

-جامعة العربي التبسي- تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

بغنوان:

الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي في
التشريع الجزائري

إشراف الأستاذ:
رباطي نور الدين

إعداد الطالبات:
جدواني صحر
طوايبي يمينة

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
كيران لمياء	أستاذ مساعد أ	رئيسا
رباطي نور الدين	أستاذ مساعد أ	مشرفا ومقررا
جنة عبد الله	أستاذ محاضر ب	ممتحننا

السنة الجامعية: 2020/2019

-جامعة العربي التبسي- تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

بغنوان:

الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي في
التشريع الجزائري

إشراف الأستاذ:
رباطي نور الدين

إعداد الطالبات:
جدواني صحر
طوايبي يمينة

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
كيران لمياء	أستاذ مساعد أ	رئيسا
رباطي نور الدين	أستاذ مساعد أ	مشرفا ومقررا
جنة عبد الله	أستاذ محاضر ب	ممتحننا

السنة الجامعية: 2020/2019

الكلية لا تتحمل

مسؤولية ما يرد فيها

هذه المذكرة من

آراء.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿... وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي
عِلْمًا...﴾

صدق الله العظيم

﴿سورة طه الآية 114﴾

إهداء

إلى التي سهرت من أجل راحتي ونجاحي وسعادتي (أمي الغالية)
في الذي عمل بكد في سبيل تعليمي وعلمي معني الكفاح (أبي الغالي)
إلى إخوتي وأخواتي وجميع أفراد أسرتي...
إلى خطيبي العزيز...
إلى جميع الأحبة والأصدقاء...

صحر جدواني

إلى خالد الذكر، الذي وافته المنية منذ عام، وكان خير مثال لرب الأسرة، والذي لم يتهاون يوم في توفير
سبل الخير
والسعادة لي... (أبي الموقر)
إلى من وضع المولى - سبحانه وتعالى - الجنة تحت قدميها، وقرها في كتابه العزيز... (أمي الحبيبة)
إلى كل من أعتمد عميهم في كل كبيرة وصغيرة... (إخوتي وأخواتي الأعزاء)
إلى كل أفراد أسرتي فخرا واعتزازا...
إليكم أنتم (ندى، عز الدين، نور الهدى، ريتاج، درة الرحمان، هديل، ياسين...)

يمينة طوابيية



المختصرات العربية: المختصرات العربية:

ج

ج ر :جريدة رسمية.

د

د ج :دينار جزائري

د ب ن : (دون بلد نشر)

د د ن : (دون دار نشر)

د ت ن : (دون تاريخ نشر)

د ط : (دون طبعة)

س

س :سنة.

ع

ع :عدد.

ص

ص :صفحة.

ص. ص : من الصفحة رقم...إلى الصفحة رقم...

ل

ل م د : ليسانس ماجستير دكتوراه.

المختصرات الأجنبية:

D :

DEMS: Docteur en médicales sciences

L:

L M D: Licence master doctour

مقدمة



تمارس الدولة نشاطها المرفقي من خلال موظفيها فهم أداة الدولة لتحقيق أهدافها، و تحظى الوظيفة العامة بعناية المشرع و الفقهاء في مختلف الدول.

ويتحدد دور الموظف العام ضيقا و اتساعا حسب الفلسفة الاقتصادية و الاجتماعية لكل دولة، فانتساع نشاط الدولة و عدم اقتصار دورها على حماية الأمن الداخلي و الخارجي و حل المنازعات حول الأفراد، و تدخلها في مجالات اقتصادية و اجتماعية شتى، قاد بالضرورة الي ازدياد عدد الموظفين و اهتمام الدولة بتنظيم الجهاز الاداري.

إن اي اصلاح حكومي يجب أن يبدأ بإصلاح الجهاز الاداري و إصلاح الموظف العام خاصة، وذلك للوصول الي إدارة سليمة و رشيدة.

في الجزائر ظهرت العديد من الاصلاحات آخرها صدور القانون الاساسي للوظيفة العامة (الأمر 03-06)، هذا القانون جاء برؤية جديدة للحياة المهنية محددًا الواجبات و الحقوق الخاصة بالموظف العام، و لعل اهم هذه الحقوق الحق في الراتب إذ يعتبر هذا الأخير السبب الرئيسي لإلتحاق الموظف العام بوظيفته، و الحافز الأساسي لتقديم أداء أفضل للموظفين و نظرا لأهمية الراتب لدى الموظف العام و الإدارة حرص المشرع الجزائري على تنظيمه في عدة مراسيم تنظيمية من بينها المرسوم الرئاسي 07-304 المتعلق بالشبكة الاستدلالية للموظفين العموميين و نظام دفع رواتبهم.

وفي بحثنا هذا سنقدم عرض حول موضوع الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي في التشريع الجزائري اذ تعتبر هذه الأخيرة القاعدة الاساسية لإحصاء رواتب الموظفين العموميين.

أهمية الموضوع:

تظهر أهمية هذا الموضوع في دراسة مختلف تصنيفات الوظائف العامة التي اعتمدها المشرع الجزائري، و المعايير الاساسية المعتمدة في هذا التصنيف.

ومعرفة كيفية تحديد الراتب و حسابه من خلال دراسة النظام دفع رواتب الموظفين العموميين، كما ان للموضوع أهمية من الناحية العملية تتمثل في أن الشبكة الاستدلالية توضح نوع الوظيفة التي تناسب كل شهادة و المقابل المالي لها، كما تضمن هذه الأخيرة

التوزيع العادل و تحقق المساواة بين الموظفين و تحد من النزاعات المتعلقة بمسألة الفوارق في المرتبات.

دوافع اختيار الموضوع:

ان موضوع الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي لم يحظى بحقه من الدراسات و هذا ما جعل لدينا حافز كبير في البحث في هذا الموضوع ،لإضافة صبغة التميز و إمكانية مساهمة مثل هذه الدراسات في معالجة الوضع الذي يعيشه الموظف العام.

الاشكالية:

تعد اشكالية الدراسة تحويل الموضوع العام إلى سؤال واحد و شامل يعتبر السبيل الوحيد لتحديد المسائل الجوهرية في موضوع البحث، ومنه ارتأينا الى وضع الاشكالية الآتية:
إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم و تصنيف الرتب و الاسلاك الوظيفية من جهة، ووضع سلم دقيق للراتب و الترقية من جهة اخرى، و ذلك من خلال المعايير المعتمدة في إعداد الشبكة الاستدلالية .

المنهج المتبع:

انطلاقا من طبيعة البحث و تبع للإشكالية المطروحة فقد استخدمنا المنهج الوصفي التحليلي بهف تقديم وصف شامل لنظام تصنيف الوظائف العامة في الجزائر و نظام دفع الرواتب، و تحليل الاحكام القانونية المتعلقة بهما.

أهداف إختيار الموضوع:

تتمحور أهداف الدراسة حول معرفة كيفية تصنيف رتب الموظفين العموميين و المعايير الاساسية المعتمدة في ذلك، و أهمية هذا التصنيف في إعداد الشبكة الاستدلالية و تحديد نظام دفع رواتبهم.

الدراسات السابقة:

لم نتحصل على دراسات سابقة تحمل نفس موضوع بحثنا إلا أننا تمكنا من العثور على بعض الدراسات إحتوت ضمن جزئياتها و فروعها على موضوع الشبكة الاستدلالية، وهي



رسالة دكتوراه بعنوان تطور سياسة الاجور في الجزائر للطالبة بوخروبة كلثوم، و مذكرة ماجستير للطالب بالعيد عبد الله بعنوان إصلاح نظام الاجور في الوظيفة العمومية.

صعوبات البحث:

لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات و العوائق، و من بين الصعوبات التي واجهناها، نقص في المراجع المتعلقة بموضوع الشبكة الاستدلالية كما أننا لم نتمكن من ايجاد دراسات و بحوث سابقة تخص الموضوع و تحيط به من كل الجوانب.

خطة البحث:

و حتى نتمكن من الإجابة عن إشكالية البحث تم تقسيم البحث إلى فصلين الأول بعنوان نظام تصنيف الموظفين العموميين في التشريع الجزائري، حيث تم تقسيمه إلى مبحثين الأول تناولنا فيه تصنيف الموظفين حسب مستوى التأهيل، والثاني تصنيف الموظفين حسب الشبكة الاستدلالية.

أما الفصل الثاني فقد كان بعنوان نظام دفع رواتب الموظفين العموميين، والذي قسمناه بدوره إلى مبحثين الأول تطرقنا فيه إلى الراتب، والثاني إلى الخبرة المهنية.



الفصل الأول: نظام تصنيف الموظفين العموميين في التشريع الجزائري.

-المبحث الاول: تصنيف الموظفين حسب
مستوى التأهيل.

-المبحث الثاني: تصنيف الموظفين حسب
الشبكة الاستدلالية.



تعرف عملية تصنيف الوظائف على أنها نظام مبني على قواعد وأسس عملية مدروسة، للتوصل إلى توزيع منطقي وعادل للأجور والرواتب وذلك عن طريق تحديد الكفاءات والمجهودات التي يتطلبها، والأهمية النسبية للوظيفة ضمن الهرم الوظيفي. وسنعالج في هذا الفصل إشكالية حول كيفية تصنيف الوظائف العامة في مختلف تشريعات الوظيفة العمومية وكذا الأسس والقواعد الأساسية لعملية توزيع رواتب الموظفين العموميين في الجزائر، وذلك من خلال المبحثين التاليين:

المبحث الأول: تصنيف الموظفين حسب مستوى التأهيل.

المبحث الثاني: تصنيف الموظفين حسب الشبكة الاستدلالية.



الفصل الأول: نظام تصنيف الموظفين العموميين في التشريع الجزائري.

المبحث الأول: تصنيف الموظفين حسب مستوى التأهيل.

قام المشرع الجزائري بتصنيف الوظائف العامة على أسس ملائمة ومنسجمة ومن أهم هذه الأسس مستوى تأهيل الموظف إذ يعتبر من أهم المعايير التي اعتمدها المشرع الجزائري في تصنيفه الجديد للوظائف العامة وسنقوم في مبحثنا هذا بدراسة كيفية تصنيف الوظائف العامة من خلال مطلبين:

المطلب الأول: تقسيم الموظفين إلى مجموعات.

المطلب الثاني: تصنيف الموظفين حسب شبكة مستوى التأهيل.

المطلب الأول: تصنيف الموظفين إلى مجموعات.

من خلال الأمر 06-03 تم تقسيم الموظفين العموميين إلى أربعة مجموعات وهي: مجموعة التصميم والبحث والدراسات، مجموعة التطبيق، مجموعة التحكم، وأخيرا مجموعة التنفيذ.

الفرع الأول: مجموعة التصميم والبحث والدراسات.

قام المشرع الجزائري في تصنيفه للوظائف العامة بتجميع الوظائف العامة ضمن مجموعات، تختلف كل مجموعة عن الأخرى من حيث النشاطات وكذا التأهيل المطلوب¹.

¹ حسين بوتلجة، ليلي بن كعكع، إسحاق حسيني، (أثر تقييم وتصنيف الوظائف العامة على تطوير المسار الوظيفي للأفراد)، مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية، ع 2، ديسمبر 2018، ص 137.



حيث تحتوي كل مجموعة على طائفة من الأسلاك يضم كل سلك كأصل عام مجموعة من الرواتب وتتضمن الرتبة اثني عشر (12) درجة¹.

وهذا ما نصت عليه المادة 08 من قانون الوظيفة العمومية بقولها "تصنيف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة الآتية:

المجموعة أ: وتضم مجموع الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

المجموعة ب: وتضم مجموعة الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى مماثل.

المجموعة ج: وتضم مجموعة الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى مماثل.

المجموعة د: وتضم مجموعة الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى مماثل².

باستقراء المادة 08 أعلاه نلاحظ أن المشرع اعتمد على معيار مستوى التأهيل الخاص بكل مجموعة عن طريق تحديد الأنشطة المطابقة له دون تفصيل في طبيعته.

وترك النصوص التنظيمية الأخرى تفصل في ذلك³.

¹ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الامر رقم 06-03، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 1، مارس 2017، ص 117.

² المادة 08، من الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427، الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، ع 6، الصادر بتاريخ 14 يوليو س 2006، ص 4.

³ محمد شلالي، دور القوانين الأساسية الخاصة في تنظيم مختلف أسلاك الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2017، ص 47.



مجموعة التصميم و البحث و الدراسات : هي تلك المجموعة التي تمارس نشاطات التصميم والبحث والدراسات ومثل هذه النشاطات تتطلب مهارات ومستوى عالي جدا، وبالتالي تخص الوظائف القيادية في الدولة وتدخل ضمن هذه الوظائف، الوظائف العليا والمناصب العليا¹.

أولا: الوظائف العليا.

وهي الوظائف التي يتمحور وجودها بعلاقة الوظيفة العامة بالنطاق السياسي، وبمدى تأثير أصحاب الوظائف على نجاعة استراتيجية الدول في قطاع ما².

وقد عرفت المادة 15 من الأمر 03-06 في فقرتها الثانية ب "تتمثل الوظيفة العليا في الدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية"³.

فالوظائف العليا وجدت من أجل التحكم في التسيير الجيد في المرفق العام والعمل على التطبيق الكامل والسليم لبرامج الدولة لذا تم تنظيمها في عدة مراسيم⁴. كالمرسوم التنفيذي رقم 90-225 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا بعنوان رئاسة الجمهورية وقد حددتها المادة 01 بنصها "تحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة التابعة لرئاسة الجمهورية بما فيها الأمانة العامة على النحو التالي:

- مستشار.

- مدير دراسات.

¹ عمار بوحوش، الاتجاهات الحديثة في علم الإدارة، (د ط)، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1984، ص 314.

² غريب بوخلفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، الطبعة الأولى، منشورات مكتبة اقرأ، الجزائر، 2013، ص، 46.

³ أنظر المادة 15، من الأمر 03-06، السابق الذكر.

⁴ رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03-06، أطروحة دكتوراه في الحقوق، جامعة الجزائر 1، بن يوسف بن خدة، 2016-2017، ص 233.234.



- مكلف بالدراسات والتلخيص.

- نائب المدير...¹.

وكذا المرسوم التنفيذي رقم 90-226 الذي تضمن حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم².

والمرسوم التنفيذي رقم 90-227 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية.

