

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : الحقوق

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

نظام ترقية الموظف في الجزائر

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

التخصص: قانون إداري

تحت إشراف الأستاذة:

بنور سعاد

الشعبة: الحقوق

من إعداد الطالبة:

ميلود سنونسي يمينة

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

الأستاذ: بن بدرة عفيف

مشرفا مقررا

الأستاذة: بنور سعاد

مناقشا ممتحنا

الأستاذ: زواتين خالد

السنة الجامعية: 2022/2021

تاريخ المناقشة: 2022/06/26



الإهداء

اللهم لك الحمد قبل أن ترضى و لك الحمد إذا رضيت و لك الحمد بعد الرضا
نحمد الله عز وجل أنه وفقنا على إنجاز هذا العمل المتواضع
إلى قرة عيني، إلى من جعلت الجنة تحت قدميها... إلى من حرمت نفسها و
أعطتني، و من نبع حنانها سقتني... إلى من وهبتني الحياة...
أمي العزيزة حفظها الله.

إلى من يزيدني إنتسابي له و ذكره فخرا و إعتزازا إلى من سهر الليالي من أجل
تربيتي و تعليمي، و جعلني أكبر في أركى و أظهر فضيلة أبي العزيز
إلى إخوتي الأحباء سارة؛ حورية، ناريمان و أختي التي لم تنجبها أمي نجاة
و إلى أعز صديقة سعاد و إلى كل من جمعتني معهم حدائق الدراسة.
أهدي هذا العمل لوجه الله تعالى راجيا أن يتقبله مني و يجعل ثوابه في ميزان
أعمالي.

شكر وتقدير

اعترافا بالفضل لأهله و عملا بقول الرسول صلى الله عليه وسلم: ((من صنع اليكم معروفا فكافنوه فإن لم تجدوا ما تكافنونه به فادعوا له حتى تروا أن قد كافنتموه)).

نتقدم بخالص الشكر وعظيم التقدير إلى مؤطرتنا الاستاذة بنور سعاد التي كانت عوننا لنا وجادت علينا بتوجيهاتها السديدة ومنحتنا من وقتها الثمين اعز العطايا.

كما أشكر كل الأساتذة الذين درسوني طوال مسار دراستي

قائمة المختصرات

أولاً: باللغة العربية:

ج : الجزء

ج.ر : الجريدة الرسمية

ص : صفحة

ص.ص : من الصفحة إلى الصفحة

ط : الطبعة

ف : الفقرة

ق.إ.م : قانون الإجراءات المدنية

ق.إ.م.إ : قانون الإجراءات المدنية والإدارية

ق.إ.م.ف : قانون الإجراءات المدنية الفرنسي

ق.م : قانون المدني

م : المادة

م.ق : المجلة القضائية

ثانياً: باللغة الفرنسية:

Art : Article

Ed : Edition

In : Dans

Op.cit : (Opère-citato), Référence précédemment citée

P : Page

PP : De la page a la page

مقدمة

يعتبر الموظف العام الركن الأساس للدولة في إدارة مرافقها العامة، ولا يمكن لأي دولة مهما كان شكلها، ونظامها وقوانينها أن تستغني عن الموظف العام، لأن كل دولة تحتاج إلى مرافق وإدارات عامة لتسيير مهام الدولة، وخدمة أهدافها، وخدمة أفراد الشعب، ولما كانت المرافق العامة تحتاج إلى من يديرها فكان هناك الموظفين العموميين، وحيث كان الموظف قد تفرغ لتسيير المرفق العام، فوجب أن يكون له حقوق كما أن عليه واجبات، وذلك من أجل الحفاظ على الاستقرار الوظيفي والأمان الاجتماعي للموظف، وقد نظم المشرع حقوق الموظفين، وكان من ضمن تلك الحقوق حق الموظف في الحصول على الترقية.

ومن هذا المنطلق نجد أن كل دولة قد وضعت نظام قانوني يقوم على أسس موضوعية تراعى فيه شؤون التوظيف والموظفين، فقد جاء الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لينظم مسألة الترقية باعتبارها من وسائل مكافأة الموظف المجتهد، سواء على الصعيد المعنوي أو المادي، فتحقق له نفعاً معنوياً هاماً بزيادة السلطات والصلاحيات المقرر له بممارسة الوظيفة الأعلى، ونفعاً مادياً متمثلاً في زيادة المرتب في غالبية الأحوال.

وليس هذا فحسب، بل إن للترقية أهمية تتعدى النفع المعنوي أو المادي الذاتي للموظف، بل تمتد لتحقيق العديد من الأهداف المتعلقة بالجهاز الإداري، لاسيما أن فكرة الطموح الوظيفي للموظف تؤهل أكفاً العناصر، وتحثها على الإبداع والتميز، وتشجعها على البقاء في الوظيفة العامة والارتقاء بها، للحد من تسربها إلى القطاع الخاص، أو للهجرة إلى خارج الدولة، بهدف الحصول على ما هو أفضل معنوياً أو مادياً.

وتتعدد أساليب ترقية الموظف العام، فمن أهمها أسلوب الترقية بالأقدمية الذي لا يثير أي جدل أو إشكالية، لأن هذا الأسلوب يعتمد بالأساس على عنصر الوقت والفترة الزمنية التي يقضيها الموظف العام في وظيفته الحالية، وهناك أسلوب الترقية بالاختيار، والأصل

في هذا الأسلوب الاعتماد على كفاءة الموظف العام وجدارته وتميزه، وتفانيه بالعمل وبمهام وظيفته، وحاجة الوظيفة الجديدة له، وهناك أخيرا أسلوب قد قام بالجمع بين الأسلوبين السابقين وهما الترقية بالأقدمية والترقية بالاختيار، وذلك من أجل تفادي عيوب الترقية بالأقدمية وأسلوب الترقية بالاختيار، فهو يقوم على أساس الترقية بالأقدمية في الوظائف الدنيا التي لا تحتاج إلى كفاءة عالية وسرعة بديهة ونباهه، والترقية بالاختيار من نصيب الوظائف العليا التي تحتاج شاغلها الكفاءة والقدرة على اتخاذ القرار وسرعة البديهة.

إشكالية الموضوع:

تكمن مشكلة البحث في السؤال الرئيسي الآتي:

فيما يتمثل الإطار القانوني الذي كرسه المشرع الجزائري لتكييف نظام الترقية في الوظيفة العامة؟

أسئلة البحث:

ويتشعب عن هذا السؤال الأسئلة الفرعية التالية:

- 1- ماهية ترقية الموظف العام؟
- 2- من هي الجهة المختصة بترقية الموظف العام؟
- 3- ما هي طرق ترقية الموظف العام؟
- 4- ما الإجراءات الواجب اتباعها لترقية الموظف العام؟
- 5- ما هي الشروط الواجب توافرها لترقية الموظف العام؟
- 6- ما الأسباب المانعة من ترقية الموظف العام؟
- 7- ما هي حقوق الموظف عند عدم ترقيته رغم استحقاق الترقية؟

أهمية الدراسة:

تتبع أهمية هذه الدراسة في كونها توضح للموظف العام ماهية الترقية، وأهميتها، وأهدافها في الوظيفة العامة، ودورها في تحسين أداء الموظف في الإدارة العمومية، مما ينعكس على تطور العمل في الوظيفة العامة، وتعتبر هذه الدراسة دليل علمي لتمكين الموظف العام من مواجهة الإدارة بما له من حقوق قانونية، وضوابط تكفل عملية ترقيته بمشروعية.

وتعتبر محاولة لإثراء البحث العلمي في مجال ترقية الموظف العام في الوظيفة العامة، معتمد الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتوضيح الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم الترقية بالوظيفة العامة في التنظيم الإداري الجزائري، والآثار المترتبة على ترقية الموظف العام، وما له من حقوق، وما عليه من واجبات تجاه وظيفته المرقى لها.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى:

- 1- بيان وتوضيح أوجه القصور التشريعي في القواعد القانونية المنظمة لترقية الموظف العام في الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 2- توضيح مفهوم الترقية، وشروطها، وأساليبها، والتنظيم القانوني لها، وتوضيح مدى نجاعة المعايير التي اعتمدت عليها الإدارة العامة في ترقية الموظف العام.
- 3- تبين هذه الدراسة الجهة المناط بها ترقية الموظف العام، والضمانات الخاصة لحماية الموظف العام من تعسف جهة الإدارة.
- 4- إبراز السلطة الإدارية التي لها صلاحيات ترقية الموظف العام ومدى فعاليتها على قرار السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

منهجية البحث:

اعتمد الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي والمتمثل في فهم النظام القانوني لترقية الموظف العام، حيث سيقوم الباحث بتطبيق هذا المنهج على الدراسة الراهنة من خلال تحليل تلك النصوص القانونية المتعلقة بالترقية، ومعرفة ماهية ترقية الموظف العام، مرورا بتحليل إجراءات عملية الترقية، وشروطها في الوظيفة العامة، والآثار المترتبة على قرار الترقية، لإبراز ملامح النظام القانوني الجزائري، من خلال وصف أحكام ترقية الموظف العام، وذلك وفق الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الأول

الفصل الأول: الإطار النظري للترقية في الوظيفة العامة

المبحث الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العامة

المطلب الأول: مفهوم الترقية

المطلب الثاني: تمييز الترقية عن بعض المفاهيم المتعلقة بها

المبحث الثاني: أنواع الترقية في الوظيفة العامة

المطلب الأول: نظام الترقية على أساس الأقدمية

المطلب الثاني: أسلوب الترقية الاختيارية

تمهيد:

تشكل الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وركنا هاما في الحياة المهنية، ومن أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام، ولا تتجسد إلا إذا توافرت مجموعة من الشروط، عن طريق آليات تضعها الإدارة المستخدمة قصد تحقيق مجموعة من الأهداف والتي تسمح في نفس الوقت بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الارتقاء في السلم الوظيفي داخل نفس الرتبة أو بالتغيير إلى رتبة أعلى من نفس السلك أو من سلك إلى آخر.¹

وينصرف مفهوم الترقية إلى كل ما يطرا على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه و تمييزه على أقرانه حتى و لو 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 و المسؤولية الموكلة إليهم و ما تحمله من زيادة في مرتباتهم و مداخيلهم.²

و تظهر أهمية الترقية في نظام السلك الوظيفي الدائم إذ ان وجود نظام سليم للترقية يعتبر امرا حيويا لاجتذاب أفضل الكفاءات في ميدان الوظيفة العامة. كما يصعب على أي نظام للسلك الوظيفي النجاح بدون نظام سليم للترقية.

المقصود بنظام السلك الوظيفي الناجح والسليم هو أن الترقية يجب أن تخضع في تطبيقها إلى جملة من المعايير وأيضا جملة من الأسس تسعى الإدارة العامة على تجسيدها من خلال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ويكون ذلك من خلال تطبيق ما جاء في أحكام

¹ الدكتور شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة طبعة 2006 2007 دار النهضة العربية مصر. ص 147.
² الدكتور محمد يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة. الطباعة الثانية لسنة 1988. ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر. ص 69.

القانون 06-03، وعدم الخروج عنها مهما يكن من أمر، وأيضا ما نص عليه التنظيم الداخلي لهاته اللجان الإدارية .

وهناك مصطلحات متشابهة مع مصطلح الترقية وجب الوقوف عند الفروقات بينها كي نميز الترقية عنها مثل التعيين، و النقل وقبل الوقوف عند هاته الفروق كان لزاما علينا إعطاء المفاهيم سواء التي نادى بها فقهاء القانون أو الموجودة في مختلف العلوم لان مصطلح الترقية يعتبر نقطة تداخل بين هاته العلوم وهو الذي سنتناوله في المبحث الأول.

المبحث الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العامة

تعتبر الترقية من أهم أعمدة الوظائف العمومية وعلوها يتوقف من سير عمل المؤسسات و الإدارات العمومية فقد أحاطها القانون المتعلق بالوظيفة العامة بأهمية كبيرة و هذا قصد تشجيع الموظفين على بذل الجهد والرفع من مستوى أدائهم، وتهدف سياسة الترقية الناجحة في ميدان الوظيفة العامة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها محاولة اجتذاب أفضل الكفاءات الموجودة لشغل الوظائف الحكومية و المحافظة عليها في ميدان الوظيفة، كما تهدف أيضا إلى إيجاد شعور بالأمان و الاستقرار لديهم نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخولهم أيضا لرفع الروح المعنوية للموظفين أو تحسين ظروف العمل عن طريق ضمان ترقية أفضل للمرشحين إلى الوظائف العليا الخالية أو الشاغرة، وتحفيزهم لبذل أقصى جهودهم أملا في الترقية.¹

وتستمد الترقية أهميتها في كونها الحافز الأساسي لتشجيع الموظف على العمل لأنها تعني بالنسبة له تقدم ملحوظ في مستواه الأدبي و المادي، و لكن هناك الوظائف العليا حيث تقضي المصلحة العليا أن يشغلها الأكفاء فقط، و هو مدعاة للفساد و إنتشار الفوضى في الجهاز الإداري.²

ولهذا أقر المشرع الجزائري الترقية حقا للموظف العام و ذلك بناء على ما جاء به نص المادة 38 من ق أ و ع من الأمر 06-03 للموظف الحق في التكوين و تحسین المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية أي أن الموظف العام خلال

¹ الدكتور محمد يوسف الحمداوي، المرجع السابق ص 70.

² الدكتور يوسف حلمي خاطر، المرجع سابق ص 147.

مساره المهني ىكسب حقوق أو ىتحمل التزامات، و من بين هذه الحقوق الحق في الترقية والتي تمثل عنصرا مهما في الحياة المهنية للموظف العام.

و بتجسيد موقف المشرع الجزائري في أهمية الترقية من خلال المادة 107 حينما نص على أن الترقية تساهم في تقدم الموظف في مساره المهني أي أن الترقية تزيد من قدرات الموظف على العطاء و التقدم بشكل يساهم في الجودة في أداء الخدمة و التقدم الوظيفي.¹

المطلب الأول: مفهوم الترقية:

الترقية هي شغل الموظف لوطفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة، المسؤولية والمركز²، وهي الانتقال من وظيفة إلى أخرى، ومن درجة إلى درجة أعلى منها فالترقية هي نقل الموظف من وظيفة إلى وظيفة أعلى في درجتها و مسؤولياتها و ترتبط الترقية في الغالب بفائدة مادية و معنوية للموظف، و بالتالي تعتبر ذات أثر إيجابي على دوافع تسعى لها، و إنتماء الموظفين للمنظمة حيث أن الترقية هي إنتقال الفرد من وظيفته الحالية إلى وظيفة أكبر في المسؤوليات و بشروط أفضل مع زيادة الأجر.³

و يمكن تعريف الترقية بأنها عملية نقل الموظف من مركزه الوظيفي الحالي إلى مركز وظيفي أعلى يتيح الحصول على مزايا مادية أكبر و وضع أدبي و معنوي أفضل

¹ قانون العاملين المدنيين في الدولة رقم 47 لسنة 1978، المتعلق بعلاقات العمل الفريدية لجمهورية مصر، نص المادة 12.

² علي غربي و آخرون، تنمية الموارد البشرية، الجزائر، دار الحجري 2002، ص 125.

³ سمير عبد الله قاسم الحبشي.مذكرة إستكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس، بعنوان الدوران الداخلي للموظفين و أثره في آدانهم، سنة 2008، جامعة العلوم و التكنولوجيا صنعاء، ص 17.

مما كان عليه قبل الترقية، فهي قد تكون من وظيفة إلى أخرى أعلى منها و أكثر صعوبة و مسؤولية، كما قد تكون من درجة إلى درجة أخرى في نفس الوظيفة.¹

ومن خلال ما سبق فإن الترقية تعد عملية إعادة تعيين الفرد في وظيفة ذات مرتبة أعلى و عادة ما تتطوي مثل هذه الوظيفة على مسؤوليات و سلطات أكبر، كما أنها ترتبط بزيادة في الراتب و الأجر، و يتمتع فيها بمكانة أعلى بما يصابها من كافة المظاهر المختلفة مثل: مكتب أكبر، أو مقدار السلطات الممنوحة، لقب وظيفي أكبر أهمية و غيرها من مظاهر السلطة.

ولا يتأتى ذلك إلا من خلال الجهد المبذول من طرف الموظف ومدى تفاعله ونجاحه في الوظيفة التي يقوم بها، ومدى تفانيه لمنصبه ووظيفته التي يشغلها، كل هذا يجعل من الإدارة العامة تكافؤه على تفانيه وإخلاصه لوظيفته بمنحه الترقية الوظيفية وإعطائه مركز قانوني يتماشى مع قدراته قصد تحسين وضعيته داخل المرفق العام، الأمر الذي يبعث الراحة و الطمأنينة لدى الموظف العمومي ويجعله مستقر نفسيا ومهنيا، يسعى الى خدمة المرفق العام وخدمة المستفيدين من تلك الإدارة العامة.

كما يقصد بالترقية أيضا نقل العامل من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى، في مستوى تنظيمي أعلى، حيث يتحمل شاغلها واجبات و مسؤوليات أكبر حجما، و لكنهم يتمتعون بشروط عمل أحسن كزيادة في المرتب، و ارتفاع مراكزهم في الإدارة العمومية.²

ويشمل هذا النوع من الحوافز، الجانبين المادي و المعنوي، فبعد أن كان الإعتماد السائد بأن العاملين في المؤسسة يهتمون فقط بالأجور و ملحقاتها، لما لها من تأثير في

¹ محمد يوسف أحمد السباح. مدى الإلتزام بمعايير ترقية مدراء مكاتب البريد و أثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، قدمت إستكمالا لمتطلبات على درجة ماجستير إدارة أعمال، سنة 2008، الصفحة 19.

² عقون شران. سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميله، مذكرة في علوم تسيير، 2007، جامعة منتوري، قسنطينة. ص 20.

