



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



## الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

- تخصص قانون إداري -

الأستاذ المشرف:

- ميلود خيرجة.

إعداد الطالبين:

- هشام زغوان.

- الياس صابر.

### لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
د. احلام حراش	جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي	رئيسا
د. ميلود خيرجة	جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي	مشرفا و مقرا
د. ريم سكفالي	جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي	مناقشا

السنة الدراسية: 2020/2019



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ  
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَى  
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ  
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ  
الَّذِي يُخْرِجُ الْحَيَّ مِنَ الْمَوْتِ  
وَيُدْخِلُ الْمَوْتَىٰ فِي الْحَيَاةِ  
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ  
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ  
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَى  
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ  
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ

وَقُلْ رَبِّ زُنُنِي عِلْمًا

# إهداء

وُجد الإنسان على وجه البسيطة، ولم يعيش بمعزل عن باقي البشر وفي جميع مراحل الحياة، يُوجد أناس يستحقُّون منَّا الشُّكر، وأولى الناس بالشُّكر بعد الله عز وجل الأبوين الكريمين، لما لهما من الفضل ما يبلغ عنان السماء فوجودهما سبب للنجاة والفلاح في الدنيا والآخرة.

إلى زوجتي الكريمة وابني محمد البشير.

والى إخوتي وأخواتي الإعزاء

إلى الأستاذ المشرف ميلود خيرجة الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته.

وكل الأساتذة الذين مدوا لنا يد المساعدة أخص بالذكر الدكتور: دراجي بلخير

والأستاذة : صباح حمايتي.

إلى كل أصدقائي الذين أشهد لهم بأنهم نعم الرُفقاء

أهدي لكم ثمرة هذا البحث المتواضع

هشام زخموان

# إهداء

أهدي هذا العمل إلى كل من ساعدني في إنجازه.

إلى عائلتي وأصدقائي وزملائي وأساتذتي الكرام.

وإلى جميع من تلقيت منهم النصح والدعم.

أهديكم خلاصة جهدي العلمي.

إلياس صابر

# شكر وتقدير

أشكر الله العلي القدير الذي أنعم علينا بنعمة العقل والدين. القائل في محكم التنزيل (وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ) وقال صل الله عليه وسلم: (من صنع إليكم معروفاً فكافئوه، فإن لم تجدوا ما تكافئونه به فادعوا له حتى تروا أنكم كافأتموه).

وفاءً وتقديراً واعترافاً منا بالجميل نتقدم بجزيل الشكر للأستاذ المشرف ميلود خیرجة ولأولئك المخلصين الذين لم يألوا جهداً في مساعدتنا في انجاز هذا البحث وأخص بالذكر الدكتور: دراجي بلخير والأستاذة الفاضلة: صباح حمایتي. والى كل من كان له الفضل في توجيهنا ومساعدتنا في تجميع المعلومات البحثية، فجزاهم الله عنا كل خير.

ولا ننسى أن نتقدم بجزيل الشكر إلى كل زملائنا وزميلاتنا في الصف الدراسي والى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد في انجاز هذا البحث المتواضع .

مشاه زخوان - إلياس صابر

## قائمة المختصرات

ج ج د ش : الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

ج : جزء.

ط : دون طبعة.

د - س : دون سنة.

ص : صفحة.

ص ص : من صفحة الى صفحة.

ط : طبعة.

د ر : دون رقم.

مقدمة

## تمهيد:

تسعى الإدارة العمومية جاهدة لتحقيق أهدافها الأساسية المتمثلة في تحقيق السياسة العامة للدولة، معتمدة في ذلك على عدة وسائل أهمها الموارد البشرية وهم الموظفين العموميين الذين يعتبرون الأداة والعنصر الفعال والبارز لأي مرفق عمومي باعتبارهم العنصر الرئيسي في تكوينها.

ويعدّ الموظفين العموميين على اختلاف مراتبهم ونشاطاتهم العصب المحرّك ومرآة الدولة العاكسة لضمان ديمومة سير المرفق العام، وتحسين الخدمة العموميّة، لإشباع الحاجات العامة للجمهور.

ونظرا للمكانة الهامة التي يحتلها الموظف العام في الإدارة العمومية كان لزاما على الدولة إعطاء العناية الكاملة لفئة الموظفين من خلال تنظيم مساهم المهني وتمكينهم من حقوقهم الأساسية والعمل على تكوينهم بتنظيم دورات تكوينية لتطوير مهاراتهم، حتّى تبعث لدى الموظف روح الطمأنينة والسكينة لتقديم أحسن خدمة للجمهور وذلك في ظروف مناسبة.

ويمرّ الموظف خلال حياته المهنيّة، بوضعيات قانونية أساسية تتوقف فيها العلاقة الوظيفية بينه و بين الإدارة بصفة مؤقتة، ولاعتبارات خاصة قد يتم تحويل الموظف من إدارة إلى أخرى وذلك في إطار قانوني منظم يتجسد في الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله.

### \*أهمية الموضوع:

تظهر أهمية دراسة هذا الموضوع لما له من أهمية بالغة في مجال الوظيفة العمومية لارتباطه بالمسار المهني للموظف، حيث تمكنه من معرفة الوضعيات القانونية الأساسية التي تتيح له توقيف العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة مع الإدارة أثناء حياته المهنية لاحتياجاته العائلية والشخصية، فضلا عن معرفة مختلف الجوانب القانونية والتنظيمية التي تسمح له بالتحويل من إدارة إلى أخرى والضمانات الممنوحة له.

### \*إشكالية الدراسة:

إن موضوع الوضعيات القانونية للموظف أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله تستحق الدراسة لكثرت التساؤلات التي تثيرها في هذا المجال، إذ يرغب كل موظف في معرفة حقوقه منها ومدى توفيق الإدارة في محافظتها على سير المرفق العام.

ومن هذا المنطلق يمكن طرح الإشكالية التالية:

ما هي الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله أثناء مساره المهني؟.

وتتفرع عن هذه الإشكالية التساؤلات الفرعية التالية:

- فيما تتمثل هذه الوضعيات؟ والآثار القانونية المترتبة عليها؟
- فيما تتمثل حركات نقل الموظفين؟ والآثار القانونية المترتبة عليها؟

### \*أهداف الدراسة:

نظرا لأهمية موضوع الدراسة كما أشرنا، تهدف هذه الدراسة إلى:

- معرفة التطورات التي شهدتها الوضعيات القانونية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله من الاستقلال الى وقتنا الحالي ومدى توفيق المشرع في سنّ النصوص القانونية.

- محاولة جمع أكبر قدر ممكن من المعرفة العلمية حول موضوع الدراسة .

- بيان هذه الوضعيات وكذا الحالات التي تتم فيها عملية نقل الموظف ومدى ارتباطها بالمسار المهني للموظف والآثار المترتبة عليه.

### \*أسباب الدراسة:

إنّ اختيارنا لهذا الموضوع يعود لأسباب ذاتية وأخرى موضوعية، فتكمن الأسباب الذاتية للرجبة في دراسة هذا الموضوع، لكوني موظفا في قطاع الوظيفة العمومية، مما يساعدي في مساري المهني، أمّا الأسباب الموضوعية فتتجسد في القيمة العلمية لموضوع الدراسة في مجال الوظيفة العمومية، إذ يعتبر من الموضوعات الحيوية الهامة، لارتباطه بالموظف الذي يعدّ مرآة الدولة لضمان سير المرفق العام.

### \*المنهج المتبع:

سوف نعتمد في دراستنا هذه على المنهج الوصفي، حيث حاولنا وصف الموضوع وفق ما نصّ عليه المشرع الجزائري، فضلا على المنهج التحليلي الذي يقوم بالأساس على تحليل وشرح النصوص القانونية.

### \*صعوبات الدراسة:

لاشكَّ أن دراسة هذا الموضوع قد لاقت صعوبات عدة، تتمحور حول قلّة المراجع المتخصصة بموضوع الدراسة، عدا الجرائد الرسميّة، وكلّما وجد كان بصفة مختصرة وبإيجاز من مواضيع أخرى، ممّا أدى بنا إلى إيجاد صعوبة في جلب المعلومات التي تحيط بهذا الموضوع، لذا كانت معظم الدراسة معتمدة من النصوص القانونيّة.

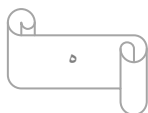
### \*الدراسات السابقة:

رغم الأهمية البالغة لموضوع الدراسة، إلا أنه لم يحض بدراسة متخصصة في هذا المجال، حيث نجد أن الكتب المتعلقة بدراسة هذا الموضوع قليلة جدا في التشريع الجزائري، وحتى ان وجدت مستمدة من النصوص القانونيّة، ومن باب الأمانة العلمية، فقد استعنا بالمذكرات التي عالجت هذا الموضوع نذكر منها، الوضعيات القانونيّة والأساسية للموظف وحركات نقله للطالبة مريم قديري، إضافة الى الوضعيات القانونيّة والأساسية للموظف وحركات نقله للطالبة مسعودة رجيبي، وكلها دراسات مكملّة لبعضها البعض، حيث حاولنا تبسيط الموضوع قدر المستطاع لتسهيل فهمه للقارئ أو الباحث ولما لا إجراء دراسة مقارنة مع القوانين الأخرى كالمصرية والمغربية مستقبلا.

### \*خطة الدراسة:

من أجل الإجابة على التساؤل المطروح تمّ تقسيم الموضوع إلى فصلين:

في الفصل الأول خصصناه للوضعيات القانونيّة الأساسيّة للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة، حيث يتضمن المبحث الأول وضعيّة الإحالة على الاستياداع، أما في المبحث الثاني فقد تناولنا فيه وضعيّة الخدمة الوطنيّة.



والفصل الثاني تطرقنا فيه لحركات نقل الموظفين، حيث يكون في المبحث الأول:  
الوضعية القانونية الأساسية للموظف في حالة النقل أما في المبحث الثاني فخصصناه  
للآثار القانونية المترتبة على عملية نقل الموظف.

ونتهي دراستنا بخاتمة يتم الإجابة فيها على التساؤلات المطروحة في المقدمة، وكذا أهم  
النتائج والمقترحات التي تم التوصل إليها.

## الفصل الأول

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة.

## تمهيد:

يلتحق الموظف بمنصب عمله بمجرد ما يتم تعيينه بإحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية التي يمارس عمله لديها في إطار تأدية مهامه في خدمة الدولة ليكون بذلك في وضعية قانونية وتنظيمية تجاه الإدارة. هذه العلاقة التي يترتب عليها أن كل وضعية يمكن أن يتواجد فيها الموظف العام لا بد أن تستند إلى قوانين ولوائح التي يحكمها والمعدة بصفة مسبقة والتي يجب أن تكون مصحوبة بقرار إداري ينظمها<sup>1</sup>.

وقد يحدث للموظف أثناء مساره المهني ظروف استثنائية تتطلب تفرغا تاما للانشغال بها والإلمام بمقتضياتها والعمل على مسايرتها فقد نظم المشرع وضعيات قانونية أساسية تسمح للموظف بالخروج المؤقت عن قطاع الوظيفة العمومية<sup>2</sup> متمثلة في وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية.

<sup>1</sup> محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أدرار، السنة الجامعية 2018-2019، ص38.

<sup>2</sup> عيسى شريف، النظام القانوني لانقطاع وتعليق العلاقة الوظيفية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المسيلة، السنة الجامعية 2014-2015، ص39.

**المبحث الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع.**

إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة وفي مقابل ذلك استفادته من راتبه المقرر قانونا، ومن استفادته من حقه في الترقية فإنه وخروجا عن الوضع المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية بسبب من الأسباب التي حددها القانون بعنوان الإحالة على الاستيداع<sup>1</sup>.

ولتوضيح هذه الوضعية سنتناولها ضمن مطلبين، يتضمن المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع أما المطلب الثاني فقد خصصناه ل: الآثار القانونية المترتبة على الإحالة على الاستيداع.

**المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع.**

لدراسة الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع سوف يتم تقسيم هذا المطلب إلى ثلاث فروع، سنتناول في الفرع الأول التعاريف المختلفة للوضعية وفي الفرع الثاني نتناول الحالات والشروط القانونية للاستفادة منها، أما في الفرع الثالث سنتطرق إلى الإجراءات الإدارية المتبعة لإحالة الموظف على الاستيداع.

**الفرع الأول: التعاريف المختلفة لوضعية الإحالة على الاستيداع.**

سنتناول في هذا الفرع أهم التعريفات الفقهية والتشريعية التي عرّفت وضعية الإحالة على الاستيداع:

**أولا: التعاريف الفقهية لوضعية الإحالة على الاستيداع.**

من بين الآراء الفقهية التي عرفت وضعية الإحالة على الاستيداع نذكر:

<sup>1</sup> عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري- دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، 2015، ص 63.

1- تعريف كمال رحماوي:

"الإحالة على الاستيداع هي توقيف لعلاقة العمل ينجر عنها حرمان الموظف من الاستفادة من بعض الحقوق كالأجر والترقية والتقاعد إلا أنه يظل يحتفظ بحقوقه المكتسبة في الرتبة"<sup>1</sup>.

2- تعريف عاشور دمان ذبيح:

"الإحالة على الاستيداع هي توقيف نشاط الموظف بطلب منه لمدة محددة وفقا لمبررات وشروط فرضها القانون بقبولها وقبولها يبني على الطلب المؤسس"<sup>2</sup>.

3- تعريف فوزي حبيش:

"الاستيداع هو وضع الموظف الدائم خارج ملاك إدارته الأصلية بصوره مؤقتة مع فقدانه الحق في الراتب والتدرج والترقية والترفيح وحساب التقاعد في المدة التي يقضيها في الاستيداع ولا تعتبر فترة الاستيداع مدة خدمة فعلية للموظف"<sup>3</sup>.

4- تعريف سعيد مقدم:

"الاستيداع هي حالة من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف المؤقت عن العمل"<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دط، دار هومة للنشر، الجزائر 2004، ص 45.

<sup>2</sup> عاشور دمان ذبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دط، دار الهدى للطباعة والنشر، عين مليلة الجزائر 2010 ص 45.

<sup>3</sup> فوزي حبيش، الوظيفة العامة، وإدارة شؤون الموظفين، دط، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت 1991، ص 176.

<sup>4</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، دط، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2010، ص 289.

