جامعة محمد بوضياف –المسيلة–

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص قانون إداري

إعداد الطالب

بشيري ابراهيم

الأستاذ المشرف

ذبيح عادل

ماي 2016

مقـدمـــة

تحظى الوظيفة العامة باهتمام كبير في الدول المعاصرة ، حيث بات من المؤكد أنه لا يمكن للدولة تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية، إلا إذا كانت الوظيفة العمومية فيها منظمة تنظيما دقيقا إداريا وقانونيا وبشريا.

ومن هذا المنطلق فإن الغاية الأسمى لوجود الإدارة العمومية هو تحقيق المصلحة العامة، بتقديم الخدمات للجمهور بواسطة المرافق العامة، وهي تسعى دوما إلى حسن سير هذه المرافق في ظل المطالب المتزايدة للمواطنين المرتفقين الذين يتطلعون لخدمات ذات جودة عالية وتستجيب الإدارة لمطالبهم بكفاءة وفاعلية ، ومن ثمة يعتبر الموظف العمومي بمثابة أداة الدولة وحجرها الأساس الذي تقوم عليه سياستها في مجال الوظيفة العمومية، هذا ما جعل بعض الأنظمة القانونية تكرس حياة الموظف لخدمة الإدارة بصفة مستمرة ودائمة من أجل القيام بوظائفه على أحسن وجه حتى تحقق الإدارة الأهداف المرجوة منها.

كما عرف نظام الوظيفة العمومية في الجزائر تطورات كثيرة، وهذا من أجل الانسجام مع المستجدات السياسية والاجتماعية والاقتصادية التي عرفتها الجزائر في الحقب المتفاوتة، ورغم استقلال الجزائر سنة 1962 إلا أنها لم تشهد صدور قانون ينظم الوظيفة العمومية في كنف الجزائر المستقلة إلا في سنة 1966 ،بموجب الأمر رقم 66-133[1] المؤرخ في 1966/06/02 ،المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، وقد استمر العمل

1الامر 66-133،الصادر في 02جوان 1966،المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر رقم46 سنة1966

بالقانون الفرنسي للوظيفة العمومية لسنة 1959 ،في الفترة التي سبقت هذا الأمر عملا بموجب أحكام القانون 62-157[1] المؤرخ في 1962/12/31 الذي يمدد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية ، وتماشيا مع فلسفة منظومة العمل في تلك الحقبة صدر القانون الأساسي العام للعامل بغية إزالة الفوارق وتوحيد أنظمة العمل بين القطاع الاقتصادي والإدارة العمومية، إلا أن المحاولة باءت بالفشل لعدم التجانس بين القطاعين وكذا اختلاف الأهداف المرسومة لكل قطاع، وتجسد التخلي عن هذه النظرة بموجب صدور المرسوم رقم85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية الذي عدل عن مبدأ التوحيد رغم أن مرجعيته تطبيق أحكام المادة 2 من القانون الأساسي العام للعامل،وتماشيا مع التحولات التي عرفتها الجزائر على الصعيد الاقتصادي والسياسي، صدر القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب الأمر رقم 06-03 الذي عرف بداية سريان نصوصه التنظيمية في جانفي 2008 مع صدور أول قانون أساسي، والمتعلق بمستخدمي الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-04[2] المؤرخ في 19 يناير 2008.

ولقد أصبحت الوظيفة العمومية في عصرنا الحالي تساير الدور الجديد للدولة من أجل الوصول لإدارة محايدة وناجعة وقادرة على الاستجابة لتطلعات المواطنين ، ومواكبة التطورات المحيطة بها، مع الاهتمام بتطوير عملية تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية، باعتبار

1قانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ماتعارض منها مع السيادة الوطنية،ج.ر ،عدد 02 الصادرة بتاريخ 11 جانفي 1963.

2المرسوم التنفيذي 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية،ج.ر،عدد 03 الصادرة بتاريخ 20يناير2008.

المورد البشري دافع للتقدم وخالق للثروة مع ضمان المساواة في الحقوق والواجبات في تسيير الحياة المهنية للموظفين.

لذلك نجد أن قانون الوظيفة العمومية ينظم كل ما يتعلق بالمسار المهني للموظف بداية من توظيفه الي تدرجه في المسار المهني وانتهاء بنهاية علاقته الوظيفية بالإدارة ،مرورا بحقوق الموظف وواجباته ،وقد تناول كل من الفقه والتشريع والقضاء الجزائري والمقارن مسألة تعريف الموظف العمومي وتحديد شروط وأركان اكتساب هذه الصفة ، ويري الأستاذ **عمار عوابدي** أن التعريف الراجح هو "الموظف العام هو ذلك الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة المرافق التي تدار بطريق الاستغلال المباشر بواسطة السلطات الإدارية المركزية أو المحلية ويشغلون وظيفة دائمة داخلة ضمن كادر الوظائف الخاصة بالمرفق العام الإداري الذي يعمل فيه".[1]

ومنه يستخلص من هذا التعريف أن الطبيعة القانونية التى تربط الموظف العمومي إزاء الإدارة هي علاقة تنظيمية لائحية ،وهذا مايميز نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة (SYSTEME FERME)، وإن كان المشرع الجزائري انفتح على النظام التعاقدي المفتوح (SYSTEME OUVERT) من خلال المواد من 19 الى 25 من الأمر 06-03 [2]المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

1عمار عوابدي،الاساس القانوني لمسؤولية الادارةعن اعمال موظفيها،الشركة الوطنية للنشر والتوزيع،الجزائر،1982،ص39

2أنظر المواد من 19 الى 25 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،ج.ر عدد46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006 ،ص 05.

ومن أهم فصول ومضامين القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ما تعلق بالحقوق والواجبات والضمانات الخاصة بموظفي القطاع العمومي أي كل ما يخص المسار المهني للموظف بداية من تاريخ تعيينه ثم ما يترتب عليه من حقوق، كالحق في تقاضي الراتب ، الحق في الحماية ،الحق في العطل ، الحق في ممارسة العمل النقابي والإضراب ،وكذلك الحق في التكوين والترقية هذه الأخيرة تعد من أهم حقوق الموظف العمومي وضماناته.

إن موضوع الترقية يكتسي أهمية بالغة حيث اهتم به الكثير من الباحثين لأنها تعتبر نقطة تقاطع بين العديد من العلوم كالاقتصاد وعلم النفس وعلم الاجتماع هذا من ناحية ، و من ناحية أخرى تكتسب الترقية أهميتها لأنها تعتمد أسس يجب إتباعها من اجل اختيار موظفين قادرين على تحمل أعباء الوظائف العليا المرقى إليها، وفقا للشروط التي تحددها القوانين المنظمة للترقية .

لقد تم إختيار هذا الموضوع لرغبة ذاتية في دراسة مواضيع الوظيفة العمومية لأهميتها بالإضافة إلى عامل التخصص العلمي في فرع القانون الإداري ،وكذا لارتباطها بعملي.

أما العوامل الموضوعية فتكمن في أهمية الموضوع وكونه جدير بأن يكون محل مناقشة مذكرة ماستر لما له من علاقة مباشرة بالمسار المهني للموظف ،وكذلك باعتباره موضوع تناولته بالدراسة عدة علوم كل من زاويته ، كالاقتصاد وعلم الاجتماع وعلم النفس،وسنحاول تناوله من الشق القانوني الإداري.

كما تبرز أهمية الموضوع في أنه يعالج مشكلة هامة لفئة كبيرة من المجتمع وهم الموظفون بالمؤسسات والإدارات العمومية منذ تاريخ تعيينهم الى غاية تقاعدهم من الوظيفة،حيث تعد الترقية مطلبا ومرادا يطمح له كل موظف نظرا لأثرها المادي والنفسي عليه

كما تتضح الأهمية النظرية لهذا البحث في أنه يعد محاولة لإثراء المكتبة القانونية للكلية بهذا النوع من البحوث التى تهتم بالوظيفة العمومية والقانون الاداري بوجه عام .

إن الاهداف التي نسعي الى تحقيقها من خلال هذا البحث تتمثل في:

– محاولة تحليل الإطار النظري و المفاهيمي لنظام ترقية الموظف العمومي وبيان مدي آثاره على المسار المهني للموظف العمومي ؛والإدارة العمومية.

– معرفة الأسس التى يقوم عليها نظام ترقية الموظف العمومي؛

– بيان الضمانات القانونية التي تكفل إستفادة الموظف الكفء من حقه في الترقية بصفة موضوعية و عادلة.

وبناء علي ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

-كيف عالج المشرع الجزائري ترقية الموظف العمومي كحق من حقوقه الأساسية ؟ ودعامة لمساره المهني ؟ وماهي الأثار الترتبة عنها بالنسبة للموظف والإدارة العمومية ؟

وتتفرع عن هذه الاشكالية الرئيسة عدة تساؤلات فرعية تساهم الاجابة عنها في تحليل عناصر الموضوع واستيفاء جميع جوانبه وجزئياته .

1-ما هو مفهوم الترقية كنظام متكامل ومرحلة هامة في المسار المهني للموظف؟

2-ماهو التكييف القانوني للترقية وما مدي سلطة الإدارة في تنفيذها؟

3- ما هي أنواع الترقية وأشكالها وإجراءات تطبيقها ؟

4-ماهى الضمانات القانونية التي يكفلها القانون لحماية حق الموظف في ترقية موضوعية؟

ولمحاولة الاجابة على هذه الاشكالية تم اعتماد المنهج التحليلي من خلال تحليل النظام القانوني للترقية وبيان أسسها وأنواعها وشروطها والمبادئ التي تحكمها وفق قانون الوظيفة الجزائري وكذا ما ورد حولها في كتب الفقه ومؤلفاتهم ، بالإضافة الاستعانة بالمنهجين التاريخي والوصفي ، فالأول تم اعتماده بمناسبة دراسة تطور النظام القانوني والمعالجة التشريعية لترقية الموظف العمومي انطلاقا من الأمر رقم66-133 وانتهاءا بآخر تنظيم لها ،والمتمثل في الأمر رقم 06-03، اما المنهج الوصفي فتم الاعتماد عليه ، باعتباره المنهج الأمثل لهذا النوع من الدراسات من خلال وصف الموضوع لإبراز أثارها ونتائجها على الموظف والإدارة العمومية،من أجل استخلاص النقائص والاختلالات التى يعاني منها ثم اقتراح الحلول لعلاجها وتطويرها

ولا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر ما يلي:

- نقص المؤلفات المتخصصة و المتعلقة بموضوع الترقية على مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر عدا الجرائد الرسمية وبعض الكتب العامة المتعلقة بالوظيفة العمومية بوجه

عام ،وكذا صعوبة إجراء دراسات ميدانية وتطبيقية نظرا لضيق الوقت والالتزامات المهنية.

إن عملية تنظيم البحث ومحاولة استيفاء جميع جزئياته وجوانبه اقتضت تقسيم الدراسة الى فصلين وأربعة مباحث ، حيث تم التطرق في **الفصل الأول** الي بيان أن ترقية الموظف تعتبر كدعامة أساسية لمساره المهني فخصصنا **المبحث الأول** منه الى مفهوم ترقية الموظف العمومي، حيث قمنا بتحديد وضبط مفهوم الترقية من خلال مجموعة من التعاريف التى أتى بها الفقه والقضاء والتشريع ،وتمييزها عما يشابهها من نظم قانونية في **المطلب الأول** مع ابراز اهميتها بالنسبة للموظف والمبادئ التي تقوم عليها في **المطلب الثاني**، أما في **المبحث الثاني** فقد إنتقلنا الى تحديد معايير الترقية وتكييف طبيعتها القانونية حيث تناول **المطلب الأول** مختلف معايير الترقية وأسسها سواء الأقدمية أو الكفاءة أو اعتمادهما معا كما أقره المشرع الجزائري وفي **المطلب الثاني** عالج محاولة الإجابة على مدي ضمان المشرع لترقية موضوعية وعادلة وفعالة للموظف ،وماهي موانعها المحددة سلفا التي تقف حائلا دون ترقيته.

أما **الفصل الثاني** فتناولنا من خلاله تطبيقات نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية وتحديدا القانون الجزائري وفق منهجية تحليلية أظهرنا فيها مختلف أنواع الترقية والرقابة على تجسيدها في **المبحث الأول** والذي تفرع عنه مطلبين تناول **الأول** تعدد انواعها وأما **المطلب الثاني** فخصص لأشكال الرقابة عليها، وفي **المبحث الثاني** قمنا تضمين آثار الترقية وعلاقتها بالمسار المهني للموظف حيث تناول **المطلب الأول** مدى اعتبار الترقية قرارا اداري

ومتى يكون نافذا في مواجهة الإدارة أو المخاطب به ،وما هي الحالات التي يجوز للإدارة المصدرة له إلغاءه أو سحبه أما **المطلب الثاني** فتطرق لإرتباط الترقية بالحوافز المادية والمعنوية التي تؤثر في المسار المهني للموظف العمومي.

وانتهاء بخاتمة ضمت حوصلة وجيزة لما جاء في الموضوع متبوعة بأهم النتائج المتوصل اليها من خلال تحليل لنظام قانون الترقية ثم تقديم بعض التوصيات والاقتراحات لتطوير وتفعيل نظام الترقية بالنسبة للموظف والإدارة العمومية التى ينتمي اليها.

الفصل الأول

ترقية الموظف العمومي دعامة أساسية لمساره المهني

تـمهـيد

يعتبر الموظفون العموميون بالإدارة من أهم المصادر التي تعتمد عليها هذه الأخيرة في شغل المناصب الشاغرة لديها ، مما يعني أنه إذا شغرت وظيفة معينة، فإنه يجب الإعلان عنها للتوظيف الخارجي أو داخل الادارة ، حتى يمكن لمن تتوافر فيه إمكانات شغلها من الموظفين أن يتقدم لها، وعمليا يتم الحصول على المورد البشري المناسب من داخل الإدارة العمومية عن طريق الترقية ، حيث تشكل الترقية دعامة أساسية في كل المسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية ، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في ترقي و صعود درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتبة داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر ، فالترقية فضلا عن أنها حق من حقوق الموظفين، فهي تشكل حافزا لتقديم الأحسن من قبلهم والإخلاص في عملهم وتطوير آدائهم الوظيفي ، وعليه يتم التطرق في هذا الفصل إلى :

المبحث الاول : مفهوم ترقية الموظف العمومي.

المبحث الثاني : معايير الترقية وتكييفها.

المبحث الاول : مفهوم ترقية الموظف العمومي

تعتبر الترقية من أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام و يقصد بها أن يشغل الموظف العام وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية.

كما أن مفهوم الترقية بالمعنى الواسع لا يقتصر علي مجرد رفع الدرجة المالية للموظف فقط ، بل يمتد الى ما يطرأ علي الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شانه تقديمه علي غيره في مدارج السلم الوظيفي و الاداري ، ويتحقق ذلك ايضا بتقلد الموظف وظيفة تعلو وظيفته في مجال الاختصاص وان لم يصاحب ذلك نفع مادي وهو ما يعرف بالترقية الادبية [1]

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

ونظرا لما يكتسبه مفهوم الترقية من اهمية بالغة في دراستنا هذه، سنتطرق في هذا المبحث الي تحديد مدلول ترقية الموظف العمومي في المطلب الاول والى أهمية الترقية والمبادئ التي تحكمها في المطلب الثاني .

[1] سعد نواف العنزي ،النظام القانوني للموظف العام ،دار المطبوعات الجامعية ،الاسكندرية.مصر 2007 ،ص 90

المطلب الاول : تحديد مدلول ترقية الموظف العمومي

إن نظام الترقي من أهم الدعامات التي تقوم عليها النظم القانونية التي تعتبر الوظيفة العامة بمثابة مهنة ينقطع لها الموظف ، فالذي يقبل أن يعين في أول درجات السلم الإداري لا شك أنه يرغب في الترقي الوظيفي ،ولتحديد وضبط مدلول الترقية بدقة وموضوعية يجب التطرق الي مختلف التعريفات الفقهية والتشريعية والقضائية التي حاولت تعريف نظام الترقية في الفرع الاول ، وتمييز هذا النظام عما يشابهه من مفاهيم في الفرع الثاني .

الفرع الاول :تعريف الترقية

سوف نحاول التطرق الي أهم التعريفات الفقهية والتشريعية والقضائية التي حاولت تقديم تعريف لنظام الترقية، ولكن قبل ذلك وحتي يكون التعريف جامعا مانعا يجب ضبط التعريف اللغوي والاصطلاحي

لغة :الترقية هي اسم من فعل رقى ، يرقى، ترقية ويقصد بها رفع شخص أو عدة اشخاص من مرتبة ادنى الى مرتبة اعلى ، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب ، كالجانب الاجتماعي ، والجانب الاقتصادي ،[1]

اصطلاحا : ينصرف مفهوم الترقية الى كل ما يطرا علي الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شانه تقديمه وتمييزه عن اقرانه حتي ولو لم يصاحب هذا التقلد تحقيق اي نفع مادي

[1] تيشات سلوي ،أثر التوظيف العمومي علي كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية،مذكرة ماجيستير ،تخصص تسيير المنظمات كلية العلوم الاقتصادية،جامعة امحمد بوقرة، بومرداس،2010، ص 87.

للموظف المرقي ، ولسياسة الترقية اهمية خاصة لدي الموظفين والعاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم ، لما تعنيه من تحسين اوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي والسلطة الموكل اليهم وما تحمله من زيادة في مرتباتهم و مداخيلهم [1]

اولا : التعريف التشريعي للترقية

القاعدة العامة أن المشرع لايعرف المفاهيم والمصطلحات القانونية وانما ترك ذلك الأمر للفقه بدرجة أولى والقضاء بدرجة ثانية فما هو الوضع مع الترقية ؟

جاء في نص في المادة 38 من الباب الثاني المرسوم بالضمانات و حقوق الموظف و واجباته في الفصل الأول منه تحت عنوان الضمانات و حقوق الموظف من الأمر رقم 03-06 والتي نصت على أنه " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"[2]

ولقد نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان "التنقيط والترقية " حيث نصت المادة 34 من الفصل الثاني على ما يأتي :" تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام"[3]

[1] جغيدل مصطفي ، نظم الترقية في الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري،كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة، محمد خيضر، بسكرة، 2012 ، ص 5

[2] أنظر المادة 38 من الأمر رقم 06-03 مرجع سابق.ص06

[3] أنظر المادة 34 من الامر 66-133،مرجع سابق ، ص 553

نلاحظ من خلال هذه المادة أن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون أن يعطي تعريفا لها وربطها بالأقدمية والتنقيط والتقدير العام دون الكفاءة والمؤهلات، كما أن المرسوم رقم 85 –59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية نظم الترقية في الفصل الثاني من الباب الرابع وبالتحديد في المادة 54 حيث نصت على أنه " تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي ، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك"[1]

ويلاحظ من خلال نص هذه المادة تطرقها للترقية في الرتبةدون الدرجة ،كما لم تبين الآثار المترتبة عنها.

وقد فرق المشرع الجزائري في الأمر رقم 06–03 بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة ، حيث عرفت المادة 106 من الأمر 06–03 الترقية في الرتبة كما يلي :" تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة بحسب الوتائر والكيفيات التى تحدد عن طريق التنظيم .

كما عرفت المادة 107 من الأمر 06–03 الترقية في الرتبة كما يلي" تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة "[2].

[1] أنظر المرسوم 85–59 ،المؤرخ في 23 مارس 1985،المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ج. ر، رقم 13، الصادر في 24 مارس 1985.

