



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عباس لغرور خنشلة
كلية الحقوق والعلوم السياسية



القسم: الحقوق

المسار المهني للموظف في مجال الترقية

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في شعبة: الحقوق

تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

باله عبد العالي

إعداد الطالب:

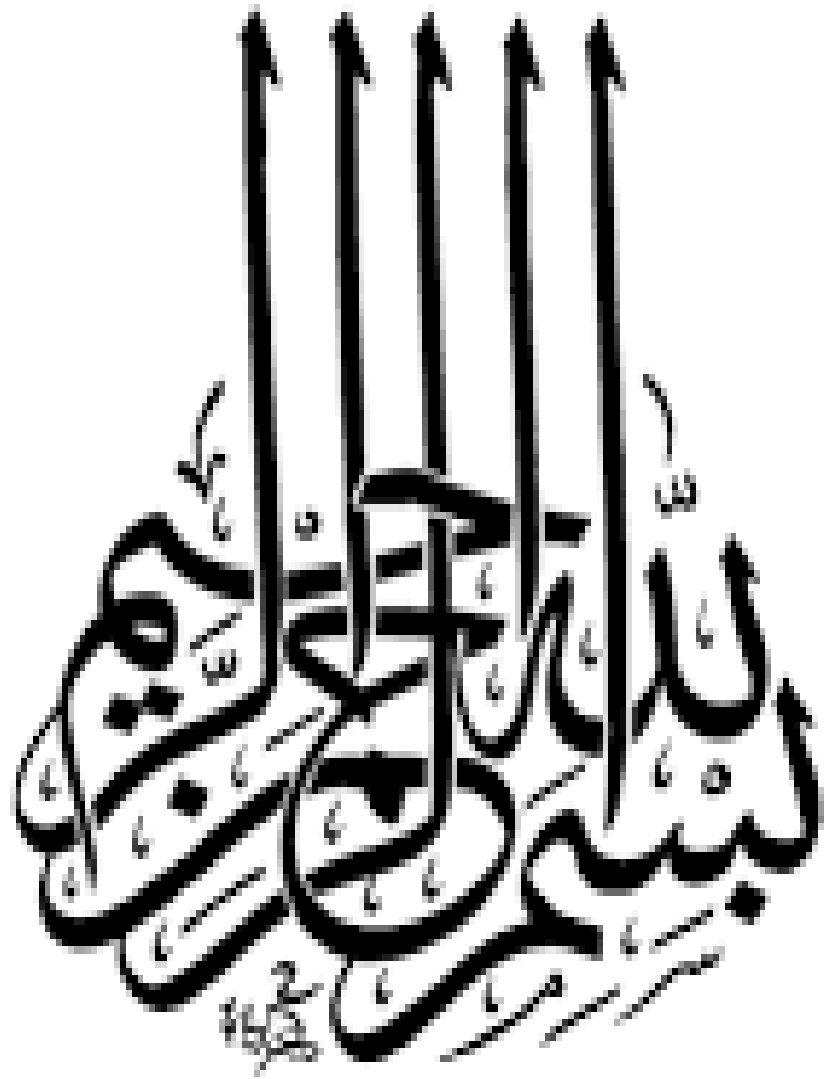
رواجي عبد الرحمن

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	الرتبة	الأستاذ
رئيسا	جامعة خنشلة	محاضر أ	عوايجية وافية
مشرفا ومقررا	جامعة خنشلة	محاضر أ	باله عبد العالي
عضوا ممتحنا	جامعة خنشلة	محاضر أ	مناصرية سميحة

السنة الجامعية:

2025 – 2024



قال الله تعالى:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

{ يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ }

[المجادلة: الآية 11]



شكر وتقدير

الحمد لله حمد الشاكرين وعليه نتوكل وبه نستعين والصلاة والسلام على أشرف

المرسلين سيدنا محمد عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم

" ربي اوزعني ان اشكر نعمتك التي انعمت علي "

الحمد لله الذي علم بالقلم علم الانسان مالم يعلم.

بتوفيق من الله استطعت اتمام هذا العمل المتواضع واعتز بالفضل لأهله عملا بقوله

صلى الله عليه وسلم " من صنع اليكم معروفا فكفاؤه فان لم تجدوا ما تكافؤه به فادعوا

له حتى ترو انكم كافأتموه "

وعليه لا يسعني الا ان اتقدم بخالص شكري وامتناني للأستاذ الفاضل باله عبد العالي

الذي تفضل بقبول الاشراف على هذا العمل الذي اثره بصبغة علمه ورحابة صدره

فجزاه الله عنا خير الجزاء وامده بموفور الصحة والهناء كما اتوجه بخالص شكري

للسادة الاساتذة الذين تفضلوا بقبول المشاركة في لحنة المناقشة والتقييم واني على

دراية تامة انهم سوف يفيديوني كثيرا بملاحظاتهم وتوجيهاتهم فجزاهم الله خير الجزاء

ودمتم ذخرا للعلم والوطن.

كما اتوجه بالشكر الى كافة اساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة

الشهيد عباس لغرور خنشلة والى كل زملاء الدراسة.





اهداء

إلى أسمى آيات العطاء البشريّ، أمي وأبي الغاليين، إلى
من سعيت دومًا لنيل رضاهم، دونًا عن الناس إلى من
يؤمنون بك حين يخذلك الجميع، إلى من ساندوا خطاي
المتعثرة، وأشكرهم على ثقتهم دومًا بقدراتي. أهدي ثمرة
جهدي المتمثلة في هذا البحث المتواضع، عسى أن
أكون مصدر فخر لكما

اهدي هذا البحث إلى أصدقائي جميعا، وتحية خاصة
للذين جمعنتي بهم هذه الكليّة وكانوا لي خير ناصح،
حفظهم الله ورعاهم.



مقدمة

مقدمة:

قانون الوظيفة العامة أحد فروع القانون الإداري، ويُشكل الإطار القانوني الذي يحكم العلاقة بين الإدارة والموظف العمومي، من خلال تنظيم شؤونهم بما يخدم تحقيق المصلحة العامة، فكلما كانت هذه العلاقة مضبوطة بقواعد قانونية عادلة ومتوازنة كلما انعكس ذلك إيجاباً على فعالية الأداء الإداري وعلى صورة الدولة ومؤسساتها، ومن هنا برزت أهمية قانون الوظيفة العامة كأداة لضبط وتنظيم الموارد البشرية في القطاع العام، نظراً لما يمثله الموظف العمومي من دور محوري باعتباره المترجم الفعلي لإرادة الدولة والمنفذ لسياساتها العامة.

ولما كانت الدولة شخصية معنوية، فإن التعبير عن إرادتها لا يتم إلا عبر الأشخاص الطبيعيين، وفي مقدمتهم الموظفون العموميون الذين يمثلون العنصر البشري الفعال في مختلف مجالات النشاط الإداري والاقتصادي والاجتماعي والتربوي، ولهذا أولت الدول الحديثة عناية بالغة بتنمية هذا العنصر من خلال التكوين والتأطير القانوني والإداري، مع الحرص على تطوير منظومة الوظيفة العامة بما يتماشى مع متطلبات العصر وضمان الاستقرار الإداري وجودة الخدمة العمومية.

وفي هذا الإطار لم يكن المشرع الجزائري بمعزل عن هذا التوجه، إذ سعى من خلال النصوص التشريعية والتنظيمية إلى بلورة نظام قانوني متكامل للوظيفة العامة، يحدد بدقة حقوق وواجبات الموظف العمومي، ابتداءً من لحظة تعيينه ومروراً بمختلف مراحل مساره المهني، وصولاً إلى انتهاء العلاقة الوظيفية، ومن بين أبرز الحقوق التي كفلها هذا النظام نجد "حق الترقية"، الذي يُعد محورياً أساسياً في مسار الموظف العام، نظراً لما يحمله من آثار مادية ومعنوية مهمة، على الفرد والمؤسسة على حد سواء.

1- أهمية الموضوع:

تبرز أهمية الترقية كونها تمثل انتقالاً من مركز قانوني إلى مركز أعلى، بما يعكسه ذلك من تحسين في الوضع المالي، ورفع للمكانة المعنوية، مما يحفز الموظف على تقديم أداء أفضل، ويعزز من كفاءة وفعالية الجهاز الإداري، فضلاً عما تساهم به في استقرار الموظفين وضمان استمرارية المرفق العام وجودة الخدمات المقدمة للمواطنين.

2- أسباب اختيار الموضوع:

ترجع أسباب اختيارنا لموضوع الترقية إلى أسباب ذاتية وأخرى موضوعية

أ) أسباب ذاتية:

جاء اختيارنا لهذا الموضوع بدافع ذاتي نابع من كوننا موظفين بالإدارة العمومية، إضافة إلى تخصصنا الأكاديمي في مجال القانون الإداري.

ب) أسباب موضوعية:

ومن بين الأسباب الموضوعية التي دفعتنا إلى اختيار موضوع الترقية كونه من المواضيع ذات الصلة بالمسار المهني للموظف.

3- أهداف الدراسة:

تهدف دراستنا إلى:

- التعرف على الإطار القانوني المنظم لنظام الترقية.
- الوقوف على مدى تفعيل هذا النظام داخل المؤسسات العمومية.
- تقديم تصور مبسط ومساهمة فكرية حول واقع الترقية في الوظيفة العامة.

4- الدراسات السابقة:

الاعتماد على رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو المقالات فقط.

5- الصعوبات:

واجهنا خلال إنجاز هذا البحث جملة من الصعوبات أبرزها نقص المراجع القانونية الوطنية المتعلقة بالترقية، مما اضطرنا إلى الاعتماد بشكل أساسي على النصوص القانونية الرسمية، لاسيما القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وبعض القوانين الخاصة ذات الصلة.

6- إشكالية الموضوع:

انطلاق مما سبق، نطرح الإشكالية المحورية التالية:

كيف عالج المشرع الجزائري نظام الترقية في الوظيفة العامة؟

ومن الإشكالية الرئيسية تتفرع التساؤلات الفرعية الآتية:

ما هو المقصود بالترقية وما أهميتها؟

ما هي أنواع الترقية؟ وعلى أي معايير تُبنى؟

هل تُعد الترقية حقاً مطلقاً للموظف؟ وما هو موقف المشرع الجزائري منها؟

ما هي شروط الترقية؟ وما هي إجراءاتها التنظيمية؟

ما هي الموانع التي قد تحول دون ترقية الموظف العام؟ وكيف يُمارس الرقابة على قرارات الترقية؟

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

7- المنهج:

للإجابة عن هذه التساؤلات، اعتمدنا على المنهج الوصفي في عرض المعلومات وتحديد المفاهيم، إلى جانب المنهج التحليلي لتفكيك النصوص القانونية وتحليل مضامينها.

8- الخطة:

وقد تم تقسيم هذا البحث إلى فصلين رئيسيين:

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لنظام الترقية في الوظيفة العامة، ويضم مبحثين: الأول خاص بمفهوم الترقية، والثاني يتعلق بأسسها وتكييفها القانوني.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي

للترقية في الوظيفة

العمومية

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

تمهيد:

عرف المشرع الجزائري الموظف العام في المادة 04 الفقرة 01 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية بأنه: "يعتبر موظفاً كل شخص يعين في وظيفة عمومية دائمة ويتم تثبيته في رتبته ضمن السلم الإداري." وبالتالي يعد الموظف العام عنصراً أساسياً في الجهاز الإداري، حيث يقوم بدور محوري في تنفيذ الأنشطة الإدارية وهو جزء لا يتجزأ من الهيكل القانوني والتنظيمي للدولة، وبمجرد تعيين الموظف في الوظيفة العمومية تنشأ له حقوق ويتحمل التزامات، وتنظم هذه الحقوق والواجبات من خلال القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية، ومن بين هذه الحقوق يأتي حق الترقية.

تكتسب الترقية أهمية بالغة في مجال الوظيفة العمومية، حيث تمثل أمل الموظف في تحسين وضعه المهني، وهو ما يعتبر حافزاً له من لحظة التحاقه بالوظيفة، وفي هذا السياق سيتم التطرق إلى هذا الموضوع بشكل مفصل من خلال مبحثين:

المبحث الأول: ماهية ترقية الموظف العام.

المبحث الثاني: أسس الترقية وتكييفها القانوني.

المبحث الأول: ماهية ترقية الموظف العام

تعتبر الترقية من أبرز الدوافع التي تحفز الموظف العمومي على أداء واجباته المهنية بكفاءة عالية، لذا قامت العديد من القوانين والأنظمة في مختلف الدول بتعزيزها وتطويرها، ومن بين هذه الدول تأتي الجزائر التي أولت اهتمامًا خاصًا لتقنين الترقية وضبطها في طيف واسع من التشريعات المتعلقة بالوظيفة العمومية، ونظرًا لأن الترقية تشكل عنصرًا أساسيًا في مسار الموظف العمومي المهني، فإننا سنتناول في هذا المبحث تعريفها بشكل مفصل، بالإضافة إلى توضيح أنواعها ومعاييرها.

المطلب الأول: مفهوم الترقية

تمثل الترقية أحد أهم طموحات الموظف العام خلال مسيرته المهنية، حيث يسعى بجد لتحقيقها من أجل الوصول إلى أهدافه المشروعة، وتعد الترقية أيضًا حافزًا لإدارة القطاع العام لتحسين خدماتها كونها تعود بالنفع على جميع الأطراف المعنية، ففي هذا المطلب سنستعرض تعريف الترقية وأهميتها.

الفرع الأول: تعريف الترقية

سنحاول في هذا الفرع التطرق إلى أهم التعريفات التشريعية والفقهية، التي حاولت تعرف نظام الترقية.

أولاً: التعريف التشريعي للترقية

قام المشرع الجزائري بتعريف الترقية في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، والذي يشمل القانون الأساسي للوظيفة العمومية، من خلال المادتين 106 و107 حيث نصت المادة 106 على أن: "الترقية في الدرجة تعني الانتقال من درجة إلى درجة الأعلى مباشرة، وتتم بصفة مستمرة وفقاً للوائح والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".¹

¹ المادة 106، الأمر رقم 06-03. المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية. الجريدة الرسمية ع. 46، المؤرخ في 16 جويلية 2006.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

في حين أن المادة 107 عرفت "الترقية في الرتبة على أنها تعني تقدم الموظف في مساره المهني بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة سواء في نفس السلك أو في السلك الأعلى وفق مجموعة من الكيفيات المعينة".¹

وأبرز المشرع الجزائري الحق في الترقية في المادة 20 من الأمر 06-03، حيث اعتبر الترقية حقاً من حقوق الموظف العام، وجاء في نص المادة أن: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".²

استناداً إلى هذه النصوص، نجد أن المشرع يعتبر الترقية حقاً من حقوق الموظف العام، وأنها تتمثل إما في الرتبة أو في الدرجة.

ثانياً: التعريف القضائي

استقر القضاء الإداري على أن الترقية هي تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب.³

ثالثاً: التعريف الفقهي.

لقد اختلف الفقه في تعريف الترقية رغم اتفاقهم على مضمونها، فيرى البعض بانها تؤدي الى تغيير مركز الموظف من حيث تقدمه على غيره في درجات السلم الإداري عن طريق نقله إلى درجة أعلى حسب نظام ترتيب الوظائف، او انها شغل الموظف لوظيفة أعلى حيث الدرجة من الوظيفة السابقة التي كان يشغلها قبل الترقية.⁴

كما تم تعريف الترقية أنها صعود الموظف في السلم الرئاسي وزيادة سلطاته ومسؤولياته، ولكنها تعنى أيضاً زيادة مرتبة وامتيازاته، وهي صعود الموظف من وظيفة الى أخرى أسمى

¹ المادة 107، الأمر رقم 06-03. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² المادة 38، الأمر 06_03. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ الطماوي، سليمان. الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي، 1985، ص496.

