



د خيضر  
كلية الحقوق و العلوم السياسية



ترقية الموظفين في  
الوظيفة

لنيل شهادة

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_:

سالم محمد زكرياء

السنة الجامعية: 2014-2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ  
وَالَّذِي جَعَلَ الْمَوْتَ  
وَالْحَيَاةَ وَالَّذِي  
يُحْيِي الْمَوْتَى  
وَالَّذِي يُخْرِجُ  
الْحَبَّ وَالذُّرْءَ  
وَالَّذِي يُصَوِّرُ  
الْبَشَرَةَ فِي أَحْسَنِ  
تَقْوِيمٍ  
سُبْحَانَ اللَّهِ عَمَّا يُشْرِكُونَ  
اللَّهُ أَكْبَرُ  
عَمَّا يُشْرِكُونَ

## شكر و عرفان

قال الله تعالى : " وأما بنعمة ربك فحدث"

الحمد لله العلي العظيم الذي أحاطنا بروح المعية فتمكنا بالعروة الوثقى  
التي لن نحيد بها عن الطريق المستقيم أبدا على فضله فهو المستعان  
وهو الذي وفقنا في انجاز هذا العمل.

نتقدم بالشكر الجزيل مصداقا لقوله صلى الله عليه وسلم :

"من استعان بالله فأعينوه ومن سألكم فأعطوه ومن دعاكم فأجيبوه  
ومن صنع اليكم معروفا فكافئوه ، فدعوا له حتى تروا أنكم كافأتموه"

إلى الأستاذة الفاضلة التي تكلمت بقبول الإشراف

على مشروع دراستي.

و أيضا نخص بالشكر والعرفان كل من ساعدنا من قريب او من بعيد  
ومن كان له الفضل علينا بما قدمه بعض الأصدقاء والإخوة ومن مساعدة  
في إنجاز هذه المذكرة التي تمت بعون الله.

## خطة المذكرة

مقدمة.

- **الفصل الأول:** ماهية الترقية وتمييزها عما يشابهها
- **المبحث الأول:** مفهوم الترقية و تمييزها عما يشابهها
- **المطلب الأول:** مفهوم الترقية.
- **الفرع الأول:** تعريف الترقية.
- **الفرع الثاني:** الهدف من الترقية.
- **المطلب الثاني:** الهدف من الترقية.
- **الفرع الأول:** الفرق بين الترقية والنقل
- **الفرع الثاني:** الفرق بين الترقية والتعيين
- **المبحث الثاني:** أسس الترقية
- **المطلب الأول:** الترقية على أساس الأقدمية
- **الفرع الأول:** ايجابيات الترقية على أساس الأقدمية
- **الفرع الثاني:** سلبيات الترقية على أساس الأقدمية
- **المطلب الثاني:** الترقية على أساس الاختيار
- **الفرع الأول:** ايجابيات الترقية على أساس الاختيار
- **الفرع الثاني:** سلبيات الترقية على أساس الاختيار
- **الفصل الثاني:** شروط الترقية والجهة المختصة بها
- **المبحث الأول:** معايير الترقية وشروطها
- **المطلب الأول:** معايير الترقية
- **الفرع الأول:** المعايير الذاتية للترقية
- **الفرع الثاني:** المعايير الموضوعية للترقية
- **المطلب الثاني:** شروط الترقية

- الفرع الأول: شروط الترقية بالدرجة
  - الفرع الثاني: شروط الترقية بالرتبة
  - المبحث الثاني: الجهة المختصة بالترقية
  - المطلب الأول: ماهية اللجنة المتساوية الأعضاء
  - الفرع الأول: تعريف اللجنة المتساوية الأعضاء
  - الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة المتساوية الأعضاء
  - المطلب الثاني: مهام اللجنة المتساوية الأعضاء
  - الفرع الأول: اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها لجنة ترقية
  - الفرع الثانية: مهام أخرى للجنة متساوية الأعضاء
- الخاتمة.

## مقدمة:

تحتل الإدارة العامة مكانة مهمة وواسعة في الدولة الحديثة يتسع مجالها بقدر اتساع الوظائف التي هي مطالبة بالقيام بها وترجع أهمية هذا الدور إلى عناصر أساسية تتمثل في ازدياد مهام الدولة بصفة شاملة ومستمرة كذلك الدور الأساسي الذي تلعبه الوظيفة العمومية في تحقيق أهداف ومشاريع الدولة بصفة عامة والإدارة بصفة خاصة.

ولقد أعطى المشرع أهمية بالغة لقانون الوظيفة العمومية حيث أن قانون الوظيفة العامة من أهم دراسات القانون الإداري وعلم الإدارة، نظرا لما شكله قطاع الموظفين من أهمية خاصة في الدولة، وتعد الوظيفة العامة أهم العناصر التي يركز عليها عمل السلطات الإدارية، لذلك نجد قانون الوظيفة العامة يعتمد عند جملة من العناصر المتكاملة تتمثل في الحقوق والواجبات والوضعيات موظفي القطاع العمومي أي كل ما يخص المسار المهني للموظف.

ونجد أن من بين أهم هذه الحقوق حق الترقية، الذي كرسه المبدأ الدستوري العام المتمثل في الالتحاق بالوظائف العمومية وهو المبدأ الذي تبناه الدستور الجزائري حيث جاء في النص المادة 51: "يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير التي يحددها القانون" ونظرا لأهمية هذا المبدأ الدستوري فقد تم التأكيد عليه مجدا في المادة رقم 74 من أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي نصت على أن " يخضع التوظيف لمبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية" وهذا ما ينعكس على نظام الترقية التي تعتبر حقا اكتسبه الموظف منذ التحاقه بالوظيفة.

حيث يعتبر موضوع الترقية من أهم المواضيع التي تلقى اهتمام الكثير من الباحثين من مختلف العلوم، لان هذا الموضوع يجمع بين العديد من العلوم كالاقتصاد وعلم النفس وعلم الاجتماع، وكما ذكرنا سابقا علم الإدارة إلى جانب القانون الإداري، وتكتسب الترقية أهمية متميزة لأنها تعتمد على أسس يجب إتباعها من اجل اختيار موظفين قادرين على تحمل أعباء الوظائف والمسؤوليات المرقى لها وفقا للشروط التي تحددها قوانين المنظمة للترقية.

فالترقية بالنسبة للموظف هي طريقة للتحسين في مستوياته المهنية والاجتماعية والاقتصادية، ولذا يجب على الأجهزة الإدارية أن تؤيدها وتعمل على ترسيخ هذا الأمل في نفوس الموظفين.

فالترقية تحقق للموظف مزايا مادية ومعنوية فهي تفسح المجال للموظف في الحصول على المناصب العليا ويحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر واختصاصات أكثر أهمية.

وعلى هذا الأساس نجد أن المشرع الجزائري يسعى إلى تطوير نظام الوظيفة العمومية بتطوير الدولة الجزائرية ذاتها حيث أولى المشرع الجزائري وعلى غرار كل التشريعات المقارنة عناية كبيرة في النصوص القانونية بالموظفين العموميين من خلال الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية وما جاء في القوانين الأساسية لمختلف موظفي قطاع الوظيف العمومي قد نظم كل ما يخص الترقية خلال المسار المهني للموظف .

ومما سبق ذكره جاء في هذه الدراسة للوقوف على طرق ترقية الموظفين على مستوى الإدارة العامة والجهة الخاصة بها في قانون الوظيفة العمومية بالجزائر.

حيث تهدف هذه الدراسة من جهة ثانية إلى عرفة مدى تكريس النصوص القانونية الخاصة بالترقية التي نص عليها الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

### وبناء على ما تم ذكره يمكن طرح الإشكالية التالية:

- ما هي آليات ونظم الترقية المعمول بها في القطاع العمومي؟

تتفرع من هذه الإشكالية تساؤلات فرعية المتمثلة في:

- 1- ما المقصود بنظم الترقية في الإدارة العمومية ؟
- 2- ما هي الأسس التي تقوم عليها نظم الترقية في الإدارة العمومية ؟
- 3- ما هي الشروط الواجب توفرها في الموظف محل الترقية؟ ومن هي الجهة المخول لها قانونا صلاحية توقيعها ؟

## أسباب اختيار الموضوع:

- الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية التي تحكم عملية الترقية بالوظيفة العمومية .
- إدراك الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الترقية، مما يستدعي زيادة الاهتمام بهذه العملية لأنها أداة لتحقيق هدف كل موظف داخل الإدارة .
- محاولة التعرف على مختلف الصعوبات التي تواجه المسؤولين عند القيام بمهمة اختيار وترقية الموظفين في القطاع العمومي .
- وضع الصورة الصحيحة للترقية داخل المرفق العام أو الإدارة وكيفية إجرائها.

## أهمية البحث :

إن التطبيق السليم لعملية الترقية يوصل كل من المسؤول والموظف إلى تحقيق أهدافهم وهنا تكمن أهميتها، ومن بين الفوائد التي تحققها هذه العملية في محيط العمل هي:

- تحقيق طموحات الفرد وتشعره بالأمان في المستقبل عن طريق استمراره في التنظيم.
- تنمي مهارات وخبرات الموظفين حيث أنهم يتوقعون أن هذه المكتسبات سوف تساعدهم على تحقيق تطلعات ورغبات الموظفين والذين يتطلعون الى تقلد مناصب أعلى أو أعمال أفضل خلال حياتهم الوظيفية.
- تساعد الترقية على سيادة روح الطاعة والنظام باعتبار أنها وسيلة يستعملها الرؤساء لترغيب الموظفين.

## الأهداف:

تهدف دراسة الترقية إلى:

- التعرف على مدى سهر الإدارة على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى نجاعة هذه النصوص ومدى مواكبتها للتطورات والتحولات التي يشهدها العالم اليوم.
- تتمثل أهمية البحث في انه يتعرض إلى موضوع مهم بالنسبة للموظف والإدارة.



- إبراز مدى أهمية عملية الترقية المطبقة بالإدارة العمومية في توفير الموظفين والعاملين ذات الكفاءة العالية.

- معرفة التطورات التي شهدتها نظام الترقية منذ الاستقلال إلى وقتنا الحالي .

### منهج البحث :

إعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي حيث حاولنا وصف الموضوع لإبراز أثره على الإدارة والموظفين وكشف العلاقة التي تربط بين عملية الترقية في الوظيفة العمومية وبين جذب الموظفين أصحاب الكفاءات والمؤهلات الممتازة لخدمة المرافق العمومية.

تكون نتيجة هذه التعديلات الوصول إلى إدارة عامة بمعناها الحضاري في الدول المتقدمة هنا نستطيع القول أن الترقية في الوظيفة العامة قد حققت الفعالية التنظيمية للإدارة ووصلت إلى أعلى مراتب الرقي في الجزائر بصفة خاصة والعالم الثالث بصفة عامة.

كما على الموظف العام من جهة أخرى السعي والاجتهاد في ميدان الوظيفة العامة للوصول وتحقيق الجودة في أداء الخدمات لذلك المرفق العمومي أو تلك الإدارة العمومية, ذلك الأمر يجعل الموظفين يجدون الراحة في أداء الخدمة داخل المرافق العامة وبالتالي تزول الكراهية التي نعانيها في يومنا الحالي اتجاه الإدارات العمومية في الجزائر .

