



جامعة العربي التبسي - تبسة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص "تنظيم إداري"

بعضوان

آليات وإجراءات الترقية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 288/16 المعدل والمتمم

إشراف الأستاذ

إعداد الطلبة:

✓ نور الدين رباطي

✓ إبتسام عزيزي

✓ صهيب شوكمال

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
هدى عزاز	أستاذ محاضر ب-	رئيسا
نور الدين رباطي	أستاذ مساعد أ-	مشرفا ومقررا
عبد الرحمن بريك	أستاذ مساعد أ-	ممتحنا

السنة الجامعية: 2017/2016



جامعة العربي التبسي - تبسة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص "تنظيم إداري"

بعضوان

آليات وإجراءات الترقية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المعدل والمتمم

إعداد الطلبة:

إشراف الأستاذ

✓ نور الدين رياضي

✓ إبتسام عزيزي

✓ صهيب شوكمال

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
هدى عزاز	أستاذ محاضر -ب-	رئيسا
نور الدين رياضي	أستاذ مساعد -أ-	مشرفا ومقررا
عبد الرحمن بريك	أستاذ مساعد -أ-	ممتحنا

السنة الجامعية: 2017/2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ
وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ
تَعْمَلُونَ

شكر وتقدير

" كن عاملا ..فإن لم تستطع فلن متعلما .. فإن لم تستطع فأحب العلماء ..

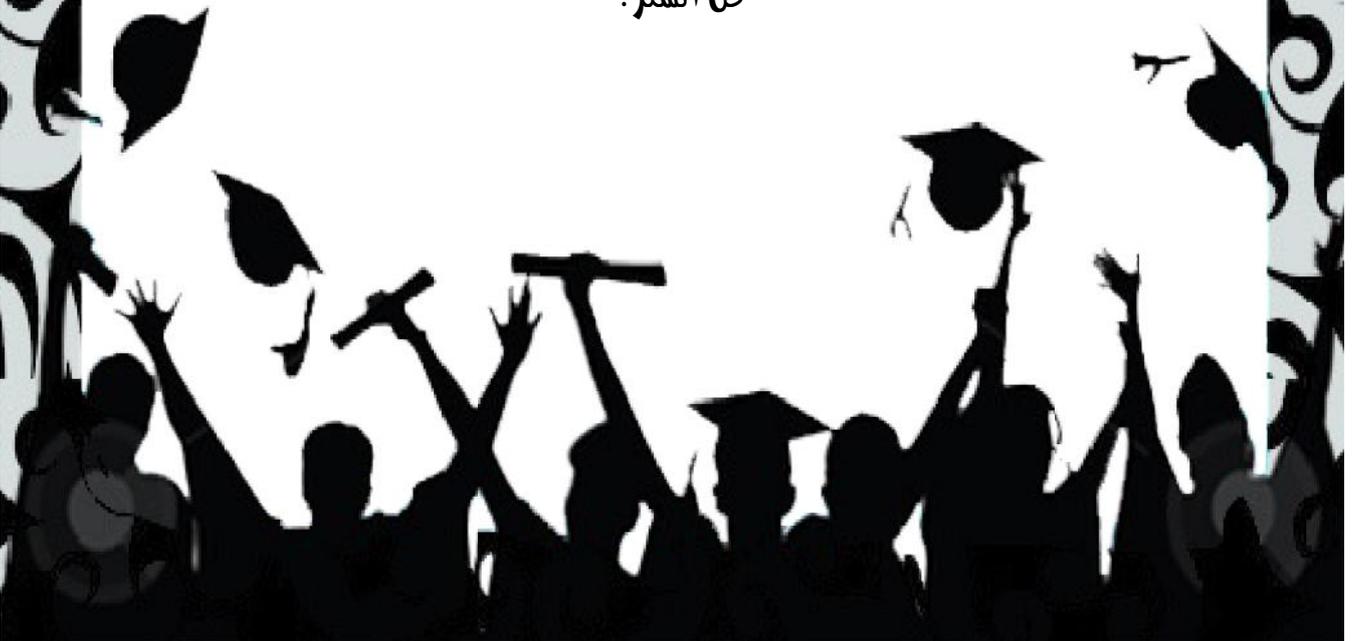
فإن لم تستطع فلا تبغضهم .

بعد رحلة بحث وجهد واجتهاد تلك بإنجاز هذا البحث، نحمد الله عز وجل على التعمه التي من بها علينا فهو العليّ القدير، كما لا يسعنا إلا أن نخص بأسمى عبارات الشكر والتقدير للأستاذ "رباطي نور الدين" لما قدمه لنا من جهد ونصح ومعرفة طيلة إنجاز هذا البحث.

إلى الذين كانوا عوناً لنا في بحثنا هذا ونورا بضياء الظلمة التي كانت تفتأ أحيانا في طريقنا.

إلى من زرعو التفاؤل في دربنا وقدموا لنا امساعدات والتسهيلات والمعلومات، فلهم منا

كل الشكر.





مقرمة

مما لا شك فيه أن التطور الحضاري له أثرا واضحا على وظيفة الدولة وتداخلها في كافة الميادين الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، ولقد شهد القرن العشرين زيادة واضحة في المسؤوليات والالتزامات الملقاة على عاتق الدولة.

وبعد أن تغير نشاطها من الدولة الحارسة إلى الدولة المتدخلة لتحقيق مستوى معيشي ملائم لجميع أفراد الشعب.

مما جعل الوظيفة العامة الشريان الحيوي لتحقيق أهداف المجتمع ونهوض بمستواه في كافة المجالات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية من غير تفرقة بين دولة متقدمة وأخرى نامية، ولقد تطورت الوظيفة العامة كما كان عليه الحال سابقا، فبعد أن كانت ملكا لشاغلها تباع وتشتري بالمال وتمارس كسلطة عامة وامتياز في مواجهة الشعب، أصبحت خدمة عامة وتكيفا يضم طائفة من الاختصاصات والمسؤوليات يمارسها شاغلها للصالح العام.

فلم تعد الوظيفة العامة أمرا استثنائيا في حياة الموظفين كما كان معروفا من قبل ولكنها أصبحت جزءا لا يتجزأ في حياة كل مواطن، فلا يستطيع أي شخص أن يتجنب التعامل مع الموظف العام، حيث أن الشخص يدخل الحياة بشهادة ميلاد ويخرج منها بشهادة وفاة، وكلتاها تحتاجان إلى موظف عام مختص يقوم بتحريرها حتى تترتب عليها آثار قانونية.

ونظرا لأهمية الوظيفة العامة في حياة المواطنين أصبح الموظف العام يمثل حجر الزاوية في البناء الوظيفي، فكان لازما على الدولة أن تعتني بفئة الموظفين العموميين بداية على اختيارهم بناء على أسس علمية سليمة من أكفأ العناصر البشرية ومرورا بالإشراف عليهم ومراقبتهم وتدريبهم وتنمية قدراتهم وقياس مستوى عدائهم من أجل أن

يحققوا الهدف المنشود من تعيينهم وهو تحقيق المصلحة العامة لجميع أفراد الشعب، لذلك قيل بأن قوة الدولة تقاس بمستوى موظفيها فكرا وسلوكا.

أما فيما يتعلق بالموظفين العموميين فقد عنى النظام الإسلامي كذلك بهذه الفئة عناية بلغة النظير بداية من اختيارهم بناء على أسس ثابتة ومعايير واضحة تجلت بقوله عز وجل: "إِنَّ خَيْرَ مَنْ أَسْتَجَرْتَ الْقَوِيَّ الْأَمِينُ" القصص الآية 26.

ولقد استخدم فقهاء الإسلام مصطلحات [الولاة، الأمراء، العمال] كمصطلحات مناظرة لمصطلح الموظفين العموميين.

فقد زاد الاهتمام في الآونة الأخيرة بالوظيفة العامة فلم تكن مجرد وسيلة قانونية لتنفيذ السياسة العامة للدولة، وإنما تعد معيارا لتقدمها ومقياس حقيقي لمدى تطورها، ويعتبر الموظف الممثل الحقيقي للدولة، والمعبر القانوني عن إرادتها، فالدولة لا تساوي إلا ما يساويه موظفوها، فهم صناع إنجازاتها وهو أيضا عوامل تخلفها.

فالوظيفة العامة في ظل النظام الأوروبي تعد مهنة دائمة ينخرط فيها الموظف ويرتب طبها طيلة حياته الوظيفية، ويخصص لها كل نشاطه ووقته وجهده حتى بلوغه السن القانوني، مما يكسبه المهارة والخبرة التي تبرر تدرجه وترقيته في درجات السلم الوظيفي لما يتفق مع هذه الخبرات، وهذه الأخيرة الترقية التي تهمنا في رسالتنا هذه والتي تعني شغل العامل المرقى لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من الصعوبة والمسؤولية والسلطة والمركز، تفوق مستوى وظيفته الحالية.

1- أهمية الموضوع

تكمن أهمية هذا الموضوع في أن الترقية تعتبر من أهم الأحداث التي يشهدها الموظف خلال مسيرته المهنية وعبر مساره الوظيفي يسعى الموظف وراء الترقية بثتى الطرق لتحسين مستواه سواء بخضوعه لفترات تكوينية أو تدريبية عامة أو خاصة.

لذلك يمكن القول أن الترقية تعتبر من أهم الوسائل الضرورية واللازمة، التي يمكن للإدارة من خلالها أن تنهض وتتطور.

وتعتبر من أهم الدعامات التي تقوم عليها الوظيفة العامة، فهي تحقق غرضين في آن واحد حيث تضمن للموظف المجد نفعاً معنوياً يتمثل في ترقيته للوظيفة الأعلى ونفعاً مادياً يتجسد في زيادة مرتبه هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى تحقق الترقية نفعاً للإدارة عندما يحفز الموظفين وتدفعهم لبذل أقصى جهد ممكن في خدمة المرفق العام.

2- أسباب اختيار الموضوع

هناك سببين

أ- أسباب موضوعية:

تتمثل في الرغبة في التعرف على مفهوم الترقية وأهم آلياته وإجراءاتها القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية الترقية بالوظيفة العمومية في الجزائر، وأيضاً التعرف على ضوابط الترقية الموضوعية والإجرائية.

إدراك الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الترقية مما يستدعي زيادة الاهتمام بهذه العملية مما جعلنا إلى التطرق إلى موانع الترقية والرقابة عليها.

ب- الأسباب الذاتية

- تسليط الضوء على موضوع الترقية أنه يعد من أهم أمنيات الموظف وطموحاته وتشعره بالأمان في المستقبل عن طريق استمراره في التنظيم.

3- أهداف الموضوع

نشدد من خلال هذه الدراسة الوصول إلى جملة من الأهداف:

أ- الأهداف العملية: والمتمثلة في:

- تسليط الضوء حول مفهوم الترقية وعلاقتها بالموظف وأهم الآليات وإجراءات الترقية والتطرق أيضا إلى أنواعها وأهدافها وموانعها والرقابة عليها.

ب- الأهداف العلمية: فتكمن في:

- إثراء المكتبة القانونية لبحث جديد في مجال الوظيفة العامة من خلال توضيح ماهية الترقية وأهم المشاكل والآليات التي تعترض ذلك.
- أيضا الوصول إلى بعض التوصيات وبعض النقائص تكون مفتاحا لدراسات أخرى في موضوع ما أو عنصر منه.

4- إشكالية الدراسة

وللأسباب السابق ذكرها جاءت إشكالية الدراسة منصبة حول معرفة:

- إلى أي مدى ساهمت الآليات الموضوعية من طرف المشرع الجزائري حول موضوع الترقية ابتداء من النصوص القانونية والتنظيمية امتدادا إلى الضوابط الإدارية في وضع أسس صالحة ومعايير واضحة تقضي بإبعاد الوساطة والمحسوبية عن مجال ترقية الموظف العام؟

وتتدرج تحت هذه الإشكالية أسئلة فرعية وهي كالاتي:

- ما مفهوم الموظف الخاضع للترقية؟
- ما هي آليات وضوابط الترقية؟
- ما هي موانع ترقية الموظف العام وكيف يتم الرقابة عليها؟

5- المنهج المتبع في الدراسة

وفي سبيل الوصول إلى جملة الأهداف السابق ذكرها تم الاعتماد على المنهج الوصفي والمنهج التحليلي القانوني لمعالجة مختلف العناصر الأساسية المعتمدة في هذه الرسالة وهما الأمتل والأسمى للوصول إلى ما نريده.

6- صعوبات الدراسة

لقد واجهنا من خلال إعداد هذه الدراسة عدة صعوبات ناتجة أساسا عن طبيعة الموضوع محل البحث، كونه يتناول آليات وإجراءات ترقية الموظف العام، الذي تميزه القلة في المراجع والمتخصصين في المجال مما اضطررنا إلى الانتقال إلى بعض الجامعات المجاورة، ونظرا لحدثة المرسوم التنفيذي 16/ 280 الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة الذي اعتمدنا عليه في دراستنا، مما جعلنا نعتمد على بعض التعليمات الصادرة من مفتشية الوظيف العمومي وبعض القرارات الصادرة عن المؤسسات ذات الطابع الإداري، ونشير أيضا إلى عنصر الزمن المقيدين به من أجل إنجاز هذه الدراسة مما أدى بنا إلى تجنب التفصيل في بعض العناصر، إلا أن ذلك يفتح لنا المجال لمواصلة البحث في هذا الموضوع مستقبلا.

7- الدراسات السابقة

تزايد الاهتمام في الآونة الأخيرة بموضوع ترقية الموظف العام، وقد تم معالجة هذا الموضوع بمجموعة من الدراسات التي تناولت بعض متغيرات دراستنا هذه ونذكر أهمها:

- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر و التوزيع، ط1، عمان، 2012.

- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دط، 2001.

- شعبي أمينة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر بعنوان: " نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، تخصص: إدارة أعمال جامعة خميس مليانة، 2014/2013.

وقد جاءت هذه الدراسة لما تم اعتماده من دراسات سابقة في بعض جوانب هذا الموضوع.

8- خطة الدراسة

وللإجابة على الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية تتم معالجة مختلف النقاط التي يثيرها هذا الموضوع سيكون من خلال ثلاث فصول:

- بالنسبة للفصل الأول تناولنا فيه مدخل مفاهيمي لترقية الموظف العام وناقشنا فيه ثلاث مباحث، الأول تناولنا فيه مفهوم الموظف العام الخاضع للترقية، أما المبحث الثاني تطرقنا فيه إلى مفهوم الترقية، وبالنسبة للمبحث الثالث كان بعنوان التكيف القانوني لترقية الموظف العام.

-
- الفصل الثاني: بعنوان " آليات وضوابط الترقية" حاولنا أن نضفي على هذا الفصل الطابع التطبيقي بدراسة وتحليل بعض النصوص والمواد الجديدة، تطرقنا فيه هو أيضا إلى مبحثين كان الأول بعنوان "آليات الترقية"، والثاني "ضوابط الترقية".
- أما الفصل الثالث: كان بعنوان "موانع الترقية والرقابة عليها" حيث تطرقنا فيه إلى مبحثين، الأول كان بعنوان "موانع الترقية"، والثاني الرقابة عليها"، وفي الختام قمنا باستخلاص بعض النتائج والتوصيات التي ربما يعتمدها بعض الباحثين أو الدارسين في مشوارهم الدراسي مستقبلا.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لترقية الموظف العام

- ✓ لمبحث الأول: مفهوم الموظف العام الخاضع للترقية
- ✓ المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للترقية
- ✓ المبحث الثالث: التكيف القانوني للترقية

لإعطاء فكرة واضحة لمفهوم الموظف العام، لا بد من تبيانه في كل من التشريع والقضاء والفقهاء وذلك لأن المصطلح يختلف من دولة إلى أخرى، وسنعمد في هذا الفصل على ثلاث مباحث، الأول نحدد فيه مفهوم الموظف العام من جميع جوانبه مع تحديد جميع العناصر أو الخصائص الواجب توفرها فيه باعتباره موظفاً عاماً، وطبيعة العلاقة بين الموظف العام والدولة، أما المبحث الثاني تناولنا فيه مفهوم الترقية وأهميتها وأهدافها وآثارها واختلافها عن النظم المشابهة، أما المبحث الثالث تطرقنا إلى التكيف القانوني للترقية، ما إذا كانت منحة من جانب الإدارة أو حق من حقوق الموظف العام.

المبحث الأول: مفهوم الموظف العام الخاضع للترقية

لا يوجد عبر العالم تعريف موحد لمفهوم الموظف العمومي أو الوظيفة العمومية إلا أنه توحيًا للوضوح يمكننا التمييز بين تعريفين أساسيين يختلف التعامل معها في ظل الأنظمة الوظيفية العمومية.

فهناك تعريف واسع لا يعتمد على المركز القانوني للعمال ولكن على الدور الذي يقومون به داخل الجهاز الإداري وهو تعريف وظيفي يدخل ضمنه كل الأعوان العموميين بغض النظر عن المصلحة التي ينتمون إليها أو المركز القانوني أو مستوى وطرق توظيفهم أو نظام الأجور الذين يخضعون له⁽¹⁾.

ويوجد داخل هذا التعريف الواسع تعريف ضيق يعني أساسًا بالوضع القانوني للموظف ويميزه عن العمال التابعين لأحكام قانون العمل ولهذه التعاريف مدى أهمية تختلف باختلاف البلدان والأنظمة.

المطلب الأول: تعريف الموظف العام

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى أهم التعاريف التي تخص الموظف سواء التشريعية أو القضائية أو التعريف الفقهي كما لا ننسى تعريف الموظف في البلدان الغربية.

¹ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دط، 2001، ص31، 32.

الفرع الأول: تعريف الموظف في بعض البلدان الغربية

أولاً: الوضع في فرنسا

يخضع الموظفون في فرنسا لقانون أساسي هام تسري أحكامه على الموظفين المدنيين التابعين للإدارات والمناطق الجهوية والعمالات والبلديات والمؤسسات الإدارية التابعة لها.

على ضوء هذا التعريف يمكن التمييز بين مجموعتين من الأعوان، العمومي تشمل المجموعة الأولى في الأعوان المرسمين في إحدى الرتب التابعة للسلم الهرمي الخاص بالدولة والجماعات المحلية والمؤسسات ذات الطابع الإداري وتشمل كذلك إطار قانونيين مستقلين، القضاة أفراد الجيش وتشمل المجموعة الثانية الأعوان غير المرسمين منهم تابع للقانون العام والآخر لقانون الخاص.

ثانياً: الوضع في بريطانيا

لا يوجد في بريطانيا قانون أساسي للموظفين ولا تعريف دقيق لمفهوم الخادم المدني.

فلا يمكننا التعرف على الموظف في بريطانيا إلا ن خلال التقارير التالية:

1- تقرير طوملين (toumlin) يفيد هذا التقرير: الموظفون هم الأشخاص الذين هم في خدمة التاج أو الملكة باستثناء المتقلدين لمناصب سياسية أو قضائية، القائمون لعملهم تحت نظام مدني والمتقاضون أجورهم بأكملها بصفة مباشرة من اعتمادات مصادق عليها من طرف البرلمان⁽¹⁾.

¹ –raymond moltage, la fonction publique en grande Bretagne.

يستخلص من تحليل هذا التعريف أن يستثني من نطاق تطبيقية

- رجال السياسة والوزراء وكتاب الدولة.
- القضاة.
- أفراد الجيش إذ أن التعريف يسري إلا على الأعوان التابعين للنظام المدني.
- عمال المؤسسات الاقتصادية لأنهم يتقاضون أجورهم من اعتمادات تغير برلمانية.
- أعوان المصالح التابعة للجماعات المحلية بناء على المعيار المالي⁽¹⁾

الفرع الثاني: تعريف الموظف العمومي في التشريعات الجزائرية.

أولاً: في القانون الأساسي للوظيفة العمومية: (الأمر 66-133 في 2 جوان 1966

ميز هذا الأمر بين 3 فئات للأعوان العموميين

- الموظفين وتربطهم بالإدارة علاقة قانونية وتنظيمية
- الأعوان المتعاقدين وهو يخضعون للقانون العام
- الأعوان المؤقتين وهو تابعون للقانون الخاص⁽²⁾.

ثانياً: المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985

لذا أخذ هذا المرسوم بنفس التمييز، ففي كل من النصين يعتبر موظفا كل شخص عين في منصب دائم ورسم في رتبة تابعة للسلم الهرمي الخاص بالإدارات المركزية والمصالح الخارجية والجماعات المحلية والمؤسسات ذات الطابع الإداري التابعة لها.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص93.

² - الأمر رقم 09/77 المنتم بالأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، الصادر في 1977/03/01 بالجريدة الرسمية رقم 28 سنة 1988 المتعلق بإنشاء قوانين خاصة لأعوان دبلوماسيين وقنصليين.

لقد أضاف هذا المرسوم واعتبر أعوان مجلس المحاسبة والأعوان الإداريين المجلس الشعبي الوطني وأعوان الهيئات والمنظمات الجماهيرية لحزب جبهة التحرير الوطني موظفين عامين⁽¹⁾

ثالثا: الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006

- عرفته المادة 04 " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".
- الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.
على ضوء هذه النصوص القانونية يمكن أن نلخص أن صفة الموظف العمومي مرهونة بتوفر عنصرين أساسيين هما:

- أن يعين الموظف على منصب دائم (أن يكون شغله للمنصب بصفة دائمة)
- أن يدمج في السلم الهرمي للإدارة عن طريق الترسيم أو التثبيت

الديمومة: إن الديمومة نتيجة حتمية لمبدأ استقرار المرفق العام وتحدد القانون الجهات المختصة بالتعيين وتتنوع هذه السلطة بين رئيس الجمهورية والوزير الأول فيما يتعلق بالوظائف العليا وبين الوزراء والولاة ورؤساء البلديات ومديري المؤسسات العامة فيما يتعلق بالمناصب الأخرى.

الترسيم كإحدى رتب السلم الإداري: العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في إعداد الأملاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة فهو عبارة عن تقليد رتبة من رتب هذا السلم

¹ - المادة 40 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 1 رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

حيث أنه يمكن للموظف من الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للتوظيف العمومية وهو ضروري لاكتساب صفة الموظف⁽¹⁾.

رابعاً: تعريف الموظف العمومي في مختلف القوانين الأخرى

لقد أشار المؤسس الدستوري إلى مصطلح الموظفين العموميين في المادة 78 منه⁽²⁾، وذلك نجد في قانون العقوبات المادة 144 من الأمر 156/66 الصادر في 08 جويلية 1966 أن المشرع قد أعطى تعريفاً واسعاً للموظف العام إذ جاء فيه " يعتبر موظفاً بالنسبة لقانون العقوبات كل شخص يتولى تحت أي تسمية وأي وضع كان، وأي وظيفة، أو مهمة ولو مؤقتة ذات أجر أو بغير أجر، ويؤدي لهذا الوصف خدمة للدولة والإدارة العامة أو المجموعات المحلية أو المؤسسات العامة أو أية خدمة للمصلحة العمومية"

فمن خلال عرضنا لمختلف هذه النصوص نجد أن المشرع الجزائري فعلاً لم يضع تعريفاً محدداً للموظف العام ونحن فحسب رأينا أن السبب في ذلك راجع إلى صفة التجديد والمرونة التي يتميز لها القانون الإداري والذي يكون حائلاً دون وضع تعريف شامل وواضح للموظف العام.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 100.

² - المادة 78 من دستور 1996.

الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف العمومي

لقد كان للقضاء دور هام ورئيسي في إعطاء تعريف الموظف العمومي في الكثير من المناسبات

أولاً: تعريف مجلس الدولة الفرنسي للموظف العمومي

هو ذلك الشخص الذي تتاط به وظيفة دائمة في هيئة دائمة من هيئات المرافق العامة⁽¹⁾

من خلال هذا التعريف نستنتج أن مجلس الدولة الفرنسي اشترط لكي يكون الشخص موظفا عاما لابد من توافر عنصرين

- يجب أن تكون الوظيفة التي يشغلها الشخص في إحدى المرافق العامة الإدارية.
- أن تتصف الوظيفة بالاستمرارية والدوام⁽²⁾

ثانياً: تعريف القضاء المصري للموظف العمومي

بعد إنشاء مجلس الدولة المصري سنة 1946 تعرض في العديد من أحكامه لمحاولة إعطاء تعريف للموظف العمومي في حكم صادر له بتاريخ 1952/04/08 " الموظف العمومي هو كل من تتاط به إحدى وظائف الدولة العامة في نطاق وظيفة إحدى السلطات الثلاثة سواء كان متحدثاً حكومياً أو غير مستخدم براتب أو بغير راتب وإنما يشترط أصلاً أن تكون وظيفة في نطاق ميزانية الدولة"⁽³⁾.

¹ - مصطفى الشريف، أعوان الدولة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، دط، 1981 ص30.

² - عمار عابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، د.د.ن، دط، 2004، ص41.

³ - مصطفى الشريف، مرجع سابق، ص30.

من خلال هذا التعريف نستنتج أنه يستوجب توافر ثلاث عناصر أساسية لاعتبار شخص موظف عمومي.

- صدور أداة قانونية يلحق بمقتضاها الشخص في خدمة مرفق عام.
- قيام هذا الشخص بخدمة مرفق عام تدير الدولة أو عدا أشخاص القانون العامة بطريقة مباشرة.
- أن تكون وظيفة في نطاق ميزانية الدولة⁽¹⁾.

ثالثا: القضاء الجزائري

لم يبدي القضاء الجزائري في هذا الشأن أي محاولة ما عدا في بعض الأحيان فإنه يلجأ إلى محاولة التمييز بين الأعوان العموميين على أساس المعايير التي وضعها المشرع ولعل مرد ذلك حسب رأينا يرجع إلى حداثة العمل القضائي الإداري في الجزائر من جهة، وكذا قلة المنازعات من جهة أخرى.

الفرع الرابع: التعريف الفقهي للموظف العام

لقد اختلفت تعاريف الموظف العام باختلاف نظرة كل فقيه وعلى غرار هذا سوف نتعرض إلى كل من فرنسا ومصر والجزائر فتجد أن الرأي الراجح إلى فرنسا ذهب إلى تعريف الموظف العام بأنه "كل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام"⁽²⁾

¹ - عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 41.

² - نفسه ، ص 41.

يذهب جانب من الفقه المصري إلا تعريف الموظف العام من بينهم الدكتور محمد حامد الجمل الذي يعرفه "الموظف العام هو كل شخص وطني من أشخاص القانون العام بالطريق المباشر"⁽¹⁾، في حين يعرف الدكتور فؤاد مهنا بأنه "الموظفين العموميين هم الأشخاص الذين يعهد إليهم بعمل دائم في خدمة المرافق التي تدار بطريقة مباشرة بواسطة السلطات الإدارية المركزية أو المحلية أو المرفقية.

والملاحظ أن هذين الرأيين أنهما متقاربان ومتفقين والرأي الراجع في الفقه الفرنسي أما بالنسبة للفقه في الجزائر فنجد أنه لا يزال حديثا باستثناء بعض التعريفات والشروحات الطفيفة إضافة إلى أن المؤلفين الجزائريين يعتمدون أكثر على المؤلفات الفرنسية المتعلقة بالوظيفة العمومية⁽²⁾.

ومع ذلك فقد وردت الدراسات الغنية التي تناولت الوظيفة العمومية وتنظيمها في الجزائر فنجد أن الأستاذ "ميسوم سبيح" فقد عرف الموظف العمومي على أنه "يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منهم للقانون العام للوظيفة العمومي سواء الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائيا.

أما عن الأستاذ عبد الرحمن الرميلى، في كتابه المؤسسات الإدارية الجزائرية فيعرف الأعوان العموميين بأنهم "الأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وجيد الطرق أعدته الإدارة وحددت فيه حقوقهم وواجباتهم دون أن يشاركوا مباشرة لا بصفتهم الشخصية في إعداده.

¹ - محمد جودت الملط، المسؤولية التأديبية للموظف العام، د.د.ن، دط، دس.ن ص 29.

² - محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، دار النهضة العربية، ط 2، 1977، ص 55-163.

أما الأستاذ أحمد محيو فقد ذهب إلى أن الموظفين هم يجدون في وضع قانوني تنظيمي والذي يتميز بأنه قابل للتبديل، بقانون جديد يطبق عليهم آليا دون أن يحول لهم بأنه قابل للتبديل بقانون جديد يطبق عليهم آليا دون أن يحول لهم التمسك بالحقوق المكتسبة⁽¹⁾

ما يلاحظ على جل التعاريف السابقة أنها تستند إلى المادة الأولى من الرقم 133/66 المتضمن للقانون الأساسي للتوظيف العمومي، بل ويقتصر أغلبها على تكرار هذه المادة.

المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف والدولة (الإدارة)

زاد عدد الموظفين أو عمال الدول في العصر الحديث زيادة كبيرة حتى أصبح في كثير من بلدان العالم بالملايين، وأصبح الموظفون يمثلون نسبة غير قليلة من سكان كل دولة، ويرجع ذلك إلى زيادة أعباء الدولة العصرية واتساع إطار وظائفها التي كانت تقتصر في الماضي على دفع الاعتداءات الخارجية وحفظ النظام العام الداخلي، وإقامة العدالة إلى جانب أداء قليل من الخدمات الأساسية، وأصبحت هذه الوظائف تمتد إلى الآن لتشمل إنجاز الكثير من الخدمات العامة في مختلف مجالات الحياة، وفاء بالحقوق الاجتماعية والاقتصادية التي اعترفت بها الدساتير الحديثة للمواطنين إلى جانب الحقوق السياسية⁽²⁾، وقد أدى إلى زيادة عدد الموظفين وتضخم حجم الوظائف إلى تعقد المشاكل المتصلة بكل من الموظف والوظيفة تعقدا يحتاج إلى الحل وإلا تقويم العمل الوظيفي ورفع مستوى الموظف، ودراسة نظام الموظفين من شأنه أن يؤدي إلى تقديم الإدارة

¹- د. مصطفى الشريف، مرجع سابق، ص 23.

²- د. محمد قذري حسن، القانون الإداري، التنظيم الإداري، الوظيفة العامة، أموال عامة، النشاط الإداري، الضبط الإداري، المرفق العام، دراسة مقارنة بمصر، الإمارات العربية المتحدة، إثراء للنشر والتوزيع، ط 1، 2009، ص 161.

وتحسين الخدمات التي يقوم بها الموظفون كما وكيفيا لصالح المواطنين جميعا، ويوجد في العام حاليا مفهومان رئيسيان ومتقابلان للوظيفة العامة كل منهما مطابق في عدد من البلدان هما:(1)

1- الوظيفة في المفهوم الأوروبي

فالوظيفة في المفهوم الأوروبي السائد في أغلب بلدان العالم، ومنها الدول العربية تعتبر عملا مستقرا، وتخضع لنظام قانوني خاصا يختلف عن ذلك الذي يحكم العمل في المشروعات الخاصة ويتفق والهدف المقصود من الوظيفة العامة وهو تحقيق الصالح العام(2).

وفي هذا النظام يلتحق الفرد في خدمة الدولة عادة في سن مبكرة ويظل بها حتى بلوغ سن التقاعد أو الإحالة إلى المعاش وينتقل الموظف خلال سن خدمته بين وظائف متعددة أو يرتقي شيئا فشيئا على درجات السلم الإداري، ويحدد النظام الوظيفي المركز القانوني للموظف وهو مركز تنظيمي أو لائحي، بما يتضمن من حقوق والتزامات كما يبين الأحكام المنظمة للوظيفة العامة(3)

2- الوظيفة في المفهوم الأمريكي

الوظيفة في المفهوم الأمريكي المطبق في الولايات المتحدة وكندا وسويسرا والدول الشيوعية لا يكاد يختلف عن العمل في المشروعات الخاصة فالموظفون يكادون يخضعون لنفس النظام القانوني الذي يخضع له كافة العاملين لدى غيرهم، وليس لهم من الحقوق غير ما يسمونه جميعا من الدستور، والوظيفة لا تمثل عملا مستقرا، وغنما مجرد

¹ - د. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص210.

