

بالرجوع إلى المنظومة القانونية المتعمقة بالوظيفة العمومية، يتضح لنا أن المشرع الجزائري عمل على إرساء قواعد وآليات قانونية لحماية المسار المهني للموظف العام ، والتي تكفل له حق الاهتمام باحتياجاته الخاصة، وظروفه الشخصية أو العائلية أو المهنية التي تحيط بحياته المهنية، مع ضرورة التوفيق بينها وبين مصلحة الإدارة، وذلك في إطار قانوني منظم مجسدا إياها في الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام.

### المطلب الأول: الوضعيات القانونية

تعتبر الوضعيات عن مختلف المراكز القانونية التي يمكن أن يوضع فيها الموظف طيلة مساره ، ومن خلال تنوعها و إمكانية تكرار البعض منها تسمح بالتوفيق بين الجمود الذي يميز القواعد المهنية القانونية لتسيير الموارد البشرية ، وضرورة المرونة التي يجب أن يتسم بها تسيير الأفراد، إذ يؤدي الإفراط في استعمال النصوص واللوائح وعدم تطبيقها بشكل شفاف إلى حالة احتقان وعدم تحفيز يصعب تسييرها، بالإضافة إلى نزيف الموارد البشرية المؤهلة نحو القطاعات الأخرى

### الفرع الأول : الوضعية الأساسية العادية

تعتبر حالة القيام بالخدمة الوضعية الاعتيادية للموظف والتي يكون خلالها في الخدمة الفعلية، ويمارس وظائفه المطابقة لمنصبه ورتبته.

### أولا : مفهوم القيام بالخدمة

القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل أو مناصب أو وظائف عليا في الهرم الإداري للدولة، ويعد كذلك في هذه الوضعية الموظف الموجود في عطلة سنوية، الموجود في عطلة مرضية، أو حادث مهني، الموظفة الموجودة في عطلة أمومة، المستفيد من رخصة غياب، الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط، الذي استدعي في إطار الاحتياط والذي تم قبوله في فترة تحسين المستوى، وهي وضعية ذات تأصيل قانوني في قانون الوظيفة العامة تعتبر واجب أولي جوهرى على كل موظف عام يعمل في مرفق عام و يمثل الدولة

أي يجب على الموظف العمومي أن يؤدي عمله بنفسه، وفي الوقت و المكان المحددين لذلك، كما عليه أن يتفرغ لعمله الوظيفي، وأن يؤديه بإخلاص ودقة وفقا لأحكام القوانين بما يحقق المصلحة العامة على خير وجه وأن يستوفي في عمله المصلحة العامة دون سواها ويطبق القوانين النافذة بكل نزاهة، دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال، وأن يتقيد الموظف بالدوام الرسمي ويحترم مواعيد العمل ويخصصها لأداء واجبات وظيفته  
هذه الوضعية تحكمها قواعد تتحدد في :

- \_ الممارسة الشخصية للمهام
- \_ الالتزام بأداء العمل بدقة وأمانة
- \_ الالتزام بمواعيد العمل الرسمية والحضور الدائم
- \_ الالتزام بالممارسة الفعلية لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها
- \_ الالتزام بالإقامة في المكان الذي يوجد فيه مقر الوظيفة

### ثانيا : تنظيم وضعية القيام بخدمة

إن تواجد الموظف العام في وضعية القيام بالخدمة يجعله يحتل مركزا قانونيا يتعلق بمساره المهني، من خلال اكتسابه حقوقا والتزامه بأداء واجبات يترتب عن الإخلال بها تحمل تبعات تأديبية .

لذلك فإنه يترتب على وضعية القيام بالخدمة آثار قانونية بالنسبة للموظف العام، تتمثل من جهة في اكتسابه حقوقا اتجاها وهي ذاتها الحقوق التي تم الإشارة إليها سابقا ، كالحق في الراتب العطل والراحة ... ، ومن جهة أخرى التزامه بواجبات وظيفية نحو الجهة الإدارية المستخدمة وفق الأنظمة والقوانين.

