

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون إداري

قسم الحقوق



النظام القانوني للترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر اكايمي، تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ

إعداد الطالبة

الدكتور: مقروف محمد

سعدالله إيمان

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	المؤسسة الجامعية	الصفة
أ.د. عجابي إلياس	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	رئيسا
أ.د. مقروف محمد	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
د. بوبعاية كمال	أستاذ محاضر ب	جامعة المسيلة	مناقشا

السنة الجامعية: 2026/2025

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

تخصص: قانون إداري

قسم الحقوق



النظام القانوني للترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر اكايمي، تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ

إعداد الطالبة

الدكتور: مقروف محمد

سعدالله إيمان

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصف
أ.د. عجابي إلياس	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	رئيسا
أ.د. مقروف محمد	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
د. بوبعاية كمال	أستاذ محاضر ب	جامعة المسيلة	مناقشا

السنة الجامعية: 2026/2025



* ملحق بالقرار رقم 1082/2020... المؤرخ في 27 أفريل 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة): د. محمد الدين إجمان الصفة: طالب، أساذ، باحث

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 2033.73152 والصادرة بتاريخ 09-09-2018

المسجل(ة) بكلية / معهد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق

والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه)،

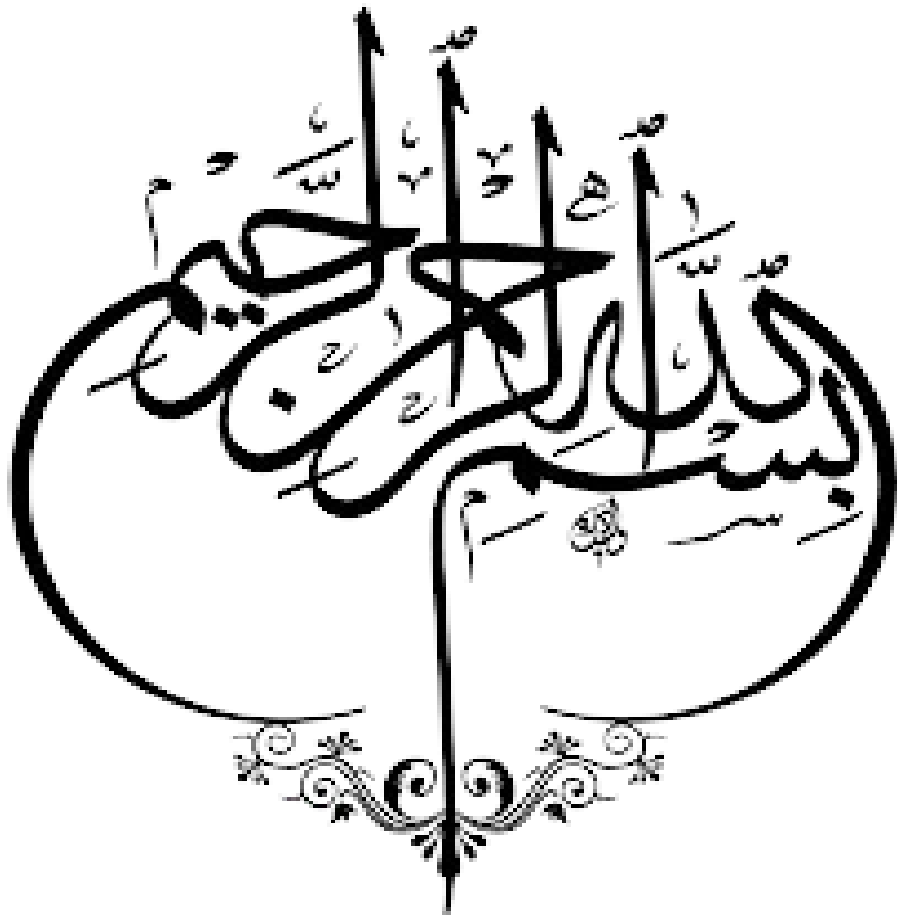
عنوانها: النظام القانوني الشرقي في قوانين الوطنية العمومية الجزائرية

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية

المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2025/06/01

توقيع المعني (ة)



الإهداء

قال تعالى: ﴿وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ﴾ إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك

ولا يطيب النهار إلا بطاعتك.. ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك.

فالله الفضل وله الحمد يا من وسعت رحمتك ضعفي، ورفعتي حين سقطت، يا من أغلقت أبواباً لأفتح عيني على ما هو خير لي، يا من كتبت لي هذا الطريق بما فيه من مشقة ولطف، أحمذك حمداً لا ينتهي، على كل عسر كان بعده يسر، وعلى كل منع كان فيه لطف، وعلى هذا الإنجاز الذي ما كان لولاك. إلى نفسي أولاً، لقلبي الذي تحمل الكثير لصوتي الداخلي الذي لم يتوقف عن القول "أنت قادرة" لكل لحظة تعب، ولكل دمة نزلت بصمت، لهذا الطريق الذي لم يكن سهلاً أنا ممثنا لنفسي.

إلى قوتي الأولى يا أغلي ما في حياتي، كل لحظة سعيدة في حياتي هي بفضل دعواتك التي لا تنتهي وكل خطوة أمشيها هي نتيجة لتضحياتك، يا من تعبت ليصلني الفرح، وسهرتي ليناام قلبي مطمئناً، نجاحي هذا ليس لي وحدي، بل هو لك قبل كل شيء فكل لحظة تعب مضت، وكل لحظة فخر الآن، هي هدية أقدمها لك يا أمي.

إلى السند الذي لا يميل، إلى الرجل الذي أفتخر بأنني أحمل أسمه، إليك يا من كنت السند بصمتك، والداعم بحضورك، يكفيني أنك كنت تؤمن بي، وتثق بي، وتنتظر مني الأفضل دائماً، وهذا نجاح فخر لك يا أبي.

إلى أخواتي كنتن أكثر من أخوات، كنتن ظهرا وسندا، وملاذاً أمناً حين ضاق كل شيء، في كل لحظة ضُعب، وجدت بينكن كلمة طيبة، واحتواءً لا ينسى ونجاحي هو نجاحكن. وإلى كل من ساندني ولو بكلمة وقدم لي نصيحة سواء من القريب أو البعيد.

الطالبة: سعد الله إيمان

شكر والتقدير

الحمد لله أولاً وآخراً، أحمدته سبحانه على ما وفقني إليه من إتمام هذه المذكرة، وأسأله أن يجعلها خالصةً لوجهه الكريم، نافعةً لي ولغيري.

أتقدم بجزيل الشكر وعظيم الإمتنان لمشرفي الأستاذ مقروف محمد، على قبول إشرافه على هذه المذكرة وعلى ما قدمه لي من توجيه علمي، ونصائح قيّمة، لقد كان لدعمه وتشجيعه بالغ الأثر في إتمام هذا العمل.

كما أرفع أسمى عبارات الشكر والتقدير لأعضاء لجنة المناقشة على حضورهم المشرف وقراءة المذكرة، وقبول مناقشة هذا العمل.

الطالبة: سعد الله إيمان

قائمة المختصرات

ص: الصفحة

ط: الطبعة

ع: العدد

ج. ر: الجريدة الرسمية

ب. س: بدون سنة

ب. ط: بدون طبعة

ص.ص: من الصفحة إلى الصفحة

مقدمة

تعتبر الوظيفة العمومية عنصراً جوهرياً في بناء الدولة الحديثة، وأداة أساسية لتحقيق الإستقرار الإقتصادي والإجتماعي، لما لها من دور فعال في ضمان استمرارية أداء المرافق العامة وتوفير الخدمات الأساسية للمواطنين فهي تمثل الإطار الذي تنفذ من خلاله مؤسسات الدولة لتلبية حاجيات المجتمع وضمان سير العمل في مختلف القطاعات بشكل منتظم ومع تطور الفكر الإداري وتغير طبيعة العلاقة بين الإدارة والمواطن شهدت الوظيفة العمومية تحول جذرياً، فبعد أن كانت تمارس في السابق كسلطة أمرة تواجه المواطن، أصبحت اليوم تُجسد مفهوم الخدمة العامة، إذا تقوم على مجموعة من الواجبات المتكاملة ، تُسند إلى شخص يستوفى الشروط القانونية والتنظيمية ويعرف ب"الموظف العمومي "هذا الأخير يلتزم بتنفيذ مهام محددة تهدف إلى تحقيق الصالح العام ، وفي المقابل تمنح حقوق تتناسب مع طبيعة الواجبات التي تقوم بها في إطار التوازن والمسؤولية .

ومن جهة أخرى، تعد الوظيفة العمومية حقاً مكفولاً لجميع الموظفين، بإعتبارها وسيلة الاندماج في الحياة المهنية والمشاركة في خدمة الوطن، غير أن الوظيفة العمومية لا تقتصر على الجانب المادي فقط، بل تمثل أيضاً مساراً مهنياً يطمح من خلاله الموظف إلى تحقيق مكانة مرموقة داخل المنظمة الإدارية فهو يسعى إلى الترقية في المناصب، وإكتساب المزيد من الخبرة وتحمل مسؤوليات أكبر، لما يضمن لها الإستقرار المهني والأمن الوظيفي، بالإضافة إلى الإستفادة من الإمتيازات المرافقة لتقدمه في السلم الإداري.

فالترقية تعد من أبرز الحقوق المهنية التي تطمح إليها الموظف في مساره الوظيفي لما تمثله من حوافز مادية ومعنوية ، ينعكس إيجاباً على وضعيته داخل الوظيفة العمومية ، لاسيما من حيث تحسين الأجر أو الرواتب وتوسيع نطاق المسؤوليات ، وتمثل الترقية آلية أساسية تساهم في رفع المردودية الجهاز الإداري وضمان إستمرارية أداءه ، مما جعلها تحظى بإهتمام واسع من الباحثين

وقد تطرق قانون الوظيفة العمومية إلى الترقية بصفة عامة إلا أن تفصيلها ورد في القوانين الأساسية والنصوص التنظيمية الخاصة بكل قطاع، حيث يتم إما من خلال التدرج في الرتب أو الانتقال بين الدرجات، ويتم تجسيد هذه العملية عبر مخططات سنوية التي تعدها الإدارات العمومية وفقاً إلى متطلبات كل مرفق عمومي من جهة وما تُتيح الظروف المالية العامة من جهة أخرى، حيث تتولى الإدارة العمومية بتنظيم هذه العملية سهر على تطبيقها بين الموظفين.

وعليه سوف نخصص هذا البحث لدراسة "النظام القانوني للترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري" باعتبار أن الترقية تعد حقاً من الحقوق المالية المعترف بها للموظف خلال مساره المهني، تكمن أهمية هذه الدراسة من الناحية النظرية والعلمية معاً، حيث تتمثل أهميتها من الناحية النظرية أنه يعد موضوع الترقية من المواضيع الجوهرية في قانون الجزائري وله أهمية كبيرة للموظف العام، حيث تعتبر الحافز المعنوي كونها تمنحه مكانة عالية في المؤسسة هذا من جهة ومن جهة أخرى مادياً من خلال زيادة في الراتب والحصول على إمتيازات أفضل، وبذلك تدفعهم للإستمرار في تطوير مهاراتهم وتحسين أدائهم المهني وبالتالي ضمان خدمات المرافق العامة.

أما من ناحية العلمية، فتمكن أهمية هذا البحث في دور نظام الترقية الذي ينعكس بالإيجاب على إستقرار الموظف العام في وظيفته، بإضافة إلى أنه يوفر له فرصة لتنمية قدراته المهنية خلال مساره الوظيفي، وهذا ما يجعله ينعكس على المؤسسة التي تسعى بدورها إلى بناء موظفيها ودعمهم.

يكمن الهدف من هذه الدراسة في المساهمة ولو بقدر بسيط في التعريف بالنظام الترقية في الوظيفة العمومية، وتحليل كيفية معالجة نظام الترقية داخل المؤسسات الإدارية ودراسة القوانين والتشريعات التي تنظم ترقية الموظف.

ويعود سبب إختياري لهذا الموضوع هناك أسباب موضوعية وأخرى ذاتية.

فالأَسباب الموضوعية كونه يعد من أهم المواضيع التي تربط بين الموظف العام والإدارة، ولأهميته البالغة في الحياة المهنية للموظف العام.

أما الأسباب الذاتية التي جعلتني أبحث في هذا الخصوص، هو أنه من ضمن إختصاصي في تخصص قانون إداري ومن إهتماماتي كوني طالبة مقبلة على التوظيف، والترقية تعد من أكبر إهتمامات الموظفين، وكذا حب إطلاع ومعرفة الشروط والإجراءات الواجب توفرها للإستفادة منها، وأيضاً الرغبة في التعرف على الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية الترقية في الوظيفة العمومية.

