



جامعة سعيدة د. مولاي الطاهر
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم السياسية



الترقية الأفقية والعمودية في الإدارة المحلية الجزائرية
دراسة حالة – مديرية الطاقة بولاية سعيدة –
(2015-2019)

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية
تخصص إدارة محلية

إشراف

◆ أ.د. شاربي محمد

إعداد الطالبة:

الأستاذ:

✓ هنون مريم حليلة

لجنة المناقشة

| | |
|---------------------------|--------------|
| د. بن زايد أمحمد | رئيسا |
| د. محمد شاربي | مشرفا ومقررا |
| د. موكيل عبد السلام | عضوا مناقشا |

السنة الجامعية

2020/2019

شكر وعرفان

تعدد البحوث وتختلف طبعها وتنوع الصعاب وتبقى رحمة الله فوق كل شيء، ودعم الأمانة منهاج للوصول إلى المبتغى حيث تتقاطع الإعترافات وتتشابك سهام التقدير والعرفان، ويكون الشكر للأستاذ المشرف "شاربي محمد" مرشداً وموجهنا ساقينا من منبع العلم والأدب ودليلنا للوصول إلى الذروة وحمل المشعل لتأدية الرسالة.

كما نشكر كل من قدم لنا يد المساعدة والمعونة ظاهرة كانت أو باطنة وبالخصوص الأستاذ الدكتور بن زايد أحمد رئيس قسم العلوم السياسية. كما نتقدم إلى كل من ساعدنا على إنجاز هذا العمل من قريب أو بعيد بالشكر الجزيل، وإلى من أمدنا ولو بكلمة طيبة وصداقة ومن صميم قلبه دون أن أنسى زملائي في العمل لمساعدتهم لي بتوفيق بين العمل والدراسة كل من السيدين أسيد عمار وعسلاوي أحمد عبد الغني.

إهداء

إلى

الوالدين الأعزاء اللذان سهرا وتعبا وكانا العون والسند لي في الحياة
إلى أخواني وأخواتي الأعزاء الذين هم كانوا لي عون في الحياة: عامر،
كريمة، محمد مختار، فاطمة الزهراء.

إلى أبناء إخوتي الأعزاء: آسيا صفاء، عبد الرحمن عيسى، عبد الله،
حنان، أسامة كريم، خديجة، أمين، سعيد عبد الرحيم.

وإلى زوج أختي هوارى، وزوجة أخي إيمان.

دون أن أنسى أخي وزميلي في العمل السيد خلف الله جيلالي.

إلى كل من علمني حرفا، وإلى جميع الأصدقاء

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي

وننتاج بحثي المتواضع.

هنون مريم حليلة

مقدمة

المقدمة:

تقوم الإدارة بدور كبير ومتميز تسعى من خلاله التقدم وتطوير إنتاجها ومردوديتها، واستخلصت أن الفرد هو العامل المحفز، لذا قامت بفرض التطوير والتنمية عليه ووضعت إدارة خاصة به متمثلة في إدارة الموارد البشرية لتلبية متطلباته واحتياجاته المادية والمعنوية لتحسين إنتاجية العامل بمعرفة احتياجاتهم المعنوية والمادية فهي تتابعهم ابتداء من أول يوم التحاقهم بالمؤسسة إلى غاية خروجهم وتشهد مختلف المراحل التي يمر بها الفرد خلال مساره المهني من انتداب نقل وترقية.

إذ أن إدارة الموارد البشرية من أهم وظائف الإدارة لتركيزها على العنصر البشري والذي يعتبر أثمن مورد لدى الإدارة والأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق فإدارة وتنمية الموارد البشرية تعتبر ركناً أساسياً في غالبية المنظمات حيث تهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية، وتمكين المؤسسات من استقطاب وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية فالموارد البشرية يمكن أن تساهم وبقوة في تحقيق أهداف وريح للمنظمة.

لذا تعتبر الترقية من أهم الأحداث التي يشهدها الفرد خلال مسيرته المهنية فعبير مساره الوظيفي يسعى الفرد وراء الترقية بشتى الطرق لتحسين مستواه سواء بخضوعه لفترات تكوينية أو تدريبية عامة أو متخصصة، ورغبة من الإدارة العامة على وضع الرجل الكفاء في المكان المناسب عملت على توصيف دقيق لكل المناصب لمعرفة احتياجاته ومتطلباته ومحاولة الجمع بينهما على فرض التكوين والتدريب بصفة دورية لكل العمال وخاصة لمن تتربح ترقيتهم فالترقية ولما لها من أهمية في زيادة المركز الأدبي للموظف والمادي خاصة في ظل الظروف المعيشية الحالية إذ أصبح الموظف يرتقب الترقية لزيادة الراتب أو الأجر ونظراً لزيادة الوعي بأهمية المورد البشري بالنسبة للإدارة بشكل خاص والتنمية لوطنية بشكل عام أولى المنظرين السياسيون عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تنتسب مع كفاءتهم، مؤهلاتهم، وقدراتهم... إلخ.

هذا الاهتمام نلمسه على الصعيدين الدستوري والقانوني، إذ نجد أن أغلب الدول، ومن بينها الجزائر نصت في دساتيرها على أن الوظائف العمومية حق لكفالة المواطنين، وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر.

وللموظف العام دور هام في تحقيق أغراض الدولة، المتمثلة في تحقيق المصلحة العامة، كما يقوم بتنفيذ قوانينها من أجل ضمان السير الحسن للمرفق العام، حيث يعتبر الموظف مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت شؤون الدولة وإذا فسد فسدت هي الأخرى، فهو بذلك يمثل رأسها المفكر ومساعدتها المنفذ.

فبالنظر للأهمية الكبرى الوظيفة العامة في حياة الموظفين نصت عليها أغلب الدول في دساتيرها، واعتبرتها حقا للموظفين يطبق على قدم المساواة، وذلك بموجب الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948 الذي نص على: "حق التوظيف والمساواة في تولي الوظائف العامة دون تمييز بينهم لغير كفاءتهم"، والجزائر كغيرها من بقية الدول حث دستورها الصادر في سنة 1996 المعدل بالقانون 10/16 في مادته 16 على هذا المبدأ بنصها: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي حددها القانون"، كما أكدت على هذا المبدأ أحكام المادة 49 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي نصت على أن: "يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية".

لأجل ذلك أولى المشرع الجزائري الموظف العام عناية كبيرة على غرار باقي التشريعات في العالم، وتظهر هذه العناية بشكل واضح في النصوص التشريعية والتنظيمية والتي تضمنت في طياتها واجبات وحقوق الموظف العام.

حيث أنه تقع على الموظف العام واجبات بمجرد تعيينه في الوظيفة العامة، فيكون ملتزما بها طول مدة خدمته في الإدارة، وتقابل هذه الواجبات حقوق تلزم الإدارة بمنحها للموظف، من بين أهم هذه الحقوق حق الترقية، الذي يعتبر من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف خلال مسيرته المهنية من يوم تعيينه إلى غاية انتهاء علاقته بالإدارة.

كما أن نظام الترقية له دور في تحفيز الموظفين ورفع إنتاجهم الوظيفي، من خلال ما يحققه من مزايا مادية أو معنوية، من أجل ذلك كفل المشرع الجزائري هذا الحق في مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية وأحاطه بضمانات تحمي الموظف العام من أي تعسف، وذلك لكون أن هذا الحق الممنوح للموظف العام يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة العامة ويكون في

شكل قرار إداري تترتب عليه آثار قانونية تجاه الموظف العام، فقد لا تحترم هذه الأخيرة القواعد التشريعية والتنظيمية المتعمقة بالترقية في الوظيفة العامة وتخالفها، ومن ثم تكون قد انتهكت مبدأ المشروعية لذلك منح المشرع للموظف المتضرر من قرار الترقية الحق في التظلم أمام الإدارة لمراجعة قرارها، كما منح الحق في اللجوء إلى القضاء الإداري طالبا إلغاء قرار السلطة المختصة بالترقية إذا كان مخالفا للقانون، أو بالتعويض في حالة ما ألحق به قرارها ضررا.

مبررات الدراسة:

ومن المبررات التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع:

- الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم الترقية بالوظيفة العمومية في الجزائر.
- إدراك الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الترقية، مما يستدعي زيادة الاهتمام بهذه العملية لأنها أداة لتحقيق هدف كل موظف داخل المؤسسة.
- حب المعرفة والإطلاع في مجال الوظيفة العمومية.
- والمبرر الأهم هو كوني موظفة بمديرية تابعة لقطاع الوظيف العمومي.

الأهمية العلمية للدراسة:

وتتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع من خلال إتصاله بأهم شريحة من شرائح المجتمع، هذه الشريحة تتمثل في الموظفين العموميين إذ أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها، في تحقيق المنظمة لأهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء الكفاءات من الموارد البشرية المؤهلة والمشبعة بروح المسؤولية والشعور بالواجب، بالإضافة إلى التطبيق السليم لعلمية الترقية.

الأهمية العملية للدراسة:

تتمثل الأهمية العملية للدراسة في كوننا في آن واحد باحثين وموظفين تساهم دراستنا لموضوع الترقية الأفقية والعمودية على اكتسابنا معرفة حقوقنا وحظوظنا في الترقية من أجل التقدم والصعود في مسارنا المهني والوظيفي.

أهداف الدراسة:

بينما تهدف هذه الدراسة إلى تبيان مدى سير الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى نجاعة هذه النصوص، ومدى مواكبتها للتطورات والتحولت التي يشهدها العالم اليوم، كما تهدف إلى توضيح مدى مساهمة عملية الترقية المطبقة بالإدارة العمومية الجزائرية في توفير الموظفين ذوو الكفاءة العالية، كما تساهم ولو بالقليل في رفق المكتبة الجامعية المحلية.

أدبيات الدراسة:

غير أنه قد سبق دراسة هذا الموضوع خلال مذكرات تخرج لنيل شهادة الماستر لكل من الطالب بلمبروك عبد القادر تحت عنوان **نظام الترقية في الوظيفة العمومية، جامعة محمد خيضر بسكرة**، وكذا الطالب خضير عبد الوهاب تحت عنوان **نظام ترقية الموظف في الجزائر**، جامعة قاصدي مرباح بورقلة، بالإضافة إلى مذكرة ماجستير للطالبة تيشات سلوى تحت عنوان **أثر التوظيف العمومي عمى كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية** جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، كما نجد مذكرة الماستر تحت عنوان **نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية**، راسة حالة -بلدية سعيدة- للطالب شادلي خالد.

كل هذه المذكرات اعتمدنا عليها من خلال دراستنا هذه إلا أن بحثنا هذا حاولنا من خلاله تبسيط الموضوع قدر المستطاع لتسهيل فهم الموضوع من طرف القارئ و /أو الباحث. إشكالية الدراسة: ومن خلال هذا سنحاول الإجابة على هذه الإشكالية:

ما طبيعة الترقية الأفقية والعمودية في الإدارة المحلية الجزائرية؟ وما هو واقعها بمديرية الطاقة بولاية سعيدة؟

لنتفرع إلى التساؤلات التالية:

- ماذا نعني بالترقية؟ وما هي أنواعها؟
- كيف ساهمت الترقية بنوعيتها الأفقية والعمودية في إبراز دور الكفاءات من خلال تحسين مردودهم المهني بمديرية الطاقة لولاية سعيدة؟

حدود الإشكالية:

كما قمنا بأخذ مديرية الطاقة لولاية سعيدة كحالة لدراسة موضوع الترقية الأفقية والعمودية خلال فترة زمنية مدتها خمس (05) سنوات الأخيرة التي سبقت دراستنا لهذا الموضوع أي من 2015/01/01 إلى غاية 2019/12/31.

فرضيات الدراسة:

يمكن القول أن إجراءات الترقية الأفقية والعمودية في الإدارة المحلية الجزائرية تتم وفق النصوص والقوانين التي تنظمها، حيث أن الترقية الأفقية هي تقدم الموظف في الدرجات من درجة إلى درجة أعلى، أما الترقية العمودية فهي الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى.

الإطار النظري للدراسة:

من خلال هذا اعتمدنا في الجانب النظري في دراستنا على المراجع التي اهتمت بموضوعنا موضع الدراسة بالإضافة إلى النصوص والقوانين التنظيمية التي تنظم الترقية الأفقية والعمودية في الجزائر.

الإطار المنهجي للدراسة:

قصد الإحاطة والإلمام بأهم أبعاد ومضامين الدراسة، وبغية الإجابة على الإشكالية المطروحة اعتمدنا في دراستنا على منهج دراسة حالة من أجل معرفة الجوانب المختلفة للموضوع من خلال الاعتماد على الدراسات السابقة، ولإبراز أثر الترقية على المؤسسة والأفراد وكشف العلاقة التي تربط عملية الترقية في الوظيفة العمومية، وبين جذب العاملين أصحاب الكفاءات والمؤهلات الممتازة لخدمة المرافق العمومية، كما اعتمدت أيضا على المنهج المقارن الذي يظهر في بعض جوانب الموضوع من خلال المقارنة بين مختلف المواد القانونية المتعلقة بالموضوع، مع الاستعانة بباقي المناهج المعتمدة في باب العلوم القانونية متى احتجنا إلى ذلك، وككل دراسة اعتمدنا على المنهج التاريخي من أجل معرف التطور التاريخي لموضوعنا عبر مراحل زمنية مختلفة.

للإجابة على الإشكالية المطروحة توصلنا إلى وضع خطة تتكون من ثلاثة (03) فصول، حيث تناولت في الفصل الأول إطار نظري ومعرفي حول مفهوم الترقية وأنماطها، أما الفصل الثاني تطرقت فيه إلى واقع الترقية الأفقية والعمودية في الإدارة المحلية الجزائرية، أما الفصل الثالث فقد كان حول واقع الترقية الأفقية والعمودية بمديرية الطاقة بولاية سعيدة (2019/2015)، حيث قسمنا كل فصل إلى ثلاث (03) مباحث وكل مبحث مقسم إلى مطالب التي بدورها قسمت إلى فروع.

الفصل الأول

إطار نظري ومعرفي حول مفهوم الترقية
وأنماطها

الفصل الأول: إطار نظري ومعرفي حول مفهوم الترقية وأنماطها

جاء تعريف المشرع الجزائري للموظف العام في المادة (04) الفقرة (01) من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي نصت على: "يعتبر الموظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبته في السلم الإداري"⁽¹⁾، فبمجرد تعيين الموظف في الوظيفة العمومية تنشأ له حقوق وواجبات ينظمها القانون واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية، ومن بيت هذه الحقوق نذكر منها حق الترقية التي تكتسي أهمية في الحياة المهنية للموظف باعتبارها حافزا ماديا ومعنويا له تنعكس عليه في الزيادة في راتبه.

المبحث الأول: إطار نظري حول الترقية

يعتبر الموظف في المؤسسات والإدارات العمومية من الموارد البشرية التي تركز عليها الإدارة في تنفيذ المهام بشغله لمناصب شاغرة، هذا الموظف مهما كان مستواه المهني يطمح دائما إلى الترقى والارتقاء لشغل وظائف عليا والاستمرار في الإدارات العمومية، هذا الطموح يعتبر أبرز هدف يسعى إليه الموظف لتحقيقه خلال مساره المهني ببذل جهد أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المكلف بها، فالترقية تعتبر الدعامة الأساسية للموظف في تطوير مساره المهني وحافزا ماديا ومعنويا له.

وقد وضعت عدت تعريفات للترقية من الفقه والقضاء حيث تم الاتفاق على أن الترقية هي حق من حقوق الموظف العمومي التي يتمتع بها هذا بعد توافره للشروط القانونية للترقية. وللتفصيل أكثر في الموضوع سنتطرق في هذا المبحث إلى تعريف الترقية وإبرازها من خلال أهميتها وأهدافها وكذا خصائصها.

(1): المادة 04 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16/07/2006، ص 4.

المطلب الأول: تعريف الترقية

إن التطرق إلى تعريف الترقية لا يقل أهمية عن الترقية في حد ذاتها لأهميتها بالنسبة للموظف والإدارة، وفي هذا الشأن تعددت التعريفات حول موضوع الترقية بتعدد الدراسات وباختلاف الباحثين والدارسين وتوجهاتهم كل على حد سواء والتي نبرزها فيما يلي:

الفرع الأول: التعريف اللغوي

الترقية مشتقة من اسم فعل رقى، يرقى، ترقية، والمقصود بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب منها الاقتصادية والاجتماعية، فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل ضم الترقية الاجتماعية أو اعتبار الشخص ثريا هنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية.⁽¹⁾

كما يعرفها عبد الكريم بلعربي: "تعني الصعود والارتقاء" وهي مشتقة من كلمة رقى، ترقية أي رفعه وصعده، أما كلمة ترفيع فهي مشتقة من ترفع ترفيعا بمعنى تعلق، وترفع الشيء أو الرجل بمعنى رفعه وقدمه.⁽²⁾

الفرع الثاني: التعريف الاصطلاحي

من الناحية الاصطلاحية فيقصد بالترقية أنها حق الموظف بالارتقاء بالسلم الوظيفي والارتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى تتميز بمستوى أعلى في السلطة والمسؤولية⁽³⁾، فهي التغيير في المركز القانوني للموظف إذ يكون من شأنه تقديمه وتمييزه على أقرانه حتى لو لم يحقق أي نفع مادي للموظف المرقى، كما أن الترقية لها أهمية خاصة لدى الموظفين فهي

(1): محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص 54.

(2): عبد الكريم بلعربي، "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، مجلة الدراسات في الوظيفة العمومية، مخبر تشريعات حماية الوظيفة العمومية، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013، ص 32.

(3): محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003، ص 224.

ما يسعى إليه هؤلاء الموظفين لما تعنيه من تحسين أوضاعهم الوظيفية والمهام الموكلة إليهم ولما تحمله من زيادة في مرتباتهم ومدخيلهم.⁽¹⁾

المطلب الثاني: مقاربات حول مفهوم الترقية

الفرع الأول: المقاربات الفقهية

إختلف الفقهاء في تعريف الترقية باختلاف اختصاصاته وتوجهاتهم العلمية والفكرية، حيث يمكن ذكر بعض هذه التعريفات كمايلي:

1- يقصد بالترقية نقل الموظف من وظيفة إلى وظيفة ذات درجة أعلى من وظيفته في السلم الإداري للوحدة التي يعمل بها.⁽²⁾

2- يقصد بالترقية نقل الشخص من وظيفة حالية إلى وظيفة أخرى، وعادة يترتب عن ذلك عدة نتائج:

- زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر أو في المستقبل.
- زيادة في الصلاحيات والمسؤوليات الجديدة في الوظيفة التي ترقى لها، ويجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء والمسؤوليات الجديدة التي تترتب على الترقية وبين المقابل المعنوي والمادي أو مزايا أخرى.⁽³⁾

3- كما يعرفها الدكتور سليمان الطماوي: "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية".⁽⁴⁾

(1): خيضر عبد الوهاب، "نظام ترقية الموظف في الجزائر"، مذكرة ماستر في حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014/2015، ص 07.

(2): عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003، ص 324.

(3): صلاح الدين عبد الباني، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص 405.

(4): سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري (دراسة مقارنة)، دار الفكر العربي، القاهرة، 1996، ص 428.

4- كما نجد اتجاه آخر يعرفه الترقية بأنها: "الأداة القانونية للتدرج الوظيفي خلال مساره المهني، فيصعد بها الموظف باستيفاء شروط معينة من درجة وظيفية دنيا إلى درجة وظيفية أعلى، وهكذا إلى غاية انتهاء الخدمة".⁽¹⁾

5- أما بالنسبة للفقهاء في الجزائر فنجد الترقية عرفت بأنها: "صدر قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، أي أن الترقية يصاحبها تغيير في المركز القانوني للموظف المرقى، ومن ثم تغيير في واجباته وتزداد سعة وخطورة وأهمية، كما يتحسن وضعه المالي".⁽²⁾

وعليه يمكن أن نخلص بأن أغلب الفقهاء يتفقون على أن الترقية هي انتقال الموظف العام من درجة دنيا إلى درجة أعلى بقرار من السلطة المخولة بذلك، ما يترتب عنه آثار مادية في الراتب ومعنوية في زيادة الطموح والمثابرة أكثر للوصول إلى درجات أعلى.

الفرع الثاني: المقاربات التشريعية

لما كانت الترقية من أهم أعمدة الوظيفة العمومية، وعليها يتوقف حسن سير عمل المؤسسات والإدارات العمومية، أحاطها المشرع الجزائري بأهمية كبيرة، قصد تشجيع الموظفين على بذل الجهد والرفع من مستوى أدائهم، وهذا ما يظهر ذلك من خلال ما تضمنته النصوص القانونية المؤسسة للوظيفة العمومية في الجزائر، وفي هذا الصدد عرفت المادة 54 من المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية الترقية كمايلي: "تتمثل الترقية في التحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما تغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك...".⁽³⁾

(1): محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري (تنظيم الإدارة/ نشاط الإدارة/ وسائل الإدارة)، دار الفكر العربي، الإسكندرية، 1996، ص 464.

(2): عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 114.

(3): المادة 54 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/23/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 24/03/1985، ص 340.

كما ميز المشرع الجزائري في الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بين الترقية الأفقية والترقية العمودية، حيث جاء في نص المادة 106 من هذا الأخير ما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".⁽¹⁾

كما عرفت المادة 107 من نفس الأمر، الترقية في الرتبة كما يلي: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك، أو في السلك الأعلى مباشرة".⁽²⁾

كما نصت المادة 38 من نفس الأمر على: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى، والترقية في الرتبة من خلال حياته المهنية".⁽³⁾

إن الأثر الذي ينتج عن الترقية هو عبارة عن تحديد واجبات الفرد ضمن وظيفة أعلى من وظيفته الحالية، كما يكون من حق الموظف أن يترقى كلما كان ذا كفاءة وجدارة ليكون في منصب أعلى من المنصب الذي كان يشغله، وإذا كانت الوظيفة العامة تستوجب من الموظف القيام بواجباته الوظيفية مقابل حصوله على حقوق مادية ومعنوية، فمعنى ذلك أن هناك واجبات تقابلها حقوق، فإذا كان حصول الموظف على مرتبه شهريا هو حق مقابل واجب ينبغي القيام به وهو أدائه للوظيفة، فلا يتصور أن يعمل أي موظف مجانا ، أي دون أن يحصل على مرتب، ومن ثم فإن حصوله على المرتب لا يعد منحة من قبل الإدارة، بل حق له مقابل قيامه بالأعمال المطلوبة منه.

هذا ما يجعلنا نتساءل فيما إن كانت الترقية حقا للموظف العام أو منحة له من قبل الإدارة.

(1): المادة 106 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

(2): المادة 107 من الأمر رقم 03/06، المرجع نفسه، ص 10.

(3): المادة 38 من الأمر رقم 03/06، المرجع نفسه، ص 6.

الفرع الثالث: الطبيعة القانونية للترقية بين نظم الوظيفة العامة

إن فكرة الترقية تختلف وفقا 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 والنظام الوظيفي المغلق.

أولا: 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 والوظيفة لعدم الإقرار بالوظيفة كمهنة يلتحق بها الموظف بصفة مستمرة تخول له الحق في الانتقال من وظيفة لأخرى، بل يعتبر الوظيفة مؤقتة عرضية مماثلة للعمل في المشروعات الخاصة.

ويترتب على ذلك إمكانية مناقشة الإدارة بحرية في بنود العقد⁽¹⁾ بحكم تعاقدها كفرد وليس كسلطة عامة، وعليه لا يمكن للإدارة أن تعدل من المركز الوظيفي للموظف إلا بعد المناقشة بينهما حول التعديل المقترح.

وقد عرف هذا النظام في العديد من الدول الأنجلوسكسونية، وعلى رأسها الولايات المتحدة الأمريكية التي لا تتمتع فيه الوظيفة العامة بامتيازات خاصة بسبب تخوف المجتمع الأمريكي من إساءة استعمال السلطة من قبل الموظفين واحتمال استبدالهم بالمواطنين⁽²⁾، كما يرى أن مبدأ شغل الوظيفة بصفة عرضية يحقق المساواة بين المواطنين أمام الوظيفة العامة وإتاحة الفرصة للجميع للالتحاق بها⁽³⁾، واستنادا إلى ما سلف ذكره، لا يعترف نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة بالترقية كما هو معمول به في نظام السلك الوظيفي.

(1): عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق و الواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع والنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية، 1999، ص 19.

(2): عقون شراف، "تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية"، دراسة حالة بولاية ميله، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007، ص 89.

(3): عصمت عبد الله الشيخ، مرجع سابق، ص 19.

