جامعة يحي فارس المدية

كلية الحقوق و العلوم السياسية

الندوة العلمية المتعلقة بطرق التوظيف بالوظيفة العمومية

محور المداخلة : طرق التوظيف و شروطه في الوظيفة العمومية (توظيف داخلي و خارجي)

عنوان المداخلة : نظام التوظيف الداخلي على مستوى الإدارة العمومية

بقلم : د/ كحيل حكيمة ، جامعة يحي فارس المدية

مقدمة :

تعتبر الوظيفة العمومية مجموعة من الاختصاصات القانونية و الأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة داخل إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال ، يسمى هذا الأخير من وجهة نظر المشرع الجزائري بالموظف العمومي و هو كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري [1] .

و بمجرد تعيين الشخص في وظيفته بطريقة قانونية صحيحة يصبح للموظف العمومي حقوقا و عليه التزامات تحددها القوانين و اللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية ، و من بين الحقوق التي تمنح للموظف الحق في التكوين و الترقية بغاية تحسين أداء الإدارة العمومية التي يمكن من خلالها ترقية الموظفين خلال حياتهم المهنية ، و هو ما يعرف بالتوظيف الداخلي على أساس الترقية .

و على اعتبار أن عملية التوظيف الداخلي نشاط أساسي في توفير احتياجات الإدارة من الموارد البشرية إلى جانب التوظيف الخارجي ، فإن إدارة الموارد البشرية تعمل دوما على تدعيم موظفيها بدورات تكوينية خلال فترة مسارهم المهني ، تسعى من وراءها إلى توفير مورد بشري كفء يخدم أهداف الإدارة و بالتالي يعتبر الموظفون بالإدارة العمومية من المصادر الداخلية التي يعتمد عليها في شغل الوظائف الشاغرة لديها ، التي تتم بأسلوب الترقية ، و هذا يعني انه إذا خلت وظيفة معينة في الإدارة فإنه يجب الإعلان عنها داخل الإدارة حتى يتمكن كل موظف تتوفر فيه شروط شغلها أن يتقدم بطلبه .

---

[1] - المادة 04 من الامر رقم 03/06 ، المؤرخ في 2006/07/15 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، جريدة رسمية رقم 64 ، سنة 2006 .

و عمليا يتم الحصول على الموظفين من داخل الإدارة عن طريق الترقية ، التي تسمح بتحقيق مبدأ المساواة بين الموظفين في الصعود إلى درجات السلم الوظيفي أو تغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك آخر ، و معنى ذلك أن التوظيف الداخلي لا يتم إلا عن طريق الترقية و بأشكالها المحددة قانونا فكيف تعامل المشرع مع نظام التوظيف الداخلي للموظف العمومي ؟ ، نحاول الإجابة على ذلك من خلال المبحثين التالين :

المبحث الأول : التوظيف بالترقية

تعتبر الترقية بجميع أشكالها بالنسبة لكل موظف العمود الفقري في مسار حياته المهنية و حافزا ماديا و معنويا يؤثر بصفة مباشرة في تثبيت و ترسيخ دوافع الاستقرار و الاستمرارية بالمرافق العمومية .

و نظرا للأهمية التي تحتلها الترقية بالنسبة للموظف العمومي ، و الإدارة العمومية ، أحاطها المشرع بأهمية كبيرة لما يتوقف عليها حسن سير العمل و رفع مستوى أداء الوظيفة ، فما نعني بالترقية و فيما تكمن أهميتها ؟ .

المطلب الأول : التعريف بالترقية و أهميتها

تعتبر الترقية أداة أساسية في إطار المسار الوظيفي لكل موظف ، و في نفس الوقت تشكل اعتراف الإدارة بالقيمة المهنية لمستخدميها أثناء تنفيذ وظائفهم الموكلة ، فهي هدفا و غاية يسعى إليها الموظفون دائما لنيلها لما تنطوي عليه من مزايا ، نحاول بيان ذلك من خلال التعريف بالترقية و بيان أهميتها فيما يلي :

الفرع الأول : تعريف الترقية

الترقية لغة هي اسم من فعل رقى ، يرقي ، ترقية ، و يقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة الى مرتبة أعلى ، قد يمس هذا الرفع عدة جوانب سواء اجتماعية أو اقتصادية [1] .

[1] - محمد فؤاد مهنا ، سياسة الوظائف العامة و تطبيقها في مبادئ التنظيم ، بدون رقم طبعة ، دار المعارف ، القاهرة ، سنة 1967 ، ص 54

و يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى حاليا و مستقبلا كما قد تصاحب هذه الترقية امتيازات الوظيفة كالتغيير في طبيعة الأعمال و درجة المسؤولية [1] .