² - د. محمد قدرى حسن ، المرجع السابق، ص161، 162.

³ - د. ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص210.

عمل مؤقت يرتبط في العادة بوظيفة بعينها، فلا ينتقل الموظف من الخدمة، ويصدر نظام الموظفين غالبا بقانون يتسم بنوع من الثبات والاستقرار، ويكون فيه ضمان للموظف في مواجهة الإدارة، غير أن القانون لا يضع كافة القواعد المتصلة بنظام الموظفين مهما كانت أهميته إذ تعلق بالمسائل التحصيلية، وإنما يقتصر على الأحكام الرئيسية والضمانات الأساسية ليترك ما دون ذلك للائحة تصدرها السلطة التنفيذية وهذا هو الاتجاه الغالب الذي تسير عليه أغلب البلاد التي تعتبر الوظيفة عملا مستقرا مثال ذلك فرنسا، مصر وجميع الدول العربية⁽¹⁾.

الفرع الأول: الأساس التعاقدية بين الموظف والإدارة

اختلف الرأي في تكييف طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالسلطة الإدارية وبالتالي ثار الخلاف في الفقه والقضاء حول طبيعة العلاقة بين الموظف والإدارة⁽²⁾ وذلك في اتجاهان، وهناك رأي ذهب إلى القول بأن علاقة عقدية من عقود القانون العام وهناك من ذهب إلى القول بأنها علاقة عقدية من عقود القانون المدني، وعندما كان القانون الخاص هو السائد ويتخذ سمة التشريعات العامة الواجبة التطبيق⁽³⁾، فإن علاقة الموظف بالدولة كانت تعتبر من علاقات القانون الخاص وتدخل من ثم في إطار عقد من عقود هذا القانون وعندما بدأ هذا القانون الإداري في الظهور وثبتت دعائمه أصبحت العلاقة مما تدخل في إطار عقود هذا القانون وهي عقود القانون العام، ومن هنا وجب علينا

¹- د. ماجد راغب الحلو، مرجع سابق، ص210.

²- د. محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، القاهرة، مصر، كلية الحقوق، مطبعة الإخوان، مورافتيلى، 1982، ص22.

³- د. محمد قدرى حسن، المرجع السابق، ص16.

التطرق إلى تعريف النظرية التعاقدية وعلاقة الموظف بالدولة علاقة تعاقدية في نطاق القانون الخاص والقانون العام.

أولاً: تعريف العلاقة أو النظرية التعاقدية

تلجأ الإدارة لغرض تسيير مرافقها إلى وسيلة التعاقد، وقد تستعمل في ذلك الأسلوب العام أي تستبعد الأسلوب الخاص فلا تطبق أحكام القانون المدني والتجاري.

إن الغرض من تحديد ماهية العقد الذي يربط العون المتعاقد بالإدارة هو أن تبيين ما إذا كان هذا العون المتعاقد عونا عاما أم لا؟.

إن الفقه والقضاء الفرنسيين مختلفان في هذه المسألة بسبب اختلاف حول المعيار الذي يميز العقد الإداري عن العقد المدني، ورغم أن القانون الفرنسي يسمح للإدارة اللجوء إلى أسلوب التعاقد لشغل وظائف دائمة أو مؤقتة تتصف بالطابع التقني والفني عند عدم وجود موظفين عموميين دائمين، إلا أن غالبية الفقه الفرنسي يرفض هذه الفكرة ولا يعتبر المتعاقد مع الإدارة شغل منصب دائم أو مؤقت موظفا عاما، لكن يمكن اعتباره عونا عاما إذا توفر في عقده بعض الشروط التي حددها مجلس الدولة الفرنسي⁽¹⁾ أهمها:

- أن يحتوي العقد على شروط استثنائية غير مألوفة في عقود القانون الخاص.
- أن يرتبط المتعاقد مع الإدارة بالعمل في مرفق عام.

لقد ذهب جانب من الفقه الفرنسي إلى التمييز بين نوعين من الأعوان المتعاقدين مع الإدارة، فهناك أعوان يشغلون وظائف مؤقتة بموجب عقود تصنف على أنها من عقود القانون الخاص بينما هناك أعوان يشغلون وظائف دائمة بعقود تخضع لأحكام القانون العام، وبالتالي إلى القضاء الإداري.

¹- د. سليمان الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية، دط، دار الفكر العربي، القاهرة، دس، ص147.

فإن الفئة الأولى إذن تعتبر مجرد مستخدمين لا يوصفون بصفة العون، بينما الفئة الثانية لها جانبا هاما من الأعوان العموميين الخاضعين لأحكام القانون الإداري بل ويقترب وضعهم كثيرا من وضع الموظفين العموميين إذ لا ينقصهم من عناصر لموظف العام سوى عنصر التثبيت مما يجعلهم مؤقتين، وعقودهم قابلة للفسخ من جانب الإدارة.

1- علاقة الموظف بالدولة علاقة تعاقدية في نطاق القانون الخاص:

كان هذا الرأي هو السائد فقها وقضاء في فرنسا حتى بداية النصف الثاني من القرن 19 وفي مصر حتى عام 1940، وقد كمان لهذا الرأي ما يبرره نظرا لأن القانون المدني كان يطعن على معظم الموضوعات الإدارية، وعلى هذا فإن العلاقة بين الموظف والإدارة كان يحكمها أيضا القانون المدني باعتبار أن العلاقة علاقة تعاقدية مدنية، لأن هذه العلاقة تنطوي على اتفاق إرادة كل من الموظف والإدارة، فالعامل يقبل الالتحاق بالخدمة بالعمل الإداري من جانبه والإدارة توافق على هذا الالتحاق وعلى هذا فالعلاقة علاقة عقدية وكان العقد يوصف بأنه عقد وكالة، إذا كان العمل مكلف به عملا قانونيا، وبأنه عقد إجازة أشخاص أو خدمات *contrat de louage de service* إذا كان العمل الذي يقوم به الموظف عمل مادي، وهذا الرأي منتقد لأن العقد يشترط لإتمامه⁽¹⁾، كما هو مسلم به في القانون المدني، صدور إيجاب يعقبه قبول مطابق له، وذلك بعد مفاوضات تجري بين الطرفين للاتفاق على شروط التعاقد ولا وجود يمثل ذلك في علاقة الموظف بالدولة لأن تعيين الموظف يتم ويترتب عليه آثار بمجرد صدور قرار تعيين ولا عبرة مطلقا برضا الموظف ولا قبوله للتعيين⁽²⁾

¹ - د. سليمان الطماوي، الأسس العامة، مرجع سابق، ص 394.

² - د. إبراهيم عبد العزيز شيحا، القانون الإداري، دط، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1994، ص 28،

هذا من الناحية الشكلية أما من الناحية الموضوعية فإن رابطة الموظف بالإدارة أبعاد ما تكون على روابط القانون الخاص، فالرابطة التعاقدية في ظل القانون الخاص يحكمها مبدأ أساسي هو مبدأ العقد شريعة المتعاقدين، وهذا المبدأ يخرج على القواعد الأساسية الضابطة لسير المرافق العامة، لأن الإدارة في ظله لا تستطيع أن تمس مركز الموظف أو تعدل فيه إلا بموافقة الموظف نفسه، أي بمعنى آخر عدم جواز أحد الطرفين تعديل العقد بإرادتهم المنفردة دون الرجوع إلى الطرف الآخر، وهذا غير موجود في القانون العام، لأن الإدارة تستطيع بإرادتها المنفردة تعديل أوضاع الموظف دون أن يكون للموظف احتجاج بأن له حقا مكتسبا في أن يعامل بمقتضى النظام القديم الذي عين في ظله، كما أن آثار العقد تقتصر على الطرفين كقاعدة عامة، لكن إخلال الموظف بواجبات الوظيفة قد يعرضه للمسؤولية إزاء الأفراد، وهم غير أطراف العقد يضاف إلى ذلك أن الفكرة التعاقدية يترتب عليها اختلاف الوضع القانوني للموظفين العموميين بعضهم عن بعض بمجرد اختلاف نصوص العقد التي يتم الاتفاق عليها بين الموظف والإدارة مما يهدم مبدأ المساواة بين الأفراد في تولي الوظائف العامة، ويجعل الوظيفة العامة موضعا للاستغلال من قبل بعض الرؤساء، كما أنها تصبح موضع مساومة بين الأشخاص والإدارة، الأمر الذي ينعكس على المصلحة العامة للدولة ككل⁽¹⁾.

2- علاقة الموظف بالدولة علاقة تعاقدية في نطاق القانون العام

إن أوجه النقد التي وجهت لتكييف علاقة الموظف بالدولة على أنها علاقة تعاقدية يحكمها القانون الخاص، ولما كانت محتويات الصالح العام لا تتفق والعقد شريعة المتعاقدين التي تهيمن على عقود القانون الخاص، اتجه جانب الفقه والقضاء إلى القول أن العلاقة بين الموظف والإدارة تخضع لأحكام القانون العام، فقد ظهرت فكرة عقد

¹- د . محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص22، 23.

القانون العام في مجال الوظيفة العامة تحت تأثير النظريات الألمانية التي كيفت العلاقة بين الموظف والإدارة على أنها علاقة تعاقدية من عقود القانون العام⁽¹⁾، وهذا يعني أن هذه العلاقة يحكمها عقد إداري لأن أحد أطرافها شخص معنوي عام، ويتعلق بتسيير أحد المرافق العامة، والإدارة هي التي تضع شروط وتضمنه شروطا استثنائية وغير مألوفة في العقود الخاصة، وهذا الرأي يتفق مع سابقه في أننا مازلنا بصدد رابطة عقدية، ولكن يختلف عنه في أن العقد الإداري يكون قابل للتعديل كمن جانب السلطة الإدارية المختصة مقابل تعويض مناسب.

كما أن العقود الإدارية تعطي الإدارة سلطات واسعة لمواجهة المتعاقد، وذلك لتحقيق الصالح العام فلا تتقيد بدرجة كبيرة بتلك المبدأ القانوني الموجود في القانون الخاص "العقد شريعة المتعاقدين"⁽²⁾.

ويستند هذا الرأي إلى الحجج التالية:

- أن التعيين يأتي من جانب واحد وهي الجهة الإدارية، بل مكن جانب الإدارة والموظف العام معا فصدور قرار التعيين إيجاب، وتنفيذ الموظف للقرار وتسلم العمل قبول، ولا ينتج أثره إلا من طريقة تسلم الموظف للعمل.
- أن الموظف لا يعين الوظيفة إلا بإرادته واختياره.
- إذا كانت الإدارة هي التي تضع كل شروط الوظيفة وما على الموظف إلا أن يقبلها كلياً أو يرفضها وهذا موجود في سائر العقود الإدارية حتى تنفرد الإدارة بوضع شروطها.

¹- د. فؤاد العطار، القانون الإداري، د.د.ن، دط، دس.ن. ص446.

²- د. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص23.

- لا يتم تعيين موظف غالبا إلا عن طريق المسابقة التي لا تختلف عن المناقصة في العقود الإدارية حيث تهدف كل منهما إلى أفضل المتقدمين، غير أن هذا الرأي من وجهة نظرنا منتقد كسابقه ومن السهل دحض الحجج المذكورة سلفا.

- أي عقد سواء كان مدني أو إداري يستلزم توفر إيجاب من طرف وقبول من طرف آخر، وبعد اتفاق إرادتين ينعقد العقد، وهذا ما لا يوجد في وضع الموظف حيث يصدر قرار التعيين بعد استفتاء الشخص الشروط المطلوبة، وتترتب عليه الآثار القانونية بصرف النظر عن تسلم العمل.

فيجوز مثلا لكل صاحب مصلحة أن يطعن في هذا القرار باعتبار أنه قرار إداري استكمل كل جوانبه، وبالتالي فإن هذا القرار تترتب عليه الآثار من تاريخ صدوره وليس من قبول الموظف له وتسلمه العمل⁽¹⁾

إذا كان الموظف لا يعين في الوظيفة إلى بإرادته واختياره فهذا لا تأثير له في تكييف الرابطة بين الموظف والإدارة وقد يعين الشخص جبرا عنه كما هو الحال في أوامر التكليف.

كما لا وجه للمقارنة بين المسابقة والمناقصة لأن المسابقة تستهدف أكفاً وأفضل الأشخاص فقط، أما المناقصة تستهدف اختيار أفضل المتقدمين وأقلهم من ناحية السعر، فالإدارة في حالة المسابقة لا تختار الموظف الذي يعمل لديها بأقل أجر كما هو الحال في المناقصة، كما أن المسابقة ليست الطريق الوحيد لشغل الوظائف العامة فهناك طرق أخرى متعددة وهي حرية الإدارة المطلقة في الاختيار، الوظائف المحجوزة والانتخاب والإعداد الفني للموظفين.

وبجانب كل ذلك فإن العقود الإدارية ملزمة للإدارة ولا تستطيع الإدارة أن تعدلها إلا في حالات وشروط معينة على نحو معروف في تعديل العقود الإدارية.

¹ - د. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 24.

الفرع الثاني: الأساس التنظيمي اللائحي بين الموظف وعلاقته بالإدارة

كان من نتيجة الانتقادات التي وجهت للنظرية التعاقدية أن هجر الفقه والقضاء الإداريين سواء في مصر أو فرنسا هذه النظرية معتبرين أن علاقة الموظف بالسلطة الإدارية علاقة تنظيمية تحكمها القواعد القانونية المتصلة بتنظيم الوظائف العامة⁽¹⁾

فقد أيد مجلس الدولة الفرنسي هذه النظرية منذ نشأتها، كما أيدها مجلس الدولة المصري منذ قيامه عام 1946 بل وطبقها القضاء العادي في مصر قبل هذا التاريخ، وعدل كما كان قد استقر عليه من اعتبار الموظف في مركز تعاقدية، وأخيرا تدخل المشرع الفرنسي فأقر المركز التنظيمي للموظف العام في قانون الموظفين الصادر في 19 أكتوبر 1946، ثم في النطاق المطبق حاليا والذي صدر به القرار الجمهوري رقم 244 لسنة 1959 وأقر المشرع الفرنسي نفس الاتجاه في قانون الوظائف العام رقم 210 لسنة 1951 وفي القوانين التي تلتها حتى القانون الحالي رقم 47 لسنة 1978 الذي نص فيه المادة 76 منه " على أن الوظائف العامة تكليف القائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا لقوانين واللوائح والنظم المعمول بها..."⁽²⁾.

وبالتالي يمكن القول أن النظرية اللائحية ظهرت أو برزت إلى الوجود بعد فشل النظرية التعاقدية وستتعرف على النظرية التنظيمية من خلال ما يلي:

أولا: تعريف النظرية التنظيمية (أو اللائحية)

ويقصد بالنظرية التنظيمية أن يكون الموظف في مركز تنظيمي لائحي situation statutaire et réglementaire وتعني أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة، فقرار التعيين لا ينشأ للموظف مركزا ذاتيا

¹ - د. محمد قدري حسن، مرجع سابق، ص 172.

² - نواف كتعان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، الأموال العامة، كلية الحقوق، الجامعة الأردنية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط2، 2007، ص 17.

خاصا، وإنما يسند إليه مركزا قانونيا عاما وهذا المركز التنظيمي يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرافق العامة⁽¹⁾

وبما أن قرار التعيين لا ينشأ الموظف مركزا ذاتيا خاصا وإنما مركزا قانونيا عاما فيعني أن المركز موجود في الواقع وسابق على قرار التعيين بمقتضى القوانين واللوائح، أي أن قرار التعيين لا يخلق الوظيفة، وإنما يعني التحاقه الشخصي بهذه الوظيفة، وعلى هذا فإن قبول الموظف لهذا القرار أي قبول شغل الوظيفة يعد قبول لكافة الأحكام التي تنظمها هذه القوانين واللوائح⁽²⁾ بما تتضمنه من اختصاصات ومسؤوليات وكذلك من حقوق وواجبات، وثم يصبح ملزما بالقيام بكافة ما يتطلبه منه هذا المركز الوظيفي من التزامات، وبالتالي فإن أي تصرف أو إخلال منه يتنافى مع تلك الالتزامات يعد سببا يعرضه للجزاء التأديبي من الجهة المختصة، فأساس سلطة التأديب إذا مستمدة من القوانين أو اللوائح لا من رابطة تعاقدية تربط الموظف بالإدارة.

إذا فإن العلاقة اللائحية تتفق مع مقتضيات المرافق العامة وما يتطلبه من تغليب مصلحة المرافق العامة وضمان سيرها بانتظام وجواز تعديل نظامها وقواعد مسيرة للحاجات المتغيرة والمتطورة.

النتائج المترتبة على المركز التنظيمي للموظف العام

1- أن التحاق الموظف بوظيفته يتم بمجرد صدور قرار التعيين تصدره الإدارة بإرادتها المنفردة بصرف النظر عن رضا الموظفين أو قبوله للتعيين أو أن آثار التعيين تترتب من تاريخ صدور هذا القرار، غير أن لقبول الموظف للقرار وتسلم العمل نتيجة هامة، حيث

¹ - د. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، 25

² د. بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة، منشورات مكتبة إقرأ، الجزائر، 2013، ص35، 36.

يبدأ الوضع القانوني للموظف وتتقرر له حقوقه وواجباته تجاه الإدارة كما يصبح ملتزما بالتزامات الموظف العام⁽¹⁾

2- يستفيد الموظف كل حقوقه من نصوص القوانين واللوائح وعلى ذلك فإن كل تعديل في أحكام هذه القوانين واللوائح يسري عليه ولو تترتب على هذا التعديل تخفيض في مرتبات الموظف، وإلغاء في الوظائف أو زيادة في العمل أو نقله من أجل المصلحة العامة دون ذلك أن يكون للموظف الاحتجاج بأن له حقا مكسبا استمده من القوانين واللوائح التي كان معمول بها في وقت تعيين، ويسري هذا التعديل بأثر مباشر على كل من يوجد في الوظيفة وليس فقط بالنسبة للذين سيشغلون الوظيفة في المستقبل.

3- صلة الموظف بالإدارة التي يعمل بها لا تنتهي بتقدمه للاستقالة إنما لا بد من قبولها من الجهة المختصة حتى تنتهي تلك العلاقة ترتيبا على فكرة سير المرافق العامة بصفة دائمة⁽²⁾.

4- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القوانين واللوائح المنظمة للوظيفة العامة، فإن حدث ذلك الاتفاق فإنه يكون باطل حتى لوه قابلها الموظف فلا يجوز للإدارة أن تفتح بقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق لأن التنظيم القانوني للوظيفة العام يتم بقانون وبالتالي فالموظف يستمد حقه من القانون مباشرة وليس من الاتفاق مع الإدارة.

5- كما يختص القضاء الإداري بالفصل في منازعات التوظيف باعتبارها من علاقات القانون العام، ويكون للموظف الحق في رفع دعوى الإلغاء ضد قرارات الإدارة غير المشروعة الصادرة في حقه.

¹ - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص15.

² - د. إبراهيم عبد العزيز شيحا، مرجع سابق، ص35.

6- يلتزم الموظف بالعمل على ضمان سير الإدارة التي يعمل بها بصفة منتظمة ومطردة⁽¹⁾

الفرع الثالث: موقف المشرع من النظريتين

باعتبار أن الرأي قد اختلف في تكييف طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالسلطة الإدارية، فقد ظهر في ذلك اتجاهان أحدهما يعتبرها علاقة تعاقدية والآخر يقدر أنها علاقة تنظيمية لائحة، وكون أننا تحدثنا مسبقا عن هاتين النظريتين وحاولنا الإلمام بكل ما يتعلق بهما فإنه تجدر الإشارة إلى معرفة موقف المشرع الجزائري من النظرية التعاقدية والنظرية التنظيمية (اللائحية)⁽²⁾

أولا: موقف المشرع الجزائري من النظرية التنظيمية

يمكن القول أن المشرع الجزائري قد أخذ بالنظرية التنظيمية اللائحية في تكييف علاقة الموظف بالإدارة كما هو الحال في كل من فرنسا ومصر اللتان أيضا أخذتا بالنظرية التنظيمية التي تحكمها القواعد القانونية المتصلة بتنظيم الوظائف العامة⁽³⁾، وبما أن المشرع الجزائري أخذ بالنظرية اللائحية، في تكييف علاقة الموظف بالإدارة فقد نص في الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة في المادة السابعة على أن "يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وأساسية وتنظيمية"⁽⁴⁾. وباعتبار أن المفهوم التنظيمي من شأنه تثبيت إطارات الإدارة بضمان استمرار الوظيفة واستقرار الموظفين، بما أن الموظف يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة، وبالإضافة

¹ - د. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 26، 27.

² - د. بوخالفة غريب، مرجع سابق، ص 36، 37.

³ - راجع بيان أسباب للقانون الأساسي العام الصادر بالجريدة الرسمية عدد 46 سنة 1966، ص 543.

⁴ - المادة 07 من الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة المؤرخ في 16 يوليو 2006.

إلى وجود نتائج مترتبة على المركز التنظيمي اللائحي المذكورة سلفا وبالتالي من شأنها أن تجعل الموظفين يستقرون وتعمل على استمرارية الوظيفة العامة.

ثانيا: موقف المشرع الجزائري من النظرية التعاقدية

المشرع الجزائري قد رفض النظرية التعاقدية وهذا راجع لعدة أسباب نذكر منها:

- أن الترقية يصبح نظامها صعبا، كما يفتح الباب لجلب الموظفين من خارج الإدارة فيظل الموظف الاختصاصي مثبتا في منصبه المرؤوس، بينما يرتقي زميله في بضعة أشهر.
- كما يسبب ذلك كثرة الانتقالات بين الموظفين في حين أن المفهوم التنظيمي كما ذكرنا من شأنه إطارات الإدارة بضمان استمرار الوظيفة واستقرار الموظفين.
- كما أن المشرع الجزائري لم يستبعد نهائيا المفهوم التعاقدية بالنسبة لتنظيم أعوان الدولة، فهو إن استثنى الموظفين العموميين منه لم ينكره كوسيلة استثنائية لتوظيف الأعوان العموميين يرتبطون بالإدارة بواسطة عقد يستمد أحكامه من القانون العام ويخضع لمنازعاته للقانون الإداري⁽¹⁾.
- فالمشرع لم يغفل على أسلوب التعاقد في التوظيف.
- إن النص في المفهوم التعاقدية في الأمر 03/06 لا يمس بالمفهوم التنظيمي لكونه جاء على السبيل الاستثناء والتأقيت حسب ما تشير إليه مواد الفصل الرابع تحت عنوان الأنظمة القانونية الأخرى للعمل من المادة 19 إلى المادة 25.

¹- د. بوخالفة غريب، المرجع السابق، ص38.

- فقد نصت المادة 19 على أن تخضع مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات أو الإدارات العمومية إلى نظام التعاقد، وتحدد قائمة هذه المناصب عن طريق التنظيم⁽¹⁾

كما نصت المادة 20 على أنه يمكن اللجوء إلى توظيف الأعوان المتعاقدين بصفة استثنائية في الحالات الآتية:

- في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين.
- لتعويض الشهور المؤقت لمنصب شغل.⁽²⁾
- كما يمكن اللجوء حسب المادة 21 إلى توظيف أعوان متعاقدين بصفة استثنائية في إطار تكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا⁽³⁾، وتكون طريقة توظيف هؤلاء الأعوان المذكورين في المواد 19، 21 بعقود محددة المدن أو غير محددة بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي، وهؤلاء الأعوان العموميين المستخدمين من لدى الدولة ولا ينطبق عليهم وصف العون العمومي الدائم أي الموظف العام وليس لهم الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية ما عدا الموظفون الذين يشغلون المناصب المنصوص عليهم في المادة 19 عند تاريخ نشر هذا الأمر إنهم يحتفظون بصفة الموظف.
- ونص المادة 25 على أنه يمكن أن ينجز أعمال ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الاستشارة لحساب المؤسسات والإدارات العمومية في إطار اتفاقي مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل المطلوب⁽⁴⁾

¹ - المادة 19 من القانون الأساسي رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية المؤرخ في 16 يوليو 2006

² - المادة 20 من القانون الأساسي رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العمومية المؤرخ في 16 يوليو 2006.

³ - المادة 21 من القانون السابق رقم 03/06.

⁴ - المادة 25 من القانون السابق رقم 03/06

- إن حركة التطور والحاجة من شأنها أن تجعل إنشاء وظائف متنوعة بعضها دائم وبعضها الآخر مؤقت، فلا يكون لمصلحة الإدارة إنشاء هياكل وظيفية دائمة لها، فلا يوجد ما يمنعها من اللجوء إلى هذا الأسلوب التعاقدى كما كانت الحاجة إليه وهذا النظام يستعمل على تلاقي في النقائص التي يعرفها المفهوم التنظيمي اللاتحي.

- إن أهمية التمييز بين الموظفين الدائمين والموظفين العموميين المتعاقدين تعود إلى أن الموظف العمومي الدائم يوجد في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية محددة بموجب القانون السابق الذكر، بينما يبقى غيره من المستخدم مجرد موظفين مؤقتين يخضعون للوائح تنظيمية أخرى غالبا ما تكون في شكل عقود.

- وقد حددت المادة الثانية من الأمر 03/06 فئة الموظفين الذين يطبق عليها هذا القانون وهي مجموعة الموظفين الذين يمارسون نشاطا في المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾.

- كما نصت المادة الرابعة من نفس الأمر على أن " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري".

- وأن كل الأصل في التوظيف هو الديمومة، إلا أن صفة الموظف العام لا يكتسبها إلا من يمارس عمله بصفة دائمة باعتبار أن الديمقراطية لصيقة باستقرار واستمرارية المرافق العامة.

- ولهذا فإنه لا يمكن إضفاء صفة الموظف العام لمن يؤدي عمله بأجرة يومية أو كانت تشاغله غير دائم أو كان منصب عمله مؤقتا وتطبيقا للمادة 19 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية صدر المرسوم الرئاسي رقم 308/07 الذي أعاد النظر في نظام توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم.

¹ - المادة 02 من الأمر 06/03 السابق الذكر.

المطلب الثالث: الخصائص القانونية للموظف العام

من خلال التعاريف السابق ذكرها للموظف العمومي يتضح أو يتعين علينا أن نتعرف على جملة من الخصائص التي يمتاز بها الموظف العمومي وهي على التوالي:

- التعيين في وظيفة دائمة
- حيازة إحدى درجات التسلسل الإداري
- المساهمة بالعمل في تسيير أحد المرافق العامة التي تديرها الدولة أو أحد أشخاص القانون العام.

الفرع الأول: العمل في وظيفة دائمة

يجب على الموظف أن يستقر في منصب دائم، لأن المقصود بالوظيفة هنا ذلك العمل أو المنصب الذي يلحق به العامل كنتيجة لصدور قرار التعيين من جهة مختصة غير أن الوظيفة قد تكون دائمة وقد تكون مؤقتة، مع العلم أن الوظيفة الدائمة لا يمكن شغلها إلا بعد صدور قرار إداري فردي من السلطة العامة، وإلا اعتبر مغتصب السلطة موظف عام وكذا منتحلها.

ولا يكفي صدور قرار التعيين فقط وإنما يتفق أغلب الفقه والقضاء على ضرورة قبول الشخص المعني بهذا القرار للمنصب الذي أنيط به أي الالتحاق بالوظيفة التي عين فيها، وهذا لا يجبر الشخص على شغل منصب من غير رضاه، فيقترب وضعه بوضع المدعويين للخدمة، وهذا ما نصت عليه المادة 26 في الفقرة 4 من الأمر 133/66 حيث نص على موظف يستفيد من أي تعيين تطبيقاً لأحكام هذا القانون الأساسي، أن يلتحق بالوظيفة المخصصة له وذلك يؤدي إلى إلغاء التعيين كما يجب على الموظف

المعين في الوظيفة أن يشغلها بصفة دائمة ومستمرة وهكذا لا يدخل في عداد الموظفين العموميين أي أعوان المتمرنون والأعوان المكلفون بمهام والأعوان المتعاقدون.

الفرع الثاني: شغل درجة من درجات التسلسل الإداري

يجب لاعتبار شخص موظف عام بجانب الخدمة الدائمة في مرفق عام، أن يكون التحاقه بالعمل قد تم بطريقة قانونية⁽¹⁾.

وذلك وفقا للشروط والأوضاع المقررة قانونا لشغلها والمقصود بالدرجة هي العنوان الذي يخول الموظف حق ممارسة المهام، والتي احتفظ له بها وتحدد انتماء المستفيد للسلك المطابق⁽²⁾، وهذا التحديد يوحي لنا الفرق بين الوظيفة والدرجة، فتعيين الموظف في وظيفة لا يعني حصوله على درجة مخصصة لتلك الوظيفة عقب صدور قرار التعيين مباشرة بل يشترط لذلك صدور إجراء قانوني آخر غير قرار التعيين أو الترسيم أو التثبيت في إحدى درجات الوظيفة أو المنصب، يتكرر كلما ارتقى الموظف من درجة إلى أخرى ضمن سلك أو الهيئة التي بها ويترتب عليه أن يصبح الموظف في مركز قانوني يخول له مجموعة من الحقوق لا يجوز حرمانه منها إلا في الحالات المحددة قانونا⁽³⁾، ومن بين هذه الحقوق الحصول على الوظيفة المقابلة لدرجته والاحتفاظ بها بصفة نهائية على خلاف الأعوان غير الحائزين لهذه الدرجة، والذين يجوز إنهاء خدماتهم بإلغاء وظائفهم، وهذا يؤكد أن الموظف العام عون يتمتع بكثير من الاستقرار والثبات، على خلاف بقية الأعوان العموميين.

¹ - د. محمد حامد الجمل، مرجع سابق، ص 154.

² - د. مصطفى محمد الشريف، مرجع سابق، ص 31، 32.

³ - د. محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 17.

الفرع الثالث: المساهمة بالعمل في تسيير مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام

ويقصد بذلك أن يعمل الشخص في خدمة المرافق العامة التابعة لأشخاص القانون العام وهي:

- الإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح المتفرعة عنها.
- الوحدات المحلية المختلفة أي (الولاية، البلدية) ولا يوجد خلاف بشأن تطبيق قانون الوظيفة العمومية على العاملين بهذه المرافق، والمقصود بالمرفق العام هو كل مشروع أو منظمة تديرها الدولة بنفسها أو تشرف على إدارتها بهدف إشباع حاجة عامة⁽¹⁾، كما يشترط لاعتبار أعمال المرافق العامة موظفين: أن تكون هذه المرافق "مدارة من قبل الدولة بصفة مباشرة ولقد عدد المشرع الجزائري هذه المرافق في المادة الأولى من المرسوم 133/66 ونلاحظ من خلالها أن المشرع قد وسع من نطاق تطبيق القانون الأساسي للتوظيف العمومي بتمديد أحكامه إلى المؤسسات العامة.

فإن هذا المرسوم صدر تحت رقم 134/66 حيث قررت مادته الأولى تطبيق أحكام القانون الأساسي للتوظيف العمومي على أعوان المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ومع أن المادة الثانية من نفس المرسوم⁽²⁾ قررت تمديد سريان الأمر 133/66 إلى موظفي كل مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري وكل هيئة عمومية ضمن شروط تحدد المرسوم بعد أخذ رأي اللجنة المقررة في الفقرة الثانية من المادة الأولى المذكور أعلاه، وهي اللجنة المكونة من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ووزير المالية ووزير الوصاية، أو ممثلين عنهم وعلى العكس من ذلك فقد فضل المشرع استثناء بعض

¹ - المادة 07 من الأمر رقم 09/77 المتمم بالأمر 133/66 الصادر في 1977/03/01 السابق الذكر

² - المادة 02 من الأمر 133/66.

