

جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان -



كلية الحقوق و العلوم السياسية

الملحقة الجامعية مغنية-

قسم الحقوق

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام معمق

النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

إشراف الأستاذة:

الحاسي مريم

من اعداد الطالبة:

زكري أمينة

لجنة المناقشة:

رئيسا	ملحقة مغنية	أ. مساعدة "أ"	الأستاذة: بن صالح سهيلة
مشرفا و مقرا	ملحقة مغنية	أ. مساعدة "أ"	الأستاذة: الحاسي مريم
مناقشا	ملحقة مغنية	أ. محاضرة "ب"	الأستاذة: ميساوي حنان

السنة الجامعية: 2016/2015

شكر و تقدير

بعد أن وفقني الله سبحانه و تعالى و منحني الجهد و الصبر لإكمال هذا العمل المتواضع.

* أتقدم بالشكر و العرفان للأستاذة المشرفة علي هذا العمل و علي توجيهاتها التي رافقتني طيلة إنجازه.

الأستاذة " الحاسي مريم "

* كما أتوجه بجزيل الشكر و أعظم الامتنان للأستاذ هامللي محمد علي تواضعه

و دعمه الدائم بالإضافة إلي كل من الأستاذتين الكريمتين بن صالح سميلة

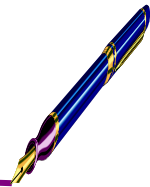
و عيسوي حنان لقبول مناقشة هذه المذكرة كما أتقدم بالشكر الكبير لكل أساتذتي بدون استثناء و الشكر كذلك لكل عمال الجامعة.

* و إلي كل من ساعدني في إنجاز هذا العمل حتى و لو بكلمة واحدة من هممتي و محزمتي خاصة أختي إلهام.

إهداء

أهدي هذا الجسد المتواضع إلى:
من كانه و لازال به كلماتها و دعائها شمعاً يضيء لي درب الحياة.
إلى أمي الحبيبة.....أطال الله في عمرها.
من عرس الأطلاق و القيم في حياتي و أحمل لقبه بكل فخر و اعتزاز
إلى أبي الغالي.....أطال الله في عمره.
إلى صديقتي و أختي في العمل كرزائي دليلاً و رشيحة حماذي على
تفهمي و نصحتي الدائم لي . إلى كل عائلتي و صديقاتي بدون استثناء و إلى
كل من كان دعماً لي لإتمام هذه الشهادة
إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

آمنة



قائمة المختصرات

ج ر ج ج: الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية

ص: صفحة

ط: طبعة

ج: جزء

مقدمة

تعتمد الإدارة لأداء مهامها على مجموعة من الوسائل، من بينها وسائل بشرية تتجسد واقعا و فعليا في الموظفين العموميين، و بالنظر إلى زيادة الوعي بأهمية المورد البشري للإدارة بشكل خاص و التنمية الوطنية بشكل عام أولى المنظرون السياسيون عناية بالغة بالمعايير و الأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين و أكفئهم لشغل المناصب التي تتناسب مع مؤهلاتهم، كفاءتهم، وقدراتهم...، هذا الاهتمام نلمسه على الصعيدين الدستوري و القانوني، إذ نجد أغلب الدول و من بينها الجزائر نصت في دساتيرها على أن الوظائف العمومية حق لكافة المواطنين غير أن الموظف في أي منظمة لا يسعى فقط إلى الحصول على مقابل مادي، وإنما يطمح إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل المنظمة الإدارية، حيث تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء و تحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر.

إذ تلعب الترقية دورا بارزا ومهما في حياة الموظفين، و انطلاقا من هذا الدور يمكننا أن ندرك دافع الدول في اهتمامها و حرصها على إيجاد نظام ترقية سليم يتناسب طرديا مع مدى تقدم هذه الدولة أو تلك، وتبرز أهمية تبني نظام موضوعي و عادل للترقية يقوم على أسس سليمة تكفل تحقيق كل أهدافه و غاياته بعيدة كل البعد عن الاعتبارات الشخصية و المحسوبة، ويساهم في الارتقاء بمستوى الجهاز الإداري في الدولة، و يحقق التوازن المنطقي بين المصلحة الخاصة للموظف و المصلحة العامة للدولة.¹

وتتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع من خلال إتصاله بأهم شريحة من شرائح المجتمع، وهذه الشريحة تتمثل في الموظفين العموميين. إذ أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها و الاستثمار فيها، فتحقيق المنظمة لأهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء الكفاءات من الموارد البشرية المؤهلة، و المشبعة بروح المسؤولية و الشعور بالواجب، بالإضافة إلى التطبيق السليم لعملية الترقية، و من بين الفوائد التي تحققها هذه العملية (الترقية) هي: . جذب العناصر الجديدة بها (أفراد) للعمل و الاحتفاظ بهم.

- تحفيز الفرد لأن عن طريقها يحقق مزايا مادية و مكانة معنوية أسمى.
- تساعد على سيادة روح الطاعة و النظام باعتبارها وسيلة يستعملها الرؤساء، لتحفيز الموظفين .
- تنمي مهارات و خبرات الأفراد و ذلك إما عن طريق التكوين أو المكتسبات خلال حياتهم الوظيفية.

بينما تهدف دراسة هذا الموضوع إلى تبيان مدى سهر الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية و التنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا من جهة و من جهة أخرى

¹. وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام دراسة مقارنة .، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، ط1، 2012، ص22.

معرفة مدى نجاعة هذه النصوص، ومدى مواكبتها للتطورات و التحولات التي يشهدها العالم اليوم، كما تهدف إلى توضيح مدى مساهمة عملية الترقية المطبقة بالإدارة العمومية الجزائرية في توفير الموظفين ذوو الكفاءة العالية، كما تساهم و لو بالقليل في رفد المكتبة الجامعية المحلية كون هذا الموضوع لم يسبق أن تمت دراسته محليا.

غير أنه قد سبق دراسة هذا الموضوع خارج الإطار المحلي من خلال مذكرات تخرج لنيل شهادة الماستر لكل من الطالبة شعبي أمينة تحت عنوان نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ، جامعة خميس مليانة بالإضافة إلى الطالب بلمبروك عبد القادر تحت عنوان نظام الترقية في الوظيفة العمومية ، جامعة محمد خيضر بسكرة، وكذا الطالب خضير عبد الوهاب تحت عنوان نظام ترقية الموظف في الجزائر، جامعة قاصدي مرباح .ورقلة .،بالإضافة إلى مذكرة ماجستير للطالبة تيشات سلوى تحت عنوان أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية جامعة أحمد بوقرة . بومرداس و التي اعتمدنا عليهم من خلال دراستنا هذه إلا أن بحثنا هذا حاولنا من خلاله تبسيط الموضوع قدر المستطاع لتسهيل فهم الموضوع من طرف القارئ و/ أو الباحث.

و من هنا تطرح الإشكالية التالية :هل الترقية حق عام لكافة الموظفين بالدولة دون ضوابط أو شروط ؟ وهل تعتبر الترقية نافذة و منتجة لكافة آثارها القانونية متى إستوفى الموظف شروطها أم أن هناك موانع تحول دون ترقية هذا الأخير، بالرغم من توافر شروطها من أقدمية و كفاءة ؟

إذ إعتمدنا في هذه الدراسة بشكل خاص على المنهج القانوني المقارن بالإضافة إلى المنهج التحليلي معتمدا على النصوص التشريعية و الإجتهاادات الفقهية.

غير أنه كأي بحث لا يخلو من الصعوبات واجهتنا نحن كذلك بعض الصعوبات والعراقيل من بينها: . تكبد عناء السفر للمركز الجامعي المحلي لجمع المراجع المتنوعة لإثراء البحث.

- صعوبة الحصول على الإجتهاادات القضائية إما لندرتها أو لعدم نشرها.
- قلة المراجع المتعلقة بموضوع البحث في الجزائر عدا الجرائد الرسمية و بعض الدراسات الجامعية، وكذا عدم إمكانية الإعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا للخصوصية التي يتميز بها موضوع دراستنا ،لذا كانت معظم المراجع المعتمد عليها من الوثائق القانونية.

وللإجابة على الإشكالية السابقة إرتأينا تقسيم الموضوع إلى فصلين حيث جاء الفصل الأول

بعنوان ماهية الترقية أما الفصل الثاني بعنوان أسس الترقية و موانعها .

الفصل الأول

الفصل الأول

ماهية الترقية

تشكل الترقية بجميع أشكالها دعامة أساسية في المسار المهني للموظف ،و حافظا ماديا ومعنويا،يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت وترسيخ دوافع الاستقرار و الاستمرارية بالمرافق العمومية،ويتجسد ذلك من خلال الآليات التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر.

وسنحاول في ها الفصل تسليط الضوء على ماهية الترقية بالتعرض إلى مفهوم الترقية ثم إلى

شروط الترقية.

المبحث الأول:

مفهوم الترقية

يعتبر موضوع الترقية المهمة التي تشغل بال الموظفين في كافة المرافق العمومية لأنه بمجرد إستكمال الموظف إجراءات التعيين و مباشرة عمله ،يبدأ إهتمامه ينصب على المستقبل الوظيفي الذي ينتظره و على المزايا و المكاسب التي سيحصل عليها خلال تدرجه عبر وظائفه².

ونظرا لما يكسبه مفهوم الترقية من أهمية بالغة في دراستنا هذه، سنتطرق في هذا المبحث إلى

تعريف الترقية وأهدافها في المطلب الأول وإلى تبين شروط الترقية في المطلب الثاني.