وفي سياق إنجاز هذا البحث تلقيت بعض الصعوبات، وهي ندرة المراجع المتعلقة بالموضوع البحث في الجزائر بإستثناء الجريدة الرسمية وبعض الدراسات الجامعية، وكذا نظر لخصوصية هذا الموضوع كان من الصعب الإعتماد بشكل كبير على المصادر الأجنبية، لذا كانت معظم المراجع المعتمدة عليها بعض النصوص القانونية التي تضمنها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فبناء على ما تم ذكره يمكن طرح الإشكالية التالية: كيف عالج المشرع الجزائري نظام الترقية في الوظيفة العمومية في الجزائر؟

ومن هذه الإشكالية الرئيسية تتفرع عدة تساؤلات فرعية نطرحها كما يلي:

- ما المقصود بالترقية؟ فيما تتمثل أهدافها؟
- ماهي أنواعها؟ وماهي المعايير التي تؤسس عليها؟
- ماهي شروط الترقية وإجراءاتها في الوظيفة العمومية؟
- ماهي الموانع التي تعيق ترقية الموظف العام؟

للإجابة عن هذه الإشكالية الرئيسية وكذا التساؤلات الفرعية: إتمدنا على المنهج الوصفي للتطرق إلى ماهية الترقية لبيان مفهومها وأنواعها وإلى إبراز شروطها وإجراءاتها بإضافة إلى ذلك إتمدنا على المنهج التحليلي وذلك لتحليل النصوص القانونية المتعلقة بها.

أما فيما يخص تقسيم البحث، فقد تم تقسيمه إلى فصلين أساسين وهما:

الفصل الأول تحت عنوان: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية والذي تم تقسيمه إلى مبحثين، حيث خصصت المبحث الأول لمفهوم الترقية وأنواعها، أما المبحث الثاني فقد تناولت فيه شروط وإجراءات الترقية.

أما الفصل الثاني تحت عنوان: أسس وموانع الترقية، وتم تقسيمه إلى مبحثين، المبحث الأول تناولت فيه أسس الترقية، أما المبحث الثاني فقد تطرقت فيه إلى موانع الترقية.

الفصل الأول

ماهية الترقية في الوظيفة العمومية

الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية

تعد الترقية احدى الركائز الأساسية التي تعتمد عليها المؤسسات والمنظمات لتحفيز الموظفين وتعزيز كفاءتهم، فهي تعتبر حق لكل موظف، وكذا وسيلة لتحسين أوضاعهم سواء من ناحية الراتب أو من ناحية إرتقاء بالمستوى الوظيفي، ويرتبط هذا الحق بوجود نظام سلم الوظيفي الذي يحدده مسار الموظف منذ بداية حياته المهنية إلى غاية تقاعده، حيث يعد امراً ضرورياً لضمان إستقطاب الكفاءات وتحفيز الموظفين على التطور في مساهمهم المهني.

كما تُشكل الترقية بجميع أشكالها عنصراً جوهرياً في المسار المهني للموظف، حيث تُعد حافراً مادياً ومعنوياً، يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الإستقرار والإستمرارية بالمرافق العمومية، ويتجلى ذلك من خلال آليات التي تضمن تكافؤ الفرص بين الموظفين سواء في التدرج ضمن السلم الوظيفي أو في الإنتقال بين الرتب داخل نفس السلك أو من سلك وظيفي إلى آخر.¹ وسيتم التطرق في هذا الفصل إلى ماهية الترقية في الوظيفة العمومية من خلال المباحث الآتية:

المبحث الأول: مفهوم الترقية وأنواعها.

المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية.

¹ - مراح جويبة ودروم حدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر حقوق تخصص إدارة مالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، بالجلفة، 2018/2017، ص 7.

المبحث الأول: مفهوم الترقية

تعتبر الترقية إحدى أهم الوسائل لتحفيز الموظفين على أداء مهامهم بفعالية ، حيث تشكل عنصراً أساسياً في مساهم المهني ، لهذا السبب حرصت معظم الدول ، بما في ذلك الجزائر على تضمينها في قوانينها الداخلية ، من خلال التشريعات المتعاقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية وقد إهتم الفقهاء بتقديم تعريفات لمفهوم الترقية في حين ركزت التشريعات على تنظيم آليات الإستفادة منها ، حيث تم الإجماع على إعتبار الترقية حقا مكتسبا للموظف ، شريطة إستيفائه للشروط القانونية خاصة في الأنظمة التي تعتمد على السلك الوظيفي الدائم ، نظراً لإرتباطها الوثيق بفكرة المسار المهني والبنية الهيكلية التي يتميز بها هذا النظام.¹

ونظراً لما يتمتع به مفهوم الترقية من أهمية بالغة في دراستنا هذه، سنتطرق في هذا المبحث إلى تعريف الترقية وأهدافها في المطلب الأول وإلى تبين أنواع الترقية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف الترقية وأهدافها.

تمثل الترقية وسيلة ضرورية تساهم في ضمان وتشجيع حركة المستخدمين داخل المؤسسة، فمن ناحية تتيح فرصة التطور المهني وتشجيع على الإجتهد، ومن ناحية أخرى، تُعتبر قرارات الترقية عاملاً محفزاً يدفع الموظفين على تحسين أدائهم وتحقيق نتائج مُرضية.²

إذا سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى تعريف الترقية في الفرع الأول أما الفرع الثاني فتناول فيه أهداف الترقية.

1 - هني رشيدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة سعيدة، 2018/2017، ص06.

2 - خضير عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر أكاديمي، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2015/2014، ص07.

الفرع الأول: تعريف الترقية

سنتناول في هذا الفرع أهم التعريفات التشريعية والفقهية التي حاولت تعريف الترقية، ولكن قبل ذلك يجب تبين تعريف الترقية لغة واصطلاحاً.

أولاً: تعريف الترقية لغة واصطلاحاً.

1- تعريف الترقية لغة: " هي إسم من فعل رقي، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الإجتماعي، والجانب الإقتصادي".¹

" فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الإجتماعية، أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الإقتصادية"² والترقية في اللغة تعني أيضا: "كل من الصعود والإرتقاء، وهي مشتقة من الفعل رقى، ترقية أي رفعه وصعده أما كلمة ترفيع فهي مشتقة من ترفع ترفيعاً بمعنى تعلق وترفع الشيء، أو الرجل بمعنى رفعه وقدمه".³

2- تعريف الترقية إصطلاحاً:

يقصد بالترقية إنتقال من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حالياً ومستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الإمتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة، فالموظف في أغلب الحالات يبدأ حياته المهنية في أدنى

¹ - تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومي الجزائرية، رسالة ماجستير، تخصص

تسيير المنظمات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارة وعلوم التسيير، جامعة محمد بوقرة بومرداس، 2010، ص87.

² - محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص54.

³ - بلعربي عبد الكريم، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، بالمركز الجامعة نور البشير بالبيض، العدد الأول ديسمبر 2013، ص 23.

درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، وتعتبر جزءاً من ثقافة المجتمعات¹.

و"ينصرف مفهوم الترقية أيضا إلى كل ما يطرا على الموظف من تغير في مركزه القانوني ويكون من شأنه تقديمه وتمييزه على أقرانه حتى ولو لم يصاحب هذا التقلد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقي، ولسياسة الترقية أهمية خاصة لدى الموظفين والعاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم، لما تعنيه من تحسين أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي والسلطة الموكلة إليهم وما تحمله من زيادة في مرتبهم ومداحيلهم²."

ثانيا: التعريف التشريعي للترقية

نظراً لأن الترقية تعد أحد أعمدة الوظيفة العمومية، والتي تسهم بشكل مباشر في تحسين كفاءة عمل المؤسسات والإدارات العامة، فقد أولى لها المشرع الجزائري أهمية كبيرة، حيث تطرق إلى مختلف القوانين الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر.

ولقد نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان "التنقيط والترقية" فلقد نصت المادة 34 من الفصل الثاني على ما يلي: "تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المراتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام³."

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

¹ - لمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013/2014 ص 07.

² - خيضر عبد الوهاب، المرجع السابق، ص 07.

³ - الأمر رقم 66-133 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق ل 2 يونيو 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية، ع 46، لسنة 1966.

كما أن المرسوم 59/85 المتضمن القانوني الأساسي النموذج لعمال المؤسسات العمومية والإدارات العمومية تحدث عن الترقية في الفصل الثاني من الباب الرابع وبالتحديد في المادة 54 فقرة 1 و2 كما يلي: "عملا بالمادة رقم 117 من قانون رقم 12/78 المؤرخ في 15 أوت 1978، تتمثل الترقية في إلحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك.."¹ من خلال هذه المادة نلاحظ وجود تمييز واضح بين الرتبة ومنصب العمل.²

أما في الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي فقد إعتبرها المشرع الجزائري حق من حقوق الموظف وذلك ضمن المادة 38 من الفصل الأول من الباب الثاني تحت عنوان ضمانات وحقوق الموظف وواجباته والتي جاء فيها: " للموظف الحق في تكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية."

وبالنسبة لهذا الأمر المشرع ميز الترقية بين الدرجة والرتبة على عكس ما جاءت في النصوص السابقة ذكر وذلك ضمن الفصل السادس من الباب تحت عنوان "الترقية في الدرجات والترقية في الرتب" حيث عرفت المادة 106 منه الترقية في الدرجات كما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".

¹ - المرسوم التنفيذي 85-59 المؤرخ في 2 رجب عام 1405 هـ الموافق ل 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي

النموذج لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، ع 13، الصادر في 24 مارس 1985.

² - منصب العمل هو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل بإنتظام في إطار توزيع جميع المهام المنوطة بجماعة العمل هو مجموعة مهام معينة يقوم بها العامل في إعدادها، أنظر المادة 99 من القانون رقم 78-12، الصادرة في 5 غوشت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل.

كما عرفت المادة 107 من نفس الأمر الترقية في الرتبة كما يلي: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من الرتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة...."¹

إستنادا إلى المادتين 107/106 يُلاحظ أن المشرع الجزائري كان أكثر دقة ووضوحا في تعريف الترقية حيث إعتبرها عملية إنتقال الموظف العمومي من درجة إلى درجة أعلى أو من رتبة إلى رتبة أعلى منها.

ثالثا: التعريف الفقهي للترقية.

لقد إختلف الفقهاء في تعريف الترقية فقد عرفها بعض الفقهاء أمثال:

الدكتور سليمان الطماوي "تعنى الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية."²

كما عرفها الدكتور مصطفى أبو زيد فهي "هي نقل الموظف من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أكبر، ولهذا فهي تنقسم إلى قسمين: الترقية في الدرجة والترقية الوظيفة."³

يرى سعيد مقدم "بأن ترقية ترتبط بتقييم أداء الموظف خلال مساره المهني وهو تقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفق مناهج ملائمة، وغالبا ما تؤدي هذه التقييمات إلى الترقية في الدرجة أو الرتبة، أو إلى منح امتيازات مناسبة ترتبط بالمردودية وتحسين الأداء."⁴

1 - الأمر 03 /06 مؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006م، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

2 - سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصر 1996، ص428.

3 - مصطفى أبو زيد فهمي الوسيط في القانون الإداري دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005، ص692.

4 - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص324.

كما عرفها **محمد جمال الذنبيات** حيث اعتبرها " حق من حقوق الموظف بالإرتفاع بالسلم الوظيفي والإرتقاء من وظيفة الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية.¹"

غير أن **أحمية سليمان** عرفها من ناحية العلمية والمهنية "على أنها رفع المستوى المهني والوظيفي للعامل، من درجة إلى درجة أعلى منها سواء كان ذلك من منصب عمل إلى منصب عمل آخر أعلى منه وأهم من الأول.²"

كما عرفها أيضا **سعد نواف العنزي** بأنها: "تعيين الموظف في درجة مالية أعلى من درجته كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة أعلى بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في السلم الإداري.³"

إستنادا إلى تعاريف السابقة ذكر نلاحظ أن: الترقية تعني إنتقال الموظف من منصب إلى آخر أو من رتبة إلى أخرى أو من درجة وظيفية إلى درجة أعلى، حيث تزداد مسؤولياته، كما ترتبط الترقية عادة بزيادة في الراتب أو تحسين في المكانة الوظيفية والمهنية.

1 - محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري دار الثقافة، عمان، 2011، ص324.

2 - أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ب ط، ب س، ص127.

3 - سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، ب ط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية 2007، ص91.

الفرع الثاني: أهداف الترقية

تسعى سياسة الترقية في القطاع الوظيفي العام إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها:

- 1- إستقطاب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف الحكومية والحفاظ عليها ضمن القطاع العام.
- 2- تعزيز الروح المعنوية للموظفين وتحسين بيئة العمل من خلال ضمان الترقية الأكثر تأهيلاً والأفضل خبرة إلى المناصب العليا الشاغرة.
- 3- تحضير الموظفين على تقديم أقصى جهودهم سعياً للحصول على فرصة الترقية.
- 4- تحقيق الشعور بالأمان والإستقرار لدى الموظفين من خلال تطوّرهم المستمر في مسارهم الوظيفي وزيادة رواتبهم.¹
- 5- الحفاظ موظفين، المتميزين ومنعهم من البحث عن فرصة العمل أخرى لدى المنافسين الذين قد يقدمون مزايا أفضل.
- 6- توفير بيئة عمل تحفيزية لتشجيع الموظفين لبذل جهد، حتى إدراكهم أنها توجد علاقة مباشرة بين مستوى الأدلة والمكافأة التي يحصلون عليها.
- 7- تسهم الترقّيات المنظمة في جذب كفاءات جديدة من خارج المؤسسة مما يعزز استمرارية العمل ويقلل من الأزمات الناتجة عن فقدان العاملين.²

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

² - مراح الخامسة وشاوش حميد، اتجاهات العمال نحو نظام الترقية الوظيفية بالمديرية العامة لشركة الأسمنت، مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية، المجلد 7، العدد 1، تبسة، جوان 2022، ص448.