وحددت المادة 01 من المرسوم، الوظائف العليا في رئاسة الحكومة وفي المؤسسات والهيئات العمومية، والإدارات المركزية، والإدارات المحلية³، والمرسوم التنفيذي 90-230 الذي حدد هو كذلك المناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية وذلك من خلال المادة 02 منه، وهي وظيفة الوالي، والكاتب العام للولاية ورئيس الدائرة⁴.

إن الوظائف العليا والمناصب العليا تتدرج ضمن الوظائف القيادية كما سبقنا القول ويطلق عليها في علم الإدارة (بالإدارة العليا)، حيث تقوم هذه الأخيرة بعدة مهام تتمثل في:

• اتخاذ القرارات الإدارية السياسية والمتعلقة بوظائف الإدارة في نطاق اختصاصها.

¹ المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 90-225، المؤرخ في 3 محرم عام 1431، الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا التابعة للدولة بعنوان رئاسة الجمهورية، ج ر، ع 31 الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990، ص 1023.

² المرسوم التنفيذي رقم 90-226، مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم ج. ر. ع 31 الصادرة بتاريخ 25 يوليو 1990، ص 1028.

³ المرسوم التنفيذي رقم 90-227، مؤرخ بتاريخ 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو س 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية ج. ر. ع 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990، ص 1028.

⁴ المادة 02، من المرسوم التنفيذي رقم 90-230، مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو س 1990، يحدد أحكام القانون الخاص بالمناصب والوظائف العليا والإدارة المحلية، ج ر، ع 31، ص 1035.



- التخطيط الطويل وكذا المشاركة في جميع العمليات التخطيطية المتعلقة بالإدارة المعنية.
- ممارسة مظاهر السلطة الرئاسية والوصائية على عمال وأعمال المستويات الإدارية الوسطى والدنيا.
- نقل وتفويض الصلاحيات والاختصاصات للسلطات والمرؤوسين في مستويات أخرى¹.

ثانيا: المناصب العليا.

تعرف المناصب العليا على أنها تلك المهام الإدارية أو التقنية التي تسندها سلطة التعيين إلى الموظفين أصلا، المثبتين والذين تتوفر فيهم شروط حددتها القوانين الخاصة وإلى غير الموظفين من الأطر المؤهلة استثناء، ولا تعد حقا مكسبا للمرشح والذي اتى على تلك الشروط، بل امتياز للإدارة حق صلاحية التعيين فيها والانتهاء منها².

وقد عرفها المشرع الجزائري من خلال المادة 10 فقرة 02 من الأمر 06-03 حيث نصت على "المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية"³.

وبالتالي نستنتج أن المناصب العليا نوعين مناصب عليا ذات طابع هيكلية ومناصب عليا ذات طابع وظيفية.

وبالنظر إلى المادة 11 من ذات الامر نجد أن المشرع قد وضع كلا من النوعين بنصها "تتشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 أعلاه عن طريق:

¹ رميني حورية لبشير، مبدأ فاعلية الإدارة العامة في الجزائر، أطروحة دكتوراه علوم في القانون العام، جامعة الجزائر 2004-2005، ص 80. ص 84.

² بن أحمد بن علي، (الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر)، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، ع 4، 2013، ص 169.

³ أنظر المادة 10 من الأمر 06-03، السابق الذكر.



- القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيها يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي.
 - النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي¹.
- وبالتالي المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي، هي تلك المناصب التي تنشؤها القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين، ومثال ذلك المناصب العليا التي حددتها المادة 75 من المرسوم التنفيذي 08-04 في الإدارة العامة.

أما المناصب العليا ذات الطابع الهيكلي فهي تلك المناصب التي تنشؤها النصوص التنظيمية التي تتعلق بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية ونذكر من بين هذه النصوص التنظيمية المرسوم التنفيذي 13-159 الذي يحدد قائمة المناصب العليا الخارجية التابعة لوزارة التربية الوطنية².

الفرع الثاني: مجموعة التطبيق.

تحتاج هذه المجموعة إلى مستوى علمي متخصص ومعين³.

وتشتمل على الوظائف المالية والمحاسبة والإحصائية والإعلام الآلي ... إلخ⁴.

¹ أنظر المادة 11 من الامر 06-03، السابق الذكر.

² المرسوم التنفيذي رقم 13-159، المؤرخ في 4 جمادى الثاني عام 1434 الموافق لـ 15 أبريل س 2013، يحدد قائمة المناصب العليا التابعة للمصالح الخارجية لوزارة التربية الوطنية، وشروط الالتحاق بهذه المناصب وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها، ج ر، ع 23، الصادرة بتاريخ 28 أبريل 2016، ص 15، 16.

³ كلثوم بوخروبة، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة نيل شهادة دكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 2016-2017، ص 192.

⁴ عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة بعد استراتيجي، ط 1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، ص 224.



وقد حدد المرسوم 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة، بعض الأسلاك التي تدخل ضمن هذه المجموعة من بينها سلك المحاسبين الإداريين، سلك مهندسي الإعلام الآلي، سلك مهندسي الإحصائيات... إلخ. محددًا بذلك جميع الأحكام التي تتعلق بهذه الأسلاك من حيث الرتب التي يتضمنها كل سلك، وكذا المهام التي يقوم بها كل سلك¹، وشروط التعيين والتوظيف والترقية... إلخ.

الفرع الثالث: مجموعة التحكم.

باستقراء شبكة مستوى التأهيل المحددة في المرسوم الرئاسي 07-304 نجد أن المستوى العلمي أو الدراسي لهذه المجموعة يكون المستوى الثانوي².

ومن بين الوظائف التي تشملها هذه المجموعة الوظائف الكتابية³.

حيث تتطلب هذه الوظائف مستوى علمي يسمح بالتحكم في المعلومات والبيانات من خلال المعالجة والترتيب والتنظيم والتحرير والحفظ.

وقد أسند المرسوم 08-04 مثل هذه المهام لسلكي أعوان الإدارة والكتاب وبالتالي ما يمكن أن نستنتج أن هذين السلكين يدخلان ضمن هذه المجموعة⁴.

¹ المادة 75 من المرسوم التنفيذي 08-04، الصادر بتاريخ 11 محرم عام 1426 الموافق لـ 19 يناير س 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات العمومية، ج ر، ع، 3، الصادرة بتاريخ 20 يناير 2008، ص 11.

² المرسوم الرئاسي 07-304 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428، الموافق لـ 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر. العدد 61، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2007.

³ عمر وصفي عقيلي، المرجع السابق، ص 124.

⁴ أنظر المرسوم 08-04، السابق الذكر.



الفرع الرابع: مجموعة التنفيذ.

وهي المجموعة التي يكون فيها المستوى العلمي أقل من المجموعات السابقة أي أن هذه المجموعة لا تطلب مستوى علمي عالي، حيث توجد أعمال بسيطة تسند لهذه المجموعة لا تحتاج لشهادات كثيرة¹.

ومن بين هذه الوظائف التي تدخل ضمن هذه المجموعة، وظائف الخدمات الفنية كالصيانة والكهرباء وميكانيك السيارات... إلخ.

وظائف الخدمة العامة كالنظافة والحراسة... إلخ².

ومن بين الأسلاك التي تدخل ضمن هذه المجموعة سلك العمال المهنيين، وسلك سائقي السيارات والحجاب.

فالعمال المهنيون يقومون بمهام الصيانة وحفظ العتاد الإداري وكل الأشغال اليدوية التي تتعلق بالمصالح وكل هذه المهام تعتبر من بين نشاطات التنفيذ وهذا ما استنتجناه من المواد 9، 10، 11، 12، 13، من المرسوم رقم 08-05، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب³.

¹ كلثوم بخروبة ، المرجع السابق، ص 102.

² عمر وصفي عقيلي، المرجع السابق، ص 224.

³ المواد 9، 10، 11، 12، 13، من المرسوم التنفيذي رقم 08-06 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق لـ 19 يناير 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، ج ر، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 يناير سنة 2008، ص 33.



المطلب الثاني: تصنيف الموظفين حسب شبكة مستوى التأهيل.

لم توضح المادة رقم 08 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية مختلف المستويات المطلوبة في كل مجموعة وتركت الأمر للمرسوم الرئاسي 07-304 ليوضح لنا ذلك من خلال شبكة مستوى التأهيل وقبل دراسة هذه الأخيرة لابد لنا من التطرق لمفهوم مستوى التأهيل وكيفية إثباته.

الفرع الأول: إثبات المؤهل العلمي.

المؤهل "عبارة عن جميع المكتسبات التي يكسبها ويحملها الفرد من حيث: القدرة، المعرفة، الشهادات العلمية والدورات التدريبية والمهارات بجميع أنواعها والإمكانيات المتاحة للفرد لكي يشغل وظيفة معينة¹.

ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، حيث كلما كانت الوظيفة صعبة وذات مسؤولية كبيرة كلما تطلب ذلك مؤهلا أعلى، والعكس من ذلك صحيح².

ويثبت التأهيل بالشهادات أو مستوى التكوين أو الخبرة العلمية أو الخبرة المكتسبة الناتجة عن طول الممارسة والمقتزنة أحيانا بالمواهب الذاتية للموظف العام³.

¹ عبد القادر بن مازوزية، دليل الموظف الجزائري، (د ط)، (د د ن)، (د ت ن)، (د ب ن)، ص 4.

² أحسن غربي، (الوظيفة على أساس الكفاءة في القانون الجزائري)، مجلة نبراس للدراسات القانونية، ع 2، سبتمبر 2019، ص 15.

³ سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة محمد بوقرة بومرداس، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص 73.



وهو ما أكدته المادة 79 من قانون الوظيفة العمومية حيث نصت على "يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بالشهادات أو اجازات أو مستوى تكوين¹.

والتعلّمة التي تتعلق بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين حيث نصت على "طبقا للمادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية تم تصنيف الرتب حسب مستوى التأهيل المطلوب كما هو مثبت بالمؤهلات والشهادات التي تنتج مختلف دورات التعليم والتكوين².

وتعرف "الشهادة" بأنها الوثيقة الرسمية التي تصدر من قبل السلطات المعنية تثبت مصداقية امتلاك حاملها لمعارف ما علمية أو عملية، وتمكنه من مزاوله نشاط حسب التخصص المذكور في الوثيقة بصفة قانونية³.

وعلى سبيل المثال شهادة التعليم العالي، التي عرفها المرسوم التنفيذي المحدد لشروط وكيفيات الاعتراف بشهادة التعليم العالي الأجنبية في المادة 02 منه بنصها "شهادة التعليم العالي: شهادة إدارية وأكاديمية تسلمها السلطة المختصة، تثبت نجاح الطالب في برنامج مؤهل من قبل هيئة مختصة في التعليم العالي.

كما تشهد باكتساب الطالب معرف علمية وأكاديمية وبيداغوجية تؤهله، حسب الحالة إما لمواصلة الدراسة أو ممارسة نشاط مهني وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما⁴.

¹ التعلّمة رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر سنة 2007، تتضمن تطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم، الصادرة عن رئاسة الجمهورية.

² أنظر المادة 79 من الامر 06-03، السابق الذكر.

³ محمد الامين مشرور، حسين بوتلجة، الحبيب ثابتي، (تثمين مكتسبات الخبرة المهنية كمنهج لتطوير الكفاءات الحرفية، دراسة حالة تثمين الخبرات الحرفية لولاية معسكر)، مجلة التنظيم والعمل، العدد 4، نوفمبر 2016، ص 28.

⁴ المادة 2، من المرسوم التنفيذي رقم 18-95، مؤرخ في أول رجب عام 1439، الموافق لـ 19 مارس سنة 2018، يحدد شروط وكيفيات الاعتراف بشهادات التعليم العالي الأجنبية، ج ر ع 18، الصادرة بتاريخ 21 مارس 2018، ص 11.



وما نستخلصه أن مبدأ تصنيف وترتيب الوظائف العامة يقوم على أساس المؤهلات اللازمة لها والتي يتم إثباتها بالشهادات، التي تمنح من طرف السلطات والمؤسسات المختصة¹.

وقد حدد المرسوم الرئاسي 07-304 مستويات التأهيل المطلوبة في الوظائف حسب التصنيف المحدد في المادة 08 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية².

وهذا ما يتم التطرق إليه من خلال شبكة مستويات التأهيل المحدد في ذات المرسوم.

الفرع الثاني: مكونات شبكة مستويات التأهيل.

شبكة مستويات التأهيل عبارة عن جدول تم فيه تصنيف رتب الموظفين إلى مجموعات تم تقسيمها إلى أصناف تقابلها، تختلف مستويات التأهيل المطلوبة لكل مجموعة وصنف تضمنتها المادة 3 من المرسوم 07-304 حيث نصت على "يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للالتحاق بالوظيفة طبق للجدول الآتي:

¹ غريب بوخالفة، المرجع السابق ، ص 14.

² المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، السابق الذكر، ص 10.



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 العليم المتوسط.
	5	• شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم + 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. • تقني سامي.
ب	9	• البكالوريا + 24 شهرا من التكوين.
	10	• شهادة تقني سامي. • شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. • البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.
	11	• ليسانس. • ليسانس نظام "ل م د" (LMD). • شهادة الدراسات العليا (DMS).
	12	• شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	• البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. • ماستر نظام "ل م د" (LMD).



• ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.		
• ماجستير . • شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام الجديد).	14	
• صنف مخصص لرتب الترقية.	15	
• دكتوراه في الطب العام.	16	
• صنف مخصص لرتب الترقية.	17	
• ماجستير (للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي). • دكتوراه. • دكتوراه دولة.	قسم فرعي 1	أ
• شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS).	قسم فرعي 2	
• شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) (للاتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي).	قسم فرعي 3	
• قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	قسم فرعي 4	
• دكتوراه في العلوم الطبية (DEMS).	قسم فرعي 5	
• التأهيل الجامعي.	قسم فرعي 6	
• قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	قسم فرعي 7	

جدول رقم(1): شبكة مستويات التأهيل¹.

وتولت التعليم رقم 07 توضيح مشتملات الشبكة حيث نصت على "تشمل شبكة مستويات التأهيل سبعة عشر صنف (17) وسبعة (7) اقسام فرعية خارج الصنف توافق مختلف مستويات التأهيل.

إن تقسيم الشبكة إلى أربع (4) مجموعات أ، ب، ج، د، الموافقة لمستويات التأهيل الرئيسية تكون على الشكل التالي:

¹ أنظر المادة 3 من المرسوم نفسه.



