

المحور الخامس

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي

ضمانا لمبدأ استمرارية المرفق العمومي في تقديم خدماته للجمهور، نظم المشرع أحكام قانونية من شأنها حفظ دوام الموظف في وظيفته، وقيامه بواجباته الوظيفية التي تعد مصلحة عامة للجمهور، لذلك تناول المشرع في الباب السادس من الأمر 03-06 الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله، وأفرد له ستة 6 فصول كاملة. وسنعرض هذه الوضعيات القانونية في المباحث الآتية:

المبحث الأول: وضعية القيام بالخدمة

نصت المادة 128 من الأمر 03-06 على أن: "القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر". ومناصب الشغل المنصوص عليهما في المادتين المذكورتين هما على التوالي:

- المناصب العليا، وهي مناصب نوعية للتأطير.
- الوظائف العليا في الدولة التي يتولى المعينون فيها ممارسة مسؤوليتهم باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسة العمومية.
- بالإضافة إلى ما سبق فيعتبر أيضا في وضعية الخدمة حسب نص المادة 129 من الأمر نفسه الموظفون المتواجدون في الوضعيات الآتية:
 - الموجود في عطلة سنوية.
 - الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.
 - الموظفة الموجودة في عطلة أمومة.
 - المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و215 من هذا الأمر.
 - الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط.
 - الذي استدعي في إطار الاحتياط.
 - الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

أما المادتان 130 و131 من الأمر 03-06 فأشارتا إلى أنه يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها، كما يمكن وضع

الموظفين تحت تصرف الجمعيات الوطنية المعتمدة والمعترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين 2 قابلة للتجديد مرة واحدة.

أما الفئرتين الثانية والثالثة من المادة 131 المذكورة أعلاه، فقد اشترطنا أن يكون الموظف الموضوع في وضعية القيام بالخدمة متمتعاً بمؤهلات لها صلة بموضوع الجمعية المعنية، وأن يمارس مهامه تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها، على أن تستمر إدارتهم أو مؤسستهم الأصلية في دفع رواتبهم.

المبحث الثاني: وضعية الانتداب

وضعية الانتداب بحكم المادة 133 من الأمر 03-06 هي حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية، وفي الترقية في الدرجات، وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، وهو أسلوب لشغل الوظيفة العمومية. ويشترط أن ينتدب الموظف العمومي إلى جهة إدارية، وهو يخضع في ذلك لتقدير السلطة الإدارية الأصلية، ولا يجوز الانتداب إلى وظيفة أقل، بل يتم الانتداب لوظيفة مساوية أو لوظيفة تعلوها مباشرة، كما لا يجوز انتداب موظف عمومي إلى قطاع خاص.

ويعتبر الموظف العمومي المنتدب شاغلاً للوظيفة المنتدب إليها، ويقوم بمزاولة اختصاصاتها ومسؤوليتها كما لو كان معيناً فيها.

كما أن انتداب الموظف يكون لشغل وظيفة مماثلة ومعادلة للوظيفة التي يشغلها في إدارته الأصلية، إلا أنه استثناء من ذلك يمكن للموظفين الذي ينتدبون لشغل وظائف عليا في الدولة إلحاقهم في درجات أو رتب أعلى من الدرجات والرتب التي يشغلونها في إطارهم الأصلي.

وينتقرر الانتداب إما بقوة القانون، وإما بناء على طلب الموظف، وهذا ما سنعرفه في المطلبين الآتيين:

المطلب الأول: الانتداب بقوة القانون

نصت عليه المادة 134 من الأمر 03-06، حيث جاء فيها: "يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة،
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.
- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،

- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

المطلب الثاني: الانتداب بناء على طلب الموظف

أشارت إليه المادة 135 من الأمر 03-06، حيث جاء فيها: "يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من 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 جزء منه،

- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية".

وحسب نص المادة 136 من الأمر نفسه، يكرس الانتداب بقرار إداري من السلطة أو السلطات المؤهلة.