المطلب الثاني: أنواع الترقية

يتعلق مفهوم الترقية بشكل عام، بتنظيم أداء كل موظف أثناء مساره الوظيفي، وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفق لمناهج ملائمة، غالبا ما يؤدي إلى الترقية في الدرجات، أو في الرتب.¹

وهو ما نصت عليه المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث يترتب عليه نوعين من الترقية هما الترقية في الرتبة والترقية في الدرجات على التوالي² وهذا ما سنتطرق إليه فيما يلي:

الفرع الأول: الترقية في الدرجات

عرف المشرع الجزائري الترقية في الدرجات على أنها تتمثل في: الانتقال من درجة إلى درجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم طبقا للمادة 106 من الأمر 03/06.³

ومنه فالترقية في الدرجة هي الترقية بالمعنى الحقيقي حيث يترتب عليها تغير في الوظيفة، وتتم من خلال الإختيار بناءً على الكفاءة في الأداء، مرفقة بزيادة في الراتب، غير أن هذه زيادة ليست هي الأساس الحقيقي لهذا النوع من الترقيات، بل هي نتيجة مباشرة للترقية التي تستلزم زيادة في المؤسسات والواجبات.⁴

1 - حدرابي إكرام، ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دارية أدرار، 2021/2020 ص 11.

2 - المادة 106-107 من الأمر 03-06، المصدر السابق.

3 - المادة 106، من نفس المصدر.

4 - دبابي فتيحة وخيري سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر تخصص قانون عام منازعات الإدارية كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2017/2016 ص 10.

وبما أن الترقية تؤثر إيجاباً في زيادة الراتب فإن المشرع الجزائري قد أصدر في هذا السياق المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم حيث بين في نص المادة 10 منه أن الترقية في الدرجة هي الانتقال من درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و42 سنة.¹

ونظراً أن الترقية في الدرجات لا ترتبط إلا بالارتفاع في الأقدمية²، التي تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة ثلاث مدد للترقية، الدنيا والمتوسطة والقصى طبقاً للجدول أدناه³:

الجدول رقم (1) يبين الوتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر.

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى أعلى منها مباشرة	سنتان و6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و6 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

بناءً على الجدول أعلاه ، نستنتج أن الموظف يبدأ العد التصاعدي لحساب الأقدمية بمجرد تعيينه وتعيينه في وظيفته ، فمتى توفرت فيه الشروط القانونية من أجل ترقيته في الدرجة أي ببلوغه المدد المذكورة في الجدول أعلاه ، يصبح مؤهلاً للترقية فإذا كان الموظف يتمتع بالكفاءة اللازمة ويؤدي مهامه بشكل جيد ، يمكن ترقيته في مدة لا تقل عن سنتان و6 أشهر ، أما في حالة

¹ - المرسوم رئاسي رقم 304-07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

² - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء تشريعات الجزائرية وبعض تجارب الأجنبية، دار الهومة، الجزائر 2012 ص 182.

³ - المادة 10 من الأمر 06-03، المصدر السابق.

إخلال الموظف بالتزاماته وواجباته الوظيفية فلا يتم حرمانه من الترقية في الدرجة ، لكن تكون الترقية حسب المدة المتوسطة البطيئة ، أي محصورة بين 3 سنوات و3 سنوات و6 اشهر .

ونستنتج من ذلك أن صيغة الترقية في الدرجات ترتبط بفكرة المسار المهني للموظف العام، ولهذا فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني، أي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح في تحسين مستواه بصفة تدريجية طوال هذه المدة، بدون أن يتوقف هذا التعيين على تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤولية ولا تطور في منصبه أو رتبته، وبالتالي فالترقية في الدرجات لا ترتبط إلا بارتفاع في الأقدمية.¹

ولتوضيح أكثر سوف نحاول بيان هذا النوع من الترقية والمتمثل في الترقية في الدرجات فيما يلي:

مثال: عن الترقية في الدرجة الإنتقال من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة لدينا 15 موظف توفرت فيهم الأقدمية المطلوبة الإنتقال من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة مع العلم أن هؤلاء الموظفين تحصلوا في بطاقات التنقيط الخاصة بهم على علامة مقدرة ب 20/20.

الجدول رقم (2): مثال عن الترقية في الدرجة

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الخامسة	06 موظفين	06 موظفين	3 موظفين
	40%	40%	20%

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص ص182، 181.

كما أشرنا في مثال أن جميع الموظفين قد تحصلوا على نقطة 20/20 فكيف يتم الفصل بين هؤلاء الموظفين؟

ومن هم الموظفين الذين يتم إختيارهم الترقية في المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى؟ في هذه الحالة هناك معايير تستخدمها اللجنة المتساوية الأعضاء للفصل بين الموظفين وتتمثل هذه المعايير على التوالي، "الأقدمية في آخر درجة، الشهادات والمؤهلات، الحالة العائلية (متزوج، أعزب)، السن، عدد الأولاد وفي حالة توفر فيها الموظفين على نفس المواصفات المذكورة يتم اللجوء إلى إجراء عملية القرعة للفصل بينهم من أجل ترقيتهم إلى الدرجة الرابعة".¹

وذلك تطبيقا للمادة 11 من المرسوم الرئاسي 304/07 نجد أن الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة تحدد بثلاث مدد لترقية على الأكثر دنيا متوسطة وقصوى، وتكون اتباعا حسب نسب 4و4 و2 من ضمن 10 موظفين.²

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة

عرف المشرع الجزائري الترقية في الرتبة في المادة 107 من الأمر الرئاسي رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أنها: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالإنقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الأتية:

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

- بعد التكوين متخصص.

¹ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص ص 97،98.

² - المادتين 11 و12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المصدر السابق.

- عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني.
 - على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل.
- بعد أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.¹
- وهذا ما سنحاول توضيحه حيث تنقسم الترقية في الرتبة إلى:

أولاً: الترقية على أساس الشهادة

يشمل هذا النوع من الترقية الموظفين الذين حصلوا على المؤهلات والشهادات خلال مسارهم المهني، مما ينعكس إيجاباً على وضعهم الوظيفي، حيث يتم ترقيتهم من رتبة إلى أخرى حيث ميز القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية: الفئة الأولى كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود المناصب شاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد.²

أما الفئة الثانية: تختص بالموظفين الذين، بغض النظر عن إمتلاكهم للمؤهلات والشهادات، إلا أنهم يرغبون للترقية إلى رتبة أعلى ضمن نفس الفرع المهني، ويتمتع هؤلاء الموظفين بحق الأولوية في الإستفادة من هذا النوع من الترقية أو (التوظيف).³

ونص التعلية رقم 19 المتعلقة بالترقية على أساس الشهادة إلى رتبة أعلى يجب التحقق من أنّ الشّهادات والمؤهلات تتناسب والتخصّصات المطلوبة في الرّتبة أو السلك الذي ينتمي إليه الموظّف.⁴

1 - المادة 107 من الأمر 06-03، المصدر السابق.

2 - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 194.

3 - بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، رسالة الماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2016/2015 ص 79.

4 - التعلية رقم 19، المؤرخ في 10 ماي 2008.

ثانيا: الترقية عن طريق تكوين المتخصص:

نصت أحكام التنظيمية للوظيفة العمومية على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية متخصصة وذلك من خلال المادة 107 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية التي نصت على الترقية بعد التكوين المتخصص.¹

وكذا نصّ المشرع في هذا النوع من الترقية ، بهدف تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين وإثراءها وتعميقها وضبطها ، مع تجديد معلومات الموظفين بالتكيف والوظيفة الجديدة²، لتحقيق هذا النوع من الترقية ، تتولى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات يهدف إلى التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعلومات ، وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية والإحتياجات الأولية والموارد المالية المخصصة لهذا الغرض وفي هذا السياق ، تقوم مصالح الوظيفة العمومية بتخطيط هذه العمليات لتحديد المعاهد المتخصصة والمناصب المستهدفة ، خاصة فيما يتعلق بالتكوين المتخصص وفق المخطط السنوي.³

ولضبط هذا النوع من الترقية استحدث المرسوم 92/96 المؤرخ في 3 مارس 1996 في مادة 27 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم الذي من مميزاته أنه منح إمتيازات للموظفين الذين يتابعون تكوين متخصص من بينها الترقية في السلك أو الرتبة حسب الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص، الذي يخضع له هذه الرتبة.⁴

¹ - المادة 107 من الأمر 06-03، المصدر السابق.

² - المادة 03 من المرسوم 96 /92 المتعلق بتكوين وتحسين مستواهم مع تحديد معلوماتهم الجريدة الرسمية، العدد16، الصادرة بتاريخ 08 مارس 1996.

³ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 103.

⁴ - المادة 27، من الأمر 06-03.

ثالثا: الترقية عن طريق إمتحان المهني أو الفحص المهني

بناءً على نص المادة 107 من الأمر 03/06 التي تنص على أن الترقية في الرتبة تكون وفق لعدة كفاءات من بينها الترقية عن طريق الإمتحانات المهنية أو الفحص المهني.¹

وتطبيقاً لهذه المادة صدر المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية من أجل تحديد القواعد المشتركة التي تطبق في مجال المسابقة والإمتحانات والإختبارات المهنية وإجراءاتها وسيرها للإلتحاق بمجموع أسلاك الموظفين ورتبهم في المؤسسات والإدارات العمومية.²

وفي هذا الصدد، أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة تهدف إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني المعمول به، مع الإحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال، قصد إعطاء إمتيازات للموظفين الذين لهم الإمكانات والمؤهلات التي تسمح لهم بالإستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى.³

رابعا: الترقية عن طريق الإختيار

نصت المادة 107 من الأمر 03/06 في بندها الخامس والمتمثل في الترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.⁴

1 - المادة 107 من الأمر 03-06 المصدر السابق.

2 - المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادرة بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

3 - التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخ في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتمة بالتعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخ في 26 ماي 2008 تتضمن المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية.

4 - المادة 107، من الأمر 03-06، المصدر السابق.

هذا النوع من الترقية يمنح للإدارة الفرصة لتحفيز بعض موظفيها الذين قضوا فترة زمنية معينة في الخدمة وفقاً لما حدده التنظيم¹، كما يمنحها السلطة التقديرية لإختيار الموظف الأكثر جدارة بالترقية.

ومنه يتضح لنا أن المشرع لم يحدد معايير واضحة ودقيقة لإختيار الموظف الأجدر بالترقية في بعض الإدارات العمومية فيما يتعلق بهذا النوع من الترقية، حيث نجد أحيان حقوق الموظفين تضيع وتسحب منهم إمتيازاتهم في الترقية، على رغم من أنهم هم الأولى بها، وهذا يعود إلى ترك المشرع السلطة التقديرية في يد الإدارة أي الحرية في إختيار بين الموظفين المؤهلين للترقية، بإضافة إلى غياب النزاهة والحياد في بعض المؤسسات العمومية.²

لكن هذا لا يدل أن المشرع الجزائري لم يقيد الإدارة في ترقية الموظفين على أساس الإختيار بصفة نهائية، حيث ميز بعض الموظفين عن بقية الموظفين الآخرين، وبخصوص هذه الفئة وتطبيقاً لنص المادة سالفه ذكر صدرت التعلية الوزارية المشتركة المؤرخ في 29 أفريل 2008 المحدد لكيفيات تطبيق المواد 39 و40 و42 من القانون 07/99 المؤرخ في 5 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد، التي نصت في نقطتها (2) على أن " الموظفين الذين لهم صفة مجاهد، أرملة أو ابن شهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل لترقية في رتبة أعلى مباشرة يعفون من الإمتحان أو الإختيار المهني أو التسجيل على قائمة التأهيل في إطار الترقية الإختيارية.

كما تجدر الإشارة إلى أن الإستفادة من هذا الإمتياز تتم مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف وهذا يتوفر الشروط القانونية المطلوبة، ومنه فترقية الموظفين المعنيين تتم بقوة القانون

¹ - عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، ط1، 2015، ص116.

² - دبانني فتيحة وخيري سارة، المرجع السابق، ص 16.

دون طلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.¹

خامسا: الترقية الإستثنائية.

