



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة سعيدة د. مولاي طاهر
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق
تخصص قانون الوظيفة العامة

إشراف الدكتور:
بدري مباركة

إعداد الطالبة:
هنى رشيدة

لجنة المناقشة

الأستاذة : تابتى بوحانة رئيساً
الأستاذة : بدري مباركة مشرفاً ومقرراً
الأستاذة : بن عودة حورية عضواً مناقشاً
الأستاذة : سويلم فضيلة عضواً مناقشاً

السنة الجامعية : 2018/2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ * الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ *
مَالِكِ يَوْمِ الدِّينِ * إِنَّا نَعْبُدُكَ وَإِيَّاكَ نَسْتَعِينُ *
إِهْدِنَا الصِّرَاطَ الْمُسْتَقِيمَ * صِرَاطَ الَّذِينَ أَنْعَمْتَ
عَلَيْهِمْ * غَيْرِ الْمَغْضُوبِ عَلَيْهِمْ وَلَا الضَّالِّينَ *
صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمُ

هـ

إلى كل من يرى في العمل
عبادة فيخلص فيه و
يتقنه

إلى كل من يرى أن العمل
غاية و رسالة فيؤديها
بأمانة

إلى كل من يؤثر الإجهاد
و التوكل و ينبذ الكسل
و التواكل

إلى كل من يؤمن أن زمن
اليأس ولى و أن زمن
الأمل أقبل

إلى كل من يؤمن أن
العبقرية منا و فينا و
أن النصر بالغيه

و لو بعد حين
إلى صناع الحياة في كل
مكان و زمان

هني رشيدة

تشكرات

بداية أحمد لله رب
العالمين الذي وفقني و سدد خطاي
و أعانني على إتمام هذا العمل
المتواضع و اصلي و اسلم على
سيدنا محمد خاتم الأنبياء و
المرسلين

بعد إتمام هذا العمل لا
يسعني إلا أن أقف وقفة إمتنان و
تقدير و عرفان للدكتورة الفاضلة
بدري مباركة التي أشرفت على
هذا العمل و التي لم تبخل
علي بتوجيهاتها القيمة و
بنصائحها، حفظك الله أستاذتي و سدد
خطاك

كما أشكر الأساتذة الكرام
أعضاء اللجنة على تفضلهم بقبول
مناقشة هذه المذكرة و جزاهم الله
عني ألف جزاء

كما أتقدم بالشكر الجزيل
إلى كل الأساتذة الذين أشرفوا
على تدريس تخصص قانون الوظيفة
العامة و على مساعدتهم لي و
دعمهم لي خلال هذا المشوار
الدراسي ، الذي كان له دور في
الوصول إلى هذه
المرحلة

قائمة المختصرات

ص : الصفحة.

مقدمة

إنّ الدولة ككيان لا تقوم إلاّ بمؤسسات قوية سواء كانت عسكرية، مدنية، إقتصادية أو خدماتية، و المؤسسات بنيان قوامه الإدارة، و لن تقوم هذه الأخيرة إلاّ بالصرامة و حسن التسيير و تنظيم العمل، و بذلك يعتمد نجاح أي مؤسسة على قوة ترابط هذه المتتالية، حيث يرتبط نشاط المؤسسة و قوتها بأداء الإدارة، حتى قيل عند أهل الإختصاص أن الإدارة سمعة فسمعة المؤسسة من سمعة الإدارة و سمعة هذه الأخيرة من سمعة موظفيها.

و تحتاج الإدارة إلى عقل مدبر ينظم وظائفها، فهي بحاجة إلى وحدة مشرفة و مسيرة تتمثل في المصلحة، هاته الوحدة الفاعلة و التي لا تتوقف عن الحركة طيلة ساعات العمل، تحتاج إلى عون يكون سنداً لها لتحقيق المطلوب و المنتظر منها.

و قد أصطلح على تسمية هذا العون بالموظف، الذي يعتبر المحور الرئيسي الذي تعتمد عليه الإدارة العمومية في أدائها لوظائفها، لذلك تحرص على إنتقاء الأفضل لشغل الرتب التي تناسب و مؤهلاته و قدراته، و ذلك بالاعتماد على معايير و أسس ألزمها المشرع بها و إلا يكون تعسفاً منها في حقه.

وقد نصت تشريعات الدول عامة و التشريع الجزائري خاصةً على حق تولي كافة المواطنين للوظائف العامة⁽¹⁾، و التي يترتب على الإلتحاق بها إلتزام الموظف بمجموعة من الواجبات مقابل تمتعه بجملة من الحقوق طيلة مساره المهني الذي تتميز به الوظيفة العامة في النظام المغلق، و من بينها الحق في الترقية سواء في الرتبة أو الدرجة.

إذن من جملة الحقوق التي يتمتع بها الموظف، الحق في الترقية المرتبط بفكرة المسار المهني، قد تبدو كلمة الترقية للوهلة الأولى متداولة و بديهية المعنى، ولكنها كإجراء إداري لها أهمية كبيرة في حياة الموظف و الإدارة على حد سواء ، لذلك لا بد أن تقوم الوظيفة على معايير عادلة تكفل تحقيق غاية كل منهما، بعيداً عن التحيز و المحاباة في اختيار الأكفأ و الأجدر، و ذلك بهدف إرتقاء أجهزة الدولة الذي يعتمد على إرتقاء موظفيها، و لتحقيق التوازن بين مصلحة الموظف و الإدارة العامة .

و قد يوضع الموظف خلال سير حياته المهنية، في وضعيات قانونية إما بطلب منه أو بقوة القانون، قد تؤثر هذه الوضعيات عليه بالإيجاب كتقييم أدائه، تكوينه و تحسين

(1).أنظر المادة 74 من الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق ل 15 يوليو 2006، المتضمن

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46، الصادرة بتاريخ 20 جمادى الثانية 1427 الموافق ل 16 يوليو 2016، الصفحة 3 .

مستواه لشغل مناصب و رتب يطمح إليها خلال فترة قيام العلاقة الوظيفية، و لكنها أيضاً قد تؤثر سلباً على المسار المهني للموظف، كونها تعد مانعاً يحول دون توليه لوظائف أعلى عند تواجده في وضعية معينة، و لا يستفيد بذلك من الانتقال إلى الرتب الأعلى إلى غاية انقضاء فتراتها المختلفة باختلافها.

و قد نص المشرع الجزائري على تمتع الموظف بالحق في الترقية في الرتبة في المادة 38 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي تنص: " للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"، و قد بينت كيفيات هذا النوع من الترقية المرتبطة بتقدمه في مساره المهني في نص المادة 107 من نفس الأمر، إضافةً إلى المادة 106 منه المتعلقة بترقية الموظف في الدرجات التي نصت: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرةً و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

و عليه، سوف نخصص هذا البحث لدراسة " نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري" باعتبار أن الترقية تعد حقاً من الحقوق المالية المعترف بها للموظف خلال مساره المهني، و تكمن أهمية هذه الدراسة من الناحية النظرية و العملية معاً، حيث تتمثل أهميتها من الناحية النظرية في التعرف أكثر على كل ما يخص موضوع الترقية باعتبارها حق للموظف وفقاً للمفهوم الشخصي للوظيفة العامة من جهة، و باعتبارها حق مالي يتمتع به، و ذلك من خلال توضيح أهمية هذا الحق من جهة أخرى و تمييزه عن المفاهيم المشابهة له، إضافةً إلى إبراز أهم المعايير التي أخذ بها المشرع الجزائري كأساس للاستفادة منه، من أجل تحقيق أهداف كل من الموظف و الإدارة. و بالتالي إمكانية الاستفادة المطلوبة من هذا البحث و خاصة الموظف من خلال تزويد رفوف المكتبة بمرجع في هذا المجال الذي تعد مراجعته قليلة نوعاً ما.

أما من الناحية العملية، فتكمن أهمية البحث في تسليط الضوء على أنواع الترقية و الشروط التي ينبغي توافرها للإستفادة من كل نوع منها، فضلاً على توضيح كيفية إجرائها و المراحل التي تمر بها إضافةً إلى تحديد الموانع التي تحول دون إمكانية إنتقال الموظف عبر الدرجات و الرتب الأعلى في السلم الإداري.

و ترجع الأسباب الموضوعية التي دفعتنا إلى اختيار هذا الموضوع إلى قلة المراجع المتخصصة المتعلقة بموضوع الترقية، لما لها من أهمية بالغة في المسار المهني للموظفين العموميين، هذا بالإضافة إلى الأسباب الذاتية التي جعلتنا نبحث بهذا الخصوص، كوني موظفة و الترقية هي أحد إهتماماتي، وكذا حب الإطلاع و معرفة الشروط الواجب توفرها للاستفادة منها، و أيضاً الرغبة في التعرف على الإجراءات القانونية و التنظيمية التي تحكم عملية الترقية في الوظيفة العمومية، فضلاً عن إستفسار الكثير من الزملاء بخصوص كيفية الاستفادة من هذا الحق و بقاء الأمر غامضاً خاصة عند تعسف الإدارة في انتقاء موظفين و الإعتماد على معايير ذاتية و تفضيلها عن غيرها قصد الفصل بين الموظفين عند توافر نفس الشروط و اختيار منهم من يرتقي لأعلى الرتب.

و تجدر الإشارة إلى أنه من بين الدراسات السابقة للموضوع و التي تحصلت عليها خاصةً و أنها ناقشت موضوع الترقية من أبعاد مختلفة، الدراسات التالية:

_ عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق و الواجب دراسة مقارنة حيث تناولت هذه الدراسة الطبيعة القانونية للترقية في القانونين المصري و الفرنسي، بينما سيكون الموضوع محل الدراسة في التشريع الجزائري.

_ بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير فقد تناول هذا البحث مختلف طرق التوظيف و كيفية تنظيمه، حيث عالج إحدى طرق التوظيف الداخلي في الجزائر و يتعلق الأمر بالترقية، أما موضوع هذه المذكرة فسيخصص لدراسة فقط الترقية سواء في الدرجة أو في الرتبة.

— خضير عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر، فقد عالج هذا البحث دراسةً شاملةً لموضوع الترقية، حيث أثار جميع الجوانب المتعلقة بالترقية، لذلك اعتمدنا عليها بقدر كبير في إنجاز هذا البحث من خلال دراسة مختلف النقاط التي تطرقت إليها بشيء من التفصيل، فضلاً عن معالجة مفهوم الترقية، أنواعها و موانع الاستفادة منها.

و استناداً لما سبق ذكره، حاولنا معالجة هذا البحث بإثارة الإشكالية التالية: ما المقصود بالترقية في الوظيفة العامة؟ وكيف نظمها المشرع الجزائري؟

و قد إعتدنا في معالجة هذا الموضوع على المنهج الوصفي للتطرق إلى ماهية الترقية و تحديد أنواعها في التشريع الجزائري، و المنهج التحليلي وذلك لتحليل النصوص القانونية المتعلقة بها بالإضافة إلى المنهج التاريخي و المقارن، و ذلك لإجراء مقارنة خلال التطور التاريخي للتشريعات المتعاقبة المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر بخصوص الترقية.

و قد واجهنا في سبيل إعداد هذا البحث بعض المشاكل و العراقيل و التي تمثلت أساساً في ندرة المراجع المتخصصة المتعلقة بموضوع الترقية في مجال الوظيفة العمومية، مما أجبرنا على الإعتماد على ما هو متوفر من مذكرات و محاضرات لإتمام هذا العمل، فضلاً عن ضيق الوقت و صعوبة التوفيق بين الواجبات الوظيفية و بين الواجبات الدراسية.

و لمعالجة هذا البحث بشيء من التفصيل، تناولناه في فصلين أساسيين هما :

— الفصل الأول: ماهية الترقية .

— الفصل الثاني: أنواع الترقية في التشريع الجزائري .

الفصل الأول:

ماهية الترقية

إنّ تمتع الموظف بحق الترقية ليس معترفاً به في كل الأنظمة الوظيفية، و إنما هي حق وفقاً لنظام السلك الوظيفي الدائم الذي يحكم المهنة التي تتسم بالإستمرارية و الديمومة، و الذي يعطي إهتماماً للموظف لا للوظيفة، لذلك تسعى مختلف التشريعات الوظيفية على منح الموظف كامل حقوقه في حال توافر جميع الشروط التي تتطلبها، و من بين هذه الحقوق الحق في الترقية التي تسمح للموظف بالإرتقاء في السلم الوظيفي للإدارة و تحسين مركزه الوظيفي و المزايا الإجتماعية و المادية المرتبطة بالوظيفة الجديدة، سواء كانت ترقية في الدرجة أو في الرتبة⁽¹⁾.

و إنطلاقاً من ذلك، و بإعتبار أنّ الترقية تعد حقاً للموظف في نظام الوظيفة ذات البنية المغلقة، فإنّ الإستفادة من هذا الحق يخضع لمعايير يجب على الإدارة أو المؤسسة العمومية إحترامها بهدف تحقيق هدف الموظف بإنتقاله إلى أعلى الرتب و الدرجات، إلى جانب تحقيق أهدافها و التي من أهمها إستقطاب أفضل الكفاءات و إستقرار موظفيها.

و هكذا، تعتبر الترقية من المواضيع الهامة و الشغل الشاغل للموظف الذي يسعى إليه خلال مساره المهني، لذلك يتطلب دراسة هذا الحق الوقوف أولاً على ماهيتها من خلال تحديد مفهومها، أهميتها، تمييزها عن المفاهيم المشابهة لها، و كذا جملة المعايير التي تعتمد عليها الإدارة عند الإستفادة من هذا الحق، إضافةً إلى توضيح موقف المشرع الجزائري منها، و هذا ما سوف نتناوله بالتفصيل من خلال المبحثين الأساسيين التاليين:

المبحث الأول: مفهوم الترقية.

المبحث الثاني: الحق في الترقية في الوظيفة العامة.

(1) نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الندوة للدراسات القانونية، الجزائر، العدد الأول، 2013، ص.81.

المبحث الأول

مفهوم الترقية

تعتبر الترقية أهم وسيلة لتحفيز الموظف على أداء واجباته الوظيفية، حيث تكتسي أهمية في حياته المهنية، لذلك حرصت أغلب الدول على تكريسها في قوانينها الداخلية و من بينها الجزائر و ذلك من خلال النص على الترقية في مختلف التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية.

و لقد إهتم الفقه و القضاء بوضع تعاريف للترقية، التي إكتفت التشريعات بتنظيم كيفية الإستفادة منها، حيث تم الإجماع على أن الترقية حق من الحقوق التي يتمتع بها الموظف بعد توافره على الشروط القانونية، و ذلك بالنسبة للدول التي تأخذ بنظام السلك الوظيفي الدائم، بسبب إرتباطها بفكرة المسار المهني و البنية الهيكلية التي تميز السلك الوظيفي.

و للمزيد من الشرح، فقد عاجلنا هذا المبحث في مطلبين أساسيين هما:

المطلب الأول: التعريف بالترقية و أهميتها.

المطلب الثاني: تمييز الترقية عن المفاهيم المشابهة لها.

المطلب الأول

التعريف بالترقية و أهميتها

إن إعطاء تعريف شامل و جامع للترقية لا يقل أهمية عن أهمية الترقية في حد ذاتها، هذه الأخيرة التي نصت عليها معظم التشريعات الوظيفية و نظمت كيفية ممارستها نظراً لأهميتها بالنسبة للموظف و الإدارة على حد سواء.

و لقد حاول الرأي الراجح و السائد تعريف الترقية من خلال إبراز الجانب الإداري و المالي المتعلق بها، و سنحاول إستخلاص خصائصها، بعد عرض مختلف التعاريف التي قيلت بشأنها

سواء كانت لغوية، اصطلاحية أو تشريعية، ثم نوضح أهميتها في مجال الوظيفة العامة، و هو ما سنعالجه في هذا المطلب من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: تعريف الترقية.

الفرع الثاني: أهمية الترقية.

الفرع الأول

تعريف الترقية

تعتبر الترقية في الوظيفة العمومية من أهم الإجراءات الإدارية المستخدمة في تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية، لذلك يجب التعرف على هذا الإجراء و تحديده معناه أو المقصود به، وفقاً للتعريف اللغوي، الإصطلاحي، الفقهي و التشريعي.

أولاً: التعريف اللغوي للترقية

الترقية في اللغة تعني " الصعود و الارتقاء"، و هي مشتقة من كلمة رقي، ترقية أي رفعه و صعبه، أما كلمة ترفيع فهي مشتقة من ترفع ترفيعاً بمعنى تعلي، و ترفع الشيء أو الرجل بمعنى رفعه و قدمه⁽¹⁾.

ثانياً: التعريف الاصطلاحي للترقية

يقصد بالترقية إنتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى حالياً و مستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الإمتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤوليات و مجال السلطة، حيث يبدأ الموظف حياته المهنية في أدنى درجات السلم الاداري، ثم يعلو مركزه و يزداد دخله

(1) عبد الكريم بلعربي، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية، مخبر تشريعات حماية

الوظيفة العامة، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013، ص.32.

و بذلك تعتبر الترقية أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، كما تعتبر جزء من ثقافة المجتمعات⁽¹⁾.

كما تعتبر الترقية حقاً من حقوق الموظف و من أهم انشغالاته في الدول التي تتبنى نظام الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، فهو لا يسعى من وراء أداء الخدمة على الحصول على راتب شهري فحسب، بل يسعى إلى تحسين الراتب و تحسين وضعيته الوظيفية و لن يتأتى ذلك إلا بالتقدم في المسار المهني، على أن يكون التقدم بالدرجة و الرتبة على حد سواء، كما يصحب هذا زيادة في الراتب⁽²⁾.

ثالثاً: التعريف الفقهي للترقية

لقد حاول الفقهاء و الشراح تعريف الترقية، حيث عرفها الدكتور سليمان محمد الطماوي بأنها: "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي يشغلها قبل الترقية"⁽³⁾.

كما يعرفها مصطفى أبو زيد فهمي: "هي نقل الموظف من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أكبر، و لهذا فهي تنقسم إلى قسمين: ترقية في الدرجة و ترقية في الوظيفة"⁽⁴⁾.

(1) عبد القادر بلمبروك، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013، ص.7.

(2) عمار زكري، ضمان حياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013، ص.82.

(3) سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر، 1996، ص.428.

(4) مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005، ص.692، مقتبس عن: أمينة زكري، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر في القانون العام المعمق، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، الملحق الجامعة مغنية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان الجزائر، 2016/2015، ص.14.

و هناك من يربط مفهوم الترقية بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني فهو تقييم دوري و مستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجة و في الرتبة أو إلى منح إمتيازات مرتبطة بالمرتدودية و تحسين الأداء⁽¹⁾.

كما تعرف أيضاً أنها: "نقل الموظف من مركزه الوظيفي الحالي إلى مركز وظيفي أعلى يتيح له عادة الحصول على مزايا مادية أكبر و وضع أدبي و معنوي أفضل مما كان عليه قبل الترقية، و هي قد تكون من وظيفة إلى وظيفة أعلى و أكثر صعوبة و مسؤولية كما قد تكون من درجة إلى أخرى في نفس الوظيفة"⁽²⁾.

و هناك تعريفاً آخر للترقية بأنها: "تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجته كما يندرج في مدلولها و ينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة أعلى بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في السلم الإداري"⁽³⁾.

كما تعرف أيضاً على أنها: "إنتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى مصحوب بزيادة مالية بالدرجة الأولى و زيادة في المستوى الأدنى، و السلطة الممنوحة تساعد الموظف على تنمية و تطوير مساره الوظيفي"⁽⁴⁾.

(1) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص.245.

(2) فاتح جبلي، الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني، مذكرة ماجستير في علم الإجتماع، تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية قسم علم الإجتماع و الديمغرافيا، كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2006/2005، ص.19.

(3) سعد نواف العنتري، النظام القانوني للموظف العام، دون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص.91 مقتبس عن: عبد الوهاب خضير، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2015/2014، ص.9.

(4) أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة الأعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2014/2013، ص.52.

و يرى الأستاذ عمار بوضياف بأن الترقية تتمثل في: صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، و من الطبيعي القول أنه يلازم الترقية تغييراً في المركز القانوني المرقي، فتتغير واجباته و تزداد سعةً و خطورةً و أهميةً كما يتحسن وضعه المالي⁽¹⁾.

يلاحظ من خلال هذه التعريفات أن هناك من إقتصر في تعريفه للترقية على نوع واحد من أنواعها و هو الترقية في الرتبة، نظراً لأهميتها الكبيرة بالنسبة للإدارة و الموظف سواء على مستوى الزيادة المالية أو على مستوى الزيادة في أعباء الوظيفة و صعوبتها، و هناك من عرف الترقية من خلال الإشارة إلى الترقية في الرتبة و الترقية في الدرجة على حد سواء لإرتباطهما الوثيق بنظام السلك الوظيفي الدائم.

رابعاً: التعريف التشريعي للترقية

يتحدد مفهوم الترقية تشريعاً بالرجوع إلى مختلف التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر، و بالرغم من عدم إختصاص التشريع بتعريف أي موضوع إلا أنه قد حاول المشرع الجزائري تعريف الترقية سواء بصفة مباشرة أو غير مباشرة، حيث تناول الترقية في الأمر رقم 133/66⁽²⁾ المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الثاني منه تحت عنوان "التكوين و التوظيف"، فقد نصت المادة 26 في فقرتها الثانية من الفصل الأول على ما يلي:

"و فضلاً عن ذلك فإن الموظفين الذين يشبتون إما على أقدمية حقيقية و مقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، و إما على نجاح في إمتحان

(1) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر و التوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى، 2015، ص.114.

(2) الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 1966، الصفحة 542.

مهني يمكن ترقيتهم قصد الدخول في سلك آخر مع مراعاة النسبة و الكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة".

كما نصت المادة 34 فقرة أولى من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر، في الباب الرابع من الفصل الثاني منه تحت عنوان " التنقيط و الترقية" على أن: " تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب و هي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية و النقطة المرقمة و التقدير العام".

و الملاحظ أن المشرع الجزائري وفقاً للمادة 34 المذكورة أعلاه، نص على الترقية في الدرجة دون أن يعطي تعريفاً دقيقاً لها، حيث أكد على الانتقال بين الدرجات باستمرار بما يترتب عنه الزيادة المالية، كما ربطها بالأقدمية و التنقيط و التقدير العام دون الكفاءات و المؤهلات.

و بصدر المرسوم رقم 59/85⁽¹⁾ المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، عرفت المادة 54 فقرة 1 و 2 منه الترقية كما يلي: " عملاً بالمادة 117 من القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05 غشت 1978 المذكورة أعلاه، تتمثل الترقية في الإلتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي و تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".

كما أشارت إلى الترقية في الدرجة التي ربطها بالأقدمية في المادة 72 منه بنصها: " تترجم كيفية تقويم الأقدمية في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية بالترقية في الدرجة و تطابق الدرجة مبلغ تعويض الخبرة عن فترة ممارسة عمل في الصنف و القسم الذين رتب فيهما منصب العمل أو الوظيفة أو السلك".

(1) المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985، الصفحة 333.

أما فيما يتعلق بالأمر رقم 03/06 سالف الذكر، فقد ميّز المشرع بين الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة، و ذلك ضمن الفصل السادس من الباب الرابع تحت عنوان " الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب"، حيث عرّفت المادة 106 منه الترقية في الدرجة كما يلي " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرةً و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

كما عرّفتها المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07⁽¹⁾ المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم بأنهما: " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرةً، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 40 سنة".

كما عرّفت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، الترقية في الرتبة كما يلي: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرةً في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرةً...".