الطوائف أعوان الدولة من مجال تطبيق القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي على الرغم من انتسابهم إلى مرافق عامة تخضع لأحكام القانون الإداري، وتوافرهم على عناصر مطلوبة في العون باعتباره موظفا عموميا، إذ نصت الفقرة الثانية من المادة الأولى من الأمر 133/66 المتمم 77/09 المؤرخ في 1977/03/01 بأنه "لا يسري هذا القانون الأساسي على القضاة والقائمين على شعائر الدين، وأفراد الجيش الوطني الشعبي والموظفين الدبلوماسيين والقنصليين"⁽¹⁾.

وهذا أمر طبيعي بالنسبة لرجال الجيش، إذ وضع المشرع في بيان الأسلوب بأنه استثنى الجيش الوطني الشعبي من ميدان تطبيق القانون الأساسي بسبب الطبع الخصوصي للأحكام التي يجب أن تسري على وضعية الجنود، سواء من حيث أساليب الاختيار والتجنيد، ومن حيث الصرامة التي تتصف بها المهنة العسكرية⁽²⁾ والأمر كذلك بالنسبة لرجال القضاء، حيث أوضح المشرع بأنه مع أن القضاة يساهمون في ممارسة السلطة العمومية ويستفيدون من نفس النظام الذي يستفيد منه الموظفون، فإن سببين قد ظهرا يستوجبان استثناء هؤلاء القضاة من أن يطبق عليهم القانون الأساسي للتوظيف العمومي، يتعلق السبب الأول بالحصانة التي تقتضيها مهنتهم، فقد أكد هذا القول في النطاق الوطني الذي نصت إحدى فقراته على أنه "ينبغي أن تحدد الدولة إجراءات وتنظيمات ملائمة تضمن للقاضي سيرا طبيعيا لوظيفته، وتحميه من أي تدخل مهما كان مصدره"⁽³⁾.

وهناك طائفة رجال الدين القائمين بشعائر الدين، والذين أخرجوا كذلك من نطاق تطبيق القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وذلك راجع إلى الشروط الخاصة بتكوينهم

¹ - الأمر 77-09 المتمم بالأمر 133/66 والصادر في 1977/03/01، ص28 بالجريدة الرسمية رقم 28 سنة

1988، المتعلق بإنشاء قوانين خاصة بأعوان دبلوماسيين والقنصليين.

² - بيان الأسباب الخاصة بالأمر المتعلق بالوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية 46 سنة 1966، ص543 وما بعدها.

³ - الميثاق الوطني الصادر سنة 1976، ص80 وما بعدها.

وترقيتهم ونظام أجورهم، وفي الحقيقة أن رجال الدين يسيرون مرفقا عاما من نوع خاص، فأعوان المساجد ليسوا بأكثر متطوعين مجانا لخدمة المساجد وقضايا التعليم الديني، ومن ثم وجب استثناءهم من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي، وأخيرا تنبه المشرع إلى طائفة أخرى من الأعوان، كانت في السابق تخضع إلى القانون الأساسي للتوظيف العمومي ثم رأى صعوبة إخضاعها لهذا القانون وهذه الفئة هي فئة الدبلوماسيين والقنصليين وهذا لما تمتاز بها وظيفتهم من طابع خاص، تحتاج إلى أحكام أكثر مرونة خاصة في مجال التكوين، الترقية، الأجور... الخ.⁽¹⁾

وهكذا ألغيت القوانين الأساسية الخاصة⁽²⁾ لهذين السلكين، بعد أن استبعدوا من دائرة تطبيق القانون الأساسي للوظيفة العمومية، واستبدل ذلك كله بقانون أساسي صادر بالأمر 10/77 المؤرخ في 1977/03/01، ثم لحقته قوانين وأساسية خاصة بهيئات الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين⁽³⁾، وبهذا نكون قد حددنا مفهوم الموظف العام، والعناصر الواجب توفرها فيه لاعتباره كذلك.

¹ - د. مصطفى الشريف محمد، مرجع سابق، ص 37.

² - ألغيت الفقرة الرابعة من المادة الرابعة من الأمر 133/66 بموجب الأمر 09/77 هي المتعلقة بإنشاء قوانين خاصة بأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، الجريدة الرسمية 28، ص 486.

³ - مجموعة مراسيم في الجريدة الرسمية رقم 28، ص 486.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للترقية

تندرج الترقية بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن منظور شامل ومتكامل للوظيفة العمومية وتسيير الموارد البشرية.

المطلب الأول: مفهوم الترقية

الفرع الأول: تعريف الترقية

لقد سبق القول بأن النظم الأوروبي قد تبنى النظرية الشخصية في ترتيب الوظائف العامة، ومن ثم اعتبرت الوظيفة طيلة حياته الوظيفية ويخصص لها كل نشاطه ورقته وبهذه حتى بلوغه السن القانوني، مما يكسبه المهارة والخبرة التي تبرر تدرجه وترقيته في درجات السلم الوظيفي بما يتفق مع هذه الخبرات.

تعني الترقية شغل العامل المرقى لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من الصعوبة والمسؤولية والسلطة والمركز فوق مستوى وظيفته الحالية.

وتتطوي الترقية على ميزتين هامتين بالنسبة للموظف العمومي:

الميزة الأولى: التقدير الأدبي للموظف المرقى، حق تنقله الترقية من وظيفة إلى وظيفة أخرى، أعلى منها في المستوى.

الميزة الثانية: مالية، حيث يجعل الموظف المرقى على الراتب المربوط لهذه الوظيفة

(المرقى إليها)

وتعد الميزة الثانية (المالية) محل أنظار الكثير من الموظفين، نظرا لاحتياج الظروف الاقتصادية السيئة الكثير من دول العالم، خاصة دول العالم الثالث دفع معظم

الموظفين إلى التفكير في الفروق المالية الذي سيأتي بها المنصب الجديد، ناسين المركز الأدبي له وأن هذا المنصب ذات مسؤوليات وواجبات أعظم قد يعجزوا عن القيام بها.⁽¹⁾

وقد عرفها محمد قذري حسن على أنها هي تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو يتم على ذلك زيادة في المرتب.

والترقية تعتبر أخطر من العلاوة أو المكافأة لأنها ترفع المرتب من ناحية وتصعد بالموظف في السلم الإداري من ناحية أخرى فتتزايد تبعاته وسلطاته.

من أبرز أمنيات الموظف وطموحاته المشروعة بالوظيفة العامة كما تمثل الترقية حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل، الأمر الذي من شأنه زيادة معدل إنتاجه الوظيفي، وعلى هذا النحو فالترقية من أهم الدعامات التي يقوم عليها نظام الوظيفة العامة، وهو ما سوف نتناوله على النحو التالي:

الترقية هي تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجة كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة تعلو بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في مدارج السلم الإداري.

وينبغي في تقديرنا أخذ الترقية بالمعنى الواسع فهي لا تقتصر على مجرد رفع الدرجة المالية للموظف إذ أن الترقية بمعناها الأعم هو ما يطرأ على الموظف من تعبير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه على غيره في مدارج السلم الوظيفي والإداري ويتحقق ذلك أيضا بتقليد الموظف وظيفة تعلو وظيفته في مجال الاختصاص وإن لم يصاحب ذلك تقع مادي وهو ما يعرف بالترقية الأدبية، ومن ناحية أخرى يجب عدم

¹ - د. صبري جليبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دراسة مقارنة بين النظام الإداري

الوضعي والإسلامي. دار الجامعة الجديدة، الأزاريطة، دط، ص206، 207

الخلق بين الترقية والتعيين فالترقية تصدق على تقلد العامل لوظيفة أعلى في مدارج السلم الوظيفي الذي ينجز فيه أما التعيين فهو دخول الموظف الخدمة لأول مرة⁽¹⁾

ولا يشترط في الترقية أن تصدر في صيغ معينة أو في شكل معين بل ينطبق هذا الوصف ويجري حكمه كلما أوضحت الإدارة أثناء قيامها بوظائفها عن إرادتها الملزمة بقصد إحداث مركز قانوني معني في حق الأفراد، ومتى كان ذلك فإن الموافقة الصادرة من صاحب الاختصاص الأصيل هي إصدار قرار بالترقية ومعبرة عن إرادته تعبيراً صريحاً في إحداث الأثر القانوني تعتبر قراراً إدارياً منتجاً لآثار قانونية في حق الآخر حتى ولو لم تفرغ في صياغة معينة، وتكون نافذة في هذه الحالة من تاريخ هذه الموافقة.

فالعبرة في تحديد القرار الإداري ليس بالألفاظ ومبانيه ولكن بمضمونه وفحواه فلا يتقيد بتكييف القرار بعباراته وإنما الأثر القانوني المترتب عليه، وأن صيغة القرار بلفظ تعيين لا يخرج بصفة تلقائية عن نطاق وتطبيق أحكام الترقية إذا كان في مضمونه لا يعد وأن قراراً بالترقية.⁽²⁾

الفرع الثاني: أهمية الترقية

تعتبر الترقية في السلم الإداري من أهم الوسائل الضرورية واللازمة التي يمكن للإدارة من خلالها أنت تنهض وتتطور ، فالمجتمعات على اختلافها تدرك بأن الكفاءة المهنية للموظفين من العناصر اللازمة والهامة لتقدم الإدارة، كما أن الموظف يعمل جاهداً لإثبات قدرته وكفاءته المهنية ويتفانى في عمله كي يرقى للوظائف العليا، فالترقية

¹ - د.سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، سنة 2007، ص90، 91.

² - نفسه، ص31، 32.

بما تتضمنه من مزايا معنوية ومادية تعتبر حافزا مباشرا للموظفين تشجعهم على النمو بكفاءاتهم وإتقان أعمالهم⁽¹⁾.

كما أنها تعتبر من أهم الدعامات التي تقوم عليها الوظيفة العامة، فهي تحقق غرضين في آن واحد حيث تضمن للموظف المجد نفعاً معنوياً يتمثل في ترقيته للوظيفة الأعلى، أو نفعاً مادياً يتجسد في زيادة مرتبه هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى تحقق الترقية نفعاً للإدارة عندما تحفز الموظفين وتدفعهم لبذل أقصى جهد ممكن في خدمة المرفق العام، كما أن الإدارة تتخير من الموظفين أفضلهم وأكفأهم لشغل الوظيفة المرقى لها، فتضمن الإدارة بذلك حسن سير المرافق العامة بانتظام أو اضطراب، فهي إذ تحقق النفع العام للموظف والإدارة معاً⁽²⁾

الترقية -إذن- تحمل في طياتها أهدافاً سامية وأهمية كبرى تتمثل بالمقام الأول في تحقيق فكرة الصالح العام بانتظام واضطراب وفي المقام الثاني تكمن في تحقيق مصلحة الموظف المعنوية والمادية، كما أن الترقية تعد وسيلة من وسائل شغل الوظيفة العامة مثلها مثل التعيين والنقل والندب، وتعتبر الطريقة المثلى لإعداد القادة الإداريين من موظفي الصنف الأول⁽³⁾، فهي إذن تضمن للإدارة شغل الوظائف العليا ورفدها بالعناصر الجديدة⁽⁴⁾.

¹ - د. سليمان الطماوي، الأسس العامة، مرجع سابق، ص 173.

² - محمد فتحي حسانين، الحماية الدستورية للموظف العام، دراسة مقارنة بين مصر وفرنسا، د.د.ن، القاهرة 1997، ص 438.

³ - د. سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، مطبعة الجامعيين، شمس، القاهرة، 1979، ص 474.

⁴ - رمضان بطيخ، نظم الترقية العامة الفرنسية ومدى إمكانية الاستفادة، الإدارة المصرية منها مكتبة سيد عبد الله وهبه، القاهرة، 1985، ص 2.

ومما لاشك فيه أن خلق إدارة أكثر قبولا للموظفين يتحقق عندما يشعرون بأن الإدارة تحفزهم ماديا ومعنويا، مما يؤدي إلى توفر فرص الترقى والتقدم في العمل فيحس الموظف بأن من واجبه المشاركة في زيادة إنتاج وأداء الجهاز الإداري⁽¹⁾

فهي إذن وسيلة مشروعة للموظف لغاياته المعنوية من ناحية ومكاسبه المادية من ناحية أخرى، وهذا ما يؤدي إلى استقراره نفسيا وتحسن حياته المعيشية في آن واحد، كما أن لها دورا بارزا في تحقيق غايات المواطنين المتعاملين مع الإدارة، فالموظف عندما يسعى إلى تطوير كفاءاته يخلص للعمل فيتحقق الجو المناسب لتلبية حاجات المواطنين مما ينعكس إيجابا على مستوى الخدمة العامة المقدمة للمواطن حيث يحصل عليها بكل سهولة ويسر.

ومن الجدير بالذكر أنه لكي يسود النظام وروح الطاعة في الوظيفة العامة تلجأ الإدارة لترغيب الموظفين أو ترهيبهم، فالترغيب يتم عن طريق الترقية، أما الترهيب يتم عن طريق التأديب، إن الترقية بما تمثله من مكافأة الموظف على جهد لا تعتبر إجارا جديدا فالقرآن الكريم حث على مكافأة الإنسان حسب عمله حيث قال الله تعالى " أَمْ لَمْ

بِمَا فِي صُحُفِ مُوسَىٰ ۖ وَإِبْرَاهِيمَ الَّذِي وَفَّىٰ ۗ ﴿٣٧﴾ إِلَّا زُرُّوا زُرًّا وَزُرَّ آخَرَىٰ

وَأَن لِّئْسَ لِلإِنسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ ۗ ﴿٣٨﴾ وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَىٰ ۚ ﴿٣٩﴾ وقوله تعالى: "فَمَنْ

يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ۗ ﴿٧﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ۗ ﴿٨﴾"، كما أن الله

تعالى وعد المؤمنين أصحاب العلم برفعهم درجات حيث قال تعالى: يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا

إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّوْا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا

¹ - محسن العبودي، الإدارة العامة، ج2، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص203، 204.

² - سورة النجم الآية 36-40

³ - سورة الزلزلة، الآيتان 7، 8.

فَانشُرُوا لِلَّهِ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ
خَبِيرٌ (1)

فالنتظيم الإسلامي يقوم على أساس التدرج حسب الأعمال والتفاوت في العلم⁽²⁾

فلكل شخص مرتبة تختلف عن الآخر حسب عمله وهذا واضح في قوله تعالى "

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَفِيلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ ﴿١٣﴾ (3) وفي حقيقة الأمر أن

الشرعية الإسلامية نظمت مناحي الحياة بصورة كاملة، ومنها شؤون الوظيفة العامة⁽⁴⁾.

كما لا يفوتنا في هذا الصدد التأكيد بأن النظام الإسلامي قد عرف ترقية الموظفين من فجر دولته الأولى وطبقها عمليا، وتمت ممارسة الترقية من الناحية العملية، فأكد النهج الإسلامي على أن الصلاحية هي الطريقة المثلى لترقية الموظف لكونها تعتمد على الكفاءة والمقدرة، فالكفاء هو الأجدر بالترقية من غيره ولا مجال لترقية من لا تتوافر فيه الصلاحية، ولذا فالمنهج الإسلامي كان السباق في شحذ الهمم والعزائم وتغذية الروح المعنوية ومكافأة من يبذل قصارى جهده في تحقيق المصلحة العامة للدولة والإدارة فلم يفتح المجال أمام أصحاب المصالح الخاصة والمآرب الشخصية، حيث لا واسطات ولا محسوبيات تؤثر على هذا المنهج السليم الذي لم يعرف الفساد طريقا إليه، ومن الأمثلة الرائعة والأدلة الدامغة على ذلك ما كتبه أبو بكر الصديق -رضي الله عنه- عندما بعث

¹ - سورة المجادلة، الآية 11

² - رمضان بطيخ، مرجع سابق، ص 39.

³ - سورة الأنعام، الآية 132.

⁴ - د.صبري جليبي أحمد، مرجع سابق ص 353.

يزيد بن أبي سفيان إلى الشام، فقد قال له: " إني قد وليتك لأبلوك وأجربك، فإن أحسنت رددتك إلى معلك وزدتك، وإن أسأت عزلتك فعليك بتقوى الله" (1)

المطلب الثاني: اختلاف الترقية عن النظم المشابهة وأنواعها

الفرع الأول: اختلاف الترقية عن النظم المشابهة

ومن الجدير بالذكر أن الترقية تختلف عن التعيين، لذا ينبغي تمييزها وعدم الخلط بينهما، فالترقية تعني صعود الموظف من وظيفة إلى أعلى منها تتضمن صعوده في السلم الوظيفي من ناحية، وتمنحه ممارسة صلاحيات واختصاصات أعلى من الاختصاصات التي كان يمارسها قبل ترقيته.

بينما التعيين يعني التحاق الشخص بوظيفة جديدة لم يكن يمارسها قبل ذلك مقابل حصوله على أجر محدد للدرجة الوظيفية التي يشغلها، وفقا لجدول الأجور.

كما ذهبت محكمة العدل الأردنية إلى أن التعيين بالمعنى المقصود في المادة "02/01/23" من قانون العدل العليا هو إحلال موظف في وظيفته بدرجته المحددة في ملاك الدائرة أو المؤسسة لمدة غير محددة، وتبدأ بذلك علاقة الموظف الوظيفة التنظيمية بالحكومة أو المؤسسة العامة المعنية.

ويخلص عن ذلك النتائج الآتية:

النتيجة الأولى: في الترقية يكون الموظف ملتحقا أصلا في الوظيفة ويقتصر أثرها على انتقاله إلى وظيفة أعلى قد تؤدي إلى زيادة مرتبه.

¹ - ابن كثير، الكامل في التاريخ، ج2، دار صادر، بيروت، ص404.

النتيجة الثانية: في التعيين تكون أما شخص لم يصبح موظف، إلا بعد صدور القرار بتعيينه، وينبغي تحديد مرتبه وفق لسلم الرواتب، وهذا ما أكدته محكمة العدل العليا في الأردن، حيث قضت التعيين هو أول قرار يصدر عن السلطة باستثناء وظيفة إلا شخص عادي⁽¹⁾

كما أن الترقية تختلف عن التسوية في عدة أمور لعل من أبرزها ما يلي:

- إنه وإن كانت الترقية والتسوية تستمدان وجودهما في القانون، إلا أن التسوية تتم إكمالاً لقواعد محددة، بحيث يستمد الموظف حقه فيها من القانون مباشرة.
- في التسوية تكون سلطة الإدارة مقيدة بإصدار الإجراءات التي تبذل المركز من عام إلى فردي، ومن ثم فليس للإدارة أي سلطة تقديرية ما لم ينمي القانون على خلاف ذلك، في حين أن للإدارة سلطة تقديرية في مجال الترقية، خاصة في نطاق الترقية بالاختبار.
- كل من الترقية والتسوية يؤديان إلى بيان الوضع المالي للموظف، ولكن الترقية بالإضافة إلى ذلك تضمن رفع الموظف من وظيفة إلى أخرى أعلى منها، بينما التسوية لا تؤدي إلى ترقية الموظف، ولكنها لا تهدر حقه بالترقية.
- إن قرارات التسوية التي تصدرها الإدارة يجوز سحبها إذا ما كانت مخالفة للقانون وفي أي وقت، ومن ثم فهي غير محصنة بفوات المواعيد المحددة لرفع دعوى الإلغاء بالإضافة لأوجه الاختلاف بين الترقية والتسوية، التي بينتها المحكمة فهناك اختلاف آخر وهو أنه لا يشترط في دعاوي التسوية التظلم قبل رفعها على عكس الترقية.

¹ - وليد سعود القاضي، ترقية الموظف، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر و التوزيع، ط1، عمان، 2012، ص89،

وما يهم تأكيده كذلك أن الترقية تختلف عن النقل، فالنقل يعني استبدال الموظف بوظيفته الحالية، استبدال الموظف بوظيفته الحالية أخرى بمماثلة لها في النوع والدرجة، سواء داخل الدائرة التي يعمل بها أو خارجها، أو استبدال العمل أو مكان الإقامة عن طريق قرار تصدره الإدارة وبإرادتها المنفردة.

وفي هذا قضت محكمة العدل العليا الأردنية بأن: "نقل الموظف بمعناه القانوني هو فك ارتباطه من الدائرة المنقول منها وربطه بالدائرة المنقول إليها: بحيث يصرف راتبه وتصدر القرارات المتعلقة به من قبل هذه الدائرة

وأكدت في حكم آخر لها بأن نقل الموظف في وظيفة إلى أخرى بنفس درجته وراتبه، بحيث لا تقل الوظيفة المنقول إليها عن الوظيفة المنقول منها هو أمر جائز للإدارة، حيث أنها تتمتع سلطة تقديرية، وهي تملك تقدير مصلحة المرفق العام بشرط عدم المساس بحقوق المواطنين.

وبما أن علاقة الموظف بالدولة هي علاقة تنظيمية، فإنه يجوز للإدارة تغيير المركز القانوني للموظف كلما اقتضت المصلحة العامة ذلك، وهذا يعني أنها لها أن تنتقل الموظف في أي وقت بشرط عدم التعسف باستعمال السلطة وأن لا تفوت عليه دروه في الترقية بالأقدمية، ودون أن يكون للموظف الاحتجاج بأن له حق مكتسب في البقاء في وظيفة يعينها، فالغاية الأساسية من النقل هي إعادة توزيع الموظفين لضمان سير المرافق العامة

وتأسيسا على ما سبق يتضح لنا ما يلي:

- النقل لا يؤدي إلى أي تغيير يذكر في مستوى المسؤوليات والسلطات التي يتمتع بها المواطن على عكس الترقية، حيث تؤدي إلى صعوده في السلم الإداري.

- أن النقل يبقى مرتب الموظف متقاربا إن لم يكن يشغلها والوظيفة التي نقل إليها أما الترقية فإنها تؤدي إلى زيادة مرتب الموظف.
- إذا كان قرار نقل الموظف يؤثر على ترقيته بالأقدمية، فلا يجوز للإدارة نقله، وإلا اعتبرت أنها قد أساءت استعمال السلطة في قرارها هذا، وجاز الطاعن به بالإلغاء.
- تستطيع الإدارة نقل الموظف في أي وقت ما دامت تنشد من وراء ذلك لتحقيق المصلحة العامة، أما في الترقية فإنها لا تستطيع الإدارة ترقية الموظف خلال سنة مرتين بينما يستطيع نقله⁽¹⁾.

الفرع الثاني: أنواع الترقية

المعهود به في جل الوظائف العمومية عبر العالم اعتماد ثلاث صيغ للترقية وهي كالآتي:

- الترقية من درجة إلى أخرى ضمن سلم الأجور.
- الترقية من رتبة إلى أخرى ضمن نفس السلك.
- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه.

وسنخصص فيما يلي عرضا وجيزا لهذه الصيغ وما تتضمنه من مبررات وأهداف تقييم بصفة عامة قبل أن نتطرق لما هو الوضع في الجزائر.

1- الترقية من درجة إلى درجة أخرى

ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني وبالتالي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية بحق لا أن يطمع إلى

¹- وليد سعود القاضي، مرجع سابق، 91، 92

تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة يدون أن يتوقف هذا التحسين لا على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤولية ولا على تطور في منصبه أو رتبته⁽¹⁾.

لا ترتبط الترقية في الدرجات إلا بارتفاع في الأقدمية وبالتالي في التجربة وتعمل بهذه الصيغة كل الوظائف العمومية عبر العالم اعتبارا بأنها تمثل في آن واحد مكافأة للولاء الذي يتحلى به الموظف تجاه الإدارة ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعبائه العائلية المتزايدة عبر السنين وبالإمكان أن يكون هذا النوع من الترقية تلقائي ومنتظم كأن يقترن بإنقضاء مدة عمل معينة (3 أو 4 سنوات مثلا) بالنسبة لكل الموظفين كما يمكن أن يجمع بين الأقدمية والاستحقاق ليصفر على نمط ترقية متفاوتة المدة بناء على عملية تقييم لمردودية الموظف وأدائه وسلوكه المهنيين.

2- الترقية من رتبة إلى أخرى ضمن نفس السلك

يرتقي الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز هذا السلك الذي ينتمي إليه وما تتضمن هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيرية كانت أو غير تأطيرية.

ومن الأهمية بإمكان أن نذكر بأن البنية الهيكلية بمختلف الأسلاك تحاول الإدماج في آن واحد بين طموحات الموظف لتحسين وضعيته الاجتماعية وحاجيات الإدارة ووظيفة التسيير التي تطلع بها، الأمر الذي يطرح إشكالية التوفيق بين المطلبين والبحث عن أنجع الحلول للحد من تعارضها.

المعادلة بسيطة عندما أمام نمط هيكلية "أسطوانية" « cylindrique » حيث يعادل عدد المناصب في قمة السلك عدد المناصب في القاعدة، فالترقية الرتبوية مضمونة في

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، 181.

هذه الصورة لجميع الموظفين ماعدا الذين يستاء من قدراتهم المهنية أو من سلوكياتهم إلا أن انتشار مثل هذا النمط محدود عبر الأنظمة الإدارية في العالم فالنمط المعمول به في مجموع هذه الأنظمة هو النمط الهرمي الذي يفترض تقليص عدد المناصب القيادية كلما اقترب مستوى هذه المناصب من قمة الهرم الوضع الذي يحول بصفة موضوعية دون إمكانية وصول كل الموظفين إلى الرتب العليا من السلك الذي ينتمون إليه.

ولذلك ويقطع النظر عن بعض الحلول التقنية التي قد تحد من مساوئ هذا النمط "تداخل أقسام السلام بين الرتبة والرتبة التي تعلوها حتى يتقلص الفارق بين الأرقام الاستدلالية النهائية بمختلف المسارات المهنية داخل نفس السلك مثلا" فإن الترقية من رتبة إلى أخرى تقوم على نظام انتقائي يعتمد إما على عملية تنقيط "notation" قصد تقييم أداء الموظف وإما على اختبارات قد تتصف بطابع مهني مميز وفي كل الأحوال فإن عملية الانتقال تستند عادة إلى جدول ترقية يشترك في إعداده كل من الإدارة وممثلي الموظفين.

ومن الأهمية بمكان أن نلفت الانتباه إلى أن الترقية وإن هي متصلة بصفة طبيعية بفكرة المسار المهني، إلا أنه لا يمكن اعتبارها حقا تخضع ممارسة لميكانيزمات آلية محضة، وهي تتوقف على السلطة التقديرية التي تتمتع بها الإدارة المختصة في هذا المجال وإما على إجراءات انتقائية نسبية الإلزام تجاه نفس الإدارة.

وأخيرا ينبغي أن نشير إلى أن التطور الخطي المرتبط بهذا النوع من الترقية لا يمكن اعتباره دائما عامل انتعاش للوظيفة الإدارية فهو إذ يفترض الاحتفاظ بالوظائف القيادية للموظفين الأكثر أقدمية وبالتالي سنا وقد يؤدي إلى حرص الإدارة من إطارات أكثر حيوية وقابلية للتجديد والتغيير.

3- الترقية الداخلية من سلك إلى السلك الذي يعلوه

خلاف للنمط الأول والثاني من الترقية السالفي الذكر اللذان يندرجان في نفس السلك فإن الترقية الداخلية تفترض الانتقال من سلك إلى السلك الذي يعلوه في ظل شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي.

والترقية الداخلية ليست حقا لصيقة مباشرة بالمسار المهني إلا أنها إمكانية محفزة للتقدم والاستحقاق ووسيلة تسخرها الإدارة في حدود معقولة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظفين لرفع قدراتهم وتجنيدها على أعلى مستوى من مستويات السلم الإداري. تتلخص الطرق المستعملة لتنظيم هذا النوع من الترقية من الناحية التقنية في صيغتين متعايشتين:

- مسابقة خاصة بالموظفين تفتح بالتوازي مع المسابقات الخارجية.
- تعيينات استحقاقية: "au choix" بالتوازي مع التوظيف القانوني وكيفما كانت الطريقة المتبعة لها فإنها تفترض:
 - تخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لاستقبال الموظفين الذين تثبت جدارتهم لهذا النوع من الترقية.
 - اتخاذ إجراءات عملية وتسهيلات قصد مساعدة المترشحين على تحسين قدراتهم وإعدادهم للحصول على الترقية .
 - الحرص على عدم المساس بالمستوى العام للوظيفة العامة والحفاظ على مناخ التنافس السليم وتوازن بين مختلف مصادر التوظيف.

ومن الجدير بالملاحظة أن يستحسن عدم تجميد نسبة المناصب المخصصة لمثل هذا النمط من الترقية حتى يتمكن المسؤول عن تسيير الموارد البشرية من تكييفها مثلا مع مقتضيات سوق العمل وحاجيات الإدارة أو عوامل أخرى.

وهذه هي أهم الخصائص التي يتميز بها نظام الترقية فهو من خلال الصور المختلفة التي قد يكتسبها والميكانيزمات التي يوظفها يحاول الحفاظ على حركية معقولة في التشكيلة الداخلية للأسلاك من شأنها تحقيق العدالة البيئية بين أعضاء كل منهما مع مراعاة الرقع من مردودية الإدارة وتحسين نوعية خدماتها.

إلا أن هذا النظام وإن كانت نجاعته تتوقف بالضرورة على مدى توافق هيكله المسارات المهنية مع حاجيات الإدارة وطموحات الموظفين كما سبقت الإشارة إليه لا يؤتى ثماره إلا إذا أسند إلى آليات تقييم تشكل المصدر الأساسي لممارسة السلطة الرئاسية ببعديها الردعي والتشجيعي.

4- الترقية الاستثنائية: يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافأة لأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها للقيام أو بمناسبة القيام بمهام، وقد كرس مبدئياً بمقتضى المادة 67 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروع إجرائية مقيدة تقتضي:

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

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

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

وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الفرنسي نص على أنواع الترقية وهي كالاتي:

1- الترقية في الرتبة: وتعد أقدم وأهم الترقيات في فرنسا، ويترتب عليها زيادة المرتب فقط، وتتم على أساس الأقدمية ودرجة كفاءة الموظف.

2- الترقية في الدرجة: ويترتب عليها التغيير في الوظيفة والمرتب وكانت تتم بالاختيار حتى عام 1960، ثم أضيف معيار آخر لإجرائها ينحصر في إجراء اختبار وظيفي للموظف المرشح لها.

3- الترقية الاجتماعية: فبالإضافة إلى نظام الترقية في فرنسا يمكن ترقية الموظف من كادر إلى كادر أعلى منه وذلك في نطاق الترقية الاجتماعية⁽²⁾

أما بخصوص الترقيات في أمريكا: فإنها تقتصر على الترقية من وظيفة إلى أخرى أعلى منها في الواجبات والمسؤوليات.

وتم على أساس الجدارة والكفاءة التي تقاس عن طريق الامتحانات المفتوحة.

ومن ثم يمكن أن يظهر بالوظيفة شخص آخر من غير العاملين بالوحدة التي توجد بها تلك الوظيفة الشاغرة مادام قد حصل على درجات أعلى من غيره من المتسابقين.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 195.

² - د. صبري جليبي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 90.

وتأخذ الترقيات في النظام الأمريكي شكل التعيينات الجديدة التي تتم عن طريق إجراء مسابقات عامة، وذلك لأن النظام الأمريكي قد تبنى النظرية الموضوعية لترتيب الوظائف العامة، ومن ثم لا يتم اختبار أي شخص لأي وظيفة إلا إذا توافرت فيه مطالب التأهيل اللازمة لشغلها وفقا للمواصفات الموضوعية لها.

ومن هنا فإن النظام الأمريكي لا يعرف الترقية بالأقدمية، أو من درجة إلى درجة تعلوها في السلم الوظيفي المعروفة في النظام الأوروبي الذي يأخذ بالنظرية الشخصية في ترتيب الوظائف العامة.