لم ينص الأمر 03-06 على هذا النوع من الترقية، إلا أن بعض القوانين الأساسية الخاصة نصت عليه، على سبيل المثال نص القانون الأساسي للحماية المدنية على منح موظفي إدارة الجمارك بصفة إستثنائية، الترقية إستحقاقية خاصة في حال قيامهم بعمل شجاع مثبت قانونا أو تقديم الجهودات إستثنائية ساهمت في تحسين أداء المؤسسة، كما يشترط عند الضرورة إستكمال الدورة التكوينية قبل التعيين في الرتبة الجديدة.²

وتجدر الإشارة أن هذا النوع من الترقية يقتصر على موظفي بعض القطاعات، يمنح مكافأة على الأعمال البطولية والمخاطر التي يقدمونها أثناء أداء مهامهم، وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذج الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والإسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات والتي لا يمكن عمل بها إلا في حدود 5 % من عدد المناصب المطلوبة.

وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية مجال تطبيق هذه المادة وإحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات إستحقاق شخصي مميز.
- تقدير تقرير معلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الإستثنائي أو التحلي بهذا الإستحقاق الشخصي.

¹ - المنشور رقم 01 المؤرخ في 3 جانفي 2009، المتعلق بترقية الموظفين في إطار التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخ في 29 أبريل 2008.

² - بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار الهومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص 499.

- الحصول على رأي مطابق للجنة المتساوية الأعضاء.

عادة ما تصدر هذه الترقيات بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعينة الوفاء بالواجب لبعض موظفيها مثل (رجال الأمن رجال المطافئ).¹

المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية

نص المشرع الجزائري في بعض النصوص القانونية والتنظيمية بالشروط والإجراءات التي يخضع لها الموظف العمومي في مساره الوظيفي من أجل الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة وفي هذا الصدد سنتناول من خلال المطالبين التاليين: المطالب الأول شروط الترقية والمطلب الثاني إجراءات الترقية.

المطلب الأول: شروط الترقية

بناءً على ما سبق ذكره، سوف نقسم هذا المطلب إلى فرعين سنطرق إلى شروط الترقية في الدرجة في الفرع الأول وشروط الترقية في الرتبة في الفرع الثاني.

الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة

نصت المادة 12 من المرسوم رئاسي رقم 304/07 على أن: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى".²

حيث يشترط على الموظفين من أجل إنتقالهم من الدرجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة اشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للإنتقال من الدرجة إلى الدرجة أخرى تعلوها

¹ - هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص195.

² - المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المصدر السابق، المادة 12.

مباشرة حيث تتوزع سنوات الأقدمية على ثلاث وتأثر هي المدة الدنيا، المدة المتوسطة ، المدة القصوى وتكون إتباعا حسب النسب :أربعة (4)، أربعة (4) ، إثنان (2) من ضمن عشرة (10) موظفين يعني هذا أن الترقية أربعة (4) موظفين على أساس المدى الدنيا وأربعة (4) موظفين على أساس المدى المتوسط ، وموظفين إثنان (2) على أساس مدى القصوى.¹

وعلى غرار نص المادة 12 المذكورة أعلاه حيث نصت فقرة ثانية منها ".... وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب يحدد على التوالي بستة (6) وأربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين."²

ومن خلال ما نصت هذه الفقرة نلاحظ أنه في حالة توفير عشرة (10) مناصب للترقية فإن الأغلبية منهم ومُتوقع عددهم بستة (06) تتم ترقيتهم على أساس المدة الدنيا أما الأربعة المتبقين فيتم ترقيتهم على أساس المدى القصوى وإضافة إلى شرط الأقدمية، عملية التنقيط السنوية التي يتحصل عليها الموظف من الإدارة، فإن الشروط التي سبق ذكرها هي الشروط عامة يتم تنفيذها في الظروف العادية، وهناك شروط أخرى متعلقة بوضعية الموظف حيث:

يكتسب الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني تخفيضا في الأقدمية بإلتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات، وهذا تطبيقا للمرسوم رقم 28/95 المؤرخ في 12/01/1995، المتضمن منح امتيازات خاصة للمستخدمين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإليزي.³

¹ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 94.

² - المادة 12، المرسوم الرئاسي 07-304، المصدر السابق.

³ - المرسوم التنفيذي 28/95 المؤرخ 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995، يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين لدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية، ج ر، ع 4، 27 شعبان عام 1415 هـ.

كما يستفيد الموظف المنتدب طيلة فترة إنتدابه أن يرقى في رتبته أصلية بالمدة المتوسطة وهذا طبقا لنص المادة 96 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذج لعمال المؤسسات والإدارات العمومية¹ ، وقد أشار إليها الأمر 03/06 في مادة 133 التي نصت على "أن الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية، إلا أنه يبقى هذا السلك من حقه في الأقدمية، وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو في الإدارة التي ينتمي إليها."²

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة

أولا: شروط الترقية على أساس الشهادة

تتمثل شروط الترقية على أساس الشهادة في حصول الموظفين خلال مساهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة التي تسمح لهم بالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية ، وهذا ما أقره المنشور رقم 1710 المؤرخ 5 نوفمبر 1996 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى والذي يؤكد أنه يسمح للموظفين الذين حصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولى بالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها ، بغض النظر عن طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية ، يمكن لهؤلاء الموظفين الإلتحاق مباشرة بالرتبة أعلى على أساس الشهادة في حدود المناصب الشاغرة المحددة لتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.³

1 - المرسوم 59/85، المصدر السابق المادة 96.

2 - المادة 133 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

3 - تيشات سلوى، مرجع السابق، ص103.

ثانيا: شروط الترقية عن طريق امتحان مهني

تعد الترقية عن طريق امتحان المهني أحد كفايات الترقية في الرتبة حيث يستفيد منها الموظف في حالة توفر الشروط القانونية التالية:

1- توفر مناصب شاغرة.

2- شرط الأقدمية المكتسبة من قبل التوظيف في رتبته الأصلية المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، حيث تنص مادة 18 فقرة 3 من المرسوم التنفيذي 04/08 المعدل والمتمم بأن "يوظف أو يرقى بصفة متصرف": عن طريق الإمتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوبة شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون خمس (05) سنوات من خدمة الفعلية بهذه الصفة.

إذا لم يكن هناك المنصب شاغر، أو لم يستوفى المترشح نجاح نهائيا الشروط القانونية المطلوبة للترقية في الرتبة المراد شغلها، فإن قرار الترقية يعد باطلا وهذا ما نصت عليه المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 15 أبريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.¹

ثالثا: شروط الترقية عن طريق التكوين المتخصص

أما بالنسبة لهذا النوع تتخذ الإدارة العمومية بإعطاء فرصة لتكوين وتحسين المهارات بعض الموظفين خلال مسارهم المهني عن طريق إرسالهم لمعاهد ومدارس متخصصة جهوية أو وطنية أو دولية لنيل الشهادات وإكتساب مهارات ومؤهلات تمكنهم من الترقية في الرتب الأعلى، طبقا

¹ - هني رشيدة، موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية، مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، المجلد 3، العدد 2، جامعة د مولاي الطاهر، سعيدة 2020 ص 153.

لتنظيم المعمول به، ويتم تنظيم هذا التكوين من خلال إعداد برامج تدريبية متخصصة من قبل الإدارة، مع مراعاة عدد المناصب للتكوين، بإضافة إلى إتخاذ الإجراءات الأولية للإعلان عنه¹ وقد نظم المشرع الجزائري تكوين الموظفين وفق المرسوم التنفيذي رقم 194/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020 المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية حيث عرفت المادة 08 من المرسوم التكوين المتخصص "يعد تكويننا متخصصا كل تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة قصد التوظيف المباشرة في رتبة أو الترقية إلى رتبة أعلى، وكذا الإدماج في رتبة.

يهدف التكوين متخصص إلى التمكين من إكتساب المعارف النظرية والتطبيق الضرورية لممارسة المهام المرتبطة بالرتبة المراد الإنتماء إليها.² وتتمثل الشروط الأساسية للترقية لتكوين المتخصص فيما يلي:

- إعداد المخطط السنوي أو المتعدد السنوات لتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليه.
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعينة والمصادقة عليه.
- إصدار قرارا مقرر بفتح تكوين متخصص للإلتحاق بالرتب التي تتوفر لها مناصب مالية خلال السنة المالية المعينة.³

¹ - طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2018/2019، ص 17.

² - المرسوم التنفيذي 194/20، المؤرخ في 25 يوليو 2020، المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العمومية وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، ع 43، المؤرخ 28 يوليو 2020.

³ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 104.

رابعاً: شروط الترقية على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل.

نصت المادة 55 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن للقانون الأساسي النموذج لعمال المؤسسات والإدارات العمومية على أن الترقية تتم وفق مجموعة من الكيفيات من بينها الترقية بالإختيار، وذلك بإنقضاء من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط والمتمثلة في الأقدمية الخبرة المهنية الكافية، يكون ذلك عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين¹.

وفي هذا الصدد وردت المادة 107 من الأمر 03/06 في بندها الرابع بنفس الشروط "وعلى سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة..."²

حيث يشترط أن يكون الموظف قد قضى الفترة الزمنية المحددة قانوناً في درجته السابقة قبل الترقية والتي تعرف في التشريع الجزائري بـ " المدة البينية " والتي حددها المرسوم الرئاسي رقم 304/07 والمرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 2016/11/2 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين والأسلاك المشتركة في المؤسسات والهيئات الإدارية، قد حددت الأقدمية المطلوبة بـ 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة شرط توفر المناصب الشاغرة المتخصصة بهذه الترقية بعد استشارة لجنة الموظفين وموافقتها.³

¹ - المادة 55، المرسوم التنفيذي 59/85، المصدر السابق.

² - المادة 107 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

³ - طبي مفتاح، المرجع السابق، ص 19.

المطلب الثاني: إجراءات الترقية

نضم المشرع الجزائري في النصوص القانونية التنفيذية والتنظيمية للوظيفة العمومية بعض الإجراءات الترقية التي يستفيد منها الموظف سواء في الترقية في الدرجة أو الترقية في الرتبة وهذا ما سنتطرق إليه من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: إجراءات الترقية في الدرجة

للترقية في الدرجة عدت إجراءات سنحاول التطرق إليها في هذا الفرع
أولاً: الإجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة.

ثانياً: الإجراءات التي تخص بها اللجنة المتساوية الأعضاء

أولاً: الإجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة

بإضافة إلى شرط الأقدمية ، فإن ترقية الموظف العام تتوقف على معدل النقطة السنوية التي تمنح له خلال المدة المعتبرة¹ ، حيث يخضع كل موظف أثناء مساره المهني لتقييم دوري ومستمر بهدف تقدير مؤهلاته المهنية وفق مناهج ملائمة²، ثم تقوم الإدارة بإعداد بطاقات التقييم السنوي لجميع الموظفين نهاية كل سنة ، وإرسالهم إلى المسؤولين المباشرين ، من أجل منح كل موظف وأداء واجباته الوظيفية التي قام بها طيلة السنة ويطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التقييم كما يمكنه تقديم تظلم بشأنها إلى اللجنة الإدارية المتساوية³.

¹ - المادة 83 من المرسوم رقم 59/85، المصدر السابق.

² - المادة 97 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

³ - دبانى فتحة وخيري سارة، المرجع السابق، ص 34، 35.

وقد نظم المشرع الجزائري في الأمر 03/06 تقييم الموظف ضمن الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف حيث حدد أهداف التقييم في المواد 98/97 منه.¹

بعد إرسال بطاقة التقييط السنوية إلى الإدارة المعنية، ترفق بأحدث مستخرج قرار الترقية للموظف في درجته الوظيفية، بإضافة إلى قرار الإستفادة من أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الإستيداع إن وجد، وترتب القائمة حسب الأسلاك والرتب، داخل كل رتبة يتم تصنيف الموظفين حسب الدرجات المشغولة، مع تحديد عدد الموظفين في كل درجة على حدة، ويتم ترتيبهم بناءً على النقاط المحصلة عليها²، ثم يتم إعداد جدول الترقية، الذي يجب أن يكون محددًا حتى 31 ديسمبر من السنة الماضية³.

ثانياً: الإجراءات التي تختص بها اللجنة المتساوية الأعضاء.

يقوم رئيس اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء بإستدعاء الأعضاء، وتحديد جدول للجنة وكذا اليوم الذي يجمع فيه.

تقوم اللجنة متساوية الأعضاء بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية الذي تم إعداده إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، بعد أن تتم هذه الدراسة يحرر كاتب محضر إجتماع الذي تم توقيعه من قبل جميع أعضاء اللجنة، بعد تحرير المحضر، يتم تقديم قرار المصادقة على المحضر إلى السلطة المختصة التي بها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وبعد إنتهاء هذه العملية، يتم إبلاغ الموظفين المعنيين بقرار الترقية، ويتم إستخراج نسخ فردية من قرارات الترقية لكل موظف⁴.

¹ - المواد 98/97، من الأمر 03/06، المصدر السابق.

² - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص96.

³ - دندن جمال الدين، النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد 6، العدد الأول، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2022، ص2131.

⁴ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص 96.

