

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق والعلوم الإدارية



نظام الترقية طبقا للأمر 03/06 من الوظيفة العمومية

- القانون الجزائري -

مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر أكاديمي في العلوم القانونية والإدارية

تخصص: القانون الإداري

إعداد الطالبتين:

\_ إشراف الأستاذ:

- لجلط فواز

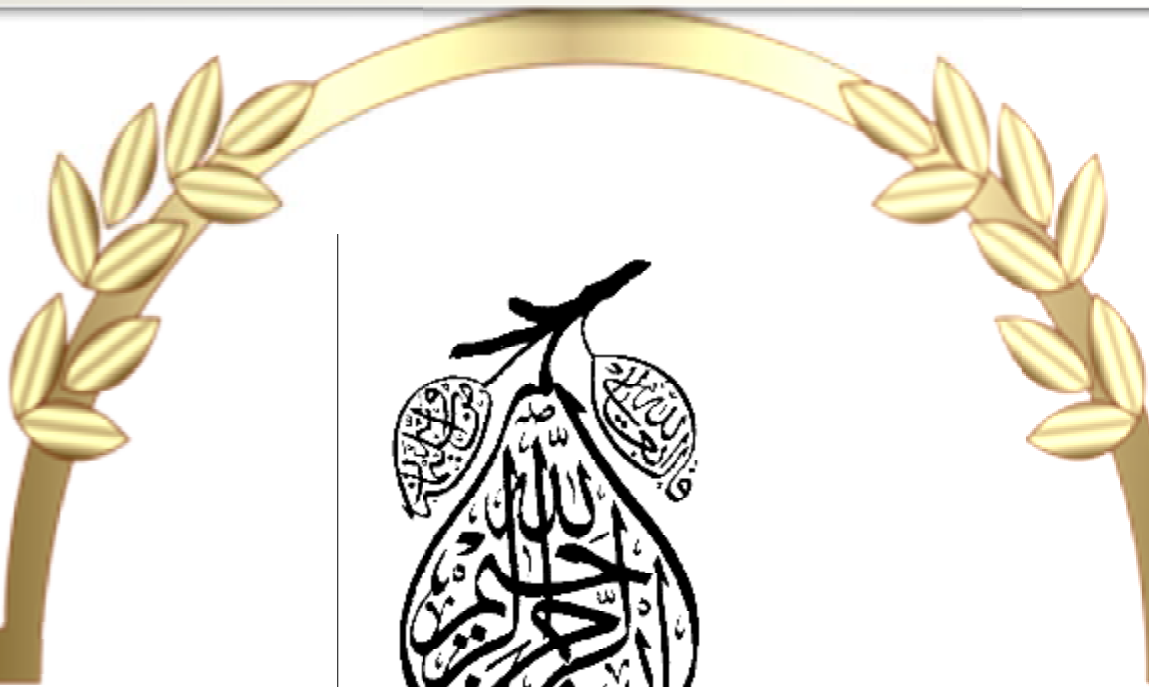
- غنايمي زوينة

- ميلي مباركة

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	رئيسا
	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	مشرفا ومقررا
	جامعة محمد بوضياف - المسيلة	ممتحنا

السنة الجامعية: 2020/2019



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: العلوم القانونية والإدارية

المرجع: القرار الوزاري رقم: 933 المؤرخ في: 28 جويلية 2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه.

السيد (ة): غنايمي زويينة

الصفة: طالبة

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 203547649

والصادرة بتاريخ: 2018/10/17

عن دائرة: المسيلة

المسجل (ة) بكلية: الحقوق والعلوم السياسية قسم: العلوم القانونية والإدارية

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال مذكرة ماستر: قانون إداري

الموسومة بـ : نظام الترقية طبقا للامر 03/06 من الوظيفة العمومية

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ:

إمضاء المعني



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم : العلوم القانونية و الإدارية

المرجع: القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لانجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيدة ( سليمة صبارة )

الصفة: طالب، أستاذ باحث، باحث دائم

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: ٤٥٤906118

الصادرة بتاريخ 2018/05/06 عن دائرة/ بلدية المسيلة

المسجلة (ة) بكلية الحقوق والعلوم السياسية قسم : قانون إداري علوم إدارية

والمكلف بانجاز أعمال بحث ( مذكرة ماستر ، مذكرة ماجستير ، أطروحة دكتوراه) الموسومة بـ :

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ

إمضاء المعنى



## شكر ومحرفاء

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد  
وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين، وبعد...  
فإنني أشكر الله تعالى على فضله حيث أتاح لي إنجاز هذا العمل بفضله، فله الحمد أولاً  
وآخرًا كما أشكر كل الذين مدوا لي يد المساعدة، خلال هذه الفترة، وفي مقدمتهم أستاذي

المشرف

على مذكرة تخرجي الأستاذ الدكتور /جلط فواز الذي لم يدخر جهداً في مساعدتي

وتقوية

عزيمتنا باستمرار على مواصلة البحث فله من الله الأجر ومني كل تقدير حفظه الله ومتمعه

بالصحة والعافية ونفع بعلمه .

كما أشكر القائمين على جامعة محمد بوضياف بالمسيلة من أساتذة وموظفين ووفقه

الله لكل

خير لما يبذلانه من اهتمام بطلاب في كل الميادين وعلى رأسهم أساتذة وموظفوقسم العلوم

الإدارية والقانونية .

## إهداء

إلى من أفضلها على نفسي، فلقد ضحت من أجلي ولم تدخر جهدا في سبيل إسعادي على الدوام

(أمي الحبيبة)

إلى من كلله الله بالهيبة والوقار.. إلى من علمني العطاء بدون انتظار.. إلى من أحمل اسمه بكل افتخار..

أرجو من الله أن يمد في عمرك لتري ثمارا قد حان قطفها بعد طول انتظار  
وستبقى

لمماتك نجوم امتدي بها اليوم وفي الغد وإلى الأبد..

(والدي العزيز)

كما أهدي ثمرة عملي هذا إلى أستاذي الذي أشرف على مذكرتي السيد: لجلط فواز

إلى إخوتي... سدي ومضدي ومشارطي أفراحي أحرابي .

إلى أخي العزيز وأولاده .... قوة عيني حفظهم الله

إلى كبيرة المقام ذات السيرة العطرة جدتي الغالية رحمها الله.

إلى كل أساتذتي بقسم العلوم القانونية والإدارية.. إلى كل من علمني حرفا..

إلى كل الزملاء والزميلات بالدراسة و بالعمل و كل من عرفتهم خلال مسيرتي العلمية والعملية.

غنايمي زونية  
عديمي زونية

# إهداء

نهدي هذا العمل:

-إلى من أوصانا بهما ببرا وإحسانا ،وسمرا على تعليمنا وحثنا إلى الدراسة و أناروا لنا الطريق و  
ضحوا من أجلنا إلى روح والدي الطاهرتين

\*أهدي بحثي إلى زوجي الذي ساندني و وقف بجانبي و إلى عائلة الزوج الكريمة .

\*كما نهدي بحثنا إلى أولادي وقررة عيني

إلى كل أساتذتي الأفاضل وزملائي بالدراسة بقسم العلوم الإدارية

بجامعة المسيلة

-إليكم جميعا هذا البحث من بستان العلم.

ميلي مباركة

## قائمة المختصرات:

- ج: الجزء.
- د ت ن: دون تاريخ النشر.
- د د ن: دون دار نشر.
- د ط: دون طبعة.
- ق الوظ ع: قانون الوظيفة العمومية
- د س ط: دون سنة طبع

# مقدمة

مقدمة:

تعتبر الوظيفة العمومية أداة و مظهرا من مظاهر ممارسة سلطة الدولة لها دور سياسي و إداري في النظام المؤسساتي فهي بذلك مطالبه لاسيما في الدولة النامية للتكيف مع مقتضيات العصرية .

فقد تطورت الوظيفة العمومية عما كانت عليه من قبل فبعد إن كانت تمارس كسلطة عامة في مواجهة المواطنين أصبحت في الوقت الحالي خدمة عامة تتضمن مجموعة من الواجبات المتكاملة والمتجانسة التي تسند إلى شخص تتوفر فيه شروط منصوص عليها في مختلف النصوص القانونية وفي مقابل هذه الواجبات يحصل هذا الشخص على مجموعة من الحقوق تتناسب وحجم الواجبات التي قام بتأديتها بغرض تحقيق الصالح العام يطلق على هذا الشخص صفة الموظف العام

ومنه فالموظف العام دور هام في تحقيق أغراض الدولة المتمثلة في تحقيق المصلحة العامة كما يقوم بتنفيذ قوانينها من أجل ضمان السير الحسن للمرفق العام حيث يعتبر الموظف مرآة الدولة فإذا صلح شؤون الدولة و إذا فسد فسدت هي الأخرى فهي بذلك يمثل رأسها (المفكر و مساعدتها المنفذ).

فبالنظر للأهمية الكبرى للوظيفة العامة في حياة الموظفين نصت عليها أغلب الدول في دساتيرها و اعتبرتها حقا للمواطنين يطبق على قدم المساواة و ذلك بموجب الإعلان العالمي لحقوق الإنسان السنة 1948 الذي نص على : "حق التوظيف و المساواة في تواني الوظائف العامة دون تمييز بينهم لغير كفاءتهم والجزائر كغيرها من بقية الدول حث دستورها الصادرة في 1996 المعدل في القانون 16-10 في مادته 63 على هذا المبدأ بنصها:" يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير الشروط التي حددها القانون " كما أكدت على هذا المبدأ أحكام المادة 74 من القانون

الأساسي للوظيفة العامة والتي نصت على أن " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية ".

لأجل ذلك أولى المشرع الجزائري الموظف العام عناية كبيرة على غرار باقي التشريعات في العالم وتظهر هذه العناية بشكل واضح في النصوص التشريعية والتنظيمية والتي تضمنت في طياتها واجبات و حقوق الموظف العام في ظل (الأمر 06-03ص07) حيث أنه تقع على الموظف العام واجبات بمجرد تعيينه في الوظيفة العامة فيكون ملتزما بها طول مدة خدمته في الإدارة و تقابل هذه الواجبات حقوق تلزم الإدارة بمنحة الموظف من أهم هذه الحقوق حق الترقية الذي يعتبر من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف خلال مسيرته المهنية من يوم تعيينه إلى انتهاء علاقته بالإدارة .

ونظرا للدور الذي يلعبه نظام الترقية في تحفيز الموظفين و رفع انتاجاتهم الوظيفي من خلال ما يحققه من مزايا مادية أو معنوية من أجل ذلك كفل المشرع الجزائري هذا الحق في مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية و إحاطة بضمانات تحمي الموظف العام من أي تعسف و ذلك لكون هذا الحق الممنوح للموظف العام يصدر بالإرادة للإدارة العامة و يكون في شكل قرار إداري تترتب عليه آثار قانونية تجاه الموظف العام فقد لا تحترم هذه الأخيرة القواعد التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالترقية في الوظيفة العامة و تحالفها ومن ثم قد تكون انتهكت مبدأ المشروعية لذلك فقد منح المشرع الجزائري للموظف المتضرر من قرار الترقية الحق في التطلع أمام الإدارة لمراجعة قرارها ،كما منحه الحق في اللجوء إلى القضاء الإداري طالبا إلغاء قرار السلطة المختصة بالترقية إذا كان مخالفا للقانون أو بالتعويض في حالة ما لحق به من قرار ضررا.

و من هذا المنطلق فإن التشريع يهدف من وراء تقييم الموظف بصفة دورية وعلى سبيل الاستمرار أي طيلة المشوار الوظيفي بغرض فتح باب المنافسة لتفجير طاقة الموظف

والوقوف عند مؤهلاته و أدائه ومن خلاله تختلف الأجور حسب الرتبة للتمييز بين من اجتهد و قدم مردودا إيجابيا في فترة معينة

ولقد قمنا بهذه الدراسة من أجل معرفة آليات و ضوابط نظام الترقية طبقا للأمر 03/06 من الوظيفة العمومية على مستوى الإدارة العمومية وتحديد طبيعة نظام الترقية و مساهمته في تحسين و تفعيل دور الإدارة الجزائرية وفقا للأمر .

وعلى هذا الأساس فإن الإشكالية التي يعالجها الموضوع هي: ما طبيعة نظام الترقية و ما مدى مساهمته في تحسين و تفعيل دور الإدارة الجزائرية؟

ضمن هذه الإشكالية تدرج التساؤلات التالية:

-كيف يمكن للترقية أن تساهم في الرفع من الروح المعنوية لدى الموظف في الإدارات العامة ؟

-إلى أي مدى يمكن للترقية ان تثبت الوجود الفعلي لدى الموظفين والعاملين في الإدارات العمومية؟

-كيف تساهم الترقية في إبراز دور الكفاءات و تحسين مردودهم المهني؟

-ما هي الأسس التي تقوم عليها الترقية في التشريع الجزائري؟ و ما هي الهيئة المخول لصا القيام بعملية ترقية الموظف في التشريع الجزائري ؟

\*ولإحاطة بجميع عناصر الإشكالية والتساؤلات المطروحة اعتمدنا على المنهج الوصفي والمنهج التحليلي تماشيا و متطلبات الدراسة من وصف و تحليل النصوص القانونية سواء كانت مراسيم تنفيذية أو تعليمات أو مناشير أو حتى قرارات .