ثانيا: التعاريف التشريعية لوضعية الإحالة على الاستيداع:

1- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع في ظل الأمر رقم 66-133<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

نظم المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع في الأمر 66-133 السالف الذكر ضمن الباب الخامس من الفصل الثالث حيث نصّت المادة 48 منه على ما يلي: "تقرر الإحالة على الاستيداع تلقائيا عندما يكون الموظف الذي استنفذ حقوقه في عطلة المرض والعطلة الطويلة الأمد غير قادر على القيام بمهامه، ويتقاضى الموظف المحال على الاستيداع تلقائيا خلال ستة أشهر نصف مرتبه مع احتفاظه بمجموع المنح العائلية".

كما نصّت المادة 49 منه "إذ لا يمكن أن تقرر إحالة الموظف على الاستيداع بناء على طلبه إلا:

- في حالة وقوع حادث أو مرض خطير للزوج أو الولد.
- للقيام بدراسات أو أبحاث لها طابع المنفعة العامة.
- للسماح لزوج الموظف بمرافقة زوجها إذا كان مجبرا على تأسيس مقر إقامته العادية بسبب مهنته في مكان بعيد عن المكان الذي تمارس فيه المرأة مهامها.
- السماح للمرأة الموظفة بتربية ولد عمره أقل من خمس(5) سنوات أو مصاب بعاهة تتطلب العناية المستمرة.
- للاعتبارات الشخصية بعد سنتين من الأقدمية".

<sup>1</sup> الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 46، المؤرخة في 08 جوان 1966. ص، ص، 542-554.

وتقرر مدة الإحالة على الاستيداع تلقائيا أو بناء على طلب الموظف لمدة لا يمكن أن تزيد عن سنة، ويجوز تجديدها مرتين لمدة مساوية في الحالات المنصوص عليها في المادة 49 الفقرة (1-2-5) أو أربع مرات لمدة مساوية في الحالات المنصوص عليها في المادة 49 الفقرتان (3،4)<sup>1</sup>.

ما نلاحظه من نص المواد 48 و49 المذكورة أعلاه نجد أنّ المشرع لم يعرف وضعية الإحالة على الاستيداع في هذا الأمر إنّما اقتصر على تحديد حالاتها والتي تكون إما استيداع تلقائي أو بناء على طلب الموظف، أمّا نص المادة 50 فقد حددت المدة القانونية لاستفادة الموظف من الإحالة على الاستيداع وهي إثني عشر (12) شهرا.

2- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع في ظل القانون 78-12<sup>2</sup> يتضمن القانون الأساسي للعامل:

- عرف المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع في نص المادة 66 من الفصل الثاني تحت عنوان "بعض حالات النشاط" على ما يلي: "تؤدي الإحالة على الاستيداع إلى تعليق علاقة العمل مؤقتا مع إيقاف الأجر".

3- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع في ظل القانون 82-06<sup>3</sup> يتعلق بعلاقات العمل الفردية: جاء بموجب نص المادة 51 من الفصل الثاني تحت عنوان "الإحالة على الاستيداع" ما يلي: "إن الإحالة على الاستيداع هي الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل لعامل مرسوم في منصب عمله، ويترتب عنها الكف عن أجره وتوقف استفادته من الحقوق المتعلقة بالأقدمية والترقيع والتقاعد".

<sup>1</sup> المادة 50 من الأمر رقم 66-133، مرجع سابق، ص552.

<sup>2</sup> قانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 يتضمن القانون الأساسي للعامل، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 32، المؤرخة في 08 أوت 1978. ص، ص، 741-724.

<sup>3</sup> قانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فيفري 1982 يتعلق بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 09، المؤرخة في 02 مارس 1982. ص، ص، 466-457.

4- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع في ظل المرسوم 85 - 159<sup>1</sup> يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية:

عالج المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع ضمن الفصل الثالث من الباب السادس تحت عنوان: "حالات العمال وحركات تنقلهم". حيث نصّت المادة 112 منه على ما يلي:

"تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين الإحالة على الاستيداع في إطار التشريع والتنظيم المعمول به".

ونصّت المادة 113 منه: "تتحدد مدة الإحالة على الاستيداع في الفترة التي يحددها التشريع والتنظيم المعمول بهما، وتجدد الإحالة على الاستيداع حسب الشروط والأشكال نفسها التي تقرر بها أولاً.

غير أنّ الموظفين وأزواج الموظفين المعيّنين لدى الممثلات الجزائرية في الخارج، أو المنتدبين إلى هيئات دولية، أو على القيام بمهمة تعاون، يوضعون قانوناً في حالة الاستيداع في إطار الأحكام المنصوص عليها في المادة 52 من القانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فيفري سنة 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية.

وتساوي مدة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة الموظف الذي يعمل في الخارج".

وحسب ما يفهم من نص المادتين السابقتي الذكر أنّ المشرع اكتفى بنصّه على أنّ السلطة التي لها صلاحية التعيين هي من تقرر وضعية الإحالة على الاستيداع، وحدد المدة

<sup>1</sup> المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 13 المؤرخة في 24 مارس 1985، ص، ص، 333-357.

القانونية المقررة لها دون أن يعطي تعريفا للوضعية، ولكن على الرغم من أن المرسوم المذكور أعلاه لم يقدم تعريفا للوضعية.

غير أن المنشور رقم 164 المؤرخ في 1 جوان 1999<sup>1</sup>، والذي جاء لتوضيح الأحكام التنظيمية المتعلقة بوضعية الإحالة على الاستيداع المنصوص عليها في المرسوم 59-85 المذكور أعلاه، وضع تعريف لوضعية الإحالة على الاستيداع على أنها:

" تلك الوضعية القانونية التي يتوقف فيها الموظف عن مهامه مؤقتا، مع احتفاظه برتبته إلا أنه لا يستفيد من حقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد، ولا يتقاضى الموظف المتواجد في هذه الوضعية أي راتب، ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مريح".

05- تعريف وضعية الإحالة على الاستيداع في ظل الأمر رقم 06-03<sup>2</sup> يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

عرف المشرع الجزائري وضعية الإحالة على الاستيداع في نص المادة 145 من الأمر رقم 03-06 والتي نصت على ما يلي: "تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع".

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

<sup>2</sup> الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 46، المؤرخة في 15 جويلية 2006، ص، ص، 03-17.

وباستقراء النصوص القانونية المذكورة أعلاه نجد أن المشرع الجزائري تناول وضعية الإحالة على الاستيداع بدءا من الأمر رقم 66-133، الذي يعد أول النصوص القانونية الناظمة للوظيفة العمومية، غير أنه لم يعطي تعريفا لها، حيث اقتصر على تحديد حالاتها والتي تكون إما استيداع تلقائي أو بطلب من الموظف لمدة قانونية محدد باثني عشر (12) شهرا، ويصدر القانون رقم 78-12 والذي جاء لتوحيد عالم الشغل بين قطاع الوظيفة العمومية والقطاع الاقتصادي، فقد عزّف وضعية الإحالة على الاستيداع بموجب نص المادة 51 منه ونظرا للتمييز الذي حصل بين الموظف والعامل في مرحلة توحيد الأنظمة القانونية، صدر المرسوم 85-59 ولم يعطي تعريفا لوضعية الإحالة على الاستيداع و على الرغم من أن المرسوم 85-59، لم يعرفها فقد جاء المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999، وأعطى تعريفا لها و بصدر الأمر 06-03 الذي كان أكثر دقة ووضوح بتعريفه لوضعية الإحالة على الاستيداع.

**الفرع الثاني:** الحالات والشروط القانونية للاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع:

أقرّ المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 حالتين للإحالة على الاستيداع إما بقوة القانون أو لأغراض شخصية، وللاستفادة منها لابد من توافر جملة من الشروط القانونية.

**أولا:** حالات الإحالة على الاستيداع:

ويكون إما استيداع بقوة القانون أو لأغراض شخصية.

1- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

وهي الحالات التي لا تملك الإدارة فيها السلطة التقديرية، بل يجب عليها اعلان حالة الاستيداع متى برر الموظف طلبه<sup>1</sup> وطبقا لأحكام المادتين 146-147 من الأمر رقم 06-03، يتم إحالة الموظف على الاستيداع بقوة القانون في الحالات التالية:

أ- في حال تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير:

وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع فالمرض متى كان خطيرا أو كنا أمام إعاقة لأحد أصول الموظف أو زوجه نتج عنه تشتت ذهن الموظف وضعف معنوياته، وبالتالي قد يؤثر ذلك على أداءه الوظيفي، وعلى نطاق الخدمة العمومية، فيكون من الأنسب الاعتراف له بحق توقيف العلاقة الوظيفية ليتسنى متابعه وضعية المرض الخطير أو حالة الإعاقة الخاصة بأحد الأصول أو الزوجة أو المتكفل بهم<sup>2</sup>.

ب- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات:

وهذا أيضا اعتبار إنساني فلا ينبغي المبالغة أو الإفراط في إلزام الموظفة بالعمل ومواصلة الأداء الوظيفي رغم ظروفها الاجتماعية والإنسانية، بل وجب الاعتراف لها بحق إيقاف العلاقة الوظيفية لمدة حددها القانون ليتسنى لها متابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز خمس سنوات وبالتالي بإقرار نظام الإحالة على الاستيداع راعي المشرع مركزين، مركز الموظفة ومركز الطفل<sup>3</sup>.

ج - السماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته:

<sup>1</sup> علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري، ج1، دط، دار الهدى، الجزائر 2010، ص 78.

<sup>2</sup> عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 146.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 146.

سمح المشرع الجزائري للموظف بالالتحاق بزوجه إذا حاول تغيير الإقامة بسبب المهنة، وهذا للم شمل الأسرة من التشتت والحفاظ على وحدتها في مكان واحد.

د- تمكين الموظف من ممارسه مهام عضو مسير لحزب سياسي:

وهي حالة جديدة مستحدثة في الأمر رقم 06-03 بحيث تسمح للموظف من ممارسه مهامه الحزبية، حيث نص الدستور على حق إنشاء الأحزاب السياسية معترف به ومضمون<sup>1</sup>.

هـ- إذا عين زوج الموظف في ممثليه جزائرية في الخارج أو مؤسسه أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون:

وهي تتعلق بحالة الموظف الذي عين زوجه في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون فيحق للزوج الآخر الإحالة على الاستيداع طيلة فترة قيام زوجه بالمهمة المسندة إليه بالخارج، ليمسح المشرع بذلك من تجميع شأن الأسرة في مكان واحد<sup>2</sup>.

2- الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية:

وهي الحالة التي تملك فيها الإدارة السلطة التقديرية في قبول الوضعية أو رفضها، أي وجب أن تبرر من قبل الموظف<sup>3</sup> فطبقا لأحكام نص المادة 148 من الأمر رقم 06-03 "يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما القيام بدراسات أعمال أو بحث بطلب منه بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية".

<sup>1</sup> المادة 52 من القانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016، متعلق بالدستور، الجريدة الرسمية، ج ج د ش عدد14، المؤرخة في 07 مارس 2016، ص07.

<sup>2</sup> علي محمد حسون، مطبوعة بيداغوجية بعنوان الوظيفة العامة، محاضرات أقيمت على طلبه السنة الأولى ماستر، قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قلمة، السنة الجامعية 2017-2018، ص 65.

<sup>3</sup> علاء الدين عشي، مدخل القانون الاداري، مرجع سابق، ص 78.

ثانيا: الشروط القانونية للاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع.

حتى تتم إحالة الموظف على الاستيداع لابد من توافر جملة من الشروط القانونية لإقرارها نوضحها فيما يلي:

أولا: الشروط القانونية للاستفادة من الإحالة على الاستيداع بقوة القانون.

تتمثل هذه الشروط في ما يلي:

1- توافر الحالات المنصوص عليها في المادة 146-147 من الأمر رقم 06-03 بحيث لا يمكن أن يحال الموظف على الاستيداع بقوة القانون إلا إذا وجد في إحدى الحالات المنصوص عليها في المادة 146-147 من الأمر 06-03 وهذه الحالات حسب ما يفهم من المادتين المذكورتين وردت على سبيل الحصر<sup>1</sup>.

2- أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله بحيث لا تقبل طلبات الإحالة على الاستيداع للموظفين الموجودين في فترة التريص، حسب ما نصت عليه المادة 288<sup>2</sup> من الأمر رقم 06-03، والمادة 15<sup>3</sup> من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 المؤرخ 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتريص في المؤسسات والإدارات العمومية.

<sup>1</sup> مراد بوظبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06 - 03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر، 01، مارس 2017، ص 330.

<sup>2</sup> المادة 88 من الأمر رقم 06 - 03 ، مرجع سابق، ص 09.

<sup>3</sup> المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17 - 322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتريص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 66، المؤرخة في 12 نوفمبر 2017، ص 14.

3- يجب أن تكون الحالات المنصوص عليها في المادة 146-147 من الأمر رقم 06-03 مبررة بالوثائق الثبوتية ومثال ذلك: مرض الزوجة أو الابن ينبغي أن تكون مبررة بتقارير طبية قانونية<sup>1</sup>.

4- احترام المدة القانونية المسموح بها للإحالة على الاستيداع:

- تمنح الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 من الأمر رقم 06-03 لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس سنوات(5) خلال الحياة المهنية للموظف حسب ما نصت عليه المادة 149 من الأمر رقم 06-03.

أما الحالة المنصوص عليها في المادة 147 من الأمر رقم 06-03 فتساوي مدة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف حتى لو استنفذت المدة القانونية القصوى المنصوص عليها في المادة 149 المذكورة أعلاه.

**ثانيا:** الشروط القانونية للاستفادة من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية:

تتمثل هذه الشروط في ما يلي:

1- توافر الحالة المنصوص عليها في المادة 148 من الأمر رقم 06-03، بحث لا يمكن إحالة الموظف على الاستيداع لأغراض شخصية إلا إذا وجد في هذه الحالة حصرا.

2- أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله، بحيث لا تقبل طلبات الإحالة على الاستيداع للموظفين الموجودين في فترة التربص، وهذا ما نصت عليه المادة 288<sup>2</sup> من الأمر

<sup>1</sup> مراسلة رقم 18 مؤرخة في 09 أبريل 2005 المتعلقة بوضعية الإحالة على الاستيداع، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

<sup>2</sup> المادة 88 من الأمر رقم 06 . 03 مرجع سابق، ص 09.

