



جامعة عبد الحميد بن باديس – مستغانم

المرجع:...

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم العلوم السياسية

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: إدارة محلية

الشعبة: علوم سياسية

إشراف الأستاذ:

* عبد القادر بوغازي

إعداد الطالبة:

• رقية بن شاعة

أعضاء لجنة المناقشة

(رئيسا)

* الأستاذ: محمد فراحي

(مشرفا ومقررا)

* الأستاذ: عبد القادر بوغازي

(مناقشا)

* الأستاذ: عبد القادر عباسي

السنة الجامعية: 2020 – 2021م

نوقشت يوم: 12 جويلية 2021



كلمة شكر

إن الشكر لله عز وجل وحده نحمده ونشكره كما ينبغي لجلاله وعظيم سلطانه

الحمد لله الذي أنار لي دربي وفتح لي أبواب العلم وأمدني

بالصبر والإرادة.

أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى من يريدني دائماً متفوقاً و متخلقة، إلى من رباني وأحسن

تربيتي "أمي الغالية " وأبي الحنون" حفظهما الله وأطال عمرهما.

ولا يسعني في هذا المقام أن أتقدم بالشكر الجزيل والتقدير الكبير

والعرفان الجميل إلى:

الأستاذ بوغازي عبد القادر الذي تفضل علي بالإشراف على البحث، فكان نعم الناصح.

وإلى من ساعدني في إجراء هذا العمل أستاذي عمران محمد.

وأساتذة أعضاء اللجنة المناقشة، وكل أساتذة قسم العلوم السياسية بكلية الحقوق والعلوم السياسية مستغانم.

الطالبة بن شاعة رقية

إهداء

الحمد لله الذي أنعم علينا بنور العلم وأعاننا على إتمام هذا العمل

أما بعد:

أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى من كان مربيا وحارسا وشغوفا على مستقبلتي إلى
مثلي الأعلى في هذه الحياة أبي.

و إلى من ضحت بكل شيء من أجل إسعادنا من سعت وتسعى دوما لأجلنا، إلى من
كانت دعواتها نورا على الدرب أمي الغالية.

وإلى قرة عين إخوتي حفظهم الله.

الطالبة بن شاعة رقية

حقبة

مقدمة

تحظى الوظيفة العمومية باهتمام كبير في الدول المعاصرة، حيث كان من المؤكد انه لا يمكن للدولة تحقيق التنمية الاجتماعية و الاقتصادية، إلا إذا كانت الوظيفة عمومية فيها منظمة تنظيميا إداريا و قانونيا وبشريا دقيقا.

ومن هذا المنطلق تحرص كل دولة على وضع نظام موضوعي وعقلاني في تنظيم شؤون التوظيف والموظفين في أجهزتها الإدارية المختلفة و بحاجة العنصر البشري الذي يعد العمود الفقري لعملية التنمية في الدول العربية.

فإذا كانت واجبات الموظف العام من الأهمية بمكان أي علاقته بإدارة وأدائه لمتطلبات الوظيفة المسندة إليه، وهذا ما تحرص على تبيانها نظم الوظيفة العمومية، فإنه وبالمقابل تعني بحقوق الموظفين المتمثلة بالمقابل المالي كالمرتب والعلاوات الدورية والمكافأة التشجيعية، كذلك الحقوق المترتبة على الوظيفة العمومية كالترقية و الإجازة وغيرها، حيث يخضع الموظفون بشكل متساو دون محاباة لما ينص عليه القانون في هذا الشأن، الأمر الذي يشجعهم على القيام بواجباتهم وتحسين أدائهم.

كما يعد نظام الترقية وسيلة من وسائل مكافأة الموظف المجد، الأمر الذي يدفعه ويدفع غيره إلى الارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي للجهاز الإداري ويضمن حسن سير العمل فيه.

وهذا ما يحقق نظام الترقية فكرة الطموح الوظيفي للموظف العام، ويضمن له التقدم في حياته الوظيفية من خلال صعوده درجات السلم الإداري للوصول إلى أعلى المستويات الوظيفية.

أسباب اختيار الموضوع

بعد توفر مجموعة من المبررات الذاتية والموضوعية سمحت باختياره من بين المواضيع الأخرى، حيث أن الأسباب الذاتية لاختيارنا موضوع الترقية في الوظيفة العمومية تتمثل في أنه من صميم تطلعاتنا العلمية وتخصصنا الأكاديمي، كما يشكل الموضوع قيد الدراسة اهتماما خاصا ويعتبر الشغل الشاغل لكل موظفي الإدارة العامة الجزائرية في مسيرتهم.

إضافة إلى كون هذا الموضوع حيوي من ناحية الدراسة، خاصة أننا طلبه في طريق الدخول لعالم الشغل والتوظيف، و بالتالي حاولنا تسليط الضوء على جانب مهم من جوانب الوظيفة العمومية وهو الترقية من خلال من خلال التعرف على هذا الموضوع ، وكل الإشكالات المتعلقة بها.

كما أن من أسباب الموضوعية لاختيار الموضوع نظرا لأهميته كون إن أداء أي إدارة مهما كان مجال نشاطها مرهون بكفاءة أداء مواردها البشرية ونظام الترقية هو الوسيلة الإستراتيجية التي يمكن الإدارة تحسين وتطوير أداء عاملها واتخاذ لإجراءات اللازمة من اجل تصحيحه وتطويره، والإدارة اليوم أكثر من أي وقت مضى بحاجة ماسة إلى تطبيق مثل هذه الأنظمة من اجل النهوض بأداء موظفيها.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة في أنها تتناول موضوعا أساسيا يتعلق بنا للترقية من أهمية كبيرة في الوظيفة العمومية من خلال العمل على تحفيز الموظفين ماديا ومعنويا وإبراز الكفاءات ذات المستوى والخبرة و التسيير وأيضا فهم نظام الترقية في تأثير كبير على أداء الموظفين والعاملين في الإدارات العمومية، ومن ناحية أخرى موضوع الترقية في الوظيفة العمومية لما له من انعكاسات كبيرة على حياة الموظف من الناحية المادية والمعنوية ولما فيه من محفزات على حق الموظف في الترقية.

إشكالية الدراسة

بناء على ما تقدم تبرز إشكالية هذه الدراسة في ان تطبيق نظام الترقية الذي يعتبر كأهم ركائز الوظيفة العمومية من تحسين سير الإدارة العامة و يترتب عليه اثر بالغ باعتبار الترقية حق من حقوق الموظف لتحسين حياته المهنية و المعيشية لما له من زيادة في الراتب الشهري والحوافز والعداوات.

وهذا ما جعلنا نطرح الإشكالية الرئيسية للدراسة التالية:

ماهي الضوابط التي تحكم نظام الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر؟

وتتفرع هذه الإشكالية إلى التساؤلات التالية:

-ماذا نعني بالترقية؟ وما هي أهميتها بالنسبة للمؤسسة و الموظف وما الهدف منها؟

- كيف تتم عملية الترقية في الوظيفة العمومية؟

- ما هي موانع الترقية؟ وكيف يتم مراقبة عملية تطبيقها في الوظيفة العمومية؟

فرضيات الدراسة

-تساهم الترقية في رفع أداء الموظف وترقيته.

-للترقية أهمية كبيرة على الموظف و الادارة إيجابا وسلبا لحد سواء.

-تخضع عملية الترقية بالوظيفة العمومية خضوعا تاما للإجراءات القانونية والتنظيمية الواردة

في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

أهداف الدراسة

وقد تتمثل أهداف الدراسة هو تسليط الضوء على مدى اهتمامات الوظيفة العمومية للموضوع الترقية، وكذا تنظيم الترقية في قانون الترقية الوظيفية العمومية والتعرف على مدى تأثيرها على مردود الموظفين داخل إدارات العمومية، زيادة على تعرف على أحدث الطرق المتبعة في الترقية، خلق حافز قوي لدى الموظفين لبذل مزيد من الجهود وشعور الموظفين بالطمأنينة نتيجة تحقيق تقدم مستمر في وظائفهم.

ومن جهة ثانية تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى تكريس النصوص القانونية الخاصة بالترقية في الواقع الوصفي التي نص عليها الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 18 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

منهجية الدراسة

تم الاعتماد في هذه المذكرة على مجموعة من المناهج و الاقترابات المعتمدة في حقل العلوم السياسية، حيث تم التركيز بداية على منهج دراسة الحالة، و الذي يستند بشكل أساسي على جمع المعلومات حول ظاهرة معينة، حتى يتسنى تفريغها وتبويبها بما يخدم الموضوع قيد الدراسة، إلى جانب أن الدراسة كانت بشكل أساسي حول الجزائر مما يستدعي استخدام هذا المنهج.

إضافة إلى الاستعانة بالمنهج المقارن وهذا بغية مقارنة القوانين والتشريعات التي جاءت منظمة للوظيفة العمومية في الجزائر على فترات زمنية، وذلك لإبراز مدى التطور الذي عرفه النص التشريعي في مجال الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر.

ومن الاقتربات التي اعتمدت عليها هذه المذكرة الاقتراب القانوني والمؤسسي، وهي اقتربات تركز على الأحداث والمواقف المبنية على الجوانب القانونية، و كذلك يشكل المؤسسات ومدى أدائها لوظائفها، أي مدى التزامها بالمعايير و الضوابط المتعارف عليها.

أدبيات الدراسة

في سياق مراجعة الأدبيات ذات العلاقة بالموضوع تم الاطلاع على مجموعة من الأدبيات والتي تعتبر مراجع أساسية لدراستنا نذكر منها:

*دراسة للدكتور "بلعربي عبد الكريم" الموسومة بـ"نظام الترقية في الوظيفة العمومية"، وهي عبارة عن مقال علمي منشور في مجلة دراسات في الوظيفة العمومية في عددها الأول، ديسمبر 2013، تمحورت الدراسة حول البحث عن مفهوم الترقية، شروطها، أهميتها، أهدافه ومعاييرها على ضوء النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، والمتمثل في الأمر 06-03.

توصل الباحث من خلال هذه الدراسة إلى أن نظم الترقية تختلف من دولة إلى أخرى، و أن الجزائر تعتمد على نظام المزج بين النظامين المفتوح و المغلق، حيث اعتبرت الوظيفة العمومية مهنة تتصف بالدوام والاستقرار، وراعت تخصص الموظف والمنصب الذي يشغله، حيث يمكنه الحق في الترقية وفق التشريع المعمول به، بما يضمن الارتقاء بمستوى فاعلية وكفاءة الجهاز الإداري في الدولة، الذي تحقق بفعل الطموح الوظيفي بفعل نظام الترقية، لكن مع هذا مازال المطلوب وضع آليات تتماشى و التطور الذي نشهده .

*دراسة للطالبة "زكريا امنة" الموسومة بـ"النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية بالجزائر"، وهي مذكرة ماستر في القانون العام المعمق

بجامعة تلمسان (2016/2015)، انطلقت الدراسة من إشكالية مركزية مفادها: هل الترقية حق عام لكافة الموظفين في الدولة دون ضوابط أو شروط؟

اعتمدت الدراسة في الإجابة على هذه الإشكالية على المنهج القانوني المقارن، والمنهج التحليلي، أين توصلت في الأخير إلى أن المشرع الجزائري أعطى أهمية بالغة لموضوع ترقية الموظف العام، والتي ترجمها الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إلا أن كفاءات تطبيق ذلك ظهرت عليها الكثير من الاختلالات سببها سوء الفهم والغموض الأمر الذي يستدعى مراجعتها وتعديلها.

من خلال فحص هذه الأدبيات يمكن القول أن كل دراسة جاءت بتراكم علمي أضاف قيمة علمية لحقل الدراسات السياسية والإدارية، لكن لكل منها خصوصيات تميزها عن الأخرى، وعليه رغم تداخل هذه الأدبيات مع موضوعنا ولو بجزء أو جانب من جوانبه.

وعليه فدراستنا جاءت بإضافة علمية تمثل أساسا التعرف أكثر على نظام الترقية في الجزائر ضمن قانون الوظيفة العمومية، من خلال الكشف عن نقاط ومميزات هذا النظام، إضافة إلى كل الجوانب المحيطة به.

تقسيمات الدراسة

وقد ارتأينا للإلمام بمختلف جوانب هذا الموضوع، أن يكون بحثنا مقسما إلى فصلين:

نحدد في الفصل الأول الإطار المفاهيمي للترقية، الذي عالجنا من خلاله كل ما يتعلق ماهية الترقية وأهمية وأهداف وأشكال الترقية، وخصصنا الفصل الثاني للأطر عملية لترقية في الوظيفة العمومية، الذي عالجنا فيه ضوابط وشروط الترقية ونظمها وكذا موانع الترقية و آثار المترتبة عليها ونظام الرقابة عليها.

الفصل الأول
الإطار المفاهيمي
للتدريب في الوظيفة
العمومية

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

تمهيد

خلال المسار المهني للموظف يستفيد من الحقوق، وبالمقابل يترتب عليه مجموعة من الواجبات، وتعتبر الترقية من أهم الحقوق حيث تعتبر حافزا ماديا ومعنويا والتي تنعكس في الزيادة في الراتب.

ولقد نص قانون الوظيفة العمومية على الترقية بصفة عامة إلى أن تفصلها ورد في القوانين الأساسية الخاصة والتي تكون أما في الرتبة وفي درجة للموارد البشرية التي تركز من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية التي تقوم الإدارات بإعدادها بحسب ما تتطلبه مرافقها من جهة، وجهة أخرى بحسب ما تسمح به ميزانية الدولة بحيث يقوم الموظف العمومي بدور فعال خلال ذلك.

المبحث الأول: ماهية الترقية

تشكل الترقية بجميع أشكالها دعامة في المسار المهني للموظف وحافزا ماديا ومعنويا، يؤثر بصيغة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع استقرار واستمرارية بمرافق عمومية، ويتجسد ذلك من خلال الآليات التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر.

المطلب الأول: مفهوم الترقية

يعتبر موضوع الترقيات من المواضيع المهمة التي تشغل بال العاملين في كافة المنظمات، لأنه بمجرد استكمال العاملين إجراءات التعيين ومباشرة عملهم يبدأ اهتمامهم ينصب على المستقبل الوظيفي الذي ينتظروهم، وعلى المزايا والمكاسب التي سيحصلون عليها خلال تدرجهم عبر وظائفهم، والإلمام بجوانب نظام الترقية حولنا تطرق إلى مجموعة تعاريف.

فتعدد التعاريف الترقية سواء كانت تعاريف لغوية أو اصطلاحية وفقهية، تشريعية وقضائية.

أولا: الترقية لغة:

الترقية هي اسم فعل رقى، يرقى، ترقية، كما أن الترقية لغة تفيد أيضا معنى الصعود والارتقاء¹، وتعني ترقى، رفع، ترفيع، تعليية، نيل، سمو، كما تفيد معنى تحرير العمال ورفعهم إلى مستوى أعلى².

