

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق و العلوم السياسية
فرع: الحقوق
تخصص: قانون إداري

رقم:

إعداد الطالب:

الحاج رملي

يوم: 01/10/2020

أنماط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

لجنة المناقشة:

| | | | |
|--------|------------------------|---------|------------------|
| رئيسا | جامعة محمد خيضر-بسكرة- | أ. ت. ع | مستاري عادل |
| مشرفا | جامعة محمد خيضر-بسكرة- | أ. ت. ع | نسيغة فيصل |
| ممتحنا | جامعة محمد خيضر-بسكرة- | أ. مح أ | بوضياف عبدالمالك |

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَطِئَ
الَّذِي يُصَوِّرُ الْإِنْسَانَ
عَسَىٰ أَن يَرُدَّ بَعْضَ
مُؤْمِنِيهِمْ عَلَىٰ بَعْضِهِمْ
لَا بَأْسَ بِالَّذِينَ يُؤْمِنُونَ
أَن يُقِيمُوا الصَّلَاةَ
وَيُؤْتُوا الزَّكَاةَ
وَيُؤْتُوا مِمَّا رَزَقَهُمُ
اللَّهُ غَيْرَ مُتَّبِعِينَ

إهداء

إلى كل من ساعدني في إنجاز هذا العمل

إلى كل أفراد عائلتي صغيرا و كبيرا

إلى كل أصدقائي وزملائي في الدراسة.

وللي الحام

شكر و عرفان

يصعب تحرير الكلمات في مثل هذه اللحظات، التي تحمل في طياتها ثمرة جهد ومذاق طعم لا يشبه ما مضى من النجاحات ، ولعل لذة النجاح ، هي أعظم لذات الحياة ولكن حربي بنا ونحن نقطف ثمرة النجاح أن نتقدم بالشكر لكل من ساندنا وشد من أزرنا لبلوغ ما بلغنا ولذا فالشكر بداية لصحاب الفضل والمنة "لله سبحانه وتعالى" الذي أنعم علي الصحة والعافية لبلوغ ما بلغت اليوم.

ثم لصاحب الفضل العظيم أستاذي و مؤطري و مشرفي الدكتور" فيصل نسيغة " المثال الأعلى في الطبية والأخلاق الكريمة أدامه الله ذخرا لكلية الحقوق .

كما أتوجه بخالص الشكر إلى اللجنة المناقشة على قبولها مناقشة هذا العمل وكل أساتذة قسم الحقوق لما حظيت به من حسن اهتمام وتوجيه طوال مدة دراستي في القسم.

كما لا يفوتني أن أشكر طلبة قسم الحقوق ولكل من ساندني وشد من أزرني لبلوغ ما بلغته ، وكل من مدني بيد المساعدة سواء بنصيحة أو بانتقاد من قريب أو من بعيد .

شكرا لكم

مَقْلَمَةٌ

تعتبر الوظيفة العمومية أداة ومظهر من مظاهر ممارسة سلطة الدولة، لها دورا سياسيا واداريا في النظام المؤسساتي، فهي بذلك مطالبة لاسيما في الدول النامية لمتكيف مع مقتضيات العصرنة، لذا فقد تطورت الوظيفة العمومية عما كانت عليه من قبل، فبعد إن كانت تمارس كسلطة عامة في مواجهة المواطنين، أصبحت في الوقت الحالي خدمة عامة تتضمن مجموعة من الواجبات المتكاملة والمتجانسة التي تسند إلى شخص تتوفر فيه شروط منصوص عليها في مختلف النصوص القانونية، وفي مقابل هذه الواجبات يحصل هذا الشخص على مجموعة من الحقوق تتناسب وحجم الواجبات التي قام بتأديتها، بغرض تحقيق الصالح العام، يطلق على هذا الشخص بالموظف العمومي.

ومنه فالموظف العام له دور هام في تحقيق إحتياجات الدولة، المتمثلة في تحقيق المصلحة العامة ، كما يقوم بتنفيذ قوانينها من أجل ضمان السير الحسن للمرفق العام، حيث يعتبر الموظف مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت شؤون الدولة وإذا فسد فسدت هي الأخرى، فالموظف العمومي يعتبر عمود و رأس المنفذ للمنظمة أو الإدارة ، و علاوة على تحقيق الموظف العمومي لإحتياجات و أغراض الدولة تمنح الإدارة للموظف العمومي نوع من الترقية التي تعتبر من أهم الأحداث التي يشهدها الموظف خلال مسيرته المعنوية فعبير مساره الوظيفي يسعى الموظف وراء الترقية بشتى الطرق لتحسين مستواه سواء بخضوعه لفترات تكوينية أو تدريبية عامة أو متخصصة، و رغبة من الإدارة العامة على وضع الرجل الكفاء في المكان المناسب عملت على توصيف دقيق لكل المناصب لمعرفة إحتياجاته ومتطلباته ومحاولة الجمع بينهما على فرض التكوين والتدريب بصفة دورية لكل العمال وخاصة لمن تتربق ترقيتهم ، فالترقية ولما لها من أهمية في زيادة المركز الأعلى للموظف العمومي والمادي خاصة في ظل الظروف المعيشية الحالية إذ أصبح الموظف يرتقب الترقية لزيادة الراتب أو الأجر ونظرا لزيادة الوعي بأهمية المورد البشري بالنسبة للإدارة بشكل خاص والتنمية لوطنية بشكل عام أولى المنظرون السياسيون عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب اتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تتناسب مع كفاءتهم، و مؤهلاتهم، وقدراتهم... إلخ. هذا الإهتمام نلمسه على الصعيدين الدستوري والقانوني، إذ نجد أن أغلب الدول، ومن بينها الجزائر نصت في دساتيرها على أن الوظائف العمومية حق لكفالة المواطنين، وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر كما نجدها أيضا في

مختلف المراسيم و النصوص القانونية ونظرا للدور الذي تلعبه نظام الترقية في تحفيز الموظفين ورفع إنتاجهم الوظيفي، من خلال ما يحققه من مزايا مادية أو معنوية، من أجل ذلك كفل المشرع الجزائري هذا الحق في مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية وأحاطه بضمانات تحمي الموظف العام من أي تعسف، وذلك لكون أن هذا الحق الممنوح للموظف العام يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة العامة ويكون في شكل قرار إداري تترتب عليه آثار قانونية تجاه الموظف العام.

1- أهمية الموضوع:

أ- الأهمية النظرية:

يعتبر موضوع نظام الترقية في الوظيف العمومي من أهم المواضيع البالغة الأهمية في القانون الجزائري، تكمن هذه الأهمية في النصوص التشريعية ضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ب- الأهمية العلمية:

تكمن الأهمية العلمية في دور نظام الترقية الذي ينعكس بالإيجاب على استقرار الموظف العمومي مما يخلق له مجال لتتويج خبراته وتطوير ذاته وتحسين مؤهلاته مما ينعكس على المؤسسة، التي بدورها تسعى لتطوير ذاتها من خلال تحفيز الموظف.

1- الأسباب الذاتية:

تتعلق الأسباب إختيار الموضوع أولا بالرغبة في جمع وإعداد دراسة قانونية عملية حول الموضوع، وتبيان أهمية هذا الطرح في حاجة الإدارة إلى تحقيق الصالح العام من خلال تحفيز الموظف وتقديم الإمتيازات، وكذلك الرغبة في فهم أعمق وأشمل للموضوع و الإطلاع على كل خباياه.

2- الأسباب الموضوعية:

تعتبر الترقية من أهم مواضيع الوظيفة العامة خاصة في عصرنا الحديث، فهي عبارة عن وسيلة تسير الإدارة على أحسن وجه، وذلك عن طريق غرس روح التنافس بين الموظفين للحصول على الزيادة في الراتب والحصول على الدرجات العليا، مما تجعلهم يسعون دوما إلى تحسين مستواهم ومهاراتهم وخبراتهم خلال مسارهم المهني، ويؤدي هذا إلى رفع مستوى الإدارة إلى الأعلى.

كما تجذب هذه الترقية الأفراد الأكفاء وذوي الخبرات العالية إلى الرغبة في العمل في الإدارة وعدم الإستقالة من الوظيفة، وذلك لحصولهم على الراتب الأعلى في الدولة، لذلك فإن الترقية بمثابة مكافأة تمنح للموظفين الجديرين بالترقية، وتتمثل هذه المكافأة في الزيادة في رواتبهم، ومن ثم تحسين مستواهم المادي والمعيشي ومركزهم الاجتماعي والاقتصادي.

3- أهداف الموضوع:

- يكمن الهدف من هذه الدراسة في المساهمة ولو بقدر بسيط في التعريف بنظام الترقية، وتحديد المعايير التي تعتمد عليه الإدارة العامة في ترقية الموظف العام بالإضافة إلى محاولة الكشف عن الدور الذي يلعبه هذا النظام في المسار المهني للموظف العام، مع تسليط الضوء على مدى توافر الضمانات القانونية الممنوحة للموظف العام تجاه قرار الترقية.

- كما تهدف هذه الدراسة إلى ضرورة التعرف على مدى سهر الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، هذت من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى نجاح هذه النصوص، ومدى مواكبتها للتطورات والتحولت التي يشهدها العالم اليوم.

والحقيقة أن هذه الأهمية في حد ذاتها تطرح العديد من الإشكالات هذا ما دفعنا ل طرح التساؤل التالي:

ماهي الطبيعة التي يتميز بها نظام الترقية في الوظيفة العمومية؟

ويتفرع عن هذا الإشكال العديد من التساؤلات الفرعية منها:

1- ماذا نعني بالترقية ؟ وما هي أهميتها بالنسبة للموظف وللمؤسسة؟
2- ما هو الأثر الذي يتركه هذا النظام لدى الموظف والمؤسسة و كيف تتم عملية الترقية بالوظيفة العمومية؟

3- ماهي شروط وإجراءات الترقية في الوظيف العمومي؟

4- ماهي أهم أشكال و معايير الترقية:

4- المنهج المعتمد:

إعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي حيث حاولنا وصف الموضوع من محاولة إبراز أثره وأهميته على الصعيدين على المؤسسة وكذا على (الموظفين) الأفراد و ما ينعكس عليه من آثار سلبية أو إيجابية، و كذا كشف العلاقة التي تربط بين عملية الترقية في الوظيفة العمومية (الشروط و الإجراءات)، وبين جذب العاملين ذات الكفاءات والمؤهلات

المتمازة لخدمة المرافق العمومية من خلال عنصر التحفيز و زيادة الراتب الذي ينعكس بدوره على الموظف.

5- الدراسات السابقة:

ومن الدراسات السابقة التي تطرقت إلى مثل هذا الموضوع نجد:

1- كتاب مصطفى زيد أبو فهمي تحت عنوان " الوسيط في القانون الإداري"، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005.

2- كتاب سعيد مقدم، "الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

3- عمار بوضياف، "الوظيفة العامة في التشريع الجزائري"، جسر للنشر والتوزيع، ط1، الجزائر، 2015.

4- رسالة ماجستير السعيد قارة، "نظام الترقية في المؤسسات و الإدارات العمومية(دراسة مقارنة)"، قسم القانون العام، جامعة الجزائر، 1993 .

5- مذكرة ماستر للطالب بلمبروك عبد القادر، "نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014.

6- مذكرة ماستر للطالبة أسماء بن ناجي، "الترقية الإدارية ودورها في تحسين أداء العاملين"، مذكرة ماستر، تخصص علم اجتماع وتنظيم العمل، قسم العلوم الاجتماعية، جامعة حمة لخضر، الوادي.

6- صعوبات الدراسة:

كما لا تخلو أي دراسة في البحث العلمي من صعوبات لكن هذه المرة كانت صعوبات إستثنائية خاصة مع الوضع الصحي التي تعيشه البلاد الأمر الذي صعب من عملية البحث عن أهم المراجع، وكذلك الصعوبة تكمن أيضا في وجود العديد من المراجع الإلكترونية الأمر الذي صعب من عملية التدقيق والبحث في كيفية وشروط إجراءات كل أنواع الترقية ومعاييرها.

7- تقسيم الدراسة:

أما عن هيكل الدراسة فقد قمنا بتقسيم الدراسة إلى:

فصلين يحمل عنوان الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية الذي قمنا بدوره إلى تقسيمه إلى مبحثين: المبحث الأول: طبيعة الترقية ومفهومها أما المبحث الثاني فكان تحت

عنوان: آثار الترقية على مسار المهني للموظف وأهم معاييرها أما الفصل الثاني: فكان تحت عنوان: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية و الذي قسمناه بدوره إلى مبحثين: المبحث الأول: شروط وإجراءات الترقية في الدرجة أما المبحث الثاني فكان تحت عنوان شروط وإجراءات الترقية في الرتبة لنتعرض في الأخير إلى مجموعة من النتائج و التوصيات التي من شأنها أن تساهم في إثراء هذه الدراسة.

الفصل الأول:

ماهية الترقية في الوظيفة العمومية.

الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية.

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل جهود أكثر من أداء المهام والمسؤوليات المكلف بها، فالموظف في أي منظمة لا يسعى فقط للحصول على مقابل مادي، وإنما يطمح إلى أعلى المراتب والمناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل المنظمة والتي تضمن بدورها له الاستقرار والأمن الوظيفيين وإستمرار الخبرة المهنية⁽¹⁾.

كما تعتبر الترقية بكل أشكالها الركيزة الأساسية لكل مورد بشري في مسار حياته العملية، وحافزا ماديا ومعنويا يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والانتماء في المنظمات، فهي من الأمور الحيوية للتنمية الإدارية بحيث تساهم في توفير الإحتياجات اللازمة من القوى البشرية لشغل الوظائف الأعلى في درجات السلم الوظيفي، فالترقية من الحوافز المهمة التي تعمل على رفع الروح المعنوية للعمال وتدفعهم للعمل وتزيد من شعورهم بأهمية العمل⁽²⁾.

ولهذا قمنا بتخصيص هذا الفصل بدراسة ماهية الترقية حيث قسمناه إلى:

المبحث الأول: طبيعة الترقية ومفهومها.

المبحث الثاني: آثار الترقية على مسار المهني للموظف وأهم معاييرها.

(1) بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص04.

(2) أسماء بن ناجي، الترقية الإدارية ودورها في تحسين أداء العاملين، مذكرة ماستر، تخصص علم اجتماع وتنظيم العمل، -قسم العلوم الاجتماعية، جامعة حمة لخضر، الوادي، ص16.

المبحث الأول: طبيعة الترقية ومفهومها.

تلجأ معظم المؤسسات إلى سياسة ترقية الموظفين من أجل الشغور الوظيفي، إذ تمكن هذه السياسة الموظفين من الانتقال إلى وظائف جديدة ومراتب أعلى توفر لهم فرصا وحوافز أقل ما فيها أنها تقع ضمن طموحاتهم و توقعاتهم، كونها مسألة حساسة جدا من جهة نص الموظفين.

ولهذا نجد المشرع الجزائري إعتبر الترقية حقا للموظف العام، و لذلك بناء على ما جاء به نص المادة 38 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر (06-03) للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية، أي أن الموظف العام خلال مساره الوظيفي يكتسب حقوق أو يتحمل إلتزامات، و من بين هذه الحقوق الحق في الترقية و التي تمثل عنصرا مهما في الحياة المهنية للموظف العام⁽¹⁾.

المطلب الأول: مفهوم الترقية و أهميتها.

تحظى عملية الترقية بإهتمام واسع من قبل المنظمات المعاصرة بإعتباره الأحسن للوصول لرضا الموظفين و ينطبق هذا الاهتمام المتزايد بعملية الترقية من الإقرار بأهمية و الدور الذي تلعبه، لذا سنتطرق في هذا المطلب لأهم التعريفات التي يمكننا بواسطتها الوصول إلى تعريف شامل للترقية.

الفرع الأول: تعريف الترقية.

1- تعريف الترقية لغة: هي إسم من " فعل رقى، رقي، ترقية بها رفع شخص من مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، و الراتب...."⁽²⁾.
فترقية الشخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو إعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية⁽³⁾.
كما أن الترقية لغة تفيد أيضا معنى الصعود و الارتقاء و تعني ترقى، رفع ، ترفيع، تعليية، نبل، سمو، كما تفيد معنى تحرير العمال و رفعهم إلى مستوى أعلى.

(1) دبابي فتيحة و خيرري سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام، قسم العلوم القانونية و الإدارية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، 2016-2017، ص05

(2) لحرش فاطنة، أثر الترقية على الإلتزام التنظيمي في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم العلوم السياسية، جامعة زيان عاشور ، الجلفة ، 2016-2017، ص09.

(3) محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة و تطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف ، القاهرة، (د.س.ن)، ص54.

كما تعني الترقية الصعود باتجاه الأعلى و الإنتقال للأحسن⁽¹⁾، و الترقية في اللغة تعني كل ما من " الصعود و الإرتقاء"، و هي مشتقة من الفعل رقى ، أي رفع و صعد أما كلمة ترفيع فهي مشتقة من ترفع بمعنى تعلق و ترفع الشيء أو الرجل بمعنى رفعه و قدمه⁽²⁾، و قد يمس هذا الرفع عدة جوانب إجتماعية و إقتصادية....⁽³⁾.

2- تعريف الترقية إصطلاحا:

يقصد بالترقية من الناحية الإصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى حاليا و مستقبلا، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الإمتيازات الوطنية كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤولية و مجال السلطة، فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه و يزداد دخله، و الترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع و تعتبر جزءا من ثقافة المجتمعات⁽⁴⁾ كما يقصد بالترقية أيضا هي إنتقال أحد الموظفين في جهاز الدولة بسبب كفاءته و قدراته في الأداء و سلوكه القويم، و على النحو الذي يقرره التشريع لتولي وظيفة ذات مستوى أعلى من حيث المسؤولية و السلطة في تنظيم الجهة المعنية و بعض الدول تستخدم (الترفيح) لتعني الترقية⁽⁵⁾. و الترقية يقصد بها كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه و تمييزه على أقرانه حتى ولو صاحب هذا التقليد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى⁽⁶⁾.