رقم 06-03، والمادة 15<sup>1</sup> من المرسوم التنفيذي 322/17، وبعد مرور سنتين من الخدمة الفعلية<sup>2</sup>.

3- أن تكون الحالة المنصوص عليها في المادة 148 من الأمر رقم 06-03 مبررة بالوثائق الثبوتية، ومثال ذلك: الموظف الذي يرغب في مزولة دراسته يجب عليه ضرورة تقديم شهادة التسجيل تثبت تسجيله في إحدى المؤسسات التي يزول بها دراسته.

4- الموافقة المسبقة للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة على طلبات الإحالة على الاستيداع، حيث يعد رأي اللجنة ملزماً للسلطة التي لها صلاحية التعيين وغياب هذه الموافقة يعرض القرار للإلغاء<sup>3</sup>.

5- احترام النسب المئوية القصوى المسموح بها للاستفادة من الإحالة على الاستيداع والمقررة في القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم سلك الانتماء، حسب ما جاء في نص المادة 127<sup>4</sup> الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03، حيث تقدر نسبة الموظفين المسموح لهم من الاستفادة من الإحالة على الاستيداع في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية بـ 10%<sup>5</sup>، أما القانون الأساسي الخاص

<sup>1</sup> المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17 - 322، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> المادة 148 من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص 14.

<sup>3</sup> المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المعلق بالإحالة على الاستيداع، مرجع سابق.

<sup>4</sup> تنص المادة 2/127 من الأمر رقم 06 - 03 على ما يلي: " تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين

يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه.

<sup>5</sup> المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم. الجريدة الرسمية، ج د ش، عدد 03، المؤرخة في 20 جانفي 2008، ص 05.

بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية بـ 3%<sup>1</sup>، والقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية بـ 5%<sup>2</sup>.

6- احترام المدة القانونية المسموح بها للإحالة على الاستيداع:

تمنح الإحالة على الاستيداع في الحالة المنصوص عليها في المادة 148 من الأمر رقم 03-06 لمدة دنيا قدرها ستة(6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين(02) خلال الحياة المهنية للموظف<sup>3</sup>.

**الفرع الثالث: الإجراءات الإدارية المتبعة لإحالة الموظف على الاستيداع.**

تكرس وضعية الإحالة على الاستيداع بإتباع جملة من الإجراءات الإدارية لإقرارها نوضحها فيما يلي:

**أولاً: إجراءات الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:**

تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

1- تقديم الموظف طلب في الموضوع إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين يوضح فيها أسباب الإحالة على الاستيداع مرفوقاً بالوثائق الثبوتية التي تبرر الطلب، ومثال ذلك:

<sup>1</sup>المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 59، المؤرخة في 12 أكتوبر 2008، ص 06.

<sup>2</sup> المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 10 - 297 المؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 74، المؤرخة في 05 ديسمبر 2010، ص 04.

<sup>3</sup> المادة 1/149 الأمر رقم 03-06 مرجع سابق ص14.

أ- في حال تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير:

يتم تقديم الوثائق التالية:

- شهادة ميلاد بالنسبة للأبناء.

- شهادة عائلية.

- شهادة طبية لأحد أصول الموظف أو زوجه أو الأبناء حسب الحالة.

ب- للسماح للزوجة الموظفة في تربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات:

يتم تقديم الوثائق التالية:

- شهادة عائلية.

- شهادة ميلاد الابن أو البنت.

ج- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته:

يتم تقديم الوثائق التالية:

- شهادة عائلية.

- شهادة عمل الزوج أو الزوجة حسب الحالة.

د- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي:

يتم تقديم الوثائق التالية<sup>1</sup>:

- نسخة من قرار اعتماد الحزب السياسي.

<sup>1</sup> عبد القادر بن مزوزية، الاستيداع الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر رقم 06 - 03 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، الجزائر، د س، ص 05.

- محضر تنصيب المكتب الوطني مؤشر من طرف وزارة الداخلية.
- ه - تعيين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون:

يتم تقديم الوثائق التالية<sup>1</sup>:

- نسخة من عقد الزواج.
- نسخة من مقرر تعيين الزوج معتمد من هيئة رسمية.
- 2- استلام طلب الموظف من طرف الإدارة المستخدمة، والتأكد من مطابقة الوثائق الثبوتية لطلب الموظف، وفي حال الموافقة على طلب الموظف يتم تحرير قرار الإحالة على الاستيداع كمشروع، ويودع لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليمياً للتأشير.
- 3- وبعد التأشير على القرار، يوقع عليه من السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- 4- يبلغ الموظف بنسخة من القرار.

5 - تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من القرار للتدقيق.

**ثانياً: إجراءات الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية:**

تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

- 1- تقديم الموظف طلب في الموضوع إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين يوضح فيها أسباب الإحالة على الاستيداع، مرفوقاً بالوثائق الثبوتية التي تبرر الطلب ومثال ذلك: الموظف الذي يرغب في مزاوله دراسته يجب عليه تقديم شهادة تثبت تسجيله في إحدى المؤسسات التي يزاول بها دراسته.

<sup>1</sup> عبد القادر بن مزوزية، الاستيداع الوضعيات القانونية الأساسية، مرجع سابق، ص 05.

2- استلام طلب الموظف من طرف الإدارة المستخدمة، والتأكد من مطابقة الوثائق الثبوتية لطلب الموظف، وفي حال الموافقة على طلب الموظف، يتم إحالة الطلب على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لإبداء الرأي.

3- وفي حالة موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يتم تحرير قرار الإحالة على الاستيداع كمشروع، ويودع لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليمياً للتأشير.

4- وبعد التأشير على القرار يوقع عليه من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

5- تبليغ الموظف بنسخة من القرار.

6- تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من القرار للتدقيق.

**المطلب الثاني:** الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الاستيداع.

يترتب على الموظف المحال على الاستيداع آثار قانونية منها ما يعتبر أمر إيجابي للموظف ومنها ما يعتبر أمر سلبي.

**الفرع الأول:** الضمانات المقررة للموظف من الإحالة على الاستيداع:

أقر المشرع الجزائري ضمانات للموظف المستفيد من الإحالة على الاستيداع تتمثل في مايلي:

1- إعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية.

"يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد" وهذا طبقاً لنص المادة 152 من الأمر رقم 06-03.

2- إمكانية تجديد فترة الإحالة على الاستيداع.

- تمنح للموظف إمكانية تجديد إحالته على الاستيداع لأربع (04) مرات على أن تتجاوز هذه المدة في كل مرة سنة واحدة ولمدة أقصاها خمس (5) سنوات خلال حياته المهنية<sup>1</sup>.

ويمكن أن تكون هذه التجديدات متتالية أو منفصلة<sup>2</sup>.

3- يحتفظ الموظف عند تاريخ إحالته على الاستيداع بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية<sup>3</sup>، متمثلة في حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

4- تساوي مدة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف الذي عين في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، حتى ولو استنفذت المدة المنصوص عليها في المادة 149 وهي خمس (5) سنوات<sup>4</sup>.

حيث أنّ احترام العلاقة الزوجية والحفاظ على الروابط الأسرية يقتضي السماح لأحد الزوجين بموافقة الآخر في حالة تعيينه في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، حيث يستفيد زوج الموظف العمومي من وضعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون، ولا تملك الإدارة أي سلطة تقديرية في ذلك، ودون الخضوع إلى النسبة المحددة في سلك المعني، وبطبيعة الحال تكون مدة الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في هذه الحالة مساوية لمدة زوج الموظف العمومي المعني<sup>5</sup>.

5- إمكانية استفادة الموظفة من عطلة أمومة وهي موجودة في حالة استيداع.

- حيث بموجب مراسلة صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية تحت رقم 07 مؤرخة في 22 فيفري 2009 والمرسلة إلى السيد رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية سوق أهراس

<sup>1</sup> المادة 145 من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> المنشور رقم 164 المؤرخ في 06/01/1999، المتعلق بالإحالة على الاستيداع، مرجع سابق.

<sup>3</sup> المادة 145/2 من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص 13.

<sup>4</sup> المادة 147 من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص 14.

<sup>5</sup> يحي بسرة، استيداع الموظف العمومي وفق التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، السنة الجامعية 2012-2013، ص 09.

والمتعلقة باستفسار حول إمكانية استفادة موظفة من عطلة أمومة وهي في حالة استيداع حيث أجابت المديرية العامة للوظيفة العمومية أنه بإمكان الموظفة أن توقف فترة الاستيداع والاستفادة من فترة أمومة، وبعد انقضاء فترة الأمومة تكمل ما تبقى من فترة الاستيداع شريطة أن تكون مثبتة بقرارات إدارية.

6- إمكانية استفادة الموظفة من فترة جديدة للإحالة على الاستيداع بقوة القانون من أجل تربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات (5)، هذا ما جاء في المراسلة الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية تحت رقم 44412 المؤرخة في 25 ديسمبر 2014 والمرسلة إلى السيد المدير العام للضرائب والمتعلقة بإمكانية استفادة الموظفة من فترة جديدة من الإحالة على الاستيداع، حيث أجابت المديرية العامة للوظيفة العمومية بأنه يمكن للموظفة من الاستفادة من هذه الحالة كلما توفر هذا الشرط، حتى ولو استنفذت المدة القانونية القصوى المنصوص عليها في المادة 149 من الأمر 03-06 .

#### الفرع الثاني: حالات التناهي مع وضعية الإحالة على الاستيداع.

1- يمنع على الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته<sup>1</sup>، إذ يمكن للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية<sup>2</sup>، وإذا ما ثبت أن الموظف يقوم بتصرف مغاير للأسباب الحقيقية للإحالة على الاستيداع، فإنه يتخذ ضده العقوبات التأديبية<sup>3</sup>، المنصوص عليها في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

<sup>1</sup> المادة 150، مرجع سابق، ص14.

<sup>2</sup> المادة 151 من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص14.

<sup>3</sup> هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دط، دار هومة، الجزائر،

2010، ص 176.

2- إذا لم يتقدم الموظف بطلب إعادة إدماجه ابتداءً من الشهر الأخير لفترة الإحالة على الاستيداع، فإنه يوجه إليه إعدار مصحوب بوصل استلام صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين لإعادة إدماجه في منصب عمله عند انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع وإذا لم يلتحق بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع، فإنه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبق عليه التدابير التأديبية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول<sup>1</sup>.

3- يمنع على الموظف من تقاضي أي راتب أو احتساب في الأقدمية أو في الترقية في الدرجات وفي التقاعد في فترة الإحالة على الاستيداع<sup>2</sup>.

4- ينبغي على الموظف المتواجد في فترة الإحالة على الاستيداع عند تجديد هذه الوضعية، توجيه طلب كتابي للسلطة التي لها صلاحية التعيين في أجل شهر قبل انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع السارية<sup>3</sup> وفي حالة مخالفته لهذا الشرط يتعين عليه طلب تقديم إعادة إدماجه في رتبته الأصلية.

5- لا يمكن للموظف طلب إعادة إدماجه في رتبته الأصلية قبل استكمال فترة الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية.

حيث بموجب مراسلة صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية تحت رقم 1856 مؤرخة في 13 أبريل 2005، والمرسلة إلى السيد مدير المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني المكان الجميل- الحراش والمتعلقة بإمكانية إعادة إدماج موظفة بعد شهرين من إحالتها على الاستيداع لأغراض شخصية لمدة سنة حيث أجابت المديرية العامة للوظيفة العمومية بقولها لا يمكن إعادة إدماج الموظفة المعنية قبل انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع.

<sup>1</sup> المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بالإحالة على الاستيداع، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 1/145، من الأمر رقم 06 - 03، مرجع سابق، ص13.

<sup>3</sup> المنشور رقم 164 المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بالإحالة على الاستيداع، مرجع سابق.

وعليه وباستقراء ما تضمنته المراسلة رقم 1856 المؤرخة في 13 أبريل 2005، نجدها نصّت على وجوب استكمال الموظف المدّة القانونية المحددة في قرار إحالته على الاستيداع لأغراض شخصية سواء كانت بستة أشهر أو اثنتي عشر شهر.

### المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.

إن أداء الخدمة الوطنية واجب وطني يعنى به كل مواطن بلغ السن القانوني، فمعظم القوانين المتعلقة بالوظيفة العمومية تشترط على المترشح لتولي الوظائف العامة أن يبين ويوضح مركزه اتجاه وضعية الخدمة الوطنية، وذلك بتقديم شهادة تثبت أداءه لهذا الواجب أو إعفائه منها، فإذا ما تبين أن الموظف العام موضوع تحت الطلب للخدمة الوطنية، أدرج في وضعية قانونية أساسية تسمى<sup>1</sup>: "وضعية الخدمة الوطنية".

#### المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الخدمة الوطنية.

لإبراز الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الخدمة الوطنية، سوف نقسم هذا المطلب إلى فرعين: نتناول في الفرع الأول: التعاريف المختلفة للوضعية في قوانين الخدمة الوطنية، وفي النصوص التشريعية، وفي الفرع الثاني: الإجراءات الإدارية المتبعة للإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

#### الفرع الأول: التعاريف المختلفة لوضعية الخدمة الوطنية.

سننتاول في هذا الفرع أهم التعريفات التي عرفت وضعية الخدمة الوطنية سواء ما تضمنته قوانين الخدمة الوطنية أو ما نص عليه في النصوص التشريعية.

<sup>1</sup> محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مرجع سابق، ص56.

أولاً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل قوانين الخدمة الوطنية:

1- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل الأمر رقم 68-82<sup>1</sup> يتضمن سن الخدمة الوطنية:

لم ينص المشرع الجزائري على تعريف لوضعية الخدمة الوطنية في نص الأمر رقم 68-82 المذكور أعلاه حيث يعتبر أول النصوص القانونية المنظمة للخدمة الوطنية بعد استقلال الجزائر حيث نصت المادة الأولى منه: "تسن خدمة وطنية إجبارية يخضع لها جميع الجزائريين الذين أتموا 19 سنة من عمرهم" ونصت المادة الثالثة منه "تستغرق مدة الخدمة الوطنية سنتين متواليتين ومستمرتين." وتسري على المدعويين لتأدية الخدمة الوطنية أحكام القضاء العسكري<sup>2</sup>.

2- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل المرسوم رقم 69-48<sup>3</sup> يتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية:

صدر المرسوم 69-48 المذكور أعلاه ولم يتضمن أي تعريف للوضعية حيث جاء ليوضح الحقوق والالتزامات التي يخضع لها المدعويين للخدمة الوطنية وذلك في الباب الثاني منه كما تناول الباب الثالث منه النظام التأديبي المطبق على المدعويين للخدمة الوطنية ليختتمه بالباب الرابع تحت عنوان "أحكام مختلفة" حيث نصت المادة 14 منه: "إنّ المدة المتممة برسم الخدمة الوطنية تحسب بالنسبة لمدتها الفعلية، لدى الجماعات والمؤسسات والهيئات العمومية التي يخضع موظفوها لقانون أساسي نظامي، وذاك لأجل حساب الأقدمية

<sup>1</sup> الأمر رقم 68/82 المؤرخ في 16 أبريل 1968 يتضمن سنّ الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 32، المؤرخة في 19 أبريل 1968، ص 446.

<sup>2</sup> المادة 05 من الأمر رقم 68/82، مرجع سابق، ص 446.

<sup>3</sup> مرسوم رقم 69-48، المؤرخ في 25 أبريل 1969 يتضمن القانون الأساسي للمدعويين للخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 37، المؤرخة في 29 أبريل، 1969، ص، ص، 422-423.

في الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد"، ويستفيد المدعون للخدمة بالاحتفاظ بالوظيفة التي يشغلونها حين التحاقهم بالخدمة<sup>1</sup>.

3- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل الأمر رقم 74-103<sup>2</sup> يتضمن قانون الخدمة الوطنية:

ينص الأمر رقم 74-103 المذكور أعلاه على أن الموظف الذي ينادى عليه للقيام بالخدمة الوطنية يوضع في وضعية خاصة من وضعيات القيام بالخدمة الوطنية ويفقد بهذه الصفة مرتبه.

ولا يتقاضى إلا أجرا تقتضيه وضعيته الجديدة وتعلن وضعية القيام بالخدمة الوطنية السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>3</sup>.

"كما يحتفظ الموظف القائم بالخدمة الوطنية طيلة المدة التي تتم فيها التزاماته الوطنية بحقوقه في الترقية والتقاعد وتستمر وظيفته بالترقية العادية تبعا لتطورها النظامي في سلم الرتب المخصص في سلكه الأصلي"<sup>4</sup>.

وعند نهاية الخدمة الوطنية يوضع الموظف تحت تصرف إدارته الأصلية ويرد عندئذ إلى سلكه الأصلي ولو زيادة على العدد المطلوب<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> المادة 15 من المرسوم رقم 69 / 48، مرجع سابق، ص 423.

<sup>2</sup> الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 يتضمن قانون الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، ج د ش، عدد 99 المؤرخة في 10 ديسمبر 1974، ص، ص، 1252-1262.

<sup>3</sup> سهام حماني، الوجيز في إحالة الموظف العام على الخدمة الوطنية، دط، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2014، ص 05.

<sup>4</sup> المادة 148، من الأمر رقم 74 - 103، مرجع سابق، ص 1261.

<sup>5</sup> المادة 146، من الأمر رقم 74 - 103، مرجع سابق، ص 1261.

- 4- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في القانون رقم 14-06<sup>1</sup> يتعلق بالخدمة الوطنية:
- ورد تعريف الخدمة الوطنية في نص المادة الأولى من القانون 14 - 06 المذكور أعلاه كما يلي: "الخدمة الوطنية هي مشاركة المواطنين في الدفاع الوطني..."
- ونصت المادة 2 منه "يقصد بالمشاركة في الدفاع الوطني تأدية المهام المخولة للجيش الوطني الشعبي بموجب الدستور والتي تتعلق بالمحافظة على الاستقلال الوطني والدفاع عن السيادة الوطنية وكذا الحفاظ على وحدة البلاد وسيادتها الترابية".
- الخدمة الوطنية إجبارية لكل المواطنين الجزائريين البالغين من العمر 19 سنة كاملة لمدة قانونية محددة بـ 12 شهرا<sup>2</sup>.
- وتضمن القانون رقم 14-06 أحكام جديدة لوضعية الخدمة الوطنية نوضحها فيما يلي:
- تعليق علاقة عمل الموظف بعد تجنيده مهما يكون نظامها القانوني، يوضع عسكري الخدمة الوطنية على المستوى القانوني الأساسي لدى استخدامه العام أو الخاص في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"<sup>3</sup>.
- إعادة إدماج الموظف في منصب عمله الأصلي أو منصب معادل حتى ولو كان خارج حدود المناصب المتوفرة بقوة القانون<sup>4</sup>.
- تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب الأقدمية للترقية والتقاعد<sup>5</sup>.
- ثانياً: تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل النصوص التشريعية:**

<sup>1</sup> قانون رقم 14-06 المؤرخ في 09 أوت 2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 48، المؤرخة في 10 أوت 2014، ص ص، 04-10.

<sup>2</sup> المادة 3 و 5 من قانون رقم 14 / 06، مرجع سابق، ص 4.

<sup>3</sup> المادة 67 من قانون رقم 14 - 06، مرجع سابق، ص 10.

<sup>4</sup> المادة 68 من قانون رقم 14 - 06، مرجع سابق، ص 10.

<sup>5</sup> المادة 70 من قانون رقم 14 - 06، مرجع سابق، ص 10.

1- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل الأمر رقم 66 - 133<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

لم يعالج المشرع الجزائري وضعية الخدمة الوطنية في الأمر رقم 66 - 133 المذكور أعلاه. حيث نصت المادة 37 من الباب الخامس تحت عنوان "حالات الموظف" على ما يلي: "كل موظف يكون في إحدى الحالات التالية: القيام بالخدمة - الإلحاق - الإحالة على الاستيداع".

ما يستشفى من نص المادة 37 أعلاه نجد أن المشرع الجزائري أغفل وضعية الخدمة الوطنية ولم يعرفها.

2- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل المرسوم 85-59<sup>2</sup> يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية:

نظم المشرع الجزائري وضعية الخدمة الوطنية في نص المادة 116 من المرسوم 85-59 المذكور أعلاه والتي نصت ما يلي:

"يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب، وبعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع"

ونصت المادة 117 منه على ما يلي "تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة على أساس المدة المتوسطة".

<sup>1</sup> الأمر رقم 66 - 133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 542-554.

<sup>2</sup> المرسوم 85 . 59، المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، مرجع سابق، ص ص ، 333، 357.

من خلال نص المادة 116 أعلاه نجد أن المشرع اعتبر وضعية الخدمة الوطنية حالة انتداب، ولم يجعلها وضعية مستقلة قائمة بذاتها.

3- تعريف وضعية الخدمة الوطنية في ظل الأمر رقم 06-03<sup>1</sup> يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

نظم المشرع الجزائري وضعية الخدمة الوطنية في الباب السادس من الفصل الخامس بعنوان "وضعية الخدمة الوطنية" حيث نصت المادة 154 منه على ما يلي:

"يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية".

يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد"

وجاء في نص المادة 155 منه على: "يعاد إدراج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء

فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد".

وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا

أو في منصب معادل له."

ما يتضح لنا أن المشرع اعتبر وضعية الخدمة الوطنية وضعية مستقلة قائمة بذاتها في

الأمر رقم 06-03، في حين أن الأمر رقم 66-133 أغفلها، والمرسوم 59/85 اعتبرها

حالة من حالات الانتداب.

ومن خلال النصوص القانونية المذكورة أعلاه يمكن أن نعرف وضعية الخدمة الوطنية على

أنها:

"هي الحالة القانونية للموظف أو العون المتربص المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية

تقرر بقرار فردي من السلطة المختصة.

<sup>1</sup> الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 03-19.

ويحتفظ فيها الموظف بحقه في الترقية في الدرجة والأقدمية للتقاعد"<sup>1</sup>.

**الفرع الثاني:** الإجراءات الإدارية لإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.

تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي:

1- قيام المؤسسة العسكرية باستدعاء الموظف لأداء واجب الخدمة الوطنية، وذلك عند بلوغه السن القانونية أول مرة، أو بعد انتهاء مدة التأجيل لفترة أو أكثر<sup>2</sup>، فبغيا وبثيقة الاستدعاء، لا يمكن للسلطة المختصة تقرير وضعية الخدمة الوطنية بناء على طلب شفهي<sup>3</sup>.

2- يقوم الموظف بتقديم نسخة من استدعاء الخدمة الوطنية للإدارة المستخدمة.

3- تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتحرير قرار الإحالة على الخدمة الوطنية كمشروع، ويودع لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليمياً للتأشيرة.

4- بعد تأشير مصالح الرقابة المالية على مشروع القرار، يتم توقيعه من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

5- تبليغ نسخة من القرار أو المقرر لمفتشية الوظيفة العمومية للتدقيق.

<sup>1</sup> مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعات لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق جامعة بومرداس، السنة الجامعية 2017 . 2018، ص 137.

<sup>2</sup> عيسى شريف، مرجع سابق، ص 62.

<sup>3</sup> مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 06-03، مرجع سابق، ص 334.

ولا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف بالخدمة الوطنية، فهي ملزمة باتخاذ قرار الإحالة على الخدمة الوطنية في الأجل المحدد في الاستدعاء، كونها تتعلق بواجب وطني ملزم<sup>1</sup>.

**المطلب الثاني:** الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.

تترتب على الموظف المحال على أداء الخدمة الوطنية آثار قانونية منها ما يعتبر

أمر إيجابي له، ومنها ما يعتبر سلبي، نوضحها في الفرعين الآتيين:

**الفرع الأول:** الضمانات المقررة للموظف من الإحالة على الخدمة الوطنية.

1- إعادة إدماج الموظف في رتبته الأصلية:

"يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد المطلوب وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغراً أو في منصب معادل له" وهذا ما نصت عليه المادة 155 من الأمر رقم 06-03.

أما العون المترتب "عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد إدماجه بقوة القانون في الرتبة المقرر ترسيمه فيها، ولو كان زائداً عن العدد.

وتكون له الأولوية في التعيين في المنصب الذي يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغراً أو في منصب معادل له"، حسب ما جاء في نص المادة 9 من المرسوم التنفيذي 17-322 المؤرخ في 2 نوفمبر 2017، الذي يحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية.

2- احتفاظ الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد:

<sup>1</sup> عائشة بعلي، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المسيلة، السنة الجامعية 2018/2019 ص 70.

"يحتفظ الموظف المحال على الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد" وفق ما جاء في المادة 154 الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03.

وأكد القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم في نص المادة 11 منه: "تكون في حكم فترات عمل كل فترة أدى خلالها العامل التزاماته الوطنية<sup>1</sup>"

وأكد القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية في نص المادة 70 منه "تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد".

"وتحتسب فترة الخدمة الوطنية التي أداها المتربص فور ترسيمه في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في الدرجات والترقية في الرتبة وكذا التعيين في منصب عال، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما" حسب ما نصت عليه المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 17-332 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية.

3-الحق في منحة شهرية:

"يستفيد الموظف المحال على الخدمة الوطنية من منحة شهرية تقدمها له المؤسسة العسكرية" وهذا ما نصت عليه المادة 62 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية.

**الفرع الثاني: حالات التنافي مع وضعية الخدمة الوطنية.**

تتمثل هذه الحالات فيما يلي:

1- "يمنع على الموظف طلب الاستفادة من أي راتب لدى إدارته الأصلية"، وهذا طبقا لنص

المادة 154 الفقرة الثانية من الأمر 06-03.

<sup>1</sup> المادة 11 من القانون 83 - 12 المؤرخ في 02 جويلية 1983، المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، ج د ش، عدد 28، المؤرخة في 05 جويلية 1983، ص، 1804.

2- يجب على الموظف تقديم طلب إعادة إدماجه في رتبته الأصلية عند نهاية الخدمة الوطنية في أجل لا يتعدى ستة (6) أشهر حسب ما جاء في نص المادة 68 من القانون رقم 14-06 المتعلق بالخدمة الوطنية والتي نصت على ما يلي:

"بمجرد إنهاء الخدمة بصفة نهائية، يحق للموظف إعادة الإدماج بصفة فورية في منصب عمله الأصلي أو في منصب معادل حتى ولو كان خارج حدود المناصب المتوفرة بقوة القانون، ويجب أن يتم ذلك في أجل لا يتعدى ستة (6) أشهر".

وإذا انقضت هذه المدة دون تقديم الموظف لطلب إعادة إدماجه توجه له الإدارة إعدارا للالتحاق بمنصبه، وإذا رفض الالتحاق تتخذ ضده إجراءات العزل بسبب إهمال المنصب طبقا لما نصت عليه المادة 184 من الأمر 06-03<sup>1</sup>.

والتي نصّت على ما يلي:

"إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار وفق كيفيات تحدّد عن طريق التنظيم".

3- يجب تعليق العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بالإدارة وفق ما جاء في المادة 67 من القانون 14-06 والتي نصّت على ما يلي: "يلحق التجنيد كل علاقة عمل مهما يكن نظامها القانوني، يوضع عسكري الخدمة الوطنية على المستوى القانوني الأساسي لدى مستخدمه العام أو الخاص في وضعية تسمى الخدمة الوطنية".

4- لا يمكن إقرار الإحالة على الخدمة الوطنية للأعوان المتعاقدين الموظفون بعقد محدد المدة، حسب ما نص عليه أحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007<sup>1</sup>، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

<sup>1</sup> عائشة بعلي، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مرجع سابق، ص 90.

إضافة إلى مراسلة المديرية العامة للتوظيف العمومية تحت رقم 88424 المؤرخة في 30 جوان 2015 والمرسلة إلى السيد رئيس مفتشية التوظيف العمومية لولاية الجزائر والمتعلقة باستفسار عن الإجراء الواجب اتخاذه إزاء وضعية إدارية، حيث أقرت المديرية العامة للتوظيف العمومية عن عدم إمكانية استفادة الأعوان المتعاقدين بعقد محدد المدّة من وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية، بموجب أحكام المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المذكور أعلاه.

وفي ختام هذا الفصل استخلصنا إلى أن الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وهما وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية أقرتهما المادة 127 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

- فبالنسبة لوضعية الإحالة على الاستيداع فهي وضعية قانونية أساسية يترتب عليها إيقاف مؤقت للعلاقة الوظيفية، وتؤدي إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

والإحالة على الاستيداع حالتين:

فقد تكون بقوة القانون وهذا النوع له عدة حالات أغلبها تتعلق بظروف إنسانية واجتماعية كتعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير.

