

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع: 06

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم القانون العام

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

نظام ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: إدارة عامة

تحت إشراف الأستاذة:

بن عزوز سارة

الشعبة: الحقوق

من إعداد الطالب:

مهدي حسان

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

بوسحبة الجيلالي

الأستاذ

مشرفا مقورا

بن عزوز سارة

الأستاذة

مناقشا

بن مزبود بصيفي

الأستاذة

السنة الجامعية: 2019/2018

نوقشت يوم: 2019/09/19

شكر وتقدير

نحمد الله ونشكره على فضله و نعمه ،وعملا بسنة نبينا محمد
صلى الله عليه وسلم وتبعا لهديه فشكر الناس من
شكر الله تعالى .

" من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

لهذا أتقدم بالشكر الجزيل و الامتنان الخالص الى :

الأستاذة بوبكر رشيدة

على قبوله الإشراف على مذكرة تخرجي لنيل شهادة الماستر وعلى كل ما
قدمته لي من عون

والى كل أساتذتي في كلية الحقوق والعلوم السياسية

وكل من مد لي يد العون من قريب او بعيد بالكثير او القليل

الإهداء

الى شعاع النور ودافعي في الحياة الى أعظم الأمهات..... أمي
الى سبب طموحي في الحياة وبذرة حلمي.... والدي أطل الله
الى الحزن و الأمان.....إخواني وأخواتي
الى من شاركوني دربي.....أصدقائي و أحبتي
الى كل هؤلاء اهدي هذا العمل .

المقدمة

تواجه الإدارات اليوم سواء كانت عمومية أو خاصة بيئة معقدة تعرف العديد من لتغيرات والتحويلات، التي طالت مختلف جوانب الحياة المعاصرة، ومست كافة الإدارات الإقتصادية، والإجتماعية لمختلف دول العالم، ولعل ما يميز تغيرات التي شهدها القرن الحادي والعشرون هو تطور الفكر الإداري العالمي الذي رافقه تطور نوعي في مجال إدارة الموارد البشرية التي تعني بإدارة شؤون أهم مورد في المؤسسة منذ دخوله إليه وإلى غاية خروجه منها

ففي ظل الدور الكبير والتميز للإدارة وسعيها نحو التطور وتطوير انتاجها ومردوديتها سعت وراء محاولة معرفة الأسباب الكامنة وراء العملية الإنتاجية والعامل المؤثر فيها، واستخلصت أن الفرد هو العامل المحفز، لذا قامت بفرض التطوير والتنمية عليه ووضعت إدارة خاصة به متمثلة في إدارة الموارد البشرية لتلبية متطلبات واحتياجاته المادية والمعنوية لتحسين انتاجية العامل بمعرفة احتياجاتهم المعنوية والمادية فهي تتابعهم من لحاقهم بالمؤسسة إلى غاية خروجهم وتشهد مختلف المراحل التي يمر بها الفرد خلال مساره المعني من انتداب نقل وترقية.

لذا تعتبر الترقية من أهم الأحداث التي يشهدها الفرد خلال مسيرته المعنوية فعبر مساره الوظيفي يسعى الفرد وراء الترقية بشتى الطرق لتحسين مستواه سواء بخضوعه لفترات تكوينية أو تدريبية عامة أو متخصصة، ورغبة من الإدارة العامة على وضع الرجل الكفاء في المكان المناسب عملت على توصيف دقيق لكل المناصب لمعرفة احتياجاته ومتطلباته ومحاولة الجمع بينهما على فرض التكوين والتدريب بصفة دورية لكل العمال

وخاصة لمن تتربقب ترقيتهم فالترقية ولما هل من أهمية في زيادة المركز الأدنى للموظف والمادي خاصة في ظل الظروف المعيشية الحالية إذ أصبح الموظف يرتقب الترقية لزيادة الراتب أو الأجر ونظرا لزيادة الوعي بأهمية المورد البشري بالنسبة مقدمة عامة ب للإدارة بشكل خاص والتنمية لوطنية بشكل عام أولى المنظرون السياسيون عناية باللغة بالمعايير والأسس الواجب اتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين وأكفئهم لشغل المناصب التي تنتسب مع كفاءتهم، مؤهلاتهم، وقدراتهم...إلخ. هذا الاهتمام 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 ومن خلال هذا سنحاول الإجابة على هذه الإشكالية وماذا نقصد بنظام الترقية في قانون الوظيفة العامة وكيف نظمها المشرع الجزائري؟

والذي يتفرع إلى

- ماذا نعني بالترقية؟ وما هي أهميتها بالنسبة للمؤسسة؟

- وما هو الأثر الذي تتركه لدى الفرد والمؤسسة وكيف تتم عملية الترقية بالوظيفة

العمومية؟

- ما هو نظام الترقية في الجزائر؟ وما هي موانع الترقية؟ وكيف نراقب عملية

تطبيقها في المؤسسة؟

الفرضيات :

- الترقية هي نقل الفرد من وظيفة إلى أخرى أعلى منها في المنصب، فتزیده من مركزه ومن ناحية أخرى زيادة في المسؤولية وزيادة مالية

- للترقية أهمية كبيرة على الفرد والمؤسسة إيجابيا وسلبا على حد سواء

- تخضع عملية الترقية بالوظيفة العمومية خضوعا تاما للإجراءات القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مقدمة عامة ت - تعد الرقية عن طريق إعداد برامج متخصصة لذلك. في كل فرد تتوفر فيه شروط الترقية وتأخذ معها عدة معايير وأساليب تختلف من مؤسسة إلى أخرى. أسباب اختيار الموضوع - الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية الترقية بالوظيفة العمومية في الجزائر

إدراك الأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع الترقية، مما يستدعي زيادة الاهتمام بهذه العملية لأنها اداة لتحقيق هدف كل موظف داخل المؤسسة.

- محاولة التعرف على مختلف الصعوبات التي تواجه المسؤولين عند القيام بمهمة اختيار وترقية الموظفين بالمؤسسات العمومية ذات طابع إداري. أهمية البحث : إن تطبيق السليم لعملية الترقية يوصل كل من المسؤول والموظف إلى تحقيق أهدافهم وهنا تكمن أهميتها، ومن بين الفوائد التي تحققها هذه العملية في محيط العمل هي - : تحقيق طموحات الفرد وتشعره بالأمان في المستقبل عن طريق استمراره في التنظيم - . تنمي مهارات وخبرات الأفراد حيث أنهم يتوقعون ان هذه المكتسبات سوف تساعدهم على تحقيق تطلعات ورغبات العاملين والذين يتطلعون إلى تقلد مناصب اعلى أو أعمال أفضل خلال حياتهم الوظيفية .

تعمل على جذب أفراد جدد للعمل والاحتفاظ بهم مقدمة عامة ث -تساعد الترقية على سيادة روح الطاعة والنظام باعتبارها أنها وسيلة يستعملها الرؤساء، لترغيب الموظفين . الأهداف : تهدف دراسة الترقية إلى - : 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 والتحولات التي يشهدها العالم اليوم.

تتمثل في أهمية البحث في انه يتعرض إلى موضوع مهم بالنسبة للموظف والمؤسسة - . إبراز مدى مساهمة عملية الترقية المطبقة بالإدارة العمومية الجزائرية في توفير الموظفين والعاملين ذات الكفاءة العالية - . معرفة التطورات التي شهدتها نظام الترقية منذ الاستقلال إلى وقتنا الحالي

منهج البحث : اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي حيث حاولنا وصف الموضوع لإبراز أثره على المؤسسة والأفراد، وكشف العلاقة التي تربط بيم عملية نظام ترقية الموظف في التشريع الجزائري، وبين جذب العاملين ذات الكفاءات والمؤهلات الممتازة لخدمة المرافق العمومية¹ .

صعوبات البحث : لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر ما يلي : مقدمة عامة ج -نقص المراجع المتعلقة بموضوع الترقية على مستوى نظام ترقية الموظف في التشريع الجزائري عدا الجرائد

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

الرسمية وبعض الكتب القديمة وكذا عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظر للخصوصية التي يتميز بها موضوع دراستنا، لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية . تقسيمات البحث :وحتى نتمكن من الإجابة على الإشكالية المطروحة واثبات صحة الفرضيات أو نفيها، وقد اعتمدنا في بحثنا على الخطة التالية والمقسمة إلى

فصلين

الفصل الأول: ماهية الترقية تعتبر الترقية بجميع أشكالها بالنسبة لكل موظف العمود الفقري في مسار حياته الإدارية، وحافزا ماديا ومعنويا، يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والاستمرارية بالمرافق العمومية، وهي تعني في مضمونا القانوني تغيير في الوضعية الإدارية للموظف من خلال انتقاله من رتبة إلى أخرى أو من درجة لأخرى أو من سلك إلى آخر. سيتم التطرق في هذا الفصل إلى ماهية الترقية من خلال المباحث الآتية:

-المبحث الأول: مفهوم نظام الترقية.

-المبحث الثاني: أهمية الترقية وأشكالها.

-المبحث الثالث: طرق الترقية.

أما الفصل الثاني مبادئ نظام الترقية وموانعها في التشريع

الجزائري يعتمد نظام الترقية على أسس ومبادئ عديدة، نتج عنها إشكالات عدة بسبب عدم الموازنة بين الوظائف المتاحة وعدد الموظفين، فعادة ما يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف المتاحة، حيث أن فرص

الترقية تكون محدودة عادة، لذلك تظهر مشكلة اختيار أكفأ الموظفين للترقية، وضرورة تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية الاختيار، وكذا الآليات التي يتم وفقها عملية الترقية لتكون على منهج واضح لا على الهوى.

