



جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص: قانون إداري

بعنوان:

أثر العقوبة التأديبية على ترقية الموظف

إشراف الأستاذ:

نور الدين رباطي

إعداد الطالبين:

بن صدة سيف الدين

خالدي لمياء

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
د. جنة عبد الله	أستاذ محاضر. ب.	رئيسا
نور الدين رباطي	أستاذ مساعد. أ.	مشرفا و مقررا
د. عزاز هدى	أستاذ محاضر. ب.	ممتحنا

السنة الجامعية: 2017/2016

الكليّة لا تتحمل أيّة

مسؤوليّة على ما يرد

في هذه المذكرة من آراء

شكر وعرفان

اللهم أنت ربي لا إله إلا أنت خلقتني وأنا عبدك وأنا على عهدك
ووعداك ما استطعت أعوذ بك من شر ما صنعت، وأبوء لك بنعمتك علي
وأبوء بذنبي فاغفر لي فإنه لا يغفر الذنوب إلا أنت أما بعد:

الشكر لله عز وجل، الذي أعاننا على إكمال هذا العمل المتواضع
و شكر نرفعه من صميم الذات إلى كل من ساهم معنا في إعداد
المذكرة التي أردناها غذاء للعقل وتقوية للطموح، فجزيل الشكر

للاستاذ المشرف: (نور الدين رباطي)

على توجيهاته ونصائحه القيمة وسماحة معاملته، وخاصة على صبره
و الشكر موصول للجنة المناقشة الأفاضل على قبولهم مناقشة هذه المذكرة.
تحية شكر وإشادة حارة إلى من صبر معنا وساعدنا على إتمام وإخراج

هذه الثمرة

كما نشكر كل من أمد لنا يد العون في هذا العمل

و ساهم معنا في إخراج هذه المذكرة إلى النور



الإهداء

أهدي هذا العمل إلى الوالدين الكريمين أماني الله

على برهما

إلى زوجي و سندي الذي قدم لي السند و الدعم

إلى أبنائي: هروق، ريان، قمر، فراس

إلى أخي و أخواتي الأعمام

إلى كل الأصدقاء و الزملاء داخل و خارج العمل

لمياء

أهدي هذا العمل إلى الوالدين الكريمين أطال الله عمرهما

و قدرتي على رد القليل من جميلهما

إلى زوجتي العزيزة و رفيقة الدرب

و إلى ابنتي الغالية "أمينة"

إلى إخوتي الأعمام: ياسين، لندة، معتز، عبد السلام، مريم

إلى الأخ الصديق عادل

والى جميع الأصدقاء و زملائي في العمل

سيف الدين

مقدمة

مقدمة

أعطى المشرع الجزائري أهمية بالغة لقانون الوظيفة العمومية على اعتبار انه من أهم دراسات القانون الإداري وعلم الإدارة العامة، نظرا لما يشكله قطاع الموظفين من أهمية خاصة في الدولة، خصوصا مع تزايد تدخل الإدارة في الحياة اليومية للأفراد، واتساع مجالها ودورها في تحقيق أهداف ومشاريع الدولة.

ولقد نص المشرع على الحق في تقلد الوظائف العامة في الوثيقة الدستورية ومختلف القوانين الأخرى التي تضم مجموعة الحقوق والواجبات المتعلقة بالموظف، ومن أهم هذه الحقوق هي الحق في الترقية لما لهذا الحق من أبعاد اجتماعية واقتصادية ونفسية.

ففي ظل الدور الكبير و المتميز للإدارة و سعيها نحو تطوير إنتاجها الخدماتي و مردوديتها سعت وراء محاولة معرفة الأسباب الكامنة وراء العملية الإنتاجية و استخلصت أن الموظف هو العامل الأكثر تأثيرا ، لذا قامت بفرض برامج تطوير معينة و وضعت لأجله مصالح خاصة بإدارة الموارد البشرية تعنى بتنمية الموظف و تلبية حاجياته المادية و المعنوية و هو ما يعرف بنظام الترقية الذي يعتبر نظاما تحفيزيا يؤثر إيجابا على مردود الموظفين و الذي تختلف منظومته القانونية من دولة لأخرى حسب توجهها الاقتصادي و الاجتماعي، لذا يعتبر الحق في الترقية من أهم الأحداث التي يشهدها الفرد خلال مسيرته المهنية، فعبر مساره الوظيفي يسعى الفرد وراء الترقية بشتى الطرق لتحسين مستواه وقد يصطدم العامل ببعض الموانع التي تحول دون استفادته من هذا الحق منها ما يكون متعلقا بوضعيات أساسية مرتبطة بشخص الموظف، ومنها ما يكون تأديبيا ناتجا عن إخلاله بواجب وظيفي معين أو ارتكابه خطأ من الأخطاء التأديبية.

ومن هنا نجد لموضوع البحث أهمية ينظر إليها من خلال ثلاثة زوايا:

أهمية علمية: أي أن الموضوع يشكل جزئية هامة لم تكن موضوع دراسات متخصصة سابقة و بالتالي يشكل فراغا علميا يجب ملؤه، و هو يعتبر مجالا خصبا للبحث العلمي فيه.

أهمية عملية: تكمن في أن العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة تؤثر سلبا في الترقية سواء في الرتبة أو في الدرجات و بالتالي تؤثر سلبا في مردود الموظف المعاقب، على اعتبار أن نظام الترقية نظام تحفيزي عكس النظام التأديبي الذي ينطوي على عامل الردع.

أهمية مؤسساتية: كون الموضوع يمس قطاعا ثقيلًا و حساسا جدا و يغطي مساحة كبيرة من الإدارة العمومية ألا و هو قطاع الوظيف العمومي.

وعن **دوافع اختيار الموضوع** فنتمتمل في: **دوافع موضوعية** تتلخص في محاولة دراسة موضوع الترقية من جانب المحاكمة التأديبية و كيفية تأثيرها في الترقية باعتبار ان كل موظف معرض لهذه الحالة في مساره الوظيفي.

أما **الدوافع الذاتية** فنتمتمل في توسيع مداركنا حول القوانين التي تحكم مجال الوظيفة العامة على اعتبار أننا نعمل في شركة اقتصادية تحكمها الاتفاقيات الجماعية وقانون العمل 11/90 ، و يتولى القانون الداخلي التعريف بإجراءات التأديب و مختلف العقوبات التي تؤثر على العامل في مجال الترقية.

و تثير المعالجة القانونية لهذا الموضوع الإشكالية التالية:

ما مدى نجاح المشرع في الموازنة بين الحق في ترقية الموظف العمومي و بين التأديب باعتباره إخلالا بواجب معين؟

كما تتفرع على هذه الإشكالية إشكاليات فرعية يمكن طرحها كما يلي:

- ما مفهوم الترقية و أنواعها و المنظومة القانونية التي تحكمها؟
- ما مدى تأثير العقوبة التأديبية على الحق في الترقية؟
- وهل هذا التأثير مؤقت أو دائم؟

و قصد الإحاطة و الإلمام بهذا الموضوع بغية الإجابة عن هذه التساؤلات تم الاعتماد على منهجين يتناسبان و طبيعة الموضوع: المنهج الوصفي لجمع المعلومات حول نظام الترقية و التأديب في التشريع الوظيفي، إضافة إلى المنهج التحليلي من خلال دراسة بعض النصوص القانونية و تحليلها بما يفيد موضوع الدراسة.

ونطمح من خلال هذه الدراسة لتحقيق حملة من الأهداف تتمثل في:

تسليط الضوء على نظام الترقية على اعتبار انه يمس شريحة هامة من الأفراد و إبراز المنظومة القانونية التي تحكم إجراءاته و أنواعه و معاييرها.

التركيز على العقوبة التأديبية التي تحول دون ترقية الموظف خاصة انه كما تم ذكره فالترقية غاية كل موظف و قد ينتظرها لمدة طويلة فتأتي هذه العقوبة كمانع لهدفه المنشود، ومن هنا نحاول إبراز هذه الأخطاء و العقوبات المقررة لها حتى يمكن للموظف تقاؤها قدر الإمكان.

إثراء المكتبة الجامعية بهذا العمل المتواضع بغية الإفادة و تعميم المعلومة.

ومن خلال انجازنا لهذا العمل لم تصادفنا دراسات سابقة تناولت هذا الموضوع فنجد أغلب الدراسات تناولت موضوع الترقية أو التأديب بشكل منفصل عن بعضهما البعض دون دراسة أثر التأديب كمانع للترقية.

أما عن الصعوبات التي واجهتنا في إعداد هذه الدراسة فتتمثل في:

- قلة المراجع والأبحاث المتخصصة في هذا الموضوع إذ أن جلها تناول عموميات متفرقة.

- نقص التطبيقات العملية التي تفيد الموضوع.

و ارتأينا معالجة مختلف جوانب الموضوع حسب التقسيم التالي:

مقدمة:

الفصل الأول: مفهوم الترقية ومعوقاتهما في التشريع الوظيفي.

المبحث الأول: مفهوم الترقية.

المطلب الأول: تعريف الترقية.

المطلب الثاني: معايير الترقية وأنواعها.

المبحث الثاني: معوقات الترقية.

المطلب الأول: الوضعيات الأساسية للموظف.

المطلب الثاني: المتابعة الجزائية و الوقف الاحتياطي.

الفصل الثاني: أثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف.

المبحث الأول: مرحلة التحقيق والإحالة.

المطلب الأول: مفهوم التحقيق والإحالة.

المطلب الثاني: أثر التحقيق والإحالة على الترقية.

المبحث الثاني: صدور القرار التأديبي وأثره.

المطلب الأول: صدور القرار التأديبي.

المطلب الثاني: مفهوم الجزاءات التأديبية وأنواعها.

المطلب الثالث: أثر الجزاءات التأديبية على الترقية.

الخاتمة.

الفصل الأول

مفهوم الترقية و معوقاتها في التشريع الوظيفي

المبحث الأول: مفهوم الترقية

المبحث الثاني: معوقات الترقية

إن الترقية وسيلة فعالة في تطوير الأداء و تحفيز الموظف على بذل مجهود اكبر ليحقق تقدما في مساره المهني من خلال تقلده لمنصب أعلى ، أما على الصعيد المادي فالترقية تساعد الموظف على تحسين وضعيته المالية من خلال الزيادة في الأجر و المنح و الامتيازات ، و لقد تناول المشرع مجموعة القواعد القانونية التي تنظم مفهوم و شروط الترقية و كذا أنواعها و معاييرها ، مروراً بالمعوقات و الموانع التي تحول دون ترقية الموظف وهو ما سنتناوله بالدراسة من خلال المبحثين التاليين:

- المبحث الأول: مفهوم الترقية في التشريع الوظيفي.

- المبحث الثاني: معوقات الترقية.

المبحث الأول: مفهوم الترقية

تهدف الترقية إلى اجتذاب أفضل الكفاءات الموجودة والحفاظ عليها، وإعطائها نوعا من الاستقرار لدفعهم نحو تقديم مردود أعلى، و قد تناول المشرع الجزائري الحق في الترقية في الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة و نظم مختلف الإجراءات التي تحكمها وكذا معاييرها و أنواعها، ومصطلح الترقية تعددت تعاريفه ومفاهيمه وهو ما سنتناوله في هذا المبحث حيث خصصنا المطلب الأول لتعريف الترقية وخصصنا المطلب الثاني لدراسة معايير وأنواع الترقية.

المطلب الأول: تعريف نظام الترقية

في هذا المطلب سوف نحاول التطرق إلى أهم التعريفات الفقهية والتشريعية التي حاولت تعريف نظام الترقية، ولكن قبل ذلك يجب تعريف الترقية لغة واصطلاحاً.

أ- لغة: "الترقية هي اسم من فعل رقى، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، والراتب الاقتصادي، فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية¹.

ب- اصطلاحاً: ينصرف مفهوم الترقية إلى:

كل ما يطرأ على الموظف من تغيير من مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه على أقرانه حتى ولو لم يصاحب هذا التقلد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى، ولسياسة الترقية أهمية خاصة لدى الموظفين والعاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم، لما تعنيه من تحسين في أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي والسلطة الموكلة إليهم وما تحمله من زيادة في مراتبهم ومداديلهم²

الفرع الأول: التعريف الفقهي للترقية

حول المعنى اللغوي دارت عدة تعريفات للترقية لعلماء الإدارة والقانون وقد اختلفت هذه التعريفات في المقاصد والمحتويات لكنها تتفق جميعها حول الغاية من الترقية ومن بين هذه التعريفات، تعريف الدكتور سليمان الطماوي: "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها

¹ نيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2010، ص87.

² محمد يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989، ص111.

أعلى درجة من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية و يترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة في اختصاصاته الوظيفية¹.

كما يعرفها فؤاد مهنا: "بأن الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تكون الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاص رئيسي وإشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"².

ويعرفها كذلك مصطفى أبو زيد الترقية على أنها "نقل الموظف من وضع وظيفي أول إلى وضع وظيفي أكبر وتنقسم إلى قسمين: ترقية في الدرجة وترقية في الوظيفة، وان الترقية في الدرجة هي أن يرقى الموظف من الدرجة الخامسة إلى الدرجة السادسة مثلا... الخ

وتقتضي ترتيب بعض المزايا أهمها زيادة المرتب، أما الترقية في الوظيفة مثالها أن يرقى عامل إلى وظيفة أكبر في الإشراف وأهم ما يترتب على ذلك هو زيادة في المسؤولية".

كما تعددت التعاريف لهذا المفهوم خاصة من الناحية الإدارية، فحسب الفقيه أحمد ماهر فان الترقية هي "الانتقال من درجة إلى درجة أعلى أو من مسمى وظيفي أدنى إلى مسمى وظيفي أعلى منه"، وحسب عادل فان الترقية هي نقل الفرد من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى لها مسؤوليات وواجبات أكبر ويدفع لها اجر اكبر.

ولعل أيسر وأمثل تعريف هو الذي قدمه whight على أنها تعيين الموظف في وظيفة أعلى من وظيفته الحالية بما يقترن مع نمو في الاختصاصات وتغيير في الواجبات وزيادة المسؤوليات ويصاحب هذا التغيير في اللقب الوظيفي مع زيادة في الأجر.

¹ سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص503.

² محمد فؤاد مهنا، الوظائف العامة و تطبيقاتها في ميدان التنظيم، دار المعارف القاهرة، 1967، ص54.

ويمكن تعريف الترقية أيضا بأنها تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجته، كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة أعلى بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في مدارج السلم الإداري¹.

ومن خلال التعاريف السابقة نستخلص أن:

الترقية تعني انتقال الفرد من وظيفة إلى أخرى أو من مرتبة إلى أخرى، أو من درجة إلى أخرى مع تحمل مسؤوليات أكبر من الوظيفة الحالية، كما ترتبط بزيادة في الأجر أو في المركز الأدبي.

الفرع الثاني: التعريف التشريعي للترقية

إذا تناولنا الترقية من الناحية القانونية، أي تحديد مفهومها على ضوء مختلف النصوص القانونية في الجزائر فإنه لا بد من التطرق إلى القوانين الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر.

ولقد نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان التنقيط والترقية.

فلقد نصت المادة 34 من الفصل الثاني على ما يأتي:

"تم ترقية الموظفين من درجة الى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام"²

نلاحظ من خلال هذه المادة أن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون أن يعطي تعريفا لها وربطها بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام دون الكفاءة والمؤهلات.

¹ سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، بدون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ص91.

²المادة 34، من الأمر 66-133، الصادر في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية، المنشور في الجريدة الرسمية، رقم 46 ، لسنة 1966 .

كما أن المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية والإدارات العمومية تحدث عن الترقية في الفصل الثاني من الباب الرابع وبالتحديد في المادة 1/54 و 2 كما يأتي: " عملا بالمادة 117 من القانون رقم 78-12 المؤرخ في 15 أوت 1978، تتمثل الترقية في التحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك..."¹

مبدئيا نلاحظ من خلال هذه المادة أن هناك فصل وتمييز بين الرتبة ومنصب العمل²، إلا أن المشرع لم يتطرق إلى تعريف الترقية في الدرجة المنصوص عليها في الأمر 66-133 سالف الذكر.

أما في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي فقد تحدث المشرع الجزائري عن الترقية واعتبرها حقا من حقوق الموظف، وذلك ضمن المادة 38 من الفصل الأول من الباب الثاني تحت عنوان ضمانات وحقوق الموظف وواجباته والتي جاء فيها: " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"³ كما أن المشرع الجزائري في هذا الأمر ميز بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، على عكس ما جاءت به النصوص السابقة، وذلك ضمن الفصل السادس من الباب الرابع تحت عنوان (الترقية في الدرجات والترقية في الرتب) حيث عرفت المادة 106 منه الترقية في الدرجات كما يلي: تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن التنظيم.

¹ - المادة 54 من المرسوم التنفيذي 85-59 ، المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 13، الصادرة في 24 مارس 1985، ص 340.

² - منصب العمل هو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل بانتظام في إطار توزيع جميع المهام المنوطة بجماعة العمل وهو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل في عدادها، المادة 99 من القانون رقم 78-12، الصادر في 5 غشت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل.

³ - المادة 38 من الأمر 06-03، المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 جويلية 2006، المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية عدد 46، بتاريخ 16 جويلية 2006، ص 10.

كما عرفت المادة 107 من نفس الأمر الترقية في الرتبة كما يلي: تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة...¹

وما يلاحظ هنا أن المشرع الجزائري في هاتين المادتين كان أكثر دقة ووضوحا في تعريفه للترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، مما سهل في رفع اللبس عن النمطين اللذين سوف نتطرق لهما بشي من التفصيل لاحقا.

المطلب الثاني: معايير الترقية وأنواعها

يعتبر وضع أساس أو معيار علمي سليم للترقية من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على الإشراف على هاته الآلية.

ويمثل الاختبار والأقدمية أساسيين رئيسيين في تقرير الترقية و فيما يلي شرح للأسس المتبعة في المؤسسات وبرامج الترقية فلكل أساس من الأسس مزايا وعيوب وعلى المؤسسة الأخذ بها ومحاولة إصلاح العيوب التي تعتريه.

الفرع الأول: معايير الترقية

اعتمد المشرع الجزائري في مجال الترقية ثلاثة معايير أساسية نوجزها فيما يلي:

¹ المادتان 106-107 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

اولا: الترقية بالأقدمية

تقوم هذه الترقية على أساس اعتماد الفترة الزمنية التي يقضيها الفرد في وظيفة معينة منذ بداية تعيينه بحيث يمكن في كل درجة وظيفة مدة زمنية محددة ومن ثم يرتفع إلى درجة أعلى.

وقد يوضع الأفراد الجدد تحت الاختبار لفترة معينة، تختلف هذه المدة حسب القوانين المعمول بها والأنظمة الداخلية المطبقة في المؤسسة، فلا تدخل هذه الفترة في حساب الأقدمية¹، إلا إذا احتفظ بهم فيتم حساب أقدميتهم منذ أول تاريخ استسلامهم للعمل أي الفترة التجريبية. كما يدخل في حساب الترقية عن طريق الأقدمية المدة التي تغيب فيها الفرد عن العمل بسبب المرض أو حوادث متعلقة بالعمل سواء كانت في مكان العمل أو خارجه أو الاجازات الممنوحة بموافقة المشرع كأداء الخدمة العسكرية مثلا، أو أداء واجب انتخابي أو إنجاب الأطفال، وغير ذلك من الأسباب المشروعة.

ويفقد الأفراد حقهم في الأقدمية لأسباب متعددة منها: تركهم للعمل، أو فصلهم عن العمل لأسباب مهنية، أو لمخالفتهم لتعليمات التغيب عن العمل خاصة إذا فشلوا في العودة لاستلام عملهم فور استدعائهم.

وبالنسبة لاتخاذ الأقدمية كأساس للترقية يطرح سؤال وهو هل تحسب الأقدمية على أساس العمل في إدارات مختلفة أو على أساس المشروع ككل، أو أساس عدة مشروعات طالما أنها تابعة ومملوكة لشخص أول هيئة واحدة².

¹ انس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة و أثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1923 ، ص88.

² انس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص129.

ثانيا: الترقية بالاختبار (الكفاءة)

يساعد هذا الأساس على وجود حافز للعاملين لتحسين أدائهم في أعمالهم الحالية إذ يقوم هذا الأسلوب على الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف، و يشار إلى المنجزات التي حققها الفرد في الماضي كما تظهر في ملفه، و يشار أيضا إلى طاقاته أو قدراته واستعداده مقابل متطلبات الترقية إلى مراكز أعلى ذات مسؤوليات أكبر و تقاس هذه القدرات عن طريق التقييم وبالرجوع إلى السجلات في الفترات الماضية، و بإجراء الاختبارات، ويكون هذا الاختبار إما مقيدا أو مطلقا و يوفر هذا النظام الفرصة أمام المؤسسة لانتقاء أفضل العناصر، مما يحقق الفائدة لها إلا أنه يؤدي إلى التحيز والمحاباة أحيانا لذلك يفضل استعماله في الوظائف العليا فقط. والاعتماد على أساس كفاءة الموظف في عمله الحالي لا يعني بالضرورة صلاحيته لشغل الوظيفة الأعلى المرقى إليها.¹

ثالثا: الترقية بالأقدمية والكفاءة معا

قد تنتهج المؤسسة الأساسيين معا في عملية الترقية فمعظم المؤسسات تتبع أساس الكفاءة للترقية ومع ذلك تعطي مدة الخدمة بعض الأهمية فهي تلجأ إليها خاصة في حالة تساوي الكفاءة بين العاملين إذ يفضل الأطول خدمة.

إلا أنه يتعرض أصحاب العمل والمديرون إلى الترقية على أساس الأقدمية ويناضلون في سبيل الحد منها وذلك لأنها تشجع عدم الكفاءة، ويقلل الأداء الفعال ويؤثر بطريقة عكسية على الروح العملية.

أما النقابات العمالية تفضل الأقدمية لأعضائها وتصر على أن تلعب دورا مهما في إجراءات الترقية، كما تحمي العمال من المحاباة وهناك اعتبارات خاصة بالمصلحة العامة

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص175.

فيما يتعلق بالمفاضلة بين الأقدمية والأداء كأساسين للترقية فالأقدمية تعمل على الحفاظ على العمال الأكبر سنا والمحتمل عدم حصولهم على عمل في حالة فصلهم.

لهذا تستخدم وسائل أخرى على شكل اختبارات ومسابقات بجانب الأقدمية، أي لكي يكون الفرد مؤهلا للترقية فإنه يكون عليه تأدية اختبار خاص مصمم لقياس المعرفة والمهارة المطلوبة لشغل المركز الخالي، وتكون هذه الاختبارات واسعة الانتشار في الإدارة العامة مقارنة بالإدارة الخاصة.

وعليه نصل إلى أن الكفاءة والأقدمية قد يعتبران أساسين لكنهما ليسا كافيين في إطار التوافق بين الفرد والوظيفة، ومهما كانت معايير الترقية فان على إدارة الموارد البشرية في المؤسسات أن تولي اهتماما كبيرا بالأفراد الذين سوف تتم ترقيةهم بتهيئة الظروف المناسبة ومتابعتهم في تأديتهم لمهامهم الجديدة¹.

الفرع الثاني: أنواع الترقية

أولا: الترقية في الدرجات

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 03-06 والتي جاء فيها: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"².

من خلال نص المادة يفهم أن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السن المعنية، تبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وبالتالي فالترقية في الدرجة هي مجرد تقدم آلي في درجات الرتبة الواحدة مع الزيادة في الراتب، أي أن الموظف يبقى يمارس نفس الأعمال

¹ انس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص175.

² المادة 106، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

والمسؤوليات التي كان يمارسها قبل ترقيته، فالترقية ووفقا لهذا المفهوم تشبه نظام العلاوات الدورية، ويصطلح على الترقية في الدرجات (التقدم في السلم) وذلك بشكل خطي بالنسبة للزمن الذي قضي في الإدارة، فهو يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في الدرجات في ذلك السلك ويترجم هذا الانتقال آليا بريح مالي عرفانا للموظف عن وفائه للإدارة.

وقد أخضع المشرع الجزائري هذه العملية (الترقية في الدرجات) إلى الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم، وقد جاء المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم، ليبين هذه الوتائر والكيفيات، حيث تطرق إلى الترقية في الدرجات في الفصل الثاني منه تحت عنوان (الخبرة المهنية)، كشرط أساسي حيث نصت المادة 09 منه على: "يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة¹ أما المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 07-304 فقد جاءت بالجديد حيث أصبح سلم الدرجات يتكون من 12 درجة بعد أن كان 10 درجات فقط في القوانين السابقة حيث جاء فيها: "تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة².

وتبين الوتائر الثلاثة المعتمدة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى في المادة 11 منه: "تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة حسب ثلاث وتائر وهي المدة الدنيا، والمتوسطة والقصى طبقا للجدول الآتي³:

¹ المادة 09 ، من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المنشور في الجريدة الرسمية ، عدد 61 ، الصادر في 30 سبتمبر 2007، ص 12.

² المادة 10، من المرسوم الرئاسي رقم: 07-304، المرجع السابق.

³ المادة 11، من المرسوم رقم 07-304 ، المرجع السابق.

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

من هذا الجدول يتضح أن الترقية في الدرجات أصبحت تصل إلى 12 درجة بعدما كانت 10 درجات، كما أن احتساب المدة تغيرت كذلك، فقد أصبحت المدة سنتين و 6 أشهر بدلا من سنتين والمدة المتوسطة ثلاث سنوات بدلا من سنتين و 6 أشهر، وهذا يدل على إضفاء نوع من الصرامة في عملية الترقية وإعطاء الموظف الوقت الكافي لاحتساب التجربة والخبرة الميدانية التي تسمح له بالمرور من درجة إلى درجة أعلى.

ثانيا: الترقية في الرتبة

بعدما تطرقنا في المطلب الأول إلى الترقية في الدرجات، سنتطرق في هذا المطلب إلى النمط الثاني من أنماط الترقية المعتمدة في التشريع الجزائري ألا وهو الترقية في الرتبة وقد قسمنا هذا المطلب إلى فرعين أساسيين وفق ما تضمنته المادة 107 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الفرع الأول نعرف فيه هذا النمط من الترقية أما الفرع الثاني نحدد فيه أنواع هذا النمط.

أ-: تعريف الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى،

بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات¹.

وقد نظم المشرع الجزائري الترقية في الرتبة من خلال جميع النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية ومنها الأمر رقم 06-03 الذي اورد هذا النمط من الترقية في المادة 107 منه التي نصت على: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة..."².

ب: أنواع الترقية في الرتبة

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

01- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك

ينتقل الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيرية كانت أو غير تأطيرية³.

¹ تيشات سلوى، المرجع السابق، ص99.

² المادة 107، من الامر 06-03، المرجع سابق.

³ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر و التوزيع، 2012، ص12.

وبالرجوع إلى نص المادة 08 من الأمر رقم 06-03 نجد أن المشرع الجزائري قد صنف أسلاك الموظفين ضمن أربع مجموعات، والتي نصت على: تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة الآتية:

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

2- الترقية من رتبة إلى رتبة مباشرة في السلك الأعلى مباشرة

خلافا للنوع الأول من الترقية والذي يندرج في نفس السلك، فإن هذا النوع يفترض الانتقال من السلك إلى السلك الذي يعلوه مباشرة وفق شروط تختلف خاصة بالتوظيف الخارجي¹.

وهذا النوع يعد محفزا للتقدم والاستحقاق، ووسيلة تسخرها الإدارة في حدود مناصب معقولة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظف لرفع قدراتهم، وتتخلص الطرق المتبعة لتنظيم هذا النوع من الترقية وفق الكيفيات المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر 06-03 سالف الذكر.

وكيفما كانت هذه الكيفيات المتبعة فإنها تفترض في المقام الأول بتخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لاستقبال الموظفين اللذين تثبت جدارتهم عبر هذا النوع من الترقية

¹ المادة 107، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

وهو الشرط الذي أكدته المادة 09 من الأمر 03-06 والذي جاء فيها: "كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية¹.

¹ المادة 3، من المرسوم الرئاسي 07-304، المرجع السابق.

المبحث الثاني: معوقات الترقية

إن القاعدة العامة هو أن الترقية تتم بصورة آلية متى استوفى الموظف الشروط الشكلية والموضوعية ومتى أحيطت عملية الترقية بجملة الضمانات التي نص عليها المشرع في الأمر 03-06 والقوانين المتعلقة بالوظيفة العامة.

وإذا كانت الترقية تأخذ شكل معيارا إداريا من الجهة المتخصصة فإنه توجد بعض الموانع والمعوقات التي تحول دون إصدار هذا القانون حيث سنتناول في هذا المبحث الوضعيات القانونية الأساسية التي قد يمر بها الموظف خلال مساره المهني في **المطلب الأول**، وكذا المتابعة الجزائية و الوقف الاحتياطي في **المطلب الثاني** وفضلنا إدراج مانع القرارات التأديبية في فصل مستقل.

المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

يقصد بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الحالات أو الوضعيات التي يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية، وهي الحالات التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الأمر 03-06 المتضمن الأساسي العام للوظيفة العمومية، وسوف نتطرق ضمن هذا المطلب إلى الوضعيات التي تمثل مانعا من موانع ترقية الموظف العام فقط.

الفرع الأول: وضعية خارج الإطار

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

والملاحظ أن هذه الوضعية لم يسبق تكريسها من قبل في القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية، ومن أهم الآثار المترتبة على إقرار هذه الوضعية ما نصت عليه المادة 3/141 من الأمر 03-06 حيث جاء فيها: " لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات".

¹ المادة 140، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

هذه المادة تبين صراحة أن هذه الوضعية القانونية الأساسية تعد مانعا من موانع ترقية الموظف، إلا أنها تعتبر مانعا مؤقتا كما سبق وأن ذكرنا، ينتهي بانتهاء المدة القانونية بهذه الوضعية والتي لا تتجاوز خمس (05) سنوات.⁽¹⁾

الفرع الثاني: وضعية الإحالة على الاستيداع

تعد الإحالة على الاستيداع الوضعية القانونية التي يتم من خلالها إيقاف المؤقت لعلاقة العمل بين الموظف والمؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، بحيث تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية، عند تاريخ إحالته على الاستيداع ولا يمكنه أن يتقاضى خلال هذه الفترة أي راتب كما لا يمكنه أن يمارس أي نشاط مريح.⁽²⁾

وقد نصت على هذه الوضعية التي تحول دون ترقية الموظف العام المادة 145 من الأمر 03-06 حيث جاء فيها "...إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد..."⁽³⁾

وتمنع وضعية الإحالة على الاستيداع استدعاء الموظف سواء كانت بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفق الحالات المنصوص عليها في المواد من 146 إلى 149 من نفس الأمر لمدة محددة، ويعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 152 من نفس الأمر، وبهذا الإجراء يرفع المنع الذي كان مقررا قبل انتهاء فترة الاستيداع ليستفيد الموظف من جميع حقوقه التي منها في الترقية.

¹ المادة 141 فقرة 3/2، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العامة في الجزائر، مطبعة مزوار، الوادي، طبعة أولى، 2011، ص 262.

³ المادة 145، من الأمر 03-06، المرجع السابق.

الفرع الثالث: النقل

رأى المشرع أن هذا النقل قد يستخدم في حالات الترقية بالأقدمية لصالح بعض العاملين من الوحدات التي يعملون بها نظرا لأن أقدميتهم فيها متأخرة إلى وحدات أخرى تتقدم فيها أقدميتهم وبذلك تتم ترفيتهم وقد تغير هذه الترقية بالعاملين الأصليين الموجودين بالوحدات المنقولين إليها نظرا لتقدم العاملين المنقولين في الأقدمية، لهذا فإن المشرع منع ترقية العامل في هذه الحالة مدة سنة وتطبيقا لهذا لقد نص المشرع على عدم جواز الترقية للعامل المنقول إلا بعدة مضي سنة على الأقل.

و يقصد بالنقل الذي يعتبر مانعا يحول دون ترقية الموظف خلال سنة هو نقل الموظف من وحدة إلى أخرى مستقلة في قناتها الوظيفية وأقدميتها وذلك وفقا لأوضاع الميزانية التي يحسبها و قد تعتبر الفروع المختلفة للمصلحة الواحدة وحدات قائمة بذاتها في الترقية.⁽¹⁾

فنص المشرع الجزائري في قانونه الأساسي العام للوظيفة العمومية، على حركات نقل الموظفين في المواد 156¹⁵⁷158¹⁵⁹ من هذا الأمر كما يلي:

المادة 156: يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي ، وتتم في حدود ضرورات المصلحة.

كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية و أقدميتهم وكفاءتهم المهنية.

المادة 157: يمكن نقل الموظف بطلب منه مع مراعاة ضرورة المصلحة.

المادة 158: يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.

¹ أنس جعفر، المرجع السابق ، ص148.

المادة 159: يستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا للتنظيم المعمول به⁽¹⁾

الفرع الرابع: الاستقالة

أولا: شروطها

حدد المشرع شروط الاستقالة فيما يلي:

- أن يقدم الموظف طلبا كتابيا يفصح فيه عن رغبته في الاستقالة.
- أن يرسل طلبه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين عن طريق السلم الإداري و يظل مكلفا بواجباته إلى حين البت في طلبه.
- تترتب آثارها بمجرد قبولها من طرف السلطة المختصة و تعطى مهلة للطرفين (الإدارة و الموظف) فالأولى لاتخاذ التدابير اللازمة لتعويض المستقيل و الثانية قصد مراجعة الموظف لنفسه و إعادة النظر في قراره على أن لا تتعدى 03 أشهر².

ثانيا: أنواعها

01- الاستقالة الصريحة:

تتمثل في الطلب الذي يقدمه الموظف و يعبر فيه صراحة عن رغبته في الاستقالة.

02- الاستقالة الضمنية:

أخذ بها المشرع المصري الذي يعتبر أن الانقطاع عن العمل لمدة 15 يوما دون تقديم مبرر قانوني يعتبر تخليا عن المنصب.

و تعتبر الاستقالة مانعا من موانع الترقية حيث يتخلى فيها الموظف عن منصبه الوظيفي و هو ما يعتبر تخليا عن الحقوق المرتبطة بها كالحق في الترقية.

¹ انظر الأمر 06- 03 المرجع السابق.

² انس جعفر، المرجع السابق، ص155.

المطلب الثاني: مانع المتابعة الجزائية والوقف الاحتياطي

إن المتابعات الجزائية التي قد يتعرض لها الموظف تؤدي إلى توقيفه الفوري، حيث نصت على ذلك المادة 174 من الأمر 06-03: "يتوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه"⁽¹⁾

حيث لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المرتب على المتابعات الجزائية نهائيا، و هذا يؤدي كذلك إلى توقيف النظر في ترقية الموظف إلى حين صدور الحكم النهائي، وفي حالة تبرئته من التهم المنسوبة إليه يرفع مانع الترقية مباشرة بعد تسوية وضعيته الإدارية.

و قد تسند إلى الموظف تهم جد خطيرة، لا يصح معها أن يستمر في مزاولة تلك الوظيفة ويفتضي الصالح العام ابتعاده مؤقتا حتى ينجلي الأمر وهو حق طبيعي ممنوح للإدارة قبل البت في أمر الموظف أو توقيع العقاب عليه مقابل ما منح الموظف من ضمانات وقيود على الإدارة حماية له.

لذلك فإن الوقف الاحتياطي معتمد في مختلف التشريعات منها التشريع الجزائري وهذا في حال ارتكاب الموظف لخطأ جسيم أو إذا رأت الإدارة أن الإبقاء عليه في منصبه من شأنه أن يعرقل سير التحريات الأولية أن يكون سببا في تواطؤ وإتلاف نتائج التحريات وذلك أثناء مرحلة التحقيق.

¹ المادة 174، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

وقد نص على هذا التدبير كل من الأمر 66-133 المتضمن القانون العام للوظيفة وكذا المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي العام لعمال المؤسسة الإدارات العامة إضافة إلى ما ورد في الأمر 06-03 المتضمن في القانون العام للوظيفة العمومية في المادة 173 والتي تقررانه في حال ارتكاب الخطأ الوظيفي من الدرجة الرابعة فإن السلطة التي لها صلاحية التعيين توقفه عن مهامه فوراً على أن يتقاضى المعني خلال ذلك الراتب الرئيسي وكذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي¹.

وله أن يسترجع ما خصم من ذلك ويعود لمنصبه في حال تبرئته مما نسب إليه.

¹ المادة 173، من الأمر 06-03، المرجع السابق.

الخلاصة:

تناولنا في هذا الفصل المفهوم العام للترقية بكل أنواعها وخلصنا إلى أن الحق في الترقية هو حق أصيل للموظف بموجب القوانين والتشريعات وهو يتم بصيغة آلية إذا ما تم احترام الشروط والمعايير سواء كانت عن طريق الأقدمية أو الاختبار أو عن طريق الاختبار و الأقدمية معا، غير أنه كثيرا ما يتعرض الموظف في حياته المهنية إلى بعض المعوقات التي تحول دون ترقيته وهي ما درسناه في المبحث الثاني من خلال الوضعيات الأساسية للموظف و مانع المتابعة الجزائية ولقد وفق المشرع عموما في تنظيم أحكام الترقية ومعوقاتها باستثناء ما لاحظناه من نقائص كعدم وجود نص قانوني يعرف الترقية مثلا.

الفصل الثاني

أثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف

المبحث الأول: مرحلة التحقيق والإحالة

المبحث الثاني: صدور القرار التأديبي وأثره

الفصل الثاني: أثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف

رأينا في الفصل الأول أن ترقية الموظف بمختلف أنواعها تتم بصورة آلية متى احترمت المعايير و الشروط المنصوص عليها قانونا ، غير انه و بحكم بعض الوضعيات التي يخضع لها الموظف يحرم من هذه الترقية كما في حالات الاستبعاد و النقل و غيرهما ، كما يمكن أن يحرم الموظف أيضا بموجب المتابعة الجزائية التي تتولاها الجهات القضائية .

غير أننا سنتناول في هذا الفصل مانع المحاكمة التأديبية و يتميز عما سبق ذكره بأنه إجراء تأديبي تقوم به السلطة المختصة نتيجة لخطأ مهني قام به الموظف و هو ما ستم دراسته عبر مختلف مراحل المحاكمة التأديبية من خلال: المباحث التالية:

- **المبحث الأول:** مرحلة التحقيق و الإحالة.
- **المبحث الثاني:** صدور القرار التأديبي و أثره.

المبحث الأول: مرحلة التحقيق الإداري والإحالة

تضمن قانون الوظيفة العامة مجموعة من القواعد التي تنظم السلوك الوظيفي والعقوبات المقدرة لمخالفته وكذا السلطة التأديبية المختصة بتوقيعها، كما تضمن مختلف المراحل التي تمر بها المحاكمة التأديبية بداية من مرحلة تحديد الخطأ التأديبي والإحالة إلى مجلس التأديب والتحقيق الإداري الذي تباشره السلطة المختصة و من هنا سنتناول أثر هذه المرحلة على ترقية الموظف العام من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: تحديد الأخطاء التأديبية.

المطلب الثاني: مفهوم مرحلة الإحالة و التحقيق الإداري.

المطلب الثالث: اثر مرحلة الإحالة و التحقيق على ترقية الموظف.

المطلب الأول: تحديد الأخطاء التأديبية

الفرع الأول: تعريف الخطأ التأديبي

مفهوم الخطأ التأديبي ينصرف طبقاً للقواعد التأديبية ليس فقط إلى كل تصرف مخالف لواجب الوظيفة، ولكنه يشمل أيضاً كل تصرف أو فعل يقع خارج الوظيفة ويكون منافياً لكرامتها.

ولقد وردت أغلب التشريعات ومنها الفرنسي والمصري وكذا الجزائري خالية من التعريف للخطأ التأديبي ولم يشذ المشرع الجزائري عن هذه القاعدة¹، ولعل هذا يعود لخشية المشرع إن هو أورد تعريفاً للخطأ التأديبي أن يرد قاصراً على أن يشمل كافة الأخطاء التأديبية، لذا اكتفى بإيراد صور وأمثلة لهذا الخطأ، وترك مهمة وضع مثل هذا التعريف على عاتق الفقه والقضاء.

ولقد تنازعت الآراء الفقهية في تحديد معنى للخطأ التأديبي فأورد الفقه تعاريف عديدة للخطأ التأديبي مستخلصاً إياها من واقع الواجبات الملقاة على الموظف، أو بمناسبة ممارسة الوظيفة ورغم تباينها تتفق جميعاً على عناصر الخطأ التأديبي كونه يقع من موظف يشغل وظيفة عامة ويتربك إخلالاً بمقتضيات تلك الوظيفة وإهانة لكرامتها².

والواقع أن الخطأ التأديبي يمكن تعريفه بأنه إخلال بالتزام قانوني، ويؤخذ القانون هنا بالمعنى الواسع، بحيث يشمل جميع القواعد القانونية أياً كان مصدرها، تشريع

¹ محمد محمود ندا، انقضاء الدعوى التأديبية، دراسة مقارنة، رسالة دكتوراه، جامعة عين شمس، 1988، ص 07.

² هاشم خرفي، المرجع السابق، ص 85.

أو لائحة بل يشمل أيضا القواعد الخلقية، فالموظف العام ملزم باحترام جميع القواعد سواء كانت مكتوبة أو غير مكتوبة لا سيما المبادئ الخلقية منها.

والالتزام القانوني الذي يعتبر الإخلال به خطأ في المسؤولية التأديبية، هو دائما التزام ببذل عناية، وهو أن يصطنع الموظف في سلوكه اليقظة والتبصر حتى لا يضر بالوظيفة العامة، فإذا انحرف عن هذا السلوك الواجب كان الانحراف يستوجب مساءلة تأديبية¹.

أما القضاء الإداري فلم يعرف الخطأ التأديبي، وإنما اكتفى بإعطاء صورة لأفعال تعد أخطاء تأديبية تستوجب المؤاخذة والعقاب التأديبي، ومن ذلك ما قرره مجلس الدولة الفرنسي وقضاء المحكمة الإدارية العليا في مصر وفي الجزائر الغرفة الإدارية للمحكمة العليا سابقا ومجلس الدولة حاليا.

لكن حيث أن الخطأ التأديبي مستقل بذاته ويتميز عن غيره من الأخطاء بأنه ذو طبيعة خاصة فهو في الأصل لا يخضع لمبدأ "لا جريمة بغير نص" أي مبدأ الشرعية المعمول به بالنسبة للجرائم الجنائية وأن مبدأ الشرعية يأخذ في مجال الخطأ التأديبي طابعا آخر يتفق وطبيعته².

ولقد استقر قضاء مجلس الدولة الفرنسي على أن الخطأ التأديبي لا يخضع لمبدأ لا جريمة دون نص ومدى اعتبار الفعل المنسوب للموظف خطأ تأديبيا من عدمه يخضع لإشراف ورقابة القضاء³.

¹ عبد القادر الشخيلي، القانون التأديبي وعلاقته بالقانون الإداري والجنائي دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الفرقان، عمان، 1993، ص 88.

² سليمان محمد الطماوي، قضاء التأديب، دار الفكر العربي، القاهرة، 1987، ص 26.

³ عبد القادر الشخيلي، المرجع السابق، ص 102.

وهو ما ذهب إليه اجتهاد المحكمة الإدارية العليا المصرية واخذ به القضاء الإداري الجزائري ، ومما سبق يتجلى وبوضوح بأن الأخطاء التأديبية لا يمكن حصرها لتعارض ذلك مع السلطة التقديرية المقررة للإدارة.

الفرع الثاني: تحديد الأخطاء التأديبية بالرجوع إلى التقنين

قام المشرع بتقنين بعض المخالفات أو الأخطاء التأديبية في نصوص متفرعة يمكن إجمالها كما يلي:

- قانون العقوبات ومن أهم الأخطاء التي تضمنها ما ورد في المواد¹:

المادة 78: حصول الموظف لنفسه أو غيره عن منفعة من دولة أجنبية.

المادة 80: إفشاء الموظف لسر من أسرار الدفاع.

المادة 107: انتهاك الموظف للحريات الفردية والحقوق المدنية للمواطنين.

المادة 110: موافقة موظفي مؤسسات إعادة التربية على حبس شخص غير موقوف بالأوراق القانونية أو رفضهم تسليم السجين للسلطات أو أشخاص الذين يسمح لهم القانون بزيارته.

المادة 111: انتهاك القضاة وضباط الشرطة لمبدأ الحصانة في غير حالات التلبس.

¹ كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، الطبعة الثالثة، دار هومة، 2006، ص 58.

المادة 115: تقديم الموظف لاستقالته قصد عرقلة سير المرفق العام بانتظام واطراد.

المادة 142: استمرار الموظف لمزاولة مهامه بعد فصله أو توقيفه.

المادة 214: تزيف الإمضاءات.

المادة 226: تصريح الأطباء الكاذب.

ونذكر بالإضافة إلى ذلك بعض المخالفات المذكورة في القانون 06-01 الصادر في 20/12/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومن بينها المادتين 29 المتعلقة بالاختلاس، والمادة 30 المتعلقة بالغدر كما ورد في بعض القوانين المنظمة لشؤون الموظفين عدد منها، فوجد القانون الأساسي العام للعامل¹ والذي يعتبر بمثابة ميثاق للعمل يطبق على كافة عمال الدولة مهما كان قطاع النشاط الذين ينتمون إليه وباستعراض مواده نجده نص في:

المادة 199: على الإهمال وعدم مراعاة في قوانين الأمن.

المادة 200: اختلاس أو إخفاء وثائق.

المادة 209: إعاقة حرية العمل أو ممارسة الحق في التنظيم النقابي، واحتلال أماكن العمل أو توقيف وسائل الإنتاج عن العمل أو التخريب الاقتصادي.

¹ قانون 78-12، المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الصادر بالجريدة الرسمية، رقم 32، ص 724.

- كما صنف المرسوم رقم 82-302 الخاص بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقة العمل الفردية¹ الأخطاء المهنية إلى ثلاث أصناف بمقتضى المواد 69-70-71 المتعلقة بالعامل كون أحكام هذا المرسوم تطبق على جميع فئات العمال مهما كان قطاع النشاط الذي ينتمون إليه وفق نص المادة 20 منه.
- أما المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العامة²، فقد قنن المخالفات التأديبية في المادتين 26 و 27 ويتمثل في كتمان التصريح في مجال امتلاك مصالح من طرف الموظف في أي مؤسسة كانت تجارية أو اقتصادية أو فلاحية وكذا تنفيذ الموظف للقرارات المتعلقة بالنقل أو التعيين.
- أما المرسوم رقم 88-131 الصادر في 04 جويلية 1988 والخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطنين فقد تعرض في المادة 40 منه إلى مخالفة تتمثل في قيام الموظف بأي عمل من شأنه أن يؤدي إلى عرقلة الإجراءات الهادفة إلى تحسين العلاقة بين الإدارة والموظف³.
- أما بالنسبة للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فقد نص على جملة من الأخطاء، وأدرج نوعا جديدا منها وهي الأخطاء من الدرجة الرابعة وذلك بموجب المادة 177 من هذا الأمر، وقد عرفت من جهتها المادة 178 من ذات الأمر الأخطاء من الدرجة

¹ مرسوم رقم 82-302، مؤرخ في 11 سبتمبر 1982، يتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، رقم 37، بتاريخ 14/09/1982، ص 1797.

² مرسوم رقم 85-59، مؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية، الجريدة الرسمية، رقم 13، بتاريخ 24 مارس 1985.

³ مرسوم رقم 88-131، مؤرخ في 04 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة و المواطن، الصادر بالجريدة الرسمية، رقم 27، ص 1013.

الأولى على أنها كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح، أما الأخطاء من الدرجة الثانية فعرفتھا المادة 179 على أنها كل الأعمال المؤدية إلى المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة وكذا الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.

- أما أخطاء الدرجة الثالثة فتتمثل وفق نص المادة 180 في التحويل الغير القانوني للوثائق الإدارية، إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجب الموظف تقديمها خلال تأدية مهامه، رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول، إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية واستعمال التجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارج عن المصلحة.

- أما الأخطاء من الدرجة الرابعة فحددها المادة 181¹ في الاستفادة من الامتيازات من أية طبيعة يقدمها للموظف شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته، ارتكاب أعمال عنف أو أي شخص في مكان العمل، التسبب عمداً في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات أو أملاك المؤسسة، أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة، إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة، تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية، الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من نفس الأمر أي المتعلقة بمهنة التعليم والتكوين وإنتاج الأعمال العلمية والأدبية أو الفنية.

¹ المواد 177-178-179-180-181 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

الفرع الثالث: تحديد الأخطاء الناتجة عن الإخلال بواجبات وظيفية

وهي تلك الأخطاء التي تنتج عن إخلال الموظف بواجباته الوظيفية أو بأي مساس صارخ منه بالانضباط أو ارتكابه خطأ من خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة.

ويمكن تقسيم هذه الواجبات إلى واجبات متعلقة بالطاعة وأخرى تخص أداة الوظيفة وأخرى غير متعلقة مباشرة بالوظيفة.

فواجب الطاعة يعتبر الحجر الأساس في أداء المرفق لأعماله والإخلال به يشكل خطأ تأديبيا وقد اعتبرت المادة 71 من المرسوم 82-302¹ أن رفض الانصياع للتعليمات التي يتلقاها الموظف من السلطات المشرفة عليه لإنجاز أشغال ترتبط بمنصب عمله دون عذر مقبول يشكل مخالفة تأديبية من الدرجة الثالثة، ولا يعني هذا بأي حال القضاء على شخصيته أو سلب آرائه فالموظف يستطيع مناقشة رئيسه فيما يراه يخدم المرفق ويحقق أداء أجود لمهامه².

- وأما الواجب الثاني الذي يشكل خرقة خطأ تأديبيا هو احترام مواقيت العمل، وقد أشارت إليه المادة 35 من القانون الأساسي العام للعامل أنه في حالة تغيب الموظف عن عمله دون عذر مقبول أو إذن مسبق يتعرض إلى عقوبات تأديبية بالإضافة إلى خصم من الأجر.

كما أضاف المشرع الجزائري صراحة واجب آخر يقع على عاتق الموظف، وهو ضرورة قيامه بالمهام الموكلة إليه شخصيا وعلى أحسن وجه، وهو ما يستتف من

¹ المادة 71 ، المرسوم 82-302 ، المرجع السابق.

² مازن ليلو ماضي، الطاعة وحدودها في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، طبعة 2002، ص51.

نص المادة 23 من المرسوم 85-59¹ المتضمن القانون الأساسي العام لعمال المؤسسات والإدارات العامة وكذا المادة 41 من الأمر 06-03، كما أوجب المشرع على الموظف الالتزام بواجب التحفظ أو ما يسمى التزم الحرص في الحدود المصرح بها وكذا الولاء والحفاظ على السر المهني² دون المساس بواجب الحياد والإخلاص¹.

المطلب الثاني: مفهوم مرحلة الإحالة والتحقيق الإداري

الفرع الأول: مرحلة الإحالة أمام مجلس التأديب

بعد تحديد تصنيف الخطأ التأديبي وتكييفه مع العقوبة التأديبية المقررة له تحرر السلطة الإدارية التأديبية تقريراً معللاً بذلك، وتتولى إحالة الموظف العام المخطئ تأديبياً و المرتكب لخطأ تأديبي مقرر له عقوبة من الدرجة الثانية إلى الرابعة على مجلس التأديب المختص وهو ما نصت عليه المادة 10 من المرسوم 66-152 المتعلق بالإجراءات التأديبية³، ويستثنى من ذلك الموظف العام المرتكب للخطأ التأديبي المقرر له عقوبة من الدرجة الأولى⁴.

¹ المادة 23 ، المرسوم رقم 85-59، المرجع السابق.

¹ علي جمعة محارب، التأديب في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، طبعة 2004، ص181، والمادة 48 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

³ مرسوم رقم 66-152، مؤرخ في 02 يونيو 1966 ، يتعلق بالإجراء التأديبي ، الجريدة الرسمية، رقم 46، بتاريخ 08 يونيو 1966 ، ص 579.

⁴ حسب نصوص المواد 163،165 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

حيث يتولى مجلس التأديب تقديم رأيه الاستشاري بشأن العقوبات من الدرجة الثانية والإلزامي الإجباري في العقوبات من الدرجتين الثالثة والرابعة للسلطة الرئاسية الإدارية من حيث الأخذ به حيث يشترط في المجلس التأديبي مثلما سبق أن رأينا:

- أن يكون مطابقا في تشكيله واجتماعه لأحكام المادتين 3 و 9 من المرسوم 84-10¹ مع اعتبار رئيسه عضوا من الأعضاء الممثلين للإدارة.
- أن تكون محاضر مداولاته شاملة ومفصلة للقضية مع ذكر أسماء الأعضاء.
- أن تكون الأخطاء والعقوبات المتخذة بشأنها محددة بدقة مع ذكر النصوص القانونية التي تم الاعتماد عليها أثناء دراستها والبحث فيها.
- يتأسس المجلس التأديبي السلطة التي تنصب لديها الموظف غير أنه يمكن للرئيس في حالة وقوع مانع له أن ينيب عنه ممثل الإدارة الأكثر أقدمية في أعلى وظيفة حسب الترتيب السلمي المادة 11² من المرسوم 84-10.
- يتولى المجلس ممثل عن الإدارة غير عضو فيها، ويمكن للمجلس أن يعين أحد ممثلي الموظفين فيها لممارسة مهام الكاتب المساعد المادة 12 من المرسوم 84-10.
- يعرض رئيس كل مجلس للتأديب جميع المسائل المتعلقة بالتأديب والداخلية في اختصاصه، ويبدى المجلس رأيه بأغلبيته الأعضاء الحاضرين المادة 14 من المرسوم 84-10.
- اجتماعات مجلس التأديب ليست علنية² المادة 15 من المرسوم 84-10.

¹مرسوم رقم 84-10 ، مؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد اختصاص اللجان متساوية الأعضاء و تشكيلها و عملها، الجريدة الرسمية، رقم 03 ، الصادر بتاريخ 17 يناير 1984.

² كما تؤكد المادة 170 من الأمر 06-03 أن جلسات المجلس التأديبي تكون مغلقة.