- وللاستفادة من هذا النوع ضرورة أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله.

<sup>1</sup> مرسوم رئاسي رقم 07 - 308، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كليات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، عدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007، ص ص ، 17-24.

وتمنح الإحالة على الاستيداع في هذا النوع لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف، وقد يكون لأغراض شخصية لا سيما القيام بدراسات أعمال أو بحث.

وللاستفادة من هذا النوع ضرورة أن يكون الموظف مرسماً في منصب عمله، وبعد مرور سنتين من الخدمة الفعلية، وبموافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على طلبه.

وتمنح الإحالة على الاستيداع في هذا النوع لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف.

وعند إحالة الموظف على الاستيداع تترتب عليه آثار قانونية فيمنع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته، ويعاد إدماجه في منصب عمله بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد عند انتهاء مدة الاستيداع.

- ويوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى " الخدمة الوطنية" فيحتفظ في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد.

وتترتب على وضعية الخدمة الوطنية آثار قانونية بحيث لا يمكن للموظف الاستفادة من أي راتب لدى إدارته، ويعاد إدماجه في منصب عمله بعد انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد.

## الفصل الثاني

حركات نقل الموظفين

## تمهيد:

عالج المشرع الجزائري موضوع حركات نقل الموظفين ضمن الباب السادس من الفصل السادس وذلك في المواد 156 إلى 159 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ويتجسد ذلك من خلال الآليات التي تسمح للإدارة بإتباعها في عملية النقل التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مساره المهني لظروف مختلفة، منها إدارية أو أخرى شخصية أو لظروف المصلحة بغية تحقيق المصلحة العامة، بما يضمن سير المرفق العام بانتظام واطراد.

ولتناول موضوع حركات نقل الموظفين تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

**المبحث الأول:** الوضعية القانونية للموظف في حالة النقل.

**المبحث الثاني:** الآثار القانونية المترتبة على عملية النقل.

**المبحث الأول:** الوضعية القانونية للموظف في حالة النقل.

يعتبر نقل الموظف العام وضعية قانونية لما له من مصلحة عامة سواء كان للإدارة بالتكفل بمراد بشرية جديدة، أو مصلحة خاصة شخصية للموظف تضمن له الاستقرار والتقرب العائلي وتجديد المسار المهني لدى إدارة جديدة.

ولتوضيح هذه الوضعية سنتناولها في ثلاث مطالب: يتضمن المطلب الأول الإطار المفاهيمي والقانوني للوضعية، أما المطلب الثاني فخصناه للإجراءات الإدارية المتبعة لعملية النقل.

**المطلب الأول:** الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية النقل.

لإبراز الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية نقل الموظف العام سوف يتم تقسيم هذا المطلب إلى الفروع التالية: نتناول التعاريف المختلفة لوضعية النقل في الفرع الأول والشروط القانونية العامة لنقل الموظف في الفرع الثاني، أما في الفرع الثالث خصناه لحالات نقل الموظف.

**الفرع الأول:** التعاريف المختلفة لوضعية نقل الموظف.

سنتناول أهم التعريفات الفقهية والتشريعية التي عرفت وضعية النقل.

**أولاً:** التعاريف الفقهية لوضعية النقل.

من بين التعريفات التي عرفت وضعية نقل الموظف نذكر ما يلي:

1- تعريف محمد فؤاد مهنا:

"نقل الموظف العام الوظيفي هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى، سواء أكان نقل الموظف في نفس الكادر، أو كادر آخر، سواء كان نقل الموظف إلى وظيفة في نفس الوظيفة أو إلى وظيفة درجتها مختلفة"<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> محمد فؤاد مهنا، الوجيز في القانون الإداري، دط، مطبعة الشاعر، الإسكندرية 1983، ص 351.

2- تعريف ماجد راغب الحلو:

"يقصد بنقل الموظف، أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه، وظيفة خالية من نفس النوع والدرجة عادة في إدارة أخرى"<sup>1</sup>.

3- نواف كنعان:

"إنّ النقل بمعناه القانوني هو فك ارتباط الموظف في الدائرة المنقول منها، وربطه بالدائرة المنقول إليها، بحيث يصرف راتبه والقرارات المتعلقة به من هذه الدائرة"<sup>2</sup>.  
ثانياً: التعاريف التشريعية لوضعية النقل.

لم تتضمن النصوص القانونية التي تناولت حركات نقل الموظفين على إعطاء تعريف لوضعية النقل بدءاً من الأمر رقم 66-133 وانتهاءً بالأمر رقم 06-03 وسنوضحها فيما يلي:

1- تعريف نقل الموظف في ظل الأمر رقم 66-133<sup>3</sup> يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

لم ينص الأمر رقم 66-133 على تعريف وضعية النقل، حيث نجد أن المشرع عالج حركات نقل الموظفين ضمن الباب الرابع من الفصل الرابع منه، إذا نصت المادة 51 منه على ما يلي:

"تقوم السلطة المختصة بحركات الموظفين بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، وتعطي اللجنة المذكورة رأياً في القوائم الدورية الخاصة بالانتقالات وقت إعدادها من قبل الإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية. أما في حال عدم وجود القائمة الدورية للانتقال فيجوز للموظفين الاطلاع على المناصب الشاغرة".

<sup>1</sup> ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص 269.

<sup>2</sup> نواف كنعان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، الطبعة الأولى، عمان الأردن، 2007، ص 87.

<sup>3</sup> الأمر رقم 66/133، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 542-554.

كما يجب أن تراعى في الانتقالات المقررة طلبات المعنيين وقيمتهم المهنية وأقدميتهم وحالتهم العائلية والأسباب الصحية للموظف وزوجه وأولاده وذلك في حدود ما تتطلبه فائدة المصلحة<sup>1</sup>.

ويمكن أن تقرر الانتقالات تلقائيا عندما تتطلب ضرورات المصلحة ذلك، ففي هذه الحالة يجب الأخذ برأي اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار<sup>2</sup>.

نلاحظ أن المشرع ألزم السلطة المختصة عند إعداد جداول الحركة في تنقل موظفيها ضرورة الأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في إبداء رأيها في تلك الجداول ومدى استجابتها ومطابقتها للشروط القانونية العامة التي تحكم عملية نقل الموظفين والتمثلة في طلباتهم وقيمتهم المهنية، وأقدميتهم وحالتهم العائلية، والأسباب الصحية للموظف ولزوجه وأولاده، وفي حالة مخالفة السلطة المختصة لهذه الشروط فإنه يتعين عليها إعادة الجداول من جديد للجنة.

أما في حالة موافقة اللجنة على جداول الحركة، تقوم السلطة المختصة بإعداد قرارات النقل قصد إتمام العملية.

كما يمكن للسلطة المختصة أن تنقل موظفيها متى رأت مصلحة في ذلك، إلا أن رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يؤخذ بعد اتخاذ قرار النقل.

وبعد رأيها ملزما للسلطة المختصة، إما بقبول قرار النقل أو رفضه إذا رأت فيه تعسفا في وجه الموظف.

يمكننا القول بأن المشرع الجزائري أعطى ضمانا هامة للموظف، وذلك لحمايته من تعسف الإدارة عند عملية نقله، وهو ضرورة أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء حيث يعد رأيها ملزما للسلطة التي أقرت النقل، حتى ولو بعد اتخاذ القرار.

<sup>1</sup> المادة 52 من الأمر رقم 133/66، مرجع سابق، 522.

<sup>2</sup> المادة 53 من الأمر رقم 133/66، مرجع سابق، 522.

2- تعريف النقل في ظل المرسوم 85-59<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

لم يعرف المشرع الجزائري وضعية النقل أيضا في المرسوم 85-59، حيث تطرق المشرع في الفصل الخامس منه على أحكام نقل الموظف حيث نصت المادة 118 منه "تجري المؤسسات والإدارات العمومية حركات موظفيها، وتعدّ لهذا الغرض جداول دورية لحركات التنقل دون المساس بالأساليب المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال حركة تنقل العمال حرصا على تحقيق التوازن الداخلي في كل مؤسسة وإدارة عمومية وفي كل سلك ووظيفة".

وتضبط جداول حركات التنقل دوريا بعد استشارة لجنة الموظفين ويجب أن يراعى فيها التوفيق بين مصلحة الخدمة ورغبات المعنيين وقيمتهم المهنية وأقدميتهم وضعيتهم العائلية<sup>2</sup>.  
- وينقل الموظفون المسجلون في جداول حركات التنقل بقرار أو بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

غير أن النقل يمكن أن يكون تلقائيا إذا تطلبت ذلك ضرورات الخدمة وفي هذه الحالة تستشار لجنة الموظفين وجوبا ولو بعد صدور المقرر ويفرض رأي لجنة الموظفين على السلطة التي اتخذت مقرر النقل<sup>3</sup>.

ما نلاحظه من خلال المواد السابقة إذ ينبغي على السلطة التي لها صلاحية التعيين عند ضبط جداول حركات التنقل السنوية، أن تحترم الإجراءات المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم أسلاك الموظفين، بغية تحقيق التوازن الداخلي في كل مؤسسة وإدارة عمومية، وفي كل سلك أو رتبة، واستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في تلك

<sup>1</sup> المرسوم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، مرجع سابق، ص ص، 542-554.

<sup>2</sup> المادة 119 من المرسوم 85 - 59، مرجع سابق، ص 353.

<sup>3</sup> المادة 120 من المرسوم 85 - 59، مرجع سابق، ص 353.

الجدول، وذلك للتوفيق بين مصلحة الخدمة ورغبات الموظفين وقيمتهم المهنية وأقدميتهم وضعيتهم العائلية.

ويمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين أن تجري حركة تنقل لموظفيها عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، غير أنه ينبغي عليها بعد ذلك استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يعد رأيها ملزماً للسلطة التي أقرت النقل.

3- تعريف النقل في ظل الأمر رقم 06-03<sup>1</sup> المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

نظم المشرع الجزائري حركات نقل الموظفين ضمن الفصل السادس من الباب السادس إذ نصت المادة 156 منه على ما يلي:

"يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي وتتم في حدود ضرورات المصلحة، كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية".

"يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة"<sup>2</sup>.

ويمكن أن يكون نقل الموظف إجبارياً عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزماً للسلطة التي أقرت هذا النقل<sup>3</sup>.

وباستقراء الأحكام القانونية السابقة من الأمر رقم 06-03 نجد أن المشرع تطرق لحالات نقل الموظف والذي قد يكون حركة ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع ظرفي ومحدود أو قد يكون النقل بطلب من الموظف مع مراعاة ضرورة المصلحة في ذلك وقد يكون النقل إجبارياً لضرورة المصلحة دون أن يعطي أي تعريف لوضعية النقل.

<sup>1</sup> الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 3-19.

<sup>2</sup> المادة 157 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

<sup>3</sup> المادة 158 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

وما يستخلص من النصوص التشريعية السابقة أن المشرع الجزائري ضل وفيما لتقاليد  
بعدم إعطاء تعريف لوضعية النقل بدءا من الأمر رقم 66 - 133 مرورا بالمرسوم الرئاسي  
85 - 59 وانتهاء بالأمر رقم 06 - 03 الساري المفعول.

ويمكن أن تعرّف وضعية النقل على أنها: "تحويل الموظف بناءا على طلبه وفق  
اعتبارات محددة قانونا أو إجباريا مراعاة لضرورة المصلحة من المؤسسة أو الإدارة العمومية  
التي ينتمي إليها إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، بموجب قرار فردي إداري من السلطة  
المختصة التي تتمتع بسلطة تقديرية في ذلك"<sup>1</sup>.

**الفرع الثاني: الشروط القانونية العامة لعملية النقل.**

تخضع عملية النقل لمجموعة من الشروط القانونية تتمثل في ما يلي:

- 1- وجوب أن يكون الموظف مرسوم في منصب عمله، بحيث لا تقبل طلبات الموظفين  
الموجودين في فترة التريص حسب ما نصت عليه المادة<sup>2</sup> 88 من الأمر 06-03.  
والمادة<sup>3</sup> 15 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتريص  
في المؤسسات والإدارات العمومية ماعدا للضرورة الملحة للمصلحة.
- 2- موافقة الإدارة الأصلية والمستقبلة:

أكد المنشور رقم 01 المؤرخ في 19 فيفري 2007 والمتعلق بالمناصب المالية المخصصة  
للنقل أنه ينبغي على الإدارتين الأصلية والمستقبلة الموافقة الصريحة لطلبات النقل.  
حيث في حالة غياب موافقتها أو أحد منهما فيخصص المنصب المالي للتوظيف  
الخارجي<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03 مرجع سابق، ص 337.

<sup>2</sup> المادة 88 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 09.

<sup>3</sup> المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 17 - 322، مرجع سابق، ص 14.

<sup>4</sup> المنشور رقم 01 المؤرخ في 19 فيفري 2007 صادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بالمناصب المالية  
المخصصة للنقل.

وأكدت على هذا الإجراء البرقية رقم 508 الصادرة في 18 فيفري 2011 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بطلبات ترخيص تحويل موظفين حديثي التوظيف<sup>1</sup>.

3- توفر منصب مالي شاغر لدى الإدارة المستقبلة:

اشترطت البرقية رقم 508 المؤرخة في 18 فيفري 2011 والمتعلقة بطلبات ترخيص تحويل موظفين حديثي التوظيف بحيث لا يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية الموافقة على طلب تحويل موظف ما لم يتم توفر منصب مالي شاغر للتكفل بعملية النقل.

4- وجوب استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في حالة النقل الإجمالي لضرورة المصلحة حيث يعتبر رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ملزما للسلطة التي أقرت النقل الإجمالي، ويؤخذ رأيها حتى ولو بعد اتخاذ القرار وهو ما يفهم أن غياب موافقة اللجنة على قرارات النقل يعرض للإلغاء<sup>2</sup>.

5- يجب أن تراعي الإدارة أو المؤسسة العمومية عند دراسة طلبات الموظفين رغباتهم ووضعيتهم العائلية، وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية<sup>3</sup>.

