

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



عنوان المذكرة

تأثير الرتب المستحدثة
في ظل تعديل القانون 04/08 على موظفي الأسلاك المشتركة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق
تخصص قانون إداري

تحت إشراف الدكتور:
محمد سويلم

من إعداد الطالبات:

- زينب بوطبة

- مريم معطالله

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	اسم و لقب الاستاذ
رئيسا	جامعة غرداية	أستاذ محاضر	د. محمد البرج
مشرفا مقرر	جامعة غرداية	أستاذ محاضر	د. محمد سويلم
عضوا مناقشا	جامعة غرداية	أستاذ محاضر	د. عبد الله زرباني

السنة الجامعية:

1439 هـ - 1440 هـ / 2018 م - 2019 م

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

﴿وَقُلْ اَعْمَلُوا فِی سَبِیْلِ اللّٰهِ حَتّٰی تَحْمِلُوْا وِجْرَتَهُ

وَالْمُؤْمِنُوْنَ﴾

صَدَقَ اللّٰهُ الْعَظِیْمُ

شكر وعرفان

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك... ولا يطيب النهار إلى بطاعتك،

ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك،

ولا تطيب الجنة إلا برؤاك جل جلالك،

بجاه من بلغ الرسالة... وأدى الأمانة... ونصح الأمة،

نبي الرحمة ونور العالمين، سيدنا محمد عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم.

نتوجه بالشكر والعرفان إلى أستاذنا الفاضل الدكتور " محمد سويلم " حفظه الله ورعاه،

الذي دعمنا بعلمه الغزير، ودفع في نفوسنا الهمة، وولد فيها الإرادة القوية كما وجهنا بنصائحه الصائبة

السديدة،

فله منا جزيل الشكر والتقدير والاحترام،

نتمنى له دوام الصحة والعافية.

إلى كل الأساتذة الذين سهروا على تدريسنا في كل مستويات تدرجنا.

والشكر الجزيل موصول أيضا للأساتذة الكرام،

الذين تفضلوا بقبول هذه مناقشة.

مريم، زينب

إهداء

إلهي لا يطيب الليل إلّا بشكرك ولا يطيب النهار إلّا بطاعتك... ولا تطيب اللحظات
إلّا بذكرك.. ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك الله جل جلالك.
إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ... ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد
صلى الله عليه وسلم.

إلى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان والتفاني، إلى من كان دعائها سر نجاحي
وحنانها بلسم جراحي إلى جدي الحبيبة أُمي الثانية.

إلى من كلله الله بالهيبة والوقار، إلى من علمني العطاء بدون انتظار إلى من أحمل اسمه بكل
افتخار أرجو من الله أن يمد في عمرك لتري ثمارا قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى
كلماتك نجوم اهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد... والدي العزيز
إلى بسمة الحياة وسر الوجود إلى من كان دعائها يرافقني طيلة مساري إلى أغلى الحبايب
...أُمي الحبيبة

إلى الرجل الوقور، المعطاء الطموح خالي العزيز

إلى كل إخواني وأخواتي وعمي وعماتي وأخوالي وخالاتي وأبنائهم كل واحد باسمه.

إلى من أعتز بصداقتهم لطيفة، سعاد، مريم، زينب صديقاتي العزيزات

، إلى زملائي وزميلاتي دفعة الثانية ماستر قانون إداري سنة 2019.

مريم

إهداء

إلهي لا يطيب الليل إلّا بشكرك ولا يطيب النهار إلّا بطاعتك.... ولا تطيب اللحظات إلّا بذكرك.. ولا تطيب الآخرة إلّا بعفوك ولا تطيب الجنة إلّا برؤيتك الله جل جلالك.
إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ... ونصح الأمة إلى نبي الرحمة ونور العالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.

إلى من كَلَّه الله بالهيبه والوقار، إلى من علمني العطاء بدون انتظار إلى من أحمل اسمه بكل افتخار أرجو من الله أن يمد في عمرك لترى ثمارا قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوم اهتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد... والذي العزيز إلى ملاكي في الحياة إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان والتفاني، إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى بسمه الحياة وسر الوجود إلى من كان دعائها يرافقني طيلة مساري إلى أعلى الحباب ...أمي الحبيبة.

إلى كل إخواني وأخواتي عيدة، صالح، حيدة، محمد، بشير، حليلة، اسماعيل، إيمان ، نجوى، هاجر وأبناء أختي كل واحد باسمه وخصوصا التوأم زياد وعماد.

إلى من أعتز بصداقتها والتي رافقتني في إنجاز هذا العمل صديقتي مريم ، إلى زملائي وزميلاتي دفعة الثانية ماستر قانون إداري سنة 2019.

زينب 

ملخص :

يعتبر الموظف العام أحد أعمدة الإدارة العامة والعنصر الحيوي فيها ويتمتع بمجموعة من الحقوق أبرزها الترقية سواء في الرتبة أو في الدرجة لما لها من أهمية بالغة في حياته المهنية ولكثرة الغموض حول هذا الحق انطلقت فكرة هذه الدراسة خصوصا بعد تعديل واستحداث القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين بعد صدور الأمر 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وخاصة التعديل الذي طرأ على المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة بالمؤسسات والإدارات العمومية، وما جاء به من ترقية استثنائية لهذه الأسلاك خصوصا شعبة الإدارة العامة التي تعتبر الشعبة المسيطرة في الإدارات والمؤسسات العمومية وما حل بها من استحداث لأسلاك ورتب جديدة.

الكلمات المفتاحية:

الموظف العام / الترقية الاستثنائية / الأسلاك المشتركة / شعبة الإدارة العامة / الرتب والأسلاك المستحدثة.

Summary

The public officer is considered as one of the most important agent at the public administration and its vital member. s/he has a number of rights and the most prominent of which is the promotion of both the rank and the degree, because of its great importance in his/her professional career as a staff member. thus the idea of such study emenged especialy as a resultt of the amendment and the creation of some basic new Laws related to officials after the release of Order 06-03 of 15 July 2006, including the General Basic Law for the Civil Service, in particular the amendment of the Executive Decree n° 08-04 dated January 19, 2008, that contains the Basic Law of the Employees belonging to shared Institutional And administrative groups .as well as the exceptional promotion of these groups especialy the general Administration Division, which is considered as the most dominant division in the general administrations and institutions that have met the emerge of new categories and ranks.

key words: public Officer / exceptional Promotion / General Administration Division / rew Ranks and categories.

مقدمة

مقدمة

تقوم الدولة ككيان مستقل بمؤسسات قوية سواء كانت مدنية أو اقتصادية أو خدمية أو عسكرية وهذه المؤسسات بنیان قوامه الإدارة، حيث تعتمد هذه الأخيرة في أداء مهامها على مجموعة من الوسائل المادية و البشرية، والوسائل البشرية تتجسد في شخص الموظف العام الذي يعتبر المحور الرئيسي الذي تعتمد عليه الإدارة العمومية في أداء وظائفها، لذلك تحرص على انتقاء الأفضل لشغل الرتب التي تتناسب ومؤهلاته وقدراته، بالاعتماد على معايير وأسس ألزمتها المشرع ونظمها، وقد نصت تشريعات الدول عامة والتشريع الجزائري خاصة على حق تولى كافة المواطنين للوظائف العامة، ويترتب على الالتحاق بالوظائف العامة التزام الموظف بجملة من الواجبات مقابل تمتعه بجملة من الحقوق طيلة مساره المهني الذي يميز الوظيفة العامة، ومن بين هذه الحقوق نجد الحق في الترقية سواء كان في الرتبة أو في الدرجة.

إن الحق في الترقية مرتبط بفكرة المسار المهني، وتبدو كلمة الترقية مصطلح متداول وبديهي، لكنها كإجراء إداري لها أهمية بالغة في حياة الموظف والإدارة على حد سواء، لذلك لا بد أن تقوم على معايير عادلة تكفل تحقيق غاية كل منهما بعيدا عن التحيز والمحاباة في اختيار الأكفأ والأجدر، من اجل تحقيق التوازن بين مصلحة الموظف المادية و المعنوية، و مصلحة الإدارة العامة في إشباع حاجيات المواطنين.

و من الأسباب التي دفعتنا الى اختيار هذا الموضوع نميز بين ما هي ذاتية و ما هي موضوعية، أما الأسباب ذاتية فهي تتعلق بالجانب المهني كوننا ننتهي إلى فئة الموظفين العموميين بصفة عامة، وبالضبط الأسلاك المشتركة و الموضوع يرتبط بحياتنا المهنية من جهة و كوننا نعمل بمصلحة الموارد البشرية من جهة أخرى ونحن نتعامل مع ملفات ترقية الموظفين عموما و الفئة المستهدفة من البحث على وجه الخصوص، ثم أننا نرنو الى تقديم الأفضل للموظفين المنتمين لمؤسستنا ولأنفسنا، أما عن الأسباب الموضوعية فتتمثل في فك الغموض عن هذا الموضوع الذي اصبح في الآونة الأخيرة يشغل ذهن هذه الفئة من الموظفين التي تعتبر ركيزة الإدارة العامة، وكذا تزويد طلبتنا وموظفينا بمعلومات حول هذا الموضوع.

حيث تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى تجسيد الإدارة العمومية للحق في الترقية الاستثنائية الخاصة بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية من خلال ما تم تكريسه ضمن النصوص القانونية سواء ما تعلق منها بالنص العام و هو الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة

2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أو النصوص الخاصة و هي القوانين الأساسية مثلة في المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2016، الذي يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

هناك العديد من الدراسات التي تناولت موضوع الترقية بصفة عامة من حيث تعريفها وأسسها و أنواعها اما في الجزائر فالدراسات في هذا الموضوع قليلة إن لم نقل منعدمة حيث اقتصر على بعض المذكرات الجامعية فقط، وبالنسبة لموضوع الأسلاك المشتركة فلا توجد دراسات فيه حيث وجدنا مذكرة واحدة تطرقت للأسلاك المشتركة كنموذج للترقية في الوظيفة العامة وهي مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر الخاصة بالطالب بلمبروك عبد القادر تحت عنوان " نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، جامعة محمد خيضر، بسكرة. 2012 - 2013.

من الصعوبات التي واجهتنا أثناء إعدادنا لهذا البحث اهمها قلة المراجع الفقهية الجزائرية الخاصة بهذا الموضوع مما دفعنا إلى الاعتماد على المراجع الأجنبية في ضبط الإطار المفاهيمي للبحث وكذا اعتمادنا على النصوص القانونية في الكثير من الأحيان التي تضمنها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

ان الاطار المكاني لهذا البحث ينحصر في التشريع الجزائري اما الاطار الزماني فقد خصصنا بحثنا هذا لدراسة تأثير الرتب المستحدثة في ظل تعديل المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، فحصرنا الدراسة على موظفي الأسلاك المشتركة دون باقي الاسلاك الأخرى، كما حصرنا الدراسة في هذا السلك على شعبة الإدارة العامة فقط (مع وجود شعب اخرى) باعتبارها الشعبة المسيطرة في الإدارات العمومية من بين شعب الأسلاك المشتركة، و دراسة النظام القانوني للترقية فيها.

ان انطلاقنا في البحث في هذا الموضوع كان بطرح الإشكالية التالية : ما مدى تأثير الرتب المستحدثة على موظفي الأسلاك المشتركة في ظل التعديل الجديد للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 ؟

وتتفرع عن هذه الإشكالية التساؤلات التالية:

- ما هو الإطار المفاهيمي لترقية الموظف العام؟.
- ما هي أنواع الترقية؟.
- ما هي الرتب القائمة والرتب المستحدثة وفق المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280؟.
- ما هي آليات هذه الترقية؟.

و للإجابة على هذه الإشكالية و التساؤلات الفرعية اعتمدنا على المنهج الوصفي لطبيعة الموضوع وهو ما يقودنا الى التطرق إلى ماهية الترقية عموما وتحديد أنواعها وكذا التعمق في آلياتها القانونية، ثم اعتمدنا المنهج التحليلي بحكم اننا نعالج موضوع النظام القانوني للترقية الاستثنائية والتي اقرها المشرع من خلال نص تنظيمي هو المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2016، الذي يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، وهذا المنهج يساعدنا في تحليل النصوص القانونية و الوصول الى مختلف الأحكام التي جاءت بها.