أما مدة الانتداب فهي لمدة قصوى لا تزيد عن خمس 5 سنوات، ومدة دنيا لا تقل عن ستة 6 أشهر، ما عدا حالات الانتداب بقوة القانون، فإن مدة الانتداب لا تحدد بمدة معينة، بل تحدد بمدة شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

ويخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تسري على الوظيفة الملحق أو المنتدب إليها، ويتم تقييمه ويعطى نقطا من طرفها، كما يتقاضى راتبه من إدارتها أو مؤسستها ما عدا في حالة الانتداب من أجل القيام بالتكوين أو الدراسات فيمكن للموظف المنتدب أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. وفي كل الأحوال، فإنه يمكن تعويض الموظف المنتدب فوراً بغيره من الموظفين، كما يعاد إدماجه بحكم القانون عند انتهاء انتدابه في إطاره الأصلي ولو كان زائداً عن العدد، كما أن له الأولوية في أن يعاد تعيينه في المنصب الذي كان يشغله قبل انتدابه بصفة تلقائية.

المبحث الثالث: وضعية خارج الإطار

لقد نصت المادة 140 من الأمر 03-06 على أن: "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".

وهذه الحالة لا تطبق على جميع الموظفين العموميين، بل مقصور تطبيقها فقط حسب نص المادة 141 من الأمر 03-06 إلا على الموظفين المنتمين إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة الثامنة 8 من الأمر 03-06، وهم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

واستثناء من القاعدة العامة في الترقية، فإن الموظف العمومي الموضوع في وضعية خارج الإطار لا يستفيد من الترقية في الدرجات في الفترة التي يكون فيها في هذه الوضعية. وتشترط الفقرة الثانية من المادة 141 المذكورة أعلاه، أن تكرر هذه الحالة بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، وأن لا تتجاوز هذه المدة خمس 5 سنوات، وبعد انقضائها يعاد إدماج الموظف خارج الإطار في إطاره الأصلي بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد. أما فيما يخص الراتب، فإن الموظف خارج الإطار يحصل على راتبه من المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها وهي التي تتولى تقييمه.

المبحث الرابع: الإحالة على الاستيداع

نصت المادة 145 من الأمر 03/06 على نظام الإحالة على الاستيداع، وهو نظام خاص يؤدي إلى إيقاف الموظف مؤقتاً لفترة زمنية عن وظيفته، وتعد هذه الوضعية وسطاً بين استمرار الموظف (المرسوم) في العمل، وبين إنهاء الخدمة، وتنتهي إما بعودته إلى وظيفته أو بإنهاء الخدمة نهائياً، والغرض منه هو معالجة وضع الموظف الذي يلحق به أحد الأسباب التي تبرر إنهاء خدمته، ويقتضي صالح الموظف والصالح العام معاً، إحالته عندئذ إلى الاستيداع لفترة محدودة بدلاً من إصدار قرار بإنهاء خدمته، ويترتب عن هذا التعليق لعلاقة العمل توقيف الراتب وما يتبعه من استفادة اجتماعية والترقية، التقاعد، الأقدمية، وغيرها من الحقوق المرتبطة بالوظيفة، ما عدا الحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية، فيبقى محتفظاً بها باعتبارها حقاً مكتسباً. وتتقرر الإحالة على الاستيداع وفق حالتين:

- بقوة القانون.
 - بناء على طلب الموظف العمومي "لأغراض شخصية".
- ونبين ذلك في مطلبين.

المطلب الأول: الإحالة على الاستيداع بقوة القانون

تتقرر هذه الإحالة على الاستيداع طبقاً للمادتين 146 و147 من الأمر 03-06 على النحو الآتي:

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

- ب- للسماح للموظفة المتزوجة بتربية طفل يقل عمره عن خمس 5 سنوات.
- ت- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
- ث- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

ج- إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون ولا يمكنه الاستفادة من الانتداب.

المطلب الثاني: الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف لأغراض شخصية

تضمنت هذه الحالة المادة 148 من الأمر 06-03، وتكون لاسيما عند قيام الموظف بالدراسات وأعمال البحث، وهي لا تتم كما رأينا في الحالة الأولى بقوة القانون، وإنما تتم بناء على طلب من الموظف العمومي بعد استيفائه مدة سنتين 2 من الخدمة الفعلية.

المطلب الثالث: مدة الإحالة على الاستيداع

تختلف مدة الإحالة على الاستيداع باختلاف الحالة، فإذا كان الموظف في حالة استيداع بقوة القانون (الحالة الأولى) فإن المشرع في المادة 149 الفقرة الأولى من الأمر 06-03 قد حدد مدة دنيا قدرها ستة 6 أشهر قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس 5 سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

أما إذا كانت الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف (لأغراض شخصية) فإن الفقرة الثانية من المادة نفسها تحددها بستة 6 أشهر كمدّة دنيا قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال الحياة المهنية للموظف.