[2] أنظر المادتين 106 و 107 من الامر 06–03 مرجع سابق .ص 10

وما يستخلص من كل هاته التعاريف أن المشرع الجزائري ظل وفيا لتقاليده بعدم إعطاء تعاريف محددة و جامعة للمفاهيم والمصطلحات القانونية ،وهذا ما جسده في الأمر رقم 06-03 حيث اعتبر الترقية حقا من حقوق الموظف وعالجها في المادة 38 من الفصل الأول المتعلق بحقوق الموظف ،ثم قام بتفصيل أنواعها في الفصل السادس من الباب الرابع المتعلق بتنظيم المسار المهني للموظف وأحال مسألة كيفيات تنظيمها الى القوانين الأساسية الخاصة والتنظيم .

ثانيا : التعريف الفقهي للترقية

لقد ساهم العديد من الفقهاء والباحثين القانونيين في اعطاء تعريفات لمفهوم الترقية من بينها:

1-"الترقية هي الجزاء المعنوي والمادي علي ابراز الكفاءة والقدرة علي اتقان العمل والتفاني فيه ، وهي الاعتراف الصريح علي جدارة ومهارة العامل في قيامه بعمله؛والتشجيع المستمر له على مواصلة بذل الجهد والرفع من المستوي التقني والمردودية المرتفعة، وهي بذالك تشكل الحافز المعنوي للعامل للرفع من مستواه المهني والاجتماعي.[1]

2- ويعرفها اخر بأنها شغل الموظف المرقي لوظيفة اخري ذات مستوي اعلي من حيث المسؤولية والمركز والسلطة يفوق وظيفته التي يمارسها حاليا.[2]

[1] أحمية سليمان ،التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري،ج2،ط6،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر 2012 ص 89.

[2] زعيمي مراد ،دراسات في تسيير الموارد البشرية،ط الاولى، دار قرطبة 2008 ،ص 156.

كما ان هناك من يعرفها علي انها :الترقية هي انتقال الفرد من من وظيفة الي وظيفة اعلي وتكون عادة مصحوبة بزيادة في الأجر .[1]

3- وفي نظر اخر :انها تحريك الموظف من مستوي ادري اقل الي مستوي اداري اعلي فهي تنطوي علي زيادة في المستوي الوظيفي والدرجة المالية .[2]

4- والتعريف الراجح هو : أن الترقية هي إسناد وظيفة جديدة إلى العامل تكون ذات مستوى وظيفي أعلى من وضعيته الحالية من حيث المسؤوليات و الواجبات و الصلاحيات فالترقية هي تدرج العامل في سلم التنظيم الإداري و تشغله لمنصب ذي مستوى أعلى مصحوبة بالزيادة في المسؤولية التي تنتج عنها آثار مادية و معنوية.[3]

ونلاحظ من خلال هذه التعاريف أنها ركزت على الترقية في الرتبة والآثار المادية لا على المسار المهني للموظف.

ثالثا :التعريف القضائي للترقية

ان القضاء الاداري ساهم بشكل كبير في اعطاء تعريفات شاملة ووافية لمفهوم الترقية فمن بين هذه الاجتهادات نجد حكم محكمة التمييز المصرية رقم1996/407 "الترقية هي تعيين

[1] بوخمخم عبد الفتاح ،تسيير الموارد البشرية ،دار الهدى ،عين مليلة،الجزائر 2011 ، ص 161.

[2] الحجازي محمد حافظ ،ادارة الموارد البشرية ،الطبعة الاولي ،دار الوفاء 2006 ،مصر 2006 ،ص 138

[3] جبلي فاتح،الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني،مذكرة ماجستير في علم الاجتماع تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية،كلية العلوم الانسانية،جامعة منتوري قسنطينة 2006، ص 19.

الموظف في درجة أعلى من درجته، كما يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة تعلو بحكم طبيعة الوظيفة التي يشغلها في مدارج السلم الاداري [1]

كما يعرفها القضاء الكويتي في حكم المحكمة الادارية رقم 1989/187 بانها "تنصرف الترقية اساسا اى تعيين الموظف في درجة حالية أعلى من درجته ،الا انه لا شك في أنه يندرج في مدلولها وينطوي في معناها تعيين الموظف في وظيفة تعلو بحكم طبيعتها الوظيفة التي يشغلها في السلم الاداري ، اذ ان الترقية في معناها العام هي ما يطرأ على الموظفين تغيير في مركزه القانوني .[2]

ومن خلال ما سبق نخلص الى أن هناك نقاط مشتركة بين كل هاته التعاريف "الفقهية والتشريعية و القضائية " فكلها أشارت الى أن الترقية تعني نقل الموظف من درجة الى درجة أعلى ومن رتبة الى رتبة أعلى تختلف هذه الرتب عن بعضها البعض في كون لصاحب الرتبة الأعلى فيها تحمل تبعات الترقية، والمتمثلة في تعاظم المسؤولية وزيادة في الأجر أو الدخل وزيادة في الاختصاصات والصلاحيات ، بشكل يتماشى مع تلك الأعباء الجديدة الملقاة على عاتق الموظف العمومي داخل المرفق العام .

[1] العنزي سعد نواف ،مرجع سابق ، ص 90

[2] العنزي خالد حماد محمد ،النظام القانوني لترقية الموظف العام ،رسالة ماجستير تخصص قانون عام ،جامعة الشرق الاوسط ،2012 ،ص 43

الفرع الثاني :تمييز الترقيةعن المفاهيم القانونية المشابهة

حتي يتم ضبط وتحديد المعنى الدقيق للترقية ينبغي تمييزها عن النظم القانونية المشابهة لها فكثيرا ما تتداخل بعض المفاهيم مع بعضها البعض داخل نظام الوظيفة العمومية مثل ما يحصل بين الترقية والتعيين أو بين الترقية والنقل، وهذا ما سنتناوله في هذا الفرع.

اولا : التمييز بين الترقية والتعيين

يعتبر التعيين من أهم مظاهر السلطة الرئاسية التي يمارسها الرئيس الإداري على شخص المرؤوس ، إذ ينبغي على الرئيس الإداري أن يختار الأحسن والأصلح لشغل الوظائف العامة هذا من جهة ،ومن جهة أخرى ينبغي تحقيق وتطبيق مبدأي العدالة والمساواة ومن ثم ينبغي الحرص على تنظيم سلطة التعيين عن طريق تحديد الهيئة المخولة للقيام بهذا الاجراء.

إذ تنص المادة 95 من الأمر رقم 06-03 علي أنه":تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها[1].

إذا فالقاعدة العامة أن الرئيس الإداري يتمتع بسلطة تقديرية في مجال التعيين في الوظائف العمومية واختيار الشخص الذي يناسبها، اذ يترك لها حرية تعيين الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات اللازمة التي تجعل هذا الأخير يستحق المنصب بجدارة

فسلامة قرار التعيين مقترنة بصدوره من الهيئة المخولة لها قانونا صلاحية ذلك، ولعل هذا الذي يميزها عن الترقية.

[1] أنظر المادة 95 من الامر 06-03 مرجع سابق،ص10

وأيضا لا يمكن ترقية موظف غير معين في منصبه فإجراء التعيين شرط ضروري لترقية الموظف العام بصورة سليمة، تكون الترقية وفقا للكيفيات المحددة في نص المادة 107 من الامر رقم 06-03 وباستقراء نص المادة 107 نجد أغلب الشروط الموضوعة فيها تتعلق بالموظف المعين في وظيفته بصورة دائمة.[1]

ومن ناحية أخرى يجب عدم الخلط بين الترقية و التعيين ، فالترقية تصدق على تقلد العامل لوظيفة أعلي في مدارج السلم الوظيفي الذي ينخرط فيه اما التعيين فهو دخول الموظف الخدمة لأول مرة[2]،وبعبارة أخرى التعيين يكون مرة واحدة طيلة المسار المهني للموظف أما الترقية فتتكرر حسب توفر الشروط المطلوبة،وبذلك يعفى من الترقية الشخص غير المعين في الوظيفة بصورة دائمة ومستمرة.

ثانيا :التمييز بين الترقية والنقل

المقصود بالنقل هو نقل الموظفين من إدارة الى أخرى أو من قسم إلى آخر دون ترقية والهدف منه خلق التوازن في عدد الموظفين في الادارات العمومية المختلفة[3]، ومن حيث المبدأ أن اجراء حركة في الموظفين لنقلهم من إدارة الى أخرى مركزية أو محلية في قطاع الوظيفة العمومية وفي اطار عام أو دوري لمقتضيات المصلحة أمر جائز حسب نص

[1]أنظر المادة 107 من الامر 06-03 مرجع سابق، ص 10

[2]العنزي سعد نواف ،مرجع سابق ،ص91

[3]مصطفى جغيدل، مرجع سابق، ص11 .

المادة 156[1] من الأمر 06-03 وغالبا ما يؤخذ برغبات الموظفين المعنيين ووضعيتهم العائلية و أقدميتهم وكفاءتهم المهنية والعبر في ذلك احتياجات الإدارة ومراعاة ضرورة المصلحة[2].

ومن خلال نص المادة 157 من الامر 06-03 يتضح أن عملية النقل قد يطلبها المرؤوس بصفة إرادية وفي هذه الحالة تبقى للسلطة الرئاسية سلطة تقديرية واسعة من حيث قبول طلب النقل من عدم قبوله في إطار ضرورة المصلحة.

وفي هذا الإطار يمكن التطرق لنوع ثاني من النقل الذي يكون بموجب قرار صادر من السلطة الرئاسية في شكل عقوبة تأدبية بعد أخذ الرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذا ما يسمى بالنقل الإجباري.

ومن هنا نتطرق إلى التمييز بين الترقية والنقل التلقائي:

إن حركة نقل الموظفين قد تكون ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي .أما الترقية في الدرجة فهي مرتبطة بمدة زمنية معينة أقصاها 3 سنوات ونصف حيث يستفيد منها الموظف بقوة القانون،كما أن الترقية تكون في الرتبة أو الدرجة في الإدارة ذاتها عكس النقل الذي يكون من إدارة إلى أخرى سواء كانت مركزية أو محلية.

إضافة إلى ذلك فالترقية يصحبها زيادة الراتب،بينما النقل فيحافظ فيه الموظف عن مركزه الوظيفي والمالي.

[1]أنظر المادة 56 من الامر 06-03 ، مرجع سابق، ص 07

[2]مقدم سعيد ،الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر 2010، ص 293

وعليه فلكل من الترقية و النقل فروق من حيث الإجراءات و من حيث المدة القانونية و من حيث المسؤولية و الحقوق، ولا يمكن تمييزهما الا من خلال الرجوع الى النصوص القانونية ، المطبقة داخل تلك الادارة العامة[1] .

المطلب الثاني :أهمية الترقية والمبادئ التي تحكمها

تعتبر الترقية عملية حيوية ومهمة لكل من الإدارة والموظفين فيها، وهذا نظرا لما تحققه من منفعة تعود على كلا الطرفين ضمن مجموعة من المبادئ التي تحكم ترقية الموظف العام ، وسنتطرق ضمن هذا المطلب الي أهمية الترقية واهدافها في الفرع الاول، وفي الفرع الثاني الى مبادئ الترقية والمشاكل التي تواجهها.

الفرع الاول : أهمية الترقية وأهدافها

تستمد الترقية أهميتها في كونها الحافز الاساسي لتشجيع الموظف علي العمل من خلال تقديم الافضل لبلوغها،كما تسعي لتحقيق عدة أهداف حتى تكون فعالة.

أولا :أهمية الترقية

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به ، فالموظف وفي أي إدارة لا يسعى فقط للحصول على مقابل مادي ، وإنما أيضا يطمح إلى الوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه

[1] جغيدل مصطفي ،مرجع سابق،ص 12

من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفي واستمرار الخبرة ، كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية واجتماعية أفضل ، وبالتالي تقديم الأفضل[1].

يمكن برنامج الترقية الواضح والجيد من التوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الموظفين من الجوانب التالية :[2]

1-الرضا عن الوظيفة.

2-الرضا عن الراتب.

3-الرضا عن فرص النمو والارتقاء الوظيفي.

4-الرضا عن أسلوب الإشراف والقيادة.

5-الرضا عن مجموعة العمل.

6-الرضا عن النواحي الاجتماعية.

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

[1]شعبي أمينة ،نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ،مذكرة ماستر في الحقوق ،تخصص ادارة اعمال ،كلية الحقوق جامعة خميس مليانة ،سنة 2014،ص 53

[2]تيشات سلوي ، مرجع سابق ، ص91

1-الترقية من أهم الدعائم المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات الموكلة اليه .

2-الترقية هي مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية، فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم وبالتالى تفعيل أدائها.[1]

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

ثانيا : أهداف الترقية

تهدف سياسة الترقية في ميدان الوظيفة العامة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها :

1-العمل علي اعداد كادر من الرؤساء الاداريين من داخل نفس الجهاز ، قادرين على تحمل مسؤوليات الوظيفة العامة ، مدركين لأهم مصاعب هذا الجهاز ومشكلاتها ، وذلك عن طريق التطبيق العادل لنظام الترقية ، ووصول الموظف العام الكفء لمنصب المسؤولية.[2]

2-ضمان بقاء العدد الكافي من المستخدمين الحاليين الذين اكتسبوا المهارات الفنية و الإدارية في مجال أداء المهام والأعمال الملقاة على عاتقها، ومن ثم الاختيار من بينهم من يصلح لشغل الوظائف الشاغرة وذلك عن طريق الترقية.

[1] العنزي خالد حماد محمد ، مرجع سابق ص 48

[2] مرجع نفسه ، ص 49

3-تلبية احتياجات الادارة من الموظفين من حيث العدد والنوع؛ إذ أن وجود نظام مخطط ومعروف للترقيات في المؤسسة يعتمد على أسس ومعايير موضوعية يمكن الإدارة من استقطاب الموظفين اللازمين لها بسبب إقبال الأفراد الراغبين في العمل على الالتحاق بهذه الادارة للاستفادة من المميزات المحفزة للعمل فيها، والتي يشكل نظام الترقية فيها احد عوامل الاستقطاب هذه.[1]

4-خلق حافز قوي لدى الموظفين لبذل المزيد من الجهود وشعورهم بالطمأنينة نتيجة تحقيق تقدم مستمر في وظائفهم، وبالتالي في معيشتهم دون حاجة إلى تغيير مكان العمل.

5-تحقيق المواءمة الحقيقة المنشودة بين أهداف الموظفين وأهداف الادارة إذ أن الادارة العمومية الفعالة والناجحة هي التي تستطيع أن تحقق أهدافها بفعالية وكفاءة ،وهذا لن يتم إلا من خلال إشباع حاجات مستخدميها ولهذا فان برنامج الترقية يمثل احد الركائز لاهتمامات العاملين الآمر الذي يتطلب ضرورة العناية ببرامج الترقية هذه لتكون على درجة عالية من الموضوعية تتحقق من خلالها مصلحة وأهداف كل من الادارة والموظفين على حد سواء[2]

[1] زاوي فاطمة الزهراء ،الترقية في جهاز الامن الوطني،مذكرة ماجيستير في علم الاجتماع،تخصص تنظيم وعمل،كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ،جامعة الجزائر2 2010 ،ص 62

[2] زاوي فاطمة الزهراء ، مرجع سابق ،ص 62

6-المساعدة على سيادة روح الطاعة والنظام ،باعتبار أن الترقية هي وسيلة الرؤساء عن طريق الترغيب، وان التأديب هو وسيلة الضغط والترهيب[1].

الفرع الثاني :مبادئ الترقية والمشاكل التي تواجهها

هناك مجموعة من المبادئ التي تحكم ترقية الموظف العام ، هذا فضلا عن وجود مشاكل وعراقيل تواجهها وهو ما سيتم التطرق له بنوع من التفصيل .

أولا :مبادئ الترقية

هناك مجموعة من المبادئ التي تحكم ترقية الموظفين ، والتي لا بد للإدارة الأخذ بها عند اتخاذ القرارات الخاصة بالترقية وهذين المبدأين الاساسيان هما : مبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ المساواة .

1-مبدأ المساواة

وتتحقق المساواة عند إجراء الترقية بين الموظفين الذين تنطبق عليهم الشروط المقررة بنص القانون،ولقد حرص المشرع الجزائري على تحقيق هذا المبدأ من خلال الأمر 66-133 المؤرخ في 13 جوان 1966 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية في بيان الأسباب تحت عنوان" مبدأ الدخول المتساوي في الوظيفة العمومية بنصه "يسود النظام الحقوقي للوظيفة العمومية مبدأ هام وهو مساواة دخول جميع الجزائريين إليها" وهذا ما تؤكده

[1] جبلي فاتح،الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني،مرجع سابق ،ص33

المادة 5 منه حيث تنص على انه " ليس هناك أي تمييز بين الجنسين في تطبيق هذا القانون الأساسي ...." [1]وهذا تأكيدا على مبدأ المساواة.

ثم بعد ذلك صدر القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل ، باعتباره قانون يطبق على كل القطاعات بما فيها قطاع الوظيفة العمومية حيث نصت المادة 7 الفقرة 2 على أنه "... العمال سواسية في الحقوق والواجبات يتقاضون عن العمل الواحد أجور متماثلة وينتفعون بمزايا واحدة، وإذا تساووا في التأهيل والمردود.[2]

أخيرا صدر الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نص في المادة 74 منه على أنه " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة بالإلتحاق بالوظائف العمومية" ،كما أن المادة 80 منه تحدد كيفية الإلتحاق بالوظيفة العمومية، مما يعكس العمل بمبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية" [3].

بحيث لا يتم تجاوز موظف لحساب موظف آخر يتساويان في شروط الترقي للوظيفة الأعلى، وبغض النظر عن الأسلوب المتبع في منح الترقية سواء كان بالأقدمية أم بالاختيار تلتزم الإدارة بإتباع ما يقرره القانون تحت طائلة المسؤولية[4].

---

[1]أنظر المادة 05 من الامر رقم 66-133 ، مرجع سابق ،ص 03

[2]أنظر المادة 07 من القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 والمتضمن القانون الاساسي العام للعامل،ج ر،العدد 32،الصادرة في 8 أوت 1978،ص 04

[3]أنظر المادة 74 من الامر رقم 06-03 مرجع سابق،ص 08

[4]السباح محمد يوسف احمد ، مدي الالتزام بمعايير ترقية مدراء مكاتب البريد وأثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة،رسالة ماجيستير في ادارة الاعمال، كلية التجارة،قسم ادارة الاعمال، الجامعة الاسلامية،غزة 2008،ص 38

فمن الطبيعي أن تهتم الإدارة انطلاقا من تحقيق مبدأ العدالة بالتعرف على مستوى أداء موظفيها، وبالتالي مكافأة الموظف المجتهد بأن تتيح له فرص الترقية وبالمقابل حرمان الموظف ضعيف الأداء من الترقية للوظيفة الأعلى حرصًا على تحقيق الهدف المنشود من الوظيفة العامة وبهذا المعني فإن المساواة في الترقية لا تتحقق بصفة مطلقه، فالترقية ليست حقًا مكتسبًا للموظف، لأن تحقيقها مرتبطًا ارتباطًا وثيقا بمدى التزام الموظف بواجبات الوظيفة الموكلة اليه.

2- مبدأ تكافؤ الفرص عند الترقية والجدارة والاستحقاق

يرتبط مفهوم مبدأ تكافؤ الفرص باعتباره من المبادئ الأساسية التي تحكم الترقية ارتباطا مباشرًا بمفهوم المساواة، فإذا كانت القاعدة هي المساواة القانونية بين جميع الموظفين عند إجراء الترقيات، فإن مفهوم تكافؤ الفرص يقضي بإتاحة فرص متكافئة للموظفين دون تمييز للتنافس على الترقية للوظيفة الأعلى الشاغرة، وباعتبار أن الجدارة والكفاءة أحد الشروط الهامة لترقية ألموظف فإن القانون يلزم الإدارة بتهيئة الفرص أمام الموظفين كي يثبتوا جدارتهم وزيادة فاعليتهم، بما يؤهلهم لنيل مرتبة الأداء التي تؤهلهم للحصول على الترقية[1].

