

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



الموضوع:

الترقية في قانون الوظيفة العمومية

مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:
حمشة مكّي

إعداد الطالبة:
جراد حفيظة

الموسم الجامعي : 2015-2016

شكر وعرفان

أولا وقبل كل شيء شكري الأكبر لله جلّت قدرته وعلت عزته

على عونه لي في إنجاز هذا العمل المتواضع.

وثانيا أتقدم بجزيل الشكر إلى الأستاذ المشرف حمشة مكي،

تقديرا له على المجهودات التي بذلها معي ومساعدته لي

لإخراج هذا العمل إلى حيز الوجود.

وأخيرا لا أنسى أبدا أن أشكر كل من قدم لي يد العون والمساعدة

سواء من قريب أو من بعيد ولو بالدعاء.

مقدمة

مقدمة:

تعتمد الإدارة العامة في أداء مهامها على مجموعة من الأعمال، قد تكون هذه الأعمال قانونية تتمثل في القرارات الإدارية والعقود الإدارية، وقد تكون أعمالاً مادية تتمثل في الأموال العمومية، كما يمكن أن تكون وسائل بشرية تتجسد واقعياً وفعالياً في الموظفين العموميين.

من هنا تأتي أهمية موضوع الوظيفة العمومية لأنه مجال مرتبط بتطور الدولة، فبقدر اتساع الوظائف التي تقوم بها الدولة بقدر احتياجها إلى المرافق العامة، واحتياجها إلى إطار قانوني فعال لتنظيم هذه المرافق وخاصة ما يتعلق بالعنصر البشري . فالدولة الحديثة أصبحت هي المسؤولة عن التخطيط للتنمية بأبعادها المختلفة ، لذا يتعين عليها تنمية الإدارة عبر تطوير أجهزتها وتبسيط إجراءات العمل، والاهتمام بالعنصر البشري الذي هو الأداة الفاعلة والمتحركة داخل الجهاز الإداري برمته، لذا يجب أن يتضمن النظام القانوني للوظيفة العمومية القواعد التي تكفل حسن اختيار الموظفين عند التعيين وأثناء العمل، وأن تضمن لهم مستوى معيشي جيد حتى يقدموا الخدمة العامة للمرتفقين بطريقة فعالة ومتضمنة لكل مواصفات الجودة.

و بما أن العنصر البشري يعتبر تركيبة معقدة يصعب التحكم فيها و لا يمكن ضبطها كالألة و هو سلوك يستدعي مرونة في المعاملة لاضطرابه الشديد اعتبر رأس مال لا يستهان به و تسييره وحسن إدارته يستلزم تخطيطاً، توجيهاً و تنظيمياً.

ومن بين الوظائف التي يقوم بها المسؤولون عن تسيير الموارد البشرية في الوقت الحالي وظيفة تسيير الحياة المهنية و هي عبارة عن مجموعة من التحولات و التنقلات يمر بها الموظف خلال فترة تواجده بالمنظمة و تبدأ منذ توظيفه حيث يستفيد من مجموعة من الحقوق وبالمقابل تترتب عليه مجموعة من الواجبات أو الالتزامات، وقد يمر الموظف خلال هذه الفترة بعدة مراحل تعتبر هامة وحاسمة قد تقرر في بعض الأحيان مصيره المهني ومن بين هذه المراحل مرحلة تقييم أداءه وكفاءته وإمكانية تكوينه ليتماشى مع أي تطور علمي أو تكنولوجي قد يمس الإدارة وقد يكون هذا التكوين قصد التحسين من مستواه ثم ترقيته إلى مناصب كان يطمح في الوصول إليها.

تعد الترقية من أهم الحقوق وتعتبر حافزا ماديا ومعنويا والتي تتعكس على الزيادة في الراتب، حيث اعتبرت حجر الزاوية بالنسبة للوظيفة العامة وعليها يتوقف حسن سير العمل مما يكسبها اهتماما بالغا لدى الباحثين، ولقد نص قانون الوظيفة العمومية على الترقية بصفة عامة إلا أن تفصيلها ورد في القوانين الأساسية الخاصة والتي تكون إما في الرتبة أو في الدرجة للموارد البشرية التي تركز من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والتي تقوم الإدارات بإعدادها بحسب ما تتطلبه مرافقها من جهة ومن جهة أخرى بحسب ما تسمح به ميزانية الدولة بحيث يقوم الموظف العمومي بدور فعال خلال ذلك.

ومن هذا المنطلق اهتم المشرع الجزائري وسعى إلى تطوير نظام الوظيفة العمومية حيث أولى عناية كبيرة بالنصوص القانونية للموظفين العموميين على غرار كل التشريعات المقارنة خاصة في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية فيما يخص حق الترقية خلال المسار المهني للموظف.

وبناء على ما تقدم ذكره يسوغ لنا طرح الإشكالية الرئيسية للدراسة التالية :

- إلى أي مدى عالج المشرع الجزائري مسألة الترقية كأهم حق للموظف العام ؟
وجلي أن تدرج تحت هذه الإشكالية الرئيسية جملة من التساؤلات الفرعية وهي كما يلي:

1- ما المقصود بالترقية ؟

2- ما هي أنواع الترقية ؟

3- ما هي شروط وإجراءات الترقية ؟

4- ما هي المعايير التي تقوم عليها الترقية ؟

5- ما هي الأسس القانونية للترقية ؟

أسباب اختيار الموضوع :

يعود اختياري لهذا الموضوع إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية تتمثل في :

الأسباب الذاتية :

- اندراج الموضوع ضمن اهتماماتي كطالبة أكثر من غيره من المواضيع وتعميق معارفي حوله مما اوجد لي نوعاً من الراحة النفسية لتناول هذا الموضوع.
- اختيار الموضوع من ضمن اختصاصي في العمل لكوني موظفة.

الأسباب الموضوعية:

- الصعوبات التي تواجهها الإدارة عند القيام بعملية اختيار وترقية الموظفين في قطاع الوظيفة العمومية.
- نقص البحوث في هذا المجال وخاصة الدراسات العليا مثل الدكتوراه.

أهمية البحث :

انطلقت فكرة هذا البحث من الأهمية البالغة للترقية، وما لها من أثر بارز في حياة شريحة واسعة من شرائح المجتمع المتمثلة في الموظفين العموميين، الذين يعدون صناعات إنجازات الدول، كما أن وجود الترقية مقترن بالوظيفة العامة، فالترقية هي إحدى أهم مزايا الوظيفة العامة، كما أنها وسيلة من وسائل شغل الوظائف العامة، وهي تهدف إلى غرس الحماس في نفوس الموظفين وتشجيعهم على بذل أفضل ما لديهم بكل كفاءة وفاعلية، مما ينعكس إيجاباً على الجهاز الإداري برمته، ويجعله يتقدم ويتطور بشكل سليم، فالترقية تحقق غرضين معاً، حيث تضمن للموظف المجد نفعاً معنوياً، يتمثل في ترقيته للوظيفة الأعلى، ونفعاً مادياً يتجسد في زيادة راتبه، أما الغرض الثاني فيتمثل في تحقيق نفع للإدارة عن طريق ضمان سير المرافق العامة بانتظام واطراد ، وهو المبدأ الذي تشترك فيه كل المرافق العامة مهما كان نوعها.

أهداف البحث :

تهدف دراسة الترقية إلى تحقيق ما يلي :

- الوقوف على واقع الترقية الوظيفية على مستوى الإدارات العمومية، ومعرفة النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر.

- مدى تكريس النصوص القانونية الخاصة بالترقية في الواقع الوظيفي، والتي نص عليها المشرع الجزائري من خلال الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

منهج البحث :

اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي حيث حاولنا وصف موضوع الترقية وإبراز أثره على كل من الموظف والإدارة، وكشف العلاقة التي تربط بين عملية الترقية في الوظيفة العمومية وبين جذب العاملين ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة لخدمة المرافق العمومية.

تقسيمات البحث :

وتأسيسا على ما تقدم وللإجابة على الإشكالية المطروحة تم تقسيم الدراسة على النحو

التالي:

- الفصل الأول : ماهية الترقية في الوظيفة العمومية إذ سنتناول فيه من خلال المبحث الأول: مفهوم الترقية بما يتضمن من تعريف، تمييز الترقية عن ما يشابهها من النظم و أنواعها ، ثم في المبحث الثاني إلى شروط وإجراءات الترقية في الدرجة وفي الرتبة.

- الفصل الثاني : المعايير والأسس القانونية للترقية حيث سنتناول في المبحث الأول :

معايير الترقية الذاتية والموضوعية وفي المبحث الثاني سنتطرق إلى مختلف الأسس التي تتم بموجبها الترقية وهي الأقدمية، الاختيار و الشهادة، مع ذكر مزايا و عيوب كل منها.

الفصل الأول :

ماهية الترقية

في الوظيفة العمومية

الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية.

يعد المورد البشري العصب الرئيسي لنجاح أية منظمة، وهو أحد الموجودات الثمينة والضرورية للمنظمة، والتي لا يمكن الاستغناء عنها أو استبدالها، وهذا المورد البشري هو الموظف العمومي الذي يعتبر وسيلة مباشرة لتحقيق أهداف المنظمة، والذي يشتغل وظائف مختلفة بداخلها، وخلال المسار المهني لهذا الموظف فإنه يمر بمجموعة من التحولات والتنقلات مثالها الترقية وهي من أهم الحقوق.

ومن أبرز أمنيات الموظف وطموحه أن يتم ترقيته خلال رحلته الوظيفية حتى يحقق طموحاته المشروعة في الوظيفة العامة، حيث تمثل الترقية حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل الأمر الذي من شأنه زيادة في معدل إنتاجه الوظيفي، وعلى هذا النحو تعتبر الترقية من أهم الدعامات التي يقوم عليها نظام الوظيفة العامة.

وللوقوف على ماهية الترقية في الوظيفة العمومية ارتأينا أن نقسم هذا الفصل إلى المبحثين التاليين:

المبحث الأول: مفهوم الترقية.**المبحث الثاني: تمييز الترقية عن ما يشابهها من النظم.**

المبحث الأول: مفهوم الترقية.

تعد الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام وذلك لما لها من أثر مادي ومعنوي بالنسبة له، فالموظف العام حين يلتحق برتبة معينة يطمح دائما في أن يحسن قدراته وأن يرقى في سلم الوظيفة العامة والولوج للمناصب العليا، فالترقية على هذا النحو تحقق قدرا من الاستقرار الوظيفي، وتحقق العدالة وسط الأجهزة الإدارية، وتبعث الطمأنينة لدى الموظفين وتحفزهم على التقيد أكثر بواجباتهم الوظيفية¹.

وهذا ما سنتناوله من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: تعريف الترقية وأهميتها.

المطلب الثاني: أنواع الترقية.

المطلب الثالث: شروط الترقية.

المطلب الأول: تعريف الترقية وأهميتها

من أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام هي الترقية والتي تنصرف إلى كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني، يكون من شأنه تقدمه وتمييزه على أقرانه لذا اهتم الفقهاء ورجال القانون بهذا الموضوع، ولتوضيح ذلك نقسم المطلب إلى الفرعين التاليين:

الفرع الأول: تعريف الترقية.

الفرع الثاني: أهمية الترقية.

الفرع الأول: تعريف الترقية .

هناك عدة تعاريف للترقية من الناحية اللغوية، الاصطلاحية، الفقهية، القانونية و

القضائية وهذا ما سيتم تناوله في هذا الفرع .

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص113.

أولاً : الترقية لغة.

الترقية 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، فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية.¹

ثانياً : الترقية اصطلاحاً.

من الناحية الاصطلاحية يقصد بها انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حالياً ومستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة، فالموظف في أغلب الحالات يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، وتعتبر جزءاً من ثقافة المجتمعات.²

ثالثاً: الترقية فقهاً.

وضع فقهاء القانون وعلماء الإدارة تعاريف مختلفة للترقية لكنها تصب في قالب واحد وغاية واحدة، حيث عرفها الدكتور محمد سليمان الطماوي: «أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية، ويترتب على الترقية زيادة المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة اختصاصاته الوظيفية»³.

كما عرفها محمد فؤاد مهنا: « 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»⁴.

¹ - محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقاتها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص 54.

² - صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، دار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص 145.

³ - سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

⁴ - أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973، ص 21.