أما الترقية قانونا فقد عرفها المشرع من خلال المادة 1/54 و 2 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 على أنها : " عملا بالمادة 117 من القانون 12/78 المؤرخ في 15 أوت المذكور أعلاه ، تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي ، و تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك ...." [2] ، و من ثم نجد أن المضمون القانوني للترقية يعني تغيير في الوضعية الإدارية للموظف من خلال انتقاله من رتبة إلى أخرى أو من درجة لأخرى أو من إطار إلى آخر [3] .

الفرع الثاني : أهمية الترقية

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء الوظيفي بتحفيز الموظفين على بذل مجهود أكبر في المهام و المسؤوليات المنوطة بهم ، فالموظف لا يسعى من خلال وظيفة الحصول على المقابل المالي و إنما يطمح إلى الوصول لأعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل الإدارة العمومية يرتقي بها إلى مستويات أفضل[4] .

و كون الترقية مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية ، فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من خلال نظام التوظيف الداخلي للموظفين الذي يعتمد على معايير موضوعية تعمل على توسيع دائرة المنافسة الداخلية على المناصب المتاحة ، فمن جهة تعمل الترقية على تحسين مستوى أداء الإدارة ، و من جهة أخرى تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني ، لذا يمكن

---

[1] - عديلة عبد الكريم ، التوظيف في المؤسسة العامة ، مذكرة ماستر في الحقوق ، تخصص قانون إداري ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، السنة الجامعية 2014/2013 ، ص 82 .

[2] - المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الادارات العمومية ، جريدة رسمية عدد 13 ، سنة 1985 .

[3] - منتديات أفقه ، قسم التعليم العالي ، تسيير الموارد البشرية ، الترقية في الرتبة و الترقية في الدرجة ، دراسة منشورة على الموقع الالكتروني http://www.ainfekka.com/forums/showthread.php?tid ، بتاريخ 2016/05/01 ، ص 01 .

[4] - شعبي أمينة ، نظام لترقية في قانون الوظيفة العمومية ، مذكرة ماستر في الحقوق ، تخصص إدارة أعمال ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة خميس مليانة ، السنة الجامعية 2014/2013 ، ص 53 .

القول أن الترقية هي أداة من أدوات تحقيق المواءمة بين أهداف الإدارة و الموظفين ، و هي في نفس الوقت تحقق مبدأ ترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب و في الوقت المناسب [1]

المطلب الثاني : موانع الترقية

يقصد بموانع الترقية ، الأسباب التي تحول دون ترقية الموظف في رتيبة أو درجة أعلى ، إذ أن هناك الكثير من الموظفين اللذين تتوافر فيهم الشروط القانونية المطلوبة للترقية ، و لكن لا يستفيد منها بسبب مانع من الموانع التالية :

الفرع الأول : إحالة الموظف إلى المحاكم القضائية

يتم إحالة الموظف أمام الجهات القضائية بناء على دعوى مرفوعة من الجهة الإدارية المختصة التابع لها الموظف ، او من قبل رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات ، أو بموجب قرار الإحالة الصادر عن النيابة العامة ، بسبب ارتكابه خطا جسيما ليتم التحقيق معه فيما صدر منه ، و بالتالي فان إجراء التحقيق لا يعد مانعا من موانع الترقية طالما يم يصدر بشان الموظف حكم قضائي يقضي بإدانته

الفرع الثاني : توقيع بعض الجزاءات

تطبيقا لنص المادة 160 من الأمر رقم 03/06 ، إذا اخل أي موظف بواجباته المهنية أدى إلى المساس بالانضباط أو تسبب أثناء تأديته لمهامه بخطأ مهنيا فانه يتعرض لعقوبة تأديبية و يمكن متابعته جزائيا .

و تتمثل العقوبات التأديبية حسب درجتها الأولى في التنبيه و الإنذار الكتابي و التوبيخ ، و حسب درجتها الثانية تتمثل في التوقيف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام و الشطب من قائمة التأهيل ، و حسب درجتها الثالثة تتمثل التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام أو التنزيل من درجة إلى درجتين أو النقل الإجباري ، و حسب درجتها الرابعة فتتمثل في التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة أو التسريح .

و على هذا الأساس تعد العقوبات التأديبية مانعا من موانع الترقية نتيجة لتوقيعها من قبل السلطة الإدارية.

---

[1] - تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالادرات العمومية الجزائرية ، دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة " بومرداس " ، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات ، جامعة امحمد بوقرة بومرداس ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، السنة الجامعية 2010/2009 ، ص 91 .

الفرع الثالث : النقل

قد ينقل بعض الموظفين من الإدارات التي يعملون بها إلى وحدات أخرى لتتقدم فيها أقدميتهم ، لهذا فالمشرع منع ترقية الموظف في هذه الأوضاع مدة سنة على الأقل ، و لقد حدد المشرع في المواد من 156 إلى 159 من الأمر رقم 03/06 حركات نقل الموظفين .

المبحث الثاني : معايير و أنواعها الترقية

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تعمل على قبول الموظفين داخل الإدارة العمومية دون اللجوء إلى التوظيف الخارجي ، و من المعلوم أن الوظائف العليا و الشاغرة داخل الإدارة تكون قليلة مقارنة مع الراغبين في الحصول عليها ، الأمر الذي يتعين في التوظيف الداخلي استخدام الإدارة لمبادئ العدالة و الإنصاف بالإضافة إلى الشفافية في اتخاذ قراراتها من خلال الاعتماد على معايير موضوعية في ترقية الموظفين على أساس الدرجة أو الترقية على أساس الرتبة ، نبين ذلك كما يلي :

المطلب الأول : معايير الترقية

تتم الترقية بقرار صادر عن السلطة الإدارية المختصة ، فهي تتم بواسطة السلطة التقديرية للإدارة و ليست حتمية ، حيث يراعى في منح الترقية سنوات العمل و كفاءة الموظفين و تميزهم في الأداء و دقة العمل و الانتظام و درجة انضباطهم ، و يعبر عن كفاءة الموظف لاستحقاق الترقية بعلامات لتميز الكفاءة المهنية و تقديرها [1] .

فالترقية في التوظيف الداخلي تستند لمعايير محددة ، قد تكون وفقا لمعيار الأقدمية ، أو الكفاءة ، أو الأقدمية و الكفاءة معا .

الفرع الأول : الترقية بالأقدمية

تعتبر الأقدمية الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة و الفترة التي قضاها في خدمة المرفق العمومي بصفة عامة [2] ، و على أساس الأقدمية يتم ترقية بعض الموظفين دون البعض الآخر استنادا إلى سنوات العمل داخل المرفق العمومي ، و إلى اعتبارات أخرى منها : الارتباط

---

[1] - محمد رفعت عبد الوهاب ، مبادئ و أحكام القانون الإداري ، بدون رقم طبعة ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان ، سنة 2002 ، ص 420 .

[2]- صلاح الدين عبد الباقي ، إدارة الموارد البشرية من الناحية العلمية و العملية ، بدون رقم طبعة ، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع ، الإسكندرية ، سنة 2000 ، ص 323 .

المباشر بين الأقدمية و الكفاءة التي لا يمكن معها الأعمال بالمعايير الشخصية و الاجتماعية و السياسية و الوساطة ، و أن هذا المعيار يتماشى مع تقاليد المجتمع و قيمه بحيث يكون لعامل السن تقديره و أهميته فيفضل الموظف أكثر سنوات عمل للوظائف العليا ، كما أن اعتماد هذا المعيار في الترقية يجعل من الإدارة حريصة و مهتمة بتدريب و تنمية كفاءة الموظفين ، مع خلق ولاء و انتماء لها .[1]

و من مزايا الترقية بالاقدمية أنها تحقق قدرا من العدالة بين جميع الموظفين كما أنها تساهم في التقليل من المنازعات الداخلية و الخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة و الموظفين ، و فضلا عن ذلك تعمل على حرص الموظفين في التدريب اللازم لشغل الوظيفة الجديدة و الزيادة في الدخل ، و أهم ما يميزها أنها بسيطة و سهلة التطبيق [2] .

الفرع الثاني : الترقية بالكفاءة

إلى جانب ترقية الموظف العمومي بالأقدمية ، يمكن للإدارة الأخذ بمعيار الكفاءة حتى يتم اخذ القرار العادل في الترقية ، فيأخذ بعين الاعتبار قدرة الموظف و مهارته تشجيعا للبقية و تقديرا للمجهودات التي بذلها الموظف محل طلب الترقية ، و من مزايا هذا المعيار لأنه يعمل على ترقية العناصر الكفئة للعمل بوضع الشخص المناسب في المكان المناسب و منه ضمان استمرارهم في مهاراتهم ، كما انه يساهم في تحفيز باقي الموظفين لبذل مجهودات أكثر في وظائفهم[3] .

