

نظام الترقية في تسيير الموارد البشرية ضمن التشريع الجزائري

**Promotion System in human resources management weithin
Algerien legislation**

ط.د. أم السعد شافعي **Oume saad Chafai**

جامعة الحاج لخضر باتنة 1

University of Batna1 Hadj Lakhdar

ط.د. نورة داسي¹ **Noura Dassi**

جامعة بن يوسف بن خدة الجزائر 1

University of Algiers 1 Benyoucef Benkhedda

تاريخ القبول: 2022/05/26

تاريخ الإرسال: 2020/10/24

¹ المؤلف المرسل.

الملخص:

يعد موضوع الترقية من أهم المسائل التي تطرح على مستوى إدارة الموارد البشرية، وقد نظمها المشرع في الفصل السادس من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية بعنوان "الترقية في الدرجات والترقية في الرتبة". فالترقية هي العمود الفقري للحياة المهنية للموظف العام، باعتبارها حافزا ماديا ومعنويا وكعبئة مهنية في نفس الوقت، الأمر الذي يستدعي باستمرار تسليط الضوء على الوضع القائم في نظم الترقية في الإدارات والمؤسسات العمومية والكشف عن مواطن الخلل، والوصول إلى وصفات علاجية تضمن حسن سير المسار المهني للموظف بما يحقق الرضا الوظيفي من جهة وما يضمن تثبيت وترسيخ الاستقرار والاستمرارية في المرافق العمومية وتحسينها لمستوى أدائها وتقديم خدمة عمومية لائقة من خلال موظف كفء بجودة وأقل تكلفة.

الكلمات المفتاحية: الوظيفة العمومية، المسار المهني، الترقية، الترقية في الرتبة، الترقية في الدرجة .

Abstract:

The promotion is one of the most important issues at the level of human resources management. it was organized by the legislator through order 06/03, which includes the Basic Law of the civil service, in its sixth chapter entitled 'Promotion in grades and promotion in rank' . Promotion is the backbone of the professional life of the employee, both as a financial-moral incentive and as a professional threshold. this constantly requires highlighting the status quo in the promotion systems

in public administrations and institutions, and detecting defects, for accessing therapeutic prescriptions to ensure the good career path of the employee in order to achieve job satisfaction on the one hand, ensuring stability and continuity in public utilities and improving their performance and providing a decent public service through an efficient employee on the best quality and less expensive cost

key words: civil service , the career path , promotion , rank promotion, degree promotion.

1. مقدمة:

إن الالتحاق بالوظيفة العمومية، معناه الاندماج في حياة مهنية قابلة للتنوع، إذ لا يرتبط مصير الموظف بمنصب قار، بل يمكن للإدارة ترفيقته إلى وظيفة أخرى.

وباعتبار العنصر البشري هو المحرك لدواليب التنمية في الدولة، لذلك أولته رعايتها لكون الموظف الكفاء عندما يحسن من مردوديته، فإنه يحسن من الخدمة العمومية المقدمة للجمهور. لهذا سعى المشرع الجزائري لإرساء نظام الترقية باعتباره يحقق الكثير من المزايا المادية والمعنوية للموظف بما يحقق التوازن بين المصلحة العامة والخاصة.

وتتجسد الترقية من خلال آليات تسمح بترقية الموظف في إحدى درجات السلم الوظيفي أو في رتبة أعلى داخل نفس السلك أو من سلك إلى السلك الذي يعلوه. وهو ما سنبرزه من خلال ورقتنا البحثية، من خلال تسليط الضوء على واقع الترقية في قانون الأسلاك المشتركة 04/08؛ بالموازاة مع النصوص الوظيفية المتعاقبة في التشريع الجزائري لذا يتوجب علينا:

* معرفة مدى تكريس النصوص القانونية الخاصة بالترقية في الواقع الوظيفي التي نص عليها المشرع من خلال الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. والمرسوم التنفيذي 04/08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في الإدارات العمومية.

ولدراسة الموضوع تم الاعتماد على المنهج الوصفي من خلال الإشارة إلى مختلف الأنظمة القانونية للوظيفة العمومية في التشريع الجزائري. ابتداء من الأمر 133/66 ووصولاً إلى الأمر 03/06 باعتباره الأنسب لجمع بيانات كافية عن موضوع معين وتم اعتماده أيضاً بهدف الإحاطة بكل جوانب الترقية أما المنهج التحليلي فيظهر من خلال تحليل مختلف النصوص القانونية المتعلقة بها .

لذلك قمنا بطرح الإشكالية: ماهي الضوابط القانونية التي تتحكم في ترقية الموظف على مختلف المستويات ؟

وهو ما حاولنا الإجابة عليه من خلال تسليط الضوء على واقع الترقية في قانون الأسلاك المشتركة من خلال محورين تناول الأول مفهوم الترقية في التشريع الجزائري. وتناول الثاني موانع الترقية في التشريع ذاته.

2. مفهوم الترقية في التشريع الوظيفي الجزائري

يعد الموظف من أهم المصادر التي تعتمد عليها الدولة في تسيير مرافقها العمومية. ويتم الحصول على الأفراد المناسبين داخل الإدارة العمومية عن طريق ما يعرف بالترقية، فهي تشكل حافزا لتقديم الأكفأ من قبلهم لتطوير أدائهم الوظيفي.

1.2. تعريف الترقية

هي انتقال الموظف من وضعية إلى أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حاليا ومستقبلا كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية، ودرجة المسؤولية ومجال السلطة.¹

1.1.2. التعريف الفقهي

عرفها سليمان الطماوي "الترقية هي شغل العمال وظيفه درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية ويترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية والمعنوية للعامل، وزيادة في اختصاصاته الوظيفية". ليضيف أحمد ماهر "الترقية هي الانتقال من درجة إلى درجة أعلى أو من مستوى وظيفي أدنى إلى مستوى وظيفي أعلى منه".