⁴ فهمي، مصطفى، أبو زيد. الوسيط في القانون الإداري، مصر، الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2005، ص 60.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

في التدرج الوظيفي مع حصوله على درجة او مرتبة مالية اعلى ومرتب اكبر، لذلك نجد الترقية تتحقق في كل حالة يتقلد فيها الموظف وظيفة تعلق عن وظيفة السلم الاداري، حتى ولو لم يصاحب هذا التقليد تحقيق أي نفع مادي لهذا الموظف.¹

الفرع الثاني: أهمية الترقية.

يمثل نظام الترقية في مختلف المؤسسات أهدافاً نبيلة تتفاعل مع مجموعة من الأسس والمبررات النفسية والعملية والقانونية والمالية، مما يجعل وجوده ضرورياً، ومن بين هذه الأهداف يأتي في المقام الأول تحقيق الصالح العام وضمان سير المرافق العامة بشكل منتظم، كما يسعى النظام إلى تحقيق مصالح الموظفين من ناحية مادية ومعنوية، بالإضافة إلى الاهتمام بمصالح المواطنين الذين يتعاملون مع الإدارات العامة،² وفيما يلي تفصيل لأهمية الترقية:

أولاً: أهمية الترقية بالنسبة للجهاز الإداري.

يساعد نظام الترقية في الكشف عن قدرات وإنجازات الموظفين، مما يعزز فعالية إدارة الموارد البشرية في التخطيط للسياسات المختلفة، حيث يتيح للإدارة استثمار نظام الترقية في تصميم برامج إنتاجية، ويحفز الموظفين على تحقيق مستويات عالية من الأداء لتحقيق مكافآت الترقية، كما تساهم في جذب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف الحكومية والحفاظ عليها ضمن القطاع العام، فالترقية المبنية على أسس موضوعية وضوابط واضحة تعزز من روح الولاء والطاعة الوظيفية، مما يساهم في استقرار الإدارة، كما تعتبر الترقية الحافز الأهم لبقاء الكفاءات المتميزة في الخدمة العامة، وتجعلهم أقل قدرة على التفكير في ترك وظائفهم للبحث عن فرص أفضل.³

¹ عبد الوهاب، محمد رفعت. القانون الإداري، ج1، بدون ط، الاسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2009، ص 80.

² حماد، خالد، محمد، العنزي. النظام القانوني لترقية الموظف العام، دراسة مقارنة بين الأردن والكويت، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، قسم القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، 2011_2012، ص 47.

³ مولاي إبراهيم، عبد الحكيم. نظام ترقية الموظف العام وفق قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة الماجستير، جامعة غرداية، الجزائر، 2012_2013، ص 43.

ثانياً: أهمية الترقية بالنسبة للموظف العام.

تحفز الترقية الموظفين على التدريب والتطوير الذاتي لامتلاك المهارات والخبرات اللازمة لشغل الوظائف العليا، وتعمل على كسر الروتين والملل في الحياة الوظيفية، حيث تساهم في تغيير الأفكار وفتح الفرص للتطور المهني، مما يعزز الديناميكية في الهيكل التنظيمي، كما توفر هدفاً مشروعاً للموظف لتحقيق مكاسب مادية تساهم في تحسين مستوى معيشته وحياته الاجتماعية، كما أنها تعزز الترقية من الاستقرار الوظيفي للموظف في نظام الوظيفة العامة، مما يوطد علاقته بوظيفته ويدفعه لإتقان عمله رغبة في الوصول لمناصب أعلى.¹

ثالثاً: أهمية الترقية بالنسبة للمواطنين المتعاملين مع الإدارة العمومية.

تعمل الترقية على تحفيز الموظفين لتطوير مهاراتهم وكفاءاتهم، مما يساهم بدوره في تقديم خدمات عامة أفضل للمواطنين، حيث تسهل العملية الإدارية وتخفف من الضغوط على المواطنين عند تنفيذ معاملاتهم، مما يحقق لهم تجربة أفضل مع الإدارة العامة، وعندما تقدم الإدارات خدماتها بكفاءة وسلاسة نتيجة لنظام ترقية عادل وموضوعي، فإن ذلك يؤدي إلى تقليل عدد الشكاوى المقدمة من المواطنين ويوفر لهم الوقت والجهد في إنجاز مطالبهم.²

المطلب الثاني: أنماط الترقية ومعاييرها.

تتباين أنماط وأنظمة الترقية من دولة لأخرى، وقد أشرنا سابقاً إلى أن المشرع الجزائري اعتماد نظام الترقية كطريقة للتوظيف الداخلي في الوظيفة العمومية، وقد قام هذا المشرع بتفريق بين نوعين رئيسيين من الترقية، وهو ما يتضح بشكل واضح في التعريف الذي يقدمه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لمفهوم الترقية، إذ يتم تصنيفها إلى "ترقية في الدرجة" و"ترقية

¹ مولاي، إبراهيم، عبد الحكيم. المرجع السابق، ص 43.

² مولاي، إبراهيم، عبد الحكيم. المرجع السابق، ص 44.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

في الرتبة"، بناءً على ذلك سنستعرض في هذا المطلب كل نوع على حدي مع توضيحات إضافية.

الفرع الأول: أنماط الترقية.

تتخذ الترقية عدة أنماط أبرزها الترقية في الدرجة التي تسمح بتحسين الوضعية المالية للموظف، والترقية الرتبة التي تمكنه من الارتقاء الى مناصب أعلى، وهذا ما سنتطرق اليه في هذا الفرع.

أولاً: الترقية في الدرجات :

حدد المشرع الجزائري مفهوم الترقية في الدرجات في المادة 106 من الأمر 06-03، حيث ينص على أن "الترقية في الدرجات تعني الانتقال من درجة إلى درجة أعلى بشكل مباشر، ويتم ذلك بشكل دوري وفقاً للضوابط والأساليب التي يحددها التنظيم".¹ من خلال هذا النص يتضح أن الترقية في الدرجة، تعني أن الموظف يتقدم من درجة إلى أخرى أعلى بموجب الشروط والإجراءات المحددة، وذلك بناءً على أقدميته في المنصب وتقييم جهة التعيين، ويمكن القول إن الترقية في الدرجات تشبه العلاوات الدورية من حيث أنها تعكس تقدماً آلياً في سلم الدرجات دون تغيير في طبيعة الأعمال والمسؤوليات الموكلة للموظف قبيل ترقيته.²

تعتبر الترقية في الدرجات بمثابة تطور متدرج يعكس الخبرة الزمنية التي قضاها الموظف في الخدمة، حيث يُعبر عن هذه الترقية من خلال زيادة مالية تمثيلاً للتقدير الذي توليه الإدارة لمجهودات الموظف.

¹ المادة 106 و107، الأمر رقم 06_03. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² عصمت، عبد الكريم، خليفة. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، الجزائر، 1974، ص

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

نظرًا لأن الترقية تؤثر بشكل إيجابي على الراتب، فقد أصدر المشرع الجزائري المرسوم الرئاسي رقم 14_266 بتاريخ 28 سبتمبر 2014، هذا المرسوم يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدل والمتمم للمرسوم الرئاسي رقم 07-304 الصادر في 29 سبتمبر 2007 المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14_266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014، الجريدة الرسمية، العدد 58، الصادرة بتاريخ 01 أكتوبر 2014، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 22_138 المؤرخ في 28 شعبان عام 1443 الموافق 31 مارس 2022.¹

تنص المادة 10 من هذا المرسوم على أن "الترقية في الدرجة تعني الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى منها مباشرة، وهي مستمرة ضمن حدود 12 درجة، بناءً على مدة خدمة تتراوح بين 30 إلى 42 سنة.² وبذلك فإن الحصول على ترقية في الدرجات يعتمد بشكل أساسي على زيادة الأقدمية، حيث يتم تحديد كل درجة من خلال ثلاث مدد ترقية، وهي الدنيا والمتوسطة والقصى وفقًا للجدول المحدد.³

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدى القصى
من درجة الى درجة اعلى منها مباشرة	سنتان و6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و6 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

من خلال الجدول السابق الذكر، يتضح أن نظام الترقية في الدرجات للموظفين يعتمد بشكل أساسي على الأقدمية والأداء الوظيفي، إذا كان الموظف قد استوفى الشروط القانونية المتعلقة

¹ المرسوم الرئاسي رقم 07_304. المؤرخ في 29 سبتمبر 2004، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم. الجريدة الرسمية ع. 61، 2007، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 22_138، المؤرخ في 28 شعبان عام 1443 الموافق 31 مارس 2022.

² المادة 10، المرسوم الرئاسي 07_304. الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

³ خرفي، هاشمي. الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، الجزائر: دار هومة، 2012، ص 182.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

بالأقدمية، فإنه يمكن أن يحصل على ترقية بعد فترة زمنية معينة، تبلغ عادةً سنتين وستة أشهر إذا كان أداءه جيدًا.

أما بالنسبة للموظف الذي يواجه صعوبات في تحقيق الالتزامات والواجبات، فالتقييم والترقية ستكون وفقًا لفترة أطول، مما يضمن عدم حرمانه من الفرصة، لكنه يجعله يتقدم ببطء أكثر، حيث تتراوح مدة ترقيته بين ثلاث سنوات وثلاث سنوات ونصف.

وبهذا يمكننا القول إن الترقية تعتمد بشكل رئيسي على عنصرين: الأقدمية والأداء الوظيفي، مما يمنح الموظفين حافزًا للاجتهاد والسعي لتحقيق التحسين المستمر في مساهمهم المهني، كما أن هذا النظام يضمن العدالة في منح الترقيات، بإعطاء الفرصة لكل موظف للارتقاء بمستواه المهني بغض النظر عن التغيرات في طبيعة العمل أو المسؤوليات.

ثانيًا: الترقية في الرتبة.

تنص المادة 38 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أن "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"¹. ومن هذا المنطلق يُعتبر حق الترقية جزءًا أساسيًا من المسار المهني للموظف، حيث توفر له الفرصة للتقدم والتطور في مسيرته العملية، كما أن الترقية تُعد أيضًا امتيازًا يُمنح للموظف مما يؤثر إيجابيًا على راتبه ومستوى مسؤولياته ومميزاته الوظيفية.²

تشير الترقية في الرتبة بموجب الأنظمة المعمول بها في الوظيفة العمومية إلى انتقال الموظف من وظيفة ذات مستوى معين إلى أخرى مرتبطة برتبة أعلى ضمن هيكل وظيفي معين، مما يعني تحسين المسار المهني للموظف ورفع مكانته في السلم الوظيفي، وتميّز هذه الترقية

¹ المادة 38، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² حباني، رشيد. دليل الموظف والوظيفة العمومية، الجزائر: دار النجاح للكتاب، 2012، ص 54.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

بارتباطها بمستويات أكبر من المسؤوليات، بالإضافة إلى حقوق وتعويضات مالية تتناسب مع تلك المسؤوليات.¹

وفي هذا السياق عرّف المشرع الجزائري الترقية في الرتبة في المادة 107 من الأمر 06-03 وبيّن أنها "تتمثل في تحرك الموظف في مسيرته المهنية من رتبة إلى الرتبة الأعلى، سواء في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة"، ووضعت هذه المادة عدة طرق لدرجات الترقية من بينها:

1. على أساس الشهادة: يُمكن للموظف الذي يحصل على مؤهلات أو شهادات معينة خلال مسيرته المهنية الاستفادة من الترقية.
2. بعد تكوين متخصص: يشمل الموظفون الذين يخضعون لدورات تدريبية متخصصة.
3. عبر امتحان أو فحص مهني: يتطلب اجتياز اختبار أو تقييم مخصص.
4. بالاختيار عبر التسجيل في قائمة التأهيل: حيث يتم اختيار الموظفين الذين أثبتوا الأقدمية المطلوبة برأي لجنة متساوية الأعضاء.²

يُشير نص المادة إلى أن المشرع يميز بين نوعين من الترقّيات: الأولى هي الترقية من رتبة إلى أخرى أعلى في نفس السلك، والثانية الانتقال إلى رتبة أعلى في سلك مختلف.

تتم الترقية بناءً على قرار إداري تتخذه الجهة المعنية، وذلك وفق سلطتها التقديرية، بعد تقييم موضوعي ومُنظم لأسباب الترقية بناءً على معايير مثل الكفاءة والمواظبة، ويجب أن يتم ذلك ضمن إطار من العدالة والمشروعية، بعيداً عن أي ممارسات سلبية مثل المحسوبية أو التمييز.³

¹ تشيات، سلوى. أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2010، ص 99.

² المادة 107، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ تشيات، سلوى. المرجع السابق، ص 100.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

لتفادي أي تجاوزات من قبل الإدارة في تطبيق إجراءات الترقية، أقر المشرع مجموعة من الشروط التي يجب توافرها في الموظف المؤهل للترقية مثل الأقدمية والكفاءة، وبالتالي يمكن تلخيص طرق الترقية في مواضيع رئيسية:

أ. **الترقية على أساس الشهادة:** يعتمد هذا النوع على حصول الموظف على شهادات مهنية تعكس مؤهلاته الجديدة، مما يستدعي ترقية تتناسب مع هذه المؤهلات، وقد حدد المشرع الجزائري في المرسوم 1985 أحكامًا تخص التحصيل الدراسي، حيث يجب على المتخرجين من مؤسسات التكوين المعترف بها أن يستوفوا شروط معينة للتقديم للترقية.¹

ب. **الترقية عبر التكوين المتخصص:** تتم الترقية بناءً على حصول الموظف على تكوين متخصص، كما نصت عليه المادة 107 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مما يمكنه من الانتقال إلى مراتب أعلى بناءً على المهارات المكتسبة.²

أصدرت المديرية العامة للوظيفة العامة تعليمية وزارية مشتركة رقم 08 بتاريخ 18 أكتوبر 2004، التي تم تعديلها وإتمامها لتحديد كيفية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية التي تُشرف عليها المؤسسات والإدارات العمومية، بما في ذلك الامتحانات المهنية المتعلقة بالترقية، إذا قامت الإدارة بالتنسيق مع مصالح الوظيف العمومي والجهات المختصة بتنظيم امتحان مهني، وحرص الموظف على استيفاء شروط المشاركة فيه ونجح فإنه يُفترض أن يتم ترقيته من رتبته الحالية إلى رتبة أعلى.³

د - الترقية الاختيارية.

تنص المادة 107 من الأمر 06-03 على الترقية الاختيارية من خلال التسجيل في قائمة

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

² المادة 107، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08. المؤرخة في 18 أكتوبر 2004، المعدلة والمتممة، المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يستوفون الأقدمية المطلوبة، يمنح هذا النوع من الترقية الإدارة فرصة لتحفيز الموظفين الذين قضوا فترة معينة في الخدمة، كما يمنحها السلطة التقديرية لاختيار الموظف الأكثر كفاءة للترقية.¹

ومع ذلك يمكن ملاحظة أن المشرع لم يحدد معايير دقيقة لاختيار الموظف الأنسب للترقية في بعض الإدارات العمومية، مما يؤدي إلى حدوث تجاوزات فقد يفقد بعض الموظفين حقوقهم في الترقية رغم استيفائهم الشروط، وذلك يعود إلى منح المشرع الإدارة حرية الاختيار بين الموظفين المؤهلين، بالإضافة إلى غياب النزاهة والحياد في بعض المؤسسات.²

لكن المشرع لم يترك الإدارة بلا قيود في مسألة الترقية الاختيارية حيث ميز بعض الموظفين عن غيرهم، وطبقاً لنص المادة السابقة صدرت تعليمية وزارية مشتركة بتاريخ 29 أبريل 2008 تحدد كيفية تطبيق المواد 39، 40 و42 من القانون 90_9_2017 المؤرخ في 5 أبريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد، تنص هذه التعليمية في أحد بنودها على أن "الموظفين الذين يحملون صفة مجاهد أو هم أرامل أو أبناء شهداء والذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل، يتم ترقيتهم مباشرة إلى رتبة أعلى دون الحاجة لخوض الامتحانات أو الاختبارات المهنية أو التسجيل على قائمة التأهيل في إطار الترقية الاختيارية".³

من المهم الإشارة إلى أن هذا الامتياز يُمنح لمرة واحدة فقط خلال المسار المهني للموظف، عند توافر الشروط القانونية المطلوبة، وبالتالي فإن ترقية هؤلاء الموظفين تتم بقوة القانون دون الحاجة إلى وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة المعنية.