6- يجب أن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة: إن السلطة المختصة بنقل الموظفين هي نفسها سلطة تعيين الموظفين والأعوان العموميين وتسييرهم، حيث نصت المادة الأولى من المرسوم رقم 90-99<sup>4</sup> المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري على ما يلي:

<sup>1</sup> برقية رقم 508 المؤرخة في 18 أبريل 2011 صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بطلبات ترخيص تخص تحويل موظفين حديثي التوظيف.

<sup>2</sup> المادة 158 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

<sup>3</sup> المادة 156 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

<sup>4</sup> المادة 01 من المرسوم رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية، ج ج د ش عدد 13 بتاريخ 28 مارس 1990، ص ص، 443-444.

- الوزير: فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.
  - الوالي: فيما يخص مستخدمي الولاية.
  - رئيس المجلس الشعبي البلدي: فيما يخص مستخدمي البلدية.
  - مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري: فيما يخص مستخدمي المؤسسة.
- الفرع الثالث: حالات النقل.

أقر المشرع الجزائري في الأمر رقم 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ثلاث حالات لنقل الموظف نوضحها في ما يلي:

#### 1- النقل الاختياري (بطلب من الموظف):

وهو ما نصت عليه المادة 157 من الأمر رقم 06-03 "يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة".

ما يفهم من نص المادة 157 على أن طلب النقل في هذه الحالة يتم بناء على طلب الموظف وإرادته ورغبته في تغيير الأجواء إلا أنه يبقى مرهونا بموافقة الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها الموظف، والتي تملك السلطة التقديرية في موافقتها على الطلب أو رفضه فلا يمكن لها أن تستجيب لكثرة الطلبات التي تصلها من طرف الموظفين وذلك مراعاة لمصلحة المرفق العام، فضلا عن ضرورة توفر منصب مالي شاغر لدى الإدارة أو المؤسسة المستقبلية للتكفل به.

والنقل الاختياري (بطلب من الموظف) "هو تلك العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف في نفس الرتبة التي يشغلها من إدارة إلى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية سواء كان داخل نفس إقليم الولاية أو ولاية أخرى على نحو ينتج عنه شغور المنصب المالي الأصلي واستغلال المنصب المالي محل عملية النقل المتواجد على مستوى الإدارة المستقبلية"<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهادات القضاء الإداريين مطبوعة مزوار، الوادي، الجزائر، 2011. ص 270.

2- النقل الإجباري:

وهو ما نصت عليه المادة 158 من الأمر 06-03: " 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 أقرت النقل".

ما نستخلصه من أحكام هذه المادة هو سماح المشرع الجزائري للإدارة بنقل موظفيها إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، دون استشارة رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، إلا أنه يتعين على السلطة التي أقرت النقل بعد ذلك باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يعدّ رأيها ملزما للسلطة التي أقرت النقل.

ويختلف النقل الإجباري لضرورة المصلحة عن النقل الإجباري الذي يعدّ عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة عند ارتكاب الموظف لخطأ مهني تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 06 - 03، أما النقل الإجباري لضرورة المصلحة فطبقا للمادة 159 من الأمر رقم 06 - 03 "يستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب".

وتطبيقا لأحكام النقل الواردة في الأمر رقم 06 - 03 صدرت تعليمة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 40 ك. خ بتاريخ 16 سبتمبر 2008 حيث اعترفت التعليمة بنقل أستاذ تكوين مهني لضرورة المصلحة قصد التكفل بفرع بيداغوجي جديد تم فتحه، وجاء في التعليمة أن هذا الإجراء يمارس في حدود الولاية ويمارس مرة واحدة خلال السنة المالية ويتعلق بالوظائف التالية:

- أستاذ التعليم المهني.
- أستاذ متخصص للتعليم المهني من الدرجة الأولى.
- أستاذ متخصص للتعليم المهني من الدرجة الثانية.

ويترتب على النقل تحويل المنصب المالي للمعني لمؤسسة الاستقبال<sup>1</sup>.

### 3- حركة نقل الموظفين:

وهو ما نصّت عليه المادة 156 من الأمر رقم 03-06 حيث " يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي، وتتم في حدود ضرورات المصلحة.

"كما تؤخذ بعين الاعتبار رغبات المعنيين ووضعتهم العائلية وكذا كفاءاتهم المهنية"

ما يفهم من نص المادة 156 من الأمر رقم 03-06 أن حركة نقل الموظفين نوعان الفئة الأولى مسيرة مركزيا حيث يمكن لموظفي هذه الفئة المشاركة في الحركة الانتقالية التي تتم على المستوى الوطني، وتمكنهم تبعا لذلك أن يطلبوا مناصب عمل في أي جهة من جهات الوطن دون قيد أو شرط ماعدا الشروط التي يحددها القانون الأساسي الخاص الذي يحكم القطاع، أما الفئة الثانية التي يتم تسييرها محليا على مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، فإن الحركة الانتقالية المخصصة لهذه الفئة هي حركة ولائية، لا يحق للموظف الذي ينتمي لهذه الفئة طلب منصب عمل خارج الولاية أو الإدارة التي يمارس لديها مهامه<sup>2</sup>.

وحركة نقل الموظفين لا تؤثر على وضعية المناصب المالية والحقيقية، وذلك لكون تسيير المناصب المالية يتم على المستوى المركزي أو المحلي حسب الحالة، وأن حركة نقل الموظفين هذه لا تؤثر في تعداد المناصب المالية بالزيادة أو النقصان بل يتم من خلالها تغيير أماكن عمل الموظفين في نفس الرتبة والإدارة فقط، دون تأثير على المناصب المالية التي يشغلها المعنيين<sup>3</sup>.

### المطلب الثاني: الإجراءات الإدارية لعملية النقل.

<sup>1</sup> عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 150.

<sup>2</sup> مسعودة رجيمي، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام وحركات نقله، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، السنة الجامعية، 2015 . 2016، ص 26.

<sup>3</sup> عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، مرجع سابق، ص 269.

تمر عملية نقل الموظف العام بجملة من الإجراءات الإدارية لإقرارها، وتختلف هذه الإجراءات من حالة إلى أخرى.

**الفرع الأول:** الإجراءات الإدارية المتبّعة في عملية النقل الاختياري (بطلب من الموظف).

\* تتمثل هذه الإجراءات في ما يلي:

1- تقديم الموظف لطلب في الموضوع إلى الإدارة التي ينتمي إليها مرفوقاً بالوثائق الثبوتية لاسيما قرار الترسيم.

2- استلام طلب الموظف من طرف الإدارة والتأكد من توافر الشروط القانونية لاسيما قرار الترسيم وتوفر منصب مالي شاغر ليتم بعدها الموافقة على الطلب.

3- تقديم الموظف لطلب الموافقة لدى الإدارة الأصلية قصد موافقتها على طلب التحويل وبعد دراسة طلب الموظف لاسيما رغبة الموظف ووضعيته العائلية والأقدمية وكذا ضرورة المصلحة.

4- لتوافق الإدارة أو المؤسسة الأصلية على طلب الموظف، تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بإنجاز قرار أو مقرر النقل كمشروع، ويودع لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليمياً للتأشيرة، وبعد التأشيرة، يوقع عليه من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

5- يبلغ الموظف بنسخة من قرار النقل لإيداعه لدى الإدارة المستقبلية قصد التكفل به.

6- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بنسخة من قرار أو مقرر النقل للتدقيق.

7- تقوم الإدارة المستقبلية بإنجاز قرار أو مقرر تكفل بعد عملية نقل كمشروع وإيداعه لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليمياً للتأشيرة، وبعد التأشير يوقع على قرار التكفل من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

8- يبلغ الموظف بنسخة من قرار أو مقرر التكفل، قصد التحاقه بالإدارة أو المؤسسة الجديدة لمباشرة عملية تنصيبه.

9- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بنسخة من القرار أو المقرر التكفل للتدقيق.

الفرع الثاني: الإجراءات الإدارية المتبعة في النقل الإجباري لضرورة المصلحة ( من غير التأديب).

تتمثل هذه الإجراءات في ما يلي:

- 1- تقدم المؤسسة أو الإدارة الراغبة في نقل الموظف لضرورة المصلحة طلبا إلى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها<sup>1</sup>.
- 2- تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المستقبلية بتخصيص منصب مالي شاغر بناء على طلب المؤسسة أو الإدارة الأصلية، وفي غياب المنصب الشاغر يتعذر تطبيق جزاء النقل الإجباري<sup>2</sup>.
- 3- الحصول على الموافقة الصريحة من الإدارة الأصلية والإدارة المستقبلية من خلال الموافقة النهائية على طلب التنقل<sup>3</sup>.
- 4- تقوم الإدارة الأصلية بإنجاز قرار أو مقرر النقل وإيداعه لدى مصالح الرقابة المالية للتأشيرة وبعد التأشيرة يوقع القرار أو المقرر من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- 5- تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من قرار النقل للتدقيق.
- 6- بعدها تقوم المؤسسة أو الإدارة الأصلية بإيداع قرار أو مقرر النقل لدى المؤسسة أو الإدارة المستقبلية قصد إتمام عملية النقل.
- 7- تقوم المؤسسة أو الإدارة المستقبلية بإنجاز قرار أو مقرر التكفل بعد عملية نقل كمشروع وإيداعه لدى مصالح الرقابة المالية المختصة إقليميا للتأشيرة.
- 8- بعد تأشيرة مصالح الرقابة المالية، توقع السلطة التي لها صلاحية التعيين على قرار التكفل بعد عملية النقل.

<sup>1</sup> مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03 مرجع سابق، ص 341.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 341.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 341.

9- تقوم المؤسسة أو الإدارة الأصلية بتبليغ الموظف بقرار أو مقرر التكفل بعد عملية النقل وهذا قصد إمضاء محضر تنصيبه ومباشرة المهام.

10- تبليغ مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بالولاية بنسخة من قرار أو مقرر التكفل للتدقيق.

**الفرع الثالث: الإجراءات الإدارية المتبعة في حركة نقل الموظفين.**

تلجأ الإدارة إلى إجراء حركات نقل في تعداد موظفيها وذلك في إطار عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي، وتختلف مثلاً إجراءات نقل موظفي قطاع التربية والتعليم عن إجراءات نقل موظفي قطاع الأمن الوطني.

حيث سنقوم في هذا الفرع بتوضيح كيفية إجراءات حركة نقل موظفي قطاع التربية والتعليم في ما يلي:

1- تعد السلطة التي لها صلاحية التعيين جداول الحركة سنويًا، بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة على أساس<sup>1</sup>:

- قائمة المناصب الشاغرة.

- قائمة المناصب القابلة للشغور، يتم إعدادها وفق الطلبات المقدمة.

2- يتم التسجيل في جدول حركة التنقل<sup>2</sup>:

- بطلب من الموظف الراغب بعد مكوثه مدة (3) سنوات دراسية على الأقل في نفس المنصب.

- بمبادرة من السلطة التي لها صلاحية التعيين لتحقيق التوازن في توزيع الموظفين، وفي هذه الحالة، يمكن للموظف المنقول أن يشارك في حركة النقل للسنة الدراسية الموالية.

<sup>1</sup> المادة 23 من المرسوم التنفيذي، رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المعدل والمتمم، مرجع سابق، ص 5.

<sup>2</sup> المادة 24 من المرسوم التنفيذي، رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المعدل والمتمم، مرجع سابق، ص 6-5.

3- تشرع مديرية التربية بدراسة طلبات الموظفين، وترتيبهم يتم وفق معايير الكفاءة المهنية والمردودية والأقدمية والوضعية العائلية.

وبعد الانتهاء من دراسة الحركة، يتم إنجاز القرارات الفردية تبعا للنتائج المتحصل عليها وتبلغ إلى المعنيين بالأمر<sup>1</sup>.

4- يسري مفعول التنقلات المقررة ابتداء من الدخول المدرسي الذي يلي المصادقة على جدول الحركة<sup>2</sup>.

كما يمكن أن ينقل الموظف إجباريا، خارج الحركة، عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار التنقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.

- وفي هذه الحالة يمكن للموظف المنقول أن يشارك في حركة النقل للسنة الدراسية الموالية<sup>3</sup>.

**المبحث الثاني:** الآثار القانونية المترتبة على عملية نقل الموظف.

تترتب على عملية نقل الموظف آثار قانونية منها ما تعتبر ضمانات مقررة للموظف ومنها ما يعتبر حالة تنافي مع عملية النقل.

**المطلب الأول:** الضمانات المقررة للموظف من عملية النقل.

أقر المشرع ضمانات للموظف عند عملية نقله تتمثل في ما يلي:

1- يستفيد الموظف المنقول من الأقدمية التي اكتسبها لدى الإدارة أو المؤسسة العمومية وذلك لاستخدامها للترقية في الرتبة والدرجات في المؤسسة أو الإدارة الجديدة.

2- يستفيد الموظف المنقول فور تنصيبه لدى الإدارة أو المؤسسة العمومية الجديدة من تقاضي راتبه المقرر قانونا.

<sup>1</sup> المنشور رقم 96/05 المؤرخ في 29 ديسمبر 1996 الصادر عن وزارة التربية الوطنية، والمتعلق بحركة التنقل السنوية للموظفين، ص 6.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 6.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 6.

- 3- يستفيد الموظف المنقول من التقرب العائلي وذلك نظرا للإرهاق والتعب الذي أصاب الموظف مما انعكس سلبا على الإدارة وعلى الموظف نفسه.
- 4- يستفيد الموظف المنقول الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة<sup>1</sup>.
- 5- يعتبر رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ملزما للسلطة التي أقرت النقل الإجباري لضرورة المصلحة حتى ولو بعد اتخاذ قرار النقل<sup>2</sup>.
- 6- يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار رغبات الموظفين المعنيين بحركة التنقل الدورية ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءاتهم المهنية<sup>3</sup>.
- 7- أن يكون الهدف من النقل تحقيق المصلحة العامة.

إن كان من جهة الإدارة أن تقوم بنقل موظفيها الذين لديها في المواقع المختلفة وفق ما لها من السلطة التقديرية، إلا أن ذلك منوط بتوافر مصلحة العمل وبمراعاة الإجراءات المقررة قانونا<sup>4</sup> حيث نصّت المادة 156 من الأمر رقم 03-06 على ما يلي "يتم نقل الموظفين في حدود ضرورات المصلحة".