أما عمار عوابدي فيراها "عملية إدارية فنية قانونية تنقل وترفع عامل عام في نطاق المبادئ والأساليب والطرق والإجراءات القانونية واللائحية المقررة في وظيفة أو منصب عمل أعلى درجة في سلم التدرج الإداري والوظيفي للمنظمة أو المؤسسة أو الهيئة الإدارية في النظام الإداري في الدولة بهدف ضمان حسن سير الوظيفة بانتظام أو اطراد بكفاية ورشادة، من أجل تحقيق المصلحة العامة".²

2.1.2. التعريف القضائي

استقر القضاء على أن الترقية "هي تقليد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب

3.1.2. التعريف التشريعي

باعتبار الترقية تأتي في مقدمة الحوافز المادية لزيادة إنتاجية الموظف سنتعرض لبعض التعريفات الواردة ضمن التشريعات المختلفة لقوانين الوظيفة العمومية في الجزائر.

1.3.1.2. نظام الترقية في الأمر 13/66

نظم المشرع الجزائري الترقية في الرتبة وأوردها في نصوص الوظيفة العمومية إذ جاء في الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية³ في مادته 26 "إن الموظفين الذين يثبتون إما أقدمية حقيقية ومقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن جدول الترقية وإما على نجاح في امتحان مهني يمكن ترفيتهم قصد الدخول في سلك آخر فهذه الترقية تقوم على أساس الأقدمية والجدارة معا".

و نص المشرع في المادة 34 : "تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة، وهي ترتبط في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام".

فالمشرع تحدث عن الترقية في الدرجات ولم يعط تعريفا لها وربطها بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام دون الكفاءة والمؤهلات.

2.3.1.2. نظام الترقية في القانون 12/78

نصت المادة 117 من القانون 12/78⁴ "تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك". من النص نلاحظ أن هناك فصل بين الرتبة ومنصب العمل الذي يعتبر مجموعة مهام معينة يقوم بها الموظف بانتظام في إطار توزيع جميع المهام المنوطة بجماعة العمل وهو ما نصت عليها المادة 99 من القانون ذاته .

3.3.1.2. نظام الترقية في المرسوم 59/85

عرف المرسوم 59 /85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية⁵ في المادة 54 الفقرة 1 و 2 الترقية بقوله "تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو تغيير السلك".

وتطرقت المادة 60 إلى الترقية بالأقدمية فنصت: "يستفيد أعضاء جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجهة التحرير الوطني كما ورد تحديدهم في التنظيم المعمول به، وكذلك أرامل الشهداء تخفيض ثلث الأقدمية. المطلوبة بالسلك الأعلى عن طريق الامتحان المهني".

وعددت المادة 55 من المرسوم 59 /85 طرق الترقية "تتم الترقية حسب الكيفيات الآتية :

* عن طريق المسابقات والامتحانات المهنية، التي تنظم إن اقتضى الحال، إذ عقب تدريب و للتكوين ولتحسين المستوى وبالاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض شروط الأقدمية، ويشتون الخبرة المهنية الكافية، عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

* على أساس الشهادات من بين الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات المطلوبة، حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد". وللتفصيل أكثر يتوجب الرجوع للمنشور رقم 02 المؤرخ في 13 مارس 1989 المتعلق بتفسير المرسوم 85/ 59 الخاص بالقانون الأساسي العام للعمال المؤسسات والإدارات.

4.3.1.2. نظام الترقية في الأمر 03/06⁶

اعتبر الأمر 03/06، الترقية حق من حقوق الموظف؛ تطبيقا للمادة 38 والتي نصت "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية". ونصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي 194/20 المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في الإدارات العمومية⁷. على "يعد تكويننا تحضيريا لشغل منصب، كل تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة قبل ترسيم المتربص أو التعيين في المنصب العالي أو في منصب متخصص."

... أو الموظف من اكتساب معارف تكميلية تسمح له بممارسة المهام المرتبطة بمنصب الشغل أو بالمناصب العالي المراد شغله".

كما ميز الأمر بين الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة، على عكس ما جاءت به النصوص الوظيفية السابقة، وذلك ضمن المسابقات والامتحانات المهنية، التي تنظم إن اقتضى الأمر.

حيث عرفت المادة 106 الترقية في الدرجة "تمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم."

كما عرفت المادة 107 الترقية في الرتبة بنصها "تمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة..."⁸.

فالأمر 03/06 لم يخرج على ما سبقه من التشريعات الوظيفية، ونص على الترقية في الرتبة بموجب المادة 106 ، وقد كان المشرع ضمن الأمر 03/06 أكثر دقة في تعريفه للترقية حيث اعتبرها عملية انتقال سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة.

2.2. معايير الترقية

إن وضع معيار أو أساس ثابت للترقية من أهم المشاكل التي تواجه الدارسين في مجال الوظيفة العمومية. ولكن الثابت والمتعارف عليه أن هناك معيارين؛ إما الترقية على أساس الأقدمية أو الكفاءة.

1.2.2. شروط الترقية

إن الحق في الترقية ليس مطلقا، فلا بد من توافر شروط؛ تتمثل شروط وضوابط الترقية فيما نص عليه المرسوم الرئاسي 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم⁹، على الترقية في الدرجة بشرط الأقدمية، حيث تتم تبعا للقانون الأساسي الخاص بين المدة الدنيا (2 سنة و6 أشهر) أو المدة المتوسطة (3 سنوات) أو المدة القصوى (3 سنوات و6 أشهر).