المطلب الثالث: أهداف الترقية وآثارها

تعتبر الترقية في السلم الإداري من أهم الوسائل الضرورية واللازمة، والتي يمكن للإدارة من خلالها أن تظهر وتتطور، كما أن لها أهداف وآثار سنتطرق إليها على النحو الآتي:

الفرع الأول: أهداف الترقية

تعمل الترقية على تحقيق اجتذاب أفضل العناصر البشرية وبقائهم في الخدمة المدنية، وتوطيد الحافز في نفوس الموظفين أملا في الفوز بها زيادة على أنها تعد الوسيلة الطبيعية لإعداد القادة الإداريين بين موظفي الصف الأول، فضلا عن أنها تعمل كذلك على سيادة روح الطاعة في النظام باعتبار أن الترقية هي وسيلة الرؤساء عن طريق الترغيب، وأن التأديب هو وسيلة الضغط والترهيب⁽¹⁾.

¹ - د. صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 93، 94.

ولكي تتحقق الأهداف المرجوة لابد أن تقوم على أسس صالحة ومعايير واضحة تقتضي بإبعاد الوساطة والمحسوبية عن مجال الترقية، وإلا أهدرت المصلحة العامة، لأن الوساطة والمحسوبية لو تسربتا إلى نظم الترقية فلا أحد يعمل من لا وساطة له لأنه يعلم أن وسيلة الترقية التي هي في الجدارة طبعاً غير متوافرة فيه، ولا المحفوظ صاحب الوساطة لأنه يعلم أن وسيلة الترقية هي شيء آخر غير التفاني في العمل، وبهذا تضيع مصالح الناس بين اليأس والاستهتار⁽¹⁾.

ومما لا شك فيه أن الترقية تهدف إلى إشباع حاجات الموظف في إثبات ذاته في العمل الوظيفي، فهي تنطوي على معاني التقدير والتكريم للموظف فتدفعه إلى أن يكون عنصراً فعالاً في الجهاز الإداري لا مجرد آلة، تعمل ضمن نطاق الجهاز الإداري، وهذا عامل نفسي للموظف يؤثر بمعنوياته ويريد التماس للوظيفة⁽²⁾

فالروح المعنوية ترتبط عادة مع متطلبات إشباع الحاجات الفردية، فإذا تحققت الروح المعنوية العالية للفرد فإنه يضع المصلحة العليا فوق مصالحه الشخصية⁽³⁾

ناهيك على أن الترقية تهدف إلى غرس الحماس وتحفيز النفوس لدى الموظفين جميعهم لبذل أقصى ما يستطيعون من جهد أملاً في الترقية، وبالحافز له علم النفس هو العامل الذي يحرك السلوك وسيهم في توجيهه إلى تحقيق أهدافه وغاياته، فالحافز يعتبر بمثابة قوة ذات مفعول متعدد فهي قوة محرّكة من جهة وقوة متوجهة من جهة أخرى⁽⁴⁾

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 196.

² - عماد إبراهيم خرمة، قيم الأخلاقيات الإدارية العامة، د.د.ن، 1983، ص 37.

³ - منصور فهمي، الروح المعنوية بين العاملين، مجلة الاقتصاد والإدارة، تصدر عن البحوث والتنمية بكلية الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز، عدد 4، 1977، ص 133، 134.

⁴ - سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، مرجع سابق، ص 474.

وتهدف الترقية إلى احتفاظ الجهاز الإداري بالكفاءات العقلية والعملية الموجودة مما يؤول دون تسربها إلى القطاع الخاص، وبذلك تعد الترقية من أهم الحوافز الإدارية للتنمية الذاتية، ولكي يحقق الجهاز الإداري في أي دولة من دول العالم غاياته وأهدافه ويتطور بشكل مرض، لابد من إعطاء العنصر البشري، الذي يعتبر ويحق العمود الفقري للجهاز الإداري أهمية بالغة.

الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن الترقية

يترتب على الترقية شغل العامل المرقى لوظيفته أعلى في درجات السلم الإداري ذات اختصاصات ومسؤوليات أكثر أهمية، مما يتطلب كفاءات وقدرات في العامل المرقى تتناسب مع هذه المسؤوليات والاختصاصات الأكثر أهمية⁽¹⁾.

وتؤدي الترقية إلى تحسين مراكز الموظف من الناحيتين الأدبية والمالية.

- فمن الناحية الأدبية يترتب على الترقية أن يصعد الموظف إداريا إلى مستوى أعلى من مستويات السلم الإداري مع ما يترتب على ذلك من تعبير في نوع الوظيفة ومدى انطوائها على بعض المهام الرئيسية.

- ومن الناحية المالية تؤدي إلى زيادة راتب الموظف فيستحق بداية مربوط الدرس المرقى إليها أو علاوة من علاواتها قبل الترقية وتتم الترقية في أغلب القوانين بقرار من السلطة المختصة بالتعيين وتعتبر نافذة من تاريخ صدور القرار بها.

وتؤثر تقارير الأداء السنوية التي يحصل عليها الموظف على استحقاقه للترقية، فضعف تقرير الكفاية شرطا من شروط الترقية بالاختيار، فالموظف الذي يحصل تقرير

¹ - صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 126، 127.

نهائي بأنه ضعيف يجرم من الترقية ويستمر هذا الحرمان حتى يقدم عنه رئيسه المباشر تقريراً بأنه جيد.

وفي المقابل ومن أجل حفز الموظف على الارتفاع بتقدير كفايته نجد أن المشرع الكويتي يبني على اقتراح لجنة شؤون الموظفين وذلك بالشروط التالية:

- وجود درجة شاغرة مخصصة للترقية بالاختيار بالميزانية.
- أن يكون الموظف قد حصل في كل من السنتين الأخيرتين على تقرير نهائي بدرجة ممتاز.
- أن يكون الموظف قد أمضى المدة اللازمة قصد أذنس للبقاء في الدرجة المشار إليها في الجداول الملحقة بهذا النظام.
- ألا يكون الموظف قد رقى إلى درجة الحالية بالاختبار⁽¹⁾

¹- سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، مرجع سابق، ص183، 184.

المبحث الثالث: التكيف القانوني للترقية

إذا كانت الوظيفة العامة تتطلب من الموظف أن يقوم بأداء واجباته الوظيفية مقابل حصوله على حقوق مادية ومعنوية، فمعنى ذلك أن هناك واجبات تقابلها حقوق فإذا كان خصوص الموظف على مرتبه شهريا فهو حق مقابل واجبا ينبغي القيام به وهو أداءه العمل فلا يتصور أن يعمل أي موظف مجانا، أي دون حصوله على مرتب، ومن ثم فإن حصوله على المرتب لا يعد منحه من جانب الإدارة، بل له حق مقابل قيامه بالأعمال المطلوبة منه.

هذا يجعلنا نتساءل هل يمكن قياس هذا الحق أي الحق بالمرتب على الترقية بمعنى أدق هل الترقية حق له أم منحة من جانب الإدارة؟

المطلب الأول: الترقية حق للموظف العام

إن فقهاء القانون الإداري قد أدرجوا موضوع الترقية ضمن حقوق الموظف العام، كما أنه من المعروف أن التزام الموظف بأداء واجباته الوظيفية يؤدي إلى الأحسن أداء الوظيفة العامة تحقيق لضمان حسن سير المرافق العامة بانتظام واضطراد، وبالتالي فإن الأمر ينطبق على حقوق الموظف العام بمعنى أن الهدف من تقرير هذه الحقوق والتي تعمل في طياتها معنى الواجب هو ضمان حسن أداء الوظيفة العامة، وبالتالي حسن سير المرافق العامة وهذا الحق يقابلها واجب، فإذا كانت الترقية حقا للموظف مستمدة من العلاقة التنظيمية التي تربط الموظف بالإدارة أو الدولة، فإنها واجب على الإدارة تتمثل في التزامها بترقية من استوحى الشروط الموضوعية والشخصية التي ينص عليها القانون أو تطلبها المصلحة العامة للوظيفة، وكذلك تعتبر الترقية حقا للإدارة تتجسد في النفع الذي يعود عليها من ضمان حسن سير المرفق العام، وبالمقابل تعد الترقية واجبا على

الموظف يتجلى في عدم امتناعه أو تنازله عنها ما دامت شروط الترقية قد توفرت فيه وتم اختياره من قبل الإدارة

كما يلاحظ أن البعض قد ذهب إلى أبعد من اعتبار أن الترقية حق الموظف حيث عدوها من أهم الحقوق الوظيفية التي ينشدها الموظف العام من الوظيفة العامة على الإطلاق، نظرا لما تمثله من استجابة لرغبته وطموحه في الصعود والارتقاء وتقلده وظائف ذات مهام ومسؤوليات أكبر في داخل الهرم الإداري.

إلا أن هذا الحق حق الترقية لا ينسجم أو يتوافق مع مفهوم الحق بمعناه العام، حين يعرف الحق بأنه " مكنة قانونية محددة تحقق مصلحة ذاتية مباشرة لها قيمة اجتماعية"⁽¹⁾

المطلب الثاني: الترقية منحة من جانب الإدارة

ومقابل تلك الثغرة للترقية توجد نظرة أخرى ترى أن الترقية لا تعتبر حقا للمواطن العام يستمد مباشرة من القوانين حتى وإن توافرت شروطها.

كما أن خلو الدرجة أو وجود وظيفة شاغرة للترقية لا يعني بأي حال من الأحوال حمل الإدارة على استعمال حقا في ترقية الموظف⁽²⁾.

فتقدير ملائمة شغل الوظيفة الشاغرة مسألة جوازية تعود للإدارة بما لها من سلطة تقديرية.

¹- د. عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية للترقية بين الحق والواجب، دار النهضة العربية، القاهرة، د.س.ن، ص 08-09.

²- د. محمد فتحي حسانين، مرجع سابق، ص 529.

ولكنها لا تعد وأكثر من مجرد أمل يتطلع إليه الموظف أيا كانت درجته، ويراوده هذا الأمل طوال حياته الوظيفية طامحا للوصول إلى أعلى الدرجات في السلم الإداري الوظيفي، فمن الضروري أيضا أن يأمل من هو أكثر مقدرة وتمييزا بالحصول على الترقية بسرعة أكثر⁽¹⁾

ويلاحظ أن سلطة الإدارة التقديرية في ترقية الموظف هي تطبيق عملي للمبادئ السليمة التي يجب أن تقوم عليها الترقية، فالترقية ليست حقا مطلقا للموظف، فلا يجوز للموظف أن يطلب الترقية أو يتنازل عنها متى شاء، فهي ليست حقا مطلقا، بل تتوقف على عدة اعتبارات منها وجود وظيفة عليا شاغرة وتوافر شرط الكفاءة في الموظف، وهذه الاعتبارات يتم تقديرها من الوحدة الإدارية تبعا للهيكل التنظيمي ومن رؤساء الموظف المطلوب ترقيته، وفي كل الأحوال لا يجوز للإدارة أن تتراجع أو تسحب قرار الترقية في حال كشفت عن نيتها في إصدار حركة الترقيات، فالترقية إذن ليست حقا مكتسبا للموظف⁽²⁾

ولاحظ هنا أن القضاء الإداري اعتبر الترقية حقا من الحقوق التي تملكها الإدارة في حدود سلطتها التقديرية بما يتوافق مع مقتضيات الصالح العام ومن ثم فإن حق الموظف العام والترقية ليست حق مكتسب تتحقق بمجرد استيفائه شروط الترقية.

ثمة رأي يكشف الترقية بأنها منحة من الإدارة للموظف، وتتم بقرار إداري⁽³⁾

ومعنى هذا أن الترقية بأنها منحة من الإدارة للموظف، وتتم بقرار إداري، ومعنى هذا أن الترقية لا ترقى إلى مرتبة الحق، وهذا الأمر تلاحظه في بعض التشريعات الوظيفية التي تنظم الترقية، فقد استخدم المشرع الأردني كلمات تفيد في مدلولاتها

¹ - د. طارق حسين الزيان، حرية الرأي لدى الموظف العام، د.د.ن، القاهرة، 1987، ص204.

² - محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص30.

³ - ماجد راغب الطلو، مرجع سابق، ص264.

القانونية، أن الترقية لا يمكن اعتبارها حقا للموظف بل إنها منحة تعطي له ما يفيد بوجود الترقية كأصل عام عندما نصت المادة 78 على أنه " يرفع الموظف...وفقا للأحكام والشروط التالية..."

ومعنى ذلك أن من الواجب على الإدارة ترقية الموظف إذا ما استوفى الشروط المحددة في القانون، وهذا يعني بطبيعة الحال أن سلطتها مقيدة وليست تقديرية، وهو ما أطلق عليه الترقية الجوازي حيث نصت المادة 7 على أنه يخصص لغايات الترقية الجوازي.

ويلاحظ هنا أن قرار الترقية هو قرار إداري يصدر من ذات الجهة الإدارية المختصة بالتعيين.

فالترقية إذن تصبح حقا للموظف اعتبارا من صدورها بقرار من الجهة المختصة وقبل صدور هذا القرار لا تعدوا أن تكون أكثر من مجرد طموح وأمل للموظف يتمنى أن يتحقق لكي يترقى وبعده في السلم الوظيفي، مع التأكيد بأن حق الموظف بالترقية لا يمكن أن يكون حقا.

خلاصة الفصل

وختاما لهذا الفصل يمكن القول أن معظم القوانين والأنظمة الوظيفية لم تحدد ما المقصود بالموظف العام ولم تضع به تعريفا دقيقا بل اكتفت فقط بتحديد العناصر التي يجب توفرها في الشخص حتى يعتبر موظفا عاما، وحسب رأينا نرى أن السبب في ذلك راجع إلى صفة التجديد والمرونة التي يتميز بها القانون الإداري، فالموظف العام هو كل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة، وأحد أشخاص القانون العام.

ومن هذا القبيل نجد أنه يعترز بخصوص قد سبق ذكرها مع العلم أن طبيعة العلاقة بين الموظف العام والدولة قد اختلف رأي الفقهاء حولها، هناك رأي ذهب إلى القول بأن العلاقة بين الموظف والإدارة هي علاقة عقدية أي ذات أساس تعاقدية، فعندما كان القانون الخاص هو السائد ويتخذ سمة الشريعة العامة الواجبة التطبيق فإن علاقة الموظف بالدولة كانت تعتبر من علاقات القانون الخاص وتدخل من ثمة في إطار عقد من عقود هذا القانون، وهناك رأي ذهب إلى القول بأن العلاقة بين الموظف والدولة في مركز تنظيمي لائحي حيث أن الموظف هنا يستمد حقوقه وواجباته مباشرة من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العامة، وهذا هو الرأي الراجح فقها وقضاء وأخذ به المشرع الجزائري، أما عن موقفه من النظرية التعاقدية قد رفضها نسبيا وهذا راجع لعدة أسباب فهو لم يستبعد نهائيا هذه العلاقة بالنسبة لتنظيم أعوان الدولة، وقد تطرقنا إلى تعريف الترقية التي تعني شغل العام المرقى لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من الصعوبة والمسؤولية والسلطة والمركز تفوق مستوى وظيفته الحالية، كما تطرقنا إلى أهمية الترقية وأهدافها واختلافها عن النظم المشابهة وآثارها وإلى التكيف القانوني للترقية ما إذا كانت منحة من جانب الإدارة أو حق من حقوق الموظف العام.

الفصل الثاني: آليات وضوابط الترقية

✓ لمبحث الأول: آليات الترقية

✓ المبحث الثاني: ضوابط الترقية

من أبرز أمنيات الموظف وطموحه أن يتم ترقيته خلال رحلته الوظيفية حتى يحقق طموحاته المشروعة في الوظيفة العامة، كما تمثل الترقية حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل، الأمر الذي من شأنه زيادة معدل إنتاجه الوظيفي وعلى هذا النحو فالترقية من أهم الدعامات التي يقوم عليها نظام الوظيفة العامة⁽¹⁾، وللترقية آليات أو معايير ولها أيضا عدة ضوابط سوف نتعرف عليها في هذا الفصل على ضوء المباحث التالي:

¹ - د. سعد نواف العنزي، مرجع سابق، ص 31، 32.

المبحث الأول: آليات الترقية

لقد تناول المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 صفر عام 1438 الموافق ل 02 نوفمبر 2016 م، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429هـ الموافق ل 13 يناير 2008م والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية آليات الترقية والتي سنتناولها في المطالب الآتية:

المطلب الأول: الترقية على أساس المسابقة وعن طريق الامتحانات المهنية

لقد نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 السالف الذكر على أنه "يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽¹⁾

ولقد نصت المادة 19 مكرر من نفس المرسوم على أنه "يوظف أو يرقى بصفة مساعد متصرف.

عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس البكالوريا وبعد ثلاث سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

¹ - نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 16/280 مؤرخ في 02 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

وفي نفس المادة: يوظف أو يرقى بصفة تصرف محلل عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽¹⁾.

ولقد نصت المادة 06 التي تعدل المادتان 2 و 21 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 01 محرم 1429هـ الموافق ل 1 يناير 2008 على أنه: " يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽²⁾.

وقد نصت المادة 26 مكرر 02 " يوظف أو يرقى بصفة مساعد متصرف عن طريق المسابقة المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽³⁾.

عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها الملحقون الرئيسيون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ولقد نصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي 16-280 الذي يعدل المواد 31، 32، 42، 56، 58، 68، 69، 70 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 بالنسبة للمدة 31: "يوظف أو يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة عن طريق المسابقة المترشحون الحائزون

¹ - نص المادة 05 من المرسوم 280/16 السالف الذكر الذي يتم المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04.

² - نص المادة 06 الذي يتم المادتان 20 و 21 من المرسوم التنفيذي 08/04 المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق ل 1 يناير 2008.

³ - نص المادة 09 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يتم المواد 26 مكرر و 26 مكرر 1 و 26 مكرر 02، مكرر 03 ومادة 26 مكرر 04، ومادة 26 مكرر 05.

على شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات التي تحدد قائمتها بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽¹⁾

المادة 69: يوظف أو يرقى بصفة محاسب إداري رئيسي.

عن طريق المسابقة ، المترشحون الحائزون على شهادة تقني سامي في التخصص أو شهادة معادلة لها⁽²⁾.

كما تنص المادة 15 التي تتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق ل 19 يناير سنة 2008 بمادتين 90 مكرر و 90 مكرر 01 تقرران ما يلي:

المادة 90 مكرر: يوظف أو يرقى بصفة مترجم ترجمان متخصص عن طريق المسابقة، المترشحون الحائزون على شهادة ماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون، الترجمة الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

أما المادة 26 التي تعدل المواد 91 و 92 ن المرسوم التنفيذي رقم 04-08

المادة 31: يوظف أو يرقى بصفة مترجم، ترجمان رئيسي عن طريق المسابقة دون

تغيير.

¹ - نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المواد 31، 32، 42، 56، 58، 68، 69، 70 من المرسوم التنفيذي 04-08.

² - نص المادة 69 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارة العمومية

أما بالنسبة للامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها المترجمون، التراجمة المتخصصون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽¹⁾.

المادة 20: التي تعدل المادة 107 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 .

المادة 107: يرقى أو يوظف بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي

عن طريق المسابقة: المترشحون الحائزون على شهادة مهندس دولة أو ماستر في الإعلام الآلي أو شهادة مطابقة لها.

عن طريق الامتحان المهن: في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها.

مساعدو المهندسون في الإعلام الآلي مستوى 02: الحائزون على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية.

مساعدو المهندسة في الإعلام الآلي مستوى 02: المتحدون من رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽²⁾

أما بالنسبة للمادة 115 مكرر 06 فتتص على ما يلي:

يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإعلام الآلي

- عن طريق المسابقة وعلى أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

¹- نص المادة 15 مكرر التي تتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 13 يناير 2008 بمادتين 30 مكرر و مكرر 01.

²- نص المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 التي تعدل و تتمم المادة 107 من المرسوم التنفيذي 04/08.

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها،
مساعدو المهندسين مستوى 01 في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر سنوات ن
الخدمة الفعلية بهذه الصفة (1)

تنص المادة 26 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتمم المادة 146 من
المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق ل 13 يناير
2008.

يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإحصائيات

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة
مهندس دولة أو ماستر في الإحصائيات أو شهادة معدلة لهما .

- عن طرق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها

- مساعدو المهندسين مستوى 02 في الإحصائيات: الحائزون على شهادة الليسانس
في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه
الصفة.

- مساعدو المهندسين في المستوى 02 في الإحصائيات: المنحدرون من رتبة
مهندس تطبيقي في الإحصائيات الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه
الصفة.(2)

المادة 150 مكرر 03: يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى أول في
الإحصائيات

¹- نص المادة المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتمم المادة 146 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08
²- المادة 26 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتمم المادة 146 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08
المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق ل 13 يناير 2008.

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.(1)

- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها: التقنيون السامون في الإحصائيات الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.(2)

المادة 150 مكرر 05 تنص على ما يلي: "يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإحصائيات.

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة ليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- عن طريق الامتحان المهني فقي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها: مساعدو المهندسين مستوى 01 في الإحصائيات الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.(3)

أما بالنسبة للمادة 32 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتم المواد 178 و 180 و 181 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 13 يناير سنة 2008 وتقرر كما يأتي:

بالنسبة للمادة 180 "يرقى بصفة وثائقي أمني محفوظات عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات (دون تغيير).

¹- المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 150 مكرر 3 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08.

²- المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 150 مكرر 3 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08.

³- المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 150 مكرر 5 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08.

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها: مساعدو الوثائقيين، أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.⁽¹⁾

المادة 33: تتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 19 يناير سنة 2008 والمذكور سلفا، بمادتين 180 مكرر و181 مكرر 01، وقررا كما يأتي:

المادة 181: مكرر يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة ماستر في علم الاقتصاد والمكتبات أو شهادة معادلة لها.

- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها: الوثائقيون أمناء المحفوظات، الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.⁽²⁾

المادة 39 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يتم الفرع الثاني من الفصل الثاني من الباب العاشر من لمرسوم التنفيذي رقم 04-08 بمادتين 191 و191 مكرر 01 .

المادة 191 مكرر: يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وعد ثلاث سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

¹ - المادة 32 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتم المادة 180 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 13 يناير سنة 2008.

2- المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 تتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 19 يناير سنة 2008 والمذكور سلفا بمادة 181 مكرر،

- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها: مساعدا الوثائقين أمناء المحفوظات الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.(1)

- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للمادة 02 أعلاه قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

تنص المادة 211 مكرر 3 يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 01 في المخبر والصيانة.

- عن طريق الامتحان المهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها: التقنيون السامون في المختبر والصيانة الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.(2)

المادة 211 مكرر 05: يرقى بصفة مساعد مهندس 02 في المخبر والصيانة.

- عن طريق الامتحان المهني في حدود المناصب المطلوب شغلها: مساعدا المهندسين مستوى 01 في المخبر والصيانة الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.(3)

وقد نصت المادة 31 من نفس المرسوم على أنه "يوظف أو يرقى لصفة ملحق رئيسي للإدارة عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة

1- المادة 39 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يتم الفرع الثاني من الفصل الثاني من الباب العاشر من لمرسوم التنفيذي رقم 08-04 بمادة 191 مكرر

2- المادة 211 مكرر 3 من المرسوم التنفيذي 04/08

3- المادة 211 مكرر 5 من المرسوم التنفيذي 04/08

تقني سامي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات التي تحدد قائمتها بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽¹⁾.

كما نصت المادة 69 "يرقى بصفة محاسب إداري رئيسي عن طريق المسابقة المترشحون الحائزون على شهادة تقني سامي في التخصص أو شهادة معادلة لها.⁽²⁾

المطلب الثاني: الترقية على سبيل الاختيار

تنص المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 التي تعدل المادتان 18 و 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 على ما يلي:

المادة 18 "يرقى بصفة متصرف

- على سبيل الاختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽³⁾.

¹ - نص المادة 32 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل ويتمم المواد 178 و 180 و 181 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08

² - نص المادة 69 من المرسوم التنفيذي 280/16.

³ - نص المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 التي تعدل المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08

تنص المادة 19 مكرر يوظف أو يرقى بصفة متصرف محلل

- على سبيل الاختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها: المتصرفون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽¹⁾

تنص المادة 26 مكرر "02": يوظف أو يرقى بصفة مساعد متصرف

- على سبيل الاختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالة 03 أعلاه قبل ترقيتهم المتابعة تكون بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽²⁾

يرقى بصفة مترجم-ترجمان- متخصص، وهذا ما نصت عليه المادة 90 مكرر على ما يلي:

- على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها: المترجمون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽³⁾.

المادة 91 "يرقى بصفة مترجم رسمي على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها: المترجمون المتخصصون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية⁽⁴⁾.

¹ - نص المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 التي تعدل المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08

² - المادة 09 من المرسوم 208/16 المعدلة و المتممة للمادة 26 مكرر 2 من الرسوم 04/08

³ - المادة 15 من المرسوم التنفيذي 280/16 المعدلة والمتممة للمادة 90 مكرر من المرسوم التنفيذي 04/08

⁴ - المادة 16 من المرسوم التنفيذي 280/16 المعدلة والمتممة للمادة 91 من المرسوم التنفيذي 04/08

المادة 115 مكرر 03: "يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندسي مستوى 01 في الإعلام الآلي

- على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها: التقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽¹⁾.

المادة 115 مكرر 05: "يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإعلام الآلي: تنص على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب لمطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽²⁾.

المادة 150 مكرر 03: "يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 01 في الإحصائيات على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها التقنيون السامون في الإحصائيات الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽³⁾

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالة 03 أعلاه، قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

¹ - المادة 22 من المرسوم التنفيذي 280/16 المتممة للباب السادس من المرسوم التنفيذي 04/08 بفصل أول مكرر عنوانه (سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي)

² - المادة 22 من المرسوم التنفيذي 280/16 المتممة للباب السادس من المرسوم التنفيذي 04/08 بفصل أول مكرر عنوانه (سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي)

³ - المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تنتم للباب الثامن من الرسوم التنفيذية 04/08 بفصل أول (سلك مساعدي المهندسين في الاحصائيات) و المعدلة للمادة 150 مكرر 03

تنص المادة 150 مكرر 05 يوظف أو يرفض بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإحصائيات على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 01 في الإحصائيات، الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽¹⁾

المادة 181 مكرر: يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽²⁾

كما تنص المادة 38 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 السابق الذكر التي تعجج المادتين 190، 191 من المرسوم التنفيذي 04/08 والمذكور سلفا أنه "يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁽³⁾

ونصت أيضا المادة 211 مكرر 03 يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى أول في المخبر والصيانة على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود

¹ - المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تنص الباب الثامن من الرسوم التنفيذية 04/08 بفصل أول (سلك

مساعدو المهندسين في الإحصائيات) و المعدلة للمادة 150 مكرر 05

² - المادة 33 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تنص الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي 04/08 المعدلة للمادة 181 مكرر

³ - المادة 38 من المرسوم التنفيذي 280/16 المؤرخ في 2 صفر سنة 1438 هـ الموافق ل 02 نوفمبر 2016

الذي يعدل المادتين 190، 191 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل 19 يناير 2008 م

المناصب المطلوب شغلها التقنيون الساميون في المخبر والصيانة الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية لهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالة السالفة الذكر قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽¹⁾

المادة 211 مكرر 05: "يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في المخبر والصيانة على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 01 في المخبر والصيانة الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة"⁽²⁾

المطلب الثالث: الترقية على أساس الشهادة

لقد نصت العديد من المواد من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 صفر عام 1438 الموافق ل 02 نوفمبر 2016 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق ل 13 يناير 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية على آليات الترقية السالفة الذكر ويوجد أيضا آلية أخرى وهي الترقية على أساس الشهادة وقد ذكرت العديد من المواد ضمن المرسوم السالف الذكر على ذلك وهي كالاتي:

¹ - المادة 43 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تنتم الباب الثاني عشر بفصل أول مكرر بعنوان " سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 والذي يضم المادة 211 مكرر 03.

² - المادة 43 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يضم المادة 211 مكرر 05.

- يرقى أو يوظف على أساس الشهادة بصفة متصرف الموظفين المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽¹⁾
- يرقى أو يوظف على أساسا الشهادة بصفة متصرف محلل، الموظفين المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽²⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف رئيسي، الموظفين المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين يفضلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽³⁾.
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد متصرف، الموظفين المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽⁴⁾
- يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة على أساس الشهادة الموظفين المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة⁽⁵⁾

¹ - المادة 04 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08.

² - المادة 05 التي تنتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب الثاني من المرسوم التنفيذي 04/08 بمادة 19 مكرر 1.

³ - المادة 06 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تعدل المادة 21 من المرسوم التنفيذي 04/08.

⁴ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يتم الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 بفصل أول مكرر عنوانه "سلك مساعدي المتصرفين" يتضمن المادة 26 مكرر 3.

⁵ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 32 من المرسوم التنفيذي 04/08.

- يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة البكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها⁽¹⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها⁽²⁾.
- يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها⁽³⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة بها⁽⁴⁾.
- يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في التخصص أو شهادة معادلة لها⁽⁵⁾.
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم -ترجمان رئيسي- الموظفون الذين ينتمون إلى شعبة الترجمة، الترجمة الفورية الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها⁽⁶⁾

¹ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 42 من المرسوم التنفيذي 04/08.

² - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 56 من المرسوم التنفيذي 04/08

³ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 58 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁴ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 68 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁵ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 70 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁶ - المادة 16 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 92 من المرسوم التنفيذي 04/08

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة الماستر في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها⁽¹⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة معادلة لها⁽²⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس مستوى 01 في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإعلام الآلي المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها⁽³⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها⁽⁴⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا على شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها بعد توظيفهم⁽⁵⁾
- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة ماستر في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها⁽⁶⁾

¹ - المادة 21 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي يعدل المادة 108 من المرسوم التنفيذي 04/08

² - المادة 21 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 110 من المرسوم التنفيذي 04/08

³ - المادة 22 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 115 مكرر 4 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁴ - المادة 22 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 115 مكرر 6 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁵ - المادة 23 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 122 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁶ - المادة 27 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 147 من المرسوم التنفيذي 04/08

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الموظفون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها⁽¹⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 01 في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها⁽²⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها⁽³⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها⁽⁴⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في علم الاقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها⁽⁵⁾

¹ - المادة 27 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 149 من المرسوم التنفيذي 04/08

² - المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 150 مكرر 4 من المرسوم التنفيذي 04/08

³ - المادة 28 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 150 مكرر 6 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁴ - المادة 29 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 161 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁵ - المادة 32 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 181 من المرسوم التنفيذي 04/08

يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمني محفوظات محلل، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر في علم الاقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها⁽¹⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم الاقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها⁽²⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات الأعوان، التقنيون في الوثائق والمحفوظات، المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها⁽³⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها⁽⁴⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في المخبر والصيانة الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها⁽⁵⁾

¹ - المادة 33 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 181 مكرر 1 من المرسوم التنفيذي 04/08

² - المادة 34 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 183 من المرسوم التنفيذي 04/08

³ - المادة 38 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 191 من المرسوم التنفيذي 04/08

⁴ - المادة 39 من المرسوم التنفيذي 280/16 يتم الفرع الثاني من الفصل الثاني من الفصل العاشر من المرسوم

التنفيذي 04/08 بمادة 191 مكرر 1

⁵ - المادة 42 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 208 من المرسوم التنفيذي 04/08

يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي والمخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في التخصص⁽¹⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 01 في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة مطابقة هلا في التخصص⁽²⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 02 في المخبر والصيانة الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في التخصص⁽³⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا على شهادة تقني أو شهادة معادلة لها في التخصص⁽⁴⁾

يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سامي في المخبر والصيانة الموظفون الذين تحصلوا على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في التخصص⁽⁵⁾

¹ - المادة 42 من المرسوم التنفيذي 280/16 الذي يعدل المادة 210 من المرسوم التنفيذي 04/08

² - المادة 43 التي تتم الباب الثاني عشر بفصل أول مكرر عنوانه " سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة" من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 يضم المادة 211 مكرر 4.