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

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

إذن يلتحق الموظف بالوظيفة في هذا النظام الوظيفي كمبتدأ وليس كمرقى بسبب عدم الإعتراف بفكرة الترقية كحق من حقوقه، وذلك راجع لإرتباط مصير الموظف بالوظيفة التي يشغلها وعدم إلتحاقه بمسار مهني، يبدأ من تاريخ توظيفه إلى غاية بلوغ سن التقاعد. وبهذا فمدلول الترقية في نظام الوظيفة العامة ذات البنية المفتوحة يأخذ معنى التعيين، وهي عكس ذلك في نظام الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة التي تأخذ معنى الانتقال من وظيفة إلى وظيفة أخرى أعلى منها كحق وظيفي.

ثانيا: الطبيعة القانونية للترقية في النظام المغلق⁽²⁾

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

فوفقا لهذا النظام الوظيفي يتم تعيين الموظفين في الوظيفة ويستقرون فيها طيلة حياتهم المهنية مع تقدمهم عبر درجات السلم الإداري، مما يستلزم وضع قانون خاص لتنظيم مسارهم المهني وبذلك يكرس الموظف حياته لخدمة الوظيفة، ويتفرغ نهائيا لأداء الواجبات المفروضة عليه والمحددة كأصل عام من طرف القانون دون أن يتمتع بحق مناقشة تلك الواجبات معها.

(1): عصمت عبد الله الشيخ، مرجع سابق، ص 23 .

(2): هني رشيدة، " نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري"، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العمومية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة، الجزائر، 2018، ص

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

ويجد نظام الوظيفة العامة ذي البنية المغلقة أساسه في النظام الفرنسي ودول أوروبا الغربية وغيرها، ويرجع سبب نشأة هذا النظام الوظيفي إلى أن المجتمع الفرنسي يعتبر أن الدولة لوحدها يمكنها أن تحقق النفع العام وإشباع رغبات مواطنيها.⁽¹⁾

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، والذي يؤسس فكرته على الحياة المهنية⁽²⁾، بحكم أنها كانت مستعمرة فرنسية، فاضطرت الجزائر إلى تبني التركة القانونية الفرنسية للوظيفة العمومية، وهكذا ظلت الوظيفة العامة في الجزائر تخضع لأحكام القانون الفرنسي للوظيفة العامة لا سيما الأمر الصادر في 4 فبراير 1959 ويصدر أول قانون جزائري للوظيفة العامة بعد الإستقلال، والمتمثل في الأمر رقم 133/66⁽³⁾، والذي تناول الترقية في الدرجة في الباب الرابع تحت عنوان "الترقية في الدرجة" في الفصل الأول، المادة 26 والمواد من 33 إلى 36، يؤكد على أن المشرع الجزائري أخذ بالنظام المغلق، مستنداً للقانون الفرنسي الأمر الصادر في 4 فبراير 1959، وذلك من خلال النص على المبادئ الأساسية للوظيفة العامة، ولعل أهمها الفصل بين الرتبة والوظيفة.

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

(2): يسرى بوعكاز، "تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر"، مذكرة ماجستير في إطار مدرسة دكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2016، ص 8.

(3): الأمر 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 08/06/1966، ص 542.

وبذلك يكون المشرع قد أكد على الأخذ بمفهوم الترقية كحق وليس كتعيين، وهذا ما يستنتج من المادة 26 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر، والتي نصت: "... وفضلا عن ذلك فإن الموظفين الذين يثبتون إما على أقدمية حقيقية ومقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، وإما على نجاح في إمتحان مهني، يمكن ترفيتهم قصد الدخول في سلك آخر مع مراعاة النسبة والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة"، كما نصت المادة 34 في فقرتها الأولى منه: "تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب، وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام".

وفي عام 1985 صدر المرسوم رقم 59/85 الذي يعتبر القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارية العمومية المستند في مرجعيته إلى القانون رقم 12/78⁽¹⁾ المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الذي مزج بين القطاع الإقتصادي والإداري، هذا الأخير الذي لم يتمكن من إلغاء المبادئ الأساسية للوظيفة العامة والمشكلة لخصائص الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، التي تقوم على أساس الحياة المهنية، حيث تناول الترقية في الرتبة في الباب الرابع تحت عنوان "التكوين والترقية".

وبذلك يكون المشرع قد إترف بالترقية كحق، ويظهر ذلك من خلال المادة 16 من المرسوم 59/85 سالف الذكر، بقولها: "يتمتع العمال، في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما بالحق فيما يأتي خاصة: ... التكوين وتحسين المستوى، الترقية الصنفية" كما تطرق ذات المرسوم إلى كيفية تنظيم الترقية في الرتبة ضمن المادتين 45 و55 منه.

(1): القانون رقم 12/78 المؤرخ في 1978/08/05 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادر في 1978/08/08، ص 724.

كما يتضح موقف المشرع الجزائري من الترقية في الدرجة، التي يؤكد عليها من خلال تناولها ضمن الباب الخامس في الفصل الثالث بعنوان "تعويض الخبرة والترقية" المنصوص عليها في المواد من 71 إلى 85، وهذا ما نستنتجه من خلال نص المادة 71 منه والتي جاء فيها: "يمثل تعويض الخبرة ما يستفيد منه الموظف الذي لم تتغير رتبته طوال السنوات التالية لتاريخ توظيفه مكافأة عن أقدمية تقوم طبقاً لأحكام المواد من 72 إلى 85 أدناه".⁽¹⁾

كما نصت المادة 72 من نفس المرسوم على أن: "تترجم كيفية تقويم الأقدمية في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية بالترقية في الدرجة".⁽²⁾

وقد أكد قانون الوظيفة العامة الحالي، الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على النظام المغلق كنظام قانوني تخضع له الوظيفة العامة، والتي تتميز بالدوام والاستقرار، يلتحق بها الموظف ويكرس حياته لخدمة الوظيفة إلى غاية نهاية العلاقة الوظيفية وإنهاء الخدمة، وبذلك إعتبر الترقية كحق من حقوق الموظف بغض النظر عن المعيار المعتمد عليه في الإستفادة من هذا الحق.

(1): المادة 71 من المرسوم رقم 85/59، مرجع سابق، ص 347.

(2): المادة 72 من المرسوم رقم 85/59، المرجع نفسه، ص 347.

المطلب الثالث: أهمية الترقية، خصائصها وأهدافها

سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى الترقية من ناحية أهدافها، أهميتها وكذا

خصائصها.

الفرع الأول: أهمية وخصائص الترقية:

إن للترقية أهمية كبرى يشتركون فيها كل موظف والإدارة، فهي عملية حيوية ومهمة نظرا لما تحققه من منفعة تعود على كلا الطرفين وتظهر هذه المنفعة في زيادة راتب الموظف وتحسين ظروف عمله⁽¹⁾، أما بالنسبة للإدارة فهي تسعى إلى حسن سير المرفق العام بانتظام مت أجل تحقيق المصلحة العمومية من خلال انتقائها لأفضل الموظفين وأكفأهم لشغل الوظيفة المرقى لها الموظف.

أولا: أهمية الترقية: تتجلى أهمية الترقية في النقاط التالية:

- 1- تحقيق فكرة الصالح العام بانتظام من جهة وتحقيق المصلحة المادية والمعنوية للموظف من جهة ثانية.⁽²⁾
- 2- تحفيز العاملين على التنمية الذاتية والتدريب لامتلاك الخبرة وبالتالي يصبحون مؤهلين شغل الوظائف أعلى.⁽³⁾
- 3- تعتبر الترقية من أهم مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية، فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم⁽⁴⁾، كما أن وجود نظام مخطط ومعروف للترقية في الإدارة العامة يعتمد على أساس معايير موضوعية، من شأنه أن يساهم في تحقيق أهدافها فيما يتعلق بسياسة التوظيف.

(1): محمد علي الخلايلة، القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، 2012، ص 104.

(2): وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012، ص 15.

(3): نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، صفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الطبعة 1، 2000، ص 284

(4): سلوى تيشات، "أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية"- دراسة حالة "جامعة أمحمد بوقرة" بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص 91.

4- كما يسعى برنامج الترقية الواضح والجيد للتوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الموظفين، من خلال الرضا عن الوظيفة، الراتب، الارتقاء الوظيفي والقيادة والرضا عن أسلوب الإشراف وكذا عن العمل والنواحي الاجتماعية. (1)

5- تساهم الترقية في تطوير أداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به، إذ أن الموظف في أي مؤسسة لا يسعى فقط للحصول على المقابل المادي، وإنما يسعى كذلك إلى الوصول إلى أعلى المراتب والمناصب التي تمكنه من تحقيق أفضل مكانة له داخل الإدارة، حيث تضمن له استمرار الخبرة مع استقرار وأمن وظيفيين. (2)

ثانياً: خصائص الترقية: تتمثل خصائص الترقية في النقاط التالية:

- 1- ترتبط الترقية بنظام تقييم أداء الموظف خلال مساره المهني. (3)
- 2- إن قرار ترقية الموظف هو قرار إداري لا بد أن تتوفر فيه كافة أركانه حتى يكتسب صفة المشروعية وعليه يتم سحبه أو إلغائه في حالة ما كان مشوباً بعيب من العيوب التي قد تلحق به. (4)
- 3- تعتبر الترقية حق من حقوق الموظف في الدول التي تتبنى النظام المغلق يتمتع به بعد توافر شروط معينة.
- 4- ترتبط الترقية بفكرة المسار المهني القائم على الهرمية والسلوك الوظيفي، الذي يميز الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة.
- 5- انتقال الموظف إلى درجة أعلى باستمرار وفقاً لوتائر محدد قانوناً، كما يتم انتقاله إلى وظيفة أعلى ذات صلاحيات ومسؤوليات أعلى بالنسبة للترقية في الرتبة.

(1): مصطفى نجيب شويش، إدارة الموارد البشرية، دار الشروق للنشر والطباعة، عمان، ط 3، 2005، ص 276.

(2): أمينة شعبي، "نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة"، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة أعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، عين الدفلى، 2013/2014، ص 53.

(3): محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، عمان، 2009، ص 148.

(4): إنسام علي عبد الله، "حماية حق الموظف العام في الترقية"، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، المجلد 12، العدد 54، 2012، ص 267.

الفرع الثاني: أهداف الترقية

بما أن عملية الترقية جزء من سياسات تسيير الموارد البشرية ووسيلة عملية تساعد الإدارة على اختيار أفضل وأحسن الموظفين للقيام بوظائفها لتحقيق أهدافها، كما أن للترقية برامج تضعها المؤسسات المختلفة من أجل الوصول إلى أهداف تسعى إلى تحقيقها وتتمثل هذه الأهداف فيما يلي:

- 1- البحث عن حافز قوي لدى الموظفين من أجل بذل أكبر جهد لتحقيق تقدم دائم في وظائفهم وعملهم من خلال خلق الشعور بالأمان والاستقرار لدى الموظفين نتيجة تقدمهم المستمر في مساهمهم الوظيفي مع الزيادة في دخلهم في وهذا دون الحاجة إلى تغيير مكان العمل.(1)
- 2- محاولة استقطاب أفضل الكفاءات المتوفرة لشغل الوظائف العامة، ما ينعكس عليهم بالشعور بالأمن والاستقرار الوظيفي من خلال تقدمهم في مساهمهم المهني والزيادة في أجورهم.
- 3- الهدف من الترقية هو الوصول إلى أحسن وأعلى المستويات من الرضا بين الأفراد العاملين عن الجوانب المعنوية والمادية لعملهم.
- 4- إن وجود وتطبيق برنامج ترقية واضح وجيد، بعيدا عن المحسوبية والتحيز، يفسح فرص الترقية والتقدم أمام الموظفين المجددين مما يؤدي إلى تحسين معنوياتهم، وإخلاصهم وانتمائهم للمنشأة التي يعملون فيها.
- 5- إذا كانت الترقية تعمل على تحفيز الموظفين لتطوير كفاءاتهم، فإن ذلك سيوفر للمتعامل مع الإدارة الحصول على خدمات بكل سهولة وبسرعة ما يؤدي إلى تطوير الخدمات العامة من أجل تحقيق متطلباته في الكفاية والوفاء والعدل وبالحقوق الاجتماعية.(2)

(1): نبيل الحسين النجار ومدحت مصطفى راغب، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الشركة العربية للنشر، القاهرة، 1992، ص 490.

(2): عبد الكريم بلعربي، مرجع سابق، ص 45.

6- تهدف الترقية إلى ضمان بقاء الموظفين الأكفاء في خدمة المؤسسة لشغل الوظائف العليا كما تجبرهم على صرف النظر عن فرص الترقية في مؤسسات أخرى باعتبار أن المؤسسة التي يشغلون بها هي السبب الرئيسي في اكتسابهم لمهارات الفنية والإدارية في مجال أداء المهام وبالتالي تقوم باختيار من بينهم من الكفاء لشغل الوظائف الشاغرة عن طريق الترقية.⁽¹⁾

7- تحقيق الملائمة بين أهداف الموظفين والإدارة التي تسعى إلى الوصول بفعالية وكفاءة لتحقيق أهدافها.

المبحث الثاني: تدقيق معرفي حول نمط الترقية الأفقية

يرتبط مفهوم الترقية عموماً بتقييم أداء كل موظف أثناء مساهمته المهني، وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية، وهذا وفقاً لمناهج ملائمة، وغالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب، وهذا ما جاء به المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽²⁾ حيث ميز بين نوعين من الترقية ألا وهما الترقية الأفقية (الترقية في الدرجات) والترقية العمودية (الترقية في الرتبة).

وللتفصيل في هذا المبحث سنتطرق إلى مفهوم الترقية الأفقية وضمائنها (المطلب الأول) وكذا شروط وإجراءات الترقية الأفقية (المطلب الثاني).

(1): أمينة شعبي، مرجع سابق، ص 53.

(2): الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15، مرجع سابق، ص 3.

المطلب الأول: مفهوم الترقية الأفقية وضماناتها

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز وتطور قابليات الأفراد العاملين في المؤسسة دون اللجوء إلى ملئ الفراغ من الخارج وهذا من خلال آلياتها التي تضمن تساوي فرص الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى سلك أعلى، وعليه في هذا المطلب سنتطرق إلى نوع من أنواع الترقية ألا وهي الترقية الأفقية من خلال فرعين اثنين هما:

الفرع الأول: تعرف الترقية الأفقية

الفرع الثاني: ضمانات الترقية الأفقية

الفرع الأول: تعريف الترقية الأفقية (التدرج الوظيفي)

يرتبط هذا النوع من الترقية بفكرة المسار الوظيفي والمهني للموظف هذا الأخير بحكم مركزه القانوني الذي يحتله مدة حياته المهنية له الحق في أن يطمح إلى رفع وتحسين مستواه المالي بصورة تدريجية طيلة هذه المدة، هذا تلحسين يمس كذلك طبيعة عمله ومنصبه ورتبته.⁽¹⁾ فالترقية الأفقية هي الترقية في الدرجات وهي ترقية آلية من خلال صعود الموظف من درجة أدنى إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة دون تغيير في الرتبة، وهذا بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية وفقا لتقييم وتقدير وتنقيط السلطة السلمية المؤهلة التي لها صلاحية التعيين ما يترتب عنها زيادة في الراتب دون تغيير في المسؤوليات التي كان يمارسها قبل ترقيته.

(1): هاشمي حرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص 181.

ويصطلح على الترقية الأفقية بالتقدم في السلم وذلك يشكل تطور مستمر بالنسبة للزمن الذي قضي في الإدارة، إذ يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينقل في درجات ذلك السلم حيث يترجم هذا الانتقال الآلي بالفائدة المالية والريح المالي للموظف نتيجة لوفائه وخدمته للإدارة.

إذا فالترقية الأفقية تعني انتقال الموظف من درجة إلى درجة أعلى، داخل نفس الرتبة وفق الشروط القانونية، ولا يترتب عليها إلا أثر مادي، يتم من خلاله تثمين مرتب الموظف دون تغيير واجباته ومسؤولياته الوظيفية وقد عرفت المنظومة القانونية الجزائرية تطوراً في معالجة الترقية الأفقية (الترقية في الدرجات)، إلا أنها حافظت على نفس المعايير المعتمدة والمتمثلة في الجمع بين الأقدمية والكفاءة هذا من جهة، ومن جهة أخرى الأقدمية المطلقة.⁽¹⁾

لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، على الترقية الأفقية ومنها المادة 34 من الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁽²⁾ كذلك الأمر رقم 03/06 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية: "تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم."⁽³⁾

والمادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المتعلق بالشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم: "تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 و42 سنة".⁽⁴⁾

(1): عمر زعباط، "النظام القانوني لترقية الموظف العمومي"، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص دولة ومؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، 2013، ص 77.

(2): أنظر المادة 34 من الأمر رقم 133/66، مرجع سابق، ص 550.

(3): المادة 106 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

(4): المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007، ص 12.

تتم الترقية الأفقية حسب ثلاث وتائر: المدة الدنيا، المدة الوسطى، والمدة القصوى حسب

الجدول التالي:

| الدرجة في الدرجة | المدة الدنيا | المدة الوسطى | 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 |

المصدر: المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية

لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، السالف الذكر. (1)

كما تضمن المرسوم الرئاسي رقم 304/07 السالف الذكر، تحت عنوان الخبرة المهنية،

حيث نصت المادة 9 منه على: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في

الترقية في الدرجة." (2) والذي أكدته المادة 16 من نفس المرسوم: " إذا كان الموظف قد مارس

نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته من احتساب الخبرة

المهنية المكتسبة...". (3)

الفرع الثاني: ضمانات الترقية الأفقية

لقد نصت المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 السالف الذكر على ما يلي:

"يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة، إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة

في المدد الدنيا والمتوسطة و القصوى...". (4)

من خلال هذه المادة، نجد أن الأقدمية شرط أساسي للترقية الأفقية، وبالتالي يشترط

على الموظفين من أجل ترقية أفقية أي الانتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة، أن تتوفر

(1): المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(2): المادة 9 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(3): المادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(4): المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

فيهم الشروط القانونية المعمول بها، وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين (2) وستة (6) أشهر كحد أدنى، وثلاث (3) سنوات وستة (6) أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى، تعلوها مباشرة، حيث سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاث (3) وتأثر وهي: المدة الدنيا، المدة الوسطى، المدة القصوى وتكون تباعا حسب النسب: أربعة (4)، أربعة (4)، واثنين (2) من ضمن عشرة (10) موظفين، وهذا يعني ترقية أربعة (4) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربعة (4) موظفين على أساس المدة المتوسطة، وموظفين اثنين (2) على أساس المدة القصوى.

الترقية تكون من درجة إلى أخرى بالمدة القصوى حقا مكتسبا، وهذا ما نصت عليه المادة 13 من نفس المرسوم رقم 304/07: " تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى ...".⁽¹⁾

يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني، تخفيضا في الأقدمية للالتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات، وهذا تطبيقا للمرسوم رقم 199/72 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات⁽²⁾، وعملا بالمرسوم السالف الذكر، صدر القرار، الوزاري المشترك المؤرخ في 21 جانفي 1974⁽³⁾ والذي يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 السالف الذكر، والذي يمنح للموظفين الذين يمارسون أعمالهم في الواحات والساورة، حقا في الزيادة السنوية بالأقدمية على الوجه التالي:

- شهرين بالنسبة للمنطقة الأولى (الأغواط)

(1): المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(2): مرسوم رقم 199/72، مؤرخ في 1972/10/05، متضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادر في 1972/10/27، ص 1377.

(3): قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 1974/01/21، يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات.

- ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية (بشار)

- أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة (أدرار، تمنراست، إليزي، تندوف)

هذه الزيادة في الأقدمية تحتسب في الترقية الأفقية كاملة، أما في الترقية في الرتبة أعلى، تحتسب في تخفيض الأقدمية المشروطة للالتحاق بالمنصب المعني، في حدود الزيادة المذكورة أعلاه، كما أن هذا الامتياز يجوز استعماله في الترقية الأفقية في كل تعيين، أو ترقية إلى رتبة أعلى أو منصب عالي، وتتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطفة مرضية طويلة المدى، على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية.(1)

ويمكن للموظف المنتدب طول مدة انتدابه، أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، طبقا لنص المادة 96 من المرسوم رقم 59/85 السالف الذكر. (2)

كما أشارت المادة 133 من الأمر رقم 03/06 بتعريفها للإنتداب على أنه: " الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات... " (3)

وكما سبق وأشرنا فإن الموظفين الذين تابعوا دورات تكوينية، يمكن ترقيتهم في الدرجة، بحيث أنه تمنح درجة إضافية للموظفين الذين خضعوا لدورة تكوينية بغرض تحسين المستوى، وتجديد المعلومات لمدة ستة (6) أشهر أو أكثر في الجزائر أو خارج الجزائر وهذا طبقا لما جاء في نص المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 مؤرخ في 03 مارس 1996، والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم. (4)

(1): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 95.

(2): أنظر المادة 96 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، ص 351.

(3): المادة 133 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 12.

(4): المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96، مؤرخ في 03/03/1996، متعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادر في 06/03/1996، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 22/01/2004، الجريدة الرسمية، العدد 01، الصادر في 25/01/2004، ص 9.

ويرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية وهذا حسب ما جاء في نص المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07/304 حيث نصت على: : **يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا...". (1)**

المطلب الثاني: شروط وإجراءات الترقية الأفقية

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تحديدا دقيقا لكثير من إجراءات الترقية الأفقية (الترقية من درجة إلى أخرى)، وخاصة فيما يتعلق بالتنقيط والتسجيل في قائمة الترقية، غير أن هذه الترقية لا يكون لها أساس من الصحة إلا إذا كانت هناك شروط يجب أن تتوفر في الموظف المرقي.

وعليه سوف نقسم هذا المطلب إلى فرعين إثنين هما:

الفرع الأول: شروط الترقية الأفقية

الفرع الثاني: إجراءات الترقية الأفقية

الفرع الأول: شروط الترقية الأفقية

من خلال تطرقنا إلى تعريف الترقية الأفقية وضمانياتها نستنتج الشروط الواجب توافرها حتى تتم عملية الترقية الأفقية، وهذه الشروط تتمثل في النقاط التالية:

- 1- الأقدمية المطلوبة وفقا لما نصت عليه المادة 11 من المرسوم 304/07. (2)
- 2- الحصول على التنقيط وتقديم من سلطة سلمية والتي لها صلاحية التعيين. (*)
- 3- التسجيل في جدول الترقية.
- 4- يجب أن تكون الترقية من درجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة لأن القانون منع القفز على الدرجات وذلك حسب المادة 10 من المرسوم 304/07 المذكورة سلفا.

(1): المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(2): المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المرجع نفسه، ص 12.

(*) : سوف نتطرق إلى عملية التنقيط بتفصيل في المبحث الثاني من فصل الثاني.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية الأفقية

تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل وإجراءات نذكرها فيما يلي:

- 1- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التتقيط السنوية لجميع الموظفين، وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم، لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته.(1)
- 2- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويوقع على بطاقة التتقيط كما يمكنه أن يتقدم بشأنه تظلماً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، حيث أخذ المشرع الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تسيير شؤونهم الوظيفية، وكل ما يتعلق بمسارهم المهني فقد نص في المادة 62 من الأمر 03/06 في بابه الثالث تحت عنوان: هيئات المشاركة والظعن، على : تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية: -
لجان إدارية متساوية الأعضاء، - لجان ظعن، - لجان تقنية.(2)
- 3- بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وترتب هذه البطاقات حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة وتحدد كل درجة لوحدها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية (السنة السابقة لسنة الترقية).
- 4- يقوم رئيس اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء وتحديد جدول الأعمال وكذا التاريخ الذي تجتمع فيه.
- 5- تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية التي تمثل مجموعة القوائم التي تعدها السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويرتب فيه الموظفين حسب الأولوية في النقطة الاستدلالية دون أن يتجاوز عدد المسجلين عدد المناصب المفتوحة لتلك السنة.

(1): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 96.

(2): المادة 62 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

6- بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الاستدلالي لدرجات الذي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عن ترقيته في الرتبة الجديدة، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 15 من المرسوم الرئاسي 304/07 والتي جاء فيها: " يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة المرافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة".⁽¹⁾

نلاحظ مما سبق أن المشرع الجزائري أحاط عملية الترقية في الدرجات بجملة من الضمانات والتي تصب جمعها في مصلحة الموظف العام، وإن كانت الترقية في الدرجات لا تثير أي أشكال من الناحية العملية نظرا لاعتمادها على معيار الأقدمية بالدرجة الأولى وعلى نظام التقييم ثانيا.

المبحث الثالث: تدقيق معرفي حول نمط الترقية العمودية

كما سبق وأن ذكرنا في بداية المبحث السابق ارتباط مفهوم الترقية بتقييم أداء الموظف طيلة حياته المهنية (مساره المهني) سواء كانت ترقية أفقية أو حتى عمودية والتي هي محل موضوعنا في هذا المبحث الذل نقسمه إلى مطلبين اثنين، الأول حول مفهوم الترقية العمودية، والثاني نتطرق فيه إلى شروطها وإجراءاتها.

المطلب الأول: مفهوم الترقية العمودية

الفرع الأول: تعريف الترقية العمودية

يقصد بالترقية العمودية في ظل القوانين المنظمة للوظيفية العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين، ونظام قانوني معين، وحقوق وواجبات معينة، إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق

(1):المادة 15 من المرسوم 304/07، مرجع سابق، ص 17.

وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات، ونجد أن صيغة الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك أو الترقية من سلك إلى السلك الذي يعلوه.⁽¹⁾

حيث نص المرسوم رقم 302/82 المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية في المادة 13 على: "تتمثل الترقية في إجازة العامل عن تنمية معارفه ومؤهلاته المهنية، بتعيينه في منصب عمل جديد يخوله رتبة أعلى من رتبته السابقة".⁽²⁾

واستنادا إلى أحكام المادة 38 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي تنص على أن: " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"⁽³⁾ طبقا لمبدأ المسار المهني الذي يقوم عليه نظام الوظيفة العمومية المغلق، فإن الموظف يستفيد من الترقية في الرتبة خلال مساره المهني، بل أكثر من ذلك فإن الترقية تعد حقا بالنسبة له⁽⁴⁾ كما أنها تعتبر ذلك الامتياز الذي يمنح للموظف العام والذي ينتج عنه زيادة في الراتب وارتقاء في منصب العمل، مما يؤدي إلى الزيادة في مسؤولياته وبعض امتيازاته⁽⁵⁾.

كما نجد المشرع الجزائري قدم محاولاته في تنظيم وتأطير الترقية العمودية من خلال ما جاء في مجمل النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية وبالخصوص الأمر 03/06 الذي ذكر هذا النوع من الترقية في نص المادة 107 منه والتي نصت على: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

(1): هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 181.

(2): المادة 13 من المرسوم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 37، الصادر في 14/09/1982، ص 1799.

(3): المادة 38 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 6.

(4): رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 54.

(5): علي سعد الله، "النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر"، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص ص 64-65.

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة؛
- بعد تكوين متخصص؛
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني؛
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة⁽¹⁾

الفرع الثاني: أشكال الترقية الأفقية

تبعاً لنص المادة 107 من الأمر 03/06 المذكورة أعلاه، فالترقية العمودية في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هي الانتقال من سلك إلى سلك أعلى أو من رتبة إلى رتبة أعلى من نفس السلك، فإن هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وكذا حسب القوانين الخاصة.

وعليه نخلص إلى أن الترقية العمودية (الترقية في الدرجات) تتجسد في الأشكال

التالية:

1- الترقية عن طريق المسابقات والامتحانات المهنية:

ينبغي التأكيد عن البعد التحفيزي لهذا النمط من الترقية، فهو يتصل مباشرة بالأهمية التي توليها السلطات العمومية، للتكوين المتواصل بمختلف صيغه البيداغوجية، ومن الأهمية بمكان أن نشير من جهة، إلى أنه لا يمكن إضفاء الطابع التلقائي لهذا النوع من الترقية، ذلك أنه رغم اعتبارها مكافأة طبيعية للجهد الشخصي الذي يبذله الموظف قصد تحسين مستواه المعرفي والمهني إلا أنها تبقى مرهونة⁽²⁾ بتسجيله في الجدول السنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين، الأمر الذي يفترض اللجوء إلى الملف الشخصي للموظف، قصد استكمال عناصر أدائه من طرف اللجنة المختصة بالترقية، وبعدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية الداخلية، وعادة ما تتراوح نسبة هذه المناصب بين العشرة بالمائة (10%)

(1): المادة 107 من الأمر 03/06، مرجق سابق، ص 10.

(2): عبد القادر بلمبروك، "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية

الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، 12.

إلى عشرون بالمائة (20%) عندما يتعلق الأمر بالترقية من السلك إلى السلك الذي يعلوه، أما فيما يخص الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها في نفس السلك، فإن عدد المناصب مرهون بحاجيات التأطير الوظيفي والهيكلية، ومرتبطة بطبيعة النشاط وحجمه والتنظيم الهرمي لمناصب العمل، كما يمكن القول من جهة أخرى، أنه إذا ما وظفت هذه الوسيلة من الترقية طبقا لمقتضيات التسيير المتوازن للمسارات المهنية، فإنها تقطع النظر عن كونها تعزز حظوظ الموظف في الترقية، وتوسع من مجال طموحاته، فإنها تشكل كذلك أرضية كفيلة بإعادة الاعتبار للجهد الشخصي كعالمي مساندة فاعلة لسياسة المحافظة على الموارد البشرية وتثمينها.(1)

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية، فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه وحسن سيره، ولهذا الغرض صدر المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها.(2)

وفي هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعلية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، تهدف هذه التعلية إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني الساري المعمول به، مع الاحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال، وهذا قصد إعطاء امتيازات للموظفين الذين لهم الإمكانيات والمؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى.(3)

(1): عبد القادر بلمبروك، مرجع سابق، ص 13.

(2): المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادر في 03/05/2012، ص 10.

(3): التعلية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، متعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

1- الترقية عن طريق الاختيار:

نص البند الرابع للمادة 107 من الأمر 03/06 السالف الذكر، على هذا النوع من الترقية ولكن ما نلاحظ أن هذه المادة تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية من جانبها الإجرائي، أي من جانب الشروط الواجب تحققها للاستفادة منها، ولكنها في المقابل لم تقدم لنا تعريفا نظريا واضح المعالم لهذه العملية.(1)

ومهما يكن فإننا نقصد بالترقية الاختيارية تقدم الموظف في سلوكه المهني برتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طويلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا بتحقق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها قانونا، وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك، وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية.(2)

إضافة إلى هذه المعايير، هناك معايير أخرى تأخذ بعين الاعتبار من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء وهي: (المميزات، المؤهلات المهنية، روح المبادرة، اللياقة البدنية، الانضباط، والوضعية الاجتماعية...)(3).

3- الترقية على أساس الشهادات:

تخص هذه الترقية الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات التي تسمح لهم بحق الأولوية للالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى، يطابق تأهيلهم في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ونجد أن هناك فئتين من الموظفين معنيين بهذه الترقية، فتشمل الفئة الأولى كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة، في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين يُقطع النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات، إلا أنهم يطمحون في الالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه، فلهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية، والذي يمكن استنتاجه من طبيعة الشروط التي تطالب بها الفئتان عدم انسجامها مع ما تقتضيه الترقية الداخلية، فالقدرات

(1): المادة 4/107 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، 10.

(2): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 100.

(3): سلوى تيشات، المرجع نفسه، ص 100.

المهنية التي ترتبط بهذا النوع من الترقية غالبا ما تعتمد على اكتساب المهارات والتحكم في الأدوات أكثر مما يستلزم اقتناء الشهادات والمزيد من المعارف.(1)

4- الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

يعتبر التكوين وسيلة رئيسية في المسار المهني للموظفين، حيث نصت القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية، على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية متخصصة، حيث نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06، التي نصت في بندها الثاني على الترقية بعد التكوين المتخصص، فهذا النوع من الترقية ينتج عن تحسن المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين، بعد خضوعهم لتكوين متخصص.(2)

ومن أجل تجسيد هذا النوع من الترقية، تقوم الإدارة العمومية بإعداد مخطط قطاع سنوي أو متعدد السنوات في التكوين، وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وفق أهداف الإدارة العمومية والاحتياجات الأولية بالنظر إلى مخصصات الميزانية لهذا الغرض، وفي هذا الإطار تقوم مصالح الوظيفة العمومية بتخطيط وتنسيق هذه العمليات لتحديد المعاهد المتخصصة والمناصب الخاصة، لاسيما التكوين المتخصص حسب المخطط السنوي، ولتنظيم هذا النوع من الترقية، أحدث المرسوم التنفيذي رقم 92/96 ومتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04، حيث منح امتيازات للموظفين الذين تابعوا تكوينا متخصصا، وتتمثل في الالتحاق بسلك أو برتبة عليا، يمكن أن يدوم هذا التكوين ثلاث سنوات، ويتم تسجيل الموظفين في قائمة التأهيل عن طريق الاختيار، مع تخفيض في الأقدمية التي تساوي هذه الدورة التكوينية.(3)

(1): عبد القادر بلمبروك، مرجع سابق، ص 14.

(2): المادة 2/107 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

(3): سلوى نيشات، مرجع سابق، ص ص، 103-104.

- كما أن التكوين أثناء الخدمة يسمح للموظف بالاستفادة من الأقدمية للتقدم للمسابقات المهنية.

- كما تسمح لهم بالتسجيل على قوائم التأهيل للمناصب العليا⁽¹⁾

- تجديد المعلومات،

- التمرن على تقنيات الطرق والتعليمات الإدارية⁽²⁾

غير أن الوضعية الحالية تتميز بغياب تطبيق واضح يتمثل في تحضير الامتحانات والمسابقات المهنية، ولا يوجد تناسق بين التكوين والاحتياجات، وهذا لغياب تقييم احتياجات التكوين والأهداف المراد الوصول إليها.⁽³⁾

5- الترقية الاستثنائية:

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات، مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم، وقد كرس مبدئياً بمقتضى المادة 57 من المرسوم رقم 59/85 السالف الذكر⁽⁴⁾، الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة لإمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك، التي قد تطبق عليها هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال، إلا في حد ود الخمسة بالمائة (50%)، من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995⁽⁵⁾، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية مجال تطبيق المادة 57 من المرسوم 59/85 المذكور أعلاه وأحاطتها بشروط مقيدة تقتضي:

(1): عز الدين عبده، "عملية تدريب الموظف العام في الجزائر"، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، الجزائر، 2002، ص 101.

(2): عز الدين عبده، مرجع سابق، ص 101.

(3): عز الدين عبده، المرجع نفسه، ص 101.

(4): المادة 57 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، ص 341.

(5): تعليمات رقم 240 ، مؤرخة في 27 ماي 1995 ، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، تحدد مجال تطبيق المادة 57 من المرسوم رقم 59/85.

- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية الأعضاء.

وغالبا ما تصدر هذه الترقيات بمناسبة احتفالات تكريمية، تنظمها القطاعات المعنية اعترفا بالجميل لبعض موظفيها (رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا).⁽¹⁾

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به، أو إثبات استحقاق شخصي مميز.

- تقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي لهذا الاستحقاق الشخصي.

لم يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ما يفيد الإبقاء على هذا النمط من الترقية، إلا أنه وسع القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك التي تستفيد عادة من هذا الإجراء، ويتعلق الأمر برجال الأمن ورجال المطافئ أساسا، أن تحدد العمل به نظرا لطبيعة المهام المنوطة بأعضائها.⁽²⁾

المطلب الثاني: شروط وإجراءات الترقية العمودية

تخضع الترقية العمودية إلى شروط وإجراءات تناولتها النصوص القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية، وعليه نستعرض كل من شروط الترقية العمودية (الفرع الأول)، وإجراءات الترقية العمودية (الفرع الثاني) على هذا النحو التالي:

الفرع الأول: شروط الترقية العمودية:

تتم ترقية الموظفين عندما تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لشغل المنصب المراد الترقية إليه، بحيث تختلف الشروط حسب كل شكل من أشكال الترقية العمودية.

أولا: شروط الترقية على أساس الشهادة

تتمثل في حصول الموظفين خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، حيث خلال مزاوله الموظف للوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية، والتي تسمح له بإحراز مؤهلات وشهادات تسمح له بتقلد وظائف أعلى، وذلك في حدود الوظائف الشاغرة والمطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة.

(1): هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 195.

(2): هاشمي خرفي، المرجع نفسه، ص 195.

فالشرط أن يتحصل الموظفون على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية، التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية، وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى⁽¹⁾، والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها.

ثانياً: شروط الترقية عن طريق تكوين متخصص

جاء في الفقرة الثانية لنص المادة 17 من المرسوم رقم 302/82 المذكور سابقاً⁽²⁾، على أنه تمنح لموظفيها خلال المسار المهني فرصة التكوين في معاهد أو مدارس متخصصة، لنيل شهادة معينة حيث تكون معتمدة قانوناً وبعد نيلهم هذه الشهادة، يكون لهم حق الترقية بهذه الكيفية، في ظل غياب التنظيم المتعلق بالوظائف العليا، نرجع لنصوص التنظيمات السابقة على قانون الوظيفة العامة، لاستنباط الشروط الخاصة بالوظائف العليا في الدولة، و يمكن أن تكون هذه الترقية تخص المناصب العليا، فالتكوين المتخصص يكون عادة لشغل مناصب لها معايير خاصة، تستوجب النوعية والكفاءة والأداء الأكثر نجاعة، غالباً ما تكون مناصب عليا بمعنى وجوب حيازة على شهادة علمية جامعية على الأقل، أو تكوين يسمح له بممارسة المهام الإدارية في الوظائف العليا، أي أنه من غير المعقول أن يكون شاغل المنصب عديم المستوى العلمي، أو ذوي مستوى بسيط، أو لا يملك من التكوين المهني ما يمكنه من التحكم في العمل والصلاحيات المنوطة به.⁽³⁾

ثالثاً: شروط الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني:

تخضع شروط هذا النوع من الترقية لنفس شروط سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي، لكن يجب في هذا النوع من الترقية عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف، وكذلك شرط الأقدمية حسب القوانين

(1): المنشور 1710، المؤرخ في 05/11/1995، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.

(2): المادة 17 من المرسوم رقم 302/82، مرجع سابق، ص 1799.

(3): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص ص، 100-101.

الخاصة كذلك، وهذه الصيغة تسمح للموظف بالترقية بوتيرة أسرع من الترقية على أساس الاختيار، كما أن هذا النوع من الترقية يحفز على بذل الجهد والتنافس بين الموظفين.⁽¹⁾

ربعا: شروط الترقية على سبيل الاختيار:

فهي تخضع دائما لشروط الأقدمية العمودية وكذا التأهيل الوظيفي وأخيرا الكفاءة المهنية، وتعد هذه الشروط شروطا عامة يتعين توفرها في كافة الموظفين، سواء ينتمون إلى الأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها، وهكذا يأتي على رأس هذه الشروط شرط الأقدمية، ويعني هذا الشرط أن الاستفادة من الترقية الاختيارية، مشروطة باستيفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف، حتى يطمح للترقية الاختيارية إلى رتبة أعلى مباشرة وبما أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لم يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية، فقد ترك مهمة تحديد ذلك للقوانين الأساسية الخاصة، والتي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة، وتقدر الأقدمية في الرتبة بعشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية.⁽²⁾

أما العنصر الثاني الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (10%)، بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء⁽³⁾.

هذا وكما نصت التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001، المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى على ما يلي: "... - الأقدمية المكتسبة،

- شغل منصب عالي والذي يشكل أيضا معيار امتياز؛

- دورات التكوين وتحسين المستوى؛

- وإذا كانت هناك دراسات أو أشغال بحث منجز من طرف المعني، فيأخذ بعين الاعتبار"⁽⁴⁾

(1): عبد القادر بلمبروك، مرجع سابق، ص 21.

(2): عبد القادر بلمبروك، المرجع نفسه، ص 21.

(1): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 101

(2): تعليمات رقم 86، المؤرخة في 10/03/2001، متعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية العمودية

من أجل إنصاف الموظفين الراغبين في الترقية، خصصت النصوص القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية إجراءات تختلف باختلاف طريقة الترقية، وهذا ما سنحاول توضيحه.

أولاً: إجراءات الترقية على أساس الاختيار

تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات تتمثل في:

- تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف المصالح الوظيفية العمومية، وهذا في حدود عشرة بالمائة (10%) من المناصب الشاغرة، كما تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية، أن يثبتون الأقدمية في الرتبة والتي تقدر بعشرة (10) سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين، منح أقدمية الجنوب، الإحالة على الاستيداع، بطاقات التنقيط السنوية خلال الخمس سنوات الأخيرة.⁽¹⁾

- وبعد جمع كل ملفات المرشحين، تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة وشاملة، وعلى إثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية، حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة، نشير إلى أنه ينبغي تمديد أجل الإشهار لمدة كافية، بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المرشحين.⁽²⁾

- يمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال، وهذا حسب ما نصت عليه المادة 25 من المرسوم 10/84 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها.⁽³⁾

- يجب إعداد قوائم تقديم المرشحين حسب الأسلاك والرتب، وفق الترتيب حسب درجة الاستحقاق مع أخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية، وخلال هذه الفترة يتم استدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع، وبعدها

(1): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 102.

(2): سلوى تيشات، المرجع نفسه، ص 102.

(3): المادة 25 من المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء، وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في 17/01/1984، ص 92.

تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المرشحين، حيث جاء في نص المادة 7 من المرسوم التنفيذي 92/96 السالف الذكر مايلي: "... وفي هذا الإطار، تعد اللجنة قائمة تأهيل تطابق الشروط التنظيمية والقانونية الأساسية وتحدد مقاييس انتقاء ذات صلة بالمؤهلات المهنية وبالتقويم المهني للموظفين المعنيين"⁽¹⁾، مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء، ويتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة، يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة، والذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات، المتضمنة ترقية الموظفين في رتبة أعلى، وبعد إمضاء المحضر من طرف أعضاء اللجنة يصدر قرار أو مقرر المصادقة على محضر اللجنة، ويمضي من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى إثر هذه العملية يتم إعداد قرار أو مقرر ترقية المعني، والذي يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من أول الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه، أو الشهر الموالي حسب الحالة.⁽²⁾

ثانيا: إجراءات الترقية على أساس الشهادات

يعين الموظف الذي يحصل على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي، ابتداء من تاريخ التوقيع على هذا الأخير، مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.⁽³⁾

ثالثا: إجراءات الترقية على أساس التكوين المتخصص

جاء الفصل الخامس من الأمر رقم 03/06 تحت عنوان التكوين، حيث نصت المادة 104 منه على: " يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة".⁽⁴⁾

كما يجب أن تكون قائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في دورات التكوين، وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، موضوع إشهار عن طريق الإلصاق في المؤسسات أو الإدارات

(1): المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96، مرجع سابق، ص 7.

(2): سلوى تيشات، مرجع سابق، ص ص، 103-104.

(3): سلوى تيشات، المرجع نفسه، ص 104.

(4): المادة 104 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

العمومية المعنية في أجل لا يقل عن شهر واحد (1) قبل تاريخ بداية دورة التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، وهذا ما جاء في نص المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 92/96 السالف الذكر⁽¹⁾، بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة المعنية والمعهد الذي أشرف على تكوين الموظفين بإعداد محضر يمضي عليه من طرف مدير المعهد وممثل عن الإدارة المعنية وعلى إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى، ابتداء من تاريخ إمضاء المحضر، ويتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي حصلوا عليها في رتبهم الأصلية.⁽²⁾

رابعاً: إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني

تمر عملية الترقية عن طريق الامتحان المهني بعدت إجراءات نذكرها فيما يلي:

- بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد نسب المناصب المالية الشاغرة حسب ما تنص عليه القوانين الأساسية الخاصة، لمختلف طرق التوظيف الذي جاءت في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السالف الذكر.

- يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بالامتحانات المهنية بقرار أو مقرر في أجل أقصاه خمسة (05) أيام عمل ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، حيث ترسل نسخة منه عن طريق الإيداع مقابل وصل استلام لدى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽³⁾ التي بدورها أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر، للتنظيم المعمول به، في أجل أقصاه سبعة (07) أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامه، وبانقضاء هذا الأجل، يعتبر رأي المطابقة مكتسباً.

وفيما يتعلق بالامتحانات والفحوص المهنية المخصصة للترقية الداخلية، فإنه ينبغي ضمان إلصاق وإشهار واسع لها في أماكن العمل وكذلك على موقع الانترنت للمؤسسة أو الإدارة المعنية أو السلطة الوصية عليها عند الاقتضاء.⁽¹⁾

(1): المادة 8 من المرسوم رقم 92/96، مرجع سابق، ص 7.

(2): سلوى نيشات، مرجع سابق، ص 104.

(3): المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، ص 12.

وفي هذا الإطار، ينبغي إشهار الامتحانات المهنية في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل، ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية. (2)

وبخصوص آجال التسجيلات الامتحانات المهنية فإنها تنطلق ابتداء من تاريخ أول إعلان في الالتصاق وتمتد بمدة 15 يوم عمل على الأقل و30 يوما على الأكثر وتتولى الإدارة المعنية رفض ملفات المترشحين التي تصل خارج هذه الآجال ويجب أن تسجل ملفات الترشيح حسب تاريخ استلامها في دفاتر تفتح خصيصا لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية أو لدى المصالح التابعة لها، ثم ترسل نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى الخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات، من أجل تمكين مصالح الوظيفة العمومية من التأكد من مشروعية الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسات والإدارات العمومية، يجب أن يتضمن هذا المحضر نسخة من أول إعلان المسابقة للامتحان، ينبغي على الإدارة المعنية تبليغ المترشحين غير المقبولين بواسطة رسالة موصى عليها بذكر سبب رفض في أجل لا يتعدى العشرة (10) أيام التي تلي تاريخ غلق التسجيلات. (3)

يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين يجب عليها البث في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ إجراء الامتحان المهني. (4)

بعد إتمام عملية دراسة ملفات الطعون تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وبالتنسيق مع المؤسسة المؤهلة لإجراء المسابقات والامتحانات بتحديد موعد الامتحانات المهنية، وبعد إجراء الامتحانات المهنية يتم إعلام المترشحين بالنتائج التي تحصلوا عليها وتنتشر هذه النتائج عن طريق الإلصاق بالمؤسسة أو الإدارة المعنية.

(1): التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق.

(2): التعليم رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013، المرجع نفسه.

(3): التعليم رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013، المرجع نفسه.

(4): المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق، ص 13.

خلاصة الفصل الأول

تمحور الفصل الأول من هذه الدراسة حول نظام الترقية موضحين بذلك مفهوم الترقية وشروطها وأهدافها وخصائصها بصفة عامة ثم بعد ذلك ذكر مفهوم وشروط وإجراءات أنواع الترقية (الترقية الأفقية والترقية العمودية)،

وفي الجانب الثاني من الدراسة تم التطرق إلى مفهوم الترقية في نظم الوظيفة العامة بحيث يختلف المفهوم في النظام المفتوح والنظام المغلق للوظيفة العامة.

إذا فالترقية الأفقية هي إنتقال الموظف من درجة إلى درجة أعلى والترقية العمودية هي إنتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى في نفس السلك أو إلى سلك أعلى مباشرة وفق شروط وإجراءات قانونية والهدف من ذلك الزيادة المالية لراتب الموظف من أجل تحفيزه لبذل المزيد من الجهد لتطوير مساره المهني.

الفصل الثاني

واقع الترقية الأفقية والعمودية في
الإدارة المحلية الجزائرية

الفصل الثاني: واقع الترقية الأفقية والعمودية في الإدارة المحلية الجزائرية

للحديث عن واقع الترقية الأفقية والترقية العمودية في الإدارة المحلية الجزائرية لابد من تتبع التطور الكرونولوجي للترقية الأفقية والترقية العمودية منذ صدور أول قانون للوظيفة العمومية مروراً بالقوانين التي جاءت لتبين وتوضح الإجراءات القانونية للترقية بنوعيتها.

المبحث الأول: الأطر القانونية المنظمة لعملية الترقية في الإدارة المحلية الجزائرية

يعتبر الموظفون في المؤسسات والإدارات العمومية من الموارد البشرية التي تعتمد عليها الإدارة في شغل المناصب الشاغرة للحصول على أفراد مناسبين عن طريق الترقية، هذه الأخيرة تعتبر الدعامة الأساسية للنظام المغلق الذي تنتهجه الجزائر منذ الاستقلال.

فالالتحاق بالوظيفة العمومية هو التحاق بحيات مهنية قابلة للتنوع لا يرتبط فيها مصير الموظف العام بوظيفة محددة وإنما للإدارة إمكانية ترقيته الى وظيفة أخرى هذا ما يؤكد أن علاقة الموظف بالإدارة هي علاقة قانونية تنظيمية تحكم حياته المهنية التي هي موجهة لخدمة الإدارة وذلك بصفة مستمرة ودائمة من خلال إعداد مخطط تسيير ينظم مساره المهني حيث تتجسد الترقية من خلال آليات تمكن من ترقية الموظف في إحدى درجات السلم الوظيفي أو في رتبة أعلى داخل نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة.

لذلك سوف نحاول مناقشة هذا المبحث من خلال التطرق إلى موقف المشرع الجزائري تجاه الترقية من النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالوظيفة العمومية.

المطلب الأول: منظور المشرع الجزائري للترقية الأفقية

طبعا للحديث عن كرونولوجيا الترقية الأفقية في الجزائر ومناقشتها نقسم هذا المطلب إلى الفرعين التاليين:

الفرع الأول: بناء على الأمر 133/66 والمرسوم التنفيذي 59/85

الفرع الثاني: بناء على الأمر 03/06

الفرع الأول: بناء على الأمر 133/66 والمرسوم التنفيذي 59/85

تعتبر الترقية الأفقية حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية، فقد نصت المادة 34 من الأمر 133/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽¹⁾ على مايلي: "تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في الراتب وهي مرتبطة في أن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام...".

فهنا يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة من ذات الرتبة وذلك بعد وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة

في الرتبة المعنية تبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين أو بعد إجراء دورة تكوين مما يعني الموظفين الذين لا تتوفر فيهم شرط الأقدمية ولكنهم خضعوا لدورات تكوينية تؤهلهم مدتها للحصول على الأقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى.

كما نجد المادة 04 من الأمر 137/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن إنشاء السلم الخاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهتهم⁽²⁾ فقد نصت على أن تحدد الأقدمية المطلوبة في كل درجة بالنسبة للمسلمين 1 و 2 حسب المدتين الدنيا والمتوسطة باثنين وثلاث موظفين من بين خمسة، وحسب ثلاث مدد دنيا ومتوسطة وقصوى بالنسبة للسلم من 3 إلى 14 بثلاث وخمسة موظفين وموظفين اثنين من بين عشرة موظفين.

(1): الأمر 133/66 المؤرخ في 1966/06/02، مرجع سابق.

(2): الأمر 137/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن إنشاء السلم الخاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهتهم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 1966/06/08، ص 560.

أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية فقد نص على الترقية في الدرجات معبرا عنها بتعويض الخبرة، ونصت المادة 71 منه: "... يمثل تعويض الخبرة ما يستفيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طول السنوات التالية من تاريخ توظيفه مكافأة على الأقدمية"⁽¹⁾، إذا فالترقية هي المحور الأساسي الذي يدور حوله هذا النمط من الترقية.

الفرع الثاني: بناء على الأمر 03/06

خلال هذه الفترة صدر الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث تطرق بدوره للترقية حيث جاء في المادة 106 منه التي نصت على الترقية الأفقية: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"⁽²⁾، هذا ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم⁽³⁾ بموجب المادة 12 و13 منه حيث يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية بوجوب توفر الشروط القانونية المعمول بها وهي شرط الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين و6 أشهر كحد أدنى وثلاث سنوات و6 أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة حيث توزع سنوات الأقدمية على ثلاث وتائر هي المدة الدنيا، المدة المتوسطة والمدة القصوى، يكون وفقا للنسب (4، 4، 2) من ضمن 10 موظفين، هذا ما يعني ترقية 4 موظفين على أساس المدة الدنيا، وترقية 4 موظفين على أساس المدة القصوى، وترقية موظفين اثنين على أساس المدة القصوى.

(1): المادة 71، المرسوم التنفيذي رقم 59/85، مرجع سابق، ص 347.

(2): المادة 106، الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

(3): المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 8.

وفي حالة إذا ما كرست القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين للترقية الأفقية فغن النسب تكون على التوالي: 6 و4 موظفين من بين 10 موظفين⁽¹⁾.

ويترتب على مرور 3 سنوات و6 أشهر أي المدة القصوى اعتبار الترقية من الدرجة المشغولة إلى الدرجة التي تعلوها حقا مكتسبا⁽²⁾، كما أن للموظف الذي يشغل منصبا عاليا في الدولة الاستفادة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا.⁽³⁾

المطلب الثاني: منظور المشرع الجزائري للترقية العمودية

يقصد بالترقية العمودية في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى التي سدورها ترتبط بواجبات ومسؤوليات أكبر مقابل حقوق مالية أعلى تتناسب والمسؤوليات الموافقة للوظيفة ذات الرتبة الأعلى.

طبعا وللحديث عن كرونولوجيا الترقية العمودية في الجزائر ومناقشتها نقسم هذا المطلب إلى الفرعين التاليين:

الفرع الأول: من 1966 إلى 1985

الفرع الثاني: من 2006 إلى غاية يومنا هذا

الفرع الأول: بناء على الأمر 133/66 والمرسوم التنفيذي 59/85

لقد نظم القانون الجزائري الترقية العمودية من خلال جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية، حيث جاء في الأمر 133/66 المؤرخ في 1966/06/02 في مادته 26 التي نصت على: "... فإن الموظفين الذين يثبتون إما أقدمية حقيقية ومقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، وإما نجاح في امتحان مهني يمكن ترقيةهم قصد الدخول في سلك آخر"، إذا فهذه الترقية تقوم على أساس الأقدمية والجدارة معا.

(1): المادة 12 الفقرة 2، المرسوم التنفيذي رقم 304/07، مرجع سابق، ص 12.

(2): المادة 13، المرجع نفسه، ص 12.

(3): المادة 14، المرجع نفسه، ص 12.

أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية فقد تعرض للترقية العمودية في نفس السلك وكذا الترقية العمودية من سلك إلى آخر يعلوه، فقد جاء في نص المادة 54 من المرسوم المذكور أعلاه بأن الترقية: "تتمثل في الالتحاق بمنصب عمل أعلى من التسلسل السلمي"، مؤكدة بذلك الفقرة الثانية من المادة نفسها حيث جاء فيها: "تتغير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".⁽¹⁾

كما نصت المادة 60 من نفس المرسوم على الترقية بالأقدمية حيث جاء في نصها على أنه: "يستفيد أعضاء جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية للجبهة المدنية للتحرير الوطني كما ورد تحديدهم في التنظيم المعمول به وكذلك أرامل الشهداء تخفيض ثلث الأقدمية المطلوبة للالتحاق بالسلك الأعلى عن طريق الامتحان المهني".⁽²⁾

الفرع الثاني: بناء على الأمر 03/06

بتاريخ 16/07/2006 صدر العدد 46 من الجريدة الرسمية الذي جاء في الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 الذي لم يخرج على ما سبقه من التشريعات والنصوص التنظيمية التي سبقته حيث نص على الترقية العمودية بموجب المادة 107 منه التي جاء فيها: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات التالية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص.
- عن طرق امتحان مهني.
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين...".⁽³⁾

(1): المادة 54، المرسوم التنفيذي رقم 59/85، مرجع سابق، ص 340.

(2): المادة 60، المرجع نفسه، ص 341.

(3): المادة 107، الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 10.

فالترقية العمودية تؤدي إلى زيادة في الراتب مع مسؤوليات أعلى، فهنا اعتمد المشرع الجزائري على الترقية العمودية في التوظيف الداخلي فقط فهي تمثل مكافأة على الولاء الذي يتحلى به الموظف اتجاه الإدارة ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعباء أسرته المتزايدة عبر السنين.

المبحث الثاني: واقع الترقية الأفقية في الإدارة المحلية الجزائرية

لقد نظمت القوانين الأساسية للوظيفة العمومية شروط وإجراءات الترقية سواء كانت ترقية أفقية أو ترقية عمودية بنصوص وكيفيات مختلفة.

تمر عملية الترقية الأفقية للموظف من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات إذ سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى نظام التقييم وكذا دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في المطلب الأول أما المطلب الثاني فسننتقل فيه إلى موانع الترقية الأفقية دون أن ننسى أساليب الرقابة عليها.

المطلب الأول: مسارات وإجراءات عملية الترقية الأفقية

تعد السلطة الإدارية التي لها صلاحيات التعيين واللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الجهة المختصة بالترقية سواء كانت ترقية أفقية أو ترقية عمودية، حيث سنتناول في هذا المطلب دور كل منهما من خلال فرعين اثنين هما:

الفرع الأول: خضوع نظام الترقية الأفقية لنظام التقييم

الفرع الثاني: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

الفرع الأول: خضوع نظام الترقية لنظام التقييم

جاء الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في فصله الرابع بعنوان تقييم الموظف، هذا الفصل الذي برز دور الإدارة في عملية تقييم الموظف أثناء مساره المهني من خلال مادته 97 التي نصت على مايلي: "يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمنهج ملائمة"⁽¹⁾.

(1): المادة 97 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 10.

ضف على ذلك أن عملية تقييم الموظف تهدف إلى:

- الترقية في الدرجات
- الترقية في الرتبة
- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين المستوى
- منح الأوسمة الشرفية والمكافآت

تستهدف الاستمارة السنوية لتقييم الأداء اكتشاف القدرات الحقيقية للموظف ومعارفه المهنية ومستوى الأداء الذي يتميز به وكذا سلوكه داخل المصلحة، وتكتمل هذه الأهداف مثلما حددتها المادة 99 من الأمر 03/06 المذكور سابقا في البيانات التي قد تتعلق بطموحات الموظف الحالية والمستقبلية من حيث المناصب التي يريد شغلها أو الارتقاء إليها بناء على مؤهلاته ومخطط مساره الوظيفي والمهني، ولإدارة دور كبير في عملية التقييم من خلال السلطة السلمية المؤهلة التي تعود إليها سلطة التقييم والتقدير.

كما تركز عملية تقييم أداء الموظف على عنصرين أساسيين هما:

أولاً: التنقيط

فهو عنصر رقمي يتمثل في العلامة السنوية التي يتحصل عليها الموظف إثر عملية التنقيط التي يخضع لها⁽¹⁾، حيث يعتمد التنقيط على جداول ومعايير تختلف باختلاف النشاطات ومستوى المسؤوليات المرتبطة بها، إذ يشمل جدول التنقيط علامات تتراوح من صفر (0) نقطة إلى 20 نقطة أي تحتسب النقطة على 20 حيث تعتمد أغلب الأنظمة الإدارية على هذا التنقيط.

فالمعايير المعتمدة في التقييم تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات والمؤهلات الشخصية للموظف محل التقييم وكذا مدى إحاطته بالمعارف والمهارات المهنية وحتى سلوكه المهني.

(1): المادة 101 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 10.

ثانيا: التقدير العام

حيث يحظى به الموظف من قبل السلطة المختصة بالتنقيط، فبالرغم من أهميته بالنسبة للإلمام بشخصية الموظف وطموحاته والقدرات التي يستطيع استخدامها قصد تقلد مسؤوليات جديد لا تستند لمؤشرات موضوعية قابلة للقياس الذي يجعل منها مجرد انعكاس للانطباع الذي يخلص إليه السلطة الرئاسية من بعض السلوكيات التي تظهر على الموظف العام.

أوكل المشرع الجزائري للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مهام استشارية تعمل من خلالها كهيئة استشارية ومهام تآديبية من خلالها تجتمع كمجلس تآديبي دوره يفصل في القضايا التآديبية المطروحة عليه، وقد جاء المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984 المحدد لاختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء.(1)

الفرع الثاني: دور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

جاء في ديباجة الدستور الجزائري لعام 1996 ، بأنه من حق كل جزائري و جزائرية، المشاركة في تسيير الشؤون العمومية و هو المبدأ الذي جسده العديد من النصوص القانونية منها الأمر رقم 03/06 التي تتماشى ومنطق الوظيفة العمومية، حيث جاء في نص المادة 62 منه على أنه : " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:

- لجان إدارية متساوية الأعضاء،
- لجان الطعن،
- لجان تقنية. (2)

وتلعب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء دور هام في الحياة المهنية للموظفين، وهو ما سنتطرق إليه، بحيث نتناول مفهوم اللجان المتساوية الأعضاء، معرجين بذلك على اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء.

(1): المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، مرجع سابق، ص 88.

(2): المادة 62 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

أولاً: مفهوم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

أوكل المشرع للجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، مهام استشارية في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، وتجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي وهذا ما حددته المادة 46 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر.⁽¹⁾

1- تعريف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة استشارية استحدثتها نظام الوظيفة العمومية، الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية⁽²⁾ والصهر على تطبيق النصوص القانونية والحرص على أن تكون السلطة التقديرية للجان عادلة وفق ضوابط وإجراءات محددة في قانون الوظيفة العمومي، لها دور قانوني هام في تسيير حياة الموظف مهنياً، وتتشكل من طرفي الموظفين من جهة والإدارة من جهة أخرى ويعدد متساوي من الأعضاء الممثلين للموظفين والأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين.⁽³⁾

وقد عرفت المادة 63 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر، اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على أنها: " تنشأ اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تساوي مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية"⁽⁴⁾، فاللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك، كأنها شرط أساسي لقيام اللجنة المتساوية الأعضاء، فإذا توفر الشرط وجب قيام اللجان المتساوية الأعضاء التي تعتبر كضمانة من الضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة الإدارة العامة، باعتبارها ذات سلطة وسيادة على الموظفين، فأنشئت هذه اللجان للحد من تجاوزات الإدارة العامة في جميع المجالات وخاصة في مجال الترقية.

(1): المادة 46 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 6.

(2): موسى زرقان، "العقوبات التأديبية في قانون الوظيفة العامة"، مذكرة لنيل شهادة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية

الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سطيف، 2013، ص 110 .

(3): موسى زرقان ، مرجع سابق، ص 110.

(4): المادة 63 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

2- تشكيل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء: تضم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة والأعضاء المنتخبين من طرف الأعوان ويتم تعيينهم وفق الكيفيات التالية:

• **بالنسبة لممثلي الإدارة:** يتم تعيينهم في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إعلان نتائج الانتخابات المتعلقة بممثلي المستخدمين، بقرار من الوزير المعني، فيما يخص لجان الإدارة المركزية أو المؤسسات العامة الوطنية، ويقرر من الوالي بالنسبة للجان الولائية أو المؤسسات العامة المحلية، مع الإشارة إلى ممثلي الإدارة المركزية هم رؤساء المصالح الذين يتمتعون بالسلطة السلمية على المستخدمين المعينين باللجنة، وذلك وفق لنص المادة 07 من المرسوم رقم 10/84 المحدد اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها⁽¹⁾، التي تنص على أن ممثلي الوزارات سواء كانوا دائمين أو إضافيين يجب اختيارهم من بين مستخدمي الإدارة المعنية أو التي تمارس الرقابة على هذه الإدارة من المرسمين، على الأقل في سلك مساوي لسلك المتصرفين الإداريين أو سلك مماثل وفي حالة ما إذا كان عدد المتصرفين غير كاف فإنه يمكن تعيين ممثل الإدارة من الأعوان المرسمين في السلك الأول المباشر⁽²⁾.

• **بالنسبة لممثلي المستخدمين:** يخضع الانتساب للجان المتساوية الأعضاء إلى جملة من الشروط حددتها المادة 03 من المرسوم رقم 10/84 السالف الذكر⁽³⁾، كما يحق لأعوان المتربصين الذين لهم صفة الموظف المرسم في سلك آخر ، والموظفين الموجودين في حالة انتداب المشاركة في الانتخابات في أسلاكهم الأصلية ويتم تحديد قائمة الناخبين المدعويين لإحدى الفروع الانتخابية، من قبل رئيس العدالة، التي يوجد بها مكتب الانتخاب، وتعلق القائمة في الأماكن الإدارية عشرون (20) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد للاقتراع.

(1): المادة 07 من المرسوم رقم 10/84، مرجع سابق، ص 90.

(2): محمد زكرياء قوسمي، "التسيير في الوظيفة العمومي بين الواقع والآفاق"، مذكرة لنيل شهادة الليسانس، تخصص قانون

عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سطيف، 2013، ص 18

(3): المادة 03 من المرسوم رقم 10/84، مرجع سابق، ص 89.

كما يمكن عند الاقتضاء للناخبين، مراجعة التسجيلات أو تقديم طلبات التسجيل أو التظلم ضد بعض التسجيلات في أجل إحدى عشر (11) يوما من تاريخ نشر هذه القوائم⁽¹⁾، أما فيما يتعلق بالعهد فطبقا للمادة 5 من مرسوم رقم 10/84 فإن عهدة أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء (المنتخبون والمعينون) هي ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.⁽²⁾

ولقد نصت المادة 68 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر: "يقدم المرشحون إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثلا"⁽³⁾، كما نصت المادة 69 من نفس الأمر: "عندما لا توجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، يمكن كل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح، أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء".⁽⁴⁾

جدول يبين تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء⁽⁵⁾

| ممثلو الموظفين | | ممثلو الإدارة | | عدد الموظفين المعنيين |
|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| الأعضاء الإضافيون | الأعضاء الدائمون | الأعضاء الإضافيون | الأعضاء الدائمون | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | أقل من 20 موظفا |
| 3 | 3 | 3 | 3 | من 21 إلى 150 موظفا |
| 4 | 4 | 4 | 4 | من 151 إلى 500 موظفا |
| 5 | 5 | 5 | 5 | من 501 موظفا فأكثر |

(1): محمد زكرياء قوسمي، مرجع سابق، ص 19.

(2): المادة 05 من المرسوم رقم 10/84، مرجع سابق، ص 89.

(3): المادة 68 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

(4): المادة 69 من الأمر رقم 03/06، المرجع نفسه، ص 8.

(5): قرار مؤرخ في 9 أبريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء.

من خلال تحليلنا لهذا الجدول نجد أن اللجان المتساوية الأعضاء تتكون من أعضاء دائمين وآخرون إضافيين متساوون في العدد، غير أن الأعضاء الإضافيين لا يشاركون في الاجتماعات، إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متغيبين، وفي حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين في اللجنة المتساوية الأعضاء لسبب كالوفاة أو الاستقالة، تنتهي مهامه التي عين أو أنتخب من أجلها، وتم تعويضه بعضو جديد يكمل مهام المنسحب ريثما يتم تجديد اللجنة.

ثانيا: اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء:

حدد الأمر رقم 03/06 السالف الذكر في نص المادة 64 منه⁽¹⁾، على اختصاصات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، فهي تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للمستخدمين، وكلجنة ترسيم وكذلك كمجلس تأديبي، وحدد المرسوم رقم 10/84 في نص المادتين 10 و16⁽²⁾ اختصاصاتها في مجال ترقية الموظفين.

1- اختصاصات الاستشارية والتأديبية للجان المتساوية الأعضاء: تهتم بجميع المسائل الفردية الخاصة بالحياة الوظيفية للموظف كهيئة استشارية، وتتنظر في القضايا التأديبية المعروضة عليها كمجلس تأديبي.

• اختصاصاتها كهيئة استشارية: للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء اختصاصات استشارية ذات طابع شكلي حيث نصت المادة 09 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر على ما يلي: " يمكن الرجوع إلى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع المسائل ذات الطابع الفردي الناتجة عن تطبيق الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 20 جوان 1966 المذكور أعلاه، ويجب الرجوع إليها في المسائل التالية:

- تمديد التمرين،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة،
- الانتداب التلقائي و النقل الإجباري،
- الإحالة على الاستيداع للأسباب شخصية،
- العقوبات من الدرجة الثانية،

(1): المادة 64 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

(2): أنظر المادتين 10 و16 من المرسوم رقم 10/84، مرجع سابق، ص 90.

- الجدول السنوي لحركة التنقلات المنصوص عليها في المادة 53 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب.(1)

أما الاختصاصات الاستشارية التي تكتسي الطابع الإلزامي، فنصت عليه المادة 10 من المرسوم 10/84 المذكور أعلاه كما يلي: "تعد الآراء التي تدلي بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارية إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعا إلزاميا:

- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري اللذان يعترض عليهما العون المعني،

- رفض قبول الاستقالة،

- الترقية في الدرجة أو الرتبة،

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائيا، و التسريح مع إبقاء

حقوق المعاش أو إلغائها"(2)

• اختصاصاتها كمجلس تأديبي: حينما يتعين على السلطة الرئاسية تسليط عقوبة من الدرجة الثالثة (3) أو الرابعة (4) على الموظف المذنب، ينبغي عليها وجوبا أخذ رأي اللجان المتساوية الأعضاء المجتمعة(3) كمجلس تأديبي ويتم إخطارها بذلك عن طريق قرار مسبب من السلطة المصدرة للقرار.

وطبقا لأحكام المادة 64 من الأمر رقم 03/06 تختص في: "تستشار اللجان الإدارية

المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية، التي تخص الحياة المهنية للموظفين وتجتمع زيادة على ذلك، كلجنة ترسيم ومجلس تأديبي".(4)

(1): المادة 09 من المرسوم رقم 10/84، مرجع سابق، ص 90.

(2): المادة 10 من المرسوم رقم 10/84 ، المرجع نفسه، ص 90.

(3): عبد القادر بلمبروك، مرجع سابق، ص 33.

(4): المادة 64 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 8.

2- إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء في إجراءات الترقية: بعد استكمال المصالح المعنية بالموارد البشرية عملها في الإحصاء وإعداد الملفات المعدة للترقية، يقوم رئيس اللجان المتساوية الأعضاء باستدعاء أعضاء اللجنة، يحدد جدول أعمالها واليوم الذي تجتمع فيه.

هذا وتعمل اللجان المتساوية الأعضاء، على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة، يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع، الذي يتم إمضاؤه من طرف جميع أعضاء اللجنة، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف وبلاغها للمعني⁽¹⁾.

المطلب الثاني: موانع الترقية الأفقية وأساليب الرقابة عليها

إذا كانت القاعدة العامة أن الترقية تعتبر النافذة والمنتجة لجميع آثارها القانونية متى استوفى الموظف العام لشروطها، وصدر بها قرار من الجهة الإدارية المختصة، إلا أنه يوجد هناك استثناء عن هذه القاعدة العامة ألا وهو وجود مانع إن لم نقل موانع تحول دون صدور قرار الترقية، ولم يترك المشرع المجال مفتوحاً أمام السلطة حيث وضع قيوداً لها بإحداث نظام الرقابة على كل القرارات التي تصدرها الإدارة زيادة على ذلك الرقابة على مدى تطبيق الإدارة للنصوص التنظيمية والتشريعية والقانونية المعمول بها في الوظيفة العمومية من طرف السلطة الوصية وهذا تطبيقاً لنظام المشروعية.

وعلى هذا سوف نتطرق لموانع الترقية الأفقية من خلال هذا المطلب بتقسيمه إلى فرعين

هما:

الفرع الأول: ترتيب موانع الترقية الأفقية

الفرع الثاني: أساليب الرقابة عليها

(1): عبد القادر بلمبروك، مرجع سابق، ص 36.

الفرع الأول: ترتيب موانع الترقية الأفقية

من بين الموانع التي تؤثر على الترقية الأفقية للموظف مايلي:

أولا :خلو الموظف من موانع الترقية

رغم وجود الشروط الواجب توافرها في الموظف حتى يتم ترقيته، وفي حالة إخلال الموظف بالتزامات الوظيفة منح المشرع للسلطة التأديبية توقيع الجزاء المناسب عليه، غير أن هذه السلطة قيدها كل من الفقه والقضاء وكذا المشرع بمجموعة من الأسس التي تخضع الجزاء التأديبي المثبت أساسا في مبدأ شرعية الجزاء التأديبي.

وتصنف الأخطاء المهنية حسب جسامة الخطأ المرتكب من قبل الموظف إلى أربع درجات، وبالتالي فإن كل خطأ ضمن درجات الأخطاء المهنية أو الوظيفية تقابله العقوبة المقررة بنفس درجة الخطأ.

وقد منح المشرع الجزائري طبقا للأمر 03/06: سلطة توقيع العقوبة أو الجزاء على الموظف مرتكب الخطأ إلى الهيئة المستخدمة أو السلطة التي لها صلاحية التعيين غير أنه ميز بين عقوبات الدرجة الأولى والثانية التي تتخذ من قبل سلطة التعيين وحدها دون الرجوع إلى رأي اللجنة المتساوية الأعضاء وأما عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة فإن اللجنة المتساوية الأعضاء تشاركها في قرار توقيع العقوبة و رأيها ملزم للإدارة.

وكل هذه العوائق أو الموانع تحول دون ترقية الموظف في الآجال القانونية وهذا ما يتطلب بالموظف القيام بواجباته على أحسن ما ي ا رم لكي يكون جدير بالترقية، التي يكون لها أثر على جوانبه المعنوية والمادية وطبقا للمادة 163 من الأمر 03/06: "تصنيف العقوبات التأديبية حسب جسامة الخطأ المرتكب إلى أربع درجات..."⁽¹⁾:

(1): المادة 163 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 15.

• العقوبة من الدرجة الأولى:

تتمثل في الإنذار الكتابي والتوبيخ الكتابي وهي إجراءات تأديبية تؤدي إلى التأثير على ترقية الموظف وخاصة في الترقية بالاختيار ناقص نقطة عن كل إنذار أو توبيخ يحرم منه الموظف.