* شرط وجود التقييم السنوي و بناء عليه تحدد المدة التي يرقى فيها الموظف و صدر في هذا الشأن المرسوم التنفيذي 165/19، الصادر بتاريخ 09 جويلية 2019، المحدد لكيفيات تقييم الموظف¹⁰.

* قضاء فترة التجربة¹¹.

* لا يجوز ترقية الموظف المحال على المساءلة التأديبية .

* لا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد سنة على الأقل.

* لا يجوز ترقية الموظف الحاصل على تقرير ضعيف أو تقريرين متتاليين بدرجة دون المتوسط.

* نصت المادة 107 من الأمر 03/06 على أن الموظف لا يترقى إلا بتوفر الشهادة أو المؤهل خلال مساره المهني أو متابعة تكوين متخصص والنجاح في امتحان أو فحص مهني أو على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون شرط الأقدمية المطلوبة .

* اجتياز امتحان الترقية في الفحص المهني بنجاح .

2.2.2. أسس وأنظمة الترقية

تختلف الترقية تبعا للأساس الذي تقوم عليه ؛ الأقدمية أو الكفاءة .

1.2.2.2. الترقية على أساس الأقدمية

نصت المادة 55 من المرسوم 59/89 ".....بالاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض شروط الأقدمية ويثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في الجدول السنوي للترقية، بعد استشارة لجنة الموظفين". وهو ما أشارت إليه المادة 107 من الأمر 03/06 "....على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة".

والملاحظ من هاتين المادتين أنهما لم تعطيا تعريفا شاملا للترقية على أساس الاختيار وإنما اكتفى بالتعرض للجانب الإجرائي أي مجموع الشروط الواجب توافرها في الموظف وهي بالأساس استيفاء شرط الأقدمية المطلوبة وذلك طبقا لما تقرره القوانين الأساسية الخاصة والتي اعتمدت مدة **10 سنوات** خدمة فعلية تخفض للموظفين الذين يمارسون مهامهم في مناطق الجنوب طبقا لأحكام المرسوم **199/72**، المتعلق بالموظفين الذين يمارسون مهامهم في مناطق الجنوب.

وتخضع للموظفين الذين اشتركوا في دورات التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعلومات وفقا للمرسوم التنفيذي **194/20** المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم، وتحديد معلوماتهم¹².

وعلى من تتوفر فيه شرط الأقدمية التسجيل في قائمة التأهيل: نصت على هذا الشرط المادة **107** من الأمر **03/06**؛ وقائمة التأهيل وثيقة تعدها المصلحة المختصة، وتكون موقوفة إلى غاية **31** ديسمبر من السنة الماضية.¹³

2.2.2.2. الكفاءة أو الجدارة

إلى جانب الأقدمية، اعتمد المشرع على الكفاءة كأساس للترقية أين يتم تفضيل الأكفأ والأجدر من الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى من حيث المسؤولية والسلطة في التنظيم الإداري، وتعتمد الترقية على أساس الكفاءة، على التقييم الموضوعي لخبرة الموظف في مجال العمل، بعيدا عن الأهواء والاعتبارات الشخصية.

ومع كل الإيجابيات التي يوفرها هذا الأساس؛ إلا أنه لا يقض على المحسوبية، مما يؤدي لانتشار اللامستقرار وعدم وجود الرضا الوظيفي، لأنه يقوم على التقييم، أي قياس الكفاءة من خلال الأعمال المنجزة وعلاقات العمل خلال فترة زمنية معينة.¹⁴

3.2. أنواع الترقية في التشريع الجزائري

يعتبر نظام الترقية في ظل النظام المغلق من الضمانات الأساسية لحقوق الموظفين، إذ يرتبط بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم دوري ومستمر الهدف منه تقدير مؤهلاته المهنية، والتي تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو الرتبة .

1.3.2. الترقية في الدرجة

ويقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف إلى درجة أعلى من الدرجة التي كان يشغلها مباشرة وذلك تبعا لتنقيط السلطة ويجب التأكيد على أن الترقية في الدرجة تكون في سلم الأجور .

نصت النصوص المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها الأمر 03/06 في نص المادة 106 "تمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر التي تحدد عن طريق التنظيم". وفصلها المرسوم 304/07 الذي يضمن كيفية توزيع الموظفين على المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية وكيف يرتبون تبعا للرقم الاستدلالي من الأدنى إلى الأقصى ضمن الأصناف السبعة عشر والأقسام الفرعية التي تتضمنها الشبكة الاستدلالية للمرتبات، وكل صنف أو قسم فرعي يتضمن 12 درجة ليتم فيها ترقية الموظف العام وحددت المادة 11 من المرسوم ذاته المدة القانونية لترقية الموظفين في الدرجات. لتصدر البرقية رقم 340-2008 التي تبين كيفية ترقية الموظفين في الدرجات¹⁵.

وعموما يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة وفقا لأحكام المادة 12 من المرسوم 304/07 إذا توافرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة أو القصوى والتي تكون تباعا حسب النسب 4،4 و 2 من ضمن 10 موظفين و كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب التي تحدد على التوالي نسبة 06، 04، ضمن 10 موظفين. أي ترقية 06 موظفين على أساس المدة الدنيا و 04 موظفين على أساس المدة القصوى.

الجدول(1): جدول يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية بالجزائر وفقا للمرسوم التنفيذي

04/08 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة الوسطى	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان وستة أشهر(02) سنة و(06 أشهر)	ثلاث سنوات(03) سنوات)	ثلاث سنوات وستة أشهر (03سنوات و06 أشهر) أشهر)

المجموع	30 سنة	36 سنة	42 سنة
الموظفين المؤهلين قانونا	40 %	40 %	20 %
الموظفين المؤهلين قانونا ضمن نظام الوتيرتين	60 %		40 %

المصدر: المرسوم التنفيذي 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم .

2.3.2. الترقية في الرتبة

الرتبة Le grade يقترن مفهومها بالوظيفة أو السلك فإذا كان يخصص لاستقبال مناصب العمل المتماثلة أو النظيرة فإنه يشمل على الوظائف التي تكون مهامها من طبيعة ومستوى واحد . ومفهوم الرتبة لا يمكن فصله عن السلك .

فالترقية في الرتبة أو ما يعرف بالترقية ضمن السلك هي انتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة ، إلى وظيفة ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي¹⁶، حيث نصت المادة 107 من الأمر 03/06 على الطرق التي تتخذها الإدارة في الترقية .

1.2.3.2. الترقية على أساس قائمة الاختيار.

تكون الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل والتي تسمح للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى إذ تخضع لشرط الأقدمية في الرتبة وهي 10 سنوات، وكذا التأهيل الوظيفي والكفاءة ، ومع ذلك لا يستفيد الموظف من الترقية عند التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين .

بالإضافة لشرط الأقدمية يخضع الموظف لعملية تقييم من طرف الإدارة وهذا ما ورد في الفصل الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف" من المواد 97 إلى 103 من الأمر 03/06. وقد صدر المرسوم التنفيذي 165/19 المحدد لكيفيات تقييم الموظف¹⁷، والترقية هنا تخضع لموافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني

وبالعودة لنص المادة 98 من الأمر 03/06 التي نصت صراحة على أن التقييم يستهدف الترقية في الدرجة أو الرتبة ، بمعنى آخر نتائج التقييم تعتبر معيارا في الترقية في الرتبة على أساس الاختيار ، فمعدل النقاط التي تحصل عليها الموظف

خلال 05 سنوات الأخيرة والتقدير العام يعتبران معيارين للفصل بين الموظفين المتساوين بعد الأقدمية في الرتبة والأقدمية العامة¹⁸.

2.2.3.2. الترقية على أساس التكوين المتخصص

نصت عليه القوانين الأساسية للوظيفة العمومية وهي الترقية التي يخضع فيها الموظفون لدورات تكوينية ينتج عنها تحسين المعارف والكفاءات الأساسية وهذا ما نصت عليه المادة 02 من المرسوم التنفيذي 165/19 بقولها "يستهدف التكوين، تحسين مؤهلات موظفيها والأعوان العموميين وتحضيرهم للترقية المهنية وممارسة مهام جديدة".

كما نصت عليه المادة 08 من المرسوم التنفيذي 194/20¹⁹ "يعد تكويننا متخصصا كل تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة، قصد التوظيف المباشر في الرتبة أو الترقية إلى رتبة أعلى وكذا الإدماج في رتبة يهدف التكوين المتخصص إلى التمكين من اكتساب المعارف النظرية والتطبيقية الضرورية لممارسة المهام المرتبطة بالرتبة المراد الانتماء إليها".

والمتتبع للقوانين الأساسية الخاصة يدرك ندرة هذا الموضوع من الترقية مقارنة مع باقي الأنواع الأخرى .

ويمكننا الإشارة لأحد هاته القوانين من خلال المرسوم التنفيذي 315/08 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 المعدل والمتمم والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي التربية .

أما إجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص والتي تتخذها إدارة الموارد البشرية فهي كالآتي:

* إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية والمصادقة عليه .

* إعداد قرار أو مقرر فتح التكوين المتخصص بتخصيص مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية.

* إجراءات الإعلان الإشهاري لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية لتقديم ترشحاتهم .

* الخضوع للدورة التكوينية في المؤسسات والمعاهد المتخصصة .

* إعداد محاضر النجاح النهائية من طرف مراكز التكوين المؤهلة، وبعدها تعد محاضر التنصيب للموظفين الناجحين في

التكوين لرتبة أعلى ابتداء من تاريخ المحضر ويتم تبليغهم ثم تعيينهم بموجب قرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي حصلوا عليها في رتبتهن الأصلية .

3.2.3.2. الترقية في الرتبة عن طريق الامتحان المهني

أولى المشرع الجزائري هذا النوع من الترقيات أهمية بالغة ونظمها في العديد من المراسيم منها 293/95 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية والذي تبعه المرسوم التنفيذي 194/12 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية²⁰، وقد تم تطبيق أحكام هذا المرسوم بموجب التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

وبعدها أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليمية الوزارية المشتركة 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 والمتضمنة لكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.

أما الإجراءات المتبعة للترقية عن طريق الامتحان المهني

فهي كالاتي :

* فتبعا للجدول رقم 04 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية المتعلق بالإدارة العمومية المتضمن مختلف طرق التوظيف يكون هذا النوع من التوظيف الداخلي مدرجا ضمنه.

* تفتح المؤسسة المعنية بالامتحانات والفحوص المهنية بموجب قرار أو مقرر في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليه وترسل نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومية

* يتم إشهار الإعلان الخاص بالامتحان في كل الأماكن التابعة للإدارة .

* يتم إيداع الملفات، وتحتتم في أجل يتراوح بين 30 إلى 45 يوم .

* إرسال نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية في أجل 08 أيام بعد تسجيلها ويتضمن المحضر الملفات المقبولة والمرفوضة مع تبيان سبب الرفض ويتم تبليغ المترشحين 15 يوم على الأقل قبل إجراء الامتحان المهني .

* يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن أمام اللجنة التقنية 10 أيام قبل إجراء الامتحان المهني .

وتقوم هذه الأخيرة بدراسة الطعون واتخاذ الإجراء المناسب قبل حلول موعد الامتحان المهني .