³ - المادة 43 التي تتم الباب الثاني عشر بفصل أول مكرر عنوانه " سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة" من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 يضم المادة 211 مكرر 6.

⁴ - المادة 44 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تعدل المادة 216.

⁵ - المادة 44 من المرسوم التنفيذي 280/16 التي تعدل المادة 216.

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.(1)

تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق تعليمة من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية(2)

جدول الرتب

الدرجة الوظيفية	الرقم الاسمي	الوقت	الرتبة الوظيفية	الرتبة الوظيفية		الرتبة الوظيفية		
				الوقت	الرتبة الوظيفية			
الدرجة 10	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 10
الدرجة 9	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 9
الدرجة 8	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 8
الدرجة 7	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 7
الدرجة 6	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 6
الدرجة 5	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 5
الدرجة 4	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 4
الدرجة 3	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 3
الدرجة 2	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 2
الدرجة 1	578	11	مفتش	مفتش	577	12	مفتش	الدرجة 1

1- انظر الملحق رقم 01، 02، 03، 04، 05، 06، 07

2- المادة 46 من المرسوم التنفيذي 280/16 .

الجدول 1 (من أجل التأسيس أو في بعض المراحل)

المستند القانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد		الوضعية الجديدة		الوضعية الحالية		الرتبة الحالية	الرتبة السابقة	الوظائف
		الرقم الاستدلالي	المنصف	رقم الإدمراج	الوضعية الإدارية	الرقم الاستدلالي	المنصف			
المادة 26 من مرسوم 280/16 المطمئنة الثانية	الموظفون والمتقاعون الذين يشيخون شهادة الدراسات الجامعية في إحدى التخصصات المطلوبة عند تاريخ سريان هذا المرسوم.	498	11	مساعد متصرف	453	10	معلق إدارة	معلق إدارة	الوظائف المتضمنة لشعبة الإدارة العامة	
							معلق رئيسي للإدارة	معلق رئيسي للإدارة		
							معاون مكتب	معاون مكتب		
							معاون إدارة	معاون إدارة		
							معاون إدارة رئيسي	معاون إدارة رئيسي		
							معاون حفظ بيانات	معاون حفظ بيانات		
							معاون مكتب	معاون مكتب		
							معاون مديرية رئيسي	معاون مديرية رئيسي		
							معاون مساعد إداري	معاون مساعد إداري		
							معاون إداري	معاون إداري		
معاون إداري رئيسي	معاون إداري رئيسي									
معاون رئيسي للإدارة	معاون رئيسي للإدارة									
معاون مديرية رئيسي	معاون مديرية رئيسي									
معاون إداري رئيسي	معاون إداري رئيسي									

- الإدماج (من أجل التأسيس الأولي للمعهد التربوي):

السن	الشرط القانوني	الرقم الاستدلالي	المنصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	المنصف	الرتبة الحالية	
التقاضي	الشرط القانوني			الوضعية الحالية			الوضعية الحالية	
				رتبة الإدماج في 2016/11/10			الرتبة الحالية أي على 2016/11/12	
السن	الشرط القانوني	الرقم الاستدلالي	المنصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	المنصف	الرتبة الحالية	
94 المادة مكرر من 280/16	المرسوم والمترجمون: الذين يعنون شهادة ماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها، عند تاريخ سريان هذا المرسوم. الذين يعنون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية، بينما الصفوة	578	13	مترجم - ترجمان تخصص	537	12	المترجمون - المترجم	الترجمة - الترجمة الفورية

السلطة القانونية		التمهيدية الجديدة		التمهيدية الجديدة		التمهيدية القديمة		التمهيدية الحالية		الموظفون المنتصرون ببطولة الإقليم الإقليمي
السلطة القانونية	التمهيدية الجديدة	التمهيدية الجديدة	التمهيدية الجديدة	التمهيدية القديمة	التمهيدية القديمة	التمهيدية الحالية	التمهيدية الحالية			
11553111 مذكورة	الموظفون والمنتصرون الذين يشيرون شهادة الدراسات الجامعية في الإعلام التي التحصل عليها على أساس (بكالوريا - 03 سنوات من التعليم العالي)، عند تاريخ سريان هذا الموسم.	498	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الإقليمي	379	8	تتقي في الإعلام الإقليمي	الموظفون المنتصرون ببطولة الإقليم الإقليمي		
11553116 مذكورة	الذين يشيرون عشر (10) سنوات من الخبرة العملية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الإقليمي	453	10	تتقي ساهم في الإعلام الإقليمي			
11553111 مذكورة	المهندسون التقنيون في الإعلام الإقليمي	537	12	مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الإقليمي	498	11	المهندسون التقنيون			
					379	8	تتقي في الإعلام الإقليمي			
					453	10	تتقي ساهم في الإعلام الإقليمي			
					348	7	معاون تتقي في الإعلام الإقليمي			
					288	5	معاون تتقي في الإعلام الإقليمي			
					453	10	تتقي ساهم في الإعلام الإقليمي			
					348	7	معاون تتقي في الإعلام الإقليمي			
					288	5	معاون تتقي في الإعلام الإقليمي			
					453	10	تتقي ساهم في الإعلام الإقليمي			

موسم (س) - من سبتمبر - من ديسمبر

الإدماج، من أجل التأسيس الأولي لبعض الرتب):

المرتبة الوظيفية	الشروط القانونية	التصنيف الجديد		الرتبة الإدمج في 2016/10/02	التصنيف القديم		الرتبة الحالية	الرتبة الحالية التي يمكن الدمج في 2016/1/02
		الرقم الاستدلالي	الصف		الرقم الاستدلالي	الصف		
المستد التاويلي	الموظفون والمترجمون : الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية في الإحصائيات التحصيل عليها على أساس (بكالوريا + 03 سنوات من التعليم العالي)، عند تخرج سريان هذا اللرسوم.	498	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات	379	8	تقني في الإحصائيات	
		498	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات	453	10	تقني سام في الإحصائيات	
		280/16	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات	348	7	معاون تقني في الإحصائيات	
الملاذة 150 مكررة	المهندسون التقنيون في سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات	288	5	عاون تقني في الإحصائيات	
الملاذة 150 مكررة	المهندسون التقنيون في الإحصائيات	537	12	مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات	498	11	المهندسون التقنيون في الإحصائيات	الموظفون التقنيون لتصنيف الإحصائيات
					379	8	تقني في الإحصائيات	
الملاذة 150 مكررة	الموظفون والمترجمون : الذين يثبتون شهادة ليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.	537	12	مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات	453	10	تقني سام في الإحصائيات	
					348	7	معاون تقني في الإحصائيات	
الملاذة 150 مكررة		537	12	مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات	288	5	عاون تقني في الإحصائيات	

الإدماج من أجل التأسيس الأولي لبعض الرتب:

الصف	الاشتراطات القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبته الإدارية	الرقم الاستدلالي		الصف	الرتبة المسالمة	ملاحظات
					الرقم الاستدلالي	الصف			
القانوني	الموظفون والمترجمون الذين يشبهون شهادة الماستر في علم الاقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها عند تاريخ سريان هذا المرسوم.	578	13	وثائقي أمين محفوظات محلل	537	12	وثائقي أمين محفوظات		
1853/16 مكرر من	الذين يشبهون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	578	13	وثائقي أمين محفوظات محلل	453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات		
1853/16 مكرر من	الذين يشبهون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	348	7	عون تقني في الوثائق وال محفوظات		
1925/16 مكرر	الموظفون المرشحون والمترجمون الذين يشبهون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات التحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا - (03 سنوات من التعليم العالي، أو شهادة معادلة لها.	498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات	الموظفون المتمون لشعبة الوثائق وال محفوظات	
1925/16 مكرر		498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	348	07	عون تقني في الوثائق وال محفوظات		

الترقية من رتبة		رتبة الإمتحان في		التصنيف القديم		رتبة الترقية		التصنيف الجديد		
2016/11/02		2016/11/02		2016/11/02		2016/11/02		2016/11/02		
الوظائف		الوظائف		الوظائف		الوظائف		الوظائف		
الترقية	الوظائف	الترقية	الوظائف	الترقية	الوظائف	الترقية	الوظائف	الترقية	الوظائف	
2016/16 مكرر من 2016/16	الموظفون والمترشحون الذين يشتمون شهادة الدراسات الجامعية التخصصية على امتداد بكالوريا 10 سنوات من الترقية العلى أو شهادة معادلة لها في التخصص عند تاريخ سريان هذا المرسوم.	49%	11	مساعد مهندس مسوق أ في الغزير والصيدان	379	8	تقني في الغزير والصيدان	453	10	
					348	7	معاون تقني في الغزير والصيدان	288	5	
							263	4	عون مغزير	
2016/16 مكرر من 2016/16	الذين يشتمون على 10 سنوات من الترقية العلى بعد الترقية	49%	11	مساعد مهندس مسوق أ في الغزير والصيدان	379	8	تقني في الغزير والصيدان	453	10	
2016/16 مكرر من 2016/16	المهندسون التقنيون في الغزير والصيدان	537	12	مساعد مهندس مسوق أ في الغزير والصيدان	379	8	تقني في الغزير والصيدان	453	10	
					348	7	معاون تقني في الغزير والصيدان	288	5	
							263	4	عون مغزير	

أحكام الإمتحان - بلوغ المترشح - المدعوين في الرتب الجديدة وفقا لأحكام هذا المرسوم بأن يستكملوا قبل الترقية فترة الترقية لمدة سنة في رتبة الإمتحان (المادة 47 من المرسوم التنفيذي 2016-16) - الحد الأقصى للشهادات المطلوبة في كل تخصص للإمتحان بالرتب المذكور باستثناء من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: ضوابط الترقية

لقد اهتم المشرع الجزائري بإيجاد نظام سليم بالترقية فوضع له مجموعة من الضوابط سواء موضوعية أو إجرائية والتي سنتطرق لها في المطالب التالية:

المطلب الأول: الضوابط الموضوعية

وتتمثل هذه الضوابط في:

الفرع الأول: ضابط الأقدمية

وتعني الأقدمية كأساس للترقية كما عرفها خبراء الأمم المتحدة بأنها طريقة للترقية تقبل المبدأ القائل بأن الكفاءة المهنية والخبرة الحقيقية يمكن أن تحل محل نتائج المسابقات التي تعقد لاختيار أفضل المتقدمين لشغل وظائف في فئة ما

وأسلوب الترقية على أساس الأقدمية يعد أسلوبا آليا في الانتقال إلى الوظائف الأعلى الشاغرة من بين أقدم العاملين في الوظيفة الأدنى

وقد أثار أسلوب الترقية على أساس الأقدمية جدلا كبيرا بين الفقهاء، بين مؤيد ومعارض له، ولكل وجهة هو مواليها، وهو ما سنوضحه في النقطة التالية.

- الأقدمية بين المؤيدين والمعارضين

ترتكز الأقدمية من وجهة نظر مؤيديها "على عدد من المزايا من أهمها: طول مدة الخدمة للعامل قرينة على كفاءته الوظيفية ومن ثم صلاحيته للترشح للوظيفة الأعلى الشاغرة، حيث إن طول مكثه في الوظيفة يكسبه مهارة وخبرة تؤهلانه لشغل المنصب الأعلى الحالي.

وقد حدد المؤيدين لنظام الأقدمية مجموعة من المزايا تترتب عليها من أهمها:

- تمتاز الأقدمية بالبساطة والسهولة في التطبيق
- تقوم الأقدمية على تدعيم الاستقرار النفسي والضمان للمستقبل
- تقوم الأقدمية على استخدام معيار موضوعي وعادل
- طول مدة خدمة العامل قرينة على كفاءته الوظيفية

وقد أثير الجدل حول هذه المزايا من بين المؤيدين والمعارضين⁽¹⁾ للأقدمية حيث يعدها المؤيدون مزايا بينما يعتبرها المعارضون مأخذ، ومن هنا نعرض لهذه المزايا، ونطرح وجهات النظر حولها

- الميزة الأولى: البساطة والسهولة في التطبيق

تتميز الأقدمية من وجهة نظر مؤيديها بالبساطة والسهولة في التطبيق والاختصار في إجراءات شغل المناصب الشاغرة لأنها تقوم على ظاهرة لا يمكن إنكارها وهي مدة خدمة العامل بناء على ترتيب اسمه في كشوف الأقدمية المعدة سلفا وفقا لقواعد معينة وعلى النقيض من ذلك يرى معارضو الأقدمية، أنها تثير عدة مشاكل من ناحية التطبيق العملي من أهمها، تاريخ احتساب الأقدمية، أهو من تاريخ التعيين؟ أم من تاريخ تسلم العمل؟ أم من تاريخ قيام الفرد بوظائف مشابهة أو مماثلة مع الوظيفة التي سيتم الترقية إليها

ومنها أيضا مشكلة تحديد الأقدمية في حالة تساوي اثنان أو أكثر في التعيين وفي كل الشروط اللازمة.

¹ - صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 95، 96.

كما أن المشرع قد يزيد هذه المشكلات تعقيدا عند منح الأقدمية الاعتبارية لحملة بعض المؤهلات، الأمر الذي يثير كثيرا من المشاكل عند إدخال هذه المدد في الاعتبار عند الترقية إلى الوظيفة الأعلى.

الميزة الثانية: تدعيم الاستقرار النفسي والضمان للمستقبل

تؤدي الأقدمية في نظر مؤيديها إلى تدعيم الاستقرار النفسي وضمان للمستقبل بالنسبة للعاملين، مما يدفعهم إلى الانصراف للقيام بأعباء واجباتهم الوظيفية دون خوف أو قلق على مستقبلهم، ويرتب على فرد أعبائه المستقبلية على أساس الزيادة التي يضبطها من وراء الترقية كلما أمضى فترة زمنية معينة، فالترقية تعد مكافأة مضمونة من المنظمة للعاملين بها مقابل سنوات الخدمة⁽¹⁾.

أما معارضو الأقدمية فإنهم يردون على هذا القول، بأنه يؤدي إلى الخلط بين أمرين متباينين، أولها: حق العامل في زيادة مرتبه كلما تقدم به الزمن في وظيفته، وثانيهما: ترقية العامل إلى وظيفة أعلى من الذي يشغلها بواسطتها مجابهة أعبائه العائلية المتزايدة أو مجاراة ارتفاع الأسعار مادام يؤدي عمله بكفاءة متوسطة.

الأمر الثاني: وهو الترقية بالمعنى الفني لها، وهي نقله من الوظيفة الحالية إلى وظيفة أعلى منها من حيث المسؤوليات والواجبات، فلا يجوز للعامل أن يرتب أي أمل عليها إذا كان جديرا بها، وكانت ثمة وظيفة أعلى شاغرة ولهذا لا يمكن اعتبارها حق لكل من قضى فترة زمنية معينة في وظيفته السابقة، بل يجب ربطها دائما بالكفاءة والجدارة، حتى يبذل كل عامل قصارى جهده في العمل لكي يظفر بها.

¹ - صبري جليبي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 37، 38.

فضلا عن أن الاستقرار النفسي وضمان للمستقبل سوف يؤدي مع مرور الزمن إلى إشاعة روح التراخي والإهمال في أداء العمل، خاصة أصحاب الكفاءات لأنهم لم يجدوا أي تقدير لكفاءاتهم وإبداعاتهم من قبل الإدارة مادام الجميع متساوين في النهاية عند الترقية⁽¹⁾

الميزة الثالثة: معيار الأقدمية معيار موضوعي وعادل مساواة

إن استناد الإدارة إلى معيار مدة خدمة العامل كأساس للترقية لا شك في كونها أنها تعتمد على معيار موضوعي وعادل

يساوي فيه جميع الموظفين، وذلك نظرا لأنه لم يكن هناك معيار للترقية يخلو من النقد، فتقارير الكفاية وامتحانات الترقية كلاهما لا يسلمان من الخطأ في التقدير واتهامات الموظفين للإدارة والمحسوبة، إذا كان استخدام الإدارة لمعيار الأقدمية يقطع كل سبيل للمحابة، لأن الموظف سيرقى بطريقة آلية تلغى كل سلطة تقديرية للإدارة، ومن ثم فإن هذه الطريقة تقطع على الإدارة سبل التعسف في استعمال سلطتها في ترقية الموظفين.

فيما يرى المؤيدين أن أسلوب الأقدمية يضمن تحقيق المساواة بين الموظفين الذين يعملون مسبقا بهذه المبادئ حيث تطالهم جميعا وبدون استثناء، وهذا المعيار يطبق على جميع الموظفين بشكل عام ومجرد، فعدم تطبيق مبدأ المساواة يفتح الباب على مصراعيه أمام الوساطة والمحسوبية وتدب الفوضى مما ينعكس على أداء الوظيفة العامة برمتها.

وهناك عدة مزايا أخرى ذكرت وهي:

الميزة الرابعة: طول مدة الخدمة قرينة على الكفاءة الوظيفية لأن هناك علاقة وثيقة بين طول مدة خدمة العامل وبين جدارته الوظيفية، فالقدم قرين بالكفاية وبه يكتسب

¹ - صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 98، 99.

العامل الخبرة والدراية، ويعني أنه كلما طالت مدت خدمة العامل ازداد خبرة ودراية في مجال عمله أو أصبح أكثر استعداداً للترقية للوظيفة الأعلى الشاغرة.

الميزة الخامسة: إن معيار الأقدمية يحقق من الشكوى والتظلم التي يبذلها بعض الموظفين.

فجميع الموظفين سينالون حقهم في الترقية حسب ترتيب أقدمية كل منهم ، فلا مجال للشكوى ولا وجود للتظلم، وهذا يؤدي إلى زيادة انتماء الموظفين للإدارة من ناحية، وإلى زيادة إنتاجهم من ناحية أخرى، فالتظلم يمثل مواقف يشعر بها الموظف بانعدام العدالة، وتدل في الوقت ذاته على عدم الرضا، وهو مؤشر خطير ينتج عنه انخفاض الروح المعنوية⁽¹⁾

- عيوب الترقية بالأقدمية

بالرغم من الوجاهة التي تبدو على تلك الاعتبارات والمبررات التي سوغت للأخذ بمعيار الأقدمية إلا أنه لم تسلم من الانتقاد فقد لاحظ لعض المشرعين وبحق أن اختيار أسلوب الأقدمية كأساس أو معيار لترقية الموظف -محل نظر- لكونه ينطوي على الكثير من العيوب التي قد تفوق تلك المزايا والمبررات التي سبقت لإبراز أفضلية الأقدمية، مع التأكيد بأن بعض الفقهاء قد قام بتنفيذ تلك المزايا ونعتها بأنها ظاهرية أو شكلية، ولقد قبل بهذا الصدد ما يلي:

1- يؤدي العمل بالأقدمية كأساس الترقية إلى نقشي روح عدم المبالاة فيصبح الموظف غير مكترث، متراخيا في عمله مما يؤدي إلى انعدام الفعالية وكل ذلك يؤثر سلبا على سير المرفق العام ومصصلحة العمل.

¹- صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، ص 100، 101.

2- إن الأخذ بأسلوب الترقية بالأقدمية من الخطورة بمكان، بالرغم من أن الاعتماد على طول الفترة التي يقضيها الموظف في الوظيفة تزيد من خبرته، وهذه الخبرة لها أهميتها البالغة في الوظيفة العامة ولا يمكن إنكارها إلا أنها تجدي نفعا في خصوص صلاحية الموظف لتولي المواقع الرئاسية والإشرافية ، فقد لا تتوافر فيه أية صفة من الصفات الذاتية التي تؤهله لتبوأ تلك المواقع أو المناصب.

3- إن تطبيق نظام الترقية بالأقدمية يؤدي إلى إقامة الحواجز والعوائق أمام ترقية الموظفين الموهوبين من صغار السن، ويظهرهم بمظهر العاجزين بغض النظر عن الأساليب الجديدة التي تعلموها وهذا يقضي إلى إماتة روح الحماس والإبداع لديهم، مما يؤثر سلبا على أهمية الوظيفة العامة، ويقف حائلا أمام بروز الكفاءات الممتازة التي قد تسهم في تطوير الإدارة والارتقاء بها⁽¹⁾

4- إن تطبيق أسلوب الترقية بالأقدمية يؤدي إلى قيام نوع من المساواة غير العادلة بسبب مساواة الموظف الممتاز بالموظف البسيط، وهذا الأمر لا يستقيم ويؤثر تأثيرا مباشرا على حماس وإخلاص الموظفين المتفوقين عند قيامهم بأعمالهم فالجميع متساوون مما ينعكس سلبا على فاعلية النشاط الإداري.

إضافة إلى ذلك فإن قرار الترقية بالأقدمية ينتج عن الظلم والإجحاف لا العدالة خصوصا لذوي الكفاءات الممتازة.

5- إن القول بالأقدمية كمعيار للترقية يؤدي إلى أمر في غاية الخطورة يتجلى في ضعف أو انعدام تأثير الرؤساء على مرؤوسيهـم.

¹- صبري جبلي أحمد عبد العال، مرجع سابق، 102.

6- أسلوب الأقدمية إذا كان يقوم على أساس الانتقال للوظائف الأعلى يتم بطريقة آلية تلقائية، وهذا يعني أن المؤهل المطلوب من الموظف لاستحقاقه الترقية ينحصر في أقدميته فقط بغض النظر عن الشروط الأخرى.

7- إن القول بالأقدمية كمعيار للترقية يتعارض مع الاستعدادات القطرية والفروق الشخصية بين الأفراد، لكون الموظفين من حيث الواقع يختلفون اختلافاً بينا فيما بينهم، أو من حيث المقدرة على اكتساب المعرفة العلمية خلال فترة خدمتهم الوظيفية⁽¹⁾

8- استند مؤيدو الأقدمية بأنها تفضي إلى نتيجة غاية في الأهمية تتمثل في سهولة وبساطة التطبيق، إلا أن النتيجة من الصعوبة بمكان إعمالها من حيث الواقع حيث تظهر إشكاليات عدة عند التطبيق، ومن هذه الإشكاليات كيفية احتساب تاريخ الأقدمية، هل هي من تاريخ صدور قرار تعيين الموظف أم من تاريخ مباشرة العمل والقيام بالأعباء الوظيفية؟

9- إن القول بأن إعمال مبدأ الأقدمية يجعل الإدارة أكثر اهتماماً بالموظف من خلال إلحاقه ببرامج تدريبية قول غير سليم، إذ ينبغي عليها الإدارة أن تعي جيداً أهمية تدريب الموظفين في تنمية مهارات موظفيها، بغض النظر عن الطريقة أو الأسلوب الذي تنتهجه لترقيتهم.

10- يمكن معالجة مسألة أن الموظف يهيئ ظروفه المستقبلية على أساس أنه سيحصل على زيادة مالية كلما تقدم به السن في الوظيفة عن طريق منحه العلاوات الدورية التي تهيئه لمواجهة صعوبات الحياة، مادام أنه سيحصل على هذه الزيادة حتى ولو لم يرق، فالارتباط بين العلاوات الدورية والترقية، وكل ما هو مطلوب منه أن يقوم بواجباته بكفاءة متوسطة.

¹ - صبري جليبي أحمد عبد العال، مرجع سابق، 103

11- إن الاحتجاج بأن الإدارة عندما تأخذ بأسلوب الأقدمية كمعيار للترقية فإنها تكافئ الموظف لقاء الفترة الزمنية التي أمضاها في الوظيفة يعد ظلما لذوي الكفاءات العالية، ولا يميز بينهم وبين من هم أدنى منهم، فلا يجوز أن تكافئ الإدارة من أمضى مدة زمنية معينة في وظيفته بأن تمنحه درجة أو وظيفة أخرى أعلى من وظيفته بأن تمنحه درجة أو وظيفة أخرى أعلى من وظيفته في المسؤولية والواجبات لكون هذه الوظيفة عادة ما تقتزن بالكفاءة والصلاحية معا، وتتطلب من الموظفين بذل المزيد من الجهد في العمل ليظفروا بالترقية.

الفرع الثاني: ضابط التثبيت

ضابط التثبيت (الترسيم): الترسيم في إحدى رتب السلم الإداري يمثل العمل القانوني الذي يتم بموجبه إدماج العون في إحدى الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة، فهو عبارة عن تقليد رتبة من رتب هذا السلم يمكن للموظف من الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية خلافا لما هو عليه التعيين الذي وإن هو ضروري لاكتساب صفة الموظف إلا أنه غير كاف، فهو يضيف على العون صفة الموظف المتمرن ويجعله قابلا لاكتساب الرتبة المناسبة للمنصب الذي عين فيه، ولا تتحقق هذه النتيجة إلا إذا توافرت فيه شروط الترسيم (أو التثبيت)

وتجدر الإشارة إلى أن التثبيت يتوقف على التسجيل في قائمة التأهيل للوظيفة يعهد إعدادها إلى لجنة خاصة ببناء إما على تقرير الرئيس السلمي وإما على نتيجة الامتحانات أو الاختبارات المهنية وإما على هذين العنصرين معا. ويتم التثبيت بقرار أو مقرر تتخذه السلطة أو الهيئة التي تملك سلطة التعيين إذا أعربت اللجنة المعنية عن موافقتها.

وكما نصت المادة 83 على إمكانية التوظيف ببعض الموظفين مع ترسيمهم منذ البداية، وبصفة آلية في مناصبهم أو رتبة إدارية وذلك إذا نصت عليه تلك القوانين الأساسية الخاصة نظراً لمؤهلاتهم العالية وتخصصاتهم عندئذ يكون الترسيم مباشرة في الرتبة. فالترسيم هو عمل قانوني يتم بموجبه إدماج العون في أحد الأسلاك التابعة للسلم الهرمي للإدارة.

وبالترسيم يمكن للموظف الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية.⁽¹⁾

إن هناك بعض الموانع يتمتع بها الموظف المرسم دون أن يتمتع بها الموظف المترص، وقد نصت عليها أحكام المادتين 89/88 من الأمر 03/06 وهي:

- عدم إمكانية نقله من مكان عمله
 - عدم إمكانية الاستفادة من حالتي الانتداب والاستيداع
 - عدم إمكانية انتخابه في لجان الموظفين الإداريين أو الطعن أو التقنيّة مع ضمان ممارسة حق في الانتخاب لممثليه لسلكه أو لرتبته التي يسعى أن يرسم فيها.
- ومن حق الموظف أن يستفيد نسبة الترخيص التي يقضيها في الترخيص في حصيله سنوات التقاعد باعتبارها خدمة فعلية قضاها الموظف تطبيقاً لنص المادة 90.
- على أن الوضعية الإدارية للموظف المترص تخضع للجنة متساوية الأعضاء وهذا ما نصت عليه المادة 91⁽²⁾

مع الإشارة إلى أن التثبيت يتوقف على التسجيل في قائمة التأهيل للوظيفة بعهد إعدادها إلى هذه اللجنة الخاصة، بناءً على تقرير الرئيس السلمي، وإما إلى نتيجة الامتحانات أو الاختبارات المهنية، وإما على هذين العنصرين معاً.

¹ - نص المادة 83 من الأمر 03/06 السابق الذكر.

² - نص المادة 91 من الأمر 03/06.

ويتم التثبيت أو مقرر تتخذه السلطة أو الهيئة التي تملك سلطة التعيين بعد موافقة اللجنة المعنية⁽¹⁾

الفرع الثالث: ضابط المؤهل العلمي

يميز القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية.

تشمل الفئة الأولى كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، وتلتحق هذه الفئة في الحقيقة بالمرشحين للتوظيف الوارد أوصافهم في المادة 34 من نفس القانون الأساسي النموذجي في فقرة 05.

أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين بقطع النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات السالفة الذكر إلا أنهم يطمحون في الالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذين ينتمون إليه، فهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية أو التوظيف، والذي يمكن استنتاجه من طبيعة الشروط التي تطالب الفئتان عدم انسجامها مع ما تقتضيه الترقية الداخلية بصفة عامة والترقية الرتبوية بصفة خاصة، فالقدرات المهنية التي ترتبط بهذا النوع من الترقية غالباً ما تعتمد على اكتساب المهارات والتحكم في الأدوات أكثر ما تستلزم اقتناء الشهادات والمزيد من المعارف⁽²⁾

¹ - بوخالفة غريب، مرجع سابق، ص 45.

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 183.

المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية

لما كانت الترقية تستلزم صدور قرار من الجهة المختصة لكي ترتب آثارها، كان لابد لنا من بيان هذا الأمر، فلا يتصور حصول الموظف على الترقية بدون قرار بذلك: فالموظف لا يحصل على الحق بالترقية إلا بعد صدور قرار أو الترقية من الجهة الإدارية المختصة، أما قبل صدور القرار فإن الترقية تبقى مجرد أمل يراود الموظف العام، وبطمح ويتمنى أن يتحقق.

ويثار في هذا الصدد تساؤلات: ما هي طبيعة قرار الترقية الذي تصدره الإدارة؟ هل هو قرار إداري؟ وهل حدد المشرع السلطة المختصة بإصدار قرار الترقية؟ إن الإجابة عن التساؤلات تتطلب منا أن نبين ما هو القرار الإداري ونحدد الجهة المختصة بإصدار قرار الترقية، وهذا ما سنتعرض له في هذين الفرعين المتتاليين:

الفرع الأول: طبيعة قرار الترقية

مما لا شك فيه أن القرار الإداري، كما أجمع على تعريف الفقه والقضاة هو "إفصاح جهة الإدارة عن إرادتها الملزمة بها لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح بقصد إحداث أثر قانوني متى كان ذلك جائزا أو ممكنا، وكان الباعث إليه تحقيق مصلحة عامة، كما عرفه الفقه الفرنسي بأنه "كل عمل يصدر من جهة الإدارة بإرادتها المنفردة بقصد تعديل أو رفض تعديل الحقوق والواجبات القائمة"⁽¹⁾، بمعنى أنه عمل قانوني صادر من الإدارة بإرادتها المنفردة بقصد إحداث أثر قانوني معين⁽²⁾.

¹ - د. عمار عوادي، القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، دار هومة، الجزائر، ط5، 2009، ص 20، 21.

² - د. محمد الصغير بعلي، القرارات الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الحجار، عنابة، 2005، ص 09.

وعرفته محكمة العدل العليا بالأردن بأنه "إفصاح الإدارة عن إرادتها الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين والأنظمة، وذلك بقصد إحداث أثر قانوني معين متى كان ذلك ممكنا وجائزا وقانونيا وكان الباعث عليه ابتغاء مصلحة عامة.

ولقد ذهب البعض في الفقه الإداري الأردني إلى تعريف القرار الإداري بأنه "القرار الذي يصدر عن سلطة إدارية بإرادتها المنفردة ويقبل الطعن بالإلغاء.

وهذا وقد امتنع المشرع المصري، وكذلك الأردني عن وضع تعريف محدد للقرار الإداري تاركا هذا الأمر للفقه والقضاء⁽¹⁾.

وفي هذا الصدد لا نود الخوض في تعريف القرار الإداري بشكل كبير بل نود التعرض له فقط بما يخدم بيان مدى علاقته بموضوع الترقية وبتحليل التعاريف السابقة يتضح لنا بأنها قد حددت عناصر القرار، وهذه العناصر هي:

- أن القرار الإداري هو تصرف قانوني يصدر من جهة الإدارة.
- وبالتالي فإن الأعمال المادية الصادرة من جهة الإدارة وكذلك الأعمال التمهيدية التي تهدف إلى تنفيذه لا ينطبق عليها صفة القرار الإداري.
- أن يصدر القرار الإداري من جهة الإدارة بوصفها السلطة الإدارية الوطنية العامة وإيرادتها المنفردة⁽²⁾.