- ❖ **المجموعة (د): التنفيذ.** وتوافق الأصناف من الأول (1) إلى السادس هذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين الأدنى من السنة الثالثة من التعليم الثانوي، المكتملة عند الاقتضاء بتكوين مهني.
- ❖ **المجموعة (ج): التحكم.** وتوافق الصنفين السابع (7) والثامن (8) وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم والتكوين للسنة الثالثة من التعليم الثانوي وشهادة البكالوريا.
- ❖ **المجموعة (ب): التطبيق.** وتوافق الصنفين التاسع (9) والعاشر (10) وهذه المجموعة مخصصة لمستويات البكالوريا زائد سنتين من التكوين كاملين أو شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو البكالوريا زائد ثلاث سنوات من التكوين.
- ❖ **المجموعة (أ): التصميم أو البحث أو الدراسات.** وتوافق الأصناف من الحادي عشر (11) إلى (17)، وكذا الأقسام الفرعية السبعة (7) خارج الصنف وهذه المجموعة مخصصة لمستويات التعليم أو التكوين المعادلة لشهادة الليسانس على الأقل. وفيما يخص الأقسام السبعة (7) خارج الصنف، فهي توافق مستويات تأهيل الماجستير، وشهادة الدراسات التطبيقية المتخصصة (DEMS) والدكتوراه، ودكتوراه دولة في العلوم الطبية (DESM) والتأهيل الجامعي¹.

وقد تم تعديل المرسوم 07-304 بموجب المرسوم الرئاسي 14-206 حيث أحدث تغيير في

الشبكة بموجب المادة الأولى:

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د	بدون تغيير	
ج		

¹ التعليم رقم 7، السابقة الذكر، ص 14.



بدون تغيير	9	ب
- شهادة التقني سامي. - البكالوريا + 36 شهرا من التكوين.	10	
- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية (DEUA) (بكالوريا + 3 سنوات). - البكالوريا + 3 سنوات من التعليم العالي.	11	أ
- ليسانس. - ليسانس نظام ل م د (LMD). - شهادة الدراسات العليا (DES). - شهادة الدراسات الوطنية للإدارة نظام قديم.	12	
(الباقى بدون تغيير)		

الجدول رقم (02): شبكة مستويات التأهيل من المادة 1 من المرسوم الرئاسي 14-266¹.

• المجموعة أ:

- الصنف 11 تطلب شهادة الليسانس ليسانس (LMD)، وشهادة الدراسات العليا (DES) شهادة البكالوريا + ثلاث سنوات تعليم عالي، شهادة البكالوريا + ثلاث سنوات تكوين. تعرض هذا الصنف إلى تعديل بإضافة شهادة البكالوريا + ثلاث سنوات تعليم أو تكوين، باستعمال آلية المقارنة أو المعادلة.
- الصنف 12 تطلب شهادة الليسانس، شهادة ليسانس (LMD) شهادة المدرسة الوطنية للإدارة نظام قديم.

¹ المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم 14-266، المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1435 الموافق لـ 28 سبتمبر سنة 2014 يعدل ويتم المرسوم الرئاسي رقم 07-304، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ج. ر. ع 58 الصادرة بتاريخ أول أكتوبر سنة 2014، ص 4.



وتم تعديله ليُدْرَج شهادة الليسانس بما فيها (ل م د) بعدما كان مقتصرًا على شهادة المدرسة العليا للإدارة نظام قديم، وقد جاء هذا التعديل لإضفاء الشرعية للخروقات المسجلة من بعض القوانين الأساسية الخاصة، ونخص بالذكر القانون الخاص بقطاع الثقافة .

وهذا يعد خرق مبدأ تدرج الشهادات، فشهادة المدرسة الوطنية للإدارة تطلب أربع سنوات دراسة ولمزاولتها يتم إجراء مسابقة، في حين أن شهادة ليسانس النظام القديم أربع سنوات، ونظام (ل م د) ثلاث سنوات، وما نلاحظه هنا عدم وجود عدالة في التصنيف.

• المجموعة ب:

- الصنف التاسع 9 يتطلب شهادة البكلوريا + سنتين من التكوين.
- الصنف العاشر 10 يتطلب إحدى الشهادات (تقني سامي، البكالوريا) زائد 36 شهر من التكوين.

في هذا الصنف لجأ المشرع إلى حذف اشتراط شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية¹.

وما يمكن استنتاجه من قراءة شبكة مستويات التأهيل، أن من بين المستويات الثلاث والعشرون المحددة (17 صنف + 7 أقسام فرعية) لم يخصص لرتب الترقية إلا أربع مستويات وهذا لا يترك المجال لتثمين الخبرة المهنية إلا في نسب ضيقة تكون على مستوى الوظائف القيادية.

وبالتالي فإن المشرع لم يهتم بمستويات التنفيذ والتطبيق والتحكم من حيث تثمين الخبرة المهنية، فتكرس مبدأ التكوين المتواصل وحق الاستفادة منه لا جدوى منه، إذا لم يكن أي إرساء قانوني ومهني¹.

¹ عبد الله بلعيد، إصلاح نظام الأجور في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قانون عام، جامعة الجزائر 1، 2018-2019، ص 156.



وفي الأخير ما يمكن استخلاصه أن هذا النظام الجديد في التصنيف أعاد الاعتبار للكفاءة والشهادة والجدارة، وبالتالي أصبحت من أهم المعايير المعتمد عليها في التصنيف وذلك وفق الأمر رقم 06 - 03².

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 3، دار هومه الجزائر، (د ب ن)، (د ت ن)، ص 259.

² محمد الكر، سياسة الاجور في الجزائر " واقع وأفاق"، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، بن يوسف بن خدة، 2008. 2008، ص 131.



المبحث الثاني: تصنيف الموظفين حسب الشبكة الاستدلالية.

تعد شبكة مستوى التأهيل الإطار المرجعي الأساسي لإعداد الشبكة الاستدلالية للمرتبات، فبعد تحديد مستويات التأهيل لكل وظيفة تم ترتيبها وتصنيفها ضمن الشبكة الاستدلالية، والتي سنقوم بتقديم عرض حولها من خلال دراسة الشبكة الاستدلالية للموظفين في المطلب الأول والشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مفهوم الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين العموميين.

يتم توزيع رواتب الموظفين العموميين من خلال الشبكة الاستدلالية إذ تعمل هذه الأخيرة على تصنيف مناصب العمل وتبيان المقابل المالي لكل منصب. وسنقوم في هذا المطلب بعرض دراسة حول الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين العموميين من خلال تقديم مفهوم لها في الفرع الأول وتحديد مكوناتها في الفرع الثاني.

الفرع الأول: تعريف الشبكة الاستدلالية.

الشبكة الاستدلالية تعتبر آلية من آليات ضبط مرتبات الموظفين، وهي عبارة عن جدول مالي، أو جدول مرتبات فنتكون من درجات وأرقام فلكل درجة مقابل مالي أو مرتب، باستعمال أسلوب مقارنة العوامل وجمع النقاط¹. تضمنها المرسوم الرئاسي 07-304 المعدل والمتمم.

¹ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 161.



الرقم الاستدلالي للدرجات												الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	
الثانية عشر	الحادية عشر	العاشرة	التاسعة	الثامنة	السابعة	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى			
120	110	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	200	1	د
131	120	110	99	88	77	66	55	44	33	22	11	219	2	
144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	240	3	
158	145	132	118	105	92	79	66	53	39	26	13	263	4	
173	158	144	130	115	101	86	72	58	43	29	14	288	5	
189	173	158	142	126	110	95	79	63	47	32	16	215	6	
209	191	174	157	139	122	104	87	70	52	35	17	348	7	ج
225	208	190	171	152	133	114	95	76	57	38	19	379	8	
251	230	209	188	167	146	125	105	84	63	42	21	418	9	ب
272	249	227	204	181	159	136	113	91	68	45	23	453	10	
299	274	249	224	199	174	149	125	100	75	50	25	498	11	أ
322	295	269	242	215	188	161	134	107	81	54	27	537	12	
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	13	
373	342	311	279	248	217	186	155	124	93	62	31	621	14	
400	366	333	300	266	233	200	167	133	100	67	33	666	15	
428	392	357	321	285	250	214	178	143	107	71	36	713	16	
457	419	381	343	305	267	229	191	152	114	76	38	762	17	



558	512	465	419	372	326	279	233	186	140	93	47	930	قسم فرعي 1
594	545	495	446	396	347	297	248	198	149	99	50	990	قسم فرعي 2
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	قسم فرعي 3
675	619	563	506	450	394	338	281	225	169	113	56	1125	قسم فرعي 4
720	660	600	540	480	420	360	300	240	180	120	60	1200	قسم فرعي 5
768	704	640	576	512	448	384	320	256	192	128	64	1280	قسم فرعي 6
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم فرعي 7

الجدول رقم(03): الشبكة الاستدلالية للمرتبات¹.

الفرع الثاني: مكونات الشبكة الاستدلالية.

طبقا للمادة 2 من المرسوم الرئاسي 07-304 "تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين مجموعات وأصناف وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته².

تشتمل الشبكة الاستدلالية على:

- ستة أصناف في المجموعة د.
- صنفان في المجموعة ج.
- صنفان في المجموعة ب.
- سبعة أصناف في المجموعة أ.
- سبعة أقسام فرعية خارج الصنف.

¹ المرسوم الرئاسي رقم 07-304، السابق الذكر.

² أنظر المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 04-204 السابق الذكر.



- أرقام استدلالية مناسبة لكل درجة من الدرجات 12 إلى تجسيد تثمين الخبرة المهنية التي يكسبها الموظفون بحكم الأقدمية في الرتبة¹.
وقد وضعت التعليمات رقم 07 الشبكة في ما يلي:

تشمل الشبكة الاستدلالية من الناحية العمودية على رقم استدلالي أدنى، ورقم استدلالي أفقي يوافقان على التوالي مستوى التأهيل الأدنى ومستوى التأهيل الأعلى للوظيفة العمومية.

ويندرج التطور العمودي للشبكة الاستدلالية إذن بين الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف الأول المقدر ب 200، والرقم الاستدلالي الأدنى للقسم خارج الصنف الأخير المقدر ب 1480، ويتم التطور من صنف إلى صنف ومن مجموعة إلى مجموعة، ويهدف هذا التطور المزدوج إلى مكافأة الترقية المهنية وكذا التطور في مستويات التأهيل، ويوافق التطور الاستدلالي من الناحية العمودية الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى، ويوافق التطور الاستدلالي من الناحية الأفقية الترقية

في الدرجات في إطار اعتماد الأقدمية المهنية².

والملاحظ من خلال الشبكة أنها انتقلت من 01 إلى 17 صنف بينما كانت في السابق تشمل ما بين 01 إلى 20 صنف بالإضافة إلى 7 مناصب للإطارات العليا خارج الصنف.

وبذلك وسعت هذه الشبكة من إطار شبكة الاجور القديمة لأن هذه الأخيرة لم تكن تحفز الموظفين في اتخاذ المسؤوليات ولم تكن تساعدهم في التقدم في حياتهم المهنية³. إن الشبكة الوطنية الاستدلالية القديمة المتعلقة بالأجور والتي نص عليها المرسوم 85-03 المعدل

¹ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 357.

² التعليمات رقم 7، السابقة الذكر.

³ كلثوم بوخروبة، المرجع السابق، ص 161.



والمتمم¹، بنيت على أساس الشبكة الوطنية لمناصب العمل التي نظمها المرسوم رقم 82-

.356

المجموعات"					الأصناف
5	4	3	2	1	
		1180	1150	1120	1
		1280	1250	1215	2
		1376	1345	1315	3
		1495	1445	1415	4
		1660	1600	1540	5
		1850	1790	1720	6
		2050	1990	1920	7
		2280	2210	2130	8
		2530	2450	2360	9
	2810	2740	2670	2600	10
	3120	3040	2960	2880	11
	3450	3360	3280	3200	12
	3830	3730	3640	3540	13
4240	4160	4080	4000	3920	14
4720	4620	4520	4430	4340	15

¹ المرسوم رقم 85- 03 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1405 الموافق ل 5 يناير سنة 1985 يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، ج. ر. ع 2، الصادرة بتاريخ 5 يناير 1985.



5220	5120	5020	4920	4820	16
5810	5690	5560	5450	5340	17
4650	6320	6190	6060	5930	18
7140	7000	6860	6720	6580	19
7940	7780	7620	7460	7300	20

جدول رقم(04): السلم الوطني للأجور¹.

حيث اعتمد هذا الأخير تصنيفه لمناصب العمل على الطريقة الوطنية للتصنيف المنصوص عليه في المادة 104 من القانون الاساسي حيث نصت على "ترقم مناصب العمل المختلفة على أساس نظام منسجم لمقاييس الترقيم وقواعده، وذلك لتحديد الأجر الذي يرتبط بكل منصب عمل وتطبيق للمبدأ بين المقررتين "لكل حسب عمله، والتساوي في العمل يستلزم التساوي في الاجر" وفقا لطريقة وطنية وحيدة للتصنيف تحدد بموجب مرسوم.

وقد ميز المرسوم 82-356 خمس مقاييس حددت في الجدول الآتي².

¹ المادة 104 من القانون رقم 78-12 مؤرخ في أول رمضان عام 1318 الموافق لـ 5 أوت سنة 1978، يتضمن

القانون الأساسي العامل لعامل، ج. ر، ع 32، الصادر بتاريخ 8 أوت 1978، ص 732.

² الهاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 247.



النسبة	عدد النقاط	المقاييس الفرعية	التعريف	المقياس
%40,42	485		مجموع المعلومات النظرية والعملية اللازمة لأداء مهام العمل بصفة ملائمة.	التأهيل
%26,25	395	- التكوين الأساسي.		
%14,17	170	- الخبرة المهنية.		
%21,66	260		تقدير المسؤولية الناجمة عن تنفيذ مهام العمل تبعاً لأهمية أخطار الأخطاء المحتمل ارتكابها أثناء أداء العمل.	المسؤولية
%7,5	90	- المسؤولية المادية وغير المادية.		
%2,5	30	- المسؤولية عن السلامة البدنية للغير.		
%5,83	70	- المسؤولية السلمية المنسوبة.		
%5,83	70	- المسؤولية المباشرة والوظيفية.		
%14,5	174		يقدر أهمية مواصلة الجهد البدني والعصبي والنفساني والعقلي اللازم لتنفيذ مهام العمل بصفة مرضية.	الجهد
%4,17	50	- الجهد البدني.		
%2,5	30	- الجهد العصبي.		
%7,83	94	- الجهد النفساني الجهد العقلي.		