## -أسباب اختيار الموضوع:

إن التطرق إلى هذا الموضوع المهم كان نتيجة وجود عدة أسباب أدت إلى اختياره كونه يعد من أهم المواضيع التي تجمع من الموظف العام و الإدارة و لأهميته البالغة في الحياة المهنية للموظف و ذلك من أجل معرفة التكيف الأصلح لنظام الترقية من خلال هذا البحث ،ومعرفة موقف المشرع الجزائري (كوقت موظفين) بالإضافة إلى كوننا موظفين والترقية أحد اهتماماتنا هذا من الجانب الذاتي

## أهمية موضوع الدراسة:

تعتبر الترقية من أهم مواضيع الوظيفة العامة خاصة في عصرنا الحديث فهي وسيلة تسيير الإدارة على أحسن وجه و ذلك عن طريق غرس روح التنافس بين الموظفين للحصول على الرتب والدرجات العليا مما تجعلهم يسعون دوما إلى تحسين مستواهم و مهاراتهم خلال مسارهم المهني و يؤدي هذا إلى رفع مستوى الإدارة إلى الأعلى ،ومن ثم تعتبر الترقية بمثابة مكافأة تمنح للموظفين المعنيين بالترقية و تتمثل هذه المكافأة في الزيادة في رواتبهم ومن ثم تحسين مستواهم المعيشي و مركزهم الاجتماعي والاقتصادي .

## أهداف الدراسة:

يتمكن الباحث من المساهمة و لو بقدر بسيط في التعريف بنظام الترقية ،وتحديد المعايير التي تعتمد عليها الإدارة العامة في ترقية الموظف العام بالإضافة إلى محاولة الكشف عن الدور الذي يلعبه هذا النظام في المسار المهني للموظف العام، مع تسليط الضوء على مدى توافر الضمانات القانونية الممنوحة للموظف العام تجاه الترقية.

الصعوبات:

-تمثلت في ندرة المراجع و الكتب المخصصة ولهذا اعتمدنا بشكل كبير على القوانين و المراسيم و المناشير و القرارات .

-أما عن دراسة الموضوع فقد اعتمدنا على فصلين أساسيين

ن الفصل الأول

ن الفصل الثاني

# الفصل الأول

الترقية والاستقرار المهني في ظل الأمر 03/06

من و.ع

المبحث الأول: الطبيعة القانونية للترقية

المطلب الأول: مفهوم الترقية

الفرع الأول: تعريف الترقية

الفرع الثاني: أهمية الترقية و أهدافها

المطلب الثاني: شروط الترقية و أشكالها.

الفرع الأول: شروط الترقية

الفرع الثاني: أشكال الترقية

المبحث الثاني: أنواع الترقية و التكثيف القانوني و موقف المشرع منها

المطلب الأول: أنواع الترقية

الفرع الأول: الترقية في الدرجات

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

المطلب الثاني: التكثيف القانوني للترقية و موقف المشرع الجزائري منها

الفرع الأول: التكثيف القانوني للترقية

خلاصة الفصل الأول:

عرف المشرع الجزائري الموظف العام في نص المادة 04 فقرة 10 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية بأنه: "يعتبر موظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري"<sup>1</sup> فالموظف العام هو يد الإدارة العمومية في ممارسة نشاطها و هو عنصر مهم في البناء القانوني الهيكلي و التنظيمي في الدول<sup>2</sup> فبمجرد تعيين الموظف العام في الوظيفة العمومية تنشأ له حقوق و يتحمل التزامات ،وهذه الحقوق والالتزامات ينظمها القانون واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية و من بين هذه الحقوق الحق في الترقية.

إن نظام الترقية أهمية قصوى في نطاق الوظيفة العمومية فهي تمثل الأمل الذي يراوده الموظف منذ شغله للوظيفة و هذا ما سنحاول تفصيله في مبحثين

المبحث الأول: الطبيعة القانونية لترقية الموظف العام

المبحث الثاني: الضوابط القانونية.

---

<sup>1</sup> -المادة 4 من الأمر 03-06 ،المؤرخ في 15 جويلية 2006،المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ،الجريدة الرسمية ،العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

<sup>2</sup> -فيروز ضيف ،جرائم الفساد الإداري التي يرتكبها الموظف العمومي ،مذكرة ماستر في الحقوق ،تخصص قانون إداري ،كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة محمد خيضر ،بسكرة ،الجزائر ،2013، ص 3-6.

## المبحث الأول: الطبيعة القانونية للترقية

تلجأ معظم المؤسسات إلى سياسة ترقية الموظفين من أجل الشغور الوظيفي إذ تمكن هذه السياسية الموظفين من الانتقال إلى وظائف جديدة أو مراتب أعلى توفر لهم فرصا و حوافز أقل ما فيه أنها تقع ضمن طموحاتهم و توقعاتهم كونها مسألة حساسة جدا من جهة نظر الموظفين .

ولهذا أقر المشرع الجزائري الترقية حقا للموظف العام و ذلك بناء على ما جاء به نص المادة 38 من ق أ و ع من الأمر 06-03 للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية<sup>1</sup> أي أن الموظف العام خلال مساره المهني يكسب حقوق أو يتحمل التزامات ، و من بين هذه الحقوق الحق في الترقية والتي تمثل عنصرا مهما في الحياة المهنية للموظف العام .

### المطلب الأول: مفهوم الترقية

#### الفرع الأول: تعريف الترقية

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

<sup>1</sup> -أنظر المادة 38 من الأمر 06-03.

اصطلاحاً: يقصد بها انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى و مرتب أعلى حالياً و مستقبلاً ،كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤولية في مجال السلطة ...

"فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ،ثم يعلو مركزه و يزداد دخله ،والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع و تعتبره جزء من ثقافة المجتمعات.<sup>1</sup>

### تعريف الترقية فقها:

اختلف تعريف الترقية عند المذكرين فهناك من عرفها على أنها:

-وسيلة لتخطيط و تنمية المسار الوظيفي للموظف.<sup>2</sup>

الترقية على أنها تحريك الموظف من مستوى إداري أقل على مستوى أقل فهي تنطوي على زيادة المستوى الوظيفي والدرجة المالية.<sup>3</sup>

-الترقية هي شغل الموظف لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة ،المسؤولية و المركز.<sup>4</sup>

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

<sup>1</sup> -صلاح محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية) الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.

<sup>2</sup> - أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية ،ط5، مصر إدارة الجامعة 2001،ص 385.

<sup>3</sup> -محمد حافظ الحجازي، إدارة الموارد البشرية، ط1، مصر، دار الوفاء، 2006، ص 138.

<sup>4</sup> -علي غربي و آخرون، تنمية الموارد البشرية، الجزائر، دار الحجري 2002، ص 125.

ومن التعاريف السابقة نستنتج أن كل الفقهاء قد أجمعوا على تعريف واحد شامل و هو أن "الترقية تتمثل في انتقال الشخص من وظيفته الحالية إلى أخرى"<sup>1</sup>

### موقف المشرع الجزائري:

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

"تتمثل الترقية في الرتبة و تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من الرتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى منها مباشرة... كما عرفت المادة 107 من الأمر 06-03 الترقية في الرتبة كما يلي تتمثل الترقية في الرتب و تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من الرتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة..<sup>3</sup> والترقية هي إتاحة الفرصة للموظف للحصول على مزايا مادية أو

<sup>1</sup> -محمد عبد الفتاح الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، ط1، الأردن، دار المناهج، 2006، ص 207.

<sup>2</sup> انظر، المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 40.

<sup>3</sup> -الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظائف العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.

بشغله الوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى و مسؤولية أو سلطة وتعتبر حق من حقوق الموظف ، و قد عرفها المشرع الجزائري على أنها التحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي و ترجع إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو تغيير السلك".

### الفرع الثاني: أهمية الترقية و أهدافها

#### أولاً: أهداف الترقية:

لكل نظام سبق ذكره عام يحدد إطاره و يربط بين أجزائه وفي حدود هذا الإطار يسعى النظام إلى تحقيق أهدافا معينة باعتبارها سببا لوجوده تخدم على أثرها المصلحة العامة ،وباعتبار الترقية نظام اجتماعي فهي ترمي إلى تحقيق أهداف متنوعة (ترقية اقتصادية ، اجتماعية ، حضارية ، سياسية ...الخ)

تبعاً لمبادئها و شروطها، ويمكن حصر أهداف الترقية فيما يلي:

-جلب العناصر الكفوءة ( المؤهلة لشغل الوظائف تحتاج إلى خبرات فنية، ومعارف علمية متخصصة تتحدد بموجبها عملية تدرج الأفراد في السلم الإداري للمؤسسة ).

-تحفيز الموظفين على العمل بخلق جو من التنافس ،مما يدفعهم على تحسين أدائهم و كذلك تعمل على الرفع من معنويات الموظفين ،وكل هذا في حالة ما إذا كانت الترقية قائمة على أسس موضوعية خاصة إذا كان دور الإدارة هاما في إبراز أهميتها من حيث إتقان الرؤساء لدورهم في تحفيز الموظفين.

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

-استغلال مهارات الأفراد وقدراتهم خاصة الذين ابدوا استعدادهم خلال فترة تدريبهم و تكوينهم لممارسة وظائف جديدة<sup>1</sup>.

للترقية أهداف نسبية تتمثل في الرضا في العمل وشعور الموظف بوجوده الفعلي داخل المؤسسة ،وهذه الأمور المعنوية تشجع على الابتكار و إيجاد المهارة الفنية .

-التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها شرط تولي المناصب العليا و الوظائف السياسية.<sup>2</sup>

-للترقية أهمية بالغة في الحياة المهنية للموظف من ناحية زيادة الراتب الشهري و الكفاءات و العلاوات و تقلد الأوسمة و تحقيق مصلحة الموظف و مصلحة الموظفين المتفاعلين في الجهاز الإداري دون تمييز أو حصر فالموظفون متساوون أمام القانون و هذا ما نصت عليه المادة 63 من التعديل الدستوري 2016.

-للترقية أهداف ثقافية تتمثل في المهارة ،الخبرة، التدريس ،التكوين، و لها أثر في توسيع الأفق الثقافي في الموظف وبالتالي اكتساب ثقافة تسيير التطور الاجتماعي .

-من الجانب الاجتماعي تجعل الترقية الموظف يبذل أقصى جهد للفوز بالترقية و إيجاد موظفين مهرة داخل المؤسسة مؤهلين لتحمل المسؤوليات<sup>3</sup>

و يمكن أن تتحقق هذه الأهداف في حالة قيام نظام الترقية على معايير عملية و موضوعية تستبعد الاعتبارات الشخصية و كافة الطرق اللاموضوعية التي تؤدي إلى وجود فوضى داخل المؤسسة و نشوب صراع بين الإدارة و الموظفين و بين الموظفين أنفسهم مما يؤثر

---

<sup>1</sup> -محمد حسن قاسم جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العمومية و أثرها في فعالية الإدارة، مصر، دار النهضة العربية ص 21.

<sup>2</sup> -المادة 63 من الدستور 2016 المعدل بموجب القانون رقم 01/16 للجمعية الرسمية، عدد14، تاريخ 2016/03/07.

<sup>3</sup> -محمد حسن قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة ،مرجع سابق ،ص 305.

على الإنتاج و الإنتاجية ،ولا يمكن للترقية أن تحقق هذه الأهداف المتعددة إلا بالالتزام الموظف في عمله و قيامه بواجباته.

### ثانيا: أهداف الترقية

للترقية أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة الموظفين في نفس الوقت، و تبدو هذه الأهمية فيما يلي:

#### 1 -بالنسبة للإدارة: للترقية أهمية بالغة بالنسبة للإدارة و ذلك في تحقيق ما يلي:

-الكشف عن قدرات الأفراد الموظفين و عن إنجازاتهم مما يعني دعم فاعلية إدارة الموارد البشرية في التخطيط لسياساتها المختلفة .

-تمكين الإدارة من استثمار و توظيف نظام الترقية لتخطيط برامجها الإنتاجية و دفع العاملين لتحقيق أعلى مستويات الإنتاجية رغبة منهم في الحصول على مركز وظيفي أعلى .

إظهار وجه المنظمة و سمعتها بصورة مشرقة و جذابة ففي حين يتجه نظام الترقيات إلى تحفيز الأفراد الموظفين بصفة فردية ،فإن التصنيف الفعلي له يعطي مؤشرا صادقا على إيمان الإدارة بأهمية الحاجات العادية والمعنوية التي يرغب الأفراد الموظفين في إشباعها و من خلال الحوافز المادية التي يحصلون عليها لقاء المنصب الوظيفي الأعلى من ناحية أخرى.

تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين في المؤسسة و جلب العمالة المطلوبة في المستقبل.<sup>1</sup>

### بالنسبة للموظفين:

<sup>1</sup> -نادر احمد أبو شيخة،إدارة الموارد البشرية،عمان،دار صفاء للنشر والتوزيع، 200 ص 186.

تبرز أهمية الترقية و انعكاساتها على نفسية الموظفين و كذا مستوى أدائهم من خلال ما يلي:

-رفع الروح المعنوية للموظفين الحاليين .

-توفير الحوافز لأصحاب الكفاءات لزيادة الإنتاج والتميز في العمل .

-ضمان استمرار الموظفين من أصحاب الكفاءات في العمل في المنظمة .

-حفظ الدوران الوظيفي و المحافظة على الخبرات داخل المنظمة .