*بعد الحصول على نتائج الامتحان من مراكز الامتحان المخولة قانونا بذلك، تعلن النتائج النهائية.²¹

4.2.3.2. الترقية على أساس الشهادة

منح هذا النوع من الترقية للموظفين الحاصلين على شهادات أو مؤهلات خلال حياتهم المهنية، والتي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من ربتهم الأصلية. وذلك تطبيقا لنص المنشور 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادات بعد توظيفهم الأول الالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية وفي حدود المناصب المالية الشاغرة المخصصة للتوظيف، إذ كفل القانون حق متابعة دراسات جامعية والتي تسمح له بإحراز مؤهلات وشهادات تسمح له بتقلد أعلى الوظائف، وهذا ما أكدته التعليم رقم 04، المتعلقة بالترقية على أساس الشهادة²² والتي صدرت تطبيقا لأحكام المادة 107 من الأمر 03/06 .

ومما جاء في مضمونها، وجوب توفر الشروط التالية :

- 1- نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة أو على أساس الاختيار منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية .
- 2- تاريخ الحصول على الشهادة والمؤهل الجديد، يكون لاحقا لتاريخ توظيف المعني.
- 3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية.
- 4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية .
- 5- ألا يكون الموظف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين .
- 6- وجوب توفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية مدرج في مخطط تسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية .

و يتعين على الإدارة، في الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين، يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، اعتماد أولا تاريخ الحصول على الشهادة. كمعيار للتصنيف وفي حالة استمرار التساوي، نلجأ للمعايير المحددة في المنشور رقم 07 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية²³.

وللإضافة هذا النوع من الترقية، مرتبط بالنسب التي يحددها القانون الخاص لمختلف أنواع الترقية وهذا ما غير المرسوم التنفيذي 194/12. فالموظف لا يستفيد منها بمجرد الحصول على الشهادة بل يتوجب على الإدارة العمومية الالتزام بالشروط السابقة تحديداً .

3.2.5.2 : الترقية الاستثنائية

هذا النوع من الترقية يقتصر على موظفي القطاعات التي تتخللها المخاطر أثناء أدائهم لمهامهم. وقد نصت عليه المادة 57 من المرسوم 59/85 وصدرت التعليم رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 عن مصالح الوظيفة العمومية لتحديد من مجال تطبيقها وقيدتها بشروط :

*القيام بعمل بطولي وتحرير تقرير معلل يشرح ظروف العمل الاستثنائي .

ونشير في هذا الصدد إلى أن هناك نمط آخر للترقية ويتعلق بالمناصب النوعية وهو نوعين :

- أ- مناصب نوعية وظيفية: وهي المناصب العليا المنصوص عليها في القوانين الأساسية ويتم تحديدها بموجب قرار وزاري مشترك يتم بين السلطة المختصة وجهات الوظيفة العمومية.
- ب- مناصب نوعية هيكلية: وهي المناصب العليا التي يتضمنها الهيكل التنظيمي للمؤسسة أو الهيئة العمومية ويكون هذا النوع بموجب الأقدمية والكفاءة بالإضافة إلى السلطة التقديرية .

3. موانع الترقية في التشريع الوظيفي الجزائري

هناك حالات يحرم فيها الموظف من الترقية، بالرغم من استيفائه كل الشروط المطلوبة وذلك لوجود مانع يحول دون ذلك. والموانع نوعين؛ منها ما يتعلق بالنظام التأديبي للموظف ومنها المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام التي تؤثر سلباً على ترقيته .

1.3. الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

وهي القيود القانونية التي ترد على سلطة الإدارة في ممارسة هذه الصلاحية وتغل يدها عن إجرائها ويظل هذا القيد مسلطاً على الموظف إلى غاية زواله، إذ أن الموظف قد يحال على المساءلة التأديبية أثناء مساره المهني مما يعرضه لعقوبات تأديبية محددة بموجب مختلف التشريعات كما قد تعترى مساره أحد الوضعيات الأساسية مما يؤثر على ترقيته سنتطرق لأنواع الأخطاء

التأديبية، في مختلف التشريعات سواء العامة ومنها الأخطاء الواردة في التشريعات الوظيفية ثم في القوانين الخاصة، لتعرض للعقوبات المقررة لها والتي تؤثر بدورها على نظام الترقية. وبتناول الوضعيات الأساسية للموظف والتي تؤثر سلبا على ترقيته.

1.1.1.3. الأخطاء التأديبية والعقوبات في التشريع الجزائري

إن إحالة الموظف على المساءلة التأديبية بسبب الخطأ الجسيم المرتكب يعتبر مانعا يحول دون ترقية، و بالنظر للعلاقة الطردية بين الخطأ التأديبي والخطأ الجزائي وأثر العقوبة الجنائية على وضعية الموظف، وحسن سير المرفق. ارتأينا التعرض لوضعية الموظف المحال للمساءلة التأديبية والعقوبات المقررة لها في مختلف التشريعات .

1.1.1.1.3. الأخطاء التأديبية في التشريع الوظيفي الجزائري

عرف الخطأ التأديبي في المادة 160 من الأمر 03/06 بأنه "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء تأدية مهامه خطأ مهنيا، ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية". ويعرفه أحمد بوضياف "...إخلال بالتزام قانوني أين يؤخذ بالمعنى الواسع للقانون بحيث يشمل جميع القواعد أيا كان مصدرها، سواء كانت تشريعية أو لائحية بل يشمل حتى القواعد الخلقية". وارتأينا التطرق لهذا العنصر باعتبار الخطأ التأديبي وتعرض الموظف العام للمساءلة التأديبية أحد الموانع التي تقف حائلا أمام ترقيته.