بعد إرتقاء الموظف في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفق للرقم الإستدلالي للدرجات التي يقابلها ويحتفظ بباقي الأقدمية ليتم إحتسابها عند الترقية في الرتبة الجديدة وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم والتي جاء فيها "يعاد تصنيف الموظف الذي ترقى إلى رتبة أعلى في الدرجة المرافقة للرقم الإستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الإستدلالي للدرجة التي يجوزها في رتبته الأصلية وتحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة."¹

يتم ترقية الموظفين الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة، وكذلك أولئك الذين يتولون مناصب عليا ضمن رتبهم الأصلية، على أساس المدة الدنيا، وذلك بقرار أو مقرر فردي دون الحاجة إلى التسجيل في جدول الترقية، كما يسمح بترقية الموظفين المنتدبين لشغل هذه الوظائف أو المناصب العليا في درجتهم الأصلية وفقا للمدة الدنيا، ويتم ذلك بقرار أو مقرر فردي يُعد من قبل إدارتهم الأصلية، خارج إطار جدول الترقية.

كما تكون الترقية هذه بالنسبة للموظف الموجودة في عطلة مرضية طويلة المدى

(Congé maladie de langue durée) على أساس المدة المتوسطة، وهذا بقرار أو مقرر

فردي خارج جدول الترقية.

بإضافة أنه منح الدرجة إضافية للموظف الذي تابع تكويننا متخصصا بعد إنتهاء فترة تكوين

وإعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار فردي، وتكون استعادة من تاريخ إدماجه.²

الفرع الثاني: الإجراءات الترقية في الرتبة.

تتمثل إجراءات الترقية في الرتبة بعدة طرق لتنظيم المعمول به.

¹ - المادة 15 من الأمر 304/07، المصدر السابق.

² - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص ص96،97

أولاً: إجراءات الترقية على أساس الشهادة.

تتم ترقية على أساس الشهادة بناء على طلب من الموظف عند تقديم الشهادات ومؤهلات المتحصل عليها إلى الإدارة، حيث تتم ترقيته مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي يسري من تاريخ التوقيع عليه، مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية التي إكتسبها في رتبته الأصلية.¹

ثانياً: إجراءات الترقية عن طريق الإمتحان المهني أو الفحص المهني

تمر عملية الترقية عن طريق الإمتحان المهني بعدت إجراءات نذكرها فيما يلي:

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد نسب المناصب المالية الشاغرة وفقاً لما تنص عليه القوانين الأساسية الخاصة بطرق التوظيف المختلفة، تدرج المناصب المالية المخصصة للمسابقات والإختبارات المهنية ضمن الجدول رقم (4) من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، ويكون إستخدامها إلزامياً خلال السنة المالية الجارية، يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية فتح الإمتحانات المهنية بقرار أو مقرر في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ التوقيع عليه، مع إرسال نسخة منه إلى مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، وذلك لضمان مراقبة مدى مشروعية العملية والتأكد من مطابقتها للتنظيم المعمول به، ويجب نشر إعلان الإمتحانات المهنية عبر الملصقات في جدول نشر أو لوحات الإعلانات الداخلية للإدارة وذلك من خلال مذكرة إعلامية، ويتم إرفاقها بقرار أو مرسوم فتح الإمتحانات المهنية، تبدأ عملية إيداع ملفات الترشيح فور صدور أول إعلان، ويجب أن تختتم خلال مدة أقصاها خمسة وأربعون (45) يوماً، أو ثلاثون (30) يوماً بناءً على مبادرة من مسؤول الإدارة المعنية، وذلك وفقاً لما نصت عليه الرسالة المنشورة رقم 11 المؤرخة في 29 أفريل 2006

¹ - بريك خديجة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2020/2019، ص24.

يتم تسجيل ملفات الترشيح وفقاً لأحكام المادة 07 من المرسوم رقم 293/95 ، وذلك حسب تاريخ إستلامها في سجلات مخصصة لهذا الغرض والتي تفتح لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية أو لدى المصالح التابعة لها، يتم إرسال نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية في غضون ثمانية (08) أيام من تاريخ التوقيع عليه وذلك لتمكين مصالح الوظيفة العمومية، يجب أن يتضمن هذا المحضر قائمة الملفات المقبولة والملفات المرفوضة مع توضيح سبب الرفض بعد ذلك، ويتم إبلاغ المرشحين الذين استوفوا الشروط القانونية بموجب رسالة موسى بها، وذلك قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل من تاريخ إجراء الإمتحان المهني أما بالنسبة للمترشحين غير مقبولين فيتم إبلاغهم أيضاً برسالة موسى بها تذكر فيها سبب الرفض يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن في أجل (10) أيام قبل تاريخ الإجراء امتحان أمام لجنة طعن، تقوم لجنة بدراسة الطعون وتتخذ إجراءات لازمة قبل موعد إجراء إمتحان المهني¹ بعد أن تتم عملية دراسة طعون تقوم الإدارة المعنية بالتنسيق مع المؤسسة مؤهلة لإجراء المسابقات والإمتحانات يتحدد موعد إمتحانات المهني، بعد إجراء الإمتحانات المهنية يتم إعلام المترشحين بالنتائج التي حصلوا عليها وتنتشر النتائج عن طريق الإلصاق بمركز الإمتحان وكذا المؤسسة معينة، يتم استدعاء المرشحين لإجراء الإختبار الشفهي ، ثم يتم إرسال محضر الإعلان عن نتائج إختبارات الكتابية ، بإضافة إلى كشف نقاط الإختبار الشفهي إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية (حسب الحالة) بعد ذلك يتم تحديد قائمة المترشحين الناجحين نهائياً في إمتحان المهني بناءً على درجة الإستحقاق وفقاً للمناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض ويتم إعلام الناجحين بواسطة برقية مباشرة تنتشر النتائج عن طريق الإلصاق على مستوى مركز الإمتحان ، كما يشار إلى الناجحين في الإمتحانات المهنية في بعض الرتب أو الأسلاك ليتم إخضاعهم لدورة تكوين قبل تعيينهم في مناصبهم الجديدة ، تتراوح مدة تكوين ما بين ستة (06) وتسعة (09) أشهر ، وينبغي لنا الإشارة إلى أن إجراءات ترقية من خلال الإمتحان المهني تعلن

¹ - تيشات سلوى، المرجع السابق، ص105.

الإدارة عن فتح مسابقة للموظفين المرسمين الذين يستوفون شروط الأقدمية المطلوبة، بناءً على طلبهم للمشاركة في المسابقة، وذلك في حدود المناصب الشاغرة والنسب الخاصة بهذه العملية بعد المصادقة على المخطط السنوي للموارد البشرية ويتم تنظيم الإمتحان على المستوى الجامعات أو المراكز أو المعاهد المعتمدة والمؤهلة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية.¹

ثالثاً: إجراءات الترقية عن طريق تكوين متخصص:

لها نفس إجراءات الترقية على أساس الشهادة، إلا أنها تكون تلقائية، أي بدون تقديم طلب من المعني، حيث تتم بقرار فردي من تاريخ التوقيع عليه، مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.²

رابعاً: إجراءات الترقية على أساس الاختيار:

تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة إجراءات نذكرها فيما يلي:

- تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10% من المناصب الشاغرة.
- تقوم الإدارة المختصة بإجراء إحصاء للموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية، أي الذين يثبتون أقدمية في الرتب والتي تقدر 10 سنوات، ثم يتم التطرق ملفاتهم، بهدف إصدار قرارات أو مقررات التعيين.

- بعد جمع الملفات المترشحين تقوم الإدارة المختصة بإجراء دراسة دقيقة وشاملة، تبعاً لذلك يتم إعداد قوائم التأهيل التي تحدد حتى تاريخ 31 ديسمبر من السنة المالية ويتم الإعلان عن هذه

¹ - الحاج الرملي، أنماط الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم

السياسية جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020/2019، ص ص 60، 61.

² - بلمبروك عبد القادر، المرجع السابق، ص 22.

قوائم من خلال نشر القوائم الإسمية حسب الرتب والسلوك في مواقع العمل المناسبة، ولضمان وصول الإعلان إلى أكبر عدد ممكن من المرشحين، يُوصى بتمديد فترة الإعلان لفترة كافية. ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفين غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال.

إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الإستحقاق مع أخذ الإعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأهلية وخلال هذه الفترة يتم إستدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد الأعمال ويوم الإجتماع.

بعد تسجيل المترشحين مع الأخذ بعين الإعتبار ترتيبهم حسب الأقدمية، يتم إصدار قائمة التأهيل، بعد أن تتم المصادقة عليها، يتم إصدار قائمة من قبل لجنة متساوية الأعضاء بشكل نهائي، ويتم في هذا الصدد تحرير محضر من قبل كاتب اللجنة، يتم توقيعه من قبل المسؤول صاحب التعيين وبناءً على هذه العملية، يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعنى بالأمر، والذي يكون سريان مفعوله إبتداء من اليوم الأول من الشهر الذي إجتمعت فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة.¹

¹ - مراح جويبة ودروم حدة، المرجع السابق، ص ص 28، 29.

خلاصة الفصل الأول:

من خلال دراستنا لهذا الفصل ،الذي كان تحت عنوان ماهية الترقية في الوظيفة العمومية وحيث تناولت فيه، تعاريف المتعددة للترقية وكذا إلى أهدافها وأنوعها وأيضا تطرقنا إلى شروطها وإجراءاتها وبذلك توصلنا إلى أن الترقية تعد غاية يسعى إليها الموظفون ،حيث يطمح كل موظف إلى تقلد أعلى المناصب في الوظيفة العمومية ، لأنها تفتح أمامهم مجال للوصول إلى مناصب العليا كما أنها تلعب دوراً كبيراً في حياة الموظف بصفة عامة وتطوير المؤسسات بصفة خاصة وتعتبر عاملاً محفزاً لجذب أكبر عدد من الموظفين ذوي الخبرة والكفاءة وذلك لتمكينهم من الحصول على الدرجة وظيفية عليا ، من أجل سير المرفق العام وتحقيق مصلحة العامة .

لكن على الرغم من إستيفاء الموظف للشروط القانونية للترقية إلا أنه يفقد حقه فيها وعلى هذا أساس سنتطرق في هذا الفصل الثاني إلى أسس وموانع الترقية.

الفصل الثاني

أسس وموانع الترقية

الفصل الثاني: أسس وموانع الترقية

تُشكل الترقية أحد أهم الأليات الوظيفية التي تسهم في تطوير أداء الموظفين وتحقيق أهداف الإدارة، حيث تتيح للموظف إمكانية التقدم في مساره الوظيفي، كالحصول على منصب أعلى، مما يساعده على إكتساب مهارات جديدة وتطوير قدراته.

ونظراً لأهمية الترقية بالنسبة للموظف والإدارة فمن الضروري الإهتمام بها ووضع معايير ليتم الإعتماد عليها في عملية التقييم، ومن ذلك قرار الترقية قد لا يصدر من الجهة الإدارية المختصة، ليست بسبب عدم إستيفاء الموظف للشروط، وإنما لوجود موانع تحول دون ترقية الموظف الحال توافرها سواء كانت بسبب الوضعية القانونية للموظف العمومي أو بسبب الجهة الإدارية بقرارتها الإدارية.

وعليه سنتطرق في هذا الفصل إلى أسس الترقية في المبحث الأول وموانع الترقية في المبحث الثاني.

المبحث الأول: أسس الترقية

يعد تحديد الأسس والمعايير العلمية المناسبة للترقية من أهم العقبات التي تواجه المسؤولين عن أنظمة الوظيفة العامة، ويعتبر كل من الكفاءة والأقدمية عاملين أساسيين في تحديد الترقية، حيث يتمتع كل منهما بمزايا وعيوب لذا، يتوجب عن الإدارة إعتقاد هذه المعايير مع العمل على معالجة الجوانب السلبية التي قد يترتب عنها، مع الحرص على تطبيقها عند إجراء عملية إختيار الموظف المستحق للترقية وسنتناول في هذا المبحث من خلال مطالب التالية:

المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة.

المطلب الثاني: الترقية على أساس الشهادات والإمتحانات والإختيار والتكوين.

المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة.

تمثل الأقدمية والكفاءة أحد أقدم المعايير المعمول بها في الترقية، حيث تعتمد عليها الإدارات في ترقية الموظفين من منصب إلى آخر أعلى منه، ويتم إحتسابهما من قبل الإدارة لضمان ترقية الموظف وهذا ما سنتطرق إليه في الفرع الأول الترقية على أساس الأقدمية وفي الفرع الثاني سنتناول الترقية على أساس الكفاءة.

الفرع الأول: الترقية على أساس الأقدمية

تعتبر الترقية الأقدمية نظاما تقليديا قديما، حيث يتم اللجوء إليها كوسيلة لتقدير الإلتزام من طرف الإدارة للموظف وتفانيه في أداء عمله.