وعلى هذا الأساس لا يكفي أن يصدر القرار من الإدارة بوصفها سلطة إدارية، بل ينبغي أن تكون سلطة عامة، والسبب في ذلك يعود إلى أن الإدارة قد تمارس بحقه اختصاصاتها بوصفها شخصا عاديا لا بوصفها سلطة عامة.

¹ - وليد سعد القاضي، مرجع سابق، ص 101، 102.

² - محمد الصغير بعلي، مرجع سابق، ص 09، 10.

- أن القرار الإداري يترتب عليه آثار قانونية معينة، سواء بإنشاد أو التعديل أو الإلغاء للمراكز القانونية.

ويلاحظ أن القرار الإداري يصدر عن سلطة إدارية عامة بصفة نهائية وبارادتها المنفردة، ويؤدي إلى إحداث أثر قانوني معين⁽¹⁾.

ومع ذلك فقد اتخذ البعض هذا التعريف واحتج في انتقاده إلى حجج عديدة لعل من أهمها:

1- أن كلمة إفصاح الإدارة لا تنطبق إلا على القرارات الإدارية الصريحة، وبالتالي لا يمكن أن تنطبق على القرارات الإدارية الضمنية.

2- اهتم التعريف في بيان شروط صحة القرار، وأغفل خصائصه التي تميزه عن الأعمال المادية.

3- حصر التعريف آثار القرار بإحداث مركز قانوني معين، وحقيقة الأمر أن آثار القرار تمتد لتشمل إنشاء وتعديل وإلغاء المركز القانوني المعين.

وهذه الانتقادات يمكن الرد عليها كما يلي:

1- أن إفصاح الإدارة يعني أن الإدارة قد تصدر قراراتها صراحة، وقد تصدرها ضمنا.

2- أما عن الحجة الثانية في أن التعريف لم يهتم فيه ببيان خصائص القرار الإداري، فيمكن الرد عليه بسهولة، ذلك أن القرار الإداري لم يكتمل بوجود أركانه الأساسية حتى لو كانت بعضها مشوبة بعيب من عيوب الإلغاء.

¹ - محمد الصغير بعلي، مرجع سابق ص 09.

3- أما الحجة الثالثة، فإننا نراها حجة نظرية ليست لها أهمية كون الواقع ببعضها، فالقرار الإداري قد ينشئ أو يعدل أو يلغى أية مراكز قانونية معينة⁽¹⁾

هذا وتجدر الإشارة إلى أن القرار الإداري يشتمل على خمسة عناصر أساسية لا بد من توافرها، وهذه العناصر هي:

1- عنصر الاختصاص

2- عنصر السبب

3- عنصر الشكل

4- عنصر المحل

5- عنصر الغاية⁽²⁾

وطبقا للمعيار الشكلي الذي يحدد القرارات الإدارية فإن أعمال السلطتين التشريعية والقضائية تقريران من نطاق هذه القرارات في حين أن البعض يرى أن المعيار الشكلي عسير التطبيق⁽³⁾، ويعتمد على مبدأ الفصل بين السلطات، ومن ثم ينبغي الأخذ بمعيار النظام القانوني الذي يكيف العمل القانوني من خلال نظامه القانوني، أي من خلال القواعد الشكلية والموضوعية مجتمعة⁽⁴⁾

في حقيقة الأمر أنه من المفترض أن يكون شكل القرار منسجما مع مضمونه، ولهذا يتعذر التفارقة بين مضمون القرار وشكله.

¹ - محمد فؤاد عبد الباسط، القرار الإداري التعريف والمقومات، النقاد والانتقضاء، دار الفكر الجامعية، الاسكندرية، ص13، 14.

² - محمد الصغير بعلي، مرجع سابق، ص 72-85

³ - محمد فؤاد عبد الباسط، مرجع سابق، ص15، 16.

⁴ - عمار عوابدي، القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، مرجع سابق، ص21، 22.

فالمعيار الشكلي يتطلب أن يصدر القرار من جهة الإدارة استناداً إلى ما لها من سلطة عامة بمقتضى القوانين واللوائح

والنقطة المهمة هنا هي أنه إذا كان القرار بحكم طبيعته إدارياً، وجب أن يكون الطاعن به ضمن اختصاص القضاء الإداري وعلى وجه التحديد ضمن اختصاص قضاء الإلغاء

ومما لا شك فيه أن قرار الترقية من القرارات الإدارية، وبالتالي تسري عليه القواعد العامة التي تسري على القرارات الإدارية الأخرى، وبالإضافة إلى ذلك تسري عليه بعض الأحكام الخاصة والتي تنطبق عليه دون غيره من القرارات الإدارية المماثلة⁽¹⁾

فالقرار الصادر بالترقية هو قرار إداري بكل سماته، وأول ما يميزه هو أنه عمل قانوني له تأثير في المراكز القانونية القائمة، فهو تعبير عن إرادة الإدارة المنفردة بهدف إحداث قانوني معين، سواء باستثناء أو إلغاء أو تعديل المراكز القانونية القائمة⁽²⁾.

ومن المسلم به، أن التوصية أو التنسيب بالترقية لا ترقى إلى مصاف القرار بالترقية، وهذا ما أكدته محكمة العدل الأردنية، حيث قضت بأن: "التنسيب لا يرقى إلى درجة القرار النهائي، وقضت بأن التوصية لا تعتبر قرار إداري.

وإذا كانت الترقية تتحقق بصدور قرار إداري من الجهة المختصة، فمعنى ذلك أن أداة الترقية هي صدور قرار إداري إلا أن هذا الأمر ليس مطلقاً، فالترقية الحتمية تتحقق بشكل تلقائي بشرط أن يستوفي الموظف الفترة الزمنية المعينة في القانون وألا يكون هناك

¹ - عمر فؤاد بركات، الترقية وأثر الحكم بالإلغاء، دط، د.د.ن، طنطا، 1986، ص34.

² - د. عبد الغني سيوتي عبد الله، القضاء الإداري، دط، منشأة المعارف، الاسكندرية، 1996، ص434.

مانع لتحقيقها، وبالتالي فإن قرار الإدارة في هذه الحالة يكون قرارا كاشفا⁽¹⁾، لا منشئا⁽²⁾، ويترتب على هذا القول أو الموظف يكون له الحق بالترقية في هذه الحالة.

والجدير بالذكر أن القرار الصادر بالترقية الموظف هو الذي ينشئ المركز القانوني، وبالتالي ينتج عنه آثار لعل أبرزها ما يلي:

- يقدم الموظف للدرجة التي تلي درجته قبل ترقيته
- يحدد تاريخ ترقيته
- يرتب أقدمية الموظفين في الموازنة

وعلى هذا الأساس فإن الموظف يستحق المزايا المالية الجديدة المرتبطة بدرجته الجديدة من يوم صدور القرار بترقيته، وكذلك يتحدد تاريخ أقدميته بالدرجة.

ولا يستحق الموظف المرتب المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها، وتكون المفاضلة بالاستحقاق بين الأجر والعلاوة على أساس أيهما أكبر، على أن يطبق ذلك اعتبارا من تاريخ صدور القرار بالترقية، وكل ذلك لا يؤثر على استحقاق العلاوة الدورية في موعدها.

ولقد اشترط نقاد الترقية أن يصدر بها قرار من الجهة المختصة بناء على تنسيب لجنة شؤون الموظفين، وأن تاريخ صدور جميع قرارات ترقية الموظفين، يجب أن يكون في اليوم الأخير من كل سنة.

¹ - يكون القرار الإداري كاشفا عندما لا يحدث جديد في عام القانون، وإنما يقتصر أثره على تقرير أو إثبات حالة موجودة فعلا ومنتخب لآثار قانونية، ويرتب على هذا القرار نتيجة في غاية الأهمية تتمثل في أن أثر هذا القرار يترد إلى التاريخ الذي ولد فيه الأثر القانوني الذي كشف عنه القرار.

² - هو القرار الذي يترتب عليه إصدار تغيير في المراكز القانونية، سواء بالتعديل أو بالإلغاء وبالتالي يؤدي إلى إنشاء مراكز قانونية جديدة.

ويلاحظ أيضا أن قانون الوظيفة الفرنسي قد نص صراحة على أن الترقية للدرجة الأعلى تكون للموظفين الذين تم تسجيل أسمائهم في جداول الترقية.

ويلاحظ أن كلا من التشريعين الفرنسي والأردني قد حددا موعدا معيناً لصدور قرارات ترقية الموظفين، وهو يوم الخامس عشر من الشهر الأخير من السنة في فرنسا واليوم الأخير للأردن، أما المشرع المصري فلم يحدد يوماً معيناً في السنة لصدور قرارات الترقية، مما يترك المجال للإدارة أن تصدر قرارات الترقية في أي وقت من ناحية، أو يتيح لها أن تصدر قرارات الترقية عدة مرات خلال السنة الواحدة من ناحية أخرى.

ويلاحظ أيضا أن التشريعات الثلاثة قد اشترطنا أن تكون الترقية على اقتراح وتنسيب من لجان شؤون الموظفين⁽¹⁾

ومما لا شك فيه أن تحديد موعد محدد لصدور قرارات ترقية الموظفين في الدولة هو أمر محمود يتم عن إرادة حقيقية من المشرع لضبط وتنظيم صدور قرارات الترقية وجعلها مرة واحدة في السنة وهذا ينسجم مع الاستقرار الوظيفي ويحول دون أن يمضي الموظفون أوقاتهم في ترقب صدور الترقيات والقول بغير ذلك يفتح الباب على مصراعيه أمام الإدارة لتصدر قرارات بالترقية متى شاءت وفي أي وقت تريد، مما ينعكس سلباً على أداء الموظفين وبالتالي على أداء الإدارة.

وقرار الترقية هذا يستلزم أن يكون صحيحاً خالياً من العيوب تحقيقاً للهدف المنشود من إصداره وهو تحقيق المصلحة العامة⁽²⁾.

¹ - عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الانحراف بالسلطة كسبب لإلغاء القرار الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2001، ص185.

² - عبد العزيز عبد المنعم خليفة، مرجع سابق، ص158، 186.

فالقاعدة العامة أن القرارات الإدارية تستهدف المصلحة العامة، ولكن هناك قاعدة أخرى بالإضافة إلى هذه القاعدة تعتبر مكملاً لها، وهي أن القرارات الإدارية يجب أن تحقق الأهداف الذاتية المتخصصة التي يقصدها المشرع في المجالات المحددة والتخصيص قد ينص عليه المشرع صراحة أو ستفاد من روح التشريع أو طبيعة الاختصاص، فمثلاً نقل موظف ما ينبغي أن يكون هدفه تخصيص الصالح العام، ومن ثم لا يجوز أن ينطوي على تفويت فرصة الترقى أو ينطوي على جزاء مقنع.

فالقرار الإداري يحمل قرينة السلامة، والأصل أنه يصدر مراعاة لمقتضيات الصالح العام، فيقوم على سبب يبرره حتى ولم يلب المصالح الخاصة مادام أنه يستهدف تحقيق صالح العمل، فالمبدأ العام أن القرار الإداري يكون صحيحاً، ولا يشترط فيه أي شكل ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، فالقرار يكون شفهيًا أو مكتوبًا، وقد يأتي في شكل نص صريح أو ضمني ويشترط أن يكون القرار محل كائن ينشئ أو يعدل أو يلغي مراكز قانونية ما⁽¹⁾، ولا بد من أن يكون جائزاً قانونياً وممكنًا مادياً.

فالأصل العام أن القرار الإداري يصدر من جهة الإدارة بشكل صريح وصحيح وسليم ويترتب آثار قانونية ما لم يقم الدليل على عكس ذلك.

ومما لا شك فيه أن قرار الترقية هو من القرارات الإدارية الفردية التي تمس مراكز قانونية شخصية قد تخاطب فرداً معيناً بالذات، وقد توجهه إلى مجموعة من الأفراد، مادامت تعيينهم بالذات أو بالاسم وقت إجراء القرار، وهو ينشئ أو يعدل مركزاً قانونياً

¹ - محمد الصغير بعلي، مرجع سابق، ص 16.

ذاتيا أو شخصيا، ومثاله الواضح القرار الصادر من الجهة الإدارية المختصة بترقية موظف ما، وهي بذلك تختلف عن القرارات التنظيمية⁽¹⁾

والأصل العام أن بمجرد صدور قرار الترقية تصبح الترقية حقا مكتسبا لموظف، ولكنها ليست حقا شخصيا، وبالتالي لا يجوز أن يتنازل عنها لما في ذلك من آثار خطيرة قد تصيب المرفق العام بالضرر، فقد تكون الوظيفة المرقى لها الموظف لا يوجد من يستحقها غيره، وإذا كان يجوز للموظف أن يتنازل عن جزء من راتبه لا يجوز أن يتنازل عن الترقية، لأن قرار الترقية يعتبر حقا للإدارة لمالها من أهمية بالنسبة للمرفق العام من جهة ولطبيعة العلاقة التنظيمية التي تربط الموظف بالإدارة من جهة أخرى، وبالتالي يغدو على الموظف الصادر بشأنه قرار الترقية أن ينفذه.

وكون الامتناع عن تنفيذه من شأنه أن يلحق الضرر بالمصلحة العامة، فالقرار بترقية الموظف العام يعتبر من القرارات الملزمة التي يعبر الأفراد على الالتزام بها، إذا ما لم ينفذوها طوعا، فالمراكز الوظيفية أمر لا يجوز الاتفاق على مخالفتها لتعلقها بالنظام العام، الأمر الذي يكسب قرار الترقية قوته التنفيذية في مواجهة الموظف والإدارة معا.

والأصل العام أن قرار الترقية يعتبر نافذا منتجا للآثار القانونية اعتبارا من صدوره، فيسري على المستقبل دون الماضي، والقاعدة العامة هي عدم رجعية القرارات الإدارية، بحيث تسري بأثر مباشر من تاريخ نفاذها، دون أن يكون لها أي أثر على ما تم من مراكز قانونية قبل ذلك، وهذه القاعدة وتهدف إلى تحقيق عدة اعتبارات⁽²⁾ منها:

¹ - القرار التنظيمي هو ذلك القرار الذي يضع القواعد عامة مجردة ويولد مراكز قانونية عامة تنطبق على من تتوافر فيهم شروطها، دونما تحديد لهؤلاء الأشخاص الذين تحكمهم تلك القواعد، وهي بذلك تختلف عن القرارات الفردية في أنها ضمن قواعد عامة ومجردة

² - د. عصام نعمة إسماعيل، الطبيعة القانونية للقرار الإداري (دراسة تأصيلية مقارنة)، في ضوء الفقه، منشورات الحلبي، الحفونية، ط1، 2009، ص94-98.

- إعمال قواعد الاختصاص من حيث الزمان
 - حماية المراكز القانونية الذاتية أو الحقوق المكتسبة
 - تأمين استقرار المعاملات.
- والجدير بالذكر أن قاعدة عدم رجعية القرارات الإدارية إلى الماضي يطبقها القضاء الإداري بصرامة، وإن كان يجبر بعض الاستثناءات في دائرة ضيقة جدا. ولاستثناءات التي ترد على قاعدة عدم رجعية القرارات الإدارية هي:
- 1- القرارات التي تصدر تنفيذ الأحكام الصادرة من جهة القضاء، والتي تتضمن إلغاء قرارات إدارية بالترقية.

2- القرارات التي تصدر تنفيذا لقوانين نصت على تطبيقها بأثر رجعي تتحقق هذه الصورة عندما ينص المشرع صراحة على حق الإدارة في إصدار قرارات ذات أثر رجعي، وفي هذه الحالة تكون أمام تفويض من المشرع للإدارة بممارسة اختصاص من اختصاصاته، فالقاعدة العامة تمنع المساس بالحقوق المكتسبة إلا بنص القانون.

ففي حالة الترقية الوجوبية على سبيل المثال، تتم ترقية الموظف بمجرد استكماله المدة اللازمة للترقية بحكم القانون، فتصبح الترقية حقا مكتسبا له، مادام له يقيم مانع يحول دون استحقاقها فقاعدة عدم رجعية القرارات الخاصة بالترقية يمكن خرقها في حالة الترقية الوجوبية، ومن ثم يجوز أن يكون للترقية أثر رجعي⁽¹⁾

أما مجلس الدولة الفرنسي فإن أحكامه رغم ندرتها كانت قد أشارت إلى تبني هذه الفكرة لتبرير حرية الإدارة في الرجوع عن قرارها المعيب أو المبني على سلطة مقيدة، ومع ذلك فإن القضاء الفرنسي لم يظهر بالصورة التي عليها قضاء مجلس الدولة المصري⁽²⁾

¹ - محمد فتحي حسائين، مرجع سابق، ص 446.

² - رحيم سليمان الكبيسي، حرية الإدارة في سحب قراراتها، دار النهضة، القاهرة، 2000، ص 657.

إن النص على عدم رجعية قرارات الترقية في الأنظمة والقوانين يتعارض مع ما تصدره المحكمة من أحكام من ثم يتعارض مع الواقع ومع مبدأ المشروعية، وهذا ما فعله المشرع في النظام الساري المفعول خصوصا وأن الاستثناءات الواردة على قاعدة عدم رجعية القوانين لم تكن مطبقة أصلا وبالذات الاستثناء المتعلق بالقرارات التي تصدر تنفيذاً لأحكام صادرة من جهة القضاء والتي تتضمن إلغاء قرارات إدارية بالترقية⁽¹⁾

الفرع الثاني: الجهة مصدرة قرار الترقية

تحدث الترقية على أثرها القانوني عند صدور قرار من السلطة التي بها صلاحية التعيين وذلك بعد الأخذ برأي اللجنة متساوية الأعضاء حيث نصت المادتين 62، 63 من الأمر 03/06 المؤرخ في السابق الذكر إنشاء ثلاث لجان مشاركة للموظفين، لجان إدارية متساوية الأعضاء، ولجان الطعن، ولجان تقنية.

أولاً: إنشاء اللجنة متساوية الأعضاء

حيث تنشأ لجان إدارية متساوية الأعضاء حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية حيث تتكون هذه اللجان من: ممثلين عن الإدارة، وممثلين منتخبين (عن الموظفين) وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة⁽²⁾

¹ - وليد سعد القاضي، مرجع سابق، ص 109

² - المادة 62-63 من الأمر 03/06.

ثانياً: العهدة والعدد

بمقتضى المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 جانفي 1984 المحدد لاختصاصات اللجان متساوية الأعضاء وتشكيلها، وتنظيم عملها وطبقاً للمادة الخامسة منه عهدة الأعضاء المنتخبين والمعيّنين تدوم لمدة 03 سنوات⁽¹⁾

حيث يمكن تقصير هذه المدة أو إحالتها بقرار من الوالي بعد موافقته المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ولقد حدد عدد الأعضاء في كطل لجنة من اللجان متساوية الأعضاء بقرار مؤرخ في 09 أبريل 1984 الصادر عن المديرية العام للوظيفة العمومية وهو كالتالي: ⁽²⁾

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		عدد الموظفين المعيّنين
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الإضافيون	الأعضاء الدائمون	
02	02	02	02	أقل من 20 موظفاً
03	03	03	03	من 20 إلى 150 موظف
04	04	04	04	من 151 إلى 500 موظف
05	05	05	05	أكثر من 500 موظف

¹ - المادة 5 من المرسوم 10/84.

² - قرار مؤرخ في 09/04/1984 الصادر عن المديرية العام للوظيفة العمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الأشغال العمومية و النقل

مديرية الأشغال العمومية لولاية تبسة

مصلحة الإدارة والوسائل

مكتب تسيير الموارد البشرية

مقرر رقم مؤرخ في

يتضمن تعديل مقرر تجديد اللجان المتساوية الأعضاء

الخاصة بموظفي مديرية الأشغال العمومية لولاية تبسة

- إن مدير الأشغال العمومية.

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/06/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- بمقتضى المرسوم رقم 84/10 المؤرخ في 14/01/1984 المحدد لاحتصاص اللجان المتساوية الأعضاء تشكيلها، تنظيمها وعملها،

- بمقتضى المرسوم رقم 84/11 المؤرخ في 14/01/1984 الذي يحدد كيفية تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-436 المؤرخ في 10/11/2005 الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح الأشغال العمومية في الولاية وعملها،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19/01/2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتضمنين للأسلاك المشتركة

في المؤسسات والإدارات العمومية،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19/01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات والحجاب،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-391 المؤرخ في 22/11/2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتضمنين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالأشغال العمومية،

- بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14/02/2009 الذي يتضمن تنظيم المصالح أو الفروع الإقليمية و الوظيفة لمديرية الأشغال العمومية

في الولايات وسيرها،

- بموجب القرار المؤرخ في 09/04/1984 الذي يحدد عدد الممثلين في اللجان المتساوية الأعضاء،

- بموجب التعليم رقم 20 المؤرخة في 26/06/1984 المتعلقة بتنظيم و سير اللجان المتساوية الأعضاء و لجان الطعن،

- بمقتضى المنشور رقم 67 المؤرخ في 09/02/1999 المتضمن إنشاء و تحديد و تمديد فترة اللجان متساوية الأعضاء و لجان الطعن،

- بمقتضى المنشور رقم 18 المؤرخ في 28/05/2006 المتضمن مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء و تحديد و تشكيل اللجان المتساوية الأعضاء و لجان

الطعن،

- و بمقتضى المقرر رقم 2374 المؤرخ في 21/07/2016 المتضمن تجديد اللجان المتساوية الأعضاء لمديرية الأشغال العمومية لمدة ثلاثة (03) سنوات

ابتداء من تاريخ 21 جويلية 2016،

- بمقتضى القرار رقم 266 المؤرخ في 30/10/2016 المتضمن تكليف السيد سامي رشيد رئيس مصلحة تنمية منشآت الطرق بتسيير شؤون مديرية الأشغال

العمومية ،

يقرر

المادة 1: تعدل المادة الثانية من المقرر رقم 2374 المؤرخ في 2016/07/21 المذكور أعلاه وفقاً للجدول التالي :

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		الأسلاك
الرتبة	الدائمون	الرتبة	الدائمون	
مدير	- سالي رشيد	- كاتب مديرية	- حفظ الله تزيبة	- الأسلاك المشتركة - سلك العمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب
- منصرف رئيسي	- بورنالي عبيد	- ملحق إدارة	- معوشي شهرزاد	
- منصرف	- مشري سهيل	- محاسب إدارة رئيسي	- بن ساكر حورية	
الرتبة	الإضافيون	الرتبة	الإضافيون	
- منصرف	- ابريس عوامط	- منصرف	- شوكل صهيب	
- منصرف	- مانسل فؤاد	- سائق سيارة صنف 1	- صوالحية عبد الرحمان	
- منصرف	- مالكبة سيارة	- منصرف	- براهيم سيف الإسلام محمد	
ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		- الأسلاك التقنية (سلك المهندسين في الأشغال العمومية)
الرتبة	الدائمون	الرتبة	الدائمون	
مدير	- سالي رشيد	- مهندس دولة	- بن نبر رمزي	
- مهندس دولة أ.ع	- منادي عبد السلام	- مهندس دولة	- عزيزي موسى	
- مهندس رئيسي	- عزيزي فضيلة	- مهندس دولة	- معلم عامر	
الرتبة	الإضافيون	الرتبة	الإضافيون	
- مهندس دولة أ.ع	- شكري لندة	- مهندس دولة	- جباري علاء	
- مهندس رئيسي	- بن جدو بوليد	- مهندس دولة	- بوعلل مراد	
- مهندس دولة أ.ع	- حزامية شمس الدين	- مهندس دولة	- براح يحيى	
ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		- الأسلاك التقنية (سلك التقنيين في الأشغال العمومية)
الرتبة	الدائمون	الرتبة	الدائمون	
مدير	- سالي رشيد	- تقني سام	- شامخ بد الدين	
- تقني سامي في أ.ع	- سلامة رضا	- تقني سام	- منادي نصر الشريف	
- تقني سامي في أ.ع	- سماعيل الحبيب	- تقني سام	- قبلة الحزمة	
الرتبة	الإضافيون	الرتبة	الإضافيون	
- تقني سامي في أ.ع	- بوطانة نسيم	- تقني سام	- حميدة الشريف	
- تقني سامي في أ.ع	- جمال حكيم	- تقني سام	- بوغالم عبد الحكيم	
- تقني في أ.ع	- تطار توفيق	- تقني سام	- جوهني محمود	

المادة 2: تعدل أحكام المادة الثالثة من المقرر رقم 2374 المؤرخ في 2016/07/21 كما يلي :

يتأس هذه اللجنة السيد سالي رشيد مدير الأشغال العمومية مكلف ، وفي حالة غيابه بأبويه من يابه في القائمة حسب السلك المعني ،

المادة 3 : يكلف السيد رئيس مصلحة الإدارة والوسائل بتنفيذ هذا المقرر .

- كيفية اختيار المترشحين

نصت المادتين 68، 69 من الأمر 03/06 على أن المترشحين لتمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء يختارون من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً ولغياب نص واضح لتغيير لهذه المادة أو كيفية العمل بها، تبقى شروط الترشح لتمثيل الموظفين في اللجان متساوية الأعضاء تقتصر على:

- لا يسمح أن يترشح للانتخاب إلا المرسمون

- لا يسمح بترشيح بعض الموظفين الذين كانوا محل بعض العقوبات أو الذين هم في عطلة مرضية طويلة الأمد.

- المهام:

طبقاً لأحكام المادة 68 من الأمر 03/06 فإن للجنة الإدارية متساوية الأعضاء مهام أبرزها:

- تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف (مثل الترقية، والتسجيل في قوائم التأهيل، الحركة التنقلية والعصومة في اللجان التي هي عضو فيها بحكم القانون)

- تجتمع اللجنة لترسيم الموظفين بعد استيفاء الشروط والفترة المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

تجتمع كمجلس تآديبي للنظر في العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة⁽¹⁾

¹ - المواد: 64، 68، 69 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تبسة، في

وزارة الأشغال العمومية و النقل
مديرية الأشغال العمومية لولاية تبسة
مصلحة الإدارة والوسائل
مكتب تسيير الموارد البشرية
رقم م. الو.م.أ.ع.ل.وت/2016

مقرر

- لئن مدير الأشغال العمومية ،
- بمتنصي الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- و بمتنصي المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمراتب الموظفين وعظام دفع رواتبهم،
- و بمتنصي المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين أعوان الإدارات المركزية، الولايات، البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمتنصي القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 18 صفر عام 1430 الموافق 14 فيفري سنة 2009 الذي يتضمن تنظيم المصالح و الفروع الإقليمية و الوظيفة لشبونة الأشغال العمومية في الولايات وسيرها،
- و بمتنصي المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية لاسمها المادة 07 منه ،
- و بناء على التقرير رقم 3124 المؤرخ في 10 أوت 2014 المتضمن تعيين السيد مشري سبيـل في رتبة متصرف الرقم الاستدلالي 537 ابتداء من 2014/05/26 ،
- بناء على محضر اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء إزاء الأسلاك المشتركة الخاص بالترقية في الدرجات ليوم 07 ديسمبر 2016 ،
- بإقتراح من السيد رئيس مصلحة الإدارة والوسائل.

يقرر

- المادة الأولى:** عرق السيد _____ في المدة الدنيا إلى الدرجة الأولى في رتبة متصرف الصنف 12 الرقم الاستدلالي 537 ابتداء من 26 نوفمبر 2016 ويحفظ إلى غاية هذا التاريخ بأقدمية قدرها : لا شيء.
- المادة الثانية:** و علاوة على الأجر الأساسي الملحق بالصنف 12 الرقم الاستدلالي 537 يستفيد المعني بالأمر بتعويض الخبرة المهنية الموافقة للدرجة 01 والمعادلة : لـ 27 نقطة استدلالية .
- المادة الثالثة:** يكلف رئيس مصلحة الإدارة والوسائل وأمين خزانة ولاية تبسة كل في حدود اختصاصه بتنفيذ هذا المقرر.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الأشغال العمومية والنقل
مديرية الأشغال العمومية لولاية تبسة
مصلحة الإدارة والمواسم
مكتب مسير الموارد البشرية

محضر اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء الخاصة
بالأسلاك المشتركة سلك المتصرفين
(الترقية في الدرجات)

في سنة الفين و ستة عشرة وفي السابع من شهر ديسمبر، اجتمع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء الخاصة
بالأسلاك المشتركة ، تحت رئاسة السيد سامي رشيد مدير الأشغال العمومية مكلف بمديرية الأشغال العمومية لولاية تبسة
بشأن الدراسة والمصادقة على جدول الترقية في الدرجات لحساب سنة 2016 وبحضور السادة :

ممثل الإدارة

ممثل الإدارة

ممثلة الموظفين

ممثلة الموظفين

ممثلة الموظفين

بعد افتتاح الجلسة و التذكير بالإجراءات التنظيمية المتعلقة بالترقية في الدرجات، لا سيما أحكام المرسوم الرئاسي
رقم 304-07 المؤرخ في 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم و كذا
المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير 2008 و المتضمن القانون الأساسي
الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية و مذكرات التنقيط الخاصة بكل موظف،
دعا رئيس اللجنة الحاضرين إلى تفحص جدول الترقية في الدرجات لحساب سنة 2016 الموقوف إلى غاية
2016/12/31 الخاص بالأسلاك المشتركة المعنية بالترقية في الدرجات، و اعتبارا لما سبق ذكره وبعد عملية التداول
والتشاور و التصويت قررت أعضاء اللجنة ترقية الموظفين في الرتب الدنيا والمتوسطة و القصوى وفق الجدول المصادق
عليه و الملحق بهذا المحضر.

خلاصة الفصل

نستخلص في هذا الفصل أن المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي 280/16 لم يأتي بالجديد على مستوى آليات الترقية، فقد اعتمد على الآليات الموجودة في المرسوم 08/04 ، إلا أنه غير وأضاف بعض الرتب في أسلاك قديمة مع إضافة بعض الأسلاك الجديدة التي سبق ذكرها، ولقد حسن فعلا المشرع الجزائري، حيث أعطى تصنيفا لشهادة الماستر في جدول رتب الوظيفة العمومي، ولكن من وجهة نظرنا أن هذا المرسوم لم يأتي لمساعدة الموظف العمومي في الترقية بل على العكس، وقد خلق عوائق تحول دون ترقية الموظف العمومي، فمثلا المرسوم التنفيذي السابق 04/08 أن الموظف يرقى مباشرة من رتبة متصرف إلى متصرف رئيسي لكن بصدور هذا المرسوم وضع عقبة جديدة سماها المتصرف المحلل.

كما نستخلص أيضا أن هناك ضوابط موضوعية للموظف العمومي وهي ضابط الأقدمية والمؤهل العلمي والتثبيت وأخرى إجرائية تتمثل في طبيعة قرار الترقية والجهة مصدرة قرار الترقية.