- يجب على الإدارات أن توفر للمجالس التأديبية جميع الوسائل المادية والوثائق والأوراق اللازمة للممارسة مهامها قانونياً.
- كما يجب على أعضاء مجلس التأديب أن يلتزموا باحترام السر المهني بخصوص جميع الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم صفتهم، وكل مخالفة لهذا الواجب يترتب عليه إبعادهم من التشكيلة زيادة على عقوبات تأديبية طبقاً للمادة 18 من المرسوم 10-84.
- يتعين الالتزام بالنصاب القانوني المطلوب واحترام مقتضيات المادة 18 من المرسوم 10-84 السالفة الذكر.
- يبدي مجلس التأديب رأيه في القضية التأديبية المطروحة عليه بالاقتراع السري بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يتخذ عقوبة تأديبية تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.
- كما لا يجوز لرئيسه فرض رأيه عليه، طبقاً للمادة 14 من المرسوم 10-84 وينظر المجلس في أمر الموظف وفق ما جاء في التقدير المقدم من طرف السلطة الرئاسية والمتضمن الأدلة المثبتة لوقوع الخطأ التأديبي كالأوراق أو أقوال الشهود وحتى الرجوع إلى ملف المعني بالأمر إن اقتضى الأمر وإجراء تحقيق بشأنها من قبل السلطة الرئاسية وكما سبق ذكره فإن الموظف يخطر بتاريخ مثوله أمام لجنة التأديب مع تمكينه من تحضير دفاعه ويتلو ملاحظاتها أو يتلوها أحد أعضاء المجلس إن فضلاً إرسالها مكتوبة.

الفرع الثاني: مرحلة التحقيق

وهي المرحلة الفاصلة بين عملية الاتهام وصدور القرار حيث تعد من أهم الإجراءات التأديبية كون الهدف منها هو الكشف عن الحقيقة، وقد خول المشرع هذه الصلاحية للإدارة أي للسلطة الرئاسية التي لها جانب من التقدير فتحه في حالة ما إذا كان الخطأ المقترف جسيماً، لذا فهو من أهم ضمانات الموظف التي تقيه من المؤاخذه بمجرد الشبهة أو الاتهام الكاذب¹.

لذا ولمقتضيات حسن سير الوظيفة واستقرارها وعدم المساس بسمعة الموظف يفترض من الإدارة عدم فتح تحقيق إلا إذا كانت احتمالات قوية ومعقولة لارتكاب الخطأ التأديبي، كونه يتسبب في زعزعة مركزه حتى وإن كان مصيره الحفظ.

وتقوم الإدارة عادة بإجراء التحقيق الإداري بناء على ملاحظات الرئيس المباشر حول تصرفات الموظف الذي يتبعه واستناداً إلى تقارير جهات التفتيش أو اعتماد على شكاوي المنتفعين بخدمات المرفق العام.

إن الالتجاء إلى التحقيق يخضع لمقتضيات المصلحة العامة فالمشرع الجزائري اقتصر فقط على ضرورة الاستماع إلى الموظف المذنب.

ولقد منح المشرع للمجلس التأديبي حق مطالبة السلطة الرئاسية بفتح تحقيق² خاصة في حال وجود غموض أو إيهام إذا كان الخطأ جسيماً وبذلك تسد الثغرات ويحول ذلك دون الوقوع في الخطأ.

¹ د/ محمد رفعت عبد الوهاب، د/ماجد راغب الطو، مبادئ القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة ، الإسكندرية، 1995، ص470.

² المادة 71 من الأمر 06-03 ، المرجع السابق.

وقد يجري التحقيق من طرف لجنة تحت إشراف الإدارة وبحضور عضو أو عضوين من المجلس وحين اكتمال المعلومات والتوضيحات ترسل إلى رئيس مجلس التأديب الذي يستدعي من جديد المجلس التأديبي والموظف المخطئ تأديبياً بنفس الإجراءات السالفة الذكر.

والهدف الأساسي من التحقيق هو إظهار الحقيقة وحتى يتسنى للإدارة أن تبني قرارها على أسس شرعية، وللوصول لذلك يتعين على المحقق احترام ومراعاة بعض النقاط خلال الوقوف على آراء الشهود والاستماع إلى توضيحات الموظف المتهم، خاصة إذا ما تعلق الأمر بأخطاء جسيمة كتحويل الأموال، فلا يتصور الاستماع إلى أقوال الموظف المذنب إلا كتابة ولا يمكن توضيح ظروف ارتكاب الجريمة التأديبية إلا الكتابة.

ونشير إلى أنه من الممكن أن تستدرك سلطة التأديب التحقيق الأول بتحقيق آخر لكي تتفادى ما شاب التحقيق الأول من نقائص¹.

المطلب الثالث: أثر مرحلة الإحالة والتحقيق على ترقية الموظف

يرى جانب من الفقه أن إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية يعتبر مانعاً يحول دون إمكان ترقيته، فالإحالة إلى المحاكمة هي إجراء وقائي يتم بصدور قرار الإحالة من الجهة التي حول لها القانون ذلك الأجراء.

فيحال الموظف إلى المحاكمة حسب الخطأ الجسيم الذي ارتكبه هذا ما أكده المشرع في النصوص القانونية التي ترى أن إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية تعتبر

¹ د/ محمد رفعت عبد الوهاب، د/ ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 477

مانعا يحول دون ترقية العامل، وما دام العامل محالا إلى المحكمة التأديبية فإن شبهة الجريمة تكون ما زالت موجودة ومن ثم فإن منع الترقية يكون ضروريا حتى تنتهي المحاكمة.

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

أولاً: إن الإحالة إلى المحاكمة ليست إلا صورة من صور التصرف الذي ينتهي إما بالحفظ أو بتوقيع جزاء إداري أو بالإحالة إلى المحاكمة¹.

ثانياً: 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 قلنا أن التحقيق يترتب عليه منع الترقية لأدى ذلك الأمر منع ترقية كل هؤلاء رغم أنه لم توجه إليهم أية تهمة محددة إنما الأمر لا يعدو أن يكون استجماعا لبعض البيانات الخاصة بالوقائع المسندة إلى العامل المتهم والتي هي محل التحقيق.

ثالثاً: في حالة التحقيق مع الموظف قد يتم وقفه عن العمل وقد لا يتم ويترتب على هذا الوقف منع الترقية.

أن المشرع لو أن يترتب على مجرد التحقيق مع العامل نفس آثار الإحالة إلى المحاكمة ومن بينها يحول دون ترقيته لنص على ذلك صراحة كما هو الوضع في

¹ أنس جعفر، المرجع السابق، ص135.

بعض التشريعات الخاصة التي نصت على أنه لا يجوز ترقية موظف محال إلى المحاكمة أو التحقيق¹ وذلك للأسباب التالية:

1- إن الإحالة إلى المحاكمة تعد صورة من صور التصرف في التحقيق، فالتحقيق الذي تقوم به الإدارة قد ينتهي بحفظ التحقيق أو بتوقيع الجزاء إذا كان الأمر يدخل في اختصاصها وبخلاف ذلك فإن الإدارة تلجأ إلى إحالة الأوراق إلى المجلس التأديبي أو النيابة العامة إذا كان الفعل ينطوي على جرم جزائي.

2- عادة ما يتم استدعاء واستجواب عدد كبير من الموظفين عندما يرتكب الموظف مخالفة إدارية أو مالية، فالتحقيق غالبا لا يتم مع الموظف وحده، بل يشمل الموظفين الآخرين الذين يرتبط الموظف معهم بحكم عملهم الوظيفي وذلك من أجل تحديد الموظف الذي يتحمل المسؤولية، فإذا سلمنا بأن التحقيق يؤدي إلى المنع من الترقية، فهذا يعني حرمان جميع هؤلاء الموظفين على الرغم من عدم توجه أية تهمة إليهم، فالأمر لا يتجاوز مجرد جمع بعض المعلومات المتعلقة بالواقعة موضع التحقيق، وأية معلومات يمكن أن تساعد في كشف أو تحديد من هو المسؤول عن المخالفة المرتكبة.

3- أن النتيجة التي يفضى إليها التحقيق مع الموظف تتمثل في احتمالين لا ثالث لهما، فإما أن يتم وقفه عن العمل، أو لا يوقف، ويترتب على الوقف المنع من الترقية، فإننا نساوي بين الموظف الذي يجري معه تحقيق ويوقف عن العمل وبين الموظف الذي يحقق معه دون أن يتم إيقافه عن العمل، وعلى هذا الأساس يصبح النص بحظر ترقية الموظف الموقوف لغوا لا فائدة منه، مادام المنع من الترقية يتحقق تلقائيا بمجرد التحقيق مع الموظف.

¹ أنس جعفر، المرجع السابق، ص 139

4- أن الموظف الذي يجري معه تحقيق دون وقفه عن العمل يحصل على الترقية حتى أثناء التحقيق، ما لم يوقع عليه الجزاء المانع من الترقية، وقد يرقى ثم توقع عليه عقوبة أشد من تلك التي توقع على مثيله الموقوف عن العمل، ومع ذلك يحرم الأخير من الترقية، ويحصل عليها الأول على من والسبب في ذلك يعود إلى أن الأول يحقق معه فقط، بينما الآخر موقوف عن العمل.

5- إن المشرع لو أراد أن يرتب على مجرد التحقيق مع الموظف ذات الآثار المترتبة على المحاكمة، ومنها الحيلولة دون ترقبته، لنص صراحة على ذلك مثلما نصت بعض التشريعات الخاصة

المبحث الثاني: صدور القرار التأديبي وأثره في ترقية الموظف

إن الإحالة إلى المحاكمات التأديبية أو الجزائية، وما ينجم عن ذلك من اتخاذ بعض الإجراءات الاحتياطية ككف يد الموظف عن العمل (الوقف الاحتياطي) تشكل مانعا من موانع الترقية، لأن الترقية تحمل في طياتها معنى التكريم، والثقة في الموظف المرقى، ولا يتفق مع هذا المعنى إحالة الموظف إلى المحاكمة الجنائية أو التأديبية أو وقفه عن العمل.

وهذا ما سوف نتناوله من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: صدور القرار التأديبي.

المطلب الثاني: مفهوم الجزاءات التأديبية.

المطلب الثالث: اثر الجزاءات التأديبية على الترقية.

المطلب الأول: صدور القرار التأديبي

تعتبر هذه المرحلة هي آخر مرحلة ضمن سلسلة الاجراءات المتطلبة للمتابعة التأديبية للموظف والتي تكتسي أهمية بالغة لما ينجر عنها من انعكاسات على المشوار المهني للموظف والتي تعكس وجهة الإدارة لمعاقبته.

وبالرجوع إلى النصوص القانونية المتعلقة بالتأديب الوظيفي في التشريع الجزائري فقد نصت على أن السلطة إصدار القرار التأديبي وتوقيعه هو اختصاص السلطة الرئاسية التأديبية والتي خصها المشرع بتحويلها سلطة التعيين وقد نص المشرع عليها ضمن المرسوم التنفيذي 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

فبالنظر إلى العقوبات من الدرجة الأولى والثانية فإن السلطة الإدارية هي وحدها المختصة بتلك العقوبة التي تصدر بموجب مقرر مسبب معلل دون استشارة مجلس التأديب مسبقا طبقا للمادة 165 من الأمر 06-03 .