وتعني الأقدمية صلاحية الموظف للترقية بعد قضاء مدة زمنية معينة وفقا للقوانين واللوائح التنظيمية أو هي الفترة التي أمضاها الموظف في وظيفة الحالية بشكل خاص أو مدة خدمته في المؤسسة بشكل عام.¹

حيث تعتمد فكرة الأقدمية بشكل كبير على أساس وجود علاقة وطيدة بين مدة خدمة الموظف وكفاءته الوظيفية، فكلما إزدادت أقدمية الموظف، إزدادت خبرته وكفاءته، لذلك فإن الترقية على أساس الأقدمية تمكنه من تصدي تلك الأعباء المتزايدة،² فالأقدمية توفر الخبرة والإستقرار، لكنها قد تحد من فرصة الموظفين الجدد ذوي الكفاءة في الترقية والتقدم ولهذا المعيار مزايا وعيوب:

أولا: مزايا الترقية بالأقدمية تتمثل في:

- تحقيق مبدأ العدالة والمساوات بين جميع الموظفين في الترقية.
- تعد الترقية بناء على الأقدمية بمثابة مكافأة تقدمها المؤسسة الموظف مقابل السنوات التي أمضاها في خدمتها.
- تعزز هذه الطريقة شعور الموظفين بالإستقرار والثقة حيث يضمنون ترقيتهم في وقت معين، مما يسمح لهم بالتخطيط المسبق لأعمالهم وترتيب شؤون حياتهم.

¹ - صيلع المسعود، الترقية في الوظيفة العمومية بالجزائر، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والإنسانية المعمقة، العدد 11، جامعة زيان عاشور بالجلفة، 2022، ص95.

² - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 71.

- العمل بالأقدمية، يحفز الإدارة على الإهتمام بتدريب الموظفين وإعدادهم وتهيئتهم للمناصب، الجديدة التي سيتم ترقيتهم إليها.

- يتميز هذا النظام الأقدمية بسهولة وبساطة عند تنفيذها.¹

ثانيا: عيوب الترقية بالأقدمية

- تطبيق مبدأ الأقدمية في الترقية يؤدي إلى المساواة بين جميع الموظفين دون تمييز بين المجدين وغيرهم، مما لا يحقق العدالة للموظفين المتميزين الذين يستحقون التقدير على جهودهم وإنجازاتهم.

- إعتقاد مبدأ الأقدمية فقط لا يضمن الوصول للموظفين إلى المناصب العليا أو بقائهم فيها لفترة زمنية مناسبة.

- قد لا تكون الأقدمية دائما مرتبطة بالسن، خاصة عندما يتعلق الأمر بالوظائف في الدرجات العليا التي يتم شغلها جزئيا عن طريق التعيين المباشر وجزئيا عن طريق الترقية، في بعض الأحيان، قد نجد الموظفين، أصغر سناً يشغلون مناصب أعلى من تلك التي يشغلها زملائهم الأكبر سناً.

- إتخاذ الأقدمية كمعيار رئيسي للترقية يفقد الإدارة القدرة على وضع معايير شاملة تعتمد على كفاءة الموظفين.

- تطبيق مبدأ الأقدمية المطلقة قد يؤدي إلى منع المؤسسة من تعيين أكفأ القيادات الإدارية، كما يُغلق الباب، أمام الكفاءات المتميزة التي كان يمكن الإستفادة منها بشكل أكبر لو اتاحت لها فرصة التقدم السريع في السلم الإداري.²

¹ - عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة "دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري"، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر، ب س، ص 115.

² - محمد يوسف المعداوي، المرجع السابق، ص 72.

الفرع الثاني: الترقية على أساس الكفاءة

إعتمد المشرع على الكفاءة كأساس للترقية، حيث تعني أنه تفضيل الأكفأ والأجدر من الموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط الوظائف ذات المستوى الأعلى من حيث المسؤولية والسلطة في التنظيم الإداري.¹

أولاً: مزايا الترقية على الكفاءة.

- تتحسن كفاءة وفعالية المؤسسة عندما تُسند الوظائف العليا إلى الموظفين القادرين على تحمل المسؤولية وأداء مهامهم بدقة وإتقان.
- تحفيز العاملين على بذل المزيد من الجهد والإخلاص في العمل، من خلال إقناعهم بأن تولي المناصب الإشرافية يعتمد على كفاءتهم، مما يجعل الترقية أحد الحوافز المهمة.
- تعزز وعي الموظفين من خلال تنمية قدراتهم وتوسيع معارفهم العلمية.
- تنمية روح المنافسة بين الكفاءات، مما يحفز له التطوير والإبتكار.
- زيادة الإهتمام بتقارير تقييم الأداء.
- إستقطاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة والإحتفاظ بها.
- تحفيز الموظفين وزيادة معنوياتهم بأن الترقية تتم على أساس الكفاءة والجدارة بعيداً عن أي إعتبار شخصي الخاص، إذا كان تقدير الكفاءة محكماً وعادلاً.²

¹ - نورة داسي وأم السعد الشافعي، نظام الترقية في تسيير الموارد البشرية ضمن التشريع الجزائري، مجلة مدارات للعلوم الإجتماعية والإنسانية، المجلد 2، العدد 03 جانفي 2023، ص 64.

² - غضبان ليلي، دور الترقية في تحسين أداء الموارد البشرية دراسة ميدانية بمؤسسة نفضال باتنة، مجلة دراسات وأبحاث إقتصادية في الطاقات المتجددة، المجلد 07، العدد 02، الجزائر 2020، ص 222.

ثانياً: عيوب الترقية على الكفاءة

- يؤدي إرتفاع معدل دوران العمل إلى خروج موظفين ودخول آخرين، مما يؤثر على درجة كفاءة المؤسسة في تحقيق أهدافها بسبب عدم استقرار القوة العاملة.
- يعد هذا الأسلوب غير موضوعي، نظراً لعدم وجود طريقة مبسطة حتى الآن لتحديد معايير الكفاءة.
- صعوبة تحديد معارف الموظفين ومهاراتهم وقدراتهم بدقة.¹
- من خلال مما سبق نستنتج أن كلا المعيارين لها عيوب تعرقل وظيفة الإدارة في إختيار الموظف الأكفأ والأجدر لشغل الوظائف العليا، مما قد يؤدي إلى إنتهاك حق الموظفين المستحقين في الترقية، لذا فإن الجمع بين أسلوبَي الأقدمية والكفاءة يهدف إلى الإستفادة من مزايا كل منهما، مما يجعله أكثر ملائمة لطبيعة الهيكل التنظيمي للإدارة.

المطلب الثاني: الترقية على أساس الشهادات الإمتحانات والإختيار والتكوين

- إلى جانب المعايير التي إعتمدت في الترقية في الدرجات، أضاف المشرع الجزائري الترقية في الرتب، وذلك لتجنب بعض ممارسات السلبية التي تنتج عن الإدارة.
- وفي هذا الإطار، سنتناول في هذا المطلب الطرق المختلفة للترقية حيث سنتطرق في الفرع الأول الترقية على أساس الشهادات والإمتحانات والفرع الثاني الإختيار والتكوين.

¹ - فوزية قديد، محاضرات تسيير المسارات المهنية، طلبة السنة الثالثة لسانس، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، 2020/2019 ص52.

الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادة والإمتحان.

أولاً: على أساس الشهادة.

تتم الترقية الموظفين إلى الرتبة أعلى على أساس الشهادات التي حصلوا عليها خلال مساهمهم المهني، ويتم ذلك في حدود الوظائف الشاغرة والتي تناسب مع مؤهلاتهم الجديدة¹، ويشترط في هذه الترقية أن يكون الموظف قد حصل على الشهادة بعد التوظيف..

مزايا أسلوب الشهادة في الترقية

- تشجيع الموظفين على تنافس وإبتكار في سبيل تحسين المستوى.
- يشكل دفعا قويا للموظفين الجدد لتطوير مستواهم وزيادة كفاءتهم، مما يعزز إنتاجيتهم.
- إعفاء العاملين الحاصلين على المؤهلات والشهادات من المشاركة في المسابقات الخارجية.

عيوب الترقية على أساس الشهادة.

قد يؤدي ترقية العاملين على أساس مؤهلاتهم الأكاديمية فقط دون النظر إلى خبراتهم ومهاراتهم مهنية، وهذا قد يؤثر على الأداء في وظيفة².

ثانياً: الترقية على أساس الإمتحان.

تعتبر الترقية على أساس الإمتحان أو المسابقة من أهم الوسائل التي يتم من خلالها كفاءة الموظف ومؤهلاته ومدى أهليته للترقية خاصة في الوظائف العليا، فمن خلال إجراء إمتحان يتم

¹ - المادة 107، من الأمر 03/06، المصدر السابق.

² - طبي مفتاح، المرجع السابق، ص36.

تقديمه وتحديد مستواه، من خلال المعلومات التي يكتسبها وبالتالي يتم تحديد مدى صلاحيته للقيام بالمسؤوليات في الوظيفة الجديدة بعد اجتيازه للإمتحان.¹

مزايا الترقية على أساس الإمتحان

- تقييم قدرات والمؤهلات الموظف.
- تشجيع الموظفين على تطوير مهاراتهم وإكتساب خبرات جديدة.
- تحقيق مبدأ المساواة بين الموظفين.

الفرع الثاني: الترقية على أساس الإختيار والتكوين.

أولاً: الترقية على أساس الإختيار

تقوم الترقية على أساس الإختيار من خلال التسجيل في قائمة التأهيل، حيث يسمح للموظفين الذين يستوفون شرط الأقدمية المطلوبة بالإستفادة من الترقية إلى الرتبة أعلى ومع ذلك، لا يجوز للموظف الإستفادة من هذه الترقية أكثر من مرة عند التسجيل في قائمة التأهيل، وذلك وفقاً لما ينص عليه القانون.²

بجانب شرط الأقدمية يخضع الموظف لعملية تقييم من الإدارة³، ورد في المادة 98 من أحكام الأمر 03/06 على عملية تقييم الموظف التي تحدد معدل النقطة السنوية التي تمنح له خلال الفترة المعتمدة، إضافة إلى تقديم تقرير شامل من الجهة المختصة يقيم كفاءته في أداء مهامه وسلوكه في المصلحة، وعند إبلاغه بالنتيجة التقييم، يحق له تقديم إعتراض للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

¹ - بريك خديجة، المرجع السابق، ص14.

² - المادة 107، الأمر 03/06، المصدر السابق.

³ - الفصل الرابع: تقييم الموظف مادة من 97 إلى 103، الأمر 03/06، المصدر السابق.

وتجدر الإشارة أن الترقية في هذه الحالة، يجب أن تتال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني.¹

ثانيا: الترقية على أساس التكوين المتخصص

نص الفصل الخامس على التكوين من الأمر 03/06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على هذا النوع من الترقية، حيث يتعين على الإدارة تنظيم الدورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف المهنية.²

وفي هذا الصدد أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92/26 المؤرخ في 3 مارس 1996 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 22 جانفي 2004 والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد المعلومات في المؤسسات العمومية يتم قرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين³، ويمنح هذا المرسوم إمتيازات للموظفين الذين تابعوا التكوين، حيث تتبع لهم هذه إمتيازات فرصة الترقية إلى رتبة أعلى، ويستمر هذا التكوين لمدة 3 سنوات ويتم إدراج الموظفين في قائمة التأهيل على أساس إختيار مع إحتساب تخفيض في الأقدمية يعادل مدة الدورة التكوينية.⁴

المبحث الثاني: موانع الترقية

حدد المشرع الجزائري بعض الموانع التي تعيق ترقية الموظف العام وتتحصر على نوعين: الموانع التأديبية والتي ترتبط بالعقوبات التأديبية، التي تفرض على الموظف نتيجة إرتكابه للأخطاء المهنية، وكذلك الموانع القانونية التي تتضمن الحالات القانونية التي تؤثر على وضعية الموظف

¹ - رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب الجزائري، الجزائر، 2012، ص 55

² - المادة 104 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

³ - رشيد حباني، المرجع السابق، ص 59، 60.

⁴ - مراح جويبة ودروم حدة، المرجع السابق ص 42.

وتمنعه من الإستفادة من حق الترقية وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث حيث سنتناول الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي في المطلب الأول والموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام في المطلب الثاني.

المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي.

بما أن العلاقة بين الموظف والإدارة ذات طابع قانوني التنظيمي فإن الموظف ملزم بإحترام وتنفيذ واجباته المهنية مقابل تمتعه بالحقوق والضمانات القانونية، لكن في حالة إخلاله بأي من هذه الواجبات، فقد يكون عرضة للمساءلة التأديبية، التي تختلف درجتها وفقاً لخطورة الخطأ المهني الذي إرتكبه الموظف¹ ، وهذا ما سنتناوله في هذا المطلب سنتطرق إلى إحالة المحاكم في الفرع الأول والعقوبات التأديبية في الفرع الثاني.

الفرع الأول: الإحالة إلى المحاكمة التأديبية

تعتبر الإحالة إلى محاكمة التأديبية كمانع من موانع الترقية، إذا تقتضي التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة بعدم إقرار ترقية الموظف المحال إلى المحاكمة التأديبية خلال مدة إحالته وتعالج ترقيته بعد إنتهاء المحاكمة.

تتم إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية إما بقرار من النيابة الإدارية بعد إجراء التحقيقات، أو بناءً على طلب الجهة الإدارية المختصة أو رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات، وفي هذه الحالة تكون النيابة الإدارية ملزمة بإتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لإقامة الدعوى التأديبية.