الإخلال بهذه الالتزامات يعرض الموظف لعقوبات تأديبية تصل لحد العزل من المنصب كما أن وضعية القيام بالخدمة ليست بالأبدية، فقد أقر المشرع حالات لإنهاء العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف بإدارته المستخدمة بشكل كلي ونهائي.

## الفرع الثاني : الوضعية الأساسية الاستثنائية

متى قامت العلاقة الوظيفية وجب على الموظف العام أن يكرس وقته لعمله، فينتظم فيه لضرورة انتظام سير المرفق العام، فإمكانه الانقطاع عنه ما لم يكن مرخصاً له من قبل إدارته ، ويأخذ الترخيص شكل وضعيات قانونية أساسية ، مؤسسة في تشريع الوظيفة العامة ونحدد ذلك في النقاط التالية:

### أولاً : وضعيتي الانتداب والوضع خارج الإطار

قد يخرج الموظف بصفة مؤقتة عن قطاع الوظيفة العامة ليخضع لنظام قانوني خاص سواء بقوة القانون، أو لأسباب شخصية وهو ما يعرف بوضعية الانتداب أو طوعية وهو ما يعرف بالوضع خارج الإطار

#### 1. وضعية الانتداب

يعد الانتداب وضعية قانونية تمكن الموظف من ممارسة مهامه في إدارة غير إدارته الأصلية مع احتفاظه بحقوقه في الأقدمية، والترقية و في التقاعد لدى هيئته المستخدمة الأصلية.

\_ وردت في الفقه عدة تعاريف له منها : "الندب هو قيام الموظف مؤقتاً تنفيذاً لقرار من السلطة المختصة بأعباء وظيفة أخرى شاغرة، من نفس درجة وظيفته أو الدرجة التي تعلوها مباشرة، في نفس الإدارة التي يعمل بها أو في إدارة أخرى، بالتفرغ أو بالإضافة إلى أعمال وظيفته ، وذلك مع الاحتفاظ بصلته في وظيفته الأصلية

\_ يعرف من الناحية القانونية على أنه : "حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و / أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات و التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

وحتى نكون أمام قيام وضعية الانتداب لا بد من توافر الشروط التالية :

\_ انتماء الموظف لهذا السلك قانوناً ، أي تثبيته أو ترسيمه في الرتبة المناسبة للوظائف التي يمارسها في هذا السلك.

\_ توافق المستوى بين السلك الأصلي للموظف المنتدب والمنصب المنتدب فيه

سلسلة دروس في الوظيفة العامة-السنة الثالثة حقوق  
عنوان الفصل: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله  
الدكتورة 2022/2021

- بالرجوع إلى قانون الوظيفة العامة نجد أن حالات الانتداب تتحدد في :
- \_ وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها
  - \_ عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية، تحدد شروط وكيفيات هذه الحالة بموجب المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 91/13 المتعلق بشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم.
  - \_ متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.
  - \_ متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة
  - \_ عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.
  - \_ شغل وظيفة عضو في الحكومة.
  - \_ تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية
- كما يمكن أن ينتدب الموظف العمومي بطلب منه من ممارسة مهام و نشاطات أخرى نصت عليها المادة 135 من القانون الأساسي للوظيفة العامة وهي :
- \_ ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
  - \_ وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه.
  - \_ مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.
- يكرّس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر و مدة قصوى قدرها خمسة (5) سنوات .
- غير أن فترة الانتداب بقوة القانون تساوي مدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.
- يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه ويتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب

إليها، غير أنه يمكن للموظف الذي أنتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها .  
يعاد إدماج الموظف المنتدب في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد.