². بلمبروك عبد القادر،نظام الترقية في الوظيفة العمومية مذكرة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري،كلية الحقوق و العلوم السياسية،جامعة محمد خيضر بسكرة،2013/2014،ص05.

المطلب الأول:

تعريف الترقية و أهدافها

تعتبر الترقية من إحدى الوسائل الضرورية التي تضمن و تشجع حركة المستخدمين داخل المؤسسة هذا من جهة و من جهة أخرى فإن قرارات الترقية تعتبر قرارات تحفيزية تشجع المستخدمين على الاهتمام بعملهم و محاولة تحقيقهم النتائج المرضية³.

إذ سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى تعريف الترقية في الفرع الأول أما الفرع الثاني فنتناول فيه أهداف الترقية.

الفرع الأول:

تعريف الترقية

سنتناول في هذا الفرع أهم التعريفات التشريعية و الفقهية التي حاولت تعريف الترقية، ولكن قبل ذلك يجب تبين تعريف الترقية لغة و اصطلاحا.

البند الأول: تعريف الترقية لغة و اصطلاحا

أولاً لغة: "الترقية هي اسم من فعل رقى، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، و الجانب الاقتصادي فترقية شخص أو عدة

³ خيضر عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة الماستر أكاديمي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، 2014/2015، ص 07.

أشخاص في مكانة أعيان البلدة أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار الشخص ثريا فهنا تكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية...⁴.

ثانيا. إصطلاحا: ينصرف مفهوم الترقية إلى كل ما يطرأ على الموظف من تغير في مركزه القانوني و يكون من شأنه تقديمه وتمييزه على أقرانه حتى ولو لم يصاحب هذا التقلد تحقيق أي نفع مادي للموظف المرقى، و لسياسة الترقية أهمية خاصة لدى الموظفين و العاملين فهي تستحوذ على تفكيرهم، لما تعنيه من تحسين أوضاعهم الوظيفية من ناحية المستوى الوظيفي و السلطة الموكلة إليهم و ماتحمله من زيادة في مرتباتهم و مداخيلهم⁵.

ثانيا: التعريف التهريري

إذا تناولنا الترقية من الناحية القانونية، أي تحديد تعريفها على ضوء مختلف النصوص القانونية في الجزائر فإنه لابد من التطرق للقوانين الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر وفي هذا الصدد عرفت المادة 54 فقرة 1 و 2 من المرسوم التنفيذي رقم 59.85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية الترقية كمايلي: "عملا بالمادة رقم 117 من قانون رقم 12.78 المؤرخ في 15 أوت 1978 المذكور أعلاه ، تتمثل الترقية في إلحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك..."⁶.

⁴. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية. دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة

"بومرداس"، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2010/2009، ص87.

⁵. خضر عبد الوهاب، المرجع السابق، ص07.

⁶ المرسوم التنفيذي 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ، المؤرخ في 23 مارس 1985 ، الجريدة الرسمية رقم 13 الصادرة في 25 مارس 1985.

إذ سبق للمشرع الجزائري أن نص على الترقية في الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي

العام للوظيفة العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان "التنقيط والترقية" فلقد نصت المادة 34 من

الفصل الثاني على مايلي: "تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة في المرتب

وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية و النقط المرقمة و التقدير العام"⁷.

نلاحظ من خلال هذه المادة السابقة الذكر أن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون أن

يعطي تعريفا لها و ربطها بالأقدمية و التنقيط والتقدير العام دون الكفاءة و المؤهلات.

أما الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي فقد إعتبرها

المشرع الجزائري حق من حقوق الموظف،و ذلك ضمن المادة 38 من الفصل الأول من الباب الثاني

تحت عنوان ضمانات وحقوق الموظف و واجباته و التي جاء فيها: "للموظف الحق في التكوين وتحسين

المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"⁸.

كما أنه يميز بين الترقية في الرتبة و الترقية في الدرجة ،على عكس ما جاءت به النصوص

السابقة ،وذلك ضمن الفصل السادس من الباب الرابع تحت عنوان "الترقية في الدرجات والترقية في الرتب"

حيث عرفت المادة 106 منه الترقية في الدرجات كما يلي: "تتمثل الترقية في الدرجات في الإنتقال من

درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق

التنظيم".

⁷. الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المؤرخ في 02 جوان 1966 ،الجريدة الرسمية رقم 46 الصادرة بتاريخ 08 يونيو 1966 .

⁸الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 ، الجريدة الرسمية رقم 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006 .

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

وما يلاحظ هنا أن المشرع الجزائري في الأمر 03/06 المتعلق بقانون الوظيفة العامة كان أكثر دقة ووضوح في تعريفه للترقية حيث إعتبرها عملية إنقال سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة .

البند الثالث: التعريف الوظيفي

إختلف الفقه في تعريفه للترقية فقد عرفها الدكتور سليمان الطماوي : "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية"⁹.

كما يعرفها الدكتور محمد قاسم القريوتي: "عملية نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى تتضمن زيادة في الواجبات و المسؤوليات و الصلاحيات و يصاحب ذلك زيادة في مزايا العمل التي يتلقاها، المادية منها أو المعنوية أو كلاهما معا"¹⁰.

ويعرفها كذلك مصطفى أبو زيد فهمي على أنها: "نقل الموظف من وضع وظيفي أقل إلى وضع وظيفي أكبر و لهذا فإنها تنقسم إلى قسمين: ترقية في الدرجة و ترقية في الوظيفة"¹¹.

غير أن تعريف محمد جمال الذنبيات جاء مختلف نوعا ما حيث إعتبرها كحق من حقوق الموظف: "هي حق الموظف بالإرتفاع بالسلم الوظيفي و الإرتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية"¹².

⁹. سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري . دراسة مقارنة .، دار الفكر العربي ، مصر 1996 ، ص 428 .

¹⁰. محمد قاسم القريوتي، إدارة الأفراد، بدون دار نشر، الأردن، 2 ط، 1999 ، ص 185 .

¹¹. مصطفى أبو زيد فهمي ، الوسيط في القانون الإداري ، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية ، 2005 ، ص 692.

غير أن أهمية سليمان عرفها من الناحية العملية و المهنية : "هي رفع المستوى المهني و الوظيفي للعامل ، من درجة إلى درجة أعلى منها ، سواء كان ذلك ضمن إطار السلم الوظيفي الذي يصنف فيه منصب العمل ، أو كان ذلك من منصب عمل إلى منصب عمل آخر أعلى و أهم من الأول"¹³.

غير ان تعريف الدكتور محي الدين القيسي مختلف نوعا ما حيث عرفها : "وهي عبارة عن تقريب موعد إستحقاق التدرج ستة أشهر بأن تصبح مدة التدرج هنا ثمانية عشرة شهرا بدلا من المدة العادية المحددة بأربعة و عشرين شهرا..."¹⁴. حيث تم تعريفها بناء على العلاقة التي تربطها بالتدرج حسب القانون اللبناني.

كما عرفها علاء الدين عشي : "يقصد بالترقية كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتميزه عن أقرانه و الترقية تحقق للموظف مزايا مادية و معنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى المناصب العليا فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر و إختصاصات أكثر أهمية"¹⁵.

مما سبق عرضه من التعاريف نستخلص أن :

الترقية تعني إنتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ، أو من رتبة إلى أخرى مع تحمل مسؤوليات أكبر ، كما ترتبط بزيادة في مزايا مادية و معنوية.

¹². محمد جمال الذنبيات ، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة ، عمان ، 2011 ، ص 324 .

¹³. أهمية سليمان ، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، بدون طبعة ، بدون سنة، ص 127.

¹⁴ محي الدين القيسي ، مبادئ القانون الإداري العام ، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، بدون طبعة 1999 ، ص 216 .

¹⁵ علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، ج 2 ، دار الهدى ، الجزائر، 2010 ، ص 72.

الفرع الثاني:

أهداف الترقية

تضع المؤسسات المختلفة برامج لترقية الموظفين فيها و ذلك في سبيل تحقيق الأهداف التالية :

1. خلق حافز قوي لدى الموظفين لبذل المزيد من الجهد و شعورهم بالطمأنينة نتيجة تحقيق تقدم

مستمر في وظائفهم دون الحاجة إلى تغيير مكان العمل.

2. محاولة إستقطاب أفضل الكفاءات الموجودة لشغل الوظائف الحكومية والمحافظة عليها في

ميدان الوظيفة العامة.

3. التوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الأفراد العاملين عن الجوانب المعنوية و المادية

لعملهم.

4. خلق الشعور بالأمان والإستقرار لدى العاملين نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع

زيادة دخلهم.

5. إن وجود وتطبيق برنامج ترقية واضح وجيد، بعيدا عن المحسوبية و التحيز، يفسح فرص

الترقية و التقدم أمام الموظفين المجددين مما يؤدي إلى تحسين معنوياتهم، وإخلاصهم و إنتمائهم للمنشأة

التي يعملون فيها¹⁶.

¹⁶. مصطفى نجيب شاويش ، إدارة الموارد البشرية(إدارة الأفراد) ، الإصدار الثالث، دار الشروق للنشر و التوزيع ،عمان، ط 3 ، 2005، ص276/277 و محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة التشريع والجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، ط2 ، 1988، ص70.

