

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة محمد خيضر - بسكرة-

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



الموضوع

الترقية في الوظيف العمومي الجزائري

تحت اشراف

الأستاذة :

أقطي جوهرة

الفوج:02

من اعداد:

.محامدية عبد الرحمان

.دلهوم خولة خلود

.خشعي ايمان

.تابرحة أم هاني

(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.¹

الترقية اصطلاحاً: 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 المهني للموظف

-هي عملية تحريك الموظف من مستوى اداري اقل الى مستوى اعلى مهني تنطوي زيادة في المستوى الوظيفي والدرجة المالية.

هي شغل الموظف لوظيفة اخرى ذات مستوى اعلى من مستوى وظيفته الحالية من حيث السلطة والمسؤولية والمركز.²

الترقية قانوناً: بحيث عرفها محمد فؤاد مهنا: بان الترقية بمعناها الصحيح قصرها على الحالة التي ينتقل اليها الموظف الذي يقوم وظيفة 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 تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل اعلى في التسلسل السلمي وتترجم اما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك³

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:

- 1 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، ص 11
- 2 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.
- 3 طبي مفتاح، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مرجع سابق نفسه

هناك عدة صعوبات تواجه الترقية نذكر منها:⁴

- ❖ رفض الرؤساء لترشيح الموظفين للترقية خوفا من خسارة خبراتهم وعدم امكانية تعويضهم باخرين.
- ❖ 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.

III) معايير الترقية

أ. الترقية على اساس الاقدمية:

- تعتبر الترقية الأقدمية نظاما تاريخيا قديما، كما أنها تقدير من قبل الإدارة للعامل نظرا لتفانيه في عمله .
- و تعني الاقدمية:صلاحية العامل للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة، تحدها القوانين و اللوائح المختلفة، أو هي الفترة التي قضاها الموظف في وظيفته الحالية بصفة خاصة أو بطولة مدة الخدمة بالمؤسسة عامة، و تفضل الكثير من المنشآت الاعتماد على هذا الأساس كأساس للترقية 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 اكثر 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 اساس الاقدمية بمثابة نقدية من جانب المؤسسة للسنوات التي قضاها الموظف بها.

⁴ دبابي فتيحة، خيرى سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري،مذكرة من متطلبات استكمال شهادة الماستر، جامعة 08 ماي 1945،قالمة، الجزائر،ص41

ان اتباع هذا الأسلوب يجعل الإدارة حريصة مهمتها بتدريب وتنمية كفاءة العاملين ونظرا لمزايا الاقدمية نجد العاملين ونقاباتهم يعتمدون عليها في شغل الوظائف الإشرافية.⁵

ب. الترقية على أساس بالاختيار (الكفاءة):

يساعد هذا الأساس وجود حافز للعاملين لتحسين أدائهم في أعمالهم الحالية. اذ يقوم هذا الأسلوب على الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف، اذ تشير المنجزات التي حققها الفرد في الماضي كما تظهر في سجله، ما يشير أيضا الى طاقاته أو قدراته واستعداده مقابلة متطلبات الترقية الى مراكز أعلى ذات مسؤوليات أكبر. يقاس عن طريق التقييم وبالرجوع الى السجلات في الفترات الماضية، وباجراء 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 المرقى اليها.⁶

ج. الترقية على أساس الاقدمية 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 ستم ترقيةهم بالكفاءة لقاء استحقاقهم للمنصب الأعلى، وهناك من وضع ميكانيزمات للتوفيق بين المعيارين حيث يتم اختيار المعيار حسب المستوى التنظيمي اذ تتم الترقية بالأقدمية المطلقة في مستوى الادارة التنفيذية، ويكون المزج بين الأقدمية والكفاءة في مستوى الادارة الوسطى مع الاحتكام الى الأقدمية عند تساوي كفاءة عاملين، أما مستوى الادارة العليا فيتم الاعتماد على الكفاءة المطلقة.⁷

(IV) أنواع الترقية

1. الترقية في الدرجة

⁵ 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 ٢٠٠٦ ص ٣٦

⁶ شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق، جامعة خميس مليانة،الجزائر 2014/2013 ، ص66

⁷ نسبية أحمد الصيد، الترقية والفعالية التنظيمية،مذكرة ماجستير، جامعة 20 أوت 1955، سكسدة،2006/2008، ص13