(1) تسعديت بلقاسم، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص إدارة مالية، قسم الحقوق، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2014-2015، ص 07.

(2) عبد الكريم بلعربي ، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية ، مخبر التشريعات الوظيفية العامة، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013، ص 32.

(3) طربي فاتح ، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، 2018-2019، ص 10.

(4) سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

(5) بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي(دراسة قانونية تحليلية مقارنة)، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة، 2006، ص 164.

(6) مصطفى جعيدل، نظام الترقية في الوظيفة العامة ، أطروحة ماجستير، كلية الحقوق ، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 03.

وقد اختلف في تعريف الترقية عند المفكرين فهناك من عرفها على أنها:

- وسيلة لتخطيط و تنمية المسار المهني للموظف(1).
- هي عملية تحريك الموظف من مستوى إداري أقل إلى مستوى أعلى فهي تنطوي على زيادة في المستوى الوظيفي والدرجة المالية(2).
- هي شغل الموظف لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة المسؤولة والمركز(3).

كما يقصد بالترقية أيضا حق الموظف بالإرتفاع بالسلم الوظيفي و الإرتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة و المسؤولية(4).

كما تعتبر الترقية حقا من حقوق الموظف ومن أهم إنشغالاته في الدول التي تتبنى نظام الوظيفة العامة ذات البنية المغلقة، فهو لا يسعى من وراء أداء الخدمة على الحصول على الراتب شهري فحسب، بل يسعى إلى تحسين الراتب و تحسين وضعيته الوظيفية و لن يتأتى ذلك إلا بالتقدم في المسار المهني، على أن يكون التقدم بالدرجة و الرتبة على حد سواء كما يصحب هذا زيادة في الراتب(5).

كما ينصرف مفهوم الترقية إلى كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه على أقرانه حتى ولو لم يصاحب هذا التقليد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى، و لسياسة الترقية أهمية خاصة لدى الموظفين و العاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم لما تعنيه من تحسين أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي و السلطة الموكلة إليهم و ما تحمله من زيادة مرتباتهم و مداخيلهم(6).

(1) أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية ، مصر ،ط5، 2001، ص385.

(2) محمد الحجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء ، مصر ،ط1، 2006، ص138.

(3) علي غربي ، تنمية الموارد البشرية، دار الهدى ، الجزائر، 2002، ص125.

(4) محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2003، ص224.

(5) هني رشيدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون وظيفة، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة مولاي الطاهر ، سعيدة ، 2017-2018، ص 8.

(6) علي شيكوش، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2016-2017، ص05.

3- التعريف الفقهي للترقية:

حول المعنى اللغوي دارت عدة تعريفات للترقية لعلماء الإدارة و القانون وقد اختلفت هذه التعريفات من المقاصد و المحتويات بيد أنها تتفق جميعها حول الغاية من الترقية⁽¹⁾، كما تعددت التعريفات الفقهية للترقية بتعدد الدراسات و الأبحاث، و اختلفت باختلاف الإختصاصات و الإتجاهات العلمية⁽²⁾، كما إتفق الفقه بالإجماع على أن الترقية في الدرجة تؤدي إلى زيادة الأجر أو المرتب، و تنتقل الموظف العام من درجة أدنى إلى درجة أعلى، وفقا للكيفيات التطبيقية للنظام القانوني للوظيفة العامة في الدولة أما الترقية في الرتب هي ذلك الإمتياز الممنوح للموظف العام و الذي ينتج عنه زيادة في الأجر أو المرتب، و ترقية الموظف العام في منصب عمله يؤدي إلى زيادة في المسؤوليات و الإمتيازات⁽³⁾.

وهناك العديد من التعاريف الفقهية لمفهوم الترقية نذكر على سبيل المثال :

عرفها الأستاذ الطماوي الترقية بأنها: " تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية، و يترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية و المعنوية للعامل و زيادة في إختصاصاته الوظيفية"⁽⁴⁾.

كما عرفها مصطفى أبو زيد فهمي الترقية بأنها: " هي نقل الموظف من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أكبر، ولهذا فهي تنقسم إلى قسمين: ترقية في الدرجة و ترقية في الوظيفة"⁽⁵⁾. وهناك من يربط مفهوم الترقية بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني فهو تقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة غالبا ما تؤدي في الدرجة وفي الرتبة أو إلى منح الإمتيازات المرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء⁽⁶⁾.

(1) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص 07.

(2) فاتح جبلي، الترقية الوظيفية و الاستقرار المهني، رسالة ماجستير، تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية، جامعة قسنطينة، الجزائر، 2005-2006، ص 10.

(3) كلثوم بوخروبة، النظام القانوني للموظف السامي في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية، معهد الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة بن عكنون، 1990، ص 138.

(4) سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

(5) مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005، ص 692.

(6) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 245.

وهناك تعريفا آخر للترقية بأنها: " تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجته كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة أعلى بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في السلم الإداري"(1).

كما تعرف الترقية أيضا بأنها: " إنتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى مصحوب بزيادة مالية بالدرجة الأولى وزيادة في المستوى الأدنى والسلطة الممنوحة"(2).

كما عرفها الأستاذ بوضياف عمار بأنها: " الترقية تتمثل في صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، ومن الطبيعي القول أنه يلزم الترقية تغييرا في المركز القانوني المرقى، فتتغير واجباته و تزداد سعة و خطورة و أهمية كما يتحسن وضعه المالي"(3).

كما عرفها الفقيه أحمد ماهر بأنها: " الترقية هي الإنتقال من درجة إلى درجة أعلى أو مسمى وظيفي أدنى إلى مسمى وظيفي أعلى منه"(4).

وهناك من يرى بأن الترقية ماهي إلا تحريك العاملين إلى عمل أفضل ويقصد بالأفضل الأعمال أو الوظائف ذات المسؤوليات ومراكز إجتماعية أكبر تحتاج إلى مهارات وخبرات أكثر من الوظيفة السابقة ويصاحبها زيادة في الأجور وملحقاتها(5).

في حين عرفها فؤاد مهنا بأنها: " 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 ولها إختصاص رئيسي و إشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"(6).

(1) سعدو نواف العنتري، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 207، ص91.

(2) أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، تخصص إدارة أعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2013-2014، ص53.

(3) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، ط1، الجزائر، 2015، ص114.

(4) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص08.

(5) مصطفى كامل، إدارة الموارد البشرية، الشركة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 1994، ص375.

(6) أنس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، 1973، ص21.

بالإضافة إلى هذه التعريفات فقد عرفها عاطف عبید الترقية بأنها: "نقل الشخص من وظيفة إلى وظيفة أخرى يتطلب القيام بها تحمل أعباء ومسؤوليات أكبر شريطة أن يقبل الموظف هذا النقل ويسلم بأنه يحمل معنى التقدير من جانب المنشأة لجهوده أو لمدة خدمته"⁽¹⁾.

كما عرفها زكي محمود هاشم الترقية بأنها: "شغل الموظف لوظيفة أخرى ذات مستوى عالي من الصعوبة والمسؤولية والمركز يفوق مستوى وظيفته الحالية وقد يصحب الترقية في أغلب الأحيان زيادة في الأجر والمزايا الأخرى"⁽²⁾.

كما عرفها الأستاذ محمد قاسم القريوتي الترقية بأنها: "عملية نقل الموظف من وظيفة أخرى تتضمن زيادة في الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات ويصاحب ذلك زيادة في المزايا العمل التي يتلقاها المادية منها والمعنوية أو كلاهما معا"⁽³⁾.

كما عرفها الأستاذ محي الدين القيسي الترقية بأنها: "عبارة عن تقرب موعد إستحقاق التدرج ستة أشهر بأن تصبح مدة التدرج هنا ثمانية عشرة شهرا بدلا من المدة العادية المحددة بأربعة و عشرين شهرا..."⁽⁴⁾.

كما أشار علاء الدين عشي لمفهوم الترقية بإعتبارها أنها: "هي كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه و تمييزه عن أقرانه، فهي تفسح للموظف في الحصول على المناصب العليا..."⁽⁵⁾.

كما عرفها أيضا الدكتور علي عبد الفتاح محمد خليل الترقية بأنها: "العملية التي تهدف إلى نقل العامل من وظيفته الحالية إلى الوظيفة الأعلى مباشرة"⁽⁶⁾.

كما عرفها الدكتور مصطفى أبو زيد الترقية بأنها: "نقل الموظف من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أعلى..."⁽⁷⁾.

(1) نبيل الحسين النجار، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الشركة العربية للنشر، القاهرة، 1992، ص499.

(2) زكي محمود هاشم، الإتجاهات الحديثة في إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، دار السلاسل للطباعة والنشر، القاهرة، 1979، ص389.

(3) محمد قاسم القريوتي، إدارة الأفراد، (د.د.ن)، 1999، ص186.

(4) محي الدين القيسي، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 1999، ص216.

(5) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج2، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص72.

(6) علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2007، ص278.

(7) نجم عبد الله العزاوي، الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، الوارث للنشر و التوزيع، الأردن، 2010، ص494.

ومن جانب آخر عرفها الأستاذ هوایت Leonard Whight الترقية بأنها: " تعيين الموظف في وظيفة أعلى من وظيفته الحالية، بما يقترن بذلك مع نمو في الإختصاصات وتغيير في الواجبات وزيادة في المسؤوليات، ويصاحب هذا التغيير اللقب الوظيفي مع الزيادة في الأجر"⁽¹⁾.

كما عرفها مرسال فالين waline Marcel الترقية بأنها: "تعني صعود و إرتقاء العامل من وظيفة منصب عمل أدنى في مهامها و أهميتها و خطورتها و شروطها إلى وظيفة أعلى و أرقى في أهميتها و خطورتها ومهامها و مسؤولياتها و في الشروط و القدرات و الكفاءات اللازمة التوفر لشغلها، وذلك طبقا للأساليب و الإجراءات المقررة"⁽²⁾.

ومن خلال ما سبق نجد أن جل التعاريف التي صاغها فقهاء الإدارة العامة والقانون الإداري تصب في قال واحد هو أن الترقية ما هي إلا عملية إدارية وقانونية، تقوم من خلالها السلطة الرئاسية بنقل ورفع المستوى الوظيفي للمرؤوس من وظيفة أو منصب عمل أعلى درجة من التي كان فيها قبل الترقية، وذلك لضمان حسن سير الوظيفة العامة بإنتظام ورشادة من أجل تحقيق المصلحة العامة، شريطة أن يتم ذلك طبقا للقواعد والإجراءات القانونية واللائحية المقررة⁽³⁾.

4- التعريف التشريعي للترقية:

يتحدد مفهوم الترقية تشريعا بالرجوع إلى مختلف التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر، وبالرغم من عدم إختصاص التشريع بتعريف أي موضوع إلا أنه قد حاول المشرع الجزائري تعريف الترقية سواء بصفة مباشرة أو غير مباشرة، حيث تناول الترقية في الأمر رقم 133/66⁽⁴⁾ المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الثاني من الفصل الأول على مايلي:

(1) عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية عامة، معهد الحقوق و العلوم السياسية و الإدارية، جامعة الجزائر، 1979، ص ص 07-08.

(2) السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات و الإدارات العمومية (دراسة مقارنة)، رسالة ماجستير، قسم القانون العام، جامعة الجزائر، 1993، ص 23..

(3) بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، تخصص قانون عام، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة سعيدة، 2009-2010، ص 63.

(4) الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 1966، ص 542.

"...وفضلا عن ذلك فإن الموظفين الذين يثبتون إما على أقدمية حقيقية و مقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، و إما نجاح في إمتحان مهني يمكن ترفيتهم قصد الدخول في سلك آخر مع مراعاة النسبة و الكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة".

كما وردت الترقية في المرسوم رقم 85-59⁽¹⁾ حسب المادة 54 منه، فإن الترقية تتمثل في: "الإلتحاق بمنصب أعلى في التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".

أما الأمر 03/06⁽²⁾ فقد بين المشرع فيه بأن الترقية حق من حقوق الموظف العمومي وفق نص المادة 38 حيث جاء فيها " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".

كما تطرق إليها في الفصل السادس تحت عنوان الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، حيث جاء في نص المادة 106 منه تتمثل في " تتمثل الترقية في الدرجة في الإنتقال من درجة الأعلى مباشرة و تتم عن طريق التنظيم، أما المادة 107 فقد تطرقت للترقية في الرتب حيث جاء في نص المادة " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالإنتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة..."⁽³⁾.

فمن خلال هاتين المادتين نجد أن المشرع عرف الترقية بأنها عملية إنتقال سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة.

كما عرفتها المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 04/07⁽⁴⁾ المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم بأنها: " تتمثل الترقية في الدرجة في الإنتقال من درجة

(1) المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن قانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، بتاريخ 24 مارس 1985، ص 340.

(2) الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، بتاريخ 16 جويلية 2006، ص 06.

(3) شيكوش علي، مرجع سابق، ص 07.

(4) المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد لشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61 الصادرة بتاريخ في 30 سبتمبر 2007، ص 12.

إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة محكمة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 40 سنة".

كما نصت المادة 117 من القانون رقم 12/78 " تتمثل الترقية في الإلتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي و تترجم أما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك"⁽¹⁾.

5- التعريف القضائي للترقية:

إستقر القضاء الإداري على أن الترقية هي تقلد الموظف درجة في السلم الإداري حتى و لو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب⁽²⁾.

الفرع الثاني: أهمية الترقية.

تعتبر الترقية من أبرز أمنيات الموظف العام خلال مساره الوظيفي حتى يحقق طموحاته المشروعة في الوظيفة العمومية، كما تمثل حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل، وبذل مجهود أكبر من أداء المهام والمسؤوليات المكلف بها، وبالتالي فالترقية تعد من أهم الدعامات التي يقوم عليها نظام الوظيف العمومي⁽³⁾.

كما تعتبر الترقية عملية حيوية لكل من المنظمة والعاملين في المنظمة تسعى من وراء ذلك توفير نظام ترقية للعاملين لتحقيق الآتي⁽⁴⁾:

- 1) رفع الروح المعنوية للعاملين الحاليين.
- 2) توفير الحوافز لأصحاب الكفاءات لزيادة الإنتاج والتميز في العمل.
- 3) ضمان إستمرار العاملين من أصحاب الكفاءات في العمل.
- 4) خفض الدوران الوظيفي والمحافظة على الخبرات داخل المنظمة.
- 5) زيادة الاستقرار والأمن الوظيفي.
- 6) تحفيز العاملين للتدريب والتنمية الذاتية لإمتلاك الخبرة، وبالتالي ليصبحوا مؤهلين لشغل وظائف أعلى.

(1) المادة 117 القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل الجريدة الرسمية، العدد 32 صادرت بتاريخ 05/08/1978، ص340.

(2) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء تشريعات الجزائرية وبعض التجارب العمومية، دار هومة ، الجزائر، 2010، ص181.

(3) محمد علي الخلايلة، القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، الأردن، 2012، ص104.

(4) لحرش فاطنة، مرجع سابق ، ص 12.

7) يمكن برنامج الترقية الواضح و الجيد من التوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الموظفين و ذلك في الجوانب التالية: الرضا عن الوظيفة، الرضا عن الراتب، الرضا عن فرص النمو و الإرتقاء الوظيفي و أسلوب الإشراف و القيادة، الرضا عن مجموعة العمل و النواحي الاجتماعية⁽¹⁾.

8) تعتبر الترقية مصدرا من مصادر إختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية فهي تساهم في تغطية إحتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع و الكم⁽²⁾.

9) تساهم الترقية في التوسيع من دائرة المنافسة الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أداءها كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني و عدم الجمود في مستوى واحد من بداية حياته و إلى غاية نهايتها، لذا يمكن القول أن الترقية هي أداة من أدوات الموازنة بين أهداف المنظمة من جهة و أهداف الإدارة من جهة أخرى، وهي في نفس الوقت تحقيق مبدأ ترقية الفرد في المكان المناسب و في الوقت المناسب⁽³⁾.

وللترقية أيضا أهمية كبرى سواء بالنسبة للموظف كونها تؤدي في الغالب إلى زيادة راتبه وتحسين وضعه الوظيفي، أو بالنسبة للإدارة التي يمارس فيها نشاطه، فالإدارة تخير من الموظفين أفضلهم وأكفأهم لشغل الوظيفة المرقى لها، وهي تسعى بذلك إلى حسن سير مرفق العام بإنتظام من أجل تحقيق المصلحة العمومية لكل من الموظف و الإدارة⁽⁴⁾.

(1) مصطفى نجيب شويش، إدارة الموارد البشرية، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2005، ص276.

(2) سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير

المنظمات، كلية الحقوق، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010، ص91.

(3) علي غربي، تنمية الموارد البشرية، منشورات جامعة منتوري، قسنطينة، ص25.

(4) دبابي فتيحة، مرجع سابق، ص08.

المطلب الثاني: أهداف الترقية و أشكالها.

تعتبر الترقية من أهم الموضوعات التي لها أهمية بالغة في المنظمات، فهي من الأمور الحيوية للتنمية الإدارية ووسيلة تدفع العامل للتنمية الذاتية لما لها من آثار إيجابية، وبالتالي فهي ركيزة من ركائز شؤون الموظفين ومن أهم الحقوق التي يتمتعون بها داخل المؤسسة، فالعامل حين إلتحاقه بوظيفة ما يسعى دائما إلى أن يحسن من قدراته وبالتالي فالترقية تساهم في توفير الإحتياجات اللازمة للقوى البشرية⁽¹⁾.

الفرع الأول: أهداف الترقية.