المطلب الثاني:

شروط الترقية

ينبغي أن نعي جيدا أن الترقية ليست كما يبدو للوهلة الأولى أنها حق عام مقرر سلفا لجميع الموظفين بالدولة دون ضوابط أو شروط، فترقية الموظفين تستلزم توافر شروطها في من يراد ترقيته¹⁷ . وترتبا على ما سبق نعرض تلك الشروط في هذا المطلب من خلال تقسيمه إلى فرعين نتناول في الفرع الأول شروط الترقية في الدرجة أما الفرع الثاني نتناول فيه شروط الترقية في الرتبة.

الفرع الأول:

شروط الترقية في الدرجة

لقد نصت المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم على مايلي: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا و المتوسطة و القصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين..."¹⁸.

يترجم تعويض الخبرة بزيادة إستدلالية تبعا لوتيرة الترقية و يشترط على الموظفين من أجل الإنتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها و هي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين و ستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للإنتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة ، سنوات الأقدمية هذه موزعة على ثلاثة وتائر هي المدة الدنيا، المدة المتوسطة و

¹⁷. وليد سعود القاضي، المرجع السابق، ص172.

¹⁸المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، الجريدة الرسمية رقم 61 الصادرة في 30 سبتمبر 2007.

المدة القصوى و تكون تباعا حسب النسب: أربعة(04) ، أربعة(04) ، و إثتان(02) من ضمن عشرة(10) موظفين ، وهذا يعني ترقية أربعة (04) موظفين على أساس المدة الدنيا وأربعة(04) موظفين على أساس المدة المتوسطة، وموظفين(02) على أساس المدة القصوى¹⁹ .

كما يشير نفس المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم إلى أنه في حالة ما إذا كرست القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة فإن النسب تكون حسب نص الفقرة الثانية من المادة 12 كمايلي: "...و إذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين(02) للترقية في الدرجة ، فإن النسب تحدد على التوالي بستة (06) و أربعة (04) ضمن عشرة موظفين"²⁰. إذ يفهم من نص المادة أنه في حالة توفير عشرة (10) مناصب للترقية فإن الأغلبية منهم و المقدر عددهم بستة(06) تتم ترقيةهم على أساس المدة الدنيا أما الأربعة المتبقين فيتم ترقيةهم على أساس المدة القصوى.

وتكون الترقية من درجة إلى أخرى بالمدة القصوى حقا مكتسبا، وهذا ما نصت عليه المادة 13 من نفس المرسوم الرئاسي رقم 304/07 السابق الذكر " تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى...".

يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني، تخفيضا في الأقدمية للإلتحاق بالمنصب الأعلى و الترقية في الدرجات ، و هذا تطبيقا للمرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح إمتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجمعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية في الخدمة بولايتي الساورة والواحات، و عملا بالمرسوم السلف الذكر صدر القرار الوزاري

¹⁹. تيشات سلوى ، المرجع السابق ، ص93.

²⁰. المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المصدر السابق، المادة 12.

المشترك المؤرخ في 21 جانفي 1974 يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 05 أكتوبر

1972 و الذي منح للموظفين الذين يمارسون أعمالهم في الواحات و الساورة ، حقا في الزيادة السنوية

بالأقدمية على الوجه التالي:

– شهرين بالنسبة للمنطقة الأولى (الأغواط).

– ثلاثة أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية (بشار).

– أربعة أشهر للمنطقة الرابعة (أدرار، تمنراست، إليزي، تندوف).

هذه الزيادة في الأقدمية تحتسب في الترقية في الدرجة الكاملة أما في الترقية إلى الرتبة الأعلى

تحتسب في تخفيض الأقدمية المشروطة للإلتحاق بالمنصب المعني في حدود الزيادة المذكورة أعلاه.

هذا الإمتياز يجوز إستعماله في الترقية في الدرجات في كل تعيين أو ترقية إلى رتبة أعلى أو

منصب عالي. وتتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة

المتوسطة²¹.

كما يمكن للموظف المنتدب طول مدة إنتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية على أساس المدة

المتوسطة وهذا طبقا لنص المادة 96 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي

النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية كما أشار إلى ذلك الأمر 03/06 المتعلق بالقانون

الأساسي العام للوظيفة العمومية²².

²¹. تيشات سلوى، المرجع السابق، ص94، 95.

²². حيث جاء في نص المادة 133 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: "الإنتداب هو حالة الموظف

الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية و في الترقية في

الدرجات...".

كما جاء في المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام

دفع رواتبهم : "يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الدرجة في الترقية بقوة

القانون حسب المدة الدنيا...» حيث جاء النص صريح في كون الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في

الدولة يرقى في رتبته الأصلية على أساس المدة الدنيا إذ تعتبر ترقية قانونية.

الجدول: يبين وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيفة العمومية في الجزائر.

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتين و 06 أشهر	03 سنوات	03 سنوات و 06 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة
الموظفين المؤهلين قانونا %100	%40	%40	%20
الموظفين المؤهلين قانونا 100 % على وتيرتين	%60		%40

المخرج الثاني:

شروط الترقية في الرتبة

تتمثل شروط الترقية على أساس الشهادة في حصول الموظفين خلال مساهم المهني على

الشهادات و المؤهلات المطلوبة، حيث خلال مزاولة الموظف للوظيفة كفل له القانون حق متابعة

دراسات جامعية و التي تسمح له بإحراز مؤهلات وشهادات تتيح له تقلد وظائف أعلى و ذلك في

حدود الوظائف الشاغرة و المطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة، فالشرط أن يتحصل الموظفون على شهادة أو مؤهلات في إطار حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية ، وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى و الذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها.

بالنسبة للترقية عن طريق تكوين متخصص فالشرط أن تكون الإدارة هي التي تمنح لموظفيها خلال المسار المهني فرصة التكوين في معاهد أو مدارس متخصصة لنيل شهادة معينة حيث تكون معتمدة قانونا و بعد نيلهم هذه الشهادة يكون لهم حق الترقية بهذه الكيفية ، في ظل غياب التنظيم المتعلق بالوظائف العليا، نرجع لنصوص التنظيمات السابقة على قانون الوظيفة العامة ، لإستنباط الشروط الخاصة بالوظائف العليا في الدولة يمكن أن تكون هذه الترقية تخص المناصب العليا فالتكوين المتخصص يكون عادة لشغل مناصب لها معايير خاصة تستوجب النوعية و الكفاءة والأداء الأكثر نجاعة، غالبا ما تكون مناصب عليا بمعنى وجوب حيازة الموظف على شهادة علمية جامعية على الأقل، أو تكوين يسمح له بممارسة المهام الإدارية في الوظائف العليا²³.

ونشير إلى أن المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، لم يتضمن هذا النوع من الترقية بل تمت إضافته بموجب الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 55 منه و التي تحدد كفايات الترقية أما الترقية عن طريق إمتحان مهني نظرا لأهميتها فقد إهتم المشرع الجزائري بتنظيمها و حسن سيرها ولهذا الغرض صدر المرسوم التنفيذي 194/12 المحدد لكفايات تنظيم المسابقات و

²³. بلمبروك عبد القادر، المرجع السابق ، ص20، 21.

الإمتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها ، و في هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليمية رقم 2013/01 المؤرخة في 20 أكتوبر 2013 و المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السابق الذكر، إذ جاءت لتحديد كيفية تنظيم المسابقات ، الإمتحانات و الإختبارات المهنية و تهدف هذه التعليمات إلى توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني المعمول به مع الإحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال و هذا قصد إعطاء إمتيازات للموظفين الذين لديهم الإمكانات و المؤهلات التي تسمح لهم بالإستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى²⁴.

و فيما يخص الترقية على سبيل الإختيار فتكون عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الاعضاء²⁵ ، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة مع عدم جواز إستفادة الموظف من الترقية على سبيل الإختيار مرتين متتاليتين²⁶ .

إذ لم يحدد المشرع الجزائري المقصود بهذه العبارة هل يقصد بها طيلة الحياة المهنية أم في الرتبة

فقط ؟

غير أن الموظف الذي تمت ترقيته في إطار أحكام المادة 107 من الأمر رقم 03/06 المتضمن

القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يعفى من التبرص قانونا²⁷، إذ يعتبر إجراء جديد لم يكن منصوصا عليه في ظل القوانين السابقة.

²⁴. المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، يحدد كيفية تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، المؤرخ في 25 أبريل 2012، ج ر رقم 26 الصادر بتاريخ 03 مايو 2012.

²⁵. سيتم التطرق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بأكثر تفصيل انظر ص24.

²⁶. المادة 107، الأمر 03/06 ، المصدر السابق.

²⁷. المادة 108 ، الأمر 03/06 ، المصدر السابق.

المبحث الثاني:

إجراءات الترقية

لقد نظمت القوانين الأساسية للوظيفة العمومية إجراءات الترقية سواء كانت في الدرجة أو في الرتبة بنصوص و كفاءات مختلفة ، بحيث خصصنا المطلب الاول لإجراءات الترقية في الدرجة و المطلب الثاني خصصناه لإجراءات الترقية في الرتبة.

المطلب الأول:

إجراءات الترقية في الدرجة

تمر عملية ترقية الموظف من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة وفق عدة مراحل و إجراءات إذ سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى الإجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة في الفرع الأول بينما نتطرق إلى الإجراءات التي تختص بها اللجنة المتساوية الأعضاء في الفرع الثاني .

الفرع الأول:

الإجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة

تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التقييم السنوي²⁸ لجميع الموظفين و إرسالها إلى مسئولهم المباشرين لمنحهم نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام يبين القيمة المهنية لكل موظف و طريقة أدائه لمهام و واجبات وظيفته.