أما الأستاذ محمود حلمي فقد عرفها: «نقل العامل من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أكبر وذلك عن طريق نقله إلى وظيفة أعلى أو فئة أعلى». في حين عرفها الفقيه الفرنسي Waline بأنها: «إصلاح وتحسين في مركز الموظف يرتب له لقباً جديداً وسلطات أوسع ومرتببات أعلى»¹.

رابعاً: الترقية تشريعاً.

عرفت الترقية حسب المرسوم التشريعي رقم 59-85 المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 03/06 في المادة 54 منه على أنها: «تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير في الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك»².

أما تعريف الترقية حسب الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 في المادة 106: «تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم».

وتنص أيضاً في المادة 107 من ذات الأمر على ما يلي: «تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية³:

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

- بعد تكوين متخصص.

- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة».

¹ - يوم الجمعة على الساعة 21:00 بتاريخ 10/03/2016 http://contadmin.forumaroc.net/t120topic

² - أنظر المادة 54 من المرسوم التشريعي رقم 59/85 المعدل والمتمم المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 24 مارس 1985، ص 340.

³ - أنظر المواد 106 و107 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 16 سبتمبر 2006، ص 10.

نجد من أهم الاختلافات في تعريف الترقية بين المرسوم التشريعي رقم 85-59 والأمر رقم 03/06 تتمثل في :

- جاء تعريفها في الأول بصفة عامة حيث تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته بتغيير السلك.

- أما في الثاني جاء تعريفها مفصلاً، حيث فرق المشرع الجزائري بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة.

خامساً: الترقية قضاء.

وعلى هذا الأساس عرفت كما يلي: «تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب»¹.

في حين اتجهت المحكمة الإدارية العليا المصرية في أحد أحكامها على أن الترقية «هي كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه على غيره في مدارج السلم الوظيفي والإداري ويتحقق ذلك بتقليد الموظف وظيفة تعلو وظيفته في مجال الاختصاص وإن لم يصاحب هذا التقليد نفع مادي»².

في إطار الغموض وعدم كفاية التعاريف التي وضعها المشرع للترقية وبناء على عدة قضايا مرفوعة أمام مجلس الدولة، فإن لهذا الأخير أن يجتهد بصفته أعلى جهة قضائية إدارية في تعريف الترقية.

سادساً: الترقية إجرائياً.

حيث عرفت الترقية على أنها 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»³.

¹ - سليمان محمد الطماوي، المرجع السابق، ص 470.

² - يوم الجمعة على الساعة 21:15 بتاريخ 2016/03/11 . <http://contadmin.forumaroc.net/t120topic>

³ - محمد عبد الفتاح الصبر، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار المناهج، الأردن، 2006، ص 207.

الفرع الثاني: أهمية الترقية.

تعد الترقية من العمليات الحيوية والمهمة لكل من المنظمة والموظفين، وهذا نظرا لما تحققه من منفعة تعود علة كلا الطرفين، فهي من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به، فالموظف في أي منظمة لا يسعى فقط على الحصول على مقابل مادي، بل وإنما أيضا يطمح للوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفي واستمرار الخبرة، كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية واجتماعية أفضل، وبالتالي تقديم الأفضل في سبيل تحقيق أهداف المنظمة.

فبرامج الترقية الجيدة والواضحة تمكن من الوصول إلى المستويات العليا من الرضا بين الموظفين من عدة جوانب والتي نذكرها فيما يلي¹ :

-الرضا عن الوظيفة.

-الرضا عن الراتب.

-الرضا عن فرض النمو والارتقاء الوظيفي.

-الرضا عن أسلوب الإشراف والقيادة.

-الرضا عن مجموعة العمل .

-الرضا من الناحية الاجتماعية.

والترقية مصدرا من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم، كما أن وجود نظام مخطط ومعروف للترقية في المنظمة يعتمد على أساس معايير موضوعية تمكن إدارة المنظمة من تحقيق أهدافها فيما يتعلق بسياسة التوظيف وذلك بسبب إقبال العدد الكبير من الأفراد الراغبين في العمل على الالتحاق بهذه المنظمة من أجل الاستفادة من هذه المميزات الجانبية للعمل بها والتي يشكل نظام الترقية فيها أحد عوامل الجذب هذه.

¹ - مصطفى نجيب شاويش، إدارة الموارد البشرية (إدارة الأفراد)، الطبعة الثالثة، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان 2005، ص 276.

وبما أن الترقية تساهم في التوسيع من دائرة المنافسة الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد من بداية حياته المهنية إلى نهايتها، لذا يمكن القول بأن الترقية هي أداة من الأدوات الهامة والمحفزة للموظفين من جهة وللإدارة من جهة أخرى، والسعي إلى تحقيق مبدأ ترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب والوقت المناسب.

إن وجود وتطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة يفتح فرص الترقية والتقييم أمام الموظفين المجددين وبالتالي يؤدي إلى رفع من معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للمنظمة أو الإدارة العمومية التي ينتمون إليها. وأخيرا نستخلص بأن موضوع الترقية يحتل مرتبة هامة من بين الموضوعات المختلفة، والترقية تبقى هدفا وغاية يسعى إليها الموظفون دائما لنيلها، وهذا نظرا لما تتطوي عليه الأخيرة من مزايا وتعدد أنواع وأنظمة الترقية من منظمة إلى أخرى¹.

المطلب الثاني: تمييز الترقية عن ما يشابهها من النظم.

مما لا شك فيه أن هناك مصطلحات متداخلة في مفهومها مع مصطلح الترقية والتي تشكل عدة إشكالات للباحث لذلك وجب علينا إزالة هذا التداخل، ومن بينها نجد مصطلح التعيين ومصطلح النقل وهذا ما سنتناوله من خلال الفروع التالية:

الفرع الأول : التمييز بين الترقية والتعيين.

الفرع الثاني: التمييز بين الترقية والنقل.

الفرع الثالث: التمييز بين الترقية في قانون العمل والترقية

في قانون الوظيفة العمومية.

¹ - علي غربي، بلقاسم سلاطينية، سماعيل قيرة، تنمية الموارد البشرية ، شركة دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2002، ص127.

الفرع الأول: التمييز بين الترقية والتعيين.

يتم اختيار الفرد المناسب من بين مجموعة من الأفراد المتقدمين لشغل وظيفة معينة، ثم تعيينه في الوظيفة التي تتناسب شروط ومستلزمات القيام بها مع مؤهلاته وكفاءاته من قبل السلطة الرئاسية التي يمارسها الرئيس الإداري على الشخص المرؤوس. ومن هنا يقصد بالتعيين دخول الفرد الوظيفة العامة لأول مرة وشغله أولى درجاتها الوظيفية.

وقد ينصرف معنى التعيين إلى حالات الترقية حيث يتم تعيين الموظف في وظيفة الدرجة الأعلى مثالها أعضاء الهيئات القضائية، وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات لذلك وجب علينا إزالة التداخل بين نظامي الترقية والتعيين¹.

أولاً: أوجه الشبه بين الترقية والتعيين.

«تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها» حسب المادة 95 من الأمر 03-06 فالقاعدة العامة أن السلطة الرئاسية تتمتع بسلطة تقديرية في مجال التعيين في الوظائف العمومية واختيار الشخص الذي يناسبها ، فهي تملك سلطة تقديرية واسعة إن يترك لها حرية تعيين الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات اللازمة التي تجعل هذا الأخير يستحق المنصب بجدارة².

فبالرجوع إلى نص المادة 64 من الأمر 03-06 والتي تنص على ما يلي :

« تستشار اللجان المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص القيادة المهنية للموظفين وتشمل زيادة على ذلك كلجنة ترسيم ومجلس تأديبي» ويتضح لنا من خلال هذه المادة أن المشرع أوكل للجنة المتساوية الأعضاء مهام استشارية تعمل من خلالها كهيئة استشارية، ومهاماً تأديبية تعمل من خلالها كمجلس تأديبي يفصل في القضايا التأديبية المطروحة عليه.

حيث عرفت اللجنة المتساوية الأعضاء في المادة 63 من نفس الأمر بأنها عبارة عن هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية والحرص أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات، لها دور قانوني هام في تسير حياة الموظف العمومي مهنيًا، وتتشكل من

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، دار النهضة العربية القاهرة، 2007، ص 23.

² - سلوى تيشات، التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2010، ص 102.

طرفين هما الموظف من جهة والإدارة من جهة أخرى وبعدد متساوي مع عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين والمتمثلة في الرئيس الإداري.

ومن هنا نجد أن السلطة التي تمنح لها صلاحية الترقية تتمثل في السلطة الرئاسية على الرغم من صعود القرار الإداري النهائي سواء كان قرار التعيين أو الترقية من السلطة الرئاسية أي السلطة التي لها صلاحية التعيين¹.

تتولى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء نوعين من الاختصاصات والمتمثلة في الاختصاصات كهيئة استشارية واختصاصاتها كمجلس تأديبي والتي يتم عرضها فيما يلي: 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 كلجنة لترسيم الموظفين بعد استيفاء الشروط والفترة المنصوص في القوانين الأساسية للتربص.

- تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة².

ثانياً: أوجه الاختلاف بين الترقية والتعيين.

يختلف مصطلح التعيين عن مصطلح الترقية من خلال شروط كل منهما والمتمثلة في:

*** الشروط المطلوبة للتعيين:**

حسب قانون الوظيفة العمومية اشترط المشرع الجزائري في الموظف العمومي ما يلي:

1 - أن يكون جزائري الجنسية أي متمتعاً بجنسية الدولة ولهذا الشرط مبررات والتي يمكن إيجازها فيما يلي:

- أ - أنه من أولى واجبات الموظف، التمتع بالولاء للدولة والوطن الذي يعمل في خدمته.
- ب - تتطلب الوظائف بصورة عامة، ولاسيما الوظائف ذات الطابع الحساس ضرورة المحافظة على أسرارها وبالتالي عدم البوح بالمعلومات الرسمية والتي يطلع عليها الموظف أثناء قيامه بعمله.

¹ - أنظر المادة 5 المرسوم التنفيذي رقم 84-10 المؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد اختصاصات اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 3، الصادرة في 17 يناير 1984، ص 88.

² - أنظر المادة 64 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 8.

ج إن تولي الوظائف العامة يعتبر نوعا من المشاركة في إدارة الدولة، والمساهمة في بنائها وهو ما يعطي للمواطنين شعورا قويا بالانتماء للوطن والولاء للدولة.

وهذا المبدأ لا يحول دون استعانة الدولة ببعض الأجانب، وذلك في حالة عدم الاكتفاء الذاتي من العنصر البشري الموجود منها وهذا الأمر يعبر استثنائيا وفي حالة الضرورة، ويتم توظيف الأجانب بصفة مؤقتة لا دائمة ويعقد محدود¹.

2 أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.

3 حسن السيرة والسلوك ويقتضي أن يكون الموظف بعيد عن كل الشبهات ويكون من الأشخاص الذين يشهد لهم بحسن الأخلاق.

4 أن لا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جناية أو جنحة أو جنحة مخلة بالشرف.

5 أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.

6 أن تتوفر فيه شروط السن القانوني لتولي الوظائف والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها، وهذا ما أكدته المادة 75 من الأمر 03-06 من القانون الأساسي للوظيفة العامة².

* الشروط المطلوبة للترقية:

تتمثل الشروط العامة للترقية سواء الترقية بالأقدمية أو الترقية بالاختيار في ما يلي:

1 - لا يجوز ترقية الموظف إلا لو وظيفة شاغرة لها تمويل في الميزانية الخاصة بالوحدة الإدارية.

2 - الترقية تكون من وظيفة إلى الوظيفة الأعلى منها مباشرة في الدرجة ومن ذات المجموعة الوظيفية.

3 - يشترط أن يكون الموظف قد أمضى في الوظيفة المرقى منها المدة اللازمة التي يتطلبها القانون ويطلق عليها المدة البيئية.

4 - لا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل من تاريخ نقله.

¹-أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2007، ص49.