و يترتب على الترقية في الرتبة و الدرجة تحسين في الوضع المالي للموظف، و هذا ما يستنتج من المادة 122 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي تنص: " يتحدد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة مضافاً إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها، و ينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية".

(1) المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61 الصادرة بتاريخ في 30 سبتمبر 2007، الصفحة 12.

و من خلال التعاريف السابقة يمكن أن نعرف الترقية بأنها: إجراء قانوني إداري، تقوم به السلطة المختصة، يهدف إلى إنتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى من التي كان يشغلها قبل الترقية، أو صعوده من درجة إلى درجة أعلى يصاحبه زيادةً في كل من المرتب و المسؤوليات.

و من جملة هذه التعاريف يمكن إستخلاص الخصائص التالية التي تتميز بها الترقية:

1- إنتقال الموظف إلى وظيفة أعلى في الصلاحيات و المسؤوليات بالنسبة للترقية في الرتبة، و بذلك لا يعد ترقية لمجرد نقل الموظف إلى وظيفة أخرى في المستوى ذاته أو أدنى منها، كما يتم إنتقاله إلى درجة أعلى باستمرار وفقاً للوتائر المحددة قانوناً.

2- القرار الصادر بترقية الموظف، هو في حقيقة الأمر قرار إداري، لذلك يجب أن تتوفر فيه كافة أركانه حتى يكون مشروعاً، و بالتالي يرد عليه السحب أو الإلغاء عندما يكون مشوباً بعيب من العيوب التي قد تلحق به⁽¹⁾.

3- تعتبر الترقية حق من حقوق الموظف في الدول التي تتبنى النظام المغلق، و يتم التمتع به بعد توافر شروط معينة.

4- ترتبط الترقية بفكرة المسار المهني القائم على الهرمية و السلك الوظيفي، الذي يميز الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة.

5- يترتب على ترقية الموظف استفادته من الزيادة المالية في راتبه، أي تحسين وضعه المالي.

6- ترتبط الترقية بنظام تقييم أداء الموظف

ف خلال مساره المهني، و هذا ما يستنتج من المادة 98 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر بنصها: " يهدف تقييم الموظف إلى: الترقية في الدرجات، الترقية في الرتبة،

(1) إنسام على عبد الله، حماية حق الموظف العام في الترقية، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق

المجلد 12، العدد الرابع و الخمسون، 2012، ص.267.

منح إمتيازات مرتبطة بالمردودية و تحسين الأداء، منح الأوسمة التشريفية و المكافآت".

إذن تتمثل الترقية في إنتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى أو الإنتقال من درجة إلى درجة أعلى وفقاً للشروط القانونية، يترتب عنها زيادة مالية، هذا ما يؤكد على خصوصية الترقية كحق و إجراء إداري مرتبط بالمسار المهني و يُبرز أهميتها سواء بالنسبة للموظف أو الإدارة، و هو ما سوف نتناوله في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

أهمية الترقية

تعتبر الترقية عملية حيوية و مهمة لكل من المؤسسة و الموظفين بها، و هذا نظراً لما تحققه من منفعة تعود على كلا الطرفين، و تتمثل أهميتها في النقاط التالية:

1- تعد من أهم الوسائل المساهمة في تطوير أداء و تحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام و المسؤوليات المنوطة به، إذ أنّ الموظف في أي مؤسسة لا يسعى فقط للحصول على المقابل المادي، و إنّما يطمح أيضاً إلى الوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة، و تضمن له إستقرار و أمن وظيفيين و إستمرار الخبرة⁽¹⁾.

2- تحفيز العاملين على التنمية الذاتية و التدريب لإمتلاك الخبرة و بالتالي يصبحون مؤهلين لشغل الوظائف الأعلى⁽²⁾.

(1) أمينة شعبي، المرجع السابق، ص.53.

(2) نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، صفاء للطباعة و النشر و التوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2000 ص.284، مقتبس عن: فاطنة لحرش، أثر الترقية على الالتزام التنظيمي في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في العلوم السياسية، تخصص إدارة الموارد البشرية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة الجزائر، 2017/2016، ص.12.

3- يمكن برنامج الترقية الواضح و الجيد من التوصل إلى مستوى عالٍ من الرضا بين الموظفين و ذلك في الجوانب التالية: الرضا عن الوظيفة، الرضا عن الراتب، الرضا عن فرص النمو و الإرتقاء الوظيفي و أسلوب الإشراف و القيادة، الرضا عن مجموعة العمل و النواحي الإجتماعية⁽¹⁾.

4- تعتبر الترقية مصدراً من مصادر إختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية فهي تساهم في تغطية إحتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع و الكم⁽²⁾، كما أن وجود نظام مخطط و معروف للترقية في الإدارة العامة يعتمد على أساس معايير موضوعية، من شأنه أن يساهم في تحقيق أهدافها فيما يتعلق بسياسة التوظيف.

و بما أن عملية الترقية جزء من سياسات تسيير الموارد البشرية، كما أنها تعتبر وسيلة عملية تمكن الإدارة من إختيار أفضل العناصر للقيام بوظائفها لتحقيق أهدافها، فإنها تسعى بدورها إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي تبرز أهميتها.

و من جملة الأهداف التي ترمي الترقية إلى تحقيقها ما يلي:

1- محاولة إستقطاب أفضل الكفاءات المتوفرة لشغل الوظائف العامة، مما ينعكس عليهم بالشغور بالأمن و الإستقرار الوظيفي نتيجة تقدمهم في مساهم المهني و زيادة أجورهم.

(1) مصطفى نجيب شويش، إدارة الموارد البشرية، دار الشروق للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الثالثة 2005، ص.276، مقتبس عن: عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013/2014، ص.87.

(2) سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، دراسة حالة "جامعة أحمد بوقرة" بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير جامعة أحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2009/2010، ص.91.

2- تحقيق ملائمة بين أهداف الموظفين و الإدارة باعتبار هذه الأخيرة تحقق و تسعى إلى الوصول لأهدافها بفعالية و كفاءة.

3- ضمان بقاء الأفراد الأكفاء في خدمة المؤسسة لشغل الوظائف العليا فالترقية تجبرهم على البقاء و صرف النظر عن فرصة ترقية في مؤسسات أخرى فباعتبار المؤسسة هي من أكسبتهم المهارات الفنية و الإدارية في مجال أداء المهام و الأعمال و بالتالي تقوم باختيار من بينهم من يصلح لشغل الوظائف الشاغرة و ذلك عن طريق الترقية⁽¹⁾.

4- خلق حافز قوي لدى العاملين لبذل مزيد من الجهد، الذي يترتب عنه الانتقال من رتبة أدنى إلى رتبة أعلى داخل مؤسستهم دون الحاجة إلى تغيير مكان العمل⁽²⁾.

5- إذا كانت الترقية تعمل على تحفيز الموظفين لتطوير كفاءاتهم، فإن ذلك سيوفر للمتعامل مع الإدارة الحصول على خدمات في يسر و بكل سهولة و بسرعة، مما يؤدي إلى تطوير الخدمات العامة لتحقيق آماله في الكفاية و العدل و الوفاء بالحقوق الإجتماعية⁽³⁾.

و مما سبق ذكره، يتبين لنا أن الترقية تكتسي أهمية بالغة في حياة الموظف و الإدارة لما تنطوي عليه من مزايا و تعدد في الأنواع، مما يجعلها تتميز عن غيرها من المصطلحات المشابهة لها، و التي

(1) أمينة شعبي، المرجع السابق، ص.55

(2) نبيل الحسين النجار و مدحت مصطفى راغب، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، الشركة العربية للنشر، القاهرة 1992، ص.490، مقتبس عن: محمد شادلي، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية، دراسة حالة بلدية سعيدة، مذكرة ماستر في العلوم السياسية، تخصص سياسات عامة و تنمية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر، 2016/2015، ص.21.

(3) عبد الكريم بلعربي، المرجع السابق، ص.45.

تتداخل مع مصطلح الترقية، لذلك ينبغي إزالة اللبس عن المفاهيم المشابهة للترقية، و هو ما سيتم تناوله في المطلب الموالي.

المطلب الثاني

تمييز الترقية عن المفاهيم المشابهة لها

تعتبر الترقية حقاً من حقوق الموظف في الجزائر، فهي إجراء أساسي في مساره المهني، حيث نص عليها المشرع في المادة 38 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و ذلك بقولها: " للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية ".

و بالرغم من تميز الترقية بالخصائص التي سبق ذكرها في المطلب السابق إلا أنّ الترقية في الرتبة قد تقترب من بعض المفاهيم المشابهة لها، و من بين هذه المفاهيم: التعيين في المناصب العليا التعيين في الوظائف العليا و النقل، لذلك يتعين دراسة هذه المفاهيم حتى نميزها عن غيرها.

وللمزيد من الشرح سوف نتناول هذا المطلب في الفروع التالية:

الفرع الأول: تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا.

الفرع الثاني: تمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا.

الفرع الثالث: تمييز الترقية عن النقل.

الفرع الأول

تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا

لتمييز الترقية في الرتبة عن التعيين في المناصب العليا، لا بد من التطرق أولاً إلى مفهوم المناصب العليا و كيفية إنشائها، ثم تمييزها بعد ذلك عن الترقية في الرتبة التي تقترب منها.

تعرف المناصب العليا على أنها مناصب نوعية للتأطير ذي طابع هيكلية أو وظيفية تنشأ بغرض ضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية و التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، و هذا ما نصت عليه المادة 10 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

تنشأ المناصب العليا عن طريق القوانين الأساسية التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي، أو عن طريق النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء و تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية ذات الطابع الهيكلي⁽¹⁾.

و من بين هذه المناصب العليا: رئيس مصلحة، رئيس مكتب، كما يعتبر منصب مكلف بالدراسات و بالمشروع في الإدارة المركزية، ملحق بالديوان في الإدارة المركزية مساعد بالديوان مكلف بالإستقبال و التوجيه، منصباً عالياً ذي طبيعة وظيفية تابعة لشعبة الإدارة العامة المنصوص عليها بالمرسوم التنفيذي رقم 04/08⁽²⁾.

و إنطلاقاً من تعريف المناصب العليا، يمكن تسجيل أوجه التشابه و الإختلاف مع الترقية في الرتبة في النقاط التالية:

أولاً: أوجه التشابه:

تتمثل أوجه التشابه فيما يلي:

- 1 - يترتب على كل من الترقية في الرتبة و التعيين في المناصب العالي زيادة في الصلاحيات و المسؤوليات و كذا زيادة في المرتب.
- 2 - كلاهما يكون بقرار إداري صادر عن السلطة المختصة بالتعيين، و الذي يخضع للرقابة القانونية و الرقابة المالية.

(1) المادة 11 من الأمر 03/06 سالف الذكر.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 04/08، المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية المعدل و المتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 03، الصادر بتاريخ 20 يناير 2008، الصفحة 04.

3- يتطلب كل من الترقية في الرتبة و التعيين في المنصب العالي توافر شروط معينة للإستفادة منهما، محددة في القوانين الأساسية الخاصة و النصوص التنظيمية كالمؤهلات و الأقدمية، حيث تنص المادة 12 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أن: " تحدد شروط التعيين في المناصب العليا عن طريق التنظيم"، كما تنص المادة 107 في فقرتها الأخيرة من نفس الأمر على مايلي: " تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة ".

4- يعتبر كل من الترقية في الرتبة و التعيين في المنصب العالي إحدى الطرق القانونية لشغل أو الإلتحاق بالوظائف العامة، و ذلك لسد إحتياجات الإدارة العامة من الموارد البشرية الملائمة.

ثانيا: أوجه الإختلاف

تتمثل أوجه الإختلاف فيما يلي:

1- تتعلق الترقية بالرتبة، حيث تتمثل في إنتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى و التقدم في مساره المهني، أما التعيين في المنصب العالي فليس له علاقة بالرتبة و لا بالمسار المهني و هذا ما يستنتج من المادة 10 فقرة 01 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر بنصها: " زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين تنشأ مناصب عليا".

2- يختلف التعيين في المنصب العالي عن الترقية في الرتبة في أن رتب الموظفين و مناصب الشغل الخاصة بالأعوان المتعاقدين هي وحدها التي تستلزم توافر منصب مالي مسبقاً، في حين أن المنصب العالي لا يتطلب فتح منصب مالي سواء كان هيكلي أو وظيفي، لأنه يوافق الإعتماد الممنوح بعنوان الزيادة الإستدلالية المرتبطة به⁽¹⁾.

3- تقتصر الترقية في الرتبة على الموظف طبقاً للمادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر أما التعيين في المنصب العالي فيمكن شغل منصب عالي متعلق بنشاطات الدراسة و تأطير

(1) المنشور رقم 18، المؤرخ في 15 ديسمبر 2010، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلق بالمناصب العليا للمؤسسات و الإدارات العمومية.

المشاريع بصفة إستثنائية من طرف إدارات ليس لها صفة الموظف و لكن دون أن يخول لها ذلك صفة الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة⁽¹⁾.

4- تعتمد الترقية على تعيين و ترسيم الموظف في رتبة أعلى من التي كان يشغلها قبل الترقية⁽²⁾ أما التعيين في المناصب العليا فيقتصر على طريقتين⁽³⁾:

أ- تعيين الموظف في منصب عالي في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها عن طريق الإنتداب بقوة القانون من إدارته الأصلية إلى الإدارة المستقبلية، بإقتراح من مسؤوله المباشر و موافقة الإدارتين، حيث تنص المادة 134 فقرة 3 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: "وظيفة عليا للدولة أو منصب عالٍ في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها".

ب- تعيين الموظف في المنصب العالي داخل إدارته الأصلية بإقتراح من مسؤوله المباشر إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين.

إذن التعيين في المنصب العالي على مستوى الإدارة المستخدمة يتم مباشرة لأن الموظف يشغل فعلاً منصباً مالياً بعنوان رتبة إنتمائه، و أما التعيين في منصب عالٍ لدى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية يكون محل إنتداب بقوة القانون⁽⁴⁾.

(1). أنظر المادتين 13 و 18 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر المادة 108 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(3). مباركة بدري، "التوظيف"، محاضرات ألقيت على طلبة السنة أولى ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د. مولاي طاهر، الجزائر، 2016/2017، ص.36.

(4). أنظر المنشور رقم 18 المؤرخ في 15 ديسمبر 2010 سالف الذكر.

و نشير إلى أن التعيين في المنصب العالي لدى إدارة غير الإدارة التي ينتمي إليها الموظف متوقف على وجود منصب مالي شاغر موافق للرتبة التي ينتمي إليها قصد التمكين من إستكمال عملية النقل التي تتم أولاً في الرتبة قبل التعيين في المنصب العالي.

إذن تختلف الترقية في الرتبة عن التعيين في المنصب العالي، كما تختلف عن مفهوم آخر مشابه لها، و يتعلق الأمر بالتعيين في الوظائف العليا، و هو ما سيتم عرضه في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

تمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا

لتمييز الترقية في الرتبة عن التعيين في الوظائف العليا، يجب أولاً عرض تعريف للتعيين في الوظائف العليا، ثم تمييزها عن ما تم عرضه بخصوص الترقية في الرتبة محل الدراسة.

تتمثل الوظائف العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور و إعداد و تنفيذ السياسات العمومية للدولة كما تنشأ الوظائف العليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية، و هذا ما نصت عليه المادة 15 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

يتم التعيين في هذه الوظائف على أساس الثقة، حيث يراعى في ذلك الإعتبارات السياسية إستثناءً على قاعدة المساواة و إعتداد المسابقة، لذلك يتم التعيين فيها في إطار السلطة التقديرية حيث نصت المادة 16 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أن: " يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة"، و من بين الوظائف العليا، مدير ديوان بالإدارة المركزية، المدير العام للأمن الوطني، المدير العام للوظيفة العمومية، السفير، الوالي، مدير الجامعة، الفنصل، الأمين العام للولاية، رئيس الدائرة...

و إستناداً إلى ما سلف ذكره، يمكن ملاحظة أوجه التشابه و الإختلاف، كما هو مبين في النقاط التالية:

أولاً: أوجه التشابه:

تتمثل أهم نقاط التشابه في :

1- يعتبر كل من التعيين في الوظائف العليا و الترقية في الرتبة إحدى الطرق لشغل الوظائف العامة في الدولة.

2- كلاهما مقيدان بشروط ترمي إلى ضمان مستوى عالٍ من الكفاءات، حيث لا يمكن تعيين أحد في وظيفة عليا ما لم تتوفر فيه شروط خاصة كالكفاءة، النزاهة، إثبات تكوين عالٍ أو مستوى من تأهيل مساوٍ لذلك⁽¹⁾ و الأقدمية و شروط أخرى عامة للإلتحاق بالوظيفة العامة، كما هناك شروط للترقية في الرتبة.

3- يترتب على الترقية في الرتبة و التعيين في الوظائف العليا آثار ابتداءً من تاريخ توقيع القرار، و ينتج عن ذلك حقوق و التزامات تقع على عاتق الطرفين، لا سيما ما يتعلق بالزيادة في الراتب و المسؤوليات.

4- كلاهما يتم بقرار إداري صادر عن السلطة المختصة بالتعيين، و التي يخضع للرقابة القانونية و الرقابة المالية.

ثانياً: أوجه الإختلاف:

تتمثل أوجه الإختلاف في :

(1) على سعد الله، النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013، ص.39.

1- يصدر قرار الترقية في الرتبة من السلطة المختصة بالتعيين، بينما التعيين في الوظائف العليا يتم بناءً على إقتراح من السلطة المختصة بالتعيين، و التي تعين المعني بالنيابة بقرار إداري فردي في إنتظار صدور مرسوم رئاسي.

2- تقتصر الترقية في الرتبة على الموظفين فقط، أما التعيين في الوظائف العليا فقد يشمل غير الموظف، إلا أنه في هذه الحالة لا يحول له صفة الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة⁽¹⁾، أما الموظف فيتم إنتدابه بقوة القانون لممارسة وظيفة عليا للدولة طبقاً للمادة 134 فقرة 3 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر بنصها: " ... وظيفة عليا للدولة أو منصب عالٍ في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها...".

3- ينتقل الموظف المرقى من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة و بذلك يتقدم في مساره المهني أما في حالة التعيين في الوظائف العليا يظل مرتبطاً برتبته الأصلية.

4- إنَّ النظام القانوني للموظف العالي عبارة عن تدرج، فهناك تسلسل في الإخلاص الخضوع، الإحترام و الطاعة شأنه شأن النظام العسكري، و بالتالي فهو يعين من طرف السلطة المركزية التي تملك السلطة التقديرية دون ضمانات متعلقة بالحياة المهنية، حيث يمكن عزله من وظيفته العليا دون اللجوء إلى التظلم⁽²⁾، بينما الموظف المرقى في الرتبة لا يمكن عزله من رتبته إلا في حال إرتكاب مخالفة إهمال منصب وفقاً لما نصت عليه المادة 184 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر⁽³⁾.

(1) أنظر المادة 18 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر

(2) علي سعد الله، المرجع السابق، ص.35.

(3) لمزيد من المعلومات أنظر المرسوم التنفيذي رقم 321/17، المؤرخ في 13 صفر 1439 الموافق لـ 2 نوفمبر 2017، المحدد لكيفيات عزل موظف بسبب إهمال منصب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 23 صفر 1439 الموافق لـ 12 نوفمبر 2017، الصفحة 11.

و نجد أنّ إجراء الترقية في الرتبة قد يقترب كمفهوم مع إجراء آخر قد يتعرض له الموظف خلال مساره المهني، و يتعلق الأمر بوضعية النقل، و هذا ما سوف نحاول التطرق إليه في الفرع الثالث من خلال الوقوف عند أوجه التشابه و الاختلاف لتمييز الترقية في الرتبة عن النقل.

الفرع الثالث

النقل

لقد نظم المشرع الجزائري النقل في الفصل السادس تحت عنوان "حركات نقل الموظفين" في الباب السادس من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر في المواد من 156 إلى 159، و يقصد به نقل الموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى مساوية لها في المسؤوليات و الصلاحيات⁽¹⁾ هو ما يصطلح عليه النقل الوظيفي أو النوعي، و قد ينقل من مكان إلى آخر في نفس الوظيفة و هو ما يصطلح عليه بالنقل المكاني.

هذا الإجراء يكون ذو طابع عام و دوري أو ذو طابع محدد و ظرفي في حدود ضرورة المصلحة، و عليه أجاز المشرع للسلطة المختصة نقل الموظف بطلب منه أو إجبارياً لضرورة المصلحة مع أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء و لو بعد إتخاذ قرار النقل، و هو ما يدعى بالنقل الإجباري، و في حالة إتخاذه يستفيد هذا الموظف من إسترداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب⁽²⁾.

نستنتج مما سبق ذكره، نقاط التشابه و الاختلاف بين الترقية في الرتبة و النقل كما يلي:

أولاً: أوجه التشابه:

تتمثل أهم أوجه التشابه فيما يلي:

(1) نور الدين شونفي، أنظمة و آلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية، المعهد الوطني لتكوين

مستخدمي التربية و تحسين مستواهم، الجزائر، 2011، ص.101.

(2) أنظر المواد: 156، 157، 158 و 159 من الأمر 03/06 سالف الذكر.

1- يتم كل من النقل و الترقية في الرتبة بقرار إداري صاعد من السلطة المختصة بالتعيين، و الذي يخضع للرقابة القانونية و المالية، كما أن كلاهما مشمولاً بضوابط أهمها وجود وظيفة شاغرة.

2- تتم عملية الترقية في الرتبة بناءً على طلب من الموظف بعد توافر الشروط المطلوبة للرتبة المعنية كما تتم عملية النقل في إحدى حالتها بطلب من الموظف مع مراعاة ضرورة المصلحة و تخضع لتقدير من السلطة المختصة بالتعيين.

3- يعتبر من بين طرق الإلتحاق بالوظيفة العامة كل من الترقية في الرتبة و النقل، بهدف سد إحتياجات الإدارة العامة.

4- تقتصر الترقية في الرتبة و النقل على الموظف فقط.

ثانياً: أوجه الإختلاف:

تتمثل أهم نقاط الإختلاف فيما يلي:

1- يمكن نقل الموظف إجبارياً بقرار صادر عن السلطة المختصة بالتعيين لضرورة المصلحة مع أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و لو بعد إتخاذ قرار النقل⁽¹⁾، على خلاف الترقية في الرتبة التي تكون بناءً على طلب من الموظف في أغلب الحالات باعتبارها حق أساسي.

2- تعبر الترقية في الرتبة عن الحركة العمودية في السلم الوظيفي⁽²⁾، أما النقل فيمثل الحركة الأفقية في الإدارات بإستثناء النقل بترقية الذي يجمع بين الحركتين معاً.

3- يكون النقل ذو طابع عام و دوري أو ذو طابع محدد و ظرفي⁽¹⁾، أما الترقية سواء كانت في الدرجة فهي مرتبطة بمدة زمنية أقصاها ثلاث سنوات و نصف، حيث يستفيد الموظف منها

(1) أنظر المادة 158 من الأمر 03/06 سالف الذكر.

(2) بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، معهد

العلوم القانونية و الإدارية، المركز الجامعي بسعيدة، الجزائر، 2009/2008، ص.18.

مباشرة بقوة القانون⁽²⁾، و إن كانت في الرتبة فهي مرتبطة بإستيفاء الموظف لشروط و إجراءات قانونية معينة.

4- تكون الترقية في الدرجة أو الرتبة في الإدارة ذاتها، أما النقل فيكون من إدارة لإدارة أخرى دون أن يصحبه زيادة في المرتب، على خلاف الترقية الذي يطرأ فيها تغيير في المركز الوظيفي و المالي. و بناءً على ما سبق ذكره، تبين أهمية الترقية كإجراء إداري يتخذ لمصلحة الموظف و المصلحة العامة، و التي تميزت عن إجراءات إدارية أخرى مشابهة لها بالعديد من الخصائص، و قد عمل المشرع الجزائري على تكريسها كحق في القوانين المتعلقة بالوظيفة العامة على خلاف أنظمة وظيفية أخرى لا تعترف بالترقية كحق و إنما تأخذ حكم التعيين، و هو ما سيتم تناوله في المبحث الموالي.

المبحث الثاني

الحق في الترقية في الوظيفة العامة

يتمتع الموظف بمجموعة من الحقوق المالية و من بينها الترقية، لذلك يتعين على السلطة المختصة أن تضمن هذا الحق لموظفيها المستوفين للشروط المطلوبة لذلك، و هذا ما يتطلب منها وضع نظام وظيفي دقيق لتحقيق المساواة بين الموظفين و تحديد معايير الإستفادة منه، و هذا ما تضمنه الدول التي تبني نظام السلك الوظيفي الدائم، لأنه كما هناك مفهومين لنظام الوظيفة العامة، فقد انعكس ذلك على طبيعة الترقية في مجال الوظيفة العامة⁽³⁾.

(1) أنظر المادة 156 من نفس الأمر.

(2) أنظر المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 سالف الذكر.

(3) عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق و الواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع و النشر و التوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية، 1999، ص.17.

و هكذا، فالترقية ليست حقاً وفقاً للمفهوم الموضوعي للوظيفة العامة (الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة أو النظام الوظيفي المفتوح)، و لكنها تعد حقاً وفقاً للمفهوم الشخصي للوظيفة العامة (الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة أو النظام الوظيفي المغلق).

و للمزيد من التفاصيل، تناولنا هذا المبحث في مطلبين أساسيين هما:

المطلب الأول: الطبيعة القانونية للترقية في أنظمة الوظيفة العامة.

المطلب الثاني: معايير الإستفادة من الحق في الترقية.

المطلب الأول

الطبيعة القانونية للترقية

في أنظمة الوظيفة العامة

إن فكرة الترقية تختلف وفقاً لطبيعة النظام الوظيفي الذي تتبناه كل دولة، سواء الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة أو الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، حيث تستدعي دراسة الطبيعة القانونية للترقية في الوظيفة العامة، الوقوف عند مفهوم الترقية في النظام الوظيفي المفتوح و النظام الوظيفي المغلق، و ما مدى إمكانية إعتبار أن الترقية هي إنتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة أعلى منها كحق مرتبط بفكرة المسار المهني، أم أنها تأخذ معنى آخر وفقاً للنظام الوظيفي المتبع.

و للمزيد من الشرح، فقد تناولنا هذا المطلب في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول: الطبيعة القانونية للترقية في النظام المفتوح.

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للترقية في النظام المغلق.

الفرع الأول

الطبيعة القانونية للترقية في النظام المفتوح

يقوم نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة أو ما يعرف بالنظام المفتوح على عنصر العمل المؤدى من طرف الموظف و ما يستلزمه من تخصص دقيق لأداءه، فلا يقوم هذا النظام على وجود علاقة دائمة بين الموظف و الوظيفة لعدم الإقرار بالوظيفة كمهنة يلتحق بها الموظف بصفة مستمرة تخول له الحق في الانتقال من وظيفة لأخرى، بل يعتبر الوظيفة مؤقتة عرضية ماثلة للعمل في المشروعات الخاصة.

و يترتب على ذلك إمكانية مناقشة الإدارة بحرية في بنود العقد⁽¹⁾ بحكم تعاقدتها كفرد و ليس كسلطة عامة، و عليه لا يمكن للإدارة أن تُعدّل من المركز الوظيفي للموظف إلا بعد المناقشة بينهما حول التعديل المقترح.

لقد عُرف هذا النظام في العديد من الدول الأنجلوساكسونية، و على رأسها الولايات المتحدة الأمريكية التي لا تتمتع فيه الوظيفة العامة بامتيازات خاصة بسبب تخوف المجتمع الأمريكي من إساءة استعمال السلطة من قبل الموظفين و احتمال إستبدالهم بالمواطنين⁽²⁾، كما يرى أن مبدأ شغل الوظيفة بصفة عرضية يحقق المساواة بين المواطنين أمام الوظيفة العامة و إتاحة الفرصة للجميع للإلتحاق بها⁽³⁾.

و إستناداً إلى ما سلف ذكره، لا يعترف نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة* بالترقية كما هو معمول به في نظام السلك الوظيفي، و عليه إذا أراد

(1). عصمت عبد الله الشيخ، المرجع السابق، ص.19.

(2). عقون شراف، تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميلة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2006/2007، ص.89.

(1). عصمت عبد الله الشيخ، المرجع السابق، ص.19.

*يرجع الأصل التاريخي لنظام الوظيفة العامة المفتوح للقرن 19 حينما كان مبدأ الغنائم المنتصر مطبقاً، و الذي يقر بتداول الحزب الفائز في الإنتخابات الحق بتولي الوظائف العامة من أنصار الحزب، مقتبس عن: أحمد حافظ نجم، ترتيب الوظائف العامة و توصيفها و تقويمها، 1979، دار الفكر العربي، القاهرة، ص.123.

الموظف الانتقال إلى وظيفة أخرى ينبغي أن تتوفر فيه شروط التعيين إضافة إلى المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة.

و بذلك إذا كان النظام المفتوح يأخذ بالترقية، إلا أنه لا يعترف بها كحق و إنما يقصد بها التعيين في وظيفة أعلى بشروط مطلوبة لذلك و ليس صعود و إرتقاء عبر درجات السلم الإداري فهي بذلك تأخذ حكم التعيين المبتدأ⁽¹⁾.

إذن يلتحق الموظف بالوظيفة في هذا النظام الوظيفي كمبتدأ و ليس كمرقى بسبب عدم الإعتراف بفكرة الترقية كحق من حقوقه، و ذلك راجع لإرتباط مصير الموظف بالوظيفة التي يشغلها و عدم إلتحاقه بمسار مهني، يبدأ من تاريخ توظيفه إلى غاية بلوغ سن التقاعد.

و بهذا فمدلول الترقية في نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة يأخذ معنى التعيين، و هي عكس ذلك في نظام الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة التي تأخذ معنى الانتقال من وظيفة إلى وظيفة أخرى أعلى منها كحق وظيفي و هو ما سيتم توضيحه في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

الطبيعة القانونية للترقية في النظام المغلق

يقوم نظام الوظيفة العامة ذو البنية المغلقة أو النظام المغلق على إعتبار أن الوظيفة مهنة تتصف بالدوام و الإستقرار⁽¹⁾ ينتمي إليها الموظف الذي تتوفر فيه الشروط القانونية لشغل الوظيفة الشاغرة.

(1). عصمت عبد الله الشيخ، المرجع السابق، ص.23.

فوفقاً لهذا النظام الوظيفي يتم تعيين الموظفين في الوظيفة و يستقرون فيها طيلة حياتهم المهنية مع تقدمهم عبر درجات السلم الإداري، مما يستلزم وضع قانون خاص لتنظيم مساهم المهني و بذلك يكرس الموظف حياته لخدمة الوظيفة، و يتفرغ نهائياً لأداء الواجبات المفروضة عليه و المحددة كأصل عام من طرف القانون دون أن يتمتع بحق مناقشة تلك الواجبات معها.

كما يتطلب هذا النظام الوظيفي للإلتحاق بالوظيفة العامة تخصص عام ليس بدقيق كما هو مطلوب في النظام المفتوح، بالإضافة إلى قدر من الخبرة و هذا ما يدل على أن النظام المغلق يولي إهتماماً للموظف مقارنةً بالوظيفة على خلاف النظام الوظيفي الآخر الذي يؤكد على الإهتمام بالوظيفة لا بالموظف.

و يجد نظام الوظيفة العامة ذي البنية المغلقة أساسه في النظام الفرنسي و دول أوروبا الغربية و غيرها، و يرجع سبب نشأة هذا النظام الوظيفي إلى أن المجتمع الفرنسي يعتبر أن الدولة لوحدها يمكنها أن تحقق النفع العام و إشباع رغبات مواطنيها⁽²⁾.

و يترتب على الأخذ بالنظام المغلق، إعتبار الترقية حق من حقوق الموظف بغض النظر عن المعيار المعتمد عليه في الإستفادة من هذا الحق، سواء كان معيار الأقدمية أو الكفاءة أو معيار الأقدمية و الكفاءة معاً، و ذلك راجع لتفرغ الموظف لخدمة الإدارة طيلة مساره المهني مقابل الإقرار و ضمان حقوقه و تعدد الترقية أهمها، و معنى هذا، أن الموظف لا يبقى محتفظاً برتبته الأصلية حتى إنتهاء العلاقة الوظيفية، بل يتمتع بحق الصعود إلى أعلى المستويات التي تتوافر عليها الإدارة و لا يتأتى ذلك إلا عن طريق الترقية، حيث يترقى بصعود درجات السلم الإداري.

(1) بلقاسم حسونة، الإلتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم

الحقوق، كلية الحقوق و العلم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013/2014، ص.8.

(2) عصمت عبد الله الشيخ، المرجع السابق، ص.27.

إذن الترقية هي حق من الحقوق المالية للموظف وفقاً للنظام المغلق أو نظام السلك الوظيفي الدائم، و التي تأخذ معنى تدرج و إنتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة أعلى من التي كان يشغلها من قبل، و يترتب عليها زيادة في المرتب و في المسؤوليات و الصلاحيات.

فبالرجوع إلى النظام القانوني للوظيفة العامة في الجزائر، فنجد أن المشرع الجزائري قد إنتهج نهج المشرع الفرنسي، من خلال تبنيه لنفس النظام، أي نظام الوظيفة العامة ذي البنية المغلقة، و الذي يؤسس فكرته على الحياة المهنية⁽¹⁾، بحكم أنها كانت مستعمرة فرنسية، فاضطرت الجزائر إلى تبني التركة القانونية الفرنسية للوظيفة العمومية، و هكذا ظلت الوظيفة العامة في الجزائر تخضع لأحكام القانون الفرنسي للوظيفة العامة لا سيما الأمر الصادر في 4 فبراير 1959⁽²⁾.

و بصدر أول قانون جزائري للوظيفة العامة بعد الإستقلال، و المتمثل في الأمر رقم 133/66 سالف الذكر، و الذي تناول الترقية في الدرجة في الباب الرابع تحت عنوان " الترقية في الدرجة" في الفصل الأول، المادة 26 و المواد من 33 إلى 36، يؤكد على أن المشرع الجزائري أخذ بالنظام المغلق ، مستنداً للقانون الفرنسي (الأمر الصادر في 4 فيفري 1959)، و ذلك من خلال النص على المبادئ الأساسية للوظيفة العامة، و لعل أهمها الفصل بين الرتبة و الوظيفة، وقد أرجع الأسباب التي دفعت به للأخذ بهذا النظام و رفض النظام المفتوح، إلى ما يلي⁽³⁾:

1- صعوبة تنظيم الترقية في النظام المفتوح،

(1) يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير في إطار مدرسة دكتوراه، تخصص الدولة و المؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2016/2015، ص.8.

(2) مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة و الموظف العام، مطبوعة مصادق عليها في المجلس العلمي بتاريخ 24 أكتوبر 2010، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة، الجزائر، ص.25.

(1).أنظر بيان الأسباب الوارد في الأمر رقم 133/66 سالف الذكر.

2- تطلب الوظيفة لتخصص قوي و دقيق، و هذا ما لا يمكن توافره لعدم وجود إطارات جزائرية تتمتع بالخبرة المهنية،

3- التنقل المستمر للموظفين و عدم الإستقرار في الوظيفة و لا للإستمرارية فيها.

و بذلك يكون المشرع قد أكد على الأخذ بمفهوم الترقية كحق و ليس كتعيين، و هذا ما يستنتج من المادة 26 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر، و التي نصت: " ... و فضلاً عن ذلك فإنّ الموظفين الذين يشنون إمّا على أقدمية حقيقية و مقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، و إمّا على نجاح في إمتحان مهني، يمكن ترقيتهم قصد الدخول في سلك آخر مع مراعاة النسبة و الكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة"، كما نصت المادة 34 فقرة أولى منه: " تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب، و هي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية و النقط المرقمة و التقدير العام".

ثم صدر المرسوم رقم 59/85 الذي يعتبر القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية العمومية، المستند في مرجعيته إلى القانون رقم 12/78⁽¹⁾ المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الذي مزج بين القطاع الإقتصادي و الإداري، هذا الأخير لم يتمكن من إلغاء المبادئ الأساسية للوظيفة العامة و المشكلة لخصائص الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، التي تقوم على أساس الحياة المهنية، حيث تناول الترقية في الرتبة في الباب الرابع تحت عنوان "التكوين و الترقية" في الفصل الثاني " الترقية " تضمن سبعة (7) مواد من المادة 54 إلى المادة 60.

و بذلك يكون المشرع قد إعترف بالترقية كحق، و يظهر رأيه جلياً من خلال المادة 16 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر، بقولها: " يتمتع العمال، في إطار التشريع و التنظيم

(1) القانون رقم 12/78، المؤرخ في الفاتح من رمضان 1398 الموافق ل 5 غشت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 32، الصادرة في 4 رمضان 1398 الموافق ل 8 غشت 1978، الصفحة 724.

المعمول بهما بالحق فيما يأتي خاصة : ... التكوين و تحسين المستوى، الترقية الصنفية" كما تطرق ذات المرسوم إلى كيفية تنظيم الترقية في الرتبة ضمن المادتين 54 و 55 منه. كما يتضح موقف المشرع الجزائري من الترقية في الدرجة، التي يؤكد عليها من خلال تناولها ضمن الباب الخامس في الفصل الثالث بعنوان "تعويض الخبرة و الترقية " المنصوص عليها في المواد من 71 إلى 85، و هذا ما يستنتج من خلال المادة 71 منه و التي تنص: "... يمثل تعويض الخبرة ما يستفيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طوال السنوات التالية لتاريخ توظيفه مكافأة عن أقدمية تقوم طبقاً لأحكام المواد من 72 إلى 85 أدناه"، كما نصت المادة 72 من نفس المرسوم على أن: "ترجم كيفية تقويم الأقدمية في قطاع المؤسسات و الإدارات العمومية بالترقية في الدرجة".

و قد أكدَ قانون الوظيفة العامة الحالي، الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على النظام المغلق كنظام قانوني تخضع له الوظيفة العامة، و التي تتميز بالديموم و الاستقرار، يلتحق بها الموظف و يكرس حياته لخدمة الوظيفة إلى غاية نهاية العلاقة الوظيفية و إنتهاء الخدمة، و بذلك إعتبر الترقية كحق من حقوق الموظف بغض النظر عن المعيار المعتمد عليه في الإستفادة من هذا الحق.

حيث تناول الترقية في الباب الرابع، في الفصل السادس ، تحت عنوان " الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب"، و الذي تضمن ست (6) مواد إبتداءً من المادة 106 إلى غاية المادة 111 منه، حيث نص على حق الترقية في الرتبة في المادة 38 بقولها: " للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"، كما قام المشرع بتحديد الكيفيات التي تنظمها وفقاً لما جاء في نص المادة 107 و ما بعدها.

كما تناول المشرع وفقاً لما جاء في هذا الأمر، ترقية الموظف في الدرجة، و هو ما نصت عليه المادة 106 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي جاء فيها: " تتمثل الترقية في

الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرةً و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

و ما يؤكد أخذ المشرع بمفهوم الترقية في الدرجة، ما جاء في المرسوم الرئاسي رقم 304/07 سالف الذكر، حيث نصت المادة 9 منه على: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة" و هو ما يعكس بقاء الموظف و الإستمرارية في آدائه للواجبات المكلف بها و تكريس حياته لخدمة الوظيفة و التفرغ لها.

و بقضاء الموظف لسنوات يكسبه خبرةً مهنيةً في الرتبة المتواجد بها، و تُعتمد على أساس أقدمية تُؤخذ عند إحتساب مدد للترقية في الدرجة إما مدة دنيا، متوسطة أو قصوى قصد الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرةً، على أن تتم ترقيته في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى، التي تتطلب أقدمية قدرها ثلاث (3) سنوات و نصف وفقاً لما جاء في نص المادة 13 من المرسوم رقم 304/07 سالف الذكر.

و من خلال عرض التشريعات المتعاقبة التي نظمت الوظيفة العامة في الجزائر، نجد أنّ كلها قد إعترفت للموظف بحق الترقية وفقاً للشروط المطلوبة للإستفادة من هذا الحق المالي، نظراً لتبنيها النظام المغلق، مع الإشارة إلى أنّ هناك معايير يعتمد عليها للإستفادة من الترقية، و هو ما سوف نتطرق إليه في المطلب الموالي.

المطلب الثاني

معايير الإستفادة من الحق في الترقية

تعتبر الترقية حقاً للموظف وفقاً للنظام المغلق، حيث ينتقل بموجبها من رتبة إلى رتبة أعلى و من درجة إلى درجة أعلى وفقاً للشروط القانونية، و من المعروف أنه لشغل

وظيفة ما يتطلب توافر مستوى إداري وظيفي، و الذي يفرض إختيار معيار مناسب على أساسه توزع الفرص المتاحة على العدد الكبير من الأفراد⁽¹⁾.

و من هذا المنطلق يُعد وضع معيار أو أساس سليم للإستفادة من الحق في الترقية مشكلة تواجه القائمين على هذه العملية، خاصةً و أنّ عدد الموظفين قد يفوق أحياناً عدد الوظائف الشاغرة، و بذلك فأهمية إختيار الأكفأ منهم متوقف على أهمية المعيار المعتمد عليه للترقية، فقد يكون معيار الأقدمية أو معيار الكفاءة أو معيار يجمع بينهما.

و للمزيد من التفاصيل، تناولنا هذا المطلب في الفروع التالية:

الفرع الأول: معيار الأقدمية.

الفرع الثاني: معيار الكفاءة.

الفرع الثالث: معيار الجمع بين الأقدمية و الكفاءة.

الفرع الأول

معيار الأقدمية

تُعرف الترقية بالأقدمية على أنها: " صلاحية العامل للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة تحددها القوانين و اللوائح المختلفة"⁽²⁾.

يقوم هذا المعيار على أساس الفترة الزمنية التي يقضيها الموظف في وظيفة معينة تحتسب من تاريخ تعيينه في الوظيفة، حيث يمكن في درجة وظيفية مدة زمنية محددة ثم يرتفع إلى درجة أخرى أعلى منها، بمعنى كلما زادت مدة خدمة الموظف في منصبه زادت كفاءته و خبرته⁽³⁾، فالفترة التي قضاها الموظف هي دليل على إكتسابه لخبرة مقدرة

(1) عبد الكريم عديلة، المرجع السابق، ص.83.

(2) فاتح جبلي، المرجع السابق، ص.36.

(3) عبد الوهاب خضير، المرجع السابق، ص.28.

بقدر المدة المقضية، و هكذا يصبح أهلاً للترقية، و هو ما أكدت عليه المادة 106 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي إشتطت وتائر معينة قصد ترقية الموظف و إنتقاله من درجة إلى درجة أعلى من التي كان يشغلها قبل الترقية⁽¹⁾.

و هذا ما أكدده أيضاً المرسوم الرئاسي رقم 304/07 سالف الذكر، في الفصل الثاني بعنوان " الخبرة المهنية "، حيث نصت المادة 9 منه على أن: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة "، كما نصت المادة 11 منه على ما يلي: " تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا و متوسطة و قصوى...".

و يتميز معيار الأقدمية كأساس للترقية بعدة مزايا، حيث يتسم أسلوب الترقية بالأقدمية بالموضوعية و الحياد و العدالة، و ذلك لعدة مبررات و خصائص أهمها⁽²⁾:

1- يقوم هذا الأسلوب على إفتراض أن الموظف الأقدم أوفر و أكثر خبرةً و درايةً و مهارةً في وظيفته، مما يجعله أهلاً لشغل وظيفة أعلى منها، بعيداً عن نفوس و إرادة و ذهنية السلطات الإدارية الرئاسية المسؤولة و المختصة بتقريرها.

2- إن الترقية بالأقدمية تمنع كل إنحراف أو إستبداد أو تعسف في إستعمال السلطة من قبل الرؤساء الإداريين عند القيام بها، كما تمنع تدخل النفوذ السياسي و المحاباة الحزبية لهؤلاء الرؤساء عند قيامهم بالترقية.

(1) تنص المادة 106 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أن: "...و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"، و يقصد بالوتائر، سنوات الأقدمية المطلوبة قصد ترقية الموظفين، و المحددة من طرف القانون.

(2) بدرية ناصر، المرجع السابق، ص.66.

3- إن أسلوب الترقية بالأقدمية كمبدأ عادل و موضوعي و حيادي يحقق الإطمئنان و الإستقرار بين المرؤوسين بشكل يؤدي إلى رفع معنوياتهم و من ثم تحريك النشاط الإداري بطريقة فعالة و رشيدة.

4- يضمن هذا الأسلوب توفر الرؤساء الإداريين الأكثر درايةً و مهارة تطبيقية و فنية، و أكثر نضجاً و تبصراً و حكمةً، نظراً لأن الموظف المرؤوس قبل ترقيته يكون قد إكتسب خبرةً و دراية كافية تجعله أهلاً لأن يصبح رئيساً إدارياً يتسم بصفات القيادة الإدارية⁽¹⁾.

و إذا كان في أغلب الأحيان يلعب معيار الأقدمية دوراً أساسياً في الوظيفة العامة، إلا أنه لا يخلو من مساوئ و عيوب، تتمثل أساساً في:

1- قتل روح المنافسة و الابتكار بسبب إطمئنان الموظف بأنه سيعتقى بمجرد إنقضاء المدة الزمنية اللازمة لذلك.

2- القضاء على كل الحوافز و الدوافع المفعلة لمبدأ المبادرة في المرؤوسين التي تبرز حالة جمود و ركود في الجهاز الإداري.

3- عدم إكتراث الموظف لأن كل ما يهمله هو قضاء مدة زمنية معينة دون عناء و تفاني في عمله، خاصةً و أن الإدارة تكون سلطتها مقيدة على عكس سلطتها في معيار الكفاءة⁽²⁾.

و لهذه الأسباب لا تعتبر الأقدمية كمعيار، دليل حاسم على كفاية و أحقية الموظف بالترقية إلى وظائف عليا، لذلك يجب الإعتماد على وسيلة يستعملها الرئيس الإداري لتحديد جدارة مرؤوسيه لترقيتهم، و هذا بإتباع أسلوب أو معيار آخر

(1). بدرية ناصر، المرجع السابق، ص.66.

(2). المرجع نفسه، ص.68.

يعرف بمعيار الكفاءة أو الجدارة ليحل محل معيار الأقدمية و يغطي النقائص المسجلة فيه، و هذا ما سيتم التطرق إليه في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

معيار الكفاءة أو الجدارة

نظراً للعيوب المسجلة على معيار الأقدمية، كان لا بد من الأخذ بمعيار كبديل له يعتمد عليه الرؤساء في ترقية مرؤوسيه حتى يتمكنوا من إتخاذ قرار الترقية لضمان وضع الرجل المناسب في المكان المناسب، و يتعلق الأمر بمعيار الكفاءة، الذي يقوم على المهارة التي يتمتع بها الموظف و على أساس كفاءته و تفانيه في العمل التي تقاس عن طريق التقييم بالرجوع إلى السجلات في الفترة الماضية⁽¹⁾، و بإجراء إختبارات توفر الفرصة للمؤسسة لإنتقاء أفضل العناصر، لذا يفضل إستعماله في الوظائف العليا، و تمنح الإدارة السلطة التقديرية فيه.

و من بين المزايا التي يتميز بها هذا المعيار ما يلي:

- 1- يساعد على رفع الروح المعنوية للموظفين، لإعتقادهم أنّ الترقية تتم على أساس الكفاءة بعيداً عن المحاباة و التحيز أو أي إعتبار شخصي إن كان تقدير الكفاءة عادلاً،
- 2- إجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة و الإحتفاظ بها في الإدارة⁽²⁾،

(1). أمينة شعبي، المرجع السابق، ص.66.

(2). حفيظة جراد، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الإداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2016/2015، ص.48.

3- يعتبر حافز لبذل الموظفين لمجهود أكبر في وظائفهم.

4- ضمان إستمرار الموظفين ذوي الكفاءة و عدم ترك وظائفهم و الإلتحاق بوظائف أخرى قصد تحقيق أهدافهم لاسيما هدف الترقية و شغل أعلى المناصب.

و بالرغم من تمتع هذا المعيار بجملة من المزايا، إلا أنه لا يخلو من سلبيات تتمثل أساساً في:

1- صعوبة تحديد الأسلوب المستخدم لقياس كفاءة الأفراد⁽¹⁾، خاصة في الوظائف التي تشترط مهارات ذهنية كالوظائف القيادية و غيرها، لذا يُنظر إليه على أنه معيار غير موضوعي لعدم وجود طريقة بسيطة لوضع معايير الكفاءة الوظيفية التي يتمتع بها الأفراد.

2- يؤخذ على هذا المعيار أنه لا يحقق أهداف الإدارة بسبب عدم إستقرار الموظفين بها نتيجة الإستقالة منها و الإلتحاق بوظيفة خارج إدارته الأصلية، و البحث عن وظائف تفتح أمامهم باب التدرج عبر درجات السلم الإداري، فهو سيؤثر حتماً و سلباً على درجة كفاءة الإدارة⁽²⁾.

و إنطلاقاً مما سبق ذكره، تلجأ بعض الإدارات إلى إنتهاج معيار جامع تسعى من خلاله تحقيق غاياتها و ضمان حقوق موظفيها، من خلال الجمع بين مزايا المعيارين السابقين، فتتبع أساس الكفاءة مع الأخذ بعين الإعتبار أهمية الفترة التي يقضيها الموظف في وظيفته، و هو ما يعرف بمعيار الأقدمية و الكفاءة، الذي سنتطرق إليه في الفرع الثالث.

الفرع الثالث

(1) عبد الكريم عديلة، المرجع السابق، ص. 68.

(2) أمينة شعبي، المرجع السابق، ص. 67.

معيار الجمع بين الأقدمية و الكفاءة

يمكن اعتبار معيار الأقدمية أساس لترقية الموظفين في المراكز الدنيا بالمقارنة مع معيار الكفاءة كما يمكن الإعتداد بالكفاءة أكثر من الأقدمية خاصة في المراكز العليا.

و عليه، فالسياسة الناجحة في الترقية هي التي تجمع بين كل من المعيارين معاً-أي الجمع بين الأقدمية و الكفاءة-، و التي تكسب ثقةً للأفراد و إيمانهم بعدالة الترقية⁽¹⁾، و ذلك من خلال إتباع معيار الكفاءة في الترقية مع الأخذ بعين الإعتبار أنه يُفضل إختيار الموظف الذي قضى فترةً طويلة في الخدمة في حال تساوي الكفاءات كفاصل بينهم.

إذن فهذا المعيار يكفل منح فرص للكفاءات دون أي إعتبرات زمنية، و في نفس الوقت يمنح قدامى الموظفين فرصةً للترقية⁽²⁾.

إذن الأخذ بأسلوب الأقدمية كمعيار وحيد غير كافي لما فيه من تقييد للسلطة الإدارية من جهة، كما أن الإعتداد على أسلوب الكفاءة كمعيار وحيد غير كافي أيضاً لما فيه من توسيع للسلطة الإدارية من جهة أخرى لذلك ينبغي الجمع بين المعيارين، و هو ما أخذ به المشرع الجزائري⁽³⁾.

و بالرجوع إلى تشريعات الوظيفة العامة المتعاقبة، نجدتها قد أكدت على أسلوب الأقدمية و الكفاءة، ففي الأمر رقم 133/66 سالف الذكر، نصت المادة 26 فقرة 2 منه على أنه: " و فضلاً عن ذلك فإن الموظفين الذين يشبتون إما على أقدمية

(1) محمد قاسم القريوتي، النظرية البيروقراطية و مدى استمرار فعاليتها في الدول المتقدمة و الدول النامية في الإدارة المعاصرة

بين النظرية و التطبيق، عمان، 1985، ص.71، مقتبس عن: نور الدين شنوني، المرجع السابق، ص.92.

(2) مصطفى نجيب شاويش، المرجع السابق، ص.281، مقتبس عن: أمينة شعبي، المرجع السابق، ص.69.

(3) بدرية ناصر، المرجع السابق، ص.70.

حقيقية و مقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، و إما على نجاح في إمتحان مهني..."، كما نصت المادة 34 منه في فقرتها الأولى: " تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب و هي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية و النقط المرقمة و التقدير العام".

كما نجد أن المادة 33 من نفس الأمر في فقرتها الأولى، قد نصت على مايلي:
 " إن التنقيط من حق السلطة التي لها حق التعيين و التي تخصص كل عام للموظف بناءً على إقتراح رئيس المصلحة نقاطاً مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية للمعني و طريقة أداء خدمته، و ذلك مع الإحتفاظ بالأحكام المنصوص عليها في المادة 45 أدناه".

و بصدر المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر، نصت المادة 55 منه على أنه: " تتم الترقية حسب الكيفيات التالية:

- عن طريق المسابقات أو الإمتحانات المهنية التي تنظم، إن إقتضى الحال، عقب تدريب للتكوين أو تحسين المستوى،
- بالإختيار من بين الموظفين الذين تتوافر فيهم بعض شروط الأقدمية، و يشتون الخبرة المهنية الكافية، عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية، بعد استشارة لجنة الموظفين،
- على أساس الشهادات، من بين الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات و الشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيل جديد".

كما نصت المادة 56 من نفس المرسوم على: " يتمتع الموظفون الذين لهم مؤهلات و شهادات تسمح لهم أن يلتحقوا بسلك أعلى في فرعهم المهني بحق الأولوية في الإستفادة من التدابير الواردة في المادة السابقة".

كما أضافت المادة 57 فقرة أولى منه على أنه: " يمكن الموظف أن يحصل على ترقية استثنائية إذا أثبت تأهيلاً خاصاً " .

و نجد أنّ المشروع الجزائري قد أبقى على موقفه ضمن الأمر رقم 03/06 سالف الذكر حيث نصت المادة 97 منه: " يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر و دوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة"، و نشير إلى أنه يهدف تقييم الموظف إلى ترقيته في الدرجات و في الرتبة⁽¹⁾.

كما نصت المادة 107 منه على أن: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة الأعلى مباشرةً في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرةً، حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني، على الشهادات و المؤهلات المطلوبة،
- بعد تكوين متخصص،
- عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني،
- على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة...".

و مما سبق ذكره، يتبين أنّ المشروع الجزائري يُقر بتمتع الموظف بحق الترقية، و ما أكدّ على ذلك، الأخذ بها عبر مختلف القوانين المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية، و نجده قد إهتم بكيفيات تنظيم الإستفادة من هذا الحق كتنظيمه لباقي الحقوق التي يتمتع بها الموظف، قصد تولي أعلى الوظائف و المناصب، و ذلك من خلال تحديده للشروط و الإجراءات التي يقتضيها كل نوع منها، و هو ما سوف نفصل فيه أكثر في الفصل الموالي.

(1) أنظر المادة 98 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

الفصل الثاني:

أنواع الترقية في التشريع الجزائري

لقد أجمعت مختلف القوانين المتعاقبة للوظيفة العامة في الجزائر، على إعتبار أنّ الترقية حق معترف به للموظف، و كغيرها من الحقوق لا بد من توافر شروط و إجراءات تضمن عدم تعسف الإدارة في تمتع موظفيها بهذا الحق، و لأنّ أنواع الترقية تتعدد، يسعى كل موظف للإستفادة منها لكن هذا لا يتأتى إلا بعد توافر شروط يفرضها القانون لضمان ترقية كل الموظفين دون ترجيح موظف عن آخر، لأنّ القانون هو مصدر الحقوق، و هو أيضاً مصدراً للإلتزام⁽¹⁾.

و إنطلاقاً من هذا، فقد إهتم المشرع الجزائري بوضع كفاءات لتنظيم الترقية عبر مختلف التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة التي عرفتها الجزائر، من خلال تبيان الشروط المطلوبة و الإجراءات الواجب إتباعها من طرف السلطات المختصة بها، في حدود المناصب المالية الشاغرة وفقاً للنمط المحدد من طرف الإدارة.

و نظراً لأن إرتقاء الموظف دون شروط، فإنه يؤثر سلباً على حقوق باقي الموظفين في الإستفادة من هذا الحق، فكان لزاماً على المشرع تنظيم كيفية الإستفادة منه و القضاء على تعسف الإدارة في القيام بهذا الإجراء الإداري، و بهدف التوفيق بين تحقيق مصلحة الموظف في شغل أعلى المناصب من جهة، و بين مصلحة الإدارة من في بقاء الأكفأ لشغل الوظائف العليا من جهة أخرى.

و لقد حرص المشرع الجزائري على تحديد أنواع الترقية، و التي تتمثل في الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة بمختلف أنماطها، و هذا وفقاً لما أوجبه القانون.

و للتفصيل أكثر، فقد قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين أساسيين هما:

المبحث الأول: الترقية في الدرجة.

المبحث الثاني: الترقية في الرتبة.

(1) عمار بوضياف، النظرية العامة للحق و تطبيقاتها في القانون الجزائري، الطبعة الثانية، 2015، جسور للنشر

و التوزيع، الجزائر، ص.12.

المبحث الأول

الترقية في الدرجة

لقد تناول المشرع الجزائري الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي نصت على مايلي: " تتمثل الترقية في الدرجات في الإنتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

يفهم من نص المادة أنّ الترقية في الدرجة هي ترقية أفقية و آلية تتم بصعود الموظف من درجة أدنى إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة دون أن يترتب على ذلك تغيير في الرتبة، و ذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية تبعاً لتقييم و تقدير السلطة السلمية المؤهلة، مع بقاءه يمارس نفس الأعمال و المسؤوليات التي كان يمارسها قبل ترقيته.

و بناءً على ما سبق ذكره، و حتى يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة، لابد من توافر الشروط المحددة في القانون ساري المفعول وفقاً لإجراءات و مراحل معينة، و هو ما سيتم تناوله في هذا المبحث من خلال المطلبين الأساسيين هما:

المطلب الأول: شروط الترقية في الدرجة.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة.

المطلب الأول

شروط الترقية في الدرجة

ترتبط الترقية في الدرجة بفكرة المسار المهني التي تميز الوظيفة العامة، و بذلك تتعلق بالأقدمية المهنية، حيث يشترط في الموظف بهدف إنتقاله من الدرجة الحالية التي يشغلها إلى درجة تعلوها

مباشرة، أن يتوافر على الشروط القانونية المطلوبة و التي تتمثل أساساً في شرط الأقدمية، لأن الترقية في الدرجة ما هي إلا تثمين للخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف، فضلاً على شرط إنعدام موانع الترقية في الدرجة التي تحول دون الإستفادة من هذا الحق.

و للمزيد من الشرح، تناولنا هذا المطلب في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول: شرط الأقدمية

الفرع الثاني: شرط إنعدام موانع الترقية في الدرجة.

الفرع الأول

شرط الأقدمية

تتم الترقية في الدرجة بصفة مستمرة، و ذلك حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم⁽¹⁾، و بالرجوع إلى المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية للموظفين و نظام دفع رواتبهم المعدل و المتمم سالف الذكر، نجد أنه قد تطرق إلى الترقية في الدرجة في الفصل الثاني منه تحت عنوان "الخبرة المهنية"، و إستناداً إلى المادة 09 منه، نجد أن المشرع الجزائري قد ربط الترقية في الدرجات بالخبرة المهنية (الأقدمية) كشرط ضروري، حيث نصت هذه المادة على أنه: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف في ترقية في الدرجة".

و لقد أصبح سلم الدرجات يتكون من (12) درجة بدلاً من (10) درجات فقط، و هو الجديد مقارنةً بالمرسوم رقم 59/85 سالف الذكر، حيث نصت المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي على ما يلي: " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرةً، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 40 سنة".

تحدد الترقية في الدرجة حسب ثلاث (3) مدد التي تبين الأقدمية المطلوبة للإستفادة من هذا الحق، فالرجوع إلى المادة 11 من نفس المرسوم الرئاسي، نجد أنها قد

(1). أنظر المادة 106 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

وضحت الوتائر الثلاث المعتمد عليها في الانتقال من درجة إلى درجة، و التي نصت على أنه: "تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا و متوسطة و قصوى طبقاً للجدول أدناه:

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

إذن يشترط على الموظفين من أجل الإستفادة من الترقية في الدرجة أن تتوفر فيهم الأقدمية المطلوبة و التي تتراوح ما بين سنتين و ستة (6) أشهر كحد أدنى و ثلاث سنوات و ستة (6) أشهر كحد أقصى.

و يتم إحتساب مدة الترقية إلى الدرجة الأولى إبتداءً من تاريخ تعيين الموظف⁽¹⁾، و هذا ما يستنتج من المادة 90 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر بقولها: "فترة التربص فترة خدمة فعلية، و تؤخذ في الحسبان عند إحتساب الأقدمية للترقية في الرتبة و في الدرجات و للتقاعد" مع الأخذ بعين الإعتبار المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17⁽²⁾ المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية، التي تنص: "تؤخذ الأقدمية التي إكتسبها المتربص الذي تم ترسيمه في رتبته، بعنوان فترة التربص، في الحسبان عند إحتساب الأقدمية المطلوبة للترقية في الرتبة و الدرجات و كذا للتعيين في منصب عال، غير أن فترات إنقطاع التربص أو تمديده يتم خصمها من الأقدمية المذكورة أعلاه"، و كذا

(1) برقية رسمية رقم 2008/418، مؤرخة في 10 مارس 2008، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المؤرخ في 13 صفر 1439 الموافق لـ 2 نوفمبر 2017، المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 66، الصادرة بتاريخ 23 صفر 1439 الموافق لـ 12 نوفمبر 2017، الصفحة 12.

المادة 10 من نفس المرسوم و التي جاء فيها: " تحتسب فترة الخدمة الوطنية التي أداها المتربص، فور ترسيمه، في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في الدرجات و الترقية في الرتبة و كذا التعيين في منصب عال، طبقاً للتشريع و التنظيم المعمول بهما".

و وفقاً للمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 سالف الذكر، يُرقى الموظف في الدرجة إذا توافرت لديه في السنة المعنية الأقدمية المطلوبة في المدد، و ذلك من بين (10) موظفين حسب النسب التالية: (4) موظفين يترقون بالمدة الدنيا، (4) موظفين بالمدة المتوسطة و (2) موظفين بالمدة القصوى، و في حال إذا ما كُرست القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين للترقية في الدرجة فإن النسب تكون على التوالي: (6) و (4) موظفين من بين (10) موظفين⁽¹⁾.

و يترتب على مرور ثلاث (3) سنوات و ستة (6) أشهر أي المدة القصوى إعتبار الترقية من الدرجة المشغولة إلى الدرجة التي تعلوها حقاً مكتسباً، طبقاً لما نصت عليه المادة 13 من نفس المرسوم الرئاسي بقولها: " تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 163 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 و المذكور أعلاه".

كما يستفيد الموظف الذي يشغل منصباً عالياً أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا طبقاً لما جاء في المادة 14 من نفس المرسوم الرئاسي، حيث نصت: " يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا، خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه".

(1) تنص المادة 12 فقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 304/07 سالف الذكر، و إذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين 02 للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي: بستة (06) و أربعة (04) ضمن عشرة (10) موظفين".

و يستفيد الموظف المنتدب طيلة مدة إنتدابه من حقه في الترقية في الدرجة وفقاً لما أشارت إليه المادة 133 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي تنص: "... مع مواصلة في هذا السلك حقوقه في الأقدمية و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

كما يحتفظ الموظف الموجود في وضعية الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات و هذا حسب ما نصت عليه المادة 154 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي جاء فيها: " يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد".

و بالنسبة للموظفين الذين تابعوا دورات تكوينية بغرض تحسين المستوى أو تجديد المعلومات فتمنح لهم درجة إضافية أثناء ترقيتهم في الدرجة و هذا طبقاً لما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 92/96⁽¹⁾، المؤرخ في 3 مارس 1996 و المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04⁽²⁾، حيث تنص المادة 27 منه على إستفادة الموظف الذي نجح في دورات تحسين المستوى و تجديد المعلومات من أحد الإمتيازات المتمثلة في منح درجة إضافية أو تخفيض في الأقدمية للترقية في الدرجة يساوي مدة الدورة دون أن تقل هذه المدة عن شهر واحد.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 92/96، المؤرخ في 14 شوال 1416 الموافق لـ 3 مارس 1966، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 17 شوال 1416 الموافق لـ 6 مارس 1996، الصفحة 05.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 17/04، المؤرخ في 29 ذي القعدة 1424 الموافق لـ 22 يناير 2004 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 06 الصادرة بتاريخ 3 ذي الحجة 1416 الموافق لـ 25 يناير 2004 الصفحة 17.

و فيما يتعلق بالموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدى، فيرقى على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية⁽¹⁾.

كما يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني زيادةً في الأقدمية للإلتحاق بالرتبة الأعلى و المنصب العالي و الترقية في الدرجات، فالرجوع إلى المادة 3 من المرسوم رقم 199/72⁽²⁾، نستنتج أنه يتمتع الموظف في ولايتي الساورة و الواحات بزيادة سنوية بالأقدمية على النحو التالي: شهران بالنسبة للمنطقة الأولى، ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية، أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الثالثة و ستة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة، و يستنتج أيضاً من خلال

المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 28/95⁽³⁾ و كذا المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 300/95⁽⁴⁾ أن الموظف الذي يمارس عمله في الولايات التالية: بشار، البيض، ورقلة غرداية نعامة، الأغواط، الوادي، بعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة، أدرار تامنغست

(1). أمينة شعبي، المرجع السابق، ص.73.

(2). المرسوم رقم 199/72، المؤرخ في 27 شعبان 1392 الموافق لـ 5 أكتوبر 1972، المتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة و الواحات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الصادرة بتاريخ 19 رمضان 1392، الصفحة 1376.

(3). المرسوم رقم 28/95، المؤرخ في 10 شعبان 1415 الموافق لـ 12 يناير 1995، المحدد للإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار و تمنراست و تيندوف و إيليزي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 4، الصادرة بتاريخ 27 شعبان 1415 الموافق لـ 29 يناير 1995، الصفحة 5.

(4). المرسوم رقم 300/95، المؤرخ في 9 جمادى الأولى 1416 الموافق لـ 4 أكتوبر 1995، المحدد للإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار- البيض- ورقلة- غرداية- النعامة- الاغواط- الوادي و بعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 58، الصادرة بتاريخ 13 جمادى الأولى 1416 الموافق لـ 8 أكتوبر 1995، الصفحة 8.

تندوف و إيليزي يستفيد من زيادة في الأقدمية قدرها ستة (6) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد للترقية في الدرجات على أن لا تمنح هذه المدة إلا لمدة إقامة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات في إحدى الولايات المنصوص عليها أعلاه، غير أنه عندما تقل مدة الإقامة عن ثلاث (3) سنوات تحتسب الأقدمية وفقاً لما جاء في نص المادة 3 من المرسوم رقم 199/72 سالف الذكر.

و نشير في الأخير إلى أنه يستفيد الموظف من إحتساب الخبرة المهنية بالنسبة للسنوات التي مارس فيها نشاطاً في قطاع الوظيفة العمومية أو في قطاع آخر قبل توظيفه حيث تنص المادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المعدل و المتمم سالف الذكر: " إذا كان الموظف قد مارس نشاطاً مدفوع الأجر قبل توظيفه فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته، من إحتساب الخبرة المهنية المكتسبة بمعدل:

- 1,4% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في المؤسسات و الإدارات العمومية،
- 0,7% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في قطاعات أخرى".

إذن حتى تتم عملية ترقية الموظف في الدرجة متوقف على قضائه فترة زمنية، تحتسب من تاريخ تعيينه، فالأقدمية هي شرط ضروري حتى يستفيد الموظف من هذا الحق شريطة أن لا يوجد مانع يحول دون التمتع به بالرغم من توافر شرط الأقدمية، و هو ما سيتم عرضه في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

شرط إنعدام موانع الترقية في الدرجة

هناك حالات معينة يكون فيها الموظف مستوفياً لشرط الأقدمية كما تم توضيحه في الفرع السابق، إلا أنه لا تتم ترقيته بسبب وجود مانع يحول دون ذلك.

فحتى يظفر الموظف بالترقية في الدرجة يجب إضافةً إلى توافر الشرط القانوني السابق، ألا يقوم لديه عائق يحول دون ترقيته، و تتمثل الموانع التي تعيق إستفادة الموظف من الترقية في الدرجة

في شطبه من جدول الترقية كأول مانع، أما المانع الثاني فيتعلق بتواجده في وضعيات قانونية أساسية و هي وضعيتي الإحالة على الإستيداع و وضعية خارج الإطار.

أولاً: عقوبة الشطب من جدول الترقية:

نصت المادة 160 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، على أنه: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالإنضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الإقتضاء بالمتابعات الجزائية"، و بذلك يُسأل الموظف تأديبياً إذا أخل بالواجبات الوظيفية المفروضة عليه حيث توقع عليه العقوبة المناسبة و التي يتوقف تحديدها على درجة جسامة الخطأ، الظروف التي أرتكب فيها، مسؤولية الموظف المعني، النتائج المترتبة على سير المصلحة و كذا الضرر الذي يلحق بالمصلحة أو يلحق بالمستفيدين من المرفق العام⁽¹⁾.

و ما يلاحظ أنّ المشرع الجزائري في ظل الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و بموجب المادة 163 منه، قد صنّف العقوبات التأديبية إلى أربع (4) درجات وفقاً لجسامة الخطأ المرتكب⁽²⁾ كما يلي:

1. الدرجة الأولى:

- التنبيه،
- الإنذار الكتابي،
- التوبيخ.

2. الدرجة الثانية:

(1) أنظر المادة 161 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2) نصت المادة 164 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظراً لخصوصية بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه".

- التوقيف عن العمل من يوم (01) إلى ثلاثة (03) أيام،
- الشطب من قائمة التأهيل.

3. الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة أيام (04) إلى ثمانية (08) أيام،
- التنزيل من درجة إلى درجتين،
- النقل الإجباري.

4. الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة السفلى،
- التسريح.

و إستناداً إلى ما سبق، نلاحظ أن المشرع الجزائري قد أقر الشطب من قائمة التأهيل أو بعبارة أصح عقوبة الشطب من جدول الترقية و التي يقصد بها شطب اسم الموظف المعاقب بها من

الجدول الخاص بالترقية، و بالتالي سيحرم من الترقية في الدرجة⁽¹⁾، على أن يكون بالنسبة للسنة التي يكون فيها هذا الجدول نافذاً، و بالتالي فالشطب يحرم الموظف المعاقب به من حقه في الترقية في الدرجة.

و بناءً على ما سبق ذكره، و لما كان التسجيل في جدول الترقية يعد إجراءً جوهرياً للترقية في الدرجة الذي يقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للمصادقة عليه، فإنه يترتب على شطب اسم الموظف منه كعقوبة تأديبية من الدرجة الثانية، حرمانه من الترقية في الدرجة بالرغم من توافره على شرط الأقدمية.

(1) مباركة بدري، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة جيلالي ليابس، سيدي بلعباس، الجزائر، 2011/2010، ص. 184.

ثانياً: تواجد الموظف في وضعية الإحالة على الاستيداع:

تعتبر الإحالة على الاستيداع، الوضعية القانونية التي يتم من خلالها الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل بين الموظف و الإدارة، إما بطلب منه أو بقوة القانون، حيث تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية، و في الترقية في الدرجات و في التقاعد، غير أنه يظل محتفظاً في هذه الوضعية بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع⁽¹⁾.

كما يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح مهما كانت طبيعته طبقاً لما نصت عليه المادة 150 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و يمكن للإدارة في أي وقت إجراء تحقيق للتأكد من مطابقة هذه الوضعية مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية كما جاء في نص المادة 151 منه.

و تتم هذه الوضعية إما بناءً على طلب من الموظف، حيث يمكن أن يستفيد من هذه الوضعية لأسباب شخصية، لا سيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث بعد سنتين خدمة فعلية و ذلك لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال حياته المهنية⁽²⁾ كما تتم بقوة القانون طبقاً لما نصت عليه المادتين 146 و 147 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، في الحالات التالية:

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

2- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات،

3- للسماح للموظف بالإلتحاق بزوجه إذا إضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته،

(1). أنظر المادة 145 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر المادتين 148 و 149 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

4- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي،
5- 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 الإنتداب في وضعية إحالة على الإستيداع بقوة القانون.

و يستفيد الموظف في هذه الحالة من هذه الوضعية لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر قابلة للتجديد في مدة أقصاها خمس (5) سنوات خلال مساره المهني، مع الأخذ بعين الإعتبار المادة 147 من نفس الأمر، و في كلتا الحالتين يعاد إدماج الموظف بعد إنتضاء فترة الإحالة على الإستيداع في الرتبة الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد⁽¹⁾.

و بناءً لما تم التطرق إليه، و بإنقضاء فترة الإحالة على الإستيداع و دمج الموظف في رتبته يرفع المنع الذي كان مقرراً قبل إنتهاء فترة الإستيداع، ليستفيد الموظف من جميع حقوقه و التي منها الحق في الترقية⁽²⁾.

ثالثاً: تواجد الموظف في وضعية خارج الإطار:

هذه الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب⁽³⁾ في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي العام للوظيفة العامة⁽⁴⁾، هذه الوضعية تقتصر على الموظفين المنتمين إلى المجموعة "أ"⁽⁵⁾، و التي نصت عليها المادة 8 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(1) . أنظر المواد : 147، 149 و 152 من نفس الأمر.

(2) . عبد الوهاب خضير، المرجع السابق، ص. 41.

(3) . أنظر المادة 140 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر

(4) . أمينة زكري، المرجع السابق، ص. 48.

(5) . أنظر المادة 141 من الأمر 03/06 سالف الذكر.

تؤدي هذه الوضعية إلى إستفادة الموظف من تقاضي راتب في المؤسسة أو الهيئة التي وضع فيها، و لكنه لا يستفيد من الترقية في الدرجة إلى غاية إنتهاء مدة الوضعية و التي لا تتجاوز خمس (5) سنوات⁽¹⁾.

عند إنتهاء هذه المدة، يعاد إدماج الموظف بعد إنقضاء فترة وضعية خارج الإطار في الرتبة الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد⁽²⁾.

و بناءً لما سبق ذكره، و بإجراء الدمج هذا في الرتبة الأصلية بقوة القانون يرفع المنع الذي حال دون إستفادة الموظف من الترقية في الدرجة بتواجده في هذه الوضعية، و كذا جميع الحقوق المقررة للموظف.

إذن، الترقية في الدرجة حق من حقوق الموظف، فهي تتعلق بالأقدمية المهنية التي يكتسبها الموظف من تاريخ تعيينه من جهة، و إنعدام موانعها من جهة أخرى، هذه الأخيرة تتم وفقاً لكيفيات و إجراءات محددة قانوناً، و يجب على السلطة المؤهلة إحترامها حتى تتم ترقية الموظف في الدرجة، و هذا ما سوف نتناوله في المطلب الموالي.

المطلب الثاني

إجراءات الترقية في الدرجة

تتم الترقية في الدرجة وفقاً لإجراءات يجب على السلطة الإدارية المختصة إحترامها و إتباعها لضمان حق الموظف في الإستفادة من هذه الترقية متى توافرت فيه الشروط القانونية، و تتمحور هذه الإجراءات حول مسألتين أساسيتين، حيث يرتبط نظام تقييم الموظف بالترقية في الدرجة، التي لا يمكن أن تتم بدون المرور على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وفقاً لخطوات تبدأ من

(1). أنظر المادة 141 فقرة 2 من نفس الأمر .

(2). أنظر المادة 143 من الأمر من نفس الأمر.

تحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين و تنتهي باستخراج نسخ من مقرارات الترقية لكل موظف معني بذلك، و هذا ما سوف نتناوله في هذا المطلب وفق الفرعين الأساسيين كالتالي:

الفرع الأول: خضوع الترقية في الدرجة لنظام التقييم.

الفرع الثاني: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال الترقية في الدرجة.

الفرع الأول

خضوع الترقية في الدرجة لنظام التقييم

لقد نص المشرع الجزائري في الفصل الرابع من الباب الرابع من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على نظام التقييم، تحت عنوان " تقييم الموظف"، حيث نصت المادة 97 منه على مايلي: " يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر و دوري، يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقاً لمناهج ملائمة".

و يؤخذ بهذا النظام عند بعض التصرفات القانونية المتعلقة بالمسار المهني للموظفين من ترسيم ترقية، نقل و إستحقاق للعلاوات و منح الأوسمة الشرفية، حيث نصت المادة 98 من نفس الأمر على: " يهدف تقييم الموظف إلى:

- الترقية في الدرجات،
- الترقية في الرتبة،
- منح إمتيازات مرتبطة بالمردودية و تحسين الأداء،
- منح الأوسمة التشريفية و المكافآت".

فالتقييم هو تنقيط الموظفين في جداول وفقاً لمعايير تختلف باختلاف مهامهم و مسؤولياتهم لكشف القدرات الحقيقية للموظف و مستوى آدائه لمهامه التي تجعله متميزاً عن زملائه، فليس من

الإنصاف أن يتقاضى الموظفون في الرتبة الواحدة أجراً واحداً دون تمييز بين من إجتهد و كدّ خلال مدة معينة و بين من يؤجل عمله، و لا يوفي بالتزاماته⁽¹⁾.

كما نجد أن المادة 99 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، قد حددت معايير موضوعية واردة على سبيل المثال التي تركز عليها الإدارة لتقييم الموظف الذي يطمح إلى شغل المناصب و الترقية و التي تهدف إلى تقدير:

- إحترام الواجبات العامة و الواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،
- الكفاءة المهنية،
- الفعالية و المردودية،
- كيفية الخدمة.

كما يمكن أيضاً أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى راجع لخصوصية بعض الأسلاك⁽²⁾، كالمرسوم التنفيذي رقم 409/08⁽³⁾ المؤرخ في 24 ديسمبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية، حيث نصت المادة 29 منه على بعض المعايير كالسرعة، الدقة في تشكيل الملفات القضائية و التطبيق السليم للإجراءات القانونية و القضائية.

و يعتمد التقييم على علامة سنوية يتحصل عليها الموظف مع تقدير عام تمنحه السلطة السلمية المؤهلة، حيث تنص المادة 101 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: "تعود سلطة التقييم و التقدير للسلطة السلمية المؤهلة، يتم التقييم بصفة دورية، و ينتج عنه تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة".

(1) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص. 110.

(2) أنظر المادة 99 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 409/08، المؤرخ في 26 ذي الحجة 1429 الموافق لـ 24 ديسمبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 73 الصادرة بتاريخ 30 ذي الحجة 1429 الموافق لـ 28 ديسمبر 2008، الصفحة 07.

- و تمر عملية ترقية الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرةً بمراحل و إجراءات تتمثل في⁽¹⁾:
- 1- تقوم السلطة المؤهلة في نهاية كل سنة باعداد بطاقات أو استمارات التقييم السنوي لجميع موظفيها و إرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين قصد منحهم نقطة أو علامة مرفقة بملاحظة عامة تعكس طريقة آدائهم لمهامهم و واجباتهم الوظيفية ،
 - 2- يطّلع الموظف على النقطة التي منحت له و يمضي على بطاقة أو إستمارة التنقيط كما يمكنه أن يقدم تظلماً بشأنها إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، حيث تنص المادة 102 من نفس الأمر: " تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلماً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها إقتراح مراجعتها تحفظ إستمارة التقييم في ملف الموظف"،
 - 3- يعاد إرسال بطاقة التقييم بعد توقيع الموظف عليها إلى السلطة المؤهلة مرفقةً بآخر مستخرج قرار ترقية في الدرجة،
 - 4- يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية، حيث يتم ترتيب الموظفين حسب الرتب و الدرجات و حسب ترتيب التنقيط، ثم توضع أسماء الموظفين الذين يحق لهم الترقية في الدرجات.
- بعد إستكمال الإجراءات المختصة بها السلطة المؤهلة، هناك إجراءات لاحقة تختص بها اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء، حتى تتم عملية الترقية في الدرجة وفقاً لما حدده القانون، و هو ما سيتم تناوله في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

في مجال الترقية في الدرجة

(1). كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات و الإدارات العمومية، 2014، دار بلقيس الجزائر، ص. 110.

قبل التطرق إلى دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال الترقية في الدرجة، سوف نتطرق أولاً إلى تعريف هذه اللجنة⁽¹⁾.

تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هيئة إستشارية أساسية في نظام الوظيفة العمومية ترسخ أسس الحوار و التشاور في مجال تسيير الموارد البشرية، و هي فضاء لمساهمة الموظفين عن طريق ممثليهم المنتخبين في تسيير حياتهم المهنية، و بذلك تعد ضمانة أساسية محولة للموظف نصت عليها مختلف التشريعات المتعاقبة للوظيفة العامة حيث تنص المادة 62 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:

- لجان إدارية متساوية الأعضاء،

- لجان الطعن،

- لجان تقنية".

تشمل هذه اللجنة بالتساوي على عدد من ممثلين منتخبين عن الموظفين و ممثلين عن الإدارة ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة⁽¹⁾، فخاصية التساوي تعتبر ضمانة هامة لحماية حقوق الموظف لكن وضعها تحت رئاسة السلطة الإدارية ينقص من فعالية خاصية التمثيل المتساوي للأعضاء، و يوضح الجدول التالي تشكيلة اللجنة⁽²⁾:

(1) لقد نصت المادة 73 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على صدور تنظيم يحدد اختصاصات اللجنة و تشكيلها و سيرها، فسبب عدم صدوره يستمر العمل بـ:

-المرسوم رقم: 10/84، المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 14 يناير 1984، المحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و عملها، ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 14 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 17 يناير 1984، الصفحة 88.

-المرسوم رقم 11/84، المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 14 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 17 يناير 1984، الصفحة 9.

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		عدد الموظفين المعينين
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	
2	2	2	2	أقل من 20 موظفاً
3	3	3	3	من 20 إلى 150 موظف
4	4	4	4	من 151 إلى 500 موظف
5	5	5	5	أكثر من 500 موظف

تتكون اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من أعضاء دائمين و أعضاء إضافيين متساوون في العدد و لا يشارك العضو الإضافي في الاجتماعات إلا إذا خلف عضو دائم، يعين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد، و لضرورة المصلحة تُمدد أو تقصر لمدة ستة (6) أشهر أخرى بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد موافقة المصالح المركزية للوظيفة العمومية.

تجتمع اللجنة مرتين على الأقل في السنة بطلب من رئيسها أو بطلب من ثلث ($\frac{1}{3}$) أعضائها الدائمين على الأقل، و تكون إجتماعاتها صحيحة بحضور ($\frac{3}{4}$) الأعضاء على الأقل، و في حال عدم بلوغ هذا النصاب، يستدعى الأعضاء من جديد لإجتماع ثان خلال ثمانية (8) أيام الموالية للإستدعاء الأول، و يكون إجتماعها صحيح بحضور ($\frac{1}{2}$) عدد أعضائها.

تبدي رأيها بأغلبية أعضائها الحاضرين، و في حال عدم توافق الأعضاء حول مسألة معينة يلجؤون للإنتخاب بالإقتراع السري، و في حال تعادل الأصوات يرجح صوت

(1). أنظر المادة 63 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر القرار المؤرخ في 9 أبريل 1984 المحدد لعدد الأعضاء في اللجنة المتساوية الأعضاء.

الرئيس ما عدا في حالة توقيع العقوبة التأديبية، تُتخذ العقوبة الأقل مباشرة من العقوبة المقترحة في الحالات التأديبية⁽¹⁾.

تمتع هذه اللجنة بصلاحيّة إبداء الرأي في المسائل الفردية الخاصة بالحياة المهنية للموظف و إن كان رأيها إستشاري في حالات، فهو في حالات أخرى إلزامي و إلاّ كان القرار الصادر معيّباً⁽²⁾، و تنص المادة 64 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على مايلي: "تستشار اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، و تجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي".

و بالرجوع إلى المادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر و بما يتلاءم مع الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، تستشار وحبوباً بالنسبة للمسائل المتعلقة بالوضعية الإدارية للمترتب، الترقية الإختيارية في الرتبة، الإحالة على الإستيداع، النقل، الإنتداب التلقائي، في المجال التأديبي بالنسبة للعقوبات من الدرجتين الثالثة و الرابعة و الترقية في الدرجة، بحيث تصادق اللجنة على الجدول السنوي للترقية و رأيها إلزامي .

إذن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء دور بارز في مجال الترقية في الدرجة فبعد إعداد جدول الترقية، يقوم رئيس اللجنة باستدعاء الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال تاريخ و مكان و ساعة الإجتماع، حيث تقوم اللجنة بدراسة جميع ملفات الموظفين المرفقة بجدول الترقية الذي يضم قوائم الموظفين التي تعدها السلطة المختصة بالتعيين.

(1) . أنظر المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر.

(2) . مباركة بدري، هيئات تسيير الوظيفة العمومية، محاضرات أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر، 2016/2017، ص. 24.

على إثر دراسة الملفات، يحرر كاتب اللجنة محضر الإجتماع الذي يوقعه كل من الأعضاء، ثم يرسل نسخة منه إلى السلطة المختصة بالتعيين لإستخراج نسخ قرارات الترقية⁽¹⁾ فردية لكل موظف معني بالترقية في الدرجة و تبليغه به⁽²⁾، مع الإحتفاظ بنسخة منه في ملفه الإداري.

حيث يتعين على الإدارة تكوين ملف إداري لكل موظفيها يتضمن مجموع الوثائق المتعلقة بالشهادات و المؤهلات و الحالة المدنية و كذا الوضعية الإدارية للموظف ثم تسجل هذه الوثائق و ترقم و تصنف باستمرار طبقاً لما نصت عليه المادة 93 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة، يعاد تصنيفه وفقاً للرقم الإستدلالي للدرجة الذي يقابلها و يحتفظ بباقي الأقدمية لتحسب عند الترقية الجديدة.

و بناءً على ما سبق ذكره، فالترقية في الدرجة حق معترف به للموظف، يتمتع به خلال مساره المهني بعد توافره على الشروط المطلوبة، و التي تخضع لإجراءات و مراحل معينة، من خلالها يصعد الموظف من درجة أدنى إلى الدرجة الأعلى مباشرة دون أن يترتب على ذلك تغيير في الرتبة على خلاف الترقية في الرتبة التي تؤدي إلى تغيير في هذه الأخيرة و ذلك بانتقاله من رتبة إلى رتبة أعلى منها وفقاً لمراحل و شروط محددة، و هو ما سيتم تناوله في المبحث الموالي.

(1). كمال زمور، المرجع السابق، ص.110.

(2). تنص المادة 96 فقرة 1 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " يبلّغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية و تنشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين و ترسيم و ترقية الموظفين و إنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية".

المبحث الثاني

الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في الرتبة: "إنتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة بمستوى معين و نظام قانوني معين وحقوق و واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، و يكون ذلك برتبة معينة، و تتميز

هذه الأخيرة ارتباطها بواجبات و مسؤوليات أكبر، و كذلك حقوق و تعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات"⁽¹⁾.

لقد نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، على أن الترقية في الرتبة تتم بتقدم الموظف في مساره المهني، بالإننتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة سواء في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، و ذلك بتوافر شروط قانونية، على أن تتم بقرار إداري تتخذه السلطة المختصة، و ذلك حسب المناصب المالية الشاغرة المخصصة للترقية المدونة في مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، و ذلك وفقاً للكيفيات التالية: الترقية على أساس الشهادة، الترقية بعد التكوين المتخصص، الترقية عن طريق الإمتحان المهني، الترقية الإختيارية.

و إذا ما تم ترقية الموظف في الرتبة وفقاً لما نصت عليه المادة 107 أعلاه، فإنه يتم تعيينه في الرتبة مع ترسيمه فيها دون خضوعه لفترة تربص بعد إجراء التعيين في الرتبة التي ترقى فيها، و لكن في حال الترقية من فوج إلى آخر، فإن الموظف يخضع إلى تكوين مسبق كما هو منصوص عليه في

(1). سلوى تيشات، المرجع السابق، ص.99.

القوانين الأساسية الخاصة أو بعد حصوله على الشهادة المطلوبة، على أن تحدد هذه النسب المخصصة لكل نمط من أنماط الترقية⁽¹⁾ المحددة في المادة نفسها.

و لتفادي الممارسات السلبية للإدارة، وضع المشرع الجزائري شروطاً و إجراءات ينبغي إحترامها وفقاً لكيفية الترقية في الرتبة مع عدم قيام مانع يحول دون الإستفادة منها، و هو ما سيتم التطرق إليه في هذا المبحث الذي يتفرع إلى المطالب الثلاث الأساسية كالتالي:

المطلب الأول: الترقية على أساس الشهادة و الترقية بعد تكوين متخصص.

المطلب الثاني: الترقية عن طريق الإمتحان المهني و الترقية الإختيارية.

المطلب الثالث: موانع الترقية في الرتبة.

المطلب الأول

الترقية على أساس الشهادة

و الترقية بعد تكوين متخصص

قد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة، و هذا من شأنه أن ينعكس إيجاباً على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى⁽²⁾، و قد يخضع لتكوين عادة ما يكون متوسط أو طويل المدى قصد تحسين المستوى و تجديد المعارف بفتح دورات

(1). أنظر المواد 108، 109 و 110 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص. 16.

التكوين المتخصص بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين⁽¹⁾، كآلية للإستفادة من الترقية في الرتبة.

و للمزيد من التفاصيل، سيتم تناول هذا المطلب في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة.

الفرع الثاني: الترقية بعد التكوين المتخصص.

الفرع الأول

الترقية على أساس الشهادة

يتم هذا النوع من الترقية بحصول الموظف على شهادات خلال حياته المهنية، و التي تسمح له بالإلتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية مباشرةً على أساس الشهادة في حدود المناصب المالية

الشاغرة⁽²⁾ المخصصة لذلك بعد توافر الشروط التالية⁽³⁾:

1- وجود نص قانوني ينص على هذا النمط من الترقية، حيث تنص المادة 110 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أنه: " تحدد النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه، عن طريق القوانين الأساسية الخاصة"،

2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة (تاريخ المداولة أو النجاح) لاحق لتاريخ توظيف المعني،

3- تناسب التخصص المتحصل عليه (الشهادة) مع التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة الترقية،

(1) عبد الوهاب خضير، المرجع السابق، ص. 32.

(2) حفيفة جراد، المرجع السابق، ص. 28.

(3) تنص المادة 107 في فقرتها الأخيرة من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على مايلي: " تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفية تطبيق أحكام هذه المادة".

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف، مثال: لا يمكن ترقية موظف منتمي إلى رتبة تقني سامي في الإعلام الآلي، الذي تحصل و هو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف، و ذلك لإختلاف شعبة إنتماء رتبته الأصلية مع شعبة رتبة الترقية، في حين يمكن ترقية موظف منتمي إلى رتبة كاتب وتحصل و هو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف لإنتماء الرتبتين (كاتب و متصرف) إلى نفس الشعبة " شعبة الإدارة العامة " .

5- ألا يكون في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين،

6- توفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية، مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية⁽¹⁾.

مع الإشارة إلى أنه في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المستوفين لهذه الشروط يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، يتعين على الإدارة المسيرة اعتماد أولاً تاريخ الحصول على الشهادة، أي أقدمية الشهادة كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين.

إلا أنه في حال إستمرار التساوي في الترتيب يتم الإعتماد على باقي المعايير الأخرى المحددة في المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، و ذلك حسب الأولوية التالية: ابن الشهيد، ذوي الإحتياجات الخاصة، المترشح الأكبر سناً، الوضعية العائلية للمترشح.

(1). تنص المادة 111 فقرة 1 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " تم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تسيير تقديرية للموارد البشرية تكرس من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية و المخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين و تحسين المستوى " .

و بناءً على ذلك، فكل موظف تحصل على شهادة أو مؤهل لاحق توظيفه، يقدم طلب ترقية إلى الرتبة الأعلى التي توافق الشهادة المتحصل عليها مرفوقاً بنسخة من الشهادة إلى السلطة المختصة في إطار إحترام الشروط سابقة الذكر، التي ترتب على توافرها ترقية الموظف مباشرةً بموجب قرار إداري فردي إبتداءً من تاريخ تعيينه، مع الإحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية⁽¹⁾.

و عليه، يجب تبليغ المعني بنسخة من قرار الترقية، و هو ما نصت عليه المادة 96 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، فمثلاً نصت المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 سالف

الذكر المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 280/16⁽²⁾، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية: "يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون و المحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها".

و هكذا، يرقى الموظف إلى رتبة أعلى من التي كان يشغلها إن تحصل على شهادة أو مؤهل و هو قيد الخدمة و التي تتم وفقاً لإجراءات، تتبعها السلطة المختصة، كما يمكن ترقيته وفقاً لنمط آخر، و الذي يهدف إلى تحسين المستوى و تجديد معارفه عن طريق فتح دورات تكوينية لتنمية قدرات الموظف قصد توليه أعلى المناصب و هو ما سيتم تفصيله في الفرع الموالي.

(1). عبد القادر بلمبروك، المرجع السابق، ص. 22 .

(2). المرسوم التنفيذي رقم 280/16، المؤرخ في 2 صفر 1438 الموافق لـ 2 نوفمبر 2012، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 صفر 1438 الموافق لـ 9 نوفمبر 2016، الصفحة 4.