وطبقا للمادة 165 من الأمر 03/06 المذكورة أعلاه: "تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من درجة الأول والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني".⁽¹⁾

• العقوبة من الدرجة الثانية:

وهي العقوبات المقررة بسبب أخطاء وظيفة مرتبكة من الدرجة الثانية والتي نصت عليها المادة 163 في فقرتها الثانية من الأمر 06 / 03 وتتمثل في التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام، وعقوبة الشطب من قائمة التأهيل وهي عقوبة تؤدي إلى شطب اسم الموظف من لائحة الترقية في الرتبة خلال السنة التي اتخذ فيها قرار العقوبة من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار فردي، ويترتب عن عقوبة الشطب من قائمة التأهيل حرمان الموظف من الترقية بعنوان السنة الحالية وعدم تحصيل الموظف في سبيل الترقية يحرمه من الحصول على ترقية مشروعة كان يأمل الحصول عليها خلال صلاحية الجدول السنوي مع احتفاظه بحقه في التسجيل على الجداول الملاحقة، بعد حصوله على توضيحات كتابية عن الموظف المعني وهو خطأ من الدرجة الثانية محدد في المادة 179 من الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمذكور أعلاه: " تعبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

(1): المادة 165 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 15.

1- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة.

2- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و181 أدناه⁽¹⁾.

• **العقوبة من الدرجة الثالثة:** وتتمثل العقوبات حسب المادة 163 من الأمر 03/06 وتتمثل في التوقيف عن العمل من أربعة أيام (04) إلى ثمانية (08) أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

- **عقوبة التنزيل في الدرجة:**

ويقصد بالتنزيل في الدرجة تنزيل الموظف إلى درجة أدنى من الدرجة التي كان يشغلها وقت توقيع العقوبة عليه، و احتفاظه بأقدمية التي تحصل عليها في الفئة الوظيفية قبل توقيع العقوبة، والمشرع الجزائري أشار في المادة 163 المذكورة أعلاه بالتنزيل من درجة إلى درجتين بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة على كمجلس تأديبي مع مراعاة ما هي الأخطاء المهنية التي حددها المشرع في خانة الدرجة الثالثة في المادة 180 من نفس الأمر 03/06 المذكور أعلاه.

الفرع الثاني: أساليب الرقابة عليها

ضبطت النصوص القانونية والتنظيمية عملية الترقية بداية من الإجراءات التمهيدية إلى غاية صدور قرار الترقية، وهذا يعتبر في حد ذاته ضمانا للموظف العمومي، بحيث جعل للإدارة قيود تكبلها من التصرف خارج الحدود المرسومة لها، إضافة إلى ذلك وتجسيدا لمبدأ المشروعية فإن الإدارة العمومية تخضع للرقابة سواء داخل نفس الجهاز الإداري، أو عن طريق رقابة القضاء الإداري تجسيدا لنص المادة 143 من دستور 1996 التي جاء فيها: " ينظر القضاء في الطعن في قرارات السلطات الإدارية"⁽²⁾.

(1): المادة 179 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 15.

(2): المادة 143، دستور 1996، المؤرخ في 1996/12/07، الجريدة الرسمية، العدد 76، الصادر في 1996/12/08،

أولاً: الرقابة الإدارية على عملية الترقية: تتمثل الرقابة الإدارية في الرقابة التي تقوم بها الإدارة نفسها، على تصرفاتها للبحث في مدى مشروعيتها وملاءمتها، فهي رقابة مشروعية من حيث مطابقتها للقانون بمعناه العام، و رقابة ملائمة من حيث تناسبها مع الهدف الذي تسعى الإدارة لتحقيقه.(1)

ويتيح هذا النوع من الرقابة للإدارة تصحيح أخطائها تعديل أو إلغاء، إضافة إلى الرقابة الإدارية التي تتولاها الإدارة نفسها، هناك نوع آخر من الرقابة الإدارية، تتولاها جهات إدارية مستقلة عن الإدارة المعنية، ويسمى هذا النوع من الرقابة بالرقابة الإدارية المتخصصة.(2)

- الرقابة الإدارية الذاتية على عملية الترقية: حماية لمشروعية أعمال السلطات الإدارية المركزية واللامركزية و تصرفاتها، فإن هذه السلطات تراقب أعمالها من تلقاء نفسها ، أو بناء على شكوى وتظلمات الموظفين لتقوم بفحصها وتصحيحها، تعديلها، إلغائها أو سحبها لتساير القواعد القانونية ومبدأ الشرعية السائد في الدولة (3)، وتتجسد صورها فيمايلي:

- الرقابة الرئاسية: ينصرف مفهوم الرقابة الرئاسية إلى سلطة التوجيه، التي يمارسها الرؤساء الإداريون في الإدارات المركزية عن طريق التوجيهات والتعليمات والأوامر، كما تملك جهة الرقابة سلطة إقرار الأعمال أو إلغائها أو تعديلها أو الحلول محل جهة الإدارة في مباشرتها، ويجوز لجهة الرقابة الرئاسية مباشرة سلطتها الرئاسية من تلقاء نفسها، أو بناء على تظلمات ذوي الشأن(4).

ومن خلال هذه الرقابة، يمكن أن تتجسد تدخل هذه الأخيرة في عملية الترقية بالجوانب الآتية:

(1): عمر زعباط، مرجع سابق ، ص 99.

(2) عمر زعباط، المرجع نفسه، ص 99.

(3): المرجع نفسه، ص 99

(4): عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري (نظرية الدعوى الإدارية)، الجزء الثاني،

الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص 532.

• **الجوانب المتعلقة بالمشروعية:** حددت النصوص القانونية جل عناصر ومقومات الترقية وأوجبت على الرؤساء الإداريين الالتزام والتقيّد بها، وعليه فإن عملية الترقية محددة سلفاً بجملة من الإجراءات القانونية والتنظيمية، وكل خرق لهذه الإجراءات، يجعل هذه العملية يعترىها أحد عيوب عدم المشروعية.

• **الجوانب المتعلقة بالملائمة:** يعطي القانون للإدارة في بعض الحالات السلطة التقديرية للرؤساء الإداريين ملائمة ممارسة سلطة الترقية، وهذه السلطة التقديرية مقيدة بتحقيق هدف الترقية وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، كما أن الرؤساء الإداريون يخضعون حين ممارستهم لهذه السلطة لرقابة القضاء.(1)

تتعلق جوانب الملائمة في الترقية في عملية التقييم والتنقيط، باعتبارها قاعدة أساسية للترقية في الدرجات وفي الترقية عن طريق الاختيار، وفي هذه الحالة يمكن الإدارة وبناء على مقتضيات السلطة الرئاسية، وكذا من أجل تحقيق المصلحة العامة، في إطار الأهداف المرسومة للإدارة العمومية، أن تتدخل من تلقاء نفسها، أو بناء على التظلمات لتصحيح ما اعترى أعمالها وتصرفاتها من خلل أو قصور قد يجافي العدالة، أو يبتعد عن الأهداف والمقاصد التي تتوخاها الإدارة.(2)

^{أ-} **الرقابة الوصائية:** هي رقابة تمارسها الأجهزة والسلطات الإدارية المركزية، على الوحدات والهيئات اللامركزية، وبخلاف الرقابة الرئاسية، فإن الرقابة الوصائية هي رقابة مشروعية فلا يمكن أن تمتد إلى جوانب الملائمة، وتحدد سلفاً بموجب النصوص القانونية، وفقاً للقاعدة القائلة لا وصاية بدون نص وعليه فإن سلطات الرقابة الوصائية على الأعمال والتصرفات، لا يجب أن تتجاوز حدود النصوص القانونية، كما لا يجوز للإدارة الوصية أن تتوسع في تفسير النصوص القانونية.(3)

^{ب-} **الرقابة الإدارية المتخصصة في عملية الترقية:** الرقابة الإدارية هي تلك الرقابة التي تعهد إلى أجهزة إدارية مستقلة عن الإدارة المعنية، وقد تكون هذه الرقابة رقابة قبلية أو بعدية وتتعدد أجهزة الرقابة الإدارية في القانون الجزائري، وتماشياً مع موضوع الدراسة، فإننا سنقتصر

(1): عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 532.

(2): عمر زعباط، مرجع سابق، ص 101.

(3): عمر زعباط، المرجع نفسه، ص 101.

في دراستنا على الأجهزة الرقابية التي لها علاقة مباشرة بعملية الترقية في الوظيفة العمومية، وهي رقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية، وهي رقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية، والتي تعتبر مراقبة تسيير الحياة المهنية للمستخدمين الخاضعين للقانون العام للوظيفة العمومية، إحدى المهام الأساسية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وتتمثل هذه الرقابة أساسا في التأكد من مطابقة مختلف قرارات التسيير الخاصة بالحياة المهنية للمستخدمين، مع النصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول.

أ- الرقابة السابقة: تمارس المصالح المركزية والمحلية للوظيفة العمومية للرقابة السابقة في شكل تأشيرة مسبقة، ونظرا لعدة أسباب موضوعية، تم توسيع الرقابة ابتداء من سنة 1973 وتتمثل هذه الأسباب فيما يلي:

- التوظيف المكثف و المتزايد في الإدارة العمومية
- عملية الإدماج الناجمة عن توسع مهام الإدارة
- تحويل سلطات تسيير المستخدمين إلى الوزارة المسيرة وقد أدى هذا التحويل إلى حلول تأشيرة المشروعية محل التسيير المباشر، الذي كانت تشرف عليه الهياكل المكلفة بالوظيفة العمومية.

- تعميم رقابة المشروعية على جميع المستخدمين الخاضعين للقانون العام للوظيفة العمومية، وقد خص هذا الإجراء أساسا مستخدمي البلدية والمصالح الإستشفائية، الذين كانت قرارات تسييرهم غير خاضعة للتأشيرة السابقة للوظيفة العمومية. (2)

ومن أجل تفعيل إجراء الرقابة، تم إنشاء مفتشيات للوظيفة العمومية بموجب المرسوم رقم 104/76⁽¹⁾، بغية تقريب هيئة مراقبة الوظيفة العمومية من المصالح المسيرة، و لهذا الغرض كلفت الوظيفة العمومية المحدثّة على مستوى كل ولاية بالصلاحيات التالية:

(1): عمر زعباط، مرجع سابق، ص 102.

(2): مرسوم رقم 104/76، مؤرخ في 10 جوان 1976، متعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادر في 1976/06/15، ص 745.

- التأكد عن طريق التأشيرة السابقة من مراقبة تسير المستخدمين، التي لا تشرف عليها المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- متابعة تطور أعداد هؤلاء المستخدمين، والمشاركة في تحضير عمليات جرد الإحصائيات في الإدارات العمومية.
- إبلاغ بصفة دورية السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، عن شروط تطبيق التنظيم الذي يحكم مستخدمي قطاع الوظيفة العمومية في الدولة.
- ب - **الرقابة اللاحقة:** قصد تجنب العيوب التي عرفها إجراء التأشيرة، ومن أجل إعطاء نظرة إستشرافية لتسيير الموارد البشرية تتلاءم مع إدارة عصرية وفعالة، نص المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المتعلقة بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين⁽¹⁾، الذي يعدل المرسوم رقم 145/66⁽²⁾، على الإعفاء من إجراء التأشيرة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، على جميع القرارات الفردية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، ويحمل هذا الإجراء المتمثل في الرقابة اللاحقة على جملة من المزايا تتمثل في:
 - تكثيف مسؤولية المسيرين لمختلف الإدارات المركزية و المحلية على كافة قرارات التسيير.
 - تطوير مهمة المحاسبة لمصالح الوظيفة العمومية، لتمكينها من إجراء تقييم موضوعي لتسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية وتحسين فعاليتها.
 - التخفيف على مصالح المديرية العامة للتكفل بمهامها الحقيقية، المتمثلة في التصميم والتنظيم.

(1): مرسوم تنفيذي رقم 126/95، مؤرخ في 29 أفريل 1995، المتعلقة بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادر في 1995/05/09، ص 26.

(2): المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردية التي تهم وضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 1966/06/08، ص 572.

وتتجسد الرقابة اللاحقة على تسيير الحياة المهنية للموظفين على صعيدين اثنين:

1- **مراقبة خطة تسيير الموارد البشرية:** تعد هذه الخطة من قبل الإدارة العمومية على أساس الإمكانيات المالية، وفق الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها، وتعرض لمصادقة مصالح الوظيفة العمومية، وترمي الخطة التوقعية المجسدة بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، إلى تحديد الأهداف التي ينبغي إنجازها خلال سنة لاسيما فيما يخص (التوظيف، الترقية، حركة المستخدمين، التكوين وتحسين المستوى وإعادة التريص، الإحالة على التقاعد).⁽¹⁾

2- **مراقبة برامج التسيير:** تهدف إلى تنفيذ البرنامج السنوي المصادق عليه من قبل مصالح الوظيفة العمومية إلى:

-تقييم تطبيق برنامج التسيير قصد متابعة درجة تطبيقه؛

-التأكد من شرعية القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين للدولة؛

-الوقوف على المشاكل التي قد تواجه التسيير وإيجاد الحلول لها؛

-والمساهمة في تنظيم أعداد الموظفين والتحكم فيها؛

-تقييم فعالية المصالح المسيرة.⁽²⁾

مما سبق تعتبر هذه نظرة شمولية على رقابة مصالح الوظيفة العمومية في تسيير الحياة المهنية للموظفين، بما فيها القرارات المتعلقة بالترقية، ويمكن الإشارة بصورة خاصة إلى أهم أوجه الرقابة، التي تمارسها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية على عمليات الترقية، بحيث تتجلى الرقابة على عملية الترقية في رأي المطابقة، التي تبديه المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يتعلق بقرار فتح الامتحان المهني أو الفحص المهني، الذي يجب أن يكون في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامها للقرار.⁽³⁾

(1): عمر زعباط، مرجع سابق، ص 106.

(2): عمر زعباط، المرجع نفسه، ص 106.

(3): نفس المرجع، ص 106

ثانيا: الرقابة القضائية على عملية الترقية: إذا لم تتصف الجهات الإدارية الموظف إذا تظلم من تقييم الإدارة له، ولم تجدي آراء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، فللموظف حق اللجوء إلى القضاء، لأنه من الأهمية بمكان توفير السبل الكفيلة لحماية العاملين، ولا يتحقق ذلك إلا باللجوء إلى القضاء.(1)

تعتبر الرقابة القضائية على عملية الترقية، بالرقابة التي تباشرها الجهات القضائية الإدارية(المحاكم الإدارية ومجلس الدولة)، وتحقق الرقابة القضائية مزايا و ضمانات جديّة للأفراد ضد تعسف الإدارة وهذا لما تتمتع به السلطة القضائية من استقلالية، وقد ثبت في فقه القانون العام، أن رقابة القضاء على أعمال الإدارة هي رقابة مشروعية فقط فهي لا تمتد إلى جوانب الملائمة، أي بمعنى أنها تقتصر فقط على بحث ما إذا كانت الإدارة قد احترمت القانون إخضاع جميع القرارات الإدارية بما فيها قرارات الترقية إلى الرقابة القضائية، ومن خلال هذا الفرع ولإبراز دور الرقابة القضائية على القرارات المتعلقة بعملية الترقية سنتطرق إلى الجهة القضائية المختصة بالرقابة القضائية على قرارات الترقية على الشروط الشكلية و الموضوعية للدعوى المتعلقة بالترقية.(2)

1- **الجهة المختصة في الدعاوي المتعلقة بالترقية:** اعتمد المشرع الجزائري على المعيار العضوي كأصل عام لتحديد الاختصاص القضائي في حالة النزاع الإداري، فقد نصت المادة 800 من القانون رقم 09/08 المؤرخ 25 فيفري 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية من الجريدة الرسمية في عددها 21، على أن: " المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الإدارية، تختص في الفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرف فيها".(3)

(1): علي عبد الفتاح محمد خليل، الموظف العام وممارسة الحرية السياسية، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002، ص 295.

(2): عمر زعباط، مرجع سابق، ص 109.

(3): المادة 800 من القانون رقم 09/08، المؤرخ 25/02/2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادر في 23 أبريل 2008، ص 75.

كما نصت المادة 801 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 09/08 المذكور أعلاه:
"تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في:

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

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية.

- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية.

- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية.

- القضايا المخولة بموجب نصوص خاصة.

2- دعاوى القضاء الكامل.

3- القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة".⁽¹⁾

ونصت المادة 901 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 09/08 السالف الذكر:
"يختص مجلس الدولة كدرجة أولى و أخيرة بالفصل في دعاوى الإلغاء و التفسير و تقدير
المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية ..."⁽²⁾

من خلال هذه النصوص القانونية وباعتبار قرار الترقية قرار إداري، فإن دعاوى الإلغاء،
يعود الاختصاص فيها إلى المحاكم الإدارية وتفصل فيها بحكم قابل للاستئناف أمام مجلس
الدولة كدرجة ثانية للتقاضي، إذا كانت الولاية أو البلدية أو المؤسسات العمومية ذات الطابع
الإداري طرفا في النزاع، أما القرارات الإدارية المركزية، فينعقد الاختصاص فيها إلى مجلس
الدولة بقرار ابتدائي نهائي.⁽³⁾

(1): المادة 801 من القانون رقم 09/08، مرجع سابق، ص 75.

(2): المادة 901 من القانون رقم 09/08، المرجع نفسه، ص 83.

(3): عمار بوضياف، القضاء الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2008، ص 116.

2-الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى: نتعرض إلى جملة الشروط الواجب توفرها في قرار الترقية القابل للطعن، وكذلك إلى الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى وإلغاء قرار الترقية المطعون فيه.(1)

أ/ الشروط الواجب توفرها في قرار الترقية القابل للطعن: إن قرارات الإدارة المتعلقة بالترقية، هي قرارات إدارية خاصة، وقد قدمت عدة تعاريف لتحديد معنى القرار الإداري، ويمكننا أن نعرف القرار الإداري على أنه: عمل قانوني(*)، انفرادي(**)، يتخذ من جهة إدارية عامة وله طابع تنفيذي ويلحق أذى بذاته.

ب/ الشروط الشكلية والموضوعية لقبول دعوى إلغاء قرار الترقية المطعون فيه:

• الشروط الشكلية لرفع دعوى الإلغاء: إن الطعن يتطلب توفر جميع الشروط التي يجب توفرها في جميع دعاوى الإلغاء والتي تتمثل في:

- شرط يتعلق بالقرار: بحيث يجب أن ينصب الطعن على قرار إداري.
- شرط الصفة والمصلحة: يشترط لقبول دعوى الإلغاء أمام القضاء أن يكون الطاعن ذو صفة وصاحب مصلحة، ويقصد بالصفة في التقاضي أن يكون المدعى في وضعية ملائمة لمباشرة الدعوى أي أن يكون في مركز قانوني سليم يخول له التوجه للقضاء وبالتالي فلا يحق لغير الموظف المذنب الذي له علاقة مباشرة بالقرار رفع دعوى الإلغاء، أما المصلحة فتعرف على أنها الحاجة إلى حماية القانون أو هي الفائدة التي تعود على رافع الدعوى المنصوص عليها قانونا.(2)
- شرط الميعاد: لقبول دعوى الإلغاء أمام القضاء يشترط أن ترفع الدعوى خلال الآجال.

(1): عمر زعباط، مرجع سابق، ص 111.

(*) عمل قانوني: هو العمل الذي يحدث آثار قانونية أي أنه يترتب حقوق والتزامات، و يترتب عليه تعديل المركز القانوني القائم بإنشاء مركز جديد أو تعديل أو إلغاء مركز قائم.

(**) القرار الإداري صادر بالإرادة المنفردة: حتى يكون تصرف الإدارة قرار إداريا، يجب أن يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة حينما تمارس صلاحياتها القانونية.

(2): حياة عمراوي، "الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري"، مذكر لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2012، ص 115.

وبالرجوع إلى نص المادة 829 من القانون رقم 09/08 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية السالف الذكر⁽¹⁾ نجد أن المشرع قد حدد دأجال لرفع الدعوى، والتي حددها بمدة أربعة (4) أشهر تسري ابتداء من تاريخ تبليغ القرار الفردي ، وهي نفس المدة التي ترفع فيها الدعوى سواء أمام المحاكم الإدارية أو أمام مجلس الدولة ، وفي حالة ما إذا اختار المعني رفع تظلم مسبق قبل اللجوء إلى القضاء فميعاد رفع هذا التظلم هو ذات المدة، أي أربعة (4) أشهر من تاريخ تبليغ القرار، وبعد سكوت الإدارة عن الرد لمدة شهرين من رفع التظلم بمثابة رفض ضمني يكون للمعنى بعد ذلك رفع دعوى الإلغاء أمام القضاء في أجال شهرين من تاريخ انقضاء مدة السكوت، أما إذا بادرت الإدارة المعنية بالرد فإن أجال شهرين لا يسري إلا بعد تبليغ المعني برد الإدارة، وتكمن الحكمة من فرض أجال محددة لرفع الدعوى هو ضمان استقرار المراكز القانونية التي تترتب عن القرارات الإدارية، وبالتالي تفادي المشاكل التي ستنج عن غياب الحماية القانونية لهذه المراكز.⁽²⁾

• **الشروط الموضوعية لرفع دعوى إلغاء:** بعد استيفاء الشروط الشكلية ينصرف القاضي بعد ذلك إلى فحص موضوع الدعوى والبحث عن مدى توفر الشروط الموضوعية للإلغاء، وقد استقر الفقه والقضاء الإداري على أن دعوى الإلغاء تتطلب توفر هذه شروط:

- **عيب عدم الاختصاص:** حدد المشرع الإطار القانوني الواسع لممارسة الإدارة الاختصاص، فإن الخروج على ذلك بتجاوز حدودها الزمنية أو المكانية أو الموضوعية، ولهذا فإن القاضي له صلاحية إلغاء القرار كون الإدارة خرجت عن الإطار القانوني المحدد لها، ومن خلال ما سبق يمكن استنتاج تعريف لعيب عدم الاختصاص بأنه فقدان إمكانية القيام بعمل قانوني معين هو في الأصل مكنة منحها المشرع لهيئة أو فرد آخر.

(1): أنظر المادة 829 من القانون رقم 09/08، مرجع سابق، ص 78.

(2): حياة عمرأوي، مرجع سابق، ص 117

- **رقابة الشكل والإجراءات:** يكمن عيب الشكل والإجراءات في عدم احترام القواعد الإجرائية أو الشكلية المقررة في القوانين و اللوائح المنظمة لإصدار القرارات الإدارية، سواء كان ذلك بإهمال تلك القواعد بصورة كلية أو بمخالفتها جزئياً، والشكل هو الصورة التي تفرغ فيها الإدارة إرادتها بإصدار قرار الترقية، أما الإجراءات فهي تلك الخطوات التي يتعين مرور القرار بها قبل إصداره ، كأن يشترط المشرع قبل صدور قرار الترقية في الدرجة، على الموظف العمومي أن يطلع على النقطة الإدارية التي يمنحها المسؤول. (1)

- **عيب مخالفة القانون:** يلحق هذا العيب بمحل قرار الترقية، حيث يكون القرار معيباً في فحواه (محلّه أو موضوعه)، إذ يكون بذلك الأثر القانوني المترتب على قرار الترقية غير جائزاً أو غير ممكن تحقيقه فعلاً حيث يشترط في محل القرار شأن أي تصرف قانوني شرطان أساسيان هما:

1- أن يكون المحل ممكناً من الناحية القانونية أو الواقعية فإذا استحال هذا المحل قانوناً أو واقعاً أصبح منعدماً، ويتم بذلك إلغاءه من قبل القاضي.

2- أن يكون المحل من الجائز إحداثه وتحقيقه في ظل الأوضاع القانونية القائمة، فإذا كان غير جائزاً قانوناً كما لو تعارض أثر القرار مع القانون بمعناه الواسع أصبح هذا القرار معيباً بعيب مخالفة القانون ويكون بذلك عرضة للإلغاء أمام القضاء. (2)

- **عيب السبب:** هو العنصر القانوني أو الواقعي الذي يحدو بالإدارة إلى إصداره، فهو حالة واقعية أو قانونية، تعمل الإدارة على التدخل بقصد إحداث أثر قانوني معين هو محل القرار، وعليه فعدم وجود سبب صحيح يبرر صدور القرار يجعل هذا الأخير معيباً بعيب السبب. (3)

(1): حياة عمرأوي، مرجع سابق، ص ص، 118، 122.

(2): حياة عمرأوي، المرجع نفسه ، ص 125.

(3): المرجع نفسه، ص 125.