¹- محمد أنس قاسم جعفر، نظام الترقية في الوظيفة العامة و أثارها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية مصر، 1972، ص20.

²- مجمع اللغة العربية، معجم الكنز الوسيط، دار السابق للتأليف و النشر، لبنان، ط3، 1984، ص 494.

ثانيا: تعريف الترقية اصطلاحا وقانونا

يقصد بالترقية رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والاقتصادي، فترقية شخص أو عدة شخص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة، يدخل في إطار الترقية الاجتماعية أو اعتبار الشخص ثريا فهناك تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية¹.

1- الترقية في القانون

تعرض عديد من علماء الإدارة والقانون لتعريف الترقية في الوظيفة العمومية واختلفت هذه التعريفات من المقاصد والمحتويات، بيد أنها تتفق جميعها حول الغاية من الترقية ومن بين هذه التعريفات نجد تعريف الأستاذ محمد الطماوي على أن الترقية بأنها " أن يشغل العامل الوظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كانت يشغلها قبل الترقية ويترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية و المعنوية للعامل وزيادة في اختصاصه الوظيفية².

كما يعرفها عادل حسن " أنها نقل الفرد من وظيفة الحالية إلى وظيفة أخرى على المستوى تنظيمي أعلى لها مسؤولية وواجبات أكبر ويدفع لها أجر أكبر، كما يعرفها فؤاد مهنا " بأن الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تحتوي الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاص رئيسي و إشراف بالنسبة للوظيفة الأولى³.

¹- عبد القادر مبروك، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص5-7.

²- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص50.

³- محمد أنس قاسم جعفر، مرجع سابق، ص21.

و كذلك حسب الفقيه أحمد ماهر فإن الترقية هي "انتقال من درجة إلى درجة أعلى أو من مستوى وظيفي أدنى إلى مستوى وظيفي أعلى منه"

ولعل أيسر و أمثل تعريف هو الذي قدمه whiyht على أنها " تعيين الموظف في وظيفته أعلى من وظيفته الحالية بما يقترن ونمو في الاختصاصات وتعبير في الواجبات وزيادة المسؤوليات ويصاحب هذا التغيير في اللقب الوظيفي مع زيادة في أجر¹ .

2- الترقية في التشريع

حسب الأمر 03/06 جاء تعريف الترقية في المادة 106 كمايلي: تتمثل الترقية في الدرجات في انتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم².

فمن خلال هذا التعريف نجد أن المشرع عرف الترقية بأنها عملية الانتقال سواء كان ذلك في الدرجة أو الرتبة.

3- الترقية في القضاء

قد استمر القضاء الإداري على تعريف الترقية بأنها نقل الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولم يترتب على ذلك زيادة في المرتب.

¹-السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات و الإدارات العمومية (دراسة مقارنة)، مذكرة ماجيستر في الحقوق والعلوم الإدارية ، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 1993، ص23.

²-الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 سبتمبر 2006، ص 10.

المطلب الثاني: مراحل تطور نظام الترقية وفق قانون الوظيفة العمومية

لقد مر نظام الوظيفة العمومية في الجزائر منذ الاستقلال بعدة مراحل كان لكل منها مميزات الخاصة، غير أنها خلال مراحل تطور وظيفتها العمومية كانت دائما تتبنى نفس المفهوم الوظيفة العمومية وهو المفهوم الذي ورثته عن فرنسا والمبنى على سلك الوظيفي، ومن خلال هذا سنحاول تناول تطور نظام الترقية ضمن قانون الوظيفة العمومية الجزائرية، حسب كل مرحلة ومميزاتها، ابتداء من المرحلة الانتقالية غداة الاستقلال وصدور القانون الأساسي العام للعامل وإلى غاية صدور قانون 06-03.

أولاً: المرحلة الانتقالية بعد الاستقلال: لقد وجدت الجزائر نفسها مباشرة بعد استرجاعها لسيادتها مجبرة على تبني قانون ينظم لها مسار الوظيفة العمومية وهذا في الفترة الانتقالية إلى غاية إصدارها قانونا خاصا بها يخدم أهدافها ومبادئها، وهذا ما سنتطرق عليه في النقطتين التاليتين، ندرس في الأولى المرحلة الانتقالية، أما الثانية ندرس مرحلة صدور القانون الأساسي العام للعامل.

بعد استقلال سنة 1962 شهدت الجزائر فراغا قانونيا وتنظيميا في مختلف المجالات وتقاديا لتعطيل الحياة الاقتصادية والاجتماعية في انتظار وضع قوانين والتنظيمات القانونية، قررت الدولة تبني نظام الوظيفة العمومية الذي أفرزته الأحكام القانونية السارية المفعول في الحقيقة الاستعمارية وقد تم تمديد العمل به بموجب القانون 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 الصادر في الجريدة الرسمية رقم 02 المؤرخ في 11/01/1963 إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية، وهو نظام قائم على الفكرة البنية المغلقة التي تعتمد على الاحتراف وضمان استقرار الوظيفة¹.

وكان من نتائج تبني هذه التركة أن انتقلت إلى غداة الاستقلال صورة الإدارة المركزية الرديئة التي كانت تنتم بها الإدارة الاستعمارية وقد كانت هذه الإدارة لا تتماشى وأولويات الجزائر ومحيطها الخاص، فالإدارة الموجودة أعدت لبلد متقدم مما جعل تبني النموذج الفرنسي للوظيفة

¹- سعيد مقدم، تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 44، 2006، ص 8.

العمومية في الجزائر غير فعال فظهرت إدارة ضعيفة وغير ناجحة وعاجزة عن التسيير وتنمية¹، ومن ثمة بدأت التفكير لتنظيم جديد لهذه الوظيفة، فشكلت لجنة وزارية تتكون من وزارتي المالية والداخلية لوضع القانون الأساسي للوظيفة العمومية فأعدت مشروع قانون، وتم إصداره في 1966/06/02²، وهو ما يعرف بأمر رقم 66-133 المؤرخ في 1966/06/02 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادرة عن الجريدة الرسمية رقم 46 المؤرخ في 1966/06/08 الذي نقلنا إلى مرحلة جديدة.

تعد هذه المرحلة أصعب المراحل التي مرت بها الوظيفة العمومية في الجزائر حيث عملت السلطات العمومية على تحقيق الانسجام بهيكل الوظيفة والنصوص المنضمة لها، وسميت هذه المرحلة بمرحلة التطوير والتكيف الجديد للوظيفة العمومية مع الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي، وهذا ما جاء به الأمر 133/66، والذي دخل حيز التطبيق ابتداء من 01 جانفي 1967، وقد جاء في بعض المستجدات والتغيرات الجذرية لعدة مبادئ تقوم عليها الوظيفة العمومية الجزائرية وإعادة النظر في الأجور والتكوين والمرتبات... الخ، وحدد بوضوح الشروط الجديدة للتوظيف وكافة المناصب الدائمة والإدارة العمومية من أجل ضمان تنمية المجتمع في جميع الميادين، وقد أقر مجموعة من المبادئ التي تقوم عليها الوظيفة العمومية منها:

- إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العمومية

- المساواة بين ديمقراطية الوظيفة العمومية

- حق الموظف في المشاركة في تسيير حياته المهنية بواسطة مختلف اللجان الاستشارية³.

¹ - مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل الأمر رقم 03/06، مذكرة ماجيستر، جامعة الجزائر، 2009، ص 26.
² - ميلودي محمد، سياسات التوظيف في الجزائر وقائع وتحديات، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، العدد الثالث، كلية الحقوق والعلوم السياسية - الأغواط، 2016، ص 365.
³ - بن فرحات مولاي، إدارة الكفاءات ودورها في عصنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجيستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2012، ص 16.

ثانيا: المرحلة الثانية من 1967/01/01 إلى صدور الأمر 03/06 ونصوصه التطبيقية:

لقد طرأ تغير على عمليات الترقية باختلاف أنواعها كما سيأتي تفصيل ذلك لاحقا ومنها الترقية في الدرجات التي عرفت تأثر زمنية جديدة محددة *mythèmes d'jvanement* تبعا للمرجع السلمي الاستدلالي المنصوص عليه في المرسوم 59/85 ، فبعد ما كانت تخضع إلى طريقة 02/05/03 على 10 في قانون 1966 أصبحت المادة 75 من أحكام المرسوم 59/85 تنص على أن الأقدمية المطلوبة في كل درجة للترقية إلى درجة أعلى مباشرة تتم وفق نسب الوثائق التالية 2/4/4 على 10 أو طبقا لما تحدده القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك والرتب الانتماء. وتستند في إجراءاتها على تقرير تعده الجهة المستخدمة المختصة التي يتبعها الرئيس السلمي للعامل المهني، يتضمن جملة من عناصر التقييم، منها طريق أداء العمل والوظيفة والتعاملات اليومية داخل الإدارة وتقدير الرئيس السلمي (كـرئيس المصلحة، أو المدير أو كل من له صلاحية تلك باختلاف المؤسسات والإدارات العمومية.¹

الإجراء المقترح كالتثبيت أو تمديد فترة التربص أو العقوبة التأديبية أو الترقية عن طريق الأقدمية أو الاستثنائية في حدود النسبة المئوية المخصصة للتعداد الحقيقي بسلك أو برتبة المعنية بالإدارة المستخدمة التي عرفت بدورها تغيير في النسب القانونية المخصصة لكل منها، كما أقر نظاما جديدا يجيز تخفيض من الأقدمية المطلوبة بالالتحاق بسلك أو برتبة أعلى.

كما أدخل القانون الأساسي النموذجي 59/85 والمرسوم 03/85 المؤرخ في 1985/01/05 المتضمن السلم الوطني الاستدلالي الخاص بأجور "نظام الخبرة المكتسبة خارج قطاع الوظيفة القائم على اعتماد السنوات الفعلية المقصية خلال مدة معينة في الخدمة وهي المدة التي تترجم في قطاع الوظيفة العمومية بالترقية في الدرجات (المرسوم 59/85) المؤرخ في 23 مارس 1985 المتعلق بتعويض الخبرة المهنية (LEP).

¹ ميلود محمد، مرجع سابق، ص 365.

وتوزع النسبة القسوى القائمة في كل صنف وقسم على 10 درجات عن مدة أقدمية تتراوح بين 25-35 سنة، ترك أمر تحديدها في شكل وتأثر الترقية حسب مدتين من ثلاث، المقترحة في الجدول المرجعي المنصوص عليه في المرسوم رقم 59/85 السالف الذكر وتحديدها يتم طبقاً للقوانين الأساسية الخاصة لكل سلك أو رتبة*.

فانتقال من درجة إلى درجة استدلالية أعلى، يخضع لميكانزمات جدول الوظيفي المتضمن تحديد الأرقام الاستدلالية الوسيطة والأصناف و الأقسام المنصوص عليها في المادة 58 من المرسوم رقم 59/85 وكذا المادة 75 من نفس المرسوم المتعلقة بتحديد الأقدمية المطلوبة في كل درجة.

فالترقية في الدرجات تتم حسب ثلاث مدد (أدنى، متوسط، أقدمي) تكون نسبتها تابعا 2/4/4 من عشرة موظفين.

والملاحظة أن الاقدمية المطلوبة مثلا ابتداء من الالتحاق بالمنصب إلى درجة الأولى هي نفسها، ثلاث سنوات في الوتائر الثلاث (الدنيا، المتوسط، القسوى).

في حين تتراوح ابتداء من الدرجة الأولى إلى سادسة بين سنتين إلى ثلاث سنوات ونصف وترتفع من درجة السادسة إلى الدرجة التاسعة من ثلاث سنوات إلى ثلاث سنوات ونصف، ومن الدرجة التاسعة إلى العاشرة، من ثلاث سنوات إلى أربع سنوات*، وذلك وفقا لطريقة التنقيط والتقدير في إطار تقييم أداء العاملين، إلى جانب الاضطلاع بمهام أخرى كالمساهمة في ممارسة سلطة التأديب والاستشارة في بعضها.

* علما بأن تعويض الخبرة كمفهوم ومصطلح جديد دخل فقه الوظيفة العمومية وأصبح معتمدا في أنظمتها، وهو يعني الأخذ بعين الاعتبار الخبرة و الاقدمية المكتسبة سواء في قطاع الوظيفة العمومية أو خارجه وهو مقترن بالسنوات المقضية خلال مدة معينة في الرتبة بشروط محددة في مرسوم 58/85 المؤرخ في 1985/03/23.

*يراجع بهذا الصدد الجدول المرجعي المحدد لوتائر الترقية المبنية في المادة 75 من المرسوم رقم 59/85، السابق الذكر.

علما بأن الترقية في الدرجات هي من اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء التي أصبحت تسمى بلجان المستخدمين، وفقا لإحكام المرسوم 84/10 المؤرخ في 14 جانفي 1984 والتعليمية رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 المتعلقة بتنظيم والتسيير هذه اللجان ولجان الطعن والتي لها دور هام في الإدارات والمؤسسات العمومية، كما سنحاول بيانه في حين تعرض لمبدأ المشاركة، فاستشارتها تكون إلزامية في بعض المسائل، كتمديد فترة التريص والانتداب التلقائي أو النقل التلقائي، وفي الترقية في درجة أو في الرتبة وفي طلبات الاستيداع لأسباب شخصية وفي العقوبات من درجة الثانية وفي الإدماج في السلك المنتدب فيه، وفي النظر في الجداول السنوية للحركات، إذا أن رأى اللجنة يكون ملزم للإدارة ويجب إتباعه في حالات رفض قبول الاستقالة، أو الترقية في الدرجة أو الرتبة أو التنزيل و الإحالة على التقاعد التلقائي والتسريح*.

حتى صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بعد مخاض عسير صدر القانون الأساسي للوظيفة العمومية بالأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 شمل على 11باب ضمت 244 مادة أبواب مقسمة كمايلي:

-الباب الأول: أحكام عامة تتضمن 4 فصول عالجت على التوالي: في الفصل الأول تضمن مجال التطبيق وفي الفصل الثاني تضمن العلاقات القانونية الأساسية وفي الفصل الثالث تضمن المناصب والوظائف العليا للدولة أما الفصل الرابع فقد تضمن الأنظمة القانونية الأخرى.

-الباب الثاني: الضمانات وحقوق الموظف و واجباته، تضمن فصلين الفصل الأول منه خصص للضمانات وحقوق الموظف، والفصل الثاني تضمن واجبات الموظف.

*-وقبل صدور مرسوم 10/84 كانت هذه اللجان المسماة بلجان المتساوية الأعضاء منظمة بمقتضى مرسوم 143/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، وكان ينص على انشاء لجنة واحدة متساوية الأعضاء لكل سلك على مستوى كل إدارة مركزية.