وسنتناول في هذا الفصل المباحث الآتية:

المبحث الأول: أساس نظام الترقية.

المبحث الثاني: آليات نظام الترقية.

المبحث الثالث: موانع نظام الترقية

الفصل الأول

تمهيد

تعتبر الترقية بجميع أشكالها بالنسبة لكل موظف العمود الفقري في مسار حياته الإدارية، وحافزا ماديا ومعنويا، يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار والاستمرارية بالمرافق العمومية، وهي تعني في مضمونا القانوني تغيير في الوضعية الإدارية للموظف من خلال انتقاله من رتبة إلى أخرى أو من درجة لأخرى أو من سلك إلى آخر. سيتم التطرق في هذا الفصل إلى ماهية الترقية من خلال المباحث الآتية:

-المبحث الأول: مفهوم نظام الترقية.

-المبحث الثاني: أهمية الترقية وأشكالها.

-المبحث الثالث: طرق الترقية.

المبحث الأول: مفهوم نظام الترقية

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 المستخدمين على الاهتمام بعملهم ومحاولة تحقيقهم النتائج المرضية ونظرا لما يكتسبه مفهوم الترقية من أهمية بالغة في دراستنا هذه، سنتطرق في هذا المبحث إلى تعريف نظام الترقية في المطلب الأول وإلى تبين شروط وأهداف نظام الترقية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف نظام الترقية

في هذا المطلب سوف نحاول التطرق إلى أهم التعريفات الفقهية والتشريعية التي حاولت تعريف نظام الترقية، ولكن قبل ذلك يجب تبين تعريف الترقية لغة واصطلاحا.

أ- لغة: الترقية هي اسم من فعل رقى، يرقى، ترقية، ويقصد ارفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، والراتب الاقتصادي، فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية.¹

¹ -تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، أحمد بوقرة، بومرداس، 2010، ص87

ب - اصطلاحاً " ينصرف مفهوم الترقية إلى كل ما يطرأ على الموظف من تغير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه على أقرانه حتى ولو لم يصاحب هذا التقليد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى، ولسياسة الترقية أهمية خاصة لدى الموظفين والعاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم، لما تعنيه من تحسين أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي والسلطة الموكلة إليهم وما تحمله من زيادة في مرتبام و مداخيلهم¹ ."

الفرع الأول: التعريف الفقهي للترقية:

تعددت تعريفات الترقية بتعدد آراء الكتاب والباحثين وأهم هذه التعريفات:

التعريف الأول:

يقصد بالترقية نقل الموظف إلى وظيفة ذات درجة أعلى من وظيفته في السلم الإداري للوحدة التي يعمل بها².

«التعريف الثاني: الترقية هي عملية انتقال الموظف أو العامل من مركزه الحالي إلى مركز أعلى من حيث الصلاحيات أو السلطات والمسؤوليات، أو الحقوق والواجبات، وهي عادة ما تكون مصحوبة بزيادة في الأجر وكذا في الامتيازات الوظيفية³.

¹ - مصطفى جعيدل، نظام الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة نيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013، ص

² - عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، بدون طبعة، منشأة المعارف، الإسكندرية 2003، ص : 324

³ - محمد ماهر عليش، إدارة الموارد البشرية، دراسات في إدارة الأعمال، بدون طبعة، مكتبة عين شمس، القاهرة، بدون سنة نشر، ص 481

التعريف الثالث: تعرف الترقية أنها ارفع الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية، وذلك بعد استيفائه لاشتراطات شغل الوظيفة المراد الترفيع إليها¹.

التعريف الرابع: يقصد بالترقية نقل الشخص من وظيفة حالية إلى وظيفة أخرى، وعادة يترتب عن ذلك عدة نتائج منها:

-زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر أو في المستقبل.

-زيادة في الصلاحيات والمسؤوليات في الوظيفة التي ترقى لها، ويجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء والمسؤوليات الجديدة التي تترتب على الترقية، وبين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى².

التعريف الخامس: على أن مفهومها يرتبط بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجة و في الرتبة أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء³

¹- نواف كنعان، القانون الإداري) الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة (، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص122

²- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية) من الناحية العلمية والعملية (دار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع الإسكندرية، 2000، ص405

³- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور من المنظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010، ص24

التعريف السادس : الترقية تعني 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 مدارج السلم الإداري¹

ومن خلال التعاريف السابقة استخلص أن:

الترقية تعني انتقال الفرد من وظيفة إلى أخرى أو من رتبة إلى أخرى، أو من درجة إلى أخرى مع تحمل مسؤوليات أكبر من الوظيفة الحالية، كما ترتبط بزيادة في الأجر أو في المركز الأدبي.

الفرع الثاني: التعريف التشريعي للترقية

إذا تناولنا الترقية من الناحية القانونية، أي تحديد مفهومها على ضوء مختلف النصوص القانونية في الجزائر فإنه لا بد من التطرق إلى القوانين الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر.

ولقد نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر رقم 66 - 133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة والتنقيط والترقية « العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان فلقد نصت المادة 34 من الفصل الثاني على ما يأتي:

" تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام " ²

¹ - سعد نواف العتري، النظام القانوني للموظف العام، بدون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007 ، ص :

91

² - المادة 34 من الأمر 66 - 133 الصادر في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المنشور في الجريدة الرسمية، رقم 46 لسنة 1966

نلاحظ من خلال هذه المادة أن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون أن يعطي تعريفا لها وربطها بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام دون الكفاءة والمؤهلات.

كما أن المرسوم 85 - 59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية والإدارات العمومية تحدث عن الترقية في الفصل الثاني من الباب الرابع وبالتحديد في المادة 1/54 و2 الترقية كما يأتي

عملا بالمادة 117 من القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 15 أوت 1978 ، تتمثل الترقية في التحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك¹.

مبدئيا نلاحظ من خلال هذه المادة أن هناك فصل وتمييز بين الرتبة ومنصب العمل إلا أن المشرع لم يتطرق إلى تعريف الترقية في الدرجة المنصوص عليها في الأمر 66-133 سالف الذكر².

أما في الأمر 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي فقد تحدث المشرع الجزائري عن الترقية واعتبرها حق من حقوق الموظف، وذلك ضمن المادة 38 من الفصل الأول من الباب الثاني تحت عنوان ضمانات

¹ - المادة 54 من المرسوم التنفيذي 85 - 59 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق ل 23 مارس 1985 والمتضمن القانوني الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، رقم 13 الصادرة في 24 مارس 1985
² - منصب العمل هو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل بانتظام في إطار توزيع جميع المهام المنوطة بجماعة العمل هو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل في عدادها، المادة 99 من 12، الصادر في 5 غوشت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل - . القانون رقم 78

وحقوق الموظف وواجباته والتي جاء فيها (للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية)¹ .

كما أن المشرع الجزائري في هذا الأمر ميز بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، على عكس ما جاءت به النصوص السابقة، وذلك ضمن الفصل السادس من الباب الرابع تحت عنوان الترقية في الدرجات والترقية في الرتب؛ حيث عرفت المادة 106 منه الترقية في الدرجات كما يلي: تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم² .

كما عرفت المادة 107 من نفس الأمر الترقية في الرتبة كما يلي تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة³

و ما يلاحظ هنا أن المشرع الجزائري في هذين المادتين كان أكثر دقة ووضوحًا في تعريفه للترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، مما سهل في رفع اللبس عن النمطين اللذين سوف نتطرق لهما بشي من التفصيل في المبحث الثالث من هذا الفصل.

¹ - العمومية، الصادر في 3 - المادة 38 من الأمر 03-06 المؤرخ في 19 جمادي الثاني عام 1427 الموافق ل 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانوني الأساسي العام للتوظيفة .الجريدة الرسمية عدد 46 ،بتاريخ 16 جويلية 2006

² - المادة 106 من نفس الأمر.

³ - مرجع سابق - .المادة 107 من الأمر رقم 03-06

المطلب الثاني: شروط وأهداف نظام الترقية

سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى أهم شروط وأهداف نظام الترقية

الفرع الأول: شروط الترقية

"وتقتضي الترقية شروطا يجب توافرها في الشخص المراد ترقيته حتى

يمكن وضع الرجل المناسب في المكان أو الوظيفة المناسبة وهذه الشروط " هي ¹ .

1- يجب أن تكون الترقية في درجة شاغرة أي فتح منصب مالي.

2- أن يكون الموظف قد أمضى المدة القانونية اللازمة قبل أن يصعد إلى الدرجة

المالية الأعلى.

3- أن تكون الترقية من درجة إلى الدرجة الأعلى منها مباشرة؛ لأن القانون منع

القفز بالدرجة.

4- يجب أن تتم الترقية داخل اموعة النوعية التي فيها الموظف.

5- لا يجوز ترقية موظف محال على التأديب أو محاكمة جنائية أو موقوف عن

العمل حتى تثبت براءته².

الفرع الثاني: أهداف الترقية

للترقية في ميدان الوظيفة العامة مجموعة من الأهداف أهمها:

1- إيجاد حافز لدى الموظفين لبذل أقصى جهد في العمل أملا في الترقية.

