

**الترقية في الوظيفة العمومية بالجزائر***The Promotion in the public service in Algeria.***صياح السعود****جامعة الجلفة**[sailaamessaoud17@gmail.com](mailto:sailaamessaoud17@gmail.com)**الملخص:**

خلال الحياة المهنية للموظف يستفيد من مجموعة من الحقوق وبالمقابل يترتب عليه مجموعة من الواجبات وتعتبر الترقية من أهم الحقوق حيث تعتر حافزا ماديا ومعنويا والتي تنعكس في الزيادة في الراتب. ولقد نص قانون الوظيفة العمومي على الترقية بصفة عامة إلا أن تفصيلها ورد في القوانين الأساسية الخاصة والتي تكون إما في الرتبة أ وفي الدرجة للموارد البشرية التي تكرر من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية التي تقوم الإدارات بإعدادها بحسب ما تتطلبه مراقبها من جهة أخرى بحسب ما تسمح به ميزانية الدولة بحيث يقوم الموظف العمومي بدور فعال خلال ذلك. وسنتطرق من خلال هذا البحث المقتضب كليات الترقية في الدرجة والرتبة وفق الأمر 06-03 المتعلق بالوظيفة العمومية.

الكلمات المفتاحية: الموظف، الترقية، الموارد البشرية، الوظيفة العمومية، الحياة المهنية.

**Abstract**

During the professional life of the employee, he benefits from a set of rights and in return entails a set of duties. The promotion is considered one of the most important rights, as it is a material and moral incentive, which is reflected in the increase in the salary. The public office law stipulates promotion in general, but its details are contained in the special basic laws, which are either in rank A or in the rank of human resources that are devoted through annual plans for the management of human resources that departments prepare according to the requirements of their facilities on the other hand, according to what It is permitted by the state budget, so that the public office plays an active role during it. Through this brief research, we will discuss the modalities of promotion in grade and rank according to Order 06-03 related to the public service.

**Keywords :** Employee. Promotion. Human Ressources. Public service. Professional life.

**( I تعريف الترقية :**

هناك عدة تعاريف للترقية من الناحية اللغوية والاصطلاحية والفقهية والقانونية

**الترقية لغة:** الصعود والارتقاء وهي مشتقة من كلمة رقي اي رفعه وصعده<sup>1</sup>.

**الترقية اصطلاحا:** هي كل ما يطرأ على الموظف من تغيير في مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه على اقرانه وقد اختلف في تعريف الترقية عند المفكرين فهناك من عرفها على انها وسيلة لتخطيط وتنمية المسار

<sup>1</sup> طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر جامعة محمد بوضياف المسيلة كلية الحقوق والعلوم- السياسية قسم الحقوق السياسية قسم حقوق تخصص قانون اداري 2019 ،ص11 .

المهني للموظف هي عملية تحريك الموظف من مستوى اداري اقل الى مستوى اعلى مهني تتطوي زيادة في المستوى الوظيفي والدرجة المالية.

هي شغل الموظف لوظيفة اخرى ذات مستوى اعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة والمسؤولية والمركز<sup>1</sup>.

**الترقية قانونا:** بحيث عرفها محمد فؤاد مهنا بأن الترقية بمعناها الصحيح قصرها على الحالة التي ينتقل اليها الموظف الذي يقوم بوظيفة ذات مستوى اعلى في التنظيم بمعنى ان تحتوي الوظيفة الاعلى التي ينتقل اليها الموظف ولها اختصاص رئيسي واشراف.

وكذلك نصت المادة 117 من القانون 12 / 78 لتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل اعلى في التسلسل السلمي وتترجم اما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك<sup>2</sup>.

**الترقية فقها:** اتفق الفقه بالإجماع على ان الترقية في الدرجة تؤدي الى زيادة في الاجر او المرتب وتدخل الموظف العام من درجة ادنى الى درجة اعلى.