¹ المادة 107، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² بوضياف، عمار. المرجع السابق، ص116.

³ المنشور رقم 01. المؤرخ في 03 جانفي 2009، المتعلق بترقية الموظفين في إطار التعليمية الوزارية المشتركة، المؤرخة في 29 أبريل 2008.

الفرع الثاني: معايير الترقية.

تُعَدُّ الترقية أداة مهمة في تخطيط وتنمية المسار الوظيفي، حيث تلبي احتياجات كل من الفرد والمنظمة، يسعى الفرد لتحقيق النمو والارتقاء في مساره المهني، بينما تسعى المنظمة إلى ضمان التوافق بين الموظف ومهامه، مما يساهم في تحسين الأداء وزيادة الرضا الوظيفي، ومن الضروري أن تُبنى عمليات الترقية على أساس معايير مناسبة وموضوعية تشجع الموظفين على بذل الجهود اللازمة لنيل حقوقهم، لذا سنناقش رؤية المشرع الجزائري في تحديد هذه المعايير.

أولاً: الأقدمية كمعيار للترقية.

يعتمد هذا المعيار على طول مدة خدمة الموظف كأساس للترقية من الوظائف الأدنى إلى الأعلى، حيث يتم ترقية الأفراد وفقاً للأقدمية المسجلة في الكشوفات المعدة مسبقاً وبموجب قواعد محددة في اللوائح والقوانين، ومن المهم الإشارة إلى وجود علاقة وثيقة بين مدة الخدمة وكفاءة الموظف، فكلما زادت أقدمية الموظف زادت خبرته ومهاراته، كما يتميز هذا المعيار بالموضوعية،¹ لأنه يقلل من المحاباة والتعصب ويشجع الموظفين على الاستمرار في وظائفهم خوفاً من فقدان أقدميتهم عند تغيير العمل، فيمكن تلخيص مزايا هذا المعيار كما يلي:

الوضوح والبساطة في التطبيق، توافقه مع مبدأ الاستقرار الوظيفي، مما يمنح الموظف شعوراً بالأمان في حقوقه الترقية، انسجامه مع مبادئ العدالة والمساواة المعمول بها، مما يعيق الممارسات التعسفية أو الوساطات، ومكافأة للموظف على سنوات خدمته.

¹ بن رمضان، عبد الكريم. "محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية"، على ضوء الأمر 03_06 محين مع المرسوم التنفيذي رقم 20_373، مقدمة لطلبة سنة الثالثة ليسانس، قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، 2021_2022، ص 49.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

ومع ذلك قدم المشرع الجزائري معيارًا ثانيًا استجابةً للانتقادات الموجهة لمعيار الأقدمية، مع عدم التخلي عنه كونه جزءًا من النظام المعتمد في ترقية الموظفين. ومن أبرز الانتقادات التي وُجّهت لمعيار الأقدمية:

ضعف الأساس العلمي لفكرة الأقدمية، حيث لا توجد علاقة دائمة بين مدة الخدمة ومستوى الكفاءة، وإحباط الأداء لدى الموظفين الجادين، لأنهم يدركون أن الكفاءة وحدها ليست كافية للترقية، مع إمكانية تأثيره سلبيًا على سير العمل من خلال منح المناصب لغير المؤهلين، وتجاهله للاختلافات الشخصية وقدرات الأفراد وتقدمهم العلمي.¹

وبناءً على ما سبق يتضح أنه لا يمكن الاعتماد على معيار الأقدمية وحده في الترقية، كونه غير كافٍ لتقدير الكفاءات الموجودة في الإدارة، لذلك فإن تعميم المعايير أصبح أمرًا ضروريًا ويظهر ذلك من خلال المعايير الأخرى مثل معيار الكفاءة، والذي سنستعرضه بالتفصيل لاحقًا.

ثانياً: الكفاءة كمعيار لترقية الموظفين.

تشير الدراسات الحديثة في مجال الإدارة العامة إلى أن الكفاءة تعتبر معيارًا عادلاً وموضوعيًا لترقية الموظفين، يُعد هذا المعيار مكافأة للموظف الذي يتحلى بمهارات عالية ويظهر اهتمامًا كبيرًا بعمله وسلوكًا إيجابيًا في محيط العمل، ويمكن للإدارة قياس كفاءة الموظف وقدرته على تحمل مسؤوليات أعلى من خلال تقييم موضوعي لأدائه وسلوكياته وخصائصه الشخصية، يهدف هذا التقييم إلى تحديد المواصفات المطلوبة لشغل الوظائف وتلبية احتياجاتها على أفضل وجه، سواء من حيث المؤهلات الأكاديمية أو الخبرة اللازمة والتدريب والكفاءة في الأداء.²

¹ قويدري، سليمان، موسى، عادة. ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، الجزائر، 2016_2017، ص 09.

² زعيبي، مراد. دراسات في تسيير الموارد البشرية، ط 1، الجزائر: دار قريظة، 2008، ص 160.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

تتمثل الأهداف الأساسية لهذا المعيار في ضمان شغل الوظائف الشاغرة بالموظفين الأكثر كفاءة وقابلية لأداء المهام بكفاءة وفعالية وتحقيقاً لذلك يتضمن هذا الأساس عددًا من المزايا، أبرزها:

تعزيز الدافع لدى الموظفين المجدين لزيادة جهودهم وإنتاجهم، ورفع الروح المعنوية بين الموظفين، مكافحة روح التواكل والسلبية، تقليل سلطات الإدارة المطلقة، ووضع معايير وضوابط لترقية الموظفين في القطاع العام.¹

ومع ذلك فقد وُجّهت انتقادات عدة لهذا المعيار المعتمد على الكفاءة، ومن أبرزها:

يعتبر بعض النقاد أن معيار الكفاءة ليس موضوعيًا بشكل كاف، حيث لا توجد حتى الآن طرق محددة لتقييم الكفاءة الوظيفية بشكل يرضي جميع الأطراف، فالكفاءة في الوظيفة الحالية لا تضمن بالضرورة الكفاءة في الوظيفة المرقي إليها، يمكن أن يدفع هذا المعيار الموظفين إلى ممارسة النفاق مع المسؤولين من أجل تحقيق الترقية، بدلاً من بذل جهد حقيقي في العمل.²

ثالثاً: الترقية بالأقدمية والكفاءة معاً.

تعتمد آلية الترقية في الوظائف العليا على مبدأ الأقدمية إلى جانب الكفاءة، حيث تُعتبر الأقدمية مستنداً صالحاً للوظائف ذات المستوى الأدنى، بينما تُعتبر الكفاءة معياراً أساسياً للوظائف القيادية، يُستند إلى ذلك في أن الوظائف الأدنى في الهيكل الإداري تتطلب خبرة وممارسة تُكتسب بمرور الوقت، بينما تتطلب الوظائف العليا مهارات وكفاءات متقدمة لا يمكن اكتسابها فقط من خلال الأقدمية.

¹ بشيري، إبراهيم. نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2015_2017، ص 37.

² قويدري، سليمان، موسى، غادة. المرجع السابق، ص 30.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

بناءً على ذلك تُقسم الوظائف الشاغرة إلى قسمين: القسم الأول مخصص للترقية حسب الأقدمية، بينما القسم الثاني يُعنى بالترقية بناءً على الجدارة والكفاءة، وهذا يضمن عدم وجود تحيز، حيث يمكن للموظف الذي يمتلك المهارات والقدرات المطلوبة أن يُرقى وفقاً لمعيار الكفاءة، بشرط أن يكون قد قضى فترة زمنية مناسبة في وظيفته الحالية ليكون مؤهلاً للترقيات العليا، وهكذا يتم دمج معايير الأقدمية والكفاءة في عملية الترقية.¹

في هذا الإطار وضع المشرع الجزائري مجموعة من القيود والضوابط التي تنظم عملية ترقية الموظف العمومي، فهذه العملية تخضع للسلطة التقديرية للإدارة التي تعتمد رأي اللجنة المتساوية الأعضاء في دراسة ملفات الموظفين المتقدمين للترقية، حيث تشمل المعايير الأساسية:

كفاءة الموظف في أداء مهامه الوظيفية، وهو ما يتضح من تقارير التقييم السنوي التي تضعها السلطة المعنية، وفقاً للمادة 97 من الأمر رقم 03_06 التي تنص على: "يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري، يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفق مناهج ملائمة".²

كما نصت المادة 98 من نفس الأمر على أن "هدف تقييم الموظف هو: _ الترقية في الدرجات _ الترقية في الرتبة _ الأقدمية في الدرجة الحالية _ التأهيل الوظيفي المطلوب".³

ومن خلال هذه الشروط يتضح أن المشرع الجزائري قد أخذ بمعيارين متكاملين، الأقدمية والكفاءة، في إطار سياسة تهدف إلى تقليل ركود الإدارة الجزائرية وجعلها أكثر فعالية، مع تحفيز الطاقات الشابة المهيأة بمهارات عالية ومنحهم الفرصة لشغل وظائف تتناسب مع تخصصاتهم.

¹ حبش، فوزي. الوظيفة العامة وإدارة الشؤون الموظفين، بيروت، لبنان: دار النهضة العربية، 1991، ص 228.

² المادة 97، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ المادة 98، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: أسس الترقية وتكييفها القانوني.

في هذا المبحث سنتناول المبادئ التي تحكم نظام الترقية في الوظيفة العمومية والكيفية التي يتم من خلالها تطبيقها على الموظفين، تُعد هذه المبادئ أساسية لتحقيق العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص بين جميع الموظفين، كما سنستعرض الدور الحيوي الذي تلعبه الترقية في المسار المهني للموظف العمومي، حيث تسهم في تحفيزه ودعمه حتى نهاية مساره الوظيفي، ومن خلال التدرج وتغيير مركزه القانوني، سنسلط الضوء على التكييف القانوني لممارسة هذا الحق المشروع، بالإضافة إلى موقف المشرع الجزائري من هذه المسألة.

المطلب الأول: مبادئ الترقية وعلاقتها بالمسار المهني.

لا شك أن الموظف في حياته الوظيفية يسعى دائماً للتقدم والترقي في السلم الوظيفي، وعندما يكون الموظف مؤهلاً للحصول على حقه في الترقية، فإنه من الضروري وجود مبادئ واضحة يحتكم إليها، تضمن له ولغيره من الموظفين الذين يتوفرون على نفس المؤهلات نفس الفرص، وفي هذا السياق سنشير أيضاً إلى أهمية الترقية وعلاقتها الوثيقة بالمسار المهني للموظف العمومي، وهذا ما سيأتي بيانه في الفرعين الآتيين.

الفرع الأول: مبادئ الترقية.

تُعد عملية الترقية الوظيفية من الجوانب الهامة في إدارة الموارد البشرية، وتستند إلى مبادئ أساسيين يجب الالتزام بهما: مبدأ المساواة ومبدأ تكافؤ الفرص.

أولاً: مبدأ المساواة.

قبل تناول مبدأ المساواة في سياق الترقية من المهم الإشارة إلى كونه مبدأً دستورياً، فقد نص دستور 1996 المعدل على أن: "يتساوى جميع المواطنين في تولي المهام والوظائف العامة

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

دون أي شروط أخرى غير التي يحددها القانون"¹، كما ورد في الأمر رقم 06-03 أن: "التوظيف يلتزم بمبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية"²، يُظهر هذا النص التشريعي أهمية تعزيز مبدأ المساواة في الخدمة العامة بشكل عام.

باعتبار الترقية حقاً من حقوق الموظف الحكومي ضمن إطار الوظيفة العمومية، فإن العملية لا يمكن أن تتم بمعزل عن مبدأ المساواة³، حيث أن المشرع يعتبر أن الترقية تُعد تعييناً جديداً للموظف في درجة أعلى، وبالتالي يجب أن تتم الترقية طبقاً لمبدأ المساواة بين جميع الموظفين المؤهلين، لضمان عدم تمييز أي موظف عن الآخر في حالة توافر الشروط القانونية اللازمة.

وفي هذا السياق فإن عملية الترقية تعتمد على تطابق الشروط القانونية بين الموظفين، ولا يجوز تجاوز موظف لصالح موظف آخر له نفس المؤهلات والشروط، بغض النظر عن الأسلوب المتبع في منح الترقية، سواء كان بناءً على الأقدمية أو الاختيار تلتزم الإدارة بتطبيق ما ينص عليه القانون وإلا تعرضت للمسؤولية⁴.

تجدر الإشارة إلى أن المجتمع يمارس يومياً تمييزاً بين الأفراد بناءً على أدائهم ومهاراتهم، لذا من الطبيعي أن تسعى الإدارة لتحقيق مبدأ المساواة من خلال تقييم أداء موظفيها، حيث يجب أن تُكافأ المجتهدين ومنحهم فرص الترقية، بينما ينبغي على ضعيفي الأداء أن يُحرَموا من هذه الفرص، وعليه فإن المساواة في الترقية لا تعني بالضرورة تحقيق هذا الحق لجميع الموظفين بشكل مطلق، بل تتحدد وفق مدى التزامهم بواجبات ووظائفهم.

¹ المادة 63، القانون 01_16. المؤرخ في 01 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري لسنة 1996. الجريدة الرسمية ع. 14، الصادرة بتاريخ 04 مارس 2016.

² المادة 74، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ المادة 38، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

⁴ يوسف، محمد، أحمد، السباح. مدى الالتزام بمعايير ترقية المدراء مكاتب البريد وأثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، رسالة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق، الجامعة الإسلامية غزة، فلسطين، 2008، ص ص 38،39.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

ومع ذلك فهناك استثناءات تُعبر عن تمييز إيجابي يمنح بعض الفئات من الموظفين مزايا خاصة، حيث منح المشرع من خلال إصداره للمرسوم التنفيذي 07_99 للمجاهدين وأرامل الشهداء وأبناء الشهداء الذين حظوا بترقية خاصة وحق الاستقادة من إعفاءات من المسابقات المهنية.¹

ثانياً: مبدأ تكافؤ الفرص.

يرتبط مبدأ تكافؤ الفرص بشكل وثيق بمبدأ المساواة القانونية، حيث يضمن إتاحة فرص متكافئة لجميع المرشحين للترقية بغض النظر عن جنسهم أو معتقداتهم أو انتماءاتهم السياسية أو الطائفية، يُعد الجدارة والكفاءة من الشروط الأساسية لترقية الموظف ويتحتم على الإدارة توفير الفرص للموظفين لإثبات قدراتهم وزيادة فعاليتهم لتمكينهم من الحصول على الترقية.²

في هذا السياق يُعتبر المرسوم 12-194 دليلاً على التزام الجهة الإدارية بنشر المعلومات حول المسابقات والفحوص المهنية المخصصة لترقية الموظفين في أماكن عملهم، وهذا يوضح مدى حرص المشرع على ضمان تكافؤ الفرص للموظفين المعنيين بالترقية دون أي تمييز.³

الفرع الثاني: العلاقة بين الترقية والمسار المهني.

يُعتبر إدارة المسار المهني أحد النشاطات الأساسية في إدارة الموظفين خصوصاً في القطاع العام، نظراً لارتباط الحياة المهنية للموظف بمفهوم الاستمرارية والديمومة التي يرمز إليها الترسيم والترقية، ومن هنا تتجلى أهمية تنظيم المسار المهني لضمان تحقيق الأهداف التنظيمية والفردية في تقديم الخدمات العامة وتحقيق الصالح العام، بالإضافة إلى تحسين الوضع المادي

¹ المادة 39، المرسوم التنفيذي 07_99. المؤرخ في 15 أبريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد. الجريدة الرسمية ع. 25، الصادرة بتاريخ 14 أبريل 1999.

² يوسف، محمد، أحمد، السباح. المرجع السابق، ص 39.