¹ - جبلي فاتح، الترقية الوظيفية والاستقرار المهني، رسالة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2006 ، ص32

² - أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثارها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة 2007 ، ص :

- 2- محاولة استقطاب أفضل الكفاءات الموجودة لشغل الوظائف الحكومية والمحافظة عليها في ميدان الوظيفة العامة.
- 3- خلق الشعور بالأمان والاستقرار لدى العاملين نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخلهم.
- 4- رفع الروح المعنوية للموظفين وتحسين ظروف عملهم عن طريق ضمان الترقية¹.

¹- يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص70

المبحث الثاني : أهمية الترقية وأشكالها

تعتبر الترقية من إحدى الوسائل الضرورية التي تشجع حركة المستخدمين على الاهتمام بعملهم ومحاولة تحقيقهم النتائج المرضية، وذلك باختلاف أشكال الترقية ، وسوف نتعرف من خلال هذا المبحث على أهمية الترقية بالنسبة للإدارة والموظف، وإلى أشكال الترقية.

المطلب الأول :أهمية الترقية

تعتبر الترقية من أهم الأنشطة والعمليات التي تعود بالنفع على الإدارة والموظف في آن واحد، وهذا نظرا لما تحققه من نفع لكلا الطرفين، وفيما يلي سنذكر بعض النقاط التي توضح أهمية هذه العملية:

- تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به.

- يمكن برنامج الترقية الواضح والجيد من التوصل إلى مستوي عال من الرضا عند الموظفين.

-الترقية هي مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية، فهي

تساهم في تغطية احتياجات

الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم.¹

¹تشنيات سلوى ،مرجع سابق 91.

وتجدر الإشارة إلى أن مختلف التشريعات ومنها التشريع الجزائري لم تتطرق إلى أهمية وغايات الترقية بل تركت المجال للفقهاء ومنظري علم الإدارة العامة ليقوموا باستخلاصها وتحليلها.

المطلب الثاني: أشكال الترقية.

تأخذ الترقيات تبعاً لمصادرها شكلين متميزين فهي إما داخلية أو خارجية:

الفرع الأول: الترقية الداخلية

يقصد بالترقية الداخلية هي التي تخص الموظفين داخل المؤسسة، وهي وسيلة تستعملها المؤسسة لتدعيم الجهد الذي يبذله أحسن الموظفين لرفع قدراتهم وتجنيدها على أعلى مستوى من مستويات السلم الإداري.

ولنجاح عملية الترقية الداخلية يجب أتباع ما يلي:

- تخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لترقية الموظفين داخليا.
- تبسيط إجراءات تحسين قدرات المترشحين وإعدادهم للترقية الداخلية¹.

الفرع الثاني: الترقية من الخارج

"تميل بعض المؤسسات إلى تفصيل الترقيات من الخارج وذلك من أجل تنظيم

الكفاءة العامة داخلها تجنباً للجمود، وللتقليل من تكاليف التدريب²."

فالإدارة الأكثر نجاحاً هي التي تميل إلى سياسة الترقية من الداخل؛ لأنه ليس

من السهل تعيين شخص من خارج المؤسسة في المستويات الإدارية الوسطى

والعليا بحيث يجب أن تتوفر سياسة التدريب لشغل هذه الوظائف، وكذلك شعور

بالأحقية للتعيين في هذه الوظائف ولذلك لا يتم استخدام سياسة الترقية من الخارج

إلا في ضيق الحدود³.

المبحث الثالث طرق الترقية

تختلف أنماط وأنظمة الترقية من دولة إلى أخرى، وقد سبقت الإشارة إلى أن

المشرع الجزائري أخذ بنظام الترقية كنمط للتوظيف الداخلي على مستوى الوظيفة

العمومية، وميز بين نوعين أساسيين للترقية، وذلك يتضح جلياً في تحديد القانون

الأساسي العام للوظيفة العمومية لمفهوم الترقية، حيث عرفها من خلال هاذين

¹ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، صص 184 - 185

² - شعبي أمينة نظام الترقية في القانون الوظيفة العمومية، مذكرة نيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خميس مليانة عين الدفلى، 2014، ص 59 :

³ - محمد نجيب توفيق، عبد الله محمد بارعة، العلاقات الصناعية بالشركات والمؤسسات العامة، مطبعة المدني، طبعة أولى، القاهرة، 1996، ص 222 :

النوعين، هما وعليه سنتطرق في هذا المبحث بشي من الشرح إلى كل نوع على « الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة حدى.

المطلب الأول: الترقية في الدرجات

نتطرق في هذا المطلب إلى التعريف التشريعي للترقية في الدرجات، وكذا تحديد الضمانات التي وضعها المشرع الجزائري لحماية حق الموظف، وذلك من خلال جملة الشروط والإجراءات المعمول بها.

الفرع الأول: تعريف الترقية في الدرجات وضماناتها

أولا: تعريف الترقية في الدرجات

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 03-06 تتمثل والتي جاء فيها الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم¹

"من خلال نص المادة يفهم أن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السن المعنية، تبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وبالتالي فالترقية في الدرجة هي مجرد تقدم آلي في درجات الرتبة الواحدة مع الزيادة في

¹ - المادة 106 من الأمر رقم-06-03، مرجع سابق

الراتب؛ أي أن الموظف يبقى يمارس نفس الأعمال والمسؤوليات التي كان يمارسها قبل ترقيته، فالترقية ووفقا لهذا المفهوم تشبه نظام العلاوات الدورية"¹.

ويصطلح على الترقية في الدرجات (التقديم في السلم) (وذلك يشكل تطور خطي بالنسبة للزمن الذي قضي في الإدارة، فهو يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في الدرجات ذلك السلم ويترجم هذا الانتقال آليا مالي عرفانا للموظف عن وفائه للإدارة.

وقد أخضع المشرع الجزائري هذه العملية (الترقية في الدرجات) إلى الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم، وقد جاء المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المحدد للشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم لبيين هذه الوتائر والكيفيات، حيث تطرق إلى الترقية في الدرجات في الفصل الثاني منه تحت عنوان (الخبرة المهنية) وبالرجوع إلى المادة 09 منه نجد أن المشرع الجزائري ربط الترقية في الدرجات بالخبرة المهنية (الأقدمية)، كشرط أساسي حيث نصت المادة على "يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في

¹ - عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 1974 ص84 :

الترقية في الدرجة¹ أما المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 07-304 فقد جاءت بالجديد حيث أصبح سلم الدرجات يتكون من 12 درجة بعد أن كان 10 درجات فقط في القوانين السابقة حيث جاء فيها: "تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة².

وتبين الوتائر الثلاثة المعتمدة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى في المادة 11 منه: "تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدة ترقية على الأكثر دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول الآتي³ :

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	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

من هذا الجدول يتضح أن الترقية في الدرجات أصبحت تصل إلى 12 درجة بعد ما كانت 10 درجات، كما أن احتساب المدة تغيرت كذلك، فقد أصبحت المدة الدنيا سنتين و 6 أشهر بدلا من سنتين، والمدة المتوسطة ثلاث سنوات بدلا من سنتين و

¹ - المادة 09 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع روايتهم المنشور في الجريدة الرسمية رقم 61: الصادر في 30 سبتمبر 2007
² - المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي.
³ - المادة 11 من نفس المرسوم الرئاسي.

6 أشهر، وهذا يدل على إضفاء نوع من الصرامة في عملية الترقية وإعطاء الموظف الوقت الكافي لاكتساب التجربة والخبرة الميدانية التي تسمح له بالمرور من درجة إلى درجة أعلى.

ثانياً: ضمانات الترقية في الدرجات

يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين من أجل الانتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الأقدمية المطلوبة والتي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث المرسوم 304-07 تحسب النسب تباعا للوتائر -سنوات وستة أشهر كحد أقصى وحسب المادة 12 من المنصوص عليها في المادة 11 كالتالي، وذلك من بين 10 موظفين¹.

• (04) بالنسبة للمدة الدنيا،.

• (04) بالنسبة للمدة المتوسطة،.

• (02) بالنسبة للمدة القصوى،.

كما تشير إلى أنه في حالة ما إذا كرست القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي، بستة (06) وأربعة (04) ضمن (10) موظفين، أي ترقية (06) موظفين على أساس المدة الدنيا و (04) على أساس المدة القصوى، وهذا ما تأكده نفس المادة السابقة.

¹ - المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07 مرجع سابق

وتكون الترقية من درجة إلى أخرى بالمدة القصوى حقا مكتسبا، وهذا ما نصت عليه المادة 13 من نفس المرسوم¹: "يتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى¹

كما يستفيد الموظف الذي يشغل منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون المادة 14 من المرسوم 07 - 304 يستفيد الموظف صاحب - حسب المدة الدنيا وهذا حسب ما جاء في نص منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا، خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه²

ويمكن للموظف المنتدب أن يستفيد طيلة مدة انتدابه من حقه في الترقية في الدرجة في وثيقة الأصلية على إليه المادة 133 من الأمر 06 - 03، حيث نصت على " :الانتداب هو - أساس المدة المتوسطة، وهذا ما أشارت حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات³ .

كما يحتفظ الموظف الموجود في وضعية الخدمة الوطنية بحقوقه في الترقية في الدرجات وهذا حسب المادة 2/154 - من الأمر 06 - 03 والتي جاء فيها " يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد⁴"

¹ - المادة 13 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مرجع سابق.

² - المادة 14 من نفس المرسوم الرئاسي.

³ - المادة 133 من الأمر رقم 06-03 مرجع سابق

⁴ - المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 مرجع سابق

وبالنسبة للموظفين الذين تابعوا دورات تكوينية بغرض تحسين المستوى أو تجديد المعلومات فتفتح لهم درجة إضافية أثناء ترقيتهم في الدرجة، وهذا طبقاً لما جاء به المرسوم رقم 96-92 والمؤرخ في 30 مارس 1996 والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم.

