

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة



ميدان : الحقوق و العلوم السياسية
فرع : حقوق
تخصص : قانون اداري

كلية : الحقوق و العلوم السياسية
قسم : الحقوق
رقم :

--- مقدمة لنيل شهادة الماه
إعداد الطالبين

- فرجاوي يحي
- حواسي عمر

تحت عنوان

الترقية الداخلية كآلية للتوظيف

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	اسم ولقب الأستاذ(ة):.....
مشرف ومقررا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	اسم ولقب :د/ مهدي رضا
مناقشا	جامعة محمد بوضياف المسيلة	اسم ولقب الأستاذ(ة):.....

السنة الجامعية: 2021/2020

سورة الاحقاف

تشكرات

الحمد و الشكر لله الذي بفضلہ تتم النعم و الصلاة و السلام على
الحبيب محمد صلى الله عليه و سلم,

نتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ الكريم "مهدي رضا" لقبوله
الإشراف على هذا العمل و على توجيهاته القيمة.

كما نهدي ثمرة هذا العمل الى روح المرحوم الأستاذ

"بن حميدوش نور الدين"

راجين من الله ان يتغمد روحه الطاهرة برحمته الواسعة.



اهداء

أهدي ثمرة هذا العمل الى روح أمي
الغالية رحمة الله عليها راجيا من
المولى عز و جل أن يسكنها جنة
الفردوس الأعلى

الى مصدر العطاء و مدرسة الحياة أبي
الغالي حفظه الله و رعاه

الى زوجتي و رفيقة دربي في الحياة
أطال الله في عمرها

الى أبنائي الأعزاء ضياء , عبد النور
و الكتكوتة تقي

الى اخواتي و اخوتي جميعا حفظهم الله و
رعاهم و الى كل عائلة أوزير

الى زملائي في العمل بمديرية الموارد
المائية

الى زميلي في هذا العمل الأخ حواسي
عمر

فرجاوي يحيي

الملخص :

يعتبر موضوع الترقية في مجال الوظيفة العمومية من أهم ما يشغل بال الموظف العام لما له من أثر عليه و على المؤسسة أو الإدارة , فالترقية اعتبرها المشرع الجزائري حق ثابت من حقوق الموظف العام , يستفيد منه خلال مساره المهني وفق شروط و اجراءات محددة بغرض تحسين وضعه المادي و المعنوي والصعود في السلم الوظيفي, هذا ما يخلق نوع من الاستقرار داخل المؤسسة و للترقية في الرتبة عدة أوجه فقد تكون عن طريق الامتحان المهني، أو تكوين متخصص، أو الترقية الإختيارية ، أو على أساس الشهادة ، أو في ضل الترقية الاستثنائية

غير أن هذا الحق قد تعترضه بعض الموانع تحول دون حصول الموظف عليها .

كما أن قرار الترقية تتحكم فيه آليات رقابية سواء قبلية كانت أو بعدية و جب الخضوع لها .

المقدمة

مقدمة :

يعتبر المورد البشري الركيزة الأساسية داخل المؤسسات و الإدارات العمومية و الاهتمام به و بتطويره أولوية قصد المحافظة على الهياكل الإدارية و ضمان حسن سيرها , بحيث تحرص جل الدول على وضع نظام قانوني تسيير وفقه الإدارات يعنا بمتابعة المسار المهني للموظف وذلك من خلال وضع آليات من شأنها تحفيز العمال و دفعهم الى تقديم الأحسن .

مقدمة

ولهذا يستفيد الموظف خلال مساره المهني العديد من الحقوق وفي المقابل يترتب عليه مجموعة من الواجبات, ولعل أهم ما يصبوا اليه الموظف خلال مسيرته المهنية هو الحصول على ترقية سواء في الدرجات أو السعي وراء الحصول على ترقية الى رتبة أعلى ما يشكل له حافزا ماديا و معنويا يعزز به قدرته المعيشية ويزيد من تمسكه بالوظيفة و الرغبة في زيادة أدائه , ما أوجب على الإدارة محاولة خلق توازن بين تحقيق أهدافها المسطرة وبين أهداف الموظف , هذا ما يخلق ثقة و رضا بينهما و استقرار وظيفي داخل المؤسسة .

ومن أجل ذلك كفل المشرع الجزائري هذا الحق من خلال سن نصوص قانونية و تشريعية و تنظيمية وكذا بعض القوانين الخاصة و بعض التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية تكفل للموظف الحق في الترقية وتوضح آلياتها و طرقها و الاجراءات الواجب اتخاذها و تتبعها في عملية الترقية .

الاشكالية :

ما هي الأسس القانونية التي يقوم عليها نظام الترقية الداخلية في الوظيفة العمومية ؟

وما مدى نجاعة سياسة الترقية في الجزائر ؟ وما هي آليات الرقابة عليها ؟

أسباب اختيار الموضوع :

- من أهم أسباب اختيارنا لهذا الموضوع هو الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الترقية في مجال الوظيفة العامة .
- التعرف على مختلف أنماط و أنواع ترقية الموظف العام .
- جهل العديد من الموظفين بهذا الحق الذي يتمتع به خلال مساره المهني .
- معرفة أهم الاجراءات الواجب تتبعها خلال عملية الترقية و كذا شوطها الواجب توفرها في الموظف للظفر بترقية في الرتبة .

مقدمة

أهمية الموضوع :

- بناء معرفة كافية حول نظام الترقية في الوظيفة العمومية.
- التعرف على أهم الشروط الواجب توفرها في الموظف حتى يحصل على رتبة أعلى.
- توضيح أهم الموانع التي تقف في وجه الموظف أثناء عملية الترقية.
- التعريف بآليات الرقابة على قرار الترقية .

المنهج المتبع في الدراسة :

اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي , بحيث قمنا بإعطاء وصف شامل للترقية و الاحاطة بكل جوانبها وذلك بتحديد أنواعها و شروطها و كذا الاجراءات الادارية و القانونية التي ترافقها و الموانع التي تعترضها وتقديم نظرة مفصلة على نظام الرقابة عليها.

صعوبات البحث :

أهم ما اعترض دراستنا لموضوع الترقية في الرتبة وفق التشريع الجزائري هو نقص المراجع التي تتطرق الى هذا الجانب الهام جدا من المسار المهني للموظف بحيث قمنا بالاعتماد على بعض الكتب و الأوامر و المراسيم و المناشير و التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

تقسيمات البحث :

للإجابة على الاشكالية المطروحة اعتمدنا على خطة مقسمة على فصليين جاءت

كالاتي :

الفصل الأول : تكلمنا فيه على أساس ترقية الموظف العام و تضمن مبحثين الأول تطرقنا فيه الى الاطار المفاهيمي للترقية و المبحث الثاني تكلمنا فيه على معايير ترقية الموظف العام .

مقدمة

الفصل الثاني : هو الآخر قمنا بتقسيمه الى مبحثين المبحث الأول خصصناه الى أنواع الترقية في الرتبة و فق التشريع الجزائري مع توضيح شروط و اجراءات كل نوع أما المبحث الثاني فخرجنا فيه على موانع الترقية و الرقابة عليها .

الفصل الأول :

أساس ترقية الموظف العام

تمهيد :

ان نظام الترقية في مجال الوظيفة العمومية يكتسي أهمية بالغة في تسيير المسار المهني للموظف العام لما له من تأثير مباشر عليه من جهة و على الادارة من جهة أخرى قصد تحقيق أهدافها المرجوة .

وفي هذا الشأن تعددت التعاريف حول موضوع الترقية في الوظيفة العمومية ولهذا سنتطرق في هذا الفصل الى أهم تعريفات الترقية و كذا معايير و شروط ترقية الموظف العام في الرتبة.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

و لهذا ارتأينا الى تقسيم هذا الفصل الى مبحثين جاءت كما يلي :

المبحث الأول : الاطار المفاهيمي للترقية

المبحث الثاني : معايير و شروط ترقية الموظف العام في الرتبة

المبحث الأول : الاطار المفاهيمي للترقية

المطلب الأول : تعريف الترقية

1/ التعريف اللغوي : المقصود بالترقي في اللغة هو الصعود باتجاه الأعلى و المقصود هو الانتقال للأحسن¹ .

2/ التعريف الاصطلاحي : يقصد بالترقية اصطلاحا حق الموظف بالارتقاء بالسلم الوظيفي و الارتقاء من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة و المسؤولية² .

3/ التعريف الفقهي : اختلف تعريف الترقية عند المفكرين فهناك من عرفها على أنها :

- وسيلة لتخطيط و تنمية المسار الوظيفي للموظف.

¹ بركات موسى الحواتي,تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي, دراسة قانونية تحليلية مقارنة , منشورات المنظمة العربية للتنمية الادارية , القاهرة, 2007, ص 164

² اسماء بقي ,عبد القادر الجبلاي ,دور الترقية في رفع اداء الموظفين, مذكرة لنيل شهادة ماستر علم اجتماع تخصص تنظيم و عمل, جامعة أحمد دراية ,أدرار, 2017-2018, ص 19

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

- الترقية على أنها تحريك للموظف من مستوى اداري على مستوى أعلى ، فهي تنطوي على زيادة في المستوى الوظيفي و الدرجة المالية .