[1] السباح محمد يوسف احمد ،مرجع سابق ص 39

ثانيا :مشاكل نظام الترقية

لاشك أن هناك مشاكل كثيرة تبرز عند القيام بإجراء الترقيات إلى وظائف اعلي منها مشاكل إدارية، وأخرى تتعلق بالعلاقات الإنسانية التي ترغب الإدارة أن تجعلها حسنة بين المستخدمين فيها ومن هذه المشاكل نذكر ما يأتي:

1- خيبة أمل بعض المرشحين للترقية ويتم في العادة اختيار عدد محدود من المرشحين للترقية إلى وظائف أعلى بسب قلة الوظائف الشاغرة والمتاحة للترقية إليها، فان عددا من هؤلاء الذين يطمحون للترقية ولم يحصلوا عليها سوف يصابون بخيبة أمل، وهذا سوف يؤثر على روحهم المعنوية بالإحباط، وبالتالي تنخفض مردوديتهم خاصة وأن كل موظف يعتقد بأنه يستحق هذه الترقية، ولتجنب هذه المشكلة يجب على الإدارة العليا أن تضع برنامجا واضحا للترقية على أن يتم تطبيقه بدقة، وحتى لا يمكن أن يتم تجاوز احد من الموظفين عند استحقاقه للترقية إذ أن تجاوز الموظف المستحق للترقية يخلق عنده شعور سلبي نحو رؤسائه ونحو الادارة وهذا لاشك انه يؤثر على روحه المعنوية، وبالتالي على أدائه مما يجعله غير صالح للترقية في الفرص القادمة مما يعيق تقدمه .[1]

وقد يستطيع المسؤول تجنب مواجهة مثل هذه المشاكل عن طريق الحوار ، كمناقشة الموظف في هذا الموضوع ،بحيث يشرح له أسس وقواعد الترقية في الادارة كما يناقش معه

[1] شاويش مصطفي نجيب ، إدارة الموارد البشرية،إدارة الأفراد، دار الشروق، فلسطين 1996،ص 277

نواحي الضعف في أدائه، والتي أدت إلى عدم ترقيته كي يعمل على تفاديها حتى يستفيد من الترقية لاحقا

2- رفض بعض الموظفين للترقية، على الرغم من أن معظم الموظفين يرغبون في التقدم في وظائفهم عن طريق ترقيتهم إلى وظائف أعلي، وذلك للحصول على راتب أو أجر أعلى وكذلك للحصول على مركز أعلى في الادارة إلا أن هناك بعض الموظفين الذين قد لا يرغبون في الترقية، بسبب إدراكهم لحدود إمكانياتهم وقدراتهم وبذلك يخشون إحتمال الفشل في الوظيفة الجديدة التي يمكن ترقيتهم إليها،في حين أن البعض الآخر لا يرغب في تغيير محيطه الاجتماعي الذي اعتاد على العمل فيه،إذ عند ترقيته قد يجد نفسه يعمل في مجموعة جديدة من الموظفين، كما أن بعض الموظفين قد يرفضون الترقية بسبب تفضيلهم للراحة في وظائفهم الحالية مقابل الجهد الكبير الذي سيبذلونه في الوظائف الجديدة التي سيتم ترقيتهم إليها، ومضحين بذلك بالأجر الأعلى الذي يصاحب عادة هذه الوظائف الأعلى

3- عدم رغبة بعض الموظفين ذوي الأعمال الفنية الذين اكتسبوا مهارات معينة في تغيير أعمالهم هذه إلى أعمال إدارية حتى وإن كانت ترقية لهم[1].

[1] الحبيشي سمير عبد الله قاسم ،الدوران الداخلي للموظفين وأثره في أداءهم،بحث لنيل درجة البكالوريوس،كلية العلوم الادارية والانسانية،تخصص ادارة اعمال،الجمهورية اليمنية 2008، ص 19

4- عدم موافقة المشرف التخلي عن الموظف بحيث يرى بعض المشرفين أنه لا يمكن التخلي عن مرؤوسيهم بسبب الحاجة الماسة إلى أعمالهم مما لا يمكنهم الموافقة على التنازل عنهم بترقيتهم إلى وظائف أفضل.

5- عدم التكافؤ في فرص الترقية ،لأنه ليس من السهل دائما أن توفر الادارة فرصا متكافئة لجميع الموظفين فيما يتعلق بترقيتهم.

6- فإذا كان أساس الترقية هو الكفاءة، وذلك بالاسترشاد بالتقارير التي يقدمها الرؤساء عن مرؤوسيهم ،فإننا نجد أن بعض المشرفين يعطون تقديرات عالية بينما رؤساء آخرون يعطون تقديرات منخفضة مما يحرم مرؤوسيهم من فرص الترقية[1]

المبحث الثاني:معايير الترقية وتكييف طبيعتها القانونية

للترقية حسب الأنظمة الوظيفية معايير وأسس تتم على ضوئها، فهناك معيار الأقدمية الذي ربما يكون ملائماً للترقية في الوظائف السهلة أو النمطية التي لا يتطلب عملها مجهوداً ذهنياً ،ومعيار الكفاءة وبموجبه تتم ترقية الموظف ليس على أساس طول المدة التي قضاها في رتبته، بل على أساس مدى قدرته وكفاءته .

[1] شاويش مصطفي نجيب ، مرجع سابق، ص 277

وتجدر الاشارة انه هناك معيار أخر للترقية يجمع ما بين الاقدمية والكفاءة معا ،وكل هذا سنتطرق له في المطلب الأول ،وفي المطلب الثاني سنحاول بقليل من التفصيل بيان تكييف نظام الترقية وموانعها .

المطلب الأول : معايير الترقية وأسسها

تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب، فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائهم ،كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد. ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية ،لأن وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية التحيز والمحاباة، سيفسح فرص التقدم أمام الموظفين المجدين، وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها.[1]

كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية والوظيفة لا تتماثل بينها وبين الإدارات الأخرى بل تختلف من وظيفة إلى أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر، بحسب نظرة كل إدارة عامة.

وهذه المعايير تطبقها الإدارة العمومية عن طريق اللجنة المتساوية الأعضاء التي تقوم أثناء اجراء الترقية بمراعاة هاته المعايير ، لأنها تعتبر كأساس توجيه لاختيار أكثر العناصر

[1] تيشات سلوي ،مرجع سابق ص91

كفاءة من بين جملة من الموظفين الذين هم محل الترقية ، والاختيار الأنسب والأمثل لشغل تلك الوظيفة العليا داخل المرفق العام.[1]

كما أن هذه المعايير ليست محددة قانونا وإنما للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء السلطة التقديرية في توقيعها على الموظف العام داخل المرفق العام ، أما إذا تخلف إحداها في جملة من الموظفين محل الترقية في الوظيفة العامة فلا يعد خللا في الترقية، بل تطبيق هاته الأخيرة عليهم بباقي المعايير الأخرى ،لأنها ليست محددة قانونا لا على سبيل الحصر ولا على سبيل المثال ، بل للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء النظر فيها وفقا لمتطلبات الوظيفة الجديدة المرقى لها[2]،

وسنتناول في الفرع الأول : معيار الأقدمية

وفي الفرع الثاني :الترقية على أساس الكفاءة والجدارة

الفرع الأول : معيار الأقدمية

يقصد بها الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة ، والفترة التي قضاها في خدمة الادارة بصفة عامة ،وبموجب الأقدمية تقوم الادارة بترقية الموظفين الذين يكتسبون سنوات عمل أكثر في الادارة.[3]

[1] جبلي فاتح ،مرجع سابق ، ص 91.

[2] سالم محمد زكرياء ،ترقية الموظفين في القطاع العمومي،مذكرة ماستر تخصص قانون اداري ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2015 ، ص 28.

[3] ذبيح عادل ، تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجيستير في القانون العام ،فرع الدولة والمؤسسات العمومية،كلية الحقوق ،بن عكنون ، الجزائر،2011 ، ص 111.

يقوم معيار الترقية بالأقدمية وبشكل أساسي على التراكم الكمي لعدد سنوات العمل، أي أنها عبارة عن تراكم في الزمن ، وهذا يعني أن هناك علاقة افتراضية تقوم على أنه كلما زادت مدة خدمة الموظف في منصبه زادت كفاءته وخبرته؛ أي أن الفترة التي قضاها الموظف تعد قرينة على اكتسابه للخبرة، وبالتالي أصبح جديرا بالترقية، وذلك ما نستخلصه من نص المادة 106 من الامر 06-03 والتي نصت علي أن الترقية في الدرجات "..... تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر وكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم "[1] ويقصد بالوتائر والكيفيات عدد السنوات المطلوبة كأقدمية وكشرط أساسي لترقية الموظف و انتقاله من درجة إلى درجة أعلى.

وهذا ما أكده كذلك المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ضمن المادة 11 من الفصل الثاني منه تحت عنوان " الخبرة المهنية" والتي تنص على أنه " تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى..."[2]

ومن أبرز شروط الترقية بالأقدمية ان تكون ترقية الموظف الى الدرجة التي تلي الدرجة التي يشغلها وقت الترقية، فهذا مبدأ أساسي وقاعدة تنظيمية تثبتها كافة التشريعات حرصا علي تجنيب موظفي عمال المرافق العامة مفاجأت تغيير مراكزهم القانونية على نحو يهز الجهاز الاداري للمرافق العامة ويطيح بحسن تسييرها بانتظام واطراد ، اذ يترتب على هذا

[1] أنظر المادة 06 من الامر رقم06-03 مرجع سابق ، ص 04

[2] المرسوم رقم 07-304،المؤرخ في 29 سبتمبر 2007،يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،ج،ر عدد 61،الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2009 ،ص12

الخروج وعدم الالتزام بتلك القاعدة الأساسية أن يتخطي المرؤوس عدة رؤساء له ،وبالتالي يصبحوا هم من مرؤوسيه الأمر الذي يذهب بالاستقرار المطلوب للموظفين بما ينعكس أثره ولا شك ، سلبيا علي سير المرافق العامة.[1]

ومن مزايا هذا الأساس في الترقيات نذكر ما يلي :

1-وجود ارتباط وثيق بين طول مدة الخدمة وبين الخبرة والكفاءة التي يكتسبها فيصبح أكثر استعدادا للترقية الي الوظيفة الأعلى [2].

2-يلقي أساس الأقدمية قبولا عاما من من النقابات العمالية ، حيث تشعر النقابات بعدالة هذا الأساس ، حيث لا تتهم الادارة بالتحيز .

3-ينظر اليها على أساس مكافأة من جانب الادارة مقابل السنين التي قضاها في خدمتها .

4-كما أن هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره، خاصة إذا وجد مجال لتحيز الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم، و يقلل ذلك من وجود خلافات بين الإدارة و الموظفين، و ذلك يخلق الولاء و الانتماء للمؤسسة حيث تعتبر الترقية على أساس الأقدمية بمثابة حافز، من جانب الادارة العامة للسنوات التي قضاها الموظف بها. و اتباع هذا الأسلوب يجعل الإدارة حريصة على مهمتها بتدريب و تنمية كفاءة الموظفين

[1] العنزي سعد نواف ، مرجع سابق ص 93

[2] زعيمي مراد ، مرجع سابق ص 159

و نظرا" لمزاياها نجدهم و نقاباتهم يعتمدون عليه في شغل الوظائف الإشرافية خاصة فيما يتعلق بتأمينهم.[1]

و يمكن القول أن حق الترقية بالأقدمية لا يستمد من القانون مباشرة ،و إنما هو يتعلق بالجهة الإدارية التي يدخل في مجال تقديرها التحقق من مدى إستحقاق الموظف للترقية وصلاحيته للوظيفة المرقى إليها.

لكن بالرغم من هذه المزايا هناك عيوب و مساوئ لهذه الطريقة نوجزها فيما يلي :

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

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

2-تتجاهل الأقدمية الاستعدادات و الفروق الشخصية بين الموظفين.

3- إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة و ليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية و هذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين الموظفين.

4-تؤدي الأقدمية إلى غلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة التي يمكن أن تؤدي أجل الخدمات لو أسرعت الخطى قليلا في السلم الإداري.

[1] جبلي فاتح ، مرجع سابق، ص 45

5-يؤدي اتباع الأقدمية الي الشعور بعدم الرضا من صغار الموظفين ذوي الخبرات، مما يؤدي الى يأسهم وفشلهم منذ البداية ،الأمر الذي ينعكس علي مردوديتهم [1].

لا تحقق عدالة للموظفين الأكفاء المجدين ولا تدفعهم لبذل جهد لتحسين كفاءتهم فهي عملية الية محضة ولا يصلح هذا الاساس في المستويات الوظيفية الكبيرة التي تتطلب مواصفات وأبعاد تتعلق بالشخصية والقدرة الادارية.[2]

هذه العيوب جعلت من المشرعين و القانونين يفكرون في إيجاد سبيل أخر للترقية، و هو الأمر الذي يستدعي إيجاد الترقية علي أساس الكفاءة ، لأن نظام الأقدمية و كما يرى أغلب الباحثين و يجمعون عليه أنه نظام تقليدي يقتل روح المنافسة و المبادرة لدى الموظفين، و هو ما سأتناوله بشيء من التفصيل الفرع الثاني.

الفرع الثاني :الترقية على أساس الكفاءة والجدارة

أكدت الدراسات الحديثة في مجال الادارة العامة أن معيار الكفاءة الأكثر صحة وعدالة للأخذ به في ترقية الموظفين على أساس انها مكافأة للموظف الذي يظهر اهتماما بعمله وسلوكه الحسن ويتمتع بمؤهلات عالية ، وتستطيع الادارة الكشف عن كفاءة وتأهيل

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

[2] زعيمي مراد ، مرجع سابق ص 159

الموظف واستعداده لأداء وظائف أعلى عن طريق التقييم العادل والموضوعي لأدائه وسلوكه وصفاته الشخصية في العمل.[1]

والهدف من هذا الأساس هو تحديد مواصفات الشخص المناسب لشغل هذه الوظيفة و النهوض بأعبائها على أحسن مايرام ، سواء تعلق الأمر بالمؤهل الدراسي او نوع وعمق ومدة الخبرة اللازمة والتدريب والكفاءة في أداء العمل والهدف ان تشغل الوظيفة الشاغرة بأصلح الموظفين القادرين على أداء أعمالها بكفاءة وفعالية[2]

ومن مزايا هذا الأساس في الترقيات نذكر ما يلي :

1-تتيح للإطارات النشيطة المجدة في الإدارة فرصة الترقية

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

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

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

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

[1] ذبيح عادل ،مرجع سابق ص 112

[2] زعيمي مراد ، مرجع سابق ص 160

6-استقطاب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة في الادارة والاحتفاظ بها في هذه الإدارة.[1]

الا ان هذا النظام لا يخلو من السلبيات ، ونذكر منها :

1-ان هذا النظام يؤدي إلى عدم اطمئنان الموظف العام وعدم استقراره النفسي.

2-انه يفتح الباب للموظف في أن يسلك طريق الانحراف لإداري.

3-ان هذا النظام يسمح بتدخل الاعتبارات والضغوطات السياسية.

4-كما أن هذا المعيار يتميز بالتعقيد ويتطلب وجود قيادة إدارية قادرة على استخدام معايير موضوعية.[2]

المقصود مما سبق التطرق له أن الترقية بالاختيار وكأنما الإدارة تختار بنفسها من تشاء للترقية ، وهو الذي يؤدي الى البيروقراطية الادارية ويخلق مشاكل داخل المرفق العام او الادارة العمومية بين الموظفين، وهو ما يؤثر على الخدمة الادارية في ذلك المرفق ،ويبعث هذا النظام في نفوس الموظفين عدم الاطمئنان ويزيل الثقة أو الرابطة التي تجمعه برئيسه الاداري من جهة أو بالمرفق العام ككل من جهة أخرى

كما ان نظام الاختيار يسمح لذوي النفوذ من اصحاب السلطة التحكم في مجريات الترقية داخل الادارة العمومية وترقية أقربائه من الموظفين الذين يعملون في ذبك المرفق العام،الامر الذي

[1] بن ثامر هاجر ، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري والتشريع المقارن في ظل الأمر 06-03 ،مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق ،جامعة محمد خيضر بسكرة، 2010 ، ص 85

[2] المرجع نفسه، ص 86

يزيد من كره الموظف لإدارته التي يعمل بها.[1] من جهة اخرى فإن معايير هذا النظام صعبة التطبيق ويجب ان يكون الرئيس الاداري كفؤ لتطبيقها على الموظفين الذين قضوا الفترات المحددة قانونا ، ذلك أن الموظفين فيما بينهم يشكون في نزاهة تلك الترقية هذا إذا كان الرئيس الاداري ليست لديه أدنى علاقة بالموظفين أما لو كان العكس فلن تكون هنالك مشاكل.

الفرع الثالث : الترقية على أساس الكفاءة والأقدمية معا

ان المزج بين هذين الأساسين يكون هو الأساس السليم الذي تقوم عليه الترقيات ، لكن يجب أخذ بعض الاعتبارات فمثلا في الوظائف العليا يجب أن ترتكز الترقيات على أساس الكفاءة وحدها لتطلبها المهارات الادرية ،أما في المستويات الوظيفية الأدني يفضل المزج بين عاملي الكفاءة والأقدمية ،وذلك بتخصيص نسبة معينة للترقية على أساس الأقدمية .[2]

ومن مزايا هذه الأساس أنه يكفل إتاحة الفرصة للكفاءات لكي تنطلق دون أن يحدها إطار جامد يتمثل في اعتبارات زمنية مطلقة كالأقدمية .

ولنجاح نظام الترقية يجب مراعاة النواحي التالية :[3]

1-ضرورة وجود توصيف دقيق للوظائف يوضح مسؤوليات الوظائف و الشروط الواجب توفرها فيمن سيشغلها .

2-ضرورة وضع قواعد واضحة للترقية من وظيفة الى أخرى ، وأن تكون هذه القواعد معروفة لكل الموظفين بالإدارة .

[1] عوابدي عمار ، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر ،1984 ،ص 320

[2] زعيمي مراد ، مرجع سابق ص 160

[3] تيشات سلوي ،مرجع سابق ،ص 90

3-ضرورة وجود برنامج لتدريب وتنمية الموظفين الذين يصلحون للترقية الى وظائف أخرى.

4-ضرورة تعريف الموظقين بمجالات الترقية المتاحة في المستقبل في المنظمة .

تعتمد أغلبية الدول في أنظمتها الخاصة بالوظيفة الجمع بين الأقدمية و الجدارة كمعيار في ترقية الموظفين، و ذلك لتلافي العيوب الناجمة عن الأخذ بأحد الأسلوبين و يتم الجمع بين الأسلوبين بإحدى الصور التالية: [1]

1- تتم الترقية بالأقدمية بالنسبة للوظائف الدنيا، و بالجدارة بالنسبة للوظائف القيادية.

2- تقسم الوظائف الشاغرة إلى قسمين: يشغل القسم الأول منها بالترقية عن طريق الأقدمية، بينما يشغل القسم الثاني منها بالترقية على أساس الجدارة.

3- تتم الترقية على أساس الجدارة، على أن يكون المترشح قد أمضى فترة زمنية معينة.

4- كفاءة الشخص او نجاحه في الفترة الماضية ثم قدرته على القيام بأعباء و مسؤوليات الوظيفة الجديدة.

5- أقدمية الشخص أو عدد السنوات التي قضاها في وظيفته الحالية أو التي قضاها في خدمة المؤسسة.

[1] جغيدل مصطفي ،مرجع سابق،ص 34

المطلب الثاني : تكييف نظام الترقية وموانعها

من خلال تعريف الترقية يتبين لنا ان مدلولها ينصرف الى كل مايطرأ على الموظف العام من تغيير في مركزه القانوني ،وذلك من خلال شغله وظيفة أعلى من وظيفته التي يشغلها حاليا ، الامر الذي يترتب عليه نفع معنوى ومادي له في أغلب الاحوال .

