



جامعة البويرة

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أكلي محند أولحاج - البويرة -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون العام

ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري قطاع التربية كنموذج

مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام

تخصص: قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ:

د. كمون حسين

إعداد الطالبين:

* صغير عبد الله

* دروش محمد

لجنة المناقشة

رئيسا

مشرفا ومقررا.

ممتحنا

الأستاذ (ة): رحمانى حسيبة

الأستاذ (ة): د. كمون حسين

الأستاذ (ة): لونسي نصيرة

تاريخ المناقشة: 2021/07/06

السنة الجامعية: 2021/2020

لَيْسَ لِلَّهِ الْإِلَهَاءُ شَيْءٌ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

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

(الآية: 105 من سورة التوبة)

[رواية روش عن نافع]

شكر وتقدير

قال الله تعالى: ﴿لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾ [الآية 7 من سورة إبراهيم]

الشكر أولاً لله العليّ القدير الذي وفقنا لإتمام هذا العمل، وعلى ما منا به علينا بنعمة العلم ويسره لنا على من يعيننا على تحصيله، وعلى ما علمنا ما لم نكن نعلم.

والصلاة والسلام على الحبيب

المصطفى سيد الخلق أجمعين، وعلى أله وأصحابه الأخيار، والتابعين ومن تبعهم بإحسان

إلى يوم الدين.

أما بعد

فلا يسعنا المقام إلا أن نعبر عن شكرنا واحترامنا للأستاذ الفاضل الدكتور "كمون

حسين"، الذي قبل الإشراف على هذه المذكرة وعلى المجهودات، التي بذلها من أجلنا والنصائح والتوجيهات العظيمة الذي كان يضعها نصب أعيننا وهي تتبع البحث بكل اهتمام.

فجزاه الله عنا كل خير.

كما لا يفوتنا تقديم الشكر الجزيل إلى كل أساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة

أكلي محند أولحاج بالبويرة، الذين بذلوا كل الجهود في سبيل تكويننا وعلى رأسهم أساتذة

تخصص القانون الإداري، وإلى كل من ساهم في إنجاز هذا العمل من قريب أو بعيد.

فلهم منا كل التقدير والاحترام والشكر

الطالبين صغير عبد الله، ودروش محمد.

إهداء

إلى التي ربنتي وعلمتني معنى الصبر والصمود لمواجهة صعوبات الحياة،

« أمي العزيزة أطال الله عمرها »

إلى الذي علمني معنى العمل والاجتهاد، والصبر والثبات، والاعتماد على النفس،

« أبي العزيز رحمه الله برحمته الواسعة »

إلى كل رفاق الدرب دون استثناء، الذين قدمتهم الدراسة لي،

إلى كل من سكن قلبي ولم تحمله أسطري،

« أهديكم هذا البحث المتواضع »

الطالب: دروش محمد.

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلي:

إلي «الوالدين الكريمين» الذي هو سبب وجودي في هذه الحياة، والذين لم يبخلوا

علي يوما بالدعاء، أطال الله في عمرهما،

«والدي الحبيين».

إلي «أختي» التي توفيت وهي في ريعان شبابها، راجيا من الله أن يتغمدها برحمته

الواسعة، وأن يغفر لها ويتوب عليها، وأن برزقها جنة الفردوس،

«أختي الحبيبة رحمك الله».

إلي أسرتي الصغيرة،

«زوجتي وأولادي»

«إلى إخوتي وأخواتي»،

أحبكم لو مر على أرض قاحلة لتفجرت منها ينابيع المحبة.

إلى كل من ساعدني من قريب أو بعيد ومد لي يد العون،

إلى كل الزملاء من الجنسين في الدراسة، إلي كل الزملاء في العمل،

إلى كل الأساتذة الذين درسوني، والذي أكن لهم كل الاحترام والتقدير،

إلى كل هؤلاء جمعيا،

أهدي لهم هذا العمل المتواضع، راجيا من الله عزوجل، التوفيق والنجاح للجميع

وسدد خطاكم.

الطالب: صغير عبد الله.

أولاً: باللغة العربية.

ج رالجريدة الرسمية.

م رمرسوم رئاسي.

م تمرسوم تنفيذي.

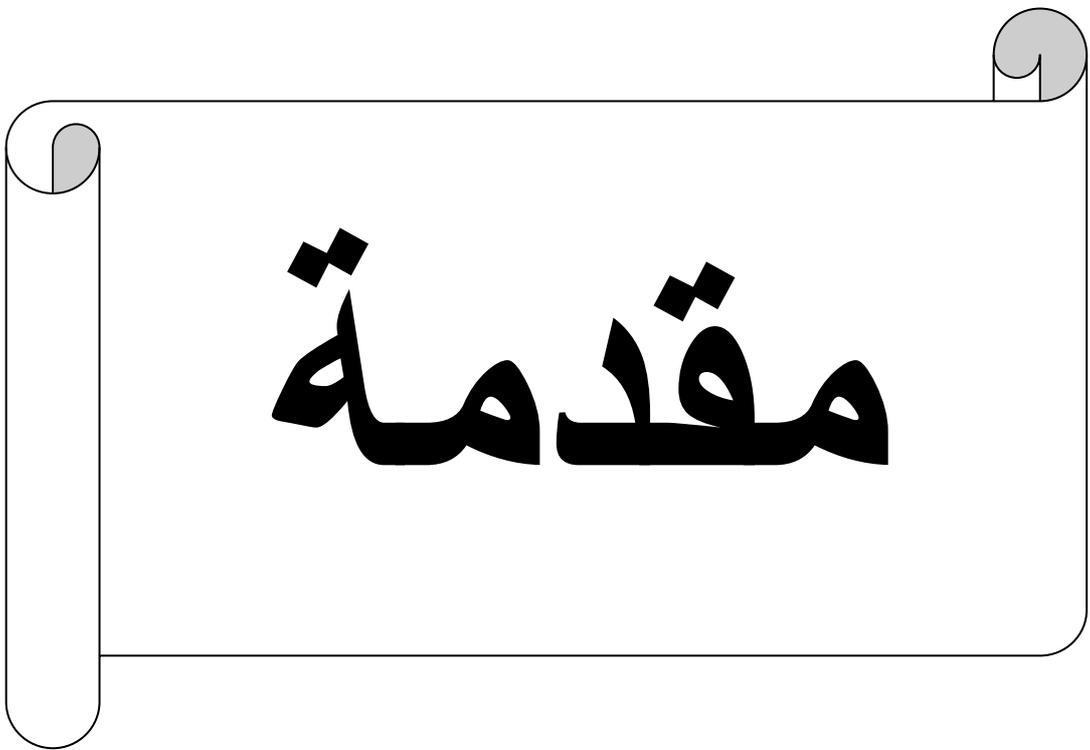
د طدون طبعة.

د.س.ندون سنة النشر.

صالصفحة.

ص صمن الصفحة.....إلى الصفحة.....

م ع و عالمديرية العامة للتوظيف العامة.



مقدمة

تلعب الترقية دورا محوريا في تحفيز الموظف وتشجيعه ماديا ومعنويا، فهي تساعده على رفع راتبه الشهري من جهة، وتجعله ذو مكانة في وسطه المهني والوظيفي من جهة أخرى، ويترتب عنها تحمل مسؤوليات وواجبات إضافية، وذلك وفق ما تتطلبه الوظيفة والمهام الجديدة الموكلة، التي تترتب عن ترقية الموظف العمومي.

ونظرا لأهمية الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة، فإن المشرع الجزائري من عدة قوانين ومراسيم تنظيمية، تحدد كفايات الترقية في الوظيفة العمومية، لكي يتجنب المشاكل التي يمكن أن تحدث نتيجة غموض في النصوص القانونية أو عدم تطبيق الإدارة للقوانين بالشكل المطلوب من جهة، وحماية للموظف من تعسف الإدارة المستخدمة من جهة أخرى.

ولبلوغ ذلك فإن المشرع الجزائري جعل لها شروطا وإجراءات، يجب احترامها لكون الترقية حقا من حقوق الموظف التي يكفلها القانون، ولأجل ذلك يخضع الموظف أثناء مساره المهني إلى تقييم متواصل ودوري من طرف مسؤولية المباشرين والسلميين في سلم الوظيفة العمومية، بهدف تقييم مؤهلاته المهنية والعلمية، ولتحديد مستوى الكفاءة يكون وفق معايير محددة ومضبوطة.

وبالنظر إلى خصوصيات قطاع التربية، لكون هذا الأخير يحتوي على خليط من الموظفين يتمثلون في: موظفي التربية، موظفي التوجيه والإرشاد المدرسي، موظفي المخابر، موظفي التغذية، موظفي المصالح الاقتصادية، ومختلف المصالح الأخرى باختلاف مستواهم العلمي والمهني.

ويختلف نظام تقييم موظفي قطاع التربية من فئة إلى أخرى، والذي يعد وسيلة ديناميكية بين مختلف شرائح قطاع التربية، لجعل هذه الأخيرة تبذل مزيد من الجهود لتحقيق الأهداف المسطرة، ولأداء الواجبات على أكمل وجه، ومن أجل مواكبة التطورات والمتغيرات، التي عرفتها الوظيفة على المستوى الداخلي والدولي، وباعتبار الجزائر ورثت نظام فرنسي يعتمد على نظام التقييط، واستمر العمل به إلى غاية صدور الأمر رقم 66-113، المتضمن

القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية¹، تلاه القانون رقم 78-12، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل²، وأتبع بالمرسوم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية³، وأخيرا الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية⁴، المعمول به حاليا.

وفي إطار سعي الدولة للوصول بالمنظومة التربوية إلى أعلى مستوياتها، نجد أنه قد صدرت عدة قوانين توطر من خلالها قطاع التربية، فنجد المرسوم التنفيذي رقم 08-315 الصادر في سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم⁵، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الصادر في سنة 2019،

-
- 1- أمر رقم 66-133 مؤرخ في 2 يونيو سنة 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر، العدد 46، الصادر في 8 يونيو سنة 1966 (ملغى).
 - 2- قانون رقم 78-12 مؤرخ في 5 غشت سنة 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر، العدد 32، الصادر في 8 غشت سنة 1978 (ملغى).
 - 3- مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في 23 مارس سنة 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 13، الصادر في 24 مارس سنة 1985 (ملغى).
 - 4- أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، ج ر، العدد 46، الصادر في يوليو سنة 2006.
 - 5- مرسوم تنفيذي رقم 08-315، مؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر العدد 59، الصادر بتاريخ 12 أكتوبر 2008، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 12-240 المؤرخ في 29 مايو سنة 2012، ج ر، العدد 34، الصادر في 3 يونيو سنة 2012.

الذي يحدد كفاءات تقييم الموظف العمومي¹، فموظفو قطاع التربية يخضعون لتقييم خاص، فمن خلال المسؤول المباشر يتحصلون على نقطة إدارية، بالإضافة إلى تقييم التفتيش ووفق كفاءة محددة يتم حساب نقطة الاستحقاق، التي يرتب بها الموظفون على جدول الترتيب للترقية، إلا أن هناك

موانع تؤدي لخصم في النقطة النهائية للموظف، وقد تؤدي بالإدارة المستخدمة إلى حد إقصاء الموظف من الترقية في حال حصوله على عقوبة من الدرجة الرابعة، التي قد تحرمه أيضا من حقوقه في الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، وكذا حقه في الوضعيات الأساسية للموظف.

يكتسي موضوع نظام ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري - قطاع التربية كنموذج- أهمية بالغة من الناحيتين القانونية والعملية، باعتباره أحد أهم المواضيع الكبرى التي تليه الدولة اهتماما بالغا، إضافة إلى أن دراسته تنتمي إلى الأبحاث القانونية المتعلقة بالتوظيف العمومي، وهي من الموضوعات التي تحظى باهتمام كبير، خاصة أن الترقية في قطاع التربية شهد مشاكل عديدة بسبب الجدل، فيما يخص المعايير والكفاءات التي تعتمد عليها الإدارة المستخدمة في تنظيم الترقية في هذا القطاع الحساس، وكذا ترتيب الموظفين في جدول الترقية، والشروط والإجراءات المختلفة التي تنظم عملية الترقية.

وترجع مسألة اختيارنا لهذا الموضوع لأسباب عديدة منها، أسباب ذاتية وأخرى موضوعية، نورد أهمها، منها الإلمام بجميع الإجراءات القانونية والتنظيمية لترقية الموظف العمومي في قطاع التربية، وأيضا المميزات التي تميز الترقية في قطاع التربية وكثرة المشاكل المتعلقة بكفاءات الترقية، باختلافها بين موظفي المناطق الجنوبية وكذا اختلاف معاييرها وكفاءاتها بالنسبة للطور الابتدائي عن الأطوار الأخرى، حب الاطلاع والمعرفة، وحساسية قطاع التربية الذي يعد المنبع الأساسي لجميع المصالح والمؤسسات العامة وغيرها

1- مرسوم تنفيذي رقم 19-165 مؤرخ في 27 سنة 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر، العدد 37، الصادر في 9 يونيو سنة 2019.

من المؤسسات الأخرى للدولة، الميل إلى الخوض في المواضيع الحيوية التي تكون فيها مستجدات جديدة في كل مرة.

وتستهدف هذه الدراسة للموضوع، تبيان مواطن الخلل والنقائص، التي تعتلّي نظام الترقية ومتطلبات الإصلاح الواجب والضروري القيام بها، لأجل تغطية جل النقائص، وكذا إجراء تحليل للنصوص المتعلقة بالموضوع وبيان مختلف الشروط والإجراءات الخاصة بالترقية في قطاع التربية.

ويظهر لنا مما سبق، أن موضوع نظام ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري - قطاع التربية كنموذج-، قد أخذ حيزا كبيرا من اهتمام الدولة، وذلك تجسد في التغييرات التي أحدثتها في منظومتها القانونية من أجل تنظيم هذا النوع من الأنظمة المرتبطة بالترقية بالقطاعات الإدارية عامة، وبصفة خاصة قطاع التربية، وبناء عليها ارتأينا طرح الإشكالية التالية:

ما مدي فعالية التدابير المعتمدة من طرف المشرع الجزائري، لتنظيم أسلوب الترقية في قطاع التربية ؟

تقتضي الإجابة على هذه الإشكالية، تناول الموضوع في فصلين، بحيث نتطرق في الفصل الأول للإطار المفاهيمي للترقية في قطاع التربية، بحيث نتعرض في البداية إلى مفهوم الترقية (المبحث الأول)، ثم أنواع ومبادئ ومعايير الترقية (المبحث الثاني) ونتطرق في الفصل الثاني للإطار التنظيمي في قطاع التربية، من خلال الضوابط التي تحكم نظام الترقية (المبحث الأول)، ويليها تقييم نظام الترقية في قطاع التربية (المبحث الثاني).

يعتمد في الإجابة على هذه الإشكالية المنهج الوصفي التحليلي، وذلك لتحليل وشرح النصوص القانونية المرتبطة بنظام ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري -قطاع التربية كنموذج-، إضافة إلى أننا اعتمدنا على المنهج الوصفي، قصد وصف الجوانب النظرية للموضوع، ووضعه في إطاره الصحيح وتفسير جميع الظروف المحيطة به، وصولا إلى النتائج الدراسية التي تتعلق بموضوع البحث، وبلورة الحلول التي تتمثل في التوصيات

والمقترحات التي نسوقها لاحقا، لإنهاء الجدل الذي يتضمنه متن البحث، وأيضا الإشكالية المطروحة أمامنا.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للترقية في

قطاع التربية

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في قطاع التربية

إن التسيير الفعال والناجح للموارد البشرية في قطاع التربية يقتضي متابعة منتظمة للمسار المهني للموظفين، وفي هذا الإطار فإن أحكام المادة 111 من الأمر 06-03 السالف الذكر، تركز من خلال المخططات السنوية¹.

تشكل الترقية أحد أكبر الحوافز في الوظيفة العمومية سواء أكانت الترقية في الدرجة، أو الترقية في التربية، وباعتبارها حقا من حقوق الموظفين ونظرا لأهميتها بالنسبة للموظفين والإدارة، أحالها المشرع الجزائري إلي جملة من الأحكام التي تنظمها، والإدارة، ونظرا للدور الذي يلعبه نظام الترقية في تحفيز وتشجيع الموظفين، والرفع من مردودهم من خلال ما يحققه من مزايا مادية ومعنوية، ومن أجل ذلك يخضع الموظف أثناء مساره المهني إلي تقييم متواصل ودوري من طرف مسؤولية السلميين، بهدف تقييم مؤهلاته المهنية وهذا وفق معايير التقييم، وبالنظر لخصوصيات رتبة انتمائه وطبيعة نشاط الهيكل، الذي ينتمي إليه.

ويرتبط مفهوم الترقية بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني، من خلال الآليات القانونية والتنظيمية، التي تسمح بضمان التساوي لحظوظ الموظفين في الترقية في درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتبة داخل السلم نفسه أو من سلك إلى سلك الأخر.

وبهدف الإلمام بكافة جوانب نظام الترقية، تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين: مفهوم الترقية (المبحث الأول)، ثم (المبحث الثاني) بعنوان أنواع، مبادئ ومعايير الترقية.

1- أنظر المادة 111 من الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

المبحث الأول: مفهوم الترقية

تعد من أهم الحقوق التي يستفيد منها الموظف العمومي وخاصة في قطاع التربية، باعتبارها وسيلة يستطيع من خلالها الموظف تحقيق أمنيته، لما توفره من مزايا تسمح له بتحسين مركزه القانوني أو الوظيفي، مما ينعكس إيجاباً على تطوير الأداء التربوي والإداري. ومن أجل الإلمام بمفهوم الترقية ونظراً للأهمية البالغة لهذه الدراسة نتطرق في هذا المبحث إلى تعريف الترقية وأهميتها (المطلب الأول)، الذي يتضمن مجموعة من التعاريف، بالإضافة إلى أشكال الترقية وأهدافها (المطلب الثاني).

المطلب الأول: تعريف الترقية وأهميتها

تمثل الترقية عاملاً مهماً من عوامل تحقيق الذات في قطاع التربية، فبمجرد استكمال إجراءات التعيين ومباشرتهم لمهامهم المنوطة لهم يبدأ التفكير في مستقبلهم الوظيفي، والمكاسب التي يمكن الحصول عليها من خلال تدرجهم الوظيفي، وبالتالي تعد أهم الدعامات التي يقوم عليها النظام الوظيفي.

كما تعد أسلوباً من أساليب تسيير الموارد البشرية والحفاظ على العناصر الفعالة في الجهاز الإداري، وبناءً على ذلك نحاول التطرق إلى تعريف الترقية (الفرع الأول)، إضافة لأهمية الترقية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف الترقية.

وردت عدة تعريفات بشأن الترقية منها، ما هو لغوي وما هو اصطلاحي، بالإضافة على التعريف الفقهي الذي يبرز تعريفات الفقهاء ووجهات نظرهم بالنسبة للترقية، زيادة على التعريف التشريعي الذي يحدد الإطار القانوني للترقية، ومختلف النصوص القانونية التي تضمنت الترقية بمعناها القانوني.

وفي هذا الإطار نتطرق للتعريف اللغوي والاصطلاحي (أولاً)، ثم التعريف الفقهي والتشريعي (ثانياً).

أولاً: التعريف اللغوي والاصطلاحي

يكون كالتالي:

1- التعريف اللغوي للترقية:

الترقية هي اسم رقي، يرقى، ارق، رقيا ورقيا رقي في اللغة بمعنى صعد وارتفع وانتقل من حال إلي حال، وما زال يرتقي له حتى بلغ غايته، رقي الجيل: بمعنى تسلقه أو علاه أو صعدته وترقى العامل: ارتفع من درجة وظيفية إلى درجة أعلى في السلم الإداري¹. وهو أيضا: « كل ما يطرأ على الموظف العام من تغيير في مركزه القانوني، ويكون من شأنه تقديمه على غيره وتدرجه في مدارج السلم الإداري...»².

2- التعريف الاصطلاحي للترقية:

هي إسناد درجة أو رتبة ذات مستوى وظيفي أعلى في السلم الإداري من الرتبة الحالية للموظف، ويتم ذلك بإصدار قرار إداري من السلطة المختصة يترتب عليه زيادة في الراتب وتغيير في الأعمال وبعض المزايا المعنوية³.

ثانياً: التعريف الفقهي والتشريعي

يكون كالتالي:

1- التعريف الفقهي (الجزائري):

تعددت التعريفات الفقهية للترقية بتعدد الأبحاث والدراسات ويمكن تلخيصها فيما يلي:
أ- **تعريف الأستاذ عمار بوضياف:** « الترقية هي صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، أي أن الترقية يصاحبها تغيير في

1- إبراهيم بدر شهادب الخالدي، معجم الإداري، د.ط، دار أسامة للنشر، عمان، الأردن، 2011، ص 122.

2- مباركة بدري، مطبوعات داخلية بعنوان: محاضرات في الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي طاهر، سعيدة، الموسم الجامعي، 2014/2015، ص 71.

3- فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطنة سكفالي، سلسلة مباحث في القانون، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، د.ط، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص 107.

المركز القانوني للموظف المرقى، ومن ثم تتغير واجباته وتزداد سعة وخطورة وأهمية، كما يتحسن وضعه المالي»¹.

ب- تعريف السعيد الطيب:

«La pronation constitue un changement important dans la situation professionnelles du fonctionnaire car il va accéder à un statut plus social et symbolique»².

ج- تعريف الأستاذ عمار عوابدي: بأنها: «عملية إدارية فنية قانونية تنقل وترفع عامل في نطاق المبادئ والأساليب والطرق والإجراءات القانونية واللائحية المقدرّة في وظيفة أو منصب عمل أعلى درجة في سلم الإداري والوظيفي للمنظمة أو المؤسسة أو الهيئة الإداري في النظام الإداري في الدولة بهدف ضمان حسن سير الوظيفة بانتظام واطراد وبكفاية ورشادة من أجل تحقيق المصلحة العامة»³.

د- تعريف الأستاذ سامي جمال الدين: «يعني إجراء الترقية نقل أو تعيين الموظف العام في وظيفة أعلى من وظيفته التي يشغلها بناء على شروط ومقومات توافرت فيه مما يجعله مؤهلاً لشغل الوظيفة الجديدة المنقول إليها أو المعين فيها»⁴.

هـ- تعريف شارل ريباش: بأنها: «يعني إجراء الترقية نقل أو تعيين الموظف العام في وظيفة أعلى من وظيفته، التي يشغلها بناء على شروط ومقومات توافرت فيه، مما يجعله مؤهلاً لشغل الوظيفة الجديدة المنقول إليها، أو المعين فيها»⁵.

و- تعريف جامع: بأنها: «عملية إداري فنية وقانونية، تتخذها السلطة المختصة، تتجسد في تقييم الموظف في رتبته (الترقية في الدرجة) أو تقدمه من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة أو من

1- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، د.ط، دار جسور، الجزائر، ص 114.

2 -Essaid TAIB, droit de la fonction public, distrubtion houma, Alger, 2003, page 151.

3- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 06-03 والقوانين الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري، د.ط، دار هومة، الجزائر، 2018، ص 490.

4- مراد بوطبة، المرجع سابق، ص 490.

5- المرجع نفسه، ص 490.

السلك الذي ينتمي إليه الأعلى مباشرة (الترقية في الرتبة) أو من المجموعة التي صنف فيها إلى مجموعة أعلى مباشرة (الترقية في المجموعة) أو من المجموعة التي صنف فيها إلى مجموعة أعلى مباشرة (ترقية في المجموعة) بهدف ضمان تسيير الوظيفة بانتظام واطراد تحقيقا للمصلحة العامة وتحسين الوضع والمالي للموظف»¹.

2- التعريف التشريعي:

أ- لقد نص المشروع الجزائري على الترقية في الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الرابع تحت عنوان "التتقيط" و "الترقية" حسب نص المادة 34 من الفصل الثاني للأمر 66-133: «تتم ترقية الموظفين من درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقرير العام»².

ب- ولقد عرفت المادة 54 من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية الترقية على أنها: «تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما تغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير "الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك...»³.

ج- ولقد ميز المشروع الجزائري بين الترقية في الدرجة والترقية من خلال الأمر 06-03 السالف الذكر، حيث جاء في المادة 106 منه «تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم»⁴.

1- مراد بوطبة، المرجع السابق، ص 491.

2- المادة 34 من الأمر 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن لقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- المادة 54 من المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، السالف الذكر.

4- المادة 106 من الأمر 06-13، المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية السالف الذكر.

أما المادة 107 من الأمر 03-06 السالف الذكر، فقد تطرقت إلى الترقية في الرتبة ولقد عرفتها كما يلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقديم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة»¹.

- أما المرسوم التنفيذي رقم 315-68 الخاص بأسلاك التربية فقد تطرق إلى الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة، في الفصل الثالث تحت عنوان التوظيف والتريص والترسيم والترقية في درجة، الفرع الأول المعنون بالتوظيف والترقية في المادة 13 منه².

وحسب المادة 38 من الأمر 03-06 المذكور أعلاه، أن: «الموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى، والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية»³.

الفرع الثاني: أهمية الترقية

إن للترقية أهمية كبيرة في المسار المهني للموظف، إذا تؤدي في غالب الأحيان إلى تحسين حياتهم الوظيفية والتقديم في مسارهم المهني ومواقعهم في السلم الإداري، إذا تقوم الإدارة من خلال الترقية باختيار أحسن الموظفين وأكثرهم كفاءة لشغل المناصب الهامة لضمان حسن سير الإدارة.

ومن هذا المنطلق، اهتمت الدول الحديثة بالعنصر البشري في الجهاز الإداري، من خلال الترقية والتكوين، وعليه نتطرق إلى أهمية الترقية بالنسبة للجهاز الإداري (أولاً)، وكذا أهمية الترقية بالنسبة للموظفين (ثانياً)، وأخيراً أهمية الترقية للمواطنين المتعاملين في الجهاز الإداري (ثالثاً).

1- المادة 107 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.
2- أنظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08، المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر، العدد 59، الصادر بتاريخ 12 أكتوبر 2008.
3- المادة 38 من الأمر رقم 03-06، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

أولاً أهمية الترقية بالنسبة للجهاز الإداري

إن الاستغلال الحسن للموارد والطاقات البشرية، تؤدي إلى نتائج مبهرة تعود بالفائدة على الجهاز الإداري، وتتمثل فيما يلي:

1- يساهم نظام الترقية في احتفاظ الجهاز الإداري بالكفاءات العالية ومنعهم من الاتجاه نحو القطاع الخاص.

2- يمكن الموظفين الأكفاء من شغل وظائف أعلى، الأمر الذي يجنب من صرف الأموال لتأهيل العنصر البشري، ويقلل من ميزانية الدولة في النفقات، حيث يضمن شغل المناصب دون اللجوء إلى التوظيف الخارجي¹.

3- خلق نوع من الاحترام بين الموظف والمسؤول، في حالة ما إذا كانت مبنية على أسس صحيحة بعيدة عن المحاباة، وبالتالي يؤدي هذا إلي تقبل قرارات المسؤول بصدق، ويؤدي إلى غرس روح التنافس والتفاعل بين الموظفين لصقل الكفاءات والمؤهلات الكامنة لديهم.

4- القضاء على ركود وتقاعس الموظفين ودفعهم إلى بذل مزيد الجهد، لتعزيز انتمائهم وولائهم للوظيفة².

ثانياً: أهمية الترقية بالنسبة للموظف

يعتبر العنصر البشري الركيزة الأساسية في الجهاز الإداري، فهو محرك التنمية في الدولة، لذا وجب الاهتمام بالموظف العام، إذا يحقق نظام الترقية العديد من المزايا المادية والمعنوية للموظف، مما يحقق التوازن بين المصلحة العامة ومصلحة الموظف الشخصية من خلال ما يلي:

1- عبد الكريم بلعربي، "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، مجلة دراسات في الوظيفة العام، المركز الجامعي نور بشير، البيضا، العدد الأول، 2013، ص ص 21-45، ص 33.

2- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام *دراسة مقارنة، د.ط، دار الثقافة، الأردن، 2012، ص 78.

- 1- الترقية تعد وسيلة مشروعة لتحقيق مكاسب مالية للموظف، من خلال الزيادة في الراتب، وهذا ينعكس إيجاباً على مستواه المعيشي والاجتماعي.
- 2- الترقية وسيلة وسبب جوهري في إبعاد الموظف عن استغلال الوظيفة لأغراض شخصية.
- 3- تساهم الترقية في ضمان الاستقرار والاستمرارية والاطمئنان للموظف، إذا تساهم الترقية في جعل الموظف يشعر بروح المسؤولية، مما يزيده ثقة بنفسه¹.

ثالثاً: أهمية الترقية بالنسبة للمواطنين المتعاملين مع الجهاز الإداري

يكفل النشاط الإداري تقديم خدمات للمواطنين، فكلما كان الجهاز أكثر حيوية انعكس إيجاباً على تقديم الخدمات في المستوى، ويمكن إيجاز أهمية الترقية بالنسبة للمواطنين المتعاملين الإداري، فيما يلي:

- 1- التقليل من شكاوى المواطنين، التي تنجم عن تقاعس الإدارة في تقديم الخدمة وتماطلها.
- 2- تعد الترقية من المحفزات المادية والمعنوية للموظف وتجعله يبذل أفضل ما لديه، ولهذا ينعكس على جودة الخدمة المقدمة للمواطنين.
- 3- تساهم الترقية في ديمومة سير المرفق العام، وتجنب انقطاع الخدمات المقدمة².