وعليه فقد تلجأ الإدارة لإجراء النقل ليس بهدف مصلحة المرفق العام وإنما بهدف الانتقام من موظف معين أو التخلص من موظف غير كفاء، على الرغم من عدم ارتكابه أي خطأ

<sup>1</sup> موسى بودهان، قانون الوظيفة العمومي، ط1، دار الأمة للطباعة والنشر، الجزائر 2011، ص 161.

<sup>2</sup> المادة 159 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص14.

<sup>3</sup> المادة 1/156 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص14.

<sup>4</sup> مريم قديري، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة مكملة من مطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، السنة الجامعية 2012 / 2013، ص33-

يمكن محاسبته عليه، الأمر الذي يجعل هذا الإجراء عقوبة مقنّعة تحت شعار تنظيم العمل داخل المرفق العام<sup>1</sup>.

8- أن لا يفوت النقل دور الموظف في الترقية:

تشكل الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف، وحافزا ماديا أو معنويا، يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والاستمرارية بالمرافق العمومية، ويتجسد ذلك من خلال الآليات التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر<sup>2</sup>.

ويعدّ موضوع الترقية حق من حقوق الموظف التي نصت عليها المادة 38 من الأمر رقم 03-06<sup>3</sup> حيث يسعى إلى تحسين وضعيته الإدارية، وبالتالي فإنّ نقل الموظف من مكان عمله لمكان آخر ليفوته حقه في الترقية يعتبر انحراف من الإدارة باستعمال سلطتها ومساسا بحق من حقوقه الأساسية.

من أجل ضمان هذا الحق وعدم المساس به نصّ المشرع على ضمانة هامة للموظف تتمثل في اشتراط عدم جواز نقله إذا كان سيفوت حقه في الترقية، وفي الوحدة المنقول منها<sup>4</sup>.

9- يجب أن يصدر قرار النقل من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، منح المشرع ضمانة للموظف لحمايته من النقل التعسفي، حيث اشترط أن يصدر قرار النقل من السلطة

<sup>1</sup> نبيلة صديقي، النقل بين العقوبة التأديبية المقنّعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والعلوم السياسية، العدد الثاني، الجزائر، جوان 2015، ص 354.

<sup>2</sup> أمانة زكري، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، السنة الجامعية 2015 / 2016، د، ر.

<sup>3</sup> تنص المادة 38 من الأمر 03-06 ما يلي " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".

<sup>4</sup> مسعودة رجيمي، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله، مرجع سابق، ص 53.

المختصة أي السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد أخذ موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وإلا كان قرارها مشوباً بعيب مخالفة القانون<sup>1</sup>.

- واشترط المشرع المصري بأن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة، وفقاً للأوضاع التي نصّ عليها القانون، فإذا صدر قرار النقل من غير السلطة المختصة اعتبر النقل باطلاً لمخالفة نص القانون<sup>2</sup>.

10- أن لا يكون قرار نقل الموظف العام محققاً لجزاء مقتعاً، حيث يجب أن لا يكون إجراء النقل الإجمالي ضرورة المصلحة ساتراً لعقوبة تأديبية مقتعة، لأن هذا الإجراء يختلف عن النقل الإجمالي نتيجة خطأ مهني يتعرض له الموظف كعقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والذي يتعرض له الموظف كإجراء تأديبي في ظل الخضوع لأحكام النظام التأديبي، لذلك من حقه الإطلاع على ملفه قصد التحقق من خلوه من أي تقرير يوحي بارتكابه لخطأ يعرضه للعقوبة التأديبية<sup>3</sup>.

11- إذا كان الهدف ونية الإدارة من نقل الموظف العام هو توقيع الجزاء التأديبي، وعليه يتقدم الموظف بتظلم إداري لدى الجهة التي أصدرت القرار ملتمساً إعادة النظر فيه، بواسطة سلطات التعديل أو التصحيح أو الإلغاء.

والتظلم الإداري هو "كل موظف له أن يلتمس من الإدارة إعادة النظر في قرار أصدرته أضرّ بمصلحته أو مس مركزه القانوني، قصد إلغائه أو سحبه أو تعديله، وذلك في صورة طلب أو شكوى"<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> نبيلة صديقي، النقل بين العقوبة التأديبية المقتعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مرجع سابق، ص 356.

<sup>2</sup> مريم قديري، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله، مرجع سابق، ص 37.

<sup>3</sup> مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة سعيدة، السنة الجامعية 2014-2015، ص، ص، 86 - 87.

<sup>4</sup> رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، دط، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001، ص 62.

وعرّفه مجلس الدولة الجزائري على أنّه: "عبارة عن إجراء يرسمه القانون أحيانا لإثباته ويتمثل في طعن إداري يقوم به الشخص الذي يريد مقاضاة الإدارة كإجراء أولي عن طريق توجيهه شكوى أو احتجاج أو التماس للإدارة، ويدعى ذلك الإجراء تظلمًا مسبقًا أو طعنا إداريا، يطلب الإدارة من خلاله مراجعة نفسها عن تصرفها قبل الشروع في مقاضاتها"<sup>1</sup>.

وتظهر أهمية التظلم في كونه ضمانا هامة للموظف لإعادة النظر في قرار نقله إذا كان يستهدف من وراءه عقوبة مخفية بجزء مقتنع مثلها مثل العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة.

والتظلم الإداري نوعان:

التظلم الرئاسي والتظلم الولائي.

1- التظلم الرئاسي:

"ويكون هذا التظلم بناء على شكوى يتقدم بها الموظف إلى رئيس الهيئة مصدرة القرار الذي يتولّى بناء على سلطته الرئاسية سحب القرار أو إلغائه أو تعديله بما يجعله مطابقا للقانون"<sup>2</sup>.

2- التظلم الولائي:

"وهو الذي يتقدّم به الموظف صاحب الشأن إلى الرئيس الإداري الأعلى للشخص الذي قام بإصدار القرار وذلك لأجل سحبه أو تعديله في حالة ثبوت عدم مشروعيته"<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> عبد العزيز نويرة، المنازعة الإدارية في الجزائر - تطورها وخصائصها، مجلة مجلس الدولة، العدد الثامن، 2006، ص 73.

<sup>2</sup> محمد الطاهر كاجو، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة ورقلة، السنة الجامعية، 2013/2014، ص 43.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 43.

وقد يكون التظلم الإداري أمام لجنة خاصة، حيث نصّ عليها الأمر رقم 03-06 في المادة 65 منه على ما يلي: "تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل والٍ وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية".

وتتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعنيين بعنوان الإدارة، وينتخب ممثلوا الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم ممثليهم في لجان الطعن وتخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من الأمر رقم 03-06<sup>1</sup>.

وبالإضافة إلى الضمانات الإدارية التي منحها المشرع للموظف لإعادة النظر في قرار نقله من السلطة المختصة، وعليه إذا لم تستجب الإدارة لطلب الموظف بتعديل القرار أو سحبه أو إلغائه، يبقى المآل الوحيد للموظف هو الضمانة القضائية حيث يختص القضاء الإداري في منازعات الوظيفة العمومية، حيث تنص المادة 800 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية: "المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الإدارية تختص بالفصل في أول درجة، بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها".

وتختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في<sup>2</sup>:

1- دعاوى إلغاء القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية.

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية.

<sup>1</sup> المادة 67 من الأمر 06 - 03، مرجع سابق، ص 8.

<sup>2</sup> المادة 801 من قانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، ج ج د ش، العدد 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008، ص، ص 75 - 76.

- المؤسسة العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية.

2- دعاوى القضاء الكامل.

3- القضايا المخولة لها لموجب نصوص خاصة.

ويختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة بالفصل في دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية.

كما يختص بالفصل في القضايا المخولة له بموجب نصوص خاصة<sup>1</sup>.

- ويختص مجلس الدولة بالفصل في استئناف الأحكام والأوامر الصادرة عن المحاكم الإدارية، كما يختص أيضا كجهة استئناف بالقضايا المخولة له بموجب نصوص خاصة<sup>2</sup>.

- ويختص مجلس الدولة بالنظر في الطعون بالنقض في القرارات الصادرة في آخر درجة في الجهات القضائية الإدارية. كما يختص مجلس الدولة كذلك في الطعون بالنقض المخولة له بموجب نصوص خاصة<sup>3</sup>.

**المطلب الثاني:** حالات التنافي مع عملية النقل.

تتمثل هذه الحالات فيما يلي:

1- يتوجب على الإدارة أو المؤسسة الأصلية أن توقف العلاقة الوظيفية بينها وبين الموظف المنقول بإصدار قرار توقيف الراتب، وإلا عدّ في حالة تنافي مع عملية نقله لدى الإدارة أو المؤسسة المستقبلة.

2- يتوجب على الإدارة الأصلية والإدارة المستقبلة أن توافق على طلب الموظف الذي يرغب بالتحويل، فعدم موافقة أحدهما على طلب الموظف يصبح الموظف في حالة تنافي

<sup>1</sup> المادة 901 من قانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مرجع سابق، ص 83.

<sup>2</sup> المادة 902 من قانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مرجع سابق، ص 83.

<sup>3</sup> المادة 903 من قانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مرجع سابق، ص 83.

وهذا حسب ما جاء في نص البرقية رقم 508 الصادرة بتاريخ 18 افريل 2011 المتعلقة بتحويل موظفين حديثي التوظيف.

3- يتوجب على الإدارة أو المؤسسة المستقبلة أن تخصص منصب مالي شاغر لعملية النقل، وإلا اعتبر الموظف الذي يرغب بالتحويل في حالة تنافي، وهذا ما جاء في نص البرقية رقم 508 الصادرة بتاريخ 18 افريل 2011، المتعلقة بتحويل موظفين حديثي التوظيف.

4- يلتزم الموظف الذي تم نقله بتنفيذ قرار النقل وذلك بالالتحاق بالمنصب الجديد، وإلا عدّ في وضعية إهمالا للمنصب، مما يعرضه لعقوبة العزل إذا توافرت شروطها<sup>1</sup>.

5- تتنافى وضعية الموظف المنقول إجباريا لضرورة المصلحة مع عدم حصوله على نفقات التنقل أو تغيير الإقامة.

6- يتوجب على السلطة التي أقرت نقل الموظف العام إجباريا لضرورة المصلحة أن تأخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر قرار اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت النقل، وإلا عدّ قرار نقلها للموظف في حالة تنافي لعملية النقل.

7- يجب أن يكون نقل الموظف العام من نفس القانون الأساسي الذي يحكم سلك الانتماء وفي نفس الرتبة، بحيث لا يمكن نقل موظف ينتمي إلى الإدارة الإقليمية (البلدية) إلى إدارة التكوين المهني أو الإدارة المحلية (الولاية)، لأن القانون الأساسي الذي ينتمي إليه مستخدمي الإدارة الإقليمية يختلف عن القانون الأساسي الذي ينتمي إليه مستخدمي التكوين المهني أو ينتمي إليه مستخدمي الإدارة المحلية (الولاية).

8- لا يمكن للإدارة أو المؤسسة العمومية إجراء نقل للأعوان المتعاقدين، وذلك نظرا لطبيعة العقد الذي يربط العون المتعاقد بالإدارة<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العمومية، مرجع سابق، ص 87.

<sup>2</sup> المرسوم الرئاسي رقم 308 / 07، مرجع سابق، ص ص 17-24.

9- لا يمكن للإدارة أو المؤسسة العمومية إجراء نقل للأعوان المتربصين، وفقا لما نصت عليه المادة: 188<sup>1</sup> من الأمر 06 - 03 والفقرة الأولى من المادة 15 من المرسوم التنفيذي 322 / 17<sup>2</sup> ما عدا للضرورة الملحة.

وفي ختام هذا الفصل استخلصنا أن حركات تنقل الموظفين والتي أقرتها المادة 156 إلى 159 من الأمر 06-03 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي أظهرنا فيه الحالات التي تتم فيها عملية نقل الموظفين.

- والتي تكون إما بطلب من الموظف رغبة منه في تغيير الأجواء وتجديد المسار المهني.  
- وإما نقلا إجباريا لضرورة المصلحة عند إنشاء مرافق عمومية جديدة تتطلب التكفل بها لتقديم الخدمة العمومية.

- وإما حركة نقل ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع ظرفي ومحدود تقتضيها بعض الأسلاك والرتب كقطاع التربية والأمن والجمارك.

وللاستفادة من هذه الحالات وجوب أن يكون الموظف مرسما في منصب عمله.  
ويترتب على عملية نقل الموظفين آثار قانونية منها مباشرة الموظف المنقول لمهامه لدى الإدارة أو المؤسسة المستقبلية وتسوية وضعيته المالية، ويستفيد الموظف المنقول إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة، المنصوص عليها في المادة 159 من الأمر رقم 06-03.

<sup>1</sup> المادة 88 من الأمر 06 - 03، مرجع سابق، ص 9.  
<sup>2</sup> المادة 1/15 من المرسوم التنفيذي 322 / 17، مرجع سابق. ص 14.

خاتمة

يمكننا القول بأن الوظيفة العمومية في الجزائر، شهدت تطورات وتغييرات هامة، منذ صدور أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية بدءا بالأمر رقم 66-133 مرورا بالمرسوم رقم 85 - 59 وانتهاء بالأمر رقم 06-03 والذي أعاد الاعتبار للوظيفة العمومية مقارنة بالنصوص التشريعية والتنظيمية السابقة، حيث اعترف المشرع الجزائري للموظف بمجموعة من الضمانات والتي أقرتها المادة 127 من الأمر رقم 06-03 متمثلة في الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله.

وتمكننا من خلال هذه الدراسة من معرفة الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وهما وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية. حيث تناولنا في بداية هذه الدراسة وضعية الإحالة على الاستيداع والتي هي إيقاف مؤقت لعلاقة العمل. وتكون هذه الوضعية، إما بقوة القانون أو لأغراض شخصية، ويترتب على وضعية الإحالة على الاستيداع توقيف راتب الموظف، وحقوقه في الأقدمية، وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، وبانقضاء فترة الإحالة على الاستيداع يعاد إدماج الموظف في منصب عمله بقوة القانون، ولو كان زائدا عن العدد.