وقد كانت المادة 126 من المرسوم 85-59 تقتضي من السلطة الإدارية أن تستشير المجلس التأديبي وأخذ رأيه الاستشاري الذي يعد اختياريا غير ملزم وغير إجباري في حال العقوبات من الدرجة الثانية¹.

أما عن العقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة والممتثلة أساسا في التوقيف عن العمل من أربعة أيام إلى 8 أيام وصولا إلى التسريح والتي تضمنتها المادة 163 من الأمر 06-03 فإنه لا يمكن للسلطة الإدارية الرئاسية صاحبة سلطة التعيين إصدار أي قرار تأديبي بشأنها إلا بعد موافقة مجلس التأديب الذي يعد رأيه فيها إلزاميا وإجباريا

¹ المادة 126 ، من المرسوم 85-59، المرجع السابق

تطبيقاً لنص المادة 10 من المرسوم 84-10 وكذا نص المادة 2/165 من الأمر 06-03 وأن أي إجراء يتخذ خارج أحكام هاتين المادتين يعتبر غير قانوني ولا يمكن أن يعتد به¹.

وبالتالي فإنه في جميع الحالات الثلاثة فإن للسلطة الإدارية الرئاسية التي لها صلاحية التعيين والمنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين المتساوية الأعضاء. وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، هي التي تتولى إصدار القرار التأديبي بموجب مقرر مبين الأسباب بعد إحالة مجلس التأديب لرأيه عن طريق محضره التأديبي والمتضمن تقرير الإحالة إليها. وتلتزم السلطة الرئاسية المصدرة للقرار التأديبي تسببه حتى لا يبقى مجال لتغليب الأخطاء التأديبية المنسوبة للموظف العام المخطئ تأديبياً .

إن السلطة الرئاسية الإدارية المصدرة للقرار التأديبي تتولى توقيعه وكما يجب كما يجب عليها أن تبلغ موظفها بقرارها التأديبي المتخذ بشأنه فوراً بعد أن توقع عليه لاحترام الآجال المحددة مع التأكد من استلامه له واختياره بحقه في الطعن مع تحديد المدة المقررة لذلك.

وتصبح العقوبة التأديبية بعد توقيعها من طرف السلطة الإدارية الرئاسية سارية المفعول على موظفها المخطئ وتتميز بالإنفاذ المعجل حيث أن الطعون الخاصة أمام كان الطعن سواء الولاية أو الوزارية لا توقف التنفيذ الفوري للعقوبة التأديبية الصادرة عن السلطة الرئاسية إلى غاية صدور قرار من لجان الطعن يقضي بإلغاء العقوبة التأديبية أو تعديلها أو خفضها².

¹ المادة 165 ، الأمر 06-03، المرجع السابق.

² أنس جعفر، المرجع السابق، ص 188.

والنفاذ المعجل لتوقيع العقوبات التأديبية منصوص عليه في المادة 06 من المرسوم 66-152 المؤرخ في 02/06/1966 والمتعلق بالإجراء التأديبي¹ بنصها: "إن الطعون الخاصة بالنزاعات لا تعوق التنفيذ الفوري للعقوبة الصادرة من السلطة التي لها حق التأديب"

الجزء التأديبي حسب القاعدة المستقرة في هذا الشأن وهي العقوبة التي تمس الموظف في حياته الوظيفية وفي مزاياها التنظيمية.

وتجد المشرع يحرص على كل العالم على تحديد العقوبات التأديبية على سبيل الحصر بما يمتنع معه على السلطة المختصة أن تبتدع عقابا غير ذلك الوارد في القانون، وإذا تفحصنا الأنظمة التأديبية توقيع عقوبة غير منصوص عليها صراحة في النقنين أو الأنظمة الوظيفية، وتبعاً للأنظمة التأديبية فإن قائمة العقوبات تتفاوت بالزيادة أو النقصان في البلد الآخر.

والمشرع الجزائري قد سلك هو بدوره في هذا المجال نفس الاتجاه الذي تنبته معظم الأنظمة التشريعية الوظيفية المقارنة، وحصر العقوبات التأديبية وأوردها في صورة سلم متدرج من العقوبات يبدأ أسفل السلم بأخف هذه العقوبات، التنبيه ليصل في أعلى السلم إلى أقصى العقوبات يبدأ أسفل السلم بأخف هذه العقوبات، التنبيه ليصل في أعلى السلم إلى أقصى العقوبات التسريح دون إشعار مسبق ومن غير تعويضات.

إلا أن المشرع² وفي ظل الأمر 06-03 أدرج التسريح ضمن سلم العقوبات في الدرجة الرابعة دون التمييز الذي تضمنته المادة 124 المتعلقة بالتسريح بإشعار مسبق وتعويض أو بدونها والإدارة هنا ستستعمل امتيازاتها لمنح أو عدم منح الإشعار أو

¹ المادة 06، من المرسوم 66-152، المرجع السابق.

² المادة 124 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

التعويضات إلا إذا صدر نص تنظيمي لهذا الأمر يؤكد مدى إلزامية هذا الإجراء من عدمها.

المطلب الثاني: مفهوم الجزاءات التأديبية و أنواعها

الفرع الأول: مفهوم الجزاءات التأديبية

إن سلطة العقاب المقررة للإدارة تستمد مشروعيتها من المركز القانوني للموظف و العلاقة التنظيمية الأساسية بين الموظف و الإدارة فالخطأ التأديبي يقتضي بالمقابل جزاء إداريا بمثابة ردع للموظف المخالف لواجبات المرفق العام. و لقد عرف الفقه الفرنسي العقوبة التأديبية بأنها "جزاء يمس الموظف في حياته المهنية".

و يمكن تعريف العقوبة التأديبية بأنها جزاء يمس الموظف المخطئ في مركزه الوظيفي أي في حياته و مقدراته الوظيفية.¹

و قد عرفها الأستاذ "عمار عوابدي" بأنها²: "العقوبات الوظيفية التي توقعها السلطات التأديبية المختصة على الموظف المنسوب إليه ارتكاب المخالفة التأديبية طبقاً للقواعد و الأحكام القانونية و التنظيمية و الإجرائية المقررة" و رغم الاختلافات الواردة في تعريف العقوبة التأديبية إلا أنها لا تخرج على العناصر التالية:

¹ د. محمد رفعت عبد الوهاب، د. ماجد راغب الحلو، المرجع السابق، ص 495

² د. سليمان محمد الطماوي، قضاء التأديب، المرجع السابق، ص 212.

- 01/ وصف العقوبة على أنها جزاء تأديبي حتى نميزها على العقوبة الجنائية.
- 02/ يجب أن تكون العقوبة منصوصا عليها ضمن مصدر الجزاء التأديبي التي تضمنها القانون على سبيل الحصر بما لا يجوز للرئيس الإداري أن يتخطاها و يضيف عليها وصف الجزاء التأديبي.
- 03/ الجزاء لا يوقع إلا على الموظف العام.
- 04/ وجوب توقيع العقوبة من السلطة المختصة بإصدارها.
- 05/ الجزاءات التأديبية تترتب على مخالفة الواجبات الوظيفية.
- 06/ هدف الجزاءات التأديبية هو الحفاظ على حسن سير المرفق العام¹.
- و أهم خصائص العقوبة التأديبية:

- العقوبات التأديبية وردت على سبيل الحصر.
- مرونة العقوبة التأديبية تعطي للإدارة السلطة التقديرية في توقيع الجزاء الذي تراه يتناسب مع الأوضاع إلا أن هذا لا يمنع تقيدها بقواعد و إجراءات محددة.
- العقوبة الوظيفية تمس المزايا المادية و المعنوية للموظف دون المساس بحياته و ممتلكاته.

الفرع الثاني: أنواع الجزاءات التأديبية

تصنف العقوبات حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربعة درجات²:

¹ علي جمعة محارب، المرجع السابق، ص113.

² المادة 163 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

1-الدرجة الأولى: التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.

2-الدرجة الثاني.

• التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام.

• الشطب من قائمة التأهيل.

3-الدرجة الثالثة:

• التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام.

• التنزيل من درجة إلى درجتين.

• النقل الإجباري.

4-الدرجة الرابعة:

• التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

• التسريح

- يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصيات الأسلاك، على

عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربعة المنصوص عليها في المادة 163

أعلاه.

المطلب الثالث: أثر الجزاءات التأديبية على الترقية

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

وقد تطرق المشرع الجزائري إلى النظام التأديبي ضمن الباب السابع من الأمر

06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نص في المادة

160 منه على: " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية " ¹ .

كما صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المهنية التي قد يرتكبها الموظف إلى أربعة درجات وهذا ما تضمنه المادة 163 من نفس الأمر، وقد بينت هذه المادة الجزاءات التي تتعلق بالترقية والمتمثلة في:

1- العقوبة من الدرجة الثانية: الشطب من قائمة التأهيل.

2- العقوبة من الدرجة الثالثة، التنزيل من درجة إلى درجتين.

3- العقوبة من الدرجة الرابعة، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، وبالرجوع إلى

نص المادة 163 السالفة الذكر نلاحظ أن المشرع الجزائري اعتبر هذه العقوبات

أصلية متى ارتكب الموظف خطأ من الأخطاء المهنية المنصوص عليها في

المواد من ² 178 إلى 185 من الأمر 06 - 03.

ولقد أخذنا على سبيل المثال عقوبة الشطب من قوائم التأهيل في الرتبة حسب ما نصت عليه المادة 107 من الأمر 06 - 03، بحيث يعد التسجيل في قائمة التأهيل شرطا قانونيا جوهريا للترقية حسب هذه الكيفية، وعدم توفره يحرم الموظف من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة.

وبالإضافة أيضا إلى ذلك أن الموظف الذي يقوم بالتسجيل في قائمة التأهيل مرتين

متتاليتين لا يستفيد من الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 107 من نفس الأمر: "

¹ المادة 160 ، من الأمر 03-06 ، المرجع السابق.

² المادة 163 من الامر 03-06 ، المرجع السابق.

... لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين"

وتجدر الإشارة إلى أن المنع من الترقية نتيجة توقيع تلك الجزاءات هو وقتي فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية إلا وقتياً، وذلك لعدة اعتبارات منها مقتضيات المصلحة العامة.

وحسب المادة 173 من الأمر 06 - 03 فإن المشرع أعطى للسلطة التي لها صلاحيات التعيين الحق في توقيف الموظف عن مهامه فوراً لارتكابه خطأ جسيماً يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، وهذا بدوره يعد مانعاً للترقية إلى حين البت في قضيته من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مجتمعة بمجلس تأديبي و هذا ما أكدته المادة 171 من الأمر 06 - 03 حيث نصت:

يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة.¹

و نص القانون 74 لسنة 1978 على عدم جواز النظر في الترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات التالية:

- ستة شهور في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على الأسبوع.
- سنة في حالة خفض المرتب.
- سنتان في حالة خفض الدرجة.

¹ المادة 171 من المر 06-03: المرجع السابق.

وعلى هذا يتضح لنا أن المنع من الترقية نتيجة لتوقيع العقوبات الأدبية هو منع مؤقت مرهون بانتهاء المدة التي حددتها النصوص.

- لذا يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامته الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام.

الخلاصة:

من خلال هذا الفصل تمت دراسة مانع من موانع الترقية وهو المحاكمة التأديبية انطلاقاً من تعريفها ودراسة مختلف مراحلها والتركيز على أثر كل مرحلة على ترقية الموظف ابتداء من مرحلة الإحالة ثم التحقيق ثم إصدار القرار التأديبي وهي المرحلة الأهم أين يكون للعقوبة التأديبية أثر مباشر في ترقية الموظف العام وان كان المشرع قد نص عليها صراحة في بعض المواد إلا أنه لم يتناولها بالدراسة في مرحلة التحقيق و الإحالة وترك دراسة أثرها على الترقية إلى الفقه والقضاء .

خلاصة الموضوع:

نظم المشرع الأحكام الخاصة بنظام الترقية باعتباره حقا أصيلا للموظف، في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و كذا مختلف القوانين المرتبطة به، واعتمد ثلاثة معايير للترقية: عن طريق الاقدمية، أو عن طريق الكفاءة ، أو عن طريق الاقدمية و الكفاءة معا كما قسم المشرع الترقية إلى نوعين رئيسيين: الترقية في الرتبة، و الترقية في الدرجة، و جعل لكل منهما شروطا و إجراءات معينة تضبطها، ومع أن الترقية تتم بصفة آلية إذا تمت مراعاة هذه الضوابط، إلا انه هناك من المعوقات التي تعترض الموظف في مساره الوظيفي ما يحول دون هذه الترقية، منها ما يتعلق بالوضعيات الأساسية المتعلقة بالموظف كالاستيداع و النقل و وضعية خارج الإطار، ومنها ما يتعلق بالمتابعة الجزائية كمانع يعترض الموظف في طريقه نحو الترقية، و من هذه المعوقات ما يتعلق بالجانب التأديبي إذا ما ارتكب خطأ يستوجب الجزاء التأديبي من الدرجة الثالثة و الرابعة دون الأولى و الثانية و المحاكمة التأديبية تمر بمراحل عديدة كمرحلة الإحالة و التحقيق و هي لا تشكل مانعا يحول دون ترقية الموظف، فهي مرحلة لإسناد التهمة و جمع المعلومات و الأدلة حول الخطأ الإداري المرتكب، تنتهي بتبرئة الموظف منها أو بصدور قرار تأديبي إذا تم إسناد هذا الخطأ إليه، ومن هنا فان النظام التأديبي يؤثر على الترقية و بالتالي على المردودية الفردية للموظف المعاقب و باقي الموظفين عكس نظام الترقية الذي يشكل نظاما تحفيزيا.

خاتمة

على ضوء هذه الدراسة تطرقنا إلى مفهوم الترقية على اعتبار أنها من حقوق الموظف ، و قد نظمها المشرع في أنماط و صيغ متعددة قصد إعطاء الفرصة في أن يرتقي من خلال وظيفته سواء عن طريق الامتحان المهني أو الإقديمة أو الشهادة ، و أحاطها بمجموعة من الضمانات منها رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء و الملزم للإدارة حيث يحقق هذا الإجراء مبدأ المساواة و الشفافية ، غير ان المشرع أورد بعض الحالات و الوضعيات التي تحول دون هذه الترقية و قد أصاب إلى حد بعيد حسب رأينا، ذلك أن الترقية تتأثر لا شك بوضعية الموظف الذي يكون في حالة استبداد أو انتداب أو وضعية خارج الإطار.

لكن ما يميز هذه الوضعيات أنها لا تحمل الطابع العقابي ، حيث ارتأينا أن ندرج الفصل الثاني كاملا لأثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف و ذلك للإجابة على الإشكاليات المطروحة سابقا.

و أهم النتائج المحصل عليها في هذه الدراسة:

- العقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة تؤثر على الترقية دون العقوبات من الدرجة الأولى من الثانية.
- عدم كفاية الضمانات الممنوحة للموظف المتعرض للعقوبة التأديبية خاصة ما إذا كانت التهمة الموجهة إليه كيدية و يراد منها حرمانه من الترقية لسبب أو لآخر.
- النظام التأديبي المتخذ من طرف المشرع يؤثر سلبا على ترقية الموظف و تبعاً لذلك يؤثر على باقي الموظفين و بالتالي يؤثر على النظام التحفيزي ككل داخل الإدارة العامة مما يؤدي إلى نقص المردود.

و ما تمت ملاحظته من خلال هذه الدراسة يمكن اختصاره في التوصيات التالية:
- إصلاح نظام التقسيم الذي يعتمد عليه في الترقية في الدرجات و الرتبة و ذلك من خلال التركيز على المعايير الموضوعية و تصنيفها حسب أنواع الوظائف و طبيعتها و قد أحسن المشرع عندما تطرق إلى هذه المعايير و أوردها على سبيل المثال لا الحصر في نص المادة 99 من الأمر 06-03 ليترك باب الاجتهاد مفتوحا مما يجعل عملية التقييم اقرب إلى الشفافية.

- ضرورة التمييز و الفصل أكثر بين مختلف الوضعيات الأساسية للموظف التي تمثل معوقات للترقية و بين مانع المحاكمة التأديبية.

- إدراج مواد قانونية تنص صراحة على وضعية الموظف خلال مرحلة الإحالة و التحقيق و هل تتم ترقيته ام لا خلال هذه المرحلة.

- يجب التفصيل أكثر في كفايات إعادة الإدماج للموظفين التي تمت معاقبتهم و الإجراءات المتبعة في هذا المجال.

وفي ختام هذه الدراسة نام لان نكون قد عالجتنا الموضوع في حدود الإشكالية المطروحة سابقا حسب المعلومات و الإمكانيات المتوفرة،و أن يكون قد أحطنا بجميع جوانبه.

قائمة المصادر و المراجع

- أولاً: المصادر

أ- القوانين و الأوامر:

- 1- الأمر 66-133، الصادر في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية، المنشور في الجريدة الرسمية، رقم 46 ، لسنة 1966
- 2- قانون رقم 78-12، المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق لـ 05 غشت سنة 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، المنشور في الجريدة الرسمية، عدد 32، الصادر بتاريخ 08 غشت سنة 1978.
- 3-الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المنشور في الجريدة الرسمية، عدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

ب- المراسيم:

- 1-مرسوم رقم 66-152، مؤرخ في 02 يونيو 1966 ، يتعلق بالإجراء التأديبي ، الجريدة الرسمية، رقم 46، بتاريخ 08 يونيو 1966.
- 2- مرسوم رقم 82-302، مؤرخ في 11 سبتمبر 1982، يتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، الجريدة الرسمية، رقم 37، بتاريخ 14/09/1982.
- 3-المرسوم التنفيذي 85-59 ، المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، رقم 13، الصادرة في 24 مارس 1985.

- 4- مرسوم رقم 88-131، مؤرخ في 04 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة و المواطن، الصادر بالجريدة الرسمية ، رقم 27.
- 5-المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ،المنشور في الجريدة الرسمية ، عدد 61 ، الصادر في 30 سبتمبر 2007.

ثانيا: المراجع

أ- الكتب :

- 1-انس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة و آثارها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007.
- 2-سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، بدون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية.
- 3-سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- 4-عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العامة في الجزائر، مطبعة مزوار،الوادي، طبعة أولى، 2011.
- 5- عبد القادر الشخلي، القانون التأديبي وعلاقته بالقانون الإداري والجنائي دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الفرقان، عمان، 1993.
- 6- علي جمعة محارب، التأديب في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، طبعة 2004.

- 7- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، الطبعة الثالثة، دار هومة
2006،
- 8- مازن ليلو ماضي، الطاعة وحدودها في الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية،
الإسكندرية، طبعة 2002.
- 9- محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات
الجامعية، الجزائر، 1989.
- 10 - د/ محمد رفعت عبد الوهاب، د/ماجد راغب الحلو، مبادئ القانون الإداري، دار الجامعة
الجديدة ، الإسكندرية، 1995.
- 11- محمد فؤاد مهنا، الوظائف العامة و تطبيقها في ميدان التنظيم، دار المعارف
القاهرة، 1967.
- 12- محمد يوسف المعداوي ، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة، ديوان المطبوعات
الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1989.
- 13- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب
الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر و التوزيع ، 2012.

ب- المذكرات الجامعية :

1. تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية، مذكرة
مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية ، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس،
2010.
2. محمد محمود ندا، انقضاء الدعوى التأديبية دراسة مقارنة، رسالة دكتوراه، جامعة
عين شمس، 1988.

الفحص من

الصفحة	المحتوى
	شكر و عرفان الإهداء
أ-هـ	مقدمة
6	الفصل الأول: مفهوم الترقية و معوقاتها في التشريع الوظيفي
6	تمهيد
7	المبحث الأول: مفهوم الترقية
8	المطلب الأول: تعريف الترقية
8	أولاً: التعريف الفقهي للترقية
10	ثانياً: التعريف التشريعي للترقية
12	المطلب الثاني: معايير و أنواع الترقية
12	أولاً: معايير الترقية
15	ثانياً: أنواع الترقية
20	المبحث الثاني: معوقات الترقية
22	المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف
22	أولاً: وضعية خارج الإطار
23	ثانياً: وضعية الإحالة على الاستيداع
24	ثالثاً: النقل
25	رابعاً: الاستقالة
26	المطلب الثاني: مانع المتابعة الجزائية و الوقف الاحتياطي
27	خلاصة الفصل الأول

30	الفصل الثاني: اثر المحاكمة التأديبية على ترقية الموظف
30	تمهيد
31	المبحث الاول: مرحلة التحقيق الإداري و الإحالة
32	المطلب الاول: تحديد الأخطاء التأديبية
32	اولا: تعريف الخطأ التأديبي
34	ثانيا تحديد الأخطاء التأديبية بالرجوع إلى التقنين
37	ثالثا: تحديد الأخطاء الناجمة عن الإخلال بالواجبات الوظيفية
39	المطلب الثاني: مفهوم مرحلة التحقيق و الإحالة
39	أولا: مرحلة الإحالة أمام مجلس التأديب
41	ثانيا: مرحلة التحقيق
43	المطلب الثالث: اثر مرحلة الإحالة و التحقيق على ترقية الموظف
47	المبحث الثاني: صدور القرار التأديبي و أثره على ترقية الموظف
48	المطلب الأول: صدور القرار التأديبي
51	المطلب الثاني: مفهوم الجزاءات التأديبية و انواعها
51	اولا: مفهوم الجزاءات التأديبية
53	ثانيا: أنواع الجزاءات التأديبية
54	المطلب الثالث: اثر الجزاءات التأديبية على الترقية
57	خلاصة الفصل
58	خلاصة الموضوع
	الخاتمة
	قائمة المصادر و المراجع
	الفهرس