1- عبد الكريم بلعربي، المرجع السابق، ص 34.

2- المرجع نفسه، ص 35.

المطلب الثاني: خصائص الترقية وتمييزها عن المصطلحات القانونية الأخرى

تعد الترقية من أهم الحوافز والحقوق الممنوحة للموظف، فهي تعد أسلوباً لتسيير الحياة المهنية للموظف، وشغل المناصب دون اللجوء إلى التوظيف أو انتداب عناصر أخرى من خارج الجهاز الإداري، كما تجعله يطمع في منصب أعلى من خلال مجهود أفضل إذا تقوم الإدارة من خلال الترقية باختيار أحسن الموظفين وأكثرهم كفاءة لشغل المناصب الهامة لضمان حسن سير المرافق العمومية.

وللترقية مجموعة من الخصائص والمميزات التي تتميز بها، إذا أن معنى الترقية يتشابه مع معنى المصطلحات الأخرى، التي تقترب معها في المعنى كالنقل والإدماج والتوظيف في المناصب العليا...إلخ، وعلى هذا الأساس نتطرق في هذا المطلب إلى خصائص الترقية (الفرع الأول)، وكذا تمييز الترقية عن بعض المصطلحات المشابهة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: خصائص الترقية

ينص الأمر رقم 06-03 السالف الذكر، على الترقية بمختلف أنواعها، وزيادة في راتب الموظف، بالإضافة إلى تغيير في مهامه ومسؤولياته، تؤدي بالموظف غالى الشعور بالأمان ويسعى لتقديم أفضل ما عنده، فهي لديها ارتباط وطيد بنشاط الموظف ومردوديته وفاعليته في منصبه ورتبته.

وللترقية جملة من الخصائص، نجملها فيما يلي:

أولاً: الترقية احد أسس النظام المغلق

تعد الترقية من الأعمدة الأساسية التي يقوم عليها النظام المغلق في الوظيفة العمومية¹ إذ يعين الموظف في الرتب الدنيا للسام الإداري حالة التحاقه بالوظيفة المعنية فيها لأول مرة، وينتقل من مجموعة الأخرى.

1- عبد الكريم بالعربي، المرجع السابق، ص 24 .

فالنظام المغلق يعتمد إبقاء الموظف مرتبط بالوظيفة و المنصب والرتبة لمدة معينة، وتنتهي العلاقة الوظيفية بتقاعد الموظف كنهاية طبيعية، والعزل وإنهاء المهام والتسريح كنهاية غير طبيعية¹.

ثانيا: الترقية عملية دورية ومستمرة

تتسم الترقية بالطابع الدوري والاستمراري، فهي ترتبط بتقييم أداة الموظف أثناء مساره المعني، ويتم ذلك بصورة دورية ومستمرة لغرض تقدير مؤهلات الموظف المهنية، وضمان حسن سير الوظيفة بانتظام واطراد².

فهذا يجعل الموظف يسعى دائما لتحسين موقعه الوظيفي في السلم الإداري، وكذا الاجتماعي من خلال الزيادات في الراتب، لأجل استرجاع شروط الترقية في التربية، والحصول على أفضل تقييم من خلال احترامه لمرؤوسية وتحسين علاقاته بباقي الموظفين، إضافة لتنفيذ الأعمال الموكلة إليه بأحسن وجه ممكن، وهذا ما ينعكس بالإيجاب على الحركية التي تميز المسار المهني³.

ثالثا: الترقية من المحفزات الإيجابية للموظف

تشكل الترقية أهم الحوافز في الوظيفة العمومية بالنسبة للنظام المغلق، إذا تعد الترقية من أهم المحفزات الإيجابية، التي يطمح من خلالها الموظف إلى تحسين مكانته في السلم الإداري ووضع المادي والاجتماعي، ولن يأتي ذلك إلا بمزيد من الجهد لتحسين أدائه المهني والمشاركة في دورات تكوينية تنظمها الإدارة.

1- رشيد حياني، دليل الموظف والوظيفة العمومية - دراسة تحليلية مقارنة لإحكام الأمر رقم 06-03 المؤرخ في جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفية العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2015، ص 79.

2- نبيلة اقوجيل، "خصوصية نظام الترقية في الأمر رقم 06-03"، مجلة الاجتهاد القضائي"، مخبر أثر الاجتهاد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيضر، بسكرة، المجلد 13، العدد 1، 2021، ص ص 409-428، ص 415.

3- المرجع نفسه، ص 114.

بالإضافة إلى مواصلة الدراسات العليا بترخيص من الغدارة، لأجل الحصول على شهادات عليا للرفع من مستواه العلمي وكفاءته، التي تساعده على تولي مناصب قيادية ووظائف عليا¹.

رابعاً: ارتباط الترقية بأهم عمليات تسيير الوظيفة العمومية

من أهم الخصوصيات في الترقية، أنها تكون مرتبطة بأهم العمليات الفعالة المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف، فهي ترتبط بالتكوين والتحفيز والتقييم، هذا ما أكدته المادة 98 من الأمر رقم 03-06 السالف الذكر، أن عملية الترقية في الدرجات والرتب، تركز على مسالة ترتيب الموظفين في جدول الترقية².

وهو أهم معيار للترقية على أساس الاختيار، إضافة لمعدل النقاط التي يحصل عليها الموظف إلى جانب التقدير العام، فالسلطة السلمية هي من تتولى هذه العملية.

وما يعاب على هذه أن عملية التقييم تخضع لأهواء السلطة السلمية أو المسؤول المباشر على عملية التقييم هذا من جانب، أما من جانب آخر فإن عملية التقييم تكون في الثلث الأخير من السنة، فيدفع الموظفين إلى تحسين أدائهم مع اقتراب موعد التقييم أملاً في الحصول على نقطة إدارية مشرفة، والتكاسل طيلة باقي شهور السنة، وهذا لا يعكس حقيقة أدائهم الوظيفي³.

الفرع الثاني: تمييز الترقية عن بعض المصطلحات المشابهة لها.

تمييز الترقية عن المصطلحات القريبة منها، يكون بإظهار أوجه التشابه وأوجه الاختلاف بينها، بهدف إظهار المعاني القريبة، وعليه نتناول تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا (أولاً)، وتمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا (ثانياً)، وكذا تمييز الترقية عن النقل (ثالثاً)، وأخيراً تمييز الترقية عن الإدماج (رابعاً).

1- المرجع نفسه، ص 415.

2- أنظر المادة 98 من الأمر رقم 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- نبيلة أفوجيل، المرجع السابق، ص 145.

أولاً: تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا

تعرف المناصب العليا على أنها مناصب نوعية، تنشأ بغرض التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات العمومية، وهذا حسب ما تنص عليه المادة 10 الفقرة 2 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر، ومن بين المناصب العليا رؤساء المكاتب، رؤساء المصالح، وللتمييز بين الترقية والتعيين في المناصب العليا، يجدر بنا إظهار أوجه التشابه وأوجه الاختلاف بينهما.

1- أوجه التشابه:

أ- يترتب عن الترقية في الرتبة والتعيين في المناصب العليا زيادة الصلاحيات والمسؤولية، وكذل الراتب.

ب- التعيين في المناصب والترقية يصدر بقرار من السلطة، التي لها صلاحية التعيين أو الهيئة المستخدمة.

ج- يتطلب التعيين في المناصب العليا والترقية جملة من الشروط منها، الأقدمية، وكذا المؤهلات العلمية الفنية والتقنية.

د- الترقية في الرتبة والتعيين في المناصب العليا، وسيلة لشغل الوظائف وأسلوب لتسيير الموارد البشرية¹.

2- أوجه الاختلاف:

أ- الترقية في الرتبة هي الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها، وهي في المسار المهني، أما التعيين في المناصب العليا ليس له علاقة بالمسار المهني والرتبة، حسب ما تنص عليه المادة 10 الفقرة 1 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر².

ب- تسلتزم الترقية في الرتبة توافر اعتمادات مالية مسبقة، ووجود مناصب شغل، بينما التعيين في المناصب العليا لا يتطلب فتح مناصب مالية.

1- أنظر: المادة 10 الفقرة 2 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

2- أنظر: المادة 10 الفقرة 1 من الأمر نفسه.

ج- تعتمد الترقية عبي تعيين وترسيم الموظف في رتبة أعلى من الرتبة التي كان يشغلها¹، أما التعيين في المناصب العليا فيتم بطريقتين²:

- يعين الموظف في منصب عالي في المؤسسة، غير التي كان يشغلها عن طريق الانتداب بقوة القانون من إدارته الأصلية إلى الإدارة المستقبلية، يقترحه المسؤول المباشر الموظف، وتكون الموافقة من طرف الإدارتين.

- الترقية تقتصر على الموظفين فقط، أما التعيين في المناصب العليا لا يقصر على الموظفين فقط، بل يشمل غير الموظفين.

فإذن التعيين في المنصب العالي على مستوى الإدارة المستخدمة يتم مباشرة، لأن الموظف يشغل فعليا منصب مالي في الرتبة التي ينتمي إليها، أما التعيين في المنصب العالي لدى غدارة أخرى غير الإدارة التي ينتمي إليها يكون منتدبا بقوة القانون³.

ثانيا: تمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا

تتمثل الوظائف العليا للدولة في ممارسة مسؤوليات باسم الدولة، والهدف من وراء ذلك هو تنفيذ السياسة العامة التي تنتجها الدولة، وتنشأ هذه الأخيرة من أجل المساهمة في تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، طبقا لنص المادة 15 من الأمر 06-03 السالف الذكر⁴. لذا نحاول إبراز أوجه التشابه والاختلاف، بين الترقية والتعيين في الوظائف العليا للدولة.

1- أوجه التشابه:

تتمثل أوجه التشابه في:

أ- كل من الترقية والتعيين في الوظائف العليا عبارة عن وسيلة لشغل وظائف العامة في الدولة.

1- أنظر: المادتين 13 و18 من الأمر نفسه.

2- أنظر: المادة 108 من الأمر نفسه.

3- أنظر مباركة بدري، التوظيف، محاضرات أقيت على طلبة السنة أولى ماستر، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة، 2016/2017، ص 36.

4- أنظر: المادة 15 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

ب- التعيين في الوظائف والترقية في الرتبة يكون وفق جملة من الشروط كالنزاهة، الكفاءة المستوى العلمي والفني العالي¹.

ج- الترقية في الرتبة والتعيين في الوظائف العليا، يتم بقرار إداري يصدر من السلطة المختصة بالتعيين.

د- يترتب على الترقية في الرتبة والتعيين في الوظائف العليا، آثار قانونية ينتج عنها حقوق والتزامات سواء للموظف المرقي أو المعين في وظيفة عليا للدولة.

2- أوجه الاختلاف:

تتمثل أوجه الاختلاف فيما يلي:

أ- غن الترقية في الرتبة هي تقدم في المسار المهني للموظف بينما التعيين في الوظائف العليا مرتبط بالرتبة الأصلية التي عين فيها الموظف.

ب- قرار التعيين في الوظائف العليا يكون بقرار إداري فردي، أي بمرسوم رئاسي، أما قرار الترقية في الرتبة تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين.

ج- يمكن إنهاء مهام الموظف المعين في وظيفة عليا بنفس الطريقة التي عين بها لأنه صادر عن السلطة المركزية، دون اللجوء إلي تقديم تظلم بينما الموظف الذي تمت ترقيته في الرتبة، لا يمكن عزله إلا في حالة ارتكابه لأخطاء من الدرجة الرابعة، وإخضاعه لإجراءات العزل².

1- رشيدة هني، "موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية"، مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، مخبر القانون الدستور والحكم الراشد، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، المجلد3، العدد 2، 2019، ص ص 144-181، ص 22.

2- أنظر: المواد 163 و183 و 1784 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، السالف الذكر.

ثالثا: تمييز الترقية عن النقل

يقصد بنقل الموظف هو انتقاله من وظيفة إلى وظيفة أخرى مساوية لها في المسؤوليات والصلاحيات إلى مؤسسة أخرى، حيث نظم المشرع الجزائري النقل في الفصل السادس تحت عنوان (حركة نقل الموظفين) في الباب السادس من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر، في المواد 156 إلى 159 منه¹.

ونظر لتشابه النقل بالترقية، وجب إبراز أوجه الاختلاف والتشابه بينهما

1- أوجه التشابه:

تتمثل أوجه التشابه، فيما يلي:

- أ- كل من الترقية والنقل يقدمه الموظف ولا يتم إلا بقرار إداري، يصدر من السلطة المختصة بالتعيين مع وجود منصب مالي شاغر، وتخضع للرقابة القانونية.
- ب- تعتبر الترقية والنقل من أساليب سد احتياجات الإدارة العامة.
- ج- تقتصر الترقية في الرتبة والنقل على الموظف فقط².

2- أوجه الاختلاف:

تبرز أهم نقاط، الاختلاف فيما يلي:

- أ- يمكن نقل الموظف إجباريا إذا صدر قرار بنقل الموظف من السلطة، التي لها صلاحية التعيين لضرورة المصلحة، مع أخذ رأي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء وجوبا³، بينما الترقية في غالب تكون بطلب من الموظف، لأنها حق من حقوق.

1- أنظر: المواد 156 إلى 159 من الأمر نفسه.

2- نور الدين شنوفي، أنظمة وآلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2011، ص 101.

3- أنظر: المادة 158 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

ب- تكون الترقية في الرتبة عمودية في السلم الوظيفي، أما النقل يمثل الحركة الأفقية في المؤسسات ما عدا النقل بالرتبة، الذي يجمع بين الحركتين سوياً¹.

ج- يكون النقل بصفة مستمرة²، غير مرتبط بآجال، أي ظرفي، بينما الترقية سواء كانت في الدرجة، فهي مرتبطة بشرط الأقدمية لمدة أقصاها ثلاث سنوات ونصف، أما إذا كانت الترقية في الرتبة تكون مرتبطة بإجراءات وشروط قانونية معينة يجب على الموظف استنفاؤها.

د- الترقية في الدرجة أو الرتبة، تتم داخل الإدارة ذاتها، فهي ترتب آثار قانونية بزيادة راتب الموظف، وتغيير في مركزه القانوني، أما النقل فيكون من إدارة لإدارة أخرى دون زيادة في راتبه.

رابعا: تمييز الترقية عن الإدماج

نظر للخلط الواقع بين الترقية والإدماج، ارتئنا ضرورة إبراز أوجه التشابه ولاختلاف بين الترقية والإدماج.

1- أوجه التشابه:

تتمثل أوجه التشابه، فيما يلي:

أ- يترتب على الترقية في الرتب العليا والإدماج في الرتب المستحدثة، بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-315 السالف الذكر، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 12-240، زيادة في المسؤوليات، وكذا الزيادة في الراتب، وبموجبه أيضا استحدثت رتب جديدة كرتبة أستاذ مكون، ورتبة مشرف رئيسي للتربية.

ب- كل من الترقية والإدماج يصدر بمقرر إداري من السلطة، التي لها صلاحية التعيين بموجب قانون.

1- ناصر بدرية، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكر لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر، البيض، 2009/2008، ص 18.

2- أنظر: المادة 150 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

2- أوجه الاختلاف:

تتمثل فيما يلي:

أ- الإدماج يترتب أثر مالي رجعي ابتداء من تاريخ 03 جوان 2012، أي تاريخ صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-240 السالف الذكر، بينما الترقية في الرتب لا يترتب عليها أثر مالي رجعي.

ب- الإدماج يترتب عنه المحافظة على نفس الدرجة، التي كان يحوزها، بينما في الترقية يكون وفق الانزلاق في الدرجة، بموجب نص المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 07-304، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم¹.

ج- يسري قرار الترقية من تاريخ صدوره، بينما يسري قرار الإدماج بأثر رجعي ابتداء من تاريخ صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-204 المذكور أعلاه، مهما كان تاريخ صدور قرار الإدماج تبعا للأسلاك الخاصة بقطاع التربية²، بينما يسري مفعول الترقية ابتداء من تاريخ التوقيع على محضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالنسبة للمسجلين على قوائم التأهيل، بينما يسري مفعول الترقية بالنسبة للموظفين الذين تمت ترقيةهم عن طريق الامتحان المنهي، من تاريخ التوقيع على محضر النجاح.

د- الموظفون المدمجون يحتفظون بكامل أقدميتهم المطلوبة وتجمع لهم للترقية للرتب العليا، وفق نص المادة 31 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 07-304 السالف الذكر³.

1- أنظر المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2012، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر سنة 2007، المعدل والمتمم.

2- أنظر المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، السالف الذكر، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 12-240 المؤرخ في 29 مايو سنة 2012، ج ر، العدد 11، 140 مكرر 5، ومكرر 8، ومكرر 10، ومكرر 18، ومكرر 22، ومكرر 26، ومكرر 30، من المرسوم نفسه.

3- أنظر: المادة 31 مكرر من المرسوم نفسه.

المطلب الثالث: أشكال الترقية وأهدافها

تتم الترقية على أساس شكلين متميزين إما عن طريق الترقية الداخلية أو الترقية الخارجية (الفرع الأول)، كما أن نظام الترقية يحمل في طياته عدة أهداف تسعى الدولة إلى تحقيقها عبر سن مجموعة من القوانين والمراسيم لتكيف نظام الترقية وتكويره تماشياً مع التطورات الحاصلة على المستوى العالمي، والتي تهدف لتحقيق الأهداف المسطرة ووضع حد للممارسات السلبية، والمتمثلة في المحاباة والتحيز، وكذا النهوض بالجهاز الإداري وتحقيق المصلحة، وضمان سير المرافق العامة على أكمل وجه (الفرع الثاني).

الفرع الأول: أشكال الترقية

هنالك نوعين من الترقية، ترقية داخلية تخص الموظفين داخل المؤسسة لتدعيم الجهد المبذول من طرف أكفئ موظفيها (أولاً)، إلا أن هناك بعض المؤسسات تفضل الترقيات من الخارج تحت مسمى الترقية الخارجية (ثانياً)، وذلك من أجل تنظيم الكفاءات العامة داخلها.

أولاً: الترقية الداخلية:

الترقية من الداخل تخص الموظفين داخل المؤسسة ذاتها، وهذا تثميناً للجهد المبذول من طرف أحسن الموظفين، والرفع من قدراتهم وتجسيدها على أعلى مستويات السلم الإداري، ولنجاح عملية يجب إتباع ما يلي:

1- تساهم في تحقيق الرضا عن العمل والوظيفية بإمكانية التدرج في الوظائف والمسؤوليات.

2- تخصيص عدد معين المناصب الشاغرة لترقية الموظفين داخلياً.

3- تبسيط إجراءات تحسين قدرات المترشحين وإعدادهم للترقية الداخلية حسب الأقدمية والكفاءة.

4- الحرص على المستوي التنافسي النزيه بين مختلف مصادر التوظيف، وهذا يعني رفع التجميد عن نسبة المناصب المخصصة لنظام الترقية الداخلية، حتى يعطى الحق لبعض الموظفين الأكفاء لتقلد المناصب العليا والتدرج في السلم الإداري، والتربوي (أسلاك التعليم)¹.

ثانيا: الترقية من الخارج:

تميل بعض المؤسسات إلي تفضيل الترقيات من الخارج، وذلك من أجل تنظيم الكفاءة العامة دخلها، تجنباً للجمود والتقليل من تكاليف التدريب والتكوين، الذي يتطلب أموالاً باهظة لهذه العملية التي تستغرق من ستة أشهر إلي تسعة أشهر، تتعدها مما يؤدي إلي تراكم الأعمال الإدارية.

إذا تستفيد من خبرة موظفيها ونجاحهم خلافاً للتعيينات، التي تأتي من خارج المؤسسة، والذي يتطلب تكويناً متخصصاً يستغرق وقتاً أطول ويهدر أموالاً طائلة، تكون المؤسسة في غني عنها، بحيث يجب أن تتوفر سياسة التدريب والتكوين لشغل الوظائف، وكذلك الشعور بالأحقية للتعين في هذه المناصب أو الوظائف، لذلك لا يتم اللجوء إلي سياسة الترقية من الخارج إلا في نطاق ضيق².

الفرع الثاني: أهداف الترقية

يحمل نظام الترقية في طياته أهداف سامية ومبررات قانونية ومادية في المسار المهني للموظف، ومن أهم هذه المبررات تحقيق المصلحة العامة وحسن سير المرفق العام، وتحقيق الرفاهية للمجتمع وإنشاء جهاز إداري دائم الحركة، يتماشى مع التطور السريع على المستوى الدولي، الذي يعتبر العنصر البشري العمود الفقري لعملية تنمية الجهاز الإداري. ويهدف نظام الترقية في الوظيفة العامة إلي تحقيق مجموعة من الأهداف، تتمثل في:

1- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، د.ط، دار هومة، الجزائر، 2012، ص 184.

2- عبد الوهاب خيضر، ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة مقدمة لاستكمال الماستر الأكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015/2014، ص 13.

- 1- إيجاد حافز لدى الموظفين لبذل أفضل ما لديهم في العمل أملا في الترقية.
- 2- استقطاب أفضل الكفاءات الموجودة لشغل الوظائف الحكومية.
- 3- خلق الشعور بالأمان والاستقرار لدى العاملين نتيجة تقدمهم الدائم في مسارهم المهني مع الزيادة في دخلهم.
- 4- تحقيق ملاءمة بين أهداف الموظفين والإدارة، باعتبارها تسعى إلي الأهداف المسطرة المتمثلة في فاعلية الجهاز الإداري بصفة دائمة.
- 5- ضمان بقاء الموظفين الأكفاء في خدمة المؤسسة، والاستفادة من خبرتهم وقدراتهم في الوظائف العليا في الجهاز الإداري.
- 6- ضمان ديمومة سير المرفق العام بأفضل طريقة ممكنة، وتحفيز الموظفين لبذل جهد أكبر للحصول على الترقية.
- 7- رفع الروح المعنوية للموظفين، وتحسين ظروف عملهم مع ضمان ترقيةهم، يؤدي بهم إلي الإخلاص والقفاني في تأدية واجباتهم¹.

1- عبد الوهاب خيضر، المرجع السابق، ص 11.

المبحث الثاني: صور وأحكام الترقية

تتنوع الترقية في التشريع الوظيفي الجزائري، حيث يمكن أن نميز بين نوعين من الترقية، الترقية في الدرجة، والترقية في الرتبة، أما الترقية في الدرجة فهي التي تسمح للموظف بالانتقال من درجة إلى درجة أخرى في السلم الإداري، بدءاً من الدرجة الأولى إلى الدرجة الاثنا عشر بصفة منتظمة، أما فيما يخص الترقية في الرتبة فهي التي تسمح بانتقال الموظف من رتبة سفلى إلى رتبة أعلى منها مباشرة في نفس السلك، أو ينتقل إلى السلك الأعلى منه، حيث يضمن له رتبة في هذا السلك الجديد، ويؤخذ بعين الاعتبار معيار الأقدمية التي تضمن ترقية الموظف بطريقة آلية وتلقائية، معيار الكفاءة الذي يبني على مجموعات من الخبرات والمهارات، التي تقتضي تعيين الموظفين الأجربين والأكفاء، الذين يمتلكون مؤهلات مهنية وعملية تؤهلهم إلى شغل المنصب المراد الترقية إليه، مع مراعاة مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة والاستحقاق.

وعليه نطرق في ظل هذا المبحث إلى الحديث عن أنواع الترقية (المطلب الأول)، إضافة لمبادئ ومعايير الترقية (المطلب الثاني).

المطلب الأول: أنواع الترقية

تعد الترقية تلك الأداة القانونية للتدرج الوظيفي للموظف خلال مساره المهني، وترتبط الترقية بتقييم أداء كل موظف وفقاً لمناهج ملائمة، تؤدي غالباً إلى الترقية الدرجة أو الرتبة¹.

ويهدف التوفيق بين مصلحة الموظف في تقلد المناصب والتقدم في مساره المهني من جهة، ومصلحة الإدارة في الاحتفاظ بالموظفين الأكفاء من جهة أخرى، وكان لزاماً على المشرع سن قوانين ومراسيم لتنظيم كفاءات الاستفادة من الترقية تجنباً لتعسف الإدارة.

1- فاطمة الزهرة جدو، إيمان العيداني، سلطنة سكاكلي، المرجع السابق، ص 49.

وعليه وللإلمام أكثر بمعنى الترقية، نتطرق إلي أنواع الترقية التي نتناولها على حدة، الترقية في الدرجة (الفرع الأول)، والترقية في الرتبة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الترقية في الدرجة

يتم تقييم الموظف بصفة دورية ومنتظمة في آخر كل سنة من شهر ديسمبر ويختتم التقييم بإعطاء نقطة إدارية، تمنح له من طرف المسؤول المباشر للموظف المعني، مرفقة بتقدير عام حسب درجة الاستحقاق، ثم يبلغ الموظف بنقطة الإدارية للاطلاع عليها، كما يتم تثمين الخبرة المتحصل عليها بزيادة الاستدلالية، تبعا لوتيرة الترقية في الدرجة.

وفي ظل ذلك يقتضي الأمر التطرق إلي تعريف الترقية في الدرجة (ألا)، ومن ثم التطرق إلي تثمين الخبرة المهنية (ثانيا).

أولا: تعريف الترقية في الدرجة

تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلي درجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم¹.

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجات في المادة 34 من الأمر 66-133 السالف الذكر²، وحسب المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف الذكر، فإن الترقية في الدرجة: «تتمثل في الدرجة الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و42 سنة»³.

1- أنظر: المادة 106 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

2- أنظر: المادة 34 من الأمر 66-133، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر (ملغي).

3- المادة 10 من المرسوم الرئاسي 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، السالف الذكر.

وحسب الجدول التالي، تكون الترقية في الدرجة وفق ما يلي:

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

حيث نجد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل بثلاثة مدد ترقية على الأكثر، وهي الدنيا والمتوسطة والقصوى، وفقا للجدول أعلاه¹.

وللاستفادة من الترقية في الدرجة، يجب توفر الأقدمية المطلوبة في الموظفين التي تتراوح بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى حسب ثلاث مدد دنيا، متوسطة و قصوى).

ويتم احتساب مدة الترقية إلى الدرجة الأولى، ابتداء من تاريخ أول تعيين في المنصب، طبقا للمادة 90 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر².

كما يحتفظ الموظف المنتدب لأداء الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه الاستفادة من راتبه طوال فترة أداءه لواجب الخدمة الوطنية، ويعاد إدماجه عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية ولو كان زائد عن العدد³.

ثانيا: تثمين الخبرة المهنية

وقد جاء تضمين الخبرة المهنية في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف الذكر، في المادة 9 منه⁴، وهي عبارة عن تعويض مالي عن الخبرة المكتسبة في رتبة أو منصب ما، إضافة لذلك أكدت المادة 16 من المرسوم نفسه، على تثمين الخبرة المهنية بحيث

1- أنظر: المادة 11 من المرسوم نفسه.

2- أنظر: المادة 90 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- أنظر: المادة 154 و 155 من الأمر نفسه.

4- أنظر: المادة 9 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، السالف الذكر.

أنه: « إذا كان الموظف قد مارس نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه، فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته، من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة بمعدل:

- 1،4% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في المؤسسات والإدارات العمومية.

- 0،7% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في قطاعات أخرى»¹.

ويتجسد تثمين الخبر المهنية، التي اكتسبها الموظف في الترقية إلى الدرجة الأعلى من اكتساب نقاط (الرقم الاستدلالي للدرجة)، تضرب في قيمة النقطة الاستدلالية 4500 وتضاف إلى راتبه.

ويستفيد الموظفون الموضوعون في عطلة مرضية طويلة المدى من الترقية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، وعملا بمبدأ أنهم يدخلون في إطار القيام بالخدمة²، بقرار فردي دون اللجوء إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وخارج الجدول.

كما يستفيد الموظفون شاغلي المناصب والوظائف العليا من الترقية في الدرجة على أساس المدة الدنيا بقوة القانون خارج النسب، ولا يسجلون في جدول الترقية طبقا لأحكام المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف الذكر³.

أما بالنسبة للموظفين الدائمين فيتم اعتماد الخبرة المهنية لهم، وفق نظام الدرجات مع مراعاة المنشور رقم 2 المؤرخ في 13 مارس سنة 1989، المفسر لكيفيات تطبيق المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 3 مارس سنة 1985، المتعلق بالخبرة المهنية.

كما يشترط أن يقدم الموظف شهادة عمل أصلية أو نسخة مصادق عليها، هذا بالنسبة لفترات العمل المنقضية في الوظيفة العمومية أو القطاع الصناعي، التجاري أو الخاص،

1- المادة 16 من المرسوم نفسه.

2- أنظر: المراسلة رقم 5285/م ع وع مؤرخة في 10 جوان سنة 2012، تتضمن الترقية في الدرجات للموظفين في حالة عطلة مرضية، وكذا المنشور رقم 3819 مؤرخ في 9 أبريل سنة 1989، بخصوص الترقية في الدرجات للموظفين الموضوعين في حالة عطلة مرضية طويلة المدى.

3- أنظر: المادة رقم 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، السالف الذكر.