الفرع الثاني: شروط وإجراءات الترقية في الدرجات**أولا: شروط الترقية في الدرجات:**

- 1- الأقدمية المطلوبة وفقا لما نصت عليه المادة 11 من المرسوم 304-07¹
- 2- الحصول على التنقيط وتقديم من سلطة سلمية والتي لها صلاحية التعيين،
- 3- التسجيل في جدول الترقية².
- 4- يجب أن تكون الترقية من درجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة لأن القانون منع القفز على الدرجات و ذلك حسب المادة 10 من المرسوم 304-07

ثانيا: إجراءات الترقية في الدرجات

- تمر عملية ترقية الموظف العمومي من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات من أهمها مايلي:
- 1- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين لمنحهم نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته، وقد نظم المشرع الجزائري عملية تقييم الموظف ضمن الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف" من الأمر 03-06 حيث حدد أهداف هذا التقييم في المواد 97-98 منه³.

¹ - المادة 10 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 304-07، مرجع سابق.

² - سوف نتطرق إلى عملية تنقيط بتفصيل في فصل الثاني.

³ - المادة 97-98 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق

يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويوقع على بطاقة التنقيط كما يمكنه أن يتقدم بشأنها تظلماً إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة،¹

3- بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بآخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وترتب هذه البطاقات حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة وتحدد كل درجة لوحدها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية (السنة السابقة لسنة الترقية)

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

5- تقوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية².

6- بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقاً للرقم الاستدلالي لدرجات الذي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عن ترقيته في الرتبة الجديدة، وهذا طبقاً لما نصت عليه المادة يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في 15 من المرسوم الرئاسي 07 - 304 والتي جاء فيها الدرجة المرافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي

¹ - أخذ المشرع الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تسيير شؤونهم الوظيفية، وكل ما يتعلق بمسارهم المهني فقد نص في المادة 62 من الباب الثالث تحت عنوان: هيئات المشاركة والظعن، على: تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية: -لجان إدارية متساوية الأعضاء، - لجان ظعن، -لجان تقنية،

² - تمثل جداول الترقية مجموعة القوائم التي تعدها السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويرتب فيه الموظفين حسب الأولوية في النقطة الاستدلالية دون أن يتجاوز عدد المسجلين عدد المناصب المفتوحة لتلك السنة.

للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة¹

نلاحظ مما سبق أن المشرع الجزائري أحاط عملية الترقية في الدرجات بجملة من الضمانات والتي تصب جمعها في مصلحة الموظف العام، وإن كانت الترقية في الدرجات لا تثير أي أشكال من الناحية العملية نظرا لاعتمادها على معيار الأقدمية بالدرجة الأولى وعلى نظام التقييم ثانيا.

¹ - المرسوم الرئاسي رقم: 07-034 مرجع سابق، المادة 15

المطلب الثاني: الترقية في الرتبة

بعدما تطرقنا في المطلب الأول إلى الترقية في الدرجات، سنتطرق في هذا المطلب إلى النمط الثاني من أنماط المعتمدة في التشريع الجزائري ألا وهو الترقية في الرتبة وقد قسمنا هذا المطلب إلى فرعين أساسيين وفق ما تضمنته المادة 107 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الفرع الأول نعرف فيه هذا النمط من الترقية أما الفرع الثاني نحدد فيه أنواع هذا النمط، أما عن الكيفيات سنتطرق إليها بالتفصيل في الفصل الثاني.

الفرع الأول: تعريف الترقية في الرتبة

"يقصد بالترقية في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات"¹.

وقد نظم المشرع الجزائري الترقية في الرتبة من خلال جميع النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية ومنها الأمر رقم 03-06 الذي نص على هذا النمط من الترقية في المادة 107 منه التي نصت على: "تتمثل الترقية في الرتب في

¹ - تيشات سلوي، مرجع سابق، ص 99 :

تقديم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة¹.

الفرع الثاني: أنواع الترقية في الرتبة

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

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

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

ينتقل الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقاً من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة تأطيرية كانت أو غير تأطيرية².

-وبالرجوع إلى نص المادة 8 من الأمر رقم 03-06 نجد أن المشرع الجزائري قد صنف أسلاك الموظفين ضمن أربع مجموعات، و التي نصت على: "تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة الآتية:

- أ- المجموعة "تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل
- ب- المجموعة وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل،

¹ - المادة 107 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق .

ج- المجموعة "وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل،

د- المجموعة و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

- يمكن تقسيم المجموعات م إلى مجموعات فرعية.

وقد جاءت المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية

لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم لتوضح أكثر مستويات التأهيل المطلوبة

للتصنيف ضمن المجموعات الأربعة السابقة، حيث نصت على "يتم تصنيف

الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب

مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للاتحاق بالوظيفة، ا

من خلال ما سبق نلاحظ أن المشرع الجزائري تبنى النمط الهرمي¹ في البنية الهيكلية لتصنيف الرتب الذي يفترض تقليص عدد المناصب القيادية كلما أقترب مستوى هذه المناصب من قمة الهرم، الوضع الذي يحول بصفة موضوعية دون إمكانية وصول كل الموظفين إلى الرتب العليا من السلك الذي ينتمون إليه، وهذا عكس النمط الاسطواني المعتمد في بعض الأنظمة الإدارية في العالم، والذي يعادل بين عدد المناصب في قمة السلك وفي قاعدته، فالترقية في الرتبة مضمونة في هذا النمط لجميع الموظفين ماعدا اللذين لم تتوافر فيهم الشروط القانونية المطلوبة.

ثانيا: الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في السلك الأعلى مباشرة.

خلافًا للنوع الأول من الترقية في الرتبة والذي يندرج في نفس السلك، فإن هذا النوع يفترض الانتقال من السلك إلى السلك الذي يعلوه مباشرة وفق شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي²

وهذا النوع يعد محفزا للتقدم والاستحقاق، ووسيلة تسخرها الإدارة في حدود مناصب معقولة قصد مساندة الجهد الذي يبذله أحسن موظف لرفع قدراتهم، وتتخلص الطرق المتبعة لتنظيم هذا النوع من الترقية وفق

الكيفيات المنصوص عليها في المادة 107 من الأمر 06 - 03 سالف الذكر

وكيفما كانت هذه الكيفيات المتبعة فإنها تفترض في المقام الأول بتخصيص عدد معين من المناصب الشاغرة لاستقبال الموظفين اللذين تثبت جدارتهم هذا النوع من

¹ - المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 مرجع سابق .

² - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص184.

الترقية، وهو الشرط الذي أكدته المادة 09 من الأمر 03-06 والتي جاء فيه " : كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية¹.

وتجدر الإشارة أن الترقية في الرتبة بنوعيتها، تتم بقرار إداري تصدره الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية، وذلك بعد التأكد والتحقق من توافر الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة، ويكون ذلك وفق المعايير السالفة الكفاءة – التقييم

وقد أحسن المشرع الجزائري عندما أخضع هذا النوع من الترقية (الترقية في الرتبة) إلى كفاءات متعددة بالإضافة إلى المعايير العامة المعتمدة في الترقية في الدرجات، وذلك لتفادي بعض الممارسات السلبية القائمة على أساس البيروقراطية كالمحاباة والمحسوبية والجهوية.... الخ

¹-المادة 09 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق .

خلاصة الفصل الأول

من خلال هذا الفصل الذي تطرقنا فيه إلى ماهية نظام الترقية في الوظيفة العمومية، قمنا بتوضيح الترقية من حيث تعريفها وشروطها وأهدافها، وأهميتها، وأشكالها كما تطرقنا إلى أنماط الترقية الموظف في الوظيفة العمومية، ولقد توصلنا إلى النتائج التالية:

تعتبر الترقية غاية يطمح إليها الموظفون؛ لأنها تفسح المجال أمامهم للوصول إلى المناصب العليا، فتغرس فيهم الحافز لبذل أقصى قدر من الجهد للظفر بالترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، فهي تلعب دورا كبيرا في الحياة المهنية للفرد عموما والمؤسسة خصوصا في ظل الظروف الحالية، وتنافس المؤسسات في السوق العالمية على اليد العاملة المؤهلة، باعتبارها العامل المحفز وجلب عدد أكبر من الموظفين ذوي الخبرة وكفاءة لمنح الموظف الدرجة التي يستحقها، وفي سبيل تحقيق الترقية على مستوى الوظيفة العمومية أحاط المشرع عملية الترقية بمجموعه من الأنماط التي تطرقنا إليها في هذا الفصل، وتبقى المبادئ التي وضعت لترقية الموظف، والموانع التي تحول دون ترقيته في الفصل الثاني.

الفصل الثاني

يعتمد نظام الترقية على أسس ومبادئ عديدة، نتج عنها إشكالات عدة بسبب عدم الموازنة بين الوظائف المتاحة وعدد الموظفين، فعادة ما يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف المتاحة، حيث أن فرص الترقية تكون محدودة عادة، لذلك تظهر مشكلة اختيار أكفأ الموظفين للترقية، وضرورة تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية الاختيار، وكذا الآليات التي يتم وفقها عملية الترقية لتكون على منهج واضح لا على الهوى.

وستتناول في هذا الفصل المباحث الآتية:

المبحث الأول: أساس نظام الترقية.