ولمعالجة هذا البحث بشيء من التفصيل قسمناه إلى فصلين أساسيين كل فصل مقسم إلى مبحثين حيث تطرقنا في الفصل الأول إلى الحق في ترقية الموظف العام وقد خصصنا المبحث الأول منه للتعرف على مفهوم الترقية في الوظيفة العامة، أما المبحث الثاني فتطرقنا فيه إلى أنواع الترقية، أما الفصل الثاني فتناولنا فيه أحكام الترقية الاستثنائية لشعبة الإدارة العامة من خلال المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2016، الذي يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية حيث خصصنا المبحث الأول للرتب القائمة والمستحدثة في شعبة الإدارة العامة، بينما كان المبحث الثاني مركز حول الأحكام القانونية للترقية الاستثنائية التي جاء بها هذا النص من حيث شروطها وآلياتها وقد اعتمدنا الخطة التالية:

الفصل الأول: الحق في الترقية للموظف العام

تمهيد

المبحث الأول: مفهوم الترقية

المطلب الأول: تعريف الترقية

الفرع الأول: التعريف اللغوي والاصطلاحي للترقية

الفرع الثاني: التعريف الفقهي والتشريعي للترقية

المطلب الثاني: أنواع الترقية

الفرع الأول: الترقية في الدرجة

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

الفرع الثالث: الترقية الاستثنائية

المبحث الثاني: الترقية الاستثنائية عند صدور القوانين الأساسية أو تعديلها

المطلب الأول: الترقية الاستثنائية لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية

الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الأساسي للشبه طبيين

الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم 11 - 121

المطلب الثاني: الترقية الاستثنائية لأعوان الحماية المدنية

الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية

الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم 11 - 106

الفصل الثاني: أحكام الترقية الاستثنائية لشعبة الإدارة العامة في المرسوم التنفيذي 16 - 280

تمهيد

المبحث الأول: الرتب القائمة والرتب المستحدثة في شعبة الإدارة العامة

المطلب الأول: الرتب القائمة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفها

الفرع الأول: سلك المتصرفين

الفرع الثاني: سلك ملحقي الإدارة

الفرع الثالث: سلك أعوان الإدارة

الفرع الرابع: سلك الكتاب

الفرع الخامس: سلك المحاسبون الإداريون

المطلب الثاني: الرتب المستحدثة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفها

الفرع الأول: سلك المتصرفون

الفرع الثاني: سلك مساعدي المتصرفين

المبحث الثاني: الأحكام القانونية للترقية في الرتب المستحدثة لشعبة الإدارة العامة

المطلب الأول: طرق وشروط الترقية لمختلف أسلاك شعبة الإدارة العامة

الفرع الأول: سلك المتصرفين

الفرع الثاني: سلك مساعدي المتصرفين

الفرع الثالث: سلك ملحقي الإدارة

الفرع الرابع: سلك أعوان الإدارة

الفرع الخامس: سلك الكتاب

الفرع السادس: سلك المحاسبين الإداريين

المطلب الثاني: آليات الترقية

الفرع الأول: الترقية عن طريق الامتحان المهني

الفرع الثاني: الترقية على سبيل الاختيار

الفرع الثالث: الترقية على أساس الشهادة

الفصل الأول

تمهيد:

ان النشاط الاداري يعتبر من ابرز محاور القانون الإداري، اذ يرتبط بكل ما تقوم به هذه الأخيرة سواء كان تدخلا سلبيا أو إيجابيا. و مع تنوع تدخلات الإدارة كان لزاما ان تتنوع و تتعدد وسائلها، إضافة الى الوسائل القانونية التي تتوزع بين القرارات و العقود الإدارية الى جانب مجموعة من الوسائل المادية يبرز العامل البشري في هذه المعادلة، حيث يعتبر الموظف العام وسيلة البشرية للدولة في إشباع حاجيات المواطنين من خلال تقديم الخدمة العمومية، و من ذلك تقوم علاقة بينه وبين الإدارة العامة حسب النظام المعتمد في الوظيفة العامة، من اجل الوصول الى اشباع الحاجيات العامة بكل جودة أو الى تطبيق نظام الضبط الاداري بكل صرامة و هما محوري النشاط الاداري.

ان الموظف العام هو محور كل نشاط إداري، وقد وضع المشرع قوانين تنظم العلاقة بين الموظف و الادارة لضمان حقوق وواجبات الموظف العام، ولعل الحقوق المالية للموظف تبرز في مقدمة هذه الحقوق إلا ان هناك حقوقا اخرى مرتبطة بالوظيفة لا تقل اهمية عن الحقوق المالية بل ترتبط بها و منها الحق في الترقية، حيث لا يمكن ان يبقى الموظف في نفس الرتبة و الدرجة التي ادمج فيها عند تنصيبه، وهذا من أجل تحفيز الموظف على اداء الخدمة في أحسن وجه من جهة، و من اجل تحسين ظروفه الاجتماعية من خلال الزيادة في راتبه من جهة أخرى.

وفي هذا الفصل سنتعرف على مفهوم هذه الترقية في المبحث الأول و نتعرف على الترقية الاستثنائية في بعض القوانين الأساسية في المبحث الثاني.

المبحث الأول : مفهوم الترقية

الدولة ترتبط بموظفيها، فهم العنصر لتطورها والعنصر لتخلفها وبالتالي الموظف هو المحرك الأساسي لسياسات الدولة في تحقيق مجالاتها المختلفة، وهذا الموظف يحتاج الى تحفيزات مادية ومعنوية لكي يحقق تلك المجالات ويستمر في تنفيذ السياسة باستمرار ودون تدهور¹. فبعد تعيين الموظف في منصبه يمر بفترة التجربة التي تنتهي الى احدى ثلاث حالات: التثبيت، اعادة فترة التجربة بنفس المدة و اما التسريح دون اشعار سابق، و يبدأ المسار المهني للموظف ابتداء من تاريخ التعيين.

ان النظام المغلق يتميز بتقسيم الوظائف حسب المؤهلات العلمية الى مجموعة من الأصناف تقسم بدورها الى مستويات، و يقابل كل مستوى تأهيل علمي معين، كما ان هذا التقسيم يعتمد تقسيما موازيا يراعي الخبرة الزمنية للموظف ينتقل فيها الى درجة جديدة كلما اثبت استيفاء المدة القانونية. هذا باختصار ما يمكن ان يحظى به الموظف من ترقية و قد حدد المشرع نظاما خاصا للترقية تضمنه النص العام القانون الأساسي للوظيفة العامة²، كما تضمنته جميع القوانين الأساسية التي ترتبط بكل قطاع³.

¹ - بلعراي عبد الكريم. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العامة ،المجلد 1، العدد 1، ديسمبر 2013 ، ص 21

² - المادة 8 : تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:

- المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل. يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية.

الأمر 06-03 ، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006

³ - على سبيل المثال قطاع الصحة يتعدد فيه الموظفون بين الأطباء (الممارسين الطبيين المتخصصين و العامين) ثم الشبه طبيين و الأسلاك المشتركة ونورد احدها على سبيل المثال: مرسوم تنفيذي رقم 11-121 مؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق 20 مارس سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية (الجريدة الرسمية رقم 17 ، الصادرة في 20 مارس 2011م)

سنتناول في هذا المبحث الذي قسمناه إلى مطلبين تعريف الترقية اولا ثم أنواع هذه الترقية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف الترقية

تعددت تعاريف الترقية سواء من الجانب اللغوي أو من الجانب الاصطلاحي أو من الجانب الفقهي أو التشريعي، وسنتناول في هذا المطلب هذه التعريفات على شكل فروع.

الفرع الأول: التعريف اللغوي والاصطلاحي للترقية

أولاً: تعريف الترقية لغة

الترقية هي اسم فعل رقى، يرقى ترقية ويقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، والجانب الاقتصادي فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكان أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية.

ثانياً: تعريف الترقية اصطلاحاً

يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية اخرى ذات مستوى أعلى ومرتب عالي، أو كلما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني حيث يصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية حيث أن الموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله وهو أمر محبب ومرغوب فيه بالنسبة للموظف لما تعنيه لهم من تحسين في أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي، ومن ناحية تحسين مداخيلهم بالزيادة في مرتبتهم¹.

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

الفرع الثاني: التعريف الفقهي والتشريعي للترقية

أولاً: التعريف الفقهي للترقية

تعددت تعريف الترقية بتعدد آراء الكتاب والباحثين حيث عرفها الدكتور سليمان الطماوي: " تعني الترقية ان يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية ويترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة في اختصاصاته الوظيفية"¹.

كما عرفها الدكتور فؤاد عبد الباسط: "ان الترقية هي الأداة القانونية للتدرج الوظيفي للموظف في مسار حياته الوظيفية فيصعد بها الموظف وباستيفاء شروط معينة من درجة وظيفية أدنى إلى درجة أعلى، وهكذا حتى تنتهي خدمته"².

أيضا عرفها الدكتور ماجد راغب الحلو: "أنها منح من يستوفي الشروط من الموظفين الدرجة الأعلى من درجته مباشرة بقرار من السلطة المختصة استنادا إلى الأقدمية أو الاختيار أو الاختبار وتؤدي إلى تحسين مركز الموظف من الناحية الأدبية حيث يصعد الموظف إداريا إلى مستوى أعلى من مستويات السلم الإداري، ومن الناحية المالية تؤدي إلى زيادة راتب الموظف"³.

وهناك تعريف آخر جاء فيه ان مفهوم الترقية يرتبط بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجة و في الرتبة أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء⁴، و انطلاقا من هذا سيتم منح الموظف العام مركزا قانونيا جديدا جراء انتقاله الى رتبة أعلى أو يشغل منصب أعلى في التسلسل الهرمي، سواء في نفس الهيئة أو في هيئة مختلفة⁵.

¹ - سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

² - محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، ص 264.

³ - ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ص 314.

⁴ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010، ص 245.

⁵ 51- Taib ESSAID , Droit de la fonction publique , Editions Dar Houma, Alger ,2005, p1

من خلال التعريفات السابقة نستخلص أن الترقية تعني انتقال الموظف من رتبة إلى أخرى أو من درجة إلى أخرى مع تحمل مسؤوليات أكبر عن وظيفته الحالية بالإضافة إلى زيادة في الأجرة او في المركز، وتعتبر بمثابة تحفيز للموظف من جهة وحثه على بذل مجهود أكبر والتحسين من أداءه الوظيفي.

ثانيا: التعريف التشريعي للترقية

من أجل الوصول إلى التعريف القانوني او التشريعي للترقية سنحاول التطرق إلى القوانين الأساسية للوظيفة العمومية التي شهدتها الجزائر والتركيز على النصوص القانونية التي نصت أو تكلمت عن الترقية.

1- الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تحدث عن الترقية في المادة 34 منه : «تم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام»¹.

من خلال هذه المادة فإن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون ان يعطي تعريفا لها وربطها بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام فقط.

2- المرسوم رقم 85 - 59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية والإدارات العمومية تطرق إلى الترقية في المادة 54 الفقرة 01 و02 التي جاء فيها : «عملا بالمادة 117 من القانون رقم 78-12 المؤرخ في 15 أوت 1978، تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمى، وترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك»².

نجد ان المشرع لم يذكر تعريف الترقية في الدرجة المنصوص عليها في الأمر 66-133 السالف الذكر، بل نص على النوع الثاني من الترقية وهو الترقية في الرتبة من رتبة إلى رتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك.

3- الأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وهو القانون المعمول به حاليا حيث صنف الترقية ضمن حقوق الموظف كما انه ميز بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة عكس القوانين السابقة، إذ عرفت المادة 106 منه الترقية في الدرجة على أنها: «تتمثل الترقية في الدرجات بالانتقال من

¹ المادة 34 من الأمر 66-133، الصادر في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة في 08 يونيو 1966.

² - المادة 54 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم»¹.

اما المادة 107 من نفس الأمر فقد عرفت الترقية في الرتبة كما يلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة اعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة».

من خلال هذا الأمر فإن المشرع الجزائري كان اكثر دقة ووضوح في تعريفه للترقية في الدرجة والترقية في الرتبة بعكس القوانين السابقة التي شهدتها الجزائر وهذا لرفع اللبس اكثر عن هذه العملية، حيث عرف الترقية على انها عملية انتقال سواء كانت في الدرجة او في الرتبة.

المطلب الثاني: أنواع الترقية

من خلال التعريفات السابقة للترقية لا بد أن نذكر أنواع هذه الترقية، حيث أخذت جل الأنظمة المعهود بها في الوظائف العمومية عبر العالم اعتماد ثلاث صيغ للترقية والتي سنتناولها في هذا المطلب على شكل فروع.

الفرع الأول: الترقية في الدرجة

نقول الترقية في الدرجة أو الترقية بالأقدمية وهو المصطلح الذي يطلقه الفقهاء المشاركة على هذا النوع من ترقية، وترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني وملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح في تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة دون أن يتوقف هذا التحسين لا على التغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على التطور في منصبه أو رتبته.²

يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر الشروط المطلوبة في السنة المعينة³، وتبعاً لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو حتى بعد

¹ - المادة 106 من الأمر 06-03، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

² - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص182.

³ - " Taib ESSAID , op cit, pp158, 159.

إجراء الموظف لدورة تكوينية تؤهله مدتها للوصول إلى الأقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى وهذا يعتبر بمثابة امتياز له.

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر رقم 06 - 03 حيث جاء في هذه المادة : " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوثائق و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"¹.

كما ان الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل زيادة في الراتب فقط كما أنها حق من حقوق الموظف تمنح له بقوة القانون وهذا بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية، وقد أخضع المشرع هذه العملية إلى الوثائق و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم، حيث جاء المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم لبيان هذه الوثائق و الكيفيات وتطرق للترقية في الدرجة في الفصل الثاني منه تحت عنوان (الخبرة المهنية) حيث تنص المادة 10 منه على ما يلي : " تتمثل الترقية في الدرجة الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة"².

كما بين هذا المرسوم في المادة 11 منه الوثائق الثلاثة المعتمدة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى منها والتي تنص على : " تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا و متوسطة و قصوى طبقا للجدول أدناه:³

¹ - المادة 106 من الأمر 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

² - المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم الجريدة الرسمية العدد 61، المؤرخ في 30 سبتمبر 2007 .

³ - تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون وفق المرسوم الرئاسي 07-304 فلا يضطر الموظف الى طلبها . كما يتم احتساب أقدمية الجنوب عند الترقية في الدرجة وفقا للقوانين سارية المفعول (2 أو 3 أو 4 شهر عن كل سنة للجنوب والمضاب وفق المراسيم التنفيذية التالية :
- المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 يناير 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالمنوحة للمستخدمين المؤهلين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات أدرار وتامنغست و تندوف وإلزي. معدل و متمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-210 مؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013

- المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 04 أكتوبر 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالمنوحة للموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات بشار والبيض وورقلة وغرداية والنعام والأغواط والوادي، وبعض بلديات ولايتي الجلفة وبسكرة، معدل و متمم ، بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-211 مؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013

- المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالمنوحة للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقلمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وبعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-212 مؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013.
ج ر عدد 31 مؤرخة بتاريخ 16 يوليو 2013.

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

من هذه المادة يتضح أن الترقية في الدرجة تصل إلى الدرجة 12 كأقصى حد في سلم الترقيات وعن الوثائر الثلاث المعتمدة في الترقية فتكون حسب المدد الثلاث المدة الدنيا المقدرة بستين و 06 أشهر والمدة المتوسطة المقدرة ب 03 سنوات والمدة القصوى المقدرة ب 03 سنوات و 06 أشهر.

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة ذات مستوى ونظام قانوني معين إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية، وما يميز هذا الانتقال هو حصول الموظف المرقى على واجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات.¹

وقد نظم المشرع الجزائري هذا النوع من الترقية في نص المادة 107 من الأمر 06 - 03 والتي جاء فيها: "تتمثل الترقية في الرتب في تقديم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة..."².

من نص المادة فإن المشرع ميز بين نوعين من الترقية في الرتبة هما كالآتي:

- الترقية من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك.
- الترقية من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في السلك الأعلى مباشرة.

¹ - بن احمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003 - 2004، ص 17.

² - المادة 107 من الأمر رقم 06-03، الصادر في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

أولاً: الترقية من رتبة إلى رتبة ضمن نفس السلك

ينتقل الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقاً من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيرية كانت أو غير تأطيرية.¹

ومن نص المادة 08 من الأمر 06 - 03 نجد أن المشرع الجزائري قد صنف أسلاك الموظفين إلى أربعة مجموعات، حيث جاء فيها: " تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:

- المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل؛
- المجموعة "ب" و تضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق او كل مستوى تأهيل مماثل؛
- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل؛
- المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية².

وقد جاءت المادة 03 من المرسوم الرئاسي 07 - 304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ودفع رواتبهم لتوضح مستويات التأهيل المطلوبة للتصنيف ضمن المجموعات الأربعة المذكورة في المادة 08 اعلاه، حيث نصت على: " يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف و الأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة و طريقة التوظيف المقررة للاتحاق بالوظيفة ،طبقاً لجدول الآتي...."³.

¹ - هاشمي خريفي، مرجع سابق، ص 180.

² - المادة 08 من الأمر 06-03، الصادر في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ - أنظر الجدول الملحق رقم 01.

من خلال ما سبق فإن المشرع الجزائري تبني النمط الهرمي في البنية الهيكلية لتصنيف الرتب، الذي يفترض تقليص المناصب القيادية كلما اقترب مستوى هذه المناصب من قمة الهرم، الوضع الذي يحول دون وصول كل الموظفين إلى الرتب العليا من السلك الذي ينتمون إليه، عكس النمط الأسطواني المعتمد في بعض الأنظمة الإدارية في العالم، والذي يعادل بين عدد المناصب في قمة السلك وفي قاعدته.

ثانيا: الترقية من رتبة إلى رتبة في السلك الأعلى

خلافًا للنوع الاول فإن هذا النوع يفرض الانتقال من سلك إلى السلك الذي يعلوه مباشرة وفق شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي¹.

وهذا النوع يعد محفز للتقدم و الاستحقاق و وسيلة تسخرها الإدارة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظفيها لرفع قدراتهم، وهي تفرض تخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لاستقبال الموظفين الذين أثبتوا جدارتهم لهذا النوع من الترقية وهو الشرط الذي أكدته المادة 09 من الأمر 06 - 03 والتي جاء فيها: "كل تعيين او وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب ان يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية"².

تجدر الإشارة ان الترقية في الرتبة بنوعيتها تتم بقرار إداري تصدره الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية، وذلك بعد التأكد من توفر الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة وفق معايير الكفاءة والتقييم والأقدمية. هناك عدة طرق للترقية، وهي لا تستند فقط إلى شهادات دراسية، يتم التحقق منها غالباً من خلال اجتياز اختبار من النوع الأكاديمي عموماً، كذلك هناك طريق المسابقة أو الامتحان المهني³.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 184.

² - المادة 09 من الأمر 06-03، الصادر في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

³ - "Il existe plusieurs modalités de promotion et elle ne repose pas uniquement sur la détention d'un capital scolaire, le plus souvent vérifié par la passation d'une épreuve généralement de type académique, à savoir le concours ou l'examen professionnel." Taib ESSAID , op cit, p 152

وقد احسن المشرع الجزائري عندما اخضع الترقية في الرتبة إلى كفاءات متعددة بالإضافة إلى المعايير العامة المعتمدة في الترقية في الدرجات، وذلك لتفادي بعض الممارسات السلبية القائمة على أساس البيروقراطية كالمحاباة والمحسوبية و الجهوية... إلخ.¹

الفرع الثالث: الترقية الاستثنائية

تخص هذه الترقية بعض الموظفين مكافأة للأعمال البطولية أو المخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم، وهي التي لا تخضع للحالات العادية للترقية مثل التأسيس لرتبة جديدة بعد صدور قانون جديد، وتكون بطلب رخصة استثنائية من المديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة للميزانية.

وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقية، والتي لا يمكن العمل بها إلا في حدود 05 % من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز؛
- تقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي و التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي؛
- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية الأعضاء.

وغالبا ما تصدر هذه الترقية بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل لبعض موظفيها (رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا).²

هناك نوع آخر من الترقية الاستثنائية يرتبط باستحداث قوانين أساسية جديدة أو تعديل ما هو قائم منها و هو ما سنتطرق له في المبحث الموالي.

¹ - تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2010، ص 100.

² - هاشمي حربي، مرجع سابق، ص 195.

المبحث الثاني: الترقية الاستثنائية عند صدور القوانين الأساسية أو تعديلها

ان صدور القوانين الاساسية مرتبط بصدور القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية وهو ما تجسد في الجزائر عبر ثلاث مراحل كما سبق و ان اشرنا ففي المرحلة الأولى التي تميزت بصدور الأمر 66 - 133، الصادر في 02 جوان سنة 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ وكانت الجزائر في بدايات تكوين نظامها القانوني لذا كانت القوانين الأساسية مستوحات من النموذج الفرنسي و لم تكن مفصلة اكثر حتى ان بعض القطاعات الاقتصادية كانت ضمن اختصاص الوظيف العمومي كقطاع الاتصالات²، اما في مرحلة المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية³، فالمشرع اتجه الى الفصل بين المستخدمين حسب القطاعات حيث افرد هذا النص الى منتسبي الادارات العمومية وكان لزاما عليه ان يتبع ذلك بصدور القوانين الاساسية لكل قطاع، ظهرت في هذه المرحلة العديد من النصوص منها: المرسوم التنفيذي رقم 90 334 - المؤرخ في 27 اكتوبر سنة 1990⁴ والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، اما المرحلة الحالية فقد صدر الأمر 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁵، و الذي تميز بمرحلة جديدة من الانفتاح الاقتصادي حيث حاول المشرع مواكبة التطورات وظهرت قوانين أساسية لجميع قطاعات الوظيفة العمومية بلغت 41 نص، حيث تم تخصيص النصوص ضمن قطاع واحد كما هو الحال بالنسبة لقطاع المالية الذي كان يضم نص واحد

¹ - الأمر 66-133، الصادر في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادر في 08 يونيو 1966.

² - مرسوم رقم 77 - 50 مؤرخ في اول ربيع الاول عام 1397 | الموافق 19 فبراير سنة 1977 يتضمن تعديل المرسوم رقم 76 - 130 المؤرخ في 29 رجب عام 1396 الموافق 27 يوليو سنة 1976 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص لسلك المفتشين الرئيسيين للبريد والمواصلات، ج ر عدد 17، الصادرة في 27 فبراير 1977.

³ - المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 90 334 - المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 27 اكتوبر سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، ج ر عدد 46، الصادرة في 31 أكتوبر 1990.

⁵ - الأمر 06-03، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006

فأصبح لكل فئة نص خاص بها و هو ما نلمسه من خلال تقسيم هذا القطاع إلى: الإدارة المكلفة بالميزانية،¹ إدارة الخزينة والمحاسبة والتأمينات،² الإدارة الجبائية،³ والإدارة المكلفة بأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي⁴ وغيرها.

بعد ان تعرفنا على الترقية الاستثنائية في المبحث الأول والتي تكون نتيجة مكافأة للأعمال البطولية او بعض المخاطر التي يتعرض لها بعض أسلاك الأمن أو الحماية المدنية، أو نتيجة استحداث بعض الرتب في القوانين الأساسية الخاصة أو تعديلها، سنتطرق في هذا المبحث إلى نموذجين من الترقية الاستثنائية عند أسلاك الشبه الطبيين، وأسلاك الحماية المدنية.

المطلب الأول: الترقية الاستثنائية لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية

بعد صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سنة 2006 بدأت حركة تجديد القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية ومن بين هذه القوانين نجد القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية ونتناول في هذا المطلب التطور التاريخي للقانون الأساسي للأسلاك الشبه طبيين (فرع أول) ثم آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها هذا النص (فرع ثاني) .

الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الاساسي للأسلاك الشبه طبيين

ان القانون الأساسي الخاص بالأسلاك الشبه طبيين كان سابقا ينظمه المرسوم التنفيذي رقم 19 – 107 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أفريل سنة 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين بعدها صدر المرسوم التنفيذي رقم 11 – 121 المؤرخ في 20 مارس سنة 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية حيث تنص المادة

¹ – مرسوم تنفيذي رقم 10 – 297 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية ، ج ر عدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.

² – مرسوم تنفيذي رقم 10 – 298 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الخزينة والمحاسبة والتأمينات ، ج ر عدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.

³ – مرسوم تنفيذي رقم 10 – 299 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية ، ج ر عدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.

⁴ – مرسوم تنفيذي رقم 10 – 300 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي ، ج ر عدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.

01 من هذا المرسوم على: " تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون لأسلاك الشبه طبيين وتحديد شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة"¹.

الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 11 - 121

قد حدد المشرع من خلال هذا المرسوم شروط الالتحاق بمختلف الرتب والمناصب التي يحكمها هذا القانون حيث تضمن 12 سلكا و 81 رتبة منظمة في 05 شعب أساسية وهي على الترتيب شعبة العلاج، شعبة التأهيل وإعادة التكييف، شعبة الطبية التقنية، شعبة الطبية الاجتماعية، شعبة التعليم والتفتيش البيداغوجي شبه طبي، وكذا ضبط معايير الخبرة المهنية والتأهيل وإدماج المستخدمين الشبه طبيين وإعادة تصنيفهم عند بداية سريان هذا المرسوم في الأسلاك والرتب المطابقة حيث يصنف الموظفون في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية عند الترقية في الدرجة في رتبة الاستقبال، وفي السياق ذاته يدمج المتربصون الذين عينوا قبل نشر المرسوم بصفة متربصين على أن يرسموا بعد استكمال الفترة التجريبية ويجمع انتقاليا ولمدة 05 سنوات بداية من تاريخ سريان المرسوم بين الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في الرتبة بالنسبة للموظفين الذين أدمجوا في رتب غير تلك المطابقة للرتب التي سبق استحداثها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91 - 107 المؤرخ في 27 أفريل سنة 1991²، كما يخضع هؤلاء إلى نفس الشروط في الترقية وهي التدرج من رتبة إلى رتبة في نفس السلك بعد إثبات 05 سنوات خبرة عند كل ترقية بشرط توفر مناصب مالية شاغرة مخصصة للترقية سواء عن طريق الامتحان المهني او عن طريق الاختيار بعد التسجيل في قوائم التأهيل، وقد يخضع المترشحين إلى تكوين تحدد مدته وكيفيته عن طريق قرار وزاري مشترك بين وزارة الصحة والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية على سبيل المثال نصت المادة 44: " يرقى بصفة ممرض حاصل على شهادة دولة:

1- عن طريق امتحان مهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها، الممرضون المؤهلون الذين يثبتون خمس

05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة؛

¹ - المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 121 المؤرخ في 20 مارس سنة 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 17، الصادرة في 20 مارس سنة 2011.

² - المرسوم التنفيذي رقم 91 - 107 المؤرخ في 27 أفريل سنة 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين، الجريدة الرسمية العدد 22، الصادرة بتاريخ 15 مايو سنة 1991.

2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها المرضون المؤهلون الذين يثبتون عشر 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة؛

يخضع المترشحون المقبولون تطبيقاً للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح لمدة تسعة 09 أشهر يحدد محتوى برنامجه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالصحة والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹.

من خلال هذه المادة يلاحظ ان المشرع اعتمد على طريقتين للترقية وهي إما عن طريق الامتحان المهني او عن طريق الاختيار بعد التسجيل في قوائم التأهيل، لكنه وضع عائق امام هذه الترقية وهي خضوع المترشحين لمتابعة تكوين قبل الترقية.