وبعدها تناولنا وضعية الخدمة الوطنية والتي تتيح للموظف أداء واجبه الوطني، ويترتب على وضعية الخدمة الوطنية توقيف راتب الموظف، إلا أنه يحتفظ بحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات والتقاعد، وبانقضاء فترة الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

وفي ختام الدراسة تطرقنا لحركات نقل الموظفين التي يتعرض لها الموظف أثناء تأدية مهامه بصفة عادية داخل الإدارة سواء كانت هذه الحركة إجبارية لضرورة المصلحة أو اختيارية أو حركة داخلية في نفس القطاع كالترقية والأمن والجمارك وغيرها... ومن خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى استخلاص النتائج التالية:

1- إشكالية تطبيق النصوص التنظيمية المتعلقة بوضعية الإحالة على الاستيداع والتي لا زالت مستمدة من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

2- سماح المشرع للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن (5) خمس سنوات بقوة القانون.

3- أقرّ المشرع الجزائري للزوج الموظف للتكفل بأحد أصوله أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

4- استفادة الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية للقيام بدراسته أو أعمال بحثه وذلك للتوفيق بين مصلحة الموظف والإدارة استنادا إلى نص المادة 148 من الأمر رقم 06-03.

5- لا يستفيد العون المتريص من وضعية النقل إلا للضرورة الملحة المصلحة حسب ما نصت عليه المادة 15 من المرسوم التنفيذي، رقم 17-322 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتريص في المؤسسات والإدارات العمومية.

وبناء على النتائج التي تم التوصل إليها يمكننا تقديم الاقتراحات التالية:

1- ضرورة إصدار النصوص التنظيمية المتعلقة بوضعية الإحالة على الاستيداع التي نصّ عليها الأمر رقم 06-03، فلا يمكن أن تنطبق النصوص التنظيمية الصادرة في المرسوم 85-59.

2- إعادة النظر للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن (5) خمس سنوات من تجديد فترة الإحالة على الاستيداع، حتى ولو استنفذت مدة الخمس سنوات القانونية المنصوص عليها في أحكام المادة 146 من الأمر 06-03، مراعاة لظروف الزوجة الموظفة والطفل وتكريسها في نص قانوني جديد.

3- إعادة النظر بالسماح للموظف الذي تعرض أحد أصوله أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير من الاستفادة بجزء من راتبه، للتكفل بالعائلة وتغطية نفقات العلاج.

4- وضع آليات رقابة يتم من خلالها مراقبة الموظف المحال على الاستيداع لأغراض شخصية مع الأسباب التي أحيل من أجلها على الاستيداع

5- إعادة النظر للسماح بنقل الموظف المتربص لضرورة المصلحة، أو للتقرب العائلي وتكريسها في نص قانوني جديد.

## قائمة المصادر والمراجع

## قائمة المصادر والمراجع

أولاً- المصادر:

- الدستور:

- القانون رقم 16- 01 المؤرخ في 06 مارس 2016 متعلق بالدستور، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد14، المؤرخة في 07 مارس 2016.

- القوانين:

01- قانون 12-78 المؤرخ في 05 أوت 1978 يتضمن القانون الأساسي للعامل، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 32 المؤرخة في 8 أوت 1978.

02- قانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فيفري 1982 يتعلق بعلاقات العمل الفردية الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 09، المؤرخة في 02 مارس 1982.

03- القانون 83 - 12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 28، المؤرخة في 05 جويلية 1983.

04- قانون رقم 08 - 09 المؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 21، المؤرخة في 23 أفريل 2008.

05- قانون رقم 14 - 06 المؤرخ في 09 أوت 2014 يتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 48، المؤرخة في 10 أوت 2014.

- الأوامر:

01-الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 46 المؤرخة في 08 جوان 1966.

02-الأمر رقم 68-82 المؤرخ في 16 أفريل 1968 يتضمن سنّ الخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 32 المؤرخة في 19 أفريل 1968.

03- الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 يتضمن قانون الخدمة الوطنية  
الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 99، المؤرخة في 10 ديسمبر  
1974.

4- الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام  
للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 46  
المؤرخة في 15 جويلية 2006.

- المراسيم:

01- مرسوم رقم 69 - 48، المؤرخ في 25 افريل 1969 يتضمن القانون الأساسي  
للمدعويين للخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية،  
عدد 37، المؤرخة في 29 أفريل، 1969.

02- المرسوم 85- 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال  
المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية،  
عدد 13 المؤرخة في 24 مارس 1985.

03 مرسوم تنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 يتعلق بسلطة التعيين  
والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات  
العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
العدد 13 المؤرخة في 28 مارس 1990.

04- مرسوم رئاسي رقم 308.07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفايات توظيف  
الأعاون المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم  
وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية  
الشعبية، عدد 61، المؤرخة في 30 سبتمبر 2007.

05- مرسوم تنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 يتضمن القانون الأساسي  
الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل

والمتمم، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 03، المؤرخة في 20 جانفي 2008.

06- مرسوم تنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 59، المؤرخة في 12 أكتوبر 2008.

07- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 297 المؤرخ في 29 نوفمبر 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 74، المؤرخة في 05 ديسمبر 2010.

08- مرسوم تنفيذي رقم 17 - 322 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، عدد 66، المؤرخة في 12 نوفمبر 2017.

#### - المناشير:

01- منشور رقم 05- 96 المؤرخ في 29 ديسمبر 1996 الصادر عن وزارة التربية الوطنية المتعلق بحركة التنقل السنوية للموظفين.

02- المنشور رقم 164، المؤرخ في 01 جوان 1999 الصادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلق بالإحالة على الاستداع.

03- المنشور رقم 01 المؤرخ في 19 فيفري 2007 صادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بالمناصب المالية المخصصة للنقل.

#### - المراسلات والبرقيات:

01- المراسلة رقم 44412 المؤرخة في 22 ديسمبر 2004 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بإمكانية استنفاة موظفة من فترة جديدة لإحالتها على الاستداع.

02- المراسلة رقم 18 المؤرخة في 09 أبريل 2005 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والمتعلقة بالإحالة على الاستداع.

03- المراسلة رقم 1856 المؤرخة في 13 أفريل 2005 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلقة بإمكانية إدماج موظفة بعد شهرين من إحالتها على الاستيداع لأغراض شخصية.

04- المراسلة رقم 07 المؤرخة في 22 فيفري 2009 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلقة بإمكانية استفادة موظفة من عطلة أمومة وهي في حالة استيداع.

05- المراسلة رقم 42488 المؤرخة في 30 جوان 2015 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلقة بالاستفسار عن الإجراء الواجب اتخاذه إزاء وضعية إدارية

06- برقية رقم 508، المؤرخة في 18 أفريل 2011 صادرة المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بطلبات ترخيص تخص تحويل موظفين حديثي التوظيف.

ثانيا - المراجع:

- الكتب:

01- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الادارية، دط، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 2001.

02- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، دط، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2010.

03- عاشور دمان ذبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دط، دار الهدى للطباعة والنشر، عين مليلة الجزائر، 2010.

04- عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهادات القضاء الإداريين، مطبعة مزوار، الوادي، الجزائر، 2011.

05- علاء الدين عشي، مدخل القانون الاداري، دار الهدى، الجزائر، 2010.

06- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري- دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، المحمدية، الجزائر، 2015.

07- فوزي حبيش، الوظيفة العامة وإدارة شؤون الموظفين، دط، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت 1991.

08- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دط، دار هومة، الجزائر 2004.

09- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996.

10- موسى بودهان، قانون الوظيف العمومي، ط1، دار الأمة للطباعة والنشر، الجزائر، 2011.

11- نواف كنعان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية الأموال العامة، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2007.

12- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دط، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010.

#### - المحاضرات:

01- مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعات لطلبة السنة الثالثة ليسانس

تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة بومرداس، السنة الجامعية، 2017/ 2018

02- علي محمد حسون، مطبوعة بيداغوجية بعنوان الوظيفة العامة، محاضرات أقيمت على

طلبة السنة الأولى ماستر، قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قلمة، السنة

الجامعية 2017- 2018.

03- مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم

الحقوق، جامعة سعيدة، السنة الجامعية 2014/2015.

#### - الرسائل الجامعية:

01- مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06 - 03، أطروحة لنيل شهادة

الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، مارس 2017.

02- آمنة زكري، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري  
مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية  
جامعة تلمسان، السنة الجامعية 2015 / 2016.

03- عائشة بعلي، الوضعيات القانونية للموظف العام في الإدارة العمومية، مذكرة مقدمة  
لنيل شهادة الماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة  
المسيلة، السنة الجامعية 2018./2019.

04- عيسى شريف، النظام القانوني لانقطاع وتعليق العلاقة الوظيفية، مذكرة مكملة لنيل  
شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المسيلة، السنة  
الجامعية 2014-2015.

05- محمد الطاهر كاوجه، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العمومي، مذكرة مقدمة  
لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم  
السياسية، جامعة ورقلة، السنة الجامعية 2013 / 2014.

06- محمد ديف، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر  
في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أدرار، السنة  
الجامعية 2018-2019.

07- مريم قديري، الوضعيات القانونية والاساسية للموظف وحركات نقله، مذكرة مكملة من  
متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم  
السياسية، جامعة بسكرة، السنة الجامعية 2012 / 2013.

08- مسعودة رجيمي، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام وحركات نقله، مذكرة  
مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة  
بسكرة، السنة الجامعية، 2015 2016.

09- يحي بسرة، استيداع الموظف العمومي وفق التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، السنة الجامعية 2012-2013.

#### - المجالات والمقالات:

01- عبد العزيز نويري، المنازعة الإدارية في الجزائر - تطورها وخصائصها، مجلة مجلس الدولة، العدد الثامن، 2006.

02- نبيلة صديقي، النقل بين العقوبة التأديبية المقنعة والإجراء التنظيمي الداخلي، مجلة القانون والعلوم السياسية، العدد الثاني، الجزائر، جوان 2015.

03- عبد القادر بن مزوزية، الاستيداع الوضعيات القانونية الأساسية من الأمر رقم 06 - 03 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، الجزائر، د س.

04- سهام حمايزية، الوجيز في إحالة الموظف العام على الخدمة الوطنية، دط، منشورات منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2014.

## ملخص

باللغتين: العربية - الإنجليزية

## ملخص:

تناولنا من خلال هذه الدراسة الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة وحركات نقله والتي أقرها المشرع في المادة 127 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- وتمكنا من معرفة الوضعيات التي تسمح للموظف من توقيف العلاقة الوظيفية بصفة مؤقتة مع الإدارة مراعاة لظروفه العائلية والشخصية وهما وضعية الإحالة على الاستيداع ووضعية الخدمة الوطنية.

- كما تهدف الإدارة إلى تحقيق التوازن بين متطلبات الخدمة العمومية ومصصلحة المرفق العام من جهة ومصصلحة الموظف من جهة أخرى.

- في مقابل ذلك تجري الإدارة حركة نقل تمس موظفيها سواء ذلك بطلب من الموظف أو في إطار حركة نقل دورية تقتضيها بغض الأسلاك والرتب كقطاع التربية والأمن، فضلا عن النقل الإجباري لضرورة المصلحة والذي يستفيد الموظف المنقول منه من استرداد نفقات التنقل والمهام طبقا لما نصت المادة 159 من الأمر رقم 06-03.

## Summary:

Through this study, we examined the basic legal positions of the public employee during the interruption of service and his transportation movements, which were approved by the legislator in Article 00127 Ordinance No. 06-03 containing the General Basic Law of Public Service.

We were able to know the positions that allow the employee to temporarily suspend the job relationship with the administration, taking into account his family and personal circumstances, namely the status of referral to the deposit and the status of national service.

The administration also aims to balance the public service requirements, the public utility interest on the one hand, and the employee's interest on the other hand.

In return, the administration conducts a transportation movement that affects its employees, whether at the request of the employee or within the framework of a periodic transportation movement that requires them to disregard the wires and ranks such as the education and security sector, as well as the compulsory transfer of the necessity of interest and from which the employee who is transferred benefits from the recovery of transportation costs and tasks in accordance with Article 159. From order No. 06-03.

## الفهرس

## فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
/	الإهداء
/	الشكر والتقدير
/	قائمة المختصرات
أ - هـ	مقدمة
08	الفصل الأول: الوضعات القانونية الأساسية للموظف العام أثناء الانقطاع عن الخدمة.
09	المبحث الأول: وضعية الإحالة على الاستيداع.
09	المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الإحالة على الاستيداع.
09	الفرع الأول: التعاريف المختلفة لوضعية الإحالة على الاستيداع.
15	الفرع الثاني: الحالات والشروط القانونية للاستفادة من وضعية الإحالة على الاستيداع.
21	الفرع الثالث: الإجراءات الإدارية المتبعة لإحالة الموظف على الاستيداع.
24	المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الاستيداع.
24	الفرع الأول: الضمانات المقررة للموظف من الإحالة على الاستيداع.
26	الفرع الثاني: حالات التنافي مع وضعية الإحالة على الاستيداع.
28	المبحث الثاني: وضعية الخدمة الوطنية.
28	المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية الخدمة الوطنية.
28	الفرع الأول: التعاريف المختلفة لوضعية الخدمة الوطنية.
34	الفرع الثاني: الإجراءات الإدارية لإحالة الموظف على وضعية الخدمة الوطنية.
35	المطلب الثاني: الآثار القانونية المترتبة على وضعية الإحالة على الخدمة الوطنية.
35	الفرع الأول: الضمانات المقررة للموظف من الإحالة على الخدمة الوطنية.

36	الفرع الثاني: حالات التنافي مع وضعية الخدمة الوطنية.
41	الفصل الثاني: حركات نقل الموظفين
42	المبحث الأول: الوضعية القانونية للموظف في حالة النقل.
42	المطلب الأول: الإطار المفاهيمي والقانوني لوضعية النقل.
42	الفرع الأول: التعاريف المختلفة لوضعية نقل الموظف.
47	الفرع الثاني: الشروط القانونية العامة لعملية النقل.
49	الفرع الثالث: حالات النقل.
51	المطلب الثاني: الإجراءات الإدارية لعملية النقل.
52	الفرع الأول: الإجراءات الإدارية المتبعة في عملية النقل الاختياري (بطلب من الموظف).
53	الفرع الثاني: الإجراءات الإدارية المتبعة في النقل الإجباري.
54	الفرع الثالث: الإجراءات الإدارية المتبعة في حركات نقل الموظفين.
55	المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة على عملية نقل الموظف.
55	المطلب الأول: الضمانات المقررة للموظف من عملية النقل.
61	المطلب الثاني: حالات التنافي مع عملية النقل.
65	خاتمة
69	قائمة المصادر والمراجع
77	ملخص
80	فهرس المحتويات