³ المادة 12، المرسوم 12_194. المؤرخ في 25 أبريل 2012، تحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها. الجريدة الرسمية ع. 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

والاجتماعي للموظف، فتُعتبر الحوافز سواء كانت مادية أو معنوية، من أبرز العوامل التي تدفع الموظفين للتقدم في مسيرتهم المهنية.

أولاً: الحافز المادي.

تشمل الحوافز المادية تلك المتعلقة بالجانب المالي، حيث تلبي احتياجات الفرد وتساعد في تحسين إنتاجيته وأداءه، حيث تعرف الحوافز المادية بأنها مزايا مالية مثل الرواتب والأجور والعلاوات المالية وغيرها،¹ ومن بين الحوافز المادية الرئيسية التي تعزز الدافع لدى الموظف في القطاع العام نجد:

1. الراتب: هو المبلغ المالي الذي يتقاضاه الموظف مقابل أداء مهامه، ويشمل جميع المزايا المالية الإضافية مثل العلاوات والمكافآت، وقد قام المشرع الجزائري بإصلاحات لضمان مستوى معيشي يتناسب مع متطلبات الحياة اليومية للموظف.²

2. الترقية: تُعتبر الترقية من العوامل المحفزة التي تدفع الموظفين لتحقيق أهداف المؤسسة، حيث يسعى الأفراد إلى الترقى لأسباب متعددة، مثل تحسين الدخل أو الحصول على مكانة أفضل وزيادة الصلاحيات.³

3. المنح والتعويضات: (المادة 124 و125 من الأمر 03_06)، ترتبط هذه الحوافز بالأداء الجيد، حيث تُخصص المنح لتحفيز الموظفين على تقديم أداء متميز، ويُشترط على الموظف تحقيق مستوى معين من الأداء للحصول عليها.⁴

¹ بشيري، إبراهيم. المرجع السابق، ص 90.

² علي، عبد الرحمن، إبراهيم، غنيم. "الموظف العام والموظف الدولي، دراسة مقارنة"، مجلة جيل الأبحاث القانونية المعمقة، أكاديمية شرطة دبي، العدد 27، 2018، ص 94.

³ بشيري، إبراهيم. المرجع السابق، ص 92.

⁴ المادتين 125_124، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

ثانياً: الحافز المعنوي.

تشير الحوافز المعنوية إلى العوامل غير المالية التي تدفع الموظفين نحو العمل، وتعتمد على احترام العنصر البشري، ومن أهم الحوافز المعنوية التي تساهم في إشباع احتياجات الموظف الاجتماعية والنفسية:

1. **الترقية:** تعد حافزاً مادياً ومعنوياً، حيث تحتوي على بعدين: مادي عندما تصاحب بزيادة في الراتب ومعنوي عندما تعزز احترام النفس وتقدير الذات، مما يدفع الموظفين للأداء الجيد والسعي نحو تطوير مهاراتهم.¹

2. **الشعور بالاستقرار:** يُعتبر من الحوافز المعنوية الهامة، حيث يضمن النظام القانوني استمرارية الوظيفة، مما يُشجع الأفراد على التقدم لوظائف في القطاع العام ويُخفف من مخاوفهم بشأن المستقبل.²

3. **التكوين:** يُعتبر حق الموظف في التكوين والتطوير جزءاً أساسياً من مساره المهني، حيث ينص المشرع الجزائري على ضرورة توفير فرص التعليم والتدريب المستمر، مما يساهم في تعزيز مهارات الموظفين ويُوفر لهم فرصاً أكبر للترقية.³

مما سبق يمكن القول إن الترقية تلعب دوراً محورياً في المسار المهني للموظف، إذ تجمع بين الحوافز المادية والمعنوية وتُعزز من مستويات الأداء والالتزام في العمل.

¹ بشيري، إبراهيم. المرجع السابق، ص، ص 93، 94.

² المادة 04، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ المادة 38، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المطلب الثاني: التكيف القانوني للترقية وموقف المشرع الجزائري منها.

يؤكد المشرع الجزائري أن الترقية الوظيفية تُعتبر حقًا، وذلك ما ينظمه الأمر 06-03، إلا أن هناك اختلافات بين الفقهاء حول الطبيعة القانونية للترقية، سواء كانت حقًا ثابتًا أو التزامًا من قبل الإدارة، وفي هذا السياق سنعرض في هذا المطلب فرعين:

الفرع الأول: التكيف القانوني للترقية.

مثلما توجد واجبات وظيفية ينبغي أن تقابلها حقوق، فحصول الموظف على راتب شهري يُعتبر حقًا يرتبط بالواجب المتمثل في أداء مهامه الوظيفية بكفاءة، فلا يمكن تصور أن يعمل الموظف دون مقابل مالي، حيث يعتبر الراتب حقًا يعكس ما يقدمه من أعمال، من هنا يثور التساؤل: هل تعتبر الترقية حقًا للموظف العام أم هي مجرد منحة من الإدارة؟

بناءً على الفقه الإداري تُدرج الترقية ضمن حقوق الموظفين العموميين وتُعتبر من بين أهم حقوقهم، نظراً لأن التزام الموظف بأداء واجباته يسهم في تحسين أداء المرافق العامة وضمان سير العمل بشكل جيد، وبالتالي فإن الالتزام المتبادل بين الموظف والإدارة يقضي بأن ترقية الموظف الذي يستوفي الشروط ضرورية لضمان حسن سير الأداء في المرافق العامة.

إذا كانت الترقية حقًا للموظف بناءً على العلاقة التراتبية مع الإدارة، فذلك يعني أنها ليست مجرد منحة بل يجب على الإدارة ترقية من يستوفي الشروط المتعلقة بها، ومع ذلك يعتبر بعض الفقهاء أن الترقية ليست حقًا بالمعنى القانوني الدقيق، حيث ينظر إلى الحق بوصفه إمكانية قانونية محددة تخول صاحبها القيام بعمل معين.¹

كما يؤكد جانب من الفقه أن القاعدة تفيد بأن الترقية ليست حقًا مكفولاً للموظف حتى وإن استوفى شروطها، فحقه ينحصر في التزام الإدارة بالعمل وفق القوانين والإجراءات المعمول

¹ القاضي، وليد سعود. ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة، ط 1، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2021، ص 96.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

بها، وبالتالي فإن وجود وظيفة شاغرة لا يُعد التزامًا للإدارة بترقية أي موظف مؤهل، إذ يُحتسب تقدير ملاءمة شغل الوظيفة الشاغرة من صلاحيات الإدارة، ولها استثناءات خاصة في هذا المجال شريطة ألا يكون هناك تعسف أو تمييز.¹

إن سلطة الإدارة في ترقية الموظف ترتبط بمبادئ واقعية، لذلك لا يمكن اعتبار الترقية حقًا مطلقًا، بل يمكن للموظف أن يطلب الترقية فقط إذا كانت إجراءات التقدير والتقييم لصالحه من قبل رؤسائه مع الأخذ بعين الاعتبار توفر الوظائف الشاغرة وكفاءة الموظف.

يمكننا استنتاج أن الترقية ليست حقًا مكتسبًا للموظف العام، وفي الفصل الأول من الباب الثاني من الأمر 03-06 يتضمن ضمانات وحقوق الموظف، حيث ينص بشكل صريح على أن الترقية هي حقٌّ للموظف العام خلال مسيرته المهنية،² إلا أن هذا الحق لا يُمكن اعتباره آليًا أو غير مشروط، بل يعتمد على تقدير الإدارة وإجراءات الانتقاء التي يتطلبها هذا المجال.³ ولمعرفة التكييف القانوني بدقة سوف نتطرق إلى نظامي الوظيفة العمومية إلى وظيفة أعلى والمتمثلان في:

1. **النظام المغلق:** يعتبر هذا النظام أن الترقية حقٌّ للموظف، حيث يضمن حقوقه وامتيازه ويحميه من الأخطاء الخاصة بالوظيفة العمومية، في هذا النظام لا يرتبط الموظف بوظيفة معينة، بل يُمكنه أن يُنقل من إدارة إلى أخرى ويُرقى إلى وظائف أعلى، كما يتميز هذا النظام بالاستقرار والدوام، حيث يُصنف الموظف في وظيفة عامة بناءً على تدرجه الوظيفي، كما يُحتسب ترقيته وفق قواعد محددة، مما يُمكنه من الوصول إلى المناصب المختلفة ضمن النظام الإداري.

¹ القاضي، وليد سعود. المرجع السابق، ص 97.

² المادة 38، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ خرفي، هاشمي. الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبغ التجارب الأجنبية، الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، 2010، ص 184.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

هذا التدرج في الوظيفة العامة يُعتبر أساسياً، حيث يبدأ الموظف من لحظة تعيينه ويتبع مسار ترقيته بناءً على نظام وقواعد محددة.¹

2. النظام المفتوح:

يتميز هذا النظام بكونه يتيح للموظف العام فرصة الترقى إلى مناصب أعلى مع شروط أفضل، دون أن يعتبر ذلك حقاً مكتسباً يتمتع به بمجرد قضائه فترة معينة في الوظيفة بدلاً من ذلك، يرتبط هذا الأمر بمدى كفاءته وصلاحيته.

في هذا الإطار تعتبر العلاقة الوظيفية بمثابة تعاقد، مما يتيح للإدارة إدارة المشاريع بشكل أكثر مرونة، حيث لا توجد معايير ثابتة للترقية أو للأجور، فالترقية تستند في هذا النظام إلى الجدارة والتأهيل فقط وليس على أقدمية الموظف، كما يتيح هذا النظام للإدارة استبدال الموظفين بسهولة في حال الحاجة إلى كفاءات مختلفة من خارج الجهاز الوظيفي.²

الفرع الثاني: موقف المشرع الجزائري من الترقية.

يمكن فهم موقف المشرع الجزائري تجاه الترقية الوظيفية من خلال النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالوظيفة العامة، ومنها المرسوم 59_85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، يتناول هذا المرسوم الترقية في الفصل الأول من الباب الرابع حيث يحددها في المواد من 54 إلى 60،³ ويشير إلى أن الترقية تعني الانتقال إلى منصب أعلى في التسلسل الهيكلي، سواء كان ذلك عن طريق تغيير الرتبة ضمن نفس السلك أو الانتقال إلى سلك آخر، كما نص على الترقية في القانون رقم 12_78 المؤرخ في

¹ بودهان، موسى. قانون الوظيفة العمومي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، ط 1، الجزائر: دار الأمة للطباعة والنشر، 2011، ص 20.

² دمان، ذبيح، عشور. شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أحكام الأمر الرئاسي 03_06 المؤرخ في 15_07_2006، الجزائر، ص 36.

³ المواد من 54 إلى 60، المرسوم التنفيذي 59_85. المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية. الجريدة الرسمية ع. 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

أوت 1978 بأنها تتمثل بالالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، وتترجم اما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك.¹

كما يتضمن الأمر رقم 03/06 المخصص للقانون الأساسي للوظيفة العامة، والذي يضمن في مادته 38 حق الموظف في التكوين والترقية خلال حياته المهنية. تُبرز المادتان 106 و107 أنواع الترقية.

تُعرّف الترقية في الدرجات بأنها انتقال الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة او من رتبة الى رتبة مباشرة.²

في سياق ذلك يوضح المرسوم التنفيذي 22/11 الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك شبه الطبية للصحة العمومية، قد خصص المشرع الفرع الأول من الفصل الثالث للتوظيف والترقية، حيث نصت المادة 9 منه: " يرقى الموظفون الذين يحكمهم القانون الاساسي الخاص حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في هذا المرسوم...."³

أما بالنسبة للأساتذة الباحثين، فإن المرسوم 130/08 ينص في المادة 18 على إعفاءهم من فترة التربص عند ترقيتهم إلى رتبة أعلى، ويحدد في مادته 19 الشروط المطلوبة للترقية وفق أعمارهم الأكاديمية.⁴

بذلك نجد أن المشرع الجزائري قد وضع إطاراً قانونياً متكاملأً يضمن حقوق الموظفين في الترقية، مما يسלט الضوء على أهمية هذا الموضوع في تعزيز فعالية الوظيفة العمومية.

¹ القانون رقم 12_78، المؤرخ في 05 أوت 1978. المتضمن القانون الأساسي للعامل. الجريدة الرسمية ع. 32.

² المادة 38، الأمر 03_06، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ المادة 09، المرسوم التنفيذي رقم 11_121. المؤرخ في 20 مارس 2011، المتضمن للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. الجريدة الرسمية ع. 17، الصادر بتاريخ 20 مارس 2011.

⁴ المادتين 18 و19، المرسوم التنفيذي رقم 130_08. المؤرخ في 04 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث. الجريدة الرسمية ع. 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.

خلاصة الفصل :

بعد الانتهاء من الفصل الأول من المهم أن نقدم ملخصًا عامًا حول، بدأنا بتسليط الضوء على مفهوم ترقية الموظف العام في الوظيفة العمومية، من خلال استعراض التعريف التشريعي، بعد ذلك تناولنا أهمية الترقية بالنسبة للموظف والإدارة العامة، بالإضافة إلى الفوائد التي تعود على المواطن من هذه العملية.

كما قمنا بتوضيح أنواع الترقية، مشيرين إلى تفاصيل الترقية في الدرجة والرتبة وفقًا لمعايير ومبادئ قانونية مكّنت من جعلها أكثر وضوحًا وقابلية للتطبيق للمستحقين، واختتمنا بفحص الدور الهام للترقية في تحفيز الموظفين على تقديم أداء وظيفي متميز، موضحين العلاقة بين الترقية والمسار المهني للموظف، وكيف تساهم في دفعه نحو التقدم في مراتب الوظائف.

كما تطرقنا إلى الإطار القانوني لحق الترقية وموقف المشرع من ذلك بوجه عام.

فإجمالاً مما سبق نجد أن العناصر المذكورة تتدرج ضمن الإطار المفاهيمي للترقية، ومع ذلك هناك عمليات وآليات محددة نصت عليها القوانين والتنظيمات، تتطلب شروطاً وإجراءات وتقييم أداء الموظف كجزء من عملية الترقية، التي لا يمكن أن تتم دونها، بالإضافة إلى ذلك توجد موانع قانونية تعيق اتخاذ قرارات الترقية، مما يعني أن إجراءاتها لن تتم إذا كشفت هذه الموانع، وهذا ما سيأتي بيانه في الفصل الثاني.

الفصل الثاني:

ضوابط الترقية

ونظام الرقابة

عليها

تمهيد:

يتبين من خلال دراسة موقف المشرع الجزائري بخصوص نظام الترقية في الوظيفة العامة أنه قد خصص نصوصاً قانونية وتنظيمية تكفل حق الموظف في الترقية، كنوع من التحفيز بناءً على أقدميته وكفاءته، الهدف من ذلك هو تشجيع الموظف على تقديم المزيد من العطاء والسعي نحو الارتقاء في السلم الوظيفي.

ومع ذلك لم يترك المشرع هذا الحق دون قيود، بل أضفى عليه شروطاً وإجراءات معينة يجب أن تتوفر لكي يستفيد الموظف من الترقية، يركز هذا النظام على تقييم مستمر يُتيح للإدارة معرفة مدى أداء الموظف وسلوكه المهني.

بالإضافة إلى شروط الترقية وإجراءاتها، حدد المشرع مجموعة من الموانع التي تحول دون ترقية الموظف، والتي قد تتعلق بالوضعية القانونية للموظف العمومي أو بالقرارات الإدارية الصادرة عن الجهة الإدارية .

ففي هذا الصدد سنحاول التعرض لكل من ضوابط الترقية وموانعها في هذا الفصل.

المبحث الأول: عمليا ضبط نظام الترقية.

الترقية تتوفر على عدة مزايا مهمة يستفيد منها الموظف العمومي، كما أنها تعكس تأثيراً إيجابياً على الإدارة العمومية، ومع ذلك فإن المشرع الجزائري لم يترك عملية الترقية دون ضوابط، حيث أرسى شروطاً وإجراءات تضبط حق التصرف فيها، وجعلها مرتبطة بنظام تقييم الموظف العام، مما سنفصله في المطلبين التاليين.