و من مزايا الترقية بالكفاءة أنها توفر حافز قوي لدى الموظفين المجدين لزيادة جهودهم و بالتالي زيادة إنتاجهم ، كما أنها تجذب أفضل العناصر لشغل الوظائف الشاغرة و الاحتفاظ بها داخل نفس الإدارة ، أنها تؤدي إلى رفع المعنويات كونها تتم بعيدا عن أي اعتبار شخصي [4]

الفرع الثالث : الترقية بالأقدمية و الكفاءة معا

يعتمد هذا المعيار على المزج بين أسلوب الترقية على أساس الأقدمية و الترقية على أساس الكفاءة بهدف الاستفادة من مزايا كل منهما و تجنب عيوب التطبيق المطلق لكل من أسلوب الأقدمية و الكفاءة ، و من مزايا هذا المعيار أنه يكفل إتاحة الفرصة للكفاءات التي تنطلق دون أن يحده إطار جامد يتمثل في

---

[1] - تيشات سلوى ، مرجع سابق ، ص 88 .
[2] - محمد أبن قاسم ، مذكرات في الوظيفة العمومية العامة ، طبعة ثالثة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1989 ، ص 65 .
[3] - المرجع نفسه ، ص 89 .
[4] - شعبي أمينة ، مرجع سابق ، ص 66 .

اعتبارات زمنية مطلقة ، و في نفس الوقت يراعي اعتبار الأقدمية ، و من ثم يكون للموظفين القدامى نصيب من الفرص المتاحة للترقية [1] .

المطلب الثاني : أنواع الترقية

تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز و تطور قابلية الموظفين في الإدارة العمومية دون اللجوء إلى ملئ المناصب الشاغرة من الخارج ، و يتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو تغيير الرتب داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر [2] .

و استنادا لأحكام الأمر رقم 03/06 و في سياق نص المادة 1/54 و 2 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 ، نجد المشرع قد صنف التوظيف بالترقية إلى صنفين : توظيف داخلي على أساس ترقية في الدرجة ، و توظيف داخلي على أساس ترقية في الرتبة ، نبين ذلك كما يلي :

الفرع الأول: الترقية في الدرجة

نصت المادة 106 من الأمر رقم 03/06 على الترقية في الدرجات كما يلي : " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة " .

فالترقية في الدرجة هي نظام يسمح للموظف بالارتقاء من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية ، و تبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين ، أو بعد إجراء دورة تكوينية ، مما يعني أن الموظفين الذين لا تتوفر فيهم شرط الأقدمية و لكنهم خضعوا لدورة تكوينية تؤهلهم مدتها للوصول إلى الأقديمة المطلوبة للانتقال إلى درجة أعلى [3].

أولا : شروط الترقية في الدرجة

لا يترتب على الترقية في الدرجة تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عليها فقط زيادة الراتب ، و تطبيقا لنص المادة 106 من الأمر رقم 03/06 ، فإن الترقية في الدرجة تتم بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر و هي : المدة الدنيا ، المدة المتوسطة ، المدة القصوى ، تتوزع على اثني

---

[1] - عديلة عبد الكريم ، مرجع سابق ، ص 85 .
[2] - شعبي أمينة ، مرجع سابق ، ص 70 .
[3] - شعبي أمينة ، مرجع سابق ، ص 70 .

عشر(12) درجة ، و قد تم تحديد وتائر الترقية في الدرجة ضمن سلك الوظيف العمومي بموجب المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 [1] .

حيث يشترط على الموظف من أجل الانتقال إلى درجة أعلى من الدرجة التي يشغلها أن تتوفر فيه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة التي تتراوح بين سنتين و ستة أشهر كحد أدنى و ثلاث سنوات كحد متوسط و ثلاث سنوات و ستة أشهر كحد أقصى ، و تكون الأقدمية موزعة تباعا على ثلاث وتائر حسب نسب 04 و 04 و 02 من ضمن 10 موظفين [2] ، و هذا يعني ترقية 4 موظفون على أساس المدة الدنيا و 4 موظفين على أساس المدة المتوسطة و 2 موظفين على أساس المدة القصوى .

و في حالة ما إذا أقرت القوانين الأساسية الخاصة وثيرتين فقط للترقية في الدرجة ، فان النسب تكون بستة 06 و 04 من ضمن 10 موظفين ، بمعنى ترقية 06 موظفين على أساس المدة الدنيا و 04 موظفين على أساس المدة القصوى ، تأسيسا على نص المادة 12 / 2 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 .