## (II) الصعوبات التي تواجه نظام الترقية:

هناك عدة صعوبات تواجه الترقية نذكر منها<sup>3</sup>:

- ❖ رفض الرؤساء لترشيح الموظفين للترقية خوفا من خسارة خبراتهم وعدم امكانية تعويضهم بأخرين.
- ❖ احباط الموظفين وذلك بسبب قلة الوظائف المتاحة في الادارات، فانه يتم اختيار عدد محدود من الموظفين للترقية، أما الموظفين الذين لم يحصلوا على الترقية سيصابون باحباط، وبالتالي تقل روحهم المعنوية ومستوى أدائهم و انتاجيتهم.
- ❖ عدم تكافؤ فرص الترقية الناتجة عن اساءة استخدام تقارير الأداء من بعض المشرفين والتحيز في الحكم على المرؤوسين وقلة الفرص المتاحة، نظرا لبعدهم عن السلطة العليا وعدم اتاحة الفرص لهم لتكوين علاقات شخصية مؤثرة.
- ❖ تحدث فكرة التخصص تأثيرا على نظام الترقيات في مختلف المصالح الادارية والادارات بحيث تقتصر هذه التصرفات على الفئات المتخصصة فقط كالمهندسين أو الأطباء أو المحاسبين.

<sup>1</sup> اسماء بن ناجي وزميلتها، الترقية الادارية ودورها في تحسين اداء العاملين مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر جامعة حمة

لخضر الوادي، كلية العلوم الاجتماعية والانسانية قسم العلوم الاجتماعية تخصص علم اجتماع التنظيم والعمل 2018 ص. 17

<sup>2</sup> طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مرجع سابق نفسه

<sup>3</sup> دبابي فتيحة، خيري سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة من متطلبات استكمال شهادة الماستر، جامعة 08 ماي

1945، قالمة، الجزائر، ص 41 .

## (III) معايير الترقية:

## أ. الترقية على أساس الأقدمية:

تعتبر الترقية الأقدمية نظاما تاريخيا قديما، كما أنها تقدير من قبل الإدارة للعامل نظرا لتفانيه في عمله. وتعني الأقدمية: صلاحية العامل للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة، تحددها القوانين و اللوائح المختلفة، أو هي الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة أو بطول مدة الخدمة بالمؤسسة عامة، و تفضل الكثير من المنشآت الاعتماد على هذا الأساس كأساس الترقية للأسباب التالية:

• هناك ارتباط مباشر بين الأقدمية و الكفاءة خاصة في السنوات الأولى من الالتحاق بالعمل، ولكن بعد ذلك يقل الارتباط بين الخبرة و الكفاءة و طول فترة الخدمة.

• هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة اذا وجد مجال لتحيز الرؤساء او عدالتهم في التقييم ويقلل من وجود الخلافات بين الإدارة و العمال.

• خلق الولاء و الانتماء للمؤسسة حيث تعتبر الترقية على أساس الأقدمية بمثابة نقدية من جانب المؤسسة للسنوات التي قضاها الموظف بها.

ان اتباع هذا الأسلوب يجعل الإدارة حريصة مهمتها بتدريب وتنمية كفاءة العاملين ونظرا لمزايا الأقدمية نجد العاملين ونقاباتهم يعتمدون عليها في شغل الوظائف الإشرافية<sup>1</sup>.

## ب. الترقية على أساس بالاختيار (الكفاءة):

يساعد هذا الأساس وجود حافز للعاملين لتحسين أدائهم في أعمالهم الحالية. إذ يقوم هذا الأسلوب على الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف، إذ تشير المنجزات التي حققها الفرد في الماضي كما تظهر في سجله، ما يشير أيضا الى طاقاته أو قدراته واستعداده مقابل متطلبات الترقية الى مراكز أعلى ذات مسؤوليات أكبر. يقاس عن طريق التقييم وبالرجوع الى السجلات في الفترات الماضية، وبإجراء الاختبارات، ويكون هذا الأخير اما مقيدا أو مطلقا. يوفر هذا النظام الفرصة أمام المؤسسة لانتقاء أفضل العناصر، مما يحقق الفائدة لها الا أنه يؤدي الى الحيز والمحابة لذلك يفضل استعماله في الوظائف العليا فقط. وبالاعتماد على أساس كفاءة الموظف في عمله الحالي لا يعني بالضرورة صلاحيته لشغل الوظيفة الأعلى المرقي إليها<sup>2</sup>.