¹ - لعيداني سهام، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، أقيمت على طلببة السنة الثانية ماستر حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، مركز جامعي نور البشير البيض، قسم الحقوق 2025/2024، ص48.

أكد المشرع أن إحالة الموظف إلى المحاكمة بسبب خطأ جسيم تمنع ترقيته، ومع ذلك إذا كان الموظف لا يزال في مرحلة التحقيق ولم يحال إلى المحاكمة، فإن ترقيته تظل جائزة لأن مدلول الإحالة إلى المحاكمة لا تشمل التحقيق وذلك للأسباب متعددة:¹

1- إن الإحالة إلى محاكمة ليست إلا صورة من صور التصرف في التحقيق الذي قد ينتهي إما بالحفظ أو بتوقيع جزاء إداري بالخصم مدة لا تزيد على 15 يوم أو بالإحالة إلى المحاكمة.²

2- في حالة التحقيق مع الموظف قد يتم توقيفه عن العمل وقد لا يترتب على هذا الوقف منع الترقية.

3- في حالة ارتكاب الموظف مخالفة إدارية أو مالية فإن التحقيق غالباً لا يتم معه فقط بل يستدعى إستجواب عدد كبير من الموظفين وذلك لتحديد المسؤولية.

وبناءً على ذلك، فإن عدم ترقية الموظف أثناء فترة إحالته للمحاكمة بسبب إتهامات تتعلق بعمله الوظيفي يعد توجهاً منطقياً، فهذه الإتهامات والشبهات، التي قد تؤثر على نزاهته وأمانته أو تقلل من كفاءته وصلاحيته للعمل، التي كانت سبباً في عرضه إلى المحاكمة، وبالتالي فإن ترقيته خلال هذه الفترة تتعارض مع ما ينطوي عليه الترقية من تكريم وتقدير لجهوده وإعتراف بكفاءته من قبل الإدارة، لذا يجب التريث في إتخاذ قرار الترقية في هذه الحالة.³

الفرع الثاني: العقوبات التأديبية

لحماية الموظف من تعسف السلطة التأديبية، تم تصنيف العقوبات التأديبية ضمن سلم متدرج من الأخف إلى الأشد خطورة تصاعدياً على حسب جسامة المخالفات التأديبية المرتكبة.

1 - مراح جوييدة ودروم حدة، المرجع السابق، ص ص 43،44.

2 - أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر 2007، ص 134.

3 - ضيايف عبد القادر، المرجع السابق، ص 511.

وقد تعددت التصنيفات الفقهية لهذه العقوبات، حيث اختلفت الآراء بين من يقسمها إلى عقوبات أدبية بحتة وأخرى تؤثر على الوظيفة، وبين من يصنفها إلى عقوبات أدبية، مالية، مهنية أو حتى سالبة للحرية، بينما إتمدت معظم التشريعات على معيار واحد في تصنيف العقوبات، وهو مدى تأثيرها على المزايا الوظيفية للموظف.¹

أما المشرع الجزائري نجده في الأمر 133/66 قد قسم العقوبات التأديبية إلى درجتين²، وفي ظل المرسوم 59/85 إلى ثلاث درجات³، ورفع التصنيف إلى أربع درجات بصدور الأمر 03/06 بحسب جسامه الخطاء المقترفة وحسب ما جاء في المادة 163⁴ تتم توضيحها كالتالي:

أولاً: عقوبات الدرجة الأولى.

- التنبيه: هو توجيه تأديبي يصدر من المسؤول ذي صلاحية يهدف إلى لفت انتباه الموظف إلى سلوك غير مقبول أثناء أداء مهامه بغرض مع تكرار هذا السلوك.
- الإنذار الكتابي: هو إشعار للموظف تحرير بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات الوظيفة.
- التوبيخ: هو أشد عقوبات درجة الأولى، ويكون كتابياً يرسل إلى موظف بغرض لفت إنتباهه إلى وجود خطأ وعدم تكرار الخطأ الذي صدر وتحسين سلوكه الوظيفي.⁵

1 - عمامرة حسان، محاضرات في وظيفة العامة، أقيمت لطلبة لسانس، جامعة حسيبة بن بوعلي شلف، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، 2017/2018 ص 49.

2 - المادة 55 من الأمر 133/66، المصدر السابق.

3 - المادة 124 من الأمر 59/85، المصدر السابق.

4 - المادة 163 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

5 - باهي هشام والدهمة مروان، العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 05، العدد 1، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019، ص ص 39، 40.

ثانياً: عقوبات الدرجة الثانية.

- التوقيف عن العمل من يوم 1 إلى ثلاث 3 أيام.
- الشطب من قائمة التأهيل.

ثالثاً: عقوبات الدرجة الثالثة.

- التوقيف عن العمل من أربع 4 إلى 8 أيام.
- التنزيل من درجة إلى درجتين.
- التنقل الإجباري.

رابعاً: عقوبات الدرجة الرابعة.

- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة.
- التسريح.

لابد من الإشارة أن الأمر 03/06 قد إنسجم من القوانين السابقة فيما يتعلق بإمكانية تضمين القوانين الأساسية العقوبات إضافية ضمن الدرجات الأربع التي أقرها، وقد أكدت المادة 164 في هذا السياق على أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظراً لخصوصية بعض الأسلاك على العقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع لمنصوص عليها في مادة 163 أعلاه.¹

إضافة إلى أنه في كل الحالات لدى تحديد العقوبات التأديبية يتوجب إحترام تلك الإعتبارات المنصوص عليها في المادة 161 من نفس الأمر 03/06 المتمثلة في:

- درجة جسامه الخطأ.

¹ - المادة 163 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

- الظروف التي إرتكب فيها.

- مسؤولية الموظف المعني.

- النتائج المترتبة على سير المصلحة.

- الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العمومي.¹

وبذلك يكون المشرع الجزائري قد كرس مبدأ ملائمة الجزاء التأديبي مع المخالفة التأديبية، حيث يقصد بالملائمة في المجال التأديبي تحقيق التناسب بين الذنب الإداري والعقوبة المقرر له، وبالتالي ينبغي أن تكون العقوبة التي تفرضها سلطة التأديب متناسبة مع جسامة الذنب المرتكب، بحيث يتكافأ غلط العقوبة مع غلط الجريمة.²

المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

تقوم العلاقة الوظيفية على الإلتزام الموظف بأداء عمله بالصفة المستمرة مقابل حصوله على راتبه المحدد قانونا ، إلى جانب تمتعه بحقوقه الوظيفية مثل الترقية ، إلا أنه من الممكن قد تتوقف هذه العلاقة بشكل مؤقت لأسباب حددها القانون وهذا ما يعرف بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العام ، ونظراً لطبيعة القانونية التي تحكم علاقة الموظف بالإدارة فمن الضروري أن تكون وضعياته متوافقة تماماً مع الأحكام والتشريعات الأساسية المنظمة لها³، وفي هذا الصدد نص المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العامة على الوضعيات القانونية الأساسية للموظف⁴.

1 - المادة 161 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

2 - عمامرة حسان، المرجع السابق، ص 50.

3 - حدراوي إكرام، المرجع السابق، ص 64.

4 - المادة 127، من الأمر 03/06، المصدر السابق.

وستنتظر في هذا المطلب إلى كل من وضعية خارج الإطار وفي الفرع الأول أما الفرع الثاني وضعية الإحالة على الإستيداع.

الفرع الأول: وضعية خارج الإطار

نص الأمر 03/06 سالف الذكر، وضعية خارج الإطار على خلاف القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العمومية، نصت المادة 140 منه على "أنه الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بناءً على طلب منه، بعد إستفاذ حقوقه في الإنتداب وفقاً لما نصت عليه أحكام المادة 135 أعلاه في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي".¹

وبذلك تقتصر هذه الحالة على أنه لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفين المنتمين إلى مجموعة "أ" المنصوص عليه في أحكام المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أي الحائزون على مستوى التأهيل المطلوب الممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو ما يعادله²، ويترتب على هذه الوضعية خارج الإطار، أنه يتقاضى الموظف راتبه، حيث يتم تقييمه من طرف المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية³.

كما يحرم الموظفين في هذه الحالة من الإستفادة من الترقية في الدرجات غير أن هذه الوضعية تعد مانع من موانع الترقية إلا أنه هذا المنع يعد مؤقتاً، حيث يحق للموظف الإستفادة من الترقية في الرتبة بعد إنتهاء مدة حالة خارج الإطار، التي لا ينبغي أن تتجاوز خمس (5سنوات) وفقاً لما نصت عليه المادة 141 فقرة 2 من الأمر 03/06، والتي جاء فيها "تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس

¹ - المادة 140، من الأمر 03/06، المصدر السابق.

² - رشيد حباني، المرجع السابق، ص 69.

³ - المادة 142 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

(5 سنوات)¹. ويعاد إدماج الموظف عند إنقضاء هذه الفترة في رتبته الأصلية بقوة القانون حتى ولو كان زائد على العدد².

الفرع الثاني: وضعية الإحالة على الإستيداع

تعتبر وضعية الإحالة على الإستيداع من الوضعيات القانونية الأساسية التي تخص كل الموظفين العموميين المرسمين حيث نصت الأمر 03/06 في الفصل الرابع من الباب السادس منه، حيث أقرت المادة 153 كليات التطبيق الأحكام المتعلقة بهذه الوضعية تحدد عن طريق التنظيم تعد هذه الوضعية طبقاً للمادة 145 من الأمر السالف الذكر أعلاه بأنها إيقاف الموقت لعلاقة العمل بمعنى أن يكون موظف مرسم في منصبه خارج سلوكه الأصلي لمدة يحددها القانون ويبقى تابعا لها تكرر هذه القاعدة بموجب قرار إداري فردي صادر عن السلطة المختصة بالتعيين، حيث لا تفقد عنه صفة الموظف، كما يمنع الموظف الذي تم إحالته إلى الإستيداع من ممارسة أي نشاط مريح، بغض النظر عن طبيعته، ويحال الموظف على حالة الإستيداع أما بقوة القانون أو بطلب منه³.

أولاً: الإحالة على الإستيداع بقوة القانون.

نصت عليها المادة 146 من الأمر 03/06 على أنه تكون الإحالة على الإستيداع بقوة القانون في الحالات التالية:

- " في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 05 سنوات.

1 - المادة 141، من نفس المصدر.

2 - المادة 143، من نفس المصدر.

3 - ضيايف عبد القادر، المرجع السابق، ص 516.

- للسماح للموظف بالإلتحاق بزوجة إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.

- لتمكن الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي".¹

في حالة تعيين "زوج الموظف" في ممثلية جزائرية في خارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، لا يمكن للموظف الإستفادة في هذا الحالة من الإنتداب في وضعية الإستيداع بقوة القانون.²

وتمنع وضعية حالة الإستيداع بقوة القانون لمدة الدنيا لا تقل قدرها عن ستة (6 أشهر)، وقابلة للتجديد بحد أقصى خمسة (5سنوات) خلال الحياة المهنية للموظف.³

ثانيا: الإحالة على الإستيداع بطلب من الموظف

وبإضافة إلى الحالات التي تتم بقوة القانون، يحق للموظف أيضا التقدم بطلب للإحالة على الإستيداع لأغراض شخصية، وقد منح المشرع هذا الحق للموظف للقيام بدراسات أو أبحاث، بشرط أن يكون قد أشتغل فعليا لمدة لا تقل عن سنتين، وتُمنح الإحالة على الإستيداع لمدة لا تقل عن ستة أشهر، ولا تتجاوز سنتين كحد أقصى خلال المسار المهني للموظف.⁴

لا بد من الإشارة على أن الموظف الذي يكون في حالة إستيداع لا يجوز له خلال هذه الفترة ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته⁵، حيث يمكن الإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من الأسباب التي قدمها، للموظف من أجل طلب إحالة على إستيداع⁶.

1 - المادة 146 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

2 - سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 290.

3 - المادة 149 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

4 - المادة 148 و149 من الأمر 03/06، المصدر السابق.

5 - المادة 150، من نفس المصدر.

6 - المادة 151، من نفس المصدر.

بناءً على ما سبق نلاحظ أن الموظف الذي بتوقف مؤقتاً عن أداء مهامه الوظيفي بسبب
وضعية الإحالة على الإستيداع، بتوقف راتبه وحقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات وفي
التقاعد، ويحتفظ بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عن تاريخ الإحالة على الإستيداع¹.

¹ - رشيد حباني، المرجع السابق، ص72.

ملخص الفصل الثاني:

من خلال دراستنا لهذا الفصل الذي تطرقنا فيه للأسس الترقية والمتمثلة في الترقية الأقدمية والكفاءة والترقية في الرتب، كما تطرقنا أيضا إلى موانع الترقية والتي نص عليها المشرع على سبيل الحصر، التي تحول دون ترقية الموظف العام بالرغم من توفره إلى شروطها الأقدمية والكفاءة غير أن هذه الموانع مؤقتة بطبيعتها، أي أن الموظف لم يحرم من الترقية بشكل دائم.