كما على الإدارات في مختلف مجالاتها السعي على وضع قوانين وتنظيمات خاصة فيما تعلق منها بالمعايير والشروط والمتعلقة بالترقية الوظيفية، وتعميمها على الإدارات العمومية في الجزائر ومعاينة كل من اخل بها، حماية حقوق الموظف العمومي داخل الإدارة العامة.

### تقسيمات البحث:

وحتى نتمكن من الإجابة على الإشكالية المطروحة اعتمدنا في بحثنا على الخطة التالية المقسمة إلى فصلين:

- الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العامة من خلاله تطرقت لتعريف الترقية وتمييزها عما يشابهها وكذا الأسس المبنية في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة مع تناول إيجابيات وسلبيات كل منهما .

- الفصل الثاني: تناولنا في دراسته على شروط الترقية والجهة المختصة بتوقيعها وقد تطرقنا فيه على معايير الترقية الذاتية والموضوعية وكذا شروط الترقية سواء بالدرجة أو في الرتبة وفي النهاية اللجنة المتساوية الأعضاء من مفهومها وتشكيلها والمهام سواء كلجنة ترقية أو مهام أخرى لها .

# الفصل الأول

## الفصل الأول: ماهية الترقية

بمجرد إنعقاد العلاقة الوظيفية يكتسب الموظف العام مجموعة من الحقوق التي على رأسها الحق في الترقية، هذا الحق نصت عليه أعلى قوانين الوظيفة العامة في دول العالم، واعتبرته حقا ثابتا يطبق على قدم المساواة بين الموظفين لذلك فهي من أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام وتستحوذ على تفكيره، رغبة منه في تحسين أوضاعه الوظيفية، سواء من ناحية الزيادة في الراتب أو المداخل أو من ناحية رفع المستوى الوظيفي.

ويرتبط الحق في الترقية بوجود نظام السلك الوظيفي الذي يتدرج فيه الموظف منذ بداية حياته الوظيفية إلى غاية نهايتها، ووجود نظام سلك وظيفي سليم أمر وجوبي لاجتذاب أفضل الكفاءات في ميدان الوظيفة العامة.

وللوقوف على الإطار المفاهيمي للترقية كان لزاما علينا ، وقبل الخوض في غمار الموضوع التطرق إلى ماهية الترقية لتحديد مفهومها وتمييزها عما يشبهها من مصطلحات، تم بعد ذلك نقوم بمحاولة تحديد أسس للترقية، وذلك من خلال المبحثين التاليين:

- المبحث الأول: ماهية الترقية.

- المبحث الثاني: أسس الترقية.

## المبحث الأول: مفهوم الترقية وتمييزها عما يشابهها

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكثر من أداء المهام والمسؤوليات المكلف بها والموظف وفي أي منظمة لا يسعى فقط إلى الحصول على مقابل مادي وإنما يطمح إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل المنظمة الإدارية تضمن له الاستقرار والأمن الوظيفيين وتضمن له استمرار الخبرة المهنية .

المطلب الأول: مفهوم الترقية.

الفرع الأول: تعريف الترقية

تعددت تعريف الترقية سواء أكانت تعاريف لغوية، اصطلاحية، فقهية، قانونية، او قضائية حيث يتناول في هذا الفرع جانب من هذه التعاريف المختلفة.

### أولاً: الترقية لغة

ويقال : ورقاً في الدرجة رقاً: سعد (عن كراع). نادر والمعروف: "رقي" التهذيب يقال: رقأت ورقيت، وترك الهمز أكثر.

قال الأصمعي: أصل ذلك في الدم، إذا قتل رجل رجلاً فأخذولتي الدم الدية، رآدم القاتل أي ارتفع، ولو لم تؤخذ الدية تهريق دمه فانحدر. وكذلك قال: المفضل الصبي، وأشد، وترقأني معاقلها الدماء<sup>1</sup>.

فالترقية هي اسم فعل رقي، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والجانب الاقتصادي<sup>2</sup>.

### ثانياً: الترقية اصطلاحاً

<sup>1</sup> ابن منظور، لسان العرب، تحقيق: عبد الله علي الكبير، محمد أحمد حسب الله، هاشم محمد الشادلي، دار المعارف، القاهرة، مصر، 1987، مجلد 03 ج-18، ص 429.

<sup>2</sup> محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص 54.

يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى وتصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية ومجال السلطة فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للموظف خاصة وأفراد المجتمع عامة، وتعتبر جزءا من ثقافة المجتمع.<sup>1</sup>

### ثالثا: الترقية فقها

جاءت عدة تعاريف للترقية من قبل علماء الإدارة وفقهاء القانون وقد اختلفت هذه التعريفات من المقاصد والمحتويات غير أنها تتفق جميعها حول الغاية من الترقية ومن هذه التعريفات تعريف الدكتور سليمان الطماوي: "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية وينترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة في اختصاصاته الوظيفية."<sup>2</sup>

كما يعرفها فؤاد مهنا "بأن الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تحتوي الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاص رئيسي وإشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"<sup>3</sup>

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

كما تعددت تعاريف لهذا المفهوم خاصة من الناحية الإدارية، فحسب الفقيه، أحمد ماهر فإن الترقية هي " الانتقال من درجة إلى درجة أعلى أو من مسمى وظيفي أدنى إلى

<sup>1</sup> محمد فؤاد مهنا، مرجع سابق، ص 54.

<sup>2</sup> سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1973، ص 503.

<sup>3</sup> أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973، ص 21.

مسمى وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى لها مسؤوليات وواجبات أكبر ويدفع لها أجر أكبر.

لعل أيسر وأمثلة تعريف هو الذي قدمه whight على أنها تعيين الموظف في وظيفته أعلى من وظيفته الحالية بما يقترن مع نمو في الاختصاصات وتغيير في الواجبات وزيادة المسؤوليات ويصاحب هذا التغيير في اللقب الوظيفة مع زيادة في الأجر.<sup>1</sup>

#### رابعاً: الترقية تشريعاً

لما كانت الترقية من أهم أعمدة الوظيفة العمومية وعليها يتوقف حسن سير العمل في المؤسسات والإدارات العمومية فقد أخاطها المشرع الجزائري بأهمية كبيرة وهذا قصد تشجيع الموظفين على بذل الجهد والرفع من مستوى أدائهم. وهذا ما يظهر من خلال ما تضمنته النصوص القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر من خلال موضوع الترقية وفي هذا الصدد عرفت المادة 1 و 2 من المرسوم رقم 85-59 الترقية كما يلي: "عملاً بالمادة رقم 117 من قانون رقم 78-12 المؤرخ في 15 أوت المذكور أعلاه، تتمثل الترقية في الالتحاق في الالتحاق لمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في الملك ذاته أو بتغيير السلك."<sup>2</sup>

وقد فرق المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، حيث عرفت المادة 106 من الأمر 06-03 الترقية في الرتبة كما يلي: "تتمثل الترقية في الرتب وتقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى منها مباشرة كما عرفت المادة 107 من الأمر 06-03 الترقية في الرتبة كما يلي تتمثل الترقية في الرتب وتقدم الموظف في مساره المهني

<sup>1</sup> أنس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 21.

<sup>2</sup> أنظر المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 40.

وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة.<sup>1</sup>

#### خامسا: الترقية قضاء

قد استقر القضاء الإداري على تعريف الترقية بأنها عملية انتقال سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة.

#### سادسا: الترقية إجرائيا

الترقية هي انتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى مصحوب بزيادة مالية بالدرجة الأولى وزيادة في المستوى الأدنى للسلطة الممنوحة تساعد الموظف على تنمية وتطوير مساره الوظيفي.

ومن التعاريف السابقة نستنتج أن كل الفقهاء قد أجمعوا على تعريف واحد وشامل وهو أن " الترقية تتمثل في انتقال الشخص من وظيفته الحالية إلى أخرى"<sup>2</sup>.

#### الفرع الثاني: الهدف من الترقية

للترقية في مجال الوظيفة العامة عدة أهداف مسطرة يمكن من خلالها للادارة أن تحقق الفعالية التنظيمية وتحسين الأوضاع الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي والسلطة. أولا: الشعور بالأمان والاستقرار لدى الموظفين نتيجة تقدمهم المستثمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخلهم وكذلك رفع الروح المعنوية لدى الموظفين وتحسين ظروف العمل عن طريق ضمان ترقية أفضل للمرشحين إلى الوظائف العليا وذلك بفضل خبراتهم وكفاءاتهم وإعطاء حافز لدى الموظفين لبذل أقصى جهودهم<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

<sup>2</sup> محمد عبد الفتاح الصير في، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار المناهج، الأردن، 2006، ص 207.

<sup>3</sup> تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة جامعة امحمد بوقرة "بومرداس"، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص: تسيير منظمات، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009، ص 105.



**ثانيا:** الشعور بالأمان والاستقرار لدى الموظفين نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخلهم وكذلك بفضل خبراتهم وكفاءاتهم وإعطاء حافز لدى الموظفين لبذل أقصى جهودهم<sup>1</sup>.

**ثانيا:** تلبية احتياجات الإدارة العمومية أو المرفق من الأفراد والموظفين من حيث العدد إذ أن وجود نظام مخطط للترقية في الإدارة على أساس ومعايير موضوعية، يمكن الإدارة من تحقيق خطط العمل المطلوبة واللازمة لها بسبب إقبال الأفراد الراغبين في العمل على الالتحاق بهذه الإدارة للاستفادة من الميزات الجاذبة للعمل فيها والذي يشكل نظام الترقية فيها أحد عوامل الجذب.

**ثالثا:** توفير الظروف التي من شأنها تحفيز الموظفين لمزيد من العمل وذلك لعلمهم بأن هناك علاقة بين معدل أو مستوى الأداء و الأجر والحافز الذي يتلقونه.

**رابعا:** الاحتفاظ بالموظفين المتميزين وعدم إعطائهم مبررا لتترك العمل إلى جهات أخرى منافسة بفعل شروط عمل أفضل تقدمهم لهم تلك الجهات.<sup>2</sup>

**خامسا:** تعتبر وسيلة تعليمية يمكن من خلالها أن تصبح الوظيفة أو العمل مدرسة على مستويات مختلفة يتعلم فيها أو العمل مدرسة على مستويات مختلفة يتعلم فيها الموظف الكد كل يوم ولا تكون هناك حدود لطموحاته أو قدراته.

**سادسا:** التوصل إلى مستوى عالي من الرضا بين الموظفين وذلك عن طريق خلق حافز قوي لدى الموظفين لبذل المزيد من الجهود وشعورهم بالطمأنينة نتيجة تحقيق تقدم مستمر في وظائفهم وبالتالي في معيشتهم دون حاجة إلى تغيير مكان العمل، وهذا لن يتم إلا من خلال إشباع حاجات الموظفين الأمر الذي يتطلب ضرورة العناية ببرنامج الترقية هذه

<sup>1</sup> مصطفى جعيدل، نظم الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص: قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012، ص 08.

<sup>2</sup> تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 105.

لتكون على درجة كبيرة من الموضوعية تتحقق من خلالها مصلحة وأهداف كل من المرفق العام أو الإدارة العامة والموظفين على حد سواء<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: تمييز الترقية عما يشابهها

مما لا شك فيه أن هناك مصطلحات متداخلة مع الترقية من شاكلة والتعيين والتسوية، فوجب علينا إزالة هذا التداخل.