-الباب الثالث: الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية تضمن ثلاث فصول الفصل الأول تضمن الهيكل المركزي للوظيفة عمومية، الفصل الثاني المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، الفصل الثالث هيئات مشاركة وطعن.

-الباب الرابع: تنظيم المسار المهني وتضمن سبع فصول، خصص الفصل الأول منه للتوظيف والثاني للتربص والثالث للتسيير الإداري للمسار المهني للموظف والرابع لتقييم الموظف والخامس لتكوين والسادس للترقية ودرجات وترقية في الرتب والسابع للأوسمة الشرفية والمكافآت.

-الباب الخامس: التصنيف، الراتب.

-الباب السادس: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله.

-الباب السابع: النظام التأديبي وتضمن ثلاث فصول في الفصل الأول المبادئ العامة، الفصل الثاني العقوبات التأديبية الأخطاء المهنية.

-الباب الثامن: المدة القانونية للعمل - أيام الراحة القانونية، تضمن فصلين اثنان، الفصل الأول: المدة القانونية للعمل، الفصل الثاني: أيام الراحة القانونية.

-الباب التاسع: العطل - الغيابات، وتضمن فصلين اثنان، الفصل الأول: العطل، الفصل الثاني: الغيابات.

-الباب العاشر: إنهاء الخدمة.

-الباب الحادي عشر: أحكام انتقالية و نهائية.¹

¹ بن فرحات مولاي، مرجع سابق، 17.

المطلب الثالث: تمييز الترقية عما يشابهها من النظم الأخرى

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

أولاً: التمييز بين الترقية والتعيين

1- التعيين

بعد أن يستوفي شروط التوظيف ونجاحه في مسابقة التوظيف تتم عملية تعيينه في الوظيفة العمومية بوصفه متربص ويتم تعيينه من طرف السلطة المختصة التي يحددها القانون بمفهومه الواسع سواء الدستور أو القوانين أو التنظيمات، بموجب مقرر التعيين الذي يجب أن يستوفي شكله بيانات تتعلق بالشخص بالمصلحة التي عين فيها الوظيفة التي تشغلها مع تحديد رتبته وتصنيفه ثم يرسل إلى أجهزة التوظيف العمومي للتأثير عليه غير أن التعيين في المناصب العليا في الدولة لا يخضع لقواعد التوظيف لأنه يركز على مبدأ الولاء السياسي والكفاءة مثل منصب الكاتب العام للحكومة.

2- الترقية

وهي حق أقره المشرع الجزائري في المادة 38 من الأمر رقم 03/06 تحت تسمية "الحق في تحسين المستوى والترقية في الرتبة" ويرتبط مفهوم الترقية عموماً بترقية الموظف أثناء مساره المهني وفقاً للمناهج ملائمة غالباً ما تؤدي إلى الترقية إما في الدرجات أو في الرتب. فالترقية هي الأداة القانونية للتدرج الوظيفي للموظف في مساره الوظيفي ويمكن للموظف من تولى رتبة عالية وتقلد وظائف نوعية ليستفيد منها الموظف بناء على أقدمية في الرتبة معينة أو

عن طريق الاختبار، و في كلتا الحالتين يستوجب توفير بعض المعايير وثمة في الإطار المباشرة التي تترتب على الترقية في الدرجات أو الرتب في زيادة في الراتب.

3- أوجه الشبه بين الترقية والتعيين

تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين و التنظيمات المعمول بها حسب المادة 95 من الأمر 03-06 فالقاعدة العامة أن السلطة الرئاسية تتمتع بسلطة تقديرية في مجال التعيين في الوظائف العمومية واختيار الشخص الذي يناسبها، فهي تملك سلطة تقديرية واسعة ان يترك لها حرية تعيين الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات اللازمة التي تجعل هذا الأخير يستحق المنصب بجدارة¹.

فالرجوع إلى نص المادة 64 من الأمر 03-06 والتي تنص على ما يلي: " تستشار اللجان المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص القيادة المهنية للموظفين وتشمل زيادة على ذلك كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي ويتضح لنا من خلال هذه المادة أن المشرع أوكل للجنة المتساوية الأعضاء مهام استشارية تعمل من خلالها كهيئة استشارية، ومهاما تأديبية تعمل من خلالها كمجلس تأديبي يفصل في القضايا التأديبية المطروحة عليه".

حيث عرفت اللجنة المتساوية الأعضاء في المادة 63 من نفس الأمر بأنها عبارة عن هيئة استشارية استحدثتها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية والحرص ان تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات لها دور قانوني هام في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا وتشكل من طرفين هما الموظفين من جهة والإدارة من جهة أخرى وبعدها متساوي مع عدد الأعضاء الممثلين للموظفين

¹ -سلى نيشات، التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية وتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس ، 2010، ص102.

بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين والمتمثلة في الرئيس الإداري.

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

تتولى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء نوعين من الاختصاصات والمتمثلة في الاختصاصات كهيئة استشارية واختصاصاتها كمجلس تأديبي والتي يتم عرضها فيما يلي:

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

- تجتمع كلجنة لترسيم الموظفين بعد استيفاء الشروط والفترة المنصوص في القانون الأساسي للتربص.

- تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في العقوبات التأديبية ودرجة الثالثة والرابعة².

4- أوجه الاختلاف بين الترقية والتعيين

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

¹ - المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، 17 يناير 1984، ص 88.

² - المادة 64 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 09.

أ - الشروط المطلوبة للتعين

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

* أن يكون جزائري الجنسية أي متمتعاً بجنسية الدولة ولهذا الشرط مبررات والمتمثلة في أنه من أولى واجبات الموظف التمتع بالولاء للدولة والوطن الذي يعمل في خدمته، كذلك تتطلب الوظائف بصورة عامة، لا سيما الوظائف ذات طابع حساس ضرورة المحافظة على أسرارها وبالتالي عدم البوح بالمعلومات الرسمية التي يتطلع عليها الموظف أثناء قيامه بعمله، كما أن تولى الوظائف العامة يعتبر نوعاً من المشاركة في إدارة الدولة، والمساهمة في بنائها وهو ما يعطي للموظفين شعوراً قوياً بالانتماء للوطن والولاء للدولة.¹ وأن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية، وو أن يتميز بحسن السيرة والسلوك ويقتضي أن يكون الموظف بعيد عن كل الشبهات ويكون من الأشخاص الذين يشهد لهم بحسن الأخلاق، وأن لا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنابة أو في جنحة مخلة بالشرف، وأن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية، وأن تتوفر فيه شروط السن القانوني لتولي الوظائف والقدرة البدنية والذهنية.

ب - الشروط المطلوبة للترقية

تتمثل الشروط العامة للترقية سواء الترقية بالأقدمية أو الترقية بالاختيار في انه لا يجوز ترقية الموظف إلا للوظيفة الشاغرة لها تمويل في الميزانية الخاصة بالوحدة الإدارية، والترقية تكون من وظيفة إلى الوظيفة الأعلى منها مباشرة في الدرجة ومن ذات المجموعة الوظيفية، كما يشترط أن يكون الموظف قد أمضى في الوظيفة المرقى منها المدة اللازمة التي يتطلبها القانون ويطلق عليها المدة البيئية، كذلك لا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل من تاريخ نقله، ويشترط أيضاً عدم وجود مانع من الترقية لدى الموظف، مثل ترفيع جزاء تأديبي عليه يحول دون ترقية، ولا يجوز ترقية الموظف الذي تم معاقبته تأديبياً إلا بعد انقضاء المدة المنصوص

¹ أنس جعفر القاسم، الوظيفة العامة، دار النهضة للقااهرة، مصر ، 2007، ص49.

عليها، كما يجب صدور قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بشأنها، إلى جانب أن الترقية ليست حق للموظفين يستمد من القانون مباشرة، وإنما هي جوازية لجهة الإدارة تترخص بما لها من ولاية اختيارية في إصدار حركة الترقيات وتوقيتها، بشرط عدم الإساءة أو التعسف في استعمال الرخصة¹.

ثانيا: التميز بين الترقية ونقل الموظف

بالمقارنة مع الترقية فإن النقل يعني نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة أخرى أو من قسم إلى قسم آخر دون ترفيتهم والهدف منه خلق التوازن في عدد الموظفين في الإدارة العمومية المختلفة². ومن حيث المبدأ فإن إجراءات أو حركات في تعداد الموظفين بنقلهم من إدارة إلى إدارة أخرى مركزية أو محلية أو مصالح خارجية أو غيرها في قطاع الوظيفة العمومية في الإطار العام أو الدوري لمقتضيات المصلحة، أمر جائز في قانون الوظيفة العمومية الجزائرية حسب المادة 156 منه.

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

1- أوجه الشبه بين الترقية ونقل الموظف

النقل عبارة عن انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها إلى وظيفة أخرى أعلى منها فيعتبر في هذه الحالة نقلا بترقية، وقد يكون النقل للموظف المشمول بنظام إلى نظام آخر وفق ضوابط وشروط محددة سواء كان النقل في الجهة أو خارجها، وللنقل مجموعة من الضوابط أهمها

¹ - أنس جعفر القاسم، مرجع سابق، ص 49.

² - محمد يوسف أحمد السباح، مدى التزام بمعياري الترقية مدراء المكاتب البريد واثرها على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، مذكرة ماجيستر في إدارة أعمال، جامعة إسلامية فلسطين، 2008، ص 34، 35.

³ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص 293.

وجود وظيفة شاغرة تنطبق شروط شغلها على المراد نقله إليها وعدم وجود مستحق أو مؤهل للترقية في الجهة المراد نقله لها، وعدم جواز نقل الموظف المرقى من الوظيفة التي رقى إليها إلى وظيفة أخرى قبل مضي سنة على الأقل من تاريخ مباشرته لأعمال الوظيفة المرقى لها، وللنقل أحكام وقواعد لا بد من مراعاتها عند التطبيق.

ولأن الخدمة والمنفعة العامة هي أولوية الأولويات بالنسبة للإدارة العمومية، كان لازم على الموظف الخضوع إلى قرارات الإدارة فيما يخص حركات نقل الموظفين، حيث أجاز المشرع للسلطة الرئاسية نقل الموظفين ويمكن نقل الموظف بطلب منه، مع ضرورة مراعاة المصلحة ويبقى للسلطة الرئاسية سلطة تقديرية واسعة من حيث قبول طلب النقل من عدمه.¹

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

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

¹ - المواد 156 و 157 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

2- أوجه الاختلاف بين الترقية ونقل الموظف

غالباً ما تتم عملية نقل الموظفين بموجب قرار صادر من السلطة الرئاسية إجبارية للموظف عندما تستدعي ضرورة بمصلحة ذلك، نجد اخذ الرأي الملزم للجنة إدارية متساوية الأعضاء، وهذا ما يسمى بالنقل الإجباري حسب المادة 185 من الأمر رقم 03-06 ويستفيد الموظف الذي تم نقله إجبارياً من استرداد نفقات النقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب¹، فهذه حركة النقل تمت عكس الترقية التي تتم في اغلب الحالات بطلب من الموظف.

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

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

كما أن الترقية تكون في الرتبة أو الدرجة في الإدارة ذاتها عكس النقل الذي يكون من إدارة إلى أخرى سواء كانت مركزية أو محلية إضافة إلى ذلك فالترقية بصحبها زيادة في الراتب بينما النقل يحافظ فيه الموظف عن مركزه الوظيفي والمالي².

¹ - المواد 158 و 159 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق، ص 14.

² حريز عمار، الترقية في القانون الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة ماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، ص 22.

المبحث الثاني: الترقية: دراسة في الأهمية، الأهداف والأنواع

يحمل نظام الترقية في طياته أهداف سياسية، وكبرى تفرضها عدة أسس ومبررات نصية وعملية وقانونية ومالية، تحتم وجود مثل هذا النظام القانوني، ومن هذه الأهداف تحقيق فكرة لصالح العام، وحسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد في المقام الأول، ومن ثم تحقيق مصلحة الموظف العام المادية والمعنوية، وأخيرا تحقيق مصلحة الموظفين المتعاملين مع الجهاز الإداري، وهذا سنعالجه في كل من المطالب.

المطلب الأول: أهمية الترقية

لترقية أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة والموظفين في نفس الوقت وتتمثل هذه الأهمية فيما يلي:

أولا: بالنسبة للإدارة: للترقية أهمية بالغة بالنسبة للإدارة وذلك في تحقيق ما يلي:¹

-الكشف عن قدرات الأفراد الموظفين وعن انجازاتهم، مما يعني دعم فعالية إدارة الموارد البشرية في التخطيط لسياستها المختلفة.

-تمكين الإدارة من الاستثمار وتوظيف نظام الترقية التخطيط برامجها الإنتاجية ودفع العاملين لتحقيق أعلى المستويات الإنتاجية رغبة منهم في الحصول على مركز وظيفي أعلى.

-إظهار وجه المنظمة وسمعتها بصورة مشرفة وجذابة، ففي حين يتجه نظام الترقيات إلى تحفيز الأفراد الموظفين بصفة فردية، فإن التطبيق الفعلي له يعطي مؤشرا صادقا على إيمان الإدارة بأهمية الحاجات المادية والمعنوية التي يرغب الأفراد الموظفين في إشباعها، ومن خلال الحوافز المادية التي يحصلون عليها لقاء المنصب الوظيفي الأعلى من ناحية أخرى.

¹-ناد أحمد أبوشيخة، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء، الأردن، ط1، 2000، ص186.

-تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين في المؤسسة أو جذب العمالة المطلوبة في المستقبل.

ثانيا: بالنسبة للموظفين: تبرز أهمية الترقية وانعكاساتها على نفسية الموظفين وكذا مستوى أدائهم من خلال ما يلي:

- رفع الروح المعنوية للموظفين الحاليين.
- توفير الحوافز لأصحاب الكفاءات لزيادة الإنتاج والتميز في العمل.
- ضمان استمرارية الموظفين من أصحاب الكفاءات في العمل في المنظمة.
- حفظ الدوران الوظيفي والمحافظة على الخيرات داخل المنظمة.
- زيادة الاستقرار والأمن الوظيفي للموظفين.¹

المطلب الثاني: أهداف الترقية

لكل نظام نسق فكري عام يحدد إطاره ويربط بين أجزائه، وفي حدود هذا الإطار يسعى النظام إلى تحقيق أهداف معينة باعتبارها سببا لوجوده تخدم على أثرها المصلحة العامة، وباعتبار الترقية نظام اجتماعي فهي ترمي إلى تحقيق أهداف متنوعة (نفسية، اجتماعية، اقتصادية، حضارية، سياسية... الخ) تبعا لمبادئها وشروطها، ويمكن حصر أهداف الترقية في ما يلي:

-جلب العناصر الكفأة المؤهلة لشغل وظائف تحتاج إلى خبرات فنية، ومعارف عملية متخصصة تتحدد بموجبها عملية تدرج الأفراد في السلم الإداري للمؤسسة.