²⁸ إن تقييم الموظف يعتمد على عنصرين و هما التنقيط و التقدير العام. تستهدف الإستمارة السنوية لتقييم الأداء إكتشاف القدرات الحقيقية للموظف و معارفه المهنية و مستوى الأداء الذي يتميز به ، حيث نظم المشرع الجزائري عملية تقييم الموظف ضمن الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان "تقييم الموظف" في المواد 97 و 98 من الأمر 03/06 السابق الذكر.

يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط و يمضي على بطاقة التتقيط، كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التتقيط.

بعد إرسال بطاقة التقييم السنوية إلى الإدارة المستخدمة ،ترفق بآخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة ، وترتب هذه البطاقات حسب الأسلاك و الرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة و تحدد كل درجة لوحدها ،ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية ، أن ننسى أن ترفق هذه البطاقة بقرار منح الموظف أقدمية الجنوب أو قرار الإحالة على الإستيداع²⁹ إن وجد.

المرح الثاني:

الإجراءات التي تختص بها اللجنة المتساوية الأعضاء

النظر بشأن أي تظلم يقدمه الموظف يخص بطاقة التتقيط، حيث تقديم الموظف للتظلم أمر جوازي.

يقوم رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء³⁰ ، بدراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية. تعمل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، و على أثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الإجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء بعد ذلك يتم

²⁹ الإحالة على الإستيداع :لقد نظمها المشرع الجزائري في الفصل الرابع تحت عنوان وضعية الإحالة على الإستيداع من المادة 145 إلى المادة 153 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة، حيث عرفها في نص المادة 145 : "تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل...".

³⁰ أنظر المادتين 01 و03 من المرسوم التنفيذي رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 ، يحدد إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها و تنظيمها و عملها، الجريدة الرسمية رقم 03 ، الصادر في يناير 1984 ، والأمر رقم 03/06 ،المصدر السابق ، المادة

المصادقة على محضر المعني إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه ،وعند الإنتهاء من هذه العملية يتم استخراج نسخ قرارات الترقية لكل موظف و إبلاغها للمعنيين³¹.

بعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة الجديدة يعاد تصنيفه وفقا للرقم الإستدلالي للدرجات التي يقابلها و يحتفظ بباقي الأقدمية لتأخذ في الحسبان عن ترقيته في الرتبة الجديدة ، و هذا طبقا لما نصت عليه المادة من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم والتي جاء فيها : " يعاد تصنيف الموظف الذي رقى إلى رتبة أعلى في الدرجة المرافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية و يحتفظ بباقي الأقدمية و يؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة"³².

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

كما تكون أيضا الترقية في الدرجة للموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس

المدة المتوسطة و هذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقية.

³¹. بلمبروك عبد القادر ، المرجع السابق ،ص19.

³². المادة 15 ، المرسوم الرئاسي رقم 304/07 ، المصدر السابق .

كما أنه يتم منح درجة إضافية إلى الموظف الذي تابع تكويننا متخصصا بعد إنتهاء فترة التكوين و إعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار أو مقرر فردي وتكون الإستفادة من الترقية من تاريخ إعادة إدماجه

المطلب الثاني:

إجراءات الترقية في الرتبة

تمر عملية ترقية الموظف من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة وفق عدة مراحل وإجراءات إذ سنتطرق في هذا المطلب إلى إجراءات الترقية على أساس الشهادة التكوين والمتخصص في الفرع الأول أما الفرع الثاني نتطرق فيه إلى إجراءات الترقية عن طريق الامتحان و الاختبار .

المطلب الثاني:

إجراءات الترقية على أساس الشهادة و التكوين المتخصص

فيما يخص إجراءات الترقية على أساس الشهادة فهي تتم بناءا على طلب من الموظف، مع تقديم الشهادة المتحصل عليها إلى الإدارة ، حيث تتم ترقية الموظف الذي تحصل على شهادات أو مؤهلات مباشرة في رتبة أعلى بقرار فردي إبتداءا من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية.

³³. شعبي أمينة ، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ، مذكرة ماستر في الحقوق تخصص إدارة أعمال ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة خميس مليانة، 2013/2014 ، ص76.

بالنسبة لإجراءات الترقية عن طريق تكوين متخصص ،فلها نفس الإجراءات التي تخص الترقية على أساس الشهادة ، إلا أنها تكون تلقائية دون تقديم طلب من المعني ، و تتم بقرار فردي من تاريخ التوقيع عليه ، مع الإحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية³⁴.

الفرع الثاني:

إجراءات الترقية عن طريق الإمتحان و الإختيار

تمر عملية الترقية عن طريق الإمتحان المهني بعدة إجراءات نذكرها فيمايلي:

بعد المصاقة على المخطط السنوي لتسيير المورد البشرية و تحديد نسب المناصب المالية الشاغرة

حسب ما تنص عليه القوانين الأساسية الخاصة لمختلف طرق التوظيف تكون المناصب المالية

المخصصة للمسابقات و الإختبارات المهنية مدرجة ضمن الجدول رقم (04) من المخطط السنوي لتسيير

الموارد البشرية للمؤسسة و الإدارة العمومية المعنية ، و إستعمالها إجباريا خلال السنة المالية الجارية.

يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة المعنية الإمتحانات المهنية بقرار أو مقرر في أجل عشرة (10)

أيام إبتداء من تاريخ التوقيع عليه ، حيث ترسل نسخة منه إلى مصالح المديرية العامة للتوظيفة

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

ينبغي أن يتم إشهار الإمتحان المهني على شكل ملصقات بجدول النشر الموجود داخل الإدارة عن

طريق مذكرة إعلامية مرفوقة بقرار أو مقرر فتح الإمتحانات المهنية.

يمكن للمتشحين المرفوضة ملفاتهم تقديم طعن في أجل عشرة (10) أيام قبل تاريخ إجراء الإمتحان

المهني أمام لجنة الطعن ، تقوم هذه اللجنة بدراسة الطعون للبت في صحة الطعن من عدمه و تتخذ

الإجراءات اللازمة قبل حلول موعد إجراء الإمتحان المهني .

و بعد إجراء الإمتحانات المهنية يتم إعلام المترشحين الناجحين نهائيا بواسطة برقية مباشرة بعد

الإمضاء على محاضر الإعلان عن النتائج النهائية من قبل مصالح الوظيفة العمومية و السلطة التي لها

صلاحية التعيين تنشر النتلج عن طريق الإلصاق على مستوى مركز الإمتحان³⁵.

تم عملية الترقية الإختيارية بعدة إجراءات تتمثل فيمايلي:

– تتم عملية الترقية الإختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من

طرف مصالح الوظيفة العمومية ، وهذا في حدود 10% من المناصب الشاغرة.

– تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون أقدمية في

الرتبة و التي تقدر بعشرة(10) 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.

وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الإدارة المعنية بدراسة دقيقة و شاملة و على إثرها يتم إعداد

قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، وإشهارها عن طريق نشر

القوائم الإسمية حسب الرتبة و السلك في مواقع العمل المناسبة³⁶ .

³⁵. شعبي أمينة، المرجع السابق، ص 85،86.

³⁶. تيشات سلوى، المرجع، السابق، ص102.

نشير إلى أنه ينبغي تمديد أجل الإشهار لمدة كافية ، بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من

المرشحين.

– بالإضافة إلى دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة

التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال.

– إعداد قوائم تقديم المرشحين حسب الأسلاك و الرتب وفق الترتيب حسب درجة الإستحقاق مع

أخذ بعين الإعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية و خلال هذه الفترة يتم إستدعاء أعضاء اللجنة

المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال و يوم الإجتماع.

– تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المرشحين مع أخذ بعين الإعتبار ترتيب المعنيين حسب

الأقدمية ، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء ويتم بهذا الصدد

إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضى عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة و الذي يجب أن يشكل

الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المنظمة لترقية الموظفين في رتبة أعلى ، وبعد

إمضاء المحضر من طرف أعضاء اللجنة يصدر قرار أو مقرر المصادقة على محضر اللجنة و يمضى

من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين ، و على إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر

ترقية المعني و الذي يكون تاريخ سريان مفعوله إبتداء من الأول من الشهر الذي إجتمعت اللجنة فيه أو

الشهر الموالي حسب الحالة³⁷.

³⁷. بلمبروك عبد القادر ، المرجع السابق ، ص24.

الفصل الثاني

الفصل الثاني:

أسس الترقية و موانعها

الموظف من تستند الترقية على مبادئ و أسس عديدة ، غير أن الإشكال الموجود هو عدم الموازنة ، فعادة ما يزيد عدد الموظفين الأكفاء للترقية عن عدد الوظائف المتاحة ، لذلك تظهر أهمية و ضرورة تحديد الأسس أو المعايير التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إجراء عملية الاختيار ، غير أن هناك استثناء على هذا الأصل ، وهو وجود موانع تمنع استفادة الترقية .

وسنتناول في هذا الفصل وفقا للمبشرين التاليين:

المبحث الأول: أسس الترقية.

المبحث الثاني: موانع الترقية.

المبحث الأول:

أسس الترقية

إن تحديد الأسس و المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند إجراء عملية اختيار الموظف الأهل للترقية ضرورة حتمية تفرض نفسها للابتعاد عن أي تحيز.

وسنتطرق لهذه الأسس من خلال مطلبين:

المطلب الأول: الترقية على أساس المعايير الكلاسيكية (القديمة).

المطلب الثاني: الترقية على أساس المعايير الحديثة (المقننة).