ومن خلال ماسبق ذكره ،هل تعتبر الترقية حق للموظف ؟ وما مدى إعمال الإدارة لسلطتها التقديرية في تقريرها ؟ وماهي الموانع التي تحول دون تحقيقها ؟

الفرع الأول : الترقية حق من حقوق الموظف

ان أغلب فقهاء القانون الاداري نجدهم أدرجوا موضوع الترقية تحت عنوان حقوق الموظف العام،وأعتبروها كأحد أهم الحقوق المعنوية والمالية.

فالترقية هي حق لكل موظف يتوفر على شروط الارتقاء داخل سلم التأهيل ،وتكون حسب المناصب المتوفرة وتبعا لأهليته واستحقاقه.[1]

كما تعتبر الترقية اجازة العامل عن تنمية معارفه،ومؤهلاته المهنية ،بتعيينه في منصب عمل جديد يخوله رتبة اعلى من رتبته السابقة،ومن هنا فأن هذا الحق هو عبارة عن تشجيع العامل على التقدم والتطور في حياته المهنية،وتحسين ظروف معيشته،وحياته المهنية عن طريق رفع المستوي الوظيفي والمادي.[2]

[1] ا عجة لجيلالي،الوجيز في قانون العمل والحماية الاجتماعية،ب،ط،دار الخلدونية،الجزائر 2005 ،ص 163

[2] أحمية سليمان ،مرجع سابق ، ص 165

لقد حث المشرع الجزائري على ضرورة خضوع الموظفين إلى دورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم وبالتالي تحسين أداء الإدارة العمومية، كما أقر حق الموظف في الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 38 من الأمر رقم 06-03 بنصها " للموظف الحق في تكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية " ، دون أن ننسى حق الموظف في الترقية في الدرجة أو ما يعرف بالتدرج الوظيفي.[1]

ومنه فالأمر 06-03 اعتبر التكوين حق من حقوق الموظف حيث الزم على الادارة السهر على القيام بالدورات التكوينية وتحسين المستوي بصفة دائمة ومستمرة من أجل ضمان تأهيل موظفيها وترقيتهم من جهة،ومن جهة أخرى لم يجعل التكوين واجبا وفرض على الموظف بحيث لا يمكن جبر الموظف على القيام بالدورات التكوينية التي تبرمجها الادارة.

الفرع الثاني :ضوابط السلطة التقديرية للادارة في ترقية الموظف

الحق في الترقية يعتبر من أهم الدعائم التي تقوم عليها الوظيفة ، و لا يمكن وصف أي نظام وظيفي بالكفاءة إن لم تتوفر فيه فرص الترقية أمام الموظفين .

و لكن التساؤل الذي يثور هنا هو : هل أن للموظف الحق المطلق في الترقية أم أن للسلطة الرئاسية سلطة تقديرية في إتخاذ القرار بهذا الخصوص ؟

تكون للإدارة السلطة التقديرية عندما يترك للإدارة قدر معين من الحرية من حيث الإختيار بين إتخاذ القرار من عدمه ، رغم توافر شروطه ، مراعاة للظروف و المعطيات و المقتضيات

[1] أنظر المادة 38 من الأمر06-03 ،مرجع سابق، ص 06

السائدة بالإدارة ، إن السلطة التقديرية ، لا تعني تخويل الإدارة الحرية المطلقة في إتخاذ قراراتها ، إذ أنها تبقى ملزمة بأن تقيم تلك القرارات على أركان سليمة و صحيحة[1]

فسلطة الادارة في الترقية بالأقدمية مثلا، سلطة مقيدة و ليست تقديرية : ذلك أن الإدارة و إن إختارت الوقت الذي تجري فيه الترقية، فإنها في النسبة التي حددها القانون للترقية بالأقدمية لا تستطيع أن تستبعد الأقدم لأي أسباب تراها ،أما في أسلوب الترقية على أساس الكفاءة والتي يرقي فيها الأكفأ حتي ولو كان الأحدث ،يتيح للإدارة اعمال سلطتها التقديرية لمكافأة المجتهدين في عملهم بهذا الطريق ووفق الشروط والضوابط المقررة لهذا الغرض .[2]

وفيما يخص الترقية في الدرجة فلقد نص الأمر 06-03 في المادة 106 منه على الترقية في الدرجة بقوله:

"تتمثل الترقية في الدرجات في الإنتقال من درجة الى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"[3]

مما يعني ان النص قيد من حرية اعمال الادارة لسلطتها التقديرية من خلال الاحالة على التنظيم .

1بعلي محمد الصغير ، الوسيط في المنازعات الإدارية ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، عنابة ، الجزائر ، 2009،ص18-19

[2]بهلالي نادية ،فكرة السلطة الرئاسية ومظاهرها في الادارة العامة الحديثة،مذكرة ماستر في الحقوق،تخصص قانون اداري،جامعة محمد خيضر بسكرة،،2013 ص 38

[3]أنظر المادة 106 من الامر 06-03، مرجع سابق، ص 10

وتتم الترقية في الرتبة بقرار تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية ، وذلك بعد التأكد من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف ، وذلك بالإرتكاز على معايير موضوعية محددة كالكفاءة والفعالية والمردودية وكيفية الخدمة ، وليس على أساس البيروقراطية ، مثل : المحاباة والمحسوبية والجهوية والربح غير المشروع .[1]

الفرع الثالث : موانع الترقية

إذا كان الأصل العام هو أن الترقية تعتبر نافذة ومنتجة لآثارها القانونية متى استوفى الموظف شروطها، وصدر بها قرار من الجهة المختصة، فإن هناك استثناء على هذا الأصل، وهو وجود موانع تمنع صدور مثل هذا القرار.

وموانع الترقية متعددة، لكنها لا تخرج عن نوعين، الأول يتعلق بالإجراءات التأديبية التي تتخذ بحق الموظف، أما النوع الثاني فيتعلق ببعض الوضعيات القانونية التي قد يمر بها الموظف خلال مساره المهني.

اولا : الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

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

[1] بهلالي نادية ، مرجع سابق ص 42.

وقد تطرق المشرع الجزائري إلى النظام التأديبي ضمن الباب السابع من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نص في المادة 160 منه على" يشكل كل تخل عن الوجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأديته مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية ،دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية".

كما صنف المشرع الجزائري العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المهنية التي قد يرتكبها الموظف إلى أربعة درجات ،وهذا ما تضمنته المادة 163 من نفس الأمر، وقد بينت هذه المادة الجزاءات التي تتعلق بالترقية والمتمثلة في[1]:

1. العقوبة من الدرجة الثانية، الشطب من قائمة التأهيل،
2. العقوبة من الدرجة الثالثة، التنزيل من درجة إلى درجتين،
3. العقوبة من الدرجة الرابعة، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة وبالرجوع إلى نص المادة 163السالفة الذكر نلاحظ أن المشرع الجزائري اعتبر هذه العقوبات عقوبات أصلية متى ارتكب الموظف خطأ من الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 178 الى 185من الأمر 06-03.

ولقد أخذنا على سبيل المثال عقوبة الشطب من قوائم التأهيل التي تمثل مانعا لترقية الموظف في الرتبة حسب ما نصت عليه المادة 107 من الأمر 06-03 ، بحيث يعد التسجيل في

[1]أنظر المادة 160 و 163 من الامر 06-03 مرجع سابق، ص 14-15

قائمة التأهيل شرط قانوني جوهري للترقية حسب هذه الكيفية، وعدم توفره يحرم الموظف من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة[1].

وكذلك أيضا الموظف الذي يقوم بالتسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين لا يستفيد من الترقية، وهذا ما نصت عليه المادة 107 من الامر 06 – 03 "...لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين "[2]

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

كما نصت المادة 173 من الامر 06-03 على ان المشرع أعطى للسلطة التي لها صلاحية التعيين الحق في توقيف الموظف عن مهامه فورا في حالة ارتكابه خطأ جسيما يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، وهذا بدوره يعد مانعا للترقية إلى حين البت في قضيته من قبل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي و هذا ما أكدته المادة 171 من الأمر 06-03 حيث نصت:

" يمكن للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة االمجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة[3].

[1] أنظر المادة 107 من الامر 06-03، مرجع سابق، ص 10

[2] المرجع نفسه ، ص 10

[3] المرجع نفسه المواد من 171 الى 173 ، ص 15

كذلك المتابعات الجزائية التي قد يتعرض لها الموظف تؤدي إلى توقيفه الفوري، الامر الذي يؤدي إلى توقيف النظر في ترقية الموظف إلى حين صدور الحكم النهائي حيث نصت على ذلك المادة 174 من الأمر 06-03 :" يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه"[1]

ثانيا : الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

يقصد بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، الحالات أو الوضعيات التي يتواجد فيها الموظف خلال حياته المهنية، وهي الحالات التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 127 ضمن الباب السادس من الامر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يتمثل في :

1- وضعية خارج الإطار

تطرق المشرع الجزائري هذه الوضعية في المادة 140 من الأمر 06-03 والتي نصت على " : وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاذ حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي."[2]

ومن أهم الآثار المترتبة على إقرار هذه الوضعية ما نصت عليه المادة 3/141 من الامر 06-03 حيث جاء فيها: " لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من

[1] أنظر المادة 174 من الامر 06- 03 ،مرجع سابق، ص 16

[2] مرجع نفسه، المادة 140 ،ص 13

الترقية في الدرجات "، الا ان هذا المانع مؤقتا ينتهي بعد 05 سنوات حسب ما جاء في الفقرة 2 من المادة 141 من الامر 06-03 والتي جاء فيها" :...تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس 05 سنوات.[1]

2- وضعية الإحالة على الاستيداع

تعد الإحالة على الاستيداع الوضعية القانونية التي يتم من خلالها الإيقاف المؤقت لعلاقة العمل بين الموظف و المؤسسة أو الإدارة العمومية المستخدمة، بحيث تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية ، عند تاريخ إحالته على الاستيداع ولا يمكنه أن يتقاضى خلال هذه الفترة أي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مربح.[2]

وقد نصت على هذه الوضعية التي تحول دون ترقية الموظف العام المادة 145 من الأمر 06 -03 حيث جاء فيها"...إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد..."[3]

[1] أنظر المادة 141 من الامر 06-03 مرجع سابق ص13

[2] سواكر عبد الحكيم ، الوظيفة العمومية في الجزائر، دارسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين مطبعة مزوار، طبعة أولى ، الوادي ، 2011 ،ص262

[3] أنظر المادة 145 من الامر 06-03 ،مرجع سابق، ص 13

خلاصة الفصل الأول

حاولنا في المبحث الاول من هذا الفصل أن نستهله بالتطرق الى الاطار النظري لنظام الترقية كمفهوم إداري ،من خلال تعريف الترقية كما تضمنها الفقه ،والقضاء ،والتشريع الجزائري كما حاولنا ترجيح تعريف لها من خلال استعراض بعض التعاريف الفقهية ، وحتي يتم ضبط وتحديد المعنى الدقيق للترقية ينبغي تمييزها عن النظم القانونية المشابهة لها كالنقل والتعيين فكثيرا ما تتداخل بعض المفاهيم مع بعضها البعض ثم أبرزنا الأهداف التي تسعى من خلالها الادارة الى ترقية الموظف العمومي ضمن المبادئ العامة التى تضبط الاطار القانوني للوظيفة العامة ،وكذالك المشاكل التى تواجهها ، أما في المبحث الثاني ولبسط التوازن بين ما تقتضيه مصلحة الإدارة مع مصلحة الموظف العمومي فإن النظم القانونية في مجال الترقية أفرزت معيارين أساسيين ألا وهما نظام الترقية بالأقدمية ونظام الترقية عن طريق الكفاءة والجدارة، حيث قمنا بالتطرق لكلا المعياريين الذين يستند اليهما نظام الترقية وإظهار ايجابيات وسلبيات كل نوع وصولا للمعيار المعتمد من طرف المشرع الجزائري،وكذلك التطرق الى التكييف القانوني للترقية ومدي اعتبارها كحق من حقوق الموظف وما هي الموانع التى تحول دون استفادة الموظف من حقه في الترقية ،هذا فيما يخص الإطار المفاهيمي لنظام الترقية من المنظور الفقهى والتشريعي.

أما ما في الفصل الثاني فسيخصص للإطار التطبيقي والعملي لنظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري.

الفصل الثاني

تطبيقات نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومي الجزائري

تـمهـــيد

يخضع كل موظف،أثناء مساره المهني،إلى تقييم مستمر ودوري،يرتكز على معايير موضوعية ووفقا لمناهج ملائمة تهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية،وذلك من طرف السلطة الإدارية الرئاسية المختصة.

ولقد أقر المشرع الجزائري عدة أنواع من أنظمة الترقية وميز بينها من خلال احاطة كل نوع منها بجملة من النصوص القانونية بهدف حماية الآثار القانونية المترتبة عليها ،وعليه ففي هذا الفصل سنعمد إلى شرح مختلف أنواع الترقية والرقابة عليها في المبحث الاول و في المبحث الثاني تبيان ما قد يترتب عليها من آثار وعلاقتها بالمسار المهني للموظف نص عليها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

المبحث الاول – أشكال الترقية والرقابة على تجسيدها

إن المشرع الجزائري أخذ بنظام الترقية كنمط للتوظيف الداخلي على مستوى الوظيفة العمومية، وميز بين نوعين أساسين للترقية، وذلك يتضح جليا في تحديد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لمفهوم الترقية، حيث عرفها من خلال هذين النوعين، هما "الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة " وعليه سنتطرق في هذا المبحث بشي من الشرح إلى كل نوع على حدة.

المطلب الأول-أنواع الترقية

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي يتميز بها قانون الوظيفة العمومية ، حيث تسعي لتطوير الكفاءات الداخلية من الموظفين في الإدارة العمومية، دون اللجوء إلى ملئ الشواغر من الخارج، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي، أو بتغير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر، وعليه ففي هذا المطلب سنتطرق للترقية في الدرجة في الفرع الأول ،وفي الفرع الثاني الى الترقية في الرتبة.

الفرع الأول – الترقية في الدرجة

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 06-03 على أنه " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم "[1]

تجدر الاشارة إلى أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يشغلها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة في الراتب، فضلا عن كون أن الترقية في الدرجة تعد حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية[2].

[1] أنظر المادة 106 من الامر 06-03 مرجع سابق ، ص 10

[2] تيشات سلوي ،مرجع سابق ،ص 92

أولا : شروط الترقية في الدرجة

يشترط على الموظفين من أجل الانتقال الى الدرجة التي تعلو مباشرة الدرجة التي يشغلونها أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها ، والتي تتمثل في :

1-الاقدمية المطلوبة وفقا لما نصت عليه المادة 11 من المرسوم 07-304.

2-الحصول على تنقيط وتقدير من السلطة صاحبة صلاحية التعيين.

3-التسجيل في جدول الترقية [1].

ولكن بداية وقبل التطرق الى شروط الترقية سنتناول الجدول الذي يبين لنا المدد القانونية للترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر حسب المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم: 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحددة للشبكة الاستدلالية بمرتبات الموظفين، و نظام دفع رواتبهم.[2]

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

[1] ذبيح عادل ،مرجع سابق ،ص 113

[2] انظر المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم: 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية بمرتبات الموظفين، و نظام دفع رواتبهم الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2008 ص 12.

تتم الترقية في الدرجة بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر هي:المدة الدنيا،المدة المتوسطة،والمدة القصوى،تتوزع على اثنتي عشر (12) درجة .

إن تعويض الخبرة يترجم بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية،ويشترط على الموظفين من أجل الانتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين2.6 سنة كحد أدنى و3.6 سنة كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة.سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاث وتائر هي المدة الدنيا،المتوسطة،القصوى ، وتكون تباعا حسب النسب : أربعة(4)،أربعة(4)،واثنان(2) من ضمن عشرة(10) موظفين.[1]

وهذا يعني ترقية أربعة موظفين على أساس المدة الدنيا،وأربعة على أساس المدة المتوسطة،وموظفين على أساس المدة القصوى.

وفي حالة ما إذا أقرت القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة فإن النسب تكون ستة(6)،وأربعة(4) من ضمن عشرة(10)موظفين .[2]

كما يمكن للموظف المنتدب، طول مدة انتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على اساس المدة المتوسطة، و هو الأمر الذي اكدته المادة 133 من لأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، حيث نصت:"الانتداب هو حالة الموظف الدي

[1] انظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي 07-304 ، مرجع سابق ، ص 12

[2] المرجع نفسه، المادة 12 ، ص 12.

يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات..."[1]

أما بخصوص الموظف الذي تابع تكوين متخصص يكمن ترقيته في الدرجة فيمنح درجة إضافية للموظفين الذي خضعوا لدورات تكوينية من أجل تحسبن مستواهم، أو تجديد المعلومات لمدة 9 أشهر و يمكن أن تتجاوزها سواء كان الأمر داخل أو خارج الجزائر،طبقا لنص المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم الشخصية.[2]

و يرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي، ترقية على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية و هذا حسب نص المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-304 "يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا..."[3]

ان كل هاته الشروط ليست مذكورة في القانون على سبيل الحصر، بل هناك بعض الإدارات العمومية في التنظيم الداخلي لها تشترط شروط أخرى أي أن هاته الشروط تختلف من إدارة

[1] أنظر المادة 133 ،من الامر 06-03 ،ص12

[2] انظر المادة 27 من المرسوم 96-92 ،مؤرخ في 03 مارس 1996،المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم.ج ر، العدد 16،الصادر بتاريخ 04 مارس 1996 ، ص 09

[3] انظر المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-304 ، مرجع سابق ، ص 12

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

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

ثانيا : اجراءات الترقية في الدرجة

الجدير بالذكر ،أن الترقية في الدرجات تخضع لعملية التنقيط والتقدير من طرف الرئيس السلمي الذي يرفع بهذا الشأن تقريره للجنة الادارية المتساوية الأعضاء.[1]

وفي هذا الصدد تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه لمهام وواجبات وظيفته . يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التنقيط ، كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط ، أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم

إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة .

[1] مقدم سعيد ، مرجع سابق، ص 246

وتتم عملية التنقيط وفق ما هو مبين في الجدول رقم[1] (01):

بعد إرسال بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة ، ترفق بآخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة ،وكذا بقرار منحة الجنوب أو قرار الإحالة على الإستيداع إن وجد ، وترتب حسب الأسلاك والرتب ، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة ، ويحدد عدد كل درجة لوحدها ، وترتب حسب النقاط المحصل عليها ، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.[2]

يقوم رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء بإستدعاء الأعضاء ، ويحدد جدول أعمال اللجنة واليوم الذي تجتمع فيه[3] .

تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية31 ديسمبر من السنة السابقة ، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الإجتماع الذي يتم إمضاؤه من طرف جميع أعضاء اللجنة [4]، بعد ذلك يقدم قرار المصادقة على المحضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه ، وعند الإنتهاء من هذه العملية ، يتم إستخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين . تتم الترقية في الدرجة بقرار أو مقرر فردي[5].

[1] أنظر (الملحق رقم01)، ص 102

[2] ذبيح عادل ،مرجع سابق ،ص 114

[3] أنظر (الملحق رقم02)، ص 102

[4] أنظر (الملحق رقم03)، ص 102

[5] أنظر (الملحق رقم04)، ص 102

وبعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة يعاد تصنيفه في الدرجة الموافقة للرقم الإستدلالي الذي يساوي أويعلو مباشرة الرقم الإستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية ، ويحتفظ بباقي الأقدمية وتؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة[1].

الفرع الثاني – الترقية في الرتبة

جاء في نص المادة 107 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06-03 " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة ".[2]

فهي إذن إنتقال الموظف من وظيفة إدارية بمستوى معين وواجبات وحقوق معينة ، إلى وظيفة أعلى رتبة أو فئة أي وظيفة تصعد بالموظف في السلم الوظيفي ويكون لها واجبات ومسؤوليات أعلى وكذلك حقوق وتعويضات أعلى تتناسب مع المسؤوليات.