أما فيما يخص القطاع الخاص فبالإضافة لشهادة العمل، يجب تقديم ورقة الانتساب لدى مصالح الضمان الاجتماعي¹.

أما إذا عمل الموظف في منصب قبل توظيفه تابع للوظيفة العمومية، وكان حاصل حينها على المؤهلات، التي قدمها في التوظيف الحالي، فالأقدمية تحتسب كاملة، أما عكس ذلك تحتسب نصف الأقدمية.

وإذا مارس الموظف عمل أو وظيفة في الرتبة الموجود فيها حالياً، فالأقدمية تحتسب كاملة.

وبعد اعتماد الخبرة المهنية يستفيد الموظف من الترقية في الدرجات حسب المدة القصوى، وما تبقى من الأقدمية يضاف للأقدمية المكتسبة في سلكه الجديد للاستفادة منها².

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

تختلف الترقية في الرتبة عن الترقية في الدرجة، حيث إن الترقية في الرتبة هي انتقال الموظف إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، وتتم الترقية بقرار إداري تتخذه الغدارة المستخدمة وفق سلطاتها التقديرية، وهذا بعد التحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في رتبته وتفضليه على الموظفين الآخرين، كما نص المشرع الجزائري على أنواع الترقية في الأمر 06-03 السالف الذكر، وهذا ما نحاول التطرق لهن من خلال تعريف الترقية في الرتبة عليه (أولاً)، ثم يكون التطرق إلى أنواع الترقية في الرتبة (ثانياً).

1- منشور رقم 02 مؤرخ في 13 مارس سنة 1989، الشارح لإجراءات تطبيق المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 3 مارس سنة 1985، يتضمن تعويض الخبرة المهنية.

2- نور الدين شنوفي، الرجوع السابق، ص 4.

أولاً: تعريف الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في الرتبة انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مساره المهني الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة، وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب وحجم المسؤوليات الملقاة على كاهل الموظف المرقي لهذه الرتبة¹.

وقد عرف المشرع الجزائري الترقية في المادة 38 من الأمر 06-03 السالف الذكر²، وكذلك المادة 107 من الأمر نفسه³.

ثانياً: أنواع الترقية في الرتبة

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الانتقال من سلك إلى سلك آخر أو من رتبة أخرى في نفس السلك، وهذا ما نحاول الإجابة عليه في هذا السياق، من خلال التطرق لأنواع الترقية في الرتبة:

1- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلا مباشرة في نفس السلك:

ينقل الموظف من رتبة إلى رتبة أخرى مساره المهني انطلاقاً من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيرية كانت أو غير تأطيرية⁴.

1- عبد المنعم بن أحمد بن علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع: الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2003/2004، ص 17.

2- أنظر: المادة 38 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- أنظر: المادة 107 من الأمر نفسه.

4- هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 182.

وبالرجوع إلى نص المادة 08 من الأمر 03-06 المذكور أعلاه، حيث صنف المشرع الجزائري أسلاك الموظفين إلى أربع مجموعات، المجموعة أ، المجموعة ب، المجموعة ج، والمجموعة د، وكل مجموعة لها مستوى تأهيل يقابلها¹.

إضافة لما تنص عليه المادة 03 المرسوم رئاسي 07-304 السالف الذكر، والذي حدد المستوى المطلوب لكل صنف في كل مجموعة وكذلك المستوى المطلوب للمجموعات خارج الصنف².

2- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في الأعلى مباشرة:

إن الترقية في هذا النوع يفترض الانتقال من السلك إلى الذي يعلوه مباشرة، وفق شروط يجب توفرها وهي وجود مناصب شاغرة.

حيث نص المرسوم رقم 82-302، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية والملغي، في المادة 13 منه، على أنه: «...تتمثل الترقية في إجازة العامل عن تنمية معارفه ومؤهلاته المهنية، بتعيينه في منصب عمل جديد يخوله رتبه أعلى من رتبته السابقة»³.

المطلب الثاني: أحكام الترقية

إن عملية الترقية تتم وفق مبادئ منصوص عليها دستوريا، وهذا من أجل عدم التمييز بين الموظفين مهما كان نوع الترقية، وإتاحة نفس الفرص بغض النظر عن كل المعتقدات سواء أكانت اعتبارات تخص المعتقد أو الانتماء السياسي أو الطائفي أو الجنس، فمن الصعب إيجاد معيار حقيقي للترقية، إذا تعتبر من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على نظام الترقية، ويعتبر معياري الاختبار (الكفاءة) والأقدمية عاملين أساسيين

1- أنظر: المادة 08 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

2- أنظر: المادة 03 من المرسوم رئاسي 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، السالف الذكر.

3- المادة 13 من المرسوم 82-302، المؤرخ في 11 سبتمبر 1982، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، ج ر، العدد 37، الصادر في 14 سبتمبر سنة 1982 (ملغى).

في عملية الترقية، لذا وفي الإطار يكون التطرق في هذا المطلب حول مبادئ الترقية (الفرع الأول)، ومعاييرها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مبادئ الترقية

يحكم مبادئ الترقية مبدآن أساسيان لا بد من احترامهما، والالتزام بهما، والتقيد بهما في ترقية الموظف العام، ويتمثلان فيك مبدأ المساواة (أولاً)، ومبدأ تكافؤ الفرص (ثانياً).

أولاً: مبدأ المساواة

قبل الحديث عن مبدأ المساواة كأصل عام، الذي هو مبدأ من المبادئ التي تحكم عملية الترقية، ويجب التطرق إلي هذا المبدأ في تولى الوظائف باعتباره مبدأ دستوري، حيث نص التعديل الدستوري لسنة 2016، في المادة 63 الفقرة 1 منه، على أنه: «يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف، دون أية شروط أخرى غير التي يحددها القانون»¹.

كما أن التعديل الدستوري لسنة 2020، ينص في المادة 67 الفقرة 1 منهن على أنه: «يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة، باستثناء المهام والوظائف ذات الصلة بالسيادة والأمن الوطنيين، يحدد القانون شروط تطبيق هذا الحكم»².

وينص كذلك على هذا المبدأ الأمر 06-03 السالف الذكر في المادة 74 منه، بأن التوظيف: «يخضع لتوظيف إلي مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية»³. لذا اعتبر المشرع الجزائري الترقية أنها عملية تعيين جديدة للموظف في درجة أعلى، فهي حق من حقوق الموظف خلال مساره المهني.

1- المادة 63 الفقرة 1 من القانون 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري لسنة 1996، ج ر العدد 14، الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016 (الملغى).

2- المادة 67 الفقرة 1 من المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020، في الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية، ج ر، العدد 82، الصادر في 30 ديسمبر سنة 2020.

3- المادة 74 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

ومن خلال النصوص القانونية نستنتج أن عملية الترقية، تتم وفق مبدأ المساواة بين الموظفين المترشحين المؤهلين للترقية، وذلك تفاقدا للتمييز بين الموظفين مهما كان نوع الترقية، وبغض النظر عن الأسلوب المتبع في منح الترقية سواء أكانت بالأقدمية أو الاختيار، فالإدارة ملزمة بإتباع ما يقرره القانون، فلا يمكن تجاوز موظف على حساب موظف آخر.

كما ينبغي على الإدارة تبليغ الموظف بكل العمليات التي تمس حياته المهنية من توظيف وترقية أو نقل، وهذا حسب نص المادة 96 الفقرة 1 من الأمر 06-03 المذكور أعلاه، على أنه: «يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية وتنتشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين وترسيم وترقية الموظفين وإنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الغدارة العمومية المعنية»¹.

ومن جهة أخرى تلتزم الإدارة باسم المساواة في الحقوق، أن تتفحص كل ملفات المرشحين للترقية دون تمييز، وهذا مراعاة للاستحقاق على أن تكون عملية الترقية في الدرجة والرتبة على أساس الشفافية والكفاءة والمساواة².

ثانياً: مبدأ التكافؤ

يرتبط هذا المبدأ بمفهوم المساواة القانونية بين جميع الموظفين عند إجراء الترقية، باعتباره من المبادئ الأساسية التي تحكم الترقية، بغض النظر عن الانتماءات الحزبية أو الطائفية أو الجنس أو المعتقد، وباعتبار أن الجدارة والكفاءة تعتبران أحد الشروط الأساسية والرئيسية في الترقية فالقانون يلزم الإدارة بإتاحة الفرص أما جميع الموظفين من أجل إثبات الذات، حيث أن الوسيلة الوحيدة لتطبيق هذا المبدأ تكافؤ الفرص بين

1- المادة 1/96 من الأمر نفسه.

2- بوترعة سهيلة، التسيير البشري في الإدارة العمومية الجزائرية، محاضرات مقدمة لطلبة أولي ماستر، تخصص قانون إداري، السداسي الثاني، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، قسم الحقوق، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2020/2019، ص 21.

الموظفين هو إجراء عملية تقييم سنوية لجميع الموظفين من طرف السلطة السلمية المحددة في المراد من 97 إلى 103 من الأمر 03-06 السالف الذكر¹، في الفصل الرابع تحت عنوان تقييم الموظف، والهدف من وراء كل هذا هو ترقية الموظف، وتشمل الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة، وهذا وفق معايير محددة موضوعية حسب ما هو منصوص عليه في المادة 99 من الأمر نفسه².

واستنادا كذلك إلى نص المادة 12 من المرسوم 12-194، المحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الذي يلزم الجهات المعنية بنشرها في أماكن عمل الموظفين لكونها حق من حقوقهم والمتمثلة في الترقية³، وهذا إن دل على شيء فإنما يدل على الأهمية التي يوليها المشرع من أجل إتاحة الفرص لجميع الموظفين وبدون تمييز المعنيين بعملية الترقية.

الفرع الثاني: معايير الترقية

إن وضع معيار علمي دقيق للترقية يعتبر من أهم المعوقات التي تواجه القائمين على تسيير الموارد البشرية والمكلفين بعملية ترقية الموظفين لشغل مناصب وظيفية عليا على كافة المستويات: وبهدف تلبية الطلب لشغل هذه المناصب بتطلب استخدام معيار مناسب تتمثل في الترقية بالأقدمية (أولا)، ثم الترقية بالكفاءة (ثانيا)، ثم الترقية بالأقدمية والكفاءة معا (ثالثا).

أولا: معيار الأقدمية

يقصد بها المدة أو الفترة التي يقضيها الموظف في وظيفته، وتعتبر لأقدمية من أيسر الطرق وأقدمها لكونها تقوم على أساس احتساب سنين الخدمة.

-
- 1- أنظر: المواد 97 إلى 103 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.
 - 2- أنظر: المادة 99 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.
 - 3- أنظر: المادة 12 من المرسوم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل سنة 2012، يحدد كليات تنظيم المسابقات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، ج ر، العدد 26، الصادر في 03 مايو سنة 2012.

1- مزايا الأخذ بمعيار الأقدمية:

أ- الترقية بالأقدمية تتضمن ترقية الموظفين لطريقة آلية وتلقائية بعد مضي مدة معينة من شغلهم لوظيفتهم، وهذا يعني ترقية الموظفين استنادا إلى الفترة الزمنية التي قضوها في الخدمة، وهذه الطريقة يتم تفصيلها من قبل العاملون لسهولتها¹.

ب- يحقق معيار الأقدمية العدالة بين الموظفين، بدليل أنه يركز على وقائع تتحقق بعيدا عن تدخل سلطة الإدارة، أي لا تكون لها سلطة تقديرية كما هو الحال في معيار الكفاءة الذي يعتمد على تقييم الموظف العمومي².

ج- الترقية بالأقدمية سهلة التطبيق، تؤدي إلى إدخال الطمأنينة في نفس الموظفين وتقضي على الأحقاد والضغائن بينهم.

د- الأخذ بالأقدمية يؤدي بالموظفين بالقيام بواجباتهم دون القلق على مستقبلهم.

2- عيوب الأخذ بمعيار الأقدمية:

وبالرغم من ذلك فإن الاعتماد الكلي على هذا المعيار يخلق مشاكل للإدارة تؤثر على الموظفين الأكفاء، وتقتل لديهم روح المبادرة وتقلل من طموحاتهم، وتؤثر سلبا على مردودهم الوظيفي، وتجعلهم ينتظرون دورهم في الترقية، الذي يعتمد على انتظار المدة اللازمة للترقية، وكذلك:

أ- إنفاق مصاريف إضافية في إعادة تدريب وتأهيل الموظفين.

ب- إن الاعتماد على معيار الأقدمية وحده في الترقية، تؤدي إلى انعدام تأثير الرؤساء على المرؤوسين، بما أن الترقية تتم بطريقة آلية ما يؤدي إلى ظاهرة التسيب.

1- نور الدين شنوفي، المرجع السابق، ص 172.

2- محمد أنس جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها على التشريع الجزائري، دط، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 83.

ونظرا للاختلافات التي سببها الاعتماد على معيار الأقدمية، هذا ما دفع بالكثير من التشريعات الوظيفية منها التشريع الجزائري إلي التخفيف من استخدام هذا المعيار وإضافة معيار كفاءة الموظف وجدديته وجدارته للوظيفية¹.

ثانيا: معيار الكفاءة

تعني الترقية بالكفاءة تفضيل الأكفاء والحادين من الموظفين، الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف والمسؤوليات.

فالكفاءة هي مجموعة من العناصر والصفات الذاتية في الشخص منها ما يتصل بالكفاءة الفنية والكفاءة الإدارية، فهي تقاس من خلال الكفاءة الوظيفية وسلوكه الإداري، من حيث الانضباط والمواظبة وصحة القرارات المتخذة².

ويتم الاعتماد على معيار الكفاءة من خلال عملية التقييم الدورية، التي تتم بواسطة تنقيط الموظف، ومنحه تقدير من طرف السلطة السليمة وتتراوح النقطة السنوية بين 0 و 20 وفق درجات مختلفة من حيث الضعف والقبول والإجادة وغيرها، مع إمكانية تدوين ملاحظات السلطة السليمة³، كما للموظف حق تقديم أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من رأي أن النقطة الممنوحة له لم تناسبه، يطلب تقديم توضيحات أو تغيير النقطة الممنوحة له.

يؤدي معيار الكفاءة بالموظف إلي تحسين أدائه الوظيفي، ما ينعكس إيجابا على الإدارة، فيتم ترقية الموظف بناء على قياس درجة كفاءته، التي حققها خلال ممارسته وواجباته، وهذا يفتح المجال التنافسي بين الموظفين وتنمية مهارتهم، حتى تحقيق الكفاءة اللازمة التي تؤهلهم للترقية.

1- عادل ذبيح، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص دولة ومؤسسات عمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، 1، 2010/2011، ص ص 111 و112.

2- رشيدة هني، المرجع السابق، ص 125.

3- محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص

1- مزايا الأخذ بمعيار الكفاءة (الجدارة):

تتجسد المزايا فيما يلي:

أ- يؤدي الأخذ معيار الترقية بالكفاءة إلى إبراز الصفات الذاتية التي يتمتع بها كل موظف وعلى هذا الأساس يتم اختيار الموظفين لشغل المناصب والوظائف والرتب¹.

ب- رفع الروح المعنوية للموظفين وهذا لاعتقادهم بأن الترقية تتم على أساس الكفاءة وهي مكافأة تعطى للملتزمين بأداء واجباتهم وهذا ما يمنحهم امتيازات تقلد المناصب القيادية.

ج- إن الأخذ بمعيار الكفاءة في الترقية يؤدي بالموظفين الجادين والمهاريين في الحصول على مزايا مدية معنوية، مثل: التكريمات والأوسمة وعلوات في الآخر، تتناسب مع الجهد المبذول فتكون الترقية تعكس الواقع لمن يستحق هذه الترقية وتكون ترقيته في محلها مما يجعله يحس بالثقة أن جهده لم يضع هباء².

د- وصول الموظفين الأكفاء إلى مختلف المناصب العليا يساهم في تطور وتنمية الدولة تحرك المشاريع الهامة في الدولة.

هـ- الاعتماد على معيار الكفاءة يؤدي إلى التنافس وبعث روح الحيوية في الجهاز الإداري ويقضي على التقاعس والخمول، بما أن معيار الكفاءة يعتمد على التقييم الدوري والتتقيط المستمر من طرف الرؤساء والمكلفين بالتقييم³.

1- وليد سعود القاضي، المرجع السابق، ص 140.

2- نواف كنعان، القانون الإداري، د.ط، دار الثقافة، الأردن، 2005، ص 127.

3- وليد سعود القاضي، المرجع السابق، ص 141.

2- عيوب الاعتماد على معيار الكفاءة:

رغم المزايا العديدة التي يتميز بها هذا المعيار، إلا أن هناك عيوب تطل الأخذ به، تتمثل أساسا فيما يلي:

أ- فتح الباب أمام مصراعيه أمام الانحرافات الإدارية وهذا للاعتبارات سياسية وضغوطات فوقية من طرف السلطة العليا لتحقيق رغبات ما يناسب الحزب الحاكم أو السلطة الحاكمة¹.

ب- يؤدي الأخذ بهذا المعيار إلي عدم اطمئنان الموظف على مستقبله ويجعله يشك في قدراته ونفسه.

ج- تقشي ظاهرة التتمر بين الموظفين والضغائن طمعا في الترقية².

د- اعتماد معيار الكفاءة في ضل غياب تقييم موضوعي للموظف يؤدي الشعور بالظلم من طرف الموظفين لأن التقييم والتنقيط لا يعكسان جدارة وكفاءة الموظف، كما أن التقييم قد يتأثر بالعلاقة الشخصية بين الموظف والمكلف بالتقييم، فيؤدي إلي عدم تقدير الموظف الفعال من الموظف الخامل.

هـ- المحاباة التي قد تكون بين بعض الموظفين ومرؤوسيه قد تفضلهم على حساب الموظفين الأكفاء الآخرين.

ثالثا: معيار الأقدمية والكفاءة معا

يعتمد هذا المعيار على المزج بين أسلوب الترقية على أساس الأقدمية، والترقية على أساس الكفاءة، بهدف الاستفادة من مزايا كل منهما، وتجنب التطبيق المطلق للمعيارين. حيث يعتمد معيار الترقية بالأقدمية الوظائف العليا، وبالجدارة للوظائف القيادية، فمبررات هذه القاعدة أن الوظائف الأدنى في الإدارة تتطلب الكفاءة والجدارة، بقدر ما

1- محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 75.

2- رشيدة هني، المرجع السابق، ص 39.

تتطلب الخبرة والممارسة التي يكتسبها الموظف بالأقدمية، أما الوظائف العليا تتطلب المهارة والكفاءة لأن هذه الأخيرة لا تكتسب بالأقدمية.

وبذلك يتم تقسيم المناصب أو الوظائف الشاغرة إلى قسمين، القسم الأول يخص الترقية بالأقدمية، أما القسم الثاني يخص الترقية على أساس الجدارة، وبذلك يكون الموظفون متساوين في الترقية ولا يكون هناك تحيز لأي كان دون أن اعتبارات شخصية، فيتم تحقيق العدل والمساواة بين الموظفين¹.

ولتأكيد هذا نجد أن المشرع الجزائري أخذ تارة بمعيار الأقدمية، حسب نص المادة 34 من الأمر 66-133 السالف الذكر²، وتارة أخرى حسب الاختبار (الكفاءة)، وهذا ما نصت عليه المادة 55 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر³، بالإضافة إلى المرح بين المعيارين في آن واحد حسب نص المادة 107 من الأمر 06-03 السالف الذكر⁴. إن الموازنة بين المعيارين تمنح الموظفين الأكفاء تقلد المناصب القيادية مع تثمين الخبرة المكتسبة خلال سنوات الخدمة، وهذا ما يحقق العدالة بين مختلف الموظفين، كما تساهم الموازنة في القضاء على العداوة والضغينة التي تنتج عن المحاباة والتحيز⁵.

-
- 1- أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص إدارة ومالية عامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 2004/2005، ص 76.
 - 2- أنظر: المادة 34 من الأمر 66-133، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.
 - 3- أنظر: المادة 55 من الأمر 85-59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، السالف الذكر.
 - 4- أنظر: المادة 107 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.
 - 5- أحمد سنة، المرجع السابق، ص 77.

الفصل الثاني

الإطار التنظيمي للترقية في

قطاع التربية

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للترقية في قطاع التربية

إن الترقية حق مكرس دستوريا، وهو من أهم الحقوق الممنوحة للموظف لما يعود عليه من زيادة في الراتب وارتقاء في السلم الوظيفي، هذا ما جعل الدولة تقوم بسن قوانين ومراسيم لحماية الموظف من تعسف الإدارة.

كما تضمن حصول الموظف على حقه في الترقية وذلك في مختلف القطاعات الإدارية وقطاع التربية خاصة نظرا لتنوع وتعدد الأسلاك فيه واحتواءه على خليط من الموظفين. ويظهر حرص الدولة في حماية هذا الحق، من خلال تنظيم الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة، وجعل لها شروط إجراءات محددة، والتي تضمنتها مجموعة من المراسيم التنفيذية والرئاسية.

ولكن يحصل الموظف على الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة إضافة إلى الشروط التي يجب أن تتوفر فيه، يجب أن لا يكون هناك مانع من موانع الترقية يحول دون وإستفادة الموظف منها إلى حين زوال هذا المانع الذي يقيد سلطة الإدارة في ممارسة صلاحياتها. لكن ورغم سن القوانين والمراسيم من أجل تنظيم الترقية وإجراءاتها في قطاع التربية، إلا أن هناك سلبيات تعتري تطبيق نظام الترقية، يجب إصلاحها لتحقيق العدالة، والحصول على الترقية عند جميع الموظفين وتقليل من المشاكل، الناتجة عن عدم تطبيق القانون بشكل عادل لجميع الموظفين بعيدا عن المجابات والتحيز.

وللتفصيل أكثر قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين: الضوابط التي تحكم نظام الترقية (المبحث الأول)، بينما تقييم نظام الترقية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: الضوابط التي تحكم نظام الترقية

إن العلاقة القائمة والموجودة بين الإدارة والموظف هي علاقة رئيس ومرؤوس، وتكون مبنية على الملف الإداري، وعلى أداء الموظف داخل المجموعة الإدارية، ومدى نجاحه في المهام الموكلة إليه، هذا ما يؤهله للحصول على تحفيز وترقية سواء في الدرجة أو في الرتبة، وهذا لمنح جميع الموظفين فرص لتطوير مساهم المهني، وفق الإجراءات الإدارية الواجب إتباعها في عملية الترقية، إذا توفرت فيهم الشروط اللازمة لهذه الترقية من طرف السلطة المؤهلة، التي لها صلاحية إصدار قرار الترقية، على أن لا يكون هناك مانع يحول دون تحقق الترقية.

ولقد قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين، حيث نتناول شروط وموانع الترقية في (المطلب الأول)، بينما إجراءات الترقية في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: شروط وموانع الترقية

تعتبر الترقية إحدى الأساليب الأساسية لتعويض وملئ المناصب الشاغرة، دون اللجوء إلى التعيين من الخارج، هذا فيما يخص الترقية في الرتبة، أما الترقية في الدرجة فتكون آلية من درجة دنيا إلى درجة أعلى في سلم الدرجات المتكون من 12 درجة، ويتجسد ذلك من خلال الشروط التي وضعها المشرع، والتي بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة. ويشترط في الموظف جملة من الشروط، الواجب توافرها للحصول على الترقية، بالإضافة إلى ضرورة عدم توفر مانع، يحول دون حصول الموظف على الترقية، لذا سنتطرق إلى شروط الترقية في (الفرع الأول)، بينما موانع الترقية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: شروط الترقية

يشترط في الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة جملة من الشروط، التي يجب أن تستوفي في الموظف ليحصل على الترقية، لذا نتطرق لشروط الترقية في الدرجة (الفرع الأول)، ومن ثم شروط الترقية في الرتبة (الفرع الثاني).

أولاً: شروط الترقية في الدرجة

تتم الترقية في الدرجة بصفة مستمرة وأنية حسب ثلاث وتائر (مدة دنيا، مدة متوسطة، مدة قصوى)، وتوزع هذه الوتائر على اثنا عشرة درجة، ويجب أن تتوفر في الموظفين المراد ترقيتهم، والمتمثلة في:

1- شرط الأقدمية:

هي مدة زمنية يقضيها الموظف في الخدمة للحصول على الترقية في الدرجة، للانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها يشترط توفر الأقدمية، المطلوبة في المدد الدنيا، المتوسطة، القصوى¹.

وقد نصت المادة 21 الفقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 السالف الذكر، على أنه: «غير أن الموظفين التابعين لأسلاك التعليم يستفيدون من الترقية في الدرجات حسب مدتين دنيا ومتوسطة، طبقاً للمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه»، هذه الأخيرة أحالتنا إلى المادة 12 من المرسوم الرئاسي 07-304 السالف الذكر، والتي نصت على أنه: «يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة، إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا المتوسطة والقصوى...»².

وتحدد الوتائر المقدر للترقية حسب النسب 4 و 4 و 2 ضمن 10 موظفين، وهذا يعني:

1- أنظر المادة 21 الفقرة الأولى من مرسوم التنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 12 من مرسوم رئاسي رقم 07-304، السالف الذكر.

- الدرجة الدنيا: 4 من 10 موظفين أي 40%¹.
 - الدرجة المتوسطة 4 من 10 موظفين أي 40%².
 - الدرجة القصوى 2 من 10 موظفين أي 20%³.
- أما إذا نصت القوانين الخاصة على وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب تكون على التوالي 6 و 4 من 10 موظفين، وهذا يعني:
- الدرجة الدنيا: 6 من 10 موظفين أي 60%.
 - الدرجة المتوسطة: 4 من 10 موظفين أي 40%.
- وهذا طبق لنص المادة 12 الفقرة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 السالف الذكر، على أنه: «وإذا كرس القانون الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي، بستة (6) وأربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين»⁴.
- يمكن أن تكون الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى حق مكتسب للموظف وهذا ما نصت عليه المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المذكور أعلاه، بأنه:
- « تتم في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى...»⁵.
- يرقى الموظف الذي شغل منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا وتكون خارج النسب المنصوص عليها في القانون⁶.
 - يمكن للموظف المنتدب أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة حسب نص المادة 96 من المرسوم الرئاسي رقم 85-59 السالف الذكر⁷.

1- أنظر الملحق رقم 05.

2- أنظر الملحق رقم 04.

3- أنظر الملحق رقم 06.

4- المادة 12 الفقرة 2 من المرسوم الرئاسي 07-304، السالف الذكر.

5- المادة 13 من المرسوم نفسه.

6- أنظر المادة 14 من المرسوم نفسه.

7- أنظر المادة 96 من المرسوم 89-59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، السالف الذكر.

وأشارت المادة 133 من الأمر 06-03 السالف الذكر لهذه الترقية، كما يمكن ترقية الموظفين الذين خضعوا لدورة تكوينية، بغرض تحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم بالجزائر أو خارجها لمدة تساوي 9 أشهر أو تفوقها، وهذا طبقا لما جاء في نص المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92 الصادر في سنة 1996، المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم¹.

ولقد جاء في نص المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 20-194 الصادر في سنة 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، أنه يمكن للموظفين الذين تابعوا بنجاح دورة تكوين الاستقادة من منح درجة إلى ثلاث (3) درجات خلال المسار المهني بالنسبة لدورات التكوين طويلة المدى.

كما يستفيد الموظف من تخفيض الأقدمية تساوي مدة التكوين للترقية إلى رتب أعلى وكذا الدرجة بالنسبة لدورات التكوين وتحسين المستوى متوسطة المدى.

وتأخذ دورات التكوين وتحسين المستوى في تنقيط المعنين لترقيتهم في الدرجة².

كما يستفيد الموظفون الذين يمارسون عملهم في المناطق الجنوبية للتراب الوطني تخفيضا في الأقدمية للتعيين في المناصب العليا، وكذا الرقية في الدرجات والترقية إلى رتبة أعلى هذا ما جاء تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 72-192 الصادر في سنة 1972، وكذا المرسوم رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي 1995، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13-210 المؤرخ في 09 جوان 2013، والمرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ 04 أكتوبر 1995 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13-211 المؤرخ في 09 جوان 2013.

1- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 3 مارس سنة 1996، يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر، العدد 16، الصادر في 6 مارس سنة 1996، المعدل والمتمم (ملغى).

2- أنظر المادة 40 من المرسوم تنفيذي 20-194 المؤرخ في 25 يوليو سنة 2020، يتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات العمومية ج ر، العدد 43 الصادر في 28 جويلية 2020 الصادر في 28 جويلية 2020.

وكذا المرسوم التنفيذي رقم 95-330 مؤرخ 25 أكتوبر سنة 1995 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 13-212 مؤرخ 09 جوان 2013.

أ- **المنطقة الأولى:** تشمل الولايات (إليزي، تمنراست، أدرار، تندوف) المشمولة بالمرسوم رقم 13-210 يعدل ويتم أحكام المرسوم رقم 95-28، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار، تندوف، تمنراست، إليزي. يستفيد الموظفون العاملون بهذه الولايات من زيادة في الأقدمية تقدر ب ستة (06) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية¹.