ما يعاب على هذا التصنيف الجديد انه اوقف ترقية بعض الأسلاك في حد معين لا يمكن للموظف ان يرتقي إلى أسلاك أخرى بل يبقى طول مساره المهني في ذلك السلك على سبيل المثال سلك مساعدي التمريض للصحة العمومية حيث يرقى إلى رتبة مساعد تمريض رئيسي للصحة العمومية مساعدو التمريض للصحة العمومية سواء عن طريق الامتحان المهني او عن طرق الترقية الاختيارية بعد التسجيل في قوائم التأهيل²، وتقف ترقيته عند هذا الحد فلا يمكن له الترقية إلى سلك ممرضو الصحة العمومية كما كان معمول به في المرسوم التنفيذي 91 - 107 حيث كان يتدرج الموظف من سلك مساعدو التمريض إلى سلك الممرضين بعد استيفاءه لشروط الترقية.

المطلب الثاني: الترقية الاستثنائية لأعوان الحماية المدنية

بعد الحركة التجددية للقوانين الأساسي شمل التجديد أيضا القانون الأساسي للحماية المدنية ومنه آليات الترقية لهذا السلك وهذا ما سنتناوله في فروع هذا المطلب.

¹ - المادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 121 المؤرخ في 20 مارس سنة 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، مرجع سابق.

² - المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 121، مرجع سابق.

الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية

كان يحكم هذه الفئة من الموظفين المرسوم التنفيذي رقم 91 - 274 المؤرخ في 29 محرم سنة 1412 الموافق 10 غشت سنة 1991¹ المتضمن القانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية المعدل والمتمم وبصدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سنة 2006 تم تجديد هذا القانون بالمرسوم التنفيذي رقم 11 - 106 المؤرخ في الأول ربيع الثاني سنة 1432 الموافق 06 مارس سنة 2011 حيث جاء في نص المادة 01 من هذا المرسوم: "تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية وكذلك شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لذلك"²، من خلال نص المادة يتضح أن أحكام هذا المرسوم تخضع إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المطبق على أعوانها.

الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم 11 - 106

حدد المشرع في المرسوم 11 - 106 أسلاك الحماية المدنية بستة 06 أسلاك بعد أن كان عددهم في المرسوم القديم 04 أسلاك حيث استحدثت سلكتين جديدتين وقام بإعادة تصنيف وترتيب هذه الأسلاك وهي على التوالي: سلك أعوان الحماية المدنية، سلك ضباط الصف للحماية المدنية، سلك الضباط المرؤوسين للحماية المدنية، سلك الضباط السامين للحماية المدنية، سلك الأطباء الضباط المرؤوسين للحماية المدنية، سلك الأطباء الضباط السامين للحماية المدنية³.

تتم ترقية أعوان الحماية المدنية بالتدرج من رتبة إلى رتبة عن طريق الامتحان المهني، أو عن طريق الترقية الاختيارية، أما عن الترقية في الدرجة فتكون في المدين الدنيا والمتوسطة حيث جاء في نص المادة 53: "تحدد وثائر الترقية في الدرجة المطبقة على الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية وفق المدين الدنيا

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 91-274 المؤرخ في 29 محرم سنة 1412 الموافق 10 غشت سنة 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية، الجريدة الرسمية العدد 38، الصادرة في 14 غشت 1991.

² - المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 106 المؤرخ في 01 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 06 مارس سنة 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، الجريدة الرسمية العدد 15، الصادرة بتاريخ 09 مارس سنة 2011.

³ - المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 106، مرجع سابق.

والمتوسطة المنصوص عليهما في المادة 12 من المرسوم الرئاسي 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه¹.

من خلال نص المادة فإن المشرع منح امتيازاً لأعوان الحماية المدنية وذلك من خلال حصر مدد الترقية بين المدة الدنيا والمتوسطة فقط وهذا ما يسمح لهم في الترقية بوثيرة أسرع عكس الأسلاك الأخرى للتوظيفة العمومية.

كما أن هناك استثناء منح المشرع لأعوان الحماية المدنية يتمثل في الترقية في الرتبة بصفة استثنائية وهذا ما نصت عليه المادة 40 والتي جاء فيها: "زيادة على الأوسمة الشرفية والمكافآت المنصوص عليها بموجب أحكام المادتين 112 و 113 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المذكور أعلاه، يمكن أن يستفيد الموظفون المتمون للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية بصفة استثنائية من ترقية لاستحقاق خاص عرفانا لهم بعمل شجاع مثبت قانوناً أو نظراً إلى مجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء الخدمة"².

من خلال نص المادة فإن الترقية الاستثنائية في هذه الحالة تكون نظير قيام أعوان الحماية المدنية بأعمال بطولية وشجاعة والمثال على ذلك الترقية التي استفاد منها العون "س.ع" الذي تمت ترقيته إلى رتبة عريف الحماية المدنية نتيجة قيامه بإنقاذ امرأتين من موت محقق هذا العمل منح له ترقية في الرتبة عرفانا وتقديراً له³.

حتى وأنه من خلال نص المادة 41 من نفس المرسوم يستفيد الموظفون المتمون للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية المتوفون أثناء الخدمة المأمور بها أو بمناسبة أداء وظائفهم، بعد الوفاة من ترقية إلى الرتبة الأعلى مباشرة أو من زيادة استدلالية⁴، وبالتالي يستفيد ذويهم من الزيادة التي تصاحب هذه الترقية.

¹ - المادة 53 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 106، نفس المرجع.

² - المادة 40، نفس المرجع.

³ - البرقية رقم 7119 المؤرخة في 06 جوان 2019، الصادرة عن المديرية العامة للحماية المدنية. الملحق رقم 02.

⁴ - المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 106، مرجع سابق.

خلاصة:

تناولنا في هذا الفصل من هذا البحث حق ترقية الموظف العام كمدخل للموضوع من خلال التعرف على مفهوم الترقية سواء من الناحية اللغوية أو الاصطلاحية أو من الناحية الفقهية والتشريعية والتي تعتبر حق من حقوق الموظف العام يطمح لها من أجل الوصول إلى المناصب العليا، وتحفزهم لبذل أكبر جهد كما أن لها مزايا مادية تتمثل في زيادة مدخول الموظف، ومزايا معنوية تتمثل في تولي مناصب عليا ومسؤولية أكبر، كما أنها تعود بالفائدة على الإدارة بتحسين مستوى الخدمة عن طرق خلق المنافسة بين الموظفين من أجل الظفر بأعلى الرتب كما تعرفنا على أنواع الترقية التي أقرها المشرع من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والقوانين الخاصة التي تحكم الموظفين وهي الترقية في الدرجة بصعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة وفق شروط و وثائر محددة عن طريق القانون، أما النوع الثاني فهو الترقية في الرتبة سواءا بترقية الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة وكاستثناء جاءت الترقية الاستثنائية كنوع آخر التي تكون بمناسبة استحداث رتب أو اسلاك جديدة بناء على رخصة بين الوزارة المعنية و المديرية العامة للوظيفة العمومية وكنموذج على ذلك القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية او تلك التي تكون بمناسبة مكافأة للأعمال البطولية أو المخاطر التي تتعرض لها بعض الفئة من الموظفين بمناسبة القيام بمهامهم وكنموذج على ذلك الترقية الاستثنائية لأعوان الحماية المدنية.

الفصل الثاني

تمهيد:

أصدر المشرع الجزائري المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 وهذا من اجل توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الفئة موظفي الأسلاك المشتركة.

وقد جاء في نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية: "يكون الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح غير المركزية التي تتبعها والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن ان يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"¹، من هذه المادة فإن الأسلاك المشتركة هي الأسلاك التي نجدها في جميع المؤسسات والإدارات العمومية التي تخضع في تنظيمها إلى هذا المرسوم.

كما جاء في نص المادة 03 من نفس المرسوم « تعتبر أسلاكاً مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب التالية:

- الإدارة العامة،
- الترجمة - الترجمة الفورية
- الإعلام الآلي،
- الإحصائيات،
- الوثائق والمحفوظات. "

¹ مرسوم تنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 03، الصادر في 19 يناير سنة 2008.

من خلال هذا النص يمكن القول أن الأسلاك المشتركة تنتمي إلى شعب حصرتها هذه المادة في 05 شعب وهي شعبة الإدارة العامة، وشعبة الترجمة، وشعبة الإعلام الآلي، وشعبة الإحصائيات، وشعبة الوثائق والمحفوظات، كل شعبة تحتوي على مجموعة من الأسلاك.

من خلال ما سبق سنخصص هذا الفصل لدراسة احكام الترقية الاستثنائية لشعبة من شعب الأسلاك المشتركة وهي شعبة الإدارة العامة وهذا في ظل المرسوم التنفيذي 16 - 280، حيث سنتناول في المبحث الأول الرتب القائمة والمستحدثة في هذه الشعبة و في المبحث الثاني سنتطرق فيه إلى شروط الترقية في هذه الرتب وكذا آليات الترقية فيها.

المبحث الأول: الرتب القائمة والمستحدثة في شعبة الإدارة العامة

ان الترقية تعتبر حقا اساسيا للموظف العام يكون له تأثير مادي و معنوي عليه بحكم رغبته في الالتحاق برتبة اعلى من رتبته التي عين فيها¹. وشعبة الإدارة العامة هي الشعبة الأكثر انتشارا في المؤسسات والإدارات العامة حيث تتكون من 05 أسلاك سلك المتصرفون وسلك ملحقو الإدارة وسلك أعون الإدارة وسلك الكتاب والمحاسبون الإداريون، وقد أضاف التعديل الجديد لسنة 2016 شعبة سادسة هي شعبة مساعدي المتصرفين سنتطرق إلى هذه الأسلاك بالتفصيل من خلال المطلب الأول الذي سنتناول فيه الرتب القائمة لهذه الشعبة والمطلب الثاني الرتب المستحدثة.

المطلب الأول: الرتب القائمة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفاتها

تتكون شعبة الإدارة من مجموعة من الأسلاك كل سلك يحتوي على مجموعة من الرتب، صنفها المشرع حسب الشهادات و المؤهلات انطلاقا من مقرر مؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات و المؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية² سنتعرف على كل رتبة فيما يلي.

الفرع الأول: سلك المتصرفين

يضم سلك المتصرفين ثلاث رتب هي رتبة متصرف ورتبة متصرف رئيسي ورتبة متصرف مستشار وهذا وفق المادة 14 من المرسوم التنفيذي 08-04.

أولا: رتبة متصرف

يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم ويتولون بهذه الصفة معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم ويسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات في هذا المجال، ويكلفون زيادة

1 - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 113.

2 - مراسلة المديرية العامة رقم: 13 ك/خ م ع و ع/08 تتضمن مقرر مؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات و المؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية

على ذلك بالمبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم¹. اما الشهادة المطلوبة فهي شهادة ليسانس في بعض التخصصات².

ثانيا : رتبة متصرف رئيسي

يمارس المتصرف الرئيسي في ميدان اختصاصه نشاطات التصميم و التقييس القانوني ويجفزون بهذه الصفة مسار المساعدة على اتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة ويجفزون زيادة على ذلك النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص ولاسيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.

ثالثا: رتبة متصرف مستشار

¹ - المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

² - المادة 02 من مراسلة المديرية العامة رقم: 13 ك/خ/م ع و ع/08 تتضمن مقرر مؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية " المادة: 2 يفتح الالتحاق برتبة متصرف اداري و متصرف رئيسي للحائزين على شهادة الليسانس في التعليم العالي و شهادة الماجستير حسب الحالة ، في الميادين و التخصصات الاتية:

-العلوم القانونية و الادارية

-العلوم الاقتصادية

-العلوم المالية

-العلوم التجارية

-علوم التسيير

-العلوم السياسية و العلاقات الدولية

-علم الاجتماع : ما عدا تخصص علم الاجتماع التربوي

-علم النفس : تخصص العمل و التنظيم

-علوم الاعلام و الاتصال : ما عدا تخصصي الصحافة المكتوبة و السمعي و البصري

-العلوم الاسلامية : تخصص شريعة و قانون

حيث يمارس المتصرف الرئيسي في ميدان اختصاصه نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والاستشراف ويشارك بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية، ويقوم بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والآثار، كما يقوم زيادة على ذلك بجميع الدراسات او التحليل التي تتطلب كفاءة متعددة التخصصات في مجال التسيير العمومي¹.

الفرع الثاني: سلك ملحوق الإدارة

يظم هذا السلك رتبتين نيين كل منها فيما يلي:

أولاً: رتبة ملحوق إدارة

يكلف ملحوق الإدارة بالقيام بدراسة ومعالجة جميع الشؤون الإدارية التي تسند إليهم كما يحضر القواعد والإجراءات المتعلقة بالقرارات المترتبة عليها وينفذها ويسهر على احترامها.

ثانياً: رتبة ملحوق رئيسي للإدارة

يقوم ملحوق الإدارة الرئيسيون بالتأطير والتنشيط والتنسيق في معالجة الشؤون الإدارية المتصلة بميدان نشاطهم وهذا بالإضافة إلى المهام المسندة إلى ملحوق الإدارة².

الفرع الثالث: سلك أعوان الإدارة

يحتوي هذا السلك على ثلاث رتب نتعرف عليها فيما يلي:

أولاً: رتبة عون مكتب

يتولى عون مكتب تنفيذ المهام العادية ذات الصلة بالنشاطات الاعتيادية في الإدارة.