## ج. الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا:

أصبحت المؤسسات تزوج بين معياري الأقدمية والكفاءة، لأن كل منهما يكمل الآخر ويخفي عيوبه. ولقد لقي هذا القرار الاستحسان من طرف العاملين وذلك لايمانهم الكبير أن تطبيق هذين المعيارين معا سوف يضمن تحفيزهم المستمر، ولا سيما على مستوى الأفراد الذين ستتم ترقيتهم بالكفاءة لقاء استحقاقهم للمنصب الأعلى، وهناك من وضع ميكانيزمات للتوفيق بين المعيارين حيث يتم اختيار المعيار حسب المستوى التنظيمي إذ تتم الترقية

<sup>1</sup> حبيبي فاتح. الترقية الوظيفية والاستقرار المهني . مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير جامعة منتوري قسنطينة كلية العلوم

الانسانية و العلوم الاجتماعية قسم علم الاجتماع و الديموغرافيا تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية 2006 ص 36

<sup>2</sup> شعبيي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خميس مليانة،

بالأقدمية المطلقة في مستوى الإدارة التنفيذية، ويكون المزج بين الأقدمية والكفاءة في مستوى الإدارة الوسطى مع الاحتكام إلى الأقدمية عند تساوي كفاءة عاملين، أما مستوى الإدارة العليا فيتم الاعتماد على الكفاءة المطلقة<sup>1</sup>.

#### (IV) أنواع الترقية:

##### 1. الترقية في الدرجة:

نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة كالمادة 133 - 23، وكذا المادة 106 من الأمر 03 - 06

##### 1.1 تعريف الترقية في الدرجة<sup>2</sup>:

نص المشرع الجزائري في المادة 106 من الأمر 03 - 06 على: "تتمثل الترقية في الدرجة على الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم" من خلال نص المادة يفهم بأن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة من ذات الرتبة بعد توفر شروط الأقدمية المطلوبة في السن المعنية تبعا لتتقيط السلطة المختصة بالتعيين، بالتالي فالترقية في الدرجة هي مجرد تقدم ألي في درجات الرتبة الواحدة مع الزيادة في الراتب أي أن الموظف يبقى يمارس نفس الأعمال والمسؤوليات التي كان يمارسها قبل الترقية. كما ترتبط هذه الصيغة بفكرة المسار المهني، فالموظف بحكم طبيعة مركزه القانوني من حياته المهنية يحق له أن يطمح إلى تحسين مستوى أجرته بصفة تدريجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف التحسين الأعلى تغيير في طبيعة عمله أو مدى مسؤوليته ولا على تطور في منصبه أو رتبته.

ويصطلح على الترقية في الدرجة (التقديم في السلم)، وذلك يشكل تطور خطي بالنسبة للزمن الذي قضي في الإدارة، فهو يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في درجات ذلك السلم و يترجم هذا الانتقال أليا بربح مالي عرفانا للموظف عن وفائه للإدارة ومنه يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة إلى أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية وتبعا لتتقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وبعد إجراء دورة تكوينية مما يعني أن الموظفين الذين لا تتوفر فيهم شرط الأقدمية وكلهم خضعوا لدورة تكوينية تؤهلهم مدتها للوصول إلى الأقدمية المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى فإنه يمكن ترقية في الدرجة.

تتم الترقية في الدرجة حسب ثلاثة وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة المتوسطة، المدة القصوى، هذه الوتائر تتوزع على 12 درجة وفق نص المادة 11 من المرسوم الرئاسي 304 - 07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

<sup>1</sup> نسيمية أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير، جامعة 20 أوت 1955، سكسكدة، 2006 / 2008، ص

<sup>2</sup> على شيكوش السعيد، جعفر خولة، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماستر، جامعة محمد بوضياف، 2016

## 2.1 شروط الترقية في الدرجة:

وضع المشرع الجزائري شروطا للترقية في الدرجة ومن بينها في المادة 10 من المرسوم 304 - 07 والمتمثل في أن:

"لا يستفيد الموظف من ترقيته في الدرجة الا اذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الاقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن 10 موظفين<sup>1</sup> أما اذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين للترقية في الدرجة، فان النسب تحدد على التوالي ستة أو أربعة ضمن عشرة موظفين.