والترقية في الرتبة تتم بقرار إداري تتخذه الإدارة بسلطة تقديرية ، فيجب أن يكون الموظف يتحقق بشأنه أسباب من الكفاءة تسمح بترفيعه ، ولكن القانون وضع ضوابط وقواعد تجب مراعاتها منعا للمحاباة وضمان العدالة والصالح العام.[3]

وقد نص الأمر 06-03 على الترقية في الرتبة بقوله :

---

[1] أنظر (الملحق رقم04)، ص 102

[2] أنظر المادة 107 ،من الامر 06-03 ،مرجع سابق ،ص 10

[3] عبد الوهاب محمد رفعت ، مبادىءوأحكام القانون الإداري ، ب.ط ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان ، 2003،ص 423

" تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالإنتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة ، حسب الكيفيات الآتية :

– على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة ،

– بعد تكوين متخصص ،

– عن طريق إمتحان مهني أو فحص مهني ،

– على سبيل الإختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء ، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة .

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين .

تحدد القوانين الأساسية الخاصة ، كيفيات تطبيق أحكام هذه المادة ."[1]

تتم الترقية في الرتبة بقرار تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية ، وذلك بعد التأكد من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف ، وذلك بالإرتكاز على معايير موضوعية محددة كالكفاءة والفعالية والمردودية وكيفية الخدمة ،وليس على أساس البيروقراطية ، مثل :

[1] أنظر المادة 107 ،من الامر 06-03 ،ص10

المحاباة والمحسوبية والجهوية والربح غير المشروع [1]، ولهذا حدد المشرع الجزائري كيفيات الترقية في الرتب على النحو التالي :

أولا – الترقية على أساس الشهادة

وهي ترقية الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات التي تسمح لهم بحق الأولوية للإلتحاق مباشرة بسلك أو رتبة أعلى يطابق تأهيلهم الجديد في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي.[2]

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات و الشهادات، التي تسمح لهم بحق الأولوية للالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى يطابق تأهيلهم الجديد في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

1- شروط الترقية على أساس الشهادات

لترقية الموظفين على أساس الشهادات، يشترط أن يتحصلوا على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية، و هذا في إطار المنشور رقم 19 المؤرخ في 10ماي 2008 ، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة إلى رتبة أعلى و الذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها، و مهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة

[1] شعبي أمينة ،مرجع سابق ،ص78.

[2] Essaid Taib ¸**Droit de la Fonction Publique**,Editions Distribution Houma,Algerie,2005,P 157.

للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان هؤلاء الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة لرتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية[1].

2- إجراءات الترقية على أساس الشهادات

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

ثانيا – الترقية عن طريق التكوين المتخصص

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

-تحسين المستوي :الهدف من تنظيم هذا التكوين هو تحسين المعارف

والكفاءات الأساسية للموظفين وإثرائها وتعميقها وضبطها.

[1] تيشات سلوي ،مرجع سابق ، ص 103

-تجديد المعلومات ومن مراميه الأساسية هو تمكين الموظف من التكيف مع منصب أو وظيفة جديدة نتيجة لتطور الوسائل والتقنيات أو للتغيرات الهامة التي طرأت في تنظيم المصلحة وعملها أو مهامها.

وفي هذا الإطار أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-92[1] المؤرخ في 03 مارس 1996 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04-17 المؤرخ في 22 جانفي 2004، والمتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، على أن فتح دورات التكوين المتخصص وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في المؤسسات العمومية يتم بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين.

و من أجل تجسيد هذا النوع من الترقية تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات في التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و الاحتياجات الأولية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية و التقنية و مخصصات الميزانية لهذا الغرض، و في هذا الإطار تقوم مصالح الوظيفة العمومية بتخطيط و تنسيق هذه العمليات لتحديد المعاهد المتخصصة و المناصب الخاصة لاسيما التكوين المتخصص حسب المخطط السنوي، ولتنظيم هذا النوع من الترقية أحدث المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم، هذا المرسوم منح

[1] انظر المرسوم التنفيذي رقم 96-92 ،مرجع سابق ،ص 17

امتيازات للموظفين الذين تابعوا تكوينًا متخصصا، و تتمثل هذه الامتيازات في الالتحاق بسلك أو برتبة عليا، يمكن أن يدوم هذا التكوين ثلاث (03) سنوات، و يتم تسجيل الموظفين في قائمة التأهيل عن طريق الاختيار مع تخفيض في الأقدمية التي تساوي هذه الدورة التكوينية[1].

1-شروط الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

تتمثل الشروط الأساسية للترقية عن طريق التكوين المتخصص فيما يلي:

أ- إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات و المصادقة عليه.

ب- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية و المصادقة عليه[2] ؛

ج-إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للالتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية؛

د- إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية من تقديم ترشحاتهم[3]؛

هـ- إعداد قرار تعيين في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة.

[1] انظر المادة 14و27 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92،مرجع سابق ،ص 08 ،09

[2] أنظر (الملحق رقم05)، ص 102

[3] أنظر (الملحق رقم06)، ص 102

2-إجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص

بعد انتهاء دورة التكوين المتخصص، تقوم الإدارة المعنية و المعهد الذي أشرف على تكوين الموظفين بإعداد محضر يمضى عليه من طرف مدير المعهد و مسؤول عن الإدارة المعنية و على إثر هذا المحضر يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى، و هذا ابتداء من تاريخ إمضاء المحضر، و يتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي حصلوا عليها في رتبتهم الأصلية.

ثالثا-الترقية عن طريق الامتحان المهني

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه و حسن سيره و لهذا الغرض صدر المرسوم التنفيذي رقم95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، و في هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة ،و تهدف هذه التعليمة إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني المعمول به مع الاحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال و هذا قصد إعطاء امتيازات للموظفين الذين لهم الإمكانيات و المؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى.[1]

[1] التعليمة الوزارية مشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة و المتممة بالتعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 ، تتضمن كيفية تنظيم المسابقات، الامتحانات و الاختبارات المهنية.

1-شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني:

يتوجب على الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني أن تتوفر فيهم مجموعة من الشروط و على رأسها شرط الأقدمية في الرتبة و التي يجب أن تبلغ خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية و هذا حسب القوانين الأساسية المعمول بها في حدود 30%من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي.

2-إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني:

تمر عملية الترقية عن طريق الامتحان المهني بعدة إجراءات نذكرها فيما يلي:

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد نسب المناصب المالية الشاغرة حسب ما تنص عليه القوانين الأساسية الخاصة لمختلف طرق التوظيف تكون المناصب المالية المخصصة للمسابقات و الاختبارات المهنية مدرجة ضمن الجدول رقم أربعة (04) من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة و الإدارة العمومية المعنية[1]، و استعمالها إجباريا خلال السنة المالية الجارية.

يجب أن تفتح الإدارة العمومية المعنية الامتحانات المهنية بقرار أو مقرر في أجل عشرة 07 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليه[2]، حيث ترسل نسخة منه إلى مصالح المديرية العامة

[1]أنظر (الملحق رقم05)، ص 102

[2]أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،المؤرخ في 25 أفريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية ج ر العدد 26.الصادرة بتاريخ 02 ماي 2012،ص12.

للوظيفة العمومية، و هذا من أجل ضمان مراقبة مشروعية العملية و مدى مطابقتها للتنظيم المعمول به.

ينبغي أن يتم إشهار الامتحان المهني على شكل ملصقات بجدول النشر الموجود داخل الإدارة عن طريق مذكرة إعلامية مرفوقة بقرار أو مقرر فتح الامتحانات المهنية.

ثم تبدأ بعد ذلك عملية إيداع ملفات الترشح ابتداء من صدور أول إلصاق، هذه العملية يجب ان تحدد مدة التسجيلات ب15يوم عمل على الاقل و30 يوم عمل على الاكثر[1].

يجب أن تسجل ملفات الترشح طبقًا لأحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 حسب تاريخ استلامها في دفاتر تفتح خصيصا لهذا الغرض لدى كل مؤسسة أو إدارة عمومية معنية أو لدى المصالح التابعة لها[2].

ترسل نسخة من محضر اللجنة التقنية لمصالح الوظيفة العمومية في أجل ثمانية 05 أيام من تاريخ التوقيع عليه، من أجل تمكين مصالح الوظيفة العمومية من التأكد من مشروعية الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسات و الإدارات العمومية .[3]

يجب أن يتضمن هذا المحضر الملفات المقبولة، والملفات المرفوضة مع تبيان سبب الرفض، بعدها يتم تبليغ المترشحين المستوفين للشروط القانونية بموجب رسالة موصى عليها

[1]أنظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،مرجع سابق،ص12

[2]المرجع نفسه، المادة 14 ،ص 13

[3]المرجع نفسه، المادة 11 ،ص 12

أو عن طريق الإلصاق في ظرف 10 أيام عمل على الأقل قبل تاريخ إجراء الامتحان المهني، أما فيما يتعلق بالمترشحين غير المقبولين فيجب تبليغهم بواسطة رسالة موصى عليها يذكر فيها سبب رفض ملفاتهم؛

يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن في أجل خمسة 05 أيام قبل تاريخ إجراء الامتحان المهني أمام لجنة الطعن. تقوم هذه اللجنة بدراسة الطعون للبت في صحة الطعن من عدمه و تتخذ الإجراءات اللازمة قبل حلول موعد إجراء الامتحان المهني[1].

بعد إتمام عملية دراسة ملفات الطعون تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و بالتنسيق مع المؤسسة المؤهلة لإجراء المسابقات و الامتحانات بتحديد موعد الامتحانات المهنية، و بعد إجراء الامتحانات المهنية يتم إعلام المترشحين بالنتائج التي تحصلوا عليها و تنشر هذه النتائج عن طريق الإلصاق بمركز الامتحان و كذا المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، و يتم استدعاؤهم لإجراء الاختبار الشفهي يرسل محضر الإعلان عن نتائج الاختبارات الكتابية، و كذا كشف نقاط الاختبار الشفهي إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة، ليتم بعدها تحديد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في الامتحان المهني حسب درجة الاستحقاق طبقًا للمناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، و يتم إعلامهم بواسطة برقية مباشرة. بعد الإمضاء على محاضر الإعلان عن النتائج النهائية من قبل

[1]أنظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،مرجع سابق،ص13

مصالح الوظيفة العمومية و السلطة التي لها صلاحية التعيين تنشر النتائج عن طريق الإلصاق على مستوى مركز الامتحان[1].

نشير إلى أن الناجحين في الامتحانات المهنية في بعض الرتب و بالنسبة لبعض الأسلاك يتم إخضاعهم لدورة تكوينية قبل تعيينهم في وظائفهم الجديدة وتتراوح مدة التكوين مابين ستة 06 وتسعة 09 أشهر .

رابعا- الترقية عن طريق الاختيار

يقصد بالترقية في الرتبة انتقال الموظف من وظيفة ذات مستوى ونظام قانوني معين الى وظيفة أخرى ذات مرتبة أعلى بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية ، وتتميز بالحصول على واجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك على حقوق وتعويضات تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات.[2]

و تترك الترقية لمطلق سلطات الرئيس الإداري المسؤول ، يجريها بحسب تقديره الشخصي للموظفين الذين يعملون معه.[3]

[1] شعبي أمينة ،مرجع سابق ،ص86

[2] ذبيح عادل ، مرجع سابق ، ص 116

[3] الطماوي سليمان محمد ، الوجيز في الإدارة العامة ، دار الفكر العربي ، الإسكندرية ، مصر، 1976 ، ص 206

1-شروط الترقية على أساس الاختيار

تخضع الترقية الاختيارية دائما لشرط الأقدمية في الرتبة ، وكذا التأهيل الوظيفي و أخيرا الكفاءة المهنية ، وتعد هذه الشروط شروطا عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها.

وهكذا يأتي على رأس هذه الشروط شرط الأقدمية ، ويعني هذا الشرط أن الإستفادة من الترقية الاختيارية، مشروط باستيفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح للترقية الاختيارية إلى رتبة أعلى مباشرة وبما أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لم يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية ، فقد ترك مهمة تحديد الأقدمية المطلوبة للقوانين الأساسية الخاصة للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 [1]المؤرخ في 19جانفي 2008 ،والتي حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدر الأقدمية في الرتبة بعشر 10 سنوات من الخدمة الفعلية.

أما العنصر الثاني الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل[2]، في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (% 10) بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

[1]انظر المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية،ج ر عدد 03 ،المؤرخ في 20جانفي2008 .

[2]أنظر (الملحق رقم07)، ص 102

2-اجراءات الترقية على أساس الاختيار

أ- تتم عملية الترقية الإختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود % 10 من المناصب الشاغرة.

ب- تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون أقدمية في الرتبة والتي تقدر بعشر سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل إستخراج قرارات أو مقررات التعيين، منح أقدمية الجنوب، الإحالة على الإستيداع بطاقات التنقيط السنوية خلال الخمس سنوات الأخيرة.

ج-وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة وشاملة على إثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وفقها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية وإشهارها على طريق نشر القوائم الإسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة، نشير إلى أنه ينبغي تمديد أجل الإشهار لمدة كافية، بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين[1].

د- ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل لأن يتقدم بها الموظفين غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال.

[1] أنظر (الملحق رقم07)، ص 102

هـ- يجب إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الإستحقاق مع الأخذ بعين الإعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم استدعاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع[1] .

و-تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع اخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الاقدمية ، تتم المصادقة على قوائم التاهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية والاعضاء ويتم بهذا الصدد اعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة [2]،والذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المتضمنة ترقية الموظفين في رتبة أعلى، وبعد إمضاء المحضر من طرف أعضاء اللجنة يصدر قرار أو مقرر المصادقة على محضر اللجنة ويمضى من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر ترقية المعني والذي يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من الأول من الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة. [3]

[1] أنظر (الملحق رقم08)، ص 102

[2] أنظر (الملحق رقم09)، ص 102

[3] سلوي تيشات، مرجع سابق ، ص 102

الفرع الثالث – الترقية في الوظائف العليا

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التى تميز وتطور قابليات الأفراد العاملين في الادارة دون اللجوء الى ملئ الشواغر من الخارج، ومن المعروف أن المناصب العليا قليلة العدد حصرا مع المستويات الادارية الوظيفية الاخرى لذلك يكون العرض أكبر من الطلب مما يتطلب استعمال معيار مناسب يتم علي أساسه توزيع الفرص المحددة على على الأعداد الكبيرة من الأفراد الطالبين لها .[1]

ويخضع الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة إلى نظام خاص في مجال الترقية وهنا يجب الإشارة إلى أن هذا الإجراء يسري على الوظائف العليا في الدولة فقط دون المناصب الأخرى ، وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المتضمن قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية.[2]

ويمارس الموظف الذي يشغل وظيفة من وظائف الإدارة أو التنسيق أو الرقابة أو النشاط أو التمثيل والدراسات وذلك على مستويات عالية في الدولة إلى جملة من المهام وقد حددتها

[1] أهدوقة عمر مختار ،نظام الترقية في الادارة المركزية الجزائرية بين النصوص والممارسة،مذكرة ماجستير ،تخصص علوم سياسية وعلاقات دولية ،كلية العلوم السياسية،جامعة الجزائر03 ،2002،ص 182

[2] أنظر المادة 01 من الرسوم رقم 90-227 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة والمؤسسات والهيئات العمومية،المؤرخ في 25 جويلية 1990 ،ص 1028

على وجه الخصوص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 فيما يلي[1] :

1-مساعدة في تصور القرارات الاقتصادية والإدارية أو التقنية وإعدادها وفي تحضيرها والإشارة عليها بذلك، ثم السهر على تطبيق هذه القرارات في مستوى الهيكل أو الجهاز الذي يشرف عليهما عند الاقتضاء؛

2-السهر على احترام القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل وتنفيذها وكذا التوجيهات والتعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي ينتمي إليها؛

3-تقديم أي اقتراح في إطار اختصاصاته لجعل المقاييس والنصوص المعمول بها ملائمة للأهداف المحددة في برنامج الحكومة؛

4-تنشيط عمل الهياكل أو الجهاز الذين يحتمل أن يوضع على رأسهما، قصد تجسيد أهداف المخطط الوطني للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وبهذه الصفة يكون مسؤولا عن حسن سير هذه الهياكل والأجهزة التي يتولى دوريا تقييم أعمالها ونتائجها؛

5-المساهمة بعمله على تحسين سير المصالح العمومية ونوعية خدماتها.

وبناء على هذه الاختصاصات الواسعة وباعتبار الترقية حق للموظف فإن المرسوم التنفيذي رقم90 -226 قد أشار في المادتين 24 و 25 إلى ترقية الموظف الذي يشغل وظيفة عليا

[1] أنظر المادة 02 من المرسوم رقم 90-226 الذي يحدد حقوق العامل الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم ،المؤرخ في 25جويلية 1990،ص 1024

باعتبارها حق، فقد نصت المادة 24 إلى استمرار الموظف الذي يمارس وظيفة عليا في الانتساب لرتبته الأصلية ويحتفظ فيها بحقوقه في الترقية حسب المدة الأحسن له وذلك خارج النسب التي تنص عليها أحكام القانون الأساسي الخاص بها، وهذا يعني أن الموظف الذي يشغل وظيفة عليا يبقى مرتبطا برتبته الأصلية ويرقى حسب المدد الدنيا في الدرجات ، أما المادة 25 فتعطي الحق للموظف بمجرد توفره على الشروط القانونية الأساسية للترقية في رتبته الأصلية يرقى إلى الرتبة الأعلى بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد المطلوب أو خارج النسب المقررة، وهذا يعني أن الموظف الذي يشغل الوظيفة العليا يعفى من طرق الترقية العادية المتمثلة في الامتحان المهني والترقية الاختيارية، ويرقى بحكم القانون بمجرد استيفاء الشروط القانونية المستوجبة للترقية في رتبته الأصلية[1].

المطلب الثاني- الرقابة على تنفيذ الترقية

ضبطت النصوص القانونية والتنظيمية عملية الترقية بداية من الإجراءات التمهيدية إلى غاية صدور قرار الترقية، وهذا يعتبر في حد ذاته ضمانة للموظف العمومي، بحيث جعل للإدارة قيود، تكبلها من التصرف خارج الحدود المرسومة لها وفقا للنصوص القانونية والتنظيمية، إضافة إلى ذلك وتجسيدا لمبدأ المشروعية فإن الإدارة العمومية تخضع للرقابة سواء داخل نفس الجهاز الإدارى وهذا ما سيتم تناوله في الفرع الأول، أو عن طريق رقابة القضاء الإداري تجسيد لنص المادة 143 من الدستور الجزائري ويتم التطرق اليه في الفرع الثاني .

[1] أنظر المادة 24 و 25 المرسوم رقم 90-226،مرجع سابق ، ص 1026

الفرع الاول – الرقابة الادارية علي عملية الترقية

تتمثل الرقابة الإدارية في الرقابة التي تقوم بها الإدارة بنفسها على تصرفاتها للبحث في مدى مشروعيتها وملاءمتها، فهي رقابة مشروعية من حيث موافقتها للقانون بمعناه العام، ورقابة ملاءمة من حيث تناسبها مع الهدف الذي تسعى الإدارة لتحقيقه .ويتيح هذا النوع من الرقابة للإدارة تصحيح أخطائها تعديلا أو إلغاء ، إضافة إلى الرقابة الإدارية التي تتولاها الإدارة بنفسها، هناك نوع أخر من الرقابة الإدارية تتولاها جهات إدارية مستقلة عن الإدارة المعنية، ويسمى هذا النوع من الرقابة بالرقابة الإدارية المتخصصة.