13,42%	161		يقدر درجة تأثير بيئة منصب العمل على صحة العامل رغم احترام أوامر الأمن.	ظروف العمل
10,50%	126	- المحيط المادي.		
2,92%	35	- الأخطار من حوادث العمل.		
10%	120	الضغوط.		الضغوط والمتطلبات العامة
5%	60			
5%	60			

الجدول رقم (05): المقاييس الخمسة للترقيم.

الفرع الثالث: القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية.

لقد اتخذ المشرع الجزائري مبدأ المساواة والتوحيد في إقرار قيمة موحدة لجميع الموظفين المدرجين في الشبكة السالفة الذكر وهي 45 دج، وتطور هذه القيمة يتم وفقا لمعايير تحدد بموجب مرسوم.

والملاحظ أن هذه القيمة لم يتم تغييرها منذ 2007، وبالتالي فهي لا تتماشى مع المعطيات الحديثة في مختلف المجالات وبالتالي أصبح من الضروري الاخذ بعين الاعتبار ورفع قيمة هذا العنصر (قيمة النقطة الاستدلالية) لكي تتماشى مع المستوى المعيشي للموظف العمومي¹.

¹ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 160.



كما أنه لا يوجد تناسب منطقي بين شبكة الأرقام الاستدلالية المطبقة على الموظفين والشبكة المتعلقة بممارسي الوظائف العليا في الدولة من ناحية النقطة الاستدلالية المرتبطة بكل شبكة منهما¹.

إذ المشرع اعتمد في إعداد الشبكة الاستدلالية على أساس عقلائي وتقني دون جانب إنساني الذي يطرح حالات خاصة من حيث التقاني في العمل والإخلاص للوظيفة سواء مارسها في منصب صغير أو متوسط أو عالي².

المطلب الثاني: الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا والوظائف العليا.

سبق وأن قدمنا عرض حول الشبكة الاستدلالية للموظفين العموميين، وسنقوم في هذا المطلب بدراسة الشبكة الاستدلالية لشاغلي الوظائف والمناصب العليا، لما لها من خصائص ومميزات تمتاز بها عن الشبكة الأخرى.

الفرع الأول: الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا.

تطبق أحكام المادة 14 من الامر 06-03 السالف الذكر صدر المرسوم الرئاسي 07-307 المحدد لكيفيات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية³، حيث ميز هذا المرسوم بين:

- المناصب العليا الوظيفية.
- المناصب العليا الهيكلية التابعة للمصالح المركزية واللامركزية.

¹ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 260.

² كلثوم بوخروبة، المرجع السابق، ص 111.

³ محمد شلالي، المرجع السابق، ص 66.



• المناصب العليا في المؤسسات العمومية¹.

وتولت التعليم رقم 09 مؤرخة في 14 جانفي 2008 توضيح ذلك².

أولا: الزيادة الاستدلالية الخاصة بالمناصب العليا في المصالح المركزية وغير المركزية في الدولة.

بناء على المادة 03 من المرسوم 07-307 أنشئ جدول يتضمن شبكة الزيادة الاستدلالية، تتكون من أربعة عشر 14 مستوى من الزيادات مع حد أدنى في المستوى الأول، ألحقت ب 25 نقطة بقيمة 1125 دج وحد أقصى في المستوى الرابع عشر يستفيد من 25 نقطة بقيمة 31725 دج³.

المستويات	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
الزيادات الاستدلالية	25	35	45	55	75	105	145	195	255	325	405	495	595	705
المبالغ (دج)	1125	1575	2025	2475	3375	4725	6525	8775	11475	14625	18225	22275	26775	31725

الجدول رقم (06): شبكة الزيادة الاستدلالية.

كما نصت المادة 05 على أنه تحدد الزيادات الاستدلالية بموجب القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم مختلف أسلاك الموظفين فيما يخص المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي.

¹ الهاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 262.

² التعليم رقم 09 المؤرخة في 14 جانفي سنة 2008، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لدفع مرتبات المناصب العليا، الصادرة عن رئيس الحكومة.

³ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 171.



والنصوص التنظيمية المتعلقة بتنظيم المصالح المركزية وغير المركزية واللامركزية¹.

ووفقا للمادة 04 من ذات المرسوم يتم تحديد الزيادات الاستدلالية استنادا على:

❖ مستوى التأهيل المطلوب للالتحاق بالمنصب العالي.

❖ أهمية المسؤوليات المرتبطة بالمنصب العالي.

❖ طبيعة النشاطات المرتبطة بالمنصب العالي².

وقد فصلت التعليمات 09 السالفة الذكر في هذه المعايير وذلك من حيث:

1_ شرط مستوى التأهيل:

ويقصد بمستوى التأهيل الانتماء لرتبة معينة أو حيازة³، أو إثبات أقدمية في الرتبة، ويكون

ذلك مقترنا عند الاقتضاء، بأقدمية عامة.

2_ درجة المسؤولية المرتبطة بالمنصب العالي:

تتشكل المسؤولية الخاصة بكل منصب عال أحد المقاييس الرئيسية لتحديد الزيادة

الاستدلالية المرتبطة بالمنصب المعني.

ويتعلق الأمر باعتماد درجة المسؤولية المرتبطة بالمنصب العالي ومداها، وكذا سلطة

القرار المخولة لشاغل المنصب.

3_ طبيعة النشاطات المتصلة بالمنصب العالي:

إن طبيعة المهام المرتبطة بالمنصب العالي ومستواها تشكل هي أيضا مقياسا تقديريا

لتحديد مستوى الزيادة الاستدلالية.

¹ أنظر المادة 5 من المرسوم 07-307، السابق الذكر.

² أنظر المادة 4 من المرسوم نفسه.

³ التعليمات رقم 09، السابقة الذكر.



ويتعلق الأمر باعتماد درجة المسؤولية المرتبطة بالمنصب العالي ومداها وكذا سلطة القرار المخولة لشاغل المنصب¹.

ثانيا: الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا في المؤسسات العمومية.

بالنسبة لشبكة الرواتب الجديدة في المناصب العليا في المؤسسات العمومية حيث حددت المادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 شبكة الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكذا أي مؤسسة عمومية تخضع لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية².

وتشمل شبكة الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا للمؤسسات العمومية ثلاث أصناف أ،

ب، ج حسب حجم المؤسسة ومجال اختصاصها وطبيعة مهامها وتتمثل في ما يلي:

م - 3	م - 2	م - 1	م	م	المستويات السلمية		الأصناف
					الأقسام		
156	259	432	720	1200	1	أ	
131	218	363	605	1008	2		
110	183	305	508	847	3		
12	154	256	427	711	4		
	129	215	358	597	1	ب	
	108	281	301	502	2		
	91	152	253	422	3		

¹ التعلية رقم 09، السابقة الذكر.

² محمد الكر، المرجع السابق، ص 131.



	76	127	212	354	1	ج
	64	107	178	297	2	
	50	90	150	250	3	

جدول رقم (07): الشبكة الوطنية للمناصب العليا في المؤسسات العمومية¹.

ويتم تصنيف المؤسسات الجديدة حسب المعايير الآتية:

- ❖ حجم المؤسسة، عدد الموظفين، ميزانيتها وممتلكاتها.
 - ❖ مجال اختصاصها، رقعة تدخلها (وطنية، ولائية أو محلية).
 - ❖ مستوى النشاط (عالي، متوسط أو ابتدائي).
 - ❖ طبيعة مهامها، محتواها، حسابتها ومركزها في أولويات التنمية².
- وقد صنفّت إلى ثلاث أصناف وهي أ، ب، ج. ينقسم الصنف "أ" إلى أربعة أقسام يشمل كل قسم على خمسة مستويات سلمية: م. 1_ 1 م_ 2 م. 3.
- ينقسم كل من الصنفين ب و ج إلى ثلاثة أقسام يشمل كل قسم منها على أربعة مستويات: م، 1 م، 1 م_ 2.

يوافق المستوى "م" منصب المسؤول الأول في المؤسسة والمستوى "1م" منصب مساعد المسؤول الأول أو الأمين العام عند الاقتضاء.

أما المستوى م_1 و م_2 و م_3 فتوافق المناصب العليا الأخرى في التدرج العلمي³.

¹ التعليم رقم 09، السابقة الذكر.

² عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 173.

³ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 263 و 264.



الفرع الثاني: الشبكة الاستدلالية لشاغلي الوظائف العليا.

يتم تحديد رواتب الموظفين العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، وفق نفس الطريقة التي تحدد بها رواتب الموظفين الآخرين وكل ما في الأمر أن شاغلي الوظائف العليا في الدولة يخضعون لتصنيف آخر¹.

منصوص عليه من المرسوم رقم 90-228 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة².

وقد تم تعديل هذا المرسوم بموجب المرسوم 07-305، والمتضمن تحديد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين والأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة³.

وطبا للمادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-305، يصنف الموظفون والأعوان الذين يمارسون وظائف عليا كالتالي:

الرقم الاستدلالي الأساسي مع الزيادة المطابقة لعدد سنوات الممارسة												الرقم الاستدلالي الأساسي	المنصف	القسم
24	22	20	18	16	14	12	10	8	6	4	سنتان(2)	2900	1	أ
سنة	سنة	سنة	سنة	سنة	سنة	سنة	سنوات	سنوات	سنوات	سنوات	سنوات	3045		
4640	4495	4350	4205	4060	3915	3770	3625	3480	3335	3190	3045	2900	1	أ

¹ رشيد حبانى، دليل الموظف والوظيفة العمومية دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 06-03، المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (د ط)، دار النجاح للكتاب، (د ب ن)، (د ت ن)، ص 118.

² المرسوم التنفيذي رقم 90-228، المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ج. ر، ع. 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990، ص 1029.

³ المرسوم الرئاسي رقم 07-305، المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر سنة 2007 يعدل ويتمم المرسوم رقم 90-228 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة.



4880	4728	4575	4423	4270	4118	3965	3813	3660	3508	3355	3203	3050	2	
5120	4960	4800	4640	4480	4320	4160	4000	3840	3680	3520	3360	3200	1	ب
5360	5193	5025	4858	4690	4523	4355	4188	4020	3853	3685	3318	3350	2	
5600	5425	5250	5075	4900	4725	4550	4375	4200	4025	3850	3675	3500	1	ج
5840	5658	5475	5293	5110	4928	4745	4563	4380	4198	4015	3833	3650	2	
6080	5890	5700	5510	5320	5130	4940	4750	4560	4370	4180	3990	3800	1	د
6320	6123	5925	5728	5530	5333	5135	4938	4740	4543	4345	4148	3950	2	
6560	6355	6150	5945	5740	5535	5330	5125	4920	4715	4510	4305	4100	1	هـ
6800	6588	6375	6163	5950	5738	5525	5313	5100	4888	4675	4463	4250	2	
7040	6820	6600	6380	6160	5940	5720	5500	5280	5060	4840	4620	4400	1	و
7280	7053	6825	6598	6370	6143	5915	5688	5460	5233	5005	4778	4550	2	
7520	7285	7050	6815	6580	6345	6110	5875	5640	5405	5170	4935	4700		ز قسم وحيد

الجدول رقم (08): تصنيف الموظفين والأعوان الذين يمارسون وظائف عليا¹.

¹ أنظر المادة 3 من المرسوم نفسه.



ومن خلال ما توصلنا إليه في هذا الفصل يمكننا القول أن المشرع الجزائري اعتمد في تصنيفه الجديد للوظائف العامة على مبدأ الكفاءة، الذي يترجمه المستوى العلمي للموظف العمومي، وعلى هذا الأساس تم توزيع رواتب الموظفين حيث يرتفع عدد النقاط الاستدلالية لدى الموظف العمومي الحائز على مستوى علمي عالي، وينخفض لدى الموظف غير المؤهل، وهذا حسب التصنيف المعتمد في الشبكة الاستدلالية.

الفصل الثاني: نظام دفع رواتب

الموظفين العموميين.

-المبحث الأول: الراتب.

-المبحث الثاني: الخبرة المهنية



إن أنظمة الأجور والرواتب من أهم الانظمة وأكثرها تأثيرا في استقرار الموظف واندماجه بالوظيفة، وتحقيق الرضا الوظيفي لديه، وتساهم بشكل فعال في جذب الكفاءات والمؤهلات التي تساهم في تحقيق أهداف المنظمة وعليه يجب وضع نظام بهدف إشباع حاجات الموظف العام.

وفي هذا الفصل سنقوم بدراسة نظام دفع رواتب الموظفين العموميين في الجزائر من خلال تقسيم الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: الراتب.

المبحث الثاني: بعنوان الخبرة المهنية.



الفصل الثاني: نظام دفع رواتب الموظفين العموميين.

المبحث الأول: الراتب.

ليتسنا لنا القيام بدراسة موضوعية حول نظام الرواتب الخاص بالموظفين العموميين، ينبغي لنا أن نعرض أهم المفاهيم والمصطلحات المتعلقة بالراتب وكذا المكونات الأساسية له، وذلك من خلال المطالبين:

المطلب الأول: مفهوم الراتب.

المطلب الثاني: المكونات الأساسية للراتب.

المطلب الأول: مفهوم الراتب.

تلعب الأجور والرواتب التي يحصل عليها الموظف لقاء عمله دور مهم وكبير في إشباع حاجاته المادية والنفسية وتحقيق مستوى الرضا المتحقق للموظف وينعكس هذا الرضا على السلوك العام للموظف والأداء، والمتمثل في الاستقرار بالعمل وسنتطرق في هذا المطلب لمفهوم الراتب من خلال تعريفه وإبراز أهم خصائصه.

الفرع الأول: تعريف الراتب.

يقصد بالراتب مبلغ مالي يتقاضاه الموظف شهريا في مقابل تفرغه وانقطاعه لخدمة الإدارة المستخدمة¹.

ويعتبر المرتب هو الحق الأساسي والأول للموظف، بل هو السبب الرئيسي للالتحاق بالوظائف، ويكاد المرتب يعتبر عنصر من عناصر تعريف الموظف العام²، ولكن لا يمكن أن يستحقه الموظف إلا بعد أوانه لخدمته³، هذا ما نص عليه القانون الأساسي للوظيفة العامة في المادة 32 حيث فيها " للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب⁴.

¹ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط 1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، (د ت ن)، ص 121.

² ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، (د ط)، دار المطبوعات الجامعية، مصر، 1992، ص 313.