وجملة الأهداف التي ترمي الترقية إلى تحقيقها ما يلي:

- محاولة إستقطاب أفضل الكفاءات المتوفرة لشغل الوظائف العامة، مما ينعكس عليهم بالشعور بالأمن والاستقرار الوظيفي نتيجة تقدمهم في مسارهم المهني وزيادة أجورهم.
- تحقيق ملائمة بين أهداف الموظفين والإدارة بإعتبار هذه الأخيرة تحقق وتسعى إلى الوصول لأهدافها بفعالية وكفاءة.
- ضمان بقاء الأفراد الأكفاء في خدمة المؤسسة لشغل الوظائف العليا فالترقية تجبرهم على البقاء وصرف النظر عن فرصة ترقية في مؤسسات أخرى فإعتبار المؤسسة هي من أكسبتهم المهارات الفنية والإدارية في مجال أداء المهام والأعمال و بالتالي تقوم بإختيار من بينهم من يصلح لشغل الوظائف الشاغرة و ذلك عن طريق الترقية.
- خلق حافز قوي لدى العاملين لبذل مزيد من الجهد مما يترتب عنه الإنتقال من رتبة أدنى إلى رتبة أعلى داخل مؤسستهم دون الحاجة إلى تغيير مكان العمل.
- إذا كانت الترقية تعمل على تحفيز الموظفين لتطوير كفاءاتهم فإن ذلك سيوفر للمتعامل مع الإدارة الحصول على الخدمات في يسر وبكل سهولة وبسرعة، مما يؤدي إلى تطوير الخدمات العامة لتحقيق آماله في الكفاية والعدل والوفاء بالحقوق الاجتماعية⁽²⁾.
- تهدف الترقية إلى تحفيز الموظفين وتشجيعهم على العمل ذي الكفاءة والأداء الجيد وخلق روح التنافس والتفاعل، و زرع الأمل في نفوسهم للتقدم في مستويات السلم التنظيمي وتولي مسؤوليات أكثر أهمية و أعلى شأنًا و هذا يؤدي بدوره إلى بعث روح التنافس و

(1) أسماء بقي، دور الترقية في رفع أداء الموظفين - دراسة ميدانية لمديرية الحماية المدنية -أدرار-، مذكرة ماستر، تخصص تنظيم عمل، قسم علم الاجتماع، جامعة أحمد دراية أدرار، 2017-2018، ص 19.

(2) هني رشيدة، مرجع سابق، ص 15.

المثابرة بين القوى العامة وذوي الطاقات الكامنة لتوظيف قدراتهم و مؤهلاتهم في تحقيق أهداف منظماتهم ومن ثم تحقيق ذواتهم و طموحاتهم⁽¹⁾.

- كما تهدف الترقية إلى تحقيق فكرة الصالح العام بانتظام وتحقق مصلحة الموظف المادية والمعنوية من جهة أخرى⁽²⁾.
 - الإعداد للتقدم إلى وظائف أكبر سلطة و مسؤولية من خلال الحركة الرأسية حيث يتعرف الفرد على كل الوظائف في المستوى الأعلى إضافة إلى:
 - أهداف نفسية تتمثل في الرضا عن العمل و الشعور العامل بوجوده الفعلي داخل المؤسسة، هذه الأمور تشجع على الإبتكار و إيجاد المبادرة.
 - أهداف ثقافية تتمثل في المهارة والخبرة و التدريب و التكوين لها أثر في توسيع الأفق الثقافي للعامل و بالتالي إكتساب ثقافة تسير التطور الاجتماعي.
 - أهداف إجتماعية تتمثل في تطوير الكفاية الإنتاجية وحسن الأداء يجعل العامل يبذل أقصى جهد للفوز بالترقية و إيجاد عمال مهرة داخل المؤسسة⁽³⁾.
- إن الترقية تحتل مكانة بارزة بالنسبة لكل من الموظف والإدارة العمومية لما تحقّقه من أهداف وغايات تؤثر ايجابيا في نشاط الإدارة العمومية.

الفرع الثاني: أشكال الترقية.

تتم الترقية على شكلين متميزين إما عن طريق الترقية الداخلية أو الترقية الخارجية وسنوضح ذلك من خلال:

أولا: الترقية الداخلية:

وتتم هذه الترقية داخل الإدارة بعد الإعداد والمصادقة على مخطط التوظيف عن طريق إقتراحات سابقة تحدد فيها نسب الترقية الداخلية الشهادة أو التكوين المتخصص أو عن طريق الإمتحان المهني أو الفحص المهني عن طريق الإختيار و الترقية لها أثر بليغ في الحياة المهنية للموظف و أن العلاقة التنظيمية و القانونية المتمثلة في قرار التعيين و الترسيم يزد

(1) محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون و موزعون، الأردن، 2009، ص148.

(2) دبابي فتيحة ، مرجع سابق، ص08.

(3) أسماء بقي ، مرجع سابق، ص 23.

من تقاني الموظف في خدمة الإدارة و بالتالي ينعكس على الموظف من الناحية المعنوية و المادية(1).

ومن مميزات الترقية الداخلية نجد:

✓ وسيلة داخل المؤسسة تساعد على تأقلم العاملين و إنسجامهم حيث أن الأفراد الذين تم إختيارهم لتوفر الشروط المطلوبة للترقية يتأقلمون أكثر مع التنظيم و يستقرون بسهولة.
✓ الترقية من الداخل تحفز أكثر على العمل وتدفع الموظفين في زيادة إنتاجهم ورفع الروح المعنوية ويتفانون في بذل جهود أكثر إذا علموا بأن ذلك سيؤدي إلى ترقيةهم و زيادة على ذلك فإن العاملين يترقبون دائما الصعود و التدرج للوظائف العليا في نفس مؤسستهم أين يوجد زملائه(2).

ولنجاح عملية الترقية الداخلية يجب إتباع ما يلي:

- ❖ تخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لترقية الموظفين داخليا.
- ❖ تبسيط إجراءات تحسين قدرات المرشحين وإعدادهم للترقية الداخلية.

ثانيا: الترقية الخارجية:

تميل بعض المؤسسات إلى تفضيل الترقيات من الخارج وذلك بحجة تدعيم الكفاءات العامة داخلها بكفاءات جديدة لتجنب الجمود وعمق الأفكار، وتتلخص الطرق المستعملة لتنظيم هذا النوع من مسابقات خاصة بالموظفين تقام بالتوازي مع المسابقات الخارجية تعيينات إستحقاقه بالتوازن مع التوافق القانون(3)، فالإدارة الأكثر نجاحا هي التي تميل إلى سياسة الترقية من الداخل لأنه ليس من السهل تعيين شخص من خارج المؤسسة في المستويات الإدارية الوسطى و العليا بحيث يجب أن تتوفر سياسة التدريب لشغل الوظائف و لذلك لا يتم إستخدام ترقية من الخارج إلا في ضيق الحدود(4).

ومن حيث مجالها هناك أنواع منها:

✓ **ترقية مفتوحة:** تشمل جميع أفراد المؤسسة بإعتبارهم مرشحين محتملين لشغل الوظائف الأعلى، وإمكانية الإنتقال تكون مشروطة بإنطباق شروط الترقية على المرقي.

(1) طبي فاتح ، مرجع سابق، ص13.

(2) أسماء بقي، مرجع سابق، ص26.

(3) هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية في ضوء التشريعات الجزائرية، دار هومة، الجزائر، 2010، ص184.

(4) أسماء بقي، مرجع سابق، ص27.

✓ **ترقية مغلقة:** وهذا لا يتاح لكل الأفراد فرصة الترقى، و إنما تكون الترقية مقتصرة على بعض الفئات التي تعنيها عملية الترقية و خاصة في المناصب العليا التي تحتاج مؤهلات كبيرة.

من حيث إمتيازاتها: نجد أن هناك أنواع منها:

- **ترقية في الأجر:** تحدث نتيجة للكفاءة أو الأقدمية، فيترتب عنها أثرا ماديا عينيا يتقاضاه المرقى في حالة إنتقاله من مستوى وظيفي لآخر أو من درجة لأخرى.
- **ترقية في المستوى التنظيمي:** وتحدث عندما تتوافر مواصفات شاغل الوظيفة الأعلى للفرد الذي يشغل مستوى تنظيمي أدنى⁽¹⁾.

(1) أسماء بن ناجي، مرجع سابق، ص20.

المبحث الثاني: آثار الترقية على مسار المهني للموظف العمومي و أهم معاييرها.

تعتبر الترقية من إحدى الوسائل الضرورية التي تضمن وتشجع حركة المستخدمين داخل المؤسسة هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن قرارات الترقية تعتبر قرارات تحفيزية تشجع الموظف العمومي على الاهتمام بعمله ومحاولة بذل المزيد من الجهد وتحقيق نتائج مرضية مما ينعكس على مساره المهني، هذا الإنعكاس قد يعود بالسلب أو الإيجاب هذا ما سنوضحه.

المطلب الأول: الآثار الإيجابية والسلبية للترقية.

لكل نظام أو سياسة آثار ونتائج تترتب على تطبيقها سواء كانت مادية أو معنوية مثلما هو الحال بالنسبة للترقية، ومن أهم ما يصاحب الترقية هي الزيادات والمكافآت والعلاوات بالإضافة إلى الأجرة الأساسية للعامل المرقى، وعادة ما يترتب على ذلك آثار إيجابية.

الفرع الأول: الآثار الإيجابية للترقية.

تتمثل فيما تحمله من مزايا مختلفة للفرد إذا قام بالعمل المطلوب، وتقدم له عطاء ملموسا أو غير ملموس، وتعتمد على الترغيب والأمل والتفائل.

وهذه الحوافز يدخل فيها كافة المغريات المادية والمعنوية عند زيادة الإنتاج أو تحسين مستواه وتعتبر من أفضل الأساليب في تحريك الأفراد العاملين في معظم الحالات لأنها تشجع مناخا صحيا مناسبا في ظروف العمل المحيطة ولتنوعها لتشمل أكبر شريحة من العاملين⁽¹⁾.

والحوافز الإيجابية تنمي روح الإبداع والتجديد في العمل لدى العاملين، لأنها تتلائم ورغبات العامل بحيث تترك بعض النتائج الإيجابية على مجريات العمل مثل حافز المكافأة النقدية التي تمنح للعامل مقابل قيامه بعمل يستدعي التقدير.

والهدف الرئيسي لهذا النوع من الحوافز هو تشجيع الأفراد، وحثهم على إحداث السلوك المرغوب فيه، وخير مثال على ذلك على هذا النوع من الحوافز هو عدالة الأجور الأساسية، منح الأكفاء علاوات إستثنائية، ثبات العمل و إستقرار الفرد في عمله.

فالحوافز الإيجابية لها أثرها الملموس في تقوية الرابط بين الحافز والأداء، فإستخدام الحافز عندما يحقق العامل إنجازا متميزا وجيدا يؤدي بالضرورة إلى الإستمرار في تحقيق مزيد من الإنجاز في الأداء، وهذه الحوافز تكون فعالة ومؤثرة عندما تستخدم فور قيام العامل بالتصرف

(1) ثابت وهير، كيف تقييم أداء العاملين والشركات، دار قباء للنشر، القاهرة، 2001، ص121.

المطلوب، فالمكافأة على سبيل المثال لا تكون قادرة على التأثير الإيجابية في السلوك ما لم يتوفر شرطان وهما:

- أن تكون الحوافز مشروطة وموقفة على معدل الأداء الكمي ومستواه النوعي فكلما كان الإنتاج عاليا وجيدا يزداد تبعا لذلك حجم الحافز.
- أن تؤدي الحوافز إلى إشباع حاجات معينة يشعر العامل بضرورة إشباعها، فإذا لم يستطع الحافز إشباع الحاجات والرغبة لدى العاملين فإنه يفقد قدرته التحفيزية وتكون فائدته شبه منعدمة⁽¹⁾.

كما تسمح الترقية بزيادة الصلاحيات والمسؤوليات الوظيفية التي رقى إليها، ويجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء والمسؤوليات الجديدة التي ستترتب على الترقية وبين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى⁽²⁾.

الفرع الثاني: الآثار السلبية للترقية.

وهي التي تهدف إلى التأثير في سلوك العاملين عن طريق أسلوب العقاب والوعيد والتأديب المتمثل في جزاءات مادية كالمخض من الأجر أو الحرمان من العلاوة و الترقية.

فالحافز السلبي يتضمن نوعا من العقاب، وهذا العقاب يجعل الشخص يخشى تكرار الخطأ حتى يتجنب العقوبة حافزا لعدم الوقوع في الخطأ و المخالفة، ومن الناحية العملية فإن الحافز السلبي لا يحفز العامل إلى العمل و إنما هو يحذر و لا يدفع للتعاون و لا يعلم الأداء و إنما يعلم كيف يتجنب العقاب، وكيف يتحاشى العامل المواقف التي توقع في العقاب دون الإمتناع عن العمل، فالخوف من الفصل مثلا وسيلة رقابة و تحكم غير سلبية من الناحية السيكولوجية و لا تؤدي بذلك إلى أقصى الطاقات لدى الفرد الذي عادة ما يؤدي العمل بالدرجة التي تعرضه للفصل، إن الحوافز السلبية تتمثل بالدرجة الأساسية في التخويف، أو التهديد بالعقاب، أو غير ذلك من العوامل ذات الصفة الإلزامية أو الإيجابية التي تحول إجبار الفرد على التصرف بصورة معينة، و إلا فإنهم سيخضعون لعقوبة، من أبرز صور هذه العقوبة هي التهديد بالفصل أو تخفيض الراتب أو الحرمان من الإجازة أو النقل إلى مكان بعيد و غير مرغوب⁽³⁾.

(1) شادلي خالد، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية، مذكرة ماستر، تخصص سياسات عامة و تنمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولاي الطاهر -سعيدة-، 2015-2016، ص 25.

(2) عاطف محمد عبيد، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، (د.س.ن)، ص 41.

(3) شادلي خالد ، مرجع سابق، ص 27.

المطلب الثاني: معايير الترقية.

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز و تطور قابليات الموظفين للإرتقاء في المناصب الوظيفية العليا، دون اللجوء إلى ملئ الشواغر من الخارج، و من المعروف أن المناصب العليا قليلة العدد حصرا مع المستويات الإدارية الوظيفية الأخرى، لذلك يكون العرض أكبر من الطلب مما يتطلب إستخدام معيار مناسب يتم على أساسه توزيع الفرص المحددة على الأعداد الكبيرة من الأفراد الطالبين لها، لذا يعتبر وضع أسس أو معايير علمية سليمة للترقية من أهم المعوقات التي تواجه القائمين على نظم الوظيفية العامة، فعادة يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف المتاحة، حيث أن فرص الترقية تكون محدودة عادة لذلك تظهر مشكلة إختيار أكفأ الموظفين للترقية و ضرورة تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها بعين الإعتبار عند إجراء عملية الإختيار⁽¹⁾.

الفرع الأول: معيار الأقدمية.

1- تعريف معيار الترقية بالأقدمية:

يقصد بها الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة، والفترة التي قضاها في خدمة الإدارة بصفة عامة، وبموجب الأقدمية تقوم الإدارة بترقية الموظفين الذين يكتسبون سنوات عمل أكثر في الإدارة وتعرض معيار الأقدمية للنقد كونه يقطع الطريق أمام الموظفين الأكفاء الذين لهم القدرة على ممارسة وظائف عليا دون الحاجة إلى إنتظار سنوات طويلة⁽²⁾. والفكرة الأساسية التي تقوم عليها هي أن الوقت كفيل بأن يحدد الممتاز من الضعيف وأن هناك علاقة وثيقة بين مدة خدمة الشخص وبين كفاءته الوظيفية أي أن الموظف يكتسب بالأقدمية خبرة ودراية⁽³⁾.

كما تمتاز هذه الطريقة بأنها آلية إذ يرقى إلى درجات العليا التي تخلو أقدم الموظفين في الدرجات السفلى ثم من يليه وهكذا⁽⁴⁾.

(1) محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984، ص70.

(2) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص12.

(3) زكري آمنه، مرجع سابق، ص33.

(4) محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص172.

كما يقتضي تطبيق هذا الأسلوب ترتيب الموظفين من الفئة الوظيفية الواحدة في الجهة الإدارية الواحدة، في كشف واحد بحسب أقدميتهم في وظائفهم الحالية، و في حدود الوظائف الشاغرة في الرتب التي يرد الترقية إليها، على أن يستبعد الموظف غير الكفاء لأن تأسيس الترقية في الأقدمية وحدها، يفترض بالضرورة تمتع الموظف المراد ترفيعه بقدر من الكفاءة⁽¹⁾.

وتعتمد الترقية وفق هذا الأساس على طول مدة الخدمة، وتفترض أن هناك علاقة وثيقة بين طول مدة الخدمة الموظف وبين كفاءته، فكلما زادت أقدميته كلما زادت خبرته وكفاءته كذلك فإن أعباء الموظف وتكاليفه المعيشية تزداد بمرور الوقت، لذلك فإن ترقيته على أساس الأقدمية يمكنه من مواجهة تلك الأعباء المتزايدة⁽²⁾.

وقد يوضع الأفراد الجدد تحت الإختبار لفترة معينة، تختلف هذه المدة حسب القوانين المعمول بها و الأنظمة الداخلية المطبقة في المؤسسة، فلا تدخل هذه الفترة في حساب الأقدمية، إلا إذا إحتفظ بهم فيعتبر تعيينهم أقدميتهم منذ أول تاريخ إستلامهم للعمل أي فترة التجريبية، كما يدخل في حساب الترقية عن طريق الأقدمية التي تغيب فيها الفرد عن العمل بسبب المرض أو حوادث، سواء كانت في مكان العمل أو خارجه، أو الإنجازات الممنوحة بموافقة المشرع كأداء الخدمة العسكرية مثلا، أو أداء واجب إنتخابي أو إنجاب الأطفال، و غير ذلك من الأسباب المشروعة.

ويفقد 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 لإستلام عملهم فور إستدعائهم.

وبالنسبة لإتحاد الأقدمية كأساس للترقية يطرح سؤال وهو هل تحسب الأقدمية على أساس الإدارات أو على أساس المشروع ككل، أو أساس عدة مشروعات طالما أنها تابعة ومملوكة لشخص أو هيئة واحدة⁽³⁾.

أ- مزايا الترقية بالأقدمية:

لقد أثار إعتقاد معيار الترقية كأسلوب لترقية الموظفين جدلا فقها واسعا، حيث يعتقد في أول عنها الأمر أن هذا الأسلوب غير ناجح لكون معظم الذين كتبوا عنه قد أوردوا مزاياه ثم أتبعوه

(1) نواف كنعان، القانون الإداري (الكتاب الثاني)، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2009، ص125.