نستنتج من الفقرة الأولى أنه يتم ترقية أربعة موظفين على أساس المدة الدنيا، و ترقية أربعة موظفين على أساس المدة المتوسطة، و ترقية موظفين اثنين على أساس المدة القصوى، غير أن المادة لم تحدد ان كانت المجموعتان ترقيان بالمدة الدنيا والمتوسطة أو القصوى والمتوسطة و القصوى أو حتى الدنيا و القصوى.

كما نصت المادة 13 من المرسوم سالف الذكر أن الترقية في الدرجة تتم بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 63 من الأمر 03 - 06 المتضمنة العقوبات التأديبية<sup>2</sup>، فهذه المادة توضح أن الموظف اذا حاز اقدمية قصوى أي ثلاث سنوات وستة أشهر فلا يكون حينها للادارة امكانية التأخير في الترقية في الدرجة، الا لظروف خاصة ترتبط بحالة تأديبية مما يمنعه من الترقية في الدرجة، كعقوبة الشطب من قائمة التأهيل، وعقوبة التنزيل من درجة الى درجتين أو التنزيل الى الرتبة السفلى مباشرة.

كاستثناء من القاعدة العامة فان الموظف المنتدب يرقى خلال مدة انتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة المتوسطة وهذا طبقا لأحكام المادة 96 من المرسوم 59 - 85 ، التي يقابلها المادة 133 من الأمر 03 - 06 التي نصت على أن "الانتداب في حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أي ادارته الأصلية الا أنه يبقى يستفيد من هذا السلك من حقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو في الادارة التي ينتمي اليها. نص المرسوم 92 - 96 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم بأن: الموظفين الذين نجحوا في دورة تكوين متخصص أو تحسين المستوى أو تجديد المعلومات خصيصا فيما يتعلق بالدورات القصيرة المدى مع تخفيض في الأقدمية للترقية في الدرجة أو عن طريق الاختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل هذه المدة عن شهر، أما فيما يخص الدورات المتوسطة المدى فتتمتع درجة اضافية مع تخفيض في الأقدمية للترقية في الدرجة أو الترقية عن طريق الاختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل عن شهر<sup>3</sup>

قد منح للموظف السامي امتيازا يتمثل في ترقيته في الدرجة بطريقة آلية خارج الجدول الخاص بالترقية، حيث يترقى الموظف السامي بالمدة قصيرة المدى دون تنقيطه ، ويترقى في الدرجة في سلكه الأصلي وفي الوظيفة

<sup>1</sup> المادة 10 من المرسوم 07 - 304

<sup>2</sup> المادة 13 من المرسوم 304 - 07

<sup>3</sup> المادة 27 من المرسوم 96 - 92

العليا الممارسة، يرجع سبب عدم التنقيط للمهمة الموكلة لصاحبها، ويفرض عليه القانون التزامات مشددة فيتلقي في مقابل ذلك ترقيته في الدرجة أو في سلكه الأصلي أو في الوظيفة العليا الممارسة<sup>1</sup>

### 3.1 اجراءات الترقية في الدرجة:

تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل و اجراءات نذكرها فيما يلي<sup>2</sup>:

• تقوم الادارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين وارسالها الى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه وواجبات وظيفته.

يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التنقيط، كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط، أما فيما يتعلق بالتقدير العام فيقدم الى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة

• بعد ارسال بطاقة التنقيط السنوية الى الادارة المستخدمة، ترفق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الاحالة على الاستيداع ان وجد وترتيب حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة ويحدد عدد كل درجة لوحدها وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم اعداد جدول الترقية الذي يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.

• يقوم رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء باستدعاء الأعضاء، ويحدد جدول أعمال اللجنة واليوم الذي تجتمع فيه.  
• تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد الى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة وعلى اثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر اجتماع الذي يتم امضاؤه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء، بعد ذلك يقوم بقرار المصادقة على المحضر المعني الى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.

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

• كما تكون أيضا الترقية في الدرجة للموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة وهذا بقرار أو مقرر فردي خارج جدول الترقية.

• كما نذكر أنه يتم منح درجة اضافية الى الموظف الذي تابع تكويننا متخصصا بعد انتهاء فترة التكوين وإعادة ادماجه الى منصب عمله بقا رر أو مقرر فردي وتكون الاستفادة من الترقية من تاريخ إعادة ادماجه.

<sup>1</sup> دبابي فتيحة، مرجع سابق، ص 33 ص 34

<sup>2</sup> شعبي امينة مرجع سابق، ص 75 .

• وفي الأخير وعند حصول الموظف على الترقية في الدرجة يعاد تصنيفه في الدرجة المرافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية و تؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة

## 2- الترقية في الرتبة:

يقصد بالترقية في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة لمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة الى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون برتبة معينة وتتم هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم المسؤوليات<sup>1</sup>.

وهناك عدة طرق تنتهجها الادارات للترقية تختلف في أساليبها لكنها لا تخرج عن معايير أساسية من أهم هذه المعايير مايلي:

### 1.2 الترقية على أساس الشهادة:

قد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة، فيصبح من حقه أن تنعكس ايجابا على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة الى أخرى حيث ميز المشرع الجزائري في المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية، تضم الفئة الأولى كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، وتتعلق هذه الفئة في الحقيقة بالمرشحين للتوظيف وذلك بتوفر شرطين أساسيين يتمثلان في<sup>2</sup> يجب أن يكونوا من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الادارات العمومية المعنية كما ينبغي أن يكون من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة الأخرى التي سبق ذكرها هذا وفقا لما نصت عليه المادة 34 من ذات القانون سالف الذكر الفقرة 05 منه.

### 2.2 الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

في هذه الحالة تقوم الادارة العمومية بمنح فرصة لتكوين ورسكلة بعض الموظفين خلال مسارهم المهني عن طريق ارسالهم الى معاهد ومدارس متخصصة جهوية أو وطنية أو دولية كانت لنيل الشهادات واكتساب مهارات ومؤهلات تؤهلهم للترقية في الرتب الأعلى طبقا للتنظيم المعمول به ويتم هذا التكوين بابعاد برامج تكوين متخصص من طرف الادارة واجراءات الاعلان مع مراعاة عدد المناصب المراد التكوين فيها اضافة الى اجراءات الاعلان عنه<sup>3</sup>.

### 3.2 الترقية عن طريق الامتحان المهني:

بناء على نص المادة 107 من الامر 06-03 التي تنص على أن الترقية في الرتبة تكون وفقا لعدة كفاءات من بينها الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني، وهو مايطابق ما جاءت به الفقرة الرابعة من المادة

<sup>1</sup> شادلي خالد، نظام الترقية في الادارة العامة الجزائرية، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة، 2015 / 2016 ، ص 18 .

<sup>2</sup> دبابي فتيحة ،مرجع سابق،ص

<sup>3</sup> طبي مفتاح، مرجع سابق،ص 17

سألغة الذكر، وتطبيقا لهذه المادة صدر المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، من أجل تحديد القواعد المشتركة التي تطبق في مجال المسابقة والامتحانات و الاختبارات المهنية واجراءاتها وسيرها لالتحاق بمجموع اسلاك الموظفين ورتبهم في المؤسسات و الادارات العمومية.

كما أصدرت المديرية العامة للوظيفة العامة بهذا الشأن التعليمية الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 18 أكتوبر 2004 المعدلة و المتممة، من أجل تحديد كيفيات تنظيم و إجراء المسابقات، الامتحانات و الاختبارات المهنية المنظمة من قبل المؤسسات و الادارات العمومية بما فيها الامتحان المهني المتعلق بالترقية. فإذا نظمت الادارة بالتنسيق مع مصالح الوظيفي العمومي و الجهات المخولة امتحانا مهنيا و استوفى الموظف شروط المشاركة ونجح في هذا الامتحان وجب حينئذ التصريح بترقيته من رتبة عمل في وضع معين إلى رتبة جديدة اعلى منها درجة<sup>1</sup>.

#### أ - شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني :

يتعين على الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني ان تتوفر فيهم مجموعة من الشروط في مقدمتها شرط الاقدمية في الرتبة والتي يجب أن تبلغ خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية، وهذا حسب القوانين الاساسية المعمول بها في حدود 30 % من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي<sup>2</sup>

#### ب - اجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني:

نظرا لأهمية الامتحان في عملية الترقية، فإن ترقية الموظف العام عن طريق الامتحان تمر بمجموعة من الاجراءات لا يمكن تجاوزها سواء من قبل الادارة أو من قبل الموظف، والتي سوف نلخصها كمايلي:

- يجب الإشارة إلى انه لا يمكن الحديث عن الامتحانات أو المسابقات أو الفحوص المهنية إلا بعد ادراجها في المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، وهذا تتبعا لما جاءت به المادة 02 الثانية من المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الادارات العمومية و اجراءاتها.

- فالمؤسسة أو الادارة العمومية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنية، تشرع تحت سلطة الوزير المعني في فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، وفي هذا الاطار وبغض النظر عن النسب المحددة في القوانين الاساسية الخاصة حسب احتياجاتها وخصوصياتها، مع اعلام السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بذلك.

#### 3- الترقية عن طريق الاختيار:

المقصود بالترقية الاختيارية تقديم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها في القانون وكذلك عدد المناصب المخصص لذلك.

<sup>1</sup> دبابي فتيحة وزميلتها، مرجع سابق، ص 15

<sup>2</sup> دبابي فتيحة، مرجع سابق ذكره ص 33



## أ. شروط الترقية عن طريق الاختيار

تتمثل شروط الترقية عن طريق الاختيار في مايلي<sup>1</sup>:

الشرط الاولي: ويتمثل في الاقدمية في السلك، بمعنى استفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة لكن القانون الاساسي للوظيفة لم يفصل فيه بشكل نهائي، فقد ترك مهمة تحديدها للقوانين الخاصة ومن بينها المرسوم 89-224 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الاساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين الاسلاك المشتركة للمؤسسات والادارات العمومية، والموسوم رقم 04 - 08 المؤرخ في 12 جانفي 2008 والتي حددت الاقدمية الواجب توفرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدير الاقدمية في الرتبة ب 10 سنوات من الخدمات الفعلية.

الشرط الثاني: وجوب تسجيل الموظفين الذين يتوفر فيهم شروط الاقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة، حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود 10 % بعد استشارة اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء.

## ب. اجراءات عملية الترقية الاختيارية:

ان عملية الترقية الاختيارية تمر بعدة اجراءات نلخصها في مايلي<sup>2</sup>

1. تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وهذا في حدود 10 بالمئة من المناصب الشاغرة.
2. تقوم الادارة المعنية باحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون اقدمية في الرتب والتي تقدر ب 10 سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين.
3. وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الادارة بدراسة دقيقة وشاملة وعلى اثرها يتم اعداد قوائم التأهيل التي يتم وفقها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، واشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة.
4. تشير الى أنه ينبغي تمديد أجل الاشهار لمدة كافية، بحيث يسمح باعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.
5. يمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المتخصصة في هذا المجال.
6. اعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع أخذ بعين الاعتبار الاقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية وخلال هذه الفترة يتم استدعاء أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع.
7. تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الاقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء ويتم بهذا الصدد اعداد محضر اعداد

<sup>1</sup> محمد يوسف أحمد السياح، مدى الالتزام بمعايير ترقية مدرء مكاتب البريد و أثره على مستوى الخدمات في قطاع غزة، الجامعة الاسلامية غزة، 2008 ، ص. 29

<sup>2</sup> طالب علي محمد، باعو محمد، ضوابط ترقية الوظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة ماستر، جامعة أحمد دراية، أدرار، جامعة أدرار، 2016 / 2017 ، ص 33 - 34.

محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة والذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المنظمة لترقية الموظفين في رتبة أعلى، وبعد امضاء المحضر من طرف أعضاء اللجنة يصدر قرار أو مقرر المصادقة على محضر اللجنة ويمضي من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين، وعلى اثر هذه العملية يقوم المسير باعداد قرار أو مقرر ترقية المعني والذي يكون تاريخ سريان مفعوله ابتداء من أول الشهر الذي اجتمعت فيه اللجنة أو الشهر الموالي حسب الحالة.

### خاتمة

خطت الوظيفة العمومية في ظل النظام الجزائري خطوات هامة نتيجة للتغيرات والتطورات التي طرأت بصفة جلية على المجتمع بصفة عامة وعلى الإدارات العمومية بصفة خاصة وإنطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال الترقية في الوظيفة العمومية بإعتبار أن الترقية لها دور كبير في الحياة المهنية للفرد وللمؤسسة خصوصا في ظل الظروف الحالية وتنافس المؤسسات في السوق العالمية على اليد العاملة المؤهلة، باعتبارها العامل المحفز والجالب لعدد أكبر من الموظفين ذوي الخبرة وكفاءة لمنح الموظف الدرجة التي يستحقها.