المطلب الرابع: أحكام الإحالة على الاستيداع الأخرى

تقرر الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي صادر من السلطة الإدارية المختصة، بعد تقديم المعني الوثائق الثبوتية التي تبرر طلب الإحالة على الاستيداع، ومثال ذلك طلب الإحالة على الاستيداع بسبب مرض الابن، حيث يجب أن يكون مبررا بشهادات أو تقارير طبية قانونية. ويتوجب الحصول على الرأي المطابق للجنة المتساوية الأعضاء المختصة قبل الإحالة على الاستيداع في الحالة المقررة بقوة القانون، وذلك بحسب المنشور رقم 21 ك/خ/م ع وع/2005 المؤرخ في 9 ماي 2005 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ويخول القانون السلطة الإدارية المؤهلة القيام بتحقيق من أجل التأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية، ويعاد إدماجه بقوة القانون في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع، وهذا طبقا للمادتين 151 إلى 152 من الأمر 03/06.

ويمنع على الموظف في حالة الاستيداع ممارسة أية وظيفة أو نشاط يجني منه ربحا مهما كانت طبيعته، وهذا طبقا للمادة 150 من الأمر 03/06.

المبحث الخامس: وضعية الخدمة الوطنية

وهي وضعية من الوضعيات التي يكون فيها الموظف العمومي مجندا لأداء واجب الخدمة العسكرية بقوة القانون. ولقد أشارت الفقرة الأولى من المادة 154 من الأمر 06-03 إلى هذه الوضعية بنصها: "يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى (الخدمة الوطنية)".

ويترتب على وضع الموظف العمومي في وضعية أداء الخدمة الوطنية حسب الفقرة الثانية من المادة 154 من الأمر ذاته ما يأتي:

- يحتفظ الموظف بحقه في الترقية في الدرجات.
 - يحتفظ بحقه في التقاعد.
 - يحتفظ بحقه في إعادة إدماجه في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة خدمته الوطنية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.
 - له حق الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا، أو في منصب معادل له.
- إلا أنه لا يمكن الموظف العمومي المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية الاستفادة من أي راتب، ونشير إلى أن وضعية الخدمة الوطنية مقصورة أحكامها على الذكور دون الإناث على اعتبار أنهم غير معنيين بأداء واجب الخدمة الوطنية حسب التشريع المعمول به.

المبحث السادس: وضعية حركات نقل الموظفين

نصت المادة 156 من الأمر 03/06 على أنه: "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 وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية".

فيتضح من خلال هذا النص، أن النقل من حق السلطات الإدارية المختصة ممثلة في الإدارات العمومية والمؤسسات والهيئات العمومية والجماعات المحلية، وهو مقرر في جميع الحالات لضرورة المصلحة، أمّلته ضرورة توزيع العمل بين موظفي المصالح، وبالتالي لا ينطوي على تعيين جديد أو تأديب للموظف المنقول.

كما راعى المشرع رغبات الموظف عند وضعه على النقل وأخذها بعين الاعتبار وخاصة ما تعلق منها بالوضعية العائلية والأقدمية والكفاءة المهنية.

ويكون النقل بإحدى الطريقتين:

الأولى: النقل بناء على طلب الموظف العمومي

وفي هذه الحالة لا يؤدي تقديم طلب النقل تلقائيا إلى نقل الموظف العمومي، بل لابد من موافقة إدارته الأصلية على ذلك مراعية في ذلك المصلحة العامة للمرفق.

الثانية: النقل الإجباري

وتقوم به الإدارة المعنية حسب ما تراه مناسباً مع الضرورة المصلحية، لكن المشرع في هذه الحالة قد ألزم الإدارة المعنية بأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزماً للسلطة التي أقرت هذا النقل.

ويترتب على نقل الموظف العمومي نتائج أهمها:

- تنفيذ قرار النقل من طرف الموظف العمومي المنقول من تاريخ إبلاغه به وإلا تمخض عن رفضه هذا ارتكاب مخالفة تأديبية قوامها عدم إطاعة أوامر رئاسية تستوجب تعرضه لعقوبة تأديبية.
- استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب.