

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية Prohibitions of promotion in rank in Algerian general administration

هني رشيدة

Henni Rachida

جامعة د. مولاي الطاهر - سعيدة، الجزائر
University of Dr. Moulay Tahar – Saida, Algeria

henniracha81@gmail.com

تاريخ الاستلام: 2019/09/24 تاريخ القبول: 2020/01/04 تاريخ النشر: 2020/02/04

ملخص:

تعتبر الترقية حقا للموظف العام وفقا لنظام السلك الوظيفي الدائم الذي يحكم المهنة التي تنتم بالاستمرارية والديمومة، حيث ينصرف مفهومها إلى انتقال الموظف من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة حسب كفاءات، وفقا لما نصت عليه المادة 107 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العامة، كما تعد وسيلة لتحفيز الموظفين وتشجيعهم لشغل أعلى الرتب ورفع مستواهم في السلم الإداري فضلاً عن الزيادة المالية طيلة مساره المهني، إلا أنه وفي حالات معينة قد يوضع الموظف في وضعيات تحول دون استفادته من هذا الحق إلى غاية زوال هذا المانع.

وهذا يدفعنا لطرح التساؤل الآتي: ما هي أنواع الترقية في الرتبة؟ وفيما تتمثل موانع الاستفادة منها؟

كلمات مفتاحية: الترقية في الرتبة؛ موانع الترقية في الرتبة؛ التأديب؛ الانتداب؛ خارج الإطار.

Abstract:

The promotion of a public servant is indeed considered in accordance with the system of permanent career corps that governs the profession which is characterized by continuity and sustainability, where the concept goes to transition employee from rank to top rank directly in the same corps or higher corps according article 107 of ordinance No. 06-03 which includes the general basic law of the public service, and is a means of motivating employees and encouraging them to occupy the highest ranks and raise their level in the administrative ladder as well as increase finance throughout their career. In certain cases, however, the employee may be placed in situations that prevent him from benefiting from this right until the end of this impediment.

This brings us to the following question: What are the types of promotion in the grade? What prevents the employee from receiving these promotion types?

Keywords: Promotion of Rank; Contraversion of Rank; Discipline; Mandate; Outside the Framework

مقدمة:

يعتبر الموظف المحور الرئيسي الذي تعتمد عليه الإدارة العمومية في أدائها لوظائفها، لذلك تحرص على انتقاء الأفضل لشغل الرتب التي تتناسب ومؤهلاته وقدراته، وذلك بالاعتماد على معايير وأسس ألزمتها المشرع بها وإلا يكون تعسفاً منها في حق موظفيها فقد نصت تشريعات الدول عامة والتشريع الجزائري خاصةً على حق تولي كافة المواطنين للوظائف العامة¹، والتي يترتب على الالتحاق بها التزام الموظف بمجموعة من الواجبات مقابل تمتعه بجملة من الحقوق طيلة مساره المهني الذي تتميز به الوظيفة العامة في النظام المغلق، ومن بينها الحق في الترقية سواء في الرتبة أو الدرجة.

هذا الحق المرتبط بفكرة المسار المهني، له أهمية كبيرة في حياة الموظف والإدارة على حد سواء لذلك، لا بد أن تقوم الوظيفة على معايير عادلة تكفل تحقيق غاية كل منهما، بعيداً عن التحيز والمحاباة في اختيار الأكفأ والأجدر، وذلك بهدف ارتقاء أجهزة الدولة الذي يعتمد على ارتقاء موظفيها، وتحقيق التوازن بين مصلحة الموظف والإدارة العامة.

وقد يوضع الموظف خلال سير حياته المهنية، في وضعيات قانونية إما بطلب منه أو بقوة القانون، فقد تؤثر هذه الوضعيات عليه بالإيجاب كتنقيح أدائه، تكوينه وتحسين مستواه لشغل مناصب ورتب يطمح إليها خلال فترة قيام العلاقة الوظيفية، ولكنها أيضاً قد تؤثر سلباً على المسار المهني للموظف، كونها تعد مانعاً يحول دون توليه لوظائف أعلى عند تواجده في وضعية معينة، ولا يستفيد بذلك من الانتقال إلى الرتب الأعلى إلى غاية انقضاء فتراتها المختلفة باختلافها.

وقد نص المشرع الجزائري على تمتع الموظف بالحق في الترقية في الرتبة في المادة 38 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، التي تنص: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"، وقد بينت كيفيات هذا النوع من الترقية المرتبطة بتقدمه في مساره المهني في نص المادة 107 من نفس الأمر.

وعليه، سوف نخصص هذا البحث لدراسة "موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية" باعتبار أن الترقية تعد حقاً من الحقوق المالية المعترف بها للموظف خلال مساره المهني.

وتكمن أهمية هذه الدراسة في تسليط الضوء على أنواع الترقية في الرتبة أولاً والشروط التي ينبغي توافرها للاستفادة من كل نوع منها، فضلاً على توضيح كيفية إجرائها والمراحل التي تمر بها، ثم نتطرق إلى تحديد الموانع التي تحول دون إمكانية انتقال الموظف إلى الرتب الأعلى في السلم الإداري.

وهذا يدفعنا لطرح التساؤل الآتي: ما هي أنواع الترقية في الرتبة؟ وفيما تتمثل موانع الاستفادة منها؟

وسنجيب على هذا التساؤل من خلال الخطة التالية:

- المبحث الأول: الترقية في الرتبة وأنواعها.
- المطلب الأول: الترقية على أساس الشهادة والترقية بعد تكوين متخصص.
- المطلب الثاني: الترقية على أساس امتحان مهني والترقية الاختيار.
- المبحث الثاني: موانع الترقية في الرتبة.
- المطلب الأول: موانع متعلقة بالتأديب.
- المطلب الثاني: موانع متعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف.

المبحث الأول: الترقية في الرتبة وأنواعها

يقصد بالترقية في الرتبة: "انتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة، وتتميز هذه الأخيرة ارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات".²

لقد نصت المادة 107 من الأمر رقم 06-03، على أن الترقية في الرتبة تتم بتقديم الموظف في مساره المهني، بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة سواء في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، وذلك بتوافر شروط قانونية، على أن تتم بقرار إداري تتخذه السلطة المختصة، وذلك حسب المناصب المالية الشاغرة المخصصة للترقية المدونة في مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وذلك وفقاً للكيفيات التالية: الترقية على أساس الشهادة، الترقية بعد التكوين المتخصص، الترقية عن طريق الامتحان المهني، الترقية الاختيارية.

وإذا ما تم ترقية الموظف في الرتبة وفقاً لما نصت عليه المادة 107 أعلاه، فإنه يتم تعيينه في الرتبة مع ترسيمه فيها دون خضوعه لفترة ترص بعد إجراء التعيين في الرتبة التي ترقى فيها، ولكن في حال الترقية من فوج إلى آخر، فإن الموظف يخضع إلى تكوين مسبق

كما هو منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو بعد حصوله على الشهادة المطلوبة، على أن تحدد هذه النسب المخصصة لكل نمط من أنماط الترقية³ المحددة في المادة نفسها.

ولتفادي الممارسات السلبية للإدارة، وضع المشرع الجزائري شروطاً وإجراءات ينبغي احترامها وفقاً لكيفية الترقية في الرتبة مع عدم قيام مانع يحول دون الاستفادة منها.

المطلب الأول: الترقية على أساس الشهادة و الترقية بعد تكوين متخصص.

قد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة، وهذا من شأنه أن ينعكس إيجاباً على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى، وقد يخضع لتكوين عادة ما يكون متوسط أو طويل المدى قصد تحسين المستوى وتجديد المعارف بفتح دورات التكوين المتخصص بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، كآلية للاستفادة من الترقية في الرتبة.

أولاً- الترقية على أساس الشهادة:

يتم هذا النوع من الترقية بحصول الموظف على شهادات خلال حياته المهنية، والتي تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية مباشرةً على أساس الشهادة في حدود المناصب المالية الشاغرة المخصصة لذلك بعد توافر الشروط التالية:⁴

1- وجود نص قانوني ينص على هذا النمط من الترقية، حيث تنص المادة 110 من الأمر رقم 03-06 على أنه: "تحدد النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه، عن طريق القوانين الأساسية الخاصة"،

2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة (تاريخ المداولة أو النجاح) لاحق لتاريخ توظيف المعني،

3- تتناسب التخصص المتحصل عليه (الشهادة) مع التخصصات المطلوبة للالتحاق

برتبة الترقية،

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف، مثال: لا يمكن ترقية موظف منتمي إلى رتبة تقني سامي في الإعلام الآلي، الذي تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف، وذلك لاختلاف شعبة انتماء رتبته الأصلية مع شعبة رتبة الترقية، في حين يمكن ترقية موظف منتمي إلى رتبة كاتب وتحصل وهو قيد الخدمة على شهادة الليسانس في الحقوق إلى رتبة متصرف لانتماء الرتبتين (كاتب ومتصرف) إلى نفس الشعبة "شعبة الإدارة العامة".

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

6- توفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية، مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة المعنية للسنة المالية التي تتم فيها الترقية.⁵

مع الإشارة إلى أنه في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المستوفين لهذه الشروط يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، يتعين على الإدارة المسيرة اعتماد أولاً تاريخ الحصول على الشهادة، أي أقدمية الشهادة كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين.

إلا أنه في حال استمرار التساوي في الترتيب يتم الاعتماد على باقي 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 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، وذلك حسب الأولوية التالية: إبن الشهيد، ذوي الاحتياجات الخاصة، المترشح الأكبر سناً، الوضعية العائلية للمترشح.

وبناءً على ذلك، فكل موظف تحصل على شهادة أو مؤهل لاحق توظيفه، يقدم طلب ترقية إلى الرتبة الأعلى التي توافقت الشهادة المتحصل عليها مرفوقاً بنسخة من الشهادة إلى السلطة المختصة في إطار احترام الشروط سابقة الذكر، التي ترتب على توافرها ترقية الموظف مباشرةً بموجب قرار إداري فردي ابتداء من تاريخ تعيينه، مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

وعليه، يجب تبليغ المعني بنسخة من قرار الترقية، وهو ما نصت عليه المادة 96 من الأمر رقم 03-06، فمثلاً نصت المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280⁶، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية: "يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها".

وهكذا، يرقى الموظف إلى رتبة أعلى من التي كان يشغلها إن تحصل على شهادة أو مؤهل وهو قيد الخدمة والتي تتم وفقاً لإجراءات، تتبعها السلطة المختصة، كما يمكن ترقيته وفقاً لنمط آخر، والذي يهدف إلى تحسين المستوى وتجديد معارفه عن طريق فتح دورات تكوينية لتنمية قدرات الموظف قصد توليه أعلى المناصب.

ثانياً - الترقية بعد تكوين متخصص:

يعتبر التكوين حقاً معترفاً به للموظف خلال مساره المهني على غرار تحسين المستوى وتجديد المعارف طبقاً لنص المادة 38 من الأمر رقم 03-06 فهو عملية تهدف لرفع كفاءة الأفراد من خلال صقل قدراتهم وتنمية مهاراتهم وتعديل سلوكهم واتجاهاتهم من أجل القيام بدور محدد أو تولي منصب معين في الإدارة التي يعملون بها، والتي يمكن من زيادة مستوى الأداء سواء بالنسبة للفرد أو الإدارة التي ينتمي إليها⁷، ولذلك ألزم المشرع الجزائري الإدارة بتنظيم دورات التكوين، حيث تنص المادة 104 من نفس الأمر: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة"، فهو يعتبر وسيلة للترقية المهنية للموظف، ولتجسيد هذا النوع من الترقية، أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04-17 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، على التكوين

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية

المتخصص كيفية الالتحاق بسلك عال أو برتبة عليا للموظف الموجود في وضعية خدمة طبقاً للمادة 2 منه.

ويتم فتح دورات التكوين المتخصص في المؤسسات والإدارات العمومية بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، والذي يحدد فيه ما يأتي:⁷

1- الرتبة أو الرتب التي فتحت بشأنها دورة التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات،

2- عدد المناصب المتوفرة طبقاً لمخطط التسيير السنوي للموارد البشرية المصادق عليها بعنوان السنة المالية المعنية،

3- الشروط القانونية الأساسية للقبول في مختلف الدورات،

4- طبيعة الزيادات التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما،

5- تاريخ فتح التسجيلات واختتامها، مدة الدورات ومكان إجرائها وتاريخها وكذا شكل الدورة "تناوبي أو متواصل"،

6- طبيعة الاختبارات المقررة في برامج الدورات، عددها، مدتها، معاملها والنقط الإقصائية فيها،

7- حجم المواقيت (الإجمالي أو حسب كل مادة مدرسة)،

8- كفاءات مراقبة إجراء الدورات المذكورة سابقاً ومتابعتها.

وتتمثل الشروط الأساسية للترقية عن طريق التكوين المتخصص فيما يلي:

1- إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليه طبقاً للمادة 111 من الأمر رقم 06-03،

2- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية مصادق عليه،

3- إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للالتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية،

4- إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين المستوفين على الشروط القانونية من تقديم ترشيحاتهم، حيث ينشر قرار فتح دورات التكوين في أجل شهر (1) واحد على الأقل قبل تاريخ بداية الدورة عن طريق الصحافة و/أو الإلصاق في أماكن العمل طبقاً للمادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المعدل والمتمم،

5- إعداد قرار الترقية في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة، وحصوله على شهادة في التخصص الذي كُون فيه.

ولا يستفيد الموظف خلال حياته المهنية إلا من دورة واحدة (1) في التكوين المتخصص⁸ ويكون الموظف أثناء فترة التكوين في حالة انتداب بقوة القانون، طبقاً للمادة 134 من الأمر رقم 06-03.

بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة المعنية والمؤسسة المشرفة على التكوين بإعداد محضر يُمضى عليه من طرف مسؤول الإدارة المعنية ومسؤول المؤسسة التي أشرفت على التكوين، تبلغ نسخة من المحضر المعد من طرف اللجنة المذكورة سابقاً إلى مصالح الوظيفة العمومية المختصة في أجل ثمانية (8) أيام من تاريخ توقيعه.

وعلى إثر هذا المحضر، يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى وهذا ابتداء من تاريخ إمضاء المحضر، ويتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي تحصلوا عليها في رتبتهم الأصلية.⁹

إذن يستفيد الموظف من الترقية بعد تكوين متخصص خلال مساره المهني، من خلال فتح دورات تكوينية قصد تأهيله لمهام جديدة تتناسب مع الرتبة الجديدة المرقى إليها، كما يمكن أن يستفيد من الترقية بعد نجاحه في الامتحان المهني أو عن طريق الترقية الاختيارية.

المطلب الثاني: الترقية عن طريق الامتحان المهني والترقية الاختيارية

لقد نص الأمر رقم 06-03، على كيفية الترقية عن طريق الامتحان المهني والترقية الاختيارية في مادته 107 سالف الذكر، مبيناً أن الترقية تخص الموظفين المستوفين للشروط القانونية المطلوبة، على أن تتم بقرار إداري من طرف السلطة المؤهلة بعد التأكد من توافر الشروط التي تسمح بترقية الموظف إلى الرتبة الأعلى والتي يجب أن تكون بناءً على معياري الكفاءة والأقدمية.

ولقد حدد المشرع الجزائري مجموعةً من الشروط حتى يستفيد الموظف من الترقية بإحدى الطريقتين: الامتحان المهني أو الترقية الاختيارية، وذلك وفقاً لإجراءات معينة ينبغي على الإدارة احترامها وإلا يترتب على مخالفتها بطلان قرار الترقية.

أولاً- الترقية عن طريق الامتحان المهني:

تعتبر الترقية عن طريق الامتحان المهني إحدى كفايات الترقية في الرتبة حيث يستفيد منها الموظف في حالة توافر الشروط القانونية التالية:

- 1- وجود منصب مالي شاغر مخصص لهذا النوع من الترقية،
- 2- شرط الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، حيث تنص المادة 18 فقرة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-104 المعدل والمتمم بأن: "يوظف أو يرقى بصفة متصرف: عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

وإذا تبيّن عدم وجود منصب مالي شاغر وعدم استيفاء المترشح المعطن عن نجاحه نهائياً للشروط القانونية المطلوبة للترقية في الرتبة المراد شغلها، يكون قرار الترقية باطلاً وعديم الأثر طبقاً لما نصت عليه المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194¹¹ المؤرخ في 5 أبريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

وتخضع الترقية عن طريق الامتحان المهني للإجراءات المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 12-194، وكذا التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013¹² الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، وذلك لتفادي تعسف الإدارة في عملية الترقية، والتي تعد بمثابة ضوابط لسير الامتحانات وتنظيمها، الإعلان عن النتائج وغيرها من الإجراءات وكذلك لإضفاء مرونة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية مع تحديد مهام المسيرين لضمان السير الحسن لها.

وتتمثل أهم الإجراءات التي تمر بها الترقية وفقاً لهذا النوع، فيما يلي:

أولاً - تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية:

تقوم الإدارة بتحديد احتياجاتها من الموارد البشرية التي تعتبر إجراء سابق وضروري وفقاً لما يعرف بالتسيير التقديري للموارد البشرية، فبمجرد الحصول على الإعتمادات والمناصب المالية تنجز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، الذي يودع لدى مصالح الوظيفة العمومية لإبداء رأيه والمصادقة عليه.

ويمكن للمؤسسات والإدارات العمومية أن تشرع تحت سلطة الوزير المعني في فتح الامتحانات المهنية والمسابقات لمجرد تبليغها بمدونة ميزانية السنة المعنية دون انتظار المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية¹³، وتجدر الإشارة إلى أن مصالح الوظيفة العمومية تمارس رقابة لاحقة على تنفيذ هذا المخطط والتأكد من مدى مشروعية القرارات الصادرة عن تطبيقه.

وتقوم الإدارة المعنية بتحديد المناصب المالية الشاغرة وتوزيعها بين مختلف أنماط التوظيف والترقية حسب احتياجاتها بمجرد تبليغها بمدونة الميزانية للسنة المعنية وإبلاغ مصالح الوظيفة العمومية بذلك، مع الأخذ بعين الاعتبار المناصب المالية التي تم الإبقاء عليها والتي لم تستعمل في السنة الماضية.¹⁴

ثانياً - كيفية فتح امتحان مهني:

يتم فتح امتحان مهني بقرار أو مقرر من السلطة المختصة بالتعيين أو السلطة الوصية، يوضح على وجه الخصوص: السلك أو الرتبة، التي فتح من أجلها الامتحان المهني، نمط الترقية "امتحان مهني"، عدد المناصب المطلوبة، الشروط القانونية للمشاركة فيه¹⁵، عدد الاختبارات، طبيعتها، مدتها، معاملاتها، عند الاقتضاء النقاط الإقصائية في اختبارات القبول والنجاح النهائي، تواريخ فتح التسجيلات وانتهائها، تشكيلة لجنة القبول و/أو النجاح النهائي.¹⁶

تبلغ نسخة من القرار أو المقرر المتضمن فتح الامتحان المهني للمصالح المركزية للوظيفة العمومية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مقابل وصل استلام، حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه، ويتعين على مصالح الوظيفة العمومية إبداء رأيها في مطابقة القرار أو المقرر في أجل سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامه، والّا يعتبر رأي المطابقة مكتسباً بانقضاء هذا الأجل.¹⁷

ثالثاً - الإعلان عن فتح الامتحان المهني:

يتم إشهار الامتحان المهني في أجل سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية، وذلك عن طريق: الإشهار في موقع الإنترنت الخاص بالإدارة المعنية أو الوصية أو الإلصاق والإشهار الواسع بالإعلان في أماكن العمل، وزيادة على هذا يتعين إشهار الامتحانات المهنية، وجوباً، على موقع الإنترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.¹⁸

رابعاً - فتح التسجيلات للمشاركة في الامتحان المهني:

بخصوص آجال التسجيلات، فإنها تنطلق ابتداء من تاريخ أول إعلان أو إلصاق لقرار فتح الامتحان المهني، وتمتد لمدة خمسة عشر يوماً على الأقل وثلاثون (30) يوم على الأكثر وكل طلب وارد خارج هذه الآجال القانونية يعد مرفوضاً.¹⁹

حيث يقوم المترشح بإيداع طلب خطي للمشاركة في الامتحان المهني مؤشر عليه من طرف المسؤول المباشر (ترخيص للمشاركة في الامتحان المهني) مقابل وصل استلام، ويتم تكوين ملفات ترشح الموظفين المستوفين لشروط المشاركة في الامتحان المهني من طرف إدارتهم المستخدمة طبقاً للمادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.

وقصد ضمان السير الحسن لهذه العملية، يتم تسجيل الطلبات في دفتر خاص تضعه الإدارة المعنية حسب ترتيبها الزمني لاستلامها، مع ضرورة ترقيمه والتأشير عليه من طرف مسؤول الإدارة المعنية أو ممثله، ويوضع هذا الدفتر تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل مراقبة.²⁰

خامساً - دراسة ملفات الترشح للامتحان المهني:

تقوم لجنة مختصة ترأسها السلطة المختصة بالتعيين تتكون من ممثلي الإدارة المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للرتبة المعنية، بدراسة الملفات في أجل أقصاه عشرة (10) أيام الموالية لتاريخ غلق التسجيلات.²¹

ينتج عن هذه العملية إعداد محضر وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (03) من التعليمات رقم 01 سالفة الذكر، والذي يتضمن:

- القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في الامتحان المهني لاستيفائهم للشروط المطلوبة،

- القائمة الاسمية للمترشحين الذين رُفضت ملفاتهم مع توضيح أسباب الرفض.

وعلى الإدارة الالتزام بتبليغ نسخة من هذا المحضر مرفق بنسخة من أول إعلان عن فتح الامتحان المهني إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات.

كما تلتزم بإعلام المترشحين المقبولين برسالة فردية أو عن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل أو أية طريقة ملائمة (برقية، بريد إلكتروني، رسالة قصيرة،...) في أجل أدناه عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الامتحان، طبقاً لأحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 والتعليمية رقم 01 سالفه الذكر، كما يتعين عليها إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة بأسباب الرفض وفق الطرق نفسها وفي الآجال ذاتها، هو ما أكدت عليه التعليمية رقم 01 سالفه الذكر.²²

سادساً - إجراء الامتحان المهني:

يتم إجراء الامتحان المهني في أجل أقصاه أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي المطابق من مصالح الوظيفة العمومية، وعند الاقتضاء يمكن تمديد الأجل لشهر (1) واحد بموجب مقرر من الوزير الوصي على الإدارة المعنية، وكل قرار أو مقرر فتح امتحان مهني يُعد باطلاً في حال عدم إجرائه لأي سبب كان في أجل خمسة (5) أشهر، ويعلم المترشحين بذلك بكل وسيلة ملائمة.²³

ويسند تنظيم إجراء الامتحان المهني إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكويناً في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها (تؤهل كمرکز امتحان) والأ يعتبر الامتحان عديم الأثر في حال تنظيمه من طرف مؤسسة غير مؤهلة قانوناً²⁴، فمثلاً كلية الحقوق للجامعات مؤهلة للامتحانات المهنية للالتحاق برتبة متصرف، متصرف رئيسي، متصرف محلل، متصرف مستشار وكذا رتبة ملحق للإدارة.

وعملاً بأحكام المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، يتعين على مسؤول مركز الامتحان السهر على ضمان السير الحسن لاختبارات الامتحان المهني، تحت طائلة إلغاء النتائج النهائية للامتحانات المهنية.

سابعاً - الإعلان عن نتائج الامتحان المهني:

يعتبر الناجح في اختبارات القبول بعد الامتحان المهني، فقط من تحصل على معدل يساوي (10) من (20) على الأقل، دون الحصول على نقطة إقصائية تقل عن (5) من (20) طبقاً للمادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، وتحدد قائمة المترشحين الناجحين من قبل لجنة مختصة، وعندما لا يتضمن الامتحان المهني اختبارات شفوية يعلن عن النتائج النهائية للامتحان المهني من بين المترشحين الحاصلين على معدل عام يساوي على الأقل (10) من (20) دون الحصول على نقطة إقصائية، وذلك حسب درجة الاستحقاق في حدود المناصب المفتوحة من طرف لجنة مختصة وفقاً للمادتين 24 و 25 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.

وطبقاً للمادة 28 من نفس المرسوم التنفيذي، تتولى لجنة النجاح النهائي إضافة لإعداد قوائم الناجحين نهائياً، إعداد قوائم الاحتياط حسب درجة الاستحقاق بهدف استبدال المترشحين لناجحين المعلن تخلفهم، على أن تبقى هذه القوائم صالحة إلى غاية فتح امتحان مهني للسنة المالية الموالية، وكأقصى حد ما قبل تاريخ غلق السنة المالية المعنية.²⁵

قصد ضمان الإعلام الواسع للمترشحين الناجحين في الامتحان المهني، تنشر قوائم النجاح النهائي وقوائم الاحتياط من السلطة المختصة بالتعيين، بالإصاق على مستوى الإدارة المعنية ومركز الامتحان وبكل وسيلة ملائمة، كما تلتزم الإدارة المعنية بتبليغها إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ إعدادها وتوقيعها.²⁶

يجب أن يلتحق المترشح الناجح بمؤسسة التكوين خلال شهر (1) واحد من تاريخ تبليغه بمقرر القبول في التكوين المعني، وبانقضاء هذا الأجل، يفقد المترشح الناجح الحق في الاستفادة من نجاحه في الامتحان المهني ويستبدل بالمترشح المدرج اسمه في قائمة الاحتياط حسب الترتيب، ويتم استبدال المترشح الناجح المعلن تخلفه بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتبلغ نسخة من هذا القرار إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل

أفصاه عشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه، طبقاً للمادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.

ولقد حدد المرسوم التنفيذي ذاته، مهام رقابة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في مجال تنظيم وإجراء الامتحانات المهنية، وفي هذا الإطار تقوم بصفة فجائية أو مبرمجة بكل مهام رقابة أو تدقيق للوثائق للتأكد من مطابقة الإجراءات والقرارات المتعلقة بسير الامتحانات المهنية وإعلان نتائجها للتنظيم المعمول به.

وفي حال إذا تبين عدم احترام الإدارة المعنية أو مركز الامتحان لسير الامتحانات أو الإعلان عن النتائج، يمكن إلغاء نتائج الامتحان، وفي حال تسجيل تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات الامتحانات وسيرها وإعلان النتائج وفقاً للتنظيم المعمول به، فإن الإدارة تلتزم برفع هذه التحفظات في أجل شهر ابتداء من تاريخ إخطارها بذلك والّا يلغى الامتحان المهني.²⁷

وتجدر الإشارة إلى أن الموظفين الذين لهم صفة مجاهد، أرملة شهيد وابن الشهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل المطلوب للترقية، يعفون من الامتحان المهني للترقية في الرتبة الأعلى مباشرةً، وعليه، يتم ترقية هؤلاء الموظفين بقوة القانون، دون تطلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة المعنية، على أن يتم الاستفادة من هذا الامتياز مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف عند توافر الشروط القانونية، ولا يؤجل هذا الإجراء لا بطلب من المعني ولا بفعل من الإدارة.²⁸

وبالتالي بمجرد إثبات الموظف لخمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ونجاحه في الامتحان المهني، يرقى إلى الرتبة الأعلى وفقاً لإجراءات محددة قانوناً، ولكن عندما تفوق الأقدمية هذه المدة فإنه يرقى وفقاً لنمط آخر.

ثانياً - الترقية الاختيارية:

لقد نصت المادة 107 من الأمر رقم 06-03 على الترقية الاختيارية ككيفية من كفاءات الترقية في الرتبة، حيث وضحت بصفة عامة الجانب الإجرائي من حيث الشروط الواجب توافرها للاستفادة من هذا الحق، وعليه سوف نحاول إعطاء تعريفاً لهذا النمط من الترقية، ثم التعرض إلى الشروط التي ينبغي توافرها وأخيراً الإجراءات التي تمر بها الترقية الاختيارية.

تعرف الترقية الاختيارية بأنها انتقاء الموظفين المؤهلين للترقية المستوفين لشروط تولى مهام جديدة في السلك الأصلي بعد التسجيل في جدول الترقية تختارهم السلطة المختصة التي يجب أن تحترم ترتيب الجدول.²⁹

ويقصد بها أيضاً تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة بصفة دورية وتبقى الاستفادة منها رهين تحقيق شروط ومعايير وفقاً لعدد المناصب المفتوحة³⁰ والتي تتم عن طريق التسجيل في الجدول السنوي للترقية التي يُعد بعد استشارة لجنة الموظفين، من بين الموظفين المستوفين لشروط الأقدمية ويثبتون الخبرة المهنية الكافية.³¹

ويفهم من المادة 107 من الأمر رقم 06-03 أن الترقية الاختيارية هي الترقية التي تتم في الرتبة الأعلى مباشرةً عن طريق الاختيار من بين الموظفين الذين يستوفون الأقدمية المطلوبة، وذلك عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

إذن لقد أخذ المشرع الجزائري بعين الاعتبار الأقدمية المهنية في هذا النوع من الترقية، وهذا ما يبرر إعفائه من الترتيب، والذي يعد مبرراً مقبولاً يكرس فكرة الاستقرار الوظيفي، فلا يعقل إجراء ترخيص بعد إثبات سنوات من الخدمة.³

وتنص المادة 18 فقرة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المعدل والمتمم على أنه: "يوظف أو يرقى بصفة متصرف: على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية

حدود (10%) من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

وبناءً على ما سبق، تعتبر الأقدمية إحدى الشروط المقررة للاستفادة من الترقية الاختيارية وكذا:

- 1- توفر منصب مالي شاغر مخصص للترقية الاختيارية،
- 2- أقدمية تقدر بعشر (10) سنوات خدمة فعلية،
- 3- أن تنص القوانين الأساسية الخاصة عليها،
- 4- إعداد قائمة التأهيل للترقية خلال السنة السابقة،
- 5- موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

وهكذا، تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات تتمثل فيما يلي:

1- تتم الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود (10%) أو (20%) من المناصب الشاغرة وفقاً للقوانين الأساسية الخاصة،

2- تقوم الإدارة بإحصاء موظفيها المثبتين لأقدمية في الرتبة، والتي تتراوح بعشر (10) سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين لاستخراج مقررات التعيين، منح الجنوب، الإحالة على الاستيداع، بطاقات التنقيط السنوية خلال خمس (5) سنوات الأخيرة، لأن معيار النجاح في الاختبار هو أساس الترقية عن طريق الامتحان المهني، بينما معيار الكفاءة في الترقية الاختيارية هو أساس التقرير السنوي الذي يعده الرئيس الإداري.³³

3- تقوم الإدارة بدراسة دقيقة وشاملة لملفات المترشحين قصد وضع قوائم التأهيل الموقوفة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، هذه القوائم يتم إعدادها بالكيفية التالية:³⁴

أ- تقوم الإدارة المعنية بتجميع الطلبات والتقارير الواردة من المسؤولين المباشرين لتسجيل المترشحين في قوائم التأهيل على مستوى مصلحة تسيير المستخدمين،

- ب- تسجيل جميع المترشحين المستوفين فعلياً لشرط الأقدمية المطلوبة في القوانين الأساسية الخاصة في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية التي يتم خلالها إعداد قوائم التأهيل، مع ضرورة إشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في أماكن العمل وفي مدة كافية للإطلاع عليها وإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين،
- ج- دراسة الطعون المقدمة من الموظفين غير المسجلين على قوائم التأهيل من طرف المصلحة المختصة، على أن يكون الرد كتابياً وإجبارياً وإعلام نسخة منه إلى مسؤوليهم المباشرين،
- د- إعداد مشروع قوائم تقديم المترشحين حسب الرتب والأسلاك حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية،
- 4- يتم استدعاء أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من طرف رئيسها، بعد تحديد يوم الاجتماع، الساعة وجدول الأعمال المتمثل في المصادقة على قوائم التأهيل والتي تكون على أساس معايير موضوعية، تسمح بالقيام باختيار الموظفين والتي تتمثل على وجه الخصوص في:³⁵
- أ- الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية،
- ب- الأقدمية العامة المكتسبة من قبل الموظف في قطاع الوظيف العمومي بعنوان التجربة المهنية،
- ج- معدل نقاط التقييم المحصل عليها خلال خمس سنوات الأخيرة و التقدير العام للمسؤول المباشر.³⁶
- د- تعيين الموظف بصفة قانونية لشغل منصب عال الذي يعد معياراً إمتيازياً،
- هـ- قيام الموظف لدورات تكوين و تحسين المستوى و تجديد المعارف،
- و- الأخذ بعين الاعتبار الدراسات أو أشغال البحث المنجزة والمثبتة في سنة إعداد قوائم التأهيل بغية تشجيع ومكافأة مجهودات الموظفين.

كما يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أن تأخذ بعين الاعتبار بالمعايير التالية حسب الحالة: المميزات والتأهيلات المهنية، روح المبادرة، اللياقة البدنية، الانضباط (الحضور والاستعداد) الوضعية الاجتماعية.

ن- تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة، وهذا الصدد يُعد محضر يمضى عليه كافة أعضاء اللجنة والذي يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع المقررات المتضمنة ترقية الموظفين في الرتب العليا، ويجب أن يكون عدد الموظفين المقبولين للترقية الاختيارية مطابقاً لعدد المناصب المالية المفتوحة في المخطط السنوي.

بعد الإمضاء على المحضر يصدر قرار أو مقرر للمصادقة عليه، ويمضى من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر الترقية للمعني الذي يكون تاريخ سريانه ابتداء من الفاتح من الشهر الذي اجتمعت فيه اللجنة أو الشهر الموالي حسب الحالة.

وينبغي الإشارة إلى أن الموظف لا يستفيد من الترقية الاختيارية مرتين متتاليتين طبقاً لما نصت عليه المادة 107 من الأمر رقم 06-03.

كما يعفى الموظفون الذين لهم صفة المجاهد أو أرملة الشهيد أو ابن الشهيد - المستوفيين على شرط الأقدمية والمؤهل المطلوب للترقية إلى رتبة أعلى مباشرة- من التسجيل على قائمة التأهيل في إطار الترقية الاختيارية على أن يستفيدوا من هذا الامتياز لمرة واحدة خلال مساره المهني.³⁷

وعليه يرقى هؤلاء الموظفين بقوة القانون دون وجود منصب مالي شاغر في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للإدارة المعنية، وهذا طبقاً للمراسلة رقم 01 المؤرخة في 3 جانفي 2009³⁸، المتضمنة ترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008.

ونشير في الأخير، عندما تقتضي ترقية موظف عن طريق الامتحان المهني أو الترقية الاختيارية تغيير الفوج، يلزم الموظف المعني بمتابعة وبنجاح دورة تكوين قبل ترقيته في الرتبة الجديدة³⁹، ولقد نظمت التعليمات رقم 45 المؤرخة في 01 ديسمبر 2008⁴⁰ التكوين قبل الترقية بتحديد كفاءات فتح دورة التكوين وتنظيمه، المؤسسات المكلفة بإجراء التكوين، شروط إجرائه، برامج وتقييم التكوين.

إذن يستفيد الموظف من الترقية بتوافره على الشروط القانونية التي تفرضها الكيفية التي تتم بها الترقية، إضافة إلى عدم وجود ما يحول دون ترقيته، لأنه حتى وإن توافر الموظف على الشروط القانونية للترقية، فإنه لا يستفيد منها لقيام مانع حال دون ذلك وهو ما سيتم تناوله في المبحث الموالي.

المبحث الثاني: موانع الترقية في الرتبة

تعتبر الترقية في الرتبة حقاً من الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف متى توافر على الشروط القانونية المطلوبة المشار إليها سابقاً وبموجب قرار أو مقرر يصدر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، كما ببناءه في المطلبين السابقين، إلا أنه يجب توافر شرط آخر يتمثل في انعدام موانع الترقية في الرتبة، إذ لا يتم ترقية الموظف إذا توافر إحدى الموانع التي تمنع ترقيته، والتي تقيد سلطة الإدارة إلى حين زوال المانع⁴¹ باعتباره مانع مؤقت.

فمن الضروري وحتى يستفيد الموظف من الترقية في الرتبة مهما كان نوعها، ينبغي أن لا يقوم ما يحول دون ذلك، حيث نجد أن موانع الترقية متعددة، ولكنها لا تخرج عن الحالات التالية:⁴² إما تكون متعلقة بالتأديب أو متعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

المطلب الأول: موانع متعلقة بالتأديب

لقد نظم المشرع الجزائري النظام التأديبي ضمن الباب السابع من الأمر رقم 06-03، حيث نصت المادة 160 منه على: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس

بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأً مهنيًا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية".

كما صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية إلى أربع (4) درجات حسب جسامة الخطأ المهني الذي ارتكبه الموظف، وهذا وفقاً لما نصت عليه المادة 163 من نفس الأمر.

وقد سبق توضيح أن الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل تكون للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، قصد الترقية إلى رتبة أعلى وكذا خضوعهم لعملية تنقيط من السلطة المؤهلة، بهدف ترفيتهم، وهذا ما يستنتج من المادة 98 من الأمر رقم 03-06، التي نصت على الهدف من عملية تقييم الموظف التي تحدد معدل النقطة السنوية الممنوحة له خلال مدة معينة وتقدير عام حول أدائه لمهامه وكذا سلوكه.

وبناءً على ما سبق ذكره، فإن نقاط التقييم هذه يمكن أن تخصم من المجموع في حال ارتكاب الموظف لمخالفات توجب توقيع عقوبات تأديبية حسب درجة جسامة الخطأ كما هو الحال بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية والموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة، ففي حال توقيع عقوبة من الدرجة الأولى يخصم من المجموع نقطتان (2)، وإن كانت من الدرجة الثانية تخصم منه أربع (4) نقاط، أما إن كانت العقوبة الموقعة من الدرجة الثالثة فيكون الخصم ست (06) نقاط.

ويقضى الموظف من التسجيل في قائمة التأهيل إن وقع عليه عقوبة من الدرجة الرابعة، وهذا وفقاً لما ورد في المنشور رقم 1132 المؤرخ في 31 أكتوبر 2013.⁴³

وبالتالي، يؤثر الخصم من نقاط التقييم في إمكانية الاستفادة من الترقية الاختيارية كما أنه مادام أن التسجيل في قائمة التأهيل يعد شرط قانوني وجوهري للترقية على سبيل الاختيار، فيترتب على الإقصاء من التسجيل في هذه القائمة بسبب تعرض الموظف لعقوبة من الدرجة الرابعة، حرمانه من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة.

وتجدر الإشارة إلى أن المنع هو مؤقت، فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية إلا وقتياً وذلك لعدة اعتبارات، منها مقتضيات المصلحة العامة.

كما هناك مانع آخر يحول دون ترقية الموظف في الرتبة وهو التوقيف الاحتياطي عن العمل الذي يحرم الموظف الموقوف في إطار المادة 173 من الأمر رقم 03-06 من المشاركة في الامتحان المهني للالتحاق برتبة أعلى.⁴⁴

ولا يعد هذا الإجراء عقوبة تأديبية، بل إجراء داخلي تتخذه السلطة الإدارية المختصة يعرف بالوقف الاحتياطي أو التحفظي أو المؤقت، حيث يعرفه الأستاذ "سعيد بو شعير" على أنه: "إجراء تحفظي يسمح للسلطة الإدارية بإبعاد الموظف مؤقتاً عن عمله إذا أتهم بارتكاب خطأ جسيم".⁴⁵

لقد نص المشرع الجزائري صراحةً على إبعاد الموظف المتهم بخطأ جسيم قد يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة عن المصلحة إلى حين الفصل في القضية إما بتبرئته أو بتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة، وذلك في المادة 173 من الأمر رقم 03-06، حيث تنص على أنه: "في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيماً، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بتوقيفه عن مهامه فوراً".

وبذلك نجد أن المشرع قد ربط الوقف الاحتياطي بجسامة الخطأ المهني المرتكب، وهكذا فهو يتميز بالخصائص التالية:

- 1- الوقف الاحتياطي إجراء وليس بعقوبة، هذه الأخيرة واردة على سبيل الحصر ضمن المادة 163 من الأمر رقم 03-06،
- 2- تتخذه السلطة المختصة بالتعيين بموجب قرار حتى يتمكن المعني به من الطعن فيه،
- 3- إجراء استعجالي - فوري - يتخذ من تاريخ اكتشاف المخالفة،

4- توقعه السلطة المختصة بسبب جسامه الخطأ الذي قد يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة.

وحتى يُنفذ هذا الإجراء، لا بد من توافر الشروط التالية:

1- أن يكون الخطأ جسيماً من الدرجة الرابعة،

2- أن يصدر قرار الوقف من السلطة المختصة بالتعيين مع تبليغ الموظف المعني بنسخة منه،

3- احترام مدة التوقيف، حيث نجد أن الإدارة تتمتع بسلطة تقديرية في تحديد درجة جسامه المخالفة إن كانت من الدرجة الرابعة طبقاً لنص المادة 173 سالفه الذكر، غير أنها لا تتمتع بالسلطة التقديرية في تحديد سبب اتخاذه، مدة التوقيف.

ويترتب على اتخاذ إجراء الوقف الاحتياطي آثاراً تتصل بالوظيفة والراتب على حد سواء، وبالرجوع إلى أحكام المادة 173 سالفه الذكر، تتمثل هذه الآثار في:

1- استبعاد مؤقت للموظف، ولكن ينبغي عليه الالتزام بواجباته الوظيفية غير المتعلقة بممارسة مهامه (السر المهني، واجب التحفظ...)، لأنه لا يزال يتمتع بالصفة الوظيفية، وفي حال مباشرته لتصرفات فإنها تعد غير قانونية، لأنه يعتبر غير مختص خلال هذه الفترة،

2- في حال ارتكاب الموظف الموقوف احتياطياً لمخالفة أثناء التوقيف، فإنه يعاقب عليها،

3- يُؤثر التوقيف الاحتياطي على حقوق الموظف لاسيما المالية منها، كالحق في الراتب⁴⁶ والحق في الترقية، فالموظف الموقوف احتياطياً الخاضع لتحقيق تأديبي، لا يجوز ترقيته خلال هذه الفترة، على خلاف الموظف الذي يكون محل تحقيق دون الوقف عن العمل.⁴⁷

وعليه لا يستفيد الموظف الموقوف احتياطياً وفقاً للمادة 173 سالف الذكر من الترقية في الرتبة عن طريق الامتحان المهني، بحيث لا يجوز للموقوف تحفظياً بسبب ارتكابه خطأً جسيم الذي يمكن أن يؤدي به إلى توقيع عقوبة من الدرجة الرابعة (4) من المشاركة في الامتحان المهني أن الوقف الاحتياطي يحرمه من التمتع بحقوقه، التي من بينها جزء من راتبه وكذا المشاركة في الامتحان المهني خلال فترة التوقيف⁴⁸ إلى غاية الفصل في القضية.

وفي حال ما تم تبرئته أو عدم بث اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الآجال القانونية أو وقعت عليه عقوبة أقل من الدرجة الرابعة (4)، فإنه يسترجع ما خصم من راتبه، إضافةً إلى العلاوات وكل حقوقه وما الترقية إلا حق من هذه الحقوق وفقاً لما نصت عليه المادة 173 فقرة 3 من الأمر رقم 03-06، التي نصت على أن: "...يسترجع الموظف كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه".

وبالتالي، التأديب والوقف الاحتياطي مانعين من موانع الترقية، وهما يعتبران شرطان إلى جانب الشروط سابقة الذكر الواجب توافرها للاستفادة من الترقية، وهما مانعان مؤقتان، بزوالهما يمكن ترقية الموظف، إضافة إلى هذين المانعين، هناك موانع أخرى تتجسد في وضعيات قانونية يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية.

المطلب الثاني: موانع المتعلقة بالوضعيات الأساسية للموظف

لقد نص المشرع الجزائري على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف ضمن الباب السادس من الفصل السابع من الأمر رقم 03-06، في مادته 127 وما يليها⁴⁹، وهي وضعيات يوضع فيها الموظف خلال مساره المهني، وقد يحول تواجد الموظف في إحدى هذه الوضعيات من استفادته من حقه في الترقية سواء كانت الترقية في الدرجة أو الترقية في الرتبة، وقد لا يستفيد من كليهما.

وتتمثل الوضعيات التي تحرم الموظف في الترقية في الرتبة في: وضعية الانتداب، وضعية خارج الإطار، وضعية الخدمة الوطنية على أن يبقى حرمان الموظف منها قائماً إلى حين زوال المانع بزوال الوضعية التي يتواجد فيها الموظف.

أولاً - وضعية الانتداب:

لقد عرف المشرع الجزائري وضعية الانتداب في المادة 133 فقرة 1 من الأمر رقم 06-03 في الفصل الثاني من الباب السادس، والتي جاء فيها: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

ويتم الانتداب بقوة القانون وفقاً لما نصت عليه المادة 134 من الأمر رقم 06-03، التي نصت: "يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

- وظيفة عضو في الحكومة،
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،
- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،
- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،
- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها".

كما يمكن انتداب الموظف بطلب منه وهو ما نصت عليه المادة 135 منه، والتي نصت على أنه: "يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،

- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،

- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية".

وتكرس هذه الوضعية بموجب قرار إداري فردي صادر عن السلطة المؤهلة لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات، وهو ما نصت عليه المادة 136 فقرة 1 من الأمر رقم 03-06، والتي تنص: "يكرس الانتداب بقرار إداري من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات".

ونظراً لاعتبار وضعية الانتداب إجراء استثنائي لشغل الوظائف العامة أو لتحقيق مصلحة عامة في غالب الأحوال، يقيد المشرع الجزائري السلطة المؤهلة بضرورة إدماج الموظف المنتدب عند انقضاء مدة انتدابه في سلكه الأصلي بقوة القانون حتى ولو كان زائداً عن العدد.⁵⁰

كما نص المشرع الجزائري على استفادة الموظف المتواجد في هذه الوضعية من الراتب من الجهة المنتدب إليها، حيث نجد أن المادة 137 فقرة 2 من نفس الأمر، والتي نصت على أنه "يتم تقييم الموظف المنتدب و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي أنتدب إليها".⁵¹

ومن خلال ما تم عرضه، يتبين صراحةً أن وضعية الانتداب تُعد مانعاً من موانع ترقية الموظف في الرتبة، وهذا ما أكدت عليه البرقية رقم 331 المؤرخة في 4 مارس 2008 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بالترقية في حالة انتداب والتي جاء فيها أن الموظف المتواجد في وضعية انتداب لا يستفيد من الترقية في الرتبة⁵²، لكن الموظف يبقى يستفيد من الترقية في الدرجات.

إلا أن هذه الوضعية هي وضعية مؤقتة وبالتبعية فهي مانع مؤقت تحول دون ترقية الموظف المنتدب لرتبة أعلى، وبالتالي يزول هذا المانع بزوال المدة القانونية للوضعية مهما كانت صورته، حتى يتمكن الموظف من الاستفادة من الترقية لرتبة أعلى بتوافره على الشروط القانونية المطلوبة وفقاً لطريقة من بين طرق الترقية والتي تقرها السلطة المؤهلة.

ثانياً - وضعية خارج الإطار:

لقد كرس الأمر رقم 06-03، وضعية خارج الإطار على خلاف القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية، حيث نصت المادة 140 منه على أنها الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بناءً على طلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب وفقاً لما نصت عليه أحكام المادة 135 من نفس الأمر، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.⁵³ ويستفيد منها وفقاً للمادة 8 من نفس الأمر، مجموع الموظفين الحائزين على التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل والمسماة بالمجموعة "أ".⁵⁴

ومن أهم ما يترتب على الاستفادة من وضعية خارج الإطار، تقاضي الموظف لراتب، ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية⁵⁵، كما يترتب عنها عدم استفادة الموظفين الخاضعين لهذه الوضعية من الترقية في الدرجة.⁵⁶

ولقد سبق الإشارة إلى أن وضعية الانتداب تحرم الموظف من الاستفادة من حق الترقية في الرتبة، وبالتالي وضعية خارج الإطار تمنعه من حق الاستفادة من الترقية في الدرجات والترقية في الرتبة.

ولكن هذا المنع مؤقت، وبذلك يستفيد الموظف من الترقية في الرتبة بعد انتهاء مدة حالة خارج الإطار، التي لا ينبغي أن تتجاوز خمس (5) سنوات وفقاً لما نصت عليه المادة 141 فقرة 2 من الأمر رقم 06-03، والتي جاء فيها: "تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات"، حيث يعاد إدماج الموظف

عند انقضاء هذه الفترة في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد⁵⁷، وهكذا يمكنه أن يرقى في الدرجات والرتب.

رابعاً - وضعية الخدمة الوطنية:

يوضع الموظف المستدعى لأداء واجب الخدمة الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية" حيث يترتب على هذه الوضعية الآثار التالية:

1- لا يستفيد الموظف الموجود في هذه الوضعية من الترقية في الرتبة، حيث نصت المادة 154 فقرة 2 من الأمر رقم 03-06، على أنه: "يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد".

2- احتفاظ الموظف بحق الترقية في الدرجات و في التقاعد⁵⁸، وإن كان مترصاً فبعد إجراء الترسيم يكون من حقه الاستفادة من الفترة التي قضاها كاملة في الخدمة الوطنية باعتمادها في الترقية في الدرجات.

3- لا يستفيد الموظف في إطار الخدمة الوطنية من أي راتب، وفقاً لنص المادة 154 سالف الذكر في فقرتها 3: "... ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب...".

وللعلم فإن غير الموظف الذي يقوم بأداء واجب الخدمة الوطنية كمواطن، لا يحق له المطالبة باعتماد الفترة التي أداها في إطار الخدمة الوطنية، بمعنى أن الاستفادة من هذه الفترة في سير الحياة المهنية قاصر على الموظفين دون سواهم⁵⁹، وعند انقضاء هذه الفترة، يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائداً عن العدد، وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده، إن كان لا يزال شاغراً أو في منصب معادل له.⁶⁰

وهكذا يتضح أن وضعية الخدمة الوطنية، تعد مانعاً يحول دون استفادة الموظف من حقه في الترقية في الرتبة، ويظل المانع قائماً بقيام الفترة المتعلقة بهذه الوضعية، وبمجرد انقضائها وعودة الموظف إلى وضعية الخدمة، يتمكن من الترقية في الرتبة بعدما كان

محروماً منها، وذلك بتوافره على الشروط القانونية المطلوبة وانعدام موانعها، وفقاً لتقدير السلطة المختصة لنمط أو نوع الترقية في حدود المناصب المالية الشاغرة المقترحة.

خاتمة:

لقد عالجنا من خلال هذا البحث موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية باعتبارها إحدى الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف خلال مساره المهني، ولاحظنا اهتمام المشرع الجزائري بالنص على كيفية استفادة الموظف من هذا الحق عبر مختلف التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة التي عرفتها الجزائر.

وقد خلصنا من خلال هذا البحث إلى مجموعة من النتائج، أهمها:

- 1- تعتبر الترقية حق من الحقوق الأساسية التي يتمتع بها الموظف وفقاً للنظام المغلق للوظيفة العامة، حيث يترتب عليها زيادة في الصلاحيات والمسؤوليات وكذا زيادة في المرتب حسب الحالة، إما الترقية في الرتبة أو الترقية في الدرجة.
- 2- تأكيد التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العامة على الترقية، والمعايير والأسس التي تحكم العملية، فالأقدمية شرط ضروري لترقية الموظف والمجسدة لنتمين الخبرة المهنية، وكذا الكفاءة التي تسمح له بالارتقاء إلى أعلى الرتب.
- 3- تتعدد كليات الاستفادة من الترقية في الرتبة حتى يتمكن الموظف من الاستفادة من هذا الحق بطريقة أو بأخرى.
- 4- تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدور أساسي ومهم في الترقية الاختيارية، هو في حد ذاته يعد ضماناً هامة للموظف لتمتعه بهذا الحق، وذلك من خلال مشاركة هذه اللجنة في عملية الترقية.
- 5- قرار الترقية ما هو إلا قرار إداري يخضع للمراقبة القانونية والإدارية.
- 6- إن موانع الترقية هي موانع مؤقتة تحول دون استفادة الموظف منها بالرغم من توافره على الشروط القانونية المطلوبة، نظراً لتعارض هذه الموانع مع إجراء الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة.

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

1- الالتزام بمطابقة التعليمات والمنشورات والبرقيات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري للنصوص القانونية، حيث أصدرت هذه المديرية برقية تجيز ترقية موظف في فترة الانتداب، وهذا يخالف ما جاء في نص المادة 133 من الأمر رقم 03/06 التي جعلت من هذه الوضعية مانعاً يحول دون ترقية الموظف في الرتبة كما سبق توضيحه سابقاً.

2- تنص المادة 107 من الأمر رقم 03-06 على أن ترقية الموظف في الرتبة تتم بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة، غير أن هناك حالة موظف يشغل رتبة عون حفظ البيانات، وبعد أن تحصل وهو قيد الخدمة على شهادة ماستر في العلوم السياسية، تمت ترقيته إلى رتبة متصرف محلل بدلاً من رتبة كاتب التي تلي مباشرة رتبة عون حفظ البيانات، لذلك ينبغي إعادة تصنيف وترتيب الرتب أو إعادة النظر في طريقة الترقية على أساس الشهادة لتتنجم مع أحكام المادة 107 المذكورة أعلاه.

3- من الضروري صدور نصوص تنظيمية توضح بالتفصيل الشروط والإجراءات المتعلقة بكل كيفية من كيفية الترقية في الرتبة، مع توضيح بدقة موانع الاستفادة من الترقية.

الهوامش:

¹ - أنظر: المادة 74 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2016، ص. 3.

² - سلوى نيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية دراسة حالة - جامعة أحمد بوقرة بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة - بومرداس، الجزائر، 2009-2010، ص. 99.

³ - أنظر المواد 108، 109 و110 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية

- ⁴ - تنص المادة 107 في فقرتها الأخيرة من الأمر رقم 03-06 على ما يلي: "تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة".
- ⁵ - تنص المادة 111 فقرة 1 من الأمر رقم 03-06: "تم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تسيير تقديرية للموارد البشرية تركز من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى".
- ⁶ - المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 2 نوفمبر 2012 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر 2016، ص. 4.
- ⁷ - أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 3 مارس 1996 المتضمن تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 6 مارس 1996، ص. 5.
- ⁸ - أنظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92، نفس المرجع.
- ⁹ - سلوى تيشات، مرجع سابق، ص. 104.
- ¹⁰ - المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 20 جانفي 2008، ص. 4.
- ¹¹ - المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 3 مايو 2012، ص. 10.
- ¹² - التعليمية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194.
- ¹³ - أنظر المادة 5 فقرة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.
- ¹⁴ - يتم الإبقاء على المناصب بعنوان السنة المالية المنصرمة مدة 12 شهراً بعد انتهاء السنة المالية المعنية، وينبغي ضرورة التوفيق عند توزيع المناصب المالية بين احتياجات التوظيف والترقية باعتبارها حقاً للموظف، أنظر المادة 5 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- ¹⁵ - تنص المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194: "تقدر شروط المشاركة في المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية: في مجال الأقدمية المهنية، عند تاريخ إجراء اختبارات القبول".

- 16- أنظر المادة 10 من نفس المرسوم التنفيذي.
- 17- أنظر المادة 11 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- 18- أنظر المادة 12 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- 19- أنظر المادة 13 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- 20- أنظر المادة 14 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- 21- أنظر المادة 15 من نفس المرسوم التنفيذي والتعليم رقم 01.
- 22- يمكن للمعني في هذه الحالة تقديم طعن لدي السلطة المختصة بالتعيين وفقاً للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، والتي تلتزم بالبحث في هذا الطعن، وفي حال تأسيس الطعون، تعلم المترشحين المعنيين بنفس الكيفية أعلاه قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء الامتحان المهني، مع إعلام المترشحين ذوي الطعون غير المؤسسة بواسطة رسالة فردية أو وسيلة ملائمة وبترتب على دراسة الطعون إعداد محضر إضافي لقائمة المترشحين المقبولين لإجراء الامتحان وكذا قائمة المرفوضين مع توضيح أسباب الرفض وتبلغ نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومي طبقاً لنفس التعليم.
- 23- أنظر المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194.
- 24- أنظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 والتعليم رقم 01.
- 25- يمكن اللجوء إلى هذه القوائم بصفة استثنائية لشغل المناصب المالية المحررة خلال الفترة الممتدة ما بين امتحانين مهنيين لأحد الأسباب التالية: الإحالة على التقاعد، النقل، الإحالة على الاستيداع، وضعية الخدمة الوطنية، التسريح، العزل، الاستقالة والوفاة، أنظر التعليم رقم 01.
- 26- أنظر المادة 29 من نفس المرسوم التنفيذي ونفس التعليم.
- 27- أنظر المادة 32 من نفس المرسوم التنفيذي ونفس التعليم.
- 28- أنظر التعليم الوزاري المشتركة المؤرخة في 29 أبريل 2008 المحددة لكيفيات تطبيق أحكام المواد 39، 40 و 42 من القانون رقم 99-07 المؤرخ في 5 أبريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد، الصادرة عن وزير المجاهدين ووزير المالية والمدير العام للوظيفة العمومية.
- 29- Emmanuel Aubin, **Droit de la fonction publique**, 4^{ème} édition, Gualino éditeur, France, 2010, p. 224.
- 30- سعيد مقدم، الوظيفة العامة بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص. 246.

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية

- ³¹ - أنظر المادة 55 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985، ص. 333.
- ³² - عمار بوضياف، **الوظيفة العامة في التشريع الجزائري**، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، ص. 116.
- ³³ - حمدي عطية مصطفى عامر، **أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي والإسلامي: دراسة مقارنة**، الطبعة الأولى، 2015، مكتبة الوفاء القانوني، الإسكندرية، ص. 429.
- ³⁴ - البرقية رقم 86 المؤرخة في 13 مارس 2001 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للتأهيل للالتحاق برتبة أعلى.
- ³⁵ - نفس المرجع.
- ³⁶ - تعتبر التقارير التي يعدها المسؤولون المباشرين حول الموظفين المترشحين للترقية عن طريق التسجيل في قوائم التأهيل، هي أحد المعايير التي يجب على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أخذها بعين الاعتبار طبقاً للبرقية رقم 86.
- ³⁷ - أنظر التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أبريل 2008.
- ³⁸ - أنظر المراسلة رقم 01 المؤرخة في 3 جانفي 2009، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أبريل 2008.
- ³⁹ - أنظر التعليمات رقم 03 المؤرخة في 31 مارس 2009، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق.
- تنص المادة 109 من الأمر رقم 06-03: "تتوقف كل ترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرةً كما هو منصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر، على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة".
- ⁴⁰ - أنظر التعليمات رقم 45 المؤرخة في 01 ديسمبر 2008، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتحديد كفاءات تنظيم وبرامج التكوين قبل الترقية في بعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- ⁴¹ - انسام علي عبد الله، **"حماية حق الموظف العام في الترقية"**، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، مجلة 12، العدد 54، 2012، ص. 15.
- ⁴² - لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين طبقاً للمادة 107 من الأمر رقم 06-03.

- 43- أنظر المنشور رقم 1132 المؤرخ في 31 أكتوبر 2013، الصادر عن مديرية تسيير الموارد البشرية بوزارة التربية الوطنية، المتعلق بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للاتحاق بالرتب الأعلى.
- 44- أنظر المراسلة رقم 01 المؤرخة في 11 جانفي 2012، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، بخصوص استفسار حول مشاركة موقوف احتياطيا في الامتحان المهني.
- 45- مباركة بدري، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة جيلالي الياباس - بسيدي بلعباس، الجزائر، 2010-2011، ص. 131.
- 46- نصت المادة 32 من الأمر رقم 06-03: "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة في راتب".
- 47- مصطفى بواوي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي: دراسة مقارنة، دار الأيام للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2017، ص. 133.
- 48- يستفيد الموظف الموقوف لخطأ جسيم وفقا لأحكام المادة 173 فقرة 2 من الأمر رقم 06-03 من تقاضي نصف راتبه ومجمل المنح العائلية دون العلاوات، ولا تقدير للسلطة المختصة بالتعيين في هذه الاستفادة.
- 49- وفقاً للمادة 127 من الأمر رقم 06-03: "يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية: القيام بالخدمة، الانتداب، خارج الإطار، الإحالة على الاستيداع، الخدمة الوطنية...".
- 50- أنظر المادة 138 من الأمر رقم 06-03.
- 51- أنظر المادة 133 فقرة 1 من نفس الأمر.
- 52- أنظر البرقية رقم 304 المؤرخة في 11 جانفي 2011، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بالترقية إلى رتبة أعلى في وضعية انتداب.
- 53- أنظر المادة 140 من الأمر رقم 06-03.
- 54- أنظر المادة 141 فقرة 1 من نفس الأمر.
- 55- أنظر المادة 142 من نفس الأمر.
- 56- أنظر المادة 141 فقرة 3 من نفس الأمر.
- 57- أنظر المادة 143 من نفس الأمر.
- 58- أنظر المادة 154 من نفس الأمر.
- 59- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص. 292.
- 60- أنظر المادة 155 من الأمر رقم 06-03.

قائمة المراجع:

أولاً - المراجع باللغة العربية:

1- الكتب:

- عطية مصطفى عامر حمدي، أحكام الموظف العام في النظام القانوني والوضعي والإسلامي: دراسة مقارنة، مكتبة الوفاء القانوني، الإسكندرية، 2015.
- مقدم سعيد، الوظيفة العامة بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- بوضيف عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- بوادي مصطفى، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة، دار الأيام للنشر والتوزيع، عمان، 2017.

2- المقالات:

- علي عبد الله انسام، "حماية حق الموظف العام في الترقية"، مجلة الرافدين للحقوق، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، مجلة 12، العدد الرابع والخمسون، 2012، ص 261-289.

3- الرسائل والمذكرات الجامعية:

- بدري مباركة، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة جيلالي اليابس - سيدي بلعباس، الجزائر، 2010-2011.
- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية - دراسة حالة - جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة - بومرداس، الجزائر، 2009-2010.

4- النصوص القانونية:

- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
- المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 3 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 6 مارس 1996.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 3، الصادرة بتاريخ 20 يناير 2008، المعدل والمتمم ب:
- * المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 2 نوفمبر 2012، الجريدة الرسمية، العدد 66، الصادرة بتاريخ 9 نوفمبر 2016.
- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية الجزائرية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 3 مايو 2012.
- المنشور رقم 1132 المؤرخ في 31 أكتوبر 2013، الصادر عن مديرية تسيير الموارد البشرية بوزارة التربية الوطنية، المتعلق بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق بالرتب الأعلى.

موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية

- التعليم الوزارية المشتركة مؤرخة في 29 أبريل 2008، الصادرة عن وزير المجاهدين ووزير المالية والمدير العام للوظيفة العمومية، المحددة لكيفيات تطبيق أحكام المواد 39،40 و 42 من القانون رقم 99-07 المتعلق بالمجاهد والشهيد.
- التعليم رقم 45 المؤرخة في 1 ديسمبر 2008، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتحديد كيفيات تنظيم وبرامج التكوين قبل الترقية في بعض الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- التعليم رقم 3 المؤرخة في 31 مارس 2009، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بالمناصب المالية المخصصة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للترقية في إطار التكوين المسبق.
- التعليم رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194.
- البرقية رقم 86 المؤرخة في 13 مارس 2001، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.
- البرقية رقم 304 المؤرخة في 11 جانفي 2011، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بالترقية إلى رتبة أعلى في وضعية انتداب.
- المراسلة رقم 01 مؤرخة في 3 جانفي 2009، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أبريل 2008.
- المراسلة رقم 01 المؤرخة في 11 جانفي 2012، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، بخصوص استفسار حول مشاركة موقوف احتياطيا في الامتحان المهني.

ثانياً - المراجع باللغة الفرنسية:

- Aubin Emmanuel, **Droit de la fonction publique**, 4^{ème} édition, Gualino éditeur, France, 2010.