المطلب الأول:

الترقية على أساس المعايير الكلاسيكية

تعتبر الأقدمية و الكفاءة من أقدم المعايير المعمول بها في الترقية من حيث التطبيق، ويتم احتسابها من طرف الإدارة ليتم ترقية الموظف من منصب إلى منصب أعلى منه. وكل منهما يأتي شرحه في الفرعين التاليين.

الفرع الأول:

الترقية بالأقدمية

لابد أن نستهل الترقية بالأقدمية بالإشارة إلى تعريفها أولاً ثم نبين مزاياها و عيوبها.

البند الأول: تعريف الترقية بالأقدمية

تقوم الترقية بالأقدمية بشكل أساسي على مضي الموظف لفترة زمنية معينة في وظيفته وفقا لما تتطلبه القوانين و الأنظمة، وعند انقضاء تلك المدة الزمنية يرقى إلى الوظيفة أو الدرجة الأعلى مباشرة³⁸. والفكرة الأساسية التي تقوم عليها هي أن الوقت كفيل بأن يحدد الممتاز من الضعيف و أن هناك علاقة وثيقة بين مدة خدمة الشخص و بين كفاءته الوظيفة أي أن الموظف يكتسب بالأقدمية خبرة و دراية³⁹.

تمتاز هذه الطريقة بأنها آلية إذ يرقى إلى الدرجات العليا التي تخلو أقدم الموظفين في الدرجات السفلى ثم من يليه و هكذا⁴⁰.

البند الثاني: تقييم نظام الترقية على أساس الأقدمية

لقد أثار اعتماد معيار الترقية كأسلوب لترقية الموظفين جدلا فقهيا واسعا ،حيث يعتقد في أول الأمر أن هذا الأسلوب غير ناجح لكون معظم الذين كتبوا عنه قد أوردوا مزاياه ثم أتبعوها بالعيوب ، ولكن من الأفضل أن نوضح في بداية الأمر أن الأقدمية كمعيار للترقية هي ناجحة إذا أخذت و أدمجت مع معيار آخر ، وبأنه لا يمكن التخلي عنها كلية حتى مع وجود عيوب لها لأنه لا يوجد أمر يخلو من العيوب . وبهذا لا بد من عرض هذا الجدل و ذلك بذكر مزايا الأقدمية و عيوبها كالاتي:

³⁸. وليد سعود القاضي، المرجع السابق، ص115.

³⁹. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1989، ص172.

⁴⁰. سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري -دراسة مقارنة.، دار الفكر العربي، القاهرة ،بدون طبعة، 2007، ص660.

أولاً: مزايا الترقية بالأقدمية تتمثل في

. يحقق هذا الأسلوب العدالة و الرضى بين الموظفين ، كما يقضي على المحسوبية و المحاباة⁴¹.

. الترقية بالأقدمية سهلة التطبيق ،منزهة عن الاعتبارات الشخصية ، إذ تؤدي إلى إدخال الطمأنينة

في نفس الموظف بدلا من إثارة الأحقاد و المشاحنات بين الموظفين⁴².

. تؤدي الأقدمية بالجميع للقيام بواجبهم في العمل دون قلق أو خوف على مستقبلهم⁴³.

. تعتبر مكافأة سنوات الخدمة بالنسبة للموظف من قبل الإدارة.

. تحفيز الإدارة على توفير التدريب اللازم للموظفين حتى يصبحوا أكثر كفاءة و جدارة لشغل

الوظيفة المرقى لها .

غير أن بعض الفقهاء قاموا بتنفيذ هذه المزايا و نعتها بالظاهرية و أنه من السهل استخراج عيوب

للترقية بالأقدمية و قد قيل بهذا الصدد ما يلي:

ثانياً: عيوب الترقية بالأقدمية تتمثل في

. تجاهل الاستعدادات الشخصية لتفاوت قدرات الأفراد وطاقاتهم و تقدمهم العلمي خلال الوظيفة ،

ومن تم قتل روح الابتكار عند الموظف لإطمأنانه للترقية ،حيث يستوي الخامل و الممتاز من بين

الموظفين و بالتالي ليس هناك من داع لبذل الجهد للنهوض بأعباء الوظيفة⁴⁴.

⁴¹. مازن ليلو راضي ،القانون الإداري ،دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ،بدون طبعة ،2005،ص257.

⁴². ماجد راغب الحلو ،القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر ،الإسكندرية ،بدون طبعة ،2004،ص226.

⁴³. محمد أنس قاسم، المرجع السابق، ص173.

⁴⁴. سامي جمال الدين ، أصول القانون الإداري ، ج1، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، بدون طبعة ، 1996، ص319.

. أما فيما يتعلق بالقول أن الأقدمية تؤدي إلي تحقيق العدالة بين الموظفين فيه مغالطة ، كون

إتباع هذا الأسلوب يؤدي إلى المساواة بين الموظف المجد والخامل و هذا مجحف في حق الموظفين
المجدين .

. حرمان الإدارة من أصحاب الكفاءات المتميزة و ذلك لتسربها إلى خارج المؤسسة بسبب عدم

التمييز بين الموظف الكفاء و الأقل كفاءة.

. إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة وليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية و

هذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين⁴⁵.

. جعل الترقية بالأقدمية يضعف من تأثير و فاعلية الرؤساء في معاملة رؤوسهم حيث يصبحوا لا

يعبئون بتنفيذ أوامر رؤسائهم كونهم ليسوا هم الذين يقررون الترقية.

. ضعف الأساس الذي تقوم عليه فكرة الأقدمية، إذ ليس هناك علاقة بين مدة الخدمة و مستوى

الكفاءة و القدرة التي يمتلكها الموظفين.

الفرع الثاني:

الترقية وفق معيار الكفاءة

نظرا للعيوب التي أفرزها معيار الأقدمية كان لابد من إيجاد معيار آخر و المتمثل في معيار

الكفاءة⁴⁶ ، يكون بديلا أو مكملا لمعيار الأقدمية.

⁴⁵. محمد أنس قاسم ،المرجع السابق ، ص175.

ومقتضاه ألا يعول في ترقية الموظف أساساً على أقدميته، ولكن على اجتهاده وتفانيه و ابتكاره في عمله، بحيث لو خلا مركز وتنافي عليه موظف قديم و موظف كفاء فُضل هذا الأخير رغم حداثة⁴⁷.

البند الأول: تعريف الترقية وفق معيار الكفاءة

الترقية بالكفاءة (الاختيار) تعني تفضيل الأكفأ والأجدر ، من الموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى ،من حيث المسؤولية و السلطة في التنظيم الإداري⁴⁸.

إذ هذا المعيار يخلق حافز لدى الموظفين لتطوير أدائهم و مهاراتهم الوظيفية ، إذ يقوم هذا الأسلوب على الجدارة و المهارة التي يتمتع بها الموظف.

البند الثاني: تقييم نظام الترقية على أساس الكفاءة

تبرز أهمية الكفاءة من حيث كونها أداة مهمة من الأدوات الرئيسية لقياس كفاءة الموظفين فهي المعين الذي يحتوي على المعلومات الوفيرة و الدورية لأداء الموظف.

ولقد عدد الفقهاء تلك المزايا التي تنتج عنه ومما لاشك فيه أنه لا يخلو من العيوب.

أولاً: مزايا نظام الترقية المتمثل في

. تكشف الترقية على أساس الكفاءة عن مدى خبرة الموظف في مجال العمل ، كما أن الاختيار هنا

يتم على أساس موضوعي عادل بعيد عن الأهواء الشخصية والاعتبارات الأخرى⁴⁹.

⁴⁶ . يصطلح عليه في بعض المراجع بالترقية بالاختيار من بين مؤلفيهم سليمان محمد الطماوي ، ماجد راغب الحلو، سامي جمال الدين ، وليد سعود القاضي و كثيرون بينما المؤلف عمرو عدنان فإصطلح عليه أسلوب الإمتياز بينما محمد قاسم القريوتي إصطلح عليه نظام الجدارة و الإستحقاق.

⁴⁷ . سليمان محمد الطماوي ، الوجيز في القانون الإداري ،المرجع السابق، ص429.

⁴⁸ . وليد سعود القاضي ،المرجع السابق ، ص138.

. تتيح للإدارة فرصة إعمال سلطتها التقديرية لمكافأة المجتهدين في عملهم وفق الشروط و الضوابط

المقررة لهذا الغرض⁵⁰.

. استفادة الإدارة من أصحاب الكفاءات و الخبرات⁵¹.

. إعطاء حافز للموظفين لزيادة جهودهم و تطوير مواهبهم و بالتالي زيادة إنتاجهم.

. يقضي على روح التواكل لدى الموظفين.

. بناء على تقدير الكفاءة يتم تحديد الاحتياجات التدريبية و التطويرية للموظفين وفقا لدورات تكوينية

و تدريبية علمية محظى.

أما فيما يخص العيوب فتتمثل فيما يلي:

ثانيا: عيوب نظام الترقية تتمثل في

. أنها غير موضوعية لأنه لا يوجد حتى الآن طريقة مبسطة لوضع معايير الكفاية الوظيفية التي

يرضى عنها الجميع⁵².

. تقع الإدارة أحيانا تحت ضغوط خارجية لترقية بعض الموظفين⁵³.

. كفاءة الموظف في المنصب الذي يشغله لا يعني بالضرورة الكفاءة في الوظيفة المرقى لها.

⁴⁹. محمد أحمد عبد الله محمد، الوظيفة العامة ، المكتب الجامعي الحديث ، بدون بلد النشر ، بدون طبعة 2015،ص115.