فإنظر الموظف لها الجانب الإيجابي طوال مسيرته المهنية لاعتلائه منصب أعلى وزيادة راتبه، فالفرد إن واصل مساره الوظيفي على أكمل وجه من الانضباط وحسن الخلق والجد فبالتأكيد المؤسسة سترغب في بقاءه وتعمل على إرضاءه كما تعمل على التمسك به عن طريق الترقيات مما يولد لدى الفرد ثقة فيعمل على تنمية قدراته وتطويرها وتطوير مساره الوظيفي لأن الموظف الذي لا وساطة له يعلم سلفا أنه لن يظفر بالترقية مهما بذل من جهد كما أن المحظوظ ذو الوساطة لن يعمل لأنه يعلم أن الترقية شئ آخر غير التفاني في العمل وهكذا تضيق معالج الناس بين اليأس الاستهتار إلا أنه يبقى موضوع الترقية على مستوى الوظيفة العمومية له أهمية بالغة بالنسبة للمؤسسة وبالنسبة للفرد على المدى القريب والمتوسط في مسار المهني.

ونحن في دراستنا لموضوع الترقية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري تناولنا في البداية تعريف الترقية في الوظيفة العمومية، ثم إنتقلنا إلى الصعوبات التي تواجه الترقية ثم مختلف المعايير المتبعة في الترقية وفي الاخير وهو الجزء الأهم موضوع الدراسة تطرقنا إلى أنواع الترقية سواء في الدرجات أو في الرتب.

## قائمة المصادر و المراجع

أولا / قائمة المصادر:

أ النصوص القانونية :

- 1- الامر 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46 الصادر في 16 يوليو سنة 2006.
- 2 - القانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 اغشت سنة 1978 يتضمن القانون الاساي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 32 الصادر في 05 اغشت سنة 1978.
- 3- المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 61 الصادر في 30 سبتمبر سنة 2007.
- 4 - القانون رقم 11 -10 المؤرخ في 22 جوان 2011 يتعلق بقانون البلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 37 الصادر في 3 جويلية سنة 2011 .
- 5 - المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس سنة 1996 يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 16 الصادر في 03 مارس سنة 1996.

## ثانيا / قائمة المراجع:

أ- الكتب:

- 01- شادلي خالد، نظام الترقية في الادارة العامة الجزائرية، جامعة مولاي الطاهر ، سعيدة، 2016.
- 02- محمد يوسف أحمد السياح، مدى الالتزام بمعايير ترقية مدرء مكاتب البريد و أثره على مستوى الخدمات في قطاع غزة، الجامعة الاسلامية غزة، 2008 .
- 03- طالب علي محمد، باعو محمد، ضوابط ترقية الوظيف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة ماستر، جامعة أحمد دراية، أدرار، جامعة أدرار، 2017 / 2016.

## ب - الرسائل الجامعية :

- 1- حبيبي فاتح. الترقية الوظيفية والاستقرار المهني . مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير جامعة منتوري قسنطينة كلية العلوم الانسانية و العلوم الاجتماعية قسم علم الاجتماع و الديموغرافيا تخصص تنمية وتسيير الموارد البشرية 2006/2007.
- 2- نسيمة أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة ماجستير ، جامعة 20 أوت 1955 ، سكيكدة، 2006/2007 .
- 3- شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خميس مليانة، الجزائر 2014 / 2013 .
- 4- على شيكوش السعيد، جعفر خولة، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماستر ، جامعة محمد بوضياف، / 2016 2017.
- 5- طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر جامعة محمد بوضياف المسيلة كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق السياسية قسم حقوق تخصص قانون اداري 2019 .
- 6- اسماء بن ناجي وزميلتها، الترقية الادارية ودورها في تحسين اداء العاملين مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر جامعة حمة لخضر الوادي، كلية العلوم الاجتماعية والانسانية قسم العلوم الاجتماعية تخصص علم اجتماع التنظيم والعمل 2018.
- 7- دبابي فتيحة، خيرى سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة من متطلبات استكمال شهادة الماستر ، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، الجزائر .