و عملا بالمرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 1972/10/05 [3]، فالموظفين الذين يمارسون وظائفهم في بعض المناطق الخاصة بولايات الساورة و الواحات ، يستفيدون من تخفيض في الأقدمية للالتحاق بالمناصب الأعلى عن طريق الترقية في الدرجة ، حيث يمنح للموظفين الذين يمارسون وظائفهم زيادة سنوية بالأقدمية على الوجه التالي : شهرين بالنسبة لمنطقة الأغواط ، ثلاثة أشهر بالنسبة لمنطقة بشار ، و أربعة أشهر بالنسبة لمنطقة أدرار و تمنراست و إليزي و تندوف [4] .

كما يمكن للموظف المنتدب الاستفادة طوال مدة انتدابه من حقه في الترقية من درجة رتبته الأصلية إلى درجة على منها مباشرة على أساس المدة المتوسطة إعمالا لنص المادة 133 من الأمر رقم 03/06 ، و يمكن أيضا للموظفين الذين تابعوا تكوينا داخل أو خارج الجزائر لمدة تسعة أشهر أو أكثر أن تمنح لهم درجة إضافية تطبيقا لحكام المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 [5] .

---

[1] - المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 ، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، جريدة رسمية رقم 61 ، سنة 2007 .

[2] - المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 .

[3] - المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 1972/10/05 ، المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة ، الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة و الواحات

[4] - القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1974/01/21 ، يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 .

[5] - المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 ، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم .

ثانيا : إجراءات الترقية في الدرجة

تمر عملية الترقية في الدرجة بمجموعة من المراحل تبدأ بقيام الإدارة المستخدمة بتحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين في نهاية السنة و إرسالها إلى المسؤولين الرئيسين المباشرين للموظفين لمنحهم نقطة مرفقة بوثيقة التقدير العام ، و يتعين على الموظف الإمضاء على بطاقة التنقيط و إبداء ملاحظاته الكتابية إن اقتضى الأمر ، ثم إرسال بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة التي ترفق بآخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف و قرار منحه أقدمية .

وتنتهي العملية بقيام رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء باستدعاء أعضاءها لدراسة الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة ، و على اثر هذا الاجتماع يصدر قرار المصادقة على المحضر ، ترسل نسخة منه إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه ليتم بناء على ذلك استخراج نسخ قرارات الترقية الفردية لكل موظف و إبلاغها لهم .

و في حالة ما إذا تحصل مجموعة من الموظفين على نفس العلامة في بطاقة التنقيط ، فإن اللجنة تعتمد على معايير أخرى من اجل تفضيل بعضهم على البعض الآخر في الترقية ، فيأخذ بعين الاعتبار في هذه الشأن الأقدمية في الرتبة ، و الأقدمية في أخر درجة ، الشهادات و المؤهلات ، الحالة العائلية ، السن ، و عدد الأولاد ، و في حالة تساوي هذه المواصفات يتم إجراء عملية القرعة بينهم .[1]

الفرع الثاني : الترقية في الرتبة

نصت المادة 107 من الأمر رقم 03/06 على الترقية في الرتبة كما يلي : " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني ، و ذلك بالانتقال من الرتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة " ، فالترقية في الرتبة إعمالا لنص المادة 107 هو انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين و نظام قانوني معين و حقوق و واجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى ، تتميز بارتباطها بواجبات و مسؤوليات أكبر و حقوق و تعويضات مالية أعلى لتتناسب مع حجم هذه المسؤوليات [2] ، و عليه ، فإن الترقية في الرتبة يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها و حسب القوانين الخاصة بقرار إداري تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية

---

[1] - عديلة عبد الكريم ، مرجع سابق ، ص 95 .

[2] - بن أحمد عبد المنعم ، علاقة العمل بين السلطة و الحرية في التشريع الجزائري ، مذكرو ماجستير فرع الإدارة و المالية العامة ، جامعة الجزائر ، السنة الجامعية 2004/2003 ، ص 17 .

بعد التأكد و التحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة و تسبيقه و تفضيله لشغل المناصب الأعلى و يكون ذلك في الأصل بالنظر إلى معايير محددة كالكفاءة و المواظبة ، لكن هذا التقييم يتعين أن يكون موضوعي أي في إطار مبدأ المشروعية و العدالة و حماية الصالح العام [1].