- الترقية هي شغل الموظف لو وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة و المسؤولية و المركز¹.

4/ التعريف التشريعي : عرفها المشرع الجزائري من خلال الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 107 منه على أن تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة .

كما نص المشرع الجزائري في المادة 38 من الأمر 03-06 على أن الترقية حق من حقوق الموظف العام هذا ما جاء في نص المادة " للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية "

5/ التعريف القضائي : قد استقر القضاء الاداري على تعريف الترقية بأنها تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الاداري حتى ولم يترتب على ذلك زيادة في المرتب² .

ان المعنى الشامل للترقية هو في الحقيقة تغير الفرد من وظيفته أو عمله الى وظيفة أخرى أو عمل آخر ذات مسؤوليات و اختصاصات و سلطات تختلف الى حد كبير عما كان متوفرا في الوظيفة أو العمل الذي كان يشغله .

¹ شعبي أمينة, نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية, مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص إدارة أعمال جامعة خميس مليانة, 2014-2015 ص 51-52
² دبابي فتحة و خيرى سارة, نظام الترقية في التشريع الجزائري, مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم القانونية و الادارية, تخصص قانون عام, جامعة 8 ماي 1945, 2016-2017, ص 08.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

وعموما يمكن تعريف الترقية ببساطة أنها نقل الموظف من وظيفة الى أخرى تتضمن الزيادة في الواجبات و المسؤوليات و الصلاحيات و يصاحب ذلك زيادة في مزايا العمل التي يتلقاها المادية منها و المعنوية أو كلاهما معا .

المطلب الثاني: أهمية الترقية

1/ بالنسبة للإدارة:

ان أهمية الترقية على مستوى المؤسسة و الدولة حقيقة مؤكدة و ضرورة ملحة لضمان تحقيق الأهداف المرسومة في أي مستوى من المستويات التخطيطية ,وتتجلى هذه الأهمية فيما يلي :

- ✓ تلبى الترقية احتياجات المؤسسة من العاملين كما و كيفا .
- ✓ تساعد في تخفيض معدلات دوران العمل و هذا ما يخفض تكلفة عنصر العمل.
- ✓ تحقيق الموائمة بين أهداف العاملين و أهداف المؤسسة و منه الوصول الى مستوى عالي من الرضا .
- ✓ دفع العاملين لتحقيق أعلى المستويات من الانتاجية و الأداء .
- ✓ وجود نظام ترقية يظهر المؤسسة بصورة مشرفة و يكسبها سمعة واسعة في السوق الخارجي .
- ✓ تحقيق الاستقرار المهني و زيادة الولاء¹ .

2/ بالنسبة للموظف:

تلعب الترقية كوسيلة لتخطيط و تنمية المسار الوظيفي دور هام لكل من الفرد و المنظمة .

- ✓ فالفرد يحقق رغبته في النمو و الترقى , و تحقق المنظمة رغبتها في تحقيق التوافق بين الفرد و الوظيفة , و تحصل على أداء و رضا عالي كما أن معيار التوافق بين الفرد (في

¹ نسيمه أحمد الصيد, الترقية و الفعالية التنظيمية, مذكرة مكملة لنيل درجة الماجستير في تنمية و تسيير الموارد البشرية, جامعة 20 أوت 1955 , 2008 , ص 10.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

قدراته و مهاراته و استعداداته) و بين الوظيفة (في مكوناتها و ما تحتاجه من مواصفات فردية) هو المعيار الأساسي للترقية¹.

✓ تغيير الأفكار و اتاحة الفرصة للتجديد بتغيير المنصب , وخلق ديناميكية جديدة تكسر الجمود و الروتين و الملل .

✓ التعرف على كل وظائف المستوى الأعلى عند التقدم لشغل الوظيفة مما يسمح بالاتصال و الاحساس بالمسؤولية².

✓ زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر أو المستقبل .

✓ زيادة في الصلاحيات و المسؤوليات الوظيفية التي رقي اليها³.

المبحث الثاني : معايير ترقية الموظف العام في الرتبة

إن الأسس المتبعة في المؤسسات و الإدارات العمومية فيما يخص برامج الترقية، تواجهها بعض المشاكل في وضع الأسس و المعايير السليمة للترقية، حيث يعتبر الاختيار و الأقدمية معياران أساسيان في تقرير الترقية للموظف العام⁴.

وهما أيضا لا يخلوان من المزايا و العيوب، ليظهر معيارا آخر وهو الجمع بين معيار الأقدمية و الاختيار.

لذلك سنتناول في المطلب الأول معيار الترقية بالأقدمية، وفي المطلب الثاني معيار الاختيار (الكفاءة و الجدارة)، وفي المطلب الثالث معيار الأقدمية و الاختيار معا ولكل من هذه المعايير مزايا و عيوب.

¹ أحمد ماهر, ادارة الموارد البشرية , الدار الجامعية , الاسكندرية, مصر, 2004 , ص 385-386

² نسيمه أحمد الصيد, المرجع السابق, ص 34.

³ جبلي فاتح, الترقية الوظيفية و الاستقرار المهني , , مذكرة مكملة لنيل درجة الماجستير في علم الاجتماع, تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية, جامعة منتوري قسنطينة, 2006, ص 10.

⁴ نوري منير"الوجيز في تسيير الموارد البشرية(وفق القانون الأساسي للوظيفة العمومية في الجزائر) د.م.ج الجزائر , ط 2 2015 ص 172

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

المطلب الاول : معيار الترقية بالأقدمية

يقوم هذا المعيار على أساس المدة الزمنية التي يقضيها الموظف العام في وظيفة معينة ، وكذا كفاءته وذلك طبقا للقوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة ، فالموظف في هذه الحالة سيستمد حقه من الترقية من تلك القوانين واللوائح ، والادارة يجب عليها أن تنزل على حكم هاته القوانين وتلك اللوائح في ترقية الموظف العام لأنه اكتسب خبرة ودراية عمل¹

كما نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 على " تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة"². وبالعودة الى مختلف القوانين الاساسية الخاصة لوحظ اعتماد معظمهم على اقدمية 10 سنوات ، لكن هناك استثناءات في مناطق الجنوب بتخفيض مدة الأقدمية للترقية من شهرين الى ستة أشهر ، بشرط أن لا تتجاوز مدة التخفيض خمس المدة المحدد خلال المسار المهني للموظف³ ، وتخفيض أيضا الترقية بالنسبة للموظفين الذين شاركوا في دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات⁴ وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 92/96 كما يدخل في حساب ترقية الموظفين عن أساس الأقدمية مايلي:

- الموظف الذي يغيب عن العمل بسبب المرض أو الحوادث.
- الموظف الذي أدى الخدمة الوطنية.
- الموظف الذي أدى واجبا انتخابيا.
- الموظف(ة) التي أنجبت أطفالا.

ويفقد الموظفين حقهم في الترقية على أساس الأقدمية من خلال :

- تركهم للعمل

- فصلهم من العمل لأسباب مهنية.

¹ محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة د.م.ج الجزائر، ط 1989 ، ص 172.

² المادة 107 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ: 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ المادتان 04/03 من المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 1972/10/05 المتعلق بمنح امتيازات لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية في ولايات الجنوب ج.ر العدد 48

⁴ بوطبة مراد "نظام الموظفين في القانون الجزائري"(دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري) دار هومة الجزائر، ص 498.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

- مخالفتهم لتعليمات التغيب عن العمل .

الفرع الأول : مزايا معيار الترقية بالأقدمية

- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين دون وجود تحيز أو تمييز بينهم.
- التقليل من المنازعات والخلافات الداخلية بين الموظفين والإدارة.
- تعتبر الترقية بالأقدمية مكافأة للموظف من قبل الإدارة نظير السنوات التي قضاها في الخدمة.
- إتباع معيار الاقدمية يجعل الإدارة حريصة على الاهتمام بالموظفين وتوفير التدريب اللازم لهم لشغل الوظيفة الجديدة.
- يرتب كل موظف أعباءه المستقبلية على أساس ما توقعه من زيادة في الراتب.
- الأخذ بمعيار الاقدمية يجعل الموظف العام يؤدي واجبه دون خوف أو قلق على مستقبله.
- يتميز هذا المعيار بالبساطة في التطبيق¹.

الفرع الثاني : عيوب معيار الترقية بالأقدمية

- اطمئنان الموظف العام الى الترقية على معيار الاقدمية يقتل طموحه في الابداع وروح الابتكار وينتج عنه اللامبالاة وعدم الاكتراث ونقص روح المبادرة في الجهاز الاداري.
- القول بأن معيار الأقدمية يؤدي الى تحقيق الموضوعية والعدالة بين الموظفين فيه مغالطة، ذلك أن إتباع الأقدمية كأساس للترقية في الرتبة فيه إححاف للموظف المجد والمثابر من غيره من الموظفين.
- الاعتماد على معيار الترقية في الرتبة بالأقدمية يجعل تسرب الموظفين ذوي الكفاءات من الإدارة المعينين فيها.
- جعل الترقية على أساس الأقدمية يضعف من تأثير وفعالية الرؤساء في معاملة مرؤوسيهيم ، حيث يصبح لا رأي لهم في أمور الترقية .
- يقتصر إمداد المؤسسة من الكفاءات من الداخل دون الإستعانة بالخارج والذين لديهم كفاءات ومؤهلات جديدة.