ثانياً: رتبة عون إدارة

يتولى عون الإدارة زيادة على المهام المسندة إلى اعوان المكتب معالجة الملفات في إطار السير العادي والمنتظم للمصالح الإدارية.

¹ - المواد 16، 17، 16، من المرسوم التنفيذي 08-04، مرجع سابق.

² أنظر المادة 28، 29، من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق، ص 7.

ثالثا: رتبة عون إدارة رئيسي

يقوم عون إدارة رئيسي بتنفيذ الأعمال الإدارية والمشاركة في تحرير البريد¹، و هنا يتراجع المؤهل و الشهادة المطلوبة لتولي المنصب و هي شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة حيث كان بالنسبة لرتبة ملحقو الإدارة الرئيسيون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية او شهادة تقني سامي في ميادين: التسيير العمومي، قانون الاعمال، قانون العلاقات الاقتصادية و الدولية، التجارة الدولية و غيره².

الفرع الرابع: سلك الكتاب

يتكون سلك الكتاب من أربع رتب نتعرف عليها فيما يلي:

أولاً: رتبة عون حفظ البيانات

يمارس عون حفظ البيانات في إطار نشاطاته الإدارية حفظ البيانات في الحاسوب لكل الوثائق الإدارية.

ثانياً: رتبة الكتاب

يكلف الكتاب بإنجاز الوثائق الإدارية وتبليغها والحفاظ عليها باستعمال تطبيقات الإعلام الآلي في عمل الكتابة ويتولون زيادة على ذلك إيصال المكالمات الهاتفية وكذا تسجيل البريد وتوزيعه.

ثالثاً: رتبة كاتب مديرية

يقوم كاتب المديرية بتأطير أعمال حفظ البيانات وتقديم الوثائق الإدارية ويتولى زيادة على ذلك استقبال المكالمات الهاتفية وإرسال الرسائل وكذا تنظيم مجموع أعمال الكتابة.

¹ انظر المواد 36،37،38 من نفس المرجع، ص 8.

² - المادة 05 من مراسلة المديرية العامة رقم: 13 ك/خ/م ع و ع/08 تتضمن مقرر مؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية " المادة 5 يفتح الالتحاق برتبة عون اداري رئيسي للحائزين على المؤهلات و الشهادات الاتية:

-شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي

-شهادة النجاح في الامتحان الخاص للدخول الى الجامعة المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل

رابعاً: رتبة كاتب مديرية رئيسي

زيادة إلى المهام المسندة إلى كتاب المديرية يكلف كاتب مديرية رئيسي بتنظيم مخطط الاجتماعات وتحضيره ويستعمل زيادة على ذلك مجموع البرامج المعلوماتية في ممارسة نشاطات الكتابة¹.

الفرع الخامس: سلك المحاسبون الإداريون

يضم سلك المحاسبون الإداريون ثلاث رتب تتمثل فيما يلي:

أولاً: رتبة مساعد محاسب إداري

تعتبر رتبة مساعد محاسب إداري رتبة آيلة للزوال²، يكلف مساعدو المحاسبين الإداريين بمسك الوثائق المحاسبية ويعدون كشوف الالتزام بالنفقات ويتولون حفظ وتصنيف المستندات المرتبطة بتسيير الميزانية.

ثانياً: رتبة محاسب إداري

يقوم المحاسبون الإداريون زيادة إلى مهام مساعد محاسب إداري بتحضير مختلف العمليات المتعلقة بالميزانية والمحاسبة وتسجيلها ومسك الدفاتر المحاسبية وتقديم الكشوف الإجمالية الدورية طبقاً للتشريع المعمول به.

ثالثاً: رتبة محاسب إداري رئيسي

يكلف المحاسبون الإداريون الرئيسيون بالإضافة إلى المهام المسندة إلى المحاسبين الإداريين بالتدقيق في جميع العمليات المتعلقة بالميزانية والمالية ومراقبتها ومتابعتها كما يتولى بهذه الصفة على الخصوص المهام الآتية:

- السهر على احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات و كفاءات تنفيذ النفقات العمومية؛
- تجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية والمحاسبة المتصل بالسنة المالية؛
- مسك سجل الالتزام بالنفقات وصرفها طبقاً للتنظيم؛
- تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة؛

¹ - المواد من 48 إلى 51، من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق.

² - المادة 63، من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

ويساهمون زيادة على ذلك في تحضير مشاريع الميزانية¹.

صنف المشرع الجزائري أسلاك شعبة الإدارة العامة حسب الرتب حيث جاء في نص المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 مايلي: "تطبيقا للمادة 118² من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يحدد تصنيف رتب الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية طبقا للجدول الآتي:

1-شعبة الإدارة العامة			
التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي	الصنف		
537	12	متصرف	المتصرفون
621	14	متصرف رئيسي	
713	16	متصرف مستشار	
418	9	ملحق إدارة	ملحقو الإدارة
453	10	ملحق رئيسي للإدارة	
288	5	عون مكتب	أعوان الإدارة
348	7	عون إدارة	
379	8	عون إدارة رئيسي	
288	5	عون حفظ البيانات	الكتاب

¹ - انظر المواد 64 إلى 66، من المرسوم 08-04، مرجع سابق، ص 10، 11.

² - تنص المادة 118 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على مايلي: "تحدد القوانين الأساسية الخاصة بتصنيف كل رتبة".

315	6	كاتب	
379	8	كاتب مديرية	
453	10	كاتب مديرية رئيسي	
288	5	مساعد محاسب إداري	المحاسبون الإداريون
379	8	مساعد محاسب	
453	10	محاسب إداري رئيسي	

وقد نصت المادة السالفة الذكر على تصنيف كل شعب الأسلاك المشتركة.¹

المطلب الثاني: الرتب المستحدثة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفها

جاء المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 المؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016،² ليعدل ويتمم بعض احكام المرسوم التنفيذي 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، حيث استحدث هذا المرسوم أسلاك ورتب جديدة وقد أخص شعبة الإدارة العامة باستحداث سلك جديد بإضافة إلى رتب سنتناولها على شكل فروع في هذا المطلب.

الفرع الأول: سلك المتصرفون

يتكون سلك المتصرفين من أربعة رتب حسب التعديل الجديد سنة 2016 حيث جاء في نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 16 - 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية: "يضم سلك المتصرفين أربع (4) رتب:

¹ - المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، المرجع السابق.

² - المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر سنة 2016.

- رتبة متصرف؛

- رتبة متصرف محلل،.....(الباقى بدون تغيير)....."

من خلال نص المادة يتضح أن المشرع أضاف أو استحدث رتبة جديدة في هذا السلك وهي رتبة متصرف محلل و أبقى على باقي الرتب دون تغيير. و هو ما تم تأكيده بتعليمة رقم 01 صادرة عن المديرية العامة للوظائف العمومي¹.

ويعتبر المتصرفون المحللون زيادة إلى المهام المسندة إلى المتصرفين مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطهم ويساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية².

الفرع الثاني: سلك مساعدي المتصرفين

يعتبر سلك مساعدي المتصرفين سلك مستحدث في شعبة الإدارة العامة وهذا حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 التي تنص: "تعدل وتتم المادتان 13 و 14 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحوران كما يأتي: المادة 13 : تشمل شعبة الإدارة العامة على الأسلاك الآتية:

- سلك المتصرفون؛

- سلك مساعدي المتصرفين؛.....(الباقى بدون تغيير)....."³.

يضم هذا السلك المستحدث رتبة واحدة هي رتبة مساعد متصرف⁴، حيث يتولى مساعدو المتصرفين في ميدان اختصاصهم نشاطات التسيير والإدارة العامة وتنفيذ القواعد والإجراءات التنظيمية زيادة على ذلك يساعدون المتصرفين في القيام بمهامهم المتعلقة بتحضير وتنفيذ كل التدابير الرامية إلى تطوير التسيير المرتبط بمجال تدخلهم⁵.

¹ -التعليمة رقم 01 بتاريخ 05 جانفي 2017، الملحق رقم 03.

² أنظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي 16-280، مرجع سابق، ص 4.

³ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي 16-280، مرجع سابق

⁴ - المادة 26 مكرر من المرسوم التنفيذي 16-280، نفس المرجع.

⁵ أنظر المادة 26 مكرر 1، من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، مرجع سابق، ص 6.

وقد جاء في نص المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280: "تعدل وتتم جداول تصنيف الرتب المنصوص عليها في المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه كما يلي:

1-شعبة الإدارة العامة			
التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي	الصف		
537	12	متصرف	المتصرفون
578	13	متصرف محلل	
621	14	متصرف رئيسي	
713	16	متصرف مستشار	
498	11	مساعد متصرف	مساعدو المتصرفين
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	ملحقو الإدارة
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	أعوان الإدارة
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الكتاب
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المحاسبون الإداريون

كما أشارت المادة 48¹ السالفة الذكر على تصنيف كل الشعب حسب الرتب والأسلاك المستحدثة.

¹ - المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

المبحث الثاني: الأحكام القانونية للترقية في الرتب المستحدثة لشعبة الإدارة العامة

من خلال تعديل القانون الأساسي للأسلاك المشتركة أصبح من حق الموظفين الذين تحصلوا على شهادات ومؤهلات علمية وهم قيد الخدمة، الترقية إلى الرتب الأعلى على أساس الشهادة، مع احترام جملة الشروط المحددة على غرار توفر المناصب المالية الشاغرة الخاصة برتبة الترقية وكذا تناسب تخصص الشهادة الجديدة مع تخصصات رتبة الترقية. و هو ما تم تأكيده أيضا من خلال مراسلة للأمين العام للتوظيف العمومية¹. و بعد ان تعرفنا في المبحث الأول من هذا الفصل على الرتب القائمة والمستحدثة لشعبة الإدارة العامة سنتناول في هذا المبحث طرق وشروط الترقية في هذه الرتب في المطلب الأول وآليات الترقية فيها في المطلب الثاني.

المطلب الأول: طرق وشروط الترقية لمختلف أسلاك شعبة الإدارة العامة

سنتناول في هذا المطلب طرق وشروط الترقية في كل سلك من أسلاك الإدارة العامة كل على حدى.

الفرع الأول: سلك المتصرفين

تم الترقية في هذا السلك حسب كل رتبة و وفقا للطرق و الشروط التالية:

أولا: رتبة متصرف

- 1- يرقى بصفة متصرف عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها مساعدو المتصرفين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها مساعدو المتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3- يرقى على أساس الشهادة الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة² للالتحاق برتبة متصرف.

¹ - المنشور رقم 4 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 يتعلق بالترقية على أساس الشهادة، الملحق رقم 04.

² - المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

ثانيا: رتبة متصرف محلل

- 1- يرقى بصفة متصرف محلل عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها المتصرفين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3- يرقى على أساس الشهادة الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة، وبناء على طلبهم المحللون الاقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.¹ ان الترقية على أساس الشهادات بدرجة من الاهمية للموظف ثم للإدارة فقد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة فبات من حقه أن تنعكس ايجابا على وضعه الوظيفي. فيرقى من رتبة إلى أخرى.²

كما حددت التعليمات رقم 17/01 المؤرخة في 2017/01/05 كيفيات تطبيق احكام المرسوم التنفيذي 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 وقد نصت على إدماج الموظفون والمتربصون المتمون لإحدى أسلاك شعبة الإدارة العامة في رتبة متصرف محلل، وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون و المتربصون، الحاصلون على شهادة الماستر في التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة متصرف، وكذا المتصرفون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.³

¹ - المادة 05، المرجع السابق.

² - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص116.

³ - يدمج في رتبة متصرف محلل : - الموظفون المرسمون والمتربصون المتمون إلى إحدى أسلاك شعبة الإدارة العامة، وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون و المتربصون، الحاصلون على شهادة الماستر التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة متصرف ؛ - المتصرفون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. التعليمات رقم 17/01، المؤرخة في 2017/01/05، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، التي تحدد كيفيات تطبيق احكام المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.(ملحق رقم 03)

ثالثا: رتبة متصرف رئيسي

- 1- يرقى بصفة متصرف رئيسي عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3- يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف رئيسي الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة¹.

رابعا: رتبة متصرف مستشار

جاء في نص المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008: "يدمج بصفة متصرف مستشار لتكوين الرتبة :

- المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة؛
- بناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون الرئيسيون، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة؛
- بناء على طلبهم، رؤساء المحللين الاقتصاديين المرسمون و المتربصون.

حيث بقيت هذه المادة دون تعديل بحيث لم يتطرق إليها المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04.

الفرع الثاني: سلك مساعدو المتصرفين

يضم هذا السلك رتبة وحيدة وهي رتبة مساعد متصرف وقد جاء في نص المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280: " قصد التأسيس الأولى للرتبة، يدمج بصفة مساعد متصرف، عند تاريخ سريان هذا المرسوم:

¹ - المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين يشنون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في احد التخصصات المطلوبة.
- الملحقون الرئيسيون للإدارة وكتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يشنون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹
- وهذا ما جاءت به التعليم رقم 2017/01 السالفة الذكر.²

كما نصت نفس المادة 09 أعلاه على:

- 1- يرقى بصفة مساعد متصرف عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة و كتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يشنون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة و كتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يشنون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 3- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد متصرف الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

كما انه في الحالتين 01 و 02 وقبل الترقية يخضع المترشحون لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه و كفاءات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، غير انه لحد اليوم لم يصدر هذا القرار الذي

¹ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، مرجع سابق.