-زيادة الاستقرار و الأمن الوظيفي للموظفين.<sup>1</sup>

**المطلب الثاني: شروط الترقية و أشكالها.**

**الفرع الأول: شروط الترقية**

إن الترقية كسبت حقا من حقوق الموظف يستحقه بمجرد انتقائه الشروط المحددة قانونا و إنما هي جوازية، بمعنى أن الإدارة تملك سلطة استثنائية في ترقية الموظف أو عدم ترقينه بشرط ألا يكون في الأمر تعيق و تجاوز لحد السلطة أما الشروط التي يجب إن تتوفر في الموظف لكي يصح أصلا للترقية فتختلف من دولة إلى أخرى إلا أن معظم هذه الشروط تدور حول النقاط التالية:

1-وجوب وظيفة شاغرة لترقية الموظف إليها و مرصود لها اعتمادا خاص و الموازنة فلا يمكن ترقية الموظف إلى وظيفة شاغرة أن يصبح على رأس الوظيفة الواحدة و موظفات هذا الأمر مخالف لأبسط القواعد القانونية و التنظيمات و مما يلفت الانتباه أن بعض الدول تلجأ

<sup>1</sup> -يوسف حكيم الطائي و آخرون، إدارة الموارد البشرية،مدخل الاستراتيجي متكامل،الأردن،مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع 2006، ص 496.

إحداث وظائف أو درجات جديدة في كل موازنة سنوية لها ،بفرض ترقية موظفين معينين لها و إن لم تكن بحاجة إلى هذه الوظائف و عليه ما يبقى هؤلاء الموظفين في وظائفهم بمعنى أن وجباتهم و مسؤولياتهم تبقى كما هي بدون تغيير .

2-توفر المؤهلات العملية و العلمية المطلوبة قانونيا في الموظف المرشح للترقية وهذه المؤهلات عديدة و متنوعة و مختلف باختلاف الأنظمة و نذكر منها:.

-اجتياز امتحان الترقى بنجاح.

-النجاح في برنامج تدريبي يعد خصيصا لهذه الغاية .

-توفر شهادات علمية معينة أو خبرات عدة في المرشح لترقية الوظيفة المعينة.

3-حصول الموظف المرشح للترقية على تقدير لا يقل عن درجة معينة في تقارير كفاءة التي توضع عنه و ذلك من خلال سنة أو سنتين متتاليتين و تختلف درجة التقدير المطلوبة واختلاف الأنظمة فقد تكون درجة وسط أو جيدا أو جيد جدا ..الخ<sup>1</sup>

4-توفير الأقدمية المطلوبة في وظيفة و مستوى وظيفة معينة لكي يصبح الموظف مؤهلا للترقية إلى وظيفة أعلى و تختلف هذه المدة باختلاف الأنظمة و يمكن أن تتراوح بين سنتين و ثماني سنوات أو أكثر و أقل بحسب كل نظام .

5-تتم الترقية إلى الوظيفة الأعلى مباشرة و يتقاضى الموظف راتب أو مربوط هذه الوظيفة أو راتبه أيهما أكبر ،ولا يجوز ترقية الموظف إلى وظيفة أو مستوى وظيفي يفوق مستوى وظيفي الذي يعلو وظيفة مباشرة و إلا اعتبرت الترقية باطلة إذا كان لا يوجد نص يجوز ذلك في القوانين و الأنظمة النافذة.

<sup>1</sup>-فوزي جيش، الوظيفة العامة و إدارة شؤون الموظفين،لبنان، دار النهضة،1951،ص 229-230.

6- تكون الترقية إلى الوظيفة الأعلى: فتكون إما المحصورة بالموظفين العاملين في الوحدة الإدارية التي يعود إليها الوظيفة الشاغرة و إما مفتوحة لجميع الموظفين العاملين في أجهزة الدولة.

وهذا الأمر يختلف باختلاف الأنظمة فبعض الدول تحصر حق الترقية إلى الوظائف التي تشعر في إدارة الموظفين العاملين في هذه الإدارة دون أن يكون لغيرهم من الموظفين حق و بالتالي فإن الوظيفة التي تشغل في أية جهة إدارة من إدارات الدولة يكون لجميع الموظفين الحق في الترقية .

ومهما يكن الأمر نجد أن الطريقة الثانية من الأفضل لأنها تعبير للإدارة العامة وحدة متداخلة و موحدة بحيث يحق لجميع الموظفين العاملين في الدولة الدخول في منافسة مع بعضهم للحصول على ترفيتهم إلى وظيفة أعلى أينما وجدت فالوظيفة العامة خدمة و التنافس على الخدمة و المصلحة العامة فضيلة و واجب<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: أشكال الترقية

تأخذ الترقيات تبعاً لمصادرها شكلين متحيزين فهي إما داخلية أو خارجية .

**أولا الترقية الداخلية:** تتمثل الترقية الداخلية في الترقية التي تتم داخل المؤسسة حيث تحدد هذه الأخيرة الوظائف التي يمكن أن تشغل بالترقي من داخلها و تلك التي تمتلك من الخارج و من مميزاتها أنها وسيلة داخلية في المؤسسة تساعد على تأقلم العاملين و انسجامهم من حيث الأفراد الذين يتم اختبارهم لتوفر الشروط المطلوبة للترقية يتأقلمون أكثر مع التنظيم و يشعرون بسهولة .

<sup>1</sup> -المرجع نفسه، ص 230-231.

إن للترقية من الداخل تحفز أكثر على العمل و تدفع العاملين إلى زيادة إنتاجهم و رفع الروح المعنوية و يتفانون ببذل جهود أكثر إذا عملوا فإن ذلك سيؤدي إلى ترقيةهم .

كما تساهم في تحقيق الرضا عن العمل والوظيفة ،حيث أن إمكانية الترقى والتدرج في الوظائف و المسؤوليات و من ثم التقدير المادي المقرون بالتقدير المعنوي و الأدبي يتردد في نفوسهم إحساس بالرضا، زيادة على ذلك فإن العاملين يرتقون دائما بالصعود و التدرج للوظائف العليا في نفس مؤسساتهم أين يوجد زملائهم.<sup>1</sup>

### ثانيا: الترقية من الخارج

تميل بعض المؤسسات إلى تفضيل الترقيات من الخارج و ذلك بحجة تنظيم الكفاءة العامة بكفاءات جديدة ذلك تجنباً للجمود كما أن معظم الوظائف من الخارج أن تقلل من تكاليف التدريب.<sup>2</sup> و تكوين موظفيها و تكون هذه الترقية بشكل أقل و ذلك لتأطير الإدارة بالمناصب العليا .

<sup>1</sup> -علي غربي و آخرون، تنمية الموارد البشرية، الجزائر، دار الهدى 2002، ص 128.

<sup>2</sup> -المرجع نفسه، ص 128.

## المبحث الثاني:أنواع الترقية و التكييف القانوني و موقف المشرع منها

سنتطرق في هذا المبحث إلى أنواع الترقية و التكييف القانوني لنظام الترقية و موقف المشرع منها

### المطلب الأول: أنواع الترقية

يرتبط مفهوم الترقية عموما بتنظيم أداء كل موظف أثناء مساره المهني وهو تقييم مستثمر و دوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة ،غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجات أو في الرتب<sup>1</sup> و هو ما نص عليه المشرع الجزائري في الأمر 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي الوظيفة العمومية حيث يترتب نوعين من الترقية هما الترقية في الرتبة و الترفيه غي الدرجات على التوالي<sup>2</sup> و هو ما سنحاول أن نوجزه فيما يلي:

### الفرع الأول: الترقية في الدرجات

عرف المشرع الجزائري الترقية في الدرجات على أنها تتمثل في:الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة ،وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم<sup>3</sup> طبقا للمادة 106 من الأمر 06-03.

ومنه فالترقية في الدرجة هي الترقية بالمعنى الحقيقي حيث يترتب عليها تغيير في الوظيفة و تتم بالاختبار وفقا للكفاءة في العمل مصحوبة بزيادة في الراتب ،ولكن هذه الزيادة ليست هي الأساس الحقيقي لهذا النوع في الترقيات بل هي النتيجة للترقية بما

يستتبعها من زيادة في المسؤوليات والواجبات.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة:ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2010،ص 249.

<sup>2</sup> -أنظر المادة 106-107 من الأمر 06-03.

<sup>3</sup> -أنظر المادة 106 من الأمر 06-03.

و بما ان الترقية تؤثر إيجابا في زيادة الراتب فإن المشرع الجزائري قصد إصدار في هذا السياق المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2004 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم المعدل و المتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14-2066 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014.<sup>2</sup> حيث يبين في نص المادة 10 منه ان الترقية في الدرجة هي الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة<sup>3</sup> و بما أن الترقية في الدرجات لا ترتبط إلا بالارتقاء في الأقدمية التي تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة ثلاث مدد ترقية، دنيا و متوسطة و قصوى طبقا للجدول أدناه

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	9 سنوات و 6 أشهر
المجموع 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

من خلال الجدول أعلاه نخلص إلى أن الموظف في بداية مشواره المهني أي بعد تعيينه و تنصيبه في وظيفته يبدأ العدد التصاعدي لاحتساب الأقدمية فمتى توفرت فيه الشروط القانونية من أجل ترقية في الدرجة أي بلوغه العدد المذكور في الجدول أعلاه بحيث إذا كان الموظف جدير في أداء وظيفته و يتمتع بالمؤهلات الكافية من أجل ترقيته مع توفر الأقدمية تتم مباشرة في مدة لا تقل عن سنتين و ستة أشهر أما عن الموظف الذي يحل

<sup>1</sup> -محمد قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العمومية، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1996، ص 123-124.

<sup>2</sup> -المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2004، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، 2007، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2007، المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 14-266، المؤرخ في 28 سبتمبر 2016.

<sup>3</sup> -المادة 10 من المرسوم الرئاسي 07-304.

بالتزاماته و واجباته الوظيفية ،فإنه لا يمكن حرمانه من الترقية في الدرجة ،لكن تكون الترقية حسب المدة المتوسطة أو البطيئة أي محصورة بين ثلاث سنوات و ثلاث سنوات و 6 أشهر و نستنتج من ذلك أن صيغة الترقية في الدرجات ترتبط بفكرة المسار المهني للموظف العام و لهذا فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني ،أي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح في تحسين مستواه بصفة تدريجية طوال هذه المدة ،بدون أن يتوقف هذا التعيين على التغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته و لا على تطور في منصبه أو رتبته ،وبالتالي فالترقية في الدرجات لا ترتبط إلا بارتفاع الأقدمية<sup>1</sup> و للتوضيح أكثر سوف نحاول بيان هذا النوع من الترقية و المتمثل في الترقية في الدرجات فيما يلي:

مثال :عن الترقية في الدرجة لانتقال من الدرجة الثانية إلى الدرجة الثالثة.

لدينا 20 موظف توفرت فيهم الأقدمية المطلوبة للانتقال من الدرجة الثالثة إلى الدرجة

الرابعة مع العلم أن هؤلاء الموظفين تحصلوا في استمارة التنقيط الخاصة بهم على علامة

مقدرة ب 10/10

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من الدرجة الثالثة إلى الرابعة	08 موظفين	08 موظفين	04 موظفين

مع العلم أن جميع الموظفين قد حصلوا على نقطة 10/10 فكيف يتم الفصل بين هؤلاء الموظفين و من هم الموظفين الذين يتم اختبارهم للترقية في المدة الدنيا،المتوسطة والقصوى؟

<sup>1</sup>أنظر الأمر 06-03 المرجع نفسه، ص ص182،181.

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

الأقدمية في آخر درجة، الشهادات و المؤهلات، الحالة العائلية (متزوج أو أعزب)، السن، عدد الأولاد

وفي الحالة التي تتوفر فيها الموظفين على نفس المواصفات سابقة الذكر يتم اللجوء إلى إجراء عملية

القرعة للفصل بينهم من أجل ترقيةهم إلى الدرجة الرابعة<sup>1</sup> وذلك تطبيقاً للمادة 11 من المرسوم الرئاسي 07-304 نجد أن الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة تحدد ثلاث منذ ترقية على الأكثر دنيا و متوسطة و قصوى، وتكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن 10 موظفين<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

يختص هذا النوع من الترقية على جميع النصوص القانونية المنظمة للتوظيف العمومية و حسب ما جاء في المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/3/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية المادة 54 منه على ما يلي:" تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب على التسلسل السلمي و يترجم إما بتغيير في الرتبة

<sup>1</sup> -عديلة عبد الكريم،التوظيف في المؤسسة العامة مذكرة ماستر في الحقوق ،تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر،بسكرة 2014 ص 43.

<sup>2</sup> -انظر المادتين 97 و 98 من قانون الوظيفة العمومية، ص 01

حسب القواعد العامة الواردة في هذا القانون الأساسي العام وفقا للكيفيات التي تحددها القوانين الأساسية العامة<sup>1</sup>.

و كذا المادة 107 من الأمر 03-06 المذكور أعلاه والتي نصت على ما يلي: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة<sup>2</sup>.

و تعني الترقية في نظر الدكتور رضوان بوجمعة أن يرقى الموظف الذي قضي الحد الأدنى المقرر بواسطة القانون في درجته الوظيفية إلى درجة الوظيفية التي تعلوها مباشرة و ذلك مباشرة و ذلك متى كان محددًا في عمله<sup>3</sup>.

وتنقسم الترقية في الرتبة إلى:

### أولاً: الترقية على أساس الشهادة

من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة المادة 107 من الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/11/15 الانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة وفي هذا الإطار فقد اعتبرت المادة 107<sup>4</sup> سائلة الذكر الترقية على أساس الشهادة بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة كإحدى كيفيات الترقية إلى الرتبة الأعلى، وذلك تماشياً لمجهودات الموظفين و تشجيعاً لهم إلى الرفع المستمر تأهيلهم، مما يضمن تحسين نوعية أدائهم وبالتالي أداء وظيفتهم و هكذا فإن بالإمكان ترقية الموظفين إلى الرتب

<sup>1</sup> -انظر المادة 54 من المرسوم 59/85، المؤرخ في 23 /03/ 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 1985/03/24، ص 354.