²-http://www.law-dz.com.2016/03/14 بتاريخ 16:47 على الساعة الإثنين على الإثنين

- 5- يشترط عدم وجود مانع من الترقية لدى الموظف، مثل توقيع جزاء تأديبي عليه يحول دون ترقيته، أو حالة إحالته إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية، أو وقفه عن العمل وذلك لمدة، إلا حالة أو الوقف حتى تثبت براءته في حالة ما إذا وقع عليه إنذار بسيط مدته 5 أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الدرجة أو الوظيفة.
- 6- لا يجوز ترقية الموظف الذي تم معاقبته تأديبياً إلا بعد انقضاء المدد المنصوص عليها.
- 7- يجب صدور قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بشأنها.
- 8- الترقية ليست حقا للموظفين يستمد من القانون مباشرة، وإنما هي جوازية لجهة الإدارة تترخص، بما لها من ولاية اختيارية في إصدار حركة الترقيات وتوقيتها، بشرط عدم الإساءة أو التعسف في استعمال هذه الرخصة¹.

الفرع الثاني: التمييز بين الترقية والنقل.

بالمقارنة مع الترقية، فإن النقل يعني نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى أو من قسم إلى قسم آخر دون ترقيتهم والهدف منه خلق التوازن في عدد الموظفين في الإدارات العمومية المختلفة².

ومن حيث المبدأ فإن إجراء حركة أو حركات في تعداد الموظفين بنقلهم من إدارة إلى إدارة أخرى مركزية أو محلية أو مصالح خارجية أو غيرها في قطاع الوظيفة العمومية في إطار عام أو دوري لمقتضيات المصلحة، أمر جائز في قانون الوظيفة العمومية الجزائرية حسب المادة 156 منه، وغالبا ما يؤخذ برغبات المعنيين ووضعتهم العائلية وأقدميتهم وكفاءتهم المهنية.

فالعبرة من ذلك، باحتياجات الإدارة من جهة وضمان تسيير تقديري لمواردها البشرية من جهة أخرى، بما يضمن الفعالية والتحفيز أكثر على أداء الخدمة بتفاني وإخلاص³.

¹- شريف يوسف حلمي خاطر، المرجع السابق، ص152 وما بعدها.

²- محمد يوسف أحمد السباح، مدى الإلتزام بمعايير الترقية مدراء مكاتب البريد وأثرها على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2008، ص34 و35.

³- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول، ديوان المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2007، ص293.

أولاً: أوجه الشبه بين الترقية والنقل.

النقل عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى أعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلاً بترقية، وقد يكون النقل للموظف المشمول بنظام إلى نظام آخر وفق ضوابط وشروط محددة سواء كان النقل في الجهة أو خارجها، وللنقل مجموعة من الضوابط أهمها وجود وظيفة شاغرة تنطبق شروط شغلها على المراد نقله إليها وعدم وجود مستحق أو مؤهل للترقية في الجهة المراد نقله لها، وعدم جواز نقل الموظف المرقى من الوظيفة التي رقى إليها إلى وظيفة أخرى قبل مضي سنة على الأقل من تاريخ مباشرته لأعمال الوظيفة المرقى لها، وللنقل أحكام وقواعد لا بد من مراعاتها عند التطبيق¹.

ولأن الخدمة والمنفعة العامة هي أولوية الأولويات بالنسبة للإدارة العمومية، كان لازماً على الموظف الخضوع إلى قرارات الإدارة فيما يخص حركات نقل الموظفين، حيث أجاز المشرع للسلطة الرئاسية نقل الموظفين حسب أحكام المادة 156 من الأمر رقم 06-03، ويمكن نقل الموظفين بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة وهذا حسب نص المادة 157 من الأمر ذاته ويبقى للسلطة الرئاسية سلطة تقديرية واسعة من حيث قبول طلب النقل من عدمه².

كما تتم أيضاً عملية ترقية الموظف بطلب منه وخاصة لدى الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، خلال مزاوله الموظف لوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية والتي تمكنه من إحراز مؤهلات وشهادات تسمح له بأن يتقلد وظائف أعلى وذلك في حدود الوظائف الشاغرة والمطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة.

كما يخضع الموظف أيضاً عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني بطلب منه لهذا النوع من الترقية والتي تتم بنفس قواعد سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي وتلك بشرط أن لا يتجاوز من يرقى بهذه الطريقة بسبب التوظيف المحدد من المناصب المالية المفتوحة حسب نمط التوظيف الداخلي والخارجي حيث تضمن للموظف بالترقية أسرع وبذلك ربح سنوات بالمقارنة مع طريقة الاختيار وذلك للحصول على نفس الرتبة أو منصب العمل وهذا

¹-http://www.diwanalarab.com.2016/03/15 بتاريخ 08:00 الساعة على الثلاثاء

²- أنظر المواد 156 و 157 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 14.

النوع من الترقية يسهل للموظف ببذل جهد أكبر في التكوين والتحصير للمسابقة وهذا حسب نص المادة 108 من الأمر رقم 03-06¹.

ثانياً: أوجه الاختلاف بين الترقية والنقل.

غالبا ما تتم عملية نقل الموظفين بموجب قرار صادر من السلطة الرئاسية إجباريا للموظف عندما تستدعي ضرورة بمصلحة ذلك، نجد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذا ما يسمى بالنقل الإجباري حسب المادة 158 من الأمر رقم 03-06، ويستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا من استرداد نفقات النقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب²، فهنا حركة النقل تمت عكس الترقية التي تتم في أغلب الحالات بطلب من الموظف.

- كما نجد أن الترقية هي بمثابة الطريق الموصل للمستقبل الوظيفي المنتظر، وهي تعبر عن الحركة العمودية الصاعدة للعاملين على السلم الوظيفي، أما النقل يمثل الحركة الأفقية عبر الإدارات والأقسام التي يضمها الهيكل التنظيمي.

- حركة النقل 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 في الراتب بينما النقل يحافظ فيه الموظف عن مركزه الوظيفي والمالي.

الفرع الثالث: التمييز بين الترقية في قانون العمل والترقية

في قانون الوظيفة العمومية.

توجد عدة فوارق قانونية وتنظيمية بين كل من قواعد قانون العمل³، وقواعد قانون

الوظيفة العامة جعلت كل فرع منها يستقل بمجال ونطاق تطبيق يختلف هيكليا وبشريا عن الآخر، إلا أنه بالرغم من أوجه الاختلاف هذه، التي جعلت الفقه يتفق عن الفصل التام بين النظامين، فيما يتعلق بالدراسة والبحث الأكاديمي، كما أن المشرع هو الآخر قد خص كل

¹ - <http://artist.moontada.com>. بتاريخ 22:14 الساعة 15/03/2016

² - أنظر المواد 158 و 159 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص 14.

³ - القانون رقم 96-21 المؤرخ في 09 جويلية 1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 المتعلق بعلاقات العمل.

نظام بقانون خاص به، فإنه توجد بعض الجوانب والمجالات التي يشترك فيها النظامين، سواء بصورة متقاربة أو بصورة متطابقة، سواء من حيث المبادئ أو الإجراءات التنظيمية. ولهذا ارتأينا أن نوضح بعض هذه الفوارق حتى يسهل علينا معرفة قواعد ومواقع التمييز بين أحكام ومبادئ قانون العمل، وأحكام ومبادئ قانون الوظيفة العمومية، فيما يخص حقوق العامل ومن بينها الحق في الترقية المهنية والوظيفية نتيجة الخبرة والأقدمية المكتسبة في العمل¹.

أولاً: الترقية في قانون العمل.

الترقية وهي أهم الحقوق التي ما فتئ يطالب بها العمال منذ مدة طويلة، إلى أن تم تكريسه في السنوات الأخيرة، حيث أصبحت مختلف القوانين العمالية المقارنة تعترف للعمال ببعض الحقوق المتعلقة بالترقية المهنية بما يتلاءم والتطور التكنولوجي لوسائل ونظم العمل الحديثة، ومن بين التشريعات العمالية التي أصبحت تعترف صراحة بهذا الحق، نجد التشريع الجزائري، الذي جعل من العمل التكويني، أحد عوامل الترقية الاجتماعية والمهنية للعمال وضمانا للتنمية الاقتصادية للبلاد، كما جعل من الترقية إجازة العامل عن تنمية معارفه، ومؤهلاته المهنية، بتعيينه في منصب عمل جديد يخوله رتبة أعلى من رتبته السابقة. ومن هنا، فإن هذا الحق هو عبارة عن تشجيع العامل على التقدم والتطور في حياته المهنية، وتحسن ظروف معيشته، وحياته المهنية عن طريق رفع المستوى الوظيفي، والمادي وما يترتب على ذلك من زيادة في الأجر والمستوى المهني والمعنوي للعامل².

* **تعريف الترقية في قانون العمل:** وهي الجزاء المعنوي والمادي على إبراز الكفاءة والقدرة على إتقان العمل والتفاني فيه، وهي الاعتراف الصريح على جدارة ومهارة العامل في قيامه بعمله، والتشجيع المستمر له على مواصلة بذل الجهد والرفع من المستوى التقني والمردودية المرتفعة، وهي بذلك تشكل الحافز المعنوي للعامل للرفع من مستواه المهني والاجتماعي، أما الترقية من الناحية العملية والمهنية، هي رفع المستوى المهني والوظيفي للعامل، من درجة إلى درجة أعلى منها، سواء أكان ذلك ضمن إطار السلم الوظيفي الذي يصنف فيه منصب العمل، أو كان ذلك من منصب عمل إلى منصب عمل آخر أعلى وأهم من الأول.

¹ -http://www.fac-droit-Alger-dz.2016/03/16 بتاريخ الساعة 22:02 يوم الاربعاء على

² -أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري(علاقة العمل الفردية)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002، ص164 و165.

فبالنسبة للحالة الأولى، أي الترقية داخل السلم الوظيفي، فيتم ذلك بنقل العامل من درجة إلى درجة أعلى ضمن السلم المهني المصنف فيه.

حيث أن كل منصب عمل مصنف ومرتب ضمن سلم مهني أو وظيفي، إما بقرار من السلطة العامة، أو بقرار من صاحب العمل، أو المؤسسة المستخدمة حسب كل نظام، حيث يقسم كل سلم وظيفي إلى مجموعة من الدرجات إبتداءً من درجة الالتحاق بالمنصب إلى نهاية الحياة المهنية للعامل، كأن يكون ذلك مثلاً من درجة التمرين إلى الدرجة العاشرة، حيث ينتقل العامل من درجة إلى أخرى وفق تسلسل زمني معين، إلى أن يصل إلى الدرجة الأخيرة مع إتمامه المدة القانونية التي تمكنه من حق التقاعد وهو ما يعرف بالترقية الداخلية، وتترجم هذه الترقية من الناحية المادية في حصول العامل على زيادة في الأجر تحدد وفق النظام المعمول به في حساب الترقية، كإضافة نقطة استدلالية للرقم الاستدلالي المحصل عليه في السلم الوظيفي، ثم تترجم هذه النقاط بنفس النظام المعمول به في حساب الأجر على أساس الرقم الاستدلالي، أو بناء على اتفاق بين العامل وصاحب العمل مسبقاً.

أما بالنسبة للحالة الثانية، فتتمثل الترقية في نقل العامل من منصب عمل إلى منصب عمل آخر أعلى وأهم ومن المنصب الأول، حيث يتم هذا النوع من الترقية إما عن طريق الاختيار بناء على معايير ومقاييس، واعتبارات أو كفاءات أو خبرات معينة، وإما عن طريق الامتحانات والمسابقات، وفق شروط ومتطلبات محددة، وإما عن طريق تحصيل مؤهل علمي أو مهني بعد فترة تكوين علمي أو مهني، يمكن العامل من الحق في الترقية أعلى من المنصب الذي يوجد فيه¹.

ثانياً: الترقية في قانون الوظيفة العمومية.

بمجرد انعقاد العلاقة الوظيفية يكتسب الموظف العام مجموعة من الحقوق على رأسها الحق في الترقية، وهذا الحق نصت عليه أعلى قوانين الوظيفة العامة في دول العالم، واعتبرته حقاً ثابت 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 المداخل أو من ناحية رفع المستوى الوظيفي.

¹ - أحمية سليمان، المرجع السابق، ص 89 و 90.

***تعريف الترقية في قانون الوظيفة العمومية:**

- فحسب المرسوم التشريعي رقم 85-59 في المادة 54 منه فإن الترقية تعرف كما يلي :
- « تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك»¹.
- أما الأمر رقم 06-03 جاء تعريف الترقية في المادة 106 كما يلي: « تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم».
- أما في المادة 107 من ذات الأمر نجد أن الترقية: « تتمثل الترقية في الرتب 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 إمتحان مهني أو فحص مهني.
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة»².