-تحفيز الموظفين على العمل يخلق جو من التنافس، مما يدفعهم إلى تحسين الإنتاج والإنتاجية، وكذلك تعمل على العمل بخلق جو من التنافس مما يدفعهم إلى تحسين أدائهم، وكذلك تعمل على رفع من معنويات الموظفين، وكل هذا في حالة إذا كانت الترقية قائمة على أسس

¹-يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية، ط1، 2006، ص497-ص496.

موضوعية خاصة إذا كان دور الإدارة هاما في إبراز أهميتها من حيث اتفاق الرؤساء لدورهم في تحفيز الموظفين.

-شعور الموظف بالاطمئنان لعدل المؤسسة نتيجة مستواه المعيشي برفع الأجر دون تغيير مكان العمل، لكون الموظف بطبيعته يميل إلى احتلال مكانة اجتماعية داخل المؤسسة والمجتمع.

-استغلال مهارات الأفراد وقدراتهم خاصة الذين ابدوا استعداد خلال فترة تدريبهم وتكوينهم لممارسة وظائف جديدة.¹

-للترقية أهداف نفسية تتمثل في الرضا عن العمل وشعور الموظف بوجوده الفعلي داخل المؤسسة وهذه الأمور المعنوية تشجع على ابتكار وإيجاد المهارة الفنية.

-للترقية أهداف ثقافية تتمثل في المهارة، الخبرة، التدريب، التكوين، ولها اثر في توسيع الأفق الثقافي للموظف وبالتالي اكتساب ثقافة تسيير التطور الاجتماعي.

-من الجانب الاجتماعي تجعل ترقية الموظف يبذل أقصى جهد للفوز بالترقية وإيجاد موظفين مهرة داخل المؤسسة مؤهلين لتحمل المسؤولية.²

¹-محمد أحسن قاسم جعفر ، مرجع سابق، ص305.

²-سليمان محمد الطماوي، مبادئ الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مصر ، ط5، 1987، ص581.

المطلب الثالث: أنواع الترقية

إن وجود نظام سليم لترقية الموظفين يؤدي إلى أن تسود الطمأنينة بين الموظفين، وجمع المشرع بين كل من الأقدمية والاختيار، له جانبه على أداء الموظفين، فقد أثبتت الممارسة العملية في الإدارات العمومية أن المزج بينهما بطريقة توفق بين رغبة الموظف في الترقية والنمو الوظيفي وبين حاجة الإدارة إلى تشجيع ومكافئات الذي يعتبر الأساس السليم والطريقة المثلى للترقية كحافز.

ويختص هذا النوع من الترقية على جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، وحسب ما جاء في المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية المادة 54 منه على ما يلي: تتمثل الترقية في التحاق بمناصب أعلى في التسلسل السلمي وبتنظيم إما بتغيير في الرتبة حسب القواعد العامة الواردة في هذا القانون الأساسي العام وفقا للكيفيات التي تحددها القوانين الأساسية العامة،¹ وكذا المادة 107 من الأمر 03-06 المذكور أعلاه، والتي نصت على ما يلي "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني، وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أعلى مباشرة.²

والترقية في نظر الدكتور رضوان بوجمعة "أن يرقى الموظف الذي قضى الحد الأدنى المقرر بواسطة القانون في درجته الوظيفة إلى درجة الوضعية التي تعلوها مباشرة وذلك متى كان مجدا في عمله وتنقسم الترقية في الرتبة إلى:

1- الترقية على أساس الشهادة: من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة. المادة 107 من الأمر 03-06 المؤرخ في 2006/11/15

¹ - المادة 54 من المرسوم 59/85 من قانون الوظيفة العمومية، ص 1.

² - المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 354.

الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة، وفي هذا الإطار فقد اعتبرت المادة 107 سالفه الذكر¹ الترقية على أساس الشهادة بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني، على الشهادات والمؤهلات المطلوبة كإحدى كفايات الترقية إلى الرتبة الأعلى وذلك ترمينا لمجهودات الموظفين وتشجيعا لهم إلى الرفع المستمر لمستوى تأهيلهم، مما يضمن تحسين نوعية أدائهم، وبالتالي أداء وظيفتهم وهكذا فإن بالإمكان ترقية الموظفين إلى رتب أعلى من رتبهم الأصلية، والتي توافق مستوى الشهادة أو المؤهل المتحصل عليه من قبلهم وذلك بإعفائهم من المشاركة في المسابقات التوظيف الخارجي للالتحاق برتب الترقية وعلى هذا الأساس وضمنا لتطبيق المنجسم لهذا المبدأ على كافة فئات الموظفين، مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يحكمها.

ينبغي التأكيد أن تجسد إجراءات الترقية سالفه الذكر متوقف على توفر الشروط التالية:

- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الاختبارات منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة الترقية.
- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداولة أو النجاح) لاحقا لتاريخ توظيف المعني.

ويجدر التأكيد على انه يؤخذ بعين الاعتبار في عملية الترقية تاريخ أول تعيين للموظف في وظيفة عمومية، على سبيل المثال فإن الموظف الذي ينتمي إلى رتبة ملحق الإدارة الذي تحصل على شهادة ليسانس في حقوق هو قيد الخدمة تتم ترقيته مباشرة إلى رتبة متصرف وهي الرتبة التي توافق مستوى تأهيل الشهادة .

¹ - المادة 107، نفس المرجع.

- أن يتناسب التخصص لشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية.

- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي ينتمي إليها الرتبة للموظف.

- ألا يكون التوظيف في رتبة الترقية متوقف على متابعة تكوين معين.

- أن يتوفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية، ويكون مدون في مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية للسنة الحالية التي تتم فيها الترقية، وذلك طبقاً لأحكام التعليمية الوزارية المشتركة، 01 المؤرخ في 2015/12/23 التي تحدد كيفية تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.¹

- مع إشارة إلى أنه يتعين على الإدارة المسيرة في الحالة الحالية التي يكون فيها عدد الموظفين المذكورين أعلاه، يفوق عدد مناصب المالية الشاغرة، اعتماد أولاً تاريخ حصول على الشهادة أي الأقدمية كمعيار لترتيب الموظفين، ثم في حالة استمرار التساوي في الترتيب باقي المعايير الأخرى المحددة في النشور رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28 المتعلق بمعيار الانتقاء في معيار المسابقات على أساس الشهادة التوظيف في رتب الوظيفة العمومية .

بارتكابه الموظف أو ما يترتب عليه آثار مادية ومعنوية، وقد حدد المشرع الجزائري هذه المخالفات الجسمية التي تبرز توقيعها طبقاً للمادة 181 من الأمر نفس الأمر 03/06 المذكور أعلاه تعتبر على وجه الخصوص الخطأ من الدرجة الرابعة² إذا قام الموظف بما يلي:

الاستفادة من الامتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفة، ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل، التسبب عمداً

¹ - تعليمية وزارية المشتركة رقم 01 المؤرخ 2015/12/23 ، التي تحدد تدابير السلمية الرامية إلى تعزيز توازنات داخل البلاد .

² - المادة 181 الأمر 03/06، مرجع سابق، ص16.

في أضرار مادية جسمية بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة، إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى الحسن المصلحة، تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة منحت له بالتوظيف أو بالترقية. الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليه في المادتين 43 و44 من هذا الأمر.¹

2- الترقية بعد التكوين المتخصص: نصت النصوص القانونية والتنظيمية على الترقية في الرتبة بعد تكوين متخصص حيث وردت في المادة 107 الفقرة الثالثة، كما وردت أيضا في المادة 02 من المرسوم رقم 92/96 المتعلق بالتكوين الموظف وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص تقوم الإدارة والمعهد الذي ينظم الدورة التكوينية للموظفين بإعداد محضر يمضى عليه من طرف مدير المعهد ومسؤول عن الدارة المعنية وعلى إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى ويتم تعيين الموظفين المستفيدين من درجة بقرارات فردية.

3- ترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحوصات المهنية: تتم الترقية عن طريق الامتحان المهني للموظفين المثبتون الذين يثبتون أقدمية تتراوح بين 5 سنوات و7 سنوات حسب السلك أو الترقية، والقوانين الأساسية الخاصة تفتح الإدارة العمومية المعنية الامتحانات بنفس إجراءات التوظيف الخارجي ويتم إشهار قائمة في حدود المناصب الشاغرة في مخطط التوظيف للسنة الحالية، الموظفين الذي يستوفون الشروط القانونية داخل الإدارة ويتم تبليغ الموظفين المعنيين خلال 10 أيام بالتأكيد مشاركتهم، وبعدها يتم استقبال طلب المرشحين بعد ذلك لدراسة ملفاتهم من طرف اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مع إجابتهم بخصوص الطعون المرفوعة تعقد الإدارة اتفاقيات مع الجامعات والمعاهد والمراكز التابعة للتكوين المهني حسب كل سلك ورتبة المخصصة للامتحان المهني²، ويتم الإعلان عن الناجحين بعد مداولة على النتائج النهائية وإعداد محضر

¹ - المنشور رقم 04 المؤرخ في 2017/11/30 ، المتعلق بتعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

² - رشيد جباني، مرجع سابق، ص56.

قائمة الناجحين نهائياً من قبل الإدارة المعنية، وبعد الإجراءات التنظيمية يتم إعداد مشاريع قرارات أو مقررات الترقية وترسل إلى مصلحة المتعلقة بإعداد رواتب الأجور وبعدها إلى الخزينة ليتقاضى الموظف راتب الشهري، وهذا بعد إتمام الإجراءات مع الوظيف العمومي والمراقب المالي.

4- الترقية على أساس الاختيار: تتم الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء وقد نصت المادة 107 فقرة 05 من الأمر 103/06¹ على تسجيل الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة في قائمة التأهيل تخضع الترقية على سبيل الاختيار لمعيار الأقدمية في الرتبة ومعدل النقاط السنوية بعدد المناصب المفتوحة الشاغرة، في مخطط التوظيف لسنة المالية الحالية، وتتوقف هذه الترقية على متابعة تكوين مسبقاً طبقاً لمادة 109 "تتوقف كل الترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة" أي هو منصوص عليه في المادة 08 من هذا الأمر على المتابعة تكوين سبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.

كما حددت التعليمات رقم 86 المؤرخة في تاريخ 10 مارس 2001 كيفية إعداد قوائم التأهيل لالتحاق برتبة أعلى على معايير أساسية وموضوعية، هذا من جهة ومن جهة أخرى عرفه الدكتور محمد عفيفي حسب المادة 29 من القانون المصري أن حصول العامل على مرتبة يعبر عن آخر تقرير عن مشواره لمنحه ترقية بالاختيار وذلك في حالة عدم وجود من حصل على مرتبة ممتازة في آخر تقارير².

تتمثل في:

أ- الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية: يمكن أخذ بعين الاعتبار الأقدمية العامة بشغل منصب عالي والذي يشكل آخر معيار امتياز آخر ترقية في الدرجة في الرتبة المعنية

¹ - المادتين 107، 109 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص18.

² - أيمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة قيم القانون العامة، كلية الحقوق، جامعة الإسكندرية، مصر، 2012.

- دورات تكوينية وتحسين المستوى
- دراسات أو أشغال بحيث تكون منجزة من طرف المعني.
- الوضعيات التأديبية وموانع الترقية.
- الترقية الاستثنائية.¹

ب- الترقية عن طريق الاستثناء: تطبق الترقية الاستثنائية على بعض الموظفين الذين يثبتون كفاءات عالية وتأهيل خاصا حسب ما ورد في المادة 57 من القانون الأساسي 12/78 ويمكن للموظف أن يحصل على ترقية استثنائية إذا أثبت تأهيلا خاصا بعد التأهيل بعد الإطلاع على الملف المعني وعلى تقارير المصلحة المسيرة واستشارية للجنة الموظفين ومهما يكن الأمر فإن التعيينات التي يتم بناء على التأهيل لا يمكن أن يتجاوز 5/ من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد نصت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15/05/1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية،² مجال تطبيق هذه المادة ولحاطتها بشروط إجرائية مقيدة تقتضي إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي نضالي، أو إثبات استحقاق مميّزا أو تقدم تقرير معلل عن الظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي الحصول على رأي موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء.

غالبا ما يكون احتفالات تكريمية تضم قطاعات معينة اعترافا بالمجهودات الجبارة التي قاموا بها هؤلاء الموظفين وتحفيزهم على تقديم أكثر من أجل حسن سير الإدارة والمحافظة على استمرارية المرفق العام.

وقد نصت المادة 113 من الأمر 03/06 على مايلي: يمكن للموظف الذي قام أثناء تأديته مهامه بعمل شجاع مثبت قانونا أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تعيين أداء

¹- التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15/05/1995، الصادرة على المديرية العامة للوظيفة العمومية الخاص بشروط إجرائية الترقية الاستثنائية.

²- التعليمات رقم 26 المؤرخة في 10/03/2001، حدد كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى المعايير الأساسية والموضوعية.

المصلحة، أن يستفيد أو سعة الترقية أو مكافآت بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارة المختصة، يحدد تشكيل هذه اللجنة وسيرها وصلاحياتها الخاصة عن طريق التنظيم.¹

5- الترقية في الدرجة: ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانون وبالتالي ملازمة الوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف هذا التحسين لأعلى تغير في طبيعة عملها أو مدى مسؤوليته ولا على تطور في منصبه أو رتبته.²

ويقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وكذلك بعد توفر شرط الاقدمية المطلوبة في السنة المعنية، وطبقا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين، أو بعد إجراء دورة تكوين مما يعني أن الموظفين الذين لا يتوفر فيهم شروط الاقدمية ولكنهم حظوا بدورة تكوينية تؤهلهم مدتها للوصول للاقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى فإنه يمكن ترقيةهم في الدرجة.

ونصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة ومنها المادة 23 في الأمر 66-133 المتضمن قانون الأساسي للوظيفة العمومية³، ومنها الأمر 03/06 الذي ينص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية، حيث جاء في نص المادة مايلي: تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.⁴

¹ - المادتين 113، 185 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص17.

² -هاشمي حرفي، الوظيفة العامة على ضوء التشريعات الجزائرية بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة ونشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص122.

³ - الأمر 133/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للطبقة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 42-08 جوان، ص55.

⁴ - الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية، العدد 46، بتاريخ 06 سبتمبر 2006، ص10.

كما أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب، وفضلا عن كون الترقية في الدرجة حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توافر شرط الأقدمية مع أخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية.

وقد جاء المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ذلك من خلال المادة 110 تتمثل في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة وبالتالي مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح ما بين 30 إلى 40 سنة.¹ وبالتالي فإن الترقية في الدرجة تتم بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة الوسطى، المدة القصوى، هذه التوائر تتوزع على 12 درجة والجدول التالي يوضح ذلك.

الجدول رقم(1) يوضح المدة الوسطى و المدة القصوى

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

المصدر: المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 2007.

¹-المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 25 سبتمبر 2007، محدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية ، العدد 61 2007، ص 12.

الفصل الثاني
الأطر العملية للترقية
في الوظيفة العمومية

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

تمهيد

يعتبر تقييم أداء الموظفين مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية المتمثلة في إدارة الموارد البشرية، يعتد به عند اتخاذ أي تصرف قانوني يتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين منذ تعيينه وتثبيتته إلى غاية ترقيته في الرتبة أو الدرجة أو في المنصب أو الوظيفة العليا إلى غاية إحالته على التقاعد.

حيث تثبت بعض الدراسات الواسعة انه هناك فروقات واختلافات بين الموظفين داخل الإدارة العمومية، ولهذه الفروقات آثار في الحياة المهنية للموظف وكذا استمراره في العمل، وهذا طبقا لأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15.

وطبقا لمادتين 97 و98 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فالمادة 97 نصت على انه "يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلات المهنية وفقا لمناهج ملائمة".¹

المادة 98 " يهدف تقييم الأداء إلى الترقية في الدرجات، الترقية في الرتبة منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء، منح الأوسمة التشريفية والمكافئات.

-ظهور نوع من المقاومة للموظف الجديد وهذا أمر طبيعي يتبلور في عدم التعاون معه أو وضع كافة الصعوبات أمامه لعدم نجاحه في الوظيفة.

-تحمل المنظمة تكاليف إضافية و احتمال نقل عادات وثقافات مختلفة إلى المنظمة.

ويساعد تقييم الأداء الوظيفي في المتابعة وتوجيه الموظفين نحو التزام بتنفيذ القوانين والتعليمات، مما يؤدي إلى زيادة أدائهم وإنتاجهم عليه فالأداء يكون نتيجة امتزاج عدة عوامل، محددة في

¹ - المادتين 97، 98 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص10

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

القدرات الخاصة بالفرد، ومدى إدراكه ومعرفته لدور الوظيفة المسند إليه بالإضافة إلى الجهد الذي يبذله أثناء القيام بالعمل، وقد عرفه الدكتور احمد مقر عاشور بأنه "قيام الفرد بالأنشطة والمهام المختلفة التي يتكون منها عمله".

ومن هنا نجد أن موضوع الترقية يثير جدلا واسعا حول تقييم أداء الموظفين واختلاف نظم الترقية من حيث طبيعتها وتحديد الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه الترقية سواء الترقية في الرتبة أو الدرجة .

وبما أننا في دراستنا في هذا الفصل سنحاول معالجة اطر العملية لترقية في الوظيفة العمومية. حيث قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين جاءت تحت عنوان المبحث الأول :شروط وإجراءات الترقية ونظمها ،ثم المبحث الثاني موانع وأثار الناجمة عن الترقية ونظام الرقابة عليها .

المبحث الأول: شروط وإجراءات الترقية ونظمها ومصادرها

الاستفادة من الترقية يبقى مرهونا بتحقيق بعض الشروط المنصوص عليها قانون، والمرور بإجراءات معينة، وأسس وأنواع وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية، والإلمام بالموضوع تناولت شروط وإجراءات سواء كانت في الدرجة أو في الترقية، وأنواع ونظم الترقية بنصوص و كفاءات مختلفة.

فالموظف من تستند الترقية على مبادئ وأسس عديدة غير أن الإشكال الموجود هو عدم الموازنة، فعادة ما يزيد عدد الموظفين الأكفاء للترقية من عدد الوظائف المتاحة، لذلك تظهر أهمية تحديد أسس وأنواع التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إجراء عملية الاختيار.

المطلب الأول: شروط الترقية في الوظيفة العمومية

لقد نظمت القوانين الأساسية للوظيفة العمومية شروط خاصة بالترقية سواء في الدرجة أو في الرتبة وبناء على هذا نظرنا إليها على النحو التالي:

أولاً: شروط الترقية في الدرجة: يستفيد الموظف من الترقية من درجة إلى درجة التي تعلوها مباشرة إذا توفرت لديه شروط الأقدمية المطلوب حسب ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم رقم 304/01 المؤرخ في 2007/09/29 على انه يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى تكون حسب النسب 4 و4 و2 ضمن 10 موظفين.¹

وبالرجوع إلى المادة 75 من المرسوم رقم 89/85 المؤرخ في 1985/03/23 نجد أن الأقدمية المطلوبة في كل درجة عليا محدد حسب ثلاث ممد المذكور أعلاه ومن هذا المنطلق نجد أن القانون الأساسي للوظيفة كرس وتيرتين 2 للترقية في الدرجة فان النسب تحدد على التوالي 06 أو 04 ضمن 10 موظفين.

¹ - المواد 12، 13، 14 من المرسوم رئاسي رقم 304/07، مرجع سابق، ص12.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

وقد نصت المادة 14 من المرسوم 304/07 "يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه،¹ وقد نصت المادة 133 من الامر 03/06 يتم ترقية الموظف الذي يكون في حالة انتداب أو عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة .

وطبقا للمرسوم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 المحددة لشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم من الجريدة الرسمية رقم 61 في فصل الخبرة المهنية للمواد 09 إلى 16.

المادة 09 "تنص على الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في الترقية في الدرجة ."

المادة 11 "تنص على تحدد الاقدمية المطلوبة في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر دنيا ومتوسطة وقصوى".

المادة 100 "تنص على تمثل الترقية في الدرجة في انتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة.

وقد حددت المادة 12 المرسوم الرئاسي 304/07 أساس القانون الذي يعتمد في تطبيق الجدول حيث يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه النسبة المئوية الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا المتوسطة والأقصى تكون تتبعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشر موظفين.²

ونص القانون الأساسي الخاص على وتيرتين 02 لترقية في الدرجة قارية النسب عددها على التوالي نسبة 06 و 04 و 10 موظف.

¹ - المادة 133 من الأمر 03/06 ، مرجع سابق، ص 11

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

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

ثانيا: شروط الترقية في الرتبة: وقد وضع المشرع الترقية في الرتبة إطار قانوني وحدد المعايير والأساليب التي من خلالها تتم الترقية بعيدا عن الممارسات السلبية و المتمثلة في المحاباة والمحسوبية وتفاديا لكل هذه الممارسات السلبية، نصت المادة 38 من الأمر 03/06 على أنه "للموظف حق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.¹

وضع المشرع مجموعة من الشروط حسب كل حالة من الحالات الآتية:

* يجب أن يكون للترقية إلى درجة شاغرة لها تمويل في الميزانية

* يجب أن يكون الموظف قد أمضى المدة القانونية في الخدمة

* يجب أن تكون الترقية من درجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة لأن القانون منع القفز على الدرجات.

* عدم جواز ترقية الموظف المنقول بعد معاقبته.

لا يجوز ترقية الموظف الذي تم معاقبته تأديبيا إلا بعد انقضاء المدة.

كما نجد شروط أخرى نذكرها كالاتي:

* **الترقية على أساس الشهادة:** يرقى الموظفون على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا بعد توظيفهم على الشهادات ومؤهلات عملية للالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية في السلم الإداري وفي نفس الشعبة في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي، طبقا لأحكام المنشور رقم 10 المؤرخ في 08/06/2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية²، وكذا المنشور رقم 17/10 المؤرخ في

¹ - المادة 38 من الأمر، مرجع سابق، ص 05.

² -رشيد جباري، دليل الموظف و الوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر 03/06 المؤرخ في 03/06/2006 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص 34.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

1996/11/05 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.¹ وكذلك المادة 107 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المتمثلة في الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني.²

ويحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادات فئات من حقه أن تتعكس إيجابا على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى.³

وكذلك نص المنشور رقم 04 المؤرخ في 2017/11/30 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.⁴

***الترقية عن طريق تكوين متخصص:** في هذه الحالة تقوم الإدارة العمومية بمنح فرصة لتكوين ورسكنة بعض الموظفين خلال مسارهم المهني عن طريق إرسالهم إلى معاهد ومدارس متخصصة جهوية أو وطنية أو دولية كانت لنيل شهادة واكتساب مهارات ومؤهلات تؤهله لترقية في الرتب الأعلى طبقا لتنظيم المعمول به ويتم هذا التكوين بإعداد برامج تكوين متخصص من طرف الإدارة ولإجراءات الإعلان مع مراعاة عدد المناصب المراد تكوين فيها إضافة إلى إجراءات الإعلان عنها.

***الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني:** الذي يسمح للموظفين الذين أثبتوا أقدمية في الرتبة أو أقدمية في الرتبة المقترنة بتكوين متخصص باستفادة من رتبة إلى رتبة أعلى بعد إجراء امتحان مهني وتخصص هذه الترقية لفئة الموظفين والعمال المهنيين المثبتين في رتبتهم الأصلية، والذين يثبتون (5 سنوات) من المدة الفعلية بهذه الصفة وفي الغالب توجد بعض النصوص القانونية تشترط (7سنوات) مثل ترقية لرتبة مستشار، شرط تأخر مناصب المطلوب شغلها، طبقا للفقرة من المادة 26 مكرر 2 من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في

¹ - المنشور رقم 10/17 المؤرخ في 1996/11/05، الصادر عن مديرية العامة لوظيفة العمومية.

² المادة 107 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 10

³ -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دار النشر والتوزيع، الجزائر، ط1، ص 116.

⁴ - التعليم رقم 04 المؤرخة في 2017/11/30، المتعلقة بالترقية على أساس الشهادة.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

2016/11/02 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في الإدارات والمؤسسات العمومية، وهذا النوع من الترقية يخضع لشروط وإجراءات سير تنظيم امتحان خارجي في حدود المناصب الشاغرة.¹

***الترقية على سبيل الاختيار:** عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل التي تسمح للموظفين الذين أثبت الأقدمية المطلوبة بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى وتتم الترقية على أساس الاختيار طبقا للمادة 55 للفقرة 02 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 " تتم الترقية على أساس الاختبار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية ويثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية بعد استشارة لفئة الموظفين.² وكذلك عرفت المادة 107 الترقية على سبيل الاختيار الفقرة 04 " وعلى سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة".³ يشترط أن يكون الموظف قد أمضى في الوضعية المرقى منها المدة اللازمة التي يتطلب القانون ويطلق عليها المدة البينية وهي في التشريع الجزائري محددة بالمرسوم الرئاسي رقم 304/07 والمرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين والأسلاك المشتركة في المؤسسات والهيئات الإدارية، قد حددت الأقدمية المطلوبة ب10 سنوات من الصفة الفعلية بهذه الصفة شروط توفر مناصب شاغرة المتخصصة لهذه الترقية بعد استشارة لجنة موظفين وموافقتها.

¹ - المادة 26 مكرر من المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/02، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19، المتضمن القانون الأساسي للموظفين.

² - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 1985/03/24، ص341.

³ - المادة 10 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 10.

وما يعاب على هذا النظام عدة نقائص فنذكر منها:

- **طابعه السنوي:** الذي يجعل منه مجرد عمل موسمي مبرمج من الناحية الإداري خلال الثلاثي الأخير من كل سنة وإعداد جداول الترقية النهائي قبل 12/31 من السنة الماضية.
- **طابعه الشمولي:** الذي يرجع للممارسة الإداري أكثر منه إلى محتوى النصوص في العلاقة تشمل كل معايير مجتمع بدون أن يتمكن المسير من معرفة نقاط القوة ونقاط الضعف التي يتميز بها كل موظف.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الوظيفة العمومية

إن الترقية في الرتبة أو الدرجة تؤدي إلى الانتقال إلى رتبة اعلي أو درجة أعلى مباشرة وتؤدي إلى تعديل المركز القانوني للموظف لما يترتب عليه من زيادة في المسؤوليات والامتيازات والمكافئات من حيث الجانب المعنوي والمادي والحفاظ على الاستقرار العائلي، وتتم هذه الإجراءات وفق مراحل منصوص عليها في التنظيم المعمول به وهذا ما سنتناوله من خلال:

أولاً: إجراءات الترقية في الرتبة

تتم إجراءات الترقية بعدة طرق طبقاً للتنظيم المعمول به، وهنا لابد أن نفرق بين الإجراءات والشروط التي ذكرناها أعلاه بخصوص الترقية، حيث لا يمكن مباشرة إجراءات الترقية دون توفر الشروط اللازمة لذلك، فعدم توفر الشروط اللازمة المذكورة أعلاه يحرم الموظف من إتباع إجراءات الترقية.

1- بالنسبة لإجراءات الترقية على أساس الشهادة

فهي تتم بناء على طلب الموظف مرفوق بالشهادة والمؤهلات المتحصل عليها قيد العمل إلى الإدارة، فيتم ترقيته إلى رتبة أعلى مباشرة في حدود المناصب المالية المتوفرة خلال السنة الحالية.

2- إجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص

نجد أنها تخضع لنفس الإجراءات الخاصة بالترقية على أساس الشهادة دون تقديم طلب لان الإدارة هي التي نظمت التكوين بناء على البرامج والاحتياجات التي وظفتها للترقية وتتم الترقية بقرار فردي للموظف المعين الذي تتوفر فيه الشروط.

3- إجراءات الترقية عن طريق امتحان المهني أو الفحص المهني

حيث تعلن الإدارة عن إجراءات المسابقة عن طريق امتحان المهني أو الفحص المهني للموظفين المرسمين والذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية المطلوبة بناء على طلبهم في المشاركة في لمسابقة في حدود المناصب الشاغرة والنسب الخاصة بهذه العملية بعد المصادقة على المخطط السنوي للموارد البشرية وينظم امتحان على مستوى الجامعات أو المراكز أو المعاهد المعتمدة، والمؤهلة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية، وبعد إعلان النتائج يعين الموظفون الناجحون بقرارات فردية.