أولا : الرقابة الإدارية الذاتية على عملية الترقية

حماية لمشروعية أعمال السلطات الإدارية المركزية واللامركزية وتصرفاتها، فإن هذه السلطات تراقب أعمالها من تلقاء نفسها أو بناء على شكاوى وتظلمات الأفراد لتقوم بتفحصها وتصحيحها أو تعديلها أو إلغائها أو سحبها لتساير القواعد القانونية ومبدأ المشروعية السائد في الدولة[1]، وتتجسد صور الرقابة الإدارية الذاتية فيمايلي:

أ- **الرقابة الرئاسية:** ينصرف مفهوم الرقابة الرئاسية إلى سلطة التوجيه التي يمارسها الرؤساء الإداريين في الإدارات المركزية عن طريق التوجيهات والتعليمات والأوامر، كما تملك جهة الرقابة سلطة إقرار الأعمال أو إلغائها أو تعديلها أو الحلول محل جهة الإدارة في

1 الجرف طعيمة ، رقابة القضاء لأعمال الإدارة العامة ،ب ط، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، 1970 ، ص65

مباشرتها، ويجوز لجهة الرقابة الرئاسية مباشرة سلطاتها الرئاسية من تلقاء نفسها أو بناء على تظلمات ذوي الشأن المقدمة إليها.[1]

ومن خلال هذه الرقابة يمكن أن نتصور تدخل هذه الرقابة في عملية الترقية في الوظيفة العمومية سواء في الجوانب المتعلقة بالمشروعية او الجوانب المتعلقة بالملاءمة حيث حددت النصوص القانونية جل عناصر ومقومات الترقية وأوجبت على الرؤساء الإداريين الالتزام والتقيد بها، وعليه فإن عملية الترقية محددة سلفا بجملة من الإجراءات القانونية والتنظيمية، وكل خرق لهذه الإجراءات يجعل هذه العملية يعتريها أحد عيوب عدم المشروعية، وقد حددت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية جملة من الضمانات تمكن السلطة الرئاسية من فحص مشروعية هذه الأعمال بناء على الشكاوى والتظلمات المقدمة من طرف الموظفين، ويمكن أن نوجز بعض الحالات التي يمكن من خلالها أن تتدخل السلطة الإدارية الرئاسية في إطار عملية الترقية:

1-في حالة عدم قبول المترشح للامتحان المهني :في هذه الحالة يمكن للمترشح للترقية غير المقبول للمشاركة في الامتحان المهني تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن

1عوابدي عمار ، مبدأ تدرج السلطة الرئاسية ، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984 ، ص 332

والرد على المعنيين قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء الامتحان المهني[1]؛

2-في حالة الإجراءات المتعلقة بقوائم التأهيل وهنا يجب على الإدارة المعنية احترام الإجراءات التحضيرية لإعداد قوائم التأهيل وكذا المصادقة عليها وهذا يتعلق بنمط الترقية عن طريق الاختيار؛

أما فيما يخص الجوانب المتعلقة بالملاءمة يعطي القانون في بعض الحالات السلطة التقديرية للرؤساء الإداريين ملاءمة ممارسة سلطة الترقية، وهذه السلطة التقديرية مقيدة بتحقيق هدف الترقية وفقا لمقتضيات المصلحة العامة، كما أن الرؤساء الإداريين يخضعون حين ممارستهم لهذه السلطة لرقابة القضاء[2].

وتتعلق جوانب الملائمة في الترقية في عملية التقييم والتنقيط باعتبارها قاعدة أساسية للترقية في الدرجات وفي الترقية عن طريق الاختيار، وفي هذه الحالة يمكن للإدارة وبناء على مقتضيات السلطة الرئاسية، وكذا من اجل تحقيق المصلحة العامة في إطار الأهداف المرسومة للإدارة العمومية أن تتدخل من تلقاء نفسها، أو بناء على التظلمات، لتصحح ما اعترى أعمالها وتصرفاتها من خلل أو قصور ،قد يجافي العدالة أو يبتعد عن الأهداف والمقاصد التي تتوخاها الإدارة.

1أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،مرجع سابق،ص 13

[2]عوابدي عمار ، المرجع السابق، ص532

ب- **الرقابة الوصائية:** هي رقابة تمارسها الأجهزة والسلطات الإدارية المركزية على الوحدات والهيئات اللامركزية، وبخلاف الرقابة الرئاسية فإن الرقابة الوصائية هي رقابة مشروعية فلا يمكن أن تمتد إلى جوانب الملاءمة، وتحدد سلفا بموجب النصوص القانونية وفقا للقاعدة القائلة لا وصاية بدون نص، وعليه فإن سلطات الرقابة الوصائية على الأعمال والتصرفات لا يجب أن تتجاوز حدود النصوص القانونية، كما لا يجوز للإدارة الوصية أن تتوسع في تفسير النصوص القانونية، أما فيما يتعلق في الرقابة الوصائية على عملية الترقية للموظفين في الإدارات اللامركزية فإن هذه السلطة يمارسها الوالي كاختصاص أصيل إلا انه وبموجب المرسوم التنفيذي رقم94-215 المتعلق بهياكل الولاية تم بموجب هذا النص تفويض هذا الاختصاص إلى رئيس الدائرة في كل ما يتعلق بقرارات تسيير المستخدمين البلديين باستثناء المتعلقة منها بحركات التنقل و إنهاء المهام[1]

ثانيا :دور اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في عملية الترقية

لقد أخذ المشرع الجزائري بمبدأ ديمقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تسيير شؤونهم الوظيفية ، وكل ما يتعلق بمسارهم المهني لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التى يمارسون نشاطهم فيها ، وهذا الحق يتجسد من خلال عضويتهم في هيئات المشاركة والطعن المتمثلة في :(اللجان الإدارية متساوية الأعضاء ، لجان الطعن ، اللجان التقنية)[2].

[1]أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم94-215 المؤرخ في 23جوان1994 الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها ، ج ر العدد 48 المؤرخ في 24 جوان 1994،ص05

[2]ذبيح عادل ، مرجع سابق ، ص 94

أما فيما يتعلق بعملية الترقية و التقييم المستمر و الدوري لتقدير المؤهلات المهنية للموظف يعود للسلطة السلمية المؤهلة القيام بذلك[1]؛ وتبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني.

وهنا وفي حالة عدم رضا الموظف بهذا التقييم، يمكن له أن يقدم بشأنها تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، حيث تتجسد مشاركتها بتطوير المسار المهني للموظف في تقديم اقتراح للإدارة المسؤولة لمراجعتها دون أن يكون لها حق في إعادة تقييم الموظف بنفسها لاعتمادها في أعمالها على بمبدأ الحياد و المساواة[2].

و في نفس الإطار تشترط أحكام الأمر 06-03 ، وجوب الرجوع إلى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من أجل استشارتها حول مناهج التقييم التي تتلاءم و طبيعة نشاطات المصالح المعنية وذلك في نص المادة 100 منه على أنه"تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و موافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم و طبيعة نشاطات المصالح المعنية"[3].

حيث لها أن تدلي برأيها حول الترقية التي تتم بناءا على التسجيل في قائمة التأهيل بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، وهذا ما تؤكد عليه أحكام المادة 3/107 من الأمر 06-03[4] .

[1]أنظر المادة 97 من الأمر 06-03 ،مرجع سابق ،ص 10

[2]المرجع نفسه، المادة 102 ،ص 10.

[3]المرجع نفسه المادة 100 ،ص 10.

[4]المرجع نفسه المادة 107 ،ص 10.

ويكون رأي اللجنة المتساوية الأعضاء فيما يخص الترقية ملزما للإدارة فليس لها خيار الأخذ به من عدمه.

الفرع الثاني – الرقابة القضائية على عملية الترقية

الرقابة القضائية على عملية الترقية هي الرقابة التي تباشرها الجهات القضائية الإدارية "المحاكم الإدارية ومجلس الدولة"، وتحقق الرقابة القضائية مزايا وضمانات جدية للأفراد ضد تعسف الإدارة، وهذا لما تتمتع به السلطة القضائية من حيدة و استقلالية، وقد ثبت في فقه القانون العام أن رقابة القضاء على أعمال الإدارة هي رقابة مشروعية فقط فهي لا تمتد إلى جوانب الملاءمة أي بمعنى أنها تقتصر فقط على بحث ما إذا كانت الإدارة قد احترمت القانون.

ومن أجل حماية الموظف العمومي من تعسف الإدارة العمومية أوجبت النصوص القانونية إخضاع جميع القرارات الإدارية بما فيها قرارات الترقية إلى الرقابة القضائية.

أولا : الجهة المختصة بنظر الدعاوي المتعلقة بالترقية

بالرجوع الى نص المادة 800[1] من قانون الاجراءات المدنية والإدارية نجد أن المشرع الجزائري قد اعتمد على المعيار العضوي كأصل عام لتحديد الاختصاص القضائي في حالة النزاع الاداري حيث نص على ،" المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات

[1]أنظر المادة 800 من قانون رقم 08-09،المؤرخ في 25 فبراير 2008 ،يتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية،ج ر، العدد21،المؤرخ في 23 افريل 2008 ، ص 75.

الإدارية .تختص في الفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرف فيها".

كما نصت المادة " 801 تختص المحاكم الإدارية كذلك في الفصل في دعاوى القرارات الإدارية والدعاوى التفسيرية ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الإدارية الصادرة عن[1]:

- الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية؛
- البلدية والمصالح الإدارية الأخرى للبلدية؛
- المؤسسات العمومية المحلية ذات الصبغة الإدارية
- القضايا المخولة بموجب نصوص خاصة"

ونصت المادة " 901 يختص مجلس الدولة كدرجة أولى وأخيرة بالفصل في دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية في القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية...."[2].

من خلال هذه النصوص القانونية وباعتبار قرار الترقية قرار إداري فإن دعاوى الإلغاء أو التفسير أو فحص المشروعية يعود الاختصاص فيها إلى المحاكم الإدارية وتفصل فيها بحكم

[1] أنظر المادة 801 من القانون رقم 08-09،مرجع سابق ،ص 75

[2] أنظر المادة 901 ، مرجع نفسه ،ص 83

قابل للاستئناف أمام مجلس الدولة كدرجة ثانية للتقاضي إذ كانت الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري طرفا في النزاع.

أما بالنسبة للقرارات الإدارية المركزية فينعقد الاختصاص إلى مجلس الدولة الذي يفصل فيها كدرجة أولى وأخيرة.

ثانيا : الرقابة القضائية على الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى

نتعرض في هذه الفقرة إلى جملة الشروط الواجب توفرها في قرار الترقية المطعون فيه، وكذلك إلى الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى وإلغاء قرار الترقية المطعون فيه.

أ- الشروط الواجب توفرها في قرار الترقية القابل للطعن:

بما أن قرارات الإدارة المتعلقة بالترقية هي قرارات إدارية محضة ، مستوفيةً لجميع عناصر القرار الإداري المتمثلة في :

1-عمل قانوني :و هو العمل الذي يحدث آثار قانونية إي أنه يرتب حقوق والتزامات، ويترتب عليه تعديل المركز القانوني القائم بإنشاء مركز جديد أو تعديل أو إلغاء مركز قائم.

2-القرار الإداري صادر بالإرادة المنفردة :حتى يكون تصرف الإدارة قرارا إداريا يجب أن يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة حينما تمارس صلاحياتها القانونية[1]

[1] بعلي محمد الصغير ، القرارات الإدارية،ب ط ،دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر ، 2005، ص15

3-صادر عن جهة إدارية عامة : حتى يكون قرارات الترقية قابلا للطعن أمام القضاء الإداري يجب أن تكون صادرة من الجهات الإدارية التي حددتها المواد 801 و 901 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

4-ان يكون تنفيذي أي يحدث أذى بذاته وليس مجرد عمل تحضيري أو تمهدي.

ب- **الشروط الشكلية والموضوعية**

لكي تقبل الدعوى الرامية إلى طلب التعويض أو إلغاء القرارات المتعلقة بالترقية يستوجب توفر جملة من الشروط الشكلية والموضوعية، وهنا يجب أن نشير أن دراستنا تقتصر على دعوى الإلغاء باعتبارها الدعوى الوحيدة التى تمكن الموظف من استرجاع حقه في حالة تعسف الإدارة.

1- الشروط الشكلية: تتعلق هذه الشروط بالموظف رافع الدعوى(الصفة والمصلحة) وكذا إلزامية التمثيل بمحامي أمام الجهات القضائية الإدارية بالإضافة إلى الشرط المتعلق بالأجل وكذلك انتفاء الدعوى الموازية للقرار المطعون فيه.

2- الشروط الموضوعية: تعتبر دعوى الإلغاء أو تجاوز السلطة الطريق الأساسي للطعن بالقرارات الإدارية المخالفة للقانون، وعلى هذا الأساس تعتبر ضمانة قضائية مهمة لحماية الأفراد من تعسف الإدارة، فالموظف الذي يصدر قرار بعدم ترقيته دون مبرر قانوني له

الحق في الطعن بذلك القرار مطالبا حقه في الترقية عن طريق دعوى الإلغاء، كما يمكنه الطعن في قرار ترقية غيره من الموظفين إذا ما تم تخطيه في الترقية[1]

وعليه يجب توافر عدة عناصر في قرار، الترقية باعتباره قرار إداريا وهذه العناصر هي الاختصاص والشكل والمحل والسبب و الغاية ، ويقتصر دور رقابة القضاء الإداري في المنازعات المتعلقة بالترقية على التحقق من مشروعية القرار وذلك من خلال سلامة عناصره سالفة الذكر من العيوب ، دون أن يكون للقضاء الإداري حق التدخل في تعديل القرار الإداري، أو توجيه أوامر للإدارة.

المبحث الثاني – آثار الترقية وعلاقتها بالمسار المهني للموظف

ان قرار الترقية ،كغيره من القرارات الادارية ،لابد أن يترتب عليه آثاره القانونية من ناحيتين ،اما نفاذ هذا القرار بالترقية متي تمت حسب القانون وهي شرط وجود الوظيفة الأعلى الشاغرة ،وصلاحية الموظف المطلوب ترقيته لهذه الوظيفة ،وصدور قرار بها من جانب الجهة الادارية.

وبتلك الشروط تعد الترقية حقا للموظف تلتزم بها الإدارة والقضاء ،وما عدا ذلك فإن الترقية لا تعد حقا مطلقا للموظف من تلقاء ذاته ما لم تتوفر الشروط السالفة الذكر وللتفصيل أكثر

[1] بعلي محمد الصغير ، القرارات الإدارية،مرجع سابق ، ص18

سنتطرق في المطلب الأول لآثار الترقية وفي المطلب الثاني الي علاقة الترقية بالمسار المهنى للموظف .

المطلب الأول- آثار الترقية

لكل نظام آثار ونتائج تترتب على تطبيقها سواء كانت مادية أو معنوية مثلما هو الحال بالنسبة للترقية ،لكن من الضروري أن تُعد إدارة الموارد البشرية نظام جيد ومعروف لترقية الموظفين ،وأهم الأثار التى تصاحب الترقية نذكر :

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

2-يمنح للعامل المرقى إلى مناصب أعلى في نفس المستوى التنظيمي علاوة ترتبط بتقدير المنصب المرقى إليه.

3-زيادة في الصلاحيات و المسؤوليات الوظيفية التي رقي إليها، ويجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء و المسؤوليات الجديدة التي ستترتب على الترقية، وبين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى.[1]

4-خلق حافز قوي لدى العاملين لبذل قصارى جهدهم، وشعورهم بالاستقرار و الطمأنينة نتيجة التقدم المستمر في مستوى معيشتهم.

[1] غضبان ليلي ،الترقية كحافز لتحسين أداء العاملين،مذكرة ماجستير في علوم التسيير،كلية العلوم الاقتصاد والتسيير ،جامعة الحاج لخضر، باتنة 2010 ، ص89

5-تعمل على تشجيع الابتكارات وخلق أفكار جديدة مما يعود بالمنفعة على الموظف ويؤدي الى تحسين أدائه .

وفيما يلي سنتناول الإجراءات القانونية ليرتب قرار الترقية لآثاره.

الفرع الأول – نفاذ قرار الترقية المشروع

إن تحديد تاريخ نفاذ القرار الإداري من الأهمية بمكان ، حيث يعد بداية لسريان آجال الطعن الإداري والقضائي ، وفقا لقانون الاجراءات المدنية والادارية[1].

والقاعدة العامة والاصل العام أن القرارات الإدارية تصبح نافذة وسارية المفعول منذ تاريخ صدورها من السلطات الإدارية المختصة بإصدارها .

كما يجب أن يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين ،وتعد الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، أومن تاريخ صدور حكم قضائي بالإلغاء ،ومن ثم لا يستحق الموظف المرتب المقرر للوظيفة المرقى إليها، وإنما يستحق علاوة الترقية،ويباشر الموظف أعباء الوظيفة الأعلى المرقَى إليها فور إخطاره بقرار الترقية ،إلا إذا كان هناك ظرف استثنائي بالوحدة التي يعمل بها تحول دون ذلك[2].

[1] بعلي محمد الصغير ،القرارات الادارية،مرجع سابق،ص98

[2] العنزي خالد حماد محمد ، مرجع سابق ص 105

ومن جهة ثانية يؤدي قرار الترقية إلى تعديل المركز القانوني للموظف ،بما يترتب عليه من زيادة في مسؤولياته وامتيازاته ويعتبر قرار، الترقية نافذا بمجرد صدوره من الجهة المختصة ولا يسري إلا اعتبارا من تاريخ صدور القرار، بحيث لا يجوز أن يصدر القرار مع إ رجاء أثاره إلى تاريخ لاحق، لما يشكله التأجيل من تقييد للسلطة الإدارية عند التاريخ المقرر للنفاذ ، لأنه لربما يتخلف شرط كان محققا بين تاريخ إصدار القرار وتاريخ النفاذ[1].

غير أنه توجد هناك استثناءات ترد على القاعدة العامة تتمثل في :

أولا- الشرط الواقف

يمكن تعليق نفاذ القرار الإداري ، وعدم ترتيب آثاره إلا بقيام وضع ما كوجود إعتماد مالي أو تصديق جهة إدارية أخري وموافقتها، ومثال ذلك القرار الصادر بترقية موظف محال على الجهة التأديبية هو قرار معلق على شرط واقف هو ثبوت عدم إدانته.

ثانيا – رجعية القرار الإداري

القاعدة العامة تقضي بعدم رجعية القرارات الإدارية ،ومع ذلك وخلافا لهذه القاعدة القائمة علي الأثر الفوري ، فإنه يمكن في حالات معينة الاعتداد برجعية القرارات الإدارية مثل إباحة الرجعية بنص تشريعي ،حيث يمكن للسلطة التشريعية أن ترخص للإدارة في حالات معينة إصدار قرار بأثر رجعي لاعتبارات موضوعية معينة ،كإعادة الموظفين الذين فقدوا

[1] السباح محمد يوسف أحمد ،مرجع سابق ،ص20

مناصبهم أثناء الحرب وتسوية وضعيتهم المالية كما يتضح من المادة 10 من قانون الاساسي العام للوظيف العمومي لسنة 1966 [1]، والتي يدخل ضمنها احتساب الأقدمية من أجل الاستفادة من حق الترقية

الفرع الثاني – موقف الإدارة من قرارات الترقية المعيبة

يمكن للإدارة العامة أن تضع حدا لأثار القرارات الإدارية بإزالتها والقضاء عليها نهائيا بما لها من امتيازات السلطة العامة ،وذلك نظرا ل:[2]

1-مراعاة لمبدأ الملاءمة ،تكيفا مع مقتضيات المصلحة العامة وتلبية لاحتياجات الجمهور.

2-أو احتراما لمبدأ المشروعية من حيث تصحيح أخطائها والرجوع عنها.

ولقد استقر الفقه والقضاء الإداري على أنه للإدارة العامة أن تنهي قراراتها الإدارية سواء عن طريق الغائها أو سحبها .