<sup>2</sup> -انظر: المادة 107 من الأمر 03-06، المرجع السابق، ص 10.

<sup>3</sup> -رضوان بوجمعة، الوضعية العمومية المغربية، دار النشر المغرب، التحديث.

<sup>4</sup> -انظر المادة 107 من الأمر 03/06 |، المرجع السابق، ص 19.

الأعلى من رتبهم الأصلية ،التي توافق مستوى الشهادة أو المؤهل المتحصل عليه من قبلهم و ذلك بإعفائهم من المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي للالتحاق برتب الترقية وعلى هذا الأساس و ضمان للتطبيق المنسجم لهذا المبدأ على كافة فئات الموظفين، مهما كان القانون الأساسي الخاص الذي يحكمها .

ينبغي التأكد أن تجسيد إجراءات الترقية سالفة الذكر،متوقف على توفير الشروط التالية:

1- أن يكون نمط التوظيف على أساس الشهادة أو المسابقة على أساس الشهادة أو على أساس الاختبارات منصوص عليه في القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبته الترقية.

2- أن يكون تاريخ الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد (تاريخ المداومة أو النجاح) لاحقاً لتاريخ توظيف المعنى.

و يجدر التأكد على أنه يوجد بعين الاعتبار في عملية الترقية تاريخ أول تعيين الموظف في وظيفة عمومية.

مثلاً: موظف برتبة ملحق رئيسي للإدارة تحصل على شهادة الليسانس في الحقوق بعد التوظيفتتم ترقيته مباشرة إلى رتبة متصرف وهي الرتبة التي تتوافق مستوى تأهيل الشهادة

3- أن يتناسب تخصص الشهادة أو المؤهل العلمي الجديد مع التخصصات المطلوبة للالتحاق برتبة الترقية

4- أن تتم عملية الترقية في نفس الشعبة التي تنتمي إليها الرتبة الأصلية للموظف.

فمثلاً:عون حفظ البيانات يمكن ترقيته في حدود المناصب الشاغرة إلى رتبة متصرف (شعبة الإدارة العامة) إذا تحصل أثناء الخدمة على شهادة الليسانس طبقاً للتعديل الجديد من

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

6- أن يتوفر منصب مالي شاغر خاص برتبة الترقية، ويكون مدون في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعينة للسنة الحالية التي تتم فيها الترقية، وطبقا لأحكام التعليمات الوزارية المشتركة 01 المؤرخ في 2015/12/23 التي تحدد كليات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد<sup>1</sup>.

مع الإشارة أنه يتعين على الإدارة المسيرة في هذه الحالة التي يكون فيها عدد الموظفين المذكورين أعلاه، يفوق عدد المناصب المالية الشاغرة، اعتمادا أولا تاريخ الحصول على الشهادة أي قيمة الشهادة كمعيار لترتيب الموظفين المعنيين، ثم في حالة استمرار التساوي في الترتيب، باقي المعايير الأخرى المحددة في المنشورة رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة التوظيف في رتب الوظيفة العمومية .

### ثانيا: الترقية عن طريق التكوين المتخصص

تضمن النصوص التنظيمية للوظيفة العمومية ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية متخصصة و ذلك من خلال نص المادة 107 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي

نصت على الترقية بعد التكوين المتخصص.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> -انظر التعليمات الوزارية المشتركة للرقم 01 المؤرخة في 2015/12/23 التي تحدد تدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

<sup>2</sup> -انظر المادة 107 من الأمر 06-03

فالمشرع نص على هذا النوع من الترقية من أجل تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين و إثرائها و تعميقها وضبطها مع تجديد معلومات الموظفين بالتكيف و الوظيفة الجديدة.<sup>1</sup>

ومن اجل تجسيد هذا النوع من الترقية تقوم الإدارة ،أو المؤسسة العمومية المعنية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات في التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و الاحتياجات الأولية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية ومخصصات الميزانية.

لهذا العرض، وفي هذا الإطار تقوم مصالح الوظيفة العمومية بالتخطيط والتنسيق لهذه العمليات لتحديد المعاهد المتخصصة والمناصب الخاصة لاسيما التكوين المتخصص حسب المخطط السنوي.<sup>2</sup>

ولتنظيم هذا النوع من الترقية استحدث للمرسوم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم الذي من مميزاته أنه منح امتيازات للموظفين الذين يتابعون تكوين متخصص من بينها الترقية في السلك أو الرتبة حسب الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص الذي يخضع له هذا السلك أو هذه الرتبة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> -انظر المادة 03 من المرسوم 92-96 المتعلق بتكوين و تحسين مستواهم مع تحديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية العدد 16 ،الصادرة بتاريخ 08 مارس 1996.

<sup>2</sup> - نيسات سلوى ،أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ،رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية ،تخصص سير المنظمات عليه العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة محمد بوقرة بومرداس، الجزائر ،2010،ص100.

<sup>3</sup> -المادة 27 من المرسوم التنفيذي 96-92 المؤرخ في 3 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادرة بتاريخ 08 مارس 1996.

### ثالثا: الترقية عن طريق الامتحان المهني

بناء على نص 107 من الأمر 06-03 التي تنص على أن الترقية في الرتبة تكون وفقا لعدة كفاءات من بينها الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني و هوة ما يطابق ما جاءت به الفقرة الرابعة من المادة سالفه الذكر ،وتطبيقا لهذه المادة صدر المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية من أجل تحديد القواعد المشتركة التي تطبق في مجال المسابقة و الامتحانات والاختبارات المهنية و إجرائها و سيتريص للالتحاق بمجموع أسلاك الموظفين و رتبهم في المؤسسات و الإدارات العمومية.<sup>1</sup>

تتم الترقية عن طريق المسابقات والامتحانات المهنية حسب المناصب المخصصة في مخطط لتسيير الموارد البشرية و من كل سنة بنسبة معينة حسب القوانين الأساسية الخاصة و مع التسجيل في الجدول السنوي للموظف خلال مساره المهني و تتم الترقية في رتبته إلى رتبة أعلى بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذه الترقية تعبر عن الجهد و الكفاءة من قبل الإدارة للموظف لكي يبذل جهد أكبر و ينجز عمله على أكمل وجه و يحافظ على الانضباط لتحسين الأمتل و سير الإدارة على أحسن وجه.

### رابعا: الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحوصات المهنية:

كما تتم الترقية عن طريق الامتحان المهني للموظفين الذين يثبتون أقدمية تتراوح بين 5 و 7 سنوات حسب السلك أو الترقية والقوانين الأساسية الخاصة تفتح الإدارة العمومية المعنية بالامتحانات المهنية بقرار أو متعدد عن طريق السلطة التي لها صلاحية التعيين تتم

<sup>1</sup> -المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادرة بتاريخ 04 أكتوبر 1995.

الإجراءات بنفس إجراءات التوظيف الخارجي و يتم إشهار قائمة في حدود المناصب الشاغرة في مخطط التوظيف للسنة الحالية ،الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية داخل الإدارة و يم تبليغ الموظفين المعنيين خلال 10 أيام لتأكيد مشاركتهم ،وبعدها يتم استقبال طلب المرشحين بعد ذلك لدراسة ملفاتهم عن طريق اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مع إجابتهم بخصوص الطعون المرفوعة تعقد الإدارة اتفاقيات مع الجامعات والمعاهد والمراكز التابعة للتكوين المهني<sup>1</sup> حسب كل سلك و رتبة مخصصة للامتحان المهني ، ويتم الإعلان عن الناجحين بعد مداومة على النتائج النهائية و إعداد محضر قائمة الناجحين نهائيا من قبل الإدارة المعنية وبعد الإجراءات التنظيمية يتم إعداد مشاريع قرارات أو مقررات الترقية و ترسل المصلحة المتعلقة بإعداد رواتب الأجور و بعدها بإعداد رواتب الأجور و بعدها إلى الخزينة ليتقاضى الموظف راتبه الشهري ،وهذا بعد إتمام الإجراءات مع التوظيف العمومي و المراقب المالي.

### خامسا: الترقية على أساس الاختيار

نصت على هذا النوع من الترقية المادة 107 من الأمر 06-03 في بندها الخامس و المتمثل موضوعها في الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة<sup>2</sup> فهذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم كما يعطي لها السلطة التقديرية في اختيار الموظف الجدير بالترقية حيث يتم اختيارهم بناء على معيار الأقدمية في الرتبة و معدل النقاط السنوية بعدد المناصب المفتوحة الشاغرة في مخطط التوظيف للسنة المالية الحالية ،وتتوقف هذه الترقية

<sup>1</sup> -رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مشاركة لأحكام الأمر 06-03، دار النجاح للكتاب الجزائري 2012، ص 34.

<sup>2</sup> -انظر المادتين 107-109 من الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 10-11.

على متابعة تكوين مسبق طبقا للمادة 109 "تتوقف كل ترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة أي ما هو منصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.

كما حددت التعليمية رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى معايير أساسية و موضوعية هذا من جهة و من جهة أخرى عرفه الدكتور أيمن محمد عقيقي حسب المادة 29 من القانون المصري "إن حصول العامل على مرتبة يغير في آخر تقرير عن مستواه كمنحة ترقيته بالاختيار و ذلك في حالة عدم وجود من حصل على مرتبة ممتاز في آخر تقاريراته<sup>1</sup> وتتمثل في:

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

### -الترقية الاستثنائية:

تطبيق الترفيه الاستثنائية على بعض الموظفين الذين يثبتون كفاءة عالية و تأهيل خاص حسب ما ورد في المادة 57 من القانون الأساسي 12/78 و يمكن الموظف أن يحصل على ترقية استثنائية إذا أثبت تأهילה خاصا بعد الإطلاع على ملف المعني و على تقرير المصلحة المسيرة و استشاره لجنة الموظفين و مهما يكن الأمر فإن التعيينات التي تتم بناء على التأهيل لا يمكن أن تتجاوز 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها و قد نصت التعليمية رقم 240 المؤرخة في 15/05/1995، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.<sup>2</sup> و إحاطتها بشروط إجرائية مقيدة تقتضي لإثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي

<sup>1</sup> -لمين محم عقيقي، قانون الوظيفة العامة قيم القانون العام الكلية للحقوق، جامعة الإسكندرية -مصر، 2012.

<sup>2</sup> -التعليمية رقم 86 المؤرخة في 10/03/2001 حددت كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى المعايير الأساسية و الموضوعية.

نضالي أو إثبات استحقاق مميز و تقديم تقرير محلل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي الحصول على رأي موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

وقد نصت المادة 113 من الأمر 03/06 على ما يلي " يمكن الموظف الذي قام أثناء تأدية مهامه بعمل شجاع مثبت قانونا أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تعيين أداء المصلحة، إن يستفيد من أوسمة شرفية أو مكافآت بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة، بهذه تشكيل مدة اللجنة و سيرهما و صلاحيتها الخاصة عن طريق التنظيم".<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: التكييف القانوني للترقية و موقف المشرع الجزائري منها

أكد المشرع الجزائري على أن الترقية الوظيفية هي عبارة عن حق و هذا ما نظمه في الأمر 03-06 غير أن الفقهاء اختلفوا في تكييف الطبيعة القانونية للترقية فيما إن كانت حق أو واجب لذلك سوف نتطرق في هذا المطلب إلى فرعين:

الفرع الأول: تتكلم عن التكييف القانوني للترقية

الفرع الثاني: موقف المشرع الجزائري من الترقية

### الفرع الأول: التكييف القانوني للترقية

كلما كانت هناك واجبات وظيفية فبالأحرى تقابلها حقوق فحصول الموظف على مرتب شهريا هو حق مقابل واجب ينبغي القيام به و هو القيام بإدارة الوظيفة على أكمل وجه فلا يمكن أن نتصور أن يعمل موظف مجانا دون حصوله على مقابل مالي أو راتب هذا الأخير إلا بعد منحه من قبل الإدارة بل هو حق له مقابل من خلال قيامه بالأعمال المطلوبة منه،

<sup>1</sup> -انظر المادتين 113-185 من الأمر 03/06، المرجع السابق ص 11-17.

هذا ما يجعلنا نتساءل فيما إذا كانت الترقية حقا للموظف العام أو منحه له من قبل الإدارة<sup>1</sup> بالاستناد إلى الفقه الإداري نجد أنه أدرج موضوع الترفيه تحت عنوان حقوق الموظف العام، واعتبرها من أحد الحقوق المهمة للموظف العام،<sup>2</sup> وذلك لأنه من المعروف أن التزام الموظف بأداء واجباته الوظيفية يؤدي إلى تحسين أداء الوظيفة العامة تحقيقا لضمان حسن أداء الوظيفة العامة، وبالتالي حسن سير المرافق العامة و هذا الحق يقابله واجب.

فإذا كانت الترقية حق الموظف مستمدة من العلاقة التنموية التي تربط الموظف بالإدارة تتمثل في التزامها بترقية من استوفى الشروط الموضوعية والشخصية التي تنص عليها من ضمان حسن سير المرفق العام و المقابل فقد تعد الترقية واجبا على الموظف يتجلى في عدم امتناعه أو تنازله عنها ما دامت شروط الترقية قد توافرت فيه، وتم اختياره من قبل الإدارة<sup>3</sup>

حيث أنه سرعان ما يتبدد هذا التكليف، حيث يذهب بعض الفقهاء إلى أن الترقية الوظيفية لا تعد حقا يتوافق مع مفهوم الحق بأنه مكنه قانونية محددة تحقق مصلحة مشروعة تخول صاحبها القيام بعمل أو إخبار آخر على أدائه.<sup>4</sup>

حيث يؤكد جانب من الفقه على: "القاعدة أن الترقية ليست حقا للموظف و لو استوفى شروطها، فحقه ينحصر في أن يلتزم الإدارة حدود القانون وهي تستعمل سلطة الترفيه، فلا ترتقي إلا من توفرت فيه الشروط القانونية."<sup>5</sup>

<sup>1</sup> -وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2012، ص 26.