³ غريب بوخالفة، المرجع السابق، ص 49.

⁴ أنظر المادة 32، من الأمر 06-03 السابق الذكر.



وفي النظام الوظيفي الذي تأخذ به الجزائر، فإن المرتب ليس مقابلا للعمل الذي يؤديه الموظف، وإنما تغلب عليه النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق، حتى يتمكن من تخصيص وقته وجهده للقيام بأعباء الوظيفة العمومية، ويترتب على هذه الصفة ضرورة حماية وضمان اعتماد الموظف عليه للعيش منه، وعدم حرمانه منه إلا في الحالات الاستثنائية¹.

وتضع القوانين لكل درجة أو وظيفة مرتبا معيناً، تراعى في تحديد مقداره اعتبارات متعددة أهمها درجة التأهيل المستلزم، ومدى الجهود المتطلب وحالة سوق العمل، وقد يختلف مقدار الراتب الذي يحصل عليه موظفون يقومون بنفس الوظيفة، وذلك نتيجة اختلاف مدة الأقدمية أو الشهادات العلمية، أو الحالة الاجتماعية².

الفرع الثاني: خصائص الراتب.

يتميز الراتب طبقاً لمفهوم السابق بخصائص يمكن إجمالها في ما يلي:

- **مقابل العمل المؤدى:** لا يدفع الراتب إلى حساب الموظف إلا بعد العمل المؤدى وذلك بالتقيد بالالتزامات القانونية المفروضة عليه حتى ولو لم يؤدي خلال اليوم، أي عمل، وهي قاعدة معروفة منذ السابق في نصوص المحاسبة العمومية لأن الموظف لا بد أن يضمن استمرارية المرفق العام³، وقد حسمت المادة 121 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية طبيعة الراتب بقولها "يمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف".
- **الطابع النقدي للراتب:** فلا يدفع راتب الموظف إلا نقداً.
- **الطابع التنظيمي:** فالراتب تحكمه قواعد قانونية مصدرها القانون أو التنظيم.
- **الطابع الشهري:** يدفع راتب الموظفين كل نهاية شهر⁴.

¹ عبد القادر بن مازوزية، المرجع السابق، ص 18.

² ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 314.

³ جلول فيساح، (حق الموظف في الراتب ومبدأ العمل المؤدى)، مجلة آفاق للعلوم، ع 9، سبتمبر 2017، ص 77.

⁴ مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة للسنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2017-2018، ص 90.



- **عدم الجمع بين الرواتب:** فالموظف مطالب وملزم بأن يكرس كامل وقته لأعمال وظيفته، ولا يمكن له في هذا الصدد أن يمارس أي نشاط مريح سواء كان تجارياً أو اقتصادياً أو في إدارة عامة أو نشاط خاص مريح إلا في حالات استثنائية بنص القانون وهذا ما نصت عليه المادة 43 من الأمر 06-03¹.

الفرع الثالث: تمييز الراتب عن الأجر.

الراتب والأجر مصطلحان مختلفان لكنهما يحملان نفس المضمون لتمثل في المقابل المالي².

فالمفهوم البدائي للأجر يقضي بأنه مقابل العمل على أساس الكيفية وكمية الخدمات، أما الراتب فيعتبر المقابل المادي الذي يدفع عن فترات زمنية محددة بغض النظر عن ساعات العمل المؤداة، بالإضافة إلى مجمل الامتيازات المرتبطة بالوظيفة³.

ويرى البعض أن التسميتين أو المصطلحين أي الأجر والراتب يستخدمان للترقية بين العامل والموظف، فهما يرتبطان بنظامين قانونيين مختلفين، حيث يطلق مصطلح العامل في علاقات العمل الخاضعة للقانون الخاص، ومصطلح الراتب في نظام العلاقات الخاضعة لقوانين الوظيف العمومي والخاضعة هي الأخرى للقانون العام⁴، فما يتقاضاه العامل فهو أجر وما يتقاضاه الموظف فهو راتب.

ولكن مع تطور وظائف الدولة، وتوليها نشاطات كانت حكراً على القطاع الخاص فقط، تطور معها مفهوم الأجر فالوظيفة العمومي أصبح يضم عمالاً مستخدمين متعاقدين، وبالتالي فإن المقابل المالي الذي يتقاضاه الموظف وهو في علاقة قانونية وتنظيمية اتجاه الإدارة "راتب"، وما يدفع للعامل وهو في علاقة تعاقدية مع الإدارة "أجر"⁵.

¹ جلول فيساح ، المرجع السابق، ص 78.

² كلثوم بوخروبة ، المرجع السابق، ص 8.

³ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 12.

⁴ محمد الكر ، المرجع السابق، ص 22.

⁵ كلثوم بوخروبة ، المرجع السابق، ص 8 .9.



الفرع الرابع: أهمية الراتب.

أشارت العديد من الدراسات أن للراتب تأثيراً على التنمية الاقتصادية التي تتحمل الوظيفة عبأها الأكبر، ويتعلق بعدالة توزيع الدخل وله أهمية بارزة لا يمكن إنكارها في العديد من الجوانب سواء بالنسبة للموظف، والإدارة والمجتمع¹.

أولاً: أهمية الراتب بالنسبة للموظف.

تتمثل أهمية الراتب بالنسبة للموظف في أنها الوسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد، سواء كانت احتياجات أساسية بمعيشته وبقائه وشعوره بالأمان والاندماج في العلاقات الاجتماعية.

أو باعتبارها الوسيلة المناسبة للشعور بالتقدير من قبل المنظمة أو المؤسسة التي يعمل بها كوسيلة يقاس بها تقديره واحترامه لنفسه².

بحيث يحصل على الرضا عند توافق جهده مع الراتب أو عند تلقيه راتب مساوي أو يقل عن الذي يتلقاه زميله الذي يبذل جهده، كما يعد الراتب حافزاً لبذل جهود أكثر بزيادة كفاءته ومساهمته في العمل للاستفادة من الزيادة في الراتب أو العلاوة التشجيعية³.

ثانياً: أهمية الراتب بالنسبة للإدارة.

يعتبر الراتب ذا أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة لأنه يؤدي الوظائف التالية:

- الراتب هو وسيلة الإدارة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل بها.
- الراتب هو وسيلة لإبقاء الإدارة على أفضل الكفاءات العاملة بها ذلك لزيادة الإنتاج.
- الراتب هو المقابل العادل للعمل⁴، وهو الوسيلة لإشاعة العدالة بين الموظفين إذ أن الاهتمام بوضع سياسة رشيدة للرواتب وملحقاتها، تعتبر من عوامل نجاح برامج إدارة الموارد البشرية في المؤسسة، وهذا ما يخلق علاقة جيدة بين العاملين والإدارة إذ أن الكثير من الإحصائيات تشير إلى أن معظم الخلافات العمالية مع الإدارة، سببها

¹ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 120.

² أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، (د ط)، الدار الجامعية، مصر، (د ت ن)، ص 187.

³ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 20، 21.

⁴ أحمد ماهر، المرجع السابق، ص 187.



الأجر على اعتبار أن الأجر يتوقف على المستوى الاقتصادي والاجتماعي للعاملين¹.

• تعتبر الرواتب من أهم العوامل التي تستخدم لمعرفة نسبة ولاء الموظفين للإدارة التي يعملون بها.

• إن ما تدفعه المؤسسة من راتب للعاملين قد يدل في بعض الأحيان على القدر والإمكانات المالية للمؤسسة وعلى مركزها المالي بين المؤسسات الأخرى²

ثالثاً: أهمية الراتب بالنسبة للمجتمع.

يعتبر الراتب أداة أساسية لتحقيق التنمية الاقتصادية وذلك من خلال:

• مساهمة الرواتب في تحسين حركة البيع والتبادل في الأسواق وتنشيط عملية الاستهلاك التي ينتج عنها زيادة الانتاج.

• فرض الضرائب على أصحاب الدخل المرتفع واستثمارها في مشاريع خدمائية عامة.

• رضا الموظف عن الراتب ينتج عنه استقرار الكفاءات وبقائها في المجتمع، وبالتالي نحافظ على اليد العاملة والخبرة³.

وتهدف سياسة الأجور والرواتب إلى محاربة الرشوة وكل صور اللامبالاة وتحقيق مبدأ حياد الإدارة على جميع المستويات وبالتالي تحقيق أمن واستقرار المجتمعات⁴.

¹ ميلود وارزقني، (سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر)، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، ع 4، 2017، ص 23.

² أديب ناصر سومر ، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سورية، مذكرة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة تشرين، سوريا، ص 5.

³ أديب ناصر سومر ، مرجع نفسه، ص 6.

⁴ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 22.



المطلب الثاني: مكونات الراتب.

يتكون المرتب أو المقابل المالي الذي يحصل عليه الموظف من عناصر أو مفردات متعددة أهمها الراتب الأساسي والرواتب الإضافية التي تتخذ أسماء متعددة¹، وقد حددها الامر 06-03 في المادة 119 بنصها " يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر من:

- الراتب الرئيسي.

- العلاوات والتعويضات.

سيستفيد الموظف زيادة على ذلك من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به².

الفرع الأول: الراتب الرئيسي.

وهو الراتب الذي يوافق الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف يضاف إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها وهو المقابل المالي للواجبات القانونية الأساسية للموظف، يحسب بضرب الرقم الاستدلالي للراتب في قيمة النقطة الاستدلالية (45 دج)³. وحسب المادة 121 والمادة 122 فإن الراتب الرئيسي يختلف عن الراتب الأساسي الذي ينتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى فقط في قيمة النقطة الاستدلالية⁴. مثال عن حساب راتب موظف مصنف في الصنف 13 الدرجة 5 يحدد الراتب كمايلي:

• الرقم الاستدلالي الأدنى الموافق للصنف 13: 578.

• الرقم الاستدلالي في الدرجة الخامسة: 145.

• المرتب الأساسي: $26010 = 45 \times 578$ دج.

• الرقم الاستدلالي للمرتب: الرقم الاستدلالي لأدنى + الرقم الاستدلالي للدرجة

¹ ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 114.

² انظر المادة 119 من الامر 06-03، السابق الذكر.

³ حسين بوتلجة ، حسيني إسحاق، (إدارة الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية)، مجلة الحقيقة، ع 4، ديسمبر 2018، ص 225.

⁴ مراد بوطبة ، نظام الموظفين من خلال الامر رقم 06-03، ص 213.



$$723 = 145 + 578$$

ينتج الراتب عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمرتب الذي يساوي 723 في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بـ 45 دج، أي $32535 = 45 \times 723$ دج¹.

الفرع الثاني: التعويضات والعلاوات.

أولاً: التعويضات.

وهي المبالغ التي تضاف إلى الراتب الرئيسي لتعويض التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا يمكن ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل أو لتعويض الخبرة المكتسبة أو الساعات الإضافية أو الخدمة الدائمة أو المصاريف الناتجة عن ممارسة المهام وهي تختلف حسب اختلاف أسلاك الموظفين².

وقد تم إدماج مختلف التعويضات المنصوص عليها سابقاً في الراتب الأساسي من خلال المرسوم الرئاسي رقم 07-304 على كافة الموظفين العموميين³.

وقد ذكرت المادة 14 من هذا المرسوم هذه التعويضات المتمثلة في:

- ❖ التعويض التكميلي.
- ❖ التعويض الخاص الإجمالي.
- ❖ تعويض الخدمة العمومية المحلية.
- ❖ تعويض البحوث الجمركية.
- ❖ تعويض أداء الخدمة المقرر بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92-35 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1992 والمتضمن إنشاء تعويضات لفائدة مستخدمي المفتشية العامة للمالية⁴.

¹ التعليم رقم 07، السابقة الذكر .

² مراد بوظيفة ، المرجع السابق، ص 213.

³ محمد الكر، المرجع السابق، ص 139.

⁴ أنظر المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-304 السابق الذكر .



أما التعويضات الأخرى لقد تم تجديد العمل بها وفقا لنصوص جديدة صدرت معظمها ابتداء من سنة 2010، كما هو الشأن بالنسبة لتعويض الضرر، المنطقة والتوثيق، التأطير البيداغوجي إلى غير ذلك من التعويضات والجديد في هذا الصدد هو إدماجها في احتساب منحة التقاعد ورفع قيمتها وكذا طرق حسابها¹.

ثانيا: العلاوات.

العلاوة (Prive): هي مبلغ من المال يمنح للعامل مقابل كمية عمل مؤداة أو مقابل العمل المنتج او تشجيع للعمال للبقاء في المؤسسة كعلاوة تحسين الأداء، علاوة المردودية... إلخ. وهي تمنح بواسطة نص قانوني يحدد المستفيد منها والمبلغ وما إلى ذلك². ويلاحظ أن الأمر 06-03 استعمل في النصي العربي مصطلح العلاوة في المادة 119، ومصطلح المنح في المادة 124 استعمالا مرادفا، أما في النصب الفرنسي استعمل مصطلحا واحدا (Les primes)، وحسب المادة الأخيرة، تخصص للبحث على المردودية تحسين الأداء³.

وقد حدد القانون الأساسي العام للعامل المداخل الإضافية الممنوحة في شكل علاوات وصنفها إلى أربعة مجموعات وهي:

- العلاوات المرتبطة بالمنصب.
- العلاوات المرتبطة بالموظف نفسه.
- علاوات مختلفة.
- التعويضات العينية.

أولا: العلاوات المرتبطة بالمنصب.

هي علاوة بمثابة مداخل مكملة للمرتب تختلف أهدافها باختلاف طبيعة الوظيفة أو المنصب⁴.

¹ عبد الله بلعيد ، المرجع السابق، ص 164، 165.

² عبد القادر بن مازوزية ، المرجع السابق، ص 18.

³ مراد بوطبة ، نظام الموظفين من خلال الامر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 213.

⁴ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 251.



أ- علاوة التبعية الخاصة:

وتعتمد على معايير مختلفة لتبرير ضرورة منحها تثمين بعض المناصب والأسلاك، كما أن طبيعة النشاط المرتبط ببعض المناصب يعتبر معيارا أساسيا لمنح هذه العلاوات وذلك لصعوبة الأنشطة المتعلقة بالمنصب والأخطار التي يمكن أن يتعرض لها شاغله ومن بين المسفيدين من هذه العلاوة:

- ❖ موظفو المديرية العامة للتوظيفة العمومية.
- ❖ أعضاء الأسلاك الدبلوماسية.
- ❖ مفتشي العمل.
- ❖ موظفي الإدارة المحلية.
- ❖ موظفي سلك التعليم والتكوين العالي.
- ❖ شاغلي المناصب والوظائف العليا¹.