ب- **المنطقة الثانية:** تشمل ولايات (بشار، وغرداية والنعام، الأغواط والبيض، الوادي وبعض بلديات الجلفة وبسكرة) المشمولة بالمرسوم التنفيذي رقم 13-211 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 95-300، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للموظفين التابعين للدولة والجماعات النحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار غرداية والبيض وورقلة ، الأغواط، النعام، الوادي، وبعض بلديات الجلفة وبسكرة. يستفيد الموظفون العاملون بهذه المنطقة من زيادة في الأقدمية تقدر بثلاث (03) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية².

ج- **المنطقة الثالثة:** تشمل ولايات أم البواقي، خنشلة، باتنة وتبسة والمسيلة وسعيدة وتيسمسيلت وسوق أهراس وبعض بلديات الجلفة وبسكرة.

1- أنظر المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي سنة 1995، يحدد الامتيازات الممنوحة الخاصة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات أدرار، تمنراست، تندوف وإليزي، ج ر، العدد 04، الصادر في 29 جانفي سنة 1995.

2- أنظر المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 95-30 المؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات بشار، البيض، ورقلة، غرداية، النعام، الأغواط، الوادي وبعض ولايات الجلفة وبسكرة، ج ر، العدد 58، الصادر في 4 أكتوبر سنة 1995.

يستفيد العاملون بهذه المنطقة من زيادة في الأقدمية تقدر شهرين عن كل سنة خدمة فعلية¹.

2- شرط وجوب وجود تقييم:

لترقية الموظفين في الدرجة يستلزم بالإضافة إلى الأقدمية خضوعهم للتقييم بصفة مستمرة ودورية من طرف مسؤولية السلميين وفقا لمعايير تهدف إلى تقدير إمكانيات الموظف ومنحه تتقيط يتناسب مع أداءه للواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية، الفعالية والمردودية، كيفية الخدمة.

كما يمكن أن تأخذ بمعايير أخرى لخصوصية بعض الأسلاك بالنظر لخصوصيات رتبته وطبيعة نشاطات الهيكل الذي ينتمي إليه، وهذا طبقا المراد 1، 2، 3، 5، 6، من المرسوم التنفيذي 19-165 المؤرخ في 27 ماي سنة 2019 يحدد كفيات تقييم الموظف².

لقد شهد نظام التقييم تعديلات عديدة، حيث نجد أن الأمر 66-133 السالف الذكر، تحدث على نظام التقييم ونظمه بصفة مقتضبة في المادة 33 منه، أن عملية التقييم تتم من طرف السلطة المكلفة بالتعيين بعد أخذ رأي مسؤولي الموظف المباشرين، بإتباع الترتيب السلمي ومنحه مرفقة بتقدير عام (ضعيف، متوسط، حسن، جيد...)³.

1 أنظر المادة 8 من مرسوم تنفيذي رقم 95-330 مؤرخ في 25 أكتوبر سنة 1995 يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات خنشلة تبسة، المسيلة وسعيدة، وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وبعض بلديات بسكرة والجلفة، ج ر العدد 64 الصادر بتاريخ 18 نوفمبر 1995.

2- أنظر المراد 2 و5 و6 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 27 ماي سنة 2019، يحدد كفيات تقييم الموظف، ج ر، العدد 37، الصادر في 9 جوان 2019.

3- أنظر المادة 33 من الأمر 66-133، السالف الذكر.

أما في المرسوم الرئاسي رقم 85-59 (ملغى) فقد كرس العمل بنفس أحكام المرسوم التنفيذي 66-133 المتعلقة بعملية التتقيط¹، غير أن الأمر 06-03 السالف الذكر، خصص فيه فصلا كاملا لتقييم الموظفين في المواد من 97 إلى 103 من نفس الأمر، بحيث تم تعديل كيفية التتقيط، بالإضافة إلى جعل صلاحية التقييم تعود السلطة السلمية للموظفين بصفة مستمرة يتم ترجمة إلى نقطة مرفقة بتقدير تبلغ للموظفين المعيين للاطلاع عليها ويحق له تقديم طعن إلى اللجنة متساوية الأعضاء لمراجعتها².

3- التسجيل في جدول الترقية:

من الشروط الأساسية للترقية في الدرجة تسجيل الموظف في جدول الترقية على مستوى المؤسسات التي يمارسون نشاطهم فيها والذي تعده الإدارة الوصية ممثلة في مديرية التربية على مستوى مصلحة المستخدمين³، وتقوم بإعداد جدول الترقية في الدرجة بعد جمع ملفات الموظفين وترتيبهم حسب كل سلك وكل درجة وكل رتبة على حدي ويصنفون حسب الأولوية في النقطة الاستدلالية بعدها تستدعي اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء للاجتماع مع تحديد تاريخ الاجتماع وجدول الأعمال المبرمجة، ثم تقوم هذه اللجنة بدراسة ملفات الموظفين المعينين المدرجين في جدول الترقية للتأكد من توفر شرط الأقدمية المطلوبة. بعد نهاية الجلسة يقوم كاتب الجلسة بإعداد مقرر يدون فيه، ما جرى في الاجتماع يمضى من طرف أعضاء اللجنة⁴، ويتم تبليغ الموظفين عن طريق الأرضية الرقمية.

ثانيا: شروط الترقية في الرتبة

تخضع الترقية في الرتبة إلى جملة من الشروط، وقد حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة، تضمنتها جل النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية وعليه

1- أنظر المواد 83، 84، 85، من المرسوم الرئاسي رقم 85-59، السالف الذكر.

2- راجع المواد 97، 98، 99، 100، 101، 102، 103، من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- رشيد حباني، مرجع سابق، ص 63.

4- كمال زمور، مرجع سابق، ص ص 239-241.

سنستعرض هذه الشروط من خلال هذا العنصر بحيث نتناول الترقية على أساس الشهادة (1)، والترقية على أساس تكوين متخصص (2)، والترقية على أساس امتحان مهني (3) وأخيرا الترقية عن طريق الاختبار (4).

1- الترقية عن طريق شهادة لاحقة:

من خلال دراستنا لنص المادة 107 من الأمر 06-03 السالف الذكر، نجد أن حصول الموظف على شهادة جديدة خلال مساره المهني تؤهله الترقية إلى رتبة أعلى، ويشترط أن تكون الشهادة لاحقة أي بعد التوظيف وليس قبله إذا لا يستفيد من الترقية إذا حصل على الشهادة قبل التوظيف، وهذا تكريسا لمبدأ المساواة بين المترشحين للوظيفة العمومية¹.

كما أن هذه الترقية على أساس الشهادة والمؤهلات العلمية لا يكون مباشرة الموظف بمجرد الحصول على الشهادة أو المؤهل المطلوب بل يتطلب جملة من الشروط منها:

أ- يجب أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة (تاريخ النجاح) لاحق لتاريخ توظيف المعني.

ب- يجب أن يتناسب تخصص الشهادة مع التخصص المطلوب للالتحاق برتبة الترقية.

ج- يجب ألا تكون الترقية إلى الرتبة المحددة مرتبطة بتكوين متخصص.

د- يجب توفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية، مدون في مخطط الموارد البشرية للإدارة أو المؤسسة المعنية²، وقد جاء في نص المادة 57 من المرسوم 08-315، يرقى بصفة أستاذ التعليم المتوسط: أساتذة التعليم الأساسي المرسمون، الذين تحصلوا عليها بعد توظيفهم، على شهادة ليسانس أو شهادة معادلة لها³.

1- مراد بوظيفة، مرجع سابق، ص 496.

2- رشيدة هني، المرجع السابق، ص 148.

3- أنظر المادة 44 من مرسوم تنفيذي رقم 315/08، السالف الذكر.

2- الترقية عن طريق تكوين متخصص:

يعتبر التكوين حقا معترف به للموظف مساره المهني على غرار تحسين المستوى والمعارف فهو عملية تهدف لرفع كفاءة الموظفين وصقل قدراتهم وتنمية مهاراتهم وتعديل سلوكهم من أجل القيام بدور محدد أو تولي منصب معين في الغدارة التي يعملون بها، وهذا ما يمكنهم من رفع مستوى الأداء في الإدارة التي يشتغلون بها¹، حيث أن المشروع الجزائري إلزام الإدارة بتنظيم دورات التكوين حيث تنص المادة 104 من الأمر 03-06 السالف الذكر، بأنه: « يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية وتأهيله لمهام جديدة»².

كما أشرت في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 السالف الذكر، في الترقية في الرتبة في بعض المناصب على غرار المدرء في المؤسسات التربوية (مدرء المدرسة الابتدائية، ومدرء المتوسطات ومدرء الثانويات)، إضافة إلى مسابقة على أساس امتحان مهني، يجب متابعة تكوين متخصص وهذا ما جاء في المواد 140 مكرر 4، 140 مكرر 9، 140 مكرر 13 من المرسوم نفسه ومما سبق يمكن القول أن التكوين شرط أساسي للترقية في الرتبة³.

ويتم ترقية موظفو القطاع وفق هذا النمط من الترقية في الرتبة كما يلي:

أ- سلك الأساتذة:

- يرقى بصفة أستاذ في المدرسة الابتدائية معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر 10 سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة وتابعوا بنجاح تكويننا متخصصا⁴.

- تحدد كفايات التكوين بقرار مشترك من وزير التربية ووزير التعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

1- رشيدة هني، المرجع السابق، ص 150.

2- المادة 104 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر، وأنظر أيضا: الملحق رقم (29) والملحق رقم (30).

3- أنظر المادة 140 مكرر 4، 140 مكرر 9، 140 مكرر 13، من المرسوم التنفيذي 08-315، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 44 من المرسوم نفسه.

- يرقى بصفة أساتذة التعليم المتوسط أساتذة التعليم الأساسي الذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفية العمومية¹.

- مدرء المؤسسات (الابتدائيات، المتوسطات، الثانويات).

يخضع كل المدرء بعد نجاحهم في المسابقات على أساس امتحان مهني، لمتابعة تكوين متخصص لمدة سنة كاملة، لتتمين جهودهم وتكفيهم مع الرتبة والمهام الجديدة ليتم تعيينهم في المناصب المراد شغلها.

ويتم تحديد مدة محتوى التكوين وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية².

كذلك الحال بالنسبة لمدرء التوجيه المدرسي والمهني يعينون في المناصب المراد شغلها بعد متابعة تكوين متخصص يمتد لسنة دراسية واحدة³.

ب- مفتشو التربية والتعليم:

- يخضع مفتشو التربية والتعليم إلى تكوين متخصص لالتحاقهم بهذه الرتبة وذلك بعد نجاحهم في المسابقة على أساس امتحان مهني، وتمتد مدة التكوين سنة دراسية واحدة.

- مفتشو التعليم الابتدائي ومفتشو التغذية المدرسية (تخصص المواد، تخصص إدارة المدارس الابتدائية، تخصص التغذية المدرسية) يرقون في المناصب المراد شغلها عن طريق امتحان مهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص لمدة سنة دراسية واحدة⁴.

1- أنظر المادة 57 من المرسوم نفسه.

2- أنظر المادة 140 مكرر 4، 140 مكرر 9، 140 مكرر 13، من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 163 من المرسوم نفسه.

4- أنظر المادة 140 مكرر 17، من المرسوم نفسه.

- مفتشو التعليم المتوسط: يشمل التخصصات (المواد، إدارة المتوسطات، التسيير المالي والمادي في المتوسطات) يرقون إلى المناصب المراد شغلها بعد اجتيازهم لامتحان مهني ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة دراسية واحدة¹.

- مفتشو التربية الوطنية في الثانويات: تشمل التخصصات (المواد، إدارة الثانويات، التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، التسيير المالي والمادي) يرقون بهذه الصفة في حدود المناصب المراد شغلها بعد نجاحهم في الامتحان ومتابعتهم لتكوين متخصص بنجاح لمدة سنة دراسية واحدة.

3- الترقية عن طريق الامتحان المهني:

تعتبر الترقية عن طريق الامتحان المهني أحد أساليب وشروط الترقية في وليستفيد منها الموظف يجب أن يتوفر ما يلي:

أ- توفر منصب مالي شاغر مخصص لهذا النوع من الترقية.

ب- توفر في الشخص أقدمية معتبرة اللازمة للترقية عن طريق هذا النوع².

الفئات المنتمية لهذا القطاع على النحو التالي³:

أ- الأساتذة:

- بالنسبة الطور الابتدائي:

يتم ترقية الموظف في رتبة أستاذ في المدرسة الابتدائية عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها من بين معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية⁴.

1- أنظر المادة 140 مكرر 21، 140 مكرر 25، 140 مكرر 29 من المرسوم نفسه.

2- رشيدة هني، المرجع السابق، ص 153.

3- أنظر الملحق من رقم 22-26.

4- أنظر المادة 43 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

كما يرقى إلى بصفة أستاذ مكون في المدرسة الابتدائية عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.

- بالنسبة للطور المتوسط:

يرقى بصفة أستاذ رئيسي في التعليم المتوسط عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة².

كما يرقى بصفة أستاذة مكون في التعليم المتوسط عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين الأساتذة الرئيسيين في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية³.

- بالنسبة للطور الثانوي:

- يرقى الأساتذة التقنيين في الثانوية رئيس الأشغال عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها من بين الأساتذة التقنيين في الثانويات رؤساء الورشات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁴.

- يرقى بصفة أستاذ التعليم الثانوي عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها من بين:

- الأساتذة التقنيين في الثانويات رؤساء أشغال الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

1- أنظر المادة 11 من المرسوم نفسه.

2- أنظر المادة 58 من المرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 16 المرسوم نفسه.

4- أنظر المادة 64 من المرسوم نفسه.

- الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء ورشات، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.

- رتبة أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي:

يرقى بصفة أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة².

- رتبة أستاذ مكون في التعليم الثانوي:

طبق لأحكام المادة 23 من المرسوم 12-240 السالف الذكر، فإن الترقية إلى رتبة أستاذ مكون في التعليم الثانوي عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين الأساتذة الرئيسيين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية في منصب أستاذ رئيسي³.

ب- بالنسبة لمستشاري التربية:

يضم هذا السلك ثلاث مستشار التربية وكذا رتبة مستشار تربية رئيسي مستشار رئيس وتتم الترقية لهذه الرتب عن طريق الامتحان المهني وفق ما يلي:

- يرقى بصفة مستشار في التربية عن طريق إجراء الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها من بين أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

* المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

* أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

1- أنظر المادة 22 من المرسوم نفسه.

2- أنظر المادة 72 من المرسوم رقم 08-315، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 23 من المرسوم رقم المرسوم نفسه.

- يرقى بصفة مستشار رئيس للتربية عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المراد شغلها من بين:
- * المستشارون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم.

الشروط المطلوبة للترقية عن طريق الامتحان المهني	السلك
<p>- الأساتذة الرئيسيون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية في هذا المنصب¹.</p> <p>- نظار الثانويات الثين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية في هذا المنصب²</p>	مدير ثانوية
<p>المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- المستشارين الرؤساء للتربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية، بهذه الصفة المنحدرين من أسلاك التعليم.</p> <p>- الأساتذة الرئيسيين الذين يثبتون سبع (07) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة³.</p>	مدير متوسطة
<p>- المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- مساعدي مدري المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁴.</p>	مدير مدرسة ابتدائية
<p>المرشحين المنتمين إلى رتبة مساعد التربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁵.</p>	مساعد رئيسي للتربية

1- أنظر المادة 160 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 140 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 140 مكرر 9 من المرسوم نفسه.

4- أنظر المادة 140 مكرر 4 من المرسوم نفسه.

5- أنظر المادة 83 الفقرة 1 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

<p>المرشحون المنتمين إلى رتب:</p>	
<p>- أساتذة العليم الابتدائي الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - مستشاري التغذية المدرسية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.</p>	<p>مساعد مدير مدرسة ابتدائية</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- المساعدين الرئيسيين للمصالح الاقتصادية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة².</p>	<p>نائب مقتصد</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- أساتذة التعليم الثانوي الذين خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - المستشارون الرئيسيون للتربية الحاصلون شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة بهذه الصفة وينحدرون من أسلاك التعليم³.</p>	<p>ناظر ثانوية</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- مشرفي التربية الذين يثبتون خمس (05) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة⁴.</p>	<p>مشرف رئيسي للتربية</p>

1- أنظر المادة 140 مكرر 3 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 130 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 8 مكرر 7 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 8 مكرر 7 من المرسوم رقم 12-240، السالف الذكر.

<p>المرشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>- المستشارون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون أسلاك التعليم.</p> <p>- مستشار التربية المرسمون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم.</p> <p>- الأساتذة الرئيسيون والذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹</p>	<p>مستشار رئيس للتربية</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى:</p> <p>- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم.</p> <p>- المشرفون الرئيسيون للتربية سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.²</p>	<p>مستشار التربية</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى رتبه:</p> <p>- مستشار والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة³</p>	<p>مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني</p>
<p>المرشحين المنتمين إلى رتبه:</p> <p>- مساعدو التربية يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.⁴</p>	<p>مساعد رئيسي للتربية</p>

1- أنظر المادة 88 مكرر من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 88 من المرسوم نفسه.

3- أنظر المادة 103 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

4 - أنظر المادة 83 من المرسوم نفسه.

<p>من بين المترشحين المنتمين:</p> <p>* بعنوان تخصص المواد:</p> <p>- الأساتذة المكونون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>* بعنوان تخصص إدارة الثانويات:</p> <p>- مديري الثانويات الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة العليا بهذه الصفة.</p> <p>* بعنوان تخصص التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:</p> <p>- مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>* بعنوان تخصص التسيير المالي والمادي في الثانويات:</p> <p>- المقتصدين الرئيسيين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹</p>	<p>مفتش التربية الوطنية</p>
<p>المترشحين المنتمين إلى رتب:</p> <p>* بعنوان تخصص المواد:</p> <p>- الأساتذة المكونين في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.²</p>	<p>مفتش التعليم المتوسط</p>

1- أنظر المادة 140 مكرر 29 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 140 مكرر 25 من مرسوم نفسه.

<p>المرشحين المنتمين:</p> <p>* بعنوان تخصص المواد:</p> <p>الأساتذة المكونين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية في هذه الصفة.</p> <p>* بعنوان تخصص الإدارة:</p> <p>- مديري المدرسة الابتدائية الذين يقبّتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>* بعنوان تخصص التغذية المدرسية:</p> <p>- مديري المدارس الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹</p>	<p>مفتش التعليم الابتدائي</p>
---	-------------------------------

4- الترقية عن طريق الاختيار:

تعرف الترقية عن طريق الاختيار بالترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل نصت عليها المادة 107 من الأمر رقم 06-03 السالف الذكر²، شرط للحصول على الترقية شريطة توفر أقدمية معتبرة تقدر بعشر (10) سنوات على الأقل وقد نصت المادة 18 فقرة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، علي أنه: «يوظف أو يرقى بصفة متصرف: على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود (10%) من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة».³

1- أنظر المادة 140 مكرر 17 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنصر المادة 107 من الأمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، السالف الذكر.

أما في القطاع التربوية، فتختلف نسبة الأخذ بهذا النوع من الترقية ما بين 10 إلى 20% من المناصب المراد شغلها، بحيث أنه في بعض الأسلاك في قطاع التربية على غرار سلك الأساتذة ومساعدتي التربية سلك مستشاري التربية والأسلاك الأخرى تتم الترقية عن على سبيل الاختيار في حدود 20% من المناصب المراد شغلها طبق لما جاء في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-315 السالف الذكر، في المواد 72، 83، 88 منه¹، وفق للجدول التالي:

السلوك والرتبة	الشروط المطلوبة في الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل
مقتصد	- المقتصدون الذين يقبسون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
ناظر ثانوية	- أساتذة التعليم الثانوي يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - المستشارون الرئيسون للتربية الحاصلون على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو الشهادة معادلة لها الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وينحدرون من أسلاك التعليم ² .
مستشار رئيس للتربية	- المستشارون الرئيسون للتربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وينحدرون من أسلاك التعليم. - مستشارو التربية المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وينحدرون من أسلاك التعليم. - الأساتذة الرئيسون في التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ³ .

1- أنظر المواد 72، 83، 88 من المرسوم 08-315، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 88 من المرسوم نفسه.

3- أنظر المادة 84 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

<p>- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- المشرفون الرئيسيون الذين يثبتون أثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون أثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹</p>	<p>مستشار التربية</p>
<p>- نواب المقتصدین الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	<p>نائب مقتصد مسير</p>
<p>- أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- مستشار والتغذية المدرسية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون أثني عشر سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.²</p>	<p>مساعد مدير مدرسة ابتدائية</p>
<p>- أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.³</p>	<p>أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي</p>
<p>- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	<p>أستاذ رئيس في التعليم المتوسط</p>

1- أنظر المادة 88 مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 140 مكرر 3 فقرة 2 من المرسوم نفسه.

3- أنظر المادة 71 فقرة 2 من مرسوم تنفيذي رقم 08-315، السالف الذكر.

<p>- الأساتذة التقنيون الذين يثبتون خمس عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹</p>	<p>أستاذ التعليم الثانوي</p>
<p>- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.²</p>	<p>مستشار التربية</p>

ويشترط في الترقية عن طريق الاختيار:

- توفر منصب مالي شاغر بالإضافة أقدمية مقدرة بعشر (10) سنوات.
- يجب أن تنص على الترقية عن طريق الاختيار النصوص الخاصة، مع أخذ رأي وموافقة اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء.³

الفرع الثاني: موانع الترقية

الأصل العام أو القاعدة العامة أن الترقية تكون نافذة ومرتبطة لأثر قانونية متى توفرت شروط الترقية في الموظف العمومي وصدورها لقرار من الجهة الإدارية المختصة، وفق لإجراءات معينة، إلا أن قرار الترقية قد لا يصدر من السلطة المخولة بذلك، ليس انتفاء شرط من الشروط، وإنما لوجود مانع في أنها لا تملك هذه السلطة إذا لا يحق لها إصدار قرار ترقية موظف تعتريه موانع الترقية المتمثلة في الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي (أولاً)، الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف (ثانياً):

1- أنظر المادة 71 فقرة 4 من مرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 88 من المرسوم نفسه.

3- رشيدة هني، مرجع سابق، ص 161.

أولاً: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

قد تتوفر في الموظف كافة الشروط اللازمة لترقية وممارسة وظيفة إضافة إلى شروط خاصة كشرط حسن السيرة والسلوك، إلا أنه قد يصدر عنه أثناء تأدية مهامه أو وظيفته بعض الأخطاء أو إخلاله لواجباته، تستوجب المسائلة (1)، أو مخالفة الموظف للتشريعات المعمول بها، تأدية مهامه بشكل أخطاء تعرضه لعقوبات تأديبية (02).

1- المسائلة التأديبية:

الترقية كقاعدة عامة هي حق من حقوق الموظف، لكن ترد عليها بعض الاستثناءات تمنع الموظف أو تحرمه مؤقتاً من الترقية في حالة تعرضه لعقوبات تأديبية، تشكل عائقاً في ترقيته إذا احتل الخطأ الذي يرتكبه الموظف والذي يعرضه للمسائلة التأديبية العديد من التسميات (الذنب الإداري، المخالفة التأديبية... الخ).

كل هذه التسميات لها معني واحد تؤدي إلى الأخطاء التي يرتكبها أو يقع فيها الموظف أثناء تأديته لمهامه "فإذا كان الهدف الأساسي من التأديب ليس مجرد العقاب وإنما ينحصر أيضاً في تمكين المرفق من أداء رسالته"¹.

لم يعرف المشرع الجزائري الأخطاء المهنية التأديبية وإنما حصرها بذكر صورها على سبيل المثال².

حيث أقرت المادة 20 من المرسوم الرئاسي رقم 85-59 السالف الذكر أنه في حالة تخلي الموظف عن واجباته أو بمناسبة تأدية مهامه أو مساس صارخ بالانضباط، يتعرض لعقوبة تأديبية³.

1- محمد لخضر بن عمران، أثر الحكم الجزائري وإجراء العفو على المسائلة التأديبية في التشريع الجزائري (الوظيفي- العمالي- المهني)، الطبعة الأولى، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 62.

2- فاروق خلف، آليات تسوية منازعات التأديب في مجال الوظيفة العمومية، أطروحة دكتوراه، تخصص القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، الجزائر، 2010، ص 110.

3- أنظر المادة 20 من م ت، رقم 85-59، السالف الذكر.

ووفقا للنظام الإداري فإن السلطة المختصة بالتأديب يكون من اختصاص السلطة الرئاسية بمفردها في توقيع العقوبات أي كان نوعها ودرجتها مناسبة لدرجة الخطأ المرتكب، جسيم أو بسيط دون الحاجة لأخذ رأي أو استشارة أي جهة قبل توقيع الجزاء التأديبي، يكون الرئيس مسؤولا عن حسن سير المرفق العام¹.

غير أن هذا لا يعني أنه في حالة ارتكاب الموظف أخطاء مهنية يحرم مباشرة من حقوقه، سواء كانت مادية أو معنوية لأن النظام التأديبي يخضع لمبدأ الضمانات الممنوحة للموظف في الدفاع عن حقوقه، فالسلطة الرئاسية وفي إطار ممارستها لصلاحياتها التأديبية تكون مقيدة في ممارسة هاته الضوابط... للموظف من تعسفها وهي على نوعين ضمانات إدارية وإجرائية تكون تارة سابقة على إصدار القرار التأديبي، وتارة أخرى تكون لاحقة تتمثل في التظلم المقدم إلى السلطة الرئاسية الأعلى وهو النوع الأول²، أما النوع الثاني من الضمانات فهو ضمانات القضائية فهي شكل محدود جدا (ولا تمارس إلا إذا نص المشرع على إتباع إجراءات معينه في التأديب، فيجوز في هذه الحالة اللجوء إلى الجهة القضائية المدنية) لمراقبه مدى احترام السلطة التأديبية لهذه القيود التي وضعها المشرع³.

وتوسعت اختصاصات الجهة الإدارية المختصة بالتعيين بتوقيع العقوبات التأديبية على الموظف في ظل الأمر 06-03 السالف ذكره وإصدارها عقوبة من الدرجة الثانية والثالثة والرابعة، إضافة إلى عقوبات من الدرجة الأولى، في حالة تهاونهم في أداء واجباتهم الوظيفية والمهام المنوطة بهم.

1- محمد لخضر بن عمران، المرجع السابق، ص 57.

2- المرجع نفسه، ص 60.

3- المرجع نفسه، ص 61.

2- المحاكمة التأديبية:

إن إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية يعتبر حائل (مانع) يحول دون إمكانية ترقيته، فالإحالة إلى المحاكمة هي إجراء وقائي يتم بصدور قرار الإحالة من الجهة التي أصدرت قرار التعيين.

إن إحالة الموظف إلى المحاكمة تكون حسب جسامة الخطأ المرتكب، فالمحاكمة تعتبر حائلا (مانع) يحول دون ترقيته، ويعتبر قرار السلطة القضائية ملزما للسلطة الرئاسية، "لذا يجب أن تتسم قواعد المحاكمة بالموضوعية - وذلك بحصر الجرائم التأديبية التي يمكن أن يعاقب عليها الموظف زيادة على تثبيت قائمة العقوبات التأديبية¹.

وما دام العامل أو الموظف محالا إلى المحاكمة التأديبية فإن شبهة الجريمة تكون ما زالت موجودة ومن ثم فإن السلطة الإدارية المختصة يمنع عليها ترقيته حتى تنتهي محاكمته. أما في حالة ما إذا كان الموظف في مرحلة التحقيق الأولي ولم يتعدها بعد، فإن ترقيته تكون ممكنة وجائزة، لأن مدلول الإحالة إلى المحاكمة لا يمكن أن يسعى ليشمل التحقيق لعدة أسباب:

- الإحالة إلى المحاكمة ليست إلا صورة من صور التصرف في التحقيق، الذي قد ينتهي إما بالحفظ أو بتوقيع جزاء إداري².

- وفي حالة ارتكاب الموظف مخالفة إدارية أو مالية فإن التحقيق لا يتم معه فقط، بل يتعداه إلى استجواب عدد كبير من الموظفين ممن إرتبط بهم العامل بحكم علاقة العمل وذلك لتحديد المسؤولية بينهم.

فإذا سلمنا أن تحقيق يترتب عليه منع ترقية كل هؤلاء، الموظفين المعنيين بالتحقيق رغم أنه لم توجه إليهم أية تهمة، إنما الأمر يعدوا للمعلومات والبيانات الخاصة بالورقة المسندة للعامل المتهم والتي هي محل وتحقيق.

1- محمد لخضر بن عمران، المرجع السابق، ص 65.

2- محمد قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007، ص 134.

- وفي حالة التحقيق مع الموظف قد يتم توقيفه عن العمل وقد لا يترتب على هذا الوقف منع الترقية¹.

3- توقيع بعض العقوبات:

تعتبر العقوبات التأديبية وسيلة لردع الموظفين المقصرين في أداء واجباتهم المهنية أو الذين خالفوا الأحكام التشريعية والتنظيمية المنظمة للحياة المهنية، والمتعلقة بعلاقات العمل. ويبقى للإدارة السلطة التقديرية في اتخاذ العقوبة التي تراها مناسبة في حق الموظف المخالف للتشريعات المعمول بها، والتي من شأنها أن ترتب نتائج عكسية (سلبية) على الحياة المهنية للموظف، وذلك بحرمانه من بعض الامتيازات والحقوق من بينها الحق في الترقية سواء كان في الدرجة أو في الرتبة.