(2) غريب بوخالفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة إقرأ، قسنطينة، 2013، ص61.

(3) شعبيبي أمينة، مرجع سابق، ص64.

بالعيوب، ولكن الأفضل أن نوضح في البداية الأمر أن الأقدمية كمعيار للترقية هي ناجحة إذا أخذت وأدمجت مع معيار آخر، وبأنه لا يمكن التخلي عنها كلية حتى مع وجود عيوب لها لأنه لا يوجد أمر يخلو من العيوب وبهذا لا بد لنا من عرض أهم مزايا معيار الأقدمية والتي نلمسها في:

✓ يحقق هذا الأسلوب العدالة والرضى بين الموظفين، كما يقضي على المحسوبية والمحاباة⁽¹⁾.

✓ الترقية بالأقدمية سهلة التطبيق، منزهة عن الإعتبارات الشخصية، إذ تؤدي إلى إدخال الطمأنينة في نفس الموظف بدلا من إثارة الأحقاد والمشاحنات بين الموظفين⁽²⁾.

✓ ارتفاع الروح المعنوية للموظف عند تفضيل المصدر الداخلي و الترقية على أساس الأقدمية، مما يؤدي إلى ارتفاع مستوى أدائهم، و بالتالي تحقيق الإستغلال الأمثل لكفاءة الموظفين الحاليين مما يمكن من الإستفادة من قدراتهم و خبراتهم بحكم معرفتهم بظروف العمل بالإدارات و تجنب المغامرة بالتوظيف موارد بشرية من الخارج يصعب التنبؤ بأدائهم⁽³⁾.

✓ تحقيق العدالة و الموضوعية بين جميع الموظفين و عدم وجود تحيز على إعتبار أن ترقية الفرد من وظيفة إلى أخرى مرتبطة بطول مدة خدمته في المؤسسة لأن طول الخدمة هذه قد أكسبته خبرة و مهارة بحكم ممارسته لوظيفته خلال سنوات الخدمة التي قضاها فيها، و بهذا فإن الموظف أصبح على كفاية و أكثر قدرة على حمل مسؤوليات الوظيفة الأعلى المرقى إليها.

✓ التقليل من المنازعات الداخلية و الخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة و الموظفين.

✓ إتباع هذا المبدأ يجعل الإدارة حريصة على توفير التدريب اللازم لشغل الوظيفة الجديدة.

✓ تعتبر الترقية على هذا الأساس مكافئة من جانب المؤسسة للموظف مقابل السنوات التي قضاها في خدمتها.

✓ تجعل الأقدمية الجميع يقوم بواجبهم في العمل دون قلق أو خوف على مستقبلهم.

✓ يتميز بالبساطة و السهولة في التطبيق.

(1) مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص275.

(2) ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004، ص226.

(3) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص13.

✓ يرتب كل فرد أعباءه المستقبلية على أساس ما توقعه من زيادة في الدخل عن طريق الترقية أي كلما أمضى فترة زمنية معينة في خدمة المصلحة، فالنقابات تستعين بهذا النظام لكي تعين موظفيها، وبذلك أنه كلما زادت مدة العمل في المؤسسة كلما زادت فترة معرفته للعمل والنقائص ومجريات العمل⁽¹⁾.

✓ يكتسب هذا النظام ثقة العاملين و تأييدهم لشعورهم بعدالته، حيث لا تلجأ الإدارة للتحيز و يسود الخدمة الشعور بأن الترقية تتم على أساس عادل يشيع الإطمئنان لدى الموظفين، و يرفع روحهم المعنوية و يقلل من شكواهم، كما تتعدم الضغوط الخارجية على الإدارة لترقية بعض الموظفين، و إستخدام الأقدمية كأساس للترقية يجعل الإدارة تبذل جهودها للعناية بعملية إختيار الأشخاص في بداية تعيينهم في الخدمة، بحيث تختار الذين لديهم إستعداد طبيعي للتقدم، مع الاهتمام بتوفير التدريب اللازم لقيامهم بأعباء وظائفهم الجديدة، و تمتاز الترقية على هذا الأساس بالبساطة و الوضوح و السهولة فهما من جانب العاملين، و ينظر إلى الترقية على أساس الأقدمية بإعتبار أنها مكافأة من جانب الإدارة أو الجهة التي يعمل بها الموظف مقابل السنين التي قضاها في خدمتها، فمن غير المعقول أن يلتحق الشخص بوظيفة معينة و يظل بها إلى أن يحال إلى التقاعد⁽²⁾.

✓ تعتبر مكافأة سنوات الخدمة بالنسبة للموظف من قبل الإدارة.

✓ تحفيز الإدارة على توفير التدريب اللازم للموظفين حتى يصبحوا أكثر كفاءة و جدارة لشغل الوظيفة المرقى لها.

غير أن هناك بعض الفقهاء قاموا بتقنين هذه المزايا ونعتها بالظاهرية وهذا ما يطرح لنا التساؤل حول ماهي عيوب معيار الأقدمية؟

ب- عيوب معيار الأقدمية:

بالرغم من المزايا التي تبدو على ذلك الإعتبارات و المبررات التي سوغت للأخذ بمعيار الأقدمية كأساس أو كمعيار للترقية إلا أنها لم تسلم من الإنتقاد و قد لاحظ بعض الشراح أن إختيار أسلوب الأقدمية كأساس أو كمعيار لترقية الموظفين (محل نظر) لكونه ينطوي على الكثير من العيوب التي قد تفوق تلك المزايا و المبررات التي صيغت لإبراز أفضلية الأقدمية، و من أهم عيوبها:

(1) أمينة زكري، مرجع سابق، ص 13.

(2) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص 14.

- ✓ قتل الطموح وروح الابتكار و الإبداع عند الفرد بسبب إطمئنانه إلى الترقية بمجرد إنقضاء مدة زمنية لازمة لذلك، تظهر اللامبالاة و عدم الإكتراث عند الموظف و بالتالي تبرز حالة الجمود في الجهاز الإداري في المؤسسة.
- ✓ فيما يتعلق بالقول إن الأقدمية تؤدي إلى تحقيق الموضوعية والعدالة بين الموظفين فيه مغالطة ذلك أن إتباع مبدأ الأقدمية في الترقية يؤدي إلى مساواة الموظفين دون تفرقة بين المجد وغيره وهذا مجحف في حق الموظفين المجدين.
- ✓ تؤدي الأقدمية إلى الأضرار بحسن سير العمل وذلك بإسناد الوظائف.
- ✓ تتجاهل الأقدمية الإستعدادات الفروق الشخصية بين الأفراد.
- ✓ إتباع هذا المبدأ يجعل آلية الترقية محضة وليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره وهذا يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين.
- ✓ جعل الترقية بالأقدمية يضعف من تأثير وفاعلية الرؤساء في معاملة مرؤوسهم حيث لا رأي لهم في تقرير أمور الترقية التي تعتبر من أهم الأمور مما يجعلهم لا يعبؤون بتنفيذ أوامرهم.
- ✓ تعمل على تسرب الكفاءات إلى خارج المؤسسة بسبب عدم تمييز بين الموظف الكفاء و الأقل كفاءة.
- ✓ ضعف إجتذاب عناصر جديدة ذات كفاءة من الخارج لشغل الوظائف الإدارية الوسطى دون إمكانية إمداد المؤسسة بأفراد جدد ذوي خبرات وكفاءات جديدة(1).
- ✓ تجاهل الإستعدادات الشخصية لتفاوت قدرات الأفراد وطاقاتهم وتقدمهم العلمي خلال الوظيفة ومن ثم قتل روح الابتكار لدى الموظف لإطمئنانه للترقية، يحث يستوي الخامل و الممتاز من بين الموظفين و بالتالي ليس هناك من داع لبذل الجهد للنهوض بأعباء الوظيفة(2).
- ✓ حرمان الإدارة من أصحاب الكفاءات المتميزة وذلك لتسريبها إلى خارج المؤسسة بسبب عدم التمييز بين الموظف الكفاء والأقل جهد.
- ✓ إن القول بالأقدمية كمعيار للترقية، يؤدي إلى أمر في غاية الخطورة يتجلى في ضعف أو إنعدام تأثير الرؤساء على مرؤوسهم لأن الترقية الموظفين تتم دون تدخل من جانب الرؤساء، فلا يؤخذ بأرائهم و لا وجهات نظرهم عند تقرير أمور الترقية، و هذا ينعكس سلبا

(1) أمينة زكري، مرجع سابق، ص 65.

(2) سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996، ص 319.

على العلاقة القائمة بينهم، مما يجعل المرؤوسين لا يكثرثون لأوامر و توجهات الرؤساء و بالتالي يتم تجريد الرؤساء الإداريين من وسيلة هامة و ضرورية لمكافأة الموظفين المتميزين، أو الرد على الإستهزاء الوظيفي، وهذا الأمر ينتج عنه أثر سلبي على أداء الإدارة، حيث يتفشى التسبب الوظيفي بالإضافة إلى ذلك فإن مبدأ إحترام الرؤساء في نطاق الوظيفة العامة لا يقتصر على أشخاصهم بل يتعدى ذلك بحيث يتصل بهيبة الوظيفة العامة بكل ما تعنيه الكلمة من معنى.

✓ إذا كان أسلوب الأقدمية يقوم على أساس الإنتقال للوظائف للأعلى يتم بطريقة آلية تلقائية بحيث يرقى للدرجات العليا التي تكون شاغرة من هو الأقدم في الدرجات السفلى أو الدنيا، أي أن الترقية تتم بطريقة آلية محضة فهذا يعني أن المؤهل المطلوب من الموظف لإستحقاقه الترقية ينحصر في أقدميته فقط بغض النظر عن الشروط الأخرى، كما أن معيار الترقية بالأقدمية يتعارض مع الإستعدادات الفطرية بين الأفراد، لكون الموظفين من حيث الواقع يختلفون إختلافاً بينا فيما بينهم من حيث الكفاءة، و من حيث المقدرة على إكتساب المعرفة العملية خلال فترة خدمتهم الوظيفية⁽¹⁾.

✓ عدم صلاحيته لشغل الوظائف القيادية العليا الشاغرة كونها تتطلب توافر قدرات وإمكانيات فنية وعلمية وشخصية ومهارات إدارية عالية، قد لا يستطيع نظام الأقدمية الإيفاء به كما أن هذا النظام قد يأتي بغير الأكفاء لشغل الوظائف المهمة الشاغرة⁽²⁾.

الفرع الثاني: معيار ترقية بالإختيار (الكفاءة) أو (الجدارة).

التطبيق العملي لمعيار الترقية بالأقدمية، أثبت أنه لا يصلح كأساس لترقية الموظفين إذا كان منفرداً هذا من ناحية و من ناحية أخرى فإن هذا المعيار (أي الأقدمية) لا يصلح بالمطلق كأساس لترقية في الوظائف العليا، التي تتطلب توافر صفات و مراعات خاصة في الموظف تمكنه من المقدرة على تولي المواقع القيادية و هذه الصفات أو المواصفات لن تستطيع الأقدمية أن تكشف عنها، فالواقع العملي أثبت أن إعتقاد نظام معيار الأقدمية يؤدي إلى الإضرار بسير العمل بالجهاز الإداري، و بالتالي بالمصلحة العامة، و إزاء تلك المشكلات التي أفرزها معيار الأقدمية كان لا بد من إيجاد معايير أخرى، و هذه المعايير فقد تكون بديلاً أو مكملًا لمعيار

(1) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص15.

(2) نجم عبد الله العزاوي، الوظائف الاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، (د.س.ن)، ص499.

الأقدمية فتعمل على سد النقص الذي قد ينتج التطبيق العملي للأقدمية و تعالج العيوب التي واجهتها.

ومما لا ريب فيه أن الترقية بالإختيار لها معنى ومفهوم مغاير تماما لمعنى و مفهوم الترقية بالأقدمية، فهي تعني تفضيل الأكفأ و الأجدر من الموظفين، ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى من حيث المسؤولية بقطع النظر عن دورهم بالأقدمية أو مدة خدمتهم في الدرجة أو الوظيفة السابقة، و الترقية بالإختيار لها حدود مؤكدة تتجلى في جعل إختيار الموظفين لتولي الوظائف الأعلى على أساس من الصلاحية و الجدارة و يترتب على ذلك أن شاغل الوظيفة الجديدة يقع على عاتقه مسؤوليات أكبر و يتحمل سلطات أكثر من قبل، و مقابل ذلك يحصل على المزايا المادية و المعنوية.

أ- تعريف معيار الترقية بالإختيار (الكفاءة):

الترقية بالإختيار أو بالكفاءة تعني تفضيل الأكفأ والأجدر، من الموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى، من حيث المسؤولية والسلطة في التنظيم الإداري، كما أن هذا المعيار يخلق حافز لدى الموظفين من أجل تطوير أدائهم ومهاراتهم الوظيفية إذ يقوم على أسلوب الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف⁽¹⁾.

ب- عيوب ومزايا معيار الترقية بالإختيار (الكفاءة).

تبرز أهمية الكفاءة من حيث كونها أداة مهمة من الأدوات الرئيسة لقياس كفاءة الموظفين فهي المعين الذي يحتوي على المعلومات الوفيرة و الدورية لأداء الموظف كما تساعد على وجود حافز للعاملين من أجل تحسين أدائهم في العمل، إذ تشير المنجزات التي حققها الفرد في الماضي كما تظهر في سجله مما يشير أيضا إلى طاقاته أو قدرته و إستعداده مقابلة متطلبات الترقية إلى مراكز أعلى ذات مسؤوليات أكبر، كما يوفر هذا النظام الترقية الفرصة أمام المؤسسة لإنتقاء أفضل العناصر مما يحقق الفائدة لها إلا أنه يؤدي إلى التحيز و المحاباة لذلك يفضل إستعماله في الوظائف العليا و الإعتماد عليه على أساس كفاءة الموظف في عمله الحالي لا يعني بالضرورة صلاحيته لشغل الوظيفة الأعلى المرقى لها.

1- مزايا معيار الترقية بالإختيار (الكفاءة):

(1) أمينة زكري، مرجع سابق، ص 69.

✓ تكشف الترقية على أساس الكفاءة عن مدى خبرة الموظف في مجال العمل، كما أن الإختيار هذا يتم على أساس موضوعي عادل بعيد عن الأهواء الشخصية و الإعتبارات الأخرى(1).

✓ تتيح للإدارة فرصة إعمال سلطتها التقديرية لمكافأة المجتهدين في عملهم وفق الشروط والضوابط المقررة لهذا الغرض(2).

✓ إعطاء حافز للموظفين لزيادة جهودهم وتطوير مواهبهم وبالتالي زيادة إنتاجهم.

✓ يقضي على روح التواكل والسلبية لدى الموظفين.

✓ يزيد من الكفاءة الإنتاجية لدى الأفراد.

✓ رفع روح المعنوية للأفراد العاملين بسبب إعتقادهم بأن الترقية تتم على أساس الكفاءة والجدارة بعيدا عن أي إعتبار شخصي إذا كان نظام تقدير الكفاءة محكما وعادلا.

✓ إجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة و الإحتفاظ بها في هذه المؤسسة(3).

✓ وعلى إعتبار أن الترقية إحدى السياسات الهامة التي تؤثر على القوة البشرية وعلى معدلات تدفقها من وإلى المؤسسة؛ إذ أن كل فرد عند إلتحاقه بوظيفة ما فإنه يتوقع أن تحقق له كل طموحاته وتشعره بالأمان والاستقرار(4).

✓ تمتاز هذه الطريقة بأنها تعطي الترقية لأكثر الموظفين إنتاجا، وأشدهم تفانيا و إبتكارا في وظيفته بصرف النظر عن أقدميته في الدرجة، وهو ما يدفع الموظفين إلى الإجداد و الإنتاج.

✓ يعمل نظام الترقية بالإختيار على فرز الموظف الجيد فيتم إختيار الكفاء، فعلى سبيل المثال إذا كانت وظيفة مهمة شاغرة و تنافس عليها موظفان إثنان أحدهما قديم و الآخر حيث و لكنه أجدر من القديم، ففي هذه الحالة لا يرقى الأقدم و إنما يرقى الأكفأ و الأجدر، حتى و لو كان أحدث من زميله، فالعبرة تكون كيف كنت تؤدي الوظيفة لا بكم قضيت من

(1) بقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص 17.

(2) محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، (ب.ب.ن)، 2015، ص 115.

(3) أمينة زكري، مرجع سابق، ص 67.

(4) نسيمة أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير موارد البشرية، قسم علم الاجتماع والديمغرافيا، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2006-2007، ص 24.

الوقت في هذه الأخيرة، فالمبدأ المعمول به هو أنه لا يجوز ترقية الأحدث و تخطي الأقدم، إلا إذا كان الأحدث أكفاً من الأقدم، أما في الحالة إذا ما تساوى الأحدث مع الأقدم في الكفاءة ففي هذه الحالة ينبغي تقديم الأقدم، ومع ذلك تجدر الإشارة إلى أنه لا يعني بأي حال من الأحوال أن الموظف الجديد فالقول الفصل في هذا الصدد يكون على أساس المفاضلة بين الأحدث و الأقدم.

✓ يقوم نظام الترقية بالاختيار على أساس واضح هو الكفاءة الموظف، وذلك من خلال السير على منهج يعتمد ويرتكز على الموضوعية في ترقية العمل الموظفين، بحيث تكون هناك أسس محددة ومعروفة مسبقاً، تطبق على جميع الموظفين المتنافسين دون أي تمييز بينهم وبالتالي يتم الاختيار على أساس النتيجة النهائية لتقييم الأداء أو الإمتحان.

✓ يترتب على الأخذ بنظام الترقية بالاختيار أن يحصل الموظف الجد على مزايا مادية ومعنوية تتناسب مع جهده فيحصل على ترقية حقيقية تنقله من وظيفة ذات مسؤوليات وسلطات أقل إلى وظيفة أعلى في المسؤولية والسلطة، وكذلك تتبع هذه الترقية زيادة واقعية على مرتبه فيشعر بمعنى الترقية مما يدفعه ذلك إلى زيادة مهاراته و كفاءته.