- عيب الانحراف بالسلطة (الغاية): يتصل عيب الانحراف بالسلطة إلى الغاية التي تسعى الإدارة إلى تحقيقها عند استعمالها لسلطتها التقديرية، ويتحقق عيب الانحراف بالسلطة في حالة ما إذا حاد وجل الإدارة عن الهدف الذي ابتغاه القانون من إصدار قرار الترقى، لذلك يعتبر هذا العيب من أدق العيوب لأنه يختص برقابة البواعث الخفية والدوافع المستورة التي حملت رجل الإدارة على التصرف مما يجعل مهمة القضاء في إجراء هذه الرقابة مهمة شاقة وحساسة.(3)

المبحث الثالث: واقع الترقية العمودية في الإدارة المحلية الجزائرية

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز وتطور قابليات موظفي الإدارة أو المؤسسة العمومية دون اللجوء إلى ملئ المناصب الشاغرة من الخارج من خلال آلياتها والتي تسمح بضمان المساواة في حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي بتغيير الرتبة داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر، لذلك سنتطرق في هذا المبحث كل ما يتعلق بالترقية العمومية من خلال مطلبين هما:

المطلب الأول: طرق الترقية العمودية

المطلب الثاني: موانع الترقية العمودية

المطلب الأول: طرق الترقية العمودية

كما ذكرنا سابقا بأن الترقية العمودية يقصد بها في ظل القوانين التي تنظم الوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وكذا حقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، وهذا ما جاءت به المادة 107 من الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 على هذا النوع من الترقية والمذكورة سلفا والتي بين من خلالها المشرع الجزائري طرق الترقية العمودية نذكرها في الفرعين التاليين:

(3): حياة عمرأوي، مرجع سابق، ص 125.

الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة والتكوين المتخصص أولاً: الترقية على أساس الشهادة:

إن إتباع الترقية عن طرق الشهادات أو التكوين المتخصص من المعايير الناجعة لقياس مدى صلاحية الموظف للوظيفة التي يرشح إليها نظرا لما تحتويه من جانب عملي. فمعيار الترقية على أساس الشهادة العلمية المكتملة للتخصص الذي حاز عليه الموظف يركز على والتي تمكنه من الترقية إلى رتبة الأعلى مباشرة وهذا في حدود المناصب المالية المفتوحة التي تحتاجها الإدارة مع توفر الشروط والإجراءات والتي سبق وأن ذكرناها في الفصل الأول من بحثنا هذا.

ثانياً: الترقية على أساس التكوين المتخصص:

أما بخصوص الترقية على أساس التكوين المتخصص فقد نصت المادة 107 من الأمر 03/06 المذكورة أعلاه على أن هذا النوع من الترقية العمودية هو تكوين عادة ما يكون متوسط أو طويل المدى، حيث يتم من خلاله إعداد المترشحين لشغل منصب عمومي لأول مرة، أو الإلتحاق بسلك عال أو برتبة عليا أو حتى للتحضير للمسابقات والامتحانات المهنية. وللتكوين المتخصص عدة أوجه نذكرها على النحو التالي:

- تحسين المستوى: والهدف منه تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين وإثرائها وضبطها وتعميقها.
- تجديد المعلومات: حتى يتمكن الموظف من التكيف مع المنصب أو الوظيفة الجديدة نتيجة إما لتطور الوسائل والتقنيات وإما للتغيرات الهامة التي طرأت في تنظيم المصلحة وعملها ومهامها.

الفرع الثاني: الترقية بواسطة الإمتحانات والمسابقات والترقية على سبيل الإختيار أولاً: الترقية بواسطة الامتحانات والمسابقات المهنية

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية العمودية فقد صوب المشرع الجزائري اهتمامه بها من خلال تنظيمها وضمان حسن سيرها وذلك من خلال إصداره للمرسوم التنفيذي رقم 194/12⁽¹⁾ المذكور سابقا.

(1): المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، مرجع سابق، ص 10.

هذا وقد أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمية رقم 2013/01 المؤرخة في 20/02/2013 والمتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر حيث أن هذه التعليمات جاءت لتحديد كفاءات تنظيم الامتحانات والفحوص المهنية والموظفون المعنيون بالترقية على أساس امتحان مهني هم الذين يثبتون أقدمية في الرتبة أو أقدمية في الرتبة المقترنة بالتكوين المتخصص، يستفيدون من الترقية إلى رتبة أعلى وهذا بعد إجراء امتحان مهني بنجاح.(1)

ثانيا: الترقية على سبيل الإختيار

هذا النوع من الترقية يكون عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة والمكتسبة للخبرة المهنية، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى، كما أن الموظف يخضع لعملية التقييم من الإدارة(2) التي تحدد معدل النقطة السنوية التي تمنح له خلال المدة المعتبرة بالإضافة إلى التقدير العام من السلطة التي لها صلاحية التنقيط أو ما يعرف بتقرير المسؤول المباشر حول طريقة أداء الموظف المعني بالترقية لمهامه وحي سلوكه في المصلحة.

وتجدر الإشارة أن الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة تقدر في الرتبة بعشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية عند تاريخ 12/31 من السنة السابقة للسنة التي تكون فيها الترقية، كما انه لا يمكن ترقية الموظف عن طريق الاختيار حسب المناصب المالية الشاغرة والمخصصة للترقية في حدود 10 % دون موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك المعني.(3)

(1): رشيد حباني، مرجع سابق ، ص 55.

(2): المادة 98، الأمر 03/06، مرجع سابق، 10.

(3): رشيد حباني، المرجع نفسه، ص 60.

المطلب الثاني: موانع الترقية العمودية

تعتبر القرارات الإدارية وسيلة إتصال بين الموظف العمومي والإدارة العمومية، بما في ذلك قرار الترقية، التي تعتبر حق من حقوق الموظف التي يستفيد منها خلال مساره الوظيفي وذلك بمجرد توفره على شروط معينة لا يمكن تجاوزها، إلا انه وفي بعض الأحيان يتعرض الموظف إلى عوائق تحول بينه وبين ترقيته لأسباب نظمتها النصوص القانونية والتنظيمية والتشريعية للوظيفة العمومية في الجزائر، وتجدر الإشارة بأن وجود هذه الموانع التي تحول دون صدور قرار الترقية العمودية لا تختلف كثير عن موانع الترقية الأفقية.

الفرع الأول: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة دائمة ومستمرة مقابل استفادته من راتبه المحدد قانونا ومن حقه في الترقية، إلا أن هذه العلاقة قد تتوقف مؤقتا لسبب من الأسباب التي حددها القانون، ويقصد بالوضعيات القانونية الأساسية الحالات أو الوضعيات التي يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية، وهي الحالات التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

أولاً: وضعية خارج الإطار

عرف المشرع الجزائري هذه الوضعية في المادة 140 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي جاء فيها: " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".⁽¹⁾

كما يعتبر الموظف كل عون عين في وظيفة عامة ودائمة⁽²⁾، وأن نشاطه يتصف بالاستمرارية والديمومة إلا أنه وفي بعض الأحيان قد يحدث وأن يتوقف الموظف عن نشاطه باتخاذ له وضعية خارج الإطار والتي يترتب عليها توقيف راتبه، هذه الوضعية تعتبر أحد الموانع التي تمنع الموظف من استفادته من حقه في الأقدمية أي حقه في الترقية العمودية.

(1): المادة 140 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 13.

(2): المادة 143 من الأمر 03/06، المرجع نفسه، ص 13.

ثانياً: الإحالة على الاستيداع

بما أن الحالة على الاستيداع هي الوضعية القانونية التي يتم من خلالها الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل بين الموظف والمؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، وكما هو الحال نفسه بالنسبة لموانع الترقية الأفقية نجد أن حالة الإستيداع تعد مانعا من موانع الترقية العمودية للموظف العمومي الدليل على ذلك ما جاء في نص المادة 145 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه أنه بالإضافة إلى توقيف راتب الموظف في وحقوقه في الترقية والدرجات والتقاعد في هذه الوضعية نجد توقف حقه في الأقدمية.

الفرع الثاني: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

مهما استوفى الموظف من شروط لممارسة الوظيفة خاصة شرط حسن السيرة والسلوك، قد يصدر عنه أثناء مساره المهني خطأ تأديبي يستوجب المسائلة، غير أن المشرع الجزائري لم يعرف الخطأ المهني التأديبي وإنما حصره في ذكر صورته حينما أقر ان: "كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء تأدية مهامه يشكل خطأ مهني ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"⁽¹⁾،

فالآثار التي تترتب على الموظف المرتكب للخطأ المهني هي التوقيف عن الوظيفة متبوعة بتوقيع بعض العقوبات التأديبية. كما أن حرمان الموظف مؤقتا من الترقية العمودية في حالة تعرضه لعقوبة تأديبية كتابية أو شفوية تشكل عائقا في ترقيته حيث تتجلى العقوبات التأديبية المانعة للترقية العمودية للموظف في العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة التي يعود قرار اتخاذها من صلاحيات السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي⁽²⁾ هذه اللجنة التي أجاز لها المشرع الجزائري بفتح تحقيق إداري من السلطة التي لها حق التعيين وذلك قبل البث في القضية.

(1): المادة 160 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 14.

(2): المادة 165 من الأمر 03/06، المرجع نفسه، ص 15.

وقد تضمنت عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة عقوبة التوقيف عن العمل أو ما يسمى بالوقف الاحتياطي الذي يعتبر حق مخول للإدارة التي يمكنها من إبعاد الموظف مؤقتاً من وظيفته في حالة ما إذا وجهت إليه تهم خطيرة هذا من أجل ضمان مصلحة الإدارة حتى حين صدور القرار إما بتبرئته أو بتوقيع العقاب عليه.

وينتهي هذا الإجراء المؤقت بعد مضي مدة زمنية معينة إما بانتهاء العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة إذا عوقب بالفصل، أو بإعادته إلى وظيفته إذا لم عاقب بعقوبة الفصل أو التسريح.

غير أنه لا يجوز وقف الموظف العام إلا في حالتين جاء نصهما في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وهما:

- حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيماً، يمكن إن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.(1)
- حالة وجود الموظف العام محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه.(2)

كذلك نجد مانع آخر يتعلق بالنظام التأديبي يحول دون ترقية الموظف ترقية عمودية ألا وهو الشطب من قائمة التأهيل الذي يحرم الموظف المعاقب من حقوقه المستقبلية في الترقية بالاختيار دون غيرها من الترقيات بالأقدمية أو المسابقة شرط أن يكون الحرمان من الترقية حرماناً مؤقتاً لمدة سنة واحدة على الأقل وبشرط أن يكون المعني بها قد تم قيد اسمه في قائمة المترشحين للترقية.(3)

أيضاً نجد عقوبة التنزيل إلى رتبة سفلى بمعنى تنزيل الموظف من الرتبة التي يحتلها إلى الرتبة الأقل منها حيث هذا التنزيل لا يتجاوز رتبة واحدة، ويترتب عن هذه العقوبة حرمان الموظف المعاقب من الترقية التي نالها في الرتبة بما يؤثر على وضعه المالي.

أما إذا كانت الرتبة التي يحتلها الموظف المعاقب هي الرتبة الأدنى في السلم الإداري فيستحيل توقيع عقوبة التنزيل.(4)

(1): المادة 173 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 15.

(2): المادة 174 من الأمر 03/06، المرجع نفسه، ص 16.

(3): محمد الطاهر كاوجة، "الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العام"، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014/2013، ص 58.

(4): محمد الطاهر كاوجة، مرجع سابق، ص 61.

كما نجد المخالفات التي وردت في القانون المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته حيث اهتم القانون رقم 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته، اهتماما خاصا بالموظف وذلك لأنه وجه الإدارة وبالتالي وجه الدولة، إذ نجده قد أحصى عدة جرائم ومخالفات يرتكبها الموظف، إذ يعتبر جريمة كل اختلاس أو إتلاف عمدي دون مبرر للممتلكات العمومية أو الخاصة وذلك طبقا لنص المادة 29 منه.(1)

كما يعتبر مخالفة يرتكبها الموظف في حالة مطالبة أو تلقي أو اشتراط أو الأمر بتحصيل مبالغ مالية يعلم أنها غير مستحقة الأداء و كل موظف يمنح إعفاءات أو تخفيضات في الضرائب دون ترخص من القانون.(2)

وكذلك يعتبر خطأ يستحق المتابعة التأديبية كل استعمال للنفوذ أو خرق للقوانين والتنظيمات بغرض الحصول على منابع غير مستحقة وكذلك تلق فوائد من العقود التي يكون فيها مديرا أو مشرفا، وكذا في حال قبوله لهدايا أو مزايا غير مستحقة من شأنها أن تؤثر في إجراء أو معاملة وذلك لضمان عدم التشكيك في المرفق العام وذلك طبقا لنص المادة 38(3) من الأمر 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، بالإضافة إلى المخالفات التي وردت في القوانين المنظمة لبعض شؤون الموظفين (4) وكذا المرسوم رقم 131/88 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن في المادة 40 منه (5).

(1): المادة 29، القانون رقم 01/06 الصادر في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته، الجريدة الرسمية، العدد 14، الصادر في 08/03/2006، ص 9.

(2): المادة 30، القانون رقم 01/06، مرجع سابق، ص 9.

(3): المادة 38، القانون رقم 01/06، المرجع نفسه، ص 10.

(4): المادتين 26، 27، من المرسوم رقم 59 / 85 المؤرخ في 23/03/1985، مرجع سابق، ص 336، ص 337.

(5): المادة 40، المرسوم رقم 131/88 الصادر في 24/07/1988 الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، الجريدة الرسمية، العدد 27، الصادر في 06/07/1988، ص 1017.

خلاصة الفصل الثاني:

في هذا الفصل من الدراسة قمنا بتتبع التطور الزمني والتاريخي للترقية الأفقية والترقية العمودية من خلال واقع الإدارة المحلية الجزائرية بصدور القوانين والمراسيم المنظمة لها عبر الفترة الممتدة من تاريخ إستقلال الجزائر إلى إصدار آخر قانون أو مرسوم يحدد الكيفيات التي تتم بها الترقية وكذا الموانع التي تكون عقبة أمام ترقية الموظف سواء ترقية أفقية أو ترقية عمودية.

وعليه نستنتج من هذا الفصل ما يلي:

- يستفيد الموظف من ترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 ، 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين، وهذا بعد عرض ملفاتهم أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

- يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا.

- يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية و يؤخذ في الحساب عند الترقية في الرتبة الجديدة.

- أمل فيما يخص الترقية العمودية، فتم ترقية الموظف إلى رتبة أعلى من نفس السلك أو إلى السلك الأعلى مباشرة حسب الحالات المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الثالث

واقع الترقية الأفقية والعمودية بمديرية
الطاقة لولاية سعيدة (2015/2019)

الفصل الثالث: واقع الترقية الأفقية والعمودية بمديرية الطاقة لولاية سعيدة (2015/2019)

تعتبر إدارة الموارد البشرية من أهم وظائف الإدارة لتركيزها على العنصر البشري والذي يعتبر أثنى مورد لدى الإدارة والأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق. إن إدارة وتنمية الموارد البشرية تعتبر ركنا أساسيا في غالبية المنظمات حيث تهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية، وتمكين الشركات من استقطاب وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية، فالموارد البشرية يمكن أن تساهم بقوة في تحقيق أهداف وريح للمنظمة.

إن إدارة الموارد البشرية تعني باختصار الاستخدام الأمثل للعنصر البشري المتوفر والمتوقع على مدى كفاءة، وقدرات، وخبرات هذا العنصر البشري وحماسه للعمل ومدى توفيقها في وضع العنصر المناسب في المكان المناسب تتوقف كفاءة المنظمة ونجاحها في الوصول إلى تحقيق أهدافها، لذلك أهتم علماء الإدارة بوضع المبادئ والأسس التي تساعد على الاستفادة القصوى من كل فرد في المنظمة من خلال إدارة المورد البشري، هذه الأسس تبدأ من التخطيط والاختيار والتدريب والحوافز والتقييم والترقية و كل ما له صلة بالعنصر البشري داخل المنظمة. الترقية من بين أهم الوظائف الموكلة لإدارة الموارد البشرية و من بين أهم الأحداث التي يشهدها الفرد خلال مسيرته المهنية فعبّر مساره الوظيفي يسعى الفرد للترقية والتدرج في السلم الإداري تدرج ايجابي وفعال.

فالترقية ولما لها من أهمية في زيادة المركز الأدبي للموظف والمادي خاصة في ظل الظروف المعيشية الحالية إذ أصبح الموظف يرتقب الترقية لزيادة راتبه أو أجره. لذلك وبعد أن قمنا في الفصلين النظريين لبحثنا بالتطرق لأهم الجوانب المتعلقة والمرتبطة بالترقية بنوعها الأفقية والعمودية، نحاول من خلال دراستنا الميدانية ترجمة هذه الحقائق إلى معطيات ملموسة بالإطلاع على الواقع المعاش عن طريق التحقق من الفرضيات المصاغة من خلال مديرية الطاقة لولاية سعيدة.

المبحث الأول: التعريف بمديرية الطاقة لولاية سعيدة

قبل الحديث والتطرق إلى موضوع الترقية الأفقية والعمودية بمديرية الطاقة لولاية سعيدة والتي هي موضوع دراستنا لآبد أولاً تقديم لمحة مبسطة عن المديرية من خلال تاريخ إنشائها، مهامها، هيكلها التنظيمي وكذا تعداد مواردها البشرية التي تدير مصالح ومكاتب المديرية.

المطلب الأول: إنشاء مديرية الطاقة ومهامها

مديرية الطاقة هي الهيئة المكلفة على الصعيد المحلي بتنفيذ البرامج التنموية المختلفة في قطاع الطاقة على أرض الواقع (الطاقة، المواد البتروكيميائية وحماية الممتلكات) وذلك بمراعاة أهداف الإدارة المركزية (وزارة الطاقة).

تقع مديرية الطاقة بحي السرسور بجانب المسبح البلدي " طاب لحسن" بسعيدة وهي إدارة ذات نشاط إداري.

الفرع الأول: إنشاء مديرية الطاقة

وقبل الحديث عن مهام مديرية الطاقة لآبد من الحديث عن تاريخ إنشائها حيث في عام 1990 تم إنشاؤها كمديرية الصناعة والمناجم وهذا حسب المرسوم التنفيذي رقم 397/90 المؤرخ في أول ديسمبر سنة 1990 المحدد لقواعد تنظيم مصالح المناجم والصناعة في الولاية وعملها.(1)

ثم بعد ذلك كمديرية الطاقة والمناجم حسب المرسوم التنفيذي رقم 304/09 المؤرخ في 2009/09/10 المتضمن إنشاء المديريات الولائية للطاقة والمناجم وتنظيمها وسيرها،(2)

لتصبح بعد ذلك في سنة 2016 مديرية الطاقة وهذا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2016/06/02 المتضمن إنشاء مديريات ولآئية للطاقة ومهامها وتنظيمها وسيرها،(3).

(1): المرسوم التنفيذي رقم 397/90 المؤرخ في 1990/12/12 المحدد لقواعد تنظيم مصالح المناجم والصناعة في الولاية وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 54، الصادر بتاريخ 1990/12/12، ص 1720.

(2): المرسوم التنفيذي رقم 304/09 المؤرخ في 2009/09/10 المتضمن إنشاء المديريات الولائية للطاقة والمناجم وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية، العدد 54، الصادر بتاريخ 2009/09/16، ص 13.

(3): المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2016/06/02 يتضمن إنشاء مديريات ولآئية للطاقة ومهامها وتنظيمها وتسيرها، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 2016/06/08، ص 14.

الفرع الثاني: مهام مديرية الطاقة

تكلف مديرية الطاقة بمهام على عدة مستويات حددها المرسوم التنفيذي 164/16

المؤرخ في 2016/06/02 والمذكور أعلاه وهي على النحو التالي:

1/ على المستوى المحلي، تكلف المديرية الولائية للطاقة بما يأتي:⁽¹⁾

- السهر على تنفيذ السياسة القطاعية للطاقة.
- ممارسة مهام السلطة العمومية والخدمة العمومية عن طريق أعمال المراقبة التقنية لقطاع الطاقة.
- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنشاطات الطاقوية والمحروقات و بالاتصال مع الأجهزة المعنية.
- السهر على تنفيذ توجيهات الإدارة المركزية المتعلقة بالنشاطات الطاقوية والمحروقات وحماية الممتلكات الخاصة بقطاع الطاقة.
- ضمان المتابعة في تنفيذ مختلف برامج عمل قطاع الطاقة.
- المساهمة مع الهيئات والمؤسسات المعنية في ترقية نشاطات قطاع الطاقة وتدعيمها وفي إنشاء بيئة ملائمة للاستثمارات المرتبطة بها.
- المساهمة في تنفيذ أعمال وبرامج التحكم في الطاقة في إطار التنمية المستدامة، والسهر على ذلك مع الأجهزة المعنية.

- ضمان متابعة إنجاز المشاريع الكبرى لقطاع الطاقة.

2/ في الميدان الطاقوي، تقوم مديرية الطاقة بما يأتي⁽²⁾

- المساهمة في تحديد وتنفيذ برنامج التطوير في مجال الكهرباء والتوزيع العمومي للغاز الطبيعي.

(1): المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2016/06/02، مرجع سابق، ص 14.

(2): المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2016/06/02، المرجع نفسه، ص 15.

- المشاركة في تطبيق الأحكام التنظيمية في مجال توزيع الكهرباء والغاز الطبيعي وبالالاتصال مع الجهاز المعني.
- السهر على جودة توزيع الكهرباء والغاز الطبيعي وبالالاتصال مع الجهاز المعني وشركات التوزيع.
- المشاركة مع الهيئات والمؤسسات المعنية في تنفيذ البرنامج الوطني للفعالية الطاقوية وبرامج تطوير الطاقات الجديدة والمتجددة وكذا استعمالها.
- المساهمة مع الهيئات و المؤسسات المعنية في تطبيق جميع البرامج الرامية إلى ترقية الطاقة النووية وتطويرها.

3/ في ميدان المحروقات وتوزيع المنتجات البترولية وطبقاً للنصوص التنظيمية المعمول بها والمذكورة أدناه تقوم مديرية الطاقة بما يأتي:(1)

- السهر على احترام التشريع والتنظيم في مجال المحروقات وتخزين المنتجات البترولية ونقلها وتوزيعها وبالالاتصال مع الجهاز المعني.
- ضمان متابعة نشاطات تخزين المنتجات البترولية وتوزيعها ومتابعة إنجاز الهياكل القاعدية التابعة لها.
- السهر على التموين المنتظم للولاية من المنتجات البترولية وعلى جودة الخدمة وبالتشاور مع المؤسسات المعنية.
- اقتراح المخططات التوجيهية في مجال إنشاء هياكل قاعدية لتخزين المنتجات البترولية ونقلها وتوزيعها، على السلطات المختصة وبالالاتصال مع الجهاز المعني.
- المساهمة في جميع البرامج والأعمال الرامية إلى تطوير هياكل قاعدية لتخزين المنتجات البترولية ونقلها وتوزيعها.

(1): المادة 04، المرسوم التنفيذي رقم 164/16، مرجع سابق، ص 15.

- المشاركة مع الهيئات والمؤسسات المعنية في أعمال تطوير استعمال غازات الوقود.

4/ في ميدان الأمن والبيئة الصناعية لقطاع الطاقة، على الخصوص بما يأتي:(1)

- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم في مجال الأمن الصناعي والوقاية من الأخطار الكبرى وكذا تنفيذ البرامج المتعلقة بها، بالتشاور مع الأجهزة المعنية.
 - السهر على تطبيق المقاييس والمعايير الأمنية حسب مختلف أنواع المنشآت الطاقوية والمحروقات، لاسيما المواقع والمنشآت المصنفة منها بالتشاور مع الأجهزة المعنية.
 - السهر على المحافظة على البيئة من آثار المنشآت الطاقوية والمحروقات، بالتشاور مع الأجهزة المعنية وبالالاتصال مع الهيئات والمؤسسات المعنية، طبقاً للتنظيم المعمول به.
 - السهر على تطبيق التنظيم المتعلق بتسيير المواد الحساسة.
 - السهر على تطبيق التنظيم والمقاييس في مجال الأمن والسلامة النووية، بالتشاور مع الجهاز المعني.
 - السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الأمن الداخلي في المؤسسة على مستوى الهياكل القاعدية والمنشآت والأشغال في قطاع الطاقة وفعاليات الترتيبات القائمة والمتعلقة بها، بالاتصال مع الهيكل المعني في الإدارة المركزية والمصالح المعنية للولاية، وهذا طبقاً للنصوص التنظيمية التالية:
- * قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 جوان 2014 المحدد لشروط وكيفيات اقتناء المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة من السوق الوطنية من قبل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين تقتضي نشاطاتهم المهنية أو الشخصية استعمال مواد و/أو منتجات كيميائية خطيرة بصفة غير منتظمة و ظرفية و/أو ثانوية.(2)

(1): المادة 05، المرسوم التنفيذي رقم 164/16، مرجع سابق، ص 15.

(2): قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2014/06/19 المحدد لشروط وكيفيات اقتناء المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة من السوق الوطنية من قبل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين تقتضي نشاطاتهم المهنية أو الشخصية استعمال مواد و/أو منتجات كيميائية خطيرة بصفة غير منتظمة و ظرفية و/أو ثانوية، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 2015/05/06، ص 9.