المطلب الثالث : أنواع الترقية.

يرتبط مفهوم الترقية عموماً، بتقييم أداء كل موظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية، وفقاً لمناهج ملائمة، غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب، أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء، كما يشمل أيضاً منح الأوسمة التشريفية والمكافآت، وهو المفهوم الذي استقر عليه المشرع الجزائري في المادتين 97 و 98 من قانون الوظيفة العمومية رقم 06/03³.

¹ - أنظر المادة 54 من المرسوم التشريعي رقم 85-59، المرجع السابق، ص 304.

² - أنظر المواد 106 و 107، من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 10.

³ - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 245.

وهذا ما سنتناوله من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: الترقية في الدرجة.

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.

الفرع الأول: الترقية في الدرجة.

يرتبط هذا النوع من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني وبالتالي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف هذا التحسين لا على تغيير طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على التطور في منصبه أو رتبته.

وترتبط الترقية في الدرجات إلا بارتفاع في الأقدمية وبالتالي في التجربة، وتعمل بهذه الصيغة كل الوظائف العمومية عبر العالم اعتبارا بأنها تمثل في آن واحد مكافأة للولاء الذي يتحلى به الموظف تجاه الإدارة ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعبائه العائلية المتزايدة عبر السنين¹.

ولقد نصت جميع القوانين المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة إلى غاية الأمر رقم 03/06 وفقا لنص المادة 106 كما يلي: «تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم»².

وكقاعدة عامة، فإن الموظف يستفيد من الترقية في الدرجة طبقا لأحكام المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07³ والتي تنص على ما يلي: «تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 و 42 سنة».

¹ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 181 و 182.

² - أنظر المادة 106 من الأمر رقم 03/06، المرجع السابق، ص 10.

³ - المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007، ص 12.

وإذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى، وتوزع النسبة القصوى لتعويض الخبرة في صنف على إثني عشرة (12) درجة عن مدة أقدمية تتراوح بين 30 و 42 سنة كما هو مبين في الجدول الآتي :

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان وستة أشهر	03 سنوات	03 سنوات و06 أشهر
المجموع : 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

ويمكن أن تركز القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى طبيعة مهام بعض الأسلاك، وتيرتين فقط من بين الوتائر الثلاثة للترقية في الدرجات، كما هو الشأن بالنسبة لموظفي الأسلاك الأمنية الذين تتطوي مهامهم على مخاطر وتبعات ومسؤوليات خاصة¹.

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.

حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة، حيث تضمنتها جميع النصوص القانونية أي تنظيم الوظيفة العمومية بما فيها الأمر 06-03 والذي نص على هذا النوع من الترقية في مادته رقم 107 كما يلي: «تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك الانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية»².

بعد تكوين متخصصين.

عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

وفيما يلي نقوم بشرح وتفصيل كل نوع على حدى كما يأتي:

¹ - رشيد حبانى، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 64.

² - أنظر المادة 107، من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 11.

أولاً: الترقية على أساس الشهادات.

هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تحصلوا على مؤهلات وشهادات خلال مسارهم المهني، فبات م تفهم أن تتعكس إيجاباً على وضعهم الوظيفي فتتم ترقيتهم من رتبة إلى أخرى، ونميز بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية الفئة الأولى وتشمل كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود المناسب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين بصرف النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات السالفة الذكر إلا أنهم يطمحون في الالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه، فهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية (أو التوظيف)¹.

ثانياً: الترقية عن طريق المسابقات والامتحانات المهنية.

هذا النوع من الترقية يتصل مباشرة بالأهمية التي توليها السلطات العمومية للتكوين المتواصل بمختلف صيغة البيداغوجية ، ومن الأهمية بمكان أن نشير من جهة إلى أنه لا يمكن إضفاء الطابع التلقائي لهذا النوع من الترقية، ذلك أنه رغم اعتبارها مكافأة طبيعة للجهد الشخصي الذي يبذله الموظف قصد تحسين مستواه المعرفي والمهني، إلا أنها تبقى مرهونة بـ:

- ❖ تسجيله في الجدول السنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين، الأمر الذي يفترض اللجوء إلى الملف الشخصي للموظف قصد استكمال عناصر أدائه من طرف اللجنة المختصة بالترقية.

- ❖ عدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية الداخلية وعادة ما تتراوح نسبة هذه المناصب بين 10% و 20% عندما يتعلق الأمر بالترقية من السلك إلى السلك الذي يعلوه، أما فيما يخص الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها في نفس السلك فإن عدد المناصب مرهون بحاجات التأطير الوظيفي والهيكلية المرتبطة بطبيعة النشاط وحجمه وبالتنظيم الهرمي لمناصب العمل.

- ❖ سن الموظف وبالحد الأقصى من هذا السن الذي تشترطه القوانين الأساسية الخاصة.
- ❖ كما يمكن القول من جهة أخرى أنه إذا ما وظفت هذه الوسيلة من الترقية طبقاً لمقتضيات التسيير المتوازن للمسارات المهنية فإنما بصرف النظر عن كونها تعزز حظوظ الموظف في

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 194.

الترقية وتوسع من مجال طموحاته فإنها تشكل كذلك أرضية كفيلة بإعادة الاعتبار للجهد الشخصي وللاستحقاق كعامل مساندة فاعلة لسياسة المحافظة على الموارد البشرية وتثمينها¹.
ثالثاً: الترقية عن طريق الاختيار.

هذا النوع من الترقية نصت عليه المادة 55 من القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية رقم 59-85 المعدل والمتمم والتي تقوم على شروط يجب توفرها وهي كما يأتي²:

- اكتساب صفة الموظف.

- إثبات حد أدنى من الأقدمية وذلك طبقاً لما تقره القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك.

- اكتساب خبرة مهنية كافية.

- التسجيل في الجدول السنوي للترقية.

ومن الجدير بالملاحظة أن الترقية عن طريق الاختيار لا يمكن تصورها إلا في إطار الترقية الرتبوية نفس السلك، أما الترقية من السلك الذي يعلوه فإنها مصنفة من بين طرق التوظيف الواردة في المادة 34 من ذات القانون وطبقاً بما تقتضيه القوانين الأساسية الخاصة.
رابعاً: الترقية الاستثنائية.

تخص هذه الترقية بعض من الموظفين مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهامهم، وقد كرس مبدئياً بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات، والتي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوبة شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية مجال تطبيق هذه المادة وأحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز.

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 192 و193.

² - أنظر المادة 55 من المرسوم التشريعي رقم 59/85 المعدل والمتمم، المرجع السابق، ص 341.

- تقديم تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.

- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية للأعضاء وغالبا ما تصدر هذه الترتيبات بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل ليعلن موظفيها (رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا)¹.

المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية.

تدرج الترقية في إطار تنظيم المسار الإداري للموظفين وتعتبر عنصرا محفزا واعترافا بالقيمة المهنية للموظف أثناء مزاولته لمهامه، حيث تم تنظيم شروط وإجراءات الترقية من جانبين أساسيين وهما الترقية في الرتبة و في الدرجة من قبل القوانين الأساسية للوظيفة العمومية في نصوص وبكيفية مختلفة، وهذا ما سنتناوله من خلال المطلبين التاليين :

المطلب الأول: شروط الترقية

المطلب الثاني: إجراءات الترقية

المطلب الأول: شروط الترقية.

الترقية في الرتبة أو في الدرجة تتم وفق شروط، يجب توافرها في الموظف محل الترقية، وهذا ما سنتناوله من خلال الفرعين التاليين :

الفرع الأول : شروط الترقية في الدرجة.

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة.

الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة.

يشترط على الموظفين من أجل الانتقال من الدرجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة وهذا ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم 07-304 على ما يلي: « يستفيد الموظف

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 195.

من الترقية في الدرجة إذ توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى...»¹.

حيث تكون سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاث وتأثر وهي المدة الدنيا، المدة المتوسطة، والمدة القصوى وتكون تباعا حسب النسب: أربعة (04)، أربعة (04)، واثنان (02) من ضمن عشرة (10) موظفين، مما يعنيه أنه تتم ترقية أربعة (04) موظفين على أساس المدة الدنيا، أربعة (04) موظفين على أساس المدة المتوسطة، موظفين (02) على أساس المدة القصوى.

أما في حالة إقرار القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة، فإن النسب تكون بستة (06)، وأربعة (04) من ضمن عشرة (10) موظفين أي تتم ترقية ستة (06) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين على أساس المدة القصوى، وهذا إما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة 12 من المرسوم 304-07 حيث: «... وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (02) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة (06) وأربعة (04) من ضمن عشر موظفين»².

هذه شروط عامة تطبق في الظروف العادية، بينما توجد شروط خاصة تتعلق بوضعية الموظف والتي تتمثل فيما يلي:

- حيث تخفض الأقدمية في مناطق الجنوب بالنسبة للموظف الذي يطمح في الالتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات وهذا طبقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات³.

- أما الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة تتم ترقيته قانونيا على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية وهذا حسب نص المادة 14 من المرسوم 304-07 والتي جاء فيها ما

¹ - أنظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المرجع السابق، ص12.

² - أنظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المرجع نفسه.

³ - أنظر المادة 01 من المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايات الساورة والواحات ، الجريدة الرسمية، العدد86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972، ص1378.

يلي: « يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا...»¹.

- أما عن الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب والتي تمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية ويتم فيها ترقيته في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، وهذا ما أشارت إليه المادة 133 من الأمر 03-06 والتي نصت على ما يلي: « الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات...»².

كما تتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية.

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة.

تتم الترقية في الرتبة وفقا لشروط معينة حسب كل حالة من الحالات الآتية:

أولاً: الترقية على أساس الشهادات: و تتم وفقا للشهادة أو المؤهلات التي تحصل عليها الموظف في إطار حياته المهنية التي تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة بالرتبة الأعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها³.

ثانياً: الترقية عن طريق تكوين متخصص: هنا تقوم الإدارة بمنح فرصة التكوين لموظفيها خلال المسار المهني عن طريق إرسالهم إلى معاهد ومدارس متخصصة لنيل الشهادات وهذه المدارس معتمدة قانوناً، ومن هذا المنطلق يكون لهم الحق في الترقية بهذه الكيفية ونشير إلى أن هذا النوع من الترقية أضافه الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006.

¹ - أنظر المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المرجع السابق، ص12

² - أنظر المادة 133 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق، ص12.

³ - رشيد حباني، المرجع السابق، ص 55.

ويتم الإعداد لهذا التكوين المتخصصة من طرف الإدارة عبر المراحل التالية:

- إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليه.

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

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

- إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط والقانونية من تقديم ترشحاتهم.

- إعداد قرار تعيين في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة¹.

ثالثا: الترقية عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني: فهي تخضع لشروط سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي، لكن يجب عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف، إضافة إلى الشروط الأقدمية، وهذا النوع من الترقية يكون أسرع من الترقية على أساس الاختبار، يحفز على بذل الجهد وبعث روح المنافسة بين الموظفين².

رابعا: الترقية على سبيل الاختيار: تتم دائما وفقا لشروط الأقدمية في الرتبة ونعني به استقاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح إلى الترقية الاختيارية إلى الرتبة الأعلى مباشرة مع أن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يفصل فيما يتعلق بشروط الأقدمية، لكن النصوص الخاصة اهتمت بذلك ومن بينها المرسوم التنفيذي رقم 90-224 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساس ي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 والمرسوم التنفيذي رقم 91-79 المؤرخ في 23 مارس 1991 والمرسوم رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 حيث

¹ - رشيد حباني، المرجع السابق، ص 56.

² - يوم الخميس على الساعة 22:00 بتاريخ 2016/03/07 http://www.startimes.com/F.aspx

حددت الأقدمية المطلوبة والتي تلزم للاستفادة من الترقية الاختيارية في الرتبة والمقدرة بـ عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية.

ويجب تسجيل الموظفين الذين تتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (10%) بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹.

المطلب الثاني : إجراءات الترقية.