⁵⁰. محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، بدون طبعة، بدون سنة، ص465.

⁵¹. محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري ،ج1، دار الجامعة الجديدة ، بدون طبعة، 2009،ص678.

⁵². مصطفى نجيب شاويش، المرجع السابق،ص281.

⁵³. محمد يوسف المعداوي ، المرجع السابق، ص73.

. تفتح باب المحسوبية على مصرعيه ، فتشيع روح التذمر و عدم الإستقرار بين الموظفين⁵⁴.

إذ نستخلص مما سبق أن معيار الأقدمية غير كاف لوحده كأساس للترقية بالرغم من أن إتباعه قد يعطي المزيد من الأمان للموظفين و الشعور بالعدالة، بالإضافة إلى أن معيار الكفاءة كذلك رغم محاسنه إلا أنه كذلك لا يخلو من العيوب.

لهذا يمكن إتباع مزيج من الطريقتين وهي الاعتماد على الخبرة أو الكفاءة للأفراد كسياسة للترقية و تستخدم السياسة الأخرى في حالة تساوي المهارات في الأداء بين المرشحين لشغل منصب أعلى.

إذ نتفق مع أغلب الفقهاء الذين رأوا بأن الأسلوب الأنجع هو الجمع بين الأسلوبين معا.

المطلب الثاني:

الترقية على أساس المعايير الحديثة (المقننة)

بالإضافة إلى المعايير العامة المعتمدة في الترقية في الدرجات ، أخضع المشرع الجزائري الترقية في الرتبة إلى كفايات متعددة و ذلك لتفادي بعض الممارسات السلبية القائمة علنأساس البيروقراطية...

إذ سنعرض في هذا المطلب إلى هذه الكفايات حيث نتناول في الفرع الأول الترقية بواسطة

الشهادات و الامتحانات أما في الفرع الثاني فنتناول الترقية على سبيل الاختيار والتكوين.

⁵⁴. سليمان محمد الطماوي ،مبادئ القانون الإداري، المرجع السابق، ص661.

الفروع الأول:

الترقية عن طريق الشهادات و الامتحانات

إن إتباع معيار الترقية عن طريق الشهادة و الامتحان من المعايير الناجعة لقياس مدى صلاحية الموظف للوظيفة التي يرشح إليها، نظرا لما تحتويه من جانب علمي وعملي بحث.

البند الأول: الترقية بواسطة الشهادات

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات، 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.

إذ يشترط للترقية على أساس الشهادة حسب المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى يسمح للذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة 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 البشرية⁵⁵.

البند الثاني: الترقية بواسطة الامتحانات و المسابقات

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمها و حسن سيرها من خلال المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية في المؤسسات و

⁵⁵. خضير عبد الوهاب، المرجع السابق، ص31.

الإدارات العمومية و إجراءاتها ، و في هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليم رقم

2013/01 المؤرخة في 20

أكتوبر 2013 و المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السابق الذكر، إذ جاءت لتحدد كيفية تنظيم المسابقات ، الامتحانات و الاختبارات المهنية و تهدف هذه التعليم 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 لديهم الإمكانيات و المؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى

.56

أما من بين الشروط التي يتعين على الموظفين الذين يخضعون لامتحان المهني للترقية شرط الأقدمية في الرتبة مقترنة بتكوين قانوني متخصص للاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى ، بعد إجراء امتحان مهني و اجتيازه بنجاح.

⁵⁶ المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد كليات تنظيم المسابقات و الإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، ج ر رقم 26 الصادرة بتاريخ 03 مايو 2012.

الفرع الثاني:

الترقية على سبيل الاختيار و التكوين

البند الأول: الترقية على سبيل الاختيار

تكون الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل الذي يسمح للموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى ، بحيث لا يستفيد من الترقية عند التسجيل في قائمة التأهيل أكثر من مرة بقوة القانون⁵⁷.

بالإضافة إلى شرط الأقدمية، يخضع الموظف لعملية تقييم من الإدارة⁵⁸، التي تحدد معدل النقطة السنوية التي تمنح إليه خلال المدة المعتبرة ، مع إضافة تقدير عام من السلطة السلمية المؤهلة حول طريقة أداء هذا الأخير لمهامه ، وكذا سلوكه في المصلحة، إذ و بعد أن يبلغ المعني بنقطة تقييمه يمكنه أن يقدم تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها. إذ وتجدر الإشارة إلى أن الترقية في هذه الحالة، يجب أن تتال موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالسلك المعني.

البند الثاني: الترقية على أساس التكوين المتخصص

لقد نص الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على هذا النوع من

الترقية⁵⁹، حيث يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة.

⁵⁷. المادة 107 ، الأمر 03/06 ، المصدر السابق.

⁵⁸. الفصل الرابع: تقييم الموظف(المواد من 97 . 103) ، الأمر رقم 03/06 ، المصدر السابق.

⁵⁹.المادة 104 ، الأمر 03/06 ، المصدر السابق.

و في هذا الإطار أكدت أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 03 مارس 1996 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 22 جانفي 2004، و المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم ، على أن فتح دورات التكوين المتخصص و تحسين المستوى و تجديد المعلومات في المؤسسات العمومية يتم بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين⁶⁰.

المبحث الثاني:

موانع الترقية

هناك حالات يحرم الموظف فيها من الترقية رغم استيفائه كل الشروط المطلوبة وذلك بسبب عائق أو مانع يحول دون ذلك.

وموانع الترقية عديدة ، لكنها لا تخرج عن نوعين و هما الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي للموظف أما النوع الثاني الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

المطلب الأول:

الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي

ينقسم هذا المطلب إلى فرعين متتاليين نعرض في الأول المتابعات الجزائية أما الفرع الثاني نعرض العقوبات التأديبية.

⁶⁰. خضير عبد الوهاب، المرجع السابق، ص32.

الفروع الأول:

المتابعة الجزائية

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

البند الأول: الجرائم التأديبية في قانون العقوبات

نظرا للتأثير المتبادل بين الخطأ الجنائي و الخطأ التأديبي و أثر العقوبة الجنائية على وضعية الموظف الإدارية ، و باستعراض نصوص قانون العقوبات الجزائري ، نجد أن المشرع الجزائري قد جعل من بعض المخالفات التأديبية جرائم جنائية و السبب في ذلك يرجع إلى تأثير هاته الجرائم على حسن سير المرفق العام و كرامة الوظيفة العمومية إذ يتعلق الأمر ب:

جريمة تعسف رجال الأمن في استعمال سلطاتهم في مجال التفتيش كدخول منزل أحد المواطنين بغير رضاه و في غير الحالات المقررة قانونا⁶¹. ونجد المشرع أيضا ينص على جريمة امتناع الموظف أو القاضي عن الفصل فيما يجب عليه أن يقضي فيه بين الأطراف بعد أن يكون قد طلب إليه ذلك⁶². و نجده ينص أيضا على جرائم موظفي إدارة البريد لجرائم فتح و اختلاس و إتلاف الرسائل أو المساعدة على ذلك أو إفشاء محتوى البرقيات⁶³. و نجده كذلك ينص على جريمته ممارسة المهام من قبل الموظف دون إداء اليمين القانونية إذا كان القانون يشترط ذلك و كذلك جريمة استمراره في مزاوله مهامه رغم عزله أو إيقافه عن وظيفته⁶⁴. ونجد المشرع في مواد أخرى جاء بعدة جرائم قد يرتكبها الموظف وهي مثلا جريمة التحريض كما نجده يجرم كل تزوير للمحركات العمومية أو الرسمية التي يقوم به موظف عمومي و كذلك إذ قام بتسليم وثائق كجوازات السفر أو بطاقات التعريف في غير الحالات التي حددها القانون. كما ينص

⁶¹ الأمر رقم 156/66، الصادر في 08 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات ، ج ر ج رقم 13.

⁶² المادة 136 ، الأمر رقم 156/66 ، المصدر نفسه.

⁶³ الأمر رقم 156/66 أعلاه، المتمم و المعدل بموجب القانون رقم 23/06 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006، ج ر ج رقم 84.

⁶⁴ الأمر رقم 156/66 أعلاه المادتين 141 و 142 المعدل و المتمم بموجب القانون رقم 26/88 المؤرخ في 12 يوليو 1988، ج ر ج

أيضا على جريمة خيانة الأمانة و كذلك جريمة عدم احترام ضباط الحالة المدنية أو قوانين الزواج أو دفن الموتى⁶⁵ .

البند الثاني: الأخطاء التأديبية في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

باستعراض مواد الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نجده قنن الأخطاء التأديبية التالية الذكر:

فيعتبر خطأ كل إخلال بالانضباط العام يقوم به الموظف يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح⁶⁶ . وكذلك المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الدولة طبقا لنص المادة 179 من الأمر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة ، كما يعتبر خطأ القيام بتحويل غير قانوني للوثائق الإدارية أو إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من الواجب تقديمها خلال عمله أو رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول أو قيامه بإفشاء أو إفشاء الأسرار المهنية أو إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة ، كما تعتبر أخطاء تأديبية و مهنية الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته أو ارتكاب أعمال عنف أو تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية أو جمع بين الوظيفة التي يستغلها و نشاط مربح آخر⁶⁷ .