ب- تعويض الضرر:

تم إنشاء هذه العلاوة بموجب المادة 152 من القانون الأساسي العام للعامل حيث نصت على "يؤدي التعويض عن الضرر عندما يشتمل منصب العمل على مهام وظروف عمل تتطوي على مجهود شاق أو قذارة أو عناصر غير صحية أو على خطورة²."

ج- علاوة العمل بالتناوب:

خصت هذه العلاوة للموظفين الخاضعين بحكم طبيعة نشاطهم والطابع الاستمراري الذي يتميز به نظام العمل التناوبي مما يمكنهم من الانخراط في فرق تضمن العمل طوال يوم كامل 20 ساعة.

د- العلاوة الجزافية للخدمة المستمرة:

أنشئت هذه العلاوة بموجب المادة 158 حيث نصت على "عندما تطلب المهام المرتبطة بالمنصب اللجوء في أغلب الأحيان إلى ساعات إضافية، ولا تكون هذه الضرورة داخلية

¹ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 252.

² أنظر المادة 158، من المرسوم رقم 78-12، السابق الذكر.



في الحساب عند ترقيم ذلك المنصب، إبدال تعويض جزافي يسمى تعويض الخدمة الدائمة، بالتعويضات عن الساعات الإضافية¹.

وما يمكن توضيحه من خلال هذه المادة أن تعويض الخدمة الدائمة لا يمكن جمعه مع تعويض الساعات الإضافية فالمادة بصريح العبارة تقول إبدال تعويض الخدمة الدائمة بتعويض الساعات الإضافية².

ثانيا: العلاوات المرتبطة بالموظف نفسه:

1) علاوة المردودية الفردية:

تحسب على أساس التقييم والتنقيط من قبل المسؤول المباشر في حدود ثلاثين نقطة تأخذ بعين الاعتبار المعايير التالية:

- احترام الواجبات العامة والواجبات الخاصة المنصوص عليه في القوانين الأساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفعالية والمردودية.
- كيفية الخدمة.

وهي بنسبة 30% من المرتب الرئيسي وكل نقطة تمنح لصاحبها نسبة واحدة وتدفع كل ثلاث أشهر، وهذا حسب النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية³.

مثال عن حساب علاوة المردودية:

"على سبيل المثال، فإن حساب علاوة المردودية لموظف ينتمي إلى الأسلاك المشتركة، مصنف في الصنف 16 القسم 1 من الشبكة المنصوص عليها بموجب المرسوم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في الدرجة الخامسة يتم كما يلي:

¹ أنظر المادة 158 من القانون رقم 78-12، السابق الذكر.

² هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 252.

³ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 165.



نسبة علاوة المردودية 30% من الراتب الرئيسي على اعتبار أن الموظف المعني، قد حصل على علامة 20/20 فإنه يستفيد من النسبة القصوى للعلاوة أي 30%.
ينتج مبلغ علاوة المردودية من حاصل ضرب الراتب الرئيسي للموظف كما هو مقرر حسب جدول المرتبات لسنة 2001 في 30%.
أي: $13304 \times 30\% = 3991$ ¹.
أي: $13304 \times 30 \div 100 = 3991$

2) العلاوات المعوضة لبعض المصاريف:

ويشتمل التعويض عن المهام التي يقوم بها العامل أو الموظف خارج أماكن العمل، والتي تتطلب تكاليف ونفقات خاصة يلزم بتحملها²، تدفع إما جزافية بناء على جدول مرجعي أو إما مقابل تقديم الفواتير المثبتة للنفقات المعنية.

ثالثا: علاوات مختلفة:

هي علاوات غير مرتبطة لا بمنصب العمل ولا بالسلك ولا بالجهد المبذول من طرف الموظف.

أ- العلاوة الإضافية للنقل:

هي علاوة تضاف إلى المرتب حسب نسب وطرق مختلفة، يستفيد منها الموظفون المصنفون من الصنف 1 إلى 16 في حدود مبلغ يتراوح بين 100 و 450 دج.
يستفيد منها كذلك الموظفون المصنفون خارج الصنف³.

ب- علاوة المنطقة:

تمنح للعامل أو الموظف حين مزاولته لعمل يقع في منطقة جغرافية تتميز بصفات مناخية صعبة.

¹ التعليم رقم 7، السابقة الذكر.

² بشير هدي، الوجيز في شرح قانون العمل علاقات العمل الفردية والجماعية، ط 2006، جسور للنشر والتوزيع، (د ت ن)، الجزائر، ص 138.

³ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 253.



¹الفرع الثالث: المنح العائلية.

وهي المنح التي تمنح للعامل أو الموظف العمومي في شكل مبالغ مالية حسب عدد الأبناء الذين هم تحت كفالتة².

هذه المنح التي تمنح للموظفين بالنظر إلى وضعية العاملين ولم يطرأ عليها أي تغيير لا من حيث المضمون أو القيمة كالمنحة حسب الأطفال بقيمة 1125 دج عن كل طفل، ومنحة التمدرس لكل طفل في سن الدراسة في حدود خمسة أطفال بقيمة 800 دج وأكثر من 400 دج في السنة وكذا الأجر الوحيد عن الزوجة الماكثة في البيت بقيمة 600 دج أو 300 دج حسب مرتب الموظف أقل أو أكثر من الأجر الأدنى المضمون بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية³.

1

² بشير هدي، مرجع سابق، ص 236.

³ عبد الله بلعيد، المرجع السابق، ص 166.



المبحث الثاني: الخبرة المهنية.

تشكل الخبرة المهنية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي ظروف الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر وينتج عن تثمين الخبرة المهنية الترقية في الدرجة وكذا الترقية في الرتبة فالترقية فضلا عن أنها حق من حقوق الموظفين فهي تشكل حافزا لتقديم الأحسن من قبلهم والإخلاص في عملهم وتطوير أدائهم الوظيفي وعليه تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: مفهوم الخبرة المهنية.

المطلب الثاني: تثمين الخبرة المهنية.

المطلب الأول: مفهوم الخبرة المهنية.

سنتناول في هذا المطلب مفهوم الخبرة المهنية من خلال تعريف الخبرة المهنية وهذا سيكون في الفرع الأول وأهم المصطلحات المتعلقة بها في الفرع الثاني.

الفرع الأول: تعريف الخبرة المهنية.

ترتبط الخبرة المهنية بأداء العنصر البشري والمهام الوظيفية ودرجة الاعتمادية على الموظف، كما ان لها علاقة وثيقة بأنشطة التدريب والتعلم داخل المنظمة وتصميم العمل في المنظمة بشكل كامل¹.

إذ يمكن تعريف الخبرة المهنية على أنها "مجموع وضعيات العمل التي زاولها شخص ما والتي تمكنه من تطوير مختلف كفاءاته"، كما يمكن تعريفها على أنها "مجموع المعارف والمهارات المكتسبة من خلال الممارسة الطويلة والمدعومة بالملاحظة، وتختلف درجة

¹ وفاء مفيد الكفارنة، دور المنظمات غير الحكومية الفلسطينية في تعزيز خبرة العاملين فيها، بحث لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية، غزة، 2012، ص 09.



الاكتساب من شخص لآخر حسب استعداد وقابلية كل واحد والعناية التي يبديها لموضوع الممارسة، لذلك قد تدوم أقدمية شخص ما دون أن تحقق له خبرة كبيرة مقارنة بأخرين¹. ولا شك أن اكتساب المعرفة الفعلية يأتي مع ممارسة المهمة أي أن الموظف يقضي سنوات في استخدام الإجراءات العلمية ليصبح أكثر قدرة على الأداء، ويعتبر خبير باكتسابه للمعرفة العلمية².

الفرع الثاني: المصطلحات المتعلقة بالخبرة المهنية.

أولاً: الكفاءة المهنية.

تعرف الكفاءة على أنها "مجموعة من المعارف والمهارات والدراية عند أداء العمل، بمراعاة أولوية تطبيق الأهداف مع إمكانية قياس الأداء"³. أما الكفاءة المهنية فهي "مجموعة المعارف والمهارات والخبرات، التي تترجم إلى تصرفات وأعمال أو نشاطات في ميدان العمل أو أثناء تأدية وظيفة ما، في إطار محدد وقابل للملاحظة والقياس وذلك من أجل مواجهة تحديات العمل المفروض أو الخروج من المواقف المحرجة في إطار المهنة المنوطة به"⁴.

ثانياً: الأداء الوظيفي.

الأداء الوظيفي هو "قدرة الموظف على تحقيق أهداف العمل وإنجازه وفقاً للوقت المحدد للمعايير الآتية: الانضباط، وإنجاز المهام، والعلاقة مع الرؤساء، والانتماء الوظيفي وخدمة الجمهور، والتعاون مع الزملاء ويقاس بمجموع الدرجات التي يتحصل عليها الموظف على استبانة الأداء الوظيفي".

¹ محمد الأمين مشرور، حسين بوتلجة، الحبيب ثابتي، المرجع السابق، ص 28.

² وفاء مفيد الكفارنة، المرجع السابق، ص 08.

³ مولاي لحسن بن فرحات، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة علمية لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، 2011-2012، ص 48.

⁴ عياش عزوز مرابط، الكفاءة المهنية، (د ط)، دار اقرأ للكتاب، (د ب ن)، (د ت ن)، ص 6.



ويعرف أيضا بأنه "المخرجات أو الأهداف التي يسعى النظام لتحقيقها، أي أنه مفهوم يرتبط بين أوجه النشاط والأهداف التي تسعى هذه الأنشطة إلى تحقيقها داخل المنظمة"¹.
ثالثا: الإنتاجية.

وتشير إلى قدرة الفرد على تسخير عمله من المهارات والقدرات أو بالأحرى الكفاءات المهنية الأخرى، من أجل تحقيق إنتاج أوفر وإنتاجية مستدامة²، وتكمن العلاقة بين الإنتاجية والخبرة المهنية في التكلفة وفعالية الأداء، حيث تساعد الخبرة في زيادة إنتاجية الفرد، كما تساعد الخبرة في تقليل النفقات والمصاريف المتعلقة بالتدريب والتطوير³.

المطلب الثاني: تثمين الخبرة المهنية.

يتجسد تثمين الخبرة المهنية في مجال الوظيفة العمومية في الترقية في الدرجة وكذا الترقية في الرتبة، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المطلب.

الفرع الأول: الترقية في الدرجة.

لم يعرف الأمر رقم 06-03 ولا المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المتعلق بالشبكة الاستدلالية الدرجة، غير أنهما وضعا الأحكام الأساسية التي تتعلق بها.
وبناء على هذه الأحكام يمكن تعريفها على أنها "مرتبة تترجم الخبرة التي اكتسبها الموظف في رتبته"⁴، حيث ينتقل من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة⁵.
تبعاً لتتقيط السلطة، التي لها صلاحية التعيين، أو بعد إجراء دورة تكوينية.

¹ سناء بولقواس ، (الإدارة بالقيم كمدخل لدمج مفهوم الأداء في الخدمة العمومية)، مجلة أبحاث قانونية وسياسية، ع 3، 2017، ص 208-209.

² عياش عزوز مرابط ، المرجع السابق، ص 13.

³ وفاء مفيد الكفارنة، المرجع السابق، ص 16.

⁴ مراد بوطبة ، (دروس في الوظيفة العمومية)، المرجع السابق، ص 75.

⁵ عبد القادر بن مزوزية ، المرجع السابق، ص 10.



ونشير إلى أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها زيادة في الراتب، فضلا عن كون الترقية حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شروط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية¹. وقد عرف المشرع الجزائري الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 06-03 بنصها "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"². وتسفر الترقية بالدرجات من الناحية العملية على زيادة استدلالية تضاف إلى الرقم الاستدلالي الذي يكون في حوزة الموظف وقت إدراجه في الجدول السنوي للترقية³.

الفرع الثاني: شروط الترقية في الدرجة.

يتم تقييد الترقية في الدرجة بشرط الأقدمية، حيث تتم وفق ما حدده القانون الأساسي الخاص بين المدة الدنيا (سنتين و 6 أشهر)، والمدة المتوسطة (3 سنوات)، أو المدة القصوى (3 سنوات و 6 أشهر).

كما تم تقييد شرط الترقية في الدرجة بالتقييم السنوي للموظف حيث يساهم هذا الشرط في تحديد المدة التي يترقى بها الموظف لأنه يخضع للسلطة التقديرية للإدارة⁴.

أولا: شرط الأقدمية.

يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين من الأول الانتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة، شروط قانونية تتمثل في الأقدمية والتي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة تعلوها مباشرة⁵.

¹ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 92.

² أنظر المادة 106 من الأمر 06-03، السابق الذكر.

³ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 197.

⁴ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 231.

⁵ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 96.



وقد فصلت المادة 12 من المرسوم الرئاسي 07-304 في النسب التي توافق كل مدة حيث نصت على "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه النسبة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى.

تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة 10 موظفين وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي، بستة (6) وأربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين¹.

ويستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني تخفيضا في الأقدمية للالتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات، وهذا تطبيقا للمرسوم رقم 72-199 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات².

"يحق لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الممارسين أعمالهم في ولايتي الساورة والواحات، الاستفادة من زيادة في الأقدمية ضمن الحدود والشروط المبينة في هذا المرسوم"³.

وتطبيقا للمرسوم السالف الذكر صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 جانفي 1974 يحدد شروط تطبيق المرسوم 72-199 المؤرخ في 5 أكتوبر 1971، والذي منح للموظفين الذين يمارسون أعمالهم في الواحات والساورة حقا في الزيادة السنوية بالأقدمية على الوجه التالي:

- شهرين بالنسبة للمنطقة الاولى (الأغواط).
- ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية (بشار).
- أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة (أدرار، تمنراست، إليزي، تندوف).

¹ أنظر المادة 15 من المرسوم الرئاسي 06-03.

² عبد القادر بن مازوزية ، المرجع السابق، ص 11.

³ المادة 1 من المرسوم 72-199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1426 الموافق لـ 5 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية، القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات، ج ر ع 86، الصادرة بتاريخ 27 أكتوبر سنة 1972، ص 1376.