² - يدمج في رتبة مساعد متصرف : - الموظفون المرسمون والمتربصون المنتمون إلى احدى اسلاك شعبة الإدارة العامة،الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها، في احدى التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة متصرف - الملحقون الرئيسيون للإدارة والمحاسبون الإداريون الرئيسيون وكتاب المديرية الرئيسيون الذين يشنون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة. التعليم رقم 17/01، المؤرخة في

يوضح هذه العملية وهذا لحدثة هذه الرتبة. وتبقى الاحكام المقرر تتعلق بترقية الموظفين إلى الرتب الاعلى من رتبهم الاصلية التي توافق مستوى الشهادة أو المؤهل المتحصل عليه من قبلهم وذلك بإعفائهم من المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي للالتحاق برتب الترقية¹.

الفرع الثالث: سلك ملحقو الإدارة

أولاً: رتبة ملحق إدارة

يرقى بصفة ملحق إدارة:

- 1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الرئيسيون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها أعوان الإدارة الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة².
- 3- على أساس الشهادة، الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة، الحائزون على شهادة البكالوريا الذين أتمو بنجاح بعد توظيفهم سنتين (02) من الدراسة أو التكوين العالين في أحد التخصصات المحددة بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية³.

وقد نصت المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير 2008، أن المترشحو المقبولون في الترقية في الحالتين الأولى والثانية يخضعون قبل الترقية لمتابعة تكويننا بنجاح تحدد مدته ومحتواه و كفايات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ثانياً: رتبة ملحق إدارة رئيسي

يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة:

¹ - المنشور رقم 4 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 يتعلق بالترقية على أساس الشهادة، الملحق رقم 04.

² - المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق.

³ - المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، مرجع سابق.

- 1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو الإدارة الذين يشبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. و الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني تخص بعض الرتب دون الأخرى فإذا نظمت جهة الإدارة بالتنسيق مع مصالح الوظيف العمومي والجهات المخولة امتحانا مهنيا واستوفى الموظف شروط المشاركة واجتاز بنجاح هذا الامتحان. و جب حينئذ التصريح بترقيته من رتبة عمل فيها في وضع معين أو فلم إلى رتبة جديدة أعلى منها درجة. وطبعا ينجم عن الترقية في الرتبة تغيير في مهام وواجبات الموظف بما يفرضه الوضع الجديد، ويقابلها زيارة في الراتب.¹
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها ملحقو الإدارة الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.²
- 3- على أساس الشهادة الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة³. و يمكن القول هنا انه في حالة كان عدد الموظفين يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، فانه يتعين على الإدارة اعتماد أولا تاريخ الحصول على الشهادة، أي اقدمية الشهادة كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين.⁴

الفرع الرابع: سلك أعون الإدارة

أولا : رتبة عون إدارة

يرقى بصفة عون إدارة:

- 1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، اعوان المكتب الذين يشبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص116

² - المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق.

³ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، مرجع سابق.

⁴ - المنشور رقم 4 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 يتعلق بالترقية على اساس الشهادة، الملحق رقم 04.

- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها أعوان المكتب الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.
- ويخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين أعلاه قبل ترقيتهم لمتابعة تكويننا بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ثانيا: رتبة عون إدارة رئيسي

- 1- يرقى بصفة عون إدارة رئيسي عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، اعوان الإدارة الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- يرقى بصفة عون إدارة رئيسي على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة².
- 3- يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها³.

الفرع الخامس: سلك الكتاب

أولا: رتبة كاتب

يرقى بصفة كاتب:

- 1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، اعوان حفظ البيانات الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها أعوان حفظ البيانات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. و هذا النوع من الترقية كما يرى الاستاذ عمار بوضياف يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها

¹ - المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق.

² - المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

³ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم. ويعطي لها مجال اختيار بين موظفيها وسلطة تقديرية. واشترط القانون في هذا النوع من الترقية التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، ما يؤكد أن المشرع يحث دائما على توسيع نطاق المشاركة في اتخاذ القرار تفاديا لتكريس الحسابات الشخصية في الإدارات العمومية.¹

3- على أساس الشهادة، أعوان حفظ البيانات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة التحكم المهني في التخصص أو شهادة معادلة لها.²

ثانيا: رتبة كاتب مديرية

1- يرقى بصفة كاتب مديرية عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها الكتاب الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2- يرقى بصفة كاتب مديرية على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الكتاب الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.³

3- يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها.⁴

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 01 و 02 أعلاه، قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العامة.

ثالثا: كاتب مديرية رئيسي

1- يرقى بصفة كاتب مديرية رئيسي عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب المديرية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 116

² - المواد 53 و 54 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 مرجع السابق.

³ - المادة 55 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

⁴ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

2- يرقى بصفة كاتب مديرية رئيسي على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب المديرية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.

3- يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية رئيسي، الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها².

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 01 و 02 أعلاه، قبل ترقيةهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العامة.

الفرع السادس: سلك المحاسبين الإداريين

أولاً: رتبة محاسب إداري

يرقى بصفة محاسب إداري:

1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المحاسبين الإداريين الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها مساعدو المحاسبين الإداريين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة³.

3- على أساس الشهادة، الموظفون المتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها⁴.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 01 و 02 أعلاه، قبل ترقيةهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العامة.

¹ - المادة 57 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

² - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

³ - المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

⁴ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

ثانيا: محاسب إداري رئيسي

يرقى بصفة محاسب إداري رئيسي:

- 1- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المحاسبون الإداريون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - 2- على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها المحاسبون الإداريون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.
 - 3- على أساس الشهادة، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في التخصص أو شهادة معادلة لها².
- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 01 و 02 أعلاه، قبل ترقيةهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العامة.

المطلب الثاني: آليات الترقية

من خلال المطلب الأول لاحظنا أن الترقية إلى رتب شعبة الإدارة العامة كانت وفق طرق وآليات تتمثل في الترقية عن طريق الامتحان المهني، والترقية عن طريق الاختيار وعلى أساس الشهادة، وستناول هذه الطرق في الفروع التالية.

الفرع الأول: الترقية عن طريق الامتحان المهني

تتم هذه الترقية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية حيث تعلن الإدارة عن إجراء امتحانات للترقية تخص الموظفين الذين تتوفر فيهم شرط الأقدمية المنصوص عليها في الترقية لأي رتبة من رتب شعبة الإدارة العامة والتي تتمثل في خمس (05) سنوات ماعدا رتبة محاسب إداري التي يشترط في مساعدي المحاسبين الإداريين للالتحاق بها عن طريق الامتحان المهني سبع

¹ - المادة 69 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، نفس المرجع.

² - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المرجع السابق.

سنوات (07)¹، وعن النسب المحددة لهذه الكيفية فتقدر ب 30 % حسب القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم.

ولأهمية هذه الكيفية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمها وضمان حسن سيرها من خلال المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الصادر في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها²، وفي هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للتوظيف العمومية التعليم رقم 2013/01، المؤرخة في 20 فيفري 2013 والمتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 سالف الذكر، حيث جاءت هذه التعليم لتحديد كيفية تنظيم الامتحانات والفحوص المهنية³.

الفرع الثاني: الترقية على سبيل الاختيار

تم عملية الترقية بعد المصادقة على المخطط السنوي للموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية في حدود 10 % من المناصب الشاغرة، حيث تقوم الإدارة بإحصاء الموظفين الذين يثبتون أقدمية تقدر ب 10 سنوات ثم تنظر في ملفات المعنيين من اجل استخراج مقررات او قرارات التعيين، وبعد جمع ملفات كل المترشحين ودراستهم يتم إعداد قوائم التأهيل⁴ التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية. مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب الموظفين حسب الأقدمية، وقد نصت التعليم رقم 01/86 المؤرخة في 10 مارس 2001 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى على الشروط والمراحل التي تمر بها عملية إعداد قوائم التأهيل.

¹ - المادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، مرجع سابق.

² - للمزيد من التفاصيل راجع المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012، الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، جريدة رسمية العدد 26، الصادرة في 03 مايو 2012.

³ - أنظر إلى التعليم رقم 2013/01، الملحق رقم 05.

⁴ - تتمثل قوائم التأهيل في جداول تحتوي أسماء الموظفين المستوفين لشروط الأقدمية وكافة البيانات الواجب معرفتها عن كل مترشح مثل تاريخ الإزداد و الحالة العائلية ومعدل التنقيط — 05 سنوات و الإستفادة من المناصب العليا إن وجدت حتى يتسنى للجنة المساواة الأعضاء البث فيها.

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين وهذا حسب نص المادة 107 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

كما تجدر الإشارة إلى ان الترقية في هذه الحالة يجب أن تنال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني¹.

الفرع الثالث: الترقية على أساس الشهادة

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة بناء على طلبهم بعد تقديم الشهادات او المؤهلات التي تسمح لهم بحق الأولوية للالتحاق مباشرة بالرتبة أو السلك الأعلى الذي يطابق تأهيلهم الجديد في حدود المناصب الشاغرة المختصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

و كان المنشور رقم 08/19 المؤرخ في 10 ماي 2008 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الموجه إلى السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية، يبين الشرط العام المطلوب توافره في الموظفين المرشحين للترقية على أساس الشهادة وهو حصولهم خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، وكذا التأكد من أن الشهادات والمؤهلات المتحصل عليها تتناسب والتخصصات المطلوبة في الرتبة أو السلك الذي ينتمي إليه الموظف². غير انه صدر منشور جديد يحدد شروط ترقية على اساس الشهادة وهو المنشور رقم 04 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 يتعلق بالترقية على اساس الشهادة و الذي ضبط هذه الشروط بدقة³.

وعلى سبيل المثال نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون

¹ - رشيد حيان، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 55.

² - المنشور رقم 08/19، 2008، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة إلى رتبة أعلى، المديرية العامة للوظيفة العمومية، الجزائر في 10 ماي 2008.

³ - من الشروط التي جاء بها هذا المنشور: أن يكون نمط التوظيف على اساس الشهادة أو المسابقة أو على اساس الاختبار منصوص عليه في القانون الاساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية وأن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد لاحقا لتاريخ التوظيف وأن يتناسب التخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية وأن تتم عملية الترقية في الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الاصلية للموظف وأن لا يكون الموظف في رتبة الترقية متوقف عن متابعة التكوين وأن يتوفر المنصب المالي الشاغر الخاص برتبة الترقية ويكون مدونا في المخطط السنوي للموارد البشرية للسنة المالية التي تمت فيها الترقية. المنشور رقم 4 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 يتعلق بالترقية على اساس الشهادة

الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية " يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف محلل، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في احد التخصصات المطلوبة.¹

من خلال ما سبق يتضح ان الموظف يخضع إلى تقييم أداءه في اي تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني له من تثبيت او ترسيم او ترقية وذلك عن طريق عنصرين متكاملين هما التنقيط والتقدير العام.

فمن عملية التنقيط تضمنت التعليمات رقم 05 المؤرخة في 03 جويلية 1968 مجموعة من المعايير من الممكن قياس الوضعية المهنية للموظف من خلالها تتمثل في القدرات البدنية، المواظبة، الاستعداد للخدمة، اتقان العمل، السرعة في التنفيذ، المعارف المهنية، روح المبادرة، قدرة التنظيم، قدرة الإشراف، وقدرة الرقابة. وتوصي التعليمات بالأخذ بستة معايير منها فقط يوكل اختيارها للسلطة المختصة وفق ما تراه مناسبة وخصوصيات القطاع والنشاط، كما تترك المجال مفتوحا لإضافة معيارين قد تستلزم تدخلهما ضمن نفس الانشغالات في عملية التقييم.

أما عن التقدير العام فهو ما يحضى به الموظف من قبل السلطة المختصة بالتنقيط وقد تستخلصها السلطة الرئاسية من بعض السلوكات الظاهرة للموظف، فهي لا تستند لمؤشرات موضوعية قابلة للقياس.

¹ - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280، مرجع سابق.

خلاصة:

تناولنا في هذا الفصل أحكام الترقية الاستثنائية لشعبة الإدارة العامة في ظل المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة بالمؤسسات والإدارات العمومية، من خلال التعرف على الأسلاك والرتب القائمة والمستحدثة لهذه الشعبة والتعرف على أحكام الترقية فيها وخلصنا في هذا الفصل إلى أنه تم استحداث سلك جديد هو سلك مساعدي المتصرفين الذي يضم رتبة واحدة هي رتبة مساعد متصرف كما تم استحداث رتبة جديدة في سلك المتصرفين هي رتبة متصرف محلل، وتتم الترقية في هذه الشعبة عن طريق الامتحان المهني أو عن طريق الترقية الاختيارية بعد التسجيل في قوائم التأهيل أو على أساس الشهادة بعد حصول الموظف أثناء مساره المهني على شهادة تأهله للترقية في رتب وأسلاك هذه الترقية.

الخطاتمة

في ختام هذه الدراسة نجد أن المشرع الجزائري تناول موضوع الترقية في مختلف القوانين المنظمة للوظيفة العمومية بداية من الأمر رقم 66 - 133 المؤرخ في 02 جوان سنة 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إلى غاية صدور الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الساري العمل به، بالإضافة إلى القوانين الخاصة المتعلقة بكل سلك من أسلاك الوظيفة العامة، و التعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، التي تنظم هذه العملية وتعتبرها ضمن الحقوق المهمة للموظف العام والتي تخص مساره المهني.