و لقد حددت المادة 107 أعلاه المقتضيات النظامية المعمول بها في مجال الترقية في الرتبة كما يلي :

أولا : الترقية على أساس الشهادات :

يشترط لترقية الموظفين على أساس الشهادات أن يحصلوا على شهادة أو مرهل في إطار حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية ، و هذا ما أشار إليه المنشور رقم 1710 المؤرخ في 1996/11/05 [2] ، الذي يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولي بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها ، و لهم الحق في الالتحاق مباشرة على أساس شهاداتهم برتبة أعلى في حدود المناصب الشاغرة ، و معنى ذلك أن كل موظف تمكن من الحصول على شهادة تخوله التعيين في درجة معينة بصفة مباشرة دون اجتياز أي امتحان مهني ، إلا أن هذا الحق في الترقية مرتبط بموافقة الإدارة و شغور المنصب المالي ، يتم تعيينه بموجب قرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع احتفاظ الموظف بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في رتبته الأصلية .

ثانيا : الترقية على أساس الامتحان المهني :

و هي ترقية مرخصة لفئة معينة من الموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة ، يأخذ فيها بعين الاعتبار أقدمية الموظف في درجة معينة ، فهي ترقية غير معممة على الجميع و هي رهينة اختيار الإدارة على إجراءها أم لا ، فهي ترقية إلا حد ما تخل بمبدأ المساواة و مبدأ تكافؤ الفرص و التنافس الشريف .

---

[1] - عديلة عبد الكريم ، مرجع سابق ، ص 96 .

[2] - المنشور رقم 1710 المؤرخ في 1996/11/05 ، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى .

و لهذا الغرض و من أجل تنظيم الترقية على أساس الامتحان المهني و تسييره الحسن صدر المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 1995/12/30 [1]، تلته التعليمة الوزارية المشتركة رقم 09 المؤرخة في 2004/10/10 [2] قصد توضيح كيفية تطبيق الإطار القانوني لعملية المسابقات و الامتحانات المهنية ، مع إعطاء امتيازات خاصة للموظفين الذين لهم الإمكانيات و المؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى .

و يتعين في هذا الإطار على الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني أن تتوفر فيهم مجموعة من الشروط : شرط الاقدمية في الرتبة و التي تبلغ خمس سنوات من الخدمة الفعلية ، في حدود 30بالمئة من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي .

أما عن إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني فتتم بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و تحديد نسب المناصب الشاغرة ، و يجب أن تفتح المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية الامتحان المهني بقرار في اجل 10 أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليه و ترسل نسخة منه إلى مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية ، و ينبغي أن يتم الإشهار عنه في شكل ملصقات داخل الإدارة ليتسنى للموظفين إيداع ملفات ترشحهم لإجراء امتحان مهني كتابي و شفهي ، و بناء على نتائج الامتحان يرسل محضر الإعلان عن النتائج إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية ليتم تحديد قائمة المرشحين الناجحين نهائيا في الامتحان المهني .

ثالثا : الترقية على أساس الاختيار :

نص على هذا النوع من الترقية في الفقرة الرابعة من المادة 107 من الأمر رقم 03/06 ، و يقصد بها تقدم الموظف في سلكه الوظيفي برتبة واحدة و بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي ، تخضع لشرط الأقدمية في الرتبة و كذا التأهيل الوظيفي و الكفاءة المهنية ، و تعتبر هذه الشروط شروطا عامة يجب توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا منتمين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة .

و يأتي على رأس هذه الشروط شرط الأقديمة ، بمعنى أن الاستفادة من الترقية الاختيارية تتطلب استيفاء عدد من السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف و يرغب في ترقيته إلى رتبة أعلى

---

[1] - المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 1995/12/30 ، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية في المؤسسات و الادارات العمومية .

[2] - التعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 2004/10/16 المعدلة و المتممة بالتعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 2008/05/26 ، المتضمنة كيفية تنظيم المسابقات ، الامتحانات و الاختبارات المهنية .

منها مباشرة ، و عادة ما يتم تقدير الأقدمية في الرتبة بموجب قوانين أساسية خاصة ، حيث حدد المرسوم التنفيذي رقم 224/89 المؤرخ في 1989/12/05 المعدل و المتمم بأخر مرسوم تنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 الأقدمية في الرتبة بعشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية .

و يشترط إلى جانب شرط الأقدمية وجوب تسجيل الموظفين الذين تتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود 10 بالمائة بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء [1] ، و لقد نصت التعليمة رقم 86 المؤرخة في 2001/03/10 ، على كيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى [2].