نستخلص أن الترقية بالاختيار هي الطريقة المثلى المألوفة لإختيار القادة الإداريين، ففي الوظائف الإشرافية لا ينبغي إعتما الأقدمية وحدها كونها لا يمكن أن تكشف عن جدارة الموظف⁽¹⁾.

2- عيوب معيار الترقية بالاختيار (الكفاءة):

✓ أنها غير موضوعية لأنه لا يوجد حتى الآن طريقة مبسطة لوضع معايير الكفاية الوظيفية التي يرضى عنها الجميع.

✓ تقع الإدارة أحيانا تحت ضغوط خارجية لترقية بعض الموظفين.

✓ كفاءة الموظف في المنصب الذي يشغله لا يعني بالضرورة الكفاءة في الوظيفة المرقى لها.

✓ تفتح باب المحسوبية على مصرعيه، فتشيع روح التذمر و عدم الاستقرار بين الموظفين.

✓ يفتح الباب الواسع أمام الإنحراف الإداري كما يسمح هذا النظام بتدخل الإعتبارات والضغوط السياسية، كما يؤدي إلى عدم إطمئنان الموظف العام و عدم إستقراره النفسي.

(1) بلقاسم تسعديت ، مرجع سابق، ص18.

✓ تتم الترقية وفقا 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 الواجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى التي سيرقى إليها بالكفاءة المطلوبة.

✓ كما يؤخذ على نظام الترقية على أساس الكفاءة معلات الدخول و الخروج(دوران العمل) في المؤسسة كأن يستقيل الموظف ليلتحق بوظيفة خارج المؤسسة و كان يلتحق موظف من خارج المؤسسة، و كأن يلتحق موظف من خارج مؤسسة بوظيفة في المؤسسة، مما يؤثر سلبا و يشكل عام على درجة كفاءة المؤسسة في تحقيق أهدافها بسبب عدم إستقرار العمالة بها (1).

الفرع الثالث: معيار الترقية بالأقدمية و الإختيار معا.

الإعتماد على أسلوب الأقدمية من جهة ولذلك لقصوره و من جهة أخرى عدم إمكانية إعتماد أسلوب الكفاءة(الجدارة) لوحده، لما فيه من إعطاء سلطات واسعة للرئيس الإداري إقتضت ضرورة الجمع بين الأسلوبين.

وهو بالفعل ما إعتمده المشرع الجزائري، إذ بالرجوع إلى النصوص القانونية نجد أن المادة 34 من الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية نصت على: " تتم الترقية من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع الزيادة في المرتب، وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة و التقدير العام"(2).

كما أن المادة 55 من المرسوم رقم 59/85 السالف الذكر نصت على: " تتم الترقية حسب الكيفيات الآتية:

- "بالإختيار من بين الموظفين الذين تتوافر فيهم بعض شروط الأقدمية، و يثبتون الخبرة المهنية الكافية، عن طريق التسجيل في جدول الترقية السنوي، بعد إستشارة لجنة الموظفين".

- كما نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 السالف الذكر على: " تتم الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالإننتقال من رتبة إلى رتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية.....

(1) محمد فؤاد عبد الباسط ، القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، (د.ب.ن)، 2015، ص465.

(2) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص19.

- على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة..."(1)

أ- تعريف الترقية بالأقدمية والكفاءة معا:

يعتمد هذا المعيار على المزج بين أسلوب الترقية على أساس الأقدمية والترقية على أساس الكفاءة بهدف الإستفادة من مزايا كل منهما وتجنب عيوب التطبيق المطلق.

ب- مزايا الترقية بالأقدمية و الكفاءة معا:

✓ من مزايا هذا الأساس في الترقية أنه يكفل إتاحة الفرصة للكفاءات لكي تنطلق دون أن يحدها إطار جامد يتمثل في إعتبرات زمنية مطلقة(الأقدمية) وفي نفس الوقت سيراقي إعتبر الأقدمية.

✓ تحفيز الموظفين على الإستمرار في المؤسسة كما يحفزه على جودة الأداء

✓ يساعد في إختيار الموظفين الأكفاء ذوي الخبرات الطويلة والقدرات والمهارات الممتازة.

✓ -يحقق الرضا الوظيفي لقناعة العمال بعدالة الترقية.

✓ -يحد من التمييز والمحاباة والمؤثرات الشخصية.

✓ -الإعتماد على أكثر من مقياس في الترقية بدلا من الإعتماد على مقياس واحد يزيد من درجة الموضوعية.(2)

ومن ثم يكون لقدامى العاملين نصيب من الفرص المتاحة للترقية نذكر منها ما يلي:

✓ مراعاة حجم التدرج الهرمي الذي ينتمي إليه الموظف، إذ كلما كبر حجم الوحدة التي يعمل بها وزادت مستوياتها الوظيفية، كلما كانت أمامه الفرصة للترقية وإلا فالعكس الصحيح.

✓ أن يكون هناك وظيفة أو أكثر شاغرة يمكن الترقية إليها.

✓ أن يكون نظام ترتيب الوظائف في المنشأة مطبقا تطبيقا سليما بحيث يمكن التعرف على سلطات ومسؤوليات كل وظيفة على حده.

✓ أن تتوفر لدى الموظف الذي سيتم ترقيته متطلبات شغل الوظيفة التي سيرقى لها، وذلك مثل المؤهلات العلمية والخبرة العملية والقدرة على إتخاذ القرارات.

✓ يجب أن يعد الموظف قبل ترقيته لشغل الوظيفة المرقي لها إما عن طريق التدريب أو الممارسة الفعلية لأعباء الوظيفة المرقي لها لفترة زمنية محددة قبل صدور قرار الترقية.

(1) المادة 107 من الأمر رقم 06-03.

(2) نسيمه أحمد صيد، مرجع سابق، ص11.

✓ يجب أن تكون الترقية مصاحبة بزيادة في الرتب أو الأجر، حتى يشعر الفرد بالعائد المادي المصاحب للترقية.

وبخصوص هذه الطريقة (الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة) يقول الأستاذ محسن العبودي بأنها: "تمثل حقيقة المساواة بين العاملين، فهي تعتمد على الأقدمية و الإختيار معا، بحيث تكون الترقية للوظائف السفلى من السلم الإداري بالأقدمية و هي الوظائف المكتبية، و الوظائف العليا و المناصب القيادية الرئيسية التي تحتاج إلى مهارات ذاتية و قدرات خاصة إلى جانب طول المدة الخبرة بالوظيفة"⁽¹⁾.

تأسيسا على ما سبق ومن خلال الدراسات التي أثبتت أهمية الإعتماد على المعيارين معا، أصبحت المؤسسات تزوج بين معياري الأقدمية والكفاءة، لأن كل منهما يكمل الآخر ويخفي عيوبه. ولقد لقي هذا القرار الإستحسان من طرف العاملين وذلك لإيمانهم الكبير أن تطبيق هذين المعيارين معا سوف يضمن تحفيزهم المستمر، ولا سيما على مستوى الأفراد الذين ستم ترقيتهم بالكفاءة لقاء إستحقاقهم للمنصب الأعلى.⁽²⁾

كما نستنتج في الأخير أن معيار الكفاءة والأقدمية يعتبران أساسيان لكنهما ليس في الوزن الأكبر وهو التوافق بين الفرد والوظيفة، فهما معياران لا يعبران عن مدى توافق الفرد للوظيفة الجديدة.

(1) محسن العبودي، الاتجاهات الحديثة في شأن ترقية القيادات الإدارية(دراسة تحليلية في الفقه و القضاء)، دار النهضة العربية، 1995، ص13.

(2) نسيمة أحمد صيد، مرجع سابق، ص12.

خلاصة الفصل الأول:

من خلال ما سبق لنا ذكره فإنه يمكن القول: بأن الترقية عموما عبارة عن حركة انتقالية مهمة في مسار الموظف العمومي لأنها تعتبر من أهم ما ينتظره الموظف طيلة سير مهنته ونظرا لما فيها من عناصر مهمة في تكوين خبراته إذ يمكن القول بأنها: الترقية تشكل أبرز طموحات الموظف العام خلال مساره الوظيفي حتى يحقق أهدافه المشروعة في الوظيفة العمومية، كما تمثل حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل، زيادة على ذلك فالترقية تلعب دورا كبيرا في الحياة المهنية للموظف العام بصفة عامة كونها تؤدي إلى زيادة راتبه وتحسين وضعه الوظيفي، ولإدارة العامة بصفة خاصة كونها تساهم في جلب ذوي الكفاءات والقدرات والمهارات العالية وتحفيزهم وتشجيعهم على الأداء الجيد وخلق روح التنافس، فهي تسعى بذلك إلى حسن سير المرفق العام وتحقيق المصلحة العامة. كما تعتبر الترقية أهم وسيلة لتحفيز الموظف على أداء واجباته الوظيفية، حيث تكتسي أهمية في حياته المهنية، لذلك حرصت أغلب الدول على تكريسها في قوانينها الداخلية ومن بينها الجزائر وذلك من خلال النص على الترقية في مختلف التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية.

الفصل الثاني:

أنواع و شروط الترقية في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية.

تعتبر الترقية من النظم الأساسية التي تميز وتطور قابليات الأفراد العاملين في المؤسسة دون اللجوء إلى ملاءمة الشواغر من الخارج، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك آخر⁽¹⁾، كما يرتبط مفهوم الترقية عموماً بتقييم أداء كل موظف أثناء سير عمله وتقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية، وفقاً لمناهج ملائمة، غالباً ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب وهو ما نص عليه المشرع الجزائري في الأمر 06-

03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث ميز نوعين من الترقية وهما:

الترقية في الدرجة، والترقية في الرتب وهذا ما سنحاول توضيحه في ما يلي:

المبحث الأول: شروط وإجراءات الترقية في الدرجة.

المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية في الرتبة.

(1) أسماء بن ناجي، مرجع سابق، ص 22.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

المبحث الأول: شروط وإجراءات الترقية في الدرجة.

تندرج الترقية بمختلف صيغها في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني وهي بالتالي لا يمكن فصلها عن منظور شامل ومتكامل للوظيفة العمومية وتسيير الموارد البشرية⁽¹⁾، والترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل الجهود وقدرات عالية من أجل إنجاز العمل وأداء المهام وتحمل المسؤوليات المنوط بها من أجل الحصول على مقابل معنوي ومادي والإمكانيات والامتيازات ويطمح كذلك الوصول إلى أعلى المناصب في السلم الإداري التي تؤهله من تحقيق مكانة أفضل داخل المجتمع وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفي واكتساب الخبرة المهنية في العمل⁽²⁾.

وهذا ما سنحاول البحث عليه من خلال المطلبين التاليين:

المطلب الأول: شروط الترقية في الدرجة.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة.

(1) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص 09.

(2) طبي فاتح، مرجع سابق، ص 12.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

المطلب الأول: شروط الترقية في الدرجة.

الفرع الأول: مفهوم الترقية في الدرجة.

الترقية في الدرجات تعني الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة،⁽¹⁾ وهي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة و ذلك بعد توفر الشروط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية، و تبعا لتتقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين، و للعلم فإن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب⁽²⁾ لذلك يقتضي في هذا النوع زيادة مالية في مرتب الموظف لابد أن تتوافر معايير الكفاءة لديه و التي تقاس بالنقاط و التقدير العام الذي يعطي للموظف سنويا غير أن الترقية من الدرجة الأولى إلى باقي الدرجات يختلف، فالترقية تتم بمجرد مرور ثلاث سنوات على تاريخ التوظيف⁽³⁾ كما ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني و بالتالي 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 في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته و لا على تطور في منصبه أو رتبته⁽⁴⁾.

لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفية العمومية على الترقية في الدرجة ومنها المادة 23 في الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽⁵⁾. ومنها الأمر 06-03 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية، حيث جاء نص المادة 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"، كما نشير أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب، وفضلا عن كون الترقية في الدرجة حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تتقيط السلطة المعنية.

(1) أسماء بقي، مرجع سابق، ص 25.

(2) أسماء بن ناجي، مرجع سابق، ص 22.

(3) طربي فاتح، مرجع سابق، ص 35.

(4) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص 10.

(5) الأمر 66-133 المؤرخ في 02 جوان سنة 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية،

العدد 42، الصادر في 8 جوان 1966، ص 550.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

وقد جاء في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 وذلك من خلال المادة 10، تتمثل في الترقية في الدرجة في الإنتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 و 40 سنة⁽¹⁾ و بالتالي فإن الترقية في الدرجة تتم بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر و هي: المدة الدنيا، المادة الوسطى، المدة القصوى، هذه التوائر تتوزع على إثنتي عشرة 12 درجة.

الجدول(1):

| الترقية في الدرجة | المدة الدنيا | المدة الوسطى | المدة القصوى |
|-----------------------------------|----------------|--------------|------------------|
| من درجة 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 |

المصدر: المرسوم رئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتببات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007.

كما تضمن المرسوم الرئاسي رقم 304/7 السالف الذكر. تحت عنوان الخبرة المهنية حيث نصت المادة 9 منه على: " يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة".

والذي تأكد عليه المادة 16 من نفس المرسوم: " إذا كان الموظف قد مارس نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة".

وبالإمكان أن يكون هذا النوع الترقية تلقائيا ومنتظما كأن يقترن بإنقضاء مدة عمل معينة (3 أو 4 سنوات مثلا) بالنسبة لكل الموظفين كما يمكن أن يجمع بين الأقدمية والإستحقاق ليسفر على نمط ترقية متفاوتة المدد بناء على عملية تقييم المردودية الموظف وأدائه وسلوكه.

الفرع الثاني: شروط الترقية في الدرجة.

من البديهي القول أنه لا يجوز ترقية موظف من وظيفة إلى وظيفة أعلى منها إلا بوجود شغور في تلك الوظيفة الأعلى و إلا يكون قرار الترقية معدوما، و توفر المؤهلات العلمية المطلوبة في الموظف، و اجتياز إمتحان الترقية بنجاح في البرنامج التدريس و توفير الأقدمية المطلوبة

(1) مرسوم رئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتببات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007، ص12

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

في الموظف المرشح، فالنظام الترقية يشترط على العموم أمرين هما: المدة و اجتياز البرنامج التكويني ، و خلو الموظف من موانع الترقية، كما نظمت القوانين الأساسية للوظيفة العمومية شروط و إجراءات الترقية سواء كانت في الدرجة أو الرتبة بنصوص و كفاءات مختلفة، و من بين هذه الشروط نجد:

لقد نصت المادة 12 من المرسوم 07-304 على ماي لي: " يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توافرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا و المتوسطة و القصوى.. " ، فمن خلال هذه المادة نجد أن الأقدمية شرط أساسي لترقية في الدرجة و نقصد بالأقدمية في الدرجة، و بالتالي يشترط على الموظفون من أجل الانتقال إلى الدرجة التي تعلق مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها و هي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين و ستة أشهر كحد أدنى، و ثلاث سنوات و ستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة، سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاث و تائر كما سبق ذكرها، و تكون تباعا حسب النسب:

أربعة(04)، أربعة(04)، وإثنين(02) من ضمن عشرة(10) موظفين، وهذا يعني ترقية أربعة(04) موظفين على أساس المدة الدنيا، أربعة(04) موظفين على أساس المدة المتوسطة، وموظفين إثنين(02) على أساس المدة القصوى.

كما نشير إلى أنه في حالة ما إذا أقرت القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة، فإن النسب تكون بستة(06)، وأربعة(04) من ضمن عشرة(10) موظفين أي ترقية ستة(06) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين على أساس مدة القصوى، و هذا ما يؤكد نص الفقرة الثانية من المادة 12 حيث نصت: " و إذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (02) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة(06) و أربعة(04) من ضمن عشرة(10) موظفين⁽¹⁾.

كما يرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي ترقية قانونية على أساس المدة الدنيا في رتبة الأصلية وهذا حسب ما جاء في نص المادة 14 من المرسوم رقم

(1) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص 17.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

07-304 حيث نص على: " يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا"⁽¹⁾.

يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني، تخفيض في الأقدمية **Binification Du Sud** الإلتحاق بمنصب الأعلى و الترقية في الدرجات و هذا تطبيقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح إمتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة و الواحات.

وتتم الترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية، كما يمكن أيضا للموظف المنتدب طول مدة إنتدابه أن يرقى في رتبه الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة و هذا طبقا 96 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، كما أشارت إليه المادة 133 من الأمر 06-03 حيث نصت على: الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات..."⁽²⁾.

ويستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني تخفيفا للأقدمية للإلتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات تطبيقا للمرسوم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح إمتيازات خاصة لموظفي الدولة، وتطبيقا له صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 جانفي 1974 الذي يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 72-199 في إعطاء حقا في الزيادة السنوية بالأقدمية وفق ما يلي:

✓ شهرين بالنسبة للمنطقة الأولى (الأغواط).

✓ ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية(بشار).

✓ أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة (أدرار - تمنراست - إليزي - تندوف).

هذه الزيادة في الأقدمية تحسب في الترقية في الدرجة الكاملة أما في الترقية إلى رتبة أعلى تحتسب في تخفيض الأقدمية المشروطة للإلتحاق بالمنصب المعني في حدود الزيادة المذكورة أعلاه.

(1) اطبي فاتح، مرجع سابق، ص72.

(2) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص18.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

أما عن حالة الإنتداب فالموظف يبقى يستفيد من حقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجة حسب نص المادة 133 من الأمر 06-03.

كما يجب أن تكون الترقية في الدرجة من درجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة لأن القانون منع القفز على الدرجات وذلك حسب المادة 10 من المرسوم 07-304.⁽¹⁾ كما وضع المشرع الجزائري شروطا للترقية في الدرجة وبينها في المادة 10 من المرسوم 07-304 والمتمثلة في أن: " لا يستفيد الموظف من ترقيته في الدرجة إلا إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة و القصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين.