وقد عرفت كل القوانين الأساسية للوظيفة العامة الترقية بأنها حق من حقوق الموظف العام، وذلك قصد إعطاء الفرصة له في أن يرتقي في وظيفته بأشكال متعددة سواء عن طريق الترقية في الدرجة او عن طريق الترقية في الرتبة من سلك إلى سلك أعلى مباشرة، أو من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك، بمختلف الطرق المحددة لهذه الترقية سواء على أساس الشهادة في حالة حصول الموظف على مؤهل أثناء مساره المهني او عن طريق الامتحان المهني، او عن طريق الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل.

ان الترقية الاستثنائية لشعبة الإدارة العامة خصوصا ومختلف الشعب الأخرى كانت نتاج التعديل الجديد للمرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 المؤرخ في 02 نوفمبر سنة 2016، الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، حيث تم استحداث سلك جديد في هذه الشعبة وهو سلك مساعدا المتصرفين الذي يضم رتبة واحدة هي رتبة مساعد متصرف، وكذا استحداث رتبة جديدة في سلك المتصرفين تتمثل في رتبة متصرف محلل، تعرفنا على شروط و كفاءات الالتحاق بهذه الرتب من خلال دراستنا، غير أن نظام الترقية بالنسبة لهذه الفئة يبقى بعيد عن طموح الموظف الذي ينتمي لهذه الأسلاك، خصوصا ان الإدارة في الكثير من الأحيان تلجأ إلى استقطاب اليد العاملة الجديدة عن طريق التوظيف الخارجي وتترك ترقية الكفاءات الموجودة على مستواها.

ومن أهم النتائج التي توصلنا إليها في بحثنا هذا:

1- ان الترقية تعتبر عملية مهمة للموظف والإدارة حيث تعود بالنفع على كلى الطرفين الأول بالزيادة في دخله المادي وإثراء مساره المهني والثانية في تحسين جودة الخدمة وخلق تنافس بين الموظفين؛

- 2- اعتراف المشرع الجزائري بالحق في الترقية من خلال جملة النصوص القانونية التي وضحت طرق وشروط وإجراءات الاستفادة من هذا الحق، تنوع طرق الترقية في الرتبة لهذه الأسلاك لمنح الفرصة للموظف وذلك عن طريق الامتحان المهني أو الترقية الاختيارية أو على أساس الشهادة.
- 3- استحداث أسلاك ورتب جديدة في شعبة الإدارة العامة، وفتح المجال لترقية من هو في أدنى سلك أو رتبة إلى رتبة أعلى أو سلك أعلى مباشرة بعد حصوله خلال مساره المهني على شهادة تأهله لذلك؛
- 4- من بين عيوب التعديل الجديد للقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة وبالتحديد شعبة الإدارة العامة، استحداث رتبة متصرف محلل حيث كان الموظف ينتقل مباشرة إلى رتبة متصرف رئيسي من رتبة متصرف وباستحداث هذه الرتبة وضعت كعقبة لتأخير الترقية، وكذلك رتبة مساعد متصرف عرقلت ترقية الموظف من رتبة ملحق رئيسي للإدارة إلى رتبة متصرف مباشرة؛
- 5- كذلك تحديد نسب الترقية ب 30 % بالنسبة للامتحان المهني و 10 % بالنسبة للترقية الاختيارية تعتبر نسب قليلة قد ينشأ عنها خلق تمييز وعدم تكافؤ في الفرص بين الموظفين والمحسوبة.

وبناء على ما سبق نتقدم ببعض المقترحات كما يلي:

- 1- مبادرة المديرية العامة الى شرح إجراءات الترقية و كيفيةها لجميع الموظفين بنوع من التفصيل والتبسيط عن طريق التعليمات و المناشير التي لم تصدر لحد كتابة هذا البحث؛
- 2- إعادة النظر في النسب المحددة لعدد المناصب المفتوحة للترقية في الرتبة، من أجل المحافظة على حق صاحب الأقدمية على حساب صاحب الشهادة او المؤهل؛
- 3- تكثيف الدورات التكوينية ودورات تحسين المستوى وعدم احتكارها لفئة معينة في الإدارة، من أجل منح فرص للموظف للتزود برصيد علمي وتقييمي معتبر يؤهله للمنافسة في عملية الترقية؛
- 4- إعادة تصنيف الرتب المستحدثة، ومنح الموظف فرصة للترقية في الرتب القديمة لمدة 10 سنوات، مثال متصرف يحق له المشاركة في الترقية لرتبة متصرف رئيسي خلال 10 سنوات من صدور المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 وفق الشروط السارية المفعول قبل صدوره.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية

- 1- الأمر 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو سنة 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 يونيو 1966.
- 2- المرسوم رقم 77 - 50 مؤرخ في اول ربيع الاول عام 1397 الموافق 19 فبراير سنة 1977، المتضمن تعديل المرسوم رقم 76 - 130 المؤرخ في 29 رجب عام 1396 الموافق 27 يوليو سنة 1976 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص لسلك المفتشين الرئيسيين للبريد والمواصلات، الجريدة الرسمية العدد 17، الصادرة في 27 فبراير 1977.
- 3- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 01 رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 90-334 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 27 أكتوبر سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة في 31 أكتوبر 1990.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 91 - 107 المؤرخ في 27 أفريل سنة 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين شبه الطبيين، الجريدة الرسمية العدد 22، الصادرة في 15 مايو 1991.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 91 - 274 المؤرخ في 29 محرم عام 1412 الموافق 10 غشت سنة 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية، الجريدة الرسمية العدد 38 ، الصادرة في 14 غشت 1991.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات أدرار وتامنغست و تندوف وإلزي، الجريدة الرسمية العدد 04 ، الصادرة في 29 يناير 1995، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-210 المؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013، الجريدة الرسمية العدد 31، الصادرة في 16 يوليو 2013.
- 8- - المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 09 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 04 أكتوبر سنة 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات بشار والبيض وورقلة وغرداية والنعامه والأغواط

- والوادي، وبعض بلديات ولايتي الجلفة وبسكرة، الجريدة الرسمية العدد 58، الصادرة في 08 أكتوبر 1995، المعدل و المتمم ، بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-211 مؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013، الجريدة الرسمية العدد 31، الصادرة في 16 يوليو 2013.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 95-330 المؤرخ في 01 جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995، الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقلمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وبعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، الجريدة الرسمية العدد 64، الصادرة في 29 أكتوبر 1995، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 13-212 مؤرخ في 30 رجب عام 1430 الموافق 09 يونيو سنة 2013، الجريدة الرسمية العدد 31، الصادرة في 16 يوليو 2013
- 10-الأمر 06-03 ، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، الصادرة في 16 جويلية 2006 .
- 11-المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية العدد 61، المؤرخ في 30 سبتمبر 2007 المعدل و المتمم.
- 12-المرسوم تنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 03، الصادر في 19 يناير 2008.
- 13-المرسوم التنفيذي رقم 10 - 297 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية ، الجريدة الرسمية العدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.
- 14-المرسوم التنفيذي رقم 10 - 298 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الخزينة و المحاسبة و التأمينات ، الجريدة الرسمية العدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.
- 15-المرسوم التنفيذي رقم 10 - 299 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية ، الجريدة الرسمية العدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.

- 16- المرسوم التنفيذي رقم 10 - 300 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1431 الموافق 29 نوفمبر سنة 2010، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأعمال الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي ، الجريدة الرسمية العدد 74، الصادرة في 05 ديسمبر 2010.
- 17- المرسوم التنفيذي رقم 11 - 106 المؤرخ في 01 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 06 مارس سنة 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، الجريدة الرسمية العدد 15، الصادرة بتاريخ 09 مارس سنة 2011.
- 18- المرسوم التنفيذي رقم 11 - 121 المؤرخ في 20 مارس سنة 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الشبه طبيين للصحة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 17، الصادرة في 20 مارس سنة 2011.
- 19- المرسوم التنفيذي رقم 12- 194، المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012، الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، جريدة رسمية العدد 26، الصادرة في 03 مايو 2012.
- 20- المرسوم التنفيذي رقم 16- 280 المؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016 ، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر سنة 2016.
- 21- المنشور رقم 2008/19 الصادر بتاريخ 10 ماي 2008 عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة إلى رتبة أعلى .
- 22- المنشور رقم 17/01 الصادرة بتاريخ 05 جانفي 2017 عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، المتضمنة كفاءات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 16 - 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- 23- المنشور رقم 17/04 الصادر بتاريخ 30 نوفمبر 2017 عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة
- 24- التعليم رقم: 01، م.ع.و.ع، مؤرخة في 20/02/2013، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12/1994

25-مراسلة المديرية العامة رقم: 13 ك/خ/ م ع و ع /08 تتضمن مقرر مؤرخ في 03 سبتمبر 2008

يحدد قائمة الشهادات و المؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية.

ثانيا : الكتب

- 1- رشيد حبابي، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
- 2- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010.
- 3- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- 4- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، الطبعة الأولى، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 5- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية.
- 6- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية.
- 7- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967.
- 8- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

ثالثا: المذكرات والرسائل الجامعية

- 1- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2010.
- 2- عبد المنعم بن احمد ، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003 – 2004.

رابعا : المجالات

- 1- بلعربي عبد الكريم. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المجلد 1، العدد 1، ديسمبر 2013

خامسا : الكتب الأجنبية

1- Taib ESSAID , Droit de la fonction publique , Editions Dar Houma, Alger ,2005

الملاحق

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 61		10
18 رمضان عام 1428 هـ 30 سبتمبر سنة 2007 م		
<p>المادة 3: يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للالتحاق بالوظيفة، طبقا للجدول الآتي:</p> <p style="text-align: center;">شبكة مستويات التأهيل</p>		
المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د	1	* السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل.
	2	* السنة السابعة من التعليم الأساسي. * السنة الثامنة من التعليم الأساسي.
	3	* شهادة التكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهرا). * السنة التاسعة من التعليم الأساسي.
	4	* شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط.
	5	* شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهرا من التكوين). * السنة الأولى من التعليم الثانوي.
ج	6	* شهادة التحكم المهني. * السنة الثانية من التعليم الثانوي.
	7	* السنة الثالثة من التعليم الثانوي. * السنة الثانية من التعليم الثانوي + 12 شهرا من التكوين. * السنة الأولى من التعليم الثانوي + 24 شهرا من التكوين.
	8	* البكالوريا. * شهادة تقني.
ب	9	* البكالوريا + 24 شهرا من التكوين.
	10	* شهادة تقني سام. * شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. * البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
ا	11	* ليسانس. * ليسانس نظام "ل م د" (LMD). * شهادة الدراسات العليا (DES).
	12	* شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	* البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. * ماستر نظام "ل م د" (LMD). * ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.

رايهلتاا تليرمتسه فلبش

تالرمجلا	مفلسه لا	رايهلتاا تليرمتسه	
١	٤١	. ييتسجله * (بيجاا وللفنا) ة انا مالا كينلوهما قس بلا ة لاهث *	
	٥١	. قيقرتاا بتيا رصضه سفنه *	
	٥١	. ولعاا بيلما رية هان متلان *	
	٦١	. قيقرتاا بتيا رصضه سفنه *	
	١٠	١ رجة مسة	. (رملعاا شصباا رالعاا ميلعتاا بتب رة لعتالا) ييتسجله * . هان متلان * . قاه هان متلان *
		٢ رجة مسة	. (DEMS) قيصمغتاا قيبطماا تلساا بلا ة لاهث *
		٣ رجة مسة	. ميلعتاا بتب رة لعتالا (DEMS) قيصمغتاا قيبطماا تلساا بلا ة لاهث * (رملعاا شصباا رالعاا).
		٤ رجة مسة	. قيقرتاا بتيا رصضه رجة مسة *
٥ رجة مسة		. (DESM) قيبطماا ولعاا رية هان متلان *	
٥ رجة مسة	. ريعه لجاا رايهلتاا *		
٦ رجة مسة	. قيقرتاا بتيا رصضه رجة مسة *		

بتان رية رقاا ، قه مضاا انا اعب ، سفله مالا : ٤ ة مالا
رقتاا له رلد لامتشيا :

- ريسيتراا بتاياا -
- تلخير معةاا تاا ولعاا -

برسه رللم نذ ريسيتراا بتاياا وتنب : ٥ ة مالا
رناا قبتراا بيترت سفنما رناا لا رالانتسلاا مقراا
قاه مغلشاا قس بلا رقب لمللا رالانتسلاا مقراا هياا سفلفيا
قياا لانتسلاا قلقناا قمية رية .

مقراا برسه رللم نذ ريسلسلاا بتاياا وتنب
. قياا لانتسلاا قلقناا قمية رية رناا لا رالانتسلاا

تله انتالاا ريسلسلاا بتاياا رة لحي : ٥ ة مالا
سفله مالا قيسلسلاا كيرنا لقاا

قملغاا تلعبتاا تلخير معةاا رة لحت : ٦ ة مالا
قس لمه رلحه انزع تاللفشناا رضع قس لمب قليب تيدا
جب قملغاا سفو رلعاا رلعاا

. انا لاا ر قياا رة لعاا رة لحت

رهمغتاا قياا لانتسلاا قلقناا قمية ماصت : 8 ة مالا
النيب ريعب اء قس مذب ، ه لءاا ة قالمما رية لهيلد
(٥٤٤٠).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REpubLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية
المديرية العامة للحماية المدنية
مديرية الموظفين والتكوين
المديرية الفرعية للموظفين
الرقم: 7.119. ع ح م/م ت/م ف م 1.1

MINISTRE DE L'INTERIEUR , DES
COLLECTIVITES LOCALES ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
DIRECTION GENERALE DE LA
PROTECTION CIVILE
DIRECTION DES PERSONNELS ET DE
LA FORMATION
SOUS - DIRECTION DES PERSONNELS

06 JUIN 2019

إلى
السيد : مدير الحماية المدنية لولاية وهران

• برفيقة •

في إطار المتابعة الدورية للحياة المهنية لأعوان الحماية المدنية عبر كافة التراب الوطني =قف= و بعد العمل الجبار و البطولي الذي قام به العون سحنون عبد القادر =قف= الحامل لرقم القيد 3100751 =قف= صبيحة يوم الخميس 06 جوان 2019 =قف= بإنقاذه إمرأتين من موت محقق =قف= معرضا نفسه لكل المخاطر رغم وجوده في يوم راحة =قف= يشرفني أن اعلمكم أن السيد المدير العام للحماية المدنية العقيد بوعلام بوعلاف =قف= قرر ترقية المعني بالأمر الى رتبة عريف الحماية المدنية =قف= تقديرا و عرفانا منه على العمل البطولي الذي قام به =قف= مستعجل مشار اليه =قف= ونهاية.

المدير العام للحماية المدنية
العقيد: ب. بوعلاف



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

الوزارة العامة للتربية الوطنية والاصلاح الالوزري

05 - شهر 2017

رقم: 4.3/114/ع.د.ع.ر

السيدات والسادة اعضاء الحكومة،

السيدات والسادة الولاة،

للتبليغ الى

السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية.

الموضوع: كيفيات تطبيق احكام المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

المرفقات: 2.

يهدف هذا المنشور الى تحديد كيفيات تطبيق احكام المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، لاسيما الأحكام المتعلقة بالإدماج.

وقد جاء هذا المرسوم للتكفل بالتمديدات التي أقرها المرسوم الرئاسي رقم 14-266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، والذي منصف شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية او شهادة معادلة لها (المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا ومتايمة تكويننا عاليا مدته ثلاث (03) سنوات في المنصف 11 بدلا من المنصف 10، وأعاد تصنيف شهادة الليسانس في المنصف 12 بدلا من المنصف 11.

كما تم بموجب هذا المرسوم احداث اسلاك ورتب جديدة، تمنح بتوظيف حاملي شهادة الليسانس في التخصصات العلمية والتقنية وكذا حاملي شهادة الماستر في ميادين العلوم الإنسانية والاجتماعية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المرتبة العامة للتوظيفة العمومية والإصلاح اللواري

رقم: 04.م.ع/م.ع و 11/13

30 نونبر 2017

السيدات والسادة الأمناء العامون للوزارات

السيدات والسادة الولاة

للتبليغ إلى السيدات والسادة رؤساء مفتشيات التوظيفة العمومية

الموضوع: ه/ي الترقية على أساس الشهادة.

المرجع: الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيفة العمومية.

تتلقى مصالحنا باستمرار، طلبات، من مختلف المؤسسات والإدارات العمومية، تستفسر بموجبها عن إمكانية ترقية الموظفين إلى رتب أعلى من رتب انتمائهم. توافق الشهادات والمؤهلات، التي تحصلوا عليها، وهم قيد الخدمة.

ينبغي التذكير بهذا التصدد، أن الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المذكور أعلاه، قد كرس في مادته 107، مبدأ الترقية في الرتب على أساس الشهادة، وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى، في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة.

وفي هذا الإطار، فقد اعتبرت المادة 107 سالفة الذكر، الترقية على أساس الشهادة، بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا، خلال مساهمهم المهني، على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، كأحدى كفايات الترقية إلى الرتبة الأعلى، وذلك تيمنا لمجهودات المعنيين وتشجيعا لهم للسعي إلى الرفع المستمر لمستوى تأهيلهم، مما يضمن تحسین نوعية أدائهم وبالتالي أداء إدارتهم.

وهكذا، فإنه بالإمكان ترقية الموظفين إلى الرتب الأعلى من رتبهم الأصلية، التي توافق مستوى الشهادة أو المؤهل المتحصل عليه من قبلهم، وذلك بإعفائهم من المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي للإلتحاق برتب الترقية.

وتبغى الإشارة في هذا السياق، إلى أن هذا المبدأ قد تمت ترجمته عمليا، في المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 2 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم، للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، إذ نصت المادة 46 منه، على إمكانية ترقية الموظفين المنتمين إلى الرتب التابعة للأسلاك التي تخضع لهذا القانون الأساسي الخاص، الذين تحصلوا، خلال مساهمهم المهني، على الشهادات والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالرتب العليا التابعة لنفس السلك أو لسلك أعلى، من نفس الشعبة، إلى الرتب الموافقة لهذه المؤهلات والشهادات، وذلك في حدود المناصب المالية الشاغرة المطلوب شغلها.

وعلى هذا الأساس، وضمننا للتطبيق المنسجم لهذا المبدأ، على صكافة فئات الموظفين، مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يحكمها، ينبغي التأكيد أن تجسيد إجراء الترقية سالف الذكر، يبقى، في شكل الحالات، متوقف على توفّر الشروط التالية:

- 1- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة، أو على أساس الاختبارات، متناوفاً عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية؛
- 2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح)، لاحقاً لتاريخ توظيف المعني؛

ويجدر التأكيد، بهذا الشأن، أنه يؤخذ بعين الاعتبار، في عملية الترقية، تاريخ أول تعيين للموظف في وظيفة عمومية، وذلك بغض النظر عن الرتبة التي ينتمي إليها هذا الموظف، أثناء الترقية فعلى سبيل المثال، فإن الموظف الذي ينتمي إلى رتبة ملحق الإدارة، الذي تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، وتمت ترقيته بعد حصوله على هذه الشهادة، إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة، يمكن ترقيته مباشرة إلى رتبة متصرف وهي الرتبة التي توافق مستوى تأهيل شهادته (ليسانس).

- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة الترقية؛

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف. فعلى سبيل المثال، فإنه لا يمكن ترقية الموظف المنتمي إلى رتبة تقني ساهم في الإعلام الآلي، الذي تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، إلى رتبة متصرف، وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية، مع شعبة رتبة الترقية، في حين، يمكن ترقية موظف ينتمي إلى رتبة عون حفظ البيانات أو مكاتب أو مساعد محاسب إداري، تحصل، وهو قيد الخدمة، على شهادة الليسانس في الحقوق، إلى رتبة متصرف، وذلك اعتباراً لكون الرتبة الأصلية لهذا الموظف، وهكذا رتبة الترقية، تنتميان إلى نفس الشعبة "شعبة الإدارة العامة"؛

5- ألا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين؛
6- أن يتوفر مناصب مالي شاغر، خاص برتبة الترقية، ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، للسنة المالية التي تتم فيها الترقية؛ وذلك طبقاً لأحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، التي تحدد كميّات تحسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

ويحذر التذكير بهذا الخصوص، إلى أنه، وعملاً بأحكام التعليمات الوزارية المشتركة سالف الذكر، بإمكان المؤسسات والإدارات العمومية تحسيد عمليات الترقية على أساس الشهادة، إضافة إلى عمليات الترقية على سبيل الاختيار، عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل، المقيدة في مخططاتها السنوية للتسيير، للسنة المالية المعنية، وذلك في حدود المناصب المالية الشاغرة أو المناصب المالية التي أصبحت شاغرة، إثر تحريرها، في الحالات المذكورة في هذه التعليمات.

وفي هذا الإطار، وتثميناً للمجهودات المبذولة من قبل الموظفين، للحصول على شهادات أعلى، فإنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية إعطاء الأولوية والأفضلية لترقية المعنيين، على أساس الشهادة، إلى الرتبة المطابقة لشهاداتهم ومؤهلاتهم، وفق الشروط المذكورة أعلاه.

مع الإشارة إلى أنه يتعين على الإدارة المسيرة، في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المذكورين أعلاه، يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، اعتماد أولاً، تاريخ الحصول على الشهادة، أي أقدمية الشهادة، ككميار لترتيب الموظفين المعنيين، ثم، في حالة استمرار التساوي في الترتيب، باقي المعايير الأخرى المحددة في المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

وينبغي التذكير في الأخير، أنه يتعين على السلطة التي لها صلاحية التعيين، التقيد الصارم بالشروط المذكورة أعلاه لترقية الموظفين على أساس الشهادة، وتبليغ مصالحهم المرصدة أو المحلية، حسب الحالة، وفي الأجل القانونية، بنسخ من قرارات أو مقررات الترقية لإخضاعها لإجراءات الرقابة اللاحقة.

اعتباراً للأهمية التي تكسبها هذه العملية، أكون ممثلاً لکم للتعليمات التي تسدونها إلى مصالحكم المسيرة لضمان النشر الواسع لهذا المنشور، على كافة المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لقطاعكم، والعمل على التطبيق السليم لمضمونه، وإخطاري بكل صعوبة قد تعترض ذلك.

عن الوزير الأول
ويتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري

ب. بوشمال



- نسخة إلى السيد مدير ديوان الوزير الأول، على قبول عرضي حال الوظيفة العمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية

الأمانة العامة للحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

السيدات والسادة الوزراء

للتبليغ إلى السيدة والسادة الولاة

تعليمية رقم 01/ م ع و ع، مؤرخة 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 وإجرائها.

يهدف المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، إلى إضفاء المرونة على إجراءات تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وتحديد مهام ومسؤوليات المسيرين وتأهيلهم التام والشامل في هذا المجال. لذا، فإن هذه التعليمية تهدف إلى تحديد كيفيات تطبيق أحكام المرسوم سالف الذكر، وذلك عملا بأحكام المادة 36 منه.

1- تكريس المسابقة على أساس الشهادة كنمط توظيف تكميلي للمسابقة على أساس الاختبارات والفحص المهني:

نصت المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المشار إليه أعلاه، على أنه: " زيادة على أنماط التوظيف المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، الصادرة تطبيقا للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العمومية عن طريق المسابقة على أساس الشهادات".

الفهرس

الصفحة	التعيين
	كلمة شكر
	الإهداء
	ملخص
أ	مقدمة
الفصل الأول: الحق في الترقية للموظف العام	
7	تمهيد.....
8	المبحث الأول : مفهوم الترقية.....
9	المطلب الأول : تعريف الترقية.....
9	الفرع الأول: التعريف اللغوي والاصطلاحي للترقية.....
10	الفرع الثاني: التعريف الفقهي والتشريعي للترقية.....
12	المطلب الثاني: أنواع الترقية.....
12	الفرع الأول: الترقية في الدرجة.....
14	الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.....
17	الفرع الثالث: الترقية الاستثنائية.....
18	المبحث الثاني: الترقية الاستثنائية بعد صدور القوانين الأساسية أو تعديلها.....
19	المطلب الأول: الترقية الاستثنائية لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية.....
19	الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الأساسي للشبه طبيين.....
20	الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم 11 - 121.....
21	المطلب الثاني: الترقية الاستثنائية لأعوان الحماية المدنية.....

22	الفرع الأول: التطور التاريخي للقانون الأساسي الخاص بأعوان الحماية المدنية.....
22	الفرع الثاني: آلية الترقية الاستثنائية التي جاء بها المرسوم 11 - 106.....
24	خلاصة.....
الفصل الثاني: أحكام الترقية الاستثنائية لشعبة الإدارة العامة في المرسوم التنفيذي 16 - 280	
26	تمهيد.....
28	المبحث الأول: الرتب القائمة والرتب المستحدثة في شعبة الإدارة العامة.....
28	المطلب الأول: الرتب القائمة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفها.....
28	الفرع الأول: سلك المتصرفين.....
30	الفرع الثاني: سلك ملحقي الإدارة.....
30	الفرع الثالث: سلك أعوان الإدارة.....
31	الفرع الرابع: سلك الكتاب.....
32	الفرع الخامس: سلك المحاسبون الإداريون.....
34	المطلب الثاني: الرتب المستحدثة في شعبة الإدارة العامة وتصنيفها.....
34	الفرع الأول: سلك المتصرفون.....
35	الفرع الثاني: سلك مساعدي المتصرفين.....
37	المبحث الثاني: الأحكام القانونية للترقية في الرتب المستحدثة لشعبة الإدارة العامة.....
37	المطلب الأول: طرق وشروط الترقية لمختلف أسلاك شعبة الإدارة العامة.....
37	الفرع الأول: سلك المتصرفين.....

39	الفرع الثاني: سلك مساعدي المتصرفين.....
41	الفرع الثالث: سلك ملحقو الإدارة.....
42	الفرع الرابع: سلك أعوان الإدارة.....
43	الفرع الخامس: سلك الكتاب.....
45	الفرع السادس: سلك المحاسبين الإداريين.....
46	المطلب الثاني: آليات الترقية.....
46	الفرع الأول: الترقية عن طريق الامتحان المهني.....
47	الفرع الثاني: الترقية على سبيل الاختيار.....
48	الفرع الثالث: الترقية على أساس الشهادة.....
50	خلاصة
52	خاتمة
55	قائمة المصادر و المراجع
60	الملاحق
69	الفهرس