رفع و تحسين مستواهم المعيشي، فقد تغير هذا الإعتقاد حيث أشارت الأبحاث و التجارب إلى وجود حاجات و رغبات غير مادية للعاملين يجب إشباعها:

* الهدف المادي من خلال زيادة الدخل المالي "الأجر".

* هدف معنوي من خلال الزيادة في المركز الاجتماعي.

يقصد بالجانبين المادي زيادة في الأجر أو المرتب الوظيفي بشكل يتماشى وعبء الوظيفة الجديدة التي يشغلها الموظف العمومي داخل الإدارة العامة في مركزه الوظيفي الجديد، الأمر الذي يجعله ينظر إلى وظيفته الجديدة على أنها واجب وليس على أنها مجرد مركز مالي، لان أغلبية الموظفين ينتظرون على أن الوظيفة مصر للمال وحسب وهو الأمر الحاصل في أغلب الإدارات العامة .

أما الجانب المعنوي أو المركز الاجتماعي أي مكانة ذلك الموظف تزيد بترقيته إلى الوظائف العليا وهذا الأمر في بعض الأحيان ينعكس بالسلب على أداء الموظف لأنه يبعث الغرور والتكبر لدى نفسه، لذا يجب عليه التحلي بالتواضع وحب المسؤولية تجاه الإدارة من جهة واتجاه الآخرين من جهة ثانية .

يعد الجانبان المادي والمعنوي عنصران هامان في الحياة المهنية للموظف محل الترقية ويجب على الإدارة العامة إشباعهما له لكي يستطيع أن يكون هذا الموظف يقدم كل طاقته لخدمة المرفق العام أو الإدارة العامة، لأن الموظف العمومي يعتبر بمثابة القلب النابض لهاته الإدارات.

الفرع الأول: تعريف الترقية:

أولاً لغة: الترقية هي اسم فعل رقي، يرقى، ترقية و يقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبته إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والجانب الاقتصادي فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانه أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية أو اعتبار الشخص ثرياً و هنا تكيف ثروته لرائد من رواد الترقية الاقتصادية.

ثانياً: اصطلاحاً: يقصد بها انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى حالياً و مستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغوير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤولية في مجال السلطة" ... فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه و يزداد دخله، والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع و تعتبره جزء من ثقافة المجتمعات.¹

ثالثاً: إجرائياً: الترقية هي انتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى مصحوب بزيادة مالية بالدرجة الأولى و زيادة في المستوى الأدبي والسلطة الممنوحة تساعد الموظف على تنمية و تطوير مساره الوظيفي.

وقد تناول المشرع الجزائري الترقية كحق من حقوق الموظف حينما نص في م 38 من الباب الثاني المعنون بالضمانات و حقوق الموظف و واجباته في الفصل الأول منه تحت عنوان الضمانات و حقوق الموظف من المرسوم 03-06 والتي نصت على: للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.²

¹ صلاح محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص 114.

² المادة 38 من المرسوم 03-06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العامة.

لقد كانت الترقية من أهم أعمدة الوظائف العمومية و علىها يتوقف من سير عمل المؤسسات و الإدارات العمومية فقد أحاطها المشرع الجزائري بأهمية كبيرة و هذا قصد تشجيع الموظفين على بذل الجهد والرفع من مستوى أدائهم، وهذا ما يظهر من خلال ما تضمنته النصوص القانونية المؤسسة للوظيفة العمومية في الجزائر من خلال موضوع الترقية، وفي هذا الصدد عرفت المادة 1/54 و 2 من المرسوم رقم 85-59 الترقية كما يلي: "عملا بالمادة رقم 117 من قانون رقم 78-12 المؤرخ في 15 أوت المذكور أعلاه، تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حيث التسلسل السلمي¹ و تترجم إما بتغىير الرتبة في ذاته أو بتغىير السلك، وقد فرق المشرع الجزائري في الأمر رقم 03-06 عن الترقية في الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة، حيث عرفت المادة 106 من الأمر 03-06 الترقية في الرتبة كما يلي:

وتتمثل الترقية في الرتبة و تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من الرتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى منها مباشرة... كما عرفت المادة 107 من الأمر 03-06 الترقية في الرتبة كما يلي تتمثل الترقية في الرتب و تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من الرتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في 3السلك الأعلى مباشرة". و الترقية هي إتاحة الفرصة للموظف للحصول على مزايا مادية أو بشغله الوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى و مسؤولية أو سلطة وتعتبر حق من حقوق الموظف، و قد عرفها المشرع الجزائري على أنها الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي و ترجع إما بتغىير الرتبة في السلك ذاته أو تغىير السلك".²

¹ المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 40.

² الأمر رقم 03-06، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظائف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

والترقية هي انتقال الموظف من درجة وظيفية معينة إلى درجة وظيفية أعلى، فعندما يصدر الرئيس الإداري قراراً بتعيين موظف ينتج عن هذا القرار أثر قانوني يصبح الموظف بموجبه في مركز قانوني معين ضمن بنية الهيكل الإداري ويترتب على ذلك تمتعه بحقوق وامتيازات الوظيفة العامة التي منها حقه في استلام الراتب الشهري وحقه في الترقية من درجة وظيفية إلى درجة أعلى . ويختلف مفهوم الترقية باختلاف النظم الإدارية ففي الولايات المتحدة الأمريكية تعني الترقية انتقال الموظف من درجة إلى أخرى أعلى منها في المسؤوليات والواجبات.¹

في حين يرى الدكتور حمدي أمين عبد الهادي أن الترقية تعني صعود الموظف من وظيفة إلى أخرى أعلى في التدرج الوظيفي مقترناً بحصوله على راتب أعلى وتطوي على زيادة في الواجبات والمسؤوليات.²

لكن الباحثين في مجال القانون من دكاترة و فقهاء أوجدوا تعريفات كثيرة للترقية وكذا بعض العلوم الأخرى التي حاولت إعطاء جملة من التعارف للترقية في الوظيفة العامة فيرى بعض فقهاء علم القانون أن الترقية "هي إنتقال الموظف إلى مركز أعلى من حيث المسؤولية و السلطة من مركزه الحالي، و في معظم الأحوال تكون الترقية مصحوبة بالزيادة في الأجور والمرتببات، تعنى هنا نقل العامل إلى مركزه الجديد مصحوبة بأثار مادية ومعنوية و يرى أيضا أن الترقية هي إسناد وظيفة جديدة إلى العامل تكون ذات مستوى وظيفي أعلى من وضعيته الحالية من حيث المسؤوليات والواجبات والصلاحيات فالترقية هي تدرج العامل في سلم التنظيم الإداري و تشغله لمنصب ذي مستوى أعلى مصحوبة بالزيادة في المسؤولية التي تنتج عنها أثار مادية و معنوية.³

¹ محمد أنس جعفر قاسم، نظام الترقية في الوظيفة العامة، موسوعة القضاء والفقهاء للدول العربية ج2 ص 64.

² حمدي أمين عبد الهادي، أساليب الترقية والترفيغ في البلاد العربية مجلة العلوم الإدارية العدد 1 السنة "1969، ص 283.

³ جبلي فاتح، الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني، دراسة حالة المؤسسة الوظيفية للتنغ و الكبريت وحدة الخروب -قسنطينة- مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة سنة 2006، ص 19.

كما أن الترقية من منظور آخر يقصد بها إنتقال الموظف من وضعية إلى أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى أحيانا، كما أنها قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات والصلاحيات والاختصاصات، الوظيفة، كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجات السلطة¹، فالموظف العمومي 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.

تعتبر الترقية أيضا: نقل الموظف من وظيفة أدنى إلى أخرى أعلى من حيث المسؤوليات و السلطات، وفي المقابل يحظى بامتيازات عدة من زيادة الجوانب المادية و المعنوية خاصة زيادة الأجر و المرتب و المركز القانوني و الاختصاصات، و ذلك بإرتقائه في التسلسل الهرمي للمؤسسة الإدارية.²

هناك نقاط مشتركة بين هاته التعاريف فكلها أشارت الى أن الترقية تعني نقل الموظف من درجة الى درجة أعلى و من رتبة الى رتبة أعلى تختلف هذه الرتب عن بعضها البعض في كون الرتبة الأعلى فيها تبعات للترقية والمتمثلة في المسؤولية وزيادة في الأجر أو الدخل وزيادة في الاختصاصات والصلاحيات، بشكل يتماشى مع تلك الأعباء الجديدة الملقاة على عاتق الموظف العمومي داخل المرفق العام .

هذه الصلاحيات والامتيازات محددة قانونا لا يمكن للموظف العمومي الخروج عن ماجاء في نصوص القانونية سواء الداخلية للمرفق العام أو الموجودة في القانون 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، وكل خروج عنها يترتب عنها جزاءات تأديبية محددة قانونا، تختلف في طبيعتها وشدتها من حالة الى حالة أخرى ففيها التوبيخ والانذار

¹ ينتشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة "بومرداس"، 2009، ص 104.

² نسيم أحمد الصيد. الترقية و الفاعلية التنظيمية، مذكرة لنيل مجستار في تنمية و تسيير الموارد البشرية، جامعة سكيكدة، 2008، ص 9.

الشطب من قائمة التأهيل، التنزيل من درجة الى درجتين، التوقيف عن العمل حسب نوع الجزاء المطبق .. الخ، للمزيد من المعلومات عن هذا الجانب أنظر المواد 163 الى غاية المواد 181.

كما تعددت التعاريف لهذا المفهوم خاصة من الناحية الإدارية، فحسب الفقيه أحمد ماهر فإن الترقية هي "الانتقال من درجة إلى درجة أعلى أو من مسمى وظيفي أدنى إلى مسمى وظيفي أعلى منه"، و حسب عادل حسن فإن الترقية "هي نقل الفرد من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى لها مسؤوليات و واجبات أكبر و يدفع لها أجر أكبر".¹

كل هذه التعاريف حاولت إعطاء مجمل الشروط التي يجب توافرها و أيضا الجانب الإجرائي و كيفية قيام عملية الترقية. كما أن هذه التعاريف تحمل في طياتها العديد من الأشياء من شاكلة شروط الترقية و الهدف منها و الفروقات بينها و بين النقل و التعيين.. الخ.

والترقية ترتبط بمدة معينة محددة قانونا حسب نص المادة 75 من المرسوم 85-59، إذ في منطوق هذه المادة تقسم الترقية إلى ثلاث مدد بالنسبة للترقية في الدرجة. أما في الرتبة فمحددة قانونا. و سنأخذ هذه المدد بشيء من التفصيل في أنواع الترقيات.²

ان الترقية تهدف الى عدة جوانب سواء ماتعلق منها بالموظف العمومي أو الادارة العامة هذه الأهداف تسعى الى تحقيق هدف أساسي، هو الفعالية التنظيمية، التي لا تكون الا من خلال الموظف العمومي، كما أن الترقية تسعى الى منح الموظف العمومي الاستقرار المهني أو الوظيفي وايضا الاستقرار النفسي لبعث روح العمل والمنافسة بين هؤلاء

¹ نسيمه أحمد الصيد. الترقية و الفعالية التنظيمية، مرجع سابق ص 20 .
² المادة 75 من المرسوم 85-59 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العامة.

الموظفين الذين يعملون داخل هذه الإدارة العامة، وهو الأمر الذي سأتناوله في الفرع التالي المعنون بالهدف من الترقية في الوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: أهداف الترقية:

للترقية في مجال الوظيفة العامة عدة أهداف مسطرة يمكن من خلالها للإدارة أن تحقق الفعالية التنظيمية و تحسين أوضاع الوظيفة من ناحية المستوى الوظيفي و السلطة والمسؤولية الموكلة إليهم، و لما تعنيه أيضا من زيادة في مرتباتهم، و عليه فإن الترقية تهدف إلى:

1: إيجاد شعور بالأمان و الإستقرار لدى العاملين نتيجة تقديمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخولهم و كذا رفع الروح المعنوية للموظفين و تحسين ظروف العمل عن طريق ضمان ترقية أفضل للمرشحين إلى الوظائف العليا الشاغرة التي تؤهلهم خبراتهم و كفاءاتهم تشغلها و إيجاد حافز لدى الموظفين لبذل أقصى جهودهم و كفاءاتهم لشغلها.¹

2: جلب العناصر الكفأة المؤهلة لشغل الوظائف تحتاج إلى خبرات فنية و معارق علمية متخصصة تتحدد بموجبها عملية تدرج الأفراد في السلم الإداري للمؤسسة و تبعث الإطمئنان لدى الموظفين لعدل المؤسسة نتيجة مستواه المعيشي برفع الأجر دون تغيير لمكان العمل، لكون الفرد بطبيعته يميل إلى إحتلال مكانه إجتماعية داخل المؤسسة و المجتمع.²

¹ محمد يوسف المعداوى، المرجع السابق، ص 75.

² تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 105.

3: تهيئة حافز إشباع حاجات الأفراد إلى الأمن و التقدير و إثبات الذات بإتاحة فرص التطور و التقدم.

4: تلبية احتياجات المؤسسة أو المرفق من الأفراد العاملين من حيث العدد إذ أن وجود نظام مخطط و معروف للترقيات في المؤسسة يعد على أسس و معايير موضوعية، يمكن إدارة المنشأة من تحقيق خطط العمل المطلوبة و اللازمة لها بنسب إقبال الأفراد الراغبين في العمل على الإلتحاق بهذه المنشأة للإستفادة من الميزات الجاذبة للعمل فيها و التي تشكل نظام الترقية فيها أحد عوامل الجذب هذه.

5: توفير الظروف التي من شأنها حفز العاملين، لمزيد من العمل و ذلك لعلمهم بأن هناك علاقة بين معدل أو مستوى الأداء و الأجل أو الحافز الذي يتلقونه.

6: الإحتفاظ بالموظفين المتميزين و عدم إعطائهم مبررا" لترك العمل إلى جهات أخرى منافسة بفعل شروط عمل افضل تقدمها لهم تلك الجهات.

7: تعتبر وسيلة تثقيفية يمكن من خلالها أن تصبح الوظيفة أو العمل مدرسة على مستويات مختلفة يتعلم فيها العامل الجيد كل يوم و لا يشعر بالملل أو حد لطموحاته أو لقدراته.

8: التوصل إلى مستوى عالي من الرضا بين الأفراد العاملين عن الجوانب التالية:

الوظيفة - الأجر - فرص النمو و الإلتقاء الوظيفي - أسلوب الإشراف - القيادة - مجموعة العمل- النواحي الإجتماعية، و ذلك ضمن خطة ترمي إلى تحقيق فعالية المنشأة و زيادة مستوى الإنتاج بمعدلات المخطط و خلق حافز قوي لدى العاملين لبذل المزيد من الجهود و شعور العاملين بالطمأنينة نتيجة تحقيق تقدم مستمر في وظائفهم و بالتالي في معيشتهم دون حاجة إلى تغيير مكان العمل و تحقيق الملاءمة الحقيقية المنشودة بين أهداف

الأفراد العاملين و أهداف المنشأة إذ أن المنشأة الاقتصادية الناجحة هي المنشأة التي تستطيع أن تحقق أهدافها بفاعلية و كفاءة، و هذا لن يتم إلى من خلال إشباع حاجات الأفراد العاملين فيها، و لا شك أن برنامج الترقية يمثل أحد الركائز لاهتمامات العاملين الأمر الذي يتطلب ضرورة العناية ببرنامج الترقية هذه لتكون على درجة كبيرة من الموضوعية تتحقق من خلالها مصلحة و أهداف كل من المرفق العام أو الإدارة العامة و الأفراد على حد سواء.¹

9: استغلال مهارات الأفراد وقدراتهم خاصة الذين ابدوا استعدادهم خلال فترة تدرى بهم و تكوى نهم لممارسة وظائف جدية.²

10: الكشف عن قدرات الأفراد الموظفين و عن إنجازاتهم مما يعمي دعم فاعلية إدارة الموارد البشرية في التخطيط لسياساتها المختلفة.

المطلب الثاني: تمييز الترقية عن بعض المفاهيم المتعلقة بها

هناك بعض الإجراءات القانونية التي تخص تسيير الحياة المهنية للموظف والتي تكون في ظاهرها وإصطلاحها الإداري متداخلة مع الترقية كالتعيين و الترسيم، فوجب علينا إزالة هذا اللبس وإعطاء الصورة الصحيحة للترقية في الوظيفة العامة.

فالمقصود بالنقل أو ما يعرف بالنقل الخارجي هو نقل العاملين من إدارة إلى أخرى و من قسم إلى قسم آخر دون ترقيتهم و الهدف منه خلق توازن في عدد العاملين في الإدارات المختلفة فلا يرافق النقل زيادة في الأجر أو في السلطة أو المسؤولية، أي نقل يكون من وظيفة إلى أخرى في نفس الدرجة و في نفس الرتبة و في نفس الصلاحيات.

فيجب أن يكون النقل المكاني لأحد الأسباب التالية:¹

¹ محمد يوسف أحد سبح، مرجع سابق ص 35،34.

² محمد أنس قاسم جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العمومية و أثرها في فعالية الإدارة، مصر، دار النهضة العربية، ص 21.

- 1- أن يكون الموظف زائداً" عن حاجة العمل بالجهة التي يعمل بها.
- 2- أن يكون غير مستوفي لأي اشتراطات وظيفية خالية فيها.
- 3- أن تكون علاقته سيئة بالعاملين معه بنفس الإدارة بحيث يصعب التعاون في العمل.
- 4- تلبية رغبة الموظف نفسه إذا لم يكن في النقل أضرار بمصلحة العمل.
- 5- فإن صدر النقل لتحقيق أغراض غير التي شرع من أجلها كان النقل عقوبة مقنعة لا يأخذ القانون بها.