<sup>2</sup> -خالد حماد محمد العنوي، النظام القانوني لترقية الموظف العام (دراسة مقارنة بين الأردن والكويت)، رسالة ماجستير، تخصص القانون العام، كلية الحقوق جامعة الشرق الأوسط، دون تلبيد النشر، 2012، ص 55.

<sup>3</sup> -وليد سعود القاضي، المرجع نفسه، ص 96.

<sup>4</sup> -خالد حمادة، المرجع نفسه، ص 55.

<sup>5</sup> -وليد سعود القاضي، المرجع نفسه، ص 96.

كما أن وجود وظيفة شاغرة للترفيه لا يعني بأي حال من الأحوال إلزام الإدارة شرفية الموظف العام المؤهل للترفيه، وذلك لأن تقدير ملائمة شغل الوظيفة الشاغرة مسألة جوازية في يد الإدارة<sup>1</sup> بمعنى أن الإدارة يملك سلطة استثنائية في ترقية الموظف أو عدم ترقيته ، أي السلطة التقديرية في ذلك بشرط أن لا يكون في الأمر تعسف أو إنجاز النقطة.<sup>2</sup> حيث يلاحظ أن سلطة الإدارة في ترقية الموظف حتى تطبيق على المبادئ السلمية التي يجب أن تقوم عليها الترقية ،فالترقية ليست حقا مطلقا للموظف وبالتالي لا يجوز للموظف أن يطلب الترقية او يتخلى عنها متى يشاء و ذلك لكون تقدير ترقية الموظف يتم من قبل الإدارة التي ينتمي إليها و من رؤسائه الإداريين ،حيث تتوقف تقديرها على عدة اعتبارات تشمل وجود وظيفة شاغرة و توفر الكفاءة في الموظف ،ومنه نستنتج أن الترقية ليست حقا مكتسبا للموظف العام<sup>3</sup> قد خصص المشرع الجزائري الفصل الأول من الباب الثاني من الأمر 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية لضمانات و حقوق الموظف حيث نص صراحة على أن الترقية هي حقا للموظف العام خلال حياته المهنية<sup>4</sup> لكن بالرغم من أنها متصلة بصفة طبيعية بفكرة المسار المهني إلا أنه لا يمكن اعتبارها حقا تخضع ممارسته لميكانيزمات آلية محضة ،فهي تتوقف إما على السلطة التقديرية التي تتمتع بها الإدارة المختصة في هذا المجال و أما على إجراءات انتقائية نسبية الإلزام تجاه نفس الإدارة<sup>5</sup> ولمعرفة التكيف القانوني بدقة فسوف نتطرق إلى نظامي الوظيفة العمومية إلى وظيفة أعلى و المتمثلان في:

<sup>1</sup> - وليد سعود القاضي، المرجع نفسه، ص 97 .

<sup>2</sup> -هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التسويق و الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة،الجزائر، 2012، ص183.

<sup>3</sup> - وليد سعود القاضي، المرجع نفسه، ص 97.

<sup>4</sup> -انظر المادة 38 من الامر 06-03، المرجع السابق، ص6.

<sup>5</sup> -هاشمي خرفي، المرجع الساب، ص183.

### أولاً: النظام المغلق

يعتبر النظام المغلق أن الترقية هي حق ،حيث يضمن هذا النظام للموظفين حقوقهم و امتيازاتهم ، و يحميهم من كل الأخطاء التي تطرأ في الوظيفة العمومية ،غير أن الموظف في هذا النظام لا يرتبط لوظيفة معينة بل يمكن نقله من قبل الإدارة إلى أي وظيفة أخرى و ترقية إلى وظيفة أعلى من الوظيفة التي يشغلها.

يتسم هذا النظام بالدوام و الاستقرار حيث يندرج الموظفون في الوظيفة العامة حسب تدرجهم الوظيفي و يتمتعون بمزاياها حتى تنتهي خدمتهم فيقوم هذا النظام على ضمان حقوقهم و ترقية وصولاً إلى التقاعد، فإن الموظف لا يعين في الإدارة لشغل منصب معين و لمدة معينة، ولكن ينخرط في هيئة من الهيئات التابعة للسلم الإداري فيمكنه شغل مناصب متنوعة انطلاقاً من هذه الهيئة عن طريق ترقية منظمة.<sup>1</sup>

لهذا النظام خاصية تتميز في وجود السلك الوظيفي أي التدرج في الوظيفة العامة حيث يلتحق الموظف العمومي من يوم تعيينه و يندرج في سلمه الوظيفي مرتقبا بصفة منظمة بموجب قواعد الترقية

### ثانياً: النظام المفتوح

يعتبر هذا النظام الترقية الخاصة بالموظف العام تعيينا جديدا في منصب أعلى و شروط أفضل و لا يعتبرها حقا مكتسبا يناله الموظف بمجرد قضائه فترة زمنية في الوظيفة و إنما ترتبط بالصلاحية.

<sup>1</sup> - شينات سلوى، المرجع السابق، ص20.

وتعد العلاقة الوظيفية في ظل هذا النظام علاقة تعاقدية<sup>1</sup> حيث ينتج من هذه العلاقة آثار من بينها أن الإدارة تدير فيه المشروعات الخاصة، فلا تعرف نظاما للترقية ولا للأجر و المرتبات و يعرف هذا الأخير الوظيفة و يقوم بوصفها وصفا مجردا، و بعدها يبحث عن مدى توفر المؤهلات والخبرات اللازمة التي تشغل في التعيين أو الترقية، ومن ثم يتم ترقية الموظفين في هذا النظام على أساس الجدارة و التأهيل فقط دون اعتماد أساس الأقدمية كما يتميز هذا النظام أيضا بمرونته و ذلك لأن الإدارة استدعت الحاجة إلى الاستغناء عن موظفيها بكل سهولة و إذا احتاجت إلى كفاءات أخرى بإمكانها الحصول عليهم خارج الجهاز الوظيفي.

### الفرع الثاني: موقف المشرع الجزائري من الترقية.

نستنتج موقف المشرع الجزائري تجاه الترقية الوظيفية من خلال النصوص التشريعية

و التنظيمية المتعلقة بالوظيفة العامة أهمها:

المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات الذي يخص الفصل الأول من الباب الرابع للترفيه و حصرها في المواد من 54 إلى 60<sup>2</sup>

<sup>1</sup> -نيشات سلوى، المرجع نفسه، ص21.

<sup>2</sup> -شرف عفوي، سياسات تسيير الموارد الشرعية بالجامعات المحلية رسالة ماجستير،شعبة ت.م.ب، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة قور ي قسنطينة، الجزائر، 2007، ص79.

<sup>3</sup> -هارون عوفي، المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة ، الجزائر، 2014، ص 12.

<sup>2</sup> -انظر المراسيم من 54 إلى 60 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

كما نص على الترقية في القانون رقم 78-12 المؤرخ في أوت 1978 بأنها تتمثل في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي و تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك<sup>1</sup>

بالإضافة إلى النصوص فقد نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة حيث جاء في المادة 38 منه أن " الموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية " كما تناول المشرع الترقية في نص المادتين 106 و 107 مبينا أنواع الترقية أي الترقية في الدرجة وذلك وفقا لما نصت عليه المادة 106 "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أخرى أعلى مباشرة"<sup>2</sup>

كما بين أن الترقية هي عبارة عن عملية انتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها مباشرة أو من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة<sup>3</sup>

بالرجوع إلى القوانين الأساسية نجد أن المشرع نص على الترقية في مختلف النصوص

المتعلقة بالوظيفة العامة، فمثلا بالنسبة للموظفين المنتمين للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية و انطلاقا من المرسوم التنفيذي 11-22 المتعلق بهذه الفئة نجد أن هذا الأخير قد خصص فيه الفرع الأول من الفصل الثالث للتوظيف والترقية ،حيث نصت المادة 9 منه

<sup>1</sup> -القانون 12/78 المؤرخ في 12 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل الجريدة الرسمية، العدد 32

،الصادرة بتاريخ 8 أوت 1978.

<sup>2</sup> -انظر المادة 38 من الأمر 06-03.

<sup>3</sup> - انظر الأمر 03-106.

على أنه : "يرقى الموظفون الذين يحكمهم القانون الأساسي الخاص حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في هذا المرسوم..."<sup>1</sup>

وبين في نفس المرسوم أن الترقية تكون على أساس الامتحان أو على أساس الاختبار.<sup>2</sup>

وقد نص المرسوم 08-130 المتعلق بالأستاذ الباحث على ترقية الموظف العام و ذلك من خلال نص المادة 18: "يعفى من التريص الأساتذة الباحثون الذين تمت ترقيتهم إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى مباشرة".<sup>3</sup>

قد جاءت في المادة 19 فيها: "تحديد و تأثر الترقية في الدرجات المطبقة على الأساتذة الباحثين كما يلي:

-حسب المدة الدنيا بالنسبة للأساتذة

-بالنسبة للمدة الدنيا أو المتوسطة بالنسبة للأساتذة المحاضرين

-حسب المدة القصوى و الدنيا بالنسبة للأساتذة الباحثين وقد كفل المشرع الجزائري الترقية

في مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية و القوانين الأساسية

الخاصة نظرا للأهمية القصوى لها

<sup>1</sup> -المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المؤرخ في 20 مارس 2011، المتضمن للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 17 الصادر بتاريخ 20 مارس 2011.

<sup>2</sup> -انظر المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121

<sup>3</sup> -المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-130، المؤرخ في 4 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، الجريدة الرسمية، العدد 23، الصادر بتاريخ 4 ماي 2008.

### خلاصة الفصل الأول:

من خلال دراستنا لهذا الفصل خلصنا إلى أن الترقية تعتبر من أهم و أبرز طموحات الموظف العام خلال مساره الوظيفي حيث يحقق أهدافه المشروعة في الوظيفة العمومية كما تمثل حافزا كبيرا في الحياة المهنية للموظف العام بصفة عامة كونها تؤدي إلى زيادة راتبه و تحسين وضعه الوظيفي ،وللإدارة العامة بصفة خاصة كونها تساهم في جلب ذوي الكفاءات والقدرات و المهارات العالية و تحفيزهم و تشجيعهم على الأداء الجيد و خلق روح التنافس فهي تسعى إلى تحسين سير المرفق العام و تحقيق المصلحة العامة.

وقد أحاط المشرع الجزائري عملية الترقية بمجموعة من الضوابط القانونية و ألزم الإدارة و الموظف العام بالخضوع لها و إتباعها.

وبالرغم من أهمية الترقية بالنسبة للموظف و ما تحققه من أهداف سامية من خلال الشروط القانونية المتوفرة فيه إلا أنه لا يخلو أي نظام من عيوب و عراقيل تحول دون ترقية تتعلق بالمسار المهني للموظف من أجل ذلك وضع المشرع الجزائري نظاما للرقابة على هذا الحق لحماية الموظف العام من أي انتهاك و بعيدا عن المحسوبية و الجهوية و المحاباة و هو ما سنتناوله في الفصل الثاني من هذه المذكرة.

# الفصل الثاني

مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

المبحث الأول: مزايا و عيوب نظام الترقية

المطلب الأول: مزايا الترقية

المطلب الثاني: عيوب الترقية

المبحث الثاني: موانع الترقية و نظام الرقابة عليها

المطلب الأول: موانع الترقية

المطلب الثاني: نظام الرقابة على الترقية

خلاصة الفصل الأول

**تمهيد :**

إن القرارات الإدارية هي وسيلة اتصال بين الموظف العام و الإدارة العامة بما في ذلك قرار الترقية حيث تعتبر هذه الأخيرة من الحقوق التي يستفيد منها الموظف خلال مساره المهني و الوظيفي بمجرد توفره على شروط معينة لا يمكن تجاوزها ،غير أنه في بعض الأحيان بالرغم من المزايا التي يتوفر عليها نظام الترقية من حوافز و دوافع للعمل وذلك بالنظر إلى مزاياها إلا أنه لا يمنع أن يكون هناك عيوب تمس بالنظام بالإضافة إلى وجود بعض العراقيل والعوائق التي قد تمنع الموظف من الترقية لأسباب نظمتها النصوص التشريعية و التنظيمية للوظيفة العامة في الجزائر، حيث تكون سلطة اتخاذ القرار الترقية في يد الإدارة العامة من حرية في اتخاذها لهذا القرار ،وتجنبنا لتعسفها

لكن تبقى مجهودات المشرع الجزائري متواصلة بحيث لم يترك المجال مفتوحا فوضع قيودا لهذه السلطة بإحداث نظام الرقابة على كل ما تصدره الإدارة من قرارات بالإضافة إلى الرقابة على مدى تطبيق الإدارة للنصوص التنظيمية والقانونية المعمول بها في الوظيفة العامة من طرف السلطة الوصية وذلك تطبيقا لمبدأ المشروعية

وعليه في هذا الفصل سينصب اهتمامنا للتعرف على مزايا و عيوب الترقية على مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر وكذا التعرف على مختلف الموانع للترقية من خلال النصوص الرسمية للوظيفة العمومية، ولذا سيتم تقييم هذا الفصل إلى المبحثين الآتيين

**المبحث الأول: مزايا و عيوب الترقية**

**المبحث الثاني: موانع الترقية ونظام الرقابة عليها**

### **المبحث الأول: مزايا نظام الترقية**

عرفت الوظيفة العامة للترقية كما بينت أسبابها المتمثلة في الترقية بالأقدمية أو الترقية بالكفاءة والترقية بالكفاءة و الأقدمية معا، وكان لكل فقيه رأي في هذه الأسس و التعاريف كما اختلفت الترقية من بلد إلى آخر على أساس النظام التي تتبناه إما النظام المغلق أو النظام المفتوح، وكذلك حسب العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة علاقة تعاقدية أو تنظيمية حيث لكل معيار مزايا و عيوب تجعله يختلف عن الآخر

### **المطلب الأول: مزايا الترقية**

#### **الفرع الأول: مزايا الترقية بالأقدمية**

-تتحقق العدالة و الموضوعية بين جميع الموظفين وعدم وجود تحيز على اعتبار أن ترقية الفرد من وظيفة إلى أخرى مرتبطة بطول مدة خدمته في المؤسسة لأن طول الخدمة هذه أكسبته خبرة ومهارة بحكم ممارسة لوظيفة خلال سنوات الخدمة التي قضاها فيها و بهذا فإن الموظف أصبح على كفاية أو أكثر قدر على تحمل مسؤوليات الوظيفة الأعلى المرتقي إليها.