¹ محمد انس قاسم، المرجع السابق ص173.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

- إتباع هذا المعيار يجعل الترقية آلية محضة وليس مع الموظف ألا أن ينتظر دوره في الترقية وهذا يولد اليأس بين الموظفين.
- يؤدي معيار الترقية في الرتبة بالأقدمية إلى الإضرار بحسن سير العمل من حيث إسناد الوظائف¹.

المطلب الثاني: معيار الترقية بالاختيار (الجدارة والكفاءة)

يساعد هذا المعيار على تحفيز الموظفين في تحسين أدائهم لأعمالهم، ويعزز أحقية الترقية في ما بينهم، لذا عمدت الكثير من الإدارات على اتخاذها هذا الأساس، لكونه يساعد على رفع مصدر الإنتاج وزيادته، فعززت الإدارة فكرة الجدارة والمهارة لتولي مناصب عليا ومسؤوليات أكبر بين الموظفين، والتي تقاس عن طريق التقييم، كما أن نتائج التقييم تعتبر معيارا في الترقية في الرتبة على أساس الاختيار².

ويكون معيار الترقية بالاختيار (الجدارة والكفاءة) إمتدادا مطلقا أو مقيدا كونه في بعض الحالات يؤدي الى التحيز والمحابة ويفضل استعماله في الوظائف العليا للإدارة فقط، حيث في غالب الأمور لا تتم الترقية على أساس الكفاءة وإنما لاعتبارات شخصية بحتة، مما يترتب عليه ظلم الموظفين الأكفاء³.

اذن فالاختيار المطلق يعطي للإدارة حق حرية الاختيار دون إعمال لأي من مبادئ الجدارة، كما أنه يبتعد على مبدأ المساواة بين الموظفين.

و الاختيار المقيد هو الذي يؤكد للإدارة على توافر شرطي الكفاءة والصلاحية⁴.

الفرع الأول: مزايا الترقية بالاختيار (الجدارة والكفاءة)

¹ محمد انس قاسم، المرجع السابق ص176.

² بوطبة مراد، المرجع السابق ص 492

³ سعد نواف العنزى "النظام القانوني للموظف العام"، دم ج الاسكندرية ط 2007 ص101.

⁴ بركات موسى الحواتي "تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي" دراسة قانونية تحليلية مقارنة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية بحوث ودراسات مصر طبعة 2007 ص 165-166.

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

- رفع الروح المعنوية والمبادرة للموظف العام لاعتقاده أن الترقية تتم على أساس الكفاءة والجدارة بعيدا عن أي اعتبار شخصي ودون محاباة أو تحيز بالنسبة للإدارة¹.
- زيادة الحافز لدى الموظف المجد في عمله حتما يقابله زيادة في الإنتاج.
- اجتذاب الموظفين الأكفاء للمؤسسة و الاحتفاظ بهم.
- يقضي على روح التواكل والتكاسل والسلبية في العمل بين الموظفين².

الفرع الثاني: عيوب الترقية بالإختيار(الجدارة والكفاءة)

- تؤدي عملية تقدير الكفاءة والجدارة بين الموظفين الى التحيز والمحاباة مما يفقدها فعاليتها وتحقيق أغراضها.
- تقع على عاتق الإدارة ضغوط خارجية في الترقية لبعض الموظفين الذين لديهم نفوذ.
- مستوى الكفاءة في الوظيفة الحالية لايعني بالضرورة الكفاءة والجدارة في الوظيفة العليا المرقى لأجلها³.
- ارتفاع معدلات الخروج والدخول ، كأن يلتحق موظف الى مؤسسة جديدة ويستقيل من مؤسسته القديمة⁴

المطلب الثالث: معيار الجمع بين الترقية بالأقدمية والإختيار(الجدارة والكفاءة)

تنتهج معظم الإدارات أساس الكفاءة للترقية لكنها تعطي مدة الخدمة (الأقدمية) بعض الأهمية فهي تلجأ إليها خاصة إذا تساوت الكفاءة بين الموظفين ، فهنا يكون التفضيل في الأطول مدة عمل .

وعلى العموم تعتبر الأقدمية أساس الترقية للموظفين في المراكز الدنيا ، وخاصة التي لا تتطلب كفاءة عالية ، على أن يعتد بالكفاءة أكثر من الأقدمية في المراكز العليا دون أن نهمل سياسة التوازن التي تجمع بين الأقدمية و الإختيار في المؤسسة ، حيث تكسب ثقة الموظفين

¹ سعد نواف العنزى ,المرجع السابق ص 101

² محمد انس قاسم، المرجع السابق ص 176-177.

³ سعد نواف العنزى ,المرجع نفسه ص 99

⁴ نوري منير ,المرجع السابق ص 114

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

وايمانهم بعدالة الترقية دون شعورهم بخيبة الأمل مما يؤثر سلبا على معنوياتهم وبالتالي الحد من إنتاجيتهم¹.

كما نصت المادة 107 من الأمر 03/06 على "تتم الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية: على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة"².

الفرع الأول: مزايا الجمع بين الترقية بالأقدمية والإختيار(الجدارة والكفاءة)

- تتاح الفرصة للكفاءات دون أن يحدها شرط الأقدمية ، ويكون للموظف الذي لديه أقدمية عمل فرص متاحة للترقية.
- يجب أن تتوفر لدى الموظف المرقى مؤهلات علمية وخبرة كافية وقدرة على إتخاذ القرارات.
- مراعات حجم التدرج الهرمي الذي ينتمي إليه الموظف العام.
- يجب أن يصاحب الترقية في الرتبة بالنسبة للموظف تنمية معارفه ومؤهلاته المهنية بتعيينه في منصب عمل جديد.
- يجب أن تكون الترقية مصحوبة بزيادة في الراتب³.

الفرع الثاني : عيوب الجمع بين الترقية بالأقدمية و الإختيار(الجدارة والكفاءة)

- عدم وجود طريقة مبسطة لوضع معايير الكفاءة المنصفة.
- عدم الإستقرار الوظيفي للموظفين.
- عدم وجود معايير ثابتة لتقدير عملية الترقية على اساسها.
- يعتبر عامل مهم أمام اساءة استعمال السلطة وتقشي المحسوبية والوساطة والنفوذ في تولي وتقلد المناصب العليا⁴.

¹ نوري منير, المرجع السابق ص 114

² المادة 107 من الأمر 03/06

³ نوري منير, المرجع السابق ص 114-115

⁴ سعد نواف العنزى, المرجع السابق ص 105

الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام

الفصل

الثاني

أنواع الترقية الموظف العام في الرتبة و موانعها و الرقابة عليها في التشريع الجزائري

تمهيد :

بعد تطرقنا في الفصل الأول لأهم تعاريف الترقية وكذا معايير ترقية الموظف العام في الرتبة سنتعرض في هذا الفصل الى أنواع الترقية مع شرح مفصل لشروطها و الاجراءات الواجب اتباعها لاستكمال هذه العملية التي من شأنها أن تضيف أكثر شفافية على موضوع

الترقية الذي يجهله العديد من الموظفين و بالتالي تساهم في السير الحسن للمسار المهني للموظف ، كما سنتطرق الى الموانع التي قد تقف في وجه الترقية وكذا الرقابة على قرار الترقية وفق التشريع الجزائري.

و لهذا ارتأينا الى تقسيم هذا الفصل الى مبحثين جاءت كما يلي :

المبحث الأول : أنواع الترقية في الرتبة .

المبحث الثاني : موانع الترقية و الرقابة عليها في التشريع الجزائري .

المبحث الأول : أنواع ترقية الموظف العام في الرتبة

لقد نظم المشرع الجزائري أنماط الترقية في الرتبة من خلال ما جاء في نص المادة 107 من الأمر 03-06 كما يلي : " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة ، حسب الكيفيات التالية :

- على أساس الشهادة .
- بعد تكوين متخصص .
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني .
- على سبيل الاختيار .
- الترقية الاستثنائية

المطلب الأول : الترقية على أساس الشهادة

1/ شروطها :

فقد كرست المادة 107 من الأمر 03-06 مبدأ الترقية في الرتب على أساس الشهادة الا أنها لم تفصل في شروطها بصفة دقيقة الى أن جاءت التعليمات رقم 04 المؤرخة في 2017/11/30 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري الخاصة بالترقية على أساس الشهادة بشرح مفصل لهذا النمط من الترقية وذلك بتحديد شرطها بحث أوجبت ما يلي :

- 1- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة ، أو على أساس الاختبارات ، منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية .
- 2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح) ، لاحقا لتاريخ تنصيب المعني .
- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية .
- 4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي اليها الرتبة الأصلية للموظف ، فعلى سبيل المثال . فانه لا يمكن ترقية الموظف المنتمي الى رتبة تقني سامي في الاعلام الآلي ، الذي تحصل وهو قيد الخدمة ، على شهادة الليسانس في الحقوق ن الى رتبة متصرف ، وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية ، مع شعبة الترقية ، في حين يمكن ترقية موظف ينتمي الى رتبة عون حفظ البيانات أو كاتب أو مساعد محاسب اداري ، تحصل ، وهو قيد الخدمة ، على شهادة الليسانس في الحقوق ، الى رتبة متصرف وذلك اعتبارا لكون الرتبة الأصلية لهذا الموظف وكذا رتبة الترقية تنتميان الى نفس الشعبة " شعبة الادارة العامة " .
- 5- الا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين .
- 6- أن يتوفر منصب مالي شاغر ، خاص برتبة الترقية ، ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الادارة العمومية المعنية للسنة المالية التي تتم فيها

الترقية . وتنمينا للمجهودات المبذولة من قبل الموظفين ، للحصول على شهادات أعلى، فقد أعطت التعلّمة سالفة الذكر الأولوية و الأفضلية لترقية المعنيين على أساس الشهادة الى الرتبة المطابقة لشهاداتهم و مؤهلاتهم ، وفق الشروط المذكورة أعلاه .