ولقد نص المشرع الجزائري ضمن الباب السابع من الأمر 06-03 السالف الذكر على النظام التأديبي في المادة 160: "كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية"².

كما يتوقف تحديد العقوبة التأديبية على الموظف حسب جسامة الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظف وهذا ما نصت عليه المادة 161 من الأمر 06-03 السالف الذكر، بأنه: « يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام»³، وتتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحية التعيين⁴.

1- محمد قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 135.

2- المادة 160 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- المادة 161 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 162 من الأمر نفسه.

حيث صنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظف إلى أربع درجات، وهذا ما تضمنته المادة 163 من الأمر 06-03 السالف ذكره.

أ- الدرجة الأولى:

- التنبيه.

- الإنذار الكتابي.

- التوبيخ.

ب- الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.

- الشطب من قائمة التأهيل.

ج- الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

د- الدرجة الرابعة:

- التنزيل إلى الرتبة سفلى مباشرة.

- التسريح¹.

بينت هذه المادة الجزاءات التي تتعلق بالترقية والتي نجيزها في ما يلي:

أ- التوقيف عن الوظيفة:

يكتسب الفرد صفة الموظف العام تنشأ له حقوق ويتحمل الالتزامات بمجرد توظيفه، لا يمكن أن يحرم من حقوقه المخولة له قانوناً، وفي حاله ما إذا قصر أو امتنع عن أداء واجباته فإن السلطة الرئاسية أو السلطة صاحبه التعيين تسلط أو توقع عليه عقوبات حددها القانون

1- المادة 163 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

الأساسي للوظيفة العامة، وقد تضمنت هذه العقوبات الدرجتين الثانية والرابعة وهي عقوبة التوقيف عن العمل أو ما يسمى بالوقف الإحتياطي، وهو ما يعني إبعاد الموظف مؤقتاً من وظيفته حتى يتم تبرئته أو إدانته¹.

وعلى هذا يتضح لنا أن المنع من الترقية نتيجة لتوقيع بعض العقوبات التأديبية هو منع مؤقت مرهون بإنهاء المدة التي حددتها النصوص القانونية، إما لإعادة الموظف إلى وظيفته إذا لم يعاقب بعقوبة الفصل أو التسريح، أو بإنهاء العلاقة التي بالإدارة إذا عوقب بالفصل²، إلا أنه لا يجوز وقف الموظف العام إلا في حالتين نص عليهم القانون الأساسي للوظيفة العامة:

- حالة ارتكاب خطأ جسيماً، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة³.
 - حالة وجود الموظف العام كل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه⁴.
- فالآثار القانونية المترتبة عن الوقف الإحتياطي هي حرمانه من الترقية أي تأخير ترقيته وتأجيلها، وذلك حسب المدة المقررة في قرار التأديب على أن لا تقل أو تزيد عن المدة المحددة في القانون⁵، فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية إلا وقتياً لعدة اعتبارات منها مقتضيات المصلحة العامة⁶.

1- كمال زمر، المرجع السابق، ص 82.

2- مصطفى بوادي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي، دراسة مقارنة بين القانون الفرنسي والجزائري، أطروحة دكتوراه، تخصص القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2014، ص 86.

3- أنظر المادة 173 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 15.

4- المادة 174 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

5- إسماعيل حفيظة إبراهيم، أحكام العقوبة التأديبية في الوظيفة العامة، مجلة العلوم القانونية والشرعية، كلية القانون، جامعة الزاوية، العدد السادس، 2015، ص 263.

6- مصطفى بوادي، المرجع السابق، ص 101.

ب- الشطب من قائمة التأهيل:

الشطب من قائمة التأهيل هي عدم إدراج الموظف في جدول الترقية، تعتبر عقوبة من الدرجة الثانية حسب المادة 163 من الأمر 03-06 السالف ذكره¹، وتحدد مدة الحرمان بالنسبة للسنة التي يكون فيها هذا الجدول نافذاً، حيث يحرم الموظف المدرج اسمه ضمن قائمة المشطوبين من قوائم التأهيل، من حقوقه المستقبلية في الترقية بالاختيار دون غيرها من الترقيات، شريطة أن يكون حرمان الموظف من الترقية حرماناً مؤقتاً لمدة عام على الأكثر، وإن يكون الموظف المعني بها قد تم اسمه في قائمة المترشحين للترقية².

ج- التنزيل من درجة إلى درجتين:

يعني خفض درجة الموظف المعاقب إلى درجة أسفل من الدرجة التي كان يشغلها مباشرة هذا الجزاء له أثر على مركزه الوظيفي من حيث الاختصاص وفرص الترقية والعلاوات حيث يحتفظ براتبه الذي كان يتقاضاه عند توقيع الجزاء، وإمكانية تطبيق هذا الجزاء لا بد أن يكون الموظف المعاقب يشغل الدرجة ما فوق الأول في سلم الوظائف³.

د- التنزيل إلى الدرجة السفلى:

يعني تنزيل الموظف العام من الرتبة يشغلها إلى رتبة أقل منها ولا يتجاوز رتبة واحدة، إذا يترتب على هذه العقوبة حرمان الموظف من الترقية التي حازها في الرتبة بما يؤثر على وضعه المالي، غير أنه يستحيل توقيع هذه العقوبة على الموظف المخطئ إذا كانت يشغل راتب أدنى في السلم الإداري.

وفي حالة الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى والثانية يحق له طلب رد الاعتبار من السلطة الوصية بعد مضي سنة من تاريخ من توقيع العقوبة، وفي حالة

1- أنظر المادة 163 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

2- كمال زمر، المرجع السابق، ص 230.

3- إسماعيل حفيظة إبراهيم، المرجع السابق، ص 264.

لم يتعرض لعقوبة جديدة خلال هذه المدة يكون إعادة الاعتبار له بقوه القانون بعد مرور سنتين من تاريخ توقيع العقوبة، يعني وكان العقوبة لم تكن أي محو كل أثارها من الملف¹.

ثانيا: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف:

كقاعدة عامة في العلاقة الوظيفية، قيام الموظف بعمله بصفة عادية، مقابل استفادته من راتب شهري مقرر قانونا، وله الحق في الترقية، إلا أنه ترد على هذه القاعدة استثناءات توقف علاقة العمل مؤقتا لسبب من الأسباب التي حددها القانون²، تحت عنوان الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، سوف نتطرق إلى وضعية خارج الإطار (1)، الإحالة على الاستيداع (2).

1- وضعيه خارج الإطار:

هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساليب³. وحتى يكون الموظف العام خارج الإطار يجب أن تتوفر فيه مجموعة من الشروط:

- يجب أن تكون الوظيفة المراد الالتحاق بها لا تخضع لأحكام قانون الوظيفة العامة.
- الوضعية خارج الإطار تكون بطلب من الموظف المعني.
- لا يمكن أن نتجاوز مدتها 5 سنوات كحد أقصى وتكون بقرار فردي من السلطة المخولة، حيث لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات⁴.
- كما أنه لا يمكن أن يوضع خارج الإطار إلا الموظفين المنتمين إلى الفوج (أ) المنصوص عليهم في أحكام المادة 8 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أي الموظفين

1- أنظر المادة 176 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

2- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 145.

3- أنظر المادة 140 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 141 من الأمر نفسه.

الحائزون على مستوى تأهيلي المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث الدراسات أو ما يعادلها¹.

حيث يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه ويقوم من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية².

ويعاد إدماجه انتهاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية³.

2- وضعية الإحالة على الاستيداع:

الإحالة على الاستيداع هي إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وبالتالي يتوقف الموظف من الاستفادة من حقوقه في الراتب وفي الترقية في الدرجات والاقدمية والتقاعد⁴، وتكون الإحالة على الاستيداع ضمن حالتين أو صورتين:

أ- الإحالة على الاستيداع بقوة القانون:

في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجة أو أحد الأبناء، المتكفل بهم لحادث أو الإعاقة أو مرض خطير، وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع فالمرض متى كان خطيرا أو تعرض أحد أصوله أو زوجه لإعاقة ينتج عنها تشتت ذهن الموظف مما يؤدي إلى ضعف معنويات وتقلل من تركيزه في أداء وظيفته على أحسن ما يرام، فيكون من الواجب السماح له بتوقيف العلاقة الوظيفية التي تربطه بالإدارة المستخدمة حتى يتمكن من متابعة وضعه الصحي وحالة الإعاقة الخاصة بأصوله أو زوجة أو بأحد الأشخاص المتكفل بهم⁵.

- للسماح لزوجات الموظف بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات.

1- رشيد حبانى، المرجع السابق، ص 69.

2- أنظر المادة 142 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

3- أنظر المادة 143 من الأمر نفسه.

4- أنظر المادة 145 من الأمر 06-03، السالف الذكر.

5- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 146.

- للسماح للزوج بالالتحاق بزوجة إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته، وهو حق دستوري يتمثل في حق كل مواطن أن تحظر أسرته بحماية الدولة¹.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسر لحزب سياسي².

ب- الإحالة على الاستيداع بطلب الموظف:

نص المشرع الجزائري على هذا النوع في المادة 148 من الأمر 06-03: « يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه، بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية³، تحدد هذه الإحالة بمدة دنيا قدرها ستة أشهر قابلة للتجديد في حد أقصاه 5 سنوات خلال مساره المهني، فكرس الإحالة على الاستيداع بقوة القانون أو بطلب من الموظف بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة⁴. لا يمكن للموظف طيلة فترة الاستيداع من ممارسه أي نشاط آخر مهما كانت طبيعته هذا النشاط⁵، إذا يمكن للإدارة المستخدمة القيام بتحقيق في أي وقت للتأكد من الأسباب التي أحيل من أجلها على الاستيداع⁶.

يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء مده هذه الوضعية بقوة القانون⁷، غير أنه لا يجوز للموظف المتربص والموظف المرسم الذي لم يستوفي المدة القانونية تقديم طلب الإحالة على الاستيداع⁸.

1- أنظر المادة 72 من الأمر 16-01 المتضمن التعديل الدستوري لسنة 1996.

2- أنظر المادة 146 من الأمر 06-03 السالف الذكر.

3- أنظر المادة 148 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 149 من الأمر نفسه.

5- أنظر المادة 150 من الأمر نفسه.

6- أنظر المادة 151 من الأمر نفسه.

7- أنظر المادة 152 من الأمر نفسه.

8- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 147.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية.

تمر عملية الترقية في الدرجة والرتبة على مجموعة من الخطوات الضرورية، لكي يستفيد الموظفون منها نظير سنوات الخدمة بصفة مستمرة في حد 12 درجة، تجعل الموظف يبذل قصارى جهده أملا في الترقية بنوعها إذا الترقية من أساليب تسيير المسار المهني للموظف ونظرا لأهمية الترقية جعل المشرع الجزائري إجراءاتها منظمة ومحددة لتجنب تعسف السلطة المكلفة بعملية التقييم التي يحدد مرتكزات عملية الترقية، سنتطرق إلى إجراءات الترقية في الدرجة (الفرع الأول) إجراءات الترقية في الرتبة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: إجراءات الترقية في الدرجة.

يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة نظير سنوات خدمته في الوظيفة العمومية، إذا يتم التحضير لهذه العملية من طرف المسؤول عن تسيير المستخدمين المتمثلة في مصلحة المستخدمين على مستوى مديرية التربية بمراسله رؤساء المصالح على مستوى المديرية، ومديرو الثانويات والمتوسطات، ومفتشو التعليم الابتدائي لإدارة الابتدائيات (لتبليغ مديرو المدارس الابتدائية)، تحدد الترقيات في الدرجات حسب ثلاث هي: الدنيا، المتوسطة والقصى من سلم درجات يتكون من 12 درجة فعملية الترقية في الدرجة هي عملية تقييم سنوية وتتم عملية الترقية في الدرجة بالمراحل والإجراءات التالية:

- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي لجميع الموظفين وإرسالها لمسؤولهم المباشرين لإعطائهم نقطة مرقمة مع تقدير عام حيث تشمل استمارة خاصة بعملية تقييم البيانات الشخصية للموظف، تاريخ ومكان ميلاده، الحالة العائلية.
- البيانات المتعلقة بالوظيفة: الرتبة، الدرجة، الوظيفة الحالية، تاريخ سريان آخر درجة للترقية.

- إطار خاص بالنقطة تسجل بالأرقام¹.
- إطار خاص بالقائم بعملية التقييط أين يضع تقدير عام للموظف الذي يأخذ بعين الاعتبار المعايير المعمول لها².
- تبلغ النقطة للموظف المعني للاطلاع عليها وتوقيعها قبل إرسالها إلى مصلحة المستخدمين، ويمكنه أن يقدم بشأنها تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، المختصة التي يمكن أن تقدم اقتراح بمراجعتها وتحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف، حسب الملحق رقم (02) والملحق رقم (03)³.
- تقفل الأقدمية إلى 12/31 من السنة السابقة للسنة الجارية.
- بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية من المؤسسات إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بآخر مستخرج للترقية الخاص بكل موظف، وكذا بقرار منحة أو أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع وترتب هذه البطاقات حسب الأسلاك والرتب.
- ودخل كل رتبة يتم ترتيب الموظفين حسب الدرجات المشغولة، ويحدد عدد كل درجة لوحدها ويرتبون في جدول الترقية لعدم الخلط.
- وعلى أساس التقييط والتقدير الممنوح يتم تسجيل الموظفين في جدول الترقية حسب درجة الاستحقاق⁴.
- يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء وتحديد جدول الأعمال، وكذا التاريخ الذي ينعقد فيه الاجتماع.

1- أنظر: الملحق رقم (01)، وأنظر أيضا: المادة 12 من م-ت رقم 19-165 المؤرخ في 27 ماي 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر العدد 37، الصادرة بتاريخ 09 جوان 2019، ص 8.

2- أنظر المادة 05 من م-ت رقم 19-165 السالف الذكر.

3- أنظر المادة 102 من م-ت رقم 19-165 السالف الذكر.

4- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية دراسة حالة، بن مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة أحمد بوقرة قسنطينة، الجزائر، 2006، ص 95.

وعلى إثرها يحضر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يجب إمضاؤه من طرف جميع الأعضاء، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني، إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف ويتم إبلاغها إلى المعنيين¹.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.

يتم ترقية الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز كل سلك الذي ينتمي إليه في محاولة من الإدارة تحسين الوضعية الاجتماعية للموظف وتلبية لطموحاته من جهة ومن جهة أخرى تلبية حاجيات الإدارة وقد تتعدد الصيغ المسخرة لهذا الغرض وهذا ما سنحاول الإجابة عليه، إجراءات الترقية على أساس الاختبار (أولا)، إجراءات على أساس الشهادات (ثانيا)، إجراءات الرقية على أساس تموين متخصص (ثالثا)، إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني (رابعا).

أولا: إجراءات الترقية على أساس الاختبار:

تتم عملية الترقية على أساس الاختبار بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية في حدود من 10 إلى 20% من المناصب الشاغرة.

بحيث تقوم مديرية التربية عن طريق مصلحة المستخدمين بمراسلة رؤساء المصالح بمديرية التربية ومديرو الثانويات والمتوسطات، مفتشو التعليم الابتدائي (لتبليغ مديرو المدارس الابتدائية)، من أجل إبلاغ الموظفين الراغبين في التسجيلات على قوائم التأهيل على سبيل الترقية الاختيارية لمختلف الرتب الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة طبقا لأحكام القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك.

1- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 96.

حسب جدول خاص بالتسجيلات على قوائم التأهيل لمختلف الرتب وهذا الجدول، يتكون من الرتبة المراد الترقية إليها، عدد المناصب الشاغرة، بالإضافة إلى الشروط الواجب توفرها في الموظف، وتشمل الإرسالية الوثائق المطلوبة من أجل تكوين الملف وتاريخ آخر أجل لإيداع الملفات على مستوى المديرية وكذا الوثائق المطلوبة في الملف، وهناك إجراءات تحفيزية عملية الترقية.

1- الإجراءات التحضيرية لإعداد قوائم التأهيل:

- يسجل على قائمة التأهيل لكل رتبة الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية.
- يرتب المسجلون على قوائم التأهيل لكل رتبة تبعا لمجموع النقاط المحصل عليها من طرف كل مترشح وتصادق اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة على القوائم النهائية وتدون في محضر يوقع من طرف جميع الأعضاء¹.
- توفر شرط الأقدمية المطلوبة والمنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص بكل رتبة.
- عدم السماح بالتسجيل على قوائم التأهيل إلا للموظفين المرسمين.
- توفر المناصب المالية الشاغرة والمعلن عنها.
- تحسب الأقدمية المطلوبة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية التي تتم خلالها العملية².

2- طريقة انتقاء المترشحين:

- المؤهلات والشهادات العلمية.
- الأقدمية المكتسبة في الرتبة الحالية.
- الأقدمية المكتسبة في قطاع الوظيفة العمومية.
- شغل منصب عال بصفة قانونية.

1- كمال زمر، المرجع السابق، ص 151.

2- أنظر الملحق من الرقم (11) إلى الملحق رقم (17).

- تقييم المترشح والتقدير العام من قبل المسؤولين المباشرين¹.
- الدراسات أو البحوث المنجزة².

3- تكوين الملف:

- طلب خطي يحزر من طرف المهني.
- استمارة المعلومات الخاصة بالتسجيل على قائمة التأهيل³.
- بطاقة التقييم الخاصة بالتسجيل على قائمة التأهيل⁴.
- نسخة من قرار التعيين في الرتبة الحالية.
- نسخة من قرار الترسيم.
- نسخة من قرار الإدماج.
- نسخة من آخر قرار للترقية في الدرجات.
- نسخة من الشهادات والمؤهلات (ليسانس، بكالوريا، شهادة التخرج... الخ).
- نسخة من آخر تقرير التفتيش إن وجد.
- نسخة من مقرر العقوبة إذا كان المعني متحصل عليها وما يتم سحبها.
- مقرر الوضع في حالة الاستيداع إن وجد⁵.

4- ترتيب ومراقبة الملفات:

- يتم ترتيبها من طرف مديري المؤسسات التعليمية أو المسؤول المباشر قبل إرسالها إلى مصالح مديريات التربية.
- مراقبة كل الملفات بدقة.

1- أنظر الملحق رقم (19).

2- رشيدة هني، مرجع سابق، ص 82.

3- أنظر الملحق من رقم (20) إلى الملحق رقم (20).

4- انظر الملحق رقم (18).

5- أنظر الملحق رقم (08)، وأنظر أيضا: المراسلة رقم 566 مؤرخة في 17 ماي 2020 الصادرة عن مديرية التربية مصلحة المستخدمين، تتعلق بالتسجيل في قوائم التأهيل لمختلف الرتب.

- ضبط ومراقبة استمارة المعلومات والتأكد من وجود النقطة الإدارية والتقنية.
- تسليم وصل استلام للمرشحين الذين قدموا ملفات كاملة.
- تقديم ملاحظات شاملة ومدققة عن المترشح حسب العناصر المحددة لبطاقة التقييم.
- إيداع ملفات المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لدى مديريات التربية في الآجال المحددة دفعة واحدة.

5- دراسة الملفات:

يتولى مدير التربية بما يلي:

- استلام الملفات من مديري المؤسسات التعليمية أو المسؤولين المباشرين ومراقبتها مع تسليم وصل استلام.
- تسجيل المترشحين الذين يستوفون فعليا الشروط القانونية لكل رتبة.
- إعداد سلم التنقيط لكل مترشح حسب عناصر سلم التنقيط الواردة في المناشير.
- ترتيب الملفات المقبولة في حافظة تخصص لكل مترشح يكتب عليها: اسم ولقب المترشح، الرتبة، الوظيفة الحالية ومؤسسة العمل.
- مراجعة مراقبة ملفات المترشحين المقبولين بدقة.
- إعادة ملفات الموظفين الذين لم يستوفوا الشروط القانونية وإعلامهم كتابيا عن سبب عدم تسجيلهم في قوائم التأهيل.
- استقبال الطعون المتقدمة من طرف الموظفين المرفوضة ملفاتهم.
- نشر القوائم الاسمية للمرشحين المتوفرة فيهم الشروط القانونية حسب الترتيب والسلك في المواقع الرسمية التابعة للمؤسسة وكذا لوحة الإعلانات الموجودة على مستوى مديرية التربية.

6- المصادقة على قوائم التأهيل:

- تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية المتضمنة القائمة الاسمية للمرشحين المقبولين من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ويتم بهذا الصدد إعداد محضر يمضى من طرف كافة أعضائها.

- يشكل هذا المحضر الوثيقة الأساسية لإنجاز مشاريع القرارات المتضمنة ترقية الموظفين إلى رتب أعلى¹.

ثانيا: إجراءات الترقية في الرتبة على أساس الشهادات:

يتم تعيين الموظفين الذين تحصلوا على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي، ابتداء من تاريخ التوقيع على مقرر التعيين مع الاحتفاظ بجميع المكتسبات المحصل عليها في الرتبة الأصلية².

بينما تتم ترقية موظفو أسلاك التعليم على النحو التالي:

يرقى بصفة أستاذ مدرسة ابتدائية المعلمون الذين تحصلوا على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها خلال مسارهم المهني³.

ويرقى كذلك أساتذة التعليم المتوسط (التعليم الأساسي)، المرسمون والذين تحصلوا على

شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها خلال مسارهم المهني⁴.

كما يرقى إلى رتبة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، مستشارو التوجيه المدرسي والمهني المرسمون الذين تحصلوا على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها خلال مسارهم المهني⁵.

كما يرقى إلى رتبة ملحق رئيسي للمخبر الملحقون بالمخابر الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها⁶.

1- كمال زمور، المرجع السابق، ص 156.

2- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 104.

3- أنظر المادة 440 من م.ت. رقم 08-315، السالف الذكر.

4- أنظر المادة 57 من المرسوم نفسه.

5- أنظر المادة 104 من م.ت. رقم 08-315، السالف الذكر.

6- أنظر 1130 من المرسوم نفسه.

كما يرقى إلى رتبة ملحق بالمخبر معاونون التقنيون بالمخبر الذين تحصلوا خلال مساهمهم على شهادة تقني في الاختصاص أو شهادة معترف بمعادلتها¹.

ثالثا: إجراءات على أساس تكوين متخصص.

جاء في الفصل الخامس من الأمر 06-03 تحت عنوان التكوين المادة 104 منه نصت على: "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة"²، كما جاء المرسوم التنفيذي رقم 20-194 المؤرخ في 25 جويلية 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والأدوات العمومية، إذا جاءت المادة الأولى تطبيق الأحكام المادة 105 و111 من الأمر 06-03 السالف الذكر.

حيث يهدف هذا المرسوم إلى تحديد القواعد العامة المتعلقة بتكوين الموظفين عن طريق المسابقات إذا يخضعون لدورات تكوينية منقطعة خلال العطل المدرسية تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية³.

بينما الأسلاك الأخرى يخضعون لدورة تكوينية متخصصة في المعاهد البيداغوجية للتربية تمتد لسنة واحدة من بين الموظفين الناجحين في مسابقة الامتحان المهني للترقية، هذا فيما يخص سلك المديرين في الأطوار التعليم الثلاث وكذلك لسلك التفتيش بعنوان اختصاص المراد واختصاص إدارة المتوسطات والثانويات وكذلك مفتشو التربية الوطنية لإدارة المتوسطات وإدارة الثانويات ومفتشو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، وكذا مفتشو التسيير المالي والمادي في المتوسطات والثانويات فإنهم يخضعون لتكوين متخصص يمتد لسنة

1- أنظر المادة 111 من المرسوم نفسه.

2- المادة 104 من الأمر 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، السالف الذكر.

3- أنظر المواد 2 إلى 9 من المرسوم التنفيذي رقم 20-194، السالف الذكر.

دراسية واحدة يحدد محتواه وكيفية تنظيمية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹.

رابعاً: إجراءات الترقية في الرتبة عن طريق الامتحان المهني:

نظراً لأهمية الترقية في الرتبة عن طريق الامتحان المهني فإن هذه العملية تمر بمجموعة من الإجراءات.

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد المناصب المالية الشاغرة في مختلف الأسلاك، وهذا ما نصت عليه المادة 2 من المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 الذي يحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها².

يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعينة (مديرية التربية) الامتحانات بقرار أو مقرر في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، حيث ترسل نسخة منه إلى مديرية العامة للوظيفة العامة، من أجل إضفاء الشفافية على العملية ومدى مطابقتها للتنظيمات المعمول بها³.

يشهر الامتحان المهني عن طريق المنصة الالكترونية لمديرية التربية ويبلغ إلى جميع المؤسسات، ويعلق في لوحة الإعلانات الموجودة على مستوى مديرية التربية، يحدد فيه عدد المناصب المالية المتوفرة في كل سلك من الأسلاك والشروط الواجب توفرها في الموظف من أجل الترقية عن طريق الامتحان المهني وتاريخ بداية التسجيلات وتاريخ نهاية التسجيلات، وحقوق التسجيل إضافة إلى الوثائق المطلوبة⁴.

1- أنظر المواد 2 إلى 9 من المرسوم نفسه.

2- المادة 02 من المرسوم نفسه.

3- تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 104.

4- أنظر المادة 10 من مرسوم تنفيذي رقم 12-194، السالف الذكر.

حيث تجمع الملفات على مستوى المؤسسات التربوية للأطوار الثلاث بعدها تودع ملفات الموظفين المستوفين للشروط القانونية لدى مصلحة المستخدمين بمديرية التربية دفعه واحدة عند انتهاء تاريخ التسجيلات والموظفون الذين لا يستوفون الشروط المذكورة في إرسالية مديرية التربية لا يحق لهم التسجيل باتنا (أي عدم تقديم ملفات أصلا).

بعد إتمام دراسة الملفات وتفحصها تقوم مصلحة المستخدمين بإعداد قوائم المترشحين وتنسيق العملية مع المؤسسات المؤهلة لإجراء المسابقات والامتحانات بتحديد موعد الامتحانات المهنية والمواد الممتحن فيها ومعاملاتها إذا يبلغ الموظفون المعنيون عن طريق استدعاء فردي:

بعد إجراء الامتحانات المهنية يتم إعلان النتائج في الموقع الرسمي للمديرية وتعلق في لوحة الإعلانات الموجودة على مستوى مديرية التربية حيث يكون تحديد الناجحين مرهون بدرجة الاستحقاق في حدود المناصب المالية المفتوحة.

حيث يعتبر ناجحا كل من تحصل على معدل 10 من 20، فيبدأ ترتيب الموظفين الناجحون من أعلى معدل إلى أقل معدل من معدلات الناجحين، حيث تقدر نسبة الموظفين الذين يتم ترقيتهم عن طريق الامتحان المهني بـ 80% لكل الأسلاك و20% الباقية للترقية عن طريق الاختيار من المناصب المطلوب شغلها.

بعدها يبلغ الموظفون الذين تم ترقيتهم بنسخة من قرار الترقية عن طرق مديري مؤسساتهم الأصلية حيث يتم تحديد فيه الرتبة الجديدة وتاريخ سريان الترقية والمؤسسة القديمة، وبهذا المقرر يتم تنصيبه من جديد، وتبلغ نسخة من قرار الترقية إلى المصالح المركزية أو المحلية

التابعة للسلطة، المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه 10 أيام ابتداء من تاريخ توقيعها¹.

المبحث الثاني: تقييم نظام الترقية

الترقية حق دستوري، يرتب آثار مادية ومعنوية للموظف، ويعد فرصة للموظفين بتطوير قدراتهم وتحسين مراكزهم القانونية، في السلم الإداري داخل المؤسسات التي يعملون بها، لذا جعلت لها شروط وإجراءات تنظمنها وتلزم الإدارة باحترامها.

لكن رغم الإصلاحات والضمانات التي جاءت في الأمر 03/06 والقوانين الخاصة بالتربية الوطنية إلا أنه لا تزال هناك صعوبات تطبيق نظام الترقية في قطاع التربية هذه الأخيرة من شأنها أن تخلق مشاكل عديدة إذا لم تعالج بسرعة، وتتناول في هذا المبحث آثار الترقية (المطلب الأول)، سلبيات نظام الترقية (المطلب الثاني).

المطلب الأول: الآثار الإيجابية الترقية

بما أن الترقية في الرتبة أو الدرجة من الحقوق التي يكتسبها الموظف خلال مساره المهني، فهي تؤثر في المركز القانوني للموظف، وإذا ترتب مزايا مادية ومعنوية، تجعل الموظف في أريحية مادية وتحفزه على تقديم مجهود إضافي تحقيقا للمصلحة العامة وخدمة للمرفق العام، ولنظام الترقية في التشريع الجزائري ايجابيات، حيث تتمثل الايجابيات في العائد المادي من زيادة في الراتب وإرتقاء في السلم الوظيفي وتغيير في المهام الموكلة لهذا الأخير وسنتطرق إلى آثار قرار الترقية في الدرجة (الفرع الأول)، أما (الفرع الثاني) تتناول فيه آثار الترقية في الرتبة.

1- المادة 27 و30 من المرسوم التنفيذي 12-196، السالف الذكر.