-التقليل من المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة والموظفين .

-إتباع هذا المبدأ جعل الإدارة حريصة على توفير التدريب اللازم لشغل الوظيفة الجديدة

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

-يرتب كل فرد أعبائه المستقبلية على أساس ما توقعه من زيادة في الدخل عن طريق الترقية أي كلما أمضى فترة زمنية معينة في خدمة المصلحة ،فالنقابات تستعين بهذا النظام

## **الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها**

لكي تعين موظفيها و بذلك أنه كلما زادت مدة العمل في المؤسسة كلما زادت فترة معرفته لتغيرات العمل و النقائص و مجريات العمل.

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

-يتميز بالبساطة والسهولة.<sup>1</sup>

### **الفرع الثاني: مزايا الترقية بالكفاءة (الإختيار)**

-وجود حافز قوي لدى العاملين المجددين والكفاءة لزيادة جهودهم وبالتالي زيادة إنتاجهم.

-اجتذاب أفضل العناصر لشغل الوظائف (الشاغرة في المؤسسة والاحتفاظ بها في هذه المؤسسة)

-رفع الروح المعنوية للأفراد بسبب اعتقادهم بأن الترقية تتم على أساس الكفاءة والجدارة بعيدا عن أي اعتبارا شخصي إذا كان نظام تقدير الكفاءة محكما و عادلا.

-يزيد من الكفاءة الإنتاجية لدى الأفراد

-يقصي على روح التواكل والسلبية لدى الموظفين

### **الفرع الثالث: مزايا الترقية على أساس الشهادة والامتحان المهني**

**أولا:المزايا على أساس الشهادة**

-زرع روح التنافس والابتكار و الإبداع عند تحسين المستوى

-يخلق حافز قوي لدى العاملين الجدد لتحسين مستواهم والكفاءة لزيادة إنتاجهم

<sup>1</sup> -محمد ابن قاسم، مذكرات الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989، ص 6.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

-إعفاء الموظفين المتحصلين على المؤهلات والشهادة المشاركة في المسابقات الخارجية

### ثانيا: المزايا على أساس الامتحان المهني

-تقدير أسلوب الترقية على أساس الامتحان المهني أن هذا المبدأ يخلق التوافق بين الكفاءة و الأقدمية

-يحقق العدالة و الموضوعية والقضاء على المحسوبية و التحيز في الإدارة.

### المطلب الثاني: عيوب الترقية

#### الفرع الأول: عيوب الترقية بالأقدمية

-إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة وليس على الموظف إلا أن ينتظره دوره و هذا يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين الموظفين وقبل الطموح و روح الابتكار والإبداع عند الموظفين بسبب اطمئنانه إلى الترقية بمجرد إنقضاء المدة الزمنية اللازمة لذلك وبالتالي تبرز حالة الجمود في الجهاز الإداري<sup>1</sup>

-فيما يتعلق بالقول أن الترقية بالأقدمية تؤدي إلى تحقيق العدالة والموضوعية بين الموظفين فيها مغالطة لأنه يؤدي إلى مساواة الموظفين دون تفرقة بين المجد و غيره ،وهذا إجحاف في حق الموظفين المجدين تؤدي الأقدمية إلى الإضرار بالعمل وذلك بإسناد وظائف لا يستحقها

-الترقية بالأقدمية يضعف من تأثير و فعالية الرؤساء في معاملة مرؤوسيهم حيث لا رأي لهم في تقرير أمور الترفيه مما يجعلهم لا يقومون بتنفيذ أوامرهم

<sup>1</sup> -مهدي رضا، النظام القانوني للوظيفة العمومية من منظور الأمر 03/06، رسالة الماجيستر، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، 2009، ص110.

## **الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها**

-تعمل على تسريب الكفاءات إلى خارج الإدارة بسبب عدم تمييز بين الموظفين الكفاء و الأقل كفاءة

وحسب تعريف الدكتور مصطفى نجيب شاوش: " ضعف إمداد المؤسسة بأفراد جدد ذوي خبرات و كفاءات جديدة".

### **الفرع الثاني: عيوب الترقية بالكفاءة (الإختيار)**

هذا النوع من الترقية غير موضوعية لأنها لا توجد حتى الآن طريقة مبسطة لوضع معايير الكفاءة الوظيفية التي يرضى بها الجميع محرر الكفاءة في الوظيفة الحالية لا تعني بالضرورة الكفاءة في الوظيفة مما يجعل الإدارة تقع تحت ضغوط خارجية لترقية بعض العاملين و تؤدي عملية تقدير الكفاءة للعاملين في بعض الأحيان إلى التغيير و المحاباة مما يفقدها فاعليتها و تحقيق أغراضها، ولا يعني بالضرورة صلاحيته لشغل الوظيفة الأعلى المرتقى إليه<sup>1</sup>.

### **الفرع الثالث: عيوب الترقية على أساس الشهادة**

-تغليب مبدأ الكفاءة على الأقدمية يؤدي إلى عدم الاطمئنان بين الموظفين.

<sup>1</sup> -مصطفى نجيب شاوش، إدارة الموارد البشرية الطبعة الثالثة، دار الشرق والتوزيع، عمان 2005، ص280.

2-محمد انس جعفر الوظيفة ع ، ط3، دار العربية، 23 ش ،عبد الخالق ثروت ،القاهرة 1973 ،ص180.

## المبحث الثاني: موانع الترقية و الرقابة على قرارها

### المطلب الأول: موانع الترقية

إذا كانت القاعدة العامة أن الترقية تعتبر نافذة و منتجة لكافة آثارها القانونية من استوفى الموظف العام لشروطها ،و صدر بها قرار من الجهة الإدارية المختصة ،إلا أن هناك استثناءات على القاعدة العامة و هو وجود موانع تحول دون صدور قرار الترقية و منه فإن الجهة الإدارية المختصة وبالرغم مما تتمتع به من سلطة تقديرية في إصدار هذا القرار متى توفرت الشروط القانونية في الموظف العام ،إلا أنها في حال وجود موانع فإنها لا يملك السلطة بحيث لا يجوز لها إصدار قرار بترقية موظف يعترضه مانع من هذه الموانع<sup>1</sup> و إلا اعتبر تصرفها باطلاً أي عديم الأثر

### الفرع الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

مهما استوفى الموظف من شروط لممارسة الوظيفة خاصة شرط حسن السيرة والسلوك قد يصدر عنه أثناء مساره المهني خطأ تأديبي يستوجب المساءلة ،حيث نص القانون الأساسي للوظيفة العامة على أن : "كل إخلال بالواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء و بمناسبة تأدية مهامه بشكل خطأ مهني و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبه دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"<sup>2</sup>.

فهذا الخطأ التأديبي الذي يقع على الموظف من الآثار التي تترتب عليه هي التوقيف عن الوظيفة متبوعة بتوقيع بعض العقوبات التأديبية.

<sup>1</sup> -وليد مسعود القاضي ،مرجع سابق،ص 238.

<sup>2</sup> انظر المادة 160 من الأمر 06-03

### أولاً: المساءلة التأديبية

أن القاعدة العامة في الترقية أنها حقا لكل موظف عام لكن ترد استثناءات من هذه القاعدة تتمثل في إمكانية حرمان الموظف مؤقتا من الترقية في حالة تعرضه لعقوبة تأديبية كتابية أو شفوية<sup>1</sup> يشكل عائقا في ترقية الموظف العام .

يحتمل الخطأ الذي يرتكبه الموظف العام و الذي يعرضه للمساءلة التأديبية العديد من التسميات سواء في التشريع و الفقه أو القضاء والتي تتمثل في (الذنب الإداري ،المخالفة التأديبية...) وكل هذه المصطلحات تعبير عن معنى واحد يشير إلى الخطأ للذي يقع من الموظف العام أثناء تأدية مهام وظيفته ،و يؤدي إلى الإضرار بالمرفق الذي يمارس فيه نشاط وظيفته

لم يعرف المشرع الجزائري الخطأ المهني التأديبي و إنما حصره في ذكر صورته على سبيل المثال حينما اقرانه : " كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه بشكل خطأ مهنيا و يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية ،دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"<sup>2</sup>

وكذا من خلال ما ورد في المرسوم 85-59 على "يتعرض العامل لعقوبة تأديبيه دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إن اقتضى الأمر إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بانضباط أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة"<sup>3</sup> .

<sup>1</sup> -انظر الأمر 06-03.

<sup>2</sup> انظر المادة 160 من الأمر 06-03

<sup>3</sup> -النظر المادة 120 من المرسوم 85-59

## الفصل الثاني : مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

وتصنف الأخطاء المهنية حسب جسامة الخطأ المرتكب من قبل الموظف إلى أربع درجات، وبالتالي فإن كل خطأ ضمن درجات الأخطاء المهنية أو الوظيفية تقابل العقوبة المقررة بنفس الدرجة الخطأ.

و قد منح المشرع الجزائري طبقا للأمر 03/06 سلطة توقيع العقوبات أو الجزاء على الموظف المخطأ إلى الهيئة المستخدمة أو السلطة لها صلاحية التعيين غير أنه ميز بين عقوبات الدرجة الأولى والثانية التي تتخذ من قبل سلطة التعيين وحدها دون مشاركة اللجنة المتساوية الأعضاء و إما عقوبات الدرجة الثالثة و الرابعة فان اللجنة المتساوية الأعضاء شاركها في قرار توقيع العقوبة و رأيها ملزم للإدارة

وكل هذه العوائق، أو الموانع تحول دون ترقية الموظف في الآجال القانونية و هذا ما يتطلب بالموظف القيام بواجباته على أحسن ما يرام لكن يكون جدير بالترقية التي يكون لها أثر على جوانبه المعنوية والمادية و طبقا للمادة 163 من الأمر 03/06 تصنيف العقوبات التأديبية حسب جسامة الخطأ المرتكب إلى أربع درجات...<sup>1</sup>

### **1- عقوبة من الدرجة الأولى:**

تتمثل في الإنذار الكتابي و التوبيخ الكتابي و هي إجراءات تأديبية تؤدي الى تأثير على ترقية الموظف و خاصة في الترقية بالاختبار ناقص نقطة عن كل إنذار أو توبيخ يحرم منه الموظف

1-2- انظر المادتين 165/163 من الأمر 03/06، المرجع السابق ص 15.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

وطبقا للمادة 165 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه "تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.<sup>1</sup>

### عقوبة الدرجة الثانية:

وهي العقوبات المقررة بسبب أخطاء وظيفية مرتكبة من الدرجة الثانية والتي نصت عليها المادة 163 في فقرتها الثانية من الأمر 03/06 و تتمثل في التوقف عن العمل من يوم 1 إلى 3 أيام .

أ - عقوبة الشطب من قائمة التأهيل: وهي عقوبة تؤدي إلى الشطب على اسم الموظف من لائحة الترقية في الرتبة خلال السنة التي اتخذ فيه القرار من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار فردي ، و يترتب عن عقوبة الشطب من قائمة التأهيل حرمان الموظف من الترقية بعنوان السنة الحالية وعدم تحصيل الموظف في سبيل الترقية يحرمه من الحصول على ترقية مشروعة كان يأمل عليها خلال صلاحيته الجدول السنوي مع احتفاظه بحقه في التسجيل على الجداول الملاحقة بعد حصوله على توضيحات كتابية عن الموظف المعني و هو خطأ من الدرجة الثانية محدد في المادة 179 من نفس الأمر تعبر على وجه الخصوص اخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف ما يأتي:

-المساس سهوا أو إهمال بأمن المستخدمين و أملاك الإدارة

-الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و

181 أدناه.<sup>2</sup>

1-2- انظر المادتين 165/163 من الأمر 03/06، المرجع السابق ص 15.

<sup>2</sup> -انظر المادة 179 من الأمر 03-06 ص 15.

### **3- عقوبة من الدرجة الثالثة:**

و تتمثل عقوبات حسب المادة 163 من الأمر 03-06 و تتمثل في التوقف عن العمل أربعة 4 إلى ثمانية أيام .

#### **أ- عقوبة التنزيل في الدرجة:**

و يقصد بالتنزيل في الدرجة تنزيل الموظف إلى درجة أدنى من الدرجة التي كان يشغلها و توقيع العقوبة عليه، و احتفاظه بأقدمية التي تحصل عليها في الفئة الوظيفية قبل توقيع العقوبة و المشرع الجزائري أشار في المادة 163 بالتنزيل من درجة إلى درجتين بعد اخذ رأي الملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة و المجتمعة على تأدية مع مراعاة ما هي الأخطاء المهنية التي حددها المشرع تحت الدرجة الثالثة في المادة 180 من نفس الأمر تعبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

\*تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية

-إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

\*رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفة دون مبرر

مقبول

-إفشاء أو محاولة لإفشاء الأسرار المهنية

-استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.<sup>1</sup>

### **4- النقل الإجباري**

<sup>1</sup> -انظر المادة 180 من الأمر 03/6، المرجع السابق، العدد 46، ص 1.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

هو إجراء تأديبي يؤدي إلى نقل الموظف من مكان عمله إلى مكان آخر ، و يترتب عليه تغيير مجال العمل و الإقامة ، و تكبيد الموظف المصاريف المالية وقد يكون النقل نوعين أو لفائدة المصلحة الذي يمكن اتخاذه لأسباب غير تأديبية و هذا ما ينطوي عليه هذا النقل من تعديل في الاختصاص الوظيفي وفي بعض الأحيان التعبير الكامل للوظيفة ذاتها ، وقد صنفها المشرع الجزائري في الدرجة الثالثة طبقا للمادة 163 من الأمر 03/06 بالنقل الإجمالي بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، والمجتمع كمجلس تأديبي مع مراعاة ما هي الأخطاء المهنية التي حددها المشرع تحت الدرجة الثالثة في المادة 180 من نفس الأمر المذكورة أعلاه.<sup>1</sup>

### 4- عقوبة الدرجة الرابعة:

هي عقوبة تأديبية مصنفة من الدرجة الرابعة نظرا لدرجة جسامة الأخطاء المرتكبة من قبل الموظف طبقا للمادة 163 من الأمر 03/06 من نفس الأمر المذكور أعلاه الفقرة الرابعة: التنزيل إلى الرتبة السفلي مباشرة.<sup>2</sup>

### أ- عقوبة التنزيل إلى الرتبة السفلي مباشرة

وهو إجراء تأديبي يتمثل في تنزيل الموظف في رتبة أدنى مباشرة من الرتبة التي كان ينتمي إليها، بعد الرأي الملزم عن اللجنة الإدارية التأديبية الأعضاء، المختصة نظرا لجسامة الخطأ الذي ارتكبه، والتي يجب أن تثبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى 45 يوما ابتداء من تاريخ اجتماعها بحق للموظف الذي تعرض لعقوبة أن يبلغ الأخطاء المنسوبة إليه و أن يطلع خلال 15 يوم على ملفه التأديبي و من يمثله و بعد مرور 15 يوم له الحق في الطعن الولايتية خلال 30 يوم .

<sup>1</sup> -انظر المادة 18 من الأمر 03/06 المرجع السابق ،العدد 46 ،ص1.

<sup>2</sup> انظر المادة 163 من الأمر 03/06 المرجع السابق ،العدد 46 ،ص14

ب-التسريح:

هو إجراء تأديبي يترتب عنه فقدان حق الموظف ،وبعد من اشدت العقوبات التأديبية ،التي تتخذها السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر بعد موافقة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء نتيجة الخطأ الجسيم الذي ارتكبه الموظف والمشار إليه في المادة 18 من الأمر 03/06 المذكور أعلاه تغير على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا أخطأ الموظف بما يأتي :

-الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته

-ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل

-التسبب عمدا في أضرار مادية جسمية بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالتسيير الحسن للمصلحة.

-إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة<sup>1</sup>

-تزوير للشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية

-الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مريح آخر ،غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر وطبقا للمادة 164 من الأمر 03/06 و التي تنص على ما يلي يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه<sup>2</sup> وتوجد حالات أخرى طبقا للمادة 184 من الأمر 03/06 إذا تعين الموظف لمدة 15 يوم متتالية

<sup>1</sup> أنظر الأمر 03/06 المرجع السابق.

<sup>2</sup> -انظر المادة 164 من الأمر 03-06 المرجع السابق، ص 15.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

على الأقل ،دون مبرر مقبول ،تتخذ السلطة إلى صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإنذار أو وفق كفاءات تحدد طريق التنظيم.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام الموظف بعمله بصفة مستمرة و مقابل استفادته من راتبه المقرر قانونا و من حقه في الترقية ،إلا أنه و خروجها عن القاعدة العامة قد توقف العلاقة الوظيفية مؤقتا لسبب من الأسباب التي حددها القانون<sup>2</sup> تحت عنوان الوضعيات القانونية الأساسية للتوظيف و سوف نتطرق في هذا الفرع إلى الوضعيات التي تمنع الموظف العام من الترقية .

### أولا:وضعية خارج الإطار

هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة 35 في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.<sup>3</sup>

يفهم من خلال نص المادة أعلاه أنه حتى يكون الموظف العام أمام وضعية خارج الإطار يجب أن تتوفر فيه مجموعة من الشروط تكمن في:

-ضرورة استنفاذ الموظف حقه في الانتداب الإداري موضوع المادة 135 أي سبق له الاستفادة من حالة الانتداب.

-تتم وضعية الإحالة خارج الإطار بطلب من الموظف المعني، أي بإرادته و رغبته.

يجب أن تكون الوظيفة المراد الالتحاق بها لا تخضع لأحكام قانون الوظيفة العامة.

<sup>1</sup> انظر المادة 185 من الأمر 06-03 المرجع السابق، ص17.

<sup>2</sup> -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر و التوزيع، الجزائر، 2015، ص 54.

<sup>3</sup> -المادة 140 من الأمر 06-03.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

-كما انه لا يكن أن يوضع خارج الإطار إلا الموظفين المنتمين إلى الفوج (أ) المنصوص عليهم في أحكام المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أي الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث والدراسات أو ما يعادله

تكرس هذه الوضعية بقرار إداري فردي لمدة لا تتجاوز 5 سنوات حيث لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات.<sup>1</sup>

غير أن الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار يتقاضى راتبه و يقيم من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.<sup>2</sup>

### ثانيا: الإحالة على الاستيداع :

هي حالة الموظف الذي يتوقف بصفة مؤقتة عن ممارسة وظائفه و بالتالي يتوقف عن الاستفادة من حقوقه في الراتب وفي الترقية و التقاعد وتحول هذه الوضعية دون احتفاظه براتبه و ما يستنتج من هذا التعريف أن حالة الاستيداع تحدث فجوة خفيفة في المسار المهني للموظف لأنها تمس بالرابطة القانونية والتنظيمية التي تربطه بالإدارة و يميز بين صورتين من الإحالة عن الاستيداع فتمثل في:

#### 1- الإحالة عن الاستيداع بقوة القانون: وتكون في الحالات التالية

- تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم بحادث أو إعاقة أو مرض خطير وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع.

<sup>1</sup> المادة 141 من الأمر 06-03.

<sup>2</sup> -المادة 142 من الأمر 06-03.

- السماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 5 سنوات.
- السماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته<sup>1</sup> وقد كرس المشرع في هذه الحالة مبدأ دستوري يتمثل في حق كل مواطن أن تحظى أسرته بحماية الدولة و المجتمع.<sup>2</sup>
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.<sup>3</sup>

## **2-الإحالة على الاستيداع بطلب الموظف:**

- نص على هذا النوع من الإحالة الأمر 06-03 في مادته 148:"يمكن للموظف أن يستفيد من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية لاسيما القيام بدراسات أو أعمال أو بحث بطلب منه بعد سنتين من الخدمة الفعلية.<sup>4</sup>
- غير أنه لا يجوز للموظف المترص ولا للموظف المرسم الذي لم يستوفي المدة القانونية تقديم طلب من أجل الاستفاداة من هذه الحالة.<sup>5</sup>
- تحدد هذه الإحالة بمدة دنيا قدرها 6 أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين خلال مدة المسار المهني للموظف العام.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> -انظر المادة 146 من الأمر 06-03.

<sup>2</sup> -انظر المادة 72 من قانون 16-01، المؤرخ في 6 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري لسنة 1996.

<sup>3</sup> -عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 146.

<sup>4</sup> -انظر المادة 148 من الأمر 06-03.

<sup>5</sup> -عمار بوضياف، المرجع نفسه، ص 147.

<sup>6</sup> -انظر المادة 149 من الأمر 03/06.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

-كما يجوز للإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من حقيقة الأسباب التي يكون الموظف قد قدمها تدعيماً لطالب الإحالة على الاستيداع طبقاً للمادة 151 من الأمر 03-06<sup>1</sup> سواء كانت الحالة على الاستيداع بقوة القانون أو بإرادته فإن تكريسها يتم بقرار إداري يصدر من السلطة المختصة.

### المطلب الثاني: نظام الرقابة على الترقية

يقوم هذا النظام على أساس مراقبة ومتابعة الرئيس ومرؤوسه بصفة دورية في قيام لمهام وظيفته وتصرفاته وسلوكها أثناء العمل وفي ماذا تفاديه مع زملائه حيث يلجأ إلى نظام تقارير الكفاية من طرف المشرع من أجل تخفيف من عيوب الترقية سواء بطريقة الأقدمية أو بطريقة الكفاءة.

### الفرع الأول: تعريف نظام تقارير الكفاية

هذا النوع من الأنظمة يقدم نظاماً يكفل قياس كفاية الأداء الواجب تحقيقه في يد السلطة المختصة بما يتفق مع طبيعة نشاط الوحدة وأهدافها ونوعية الوظائف بها، وذلك بصفة دورية على أساس مراقبة ومتابعة الموظف أثناء تأدية مهامه وتصرفاته وسلوكه أثناء العمل في مدى تعاونه مع زملائه وصفاته، ثم ينظم الرئيس هذه المعلومات والبيانات في تقارير المختصة لهذا الغرض.

في هذه الحالة ينظر مبدآن يختلفان في الرؤيا مبدأ سرية التقارير القاضي بعدم جواز اطلاع موظف عليها ومبدأ علانية التقارير أي تقرير بحق العامل في الاطلاع عليها هذا المبدأ الأخير هو الراجح (علانية التقارير) لأنها تحدد موقفه سلباً أو إيجاباً للموظف الحق في تقديم تظلم إلى السلطة العليا<sup>2</sup> إن رأى أي ظلم في حقه من طرف سلطة التقويم والتقدير

1 - انظر المادة 151 من الأمر 03/06.

2 - انظر المادة 99 من الأمر 03/06، ص 10.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

طبقا للمادة 99 من الأمر 03/06 والتمثلة في السلطة السلمية المؤهلة والتمثلة في

الرئيس الإداري الذي له حق وضع تقييم لكل موظف وله إمكانية إبطال التقارير التي يراها

لا تتناسب ووظيفة الموظف طبقا للمادة 101 من الأمر 03/06 والتي تنص على ما

يلي: "تعود سلطة التقييم والتقدير للسلطة السلمية المؤهلة"<sup>1</sup>

وتنص المادة 100 من الأمر نفسه على ما يلي: "تحدد المؤسسات والإدارات العمومية بعد

استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية مناهج

التقييم التي تتلاءم و طبيعة نشاطات المصالح المعنية"<sup>2</sup>

إلا أن هناك بعض الصعوبات التي تواجه هذا النظام ترجع معظمها إلى الرؤساء المكلفين

بوضع هذه التقارير منها:

\_ إبداء عدم الاكتراث في إعداد هذه التقارير

\_ عدم التمييز بين ما يمكن أن يقوم به العامل وما يقوم به فعلا.

\_ التركيز على صفة واحدة في العامل أو تقييد العاملين القداماء من غيرهم طول مدة العمل

معهم.<sup>3</sup>

لذا كان من الصعب أن تأتي هذه التقارير صادقة للعامل من جميع جوانبها إنما تأتي غالبا

نسبته ومع ذلك هناك شروط لو حققت يمكن التخفيف من حدة الصعوبات كأن يشتمل

التقرير على المعلومات للكشف عن القدرات الحقيقية للعامل وأن تبسط هذه المعلومات لكي

يسهل على الرؤساء إعداد التقرير بدقة واشتراك أكثر من جهة في وضع هذه التقارير.

<sup>1</sup> - أنظر المادة 101 من الامر 03/06، ص 10.

<sup>2</sup> -مرجع سابق، ص10.

<sup>3</sup> -بن أحمد عب المنعم، السلطة والحرية في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، فرع الإدارة المالية العامة، جامعة الجزائر، 2003-2004، ص75.

### **الفرع الثاني: أنواع تقارير الكفاية**

يجب على الإدارة أن تقوم بإعداد التقارير بالنسبة لكل العاملين في موعدها وذلك نظرا لما يترتب على التقرير المقدم عند درجة كفاية العامل من أثر في الترقية بالأقدمية<sup>1</sup>

و هناك أنواع مختلفة توصل فقهاء الإدارة العامة نذكر:

#### **أولا : تقرير معدل الإنتاج**

وضع هذا النوع على أساس صالحية لقياس معدل الإنتاج في الأعمال النمطية التي تتكرر بالرسائل التي يقوم بها الموظف وينجزها في عدد الصفحات التي يقوم بكتابتها العامل أو الضارب على الآلة لراقة أو الكتابة ويصلح هذا النوع في المصانع.

وفي الإدارة لا يفيد في الحكم عن الكفاية الإنتاجية في نطاق الوظائف الدنيا و بالنسبة للأعمال المتكررة دون غيرها، أما في مجال الوظائف العليا ذات المسؤوليات المتعددة فعن المقياس المستهدف في المعدل الإنتاجي لا يعني شيئا بل يمكن تطبيقه.

حيث يرى الفقهاء انه لا يستثني من الصفات الشخصية في الموظف، فقد يكون العامل ذاته بارعا في عمله إلا أن شراسة أخلاقه قد تؤدي إلى عرقلة عمل زملائه مما يؤدي إلى انخفاض الإنتاج في المجموعة.<sup>2</sup>

#### **ثانيا: قياس المعدل التخطيطي**

هذا النوع لا يصلح للأعمال النمطية ولكنه يصلح للوظائف القيادية فمثلا قد تتطلب توافر صفات معينة في شخصية العامل قوة الشخصية وسرعة البداهة والقدرة على السيطرة على

<sup>1</sup> -محمد أنس جعفر، الوظيفة العامة، ط3، دار النهضة العربية، 23، القاهرة، ص 134.

<sup>2</sup> -بن أحمد عبد المنعم، المرجع نفسه، ص 76.

## الفصل الثاني : \_\_\_\_\_ مزايا و عيوب الترقية و عوارضها و نظام الرقابة عليها

الظروف والقدرة على تنظيم الاستعداد للتعاون وعلى هذا الأساس توافر أو عدم توافر هذه الصفات لتعبير كفاية العامل من مجموع الدرجات التي تحصل عليها.

- لكن ما يعيب على هذه الطريقة أنه لا تقوم بتقريرها على أساس درجات وهو عيب يصعب التفرقة بين عامل حصل على درجات أقل من غيره بنصف درجة.

المرونة الشديدة في تقييم صفات بحيث تختلف التقارير من رئيس على رئيس إلى آخر اختلاف بينا وهذا ما يحسن تماشي العيوب واستمرارها وتعدد واضعوا التقارير، و عليه يجب أن تجري تدريبات لرؤساء على وضعه.

### ثالثا: طريقة البريست "Priste"

هذه الطريقة تنتسب إلى مكتشفها "Priste" حيث كان رئيسا لإحدى إدارات الاختبار في الولايات المتحدة الأمريكية، اعتمد هذه الطريقة على دراسة كل نوع من الوظائف كوظائف البوليس وامناء المكاتب والمدرسين ثم وضع صفات التي تتصل بكل وظيفة هي (كسول، بطيء الحركة، نشيط، كبير السن....الخ) ثم يطلب من الرؤساء المباشرين اختبار الصفات التي تنطبق على كل موظف من تلك الصفات إلا أنها بقيت ضعيفة الاستعمال لتكلفتها الباهظة ولأنها تحاول إبعاد سوء النية الذي يبقى دائما محتمل.

بقي نظام تقرير الكفاية مجرد حبر على ورق في الدول المتخلفة فلا يوجد رقابة قبلية ولا بعدية على أعمال الموظف وتصرفاته وسلوكاته عدد تقارير التي تنظمها الإدارة عند إجراء الترقية حيث يعتمد عليها التقرير في النقاط النهائية ما يسمى نقطة التقرير وهذه التقارير يصعب تصديقها لأعمال الموظف نظرا لما ذكر سابقا<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - بن أحمد عيد المنعم، المرجع نفسه، ص 76.

**ملخص الفصل:**

من خلال عرضنا لهذا الفصل نستخلص من دراستنا لنظام الترقية طبقا للأمر 03/06

من الوظيفة العمومية إلى مزايا و عيوب الترقية من خلال الأنواع التي يعتمد عليها التشريع

الجزائري لإعداد برامج الترقية في رفع مستوى الإدارة العمومية و الروح المعنوية للأفراد وزيادة

القدرة الشرائية، كما تطرقنا إلى معرفة حقيقة الموانع التي تحول دون ترقية الموظف العام

ولتصحيح العيوب ومراقبة برنامج سير نظام الترقية وضع المشرع الجزائري مجموعة من

الأنظمة الرقابية لضبط نظام الترقية بدقة ، وذلك من خلال تحرير مجموعة من التقارير

الخاصة بهذا النظام.

خاتمة

خاتمة

تحتل الوظيفة العمومية مكانة حساسة في عالمنا المعاصر باعتبارها مظهرا من مظاهر سلطة الدولة وهي مسؤولة عن تقديم خدمات للمواطنين ولشباب رغباتهم ولا يتحقق ذلك إلا بتوفر الموارد البشرية الكافية التي تكمن في فئة موظفين العموميين الذين يمثلون الإدارة العامة في ممارسة نشاطها وبما أن الموظف العام هو عنصر مهم في البناء القانوني والهيكل التنظيمي في الدولة، فقد أولاه المشاريع الجزائرية إهتماما خاصا واعترف له بحقوق يكتسبها خلال مساره الوظيفي من بينها الحق في الترقية.

يعتبر الحق في الترقية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام خلال مساره المهني وذلك بالنظر إلى الأهمية الكبرى التي تحققها في إطار الوظيفة العامة سواء بالنظر للموظف العام أو بالنسبة للإدارة العامة كونها تساهم بالدرجة الأولى في تحقيق مصلحة الموظف المادية والمعنوية، وبذلك فهي تسعى إلى تحفيز الموظفين وتشجيعهم على العمل والأداء الجيد وخلق روح التنافس بينهم وزرع الأمل في نفوسهم للتقدم في مستويات السلم الإداري والمنافسة على تولي مسؤوليات أكثر أهمية وأعلى شأنًا ولتحقيق ذلك لابد من أن تعتمد على مبدأ المساواة بين الموظفين المترشحين لهذه الترقية مع مراعاة المعايير التي يعتمد عليها نظام الترقية كالأقدمية والكفاءة.

وبالنظر إلى ما يمتاز به نظام الترقية في إطار الوظيفة العامة فقد نظمته المشرع الجزائري ضمن مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالوظيفة منها الامر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم 85\_59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

حيث اعتبرها حقا من الحقوق التي يكتسبها الموظف العام خلال مساره الوظيفي وادراجها في مختلف هذه النصوص من الحقوق والضمانات التي تخص المسار المهني للموظف العام لاسيما قرار الترقية وذلك من اجل تحقيق الحماية للموظفين من تعسف في الإدارة ولتأكيد هذه الحماية التي منحها المشرع للموظف من خلال وضع رقابة إدارية على نظام الترقية، وذلك لم لها من اثر على الإدارة العمومية بالمنظمة في رفع الروح الإنتاجية والارتقاء بمستوى فعالية وكفاءة الجهاز الإداري في الدولة من خلال جملة الحوافز والعلاوات من خلال التحسين في المرتبات و التعويضات والمكافآت عن طريق الترقية وهي عناصر ذات أهمية كبيرة للموظف وحقوق ثابتة قانونيا.

ونحن في دراستنا لموضوع نظام الترقية طباقا للامر 03/06 من الوظيفة العمومية وذلك من خلال التطرق إلى الفصل الأول حيث تناولنا في البداية الترقية والاستقرار المهني في ظل الامر 03/06 من خلال التطرق لطبيعتها ومفهومها، تعريفها، أهميتها وأهدافها، شروطها وإشكالاتها، أنواعها والتكيف القانوني لها وموقف المشرع منها وأما في الفصل الثاني من هذا البحث فقمنا بدراسة مزايا وعيوب الترقية والموانع التي تعرقل الموظف على ترقيته ونظام الرقابة عليها ومن خلال بحثنا هذا توصلنا إلى مجموعة من النتائج والتوصيات على النحو التالي :

#### أ - النتائج:

- تحقق المؤسسة رغبتها في تحسين إنتاجها رضا الفرد عن نفسه وعن المؤسسة وذلك من خلال الامتيازات الممنوحة للموظف بحيث لا تنحصر في الجانب المالي فقط بل تمتد إلى الجانب الاجتماعي.

\_ وجود تغييرات قانونية وعدم فهم النصوص في بعض الحالات من قبل موظفين غير مؤهلين لإجراء عملية الترقية وذلك لان نظام الترقية في حقيقته تم إدخال عليه تعديلات وإصلاحات عديدة تتماشى مع تطور الدولة.

\_ إن إجراء التحقيق الإداري مع الموظف العام لا يؤدي إلى حرمانه من الترقية.

- أولى المشرع الجزائري موضوع الترقية أهمية بالغة بسبب الوعي بالأثر الإيجابي الذي تتركه الترقية في نفسية الموظفين الحاليين في المؤسسة مما جعل المشرع الجزائري يعتمد في تصنيفه لأنواع الترقية على معيار الكفاءة و الأقدمية يحققه معا نظرا لما يحققه هذا المعيار من مزايا الإدارة العمومية.

- إن موانع الترقية هي أسباب تعود للموظف وتحول دون ترقيته على الرغم من توافر شروطها الأقدمية والكفاءة وهذه الموانع معدده سلفا من قبل المشرع الجزائري على سبيل الحصر فهي لا تقرر إلا بنص وهي مؤقتة بطبيعتها فالموظف لم يحرم من الترقية بشكل دائم.

- وتوصلنا في النهاية إلى أن نظام الترقية يعتبر من الأنظمة التي تخدم طموحات الإدارة و أفرادها.

- وتبين بأن الترقية لها أثر معنوي ومادي بليغ في نفسية الموظفين وفي مساهم المهني من جهة ويعود أثرها على الإدارة بالمنفعة والتطور والازدهار.

#### ب - التوصيات:

\_ نوصي بالاهتمام الواسع بالموظف المراد ترقيته وذلك بتكوينه وتدريبه لوضع الرجل المناسب في المكان المناسب.

\_ بشرح إجراءات الترقية لكافة الموظفين

\_ إعلان برامج ترقية لكافة العمال

\_ وضع نظام قانوني وآليات الترقية الناجحة تتماشى وتطور السريع للإدارة وخاصة مع

إصدار نصوص القانونية الجديدة، فمثلا لحد الساعة الأمر 03/06 المؤرخ في 15

جويلية 2006 لم تصدر بعض النصوص التنظيمية عنه.

\_ ومن خلال بحثنا وممارستنا للحياة المهنية نرى أن المعيار الأنسب للترقية هو معيار الكفاءة للترقية في الرتبة الأعلى مباشرة لأنها تعطي تنافس كبير بين الموظفين في البحث عن الشهادات العليا وكذا في ابتكار عمليات جديدة في العمل من أجل مردود أفضل في الإدارات الإنتاجية فهذا المعيار نستطيع المضي قدما نحو التطور المطلوب وتحقيق إدارة عصرية وقوية نتاجها عقول مثقفة واعية ذات دراسات عليا.

# المراجع

النصوص القانونية والتنظيمية:

\_ الدستور الجزائري 2016 المعدل بموجب القانون 16 1 المؤرخ في 2016/3/6

\_ الأمر 03/06، المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية

للجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

المراسيم الرئاسية

-المرسوم الرئاسي رقم 7 / 304 المؤرخين 29 سبتمبر 2007 المتعلق بتوظيف الأعوان

المتعاقدين يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم الجريدة الرسمية

العدد 61 الصادر في 2007/ 9 /30

المراسيم التنفيذية

-المرسوم رقم 85 / 59 المعدل والمتمم المؤرخ في 23 / 3 / 1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية الجريدة الرسمية العدد 13 الصادر في 24

مارس 1985

-المرسوم التنفيذي 96 / 92 المؤرخ في 3 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين

مستواهم وتجديد معلوماتهم للجريدة الرسمية العدد 13 الصادرة بتاريخ 8 مارس 1996.

-المرسوم التنفيذي رقم 95 / 293 المؤرخ في 3 سبتمبر 1996 المتعلق بالكفاءات تنظيم

المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية الجريدة

الرسمية العدد سبعة الصادرة بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

التعليمات الوزارية

-التعليم رقم 85 المؤرخ في 2001/03/10 التي تحدد كيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق بالرتبة الأعلى المعايير الأساسية والموضوعية.

مَجْمَعُ بَحْثَاتِ  
مَجْمَعِ بَحْثَاتِ  
مَجْمَعِ بَحْثَاتِ

## الملخص :

خلصت دراستنا إلى أن الموظف ومن خلال حياته المهنية يستفيد من مجموعة من الحقوق وتترتب عليه مجموعة من الواجبات وتعد الترقية من أهم هاته الحقوق حيث تعتبر حافزا ماديا ومعنويا للموظف.

كما نص قانون الوظيف العمومي على الترقية بناء على الأمر 03/06 بصفة عامة إلا أن تفصيلها ورد في القوانين الأساسية الخاصة، والتي تكون إما في الرتبة أو في الدرجة التي تكرر من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بناء على التكييف القانوني وموقف المشرع لها.

بالرغم من المزايا التي يحققها نظام الترقية إلا أنه تشوبه بعض العيوب والعراقيل، التي من شأنها أن تؤثر على الحياة المهنية للموظف، حيث وضع المشرع الجزائري مجموعة من الأنظمة الرقابية لضبط نظام الترقية بدقة ، وذلك من خلال تحرير مجموعة من التقارير الخاصة بهذا النظام.

## الكلمات المفتاحية:

الترقية، الاستقرار المهني، عيوب ومزايا الترقية، نظام التقارير.

## Summary:

Our study concluded that the employee, through his professional life, benefits from a set of rights and entails a set of duties, and promotion is one of the most important of these rights, as it is a material and moral incentive for the employee.

The Public Employment Law also stipulated promotion based on Ordinance 06/03 in general, but its detail was mentioned in the special basic laws, which are either in the rank or in the grade that are devoted through the annual plans for the management of human resources based on the legal adaptation and the position of the legislator for them.

Despite the advantages that the promotion system achieves, it has some defects and obstacles that would affect the employee's professional life. The Algerian legislator has put in place a set of supervisory systems to accurately control the promotion system, by editing a set of reports on this system.

## key words:

Promotion, professional stability, disadvantages and advantages of promotion, reporting system.