1.1.1.1.1.3. الأخطاء التأديبية في ظل المرسوم 131 /88

حدد المرسوم 131 /88 الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن²⁴ بعض الأفعال التي يأتيها الموظف وتعد من قبيل الأخطاء المهنية مثل المادة 05 "التعسف في استعمال السلطة والمادة 40 "قيام الموظف بأي فعل من شأنه أن يؤدي إلى عرقلة الإجراءات الهادفة لتحسين العلاقة بين المواطن والإدارة".

2.1.1.1.3. الأخطاء التأديبية ضمن القانون 02/90

حدد القانون 02/90 المتعلق بالوقاية من المنازعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب²⁵ بعض الأخطاء التأديبية نذكر بعضها منها :

المادة 26 "التوقف الجماعي عن العمل الناتج عن النزاع الجماعي للعمل الذي يحدث خرقا للقانون".

المادة 36 "عرقلة حرية العمل وعدم الامتثال لتنفيذ أمر قضائي بإخلاء المحلات المهنية".

3.1.1.1.3. الأخطاء التأديبية الواردة ضمن القانون 01/06

أحصى القانون 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته²⁶ عدة جرائم ومخالفات يرتكبها الموظف العام. إذ اعتبر جريمة؛ كل اختلاس أو إتلاف عمدي دون مبرر للممتلكات العمومية أو الخاصة طبقا لنص المادة 29 .

واعتبره خطأ يستحق المتابعة التأديبية كل استعمال للقوانين والتنظيمات بغرض الحصول على مبالغ غير مستحقة أو في حالة قبوله لهدية أو مزية غير مستحقة طبقا لنص المادة 38 من الأمر 03/06 .

4.1.1.1.3. الأخطاء التأديبية في قانون العقوبات

تضمن قانون العقوبات بعضا من التصرفات التي يمكنها أن تصنف كأخطاء مهنية جسيمة، تستوجب المساءلة التأديبية . ومثال ذلك ما نصت عليه المواد 107، 116، 111، 110، 109، 108، 119، 117 مكرر .

فالمادة 109 نصت "الموظفون ورجال القوة العمومية ومدوبو السلطة العمومية والمكلفون بالشرطة الإدارية أو الضبط القضائي الذين يرفضون أو يهملون الاستجابة إلى طلب يرمي إلى ضبط واقعة حجز غير قانوني... يعاقبون بالحبس المؤقت من 05 سنوات إلى عشر سنوات".

بالإضافة للعديد من المواد الأخرى مثل المادة 121 ملغاة وتم تعويضها بالمادة 30 من القانون 01/06 المتعلق بمكافحة الفساد والوقاية منه.

*المادة 122 ملغاة وتم تعويضها بالمادة 31 من القانون 01/06 .

*المواد 123 و124 و125 تم تعويضها بالمادة 35 من القانون 01/06 . وغيرهم من المواد .

5.1.1.1.3. الأخطاء المهنية في النصوص الخاصة

ومثالها المرسوم رقم 302/82 المتعلق بكيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية²⁷، صنف هذا الأخير الأخطاء التأديبية حسب جسامة الفعل المرتكب إلى ثلاث درجات، ومن خلاله أورد الأخطاء من الدرجة الأولى والثانية على سبيل المثال أما الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة فأوردها على سبيل الحصر نظرا لخطورتها .

2.1.1.3. الأخطاء التأديبية الواردة في التشريعات الوظيفية المتعاقبة

1.2.1.1.3. الأمر 133/66: قام بتقنين الأخطاء الوظيفية دون تصنيفها إلى درجات، واعتبر كل تقصير في الواجبات المهنية وكل فعل أو امتناع يأتيه الموظف بإرادته ويكون من شأنه الإخلال بالواجب الوظيفي. وذلك ما تضمنته المواد 14 إلى 17 مثل جريمة إفشاء السر المهني، أو تسليم وثائق إدارية مهمة أو إتلافها...

2.2.1.1.3. القانون 12/78: لم يصنف هذا القانون الأخطاء الوظيفية بل اكتفى بتقنينها ومثالها؛ الإهمال وعدم مراعاة قوانين الأمن، اختلاس أو إخفاء وثائق المصلحة، أو المعلومات الخاصة، بالتسيير أو المعلومات ذات الطابع المهني، إفشاء الأسرار المهنية، إعاقه حرية العمل...

3.2.1.1.3. المرسوم 59/85: لم ينص على الأخطاء التأديبية واكتفى بالإحالة إلى المواد 16 إلى 76 من المرسوم 302/82 ومثالها؛ الإهمال وعدم مراعاة قوانين الأمن، اختلاس أو إخفاء وثائق المصلحة أو المعلومات الخاصة، بالتسيير أو المعلومات ذات الطابع المهني، إفشاء الأسرار المهنية، إعاقه حرية العمل...

إضافة إلى قانونين جديدين تغطية للأخطاء الجسيمة وتغطية للنقص الذي اكتنف المراسيم السابقة، وهما القانون 11/90 المتعلق بعلاقات العمل. والقانون 29/91، المتعلق بتسوية منازعات العمل الفردية، الذي نص في مادته 02 أن يتم المادة 73 من القانون ذاته²⁸.

4.2.1.1.3. الأمر 03/06: أورد تقسيما جديدا للأخطاء المهنية، إلى أربع درجات يمكن استخلاصها من أحكام المادة 177 إلى جانب العقوبات المنصوص عليها في المادة 163 .

2.1.3. العقوبات التأديبية في التشريع الجزائري

إن الجهات الإدارية المختصة بالتأديب وإن كانت لها سلطة تقديرية في تحديد الأخطاء التأديبية إلا أنها مقيدة بخصوص العقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة والمحددة على سبيل الحصر، وسلطة العقاب تستمد مشروعيتها من المركز القانوني للموظف والعلاقة التنظيمية القانونية الأساسية بين الموظف والإدارة . ولم يرد في جل التشريعات الوظيفية تعريفا للعقوبات التأديبية، لذلك اهتم الفقه بها فعرّفها عمار عوابدي "العقوبات الوظيفية التي توقعها السلطات

التأديبية المختصة على الموظف العام المنسوب إليه ارتكاب المخالفات التأديبية طبقا للقواعد والأحكام القانونية والتنظيمية والإجرائية المقررة " .