هذه الزيادة في الأقدمية تحتسب في الترقية في الدرجة كاملة، أما الترقية إلى رتبة أعلى فتكون بتخفيض الأقدمية المشروطة للالتحاق بالمنصب في حدود الزيادة المذكورة أعلاه¹. كما يمكن للموظف المنتدب أن يرقى طول فترة انتدابه في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، كما يرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي، ترقية قانونية على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية². وهذا حسب المادة 14 من المرسوم 07-304 يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا، خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه³. كما حدد المرسوم الرئاسي 07-304 وتيرة الانتقال من درجة إلى درجة في المادة 11 منه بنسبها لتحديد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر. دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول أدناه:

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و6 أشهر)
المجموع 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

الجدول رقم (08): الترقية في المادة 11 من المرسوم 07-304⁴.

وفيما يخص تعويض الخبرة وقد حدد المرسوم 85-98 في المادة الأولى منه المبلغ الأقصى له بنسبة 50% من الأجر الأساسي في قطاعات الإدارة العمومية و25% من الأجر الأساسي في جميع القطاعات الأخرى.

¹ سلوى تيشات ، المرجع السابق، ص 94.

² عبد القادر بن مازوزية ، المرجع السابق، ص13.

³ انظر المادة 14 من المرسوم 07-304، السابق الذكر.

⁴ أنظر المادة 11 من المرسوم الرئاسي 07-304، السابق الذكر.



ويتم تقويم الخبرة بنسبة 1,4% من كل سنة عمل في القطاع العمومي 0,7% في قطاعات النشاط الأخرى¹.

ثانيا: التقييم السنوي للموظف العام.

"يهدف تقييم الموظف إلى تقدير المؤهلات المهنية للموظف ووظيفته ومدى التزامه بالواجبات الملقاة على عاتقه وإمكانية ترقيةهم في الدرجات أو إلى رتب أعلى أو منح امتيازات مرتبطة بالمردودية، ومنح الأوسمة والتشريفات وفقا لمناهج ملائمة.

يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري².

وترتكز عملية التقييم إلى عدة معايير حددتها المادة 99 من الأمر 06-03³، والمادة 5 من

المرسوم التنفيذي رقم 19-165 وهذه المعايير تتمثل في:

❖ احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

❖ الكفاءة المهنية.

❖ الفعالية والمردودية.

❖ كيفية الخدمة⁴.

بالإضافة إلى معايير أخرى يمكن أن تنص عليها القوانين الخاصة، وتعتمد عملية تقييم

الموظف على منح نقاط تقييمية للموظف تتراوح من 0-10 حسبما نصت عليه المادة 84

من القانون الأساسي النموذجي "تتراوح النقط السنوية من 0 و 10 وتراعي في تحديدها

استعدادات الموظف ومعلوماته، ونتائجه المهنية، وكيفية أدائه للخدمة وسلوكه في

المصلحة"⁵.

¹ المادة 1 من المرسوم رقم 85-58، مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، يتعلق بتعويض الخبرة، ج ر، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

² عبد القادر بن مازوزية، المرجع السابق، ص 10.

³ انظر المادة 99 من الأمر 06-03، السابق الذكر.

⁴ المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165، المؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق لـ 27 مايو سنة 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر ع 37، الصادرة بتاريخ 9 يونيو سنة 2019، ص 08.

⁵ المادة 84 من المرسوم 85-59، المؤرخ في أول رجب عام 1406، الموافق لـ 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات الجزائرية، ج ر، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.



وبموجب المادة 15 يتم ترقية الموظف في الدرجات من خلال تقييمه في السنتين الأخيرتين وذلك بجدول يعد سنويا يتضمن ترتيب الموظفين المعنيين نظرا لتقييمهم ويضبط الجدول عند تاريخ 31 ديسمبر من السنة التي تسبق تلك التي تتم فيها الترقية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹.

وتقوم بعملية التنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وذلك بناء على اقتراح الرئيس السلمي للموظف².

كما تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل وإجراءات منها تحضير بطاقات التنقيط، من قبل المسؤول السلمي المباشر أو المسؤول السلمي الأعلى والمصادق عليها من قبل مسؤول المصلحة التي ينتمي إليها الموظف³.

بالإضافة إلى دراسة ملفات الترقية من طرف اللجنة المتساوية الأعضاء، وإثر هذه الدراسة يحرر محضر يرسل إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، واستخراج قرار الترقية⁴.

بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة يعاد تصنيفه في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية وتؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة⁵. وهذا ما نصت عليه المادة 15 من المرسوم الرئاسي 07-304 بنصها "يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية"⁶.

¹ انظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي 19-165، السابق الذكر.

² الهاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 212.

³ أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي 19-165، السابق الذكر.

⁴ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 96.

⁵ سلوى تيشات، مرجع نفسه، ص 96.

⁶ أنظر المادة 15، من المرسوم الرئاسي 07-304، السابق الذكر.



الفرع الثالث: الترقية في الرتبة.

الرتبة هي "المستوى الوظيفي الذي يوضع فيه الموظف بعد استقواء الشروط المطلوبة التي تؤهله لشغل رتبة من رتب الوظيفة العمومية وكما كانت الرتبة ذات المستوى أعلى كلما زادت المهام والمسؤوليات وكذلك الزيادة في الراتب، وتحدد مهام الرتبة وتصنيفها والسلك الذي ينتمي إليه بموجب القانون الأساسي"¹.

وجاء في المادة 05 من الأمر 06-03 تعريف للرتبة بنصها "تختلف الرتبة عن منصب الشغل، وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها"². وتتمثل الترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم المسؤوليات"³.

وقد تم تأطير الترقية في الرتبة من خلال المادة 107 من الأمر 06-03 حيث نصت على "تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص.
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة"⁴.

¹ عبد القادر بن مازوزية ، المرجع السابق. ص 13.

² أنظر المادة 5، من الأمر 06-03، السابق الذكر.

³ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 99.

⁴ أنظر المادة 107، من الأمر 06-03، السابق الذكر.



أولاً: الترقية على أساس الشهادة.

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات التي تسمح لهم بحق الأولوية للالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى يطبق تأهيلهم الجديد في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية¹. وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 16-280 فإنه تم إعفاء الموظفين من المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي للالتحاق برتبة الترقية وذلك بموجب المادة 46 حيث نصت على "يرقى على أساس الشهادة الموظفون المنتمون إلى الرتب التابعة للأسلاك التي تخضع لهذا القانون الأساسي الخاص الذين تحصلوا خلال مساهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالرتب العليا التابعة لنفس السلك أو لسلك أعلى من نفس الشعبة، إلى الرتب الموافقة لهذه المؤهلات والشهادات في حدود المناصب المالية المطلوب شغلها". وأحالت المادة لشروط الترقية إجراءاتها لمنشور تصدره السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية².

وفي سنة 2017 تم إصدار المنشور رقم 04 الذي يتعلق بالترقية على أساس الشهادة محددًا جملة الشروط التي يجب أن تتوفر لتجسيد الترقية وهي:

- 1- أن يكون نمط التوظيف منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية³.
- 2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد لاحقًا لتاريخ توظيف المعني.
- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة مع التخصصات المطلوبة برتبة الترقية.
- 4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف.

¹ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 103.

² المادة 46 من المرسوم رقم 16-280، المؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق ل 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 الصادر بتاريخ 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

³ المنشور رقم 04 المؤرخ في 30 نوفمبر، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي، ص 201.



- 5- لا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين.
- 6- أن يتوفر منصب مالي شاغر، خاص برتبة الترقية، ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة والإدارة العمومية المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية¹.

أما فيما يخص إجراءات الترقية على أساس الشهادة فإن الموظف يعين في الرتبة الأعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الاصلية².

ثانيا: الترقية على أساس التكوين المتخصص.

نصت القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية، فهذا النوع من الترقية ينتج عن تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين بعد حصولهم على التكوين متخصص، ومن أجل تجسيد هذه الترقية تقوم المؤسسة والإدارة العمومية المعنية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات للتكوين وتجديد المعلومات، وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية واحتياجاتها³.

وتنشأ في كل مؤسسة وإدارة عمومية لجنة مكلفة بانتقاء الموظفين المدعويين لمتابعة الدورات التكوينية وذلك وفق معايير ومقاييس تخص المؤهلات المهنية والتقييم المهني للموظفين، حسب ما نص عليه المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم⁴.

ثالثا: الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني.

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه وحسن سيره، ولهذا الغرض صدرت عدة تشريعات من بينها المرسوم 12-194 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات

¹ المنشور رقم 4، السابق الذكر.

² سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 103.

³ يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة الجزائر 1، 2015-2016، ص 78.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 96-92، المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق لـ 3 مارس سنة 1996، يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر، ع 16، الصادرة بتاريخ 17 شوال عام 1416.



والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، وتطبيقاً له صدرت التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194¹.

وباستقراء المرسوم السالف الذكر نجد أنه يجب تخصيص منصب مالي في مخطط تسيير الموارد البشرية قبل الإعلان عن المسابقات وفي إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية فإنه يتم تنظيمها بقرار مشترك من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه².

وبالنسبة لمعايير الانتقاء للمسابقة فقد حددتها المادة 9 وهي الأقدمية والكفاءات والمؤهلات المطلوبة ونتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء والتي تكون بمثابة تقييم للمرشح³. كما حددت التعليم السالفة الذكر كليات فتح المسابقات وإجراءاتها وكذا الإعلان عن نتائج وكيفية إعداد قوائم الاحتياط وكما وضحت إجراءات الرقابة على تنظيم وسير المسابقات⁴.

رابعاً: الترقية على أساس الاختيار (الانتقاء).

يقصد بالترقية الاختيارية تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهوناً بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها قانوناً، وكذا عدد المناصب المخصصة⁵.

وقد حددت التعليم رقم 86 المؤرخ في 10 مارس 2001 معايير الانتقاء وهي:

- 1- الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية.
- 2- معدل نقاط التقييم المتحصل عليه من قبل الموظف خلال 5 سنوات الأخيرة بالإضافة إلى التقدير العام للمسؤولين المباشرين.

¹ يسرى بوعكاز، المرجع السابق، ص 77.

² المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أبريل سنة 2012، يحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية والمؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، ج ر، ع 26، الصادرة بتاريخ 3 مايو 2012.

³ أنظر، المادة 9، من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.

⁴ التعليم رقم 1، السالفة الذكر.

⁵ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 100.



3- شغل الموظف لمنصب عالي.

4- دورات التكوين.

5- الدراسات والأشغال البحثية المنجزة¹.

وتجدر الإشارة عن الترقية على أساس الاختيار يكون عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، وقد حددت التعليمات السابقة الإجراءات التحضيرية لإعداد هذه القوائم².

¹ التعليمات رقم 86، المؤرخة في 10 مارس 2001، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى، الصادرة عن رئيس الجمهورية.

² عبد القادر بن مازوزية ، المرجع السابق، ص 19.



حولنا من خلال هذا الفصل إبراز أهمية الراتب بالنسبة للموظف العمومي والإدارة من خلال تلبية حاجياته الشخصية والعائلية منه وتحقيق الأهداف المسطرة التي تطمح إليها الإدارة وإدراج المكونات الأساسية له المتمثلة في الراتب الرئيسي والتعويضات والعلاوات والمنح العائلية وهذا من خلال المبحث الأول، ثم تطرقنا في المبحث الثاني إلى أهمية الخبرة المهنية بالنسبة للموظف العام وصورها التي تجسدت في الترقية في الدرجة والرتبة.

خاتمة



من خلال دراستنا لموضوع الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي، وجدنا ان أساس
توظيف تصنيف الوظائف العامة في الجزائر هو مستوى التأهيل الذي يتوج بمختلف
الشهادات.

تعمل الشبكة الاستدلالية على توزيع رواتب الموظفين العموميين، إذ يتمتع الموظف
الحائز على الشهادة العليا بنقط استدلالية كثيرة مقارنة بالموظف الغير مؤهل، حيث يتحصل
الموظف ذا المستوى العالي على راتب يفوق بكثير الموظف الغير مؤهل.

يحتوي نظام رواتب الموظفين العموميين على عناصر و هي الراتب الرئيسي،
التعويضات، العلاوات و المنح العائلية.

تكتسي الخبرة المهنية أهمية كبيرة بالنسبة للموظف العام فهي تؤدي إلى ترقيته و بالتالي
الزيادة في راتبه و هي نوعان الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة.

و بناء على ما سبق نخلص إلى:

- إن تصنيف مختلف الرتب و الأسلاك الوظيفية في النظام الجديد اعتمد على معيار
أساسي و هو مستوى التأهيل، في حين ان النظام القديم اعتمد على عدة معايير
مختلفة تمثلت في المسؤولية و الجهد و ظروف العمل...الخ.
- عدم وجود عدالة في تصنيف رتب الترقية إذ تم تخصيص كل رتب الترقية للمجموعة
أ، و اهمال باقي المستويات الاخرى.
- خلق مبدأ تدرج الشهادات خاصة فيما يخص الصنف 12.
- جمود قيمة النقطة الاستدلالية و كذا النظام التعويضي للوظف العام اذ لم يتم
تحيينهما و مراجعتهما منذ 2007.
- مستوى النمو المتعلق بالترقية في الدرجات ضعيف نسبيا خاصة في السنوات الاولى
من المسار المهني للموظف العمومي.
- ضعف نمو الراتب الموظف العام و غياب الحوافز المادية و المعنوية لتحقيق رضا
الموظف العام.



الاقتراحات والتوصيات:

انطلاقاً من الاستنتاجات التي توصلنا إليها في بحثنا هذا فإننا نوصي ونقترح بعض النقاط والأساليب لعلها تكون ناجعة من بينها:

- التأهيل والتدريب الدائم للموظفين وخاصة المتخصصين في تنفيذ سياسة الرواتب.
- العمل على إصلاح نظام شبكة الرواتب، وذلك دون الارتكاز على الدرجة أو السلم ولكن على أساس مفهوم وظيفة الكفاءات المكتسبة في ميدان المعرفة والمهارة.
- الإسراع في إنجاز القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع، قصد تمكين الموظفين والعاملين من الاستفادة من مرتبات تتماشى مع الإصلاح المبين.
- إنشاء قاعدة بيانات تشمل كل الرتب، المناصب والوظائف العليا في الدولة وكل ما يتعلق بها من تصنيف وترتيب ونظام التعويضات.
- الدقة في تحديد الأجور الخاصة بالموظفين العموميين وربطها بالمؤهلات والإنجازات.
- يجب ترتيب وتصنيف الوظائف العامة موضوعياً لا شخصياً واتباع نظام الجدارة والكفاءة.

