

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإلولوجي
مفتاشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

معلومات حول الوظيفة العمومية



حركات نقل الموظفين

توزيع لفائدة مسيري الموارد البشرية والموظفو العموميون على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية

العدو التاسع



من إعداد رئيس مفتاشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

ماي 2019

خامساً: متفرقات.

سوف نحاول من خلال هذه النقطة تناول مجموعة من الجزئيات نفصلها في الآتي:

1- النقل الإجباري للموظفين بناء على متابعة تأدبية:

وهي العملية التي يتم إقرارها في حق الموظف المعنى بعد متابعة تأدبية. حيث انه ومراعاة لمبدأ استقلالية الإدارات والمؤسسات العمومية ، من حيث التسيير الإداري والمالي ، يتquin نقل الموظف المعنى بهذه العقوبة إلى إحدىصالح الخارجية التابعة للإدارة المستخدمة ، أو إلى إدارة أو مؤسسة موجودة تحت وصايتها ، سواء في نفس الولاية أو في ولاية أخرى ، وذلك بموجب قرار من الإدارة المركزية باعتبارها السلطة الوصية ، أو بقرار من مسؤوليصالح غير المركزية أو الخارجية المعين والمفوض بصفة قانونية من قبل الوزير المعنى وذلك تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 - 99 المؤرخ في 27 فيفري 1990 سالف الذكر .

2- انه لا يمكن نقل الأعوان التعاقديين ، وذلك نظرا لطبيعة العلاقة التعاقدية التي تربطهم بالمؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة .

3- انه يمكن نقل الموظفين المتربصين في حالة الضرورة الملحـة للمصلحة أو حالات التقرب العائلي ، وذلك بعد ترخيصصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

4- انه يمكن نقل الموظفين شاغلي المناصب العليا بعد الانتداب مباشرة دون إلغاء انتدابهم وإنهـم مهامهم في المناصب العليا ، وذلك بعد ترخيصصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

5- انه لا يمكن إجراء عملية نقل الموظفين من ميزانية الولاية إلى ميزانية الدولة .

6- انه يمكن إجراء عملية نقل الموظفين شاغلي الرتب الآيلة للزوال شريطة توفر مناصب مالية شاغرة لدى الإدارة المستقبلة.

♦ أن نقل الموظفين يخضع لقبول كل من الإدارة الأصلية (السلطة التي لها صلاحية التعيين) والإدارة المستقبلة . حيث انه لا يمكن تجسيد عملية النقل إذا لم يتوافر قبول أحد الطرفين .

♦ مراعاة ضرورة المصلحة وظروف الموظف المهنية والاجتماعية عند دراسة طلب النقل .

♦ ضرورة توفير منصب مالي شاغر على مستوى المؤسسة المستقبلة يقابل الرتبة الأصلية للموظف المعنى يخصص للتکفل بعد عملية النقل .

♦ أن يتم تجسيد عملية النقل والتکفل بها بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسخير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية المعنية . غير أن إبداء الرأي حول طلب النقل والتکفل به يمكن إمضائه قبل المصادقة على المخطط السنوي للسنة المعنية .

♦أن يكون الموظف محل عملية النقل مرسما ويمكن نقل الموظفين المتربصين في حالة الضرورة الملحـة للمصلحة .

رابعاً: أداة تجسيد حركات نقل الموظفين والأثار المترتبة عنه.

يتم تجسيد حركات نقل الموظفين المختلفة بموجب قرار إداري صادر عن السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين وحدها .

حيث انه وبالنسبة لحركة نقل الموظفين يصدر قرار او مقرر نقل فقط ، في حين يصدر بالنسبة لنقل الموظف مقرر او قرار نقل تصدره الإدارة الأصلية يقابلـه مقرر او قرار تکلف بعد عملية النقل تتخذه الإدارة المستقبلة .

يتربـع عن قرار او مقرر النقل تغير الإدارة الأصلية التي تسير المسار المهني للموظف المعنى ، كما يحتفظ هذا الأخير بالاقدمية المكتسبة قبل نقلـه ويستعملـها لدى إدارته المستقبلة من أجل الترقـية في الدرجـات و / أو الرتبـة أو لشغل منصب عالي أو الإدماـج في إطارـ القوانـين الأساسية الجديدة عند الاقتـضاء .

ثالثاً: ما هي شروط إجراء حركات نقل الموظفين؟

1- بالنسبة لحركة نقل الموظفين:

يجب توفر مجموعة من الشروط والإجراءات التي ينبغي توافرها لتجسيد حركة نقل الموظفين نوجزها في الآتي:

❖ أن تتم حركة نقل الموظفين في حدود ضرورات المصلحة.

❖ أن تأخذ بعين الاعتبار رغبات الموظفين العينيين بالحركة وكذا وضعيتهم العائلية والاقمية المهنية المكتسبة من قبلهم وكذا كفاءاتهم المهنية.

❖ أن يحدد القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتب الانتماء المدة الدورية لحركة نقل الموظفين وشروط تطبيقها.

❖ ينبغي أن يتم إعداد جداول حركات نقل الموظفين دوريًا (مجموع سنوات) ، هذا الأخير الذي يعرض وجودها أمام اللجنة الإدارية المتزاوية الأعضاء المختصة قصد إبداء رأيها فيها.