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

1.1 تعريف الترقية في الدرجة⁸

نص المشرع الجزائري في المادة 106 من الأمر 06-03 على: "تتمثل الترقية في الدرجة على الانتقال من درجة الى 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 الى درجة أعلى مباشرة من ذات الرتبة بعد توفر شروط الأقدمية المطلوبة في السن المعنية تبعا لتنقيط 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 الى 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 الادارة، فهو يعبر عن تراكم الأقدمية لدى الموظف فينتقل في درجات ذلك السلم و يترجم هذا الانتقال اليا بربح مالي عرفانا للموظف عن وفائه للادارة

ومنه يقصد بالترقية في الدرجة صعود الموظف من درجة الى أخرى تعلوها مباشرة في ذات الرتبة، وذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية وتبعا لتنقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وبعد اجراء دورة تكوينية مما يعني أن الموظفين الذين لا تتوفر فيهم شرط الأقدمية وكنهم خضعوا لدورة تكوينية تؤهلهم مدتها للوصول الى الأقدمية المطلوبة للانتقال الى درجة أعلى فإنه يمكن ترقيتهم في الدرجة.

تتم الترقى 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 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتببات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

⁸ على شيكوش السعيد، جعفر خولة، النظام القانوني لترقية الموظف العمومي، مذكرة ماستر، جامعة محمد بوضياف، 2016/2017، ص20.

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة الى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	03 سنوات و 06 أشهر
المجموع 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المصدر: المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر ص 12.

1.2 شروط الترقية في الدرجة

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

"لا يستفيد الموظف من ترقيته في الدرجة الا اذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الاقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن 10 موظفين⁹

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 المقصوى.

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 06-10¹⁰ المتضمنة العقوبات التأديبية، فهذه المادة توضح أن الموظف اذا حاز أقدمية قصوى أي ثلاث سنوات و ستة 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

⁹ المادة 10 من المرسوم 07-304

¹⁰ المادة 13 من المرسوم 07-304

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 85-59، التي يقابلها المادة 133 من الأمر 06-03 التي نصت على أن: "الانتداب في حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أة ادارته الأصلية الا أنه يبقى يستفيد من هذا السلك من حقه في الأقدميه وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو في الادارة التي ينتمي اليها.نص المرسوم 96-92 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 فتمنح درجة اضافية مع تخفيض في الأقدميه للترقية في الدرجة أو الترقية عن طريق الاختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل عن شهر¹¹

قد منح للموظف السامي امتيازاً يتمثل في ترقبته في الدرجة بطريقة الية خارج الجدول الخاص بالترقية، حيث يترقى الموظف السامي بالمدة قصيرة المدى دون تنقيطه ، ويترقى في الدرجة في سلكه الأصلي وفي الوظيفة العليا الممارسة، يرجع سبب عدم التنقيط للمهمة الموكلة لصاحبها، ويفرض عليه القانون التزامات مشددة فيتلقى في مقابل ذلك ترقبته في الدرجة أو في سلكه الأصلي أو في الوظيفة العليا الممارسة.¹²

1.3 اجراءات الترقية في الدرجة

تمر عملية الترقية في الدرجة بعدة مراحل و اجراءات نذكرها فيما يلي:¹³

- 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.

¹¹ المادة 27 من المرسوم 96-92

¹² دبابي فتحة، مرجع سابق، ص33. ص34

¹³ شعبي امينة مرجع سابق، ص75.

- 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 باخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا بقرار منحه أقدمية الجنوب أو قرار الاحالة على الاستيداع ان وجد و ترتيب 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 قرار 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 وبلاغها 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 النيا، 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 (congé) de langue durée 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 واعادة ادماجه الى منصب عمله بقرار أو مقرر فردي وتكون الاستفادة من الترقية من تاريخ اعادة ادماجه.

- وفي الأخير وعد 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 و نظام قانوني معين و حقوق و واجبات معينة الى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي و يكون برتبة معينة و تتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات و مسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق و تعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم المسؤوليات.¹⁴

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

2.1 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 والإدارات 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:¹⁵

يجب أن يكونوا من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية

كما ينبغي أن يكون من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة الأخرى غي التي سبق ذكرها هذا وفقا لما نصت عليه المادة 34 من ذات القانون سالف الذكر الفقرة 05 منه

¹⁴ شادلي خالد، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة، 2015/2016، ص18.