وأخيراً وفي نهاية هذا البحث، نرجو أن نكون قد وفقنا في تغطية الموضوع، ولو بجزء يسير

يزيل اللبس عن موضوع الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين العموميين في التشريع

الجزائري، علماً أن الموضوع مازال بحاجة إلى مزيد من الدراسات خاصة وأن هذه الشبكة

الاستدلالية لا تزال تلازم الأفراد في جميع نواحي الحياة العملية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر:

1- القرآن الكريم.

2- النصوص القانونية والتنظيمية:

2. 1- القوانين:

1- القانون رقم 78- 12 مؤرخ في أول رمضان عام 1318 الموافق لـ 5 أوت سنة 1978، يتضمن القانون الأساسي العامل لعامل، ج. ر، ع 32، الصادر بتاريخ 8 أوت 1978

2. 2- الأوامر:

2- الأمر رقم 06- 03، المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427، الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، ع 6، الصادر بتاريخ 14 يوليو س 2006

2. 3- المراسيم:

3- المرسوم 72- 199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1426 الموافق لـ 5 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية، القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات، ج ر ع 86، الصادرة بتاريخ 27 أكتوبر سنة 1972.

4- المرسوم 85- 03 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1405 الموافق لـ 5 يناير سنة 1985 يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، ج. ر. ع 2، الصادرة بتاريخ 5 يناير 1985

5- المرسوم 85- 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405، الموافق لـ 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات الجزائرية، ج ر، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985

6- المرسوم رقم 85- 58 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، يتعلق بتعويض الخبرة، ج ر، ع 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985

7- المرسوم الرئاسي رقم 90-225، المؤرخ في 3 محرم عام 1411، الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا التابعة للدولة بعنوان رئاسة الجمهورية، ج ر، ع 31 الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990

8- المرسوم التنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم ج. ر. ع 31 الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990

9- المرسوم التنفيذي 90- 227 مؤرخ بتاريخ 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو س 1990، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية ج. ر. ع 31، الصادرة بتاريخ 28

يوليو 1990

- 10- المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة ج. ر، ع. 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 90-230 مؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق لـ 25 يوليو س 1990، يحدد أحكام القانون الخاص بالمناصب والوظائف العليا والإدارة المحلية، ج ر، ع 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990
- 12- المرسوم التنفيذي رقم 96-92، المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق لـ 3 مارس سنة 1996، يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر، ع 16، الصادرة بتاريخ 17 شوال عام 1416
- 13- المرسوم الرئاسي 07-304 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428، الموافق لـ 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر. العدد 61، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2007.
- 14- المرسوم الرئاسي رقم 07-305 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر سنة 2007 يعدل ويتم المرسوم رقم 90-228 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة.
- 15- المرسوم التنفيذي 08-04، الصادر بتاريخ 11 محرم عام 1426 الموافق لـ 19 يناير س 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات العمومية، ج ر، ع 3، الصادرة بتاريخ 20 يناير 2008
- 16- المرسوم التنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق لـ 19 يناير 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، ج ر، ع 03، الصادرة بتاريخ 20 يناير سنة 2008.
- 17- المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أبريل سنة 2012، يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية والمؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج ر، ع 26، الصادرة بتاريخ 3 مايو 2012.
- 18- المرسوم التنفيذي رقم 13-159، المؤرخ في 4 جمادى الثاني عام 1434 الموافق لـ 15 أبريل س 2013، يحدد قائمة المناصب العليا التابعة للمصالح الخارجية لوزارة التربية الوطنية، وشروط الالتحاق بهذه المناصب وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها، ج ر، ع 23، الصادرة بتاريخ 28 أبريل 2016.
- 19- المرسوم الرئاسي رقم 14-266 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1435 الموافق لـ 28 سبتمبر سنة 2014، يعدل ويتم المرسوم الرئاسي رقم 07-304 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ج. ر. ع 58 الصادرة بتاريخ أول أكتوبر سنة 2014
- 20- المرسوم رقم 16-280 المؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق لـ 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 الصادر بتاريخ 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية
- 21- المرسوم التنفيذي رقم 18-95 مؤرخ في أول رجب عام 1439، الموافق لـ 19 مارس سنة 2018، يحدد شروط وكفاءات الاعتراف بشهادات التعليم العالي الأجنبية، ج ر ع 18، الصادرة بتاريخ 21 مارس 2018
- 22- المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق لـ 27 مايو سنة 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر ع 37، الصادرة بتاريخ 9 يونيو سنة 2019

2. 4- التعليمات والمناشير:

- 23- التعليم رقم 86، المؤرخة في 10 مارس 2001، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى، الصادرة عن رئيس الجمهورية
- 24- التعليم رقم 07 مؤرخة في 29 ديسمبر سنة 2007، تتضمن تطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم، الصادرة عن رئاسة الجمهورية
- 25- التعليم رقم 09 المؤرخة في 14 جانفي سنة 2008، تتعلق بتطبيق النظام الجديد لدفع مرتبات المناصب العليا، الصادرة عن رئيس الحكومة
- 26- المنشور رقم 04 المؤرخ في 30 نوفمبر سنة 2017، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي

قائمة المراجع:

1- الكتب:

- 27- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، (د ط)، الدار الجامعية، مصر، (د ت ن)
- 28- بشير هدفي، الوجيز في شرح قانون العمل علاقات العمل الفردية والجماعية، ط 2006، جسور للنشر والتوزيع، (د ت ن)، الجزائر
- 29- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 06-03، المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، (د ط)، دار النجاح للكتاب، (د ب ن)، (د ت ن)
- 30- عبد القادر بن مازوزية، دليل الموظف الجزائري، (د ط)، (د د ن)، (د ت ن)، (د ب ن)
- 31- عمار بوحوش، الاتجاهات الحديثة في علم الإدارة، (د ط)، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1984
- 32- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط 1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، (د ت ن)
- 33- عياش عزوز مرابط، الكفاءة المهنية، (د ط)، دار اقرأ للكتاب، (د ب ن)، (د ت ن)
- 34- عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة بعد استراتيجي، ط 1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان
- 35- غريب بوخالفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، الطبعة الأولى، منشورات مكتبة اقرأ، الجزائر، 2013
- 36- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط 3، دار هومه الجزائر، (د ب ن)، (د ت ن).

2- المقالات العلمية:

- 37- أحسن غربي، (الوظيفة على أساس الكفاءة في القانون الجزائري)، مجلة نبراس للدراسات القانونية، ع 2، سبتمبر 2019
- 38- بن أحمد بن علي، (الوظائف والمناصب العليا من منظور قوانين الوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر)، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، ع 4، 2013

- 39- جلول فيساح ، (حق الموظف في الراتب ومبدأ العمل المؤدي)، مجلة آفاق للعلوم، ع 9، سبتمبر 2017
- 40- حسين بوتلجة ، حسيني إسحاق، (إدارة الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية)، مجلة الحقيقة، ع 4، ديسمبر 2018
- 41- حسين بوتلجة، ليلي بن كعكع ، إسحاق حسيني، (أثر تقييم وتصنيف الوظائف العامة على تطوير المسار الوظيفي للأفراد)، مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية، ع 2، ديسمبر 2018
- 42- سناء بولقواس ، (الإدارة بالقيم كمدخل لدمج مفهوم الأداء في الخدمة العمومية)، مجلة أبحاث قانونية وسياسية، ع 3، 2017
- 43- محمد الامين مشرور ، حسين بوتلجة ، الحبيب ثابتي ، (تثمين مكتسبات الخبرة المهنية كمنهج لتطوير الكفاءات الحرفية، دراسة حالة تثمين الخبرات الحرفية لولاية معسكر)، مجلة التنظيم والعمل، العدد 4، نوفمبر 2016
- 44- ميلود وارزقني، (سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر)، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، ع 4، 2017

3- الأطروحات والمذكرات العلمية:

- 45- أديب ناصر سومر ، أنظمة الأجور وأثرها على أداء العاملين في شركات ومؤسسات القطاع العام الصناعي في سورية، مذكرة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة تشرين، سوريا
- 46- الكر محمد، سياسة الأجور في الجزائر " واقع وآفاق"، مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، بن يوسف بن خدة، 2008. 2009
- 47- بوخروبة كلثوم ، تطور سياسة الأجور في الجزائر، رسالة نيل شهادة دكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 1، 2016-2017
- 48- بلعيد عبد الله، إصلاح نظام الأجور في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قانون عام، جامعة الجزائر 1، 2018-2019
- 49- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة الجزائر 1، مارس 2017
- 50- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة محمد بوقرة بومرداس، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010
- 51- شلالي محمد، دور القوانين الأساسية الخاصة في تنظيم مختلف أسلاك الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2017
- 52- لبشيري رميني حورية، مبدأ فاعلية الإدارة العامة في الجزائر، أطروحة دكتوراه علوم في القانون العام، جامعة الجزائر 1، 2004-2005.
- 53- مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 06-03، أطروحة دكتوراه في الحقوق، جامعة الجزائر 1، بن يوسف بن خدة، 2016-2017
- 54- مولاي لحسن بن فرحات ، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة علمية لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون إداري وإدارة عامة، 2011-2012

- 55- وفاة مفيد الكفارنة، دور المنظمات غير الحكومية الفلسطينية في تعزيز خبرة العاملين فيها، بحث لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية، غزة، 2012
- 56- يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، جامعة الجزائر 1، 2015-2016

4- المحاضرات:

- 1- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص قانون عام، جامعة احمد بوقرة- بومرداس، 2017-2018.

ملخص الموضوع

تتاولنا في هذه المذكرة دراسة الشبكة الاستدلالية للموظف العمومي في التشريع الجزائري، وهو موضوع مهم خاصة بالنسبة لفئة الموظفين العموميين ودارسي العموم القانونية والإدارية، قسمنا هذه الدراسة إلى فصلين:

الفصل الأول نتاولنا فيه نظام تصنيف الوظائف العامة في التشريع الجزائري فبداية قمنا بتحديد أساس التصنيف وهو معيار مستوى التأهيل تطرقنا إلى التقسيمات المعتمدة للوظائف العامة في قانون الوظيفة العمومية كما تعرضنا إلى كيفية تصنيفها من خلال شبكة مستوى التأهيل.

كذلك قمنا بدراسة الشبكة الاستدلالية للموظفين العموميين والشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا واب ارز خصائص كل شبكة عمى حدى. أما في الفصل الثاني فقد نتاولنا فهو نظام دفع رواتب الموظفين العموميين وذلك بإعطاء مفهوم لمراتب وتحديد أهم مكوناته وخصائصه وكيفية حسابه.

وفي الأخير قمنا بدراسة الخبرة المهنية بعرض أهم المفاهيم المتعلقة بها والتطرق إلى صور تثمينها التي تتجسد في الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة لما لهذه الأخيرة من تأثير على تصنيف الموظف العام.

قائمة الجداول

قائمة الجداول

رقم الصفحة	عنوانه	رقم الجدول
17	شبكة مستويات التأهيل المرسوم الرئاسي 304-07	01
19-18	شبكة مستويات التأهيل المرسوم الرئاسي 266-14	02
23-24	الشبكة الاستدلالية للمرتبات	03
27-26	السلم الوطني للأجور	04
29-28	المقاييس الخمسة للترقيم	05
31	شبكة الزيادة الاستدلالية	06
34-33	الشبكة الوطنية للمناصب العليا في المؤسسات العمومية	07
36-35	تصنيف الموظفين والأعوان الذين يمارسون وظائف عليا	08
56	الترقية في المادة 11 من المرسوم 304-07	09

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الفهرس
	مقدمة
	الفصل الأول : نظام تصنيف الموظفين العموميين في التشريع الجزائري.
	مقدمة الفصل الاول
5	المبحث الاول: تصنيف الموظفين حسب مستوى التأهيل .
5	المطلب الاول: تصنيف الموظفين إلى مجموعات .
5	الفرع الأول: مجموعة التصميم والبحث والدراسات .
9	الفرع الثاني: مجموعة التطبيق .
10	الفرع الثالث: مجموعة التحكم .
10	الفرع الرابع: مجموعة التنفيذ .
11	المطلب الثاني: شبكة مستوى التأهيل .
11	الفرع الأول: إثبات المؤهل العلمي .
13	الفرع الثاني: مكونات شبكة مستوى التأهيل .
20	المبحث الثاني: تصنيف الموظفين حسب الشبكة الاستدلالية .
20	المطلب الأول: مفهوم الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين .
20	الفرع الأول: تعريف الشبكة الاستدلالية .
22	الفرع الثاني: مكونات الشبكة الاستدلالية .
26	الفرع الثالث: القيمة النقدية لمنقطة الاستدلالية .
27	المطلب الثاني: الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب والوظائف العليا .
27	الفرع الأول: الشبكة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا .
31	الفرع الثاني: الشبكة الاستدلالية لشاغلي الوظائف العليا .
34	خاتمة الفصل الأول .
	الفصل الثاني: نظام دفع رواتب الموظفين العموميين.
35	مقدمة الفصل الثاني .
36	المبحث الأول: الراتب .
36	المطلب الأول: مفهوم الراتب .
36	الفرع الأول: تعريف الراتب .
37	الفرع الثاني: خصائص الراتب .
38	الفرع الثالث: تمييز الراتب عن الأجر .
39	الفرع الرابع: أهمية الراتب .
41	المطلب الثاني: مكونات الراتب .
41	الفرع الأول: الراتب الرئيسي .

42	الفرع الثاني: التعويضات .
43	الفرع الثالث: العلاوات .
46	الفرع الرابع: المنح العائلية .
48	المبحث الثاني: الخبرة المهنية .
48	المطلب الأول: مفهوم الخبرة المهنية .
48	الفرع الأول: تعريف الخبرة المهنية .
49	الفرع الثاني: المصطلحات المتعمقة بالخبرة المهنية .
50	المطلب الثاني: تثمين الخبرة المهنية .
50	الفرع الأول: الترقية في الدرجة .
51	الفرع الثاني: شروط الترقية في الدرجة .
55	الفرع الثالث: الترقية في الرتبة .
61	خاتمة الفصل الثاني .
	خاتمة.
	قائمة المصادر والمراجع.
	خلاصة الموضوع
	قائمة الجداول
	الفهرس