### الفرع الأول: الفرق بين النقل والترقية

المقصود بالنقل هو نقل العاملين من إدارة الى أخرى أو من قسم إلى آخر دون ترقيم والهدف منه خلق التوازن في عدد الموظفين في الإدارات العمومية المختلفة<sup>2</sup>. ومن حيث المبدأ أن إجراء حركة في الموظفين لنقلهم من إدارة الى أخرى مركزية أو محلية في قطاع الوظيفة العمومية وفي اطار عام أو دوري لمقتضيات المصلحة أمر جائز حسب نص المادة 156 من الأمر 03-06 وغالبا ما يأخذ برغبات الموظفين المعنيين ووضعيتهم العائلية و أقدميتهم وكفاءتهم المهنية والعبر في ذلك احتياجات الإدارة ومراعاة ضرورة المصلحة<sup>3</sup>.

ومن خلال نص المادة 157 من قانون الوظيفة العمومية 03-06 يتضح أن عملية النقل قد يطلبها المرؤوس بحد ذاته وفي هذه الحالة تبقى السلطة الرئاسية سلطة تقديرية واسعة من حيث قبول طلب النقل من عدم قبوله في إطار ضرورة المصلحة.

وفي هذا الإطار يمكن التطرق لنوع ثاني من النقل الذي يكون بموجب قرار صادر من السلطة الرئاسية في شكل عقوبة تأديبية بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذا ما يسمى بالنقل الإجباري .

<sup>1</sup> محمد يوسف أحمد السباح، مدى الالتزام بمعايير الترقية مدراء مكاتب البريد وأثرها على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2008، ص 34-35.

<sup>2</sup> مصطفى جعيدل، مرجع سابق، ص 11.

<sup>3</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 293.

ومن هنا نتطرق إلى التمييز بين الترقية والنقل التلقائي:

إن حركة نقل الموظفين قد تكون ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي. أما الترقية فهي مرتبطة بمدة زمنية معينة أقصاها 3 سنوات ونصف حيث يستفيد منها الموظف بقوة القانون.

كما أن الترقية تكون في الرتبة أو الدرجة في الإدارة ذاتها عكس النقل الذي يكون من إدارة إلى أخرى سواء كانت مركزية أو محلية. إضافة إلى ذلك فالترقية يصحبها زيادة الراتب بينما النقل فيحافظ فيه الموظف عن مركزه الوظيفي والمالي.

### الفرع الثاني: الفرق بين الترقية و التعيين

يعتبر التعيين من أهم مظاهر السلطة الرئاسية التي يمارسها الرئيس الإداري على الشخص المرؤوس. إذ ينبغي على الرئيس الإداري أن يختار الأحسن والأصلح لشغل الوظائف العامة من جهة ومن جهة أخرى ينبغي تحقيق وتطبيق مبدأي العدالة والمساواة ومن ثم ينبغي الحرص على تنظيم سلطة التعيين عن طريق تحديد الهيئة المخولة للقيام بهذا الإجراء.<sup>1</sup>

إذ تنص المادة 95 من الأمر 06-03 على ما يلي: "تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها. إذا فالقاعدة العامة أن السلطة الرئاسية تتمتع بسلطة تقديرية في مجال التعيين في الوظائف العمومية واختيار الشخص الذي يناسبها. فهي تملك سلطة تقديرية واسعة إذ يترك لها حرية تعيين الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات اللازمة التي تجعل هذا الأخير يستحق المنصب بجدارة".<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عمار عوادي، مبدأ تدرج السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 216.

<sup>2</sup> بدرية ناصر، مرجع سابق، ص 55.

فسلامة قرار التعيين مقترنة بصدوره من الهيئة المخولة لها قانونا صلاحية ذلك ولعل هذا الذي يميزها عن الترقية فبالرجوع إلى نص المادة 64 من الأمر 03-06 "تستشار اللجان المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين وتشتمل زيادة على ذلك كلجنة ترسيم ومجلس تأديب".<sup>1</sup>

يتضح لنا أن السلطة التي تمنح لها صلاحية الترقية تتمثل في السلطة الرئاسية على الرغم من صدور القرار الإداري النهائي سواء كان قرار التعيين أو الترقية من السلطة الرئاسية أي السلطة التي لها صلاحية التعيين.

وأيا لا يمكن ترقية موظف غير معين في منصبه فإجراء التعيين شرط ضروري لترقية الموظف العام بصورة سليمة، تكون الترقية وفقا للكيفيات المحددة في نص المادة 107 من المرسوم 03-06 واستقرار نص المادة نجد أغلب الشروط الموضوعية فيها تتعلق بالموظف المعين وظيفته بصورة دائمة.<sup>2</sup> فيعفى من الترقية الشخص الغير معين في الوظيفة بصورة دائمة ومستمرة.

### أولا: الشروط المطلوبة للتعين

في قانون الوظيفة العامة اشترط المشرع الجزائري في الموظف العمومي ما يلي:

1. أن يكون متمتعا بالجنسية ومتمتعا بالحقوق المدنية تطبيقا لمبدأ السيادة الوطنية ورغبة الدولة في حماية أمنها وضمانا للولاء لها فإن الدولة تشترط في من يتولى الوظائف أن يكون ممن يحملون جنسيتها إلا أن هذا المبدأ لا يجري إطلاقه إذ غالبا ما تستعين الدول ببعض الأجانب في حالة الضرورة أو عدم اكتفاء بالعناصر الوطنية المتوفرة لديها، و غالبا ما يتم ذلك فترة مؤقتة ويعقود خاصة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> المادة 64 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 107 من المرسوم 03-06، مرجع سابق.

<sup>3</sup> [www.law-dz.com](http://www.law-dz.com) يوم الخميس 21 أبريل 2015 على الساعة 14:30.

2. حسن السيرة والسلوك: ويفتضي أن يكون الموظف بعيدا عن الشبهات والجدير بالذكر أن تقدير حسن السيرة والسلوك أمر نسبي يختلف من مجتمع إلى آخر.
3. أن لا يكون قدم حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جناية أو جنحة مخلة للشرف.
4. أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
5. أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها وهو ما جاء في نص المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العامة 06-03.

## المبحث الثاني: أسس الترقية

يعتبر وضع أسس أو معيار علمي سليم للترقية من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على النظام ويتمثل الاختيار الأقدمية أساسين رئيسيين في تقرير الترقية فيها شرح للأسس المتبعة في الإدارات العمومية وبرامج الترقية فلكل أساس من الأسس مزايا وعيوب وعلى الإدارة الأخذ بها ومحاولة إصلاح العيوب.

### المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية

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

وقد يوضع الأفراد الجدد تحت الاختبار لفترة معينة تختلف هذه المدة حسب القوانين المعمول بها والأنظمة الداخلية المطبقة في الإدارة، فلا تدخل هذه الفترة في حساب الأقدمية.<sup>1</sup> إلا إذا احتفظ بهم فيعتبر تعيينهم أقدميتهم منذ أول تاريخ استلامهم للعمل أي فترة تجريبية، كما يدخل في حساب الترقية عن طريق الأقدمية التي تغيب فيها الموظف عن العمل بسبب المرض أو حادث سواء كانت في مكان العمل أو خارجه أو الانجازات الممنوحة بموافقة المشرع كأداة الخدمة العسكرية مثلا أو أداء واجب انتخابي أو إنجاب الأطفال وغير ذلك من الأسباب المشروعة.

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

<sup>1</sup> صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 2000، ص 122.

وبالنسبة لاتخاذ الأقدمية كأسس للترقي يطرح سؤال وهو هل تحسب الأقدمية على أساس الإدارات أو على أساس المشرع ككل أو أساس عدة مشروعات طالما أنها تابعة أو مملوكة لشخص أو هيئة واحدة.

### الفرع الأول: ايجابيات الترقية على أساس الأقدمية

للترقية بالأقدمية عدة مزايا نذكر منها:

- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين وعدم وجود تحيز على اعتبار أن ترقية الفرد من وظيفة إلى أخرى مرتبطة بطول مدة خدمته في الإدارة لان طول الخدمة هذه قد أكسبته خبرة ومهارة بحكم ممارسته لوظيفته خلال سنوات الخدمة التي قضاها فيها بهذا فان الموظف أصبح على كفاية وأكثر قدرة على حمل مسؤوليات الوظيفة الأعلى المرقى إليها.
- التقليل من المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارات والموظفين.
- إتباع هذا المبدأ يجعل الإدارة حريصة على توفير التدريب اللازم لشغل الوظيف الجديدة.
- تعتبر الترقية على هذا الأساس مكافأة من جانب المؤسسة للموظف مقابل السنوات التي قضاها في خدمتها .
- يرتب كل فرد أعباءه المستقبلية على أساس ما توقعه من زيادة في الدخل عن طريق الترقية حيث كلما أمضى فترة زمنية معينة في خدمة المصلحة،فالنقابات تستعين بهذا النظام لكي تعين موظفيها، وبذلك انه كلما زادت مدة العمل في الإدارة كلما زادت فترة معرفته ثغرات العمل والنقائص ومجريات العمل .
- تجعل الأقدمية الجميع يقوم بواجبهم في العمل دون القلق وخوف من مستقبلهم.
- يتميز بالبساطة في التطبيق.

## الفرع الثاني: سلبيات الترقية على أساس الأقدمية

مما لا شك فيه أن الترقية تثير مشاكل كبيرة في التطبيق أي أنها لا تتميز بالبساطة والسهولة في تطبيقها مثال ذلك تاريخ احتساب الأقدمية هل هو من تاريخ التعيين أم تاريخ الترسيم، بالإضافة إلى كل ما سبق فإن الأقدمية يترتب على تطبيقها واتخاذها كمعيار<sup>1</sup>:

1. تؤدي إلى الإضرار بحسن سير العمل وذلك بإسناد الوظائف لغير الجديرين بها حيث لا يوجد معيار يوضح الكفاءة للوظائف العليا من غيرها .

2. تتجاهل الأقدمية الاستعدادات والفروق الشخصية من الأفراد.

3 إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة وليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية وهذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين.

4. تؤدي الأقدمية إلى غلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة.

5. تؤدي إلى عدم الرضا من صغار الموظفين ذوي الخبرات مما يؤدي إلى بأسهم وفشلهم منذ البداية الأمر الذي ينعكس على إنتاجيتهم<sup>2</sup>.

6. كما أنها تؤدي إلى إطالة مسيرة الترقية في حالة إتباع مبدأ الأقدمية المطلقة ويبقى عدد كبير من العاملين في درجاتهم مدة طويلة حتى يأتي عليهم الدور، الأمر الذي يؤدي إلى حرمان الإدارة من عنصر الشباب الذي يعتبر عاملا، لا يعوض من عوامل الدفع والحركة، فضلا عن انه يؤدي إلى إشاعة اليأس والعقم في قلوب الرجال كان يمكن ان يبذلوا أحسن ما لديهم من قدرات لو أسندت إليهم المسؤوليات في الوقت المناسب<sup>3</sup>.