المبحث الثاني: آليات نظام الترقية.

المبحث الثالث: موانع نظام الترقية.

المبحث الأول: أسس نظام الترقية

إن تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية اختيار الموظف الأهل للترقية ضرورة حتمية تفرض نفسها للابتعاد عن المشاكل المنجزة عنه.

وسنتطرق للأسس في مطلبين المطلب الأول منهما الترقية على أساس الأقدمية وعلى أساس الكفاءة، والمطلب الثاني الترقية عن طريق الامتحان والشهادة والاختيار و التكوين المتخصص.

المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة

إن الأقدمية والكفاءة من أقدم المعايير المعمول بها في نظام الترقية من حيث التطبيق، و يتم احتسابها من طرف الإدارة ليتم ترقية الموظف من منصب إلى آخر أعلى منه وكل منهما يأتي شرحه في الفرعين التاليين.

الفرع الأول: الترقية بالأقدمية

يقوم معيار الترقية بالأقدمية وبشكل أساسي على التراكم الكمي لعدد سنوات العمل، أي أنها عبارة عن تراكم في الزمن ، وهذا يعني أن هناك علاقة افتراضية تقوم على أنه كلما زادت مدة خدمة الموظف في منصبه زادت كفاءته وخبرته؛ أي أن الفترة التي قضاها الموظف تعد قرينة على اكتسابه للخبرة وبالتالي أصبح جديرا بالترقية، وذلك ما نستخلصه من نص المادة 106 من الأمر 06 - 03 والتي نصت على أن الترقية في الدرجات... " تتم بصفة

مستمرة حسب الوتائر وكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم¹ " ويقصد بالوتائر والكيفيات عدد السنوات المطلوبة كأقدمية وكشرط أساسي لترقية الموظف و انتقاله من درجة إلى درجة أعلى.

وهذا ما أكده كذلك المرسوم الرئاسي رقم 07-304 والمؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ضمن المادة 11 من الفصل الثاني منه تحت عنوان الخبرة المهنية والتي تنص على :

"تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا ومتوسطة وقصوى².

على أنها صلاحية العامل للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة، تحدها

وعليه يمكن تعريف الترقية الأقدمية القوانين واللوائح المختلفة³.

ولقد ثار خلاف فقهي حول مدى نجاعة هذا المعيار كأساس للترقية،

فمعظم الذين كتبوا على هذا المعيار، والذي اعتمده المشرع الجزائري قد

أوردوا مزاياه وعيوبه في مؤلفاتهم دون أن يبينوا لنا المعيار الأنسب و الأنجع

في عملية الترقية، ولعل أهم المزايا التي يتصفها هذا المعيار هي:

بساطة ووضوح هذا الأسلوب، حيث يعطي الحق بالترقية لأقدم

المتنافسين .

¹ - المادة 106 من الأمر رقم 06-03 مرجع سابق

² - المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 ، مرجع سابق.

³ - جبلي فاتح، مرجع سابق ، ص 36 :

بعث الرضا والاطمئنان في نفوس العمال الذين يعملون مسبقا على أنهم

سينالون الترقية بقضاء المدة المحددة¹

هذا وقد أحسن المشرع الجزائري حين اعتمد معيارا ثانيا نظرا للانتقادات التي وجهت لمعيار الأقدمية لكن دون التخلي عنه كونه جزء من المنظومة التي تستخدم في ترقية الموظفين، ومن أهم هذه الانتقادات والعيوب نجد:

1- ضعف الأساس الذي تقوم عليه فكرة الأقدمية، إذ ليس هناك علاقة مطردة بين طول مدة الخدمة ومستوى الكفاءة والقدرة التي يمتلكها الأفراد.

2- إحباط العاملين المجددين لأنهم سيعلمون أن مدة الخدمة وليست الكفاءة هي

مقياس الترقية².

من خلال ما سبق نستنتج أنه لا يمكن أن تقوم الترقية على معيار الأقدمية لوحده، باعتباره غير كاف ومجحف في حق الكفاءة التي تتوفر عليها الإدارة، إذ قد أحسن المشرع الجزائري عندما مزجه بمعيار آخر ألا وهو معيار الكفاءة.

¹ - جبلي فاتح، مرجع نفسه، ص ص 36-37

² - نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2006، ص 191

الفرع الثاني: الترقية وفق معيار الكفاءة

تم الترقية وفق هذا المعيار على ما حققه الموظف من الكفاءة والجدارة في أداء العمل الإداري ، وما يتصل بالكفاءة الفنية وغيرها من الأمور التي تترك إلى تقدير الإدارة ، كما أن الإدارة يجب أن تعطي أهمية كبيرة لمعيار الكفاءة كأساس للترقية، وذلك لتحديد أفضل الأفراد الذين يصلحون لشغل وتحمل أعباء الوظائف العليا¹.

وما نستنتجه من هذا أن معيار الأقدمية غير كاف لوحده كأساس للترقية في الوظائف العليا، والتي تتطلب مواصفات خاصة في الموظف ليتمكن من تولي المواقع القيادية، وهذه المواصفات لن تستطيع الأقدمية لوحدها أن تكشف عليها وبالتالي يجب الأخذ بالمعيارين معاً.

المطلب الثاني: الترقية على أساس الشهادة والامتحان والاختيار والتكوين

إن إتباع معيار الترقية عن طريق الشهادة والامتحان أو التكوين أو الاستثناء من المعايير الناجمة لقياس مدى صلاحية الموظف للوظيفة التي يرشح إليها، نظرا لما تحتويه من جانب عملي بحت، دون أن نلغي دور الإدارة الذي يكون في الترقية بالاختيار وكذا في تحفيز موظفيها الذين يخاطرون بأنفسهم من أجل عملهم.

¹ - جعيدل مصطفى، مرجع سابق، ص33.

الفرع الأول: الترقية بواسطة الامتحانات والمسابقات الوطنية والشهادات

أولا: الترقية بواسطة الامتحانات والمسابقات

نظرا لأهمية هذه الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمها وضمان حسن سيرها من خلال المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الصادر في 25 أبريل سنة 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها،¹ و في هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليمية رقم 01/2013 المؤرخة في 20 فيفري 2013 والمتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر، وقد جاءت هذه التعليمية لتحديد كيفية تنظيم الامتحانات والفحوصات المهنية

أما من أهم الشروط المطلوبة توافرها في الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني للترقية الذي يسمح للموظفين الذين أثبتوا سواء الأقدمية في الرتبة أو الأقدمية في الرتبة مقترنة بتكوين قانوني متخصص، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى، بعد إجراء امتحان مهني بنجاح².

¹- لمزيد من التفصيل راجع المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادي الثاني عام 1433 الموافق ل 25 أبريل 2012، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات.

²- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص.55.

ثانياً: الترقية استناداً إلى الشهادات

ويرتكز هذا المعيار على الشهادات العلمية المكتملة للتخصص الذي حاز عليه الموظف، والتي تمكنه من الترقية إلى الرتبة الأعلى مباشرة في حدود المناصب المفتوحة التي تحتاج إليها الإدارة، مع توفر الشروط والإجراءات القانونية.

أ- شروط الترقية على أساس الشهادات

حسب المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996 ، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة بالالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان هؤلاء الموظفين

الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة لرتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية¹.."

¹ - تشييات سلوى، مرجع سابق، ص103 .

ب - إجراءات الترقية بالشهادات

يعين الموظف الذي تحصل على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية

الفرع الثاني: الترقية على سبيل الاختيار والتكوين المتخصص

أولا: الترقية على سبيل الاختيار

تكون الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة (المكتسبة للخبرة المهنية)، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى، بحيث لا يستفيد من الترقية عند التسجيل في قائمة التأهيل أكثر من مرة بقوة القانون، وهذا ما نصت عليه المادة 107 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وزيادة على شرط الأقدمية، فإن الموظف يخضع لعملية تقييم من الإدارة، كما ورد في المادة 98 من أحكام الأمر 03-06 القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، على عملية تقييم الموظف التي تحدد معدل النقطة السنوية التي تمنح إياه خلال المدة المعتبرة، مع إضافة تقدير عام من السلطة التي لها صلاحية التنقيط حول طريقة أداء الموظف المعني لمهامه، وكذا سلوكه في المصلحة.

وتجدر الإشارة إلى أن الترقية في هذه الحالة، يجب أن تنال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني¹.

ثانياً: الترقية على أساس التكوين المتخصص

لقد نصت المادة 107 من الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على هذا النوع من الترقية ، وهو تكوين عادة ما يكون متوسط أو طويل المدى، يتم خلاله إعداد المترشحين لشغل منصب عمومي لأول مرة، أو للالتحاق بسلك عال أو برتبة عليا ، أو للتحضير للمسابقات أو الامتحانات المهنية، وللتكوين أوجه متعددة:

تحسين المستوي: الهدف من تنظيم هذا التكوين هو تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين وإثرائها وتعميقها وضبطها.

تجديد المعلومات: ومن مراميها الأساسية هو تمكين الموظف من التكيف مع منصب أو وظيفة جديدة نتيجة

إما لتطور الوسائل والتقنيات وإما للتغيرات الهامة التي طرأت في تنظيم المصلحة وعملها أو مهامها.

وفي هذا الإطار أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في

3 مارس 1996 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04-17 المؤرخ في

¹ - رشيد حباني، مرجع سابق، ص 55 :

22جانفي 2004 ، والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، على أن فتح دورات التكوين المتخصص وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في المؤسسات العمومية يتم بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين¹.