الترقية تؤدي إلى تعديل المركز القانوني للموظف بما يترتب عليها من زيادة في مسؤولياته وامتيازاته، حيث تتم إجراءات الترقية في الرتبة أو في الدرجة وفق مراحل يجب احترامها وتتبعها، وهذا ما سنتناوله من خلال الفرعين التاليين :

الفرع الأول : إجراءات الترقية في الدرجة.

الفرع الثاني : إجراءات الترقية في الرتبة.

الفرع الأول : إجراءات الترقية في الدرجة.

تمر عملية ترقية الموظف العمومي من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات أهمها ما يلي :

1- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة بتقدير عام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أداءه لمهامه وواجبات وظيفته، وقد نظم المشرع الجزائري عملية تقييم الموظف ضمن الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف" من الأمر رقم 06-03 حيث حددت أهداف هذا التقييم في المواد 97 و 98 منه².

2- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويوقع على بطاقة التقييم كما يمكنه أن يقدم ملاحظاته بشكل كتابي في شكل تظلم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة³.

3- بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بقرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد وترتب حسب

¹ - سلوى تيشات، المرجع السابق، ص96.

² - أنظر المواد 97 و 98 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص 10.

³ - أنظر المادة 62 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص8.

الأسلاك والرتب، 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 (السنة السابقة لسنة الترقية).

4- يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء وتحديد جدول الأعمال وكذا التاريخ الذي تجتمع فيه.

5- تقوم اللجنة المتساوية الأعضاء بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقيم المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء وبعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني ثم إلى السلطة التي لها صلاحيات التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية يتم نسخ قرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.

6- بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الإستدلالي للدرجات الذي يقابلها، ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عند ترقيته في الرتبة الجديدة، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 والتي جاء فيها : «يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الإستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة»¹.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.

تمر عملية الترقية في الرتبة هي الأخرى بعدة مراحل وإجراءات نذكرها فيما يلي :

- 1- فيما يخص إجراءات الترقية على أساس الشهادة فهي تتم بناء على طلب من الموظف مع تقديم الشهادة المتحصل عليها إلى الإدارة حيث تتم ترقية الموظف الذي تحصل على الشهادات أو المؤهلات مباشرة في الرتبة الأعلى 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

¹ - أنظر المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المرجع السابق، ص96.

فردى 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 رتبته 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.
-تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي الذين يثبتون الأقدمية 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 إثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة، ونشير إلى أنه ينبغي تمديد أجل 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 المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ 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 الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء، ويتم

بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضى عليه من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني والذي يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من الأول من الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة¹.

وخلصة للفصل الأول الذي تطرقنا فيه إلى ماهية الترقية في الوظيفة العمومية، قمنا بتوضيح الترقية من حيث تعريفها وأهميتها، تمييزها عن ما يشابهها من النظم، أنواعها، شروطها وإجراءاتها، وتوصلنا إلى أن الترقية غاية يطمح إليها الموظفون لأنها تفسح المجال أمامهم للوصول إلى المناصب العليا، فتغرس فيهم الحافز لبذل أقصى قدر من الجهد للظفر بالترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، وفي سبيل تحقيق هذه الترقية على مستوى الوظيفة العمومية أحاط المشرع عملية الترقية بمجموعة من الأنماط التي تطرقنا إليها في هذا الفصل، وتبقى المعايير والأسس القانونية التي تقوم عليها الترقية وهذا ما سنتطرق إليه في الفصل الثاني .

¹ - أنظر المواد 30،31،32،33 من الفصل الخامس،التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

الفصل الثاني:

المعايير والأسس

القانونية للترقية

الفصل الثاني: المعايير والأسس القانونية للترقية

تعتبر عملية تقييم أداء الموظف من أهم مهام إدارة الموارد البشرية وذلك لتعدد الآثار المترتبة عنها وعلاقتها بالمهام الأخرى حيث ثبت منذ القدم، وجود فروق واختلافات بين الأفراد في المنظمة ولهذه الفروق تأثير على صلاحية الفرد وحجم عمله وأدائه وكذلك استمراره بالمنظمة لذا تلجأ عند الأخيرة إلى قياس وتقييم أداء عملها لمعرفة:

- مدى أدائهم للوظائف المسندة إليهم ومدى تحقيقهم للمستويات المطلوبة في إنتاجيتهم.
- مدى قدرتهم على التقدم والاستفادة من فرص الترقية وزيادة الأجر.
- وعليه فإن تقييم الأداء هو الحكم على مدى مساهمة كل موظف في العملية الإنتاجية لاتخاذ القرارات المتعلقة بالأجور في المرتبات والنقل والجزاءات والتدريب، ويساعد تقييم الأداء في تعليم الأفراد وتوجيههم نحو الطريق الصحيح، مما يؤدي إلى زيادة أدائهم وإنتاجهم وعليه يشمل التقييم الأعمال التالية:

- التأكد من معلومات الموظف ومهارته في أدائها.
- مقارنة مهارات العمال بالمهارات والمعلومات المطلوبة لهذا العمل.
- تطابق طريقة أداء الموظف مع الطريقة المطلوبة المرغوب فيها.
- ويمكن القول أن تقييم الأداء هو نظاماً يتم من خلاله تحديد مدى كفاءة أداء العاملين لأعمالهم، وهو إحدى المعايير المستعملة في قياس كفاءة الأداء الوظيفي للفرد والحكم على قدراته واستعداداته للتقدم¹.

حيث حددت كل من المواد 97 إلى 103 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية²، المرفق بالقانون رقم 06-12 المؤرخ في 14 نوفمبر 2006، والذي يحدد القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة الإجراءات القانونية لتقييم الموظف، بحيث يهدف التقييم إلى:

- الترقية في الدرجات.

- الترقية في الرتبة.

¹ - نور الدين حاروش، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار الأمة للطباعة والترجمة والتوزيع، الجزائر، 2011، ص 84.

² - أنظر المواد من 97 إلى 103 من الأمر 06-03، المرجع السابق، ص 10.

-منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء.

-منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.

ومن هنا نجد أن موضوع الترقية يثير جدلا واسعا حول اختلاف معايير الترقية من حيث طبيعتها، وتحديد الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه الترقية سواء كانت في الدرجة أو في الرتبة.

وللوقوف على أهم المعايير والأسس القانونية التي تقوم عليها الترقية ارتأينا أن نقسم

هذا الفصل إلى المبحثين التاليين:

المبحث الأول: معايير الترقية.

المبحث الثاني: أسس الترقية.

المبحث الأول: معايير الترقية.

إن تقييم أداء الموظفين مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية يعتد به عند اتخاذ أي تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني من تثبيت الموظف أو ترسيمه إلى ترقيته ونقله وتحديد مستوى استحقاقه للعلاوات التحفيزية وإيقاع الجزاء التأديبي عليه عند اقتضاء الحاجة، فهو بهذا المعنى يلعب دورا حاسما في تثمين الموارد البشرية وصيانتها ونموها، أما المعايير فهي تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات الشخصية للموظف ومدى إحاطة بالمعارف والمهارات المهنية وسلوكه المهني¹.

ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية بحيث ينظر إليها كأسلوب إداري واجتماعي يهدف إلى تحقيق الصالح العام. كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية و الوظيفة العامة لا تتماثل فيما بينها في كل الإدارات، بل تختلف من وظيفة إلى أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر بحسب نظرة كل إدارة عامة.

هذا وقد أسند تطبيق هذه المعايير للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في كل إدارة والتي تدرس بكل جدية هاته المعايير، لأنها تعتبر كأساس توجيه لاختيار أكثر العناصر كفاءة من بين جملة الموظفين الذين هم محل الترقية، واختيار الأنسب والأمثل لشغل تلك الوظائف العليا داخل المرفق العام².

وكما أن هاته المعايير ليست محددة قانونا وإنما للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء السلطة التقديرية في توقيعها على الموظف العام، وليست على إطلاقها بل محدودة قانونا لكي لا تتعسف الإدارة العامة في توقيعها على الموظفين العامين، 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

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 185 و186.

² - جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة الوطنية للتبغ والكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري قسنطينة، 2005، ص 91.

سبيل المثال، بل للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء النظر فيها وفقا لمتطلبات الوظيفة الجديدة المرقى لها¹.

وهذا ما سيتم تناوله من خلال المطلبين التاليين:

المطلب الأول: المعايير الذاتية للترقية.

المطلب الثاني: المعايير الموضوعية للترقية.

المطلب الأول: المعايير الذاتية للترقية.

تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب بين الموظفين فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح أيضا للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد، ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية لأن وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية الابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة يفسح فرص التقدم أمام الموظفين المجدين وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها².

وهذا ما سنوضحه من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: مضمون المعايير الذاتية للترقية.

الفرع الثاني: تقدير المعايير الذاتية للترقية.

الفرع الأول: مضمون المعايير الذاتية للترقية.

إن طريقة الحكم الشخصي والتي من خلالها يتم تحديد كفاءة الموظف من أجل الترقية يترك لتقدير مدير الإدارة، ويتم على أساس المعلومات الشخصية التي تتوافر له عن مرؤوسيه أو الموظفين الذين هم تحت إشرافه. ويستند مؤيدو هذه الطريقة إلى أن مدير الإدارة يكون على علاقة وثيقة بموظفيه، وهذا ما يجعله في مركز يمكنه من معرفة صفاتهم الشخصية ودرجة مهاراتهم وكفاءتهم في العمل، هذا بالإضافة إلى كونه مسئولا عن إقرار النظام ورفع معنويات العاملين داخل إدارته، وهذا يستلزم أن تكون له يد مباشرة في تقرير المزايا والمكافآت

¹ - سعيد قارة ، نظام الترقية في المؤسسات العمومية ، بحث للحصول على درجة الماجستير في الحقوق والعلوم

الإدارية، جامعة الجزائر، 1993، ص 109.

² - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 91.

لموظفيه، وبالتالي لا بد أن يكون له دخل في تقرير الترقية باعتبارها مكافأة للاجتهاد والإخلاص في العمل¹.

وطبقا لنص المواد 97 و98 من الأمر رقم 03-06 فإن هذا النظام الذي يقيم على أساسه الموظف لاكتشاف قدراته الشخصية ومدى إحاطته بالمعارف والمهارات الفنية وسلوكه المهني، يتم من خلال تقييمه على أساس معايير مرجعية تتمثل في:

- قدراته الصحية.
- مواظبته في العمل.
- مدى اعتناؤه وإخلاصه في العمل.
- استعداده وتفانيه في العمل.
- معارفه التنظيمية.
- روح المبادرة التي يتميز بها.
- قدراته التنظيمية.
- قدراته الإشرافية.
- قدراته الرقابية.
- مدى سرعته في العمل.
- انضباطه.
- روح المسؤولية التي يتصف بها².

ومن هنا نجد أن الترقية تدخل فيها العديد من الاعتبارات الآخذة بالمعيار الذاتي أثناء الترقية للموظف العمومي ومن أهمها نذكر منها ما يلي:

أولاً: الموقف المشترك للعمال والإدارات العمومية إتجاه عملية الترقية خاصة بالنسبة للمعايير الذاتية بالإضافة إلى عدم تلاءم الأجور من حيث تغطية النفقات والمصاريف العائلية³.

¹ - محمود يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان

المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص73.

² - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص186 و187.

³ - سعيد قارة، المرجع السابق، ص109.

ثانياً: اعتمدت هاته الإدارات على عوامل ذاتية بدراسة كبيرة في عملية الترقية على غرار العوامل الموضوعية التي صنف استعمالها وبالالتزام 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 العمومي¹.

الفرع الثاني: تقدير المعايير الذاتية للترقية.

المعايير الذاتية للترقية والتي يقصد بها مدى رضا العاملين والموظفين على نتائج الترقية 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.

إلا أن هذه المعايير وإن هي قابلة للتكيف مع طبيعة العمل ومستوى التخصص والمسؤولية فإنها تشكو من عدة نقائص نذكر منها:

- عدم الدقة والقابلية للتقييم الموضوعي.
- عجزها عن كشف الميزات الشخصية والإنسانية والفكرية للموظف.
- انعدام مقياس موضوعي يعتمد على تقييم دقيق للمؤهلات المميزة لكل منصب والأهداف المسطرة لشاغله وللمصلحة التي ينتمي إليها حتى يتمكن المقيم من تحديد الفارق الموجود بين النتائج المحققة والأهداف المرسومة².