الفرع الأول: آثار قرار الترقية في الدرجة

من النتائج الايجابية التي يعود بها قرار الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة الزيادة في دخل الموظف (زيادة في الراتب) إلا أن زيادة الدخل في الرتبة يكون كبير بالمقارنة بالدخل الذي يتقاضاه الموظف المرقى في الدرجة بالإضافة إلى تغيير المهام عند الترقية في الرتبة وسنحاول التطرق إلى آثار الترقية في الدرجة من حيث زيادة في الراتب (أولاً)، تاريخ سريان قرار الترقية في الدرجة (ثانياً).

أولاً: زيادة في الراتب

إن الرتبة في الدرجة لا ترتب سوى الزيادة في الراتب، إذا تضاف أرقام استدلالية مقابل الدرجة المحصل عليها إلى الرقم الاستدلالي الخاص بالتصنيف في الرتبة مضروب في قيمة النقطة الاستدلالية المقدرة بـ 45 دج أي أن الموظف المصنف في الصنف 15 والرقم الاستدلالي الخاص برتبته هو 666 فإذا رقي إلى الدرجة الأولى يضاف إليه رقم استدلالي هو 33 يصبح المجموع 699، $45 \times 699 = 331455$ دج وهذه الزيادة تعد ضئيلة جداً ما دام تخضع للاقتطاع عن طريق الضريبة¹.

ثانياً: تاريخ سريان مفعول قرار الترقية في الدرجة

يحدد قرار الترقية في الدرجة بدأ سريانه بناء على المدة التي تم الترقية على أساسها ويحتفظ بباقي الأقدمية بالسنة، الشهر واليوم من أجل احتسابها في الترقية المقبلة، ويتضمن قرار الترقية اسم الموظف والرتبة والسلك والصنف والرقم الاستدلالي وتعويض الخبرة المكتسبة في المنصب ويكون هذا الأخير بقيمة تضاف إلى الرقم الاستدلالي لكي يحصل على المرتب الجديد للموظف جراء الترقية.

ويشار إلى أنه يتم تبليغ الموظف بنسخة من القرار وتحفظ نسخة في ملف الموظف وترسل نسخة إلى مصلحة الرواتب لتنفيذ ما جاء في القرار.

1- مراد بوطبة، المرجع السابق، ص 52.

الفرع الثاني: آثار الترقية في الرتبة

يترتب عن انتقال الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى منها سواء في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة زيادة في راتبه وتغيير في المهام الموكلة إليه.

لذا سنحاول التطرق إلى الزيادة في الراتب (أولا) بينما تغير المهام (ثانيا)

أولا: الزيادة في الراتب

يستفيد الموظف المرفي من رتبة إلى رتبة أعلى بعد استقائه لجميع الشروط والإجراءات التي ينص عليها القانون إلى زيادة في راتبه، ويعاد تصنيف الموظف في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان في الترقية الجديدة في الاستحقاقات القادمة¹.

وجاء في نص المادة 17 من المرسوم الرئاسي 07-304 السالف الذكر ويعاد تصنيف الموظف في الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه في التصنيف المطابق للتصنيف الجديد لرتبته وفي نفس الدرجة التي كان يحوزها عند تاريخ بداية سريان هذا المرسوم².

ثانيا: تغيير في مهام الموظف

بالإضافة إلى الزيادة في الراتب التي يحصل عليها الموظف من خلال ترقيته، فإنه يترتب عليه تغير في المهام والصلاحيات والمسؤوليات الموكلة إليه وزيادة في الواجبات والحقوق نظير الترقية، ويحدد القانون الأساسي الخاص بقطاع التربية مهام كل سلك من الأسلاك المنتمة لقطاع التربية.

ولكل رتبة في أسلاك التربية مؤهلات وكفاءة تناسبها أكبر من ما كان عليه الحال على الرتبة السابقة، وقد يخضع الموظف لدور تكوينية لتحسين مستواه وتكييفه مع الرتبة الجديدة

1- أنظر المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، السالف الذكر.

2- المادة 17 من المرسوم نفسه.

ومن أمثلة ذلك مدرء الأطوار الثلاثة (ابتدائي، متوسط، ثانوي) الذين يخضعون لتكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة قبل شغلهم للمناصب الجديدة¹.

يمكن القول أن الأساتذة الرئيسيون الذين تم ترقيةهم إلى رتبة مدير مؤسسة تتغير مهامهم بشكل جذري غير المهام التي كانوا يمارسونها سابقا فمهام التعليم غير مهام الإدارة والإشراف إذا تتغير المهام بحسب الرتبة الجديدة المتقلدة، وكذا السلك الذي تصنف فيه الرتبة².

ثالثا: تاريخ سريان مفعول الترقية في الرتبة

يكون تاريخ سريان مفعول الترقية ابتداء من تاريخ تنصيب الموظف المعني بعد إعلان النتائج النهائية.

ترسل النتائج المعلن عنها إلى المراقب المالي من أجل التأشير عليها، ثم يتم إمضاء القرارات من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين أو المستخدمة (مدير التربية أو الأمين العام لمدرية التربية) بعدها يرقم القرار في سجل خاص بهذه القرارات، ويتم تبليغ الموظف بنسخة منه، وترسل نسخة إلى مصلحة الرواتب من أجل التكفل بالجانب المالي ونسخة إلى المصالح المركزية أو المحلية المكلفة بالوظيفة العمومية لمراقبة مدى تطبيق القوانين المعمول بها³.

المطلب الثاني: سلبيات نظام الترقية

إن نظام الترقية في قطاع التربية رغم الضمانات والإصلاحات التي جاءت في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 12-240 السالف الذكر لضمان سير الحسن لعملية الترقية وتحديد شروطها وكيفياتها وأساليبها إلا أنه لا تزال هناك سلبيات ظهرت خلال عمليات الترقية الدورية وكذا تظهر جليا من خلال القوانين.

1- أنظر المواد 140 مكرر 4، 140 مكرر 9، 140 مكرر 13 من المرسوم التنفيذي 140/12، السالف الذكر.

2- أنظر المواد 153، 156، 159، من المرسوم نفسه.

3- كمال زمور، مرجع سابق، ص 171.

وسنتطرق في هذا المطلب إلى تغليب معيار الأقدمية على الكفاءة (الفرع الأول) بينما صعوبات التي تواجه نظام الترقية في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تغليب معيار الأقدمية على الكفاءة

يظهر جليا من خلال دراسة القوانين التي تضمن الترقية وشروطها وإجراءاتها أنه يعتمد على معيار الأقدمية بشكل غالب مقارنة بمعيار الكفاءة من خلال شروط كفاءات الترقية في الدرجة وكذا شروط الترقية في الرتبة في بعض الطرق والكفاءات.

أولا: تغليب الأقدمية في الترقية في الدرجة

تعتمد الترقية في الدرجة على الأقدمية المكتسبة في المنصب وتتم ترقية الموظفين وفق وتائر تشترط فيها الأقدمية، وتتم الترقية بصفة حتمية سواء في الوتيرة القصوى أو المتوسطة أو البطيئة متى توفرت فيهم مدة سنتين ونصف بالنسبة للوتيرة القصوى وثلاث سنوات بالنسبة للوتيرة المتوسطة بينما ثلاث سنوات ونصف بالنسبة للوتيرة البطيئة¹.

وتتم الترقية حسب وتيرتين في بعض الأسلاك الخاصة وتيرة سريعة وتيرة متوسطة في حدود المناصب المعتبرة²، وبالتالي الترقية آتية إذا لا محال بمجرد استقاء الشروط اللازمة لذلك وليس هناك أي اعتبار لمعيار الكفاءة، وهذا راجع لضعف الاعتماد على التقييم من أجل الترقية في الدرجة لان التقييم لا يعبر عن الكفاءة الحقيقية للموظف ولان عملية التقييم تتأثر بالعلاقة بالمكلف بالتقييم والخاضع للتقييم فإذا كانت العلاقة مبنية على أسس شخصية يفقد التقييم والذي يعد أسلوب تحديد كفاءة الموظف عن هدفه وظيفته³.

ثانيا: تغليب الأقدمية في بعض طرق الترقية في الرتبة

بعض طرق الترقية في الرتبة على غرار الإمتحان المهني يشترط فيها أقدمية من 5 إلى 10 سنوات في جميع الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية فلانتقال من رتبة أستاذ رئيسي إلى

1- أنظر المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 12 من المرسوم نفسه.

3- لكروم امقران، مرجع سابق، ص 91.

رتبة أستاذ مكون في التعليم الابتدائي، المتوسط أو الثانوي¹، وهنا يظهر تغليب الأقدمية، و هذا ينطبق على جميع الأسلاك الأخرى فمثلا سلك مستشاري التربية يشترط لاجتياز الامتحان المهني 10 سنوات بالنسبة للأساتذة التقنيين في الثانويات رؤساء الأشغال وكذا 5 سنوات بالنسبة لأساتذة التعليم المتوسط².

بالإضافة إلى الترقية الاختيارية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل التي تعتمد على معيار الأقدمية والتسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 إلى 20% المناصب المراد شغلها فيشترط في هذا النوع اكتساب أقدمية عشر (10) سنوات من الخدمة على الأقل، ومثال ذلك ما جاء في نص المادة 83 "يرقى بصفة مساعد رئيسي للتربية على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المراد شغلها، مساعدو التربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية..."³.

الفرع الثاني: الصعوبات التي تواجه نظام الترقية

يعترض تطبيق نظام الترقية جملة من الصعوبات يمكن تعديدها فيما يلي:

- تعذر ترقية بعض الموظفين الكفاء بسبب ضعف نتائج التقييم التي لا تعبر عن مستوى الحقيقي للموظفين بم أنها تتعلق بعلاقة المكلف بالتقييم والخاضع له، بحيث أنه قد يحصل الموظف الكفاء على نقطة تقييميه أقل من الموظف الذي هو أقل مستوى منه، وجود علاقات شخصية بين هذا الأخير والمكلف بالتقييم.

- ضعف فاعلية دورات التكوين وتحسين المستوى يؤدي ضعف مردود كثير من الموظفين المرقون⁴.

1- أنظر المواد 11، 16، 23 من المرسوم رقم 12-240، السالف الذكر.

2- أنظر المادة 88 من المرسوم رقم 08-3015، السالف الذكر.

3- المادة 83 من المرسوم نفسه.

4- دبابي فتيحة، خيربي سارة، مرجع سابق، ص 41.

- قلة المناصب المتاحة للترقية مقارنة بالموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للترقية في الرتبة، مما يؤدي إحباط الموظفين ما ينعكس سلبا على مردود الموظف.
- تأثر الترقية بالتحيز الواضح لبعض المدراء إلى بعض الموظفين التي تصله بهم قرابة ويتجلى ذلك في نتائج التقييم التي تتم على أساسها الترقية في الدرجة خاصة.
- احتكار المناصب المتاحة للترقي من بعض الموظفين التي تربطهم علاقات وصدقات مع العاملين في الوظائف العليا للدولية، وكذا الموظفين العائدين على الأحزاب السياسية مختلف التيارات التي لها مكانة مرموقة في النظام السياسي الجزائري، هذا ما يولد شعور بالكره لدى الموظفين اتجاه الإدارة وظهور الامساواة بين الموظفين¹.
- إقامة التقييم الذي على أساسه يتم ترتيب الموظفين في جدول الترقية مما يجعل الموظفين يتكاسلون طوال العام ويحسنون أدائهم عند قرب موعد التقييم.
- غياب الرقابة الإدارية الفعالة على عملية الترقية من الجهات الوصية².
- لجوء الإدارة إلى معايير غير متكافئة في ترتيب الموظفين في جدول الترقية خاصة في حالة تقارب بعض الموظفين في المستوى، كلجئها لمعايير السن والحالة العائلية وهذه معايير غير منطقية تحمل إجحافا في حق بعض الموظفين.
- وضع بعض الرتب في حالة الزوال مما يخلق صعوبات حول كيفية ترقية الموظفين الذين يشغلون هذه الرتب وكذا وضعيته القانونية إتجاه الجهاز الإداري مما يجعل الموظفين يشعرون بالقلق حول وضعياتهم ما يؤثر سلبا على أداءهم على غرار رتبته مساعد رئيسي للتربية ومستشار رئيسي للتربية³.

1- علي العرنان مولود، الأسس النظرية للتوظيف العمومية النظرية للتوظيف العامة وتطور تطبيقاتها في نظام التوظيف العمومي الجزائري، أطروحة لنيل الدكتوراه، تخصص المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية، جامعة قسنطينة¹، الجزائر، 2009، ص 381.

2- نبيلة أفوجل، المرجع السابق، ص 414.

3- أنظر المادة 84 مكرر 1 من المرسوم تنفيذي رقم 12-240، السالف الذكر.



خاتمة:

إن الترقية من أهم الحقوق الممنوحة للموظف، إذا أن الموظف العام يسعى إلى التقدم في مساره من الرتبة التي وظف، ورسم فيها إلى أعلى رتبة يمكن أن يبلغها. وقد شرع المشرع الجزائري جملة من القوانين والمراسيم لتنظيم الترقية في نظام الوظيفة العمومية وحماية الموظف من تعسف الإدارة وضمان حصول الموظفين على حقهم في الترقية وتحقيق الأهداف التي تصبو إليها وهي الحصول أفضل جهاز إداري يقدم أفضل خدمة للمنتفعين بالمرافق العامة للدولة.

ويعد قطاع التربية من أهم القطاعات الحساسة في الدولة حيث أنه منبع كل الموارد البشرية التي تعتمد عليها مختلف قطاعات الدولة وتحمل الترقية في قطاع التربية خصوصيات مميزة عن القطاعات الأخرى كون هذا الأخير متنوع الأسلاك والرتب، إذا أن كل سلك منه يحتوي رتبتين على الأقل.

لقد عالجنا في هذا البحث نظام ترقية الموظف العمومي في قطاع التربية التي تعد إحدى حقوق الموظف العام المالية التي يتمتع بها خلال مساره المهني، ولا حظنا اهتمام المشرع الجزائري بالترقية في قطاع التربية، وذلك من خلال المراسم التي تشمل الأسلاك التابعة لقطاع التربية الوطنية والمراسم التي تنظم العمليات المرتبطة بالترقية على غرار التقييم والتكوين، بالإضافة الأوامر والمراسيم والتعليمات المتعلقة بالوظيفة العمومية.

ولقد وضحت هذه النصوص القانونية المختلفة مجموعة الشروط والإجراءات التي تجب أن تلتزم بها السلطة المختصة لتنظيم عملية الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة لتحقيق الموازنة بين مصلحة الموظف في التقديم في مساره المهني من جهة ومصلحة الإدارة التي تسعى للحفاظ الموظفين الأكفاء من جهة أخرى.

ولقد توصلنا من خلال هذا البحث إلى مجموعة من النتائج أهمها:

1- تعتبر الترقية من أهم المحفزات الممنوحة للموظف العام التي يتمتع بها أثناء مساره المهني.

2- للترقية أهمية بالغة بالنسبة للموظف والإدارة فهي تعود بزيادة دخل الموظف وتقدمه في المسار المهني وتساهم في الحفاظ على الموظفين الأكفاء تحقيقا لمصلحة الجهاز الإداري.

3- الترقية مرتبطة مجموعة من الشروط والإجراءات الواجب استيفاء وعلى السلطة المختصة الالتزام بها.

يواجه نظام الترقية في صعوبات منها ما هو مرتبط بالنظام السياسي والمحابة التي يحصل عليها الموظفة، التي تربطهم علاقة جيدة مع أصحاب القرار في الحزب الحاكم، وكذا السلبيات التي جاءت في المراسيم المتعلقة بالأسلاك المتعلقة بالتربية على إلغاء رتب وضع رتب في طريق الزوال مما يخلق مشاكل حول كيفية ترقية الموظفين الذين يشغلونها أو الموظفين الذين استوفوا فيهم الشروط للترقية إلى هذه الرتب هي في طريق الزوال.

كما نقترح جملة من التوصيات نوجزها فيما يلي:

1- ضرورة تصنيف الموظفين الحاصلين على شهادات جامعية عليا تحصلوا عليها بعد التوظيف في جميع الأطوار والأسلاك التابعة للتربية الوطنية.

2- ضرورة النظر في قيمة النقطة الاستدلالية والرفع من قيمتها وما يتناسب والوضع الاجتماعي للموظف يحقق حياة كريمة للموظف.

3- ضرورة النظر في الأقدمية المطلوبة لبعض الأسلاك والترتب المبالغ فيها تصل إلى حد اثني عشرة سنة وهي مدة طويلة جديدة كشرط للحصول على الترقية.

قائمة

المراجع

أولاً: المصادر

- إبراهيم بدر شهاب الخالدي، المعجم الإداري، دار أسامة للنشر، الأردن، 2011، ص 112.

ثانياً: المراجع:

1- الكتب:

أ- رشيد حبانى، دليل الموظف والوظيفة العمومية- دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، دون الطبعة، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2015.

ب- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

ج- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري -دراسة مقارنة-، دون الطبعة، دار الفكر العربي، مصر، 1975.

د- صبري جبلي، أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة -دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي-، دون الطبعة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2008.

هـ- صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة وتسيير الموارد البشرية، الدار الجامعية الجديدة، مصر، 2002.

و- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري -دراسة في ظل الأمر 03-06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى، دار جسور، الجزائر، 2015.

ز- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري -نظرية الدعوى الإدارية-، الجزء الثاني، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.

- ح- علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام -قيود وضمانات-، دون الطبعة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2007.
- ط- غريب بوخالفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، دون الطبعة، منشورات مكتبة اقرأ، الجزائر، 2013.
- ي- فاروق خلف، الطعن القضائي في قرارات الإدارة التأديبية بمجال الوظيف العمومي، دون الطبعة، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، دون سنة النشر.
- ك- فاطمة الزهراء جدو، إيمان العيداني، سلطنة سكفالي، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، دون الطبعة، دار بلقيس الجزائر، دون سنة النشر.
- ل- كمال زمور، الوثائق المهنية -مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، دون الطبعة، دار بلقيس، الجزائر، 2014.
- م- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري -دراسة تحليلية في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمه بأحكام القضاء الإداري- دون الطبعة، دار هومة، الجزائر، 2018.
- ن- محمد لخضر بن عمران، أثر الحكم الجزائي وإجراء العفو على المساءلة التأديبية في التشريع الجزائري -الوظيفي-العمالي-المهني-، الطبعة الأولى، دار جسور، الجزائر، 2018.
- س- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، دون الطبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
- ع- محمد أنس قاسم جعفر، مبادئ الوظيفة العامة وتطبيقاتها في التشريع الجزائري، دون الطبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.

- ف- محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998.
- ص- محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، دون الطبعة، دار الكتب والوثائق العلمية، مصر، 2015.
- ق- محمد صلاح عبد البديع السيد، النظام القانوني للموظف العام في مصر تشريعا وقضاء وفقها، الجزء الأول، دون الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1994.
- ر- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقاتها في مبادئ التنظيم، دون الطبعة، دار المعارف، القاهرة، مصر، 1967.
- ش- نواف كنعان، القانون الإداري، دون الطبعة، دار الكتاب، الأردن، 2005.
- ت- نور الدين شنوفي، أنظمة وآلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2005.
- ث- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية دون الطبعة، دار هومة، الجزائر، 2012.
- خ- وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام -دراسة مقارنة-، دار الثقافة، الأردن، 2012.

2- الرسائل والمذكرات الجامعية:

أ- رسائل الدكتوراه:

- سميحة لعقابي، ترشيد قطاع التربية الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص: قانون الإدارة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الحاج لخضر، باتنة1، 2016/2017.

- عادل زياد، تسريح الموظف العمومي وضماناته، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، تخصص: القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2016.

- علي العزنان مولود، الأسس النظرية للوظيفة العمومية وتطور تطبيقاتها في نظام الوظيف العمومي الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في القانون، تخصص: المؤسسات السياسية والإدارية الجزائرية، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة1، 2013/2012.

- مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور رقم 06-03، أطروحة دكتوراه في الحقوق، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر1، 2017/2016.

- مصطفى بوادي، ضمانات الموظف العام في المجال التأديبي - دراسة مقارنة بين القانونين الفرنسي والجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2014/201.

- محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة -دراسة مقارنة-، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2016/2015.

ب- مذكرات الماجستير:

- أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري - دراسة مقارنة-، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص: شريعة وقانون، قسم: الشريعة والقانون، كلية العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر1، 2017/2016.

- أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري -دراسة مقارنة-، بحث للحصول على شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية العلوم الإدارية، جامعة الجزائر1، 2005.

- حياة عمراوي، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص: قانون إداري وإدارة عامة، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر، باتنة1، 2012/2011.

- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية -دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص: تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2010/2009.

- صباح حمايتي، الآليات القانونية لمواجهة القرارات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، تخصص: تنظيم إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، 2014/2013.

- عادل ذبيح، تقييم الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص: دولة ومؤسسات عمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر1، 2011/2010.

- عبد المنعم بن أحمد، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، فرع: الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2004/2003.

- محمد سلطان الكعبي، الضمانات التأديبية للموظف العام -دراسة مقارنة-، أطروحة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في القانون العام، قسم القانون العام، كلية القانون، جامعة الإمارات العربية المتحدة، 2018.

- ناصر بدرية، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2009/2008.

ج- مذكرات الماستر:

- عبد الوهاب خضير، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة مقدمة لاستكمال الماستر الأكاديمي، تخصص: قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015/2014.

- رشيدة هني، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة 2018/2017.

3- المقالات:

أ- أمينة وارس، "أثر الترقية على المسار المهني في المنظمة"، مجلة دراسات إنسانية واجتماعية، جامعة محمد بن أحمد، وهران 2، المجلد 10، العدد 2، 2021، من الصفحة 331 إلى 344.

ب- أحسن غربي، "التوظيف على أساس الكفاءة في القانون الجزائري"، مجلة النبراس للدراسات القانونية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، تبسة، المجلد 4، العدد 2، 2019، من الصفحة 11 إلى 39.

ج- إسماعيل احفيظة إبراهيم، "أحكام العقوبة التأديبية في الوظيفة العامة"، مجلة العلوم القانونية والشرعية، كلية القانون والشرعية، جامعة الزاوية، ليبيا، العدد السادس، 2015، من الصفحة 252 إلى 268.

د- جمال رميني، "إصلاح منظومة الوظيفة العمومية في الجزائر: خيار تنظيمي أم حتمية اجتماعية- سياسية"، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 31، 2017، من الصفحة 309 إلى 324.

هـ- رشيدة هني، "موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية"، مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، مخبر القانون الدستوري والحكم الراشد، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، المجلد 3، العدد 2، 2019، من الصفحة 144 إلى 181.

و- زهرة بن قمجة، نورد الدين رحوفي، "السياسات المتبعة في إدارة نظم التكوين، الترقية والتحفيز في الهيئات العمومية -حالة الجزائر-"، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، دراسات اقتصادية، المجلد 4، العدد 1، 2010، من الصفحة 129 إلى 148.

ز- سفيان بوعطيط، صالح خروطي، "نظام الترقية وأثره في أداء الموارد البشرية"، مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات، مخبر علم اجتماع المنظمات والمناجمنت، جامعة أبو القاسم سعد الله، الجزائر 2، المجلد 1، العدد 13، 2019، من الصفحة 121 إلى 131.

ح- عبد الكريم بلعربي، "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي نور بشير، البيض، العدد الأول، 2013، من الصفحة 21 إلى 45.

ط- عبد القادر ضياف، "القيود الواردة على الترقية في الوظائف العليا على ضوء التشريع الجزائري"، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، معهد العلوم القانونية والإدارية، المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي، تيسمسيات، المجلد الثالث، العدد الخامس، 2018، من الصفحة 111 إلى 118.

ي- مكلل بوزيان، "القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجديد كآلية قانونية لإصلاح الإدارة في الجزائر"، مجلة الإدارة، المدرسة الوطنية للإدارة، مولاي أحمد مدغري، المجلد 19، العدد 37، 2010، من الصفحة 7 إلى 20.

ك- نبيلة أقوجيل، "خصوصية نظام الترقية في الأمر رقم 06-03"، مجلة الاجتهاد القضائي، مخبر أثر الاجتهاد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيضر، بسكرة المجلد 13، العدد 1، 2021، من الصفحة 409 إلى 428.

ل- نبيلة ماصي، سلمية العيب، "النظام القانوني للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في التشريع الجزائري"، مجلة الدراسات الحقوقية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، المجلد 7، العدد 3، 2020، من الصفحة 464 إلى 502.

4- المطبوعات:

أ- سهلية بوترة، التسيير البشري في الإدارة العمومية، محاضرات مقدمة لطلبة الماستر، تخصص: قانون إداري، السداسي الثاني، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2020/2019.

ب- سهام عبدلي، ملخص قانون الوظيفة العمومية في ظل الأمر 06-03، محاضرات مقدمة لطلبة السنة الثالثة، تخصص: قانون عام، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة 1، 2015/2014.

ج- مباركة بدري، مطبوعة داخلية بعنوان: محاضرات في الوظيفة العمدة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2015/2014.

4- النصوص القانونية:

أ- الدستور:

- دستور الجزائر لسنة 1996، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، يتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر سنة 1996، في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر، العدد 76، الصادر في 8 ديسمبر سنة 1996، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 16-01 المؤرخ في 6 مارس سنة 2016، يتضمن التعديل الدستوري، ج ر، العدد 14، الصادر في 7 مارس سنة 2016، المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 20-442 المؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2020، يتعلق بإصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020، في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج ر، العدد 82، الصادر في 30 ديسمبر سنة 2020.

ب- النصوص التشريعية:

- مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2012، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر سنة 2007، المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 14-266 المؤرخ في 28 سبتمبر سنة 2014، ج ر، العدد 58، الصادر في 1 أكتوبر سنة 2014.

- مرسوم رقم 82-302 مؤرخ في 11 سبتمبر سنة 1982، يتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية، ج ر، العدد 37، الصادر في 14 سبتمبر سنة 1982 (ملغى).

- مرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 14 يناير سنة 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، ج ر، العدد3، الصادر في 17 يناير سنة 1984.
- مرسوم رقم 85-59 مؤرخ في 23 مارس سنة 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد13، الصادر في 24 مارس سنة 1985 (ملغى).
- مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12 يناير سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإيليزي، ج ر، العدد4، الصادر في 29 يناير سنة 1995 (ملغى جزئياً)، المعدل والمتمم في بعض أحكامه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-210 المؤرخ سنة 2013، ج ر، العدد31، الصادر في 16 يونيو سنة 2013.
- مرسوم تنفيذي رقم 95-300 مؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات: بشار- والبيض- وورقلة- وغرداية- والنعامة- والأغواط- والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة، ج ر، العدد58، الصادر في 8 أكتوبر سنة 1995 (ملغى جزئياً)، المعدل والمتمم في بعض أحكامه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-211 المؤرخ في 9 يونيو سنة 2013، ج ر، الصادر في 16 يونيو سنة 2013.
- مرسوم تنفيذي رقم 95-330 مؤرخ في 25 أكتوبر سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في الولايات: خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلدية ولايتي بسكرة والجلفة، ج ر، العدد64، الصادر في 29 أكتوبر سنة 1995، المعدل والمتمم في بعض أحكامه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-212 المؤرخ في 9 يونيو سنة 2013، ج ر، العدد31، الصادر في 16 يونيو سنة 2013.

- مرسوم التنفيذي رقم 08-315، مؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، ج ر، العدد 59، الصادر بتاريخ 12 أكتوبر 2008، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 12-240 المؤرخ في 29 مايو.
- مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 3، الصادر في 20 يناير سنة 2008، المعدل والمتمم.
- مرسوم تنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل سنة 2012، يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج ر، العدد 26، الصادر في 3 مايو سنة 2021.
- مرسوم تنفيذي رقم 19-165 مؤرخ في 27 مايو سنة 2019، يحدد كفاءات تقييم الموظف، ج ر، العدد 37، الصادر في 9 يونيو سنة 2019.
- مرسوم تنفيذي رقم 20-194 مؤرخ في 25 يوليو سنة 2020، يتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 43، الصادر في 28 يوليو سنة 2020.
- مرسوم تنفيذي رقم 20-199 مؤرخ في 25 يوليو سنة 2020، يتعلق باللجان الإدارية، ج ر، العدد 44، الصادر في 30 يوليو سنة 2020.
- منشور رقم 3813 مؤرخ في 9 أبريل سنة 1989، يتضمن الترقية في الدرجات للموظفين الموضوعين في حالة عطلة مرضية طويلة المدى.
- منشور رقم 02 مؤرخ في 13 مارس سنة 1989، الشارح للإجراءات تطبيق المرسوم الرئاسي رقم 85-58 المؤرخ في 3 مارس 1985، المتضمن تعويض الخبرة المهنية.
- مراسلة رقم 5285/م ع وع مؤرخة في 10 جوان سنة 2010، تتضمن الترقية في الدرجات للموظفين في حالة عطلة مرضية.



قائمة الملاحق

أولاً: الملاحق الخاصة بالترقية في الدرجة

- 1- سلم التنقيط.....ص 110
- 2- استمارة التنقيط.....ص 111-112
- 3- مستخرج قرار الترقية (نموذج الدرجة 09) رتبة أستاذ مكون.....ص 113.
- 4- مستخرج قرار الترقية (نموذج الدرجة 09) رتبة أستاذ ثانوية.....ص 114.
- 5- مستخرج قرار الترقية (نموذج الدرجة 09) رتبة مشرف تربية.....ص 15.