¹- رشيد حباني، مرجع نفسه، ص ص59-60

المبحث الثاني: آليات نظام الترقية

إن تقييم أداء الموظف يعد مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية، يعتد به عند اتخاذ أي تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني من تثبيت الموظف أو ترسيمه إلى ترقيته ونقله وتحديد مستوى استحقاقه للعلاوات التحفيزية. وسنتناول في هذا المبحث في مطلبين نظام تقييم الموظف العام والمعايير والضمانات التي تحيط بعملية التقييم.

المطلب الأول: نظام تقييم أداء الموظف العام

إن تقييم الموظف يعتمد على عنصرين:

-التنقيط.

-التقدير العام.

وهما الفرعان اللذان سنتناولهما في هذا المطلب

الفرع الأول: التنقيط

يعتمد التنقيط على جداول ومعايير تختلف باختلاف النشاطات ومستوى المسؤوليات المرتبطة بها ، حيث يتضمن جدول التنقيط علامات تتراوح بين 0 و 20 أو 0 و 10 أو حتى بين 0 و 5 حسب الأنظمة الإدارية¹.

¹-هاشمي خرفي ، مرجع سابق ص.186.

أما المعايير فهي تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات الشخصية للموظف ومدى إحاطته بالمعارف والمهارات المهنية وسلوكه المهني.

وتتمثل المعايير المرجعية التي يقيم من خلالها الموظف من حيث:

- قدراته الصحية.
- مواظبته في العمل.
- مدى اعتنائه وإخلاصه في العمل.
- استعداده وتفانيه في العمل.
- معارفه التنظيمية.
- روح المبادرة التي يتميز بها.
- قدراته الإشرافية.
- قدراته الرقابية.
- مدى سرعته في العمل.
- انضباطه.
- روح المسؤولية¹.

نستنتج أن هذه المعايير رغم أهميتها في تقييم الموظف إلا أنها غير قابلة للتكيف مع طبيعة عمل بعض المؤسسات ومستوي التخصيص والمسؤولية وهذا ما يجعلها تعاني من عدة نقائص.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص186

سنناول فيما يلي تحليل الجوانب الأساسية الخاصة بمعايير التقييم:

معايير التقييم: تستهدف الاستمارة السنوية لتقييم الأداء اكتشاف القدرات الحقيقية للموظف ومعارفه المهنية ومستوى الأداء الذي يتميز به، وكذا سلوكه داخل المصلحة، وتكتمل هذه الأهداف حسبها حددها المادة (84) من القانون الأساسي النموذجي للعمال والمادة (99) من الأمر (03-06) المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، في البيانات التي قد تتعلق بطموحاته الحالية والمستقبلية¹. من حيث المناصب التي يحبذ شغلها أو الارتقاء إليها بناء على مؤهلاته ومخطط مساره المهني ويعتمد تقييم الأداء على عنصرين متكاملين

عنصر رقمي يتمثل في العلامة السنوية التي يتحصل عليها الموظف إثر عملية التنقيط التي يخضع لها طبقا للمادة (84) من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، والمادة 101 من الأمر 03-06 التقدير العام الذي يحظى به من قبل السلطة المختصة بالتنقيط.

عملية التنقيط: تضمنت التعليم رقم 05 المؤرخة في 03 جويلية 1968 السالفة الذكر مجموعة معايير من الممكن قياس الوضعية المهنية للموظف من خلالها بناء على مستوى السلك الذي ينتمي إليه وطبيعة الأعمال التابعة

¹ - هاشمي خرفي، مرجع نفسه، ص208 :

لمهامه، وكذا على مستوى المسؤولية المرتبطة بالوظيفة التي يمارسها، وتوصي التعليم نفسها بتبني ستة معايير من بين العشرة معايير السالفة الذكر يوكل باختيارها للسلطة المختصة حسبما ترتئيه مناسبات وخصوصيات القطاع والنشاط، كما تترك المجال مفتوحا لإضافة معيارين قد يستلزم تدخلهما نفس الانشغالات في عملية التقييم.

إلا أنه رغم قابلية هذه المعايير للتكيف مع مختلف المتغيرات التي قد تؤثر بطبيعة الحال على مضمون التنقيط بل وحتى على طريقته فإن نجاعتها تبقى مقيدة بعدة عوامل يرجع بعضها إلى أهميتها العددية ثمانية معايير في المجموع¹

الفرع الثاني: التقدير العام

إن مدى تعبير ما يسمى بالتقدير العام عن القيمة الحقيقية للموظف لا تختلف عن مدى مصداقية التنقيط، فرغم الأهمية التي يكتسبها بالنسبة للإمام بشخصية الموظف وطموحاته والقدرات التي يستطيع توظيفها قصد تقلد مسؤوليات جديدة لا تستند لمؤشرات موضوعية قابلة للقياس، الذي يجعل منها مجرد انعكاس للانطباعات الشخصية التي قد تستخلصها السلطة الرئاسية من بعض السلوكات الظاهرة للموظف.

¹-هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص ص 208-209.

ومما يؤكد هذا الرأي دراسة الإجراءات التي تركز عليها عملية التقييم بعنصرها السالفي الذكر، والظروف التي تحيط بالإجراءات وعدم ارتباطها بنظام اتصال محكم بين الإدارة وأعاونها.

إن إجراءات التقييم في غياب النصوص التطبيقية للقانون النموذجي والمواد من (97) إلى (102) من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وبالرجوع إلى أحكام المرسوم 66-149 المؤرخ في 02 جوان - 1966 المتعلق بالتنقيط و بإجراءات الترقية، والتعليمة رقم 5 المؤرخة في 03 جويلية 1968 بات من الضروري التعرف على القواعد الواجب إتباعها لإجراء عملية تقييم أداء الموظفين¹.

ومما يستدعي الاهتمام عند تحليل هذه النصوص ثلاث نقاط تبدو أساسية لإدراك الخصوصيات التي من الممكن استخلاصها من هذه العملية:

-جدول التنقيط.

-صلاحيات التنقيط.

-الضمانات المحيطة بعملية التقييم

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، صص 209-210.

جدول التنقيط :يتراوح جدول التنقيط السنوي من 0 إلى 10 حسبما نصت عليه المادة (84) من القانون الأساسي النموذجي إلا أنه من الناحية العملية ما زالت معظم القطاعات الإدارية تعمل بسلم التنقيط الناتج عن تطبيق المرسوم 66 - 149 المؤرخ في 02 جوان 1966 والذي يقترن بالعلامات الآتية لتحديد أداء الموظف¹.

- العلامة التي تعلق : 18 ممتاز.
- العلامة بين 16 و : 18 جيد جدا.
- العلامة بين 13 و: 16 جيد.
- العلامة التي تقل عن : 10 رديء.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع نفسه، ص ص 209-210.

صلاحيات التنقيط:

تعتبر السلطة التي لها صلاحية التعيين هي التي تمارس صلاحيات التقييم و التنقيط للموظف وهذا ما جاء في نص المادة 101 من الأمر 03-06 التي تعتبر أن التقييم والتقدير يعود بالضرورة وبصفة منطقية للسلطة السلمية المؤهلة ، كما يجب أن يكون هذا التقييم منقط¹.

¹ - المادة 101 من الأمر رقم:03-06، مرجع سابق

المطلب الثاني: المعايير و الضمانات المحيطة بعملية التنقيط

إن عملية التنقيط التي سبق شرحها والتي تقوبها الإدارة لتقييم الموظفين هي عرضة لإتباع الإدارة طرقا وأساليب إلى تحقيق نزوانها، وهذا ما يؤدي إلى عدم الموضوعية، مما جعل المشرع يضع معايير لوضع التنقيط وكذا أحاط هذه العملية بضمانات عديدة.

الفرع الأول: معايير عملية التنقيط.

تفاديا لتعسف السلطة السلمية في التقييم والتقدير وضع المشرع الجزائري عدة معايير موضوعية حددها المادة 99 من الأمر 03-06

- احترام الواجبات العامة والمنصوص عليها في القوانين الأساسية.

- الكفاءة المهنية.

-الفعالية والمردودية وكيفية الخدمة¹.

وبذلك توضع بطاقة سنوية للتنقيط لكل موظف تتضمن تقدير مؤهلاته

ومعلوماته المهنية وأسلوبه في العمل، وتدل النقطة على مقدرة الموظف وما

إذا كان يستطيع ممارسة الوظيفة التي يحتمل أنه يرقى إليها.

¹-المادة 99 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق .

الفرع الثاني: الضمانات المحيطة بعملية التنقيط

تقترن عملية التنقيط نظريا بثلاث أنواع من الضمانات:

التزام الإدارة بتبليغ استمارة التنقيط للموظف المعني بها قصد التوقيع عليها، وإن اقتضى الأمر تضمينها كل الملاحظات الضرورية للدفاع عن حقه والتي

نصت عليه المادة (102) من الأمر 03-06

-الطعن أمام اللجنة المتساوية الأعضاء إذا اعتبر الموظف العلامة التي

تحصل عليها مجحفة في حقه.

-تمكين اللجنة المتساوية الأعضاء بعد استلامها لاستمارة التنقيط من مطالبة

الإدارة بمراجعة العلامة.

بالرغم من الضمانات التي أحاطها المشرع بعملية التقييم التي تجعل

العلاقة مستمرة بين الرئيس والأعوان التابعين له وتضمن لها بهذه الكيفية حد

أدنى من الموضوعية والإنصاف، فهي لا تخضع لإجراء

حضوري مقيد لكل من الموظف والإدارة يجعل كلا منها واعيا بالآثار التي

تترتب عنها من حيث الترقية بمختلف صيغها وتحسين الأداء والخدمة

العمومية¹.

¹ - هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص ص213-214.

المبحث الثالث: موانع نظام الترقية

إذا كان الأصل العام هو أن الترقية تعتبر نافذة ومنتجة لآثارها القانونية متى استوفى الموظف شروطها، وصدرها قرار من الجهة المختصة، فإن هناك استثناء على هذا الأصل، وهو وجود موانع تمنع صدور مثل هذا القرار. وموانع الترقية متعددة، لكنها لا تخرج عن نوعين، الأول يتعلق بالإجراءات التأديبية التي تتخذ بحق الموظف، أما النوع الثاني فيتعلق ببعض الوضعيات القانونية التي قد يمر بها الموظف خلال مساره المهني.

المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

إن الجهة الإدارية المختصة بالتأديب وإن كانت لها سلطة تقديرية واسعة في تحديد الأخطاء التأديبية، إلا أنها مقيدة بخصوص العقوبات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة، والتي حددها المشرع على سبيل الحصر.

-وقد تطرق المشرع الجزائري إلى النظام التأديبي ضمن الباب السابع من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نص في المادة 160 منه على " يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات

الجزائية¹

¹ - المادة 160 من الأمر رقم: 03-06 مرجع سابق.

كما صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المهنية التي قد يرتكبها الموظف إلى أربعة درجات وهذا ما تضمنته المادة 163 من نفس الأمر، وقد بينت هذه المادة الجزاءات التي تتعلق بالترقية والمتمثلة في:

1-العقوبة من الدرجة الثانية، الشطب من قائمة التأهيل،

2-العقوبة من الدرجة الثالثة، التتريل من درجة إلى درجتين،

3-العقوبة من الدرجة الرابعة، التتريل إلى الرتبة السفلى مباشرة¹.

وبالرجوع إلى نص المادة 163 السالفة الذكر نلاحظ أن المشرع الجزائري اعتبر هذه العقوبات عقوبات أصلية متى ارتكب الموظف خطأ من الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 178 إلى 185 من الأمر 06-03² ولقد أخذنا على سبيل المثال عقوبة الشطب من قوائم التأهيل التي تمثل مانعا لترقية الموظف في الرتبة حسب ما نصت عليه المادة 107 من الأمر 06-03، بحيث يعد التسجيل في قائمة التأهيل شرط قانوني جوهري للترقية حسب هذه الكيفية، وعدم توفره يحرم الموظف من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة.

¹- المادة 163 الامر رقم 03-06 مرجع سابق .

²- راجع المواد من 178 الى 185 من الامر رقم 03-06

وبالإضافة أيضا إلى ذلك أن الموظف الذي يقوم بالتسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين لا يستفيد من الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 107 من نفس الأمر... " لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين"¹

وتجدر الإشارة إلى أن المنع من الترقية نتيجة توقيع تلك الجزاءات هو منع وقتي فلا يمكن أن يكون الحرمان من الترقية إلا وقتيا، وذلك لعدة اعتبارات منها مقتضيات المصلحة العامة.

وحسب المادة 173 من الأمر 03-06 فإن المشرع أعطى للسلطة التي لها صلاحيات التعيين الحق في توقيف الموظف عن مهامه فورا في حالة ارتكابه خطأ جسيما يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، وهذا بدوره يعد مانعا للترقية إلى حين البت في قضيته من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مجتمعة بمجلس تأديبي، هذا ما أكدته المادة 171 من الأمر 03-06 حيث نصت

يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجموعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة².

¹- المادة 107 من الامر رقم 03-06 مرجع سابق

²- المزيد من التفصيل المواد من 171 الى 173 من الأمر رقم 03-06.

كما أن المتابعات الجزائية التي قد يتعرض لها الموظف تؤدي إلى توقيفه الفوري، حيث نصت على ذلك المادة 174 من الأمر 03-06 يوقف فوراً الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه¹ حيث لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائياً، هذا يؤدي كذلك إلى توقيف النظر في ترقية الموظف إلى حين صدور الحكم النهائي، وفي حالة تبرئته من التهم المنسوبة إليه يرفع مانع الترقية مباشرة بعد تسوية وضعيته الإدارية.

المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

يقصد بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الحالات أو الوضعيات التي يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية، وهي الحالات التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وسوف نتطرق ضمن هذا المطلب إلى الوضعيات التي تمثل مانع من موانع ترقية الموظف العام فقط.

أولاً: وضعية خارج الإطار

عرف المشرع الجزائري هذه الوضعية في المادة 140 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي نصت على " : وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب

¹- المادة 174 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق

منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي¹.

والملاحظ أن هذه الوضعية لم يسبق تكريسها من قبل في القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية، من الأمر 03-06 ومن أهم الآثار المترتبة على إقرار هذه الوضعية ما نصت عليه المادة 141 حيث جاء فيها " :لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات."

هذه المادة تبين صراحة أن هذه الوضعية القانونية الأساسية تعد مانعا من موانع ترقية الموظف، إلا أنها مانعا مؤقتا كما سبق وأن ذكرنا، ينتهي بانتهاء المدة القانونية هذه الوضعية والتي لا تتجاوز خمس 5 سنوات طبقا لما نصت عليه المادة 2/141 من الأمر 03/06 حيث جاء فيها " :...تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس (05 سنوات)²

ثانيا :وضعية الإحالة على الاستيداع

تعد الإحالة على الاستيداع الوضعية القانونية التي يتم من خلالها الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل بين الموظف و المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، بحيث تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في

¹- المادة 140 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق

²- المادة 141 فقرة 3/2 من الأمر رقم 03-06 مرجع سابق

الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد .غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية، عند تاريخ إحالته على الاستيداع ولا يمكنه أن يتقاضى خلال هذه الفترة أي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مريح¹

وقد نصت على هذه الوضعية التي تحول دون ترقية الموظف العام المادة 145 من الأمر 03-06 حيث جاء فيها "... إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد²

وتمنع وضعية الإحالة على الاستيداع استدعاء الموظف سواء كانت بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفق الحالات المنصوص عليها في المواد من 146 إلى 149 من نفس الأمر لمدة محددة، ويعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 152 من نفس الأمر، وهذا الإجراء يرفع المنع الذي كان مقررا قبل انتهاء فترة الاستيداع ليستفيد الموظف من جميع حقوقه التي منها الحق في الترقية.

¹ - عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين مطبوعة مزوار، الوادي، طبعة أولى، 2011 . ص 262 :
² - المادة 145 من الأمر رقم: 03-06 مرجع سابق .

خلاصة الفصل

من خلال عرضنا لهذا الفصل الذي تطرقنا فيه لترقية الموظف في الجزائر والتي تكون من خلال طرق وآليات يعتمد عليها المشرع الجزائري في عملية الترقية، كما تطرقنا أيضًا إلى الموانع التي تحول دون ترقية الموظف، توصلنا إلى النتائج التالية:

-إن المشرع اهتم بموضوع الترقية أهمية بالغة وذلك من خلال وضع أسس وآليات معينة لترقية الموظف.

-إن موانع الترقية هي أسباب تعود للموظف وتحول دون ترقيته على الرغم من توافر شروط الترقية، وأن هذه الموانع التي تطرقنا إليها هي مؤقتة بطبيعتها، فالموظف لا يحرم من الترقية بشكل دائم.

خاتمة

تندرج الترقية في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني للموظف، فإلى جانب تنظيم المشرع لنظام الترقية وفق قوانين الوظيفة بشروط ومعايير وإجراءات معينة نجده من خلال الأمر (06-03) المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة الذي أعطى حركية للإدارة عن طريق بعض الإيجابيات التي جاءها لم تكن في القوانين السابقة الأخرى، حيث أنه وازن بين مصلحة الموظفين في الترقية على أساس المؤهل العلمي كاختبار لكفاءة الموظف عن طريق الامتحانات أو الشهادة أو الاختيار أو

التكوين وبالتالي التوازن بين الأقدمية والمؤهل العلمي.

ولقد كرس عدة ضمانات محيطة بعملية التقييم الدوري الذي تمارسه الإدارة على الموظف والتي بدورها تعطي المصادقية والشفافية لعملية التقييم كإلزام الإدارة بتبليغ استمارة التنقيط للموظف المعني بها قصد التوقيع عليها وضرورة الدفاع والطعن فيها أمام اللجنة المتساوية الأعضاء وجاء تفصيلها في المرسوم (85-59). من خلال أحكام نص المادة 85 منه

كما أن المشرع أعطى أساساً قانونياً ومنهجياً واضحاً في التطبيق لنظام الترقية سواء أكان ذلك في الدرجة أو في الرتبة وحدد جدول مستويات التأهيل لجعل عملية الترقية مسطرة ومقننة والتي جاءت في المادة (03) من المرسوم الرئاسي رقم (07-304).

وبالرغم من التنظيم المحكم الذي سطره المشرع لنظام الترقية إلا أن هذا لا يعني وجود بعض الثغرات التي يجب أن يتداركها في القريب لأهمية الترقية عند الموظف مما يجعله أكثر إرتياحا وبذلك يعطي أكثر ويخلص لوظيفته.

إلا أن نجاعة هذا النظام تتوقف بالضرورة على مدى توافق هيكله المسارات المهنية مع حاجات الإدارة وطموحات الموظفين وكذا تحقيق المصلحة العامة.