هذه العيوب جعلت من المشرعين والقانونيين يفكرون في إيجاد سبل أخرى للترقية وهو الأمر الذي يستدعي إيجاد الترقية بالإختبار ،لأن نظام الأقدمية و كما يرى أغلب الباحثين و يجمعون عليه أنه نظام تقليدي يقتل روح المنافسة والمبادرة لدى الموظفين .

<sup>1</sup> محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 175.

<sup>2</sup> نسيمة أحمد صيد، مرجع سابق، ص 84.

<sup>3</sup> محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 176.



## المطلب الثاني: الترقية أساس الإختيار

ويعتمد هذا النوع عليه عناصر الكفاءة وعلى أساس الإنجازات التي يحققها هذا الموظف بعض النظر عن طول مدى خدمته أو عدمها ويحقق هذا الأسلوب الهدف من الترقية بإيجاد حافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم وتحسين أدائهم للمهام الموكلمهم، ويتماشى مع الإستراتيجية الإدارية السليمة بإختيار أفضل العناصر<sup>1</sup>

وحرية الإدارة في إختيار الموظف الصالح للترقية قد تكون حرية الإدارة مطلقة وقد تكون مقيدة لمعايير معينة وقد تتعلق بالأقدمية وقد تتعلق بالكفاءة مع الإشارة بأن معظم الدول المعاصرة حاليا وضعت عنه أسس ومعايير للإختبار وأصبحت سلطة الإدارة مقيدة<sup>2</sup>

كما أن هذا المعيار يقتضي قيام الإدارة باختيار بعض الأفراد و هذا الإختيار إما يكون مطلق من كل قيد وإما أن يكون مقيد بشروط تتعلق بالكفاءة والصلاحية ويلاحظ أن أسلوب الإختيار المطلق كان يطبق في الماضي بصورة واسعة، واتجهت قوانين الوظيف العمومي إلى الحد من السلطات المطلقة للإدارة ووضعت بعض الضوابط والشروط للترقية ومع ذلك بقيت سلطة الإدارة مقيدة بالنسبة لبعض الوظائف العليا. وتقييد سلطة الإدارة يقتضي وضع معيار كأساس للإختيار ويوجد ثلث معايير في هذا الصدد ألا وهي:

- الإمتحانات

- الوضع تحت التجربة

- التقارير السنوية

<sup>1</sup> زروق إسماعيل، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص:

قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2011، ص 46.

<sup>2</sup> هاجر بن ثامر، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري والتشريع المقارن في ظل الأمر 03/06، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2010، ص 84 .

الفرع الأول: إيجابيات الترقية على أساس الإختيار

إن الترقية بالإختيار تحقق المزايا التالية:

أولاً : تتيح للإطارات النشيطة في الإدارة فرصة الترقية .

ثانياً : تتيح للكفاءات الممتازة فرصة الترقية حتى ولو لم تكن لها الأقدمية .

ثالثاً : هذه الطريقة نحقق فرصة التنافس الشريف بين الموظفين ذوي الكفاءة وتتيح لهم

الفرصة لإبراز كفاءاتهم وقدراتهم

رابعاً : إيجاد الحافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم وتحسين ادائهم لمهام الموكلة لهم .

خامساً : الحد من سلطات الإدارة المطلقة ووضع ضوابط وشروط للترقية في الوظيفة العامة

.

سادساً : إجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في الادارة والإحتفاظ بها في هذه

الإدارة<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> هاجر بن ثامر، مرجع سلبق، ص 85.

## الفرع الثاني: سلبيات الترقية على أساس الإختيار

من سلبيات هذه الطريقة ما يلي:

أولاً : يفتح الباب للموظف في أن يكون مدعاة أمام الإنحراف الإداري .

ثانياً: هذا النظام يسمح بتدخل الإعتبارات والضغوطات السياسية .

ثالثاً: هذا النظام يؤدي إلى عدم إطمئنان الموظف العام وعدم استقراره النفسي .

رابعاً : كما أن عذا المعيار يتميز بالتعقيد ويتطلب وجود قيادة إدارية قادرة على إستخدام معايير موضوعية .<sup>1</sup>

المقصود مما سبق التطرق له أن الترقية بالإختيار وكأنما الإدارة تختار بنفسها من تشاء للترقية، وهو الذي يؤدي الى البيروقراطية الادارية ويخلق مشاكل داهل المرفق العام او الادارة العمومية بين المزطفين وهو ما يؤثر على الخدمة الادارية المستفيدين في ذلك المرفق، ويبيعت هذا النظام في نفوس الموظفين عدم الإطمئنان ويزيل الثقة أو الرابطة التي تجمعهم برئيسه الاداري من جهة أو بالمرفق العام ككل من جهة اخرى .

كما ان نظام الاخنيلى يسمح لذوي النفوذ من اصحاب السلطة التحكم في مجريات الترقية داخل الادارة العمومية وترقية أقربائه من الموظفين الذين يعملون في ذبك المرفق العام، الامر الذي يزيد من كره الموظف لادارته التي يعمل بها .<sup>2</sup>

<sup>1</sup> هاجر بن ثامر، مرجع سابق، ص 86.

<sup>2</sup> عوابدي عمار، مرجع سابق، ص 320.

من جهة اخرى فإن معايير هذا النظام صعبة التطبيق ويجب ان يكون الرئيس الاداري كفؤ لتطبيقها على الموظفين الذين قضوا الفترات المحددة قانونا ،ذالك أن الموظفين فيما بينهم يشكون قي نزاهة تلك الترقية هذا إذا كان الرئيس الاداري ليست لديه أدنى علاقة بالموظفين أما لوكان العكس فلن تكون هنالك مشاكل .

وتبني الثقة المتبادلة عن طريق تلك الصفات التي يجب توفرها في الرئيس الاداري، كمعاملة

بينه وبين الموظفين وروح المسؤولية والرقابة وقدرى الاقناع .<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> عوايدي عمار، مرجع سابق، ص320.

# الفصل الثاني

### الفصل الثاني : شروط الترقية والجهة المختصة بها

تدرج الترقية في إطار تنظيم المسار الإداري للموظفين وتعتبر عنصرا محفزا واعترافا بالقيمة المهنية للموظف أثناء مزاولته لمهامه فمنظومة الترقية تهم جانبين أساسيين<sup>1</sup>.

أولا : الترقية في الرتبة وتتركز على الأقدمية لشروط أساسي انطلاقا من النقطة المتحصل عليها من طرف الموظف العام.

ثانيا : الترقية في الدرجة بناءا على ثلاثة طرق منها الترقية بصفة مباشرة بعد تكوين متخصص أو بصفة غير مباشرة بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية وأخيرا بناءا على الاختيار بعد التسجيل في جدول الترقية.

هذه الشروط الواجب توافرها في هذا الموظف محل الترقية، يجب خضوعها إلى الرقابة وتجسيدها والعمل بها من طرف هيئة قانونية لها تلك الصلاحية، سيما المشرع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، هذه الأخيرة عليها إلزام قانوني داخل إطار المشروعية بإصدار قرار الترقية صحيحا وخاليا من العيوب سواء كان على أساس الأقدمية أو على أساس الاختيار، بحيث تلتزم الإدارة عن إجراء الترقية مثلا بالترتيب الوارد في كشف الأقدمية ما لم يكن هناك مانع قانوني يحول دون ترقية الأقدم، إلا أنها تملك السلطة التقديرية من تحديد الوقت الذي تراه مناسبا مع مصلحة العمل<sup>2</sup>.

كما تلتزم الإدارة عن إجراء الترقية بالاختيار بإتباع ما يقرره القانون واللوائح لقياس مستوى كفاءة الموظفين وذلك لضمان اختيار الأكفاء بين الموظفين لتولى الوظيفة الأعلى وعند تساوي أكثر من موظف في الجدارة والكفاءة يرقى الموظف الأقدم.

<sup>1</sup> مصطفى جعيدل، مرجع سابق، ص 26.

<sup>2</sup> محمد يوسف، أحمد السباح، مرجع سابق، ص 20.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

ومن جهة ثانية يؤدي قرار الترقية إلى تعديل المركز القانوني للموظف بما يترتب عليه من زيادة في مسؤولياته وامتيازاته ويعتبر قرار الترقية نافذا بمجرد صدوره من الجهة المختصة ولا يسري إلا اعتبارا من تاريخ صدور القرار بحيث لا يجوز أن يصدر القرار مع إرجاء آثاره إلى تاريخ لاحق، لما يشكله التأجيل من تعبيد للسلطة الإدارية عن التاريخ المقرر للنفاد، لأنه لا ربما يختلف شرط كان محققا بين تاريخ إصدار القرار وتاريخ النفاذ.<sup>1</sup>

كما يجدر لنا التنويه أنه إذا ما صدر قرار الترقية صحيحا وخاليا من العيوب سناً للموظف أو من شملهم القرار الحق في الترقية، أما إذا شاب القرار عيب فإنه ينشئ حقا في الترقية للموظفين الذين لم يشملهم قرار الترقية، ولهم أن يطلبوا بهذا الحق من خلال رفع دعوى لإلغاء القرار المعيب الذي أصدر بحقهم في الترقية.

وعليه فإن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لها دور كبير في تسيير الحياة المهنية للموظفين وإضافة طابع المشاركة الفعلية في القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية من جهة ومشاركة بعض أعضائها في بعض اللجان الخاصة.<sup>2</sup>

هذا الدور الذي تقوم به اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يعتبر دورا هاما وأساسيا لأنه يخص فئة الموظفين الذين يعملون داخل المرفق العام، فهي التي لديها مجمل الصلاحيات المتعلقة بالحياة المهنية للموظف العمومي داخل الإدارة العامة، فتتظر في الشروط المتعلقة بالترقية.

<sup>1</sup> محمد يوسف أحمد السباح، مرجع سابق، ص ص 20، 21.

<sup>2</sup> عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة لولاية ميلة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2006، ص 146.

### المبحث الأول : معايير الترقية وشروطها

يثير موضوع الترقية جدلا واسعا حول الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه وتختلف هذه المعايير من حيث طبيعتها .

كما تضمن القوانين الأساسية للوظيفة العمومية شروط الترقية وإجراءاتها سواء كانت في الدرجة أو في الرتبة بنصوص وكيفيات مختلفة.

### المطلب الأول : معايير الترقية

تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها كما تسمح للموظف بتحسين مستوى المهني وعدم الجمود في مستوى واحد.

ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية لأن وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية التحيز والمحاكاة سيفسح فرص التقدم أمام الموظفين المجدين وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها.<sup>1</sup>

وهكذا فإن الترقية لم تخضع لاعتبارات موضوعية بحيث ينظر إليها كأسلوب إداري واجتماعي يهدف إلى تحقيق الصالح العام.

كما أن أغلب الدراسات التي تناولت موضوع الترقية بمختلف معاييرها سواء الموضوعية أو الذاتية منها، هل تتغلب المعايير الموضوعية على الذاتية أم العكس.<sup>2</sup>

كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية والوظيفة لا تتماثل بينها وبين الإدارات الأخرى بل تختلف من وظيفة إلى أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر بحسب نظرة كل إدارة عامة.

<sup>1</sup> تينات سلوى، مرجع سابق، ص 91.

<sup>2</sup> سليمة أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم الاجتماع، تخصص: تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة 20 اوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2006، ص 52.