البند الثالث: المخالفات التي وردت في القانون المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته

لقد عنى القانون رقم 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته ، عناية خاصة بالموظف و ذلك لأنه وجه الإدارة و بالتالي وجه الدولة ، إذ نجده قد أحصى عدة جرائم و مخالفات يرتكبها الموظف ، إذ يعتبر جريمة كل اختلاس أو إتلاف عمدي دون مبرر للممتلكات العمومية أو الخاصة و ذلك طبقا لنص المادة 29 منه⁶⁸ .

⁶⁵ المادة 379، 441، 379 ، الأمر 156/66، المصدر السابق.

1 . المادة 178 ، الأمر رقم 03/06 ، المصدر السابق .

⁶⁷ المادة 180 ، 181 ، الأمر 03/06 ، المصدر السابق .

⁶⁸ المادة 29 ، القانون رقم 01/06 الصادر في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته ج ر ج رقم 14، المعدلة والمتممة بالقانون رقم 15/11 مؤرخ في 2 رمضان عام 1432 الموافق 2 غشت سنة 2011، ج ر ج رقم 44.

كما يعتبر مخالفة يرتكبها الموظف في حالة مطالبة أو تلقي أو اشتراط أو الأمر بتحصيل مبالغ مالية يعلم أنها غير مستحقة الأداء و كل موظف يمنح إعفاءات أو تخفيضات في الضرائب دون ترخيص من القانون⁶⁹.

وكذلك يعتبر خطأ يستحق المتابعة التأديبية كل استعمال للنفوذ أو خرق للقوانين والتنظيمات بغرض الحصول على منافع غير مستحقة. و كذلك تلقي فؤاد من العقود التي يكون فيها مديرا أو مشرفا⁷⁰. و كذا في حال قبوله لهدية أو مزية غير مستحقة من شأنها أن تؤثر في إجراء أو معاملة و ذلك لضمان عدم التشكيك في المرفق العام وذلك طبقا لنص المادة 38 من الأمر 01/06 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته.

بالإضافة إلى المخالفات التي وردت في القوانين المنظمة لبعض شؤون الموظفين⁷¹. وكذا المرسوم رقم 131/88 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة و المواطن في المادة 40 منه⁷². بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 130/08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث في نص المادة 24 منه⁷³.

لقد إعتبر المشرع الجزائري الموظف المحال إلى القضاء أو كما وصفه بالمتابع جزائيا و الذي يتم توقيفه الفوري ، حيث نص على ذلك الأمر رقم 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة : "يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه"⁷⁴.

حيث لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا، هذا يؤدي كذلك إلى توقيف النظر في ترقية الموظف إلى حين صدور الحكم النهائي، وفي حالة تبرئته من التهم المنسوبة إليه يرفع مانع الترقية مباشرة بعد تسوية وضعيته الإدارية.

⁶⁹ المادة 30 ، القانون رقم 01/06 ، المصدر السابق.

⁷⁰ المواد 32،33،35، القانون رقم 01/06 ، المصدر السابق.

⁷¹ المادتين 27،26 ، المرسوم رقم 59/85 ، المصدر السابق.

⁷² المرسوم رقم 131/88 الصادر في 24 جويلية 1988 الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة و المواطن، ج ر ج رقم 27.

⁷³ المرسوم التنفيذي رقم 130/08 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث ج ر ج رقم 23 الصادر في 4 ماي 2008.

⁷⁴ المادة 174، الأمر رقم 03/06 ، المصدر السابق.

الفرع الثاني:

العقوبات التأديبية

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

لقد نص المشرع ضمن الباب السابع من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية"⁷⁵.

حيث صنفت العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المهنية التي يرتكبها الموظف إلى أربعة درجات و هذا ما تضمنته المادة 163 من الأمر رقم 03/06 السابق الذكر، حيث وضحت هذه الأخيرة الجزاءات التي تتعلق بالترقية و المتمثلة في:

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.

و بالرجوع إلى نص المادة 163 السالفة الذكر نلاحظ أن المشرع الجزائري إعتبر هذه العقوبات عقوبات أصلية متى ارتكب الموظف خطأ من الأخطاء المهنية المنصوص عليها قانوناً⁷⁶.

و رغم أن التسجيل في قائمة التأهيل شرط قانوني وجوهري للترقية و عدم توفره (أي الشطب) يحرم الموظف من الترقية في الرتبة خلال تلك السنة ، إلا أن التسجيل مرتين متتاليتين في قائمة التأهيل تحرم كذلك الموظف من الترقية وهذا حسب نص المادة 107 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية السابق الذكر: "...لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين".

⁷⁵ المادة 160، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

⁷⁶ المواد من 185.178، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

- يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصية بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربعة المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه⁷⁷.

- تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة (01) و(02) بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.

- وتتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعمة كمجلس تأديبي كما يمكن لهذه الأخيرة طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البث في القضية المطروحة⁷⁸.

و تجدر 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.

المطلب الثاني:

الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف

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

إذ نتطرق في هذا المطلب إلى كل من وضعية خارج الإطار في الفرع الأول أما الفرع الثاني وضعية الإحالة على الاستيداع.

⁷⁷ . المادة 164، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

⁷⁸ . المادة 165 فقرة 2، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

الفروع الأول:

وضعية خارج الإطار

لقد عرف المشرع الجزائري هذه الوضعية في الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي جاء فيه "وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي"⁷⁹.

إذ لم يتم تكريس هذه الوضعية من قبل في القوانين السابقة المتعلقة بالوظيفة العامة⁸⁰، ومن أهم آثارها ما نصت عليه المادة 141 فقرة 3 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي نصت على "لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات".

فباعتبار هذه الوضعية مانعا من موانع ترقية الموظف، غير أن هذا المانع مؤقت ينتهي بانتهاء المدة القانونية لهذه الوضعية والتي لا تتجاوز الخمس سنوات طبقا لما جاء في نص المادة 141 من الأمر رقم 03/06 المذكور أعلاه حيث نصت فيها "...تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، المدة لا تتجاوز خمس (05) سنوات"⁸¹.

الفروع الثاني:

وضعية الإحالة على الاستبدال

لقد نصت على هذه الوضعية التي تحول دون ترقية الموظف العام المادة 145 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية حيث جاء فيها "...إيقاف مؤقت لعلاقة العمل و تؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف و حقوقه في الأقدمية و في الترقية في الدرجات وفي التقاعد...".

⁷⁹. المادة 140، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

⁸⁰. مثل الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

⁸¹. المادة 141 الفقرة 1 و 2، الأمر رقم 03/06، المصدر السابق.

إذ تعتبر الإحالة على الاستيداع الإيقاف المؤقت للعلاقة الوظيفية بين الموظف والإدارة العمومية التي يعمل بها ، حيث تؤدي إلى توقيف راتب الموظف وكذا حقوقه في الأقدمية و في الترقية، في الدرجات و في التقاعد. غير أن باقي الحقوق التي أكتسبها في رتبته الأصلية يحتفظ بها، عند تاريخ إحالته على الاستيداع ولا يمكنه أن يتقاضى خلال هذه الفترة أي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مربح.

و تمنع وضعية الإحالة على الاستيداع استدعاء الموظف سواء كانت بقوة القانون أو بطلب من الموظف وفق الحالات المنصوص عليها قانونا لمدة محددة⁸²، و يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 152 من نفس الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و بهذا الإجراء يرفع المنع الذي كان مقررا قبل انتهاء فترة الاستيداع أي يستفيد الموظف من جميع حقوقه التي منها الحق في الترقية.

⁸². المواد من 146 . 149 ، الأمر رقم 03/06 ، المصدر السابق.

الخطبة

يعد موضوع ترقية الموظف العام من أهم الموضوعات التي أولى المشرع الجزائري لها أساسا قانونيا ينظمها و ذلك من خلال الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل السادس تحت عنوان الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب، و من خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى النتائج التالية:

- تعتبر الترقية غاية يطمح إليها الموظفون، لأنها تفسح أمامهم المجال للوصول إلى المناصب العليا، تحفزهم لبذل أكبر قدر من الجهد للترقية و التمتع بمزاياها المادية و المعنوية، فهي تلعب دورا كبيرا في الحياة المهنية للموظف والإدارة العمومية معا.
- أن المشرع اهتم بموضوع الترقية أهمية بالغة و ذلك من خلال وضع أسس معينة تسمح للموظف المؤهل من ترقيته خلال مساره المهني.
- إن الترقية لا تعدو أن تكون أكثر من مجرد طموح للموظف، فهي ليست بحق مكتسب بل تصبح حقا له اعتبارا من صدورها بقرار من الجهة المختصة.
- إن التطبيق العملي لمعيار الأقدمية أثبت فشله إذا كان مطبقا لوحده كأساس لترقية الموظفين بالرغم من سهولة تطبيقه و مزاياه، لذا يجب اعتماد معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية، وكذا نظام تقييم الموظف على أساس المؤهل العلمي.
- غير أنه و بالرغم من توافر شروط الترقية بالنسبة للموظف في بعض الأحيان إلا أن توفر بعض الأسباب تحول دون ترقيته وهي ما تعرف بموانع الترقية إذ هذه الموانع مؤقتة بطبيعتها، فالموظف لا يحرم من الترقية بشكل دائم.
- إجراء التحقيق الإداري مع الموظف لا يعتبر من موانع الترقية.
- وجود اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء و التي تساهم في الدفاع عن حقوق الموظفين و التي تشكل ضمانة لهم.
- لقد حددت نصوص القانون العام للوظيفة العمومية أنماط الترقية بدقة و بينت الكيفيات التي تتم على أساسها ترقية الموظف العام، إلا أن المشرع أحال في الكثير من الأحيان كيفيات تطبيق أحكام هذه النصوص إلى القوانين الأساسية الخاصة، و التي ظهرت فيها إختلالات كثيرة سببها سوء الفهم و الغموض وهذا ما يستدعي اللجوء إلى مراجعتها و تعديلها.