الفصل الثالث: موانع الترقية والرقابة عليها

- لمبحث الأول: موانع الترقية
- المبحث الثاني: الرقابة على الترقية

استعرضنا في الفصل السابق المعايير التي تتبع الترقية سواء بالأقدمية أو الكفاءة غير أن هناك حالات معينة يكون العامل فيها مستوفي كل الشروط المطلوبة التي أوضحناها في الفصل السابق، ولكن لا تتم الترقية بسبب وجود عائق أو مانع يحول دون ذلك، إذ أن العامل يجب أن يكون أهلا وجديرا بالترقية وذلك نظرا لما تتطوي عليه من تكريم مادي وأدبي للعامل، ولهذا فإنه لكي يظفر العامل بالترقية، يجب بالإضافة إلى توافر الشروط التي يطلبها القانون ألا يكون لديه مانع يحول دون ذلك، ومن أجل ذلك سنتعرض إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: موانع الترقية

إذا كان الأصل هو أن الترقية نافذة ومنتجة كافة لآثارها القانونية متى استوفى الموظف شروطها وصدر بها قرار من الجهة المختصة على هذا الأصل، هو وجود موانع تمنع صدور مثل هذا القرار وهنا يثار التساؤل حول ماهية وخصائص تلك الموانع؟

المطلب الأول: ماهية الموانع

يمكن أن تكون الموانع إما بسبب تأديبي تعرض له الموظف أو لأسباب أخرى قد تعلق علاقة الموظف بالإدارة التي يعمل فيها وسنتطرق في هذه الفروع إلى تعريف الموانع وبعض خصائصها.

الفرع الأول: تعريف الموانع

تعرف الموانع بأنها سبب أو أسباب تحول دون ترقية الموظف بالرغم من توافر شروطها من أقدمية وكفاءة، وما إلى ذلك مما يجعل ذلك السبب أو تلك الأسباب ملتصقة بالموظف وتمنع ترقيته مدة زمنية معينة وهذه المدة قد تطول أو تقصر حسب اختلاف ذلك السبب أو تلك الأسباب.

الفرع الثاني: خصائص الموانع

أ- تتميز موانع الترقية جميعها بأنها تحول دون ترقية الموظف فوجود مانع من موانع الترقية يؤدي إلى الحيلولة دون ترقية الموظف، سواء كانت هذه الترقية بالأقدمية أو بالاختيار بل وحتى إن كانت الترقية حتمية أو إلزامية.

- ب- تحدد هذه الموانع بنص صريح من المشرع، فهي لا تنقرر إلى بنص قانوني، وهذه الموانع محددة بنص قانوني، ومحددة على سبيل الحصر وبالتالي لا يجوز لجهة الإدارة أن تضيف أية موانع أخرى.
- ج- تتميز هذه الموانع بأنها مؤقتة، بمعنى أن الموظف لن يحرم من الترقية بشكل دائم بل الأمر لا يعدوا أن يكون أكثر من تأجيل النظر في الترقية حتى يتم البث فيما نسب إليه من مخالفات أو إزالة المانع الذي لصق به.
- د- هذه الموانع تقييد لسلطة الإدارة حيث تجعل من السلطة الإدارية مقيدة، وبالتالي ليس لها أي سلطة تقديرية وبجميع الأحوال لا يجوز للإدارة أن تنقل أو تتغاضى عن هذه الموانع.

الفرع الثالث: أقسام الموانع

الواقع أن هذه الموانع قسمها جانب من الفقه من حيث الأثر المترتب عليها إلى قسمين

- أ- موانع تؤدي إلى إرجاء الترقية: وتتمثل في:
 - إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية.
 - ترفيع بعض الجزاءات التأديبية.
- ب- موانع تؤدي إلى التخطي في الترقية: تتمثل في:
 - الموقف الاحتياطي
 - النقل
 - حصول الموظف على تقارير حماية منخفضة.
 - عدم قضاء الموظف فترة الاختبار

- حصول الموظف على إجازة دون راتب
- حصول الموظف على إعاره في الداخل أو الخارج⁽¹⁾

المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بتأديب الموظف العام

إن إحالة الموظف إلى المحاكمة يعتبر مانع يحول دون إمكانية ترقية، فالإحالة إلى المحاكمة التأديبية تكون بصدور قرار من النيابة بعد التحقيق مع العامل بإحالته إلى المحاكمة أو إذا طلبت الجهة الإدارية المختصة التابع لها العامل أو رئيس الجهاز المركزي للمحاسبة.

الفرع الأول: الإحالة إلى المحاكمة التأديبية

يحال الموظف إلى المحاكمة حسب الخطأ الجسيم الذي ارتكبه حيث تعتبر هذه الإحالة مانعا يحول دون ترقية، ومادام العامل محالا إلى المحاكمة التأديبية فإن شبهة الجريمة تكون مازالت موجودة ومن ثم فإن ترقية وبالتالي يكون ضروريا حتى تنتهي المحاكمة.

وترتيب على ما تقدم فإن الموظف إذا كان في مرحلة التحقيق ولم يتعدها بعد فإن ترقيته خلال هذه المرحلة تكون جائزة، لأن مدلول الإحالة إلى المحاكمة لا يمكن أن يسع ليشمل التحقيق وذلك لأسباب متعددة.

¹ - د. وليد سعد قاسم، الموظف العام، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ص 238، 239.

- 1- إن الإحالة إلى المحاكمة ليست إلا صورة من صور التصرف في التحقيق الذي قد إما بالحفظ أو بتوقيع جزاء إداري مدة لا تزيد على 15 يوما أو بالإحالة إلى محاكمة.
- 2- في حالة ارتكاب الموظف مخالفة إدارية أو مالية فإن التحقيق غالبا لا يتم معه فقط بل أن الأمر يستدعي استجواب وسؤال عدد كبير من الموظفين ممن يرتبط بهم العامل بحكم عملهم وذلك لتحديد المسؤولية بينهم.
- فإذا قلت أن التحقيق يترتب عليه منع الترقية لأدى ذلك الأمر منع ترقية رغم أنه لم توجه إليهم أي تهمة إنما الأمر لا يعدو أن يكون استعمالها لبعض البيانات الخاصة بالوقائع المسندة إلى العامل المتهم والتي هي محل تحقيق.
- 3- في حالة التحقيق مع الموظف قد يتم وقفه عن العمل وقد لا يتم، ويترتب على هذا الوقف منع الترقية.
- 4- أن المشرع لو أراد أن يرتب على مجرد التحقيق مع العامل نفي آثار الإحالة إلى المحاكمة، لنص على ذلك صراحة كما هو الوضع في التشريعات الخاصة التي نصت على عدم جواز ترقية الموظف المحال إلى المحاكمة أو التحقيق⁽¹⁾

الفرع الثاني: توقيع بعض الجزاءات

إن الجهة الإدارية المختصة بالتأديب وإن كانت لها سلطة تقديرية واسعة في تحديد الأخطاء، إلا أنها مقيدة بخصوص العقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة والتي يحدد المشرع على سبيل الحصر

¹ - شعبي أمينة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص: إدارة أعمال، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2014/2013 ص 92، 93.

فالعقوبة التأديبية بتطبيق شأنها مبدأ "لا عقوبة إلا بنص" وبالتالي يجب على الجهة المختصة بالتأديب أن تلتزم بتوقيع العقوبة من قبل المشرع ولا يجوز لها استبدالها⁽¹⁾

الفرع الثالث: العقوبات التأديبية

تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربعة درجات.

1- الدرجة الأولى: التنبيه، الإنذار الكتابي، التوقيع

2- الدرجة الثانية: التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل.

3- الدرجة الثالثة: التوقيف من 4 إلى 8 أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجمالي.

4- الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الدرجة السفلى مباشرة، التسريح

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظر الخصوصية بعض الأسلاك على عقوبة أخرى في إطار الدرجات الأربعة المنصوص عليها في المادة 16/38 من الأمر 03/06 نرى أن المشرع الجزائري قد اعتبر عقوبة حرمان الموظف من الترقية عقوبة أصلية ليحذوا بهذا حذر المشرع الفرنسي عكس التشريع المصري الذي اعتبر الحرمان من الترقية عقوبة تبعية.

تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية عن المعني

¹ - وليد سعد قاسم، مرجع سابق، ص 240.

إلا أنه في العقوبات من الدرجة الثالثة أو الرابعة ألزمها المشرع بأخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي والتي يجب أن تبث في القضية المطروحة أمامها في محل لا يتعدى 45 يوما⁽¹⁾

المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بانفكاك وانقطاع الموظف عن وظيفته

الفرع الأول: نقل الموظف العمومي

عرفه أحد الفقهاء الفرنسيين بأنه "يعني تغيير الموظف لمكان عمله أو محل إقامته وذلك بقرار تصدره الإدارة بإرادتها وتفرضه فرضا على الموظف"⁽²⁾

وفي الفقه المصري "قرار يتم بإفصاح الإدارة عن إرادتها الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح بقصد إحداث أثر قانوني معين، وهو إنها الولاية الوظيفية للعامل في دارة الوظيفة المنقول منها وإسناد اختصاصات الوظيفة العامة في دائرة الجهة المنقول إليها"⁽³⁾

أما على المستوى التشريعي فلم يقدم المشرع الجزائري تعريفا تشريعيًا للنقل بل اقتصر على تناول أحكامه وبأن من حق السلطة المختصة أن تقوم بإجراء حركة تنقلات للموظفين بعد أخذ رأي اللجان متساوية الأعضاء.

حيث يستشف من نصوص المواد أن النقل هو إجراء إداري تقوم به السلطة لإدارية المختصة عن طريق قرار إداري يهدف إلى نقل الموظف العام من وظيفة إلى أخرى

¹ - أنظر المواد، 163، 164، 165 من الأمر 03/06.

² -de laubadere, traite de droit administratif LGD, 1984, p14.

³ - وليد سعد قاسم، الموظف العام، 269.

داخل أو خارج الإدارة التي يتبعها، يوار أو يختلف عن منصبه، إما بطلب من المعني أو انفراديا⁽¹⁾

- النقل كمانع من موانع الترقية (عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة)

يعتبر النقل من الجزاءات التي يتم توقيعها على الموظف في فرنسا كما أنه لا يعتبر مانعا من موانع الترقية ولا يؤثر فيها لا سلب ولا إيجاب في بعض التشريعات الأخرى⁽²⁾، أما في التشريع الجزائري يمكن أن يعتبر النقل عقوبة تأديبية

فقد نصت المادة 136 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 على أن النقل عقوبة للأخطاء التي تعتبر من الدرجة الثالثة.

الدرجة الثالثة

- التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام.
- التنزيل من درجة إلى درجتين.
- النقل الإجباري⁽³⁾.

¹ - خذيري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، تخصص تنظيم إداري، 2016/2015، ص9، 10.

² - وليد سعد قاسم، مرجع سابق، ص 278.

³ - المادة 134 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: الوضعيات الأساسية لانقطاع علاقة الموظف بالإدارة وتأثيرها على الترقية.

1- وضعية خارج الإطار

وهي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استتفاد حقوقه في الانتداب، في إطار المادة 135 من الأمر 03/06، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي⁽¹⁾.

- لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر تكرر وضعية خارج الإطار بقرار إداري من السلطة المخولة، بمدة لا تتجاوز خمس سنوات.

- لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات⁽²⁾.
- خارج الإطار hors cadre تعتبر هذه الحالة حديثة النشأة نسبيا ويدخل توظيفها طبقا لأحكام المرسوم 203/90 25 جويلية 1990 الذي يحدد الأحكام الخاصة بالمناصب والوظائف السامية التابعة للإدارة الإقليمية في إطار سياسة الحركية المتعلقة بالولاية⁽³⁾.

- ومفادها تمكين الإدارة عند إنهاء المهام الإقليمية للوالي من تكليفه بمهمة لدى الإدارة المركزية أو هيئات عمومية أخرى لمدة 3 سنوات قابلة استثنائيا بتمديد لمدة سنتين⁽⁴⁾، يتم تعيين المعني بالأمر كوال "خارج الإطار" بمرسوم رئاسي بناء على اقتراح من وزير الداخلية، ويحتفظ الوالي "خارج الإطار" بكامل حقوقه في الترقية والتقاعد وبإمكان تعيينه من جديد في الإدارة الإقليمية.

¹ - المادة 140 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومي.

² - المادة 141 من الأمر 03/06

³ - المرسوم 203/90 25 جويلية 1990 الذي يحدد الأحكام الخاصة بالمناصب والوظائف السامية.

⁴ - أستاذ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص180.

2- الإحالة على الاستيداع

تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت بعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي التقاعد.

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي يكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.⁽¹⁾

يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد⁽²⁾

¹ - المادة 145 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² - المادة 152 من الأمر نفسه.

المبحث الثاني: الرقابة على الترقية

حاول المشرع التخفيف من عيوب الترقية سواء بطريقة الأقدمية أو بطريقة الكفاءة وأهم طريق نظام التقارير.

المطلب الأول: الرقابة الإدارية

الفرع الأول: تعريف نظام تقرير الكفاية

يقدم هذا النوع من الأنظمة نظاما يكفل قياس كفاية الأداء الواجب تحقيقه في يد السلطة المختصة بما يتفق مع طبيعة نشاط الوحدة وأهدافها ونوعية الوظائف بها، وذلك بصفة دورية على أساس مراقبة ومتابعة الموظف أثناء تأدية مهامه وتصرفاته وسلوكه أثناء العمل وفي مدى تعاونه مع زملائه وصفاته ثم ينظم الرئيس هذه المعلومات والبيانات في التقارير المختصة لهذا الغرض.

وهنا يظهر مبدآن يختلفان في الرؤية مبدأ سرية التقارير القاضي بعدم جواز إطلاع الموظف عليها ومبدأ علانية التقارير أي تقر حق العامل في الإطلاع عليها.

ولا شك في رجحان مبدأ العلنية لأنها توفقه على حالته وتحدد موقفه سلبيا أو إيجابيا وللموظف الحق في تقديم تظلم إلى السلطة العليا إن الرأي أو ظلم في حقه فعلى أساس هذا النظام تقوم الترقية، إلا أن هناك بعض الصعوبات التي تواجه هذا النظام ترجع معظمها إلى الرؤساء المكلفين بوضع هذه التقارير منها:

3- إبداء الاكتراث في إعداد هذه التقارير

4- عدم التمييز بين ما يمكن أن يقوم به العامل وما يقوم به فعلا.

5- التركيز على صفة واحدة في العامل أو تقييد العاملين القداماء من غيرهم لطول مدة

العمل معهم.

6- لذا كان من الصعب أن تأتي هذه التقارير صادقة العامل من جوانبه وإنما يأتي غالبا نسبية، ومع ذلك هناك شروط لو حقت يمكن التخفيف من حدة الصعوبات، كأن يشتمل التقرير على المعلومات لكشف القدرات الحقيقية للعامل وأن تبسط هذه المعلومات لكي يسهل على الرؤساء إعداد التقارير بدقة، واشترك أكثر من جهة في وضع هذا التقرير.

الفرع الثاني: أنواع تقارير الكفاية

هناك عدة أنواع توصيل فقهاء الإدارة العامة نذكر منها: (1)

أولاً: تقارير معدل الكفاية

وضع هذا النوع على أساس صلاحيته لقياس معدل الإنتاج في الأعمال النمطية التي تتكرر والتي يمكن أن تعد بالوحدة كعدد الصفحات التي تقوم بكتابتها العامل أو الضارب على الآلة الراقنة أو الكتابة، يصلح هذا النوع في المصانع (2).

وفي الإدارة لا يفيد في الحكم عن الكفاية الإنتاجية في نطاق الوظائف الدنيا وبالنسبة للأعمال المتكررة دون غيرها، أما في مجال الوظائف العليا ذات المسؤوليات المتعددة فإن المقياس المستهدف في معدل الإنتاجي لا يعني شيئاً بل يمكن تطبيقه.

إن اسم الفقهاء بسلامته فإنهم يرون أنه لا يبنى من الصفات الشخصية في الموظف، فقد يكون العامل ذاته بارعا في عمله، إلا أن شراسة أخلاقه قد يؤدي إلى عرقلة عمل زملائه مما يؤدي إلى انخفاض الإنتاج في المجموعة.

¹ - بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003، 2004، ص75.

² - نفسه، ص76.

ثانياً: قياس المعدل التخطيطي:

هذا النوع ليس كسابقه يمكنه يصلح للأعمال القيادية، فمثلاً قد تطلب توافر صفات معينة في شخصية العامل كقوة الشخصية وسرعة البديهة والقدرة على السيطرة على الظروف والمقدرة على تنظيم والاستعداد للتعاون، وعلى هذا الأساس توافر أو عدم توافر هذه الصفات لتغيير كفاية العامل من مجموع الدرجات التي تحصل عليها في كل ما يعيب هذه الطريقة أنها تقوم التقرير على أساس الدرجات وهو عيب يصعب التفرقة بين عامل حصل على درجات أقل من غيره بنصف درجة، كما يعيب عليها مرونتها الشديدة في تقييم الصفات بحيث تختلف التقارير من رئيس إلى رئيس إلى آخر اختلاف بينا، ويحسن هذا النوع بتماشي العيوب وأن يتعدد وضع التقارير وأن تجري للرؤساء تدريبات على وضعه.

ثالثاً: طريقة بريست:

هذه الطريقة تنسب إلى مكتشفها (بريست priste) في الولايات المتحدة الأمريكية ويعتمد على دراسة كل نوع من الأعمال كوظيفة البوليس وأثناء المكاتب والمدرسين..الخ، ثم وضع كل الصفات التي تصل إلى مئة وصفة مثلاً (كسلان، بطيء، الحركة، نشيط، كبير، السن..الخ) ويطلب من الرؤساء المباشرين اختيار الصفات التي تنطبق على العامل من بين تلك الصفات.

إلا أنها بقيت ضئيلة الاستعمال لتكلفتها الباهضة ولأنها تحاول إبعاد سوء النية الذي يبقى دائماً محتمل، بقي نظام تقرير الكفالة مجرد حبر على مرق في الدول المختلفة فلا توجد رقابة قبلية ولا بعدية على أعمال الموظف وتصرفاته وسلوكاته.

عدا التقارير التي تنظمها الإدارة عند إجراء الترقية حيث يعتمد عليها التقرير النقاط النهائية ما يسمى نقطة التقرير، ولما ذكر سابقا يصعب تصديق هذه التقارير المقيمة لأعمال الموظف.

المطلب الثاني: الرقابة القضائية

إن رقابة القضاء الإداري على قرارات الترقية هي رقابة مشروعية لا رقابة ملاءمة ويمارس القضاء الإداري رقابته على تلك القرارات من خلال رقابة الإلغاء ورقابة التعويض ورقابة فحص المشروعة، وسوف تعرض للطعن القضائي من خلال تناولنا دعوى الإلغاء ودعوى التعويض

الفرع الأول: دعوى الإلغاء

أولاً: ماهية قرار الترقية القابل للطعن بالإلغاء

سبق لنا القول أن قرار الترقية هو قرار إداري بكل معنى الكلمة وأنه يعتبر نافذا منتجا لآثاره القانونية اعتباراً من تاريخ صدوره، فيسري على المستقبل فقط ومن ثم فإن القاعدة العامة هي عدم رجعية القرارات الإدارية.

ثانياً: شروط رفع الموظف لدعوى الإلغاء

1- أن يقدم الطعن من ذوي المصلحة

من المسلم به أن لا دعوى بغير مصلحة ومنتهى ثم يشترط لقبول الدعوى بصفة عامة ولقبول دعوى الإلغاء بصفة خاصة أن يكون الموظف أو غيره لديه مصلحة في رفع الدعوى.

2- أن يتم رفع الدعوى خلال ميعاد الطعن

ينبغي للطاعن أو لذوي المصلحة أن يرفع دعوى الإلغاء خلال المدة القانونية المقررة، وهذه المدة تقدر ب شهرين وذلك ابتداء من تاريخ تبليغ القرار أو نشره⁽¹⁾.

ولقد حدد المشرع في قانون الإجراءات المدنية والإدارية هذه الآجال في المواد (829، 830، 831، 832).

المادة 829: يحدد أجل الطعن أمام المحكمة الإدارية بأربعة أشهر يسري من تاريخ التبليغ الشخصي بنسخة من القرار الإداري الفردي أو من تاريخ نشر القرار الإداري الجماعي أو التنظيمي.

المادة 830: يجوز للشخص المعني بالقرار تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية مصدرة القرار في الأجل المنصوص عليه في المادة 829 أعلاه.

بعد سكوت الجهة الإدارية المتظلم أمامها عن الرد خلال شهرين يعد بمثابة قرار بالرفض، فيبدأ هذا الأجل من تاريخ تبليغ التظلم.

في حالة سكوت الجهة الإدارية يستفيد المتظلم من أجل شهرين لتقديم طعنه القضاء، الذي يسري من تاريخ انتهاء أجل شهرين المشار إليه في الفقرة أعلاه وفي حالة رد الجهة الإدارية خلال الأجل الممنوح لها، يبدأ سريان أجل شهرين من تاريخ تبليغ الرفض يثبت إيداع التظلم أمام الجهة الإدارية بكل الوسائل المحدودة ويرفق مع العريضة.

المادة 831: لا يحتج بأجل الطعن المنصوص عليه من المادة 829 أعلاه، إلا إذا أشير إليه في تبليغ القرار المطعون فيه.

¹ - وليد سعود القاسم، مرجع سابق، ص 338، 339.

المادة 832: تنقطع آجال الطعن في الحالات التالية:

- الطعن أمام الجهة القضائية الإدارية غير المختصة.
- طلب المساعدة القضائية.
- وفاة المدعي أو تغيير أهليته.
- القوة القاهرة والحادث الفجائي.⁽¹⁾

ثالثا: أوجه إلغاء قرار الترقية

هناك عدة عناصر لابد من توافرها في قرار الترقية بصفة خاصة والقرار الإداري بصفة عامة، وهذه العناصر هي: عنصر الاختصاص والشكل والسبب والمحل والغاية، وأوجه عدم مشروعية القرار تنقسم إلى صنفين أو مجموعتين، المجموعة الأولى وهي ما يطلق على تسميتها عدم المشروعية الشكلية تضم عيب عدم الاختصاص والشكل والإجراءات، أما المجموعة الثانية فهي ما يطلق على تسميتها عدم المشروعية الموضوعية وتضم عيب مخالفة القانون، وعيب الانحراف بالسلطة عيب السبب.

1- عيب عدم الاختصاص

يعد عيب عدم الاختصاص العيب الأول في أوجه الإلغاء، ويتحقق عدم الاختصاص عندما تصدر الجهة الإدارية قرارها دون أن يكون لها الصفة لإصداره، بمعنى أنها لم تكن تملك الصلاحية لإصدار القرار الإداري مع أن القرار قد يكون مشروعاً في كافة الجوانب، ولكنه صدر ممن لا يملك الحق في إصداره، فالقرارات الإدارية يلزم لمشروعيتها أن تكون صادرة ممن يملك إصدارها، لهذا يقتصر عدم الاختصاص على الحالات التي يكون فيها القرار صادراً من شخص غير الشخص الذي

¹ - المواد 829، 830، 831، 832، من القانون رقم 09/08 المؤرخ في 18 صفر 1429 هـ الموافق لـ 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

حدده قواعد الاختصاص، مما يترتب على صدوره أن يصبح غير مشروع، ويفرق الفقه والقضاء بين نوعين من عدم الاختصاص الأول هو عدم الاختصاص الجسيم الذي ينحدر بالقرار الإداري إلى درجة الانعدام، والثاني عدم الاختصاص البسيط الذي يجعل القرار معيبا وقابلا للإلغاء عند الطعن فيه أمام القضاء الإداري.⁽¹⁾

2- عيب الشكل

لقد التبس الأمر على البعض وخلط بين عيب الشكل وعيب الإجراءات، إلا أنه في الوقت الحاضر يرى البعض الآخر أنه يجب الجمع بين العيبين: فعيب الشكل يتعلق الوجود الخارجي للقرار الإداري.

ويقصد به مخالفة الإدارة للقواعد الشكلية التي أقرتها القوانين والأنظمة للصياغة الخارجية للقرار الإداري كأن يتم إهمال أو إغفال القواعد الشكلية

والأصل أن القرار الإداري لا يتقيد بشكل معين ما لم يتطلب القانون اتباع شكل أو إجراء محدد، ويجب أن يكون الشكل جوهريا حتى يترتب عليه إلغاء القرار الإداري، أما إذا كان غير جوهري فإنه لا يؤثر على سلامة القرار، ولا يؤدي بطلانه، ويتم تمييز الإجراءات الشكلية من الإجراءات الجوهرية، إذا نص القانون على اعتبار إجراء ما جوهري ورتب على تخلفه بطلان القرار، وكلن المشكلة تثار فيما إذا حدد القانون قواعد إجرائية معينة، ولم يرتب على تخلفها بطلان القرار الإداري، فهل تعتبر هذه الإجراءات إجراءات ثانوية؟ لقد اختلف الفقه في الإجابة عن هذا التساؤل، فمنهم من قال بأن الإجراءات الجوهرية مقرر لمصلحة الأفراد، وبالتالي إذا لم يتقرر لمصلحتهم كان إجراء ثانوي، ومنهم من نادى بإسقاط الإجراءات الشكلية كالفقيه *la ferrière* حيث يفرق بين ما إذا تم إسقاط الإجراء كلياً، حيث يعتبره في هذه الحالة ينطوي على مخالفة جوهرية، وبين ما إذا كان

¹ - وليد سعد قاسم، مرجع سابق، ص 345

أداء الإجراء يمثل مخالفة لما هو مقرر، وهنا لا يترتب البطلان، إلا أن جل الفقه في فرنسا ومصر أخذوا بمعيار جسامه عيب الشكل، بمعنى أنه إذا كانت مخالفة الشكل تؤثر على مضمون القرار، فإنه الشكل يعتبر جوهريا، أما إذا لو يؤثر على مضمون القرار، فإنه لا يعتبر جوهريا، ولا يؤثر على القرار الإداري.⁽¹⁾

3- عيب مخالفة القانون

ينطوي هذا العيب على جميع العيوب التي تشوب القرارات الإدارية وتجعلها باطلة لكون مخالفة الاختصاص المحدد بالقانون، أو مخالفة الإجراءات الشكلية المقررة، أو إساءة استعمال السلطة تعد في جميع الأحوال مخالفة للقانون، إلا أن الفقه والقضاء الإداريين درجا على استخدام مصطلح مخالفة القانون بمعناه الضيق، والمتمثل في العيب المتعلق بمحل القرار فحسب، والخطأ في القانون يعتبر سببا مهما للرقابة القضائية، وعد من أهم أوجه إلغاء القرار الإداري وأكثرها تطبيقا.

4- عيب السبب

عيب السبب في القرار الإداري يتمثل في حالة غياب الأسباب القانونية أو الواقعية التي قام عليها القرار، فالقرار الإداري لا بد من أن يقوم على سبب يتمثل في الحالة القانونية، أو الواقعية التي تدفع الإدارة إلى إصداره، وهذه الحالة تسبق القرار الإداري، فسبب إصدار القرار الإداري يعد ركنا أساسيا من أركان القرار الإداري وبالتالي فإن انتفاء وجوده يجعل القرار معيبا بعيب عدم قيام المسبب الذي يبرره إصداره، الأمر الذي يتعين معه إلغاؤه، وهذا ما أكدته محكمة العدل العليا في إحدى أحكامها، حيث قضت بأنه: استقر الفقه والقضاء الإداريان على أن كل قرار إداري أيا كانت السلطة التي يصدر عنها

¹ - وليد سعد قاسم، مرجع سابق، ص 350.

مقيدة كانت أم تقديرية، يجب أن يقوم على سبب يدعو إلى إصداره، وأن هذا السبب هو عنصر من عناصر القرار الإداري وشرط لصحته.⁽¹⁾

5- عيب الانحراف بالسلطة

إن الغاية من القرار الإداري تتم بالنظر إلى البواعث والنوايا الخاصة بالسلطة الإدارية، وبالتالي فتعارض نية الإدارة مع الغاية المحددة سلفاً من القرار الإداري يجعل القرار الإداري مشوباً بعيب عدم المشروعية، والذي يتجسد بالانحراف بالسلطة أو إساءة استعمال السلطة، أي إن الإدارة استخدمت سلطاتها لغاية أخرى غير الغاية التي تم على أساسها منحها هذه السلطة.

فالانحراف بالسلطة يقع عندما يحيد مصدر القرار عن تحقيق المصلحة العامة أو عن الهدف المخصص الذي يبتغيه القرار.

الفرع الثاني: دعوى التعويض

أولاً: تعريف دعوى التعويض

تعرف دعوى التعويض بأنها تملك تلك الدعوى التي تقوم برفعها أحد الأشخاص إلى جهة القضاء طالبا تعويضه عما أصابه ضرر نتيجة تصرف الإدارة، والتعويض هو الجزاء على قيام وتحقيق المسؤولية الإدارية وذلك حينما تتوفر أركان المسؤولية هو الجزاء على قيام وتحقيق المسؤولية الإدارية وذلك حينما تتوفر أركان المسؤولية المتمثلة بالخطأ والضرر والعلاقة السببية بينهما وعادة لا تتحدد التعويضات بمبالغ مالية يلتزم بهدفها المسؤول عن الضرر للمضروب وذلك تعويضا له بهدف جبر الضرر الواقع على المضروب.

¹ - وليد سعد، مرجع سابق، ص 355.

وتعتبر دعوى التعويض ضمانه لدعوى الإلغاء.⁽¹⁾

ثانياً: شروط رفع التعويض

1- يجب أن يستند رافع الدعوى على حق عدم الاعتداء عليه، يشترط في دعوى التعويض المرتبطة بدعوى الإلغاء أن يكون للطاعن حق تم الاعتداء عليه، وأن يكون هذا الحق قد تم الإضرار به نتيجة تصرف الإدارة، وبالتالي فإن المصلحة في دعوى التعويض يشترط أن تقوم على أساس حق شخصي للموظف انتهكته الإدارة، والقضاء الإداري لا يشترط أن تستمر تلك المصلحة مع استمرار الدعوى وحتى الحكم فيها، بل تكفي بتوافر المصلحة عند رفع الدعوى فقط لكون دعوى التعويض تختلف عن دعوى الإلغاء التي تتصف بأنها دعوى موضوعية الهدف منها حماية مبدأ المشروعية وسيادة القانون، كما يشترط بأن لا يكون الحق محل دعوى التعويض قد تقادم بمرور الزمن، وإذا كان يجوز للطاعن أن يرفع دعواه، مادام حقه قائماً على عكس دعوى الإلغاء التي تنقيد بميعاد محدد، إلا دعوى التعويض في مجال قرارات ترقية الموظفين تسقط بالتقادم الخمسي، ويسري ميعاد التقادم من تاريخ العلم بالقرار المخالف للقانون والمطلوب التعويض عنه.

2- أن يؤثر القرار الإداري لغير المشروع على المركز القانوني للطاعن كأن يعدل بالحقوق أو الالتزامات ويؤثر على عليها بالزيادة أو النقص، كالقرار الصادر بترقية الموظف.

3- أن تتوافر أركان المسؤولية التقصيرية من خطأ وضرر وعلاقة سببية بينهما.

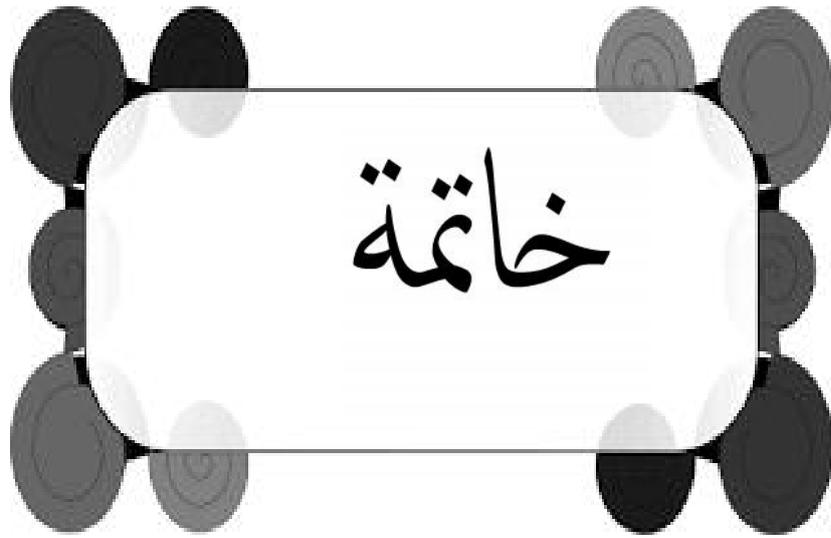
لابد أن يكون القرار الإداري أو قرار الترقية مشوباً بعيب من العيوب التي تلحق القرار الإداري، وهنا يتحقق خطأ الإدارة، وأن يلحق بالموظف ضرر من جراء ذلك لقرار سواء كان منادياً أو معنوياً، وأن يكون هناك علاقة سببية تربط بين الخطأ والضرر⁽²⁾.