أولا – **الغاء القرارات المعيبة** : إن الإلغاء الإداري للقرارات الإدارية هو إنهاء وإعدام الأثار القانونية للقرارات الإدارية بالنسبة للمستقبل فقط اعتبارا من تاريخ الإلغاء مع ترك وإبقاء أثارها قائمة اعتبارا من تاريخ الإلغاء دون المساس بالآثار المترتبة في الماضي[1] .

[1] بعلي محمد الصغير ،مرجع سابق،ص100

[2] المرجع نفسه،ص129

ومن الأمور المسلم بها ووفق سياق العمل الإداري أن تنفرد الإدارة في إلغاء

قراراتها الإدارية لاسباب تتوخاها، في قصور تلك القرارات عن توخي المصلحة العامة . فالإلغاء يعتبر من الوسائل التي تمكن الإدارة بواسطته من التعرض للقرارات الترقية المعيبة ويجرده من قوته القانونية قياساً للمستقبل فقط ، وهذا بالنسبة لقرارات الفردية التي لا تولد حقوقا، كما أن سلطة الإدارة تكون غير محددة في التعرض لهذا النوع من القرارات عكس التي تولد حقوقاً للأفراد.

ثانيا–**سحب القرارات الإدارية**

الترقية قد تكون جماعية أي قائمة من الموظفين ،ويترتب علي ذلك إدا كانت الترقية جماعية فيجوز لجهة الإدارة أن تلغي هذه القائمة كاملة لغايات المصلحة العامة وكل الأثار المترتبة عليها وذلك بسحب القرار الإداري، أما بالنسبة لقرارات الترقية الفردية ، فإنه لا يجوز لجهة الإدارة سحبها إلا خلال المدة المحددة وهي أربعة أشهر من تاريخ القرار ،وذلك لما يترتب عليه من حقوق مكتسبة للأفراد[2].

إلا ان هناك استثناءات وهي كما يلي[3]:

1–في حالة كون القرار الإداري الصادر بالترقية منعدما.

[1]عوابدي عمار ،نظرية القرارات الادارية بين علم الادارة العامة والقانون الاداري،دار هومة،الجزائر ،سنة 2005،ص169

[2]العنزي خالد حماد محمد ،مرجع سابق،ص 106

[3]الطماوي سليمان محمد ،مرجع سابق ،ص 412

2-إذا صدر قرار الترقية نتيجة غش وتدليس من جانب الموظف.

3-القرارات الإدارية الصادرة بناء على سلطة مقيدة .

المطلب الثاني – علاقة الترقية بالمسار المهني للموظف

يعتبر تسيير المسار المهني من الأنشطة الأساسية لتسيير الموظفين خصوصا في الإدارة العمومية، نظرا لارتباط الحياة المهنية للموظف بفكرة الديمومة والاستمرارية التي يجسدها إجراء الترسيم والترقية، وهذا ما يترتب عنه ضرورة تنظيم المسار المهني لتحقيق الأهداف التنظيمية والفردية، في تقديم الخدمات العمومية وتحقيق الصالح العام من جهة والتحسين المستمر لوضعية الموظف المادية والاجتماعية من جهة أخرى.

و تندرج تحت هذا المطلب نوعين رئيسين من الحوافز هما :الحوافز المادية والحوافز المعنوية.

الفرع الأول – حافز مادي برفع الأجر والمنح

إن الحوافز المادية هي التي تشبع حاجات الفرد المادية وتحفزه على الإنتاجية وتنمية وتطوير أدائه , حيث تهدف الحوافز المادية إلى رفع الكفاءة وتحسين الأداء, ويعرف الحافز المادي بأن الحافز ذو الطابع المالي أو النقدي [1], وهو يتمثل فيما يحصل عليه الفرد من

[1]غضبان ليلي،مرجع سابق ، ص 05

مزايا وحقوق كالرواتب والأجور والعلاوات المالية والتعويضات والمنح والمكافآت والمعاشات التقاعدية والمشاركة في الأرباح[1].

فالأجور والرواتب أصبحت من المقومات الأساسية لإشباع حاجات الإنسان , وهذا ما يؤكده البعض بالقول إن الأجر الذي يحصل عليها الفرد في شكل وحدات نقدية يعتبر حافزا على العمل , بل أن المال حافزا أساسيا أو هو من الحوافز الأساسية ولكن المال ليس له قيمة في حد ذاته , وإنما ترجع قيمته إلى دوره في إشباع الحاجات الأساسية بسبب هذا المال[2] .

ومن بين الحوافز المادية التى جاء بها المشرع في الامر 06-03 هو كالأتى :

أ-الراتب [3]: نص المشرع الجزائرى على أن للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب، يتكون من الراتب الرئيسي مضاف إليه العلاوات و التعويضات، و كذا المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، و يمثل هذا الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف ، و التي يتقاضاها مهما كانت رتبته من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس فيها مهامه فعليا.

[1] الجساسي عبدالله حمد محمد ،دراسة بعنوان، اثر الحوافز المادية والمعنوية في تحسين اداء العاملين في وزارة التربية والتعليم بسلطنة عمان، الاكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالى 2011 ص 59

[2] الوافي الطاهر ،التحفيز وأداء الممرضين،مذكرة ماجيستير في علم الاجتماع،تخصص تنظيم وعمل،كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ،جامعة قسنطينة ،ص 27

[3] أنظر المواد 32-119-124 ،من الامر 06-03 مرجع سابق،ص06-11-12

زيادة على الراتب، يمكن للموظف أن يستفيد من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه، حيث تخصص المنح للحث على المردودية و تحسين الأداء.

يعد الراتب من أهم الحوافز المادية، لذلك أولى المشرع اهتماما كبيرا به، و قام بإصلاحات لمواجهة تدني مستوى المعيشة ، حيث حاول تحقيق القدر الكافي الذي يدفع الموظف للعمل و البقاء في المؤسسات العمومية الإدارية، لأنه في ظل انخفاض الأجر نلاحظ دوران عمل كبير و بالتالي تفقد المؤسسة الكفاءات التي تساعدها على البقاء والاستمرارية باعتبار الفرد مورد نادر و البحث عن كفاءات جديدة قد يعرقل تحقيق أهداف المؤسسة.

ب- الترقية[1] : تعتبر الترقية حافز يدفع العامل نحو تحقيق أهداف المؤسسة إذ يسعى إليها الفرد لغرضين، اما من أجل الأجر المرتفع أو من أجل تحقيق مكانة مرموقة و زيادة الصلاحيات و السلطات الممنوحة له ، حيث ميز المشرع الجزائري بين نوعين من الترقية كما سبق التفصيل فيهما:

1-الترقية في الدرجات : تتمثل في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة، و تتم بصفة مستمرة حسب الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.

2-الترقية في الرتب : و نعني بها تقدم الموظف في مساره المهني بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة، في السلك نفسه أو في السلك الأعلى مباشرة.

[1] أنظر المادة 106-107 من الامر 06-03 مرجع سابق،ص10

ج- المنح والتعويضات[1] : قام المشرع الجزائري بربط المنح نتيجة للأداء حيث تنص المادة 124 من الامر 06-03 ، إلى أن المنح تخصص للحث على المردودية و تحسين الأداء أي أنه لابد على الموظف بذل مجهود معتبر و الحصول على مردودية معينة للحصول على المنح،أي تحفيز الموظف عن طريق المنح يكون بالوصول إلى مستوى معين من المردودية و الأداء.

كما يخصص زيادة على الراتب تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه حسب ما أوردته المادة 125 من الأمر نفسه

الفرع الثاني-حافز معنوي بزيادة الأعباء الوظيفية ودرجة المسؤولية

يقصد بالحوافز المعنوية، تلك التي لا تعتمد على المال في إثارة وتحفيز الموظفين على العمل، بل تعتمد على وسائل معنوية أساسها احترام العنصر البشري الذي يعتبر محور النشاط الإداري لبلوغ تطلعاته الاجتماعية ، التي يسعى إلى تحقيقها من خلال عمله في الإدارة العمومية ومن بين هاته الحوافز التي تشبع حاجات الفرد الاجتماعية أو الذاتية ،نذكر[2] :

[1] انظر المادتين 124-125 من الامر 06-03 ،مرجع سابق ،ص 12

[2] الوافي الطاهر ،مرجع سابق ،ص 34

أ-الترقية : تعتبر الترقية حافزاً مادياً ومعنوياً في نفس الوقت. أما صفتها المادية للترقية فتوجد إذا تضمنت الترقية زيادة في الراتب، وأما الصفة المعنوية فهي أكثر أهمية بالنسبة للأفراد وخاصة أولئك الذي يقوى عندهم دافع احترام النفس وتأكيد الذات، فالترقية تعني التقدم والنمو وتحمل مسئوليات أكثر ضخامة وأهمية وهي تعد حافزاً للأفراد للإجادة في أعمالهم والسعي لتطوير معلوماتهم وصقل قدراتهم و تزداد أهمية حافز الترقية بالنسبة الموظفين في المستويات العليا.

ب- **الشعور بالاستقرار**[1] : وهو يعتبر من الحوافز المعنوية المهمة التي يجب على الإدارة الاهتمام بها، لما لها من تأثير مباشر على أداء العاملين، حيث نلاحظ أن المشرع يضمن له هذه الخاصية، حيث يعتبر الموظف كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري.

إذ أن ديمومة الوظيفة هو ما يشجع الأفراد في سوق العمل على الترشح لوظائف في المؤسسات العمومية الإدارية، وهو أيضا ما يجعل الموظف مطمئن البال و غير متخوف من المستقبل وشبح البطالة.

التكوين :[2]تسعى المؤسسة إلى زيادة كفاءة موظفيها من خلال التكوين، لذلك نص المشرع الجزائري عليه بصراحة في المادة 38 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث اعتبر أن للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوي والترقية في الرتبة خلال حياته

[1]أنظر المادة 04 من الامر 06-03،مرجع سابق ،ص04

[2]المرجع نفسه ،المادة38، ص 06

المهنية، كما أكدت أن على الإدارة تنظيم دورات للتكوين وتحسين المستوي بصفة دائمة قصد تحسين تأهيل الموظف وترقيته.

فتكوين الموظف يكسبه مهارات جديدة، ويوفر له فرصا للترقية و التقدم في مساره المهني، لذلك فتوفير هذه الفرصة له يجعله يشعر بالرضى و باهتمام المؤسسة به وتوفير جو ملائم لترقيته، وبهذا يندفع نحو العمل بجد و إخلاص.

ملخص الفصل الثاني

تناولنا من خلال هذا الفصل الجانب التطبيقي والعملي لنظام الترقية في الجزائر فتناولنا من خلاله تطبيقات نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية وتحديدا القانون الجزائري وفق منهجية تحليلية أظهرنا فيها مختلف أنواع الترقية في الدرجة وفي الرتبة والرقابة على تجسيدها في **المبحث الأول** والذي تفرع عنه مطلبين تناول **الأول** تعدد انواعها وأما **المطلب الثاني** فخصص لأشكال الرقابة عليها سواء كانت ادارية أو قضائية ، وفي **المبحث الثاني** قمنا تضمين آثار الترقية وعلاقتها بالمسار المهني للموظف حيث تناول **المطلب الأول** مدى اعتبار الترقية قرارا اداري ومتى يكون نافذا في مواجهة الإدارة أو المخاطب به ،وما هي الحالات التي يجوز للإدارة المصدرة له إلغاءه أو سحبه أما **المطلب الثاني** فتطرق لإرتباط الترقية بالحوافز المادية والمعنوية التي تؤثر في المسار المهني للموظف العمومي علي مردوديته.

خاتمة

تعتبر الترقية حقا للموظف العمومي لما يترتب عنها من أثر مادي و أدبي تتحسن من خلاله وضعية الموظف الاجتماعية والمهنية، كما تعد من جهة أخرى واجبا يقع على الإدارة متى توفرت شروط إستحقاقها، وعليها أن تجريها لما تحقق من نفع يتمثل في حسن سير مرافقها العامة، ولا تعتبر الترقية حق سواء بالنسبة للإدارة أو الموظف إلا في ظل نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة على خلاف نظام الوظيفة العمومية المفتوح الذي ينظر للوظيفة العمومية على أساس أنها لا تخضع لنظام قانوني خاص أو متميز.

ولبسط التوازن بين ما تقتضيه مصلحة الإدارة مع مصلحة الموظف العمومي فإن النظم القانونية في مجال الترقية أفرزت معيارين أساسيين ،ألا وهما نظام الترقية بالأقدمية ونظام الترقية عن طريق الجدارة، وإذا كان نظام الترقية بالأقدمية يصب في مصلحة الموظف ويحقق نوعا من العدالة في أوساط الموظفين، إلا أنه قد يتعارض مع ما تهدف إليه الإدارة لما قد ينجم عنه من ترقية لموظفين غير أكفاء فإن نظام الترقية عن طريق الجدارة و إن كان يهدف إلى حسن سير المرافق العمومية عن طريق ترقية الموظفين الأكفاء سواء عن الطريق الاختيار بناء على عملية تقييم الموظف الذي تقوم به الإدارة، أو عن طريق المسابقات أو الامتحانات المهنية أو عن طريق الشهادات أو الخضوع إلى الدورات التدريبية والتكوينية، رغم أن هذا المعيار يهدف تحسين أداء الإدارة العمومية إلا أنه لا يعتبر معيارا حاسما ولا يحقق التوازن بين المصلحتين المتعارضتين لما يعتريه من عوامل القصور خاصة بغلبة الأهواء والنزعة الشخصية

في مجال التقييم ، لذا عملت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في معظم الدول إلى المزج بين المعيارين.

أما بالنسبة للقانون الجزائري فقد أجمعت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في الجمع بين المعيارين سواء بالنسبة للترقية في الرتبة أو في الدرجة ، وقد ارتبط نظام الترقية بجملة من الأسس تتعلق بهيكلة الوظائف وكذا تأثير عمليتي التقييم والتكوين على نظام الترقية وبناء على ما سبق تم التوصل الى النتائج التالية:

1- إن نظام الترقية ،وإن كان يهدف إلى الارتقاء بمستوى فاعلية وكفاءة الجهاز الإداري في الدولة ،وحصوله على أفضل العناصر البشرية،إلا أنه ،وفي الوقت نفسه ،يمكن أن يكون وسيلة تؤدي إلي تعطيل هذا الجهاز وتهجير الطاقات البشرية المتميزة منه وخاصة إذا ما توسعت الادارة في سلطتها في الأخذ بأسلوب الترقية بالاختيار.

2- ان الترقية تصبح حقا للموظف اعتبارا من صدورها بقرار من السلطة المختصة ، وأن المشرع الجزائري أخذ بنوعين من الترقية،هما الترقية في الدرجات والترقية في الرتب

3- ان الترقية ليست حقا تلقائيا للموظف العمومي ،وإنما لابد من توافر جملة من الشروط التي تشكل في مجملها منظومة تضمن أن تتم الترقية وفقا لأسس موضوعية وليست شخصية.

4- تبين أن قرار الترقية قد لا يصدر من السلطة المختصة لا بسبب انتفاء شروط تحققها ،وإنما لوجود مانع يتعلق بالموظف ذاته يحول دون ترقيته.

وفيما يخص التوصيات نقترح مراجعة المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية و إجرائها، الذي جرد مصالح الوظيفة العمومية من دورها الرقابي و أعفاها من التمثيل في مختلف اللجان المتعلقة بإجراءات الترقية، إذ جعل الطعن في رفض الترشح للامتحان المهني من صلاحية السلطة السلمية التي تملك سلطة التعيين، كما أعفى تمثيل المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية من لجنة إعلان النتائج النهائية ، وأعطى سلطة تقديرية واسعة للإدارة ليس في إجراءات التوظيف والترقية فحسب بل امتد الأمر حتى إلى مراجعة نسب أنماط التوظيف والترقية المنصوص عليها في القوانين الأساسية، وهذا يمس بمبدأ التنافس السليم بين مختلف مصادر التوظيف.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الملحق رقم01

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
الديـــوان الوطني للخدمات الجامعية
مديريـــة الخدمات الجلمعية بالمسيلة

المسيلـة في :----------

استمارة تنقيط

الاســـــــم :
اللقـــــــب:
تاريخ الميلاد:
الحالة العائلية:
عـدد الأولاد:----------
تاريخ السريان:----------

تاريخ التعيين :
الرتبـــــــة :
منصب العمل :
الصنف :
الدرجة :----- النقطة الاستدلالية :-----
تاريخ الحد الأدنى للترقية اللاحقة:---/---/----

تتراوح علامة التنقيط من : 00 إلى 10 و يراعى فيها العناصر التالية :

عناصر التنقيط	النقطة
إحترام الواجبات العامة و الواجبات المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص 2.5 نقطة	
الكفائة المهنية 2.5 نقطة	
الفعالية و المردودية 2.5 نقطة	
كيفية الخدمة 2.5 نقطة	
التنقيط النهائي	10/

تقديرات المسؤول المباشر

الامضـــــاء

ملاحظات المعني

إمضاء المعني

رأي اللجنة المتساوية الأعضاء

مدير الخدمات الجامعية

الملحق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمـي
الديوان الوطني للخدمات الجامعيـــة
مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلـــة

جدول الترقية في الدرجة

الصنف : 10 فما فـــــوق

من الدرجة الصفر الى الدرجة الأولى

الرقم	الاسم و اللقب	الدرجة	الرتبـــة	تاريـــخ الاستفادة	الاقدمية المتبقات الى غاية 2015/12/31			الاقدمية المتبقات الى غاية 2015/12/31				الاقدمية المتبقات الى غاية 2015/12/31			المـــدة			النتيجة المحصل عليها			الاقدمية المتبقات 2015/12/31			ملاحظات
					سنة	شهر	يوم	رقم و تاريخ القرار	المـــدة			سنة	شهر	يوم	دنيا	متوسطة	قصوى	الدرجة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الاستفادة	سنـــة	شهـــر	يـــوم	
1		00		2012-03-19	03	09	12	/	03	09	12	/	/	/	X	/	/	01	564	2014-09-19	01	03	12	ترقى
2		00		2012-03-19	03	09	12	/	03	09	12	/	/	/	X	/	/	01	564	2014-09-19	01	03	12	يرقى
3		00		2012-03-19	03	09	12	/	03	09	12	/	/	/	/	X	/	01	564	2014-09-19	01	03	12	يرقى
4		00		2012-03-19	03	09	12	/	03	09	12	/	/	/	/	X	/	01	564	2014-09-19	01	03	12	يرقى
5		00		2012-03-19	03	09	12	/	03	09	12	/	/	/	/	/	X	01	564	2014-09-19	01	03	12	ترقى

كاتب اللجنة رئيس اللجنة

الملحق 04

الجمهوريـــــة الجزائريـــة الديمقراطيـة الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الديوان الوطني للخدمات الجامعـيـة
مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلـة **المسيلة في ----------**
الرقم : 4 / 2016

مستخرج مقرر رقم : **01/ 2016** المؤرخ في :
المتعلق بالمصادقة على جداول الترقية في الدرجة للأسلاك التالية
الصنف :10 فما فوق
الدورة الوحيدة لسنة 2015

أن السيد : .....

الرتبـــة : .....