رابعا : الترقية على أساس التكوين المتخصص :

نصت المادة 107 /3 من الأمر رقم 03/06 على الترقية بعد التكوين المتخصص ا، فهذا النوع من الترقية ينتج عن تحسين المعارف و الكفاءات الأساسية للموظفين بعد خضوعهم للتكوين ، و من اجل تجسيد هذا النوع من الترقية تقوم الإدارة العمومية المعنية لإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات في التكوين لتجديد المعلومات وفق أهدافها بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية و التقنية و مخصصات الميزانية [3].

و لقد منح المرسوم التنفيذي رقم 92/26 المؤرخ في 1996/03/03 للموظفين الذين تابعوا تكوينا متخصصا يدوم 03 سنوات امتيازات تتمثل في الالتحاق بسلك أو برتبة عليا ، مع تخفيض في الأقدمية بمدة تساوي مدة الدورة التكوينية مع تسجيلهم في قائمة التأهيل عن طريق الاختيار .

فبعد الانتهاء من الدورة التكوينية المتخصصة تقوم الإدارة المعنية بإعداد محضر يمضى عليه من طرف مدير المعهد و مسؤول الإدارة ، و بناء عليه يتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى ابتداء من تاريخ إمضاء المحضر ، و يتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي حصلوا عليها في رتبتهم الأصلية [4].

---

[1] - شعبي أمينة ، مرجع سابق ، ص 79 .
[2] - التعليمة الوزارية رقم 86 المؤرخة في 2001/03/10 المتعلقة بكيفية اعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى .
[3] - تيشات سلوى ، مرجع سابق ، ص 103 .
[4] - المرجع نفسه ، ص 104 .

و الترقية في الرتبة ليس لها إلا تأثير رمزي على الأجرة مما يفقد أهميتها بالنسبة للمردودية و الإنتاجية معا ، بالإضافة إلى كونها تقوم على نظام التنقيط و التقييم و هو نظام لم يعد يواكب التطور الذي تعرفه الإدارة مما جعله فارغا من محتواه الحقيقي [1].

أن الترقية في الرتبة مع مرور السنوات تفقد كل طابع تحفيزي بسبب عدم تماسكها و ضعف انعكاسها المادي على الأجور ، و السبب عدم وجود توافق بين الزيادة في الأرقام الاستدلالية ما بين الرتبة الأولى و الأخيرة في الدرجة للسلم ، و بين رتبة و أخرى بالنسبة لهذه الدرجة.

كما أن الموظف الذي لا يستطيع تغيير درجته خلال مسار حياته الوظيفية ، يمكن له في أحسن الحالات بلوغ أقصى رتبة في سلمه رتبة 10 ، و لهذا تعمل الإدارة على تجميد وضعيته في هذه الرتبة إلى حين إحالته على التقاعد .

خاتمة :

و ما يمكن الإشارة إليه أن هذه المعايير التي يستند إليها في التوظيف الداخلي من الترقية على أساس الأقدمية أنها مشكوك في صحتها ، فالواقع العملي يعطي صورة عكسية في عملية التوظيف الداخلي على أساس الترقية ، فالاعتماد على معيار الأقدمية لوحدها أكد صفة الجمود على مستوى الجهاز الوظيفي الإداري فالاعتبارات الشخصية و الوساطة تسببت في إهدار حقوق الكثيرين من الموظفين .

كما أن اعتماد معيار الكفاءة في التوظيف الداخلي يصعب من الناحية العملية في غياب الأسس التي تقاس عليها الكفاءة لاسيما في بعض الوظائف التي تتطلب مهارات ذهنية يصعب معها التنبؤ بقدرة الموظف في تولي أعباء و مسؤوليات الوظيفة الجديدة ، مما يجعل الترقية على أساس الكفاءة لها سلبياتها و انتقاداتها [2] و بالتالي نجد سياسة التوظيف الداخلي المطبقة بالإدارات العمومية ليست مبنية على أسس علمية و موضوعية ، و هذا ما جعلها تفتقر لموظفين يتمتعون بالكفاءة المطلوبة لتحقيق أهدافها ، و بالتالي عدم فعالية الأجهزة الإدارية .

---

[1]- منتديات عين أفقه ، مرجع سابق ، ص 01 .

[2] - تيشات سلوى ، مرجع سابق ، ص 89 .