¹ - وليد سعد قاسم، مرجع سابق، ص 356.

² - نفسه، 356.

خلاصة الفصل

لقد استعرضنا في الفصل الثاني الضوابط التي تتبع الترقية سواء بالأقدمية أو المؤهل العلمي أو التنبؤ غير أن هناك حالات معينة يكون العامل مستوفيا كل الشروط التي أوضحناها في المباحث السابقة ولكن لا تتم الترقية بسبب وجود مانع يحول دون ذلك، إذ أن العامل يجب أن يكون أهلا وجديرا بالترقية، وبيننا في هذا الفصل موانع الترقية التي تحول دون ترقية الموظف العام والرقابة عليها سواء الرقابة الإدارية أو الرقابة القضائية.



لقد خطت الوظيفة العمومية في ظل النظام الجزائري خطوات لا بأس بها نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت عليها، وانطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال الترقية في الوظيفة العمومية، باعتبار أن الترقية لها دور مهم جد في حياة الموظف حيث أنها تعتبر الحافز الأكبر بعد راتبه الشهري.

إن نظرة الموظف لها الجانب الإيجابي طوال مسيرته المهنية لاعتلائه مناصبا أعلى زيادة على راتبه، فالفرد إن واصل مساره الوظيفي على أكمل وجه من الانضباط وحسن الخلق والاجتهاد، وبالتأكيد فإن إدارته سترغب في بقاءه، وتعمل على إرضاءه كما تعمل على التمسك به عن طريق الترقيات، مما يولد لدى الموظف الثقة فيعمل على تنمية قدراته وتطويرها، وتطوير مساره الوظيفي.

فنحن من خلال دراستنا لموضوع الترقية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، حاولنا أن نتناول دراسة شاملة حول الإطار المفاهيمي في ترقية الموظف العمومي وذلك من خلال محاولتنا إعطاء مفهوم عام للموظف العام الخاضع للترقية، بالإضافة إلى إعطاء مفهوم مصطلح الترقية في الوظيفة العمومية ثم مررنا إلى جانب تطبيقي من هذه الدراسة المتمثلة في دراسة آليات وضوابط الترقية.

لقد حاولنا في هذا الشق من الدراسة أن نعرف بالآليات التي وضعها المشرع الجزائري لترقية الموظف العمومي بالإضافة إلى الضوابط والإجراءات الموضوعة من طرف المشرع الجزائري، والتطرق إلى مختلف التغيرات والإصلاحات التي طرأت على المرسوم التنفيذي 04/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة، والتعديلات التي طرأت عليه بعد صدور المرسوم التنفيذي 280/16 الذي عدله وتممه بالإضافة إلى أسلاك جديدة ورتب في الأسلاك القديمة، حيث أن المشرع الجزائري ولأول مرة أعطى تصنيفا لشهادة الماستر في جدول ترتيب الرتب.

وفي الأخير حاولنا التعريف بالموانع التي تحول دون ترقية الموظف العمومي ومدى الرقابة على قرارات الترقية، ذلك من خلال التعرف على الموانع المتعلقة بتأديب الموظف العمومي والموانع الناتجة عن انقطاع الموظف عن وظيفته، بالإضافة بالتعرف على أنواع الرقابة على قرارات الترقية سواء كانت هذه الرقابة إدارية عن طريق تقارير الكفاية أو قضائية عن طريق دعوى الإلغاء والتعويض.

1- النتائج

نظرا لأهمية الوظيفة العامة في حياة المواطنين أصبح الموظف العام الخاضع للترقية يمثل حجر زاوية في البناء الوظيفي، ومن هذا المنطلق نستخلص أبرز النتائج التي توصلنا إليها من خلال دراستنا:

- الموظف العمومي هو كل عون عين في وظيفة دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري.
- إن المشرع الجزائري قد أخذ بنظرية لائحية تنظيمية في تحديد العلاقة بين الموظف والدولة، كما لم يستبعد نهائيا النظرية التعاقدية بالنسبة لتنظيم أعوان الدولة.
- الترقية تعني شغل العامل المرقى لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من الصعوبة والمسؤولية والسلطة والمركز تفوق مستوى وظيفته التي كان يشغلها.
- لقد وضع المشرع الجزائري مجموعة من الآليات والإجراءات التي تحكم نظام الترقية في الأسلاك المشتركة، وتتمثل في الترقية على أساس الشهادة والترقية على سبيل الاختيار.
- الترقية على أساس المسابقة عن طريق الامتحان المهني.
- لقد وضع المشرع بعض الضوابط الموضوعية والمتمثلة في ضابط الأقدمية وضابط المؤهل العلمي وضابط التثبيت أما الضوابط الإجرائية تتحصر في طبيعة قرار الترقية

الذي هو قرار إداري بكامل أركانه وشروطه، حيث تتبنى الجهة التي لها سلطة التعيين في إصدار هذا القرار بعد الأخذ الإجباري برأي اللجنة متساوية الأعضاء التي تتمتع بسلطة تقديرية كبيرة في إبداء هذا الرأي.

- إذا كان الأصل هو أن الترقية نافذة ومنتجة لكافة آثارها الثانوية متى استوفى الموظف الشروط اللازمة للترقية لكن هناك استثناء هو وجود موانع تحول دون ترقية الموظف العمومي.

- لقد وضع المشرع الجزائري مجموعة من آليات الرقابة على الترقية والمتمثلة في الرقابة الإدارية والقضائية، لكن تبقى هذه الوسائل محدودة غير ناجعة في فرض الرقابة على قرارات الترقية.

2- التوصيات

- على المشرع الجزائري أن يعيد النظر في جدول تصنيف الشهادات وتوزيعها على الرتب لكي يضع الموظف المناسب في المكان المناسب.

- إبعاد الوساطة والمحسوبية داخل الإدارة لتجنب الحساسية بين الموظفين التي تؤدي إلى الإخلال بالسير الحسن في المرفق العام.

- تفعيل الرقابة على قرارات الترقية وذلك بإعادة النظر في جدية إعداد تقارير الكفاية والصرامة في تطبيق القوانين.

- محاولة تجنب الترقية على أساس الأقدمية التي تتركس روح الخمول والانتكال على القانون للظفر بالترقية.

- الاعتماد أكثر على آليات الترقية المتمثلة في الترقية على أساس الشهادة وعلى سبيل الاختبار عن طريق الامتحان المهني وعلى سبيل الاختيار، لأنها أكثر نجاعة من الآليات الكلاسيكية، لأنها تعكس المستوى الحقيقي للموظفين.



قائمة

الملاحق

ملحق رقم 01

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

البربرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري

05 جانفي 2017

رقم: 1.0.ك/خ/م/ع و 11.7/11.4

السيدات والسادة أعضاء الحكومة؛

السيدات والسادة الولاة؛

للتبليغ إلى

السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية.

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

المرفقات: 2.

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

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

كما تم بموجب هذا المرسوم أحداث أسلاك ورتب جديدة، تسمح بتوظيف حاملي شهادة الليسانس في التخصصات العلمية والتقنية وكذا حاملي شهادة الماستر في ميادين العلوم الإنسانية والاجتماعية.



البربرية العامة
التوظيف العمومية
الإصلاح الإداري
08 JAN 2017

ملحق رقم 02

وتضمن أيضا، أحكاما تمنح آفاق الترقية والتقدم في المسار المهني لموظفي بعض الأسلاك كالتقنيين الساميين، المحاسبين الإداريين وكتتاب المديرية.

أولا : الأسلاك والرتب المستحدثة:

تم بموجب المواد 13، 14، 86، 101، 115 مكرر، 140، 150 مكرر، 176، 188، 201 و211 مكرر، من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المشار إليه أعلاه، إنشاء الأسلاك والرتب التالية:

أ. بعنوان شعبة الإدارة العامة:

- سلك مساعدي المتصرفين، ويضم رتبة وحيدة، هي رتبة مساعد متصرف، مصنفة في الصنف 11:

- رتبة متصرف محلل، في سلك المتصرفين، مصنفة في الصنف 13.

ب- بعنوان شعبة الترجمة - الترجمة الفورية:

- رتبة المترجم - المترجم المتخصص، (في سلك المترجمين - الترجمة)، مصنفة في الصنف 13.

ج- بعنوان شعبة الوثائق والمحفوظات:

- رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي، (في سلك مساعدي الوثائقيين أمناء المحفوظات)، مصنفة في الصنف 11:

- رتبة وثائقي أمين محفوظات محلل، (في سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات)، مصنفة في الصنف 13.

د- بعنوان شعب الإعلام الآلي، الإحصائيات والمخبر والصيانة:

- سلك مساعد مهندس في كل شعبة من هذه الشعب، ويضم رتبتين:

• رتبة مساعد مهندس مستوى 1، مصنفة في الصنف 11;

• رتبة مساعد مهندس مستوى 2، مصنفة في الصنف 12.

ثانيا : شروط وكيفيات الإدماج في الرتب المستحدثة :

قصد التأسيس الأولي للرتب المستحدثة سائفة الذكر، نصت أحكام المواد 24 مكرر، 26 مكرر، 5، 94 مكرر، 115 مكرر، 7، 115 مكرر، 8، 150 مكرر، 7، 150 مكرر، 8، 185 مكرر، 192 مكرر، 211 مكرر، 7، 211 مكرر، 8، من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المعدل و المتمم، المشار إليه أعلاه، أن الإدماج في هذه الرتب متوقف على إستيفاء، عند تاريخ 09 نوفمبر 2016، إحدى الشرطين التاليين:

ملحق رقم 03

1- جهازا الشهادة المحددة للإلتحاق بالرتبة المستحدثة، في إحدى التخصصات المنصوص عليها في المرسوم رقم 13 المؤرخ في 3 سبتمبر 2008. المحددة لقائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق ببعض وظائف الأوساط المستهدفة في المؤسسات والإدارات العمومية.

2- (ثبات عاصر(10) سنوات من الخدمة الفعلية في الرتبة الأدنى مباشرة (الرتبة الأساسية).

وعلى هذا الأساس فإن إدماج الموظفين المعنيين يتم على النحو التالي:

أ- في شعبة الإدارة العامة:

• يدمج في رتبة مساعد متصرف:

- الموظفون المرسمون والمترجمون المنتهون إلى إحدى أسلاك شعبة الإدارة العامة، الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية التأهيلية أو شهادة معادلة لها، في إحدى التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة متصرف؛

- المحققون الرئيسيون للإدارة والمحاسبون الإداريون الرئيسيون ومكاتب المديرية الرئيسيين الذين يتجاوزون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

• يدمج في رتبة متصرف محلل:

- الموظفون المرسمون والمترجمون المنتهون إلى إحدى أسلاك شعبة الإدارة العامة، وبناء على طلبهم، المحطون الاقتصاديون المرسمون والمترجمون، الحاصلون على شهادة الماستر في التخصصات المطلوبة للإلتحاق برتبة متصرف؛

- المتصرفون الذين يتجاوزون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ب- في شعبة الترجمة - الترجمة الفورية:

• يدمج في رتبة مترجم - مترجم متخصص:

- المترجمون - الترجمة المرسمون والمترجمون المنتهون على شهادة الماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها،

- المترجمون - الترجمة الذين يتجاوزون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

ج- في شعبة الوثائق والمحفوظات:

• يدمج في رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي:

- الموظفون المرسمون والمترجمون المنتهون إلى إحدى أسلاك شعبة الوثائق والمحفوظات الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها؛

- المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يتجاوزون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

ملحق رقم 04

- يدمج في رتبة وتلقب الفنيين محفظات، مثل:
 - الموظفون المرسمون والمترجمون المنتمون إلى إحدى أسلاكات شعبة الوثائق والمحفوظات الحاصلون على شهادة ماستر في علم اقتصاد المكتبات، أو شهادة معادلة لها.
 - الموظفون أملاء المحفوظات الذين يشيرون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.
 - د- في شعب الإعلام الآلي، الإحصائيات، والمخبر والصيانة:
 - يدمج في رتبة مساعد مهندس مستوى 1:
 - المؤقتون المرسمون والمترجمون المنتمون إلى إحدى أسلاك هذه الشعب الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة في التخصصات المطلوبة في الشعبة المعنية؛
 - التقنيون السامون المنتمون إلى نفس الشعبة، الذين يشيرون عشر (10) سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.
 - يدمج في رتبة مساعد مهندس مستوى 2:
 - المؤقتون المرسمون والمترجمون المنتمون إلى إحدى أسلاك هذه الشعب الحاصلون على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في التخصصات المطلوبة في الشعبة المعنية.
 - المهندسون التطبيقيون المنتمون إلى نفس الشعبة.
- وينبغي التأكيد أن شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المطلوبة للإدماج في مختلف الرتب المستحدثة المصنفة في الصنف 11، هي تلك المتحصل عليها بناء على شهادة البكالوريا زائد ثلاث (3) سنوات من التكوين العالي في مؤسسات التكوين العالي، وتستثنى من ذلك، بالتالي، شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها من جامعة التكوين المتواصل.
- ثالثا: الحالات الخاصة:
- أ- في ما يخص الموظفين المتواجدين في وضعيات قانونية خاصة :
 - يتم إدماج الموظفين الموجودين في وضعية الانتداب أو الخدمة الوطنية أو في عطلة مرضية طويلة الأمد أو في حالة العجز النسبي أو الإحالة على الاستيداع، أو خارج الإطار، وفق الشروط والكيفيات المذكورة أعلاه.
 - ب- بالنسبة للموظفين الذين شرع في ترقيةهم إلى رتبة أعلى والذين يستوفون شروط الإدماج في إحدى الرتب المستحدثة:
 - في ما يخص الموظفين المستوفين لشروط الإدماج المذكورة أعلاه، والذين شرع في إجراءات ترقيةهم إلى رتبة أعلى، عن طريق الإمتحان المهني أو التسجيل على قوائم التأهيل، أو على أساس الشهادة، ولم تستكمل سواء إجراءات ترقيةهم، عند تاريخ 9 نوفمبر 2016، فإن إدماجهم يتم على النحو التالي:

ملحق رقم 05

1- إذا مكثت رتبة الإدماج المستحدثة أعلى من رتبة الترقية، يدمج الموظف في الرتبة المستحدثة باعتبارها أعلى رتبة، وبالتالي توقف إجراءات ترقيته.

مثال: ملحق رئيسي للإدارة، شرع في إجراءات ترقيته إلى رتبة متصرف (مستف 12)، ولم يكمل عند تاريخ 09 نوفمبر 2016، التكوّن المشترك الترقية إلى هذه الرتبة، ويحوز شهادة الماستر في إحدى التخصصات المطلوبة، يدمج هذا الموظف مباشرة في رتبة متصرف محال (مستف 13).

ويمكن للإدارة في هذه الحالة بالذات (في حالة التكوّن) تقدير مدى ملاءمة استكمال الموظف المعني بالإدماج الدورة التكوينية أو التوقف من متابعتها.

2- إذا مكثت رتبة الإدماج المستحدثة أدنى من رتبة الترقية، يدمج الموظف المعني في هذه الحالة، في رتبة الإدماج المستحدثة، ويرقى بعد ذلك، إلى رتبة الترقية المقصودة عند استيفائه الشروط القانونية المطلوبة لذلك.

مثال: ملحق رئيسي للإدارة، شرع في إجراءات ترقيته إلى رتبة متصرف، بعد نجاحه في الإمتحان المبني، ولم يكمل التكوّن المشترك للترقية، ويحوز شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصص المطلوب، يدمج المعني في رتبة مساعد متصرف، ابتداء من 09 نوفمبر 2016، وتتم ترقيته إلى رتبة متصرف، بعد استكماله للتكوّن المقرر لذلك.

ج- المتربصون:

تطبيقا لأحكام المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المشار إليه أعلاه، فإن المتربصين يتم إدماجهم بهذه الصفة، في رتبة الإدماج، ويلزمون بمتابعة فترة تربص مدتها سنة، في هذه الرتبة، ويتم تقييمهم وترسيمهم على إثر هذا التربص.

غير أنه، بالنسبة للمتربصين الذين استوفوا الشروط المطلوبة لترسيمهم في رتبهم الأصلية، أي بعد إتمام فترة التربص أو متابعة التكوّن المطلوب والحصول على تقييم إيجابي لفترة التربص قبل تاريخ 09 نوفمبر 2016، إلا أن إجراءات ترسيمهم لم تستكمل لسبب ما، فإنه يتعين في هذه الحالة استكمال إجراءات ترسيم المعنيين في رتبهم الأصلية أولا، ثم إدماجهم بصفة موظفين، في الرتب المقابلة، ابتداء من تاريخ 9 نوفمبر 2016.

رابعاً: الأحكام الإنتقالية:

نصت المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المشار إليه أعلاه، على أن يحتفل انتقالياً، ولادة خمس (5) سنوات، ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، الموظفون الموجودون في حالة نشاط عند هذا التاريخ، والمتنوعون إلى رتبة متصرف، ملحق رئيسي للإدارة، مترجم - ترجمان، وثلاثي أمين محفوظات، ومساعد وثلاثي

ملحق رقم 06

أمين محفوظات، بحقهم في الالتحاق، على التوالي، برتب متصرف رئيسي، متصرف، مترجم - ترجمان رئيسي، وثائقي أمين محفوظات رئيسي ووثائقي أمين محفوظات، وفقاً للأحكام السارية المفعول، قبل التاريخ السابق الذكر.

مثال: متصرف (سنتف 12)، لم يتم إدماجه في الرتبة المستحدثة، متصرف محلل، لعدم استيفائه شروط الإدماج، ففي هذه الحالة، وزيادة على حقه في الترقية إلى رتبة متصرف محلل (سنتف 13)، وفقاً للشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 16- 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المذكور أعلاه، يحتفظ المعني لمدة خمس سنوات، أي إلى غاية 9 نوفمبر 2021، بحقه في الترقية إلى رتبة متصرف رئيسي (سنتف 14)، وفقاً للشروط السارية المفعول، قبل 9 نوفمبر 2016.

كما نصت المادة 50 من المرسوم التنفيذي رقم 16- 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 سالف الذكر، على أن تحتسب، بصفة انتقال، ولمدة خمس (5) سنوات، ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، الأقدمية المكتسبة بعنوان الرتب الأصلية، من قبل الموظفين المنحدرين من رتب متصرف، ملحق رئيسي للإدارة، مترجم - ترجمان، وثائقي أمين محفوظات، ومساعد وثائقي أمين محفوظات، الذين تم إدماجهم أو ترقيتهم، على التوالي، في رتب متصرف محلل، مساعد متصرف، مترجم - ترجمان متخصص، وثائقي أمين محفوظات محلل، ومساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي، وتجمع مع الأقدمية المكتسبة في رتب الإدماج، للالتحاق برتب الترقية المطابقة، متصرف رئيسي، متصرف - مترجم - ترجمان رئيسي، وثائقي أمين محفوظات رئيسي، ووثائقي أمين محفوظات.

مثال: متصرف (سنتف 12)، تم إدماجه في الرتبة المستحدثة، متصرف محلل (سنتف 13)، سواء لحيازته شهادة الماستر أو لإثباته أقدمية (10 سنوات كمتصرف)، يمكنه المشاركة في الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل للترقية إلى رتبة متصرف رئيسي، وفقاً للشروط سارية المفعول، قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 16- 280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 سالف الذكر، أي قبل تاريخ 09 نوفمبر 2016، وتقدر الأقدمية المشترطة لذلك، بالجمع بين الأقدمية المكتسبة في رتبة متصرف وتلك المكتسبة في رتب متصرف محلل.

خامساً : الكيفيات العملية للإدماج:

تتم عمليات الإدماج في الرتب المستحدثة، التي تم إنشاؤها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16- 280 المؤرخ في 2 نوفمبر 2016، المذكور أعلاه، بإعداد الإدارات المعنية، إقرارات أو مقررات جماعية، وفقاً للنموذجين المرفقين في طيه.

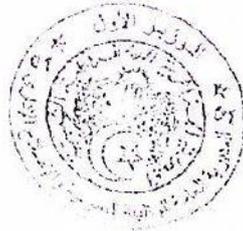
وتتبعي الإشارة، إلى أن عمليات الإدماج هذه، تتم عن طريق التحويل التلقائي للمناصب المالية المشغولة من قبل الموظفين المعنيين بهذه العمليات.

مع التذكير أنه، وعملاً بأحكام المادة 52 من المرسوم التنفيذي سالف الذكر، فإن قرارات ومقررات الإدماج يسري مفعولها ابتداء من تاريخ 09 نوفمبر 2016، وتبلغ نسخ منها، إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية، حسب الحالة، بعد إخضاعها لتأشيرة المراقب المالي وإمضاؤها من قبل السلطة المخولة لها صلاحية التعيين، وذلك للمتبعين من إجراء مراقبتها، وفقاً للتنظيم الساري المفعول في هذا المجال.

ويجدر التذكير على أنه يتعين استكمال عمليات الإدماج سائلة الذكر، وجوياً، قبل المصادقة على مخططات تسيير الموارد البشرية، للسنة المالية 2017.

اعتباراً للأهمية التي تكتسبها هذه العملية، أكون ممثلاً لكم للتلميحات التي تسدونها إلى مصالحكم المسيرة للعمل على التطبيق السليم لمضمون هذا المنشور وموافاتي بكل صراحة قد تعترض ذلك.

عن الوزير الأول
وتمت في مكتبه
الجنرال العاصي لاشرفي
والإصلاح الإداري



بإدارة الوزير الأول



قائمة المصادر

والمراجع

أولاً: القرآن الكريم

1. سورة النجم الآية 36-40
2. سورة الزلزلة، الآيتان 7، 8.
3. سورة المجادلة، الآية 11
4. سورة الأنعام، الآية 132.

ثانياً: الدساتير

1. دستور 1976.
2. دستور 1996.

ثالثاً: القوانين والأوامر

1. الأمر رقم 09/77 المتمم بالأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، الصادر في 01/03/1977 بالجريدة الرسمية رقم 28 سنة 1988 المتعلق بإنشاء قوانين خاصة لأعوان دبلوماسيين وقنصلين.

2. الأمر 03/06 المؤرخ في 16 جمادى الثاني 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006 يتضمن القانون الأساسي العام بالوظيفة العمومية.

3. القانون رقم 09/08 المؤرخ في 18 صفر 1429 هـ الموافق لـ 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

رابعاً: المراسيم

1. المرسوم 59/85 المؤرخ في 1 رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

2. المرسوم 203/90 25 جويلية 1990 الذي يحدد الأحكام الخاصة بالمناصب والوظائف السامية.

3. المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
4. المرسوم التنفيذي رقم 280/16 مؤرخ في 02 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

خامسا: التعليمات

- التعليمية رقم 01 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، المؤرخة في 15 جانفي 2017 المتعلقة ب كفاءات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

سادسا: القرارات

1. قرار مؤرخ في 1984/04/09 الصادر عن المديرية العام للتوظيف العمومية

سابعا: مجلات

1. منصور فهمي، الروح المعنوية بين العاملين، مجلة الاقتصاد والإدارة، تصدر عن البحوث والتنمية بكلية الاقتصاد والإدارة، جامعة المالك عبد العزيز، عدد 4، 1977.

ثامنا: مذكرات

1. بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003، 2004.
2. خذيري عبد الغفور، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، تخصص: تنظيم إداري، 2016/2015.
3. شعبي أمينة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر بعنوان: "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، تخصص: إدارة أعمال، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2014/2013.

تاسعا: الكتب والمؤلفات

1. إبراهيم عبد العزيز شيحا، القانون الإداري، دط، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1994.
2. ابن كثير، الكامل في التاريخ، ج2، دار صادر، بيروت، 1979.
3. بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة، منشورات مكتبة إقرأ، الجزائر، 2013.
4. رحيم سليمان الكبيسي، حرية الإدارة في سحب قراراتها، دار النهضة، القاهرة، 2000.
5. رمضان بطيخ، نظم الترقية العامة الفرنسية ومدى إمكانية الاستفادة، الإدارة المصرية منها مكتبة سيد عبد الله وهبه، القاهرة، 1985.
6. سعد نواف العنتري، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، 2007.
7. سليمان الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية، دط، دار الفكر العربي، القاهرة، د.س.ن.
8. سليمان الطماوي، مبادئ علم الإدارة، العامة، مطبعة الجامعيين، شمس، القاهرة، 1979.

9. صبري جليبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي. دار الجامعة الجديدة، الأزاريطة، دط.
10. طارق حسين الزيان، حرية الرأي لدى الموظف العام، د.د.ن، القاهرة، 1987.
11. عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الانحراف بالسلطة كسبب لإلغاء القرار الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2001.
12. عبد الغني سيوتي عبد الله، القضاء الإداري، منشأة المعارف، الاسكندرية، 1996.
13. عبد الله الشيخ، الطبيعة القانونية للترقية بين الحق والواجب، دار النهضة العربية، القاهرة، د.س.ن.
14. عصام نعمة إسماعيل، الطبيعة القانونية للقرار الإداري (دراسة تأصيلية مقارنة)، في ضوء الفقه، منشورات الحلبي، الحفونية، ط1، 2009.
15. عماد إبراهيم خرمة، قيم الأخلاقيات الإدارة العامة، د.د.ن، 1983.
16. عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، د.د.ن، دط، 2004.
17. عمار عوابدي، القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، دار هومة، الجزائر، ط5، 2009.
18. عمر فؤاد بركات، الترقية وأثر الحكم بالإلغاء، طنطا، 1986.
19. فؤاد العطار، القانون الإداري، د.د.ن، دط، دس.ن.
20. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، دط، سنة 2004.
21. محسن العبودي، الإدارة العامة، ج2، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
22. محمد الصغير بعلي، القرارات الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الحجار، عنابة، 2005.

23. محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، القاهرة، مصر، كلية الحقوق، مطبعة الإخوان، مورافتيلى، 1982.
24. محمد جودت الملط، المسؤولية التأديبية للموظف العام، د.د.ن، دط، دس.ن.
25. محمد فتحي حسانين، الحماية الدستورية للموظف العام، دراسة مقارنة بين مصر وفرنسا، د.د.ن، القاهرة 1997.
26. محمد فؤاد عبد الباسط، القرار الإداري التعريف والمقومات، النقاد والانتقضاء، دار الفكر الجامعية، الاسكندرية.
27. محمد قدرى حسن، القانون الإداري، التنظيم الإداري، الوظيفة العامة، أموال عامة، النشاط الإداري، الضبط الإداري، المرفق العام، دراسة مقارنة بمصر، الإمارات العربية المتحدة، إثراء للنشر والتوزيع، ط1، 2009.
28. محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، دار النهضة العربية، ط2، 1977.
29. مصطفى الشريف، أعوان الدولة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، دط، 1981.
30. نواف كنعان، القانون الإداري، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، الأموال العامة، كلية الحقوق، الجامعة الأردنية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط2، 2007.
31. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دط، 2001.
32. وليد سعد قاسم، الموظف العام، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر والتوزيع.
33. وليد سعود القاضي، ترقية الموظف، دراسة مقارنة، دار الثقافة للنشر و التوزيع، ط1، عمان، 2012.

عاشرا: باللغة الأجنبية

1. de laubadere, traite de droit administratif LGD, 1984, p14.
2. raymond moltage, la fonction publique en grande Bretagne



فهرس

المحتويات

الصفحة	العنوان
	شكر وتقدير
1	مقدمة
	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لترقية الموظف العام
9	المبحث الأول: مفهوم الموظف العام الخاضع للترقية
9	لمطلب الأول: تعريف الموظف العام
10	الفرع الأول: تعريف الموظف العام في بعض البلدان الغربية
11	الفرع الثاني: تعريف الموظف العام في التشريعات الجزائرية
14	الفرع الثالث: التعريف القضائي للموظف العام
15	الفرع الرابع: التعريف الفقهي للموظف العام
17	المطلب الثاني: طبيعة العلاقة بين الموظف والدولة (الإدارة)
19	الفرع الأول: الأساس التعاقدى بين الموظف والإدارة
25	الفرع الثاني: الأساس التنظيمي اللائحي بين الموظف وعلاقته بالإدارة
28	الفرع الثالث: موقف المشرع من النظريتين
32	المطلب الثالث: الخصائص القانونية للموظف العام
32	الفرع الأول: العمل في وظيفة دائمة
33	الفرع الثاني: شغل درجة من درجات التسلسل الإداري
34	الفرع الثالث: المساهمة بالعمل في تسيير مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام
37	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للترقية
37	لمطلب الأول: مفهوم الترقية
37	الفرع الأول: تعريف الترقية
39	الفرع الثاني: أهمية الترقية
43	المطلب الثاني: اختلاف الترقية عن النظم المشابهة وأنواعها
43	الفرع الأول: اختلاف الترقية عن النظم المشابهة
46	الفرع الثاني: أنواع الترقية
52	المطلب الثالث: أهداف الترقية وآثارها
52	الفرع الأول: أهداف الترقية
54	الفرع الثاني: الآثار المترتبة عن الترقية
56	المبحث الثالث: التكيف القانوني للترقية

56	لمطلب الأول: الترقية حق للموظف العام
57	المطلب الثاني: الترقية منحة من جانب الإدارة
60	خلاصة الفصل

الفصل الثاني: آليات وضوابط الترقية

63	لمبحث الأول: آليات الترقية
63	لمطلب الأول: الترقية على أساس المسابقة وعن طريق الامتحانات المهنية
71	المطلب الثاني: الترقية على سبيل الاختيار
75	المطلب الثالث: الترقية على أساس الشهادة
89	المبحث الثاني: ضوابط الترقية
89	لمطلب الأول: الضوابط الموضوعية
89	الفرع الأول: ضابط الأقدمية
96	الفرع الثاني: ضابط التثبيت
98	الفرع الثالث: ضابط المؤهل العلمي
99	المطلب الثاني: الضوابط الإجرائية
99	الفرع الأول: طبيعة قرار الترقية
109	الفرع الثاني: الجهة مصدرة قرار الترقية
116	خلاصة الفصل

الفصل الثالث: موانع الترقية والرقابة عليها

118	لمبحث الأول: موانع الترقية
118	لمطلب الأول: ماهية المانع
118	الفرع الأول: تعريف الموانع
118	الفرع الثاني: خصائص الموانع
119	الفرع الثالث: أقسام الموانع
120	المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بتأديب الموظف العام
120	الفرع الأول: الإحالة إلى المحاكمة التأديبية
121	الفرع الثاني: توقيع بعض الجزاءات
122	الفرع الثالث: العقوبات التأديبية
123	المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بانفكاك وانقطاع الموظف عن وظيفته
123	الفرع الأول: نقل الموظف العام
125	الفرع الثاني: الوضعيات الأساسية لانقطاع الموظف بالإدارة وتأثيرها على الترقية

127	المبحث الثاني: الرقابة على الترقية
127	المطلب الأول: الرقابة الإدارية
127	الفرع الأول: تعريف نظام تقرير الكفاية
128	الفرع الثاني: أنواع تقارير الكفاية
130	المطلب الثاني: الرقابة القضائية
130	الفرع الأول: دعوى الإلغاء
135	الفرع الثاني: دعوى التعويض
137	خلاصة الفصل
138	خاتمة
	قائمة الملاحق
	قائمة المصادر والمراجع
	فهرس المحتويات