هذه الأسباب ليست اجتهادا من الإدارة فهي إما إن تكون في التنظيم الداخلي للإدارة العمومية وأما إن تكون محددة قانونا في النصوص و في هذا السياق فإن الترقية تختلف بينها و بين النقل لأنها تعتمد على شروط أخرى غير تلك الشروط الموجودة في النقل.²

أما بالنسبة للتعين فهناك فرق آخر بينه و بين الترقية على اعتبار أن التعين هو إجراء من إجراءات الوظيفة العامة أو ما يعرف بالثبوت أو الترسي م كما حدده المشرع الجزائري في نص المادة 4 ف 2 على أنه إجراء يتسم من خلاله تثبت الموظف في رتبته، أي أن اللجنة المتساوية الأعضاء تقوم بهذا الإجراء بعد إختيار الموظف لفترة تجريبية و من خلالها يمكن تعيين الموظف بصفة دائمة في وظيفته و إنشاء مركز قانوني له بمستحقاته و مسؤولياته و واجباته الوظيفية و بالتالي فهو يختلف هو الآخر عن الترقية في الوظيفة العامة فهو إجراء يسبق عملية الترقية فلا يمكن بحال ترقية موظف عمومي غير معين في وظيفة ما.³

الفرع الأول: الفرق بين الترقية و النقل:

¹ تخطيط الموارد البشرية، مركز اليمامة للتنمية الإدارية، المملكة العربية السعودية، ص 123.
² المرسوم بقانون رقم 11 لسنة 2008 و المعدل لمرسوم رقم 9 لسنة 2011 و قرار مجلس الوزراء الجزائري رقم 13 لسنة 2013.
³ المادة رقم 4 فقرة الثانية من المرسوم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

النقل يعتبر وسيلة من وسائل شغل الوظيفة العامة حيث تقضي المادة 12 من القانون رقم 47 لسنة 1978 على أن يكون شغل الوظائف العامة عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب مع مراعات استثناء الاشتراطات و لقد نظمت المادتين 54 و 55 من القانون نفسه أحكام النقل و بينت أنواعه و شروطه و قواعده حيث تقضي المادة 54 بأنه "مع مراعاة النسبة المئوية المقررة في المادة 15 من هذا القانون يجوز نقل العامل من وحدة إلى أخرى من الوحدات التي تسري عليها أحكامه كما يجوز نقله إلى الهيئات العامة و الأجهزة الحكومية ذات الموازنة الخاصة بها و وحدات القطاع العام و العكس¹.

والغرض الأساسي للنقل هو تطوير العاملين، وتعريفهم بباقي الوظائف، وسد الإحتياج في وظائف معينة، وتوفير مقدار عال من الخبرة المتنوعة لدى قطاع عريض من العاملين، ولا يجب أن تتم عملية النقل بطريقة عشوائية، وإنما يجب أن تعتمد على قاعدة أساسية هي إمكانية التدقيق بين الفرد والوظيفة، كما يجب أن يواكب حركة النقل شرح كامل للعاملين بما يحدث، وأسبابه، وتأهيل الموظفين لهذه العملية.

أما النقل الذي لا تصاحبه ترقية فقد يكون إجراء تأديبيا وأما النقل إلى أسفل ويطلق عليه أحيانا "التنزيل"، وهو عكس الترقية، وتفرضه ضرورة التقيد بالمنصب المتاحة في هيكل التنظيم، حيث قد لا تسمح بترقية العاملين الحاليين، ويصبح المسار مسدوداً أمامهم. ولفتح هذا المسار، يتم تشجيع العاملين المسدود أمامهم الطريق، إلى قبول عملية النقل إلى أسفل في منصب في قسم، أو إدارة أخرى، على أساس أن الفرصة متاحة أمام الوظيفة الأدنى وطريقها مفتوح إلى أعلى، وعلى المدى الطويل يصبح هذا لصالح الفرد؛ لأن ترقياته سوف تكون أسرع وأوضح وأقوى، كما أن ذلك لصالح المنظمة؛ لأنها ستحقق التوافق بين الفرد والوظيفة؛ ولأنها ستلتزم بشكل هيكل التنظيم الحالي المناسب لها.

¹ شريف يوسف حلمي، مرجع سابق، ص 82.

وقد حدد المشرع الجزائري شروط النقل في المواد من 156 إلى غاية 159 الفصل السادس تحت عنوان حركات نقل الموظفين من المرسوم 06-03 ففي نص المادة 156 "يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام و دوري أو ذات طابع محدود و ظرفي في حدود ضرورات المصلحة أي أن النقل يمكن أن يكون بصورة ظرفية أو دورية.¹

وفي المادة 157 "يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة أي يكون بطلب من الموظف المعني بالنقل.²

كما أنه يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك و هذا ما تناولته نص المادة 158 و هنا يكمن الفرق بين الترقية و النقل.

لأن الترقية تكون بصفة دورية و بمدد قانونية معينة و بصورة آلية و ليست إجبارية كما أن الترقية دائما ما تكون في نسق تصاعدي مع زيادة في مستحقات الوظيفية و لديها شروط و إجراءات تختلف عن التعيين و لديها الترقية في الدرجة التي هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر شرط الأقدمية في السنة المعنية.³

و أيضا هناك الترقية في الرتبة و المقصود بها:

إنتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين و نظام قانوني معين و حقوق و واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات راتب أعلى. و هو الآخر لن نخوض فيه لأننا سنشرحه من خلال هذه المذكرة.

¹ المادة 156 من القانون 06-03.

² المادة 157 من القانون 06-03.

³ تيشات سلوى. مرجع سابق ص 92،99.

وخاصة القول و كراي شخصي لكل من الترقية و النقل فروق من حيث الإجراءات و من حيث المدة القانونية و من حيث المسؤولية و الحقوق، ولا يمكن تمييزهما الا من خلال الرجوع الى النصوص القانونية، المطبقة دخل تلك الادارة العامة.

الفرع الثاني: الفرق بين الترقية و التعيين:

يقصد بالتعيين التصرف الإداري الانفرادي للدخول أو الالتحاق بالوظيفة العمومية أو الترقية إلى رتبة أعلى. كما يعرف بأنه عمل انفرادي من طرف السلطة الإدارية المؤهلة لشغل منصب شاغر في وظيفة عمومية من طرف المترشح الناجح في مسابقات التوظيف أو الموظف المرقى.¹

وتنص المادة 09 من الأمر رقم 03-06 على: كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية.

كما أن اعتبار علاقة الموظف العام بالإدارة علاقة قانونية تنظيمية²، ومركزه مركز تنظيمي عام استبعد كلياً أن يكون التعيين عملاً شخصياً، فاستبعدت بالتالي فكرة تكيف التعيين أنه عقد من العقود سواء كان إدارياً أو مدنياً. رغم اعتبار قرار التعيين انفرادياً فإن رفض الموظف له يوقف تطبيقه، أي أنه قرار معلق على شرط فاسخ، وإذا لم يتحقق هذا الشرط فإن القرار ينتج آثاره منذ تاريخ صدوره. أما إذا تحقق هذا الشرط فإن آثاره تكف عن سريانه منذ تحققه، ويعتبر ملغى بأثر رجعي، ويصبح كأن لم يكن.

ويعتبر التعيين في الإدارة العامة إتخاذ قرار إما بتثبيت أو استبعاد بعض المترشحين أو بالإستمرار في عملية تقييم المترشحين الذين يجتازون هذه المرحلة بنجاح،

¹ ياسين ربوح، السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2016، ص 290.

² المادة 7 من الأمر رقم 03-06.

كما أن التعيين هو المرحلة الأخيرة من مراحل إختيار الموظفين، حيث يتم إتخاذ قرار التعيين غالبا من هيئات عليا.¹

كما يقصد بالتعيين هو ثبات العامل في عمله و عدم تنقله إلى إي تنظيم آخر لأن العامل يرى في هذا التنظيم مستقبه المهني وفق عوامل مادية ملموسة و اجتماعية و نفسية لتحقيق التكامل و الإستقرار، و المقصود هنا أن الموظف و بعد تعيينه يشعر بالإرتياح لأنه بعد التعيين تصبح الوظيفة له و يستقر فيها، أي أن إجراء الترقية يأتي بعد عملية التعيين بإجراءات مختلفة و مغايرة عن إجراءات التعيين.²

والتعيين أيضا "إشعار العامل على الدوام بالأمن و الحماية في عمله و تثبيته و إستقراره بنزع ذلك الخوف الذي كان يراوده فيشعر بالراحة و الطمأنينة في وظيفته، من جهة أخرى فسلامة قرار التعيين مقترنة بصدوره من الهيئة المخول لها قانونا صلاحية ذلك وفقا للأحكام القانونية السارية و يكون من اللجنة المخصص لها قانونا صلاحية التعيين، كما نصت المادة 64 من المرسوم 06-03 "تستشار اللجان المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين، و تجتمع زيادة على ذلك كلجنة ترسيم، و كمجلس تأديب"، اي ان اللجنة المختصة بالتعيين مختلفة عن اللجنة المختصة بالترسيم .

على عكس الترقية فإذا كان التعيين مرتبط بفترة عامة قابلة للتجديد مرة واحدة فإن الترقية مدتها تختلف عن التعيين من حيث المدة فترة متوسطة و قصيرة و طويلة وأيضا لا يمكن ترقية موظف غير معين في منصبه فإجراء التعيين شرط ضروري لترقية الموظف العام بصورة سليمة، تكون الترقية وفقا للكيفيات المحددة في نص المادة 107 من المرسوم 06-03 و باستقراء نص هذه المادة نجد أن أغلب الشروط الموضوعة فيها

¹ عقون شران، المرجع السابق ص 48.

² جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 23.

تتعلق بالموظف المعين وظيفته بصورة دائمة، فيعفى من الترقية الشخص الغير معين في الوظيفة بصورة دائمة و مستمرة.¹

ولن نخوض كثيرا في هذا الجانب لأننا سنتناول شروط وإجراءات الترقية بشيء من التفصيل في ما بعد في هذا المبحث.

أولاً: الشروط المطلوبة للتعين:

في القانون للوظيفة العامة اشترط المشرع الجزائري في الموظف العمومي مايلي:²

(1)- أن يكون متمتعاً بالجنسية و متمتعاً بالحقوق المدنية تطبيقاً لمبدأ السيادة الوطنية و رغبة الدولة في حماية أمنها و ضماناً للولاء لها، فإن الدولة تشترط فيمن يتولى الوظائف أن يكون ممن يحملون جنسيتها إلا أن هذا المبدأ لا يجري لا إطلاقه إذ غالباً تستعين الدول ببعض الأجانب في حالة الضرورة أو عدم الاكتفاء بالعناصر الوطنية المتوفرة لديها، و غالباً ما يتم ذلك فترة مؤقتة و بعقود خاصة.

(2)- حسن السيرة و السلوك: و يقتضي هذه الأخيرة يكون الموظف بعيداً عن الشبهات و تؤدي الى الإخلال بنزاهة الوظيفة العامة. و الجدير بالذكر أن تقدير حسن السيرة و السلوك أمر نسبي يختلف من مجتمع إلى اخر.

(3)- أن لا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جناية أو جنحة مخلة للشرف.

(4)- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية .

¹ المادة 107 من المرسوم 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

² المادة 75 من الأمر 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

5- ان تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها وهو ما جاء في نص المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العامة 06-03.

6) فيما يخص الوظائف العليا والتي يمارس فيها شاغلها باسم الدولة، ويساهم مباشرة في إدارة وتصور وتنفيذ السياسات العمومية، يتم التعيين فيها بموجب مرسوم رئاسي.

الفرع الثالث: الترسيم

بعد التحاق المترشحين الفائزين في مسابقات التوظيف يتم تعيينهم في الرتب المترشح لها، ثم يتم بعدها إخضاعهم لفترة تجريبية تسمى بفترة التربص، بعد انقضاء هاته الفترة بنجاح يتم تثبيت المعنيين في رتبهم.

التثبيت أو الترسيم عرفته المادة 4 الفقرة الثانية من الأمر رقم 06-03 كما يلي: " الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته"¹. فالترسيم يهدف أساسا إلى تثبيت الموظف في رتبة من رتب السلم الإداري بعد قضاءه فترة تربص بنجاح، والتأكد من أهليته وأحقيته في مباشرة الوظيفة المعين فيها، مما يكسبه صفة الموظف العمومي، فبدون الترسيم لا يمكن اعتبار الشخص موظفا عموميا حتى ولو شغل فعليا المهام المرتبطة بالوظيفة، وخير دليل على ذلك أن المترشحين والأعوان المتعاقدين وشاغلي المناصب العليا والوظائف العليا من غير الموظفين ليس لهم صفة موظف لعدم ترسيمهم واكتسابهم رتبة في الوظيفة العامة.

¹ المادة 04 من الأمر رقم 06-03.

المبحث الثاني: أنواع الترقية في الوظيفة العامة

يقصد بالترقية تقدم الموظف العام في مساره المهني سواء بالانتقال من درجة إلى الدرجة التي تعلوها أو من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها مباشرة، وعلى الرغم من أن الترقية حق من الحقوق التي كفلها المشرع للموظف، إلا أنه وجب وضع أسس أو معايير علمية سليمة للترقية من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على نظم الوظيفة العامة فعادة يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن العدد الوظائف المتاحة، حيث أن فرص الترقية تكون محدودة عادة، لذلك تظهر مشكلة اختيار أكفأ الموظفين للترقية، و ضرورة تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية الاختيار و عموماً تتبع إحدى الأسس التالية لترقية الموظفين:

1- الترقية على أساس الأقدمية.

2- الترقية على أساس الكفاءة.

3- الترقية على أساس الأقدمية و الكفاءة معا".¹

¹ الدكتور محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 70 .

و من أهم النقاط التي يجب أن تكون واضحة في ذهن واضعي سياسة الترقية المعنية هي إلى أي مدى سوف تكون هذه السياسة مرتبطة بمدة الخدمة التي يقضيها العامل أو الموظف في الوظيفة المعنية داخل الإدارة العامة أو بمعدلات الكفاءة التي يحققها هذا الفرد و يظهر أثناء تأديته وظيفته المنوط بها.

هناك بعض المرافق العامة تلجأ إلى إعطاء أهمية أكبر لمدة الخدمة كأساس للترقية و لكن هذا في حد ذاته يثير عدة تساؤلات هامة مثل: هل الموظف العمومي صاحب مدة الخدمة الأطول هو أكثر كفاءة من غيره أو مدة خدمة أقل من الموظفين هم الأكثر كفاءة.¹

لا تقاس الخبرة والكفاءة للموظف العمومي بطول مدة الخدمة أو قصرها وإنما هناك معايير أخرى لقياسها كالوضع تحت التجربة والامتحانات المهنية والدورات التكوينية فالمقياس الأساسي لكفاءة الموظف ليس المدة القانونية التي يقضيها داخل ذلك المرفق العام.

وإذا قررنا إتباع مبدأ الأقدمية و مدة الخدمة فهل الموظف الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل أو زيادة الكفاءة أو حتى الإستمرار داخل الإدارة العامة واضح أن الإجابة على هذين التساؤلين و بالأخص السؤال الثاني تكون بالنفي، و لذلك يجب على الإدارة أن تعطي أهمية أكبر لمعيار الكفاءة كأساس للترقية و ذلك لتحديد أفضل الأفراد الذي يصلحون لشغل و تحمل اعباء الوظائف الأعلى و من الناحية العلمية فإنه من الصعب على إدارة المنظمة أو المرفق أن تحصل على أفضل النتائج الممكنة من أفراد لا يستطيعون إستخدام طاقاتهم المتاحة لديهم للإستغلال الأمثل لضعف كفاءتهم.²

¹ سمير عبد الله قاسم الحبشي، مرجع سابق ص 19.

² سمير عبد الله الحبشي، مرجع سابق، ص 19

كما أن هناك نوع آخر من الترقية أو ما يعرف بالترقية على أساس الإختبار فالأسلوب الأول هو الأسلوب الشائع و المعروف لدى أغلب المؤسسات و هناك بعض الإدارات الأخرى تأخذ بالنوع الثاني، وتأخذ أخرى بالأسلوبين معا"، و رجع ذلك حسب النظام الذي تعمل به الإدارة العامة، لأن كل إدارة ترى في كل أساس من الأساسين هو الأنجح لشغل الوظائف و تقديم أفضل الكفاءات و الخدمات في الوظائف التي يرقى إليها الموظفون العامون، كما أن لكلا الأسلوبين إيجابياته و سلبياته و إجراءاته و هو ما سنتناوله فيما يلي:

وقبل الولوج إلى الترقية على أساس الأقدمية أو على أساس الكفاءة يجدر بنا الإشارة إلى أن هناك نوعين من الترقية فالأولى تكون في الدرجة و الثانية تكون في الرتب، تناولها المشرع الجزائري في الفصل السادس تحت عنوان الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب فقد عرف المشرع الترقية في الدرجة في نص م 106 بقوله "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

وفي المادة 107 عرفت الترقية في الرتب بأنها "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، و تكون بالكيفيات الآتية:

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

-بعد تكوين متخصص.

-عن طريق الإمتحان المهني أو فحص مهني.

-على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، و هنا المشرع قام بتبيان الكيفيات التي تقوم عليها الترقية في الرتب على سبيل الحصر فكل من ثبت فيه أحد هذه الشروط يكون محلاً للترقية سواء كان في الرتبة أو في الدرجة.¹

وفي المادة 109 فالترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة توقف كما هو منصوص عليه في نص المادة 8 من الأمر 03-06 لسبب متابعة تكون مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.²

كما أنه في نص المادة 111 من نفس القانون نص على " أنه يتم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تسيير تقديرية للموارد البشرية و المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية أو المتعددة السنوات للتكوين و تحسين المستوى³، أي إدارات تسيير الموارد البشرية هي التي تقوم بمجمل هذه الدراسات.