## 2. وضعية الوضع خارج الإطار

وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه ، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب بطلب من الموظف في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي .  
لا يمكن أن يوضع في وظيفة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج ( أ ) المنصوص عليه في المادة 08 من الأمر 03/ 06  
تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمسة (5) سنوات.

لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات.  
يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه و يتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.  
يعاد إدماج الموظف عند انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا على العدد.

## ثانيا : وضعيتي الإحالة على الاستداع والخدمة الوطنية

قد يضطر الموظف خلال مساره المهني إلى طلب توقيف العلاقة الوظيفية مؤقتا من أجل التكفل بأمور شخصية لا يمكنه التفرغ لها وهو في مكان عمله وهي الوضعية التي تعرف بالإحالة على الاستداع ، كما أن هناك وضعية أخرى يكون فيها الموظف مجبرا على ترك أعباء الوظيفة لفترة معينة وهي ما يعرف بالخدمة الوطنية .

### 1 وضعية الإحالة على الاستداع

الاستداع أو التوقيف المؤقت بناء على طلب: "وضعية إدارية قانونية، يوضع فيها الموظف بطلب منه، في حالات خاصة، حددها القانون حصرا، لذا فان المعني بالأمر لا

يفقد خلالها صفته كموظف ، ولا يحذف من لائحة الموظفين، لكون الاستيداع ليس انقطاعا نهائيا عن العمل، وإنما رخصة لا يستفيد فيها الموظف من عدة حقوق مادية خلالها (الأجرة ، الترقية ، تعويضات عائلية ما لم يكن المعني بالأمر موظفة ولها أبناء، التقاعد، حوادث الشغل...).

يمكن للموظف الاستفادة من رخصة استيداع في الحالة الآتية :

أ. عند وقوع حادث لزوج الموظف (ة) أو إصابته بمرض خطير.

ب. عند وقوع حادث لوالد الموظف (ة) أو إصابته بمرض خطير

ج. لتربية ولد يقل سنة عن خمس سنوات ( خاص بالموظفة )

د. يتبع الموظف (ة) زوجته (ها) إذا كان مقر إقامتها (هـ) بعيدا عن مكان العمل

هـ. لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

وهناك حالات أخرى نحددها بحسب ماورد بالقانون في :

و. يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام

بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه، بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية.

ي. إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف

بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على

الاستيداع بقوة القانون.

## 2. وضعية الخدمة الوطنية

تدخل وضعية الخدمة الوطنية ضمن الوضعيات القانونية الأساسية المعترف بها للموظف

العام في التشريع الجزائري، عبر مختلف النصوص القانونية النازمة للوظيفة العامة

الخدمة الوطنية واجب دستوري وهي تهدف إلى إعداد المواطن للدفاع عن الوطن واستقلاله و وحدة ترابه و المشاركة في التنمية الشاملة للبلاد و المساهمة في نشر السلم في العالم.

وهي فترة قصيرة تدوم سنة واحدة يقضيها الشاب في صفوف الجيش الوطني, هذه المدرسة التي تساهم في تلقينه مبادئ حب الوطن و تنمي فيه روح المواطنة و من خلالها عرى الوحدة الوطنية و الروح النضالية و الدفاع عن الراية الوطنية واحترام مقدسات البلاد والمبادئ التي يقوم عليها المجتمع

هي الحالة القانونية للموظف أو العون المتربص المستدعيان لأداء واجب الخدمة الوطنية، تتخذ بقرار فردي من السلطة المختصة، ويحتفظ فيها المعني بحقه في الترقية في الدرجة و الأقدمية كالتقاعد.

وتتم الإحالة على الخدمة الوطنية، إما بسبب التجنيد لأول مرة أو بسبب إعادة الاستدعاء في إطار التعبئة العامة .

ولا تملك الإدارة السلطة التقديرية في رفض التحاق الموظف العام بالخدمة الوطنية، فهي ملزمة باتخاذ قرار الإحالة على الخدمة الوطنية في الأجل المحددة في الاستدعاء، لإرتباطها بواجب وطني ملزم.