المطلب الأول: شروط الترقية وإجراءاتها.

تخضع ترقية الموظف العام لشروط وإجراءات معينة، يتطلب توفرها لترقية الموظف في الدرجة أو الرتبة، كما هو منصوص عليه في النصوص القانونية والتنظيمية، سنتناول هذا الموضوع بالتفصيل في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: شروط الترقية.

هناك عدة شروط يجب أن تتوفر لدى الموظف العام للاستفادة من الترقية، سواء كانت ترقية في الدرجة أو في الرتبة، وفقاً لما تنظمه المواد المتعلقة بذلك، مثل الأمر رقم 06-03 والنصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية.

أولاً: شروط الترقية في الدرجة.

ترتبط زيادة تعويض الخبرة مباشرة بوتيرة الترقية، حيث يجب على الموظفين تلبية الشروط القانونية اللازمة للانتقال إلى الدرجة الأعلى، تتطلب هذه الشروط فترة أقدمية تتراوح بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى، يتم توزيع سنوات الأقدمية على ثلاث فترات زمنية: المدة الدنيا، المدة المتوسطة، والمدة القصوى وعلى أساس هذه المدد يتم تحديد نسب الموظفين: أربعة (4) من بين عشرة (10) موظفين يُعتمد عليهم في المدة الدنيا،

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

وأربعة (4) موظفين في المدة المتوسطة، وموظفان (2) في المدة القصوى،¹ وفقاً للمادة 12 من المرسوم رقم 304-07 يُمكن للموظف الاستفادة من الترقية إلى الدرجة الأعلى إذا تمت مراعاة الأقدمية المطلوبة في كل من الفترات الثلاث، بمعدلات 4 و 4 و 2 من بين (10) موظفين.²

يشير المرسوم الرئاسي رقم 304-07 إلى أنه في حال اعتمدت القوانين الأساسية الخاصة فقط نظامين للترقية في الدرجات، فإن النسب تُحدد بنسبة (06) و(04) ضمن عشرة (10) موظفين، وهذا يعني أن هناك ستة (06) موظفين يُرقون بناءً على المدة الدنيا، وأربعة (04) موظفين يُرقون بناءً على المدة القصوى، يؤكد نص الفقرة الثانية من المادة 12 هذا التوجه بقوله: "وإذا كرس القانون الأساسي الخاص بنظامين (02) للترقية في الدرجة، فإن النسب تُحدد على التوالي بنسبة (06) و(04) من بين (10) موظفين".³

كما تنص المادة 13 من نفس المرسوم على أن الترقية من درجة إلى أخرى بالمدة القصوى تُعتبر حقاً مكتسباً، ويتم ذلك بقوة القانون وفقاً للمدة القصوى،⁴ بالإضافة إلى ذلك يمكن للموظف الذي يعمل في بعض المناطق من التراب الوطني الاستفادة من تخفيض في فترة الأقدمية للالتحاق بالمنصب الأعلى والترقية في الدرجات، وقد تم تكريس ذلك بموجب مرسوم 1992 بتاريخ 05 أكتوبر 1972 الذي يتيح منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولاية الساوره والواحات، وبناءً على هذا المرسوم تم إصدار القرار الوزاري المشترك بتاريخ 21 جانفي 1947، الذي يحدد الشروط اللازمة لتطبيق المرسوم رقم 1992 المؤرخ في 05 جانفي 1972، كما يوضح هذا القرار

¹ المرسوم الرئاسي رقم 304_07. المؤرخ في 29 سبتمبر، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبه.

² المادة 12، المرسوم الرئاسي 304_07. المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبه.

³ المادة 12، المرسوم الرئاسي 304_07. المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبه.

⁴ المادة 13، المرسوم الرئاسي 304_07. المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبه.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

أيضاً الشروط لتطبيق المرسوم رقم 22-1992 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972، والذي منح الموظفين الذين يعملون في الواحات والساورة حقاً في الزيادة السنوية بالأقدمية.

تحدد الزيادة في الأقدمية كما يلي:

- شهرين للمنطقة الأولى (الأغواط).

- ثلاثة أشهر للمنطقة الثانية (بشار).

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

تُحتسب هذه الزيادة في الأقدمية عند الترقية في الدرجة بالكامل، وكذلك عند الترقية إلى رتبة أعلى.

تُحتسب زيادة الأقدمية المشروطة للإلتحاق بالمنصب المعني وفقاً للحدود المحددة، حيث يمكن استخدام هذا الامتياز في الترقية في الدرجات مع كل تعيين أو ترقية إلى رتبة أعلى أو منصب عالي.

بالنسبة للموظف الذي يتواجد في عطلة مرضية طويلة الأمد، سيتم ترقيته بناءً على المدة المتوسطة خارج جدول الترقية،¹ كما يمكن للموظف المنتدب أن يتم ترقيته في رتبته الأصلية خلال فترة انتدابه وفقاً للمدة المتوسطة، وذلك طبقاً لنص المادة 96 من المرسوم التنفيذي رقم 59_85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، بالإضافة إلى ما أشار إليه الأمر 06_03 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وعلى صعيد آخر يُرقى الموظف الذي يشغل منصباً عالياً في الدولة أو وظيفة عليا بشكل قانوني على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية، وذلك وفقاً لما جاء في نص المادة 14 من

¹ القاضي، وليد سعود. المرجع السابق، ص 93.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

المرسوم رقم 07-304، حيث نصت على أن الموظف الذي يشغل منصبًا عاليًا يستفيد من الترقية تلقائيًا بموجب القانون حسب المدة الدنيا.¹

ثانيا: شروط الترقية في الرتبة:

تتم ترقية الموظفين في حالة توافر الشروط المطلوبة لمنصب الترقية، حيث تختلف هذه الشروط وفقًا للمسؤوليات المحددة.

1_ شروط الترقية بناءً على الشهادات:

يشترط حصول الموظفين خلال مسيرتهم المهنية على الشهادات والمؤهلات اللازمة، حيث يتمتع الموظف بحق متابعة الدراسات الجامعية أثناء عمله، مما يتيح له الحصول على مؤهلات وشهادات تؤهله للحصول على وظائف أعلى، وذلك بالاعتماد على الوظائف الشاغرة المتاحة.

يتعين على الموظفين الحصول على مؤهلات أو شهادات تتناسب مع تأهيلهم، وذلك من أجل السماح لهم بالانتقال إلى رتبة أعلى من ربتهم الحالية، وفقًا للمنشور رقم 1710 الصادر في 05 نوفمبر 1996 والمتعلق بتعيين الموظفين في رتب أعلى، يُسمح للموظفين الذين حصلوا على شهادات بعد بداية عملهم بالترقية إلى رتب أعلى وفقًا للقوانين الأساسية المعمول بها.²

ثانيا: شروط الترقية عن طريق تكوين متخصص:

جاء في الفقرة الثانية من المادة 17 من المرسوم رقم 82_302، يُنص على أنه يتم منح موظفي الدولة فرصة التكوين في معاهد أو مدارس متخصصة خلال مساهم المهني بهدف

¹ المادة 96، المرسوم التنفيذي رقم 85_59. المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

² المنشور 1710. المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

الحصول على شهادة معترف بها قانونياً،¹ وبعد الحصول على هذه الشهادة يحق لهم الترقية وفقاً لهذا النظام خاصة في غياب تنظيم خاص بالوظائف العليا، وفي هذه الحالة يتم الرجوع إلى النصوص التنظيمية التي سبقت قانون الوظيفة العامة لاستخلاص الشروط الخاصة بالوظائف العليا في الدولة.

غالباً ما ترتبط هذه الترقية بالمناصب العليا التي تتطلب معايير محددة من حيث الكفاءة والقدرة على الأداء الفعال، بحيث يُشترط الحصول على شهادة جامعية على الأقل أو تكوين متخصص يسمح لشاغل المنصب بالقيام بمهام إدارية في الوظائف العليا، من غير المعقول أن يكون شاغل الوظيفة في المناصب العليا ذو مستوى علمي منخفض أو يفتقر إلى التكوين المهني اللازم للقيام بمهامه بفعالية وكفاءة.²

ثالثاً: شروط الترقية من خلال الامتحان المهني أو الفحص المهني:

تتبع شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني نفس الإجراءات الخاصة بتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي مع مراعاة أنه يجب عدم تجاوز النسب المحددة في القوانين الخاصة لعدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف، بالإضافة إلى ذلك يجب الالتزام بشروط الأقدمية المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة، هذا النوع من الترقية يتيح للموظف فرصة للترقية بشكل أسرع مقارنة بالترقية على أساس الاختيار، كما أنه يشجع الموظفين على بذل مزيد من الجهد والمنافسة فيما بينهم.³

¹ المادة 17، المرسوم رقم 82_302. المؤرخ في 11 سبتمبر 1982، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية

الخاصة بعلاقات العمل الفردية. الجريدة الرسمية ع. 37، الصادرة في 14 سبتمبر 1982.

² بلمبروك، عبد القادر. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون

إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014، ص 21.

³ بلمبروك، عبد القادر. نفس المرجع والصفحة.

رابعًا: شروط الترقية على أساس الاختيار:

تخضع الترقية على أساس الاختيار لعدة شروط أساسية تشمل الأقدمية في الرتبة، التأهيل الوظيفي، والكفاءة المهنية، وهذه الشروط تعتبر مشتركة ويجب توافرها لدى جميع الموظفين، سواء كانوا من الأسلاك المشتركة أو من الأسلاك الخاصة، حسب القطاع الذي ينتمون إليه، ويعد شرط الأقدمية من أهم هذه الشروط، حيث يشترط أن يكون الموظف قد أكمل عدد السنوات المحددة في رتبته الحالية ليتمكن من الترقية إلى رتبة أعلى، بما أن القانون العام للوظيفة العمومية لم يحدد تفاصيل دقيقة حول شرط الأقدمية، فقد تركت هذه المسألة للقوانين الخاصة بكل قطاع، والتي حددت الأقدمية اللازمة للاستفادة من الترقية الاختيارية، والتي تكون عادة بعشر سنوات من الخدمة الفعلية في الرتبة المعنية.¹

أما الشرط الثاني في الترقية الاختيارية فهو ضرورة إدراج الموظفين الذين يتوفرون على شرط الأقدمية في قوائم التأهيل السنوية الخاصة بالمناصب الشاغرة للترقية، والتي يتم تخصيص نسبة 10% منها لهذه الترقية، بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء،²

وقد نصت التعليمات رقم 86 بتاريخ 10 مارس 2001 التي توضح كيفية إعداد قوائم التأهيل للترقية إلى رتبة أعلى، على ما يلي: "... يتم أخذ الأقدمية المكتسبة في الاعتبار، إلى جانب شغل المناصب العليا التي تعد أيضًا معيارًا للامتياز، إضافة إلى الدورات التكوينية وتحسين المستوى، وكذلك أي دراسات أو أبحاث قد أنجزها الموظف، حيث يتم النظر فيها عند إعداد قوائم التأهيل.³

¹ تيشات، سلوى. المرجع السابق، ص ص، 100، 101.

² تيشات، سلوى. نفس المرجع والصفحة.

³ تعليمات رقم 86. مؤرخة في 10 مارس 2001، متعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية.

تمر عملية الترقية بعدة خطوات يجب الالتزام بها، وتختلف هذه الخطوات بحسب نوع الترقية، سواء كانت ترقية في الدرجة أو في الرتبة.

أولاً: إجراءات الترقية في الدرجة.

تُمنح الترقية في الدرجة تلقائياً وفقاً للقانون، وبناءً على المدة القصوى مع احترام أحكام المادة 163 من الأمر رقم 06-03، خصوصاً الفقرة الثانية التي تتعلق بالعقوبات التأديبية مثل التنزيل في الدرجة،¹ وعليه في نهاية كل سنة تقوم الإدارة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين، وترسلها إلى رؤسائهم المباشرين لتقييمهم ومنحهم نقطة مرقمة، مع إرفاق تقرير عام يوضح الأداء المهني وطريقة تنفيذ المهام.

يُطلع الموظف على النقطة فقط ويوقع على بطاقة التنقيط، وله الحق في تقديم ملاحظات كتابية إن وُجدت، أما التقرير العام فيُرسل إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

ترفق الإدارة مع بطاقة التنقيط الوثائق التالية عند الاقتضاء:

مستخرج أو قرار الترقية في الرتبة، وقرار منح أقدمية الجنوب، وقرار الإحالة على الاستيداع، بعدها تُرتب الملفات حسب:

1. الأسلاك والرتب.

2. الدرجات المشغولة.

3. النقاط المحصل عليها.

¹ المادة 163، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

ويُعد جدول الترقية انطلاقةً من هذه الترتيبات، ويجب أن يكون توقيفه بتاريخ 31 ديسمبر من السنة السابقة، ثم يُستدعى أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية من قبل رئيسها ويُحدد تاريخ الاجتماع وجدول الأعمال.¹

خلال الاجتماع تدرس اللجنة جميع الملفات، ثم يُحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع ويوقع عليه جميع الأعضاء، يُرفع المحضر للسلطة المخولة بالتعيين من أجل المصادقة وبعدها تُستخرج قرارات الترقية لكل موظف وتُبلغ للمعنيين.

أما الحالات خاصة:

كالموظفون في وظائف أو مناصب عليا: تتم ترقيتهم في الدرجة على أساس المدة الدنيا بقرار فردي دون الحاجة للتسجيل في جدول الترقية.

الموظفون المنتدبون لشغل مناصب عليا: تُمنح لهم الترقية في الدرجة أيضًا على أساس المدة الدنيا بقرار من الإدارة الأصلية، خارج جدول الترقية.

الموظفون في عطله مرضية طويلة المدى: تتم ترقيتهم على أساس المدة المتوسطة بقرار فردي خارج جدول الترقية.

الموظفون الذين تابعوا تكوينًا متخصصًا: يُمنحون درجة إضافية بعد إدماجهم ويستفيدون من الترقية ابتداءً من تاريخ الإدماج.²

بعد الترقية يُعاد تصنيف الموظف في الدرجة التي يقابل رقمها الاستدلالي أو يفوق مباشرة الرقم الاستدلالي السابق، وتُحتسب القيمة المالية الجديدة ضمن راتبه مع الاحتفاظ بالأقدمية للاستفادة منها في الترقية المقبلة.

¹ طالب، علي، محمد، محمد، باعبو. ضوابط ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة أحمد دراية، أدرار، الجزائر، 2016_2017، ص 30.

² طالب، علي، محمد، محمد، باعبو. المرجع نفسه، ص 31.

ثانيًا: إجراءات الترقية في الرتبة.

عند استيفاء الموظف لجميع الشروط القانونية المطلوبة للترقية يصبح من حقه الانتقال إلى رتبة أو درجة أعلى ضمن الوظائف الشاغرة المتاحة، إلا أن ذلك لا يتم بشكل تلقائي بل يشترط صدور قرار رسمي من الجهة المخولة، وفقًا لما نص عليه المشرع في المادة 107 من الأمر رقم 03_06¹، وقد حدد المشرع أربع طرق رئيسية للترقية وهي:

1. الترقية على أساس الشهادة:

_ تتم هذه الترقية بناءً على طلب يقدم من الموظف إلى الإدارة، مرفقًا بالشهادات والمؤهلات العلمية التي تحصل عليها أثناء مزاولته عمله.

_ تُمنح الترقية مباشرة إلى رتبة أعلى، بشرط وجود منصب مالي شاغر خلال السنة الجارية.

_ تصدر الإدارة قرارًا فرديًا يبدأ سريانه من تاريخ توقيعه.

_ يحتفظ الموظف بتعويض الخبرة المهنية التي اكتسبها في رتبته الأصلية.²

2. الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

بعد استكمال دورة التكوين بنجاح يتم اتخاذ الخطوات التالية:

_ يقوم كل من الإدارة والمعهد المشرف على التكوين بإعداد محضر رسمي، يُمضى عليه من

طرف مدير المعهد والمسؤول الإداري، ويتم ترقية الناجحين مباشرة إلى رتبة أعلى ابتداءً من

تاريخ إمضاء المحضر، ثم تصدر قرارات فردية لتعيين الموظفين في الرتب الجديدة، بعدها

تُحتسب لهم سنوات الخبرة المهنية السابقة دون تغيير.