ومنه يوجد عدة طرق للترقية، فالأولى تكون عن طريق الأقدمية و الثانية عن طريق الاختبار، وهو ما سنتناوله فيما يلي:

المطلب الأول: نظام الترقية على أساس الأقدمية

يقصد بالأقدمية طول مدة خدمة الفرد التي تؤخذ في الاعتبار عند ترقية لوظيفة أعلى من الوظيفة الحالية، بمقتضى ذلك يكون للفرد الذي أمضى في وظيفته الحالية فترة من الزمن أطول من تلك التي أمضاها زملاؤه، أولوية الترقية إلى الوظيفة الأعلى الشاغرة، و معنى ذلك أن الترقية على أساس الأقدمية تعتمد على نقطة اساسية و هي أن

¹ المواد 106، 107 من لأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

² المادة 8 من نفس المرسوم .

³ المادة 11 من نفس المرسوم.

قضاء الفرد لفترة أطول في وظيفته الحالية لكسبه خبرة أكبر و أعمق بحيث تصبح له أولوية الترقية على غيره.¹

أي أن معيار الترقية بالأقدمية و بشكل أساسي يقوم على عدد سنوات العمل، أي أنها عبارة عن تراكم في الزمن، و هذا يعني أن هناك علاقة إفتراضية تقوم على أنه كلما زادت مدة خدمة الموظف في منصبه زادت كفاءته خبرته، أي أن الفترة التي قضاها الموظف تعد قرينة على إكتسابه للخبرة و بالتالي أصبح جديرا بالترقية، وذلك ما نستخلصه من نص المادة 01/06 رقم الأمر من 03-06 والتي نصت على أن الترقية في الدرجات "... تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر كصفات التي تحدد عن طريق التنظيم"، و يقصد بالوتائر والكيفيات عدد السنوات المطلوبة كأقدمية و كشرط أساسي لترقية الموظف و انتقاله من درجة إلى درجة أعلى.²

وهذا ما أكدته كذلك المرسوم الرئاسي رقم 304/07 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 و متوسطة و قصوى".³

وفي ظل هذا النظام نجد ان طول مدة الخدمة يحدد اولوية الترقية، بمعنى أن الموظف الذي له مدة خدمة أطول من زملائه في الوظيفة الأدنى هو الذي يرقى في الوظيفة الأعلى الشاغرة، ثم يرقى من يليه وفقا لترتيبهم في كشف الأقدمية المعدة سلفا، و وفقا لقواعد معينة تحددها اللوائح و القوانين.

والفكرة الأساسية التي تقوم عليها الأقدمية هي وجود علاقة وثيقة بين طول مدة خدمة الموظف و بين كفاءة الوظيفة، فكلما زادت خبرته و كفاءته، كذلك فإن أعباء

¹ محمد يوسف أحمد السباح، مرجع سابق، ص 23.

² خضير عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2015، ص 28.

³ المادة 33 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07.

الموظف و تكاليف المعيشة تزداد بمرور الوقت، لذلك فإن ترقيته على اساس الأقدمية يمكنه من مواجهة تلك الأعباء المتزايدة.¹

كما ان الترقية تعبر عن الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة، والفترة التي قضاها في خدمة المنظمة بصفة عامة، و بموجب هذا المعيار تقوم المنظمة بترقية الموظفين الذين يكتسبون سنوات عمل أكبر في المنظمة، و يعود الفضل لهذا الأسلوب في الترقية للأسباب التالية:

- تعتقد هذه المنظمات أن هناك إرتباطا مباشر بين الأقدمية و الكفاءة.²

- يعتبر هذا المعيار أكثر موضوعية من غيره خاصة إذا وجد مجال لتحيز الرؤساء و عدم عدالتهم في التقييم مما يعني أن الأخذ بمعيار الأقدمية في الترقية يقضي على كل المعايير الشخصية و الإجتماعية، و السياسية و الوساطة.

الفرع الأول: مزايا الترقية على أساس الأقدمية:

تعددت مزايا الترقية بالأقدمية و يجدر بنا التنويه إلى أهمية هاته الميزات فنقول:

1- وجود ارتباط بين طول مدة خدمة الموظف و بين الخبرة و الكفاءة التي يكتسبها فيصبح أكثر استعدادا للترقية إلى الوظيفة الأعلى كما أنه في ظل هذا النظام تقل أو تنعدم المنازعات الداخلية و الخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة و الموظفين.

2- يكتسب هذا النظام ثقة العاملين و تأييدهم نتيجة لشعورهم بعدالته حيث لا تتهم الإدارة بالتحيز و يسود الخدمة شعور بأن ترقية تتم على أساس عادل يشيع الاطمئنان لدى

¹ محمد يوسف المعداوى، مرجع سابق، ص 71.

² تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 104 .

الموظفين، و يرفع المعنويات و يقلل من شكاوهم، كما يؤدي إلى عدم وجود ضغوط خارجية على الإدارة لترقية بعض الموظفين.¹

كما أن هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال لتحيز الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم، و يقلل ذلك من وجود خلافات بين الإدارة و العمال، و ذلك يخلق الولاء و الانتماء للمؤسسة حيث تعتبر الترقية على أساس الأقدمية بمثابة حافز، من جانب الإدارة العامة للسنوات التي قضاها الموظف بها. و اتباع هذا الأسلوب يجعل الإدارة حريصة على مهمتها بتدريب و تنمية كفاءة العاملين و نظرا "لمزاياها نجد العاملين ونقاباتهم يعتمدون عليه في شغل الوظائف الإشرافية خاصة فيما يتعلق بتأمينهم.²

3- يمتاز أسلوب الترقية بالأقدمية بالبساطة و الوضوح و يساعد على بث روح الاطمئنان في نفوس الموظفين، على أساس أن الترقية تدرك كل موظف عندما يأتي دوره.³

4- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين، وعدم وجود تحيز على إعتبار أن ترقية الفرد من وظيفة إلى أخرى مرتبطة بطول مدة خدمته في المؤسسة، لأن طول الخدمة هذه قد أكسبته خبرة ومهارة بحكم ممارسته لوظيفته خلال سنوات الخدمة التي قضاها فيها، وبهذا فإن الموظف أصبح على كفاية وأكثر قدرة على حمل مسؤوليات الوظيفة الأعلى المرقى إليها.

5- النقل من المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة والموظفين.

6- 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

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 71.

² جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 45.

³ شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص 148-149.

لكي تعين موظفيها، وبذلك أنه كلما زادت مدة العمل في المؤسسة كلما زادت فترة معرفته لثغرات العمل والنقائص ومجريات العمل.

7- يتميز بالبساطة والسهولة في التطبيق.

وخاصة القول ان حق الترقية بالأقدمية لا يستمد من القانون مباشرة و إنما هو يتعلق بالجهة الإدارية التي يدخل في مجال تقديرها التحقق من مدى إستحقاقه يتوافر صلاحية للوظيفة المرقى إليها.

الفرع الثاني: عيوب الترقية على أساس الأقدمية:

تشير الترقية مشاكل كبيرة في التطبيق أي انها لا تتميز بالبساطة و السهولة في تطبيقها مثال ذلك تاريخ إحتساب الأقدمية هل هو من تاريخ التعيين أم من تاريخ الترسيم، بالإضافة إلى كل ما سبق فإن الأقدمية يترتب على تطبيقها و إتخاذها كمعيار يؤدي إلى عيوب ومساوئ أهمها:¹

1- الإضرار بحسن سير العمل و ذلك بإسناد الوظائف لغير الجديرين بها حيث لا يوجد معيار يوضح الكفاءة للوظائف العليا من غيره.

2- تجاهل الإستعدادات الشخصية لتفاوت قدرات الأفراد وطاقاتهم و تقدمهم العلمي خلال الوظيفة، ومن تم قتل الطموح وروح الابتكار والإبداع عند الموظف لإطمئنانه للترقية، حيث يستوي الخامل و الممتاز من بين الموظفين و بالتالي ليس هناك من داع لبذل الجهد للنهوض بأعباء الوظيفة.²

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1989، ص 175.
² زكري أمنة، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام معمق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2016، ص 28.

- 3- إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة و ليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية و هذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين.
- 4- تؤدي الأقدمية إلى غلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة التي يمكن أن تؤدي أجل الخدمات لو أسرعت الخطا قليلا في السلم الإداري.
- 5- تؤدي إلى عدم الرضا من الموظفين الحديثين ذوي الخبرات مما يؤدي إلى يأسهم و فشلهم منذ البداية الأمر الذي ينعكس على إنتاجيتهم.¹
- 6- كما انها تؤدي أيضا الى ضعف تأثير فعالية الرؤساء في معاملة مرؤوسيهم حيث لا رأي لهم في تقرير أمور الترقية التي تعتبر من أهم الأمور بالنسبة للموظفين مما يجعلهم لا يعبأون في تنفيذها، كما أنها تقضي على المنافسة بين العاملين مما يؤدي إلى تثبيط الهمم و القضاء على أهم مميزات العمل.
- 7- وهي أيضا تؤدي إلى إطالة مسيرة الترقية في حال اتباع مبدأ الأقدمية المطلقة و يبقى عدد كبير من العاملين في درجاتهم مددا" طويلة حتى يأتي عليهم الدور، الأمر الذي يؤدي إلى حرمان الإدارة من عنصر الشباب الذي يعتبر عاملا
- 8- إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة و ليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره وهذا
- يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين.
- 9- الترقية بالأقدمية تضعف من تأثير وفاعلية الرؤساء في معاملة مرؤوسيهم حيث لا رأي لهم في تقرير أمور الترقية التي تعتبر من أهم الأمور مما يجعلهم لا يعبئون بتنفيذ أوامرهم.¹

¹ نيسمة أحمد صيد، مرجع سابق، ص 83.

لا يعوض من عوامل الدفع و الحركة، فضلا عن أنه يؤدي إلى إشاعة اليأس و العقم في قلوب رجال كان يمكن أن يبذلوا أحسن ما لديهم من قدرات لو أسندت إليهم المسؤوليات في الوقت المناسب.²

10- تسرب الكفاءات إلى خارج المؤسسة بسبب عدم التمييز بين الموظف الكفاء والأقل كفاءة.

11- ضعف إجتذاب عناصر جديدة ذات كفاءة من الخارج لشغل الوظائف الإدارية الوسطى دون إمكانية إمداد المؤسسة بأفراد جدد ذوي خبرات.³

إن استخدام الأقدمية كمعيار أساسي للترقية يرتكز على فرضية أساسية مفادها أن هناك علاقة طردية بين عدد سنوات الخدمة وقدرة وكفاءة العامل في أدائه للمهام المنوطة به بمعنى أنه كلما أمضى الموظف عدد سنوات أكثر في الوظيفة الحالية كلما أدى ذلك إلى اكتسابه قدرات ومهارات تمكنه من أداء العمل المنوط به بشكل فعال.

المطلب الثاني: أسلوب الترقية الاختيارية

إن عجز نظام الترقية بالأقدمية في اختيار أكفأ المرشحين لشغل الوظائف بالإدارة أدى إلى التفكير في إيجاد معيار آخر يمكن أن يستخدم كأساس لعملية الترقية، ونتيجة لذلك ظهرت فكرة الأخذ بمعيار الكفاءة، وتعني " ذلك النظام الذي يوفر العدالة والوسيلة المنتظمة في استخدام الأفراد، ودفع رواتبهم وتطويرهم، وترقيتهم، والاحتفاظ بهم على رأس الخدمة، وهي النقيض لأي نظام آخر يحمل في طياته عناصر المحاباة والمحسوبية

¹ محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 175.

² محمد أنس جعفر قاسم، نظرية الترقية في الوظيفة العمومية و أثرها في فعالية الإدارة، مرجع سابق، ص 176.

³ عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص 321.

والتحيز في اختيار الأفراد، وإن الكفاءة تهدف أساسا إلى توفير موارد بشرية مستقرة وذات كفاءة لتقوم بالأعمال المنوطة بها في المؤسسات والإدارات العمومية.

ويعتمد هذا الأسلوب على عناصر الكفاءة وعلى أساس الإنجازات التي يحققها الموظف بغض النظر عن طول مدة خدمته أو عدمها و يحقق هذا الأسلوب الهدف من الترقية بإيجاد حافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم و تحسين أدائهم للمهام الموكلة لهم، و يتمشى مع الإستراتيجية الإدارية السليمة بإختيار أفضل العناصر.¹

وحرية الإدارة في اختيار الموظف الصالح للترقية قد تكون حرية الإدارة مطلقة و قد تكون مفيدة لمعايير معينة و قد تتعلق بالأقدمية و قد تتعلق بالكفاءة مع الإشارة بأن معظم الدول المعاصرة حاليا وضعت عنه أسسا و معايير للإختيار و أصبحت سلطة الإدارة مفيدة، و في هذا العدد يقول الأستاذ محمد الطماوي: "إذ لم يوضع نظام صالح للترقية دب الفساد في الإدارة و سادتها الفوضى فإن جعلت الترقيات منوطة بالوساطة و المحسوبيات فلن يعمل احد سواء من لا وساطة له لأنه يعلم انه تنقصه الوسيلة الخاصة للترقية و لا المحظوظ ذو الوساطة لأنه يعلم أن وسيلة الترقية هي شيء آخر عمد التفاني في العمل و هكذا تضيع مصالح الناس بين اليأس و الإستهتار."²

كما أن هذا المعيار يقتضي قيام الإدارة بإختيار بعض الأفراد لترقيتهم و هذا الإختيار إما أن يكون مطلقا من كل قيد و إما أن يكون مقيد بشروط تتعلق بالكفاءة و الصلاحية و يلاحظ أن أسلوب الإختيار المطلق كان يطبق في الماضي بصورة واسعة، و اتجهت قوانين الوظيف إلى الحد من السلطات المطلقة للإدارة و وضعت بعض الضوابط و الشروط للترقية بالنسبة العالية للوظائف أي ان سلطة الإدارة أصبحت مفيدة بالنسبة

¹ زروق اسماعيل، حقوق الموظف العمومي في كلية الحقوق جامعة محمد خيضر بسكر في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، 2012، ص 46 .

² هاجر بن ثامر. حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري و التشريع المقارن في ظل الأمر 06-03، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، 2012، ص 82.

للترقية و مع ذلك بقيت سلطة الإدارة المقيدة بالنسبة لبعض الوظائف العليا، و تقيد سلطة الإدارة بقتضي وضع معيار كأساس للاختيار و يوجد ثلاث معايير في هذا الصدد ألا و هي:¹

1- الإمتحانات.

2-الوضع تحت التجربة.

3 -التقارير السنوية.

الفرع الأول: مزايا الترقية على أساس الاختيار:

إن الترقية بالاختيار تحقق المزايا التالية:

1- تتيح للإطارات النشيطة المستجدة في الإدارة فرصة الترقية.²

2- تتيح للكفاءات الممتازة فرصة الترقية حتى و لو لم تكن لها الأقدمية.

3- هذه الطريقة تحقق فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين ذوي الكفاءة و تتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم و كفاءاتهم.

4- إيجاد الحافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم و تحسين أدائهم للمهام الموكلة لهم.³

5- الحد من سلطات الإدارة المطلقة و وضع ضوابط و شروط للترقية في الوظيفة العامة.¹

¹ محمد انس قاسم، مرجع سابق، ص 176.

² هاجر بن ثامر، مرجع سابق، ص 85.

³ زروق اسماعيل، مرجع سابق، ص 46.

6- فتح المجال أمام الموظفين ليتنافسوا في أداء وظيفتهم وتنمية مهاراتهم، حتى يحققوا الكفاءة اللازمة التي تؤهلهم للترقية على أساس الكفاءة.²

7- إعطاء الرؤساء والمسؤولين الإداريين سلطات تقديرية واسعة ومطلقة في إختيار الموظفين الجديرين بالترقية.³

الفرع الثاني: عيوب الترقية على أساس الإختيار:

-من عيوب هذه الطريقة ما يلي:

1- يفتح الباب واسع للموظف في ان يكون مدعات أمام الإنحراف الإداري.⁴

2- هذا النظام يسمح بتدخل الباعتبارات و الضغوطات السياسية.

3- هذا النظام يؤدي إلى عدم اطمئنان الموظف العام و عدم إستقراره النفسي.⁵

4- كما أن هذا المعيار يتميز بالتعقيد و يتطلب وجود قيادة إدارية قادرة على إستخدام معايير موضوعية.

5- يتطلب وقتاً أطول و جهداً أكبر لوضع الأسس والمؤشرات لإجراء الإختيار.⁶

6- تتم الترقية وفقاً لهذا الأسلوب بناء على قياس كفاءة الموظف في القيام بواجبات ومسؤوليات وظيفته الحالية، وقد يؤدي الموظف واجبات وظيفته الحالية بكفاءة ولكنه من

¹ محمد انس قاسم، مرجع سابق، ص 176.

² فوزي حبيش، الوظيفة العامة وادارة شؤون الموظفين، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، 1991، ص 225.

³ عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 322.

⁴ هاجر بن ثامر، مرجع سابق، ص 85.

⁵ عوابدي عمار. مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتابة، سنة 1984، ص 320.

⁶ دبابي فتيحة، خيري سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في العلوم القانونية والإدارية، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2017، ص 28.

الممكن أن يكون غير قادر على أداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى التي سيرقى إليها بالكفاءة المطلوبة.¹

إن وضع سلطة وحق الترقية بالاختيار في يد الإدارة يؤدي الى البيروقراطية الادارية، ويخلق مشاكل داخل المرفق العام أو الإدارة العمومية بين الموظفين، وهو ما يؤثر على الخدمة الادارية للمستفيدين من ذلك المرفق، ويبعث هذا النظام في نفوس الموظفين عدم الاطمئنان ويزيل الثقة أو الرابطة التي تجمعهم برئيسه الاداري من جهة أو بالمرفق العام ككل من جهة ثانية.

كما أن نظام الاختيار يسمح لذوى النفوذ من اصحاب السلطة التحكم في مجريات الترقية داخل الإدارة العمومية، وترقية اقربائه من الموظفين الذين يعملون في ذلك المرفق العام الأمر الذي يزيد من كره الموظف لادارته التي يعمل فيها.