كما نصت المادة 13 من المرسوم السالف الذكر أن الترقية في الدرجة تتم بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 36 من الأمر 06-03 المتضمنة العقوبات التأديبية، فهذه المادة توضح أن الموظف إذا حاز أقدمية قصوى أي ثلاث سنوات و ستة أشهر فلا يكون حينها للإدارة إمكانية التأخير في الترقية في الدرجة، إلا لظروف خاصة ترتبط بحالة تأديبية مما يمنعه من الترقية في الدرجة كعقوبة الشطب من قائمة التأهيل، و عقوبة التنزيل من درجة إلى درجتين أو التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.

وكإستثناء من القاعدة العامة فإن الموظف المنتدب يرقى خلال مدة إنتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة بالمدة المتوسطة، و هذا طبقا لأحكام المادة 96 من المرسوم 85-59 التي تقابلها المادة 133 من الأمر 06-03 التي نصت على أن: " الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية إلا أن يبقى يستفيد في هذا السلك من حقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات و في التقاعد في المؤسسة أو في الإدارة التي ينتمي إليها.."

كما نص المرسوم 96-92 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم بأن: الموظفين الذين نجحوا في دورة تكوين متخصص أو تحسين المستوى أو تجديد المعلومات خصيصا فيما يتعلق بالدورات القصيرة المدى من تخفيض في الأقدمية للترقية في الدرجة أو الترقية عن طريق الإختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل هذه المدة عن شهر، أما فيما يخص الدورات المتوسطة المدى فتمنح درجة إضافية مع تخفيض في الأقدمية في الدرجة أو الترقية عن طريق الإختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل عن شهر.

(1) علي شيكوش، مرجع سابق، ص22.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

كما قد منح المشرع للموظف السامي إمتيازاً يتمثل في ترقيته في الدرجة بطريقة آلية خارج الجدول الخاص بالترقية، حيث يترقى الموظف السامي بالمدة قصيرة المدى دون تنقيطه، ويترقى في الدرجة في سلكه الأصلي وفي الوظيفة العليا الممارسة، يرجع سبب عدم التنقيط للمهمة الموكلة لصاحبها، ويفرض عليه القانون الإلتزامات مشددة فيتلقى في مقابل ذلك ترقيته في الدرجة أو في سلكه الأصلي أو في الوظيفة العليا الممارسة⁽¹⁾.

ويمكن أيضاً التطرق إلى شروط الترقية في الدرجة ضمن عناصر التالية:

الأقدمية المطلوبة وفقاً لما نصت عليها المادة 11 من المرسوم الرئاسي 304/07.

- الحصول على التنقيط وتقديم من السلطة سليمة التي لها صلاحية التعيين.
- التسجيل في جدول الترقية.
- يجب أن تكون الترقية من درجة إلى درجة التي تعلوها مباشرة لأن القانون منع القفز على الدرجات وذلك حسب المادة 10 من المرسوم 07-304⁽²⁾.

(1) بلمبروك عبد القادر، مرجع نفسه.

(2) أسماء بن ناجي، مرجع سابق، ص 25.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة.

تمر مرحلة الترقية في الدرجة بعدة مراحل وإجراءات نذكر منها ما يلي:

أ- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة م يرفق بها التقرير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه وواجبات وظيفته.

ب- يطلع الموظف على النقطة الرقمية فقط ويمضي على بطاقة التنقيط، كما يمكنه تقديم ملاحظته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.

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

ث- تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي تم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء بعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الإنتهاء من هذه العملية يتم استخراج نسخ قرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.

ج- تتم الترقية في الدرجة عليها في رتبهم الأصلية حتى المدة الدنيا بقرار أو مقرر فردي دون التسجيل في جدول الترقية، كما يسمح للموظفين المنتدبين سواء لشغل وظائف عليا في الدولة أو مناصب عليا بترقيتهم في الدرجة في رتبهم الأصلية على أساس المدة الدنيا، وهذا بقرار أو مقرر خارج جدول الترقية يتم إعداده من طرف الإدارة الأصلية للمعني.

كما تكون أيضا الترقية في الدرجة للموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقية⁽¹⁾.

(1) علي شيكوش، مرجع نفسه، ص24.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

وأصبح في القانون الجديد التتقيط رقم 0 إلى 20 وتحضير بطاقات التقييم السنوي لجميع الموظفين بإقتراح من الرئيس السلمي، توفر الترقية في الدرجات تتضمن تقديراته ومؤهلته ومعارفه وأسلوبه في العمل والتي تتوفر فيها مقدرة الموظف على أداء مهامه⁽¹⁾.

وهناك بعض حالات يستثنى فيها التتقيط لبعض الموظفين وهي كالاتي:

1. الموظفين الذي يشغلون مناصب عليا ووظائف عليا، يتم ترقيتهم في المدة الدنيا.

2. الأشخاص المتربصين في فترة التجريب.

وهذا بعد حصول الموظف على قرار الترقية في الدرجة الأعلى مباشرة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الاستدلالي للدرجة التي يجوزها في رتبته الأصلية و يحتفظ بباقي الأقدمية في رتبته الأصلية، و قد نصت المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي للدرجة التي بحوزته في رتبته الأصلية و يحتفظ بباقي الأقدمية و يؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة، و يتم تطبيق الموظفين إنطلاق من المجموعات الأربعة المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما حددت المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29/09/2007 الإطار المرجعي الذي يوزع ضمنه الموظفون على المجموعات و الأصناف و الأقسام الفرعية خارج الصنف و الكيفية التي يرتبون بها و كذا الرقم الاستدلالي الأدنى و الرقم الاستدلالي الأقصى الخاص بكل صنف من الأصناف السبعة عشرة و الأقسام الفرعية السبعة التي تتضمنها السلسلة الاستدلالية للمرتبات.

و يتضمن كل صنف و كل قسم فرعي 12 درجة فيها ترقية الموظف بصفة منتظمة من درجة إلى درجة التي تعلوها حسب مدة تتراوح ما بين 30 و 42 سنة، و تجدر الإشارة إلى أن نظام التصنيف أقر كذلك مبدأ إحتساب الخبرة المهنية التي قد يكون الموظف إكتسبها قبل ترسيمه و ذلك بمعدل 1.5% من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في الإدارات و المؤسسات العمومية 0.7% من الراتب الأساسي من كل سنة نشاط في قطاعات أخرى، بترتيب مناصب العمل و الوظائف و الأسلاك في إحدى الأصناف و الأقسام المذكورة و من هنا نستخلص أن الدرجة في مفهومها تطابق التعويض الخبرة أو الأقدمية عن فترة ممارسة عمل في الصنف و القسم اللذان رتب فيهما العمل أو الوظيفة أو السلك و تسطر الترقية بالدرجات من الناحية

(1) طبي فاتح، مرجع سابق، ص25.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

العلمية على زيادة إستدلالية تضاف إلى الرقم الإستدلالي الذي يكون في حوزة الموظف وقت إدراجه في الجدول السنوي للترقية، و بالإمكان أن يساوي المبلغ الأقصى لتعويض الخبرة بسنة 50% من الأجر الأساسي، و يتجسد الخبرة المهنية التي إكتسبها الموظف في ترقيته إلى درجة أعلى من إكتساب نقاط الرقم الإستدلالي تضرب في قيمة النقطة الاستدلالية 45.00 دج و تضاف لراتبه.

كما يمكن أيضا ترقية الموظف المنتدب طوال مدة إندابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتبوعة، و هذا طبقا لما نصت عليه المادة 96 من المرسوم التنفيذي 85-59 كما أشارت إليه المادة 133 من الأمر 06-03 حيث نصت على " الإنداب " هو حالة الموظف خارج سلكه الأصلي و إدارته مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات...، كما أن الموظفين الذين تابعوا دورات تكوينية يمكن ترقيتهم في الدرجة بحيث أنه تمنح الدرجة إضافية للموظفين الذين تحصلوا لدورة تكوينية بغرض تحسين المستوى أو تحديد المعلومات لمدة تسعة (09) أشهر أو أكثر في الجزائر أو خارج الجزائر.

وهذا طبقا لما جاء في نص المرسوم رقم 96-92 المؤرخ في 03-03/1996 المتعلق بتكوين الموظف و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، كما منح المشرع إمتيازات خاصة بالموظفين الذي يمارسون مهامهم في بعض مناطق التراب الوطني، حيث يستفيدون من تخفيض في الأقدمية للإلتحاق برتبة أعلى بالمنصب العالي و الترقية في الدرجة وهذه الإمتيازات تتراوح بين شهرين و ستة أشهر حسب المنطقة، طبقا للمادة 78 من المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 09-10-1995 كما يرى أيضا الموظف الذي شغل منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المادة الدنيا خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 و 14 من المرسوم التنفيذي رقم 07-304 السالف الذكر المتعلق بالشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.⁽¹⁾

كما تكون أيضا الترقية في الدرجة للموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة المدى **congé maladie de langue durée** على أساس المدة المتوسطة وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقية.

(1) طبي فاتح، مرجع سابق، ص ص 29-30.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

كما نذكر أنه يتم منح درجة إضافية إلى الموظف الذي تابع تكوينه متخصصا بعد إنتهاء فترة التكوين وإعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار أو مقرر فردي وتكون الإستفادة من الترقية من تاريخ إدماجه⁽¹⁾.

ونستنتج من ذلك أن صيغة الترقية في الدرجات ترتبط بفكرة المسار المهني للموظف العام، ولهذا فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني، أي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح في تحسين مستواه بصفة تدريجية طوال هذه المدة، بدون أن يتوقف هذا التعيين على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على تطور في منصبه أو رتبته؛ وبالتالي فالترقية في الدرجات لا ترتبط إلا بالإرتفاع في الأقدمية⁽²⁾.

(1) بلمبروك عبد القادر ، مرجع سابق، ص20.

(2) دبابي فتيحة، مرجع سابق، ص 11.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية في الرتبة.

يعتبر الموظفون الحاليون بالمؤسسة من أهم المصادر التي تعتمد عليها المؤسسة في شغل المناصب الشاغرة لديها، مما يعني انه إذا قلت وظيفة معينة فإنه يجب الإعلان عنها داخل المؤسسة، حتى يمكن لمن تتوافر فيه إمكانيات شغلها من الموظفين أن يتقدم لها، وعمليا يتم الحصول على الأفراد المناسبين داخل المؤسسة عن طريق الترقية، حيث تشكل الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر، فالترقية فضلا عن أنها حق من حقوق الموظفين فهي تشكل حافزا لتقديم الأحسن من قبلهم والإخلاص في عملهم وتطوير أدائهم الوظيفي، و تعتبر الترقية في الرتب من أهم أنواع الترقيات التي تمنحها الإدارة للموظف العمومي كما نص عليها أيضا المشرع الجزائري في العديد من المراسيم هذا ما سنتعرض إليه من خلال المطالبين:

المطلب الأول: شروط الترقية في الرتبة.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

المطلب الأول: شروط الترقية في الرتبة.

الفرع الأول: مفهوم الترقية في الرتبة.

نص المشرع الجزائري في نص المادة 107 من الأمر -03-06 على: " تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة..."

من خلال نص المادة يفهم بأن الترقية في الرتبة تأخذ بمظهرين وهما:

- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك.

- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى في السلك الأعلى مباشرة.

ويقصد بها إنتقال الموظف من رتبته بمستوى معين ونظام قانوني معين تحكمه حقوق وواجبات معينة إلى رتبة أخرى أعلى مباشرة إما في السلك أو السلك الأعلى مباشرة ما يجعله يتقدم في مساره المهني الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة تتميز بإرتباطها بحقوق وواجبات ومسؤوليات أكبر مما كان عليه⁽¹⁾.

أولاً: الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك.

ينتقل الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني إنطلاقاً من اللبنة الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتهي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيريه أو غير تأطيريه و قد صنف المشرع المادة 8 من الأمر 06-03 أسلاك الموظفين إلى 4 مجموعات حسب مستوى التأهيل و هي:

أ- المجموعة أ-: و تضم مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب للممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.

ب- المجموعة ب-: وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.

ت- المجموعة ج-: وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.

ث- المجموعة د- : وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

(1) أمينة زكري، مرجع سابق، ص75.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

كما بينت الفقرة الأخيرة لنفس المادة بأنه يمكن تقسيم المجموعات إلى مجموعات فرعية. ومنه جاءت المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم لتوضح أكثر مستويات التأهيل المطلوبة لتصنف ضمن المجموعات الأربعة المذكورة سابقا حيث نص: " يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للإلتحاق بالوظيفة طبقا للجدول الآتي:

شبكة مستويات التأهيل.

| المجموعات | الأصناف | مستويات التأهيل |
|-----------|---------|--|
| | 1 | • السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل |
| | 2 | • السنة السابعة من التعليم الأساسي • السنة السابعة من التعليم الأساسي |
| | 3 | • شهادة التكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي، تكوين 12 شهرا) |
| | 4 | • شهادة التعليم الأساسي |
| | 5 | • شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهر من التكوين) • السنة الأولى من التعليم الثانوي |
| | 6 | • شهادة التحكم المهني • السنة الأولى من التعليم الثانوي |
| | 7 | • السنة الثالثة من التعليم الثانوي • السنة الثانية |
| | 8 | • البكالوريا • شهادة تقني |
| | 9 | • البكالوريا + 36 شهر من التكوين |
| | 10 | • البكالوريا + 36 شهر من التكوين • شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية |
| | 11 | • ليسانس |

د

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

| | | |
|---|------------|--|
| • ليسانس ل.م.د. • شهادة الدراسات العليا | | |
| • شهادة المدرسة الوطنية | 12 | |
| • البكالوريا + 0 سنوات من التعليم العالي • " ماستر نظام " ل م د • ليسانس + نظام ما بعد التدرج المتخصص | 13 | |
| • ماجستير • شهادة المدرسة الوطنية للإدارة لنظام الجديد | 14 | |
| • صنف مخصص لرتب الترقية | 15 | |
| • دكتوراه في الطب العام | 16 | |
| • صنف مخصص لرتب الترقية | 17 | |
| خارج الصنف: | | |
| • ماجستير للالتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي • دكتوراه • دكتوراه دولة | قسم فرعي 1 | |
| • DSEM شهادة الدراسات الطبية المتخصصة | قسم فرعي 2 | |
| • شهادات الدراسات الطبية المتخصصة Dsem للإلتحاق برتب التعليم العالي و البحث العلمي | قسم فرعي 3 | |
| • قسم فرعي مخصص لرتب الترقية | قسم فرعي 4 | |
| • دكتوراه في العلوم الطبية | قسم فرعي 5 | |
| • التأهيل الجامعي | قسم فرعي 6 | |
| • قسم فرعي مخصص لرتب الترقية | قسم فرعي 7 | |

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

ثانيا: الترقية من رتبة أعلى في السلك الأعلى مباشرة:

خلافا للنوع الأول من الترقية في الرتبة والذي يندرج في نفس السلك، فإن هذا النوع يفترض الانتقال من السلك إلى السلك الذي يعلو مباشرة وفق شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي⁽¹⁾.

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة.

وقد وضع المشرع الجزائري للترقية في الرتبة إطار قانوني وحدد المعايير والأساليب التي من خلالها تتم الترقية بعيدا عن الممارسات السلبية والمتمثلة في المحاباة والمحسوبية وتقاديا لكل هذه الممارسات نصت المادة 38 من الأمر 03-06 على أنه: " للموظف حق في التكوين وتحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية" ووضع المشرع مجموعة من الشروط حسب كل حالة من الحالات التالية:

- ❖ يجب أن يكون للترقية إلى درجة شاغرة لها تمويل في الميزانية.
- ❖ يجب أن يكون الموظف قد أمضى المدة القانونية في الخدمة.
- ❖ يجب أن تكون الترقية من الدرجة إلى الدرجة التي تعلوها لأن القانون منع القفز على الدرجات.
- ❖ عدم جواز الموظف المنقول بعد معاقبته.
- ❖ لا يجوز ترقية الموظف الذي تم معاقبته تأديبيا إلا بعد إنقضاء المدة⁽²⁾.

أولا: شروط الترقية على أساس الشهادة.

من أجل ترقية الموظفين على أساس الشهادة يجب التأكد من أن الشهادات والمؤهلات التي يحصل عليها الموظفون تتناسب والتخصصات المطلوبة في الرتبة أو السلك الذي ينتمي إليه الموظف، فبمجرد تحقق هذه الشروط تتم الترقية الموظفون الذين تحصلوا على الشهادات والمؤهلات المطلوبة خلال مساهم المهني على أساس الشهادة إلى الرتبة الأعلى في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة⁽³⁾.

فالشروط أن يتحصل الموظفون على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية مع التأكد من أن الشهادات والمؤهلات يجب أن تتناسب والتخصصات المطلوبة في الرتب وكذا توفر منصب

(1) علي شيكوش، مرجع سابق، ص ص 27-29.

(2) طربي فاتح، مرجع سابق، ص 16.

(3) دبابي فتيحة، مرجع سابق، ص 32.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

شاغر ومهما يكن من أمر فإن كفاءات تطبيق هذا الإجراء يتم تحديده كما هو منصوص عليه في الفقرة الأخيرة من المادة 107 المذكورة أعلاه بموجب القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم أسلاك الموظفين لذلك تلغى أحكام المنشور 1710 م/ع والمؤرخة في 05 نوفمبر 1996 المتعلقة بتعيين الموظف في رتبة أعلى، وتتم وفق مايلي:

1. بعد حصول الموظف على الشهادة أو مؤهل في إطار حياته المهنية يقدمه للإدارة مع طلب الحصول على الترقية على أساس الشهادة.

2. تقوم الإدارة بدراسة الطلب والتأكد من ملائمة الشهادة أو المؤهل المحصل عليه مع المرتبة المراد الترقى لها.