¹ المادة 163، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² دبابي، فنيحة، سارة، خيرة. نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، قسم العلوم القانونية والإدارية، جامعة 08 ماي، قالمة، الجزائر، 2016_2017، ص 35.

3. الترقية عن طريق امتحان مهني:

تعتمد هذه الترقية على تنظيم امتحانات مهنية وفق ما يلي:

يجب أولاً المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتحديد عدد المناصب المالية المخصصة للترقية، ثم تفتح الإدارة المعنية باب الامتحانات بموجب قرار يصدر خلال 10 أيام من تاريخ توقيعه، مع إرسال نسخة منه إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية لمتابعة قانونية الإجراءات، بعدها يُعلن عن الامتحان عن طريق ملصقات رسمية داخل المؤسسة، مرفقة بمذكرة إعلامية، فيحق للموظفين الذين رفضت ملفاتهم تقديم طعن خلال أجل أقصاه 10 أيام قبل موعد الامتحان،¹ كما تقوم لجنة الطعن بدراسة هذه الملفات والبت فيها قبل تاريخ إجراء الامتحان، بعد إجراء الامتحانات يتم إعلان أسماء الناجحين النهائيين بواسطة برقيات وبالطريقة الرسمية (الإلصاق في مركز الامتحان).

4. الترقية على أساس الاختيار:

يُعتمد هذا النمط من الترقية في حدود 10% من المناصب الشاغرة، ويخضع لمجموعة من الإجراءات:

تُصادق المديرية العامة للوظيفة العمومية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، فتحصر الإدارة المعنية أسماء الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية (10 سنوات)، وتقوم بجمع ملفاتهم، تشمل الملفات: قرارات التعيين، بيانات الأقدمية، بطاقات التنقيط لآخر خمس سنوات، وغيرها من الوثائق.

يتم إعداد قوائم التأهيل حسب الرتب والأسلاك، ويُعلن عنها نهاية كل سنة (31 ديسمبر)، مع فتح باب الطعون، ثم ترتب الملفات حسب الأقدمية والاستحقاق، بعد ذلك يتم استدعاء

¹ تسعديت، بلقاسم. النظام القانونية للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2014_2015، ص 40.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

اللجنة المتساوية الأعضاء لدراسة القوائم، ويُحدد يوم الاجتماع وجدول الأعمال، بعد التصديق على القوائم، يُحرر محضر رسمي من طرف كاتب اللجنة ويُوقع من جميع الأعضاء، كما يعتبر المحضر أساساً لإصدار قرارات الترقية من طرف السلطة المخولة، وأخيراً يُحدد تاريخ سريان الترقية من أول يوم في الشهر الذي انعقدت فيه اللجنة، أو الشهر الموالي حسب الحالة.

المطلب الثاني: نظام تقييم أداء الموظف العام

يُعد نظام تقييم أداء الموظف العام أداة أساسية للإدارة يهدف إلى تقديم معطيات دقيقة حول كفاءة الموظف ومدى فاعليته في أداء مهامه، إلى جانب سلوكه المهني وتعامله مع زملائه، ما يُمكن الإدارة من اتخاذ قرارات فعّالة في مختلف المسائل الوظيفية مثل الترقية، وسنوضح ذلك من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: عمليتا التنقيط والتقدير العام.

يُعرف تقييم الموظف العمومي بأنه إجراء إداري يُقصد به قياس المؤهلات المهنية للموظف ومدى التزامه بالواجبات المنوطة به، كما هو منصوص عليه في المادة 99 من الأمر رقم 03-06، ويأخذ هذا التقييم بعين الاعتبار تطلعات الموظف المستقبلية وطبيعة المناصب التي يسعى لشغلها، بناءً على كفاءته وخطة مساره المهني.¹

أولاً: عملية التنقيط

تنص التعليمات رقم 05 المؤرخة في 3 يوليو 1968 والخاصة بنظام التنقيط والترقية، على اعتماد عشرة (10) معايير لتقييم الوضعية المهنية للموظف، وهذه المعايير تشمل:

القدرات البدنية، المواظبة، الاستعداد لأداء الخدمة، إتقان العمل، سرعة التنفيذ، المعارف المهنية، روح المبادرة، القدرة على التنظيم، القدرة على الإشراف، القدرة على الرقابة.²

¹ المادة 99، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² التعليمات رقم 05. المؤرخة في 03 جويلية 1968، المتعلقة بنظام التنقيط وقرار الترقية.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

ويُطلب من الإدارة المختصة اختيار ستة معايير من بين العشرة حسب خصوصيات القطاع، مع إمكانية إضافة معيارين آخرين عند الضرورة، رغم مرونة هذا النظام إلا أن فعاليته تبقى محدودة بعدة عوامل منها:

_ عدم دقته وافتقاره إلى الموضوعية.

_ عدم قدرته على كشف الجوانب الشخصية والذهنية للموظف.

_ غياب مقياس موضوعي يُقيم نتائج الموظف بشكل يعكس أهداف منصبه.

_ التأثير السلبي للذاتية أو المبالغة من طرف المقيم، مما يؤدي إلى تساوي التقييمات بين الموظفين الأكفاء وغير الأكفاء.¹

ثانياً: التقدير العام

إلى جانب التتقيط السنوي الذي يُبلّغ للموظف هناك تقدير عام يُعدّ سرياً، يهدف إلى تسليط الضوء على الجوانب المهنية الأعمق مثل:

النقائص المهنية، مقارنة الأداء الحالي مع السنوات السابقة، الإنجازات البارزة، مدى جاهزية الموظف لتحمل مسؤوليات جديدة، رغبته في تطوير نفسه مهنيّاً عبر التكوين المستمر.²

ورغم أن التقدير العام يُعتبر أكثر موضوعية من التتقيط، إلا أنه لا يخلو من الانتقادات، أهمها:

عدم إبلاغ الموظف به ما يعطيه طابعاً انفرادياً، اعتماده على انطباعات شخصية لا تستند إلى تواصل فعّال بين الموظف ورؤسائه.

¹ التعليمية رقم 05. المؤرخة في 03 جويلية 1968، المتعلقة بنظام التتقيط وقرار الترقية.

² تسعديت، بلقاسم. المرجع السابق، ص 47.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

وفي ضوء ذلك تتجه التوجهات الحديثة في تقييم الأداء إلى:

جعل التقييم مستمراً بدلاً من كونه سنوياً فقط، تخصيص جداول تقييم تتناسب مع طبيعة المهام والمسؤوليات، وربط التقييم بإصلاحات الإدارة لتحسين فعاليته بشكل مستمر.¹

الفرع الثاني: إجراءات التقييم

في كل مؤسسة تُنظم الأعمال وفق قواعد وإجراءات يجب احترامها، وتقييم الموظفين لا يخرج عن هذا الإطار، إذ يعتمد على ثلاث عناصر أساسية:

أولاً: جدول التنقيط

حددت المادة 84 من القانون الأساسي النموذجي لسنة 1985 جدول التنقيط من 0 إلى 10 لكن معظم الإدارات ما تزال تعتمد مرسوم 66-145 المؤرخ في 2 يونيو 1966 الذي يحدد سلم التنقيط كما يلي:

_ من 18 فما فوق: ممتاز.

_ من 16 إلى 18: جيد جداً.

_ من 13 إلى 16: جيد.

_ من 10 إلى 13: متوسط.

_ أقل من 10: ضعيف.²

¹ تسعديت، بلقاسم. المرجع السابق، ص 47.

² المرسوم رقم 66_145. المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بإعطاء النقطة وطرق الترقية.

ثانياً: صلاحية التنقيط

بحسب المادة 101 من الأمر 03-06، فإن الجهة التي تملك صلاحية التعيين هي نفسها التي تملك صلاحية التنقيط، بناء على اقتراح الرئيس المباشر للموظف، ويمكن تعزيز هذه العملية باعتماد أساليب أكثر عدالة مثل:

الحوار التقييمي، إنشاء لجان متخصصة، أخذ آراء الزملاء والمساعدين.¹

ثالثاً: الضمانات المصاحبة لعملية التنقيط

لحماية الموظف وضمان عدالة التقييم، يتم توفير عدة ضمانات منها:

وجوب تبليغ استمارة التنقيط للموظف ليطلع عليها ويوقعها مع إمكانية إضافة ملاحظاته،² مع إمكانية الطعن أمام اللجنة المتساوية الأعضاء أو اللجوء إلى القضاء في حال وجود تجاوز، كما للجنة المتساوية الأعضاء الحق في مطالبة الإدارة بمراجعة العلامة أو تعديلها لتقليص الفوارق الناتجة عن اختلاف المقيمين.

المبحث الثاني: موانع الترقية ونظام الرقابة عليها.

من المعلوم في القانون أن الموظف العام، متى استوفى الشروط القانونية المطلوبة للترقية، يصبح من حق الجهة المختصة أن تصدر قرار ترقيته استناداً إلى سلطتها التقديرية، غير أن هذه السلطة ليست مطلقة، إذ قد تواجهها موانع قانونية تمنع إصدار قرار الترقية حتى وإن توافرت الشروط لدى الموظف، وفي حال تجاهلت الجهة المختصة هذا المانع وأصدرت قرار الترقية، فإن القرار يكون باطلاً ولا يترتب عليه أي أثر قانوني.

وفي هذا الإطار سنتناول الموضوع بشكل مفصل من خلال المطلبين التاليين:

¹ المادة 101، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² المادة 99، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المطلب الأول: الموانع القانونية للترقية.

رغم أن الترقية تُعد من الحقوق المكتسبة للموظف بمجرد استيفائه للشروط المطلوبة وصدور قرار الترقية من الجهة المختصة، إلا أن هناك حالات استثنائية يُمكن أن تُعيق هذا المسار. وتُعرف هذه الحالات بالعوائق أو الموانع التي تمنع تنفيذ قرار الترقية.

ويمكن تصنيف هذه الموانع إلى نوعين رئيسيين: الأول يرتبط بالإجراءات التأديبية التي قد يتعرض لها الموظف، بينما يخص الثاني بعض الحالات القانونية التي قد يمر بها الموظف خلال مساره المهني.

الفرع الأول: الموانع المرتبطة بالإجراءات التأديبية.

تعد الإجراءات التأديبية أحد الوسائل الأساسية التي تعتمدها الجهات الإدارية والتنظيمية، لضبط النظام داخل المؤسسات، إلى أن تطبيقها لا يتم بمعزل عن ضوابط قانونية وضمانات تحمي حقوق الأفراد، وهذا ما سنتطرق له في هذا الفرع.

أولاً: الإحالة إلى المحاكمة.

تُعدّ إحالة الموظف إلى المحاكمة عائقاً قانونياً يحول دون إمكانية ترقيته، إذ تُعتبر هذه الإحالة إجراءً احترازياً يصدر بقرار من الجهة التي أصدرت قرار التعيين، ويُحال الموظف إلى المحاكمة بناءً على ارتكابه خطأ جسيماً يستوجب هذا الإجراء، وقد أكدّ المشرع من خلال النصوص القانونية أن الإحالة إلى المحاكمة تُعدّ مانعاً قائماً يمنع الترقية إلى حين انتهاء المحاكمة وصدور الحكم فيها.

وبناءً عليه فإن الموظف الذي لا يزال في مرحلة التحقيق ولم تُحال قضيته بعد إلى المحكمة، تبقى ترقيته جائزة قانوناً، وذلك لأن التحقيق يختلف من حيث الطبيعة والإجراء عن الإحالة

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

إلى المحاكمة، فالإحالة ليست سوى نتيجة من نتائج التحقيق، وقد ينتهي هذا الأخير بالحفظ أو بفرض جزاء إداري دون الحاجة إلى الإحالة القضائية.¹

ثانياً: توقيع بعض العقوبات.

تتمتع السلطة الإدارية بصلاحيات تقديرية واسعة في تحديد الأفعال التي تشكل أخطاء تأديبية، إلا أن العقوبات المترتبة عليها محددة حصراً بموجب النصوص القانونية والتنظيمية، وقد خصّص المشرع الجزائري الباب السابع من الأمر رقم 03_06 للحديث عن النظام التأديبي للموظفين العموميين، حيث اعتبر كل إخلال بالواجبات المهنية أو المساس بالانضباط خطأ تأديبياً، كما أشار إلى إمكانية المتابعة الجزائية عند الاقتضاء.²

وقد صنّفت المادة 163 من ذات الأمر العقوبات التأديبية إلى أربع درجات حسب جسامة الخطأ المرتكب من بينها عقوبات تُعد مانعاً من الترقية وهي:

1. الدرجة الثانية: الشطب من قوائم التأهيل.

2. الدرجة الثالثة: التنزيل بدرجتين.

3. الدرجة الرابعة: التنزيل إلى رتبة أدنى مباشرة.³

وبناءً على المادة 107 من الأمر 03_06، فإن التسجيل في قائمة التأهيل يُعد شرطاً أساسياً للترقية، وعدم إدراج اسم الموظف ضمن هذه القائمة نتيجة العقوبات يُحرّمه من الترقية في

¹ شعبي، أمينة. نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم

العلوم القانونية والإدارية، جامعة 08 ماي، قالم، الجزائر، 2016_2017، ص 92.

² المادة 160، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

³ المادة 163، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

تلك السنة، كما تنص نفس المادة على أن الموظف لا يمكنه الاستفادة من الترقية عبر هذه الطريقة مرتين متتاليتين وهو ما يشكل قيدًا إضافيًا.¹

ورغم ذلك فإن المنع من الترقية بسبب العقوبات التأديبية يُعتبر مؤقتًا، إذ يرتفع هذا المنع بزوال أسبابه انسجامًا مع متطلبات المصلحة العامة.

وتجدر الإشارة إلى أنه في حالة ارتكاب الموظف لخطأ جسيم يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، فإنه يُمكن للسلطة التي تملك صلاحية التعيين توقيفه مؤقتًا عن العمل، كما تنص عليه المادة 173 من نفس الأمر، وفي هذه الحالة يُمنع الموظف من الترقية إلى حين صدور قرار اللجنة التأديبية المختصة، والتي يمكنها أيضًا طلب فتح تحقيق إداري كما ورد في المادة 171.

أما في حال تعرض الموظف لمتابعة جزائية، فإن المادة 174 تقضي بتوقيفه الفوري إذا كانت طبيعة التهم لا تسمح له بالاستمرار في أداء مهامه، وتبقى وضعيته الإدارية معلقة حتى صدور الحكم النهائي، فإذا ثبتت براءته تُسوى وضعيته ويُرفع عنه مانع الترقية.²

الفرع الثاني: الموانع المرتبطة بالوضعيات القانونية للموظف

نصت المادة 127 من الأمر 03_06 على عدد من الوضعيات القانونية التي قد يتواجد فيها الموظف خلال مساره المهني، غير أن بعض هذه الوضعيات تُعد عائقًا أمام الترقية.

¹ المادة 107، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² المواد من 171، 173، 174، الأمر رقم 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

أولاً: وضعية خارج الإطار

تم تعريف هذه الوضعية في المادة 140 من ذات الأمر، حيث يُمكن للموظف أن يُوضع فيها بناءً على طلبه، بعد استنفاده لحق الانتداب، للعمل في وظيفة لا يشملها قانون الوظيفة العمومية، وتُعد هذه الحالة من المستجدات القانونية التي لم تكن واردة في القوانين السابقة.

ونصت المادة 141 الفقرة 3 بشكل صريح على أن الموظف الموجود في هذه الوضعية لا يمكنه الاستفادة من الترقية في الدرجات خلال فترة خروجه من الإطار، وهي فترة لا تتجاوز خمس سنوات وفقاً للمادة 141 الفقرة 2، وبعد انتهاء هذه المدة يعود الموظف لوضعيته الأصلية وتُرفع عنه القيود المتعلقة بالترقية¹.