الخاتمة

الخاتمة:

لقد تطرقنا في هذا البحث إلى موضوع نظام الترقية في الوظيفة العامة بإعتباره أحد الحقوق المالية التي يتمتع بها الموظف خلال مساره المهني، وقد لاحظنا من خلال الدراسة أن المشرع الجزائري أولى أهمية كبيرة لهذا الجانب حيث نص على كيفية إستفاده الموظف من هذا الحق ضمن مختلف التشريعات التي عرفتها الوظيفة العامة في الجزائر.

فقد تضمنت هذه التشريعات نصوصاً تقر بحق الموظف في الترقية بشقيها : الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة كما وضحت مجموعة الشروط التي ينبغي توافرها للإستفادة من هذا الحق، كما أوضحت النصوص القانونية الإجراءات الإدارية التي يجب على الجهات المختصة إتباعها لترقية الموظف من درجة إلى درجة أعلى ومن رتبة إلى رتبة أعلى بالرغم من إستفاء الموظف لجميع الشروط اللازمة للترقية ، إلا أنه قد يُحرم من هذا الحق إذا اقتضت الضرورة ، وذلك في الحالات معينة : مثل إخلاله بواجباته المهنية ، أو إرتكابه أخطاء أثناء أداء مهامه الوظيفية أو إذا وجد في إحدى الوضعيات القانونية التي حددها المشرع على سبيل الحصر والتي تعد مانعاً قانونياً يحول دون الترقية .

فبناء على ما تمت دراسته خلال هذا البحث توصلنا في الأخير إلى جملة من النتائج والإقتراحات نذكرها كالتالي:

النتائج:

1. تعتبر الترقية هدف يسعى إليه الموظفون، لأنها تفسح أمامهم المجال للوصول إلى المناصب العليا، وتحفزهم لبذل أكبر قدر من الجهد للترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، فهي تغلب دور كبيراً في الحياة المهنية للموظف والإدارة العمومية ككل.

الخاتمة

2. الترقية لا تعتبر حق مكتسباً للموظف، وإنما تمثل هدفا يسعى لتحقيقه، ولا تمنح حق له إلا بعد صدورها بقرار من الهيئة الإدارية المختصة.
3. يستفيد الموظف من الحق في الترقية سواء في الترقية في الرتبة أو الترقية في الدرجات وذلك حسب الشروط والإجراءات المنصوص عليها في مختلف التشريعات والنصوص التنظيمية.
4. رغم المزايا الواضحة لمعيار الأقدمية وسهولة تطبيقه، لا يعتبر كافي لترقية، لذا يجب اعتماد على معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية وكذا تقييم الموظف على أساس المؤهل العلمي.
5. إن موانع الترقية هي موانع مؤقتة تحول دون إستفادة الموظف منها بالرغم من توافره على الشروط القانونية المطلوبة، نظراً لتعارض هذه الموانع مع إجراء الترقية سواء في الدرجة أو الرتبة.

الإقتراحات:

1. من الضروري اعتماد المعايير الأنسب للترقية والتي تعد أكثر ملائمة مع طبيعة الوظيفة المراد الترقية إليها لذلك يجب التفرقة بوضوح بين معيار الأقدمية ومعيار الكفاءة مع الأخذ بعين الإعتبار الحجم والمسؤوليات والأعباء التي تفرضها الوظيفة الجديدة.
2. لابد من اعتماد الدورات التكوينية للموظفين لتحسين وتحديد المكتسبات العلمية والمعرفية في ظل التطورات الجديدة والسريعة، لخلق نوع من الرضى لدى الموظف وتحفيزه.
3. شرح إجراءات الترقية وموانعها لجميع الموظفين.
4. وضع نظام محفز للترقيات مما يؤدي إلى إستقرار الموظفين في وظائفهم وتطوير الجهاز الإداري.

المراجع

قائمة المصادر والمراجع:

1. المصادر والمراجع باللغة العربية:

أولاً: المصادر القانونية

أ: القوانين والأوامر

1. القانون 133/66 المؤرخ في 12 صفر سنة 1386 الموافق ل 2 يونيو 1966، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية، العدد 46 لسنة 1966.
2. القانون رقم 12/78 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غوشت سنة 1978، يتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية، 32 سنة 1978.
3. القانون رقم 03/06 المؤرخ في 09 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006م، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادر بتاريخ 16 يوليو 2006.

ب: المراسيم الرئاسية والتنفيذية.

1. المرسوم التنفيذي 59/85 المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق ل 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذج لعمال المؤسسات والإدارية العمومية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 الصادر 30 سبتمبر 2007.
2. المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 57، الصادر بتاريخ 4 أكتوبر 1995.
3. المرسوم التنفيذي رقم 96/92 المؤرخ في 3 مارس 1996، المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، المؤرخ في 6 مارس 1996.

المراجع

4. المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر 30 سبتمبر 2007.
5. المرسوم التنفيذي 194/20 المؤرخ في 25 يوليو 2020، المتعلق بتكوين الموظفين والأعوان العمومية وتحسين مستواهم في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 43، المؤرخ 28 يوليو 2020.
6. المرسوم 28/95 المؤرخ 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995، يحدد الإمتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين لدولة والجماعات الجريدة الرسمية، العدد 4، 27 شعبان 1415.

المناسر والتعليمات:

أ. المناسر

1. المنشور رقم 01 المؤرخ في 3 جانفي 2009، المتعلقة بترقية الموظفين في إطار التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008.

ب. التعليمات

1. التعليمات رقم 19 المؤرخة في 10 ماي 2008.
2. التعليمات الوزارية مشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008.

قائمة المراجع:

ثانيا: الكتب والمؤلفات.

1. أحمية سليمان، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، بدون طبعة، بدون سنة.

المراجع

2. أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2007.
3. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار الهومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
4. رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب الجزائري، الجزائر، 2012.
5. سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، بدون طبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية 2007.
6. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2010.
7. سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، مصدر 1996.
8. عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، بدون سنة.
9. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع الطبعة الأولى، الجزائر، 2015.
10. محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، 2011.
11. محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف القاهرة، 1967.
12. محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة، والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1988.

13. مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية 2005.

14. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء تشريعات الجزائرية وبعض تجارب الأجنبية دار الهومة، الجزائر 2012.

ثالثا: رسائل الماجستير والمذكرات الجامعية

أ. رسائل الماجستير

1. تيشات 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 بوقرة بومرداس، الجزائر 2010/2009.
2. يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2016/2015.

ب. المذكرات الجامعية

1. الحاج الرملي، أنماط الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2020/2019.
2. بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، كلية الحقوق وعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014/2013.
3. بريك خديجة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019/2018.
4. حراوي إكرام، ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، 2021/2020.
5. خيضر عبد الوهاب، نظام الترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر أكاديمي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015/2014.

المراجع

6. دبابي فتيحة وخيري سارة، نظام ترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر تخصص قانون عام منازعات الإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة 2017/2016.
7. طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2019/2018.
8. مراح جويذة ودروم حدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر حقوق تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2018/2017.
9. هني رشيدة، نظام الترقية في الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، جامعة سعيدة، 2018/2017.

رابعاً: المقالات والدراسات

1. باهي هشام والدهمة مروان، العقوبات التأديبية للموظف العام في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والحريات، المجلد 05، العدد 1، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019.
2. بلعربي عبد الكريم، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، بالمركز الجامعة نور البشير بالبيض، العدد الأول، ديسمبر 2013.
3. دندن جمال الدين، النظام القانوني لترقية الموظف في الإدارات والمؤسسات العمومية، المجلد الأكاديمية للبحوث قانونية والسياسية، المجلد سادس، العدد الأول، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2022.
4. صيلع المسعود، الترقية في الوظيفة العمومية بالجزائر، مجلة مفاهيم للدراسات الفلسفية والإنسانية المعمقة، العدد 11، جامعة زيان عاشور الجلفة، 2022.
5. ضياف عبد القادر، موانع الترقية في الوظائف العليا بالجزائر، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية السياسية المجلد الثاني، العدد الرابع، جامعة باجي مختار، عنابة.

المراجع

6. غضبان ليلي، دور الترقية في تحسين أداء الموارد البشرية دراسة ميدانية لمؤسسة نفطال باتنة، مجلة دراسات وأبحاث اقتصادية في الطاقات المتجددة، المجلد 7، العدد2، الجزائر،2020.
7. مراح الخامسة وشاوش حميد، اتجاهات العمال نحو نظام الترقية الوظيفية بالمديرية العامة لشركة الأسمنت، مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية، المجلد 7، العدد1، تبسة، جوان 2022.
8. نورة داسي وأم السعد شافعي، نظام الترقية في تسيير الموارد البشرية ضمن التشريع الجزائري، مجلة مدارات للعلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد2، العدد3، جانفي 2023.
9. هني رشيدة، موانع الترقية في الرتبة في الإدارات العمومية الجزائرية، مجلة القانون الدستوري والمؤسسات السياسية، المجلد3، العدد2، جامعة د مولاي الطاهر، سعيدة 2020

خامسا: المحاضرات

1. فوزية قديد، محاضرات تسيير المسارات المهنية، طلبة السنة الثالثة لسانس، قسم علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3 2020/2019.
2. لعيداني سهام، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، أقيمت على طلبة السنة الثانية ماستر حقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، مركز جامعي نور البشير البيض، قسم الحقوق 2025/2024.
3. عمامرة حسان، محاضرات في وظيفة العامة، أقيمت لطلبة لسانس، جامعة حسيبة بن بوعلي شلف، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، 2018/2017.

الفهرس

فهرس المحتويات	
الصفحة	العنوان
02	مقدمة
06	الفصل الأول: ماهية الترقية في الوظيفة العمومية.
07	المبحث الأول: مفهوم الترقية وأنواعها.
07	المطلب الأول: مفهوم الترقية.
08	الفرع الأول: تعريف الترقية
13	الفرع الثاني: أهداف الترقية.
14	المطلب الثاني: أنواع الترقية.
14	الفرع الأول: الترقية في الدرجات.
17	الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.
23	المبحث الثاني: شروط وإجراءات الترقية.
23	المطلب الأول: شروط الترقية.
23	الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة.
25	الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة.
29	المطلب الثاني: إجراءات الترقية.
29	الفرع الأول: إجراءات الترقية في الدرجة.
31	الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة.
36	خلاصة الفصل الأول.
38	الفصل الثاني: أسس وموانع الترقية.
39	المبحث الأول: أسس الترقية.
39	المطلب الأول: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة.
40	الفرع الأول: الترقية على أساس الأقدمية.
42	الفرع الثاني: الترقية على أساس الكفاءة.
43	المطلب الثاني: الترقية على أساس الشهادات والإمتحانات والإختيار والتكوين.

الفهرس

44	الفرع الأول: الترقية على أساس الشهادات والإمتحانات.
45	الفرع الثاني: الترقية على أساس الإختيار والتكوين.
46	المبحث الثاني: موانع الترقية.
47	المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي.
47	الفرع الأول: الإحالة إلى المحاكمة التأديبية.
48	الفرع الثاني: العقوبات التأديبية.
51	المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.
52	الفرع الأول: وضعية خارج الإطار.
53	الفرع الثاني: وضعية الإحالة على الإستيداع.
56	خلاصة الفصل الثاني
58	الخاتمة.
61	قائمة المصادر والمراجع.
68	الفهرس.

المخلص

يتمحور موضوع هذه الدراسة حول النظام القانوني للترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، والذي يعتبر من أهم المواضيع التي تخص الموظف العام والإدارة، فعلى أساس هذا النظام يمكن الإدارة من إختيار الموظفين ذو كفاءة من أجل تسيير المرافق العامة على أتم وجه، كما يسعى الموظف جاهداً للحصول على هذا الحق.

فالترقية حق أقره المشرع لكل موظف إجتهد في أداء مهامه، فهو مرهون بأقدميته في الوظيفة وبكفاءته وقدراته من خلال الدراسة والتكوين فإذا توفرت فيه هذه العناصر، وإستوفى الشروط القانونية اللازمة للترقية، فإنه يحق للجهة المختصة في الإدارة العمومية اصدار قرار بترقيته وهذا ما لم يتعارض مع احدى الموانع القانونية للترقية.

الكلمات المفتاحية:

1/الموظف العام، 2/ الوظيفة العامة، 3/الترقية

Abstract

The subject of this study revolves around the legal system for promotion in the Algerian Public Service Law, which is considered one of the most important topics related to the public employee and management. On the basis of this system, the administration is able to select competent employees in order to manage public facilities to the fullest extent, and the employee also strives to Obtaining this right.

Promotion is a right approved by the legislator for every employee who strives to perform his duties. It depends on his seniority in the job and his competence and abilities through study and training. If he meets these elements and meets the legal conditions necessary for promotion, then the competent authority in the public administration has the right to issue a decision to promote him, and this is unless it conflicts with one of the Legal impediments to promotion.

Keywords

1/Public job, 2/Promotion ,3 Public employee.