¹⁵ دبابي فتحة، مرجع سابق، ص14

2.2 الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

في هذه الحالة تقوم الادارة العمومية بمنح فرصة لتكوين ورسكلة بعض الموظفين خلال مساهمهم المهني عن طريق ارسالهم الى معاهد ومدارس متخصصة جهوية أو وطنية أو دولية كانت لنيل الشهادات واكتساب مهارات ومؤهلات تؤهلهم للترقية في الرتب الأعلى طبقاً للتنظيم المعمول به ويتم هذا التكوين بابعاد برامج تكوين متخصص من طرف الادارة واجراءات الاعلان مع مراعاة عدد المناصب المراد تكوين فيها اضافة الى اجراءات الاعلان عنه.¹⁶

2.3 الترقية عن طريق الامتحان المهني:

بناءً على نص المادة ١٠٧ من الامر ٠٦_٠٣ التي تنص على أن الترقية في الرتبة تكون وفقاً لعدة كفاءات من بينها الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني، وهو ما يطابق ما جاءت به الفقرة الرابعة من المادة سالف الذكر ، وتطبيقاً لهذه المادة صدر المرسوم التنفيذي رقم ٩٥_٢٩٣ المتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، من أجل تحديد القواعد المشتركة التي تطبق في مجال المسابقة و الامتحانات و الاختبارات المهنية و اجراءاتها وسيرها لئلا تتحقق بمجموع اسلاك الموظفين و رتبهم في المؤسسات و الادارات العمومية.

كما أصدرت المديرية العامة للوظيفة العامة بهذا الشأن التعليمية الوزارية المشتركة رقم ٠٨ المؤرخة في ١٨ أكتوبر ٢٠٠٤ المعدلة و المتممة، من أجل تحديد كفاءات تنظيم و إجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات 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 امتحاناً مهنياً 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.¹⁷

أ- شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني:

¹⁶ طبي مفتاح، مرجع سابق، ص 17
¹⁷ دبابي فتيحة وزميلاتها، مرجع سابق، ص 15

يتعين على الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني ان تتوفر فيهم مجموعة من الشروط في مقدمتها شرط الاقدمية في الرتبة والتي يجب أن تبلغ خمس(٥) سنوات من الخدمة الفعلية، وهذا حسب القوانين الاساسية المعمول بها في حدود ٣٠% من المناصب الشاغرة في التوظيف الداخلي.¹⁸

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 الثانية من المرسوم التنفيذي ١٢_١٩٤ المؤرخ في ٢٥ افريل ٢٠١٢ الذي يحدد كفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات 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 براتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقي مرهونا بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها في القانون وكذلك عدد المناصب المخصص لذلك.

أ. شروط الترقية عن طريق الاختيار

:تتمثل شروط الترقية عن طريق الاختيار في مايلي:¹⁹

الشرط الاول: ويتمثل في الاقدمية في السلك،بمعني استفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة لكن القانون الاساسي للوظيفة لم يفصل فيه بشكل نهائي، فقد ترك مهمة تحديدها للقوانين الخاصة ومن بينها

¹⁸ دبابي فتيحة ،مرجع سابق ذكره ص٣٣

¹⁹ محمد يوسف أحمد السياح، مدى الالتزام بمعايير ترقية مدراء مكاتب البريد و أثره على مستوى الخدمات في قطاع غزة،الجامعة الاسلامية غزة،2008، ص.29

المرسوم 89-224 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الاساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين الاسلاك المشتركة للمؤسسات والادارات العمومية، والموسوم رقم 08-04 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 مايلي²⁰:

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 تنتظر 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. نشير الى أنه ينبغي تمديد أجل الاشهار لمدة كافية، بحيث يسمح باعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين.
5. ويمكن دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المتخصصة في هذا المجال.

²⁰ طالب علي محمد، باعو محمد، ضوابط ترقية الوظف العام في التشريع الجزائري ، مذكرة ماستر، جامعة أحمد دراية، أدرار، جامعة أدرار، 2017/2016، ص 33-34

6. اعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع أخذ بعين الاعتبار الأقدمية 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 الأقدمية، تتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء ويتم بهذا الصدد اعداد محضر 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