2- بالنسبة لنقل الموظفين:

يجب توفر مجموعة من الشروط والإجراءات التي ينبغي توافرها لتجسيد عملية نقل الموظفين نوجزها حسب الأنواع سالفه الذكر في الآتي:

أ- نقل الموظفين بناء على طلبهم:

❖ تقديم الطلب ، انه إذا رغب الموظف في الانتقال لدى إدارة عمومية أخرى غير إدارته الأصلية فإنه يتبع في عليه التأكيد من توفر منصب مالي شاغر مخصص للنقل على مستوى المؤسسة المستقبلة مطابق لرتبته الأصلية ثم يقدم بعد ذلك طلب النقل إلى إدارته الأصلية التي ترد عليه بالقبول أو الرفض وفقاً لسلطتها التقديرية.

إذا تم الرد بالسلب فان إجراءات النقل تتوقف وفي حالة الرد بالإيجاب على طلب الموظف المعنى فإنه يتبع في عليه التقرب من الإدارة المستقبلة قصد إبداء رأيها الذي لا بد أن يكون بالقبول لإتمام عملية النقل والتکفل بالموظف المعنى.

❖ أن حركة نقل الموظفين قد تخص الموظفين الذين يكون تسخيرهم مركزي على مستوى الوزارة أو محلي على مستوى نفس المؤسسة أو الإدارة العمومية والتي قد تكون ذات طابع ولائي أو جهوي تتميز بسلطة التسخير طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 - 99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتعلق بسلطة التعيين ، والتسخير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري . أين يمكن أن تكتسي حركة نقل الموظفين بعدها ولائياً أو جهovia.

❖ أن حركة نقل الموظفين ذات طابع داخلي (Mouvement) لا تؤثر على وضعية المناصب المالية النظرية أو الحقيقة وذلك نظراً لكون تسخير المناصب المالية يتم على المستوى المركزي أو المحلي حسب الحالة ، وان حركة تنقل 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 أي تأثير يخص المناصب المالية التي يشغلها العينيين.

2- نقل الموظفين:

تنقسم عملية نقل الموظفين إلى قسمين هما نقل الموظفين بناء على طلبهم والنقل الإجباري للموظفين من غير طريق التأديب ، نعرفهما في الآتي :

أ- نقل الموظفين بناء على طلبهم :

وهي العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف في نفس الرتبة التي يشغلها من إدارة إلى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية وسواء كان ذلك داخل نفس إقليم الولاية أو إلى ولاية أخرى على نحو ينتج عنه شغور المنصب المالي لدى الإدارة الأصلية واستغلال منصب مالي محل عملية النقل لدى الإدارة المستقبلة.

ب- النقل الإجباري للموظفين:

وهي العملية التي يتم من خلالها نقل الموظف إجبارياً من غير طريق التأديب عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك . أين لا بد أن يتم اخذ رأي اللجنة الإدارية المتزاوية الأعضاء حول عملية النقل الإجباري ولو بعد اتخاذ قرار النقل ويعتبر في هذه الحالة رأي اللجنة ملزماً للسلطة الإدارية التي أقرت هذا النقل .

كثيراً ما يتساءل الموظفون والأعوان العموميون عن مسائل تتعلق بحركات نقل الموظفين العموميين ، لاسيما تلك المتعلقة منها بأنواع هذه الحركات والكيفيات والشروط الكفيلة بتجسيدها.

وعليه ، ونظراً لأهمية هذا الموضوع وارسال ثقافة قانونية لدى كل من مسيري الموارد البشرية والموظفين العموميين . تم إصدار هذه المطوية التي من شأنها توضيح مجموعة من النقاط المتعلقة بموضوع حركات نقل الموظفين.

أولاً: ما هي المرجعية القانونية التي تحكم موضوع حركات نقل الموظفين؟

ينظم موضوع حركات نقل الموظفين أحکام الفصل السادس من الباب السادس من الأمر 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وكذا بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم لاسيما أسلاك وتب التعليم والتدریس.

ثانياً: ما هي أنواع حركات نقل الموظفين؟

طبقاً لأحكام المواد 156 ، 157 و 158 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 سالف الذكر ، فإن حركات نقل الموظفين تنقسم إلى قسمين أساسين هما حركة نقل الموظفين ونقل الموظفين ، فضلها فيما يلي:

1- حركة نقل الموظفين (Mouvement)

وهي حركات نقل الموظفين الداخلية والتي تنسم بطبعها العام والدوري أو الطابع المحدود والظري . تتم هذه الحركات في حدود ضرورات المصلحة . كما تؤخذ بعين الاعتبار عند تجسيدها رغبات الموظفين العينيين ووضعيتهم العائلية وقادميتهم وكذا كفاءاتهم المهنية.

تتميز حركة نقل الموظفين بمجموعة من الخصائص التي تميزها عن غيرها من عمليات نقل الموظفين ، تعددتها في الآتي:

❖ أن حركة نقل الموظفين تخص الموظفين الذين يشغلون مجموعة من الأسلاك أو الرتب التي يحكمها نفس القانون الأساسي الخاص . مثال ذلك حركة نقل الموظفين التي يخضع لها موظفي قطاع التربية الوطنية.