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 8 جويلية 2014 المحدد لشروط وكيفيات تأهيل المستخدمين المكلفين بهام تخزين المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة.(1)

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 8 جويلية سنة 2014 المحدد لشروط وكيفيات تسليم الاعتماد للمتعاملين لممارسة النشاطات التي تتطلب استعمال المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة و أوعية الغاز المضغوطة.(2)

5/ في ميدان المراقبة التقنية، على الخصوص بما يأتي:(3)

- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقنوات المحروقات والقيام بالمراقبة التقنية الدورية المتعلقة بها، بالاتصال مع الجهاز المعني.

- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالتجهيزات والقيام بالمراقبة التقنية الدورية المتعلقة بمنشآت قطاع الطاقة، بالاتصال مع الجهاز المعني.

- تقييم حالة تنفيذ البرامج ونشاطات المراقبة التقنية الدورية التي تخص قطاع الطاقة وتقديم تقارير للإدارة المركزية.

6/ في ميدان الإعلام والاتصال على الخصوص بما يأتي:(4)

- جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بالنشاطات الطاقوية والمحروقات وتجميع المعطيات التقنية والإحصائية.

- إعداد مذكرة ظرفية دورية حول تطور قطاع الطاقة على مستوى الولاية.

- السهر على احترام النظام الإعلامي القائم مع جميع مؤسسات قطاع الطاقة.

(1): قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08/07/2014 المحدد لشروط وكيفيات تأهيل المستخدمين المكلفين بهام تخزين المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 06/05/2015، ص 18.

(2): قرار وزاري مشترك مؤرخ في 08/07/2014 المحدد لشروط وكيفيات تسليم الاعتماد للمتعاملين لممارسة النشاطات التي تتطلب استعمال المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 06/05/2015، ص 22.

(3): المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16، مرجع سابق، ص 16.

(4): المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16، المرجع نفسه، ص 16.

-وضع جميع المعلومات المتعلقة بالنشاطات الطاقوية والمحروقات وكذا الأحكام التنظيمية المتعلقة بها، تحت تصرف المتعاملين.

- الحثّ على كل عمل من طبيعته ترقية وتطوير الاتصال مع جميع المتعاملين المعنيين.
- القيام بالأعمال الإعلامية والتحسيسية الموجهة للجمهور في ميدان الطاقة.
- السهر على المحافظة على الرصيد الوثائقي والأرشيبي، طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

7/ في مجال الإدارة والتكوين، على الخصوص بما يأتي:⁽¹⁾

- السهر على تطبيق التنظيم في ميدان تسيير المسار المهني للمستخدمين.
- المساهمة في تنفيذ برامج التكوين وتحسين مستوى المستخدمين وتجديد معارفهم ومتابعة هذه البرامج، والسهر على ذلك.
- السهر على تسيير الميزانية وتنفيذها.
- السهر على تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية وصيانتها.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي والبشري لمديرية الطاقة لولاية سعيدة

تعتبر مديرية الطاقة الهيئة المكلفة على الصعيد المحلي بتنفيذ البرامج التنموية المختلفة في قطاع الطاقة على أرض الواقع (الكهرباء، الغاز، المحروقات، الطاقات المتجددة، المواد البترولية)، وذلك بمراعاة الإستراتيجيات والأهداف المسطرة من طرف الإدارة المركزية (وزارة الطاقة).

وخلال هذا المطلب سوف نوضح الهيكل التنظيمي لمديرية الطاقة وكذا التعداد البشري الذي تضمه مصالح ومكاتب المديرية.

(1): المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 02/06/2016، مرجع سابق، ص 16.

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لمديرية الطاقة

تضم المديرية الولائية للطاقة ثلاث (3) مصالح وهي: (1)

- مصلحة الكهرباء والغاز.
- مصلحة المحروقات وحماية الممتلكات.
- مصلحة الإدارة والوسائل والاتصال.

تضم كل مصلحة مكتبين (2) إلى ثلاثة (3) مكاتب.

وقد جاء القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 جويلية 2019⁽²⁾ لينظم مصالح المديرية الولائية للطاقة في المكاتب، حيث جاء في نص مادته الأولى: " تطبيقا لأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2 جوان سنة 2016 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تنظيم مصالح المديرية الولائية للطاقة في مكاتب."⁽³⁾

إذا وكما سبق وأن ذكرنا أن المديرية الولائية للطاقة تضم ثلاث (3) مصالح وكل مصلحة تضم من مكتبين (2) إلى ثلاثة (3) مكاتب على النحو التالي:

1/ مصلحة الكهرباء والغاز: وتتضمن مكتبين (2):⁽⁴⁾

أ- مكتب الكهرباء والطاقات الجديدة والمتجددة والنووي.

ب- مكتب الغاز الطبيعي.

(1): المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 164/16، مرجع سابق، ص 16.

(2): القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2019/07/28 والمتضمن تنظيم مصالح المديرية الولائية للطاقة في المكاتب، الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادر في 2019/09/18، ص 11.

(3): المادة 01 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2019/07/28، مرجع سابق، ص 11.

(4): المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2019/07/28، المرجع نفسه، ص 11.

2/ مصلحة المحروقات وحماية الممتلكات: وتتضمن ثلاثة (3) مكاتب: (1)

أ- مكتب المواد الحساسة.

ب- مكتب توزيع المواد البترولية.

ت- مكتب حماية الممتلكات والمراقبة التقنية.

3/ مصلحة الإدارة والوسائل والاتصال: وتتضمن مكاتبين (2): (2)

أ- مكتب المستخدمين والتكوين.

ب- مكتب الميزانية والوسائل والاتصال.

ومن خلال الهيكل التنظيمي للمديرية الولائية للطاقة يتضح لنا مختلف المصالح والمكاتب خاصة بها وفق المخطط التالي:

(1): المادة 03 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28/07/2019، مرجع سابق، ص 11.

(2): المادة 04 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28/07/2019، المرجع نفسه، ص 11.

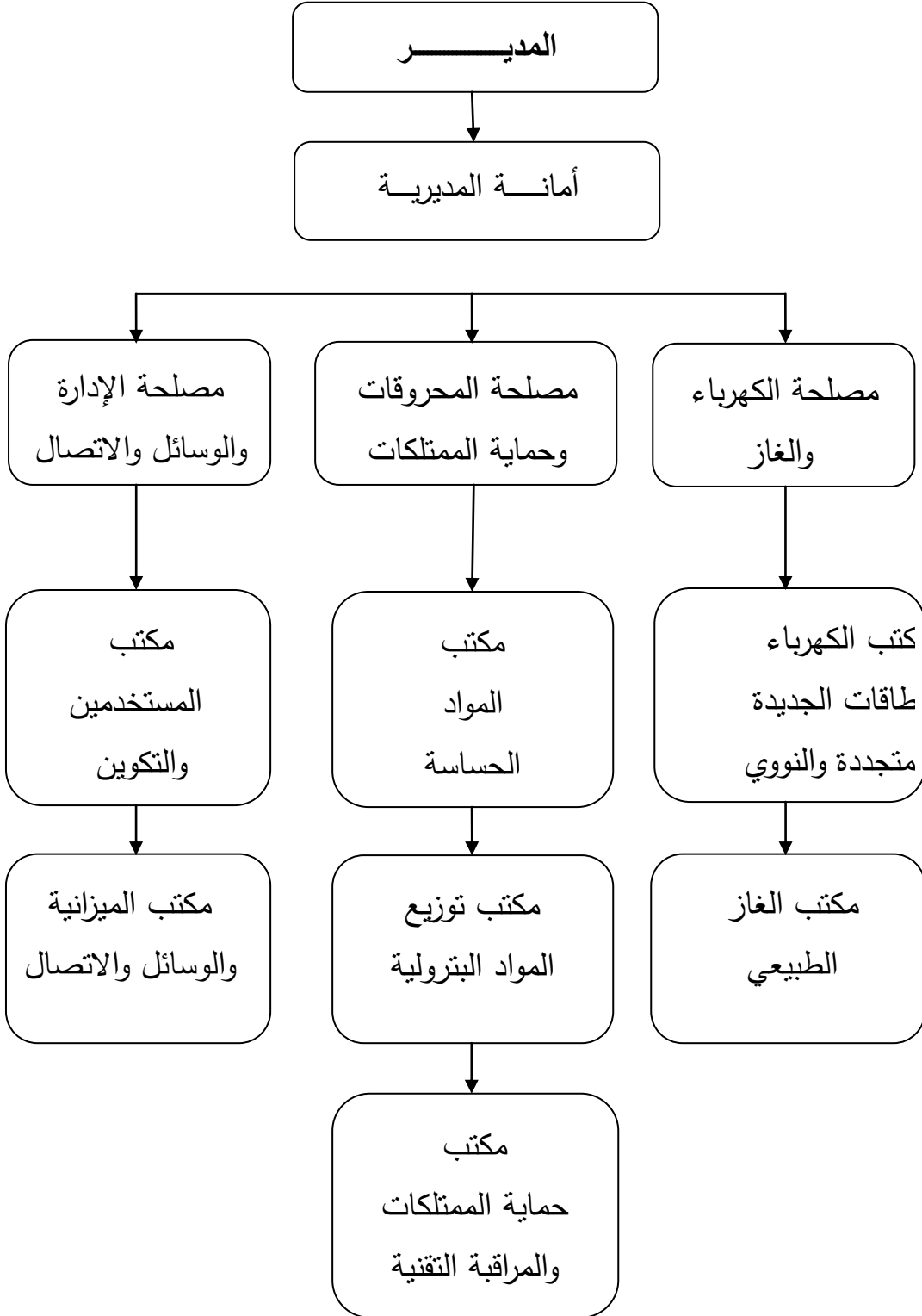
معلومات للاتصال:

رقم الهاتف: 048.41.03.69

رقم الفاكس: 048.41.03.44

العنوان: حي السرسور بجانب المسبح البلدي "طاب لحسن" - سعيدة-

الهيكل التنظيمي للمديرية الولائية للطاقة (1)



(1): القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2019/07/28، مرجع سابق، ص 11.

الفرع الثاني: تعداد الموارد البشرية بمديرية الطاقة

تضم مديرية الطاقة لولاية سعيدة على 34 موردا بشريا موزعة ما بين المستخدمين الدائمين والأعوان المتعاقدين على النحو التالي:

1/ الأسلاك الخاصة: (1)

| الرقم الاستدلالي | الصف | الوظيفة | العدد | الرتبة | القانون الأساسي |
|------------------|------|---|-------|--------------------------------------|--|
| 713 | 16 | 01 تشغل المنصب العالي: رئيسة مصلحة | 01 | رئيس المهندسين في الطاقة والمناجم | المرسوم التنفيذي 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 |
| 621 | 14 | 02 يشغلون منصب عالي: مدقق في الطاقة والمناجم | 04 | مهندس رئيسي في الطاقة والمناجم | المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة |
| 578 | 13 | | 03 | مهندس دولة في الطاقة والمناجم | المكلفة بالطاقة والمناجم |
| 453 | 10 | | 02 | تقني سامي في الطاقة والمناجم | المادة: 42 (2) |
| | | | 10 | المجموع | |

(1): القائمة الإسمية لموظفي ومستخدمي مديرية الطاقة لولاية سعيدة الموقوفة إلى غاية 2019/12/31.

(2): المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة المكلفة بالطاقة والمناجم، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر بتاريخ 2009/07/22، ص 18.

2/ الأسلاك المشتركة: (1)

| القانون الأساسي | الرتبة | العدد | الصنف | الرقم الاستدلالي |
|--|-----------------------------|-------|-------|------------------|
| المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02/11/2016 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية (2) | مهندس دولة في الإعلام الآلي | 01 | 13 | 578 |
| | وثائقي أمين محفوظات محلل | 01 | 13 | 578 |
| | متصرف | 03 | 12 | 537 |
| | محاسب إداري رئيسي | 02 | 10 | 453 |
| | ملحق الإدارة | 03 | 09 | 418 |
| | عون إدارة رئيسي | 01 | 08 | 379 |
| | كاتبة مديرية | 02 | 08 | 379 |
| | محاسب إداري | 01 | 08 | 379 |
| | سائق سيارة من الصنف الأول | 01 | 03 | 240 |
| | المجموع | | 15 | |

- (1): القائمة الإسمية لموظفي ومستخدمي مديرية الطاقة لولاية سعيدة الموقوفة إلى غاية 2019/12/31.
- (2): المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02/11/2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 04، الصادر بتاريخ 09/11/2016، ص 4.
- (3): المرسوم التنفيذي رقم 05/08 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر بتاريخ 20/01/2008، ص 32.

3/ الأعران المرآقءءن: (1)

| القانون الأساسى | الرآبة | العدد | الصنف | الرقم الإسآءلالى |
|---|------------------------------------|-------|-------|------------------|
| المرسوم الرئاسى رقم 308/07 المؤرخ فى 2007/09/29 يحدد كىفىاء ءوظىف الأعران المرآقءءن وءقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواءبهم والقواعد المرآقءة بآسىبرهم وكذا النظام الآءببى المرآقء عىبهم. (2) | عون وقاية من المرآوى الأول | 04 | 5 | 288 |
| | عقد غير مرآء المءة بالآوقىء الكامل | 01 | 3 | 240 |
| | سائق سىارة من المرآوى الآنى | 01 | 1 | 200 |
| | عقد غير مرآء المءة بالآوقىء الكامل | 03 | 1 | 200 |
| المجموع | | 09 | | |

أما بآصوص المرآصب العلىا فىآشمل مءىرىة الطاقة بولابة سعىءة على إآنا عشر (12) مرآصب منها آلاآة (03) مرآصب رآىس مصلآة وسبعة (07) مرآصب رآىس مكآب و مرآصبىن إآآىن (02) مءق فى الطاقة والمرآجم آىآ يشآرآ الآعىن فىه المرآظون المرآآون للأسلاك الآاصة المرآفة بالطاقة والمرآجم. (3)

(1): القائمة الإسمىة لموظفى ومسآءمى مءىرىة الطاقة لولابة سعىءة المرآقفة إلى عابة 2019/12/31.

(2): المرسوم الرئاسى رقم 308/07 المؤرخ فى 2007/09/29 يحدد كىفىاء ءوظىف الأعران المرآقءءن وءقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواءبهم والقواعد المرآقءة بآسىبرهم وكذا النظام الآءببى المرآقء عىبهم، الجرىءة الرسمىة، العدد 61، الصاءر بآارىخ 2007/09/30، ص 17.

(3): المءة 41 من المرسوم الآنفىذى رقم 239/09، مرآع سابق، ص 18.

المبحث الثاني: مسار الترقية الأفقية والعمودية في مديرية الطاقة (2015-2019)

للحديث عن الترقية الأفقية والعمودية بمديرية الطاقة لولاية سعيدة سوف نقوم بدراستها ميدانيا ومباشرة بحكم أنني موظفة في رتبة متصرف بمكتب المستخدمين والتكوين وكذا لكوني مكلفة بأعمال هذا المكتب وأسير ملفات الموظفين ومسارهم المهني.

فنتائج الدراسة سوف تكون نتائج مبنية على معطيات موجودة على أرض الواقع وأمام أعيننا لذلك فهي نتائج مستخلصة بقناعة موضوعية محضة.

إذا سوف نقسم هذا المبحث إلى مطلبين الأول خاص بالترقية الأفقية بالمديرية أما الثاني فيتعلق بالترقية العمودية بذات المديرية محل الدراسة والتي أعمل بها بصفة موظفة دائمة (رتبة متصرف) منذ تاريخ 2012/02/15 إلى يومنا هذا.

المطلب الأول: الترقية الأفقية بمديرية الطاقة

الفرع الأول: نظام الترقية الأفقية في مديرية الطاقة

إن نظام الترقية الأفقية بمديرية الطاقة الموظفين الدائمين دون غيرهم من الأعوان المتعاقدين ويعتمد هذا النظام على القوانين المنظمة للترقية الأفقية من خلال المرسوم التنفيذي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 والذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.⁽¹⁾

فبعدما يتم استدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء من طرف رئيس اللجنة في حدود شهر ماي أو شهر جوان، تجتمع اللجنة بمقر المديرية ويقوم رئيس اللجنة والمتمثل في شخص المدير بافتتاح الجلسة محيلا الكلمة إلى الأنسة المكلفة بمكتب المستخدمين شارحة بذلك كيفية ترقية الموظفين المعنيين بالترقية والذين قد أتموا على الأقل سنتين (02) وستة (06) أشهر من تاريخ آخر ترقية أفقية (في الدرجة) أو من تاريخ أول تعيين وتقوم اللجنة بدراسة الملفات المطروحة أمامها، حيث أن كل ملف يتضمن نسخة من قرار أول تعيين أو نسخة من مقرر آخر ترقية خاص بالموظف المعني بالترقية حسب الحالة ونسخة من كشف التنقيط للسنوات الثلاثة (03) الأخيرة، وبعد مناقشة كل الملفات يتم إعداد محضر اجتماع تحرر فيه مجريات الجلسة مرفوقا بجدول الترقية الموقوف إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة للسنة التي تتم

(1): المرسوم التنفيذي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29، مرجع سابق، ص 8.

فيها الترقية والذي يحدد فيه الترقية الأفقية الجديدة وتاريخ الإستفادة منها وكذا الأقدية المتبقية للترقية اللاحقة مع تحديد المدد التي تتم بها الترقية أدنى (02 سنة و 06 أشهر) كانت، متوسطة (03 سنوات) أو قصوى (03 سنوات و 06 أشهر) حسب قرار اللجنة الذي تتخذه حيال الموظف بناء على إن كان لديه ملف تأديبي أو إن كان معدل النقطة السنوية ضعيف، إلا أن هاذين المعيارين لا يتم الأخذ بهما بعين الاعتبار بسبب الجانب الاجتماعي الذي يطغى على الجانب المهني دون أن ننسى المحاباة والمحسوبية والولاء دون أن ننسى اللجنة التي بات دورها ضعيف مع قلة معرفة أعضائها بدورهم الكامل وبالقوانين المتعلقة بالترقية وخاصة ضعف شخصيتهم.

الفرع الثاني: نماذج عن الترقية الأفقية⁽¹⁾

لتوضيح كيفية الترقية الأفقية بمديرية الطاقة لولاية سعيدة نذكر بعض النماذج التي مرت علينا خلال تجربتنا المهنية والدراسية معا،

فمن 2015/01/01 إلى غاية 2019/12/31 لم تظهر أمامنا حالة تساوي موظفين إثنين (02) أو أكثر ينتمون إلى نفس الرتبة وإلى نفس الدرجة بمعنى لهم نفس تاريخ أول تعيين سوى حالة واحدة لموظفين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الطاقة والمناجم بحيث الموظفة الأولى تم تعيينها بتاريخ 2015/03/09 والموظف الثاني تم تعيينه بتاريخ 2015/03/12، لكن الفصل بينهما لم يكن على أساس تاريخ أول تعيين وإنما على أساس المعدل التنقيط السنوي للسنوات الثلاثة (03) التي سبقت السنة التي تمت فيها الترقية أي معدل السنوات 2015، 2016 و 2017 بحكم أن الترقية تمت خلال سنة 2018 حيث أن جدول الترقية موقوف عند تاريخ 2017/12/31، إذا الموظفة الأولى تمت ترقيتها في المدة الدنيا عند تاريخ 2017/09/09 أما الثاني رقي في المدة المتوسطة عند تاريخ 2018/03/12.

عندما قلنا أن الفصل بين الموظفين كان على أساس المعدل التنقيط السنوي لا على أساس تاريخ أول تعيين إذ أن المسؤولية المباشرة لهاذين الموظفين قررت اللعب على النقطة السنوية الخاصة بهما فكل مرة ترقى الموظفة الأولى والموظف الثاني على أساس المدتين الدنيا

(1): دراسة هذه النماذج تمت وفق ملاحظتنا الشخصية والمباشرة لكوننا موظفين بمديرية الطاقة لولاية سعيدة وفي نفس الوقت باحثين أكاديميين.

والمتوسطة على التوالي تارة وفي الترقية اللاحقة تتم ترقية الموظفة الأولى على أساس المدة المتوسطة أما الموظف الثاني بالمدة الدنيا كل هذا لكون الموظف الثاني يعتبر الموظف المدلل لرئيسة مصالحته حتى تكون له فرصة للترقية وإن كانت هذه الفرصة غير قانونية.

المطلب الثاني: الترقية العمودية بمديرية الطاقة

فيما يخص الترقية العمودية بالمديرية محل الدراسة كذلك سوف تكون خلال الفترة الزمنية من 2015/01/01 إلى غاية 2019/12/31.

الفرع الأول: نظام الترقية العمودية في مديرية الطاقة

إن نظام الترقية العمودية في مديرية الطاقة يعتمد بالأساس على المرسوم التنفيذي رقم 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة المكلفة بالطاقة والمناجم والمرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

إلا أن الملاحظ أن ترقية الموظفين إلى رتب أعلى يعتمد على عنصر الموالاة والمحسوبية للمسؤولين دون مراعاة توفر شروط الترقية والأحقية فيها، فإذا كان الموظف من الموظفين اللذين رضي عنه فترقيته تأتي في وقتها القانوني، أما من كان من الموظفين المغضوب عليهم فأكل عليه الدهر وشرب حتى يأتي مسؤول يخاف الله في موظفيه.

الفرع الثاني: نماذج الترقية العمودية⁽¹⁾

فيما يخص الترقية العمودية بمديرية الطاقة لولاية سعيدة محل الدراسة وخلال الفترة الممتدة من 2015/01/01 إلى غاية 2019/12/31 فهي كما يلي:

1/ فيما يخص الترقية عن طريق الامتحان المهني:

فنلاحظ ومن خلال خبرتنا المتواضعة بالمديرية وبالخصوص بمكتب المستخدمين والتكوين أنه لا يوجد أي موظف تمت ترقيته عن طريق الامتحان المهني خلال الفترة المذكورة

(1): دراسة هذه النماذج تمت وفق ملاحظتنا الشخصية والمباشرة لكوننا موظفين بمديرية الطاقة لولاية سعيدة وفي نفس الوقت باحثين أكاديميين.

أعلاه، وهذا لكون إن استغلال المناصب المالية الشاغرة تتم في إطار الترتيبات المنصوص عليها في التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 2015/12/23 والتي تحدد كفاءات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.⁽¹⁾

2/ فيما يخص الترقية عن طريق الترقية الاختيارية:

من مجموع الخمسة وعشرون (25) موظف تمت ترقية خمسة (05) موظفين ترقية

اختيارية في الرتب التالية مرتبة ترتيبا زمنيا تصاعديا حسب تاريخ الاستفادة من الترقية:⁽²⁾

| الرتبة السابقة | الرتبة الجديدة | الرتبة | الرتبة | الرتبة | القانون الأساسي |
|-----------------|----------------|-----------------|--------|--------------------|--|
| عون إدارة | 07 | عون إدارة رئيسي | 08 | على الأقل 10 سنوات | المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/1/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. |
| عون إدارة رئيسي | 08 | ملحق الإدارة | 09 | على الأقل 10 سنوات | |
| كاتب | 06 | كاتب مديرية | 08 | على الأقل 10 سنوات | |

(1): التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 2015/12/23 والتي تحدد كفاءات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

(2): مصدر الجدول وفق ملاحظتنا الشخصية والمباشرة لكوننا موظفين بمديرية الطاقة لولاية سعيدة وفي نفس الوقت باحثين أكاديميين.

| القانون الأساسي | شروط الترقية (أقدمية عند تاريخ 31 ديسمبر) | الصف | الرتبة الجديدة | الصف | الرتبة السابقة |
|--|--|------|-----------------------------------|------|--------------------------------|
| المرسوم التنفيذي 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة للمكلفة بالطاقة والمناجم. | على الأقل 10 سنوات أقدمية في رتبة مهندس دولة في الطاقة والمناجم | 14 | مهندس رئيسي في الطاقة والمناجم | 13 | مهندس دولة في الطاقة والمناجم |
| | على الأقل 10 سنوات أقدمية في رتبة مهندس رئيسي في الطاقة والمناجم | 16 | رئيس المهندسين في الطاقة والمناجم | 14 | مهندس رئيسي في الطاقة والمناجم |

إذا فإجراءات الترقية الاختيارية تتم كما يلي:

- 1- يرقى الموظفون الذين بلغوا على الأقل عشر (10) سنوات من الأقدمية في الرتبة السابقة عند تاريخ 31 ديسمبر من السنة المالية السابقة للترقية في الرتبة الجديدة.
 - 2- إعداد تقرير المسؤول المباشر خاص بالموظف المعني بالترقية.
 - 3- حساب معدل التتقيط السنوي للخمسة (05) سنوات الأخيرة.
 - 4- إعداد محضر إجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء خاص بدراسة ملف الموظف المعني بالترقية والموافقة عليه.
 - 5- إعداد قرار ترقية وترسيم وإعادة ترتيب الموظف المعني في الصف الجديد الرتبة الجديدة، هذا القرار يسري مفعول الترقية ابتداء من تاريخ الفاتح من الشهر الذي تم فيه اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- كل هذه الإجراءات خاصة برتبة (عون إدارة رئيسي، مهندس دولة في الطاقة والمناجم، مهندس رئيسي في الطاقة والمناجم)، أما رتبة ملحق الإدارة ورتبة كاتبة مديرية فالترقية فيهما تكون بعد إتمام بنجاح تكوين لمدة ستة (06) أشهر⁽¹⁾.

(1): تعليمة رقم 45 مؤرخة في 1 ديسمبر 2008 تحدد كليات تنظيم و برامج التكوين قبل الترقية في بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.

3/ بخصوص الترقية على أساس الشهادة: فقد كانت حالة واحدة فقط لموظف معين في سلك وثائقي أمناء المحفوظات رتبة وثائقي أمين محفوظات الصنف 12 بتاريخ 2012/02/01 حيث تحصل على شهادة ماستر في علم إقتصاد المكتبات بتاريخ 2016/06/18 إلا أن ترقيته لم تتم إلا بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/1/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ليتم بعد ذلك إدماجه في سلك وثائقي أمناء المحفوظات رتبة وثائقي أمين محفوظات محلل الصنف 13 بقرار إدماج.

المبحث الثالث: تقييم الترقية الأفقية والعمودية بمديرية الطاقة

نتطرق في هذا المبحث إلى بعض مزايا وعيوب الترقية بنوعيتها الأفقية والعمودية في ظل القوانين المنظمة للترقية سواء طبقا لأحكام مواد المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/1/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية وأحكام مواد المرسوم التنفيذي 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة المكلفة بالطاقة والمناجم المذكورين سلفا.

المطلب الأول: تقييم الترقية الأفقية⁽¹⁾

الفرع الأول: المزايا

- بإعتبار أن الترقية هي حق من حقوق الموظف العام في إطار الوظيفة العمومية، فلا يمكن أن نتصور أن عملية الترقية تتم بعيدا عن مبدأ المساواة، بحيث أعتبر المشرع أن الترقية، هي عملية تعيين جديد للموظف في درجة أعلى.
- إذن إنطلاقا من النصوص سالفة الذكر نخلص إلى أن عملية الترقية تتم وفقا لمبدأ المساواة بين الموظفين المترشحين المؤهلين للترقية وذلك من أجل عدم التمييز بينهم مهما كان نوع الترقية، بمعنى أن المساواة تتحقق عند إجراء الترقية بين الموظفين الذين تنطبق عليهم الشروط المقررة بنص القانون.

(1): من إجتهادنا الشخصي.

- سهولة تطبيق الترقية الأفقية وخلوها من الإعتبارات الشخصية بحيث تؤدي إلى نشر روح الاطمئنان في نفوس الموظفين بذلك تختزل شعور الحقد والضغينة بين الموظفين.
- إن الترقية الأفقية هي ترقية الموظف في الدرجات من خلال خبرته المهنية فهي بذلك تعتبر مكافأة له لسنوات خدمته من قبل الإدارة.
- إعطاء حافز للموظفين من أجل بذلهم المزيد من الجهودات وتطوير معارفهم مما يؤدي إلى زيادة في إنتاجهم ومردودهم في العمل.

الفرع الثاني: العيوب (1)

من بين عيوب الترقية الأفقية مايلي:

- التحيز الذي قد يحدث من قبل المسؤولين عن التقويم بالإضافة إلى أن معايير الكفاءة التي يتم على أساسها القياس غير متوفرة بشكل كافي إلى الآن مما يجعل عملية القياس غير موضوعية.
- قتل الطموح وروح الابتكار والإبداع لدى العاملين الأكفاء والحد من روح التنافس بين العاملين ووصول بعض العاملين غير الأكفاء إلى الوظائف القيادية وهو أمر له سلبياته على العمل كما يؤدي إلى تسرب الكفاءات إلى خارج المنظمة بسبب عدم التمييز بين الموظفين الأكفاء وغير الأكفاء في الترقية.
- يجدر القول أن المجتمع يمارس يوميا ومنذ القدم عملية التمييز والمقارنة بين الناس بحسب نشاط كل منهم ومدى كفاءته في أداء عمله، فمن الطبيعي أن تهتم الإدارة انطلاقا من تحقيق مبدأ المساواة بمعرفة مستوى أداء موظفيها؛ وبالتالي مكافأة الموظف المجتهد بأن تتيح له فرص الترقية، وبالمقابل حرمان الموظف ضعيف الأداء من الترقية في الدرجة، حرصا على تحقيق الهدف المنشود من الوظيفة العامة، وبهذا المعنى فإن المساواة في الترقية لا تتحقق بصفة مطلقة، والترقية ليست حقا مكتسبا للموظف لأن تحقيقها مرتبط ارتباطا وثيقا بمدى التزام الموظف بواجبات الوظيفة الموكلة إليه.

(1): من إجتهادنا الشخصي.

المطلب الثاني: تقييم الترقية العمودية⁽¹⁾

يقصد بالترقية العمودية إنتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني وحقوق وواجبات معينين إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى خلال حياته المهنية طبقاً لمبدأ المسار المهني الذي يقوم عليه نظام الوظيفة العمومية المغلق، فإن الموظف يستفيد من الترقية في الرتبة خلال مساره المهني، بل أكثر من ذلك فإن الترقية تعد حقا بالنسبة له، كما أنها تعتبر ذلك الإمتياز الذي يمنح للموظف العام والذي ينتج عنه زيادة في الراتب و ارتقاء في منصب العمل، مما يؤدي إلى الزيادة في مسؤولياته وبعض إمتيازاته.

وكما هو الحال لنظام الترقية العمودية مزايا وعيوب نعرضها على النحو التالي:

الفرع الأول: المزايا

- يقوم نظام الترقية بالاختيار على أساس واضح هو كفاءة الموظف، وذلك من خلال السير على منهج يعتمد ويرتكز على الموضوعية في ترقية الموظفين، بحيث تكون هناك أسس محددة ومعروفة مسبقاً، تطبق على جميع الموظفين المتنافسين دون أي تمييز بينهم، وبالتالي يتم الاختيار على أساس النتيجة النهائية لتقييم الأداء *أو للامتحان.
- يترتب على الأخذ بنظام الترقية بالاختيار أن يحصل الموظف الجد على مزايا مادية ومعنوية تتناسب مع جهده، فيحصل على ترقية حقيقية تنقله من وظيفة ذات مسؤوليات وسلطات أقل إلى وظيفة أعلى في المسؤولية والسلطة، وكذلك تتبع هذه الترقية زيادة واقعية على مرتبه فيشعر بمعنى الترقية، مما يدفعه ذلك إلى زيادة العمل ورفع مهارته وكفاءته.
- يتيح الفرصة للكفاءات التي تتطلق دون أن يحدها إطار جامد، يتمثل في اعتبارات زمنية مطلقة (أي الأقدمية)، ويكون للموظفين القدامى نصيب من الفرص المتاحة للترقية.
- أن تتوافر لدى الموظف الذي سيتم ترقيته متطلبات شغل الوظيفة التي سيرقي لها، وذلك مثل المؤهلات العلمية والخبرة العملية والقدرة على اتخاذ القرارات.
- يقضي على روح التواكل لدى الموظفين.

(1): وفق ما تمت ملاحظته خلال الدراسة والبحث.

الفرع الثاني: العيوب

- تقع الإدارة أحيانا تحت ضغوط خارجية لترقية بعض الموظفين.
- كفاءة الموظف في المنصب الذي يشغله لا يعني بالضرورة الكفاءة في الوظيفة أو الرتبة المرقى لها.
- تفتح باب المحسوبية على مصرعيه ، فتشيع روح التذمر وعدم الاستقرار بين الموظفين.
- أما فيما يتعمق بالقول أن الترقية العمودية تعتمد على معيار الأقدمية تؤدي إلى تحقيق العدالة بين الموظفين فهو مغالطة ، كون إتباع هذا الأسلوب يؤدي إلى المساواة بين الموظف المجد والخامل وهذا مجحف في حق الموظفين المجددين.
- إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة وليس عمى الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية وهذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين.
- جعل الترقية بالأقدمية يضعف من تأثير وفاعلية الرؤساء في معاملة مرؤسيهم حيث يصبحوا لا يعبئون بتنفيذ أوامر رؤسائهم كونهم ليسوا هم الذين يقررون الترقية.
- الترقية في الوظائف في مديرية الطاقة في كثير من الأحيان تتم على أساس المحسوبية والموالاتة للمسؤول المباشر للموظف أو حتى المسؤول الأول صاحب سلطة التعيين أكثر منه على أساس الكفاءة والجدارة والأقدمية.

خلاصة الفصل الثالث:

بعد ما تطرقنا إلى الترقية بنوعها الأفقية والعمودية في الفصلين الأول والثاني، جاء هذا الفصل بإسقاط ما تمت دراسته نظريا على مديرية الطاقة لولاية سعيدة كحالة حاولنا دراستها لكوني أعمل بهذه المديرية بصفتي موظفة في رتبة متصرف والأهم من ذلك أمارس مهامى بتسيير لملفات الموظفين ومسارهم المهني والوظيفي كمكلفة بمكتب المستخدمين والتكوين بمصلحة الإدارة والوسائل والاتصال.

وما يمكن أن نستنتجه من هذا الفصل أن الترقية بنوعها الأفقية والعمودية في مديرية الطاقة بولاية سعيدة إجراءاتها تتم وفق النصوص والقوانين التي تنظم الترقية، إلا أنه نجد بعض المحسوبة والمحابة في اتخاذ قرارات الترقية والفصل بين الموظفين المعنيين بالترقية وهذا ما لاحظناه من خلال عملنا ودراستنا في نفس الوقت بمكتب المستخدمين والتكوين بمديرية الطاقة لولاية سعيدة.

خاتمة

خاتمة

تعتبر الترقية حقا للموظف العمومي لما يترتب عنها من أثر مادي و أدبي تتحسن من خلاله وضعية الموظف الاجتماعية والمهنية، كما تعد من جهة أخرى واجبا يقع على الإدارة متى توفرت شروط استحقاقها، وعليها أن تجريها لما تحقق من نفع يتمثل في حسن سير مراقفها العامة، ولا تعتبر الترقية حق سواء بالنسبة للإدارة أو الموظف إلا في ظل نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة على خلاف نظام الوظيفة العمومية المفتوح الذي ينظر للوظيفة العمومية على أساس أنها لا تخضع لنظام قان وني خاص أو متميز، ولبسط التوازن بين ما تقتضيه مصلحة الإدارة مع مصلحة الموظف العمومي فإن النظم القانونية في مجال الترقية أفرزت معيارين أساسيين، ألا وهما نظام الترقية بالأقدمية ونظام الترقية عن طريق الجدارة، وإذا كان نظام الترقية بالأقدمية يصب في مصلحة الموظف ويحقق نوعا من العدالة في أوساط الموظفين، إلا أنه قد يتعارض مع ما تهدف إليه الإدارة لما قد ينجم عنه من ترقية الموظفين غير أكفاء فإن نظام الترقية عن طريق الجدارة وإن كان يهدف إلى حسن سير المرافق العمومية عن طريق ترقية الموظفين الأكفاء سواء عن الطريق الاختيار بناء على عملية تقييم الموظف الذي تقوم به الإدارة، أو عن طريق المسابقات أو الامتحانات المهنية أو عن طريق الشهادات أو الخضوع إلى الدورات التدريبية والتكوينية، رغم أن هذا المعيار يهدف تحسين أداء الإدارة العمومية إلا أنه لا يعتبر معيارا حاسما ولا يحقق التوازن بين المصلحتين المتعارضتين لما يعتريه من عوامل القصور خاصة بغلبة الأهواء والنزعة الشخصية في مجال التقييم، لذا عملت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في معظم الدول إلى المزج بين المعيارين.

أما بالنسبة للقانون الجزائري فقد أجمعت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في الجمع بين المعيارين سواء بالنسبة للترقية في الرتبة أو في الدرجة، وقد ارتبط نظام الترقية بجملة من الأسس تتعلق بهيكله الوظيفي وكذا تأثير عمليتي التقييم والتكوين على نظام الترقية. فنظرة الموظف للترقية من الجانب الإيجابي طوال مسيرته المهنية لاعتلائه منصب أعلى وزيادة راتبه، فالفرد إن واصل مساره الوظيفي على أكمل وجه من الانضباط وحسن الخلق

والجد فبالأكيد المؤسسة سترغب في بقاءه وتعمل على إرضاءه كما تعمل على التمسك به عن طريق الترقيات مما يولد لدى الفرد ثقة فيعمل على تنمية قدراته وتطويرها وتطوير مساره الوظيفي لأن الموظف الذي لا وساطة له يعلم سلفا أنه لن يظفر بالترقية مهما بذل من جهد كما أن المحظوظ ذو الوساطة لن يعمل لأنه يعلم أن الترقية شيء آخر غير التفاني في العمل وهكذا تضيع معالج الناس بين اليأس الاستهتار إلا أنه يبقى موضوع الترقية على مستوى الوظيفة العمومية له أهمية بالغة بالنسبة للمؤسسة وبالنسبة للفرد على المدى القريب والمتوسط في مسار المهني.

فعرفت كل القوانين الأساسية للوظيفة العمومية الترقية بأنها حق من حقوق الموظف، كذلك من خلال الصيغ المتعددة التي تحكم نظام الترقية يمكن القول أن المشرع الجزائري عمد إلى ذلك قصد إعطاء الفرصة للموظف في أن يرتقي في وظيفته بأشكال متعددة سواء عن طريق الامتحان المهني أو الترقية الاختيارية أو على أساس الشهادة، فكل هذا التنوع في طرق الترقية يعد من ميزات نظام الترقية العمودية، ولا تختلف الترقية الأفقية عن هذه المزايا، لما خصها المشرع بقوانين خاصة، ومن الضمانات التي تجسد نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ودورها الخاص في مجال الترقية، لما له من فعالية حيث يعد رأي هذه اللجنة ملزم للإدارة في قرار الترقية، مما يعني الأهمية التي تحضى بها عملية هذه الأخيرة، حيث يحقق هذا الإجراء مبدأ المساواة من خلال شفافية إجراءات الترقية.

ونحن في دراستنا لموضوع الترقية الأفقية والعمودية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري تناولنا في البداية دراسة شاملة حول ماهية الترقية الأفقية والعمودية في الوظيفة العمومية وذلك من خلال التطرق إلى مفهوم الترقية وأهميتها، أهدافها وشروطها، وكذا مفهوم الوظيفة العمومية ومراحلها ثم انتقلنا إلى معرفة الشروط الواجب توفرها في الشخص الذي يحق له أن يكتسب صفة الموظف العمومي لأن اكتساب هذه الصفة تجعله محاطا بحماية الدولة وتقر له حقوقا مميزة وتلزمه بأداء واجبات من نوع خاص، أما الفصل الثالث من هذا البحث

فقمنا بدراسة نظام الترقية الأفقية والعمودية في الجزائر الذي أقره القانون الذي يحكم الوظيفة العمومية من خلال مديرية الطاقة لولاية سعيدة.

التوصيات:

- الحد من السلطة التقديرية للإدارة العامة خاصة ما يتعلق بالترقية الأفقية، حينما يعتمد في الفصل بين الموظفين المترشحين للترقية على النقطة التي تحصلوا عليها خلال المدة القانونية للترقية التي قد تحاط بعوامل شخصية، ولتحقيق ذلك نقتح وضع معايير أكثر موضوعية وأكثر دقة في المفاضلة بين الموظفين المترشحين للترقية مع مراعاة مبدأ المساواة والابتعاد على التحيز والمحاباة.

- الاهتمام الأكثر بتكوين وتدريب الفرد المراد ترقيته لوضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

- التكافؤ في فرص الترقية.

- تطبيقا لنظام الترقية العمودية عن طريق الشهادة الذي أقره المشرع الجزائري للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة وذلك بترقيتهم عموديا إلى الرتبة التي تلي منصبهم، نقتح على المشرع السماح لهؤلاء الموظفين بالإلتحاق بالرتبة التي توافق شهادته العلمية المتحصل عليها مباشرة وليس فقط بترقيتهم إلى الرتبة التي تلي منصبهم.

- شرح إجراءات الترقية لكافة الموظفين.

- إعلان برامج الترقية لكافة العمال.

قائمة المراجع

1) الكتب والمراجع:

أ- باللغة العربية:

- 1- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
- 2- سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري (دراسة مقارنة)، دار الفكر العربي، مصر، 1996.
- 3- صلاح الدين عبد الباني، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.
- 4- عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003.
- 5- عصمت عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام بين الحق والواجب، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية للطبع والنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية، 1999.
- 6- علي عبد الفتاح محمد خليل، الموظف العام وممارسة الحرية السياسية، دار النهضة العربية، القاهرة.
- 7- عمار بوضياف، القضاء الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2008.
- 8- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 9- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري (نظرية الدعوى الإدارية)، الجزء الثاني، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.
- 10- محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، عمان.
- 11- محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2003.
- 12- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967.

- 13- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري (تنظيم الإدارة/ نشاط الإدارة/ وسائل الإدارة)، دار الفكر العربي، الإسكندرية، 1996.
- 14- محمد علي الخلايلة، القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، 2012.
- 15- مصطفى نجيب شويش: إدارة الموارد البشرية، دار الشروق للنشر والطباعة، عمان، ط 3، 2005.
- 16- نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، صفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الطبعة 1، 2000.
- 17- نبيل الحسين النجار ومدحت مصطفى راغب، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الشركة العربية للنشر، القاهرة.
- 18- هاشمي حرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.
- 19- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012.

(2) مذكرات التخرج:

- 1- أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة أعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، عين الدفلى، 2014/2013.
- 2- حياة عمراوي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكر لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2012.
- 3- خيضر عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015.
- 4- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية- دراسة حالة "جامعة أمحمد بوقرة" بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص

تسيير المنظمات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.

5- عبد القادر بلمبروك، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014.

6- عبد الكريم بلعربي، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة الدراسات في الوظيفة العمومية، مخبر تشريعات حماية الوظيفة العمومية، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013.

7- عز الدين عبده، عملية تدريب الموظف العام في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، الجزائر، 2002.

8- عقون شراف، تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميله، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007.

9- علي سعد الله، النظام القانوني للوظائف العليا في الجزائر، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014.

10- عمر زعباط، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص دولة ومؤسسات عمومية، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، 2013.

11- محمد الطاهر كاوجة، الإجراءات القانونية لتأديب الموظف العام، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014.

12- محمد زكرياء قوسمي، التسيير في الوظيف العمومي بين الواقع والآفاق، مذكرة لنيل شهادة الليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سطيف، 2013.

13- موسى زرقان، العقوبات التأديبية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة ليسانس، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سطيف، 2013.

14- يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير في إطار مدرسة دكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2016.

(3) المقالات:

1- إنسام علي عبد الله، حماية حق الموظف العام في الترقية، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، المجلد 12، العدد 54، 2012.

(4) النصوص القانونية والتنظيمية:

1- دستور الجزائر 1996 المؤرخ في 07/12/1996، الجريدة الرسمية، العدد 76، الصادر بتاريخ 08/12/1996.

2- القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، العدد 32، الصادر في 08/08/1978.

3- القانون رقم 01/06 الصادر في 20/02/2006 المتعمق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية، العدد 14، المعدلة والمتممة، بالقانون رقم 15/11 مؤرخ في 02/08/2011، الجريدة الرسمية، العدد 01، الصادر في 04/01/2006.

4- القانون رقم 09/08، المؤرخ 25/02/2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادر في 23 أبريل 2008.

5- الأمر 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 08/06/1966.

6- الأمر 137/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن إنشاء السلام الخاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنتهم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08/06/1966.

7- الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16/07/2006.

8- المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردية التي تهم وضعية الموظفين، معدل ومتمم بالمرسوم 126/95، المؤرخ في 29 أبريل 1995، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 09/05/1995.

- 9- مرسوم رقم 199/72، مؤرخ في 1972/10/05، متضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادر في 1972/10/27.
- 10- مرسوم رقم 104/76، مؤرخ في 10 جوان 1976، متعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادر في 1976/06/15.
- 11- المرسوم 302/82 المؤرخ في 1982/09/11، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، العدد 37، الصادر في 1982/09/14.
- 12- المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 1984/01/14، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء، وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في 1984/01/17.
- 13- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 1985/03/24.
- 14- المرسوم رقم 131/88 الصادر في 1988/07/24 الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، الجريدة الرسمية، العدد 27، الصادر في 1988/07/06.
- 15- المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 2007/09/30.
- 16- المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 2007/09/29 يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر بتاريخ 2008/09/30.

17- المرسوم التنفيذي رقم 397/90 المؤرخ في 12/12/1990 المحدد لقواعد تنظيم مصالح المناجم والصناعة في الولاية وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 54، الصادر بتاريخ 1990/12/12.

18- مرسوم تنفيذي رقم 126/95، مؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلقة بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادر في 1995/05/09.

19- المرسوم التنفيذي رقم 92/96، مؤرخ في 03/03/1996، متعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادر في 1996/03/06، معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 الصادر في 2004/01/22، الجريدة الرسمية، العدد 01.

20- المرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 2017/01/22 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03، متعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.

21- المرسوم التنفيذي رقم 05/08 المؤرخ في 2008/01/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر بتاريخ 2008/09/30.

22- المرسوم التنفيذي رقم 239/09 المؤرخ في 2009/07/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة المكلفة بالطاقة والمناجم، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر بتاريخ 2009/07/22.

23- المرسوم التنفيذي رقم 304/09 المؤرخ في 2009/09/10 المتضمن إنشاء المديرية الولائية للطاقة والمناجم وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية، العدد 54، الصادر بتاريخ 2009/09/16.

24- المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادر في 2012/05/03.

25- المرسوم التنفيذي رقم 164/16 المؤرخ في 2016/06/02 يتضمن إنشاء مديريات ولائية للطاقة ومهامها وتنظيمها وتسييرها، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 2016/06/08.

26- المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 04، الصادر بتاريخ 2016/11/09.

27- قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 1974/01/21، يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات.

28- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2014/06/19 المحدد لشروط وكيفيات اقتناء المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة من السوق الوطنية من قبل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين تقتضي نشاطاتهم المهنية أو الشخصية استعمال مواد و/أو منتجات كيميائية خطيرة بصفة غير منتظمة و ظرفية و/أو ثانوية، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 2015/05/06.

29- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2014/07/08 المحدد لشروط وكيفيات تأهيل المستخدمين المكلفين بهام تخزين المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 2015/05/06.

30- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2014/07/08 المحدد لشروط وكيفيات تسليم الاعتماد للمتعاملين لممارسة النشاطات التي تتطلب استعمال المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر في 2015/05/06.

- 31- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28/07/2019 والمتضمن تنظيم مصالح المديرية الولائية للطاقة في المكاتب، الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادر في 18/09/2019.
- 32- قرار مؤرخ في 9 أفريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء.
- 33- تعليمة رقم 240 ، مؤرخة في 27 ماي 1995، صادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي، تحدد مجال تطبيق المادة 57 من المرسوم رقم 59/85.
- 34- تعليمة رقم 86، المؤرخة في 10/03/2001، متعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.
- 35- تعليمة رقم 45 مؤرخة في 1 ديسمبر 2008 تحدد كفاءات تنظيم و برامج التكوين قبل الترقية في بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- 36- التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، متعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- 37- المنشور 1710، المؤرخ في 05/11/1995، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.

الملخص:

تندرج الترقية الأفقية والترقية العمودية في إطار البعد الزمني للحركة التي يتميز بها المسار المهني للموظف، حيث نظم المشرع الجزائري لنظام الترقية الأفقية والترقية العمودية بناء على قوانين الوظيفة العمومية بشروط ومعايير وإجراءات معينة وهذا ما نجده في الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي ساهم في إعطاء حركية للإدارة من خلال بعض الإيجابيات التي جاء بها والتي لم تكن موجودة في القوانين الأخرى السابقة.

ولتأكيد ذلك قمنا بدراسة ميدانية لمحاولة الكشف عن واقع نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية بإسقاط الدراسة على مديرية الطاقة لولاية سعيدة باستطلاع مدى تطبيق نظام الترقية الأفقية والترقية العمودية ومدى تأثيره على الموظفين وأدائهم في العمل والتي تستهدف الكشف عن كيفية استخدام هذا النظام وتطويره.

الكلمات المفتاحية: الترقية- الأفقية- العمودية- الدرجة- الرتبة- الموظف- حق الموظف- الأقدمية- الكفاءة...