الدرجـة : **00** تاريخ السريان : **2012-03-19**

طبيعة حالة الخصم أو الزيادة في الاقدمية (إحالة على الإستداع ، رصيد أقدمية مهنية ،إعتماد أقدمية مهنية ، أو أقدمية الجنوب)

مدة الزيادة : **سنة شهر يوم .**
مدة الخصم : **سنة شهر يوم .**
الرصيد الصافي للاقدمية بتاريخ **2015-12-31 : 03 سنة 09 شهر 12يوم**
يرقى و يرتب المعني (ة) بالأمر حسب المدة **الدنيا** كما يلي :

يرقى وفقـــا للشروط التالية :

الصنف	الرقم الاستدلالي الأدنى	الدرجة	الرقم الاستدلالي للدرجة	تاريخ السريان	الاقدمية المحتفظ بها إلى غاية 2015-12-31			ملاحظة
					سنة	شهر	يوم	
12	537	01	27	2014-09-19	01	03	12	

مدير الخدمات الجامعية

مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة

الملحق رقم 05

المخطط التوقــعي للتوظيف بعنوان سنة 2016

الجدول رقم 4

القانون الأساسي	الأسلاك و الرتب	المناصب المالية	المناصب المشغولة	المناصب الشاغرة	التوظيف الخارجي في المناصب الشاغرة			الترقية			الملاحظات
					منتوج التكوين						
					خارجي	داخلي	مسابقة على أساس الشهادة مسابقة على أساس الإختبار فحص مهني	إمتحان مهني	على سبيل الإختيار	التأهيل المهني	
38	طبيــب عــام رئيس في الصحة العمومية			00							
38	طبيــب عــام رئيسي في الصحة العمومية			00							
38	متصرف مستشار			00							
38	طبيــب عــام للصحة العمومية			00							
38	متصرف رئيسي			00							
38	مهندس دولة في الإعلام الآلي			00							
38	مهندس دولة في المخبر و الصيانة			00							
38	جراح أسنان عام للصحة العمومية			00							
38	متصرف			00							
19	منشط جامعي من المستوى الأول			00							
30	ممرض متخصص للصحة العمومية			00							
19	ملحق للمخابر الجامعية			00							
30	ممرض للصحة العمومية			00							
38	تقني سامي في الاعلام الآلي			00							
30	ملحق رئيسي للإدارة			00							
38	مساعد وثائقي أمين محفوظات			00							
38	محاسب اداري رئيسي			00							
	المجموع الجزئي	00	00	00	00	00	00	00	00		

رئيس مفتشية الوظيف العمومي **مديـــــر الخدمــات الجامعيــة**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

ملحق رقم 06

الديوان الوطني للخدمات الجامعية
مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة

إعـــلان عن توظيف

تعلن مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة عن فتح مسابقة **للتوظيف الداخلي** على أساس الإمتحان المهني (**ترقيات**) للالتحاق بالرتب التالية :

الرقم	اسم الرتبة	عدد المناصب	شروط المسابقة	ملاحظة
1	متصرف رئيسي		من بين المتصرفين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	
2	كاتب		من بين أعوان حفظ البيانات الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	
3	عامل مهني خارج الصنف		من بين العمال المهنيين من الصنف الأول الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	
4	عامل مهني من الصنف الأول		من بين العمال المهنيين من الصنف الثاني الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	
5	عامل مهني من الصنف الثاني		من بين العمال المهنيين من الصنف الثالث الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	

حرر بـ المسيلة في :
مدير الخدمات الجامعية

مكونات الملف:
1- طلب خطي للمشاركة
2- نسخة من مقرر التعيين أو التثبيت
3- عند الاقتضاء نسخة من شهادة تثبت صفة العضوية في صفوف جيش التحرير الوطني أو المنضمة المؤداة لجبهة التحرير الوطني أو أرملة أو إبن شهيد

ملاحظة : يودع الملف لدى فرع المستخدمين بالإقامة في أجل لا يتعدى 15 يوم ابتداء من تاريخ الإعلان

ملحق رقم 07

الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الديوان الوطني للخدمات الجامعية
مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة
الرقم :03 / 2014

المسيلة في : 2014/11/23

قـائمـة التـأهيـل للترقيـة الاختيـاريـة لرتبـة : عامل مهني خارج الصنف

الرقم	الاسم و اللقب	الرتبـــة	تاريخ التنصيب	المؤهلات العلمية	الاقدمية الى غاية:2013/12/31 آخر وضعية للسلك الاصلي				السن	الوضعية العائلية		ملاحظة
					س	ش	ي	درجة	تاريخ السريان		و.ع	الأولاد	
1		عامل مهني من الصنف الأول	2002/12/30	لاشـــئ	11	00	01	09	2010/07/15	59	متزوج	06	
2		عامل مهني من الصنف الأول	2002/12/18	لاشـــئ	11	00	13	04	2010/12/13	51	متزوج	04	
3		عامل مهني من الصنف الأول	2002/12/18	لاشـــئ	11	00	13	04	2011/12/31	39	متزوج	03	
4		عامل مهني من الصنف الأول	2002/11/03	لاشـــئ	11	01	28	03	2010/05/03	34	متزوج	00	

مدير الخدمات الجامعية

الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

ملحق رقم 10

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الديوان الوطني للخدمات الجامعية المسيلة في :----------

مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة

محضر اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء للأسلاك التالية:

الصنف : 06 الى 09

في اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه وعلى الساعة الثانية زوالا عقدت اللجنة المتساوية الأعضاء للأصناف المذكورة أعلاه اجتماع بمقر إدارة مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة ضمت الاعضاء الآتية أسمائهم:

ممثلو الادارة	الصفة	الإمضاء	ممثلو العمال	الصفة	الإمضاء
	رئيســـا			**عضو دائم**	
	عضو دائم			**عضو دائم**	
	عضو دائم			**عضو دائم**	

جدول الأعمال: الترقية في الرتبة على أساس **الإختيار**

الرتبة **عامل مهني خارج الصنف**

عند اكتمال النصاب القانوني أعلن الرئيس عن افتتاح الجلسة مذكرا أعضاء اللجنة بالنصـــوص التشريعية والتنظيمية التي تحدد مهام وصلاحيات وسير أعمال اللجنة المتساوية الأعضاء ثم بعد ذلك تطرق الى **النقطة الوحيدة** المدرجة في جدول الأعمال ألا وهي **الترقية في الرتبة.**

قبل الشروع في دراسة الملفات المقدمة أمام اللجنة ذكر الرئيس الحاضرين بالنصوص التشريعية والتنظيمية وخاصة .

- الأمر رقم **06/03** المؤرخ في **2006/07/15** والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- المرسوم التنفيذي رقم **05/08** المؤرخ في **2008/01/19** المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب .

ثم بعد ذلك عرضت ملفات المترشحين على الحاضرين للدراسة والتفحص وبعد الاطلاع علـــــى :

- قائمة التأهيل للترقية رقم **03** المؤرخة في **2014/11/23** المتضمنة الترقية على أساس **الإختيار** من رتبة **عامل مهني من الصنف الأول** إلى رتبة **عامل مهني خارج الصنف** .
- الجدول المؤرخ في **2014/11/27** المتضمن تنقيط المترشحين لرتبة **عامل مهني خارج الصنف** .
- وجود **(04)** مناصب مالية شاغرة لرتبة **عامل مهني خارج الصنف** مخصص للترقية علـــى أساس **الإختيار** ضمن مخطط تسيير الموارد البشرية لسنة **2014** .

وبعد الاطلاع على الملفات المقدمة للجنة والمحاضر المذكورة أعلاه تمت الموافقة على ترقية السادة xxxxxxxxxx ، xxxxxxxxxx ، xxxxxxxxxx ، xxxxxxxxxx من رتبة **عامل مهني من الصنف الأول** إلى رتبة **عامل مهني خارج الصنف** على أساس **الإختيار** ابتداء من **2014/12/01** وهذا بناء علـــى جدول التنقيط المذكور أعلاه .

وبهذا أغلق المحضر ورفعت الجلسة في حدود الساعة الثالثة والنصف مساء من نفس اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه

كاتب اللجنـــة رئيس اللجنـــة مدير الخدمات الجامعية

قائمة المصادر و المراجع

I. النصوص التشريعية والتنظيمية

أولا : النصوص التشريعية والأوامر

1-قانون رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 يتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ماتعارض منها مع السيادة الوطنية،ج.ر ،عدد 02 الصادرة بتاريخ 11 جانفي 1963.

2-الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،ج ر ، العدد 44الصادر بتاريخ 08 يونيو 1966

3- القانون رقم 78-12، المؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون القانون الأساسي العام للعامل،الجريدة الرسمية العدد 32 ،الصادرة في 8 أوت 1978.

4-الأمر رقم 06-03 الممؤرخ في 15 جولية 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،ج ر ، العدد 46الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

5-قانون رقم 08-09،المؤرخ في 25 فبراير2008 ،يتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية،ج ر، عدد21،المؤرخ في 23 افريل 2008.

ثانيا : النصوص التنظيمية

1-المرسوم 85-59،المؤرخ في23 مارس 1985 ،المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الادارات العمومية ، ج ر ،العدد 13 الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

2-المرسوم 07-304 ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ،الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية العدد 61 الصدر بتاريخ 30سبتمبر 2007.

3-المرسوم رقم 89-224 ، المؤرخ في 05ديسمبر 1989، المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ،العدد 51 .

1-المرسوم التنفيذي رقم 90-226،المؤرخ في 25 جويلية 1990،الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم . ج ر ' العدد 31.

2-المرسوم التنفيذي رقم 90-227،المؤرخ في 25 جويلية 1990،الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية ،ج ر ،العدد 31.

3- المرسوم التنفيذي 94-215 المؤرخ في 23 جوان 1994،الذي يضبط أجهزة الادارة العامة في الولاية وهياكلها ، ج ر،العدد48

4- المرسوم التنفيذي رقم 12-194،المؤرخ في 25 أفريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ،العدد 26.الصادرة بتاريخ 02 ماي 2012،

5- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008،المتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ،ج ر،العدد03 الصادر بتاريخ 20 يناير 2008.

6- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 ،المؤرخة في 26 ماي 2008،المتضمنة كيفية تنظيم المسابقات و المتحنات والاختبارات المهنية .

II. البحوث والرسائل الجامعية

أولا: مذكرات الماجيستير

1- السباح محمد يوسف أحمد،مدي الإلتزام بمعايير ترقية مدراء مكاتب البريدوأثره على مستوي الخدمات البريدية،مذكرة ماجيستير في إدارة الأعمال،كلية التجارة،تسيير إدارة الأعمال،الجامعة الاسلامية،غزة،سنة 2008

2- العنزي خالد حماد محمد ،النظام القانوني لترقية الموظف العام ،رسالة ماجستير تخصص قانون عام ،جامعة الشرق الاوسط ، سنة 2012 .

3- الوافي الطاهر،التحفيز وأداء الممرضين ،مذكرة ماجيستير في علم الاجتماع،تخصص تنظيم وعمل،كلية العلوم الانسانية والاجتماعية،جامعة قسنطينة،سنة 2013.

4- أهدوقة عمر مختار،نظام الترقية في الإدارة المركزية الجزائرية بين النصوص والممارسة،مذكرة ماجيستير علوم سياسية،كلية العلوم السياسية،جامعة الجزائر 03 سنة2002

5- جبلي فاتح.الترقية الوظيفية و الإستقرار المهني،مذكرة ماجستيرفي علم الاجتماع تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية،كلية العلوم الانسانية،جامعة منتوري قسنطينة سنة 2006.

6- زاوي فاطمة الزهراء ،الترقية في جهاز الامن الوطني،مذكرة ماجيستير في علم الاجتماع،تخصص تنظيم وعمل،كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ،جامعة الجزائر2 ،سنة 2010 .

7- ذبيح عادل ،تقييم الموظف العمومي، مذكرة ماجيستير في القانون العام ،فرع الدولة والمؤسسات العمومية،كلية الحقوق ،بن عكنون ، الجزائر،سنة 2011.

8- غضبان ليلي ،الترقية كحافز لتحسين أداء العاملين،مذكرة ماجستير في علوم التسيير،كلية العلوم الاقتصاد والتسيير ،جامعة الحاج لخضر، باتنة2006.

ثانيا : مذكرات الماستر

1- بن ثامر هاجر ،حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري والتشريع المقارن في ظل الأمر 06-03 ،مذكرة ماستر في الحقوق تخصص قانون إداري،جامعة محمد خيضر بسكرة ، سنة 2010 .

2- بهلالي نادية ،فكرة السلطة الرئاسية ومظاهرها في الادارة العامة الحديثة،مذكرة ماستر في الحقوق،تخصص قانون اداري،جامعة محمد خيضر بسكرة ،2013.

3- سالم محمد زكرياء ،ترقية الموظفين في القطاع العمومي،مذكرة ماستر تخصص قانون إداري،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة محمد خيضر ،بسكرة،سنة 2015 .

4- جغيدل مصطفي ،نظم الترقية في الوظيفة العامة،مذكرة ماستر في الحقوق ،تخصص قانون إداري،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة محمد خيضر ،بسكرة 2012 .

5- شعبي أمينة ،نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ،مذكرة ماستر في الحقوق ،تخصص ادارة اعمال ،كلية الحقوق جامعة خميس مليانة ،سنة 2014.

6- تيشات سلوي،أثر التوظيف العمومي علي كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية،مذكرة ماجيستير تخصص تسيير المنظمات،كلية العلوم الاقتصادية ،جامعة أمحمد بوقرة،بومرداس،2010

ثالثا :الدراسات

1-الجساسي عبد الله حمد محمد،دراسة بعنوان أثر الحوافز المادية والمعنوية في تحسين أداء العاملين في وزارة التربية والتعليم بسلطنة عمان،الأكادمية العربية البريطانية للتعليم العالي، سنة 2011.

2-الحبيشي سمير عبد الله قاسم،الدوران الداخلي للموظفين وأثره على أداءهم،بحث مقدم لنيل درجة البكالوريوس ،تخصص إدارة أعمال،كلية العلوم الإدارية والإنسانية،جامعة العلوم والتكنولوجيا،صنعاء، اليمن،2008 .

III. المؤلفات باللغة العربية

1-أحمية سليمان ،التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري،الجزء2،الطبعة السادسة،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر 2012.

2-الجرف طعيمة،رقابة القضاء لأعمال الادارة العامة ، مكتبة القاهرة الحديثة،القاهرة ،سنة 1970.

3-الحجازي محمد حافظ ،ادارة الموارد البشرية ،الطبعة الاولي ،دار الوفاء ،مصر2006.

4-الطماوي محمد سليمان،الوجيز في الادارة العامة ،الطبعة الاولى،دار الفكر العربي،الاسكندرية،مصر 1976 .

5-العنزي سعد نواف ،النظام القانوني للموظف العام ،دار المطبوعات الجامعية ،الاسكندرية.مصر،سنة 2007

6-بعلي محمد الصغير ، الوسيط في المنازعات الإدارية ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، عنابة ، الجزائر 2009

7-بعلي محمد الصغير ، القرارات الإدارية ، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر ، 2005،

8-بوخمخم عبد الفتاح ،تسيير الموارد البشرية ،دار الهدي ،عين مليلة،الجزائر ،سنة2011

9-زعيمي مراد ،دراسات في تسيير الموارد البشرية،ط الاولي، دار قرطبة،سنة 2008

10- سواكر عبد الحكيم ، الوظيفة العمومية في الجزائر، دارسة تحليلية على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، الطبعة الأولى، مطبعة مزوار، الوادي،الجزائر 2011

11- شاويش مصطفي نجيب ، إدارة الموارد البشرية،إدارة الأفراد، دار الشروق، فلسطين 1996.

12- عبد الوهاب محمد رفعت ، مبادىءوأحكام القانون الإداري ، ب.ط ، منشورات الحلبي الحقوقية ، يروت ، لبنان 2003.

13- عجة الجيلالي،الوجيز في قانون العمل والحماية الاجتماعية ، دار الخلدونية، الجزائر،سنة 2005

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

15- عوابدي عمار ، مبدأ تدرج السلطة الرئاسية، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر 1984.

16- عوابدي عمار ،نظرية القرارات الادارية بين علم الادارة العامة والقانون الاداري،دار هومة،الجزائر 2005

17- عمار عوابدي،الاساس القانوني لمسؤولية الادارةعن اعمال موظفيها،الشركة الوطنية للنشر والتوزيع،الجزائر،1982

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

المراجع باللغة الفرنسية :

- Essaid Taib ,**Droit de la Fonction Publique** ,Editions Distribution Houma, Algerie,2005

المـوضــوع	الصفحة
مـقدمـــة	01
الفصل الأول ترقية الموظف العمومي دعامة أساسية لمساره المهني	09
تمهيد الفصل الأول	10
المبحث الاول : مفهوم ترقية الموظف العمومي	11
المطلب الاول : تحديد مدلول ترقية الموظف العمومي	12
الفرع الاول :تعريف الترقية	12
اولا : التعريف التشريعي للترقية	13
ثانيا : التعريف الفقهي للترقية	15
ثالثا :التعريف القضائي للترقية	16
الفرع الثاني :تمييز الترقيةعن المفاهيم القانونية المشابهة	18
اولا : التمييز بين الترقية والتعيين	18
ثانيا :التمييز بين الترقية والنقل	19
المطلب الثاني :أهمية الترقية والمبادئ التي تحكمها	21
الفرع الاول : أهمية الترقية وأهدافها	21
أولا :أهمية الترقية	21
ثانيا : أهداف الترقية	23
الفرع الثاني :مبادئ الترقية والمشاكل التي تواجهها	25

أولا :مبادئ الترقية	25
ثانيا :مشاكل نظام الترقية	28
المبحث الثاني:معايير الترقية وتكييف طبيعتها القانونية	30
المطلب الأول : معايير الترقية وأسسها	31
الفرع الأول : معيار الأقدمية	32
الفرع الثاني :الترقية على أساس الكفاءة والجدارة	36
الفرع الثالث : الترقية على أساس الكفاءة والأقدمية معا	39
المطلب الثاني : تكييف نظام الترقية وموانعها	41
الفرع الأول : الترقية حق من حقوق الموظف	41
الفرع الثاني :ضوابط السلطة التقديرية للادارة في ترقية الموظف	42
الفرع الثالث : موانع الترقية	44
اولا : الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي	44
ثانيا : الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف	47
خلاصة الفصل الأول	49
الفصل الثاني تطبيقات نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري	50
تمهيد الفصل الثاني	51
المبحث الاول – أشكال الترقية والرقابة على تجسيدها	51
المطلب الأول–أنواع الترقية	52
الفرع الأول – الترقية في الدرجة	52
أولا : شروط الترقية في الدرجة	53

ثانيا : اجراءات الترقية في الدرجة	56
الفرع الثاني – الترقية في الرتبة	59
أولا – الترقية على أساس الشهادة	61
ثانيا – الترقية عن طريق التكوين المتخصص	62
ثالثا–الترقية عن طريق الامتحان المهني	65
رابعا– الترقية عن طريق الاختيار	69
الفرع الثالث – الترقية في المناصب العليا	73
المطلب الثاني– الرقابة على تنفيذ الترقية	75
الفرع الاول – الرقابة الادارية علي عملية الترقية	76
أولا : الرقابة الإدارية الذاتية على عملية الترقية	76
ثانيا :دور اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في عملية الترقية	79
الفرع الثاني – الرقابة القضائية على عملية الترقية	81
أولا : الجهة المختصة بنظر الدعاوي المتعلقة بالترقية	81
ثانيا : الرقابة القضائية على الشروط الشكلية والموضوعية لقبول الدعوى	83
المبحث الثاني – آثار الترقية وعلاقتها بالمسار المهني للموظف	85
المطلب الأول– آثار الترقية	86
الفرع الأول – نفاذ قرار الترقية المشروع	87
أولا– الشرط الواقف	88
ثانيا – رجعية القرار الإداري	88
الفرع الثاني – موقف الإدارة من قرارات الترقية المعيبة	89

أولا – الغاء القرارات المعيبة	89
ثانيا–سحب القرارات الإدارية	90
المطلب الثاني – علاقة الترقية بالمسار المهني للموظف	91
الفرع الأول – حافز مادي برفع الأجر والمنح	91
الفرع الثاني–حافز معنوي بزيادة الأعباء الوظيفية ودرجة المسؤولية	94
ملخص الفصل الثاني	97
خاتمة	98
قائمة الملاحق	102
قائمة المصادر والمراجع	114
فهرس المحتويات	122