الملحق رقم (01)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

امتحانات العامة

جدول التنقيط خاص بجميع الأسلاك

الأصناف					الدرجات
ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	دون المتوسط	
13.50 - 13	12.50 - 12	11.50 - 11	10.50 - 10	09.50 - 09	الدرجة 1
14 - 13.50	13 - 12.50	12 - 11.50	11 - 10.50	10 - 09.50	الدرجة 2
14.50 - 14	13.50 - 13	12.50 - 12	11.50 - 11	10.50 - 10	الدرجة 3
15 - 14.50	14 - 13.50	13 - 12.50	12 - 11.50	11 - 10.50	الدرجة 4
15.50 - 15	14.50 - 14	13.50 - 13	12.50 - 12	11.50 - 11	الدرجة 5
16 - 15.50	15 - 14.50	14 - 13.50	13 - 12.50	12 - 11.50	الدرجة 6
16.50 - 16	15.50 - 15	14.50 - 14	13.50 - 13	12.50 - 12	الدرجة 7
17 - 16.50	16 - 15.50	15 - 14.50	14 - 13.50	13 - 12.50	الدرجة 8
17.50 - 17	16.50 - 16	15.50 - 15	14.50 - 14	13.50 - 13	الدرجة 9
18 - 17.50	17 - 16.50	16 - 15.50	15 - 14.50	14 - 13.50	الدرجة 10
18.50 - 18	17.50 - 17	16.50 - 16	15.50 - 15	14.50 - 14	الدرجة 11
19.50 - 19	18 - 17.50	17 - 16.50	16 - 15.50	15 - 14.50	الدرجة 12

الملحق رقم (02)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مكتب الموظفين

حرف في

استمارة التقيط

اللقب :
الاسم :
تاريخ الأزدادياد :
الحالة العائلية :
عدد الأولاد :
المؤهلات العلمية :
الرتبة :
الصنف :
القسم :
الدرجة :
الوظيفة :
تاريخ الترقية الأخيرة :
التاريخ الذي يمكن ابتداء منه تعيين المعني بالأمر
الدرجة التالية في المدة .

20

توضيحات توضع العلامة
تتراوح الذقن المنوية بين 0 و 20 و في تحديدها
الشروط الآتية:
- استعداد الموظف.
- معلوماته.
- نتائجه المهنية.
- كيفية أدائه لخدمته.
- مسلوكة في المصلحة.
- بعد وضع العلامة المرقمة تسلم على المعهد
بالامر للإطلاع عليها.
- الملاحظة العامة في الصفحة الموالية
لا تسجل في الاستمارة إلا بعد إطلاع
المعني بالأمر على العلامة.

مكان مخصص للمعون الذي وضعت له العلامة
يمكن للمعني بالأمر أن يقدم ملاحظات يطلب تعيين
التغييرات كما يمكن أن يقدم توضيحات حول حالة
الوظائف و التعيينات التي يراها موافقة لكفاءته.

إمضاء المعني بالأمر

الملحق رقم (03)

الملاحظات العامة للتقريب

هذه الملاحظة يجب أن تكون مطابقة لنفس الملاحظة التي أعطيت من أجل منح العلامة - بل يجب تمثل على تقديم معلومات خاصة، تتعلق بكفاءة و قدرة المعنى بالأمر لممارسة بعض الوظائف التي تستوجب مسؤوليات معينة أو مناسبة لمرتبة أعلى.

الإمضاء

رأي اللجنة المتساوية الأعضاء
تقرر اللجنة بأنها قد اطّلت على العلامة المرقمة و على الملاحظة العامة في الجملة.

تطلب اللجنة من السلطة التي لها الحق في التقريب بمقتضى المادة 33 من المرسوم رقم 66-133 مؤرخ في 2 جوان 1966 أن يعيد النظر في العلامة للأسباب التالية.

الكاتب

الرئيس

جوانب السلطة التي لها الحق في تقريب النتائج عن الطلب بمراجعة التقريب

الملحق رقم (04)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة المستخدمين
مكتب مستخدمي التعليم الطور الثالث من التعليم
الاساسي ومستخدمي التعليم الثانوي العام والتقني
الرقم: 832 / 2019.

مستخرج القرار رقم 48 المؤرخ في 2019/12/31 المتضمن المصادقة على جدول الترقيات لسنة 2019

- بمقتضى الأمر رقم: 06/03 المؤرخ في: 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
 - بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 07/304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 هـ الموافق ل 29/09/2007 المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14/266 المؤرخ في: 28/09/2014 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 90/99 المؤرخ في: أول رمضان علم 1410 الموافق ل: 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين وأعاون الإدارات المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 90/174 المؤرخ في: 09/06/1990 الذي يحدد كفاءات تنظيم وتسيير مصالح التربية على مستوى الولاية.
 - بناء على المرسوم التنفيذي رقم: 08/315 المؤرخ في: 11/10/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 29/05/2012.
 - بناء على اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء بتاريخ: 2019/12/31
- بإقتراح من السيد/ رئيس مصلحة المستخدمين

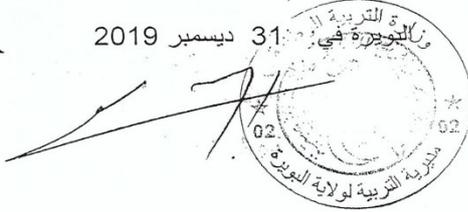
يقرر

المادة الأولى: ت/يريق السيد(ة):
المرتب (ة) في الدرجة: 8 في سلك: أساتذة التعليم الثانوي
رتبة: أستاذ أستاذ(ة) مكون في التعليم الثانوي الى غاية 2019-12-31 حسب الجدول التالي :

فائض الأقدمية الى غاية 2019-12-31			تاريخ المفعول	الرقم الاستدلالي للدرجة	الدرجة المحصل علما	وتيرة الترقية	الرقم الاستدلالي الادنى	الصف
س	ش	ي						
0	8	0	2019\05\01	321	9	المدة المتوسطة	713	16

المادة الثانية: يكلف كل من السادة رئيس مصلحة المستخدمين ورئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بتنفيذ ما جاء في هذا القرار.

31 ديسمبر 2019



الملحق رقم (05)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة المستخدمين
الرقم: 415 / م / ت / م / م / 2019

مستخرج من القرار رقم: 133 المؤرخ في: 20/03/2019.
المتضمن المصادقة على جدول الترقيات لسنة 2018

إن مدير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسنطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08/315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق ل 11 أكتوبر سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق ل 29 مايو سنة 2012.
- نظرا لمحضّر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بتاريخ 2019/03/19.

باقتراح من رئيسة مصلحة المستخدمين

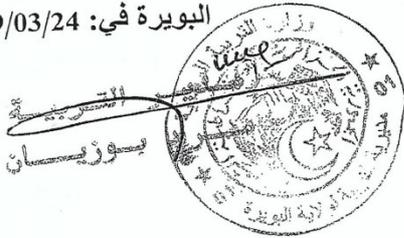
يقرر

المادة الأولى: يرقى السيد: المرتب في الدرجة: 08
في سلك: مديري الثانويات رتبة: مدير ثانوية إلي غاية: 2018/12/31
حسب الجدول التالي:

الرقم الاستدلالي للأدنى	الرقم الاستدلالي للدرجة	الدرجة	وتيرة الترقية	الرقم الاستدلالي للأدنى	الرتبة
713	321	09	المدة الدنيا	713	16

مادة الثانية: يكلف كل من رئيسة مصلحة المستخدمين بمديرية التربية و رئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بتنفيذ ما جاء في هذا القرار.

البويرة في: 2019/03/24.



الملحق رقم (06)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة المستخدمين
مكتب المستخدمين الإداريين وأعاون الخدمة
الرقم: 1096 /م.ت/م.م/م.م.ا.خ/2016

مستخرج من القرار رقم: 2050 المؤرخ في: 2016/05/10
المتضمن المصادقة على جدول الترقيات لسنة 2015

إن مدير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 315/08 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 240-12 المؤرخ في 8 رجب عام 1433 الموافق ل 29 مايو سنة 2012،
- نظرا لمحضر اجتماع لجنة متساوية الأعضاء بتاريخ: 2016/05/02.

باقتراح من رئيسة مصلحة المستخدمين

يقرر

المادة الأولى: يرقى السيد: المرتب في الدرجة: 08
في سلك:
رتبة: _____ إلى غاية: 2015/12/31
حسب الجدول التالي:

الصف	الرقم الاستدلالي	وتيرة الترقية	الدرجة	تعويض الخبرة المهنية	تاريخ المفعول
10	453	المدة القصوى	09	204	2015/05/01

المادة الثانية: يكلف كل من رئيسة مصلحة المستخدمين بمديرية التربية ورئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بتنفيذ ما جاء في هذا القرار.

البويرة في: 2016/05/11

بمقام مدير التربية

بن مسعود



ثانياً: الملاحق الخاصة بالإدماج

- 1- مستخرج مقرر الإدماج في رتبة مشرف رئيسي للتربية على أساس الهادة ص 117.
- 2- مستخرج مقرر الإدماج في رتبة أستاذ رئيسي على أساس الأقدمية.....ص 118.

ملاحق رقم (07)

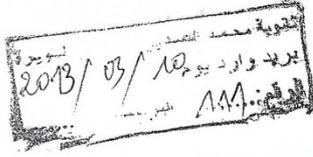
جمهورية الجزائر الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة

مصلحة الموظفين

الرقم: 22 م.م/م.م/م.م/2012



مستخرج القرار الجماعي رقم: 1552 المؤرخ في: 2012/12/31
المتعلق بإدماج الموظفين وإعادة ترتيبهم
تأشيرة المراقب المالي رقم: 12422 بتاريخ: 2012/12/31

إن مدير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08/315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق لـ 11 أكتوبر سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق لـ 29 مايو سنة 2012
- و بمقتضى التعليم رقم 07 المؤرخة في 2007/12/29 والمتعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين ودفع رواتبهم،

بإقتراح من السيد رئيس مصلحة الموظفين

يقترح

بصفته (ها): مرسوم

المادة الأولى: ت/ يدمج السيد(ة):

رتبة:

ويعاد ترتيبه(ها) في سلك:

ابتداء من: 2012/06/03.

الوضعية في رتبة الإدماج				الوضعية في الرتبة الأصلية								
الرصيد ابتداء من			الدرجة	الرقم الاستدلالي	الصف	الرصيد إلى غاية			تاريخ السريان	الدرجة	الرقم الاستدلالي القديم	الصف
س	ش	ي				س	ش	ي				
2012/06/03			07	453	10	02	07	00	2012/06/03	08	379	08

المادة الثانية: يسري الأثر المالي ابتداء من: 2012/06/03.

المادة الثالثة: يكلف كل من رئيس مصلحة الموظفين ورئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بتنفيذ ما جاء في هذا القرار.

بالبويرة في: 2012/12/31

مدير التربية لولاية البويرة

الطيب مختار



ملاحق رقم (08)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

البويرة في :

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة الموظفين
الرقم : 253 2012

مستخرج القرار الجماعي رقم : 610 المؤرخ في : 2012/12/20
المتعلق بادماج الموظفين و اعادة ترتيبهم
تأشيرة المراقب المالي رقم : 5708 بتاريخ : 2012/11/21

ان مدير التربية

- ❖ بمقتضى الامر رقم : 03-06 المؤرخ في : 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ: 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومية.
- ❖ بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 99/90 المؤرخ في: 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الاداري للموظفين وأعاون الادارات المركزية، الولايات، البلديات، المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري .
- ❖ بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 304/07 المؤرخ في: 17 رمضان عام 1428 هـ الموافق لـ 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم .
- ❖ بناء على المرسوم التنفيذي رقم : 315/08 المؤرخ في: 2008/10/11 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك الخاصة بالتربية الوطنية .
- ❖ بمقتضى التعليم رقم : 07 المؤرخة في : 29 ديسمبر 2007 و المتعلقة بتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين و دفع رواتبهم
- ❖ بناء على القرار الوزاري المؤرخ في: 04 اكتوبر 2011 المتضمن نقل تفويض سلطة التعيين و التسيير الاداري الى مديري التربية للولايات.

باقترح من السيد : رئيس مصلحة الموظفين

يقـر

المادة الاولى : ت/ يدمج السيد (ة) : بصفة (ها) : مرسم (ة) و يعاد ترتيبه (ها) في سلك :
اساتذة رنسيون في التعليم الثانوي رتبة : استاذ رئيسي في التعليم الثانوي ابتداء من : 2012/06/03.
حسب الجدول الاتي :

الوضعية في الرتبة الاصلية			الوضعية في رتبة الادماج					
الصف	الدرجة	الرقم الاستدلالي القديم+الخبرة المهنية	تاريخ السريان	الرصيد الى غاية	الصف	الدرجة	الرقم الاستدلالي القديم+الخبرة المهنية	الرصيد الى غاية
13	05	145+578	2009/03/01	س 3 ش 3 ي 1	14	05	155+621	س 3 ش 3 ي 2

المادة الثانية: يسرى الاثر المالي ابتداء من : 2012/06/03

المادة الثالثة: يكتف بحكم الوفاق بين رئيس مصلحة الموظفين و رئيس مصلحة الرواتب بتنفيذ هذا القرار.

البويرة في 30 جويلي 2013

مدير التربية

اليمن مخالدي

مدير التربية و التكوين
الإقليم المسلم

بشهادة رومسلي



ثالثاً: الملاحق الخاصة بالترقية في الرتبة

- 1- مراسلة تتعلق بالتسجيلات على قوائم التأهيل لمختلف الرتب.....ص 120.
- 2- جدول خاصة بالتسجيل على قوائم التأهيل.....ص 120.
- 3- جدول خاص بالتسجيل على قوائم التأهيل للمناصب العليا للعمال المهنيين (مستوى 03) ص 122.
- 4- سلم التنقيط للترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل رتبتي: أستاذ رئيسي وأستاذ مكون للمدرسة الابتدائية.....ص 123-124.
- 5- سلم التنقيط للترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل رتبتي: أستاذ رئيسي وأستاذ مكون للتعليم المتوسط.....ص 125-126.
- 6- سلم التنقيط للترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل رتبتي: أستاذ رئيسي وأستاذ مكون للتعليم الثانوي.....ص 127-128.
- 7- بطاقة التقييم الخاصة بالتسجيل على قوائم التأهيل.....ص 129.
- 8- استمارة فردية للتقييم السنوي.....ص 130.
- 9- استمارة المعلومات.....ص 131-132.
- 10- إعلان عن تنظيم الامتحانات المهنية للرتب والأسلاك.....ص 133-135.
- 11- إعلان عن تنظيم امتحان مهني للالتحاق بالرتب العليا.....ص 136-137.
- 12- مستخرج قرار الترقية عن طريق الامتحان المهني رتبة مدير ثانوية.....ص 138.
- 13- مستخرج قرار الترقية عن طريق التأهيل لرتبة أستاذ مكون.....ص 139.
- 14- مستخرج مقرر الترقية لرتبة مشرف رئيسي للتربية عن طريق تكوين متخصص ص 140.
- 15- شهادة نهاية التكوين التكميلي قبل الترقية.....ص 141.

الملحق رقم (09)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة المتعلمين
الرقم: 566 م/ت/م/2021

مدير التربية
إلى
السيدات والسادة:
- رؤساء المصالح بمديرية التربية
- مديرو الثانويات والمؤسسات
- مفتشو التعليم الابتدائي لإدارة الإبتدائيات
(لجميع مديرو المدارس الإبتدائية)

الموضوع: التسجيلات على قوائم التأهيل لمختلف الرتب.

يشرفني أن أطلب منكم إبلاغ الموظفين الراغبين في التسجيلات على قوائم التأهيل على سبيل الترقية الاختيارية لمختلف الرتب الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة طبقا لأحكام القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك حسب الجدول المرفق، بتكوين الملفات وموافقتها بها قبل: 2021/05/30. كما هو اجل.
الوثائق المطلوبة:

- طلب خطي يحزر من طرف المعني
 - استمارة المعلومات الخاصة بالتسجيل على قائمة التأهيل
 - بطاقة التقييم الخاصة بالتسجيل على قائمة التأهيل
 - قرار التعيين في الرتبة الحالية
 - قرار التثبيت (الترسيم) في الرتبة الحالية
 - قرار الإدماج الأخير
 - قرار التعيين (الترخيص) الأول بالنسبة للموظفين الذين لهم رتبة أصلية
 - آخر قرار الترقية في الدرجة
 - نسخة من الشهادات والمؤهلات (ليسانس، بكالوريا، ش.التخرج... الخ)
 - نسخة من قرار التعيين في المنصب العالي إن وجد.
 - نسخة من قرار أو مقرر التكليف بصفة رسمية بمهام رتبة أو مناصب عليها أخرى
 - تعهد بالالتحاق بأي منصب سوف يعين عليه
 - نسخة من آخر تقرير التفتيش (إن وجد)
 - نسخة من مقرر العقوبة إذا كان المعني متحصل عليها ما لم يتم سحبها ومقرر الوضع في حالة استبعاد (إن وجد)
- كما أطلب منكم احترام جدول التقيد عند منح النقطة الإدارية وإرسال الملفات التي تستوفي الشروط القانونية، وأن تكون جميع الوثائق المقدمة واضحة ومقروعة بخطوة التواريخ، وكل ملف يكون ناقص أو يصل بعد الوقت المحدد لا يؤخذ بعين الاعتبار.

البويرة في: 2021/05/17

مدير التربية بالنيابة
صالح شرعيش



الملحق رقم (10)

المنصب	عدد	الرتبة
شروط	الخاص	
- المتخصصون الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة.	01	مقصد رئيسي
- أساتذة التعليم الثانوي الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة. - المستشارون الرئيسيون للقرية الحاصلون على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة ويتحدرون من أسلاك التعليم.	03	ناظر بالقرية
- المستشارون الرئيسيون للقرية الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة والمتحدرون من أسلاك التعليم. - مستشارو القرية الرئيسيون الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة والمتحدرون من أسلاك التعليم. - الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة والمتحدرون من أسلاك التعليم.	04	مستشار رئيس للقرية
- أساتذة التعليم المتوسط الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة. - المخرطون الرئيسيون للقرية الذين يتفوقون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بمدة الصفة. - أساتذة التعليم الأساسي الذين يتفوقون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بمدة الصفة.	09	مستشار القرية
- نواب المتخصصين الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة.	02	نائب مقصد مسير رتبة معية بالتكوين قبل الترقية
- أساتذة المدرسة الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة. - مستشارو الخدمة المدرسية الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة. - معلموا المدرسة الابتدائية الذين يتفوقون اثني عشر (12) سنة من الخدمة الفعلية بمدة الصفة.	12	مساعد مدير المدرسة الابتدائية رتبة معلم معية بالتكوين قبل الترقية
- الأعيان القرويون للتخاير الذين يتفوقون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بمدة الصفة.	02	معاون تقي للتخاير رتبة معية بالتكوين قبل الترقية

ملاحظة:

هذا الجدول يلغي ويعوض سابقه

الملحق رقم (11)

المناصب العليا الوظيفية للعاملين المهنيين المستوى 03 - التوظيف الاستدلالي 45

الباب المالي	المنصب العليا	العدد	الشروط
02-31.31 التأهيلات	رئيس مخزن	01	<p>أ- بالنسبة: رئيس مخزن/ رئيس مطعم</p> <ul style="list-style-type: none"> العمال المهنيين خارج الصنف المرشحين: الذين يكون لإختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب العمال المهنيين من الصنف الأول الذين يتبعون (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة و الذين يكون لإختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
	رئيس مطعم	03	
	مسؤول مصلحة داخلية	00	
02-21.31 المربطات	رئيس مخزن	01	<p>ب- بالنسبة: مسؤول المصلحة الداخلية</p> <ul style="list-style-type: none"> العمال المهنيين خارج الصنف المرشحين العمال المهنيين من الصنف الأول الذين يتبعون (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
	رئيس مطعم	06	
	مسؤول مصلحة داخلية	01	

توزيع المناصب العليا الوظيفية للعمال

ملاحظة	مسؤول مصلحة داخلية	رئيس مطعم	رئيس مخزن	المؤسسات
<p>مقياس فتح المناصب العليا طبقا للمنشور الوزاري رقم 2017/193 المؤرخ في 2017/10/23 مع مراعاة وجود مترشح يستوفي الشروط القانونية بالمؤسسة</p>	/	01	/	ت/ أحمد قادري البويرة
	/	01	/	ت/ طالب ساعد عين بسام
	/	/	01	ت/ عليان جيمي شرفة
	/	01	/	م/ نربار عبد الله أولاد شلاي
	/	01	/	م/ 27 جوان صهاريج
	/	/	01	م/ روابح مخلوف عين العلوي
	01	/	/	م/ مالك بن نبي عين الحجر

• المناصب التقنية ورئيس مطعم غير موزعة لعدم وجود مترشحين يستوفون شروط التعيين.

• كيفية التعيين في المنصب العالي: يقوم مدير المؤسسة التعليمية المتفوح في محرطتها الإدارية المنصب العالي بإقتراح التعيين فيه المترشح الذي يستوفي الشروط القانونية سألقة الذكر ويرفق الإقتراح بملف المترشح

ملاحظة:

* تحسب الأقدمية في الرتبة الحالية إلى غاية: 2020/12/31

* الجساز جدول إرسال لكل ملف تذكر فيه كل الوثائق المرقصة.

الملحق رقم (12)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التنقيط للترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية

الاسم : اللقب :
الرتبة : التخصص :
مكان العمل :

عدد النقاط المتحصل عليها				عدد النقاط	العنوان
تملا من أعضاء اللجنة	تملا من الإدارة	تملا من مدير المؤسسة	تملا من المعنى بالأمر		
المؤهل					
شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.					
شهادة التخرج من المعهد التكنولوجي للتربية.					
شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.					
شهادة التكوين المؤهل للترقية في رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية وفق الاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي (غير قابلة للجمع مع شهادة الدراسات الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة) الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.					
شهادة معلم مدرسة ابتدائية خريجي المدرسة العليا للأساتذة أو خريجي معاهد تكوين المعلمين وتحسين مستواهم.					
شهادة في الاعلام الآلي (معترف بها)					
الأقدمية					
الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)					
الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى إلى غاية التعيين في الرتبة الحالية)					
التكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)					
الكفاءة المهنية					
نطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : نقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x 2					
سام الاستحقاق التربوي					
إنجاز أحسن إنتاج تربوي أو بحث علمي					
العقوبات					
مقوية من الدرجة الأولى					
مقوية من الدرجة الثانية					
مقوية من الدرجة الثالثة					
مقوية من الدرجة الرابعة					
يقضى من التسجيل					
توقيع					
.إ. الإدارة		.إ. مدير المؤسسة		.إ. المعنى بالأمر	
أعضاء اللجنة					

الملحق رقم (13)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التنقيط للترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ مكون للمدرسة الابتدائية

الاسم : اللقب :
الرتبة : التخصص :
مكان العمل :

عدد النقاط المتحصل عليها				عدد النقاط	العنوان
تملأ من أعضاء اللجنة	تملأ من الإدارة	تملأ من مدير المؤسسة	تملأ من المعنى بالأمر		
المؤهل					
للات والشه					
ادات العليم					
				03 نقاط	شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.
				02 نقطتان	شهادة التخرج من المعهد التكنولوجي للتربية.
				04 نقاط	شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.
				04 نقاط	شهادة التكوين المؤهل للترقية في رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية وفق الاتفاقيه المبرمة بين وزارة التربية و وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (غير قابلة للجمع مع شهادة الدراسات الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.
				نقطة عن كل سنة جامعية	
				04 نقاط	شهادة معلم مدرسة ابتدائية خريجي المدرسة العليا للأساتذة أو خريجي معاهد تكوين المعلمين وتحسين مستواهم.
				02 نقطتان	شهادة في الاعلام الالى (معترف بها)
الأقدمية					
				01 نقطة عن كل سنة	الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)
				0,5 نقطة عن كل سنة	الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى الى غاية التعيين في الرتبة الحالية)
				01 نقطة	التكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا (تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)
الكفاءة المهنية					
				80 /.....	نقطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : النقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x 2
				06 نقط	وسام الاستحقاق التربوي
				05 نقط	جائزة أحسن إنتاج تربوي أو بحث علمي
العقوبات					
				02 نقطتان	العقوبة من الدرجة الأولى
				04 نقط	العقوبة من الدرجة الثانية
				06 نقط	العقوبة من الدرجة الثالثة
				يقضى من التسجيل	العقوبة من الدرجة الرابعة
ملاحظات					
ام					
وع الع					
. أعضاء اللجنة					
. المعنى بالأمر					
. مدير المؤسسة					
. الإدارة					

الملحق رقم (14)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التقييط للترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط

الاسم :
اللقب :
الرتبة :
التخصص :
مكان العمل :

عدد النقاط المتحصل عليها				عدد النقاط	العنوان
تملا من أعضاء اللجنة	تملا من الإدارة	تملا من مدير المؤسسة	تملا من المعنى بالأمر		
المؤهلات والشهادات العلمية					
				03 نقاط	شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.
				02 نقطتان	شهادة التخرج من المعهد التكنولوجي للتربية.
				04 نقاط	شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.
				04 نقاط	شهادة التكوين المؤهل للترقية في رتبة أستاذ التعليم المتوسط وفق الاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي (غير قابلة للجمع مع شهادة الدراسات الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة) الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.
				نقطة عن كل سنة جامعية	شهادة أستاذ التعليم الأساسي أو المتوسط خريجي المدرسة العليا للإستاذة.
				04 نقاط	شهادة في الاعلام الآلي (معترف بها)
				02 نقطتان	شهادة في الاعلام الآلي (معترف بها)
الأقدمية					
				01 نقطة	الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)
				عن كل سنة	الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى إلى غاية التعيين في الرتبة الحالية)
				0,5 نقطة	اللتكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا (تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)
				عن كل سنة	
				01 نقطة	
الكفاءة المهنية					
				80 /	نقطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : النقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x 2
				06 نقط	وسام الاستحقاق التربوي
				05 نقط	جائزة أحسن إنتاج تربوي أو بحث علمي
العقوبات					
				02 نقطتان	العقوبة من الدرجة الأولى
				04 نقط	العقوبة من الدرجة الثانية
				06 نقط	العقوبة من الدرجة الثالثة
				يقصى من التسجيل	العقوبة من الدرجة الرابعة
ملاحظات					
اسم					
.إ. أعضاء اللجنة		.إ. المعنى بالأمر		.إ. مدير المؤسسة	
				.إ. الإدارة	

الملحق رقم (15)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التتقيط للترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ مكون للتعليم المتوسط

الاسم : اللقب :
الرتبة : التخصص :
مكان العمل :

عدد النقاط المتحصل عليها				عدد النقاط	العقد	المؤهل
تملأ من أعضاء اللجنة	تملأ من الإدارة	تملأ من مدير المؤسسة	تملأ من المعنى بالأمر			
أدات التعليم						
				03 نقاط		شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.
				02 نقطتان		شهادة التخرج من المعهد التكنولوجي للتربية.
				04 نقاط		شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.
				04 نقاط		شهادة التكوين المؤهل للتربية في رتبة أستاذ التعليم المتوسط وفق الاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية و وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (غير قابلة للجمع مع شهادة الدراسات الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة) الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.
				نقطة عن كل سنة جامعية		
				04 نقاط		شهادة أستاذ التعليم الاساسي أو المتوسط خريجي المدرسة العليا للأساتذة.
				02 نقطتان		شهادة في الاعلام الألي (معترف بها)
الأقدمية						
				01 نقطة		الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)
				عن كل سنة		
				0,5 نقطة		الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى إلى غاية التعيين في الرتبة الحالية)
				عن كل سنة		
				01 نقطة		التكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا (تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)
أداء المهني						
				80 /.....		نقطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : النقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x 2
				06 نقط		وسام الاستحقاق التربوي
				05 نقط		جائزة أحسن إنتاج تربوي أو بحث علمي
العقوبات						
				02 نقطتان -		العقوبة من الدرجة الأولى
				04 نقط		العقوبة من الدرجة الثانية
				06 نقط		العقوبة من الدرجة الثالثة
				يقصى من التسجيل		العقوبة من الدرجة الرابعة
				ام		وع الع
				الإدارة		إ. أعضاء اللجنة
				مدير المؤسسة		إ. المعنى بالأمر

الملحق رقم (16)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التقييط للترقية على سبيل الإختبار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي

الاسم : اللقب :
الرتبة : التخصص :
مكان العمل :

م	العنوان	أصغر	عدد النقاط	عدد النقاط المتحصل عليها		
				تملأ من مديري المؤسسة	تملأ من الإدارة	تملأ من أعضاء اللجنة
المؤهل						
	شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.		03 نقاط			
	شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.		04 نقاط			
	شهادة الماستر أو شهادة مهندس دولة أو شهادة الماجستير الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.		05 نقاط			
	شهادة أستاذ التعليم الثانوي خريجي المدرسة العليا للأستاذة.		نقطة عن كل سنة جامعية			
	شهادة في الاعلام الألي (معترفا بها)		05 نقاط			
			02 نقطتان			
الأقدمية						
	الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)		01 نقطة عن كل سنة			
	الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى إلى غاية التعيين في الرتبة الحالية)		0,5 نقطة عن كل سنة			
	التكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا (تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)		01 نقطة			
الكفاءة المهنية						
	نقطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : النقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x / 80					
	وسام الاستحقاق التربوي		06 نقط			
	جائزة أحسن إنتاج تربوي أو بحث علمي		05 نقط			
العقوبات						
	العقوبة من الدرجة الأولى		- 02 نقطتان			
	العقوبة من الدرجة الثانية		- 04 نقط			
	العقوبة من الدرجة الثالثة		- 06 نقط			
	العقوبة من الدرجة الرابعة		يقضى من التسجيل			
	موقع العمل					
	أعضاء اللجنة	إ. المعنى بالأمر	إ. مدير المؤسسة	إ. الإدارة		

الملحق رقم (17)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

سلم التثقيط للترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل.
رتبة : أستاذ مكون للتعليم الثانوي

الاسم : اللقب :
الرتبة : التخصص :
مكان العمل :

م	العنوان	عدد النقاط	عدد النقاط المتحصل عليها		
			تملا من أعضاء اللجنة	تملا من الإدارة	تملا من مدير المؤسسة
المؤهلات والشهادات العلمية					
	شهادة البكالوريا أو ما يعادلها.	03 نقاط			
	شهادة الدراسات العليا أو شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة.	04 نقاط			
	شهادة الماجستير أو شهادة مهندس دولة أو شهادة الماجستير الدراسات الجامعية ما بعد الليسانس.	05 نقاط			
	شهادة أستاذ التعليم الثانوي خريجي المدرسة العليا للأساتذة.	نقطة عن كل سنة جامعية			
	شهادة في الاعلام الآلي (معترب بها)	05 نقاط			
		02 نقطتان			
الأقدمية					
	الأقدمية في الرتبة الحالية (ابتداء من تاريخ التعيين في الرتبة الحالية)	01 نقطة عن كل سنة			
	الأقدمية في الرتب الأخرى (ابتداء من تاريخ التعيين في رتبة التوظيف الأولى إلى غاية التعيين في الرتبة الحالية)	0,5 نقطة عن كل سنة			
	التكليف بصفة رسمية بمهام رتب أو مناصب عليا (تمنح نقطة عن كل سنة في حدود 5 نقاط)	01 نقطة			
الكفاءة المهنية					
	نقطة الاستحقاق التربوي تحسب كما يلي : النقطة الإدارية + نقطة بطاقة التقييم = + النقطة التربوية 3x / 80				
	وسام الاستحقاق التربوي	06 نقط			
	جائزة احسن إنتاج تربوي أو بحث علمي	05 نقط			
العقوبات					
	العقوبة من الدرجة الأولى	- 02 نقطتان			
	العقوبة من الدرجة الثانية	- 04 نقط			
	العقوبة من الدرجة الثالثة	- 06 نقط			
	العقوبة من الدرجة الرابعة	يقصى من التسجيل			
توقيع : إ. أعضاء اللجنة إ. المعنى بالأمر إ. مدير المؤسسة إ. الإدارة					

الملحق رقم (18)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية
مصلحة المستخدمين

بطاقة التقييم خاصة بالتسجيل على قوائم التأهيل

الاسم و اللقب :
تاريخ ومكان الميلاد :
الرتبة الحالية : التخصص :
مكان العمل :
الرتبة المطلوبة :

لرقم	العنوان	النقاط	ملاحظات
01	المواظبة والانضباط والسيرة والسلوك	4/	
02	الشخصية والقدرة على التحكم والعلاقات مع المحيط	4/	
03	روح المبادرة و إتخاذ القرار	4/	
04	تحمل المسؤولية وتنظيم العمل و المشاركة في العمليات التكوينية	4/	
05	الملائمة الصحية و المهارات والاستعدادات لشغل المنصب المطلوب	4/	
المجموع		20/	

ملاحظة : تمنح لكل عنصر نقطة من 0 الى 4 نقاط تبعا لتقييم المترشح من قبل مسؤوله المباشر وتدون بصفة نهائية من طرف مدير التربية.