من جهة أخرى فان معايير هذا النظام صعبة التطبيق ويجب أن يكون الرئيس الاداري كفاء لتطبيقها على الموظفين الذين قضوا الفترات المحددة قانونا، ذلك أن الموظفين فيما بينهم يشكون في نزاهة تلك الترقية هذا اذا كان الرئيس الاداري ليست لديه ادنى علاقة بالموظفين أما لو كان العكس فان لن تكون هنالك مشاكل، وتبنى الثقة المتبادلة بين الرئيس عن طريق تلك الصفات أو المميزات التي يجب توافرها في الرئيس الاداري، كقدرة الاقناع، الرقابة، المعاملة بينه وبين الموظفين روح المسؤولية... الخ.

الفرع الثالث: الترقية على أساس الجمع بين الكفاءة والأقدمية:

- حددت المادة 55 من المرسوم 85-59 الكيفيات التي تتم بها الترقية:²

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 73.

² المادة 55 من المرسوم 85-59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

1- عن طريق المسابقات و الامتحانات المهنية التي تنظم إن اقتضى الحال عقب تدريب للتكوين أو تحسين المستوى.

2- بالإختيار بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض شروط الأقدمية و يثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية بعد إستشارة لجنة الموظفين.

3- على اساس الشهادات من بين الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات و الشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد.

و- تضيف المادة 56 من نفس المرسوم على أن يتمتع الموظفون الذين لهم مؤهلات و شهادات تسمح لهم أن يلتحقوا بسلك أعلى في فرعهم المهني بحق الأولوية في الإستفادة من التدابير الواردة في المادة السابقة.¹

و- تنص المادة 57 على نوع آخر من الترقية الإستثنائية إذا أثبت الموظف تأهيل خاصا.²

-أما في الأمر 03-06 فنجد أن المشرع الجزائري قد جمع بين المعيارين مع ترجيح عامل الكفاءة، حيث مزج بين معيار الكفاءة و معايير الأقدمية حيث نص على أن الموظف لا يرقى من صنف إلى صنف إلا إذا ثبت شرط آخر غالب ما يكون الفوز في المسابقة، وهناك أسلوب آخر للترقية نص عليه المشرع لكنها طريقة إستثنائية، وذلك بمنح الرئيس حيث نص المشرع في الأمر 03-06 في حوالي سبعة مواد من المادة 106 إلى المادة 111.³

¹ المادة 56 من نفس المرسوم .

² المادة 57 من نفس المرسوم .

³ المواد 106-111 من الأمر 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ومن مبررات هذه القاعدة أن الوظائف الأدنى في الإدارة لا تتطلب الكفاءة والجدارة بقدر ما تتطلب الخبرة والممارسة التي يكتسبها الموظف بالأقدمية، أما الوظائف العليا تتطلب المهارة والكفاءة لأن هذه الأخيرة لا تكتسب بالأقدمية، وبذلك فإن الوظائف الشاغرة تقسم إلى قسمين: القسم الأول يخص الترقية بالأقدمية، أما القسم الثاني يخص الترقية على أساس الكفاءة، وبذلك يكون الموظفون متساوون في الترقية ولا يكون هناك تحيز، فالموظف الذي له مهارات وقدرات وكفاءات يترقى على أساس الترقية بالكفاءة، لأن الترقية بالكفاءة تتم على أساس مهارة الموظف وكفاءته بشرط أن يكون قد قضى مدة زمنية في وظيفته حتى يصبح مؤهلاً، وهنا تأخذ بالأقدمية معاً عند ترقية الموظفين.¹

يقول الأستاذ محسن العبودي بخصوص هذه الطريقة أي الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة بأنها: تمثل حقيقة المساواة بين العاملين فهي تعتمد على الأقدمية والاختيار معاً، بحيث تكون الترقية للوظائف السفلى من السلم الإداري بالأقدمية، وهي الوظائف المكتبية، والوظائف التي لا تحتاج إلى كفايات على درجة كبيرة من الإمتياز، وتكون الترقية بالاختيار للوظائف العليا والمناصب القيادية الرئيسية التي تحتاج إلى مهارات ذاتية وقدرات خاصة إلى جانب طول مدة الخبرة بالوظيفة.²

خلاصة:

¹ فوزي حبيش، مرجع سابق، ص 228.

² محسن العبودي، الإتجاهات الحديثة في شأن ترقية القيادات الإدارية، دراسة تحليلية في الفقه والقضاء، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1995، ص 13.

تعد أساليب الترقية المتبعة في ترقية الموظفين العموميين داخل الإدارة العامة أساليب حساسة يجب في تطبيقها مراعاة الجوانب القانونية، المحددة قانوناً في الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

إن تنوع الأخذ بأساليب الترقية تتحقق الاهداف التي تسعى الإدارة العامة الى تحقيقها بشكل يجعل الإدارة العامة تستقطب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف العامة، مما يؤدي إلى قدرة الموظف بمزاولة مهامه القانونية المنوطة به داخل ذلك المرفق العام وكذا تحمل أعباء الوظيفة، وهو الأمر الذي تسعى الى تحقيقه الإدارات العمومية.

ونظراً للدور الذي يلعبه نظام الترقية في تحفيز الموظفين و رفع مردودهم الوظيفي من خلال ما يحققه من مزايا مادية أو معنوية من أجل ذلك كفل المشرع الجزائري هذا الحق في مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية و إحاطة بضمانات تحمي الموظف العام من أي تعسف و ذلك لكون هذا الحق الممنوح للموظف العام يصدر بالإرادة للإدارة العامة و يكون في شكل قرار إداري تترتب عليه آثار قانونية تجاه الموظف العام.

وتلعب الترقية كوسيلة لتخطيط وتنمية المسار الوظيفي، دوراً مهماً لكل من الفرد والمنظمة، فالفرد يحقق رغبته في النمو الترقوي، وتحقق المنظمة رغبتها في تحقيق التوافق بين الفرد والوظيفة، وتحصل على أداء ورضا عال، والمهم أن يتم النقل على أساس تحقيق التوافق، وعلى أساس علم وشرح كامل للعاملين، وعلى أساس تأهيل وتدريب الموظفين للترقية، ويرى د. أحمد ماهر أن معيار التوافق بين الفرد (في قدراته ومهاراته واستعداداته)، وبين الوظيفة (في مكوناتها وما تحتاجه من مواصفات فردية)، هو المعيار الأساسي للترقية.

الفصل الثاني

الفصل الثاني: النظام القانوني للترقية في الوظيفة العامة

- المبحث الأول: متطلبات الترقية في الوظيفة العامة

المطلب الأول: إعتبارات الترقية في الوظيفة العامة.

المطلب الثاني: الترقية حسب التنظيم؛ الدرجة.

- المبحث الثاني: السلطات الإدارية التي لها صلاحيات الترقية.

المطلب الأول: مفهوم اللجان المتساوية الأعضاء.

المطلب الثاني: وظيفة اللجان المتساوية الأعضاء.

تمهيد

تعتبر الترقية من أهم الحقوق التي تمنح للموظف العمومي فالإدارة تسعى دائما من خلالها للبحث عن الافراد القادرين على تحمل أعباء الوظائف والمسؤوليات بالاعتماد على أسس ومعايير معينة ووفق شروط محددة قانونا، التي يسعى الموظف العمومي إلى تحقيقها عن طريق تحسين مساره المهني وزيادة مورده المالي فهي تحقق له مزايا مادية ومعنوية على حد سواء.

وتأخذ الترقية عدة أشكال تبعا لمجالها أو في إطار بعدها الزمني في المسار المهني للموظف العمومي، فوفقا لمصدرها إما أن تكون ترقية داخلية تتم داخل المؤسسة بحيث تحدد المؤسسة ما أن تكون ترقية خارجية تتم من الخارج الوظائف التي يمكن أن تشغل بالترقي داخلها، بحجة تنظم الكفاءة العامة داخلها بكفاءات جديدة تجنبنا للجمود أو تقليلا لتكاليف التدريب.

تندرج الترقية الداخلية في إطار تنظيم المسار الإداري للموظفين وتعتبر عنصرا "محفزا" واعترافا بالقيمة المهنية للموظف أثناء مزاولته لمهامه. فمنظومة الترقية تهم جانبين أساسيين:¹

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

ثانياً: الترقية في الدرجة بناءً على ثلاث طرق منها الترقية بصفة مباشرة بعد تكوين متخصص أو بصفة غير مباشرة بعد النجاح في امتحان الكفاءة المهنية وأخيراً بناءً على الاختبار بعد التسجيل في جدول الترقية.

¹ المملكة المغربية ، نتائج ندوة وزارة الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، مديرية تأهيل الموارد البشرية و تطوير أساليب تدبيرها، 8-7 ماي 2002، ص 13.

هذه الشروط الواجب توافرها في هذا الموظف محل الترقية، يجب خضوعها إلى الرقابة وتجسيدها والعمل بها من طرف هيئة قانونية لها تلك الصلاحية، سماها المشرع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، هذه الأخيرة عليها التزام قانوني داخل اطار المشروعية بإصدار قرار الترقية صحيحا وخاليا من لعيوب سواء كان على أساس الأقدمية أو على أساس الاختيار، بحيث تلتزم الإدارة عن إجراء الترقية مثلا بالترتيب الوارد في كشف الأقدمية ما لم يكن هناك مانع قانوني يحول دون ترقية الأقدم، إلا أنها تملك السلطة التقديرية في تحديد الوقت الذي تراه مناسبا مع مصلحة العمل.¹

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

ومن جهة ثانية يؤدي قرار الترقية إلى تعديل المركز القانوني للموظف، بما يرتبه ذلك من زيادة في مسؤولياته وامتيازاته. كما ويعتبر قرار الترقية نافذا بمجرد صدوره من الجهة المختصة، ولا يسري إلا اعتبارا من تاريخ صدور القرار بحيث لا يجوز أن يصدر القرار مع إرجاء آثاره إلى تاريخ لاحق، لما يشكله التأجيل من تقييد للسلطة الإدارية عن التاريخ المقرر للنفاد، لأنه لربما يختلف شرط كان محققا بين تاريخ إصدار القرار وتاريخ النفاذ.²

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

¹ محمد يوسف أحمد السباح، مرجع سابق ص 20.

² محمد يوسف أحمد السباح، مرجع سابق ص 21، 20.

وعليه فإن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لها دورا كبيرا في تسيير الحياة المهنية للموظفين وإضافة طابع المشاركة الفعلية في القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية من جهة، ومشاركة بعض أعضائها في بعض اللجان الخاصة.¹

هذا الدور الذي تقوم به اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يعتبر دورا هاما وأساسيا لأنه يمس فئة الموظفين الذين يعملون داخل المرافق العام، فهي التي لديها مجمل الصلاحيات المتعلقة بالحياة المهنية للموظف العمومي داخل الإدارة العامة، فتتظر في الشروط المتعلقة بالترقية، تطبيقا للمعايير التي سنذكرها لاحقا في هذه المذكرة .

المبحث الأول: متطلبات الترقية في الوظيفة العامة

إن نقل الشخص من وظيفته إلى وظيفة أخرى، يتطلب مسؤوليات وأعباء أكبر، مقابل الزيادة في المرتب، لذلك يشترط أن يقبل العامل هذا النقل ويبلغ بأنه يحمل معنى التقدير من جانب المؤسسة لجهوده ولمدة خدمته، وبهذا يكون توافق بين الإدارة والعاملين حول الترقية.²

وتختلف هذه الشروط حسب السلك الوظيفي الذي ينتمي إليه الموظف كما أنها تتنوع من حيث طبيعتها فمنها ما تعلق بالمنصب المرقى إليه ومنها ما هو قانوني حدده المشرع وضبطه في القوانين المنظمة للوظيفة العامة من شاكلة المدة الزمنية التي يقضيها الموظف داخل الإدارة أو الكفاءة الجدارة، إذ لا بد على الشخص المرقى أن يكون قادرا" على تحمل أعباء الوظيفة المرقى لها ومنها ما تعلق بجدارته واستحقاقه للترقية، وأغلب

¹ عقون شران، مرجع سابق، ص 146.

² جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 32.

الأشخاص الذين تمت ترقيتهم عن طريق الكفاء والجدارة هم من ذوي الشهادات العليا وللإدارة السلطة التقديرية في اختبار الأنسب للوظيفة الجديدة.

هناك عدة شروط أخرى، سنتناولها بشيء من التفصيل في هذا البحث وهناك العديد من العوامل والمعايير التي يجب مراعاتها أثناء الترقية من شاكلة أقدمية الشخص وكذا نجاحه في الفترة ما قبل الترقية.¹

كما تجدر الإشارة إلى أن هناك إختلاف بين الشروط الواجب مراعاتها في الترقية إذا ما تعلق الأمر بالترقية بالأقدمية أو بالإختيار فيجب مراعاة عدة معايير وشروط مختلفة بين الأقدمية والإختيار.

المطلب الأول: إعتبرات الترقية في الوظيفة العامة

الترقية هي مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل وظائف عمومية، فهي تساهم في تغطية إحتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم، كما ان وجود نظام مخطط ومعروف للترقية في المنظمة يعتمد على أساس معايير موضوعية تمكن الإدارة العامة من تحقيق أهدافها فيما يعلق بسياسة التوظيف وذلك بسبب إقبال عدد كبير من الأفراد الراغبين في العمل على اللإلتحاق بهذه المنظمة من أجل الإستفادة من الميزات الجاذبة للعمل فيها والتي يشكل نظام الترقية فيها أحد عوامل الجذب هذه.²

بما أن الترقية تساهم في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائهم، كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود

¹ نسيمه أحمد طيب، مرجع سابق، ص 52.

² تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم الإقتصادية، 2010، ص 91.

في مستوى واحد من بداية حياته وإلى غاية نهايتها لذا يمكن القول بأن الترقية هي أداة من أدوات تحقيق مائة بين أهداف الموظفين من جهة وأهداف الإدارة من جهة أخرى، وهي في نفس الوقت تحقق مبدأ لترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب وفي الوقت المناسب.

و يتأتى هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية، لأن وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة سيفسح فرص الترقية والتقدم امام الموظفين المجددين، وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون إليها.

كما أن موضوع الترقية يثير جدلا حول الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه، فالمعيار القديم المعمول به يقوم على أساس شخصي وروابط القرابة بالإضافة إلى الاعتبارات السياسية والحزبية وإن كان على حساب المصلحة العامة.¹

وهكذا فإن الترقية لم تخضع لاعتبارات موضوعية بحيث ينظر إليها كأسلوب إداري واجتماعي يهدف إلى تحقيق الصالح العام.²

كما أن أغلب الدراسات التي تناولت موضوع الترقية بمختلف معاييرها سواء الموضوعية أو الذاتية منها، كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية الوظيفية لا تتماثل بينها وبين الإدارات الأخرى بل تختلف من وظيفة إلى وظيفة أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر بحسب نظرة كل إدارة عامة.³

¹ جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 35.

² جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 91.

³ نسيمة أحمد الصيد، مرجع سابق، ص 52.

وتختلف هاته المعايير من حيث طبيعتها فمنها المعايير الذاتية وأخرى موضوعية تطبق داخل الإدارات العامة، كما في بعض الأحيان نظم الإدارات العمومية المعيارين معا في ترقية الموظفين العموميين .

وهذه المعايير تطبقها الإدارة العمومية عن طريق اللجنة المتساوية الأعضاء التي تقوم أثناء الترقية مراعاة هاته المعايير، لأنها تعتبر كأسس توجيهية للاختيار أكثر العناصر كفاءة من بين جملة الموظفين الذين هم محل الترقية، واختيار الأنسب والأمثل لشغل تلك الوظيفة العليا داخل المرفق العام .

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

الفرع الأول: المعايير الذاتية للترقية:

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

أولاً: الموقف المشترك للعمال والادارات العمومية اتجاه عملية الترقية خاصة بالنسبة للمعايير الذاتية، بالإضافة إلى عدم تلأثم الأجور من حيث تغطية النفقات والمصاريف لعائلية.¹

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

ثالثاً: أكدت دراسة جيمس وارثي حول العوامل المؤثرة على الروح المعنوية أن هناك نوعين من العوامل الموضوعية والذاتية في إمكانية تحقيق العمال للترقية، إذ عبر أغلبية العمال أنه رغم طول مدة خدمتهم إلا أنهم لم يحصلوا على ترقية، لأن حجم القسم وعدم توافر مؤهلات علمية جعل من ترفيتهم أمر غير ممكن، إلى جانب تدخل المعايير الذاتية من المحسوبية، وساطة، قرابة، إضافة إلى عدم اهتمام الإدارة بتطوير إمكاناتهم جعلهم يفقدون كل طموح للترقية.²

رابعاً: هذا الأمر أكدته دراسة محمد بن مسفر حول "معايير ترقية الأفراد بالدافع المدني ومدى رضاهم عنها لدى افراد قوات الطوارئ" بالمملكة السعودية سنة 2006، وذلك من خلال استخدام المنهج الوصفي المسحي بتطبيق الاستمارة على عينة مكونة من 339 عامل بنسبة 50% من مجتمع البحث. وقد توصل إلى النتائج التالية:

1-أفرد العينة راضون بدرجة عالية جداً" من معيار الترقية للناجحين في اختبارات الترقية.³

¹ سعيد قارة. نظام الترقية في المؤسسات العمومية، رسالة ماجستير (غير منشورة) قسنطينة، 1996، ص 109.

² نسيمة أحمد صيد، مرجع سابق، ص 52.

³ نسيمة أحد الصيد، مرجع سابق، ص 5.

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

3- الرضا بدرجة متوسطة عن تطبيق معايير الترقية.

4- توجد فروق دالة إحصائية بين آراء عينة الدراسة نحو معايير الترقية وتطبيقها يمكن أن يعزى إلى متغيري الترقية والتخصص.

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

والمعايير الذاتية غالبا مالا تطبق على الموظف العمومي محل الترقية بل يكون الاعتماد على جملة المعايير الموضوعية في ترقية هؤلاء الموظفين، لأن المعايير الذاتية تتعلق بالفرد ومدى جاهز يته وقابليته للمنصب أو المركز القانوني الجديد المرقى إليه، كما أن الجاهزية والقابلية ونفسية الموظف العمومي، تنشأ من خلال تحقق المعايير الموضوعية أي أن للمعايير الموضوعية والذاتية علاقة وثيقة فيما بينهما، كما أن اللجنة الإدارية المختصة في توقيع هاته المعايير لا تغلب معيار عن المعيار الآخر بل تحاول التوفيق بين جملة المعايير الموضوعية وجملة المعايير الذاتية بشكل يتماشى مع الموظف محل الترقية في الوظيفة العامة.

الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية:

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

أولاً: مدة الخدمة أو الأقدمية:

تعتمد الترقية بالأقدمية على مضي فترة زمنية معينة تحددها القوانين والأنظمة في كل دولة، فيرفع الموظف من فئة إلى أخرى أو من درجة إلى درجة أخرى أعلى منها بنفس الفئة، إذا قررنا اتباع مبدأ الأقدمية ومدة الخدمة فالعامل الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل وزيادة الكفاءة والاستمرار في شغل الوظائف لكن ليس بصورة كبيرة فمبدأ الأقدمية ليس وحده الكافي للاستمرار ولكن هناك مبدأ آخر أو معيار آخر يجب القيام عليه هو مبدأ الكفاءة.¹

ثانياً: الكفاءة والجدارة:

تتم الترقية وفق هذا المعيار على أساس اجتهاد وتفاني الموظف في عمله بشكل مميز عن باقي زملائه بنفس الدرجة، وتقاس الجدارة هنا بمجموعة عناصر، منها ما يتصل بالكفاءة الفنية ومنها ما يتصل بالكفاءة الإدارية، وغير ذلك من الأمور التي تترك على سبيل تقدير الإدارة، كما ان الإدارة يجب أن تعطي أهمية كبيرة لمعيار الكفاءة كأساس للترقية وذلك لتحديد أفضل الأفراد الذين يصلحون لشغل وتحمل أعباء الوظائف العليا.²

وتقاس كفاءة الموظف العمومي وجدارته من خلال الملاحظة والوضع تحت الامتحان المهني وأيضا من خلال قياس مدى فاعليته في أداء مهامه الوظيفية داخل المرفق العام في

¹ المحامي بشناق، سلسلة تقارير قانونية (31)، الوظيفة العامة في فلسطين بين القانون و الممارسة، الهيئة الوطنية المستقلة لحقوق المواطنة، سنة 2006، ص 30.

² سمير عبد القاسم الحبشي، مرجع سابق، ص 19.

مركزه القانوني الحالي وقدرته على القيام بأعماله الوظيفية داخل الإدارة العامة بكل تفان واجتهاد .

ثالثاً: الجمع بين الأقدمية والجدارة:

تعتمد أغلبية الدول في أنظمتها الخاصة بالخدمة المدنية طريقة الجمع بين الأقدمية والجدارة كمعيار في ترقية الموظفين، وذلك لتلافي العيوب الناجمة عن الأخذ بأحد الأسلوبين ويتم الجمع بين الأسلوبين بإحدى الصور التالية:¹

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

رابعاً: تقدير هذا المعيار:

- 1 / هذا الأساس قد يكون موضوعياً أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال لتحيز الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم، ويقلل من الخلافات بين الإدارة والعمال.

¹ المحامي بشناق، مرجع سابق، ص 30.

² جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 40.

2/ يخلق الولاء والانتماء للمؤسسة حيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين يحاولون الوصول إليها.

3/ ينمي العلاقة أو الرابطة بين الموظف وادارته العامة وبينه وبين الموظفين الآخرين .

4/ بعث روح حب العمل للموظف و إخلاصه و تقانيه لوظيفته و المرفق العام الذي يعمل داخله .

المطلب الثاني: الترقية حسب التنظيم

لقد إتمد المشرع الجزائري وبالإحاح في المرسوم 85-59 على الترقية في الدرجة إلى درجة أعلى و اعتبره أساس لتعويض الأفراد عن أقدمية معينة في ظل شروط محددة، وتشير الترقية في الدرجة الى ترقية الموظف دون تغيير الوظيفة ويكون ذلك حسب أقدمية الموظف كشرط أساسي، فربط معيار الترقية في الدرجة مباشرة بأنظمة الأجور، لما لذلك من تأثير على علاوة الأقدمية.¹

كما أن للترقية في الرتب أيضا جملة من الشروط التي يجب توافرها في الموظف محل الترقية، هذه الشروط التي تراعيها اللجنة متساوية الأعضاء أثناء الترقية، مغايرة تماما عن تلك التي في سابقتها، لأن الترقية في الرتب، تشير إلى تقدم الموظف في مصاره المهني، وذلك بالإنقال من رتبته الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو إلى السلك الأعلى مباشرة ويصحب هذه الأخيرة تغييرا في الوظيفة، وبالتالي فهي بمثابة توظيف داخلي كمأن الموظف أعيد تثبيته في منصب جديد وبمسؤوليات مغايرة عن التي في الوظيفة السابقة.

¹ عقون شران، مرجع سابق، ص126.

وتجدر الإشارة أن المشرع وفي ظل المرسوم 85-59، لم يتعرض إلى الحوافز المعنوية الإيجابية صراحة، حيث كفل جوانبا منها لدى تحديده لحقوق الموظف مثل الإستقرار الوظيفي والخدمة الإجتماعية،... إلخ.

الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة:

إن ترقية الموظف من الدرجة إلى الدرجة الأعلى منها مباشرة تتم وفقا لأقدمية معينة ووفق مجموع سنوات معينة تسمى بسنوات الحد الأدنى للبقاء على الدرجة، وهي تختلف من فئة لأخرى، وتكون هذه الترقية في إطار الفئة الوظيفية التي عين عليها الموظف، ويتحدد درجات الفئات الوظيفية بموجب النظام الخاص بالفئة التي ينتمي إليها الموظف العام، وهذا النوع من الترقية يستتبعه زيادة في الراتب الشهري للموظف مع استمرار الانتماء إلى نفس الفئة، وتتم هذه الترقية بناء على نظام الأقدمية، إلا أنه يوجد لنظام الاختبارات مكان فيها.¹

لقد نصت جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومن بينها الأمر 06-03 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع، حيث جاء نص المادة 106 من ها الأمر كما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم."²

و فيما يأتي وقبل التطرق إلى شروط الترقية في الدرجة، جدول يبين لنا المدد القانونية للترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر.

¹ محمد علي عبد ربه خليفة، النظام القانوني لترقية الموظف العام وفقاً لقانون الخدمة المدنية الفلسطيني، دراسة تحليلية، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، في القانون والإدارة العامة من جامعة الأقصى بغزة، 2020، ص 27.

² المادة 106 من المرسوم 03-06.

الترقية في الدرجة	المدة الدنية	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

المرسوم الرئاسي رقم: 07-304¹

من خلال نص المادة يفهم بأن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السن المعينة تبعا لتتقيط السلطة المختصة بالتعيين، وبالتالي فالترقية في الدرجة هي مجرد تقدم آلي في درجات الرتبة الواحدة مع الزيادة في الراتب أي أن الموظف يبقى يمارس نفس الأعمال والمسؤوليات التي كان يمارسها قبل الترقية.

كما ترتبط هذه الصيغة بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني من حياته المهنة يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يقتصر التحسين على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته و لا على تطور في منصبه أو رتبته.

ويصطلح على الترقية في الدرجات أو التقدم في السلم الوظيفي، وذلك يشكل تطور خطي بالنسبة للزمن الذي قضاه الموظف في حلة الخدمة الفعلية في الإدارة، فهي تعبر

¹ المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية بمرتببات الموظفين، و نظام دفع رواتبهم الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2008 ص 12.

عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في درجات ذلك السلم ويترجم هذا الانتقال آليا بربح مالي عرفانا للموظف عن وفائه للإدارة.¹

يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين أن تتوفر فيهم شروط الأقدمية ما بين سنتين و6 أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات و6 أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة تعلوها مباشرة، وقد وزعت سنوات الأقدمية على ثلاث وتائر وهي: المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى، وتكون حسب النسب: أربعة، أربع، والدنيا إثنان من ضمن عشرة موظفين، وهذا يعني ترقية أربع موظفين على أساس المدة الدنيا وأربعة على أساس المتوسطة وإثنان على أساس القصوى، وهذا طبقا لنص م 12 من المرسوم 07-304 بقولها "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت فيه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا، المتوسطة والقصوى، وتكون 4 و4 و2 من ضمن عشرة موظفين".²

و تجدر الإشارة إلى أنه إذا ما أقرت القوانين الخاصة وبرتبتين فقط للترقية في الدرجة فالنسبة تتغير ويصبح: 6 و4 من ضمن 10 موظفين.

وهو الأمر الذي أكدته المادة 12 حيث نصت على: "و إذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة و4 ضمن عشرة موظفين³، وتكون حقا مكسبا بالمدة القصوى وهو ما نصت عليه م 13 من نفس المرسوم "تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى".⁴

¹ عبد الوهاب خضير، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق

والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2015، ص 14.

² المادة 12 من المرسوم 07-304، مرجع سابق.

³ المادة 12 من نفس المرسوم.

⁴ المادة 13 من نفس المرسوم.

كما يمكن للموظف المنتدب، طول مدة انتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة، وهذا طبقا لحكام المادة 96 من المرسوم 59-85 المشار له سابق، وهو الأمر الذي اكدته المادة 133 من لأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة.

حيث نصت: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات.¹

أما بخصوص الموظف الذي تابع تكوين متخصص يكمن ترقيته في الدرجة فيمنح درجة إضافية للموظفين الذي خضعوا لدورات تكوينية من أجل تحسبن مستواهم، أو تجديد المعلومات لمدة 9 أشهر ويمكن أن تتجاوزها سواء كان الأمر داخل أو خارج الجزائر، طبقا لنص المرسوم 95-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم الشخصية.²

ويرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي، ترقية على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية وهذا حسب منطوق المادة 14 من المرسوم 07-304 "يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة حسب المدة الدنيا.³

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

¹ المادة 133 من الأمر 06-03 .

² المرسوم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم.

³ المادة 14 من المرسوم 07-304.

الشروط تختلف من إدارة إلى أخرى ويبقى تطبيقها خاضع للقانون الأساسي للوظيفة العامة 03-06 أو إلى التنظيم الداخلي لكل إدارة أو مرفق عام .

من جهة ثانية فإن هاته الشروط إلزامية التطبيق بقوة القانون أي للإدارة العامة أثناء تطبيق الترقية الوظيفية الأخذ بعين الاعتبار الشروط اللازمة للترقية فإذا تخلفت إحداها سقط حق الموظف العمومي في الترقية.

إن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي الجهة التي لها قانونا صلاحية التأكد من توافر هاته الشروط في الموظف محل الترقية في الوظيفة العامة .

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة:

وتقوم على نقل الموظف من الفئة الوظيفية إلى الفئة الوظيفية الأعلى منها في السلم الإداري الخاص بالفئات والدرجات، وبذلك يطرأ تغير على مسماه الوظيفي، ويكون ذلك وفقا لشروط حددها القانون¹، ونصت عليها المادة 107 من الأمر رقم 03-06 "تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالإنقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص.
- عن طريق إمتحان مهني.

¹ محمد علي عبد ربه خليفة، مرجع سابق، ص 28.

- على سبيل الإختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة لا يستفيد من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين¹.

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 عليه².

الملاحظ أن المادة 107 من الأمر رقم 03-06 تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية من الجانب الإجرائي فقط أي من جانب الشروط الواجب توافرها للإستفادة منها. والجدير بالذكر أن الترقية الإختيارية تخضع دائماً لشرط الأقدمية في الرتبة، والتأهيل الوظيفي، والكفاءة المهنية، وهذه شروط عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها³.

أما عن شرط الأقدمية، التي تعني الإستفادة من الترقية الإختيارية بإستثناء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف، وبما أن القانون الأساسي للوظيفة العامة لم يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية، فقد ترك مهمة تحديد الأقدمية للقوانين الخاصة، ومن بين تلك القوانين المرسوم التنفيذي رقم 89-244 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989، المتضمن القانون الأساسي لخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 و المرسوم 91-79 المؤرخ في 23 مارس 1991 وكذا المرسوم التنفيذي 94-105 المؤرخ في 09 ماي 1994، أيضا المرسوم التنفيذي رقم

¹ المادة 107 من الأمر رقم 03-06.

² عبد القادر بلبروك، مرجع سابق، ص 19.

³ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 100.

04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، والتي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية لإختارية حسب الرتبة وتقدر لأقدمية في الرتبة بعشر سنوات من الخدمة الفعلية.¹

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

هذا كما أخذت التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للإلتحاق رتبة أعلى على ما يلي:²

*الأقدمية المكتسبة

- يمكن الأخذ بعين الإعتبار الأقدمية العامة.

- شغل منصب عالي والذي يشكل أيضا معيار إمتياز.

- دورات التكوين وتحسين المستوى.

تتمثل شروط الترقية على أساس الشهادة في حصول الموظفين خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة حيث خلال مزاولة الموظف للوظيفة كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية والتي تسمح له بإحراز مؤهلات وشهادات تسمح له بتقلد وظائف أعلى وذلك في حدود الوظائف الشاغرة والمطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة، فالشرط أن يتحصل الموظفون على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية مع التأكد من أن هذه الشهادات والمؤهلات يجب أن تتناسب والتخصصات المطلوبة في الرتبة أو

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 101.

² التعليمات رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001.

السلك الذي ينتمي إليه الموظف، وكذا توفر منصب شاغر ومهما يكن من أمر، فإن كفاءات تطبيق هذا الإجراء يتم تحديده كما هو منصوص عليه في الفقرة الأخيرة من المادة 107 بموجب القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم أسلاك الموظفين لذلك تلغى أحكام المنشور 1710/م ع وع المؤرخة في 5 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظف في رتبة أعلى.

المبحث الثاني: السلطات الإدارية التي لها صلاحيات الترقية

توجد على مستوى الوظيفة العمومية لجان متساوية الأعضاء تضطلع أساساً بصلاحيات المشاركة والمساهمة، تسيير الحياة المهنية المقررة للموظفين ومنها ممارسة سلطة التأديبية أين تكون إستشارتها ضرورية عندما يتعلق الأمر بإتخاذ تدابير من شأنها ان ترتب جزاءات جسمية من الموظفين موضوع المتابعة التأديبية إلى جانب إحداث قنوات أخرى للطعن.

طبقاً لنص المادة 70 من المرسوم 96-91 تتص على تنشأ في كل مؤسسة إدارة عمومية لجنة مكلفة بانتقاء الموظفين المدعويين لمتابعة دورة تكوينية وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، وفي هذا الإطار، تعد اللجنة قائمة تأهيل تطابق الشروط التنظيمية والقانونية الأساسية وتحدد مقاييس انتقاء ذات صلة بالمؤهلات المهنية وبالتقويم المهني للموظفين المعنيين.¹

هذه اللجنة أو الجهة القانونية تختص بأي شيء يمس بالحياة الشخصية للموظف العمومي ويطلق عليها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

¹ المادة من المرسوم التنفيذي 96-91.

و في نفس المادة تنص على نشأة وتكوين هذه اللجنة حينما نصت على:

"و تتكون هذه اللجنة من:

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

وسأتناول كل شيء متعلق باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في باقي المذكرة بشئ من التفصيل من تعريفها إلى صلاحياتها المحددة قانونا في تنظيم الداخلي لها .

المطلب الأول: مفهوم اللجان المتساوية الأعضاء.

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

ولقد أسند هذا الأمر للجان المتساوية الأعضاء مهام استشارية لم تكن واسعة بالقدر الكافي الذي يسمح بحماية حقوق الموظف في النقل والترقية والتأديب، والتعيين... إلخ. كما أن النص التنظيمي لهذا القانون (66-143) لم يكن كافياً ولا شاملاً ولم يتم سد هذا الجانب واستكمالها إلا بعد حوالي 18 سنة.

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

وتطبيقاً لنصوص القانون العام للعامل الصادر في 05 أوت 1978، صدر نص جديد حل محل الأمر 66-133، هذا النص هو المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية والذي أعتبر بمثابة القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من جهة، والقانون النموذجي للمؤسسات ذات الطابع الإداري.

ولقد استحدث هذا المرسوم بمادته 11 لجنة متساوية الطرفين الإدارة - الموظفون) وأسمها لجنة الموظفين، أسند لها من المهام ما كانت مسندة لها من اللجنة المتساوية الأعضاء، السابقة غير أنه وضح مسائل الطعن من لجنة وأجال وغير ذلك، ويعتبر هذا

النص مهما وقفرة نوعية في جهود تطوير الهياكل الاستشارية والإدارة العمومية الجزائرية
لو وضحت احكامه بنصوص تنظيمية تطبيقية.¹

لقد أحات بعض أحكامه كيفية التطبيق على القوانين الأساسية الخاصة، بينما وفي
ظل فراغ بين ظل الاعتماد في إجراءات الاختيار أو السير أو غير ذلك يعتمد على
المرسومين 10-84 و 11-84 السابقين الدين تعلقا بتنظيم اللجنة المتساوية الاعضاء
وتعليمات صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، لا يمكن بأي حال أن ترقى إلى
مستوى التشريع. كما أن هذا المرسوم أعلى أحكام بعض المراسيم المهمة في تسيير
الموظف دون أن يأتي لها ببديل مثل المرسوم 82-302 المؤرخ في 11 سبتمبر 1982،
المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية الذي لم يستثنى
منه إلا بعض المواد.

أما عن اللجان المتساوية الأعضاء المعمول بها حاليا فقد أنشأت بموجب المادتين
62 و 63 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي
العام للوظيفة العمومية المتمثلة في ثلاث لجان مشاركة للموظفين هي: اللجان الإدارية
المتساوية الأعضاء - لجان الطعن - اللجان التقنية.²

وما دنا بصدد اللجان المتساوية الأعضاء، يجدر أ، نشير إلى أن المشرع غير من
تسميتها السابقة، فأضاف لها الإدارية لتميزها عن اللجان المتساوية الأعضاء في
المؤسسات والهياكل الأخرى، وأسند لها نفس المهام التي كانت تضطلع بها في السابق،
وفي انتظار صدور النصوص التنظيمية المحددة لاختصاص هذه اللجان وتشكيلها
وتنظيمها ونظامها النموذجي الداخلي، وكيفية سير الانتخابات، كما نصت على ذلك المادة
73 من الأمر رقم 03-06، يبقى العمل ساريا بالنصوص التنظيمية السابقة، خاصة

¹ المادة 11 المرسوم 85-59، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.

² المادة 62 من الأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المرسومين 10-84 و 11-84 والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.¹

ووفقا لأحكام المرسوم 10-84، فإن استشارة هاته اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تكون الزامية، في المسائل التالية:²

1/ تمديد فترة التربص.

2/ الانتداب التلقائي أو النقل التلقائي.

3/ الترقية في الدرجة أو في الرتبة.

4/ الاستبعاد لأسباب شخصية.

5/ العقوبة من الدرجة الثانية.

6/ الادماع في السلك المنتدب فيه.

7/ الجدول السنوي للحركات.

8/ رفض قبول الاستقالة.

والجدير بالتوضيح فيما يتعلق برفض قبول الاستقالة، والترقية في الدرجة، أو في الرتبة، أو التنزيل، والاحالة على التقاعد التلقائي، والتسريح، فإن رأي اللجنة المتساوية الأعضاء يكون ملزما للادارة، ويجب اتباعه، ولا شك أن هذه الحالات تعكس الزامية اشراك ممثلي الموظفين في اتخاذ القرار المناسب الذي لا تتفرد به الادارة العامة.

¹ المادة 73 من الأمر رقم 03-06.

² الدكتور سعيد مقدم . الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، ص 364.

الفرع الأول: تعريف اللجنة المتساوية الأعضاء:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئات استشارية تنظر في بعض القضايا الفردية المتعلقة بالمسار المهني للموظف، فيما يتعلق النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والمراسيم الصادرة بتطبيقه، وتتألف هذه اللجان من عدد متساو من ممثلين عن الإدارة يتم تعيينهم بقرار من الوزير المكلف بالأمر، ومن ممثلين عن الموظفين يتم انتخابهم من طرف موظفي الإدارة المعنية.

وقد عرفها الأستاذ كلكال إيدر على أنها: هيئة استشارية إستحدثتها النظام الوظيفة العامة الغرض منها إشترك الموظف في تسيير حياته المهنية وحسن تطبيق النصوص القانونية.¹

اللجنة المتساوية الأعضاء: هي هيئة استشارية استحدثتها نظام الوظيفة العمومية، الغرض منها اشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات، لها دور قانوني هام في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا، وتتشكل من طرفين هما الموظفين من جهة والإدارة من جهة ويعدد متساوي مع عدد الأعضاء الممثلين للموظفين بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين.

وحسب الأمر رقم 06-03 وبالتحديد نص المادة 63 فقد عرفت اللجنة المتساوية الأعضاء على أنها "تنشأ اللجنة المتساوية الأعضاء الإدارية، حسب الحالة، لكل رتبة أو

¹ كلكال إيدر ، اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، بدون طبعة ، الجزائر ، ص 21.

مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.¹

أي ان اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تنشأ لكل رتبة أو مجموعة رتب أو لسلك أو مجموعة أسلاك، كأنه شرط أساسي لقيام اللجنة المتساوية الأعضاء فإذا توافر الشرط وجب قيام اللجنة المتساوية الأعضاء هذا الشرط المتمثل في وجود رتبة أو عدة رتب سلك أو عدة أسلاك.

كما تعتبر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كضمانة من ضمانات الممنوحة للموظف العام في مواجهة الإدارة العامة على اعتبار أن الإدارة العامة تكون ذات سلطة وسيادة على الموظفين، فأنشئت هذه اللجان للحد من تجاوزات الإدارة العامة في جميع المجالات وخاصة الترقية منها مادمننا بصدد دراستها.²

الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة المتساوية الأعضاء:

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

¹ المادة 63 من الأمر رقم 06-03.

² الدكتور سعيد مقدم . مرجع سابق ، ص 360 .

ويمكن تقصير مدة العضوية أو إطالتها، في فائدة المصلحة، بقرار من الوالي بعد موافقة المديرية العامة للوظيفة العمومية.¹

واستنادا إلى المادة الرابعة من نفس المرسوم، فإن عدد الأعضاء في كل لجنة من اللجان المتساوية الأعضاء فتحدده القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهو كما هو موضح في الجدول التالي:²

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

¹ المادة 5 من المرسوم 10-84. من مرسوم رقم 10-84 مؤرخ في 14 يناير سنة 1984، يحدد إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و عملها.
² المادة 4 من نفس المرسوم.

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

ومن خلال ما سبق التطرق إليه فإن الأعضاء الذين يمثلون الإدارة يتم تعيينهم في اللجان المتساوية الأعضاء بقرار من الوزير أو الوالي خلال خمسة عشر يوم الموالية لإعلان نتائج إنتخابات ممثلي الموظفين ويختارون من بين موظفي الإدارة المعنيين أو الذين يمارسون رقابة على هذه الإدارة، ولهم رتبة متصرف، ويمكن تعيين ممثلين عن الإدارة من بين الموظفين الأدنى رتبة منه مباشرة .

وتتكون هذه اللجان من أعضاء دائمين وأخرون إضافيون متساوون في العدد، غير أن الأعضاء الإضافيين لا يشاركون في الاجتماعات إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متغيبين، ويحدد أعضاء هاته اللجنة بقرار صادر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية، وفي حالة إنقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين في اللجنة المتساوية الأعضاء لسبب كالوفاة، الإستقالة تنتهي مهامه التي عين أو أنتخب من أجلها وتم تعويضه بعضو جديد ويكون دائماً يكمل مهام المنسحب ومدته ريثما يتم تحديد اللجنة.²

وتعهد للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء جملة من المهام والصلاحيات المحددة قانوناً سواء في الأمر رقم 03-06، أو التنظيم الداخلي لها، الأمر الذي يعطي أهمية كبيرة

¹ المواد 68،69 من الأمر 03-06.

² تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 120.

للجان الإدارية المتساوية الأعضاء في ميدان الوظيفة العامة، وهاته المهام سأتناولها بالتفصيل في مهام اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

المطلب الثاني: وظيفة اللجان المتساوية الأعضاء.

طبقا لأحكام المادة 64 من الأمر 03-06، فإن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لها عدة مهام أبرزها:¹

-تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف (مثل الترقية والتسجيل على قوائم التأهيل، حركة نقل الموظفين والعضوية في اللجان التي هي عضو فيها بحكم القانون).

-تجتمع كالجنة لترسيم الموظفين بعد إستفاء الشروط والفترة المنصوص عليها في القوانين في القوانين الأساسية.

-تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في العقوبات التأديبية (من الدرجتين الثالثة والرابعة).

-إضافة إلى هاته المهام فقد نص النظام الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء في الفصل الثاني منه على الجلسات والإستدعاءات، ففي مادته الأولى تنص على "تنصب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء رسميا في أول جلسة لها ويسمى أعضائها الإداريون والمنتخبون، وفي المادة الثانية منه اشترطت حضور الجلسة من الأعضاء الدائمون فقط

¹ المادة 64 من الأمر 03-06.

وفي المادة الثالثة نصت على أنه "يجتمع كلما استدعت الضرورة خلال السنة، ويرسل إستدعاء كتابي يتضمن جدول الأعمال المقترحة للجلسة قبل 15 يوما" من تاريخ إنعقاده وهو ما نصت عليه المادة 4 منه، وتستدعي اللجنة المتساوية الأعضاء للدورات العادية من طرف رئيسها وفي الحالات الإستثنائية من الرئيس الإداري وثلاث أعضاء الدائمين فيها، ويرسل هذا الطلب إلى الرئيس ويتم عقد الجلسة خلال 18 يوم الموالية وتقلص إلى 8 أيام في حالة الإستعجال وهو ما نصت عليه المواد 5 و6 من النظام الداخلي لها.¹

وفي المادة 8 نصت على "إذا إنقطعت عضوية أحد الأعضاء الدائمين في اللجنة يعين خلفه عضوا" دائما مكانه حسب الترتيب المنشئ لهذه اللجنة.

وفي الفصل الثالث المعنون لجدول الأعمال والمحاضر فقد تناول فيه م 11 نصت على "تم المصادقة على جدول أعمال الجلسة بأغلبية ثلثي الأعضاء. وتعين الإدارة كاتبا للجلسات موظفا غير عضو في اللجنة، كما يمكن تعيين عضو من ممثلي الموظفين للقيام بمهام كاتب مساعد وتحضر كل الوثائق الإدارية لسير جلسات وأعمال اللجنة وتعد قوائم الموظفين الفائزين أثناء الحركة النقل، ويعد سجل مرقم خاص لمداولات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تدون فيه محاضر الجلسات إثر كل جلسة وتوقع المحاضر من طرف جميع أعضاء اللجنة، فيما يتعلق بتأجيل الجلسات إلى إشعار آخر يكون في حالة عدم توفر الوثائق المنصوص عليها في المادتين 13، 14 المذكورين أعلاه. هذه الأمور نصت عليها المواد من 11 إلى غاية المادة 15 من هذا التنظيم. هذا بالنسبة لجلسات اللجنة المتساوية الأعضاء.²

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

¹ المواد 1، 2، 3، 4، 5، 6 من النظام الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء لديوان المؤسسات الشباب.
² المادة 16 من التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

-أما من ناحية المداولات فقد نص المشرع الجزائري في التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء في مادته 16 على شرط صحة المداولات بقولها "لا تصح مداولة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إلا إذا التزمت بقواعد تشكيلها وعملها المنصوص عليها في النصوص التنظيمية وفي هذا النظام الداخلي، وهو الأمر الذي اكدته المادة 17 من نفس التنظيم، فلا تصح هذه المداولات إلا بحضور ثلاث أرباع أعضائها، وفي حالة عدم توفر النصاب القانوني يستدعى من جديد أعضاء اللجنة خلال ثمانية أيام الموالية، ويرأس هذه الجلسات مدير التربية، وفي حالة تعذر حضوره يستخلف بأقدم عضو في هذه اللجنة ويكون بأعلى رتبة وتكون له نفس الصلاحيات المقررة للرئيس، أما في حلة تعذر حضور الرئيس والمستخلف فالحل القانوني الذي أعطاه المشرع هو تأجيل الجلسة إلى تاريخ حضور أحدهما إليها، هذه الشروط نصت عليها المواد 17، 18، 19 من هذا التنظيم.

أما في المادة 21 فقد تضمنت شروط أخرى لصحة المداولات فنصت على "يجب على أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء أن يلتزموا باحترام السر المهني بخصوص جميع الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم عضويتهم" أي لا يصح إفشاء السر المهني لجلسة المداولة وإلا ترتبت عليها العقوبات المنصوص عليها في المواد 22، 23 والمتمثلة في الإبعاد من عضوية اللجنة المتساوية الأعضاء بالإضافة إلى إتخاذ عقوبات تأديبية وفقا للنصوص المعمول بها في التنظيم.¹

وبعد موافقة الأغلبية البسيطة لأعضائها تصدر اللجنة قرارها، وفي حالة عدم التوافق في المسائل المعروضة، نص المشرع على إجراء قانوني متمثل في الانتخاب الذي يكون سري بمشاركة كل أعضاء هاته اللجنة، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا في الحالات التأديبية طبقا لنص المادة 14 من المرسوم 84-10 الذي

¹ المادة 21 من التنظيم الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء.

يحدد إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها حيث تتخذ عقوبة أقل مباشرة من العقوبة المقترحة. وهو ما أكدته المادتين 25 و 26 من هذا التنظيم.

وفي الفصل الخامس م هذا التنظيم فقد تناولت المهام والصلاحيات الممنوحة لهذه اللجنة في المواد 28 إلى غاية المادة 33، يسهر الرئيس الإداري على تطبيق الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالمدافلة، ويكلف كاتب اللجنة تحت مسؤولية الرئيس بالتنظيم المادي والاجتماعي ويدرس المسائل المطروحة في جدول الأعمال ويحرر محضر الجلسة ويحضر كل الوسائل القانونية المطروحة لذلك والتي تقوم الإدارة بتوفيرها لحسن سير العمل، ومن جهة أخرى فالرئيس الإداري يحدد جدول الأعمال ويرسل نسخة لكل عضو قبل أسبوعين من تاريخ الاجتماع وتقلص إلى 08 أيام في الظروف الاستثنائية، ويوم الاجتماع تتداول اللجنة جميع المسائل ذات الطابع الفردي وآراؤها تكون استشارية خاصة ما تعلق منها بفترة التدريب، الإحالة على الاستيداع، ويكتسى الطابع الإلزامي لآراء اللجنة في كل المسائل التالية: حركات نقل الموظفين العادية والتكميلية، الإنتداب التلقائي الذي يعترض عليه لموظف المعني، الترقية في الرتبة والدرجة، رفض الموافقة على الإستقالة، وهو ما نصت عليه المواد من 31 إلى غاية المادة 33 من هذا التنظيم.¹

الفرع الأول: اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها لجنة ترقية:

قسم هذا الفرع إلى إجراءات الترقية في الدرجة وإجراءات الترقية في الرتبة:

أولاً: إجراءات الترقية في الدرجة:

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

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

1-تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة والتي يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته.¹

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

3-بعد إرسال بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، أو ترتب حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة، ويحدد كل درجة لوحدها، وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية، ويقوم رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء بإستدعاء الأعضاء، ويحدد جدول أعمال اللجنة المتساوية الأعضاء واليوم الذي تجتمع فيه هذه الأخيرة.

4-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 يتم إمضاؤه من طرف جميع أعضاء اللجنة، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الإنتهاء من هذه العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف وإبلاغها للمعني.²

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 96.

² تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 97.

تتم الترقية في الدرجة بالنسبة للموظفين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة والموظفين الذي يشغلون مناصب عليا في رتبهم الأصلية على المدة الدنيا أو مقرر فردي دون التسجيل في جدول الترقية، كما يسمح للموظفين المنتدبين سواء شغل وظائف عليا في الدولة أو مناصب عليا بترقيتهم في الدرجة في رتبهم الأصلية على أساس المدة الدنيا، وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول 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، كما نذكر أنه يتم منح درجة إضافية إلى الموظف الذي تابع تكويننا متخصصا بعد إنتهاء فترة التكوين وإعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار فردي وتكون الاستفادة من الترقية من تاريخ إعادة إدماجه.

وفي الأخير وبعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة يعاد تصنيفه في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في الرتبة الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية وتؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة،

ولتوضيح كيفية التعامل مع هذه الحالة نقدم هذا المثال:

لدينا 15 موظف توفرت فيهم الأقدمية المطلوبة للانتقال من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة مع العلم أن هؤلاء الموظفين حصلوا في بطاقات التنقيط الخاصة بهم على علامة مقدرة 20/20 كما في الجدول التالي:¹

الترقية في الدرجة	40% المدة الدنيا	40% المدة	20% المدة القصوى
-------------------	------------------	-----------	------------------

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 98.

من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة	06 موظفين	06 موظفين	03 موظفين
---	-----------	-----------	-----------

وكما أشرت إليه سابقا في المثال أن جميع الموظفين قد حصلوا على نقطة 20/20

هناك معايير تستخدمها اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للفصل بين الموظفين وتتمثل هذه المعايير على التوالي فيما يلي:

1- الأقدمية في الرتبة.

2-الأقدمية في آخر درجة.

3-الشهادة والمؤهلات.

4-الحالة العائلية (متزوج أو أعزب)

5-السن.

6-عدد الأولاد.

7-و في الحالة التي يتوفر فيها الموظفين على نفس الشروط السابقة الذكر يتم اللجوء إلى إجراء عملية القرعة للفصل بينهم.

ثانياً: إجراء الترقية على أساس الاختيار:

تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات والتي تكون كالتالي:

1-تمت عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وتقوم الإدارة بعدها بإحصاء الموظفين الذين

تتوفر فيهم هذه الشروط القانونية أي يثبتون أقدميه في رتبهم، والتي مدتها 10 سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات التعيين، منح الجنوب، بطاقات التنقيط السنوية، خلال 5 سنوات الأخيرة.¹

وبعد ذلك تقوم الإدارة بدراسة دقيقة التي يتم من خلالها وضع قوائم التأهيل التي توقف في 31 ديسمبر للسنة التي تسبق السنة المالية، وتشهر حسب الرتب والأسلاك في أماكن العمل المناسبة، فترة جديدة وتمتد المدد القانوني للإشهار ولإطلاع أغلب المترشحين بها، كما يمكن دراسة الطعون إن وجدت خاصة لغير المسجلين في هاته القوائم، وتعد هاته القوائم حسب درجة الإستحقاق مع الأخذ بالأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وهنا يتم استدعاء اللجنة المتساوية الأعضاء حسب جدول العمل ويوم الإجتماع.

2- تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من طرف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ويعد محضر من طرف كاتب اللجنة ويوقع عليه كافة الأعضاء، وهو الوثيقة القاعدية لإنشاء قرارات الترقية، وبعد الإمضاء عليه من طرف المسؤول الذي له صلاحية تعيين، يقوم المسير بإعداد قرار ترقية المعني والذي يكون سريانه إبتداءاً من اليوم الأول من الشهر الذي إجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة.

الفرع الثاني: مهام أخرى للجنة المتساوية الأعضاء:

للجنة الادارية متساوية الأعضاء مهام أخرى غير الترقية، كالنقل، واجتماعها كمجلس تأديبي .. الخ من المهام الأخرى المنوطة بها .

¹ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 102 .

أولاً/ مجتمعة كمجلس تأديبي: للجنة المتساوية الأعضاء النظر في العقوبات التأديبية التي تطبقها الإدارة على الموظف العمومي فيحال على اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء مجتمعة كمجلس تأديبي بدليل نص المادة 168 من الأمر 06-03 التي تنص على، يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثل شخصياً، الا اذا حالت قوة قاهرة دون ذلك .

ويبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر يوماً على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام .

يمكن للموظف، في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتمس من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي تمثيله، والمقصود بهذه المادة أن الموظف يحضر شخصياً للجلسة، بعد استلامه لوصل الاستدعاء شخصياً الا ما استثناه المشرع الجزائري في هذه المادة والذي يكون بمبرر مقبول، أن يلتمس منها تمثيله بمدافع كما سماه المشرع الجزائري.¹

وتكون جلسات هاته اللجنة مغلقة بدليل نص المادة 170 التي نصت على: تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، في جلسات مغلقة، ويجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة .

وقبل البت في القضية المعروضة أمامها يمكن للجنة الإدارية أن تطلب من الإدارة المستخدمة فتح تحقيق قبل البت في القضية المعروضة أمامها، وتبلغه الإدارة بعد البت في القضية الى المعني بها في أجل لا يتعدى 8 أيام، ويحفظ في ملفه الإداري، أنظر نصوص المواد 171، 172 من الأمر 06-03.²

¹ المادة 168 من الأمر رقم 06-03.

² المواد 171، 172، من الأمر 06-03.

ثانيا / **مجتمعة كلجنة ترسيم:** بعد مضي الفترة التجريبية المتمثلة في سنة قابلة للتجديد مرة واحدة تقوم اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء بكتابة محضر الترسيم، وهو الأمر الذي نصت عليه المادة المادة 64 من الأمر 06-03، في الفقرة الثانية حينما نصت على: ... وتجتمع زيادة على ذلك كمجلس ترسيم وكمجلس تأديبي، أي أنها تقوم اما بقبول الموظف وترسيمه أو بالرفض وتسريحه أو بتجديد الفترة التجريبية .

ثالثا / **الدور الاستشاري لها:** تستشار في اللجنة الادارية في مسائل أخرة غير التأديب والترسيم وهو مانصت عليه المادة 100 من الأمر السابق الذكر بقولها: تحدد المؤسسات والادارات العمومية بعد استشارة اللجان الادارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية .

وخاصة لما تم التطرق له، فان مهام اللجنة المتساوية الأعضاء لا تقتصر على الترقية وحسب بل تستشار في جميع المسائل المتعلقة بالموظف العمومي .

الخلاصة:

يعتبر قرار ترقية الموظف العام من القرارات الإدارية التي لا بد من أن يترتب عليه آثارا قانونية، فإذا كان القرار تم حسب القانون بتوافر الشروط التي نص عليها، فإنه في هذه الحالة يرتب القرار أثره بالنفاد، وتعتبر الترقية حقا للموظف العام تلتزم الإدارة والقضاء بتنفيذه، ولكن إذا صدر قرار الترقية، وكان مخالفا للقانون ترتب عليه آثارا مغايرة مثل سحب القرار، أو إلغائه، أو تعديله

كما أن الترقية الوظيفية لا تكون بطريقة قانونية إلا إذا صدرت عن الجهة المخول لها قانوني صلاحية توقيعها، فتعمل هذه الجهة على تطبيق كل ما جاء في النصوص القانونية المتعلقة بالموظف العمومي خاصة ما يتعلق منها بالترقية، مع مراعاة تلك الشروط والمعايير المحددة قانوناً .

واللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة إستشارية إستحدثتها نظام الوظيفة العمومية تنشأ على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية حيث تعتبر كضمانة لحماية الموظف العام من كل تصرفات الإدارة الغير قانونية، للمحافظة على حقوق الموظف العمومي داخل الإدارة، بما تتمتع به من إختصاصات إستشارية وتأديبية تخضع لرقابة القضاء.

الْخَاتِمَةُ

الخاتمة :

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 والقدرات الفردية لدى الموظفين من أجل زيادة المهارات والقدرات الفردية لدى الموظفين من أجل زيادة المردودية للعمل الإداري ما يسمح بتحقيق الاهداف المسطرة والمرجوة، كل ذلك بالاعتماد على مجموعة من المعايير كالقائمة أو الكفاءة أو القدمية والكفاءة معا، لذلك اعتمد المشرع الجزائري آليات متكاملة، لتقييم الموظف العمومي والمتمثلة في التقيط والتقدير العام، بحيث أحاطهما بضمانات تحد من تعسف الإدارة اتجاهه كتبليغ استمارة التقيط والتقدير الدوري للموظفين مع إمكانية الطعن أمام اللجنة المتساوية الاعضاء والتي أشركها كذلك في بعض عمليات الترقية.

إن الترقية تلعب دورا هاما في الحياة المهنية للموظف العام وذلك لما تحققه له من استقرار في الجانبين المهني و النفسي ماينعكس بالإيجاب على المرفق العام ادا تؤدي إلى الجودة العالية في أداء الخدمة ما يؤثر بشكل كبير على الفعالية التنظيمية وتزيد من ثقة الموظف في رؤسائه الإداريين، ولا تتحقق هذه الغاية إلا بوجود سلطة أو لجان تسهر على تطبيق الترقية بموضوعية فتختار الموظف الكفاء لشغل الوظائف العليا ، هذه الأخيرة تعتمد على معايير موضوعية وذاتية في تقييمها للموظف العام إلى شروط محددة قانونا أثناء الترقية.

كما أن موضوع الترقية يبقى موضوع متشعب المعالم لطالما سعى المشرع سواء الجزائري أو غيره في الدول الأخرى تنظيمه في مختلف القوانين المتعلقة بالوظيفة العامة نظرا لما كانت عليه اغلب دول العالم الثالث تحت وطأة الاستعمار فلم تعرف هاته الإدارة

العامّة النور إلّا بعد الاستقلال مما يجعل المشرع الجزائري عاجزا إلى حد ما عن تنظيم الترقية في الوظيفة العامّة وهذا لا يمنع وجود قفزات نوعية قام بها من أجل التغيير وتحسين المرافق العامّة التي كانت ولا تزال قيد التعديل والتطور.

ويجب الوقوف أولا الموظف مرورا بالمعايير التي يجب توافرها في الموظف العمومي محل الترقية، وتحسين الشروط القانونية وإلزام الإدارة العامّة في التقيد بها وفي حالة الإخلال بها يجب وضع جزاءات تأديبية على من لم يحترمها سواء من جانب الإدارة أو من جانب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وتكون نتيجة هذه التعديلات الوصول إلى إدارة عامّة بمعناها الحضاري في الدول المتقدمة، ومن هنا نستطيع القول أن الترقية في الوظيفة العامّة قد حققت نتائجها المرجوة للإدارة ووصلت إلى أعلى مراتب الرقي في الجزائر بصفة خاصة.

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

وعلى الإدارات في مختلف مجالاتها السعي على وضع قوانين وتنظيمات في خاصة ماتعلق منها بالمعايير والشروط المتعلقة بالترقية الوظيفية، وتعميمها على الإدارات العمومية في الجزائر ومعاقبة كل من أخل بها، حماية لحقوق الموظف العمومي داخل الإدارة العامّة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

القوانين :

- 1- المرسوم 304-07 ،المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتببات الموظفين، ونظام دفع أجورهم، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر .
- 2- الأمر رقم 59-85 ،المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن قانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 13، بتاريخ 24 مارس 1985.
- 3- المرسوم 92-96، المؤرخ 3 مارس 1996، المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم .
- 4- المرسوم 59-85 ،المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.
- 5- الأمر 03-06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العامة، الصادر سنة 2006.
- 6- المرسوم رقم 10-84،المؤرخ في 14 جانفي 1984 ،يحدد إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية العدد 03، بتاريخ 17 جانفي 1984.
- 7- المرسوم بقانون رقم 11 لسنة 2008، والمعدل للمرسوم رقم 9 لسنة 2011 وقرار مجلس الوزراء رقم 13 لسنة 2012.
- 8- قانون العاملين المدنيين في الدولة رقم 47 لسنة 1978 .
- 9- التعليمية رقم 86، المؤرخة في 10 مارس 2011 .

الكتب باللغة العربية :

- 1- عمار عوابدي، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.
- 2- محمد الصغير بعلي، القرارات الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2005.
- 3- الدكتور يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، مصر، 2006.
- 4- الدكتور محمد يوسف المعداوي . دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة، الطبعة الثانية لسنة 1988، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر .

- 5- عوابدي عمار، مبدا تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتابة، لسنة 1984 .
 - 6- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1989 .
 - 7- الدكتور سعيد مقدم . الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية.
 - 8- سليمان السعيد، ملخص في مقياس القانون الإداري -القرارات الإدارية-، موجة لطلبة السنة الثانية حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى جيجل، الجزائر، 2012.
 - 9- محمد أنس قاسم جعفر، مذكرات في الوظيفة العمومية، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
 - 10- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- مذكرات التخرج :**
- 1- سمير عبد الله قاسم الحبشي، مذكرة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس، بعنوان الدوران الداخلي للموظفين وأثره في ادائهم، لسنة 2008، جامعة صنعاء .
 - 2- محمد يوسف احمد السباح، مدى الالتزام بمعايير الترقية مدراء مكاتب البريد وأثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، قدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير ادارة اعمال، سنة 2008، الجامعة الاسلامية.
 - 3- عقون شران، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة لولاية ميله، مذكرة في علوم التسيير سنة 2006-2007، جامعة منتوري، قسنطينة.
 - 4- جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة المؤسسة الوطنية للتبغ والكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في علوم الاجتماع تخصص تنمية وتسيير المورد البشري، جامعة منتوري قسنطينة، لسنة 2005-2006.
 - 5- تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة، بومرداس لسنة 2009 .
 - 6- نسيمة أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل ماجستير في تنمية وتسيير المورد البشري، جامعة سكيكدة، لسنة 2006-2007 .

- 7- تخطيط المورد البشري . مركز اليمامة للتنمية الادارية، ملخص مذكرة المملكة العربية السعودية .
- 8- زروق اسماعيل . حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، كلية الحقوق جامعة محمد خيضر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، لسنة 2011-2012 .
- 9- هاجر بن ثامر، حقوق الموظف العمومي في التشريع المقارن في ضل الامر 03-06، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، لسنة 2010-2011 .
- 10- المملكة العربية المغربية، نتائج ندوة وزارة الوظيفة العمومية والاصلاح الاداري، مديرية الاصلاح الاداري، تأهيل الموارد البشرية وتطوير أساليبها، 7.8 ماي 2002 .
- 11- المحامي بشناق، سلسلة تقارير 31، الوظيفة العامة في فلسطين بين القانون والممارسة، الهيئة الوطنية المستقلة لحقوق المواطنين، لسنة 2006 .
- 12- النظام الداخلي للجنة المتساوية الأعضاء لولاية الأغواط، ديوان المؤسسات والشباب، رقم دم.ش/م.ا.و/2011 .
- 13- كويشع عبد الرؤوف، اجراءات تأديبية في قانون الوظيفة العامة وقانون العمل، مذكرة لنيل اجازة المدرسة العليا للقضاء، قسنطينة، 2006.
- 14- فيرم فاطمة الزهراء، الموظف العمومي ومبدأ حياد الادارة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ماجستير قسم عام، فرع الادارة والمالية، جامعة الجزائر، كلية الحقوق.
- 15- محمد علي عبد ربه خليفة، النظام القانوني لترقية الموظف العام وفقاً لقانون الخدمة المدنية الفلسطيني، دراسة تحليلية، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، في القانون والإدارة العامة من جامعة الأقصى بغزة، 2020.
- 16- أمينة شعبي، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، الجزائر، 2013.

المواقع الالكترونية :

1- <https://www.joradp.dz/har/dgfp.htm>

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	الإهداء
	التشكرات
2	مقدمة
7	الفصل الأول: الإطار النظري للترقية في الوظيفة العامة
8	تمهيد
10	المبحث الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العامة
11	المطلب الأول: مفهوم الترقية
13	الفرع الأول: تعريف الترقية
19	الفرع الثاني: أهداف الترقية
21	المطلب الثاني: تمييز الترقية عن بعض المفاهيم المتعلقة بها
22	الفرع الأول: الفرق بين الترقية و النقل:
25	الفرع الثاني: الفرق بين الترقية و التعيين
27	الفرع الثالث: الترسيم
29	المبحث الثاني: أنواع الترقية في الوظيفة العامة
32	المطلب الأول: نظام الترقية على أساس الأقدمية
34	الفرع الأول: مزايا الترقية على أساس الأقدمية
36	الفرع الثاني: عيوب الترقية على أساس الأقدمية:
38	المطلب الثاني: أسلوب الترقية الإختيارية
40	الفرع الأول: مزايا الترقية على أساس الإختيار
40	الفرع الثاني: عيوب الترقية على أساس الإختيار
42	الفرع الثالث: الترقية على أساس الجمع بين الكفاءة والأقدمية
44	خلاصة
47	الفصل الثاني: النظام القانوني للترقية في الوظيفة العامة
48	تمهيد
49	المبحث الأول: متطلبات الترقية في الوظيفة العامة
51	المطلب الأول: إعتبرات الترقية في الوظيفة العامة
53	الفرع الأول: المعايير الذاتية للترقية
55	الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية

58	المطلب الثاني: الترقية حسب التنظيم
59	الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة
63	الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة
66	المبحث الثاني: السلطات الإدارية التي لها صلاحيات الترقية
67	المطلب الأول: مفهوم اللجان المتساوية الأعضاء
70	الفرع الأول: تعريف اللجنة المتساوية الأعضاء
72	الفرع الثاني: تشكيلة اللجنة المتساوية الأعضاء
74	المطلب الثاني: وظيفة اللجان المتساوية الأعضاء
78	الفرع الأول: اللجنة المتساوية الأعضاء باعتبارها لجنة ترقية
81	الفرع الثاني: مهام أخرى للجنة المتساوية الأعضاء
84	الخلاصة
86	خلاصة
87	الخاتمة
90	المراجع
94	الفهرس
96	ملخص

المخلص

تعتبر الترقية حقا للموظف العمومي لما يترتب عنها من أثر مادي وعنوي تتحسن من خلاله وضعية الموظف الاجتماعية والمهنية، كما تعد من جهة أخرى واجبا يقع على الإدارة متى توفرت شروط إستحقاقها، وعليها أن تجربها لما تحقق من نفع يتمثل في حسن سير الإدارة، ولا تعتبر الترقية حق سواء بالنسبة للإدارة أو الموظف إلا في ظل نظام الوظيفة العمومية، ولبسط التوازن بين ما تقتضيه مصلحة الإدارة مع مصلحة الموظف العمومي فإن النظم القانونية في مجال الترقية أفرزت معيارين أساسيين، ألا وهما نظام الترقية بالأقدمية ونظام الترقية بالكفاءة، وإذا كان نظام الترقية بالأقدمية يصب في مصلحة الموظف ويحقق نوعا من العدالة في أوساط الموظفين، إلا أنه قد يتعارض مع ما تهدف إليه الإدارة لما قد ينجم عنه من ترقية لموظفين غير أكفاء، فإن نظام الترقية بالكفاءة و إن كان يهدف إلى حسن سير الإدارة، عن طريق ترقية الموظفين الأكفاء سواء عن الطريق الاختيار بناء على عملية تقييم الموظف الذي تقوم به الإدارة، أو عن طريق المسابقات أو الامتحانات المهنية أو عن طريق الشهادات أو الخضوع إلى الدورات التدريبية والتكوينية، رغم أن هذا المعيار يهدف تحسين أداء الإدارة العمومية إلا أنه لا يعتبر معيارا حاسما ولا يحقق التوازن بين المصلحتين المتعارضتين لما يعتريه من عوامل سلبية خاصة الميول الشخصية في مجال التقييم، لذا عملت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية إلى المزج بين المعيارين، وبالنسبة للقانون الجزائري فقد ارتبط نظام الترقية بجملة من الأسس تتعلق بهيكله الوظائف وكذا تأثير عمليتي التقييم والتكوين على نظام الترقية ضمن الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الكلمات المفتاحية:

نظام الترقية، الإدارة، الوظيفة العمومية، التقييم، الكفاءة، الموظف.

Summary:

Promotion is considered a right for the public servant because of the material and moral impact that it entails, through which the employee's social and professional status is improved. On the other hand, it is considered a duty on the administration when the conditions for its entitlement are met. A right, whether for the administration or the employee, except under the civil service system, and to establish a balance between what is required by the administration's interest with the public servant's interest, the legal systems in the field of promotion have produced two basic criteria, namely, the system of promotion by seniority and the system of promotion by efficiency, and if the system of promotion by seniority is in the interest of the employee and achieve a kind of justice among the employees, but it may conflict with what the administration aims at because it may result in the promotion of incompetent employees. The selection is based on the evaluation process of the employee carried out by the administration, or through competitions or professional examinations, or by way of certificates or by undergoing training and training courses, although this criterion aims to improve the performance of the administration. However, it is not considered a decisive criterion and does not achieve a balance between the two opposing interests due to the negative factors that it suffers, especially the personal tendencies in the field of evaluation, so the legal texts regulating the public service worked to combine the two criteria, and for the Algerian law, the promotion system was linked to a set of foundations related to structuring Jobs as well as the impact of the evaluation and training processes on the promotion system within Ordinance 06-03 containing the General Basic Law for the Public Service.

Keywords:

Promotion system, management, public function, calendar, efficiency, employee.