## شروط الترقية والجهة المختصة بها

وهذه المعايير تطبقها الإدارة العمومية عن طريق اللجنة المتساوية الأعضاء التي تقوم أثناء الترقية مراعاة هاته المعايير، لأنها تعتبر كأساس توجيه لاختيار أكثر العناصر كفاءة من بين جملة من الموظفين الذين هم محل الترقية، واختيار الأنسب والأفضل لشغل تلك الوظيفة العليا داخل المرفق العام.<sup>1</sup>

كما أن هذه المعايير ليست محددة قانونا وإنما للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء السلطة التقديرية في توقيعها على الموظف العام داخل المرفق العام، وليست على إطلاقها بل محدودة قانونا لكي لا تتعسف الإدارة العامة في توقيعها على الموظفين العاملين داخل المرفق العام، أما إذا تخلف إحداها في جملة من الموظفين محل الترقية في الوظيفة العامة فلا يعد خلافا في الترقية بل تطبيق هاته الأخيرة عليهم بباقي المعايير الأخرى كما أنها ليست محددة قانونا لا على سبيل الحصر ولا على سبيل المثال، بل للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء النظر فيها وفقا لمتطلبات الوظيفة الجديدة المرقى لها.

### الفرع الأول : المعايير الذاتية للترقية

تدخل العديد من الاعتبارات في الترقية الآخذة بالمعيار الذاتي أثناء ترقية الموظف العمومي ومن أهم هذه الاعتبارات نذكر:

**أولا :** الموقف المشترك للعمال والإدارات العمومية اتجاه عملية الترقية خاصة بالنسبة للمعايير الذاتية بالإضافة إلى عدم تلائم الأجور من حيث تغطية النفقات والمصاريف العائلية.<sup>2</sup>

**ثانيا :** اعتمدت هاته الإدارات على عوامل ذاتية بدرجة كبيرة من عملية الترقية على غرار العوامل الموضوعية التي صنف استعمالها والالتزام بها على النحو التالي: عوامل الكفاءة بالدرجة الأولى، ثم عوامل التكوين، ثم الأقدمية على اعتبار أنه لا يمكن أخذها كقاعدة أساسية للدلالة على كفاءة الإطارات أو الموظف العمومي.

<sup>1</sup> حبلى فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة لمؤسسة الوطنية للتبغ والكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة

ماجستير في علوم الاجتماع، تخصص: تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2005، ص 91.

<sup>2</sup> سعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات العمومية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة قسنطينة، الجزائر، 1996، ص

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

**ثالثا :** أكدت دراسة ( جيمس وارثي ) حول العوامل المؤثرة على الروح المعنوية أن هناك نوعين من العوامل الموضوعية والذاتية في إمكانية تحقيق العمال للترقية، إذ عبر أغلبية العمال أنه رغم طول مدة خدمتهم إلا أنهم لم يحصلوا على الترقية، لأن حجم القسم وعدم توافر مؤهلات علمية تجعل ترقيةهم أمر غير ممكن إلى جانب تدخل المعايير الذاتية من المحسوبية والوساطة، قرابة، إضافة إلى عدم اهتمام الإدارة بتطوير إمكاناتهم وجعلهم يفقدون كل طموح للترقية.<sup>1</sup>

**رابعا :** هذا الأمر أكدته دراسة ( محمد بن مسعر ) حول معايير ترقية الأفراد بالدفاع المدني ومدى رضاهم عنها لدى أفراد قوات الطوارئ بالمملكة السعودية سنة 2006 وذلك من خلال استخدام المنهج الوصفي بتطبيق الاستمارة على عينة مكونة من 339 عامل بنسبة 50% من مجتمع البحث، وقد توصل إلى النتائج التالية :

1- أفراد العينة راضون بدرجة عالية جدا من معيار الترقية للناجحين في اختبار الترقية.

2- أفراد العينة راضون بدرجة عليا من معايير الترشح لاختبار الترقية ومعاييرها .

3- الرضا بدرجة متوسطة عن تطبيق معايير الترقية.

4- توجد فروق دالة إحصائية بين آراء عينة الدراسة نحو معايير الترقية وتطبيقها.<sup>2</sup>

وخلاصة القول أن المعايير الذاتية للترقية يقصد بها مدى رضا العاملين والموظفين على نتائج الترقية هذا من جهة ومن جهة ثانية مدى الاستعداد النفسي والشخصي للموظف ومدى جاهزيته إلى الانتقال إلى الوظيفة الأعلى وهذا من أجل مزاولته عمله الجديد بكل جد وكفاءة وجدارة واستحقاق.

والمعايير الذاتية غالبا ما لا تطبق على الموظف العمومي محل الترقية بل يكون الاعتماد على جملة المعايير الموضوعية في ترقية هؤلاء الموظفين لأن المعايير الذاتية تتعلق بالفرد ومدى جاهزيته وقابليته للمنصب أو المركز القانوني المرقي إليه.

<sup>1</sup> نسيمه أحمد صيد، مرجع سابق، ص 52.

<sup>2</sup> نسيمه احمد صيد، مرجع سابق، ص 53.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

كما أن الجاهزية والقابلية ونفسية الموظف العمومي، تنشأ من خلال تحقيق المعايير الموضوعية أي أن للمعايير الموضوعية والذاتية علاقة وثيقة فيما بينهما كما أن اللجنة الإدارية المختصة في توقيع هاته المعايير لا تغلب معيار على آخر عن المعيار الآخر بل تحاول التوفيق بين جملة المعايير الموضوعية وجملة المعايير الذاتية بشكل يتماشى مع الموظف محل الترقية في الوظيفة العامة.

### الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية

يثير موضوع الترقية كثيرا من الجدل حول الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه الترقية لتحقيق نوع من الرضا الوظيفي وعدم تحيز الإدارة في انتقاء الأكفاء لشغل مناصب عليا، لذا كان لزاما وجود معايير موضوعية تحكم الترقية التي أبرزها ما يلي:

#### أولا : مدة الخدمة أو الأقدمية

تعتمد الترقية بالأقدمية على مصب فترة زمنية محددة تحددها القوانين والأنظمة في كل دولة، فيرجع الموظف من فئة إلى أخرى أو من درجة إلى درجة أخرى أعلى منها بنفس الفئة، إذا قرنا إتباع مبدأ الأقدمية ومدة الخدمة، فالعامل الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل وزيادة الكفاءة والاستمرار في شغل الوظائف لكن ليس بصورة كبيرة فمبدأ الأقدمية ليس وحده الكافي للاستمرار ولكن هناك مبدأ آخر يجب القيام عليه هو مبدأ الكفاءة.

#### ثانيا : الكفاءة والجدارة

تتم الترقية وفق هذا المعيار على أساس اجتهاد وتقاني الموظف في عمله بشكل مميز، عن باقي زملائه بنفس الدرجة، وتقاس الجدارة هنا بمجموعة عناصر، منها ما يتصل بالكفاءة الفنية، ومما ما يتصل بالكفاءة الإدارية، وغير ذلك من الأمور التي تترك على سبيل تقديم الإدارة، كما أن الإدارة يجب أن تعطي أهمية كبيرة لمعيار الكفاءة كأساس للترقية، ذلك لتحديد أفضل الأفراد الذين يصلحون لشغل وتحمل أعباء الوظائف العليا<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> مصطفى جعيدل، مرجع سابق، ص 33.

### ثالثا : الجمع بين الأقدمية والجدارة

تعتمد أغلبية الدول في أنظمتها الخاصة بالخدمة المدنية طريقة جمع بين الأقدمية والجدارة كمعيار في ترقية الموظفين، وذلك لتلاقي العيوب الناجمة عن الأخذ بأحد الأسلوبين ويتم الجمع بين الأسلوبين بإحدى الصور التالية:

- 1) تتم الترقية بالأقدمية بالنسبة للوظائف الدنيا، وبالجدارة بالنسبة للوظائف القيادية.
- 2) تقسم الوظائف الشاغرة إلى قسمين: يشغل القسم الأول منها بالترقية عن طريق الأقدمية، بينما يشغل القسم الثاني منها بالترقية على أساس الجدارة.
- 3) تتم الترقية على أساس الجدارة، على أن يكون المترشح قد أمضى فترة زمنية معينة.
- 4) كفاءة الشخص أو نجاحه في الفترة الماضية ثم قدرته على القيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة الجديدة.<sup>1</sup>
- 5) أقدمية الشخص أو عدد السنوات التي قضاها في وظيفته الحالية أو التي قضاها في خدمة المؤسسة.

### رابعا : تقدير هذا المعيار

- 1) هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال للتحيز الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم ويقلل من الخلافات بين الإدارة والموظفين.
- 2) يخلق الولاء والانتماء للمؤسسة، بحيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين يحاولون الوصول إليها.
- 3) ينمي العلاقة أو الرابطة بين الموظف وإدارته العامة وبينه وبين الموظفين الآخرين.
- 4) بعث روح حب العمل للموظف وإخلاصه وتفانيه لوظيفته والمرفق العام الذي يعمل داخله.

### المطلب الثاني: شروط الترقية

لقد اعتمد المشرع الجزائري وبالإحاح في المرسوم 85 - 59 على الترقية في درجة إلى درجة أعلى واعتبره أساس بتعويض الأفراد عن أقدمية معينة في ظل شروط محددة أو تبشير

<sup>1</sup> جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 40.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

الترقية في الدرجة إلى ترقية الموظف دون تغيير الوظيفة ويكون ذلك حسب أقدمية الموظف لشروط أساسي فربط معيار الترقية في الدرجة مباشرة بأنظمة الأجور، لما لذلك من تأثير على علاوة الأقدمية.<sup>1</sup>

كما أن للترقية في الرتب جملة من الشروط التي يجب توافرها في الموظف محل الترقية، هذه الشروط تراعيها اللجنة المتساوية الأعضاء أثناء الترقية، مغايرة تماما عن تلك التي في سابقتها، لأن الترقية في الرتب، تشير إلى تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو إلى السلك الأعلى مباشرة ويصحب هذا الأخير تغيير في الوظيفة، وبالتالي فهي بمثابة توظيف داخلي.

وتجدر الإشارة أن المشرع وفي ظل المرسوم 85 - 59 لم يتعرض إلى للحوافز المعنوية الإيجابية صراحة، حيث كفل جوانب منها لدى تحديده لحقوق الموظف مثل الاستقرار الوظيفي والخدمة الاجتماعية... الخ.

### الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة

نصت جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة فنجد ذلك في الأمر 06 - 03 حيث نصت المادة 106 منه على هذا النوع التي نصت على ما يلي:

تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.<sup>2</sup>

وفيما يلي يأتي وقبل التطرق إلى شروط الترقية في الدرجة جدول يبين لنا المدد القانوني للترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عقون شراف، مرجع سابق، ص 126.