و لذلك و من أجل الحد من هذه الاختلالات يتطلب الأمر في نظام الترقية كأسلوب في التوظيف الداخلي المزيد من العدالة و الإنصاف بالإضافة إلى الشفافية من خلال اعتماد مقاييس موضوعية و منصفة تستهدف بالأساس الكفاءة و الاستحقاق .

أما فيما يخص أنواع الترقية فيمكن القول بالنسبة للترقية في الرتبة ، أن هذا النظام يشوبه مجموعة من الاخلالات بحيث تكون في بداية الحياة الإدارية سريعة ، لكنها مع مرور الوقت تصبح بطيئة عند نهاية الحياة الإدارية ، و هذا راجع لكون الفارق بين الأرقام الاستدلالية بين الرتب الدنيا و الرتب القصوى جامدا لا يتلائم مع النظم المعمول بها حاليا في مجال التدبير الحديث للموارد البشرية هذا من جهة ،

و من جهة أخرى ، أن أهمية الترقية في الرتبة بالنظر إلى المنظومة الحالية للإدارة تعد بسيطة بالنسبة للموظف ، و ليس لها أي جدوى لضعف قيمتها المالية مما أثر على سلوك و مردودية الموظف بسبب اعتماد الإدارة على نظام التقييم أو التنقيط ، مما يتعين إعادة النظر في العملية بالاعتماد على شبكة الأرقام الاستدلالية أو تعويضه بنظام التقييم الذي يعتمد على الجدارة و الاستحقاق .

قائمـــــة المراجـــــــع

اولا : المؤلفات

ـ صلاح الدين عبد الباقي ، إدارة الموارد البشرية من الناحية العلمية و العملية ، بدون رقم طبعة ، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع ، الإسكندرية ، سنة 2000

ـ محمد فؤاد مهنا ، سياسة الوظائف العامة و تطبيقها في مبادئ التنظيم ، بدون رقم طبعة ، دار المعارف ، القاهرة ، سنة 1967

– محمد رفعت عبد الوهاب ، مبادئ و أحكام القانون الإداري ، بدون رقم طبعة ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان ، سنة 2002

ـ محمد أبن قاسم ، مذكرات في الوظيفة العمومية العامة ، طبعة ثالثة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1989.

ثانيا : النصوص التشريعية و التنظيمية

ـ الأمر رقم 03/06 ، المؤرخ في 2006/07/15 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، جريدة رسمية رقم 64 ، سنة 2006 .
ـ المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 ، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم ، جريدة رسمية رقم 61 ، سنة 2007 .
ـ المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في 1972/10/05 ، المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة ، الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة و الواحات
ـ المرسوم التنفيذي رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية ، جريدة رسمية عدد 13 ، سنة 1985 .
ـ المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 1995/12/30 ، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية
ـ المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 ، المتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم .

ثالثا : الدراسات الجامعية

ـ عديلة عبد الكريم ، التوظيف في المؤسسة العامة ، مذكرة ماستر في الحقوق ، تخصص قانون إداري ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، السنة الجامعية 2014/2013

ـ شعبي أمينة ، نظام لترقية في قانون الوظيفة العمومية ، مذكرة ماستر في الحقوق ، تخصص إدارة أعمال ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة خميس مليانة ، السنة الجامعية 2014/2013

ـ تيشات سلوى ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة " بومرداس " ، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص تسيير المنظمات ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، السنة الجامعية 2010/2009 ،

ـ بن أحمد عبد المنعم ، علاقة العمل بين السلطة و الحرية في التشريع الجزائري ، مذكرو ماجستير فرع الإدارة و المالية العامة ، جامعة الجزائر ، السنة الجامعية 2004/2003 .

رابعا : التعليمات و القرارات و المناشير الوزارية

ـ التعليمة الوزارية رقم 86 المؤرخة في 2001/03/10 المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى .
ـ التعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 2004/10/16 المعدلة و المتممة بالتعليمة الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 2008/05/26 ، المتضمنة كيفية تنظيم المسابقات ، الامتحانات و الاختبارات المهنية .
ـ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1974/01/21 ، يحدد شروط تطبيق المرسوم رقم 199/72 .
ـ المنشور رقم 1710 المؤرخ في 1996/11/05 ، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى

خامسا : مواقع الانترنت

ـ منتديات أفقه ، قسم التعليم العالي ، تسيير الموارد البشرية ، الترقية في الرتبة و الترقية في الدرجة ، الموقع الالكتروني http://www.ainfekka.com/forums/showthread.php?tid ، بتاريخ 2016/05/01 .