4- إجراءات الترقية عن طريق الاختيار

تقوم الإدارة بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية للترقية عن طريق الاختيار بعد المصادقة على المخطط السنوي للموارد البشرية والذين يثبتون أقدمية 10 سنوات عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية في الأعضاء في حدود 10% ، لكن الامر 03/06 ترك مدة الأقدمية خاضعة للقوانين الأساسية الخاصة طبقا للمادة 107 الفقرة الثالثة منه" على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد اخذ

رأي اللجنة متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة،¹ وتتم هذه الترقية إلى غاية 12/31 من السنة الماضية تجمع فيها كل ملفات الموظفين، ويتم نشر هذه القوائم في مكان العمر، ويمكن الطعن فيها بالنسبة للموظفين الغير مسجلين وتتوفر فيها الأقدمية المطلوبة، وبعد دراسة هذه الطعون من قبل الإدارة حسب الأسباب والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية، وبعدها يتم استدعاء أعضاء اللجنة متساوية الأعضاء مع تحديد جدول أعمال يوم الاجتماع وبعد دراستها وفحص هذه القوائم حسب الجدول الخاص بالترقية يتم التنقيط حسب كل حالة :

- التاريخ الأول تعين في الرتبة الحالية، يعبر عن الأقدمية المطلوبة.
- التعيينات في المناصب العليا أو الوظائف العليا التي تقلدها الموظف.
- العقوبات التي تم تسليطها على الموظف.
- تاريخ الدرجة في الرتبة.

ثانيا: إجراءات الترقية في الدرجة

تمر عملية ترقية الموظف من درجة أعلى إلى درجة أعلى منها مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات، إذ سنحاول التطرق إلى إجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة وبينها نتطرق التي تختص لها اللجنة متساوية الأعضاء.

1- إجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة

تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي* لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين لمنحهم نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام بين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أداءه لمهام وواجبات وظيفة يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التنقيط، كما يمكن تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط.

¹ - المادة 107 الفقرة 02 من الأمر 03/06 ، مرجع سابق، ص10.

* إن تقييم الموظف يعتمد على عنصرين وهما التنقيط والتقدير العام.

بعد إرسال بطاقة التقييم السنوي إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بأخر مستخرج قرار ترقية الموظف في الرتبة، وترتب هذه البطاقات حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجة المشغولة وتحدد كل درجة لوحدها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوق بتاريخ 12/31 من السنة الماضية، لا ننسى أن ترفق هذه البطاقة بقرار منح الموظف أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد.*

2- الإجراءات التي تختص بها اللجنة المتساوية الأعضاء

النظر بشأن أي نظام يقدمه الموظف يخص بطاقة التقيظ، حيث تقديم الموظف للتنظيم أمر جوازي. يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹، بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية.

تعمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 12/31 من السنة السابقة، وعلى اثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء وبعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند انتهاء من هذه لعملية يتم استخراج نسخ القرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.²

بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الاستدلالي للدرجات التي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عن الترقية في الرتبة الجديدة، وهذا طبقا لما نص عليه المادة من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية

* الإحالة على الاستيداع: لقد نظمها المشرع الجزائري في الفصل الرابع تحت عنوان وضعية الإحالة على الاستيداع من المادة 145 إلى المادة 153 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة، حيث عرفها في النص المادة 145، " تتمثل الإحالة إلى الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.."

¹ - المادتين 01 و03 من المرسوم التنفيذي رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، يحدد اختصاص اللجان متساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادرة في يناير 1984، ص 63.

² بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2014، ص 19.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم والتي جاء فيها: "يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة المرافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في الرتبة الأصلية ويحتفظ بباقي الأقدمية يأخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة.¹

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

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

كما انه يتم منح درجة إضافية إلى الموظف الذي تابع تكويننا متخصصا بعد انتهاء فترة التكوين وإعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار أو مقرر فردي وتكون الاستفادة من الترقية من تاريخ إعادة إدماجه.²

¹ -المادة 15 من المسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق.

² -شعبي أمينة، نظام الترقية في القانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، 2014/2013، ص76.

المطلب الثالث: مصادر الترقية في الوظيفة العمومية وأسسها

أولاً: مصادر الترقية: تأخذ الترقيات تبعاً لمصادرها شكلين متميزين، فهي إما تكون داخلية أو خارجية.

1- الترقية الداخلية: تتم داخل المؤسسة حيث حدد آية مؤسسة الوظائف التي يمكن أن تشغل بالترقي من داخلها وذلك التي تملئ من الخارج ومن مميزاتهما:

- أنها وسيلة داخل المؤسسة تساعد على تأقلم الموظفين وانسجامهم حيث أن الأفراد الذين يتم اختيارهم لتوفر الشروط المطلوبة للترقية يتأقلمون أكثر مع التنظيم ويستقرون بسهولة.

- أن الترقية من الداخل تحفز أكثر على العمل وتدفع الموظفين في زيادة إنتاجهم ورفع روحهم المعنوية ويتعاونون في بذل جهود أكثر إذا علموا بأن ذلك سيؤدي إلى ترقية لهم.

- تساهم في تحقيق الرضا عن العمل والوظيفة، حيث إمكانية الترقى والتدرج في الوظائف والمسؤوليات ومن ثم التقدير المادي المقرون بالتقدير المعنوي والأدبي يترك في نفوسهم إحساس بالرضا زيادة على ذلك فإن الموظفين يترقون دائماً الصعود والتدرج للوظائف العليا في نفس مؤسستهم أين يوجد زملائهم.¹

ولكن بالمقابل هذه المزايا فإن البحث الداخلي ليس بلا عيوب، فمن أهم سلبياته أنه يحرم المنظمة من استخدام كفاءات خارجية ربما تكون أفضل قدرة على شغل الوظيفة وتحقيق الغرض منها.

كذلك فإن استخدام المصادر الداخلية قد يتولد عنه الصراع والخلافات والمنافسة الضارة، ومن ثم التأثير على الأداء، أيضاً قد يؤدي تكثيف استخدام البحث الداخلي من خلال الترقية إلى التأثير السلبي على المعنويات أولئك الذين لم يقع عليهم الاختيار وهو ما يؤدي إلى نفس النتيجة السابقة.

¹ -علي غربي وآخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2002، ص125.

أن التنظيم يجب أن يتجنب الاعتماد على الترقية الداخلية المكثفة، حيث انه قد يكون من الضروري في بعض الأحيان استخدام أدمغة جديدة لتوسيع نطاق الأفكار ومجالات المعرفة وأفاق الخبرة وتنمية الحماس.¹

2- الترقية من الخارج: تميل بعض المؤسسات إلى تفضيل الترقيات من الخارج وذلك لتعظيم الكفاءات العاملة داخلها بكفاءات جديدة وذلك تجنباً للجهود، كما أن ملا الوظائف من الخارج قد يقلل من تكاليف التدريب²، ولهذا الأسلوب أيضا انعكاسات سلبية وأثار قد تخلق مشكلات تنظيمية وأيضا مشكلات سلوكية أهمها:

-انخفاض الروح المعنوية لأفراد التنظيمية نتيجة عدم ارتياحهم واقتناعهم بهذه السياسة.

-في منظمات العالم الثالث ينظر دائما إلى الموظف الجديد الآتي من الخارج المنظمة على انه دخيل.³

ثانيا: أسس أنظمة الترقية: تسير التطبيقات الحالية في مختلف الدول إلى أن هناك ثلاث أسس يقوم عليها نظام الترقية نذكر منها في ما يلي:

1- الترقية باختيار المطلق: تعرف الاقدمية بأنها مدة خدمة التي قضاها الموظف التي تستمد أسسها في العمل الإداري من قضاء مدة أطول في الخدمة، حيث يمتلك هذا الموظف الخبرة والقدرة أكثر ممن لهم أقصر مدة في العمل، أي أن مستوى أداء الموظف يعتبر بمثابة الجسد الذي يوصل إلى الوظيفة الأعلى في السلطات والمسؤوليات والأجر، وهو أمر يتطلب متابعة أدائه وقياسه بالموشرات المناسبة لاستدلال على إنتاجية ومستوى أدائه في وظيفته، ثم تقويم في الوظيفة المرقى إليها بمعنى على قدراته في تحمل واجبات ومسؤوليات أكثر صعوبة .

¹-جمال الدين محمد المرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، المدخل لتحقيق ميزة تنافسية لمنظمة القرن الحادي

العشرين، الدار الجامعية، مصر ، 2006، ص22

²جمال الدين محمد المرسي، مرجع سابق، ص252

³-على غربي و أخرون، مرجع سابق، ص114.

إن وضع هذا النظام الذي يقوم على أساس الجدارة أو الكفاءة موضع التطبيق بمستلزم وضع أساليب التي يمكن من خلالها الكشف عن قدرات وكفاءة الأفراد، ومن الأساليب المستخدمة:

اختبار الترقية، المقابلات، تقارير تقييم أداء، نتائج اختبار البرامج التدريبية.¹

2- نظام الترقية بالأقدمية: تفصل الكثير من المؤسسات الاعتماد على الأقدمية كنوع من أنواع الترقية نظرا لدقة ووضوح هذا النوع وامتيازاته العديدة، ويقصد بالأقدمية المدة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة، أو يطول مدة الخدمة بالمؤسسة بصفة عامة، ومن مميزات هذا النوع من الأنظمة ما يلي:

- الأقدمية تحقق الموضوعية في شغل الوظائف.
- يفضل الموظفون الأقدمية لأنها تجعل الأقدم يشرف على الإحداث.
- لا يتيح هذا الأسلوب الإدارة إساءة استعمال السلطة.
- التشجع على البقاء في المؤسسة ومنه التقليل من دورات العمل.
- الأقدمية فطرية لكفاءته.²

3- نظام الأسلوب الشخصي: ويوجد أسلوب آخر وهو استخدام الأساليب الشخصية (غير موضوعية) في ترقية الموظفين، فقد يتأثر صاحب القرارات بالسمات الشخصية لبعض الموظفين كالجنس واللون أو المنطقة الجغرافية للموظف، ومن ثم يتبنى المعايير الموضوعية التي رأيناها في الأساليب سالفة الذكر، كما قد يبني القرار في الترقية الأشخاص إما لأنها قريب أو صديق.³

¹ -نسيمة أحمد الصيد، الترقية و الفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر، 2008، ص12.

² -صلاح الدين الباوي، إدارة موارد البشرية، دار الجامعة للنشر الإسكندرية، 2000، ص292.

³ -نسيمة أحمد الصيد، مرجع سابق، ص20.

المبحث الثاني: موانع الترقية والمشاكل المترتبة عنها ونظام الرقابة عليها

من المتوقع عليه أن الموظف العام إذا ما استوفى الشروط القانونية اللازمة للترقية، فعلى الجهة الإدارية ألا ترجئها دون سبب وان كان لها سلطة تقديرية في هذا السياق، فالمركز القانوني للموظف، لا ينشأ في الوظيفة العامة باستيفاء الشروط المقررة للترقية، وإنما ينشأ ويحدد أثره القانوني بإصدار قرار الترقية من الجهة المختصة، وفقا للإجراءات القانونية المتبعة، ولكن قرار الترقية قد لا يصدر من الجهة الإدارية المختصة، ليس لسبب انتقد شرط من الشروط اللازمة توفرها في الموظف، وإنما لوجود مانع أو موانع تتعلق بالموظف ذاته، تحول دون ترقية من جهة وتتوفر في الموظف كافة الشروط اللازمة لترقيته، وفي الوقت ذاته لا يوجد أي مانع يحول دون تحقيق ذلك أو وجد مانع وزال أثره، فمنها من يقع على عائق الإدارة إصدار قراراتها بالترقية، وفي حال ما إذا صدرت قراراتها فإنها قد ترتكب بعض الأخطاء، مما يجعل قراراتها بشأن الترقية مشوهة بعيوب تنعتها بعدم مشروعيتها.

المطلب الأول: موانع الترقية

هناك حالات يحرم الموظف فيها من الترقية رغم استيفائه كل الشروط المطلوبة وذلك بسبب عائق أو مانع يحول دون ذلك،، وموانع الترقية عديدة، لكنها لا تخرج عن نوعين وهما الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف أما النوع الثاني الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

أولاً: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي: لقد قام المشرع الجزائري بتقنين بعض الأخطاء التأديبية وذلك في مجالات متعددة فهناك مخالفات ولدت في قانون العقوبات، وهناك ما ورد ذكرها في القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وهناك مخالفات متفرقة تم ذكرها في بعض القوانين المنظمة لشؤون الموظفين.

1/الإحالة إلى المحاكمة التأديبية: إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية يعتبر مانعا يحول دون إمكان ترقيته فالإحالة إلى المحاكمة هي إجراء وافي يتم بصدور قرار الإحالة من الجهة التي جاء بها قانون ذلك الإجراء.

ففي المحاكمة التأديبية تكون الإحالة بصدور قرار من النيابة العامة بعد التحقيق مع الموظف بإحالاته إلى المحاكمة، أو إذا طلبت الجهة الإدارية المختصة التابع لها الموظف أو رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات من النيابة الإدارية، تلتزم وفقا لأحكام القانون بإقامة دعوى تأديبية ضد الموظف؛ إذا ما طلب إليها ذلك وعلى هذا فان طلب الجهة الإدارية أو الجهاز المركزي للمحاسبات إلى النيابة مباشرة الدعوى، يعتبر قرار بإحالة الموظف إلى المحاكمة تلتزم النيابة الإدارية بتنفيذ واتخاذ إجراءات إقامة الدعوى.

فيحال الموظف إلى المحاكمة حسب الخطأ الجسيم الذي ارتكبه هذا ما أكده المشرع في النصوص القانونية التي ترى أن إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية تعتبر مانعا يحول دون ترقية الموظف، وما دام العامل محالا إلى المحاكمة التأديبية فان شبهة الجريمة تكون مازالت موجودة ومن ثم فان منع الترقية وبالتالي يكون ضروريا حتى تنتهي المحاكمة.

وترتبيا على ما تقدم فان الموظف إذا كان في مرحلة التحقيق لم يتعداه بعد، فإن ترقيته خلال هذه المرحلة تكون جائزة، لأن مدلول الإحالة إلى المحاكمة لا يمكن أن يشمل التحقيق، وذلك لأسباب متنوعة سنحاول ذكرها فيما يلي:

-إن الإحالة إلى المحاكمة ليست إلا صورة من صور التصرف في التحقيق الذي قد ينتهي إما بالخطأ أو بتوقيع جزاء إداري بخصم مدة لا تزيد على 15 يوما أو الإحالة إلى المحاكمة.¹

¹-أنس جعفر القاسم، مرجع سابق،ص134.

-في حالة ارتكاب الموظف مخالفة إدارية أو مالية فإن التحقيق غالبا لا يتم معه فقط، بل أن الأمر يستدعي استجواب وسؤال عدد كبير من الموظفين ممن يرتبط بهم العامل بحكم عملهم وذلك لتحديد المسؤولية بينهم فإذا قلنا أن التحقيق يترتب عليه منع الترقية لأدنى ذلك الأمر منع ترقية كل هؤلاء رغم انه لم توجه إليهم أية تهمة محددة إنما الأمر لا يعدوا أن يكون استجماعا لبعض البيانات الخاصة بالوقائع المسددة إلى العامل المتهم والتي هي محل التحقيق.

-في حالة التحقيق مع الموظف قد يتم وقفه عن العمل وقد لا يتم ويترتب على هذا الوقف منع الترقية.

-أن المشرع لو أراد أن يترتب على مجرد التحقيق مع العامل نفس آثار الإحالة إلى المحاكمة ومن بينها يحول دون ترقيته لنص على ذلك صراحة كما هو الوضع في التشريعات الخاصة التي نصت على انه لا يجوز ترقية موظف محال إلى المحاكمة أو التحقيق.¹

2-توقيع بعض العقوبات : لقد نص المشرع الجزائري في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في نص المادة 160 من الأمر 06-03"يشكل كل تخل على الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط، وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأديته مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، كما يمكن أن يعرضه لمتابعات جزائية.²

أ/العقوبات التأديبية: تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربعة درجات:

-الدرجة الأولى: التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.

¹-أنس جعفر القاسم، مرجع سابق، ص135.

²-انظر الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

- الدرجة الثانية: التوقيف عن العمل من يوم ثلاثة أيام، شطب من قائمة التأهيل.
 - الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من أربعة(4) إلى ثمانية (8)أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجباري.
 - الدرجة الرابعة: التنزيل إلى رتبة سفلى مباشرة، التسريح.
- يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على عقوبات أخرى في إطار الحريات الأربعة المنصوص عليها في المادة 106 أعلاه.
- تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة (1) و(2) بعد حصولها على توصيات كتابية من المعنى.
 - وتتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من درجة الثالثة أو الرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالمجموعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين(45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.
 - يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ.
- يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل.¹
- يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وان يطلع على كامل ملفه التأديبي في اجل 15 يوم ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية.
 - يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالمجموعة كمجلس التأديبي الممثل شخصيا، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك.

¹-انظر الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

وينبغي بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوم على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام.

يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتمس عن اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجموعة كمجلس تأديبي، تمثيله من قبل مدافعه.

-في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعى بطريقة قانونية أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية.

-يمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية ا وان يستحضر شهودا ،ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه.

-تداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بالمجموعة كمجلس تأديبي في جلسات مغلقة.

يجب أن يكون قرارات المجلس التأديبي مبررة.

-يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل أية في القضية المطروحة.

ومن العقوبات التي نص عليها المشرع الجزائري في 174/173/172 التي نص على ما يلي:¹

-يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في اجل لا يتعدى 08 أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، ويحفظ في ملفه الإداري.

-في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيم ، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة،تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فورا.

¹ - الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

-يتقاضى المعني خلال فترة التوقيف المنصوص عليها في الفترة أعلاه، نصف راتبه الرئيسي وكذا المجمل منح ذات الطابع العائلي.

-إذا اتخذت في حق الموظف المرفوق عقوبة اقل من عقوبات الدرجة الرابعة أو إذا تمت بتروؤسه من الأعمال المنسوب إليه أو إذا لم تثبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الآجال المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه.

يفوق قرار الموظف الذي كان محل متابعة جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه يمكن أن يستفيد خلال المدة لا تتجاوز 06 أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف.

ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية، وفي كل الأحوال لا تسوى وضعية الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائياً.¹

-يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الثالثة أو الرابعة أن يقدم تطلعا أمام لجنة الطعن المختصة في اجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

-يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة.

-وإذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة تكون إعادة الاعتبار بقوة قانون بعد مرور سنتين 02 من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة.

-وفي حالة إعادة الاعتبار، يمحي كل اثر العقوبة من ملف المعني.²

¹-الأمر 03-06، مرجع سابق.

²-الأمر 03-06 ، مرجع سابق.

3-نقل الموظف: رأى المشرع أن هذا النقل قد يستخدم في حالات الترقية بالأقدمية لصالح بعض العاملين من لوحات التي يعملون بها نظر لان أقدميتهم فيها متأخرة إلى وحدات أخرى تتقدم فيها أقدميتهم، وبذلك تتم ترقيتهم وقد تغير هذه الترقية بالعاملين الأصليين الموجودين بالوحدات المنقولين إليها ، نظرا لتقدم العاملين المنقولين في الأقدمية، لهذا فان المشرع منع ترقية العامل في هذه الحالة مدة سنة وتطبيقها لهذا لقد نص المشرع على عدم جواز ترقية العامل المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل.

يقصد بالنقل الذي يعتبر مانع يحول دون ترقية الموظف خلال سنة و نقل الموظف من وحدة إلى أخرى مستقلة في قناتها الوظيفة وأقدميتها، وذلك وفق لأوضاع الميزانية التي يحسبها قد تعتبر الفروع المختلفة لمصلحة الوحدات قائمة بذاتها في الترقية.¹

فنص المشرع الجزائري قانونه الأساسي العام للوظيفة العمومية، على حركات نقل الموظفين في المواد 156/158/159 من هذا الأمر على ما يلي:

المادة 156: يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي، وتتم في حدود ضروريات المصلحة، كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية .

المادة 157: يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة.

المادة 158: يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك أو يأخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل، ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.

¹أنس جعفر القاسم، مرجع سابق، ص148.

المادة 159: يستفيد الموظف الذي نقله إجباريا، لضرورة المصلحة من استيراد نفقات النقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا لتنظيم المعمول به.¹

ثانيا: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

لقد نص المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف، وهي الحالات التي يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية .

إذا نتطرق في هذا إلى كل من وضعية خارج الإطار ووضعية الإحالة على الاستيداع.

1- وضعية خارج الإطار: لقد عرف المشرع الجزائري هذه الوضعية في الأمر رقم 03/06 متضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي جاء فيه وضعية خارج الإطار وهي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استفادة حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، وفي وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي²، إذا لم يتم تكريس هذه الوضعية في القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العامة³، ومن أهم آثاره ما نصت عليه المادة 141 فقرة 3 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي نصت على "لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات".

فاعتبار هذه الوضعية مانعا من موانع الترقية الموظف، غير ان هذا المانع مؤقت لا ينتهي بانتهاء المدة القانونية لهذه الوضعية والتي لا تتجاوز خمس (05) سنوات طبقا لما جاء

¹ - الأمر 03-06، نفس المرجع.

² - المادة 140 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

³ - الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

في نص المادة 141 من الأمر رقم 03/06 المذكور أعلاه حيث نصت فيها "...تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة مدة لا تتجاوز خمس (05) سنوات.¹

2- وضعية الإحالة على الاستيداع: لقد نصت على هذه الوضعية التي تحول دون ترقية الموظف العام المادة 145 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث جاء فيه إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد...".

إنّ تعتبر الإحالة على استيداع الإيقاف المؤقت للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة العمومية التي يعمل بها، حيث يؤدي إلى توقيف راتب الموظف وكذا حقوقه في الأقدمية وفي الترقية، في الدرجات وفي التقاعد، غير أن باقي الحقوق التي اكتسبها في الرتبة الأصلية يحتفظ بها، عند تاريخ إحالته على الاستيداع ولا يمكنه أن يتقاضى خلال هذه الفترة أي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مريح.²

وتمنع وضعية الإحالة على استيداع استدعاء الموظف سواء كانت بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفق الحالات المنصوص عليها لمدة محددة .

ويعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القوانين ولو كان زائد عن العدد، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 152 من نفس الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وبهذا الإجراء يرفع المنع الذي كان مقرر قبل انتهاء فترة الاستيداع أي يستفيد الموظف من جميع حقوقه التي منها الحق في الترقية.

¹ -المادة 141 الفقرة 1 و2، الأمر رقم 03-06، نفس المرجع.

² -حريز عمار، مرجع سابق، ص 57.

المطلب الثاني: نظام الرقابة على الترقية

أولاً: التعريف بنظام تقارير الكفاية: يقدم هذا النوع من الأنظمة نظاماً يكفل قياس كفاية الأداء لواجب تحقيق في يد السلطة المختصة بما يتفق مع طبيعة نشاط الوحدة وأهدافها ونوعية الوظائف بها، وذلك بصفة دورية على أساس مراقبة ومتابعة الموظف إثناء تأديته مهامه وتصرفاته وسلوكه أثناء العمل وفي مدى تعاونه مع زملائه وصفاته ثم ينظم الرئيس هذه المعلومات والبيانات في التقرير المختصة لهذا الغرض .

وهنا يظهر ميدان يختلفان في الرؤية مبدأ السرية التقارير القاضي بعدم جواز اطلاع الموظف عليها ومبدأ علانية تقارير أي تقرر حق العامل في الاطلاع عليها.¹

ولا شك في رجحان مبدأ العلنية لأنها توقفه على حالته و تحدد مواقفه سلبيا أو ايجابيا للموظف الحق في تقديم تظلماً إلى السلطة العليا أن الرأي أي ظلم في حقه فعلى أساس هذا النظام تقوم الترقية، إلا أن هناك بعض الصعوبات التي تواجه هذا النظام ترجع معظمها إلى الرؤساء المكلفين بوضع هذه التقارير منها:

- إبداء عدم الاكتراث في إعداد التقارير .
- عدم التميز ما يمكن أن يقوم به العامل وما يقوم به فعلا.
- التركيز على صفة واحدة في العامل أو تقييد العاملين القدماء من غيرهم لطوال العمل معهم.²

لذا كان من الصعب أن تأتي هذه التقارير صادقة العامل من جميع جوانبه، وإنما تأتي غالباً نسبية، ومع ذلك هناك شروط لو حققت يمكن التحقيق من حدة الصعوبات، كان يشتمل

¹أمنية شعبي، مرجع سابق، ص102.

²بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة المالية العامة، جامعة الجزائر، 2003/2004، ص75.

التقرير على المعلومات لكشف عن القدرات الحقيقية للعامل وان تبسيط هذه المعلومات لكي يسهل على الرؤسات إعداد التقارير بدقة واشتراك أكثر من جهة في وضع هذه التقارير .

ثانيا: أنواع تقارير الكفاية: هناك عدة أنواع توصيل فقها لإدارة العامة نذكر منه:

1-تقارير معدل الكفاية: وضع هذا النوع على أساس صلاحية لقياس معدل الإنتاج في الأعمال النمطية التي تتكرر والتي يمكن أن تعد بالوحدة كعدد الصفحات التي تقوم بكتابتها العامل أو الضارب على الآلة الدافئة أو الكتابة، يصلح هذا النوع في المصانع.

وفي إدارة لا يفيد في الحكم عن الكفاية الإنتاجية في نطاق الوظائف الدنيا وبالنسبة للأعمال المتكررة دون غيرها،إما في مجال الوظائف العليا ذات المسؤوليات المتعددة فعن المقياس المستهدف في المعدل الإنتاجي لا يعني شيئا بل يمكن تطبيقه، أن اسم الفقهاء بسلامته فإنهم يرون انه لا يبني من الصفات الشخصية في الموظف، فقد يكون العامل ذاته بارعا في عمله ، إلا أن شراسة أخلاقه قد يؤدي إلى عرقلة عمل زملائه مم يؤدي إلى انخفاض الإنتاج في المجموعة.

2-قياس المعدل التخطيطي: هذا النوع ليس كسابقه لكنه يصلح للأعمال القيادية، فمثلا قد تطلب توفر صفات معينة في شخصية العامل كقوة الشخصية وسرعة البديهية والقدرة على السيطرة على الظروف والمقدرة على تنظيم والاستعداد للتعاون، وعلى هذا الأساس توفر أو عدم هذه الصفات لتغير كفاية العامل من مجموعة الدرجات التي تحصل عليها في كل ما يعيب هذه الطريقة أنها تقوم بالتقرير على أساس الدرجات وهو عيب يصعب التفارقة بين عامل حصل على درجات اقل من غيره بنصف درجة ، كما يعيب عليها لمرونتها الشديدة في تقييم الصفات بحيث تختلف التقارير من رئيس إلى رئيس آخر اختلاف بينها ويحسن بهذا النوع بتماشي العيوب وان يتعدد وضع التقرير وان تجري للرؤساء تدريبات على وضعه.

3- طريقة بريست: هذه الطريقة تنسب إلى مكتسبها (بريست prist) في الولايات المتحدة الأمريكية ويعتمد على دراسة كل نوع من الأعمال كوظيفة البوليس وإناء المكاتب والمدرسين... الخ، ثم وضع كل الصفات التي تصل إلى مئة وصفة.

ويطلب من الرؤساء المباشرين اختيار الصفات التي تنطبق على العامل بين تلك الصفات، إلا أنها بقيت ضئيلة الاستعمال لتكلفتها الباهظة ولأنها تحاول إبعاد سوء النية الذي يبقى دائما محتمل، بقي نظام تقرير الكفالة مجرد حبر على ورق في الدولة المختلفة فلا توجد رقابة قبلية ولا بعدية على أعمال الموظف وتصرفاته وسلوكاته.

عدا التقارير التي تنظمها الإدارة عند إجراء الترقية حيث يعتمد عليها التقرير النقاط النهائية ما يسمى نقطة التقرير، ولما ذكر سابقا يصعب تصديق هذه التقارير المقيم لأعمال الموظف.¹

المطلب الثالث: الآثار الناجمة عن الترقية

لكل نظام أو سياسة آثار ونتائج تترتب تطبيقات سواء كانت مادية أو معنوية مثلما هو الحال بالنسبة للترقية، لكن من الضروري إن تعد إدارة الموارد البشرية نظام جيد ومعروف لترقية العاملين بالمؤسسة ومن أهم ما يصحب الترقية من نتائج ما يلي²:

-زيادة في دخل الموظف العامل في الوقت الحاضر والمستقبل.

-يمنح للعامل المرقي إلى أعلى في نفس المستوى التنظيمي علاوة ترتبط بتقدير المنصب المرقي إليه.

-زيادة في الصلاحيات والمسؤوليات الوظيفة التي رقى إليها، ويجب إن يكون هناك توازن بين الأعياد والمسؤوليات التي تترتب على الترقية وبين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى.

¹ -بن احمد عبد المنعم، مرجع سابق، ص76.

² يوسف حجي الطائي و اخرون، مرجع سابق، ص500.

الفصل الثاني: الأطر العملية للترقية في الوظيفة العمومية

-تعمل الترقية على تشجيع الابتكار خلق الأفكار جديدة مما يعود بالمنفعة على الموظف العامل وهذا و هذا ما يؤدي إلى تحسين أداءه .

-زيادة عن النتائج التي تصاحب الترقية،قد تصادق أنظمة الترقية التي تطبقها بعض الصعوبات بذكر منها ما يلي:

*عدم توفر وصف وظيفي ومواصفات وظيفية للوظائف الرئيسية.

*عدم إتباع آلية وإجراءات المفاضلة وتحديد الموظف الأفضل تأهيلا واستحقاقا للترقية.

*ضعف المعايير المطبقة في قياس الكفاءة والجدارة في العمل وتعذر وضع معايير لبعض الوظائف.

*عدم توافر برامج تدريبية لتأهيل العاملين للترقية.

*عزوف البعض عن الترقية بسبب الخوف من تحمل المسؤولية اكبر بصعب التنبؤ بأهليتهم لتحملها.

*رفض الرؤساء لترشيح الموظفين للترقية خوفا من خسارة خبراتهم وعدم إمكانية تعويضهم بآخرين.

*عدم التكافؤ في فرص الترقية الناجمة إما عن إساءة استخدام تقارير الأداء من بعض المشرفين والتحيز لي الحكم على المرؤوسين وقلة الفرص المتاحة للفنيين، نظرا لبعدهم عن السلطة العليا وعدم إتاحة الفرصة لهم لتكوين علاقة شخصية مؤثرة، وتوافر تلك الفرص للعاملين في الوظائف الإدارية، نظرا لما تتبع لهم وظائفهم من أحكام قد يكون مباشرة في بعض الأحيان مع العاملين في المناصب العليا وتكون صداقات وعلاقات شخصية تساعدهم في الحصول على الترقيات.¹

¹ - يوسف حجي الطائي و اخرون، مرجع سابق، ص501.



الخاتمة

الخاتمة

تعتبر الوظيفة العامة الوسيلة القانونية لتتقين السياسة العامة للدولة، ومعيار تقدمها والمقياس الحقيقي لمدى تطورها، وقد مرت الوظيفة العامة في الجزائر بمراحل إصلاحات عامة نتيجة التطورات التي طرأت على المجتمع منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، وانتهجت من خلال هذه الإصلاحات سياسة المزج بين النظام المفتوح والنظام المغلق.

هذه السياسة اعتبرت أن العلاقة بين الإدارة وموظفيها علاقة قانونية تنظيمية كقاعدة عامة، والاستثناء ينظم التعاقد حيث أرسى القواعد عامة لنظام الترقية وضعه له نظام موضوعي وشفاف، يعتمد على المساواة في تقلد المناصب مكرس في الدستور لترقية بكل أشكالها، يعتمد على أساس مهنة الوظيفة وديمومتها، وأن تراعي الدولة في ذلك كل اختصاصات وتقسيمات ودرجات الوظيفة التي ترتبها، مع إعطاء الموظف حيز من الحرية لإبراز قدراته ومؤهلاته بالتحفيز الكامل المادي والمعنوي.

وبما أن الترقية لها آثار معنوية بليغة في الحياة المهنية للموظفين من جهة، كما يكون أثرها على الإدارة العمومية بالمنظمة في الرفع في إنتاجيته من جهة أخرى، واعتبرت أن الوظيفة العمومية مهنة تتصف بالدوام والاستقرار وراعت تخصص الموظف والمنصب الذي يشغله حتى يمكنه الحق في الترقية خلال المسار المهني وفق الشروط القانونية المعمول بها.

وهذا يؤدي حتما إلى الارتقاء بمستوى فعالية وكفاءة الجهاز الإداري في الدولة من جهة، وكذلك تحقيق الرضا الوظيفي باعتبار أن الترقية عامل محفز له تمكنه من تحقيق كل مساعيه، مقابل العمل على تحقيق الإستراتيجية التي سطرته الدولة، من خلال إدخال إصلاحات جديدة في كل مرة على الحوافز المعنوية والمادية كتحسين في المرتبات، التعويضات والمكافئة عن طريق الترقية، وهي عناصر ذات أهمية كبيرة للموظف وحقوق ثابتة قانونيا.

وباعتبار أن نظام الترقية في الوظيفة العمومية يضمن للموظف حقوقه من هذا الإجراء، و يمنع تعسف الإدارة بحرمانه من الترقية انطلاقاً من أن نظام الترقية عبارة عن ضمانات تضمن للموظف في ترفيعه مع واجبات تفرض عليه، وفق ما هو مذكور في شروط نظام الترقية.

ومن خلال هذه الدراسة تناولنا في البداية دراسة مفهوم الترقية ومراحل تطورها وأنواعها وأهميتها، ثم حاولنا في بحثنا هذا تحديد شروط وإجراءات الترقية، وفي الأخير تطرقنا إلى جملة من الموانع ونظام الرقابة على الترقية.

ومن خلال بحثنا هذا توصلنا إلى النتائج التالية:

1- وجود تغييرات قانونية وعدم فهم النصوص في بعض الحالات من قبل الموظفين التابعين لمصالح الموارد، وغير مؤهلين لإجراء عملية الترقية، وذلك لان نظام الترقية في حقيقته ثم إدخال عليه تعديلات وإصلاحات عديدة تتماشى مع تطور الوظيفة العمومية.

2- إن الامتيازات المخولة للموظف يجب إن لا تنحصر في الجانب المالي فحسب بل امتد مجالها إلى الجانب الاجتماعي وكذلك الحماية القانونية وذلك لكسب رضا الموظف، وبالتالي تحقق الإدارة رغبتها في تحسين إنتاجها.

ولهذا نقترح ما يلي :

1- العمل على إجراء دورات تكوينية للقائمين على عملية الترقية وذلك لتدارك النقائص الموجودة ووضع إطارات مؤهلة له ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

2- ضرورة ضبط معايير خاصة بترقية الموظف، من خلال التمييز بين معايير الأقدمية والكفاءة وفق حجم المسؤوليات والأعباء التي تتطلبها الوظيفة الجديدة، لذا يجب اعتماد معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية وكذا نظام التقويم.

3- إعطاء فعالية جديدة لعملية الرسكلة وتكوين الموظفين والسهرة عليها ومراقبتها من قبل المسؤول المباشر الذي له صلاحية التعيين.

4- وضع نظام قانوني وآليات الترقية الناجحة تتماشى والتطور السريع للإدارة وخاصة مع إصدار النصوص القانونية، فمثلاً "لحد الساعة الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 لم تصدر بعض النصوص التنظيمية عنه.



قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية

• الأوامر

- 1- امر 66-133 المؤرخ في 02/06/1966- المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42، الصادرة في 08/06/1996 .
- 2- امر رقم 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 16/07/2006.

• المراسيم

- 1- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007، المتعلق بتوظيف الاعوان المتعاقدين، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30/09/2007.
- 2- المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14/01/1984، يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشميلها وعملها، الجريدة الرسمية، العدد 3.
- 3- المرسوم رقم 59/85 المعدل والمتمم، المؤرخ في 23/03/1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13 الصادر في 24/03/1985 .
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02/11/2016 يعدل ويتمم المرسوم رقم 04/08 المؤرخ في 19/03/2018، الجريدة الرسمية، العدد 66 الصادر بتاريخ 07/11/2016.

• التعليمات والمناشير الوزارية

- 1-التعليمة رقم 240 المؤرخة في 15/05/1995 الصادرة عن مديرية العامة للوظيفة العمومية،الخاصة بشروط اجرائية للترقية الاستثنائية.
- 2-المنشورات الوزارية رقم 1710 المؤرخة في 5/11/1996 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 3-التعليمة رقم 04 المؤرخة في 30/11/2017، المتعلقة بالترقية على اساس الشهادة.
- 4-التعليمة الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة 23/12/2015 التي تحدد التدابير السلمية الزامية الى تعزيز التوازن داخل البلاد.
- 4-التعليمة رقم 26 المؤرخ 10/03/2001، حدد كيفية اعداد قوائم التاهيل للالتحاق برتبة اعلى المعايير الاساسية الموضوعية.

ثانيا: الكتب

- 1-ايمن محمد عفيفي، قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق وجامعة الاسكندرية، دار النهضة العربية، القاهرة،2014.
- 2- انس محمد قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة واثرها في فعالية الادارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973.
- 3- أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة للقاهرة، مصر ، 2007.
- 4- جمال الدين محمد مرسلي،الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية المدخل لتحقيق ميزة تنافسية لمنظمة القرن الحادي والعشرون، دار الجامعة، الاسكندرية، 2006.

- 5- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط3، دار الهومة للطباعة والنشر والتوزيع، 2013.
- 6- يوسف حجي الطائي، وآخرون، إدارة الموارد البشرية، ط1، 2006.
- 7- نادر احمد ابوشيخة، ادارة الموارد البشرية، دار صفاء، الاردن، ط2000، 1.
- 8- سليمان محمد الطهاوي، الوجيز في القضاء الاداري، دار الفكر العربي، القاهرة 1973.
- 9- سليمان محمد الطهاوي، مبادئ الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مصر ، ط5، 1987.
- 10- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطوير والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 11- على غربي وآخرون، تنمية الموارد البشرية، الجزائر، شركة دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، 2002.
- 12- عمار بوضياف، القضاء الوظيفية في التشريع الجزائرية، الطبعة اولى، دار النشر والتوزيع، الجزائر.
- 13- صلاح الدين عبد الباقي، ادارة الموارد البشرية ،دار الجامعة، الاسكندرية 2001.
- 14- رشيد جباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
- ثالثا: القواميس
- 1- مجمع اللغة العربية، معجم الكنز الوسيط ، دار السابق للتأليف و النشر، لبنان، ط3، 1984.

رابعاً: المقالات العلمية

1- سعيد مقدم، تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة المدرسة الوطنية للإدارة، العدد 44، 2006.

2- ميلودي محمد، سياسات التوظيف في الجزائر وواقع وتحديات، مجلة الورشات القانونية والسياسات، العدد الثالث، كلية الحقوق والعلوم السياسية الاغواط 2016.

خامساً: الرسائل والمذكرات

1- السعيد قارة، نظام الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير في الحقوق والعلوم الإدارية، قسم القانون العام، معهد الحقوق والعلوم الادارية، جامعة الجزائر، سنة 1993.

2- بن احمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير فرع الإدارة المالية العامة، جامعة الجزائر، 2003/2004 .

3- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، باتنة 2012.

4- محمد يوسف احمد السباح، مدى الالتزام بمعيار الترقية مدراء مكاتب البريد وأثرها على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية فلسطين، 2008.

5- مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية في ظل 03/06، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2009.

- 6- حريز عمار، **الترقية في القانون الوظيفة العامة**، مذكرة لنيل شهادة ماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة.
- 7- نسيمة احمد صيد، **الترقية والفعالية التنظيمية**، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، الجزائر 2008.
- 9- سلوى نيشات، **التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية**، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2010.
- 10- عبد القادر مبروك، **نظام الترقية في الوظيفة العمومية**، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، كلية حقوق وعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة 2014.
- 11- شعبي أمينة، **نظام الترقية في الوظيفة العمومية**، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة 2014/2013.

A decorative border in the shape of a scroll, outlined in orange. It features three grey circular elements at the top corners, suggesting the scroll is unrolled. The text is centered within the scroll's frame.

فهرس

المحتويات

		شكر
		إهداء
أ_ و		مقدمة
8	الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية	الفصل الأول
9	ماهية الترقية	المبحث الأول
9	مفهوم الترقية	المطلب الأول
12	مراحل تطور نظام الترقية وفق قانون الوظيفة العمومية	المطلب الثاني
18	تميز الترقية عما يشابهها من النظم	المطلب الثالث
25	الترقية: دراسة في الأهمية، الأهداف والأنواع	المبحث الثاني
25	أهمية الترقية	المطلب الأول
26	أهداف الترقية	المطلب الثاني
28	أنواع الترقية	المطلب الثالث
37	الأطر العملية لترقية في الوظيفة العمومية	الفصل الثاني
39	شروط وإجراءات الترقية ونظمها ومصادرها	المبحث الأول
44	شروط الترقية في الوظيفة العمومية	المطلب الأول
38	إجراءات الترقية في الوظيفة العمومية	المطلب الثاني
49	مصادر الترقية في الوظيفة العمومية وأسسها	المطلب الثالث
52	موانع الترقية والمشاكل المترتبة عنها ونظام الرقابة عليها	المبحث الثاني
52	موانع الترقية	المطلب الأول
61	نظام الرقابة على الترقية	المطلب الثاني
63	الآثار الناجمة عن الترقية	المطلب الثالث
66		الخاتمة
70		قائمة المراجع
76		فهرس المحتويات

ملخص مذكرة الماستر

تمحورت هذه الدراسة حول موضوع الترقية في الوظيفة العمومية، باعتبارها أهم الموضوعات التي أصبحت تحظى بأهمية بالغة على مستوى المرافق العمومية، و التي تعتمد عليها هذه الأخيرة في شغل المناصب العليا الشاغرة لديها، من خلال تحفيز مواردها البشرية لتحقيق أحسن أداء وظيفي لهم.

و في هذا الإطار تتمحور المشكلة البحثية للدراسة حول الضوابط التي تحكم نظام الترقية في الوظيفة العمومية بالجزائر، و الذي توصلنا من خلال الاعتماد على مجموعة من المناهج العلمية إلى نتيجتين أساسيتين مهما:

*وجود تغييرات قانونية وعدم فهم النصوص في بعض الحالات من قبل الموظفين غير مؤهلين لإجراء عملية الترقية، وذلك لان نظام الترقية في حقيقته ثم إدخال عليه تعديلات وصلاحات عديدة تتماشى مع تطور الدولة .

*إن الامتيازات المخولة للموظف يجب إن لا تنحصر في الجانب المالي فحسب بل امتد مجالها إلى الجانب الاجتماعي وكذلك الحماية القانونية وذلك لكسب رضا الموظف وبالتالي تحقق الإدارة رغبتها في تحسين في تحسين إنتاجها .

الكلمات المفتاحية: الترقية، الوظيفة العمومية، الموظف العمومي

ABSTRACT OF MASTER'S THESIS

This study focused on the issue of promotion in the public office, as it is the most important issues that have become of great importance at the level of public utilities, and on which the latter relies on filling the vacant senior positions, by motivating its human resources to achieve the best job performance for them.

In this context, the research problem of the study revolves around the controls that govern the promotion system in the public service in Algeria, which, by relying on a set of scientific methods, reached two important main results:

*The presence of legal changes and the lack of understanding of the texts in some cases by employees who are not qualified to carry out the promotion process, because the promotion system is in fact and then many amendments and reforms were introduced to it in line with the development of the state

*The privileges granted to the employee must not be confined to the financial aspect only, but extend their scope to the social aspect as well as legal protection in order to gain the employee's satisfaction and thus the administration achieves its desire to improve in improving its production.

KEYWORDS: Promotion ; Public office ; Public employee