ثانياً: الإحالة على الاستيداع

تُعد الإحالة على الاستيداع إحدى الوضعيات القانونية التي تؤدي إلى تعليق العلاقة بين الموظف والإدارة لفترة معينة، سواء بطلب من الموظف أو لأسباب قانونية وأثناء هذه الفترة، يتوقف راتبه كما تتوقف حقوقه في الترقية والأقدمية والتقاعد حسب ما ورد في المادة 145 من الأمر 03_06 حيث جاء فيها "... إيقاف مؤقت لعلاقة العمل وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد..."²

ورغم أن الموظف يحتفظ بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية قبل الإحالة على الاستيداع، إلا أنه لا يتقاضى أي راتب خلال هذه الفترة ولا يمكنه ممارسة أي نشاط ربحي، وتنتهي هذه الوضعية بانقضاء المدة المقررة، ليُعاد إدماج الموظف تلقائياً في رتبته حتى وإن تجاوز عدد

¹ المادة 141، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² المادة 145، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

المناصب المتاحة، وذلك حسب المادة 152، وبالتالي يُرفع عنه المانع ويستعيد جميع حقوقه بما في ذلك الترقية¹.

المطلب الثاني: الرقابة على قرارات الترقية.

لقد نظمت النصوص التشريعية والتنظيمية السارية في الوظيفة العمومية الجزائرية مسار الترقية من بدايته إلى نهايته، ابتداءً من الإجراءات التحضيرية إلى حين إصدار القرار النهائي، ويُعد هذا التنظيم بحد ذاته ضماناً قانونية تحمي الموظف العمومي، إذ قيدت سلطة الإدارة في هذا المجال، ومنعتها من اتخاذ قرارات تعسفية خارج نطاق الإطار القانوني المحدد، كما أن احترام مبدأ المشروعية يتطلب إخضاع الإدارة للرقابة سواء من داخل هيكلها الإداري" كما سيتم تناوله في الفرع الأول"، أو من خلال الرقابة القضائية التي يباشرها القضاء الإداري وهو ما سَيُفصل في الفرع الثاني.

الفرع الأول: الرقابة الإدارية على قرار الترقية

تشير الرقابة الإدارية إلى تلك الرقابة التي تمارسها الإدارة بنفسها على قراراتها، وتُعد بذلك شكلاً من أشكال الرقابة الذاتية، وتُفعل هذه الرقابة عادةً بناءً على تظلم يقدمه الشخص المتضرر من قرار إداري، يلتمس فيه من الجهة الإدارية إعادة النظر في القرار المتخذ إما عن طريق سحبه، أو تعديله، أو إلغائه، ورغم أن الإدارة العامة هي صاحبة القرار إلا أن سلطتها ليست مطلقة، إذ تخضع بدورها لرقابة من قبل هيئات إدارية عليا تضمن التزامها بالقانون.²

¹ المواد 146 إلى 149، الأمر 03_06. المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

² دبابي، فتحة، سارة، خيرة. المرجع السابق، ص 59.

أولاً: رقابة مفتشية الوظيفة العمومية

تتواجد مفتشية الوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية وتعمل تحت إشراف المدير العام للوظيفة العمومية الذي يتولى مهام الرقابة والتوجيه سواء على مستوى الهياكل المركزية أو المصالح اللامركزية التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وتُعرف هذه المفتشية بكونها جهازاً دائماً مكلفاً بمراقبة أداء الإدارة وتقييمه، وتجدر الإشارة إلى أن طبيعة هذه الرقابة قد شهدت تطوراً، إذ كانت في السابق رقابة سابقة (قبل اتخاذ القرار)، وأصبحت الآن رقابة لاحقة (بعد اتخاذ القرار).¹

أ_ الرقابة السابقة

تمارس المصالح المختصة رقابة مسبقة عبر تأشيرات إلزامية تصدر قبل تنفيذ بعض قرارات الترقية، وقد توسع نطاق هذه الرقابة منذ سنة 1973 بسبب عدة عوامل من بينها:

_ التوسع في عمليات التوظيف والإدماج.

_ تحويل صلاحيات التسيير للوزارات المعنية.

_ ضرورة ضبط التسيير القانوني لجميع الموظفين العموميين، لا سيما في الجماعات المحلية والمؤسسات الصحية.²

وفي هذا الإطار أنشئت مفتشيات وظيفية على مستوى الولايات بموجب المرسوم رقم 104_76 والتي أوكلت لها المهام التالية:

مراقبة قرارات التسيير الإداري عن طريق التأشيرة المسبقة، رصد التطورات العددية للموظفين، وتقديم تقارير دورية حول مدى احترام التنظيم المعمول به.

¹ بودهان، موسى. المرجع السابق، ص 112.

² بوضياف، عمار. المرجع السابق، ص 61.

ب_ الرقابة اللاحقة

بهدف تخفيف العبء الإداري وتحقيق إدارة فعالة، نصّ المرسوم التنفيذي رقم 166_95 المؤرخ في 29 افريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145_66 على إعفاء أغلب القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية من التأشيرة المسبقة، مع استبدالها برقابة لاحقة تُمكن من:

تعزيز مسؤولية المسيرين الإداريين عن قراراتهم، تطوير آليات تقييم ومحاسبة داخلية فعالة، توجيه مصالح الوظيفة العمومية نحو المهام الاستراتيجية كالبرمجة والتنظيم.¹ وتُمارس هذه الرقابة على مستويين:

1_ مراقبة خطة تسيير الموارد البشرية:

وهي خطة سنوية تُعدّها الإدارة استناداً إلى الإمكانيات المالية المتاحة، وتشمل الترقية، التوظيف، التكوين، والتقاعد، ويتم اعتمادها من قبل مصالح الوظيفة العمومية.

2_ مراقبة تنفيذ برامج التسيير:

يهدف هذا النوع إلى التحقق من تنفيذ الخطة السنوية وفقاً للأهداف المسطرة، وضمان شرعية القرارات الفردية.²

ثانياً: الرقابة بناء على تظلم.

يُعد القرار الإداري تعبيراً عن إرادة الإدارة في ممارسة سلطتها وفقاً لما تمنحه لها القوانين واللوائح، ويهدف إلى إحداث أثر قانوني معين كلما كان ذلك ممكناً ومشروعاً، وكان الهدف

¹ المادة 6، المرسوم التنفيذي رقم 166_95. المؤرخ في 29 أفريل 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145_66 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي الفردي التي تهم وعية الموظفين ونشرها. الجريدة الرسمية ع. 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.

² بوضياف، عمار. المرجع السابق، ص ص 64، 65.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

منه تحقيق مصلحة عامة، غير أن هذا القرار قد يشوبه عيب في أحد أركانه، مما يؤدي إلى إلحاق ضرر بالشخص المعني به، وفي مثل هذه الحالة يكون من حق المتضرر أن يتظلم من القرار، طالباً من الجهة التي أصدرته أو من الجهة الإدارية الأعلى أن تقوم بإلغائه أو تعديله أو سحبه.¹

وقد أجاز المشرع الجزائري بموجب المادة 830 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، للشخص المتضرر من القرار الإداري، تقديم تظلم إلى الجهة الإدارية المصدرة له، وذلك ضمن المهلة القانونية المحددة.²

أ_ مفهوم التظلم:

تعددت التعريفات الفقهية للتظلم الإداري حيث يرى البعض أنه لجوء صاحب الشأن إلى الجهة التي أصدرت القرار الإداري، طالباً منها إعادة النظر فيه، سواء بسحبه أو تعديله، ويُعتبر التظلم وسيلة تمكن المتضرر من المطالبة بحقوقه ورفع ما لحقه من ظلم، نظراً لكون الإدارة جهة يُفترض فيها الحرص على احترام القانون وتحقيق العدالة.

وعليه يمكن تعريف التظلم بأنه طلب يُقدمه الشخص المتضرر من القرار الإداري إلى الجهة المختصة، بهدف مراجعة القرار، إما بإلغائه أو تعديله نظراً لما قد يشوبه من مخالفة صريحة للنظم أو القوانين.³

ويجب تقديم التظلم خلال أجل أقصاه أربعة أشهر من تاريخ تبليغ القرار الفردي بشكل شخصي، أو من تاريخ نشر القرار إذا كان جماعياً أو له طابع عام، ويُعد المتظلم حينها أمام ثلاث

¹ بعلي، محمد الصغير. *النظام القضائي الجزائري*، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2009، ص 100.

² المادة 830، القانون 09_08. المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن لقانون الإجراءات المدنية والإدارية. الجريدة الرسمية ع. 21، الصادرة بتاريخ 23 أفريل 2008.

³ العنزي، سعد واف. *حقوق الموظف وواجباته*، الإسكندرية، مصر: دار المطبوعات الجامعية، امام كلية الحقوق،

2008، ص 120.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

احتمالات: استجابة الإدارة لطلبه، أو رفضها له أو امتناعها عن الرد، وهي حالة تُعامل قانوناً كما لو تم رفض التظلم.

وقد منح المشرع الجزائري الموظف العمومي حق التظلم من القرارات الإدارية، كتلك المتعلقة بالترقية، وذلك في إطار حرصه على حماية حقوق الموظف وتعزيز العلاقة بين الإدارة وموظفيها، ويُعد هذا النوع من الرقابة وسيلة فعالة ليس فقط من حيث المشروعية، بل من حيث الملاءمة أيضاً، بما يتناسب مع ظروف الزمان والمكان، وتمتاز إجراءات التظلم بالبساطة والسرعة، ما يعزز من فعاليتها ويحقق أهدافها في آجال معقولة.¹

وفي نهاية المطاف قد تقبل الإدارة التظلم وتستجيب له، وقد ترفضه أو قد تلتزم الصمت حياله، ما يُمكن الموظف حينها من اللجوء إلى القضاء الإداري للطعن في القرار الذي يعتبره مخالفاً لمصلحته.

الفرع الثاني: الرقابة القضائية على قرارات الترقية.

تُعد الرقابة القضائية على قرارات الترقية من أهم الوسائل القانونية لضمان مشروعية تصرفات الإدارة، حيث تهدف إلى التأكد من احترام الإدارة للضوابط القانونية التي حددها المشرع عند اتخاذ قرارات الترقية، وتُمارس هذه الرقابة للتحقق مما إذا كانت هذه القرارات قد استندت إلى عناصر واقعية وقانونية سليمة، وكانت مبررة بأسباب موضوعية تؤدي إلى نتائج مشروعة.

تُعتبر هذه الرقابة إحدى أبرز الضمانات التي كفلها القانون للموظف العمومي إذ تشكل حاجزاً يمنع الإدارة من التعدي على الحقوق والحريات، سواء للموظفين أو للأفراد عموماً، وتُعنى الرقابة القضائية هنا بمراقبة مدى مشروعية القرارات الإدارية من قبل القاضي الإداري المختص، من خلال البت في الطعون المقدمة من الموظف المتضرر من القرار.²

¹ العنزي، سعد واف. المرجع السابق، ص 130.

² عمار بوضياف. المرجع السابق، ص 33.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

يتجلى دور القضاء الإداري في إلزام الإدارة باحترام القانون، ضمن الحدود المرسومة له تشريعياً، فالقاضي الإداري لا يتدخل في ملاءمة القرار الإداري، بل يقتصر على التحقق من مشروعيته، ومن هذا المنطلق يُمارس القضاء رقابته من خلال ثلاث صور رئيسية: دعوى الإلغاء، دعوى التعويض، ورقابة المشروعية.¹

أولاً: دعوى إلغاء قرار الترقية.

قرار الترقية هو قرار إداري يُنتج آثاره من تاريخ صدوره ويُطبق على المستقبل فقط، وفقاً للقاعدة العامة التي تمنع رجعية القرارات الإدارية، غير أن هناك استثناءات لهذه القاعدة منها:

1. القرارات التي تصدر تنفيذاً لقوانين تنص صراحة على سريانها بأثر رجعي.
2. القرارات التي تُصدر تنفيذاً لأحكام قضائية تقضي بإلغاء قرارات ترقية سابقة، حيث يتم تحديد تاريخ الاستحقاق وفق ما تقرره المحكمة.

دعوى الإلغاء تُعد وسيلة قانونية يُمكن للموظف اللجوء إليها أمام القضاء الإداري للطعن في قرار إداري غير مشروع والمطالبة بإلغائه وما يترتب عنه من آثار، ويُشترط لقبول الدعوى أن يكون للطاعن مصلحة مباشرة وشخصية، نظراً لأن قرار الترقية يُنشئ مركزاً قانونياً جديداً.²

ثانياً: دعوى التعويض.

دعوى التعويض تُرفع أمام القضاء الإداري للمطالبة بجبر الضرر الناتج عن تصرف غير مشروع من قبل الإدارة، ويُعتبر التعويض نتيجة لتحقيق المسؤولية الإدارية التي تقوم على توافر ثلاثة أركان رئيسية: الخطأ، الضرر، والعلاقة السببية.³

¹ بعلي، محمد، الصغير. الوجيز في المنازعات الإدارية، عنابة، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2005، ص 147.

² عوابدي، عمار. النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري (نظرية الدعوى الإدارية)، بن عكنون، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1999، ص 405.

³ بعلي، محمد، الصغير. المرجع السابق، ص ص 87، 88.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

تصرفات الإدارة تتنوع بين أعمال مادية وأخرى قانونية، وتُعد قرارات الترقية من الأعمال القانونية، لما تُحدثه من تغيير في المركز القانوني للموظف، وعليه إذا شاب قرار الترقية عيب من العيوب التالية، جاز للموظف المتضرر المطالبة بالتعويض:

عيب الانحراف في استعمال السلطة: كأن تستعمل الإدارة صلاحيتها لتحقيق مصالح شخصية.

عيب مخالفة القانون: كتعيين موظف لا يستوفي شروط الترقية.

عيب الشكل أو الإجراءات: بشرط أن تكون جوهرية.

عيب الاختصاص: إذا صدر القرار من جهة غير مختصة.

عيب السبب: إذا بُني القرار على سبب غير قائم أو غير صحيح.

وفي هذه الحالات، تتحمل الإدارة المسؤولية عن الضرر الناتج، ويحق للموظف المتضرر المطالبة بتعويض عادل سواء عن الضرر المادي أو المعنوي.

_ شروط قبول دعوى التعويض:

1. أن يُؤثر القرار الإداري بشكل مباشر على المركز القانوني للموظف، سواء بتقييد حقوقه أو تغيير التزاماته.

2. أن تتوافر عناصر المسؤولية التقصيرية (الخطأ، الضرر، العلاقة السببية).

3. أن يكون القرار محل الطعن مشوبًا بأحد العيوب التي تمس مشروعيته.

تُرفع دعوى التعويض أمام مجلس الدولة الجزائري، وفقًا للمادة 901 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية والمادة 09 من قانون مجلس الدولة،¹ وقد نصّت المادة 804 على استثناءات تُوجب رفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية المختصة إقليميًا، خاصة في المنازعات المتعلقة بالموظفين العموميين أو العاملين في المؤسسات والإدارات العمومية.²

¹ المادة 901. من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

² المادة 804. من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها

أما فيما يخص الإجراءات فهي تتبع نفس الخطوات التي تتطلبها دعوى الإلغاء، من حيث الشكل والآجال وغيرها من الشروط الإجرائية.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل توصلنا إلى دراسة شاملة للآليات التي تنظم نظام الترقية في الوظيفة العامة، حيث تناولنا الشروط والإجراءات الواجب توفرها لإتمام عملية الترقية وفقاً لما حدده المشرع، كما تم التطرق إلى الدور الحيوي الذي يلعبه نظام تقييم أداء الموظف باعتباره أداة تعكس مدى فعالية الموظف وكفاءته، ويُعد مرجعاً أساسياً تعتمد عليه السلطة الإدارية في منح التنقيط والتقدير، مما يُسهم بشكل مباشر في ترقية الموظف.