ومن خلال ما سبق توصلنا إلى النتائج التالية:

-إن الترقية تعتبر عملية مهمة لموظف والإدارة مما يعود بنفع لكلا الطرفين.
-إن التطبيق العملي لمعيار الترقية كأساس لترقية الموظفين أثبت فشله إذا كان منفردًا بالرغم من سهولة تطبيقه ومزاياه، لذا يجب اعتمد معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية، وكذا نظام التقييم.

لقد حددت نصوص القانون العام للوظيفة العمومية أنماط الترقية بدقة وبينت الكيفيات التي تتم على أساسها ترقية الموظف العام ، إلا أن المشرع أحال في الكثير من المادة كيفيات تطبيق أحكام هذه النصوص إلى القوانين الأساسية الخاصة، والتي ظهرت فيها اختلالات كثيرة سببها سوء الفهم والغموض وهذا ما يفسر اللجوء إلى مراجعتها وتعديلها.

وبناء على النتائج التي تم التوصل إليها في هذا البحث، نتقدم في ما يلي ببعض التوصيات:

- ضرورة العمل على اختيار أنسيب المعايير كأساس للترقية والتي تعد أكثر ملائمة مع طبيعة الوظيفة المرقي إليها، لذا ينبغي التمييز بين معايير الأقدمية والكفاءة وفق حجم المسؤوليات والأعباء التي تتطلبها الوظيفة الجديدة.

- إصلاح نظام التقسيم الذي يعتمد عليه في الترقية في الدرجات و الرتبة وذلك من خلال التركيز على المعايير الموضوعية و تصنيفها حسب أنواع الوظائف وطبيعتها وقد أحسن المشرع عندما تطرق إلى هذه المعايير و أوردها على سبيل المثال لا الحصر في المادة 99 من الأمر-0603 ليترك باب الاجتهاد مفتوحًا، مما يجعل عملية التقييم أقرب إلى الواقع وأكثر ضمان للعدالة المرجوة في الترقية.

-لابد من تثمين دور التكوين من خلال تكثيف الدورات التكوينية وكذا دورات تحسين المستوي وتجديد المعلومات.

قائمة المراجع

أولا : القوانين والنصوص:

أ-القوانين والأوامر:

1- الأمر 66 - 133 الصادر في 2 جوان 1966 ، المتضمن القانون الأساسي

العام للوظيفة العمومية، المنشور في الجريدة الرسمية الجزائرية ، عدد 46

الصادر بتاريخ 08 يونيو سنة 1966

2- قانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق ل 05

غوشت سنة 1978 ، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، المنشور في

الجريدة الرسمية عدد 32 الصادر بتاريخ 08 غوشت سنة 1978

3- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق ل

15 يوليو سنة 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

المنشور في الجريدة الرسمية، عدد 46 الصادر بتاريخ 16. جويلية 2006

ب-المراسيم:

1- المرسوم التنفيذي 85-59 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق ل 23

1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات

العمومية الجريدة الرسمية رقم 13 الصادرة في 25 مارس 1985..

2- المرسوم الأساسي رقم 07-305 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد

لشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع روايتهم النشور بالجريدة

الرسمية لرقم 61 الصادر في 30 سبتمبر 2007

3- المرسوم التنفيذي رقم 12-159 المؤرخ في 03 جمادى الثاني 1433 الموافق ل 25 أبريل سنة 2012 يحدد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية والمؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، جريدة رسمية عدد 26 الصادر بتاريخ 03 مايو 2012

ثانياً - الكتب

- 1- أنس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة وآثارها في فاعلية الإدارة دار النهضة العربية، القاهرة 2007.
- 2- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012
- 3- سعد نواف العتري، النظام القانوني للموظف العام، بدون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- 4- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010
- 5- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية دار الجامعية للطبع والنشر من الناحية العلمية والعملية والتوزيع الاسكندرية، 2000

- 6- عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تحليلية على ضوء آراء الفقه وإجتهد القضاء الإداريين ، مطبعة مزوار الوادي، طبعة أولى 2011
- 7- عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، بدون طبعة منشأة المعارف، الاسكندرية 2013.
- 8- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989
- 9- محمد ماهر عليش، إدارة الموارد البشرية، دراسات في إدارة الأعمال، بدون طبعة، مكتبة عين شمس، القاهرة، بدون سنة نشر.
- 10- محمد نجيب توفيق، عبد الله محمد بارعة، العلاقات الصناعية بالشركات والمؤسسات العامة، مطبعة المدني، طبعة أولى، القاهرة، 1996
- 11- نادر أحمد أبو شيخة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان 2006 .
- 12- نواف كنعان، القانون الإداري دار الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية الأموال العامة. الثقافة للنشر والتوزيع الأردن، 2009
- 13- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، 2012

14- يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظام المقارنة والتشريع

الجزائري الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988

ثالثًا -المذكرات:

1- بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة

الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014

2- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة

العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2010

3- جبلي فاتح، الترقية الوظيفية والاستقرار المهني، رسالة ماجستير جامعة

منتوري قسنطينة، 2006

4- شعبي أمينة نظام الترقية في القانون الوظيفة العمومية، مذكرة نيل شهادة

ماستر في الحقوق، جامعة خميس

مليانة عين الدفلى، 2014

5- عصمت عبد الكريم خليفة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة

ماجستير، جامعة الجزائر، 1974

6- مصطفى جعيدل، نظام الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة نيل شهادة ماستر

في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013

الفهرس

إهداء .

شكر .

1 : مقدمة

4 الفصل الأول : ماهية نظام الترقية .

5 المبحث الأول : مفهوم نظام الترقية .

5 المطلب الأول : تعريف نظام الترقية .

6 الفرع الأول : التعريف الفقهي للترقية .

8 الفرع الثاني : التعريف التشريعي للترقية .

11 المطلب الثاني : شروط وأهداف نظام الترقية .

11 الفرع الأول : شروط الترقية .

11 الفرع الثاني : أهداف الترقية .

13 المبحث الثاني : أهمية الترقية وأشكالها .

13 المطلب الأول : أهمية الترقية .

14 المطلب الثاني : أشكال الترقية .

14 الفرع الأول : الترقية الداخلية .

15 الفرع الثاني : الترقية من الخارج .

15 المبحث الثالث طرق الترقية .

المطلب الأول: الترقية في الدرجات	16
الفرع الأول: تعريف الترقية في الدرجات وضمانتها	16
الفرع الثاني: شروط وإجراءات الترقية في الدرجات	22
المطلب الثاني: الترقية في الرتبة	25
الفرع الأول: تعريف الترقية في الرتبة	25
الفرع الثاني: أنواع الترقية في الرتبة	26
الفصل الثاني: مبادئ نظام الترقية وموانعها في التشريع الجزائري	31
المبحث الأول: أسس نظام الترقية	32
المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة	32
الفرع الأول: الترقية بالأقدمية	32
الفرع الثاني: الترقية وفق معيار الكفاءة	35
المطلب الثاني: الترقية على أساس الشهادة والامتحان والاختيار والتكوين	35
الفرع الأول: الترقية بواسطة الامتحانات والمسابقات الوطنية والشهادات	36
الفرع الثاني: الترقية على سبيل الاختيار والتكوين المتخصص	38
المبحث الثاني: آليات نظام الترقية	41
المطلب الأول: نظام تقييم أداء الموظف العام	41
الفرع الأول: التنقيط	41

44	الفرع الثاني: التقدير العام.....
48	المطلب الثاني: المعايير و الضمانات المحيطة بعملية التنقيط.....
48	الفرع الأول: معايير عملية التنقيط.....
49	الفرع الثاني: الضمانات المحيطة بعملية التنقيط.....
50	المبحث الثالث: موانع نظام الترقية.....
50	المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي.....
55	المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.....
59	خاتمة :
61	قائمة المراجع :



ملخص المذكرة

تندرج الترقية في إطار البعد الزمني للحركية التي يتميز بها المسار المهني للموظف، فإلى جانب تنظيم المشرع لنظام الترقية وفق قوانين الوظيفة بشروط ومعايير وإجراءات معينة نجده من خلال الأمر (06-03) المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة الذي أعطى حركية للإدارة عن طريق بعض الإيجابيات التي جاءها لم تكن في القوانين السابقة الأخرى، حيث أنه وازن بين مصلحة الموظفين في الترقية على أساس المؤهل العلمي كاختبار لكفاءة الموظف عن طريق الامتحانات أو الشهادة أو الاختيار أو التكوين وبالتالي التوازن بين الأقدمية والمؤهل العلمي.

ولقد كرس عدة ضمانات محيطة بعملية التقييم الدوري الذي تمارسه الإدارة على الموظف والتي بدورها تعطي المصدقية والشفافية لعملية التقييم كإلزام الإدارة بتبليغ استمارة التنقيط للموظف المعني بها قصد التوقيع عليها وضرورة الدفاع والطعن فيها أمام اللجنة المتساوية الأعضاء وجاء تفصيلها في المرسوم (59-85). من خلال أحكام نص المادة 85 منه

كما أن المشرع أعطى أساسا قانونيا ومنهجيا واضحا في التطبيق لنظام الترقية سواء أكان ذلك في الدرجة أو في الرتبة وحدد جدول مستويات التأهيل لجعل عملية الترقية مسطرة ومقننة والتي جاءت في المادة (03) من المرسوم الرئاسي رقم (07-304).

الكلمات المفتاحية: 1/ نظام ترقية 2/ الموظف العمومي
3/ الشريعة الجزائرية