<sup>2</sup> المادة 106 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

<sup>3</sup> المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية بمرتبات الموظفين، ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2008، ص 12.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

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

حسب المرسوم الرئاسي رقم: 07 - 304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد الشبكة الاستدلالية بمراتب الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية ويشترط على الموظفين أن تتوفر فيهم شروط الأقدمية ما بين سنتين و 6 أشهر كحد أدنى وثلاث سنوات و 6 أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة تعلوها مباشرة، وقد وزعت سنوات الأقدمية على ثلاث وتائر وهي المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى، وتكون حسب النسب: أربعة، أربع واثان من ضمن عشرة موظفين، وهذا يعني ترقية أربعة موظفين على أساس المدة الدنيا وأربعة على أساس المتوسط واثان على أساس المدى القصوى، وهذا طبقا لنص المادة 12 من المرسوم 304-07 بقولها « يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت فيه السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، المتوسطة والقصوى وتكون 4 و 4 و 2 من ضمن موظفين.»<sup>1</sup>

وتجدر الإشارة إلى انه إذا ما أقرت القوانين الخاصة وبرتبتين فقط للترقية في الدرجة فالنسبة تتغير ويصبح: 6 و 4 ضمن عشرة موظفين وهو الأمر الذي أكدته المادة 12 حيث نصت على « وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة و 4 ضمن عشرة موظفين »<sup>2</sup>

<sup>1</sup> المادة 12 من المرسوم 07 - 304، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 12 من المرسوم 07 - 304، مرجع سابق.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

وتكون حقا مكسب بالمدة القصوى وهو ما نصت عليه المادة 13 من نفس المرسوم تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى<sup>1</sup>.

كما يمكن للموظف المنتدب، طول مدة انتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، وهذا طبقا للمادة 96 من المرسوم 85 - 59 المشار له سابقا، وهو الأمر الذي أكدته المادة 133 من الأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة. حيث نصت الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات...<sup>2</sup>

أما بخصوص الموظف الذي تابع تكوين متخصص يكمن في ترقيته في الدرجة فيمنح درجة إضافية للموظفين الذين خضعوا لدورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم أو تجديد المعلومات لمدة 9 أشهر ويمكن أن تتجاوزها سواء كان الأمر داخل أو خارج الجزائر، طبقا لنص المرسوم 95 - 92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم الشخصية.<sup>3</sup>

ويرقى الموظف الذي شغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي، ترقية على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية وهذا حسب منطوق المادة 14 من المرسوم 07 - 304 "يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة حسب المدة الدنيا ...".

هاته الشروط ليست مذكورة في القانون على سبيل الحصر بل هناك بعض الإدارات العمومية في التنظيم الداخلي لها تشترط شروط أخرى أي أن هاته الشروط تختلف من إدارة إلى

<sup>1</sup> المادة 13، من المرسوم 07 - 304، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 133، من المرسوم 07 - 304، مرجع سابق.

<sup>3</sup> المرسوم 96 - 92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

إدارة أخرى ويبقى تطبيقها خاضع للقانون الأساسي للوظيفة العامة 06 - 03 أو إلى التنظيم الداخلي لكن إدارة أو مرفق عام.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: شروط الترقية بالرتبة

نصت عليه المادة 107 من المرسوم 06 - 03 تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية :

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.

- بعد تكوين متخصص.

- عن طريق امتحان مهني.

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة لا يستفيد من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.<sup>2</sup>

الملاحظ أن هذه المادة تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية من الجانب الإجرائي فقط أي من جانب الشروط الواجب توافرها للاستفادة منها، والجدير بالذكر أن الترقية الاختيارية تخضع دائماً لشرط الأقدمية في الرتبة، والتأهيل الوظيفي والكفاءة المهنية وهذه شروط عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها.<sup>3</sup>

أما عن شرط الأقدمية التي تعني الاستفادة من الترقية الاختيارية بإشفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف وبما أن القانون الأساسي للوظيفة العامة لم

<sup>1</sup> المادة 14 من المرسوم 07 - 304، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 107 من الأمر 06 - 03، مرجع سابق.

<sup>3</sup> تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 100.



## شروط الترقية والجهة المختصة بها

يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية فقد ترك مهمة تجديد الأقدمية للقوانين الخاصة ومن بين تلك القوانين المرسوم التنفيذي رقم 89 - 244 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للإدارات العمومية والمؤسسات، المعدل والمتمم بالمرسوم 90 - 229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 والمرسوم 91 - 79 المؤرخ في 23 مارس 1991 وكذا المرسوم التنفيذي 94 - 105 المؤرخ في 09 ماي 1994 أيضا المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، والتي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدر الأقدمية في الرتبة بعشر سنوات من الخدمة الفعلية.<sup>1</sup>

أما العنصر الآخر الذي يكمل عنصر الأقدمية الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل، في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة بعد استشارة اللجنة الإدارية المساوية الأعضاء.

هذا كما أخذت التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.<sup>2</sup>

\* الأقدمية المكتسبة:

- يمكن الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية العامة.
- شغل منصب عالي والذي يشكل أيضا معيار امتياز.
- دورات التكوين وتحسين المستوى.

<sup>1</sup> تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 101.

<sup>2</sup> التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001.

### المبحث الثاني: الجهة المختصة بالترقية:

طبقاً لنص المادة 70 من المرسوم 96-91 تنص على " تنشأ في كل إدارة عمومية لجنة مكلفة بانتقاء الموظفين المدعوبين لمتابعة دورة تكوينية وتحسين المستوى وتجديد المعلومات وفي هذا الإطار تعد اللجنة قائمة تأهيل تطابق الشروط التنظيمية والقانونية الأساسية وتحدد مقاييس الانتقاء ذات صلة بالمؤهلات المهنية وبالتقويم المهني للموظفين المعنيين<sup>1</sup>.

هذه اللجنة أو الجهة القانونية تختص بأي شيء يمس بالحياة الشخصية للموظف العمومي ويطلق عليها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وفي نفس المادة تنص على نشأة وتكوين هذه اللجنة حينما نصت على:  
وتتكون هذه اللجنة من:

- السلطة المخولة صلاحية التعيين، رئيساً.
  - عضو منتخب من لجنة المستخدمين إزاء السلك أو الرتبة المعنية بالتكوين، عضواً.
  - مسؤول تسيير المستخدمين والمسؤول المكلف بالتكوين، عند الإقصاء عضواً، ويمكن للجنة أن تستعين بأي شخص مؤهل ترى فائدة فائدة في استشارته".
- وعليه فاللجنة المتساوية هي اللجنة المخولة لها قانوناً صلاحية النقل، الترقية، وباقي الأمور التي تتعلق بالحياة المهنية داخل الإدارة العامة، وذلك بالإشراك مع الإدارة العمومية ممثلة في رئيسها الإداري، وتكون محددة قانوناً في التنظيم الداخلي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

<sup>1</sup> المادة 70 من المرسوم 96-91.

### المطلب الأول: ماهية اللجنة المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة متساوية الأعضاء جزءا من نظام الوظيفة العمومية ومفهوم المرفق العام، والجزائر بعد استقلالها عملت بقانون الوظيفة العامة الفرنسي إلى غاية 2 جوان 1966 (إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية). وهو قانون يتبنى هذا النظام الإداري، وهكذا أنشئت اللجنة المتساوية الأعضاء في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العامة الصادر بالأمر 66-133 المؤرخ في 2 جوان 1966، وينص المرسوم 66-143 المؤرخ في 02 جوان 1966 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها.

ولقد أسندت للجان المتساوية الأعضاء مهام استشارته لم تكن واسعة بالقدر الكافي الذي يسمح بحماية حقوق الموظف في النقل والترقية والتأديب، والتعيين... إلخ.<sup>1</sup> كما أن النص التنظيمي لهذا القانون (66-143) لم يكن كافيا ولا شاملا ولم يتم سد هذا الجانب واستكمالته إلا بعد حوالي 18 سنة.

لم تعرف المراسيم التنظيمية الضرورية النور إلا في عام 1984، ممثلة في المرسومين العامين 84-10 المؤرخ في 14 جانفي 1984 المحدد لاختصاص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، و84-11 الصادر في نفس التاريخ، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الأمر الذي جعل هاذين النصين يأتیان في غير وقتها، أي في نهاية العمل بالأمر 66-133 (سنة قبل ظهور النص الجديد) وقبل سنة من صدور القانون الأساسي، المنبثق عن القانون العام للعمال.

وتطبيقا لنصوص القانون العام للعامل الصادر في 05 أوت 1978، صدر نص جديد حل محل الأمر 66-133 هذا النص هو المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والذي اعتبر بمثابة

<sup>1</sup> Site.google.com/site/ naamiomar. الاثنين 2015/04/27 على الساعة 15:30.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من جهة والقانون النموذجي للمؤسسات ذات الطابع الإداري.

ولقد إستحدث هذا المرسوم بمادته 11 لجنة متساوية الطرفين (الإدارة - الموظف) واسماها لجنة الموظفين<sup>1</sup> أسند لها المهام ما كانت مسندة لها من اللجنة المتساوية الأعضاء السابقة غير أنه وضح مسائل الطعن من لجنة وآجال وغير ذلك، ويعتبر هذا النص مهما وقفزة نوعية في جهود تطوير الهياكل الاستشاريون والإدارة العمومية الجزائرية لو وضحت أحكامه بنصوص تنظيمية تطبيقية.

فلقد أحالت بعض أحكامه كيفية التطبيق على القوانين الأساسية الخاصة وفي ظل الاعتماد في إجراءات الاختيار أو السير أو غير ذلك يعتمد على المرسومين 84-10 و84-11 السابقين اللذين تعلقا بتنظيم اللجنة المتساوية الأعضاء والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة الوظيفية العمومية، لا يمكن بأي حال أن ترقى إلى مستوى التشريع كما أن هذا المرسوم ألغى أحكام بعض المراسيم المهمة من تسيير الموظف دون أن يأتي لها ببديل مثل المرسوم 82-302 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982، المتعلق كيفية تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية الذي لم يستثنى منه إلا بعض المواد.

أما عن اللجان المتساوية الأعضاء المعمول بها حاليا فقد أنشأت بموجب المادتين 62 و63 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة للعمومية المتمثلة في ثلاث لجان مشاركة للموظفين هي: اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء-لجان الطعن-اللجان التقنية<sup>2</sup>.

وما دما بصدد اللجان المتساوية الأعضاء، يجدر أن نشير بأن المشرع غير من تسميتها السابقة فأضاف لها الإدارية للتمييزها عن اللجان متساوية الأعضاء في المؤسسات والهياكل الأخرى، وأسند لها نفس المهام التي كانت تطلع بها في السابق، وفي انتظار صدور

<sup>1</sup> المادة 11 المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

<sup>2</sup> المادة 62 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

النصوص التنظيمية المحددة لاختصاص هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها ونظامها النموذجي الداخلي وكيفية سير الانتخابات كما نصت على ذلك المادة 73 من المرسوم 06-03، يبقى العمل ساريا بالنصوص التنظيمية السابقة<sup>1</sup>. خاصة المرسومين 84-10 و 84-11 والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ووفقا لأحكام المرسوم 84-10 فإن استشارة هاته اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تكون إلزامية في المسائل التالية<sup>2</sup>:

1. تمديد الترص.
2. الإنتداب التلقائي أو النقل التلقائي.
3. الترقية في الدرجة أو الرتبة.
4. الإستدعاء لأسباب شخصية.
5. العقوبة من الدرجة الثانية.
6. الإدماج في السلك المنتدب فيه.
7. الجدول السنوي للحركات.
8. رفض الإستقالة.

### الفرع الأول: تعريف اللجنة المتساوية الأعضاء

اللجنة المتساوية الأعضاء : هي هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسب تطبيق النصوص القانونية، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات، لها دور قانوني هام في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا، وتتشكل من طرفين هما الموظفين من جهة والإدارة من

<sup>1</sup> المادة 73 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

<sup>2</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظوم تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 364.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

جهة، ويعدد متساوي مع عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين .

و حسب المرسوم 03-06 وبالتحديد نص المادة 63 فقد عرفت اللجنة المتساوية الأعضاء على أنها " تنشأ اللجنة متساوية الأعضاء، حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية"<sup>1</sup> أي أن اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك، كأنه شرط أساسي لقيام اللجنة المتساوية الأعضاء، فإذا توافر الشرط وجب قيام اللجنة المتساوية الأعضاء بهذا الشرط المتمثل في وجود رتبة أو عدة رتب سلك أو عدة أسلاك كما تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كضمانة من ضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة الإدارة العامة على اعتبار أنها تكون ذات سلطة وسيادة على الموظفين، فأنشئت هذه اللجان للحد من تجاوزات الإدارة العامة في جميع المجالات وخاصة الترقية منها<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة المتساوية الأعضاء

طبقا لنص المادة 5 من المرسوم 10-84، فإن عهدة أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء (المنتخبون والمعنيون) هي 3 سنوات قابلة للتجديد.

ويمكن تقصير مدة العضوية أو إطالتها، في فائدة المصلحة بقرار من الوالي بعد موافقة المديرية العامة للوظيفة العمومية<sup>3</sup>.

واستنادا إلى المادة الرابعة من نفس المرسوم، فإن عدد الأعضاء في كل لجنة من اللجان المتساوية الأعضاء فتحدد القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهو كما هو موضح في الجدول التالي<sup>4</sup>:

<sup>1</sup> المادة 63 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

<sup>2</sup> سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 36

<sup>3</sup> المادة 5 من المرسوم 10-84.

<sup>4</sup> المادة 4 من المرسوم 10-84، مرجع سابق.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

عدد الموظفين المعنيين		ممثلو الموظفين		ممثلو الإدارة	
أقل من 20 موظفا	2	الأعضاء الدائمون	2	الأعضاء الدائمون	2
أقل من 20 موظفا إلى 150 موظفا	3	الأعضاء الإضافيون	3	الأعضاء الدائمون	3
من 150 إلى 500 موظفا	4	الأعضاء الإضافيون	4	الأعضاء الدائمون	4
أكثر من 500 موظفا	5	الأعضاء الإضافيون	5	الأعضاء الدائمون	5

ولقد نصت المادتين 68 و69 من الأمر 06-03 على أن لتمثيل الموظفين من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء يختارون من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا ولغياب نص يوضح هذا المقياس الجديد في انتقاء المترشحين يبقى العمل ساريا بالنصوص التنظيمية المشار إليها سابقا، خاصة في المرسومين التنظيميين السابقين الذكر (لا يمكن أن يترشح للانتخابات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كل من تعرض لنوع من أنواع العقوبات، المحددة قانونا أو اللذين هم في عطل مرضية طويلة الأمد...إلخ).<sup>1</sup>

ومن خلال ما سبق التطرق إليه فإن الأعضاء الذين يمثلون الإدارة يتم تعديلهم في اللجان متساوية الأعضاء بقرار من الوزير أو الوالي خلال خمسة عشر يوم الموالية لإعلان النتائج انتخابات ممثلي الموظفين ويختارون من بين موظفي الإدارة المعنيين أو الذين يمارسون

<sup>1</sup> المادة 68 و69 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

الرقابة على هذه الإدارة، ولهم رتبة متصرف، ويمكن تعيين ممثلين عن الإدارة من بين الموظفين الأدنى رتبة منه مباشرة.

وتتكون هذه اللجان من أعضاء دائمين وآخرين اضافيون متساوون في العدد، غير أن الأعضاء الإضافيين لا يشاركون في الاجتماعات إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متعيينين، ويحدد أعضاء هاته اللجنة بقرار صادر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية، وفي حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين فاللجنة متساوية الأعضاء لسبب كالوفاة، الاستقالة حيث تنتهي مهامه التي عين أو انتخب من أجلها وتعويضه بعضو جديد ويكون دائما يكمل مهام المنسحب ومدته ريثما يتم تحديد اللجنة.

### المطلب الثاني: مهام اللجان المتساوية الأعضاء

طبقا لأحكام المادة 64 من الأمر 03-06، فإن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لها عدة مهام أبرزها<sup>1</sup>.

- تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف (مثل الترقية والتسجيل على قوائم التأهيل، حركة نقل الموظفين والعضوية في اللجان التي هي عضو فيها بحكم القانون).
- تجتمع لمجلس تأديبي للنظر في العقوبات التأديبية (من الدرجتين الثالثة والرابعة).
- إضافة إلى هذه المهام فقد نص النظام الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء في الفصل الثاني منه على الجلسات والاستدعاء، في مادته الأولى تنص على " تتصيب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رسميا في أول جلسة لها تسمية أعضائها الإداريون والمنتخبون . وفي المادة الثانية منه اشترط حضور الجلسة من الأعضاء الدائمون فقط وفي المادة الثالثة نص على أنه "يجتمع كلما استدعت الضرورة خلال السنة ويرسل استدعاء كتابي يتضمن جدول الأعمال المقترحة للجنة قبل خمسة عشرة يوما من انعقاده وهو ما تنص عليه المادة الرابعة منه، ويستدعي اللجان المتساوية الأعضاء للدورات العادية من طرف رئيسها وفي حالة استثنائية من الرئيس الإداري وثلاث الأعضاء الدائمين فيها، يرسل هذا الطلب إلى الرئيس ويتم

<sup>1</sup> المادة 64 من الأمر 03-06، مرجع سابق.



## شروط الترقية والجهة المختصة بها

عقد اللجنة خلال 18 يوم الموالية وتقلص إلى 8 أيام في حالة الاستعجال وهو ما نصت عليه المادة 5 و6 من النظام الداخلي لها .

وفي المادة 08 نصت على " إذا انقطعت عضوية احد الأعضاء الدائمين من اللجنة يعين خلفا له " دائما مكانه حسب الترتيب المنشئ لهذه اللجنة. وفي الفصل الثالث المعنون لجدول الأعمال والمحاضر فقد نصت المادة 11 على " تتم المصادقة على جدول أعمال الجلسة بأغلبية ثلثي الأعضاء، وتعين الإدارة كاتباً للجلسات موظفاً غير عضو من اللجنة كما يمكن تعيين الإدارة كاتباً للجلسات موظفاً غير عضو في اللجنة، كما يمكن تعيين عضو من ممثلي الموظفين للقيام بمهام كاتب مساعد وتحضر كل الوثائق الإدارية لسير جلسات وأعمال اللجنة وتعد قوائم الموظفين الفائضين أثناء حركة النقل، ويعد سجل مرقم خاص لمداورات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تدون فيه محاضر الجلسات اثر كل جلسة وتوقع المحاضر من طرف جميع أعضاء اللجنة، فيما يتعلق بتأجيل الجلسات إلى إشعار آخر يكون في حالة عدم توفر الوثائق المنصوص عليها في المادتين 13 - 14 هذه الأمور نص عليها المواد من 41 إلى غاية المادة 15 من هذا التنظيم<sup>1</sup> هذا بالنسبة لجلسات اللجنة المتساوية الأعضاء.

أما بالنسبة للمهام والصلاحيات فقد تناولها هذا التنظيم في الخامس منه الذي سيسبقه في الفصل الرابع لمداورات التي تقوم لها هاته اللجنة.

أما من ناحية المداورات فقد نص المشرع الجزائري في التنظيم الداخلي للجنة متساوية الأعضاء في مادته 16 على شرط صحة المداورات بقولها " لا تصح مداولة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إلا إذا التزمت بقواعد تشكيلها وعملها المنصوص عليها في النصوص التنظيمية وفي هذا النظام الداخلي " وهو الأمر الذي أكدته المادة 17 من نفس التنظيم فلا تصح هذه المداورات إلا بحضور ثلاث أرباع أعضائها، وفي حالة عدم توفر النصاب القانوني يستدعي من جديد أعضاء اللجنة خلال ثمانية أيام الموالية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المواد من 11-15 من التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

<sup>2</sup> المادة 16،17 من التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

ويرأس هذه الجلسات مدير التربية، وفي حالة تعذر حضوره يستخلف بأقدم عضو في هذه اللجنة ويكون بأعلى رتبة وتكون له نفس الصاحيات المقررة للرئيس، أما في حالة تعذر حضور الرئيس والمستخلف فالحل القانوني الذي أعطاه المشرع هو تأجيل الجلسة إلى تاريخ حضور أحدهما إليها، هذه الشروط نصت عليها المواد 17،18،19 من هذا التنظيم.

أما في المادة 24 فقد تضمنت شروط أخرى لصحة المداولات فنصت على "يجب على أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء أن يلتزموا باحترام السر المهني بخصوص جميع الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم عضويتهم.<sup>1</sup> أي لا يصح إفشاء السر المهني لجلسة المداولة وإلا تترتب عليها العقوبات المنصوص عليها في المادتين 22 و 23 والمتمثلة في الإبعاد من عضوية اللجنة المتساوية الأعضاء بالإضافة إلى اتخاذ عقوبات تأديبية وفقا للنصوص المعمول بها في التنظيم.

وبعد موافقة الأغلبية البسيطة لأعضائها تصدر اللجنة قرارها، وفي حالة عدم التوافق في المسائل المعروضة، نص المشرع على إجراء قانوني متمثل في الانتخاب الذي يكون سري بمشاركة كل أعضاء هاته اللجنة أو في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا في الحالات التأديبية طبقا لنص المادة 14 من المرسوم 84-10 الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها حيث تتخذ عقوبة أقل مباشرة من العقوبة المقترحة وهو ما أكدته المادتين 25 و 26 من هذا التنظيم.

وفي الفصل الخامس من هذا التنظيم فقد تناولت المهام والصلاحيات الممنوحة لهذه اللجنة في المواد 28 إلى غاية المادة 33، يسهر الرئيس الإداري على تطبيق الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالمداولة، ويكلف كاتب اللجنة تحت مسؤوليته الرئيس بالتنظيم المادي والاجتماعي ويدرس المسائل المطروحة في جدول الأعمال ويحرر محضر الجلسة ويحضر كل الوسائل القانونية المطروحة لذلك والتي تقوم الإدارة بتوفيرها لحسن سير العمل، ومن جهة أخرى فالرئيس الإداري يحدد جدول الأعمال ويرسل نسخة لكل عضو قبل أسبوعين من تاريخ

<sup>1</sup> المادة 21 من التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

الاجتماع تتداول اللجنة جميع المسائل ذات الطابع الفردي وأراؤها تكون استشارية خاصة ما تعلق منها بفترة التدريب، الإحالة على الاستيداع ويكتسب الطابع الإلزامي لآراء اللجنة في كل المسائل التالية:

حركات نقل الموظفين العادية والتكميلية، الانتداب التلقائي الذي يعترض عليه الموظف المعني، الترقية في الرتبة والدرجة، رفض الموافقة على الاستقالة وهو ما نصت عليه المواد من 31 الى غاية المادة 33 من هذا التنظيم<sup>1</sup>.