### المطلب الثاني: نقل الموظف العام

يعتبر النقل من أبرز مظاهر السلطة التي تتمتع بها الإدارة في أي وقت تشاء في سبيل تحقيق الصالح العام دون أن تكون لرغبة الموظف أي اعتبار لديها في ممارسة تلك السلطة لأن المتعارف عليه نظاماً أن الإدارة هي القائمة على تحقيق وتنظيم مصلحة الجهاز وأن من حقها تقدير استخدام تلك السلطة متى دعت إليها الحاجة دون أن تخضع لأي رقابة قضائية، ولكي يكون قرار النقل مشروعاً، يجب أن يهدف إلى تحقيق مصلحة العمل فإذا خالفت الإدارة هذه الغاية، فإن القضاء الإداري يلغي قرارها المشوب بعيب سوء استعمال السلطة، و يجب التأكيد على أن العلاقة التي تحكم الموظف بالإدارة هي علاقة تنظيمية أو لائحية ويخضع الموظف لما تصدره الإدارة من قرارات وتعليمات متعلقة بحسن سير العمل وتنظيمه.

## الفرع الأول : ماهية نقل الموظف

يعتبر نقل الموظف وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مزاولته عمله في الوظيفة العامة التي يشغلها، ولذلك سنحدد بإيجاز هنا كل ما تعلق بالجانب النظري لهذه الوضعية القانونية .

### أولاً : تعريف نقل الموظف

\_ يقصد بنقل الموظف أن نستبدل وظيفته المسندة إليه بوظيفته خالية من نفس النوع والدرجة في إدارة أخرى ، وقد عرفت محكمة العدل العليا الأردنية النقل : " النقل بمعناه القانوني هو فك ارتباط الموظف في الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول إليها بحيث يصرف راتبه القرارات المتعلقة به من هذه الدائرة"  
\_ " يقصد بنقل الموظف، أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه، وظيفة خالية من نفس النوع والدرجة، عادة، في إدارة أخرى"

\_ نقل الموظف العام هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري بهدف نقل الموظف العام من وظيفته إلى وظيفة أخرى داخل أو خارج الإدارة التي يتبعها، يوازي أو يختلف عن منصبه، إما بطلب من المعني أو انفراديا قانون الوظيفة العامة لم يقدم له تعريف وإنما اكتفى المشرع الجزائري بذكر حالاته، حيث أن هناك حالتين للنقل، إما بطلب من الموظف أو باستعمال النقل الجبري

### ثانياً : أنواع نقل الموظف

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

#### 1. من حيث طبيعة النقل

ينقسم نقل الموظف بحسب هذا المعيار إلى نوعين هما :

##### ا. النقل النوعي

ويعني نقل الموظف من الوظيفة التي ينقلها إلى الوظيفة أخرى تختلف عن الأولى في نوعها وفي طبيعة عملها كالنقل من وظيفة تخصصية فنية إلى الوظيفة الإدارية في نفس الدرجة ويعد النقل بمثابة تعيين جديد ، وفي هذا قضت محكمة العدل الأردنية " استمرار

اجتهاد محكمة العدل العليا الأردنية، على أن النقل النوعي هو التعيين ومن حق ذي المصلحة الطعن بالقرار الصادر بهذا الشأن"

### ب. النقل المكاني

وهو نقل الموظف من الوضعية التي يشغلها إلى وظيفة أخرى مماثلة لها في مكان آخر، سواء داخل الوحدة الإدارية التي يعمل بها الموظف أو خارجها، و سواء بطلب من المعني أو بالإرادة المنفردة للإدارة.

### 2. من حيث تدخل إرادة الموظف

قسم الفقه النقل بالنظر لمعيار تدخل إرادة الموظف في نقله لنوعين هما :

#### أ. النقل الإرادي

لقد أجاز القانون للموظف النقل من مكان لأخر وفقا للمصلحة الإدارية، حيث يكون للإدارة سلطة تقديرية في إجابة الموظف لمطلبه .

فتقوم بد راسة طلبات الموظفين مسترشدة في ذلك أ ري اللجنة المتساوية الأعضاء التي تتمثل الإدارة والموظفين ورأي اللجنة الاستشارية للإدارة غير ملزمة لها، وبعد دراسة الطلبات واستشارة اللجنة تقوم الإدارة بإعداد قائمة خاصة بإجابة طلبات نقل الموظف العام، وإذا تعدد الموظفين طالبوا بنقل إلى مكان أ خر معين

#### ب. النقل الغير إرادي

يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ أ ري اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ نقل الموظف العام، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أوقفت هذا نقل الموظف العام

## الفرع الثاني : أحكام نقل الموظف

النقل كوضعية قانونية ، لا بد له من أحكام تنظمه ، وتحدد سلطات الإدارة فيه ، ونوضح ذلك في التالي:

### أولاً : شروط نقل الموظف

نقل الموظف العام الوظيفي يخضع كوضع للسلطة التقديرية للجهة الإدارية المختصة ضمن الحدود التي يضعها المشرع وأستقر عليها القضاء الإداري، نحددها في:

#### 1. الشروط الموضوعية الخاصة بقرار النقل :

\_ يجب أن يحدد قرار نقل الموظف العام من الجهة المختصة التي حددها النظام لكل فئة وظيفية.

\_ يجب أن يكون نقل الموظف العام إلى وظيفة من ذات مرتبة الوظيفة الأصلية، وإن كان نقل الموظف العام لوظيفة مغايرة بوظيفة الموظف التي يشغلها، وجب توافر مؤهلات هذه الوظيفة في الموظف المنسوب.

\_ يجب على الجهة المختصة أي سلطة الإدارة التقديرية في نقل الموظف أن لا تخرج عن حدود الهدف المحدد للنقل، كاستخدام الإدارة سلطتها في نقل الموظف العام لتحقيق منافع ذاتية للموظفين.

\_ يجب أن تراعي الإدارة الظروف الصحية والعائلية وأقدمية الموظف إضافة لمراعاة الدرجة الوظيفية التي يشغلها.

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

#### 2. شروط صحة النقل

تقسم هذه الشروط إلى شروط ذات طبيعة تشريعية ، وأخرى ذات طبيعة قضائية ، نوجزها في :

سلسلة دروس في الوظيفة العامة-السنة الثالثة حقوق  
عنوان الفصل: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله  
الدكتورة 2022/2021

- \_ أن يكون الموظف معين في وظيفته لمدة ثلاث سنوات ونصف على الأقل في الأماكن غير النائية ، ومدة لا تقل عن سنة ونصف في الأماكن النائية  
\_ تحديد أسباب النقل في قرار النقل .  
\_ توافر منصب مالي شاغر في جهة الإدارة المنقول لها .  
\_ أن لا يكون النقل عقوبة .  
\_ أن لا يقترن النقل بتتزيل الرتبة أو الدرجة ولا حتى الوظيفة .

**ثانيا : ضمانات نقل الموظف**

على اعتبار النقل وضعية من الوضعيات التي قد يتعرض لها الموظف أثناء مساره الوظيفي، ونص المشرع على مجموعة من القوانين التي تضمنت هذه الوضعية مبنية على مفهوم النقل، شروطه، حالاته ، فقد قرر له المشرع ضمانات ، حتى لا تتعسف الإدارة .

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

- \_ أن يكون الهدف من النقل تحقيق المصلحة العامة.  
\_ ألا يضيع النقل على الموظف دوره في حق الترقية .  
\_ وجود تناسب بين الوظيفتين المنقولة والمنقول إليها.  
\_ أن يصدر قرار النقل مخفيا لجزاء مقنع  
\_ أن يصدر قرار النقل من السلطة المختصة.