3. في حدود المناصب الشاغرة تصدر الإدارة قرار فردي بترقية الموظف العمومي على أساس الشهادة يكون موقع ومؤشر من طرف المراقب المالي وترسل نسخة منه لصالح الوظيفة العمومية في أجل (10) أيام منذ تاريخ توقيعه⁽¹⁾.

ثانيا: الترقية في الرتبة بعد تكوين متخصص.

هذا النوع من الترقية أضيف في الأمر 06-03 بحيث لم يكن متضمنا في المرسوم 85-59 (المادة 155) التي تحدد كفاءات الترقية، بحيث تمنح الإدارة الحق للموظف في إجراء تكوين متخصص خلال مساره المهني في مدارس أو معاهد متخصصة لنيل شهادة معينة تكون معتمدة قانونا فتسمح له بالترقية.

وقد نظم المشرع الجزائري تكوين الموظفين وفق المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلقة بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم وتتم وفق ما يلي:

✓ تقوم الإدارة بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات لتحسين المستوى وتحديد المعلومات والمصادقة عليه، حيث ينبغي أن يندرج في إطار تسيير تقديري للموارد البشرية، بحيث يجب أن يحدد هذا المخطط عدد المناصب المطلوب شغلها، وعدد الموظفين أو الأعوان العموميين المعنيين، مناصب التأهيل المعنية، مؤسسة أو مؤسسات التكوين التي يجب أن تضمن الأعمال السابق ذكرها.

✓ إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية والمصادقة عليه.

(1) علي شيكوش، مرجع سابق، ص 29.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

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

✓ إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية، أي يجب إشهار قائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في دورات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات عن طريق الإلصاق في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، مع تحديد الرتبة أو الرتب التي فتحت بشأنها دورة التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات بالإضافة إلى عدد المناصب المتوفرة طبقا لمخطط التسيير السنوي للموارد المصادق عليه بعنوان السنة المالية المعنية.

✓ التكوين في معاهد أو مدارس خاصة.

✓ إعداد قرار فردي بالتعيين في الرتبة المعنية نجاح الموظف في دورة التكوين.

✓ لا يستفيد الموظف خلال حياته المهنية إلا من دورة واحدة في التكوين المتخصص، كما لا يمكنه أن يستفيد من أكثر من دورة واحدة في تحسين المستوى أو تجديد المعلومات في السلك أو الرتبة التي ينتمي إليها⁽¹⁾.

ففي هذه الحالة تقوم الإدارة العمومية بفتح فرصة لتكوين بعض الموظفين خلال مساهم المهني عن طريق إرسالهم إلى معاهد و مدارس متخصصة جهوية أو وطنية أو دولية كانت لنيل الشهادات و إكتساب مهارات تؤهلهم للترقية في الرتب الأعلى طبقا لتنظيم المعمول به و يتم هذا التكوين بإعداد برامج التكوين متخصصة من طرف الإدارة و إجراءات الإعلان مع مراعاة عدد المناصب المراد تكوين فيها إضافة إلى إجراءات الإعلان عنه⁽²⁾.

ثالثا: شروط الترقية عن طريق إمتحان مهني.

الذي يسمح للموظفين الذين أثبتوا أقدميته في الرتبة أو أقدمية في الرتبة مقترنة بتكوين متخصص بالإستفادة من الرتبة إلى رتبة أعلى بعد إجراء إمتحان مهني، و تخصص هذه الترقية لفئة الموظفين و العمال المهنيين المثبتين في رتبهم الأصلية و الذين يثبتون خمس (05) سنوات من المدة الفعلية بهذه الصفة و في الغالب توجد بعض النصوص القانونية التي تشترط (07) سنوات مثل الترقية لرتبة مستشار، شرط تأخر المناصب المطلوبة شغلها، طبقا للفقرة (02) من المادة 26 مكرر (02) من المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02/11/2016 المعدل و المتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19-01-

(1) فتيحة دبابي ، مرجع سابق، ص 33.

(2) طبي فاتح، مرجع سابق، ص 17.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

2008، و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في الإدارات و المؤسسات العمومية، و هذا النوع من الترقية يخضع لشروط و إجراءات سير و تنظيم إمتحان التوظيف الخارجي في حدود 30% من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي⁽¹⁾.

كما تخضع هذه الكيفيات من الترقية لنفس شروط تنظيم إمتحانات التوظيف الخارجي وفقا للمرسوم 95-293 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة و المتممة بالتعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 08 ماي 2008 التي تتضمن كيفية تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الإختبارات المعنية و كذا التعليم رقم 1 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية في 20 فيفري 2013 التي تحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و كيفية إجرائها.

يشترط عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف وكذا شرط الأقدمية في الرتبة الأصلية، وتتم وفق ما يلي:

1. تتم المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والتي يحدد فيه نسب المناصب المالية الشاغرة المخصصة للترقية على أساس إمتحان مهني.
2. تفتح الإدارة و الإمتحانات المهنية بقرار أو مقرر و في أجل (05) أيام عمل فعلية تبلغ مصالح الوظيفة العمومية كجهة مراقبة لإبداء رأيها في حدود (07) أيام و إلا إعتبر رأي المطابقة مكتسبا إبتداء من تاريخ تبليغه.
3. يتم إشهار قرار أو مقرر الفحص المهني على شكل ملصقات في جداول النشر داخل الإدارة 7 أيام عمل على الأقل.
4. تودع ملفات المشاركة في الإمتحان المهني من طرف الموظفين المعنيين لدى الإدارة (فرع أو مكتب المستخدمين) في أجل 15 يوم أو 30 يوم.
5. تسجل الملفات في سجل (دفتر) يفتح خصيصا لهذا الإمتحان مؤشر وممضي من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين حسب تاريخ إستلامها.

(1) طبي فاتح ، مرجع سابق، ص18.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

6. تدرس لجنة تقنية الملفات بعد نهاية الآجال و تحرر محضر في حدود 10 أيام، ترسل نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام (إمكانية طعن الموظفين الذين رفضت ملفاتهم).

7. يبلغ الموظفون الذين قبلت ملفاتهم بتاريخ المسابقة في ظرف 10 أيام قبل إجراء المسابقة.

8. بعد اجتياز الإمتحان المهني في مؤسسة عمومية للتكوين في حدود (04) أشهر قابلة للتמיד بشهر بقرار من الوزير الوصي من المؤسسة أو الإدارة العمومية ويحرر بعدها محضر إعلان نتائج نهائية للناجحين.

9. يبلغ محضر النجاح لمصالح الوظيفة العمومية في أجل (07) أيام ابتداء من تاريخ إعداده وتوقعه وينشر عن طريق الإلصاق في مركز الإمتحان.

10. يتم ترقية الموظفين الناجحين إما بقرارات فردية مباشرة أو إخضاعهم لدورة تكوينية تسبق ترفيتهم في بعض الرتب.

رابعا: الترقية في الرتبة على أساس الإختيار.

يقصد بالترقية في الرتبة على أساس الإختيار تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، و يكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي لكن هذه الإستفادة من هذه الترقية تبقى مرهونة بتحقيق بعض الشروط و المعايير المنصوص عليها قانونا و كذا عدد المناصب المخصصة لذلك و هذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية، كما بينت الفقرة 02 من المادة 55 من المرسوم 85-59 أن الترقية عن طريق الإختيار تتم عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية يعد بعد إعلام لجنة المستخدمين م بين الموظفين الذين يستوفون بعض شروط الأقدمية و يثبتون أقدمية مهنية.

تخضع الترقية على أساس الإختيار دائما لشروط الأقدمية في الرتبة وكذا التأهيل الوظيفي وأخيرا الكفاءة المهنية، وتعد هذه الشروط شروطا عامة يتعين توفرها في كافة الموظفين سواء ينتمون إلى الأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها.

كما حددت القوانين الأساسية الخاصة ومنها المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المعدل المتمم بالمرسوم التنفيذي 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، حددت الأقدمية بـ (10) سنوات خدمة فعلية وتتم وفق ما يلي:

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

حددت التعليمات 2001/86 م ع و ع كيفيات إعداد القوائم التأهيل للإلتحاق برتبة أعلى كما يلي:

1. تجميع الطلبات والتقارير الواردة من المسؤولين المباشرين لتسجيل المترشحين في قوائم التأهيل على مستوى فرع/ مكتب المستخدمين، والتي تستوفي فعليا شرط الأقدمية وفقا للقوانين الأساسية التابعة لها بحيث تحتسب في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية التي يتم خلالها إعداد قوائم التأهيل.
 2. المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية والتي تدرج فيه نسبة 10% من المناصب الشاغرة كمناصب للترقية الإختبارية.
 3. دراسة جميع الملفات دراسة دقيقة وشاملة وإشهارها عن طريق نشر قوائم الإسمية حسب الرتبة والسلوك في لوحة الإعلانات في الإدارة ما يسمح المقصيين بالطعن.
 4. إعداد مشاريع قوائم تأهيل على أساس معايير موضوعية تتمثل في:
 - الأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في رتبته الأصلية.
 - يمكن الأخذ بعين الإعتبار للأقدمية المكتسبة من قبل الموظف في قطاع التوظيف العمومي بعنوان التجربة المهنية.
 - معدل نقاط التقييم المحصل عليه من قبل الموظف خلال (05) سنوات الأخيرة مضاف إليه التقديرات العامة للمسؤولين المباشرين.
 - شغل منصب عال من طرف الموظف يعتبر معيارا إمتيازيا.
 - دورات التكوين وتحسين المستوى التي يجريها الموظف بشكل معيارا إمتيازيا أيضا طبقا لأحكام التعليمات رقم 236/ م ع و ع المؤرخة في 09 أوت 1999 المتعلقة بالإمتيازات الممنوحة للموظفين في إطار دورات التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.
 - الدراسات أو أشغال البحث المثبتة والمنجزة خلال السنة التي يتم فيها إعداد قائمة التأهيل قصد تشجيع ومكافأة الجهود الشخصية المبذولة من طرف الموظف.
- كما تجدر الإشارة إلى أنه يمكن إضافة معايير أخرى إلى هذه المعايير المذكورة أعلاه مثل:
- ✓ الميزات والتأهيلات المهنية.
 - ✓ روح المبادرة.
 - ✓ اللياقة البدنية.
 - ✓ الإنضباط(الحضور، الإستعداد....).

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

✓ الوضعية الاجتماعية⁽¹⁾.

كما نص البند الرابع من المادة 107 من الأمر رقم 06-03 على هذا النوع من الترقية، ولكن ما نلاحظ أن هذه المادة تعرضت لموضوع الترقية الإختيارية ولكن من جانبه الإجرائي أي من جانب الشروط الواجب تحقيقها للإستفادة منها، ولكنها في المقابل لم تقدم لنا تعريفا نظريا واضح المعالم لهذه العملية، كما أن الإستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا بتحقيق بعض الشروط والمعايير وكذا المناصب المخصصة لذلك وهذا قصد إعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية⁽²⁾.

تجدر الإشارة إلى أن الموظفين الذين لهم صفة مجاهد، أرملة أو ابن شهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والأهيل للترقية في رتبة أعلى مباشرة يعفون من الإمتحان أو الإختبار المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل في إطار الترقية الإختيارية، ويتم هذا الإمتياز مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف وهذا عند توافر جميع الشروط القانونية وعليه يتم ترقيةهم بقوة القانون دون الطلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي للتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

خامسا: الترقية الإستثنائية.

وهي الترقية التي تمنح كمكافأة لبعض الموظفين نتيجة أعمال بطولية أو مخاطر قد تعرضوا إليها أثناء تأدية مهامهم الوظيفية، وقد كرس مبدئيا في المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفية العمومية مجال تطبيق هذه المادة وشروطها التي تقتضي ما يلي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به إثبات إستحقاق تشجيعي مميز.
- تقديم تقرير مفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الإستثنائي أو التحلي بهذا الإستحقاق الشخصي.
- الحصول على رأي مطابق لجنة متساوية الأعضاء وغالبا ما تكون هذه الترقيات بمناسبة إحتفالات تكريمية تنظمها بعض القطاعات.

(1) علي شيكوش، مرجع سابق، ص ص 32-33.

(2) أمينة زكري، مرجع سابق، ص 79.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

والملاحظ أن هذا النوع من الترقيات لم يذكر في الأمر 06-03 إلا أنه موجود في بعض القوانين الأساسية الخاصة لرجال الأمن والحماية المدنية أساسا نظرا لطبيعة مهامهم⁽¹⁾.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.

إن الترقية في الرتبة تؤدي إلى الانتقال إلى رتبة أعلى أو أعلى درجة مباشرة تؤدي هذه الترقية إلى تعديل في المركز القانون الخاص بالموظف العمومي وهذا لما يترتب عليه من زيادة في المسؤوليات وكذا الإمتيازات من الجانب المعنوي وتتم هذه الإجراءات وفق مراحل منصوص عليها في التنظيم المعمول به.

أولا: إجراءات الترقية على أساس الشهادة:

فهي تتم بناء على طلب الموظف مرفوق بالشهادات والمؤهلات المتحصل عليه قيد العمل إلى الإدارة، فيتم ترقيته إلى رتبة أعلى مباشرة في حدود المناصب المالية المتوفرة خلال السنة الحالية⁽²⁾، كما تتم الترقية الموظف الذي تحصل على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي إبتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الإحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية⁽³⁾.

وتعتبر إجراءات الترقية على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات وذلك بشرط:

- أن يتوفر المنصب المالي.
- أن يحصل الموظف على الشهادة بعد التوظيف.
- أن تنص القوانين على مثل هاته الترقية⁽⁴⁾.

ثانيا: إجراءات الترقية عن طريق الإمتحان المهني أو الفحص المهني.

تمر عملية الترقية عن طريق الامتحان المهني بعدت إجراءات نذكرها فيما يلي:
بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد نسب المناصب المالية الشاغرة حسب ما تنص عليه القوانين الأساسية الخاصة، لمختلف طرق التوظيف الذي جاءت في المرسوم التنفيذي 95-293 السالف الذكر.

(1) علي شيكوش، مرجع سابق، ص34.

(2) طبي فاتح، مرجع سابق، ص22.

(3) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص22.

(4) لحرش فاطنة، مرجع سابق، ص 21.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

- يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بالامتحانات المهنية بقرار أو مقرر في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، حيث ترسل نسخة منه إلى مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهذا من أجل ضمان مراقبة مشروعيتها العملية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به.

- ينبغي أن يتم إشهار الامتحان المهني على شكل ملصقات بجدول النشر الموجود داخل الإدارة عن طريق مذكرة إعلامية مرفقة بقرار أو مقرر فتح الامتحانات المهنية، ثم تبدأ بعد ذلك عملية إيداع ملفات الترشيح ابتداء من صدور أول إلصاق، هذه العملية يجب أن تختم في أجل خمسة وأربعين (45) يوما أو ثلاثين (30) يوما بمبادرة من مسؤول الإدارة المعنية.

- يجب أن تسجل ملفات الترشيح حسب تاريخ استلامها في دفاتر تفتح خصيصا لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية أو لدى المصالح التابعة لها، ثم ترسل نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية في أجل ثمانية (08) أيام من تاريخ التوقيع عليه، من أجل تمكين مصالح الوظيفة العمومية من التأكد من مشروعيتها الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسات و الإدارات العمومية، يجب أن يتضمن هذا المحضر الملفات المقبولة، والملفات المرفوضة مع تبيان سبب الرفض، بعدها يتم تبليغ المرشحين المستوفين للشروط القانونية، بموجب رسالة موصى عليها في ظرف خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ إجراء الامتحان المهني، أما فيما يتعلق بالمرشحين غير المقبولين فيجب تبليغهم بواسطة رسالة موصى عليها بذكر سبب رفض.

- بعد إتمام عملية دراسة ملفات الطعون تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وبالتنسيق مع المؤسسة المؤهلة لإجراء المسابقات والامتحانات بتحديد موعد الامتحانات المهنية، وبعد إجراء الامتحانات المهنية يتم إعلام المت رشحين بالنتائج التي حصلوا عليها، وتنتشر هذه النتائج عن طريق (الإلصاق بمركز الامتحان وكذا المؤسسة أو الإدارة المعنية).

- ويتم استدعاؤهم لإجراء الاختبار الشفهي، ثم يرسل محضر الإعلان عن نتائج الإختبارات الكتابية، وكذا كشف نقاط الاختبار الشفهي إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية (حسب الحالة)، ليتم بعدها تحديد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في الامتحان المهني حسب درجة الاستحقاق طبقا للمناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، ويتم إعلامهم بواسطة برقية مباشرة، تنشر النتائج عن طريق الإلصاق على مستوى مركز الامتحان، كما نشير إلى أن الناجحين في الامتحانات المهنية في بعض الرتب، وبالنسبة لبعض الأسلاك يتم

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

إخضاعهم لدورة تكوينية قبل تعيينهم في وظائفهم الجديدة، وتتراوح مدة التكوين ما بين ستة (06) وتسعة (09) أشهر⁽¹⁾.

كما يجدر الإشارة بنا إلى أن إجراءات الترقية عن طريق الإمتحان المهني تعلن الإدارة عن إجراء مسابقة للموظفين المرسمين والذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية المطلوبة بناء على طلبهم في المشاركة في المسابقة في حدود المناصب الشاغرة والنسب الخاصة بهذه العملية بعد المصادقة على المخطط السنوي للموارد البشرية وينظم الإمتحان على مستوى الجامعات أو المراكز أو المعاهد المعتمدة والمؤهلة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية⁽²⁾.

ثالثا: إجراءات 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 الإحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

رابعا: إجراءات الترقية عن طريق الإختيار.

وتتم عملية الترقية الإختيارية بعدت إجراءات نلخصها في مايلي:

✓ تتم عملية الترقية الإختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، و هذا في حدود 10 % من المناصب الشاغرة.

✓ تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون أقدمية في الرتب والتي تقدر بـ 10 سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل إستخراج 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 قوائم الإسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة، نشير 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 غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال.

(1) بلقاسم تسعديت، مرجع سابق، ص31.

(2) طبي فاتح، مرجع سابق، ص22.

الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية

- ✓ إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الإستحقاق مع أخذ الإعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم إستدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع.
- ✓ تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع أخذ بعين الإعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء و يتم بهذا الصدد إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة و الذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المنظمة لترقية الموظفين في رتبة أعلى، و بعد إمضاء المحضر من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، و على إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني و الذي يكون تاريخ سريان مفعوله إبتداء من الأول من الشهر الذي إجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة⁽¹⁾.

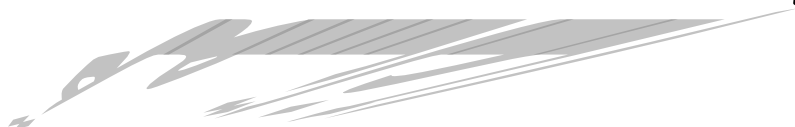
(1) بلمبروك عبد القادر، مرجع سابق، ص ص 23-24.

خلاصة الفصل الأول:

نستنتج من خلال دراستنا لهذا الفصل ما يلي:

تعتبر الترقية من أبرز طموحات الموظف العام خلال مساره الوظيفي حتى يحقق أهدافه المشروعة في الوظيفة العمومية، كما تمثل حافزا كبيرا لدفع الموظف إلى المثابرة في العمل و زيادة على ذلك فالترقية تلعب دورا كبيرا في الحياة المهنية للموظف العام بصفة عامة كونها تؤدي إلى زيادة راتبه وتحسين وضعه الوظيفي، وللإدارة العامة بصفة خاصة كونها تساهم في جلب ذوي الكفاءات و القدرات و المهارات العالية وتحفيزهم وتشجيعهم على الأداء الجيد وخلق روح التنافس، فهي تسعى بذلك إلى حسن سير المرفق العام وتحقيق المصلحة العامة، كما أحاط المشرع الجزائري عملية الترقية بمجموعة من الضوابط القانونية وألزم الإدارة والموظف العام بالخضوع لها واتباعها، و قد شرحنا إلى طريقة و شروط إجراءات الترقية في مختلف المراسيم التي حددها المشرع الجزائري وفق عدة من النصوص القانونية في كل حقبة من الزمن حيث يقوم في كل مرة بإدخال تعديلات تتماشى و نظام الترقية من أجل بلوغ الموظف العمومي كل طموحاته ولكي يشعر بالأمن و الاستقرار داخل المنظمة وهذا حتما سينعكس بالإيجاب على الإدارة مما يساهم في تطورها.

الخطمة



الخاتمة:

ومن خلال ما سبق ذكره نستنتج ما يلي:

✓ تحتل الوظيفة العمومية مكانة حساسة في عالمنا المعاصر بإعتبارها أداة ومظاهر من مظاهر سلطة الدولة، وهي مسؤولة عن تقديم خدمات المواطنين واشباع رغباتهم، ولا يتحقق ذلك إلا بتوفر الموارد البشرية الكافية التي تكمن في فئة الموظفين العموميين الذين يمثلون الإدارة العامة في ممارسة نشاطها.

✓ وتعتبر الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام خلال مساره المهني وهنا تكمن أهمية الترقية، إذ تعتبر أن الترقية من أهم المواضيع التي تشغل بال الموظفين كونها لها أهمية ودور كبير في مجال التغطية الشخصية بإعتبارها إحدى أهم الحوافز للرفع من مستوى أداء العامل وذلك يترتب عليه تغيير النظرة للفرد إلى وظيفة تسيير الموارد البشرية مما أدى إلى ظهور ديناميكية مهنية جديدة.

✓ تعد الترقية من أهم الحقوق الممنوحة للموظف العمومي والتي يسعى دائما للظفر بها خلال مساره المهني كونها تمنح له العديد من المزايا المادية والمعنوية على حد سواء، كما تعتبر آلية تسمح للإدارة بالكشف عن المهارات و القدرات الفردية لدى الموظفين من أجل زيادة الفعالية التنظيمية للعمل الإداري ما يسمح بتحقيق الأهداف المسطرة والمرجوة، كل ذلك بالإعتماد على مجموعة من المعايير كالأقدمية أو الكفاءة أو الأقدمية والكفاءة معا، لذلك إعتد المشرع الجزائري آليات متكاملة، لتقييم الموظف العمومي والمتمثلة في التقييط والتقدير العام، بحيث أحاطهما بضمانات تحد من تعسف الإدارة اتجاهه كتبليغ استمارة التقييط والتقدير الدوري للموظفين مع إمكانية الطعن أمام اللجنة المتساوية الأعضاء والتي أشركها كذلك في بعض عمليات الترقية.

✓ تعتبر الترقية أهم الحقوق الممنوحة للموظف العمومي الذي يسعى جاهدا لتحقيقها خلال مساره المهني والتي تلعب الإدارة فيها دورا أساسيا كجهة وحيدة صاحبة سلطة التعيين أو كجهة مشاركة مع اللجنة المتساوية الأعضاء.

✓ يستفيد الموظف من الحق في الترقية سواء في الترقية في الرتبة أو الترقية في الدرجات وذلك حسب الشروط والإجراءات المنصوص عليها في مختلف التشريعات والنصوص التنظيمية.

- ✓ غير أنه لا يمكن للإدارة أن تمنع الموظف العام من الترقية من تلقاء نفسها، ولأجل ذلك أنشأ المشرع هياكل وهيئات أناط بها مهمة تنظيم شؤون الموظفين ومراقبة مدى مشروعية القرارات الصادرة عن الإدارة العامة المتعمقة بالمسار المهني للموظف العام لاسيما قرار الترقية، وذلك من أجل تحقيق الحماية للموظفين من تعسف الإدارة.
- ✓ أحاط المشرع الجزائري عملية الترقية بضوابط قانونية من شأنها كفالة تطبيق مبدأ المساواة بين الموظفين في الحصول على الترقية، غير أن المشرع أورد استثناءات على هذا المبدأ تمليها إعتبارات إنسانية واجتماعية، كما هو الحال في ترقية الموظفين الذين يحملون صفة مجاهد، أرملة أو ابن شهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل للترقية في رتبة أعلى مباشرة، الإختيارية.
- ✓ أخضع المشرع الموظف العام لتقييم دوري يهدف إلى الترقية في الرتبة والدرجة وذلك من أجل حفاظ الموظف على كفاءته والسعي عمى زيادة إنتاجه الوظيفي، كما أحاطها بضمانات وضوابط يتمثل أهمها في تبليغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلماً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها إقتراح مراجعتها، لكن هذه الضمانة يشوبها عيب يكمن في الدور الذي تقوم به اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وذلك لأنها تقوم بمجرد الإقتراح وهذا من شأنه أن يقلل من جدوى وفعالية هذه الضمانة.
- ✓ يمكن سر رضا الفرد لترقية بالزيادة المرتقبة في المركز الأدنى والمالي بالمنصب الجديد. أما بالنسبة لأهم التوصيات يمكن إجمالها في مجموعة من النقاط التالية:
- ✓ وضع ضمانات أكثر أثناء تقييم الموظف العمومي من طرف المسؤولين إلى عادة ما تتسم بالشخصية واللاموضوعية.
- ✓ إشراك لجان أخرى في عملية الترقية كالنقابات العمالية مثلاً.
- ✓ إعطاء دور أكبر للمستوى العلمي والتكويني للموظف العمومي المراد ترقيته.
- ✓ الحد من السلطة التقديرية للإدارة العامة خاصة ما يتعمق بالترقية في الدرجة، حينما يعتمد في الفصل بين الموظفين المترشحين للترقية على النقطة التي يتحصلون عليها خلال المدة القانونية للترقية التي قد تحاط بعوامل شخصية، ولتحقيق ذلك نقترح وضع معايير أكثر موضوعية وأكثر دقة في المفاضلة بين الموظفين المترشحين للترقية مع مراعاة مبدأ المساواة والإبتعاد عمى التحيز والمحاباة.

✓ ضرورة تفعيل وتنمية أجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يقتصر دورها عمى التأكد من إحترام مبدأ المشروعات، وانما يتعداه إلى الرقابة عمى نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفاعلية للأجهزة الإدارية.

✓ تطبيقا لنظام الترقية في الرتبة عن طريق الشهادة الذي أقره المشرع الجزائري للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة وذلك بترقيتهم إلى الرتبة التي تلي منصبهم، نقترح على المشرع السماح لهؤلاء الموظفين بالإلتحاق بالرتبة التي توافق شهادته العلمية المتحصل عليها مباشرة وليس فقط بترقيتهم إلى الرتبة تلي منصبهم.

قائمة المصادر و المراجع

قائمة المصادر و المراجع:

1- الكتب:

- 1- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية ، مصر ، ط5، 2001.
- أنس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، 1973.
- 2-بركات موسى الحواتي، تشريعات الوظيفة العامة في العالم العربي(دراسة قانونية تحليلية مقارنة)، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة، 2006.
- 3- ثابت وهير، كيف تقيم أداء العاملين والشركات، دار قباء للنشر، القاهرة، 2001.
- 4- زكي محمود هاشم، الإتجاهات الحديثة في إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، دار السلاسل للطباعة والنشر، القاهرة، 1979.
- 5- سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1996.
- 6- سعدو نواف العنثري، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- 7-سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 8- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- 9- عاطف محمد عبيد، إدارة الأفراد و العلاقات الإنسانية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، (د.س.ن).
- 10- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج2، دار الهدى، الجزائر، 2010.
- علي عبد الفتاح محمد خليل، حرية الممارسة السياسية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2007.
- 11- علي غربي ، تنمية الموارد البشرية، دار الهدى ، الجزائر، 2002.
- 12- علي غربي، تنمية الموارد البشرية، منشورات جامعة منتوري، قسنطينة.
- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، ط1، الجزائر، 2015.
- 13-غريب بوخالفة، شرح قانون الوظيفة العمومية، منشورات مكتبة إقرأ، قسنطينة، 2013.

- 14- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004.
- 15- مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 16- محسن العبودي، الاتجاهات الحديثة في شأن ترقية القيادات الإدارية (دراسة تحليلية في الفقه و القضاء)، دار النهضة العربية، 1995.
- 17- محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، (ب.ب.ن)، 2015.
- 18- محمد أحمد عبد النبي، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون و موزعون، الأردن، 2009.
- 19- محمد الحجازي، إدارة الموارد البشرية، دار الوفاء، مصر، ط1، 2006.
- 20- محمد أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العمومية وأثرها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1972.
- 21- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
- 22- محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003.
- 23- محمد علي الخلايلة، القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، الأردن، 2012.
- 24- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، (د.ب.ن)، 2015.
- 25- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة و تطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف ، القاهرة، (د.س.ن).
- 26- محمد قاسم القريوتي، إدارة الأفراد، (د.د.ن)، 1999.
- 27- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
- 28- محي الدين القيسي، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 1999.
- 29- مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005.
- 30- مصطفى كامل، إدارة الموارد البشرية، الشركة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 1994.

- 31- مصطفى نجيب شويش، إدارة الموارد البشرية، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، 2005.
- 32- نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2000.
- 33- نبيل الحسين النجار، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، الشركة العربية للنشر، القاهرة، 1992.
- 34- نجم عبد الله العزاوي، الوظائف الاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، (د.س.ن).
- 35- نجم عبد الله العزاوي، الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، الوارق للنشر و التوزيع، الأردن، 2010.
- 36- نواف كنعان، القانون الإداري(الكتاب الثاني)، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2009.
- 37- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء تشريعات الجزائرية وبعض التجارب العمومية، دار هومة، الجزائر، 2010.

2- الرسائل الجامعية و المذكرات:

أ- رسائل الماجستير:

- 1- بدرية ناصر، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، تخصص قانون عام، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة سعيدة، 2009-2010.
- 2- السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات و الإدارات العمومية(دراسة مقارنة)، رسالة ماجستير، قسم القانون العام، جامعة الجزائر، 1993.
- 3- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2009-2010.
- 4- عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية عامة، معهد الحقوق و العلوم السياسية و الإدارية، جامعة الجزائر، 1979.

5- فاتح جبلي، الترقية الوظيفية و الاستقرار المهني، رسالة ماجستير، تخصص تنمية و تسيير الموارد البشرية، كلية العلوم الإنسانية و الإجتماعية، جامعة قسنطينة، الجزائر، 2005-2006.

6- كلثوم بوخروبة، النظام القانوني للموظف السامي في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص إدارة مالية، معهد الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة بن عكنون، 1990.

7- مصطفى جعيدل، نظام الترقية في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.

8- نسيمة أحمد صيد، الترقية والفعالية التنظيمية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير موارد البشرية، قسم علم الاجتماع والديمقراطية، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2006-2007.
ب- مذكرات الماستر:

1- أسماء بقي، دور الترقية في رفع أداء الموظفين - دراسة ميدانية لمديرية الحماية المدنية -أدرار-، مذكرة ماستر، تخصص تنظيم عمل، قسم علم الاجتماع، جامعة أحمد دراية أدرار، 2017-2018.

2- أسماء بن ناجي، الترقية الإدارية ودورها في تحسين أداء العاملين، مذكرة ماستر، تخصص علم اجتماع وتنظيم العمل، -قسم العلوم الاجتماعية، جامعة حمة لخضر، الوادي.

3- أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العامة، مذكرة ماستر، تخصص إدارة أعمال، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2013-2014.

4- بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014.

5- تسعديت بلقاسم، النظام القانوني للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص إدارة مالية، قسم الحقوق، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2014-2015.

6- دبابي فتيحة و خيربي سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام، قسم العلوم القانونية و الإدارية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، 2016-2017.

7- شادلي خالد، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية، مذكرة ماستر، تخصص سياسات عامة و تنمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة مولاي الطاهر -سعيدة-، 2015-2016.

8- طبي فاتح ، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، فرع قانون عام، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، 2018-2019.

9- علي شيكوش، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2016-2017.

10- لحرش فاطنة، أثر الترقية على الإلتزام التنظيمي في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم العلوم السياسية، جامعة زيان عاشور ، الجلفة ، 2016-2017.

11- هني رشيدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون وظيفة، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة مولاي الطاهر ، سعيدة ، 2017-2018.

3- المجالات :

1- عبد الكريم بلعربي ، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية ، مخبر التشريعات الوظيفة العامة، مطبعة تيارت، الجزائر، العدد الأول، 2013.

4- النصوص القانونية:

1- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46، الصادر بتاريخ 8 جوان 1966.

2- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46، بتاريخ 16 جويلية 2006.

3- الأمر 133-66 المؤرخ في 02 جوان سنة 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42، الصادر في 8 جوان 1966.

4- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد لشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 61 الصادرة بتاريخ في 30 سبتمبر 2007.

-
- 5- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن قانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الإدارية العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، بتاريخ 24 مارس 1985.
- 6- المرسوم رئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007.
- 7- المادة 117 القانون رقم 12/78 المؤرخ في 05/08/1978 المتضمن القانون الأساسي العام للعامل الجريدة الرسمية، العدد 32 صادرت بتاريخ 05/08/1978.

الفهرس



| الرقم | العنوان | الصفحة |
|-------|---|--------|
| 01 | مقدمة | أ-ج |
| 02 | الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية. | 06 |
| 03 | المبحث الأول: طبيعة الترقية ومفهومها. | 07 |
| 04 | المطلب الأول: مفهوم الترقية وأهميتها. | 07 |
| 05 | الفرع الأول: تعريف الترقية. | 07 |
| 06 | الفرع الثاني: أهمية الترقية | 15 |
| 07 | المطلب الثاني: أهداف الترقية و أشكالها. | 17 |
| 08 | الفرع الأول: أهداف الترقية. | 17 |
| 09 | الفرع الثاني: أشكال الترقية. | 18 |
| 10 | المبحث الثاني: آثار الترقية على مسار المهني للموظف العمومي. | 21 |
| 11 | المطلب الأول: الآثار الإيجابية والسلبية للترقية على الموظف العمومي. | 21 |
| 12 | الفرع الأول: الآثار الإيجابية للترقية. | 21 |
| 13 | الفرع الثاني: الآثار السلبية للترقية. | 22 |
| 14 | المطلب الثاني: معايير الترقية | 23 |
| 15 | الفرع الأول: معيار الأقدمية. | 23 |
| 16 | الفرع الثاني: معيار الترقية بالإختيار أو الجدارة (الكفاءة). | 28 |
| 17 | الفرع الثالث: معيار الترقية بالأقدمية و الإختيار معا. | 32 |

| | | |
|----|--|----|
| 35 | خلاصة الفصل الأول. | 18 |
| 36 | الفصل الثاني: أنواع وشروط الترقية في قانون الوظيفة العمومية. | 19 |
| 37 | المبحث الأول: شروط وإجراءات الترقية في الدرجة. | 20 |
| 38 | المطلب الأول: شروط الترقية في الدرجة. | 21 |
| 38 | الفرع الأول: مفهوم الترقية في الدرجة. | 22 |
| 39 | الفرع الثاني: شروط الترقية في الدرجة. | 23 |
| 44 | المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة. | 24 |
| 48 | المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية في الرتبة. | 25 |
| 49 | المطلب الأول: شروط الترقية في الرتبة. | 26 |
| 49 | الفرع الأول: مفهوم الترقية في الرتبة. | 27 |
| 52 | الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة. | 28 |
| 59 | المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة. | 29 |
| 63 | خلاصة الفصل الثاني | 30 |
| 64 | الخاتمة | 31 |
| 72 | قائمة المصادر و المراجع | 32 |
| 73 | الفهرس | 33 |

الملخص:

تتاولنا في هذه المذكرة موضوع أنماط الترقية في قانون الوظيفة العمومية وتم معالجة هذا الموضوع من خلال التطرق الى مفهوم الترقية واهميتها واهدافها واشكالها والاطر الذي يلحق بالموظف العمومي اضافة الى التطرق بدقة لأنماط الترقية واجراءاتها.

Summary:

In this memorandum, we dealt with the topic of promotion patterns in the civil service law, and this issue was addressed by addressing the concept of promotion, its importance, objectives, and forms, and the impact on the public servant, in addition to carefully addressing the promotion patterns and procedures.