كذلك أشرنا إلى وجود موانع قانونية قد تحول دون ترقية الموظف حتى في حال توفر عنصري الأقدمية والكفاءة، وهي موانع ليست دائمة وإنما مؤقتة بحسب طبيعة المخالفة أو الوضع القانوني للموظف كما حددها التشريع.

وقد تناولنا أيضاً تناولنا الرقابة الإدارية على قرارات الترقية رغم ما يُؤخذ عليها من كونها رقابة ذاتية قد تقتصر إلى الحياد التام لكون الإدارة تكون في موقع الخصم والحكم في آن واحد، وفي الختام تطرقنا إلى الرقابة القضائية التي تُعد ضماناً حقيقية لحماية الموظف من تعسف الإدارة، وتمكن القضاء الإداري من بسط رقابته على مشروعية قرارات الترقية بما يحقق مبدأ سيادة القانون.

الخطمة

الخاتمة

من خلال دراستنا لنظام الترقية في الوظيفة العمومية، تبين أن الترقية تمثل انتقال الموظف من منصب إلى آخر أعلى في السلم الإداري، وهو ما يترتب عنه تحسين في الوضعية المهنية والمادية، فضلاً عن تعزيز المكانة الاجتماعية للموظف، كما تسهم الترقية من جهة أخرى في تمكين الإدارة من سد المناصب الشاغرة بكفاءات مؤهلة، ما ينعكس إيجاباً على جودة الخدمات المقدمة للمواطنين في المرافق العامة.

وقد أبدى المشرع الجزائري اهتماماً كبيراً بهذا الجانب، وهو ما يتضح من خلال الأحكام التي وردت في عدد من النصوص التشريعية والتنظيمية، لاسيما الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والمرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، وقد سعى من خلالها إلى تعزيز هذا الحق المهني للموظف، مُعتمداً تصنيفاً ثنائياً للترقية: الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، مع مراعاة مبدأ المساواة بين الموظفين المترشحين، وجمعه بين معياري الأقدمية والكفاءة، ما يُعد نقطة قوة تُحسب له.

ولكي يستفيد الموظف من هذا الحق المشروع، يشترط أن يستوفي جملة من الضوابط التي نصت عليها القوانين والتنظيمات المعمول بها، إضافة إلى حصوله على تقييم إيجابي من الهيئة المختصة بإصدار قرار الترقية، والمتمثلة في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الضوابط يجب ألا تتعارض مع وجود موانع قانونية، كالعقوبات التأديبية أو الوضعيات القانونية التي نص عليها المشرع على سبيل الحصر، كما لا يجوز للإدارة من تلقاء نفسها، حرمان الموظف من الترقية، حيث وضع المشرع آليات وهيئات مختصة لمتابعة مسار الموظف المهني وضمان مشروعية القرارات المتخذة في حقه، بما فيها قرارات الترقية.

الخاتمة

وقد عزز المشرع هذه الحماية عبر رقابة القضاء الإداري على قرارات الإدارة، ما يُتيح للموظف اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات المجحفة، خصوصاً أن الإدارة تُصدر القرار وتكون خصماً في آنٍ واحد.

فبناءً على ما تمت دراسته، توصلنا في الأخير إلى جملة من النتائج والتوصيات، نوردتها على النحو التالي:

أولاً: النتائج :

_ إن الترقية في الوظيفة العامة، متى تم تطبيقها على أسس موضوعية ونزيهة، تُعدّ عنصراً أساسياً في تطوير الإدارة العمومية، بما يخدم الموظف ومؤسسته والمجتمع على حدٍ سواء.

_ اعتماد المشرع الجزائري على معيار الكفاءة، إلى جانب الأقدمية، في الترقية يمثل خطوة إيجابية نحو اختيار الأنسب لشغل المناصب العليا.

_ تنوع أنماط الترقية إلى ترقية في الدرجة وترقية في الرتبة منح الموظف العمومي فرصاً أوسع لتطوير مساره المهني.

_ لا تُعدّ الترقية حقاً تلقائياً، بل هي مرهونة باستيفاء شروط قانونية محددة، يجب توافرها لدى الموظف الراغب في الترقية.

_ في بعض الحالات قد لا تُنفذ الترقية رغم توفر الشروط، بسبب وجود مانع قانوني حال دون ذلك.

_ المشرع الجزائري عزز الحماية القانونية للموظف من خلال إخضاع قرارات الإدارة للرقابة القضائية، ضماناً لإنصافه في حال حدوث أي تجاوز من قبل الإدارة.

ثانياً: التوصيات:

الخاتمة

_ يتعين على الإدارة أن تُسند للموظف الذي تمت ترقيته عن طريق الشهادة أو التكوين المتخصص، منصبًا يتناسب مع مؤهلاته العلمية والتكوينية، للاستفادة من مهاراته، وتقادي ترقية شكلية لا تؤدي إلى أي مردودية إضافية.

_ يُقترح مراجعة مدة العشر سنوات المعتمدة كشرط للترقية الاختيارية، واستبدالها بمعايير أكثر موضوعية تأخذ بعين الاعتبار الأداء والكفاءة، خاصة في ظل وجود موظفين نشطين وذوي قدرات استثنائية.

_ اعتماد آليات تقييم إضافية إلى جانب تقييم السلطة المباشرة، كإجراء مقابلات تقييمية أو الاستعانة برأي زملاء العمل، بما يضمن الشفافية والإنصاف، ويحد من الممارسات الروتينية التي لا تعكس الأداء الفعلي للموظف.

_ ضرورة اهتمام الإدارة أكثر بتكوين الموظفين المرشحين للترقية، من خلال تنظيم دورات تدريبية وتربصات تهدف إلى إعدادهم لتحمل المسؤوليات بكفاءة واقتدار، وتمكينهم من إدارة المهام الموكلة إليهم بفعالية.

الطائفة

ملخص:

تتمحور هذه المذكرة حول موضوع ترقية الموظف العمومي في إطار التشريع الجزائري، باعتباره من المواضيع الجوهرية في مجال الوظيفة العامة، لما تحققه الترقية من أثر إيجابي سواء على المستوى المادي أو المعنوي للموظف، فضلاً عن مساهمتها في تحسين أداء الإدارة العمومية وتقديم خدمات ذات جودة للجمهور، وتعد الترقية حقاً قانونياً يضمنه المشرع لكل موظف تتوفر فيه شروط الأقدمية والكفاءة والمؤهلات العلمية أو التكوينية، حيث تلتزم الإدارة المختصة بإصدار قرار الترقية متى استوفى الموظف الشروط القانونية، ما لم توجد موانع قانونية تحول دون ذلك، ويحق للموظف التظلم من قرار حرمانه من الترقية إذا شابه تعسف، كما يمكنه اللجوء إلى القضاء الإداري للطعن في القرار إذا لم تتم تسويته على المستوى الإداري. الكلمات المفتاحية: الموظف العمومي، الترقية، الوظيفة العامة.

This memorandum focuses on the promotion of public employees under Algerian legislation, a topic of great importance in the field of public service. Promotion plays a vital motivational role, offering both material and moral benefits to the employee, while also enhancing the efficiency and quality of public administration services delivered to citizens. Promotion is a legal right guaranteed by the legislator to any employee who meets the required conditions of seniority, competence, and academic or professional qualifications. Once these legal requirements are fulfilled, the competent administrative authority is obliged to issue the promotion decision, provided there are no legal impediments. Furthermore, an employee has the right to contest any unjust denial of promotion through administrative grievance procedures, and if necessary, seek redress before the administrative courts.

Keywords: public employee, promotion, public service.

قائمة المصادر

والمراجع

ا. قائمة المصادر:

أولاً: النصوص التشريعية

- 1- القانون 16_01. المؤرخ في 01 مارس 2016، المتضمن التعديل الدستوري لسنة 1996. الجريدة الرسمية ع. 14، الصادرة بتاريخ 04 مارس 2016.
- 2- القانون رقم 78_12. المؤرخ في 05 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي للعامل. الجريدة الرسمية ع. 32.
- 3- القانون 08_09. المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن لقانون الإجراءات المدنية والإدارية. الجريدة الرسمية ع. 21، الصادرة بتاريخ 23 أبريل 2008.
- 4- المنشور رقم 01. المؤرخ في 03 جانفي 2009، المتعلق بترقية الموظفين في إطار التعليم الوزارية المشتركة. المؤرخة في 29 أبريل 2008.
- 5- المنشور 1710. المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى.
- 6- التعليم الوزارية المشتركة رقم 08. المؤرخة في 18 أكتوبر 2004، المعدلة والمتممة، المتعلقة بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.
- 7- تعليمة رقم 86. مؤرخة في 10 مارس 2001، متعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى.
- 8- التعليم رقم 05. المؤرخة في 03 جويلية 1968، المتعلقة بنظام التقطيط وقرار الترقية.
- 9- الأمر رقم 06-03. المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية. الجريدة الرسمية ع. 46، المؤرخ في 16 جويلية 2006.

ثانياً: النصوص التنظيمية

- 1- المرسوم الرئاسي رقم 07_304. المؤرخ في 29 سبتمبر 2004، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم. الجريدة الرسمية ع. 61، 2007، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007، المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 22_138 المؤرخ في 28 شعبان عام 1443 الموافق 31 مارس 2022.

- 2- المرسوم التنفيذي 99_07. المؤرخ في 15 أفريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد. الجريدة الرسمية ع. 25، الصادرة بتاريخ 14 أفريل 1999.
- 3- المرسوم 12_194. المؤرخ في 25 أبريل 2012، تحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها. الجريدة الرسمية ع. 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012.
- 4- المرسوم التنفيذي 85_59. المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية. الجريدة الرسمية ع. 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 11_121. المؤرخ في 20 مارس 2011، المتضمن للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. الجريدة الرسمية ع. 17، الصادر بتاريخ 20 مارس 2011.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 08_130. المؤرخ في 04 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث. الجريدة الرسمية ع. 23، الصادرة بتاريخ 04 ماي 2008.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 59_85. المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.
- 8- المرسوم رقم 82_302. المؤرخ في 11 سبتمبر 1982، المتعلق بكيفيات تطبيق الأحكام التشريعية الخاصة بعلاقات العمل الفردية. الجريدة الرسمية ع. 37، الصادرة في 14 سبتمبر 1982.
- 9- المرسوم رقم 66_145. المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بإعطاء النقطة وطرق الترقية.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 95_166. المؤرخ في 29 أفريل 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66_145 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي الفردي التي تهم وعية الموظفين ونشرها. الجريدة الرسمية ع. 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.

II. قائمة المراجع:

أولاً: الكتب

- 1- الطماوي، سليمان. *الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي، 1985.*
- 2- فهمي، مصطفى، أبو زيد. *الوسيط في القانون الإداري، مصر، الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2005.*
- 3- عبد الوهاب، محمد رفعت. *القانون الإداري، ج1، بدون ط، الاسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2009.*
- 4- خرفي، هاشمي. *الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، الجزائر: دار هومة، 2012.*
- 5- حباني، رشيد. *دليل الموظف والوظيفة العمومية، الجزائر: دار النجاح للكتاب، 2012.*
- 6- بوضياف، عمار. *الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الجزائر: جسور للنشر والتوزيع، 2015.*
- 7- زعيمي، مراد. *دراسات في تسيير الموارد البشرية، ط 1، الجزائر: دار قريظة، 2008.*
- 8- حبيش، فوزي. *الوظيفة العامة وإدارة الشؤون الموظفين، بيروت، لبنان: دار النهضة العربية، 1991.*
- 9- القاضي، وليد سعود. *ترقية الموظف العام، دراسة مقارنة، ط 1، الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2021.*
- 10- خرفي، هاشمي. *الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبع التجارب الأجنبية، الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، 2010.*
- 11- بودهان، موسى. *قانون الوظيفة العمومي، النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر، ط 1، الجزائر: دار الأمة للطباعة والنشر، 2011.*
- 12- دمان، ذبيح، عشور. *شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أحكام الأمر الرئاسي 03_06 المؤرخ في 15_07_2006، الجزائر.*
- 13- بعلي، محمد الصغير. *النظام القضائي الجزائري، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2009.*

- 14- العنزي، سعد واف. حقوق الموظف وواجباته، الإسكندرية، مصر: دار المطبوعات الجامعية، امام كلية الحقوق، 2008.
- 15- بعلي، محمد، الصغير. الوجيز في المنازعات الادارية، عنابة، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2005.
- 16- عوابدي، عمار. النظرية العامة للمنازعات الادارية في النظام القضائي الجزائري (نظرية الدعوى الادارية)، بن عكنون، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1999.

ثانيا: الأطروحات والرسائل

- 1- حماد، خالد، محمد، العنزي. النظام القانوني لترقية الموظف العام، دراسة مقارنة بين الأردن والكويت، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، قسم القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، السنة الدراسية 2011_2012.
- 2- مولاي إبراهيم، عبد الحكيم. نظام ترقية الموظف العام وفق قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة الماجستير، جامعة غرداية، الجزائر، 2012_2013.
- 3- عصمت عبد الكريم، خليفة. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، الجزائر، 1974.
- 4- تشيات، سلوى. أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2010.
- 5- بن رمضان، عبد الكريم. "محاضرات في مقياس الوظيفة العمومية"، على ضوء الأمر 03_06 محين مع المرسوم التنفيذي رقم 20_373، مقدمة لطلبة سنة الثالثة ليسانس، قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة غرداية، الجزائر، 2021_2022.
- 6- قويدري، سليمان، موسى، غادة. ترقية الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة غرداية، الجزائر، 2016_2017.

7- بشيري، إبراهيم. نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، 2015_2017.

8- يوسف، محمد، أحمد، السباح. مدى الالتزام بمعايير ترقية المدراء مكاتب البريد وأثره على مستوى الخدمات البريدية في قطاع غزة، رسالة ماجستير، تخصص إدارة أعمال، كلية الحقوق، الجامعة الإسلامية غزة، فلسطين، 2008.

9- بلمبروك، عبد القادر. نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014.

10- طالب، علي، محمد، محمد، باعبو. ضوابط ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة أمحمد دراية، أدرار، الجزائر، 2016_2017.

11- دبابي، فتيحة، سارة، خيرة. نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم القانونية والإدارية، جامعة 08 ماي، قالمة، الجزائر، 2016_2017.

12- تسعديت، بلقاسم. النظام القانونية للترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، الجزائر، 2014_2015.

13- شعبي، أمينة. نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم القانونية والإدارية، جامعة 08 ماي، قالمة، الجزائر، 2016_2017.

ثالثا: المقالات

1- علي، عبد الرحمن، إبراهيم، غنيم، "الموظف العام والموظف الدولي، دراسة مقارنة"، مجلة جيل الأبحاث القانونية المعمقة، أكاديمية شرطة دبي، العدد 27، 2018،

الْفهرس

شكر وتقدير

اهداء

أ	مقدمة.....
5	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية.....
12	تمهيد:.....
13	المبحث الأول: ماهية ترقية الموظف العام.....
13	المطلب الأول: مفهوم الترقية.....
16	المطلب الثاني: أنماط الترقية ومعاييرها.....
27	المبحث الثاني: أسس الترقية وتكييفها القانوني.....
27	المطلب الأول: مبادئ الترقية وعلاقتها بالمسار المهني.....
32	المطلب الثاني: التكييف القانوني للترقية وموقف المشرع الجزائري منها.....
36	خلاصة الفصل:.....
13	الفصل الثاني: ضوابط الترقية ونظام الرقابة عليها.....
38	تمهيد:.....
39	المبحث الأول: عمليا ضبط نظام الترقية.....
39	المطلب الأول: شروط الترقية وإجراءاتها.....
52	المبحث الثاني: موانع الترقية ونظام الرقابة عليها.....
53	المطلب الأول: الموانع القانونية للترقية.....
57	المطلب الثاني: الرقابة على قرارات الترقية.....
65	خلاصة الفصل:.....

67.....	الخاتمة
71.....	ملخص:
72.....	قائمة المصادر والمراجع
79.....	الفهرس