و صنفها المشرع الجزائري حسب جسامتها إلى 4 درجات، متخليا عن التقسيمات القديمة الواردة في كل من الأمر 133/66 وكذا المرسوم 59/85 من خلال ما تضمنته المادة 163 من الأمر 03/06 حيث وضحت هذه الأخيرة الجزاءات التي تتعلق بالترقية والمتمثلة في :

*العقوبة من الدرجة الثانية: الشطب من قائمة التأهيل.

العقوبة من الدرجة الثالثة : التنزيل من درجة إلى درجتين.

العقوبة من الدرجة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

والمنع من الترقية نتيجة توقيع تلك الجزاءات هو منع وقتي فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية مؤبدا، وذلك لعدة اعتبارات منها مقتضيات المصلحة العامة .

اعتبر المشرع الموظف المحال إلى القضاء ، كما وصفه بالمتابع جزائيا والذي يتم توقيفه الفوري في وضعية شك، وبالتالي لا يتم تسوية وضعيته الإدارية إلى بعد أن يصبح الحكم المترتب على المحكمة الجزائية نهائيا ، مما يؤدي إلى توقيف إجراءات الترقية إلى غاية استصدار الحكم النهائي وفي حالة البراءة تسوى وضعيته الإدارية.

2.3. الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام

نص المشرع في المادة 172 على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام وهي الحالات التي يتواجد فيها الموظف العام خلال حياته المهنية والتي قد تكون في ذات الوقت عائقا أمام ترقيته.

1.2.3. الموظف العام في وضعية خارج الإطار:

تعد وضعية الموظف خارج الإطار من الجديد الذي جاء به الأمر 03/06، ونصت المادة 140 منه "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وضعية لا يحكمها هذا القانون " .

وقضت المادة 147 الأمر السابق "لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمون إلى الفوج" المنصوص عليه في المادة 08 من هذا الأمر وتكرس وضعية خارج الإطار بقرار فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز 05 سنوات. لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في وضعية خارج الإطار من الترقية في الدرجات".

فالنص صريح في حرمان الموظف من الترقية في الدرجات، لكن السؤال الذي يطرح نفسه هل يمكن أن يستفيد الموظف من الأنواع الأخرى من الترقية؟ إن المشرع حرم الموظف من الترقية في الدرجة لكن لم يجرمه من الاستفادة من الأقدمية للتقاعد والرتبة.

لذلك كان لزاما صدور التنظيم الذي يحكم هذه الوضعية طبقا لما ورد في المادة 144 من الأمر 03/06 ليرفع اللبس في هذه المسألة.

2.2.3. الموظف العام في وضعية الإحالة على الاستيداع

نصت المادة 145 من الأمر 03/06 "... إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية في الترقية في الدرجات وفي التقاعد".

فوضعية الإحالة على الاستيداع، تؤدي للإيقاف المؤقت للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة العمومية حيث يتم توقيف الراتب والحق في الأقدمية، وكذلك الترقية في الدرجات والتقاعد. غير أن باقي الحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية يحتفظ بها عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

وتمنع هذه الأخيرة الموظف سواء كان الاستيداع بقوة القانون أو بطلب من الموظف من الحق في الراتب و الترقية سواء في الرتبة أو الدرجة، ويعاد إدماجه في رتبته الأصلية بعد انقضاء فترة الاستيداع بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، وفق ما نصت عليه المادة 152 من الأمر 03/06.

ويعد تكريس الأمر 03/06 لهذا الأثر القانوني من الأحكام الجديدة الإيجابية التي تسمح للموظف بالانقطاع مؤقتا عن الوظيفة لتلبية حاجياته الخاصة، دون خوف من فقدان رتبته الأصلية وهذا خلافا للأمر 133/66 الذي نصت مادته 50 على أن الموظف يمكن أن يعاد إلى سلكه الأصلي أو يحال على التقاعد أو يسرح بعد انتهاء فترة وضعية الاستيداع. وهذا ما فصله المنشور رقم 164 المتعلق بالإحالة على الاستيداع²⁹؛ وبعد الإدماج يرفع المنع الذي كان مقررًا قبل انتهاء فترة الاستيداع فيستفيد الموظف من كافة حقوقه بما فيها الترقية.

3.2.3. الموظف العام في وضعية الانتداب

ويقصد به إسناد وظيفة إلى الموظف مؤقتا، خارج الجهة التي يعمل بها مع احتفاظه بدرجته الوظيفية، وعرفته المادة 133 من الأمر 03/06 "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات، وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها".

من النص يتضح أن الموظف يستفيد من حقوقه في الأقدمية يعني المدة الزمنية تحتسب له في نهاية المطاف في المدة القانونية للتقاعد، كما يستفيد من حقه في الترقية في الدرجات أما المعمول به في الواقع العملي أن الموظف المنتدب لإدارة أخرى لا يستفيد من الترقية في الرتبة. مما خلق اختلافا صارخا لدى الإدارات العمومية من حيث تطبيق نص المادة المذكورة أعلاه. لذلك يتوجب على المشرع الجزائري إصدار النص التنظيمي لتفادي الاختلاف في تطبيق نص المادة السابقة .

4. الخاتمة:

من خلال الدراسة المقدمة والمتعلقة بالنظام القانوني للترقية في تسيير الموارد البشرية نجد أنه مزج بين النظامين المغلق والمفتوح، حيث اعتبر الوظيفة العمومية مهنة تتصف بالدوام والاستقرار، وفي ذات الوقت أخذ المنصب بعين الاعتبار وهذا من أجل الارتقاء بمستوى فعالية الإدارة وتحقيق الطموح الوظيفي.