¹ - نسيم أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2006، ص52.

² - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص187.

المطلب 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 المناصب العليا، إذا كان لازما وجود معايير موضوعية تحكم الترقية. حيث يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- إحترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفعالية والمردودية.
- كيفية الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك¹.

لأجل ذلك سنتولى دراسة هذا المطلب من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: مضمون المعايير الموضوعية للترقية.

الفرع الثاني: تقدير المعايير الموضوعية للترقية.

الفرع الأول: مضمون المعايير الموضوعية للترقية.

إن طريقة قياس كفاءة الموظفين المرشحين للترقية على أساس دراسة تقارير الكفاءة التي تعد سنويا عن طريق الرؤساء المباشرين، وتعتمد هذه الطريقة على الإحتفاظ بسجلات الموظفين، وهي تمدنا بالبيانات التي يمكن الاعتماد عليها عند إعداد تقارير الكفاءة، وذلك لكبر حجم التنظيمات الحكومية لدرجة أصبح من غير الممكن معها، لأي مدير إدارة أن يتذكر كفاءة الموظفين العاملين في إدارته، كل على حدة، ولذلك فإن الإحتفاظ بسجلات مكتوبة عن خدمة ومستوى أدائه تساعد الإدارة بطريقة فعالة للحكم على كفاءة الموظفين المرشحين للترقية.

¹-أنظر المادة 99 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق، ص10.

وتفيد تقارير الكفاءة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالترقية، باعتبارها مؤشرا لا يتحيز ويساعد على سلامة الاختيار.

وتفيد أيضا تقارير الكفاءة في التعرف على العاملين الذين أظهروا كفاءة ممتازة في العمل، أو قاموا بإنجازات غير مادية، تثبت استعدادهم للابتكار والمبادرة، وبذلك تستطيع الإدارة مكافئتهم، أو ترقيةهم للوظائف العليا¹.

وتحكم الترقية معايير موضوعية لانتقاء الأكفاء لشغل المناصب العليا ومن أبرزها :
أولاً: 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 قررنا 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 وهو مبدأ الكفاءة.
ثانياً: الكفاءة والجدارة .

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

ثالثاً: تعتمد أغلبية الدول في أنظمتها الخاصة بالخدمة المدنية طريقة الجمع بين الأقدمية والجدارة كمعيار للترقية، 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.

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

4 كفاءة الشخص أو نجاحه في الفترة الماضية ثم قدرته على القيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة الجديدة¹.

5 -أقدمية الشخص أو عدد السنوات التي قضاها في وظيفته الحالية أو التي قضاها في خدمة المؤسسة.

الفرع الثاني: تقدير المعايير الموضوعية للترقية.

-هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذ وجد مجال للتحيز من قبل الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم ويقلل من الخلافات بين الإدارة والموظف. يخلق نوع من الولاء والانتماء للمؤسسة، بحيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين محاولة الوصول إليها.

-ينمي العلاقة أو الرابطة بين الموظف وإدارته العامة وبينه وبين الموظفين الآخرين. يبعث روح حب العمل للموظف والإخلاص والتفاني لوظيفته والمرفق العام الذي يعمل داخله².

¹- جبلي فاتح، المرجع السابق، ص40.

²- عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة لولاية ميله، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، 2006، ص126.

المبحث الثاني: أسس الترقية.

يعتبر وضع أساس علمي سليم للترقية من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على نظم الوظيفة العامة، فعادة يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف العامة المتاحة، حيث أن فرص الترقية تكون محدودة عادة، لذلك تظهر مشكلة اختيار أكفأ الموظفين للترقية، وضرورة تجسيد الأسس التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية الترقية¹. فما هي هذه الأسس؟.

وللإجابة عن هذا التساؤل ارتأينا تقسيم هذا المبحث إلى المطالب التالية:

المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية.

المطلب الثاني: الترقية على أساس الاختيار.

المطلب الثالث: الترقية على أساس الشهادة.

المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية.

وتعني صلاحية الموظف للترقية على أساس الأقدمية بعد قضاء فترة زمنية معينة تحددها القوانين واللوائح المختلفة ومن ثم فإن الموظف في هذه الحالة يستمد حقه في الترقية من القوانين واللوائح مباشرة².

وهذا ما سنوضحه من خلال الفرعين الآتيين:

الفرع الأول: مضمون أسلوب الأقدمية في الترقية.

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الأقدمية في الترقية.

الفرع الأول: مضمون أسلوب الأقدمية في الترقية.

الترقية بالأقدمية هي التي تنسم على أساس المدة التي قضاها الموظف في الخدمة، حيث يتم ترتيب الموظفين داخل الوحدة الإدارية، الذين يشغلون وظائف تدخل في نوعية واحدة، بحسب أقدميتهم في شغل الوظيفة بحيث يكون للموظف الذي أمضى في وظيفته مدة أكبر أولوية الترقية، غير أن هذا الحق لا يستمد من القانون مباشرة وإنما هو يتعلق بالجهة

¹ - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص70.

² - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص172.

الإدارية التي يدخل في مجال تقديرها التحقق من مدى استحقاقه للترقية بتوافر صلاحيته للوظيفة المرقي إليها.

ومما لاشك فيه أن أسلوب الترقية بالأقدمية يمتاز بالبساطة والوضوح ويساعد على بث روح الاطمئنان في نفوس الموظفين، على أساس أن الترقية سوف تدرك كل موظف عندما يأتي دوره¹.

ومن أبرز شروط الترقية بالأقدمية أن تكون ترقية الموظف أولى الدرجة التي تتلو الدرجة التي يشغلها وقت الترقية فهذا مبدأ أساسي وقاعدة تنظيمية تثبتها كافة التشريعات، حرصاً على تجنب موظفي عمال المرافق العامة مفاجآت تغيير مراكزهم القانونية على نحو يهز الجهاز الإداري للمرافق العامة وبطّيح بحسن تسييرها بانتظام واضطراب إذ يترتب على هذا الخروج وعدم الالتزام بتلك القاعدة الأساسية أن يتخطى المرؤوس عدة رؤساء له وبالتالي يصبحوا هم من مرؤوسيه الأمر الذي يذهب بالاستقرار المطلوب للموظفين بما ينعكس أثره ولا شك، وبأوخم العواقب على سير المرافق العامة².

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الأقدمية في الترقية.

لأسلوب الأقدمية في الترقية محاسن ومساوئ فأيهما الغالبة عن الأخرى.

أولاً: مزايا أسلوب الأقدمية في الترقية.

يرى البعض أن فكرة الأقدمية كأساس للترقية تحقق ما يلي:

- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين.

- يتميز أسلوب الأقدمية بالبساطة والسهولة في التطبيق.

- تعتبر الترقية بناء على الأقدمية مكافأة من جانب الإدارة للموظف مقابل السنوات التي

قضاها في خدمتها³.

- وجود ارتباط وثيق بين طول مدة خدمة الموظف وبين الخبرة والكفاءة التي يكتسبها فيصبح

أكثر استعداداً للترقية إلى الوظيفة الأعلى.

¹ - شريف يوسف حلمي خاطر، المرجع السابق، ص 148 و 149.

² - سعد نواف الغنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 93.

³ - محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص 173.

- في ظل هذا النظام ثقل أو تنعدم المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة والموظفين.

- يكتسب هذا النظام ثقة العاملين وتأييدهم نتيجة لشعورهم بعدالته، حيث لا تهتم الإدارة بالتحيز، ويسود الخدمة شعور بأن الترقية تتم على أساس عادل يشيع الاطمئنان لدى الموظفين، ويرفع روحهم المعنوية ويقلل من شكواهم.

- عدم وجود ضغوط خارجية على الإدارة لترقية بعض الموظفين.

- استخدام الأقدمية كأساس للترقية يجعل الإدارة تبذل جهودها للعناية بعملية اختيار الأشخاص في بداية تعيينهم في الخدمة، بحيث تختار الذين لديهم استعداد طبيعي للتقدم، مع الاهتمام بتوفير التدريب اللازم لقيامهم بأعباء وظائفهم الجديدة¹.

ثانياً: عيوب أسلوب الأقدمية في الترقية.

بالرغم من المزايا العديدة التي يحققها نظام الترقية بالأقدمية، فإن له عيوب ومساوئ أهمها:

- تطبيق مبدأ الأقدمية المطلقة قد يؤدي إلى حرمان العمل من أكفأ القيادات الإدارية، كما يغلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة التي كان يمكن الاستفادة منها كثيراً.

- تطبيق مبدأ الأقدمية في الترقية يؤدي إلى المساواة بين جميع الموظفين دون التفرقة بين المجد وغيره، ومن ثم فهو لا يحقق العدالة للموظفين الأكفاء المجددين.

- إذا كانت الأقدمية فقط هي أساس الترقية، فإن الموظفين لن يبذلوا جهداً لتحسين كفاءتهم، أي إتباع هذا النظام بصفة مطلقة يؤدي إلى انعدام الحافز لدى الموظفين على الجد والاجتهاد، وتصبح الترقية آلية محصنة.

- أن الكفاءة التي تنشأ بين الخبرة السابقة والتي يكتسبها الموظف بمضي المدة ليست بالضرورة دليلاً على الصلاحية لشغل الوظيفة الأعلى المرقى إليها الموظف.

- إتباع مبدأ الأقدمية فقط لا يضمن وصول أي موظف إلى الوظائف العليا والبقاء فيها فترة معقولة من الوقت.

- استخدام الأقدمية كأساس للترقية يضعف من تأثير وفعالية الرؤساء في معاملة مرؤوسهم، حيث أنه لا رأي لهم في تقرير الترقية، مما يجعل مرؤوسهم لا يهتمون بتنفيذ أوامرهم.

¹ - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 71.

ربما لا تتماشى الأقدمية مع السن، وخصوصا بالنسبة للوظائف في الدرجات العليا، التي يتم شغل جزء منها بالتعيين مباشرة والجزء الآخر بالترقية، حيث يحدث أحيانا، أن يشغل موظفون صغار السن وظائف أعلى من التي يشغلها موظفون أكبر منهم سنا. -استخدام الأقدمية كأساس للترقية يلغي سلطة الإدارة في وضع قواعد عامة تتبع لترقية العاملين الأكفاء¹.

-تجاهل الأقدمية الاستعدادات والفروق الشخصية بين الأفراد. -يؤدي إتباع الأقدمية في الترقية إلى الشعور بعدم الرضا من صغار الموظفين ذوي الخبرات مما يؤدي إلى ياسهم وفشلهم منذ البداية الأمر الذي ينعكس على إنتاجيتهم. -تقضي الأقدمية على المنافسة بين العاملين مما يؤدي إلى تثبيط الهمم والقضاء على أهم مميزات العمل².

وهذه العيوب جعلت المشرعين والقانونيين يفكرون في إيجاد سبل أخرى للترقية والتي تتمثل في الترقية عن طريق الاختيار، لأن نظام الأقدمية وكما يرى اغلب الباحثين على أنه نظام تقليدي يقتل روح المبادرة والمنافسة لدى الموظفين.

المطلب الثاني: الترقية على أساس الاختيار.

تقتضي الترقية على أساس الاختيار ألا يعول في ترقية الموظف أساسا على الأقدمية، إنما على أساس كفاءته وتفانيه وابتكاره في عمله، فإذا خلت وظيفة قيادية وتنافس عليها موظف قديم وموظف حديث ذو كفاءة عالية فضل الأخير رغم حداثة. ولهذا يمتاز أسلوب الترقية بالاختيار بأنه يبيث روح المنافسة بين الموظفين بحيث يتفانى كل منهما في أداء عمله وبيذل قصارى جهده فيكشف عن ملكاته عسى أن يرقى عن طريق الاختيار³.

¹- محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص72.

²- محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص175.

³- شريف يوسف حلمي خاطر، المرجع السابق، ص150.

وهذا ما سيتم تناوله من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: مضمون أسلوب الاختيار في الترقية.

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الاختيار في الترقية.

الفرع الأول: مضمون أسلوب الاختيار في الترقية.