و بناء على ما سبق ذكره من نتائج نتقدم بالتوصيات التالية:

- ضرورة العمل على اختيار أنسب المعايير لترقية الموظفين، والتي تكون متلائمة مع طبيعة الوظيفة المرقي لها، مما ينعكس إيجاباً على تطوير الجهاز الإداري و الارتقاء به، وبالتالي تجنب الفساد.

- إصلاح نظام التقسيم الذي يعتمد عليه في الترقية و ذلك من خلال التركيز على المعايير الموضوعية و تصنيفها حسب أنواع الوظائف و طبيعتها.

- لابد من اعتماد الدورات التكوينية للموظفين لتحسين المستوى ، و تجديد المكتسبات العلمية والمعرفية في ظل التطورات الجديدة والسريعة ، لخلق نوع من الرضي لدى الموظف وتحفيزه.

- شرح إجراءات الترقية وكيفيةها لجميع الموظفين.

- التكافؤ في فرص الترقية.

قائمة المصادر و المراجع

قائمة المصادر و المراجع:

أ . المصادر:

1. الأمر رقم 133/66، الصادر في 02 جوان 1966، المتضمن القانون العام للتوظيف العامة، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 46.
2. الأمر رقم 156/66، الصادر في 08 يوليو 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 13.
3. الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 46.
4. القانون رقم 01/06، الصادر في 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 14.
5. المرسوم الرئاسي رقم 59/85، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 13.
6. المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 61.
7. المرسوم التنفيذي رقم 10/84، المؤرخ في 14 يناير 1984، يحدد إختصاص اللجان المتساوية الأعضاء و تشكيلها و تنظيمها و عملها، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 03.
8. المرسوم التنفيذي رقم 130/08، الصادر في 03 مايو 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 23.
9. المرسوم التنفيذي رقم 194م12، المؤرخ في 25 أبريل 2012، يحدد كفايات تنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية و المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 26.

10 . المرسوم 131/88، الصادر في 24 يوليو 1988، الخاص بتنظيم العلاقات بين الإدارة و المواطن، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية رقم 27.

ب . المراجع

❖ الكتب العامة:

- 1 . أحمية سليمان، التنظي م القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، بدون طبعة، بدون سنة.
- 2 . سامي جمال الدين، أصول القانون الإداري، ج1، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، بدون طبعة، 1996.
- 3 . سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري دراسة مقارنة. دار الفكر العربي، مصر، 1996.
- 4 . سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري دراسة مقارنة. دار الفكر العربي، القاهرة، بدون طبعة، 2007.
- 5 . علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، ج2، دار الهدى، الجزائر، 2010 .
- 6 . ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، بدون طبعة، 2004.
- 7 . مازن ليلو راضي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، بدون طبعة، 2005.
- 8 . محمد جمال الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، دار الثقافة، عمان، 2011.
- 9 . محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، ج 1، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، بدون طبعة، 2009.
- 10 . محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، بدون طبعة، بدون سنة.
- 11 . مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2005.

12 . محي الدين القيسي، مبادئ القانون الإداري العام، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، بدون طبعة . 1999،

❖ الكتب المتخصصة:

- 1 . سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 2 . محمد أحمد عبد اللاه محمد، الوظيفة العامة، المكتب الجامعي الحديث، بدون بلد النشر، بدون طبعة . 2015،
- 3 . محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1989.
- 4 . محمد قاسم القريوتي، إدارة الأفراد، بدون دار النشر، الأردن، ط2، 1999.
- 5 . محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2، 1988.
- 6 . مصطفى نجيب شاويش، إدارة الموارد البشرية_ إدارة الأفراد_، الإصدار الثالث، دار الشروق للنشر و التوزيع، عمان، ط3، 2005.
- 7 . وليد سعود القاضي، ترقية الموظف العام_ دراسة مقارنة_، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، ط 1 . 2012،

❖ الرسائل و المذكرات:

- 1 . بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014/2013.
- 2 . تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية_ دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة "بومرداس" _، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2010/2009.

3 . خيضر عبد الوهاب، نظام ترقية الموظف في الجزائر، مذكرة ماستر أكاديمي، كلية الحقوق و العلوم

السياسية، جامعة قاصدي مرباح _ ورقلة _، 2015/2014.

4 . شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة أعمال،

كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة خميس مليانة، 2014/2013.

قائمة المختصرات
مقدمة
الفصل الأول: ماهية الترقية
المبحث الأول: مفهوم الترقية
المطلب الأول: تعريف الترقية و أهدافها
الفرع الأول: تعريف الترقية
أولاً: تعريف الترقية لغة و إصطلاحاً
1. لغة
2. إصطلاحاً
ثانياً: التعريف التشريعي(القانوني)
ثالثاً: التعريف الفقهي
الفرع الثاني: أهداف الترقية
المطلب الثاني: شروط الترقية
الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة
الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة
المبحث الثاني: إجراءات الترقية
المطلب الأول: إجراءات الترقية في الدرجة
الفرع الأول: الإجراءات المتعلقة بالإدارة المستخدمة
الفرع الثاني: الإجراءات التي تختص بها اللجنة المتساوية الأعضاء
المطلب الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة
الفرع الأول: إجراءات الترقية على أساس الشهادة و التكوين المتخصص
الفرع الثاني: إجراءات الترقية عن طريق الإمتحان و الإختيار
الفصل الثاني: أسس الترقية و موانعها
المبحث الأول: أسس الترقية
المطلب الأول: الترقية على أساس المعايير الكلاسيكية
الفرع الأول: الترقية بالأقدمية

أولاً: تعريف الترقية بالأقدمية
ثانياً: تقييم نظام الترقية على أساس الأقدمية
1. مزايا الترقية بالأقدمية
2. عيوب الترقية بالأقدمية
الفرع الثاني: الترقية وفق معيار الكفاءة
أولاً: تعريف الترقية وفق معيار الكفاءة
ثانياً: تقييم نظام الترقية على أساس الكفاءة
1. المزايا
2. العيوب
المطلب الثاني: الترقية على أساس المعايير الحديثة (المقتنة)
الفرع الأول: الترقية عن طريق الشهادات و الإمتحانات
أولاً: الترقية بواسطة الشهادات
ثانياً: الترقية بواسطة الإمتحانات و المسابقات
الفرع الثاني: الترقية على سبيل الإختيار و التكوين
أولاً: الترقية على سبيل الإختيار
ثانياً: الترقية على أساس التكوين المتخصص
المبحث الثاني: موانع الترقية
المطلب الأول: الموانع المتعلقة بالنظام التأديبي
الفرع الأول: المتابعات الجزائية
أولاً: الجرائم التأديبية في قانون العقوبات
ثانياً: الأخطاء التأديبية في القانون الأساسي العام للتوظيفة العمومية
ثالثاً: المخالفات التي وردت في القانون المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته
الفرع الثاني: العقوبات التأديبية
المطلب الثاني: الموانع المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف
الفرع الأول: وضعية خارج الإطار

الفرع الثاني: وضعية الإحالة على الإستيداع

الخاتمة

قائمة المصادر و المراجع

الفهرس

ملخص:

تعتبر الترقية من أهم عوامل نجاح الموظف في أداء عمله فهي تهدف إلى غرس الحماس في نفسه للظفر بها، كما تعتبر حافزا يشجعه على النمو بكفاءاته و إتقان أعماله، إذ عن طريقها يحقق مزايا مادية و مكانة معنوية أسمى.

حيث نجد المشرع الجزائري نظم الترقية من خلال الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وفق شروط و معايير و إجراءات معينة، إذ أنه وازن بين مصلحة الموظفين في الترقية بين الأقدمية و المؤهل العلمي، كما أعطاهم أساسا قانونيا سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة.

الكلمات المفتاحية: الموظف - حقوق الموظف - الترقية - الرتبة - الدرجة - الأقدمية - الكفاءة...

Résumé:

Est-ce que la mise à niveau de l'employé le plus important dans l'exercice de ses facteurs de succès sont conçus pour inculquer le même enthousiasme pour gagner, est également considéré comme une incitation pour encourager la croissance de ses qualifications impressionnantes et la maîtrise de ses œuvres, baissa la façon d'atteindre les avantages de la stature physique et morale suprême.

Où nous trouvons le législateur algérien de mise à niveau des systèmes par lesquels 06/03 contenant la fonction publique Loi générale de base en conformité avec les conditions et les normes, et certaines actions, comme il l'équilibre entre l'intérêt personnel dans la mise à niveau entre l'ancienneté et de qualification, a également donné une base juridique que ce soit en classe ou dans le rang.

Mots-clés: Employé de l'homme employé efficacité classe de mise à niveau rang d'ancienneté ...

Abstract:

Is the upgrade of the most important employee in the performance of his success factors are designed to instill the same enthusiasm to win it, is also considered an incentive to encourage growth His impressive credentials and mastery of his works, bowed her way to achieve the benefits of physical and moral stature Supreme.

Where we find the Algerian legislator upgrade systems through which 06/03 containing the Basic Law General public office in accordance with the conditions and standards, and certain actions, as it balanced between the staff's interest in the upgrade between seniority and qualification, also gave a legal basis be it in class or in rank.

Keywords: employee rights Employee upgrade class rank seniority efficiency...