وفي الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين الحائزين على شهادات بعد توظيفهم يفوق عدد المنصب الشاغرة ، اعتمادا أولا تاريخ الحصول على الشهادة أي أقدمية الشهادة ، كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين ، ثم في حالة استمرار التساوي في الترتيب نذهب الى المعايير الأخرى المحددة في المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28 ، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية¹.

يستنتج من خلال قراءة القانونية للمادة 107 من الأمر 03-06 أن الحصول على الشهادة أو المؤهل للترقية الى رتبة أعلى يجب أن يكون خلال المسار المهني ، و بمفهوم المخالفة لا يستفيد الموظف من الترقية وفق هذا الأسلوب اذا حصل على الشهادة أو المؤهل المطلوب قبل التوظيف . وهذا التوجه جاء لتكريس مبدأ المساواة بين المترشحين للوظيفة العمومية ، وذلك بمنع أصحاب الشهادات من التوظيف في الرتب الدنيا حفاظا على تكافؤ الفرص ، كما أن الترقية على أساس الشهادة أو المؤهل المطلوب المحصل عليه بعد التوظيف يعد من قبيل الحوافز الإيجابية للتكوين و تحسين المستوى .

2/ اجراءاتها :

فيما يخص اجراءات الترقية على أساس الشهادة فهي تتم بناء على طلب من الموظف مرفوق بنسخة من الشهادة المتحصل عليها الى الادارة حيث أنه اذا توفر المنصب الشاغر يتم ترقية المعني الى الرتبة الموافقة للشهادة المقدمة بقرار من السلطة صاحبة التعيين يسري مفعوله ابتداء من تاريخ امضاءه.

¹ التعلّمة رقم 04 المؤرخة في 2017/11/30 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري الخاصة بالترقية على أساس الشهادة.

يحرر مقرر الترقية و يرسل الى المراقب المالي كمشروع مقرر للتأشير و بعدها يمضى المقرر من طرف السلطة صاحبة التعيين ، ويتم تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بمقرر الترقية خلال 10 أيام من تاريخ امضاءه.

المطلب الثاني : الترقية عن طريق الامتحان المهني

تعد الترقية على أساس الامتحان المهني أو الفحص المهني من بين أهم الأنواع التي تسير وفقها المؤسسات و الادارات العمومية لما تحققه من مساواة بين الموظفين وقد نص الأمر 03-06 في المادة 107 منه على هذا النوع من الترقية .

1/ شروطها :

- يشترط وجود حد أدنى من الأقدمية المهنية تتفاوت من رتبة الى أخرى و من سلك الى آخر.
- مراعاة النسبة المخصصة للترقية على أساس الامتحان المهني أو الفحص المهني وتحدد النسبة بـ 30 % من مجموع المناصب الشاغرة .
- النجاح في الامتحان المهني أو الفحص المهني .
- اجراء تكوين تكميلي للالتحاق ببعض الرتب .

2/ اجراءاتها :

فبعد المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية يتم اعداد قرار فتح مسابقة على أساس الامتحان المهني يبلغ هذا الأخير الى مصالح الوظيفة العمومية لابداء الرأي فيه و بعد الموافقة عليه يتم نشر الاعلان عن فتح مسابقة على أساس الامتحان المهني يوضح فيه شروط المسابقة و كذا آجال ايداع طلبات المشاركة , وبعدها يتم اعداد قائمة المقبولين لاجتياز الامتحان المهني مع فتح فترة تقديم الطعون , ليتم بعد دراسة الطعون ان وجدت استدعاء المترشحين

لاجتياز الامتحان المهني ليكلل في الأخير بإعلان النتائج النهائية للمسابقة وبناء على هذه النتائج يتم اعداد مشروع قرار ترقية الموظف الى رتبة أعلى يرسل الى المراقب المالي للتأشير عليه ليتم بعدها امضاءه من طرف السلطة صاحبة التعيين يسري مفعوله ابتداء من تاريخ محضر اعلان النتائج .

أما ان كانت رتبة الترقية تستدعي اجراء تكوين تكميلي قبل الترقية فيتم أولا بعد الاعلان عن الناجين اعداد مقرر فتح دورة تكوينية لدى المؤسسات المتخصصة في ذلك وعند الانتهاء من الدورة التكوينية التي يشترط أن تكال بالنجاح من طرف الموظف يتم اعداد مشروع قرار ترقية الموظف الى رتبة أعلى يرسل الى المراقب المالي للتأشير عليه ليتم بعدها امضاءه من طرف السلطة صاحبة التعيين يسري مفعوله ابتداء من تاريخ محضر اعلان النتائج الدورة التكوينية . وفي كلا الحالتين يبلغ قرار الترقية الى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية خلال 10 أيام من تاريخ امضاءه من طرف السلطة صاحبة التعيين .

المطلب الثالث : الترقية على أساس التكوين المتخصص

نصت على هذا النوع من الترقية المادة 107 من الأمر 06-03 و أحالت مسألة تفصيل هذا النوع الى القوانين الأساسية الخاصة¹.

1/ شروطها :

- اثبات الأقدمية المطلوبة حسب القوانين الخاصة فمثلا القانون الأساسي الخاص بأسلاك التربية يشترط في المادة 44 منه على ترقية معلمي المدرسة الابتدائية الى أستاذ المدرسة الابتدائية 10 سنوات من الخدمة الفعلية .
- متابعة تكوين متخصص .
- وجود منصب شاغر .

2/ إجراءاته :

¹ بوطبة مراد , المرجع السابق ص 497

- بعد اجتياز فترة التكوين المتخصص بنجاح يتم تحرير محضر نجاح من طرف مؤسسة التكوين يبلغ الى المؤسسة أو الادارة العمومية المنظمة للترقية .
- تحرير مقرر الترقية و يرسل الى المراقب المالي كمشروع مقرر للتأشيرة و بعدها يمضى المقرر من طرف السلطة صاحبة التعيين .
- تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بمقرر الترقية خلال 10 أيام من تاريخ امضاءه .

المطلب الرابع : الترقية على أساس الاختيار

تتم الترقية على أساس الاختيار من بين الموظفين الذين يستوفون جملة من الشروط نصت عليها المادة 107 من الأمر 03-06 و بعض المناشير و التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

1/ شروطها :

- استيفاء الأقدمية المطلوبة بحيث لم تحدد المادة 107 من الأمر 03-06 مدة الأقدمية المطلوبة للترقية على سبيل الاختيار ، و تركت هذه المسألة للقوانين الأساسية الخاصة فمثلا نجد المرسوم التنفيذي 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية يشترط مدة 10 سنوات من خدمة فعلية¹ . كما هو عليه الحال بالنسبة الى المرسوم التنفيذي 286-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة الفلاحة² ، و كذا المرسوم التنفيذي 361-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية³ ، فكلاهما يشترط مدة 10 سنوات من خدمة فعلية.
- التسجيل في قائمة التأهيل فقد نصت المادة 107 السابقة الذكر فيجب التسجيل في قائمة التأهيل التي تعدها المصلحة المختصة بتسيير الموارد البشرية في الادارة أو المؤسسة

¹ المرسوم التنفيذي 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية

² المرسوم التنفيذي 286-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة الفلاحة

³ المرسوم التنفيذي 361-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية

العمومية ، و تكون موقوفة الى غاية 31 ديسمبر من السنة الماضية . الا أنه لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين¹ . مراعاة النسبة المخصصة للترقية على أساس الاختيار لم تحدد المادة 107 من الأمر 03-06 النسبة المخصصة للترقية على أساس الاختيار ، و تركت هذه المسألة للقوانين الخاصة ، و الرجوع الى مختلف القوانين الأساسية الخاصة لوحظ أنها اعتمدت نسبة 10 % من المناصب الشاغرة ، الا أن بعضها اعتمد نسبة 20 % بالنسبة لبعض الرتب² .

2/ اجراءاتها :

- أولاً يتم اعداد قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة بتسيير الموارد البشرية في الادارة أو المؤسسة العمومية ، و تكون موقوفة الى غاية 31 ديسمبر من السنة الماضية .
- عرضها على اللجنة المتساوية الأعضاء لدراستها و المصادقة عليها .
- بعد المصادقة عليها تمضى المحاضر من طرف السلطة صاحبة التعيين .
- تحرير مقرر الترقية و يرسل الى المراقب المالي كمشروع مقرر للتأشيرة و بعدها يمضى المقرر من طرف السلطة صاحبة التعيين .
- تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بمقرر الترقية خلال 10 أيام من تاريخ امضاءه .

المطلب الخامس : الترقية الاستثنائية

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافئة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم , وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية مجال وشروط و اجراءات هذا النوع من الترقية .

1/ شروطها :

¹ الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المادة 107 الفقرة 02 منه
² بوظيفة مراد , مرجع سابق, ص 499

- اثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو اثبات استحقاق شخصي مميز,
- تقديم تقرير معلل و مفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي,
- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية الأعضاء¹.

2/ اجراءاتها :

- عرض التقرير المعد مسبقا من طرف السلطة صاحبة التعيين على اللجنة المتساوية الأعضاء لدراسته و المصادقة عليه .
- بعد المصادقة على التقرير يتم تحرير مقرر الترقية و يرسل الى المراقب المالي كمشروع مقرر للتأشير و بعدها يمضى المقرر من طرف السلطة صاحبة التعيين .
- تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بمقرر الترقية خلال 10 أيام من تاريخ امضاءه .

كما نجد نوع آخر من الترقية الاستثنائية وهو ما نص عليه المرسوم التنفيذي 90-226 المؤرخ في 25 يوليو 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم بحيث جاء في المادة 25 منه " اذا توفرت في العامل الذي يمارس وظيفة عليا , الشروط القانونية الأساسية للترقية في رتبته الأصلية الى رتبة أعلى , رقي اليها بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد المطلوب أو خارج النسب المقررة"²

المبحث الثاني :موانع الترقية والرقابة عليها في التشريع الجزائري

المطلب الأول : موانع الترقية

إن المركز القانوني للموظف لا ينشأ في الوظيفة العامة باستثناء الشروط المقررة للترقية ، وإنما ينشئ ويحدث أثره القانوني بإصدار قرار الترقية من الجهة الإدارية المختصة ، ووفقا للإجراءات القانونية المتبعة. لكن هناك استثناءات عن هذه القاعدة وهو وجود مانع أو موانع

¹ هاشمي خرفي , الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية , دار هومة , الجزائر , ط 2012 ص 195

² المادة 25 من المرسوم التنفيذي 90-226 المؤرخ في 25 يوليو 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم

تمنع صدور قرار الترقية من الإدارة أو الجهة الإدارية المختصة ، بحيث لا يجوز لها اصدار قرار ترقية موظف لديه مانع من موانع الترقية وهي لا تعدو أن تكون إما موانع متعلقة بالنظام التأديبي للموظف(الفرع الأول) ، أو موانع متعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف(الفرع الثاني).

الفرع الأول : موانع متعلقة بالنظام التأديبي للموظف

للموانع المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف نمطين :

أولا : المتابعات الجزائية

قنن المشرع الجزائري الأخطاء التأديبية للموظف العام في مجالات عدة ، فهناك مخالفات وردت في قانون العقوبات الجزائري ، وأخرى ورد ذكرها في القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، ومخالفات أخرى ذكرت في بعض القوانين الخاصة المنظمة لشؤون الموظفين في الإدارات العمومية.

أ- الجرائم التأديبية في قانون العقوبات

قد تكون الأخطاء المرتكبة من قبل الموظف جسيمة لما لها من تأثير على:

- وضعيته الإدارية كموظف في مرفق عمومي .

- في حسن سير المرفق العام بانتظام.

- على كرامة ونزاهة الوظيفة العمومية.

كل هذا جعلها ترقى الى جرائم جنائية مثل :

✓ مجال تفتيش رجال الأمن للمنازل بدون رضاهم وفي غير الحالات المقررة قانونا.

✓ امتناع القاضي عن الفصل في بعض القضايا التي تكون قد طلب منه الفصل فيها.

✓ جرائم الاختلاس والإتلاف والفتح والإفشاء للرسائل التي يقوم بها عمال البريد.

✓ جرائم التحريض، التزوير في محررات رسمية، تسليم الوثائق (كبطاقات التعريف وجوازات السفر في غير الحالات التي حددها القانون)، جرائم خيانة الأمانة... الخ والتي حددتها المادتان 441/379 من الأمر رقم 156/66¹.

ب - الأخطاء التأديبية في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

حصر المشرع الجزائري الأخطاء التأديبية من خلال الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فأعتبر أن كل خطأ هو إخلال بالانضباط العام الذي يقوم به الموظف يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح، والمساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الدولة².

ج - المخالفات التي وردت في القانون المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته

جاء القانون رقم 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته مكملا لقانون الوظيفة العامة، ذلك أنه أعطى عناية خاصة بالموظف مما ينعكس إيجابا على الإدارة، فنجده قد أحصى عدة جرائم ومخالفات يقوم بها الموظف وهذا ما نصت عليه المادة 29 منه، كجريمة الاختلاس أو الإلتلاف العمدي للممتلكات العمومية أو الخاصة، وكذا استلام وتحصيل مبالغ يعلم انها غير مستحقة الأداء، وجرائم الإعفاء والتخفيض في الضرائب دون ترخيص طبقا للقانون³.

أيضا نجد الأخطاء التي تستحق المتابعة التأديبية والمتعلقة بالوقاية من الفساد ومكافحته منها: استعمال النفوذ، خرق القوانين من أجل الحصول على منافع غير مستحقة، قبول هدية أو مزية غير مستحقة، واعتبر المشرع الموظف المحال على القضاء (المتابع جزائيا) والذي يتم توقيفه الفوري، وهذا ما نصت عليه المادة 174 من الأمر 03/06 "يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه"، حيث لا تسوى وضعيته الادارية الا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا مما

¹ الأمر رقم 156/66 الصادر بتاريخ: 08 يوليو 1966 والمتضمن قانون العقوبات ج ر ج رقم 13

² المادتان 179/178 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ المادتان 30/29 من القانون رقم 01/06 الصادر في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته ج.ر.ج رقم 14 المعدلة والمتممة بالقانون رقم 15/11 المؤرخ في 2 رمضان سنة 1432 الموافق لـ 2011/08/02 ج.ر.ج رقم 44

يؤدي الى توقيف النظر في ترقيته الى حين صدور الحكم النهائي، وفي حالة تبرئته من التهم المنسوبة اليه يرفع مانع الترقية مباشرة وتسوى وضعيته الإدارية¹.

ثانيا :العقوبات التأديبية

نصت المادة 160 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية" يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"² ، وكما نصت المادة 163 من الامر 03/06 السالف الذكر من حيث تصنيف العقوبات التأديبية وعلى حسب جسامه الأخطاء المرتكبة من قبل الموظف العام والمتعلقة بالترقية إلى أربعة عقوبات أصلية³ ، وحسب نص المادة 173 من الأمر 03/06 " لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين"⁴ .

ونقول أن المنع من الترقية نتيجة توقيع تلك العقوبات هو منع وقتي للترقية وذلك لاعتبارات المصلحة العامة.

الفرع الثاني :الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

نصت المادة 127 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وهي حالات يتواجد بها الموظف خلال حياته المهنية

أولا : وضعية خارج الإطار

¹ المادة 174 من الأمر رقم 03/06 المرجع السابق .
² المادة 160 من الأمر رقم 03/06 المرجع نفسه.
³ المادة 163 من الأمر رقم 03/06 المرجع السابق.
⁴ المادة 173 من الأمر رقم 03/06 المرجع نفسه.

عرف المشرع الجزائري هذه الوضعية في الامر 03/06 حسب أحكام المادة 135 والتي جاء فيها " وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الإنتداب ،في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي¹ .
من نص المادة أعلاه نستنتج أنه حتى نكون أمام وضعية خارج الاطار يجب ان نكون أمام :

- سبق للموظف أن استفاد من حالة الانتداب.
 - الوظيفة المراد الإلتحاق بها غير مشمولة بأحكام هذا القانون.
 - تتعلق هذه الوضعية بالموظفين الحائزين على مستوى التأهيل لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات².
 - مدة الإحالة خارج الإطار حسب المادة 141 من الأمر 03/06 لا تتجاوز الخمس (5) سنوات.
 - يدفع راتب الموظف المستفيد من الوضعية حسب المادة 142 من الامر 03/06 من قبل الهيئة أو المؤسسة التي وضع فيها.
 - عند انتهاء المدة يدمج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون³.
- ونلاحظ أن بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الإدارات العمومية تضمنت نسبا محددة للوضعية خارج الإطار حتى لا تفرغ من موظفيها.

ثانيا: وضعية الإحالة على الاستيداع

نصت المادة 145 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على "إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية الى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الاقدمية....."، فتمنع وضعية الإحالة على الاستيداع الموظف العام للعمل سواء كان بقوة القانون أو بطلب منه الى حين انتهاء فترة احالته على الاستيداع ويعاد ادماجه مرة أخرى وفي رتبته الأصلية بقوة القانون⁴.

¹ المادة 135 من الأمر رقم 03/06 المرجع نفسه.

² عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع الجزائر الطبعة 1 سنة 2015 ص 144

³ عمار بوضياف المرجع نفسه ص 144

⁴ المادة 152 من الأمر رقم 03/06 المرجع السابق

ويتم طلب الإحالة على الاستيداع بناء على طلب الموظف بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء والحالات حسب نص المادة 146 من الأمر 03/06 هي :

- حالة المرض الخطير أو حادث أصاب الزوج أو أحد اولاده.
- القيام بدراسات أو أبحاث فيها فائدة عامة.
- الحق للمرأة الموظفة تربية طفلها أقل من خمسة سنوات¹.
- السماح للموظف بالإلتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير مكان عمله.
- تمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحرب سياسي².

مدة الإحالة على الاستيداع تقدر بـ : 06 أشهر كمدة دنيا ، و 05 سنوات كمدة قصوى ، وهذا طوال الحياة المهنية للموظف.

وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري أضاف حالات أخرى تتعلق بالإحالة على الإستداع منها :

✓ حسب نص المادة : 147 من الأمر 03/06 "الموظف الذي عين زوجه في مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة ، فمن حق الزوج الآخر الإستفادة من هذه الحالة طوال مدة القيام بالمهمة الخارجية."

✓ حسب نص المادة : 148 من الأمر 03/06 " أجاز للموظف طلب الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية كالقيام بدراسات أو أبحاث علمية ، بشرط أن يكون قد قضى 2 سنتين من الخدمة الفعلية.

✓ خلال مدة إحالة الموظف على الاستيداع لا يجوز له ممارسة نشاط ثاني مربح ، وأجازت المادة 151 من الأمر 03/06 للإدارة القيام بتحقيق للتأكد من جدية الأسباب المؤدية للانتفاع بهذه الحالة³.

✓ عند انتهاء المدة يدمج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان يزيد عن العدد بقوة القانون.

¹ نوري منير , المرجع السابق ص 135

² عمار بوضياف , المرجع السابق ص 148

³ عمار بوضياف , المرجع السابق ص 147

ونلاحظ أن بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الإدارات العمومية تضمنت نسبا محددة للإحالة على الاستدياع بما يؤمن للإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية¹.

المطلب الثاني: الرقابة على قرار الترقية في التشريع الجزائري.

باعتبار الإدارة العامة صاحبة إصدار القرارات الإدارية بما فيها قرارات الترقية للموظفين ، فهذا لا يعني أنها لا تخطئ في إصدار قراراتها، لذلك وضع المشرع الجزائري جهاز الرقابة على هاته التصرفات الإدارية ، عن طريق ما يسمى بالرقابة الإدارية المتخصصة في عملية ترقية الموظفين²(الفرع الأول) وقد تكون الرقابة الإدارية المتخصصة رقابة سابقة(الفرع الثاني) و رقابة لاحقة (الفرع الثالث).

الفرع الأول : تعريف الرقابة الإدارية المتخصصة.

وهي تلك الرقابة التي تقوم بها أجهزة إدارية مستقلة عن الإدارة المعنية ، والتي لها علاقة مباشرة بعملية الترقية في الوظيفة العمومية ، وظيفتها التأكد من مطابقة مختلف قرارات التسيير الخاصة بالحياة المهنية للمستخدمين مع النصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول وهذا لتحقيق تطابق القرارات مع قواعد تسيير الموظفين من جهة ، واحترام الأسس الجوهرية التي تحكم الوظائف العامة من جهة أخرى³.

الفرع الثاني : الرقابة السابقة على قرار الترقية.

تمارس المصالح المركزية والمحلية للوظيفة العمومية ممثلة في مفتشية الوظيفة العامة⁴، والتي هي عبارة عن جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم في شكل تأشير و مسبقة، أي تعتبر مرحلة يمر بها القرار قبل أن يصبح نافذا وقابلا للتنفيذ، فيكون قرار الترقية لاغيا إذا لم يتضمن تأشيرة سابقة لجهاز مفتشية الوظيفة العامة.

¹ عمار بوضياف ، المرجع نفسه ص 148

² عمر زعباط ، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماجستير ، تخصص دولة ومؤسسات عمومية ،كلية الحقوق جامعة بن عكنون الجزائر، 2013 ص101.

³ عمر زعباط ، المرجع نفسه ص101.

⁴ مرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ،الجريدة الرسمية العدد 48 الصادر في 15 جوان 1976

حيث نصت المادة 30 من الأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للموظف العام على " القرارات الإدارية المتعلقة بمهنة الموظف تنشر ضمن الشروط المحددة بموجب مرسوم ، وذلك بعد إكسائها بالتأشيرات القانونية "1

وجاء نص المادة 6 من المرسوم 145/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين العموميين على "لتؤكد على أن قرارات التعيين والترسيم والترقية وإيقاف الموظفين ، تتخذ بعض التأشيرات المطلوبة قانونا ويكون ذلك من قبل الجهات المخولة ومنها مفتشية الوظيفة العامة"2

❖ مزايا الرقابة السابقة على قرار الترقية.

- تحافظ على مبدأ المشروعية والمساهمة في إرساء دولة القانون ، من فعل تعميم رقابة المشروعية على جميع المستخدمين الخاضعين للقانون العام للوظيفة العمومية (كمستخدمي البلدية، والمصالح الاستشفائية).
- متابعة أعداد هؤلاء الموظفين من خلال جرد عمليات الإحصاء في الإدارات العمومية.
- يحمي نظام الرقابة السابقة الأمر بالصرف وزيرا كان أو واليا أو رئيس بلدية.
- التأكد من مراقبة تسيير المستخدمين التي لا تشرف عليها المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- مراقبة التوظيف المكلف والمتزايد في الإدارة العمومية
- نظام الرقابة السابقة نتج عنه اكتشاف العديد من الأخطاء على مستوى جميع الإدارات العمومية بالجزائر³.

❖ عيوب الرقابة السابقة على قرار الترقية.

- تعتبر تدخلا من جانب جهة الإدارة ، مما يبطل الإجراءات الإدارية.

1 المادة 30 من الأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للموظف العام
2 المادة 6 من المرسوم 145/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين العموميين
3 عمار بوضياف، المرجع السابق ص 62

- تؤدي إلى انتشار البيروقراطية من جانبها السلبي نظرا لكثرة التوظيف المكثف والمتزايد ، مما يجعل البت فيها يستغرق وقتا طويلا
 - الرقابة السابقة لا تقوم على مبدأ التنبؤ والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية
 - يعتبر نظام الرقابة السابقة مصابا بالجمود ولم يعد يتماشى ومقتضيات الوظيفة والتنمية الإدارية.¹
- وعلى هذا الأساس استحدثت المشرع الجزائري نمطا أو نظاما جديدا للرقابة الإدارية وهو نظام الرقابة اللاحقة (البعدية) .

الفرع الثالث : الرقابة اللاحقة على قرار الترقية.

من أجل إعطاء نظرة استشرافية لتسيير الموارد البشرية تتلاءم مع إدارة عصرية جاء المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المعدل والمتمم للموسم 145/66 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين.

حيث نصت المادة 6 من المرسوم التنفيذي 126/95 على "تعفى من التأشير القبلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، جميع القرارات الفردية التي تتعلق بسير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة بما فيها قرار الترقية"²

من خلال هذه المادة نستنتج أن المشرع الجزائري استبعد الرقابة السابقة وأستبدلها بنظام الرقابة اللاحقة، وجعل آلية جديدة ضمن هذا النظام لتسيير الموارد البشرية سميت بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حيث نجد أن المادة 6 مكرر 1 من المرسوم السابق نصت على "في إطار تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة المنصوص

¹ عمار بوضياف ، المرجع نفسه ص 63-64.

² المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للموسم 145/66 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين

عليهم في المادة 6 ، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية المعمول بها¹.

والهدف من وضع هذا المخطط هو ضبط العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية، ولاسيما في ما يتعلق بالتوظيف والترقية والتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات².

اذن المشرع الجزائري كرس نظام الرقابة اللاحقة(البعدية)من خـــــــلال :

✓ تنفيذ مخطط التسيير على قانونية القرارات الفردية المتخذة من جانب القطاعات المعنية بالخضوع لرقابة مفتشية الوظيفة العمومية

✓ تتم الرقابة اللاحقة بشكل مفاجئ و مباغت لمختلف الإدارات العمومية.

❖ مزايا الرقابة اللاحقة (البعدية) على قرار الترقية.

- عدم خضوع العمليات الإدارية الفردية من تعيين وتثبيت وترقية وتحويل وانتداب لتأشيرة مسبقة لجهاز الوظيفة العامة.
- تخفيف العبء على جهاز الوظيفة العامة.
- اكتساب الكثير من الوقت، وتبسيط الجوانب الإجرائية³.
- السهولة في الحصول على قرار التوظيف أو التثبيت وفي وقت وجيز.
- تجسيد فكرة التنبؤ والتنظيم والاستشراف.

❖ عيوب الرقابة اللاحقة (البعدية) على قرار الترقية.

- تظل الرقابة اللاحقة مجسدة لظاهرة البيروقراطية.
- طول المدة التي تطلبها مفتشية الوظيفة العامة للتأشير على مخطط تسيير الموارد البشرية.
- ظهور عدة أخطاء تخص وضعية الموظفين من ترقية وتعيين وتثبيت.
- التأخر في ترسيم بعض المترشحين ، وكذا تنصيب الناجحين في المسابقات.
- عد مباشرة توثيق الشهادات والمؤهلات للموظفين الجدد¹

¹ المادة 6 مكرر 1 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95

² عمار بوضياف ، المرجع السابق، ص 66

³ عمار بوضياف ، المرجع نفسه ، ص 66

ان الموظف العام يطمح خلال مساره المهني الى الحصول على ترقية في مركزه الوظيفي ما يساهم في تحسين وضعه المالي و الاجتماعي كما أنه يسعى من خلالها الى تولى وظائف تتناسب و كفاءته و مؤهلاته المهنية داخل المؤسسة أو الادارة التي يشتغل بها , مساهما بذلك في ضمان ديمومة و زيادة انتاج المؤسسة .

كما أن المشرع الجزائري المشرع الجزائري تناول موضوع الترقية في مختلف القوانين المنظمة للوظيفة العمومية ، حيث أدرج العديد من النصوص القانونية التي تضبط هذه العملية. إذن فالترقية الداخلية تفترض الإنتقال من رتبة الى رتبة أعلى أو الانتقال من سلك الى السلك الذي يعلوه وفق شروط محددة تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي ، سواء عن طريق الإمتحان المهني، أو تكوين متخصص، أو الترقية الإختيارية ، أو على أساس الشهادة ، أو في ضل الترقية الاستثنائية في بعض الحالات الخاصة ، فكل هذا التنوع في طرق الترقية يعبر عن مميزات نظام الترقية في الرتبة ويعتبر كأساس وآلية للتوظيف الداخلي في المؤسسة العمومية لما لها من خصائص .

لذا خصها المشرع الجزائري بإصدار قوانين منظمة لها ، ومنها الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، بحيث يبين القواعد المرتبطة بالترقية الداخلية (الترقية في الرتبة) وخصها بجملة من المعايير والأسس التي يرقى الموظف العام على أساسها .

إلا أنه جعل للترقية الداخلية مجموعة من الموانع نص عليها المشرع الجزائري على سبيل الحصر، تحول دون اتمام عملية ترقية الموظف في الرتبة بالرغم من توفر جميع الشروط و الظروف التي تتطلبها . و من بين الضمانات التي تجسد نظام الترقية الداخلية في الوظيفة العمومية، نجد اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ودورها الخاص في مجال تحقيق مبدأ المساواة وكذا شفافية إجراءات الترقية في الرتبة، دون أن لا ننسى الضمانات الرقابية التي تمارسها الهيئات الإدارية الرقابية الخارجية ، ممثلة في المراقب المالي و كذا مفتشية الوظيفة

العمومية حيث تسهر هذه الهيئات على ضمان حسن تطبيق القوانين و اللوائح التنظيمية التي تسبق قرار الترقية في الرتبة.

كما أننا شاهدنا أنه هناك بوادر حسنة لذلك بداية من خلال تشجيع الموظفين الحاصلين على شهادات خلال مسارهم المهني و اعطائهم الأولوية ضمن المخططات السنوية للموارد البشرية .

لكن ما يعاب على نظام الترقية المعمول به عموماً أنه :

- ✓ ليحقق العدالة والمساواة الذي يتطلع لها الموظف العام .
- ✓ تغليب الأقدمية على الكفاءة والجدارة في بعض طرق الترقية الداخلية.
- ✓ عدم الاعتماد في أغلب الأحيان على نتائج التقييم بالرغم من صدور العديد من التعليمات و القوانين التي تضبط عملية تقييم الموظف العام .
- ✓ الاستغناء على فترة التربص في الترقية الداخلية حسب نص المادة 108 من الأمر 03/06 السالف الذكر.

و لهذا خلصنا في نهاية بحثنا هذا الى وجوب اعادة النظر في بعض القوانين التي تضبط عملية الترقية و احاطتها بآليات تضمن أكثر شفافية و مساواة بين الموظفين ما يخلق نوع من التنافس للظفر بترقية أعلى و تعود بذلك المناصب لمن يستحقها .

الفهرس

فهرس المحتويات

	الملخص
	التشكرات
	الإهداء
	مقدمة
	الإشكالية
	أسباب اختيار الموضوع
	أهمية الموضوع

فهرس المحتويات

	المنهج المتبع في الدراسة
	صعوبات البحث
	تقسيمات البحث
الفصل الأول: أساس ترقية الموظف العام	
	تمهيد
	المبحث الأول : الاطار المفاهيمي للترقية
	المطلب الأول : تعريف الترقية
	1/ التعريف اللغوي
	2/ التعريف الاصطلاحي
	3/ التعريف الفقهي
	4/ التعريف التشريعي
	5/ التعريف القضائي
	المطلب الثاني: أهمية الترقية
	1/ بالنسبة للإدارة
	2/ بالنسبة للموظف
	المبحث الثاني : معايير ترقية الموظف العام في الرتبة
	المطلب الأول : معيار الترقية بالأقدمية
	الفرع الأول :مزايا معيار الترقية بالأقدمية
	الفرع الثاني :عيوب معيار الترقية بالأقدمية
	المطلب الثاني: معيار الترقية بالإختيار(الجدارة والكفاءة)
	الفرع الأول :مزايا الترقية بالإختيار(الجدارة والكفاءة)
	الفرع الثاني :عيوب الترقية بالإختيار(الجدارة والكفاءة)
	المطلب الثالث :معيار الجمع بين الترقية بالأقدمية والإختيار(الجدارة والكفاءة)
	الفرع الأول :مزايا الجمع بين الترقية بالأقدمية والإختيار(الجدارة والكفاءة)
	الفرع الثاني : عيوب الجمع بين الترقية بالأقدمية و الإختيار(الجدارة والكفاءة)
الفصل الثاني: أنواع الترقية الموظف العام في الرتبة و موانعها و الرقابة عليها وفق التشريع الجزائري	
	المبحث الأول : أنواع ترقية الموظف العام في الرتبة
	المطلب الأول : الترقية على أساس الشهادة
	1/ شروطها

فهرس المحتويات

	2/ اجراءاتها
	المطلب الثاني : الترقية عن طريق الامتحان المهني
	1/ شروطها
	2/ اجراءاتها
	المطلب الثالث : الترقية على أساس التكوين المتخصص
	1/ شروطها
	2/ اجراءاتها
	المطلب الرابع : الترقية على أساس الاختيار
	1/ شروطها
	2/ اجراءاتها
	المطلب الخامس : الترقية الاستثنائية
	1/ شروطها
	2/ اجراءاتها
	المبحث الثاني :موانع الترقية والرقابة عليها في التشريع الجزائري
	المطلب الأول : موانع الترقية
	الفرع الأول : موانع متعلقة بالنظام التأديبي للموظف
	أولا : المتابعات الجزائية
	أ- الجرائم التأديبية في قانون العقوبات
	ب - الأخطاء التأديبية في القانون الأساسي العام للتوظيفة العمومية
	ج -المخالفات التي وردت في القانون المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته
	ثانيا :العقوبات التأديبية
	الفرع الثاني :الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف
	أولا : وضعية خارج الإطار
	ثانيا: وضعية الإحالة على الاستيداع
	المطلب الثاني :الرقابة على قرار الترقية في التشريع الجزائري.
	الفرع الأول : تعريف الرقابة الإدارية المتخصصة.
	الفرع الثاني : الرقابة السابقة على قرار الترقية
	مزايا الرقابة السابقة على قرار الترقية.
	عيوب الرقابة السابقة على قرار الترقية
	الفرع الثالث : الرقابة اللاحقة على قرار الترقية.
	مزايا الرقابة اللاحقة (البعديّة) على قرار الترقية.

فهرس المحتويات

	عيوب الرقابة اللاحقة (البعدية) على قرار الترقية.
	الخاتمة
	الملاحق
	المراجع
	الفهرس

قائمة

المراجع

قائمة المراجع

الاورامر:

1. الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للموظف العام
2. الأمر رقم 156/66 الصادر بتاريخ: 08 يوليو 1966 والمتضمن قانون العقوبات ج ر ج رقم 13
3. الأمر رقم 03/06 المؤرخ: 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

قائمة المراجع

المراسيم :

1. المرسوم 145/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين العموميين.
2. المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 05/10/1972 المتعلق بمنح امتيازات لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية في ولايات الجنوب ج.ر العدد 48
3. مرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ،الجريدة الرسمية العدد 48 الصادر في 15 جوان 1976.
4. المرسوم التنفيذي 90-226 المؤرخ في 25 يوليو 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم .
5. المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للموسم 145/66 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين.
6. المرسوم التنفيذي 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية
7. المرسوم التنفيذي 08-286 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة الفلاحة
8. المرسوم التنفيذي 08-361 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين الى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية
9. القانون رقم 01/06 الصادر في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته ج.ر.ج رقم 14 المعدلة والمتممة بالقانون رقم 15/11 المؤرخ في 2 رمضان سنة 1432 الموافق لـ 02/08/2011 ج.ر.ج.ج رقم 44.

التعليمات و المناشير :

1. التعليمات رقم 04 المؤرخة في 30/11/2017 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري الخاصة بالترقية على أساس الشهادة.

الكتب :

قائمة المراجع

1. أحمد ماهر ادارة الموارد البشرية , الدار الجامعية , الاسكندرية , مصر , 2004 .
2. بركات موسى الحواتي,تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي, دراسة قانونية تحليلية مقارنة , منشورات المنظمة العربية للتنمية الادارية , القاهرة, 2007.
3. بوطبة مراد "نظام الموظفين في القانون الجزائري (دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري) دار هومة الجزائر.
4. سعد نواف العنزى "النظام القانوني للموظف العام)،دم ج الاسكندرية طبعة 2007.
5. عمار بوضياف , الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ,جسور للنشر والتوزيع الجزائر الطبعة 1 سنة 2015 .
6. نوري منير"الوجيز في تسيير الموارد البشرية(وفق القانون الأساسي للوظيفة العمومية في الجزائر) د.م.ج الجزائر , الطبعة 2, 2005.
7. محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة د.م.ج الجزائر، طبعة 1989 .
8. هاشمي خرفي , الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية , دار هومة , الجزائر , طبعة 2012 .

مذكرات ماجستير :

1. جبلي فاتح, الترقية الوظيفية و الاستقرار المهني , , مذكرة مكملة لنيل درجة الماجستير في علم الاجتماع, تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية, جامعة منتوري قسنطينة, 2006.
2. عمر زعباط , النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماجستير ،تخصص دولة ومؤسسات عمومية ،كلية الحقوق جامعة بن عكنون الجزائر، 2013.
3. نسيمة أحمد الصيد, الترقية و الفعالية التنظيمية, مذكرة مكملة لنيل درجة الماجستير في تنمية و تسيير الموارد البشرية, جامعة 20 أوت 1955 , 2008 .

مذكرات ماستر :

1. اسماء بقي , عبد القادر الجيلالي ,دور الترقية في رفع اداء الموظفين, مذكرة لنيل شهادة ماستر علم اجتماع تخصص تنظيم و عمل, جامعة أحمد دراية ,أدرار, 2017-2018.
2. دبابي فتيحة و خيرى سارة, نظام الترقية في التشريع الجزائري ,مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم القانونية و الادارية ,تخصص قانون عام ,جامعة 8 ماي 1945 , 2016-2017,

قائمة المراجع

3. شعبي أمينة, نظام الترقيّة في قانون الوظيفة العمومية, مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص إدارة أعمال جامعة خميس مليانة, 2014-2015.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تسمية الإدارة أو المؤسسة.....

الرتبة الأصلية :

الرتبة المستقبلية :

عدد المناصب المفتوحة:

التسجيل في قائمة التأهيل للترقية الاختيارية

لجميع الموظفين المتوفر فيهم شرط الأقدمية المحدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي أسلاك.....

موقوفة إلى غاية 31/12/2020

الوضعية الاجتماعية			رصيد الإقدمية المحتفظ بها عند 31/12/2020			تاريخ السريان	الدرجة	التصنيف	المؤهلات العلمية	مرجع قرار التعيين في الرتبة الحالة، الرقم والتاريخ	تاريخ التنصيب في الرتبة الحالية	الرتبة الحالية	الإسم واللقب	الرقم	
عدد الأولاد	الحالة العائلية	تاريخ الإزدياد	يو م	شهر	سنة										
															1
															2

حرر في

:

مدير

	من رتبة
	إلى رتبة
	عدد المناصب

جدول تنقيط المعايير الأساسية لإعداد قوائم التأهيل الخاصة بالترقية الاختيارية
موقوفة إلى غاية 31/12/2020

رقم	اسم ولقب المترشح	نقطة لكل سنة في حدود 20 نقطة	نقطة لكل خمس سنوات في حدود 4 نقاط	المعدل هو حاصل تقسيم مجموع النقاط للسنوات الخمس الأخيرة على 05	عمل في المنصب العالي في حدود 02 نقطتين	مؤهل علمي تحصل عليه الموظف خلال مساره المهني في حدود 04 نقاط	عن كل بحث أو دراسة أو كتب أو منشورات متخصصة في حدود 10 نقاط	تكوين يقل عن ثلاثة أشهر في الرتبة الحالية	تكوين أكثر من ثلاثة أشهر ويقل عن ستة أشهر في الرتبة الحالية	تكوين عن كل 03 نقاط يساوي أو يفوق السنة أشهر في الرتبة الحالية	01 نقطة عن كل وضعية: للمتزوج(ة)، للأرمل(ة)، للمطلق(ة)	0,50 نقطة لكل طفل يقل عمره عن 18 سنة عند 31 ديسمبر لسنة إعداد قائمة التأهيل في حدود 04 نقاط	مجموع النقاط (70/)	الترتيب	قرار اللجنة
1													0.00	1	يرقى
2													0.00	2	
3													0.00	3	

حرر في :
رئيس اللجنة

ممثلين الإدارة :

السيد/.....

السيد/.....

اسم ولقب و إمضاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء

ممثلين الموظفين :

السيد/.....

السيد/.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر ترقية عن طريق الامتحان المهني

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناء على القرار الوزاري المشترك (تعليمية، عند الاقتضاء) المؤرخ في.....الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وكذا البرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف أسلاك.....،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن فتح امتحان مهني للالتحاق بسلك.....رتبة.....،
- وبناء على القرار رقم...المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من.....،
- وبناء على مستخرج القرار رقم....المؤرخ في.....المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... للصف..... ابتداء من.....،
- وبناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للامتحان المهني للالتحاق برتبة.....،
- وبناء على المحضر رقم...المؤرخ.....في.....المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية للالتحاق برتبة.....(عند الاقتضاء)،
- وبناء على المحضر رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من.....،
- وباقتراح من

يقرر

المادة الأولى : يرقى(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة.....ابتداء من.....، تاريخ تنصيبه

المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي.....ويحتفظ بأقدمية قدرها.....سنة.....شهر.....يوم.....إلى غاية 12/31/..... تحسب قصد الترقية اللاحقة .

المادة 3 : يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الاتحاد، دتة أعل، عن طرة، الترة الاختارة

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ فيالمتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني)، عند الاقتضاء،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- وبناء على القرار رقم...المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب(بيان الاسم واللقب) في رتبة...ابتداء من.....،
- وبناء على مستخرج القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة..... الرقم الاستدلالي... للصف..... ، ابتداء من.....،
- وبناء على المحضر المؤرخ في.....للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء.....،
- وبناء على المحضر رقم...المؤرخ فيالمتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية للالتحاق برتبة.....، (عند الاقتضاء)
- وباقتراح من

يقرر

- المادة الأولى :** يرقى(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة...ابتداء من الفاتح من شهر.....، سنة.....
- المادة 2 :** يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... ويحتفظ بأقدمية قدرها.....سنة.....شهر.....يوم.....إلى غاية 12/31..... تحسب قصد الترقية اللاحقة .
- المادة 3 :** يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.
- حرر ب.....في.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر الترقية في الرتبة على أساس الشهادة

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء ؛
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداء من..... ؛
- و بناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم المعني(ة) ابتداء من.....(عند الاقتضاء) ؛
- و بناء على مستخرج القرار رقم..... المؤرخ.....في... المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة..... الرقم الاستدلالي..... للصف..... ابتداء من.....
- و بناء على الشهادة رقم..... المؤرخة في..... المسلمة للمعني من طرف.....، (تحديد اختصاص الشهادة)،
- و باقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى : يرقى.....(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة.....ابتداء من تاريخ تنصيبه الذي لا يكون سابقا عن تاريخ الإمضاء على هذا القرار أو المقرر.

المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... ويحتفظ بأقدمية قدرها.....سنة.....شهر.....يوم.....إلى غاية 12/31..... تحسب قصد الترقية اللاحقة .

المادة 3 : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو

الإدارة العمومية

قرار أو مقرر

الترقية في إطار المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226
المء، خ ف، 25 حه بلنة 1000

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 الذي يحدد حقوق وواجبات الموظفين شاغلي وظائف عليا في الدولة لاسيما المادة 25 منه،
- و بمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في.....المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) لاسيما المادة..... منه،
- و بمقتضى المرسوم المؤرخ في.....المتضمن تعيين.....(بيان الاسم واللقب) بصفة.....(ذكر الوظيفة العليا المشغولة)،
- وبناء على التعليم رقم 03 المؤرخة في 20 ديسمبر 1991 المتضمنة تطبيق المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المذكور أعلاه،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب المعني(ة) في رتبة.....إبتداء من.....،
- وبناء على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم المعني(ة) في رتبة.....إبتداء من.....(عند الاقتضاء)
- وبناء على مستخرج القرار رقم...المؤرخ في.....المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....الرقم الاستدلالي..... للصف.....إبتداء من.....
- وباقتراح من.....،

يقرر

المادة الأولى : يرقى.....(بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك.....رتبة.....إبتداء من تاريخ التوقيع على هذا القرار أو المقرر.

المادة 2 : يعاد ترتيب المعني(ة) في الصف.....الدرجة.....الرقم الاستدلالي.....

المادة 3 : يكلف.....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