نجد أن عنصر الكفاءة هو الذي يحدد أولوية الترقية على أساس الاختيار ولقد سبقت الإشارة إلى أن الهدف من الترقية هو إيجاد حافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم وتحسين مستوى أدائهم عند القيام بأعباء ووظائفهم الحالية، ولذلك فإن من البديهي أن يختار للترقية الموظف الأكفأ والأفضل تأهيلاً، والذي تكون تقارير أدائه أفضل من غيره، أي أن الترقية في ظل هذا النظام تتم على أساس الإنجازات والكفاءة والخبرة التي حققها الموظف بغض النظر عن طول مدة خدمته، ويشترط لنجاح استخدام معيار الاختيار كأساس للترقية أن تكون القيادات الإدارية قادرة على استخدام المعدلات القياسية الموضوعية كما وكيفا، استخداماً سليماً¹.

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الاختيار في الترقية.

لأسلوب الاختيار أيضاً محاسن ومساوئ ف فيما تتمثل:

أولاً: مزايا أسلوب الاختيار في الترقية.

نجد أن الترقية بالاختيار كأساس تحقيق ما يلي:

- تتيح للإطارات النشيطة المستجدة في الإدارة فرصة الترقية حتى ولو لم تكن لها الأقدمية.
- تحقق هذه الطريقة فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين ذوي الكفاءة وتتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم وكفاءتهم.
- تساعد على رفع الروح المعنوية لدى الموظفين.
- تزيد من الكفاءة الإنتاجية للإدارة.
- تقضي على روح التواكل والسلبية لدى الموظفين.
- اجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في الإدارة والاحتفاظ بها في هذه الإدارة.

¹- محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص72.

ثانياً: عيوب أسلوب الاختيار في الترقية.

من سلبيات الترقية على أساس الاختيار نجد ما يلي:
 -يفتح الباب للموظفين في أن يكون مدعاة أمام الانحراف الإداري.
 -هذا النظام يسمح بتدخل الاعتبارات والضغوطات السياسية.
 -يؤدي هذا النظام إلى عدم اطمئنان الموظف العام وعدم استقراره النفسي.
 -يتميز هذا النظام بالتعقيد ويتطلب وجود قيادة إدارية قادرة على استخدام معايير موضوعية¹.

-تتسم الترقية وفقاً لهذا النظام بناء على قياس كفاءة الموظف في القيام بواجبات ومسؤوليات وظيفته الحالية، وقد يؤدي الموظف واجبات وظيفته الحالية بكفاءة، ولكنه قد يكون غير قادر على أداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى التي سيرقى إليها بالكفاءة المطلوبة.
 -قد تحاط عملية تقدير كفاءة الموظفين بعوامل شخصية تؤدي إلى التحيز والمحاباة، مما يفقدها فعاليتها وتحقيق أغراضها².

المطلب الثالث: الترقية على أساس الشهادة.

يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادات، فبات من حقه أن تتعكس إيجاباً على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة إلى أخرى³، إذن كيف تتم الترقية على أساس هذا الأسلوب وذلك ما سنجيب عنه من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: مضمون أسلوب الشهادة في الترقية.

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الشهادة في الترقية.

الفرع الأول: مضمون أسلوب الشهادة في الترقية.

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا على المؤهلات والشهادات، التي تسمح لهم بحق الأولوية بالالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى تطابق تأهيلهم الجديد في حدود

¹ - نسيم أحمد صيد، المرجع السابق، ص 86.

² - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 73.

³ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 116.

المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية¹.

الفرع الثاني: تقدير أسلوب الشهادة في الترقية.

لا يقل أسلوب الشهادة في الترقية أهمية عن الأساليب التي سبق بيانها، إلا أنه لم يسلم هو الآخر من الانتقاد.

أولاً: مزايا أسلوب الشهادة في الترقية.

نجد أن أسلوب الترقية على أساس الشهادة يحقق ما يلي:

ـ أن الترقية على أساس الشهادة جاءت في مختلف الرتب، وهذا ما يحقق مبدأ التكافؤ، أي تكافؤ الفرص في الترقية بين جميع الموظفين الذين أحرزوا على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.

ـ الترقية تحقق مبدأ الاستمرارية أي أنها تتسم بوتيرة مستمرة، فبإمكان الموظف أن يرقى عدة مرات خلال مساره المهني إذا تحققت الشروط القانونية في بعض الرتب.

ـ تخصيص نسب للترقية على أساس لشهادة من بين الوظائف الشاغرة المعدة للتوظيف، وتعد هذه من أكبر إيجابيات نظام الترقية.

ثانياً: عيوب أسلوب الشهادة في الترقية.

بالرغم من المزايا التي تحقها الترقية أساس الشهادة، إلا أن هناك بعض العيوب والإشكاليات القانونية والتي سوف نوضحها في النقاط التالية:

ـ الترقية في الرتبة تكون بالانتقال من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها مباشرة، في جميع أسس الترقية ومنها الترقية على أساس الشهادة، حتى ولو كانت هذه الأخيرة تأهل الموظف المرشح للترقية إلى رتبة تعلو رتبته الحالية برتبتين أو أكثر، والجانب السلبي في هذه الحالة هو محدودية الترقية حيث نجد أن بعض الأسلاك في جميع الرتب لها الحق في الترقية على أساس الشهادة وأسلاك أخرى فيها رتب تتمتع بهذه الصيغة من الترقية ورتب ليس لها الحق، وعلى سبيل المثال نجد أن رتبة عون إدارة له حق الترقية على أساس الشهادة كما جاء في نص المادة 42 من المرسوم رقم 04-08 «يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة

على الساعة. يوم الثلاثاء 10: بتاريخ 21 03/25 2016. <http://www.mouwazaf.dz.com/f.15.montada2016/03/25> -1

رئيسي، أعوان الإدارة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة البكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة¹، فإن عون الإدارة في حالة إكمال دراسته بعد حصوله على شهادة البكالوريا وهذا أمر طبيعي، ليس بإمكانه الترقية مرة أخرى على أساس الشهادة لأن رتبة عون إدارة رئيسي لا نجد لها حق الترقية بهذه الكيفية في حين أن الموظف الذي لديه الرتبة الأعلى منها مباشرة وهي رتبة ملحق إداري له الحق في الترقية على أساس الشهادة لرتبة ملحق إداري رئيسي وبإمكان الموظف الذي في هذه الرتبة الترقية على أساس الشهادة إلى رتبة متصرف وهذا الأخير إلى رتبة متصرف رئيسي.

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

هناك فئتان تتمتع بالترقية على أساس الشهادة لكن ليس لها الحق في الترقية سواء عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل أي الترقية الاختيارية، ومثال ذلك رتبتين الأولى في شعبة الإعلام الآلي والثانية في شعبة الإدارة العامة.

ف نجد أن تقني سامي في الإعلام الآلي له إمكانية واحدة للترقية وهي على أساس الشهادة فحسب المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 «يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسمون والتقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد التوظيف على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها»، وهذه الإمكانية الوحيدة للترقية يبقى طوال مساره المهني في نفس الرتبة إذا لم يتحصل بعد توظيفه على الشهادة المطلوبة، ونفس الشيء بالنسبة لرتبة محاسب إداري رئيسي حسب ما جاء في المادة 19 من نفس المرسوم السابق الذكر والتي نصت على ما يلي «يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس

¹ - أنظر المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008، ص9.

في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها»¹. والحصول على شهادة بعد التوظيف إمكانية غير متاحة لجميع الموظفين حيث قد تكون لأسباب عديدة إدارية أو شخصية، وبالتالي يمكن القول أن حظوظ الترقية لهاتين الرتبتين تكون تقريبا منعدمة في الواقع الوظيفي.

¹ - أنظر المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 04-08، المرجع السابق، ص6.

الختامة

الخاتمة :

من خلال ما تقدم بيانه، نستطيع القول إن الترقية بجميع أشكالها تعد العمود الفقري بالنسبة للموظف في مسار حياته الإدارية وحافزا ماديا ومعنويا يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والاستمرارية بالمرافق العمومية، وهي تعني في مضمونها القانوني تغيير في الوضعية الإدارية للموظف من خلال انتقاله من رتبة إلى أخرى أو من درجة لأخرى.

وقد حددت النصوص التشريعية والتنظيمية للوظيفة العمومية لاسيما الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 طرقاً وأنواع الترقية، وشروطها وإجراءاتها، وذلك لإعطاء الفرصة للموظف في أن يرقى في وظيفته بأشكال متعددة سواء عن طريق الامتحان المهني أو الأقدمية أو الاختيار أو على أساس الشهادة، وهذا لضمان التوازن بين مختلف الأسلاك الإدارية، وتدرج الترقية في إطار تدبير الحياة الوظيفية لكل موظف وتشكل في نفس الوقت العنصر الأساسي المحفز بالدرجة الأولى، وهي بذلك تجسد اعتراف الإدارة بالقيمة المهنية لمستخدميها أثناء تنفيذ الأعمال المنوطة إليهم.

ويتطلب موقع الترقية في حياة الموظف، من الإدارة المزيد من العدالة والإنصاف بالإضافة إلى شفافية قراراتها، من خلال اعتماد معايير ذاتية وموضوعية ومنصفة تستهدف بالأساس الكفاءة والاستحقاق كما أفصح عنها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي سبق الإشارة إليه.

ومن أهم النتائج المتوصل إليها من خلال هذا البحث والتي يمكن إجمالها فيما يلي:

- الاهتمام أكثر بتكوين وتدريب الموظفين المراد ترقية لهم.

- شرح إجراءات الترقية لكافة الموظفين.

- الإعلان عن برامج الترقية من طرف الإدارة.

- تحديد مجالات الترقية لكل وظيفة داخل الأقسام.

- تحديد النظام الذي يمكن الاعتماد عليه في اتخاذ قرار الترقية.

- التكافؤ في فرص الترقية لجميع الموظفين.

قائمة المراجع

قائمة المراجع :

أولا : النصوص القانونية.

- 1- المرسوم رقم 72-199 المؤرخ في أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972.
- 2- المرسوم التنفيذي رقم 84-10 المؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية العدد3، الصادرة في 17 يناير 1984.
- 3- المرسوم التشريعي رقم 59/85 المعدل والمتمم المؤرخ في 23/03/1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد13، الصادر في 24 مارس 1985.
- 4- القانون رقم 96-21 المؤرخ في 09 جويلية 1996 المعدل والمتمم للقانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل.
- 5- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 16 سبتمبر 2006.
- 6- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008.

ثانياً: الكتب .

- 1-أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2007.
- 2-أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة ، دار النهضة العربية، مصر، 1973.
- 3-أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري(علاقة العمل الفردية)،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر، 2002.
- 4-رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
- 5-سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- 6-سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول ، ديوان المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2007.
- 7-سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2000.
- 8-شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) ، دار النهضة العربية القاهرة، 2007.
- 9-صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية(من الناحية العلمية والعملية) ، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.
- 10-عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، الطبعة الأولى،جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 11-علي غربي، بلقاسم سلاطنية، سماعيل قيرة، تنمية الموارد البشرية ، شركة دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2002.
- 12-محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة ، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر، 1973.
- 13-محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقاتها في مبادئ التنظيم ، دار المعارف، القاهرة، 1967.

14- محمد عبد الفتاح الصبر ، إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الأولى، دار المناهج، الأردن، 2006.

15- محمود يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.

16- مصطفى نجيب شاويش، إدارة الموارد البشرية (إدارة الأفراد) ، الطبعة الثالثة، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان 2005.

17- نور الدين حاروش، إدارة الموارد البشرية ، الطبعة الأولى، دار الأمة للطباعة والترجمة والتوزيع، الجزائر، 2011.

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

ثالثا: المذكرات.

1- جبلي فاتح، الاستقرار المهني ، دراسة حالة الوطنية للتبغ والكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة منتوري قسنطينة، 2005.

2- سعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات العمومية، بحث للحصول على درجة الماجستير في الحقوق والعلوم الادارية، جامعة الجزائر، 1993.

3- سلوى تيشات، التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2010.

4- عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية ، دراسة حالة لولاية ميلة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، 2006.

5-محمد يوسف أحمد السباح، مدى الالتزام بمعايير الترقية مدراء مكاتب البريد وأثرها على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2008.

6-نسيمة أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2006.

رابعاً:المواقع الإلكترونية.