حرب : في :

إمضاء المسؤول المباشر

الملحق رقم (19)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:

المؤسسة:

.....

إستمارة فردية للتنقيط السنوي

للسنة الدراسية:/.....

اللقب، الاسم، المولودة،
تاريخ الميلاد: مكانه، الولاية،
العائلة العائليّة: عدد الأولاد،
الإطار، الصفّة،
درجة الترقية الأخيرة، تاريخ مفعولها،
الوظيفة الحالية، مكان العمل،

النقاط المهنية الأخيرة	مدير المؤسسة	مدير التربية
السنة الدراسية:		
السنة الدراسية:		
السنة الدراسية:		

ملاحظات مدير المؤسسة:	النقطيّة 20 /
.....	في:
.....	المدير

ملاحظات السيد مدير التربية:	النقطيّة النهائية 20 /
.....	في:
.....	المدير

الملحق رقم (20)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:

استمارة المعلومات

خاصة بالتسجيل ضمن قائمة التأهيل لوظائف:	
1- معلومات عامة	مؤسسة العمل
الاسم واللقب:	الحالة المدنية
اللقب الأصلي للمتزوجات:	مهنة الزوج (ة)
تاريخ ومكان الأزداد:	مكان عمل الزوج (ة)
الإطار الأصلي /الصفة:	عنوان العطلة
الوظيفة الحالية:	العنوان العادي

عدد الأبناء المسجلين في التعليم الأساسي	الثانوي	العالي	غير مسجلين	العدد الإجمالي

2- الشهادات والمؤهلات العلمية				
سنة الحصول	الأقدمية	سنة	شهر	يوما
	في الإطار			
	في الوظيفة			
	في المنصب الحالي			
	الأقدمية العامة			

3- مجمل الخدمات مع ذكر الوظيفة الحالية:

المدة					مؤسسة العمل	الرتبة (1) الصفة (2)	الوظائف
يوما	شهر	سنة	إلى	من			

(1) الرجاء ذكر الرتبة (مدرس - معلم - ممرن - أستاذ - مستشار التربوي ... إلخ)

(2) الصفة مع ذكر: مرسم ، مترين ، أو مكلف بمهام.

توقيع مدير المؤسسة:

الملحق رقم (21)

4 - التصريح بالشرف (1)
أنا الممضي أسفله أصرح بشرفي أنني أتعهد بالالتحاق بمركز التكون ويقبول أي منصب تمنحه لي الإدارة في حالة نجاحي في التكوين. التوقيع

5 - التصريح بالشرف (2)	6 - رغبات الموظف.
أنا الممضي أسفله أصرح بشرفي أنني أتعهد بالالتحاق بمركز التكون ويقبول أي منصب تمنحه لي الإدارة في حالة عدم تلبية رغباتي.	

التسجيلات السابقة (مع ذكر السنة) الرفض (مع ذكر السنة)	المفتش	مديرية التربية	رئيس المؤسسة	7 - النقاط الثلاثة الأخيرة
				السنة الدراسية:
				السنة الدراسية:
				السنة الدراسية:

هل لكم صفة العضوية في جيش التحرير الوطني أو المنظمة ج ت ، نعم - لا

تقييم رئيس المؤسسة	الملاحظة	النقطة	20/
شاهد وروقب وصرح بصحتها يوم:			

تقييم مدير التربية	الملاحظة	النقطة	20/
شاهد وروقب وصرح بصحتها يوم:			

(1) خاص بالمرشحين المعنيين بالفترة التكوينية.

(2) خاص بالمرشحين غير المعنيين بالفترة التكوينية.

الملحق رقم (22)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية



إعلان

تنظم مديرية التربية لولاية البويرة الامتحانات المهنية لمختلف رتب التربية الوطنية دورة جويلية 2021 حسب الجدول

حقوق المشارك	عدد المناصب	شروط الامتحان	السلك والرتبة
300 دج	01	المرشحين المنتمين إلى رتبة: - نظار الثانوية المتحدرين من رتبة أستاذ التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	مدير ثانوية
300 دج	03	المرشحين المنتمين إلى رتب: - المستشارين الرؤساء للتربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمتحدرين من أسلاك التعليم. - مستشاري التربية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمتحدرين من أسلاك التعليم. - الأساتذة الرئيسيين في التعليم المتوسط الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مدير متوسطة
300 دج	67	المرشحين المنتمين إلى رتب: - مساعدي مديري المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مدير مدرسة ابتدائية
200 دج	30	المرشحين المنتمين إلى رتب: - أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - مستشاري التغذية المدرسية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - معلمي المدرسة الابتدائية، الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مساعد مدير مدرسة ابتدائية

الملحق رقم (23)

200 دج	05	<p style="text-align: center;"></p> <p>- من ضمن المترشحين المنتميين إلى رتبة المساعدين الرئيسيين الذين يثبتون خمس (05) سنوات للمصالح الاقتصادية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	نائب مقتصد
200 دج	05	- للمترشحين المنتميين إلى رتبة مشرف التربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مشرف رئيسي للتربية
300 دج	11	<p>- للمترشحين المنتميين إلى رتب:</p> <p>- أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- المستشارون الرئيسيون للتربية الحاصلون على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وينحدرون من أسلاك التعليم.</p>	ناظر ثانوية
300 دج	16	<p>للمترشحين المنتميين إلى رتب:</p> <p>- المستشارون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم.</p> <p>- مستشارو التربية المرسمون الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم.</p> <p>- الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	مستشار رئيس للتربية
200 دج	111	<p>للمترشحين المنتميين إلى رتب:</p> <p>- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p> <p>- المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية باحتساب الأقدمية المشترطة عن طريق الجمع بين أقدميتهم المكتسبة في رتبهم الأصلي، مشرف تربية ورتبهم الحالية، مشرف رئيسي للتربية عند تاريخ إجراء الامتحان المهني طبقا لمحضر اجتماع يوم 2021/01/28.</p> <p>- أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون سبع (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	مستشار التربية
200 دج	01	- للمترشحين المنتميين إلى رتبة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

الملحق رقم (24)

200 دج	تحويل تلقائي للمناصب	للمترشحين المنتمين إلى رتب: - الأساتذة التقنيين في الثانويات رؤساء أشغال الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. - الأساتذة التقنيين في الثانويات رؤساء ورشات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	أستاذ التعليم الثانوي في جميع المواد
200 دج	تحويل تلقائي للمناصب	- للمترشحين المنتمين إلى رتبة مساعد التربية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	مساعد رئيسي للتربية

* تكوين ملف الترشيح:

- طلب خطي لتأكيد المشاركة في الامتحان المهني.
- قرار أول تعيين (قرار التريص).
- قرار الترسيب.
- قرار التعيين أو الإدماج في الرتبة الحالية.
- وصل تسديد حقوق المشاركة (الحساب البريدي رقم 353599 مفتاح 99 لفائدة الديوان الوطني للامتحانات و المسابقات)
- * فترة التسجيلات وإيداع الملفات: من: 20 ماي 2021 إلى 09 جوان 2021.
- تودع الملفات دفعة واحدة من طرف مدير المؤسسة أو مفتش إدارة الإبتدائيات على مستوى مصلحة المستخدمين بالمديرية
- بجدول إرسال يذكر فيه قائمة المترشحين.
- * تاريخ إجراء الامتحان المهني: يوم السبت 10 جويلية 2021.

هام جدا:

- المطلوب من السيدات والسادة مديري المؤسسات التربوية لكل الأطوار ومفتشي التعليم الإبتدائي لإدارة المدارس الإبتدائية السهر على إعلام جميع الموظفين المعنيين اللذين يستوفون الشروط القانونية و موافاة مصلحة المستخدمين بملفات المشاركين وقائمة عدم الراغبين في المشاركة ممضاة من طرف المعنيين على أن يتم ذلك دفعة واحدة عن طريق البريد المحمول في أجل لا يتعدى يوم الأربعاء 2021/06/09 مع إعطاء الأهمية القصوى لهذه العملية.
- تحسب الأقدمية إلى غاية تاريخ إجراء الامتحان المهني.

البويرة في: 2021/05/20

مدير التربية

صالح قريش



الملحق رقم (25)

جمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة الدراسة والامتحانات



إعلان

تعلن مديرية التربية لولاية البويرة عن تنظيم امتحان مربي للتحاق بالرتب التالية:

السلوك والرتبة	شروط الامتحان	التخصص	عدد المناصب	حقوق المشار
مفتش التربية الوطنية	من بين المترشحين المستوفين للشروط التالية:	- رياضيات	03	400
	* بعنوان تخصص المواد :	- اللغة العربية وأدابها	01	
	- الأساتذة المرزبن الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- اللغة الفرنسية	01	
	- الأساتذة المكونين في التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- علوم الطبيعة والحياة	03	
	* بعنوان تخصص إدارة ثانويات :	- تاريخ وجغرافيا	02	
	- مديري الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- العلوم الاسلامية	02	
	* بعنوان تخصص إدارة ثانويات :	- اللغة الأمازيغية	02	
	- مديري الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- اللغة الألمانية	02	
	* بعنوان تخصص التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:	- اللغة الإسبانية	02	
	- مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- اللغة الإيطالية	04	
	* بعنوان تخصص التسيير المالي والمادي في الثانويات :	- هندسة ميكانيكية	01	
	- المقتصدین الرئيسين الذين يثبتون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- إدارة الثانويات	01	
		- التسيير المالي والمادي	02	
		- التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	03	
مفتش التعليم المتوسط	من بين المترشحين المستوفين للشروط التالية:	- رياضيات	01	300
	* بعنوان تخصص المواد :	- العلوم الطبيعية	02	
	- الأساتذة المكونين في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	- اللغة العربية	01	
		- اللغة الفرنسية	01	
		- التربية الفنية	01	
		- الإعلام الآلي	01	

الملحق رقم (26)

		من بين المرشحين المستوفين للشروط التالية: * بعنوان تخصص مواد:
02	- لغة عربية	- الأساتذة المكونين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
01	- إدارة المدارس الابتدائية	* بعنوان تخصص إدارة المدارس الابتدائية: - مسيري مدارس ابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
04	مستشار التغذية المدرسية	- من ضمن المرشحين المنتمين إلى رتبة معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- * تكوين ملف الترشيح:
- طلب خطي لتأكيد المشاركة في الامتحان المهني.
 - قرار أول تعيين (قرار الترخيص).
 - قرار الترسيب.
 - قرار التعيين أو الإدماج في الرتبة الحالية.
 - وصل تسديد حقوق المشاركة (الحساب البريدي رقم 353599 مفتاح 99 لفائدة الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات
 - * فترة التسجيلات و ايداع الملفات: من: 14 مارس 2021 إلى 01 أبريل 2021.
 - تودع الملفات دفعة واحدة من طرف مدير المؤسسة أو مفتش إدارة الابتدائيات على مستوى مصلحة الدراسة والامتحان بالمديرية بجدول إرسال يذكر فيه قائمة المرشحين.
 - * تاريخ اجراء الامتحان المهني: يوم السبت 24 افريل 2021.
- هام جدا:

- المطلوب من السيدات و السادة مديري المؤسسات التربوية لكل الأطوار و مفتشي التعليم الابتدائي لإدارة المدارس الابتدائية السير على إعلام جميع الموظفين المعنيين اللذين يستوفون الشروط القانونية و موافاة مصلحة الدراسة و الامتحانات بملفات المشاركين و قائمة عدم الراغبين في المشاركة ممضاة من طرف المعنيين على أن يتم ذلك دفعة واحدة عن طريق البريد المحمول في أجل لا يتعدى يوم الخميس 2021/04/01 مع إعطاء الأهمية القصوى لهذه العملية - تحسب الأقدمية إلى غاية تاريخ اجراء الامتحان المهني .

البويرة في: 2021/03/14

مدير التربية

الملحق رقم (27)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة
مصلحة المستخدمين
الرقم: 823/م.م/ت.م/م.م/2015

قرار الترقية عن طريق الامتحان المهني إن وزير التربية الوطنية

- بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- و بمقتضى المرسوم رقم 90-174 المؤرخ في 09/06/1990 الذي يحدد كفايات تنظيم وتسيير مصالح التربية على مستوى الولاية،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08/315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق لـ 11 أكتوبر سنة 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق لـ 29 مايو سنة 2012،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12/194 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 ابريل سنة 2012 يحدد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها،
- وبناء على القرار رقم 49 المؤرخ في 07/10/2014 المتضمن فتح امتحان مهني للالتحاق بالتكوين المتخصص لرتبة مدير ثانوية،
- وبناء على القرار رقم 1704 المؤرخ في 21/11/1993 المتضمن تعيين السيد(ة): في سلك أساتذة التعليم الثانوي رتبة أستاذ التعليم الثانوي ابتداء من 25/09/1993،
- وبناء على القرار رقم 61 المؤرخ في 17/05/1998 المتضمن تثبيت السيد(ة): في سلك أساتذة التعليم الثانوي رتبة أستاذ التعليم الثانوي ابتداء من 25/06/1994،
- وبناء على مستخرج القرار الجماعي رقم 676/2012 المؤرخ في 03/02/2013 المتضمن إدماج وإعادة ترتيب السيد(ة): في سلك: أساتذة التعليم الثانوي رتبة: أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي ابتداء من 03/06/2012،
- وبناء على مستخرج القرار رقم 563 المؤرخ في 23/03/2014 المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة 08 الرقم الاستدلالي 248 للصف 14 ابتداء من 01/04/2013،
- وبناء على المحضر المؤرخ في 25/12/2014 المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للامتحان المهني للالتحاق برتبة مدير ثانوية،
- وبناء على المحضر المؤرخ في 27/08/2015 المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية للالتحاق برتبة مدير ثانوية،
- وبناء على المحضر رقم 79 المؤرخ في 30/08/2015 المتضمن تنصيب المعني(ة) ابتداء من: 30/08/2015.

بالتفويض من السيد مدير التربية

يقرر

المادة الأولى: يرقى السيد(ة): ويرسم في سلك مديري الثانويات

رتبة: مدير ثانوية ابتداء من: 2015/08/30

المادة الثانية: يعاد ترتيب المعني(ة) عند نفس التاريخ في الصف 16 الدرجة 07 الرقم الاستدلالي 963

ويحتفظ بأقدمية قدرها 02 سنة 04 شهر 29 يوم.

المادة الثالثة: يكلف السيد مدير التربية بتنفيذ ما جاء في هذا القرار.

حرر بالبويرة في

السيد مدير التربية

السيد مدير التربية

السيد مدير التربية



الملحق رقم (28)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية
ديريّة التربية لولاية البويرة - البويرة

صلحة المستخدمين ثانوية كريم بلقاسم

رقم: 2015/م.ت.م/132



قرار الالتحاق برتبة أعلى عن طريق
الترقية الاختيارية

إن وزير التربية الوطنية

بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
و بمقتضى المرسوم رقم 174-90 المؤرخ في 1990/06/09 الذي يحدد كفاءات تنظيم وتسيير مصالح التربية على مستوى الولاية،
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 315/08 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق لـ 11 أكتوبر سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 240-12 المؤرخ في 08 رجب عام 1433 الموافق لـ 29 مايو سنة 2012
بناء على القرار رقم : 41 المؤرخ في : 1996/12/14 المتضمن تعيين السيد(ة):
في سلك : أساتذة التعليم الثانوي رتبة : أستاذ(ة) التعليم الثانوي ابتداء من : 1995/09/05
بناء على القرار رقم : 762 المؤرخ في : 2000/12/11 المتضمن تثبيت السيد(ة):
في رتبة : أستاذ(ة) التعليم الثانوي ابتداء من : 1996/06/05
بناء على مستخرج القرار رقم : 253 المؤرخ في : 2013/01/30 المتضمن ادماج و إعادة ترتيب السيد (ة) :
سلك: أساتذة التعليم الثانوي رتبة : أستاذ(ة) رئيسي(ة) في التعليم الثانوي ابتداء من : 2012/06/03
بناء على مستخرج القرار رقم : 662 المؤرخ في : 2015/03/25 المتضمن ترقية المعني(ة) بالأمر الصنف: 14
الدرجة: 07 الرقم الاستدلالي: 621 ابتداء من : 2014/03/01
بناء على التعليمية رقم : 004 المؤرخة في : 06 جويلية 2014 المتممة بالتعليمية المؤرخة في : 2014/09/22 المتعلقة بكيفية تطبيق بعض الأحكام التنظيمية المتعلقة بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.
بناء على التعليمية الوزارية المشتركة رقم : 003 المؤرخة في : 2015/10/12 التي تحدد كفاءات تطبيق بعض الاحكام التنظيمية المتعلقة بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.
بناء على المحضر المؤرخ في : 2015/11/14 للجنة المتساوية الاعضاء لسلك أساتذة التعليم الثانوي.

بإقتراح من السيد مدير التربية

يقرر

المادة الأولى: يرقى(ة) السيد(ة):
رتبة : أستاذ(ة) مكون(ة) في التعليم الثانوي ابتداء من : 2015/11/01
المادة الثانية: يعاد ترتيب المعني عند نفس التاريخ في الصنف : 16 الدرجة : 07 الرقم الاستدلالي : 963

و يحتفظ المعني بأقدمية قدرها : 01 سنة 08 شهر 00 يوم .

المادة الثالثة: يكلف السيد مدير التربية بتنفيذ هذا القرار

2015 ديسمبر 31 في : البويرة في : 31 ديسمبر 2015

العبيد العالسي

الملحق رقم (29)

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية البويرة

مصلحة المستخدمين

الرقم: 2017/م.م/ت.م/م

مقرر

إن مدير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق لـ 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين و أعوان الإدارات المركزية والولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 315/08 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق لـ 11 أكتوبر سنة 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في: 08 رجب عام 1433 الموافق لـ: 29 مايو 2012 ،
- بمقتضى المنشور الوزاري الإطار رقم 96/0.9.5 المؤرخ في 1996/12/29 المتعلق بحركة التنقل للموظفين والمتمم بالمنشور رقم 208/أع/2006 المؤرخ في: 2006/04/23،
- و بناء على القائمة الإسمية للمتكونين الناجحين حسب درجة الاستحقاق للاستحقاق برتبة : مشرف رئيسي للتربية ،
- و بناء على طلب المعني المؤرخ في : 2017/08/30

باقتراح من السيدة رئيسة مصلحة المستخدمين

يقدر

المادة الأولى: يعين السيد:

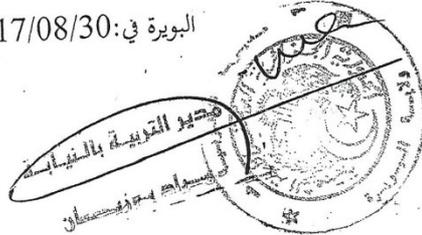
بـ: ثانوية كريم بلقاسم البويرة

بصفة مؤقتة لمدة 03 سنوات اعتبارا من بداية السنة الدراسية 2018/2017 ولا يحق له المشاركة في الحركة إلا بعد انقضاء هذه المدة.

المادة الثانية: يحق للإدارة التصرف في المنصب إذا لم يلتحق المعني(ة) خلال 48 ساعة.

المادة الثالثة: تكلف السيدة رئيسة مصلحة المستخدمين بمديرية التربية و السيد مدير المؤسسة بتنفيذ هذا المقرر.

البويرة في: 2017/08/30



نسخة إلى:

- المعني بالأمر

- المؤسسة

- الملف

الملحق رقم (30)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المعهد الوطني لتكوين موظفي قطاع التربية الوطنية ابن رشد تيارت
رقم: 003 / م. و. ت. م. ق. ت. و. 2017/

شهادة نهاية التكوين التكميلي قبل الترقية

إن مدير المعهد الوطني لتكوين موظفي قطاع التربية الوطنية :
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 315-08 المؤرخ في 2008/10/11 المتضمن القانون الأساسي الخاص للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 12-240 المؤرخ في 2012/05/29.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-28 المؤرخ في: 2014/02/01 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية لتكوين موظفي قطاع التربية الوطنية .
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2014/05/04 يحدد كيفية تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية وتقييمه ومحتوى برامجها.
- وبناء على محضر لجنة النجاح المنعقدة بتاريخ: 02 جويلية 2017.

ولاية: _____

بـ: _____

السنة التكوينية: 2017/2016

تيارت في: 2017/07/04



عن وزارة التربية، ويتولى عنها
مدير المعهد
أحمد الساسي

ملاحظة: لا تسلّم إلا نسخة واحدة من هذه الشهادة



العنوان	الصفحة
مقدمة.....	1.
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في القطاع التربية.....	6.
المبحث الأول: مفهوم الترقية.....	8.
المطلب الأول: تعريف الترقية وأهميتها.....	8.
الفرع الأول: تعريف الترقية.....	8.
أولا: التعريف اللغوي والاصطلاحي.....	9.
ثانيا: العريف الفقهي والتشريعي.....	9.
الفرع الثاني: أهمية الترقية.....	12.
أولا: أهمية الترقية بالنسبة للجهاز الإداري.....	13.
ثانيا: أهمية الترقية بالنسبة للموظف.....	13.
ثالثا: أهمية الترقية بالنسبة للمواطنين المتعاملين مع الجهاز الإداري.....	14.
المطلب الثاني: خصائص الترقية وتمييزها عن المصطلحات القانونية الأخر.....	15.
الفرع الأول: خصائص الترقية.....	15.
أولا: الترقية أحد أسس النظام المغلق.....	15.
ثانيا: الرقية عملية دورية ومستمرة.....	16.
ثالثا: الترقية من الحفزات الإيجابية.....	16.
رابعا: ارتباط الترقية بأهم عمليات تسيير الوظيفة العمومية.....	16.
الفرع الثاني: تمييز الترقية عن بعض المصطلحات المشابهة لها.....	17.

- 17.....أولاً: تمييز الترقية عن التعيين في المناصب العليا.
- 18.....ثانياً: تمييز الترقية عن التعيين في الوظائف العليا.
- 20.....ثالثاً: تمييز الترقية عن النقل.
- 21.....رابعاً: تمييز الترقية عن الإدماج.
- 23.....**المطلب الثاني: أشكال الترقية وأهدافها.**
- 23.....الفرع الأول: أشكال الترقية.
- 23.....أولاً: الترقية الداخلية.
- 24.....ثانياً: الترقية من الخارج.
- 24.....الفرع الثاني: أهداف الترقية.
- 26.....المبحث الثاني: صور وأحكام الترقية.
- 26.....**المطلب الأول: أنواع الترقية.**
- 27.....الفرع الأول: الترقية في الدرجة.
- 27.....أولاً: تعريف الترقية في الدرجة.
- 28.....ثانياً: تثمين الخبرة المهنية.
- 30.....الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.
- 30.....أولاً: تعريف الترقية في الرتبة.
- 31.....ثانياً: أنواع الترقية في الرتبة.
- 32.....**المطلب الثاني: أحكام الترقية.**
- 32.....الفرع الأول: مبادئ الترقية.

أولاً: مبدأ المساواة.....	32
ثانياً: مبدأ التكوفؤ.....	34
الفرع الثاني: معايير الترقية.....	35
أولاً: معيار الأقدمية.....	35
ثانياً: معيار الكفاءة.....	36
ثالثاً: معيار الأقدمية والكفاءة معا.....	38
الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للترقية في القطاع التربية.....	40
المبحث الأول: الضوابط التي تحكم نظام الترقية.....	42
المطلب الأول: شروط وموانع الترقية.....	42
الفرع الأول: شروط الترقية.....	43
أولاً: شروط الترقية في الدرجة.....	43
ثانياً: شروط الرقية في الرتبة.....	52
الفرع الثاني: موانع الترقية.....	58
أولاً: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي.....	63
ثانياً: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.....	70
المطلب الثاني: إجراءات الترقية.....	74
الفرع الأول: إجراءات الترقية في الدرجة.....	74
الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.....	76
أولاً: إجراءات الترقية على أساس الاختيار.....	76

- ثانيا: إجراءات الترقية في الرتبة على أساس الشهادات.....80.
- ثالثا: إجراءات الترقية على أساس تكوين متخصص.....81.
- رابعا: إجراءات الترقية في الرتبة عن طريق الامتحان المهني.....82.
- المبحث الثاني: تقييم نظام الترقية.....85.**
- المطلب الأول: الآثار الإيجابية للترقية.....85.**
- الفرع الأول: آثار قرار الترقية في الدرجة.....86.
- أولا: زيادة في الراتب.....86.
- ثانيا: تاريخ سريان مفعول قرار الترقية في الدرجة.....86.
- الفرع الثاني: آثار الترقية في الرتبة.....87.
- أولا: زيادة في الراتب.....87.
- ثانيا: تغيير في مهام الموظف.....87.
- ثالثا: تاريخ مفعول الترقية في الرتبة.....88.
- المطلب الثاني: سلبيات نظام الترقية.....89.**
- الفرع الأول: تغليب معيار الأقدمية على الكفاءة.....89.
- أولا: تغليب الأقدمية في الترقية الدرجة.....89.
- ثانيا: تغليب الأقدمية في بعض طرق الترقية في الرتبة.....90.
- الفرع الثاني: الصعوبات التي تواجه نظام الترقية.....91.
- الخاتمة:.....93.**
- قائمة المراجع:.....96.**

قائمة الملاحق:.....108.

الفهرس:.....143.