الفرع الثاني

الترقية بعد تكوين متخصص

يعتبر التكوين حقاً معترفاً به للموظف خلال مساره المهني على غرار تحسين المستوى و تحديد المعارف طبقاً لنص المادة 38 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر فهو عملية تهدف لرفع كفاءة الأفراد من خلال سقل قدراتهم و تنمية مهاراتهم و تعديل سلوكهم و إتجاهاتهم من أجل القيام بدور محدد أو تولي منصب معين في الإدارة التي يعملون بها، و التي يمكن من زيادة مستوى الأداء سواء بالنسبة للفرد أو الإدارة التي ينتمي إليها⁽¹⁾، و لذلك ألزم المشرع الجزائري الإدارة بتنظيم دورات التكوين، حيث تنص المادة 104 من نفس الأمر: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية و تأهيله لمهام جديدة"، فهو يعتبر وسيلة للترقية المهنية للموظف.

و لتحسيد هذا النوع من الترقية، أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92/96 سالف الذكر، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 سالف الذكر، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تحديد معلوماتهم، على التكوين المتخصص كيفية الإلتحاق بسلك عال أو برتبة عليا للموظف الموجود في وضعية خدمة طبقاً للمادة 2 منه.

و يتم فتح دورات التكوين المتخصص في المؤسسات و الإدارات العمومية بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، و الذي يحدد فيه ما يأتي⁽²⁾:

1- الرتبة أو الرتب التي فتحت بشأنها دورة التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات،

(1) . بوحانة ثابتي، حقوق و واجبات الموظف، محاضرات أقيمت على طلبة السنة الأولى ماستر، تخصص قانون

الوظيفة العامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر، 2016/2017.

(2) .أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المعدل و المتمم سالف الذكر.

- 2- عدد المناصب المتوفرة طبقاً لمخطط التسيير السنوي للموارد البشرية المصادق عليها بعنوان السنة المالية المعنية،
 - 3- الشروط القانونية الأساسية للقبول في مختلف الدورات،
 - 4- طبيعة الزيادات التي يمكن أن يستفيدها بعض المترشحين بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما،
 - 5- تاريخ فتح التسجيلات و إختتامها، مدة الدورات و مكان إجرائها و تاريخها و كذا شكل الدورة " تناوبي أو متواصل"،
 - 6- طبيعة الإختبارات المقررة في برامج الدورات و عددها و مدتها و معاملها و النقط الإقصائية فيها،
 - 7- حجم المواقيت (الإجمالي أو حسب كل مادة مدرسة) ،
 - 8- كفيات مراقبة إجراء الدورات المذكورة سابقاً و متابعتها.
- و تتمثل الشروط الأساسية للترقية عن طريق التكوين المتخصص فيما يلي⁽¹⁾:
- ✓ إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تحديد المعلومات و المصادقة عليه طبقاً للمادة 111 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر،
 - ✓ إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية مصادق عليه،
 - ✓ إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للإلتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية،
 - ✓ إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين المستوفين على الشروط القانونية من تقديم ترشيحاتهم، حيث ينشر قرار فتح دورات التكوين في أجل شهر(1) واحد على الأقل قبل

(1). أمينة شعبي، المرجع السابق، ص. 83.

تاريخ بداية الدورة عن طريق الصحافة و/أو الإصاق في أماكن العمل طبقاً للمادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المعدل و المتمم،

✓ إعداد قرار الترقية في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة، و حصوله على شهادة في التخصص الذي كُون فيه.

و لا يستفيد الموظف خلال حياته المهنية إلا من دورة واحدة (1) في التكوين المتخصص⁽¹⁾ و يكون الموظف أثناء فترة التكوين في حالة إنتداب بقوة القانون، طبقاً للمادة 134 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

بعد إنتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة المعنية و المؤسسة المشرفة على التكوين بإعداد محضر يُمضى عليه من طرف مسؤول الإدارة المعنية و مسؤول المؤسسة التي أشرفت على

التكوين⁽²⁾، تبلغ نسخة من المحضر المعد من طرف اللجنة المذكورة سابقاً إلى مصالح الوظيفة العمومية المختصة في أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توقيعه⁽³⁾.

و على إثر هذا المحضر، يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى و هذا إبتداءً من تاريخ إمضاء المحضر، و يتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الإحتفاظ بالخبرة المهنية التي تحصلوا عليها في رتبهم الأصلية⁽⁴⁾.

(1). أنظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 سالف الذكر.

(2). عبد الكرم عديلة، المرجع السابق، ص.102.

(3). بوحانة ثابتي، المرجع السابق.

(4). سلوى تيشات، المرجع السابق، ص.104.

إذن يستفيد الموظف من الترقية بعد تكوين متخصص خلال مساره المهني، من خلال فتح دورات تكوينية قصد تأهيله لمهام جديدة تتناسب مع الرتبة الجديدة المرقي إليها، كما يمكن أن يستفيد من الترقية بعد نجاحه في الإمتحان المهني أو عن طريق الترقية الإختيارية، و هو ما سوف نتناوله في المطلب الموالي.

المطلب الثاني

الترقية عن طريق الإمتحان المهني

و الترقية الإختيارية

لقد نص الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، على كيفية الترقية عن طريق الإمتحان المهني و الترقية الإختيارية في مادته 107 سالفه الذكر، مبيناً أن الترقية تخص الموظفين المستوفين للشروط القانونية المطلوبة، على أن تتم بقرار إداري من طرف السلطة المؤهلة بعد التأكد من توافر الشروط التي تسمح بترقية الموظف إلى الرتبة الأعلى و التي يجب أن تكون بناءً على معياري الكفاءة و الأقدمية.

و لقد حدد المشرع الجزائري مجموعةً من الشروط حتى يستفيد الموظف من الترقية بإحدى الطريقتين: الإمتحان المهني او الترقية الإختيارية، و ذلك وفقاً لإجراءات معينة ينبغي على الإدارة إحترامها و إلا يترتب على مخالفتها بطلان قرار الترقية.

و لمزيد من التفاصيل، تناولنا هذا المطلب في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول: الترقية عن طريق الإمتحان المهني.

الفرع الثاني: الترقية الإختيارية.

الفرع الأول

الترقية عن طريق الإمتحان المهني

تعتبر الترقية عن طريق الإمتحان المهني إحدى كفاءات الترقية في الرتبة حيث يستفيد منها الموظف في حالة توافر الشروط القانونية التالية:

- 1- وجود منصب مالي شاغر مخصص لهذا النوع من الترقية،
- 2- شرط الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، حيث تنص المادة 18 فقرة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المعدل و المتمم سالف الذكر على أنه: "يوظف أو يرقى بصفة متصرف: عن طريق الإمتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

و إذا تبين عدم وجود منصب مالي شاغر و عدم إستيفاء المترشح المعلن عن نجاحه نهائياً للشروط القانونية المطلوبة للترقية في الرتبة المراد شغلها، يكون قرار الترقية باطلاً و عديم الأثر

طبقاً لما نصت عليه المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12⁽¹⁾ المؤرخ في 5 أبريل 2012، المحدد لكفاءات تنظيم و إجراء المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المؤرخ في 3 جمادى الثانية 1433 الموافق لـ 25 أبريل 2012، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية ، ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 11 جمادى الثانية 1433 الموافق لـ 3 مايو 2012، الصفحة 10 .

و تخضع الترقية عن طريق الإمتحان المهني للإجراءات المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، و كذا التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013⁽¹⁾ الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، و ذلك لتفادي تعسف الإدارة في عملية الترقية، و التي تعد بمثابة ضوابط لسيير الإمتحانات و تنظيمها، الإعلان عن النتائج و غيرها من الإجراءات و كذلك لإضفاء مرونة على تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية مع تحديد مهام المسيرين لضمان السير الحسن لها.

و تتمثل أهم الإجراءات التي تمر بها الترقية وفقاً لهذا النوع، فيما يلي:

أولاً: تحديد الإحتياجات من الموارد البشرية:

تقوم الإدارة بتحديد إحتياجاتها من الموارد البشرية التي تعتبر إجراء سابق و ضروري في إطار ما يعرف بالتسيير التقديري للموارد البشرية، فبمجرد الحصول على الإعتمادات و المناصب المالية تنجز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، الذي يودع لدى مصالح الوظيفة العمومية لإبداء رأيه و المصادقة عليه.

و يمكن للمؤسسات و الإدارات العمومية أن تشرع تحت سلطة الوزير المعني في فتح الإمتحانات المهنية و المسابقات لمجرد تبليغها بمدونة ميزانية السنة المعنية دون إنتظار المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية⁽²⁾، و تجدر الإشارة إلى أن مصالح الوظيفة العمومية تمارس رقابة لاحقة على تنفيذ هذا المخطط و التأكد من مدى مشروعية القرارات الصادرة عن تطبيقه.

و تقوم الإدارة المعنية بتحديد المناصب المالية الشاغرة و توزيعها بين مختلف أنماط التوظيف و الترقية حسب إحتياجاتها بمجرد تبليغها بمدونة الميزانية للسنة المعنية و إبلاغ

(1) التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

(2) أنظر المادة 5 فقرة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

مصالح الوظيفة العمومية بذلك، مع الأخذ بعين الاعتبار المناصب المالية التي تم الإبقاء عليها و التي لم تستعمل في السنة الماضية⁽¹⁾.

ثانياً: كيفية فتح إمتحان مهني:

يتم فتح إمتحان مهني بقرار أو مقرر من السلطة المختصة بالتعيين أو السلطة الوصية، يوضح على وجه الخصوص: السلك أو الرتبة، التي فتح من أجلها الإمتحان المهني، نمط الترقية " إمتحان مهني"، عدد المناصب المطلوبة، الشروط القانونية للمشاركة فيه⁽²⁾، عدد الإختبارات، طبيعتها مدتها، معالمها، عند الإقتضاء النقاط الإقصائية في إختبارات القبول و النجاح النهائي، تواريخ فتح التسجيلات و إنتهائها، تشكيلة لجنة القبول و/أو النجاح النهائي⁽³⁾.

تبلغ نسخة من القرار أو المقرر المتضمن فتح الإمتحان المهني للمصالح المركزية للوظيفة العمومية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مقابل وصل إستلام، حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل إبتداءً من تاريخ توقيعه، و يتعين على مصالح الوظيفة العمومية إبداء

رأيها في مطابقة القرار أو المقرر في أجل سبعة (7) أيام عمل إبتداءً من تاريخ إستلامه، و إلاّ يعتبر رأي المطابقة مكتسباً بإنقضاء هذا الأجل⁽⁴⁾.

ثالثاً: الإعلان عن فتح الإمتحان المهني:

(1) يتم الإبقاء على المناصب بعنوان السنة المالية المنصرمة مدة 12 شهراً بعد إنتهاء السنة المالية المعنية و ينبغي ضرورة التوفيق عند توزيع المناصب المالية بين إحتياجات التوظيف و الترقية بإعتبارها حقاً للموظف، أنظر المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، و كذا التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 سالفة الذكر

(2) تنص المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر: " تقدر شروط المشاركة في المسابقات أو الإمتحانات أو الفحوص المهنية: في مجال الأقدمية المهنية، عند تاريخ إجراء إختبارات القبول".

(3) أنظر المادة 10 من نفس المرسوم التنفيذي.

(4) أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 194/12 سالف الذكر و التعليم رقم 01 سالفة الذكر.

يتم إشهار الإمتحان المهني في أجل سبعة (7) أيام عمل إبتداءً من تاريخ الحصول على الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية، و ذلك عن طريق:

1- الإشهار في موقع الإنترنت الخاص بالإدارة المعنية أو الوصية،

2- الإلصاق و الإشهار الواسع بالإعلان في أماكن العمل، و زيادة على هذا يتعين إشهار الإمتحانات المهنية، وجوباً، على موقع الإنترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري (www.concours-fonction-publique.gov.dz)⁽¹⁾.

رابعاً: فتح التسجيلات للمشاركة في الإمتحان المهني:

بخصوص آجال التسجيلات، فإنها تنطلق إبتداءً من تاريخ أول إعلان أو إصاق لقرار فتح الإمتحان المهني، و تمتد لمدة خمسة عشر (15) يوم على الأقل و ثلاثون (30) يوم على الأكثر و كل طلب وارد خارج هذه الآجال القانونية يعد مرفوضاً⁽²⁾.

حيث يقوم المترشح بإيداع طلب خطي للمشاركة في الإمتحان المهني مؤشر عليه من طرف المسؤول المباشر (ترخيص للمشاركة في الإمتحان المهني) مقابل وصل إستلام، و يتم تكوين ملفات ترشح الموظفين المستوفين لشروط المشاركة في الإمتحان المهني من طرف إدارتهم المستخدمة طبقاً للمادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

و قصد ضمان السير الحسن لهذه العملية، يتم تسجيل الطلبات في دفتر خاص تضعه الإدارة المعنية حسب ترتيبها الزمني لإستلامها، مع ضرورة تقيمه و التأشير عليه

(1). أنظر المادة 12 من نفس المرسوم التنفيذي و التعليم رقم 01 سالف الذكر.

(2). أنظر المادة 13 من نفس المرجع و نفس التعليم.

من طرف مسؤول الإدارة المعنية أو ممثله، و يوضع هذا الدفتر تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل مراقبة⁽¹⁾.

خامساً: دراسة ملفات الترشح للإمتحان المهني:

تقوم لجنة مختصة ترأسها السلطة المختصة بالتعيين تتكون من ممثلي الإدارة المعنية و ممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للرتبة المعنية، بدراسة الملفات في أجل أقصاه عشرة (10) أيام الموالية لتاريخ غلق التسجيلات⁽²⁾.

ينتج عن هذه العملية إعداد محضر وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (03) من التعليم رقم 01 سالف الذكر، و الذي يتضمن:

- القائمة الإسمية للمتشحين المقبولين للمشاركة في الإمتحان المهني لإستيفائهم للشروط المطلوبة و محتوى ملفاتهم،

- القائمة الإسمية للمتشحين الذين رُفضت ملفاتهم مع توضيح أسباب الرفض.

و على الإدارة الإلتزام بتبليغ نسخة من هذا المحضر مرفق بنسخة من أول إعلان عن فتح الإمتحان المهني إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى خمسة عشر 15 يوم عمل إبتداءً من تاريخ غلق التسجيلات.

كما تلتزم بإعلام المترشحين المقبولين برسالة فردية أو عن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل أو أية طريقة ملائمة (برقية، بريد إلكتروني، رسالة قصيرة،...) في أجل أدناه عشرة (10)

أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الإمتحان، طبقاً لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر و التعليم رقم 01 سالف الذكر، كما يتعين عليها إعلام المترشحين

(1) أنظر المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر و التعليم رقم 01 سالف الذكر.

(2) أنظر المادة 15 من نفس المرجع و نفس التعليم.

غير المقبولين للمشاركة بأسباب الرفض وفق الطرق نفسها و في الآجال ذاتها، و هذا ما أكدت عليه التعليمات رقم 01 سالف الذكر⁽¹⁾.

سادساً: إجراء الإمتحان المهني:

يتم إجراء الإمتحان المهني في أجل أقصاه أربعة (4) أشهر ابتداءً من تاريخ الحصول على الرأي المطابق من مصالح الوظيفة العمومية، و عند الإقتضاء يمكن تمديد الأجل لشهر (1) واحد بموجب مقرر من الوزير الوصي على الإدارة المعنية، و كل قرار أو مقرر فتح إمتحان مهني يُعد باطلاً في حال عدم إجرائه لأي سبب كان في أجل خمسة (5) أشهر، و يعلم المترشحين بذلك بكل وسيلة ملائمة⁽²⁾.

و يسند تنظيم إجراء الإمتحان المهني إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكويناً في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة المطلوبة للإلتحاق بالرتبة المراد شغلها (تؤول كمركز إمتحان) و إلا يعتبر الإمتحان عديم الأثر في حال تنظيمه من طرف مؤسسة غير مؤهلة قانوناً⁽³⁾، فمثلاً كلية الحقوق للجامعات مؤهلة

(1) يمكن للمعني في هذه الحالة تقديم طعن لدي السلطة المختصة بالتعيين وفقاً للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، و التي تلتزم بالبت في هذا الطعن، و في حال تأسيس الطعون، تعلم المترشحين المعنيين بنفس الكيفية أعلاه قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء الإمتحان المهني، مع إعلام المترشحين ذوي الطعون غير المؤسسة بواسطة رسالة فردية أو وسيلة ملائمة و يترتب على دراسة الطعون إعداد محضر إضافي لقائمة المترشحين المقبولين لإجراء الإمتحان و كذا قائمة المرفوضين مع توضيح أسباب الرفض و تبلغ نسخة منه لمصالح الوظيف العمومي طبقاً للتعليمات رقم 01 سالف الذكر.

(2) أنظر المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

(3) أنظر المادة 19 من نفس المرجع و نفس التعليمات.

للإمتحانات المهنية للإلتحاق برتبة متصرف، متصرف رئيسي، متصرف محلل، متصرف مستشار و كذا رتبة ملحق للإدارة.

و عملاً بأحكام المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، يتعين على مسؤول مركز الإمتحان السهر على ضمان السير الحسن لإختبارات الإمتحان المهني، تحت طائلة إلغاء النتائج النهائية للإمتحانات المهنية.

سابعاً: الإعلان عن نتائج الإمتحان المهني:

يعتبر الناجح في إختبارات القبول بعد الإمتحان المهني، فقط من تحصل على معدل يساوي (10) من (20) على الأقل، دون الحصول على نقطة إقصائية تقل عن (5) من (20) طبقاً للمادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، و تحدد قائمة المترشحين الناجحين من قبل لجنة مختصة، و عندما لا يتضمن الإمتحان المهني إختبارات شفوية يعلن عن النتائج النهائية للإمتحان المهني من بين المترشحين الحاصلين على معدل عام يساوي على الأقل (10) من (20) دون الحصول على نقطة إقصائية، و ذلك حسب درجة الإستحقاق في حدود المناصب المفتوحة من طرف لجنة مختصة وفقاً للمادتين 24 و 25 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

و طبقاً للمادة 28 من نفس المرسوم التنفيذي، تتولى لجنة النجاح النهائي إضافة لإعداد قوائم الناجحين نهائياً، إعداد قوائم الإحتياط حسب درجة الإستحقاق بهدف إستبدال المترشحين لناجحين المعلن تخلفهم، على أن تبقى هذه القوائم صالحة إلى غاية فتح إمتحان مهني للسنة المالية الموالية، و كأقصى حد ما قبل تاريخ غلق السنة المالية المعنية⁽¹⁾.

(1) يمكن اللجوء إلى هذه القوائم بصفة إستثنائية لشغل المناصب المالية المحررة خلال الفترة الممتدة ما بين إمتحانيين مهنيين لأحد الأسباب التالية: الإحالة على التقاعد، النقل، الإحالة على الإستبداء، وضعية الخدمة الوطنية، التسريح، العزل الإستقالة و الوفاة، أنظر التعليمات رقم 01 سالف الذكر.

قصد ضمان الإعلام الواسع للمرشحين الناجحين في الإمتحان المهني، تنشر قوائم النجاح النهائي و قوائم الإحتياط من السلطة المختصة بالتعيين، بالإلصاق على مستوى الإدارة المعنية و مركز الإمتحان و بكل وسيلة ملائمة، كما تلتزم الإدارة المعنية بتبليغها إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل إبتداءً من تاريخ إعدادها و توقيعها⁽¹⁾.

يجب أن يلتحق المترشح الناجح بمؤسسة التكوين خلال شهر (1) واحد من تاريخ تبليغه بمقرر القبول في التكوين المعني، و بإنقضاء هذا الأجل، يفقد المترشح الناجح الحق في الإستفادة من نجاحه في الإمتحان المهني و يستبدل بالمترشح المدرج إسمه في قائمة الإحتياط حسب الترتيب، و يتم إستبدال المترشح الناجح المعلن تخلفه بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، و تبلغ نسخة من هذا القرار إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل إبتداءً من تاريخ توقيعها، طبقاً للمادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

و لقد حدد المرسوم التنفيذي ذاته، مهام رقابة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في مجال تنظيم و إجراء الإمتحانات المهنية، و في هذا الإطار، تقوم بصفة فجائية أو مبرمجة بكل مهام

رقابة أو تدقيق للوثائق للتأكد من مطابقة الإجراءات و القرارات المتعلقة بسير الإمتحانات المهنية و إعلان نتائجها للتنظيم المعمول به.

و في حال إذا تبين عدم إحترام الإدارة المعنية أو مركز الإمتحان لسير الإمتحانات أو الإعلان عن النتائج، يمكن إلغاء نتائج الإمتحان، و في حال تسجيل تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات الإمتحانات و سيرها و إعلان النتائج وفقاً

(1) أنظر المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر و التعليم رقم 01 سالف الذكر.

لتنظيم المعمول به، فإن الإدارة تلتزم برفع هذه التحفظات في أجل شهر ابتداءً من تاريخ إخطارها بذلك و إلا يلغى الإمتحان المهني⁽¹⁾.

و تجدر الإشارة إلى أن الموظفين الذين لهم صفة مجاهد، أرملة شهيد و ابن الشهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية و التأهيل المطلوب للترقية، يعفون من الإمتحان المهني للترقية في الرتبة الأعلى مباشرة، و عليه، يتم ترقية هؤلاء الموظفين بقوة القانون، دون تطلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة المعنية، على أن يتم الاستفادة من هذا الإمتياز مرةً واحدة خلال المسار المهني للموظف عند توافر الشروط القانونية، و لا يؤجل هذا الإجراء لا بطلب من المعني و لا بفعل من الإدارة⁽²⁾.

و بالتالي بمجرد إثبات الموظف لخمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة و نجاحه في الإمتحان المهني، يرقى إلى الرتبة الأعلى وفقاً لإجراءات محددة قانوناً، و لكن عندما تفوق الأقدمية هذه المدة فإنه يرقى وفقاً لنمط آخر، و هو ما ستم تناوله بالتفصيل في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

الترقية الاختيارية

(1) أنظر المادة 32 من نفس المرجع و نفس التعلية.

(2) أنظر التعلية الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008، المحددة لكيفيات تطبيق أحكام المواد 39، 40 و 42 من القانون رقم 07/99 المؤرخ في 19 ذو الحجة 1419 الموافق ل 5 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد و الشهيد، الصادرة عن وزير المجاهدين و وزير المالية و المدير العام للوظيفة العمومية.

لقد نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على الترقية الاختيارية ككيفية من كفاءات الترقية في الرتبة، حيث وضحت بصفة عامة الجانب الإجرائي من حيث الشروط الواجب توافرها للإستفادة من هذا الحق، و عليه سوف نحاول إعطاء تعريفاً لهذا النمط من الترقية، ثم التعرض إلى الشروط التي ينبغي توافرها و أخيراً الإجراءات التي تمر بها الترقية الاختيارية.

تعرف الترقية الاختيارية بأنها إنتقاء الموظفين المؤهلين للترقية المستوفين لشروط تولي مهام جديدة في السلك الأصلي بعد التسجيل في جدول الترقية تختارهم السلطة المختصة التي يجب أن تحترم ترتيب الجدول⁽¹⁾.

و يقصد بها أيضا تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة بصفة دورية و تبقى الإستفادة منها رهين تحقيق شروط و معايير وفقاً لعدد المناصب المفتوحة⁽²⁾ و التي تتم عن طريق التسجيل في الجدول السنوي للترقية الذي يُعد بعد إستشارة لجنة الموظفين، من بين الموظفين المستوفين لشروط الأقدمية و يثبتون الخبرة المهنية الكافية⁽³⁾.

و يفهم من المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر أن الترقية الاختيارية هي الترقية التي تتم في الرتبة الأعلى مباشرة عن طريق الإختيار من بين الموظفين الذين يستوفون الأقدمية المطلوبة، و ذلك عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

(1)-Emmanuel Aubin, Droit de la fonction Publique, Gualino éditeur, France, 2010, 4^{eme} édition, p. 224.

(2). سعيد مقدم، المرجع السابق، ص. 246.

(3). أنظر المادة 55 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر.

إذن لقد أخذ المشرع الجزائري بعين الاعتبار الأقدمية المهنية في هذا النوع من الترقية، و هذا ما يبرر إعفائه من التربص، و الذي يعد مبرراً مقبولاً يكرس فكرة الإستقرار الوظيفي، فلا يعقل إجراء تربص بعد إثبات سنوات من الخدمة⁽¹⁾.

و تنص المادة 18 فقرة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المعدل و المتمم سالف الذكر على أنه: "يوظف أو يرقى بصفة متصرف: على سبيل الإختيار، و بعد التسجيل في قائمة

التأهيل في حدود (10%) من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

و بناءً على ما سبق، تعتبر الأقدمية إحدى الشروط المقررة للإستفادة من الترقية الإختيارية بالإضافة إلى⁽²⁾:

- 1- توفر منصب مالي شاغر مخصص للترقية الإختيارية،
- 2- أقدمية تتراوح بعشر (10) سنوات خدمة فعلية،
- 3- أن تنص القوانين الأساسية الخاصة عليها،
- 4- إعداد قائمة التأهيل للترقية خلال السنة السابقة،
- 5- موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

و هكذا، تمر عملية الترقية الإختيارية بعدة إجراءات تتمثل فيما يلي:

- 1- تتم الترقية الإختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية⁽¹⁾، و هذا في حدود (10%) أو (20%) من المناصب الشاغرة وفقاً للقوانين الأساسية الخاصة،

(1) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص.116.

(2) فاطمة لحرش، المرجع السابق، ص.21.

2- تقوم الإدارة بإحصاء موظفيها المثبتين لأقدمية في الرتبة، و التي تتراوح بعشر (10) سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين لإستخراج مقررات التعيين، منح الجنوب، الإحالة على الإستيداع بطاقات التنقيط السنوية خلال خمس (5) سنوات الأخيرة، لأن معيار النجاح في الإختبار هو أساس الترقية عن طريق الإمتحان المهني، بينما معيار الكفاءة في الترقية الإختيارية هو أساس التقرير السنوي الذي يعده الرئيس الإداري⁽²⁾.

3- تقوم الإدارة بدراسة دقيقة و شاملة لملفات المترشحين قصد وضع قوائم التأهيل الموقوفة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، هذه القوائم يتم إعدادها بالكيفية التالية⁽³⁾:

أ- تقوم الإدارة المعنية بتجميع الطلبات و التقارير الواردة من المسؤولين المباشرين لتسجيل المترشحين في قوائم التأهيل على مستوى مصلحة تسيير المستخدمين،

ب- تسجيل جميع المترشحين المستوفين فعلياً لشرط الأقدمية المطلوبة في القوانين الأساسية الخاصة في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية التي يتم خلالها إعداد قوائم التأهيل، مع ضرورة إشهارها عن طريق نشر القوائم الإسمية حسب الرتبة و السلك في أماكن العمل و في مدة كافية للإطلاع عليها و إعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين،

ج- دراسة الطعون المقدمة من الموظفين غير المسجلين على قوائم التأهيل من طرف المصلحة المختصة، على أن يكون الرد كتابياً و إجبارياً و إعلام نسخة منه إلى مسؤوليهم المباشرين،

د- إعداد مشروع قوائم تقديم المترشحين حسب الرتب و الأسلاك حسب درجة الإستحقاق مع الأخذ بعين الإعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية،

(1) حفيظة جراد، المرجع السابق، ص.32.

(2) حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني و الوضعي و الإسلامي، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، 2015، مكتبة الوفاء القانوني، الإسكندرية، ص.429.

(3) البرقية رقم 86 المؤرخة في 13 مارس 2001، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للإلتحاق برتبة أعلى.

4 - يتم إستدعاء أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من طرف رئيسها، بعد تحديد يوم الإجتماع، الساعة و جدول الأعمال المتمثل في المصادقة على قوائم التأهيل و التي تكون على أساس معايير موضوعية، تسمح بالقيام بإختيار الموظفين و التي تتمثل على وجه الخصوص في⁽¹⁾:

أ- الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية،

ب- الأقدمية العامة المكتسبة من قبل الموظف في قطاع الوظيف العمومي بعنوان التجربة المهنية،

ج- معدل نقاط التقييم المحصل عليها خلال خمس (5) سنوات الأخيرة و التقدير العام للمسؤول المباشر⁽²⁾.

د- تعيين الموظف بصفة قانونية لشغل منصب عال الذي يعد معياراً إمتيازياً،

هـ- قيام الموظف لدورات تكوين و تحسين المستوى و تجديد المعارف،

و- الأخذ بعين الإعتبار الدراسات أو أشغال البحث المنجزة و المثبتة في سنة إعداد قوائم التأهيل بغية تشجيع و مكافأة مجهودات الموظفين.

كما يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أن تأخذ بعين الإعتبار بالمعايير التالية حسب الحالة: المميزات و التأهيلات المهنية، روح المبادرة، اللياقة البدنية، الإنضباط (الحضور و الإستعداد،...) الوضعية الإجتماعية.

ن- تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة، و بهذا الصدد يُعد محضر يمضى عليه كافة أعضاء اللجنة و الذي يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع المقررات المتضمنة ترقية

(1) أنظر البرقية رقم 86 سالفه الذكر.

(2) تعتبر التقارير التي يعدها المسؤولين المباشرين حول الموظفين المترشحين للترقية عن طريق التسجيل في قوائم التأهيل، هي أحد المعايير التي يجب على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أخذها بعين الإعتبار طبقاً للبرقية رقم 86 سالفه الذكر.

الموظفين في الرتب العليا، و يجب أن يكون عدد الموظفين المقبولين للترقية الإختيارية مطابقاً لعدد المناصب المالية المفتوحة في المخطط السنوي.

بعد الإمضاء على المحضر يصدر قرار أو مقرر للمصادقة عليه، و يمضى من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، و على إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر الترقية للمعني الذي يكون تاريخ سريانه إبتداءً من الفاتح من الشهر الذي إجتمعت فيه اللجنة أو الشهر الموالي حسب الحالة⁽¹⁾.

و ينبغي الإشارة إلى أن الموظف لا يستفيد من الترقية الإختيارية مرتين متتاليتين طبقاً لما نصت عليه المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

كما يعفى الموظفين الذين لهم صفة المجاهد أو أرملة الشهيد أو إبن الشهيد - المستوفين على شرط الأقدمية و المؤهل المطلوب للترقية إلى رتبة أعلى مباشرة- من التسجيل على قائمة التأهيل في إطار الترقية الإختيارية على أن يستفيدوا من هذا الإمتياز مرة واحدة خلال مساره المهني⁽²⁾.

و عليه يرقى هؤلاء الموظفين بقوة القانون دون وجود منصب مالي شاغر في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للإدارة المعنية، و هذا طبقاً للمراسلة رقم 01 المؤرخة في 3 جانفي 2009⁽³⁾، المتضمنة ترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008 سالف الذكر.

و نشير في الأخير، عندما تقتضي ترقية موظف عن طريق الإمتحان المهني أو الترقية الإختيارية تغيير الفوج، يلزم الموظف المعني بمتابعة و بنجاح دورة تكوين قبل ترقيته في

(1). حفيظة جراد، المرجع السابق، ص.33.

(2). أنظر التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008 سالف الذكر.

(3). أنظر المراسلة رقم 01 مؤرخة في 3 جانفي 2009، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008 سالف الذكر.

الرتبة الجديدة⁽¹⁾، و لقد نظمت التعليمات رقم 45 المؤرخة في 01 ديسمبر 2008⁽²⁾ التكوين قبل الترقية بتحديد كفاءات فتح دورة التكوين و تنظيمه، المؤسسات المكلفة بإجراء التكوين، شروط إجرائه، برامج و تقييم التكوين.

إذن يستفيد الموظف من الترقية بتوافره على الشروط القانونية التي تفرضها الكيفية التي تتم بها الترقية، إضافة إلى عدم وجود ما يحول دون ترقيته، لأنه حتى و إن توافر الموظف على الشروط القانونية للترقية، فإنه لا يستفيد منها لقيام مانع حال دون ذلك و هو ما سيتم تناوله في المطلب الموالي.

المطلب الثالث

موانع الترقية في الرتبة

تعتبر الترقية في الرتبة حقاً من الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف متى توافر على الشروط القانونية المطلوبة المشار إليها سابقاً و بموجب قرار أو مقرر يصدر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، كما بيناه في المطلبين السابقين، إلا أنه يجب توافر شرط آخر يتمثل في إنعدام موانع الترقية في الرتبة، إذ لا يتم ترقية الموظف إذا توافر إحدى الموانع التي تمنع ترقيته، و التي تقيد سلطة الإدارة إلى حين زوال المانع⁽³⁾ باعتباره مانع مؤقت.

(1) أنظر التعليمات رقم 03 المؤرخة في 31 مارس 2009، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق.
- تنص المادة 109 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " تتوقف كل ترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة كما هو منصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر، على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة".

(2) أنظر التعليمات رقم 45 المؤرخة في 01 ديسمبر 2008، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتحديد كفاءات تنظيم و برامج التكوين قبل الترقية في بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.

(3) إنسام علي عبد الله، المرجع السابق، ص.15.

فمن الضروري و حتى يستفيد الموظف من الترقية في الرتبة مهما كان نوعها، ينبغي أن لا يقوم ما يحول دون ذلك، حيث نجد أن موانع الترقية متعددة، و لكنها لا تخرج عن الحالات التالية⁽¹⁾: إما تكون متعلقة بالتأديب أو متعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

و لمزيد من الشرح، تناولنا هذا المطلب في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول: الموانع المتعلقة بالتأديب.

الفرع الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف.

الفرع الأول

الموانع المتعلقة بالتأديب

لقد نظم الشرع الجزائري النظام التأديبي ضمن الباب السابع من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، حيث نصت المادة 160 منه على: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالإنضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الإقتضاء بالمتابعات الجزائية".

كما صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية إلى أربع (4) درجات حسب جسامة الخطأ المهني الذي إرتكبه الموظف، و هذا و وفقاً لما نصت عليه المادة 163 سالف الذكر من نفس الأمر.

⁽¹⁾ لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التاهيل مرتين متتاليتين طبقاً للمادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

و لقد سبق توضيح أن الترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل تكون للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، قصد الترقية إلى رتبة أعلى و كذا خضوعهم لعملية تنقيط من السلطة المؤهلة، بهدف ترقيةهم، و هذا ما يستنتج من المادة 98 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي نصت على الهدف من عملية تقييم الموظف التي تحدد معدل النقطة السنوية الممنوحة له خلال مدة معينة و تقدير عام حول أدائه لمهامه و كذا سلوكه.

و بناءً على ما سبق ذكره، فإن نقاط التقييم هذه يمكن أن تخصم من المجموع في حال إرتكاب اموظف لمخالفات توجب توقيع عقوبات تأديبية حسب درجة جسامة الخطأ كما هو الحال بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية و الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة، ففي حال توقيع عقوبة من الدرجة الأولى يخصم من المجموع نقطتان (2) ، و إن كانت من الدرجة الثانية تخصم منه أربع (4) نقاط، أما إن كانت العقوبة الموقعة من الدرجة الثالثة فيكون الخصم ست (06) نقاط.

و يقصى الموظف من التسجيل في قائمة التأهيل إن وقع عليه عقوبة من الدرجة الرابعة، و هذا وفقاً لما ورد في المنشور رقم 1132 المؤرخ في 31 أكتوبر 2013⁽¹⁾.

و بالتالي، يؤثر الخصم من نقاط التقييم في إمكانية الاستفادة من الترقية الإختيارية كما أنه مادام أن التسجيل في قائمة التأهيل يعد شرط قانوني و جوهرى للترقية على سبيل الإختيار، فيترتب على الإقصاء من التسجيل في هذه القائمة بسبب تعرض الموظف لعقوبة من الدرجة الرابعة، حرمانه من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة.

(1) . أنظر المنشور رقم 1132، المؤرخ في 31 أكتوبر 2013، الصادر عن مديرية تسيير الموارد البشرية بوزارة التربية الوطنية، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للإلتحاق بالرتب الأعلى.

و تجدر الإشارة إلى أن المنع هو مؤقت، فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية إلاً وقتياً و ذلك لعدة إعتبارات، منها مقتضيات المصلحة العامة⁽¹⁾.

كما هناك مانع آخر يحول دون ترقية الموظف في الرتبة و هو التوقيف الإحتياطي عن العمل الذي يحرم الموظف الموقوف في إطار المادة 173 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر من المشاركة في الإمتحان المهني للإلتحاق برتبة أعلى⁽²⁾.

و لا يعد هذا الإجراء عقوبة تأديبية، بل إجراء داخلي تتخذه السلطة الإدارية المختصة يعرف بالوقف الإحتياطي أو التحفظي أو المؤقت، حيث يعرفه الأستاذ " سعيد بو شعير " على أنه: " إجراء تحفظي يسمح للسلطة الإدارية بإبعاد الموظف مؤقتاً عن عمله إذا أتهم بإرتكاب خطأ جسيم"⁽³⁾.

و لقد نص المشرع الجزائري صراحةً على إبعاد الموظف المتهم بخطأ جسيم قد يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة عن المصلحة إلى حين الفصل في القضية إما بتبرئته أو بتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة، و ذلك في المادة 173 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، حيث تنص على أنه: " في حالة إرتكاب الموظف خطأ جسيماً، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً ".

و بذلك نجد أن المشرع قد ربط الوقف الإحتياطي بجسامة الخطأ المهني المرتكب، و هكذا فهو يتميز بالخصائص التالية:

(1). أمينة زكري، المرجع السابق، ص. 47.

(2). أنظر المراسلة رقم 01 المؤرخة في 11 جانفي 2012، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، بخصوص إستفسار حول مشاركة موقوف إحتياطياً في الإمتحان المهني.

(3). مباركة بدري، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص. 131.

1-الوقف الإحتياطي إجراء و ليس بعقوبة، هذه الأخيرة واردة على سبيل الحصر ضمن المادة 163 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر،

2-تتخذ السلطة المختصة بالتعيين بموجب قرار حتى يتمكن المعني به من الطعن فيه،

3-إجراء إستعجالي - فوري-، يُتخذ من تاريخ إكتشاف المخالفة،

4-توقعه السلطة المختصة بسبب جسامة الخطأ الذي قد يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

و حتى يُنفذ هذا الإجراء، لا بد من توافر الشروط التالية:

1- أن يكون الخطأ جسيماً من الدرجة الرابعة،

2- أن يصدر قرار الوقف من السلطة المختصة بالتعيين مع تبليغ الموظف المعني بنسخة منه،

3- إحترام مدة التوقيف، حيث نجد أن الإدارة تتمتع بسلطة تقديرية في تحديد درجة جسامة المخالفة إن كانت من الدرجة الرابعة طبقاً لنص المادة 173 سالفه الذكر، غير أنها لا تتمتع بالسلطة التقديرية في تحديد سبب إتخاذها، مدة التوقيف.

و يترتب على إتخاذ إجراء الوقف الإحتياطي آثاراً تتصل بالوظيفة و الراتب على

حد سواء، و بالرجوع إلى أحكام المادة 173 سالفه الذكر، تتمثل هذه الآثار في :

1- إستبعاد مؤقت للموظف، و لكن ينبغي عليه الإلتزام بواجباته الوظيفية غير المتعلقة بممارسة مهامه (السر المهني، واجب التحفظ،...)، لأنه لا يزال يتمتع بالصفة الوظيفية، و في حال مباشرته لتصرفات فإنها تعد غير قانونية، لأنه يعتبر غير مختص خلال هذه الفترة،

2- في حال إرتكاب الموظف الموقوف إحتياطياً لمخالفة أثناء التوقيف، فإنه يعاقب عليها،

3- يُؤثر التوقيف الإحتياطي على حقوق الموظف لاسيما المالية منها، كالحق في الراتب⁽¹⁾ و الحق في الترقية، فالموظف الموقوف إحتياطياً الخاضع لتحقيق تأديبي، لا يجوز ترقيته خلال هذه الفترة، على خلاف الموظف الذي يكون محل تحقيق دون الوقف عن العمل⁽²⁾.

و عليه لا يستفيد الموظف الموقوف إحتياطياً وفقاً للمادة 173 سالفه الذكر من الترقية في الرتبة عن طريق الإمتحان المهني، بحيث لا يجوز للموقوف تحفظياً بسبب إرتكابه خطأ جسيم الذي يمكن أن يؤدي به إلى توقيع عقوبة من الدرجة الرابعة (4) من المشاركة في الإمتحان المهني أن الوقف الإحتياطي يحرمه من التمتع بحقوقه، التي من بينها جزء من راتبه و كذا المشاركة في الإمتحان المهني خلال فترة التوقيف⁽³⁾ إلى غاية الفصل في القضية.

و في حال ماتم تبرئته أو عدم بث اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الآجال القانونية أو وقعت عليه عقوبة أقل من الدرجة الرابعة (4)، فإنه يسترجع ما خصم من راتبه، إضافةً إلى العلاوات و كل حقوقه و ما الترقية إلا حق من هذه الحقوق وفقاً لما نصت عليه المادة 173 فقرة 3 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي نصت على أن: "...يسترجع الموظف كامل حقوقه و الجزء الذي خصم من راتبه".

و بالتالي، التأديب و الوقف الإحتياطي مانعين من موانع الترقية، و هما يعتبران شرطان إلى جانب الشروط سابقة الذكر الواجب توافرها للإستفادة من الترقية، و هما مانعان مؤقتان، بزوالهما يمكن ترقية الموظف، إضافةً إلى هذين

(1) نصت المادة 32 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " للموظف الحق، بعد أداء الخدمة في راتب".

(2) مصطفى بواوي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة، دار الايام للنشر و التوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2017، ص.133.

(3) يستفيد الموظف الموقوف لخطأ جسيم وفقاً لأحكام المادة 173 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، من تقاضي نصف راتبه و مجمل المنح العائلية دون العلاوات، و لا تقدير للسلطة المختصة بالتعيين في هذه الإستفادة.

المانعين، هناك موانع أخرى تتجسد في وضعيات قانونية يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية، و هو ما سيتم توضيحه في الفرع الموالي.

الفرع الثاني

الموانع المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف

لقد نص المشرع الجزائري على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ضمن الباب السادس من الفصل السابع من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، في مادته 127 و ما يليها⁽¹⁾، و هي وضعيات يوضع فيها الموظف خلال مساره المهني، و قد يحول تواجد الموظف في إحدى هذه الوضعيات من إستفادته من حقه في الترقية سواء كانت الترقية في الدرجة أو الترقية في الرتبة، و قد لا يستفيد من كليهما.

و تتمثل الوضعيات التي تحرم الموظف في الترقية في الرتبة في: وضعية الإنتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الإستيداع و وضعية الخدمة الوطنية على أن يبقى حرمان الموظف منها قائماً إلى حين زوال المانع بزوال الوضعية التي يتواجد فيها الموظف، و هو ما سيتم توضيحه في هذا الفرع.

أولاً: وضعية الإنتداب:

لقد عرف المشرع الجزائري وضعية الإنتداب في المادة 133 فقرة 1 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر في الفصل الثاني من الباب السادس، و التي جاء فيها: "الإنتداب هو حالة الموظف

(1). وفقاً للمادة 127 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية: القيام بالخدمة، الإنتداب، خارج الإطار، الإحالة على الإستيداع، الخدمة الوطنية...".

الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

و يتم الإنتداب بقوة القانون وفقاً لما نصت عليه المادة 134 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، التي نصت: " يتم إنتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة،
- عهدة إنتخابية 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".

كما يمكن إنتداب الموظف بطلب منه و هو ما نصت عليه المادة 135 منه، و التي نصت على أنه : " يمكن إنتداب 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 جزءا منه،

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

و تكرر هذه الوضعية بموجب قرار إداري فردي صادر عن السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر و مدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات، و هو ما نصت عليه

المادة 136 فقرة 1 من الأمر رقم 03/06، و التي تنص: " يكرس الإنتداب بقرار إداري من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دينا قدرها ستة (6) أشهر و مدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات".

و نظراً لإعتبار وضعية الإنتداب إجراء إستثنائي لشغل الوظائف العامة أو لتحقيق مصلحة عامة في غالب الأحوال، يقيد المشرع الجزائري السلطة المؤهلة بضرورة إدماج الموظف المنتدب عند إنقضاء مدة إنتدابه في سلكه الأصلي بقوة القانون حتى و لو كان زائداً عن العدد⁽¹⁾.

كما نص المشرع الجزائري على إستفادة الموظف المتواجد في هذه الوضعية من الراتب من الجهة المنتدب إليها، حيث نجد أن المادة 137 فقرة 2 من نفس الأمر، و التي نصت على أنه " يتم تقييم الموظف المنتدب و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي أنتدب إليها"⁽²⁾.

و من خلال ما تم عرضه، يتبين صراحةً أن وضعية الإنتداب تُعد مانعاً من موانع ترقية الموظف في الرتبة، و هذا ما أكدت عليه البرقية رقم 331 المؤرخة في 4 مارس 2008 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بالترقية في حالة إنتداب و التي جاء فيها أن الموظف المتواجد في وضعية إنتداب لا يستفيد من الترقية في الرتبة⁽³⁾، لكن الموظف يبقى يستفيد من الترقية في الدرجات.

إلا أن هذه الوضعية هي وضعية مؤقتة و بالتبعية فهي مانع مؤقت تحول دون ترقية الموظف المنتدب لرتبة أعلى، و بالتالي يزول هذا المانع بزوال المدة القانونية للوضعية مهما كانت

(1). أنظر المادة 138 من الامر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر المادة 133 فقرة 1 من نفس الأمر.

(3). أنظر البرقية رقم 304 المؤرخة في 11 جانفي 2011، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بالترقية إلى رتبة أعلى في وضعية إنتداب.

صوره، حتى يتمكن الموظف من الاستفادة من الترقية لرتبة أعلى بتوافره على الشروط القانونية المطلوبة وفقاً لطريقة من بين طرق الترقية و التي تقررها السلطة المؤهلة.

ثانياً: وضعية خارج الإطار:

لقد كرس الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، وضعية خارج الإطار على خلاف القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 140 منه على أنها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بناءً على طلب منه، بعد إستنفاد حقوقه في الإنتداب وفقاً لما نصت عليه أحكام المادة 135 من نفس الأمر، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي⁽¹⁾.

و يستفيد من هذه الوضعية وفقاً للمادة 8 من نفس الأمر، مجموع الموظفين الحائزين على التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل و المسماة بالمجموعة " أ " ⁽²⁾.

و من أهم ما يترتب على الاستفادة من وضعية خارج الإطار، تقاضي الموظف لراتب، و يتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية⁽³⁾، كما يترتب عنها عدم إستفادة الموظفين الخاضعين لهذه الوضعية من الترقية في الدرجة⁽⁴⁾.

و لقد سبق الإشارة إلى أن وضعية الإنتداب تحرم الموظف من الاستفادة من حق الترقية في الرتبة، فبالتبعية وضعية خارج الإطار تمنع الموظف من حق الاستفادة من الترقية في الدرجات و الترقية في الرتبة.

(1). أنظر المادة 140 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر المادة 141 فقرة 1 من نفس الأمر.

(3). أنظر المادة 142 من نفس الأمر.

(4). أنظر المادة 141 فقرة 3 من نفس الأمر.

و لكن هذا المنع مؤقت، و بذلك يستفيد الموظف من الترقية في الرتبة بعد إنتهاء مدة حالة خارج الإطار، التي لا ينبغي أن تتجاوز خمس (5) سنوات وفقاً لما نصت عليه المادة 141 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي جاء فيها: " تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات"، حيث يعاد إدماج الموظف عند إنقضاء هذه الفترة في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد⁽¹⁾، و هكذا يمكنه أن يرقى في الدرجات و الرتب.

ثالثاً: وضعية الإحالة على الإستيداع:

لقد تم التطرق إلى وضعية الإحالة على الإستيداع كمانع من موانع ترقية الموظف في الدرجة⁽²⁾ وفقاً لما جاء في نص المادة 145 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، و التي نصت على أنه : " تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع".

و بناءً لما سبق توضيحه، تعتبر وضعية الإحالة على الإستيداع مانع مؤقت يحول دون إستفادة الموظف من الترقية في الرتبة، و يتم رفع هذا المانع من الترقية بالنسبة لهذه الوضعية عند إنقضاء فترة الإستيداع و إلتحاق الموظف بمنصبه و لو كان زائداً عن العدد وفقاً لما نصت عليه المادة 152 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

رابعاً: وضعية الخدمة الوطنية:

(1). أنظر المادة 143 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). أنظر فيما سبق، ص.51.

يوضع الموظف المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية في وضعية تسمى " الخدمة الوطنية " و يترتب على هذه الوضعية الآثار التالية:

1- لا يستفيد الموظف الموجود في هذه الوضعية من الترقية في الرتبة، حيث نصت المادة 154 فقرة 2 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، على أنه: " يحتفظ الموظف في هذه الوضعية

بحقوقه في الترقية في الدرجات و في التقاعد".

2- إحتفاظ الموظف بحق الترقية في الدرجات و في التقاعد⁽¹⁾، و إن كان متربصاً فبعد إجراء الترسيم يكون من حقه الإستفادة من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية بإعتمادها في الترقية في الدرجات⁽²⁾.

3- لا يستفيد الموظف في إطار الخدمة الوطنية من أي راتب، وفقاً لنص المادة 154 سالف الذكر في فقرتها 3: " ... و لا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب...".

و للعلم فإن غير الموظف الذي يقوم بأداء واجب الخدمة الوطنية كمواطن، لا يحق له المطالبة بإعتماد الفترة التي أداها في إطار الخدمة الوطنية، بمعنى الإستفادة من هذه الفترة في سير حياته المهنية قاصر على الموظفين دون سواهم⁽³⁾، و عند إنتضاء الفترة، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائداً عن العدد، و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده، إن كان لا يزال شاغراً أو في منصب معادل له⁽⁴⁾.

(1). أنظر المادة 154 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

(2). مريم قديري، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركات نقله، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2012، ص.24.

(3). سعيد مقدم، المرجع السابق، ص.292.

(4). أنظر المادة 155 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر.

و هكذا يتضح أن وضعية الخدمة الوطنية، تعد مانعاً يحول دون إستفادة الموظف من حقه في الترقية في الرتبة، و يظل المانع قائماً بقيام الفترة المتعلقة بهذه الوضعية، و بمجرد إنقضائها و عودة الموظف إلى وضعية الخدمة، يتمكن من الترقية في الرتبة بعدما كان محروماً منها، و ذلك بتوافره على الشروط القانونية المطلوبة و إنعدام موانعها ، وفقاً لتقدير السلطة المختصة لنمط أو نوع الترقية في حدود المناصب المالية الشاغرة المقترحة.

الخاتمة

خاتمة

لقد عاجلنا من خلال هذا البحث نظام الترقية في الوظيفة العامة كإحدى الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف خلال مساره المهني، و لاحظنا إهتمام المشرع الجزائري بالنص على كيفية إستفادة الموظف من هذا الحق عبر مختلف التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة التي عرفتها الجزائر.

فقد تناولت مختلف هذه التشريعات الحق في الترقية من خلال النص عليها سواء تعلق الأمر بالترقية في الدرجة أو الترقية في الرتبة، كما وضحت النصوص القانونية المختلفة المتعلقة بها مجموعة الشروط التي ينبغي توافرها للإستفادة من هذا الحق، و بينت جملة الإجراءات التي يجب على السلطة المختصة إتباعها قصد إرتقاء الموظف من درجة إلى درجة أعلى أو من رتبة إلى رتبة أعلى من التي كان يشغلها، على أن تلتزم هذه السلطة باحترام جميع المراحل المنصوص عليها أثناء تطبيق هذا الإجراء، و ذلك بهدف تحقيق أهداف كل من الإدارة خاصة ما يتعلق بالإحتفاظ بأكفأ الموظفين من جهة، و ضمان تمتع الموظف بحقه في الترقية من جهة أخرى.

و قد خالصنا من خلال هذا البحث إلى مجموعة من النتائج، أهمها:

1- تعتبر الترقية حق من الحقوق الأساسية التي يتمتع بها الموظف وفقاً للنظام المغلق للوظيفة العامة، حيث يترتب عليها زيادة في الصلاحيات و المسؤوليات و كذا زيادة في المرتب حسب الحالة، إما الترقية في الرتبة أو الترقية في الدرجة.

2- إعترا المشرع الجزائري بالحق في الترقية لما لها من أهمية بالغة في حياة الموظف و الإدارة، و ذلك من خلال جملة النصوص القانونية التي وضحت شروط و إجراءات و كيفية الإستفادة من هذا الحق.

3- تأكيد التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العامة على الترقية، و المعايير و الأسس التي تحكم العملية ، فالأقدمية شرط ضروري لترقية الموظف و المجسدة لثمين الخبرة المهنية، و كذا الكفاءة التي تسمح له بالإرتقاء إلى أعلى الرتب.

خاتمة

4-تنوع الترقية في التشريع الجزائري، فهناك الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة، هذه الأخيرة التي تتعدد كفاءات الإستفادة منها و ذلك حتى يتمكن الموظف من الإستفادة من هذا الحق بطريقة أو بأخرى.

5-تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدور أساسي و مهم في الترقية في الدرجة و الترقية الاختيارية، هو في حد ذاته يعد ضمانا هامة للموظف لتمتعه بهذا الحق، و ذلك من خلال مشاركة هذه اللجنة في عملية الترقية و إمكانية تقديم تظلم أمامها بعد إطلاعها على إستمارة التنقيط، خاصةً و أن هذه اللجنة تتشكل من ممثلين للإدارة و ممثلين للموظفين.

6-قرار الترقية ما هو إلا قرار إداري يخضع للمراقبة القانونية و الإدارية.

7-إن موانع الترقية هي موانع مؤقتة تحول دون إستفادة الموظف منها بالرغم من توافره على الشروط القانونية المطلوبة، نظراً لتعارض هذه الموانع مع إجراء الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة.

و من خلال هذه الدراسة تبين لنا وجود فراغ تشريعي في بعض المسائل ينبغي تداركها في المستقبل لذلك نوصي بالإقتراحات التالية:

1-ينبغي صدور تنظيم يحدد إختصاصات اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و سيرها و نظامها الداخلي و كذا كفاءات سير الإنتخابات، وفقاً لما نصت عليه المادة 73 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، فعدم صدوره هو ما يبرر العمل بالمرسومين رقم 10/84 و 11/84 سالف الذكر إلى يومنا هذا، و ذلك لمعرفة إختصاص هذه اللجنة في مجال الترقية و الإجراءات الواجب إتباعها و كيفية عملها في ترقية الموظفين حتى يرفع أي لبس بهذا الخصوص.

2-الإلتزام بمطابقة التعليمات و المنشورات و البرقيات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري للنصوص القانونية، حيث أصدرت هذه المديرية برقية تجيز ترقية موظف في

خاتمة

فترة الإنتداب⁽¹⁾، و هذا يخالف ما جاء في نص المادة 133 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر التي جعلت من هذه الوضعية مانعاً يحول دون ترقية الموظف في الرتبة كما سبق توضيحه سابقاً.

3-تنص المادة 107 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أن ترقية الموظف في الرتبة تتم بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة، غير أن هناك حالة موظف يشغل رتبة عون حفظ البيانات ، و بعد أن تحصل و هو قيد الخدمة على شهادة ماستر في العلوم السياسية، تمت ترقيته إلى رتبة متصرف محلل⁽²⁾، بدلاً من رتبة كاتب التي تلي مباشرة رتبة عون حفظ البيانات⁽³⁾، لذلك ينبغي إعادة تصنيف و ترتيب الرتب أو إعادة النظر في طريقة الترقية على أساس الشهادة لتتسجم مع أحكام المادة 107 المذكورة أعلاه.

4-إن نقطة التقييم التي تمنح للموظفين من أجل ترقيتهم في الدرجة، لا تعكس في الواقع التقييم و التقدير الحقيقي لمؤهلاتهم و كفاءاتهم المهنية من الناحية العملية، حيث يلاحظ عملياً منح نقطة ثابتة لجميع الموظفين باختلاف مستوياتهم و رتبهم، فلا يعقل تساوي الموظفين في الأداء و المهارات و مدى إلتزامهم بواجباتهم، لذلك ينبغي على السلطة الإدارية المختصة الإلتزام بالموضوعية عند تقييم موظفيها، بأن تختلف النقطة من موظف لآخر بالنظر لإختلاف الموظفين في أدائهم لواجباتهم الوظيفية و كيفية الخدمة و كذا الكفاءة المهنية، و هذا من شأنه تحقيق الرضا الوظيفي و مصلحة الموظف من جهة و ضمان السير الحسن للمرفق العام من جهة أخرى.

(1). برقية رقم 161 مؤرخة في 22 جانفي 2012، صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية.

(2). تنص المادة 19 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المعدل و المتمم سالف الذكر: "يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون و المحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها".

(3). تنص المادة 74 من نفس المرسوم التنفيذي: " يضم سلك الكتاب أربع 4 رتب: رتبة عون حفظ البيانات، رتبة كاتب، رتبة كاتب المديرية، رتبة كاتب المديرية الرئيسي".

خاتمة

- 5- يجب منح اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء دوراً مؤثراً في الفصل في التظلم المرفوع إليها من طرف الموظف بخصوص نقطة التقييم، و عدم إكتفائها بإقتراح مراجعة هذه النقطة.
- 6- من الضروري صدور نصوص تنظيمية توضح بالتفصيل الشروط و الإجراءات المتعلقة بكل كيفية من كيفية الترقية في الرتبة، مع توضيح بدقة موانع الإستفادة من الترقية.

قائمة مصادر

والمراجع

قائمة المصادر و المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية:

1- المؤلفات العامة:

- حمدي عطية مصطفى عامر، أحكام الموظف العام في النظام القانوني و الوضعي و الإسلامي دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، 2015، مكتبة الوفاء القانوني، الإسكندرية.
- سعيد مقدم، الوظيفة العامة بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، 2010، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، 1996، دار الفكر العربي، مصر.
- عمار بوضياف، النظرية العامة للحق و تطبيقاتها في القانون الجزائري، الطبعة الثانية، 2015 جسور للنشر و التوزيع، الجزائر.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، 2015، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر.
- كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات و الإدارات العمومية، 2014 دار بلقيس، الجزائر.
- مصطفى بوادي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، 2017، دار الأيام للنشر و التوزيع، عمان.

2- المؤلفات المتخصصة:

- عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق و الواجب، دراسة مقارنة، الطبعة الثانية، 1999، دار النهضة العربية للطبع و النشر و التوزيع، الجزائر.

3- الرسائل و المذكرات الجامعية:

- مباركة بدري، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة جيلالي ليابس سيدي بلعباس، الجزائر، 2011/2010.
- بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير في القانون العام، معهد العلوم القانونية و الإدارية، المركز الجامعي سعيدة، الجزائر 2009/2008.
- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية دراسة حالة - جامعة أحمد بوقرة بومرداس-، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية تخصص تسيير المنظمات ، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2010/2009.
- عقون شراف، تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسى حالة بولاية ميلة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007/2006.
- فاتح جبلي، الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني، مذكرة ماجستير في علم الإجتماع، تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية، قسم علم الإجتماع و الديمغرافيا، كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2006/2005.
- يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العامة في الجزائر، مذكرة ماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، تخصص الدولة و المؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2016/2015.

قائمة المصادر و المراجع

- أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة أعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة خميس مليانة الجزائر، 2014/2013.
- آمنة زكري، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماستر في القانون العام المعقد، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، الملحققة الجامعية مغنية جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2016/2015.
- بلقاسم حسونة، الإلتحاق بالوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013.
- حفيظة جراد، الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة الجزائر، 2016/2015.
- خضير عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مباح ورقلة، الجزائر، 2015/2014.
- عبد القادر بلمبروك، نظام الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر 2014/2013.
- عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة الجزائر، 2014/2013.

قائمة المصادر و المراجع

- علي سعد الله، النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013.
- عمار زكري، ضمان حياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014/2013.
- فاطنة لحرش، أثر الترقية على الإلتزام التنظيمي في الوظيفة العامة، مذكرة ماستر في العلوم السياسية، تخصص إدارة الموارد البشرية، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة زيان عاشور الجلفة، الجزائر، 2017/2016.
- محمد شادلي، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية، مذكرة ماستر في العلوم السياسية قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر الجزائر، 2016/2015.
- مریم قديري، الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركات نقله، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013/2012.
- نور الدين شنوفي، أنظمة و آلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم الجزائر، 2011.

- 4-المقالات:

- إنسام علي عبد الله، حماية حق الموظف العام في الترقية، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، مجلة 12، العدد الرابع و الخمسون، 2012، صفحة من 261 إلى 289.

قائمة المصادر و المراجع

-عبد الكريم بلعربي، نظام الترقية في الوظيفة العامة، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، مخبر تشريعات حماية الوظيفة العامة، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013، صفحة من 30 إلى 55.

-نور الدين حامدي، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل أحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، مجلة الندوة للدراسات القانونية، الجزائر العدد الأول، 2013، صفحة من 75 إلى 86.

5-النصوص القانونية:

-الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 12 صفر 1386 الموافق لـ 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 18 صفر 1386 الموافق لـ 8 جوان 1966، الصفحة 542.

-الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 20 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 16 جويلية 2006 الصفحة 3.

-القانون رقم 12/78، المؤرخ في أول رمضان 1398 الموافق لـ 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية العدد 32، الصادرة بتاريخ 4 رمضان 1398 الموافق لـ 8 أوت 1978.

-المرسوم رقم 199/72، المؤرخ في 27 شعبان 1392 الموافق لـ 3 أكتوبر 1972، المتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية القائمين

قائمة المصادر و المراجع

بأعمالهم في ولايتي الساورة و الواحات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 19 رمضان 1392، الصفحة 1376.

-المرسوم رقم 10/84، المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 14 يناير 1984، المحدد لإختصاص اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 14 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 17 يناير 1984، الصفحة 88.

المرسوم رقم 11/84، المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 14 يناير 1984، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن طريق الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 14 ربيع الثاني 1404 الموافق لـ 17 يناير 1984، الصفحة 93.

-المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في أول رجب 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 9 رجب 1405 الموافق لـ 24 مارس 1985، الصفحة 333.

-المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 18 رمضان 1428 الموافق لـ 30 سبتمبر 2007، الصفحة 12.

-المرسوم التنفيذي رقم 28/95، المؤرخ في 10 شعبان 1415 الموافق لـ 12 يناير 1995، المحدد للإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار، تمنراست، تيندوف، إيليزي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية

قائمة المصادر و المراجع

الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 4، الصادرة بتاريخ 27 شعبان 1415 الموافق لـ 29 يناير 1995، الصفحة 5.

-المرسوم التنفيذي رقم 300/95، المؤرخ في 9 جمادى الأولى 1416 الموافق لـ 4 أكتوبر 1995، المحدد للإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولايات بشار، البيض، ورقلة، غرداية، النعامة الأغواط، الوادي، و بعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 58، الصادرة بتاريخ 13 جمادى الأولى 1416 الموافق لـ 4 أكتوبر 1995، الصفحة 8.

-المرسوم التنفيذي رقم 92/96، المؤرخ في 14 شوال 1416 الموافق لـ 3 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 17 شوال 1416 الموافق لـ 6 مارس 1996، الصفحة 5.

-المرسوم التنفيذي رقم 17/04، المؤرخ في 29 ذي القعدة 1424 الموافق لـ 22 يناير 2004، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 6، الصادرة بتاريخ 3 ذي الحجة 1416 الموافق لـ 25 يناير 2004، الصفحة 17.

-المرسوم التنفيذي رقم 04/08، المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق لـ 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية المعدل و المتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 12 محرم 1429 الموافق لـ 20 يناير 2008، الصفحة 4.

-المرسوم التنفيذي رقم 409/08، المؤرخ في 26 ذي الحجة 1429 الموافق لـ 24 ديسمبر 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية

قائمة المصادر و المراجع

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 73، الصادرة بتاريخ 30 ذي الحجة 1429، الموافق لـ 28 ديسمبر 2008، الصفحة 7.
- المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 3 جمادى الثانية 1433 الموافق لـ 25 أبريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراؤها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 11 جمادى الثانية 1433 الموافق لـ 3 مايو 2012، الصفحة 10.
- المرسوم التنفيذي رقم 280/16، المؤرخ في 2 صفر 1438 الموافق لـ 2 نوفمبر 2016 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 صفر 1438 الموافق لـ 9 نوفمبر 2016 الصفحة 4.
- المرسوم التنفيذي رقم 321/17، المؤرخ في 13 صفر 1439 الموافق لـ 2 نوفمبر 2017 المحدد لكيفيات عزل موظف بسبب إهمال منصب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 23 صفر 1439 الموافق لـ 12 نوفمبر 2017 الصفحة 11.
- المرسوم التنفيذي رقم 322/17، المؤرخ في 13 صفر 1439 الموافق لـ 2 نوفمبر 2017 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 23 صفر 1439 الموافق لـ 12 نوفمبر 2017، الصفحة 12.
- منشور رقم 18، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، مؤرخ في 15 ديسمبر 2010 متعلق بالمناصب العليا للمؤسسات و الإدارات العمومية.

قائمة المصادر و المراجع

- منشور رقم 1132 المؤرخ في 31 أكتوبر 2013، الصادر عن مديرية تسيير الموارد البشرية بوزارة التربية الوطنية، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للإلتحاق بالرتب الأعلى.
- قرار مؤرخ في 9 أبريل 1984، المحدد لعدد الأعضاء في اللجنة المتساوية الأعضاء.
- تعليمة وزارية مشتركة مؤرخة في 29 أبريل 2008، صادرة عن وزير المجاهدين و وزير المالية و المدير العام للوظيفة العمومية، المحددة لكيفيات تطبيق أحكام المواد 39، 40 و 42 من القانون رقم 07/99 المتعلق بالمجاهد و الشهيد.
- تعليمة رقم 45 المؤرخة في 1 ديسمبر 2008، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بتحديد كيفيات تنظيم و برامج التكوين قبل الترقية في بعض الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- تعليمة رقم 3 المؤرخة في 31 مارس 2009، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق.
- تعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.
- البرقية رقم 86 المؤرخة في 13 مارس 2001، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للإلتحاق برتبة اعلى.
- برقية رقم 2008/418، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، صادرة بتاريخ 10 مارس 2008.
- البرقية رقم 304 المؤرخة في 11 جانفي 2011، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بالترقية إلى رتبة أعلى في وضعية إنتداب.

قائمة المصادر و المراجع

-المراسلة رقم 01 مؤرخة في 3 جانفي 2009، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008 سالفه الذكر.

-المراسلة رقم 01 المؤرخة في 11 جانفي 2012، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بخصوص إستفسار حول مشاركة موقوف إحتياطياً في الإمتحان المهني.

6-المحاضرات:

-بوحانة ثابتي، حقوق و واجبات الموظف، محاضرات ألقيت على طلبة سنة أولى ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر 2017/2016.

-مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة و الموظف العام، مطبوعة مصادق عليها في المجلس العلمي بتاريخ 24 أكتوبر 2010، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر، 2017/2016.

-مباركة بدري، التوظيف، محاضرات ألقيت على طلبة سنة أولى ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر، الجزائر، 2017/2016.

-مباركة بدري، هيئات تسيير الوظيفة العامة، محاضرات ألقيت على طلبة سنة أولى ماستر تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة سعيدة د.مولاي طاهر الجزائر، 2017/2016.

ثانياً: المراجع باللغة الفرنسية:

- Emmanuel Aubin, Droit de la Fonction Publique, Gualino éditeur, France, 2010, 4^{ème} édition.

الفهرس

- سورة قرآنية.
- إهداء.
- تشكرات.
- قائمة المختصرات.
- مقدمة.....01
- الفصل الأول: ماهية الترقية.....05
- المبحث الأول: مفهوم الترقية.....06
- المطلب الأول: التعريف بالترقية و أهميتها.....06
- الفرع الأول: تعريف الترقية07
- الفرع الثاني: أهمية الترقية14
- المطلب الثاني: تمييز الترقية عن المفاهيم المشابهة لها17
- الفرع الأول: تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا17
- الفرع الثاني: تمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا.....21
- الفرع الثالث: النقل.....23
- المبحث الثاني: الحق في الترقية في الوظيفة العامة.....26
- المطلب الأول: الطبيعة القانونية للترقية في أنظمة الوظيفة العامة.....26
- الفرع الأول: الطبيعة القانونية للترقية في النظام المفتوح.....27
- الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للترقية في النظام المغلق.....29
- المطلب الثاني: معايير الاستفادة من الحق في الترقية.....33
- الفرع الأول: معيار الأقدمية.....34
- الفرع الثاني: معيار الكفاءة أو الجدارة.....37
- الفرع الثالث: معيار الجمع بين الأقدمية و الكفاءة.....38

- 42.....-الفصل الثاني:أنواع الترقية في التشريع الجزائري.
- 43.....-المبحث الأول: الترقية في الدرجة.
- 43.....-المطلب الأول: شروط الترقية في الدرجة.
- 44.....-الفرع الأول: شرط الأقدمية .
- 49.....-الفرع الثاني: شرط إنعدام موانع الترقية في الدرجة.
- 54.....-المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة.
- الفرع الأول: خضوع الترقية في الدرجة لنظام
54.....التقييم.
- 57.....-الفرع الثاني: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال الترقية في الدرجة.
- 61.....-المبحث الثاني: الترقية في الرتبة.
- 62.....-المطلب الأول: الترقية على أساس الشهادة و الترقية بعد تكوين متخصص.
- 63.....-الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة.
- 65.....-الفرع الثاني: الترقية بعد تكوين متخصص.
- 68.....-المطلب الثاني: الترقية عن طريق الإمتحان المهني و الترقية الإختيارية.
- 69.....-الفرع الأول: الترقية عن طريق الإمتحان المهني.
- 77.....-الفرع الثاني: الترقية الإختيارية.
- 83.....-المطلب الثالث: موانع الترقية في الرتبة.
- 84.....-الفرع الأول: الموانع المتعلقة بالتأديب.
- 88.....-الفرع الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف.
- 94.....-خاتمة.
- 98.....-قائمة المصادر و المراجع.
- 108.....-الفهرس.