1-http: //contadmin.forumaroc.net/t120topic

2-http://www.law-dz.com

3-http://www.diwanalarab.com.

4-http://artist.moontada.com.

5-http://www.fac-droit-Alger-dz

6-http : //www.startimes.com/F.aspx

7-http://www.mouwazaf :dz.com/f.15.montada.

الفهرس

الفهرس

المقدمة.....	أ/ب/ج/د
الفصل الأول : ماهية الترقية في الوظيفة العمومية.....	6
المبحث الأول : مفهوم الترقية.....	7
المطلب الأول : تعريف الترقية وأهميتها.....	7
الفرع الأول : تعريف الترقية.....	7
الفرع الثاني : أهمية الترقية.....	11
المطلب الثاني : تمييز الترقية عن ما يشابهها من النظم.....	12
الفرع الأول : التمييز بين الترقية والتعيين.....	13
الفرع الثاني : التمييز بين الترقية والنقل.....	16
الفرع الثالث : التمييز بين الترقية في قانون العمل والترقية في قانون الوظيفة العمومية.....	18
المطلب الثالث : أنواع الترقية.....	21
الفرع الأول : الترقية في الدرجة.....	22
الفرع الثاني : الترقية في الرتبة.....	23
المبحث الثاني : شروط وإجراءات الترقية.....	26
المطلب الأول : شروط الترقية.....	26
الفرع الأول : شروط الترقية في الدرجة.....	26
الفرع الثاني : شروط الترقية في الرتبة.....	28
المطلب الثاني : إجراءات الترقية.....	30

30	الفرع الأول : إجراءات الترقية في الدرجة.....
31	الفرع الثاني : إجراءات الترقية في الرتبة.....
35	الفصل الثاني : المعايير والأسس القانونية للترقية.....
37	المبحث الأول : معايير الترقية
38	المطلب الأول : المعايير الذاتية للترقية.....
38	الفرع الأول : مضمون المعايير الذاتية للترقية.....
40	الفرع الثاني : تقدير المعايير الذاتية للترقية.....
41	المطلب الثاني : المعايير الموضوعية للترقية.....
41	الفرع الأول : مضمون المعايير الموضوعية للترقية.....
43	الفرع الثاني : تقدير المعايير الموضوعية للترقية.....
44	المبحث الثاني : أسس الترقية.....
44	المطلب الأول : الترقية على أساس الأقدمية.....
44	الفرع الأول : مضمون أسلوب الأقدمية في الترقية
45	الفرع الثاني : تقدير أسلوب الأقدمية في الترقية
47	المطلب الثاني : الترقية على أساس الاختيار.....
48	الفرع الأول : مضمون أسلوب الاختيار في الترقية
48	الفرع الثاني : تقدير أسلوب الاختيار في الترقية
49	المطلب الثالث : الترقية على أساس الشهادة.....
49	الفرع الأول : مضمون أسلوب الشهادة في الترقية.....
50	الفرع الثاني : تقدير أسلوب الشهادة في الترقية.....

54الخاتمة
56قائمة المراجع
61الفهرس

الملاحق

الملاحق

نموذج تطبيقي عن ترقية موظف من رتبة ملحق إداري رئيسي إلى رتبة متصرف

وهنا نتناول مثال لترقية موظف في شعبة الإدارة العامة من رتبة ملحق إدارة رئيسي إلى رتبة متصرف والتي تتم كما يلي:
الترقية في الرتبة :

كما هو معلوم فإن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يطبق على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية، ويحدد تطبيق أحكام قوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين التي تتخذ بمراسيم ومنها المرسوم رقم 04/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية وتعتبر أسلاكاً مشتركة للأسلاك التي تنتمي إلى الشعب التالية:

1 - شعبة الإدارة العامة.

2 - الترجمة والترجمة الفورية.

3 - الإعلام الآلي.

4 - الإحصائيات.

5 - الوثائق والمحفوظات.

المتصرفون، ملحق الإدارة، أعوان الإدارة، الكتاب، المحاسبون، الإداريون، ويضم سلك المتصرفين ثلاث رتب وهي متصرف، متصرف رئيسي، متصرف مستشار، حيث يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم ويسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات كما يكلفون بالمبادرة يمل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير الخاص بميدان تخصصهم، وحسب جدول تصنيف الرتب المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 فإن المتصرف ينتمي إلى شعبة الإدارة العامة لتلك المتصرفين رقم صفه هو 12 ورقمه الاستدلالي الأدنى هو 537 وحسب الشبكة الاستدلالية للمرتبات فإنه ينتمي إلى المجموعة أ.

كما يضم سلك ملحقو الإدارة رتبتين اثنتين رتبة ملحق إدارة، رتبة ملحق إدارة رئيسي ويكلف ملحقو الإدارة الرتبتين بدراسته ومعالجة كل الشؤون الإدارية المسندة ويحترمونها

بالإضافة إلى تحضير القواعد والإجراءات الخاصة بالقرارات المترتبة عليها فينفذونها ويحترمونها بالإضافة إلى مهام التأطير والتنشيط والتنسيق في معالجة الشؤون الإدارية المتصلة بنشاطهم ودائماً حسب جدول تصنيف الرتب فإن ملحق الإدارة الرئيسي ينتمي إلى شعبة الإدارة العامة سلك ملحقو الإدارة رقم صنفه هو 10 ورقمه الاستدلالي الأدنى هو 453 وحسب جدول الشبكة الاستدلالية للمرتبات فإنه ينتمي للمجموعة ب، والملاحظ هو أنه هناك ترقية في الرتبة من رتبة ملحق إدارة رئيسي إلى رتبة متصرف داخل السلك وترقية خارج السلك من سلك ملحقو الإدارة إلى سلك المتصرفين.

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		
537	12	متصرف.	المتصرفون
621	14	متصرف رئيسي.	
713	16	متصرف مستشار	
418	9	ملحق الإدارة	ملحق الإدارة
453	10	ملحق رئيسي للإدارة	
288	5	عون مكتب	أعوان الإدارة
348	7	عون إدارة	
379	8	عون إدارة رئيسي	
288	5	عون حفظ البيانات	الكتاب
315	6	كاتب	
379	8	كاتب مديرية	
453	10	كاتب مديرية رئيسي	
288	5	مساعد محاسب إداري	المحاسبون الإداريون
379	8	محاسب إداري	
435	10	محاسب إداري رئيسي	

أولاً: الترقية في الرتبة:

حسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 فإن الترقية في الرتبة والسلك تتم

بطريقتين وهما:

1 - عن طريق إمتحان مهني : في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها الملحوقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون خمس سنوات (5) من الخدمة الفعلية بهذه المهنة. أي الملحوق الإداري الذي يرغب في الترقية إلى متصرف عن طريق الامتحان المهني لابد له من 5 سنوات خدمة على أساس أن عدد الموظفين الذين يتم ترقيتهم بهذه الطريقة لا يتجاوز 30%.

2 - على سبيل الاختيار: بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها الملحوقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة أي أن الملحوق الإداري الذي يتم ترقيته بهذه الطريقة يجب أن يسجل في قائمة التأهيل التي تعدها الإدارة كما يجب أن يستوفي 10 سنوات خدمة فعلية كملحق إدارة رئيسي على أن لا يتجاوز العدد 10% من المناصب الشاغرة حيث يخضع المترشحون المقبولون بالطريقتين السابقتين قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح حيث تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمية بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ودائماً حسب المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 فإنه يمكن أن يرقى بصفة

متصرف.

أ - على أساس الشهادة: خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم 66-306 المؤرخ في 4 أكتوبر 1966 والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.

ب - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

❖ **بالنسبة لامتحان المهني:** تحسب نسبة 30% كالتالي:

على فرض أن عدد الموظفين الذي تتوفر فيهم شرط 5 سنوات خدمة هو (07) يكون الحساب كمايلي: فمن أصل 07 موظفين يرقى موظفين اثنين بهذه الطريقة.

❖ **بالنسبة للاختبار:** تحسب نسبة 10% بنفس الطريقة السابقة على فرض أن العدد هو

07 موظفين، أي يتم ترقية موظف واحد بهذه الطريقة من أصل 07 موظفين.

ثانياً: الترقية في الدرجة:

1 - بالنسبة للملحق الرئيسي الذي يرقى من درجة إلى درجة أعلى، لنفرض أن الدرجة الحالية لملحق الإدارة الرئيسي هي الدرجة الثانية والمطلوب هو ترقيته إلى الدرجة الموالية وهي الرابعة وبالنظر إلى الرقم الاستدلالي للدرجات فإن رقمها الاستدلالي هو 68 فبضرب الرقم الاستدلالي للدرجات في (×) الرقم الاستدلالي الأدنى يكون الرقم الاستدلالي الجديد هو $521=453+68$.

ويكون الراتب الأساسي هو ناتج ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية أي $521 \times 45 = 23445$ دج.

فينتج الراتب الرئيسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية. وينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية كما تحدد قيمة النقطة الاستدلالية بـ 45 دج.

2 - بالنسبة لملحق الإدارة الرئيسي الذي يرقى إلى متصرف وتواجهنا هنا حالتين فبعد الترقية يمكن أن يحتفظ الموظف بنفس الدرجة في الرتبة الجديدة ويمكن أن يغير الدرجة ذلك أن رقم الصنف تغير وبالتالي يتغير معه الرقم الاستدلالي الأدنى.

أ - في حالة المساواة:

- ملحق الإدارة الرئيسي صنف 10 الرقم الاستدلالي 453 الدرجة الثالثة الرقم الاستدلالي للدرجة الثالثة هو 68.

- متصرف الإدارة الرئيسي صنف 12 الرقم الاستدلالي 537 الدرجة الثالثة الرقم الاستدلالي للدرجة الثالثة هو 81.

- الرقم الاستدلالي الجديد هو $618=81+537$.

ويكون الراتب $45 \times 618 = 27810$ دج.

ب - في حالة تغيير الدرجة:

- ملحق الإدارة الرئيسي صنف 10 الرقم الاستدلالي 453 الدرجة الثامنة الرقم الاستدلالي للدرجة الثامنة هو 181.

- متصرف الإدارة صنف 12 الرقم الاستدلالي 537 الدرجة السابعة الرقم الاستدلالي للدرجة

السابعة هو 188.

-الرقم الاستدلالي الجديد هو $537 + 188 = 725$.

ويكون الراتب 725×45 دج = 32625 دج.

ويظهر أن الدرجة كانت الثامنة وانخفضت إلى السابعة ولكن الحقيقة أنها لم تنخفض لأنه تم تغيير الصنف تماما وبالتالي تكون قيمة الدرجة السابعة في الصنف 12 أكبر من قيمة الدرجة الثامنة في الصنف 10.

وذلك حسب المادة 15 فيعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة، التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة¹.

¹ - يوم الأحد على الساعة 10:10 صباحا بتاريخ 10 أفريل 2016 <http://www.artist.montada.com>

ملخص المذكرة :

تطرقت في هذه المذكرة لدراسة شاملة لنظام الترقية في الوظيفة العمومية، حيث تعد من أهم الحقوق التي عالجها المشرع الجزائري في نصوصه القانونية لأنها تمس الموظف العمومي والوظيفة التي يشغلها، كما تسعى الإدارة دائما للعمل وفقا لمقتضيات القانون وعملا بمبدأ المساواة القانونية في الترقية بين الموظفين وحسب اجتهاد كل موظف وقدرته على تحمل أعباء الوظيفة الجديدة المنوطة به، وهذا بعد تكوينه وتدريبه لهذا المنصب عن طريق الدورات التكوينية داخلها وخارجها.

ففي الفصل الأول تناولت ماهية الترقية في الوظيفة العمومية بدءا بمفهوم الترقية من خلال التعرض إلى تعريفها، تمييزها عن ما يشابهها من النظم، وإلى أنواعها. كذلك إلى شروط وإجراءات الترقية في كل من الدرجة وفي الرتبة.

أما في الفصل الثاني تطرقت إلى المعايير والأسس القانونية للترقية مبرزاً المعايير الذاتية والموضوعية للترقية وفي الأخير دراسة الأسس التي تقوم عليها الترقية لمختلف الرتب والتي تتم على أساس الأقدمية، على أساس الاختيار وأخيراً على أساس الشهادة وذكر مزايا وعيوب كل أساس منها.