وقد أخذ المشرع الجزائري بمعياري الأقدمية والكفاءة في الترقية، على أن يتم إثبات الكفاءة بالأقدمية أو بالامتحان المهني كما يعتمد على نتائج التقييم السنوية للموظفين مع وجوب أخذ الرأي الملزم للجنة المتساوية الأعضاء.

وفي ختام ورقتنا البحثية خلصنا للتوصيات التالية :

*وجوب تمييز النصوص التنظيمية لمسايرة ما جاء به القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر 03/06 ، وإعادة النظر في رتبتي محاسب إداري وكاتب مديرية ضمن الأسلاك المشتركة 04/08 باستحداث رتب تعلوهما للترقية فيهما .

*وجوب استحداث مراكز جديدة للتكوين التكميلي للموظفين المستفيدين من الترقية في الرتبة المتواجدة في السلم الإداري أقل من **الصف 10**، إذ يتعذر على الإدارة الحصول على المركز أو فوات الدورة التكوينية مما يؤثر سلبا على المسار المهني للموظف.

*التعيين في المناصب العليا يكون عن طريق الامتحان المهني .

*مساواة الأسلاك التقنية بباقي الأسلاك بإقرار حق جميع الرتب في الترقية في الرتبة بما يضمن التدرج في المسار الوظيفي.

*ضرورة وضع حد للمحسوبية والمحاباة أثناء الترقية في الرتبة خاصة تلك التي تتم عن طريق الاختيار أين يتسع هامش السلطة التقديرية للإدارة في وضعها لمعايير الانتقاء.

5. الهوامش:

- ¹ - محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقاتها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة 1967، ص54.
- ² - عمار عوايدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2003، ص314.
- ³ - الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، المؤرخ في 02 جوان 1966، (ج ر) العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.
- ⁴ - القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت سنة 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، (ج ر)، العدد 13 الصادرة بتاريخ 08 أوت 1978.
- ⁵ - المرسوم 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية، (ج ر)، العدد 13، الصادرة بتاريخ 14 أوت 1985.
- ⁶ - الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، (ج ر) العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- ⁷ - المرسوم التنفيذي 194/20، المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في الإدارات العمومية، (ج ر) العدد 43، الصادرة بتاريخ 28 جويلية 2020.
- ⁸ - المراسلة رقم 04 المؤرخة في 30 نوفمبر 2017 المتعلقة بالترقية على أساس الشهادة، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المؤرخة في 27 جويلية 2016 .
- ⁹ - المرسوم الرئاسي 304/07، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم (ج ر) العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

¹⁰ - المرسوم التنفيذي 165/19، المؤرخ في 27 ماي 2019، المحدد لكيفيات تقييم الموظف، (ج ر) العدد 37 الصادرة بتاريخ 09 جوان 2019.

¹¹ -التعليمة رقم 30، المؤرخة في 02 أوت 2008 المتعلقة بخصوص إجراء التوظيف المتخصص المديرية العامة للوظيفة العمومية .

¹² -المرسوم 92/96 المؤرخ في 22 جانفي 2004، المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم، وتجديد معلوماتهم، (ج ر) العدد 16.

¹³ -المنشور رقم 86 المؤرخ في 10 مارس 2001، المتعلق بكيفية إعداد قائمة التأهيل للالتحاق برتبة أعلى، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

¹⁴ -مهدي حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية في منظور كمي، عمان، دار مجد لاوس 1993، ص 286.

¹⁵ -البرقية 340-2008 المؤرخة في 10 مارس 2008 تبين كيفيات ترقية الموظفين في الدرجات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

¹⁶ -بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، 2003/ 2004 .

¹⁷ -المرسوم التنفيذي 165/19، المؤرخ في 27 ماي 2019 المحدد لكيفيات تقييم الموظف، (ج ر) العدد 37، الصادرة بتاريخ 09 جوان 2019.

¹⁸ -المنشور رقم 86، المؤرخ في 10 مارس 2001، المتعلق بكيفية إعداد قائمة التأهيل للالتحاق برتبة أعلى، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية .

¹⁹ -المرسوم التنفيذي 194/20 المؤرخ في 25 جويلية 2020 يتعلق بالتكوين للموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، (ج ر) العدد 43 الصادرة بتاريخ 28 جويلية 2020.

²⁰ -المرسوم 293/95 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية (ملغى).

المرسوم 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية، ج ر، العدد 26 الصادر بتاريخ 03 ماي 2012.

²¹ -القرار المتعلق بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالقرارين المؤرخين في ماي 2000 و17 جوان 2002.

²³ - المنشور 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف .

²⁴ - المرسوم 131 /88 الصادر في 24 جويلية 1988، الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة والمواطن، ج ر. العدد 27.

²⁵ - القانون 02/90، المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بالوقاية من المنازعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، (ج ر) العدد 06، الصادرة في 07 فيفري 1990.

²⁶ - القانون 01/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، (ج ر) العدد 14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006 .

²⁷ - المرسوم رقم 302/82 المؤرخ في 11 ديسمبر 1982، المتعلق بكيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، (ج ر) العدد 37 الصادر بتاريخ 14 سبتمبر 1982.

²⁸ - القانون 11/90 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل، ج ر العدد 77، والقانون 29/91 المؤرخ في 11 ديسمبر 1991 المتعلق بتسوية المنازعات الفردية في العمل، ج ر، العدد 68.

²⁹ - المنشور رقم 164، المؤرخ في 01 جوان 1999 المتعلق بالإحالة على الاستبداء، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .