



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



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
تخصص: قانون عام
بعنوان:

الترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي رقم: 16-280

إشراف الأستاذ:
- لحر نعيمة

إعداد الطالبتين:
- سامية بودبوس
- نوال معروف

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الصفة
حكيمه ناجي	أستاذ محاضر ب-	رئيسا
نعيمة لحر	أستاذ محاضر ب-	مشرفا ومقررا
عواطف سماعلي	أستاذ محاضر ب-	مناقشا

السنة الجامعية 2018/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

{وَقُلْ اَعْمَلُوا فِى سَبِيْلِ اللّهِ عَمَلِكُمْ وَرِسُوْلُهُ وَالْمُؤْمِنُوْنَ وَسَبِّحُوْا
اِلَى عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فِى نَبِيِّكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُوْنَ} .

سورة النوبة الآية: 104

شكر وعرفان

أول الشكر وآخره لله العلي القدير الذي أنعم علينا بنعمة العقل
والدين القائل في محكم التنزيل: ﴿وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ﴾ سورة
يوسف الآية -76- واصلي واسلم على سيدنا محمد خاتم الأنبياء
والمرسلين.

بعد رحلة من الجهد والاجتهاد على انمام هذا العمل لا يسعى الا
ان اقف وقفة امتنان وتقدير وعرفان للذكورة لحمس نعيمة لما قدمنا
لنا من جهد ونصح ومعرفة وتوجيه طيلة الجاز هذا البحث .
كما اشكر الاساتذة الكرام اعضاء اللجنة على تفضلهم بقبول
مناقشة هذه المذكرة وجزاهم الله عني الف جزاء .
وكذلك اشكر الى من زرعوا الثاؤل في دربنا وقدموا لنا المساعدة
والدعم الذي له دور في الوصول الى هذه المرحلة من العلم .

إهداء

أولا وقبل كل شيء شكرى لله عز وجل على
لى عونته لى فى إنجاز هذا العمل المتواضع
أهدى هذا العمل إلى الوالدين الكرمين أطال الله فى عمرهما
إلى أبى العزيز قررة عيني شفاه الله ومرعاه
إلى أمى العزيزة أدامها الله ومرعاهما
وإلى نزوجى العزيز الذى قاسمنى هذه الرحلة الطويلة
وكان لى فيها نعم السند أدامه الله لى ولا بنته
إلى كتكوتى الحلوة التى أضاءت حياتى "حينــــن"
إلى إخوتى: "نبيل، أحمد، عادل" ونزوجاتهم وأولادهم
إلى أخواتى: "أمل، غير" وأنزواجهم
إلى أختى "صبرينة" وابنتها "تسنيم" التى اعتبرها بمثابة ابنتى الثانية وفقها الله
فى دراستها، وأختى جيهان وأبناءها حفظهم الله
إلى مروح أب نزوجى الطاهرة رحمه الله، إلى أمه الكريمة أدامها الله
وأطال فى عمرها
إلى جميع إخوته وأخواته وإلى جميع عائلته
إلى كل من ساعدنى فى إعداد هذا البحث من قريب أو بعيد
إلى جميع الأصدقاء والأحباب

نوال

إهداء

الحمد لله الذي وفقنا لإنجاز هذا العمل الذي أهديه
إلى من قال فيهما الله عز وجل: "وبالوالدين إحسانا"
إلى أبي الذي من يبخل عليا يوما بشيء
وإلى التي سهرت الليالي من أجلي وعانت الكثير لإسعادي
التي طالما تمنيت إهدائها وتقديمها في أحل طبق
وإلى المرحوم والشهيد أخي "يعقوب" رحمه الله وأسكنه الفردوس
الأعلى، وإلى أخي ومرفيق دربي في هذه الحياة "السعيد"
وإلى أختي "مرجاء" ونزوحها وإلى برعميها الصغيرين "يعقوب وأسيل"
وإلى من أظهروا لي ما هو أجمل في الحياة أخواتي: "مرحمة وخلود"
وإلى خطيبي الذي كان عوناً لي ونوراً يضيء الظلمة التي كانت
تقف أحياناً في طريقتي
وجميع عائلته الكريمة المتواضعة عائلة "حمر"
وإلى الأخوات اللواتي لم تدهن أمني "عفاف ولندة"
إلى من تحلوا بالإيحاء وتميزوا بالوفاء والعطاء

سامية



مقدمة

تعتبر الإدارة العامة ذو مكانة واسعة ومهمة في مجال الدولة المعاصرة إذ تعرف العديد من التغيرات والتحويلات التي مست كافة الإدارات الاقتصادية والاجتماعية أو الخدماتية.

ولعل أهمية الإدارة في الدولة هو هيكلها الوظيفي التي تقوم عليه لضمان نجاحها والذي سيتم بالصرامة والتنظيم وحسن التسيير مما يجعلها إدارة قوية ذو منفعة عامة وخاصة وانطلاقا من هذا فإننا نجد أن الوظيفة العامة تعتبر من أهم الأنشطة الإدارية العامة.

بحيث نلاحظ أن المشرع الجزائري قد أعطى أهمية بالغة لقانون الوظيفة العامة لذلك نجد أن هذا القانون ركز على أهم العناصر التي يركز عليها عمل السلطات الإدارية مما اعتمد على جملة من العناصر المتكاملة وتتمثل في الحقوق والواجبات، وكذلك الوضعيات التي تخص موظفي القطاع العمومي أي كل ما يخص المسار المهني للموظف على وجه المساواة وبدون تحيز ولا محاباة والتي تعد الهدف المباشر المراد تحقيقه من الترقية.

ولقد نص قانون الوظيفة العمومية في الجزائر على أهمية الموظف وحقه في الترقية بصفة عامة والذي قام بتفصيلها في نصوص قانونية وتعليمات خاصة والترقية تكون إما في الرتبة أو في الدرجة للموارد البشرية التي تكرر من خلال المخططات السنوية لتسييرها والتي تقوم الإدارات بإعدادها بحسب ما تطلبه مرافقها الإدارية من جهة ومن جهة أخرى بحسب ما تسمح به ميزانية الدولة، بحيث تقوم مصالح الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بدور فعال في ذلك بصفقتها أهم جهة رقابة إدارية خارجية بالإضافة للرقابة القضائية.

وفي ظل الدور الكبير والتميز للترقية في الحياة الوظيفية للموظف فهي ترمي بشتى الطرق لتحسين مستوى الموظف سواء كانت بخضوعه لتكوين متخصص أو حصوله على مؤهل أو شهادة بعد توظيفه أو على أساس الاختيار بالاعتماد على أسس ومعايير معينة ووفق شروط محددة قانونيا مما يبعث في الموظف النشاط والرغبة في تحسين مساره المهني وزيادة مورده المالي مما تجعله في أعلى المناصب و تحقق له مزايا مادية ومعنوية على حد سواء، فهي من أهم المراحل التي يشهدها خلال مساره المهني.

انطلاقاً من طرق الترقية المذكورة أعلاه فإنه قد يتحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة فبات من حقه أن تتعكس إيجاباً على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى فهنا نكون أمام طريقة الترقية على أساس الشهادة.

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية دراستنا في أنها تتناول موضوعاً أساسياً في حياة الموظف والإدارة والمتعلق بالترقية على أساس الشهادة من خلال العمل على تحفيز الموظفين مادياً ومعنوياً وإبراز الكفاءات ذات المستوى والخبرة في التسيير.

وإن هذا الموضوع محل الدراسة فهو يكسب أهمية كبيرة من جانبين رئيسيين وهما:

العلمية والعملية.

أولاً: الأهمية العلمية

وهي تبرز في كونها تتناول موضوع الترقية على أساس الشهادة في الإدارة العامة الجزائرية لذلك تفيد الموظف في رفع مستواه العلمي.

ثانياً: الأهمية العملية:

وتكمن هذه الأهمية في شعور الموظف بالاستقرار الوظيفي والحق في الامتيازات التي تمنحها الوظيفة من متطلبات الوصول إلى إدارة عامة أمثل مع إدخال إصلاحات قانونية من شأنها الرفع من كفاءة وأداء هذه الإدارات.

أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذه الدراسة الحالية بعد توفر مجموعة من الأسباب الذاتية والموضوعية التي سمحت لنا باختياره من بين مجموعة من المواضيع الأخرى وتتمثل هذه الأسباب في:

أولاً: الأسباب الموضوعية

إن هذا الموضوع لما له أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة العامة الجزائرية بصفة عامة وإدارة الموارد البشرية بصفة خاصة وإن نظام الترقية هو الوسيلة الإستراتيجية التي تمكن

الإدارة من تحسين وتطوير أداء عاملها لأنها بحاجة ماسة لمثل تطبيق هذه الترقيات وهذا من أجل النهوض بأداء عاملها.

ثانياً: الأسباب الذاتية

إن رغبتنا الذاتية في اختيار هذا الموضوع هو اهتمامنا الخاص لهذا النوع من الترقيات وكذلك إرادتنا في معالجة مثل هذه المواضيع والذي يعتبر الشغل الشاغل لكل موظفي الإدارة العامة الجزائرية أثناء مسيرتهم المهنية

الإشكالية:

- كيف نظم المشرع الجزائري الترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي رقم:

16-280؟

المنهج المتبع:

إن منهجية بحثنا تتوقف على طبيعة الموضوع بعد ذاته الذي يفرض علينا الاعتماد على المنهج التحليلي بصورة أساسية وهذا من خلال تحليل مختلف المواد القانونية ذات الصلة بالموضوع ومختلف الإجراءات والشروط عندما نكون أمام الترقية على أساس الشهادة.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى الإلمام بمختلف الجوانب من أجل تحسين مستوى الموظف المهني من خلال جمع أكبر قدر من المعرفة العلمية لهذا الموضوع وتحديد كيفية الحصول عليه من أجل الوصول إلى أعلى المناصب وكذلك تسليط الضوء على مدى اهتمامات الإدارة العامة وتحقيق رضا الموظفين وبالإضافة إلى تزويد الباحثين بمبادرة معرفية تتصل بالواقع الوظيفي.

الدراسات السابقة:

يعتبر موضوع بحثنا والمتمثل في الترقية على أساس الشهادة حيث لم نتحصل فيه على دراسة مستقلة ما عدا ما تناولته المؤلفات العامة والدراسات العربية ومن بين هذه المؤلفات نذكر ما يلي:

1- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03 أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، بن يوسف بن حدة، كلية الحقوق جامعة الجزائر1، لسنة 2017.

حيث تناولت هذه الدراسة كل مقتضيات وأحكام القانون العام.

2- السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية (دراسة مقارنة) مذكرة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية، قسم القانون العام، معهد الحقوق والعلوم الإدارية جامعة الجزائر لسنة 1993.

أما بالنسبة لهذه الدراسة فتناولت دراسة مقارنة لمختلف أنظمة الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية.

3- قيرة إسماعيل، الترقية الوظيفية الاستقرار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، قسم علم الاجتماع الديمغرافيا، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة منتوري قسنطينة، 2006.

الصعوبات:

من بين الصعوبات التي واجهتنا في دراستنا هذه هو ما يلي:

- قلة المراجع التي يمكن الاعتماد عليها فيما يخص مجال بحثنا، بحيث تأتي معظم المراجع المعتمد عليها من النصوص القانونية.

- بالإضافة إلى ضيق الوقت والذي يعتبر من أهم الصعوبات التي واجهتنا أثناء إعداد المذكرة مع الإضرابات العامة جراء وضع البلاد.

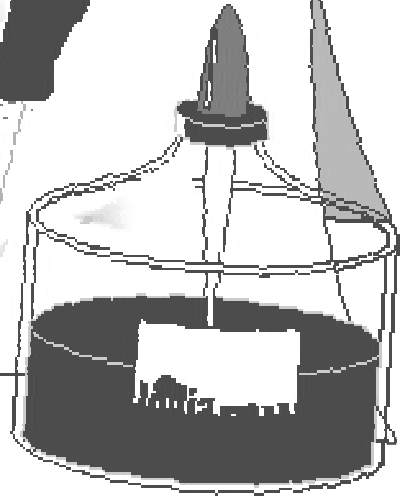
التصريح الجزئي بالخطئة:

وحتى نتمكن من الإجابة عن الإشكالية المطروحة اعتمدنا:

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة والذي تناولنا فيه مبحثين هما: المبحث الأول والذي هو بعنوان مفهوم الترقية على أساس الشهادة أما الثاني جاء تحت عنوان مفهوم الأسلاك المشتركة.

أما الفصل الثاني بعنوان الأحكام العامة للترقية على أساس الشهادة والذي بدوره قسم إلى مبحثين، الأول بعنوان شروط وإجراءات الترقية على أساس الشهادة والثاني هو تقدير نظام الترقية.

المنتمين الأسلاك المشتركة في ظل المرسوم التنفيذي رقم: 04/08
المعدل والمتم للمرسوم التنفيذي رقم: 280/16
ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين
الفصل الأول



الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكثر من أداء المهام والمسؤوليات المكلف بها، فأى موظف وفي أي منظومة ومهما كان مستواه المهني لا يمكن أن يستمر في وظيفة محددة طوال مشواره الوظيفي، وإنما يطمح ويطمع باستمرار في الترقية أو الارتقاء لممارسة وظائف أعلى التي تمكنه من تحقيق مكان أفضل داخل المنظومة الإدارية وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفي واستمرار الخبرة المهنية، وهنا ينتقل الفرد إلى مستوى أعلى في السلم الوظيفي، وينتج عن ذلك زيادة في الراتب، وكذلك زيادة في السلطة وتغير في الأهمية الوظيفية.

سوف نتناول في هذا الفصل الذي بعنوان ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة، حيث خصصنا فيه المبحث الأول لمفهوم الترقية على أساس الشهادة ونتطرق في المبحث الثاني إلى مفهوم الأسلاك المشتركة.

المبحث الأول: مفهوم الترقية على أساس الشهادة

يعتبر موضوع الترقية من المهمة التي تشغل وتحفز الموظف على أداء واجباته الوظيفية، حيث تكتسي أهمية في حياته المهنية مما تحفزه وتشجعه على الفوز بأعلى الدرجات ضمن السلم الإداري لوظيفته بمجرد استكمال المستخدمين إجراءات التعيين مباشرة عملهم، يبدأ اهتمام ينصب على المستقبل الوظيفي الذي ينتظرهم وعلى المزايا والمكاسب التي سيحصلون عليها خلال تدرجهم عبر وظائفهم وكذلك تعتبر الترقية الحافز الأكبر للموظف كي يعمل بإخلاص وتفاني.¹

ويقصد بالترقية، كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه عن أقرانه، كما تحقق الترقية للموظف مزايا مادية ومعنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى المناصب العليا فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكثر واختصاصات أكثر أهمية²، أو هي كذلك انتقال المستخدم إلى مركز أعلى من حيث المسؤولية والسلطة من مركزه الحالي.³

وتستمد الترقية أهميتها في كونها الحافز الأساسي لتشجيع الموظف على العمل لأنها تعني بالنسبة له تقدم ملحوظ في مستواه الأدبي والمادي مع نمو الاختصاصات وتغيير الواجبات وزيادة في المسؤوليات وكذلك زيادة الأجر.⁴

وللترقية أنواع وضحتها المشرع الجزائري الذي من خلالها وضع عدة طرق لترقية الموظف لرتبة أعلى مما تفتح له فرص الترقية في مجال وظيفته مما يقترن مع نمو في

¹ - الموقع الإلكتروني: www.alriadh.com تم التصفح يوم الأربعاء 05 يونيو 2019 على الساعة: 12:25.

² - سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

³ - قيرة إسماعيل، الترقية الوظيفية والاستقرار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، قسم علم الاجتماع والديمقراطية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006 ص 10.

⁴ - محمد أنس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1973 ص 22.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

الاختصاصات وتغيير في الواجبات وزيادة المسؤوليات كما يصاحب هذا التغيير في اللقب الوظيفي مع زيادة في الأجر.¹

المطلب الأول: تعريف الترقية على أساس الشهادة.

لمعرفة أو لوضع تعريف للترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظف العام سنتعرض أولاً لتعريف عام وشامل للترقية وهذا حسب ما جاء في الأمر 03/06 في مادته 106 حيث عرف الترقية بأنها: الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة حيث تتم هذه الترقية بصفة مستمرة حسب الوتائر والكميات التي تحدد عن طريق التنظيم.²

وكذلك لاحظنا أن هذا التعريف جاء مفصلاً حيث فرق المشرع الجزائري في الترقية فجاء بنوع منها وهو الترقية في الدرجات وأعطاهها تعريفاً دقيقاً هو الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتكون بصفة مستمرة حسب ما جاء في المادة المذكورة سابقاً.

أما المادة 107 من نفس الأمر فذكر النوع الثاني من الترقية وهي الترقية في الرتبة والتي مثلها المشرع بأنها انتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها مباشرة في نفس السلك الأعلى مباشرة حسب ما تم ذكره وتكون الترقية حسب التكوين المتخصص أو الترقية عن طريق امتحان مهني أو على أساس الاختبار وكذلك الترقية على أساس الشهادة والذي هو محور اهتمامنا كحق من حقوق الموظف العام ونميز بينها وبين أنواع الترقية في الرتبة الأخرى.³

الفرع الأول: تعريف الترقية على أساس الشهادة

¹ - السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية (دراسة مقارنة)، مذكرة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية قسم القانون العام، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 1993، ص 23.

² - أنظر المادة 106 من الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في: 16 سبتمبر 2006.

³ - أنظر المادة 107 من نفس الأمر.

قد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة وهذا من شأنه أن ينعكس إيجاباً على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى.¹

ويقصد بهذا النوع من الترقية بحصول الموظف على شهادات خلال حياته المهنية والتي تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية مباشرة على أساس الشهادة في حدود المناصب المالية الشاغرة فبات تفهم أن تنعكس إيجاباً على وضعهم الوظيفي فتم ترفيقهم من رتبة إلى أخرى²، ونميز بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية الأولى وتشمل كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود المناصب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين بصرف النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات حسب ما جاء بها القانون إلا أنهم يطمحون بسلك أعلى في نفس الفرع المعني الذي ينتمون إليه، فلهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية (أو التوظيف).³

الفرع الثاني: أهمية الترقية على أساس الشهادة

إن الترقية تعتبر من أهم الوسائل الضرورية واللازمة والتي يمكن للإدارة من خلالها أن تنهض وتتطور، وإن الترقية بما تمثله من مكافأة الموظف على الجهد لا تعتبر إنجازاً جديداً، فالقرآن الكريم حثنا على مكافأة الإنسان حسب عمله.⁴

قال الله تعالى: ﴿فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ⁷ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ⁸﴾⁵

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015، ص 16.

² - بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة إقرأ، الطبعة الأولى، الجزائر، 2013، ص 61.

³ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر 2010، ص 194.

⁴ - وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط1، الأردن، 2012، ص 88.

⁵ - القرآن الكريم، سورة الزلزلة، الآيتان (7-8).

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

ويقول الله تعالى: ﴿أَمْ لَمْ يُنَبِّأْ بِمَا فِي صُحُفِ مُوسَىٰ (36) وَإِبْرَاهِيمَ الَّذِي وَفَّى (37) أَلَا تَزِرُ وَازِرَةٌ وِزْرَ أُخْرَىٰ (38) وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ (39) وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَىٰ (40)﴾¹
كما أن الله عز وجل قال: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ﴾²

فكذلك في التنظيم الإسلامي قام على التفاوت في العلم، فلكل شخص مرتبة تختلف عن الآخر حسب عمله وهذا كما جاء في قوله تعالى: ﴿وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ﴾³

وإن الترقية نظرا لأهميتها سواء بالنسبة للموظف على الصعيد الشخصي أو بالنسبة للإدارة كهيكل.⁴

بالنسبة لهذه الأهمية أخرجت المديرية العامة للوظيفة العمومية عن منشور جديد تحت رقم: 07 المؤرخ في: 28 أبريل 2001، يتعلق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة للالتحاق بمختلف رتب الموظفين.⁵

وأكد هذا المنشور المذكور على أن التقييم والانتقاء يتم على أساس ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها، والتكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص، كما أن التقييم يتم على أساس الأشغال والدراسات المنجزة من

1- القرآن الكريم، سورة النجم، الآيات (36-40).

2- القرآن الكريم، سورة المجادلة، الآية -11-

3- القرآن الكريم، سورة الأنعام، الآية -132-

4- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 115.

5- المنشور الوزاري رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2001، المتعلق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة للالتحاق بمختلف رتب الموظفين.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

قبل المترشح في نفس تخصصه، والخبرة المهنية المكتسبة، مع حساب تاريخ الحصول على الشهادة ونتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.¹

المطلب الثاني: تمييز الترقية على أساس الشهادة عن بقية الأنواع الأخرى

لقد سبق القول وقلنا أن الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام ولما لها من أثر مادي ومعنوي بالنسبة له² وتم ذكرها في المادة 106 و 107 السالف الذكر وحسب ما جاءت في مادته 107 أن للترقية في الرتب لها عدة طرق أو أنواع وهي التي محور دراستنا وتمييز كل نوع على حدا.³

الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة

والمقصود بها هو كل الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة ومن هذه الفقرة الثالثة من المادة 107.

والمقصود من هذه المادة أنه لترقية الموظف في الرتبة على أساس الشهادة، يشترط أن يتحصل الموظفين على شهادات ومؤهلات بعد توظيفهم الأولى حيث يمكنهم بعد ذلك الالتحاق بالرتبة أعلى من رتبهم الأصلية في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي، وهذا ما جاء به المنشور 1710 المؤرخ في: 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى الملغى والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولى بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان هؤلاء الموظفين الالتحاق

¹ رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، المؤسسة الوطنية للاتصال، النشر والإشهار، روية، 2015، ص 52، 53.

² عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 113.

³ انظر المادتين 106 و 107 من الأمر 06-03، السابق الذكر.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

مباشرة على أساس الشهادة لرتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي للموارد البشرية¹.

الفرع الثاني: الترقية بعد تكوين متخصص

بالإضافة إلى وروده في المادة 107 من الأمر 03/06 السالف الذكر ف جاء كذلك في المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم: 92/96 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم².

بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة والمعهد والذي نظم الدورة التكوينية للموظفين بإعداد محضر يمضى عليه من طرف مدير المعهد ومسؤول عن الإدارة المعنية وعلى إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى، ويتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية³.

فمن القوانين الخاصة أحالت لتفصيل هذا النوع إلى القوانين الأساسية الخاصة، نجد القانون الأساس الخاص بموظفي التربية رقم 08-315، إذ نص في مادته 44 على ترقية معلمي المدرسة الابتدائية إلى رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية إذا أثبتوا 10 سنوات من الخدمة الفعلية ومتابعة تكوين متخصص⁴.

ويقصد بهذا التنوع هو تكوين عادة ما يكون متوسط أو طويل المدى، يتم خلاله إعداد المترشحين لشغل منصب عمومي لأول مرة، أو للالتحاق بسلك عمال أو برتبة عليا، أو لتحضير للمسابقات أو الامتحانات المهنية وللتكوين أوجه متعددة:

¹ - أنظر المنشور 1710 المؤرخ في: 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى (ملغى).

² - أنظر المادة 107 من الأمر رقم: 03/06 السابق الذكر.

³ - مولود ديدان، النظام القانوني للتوظيف العمومية، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، ص 113.

⁴ - أنظر المادة 44 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-315 المؤرخ في: 2008/10/11 المعدل والمتمم، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التربية، الجريدة الرسمية، العدد 59 الصادرة في: 12 أكتوبر 2008.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

- تحسين المستوى والهدف من تنظيم هذا التكوين هو تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين وإثرائها وتعميقها وضبطها.
- تحديد المعلومات ومن مراميها الأساسية هو تمكين الموظف من التكيف مع منصب أو وظيفة جديدة نتيجة إما لتطور الوسائل والتقنيات وإما للتغيرات الهامة التي طرأت في تنظيم المصلحة وعملها أو مهامها.¹

الفرع الثالث: الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني

يعد هذا النوع من الترقية من بين أهم أنواع الترقية والتي تحقق المساواة بين الموظفين وإسناد المناصب الشاغرة للموظفين الأكفاء، وذلك لاعتمادها على معايير موضوعية وكذلك هذا النوع نظرا لأهميته تمت إحالته إلى القوانين الأساسية الخاصة.²

كما تخضع هذه الكيفية من الترقية لنفس شروط تنظيم امتحانات التوظيف الخارجي وفقا للمرسوم المؤرخ في: 30 ديسمبر 1995 المتعلق بكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، التعليم الوزارية المشتركة رقم: 08 المؤرخة في: 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليم الوزارية المشتركة رقم: 08 المؤرخة في: 26 ماي 2008 التي تتضمن كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المعنية³ وكذا التعليم رقم: 01 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية في 20 فيفري 2013 التي تحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها.⁴

¹- رشيد حباني، المرجع السابق، ص 59

²- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم: 03/06، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في القانون العام، بن يوسف بن خدة كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2017، ص 308.

³- التعليم الوزارية رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليم الوزارية المشتركة رقم: 08 المؤرخة في: 26 ماي 2008 التي تتضمن كيفية تنظيم المسابقات والاختبارات المعنية.

⁴- التعليم رقم: 01 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية في 20 فيفري 2013 التي تحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

يشترط عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب

الشاغرة المخصصة للتوظيف وكذا شرط الأقدمية في الرتبة الأصلية.¹

1- تتم المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والتي يحدد فيه نسب

المناصب المالية الشاغرة المخصصة للترقية على أساس امتحان مهني.

2- تفتح الإدارة والامتحانات المهنية بقرار أو مقرر وفي أجل (05) أيام عمل فعلية تبلغ

مصالح الوظيفة العمومية كجهة مراقبة لإبداء رأيها في حدود (07) أيام وإلا اعتبر رأي

المطابقة مكتسب ابتداء من تاريخ تبليغه.

3- يتم إشهار قرار أو مقرر الفحص المهني على شكل ملصقات في جداول النشر داخل

الإدارة (07) أيام عمل على الأقل.

4- تودع ملفات المشاركة في الامتحان المهني من طرف الموظفين المعنيين لدى الإدارة

(فرع أو مكتب المستخدمين) في أجل 15 يوما أو 30 يوما.

5- تسجل الملفات في سجل (دفتر) يفتح خصيصا لهذا الامتحان مؤشر وممضى من

طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين حسب تاريخ استلامها.

6- تدرس لجنة تقنية الملفات نهاية الآجال وتحرر محضر في حدود 10 أيام، ترسل نسخة

لمصالح الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام (إمكانية طعن الموظفين الذين رفضت ملفاتهم).

7- يبلغ الموظفون الذين ملفاتهم مقبولة بتاريخ المسابقة في ظرف 10 أيام قبل إجراء

المسابقة.

8- بعد اجتياز الامتحان المهني في مؤسسة عمومية للتكوين في حدود (04) أشهر قابلة

للتמידد بشهر بقرار من الوزير الوصي من المؤسسة أو الإدارة العمومية، ويحرر بعدها

محضر إعلان نتائج نهائية للناجحين.

¹ - رشيد حباني، المرجع السابق الذكر، ص 55.

9- يبلغ محضر النجاح لمصالح الوظيفة العمومية في أكل (07) أيام ابتداء من تاريخ إعداده وتوقيعه وينشر عن طريق الإلصاق في مركز الامتحان.¹

10- يتم ترقية الموظفين الناجحين إما بقرارات فردية مباشرة أو إخضاعهم لدورة تكوينية تسبق ترقيتهم في بعض الرتب.

الفرع الرابع: الترقية على سبيل الاختيار

نصت عليها المادة 107 فقرة 5 من الأمر رقم: 03/06 على تسجيل الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة في قائمة التأهيل.

يقصد بهذا النوع تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي لكن هذه الاستفادة من هذه الترقية تبقى مرهونة بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها قانونا وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية.²

هذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم، ويعطي لها مجال اختيار بين موظفيها وسلطة تقديرية.³

كما حددها المرسوم التنفيذي رقم: 04-08 المؤرخ في: 19 جانفي 2008 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، حددت الأقدمية بـ(10) سنوات خدمة فعلية⁴، وتتم وفق ما يلي:

¹- التعلية 01 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية، السابق الذكر.

²- انظر المادة 107 من الأمر 06-03، السابق الذكر.

³- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 116.

⁴- المرسوم التنفيذي 04-08 المؤرخ في: 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في: 20 يناير 2008.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

حددت البرقية 2001/86 المتضمن كفايات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى

كما يلي:

1- تجميع الطلبات والتقارير الواردة من المسؤولين المباشرين لتسجيل المترشحين في قوائم التأهيل على مستوى فرع مكتب المستخدمين، والتي تستوفي فعليا شرط الأقدمية وفقا للقوانين الأساسية التابعة لها بحيث تحتسب في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية التي يتم خلالها إعداد قوائم التأهيل.

2- المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية والتي تدرج فيه نسبة 10% من المناصب الشاغرة كمناصب للترقية الاختيارية.

3- دراسة جميع الملفات دراسة دقيقة وشاملة وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في لوحة الإعلانات في الإدارة ما يسمح المقصيين بالطعن¹.

4- إعداد مشاريع قوائم تأهيل على أساس معايير موضوعية تتمثل في:

- الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية.
- يمكن الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف العمومي بعنوان التجربة المهنية.
- معدل نقاط التقييم المحصل عليها من قبل الموظف خلال (05) سنوات الأخيرة مضاف إليه التقديرات العامة للمسؤولين المباشرين.
- شغل منصب عال من طرف الموظف يعتبر معيارا امتيازيا.
- دورات التكوين وتحسين المستوى التي يجريها الموظف يشكل معيارا امتيازيا أيضا طبقا لأحكام التعليم رقم: 263 المديرية العامة للوظيفة العمومية المؤرخة في: 09 أوت 1999

¹ - برقية رقم: 2001/86 الصادرة في 13 مارس 2001، المديرية العامة للوظيفة العمومية، كفايات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

المتعلقة بالامتيازات الممنوحة للموظفين في إطار دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات¹.

• الدراسات أو أشغال البحث المثبتة والمنجزة خلال السنة التي يتم فيها إعداد قائمة التأهيل قصد تشجيع ومكافأة المجهودات الشخصية المبذولة من طرف الموظف.

5- بعد المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة متساوية الأعضاء، بحيث يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع قرارات أو مقررات تتضمن ترقية الموظفين في الرتب العليا بعدد مطابق لعدد المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض في المخطط السنوي للسنة المهنية وبالتساوي بين مختلف الرتب طبقاً لأحكام الرسالة المنشورة رقم: 1600 المؤرخة في: 31 أكتوبر 2000 والصادر عن مفتشية الوظيفة العمومية².

6- ومن هذا الأخير تجدر الإشارة إلى أن الموظفين الذي لهم صفة مجاهد، أرملة أو ابن شهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل للترقية في رتبة أعلى مباشرة يعفون من الامتحان أو الاختبار المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل في إطار الترقية الاختيارية ويتم هذا الاختيار مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف وهذا عند توافر الشروط القانونية وعليه يتم ترقيتهم بقوة القانون دون طلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية³.

ومن خلال ما تطرقنا إليه نجد أن التمييز الذي جاء به المشرع في الترقية في رتبة هو تمييز جاء لصالح الموظف والإدارة إذا لم يتحصل الموظف على المؤهل العلمي في مساره

¹ - التعليم رقم: 263 المديرية العامة للوظيفة العمومية المؤرخة في: 09 أوت 1999، المتعلقة بالامتيازات الممنوحة للموظفين في إطار دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

² - الرسالة المنشورة رقم: 1600 المؤرخة في: 31 أكتوبر 2000 الصادر عن مفتشية الوظيفة العمومية .

³ - انظر المراسلة رقم: 01 المديرية العامة للوظيفة العمومية 2009 الصادرة بتاريخ: 03 جانفي 2009، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخ في: 29 أبريل 2008، المحددة لكيفيات تطبيق المواد 39، 40، 42 من القانون رقم: 99-07 المؤرخ في: 15 أبريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

المهني له حق أو طريق الاختبار الذي يمكنه من التقدم إلى الرتبة الأعلى وفق الشروط التي جاء بها وكذلك له حق المسابقة والامتحان المهني والذي من خلاله يتم ترقية الموظف في حالة نجاحه في المسابقة.

المبحث الثاني: مفهوم الأسلاك المشتركة

لقد نص الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في مادته 107 على كون الموظف المتحصل على شهادات خلال مساره المهني يمكن أن يرقى إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك، أو في السلك الأعلى مباشرة¹ وهي تخص أساسا الرتب والشعب المنتمية للأسلاك المشتركة، هذه الأخيرة التي ارتأينا التطرق لها في المبحث الأول لإزالة اللبس عنها، من خلال التطرق لمفهومها في المطلب الأول وحصر الشعب الإدارية المصنفة ضمن الأسلاك المشتركة في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف الأسلاك المشتركة

إن المشرع الجزائري لم يتطرق إلى تعريف الأسلاك المشتركة تعريفا مباشرا ومحددا وإنما تطرق إلى تصنيف الشعب التي تدرج ضمن الأسلاك المشتركة، وعليه فإنه إذا أردنا أن نعطي تعريفا للأسلاك المشتركة يمكن القول بأنها: فئة من الموظفين تعمل في مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية لها نفس السلك وخاضعة لنفس القانون الأساسي المنظم لها، تشترك هذه الأسلاك في نفس الراتب وبعضهم يستفيد إضافة إلى الراتب من بعض المنح والعلاوات حسب كل قطاع، ولقد ذكرت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم: 04/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية حيث نصت على:

"يكون الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح غير الممركزة التي تتبعها والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإدارية والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي

¹ - أنظر المادة 107 من الأمر رقم: 03/06 السابق الذكر.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية".

وتعتبر شعبة الإدارة العامة هي الشعبة الأكثر انتشارا وتوسعا في المؤسسات التي ذكرناها فهاته الشعبة تضم حوالي 17 رتبة أدناها عون مكتب وأعلىها متصرف مستشار وتجدر الإشارة إلى أنه في أغلب الأحيان يكون هناك خلط وذلك بإسناد العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين إلى الأسلاك المشتركة، إلا أنه لكل منهما لديه قانون خاص به.

فالعمال المهنيون تم ذكرهم في المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم: 05-08 المؤرخ في: 11 محرم 1429هـ الموافق لـ 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال والمهنيين وسائقي السيارات والحجاب¹، والتي بدورها أحالتها إلى المادتين 3 و 23 من الأمر رقم: 03-06 المؤرخ في: 25 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والتي جاءت في مادته 03² من هذا الأمر على أن الأسلاك المذكورة والقطاعات التي جاء بها يمكن أن تكون ضمن قوانين أساسية خاصة وأحكام استثنائية لهذا الأمر.

أما بالنسبة للمادة 23 منه والتي جاءت بأن الموظفون الذين يشغلون المناصب المنصوص عليها في المادة 19 عند تاريخ نشر هذا الأمر بصفة الموظفة.³

أما الأعوان المتعاقدين والتي جاءت بها المادة الأولى من المرسوم الرئاسي رقم: 07-308 المؤرخ في: 17 رمضان عام 1428هـ الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد

¹ - المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم: 05-08 المؤرخ في: 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، العدد 03 المؤرخة في: 20 يناير 2008.

² - أنظر المادة 3 من الأمر رقم: 03-06، السابق الذكر.

³ - أنظر المادة 23 من نفس الأمر.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

المتعلقة بتسييرهم¹ وكذا النظام التأديبي المطبق عليه والتي جاء فيها تطبيقاً لأحكام المواد من 19 إلى 24 من الأمر رقم: 03-06 السالف الذكر، والذي يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كفاءات توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم.²

وبالرجوع إلى أحكام المادة 19 من الأمر 03-06 السابق الذكر نجد أن المشرع الجزائري قد أخضع مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد وتحدد قائمة هذه المناصب عن طريق التنظيم.

أما في المادة 24 من نفس الأمر أنها بتحديد كفاءات توظيف الأعران المذكورة في المواد من 19 إلى 21 عن طريق التنظيم.

كما يجب أن نشير إلى أن الأسلاك المشتركة هي أسلاك تنتمي إلى فرعين:

1- أسلاك مشتركة بين جميع الإدارات العمومية مثال: مهندس إعلام آلي، وثائقي محفوظات.

2- أسلاك تقنية نظراً للرتب الخاصة بالسلك، مثال: في مديرية الخزينة نجد مفتش خزينة، في مديرية التجارة نجد مفتش تجارة.

المطلب الثاني: الشعب المنتمية للأسلاك المشتركة

لقد حدد المرسوم رقم: 04/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومي، الأسلاك المشتركة في 05 شعب بالإضافة إلى شعب في طريق الزوال، وهو ما نصت عليه المادة 03 منه: "تعتبر أسلاكاً مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية:

¹ - المادة 01 من المرسوم الرئاسي رقم: 07-380 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد كفاءات توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 المؤرخة في: 30 سبتمبر 2007.

² - أنظر المواد من 19 إلى 24 من الأمر 03-06، السابق الذكر.

- الإدارة العامة.

- الترجمة، الترجمة الفورية.

- الإعلام الآلي.

- الإحصائيات.

- الوثائق والمحفوظات".

وهنا تجدر الإشارة أن هناك شعب المخبر والصيانة وسلك المحللين الاقتصاديين لم يرد

ذكرهما في المادة 03 من القانون 08 - 04 لأنها أسلاك في طريق الزوال.¹

الفرع الأول: شعبة الإدارة العامة

لقد ذكرت المادة 13 من المرسوم التنفيذي 04/08 الأسلاك التي تدخل ضمن شعبة

الإدارة العامة وهي كالاتي:

- المتصرفون.

- ملحقو الإدارة.

- أعوان الإدارة.

- الكتاب.

- المحاسبون الإداريون.²

أ- سلك المتصرفون: في ظل المرسوم 04/08 تنص المادة 14 منه: "يضم سلك

المتصرفين ثلاث (03) رتب:

- رتبة المتصرف.

- رتبة المتصرف الرئيسي.

- رتبة المتصرف المستشار".

¹- أنظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم: 04-08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 13 من نفس المرسوم.

أما المرسوم التنفيذي رقم: 280/16 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 04/08 فقد استحدث في سلك المتصرفين رتبة متصرف محلل وتم ذكرها في المادة 19 مكرر¹ منه مصنفا إياها بالصنف 13 والرقم الاستدلالي 578، ولقد ذكرت ذات المادة كيفية الالتحاق برتبة متصرف محلل، حيث يكون ذلك بطلب من الموظفين المنتمين لشعبة الإدارة العامة الذي حصلوا على المؤهل العلمي المطلوب، أما بالنسبة للمهام المسندة للمتصرف المحلل فقد نصت المادة 15 مكرر من نفس المرسوم: "زيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين، يضمن المتصرفون المحللون كل في ميدان اختصاصه مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم، ويساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية".

ب- **سلك مساعدي المتصرفين:** لم يكن مقررا في المرسوم 04/08 بل استحدث بموجب المرسوم 280/16 وذلك في المادة 26 مكرر ويضم رتبة وحيدة هي رتبة مساعد متصرف وتم إعطاؤها الصنف 11 والرقم الاستدلالي 498، أما بالنسبة للمهام الموكلة لمساعد المتصرف فقد جاء في المادة 26 مكرر من المرسوم 280/16: "يتولى مساعدو المتصرفين في ميدان اختصاصهم، نشاطات التسيير والإدارة العامة وتنفيذ القواعد والإجراءات التنظيمية وزيادة على ذلك يساعدون المتصرفون في القيام بمهامهم المتعلقة بتحضير وتنفيذ كل التدابير الرامية إلى تطوير التسيير المرتبط بمجال تدخلهم".

الفرع الثاني: شعبة المترجمين

يضم (03) رتب وهي حسب المادة 86 من المرسوم رقم 04/08 "يضم سلك

المترجمين - التراجمة ثلاث (03) رتب:

- رتبة المترجم - المترجمان.

¹ - أنظر المادة 19 مكرر 01 من المرسوم التنفيذي رقم: 16-280 المؤرخ في: 2 نوفمبر 2016 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم: 04-08 المؤرخ في: 19 يناير 2008، السابق الذكر.

- رتبة المترجم - المترجمان الرئيسي.

- رتبة رئيس المترجمين - الترجمة".

أما بالنسبة للمرسوم 280/16 فقد استحدث في سلك المترجمين رتبة المترجمان المتخصص، وذلك حسب المادة 12¹ منه والتي تعدل المادة 86 من المرسوم التنفيذي 04/08 وأعطاه صنف 13 والرقم الاستدلالي 578، أما بالنسبة للمهام المنوطة بالمترجمان المتخصص فقط نصت المادة 87 مكرر من المرسوم 280/16 السابق الذكر على أنه: "زيادة على المهام المسندة إلى المترجمين-الترجمة- يكلف المترجمون - الترجمة- المتخصصون بضمان نشاطات الترجمة الفورية، التي تشترط تخصصا في هذا الميدان، ويمكنهم زيادة على ذلك تنسيق نشاط المترجمين - الترجمة".

الفرع الثالث: شعبة الإعلام الآلي

لقد تم ذكر الرتب المنتمية لسلك المهندسين في شعبة الإعلام الآلي في المادة 102 من المرسوم التنفيذي 04/08 السابق الذكر وهي أربع (04) رتب:

- رتبة مهندس تطبيقي وهي رتبة آيلة للزوال.

- رتبة مهندس دولة.

- رتبة مهندس رئيسي.

- رتبة رئيس المهندسين.²

أما في المرسوم 280/16 فقد ذكرت المادة 19 منه التي تعدل وتمم المادة 102 من المرسوم 04/08 الرتب التابعة لسلك المهندسين، حيث تم الاستغناء وفق هذا المرسوم عن

¹ - أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم: 16-280 التي تعدل المادة 86 من المرسوم التنفيذي رقم: 08-04، السابق الذكر.

² - أنظر المادة 102 من المرسوم التنفيذي 04/08، السابق الذكر.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

رتبة مهندس تطبيقي في سلك المهندسين¹، في حين تم استحداث سلك إضافي هو سلك مساعدي المهندسين وذلك وفق المادة 115 مكرر² من المرسوم 280/16 السابق ذكره، ويتضمن رتبتين هما:

- مساعد مهندس مستوى -1- وتم تصنيفه بصنف 11 والرقم الاستدلالي 498.

- مساعد مهندس مستوى -2- وتم تصنيفه بالصنف 12 والرقم الاستدلالي 537.

أما بالنسبة لمهام مساعد المهندس مستوى -1- و-2- فقد نصت المادة 115 مكرر 1 من المرسوم 280/16 على ما يلي:

"يشارك مساعدا المهندسين مستوى -1- في الإعلام الآلي في تنفيذ جميع التقنيات اللازمة لإنجاز النشاطات المتعلقة بمجال اختصاصهم ويتولون زيادة على ذلك متابعة تنفيذ أعمال التقنيين الساميين"، كما نصت المادة 115 مكرر 2 على: "زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي، يكلف مساعدا المهندسين مستوى 2 في الإعلام الآلي بتصميم وإعداد الإجراءات التقنية لمعالجة المعلومات وتحليل حاجات المستعملين وتصور تركيبية نظام معالجة المعلومة، وزيادة على ذلك يقومون بتنفيذ وتحيين أنظمة الاستغلال".

الفرع الرابع: شعبة الوثائق والمحفوظات

أ- سلك الوثائق أمناء المحفوظات:

في ظل المرسوم 04/08 سلك الوثائقيين يضم 03 رتب وهي:³

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات.

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي.

¹ - أنظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي 280/16، التي تعدل المادة 102 من المرسوم 04/08، السابق الذكر.

² - أنظر المادة 115 مكرر من المرسوم التنفيذي 280/16، السابق الذكر.

³ - أنظر المادة 176 من المرسوم التنفيذي 04/08، السابق الذكر.

- رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات.

أما بالنسبة للمرسوم 280/16 فقد استحدث رتبة وثائقي أمين محفوظات محلل وذلك حسب المادة 176¹ منه وصنفها بالصنف 13 والرقم الاستدلالي 578.

أما بالنسبة لمهام وثائقي أمين محفوظات محلل، وذلك حسب المادة 177 مكرر من المرسوم 280/16 التي تنص على: "زيادة على المهام المسندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات، يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات المحللون بالقيام بضمان تنفيذ قواعد المعطيات الوثائقية وبالمشاركة في تصميم أرصدة الوثائق والمحفوظات".

ب- سلك مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات:

في ظل المرسوم 04/08 نصت المادة 188 على أنه: "يضم سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات".

أما بالنسبة للمرسوم 280/16 فقد استحدث في هذا السلك رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي² وأوكل له زيادة على المهام الموكلة للمساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات: يكلف المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون بالمشاركة في تنفيذ جميع التقنيات اللازمة لإنجاز النشاطات المتعلقة بميدان اختصاصهم، ويتولون متابعة تنفيذ أعمال المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات.³

¹- أنظر المادة 176 من المرسوم من المرسوم التنفيذي 280/16، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 36 من المرسوم التنفيذي رقم: 16-280، التي تم المادة 188 من المرسوم التنفيذي 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 189 مكرر من المرسوم التنفيذي 280/16، السابق الذكر.

الفرع الخامس: شعبة المخبر والصيانة

في ظل المرسوم 04/08 ورد في المادة 201: "تضم شعبة المخبر والصيانة الأسلاك

الآتية:

- المهندسون.

- التقنيون.

- معاونون التقنيون.

- الأعوان التقنيون

- الأعوان."

أما في المرسوم 280/16 فقد أبقى على هاته الأسلاك التي جاء بها المرسوم 04/08 مع إضافة سلك آخر لتصبح 06 أسلاك بدلا من 05، هذا السلك هو مساعدو المهندسين ويضم رتبتين هما:

- مساعد مهندس مستوى 01، وأعطاه الصنف 11 والرقم الاستدلالي 498.

- مساعد مهندس مستوى 02، أعطاه الصنف 12 والرقم الاستدلالي 537.

وذلك حسب المادة 211 مكرر¹ من المرسوم 280/16، أما بالنسبة للمهام المنوطة بهذا السلك فتتص المادة 211 مكرر1: "زيادة على المهام المسندة إلى التقنيين الساميين في المخبر والصيانة يكلف مساعدة المهندسين مستوى 01 في المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي:

- في فرع "المخبر" يتولون تحضير الخبرات التجريبية ومتابعة تنفيذ المناهج المستعملة في ميدان نشاطاتهم.

¹- أنظر المادة 211 مكرر من المرسوم التنفيذي 16-280، السابق الذكر.

الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة

- في فرع "الصيانة" إعداد برنامج لرقابة المعدات والتجهيزات وحل الصعوبات ذات الطابع التقني المرتبط بميدان نشاطاتهم.

ويتولون زيادة على ذلك متابعة تنفيذ أعمال التقنيين الساميين في المخبر والصيانة".

المادة 211 مكرر -2-: "زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 1 في المخبر والصيانة، يكلف مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي:

- في فرع المخبر": إجراء الدراسات أو الخطوات أو التجارب أو التحاليل أو المراقبة أو التدخلات المتصلة بميدان نشاطهم ويقومون عند الاقتضاء بجمع المعطيات وتلخيصها واستغلال نتائج عملهم.

- في فرع الصيانة: السهر على صيانة التجهيزات والآلات الموضوعة تحت تصرفهم والكشف والإشارة كما يمكنهم معالجة عيوب ونقائص المنشآت ويمكن مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة زيادة على ذلك السهر على تطبيق قواعد النظافة والأمن".

وبعدما تعرضنا إلى مختلف الشعب المنتمية للأسلاك المشتركة في ظل المرسومين 04/08 و 280/16 اضطررنا إلى تبيانها في الجداول المبينة أدناه وذلك حسب ما جاء به المرسوم 280/16 كأحكام انتقالية في المادة 48 التي فصلت في الرتب المنصوص عليها في المادة 251 من المرسوم 04-08.

1- شعبة "الإدارة العامة"

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

2- شعبة "الترجمة - الترجمة الفورية"

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	المترجم - المترجمان	المترجمون - التراجمة
578	13	المترجم - المترجمان المتخصص	
621	14	المترجم - المترجمان الرئيسي	
713	16	رئيس المترجمين - التراجمة	

3- شعبة "الإعلام الآلي"

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيس	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعدو المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون

4- شعبة "الإحصائيات"

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيس	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعدو المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون

5- شعبة "الوثائق والمحفوظات"

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	وثائقي أمين محفوظات	الوثائقيون أمناء المحفوظات
578	13	وثائقي أمين المحفوظات محلل	
621	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
713	16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات	مساعدو الوثائقيين
498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	أمناء المحفوظات
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

6- شعبة "المخبر والصيانة" (في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعدو المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	أعوان المخبر

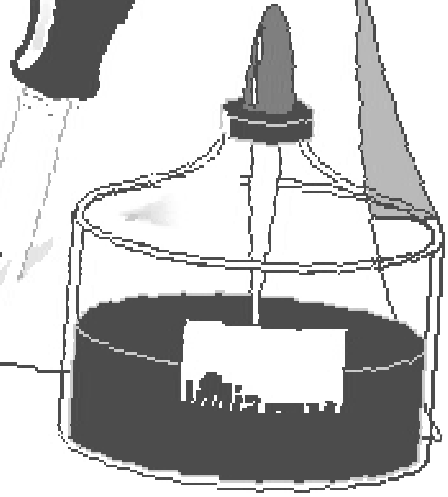
خلاصة الفصل الأول

وخلاصة للفصل الأول الذي تطرقنا فيه إلى ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة قمنا بتوضيح مفهوم الترقية وأهميتها وتمييزها عن بقية الطرق الأخرى للترقية، كما تطرقنا إلى مفهوم الأسلاك المشتركة والشعب المنتمية إليها.

ومن خلال ذلك توصلنا إلى أن الترقية على أساس الشهادة نوع من أنواع الترقية التي يحظى بها الموظف الذي تحصل على مؤهل علمي، وذلك من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو من سلك إلى السلك الذي يليه مباشرة.

كما تمكنا من معرفة ماذا يقصد بالأسلاك المشتركة بالإضافة إلى اكتشافنا للرتب والأسلاك التي أستخدمها المرسوم التنفيذي 16-280 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 08-04 الخاص بالأسلاك المشتركة.

المعدل والمتقدم للمسحوم
في ظل المسحوم التنفيذي 280/16
الأحكام العامة للترقية على أساس الشهادة
الفصل الثاني



سوف نتناول في هذا الفصل الأحكام العامة للترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم 280/16 المعدل والمتمم للمرسوم 04/08 الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة وذلك نظرا لأهميتها البالغة حيث خصصنا المبحث الأول للشروط والإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة، وفي المبحث الثاني تناولنا تقدير نظام الترقية على أساس الشهادة.

المبحث الأول: الشروط والإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي 280/16

مما لا شك فيه أن الموظف لا يتحصل على الترقية على أساس الشهادة المذكورة في المرسوم 280/16 المعدل والمتمم بالمرسوم 04/08 الخاص بالأسلاك المشتركة إلا بتوافر شروط معينة، بالإضافة إلى وجوب إتباع إجراءات ومراحل محددة في المنشور رقم: 04¹ المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة والذي بدوره أحال إلى بعض النصوص التنظيمية الأخرى.

المطلب الأول: الشروط الخاصة بالترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي 280/16

نصت المادة 46 من المرسوم 280/16 السالف الذكر "يرقى على أساس الشهادة الموظفون المنتمون إلى الرتب التابعة للأسلاك، التي تخضع لهذا القانون الأساسي الخاص الذين تحصلوا خلال مسارهم 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، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق تعليمية من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".²

وبناء عليه إذا أردنا التطرق إلى الشروط الواجب توافرها من أجل الترقية على أساس الشهادة يجدر بنا تقسيم هذه الشروط إلى شروط عامة مذكورة في المنشور رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017 الخاص بالترقية على أساس الشهادة الصادر عن الوزير الأول³،

¹ - أنظر المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017، الخاص بالترقية على أساس الشهادة الصادر عن الوزير الأول.

² - أنظر المادة 46 من المرسوم التنفيذي 16-280، السابق الذكر.

³ - أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

وإلى شروط خاصة متعلقة بالمؤهل العلمي للانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها أو من سلك إلى سلك آخر أعلى منه.

الفرع الأول: الشروط العامة

وهي الشروط التي نص عليها المنشور رقم: 04 الصادر في: 30 نوفمبر 2017 السالف الذكر وهذه الشروط سوف نتناولها كالتالي:

- 1- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس أو على أساس الاختبارات منصوص عليها في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية.
- 2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح) لاحقا لتاريخ التوظيف المعني.

ويجدر التأكيد في هذا الشأن أنه يؤخذ بعين الاعتبار في عملية الترقية تاريخ أول تعيين للموظف في وظيفة عمومية وذلك بغض النظر عن الرتبة التي ينتمي إليها هذا الموظف أثناء الترقية، فعلى سبيل المثال:

الموظف الذي ينتمي إلى رتبة ملحق الإدارة، الذي تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق، وتمت ترقيته بعد حصوله على هذه الشهادة إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة، يمكن ترقيته مباشرة إلى رتبة متصرف وهي الرتبة التي توافق مستوى تأهيل شهادته (ليسانس).

- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية.¹

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعب التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف، فعلى سبيل المثال فإنه لا يمكن ترقية الموظف المنتمي إلى رتبة تقني سامي في الإعلام الآلي

¹- أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

الذي تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية، مع شعبة رتبة الترقية، في حين يمكن ترقية موظف ينتمي إلى رتبة عن حفظ البيانات أو كاتب أو مساعد محاسب إداري تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف وذلك اعتبارا لكون الرتبة الأصلية لهذا الموظف ولهذا رتبة الترقية تنتميان إلى نفس الشعبة "شعبة الإدارة العامة".

5- ألا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين.

6- أن يتوفر منصب مالي شاغر، خاص برتبة الترقية ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية¹ وذلك طبقا لأحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم: 01² المؤرخة في: 23 ديسمبر 2015 التي تحدد كفاءات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

بعدما ذكرنا الشروط التي جاء بها المنشور رقم: 04 السابق الذكر وجب أن نتطرق إلى شروط الترقية على أساس الشهادة المذكورة في المرسوم 280/16 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 04/08 السابق الذكر والذي يمكن اعتبارها شروط خاصة بالمؤهل العلمي للانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها.

الفرع الثاني: الشروط الخاصة

لتحديد الشروط الخاصة أو ما أطلقنا عليها المؤهل العلمي وجب أن نتطرق إلى كل الشعب المنتمية للأسلاك المشتركة بما تحويه من أسلاك وذلك من أجل تبيان المؤهل العلمي المشترك للانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها أو من سلك إلى سلك آخر، وهي كالاتي:

¹ - أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

² - أنظر التعليمات الوزارية المشتركة رقم: 01 المؤرخة في: 23 ديسمبر 2015 التي حددت كفاءات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

1- شعبة الإدارة العامة:

- يرقى أو يوظف على أساس الشهادة بصفة متصرف الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعلم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.¹

- يرقى أو يوظف على أساس الشهادة بصفة متصرف محلل، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.²

- يرقى على أساس لشهادة بصفة متصرف رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.³

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد متصرف، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادات 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 على أساس الشهادة بصفة ملحق الإدارة، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الحائزون على شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح بعد توظيفهم سنتين (02) من الدراسة أو

¹- أنظر المادة 04 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي التي تتم المادة 19 مكرر 01 من المرسوم التنفيذي 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 06 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 09 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تم المادة 26 مكرر 03 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

التكوين العالين في أحد التخصصات المحددة بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.¹

- يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة على أساس الشهادة الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.²

- يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة البكالوريا، التعليم الثانوي، أو شهادة معادلة لها.³

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

- يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديريةية رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي في الأمانة أو شهادة معادلة لها.⁵

- يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها.⁶

¹- أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تتما المادة 30 من المرسوم التنفيذي 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 56 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁵- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 58 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁶- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 68 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

- يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي في التخصص أو شهادة معادلة لها.¹

¹- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 70 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

2- شعبة الترجمة:

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم-ترجمان رئيسي- الموظفون الذين ينتمون إلى شعبة الترجمة "الترجمة الفورية" الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.¹

3- شعبة الإعلام الآلي:

- 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 لهما.²

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.³

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس من المستوى 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 التعلم العالي أو شهادة معادلة لها.⁴

¹- أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 92 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 21 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 21 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 110 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 22 من المرسوم التنفيذي 280-16 التي تعدل المادة 115 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس من المستوى 02 في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.¹

- يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سامي في الإعلام الآلي الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.²

4- شعبة الإحصائيات:

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة الماستر في الإحصائيات أو شهادة معادلة لهما.³

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.⁴

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس من المستوى 01 في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات

¹- أنظر المادة 22 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 115 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 23 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 122 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 122 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 149 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

الجامعية التطبيقية في الإحصائيات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث سنوات من التعلم العالي أو شهادة معادلة لها.¹

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس من المستوى 02 في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.²

- يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سامي في الإحصائيات الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.³

5- شعبة الوثائق والمحفوظات:

- يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.⁴

- يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.⁵

¹- أنظر المادة 28 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 150 مكرر 4 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 28 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 150 مكرر 6 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 29 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 161 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 32 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 181 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁵- أنظر المادة 33 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 181 مكرر 1 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

- يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات رئيسي الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.¹

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.²

- 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.³

6- شعبة المخبر والصيانة (في طريق الزوال):

- 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.⁴

¹- أنظر المادة 34 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 183 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 38 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 191 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 39 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 191 مكرر 01 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08 السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 208 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في المخبر 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 من المستوى 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 ثلاث سنوات من التعلم العالي أو شهادة مطابقة لها في التخصص.²

- يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس من المستوى 02 في المخبر والصيانة الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في أو شهادة معادلة لها في التخصص.³

- يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في المخبر والصيانة الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني أو شهادة معادلة لها في التخصص

- يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سامي في المخبر والصيانة الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها في التخصص.⁴

وسوف نوضح في الجداول المبينة أدناه الشروط القانونية للترقية من رتبة إلى رتبة أعلى منها أو من سلك إلى سلك آخر أعلى منه.

¹- أنظر المادة 42 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 210 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 43 من المرسوم التنفيذي التي تنتم المادة 211 مكرر 04 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

³- أنظر المادة 43 من المرسوم التنفيذي التي تنتم المادة 211 مكرر 06 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

⁴- أنظر المادة 44 من المرسوم التنفيذي 16-280 التي تعدل المادة 216 من المرسوم التنفيذي رقم 04/08، السابق الذكر.

الجدول رقم (01): شعبة الإدارة العامة

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة متصرف محلل)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في 02-11- 2016	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02			
		الوضعية الجديدة			الوضعية الحالية			
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الصف	الرتبة الحالية	
المادة 08 من المرسوم 280-16	- الموظفون والمتربصون الذين يثبتون شهادة الماستر في إحدى التخصصات المطلوبة عند تاريخ سريان هذا المرسوم - المتصرفون الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعالية لهذه الصفة	578	13	متصرف محلل	537	12	متصرف	
					418	9	ملحق إدارة	
					453	10	ملحق رئيسي للإدارة	
					288	5	عون مكتب	
					348	7	عون إدارة	
					379	8	عون إدارة رئيسي	
					288	5	عون حفظ بيانات	
					315	6	كاتب	
					379	8	كاتب مديرية	
					453	10	كاتب مديرية رئيسي	
					288	5	مساعد محاسب إداري	
379	8	محاسب إداري						
453	10	محاسب إداري رئيسي						
الموظفون المنتמون لشعبة الإدارة العامة								
المادة 08 من المرسوم 208-16	بناء على طلبهم المرسمون والمتربصون الذين يثبتون شهادة الماستر في إحدى التخصصات المطلوبة عند تاريخ سريان هذا المرسوم	578	13	متصرف محلل	537	12	محلل اقتصادي	المحللون الاقتصاديون

الجدول رقم (02): شعبة الإدارة العامة

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة مساعد متصرف)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في -11 -02 2016	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02		
		الوضعية الجديدة			الوضعية الحالية		
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الصف	الرتبة الحالية
المادة 26 مكرر 05 من المرسوم 280 - 16 المطبة الأولى	- الموظفون والمتربصون: الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية في إحدى التخصصات المطلوبة عند تاريخ سريان هذا المرسوم	498	11	مساعد متصرف	418	9	ملحق إدارة
					453	10	ملحق رئيسي للإدارة
					288	5	عون مكتب
					348	7	عون إدارة
					379	8	عون إدارة رئيسي
					288	5	عون حفظ بيانات
					315	6	كاتب
					379	8	كاتب مديرية
					453	10	كاتب مديرية رئيسي
					288	5	مساعد محاسب إداري
379	8	محاسب إداري					
453	10	محاسب إداري رئيسي					
المادة 26 مكرر 05 من 16- 280 المطبة الثانية	الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعالية لهذه الصفة	498	11	مساعد متصرف	453	10	ملحق رئيسي للإدارة
							كاتب مديرية رئيسي
							محاسب إداري رئيسي

الجدول رقم (03): شعبة الترجمة - التجربة الفورية

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة مترجم - ترجمان متخصص)

السند القانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في -11 -02 2016	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02	
		الوضعية الجديدة		الوضعية الحالية		
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الرتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الرتبة الحالية	
المادة 94 مكرر من المرسوم 280-16	<p>- المرسمون والمتربصون: الذين يحزون شهادة ماستر للترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها، عند تاريخ سريان هذا المرسوم.</p> <p>- الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة</p>	578	13	537	12	الترجمة - الترجمة الفورية المترجمون - التراجم

الجدول رقم (04): شعبة الإعلام الآلي

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة مساعد مهندس مستوى 1 - 2)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في -02 -11 2016	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02		
		الوضعية الجديدة		الوضعية الحالية			
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الصف	الرتبة الحالية
المادة 115 مكرر 07 من 280 -16	الموظفون والمتربصون الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية في الإعلام الآلي المتحصل عليها على أساس بكالوريا. ثلاثة سنوات من التعليم العالي. عند تاريخ سريان هذا المرسوم الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في الإعلام الآلي	379	8	تقني في الإعلام الآلي
					453	10	تقني سام في الإعلام الآلي
					348	7	معاون تقني في الإعلام الآلي
					288	5	عون تقني في الإعلام الآلي
المادة 115 مكرر 07 من 280 -16	الموظفون والمتربصون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في الإعلام الآلي	453	10	تقني سام في الإعلام الآلي
المادة 115 مكرر 08	المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي	537	12	مساعد مهندس مستوى 02 في الإعلام الآلي	498	11	المهندسون التطبيقيون
المادة 115 مكرر 08	الموظفون والمتربصون الذين يثبتون شهادة ليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها	537	12	مساعد مهندس مستوى 02 في الإعلام الآلي	379	8	تقني في الإعلام الآلي
					453	10	تقني سام في الإعلام الآلي
					348	7	معاون تقني في الإعلام الآلي
					288	5	عون تقني في الإعلام الآلي
					453	10	تقني سام في الإعلام الآلي

الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي

الجدول رقم (05): شعبة الإحصائيات

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة مساعد مهندس مستوى 1- 2 في الإحصائيات)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في 2016 -11 -02	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02		
		الوضعية الجديدة		الوضعية الحالية			
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الصف	الرتبة الحالية
المادة 150 مكرر 07 من 280 -16	الموظفون والمترقبون الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية في الإحصائيات المتحصل عليها على أساس بكالوريا. ثلاثة سنوات من التعليم العالي. عند تاريخ سريان هذا المرسوم	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في الإحصائيات	379	8	تقني في الإحصائيات
					453	10	تقني سام في الإحصائيات
					348	7	معاون تقني في الإحصائيات
					288	5	عون تقني في الإحصائيات
المادة 150 مكرر 07 من 280 -16	الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعالية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في الإحصائيات	453	10	تقني سام في الإحصائيات
المادة 150 مكرر 08	المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات	537	12	مساعد مهندس مستوى 02 في الإحصائيات	498	11	المهندسون التطبيقيون الإحصائيات
المادة 150 مكرر 08	الموظفون والمترقبون الذين يثبتون شهادة ليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها	537	12	مساعد مهندس مستوى 02 في الإحصائيات	379	8	تقني في الإحصائيات
					453	10	تقني سام في الإحصائيات
					348	7	معاون تقني في الإحصائيات
					288	5	عون تقني في الإحصائيات

الموظفون
المنتظمون
لشعبة
الإحصائيات

الجدول رقم (06): شعبة الوثائق والمحفوظات

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة وثائقي ومساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في 2016 -11 -02	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02		
		الوضعية الجديدة		الوضعية الحالية			
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الصف	رتبة الإدماج	الرقم الاستدلالي	الصف	الرتبة الحالية
المادة 185 مكرر من 280 -16	الموظفون والمتربصون الذين يثبتون شهادة الماستر في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها عند تاريخ سريان هذا المرسوم	578	13	وثائقي أمين محفوظات محلل	537	12	وثائقي أمين محفوظات
					453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات
					348	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات
المادة 185 مكرر من 280 -16	الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	578	13	وثائقي أمين محفوظات محلل	537	12	وثائقي أمين محفوظات
المادة 192 مكرر	الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات
المادة 192 مكرر	الموظفون المرسمون والمتربصون الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم الاقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا - ثلاثة سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات
					348	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات

الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات

الجدول رقم (07): شعبة المخبر والصيانة

الإدماج من أجل التأسيس الأولى لبعض الرتب (رتبة مساعد مهندس مستوى 1-2 في المخبر والصيانة)

السند قانوني	الشروط القانونية	التصنيف الجديد	رتبة الإدماج في -11 -02 2016	التصنيف القديم	الرتبة الحالية إلى غاية 2016-11-02
الوضعية الجديدة			الوضعية الحالية		
السند القانوني	الشروط القانونية	الرقم الاستدلالي	الرتبة الإدماج الصف	الرقم الاستدلالي	الرتبة الحالية الصف
المادة 211 مكرر 07 من 280 - 16	الموظفون المتربصون الذين يثبتون شهادة دراسات جامعية متحصل عليها على أساس بكالوريا، 03 سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في التخصص عند تاريخ سريان هذا المرسوم	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في المخبر والصيانة	تقني في المخبر والصيانة
					تقني سام في المخبر والصيانة
					معاون تقني في المخبر والصيانة
					عون تقني في المخبر والصيانة
					عون مخبري
المادة 211 مكرر 07 من 280 - 16	الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	498	11	مساعد مهندس مستوى 01 في المخبر والصيانة	تقني سام في المخبر والصيانة
المادة 211 مكرر 08	المهندسون التطبيقيون للمخبر والصيانة	537	12	مساعد مستوى 02 في المخبر والصيانة	مهندسون تطبيقيون في المخبر والصيانة
المادة 211 مكرر 08	الموظفون والمتربصون الذين يثبتون شهادة ليسانس وشهادة معادلة لها في التخصص	537	12	مساعد مستوى 02 في المخبر والصيانة	تقني في المخبر والصيانة
					تقني سام في المخبر والصيانة
					معاون تقني في المخبر والصيانة
					عون تقني في المخبر والصيانة
					عون مخبري

الموظفون
المنتظمون
لشعبة
المخبر
والصيانة
في
طريق
الزوال

المطلب الثاني: الإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة

إن الترقية على أساس الشهادة لا تتم باستيفاء الشروط التي تم ذكرها في المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017 فقط بل أن هذه الشروط¹ تتبعها إجراءات هامة ولازمة وهي على عدة مستويات.

الفرع الأول: على مستوى الإدارة

لقد تم تكريس العمل بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بموجب المرسوم التنفيذي المتعلق بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، حيث جاء فيه أن أي مؤسسة أو إدارة عمومية وبمجرد تبليغها بدفتر الميزانية تكون ملزمة بإعداد مخطط سنوي لتسيير مواردها البشرية بالاشتراك مع مصالح الوظيفة العمومية تضبط من خلاله العمليات التي يجب أن تقوم بها خلال السنة المالية لاسيما في مجال:

- التوظيف.

- الترقية.

- التكوين.

- الإحالة على التقاعد.

مع الأخذ بعين الاعتبار المناصب المالية المتوفرة²، ومراعاة الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها لإعداد هذا المخطط والمصادقة عليه وكذا إعداده وفقا لنماذج الجداول المعدة سلفا من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية.

وعلى هذا الأساس يمكن تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية على أنه وثيقة تتضمن خطة تنبؤية تعمل من خلالها المؤسسة أو الإدارة العمومية على ضمان التوزيع العقلاني للمناصب المالية.

حيث يخضع إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لخطوات:

¹- أنظر المنشور الوزاري رقم 04، السابق الذكر.

²- أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

الخطوة الأولى: جرد المتاح من الموارد البشرية

حيث تعتبر هذه أهم خطوة، يتم فيها جرد المناصب المالية المتاحة من خلال إعداد وضبط القائمة الاسمية وكذا حصيلة التشغيل.

- **القائمة الاسمية:** هي عبارة عن وثيقة إدارية سنوية، تضبط من خلالها المؤسسة قائمة موظفيها بحسب الأسلاك والرتب والأسماء التي تنتمي إلى كل سلك أو رتبة، بما يمكن القائم بالتخطيط من معرفة وبصفة فردية وضعية كل موظف من حيث المهام المنوطة به حسب السلك والرتبة التي ينتمي إليها، كما أن هذه القائمة تسمح بمعرفة إمكانية الترقية لكل موظف داخل المؤسسة باعتبارها تظهر آخر وظيفة للموظف وتاريخ الالتحاق بها.

وتجدر الإشارة إلى أن القائمة الاسمية هي وثيقة تحررها المؤسسة المعنية وتؤشر عليها مصالح المراقبة المالية التابعة لها.

- **حصيلة التشغيل:** وهي وثيقة إدارية سنوية تعدها الإدارة آخر كل سنة ترسل إلى مصالح الوظيفة العمومية، تسمح هذه الوثيقة بمعرفة الوضعيات المتعلقة بالمناصب المالية وطرق التوظيف فيها.

الخطوة الثانية: تقدير الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية

تقوم الإدارة كل سنة بتقدير احتياجاتها من المناصب المالية ولها مطلق الحرية في أسلوب التقدير المناسب.¹

وبعد تقدير حاجياتها من المناصب ترفعها إلى الوزارة الوصية والتي بدورها تدفعها إلى وزارة المالية وهنا يبرز دور المديرية العامة للوظيفة العمومية، باعتبار أن أهدافها لها صلة وثيقة بأهداف وزارة المالية، وفي هذا الصدد تقوم المديرية العامة للوظيفة العمومية ومصالح الميزانية على مستوى وزارة المالية بمناقشات حول الاحتياجات المعبر عنها على المستوى الكمي والنوعي وذلك قصد التوزيع العقلاني للمناصب المالية التي يجب فتحها

¹ - الموقع الإلكتروني: <http://intendanceeducation.yoo7.com> ، تاريخ التصفح، يوم السبت 08 يونيو 2019،

خلال السنة المالية في المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك في حدود الاعتمادات المحددة من قبل المصالح المختصة للميزانية، ثم تقوم الوزارات بتوزيع المناصب المالية على المؤسسات والإدارات العمومية أين تقوم هذه الأخيرة بعملية توزيع المناصب الشاغرة وفق مختلف صيغ التوظيف سواء كانت ترقية على أساس الاختبار أو ترقية اختيارية أو اختبار مهني إلى غير ذلك من صيغ الترقية، ولقد جاء في المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والنصوص المهنية "فإنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية وتحت سلطة الوزير المعني، بتحديد المناصب المالية الشاغرة وتوزيعها بين مختلف أنماط التوظيف والترقية، بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المالية المعنية".¹

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه قبل سنة 2018 كانت الإدارة مقيدة في عملية توزيع المناصب حسب صيغ التوظيف بنسب صعبة وكمثال على ذلك بالرجوع إلى المادة 18 فقرة 03 من المرسوم 04/08 الخاص بالأسلاك المشتركة، السابق ذكره "يوظف أو يرقى بصفة متصرف عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

01- على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية".²

أما بعد سنة 2008 أصبحت عملية توزيع المناصب تخضع للسلطة التحضيرية للإدارة في حدود ما يسمح به القانون.

¹ - أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 25 أفريل 2012 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والنصوص المهنية، الجريدة الرسمية، العدد 26 المؤرخة في: 03 مايو 2012.

² - أنظر المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم: 04/08، السابق الذكر.

بعد الانتهاء من عملية توزيع المناصب، تنتقل الإدارة إلى المرحلة الثانية وهي مرحلة دراسة الملفات، حيث تقوم الإدارة بتوجيه إعلان لمصالحها وموظفيها بخصوص هذه العملية وذلك من أجل إيداع الملفات من طرف المعنيين تقوم الإدارة المعنية بتسخير لجنة لدراساتها وفق معايير وشروط، نخص بالذكر الشروط المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة السابق الذكر.

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

3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوب للالتحاق برتبة الترقية.

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف.

5- ألا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين.

6 أن يتوفر منصب مالي شاغر، خاص برتبة الترقية ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية.¹

وبعد إتمام دراسة الملفات من طرف اللجنة على مستوى الإدارة، هنا يمين التمييز بين

حالتين:

أ- في حالة تساوي عدد الملفات مع عدد المناصب الشاغرة فلا إشكال في هذه الحالة.

ب- جاء في المنشور الوزاري رقم: 04 السابق الذكر، يتعين على الإدارة المسيرة في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المذكورين آلاه، يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة اعتماد أول تاريخ الحصول على الشهادة، أي أقدمية الشهادة كمعيار في الترتيب، باقي

¹- أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

المعايير الأخرى المحددة في المنشور رقم: 07 المؤرخ في: 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.¹ وبما أن المنشور الوزاري رقم: 04 السابق الذكر قد أحال إلى المنشور رقم/ 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء وجب التطرق إليها.²

معايير الانتقاء:

يتم تقييم وانتقاء المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة على ضوء المعايير الآتية:

1. ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.
2. التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.
3. الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.
4. الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.
5. تاريخ الحصول على الشهادة.
6. نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

وجدير بالذكر أن بمجرد حصول الإدارة على الاعتمادات والمناصب المالية للسنة المعنية، يشرع المسير أو الإدارة في إعداد وإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حسب الجداول المشكلة له، على أن يقدمه إلى مصالح الوظيفة العمومية قبل 15 مارس قصد المصادقة عليه كما هو منصوص عليه في التعليمات الوزارية 1278 المؤرخة في: 30 ديسمبر 1995 المتعلقة بإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.³

علما أن هذا المخطط يحتوي على عدة جداول، كل جدول مشكل له في تكريس مبدأ التوقعي في مجال تسيير الموارد البشرية.

¹ - أنظر المنشور الوزاري رقم: 07، المؤرخ في: 28 أبريل 2011، السابق الذكر.

² - المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في : 04 نوفمبر 2017، السابق الذكر.

³ - أنظر التعليمات الوزارية المشتركة رقم: 1278 المؤرخة في: 30 ديسمبر 1995، المتعلقة بإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

الجدول رقم -01-: يضبط فيه كل المعلومات الخاصة بتعداد المستخدمين إلى غاية 12/31 للسنة المالية الفارطة، مع إظهار الأعداد حسب الصفات بما فيها أعداد الأعوان المؤقتين بالساعة أو باليوم.

الجدول رقم -02-: يدون في هذا الجدول لجان الموظفين ولجان الطعن ويجب هنا التأكد من صلاحية هاته اللجان بمراجعة قرارات الإنشاء وتاريخ نفاذ صلاحيتها، وفي حالة انقضاء عهدها يطلب منكم الإسراع في تمديد آجالها حسب ما هو مبين في التنظيم المعمول به لاسيما التعليم الصادر عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 67/99 المؤرخة في: 09 فيفري 1999 المتعلقة بإنشاء، تجديد، تمديد لجان المستخدمين ولجان الطعن.

الجدول رقم 02 مكرر 01: تدون فيه وضعية الحالات التأديبية التي تمت خلال السنة المالية المعتمدة.

الجدول رقم 02 مكرر 02: تدون فيه وضعية القضايا المتنازع فيها المطروحة أمام العدالة.

الجدول رقم 03: تدون في هذا الجدول كل قرارات الإطار المتعلقة بتسيير مختلف الأسلاك والرتب المسيرة من طرف القطاع ولاسيما تلك المتعلقة بالتوظيف، الامتحانات والمسابقات.

الجدول رقم 04: يعتبر هذا الجدول الركيزة الأساسية لكل العمليات التسييرية المتوقع إنجازها بعنوان السنة المالية المستهدفة.

وبالتالي فهو الترجمة الحقيقية لكل الترتيبات القانونية المتعلقة بتحديد مختلف شروط التوظيف المتضمنة في القانون الأساسي¹.

الجدول رقم 05: يحدد في هذا الجدول الرزنامة السنوية لكل العمليات المبرمجة في مجال التسيير بهدف السماح للمسير من تنظيم أعماله طيلة السنة.

الجدول رقم 06: يتضمن قائمة الموظفين الذين بلغوا أو من المتوقع بلوغ 60 سنة من العمر وهو الشرك الأساسي والمرجعي للإحالة على التقاعد.

¹- أنظر المادة 75 من الأمر رقم: 03/06، السابق الذكر.

الجدول رقم 06 مكرر 01: يتضمن البيانات المتعلقة بالمستخدمين المتقاعدين الذين تم استدعائهم لمزاولة النشاط بعنوان السنة المعنية.

الجدول رقم 07: هذا الجدول خاص بالمخطط التوقعي التكويني وتحسين المستوى وتجديد المعلومات بعنوان السنة المعنية وهو ملخص عن المخطط السنوي والمتعدد السنوات للتكوين الخاص بالقطاع.

الجدول رقم 08: يدرج في هذا الجدول القائمة الاسمية لجميع الأعوان الدائمين والمتقاعدين والمؤقتين مهما كانت رتبهم.

وتجدر الإشارة إلى أن المناصب المالية الشاغرة التي تظهر في العمود الثالث من الجدول رقم 04 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يتم امتصاصها عن طريق التشغيل بنوعية سواء توظيف داخلي أو خارجي.

ولقد أشارت المادة 06 مكرر 01 على أنه: "يتم ضبط مخطط التسيير للموارد البشرية من طرف المؤسسة أو الإدارة المعنية، ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية وقبل الشروع في تنفيذه".

حيث أن المخطط يتم ويعدل حسب الإجراءات نفسها، حيث تمارس المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في إطار صلاحياتها الرقابة البعدية على تنفيذ مخطط التسيير وعلى قانونية القرارات الفردية المتخذة في هذا الإطار.

وتستوجب الرقابة البعدية المذكورة أعلاه إعداد تقرير تحرره مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، يرسل هذا التقرير إلى كل الأطراف المعنية، لاسيما السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة الوصية، والمصالح المختصة لدى الوزير المكلف بالميزانية.

ولقد نصت المادة 06 مكرر 03: "يجب أن ترسل إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من كل المقررات المتعلقة بتسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في المسار خلال الأيام العشرة (10) التي تعقب تاريخ توقيع المقررات المذكورة".

ولقد جاء في المادة 06 مكرر 05: "...يتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تطلب من السلطة المعنية مراجعة كل مقرر مخالف للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها".

- وفي هذا الإطار يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي أخطرتها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أن تعلق حتما آثار المقرر، وتراجعه وفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها.

- لهذا الغرض، ترسل وجوبا إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من المقرر الجديد، حيث يحل محل المقرر الأول في جميع الحقوق المرتبطة به.

- يسري أثر المقرر الجديد ابتداء من التاريخ الذي تخطر فيه المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

ويمكن للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عند الاقتضاء أن تقوم بالاتصال مع المراقب المالي أو المحاسب العمومي في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بإعداد كشف عن حالة تنفيذ طلبات المراجعة المقدمة وفق الفقرة الأولى... أعلاه.¹

الفرع الثاني: على مستوى مصالح الوظيفة العمومية

إن لمصالح الوظيفة العمومية حق مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حيث يتم التقسيم المستمر لمستوى إنجاز المخطط خلال السنة ومراقبة شرعية القرارات المتعلقة بسير الحياة المهنية للمستخدمين والأعوان العموميين للدولة، الأمر الذي يسمح بتسجيل النقائص في تسيير الموارد البشرية والتعرف على الصعوبات التي حالت دون إنجاز مخطط التسيير في الآجال المحددة واقتراح الإجراءات الضرورية لمعالجتها.²

¹ - أنظر المادة 06 مكرر 05 من نفس المرسوم.

² - أنظر الموقع الإلكتروني: dz-Jobs48.com (التوظيف في الجزائر)، تاريخ التصفح يوم الأربعاء 5 يونيو 2019 على الساعة: 12:32.

الفرع الثالث: على مستوى المراقب المالي

إن وظيفة المراقب المالي محددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 374/09 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 414/92 حيث يقوم المراقب المالي بتأشير القرارات، والوثائق التي تتضمن التزامات النفقات العمومية من طرف الأمر بالصرف، والمجالات التي يحددها المرسوم السابق الذكر، حيث تنص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 374/09 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 414/92 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، حيث "تخضع مشاريع قرارات التعيين، الترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة....."¹.

إذا فالمراقب المالي لا يقوم بالتأشير على القرارات المتعلقة بحياة الموظف المهنية إلا إذا تحقق من مشروعية الإنفاق وتكون تأشير المراقب المالي عن طريق وضع طابع على القرار الخاص بالموظف ويكون في أجل عشرة (10) أيام وله الحق أن يؤشر عليه بالموافقة أو الرفض.

¹ - أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 374/09 المؤرخ في: 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 414/92 المؤرخ في: 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة التابعة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67 المؤرخة في: 19 نوفمبر 2009.

المبحث الثاني: تقدير نظام الترقية

فكل نظام قانوني لا يخلو من العيوب رغم ما يأتي به من مزايا، فالترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم 16-280 جاء بالجديد والمميز والذي يجعل منها دفعا قريبا في مجال الترقية، وأساسا في حياة الموظف المهنية ولقد خصص هذا المبحث لدراسة تقدير الترقية على أساس الشهادة وقسمناه إلى مطلبين، تطرقنا في المطلب الأول إلى مزايا الترقية على أساس الشهادة والثاني إلى عيوب الترقية على أساس الشهادة.

المطلب الأول: مزايا الترقية على أساس الشهادة

تعتبر الترقية بجميع أشكالها العمود الفقري لكل موظف في مساره المهني، فقد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة أو مؤهل علمي فيصبح من حقه أن تنعكس له إيجابا على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى لهذا يعتبر هذا النوع من الترقية من الأنواع الإيجابية¹، وتتمثل المزايا فيما يلي:

- القيام بمعيار موضوعي وعادل يتساوى فيه جميع الموظفين عند القيام بترقيتهم.²
- وكذلك فالترقية تشكل عنصرا محفزا بالدرجة الأولى لما تشكله من اعتراف إداري بالقيمة المهنية للموظف أثناء مساره المهني مما ينعكس إيجابا على ملائمة ذلك لمتطلبات الإدارة الحديثة بما سيعود بالإيجاب على تنمية الإدارة ورفع مستواها.
- تحقيق العدالة بمعناها الواسع وذلك بعدم التمييز بين الموظفين والتحيز لفئة منهم دون الفئة الأخرى.
- وكذلك فإنها تشكل حافزا ماديا ومعنويا للموظف بدعم معالم الاستقرار والاستمرارية للمرفق العام وكذلك الاستقرار المادي والمعنوي على حد سواء.³

¹ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 116.

² - صبري جبلي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في توليه الوظائف العامة (دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي)، دار الجامعة الجديدة، الأزاريطة، مصر، 2008، ص 97.

³ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 116.

- تعفي الموظفين من المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي لالتحاق برتبة الترقية وذلك وفق ما جاء في المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.¹

- كما جاءت المادة 107 سالفه الذكر أن الترقية على أساس الشهادة بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة وهذا تتمينا لمجهودات المعنيين وتشجيعهم للسعي إلى الرفع المستمر للمستوى، مما يضمن تحسين نوعية أداءهم.²

- نجد كذلك نظام الترقية على أساس الشهادة وفق المرسوم التنفيذي رقم: 16-280 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 08-04، حيث مس الكثير من الرتب في شعب الأسلاك المشتركة بحيث استحدث فيها العديد من الرتب وهو ما يحقق مبدأ التكافؤ في الفرص في الترقية بين جميع الموظفين الذين تحصلوا على المؤهلات العلمية المطلوبة، فهي تخول لكل موظف حاصل على مؤهل علمي مطلوب، المعينين في رتبة معينة أعلى من الرتب التي كان فيها بصفة مباشرة ودون اجتياز أي مسابقة وذل حسب المناصب الشاغرة الممنوحة.³

- كذلك تحقق مبدأ الاستمرارية أي أنها تتسم بوتيرة مستمرة، فبإمكان الموظف أن يرقى عدة مرات خلال مساره المهني إذا تحققت الشروط القانونية لذلك.⁴

- تخصيص نسب الترقية على أساس الشهادة من بين المناصب المالية الشاغرة المعدة للتوظيف، حيث أن السلطة التقديرية هنا للإدارة الأمر الذي يمكنها من تخصيص نسبة كبيرة للترقية على أساس الشهادة على حساب صيغ الترقية على الأخرى، وتعد هذه من أكبر إيجابيات نظام الترقية على أساس الشهادة التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم: 16-280 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 08-04.⁵

¹- أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 107 من الأمر رقم: 03/06، السابق الذكر.

³- أنظر المرسوم التنفيذي رقم: 16-280. السابق الذكر.

⁴- أنظر المنشور الوزاري رقم: 04، السابق الذكر.

⁵- أنظر المرسوم التنفيذي رقم: 16-280. السابق الذكر.

المطلب الثاني: عيوب أسلوب الترقية على أساس الشهادة

بالرغم من المزايا التي تحققها الترقية على أساس الشهادة، إلا أن هناك بعض العيوب والإشكالات القانونية والتي سوف نتعرض لها في النقاط التالية:

- إن الترقية على أساس الشهادة وهي على غرار الترقية في الرتبة والتي تكون بالانتقال من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها مباشرة، أما على أساس الشهادة فهي الانتقال من رتبة تعلو رتبته الحالية برتبتين أو أكثر، والجانب السلبي في هذه الحالة هو محدودية الترقية، حيث نجد أن بعض الأسلاك في جميع الرتب لها الحق في الترقية على أساس الشهادة وأسلاك أخرى فيها رتب تتمتع بهذه الصيغة من الترقية من الترقية ورتب ليس لها الحق، وعلى سبيل المثال نجد أن رتبة عون إدارة له حق الترقية على أساس الشهادة كما جاء في نص المادة 42 من المرسوم رقم: 08-04: "يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي أعوان الإدارة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها".¹

بالنسبة لهذه المادة نلاحظ أن عون الإدارة في حالة إكمال دراسته بعد حصوله على شهادة البكالوريا وهذا أمر طبيعي ليس بإمكانه الترقية بهذه الكيفية في حين أن الموظف الذي لديه الرتبة الأعلى منها مباشرة وهي رتبة ملحق إداري له الحق في الترقية على أساس الشهادة لرتبة ملحق إداري رئيسي وبإمكان الموظف الذي في هذه الرتبة الترقية على أساس الشهادة إلى رتبة متصرف وهذا الأخير إلى رتبة متصرف رئيسي.

ولهذا فإن الترقية على أساس الشهادة لا تقوم على مبدأ المساواة وإعطاء الفرصة لجميع الموظفين في مختلف الرتب بالترقية بهذه الصيغة التي تعد من أهم طرق الترقية لأن الشهادة العلمية هي من المؤهلات التي تزيد من قدرات الموظفين وتحسين أدائهم الوظيفي مما يعود بالفائدة على مردودية الموظف ويحقق المصلحة العامة.

¹- أنظر المادة 42 من المرسوم رقم: 08-04، السابق الذكر.

- كذلك للترقية على أساس الشهادة من عيوبها هي أن هناك فئتان تتمتع بهذا النوع من الترقيات لكن ليس لها الحق في الترقية سواء عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل أي الترقية الاختيارية ومثال ذلك رتبتين هما الأولى في شعبة الإعلام الآلي والثانية في شعبة الإدارة العامة.

ف نجد أن تقني سامي في الإعلام الآلي له إمكانية واحدة للترقية وهي على أساس الشهادة وهذا حسب المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم: 04-08 "يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسوم والتقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد التوظيف على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها".¹

وهذه إمكانية الوحيدة في مجال الترقية هو أن الموظف يبقى طوال مساره المهني في نفس الرتبة، إذا لم يتحصل بعد توظيفه على الشهادة المطلوبة.

وكذلك نلاحظ نفس الشيء بالنسبة لرتبة محاسب إداري رئيسي وهذا حسب ما جاء في المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم: 04-08 والتي نصت على ما يلي: "يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعلم العالي أو شهادة معادلة لها".

والحصول على شهادة بعد التوظيف غير متاحة لجميع الموظفين، حيث قد تكون لأسباب عديدة إدارية أو شخصية، وبالتالي يمكن القول أن حظوظ الترقية لهاتين الرتبتين تكون تقريبا منعدمة في الواقع الوظيفي.²

حيث نصت المادة 13 من المرسوم 304-07 على ما يلي: "تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى...".

¹- أنظر المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم: 04-08، السابق الذكر.

²- أنظر المادة 19 من نفس المرسوم.

فخضوعها للسلطة التقديرية متباين من إدارة إلى إدارة أخرى، فقد يرفى موظف في إدارة معينة ولا يرقى موظف آخر له نفس المؤهلات في إدارة أخرى وهو يتوفر على الشروط القانونية للترقية بسبب اختلاف السلطة التقديرية لكل من الإدارتين.¹

¹ - أنظر المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم: 07-304، المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع وراتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 المؤرخة في: 30 سبتمبر 2007.

خلاصة الفصل الثاني

وخلاصة القول في هذا الفصل أن الترقية على أساس الشهادة كغيرها من أنواع الترقيات الأخرى لا يتحصل عليها الموظف إلا بتوافر شروط وإجراءات حتمية، حيث تناولناها في المبحث الأول الذي قسمناه على مطلبين، تناولنا في المطلب الأول الشروط والمطلب الثاني الإجراءات أما المبحث الثاني فخصصناه لتقدير نظام الترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم 16-280 وقسمناه إلى مطلبين، في المطلب الأول أبرزنا إيجابيات الترقية على أساس الشهادة فيما يقابلها عيوب ذكرناها في المطلب الثاني.



خاتمة

لقد عالجتنا من خلال ما تقدم بيانه ان الترقية بجميع أشكالها تعد العمود الفقري بالنسبة للموظف، في مسار حياته الإدارية والذي سعى دائما للظفر بها من خلال مساره، المهني كونها تمنح له العديد من المزايا المادية والمعنوية على حد السواء، ولهذا وجدنا أنها من أهم المواضيع الحساسة والدقيقة جدا، لأنها قائمة على معيار أساسي وهو أداء الموظف والذي يعتبر عنصر مهم في البناء القانوني والهيكلية والتنظيمي في الدولة لأنه هو من يمثل الإدارة العامة في ممارسة نشاطها ولهذا فقد أولاه المشرع اهتماما كبيرا وخاص، وأعترف له بحق الترقية سواء كانت الترقية على أساس التكوين المتخصص أو على أساس المسابقات والاختبارات أو على أساس الشهادة .

وبذلك أعطى المشرع الجزائري أساس قانوني واضحا لتطبيق نظام الترقية على أساس الشهادة وكرس ذلك من خلال الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة وما جاء في تعديل المرسوم التنفيذي 16-280 المعدل للمرسوم التنفيذي 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية والذي من خلاله أضاف المشرع أسلاك جديدة عن الأسلاك التي تم ذكرها سابقا.

يعتبر أسلوب الترقية على أساس الشهادة أن يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة فيصبح من حقه أن تتعكس إيجابا على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة إلى أخرى وهذا حسب الشروط المنصوص عليها قانونا وللحصول على هذه الترقية فقد جعل لها المشرع إجراءات قانونية تمر بها وبالرغم من التنظيم المحكم الذي سطره المشرع لهذا الأسلوب وماله أهمية في حياة الموظف المهنية إلا أن هذا لا يعني وجود بعض العيوب التي يجب ان يتداركها في القريب العاجل لأهمية هذا النوع من الترقية عند الموظف مما يجعله أكثر ارتباطا وبذلك يعطي أكثر لوظيفته ويخلص لها.

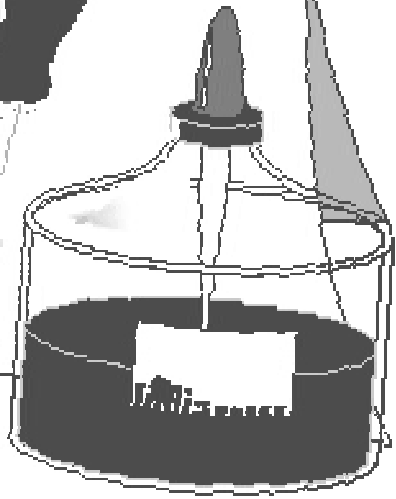
ومن خلال هاته الدراسة توصلنا إلى بعض النتائج التالية:

- 1- أن الترقية تعتبر من الحقوق المهمة للموظف والتي تعود عليه بالنفع المادي والمعنوي.
- 2- في نظام الترقية على أساس الشهادة أعتمد معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية.
- 3- الاعتراف بحق الترقية من خلال جملة النصوص القانونية التي وضحت شروط وإجراءات وكيفية الاستفادة منها وهذا ما يوضح الأهمية البالغة لهذا النظام.
- 4- الترقية على أساس الشهادة لما لها أهمية بالغة فهي تعود على المواطن ماديا ومعنويا وكذلك علميا، أي اكتساب قدرات علمية ورفع المستوى العلمي.
- 5- وضع عدة أسلاك مشتركة وإضافة رتب جديدة حسب المرسوم التنفيذي 16-208.
- 6- إن وصف الترقية على أساس الشهادة مهما كان حق فإنه لايجردها من الشروط أو الإجراءات المحددة وفق معايير وأسس قانونية .
- 7- التكافؤ عدم التحيز في فرص الترقية على أساس الشهادة.

ومن خلال هذه الدراسة تبين لنا وجود فراغ تشريعي في بعض المسائل ينبغي علينا تداركها في المستقبل لذلك نوصي بالاقترحات التالية:

- 1- إعادة مراجعة أن تكون الشهادة المتحصل عليها بعد التوظيف وهذا شرط من شروط الترقية على أساس الشهادة.
- 2- وضع إطار قانوني كافي يتم من خلاله إضفاء الشرعية الكافية على نظام الترقية على أساس الشهادة ويجعله أحد أسس ثقافة الإدارة العامة.
- 3- الاهتمام أكثر ووضع برنامج من أجل تدريب وتكوين الفرد المراد ترقيته على أساس شهادته لوضع الرجل المناسب في المكان المناسب.
- 4- الحد من السلطة التقديرية للإدارة العامة خاصة ما يتعلق بالترقية على أساس الشهادة حينما يعتمد في الفصل بين عدد من الموظفين وقلّة المنصب المالية الشاغرة.

قائمة المصادر والمراجع



قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

1- القرآن الكريم

2- المراسيم والنصوص القانونية

2-1- الأوامر:

1- الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام

للووظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في: 16 سبتمبر 2006.

2-2- المراسيم الرئاسية:

1- المرسوم الرئاسي رقم: 07-380 المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، الذي يحدد

كيفية توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم

والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطلق عليهم، الجريدة الرسمية، العدد

61 المؤرخ في: 30 سبتمبر 2007.

2- المرسوم الرئاسي رقم: 07-304، المؤرخ في: 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة

الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع وراتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 المؤرخة

في: 30 سبتمبر 2007.

2-3- المراسيم التنفيذية:

1- المرسوم التنفيذي رقم: 08-05 المؤرخ في: 19 يناير 2008، المتضمن القانون

الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية، العدد

03 المؤرخة في: 20 يناير 2008.

2- المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في: 19 جانفي 2008 المتضمن القانون

الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات

العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في: 20 يناير 2008.

3- المرسوم التنفيذي رقم: 08-315 المؤرخ في: 11/10/2008 المعدل والمتمم، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التربية، الجريدة الرسمية، العدد 59 الصادرة في: 12 أكتوبر 2008.

4- المرسوم التنفيذي رقم: 09/374 المؤرخ في: 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 92/414 المؤرخ في: 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة التابعة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67 المؤرخة في: 19 نوفمبر 2009.

5- المرسوم التنفيذي رقم: 12/194 المؤرخ في: 25 أبريل 2012 الذي يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والنصوص المهنية، الجريدة الرسمية، العدد 26 المؤرخة في: 03 مايو 2012.

6- المرسوم التنفيذي رقم: 16-280 المؤرخ في: 2 نوفمبر 2016 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم: 08-04 المؤرخ في: 19 يناير 2008، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66 المؤرخة في: 9 نوفمبر 2016.

2-4- المنشورات:

1- المنشور 1710 المؤرخ في: 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة اعلي (ملغى).

2- المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2001، المتعلق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة للالتحاق بمختلف رتب الموظفين.

3- المنشور الوزاري رقم: 07، المؤرخ في: 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العامة.

4- المنشور الوزاري رقم: 04 المؤرخ في: 30 نوفمبر 2017، الخاص بالترقية على أساس الشهادة الصادر عن الوزير الأول.

التعليمات والبرقيات

1- التعليمات الوزارية المشتركة رقم: 1278 المؤرخة في: 30 ديسمبر 1995، المتعلقة بإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

2- التعليم رقم: 263 المديرية العامة للوظيفة العمومية المؤرخة في : 09 اوت 1999، المتعلقة بالامتيازات الممنوحة للموظفين في اطار دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

3- التعليم الوزاري رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتمة بالتعليمية الوزارية المشتركة رقم: 08 المؤرخة في : 26 ماي 2008 التي تتضمن كيفية تنظيم المسابقات والاختبارات المعنية.

4- التعليم رقم: 01 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية في 20 فيفري 2013 التي تحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

5- التعليم الوزاري المشتركة رقم: 01 المؤرخة في : 23 ديسمبر 2015 التي حددت كيفية تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

6- برقية رقم: 2001/86 الصادرة في 13 مارس 2001، المديرية العامة للوظيفة العمومية، كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.

2-6- المراسلات

1- المراسلة رقم: 01 المديرية العامة للوظيفة العمومية 2009 الصادرة بتاريخ: 03 جانفي 2009، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزاري المشتركة المؤرخ في: 29 أفريل 2008، المحددة لكيفية تطبيق المواد 39، 40، 42 من القانون رقم: 99-07 المؤرخ في: 15 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد

2- الرسالة المنشورة رقم: 1600 المؤرخة في : 31 أكتوبر 2000 الصادر عن مفتشية الوظيفة العمومية .

ثانياً: المراجع

- المؤلفات

1- الكتب

- 1- بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة اقرأ، الطبعة الأولى، الجزائر، 2013.
- 2- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، المؤسسة الوطنية للاتصال، النشر والإشهار، روية، 2015.
- 3- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- 4- صبري جبلي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في توليه الوظائف العامة (دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي)، دار الجامعة الجديدة، الأزاريطة، مصر، 2008.
- 5- عمار بوضياف، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015.
- 6- محمد أنس قاسم جعفر، نظام الترقيّة في الوظيفة العامة وأثرها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1973.
- 7- مولود ديدان، النظام القانوني للوظيفة العمومية، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر.
- 8- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر 2010.
- 9- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط1، الأردن، 2012.

2- الأطروحات والرسائل

- 1- بوطبة مراد، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم: 03/06، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في القانون العام، بن يوسف بن خدة كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01، 2017.
 - 2- السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية (دراسة مقارنة)، مذكرة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية، قسم القانون العام، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 1993.
 - 3- قيرة إسماعيل، الترقية الوظيفية والاستقرار المهني، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، قسم علم الاجتماع والديمغرافيا، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006.
- ثالثا: المواقع الإلكترونية

- 1- www.alriadh.com
- 2- dz-Jobs48.com.
- 3- <http://intendanceeducation.yoo7.com>



الفهرس	
رقم الصفحة	المحتوى
—	شكر و عرفان
—	إهداء
01	مقدمة
الفصل الأول: ماهية الترقية على أساس الشهادة كحق من حقوق الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة	
08	المبحث الأول: مفهوم الترقية على أساس الشهادة
09	المطلب الأول: تعريف الترقية على أساس الشهادة.
10	الفرع الأول: تعريف الترقية على أساس الشهادة
10	الفرع الثاني: أهمية الترقية على أساس الشهادة
12	المطلب الثاني: تمييز الترقية على أساس الشهادة عن بقية الأنواع الأخرى
12	الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة
13	الفرع الثاني: الترقية بعد تكوين متخصص
14	الفرع الثالث: الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني
16	الفرع الرابع: الترقية على سبيل الاختيار
20	المبحث الثاني: مفهوم الأسلاك المشتركة
20	المطلب الأول: تعريف الأسلاك المشتركة
22	المطلب الثاني: الشعب المنتمية للأسلاك المشتركة
23	الفرع الأول: شعبة الإدارة العامة

24	الفرع الثاني: شعبة المترجمين
25	الفرع الثالث: شعبة الإعلام الآلي
26	الفرع الرابع: شعبة الوثائق والمحفوظات
28	الفرع الخامس: شعبة المخبر والصيانة
36	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني: الأحكام العامة للترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي 280/16	
39	المبحث الأول: الشروط والإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي 280/16
39	المطلب الأول: الشروط الخاصة بالترقية على أساس الشهادة في ظل المرسوم التنفيذي 280/16
40	الفرع الأول: الشروط العامة
41	الفرع الثاني: الشروط الخاصة
56	المطلب الثاني: الإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة
56	الفرع الأول: على مستوى الإدارة
63	الفرع الثاني: على مستوى مصالح الوظيفة العمومية
64	الفرع الثالث: على مستوى المراقب المالي
65	المبحث الثاني: تقدير نظام الترقية
65	المطلب الأول: مزايا الترقية على أساس الشهادة
67	المطلب الثاني: عيوب أسلوب الترقية على أساس الشهادة
71	خلاصة الفصل الثاني
72	الخاتمة
75	قائمة المصادر والمراجع

81	الفهرس
----	--------