**الفرع الأول: : اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها لجنة ترقية:**

**أولاً: إجراءات الترقية في الدرجة**

تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل وإجراءات نذكرها فيما يلي:

- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التتقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقرير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أداءه لمهام وواجبات وظيفته.

- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التتقيط كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التتقيط، أما فيما يتعلق بالتقدير العام فتقدم اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

- بعد إرسال بطاقة التتقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة ترفق بأجر مستخرج أو بقرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد وترتب حسب الأسلاك والترتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة، يحدد عدد كل درجة لوحدها، وترتب حسب النقاط المحصل عليها ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.

- تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقيم المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة وعلى اثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر

<sup>1</sup> المواد 30،31،32،33 من الفصل الخامس، التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

الاجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء وبعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية يتم نسخ قرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين .

### ثانيا: إجراءات الترقية بالرتبة

1. فيما يخص إجراءات الترقية على أساس الشهادة فهي تتم بناء على أساس الشهادة فهي تتم على طلب من الموظف مع تقديم الشهادة المتحصل عليها إلى الإدارة حيث تتم ترقية الموظف الذي تحصل على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

2. بالنسبة لإجراءات الترقية عن طريق تكوين متخصص، فلها نفس الإجراءات التي تخص الترقية على أساس الشهادة، إلا أنها تكون تلقائية دون تقديم طلب من المعني، وتتم بقرار فردي من تاريخ التوقيع عليه، مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

3. الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني تتم بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية حيث تعلن الإدارة عن إجراء امتحانات للترقية تخص الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية المنصوص عليها في القوانين الأساسية حسب كل سلك وظيفي، يقدم الموظفون الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية، طلب المشاركة في الامتحان، وبعد إجراء المسابقة، يتم الإعلان عن النتائج، ثم يرسم الموظفون الناجحين، بقرار فردي في رتبهم الجديدة.

4. تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات نلخصها فيما يلي:

- تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10% من المناصب الشاغرة.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

- تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر الشروط القانونية أي يثبتون أقدمية في الرتب والتي تقدر بـ 10 سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين.

- وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة وشاملة وعلى اثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلوك في مواقع العمل المناسبة. نشير إلى انه ينبغي تمديد اجل الإشهار لمدة كافية، بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.

- ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون الغير مسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المتخصصة في هذا المجال.

- إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع أخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم استدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع.

- تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع اخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة متساوية الأعضاء، ويتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضى عليه من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى اثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني والذي يكون تاريخ سريان مفعوله إبتداءا من الأول من الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: مهام أخرى اللجنة المتساوية الأعضاء

للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مهام أخرى غير الترقية:

أولاً: مجتمعة كمجلس تأديبي للجنة المتساوية الأعضاء مهمة النظر في العقوبات التأديبية التي تطبقها الإدارة على الموظف العمومي فيحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مجتمعة

<sup>1</sup> سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 102.

## شروط الترقية والجهة المختصة بها

كمجلس تأديبي بدليل نص المادة 168 من الأمر 06-03 التي تنص على " يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثل شخصيا، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك.

ويبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام. يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي تمثيله من قبل مدافعيه. والمقصود بهذه المادة أن الموظف يحضر شخصيا إلا ما استثناه المشرع الجزائري في هذه المادة والذي يكون بمبرر مقبول، أن يلتزم منها تمثيله بمدافع كما سماه المشرع الجزائري، وتكون جلسات هاته اللجنة مغلقة بدليل نص المادة 170 التي نصت على: " تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في جلسات مغلقة. ويجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة.

وقبل البت في التصفية المعروضة أمامها يمكن للجنة الإدارية أن تطلب من الإدارة المستخدمة فتح تحقيق قبل البت في القضية المعروضة أمامها، وتبلغه الإدارة بعد البت في القضية إلى المعني بها في أجل لا يتعدى 8 أيام ويحفظ في ملفه الإداري، انظر نصوص المواد 171 و172 من الأمر 06-03<sup>1</sup>.

ثالثا: الدور الاستشاري لها: للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة مهام أخرى غير التأديب والترسيم.

وهو ما نصت عليه المادة 100 من الأمر السابق الذكر، تحدد المؤسسات والإدارات العمومية بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ومناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.

<sup>1</sup> المواد 171 و172 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

## خاتمة

تعتبر الترقية من أهم المواضيع التي عالجها المشرع في تعديلاته نظرا لأنها تمس الموظف العمومي في نفسه وينعكس ذلك على الوظيفة التي يشغلها هذا الأخير كما تسعى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء دائما للعمل وفقا لمقتضيات القانون وعملا بمبدأ المساواة القانونية في الترقية بين الموظفين وللموظف أن يكون مجتهدا لكي ينال هاته الترقية ويبرهن للإدارة على انه قادر على هذا المنصب الجديد وتحمل أعباء الوظيفة الجديدة المنوطة به، كما أن الإدارة كطرف ثاني ومن ناحية عليها بتكوينه وتدريبه على هذا المنصب عن طريق الدورات التكوينية التي تكون داخل الإدارة أو خارجا.

ففي الفصل الأول تطرقنا إلى ماهية الترقية محاولا من خلالها تعريف الترقية وتمييزها عن ما يشابهها من مصطلحات قانونية كالنقل والتعيين، ثم أبرزنا الأهداف التي تسعى إليها الإدارة إلى ترقية الموظف العمومي، مع ذكر أنواع الترقية وإعطاء إيجابيات وسلبيات كل نوع.

وفي الفصل الثاني تكلمنا عن شروط الترقية والجهة المخولة لها قانونا صلاحية توقيعها مبرزا الشروط والمعايير القانونية التي تطبقها الإدارة على الموظفين، هاته الشروط تطبقها الهيئة المخولة لها قانونا صلاحية ذلك وهي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي فصلنا في شرح عملها والقانون الذي يحكمها.

الفهرس



## فهرس المذكرة :

العنوان	الرقم
مقدمة.....	أ
<b>الفصل الأول: ماهية الترقية</b>	
المبحث الأول: مفهوم الترقية وتمييزها عما يشابهها	8
المطلب الأول: مفهوم الترقية	8
الفرع الأول: تعريف الترقية	8
الفرع الثاني: الهدف من الترقية	11
المطلب الثاني: تمييز الترقية عما يشابهها	13
الفرع الأول: الفرق بين الترقية والنقل	13
الفرع الثاني: الفرق بين الترقية و التعيين	14
المبحث الثاني: أسس الترقية	17
المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية	17
الفرع الأول: ايجابيات الترقية على أساس الأقدمية	18
الفرع الثاني: سلبيات الترقية على أساس الأقدمية	19
المطلب الثاني: الترقية على أساس الاختيار	20
الفرع الأول: ايجابيات الترقية على أساس الاختيار	21
الفرع الثاني: سلبيات الترقية على أساس الاختيار	22
<b>الفصل الثاني: شروط الترقية والجهة المختصة بها</b>	
المبحث الأول: معايير الترقية وشروطها	27
المطالب الأول: معايير الترقية	27
الفرع الأول: المعايير الذاتية للترقية	28
الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية	30
المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة وفي الرتبة	31

32	الفرع الأول: شروط الترقية بالدرجة
35	الفرع الثاني: شروط الترقية بالرتبة
37	المبحث الثاني: الجهة المختصة بالترقية
38	المطلب الأول: ماهية اللجنة المتساوية الأعضاء
40	الفرع الأول: تعريف اللجنة المتساوية الأعضاء
41	الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة المتساوية الأعضاء
43	المطلب الثاني: مهام اللجنة المتساوية الأعضاء
46	الفرع الأول: اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها لجنة ترقية
48	الفرع الثاني: مهام أخرى للجنة المتساوية الأعضاء
50	الخاتمة
52	قائمة المراجع
56	الفهرس

# المراجع

## قائمة المراجع

### الكتب:

1. ابن منظور، لسان العرب، تحقيق عبد الله الكبير، محمد أحمد حسب الله، هاشم محمد الشادلي، دار المعارف، القاهرة، مصر، 1987، مجلد 03، جزء 18.
2. ابن قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973.
3. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
4. سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1973.
5. صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العملية والعلمية) الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر، 2000.
6. عبد الفتاح الصبرفي، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار المناهج، الأردن، 2006.
7. عوابدي عمار، مبدأ اندماج فكر السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984.
8. محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967.
9. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.

## المذكرات:

1. شعيب أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص إدارة وأعمال، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2013 - 2014.
2. تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة جامعة امحمد بوقرة "بومرداس"، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص: تسيير منظمات، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009.
3. جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة المؤسسة الوطنية للتبغ والكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2005-2006.
4. زروق اسماعيل، حقوق الموظف العمومي، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، تخصص: قانون ادراي، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2011-2012.
5. سعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات العمومية، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 1996.
6. عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة لولاية ميلة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006-2007.
7. محمد يوسف أحمد السباح، مدى الالتزام بمعايير الترقية مدراء مكاتب البريد وأثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2008.

8. مصطفى جعيدل، نظم الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2013.

9. نسيمة أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علم الاجتماع، تخصص: التنمية وتسيير الموارد البشرية، 20 أوت 1955، جامعة سكيكدة، الجزائر، 2006-2007.

10. هاجر بن ثامر، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري والتشريع المقارن في ظل الأمر 03-06، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2010-2011.

### النصوص القانونية:

النصوص التشريعية (القوانين و الأوامر والمراسيم):

1. الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية العدد 16 الصادر في 08 جوان 1966.

2. المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد لشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، العدد 61 الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2008.

3. المرسوم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.

4. التعليم رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001.

5. المرسوم 89-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

## ملخص المذكرة:

تعتبر الترقية من أهم المواضيع التي عالجها المشرع في تعديلاته نظرا لأنها تمس الموظف العمومي في نفسه وينعكس ذلك على الوظيفة التي يشغلها هذا الأخير، كما تسعى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء داما للعمل وفقا لمقتضيات القانون وعملا بمبدأ المساواة القانونية في الترقية بين الموظفين، وللموظف أن يكون مجتهدا لكي ينال هاته الترقية ويبرهن للإدارة على انه قادر على هذا المنصب الجديد ، وتحمل أعباء الوظيفة الجديدة المنوطة به، كما أن للإدارة كطرف ثاني ومن ناحية عليها بتكوينه وتدريبه على هذا المنصب عن طريق الدورات التكوينية التي تكون داخل الإدارة أو خارجها.

ففي الفصل الأول تطرقنا إلى ماهية الترقية محاولا من خلالها تعريف الترقية وتمييزها عن ما يشابهها من مصطلحات قانونية كالنقل والتعيين، ثم أبرزنا الأهداف التي تسعى إليها الإدارة الترقية الموظف العمومي، مع ذكر انواع الترقية وإعطاء ايجابيات وسلبيات كل نوع .

وفي الفصل الثاني تكلمنا عن شروط الترقية والجهة المخولة لها قانونا صلاحيات توقيعها مبرزا الشروط والمعايير القانونية التي تطبقها الإدارة على الموظفين، هاته الشروط تطبقها الهيئة المخولة لها قانونا صلاحية ذلك وهي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي فصلنا في شرح عملها والقانون الذي يحكمها.