

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: الحقوق

تخصص: قانون إداري



كلية: الحقوق و العلوم السياسية

قسم: الحقوق

ميدان: الحقوق و العلوم السياسية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي تخصص قانون إداري بعنوان:

أصناف الترقية في الوظيفة العمومية

تحت إشراف:

د. يرمش مراد

من إعداد:

- تلويت شيماء

- بطاط إيناس

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
د. صيد يوسف	أستاذ مساعد	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	رئيسا
د. يرمش مراد	أستاذ محاضر	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	مشرفا ومقررا
د. لعمارة عبد الرزاق	أستاذ مساعد	جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	مناقشا

تاريخ المناقشة : 2024/06 / 06

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة -

تصريح شرقي

(الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث)

أنا الممضي (ة) أسفله

السيد(ة): نبطال إيساب الصفة: أبني
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 203563099 الصادرة بتاريخ: 2018-10-21
المسجل (ة) بكلية: العلوم السياسية قسم: الدراسات
والمكلف (ة) بإنجاز مذكرة ماستر:
عنوانها: أمناء الترقية في الوظيفة العمومية

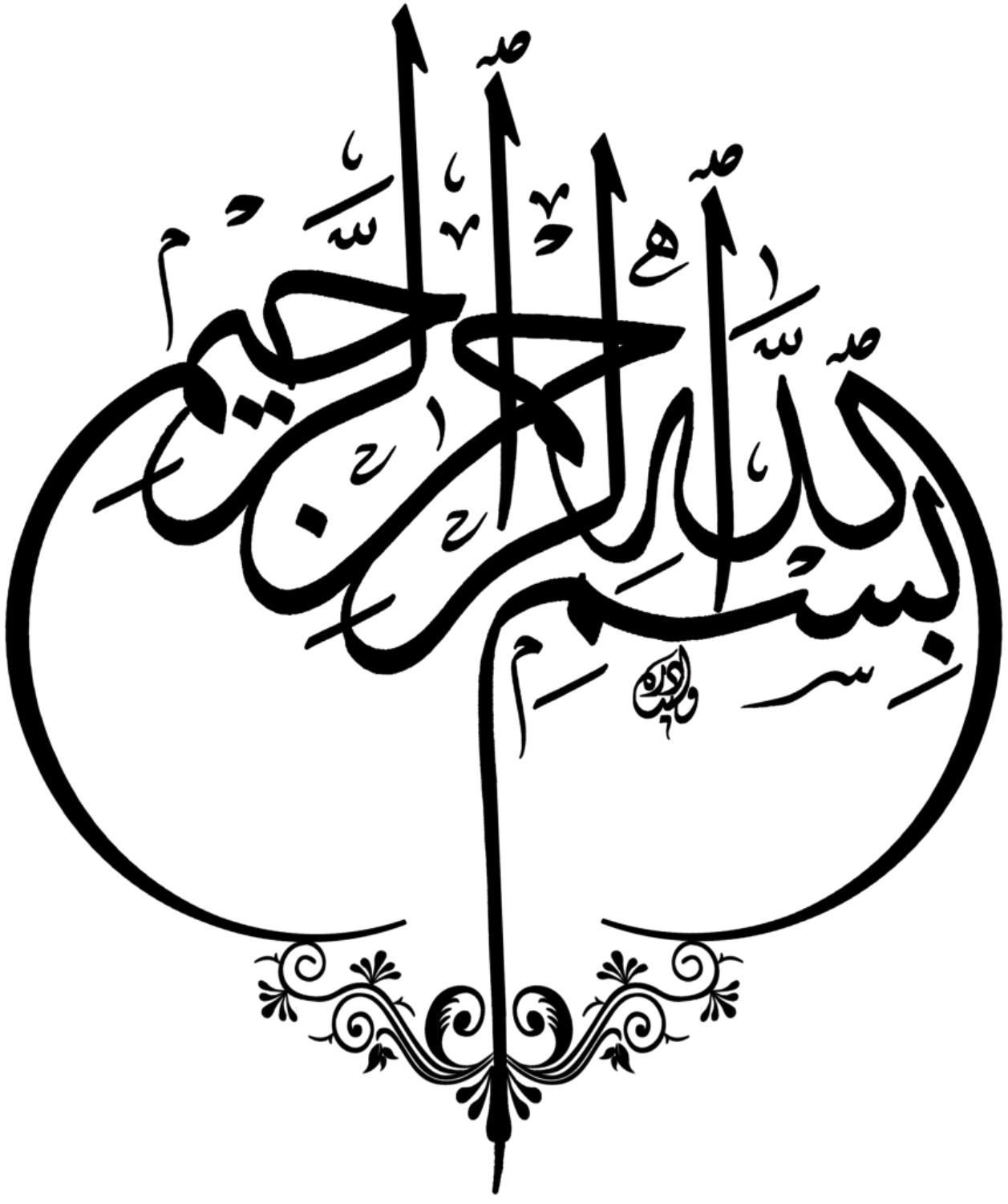
أصح بشرقي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الاخلاقيات المهنية والنزاهة
الاكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2018-10-21

توقيع المعني(ة)

INFAC





إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم الحمد لله الذي ما نجحنا و ما علونا ولا تفوقنا إلا
برضاه, الحمد لله الذي اجتزنا دربا ولا تخطينا جهداً إلا بفضلِهِ و إليه
ينسب الفضل و الكمال و الإكمال .

اهدي هذا النجاح إلى الرجل العظيم والدي الذي علمني الحياة بأجمل شكل
والذي السند الدائم الذي منحني كل ما بوسعهِ ولم يبخل, فرحتي وقوتي
حفظه الله وأطال في عمره.

و إلى نبراس أيامي ووهج حياتي إلى نور عيني و حظي الجيد و فخري
إلى من كانت الدار عمراً لأول لتحقيق طموحي إلى القلب الحنون والروح
الطيبة إلى من كانت دعواتها تحميني أُمي حبيبي
حفظها الله وأطال في عمرها.

إلى من أُنشد بهم عضدي فكانوا خير معين أختي وأخي حفظها الله
ووفقهم في دراستهم.

بطاط إيناس

إهداء

من قال أنا لها... نالها ...

وأنا لها و إن أبت رغما عنها أُنيت بها

الحمد لله حبا وشكرا و امتنانا على البدء والختام

(و أخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.)

إلى من كلل العرق جبينه و علمني أن النجاح لا يأتي إلا بالصبر و الإلحاح, إلى النور
الذي

أثار دربي و السراج لذي لا ينطفي نوره بقلبي أبدأ, من استمدت منه قوتي و اعترازي
بذاتي

(والدي العزيز حفظه الله و أطال في عمره).

إلى تلك الإنسانية العظيمة التي لطالما تمنيت أن تفر عينها برؤيتي في هذا اليوم

إلى التي توسدت التراب قبل أن تتحقق أمنيتها إلى سر مثابرتي و اجتهادي

(أمي الغالية رحمها الله و أثار قبرها).

إلى ضلعي الثابت و أمان أيامي إلى من شددت عضدي بهم (إخواني و أخواتي

الغاليين)

لكل من كان عوننا وسندا في هذا الطريق أهديكم هذا الإنجاز الذي لطالما تمنيته
ها أنا اليوم أتممت أول ثمراته بفضل من الله عز وجل فالحمد لله على ما وهبني.

تلويت شيماء

شكر و تقدير

أولاً نحمد الله على نعمه و فضله و نشكره على توفيقه و تسهيله لإنجاز
هذا العمل المتواضع.

و الصلاة و السلام على من جاء بشري و رحمة للعالمين.
لا يسعني في هذا المقام إلا أن أتقدم بجزيل الشكر للأستاذ المشرف

الدكتور: ير مش مراد

الذي لم علينا طيلة مدة البحث بتوجيهاته و نصائحه القيمة التي بفضلها تم
إنهاء هذه المذكرة في صورتها النهائية, فجزاه الله على ما قدم و أفاد, كما أتقدم
بجزيل الشكر للأساتذة أعضاء لجنة المناقشة.

و ختاماً أتقدم بالشكر و التقدير إلى كل من ساهم و ساعدنا من قريب أو بعيد
لإنجاز هذا العمل.

بطاط إيناس

تلويت شيماء

مقدمة



تعتبر الوظيفة العامة الوسيلة القانونية لتنفيذ السياسة العامة للدولة ومعيار تقدمها والمقياس الحقيقي لمدى تطورها، حيث يعتبر الموظف المرآة العاكسة للدولة والشخص الذي يشغل مركزا قانونيا يؤهله لأداء وظيفة معينة، في نطاق تنفيذ تلك السياسة والممثل الحقيقي للدولة.

والدولة لا تساوي إلا ما يساويه موظفيها، فهم العنصر لتطورها والعنصر لتخلفها وعليه فالموظف هو المحرك الأساسي لسياسات الدولة في تحقيق مجالاتها المختلفة، لكنه يحتاج إلى تحفيزات مادية ومعنوية لكي يحقق تلك المجالات ويستمر في تنفيذ السياسة باستمرار ودون تدهور.

من أبرز أمنيات الموظف وطموحه أن يتم ترقيته خلال رحلته الوظيفية حتى يحقق طموحاته المشروعة في الوظيفة العامة.

كما تمثل الترقية حافزا كبيرا لدفع الموظفين إلى المثابرة في العمل، الأمر الذي من شأنه زيادة معدل إنتاجه الوظيفي وعلى هذا النحو فالترقية من أهم الدعامات التي يقوم عليها نظام الوظيفة العامة. حيث تم النص على الترقية في المادة 38 من أمر 03-06 " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".¹

1 - أمر 03-06، مؤرخ في جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة العمومية، ج ر ج ج، العدد 46، الصادر في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق 16 يوليو 2006، ص 06. منتم بموجب قانون رقم 22-22، مؤرخ في 24 جمادى الأولى 1444 الموافق 18 ديسمبر 2022، ج ر ج ج، العدد 85، الصادر في 25 جمادى الأولى الموافق 19 ديسمبر 2022.

وعليه فإن الترقية تكتسب أهمية كبيرة لأنها تعتمد على أسس يجب إتباعها، من أجل اختيار موظفين قادرين على تحمل الأعباء والوظائف والمسؤوليات المرقى لها وفقا للشروط التي تحددها القوانين المنظمة للترقية.

بالنسبة للحوافز المعنوية ولمادية كالمرتبات والتوصيات والمكافآت عناصر لها أهمية كبيرة بالنسبة للموظف، حيث تعتبر من أهم الأمور التي يشهدها خلال مسيرته المهنية، لأنه يسعى وراء الترقية طول مساره المهني بشتى الطرق من التحسين في مستوياته المهنية والاجتماعية والاقتصادية، لذلك يجب على أجهزة الإدارة أن تؤيدها وتعمل على ترسيخ هذا الأمل في نفوس الموظفين.

أهمية البحث:

تعتبر الترقية من أهم مواضيع الوظيفة العامة خاصة في عصرنا الحديث، فهي وسيلة تقوم بغرس روح التنافس بين الموظفين في الإدارة من أجل الحصول على الرتب والدرجات، فالترقية تقوم بجذب الأشخاص الأكفأ وذوي الخبرات العالية والتطبيق السليم لعملية الترقية يوصل كل من المسؤول والموظف إلى تحقيق أهدافهم. تكمن الأهمية في فهم نظام الترقية وإجراءاتها والتأثير الكبير على أداء الموظف والعاملين في الإدارات العمومية.

أهداف البحث:

1. الهدف من هذه الدراسة المساهمة ولو بقدر بسيط في التعريف بنظام الترقية والدور الذي يلعبه هذا النظام في المسار المهني للموظف العام.
2. الوقوف على أصناف الترقية في الوظيفة العمومية ومعرفة شروطها وإجراءاتها.
3. معرفة أهمية عملية الترقية ومدى مساهمتها في توفير الموظفين العاملين ذات الكفاءة المالية.
4. كما تهدف الترقية إلى الوقوف على مدى تكريس وتطبيق النصوص القانونية الخاصة بالترقية في الوظيفة العامة.

أسباب اختيار الموضوع:

الأسباب الذاتية:

سبب اختيار الموضوع يكمن في أن موضوع الترقية في الوظيفة العمومية من المواضيع التي يدرسها القانون الإداري والوظيف العمومي والمؤسسات العمومية من اختصاص عملنا مستقبلا.

الأسباب الموضوعية:

لأن موضوع الترقية من أهم المواضيع التي تجمع بين الإدارة والموظف ولأهميته البالغة في الحياة المهنية للموظف.

كذلك من أجل تدعيم الدراسات السابقة حول موضوع الترقية في الإدارة العامة الجزائرية.

من خلال دراستنا لهذا الموضوع سنحاول الوقوف وتوضيح أصناف الترقية في الوظيفة العمومية، ذلك من خلال التطرق للأمر 03-06 مؤرخ في 15 جوان 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والقوانين والمراسيم المتعلقة بالترقية ومناقشة المسائل التي تتعلق بشروط وإجراءات الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة. وهذا ما جعلنا نطرح الإشكالية التالية:

ما هي أصناف الترقية وما مدى فعاليتها في الوظيفة العمومية؟

المنهج المعتمد:

اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي التحليلي حيث حاولنا إعطاء وصف كامل لأصناف الترقية في الوظيفة العمومية، من خلال تبين شروط وإجراءات الترقية في الدرجة

والترقية في الرتبة بالإضافة، تبين معايير الترقية في الوظيفة العمومية، وتحليل النصوص القانونية التي تخص ترقية الموظف العام.

خطة البحث:

تم تقسيم هذه الدراسة إلى فصلين وكل فصل إلى مبحثين

الفصل الأول جاء بعنوان: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية. والذي قسمناه إلى مبحثين، المبحث الأول بعنوان مفهوم الترقية في الوظيفة العمومية، المبحث الثاني بعنوان مبادئ الترقية وأثارها في الوظيفة العامة.

أما الفصل الثاني: جاء تحت عنوان معايير الترقية وأصنافها في الوظيفة العمومية، حيث قسمناه إلى مبحثين، المبحث الأول بعنوان معايير الترقية في الوظيفة العمومية، المبحث الثاني بعنوان أصناف الترقية في الوظيفة العمومية.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في
الوظيفة العمومية



خلال الحياة المهنية للموظف يستفيد من مجموعة من الحقوق وبالمقابل يترتب عليه مجموعة من الواجبات، وتعتبر الترقية من أهم الحقوق حيث تعتبر حافزا ماديا ومعنويا والتي تنعكس في الزيادة في الرواتب.

حيث تعتبر الترقية من أهم الركائز في الوظيفة العامة لتأثيرها على الحياة المهنية للموظفين وجذب الأفراد ذوي الجدارات الوظيفية للإدارة العامة. من خلال هذا المنطلق خصصنا هذا الفصل لدراسة الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية وذلك في مبحثين:

المبحث الأول: مفهوم الترقية في الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: مبادئ الترقية وأثارها في الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مفهوم الترقية في الوظيفة العمومية

يتم الاهتمام بالترقية بصفة كبيرة في المنظمات المعاصرة، باعتبار هذه الطريقة الأفضل لتحقيق رضا الموظف حيث تعتبر الترقية من أهم الأهداف التي يسعى إليها الموظف العمومي لتحقيق ذاته. تعرف الترقية على أنها عملية إدارية وفنية وقانونية تقوم بها سلطة مختصة تهدف إلى تقدم وصعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة أو من رتبة إلى رتبة أعلى أو من السلك الذي ينتمي إليه إلى السلك الأعلى مباشرة بهدف تحسين الوضع المالي والوظيفي للموظف وضمان حسن الوظيفة من حيث الكم والنوع ما يحقق للإدارة العمومية أهداف حيث أن نجاح هذه الأهداف هو تحقيق للمصلحة العامة¹.

المطلب الأول: تعريف الترقية في الوظيفة العمومية

الترقية تعد بمثابة الطريق الموصل للمستقبل الذي ينتظره الموظفون لذلك سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الترقية لغة واصطلاحاً.

¹ -نبيلة أفوجيل، خصوصية نظام الترقية في الأمر 06-03، مجلة الاجتهاد القضائي، مخبر أثر الاجتهاد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيذر بسكرة، المجلد 13، العدد 01، 31 مارس 2021، ص 413.

الفرع الأول: تعريف الترقية لغة واصطلاحا

أولاً: تعريف الترقية لغة:

الترقية هي اسم فعل رقي يرفي ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى وقد يمس هذا الرفع إلى عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والجانب الاقتصادي¹.

ثانياً: تعريف الترقية اصطلاحاً

يقصد بها انتقال الموظف من وضعية قانونية إلى أخرى ذات مستوى أعلى حالياً ومستقبلاً، كما قد تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة، فالموظف في أغلب الحالات يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي ثم يعلو مركزه ويزداد دخله².

عرفها فؤاد مهنا " بأن الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم."³

¹ - جراد حفيظة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016، ص 08.

² - المرجع نفسه، ص ص 08-09.

³ - شادلي خالد، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية دراسة حالة بلدية سعيدة، مذكرة ماستر، تخصص سياسات عامة وتنمية، منشورة، جامعة مولاي الطاهر سعيدة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016، ص 16.

الفرع الثاني: التعريف التشريعي للترقية

وردت الترقية في الأمر 66-133 في الباب الثاني من الفصل الأول في المادة 26 " ... وفضلا عن ذلك فإن الموظفين الذين يثبتون إما على أقدمية حقيقية ومقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية وإما نجاح في امتحان مهني يمكن ترفيتهم قصد الدخول في سلك آخر مع مراعاة النسبة والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة..."¹

كما تناول المشرع الجزائري الترقية في المرسوم رقم 85-59 حسب المادة 54 منه " فإن الترقية تتمثل في الالتحاق بمنصب أعلى في التسلسل السلمي وتترجم إما بتغيير الرتبة أو تغيير السلك الذي يعمل فيه إلى سلك أعلى."²

أما الأمر 06-03 فقد بين المشرع فيه بأن الترقية حق من حقوق الموظف العمومي وفقا لنص المادة 38 حيث جاء فيها " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية."³

¹ - أمر 66-133 مؤرخ في 12 صفر 1386 الموافق 2 يوليو 1966، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، ج ر ج ج، عدد46، الصادرة في 18 صفر 1966، ص 549. المعدل بموجب المرسوم رقم 85-59 مؤرخ في 1 رجب 1405 الموافق 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، عدد13، الصادرة في 2 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985. المتمم بموجب الأمر 06-03، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

² - المرسوم رقم 85-59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، سالف الذكر.

³ - أمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

وتطرق إليها أيضا في الفصل السادس تحت عنوان الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة حيث جاء في نص المادة 106 " تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم".¹

المطلب الثاني: أهمية الترقية وأهدافها في الوظيفة العمومية

تعتبر الترقية من أهم الموضوعات التي لها أهمية بالغة في المنظمات فهي من الأمور الحيوية للتنمية الإدارية ووسيلة تدفع للتنمية الذاتية لما لها من آثار إيجابية بالتالي فهي ركيزة من ركائز شؤون الموظف.

حيث أن الترقية تعتبر من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظفين فالعامل حين التحاقه بالوظيفة يسعى دائما إلى التحسين من قدراته من أجل الوصول إلى الترقية².

الفرع الأول: أهمية الترقية في الوظيفة العمومية

الترقية في الوظيفة العمومية لها أهمية كبيرة سواء بالنسبة للإدارة أو بالنسبة للموظفين في نفس الوقت وتتمثل هذه الأهمية فيما يلي:

1 - أمر رقم 06-03، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

2- الحاج رملي، أنماط الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019-2020، ص 17

أولاً: أهمية الترقية بالنسبة للإدارة

1. تحتوي الترقية على أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة وذلك في تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين في المؤسسة وجلب العمالة المطلوبة في المستقبل.
2. يتم الكشف عن قدرات الموظفين وانجازاتهم مما يعني دعم فاعلية إدارة الموارد البشرية في التخطيط لسياساتها المختلفة.
3. تحصل الإدارة على صورة وسمعة مشرفة حيث يعمل نظام الترقيات على تحفيز الموظفين بصفة فردية مما يعطي مؤشرا على إيمان الإدارة بأهمية الحاجات المادية والمعنوية التي يبحث عليها الموظفين في وظيفتهم.
4. تمكن الإدارة من استثمار وتوظيف نظام الترقية لتنظيم برامجها الإنتاجية ودفع موظفيها لتحقيق أعلى المستويات الإنتاجية في وظيفتهم التي تعود بالفائدة على الإدارة وبالتالي تحقيق المصلحة العامة¹.

ثانياً: أهمية الترقية بالنسبة للموظفين

تظهر أهمية الترقية على الموظفين وأدائهم من خلال ما يلي:

1. يحصل الموظف على الاستقرار والإحساس بالأمان الوظيفي.
2. حصول الموظفين أصحاب الكفاءات على حوافز مادية من أجل الزيادة في عملهم والإنتاج الوظيفي ليصبحوا متميزين في وظيفتهم.

¹ - حدراوي إكرام، ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قانون إداري، منشورة، جامعة محمد أحمد دراية أدرار، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021، ص 10.

3. يتم رفع الروح المعنوية للموظفين ودفعهم للعمل والجهد أكثر في وظيفتهم للوصول للترقية في الوظيفة.
4. ضمان استمرارية الموظفين أصحاب الكفاءات في الوظيفة بحيث لا يمكن إغرائهم من جهات أخرى.
5. حفظ الدوران الوظيفي بمعنى المحافظة على الموظفين أصحاب الخبرات داخل المنظمة¹.

الفرع الثاني: أهداف الترقية في الوظيفة العمومية

نظام الترقية في الوظيفة العمومية يعمل للوصول إلى العديد من الأهداف تتمثل فيما يلي:

1. تهدف إلى خلق حافز لدى الموظفين وجعلهم يشعرون بالطمأنينة بسبب تقدمهم المستمر في وظائفهم مما يوصلهم إلى مستوى جيد في معيشتهم وبذلك لا يفكرون في تغيير مكان العمل.
2. العمل على تحقيق موازنة بين الأهداف التي يسعى لها الموظفون وبين أهداف المؤسسة، بحيث أن نجاح المؤسسة يكون عند تحفيز الموظفين وإشباع رغباتهم عن طريق ترقيةهم ومنحهم امتيازات مادية ومعنوية وكل هذا يعود للمؤسسة عن طريق تحقيق أهدافها.
3. تعمل الترقية على جبر الموظفين الأكفاء على البقاء في المؤسسة وشغل الوظائف العليا.
4. إبعاد الترقية على المحسوبة والتحفيز يقوي ثقة الموظفين بالمؤسسة ويرفع من معنوياتهم مما يجعلهم موظفين مجدين في عملهم بالتالي يشعرون بانتمائهم إلى مؤسستهم

¹ - حدراوي إكرام، مرجع سابق، ص 11.

5. فتح فرص المنافسة بين الموظفين لدفعهم إلى بذل جهودهم للحصول على الترقية، كما تعمل على إحياء روح الإبداع والابتكار بين الموظفين وإعداد الموظفين الأكثر تحملاً للمسؤولية ليصبحوا القادة الإداريين ويشغلون الوظائف القيادية¹.

¹ - شعبيي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص إدارة أعمال، منشورة، جامعة خميس مليانة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013-2014، ص ص 55-56.

المبحث الثاني: مبادئ الترقية أثارها في الوظيفة العمومية

تعتبر الترقية من العوامل المهمة لتحفيز الموظف ودفعه إلى زيادة إنتاجه الوظيفي وذلك بسبب النتائج التي تؤثر في مركزه القانوني من جهة ومن جهة أخرى المزايا المادية التي تمنح للموظف ومتى أصبح مؤهلاً للترقية لابد من مبادئ يحتكم إليها كغيره وأثار تنتج على هذه الترقية وعليه سنتناول في هذا المبحث مطلبين:

المطلب الأول: مبادئ الترقية في الوظيفة العمومية

المطلب الثاني: أثار الترقية في الوظيفة العمومية

المطلب الأول: مبادئ الترقية في الوظيفة العمومية

الترقية تحكمها مجموعة من المبادئ التي تقوم الإدارة بالأخذ بها عند اتخاذ قراراتها والتي تتمثل في مبدئين أساسيين هما:

الفرع الأول: مبدأ المساواة

مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العامة هو مبدأ دستوري نص عليه الدستور الجزائري في قانون رقم 01-16 في المادة 63 " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون..."¹

¹ - قانون رقم 01-16 مؤرخ في 26 جمادى الأولى 1437 الموافق 6 مارس 2016، يتضمن التعديل الدستوري، ج ر ج ج، العدد 14، صادرة في 27 جمادى الأولى 1437 الموافق 7 مارس 2016، ص 13.

نص الأمر 03_06 كذلك على مبدأ المساواة من خلال المادة 74 " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية."¹

وعليه نستنتج بأن الترقية تتم وفقاً لمبدأ المساواة باعتبارها حق من حقوق الموظف في الوظيفة العمومية، حيث يتم تطبيق المساواة من أجل الموظفين أصحاب الكفاءات الذين يستحقون الترقية، بحيث لا يتم تجاوز موظف لحساب موظف آخر يتساويان في شروط الترقية للوظيفة الأعلى.

الفرع الثاني: مبدأ تكافؤ الفرص

يعتبر مبدأ تكافؤ الفرص من المبادئ الأساسية التي تحكم الترقية حيث يرتبط مباشرة بمفهوم المساواة القانونية بين الموظفين عند إجراء الترقيات، حيث يقصد بمبدأ تكافؤ الفرص أن تتاح أمام المرشحين للترقية فرص متكافئة و متساوية، بحيث يكون لهم متساوية للمنافسة إخراج المهارات هذا المبدأ يمثل العدل الذي يعامل به الموظفين بحيث يعاملون بالمثل من خلال إتاحة الفرص أمام الجميع بغض النظر عن الجنس أو الانتماء الوظيفي لأن هذه الأمور ليست أساسية و إنما الأساس هنا هو الجدارة و الكفاءة و الاستحقاق من أجل الحصول على الترقية.

يهدف هذا المبدأ إلى حماية الموظف من كل أشكال التمييز والتفرقة والمحسوبية من أجل الحصول الموظف الأجدر والأفضل على الترقية².

1 - أمر 03-06، ينص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

2 - دبابي فتيحة، خيرى سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قانون عام، منازعات إدارية، منشورة، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2016-2017، ص43.

واستنادا لما جاءت به مختلف النصوص القانونية في الوظيفة العامة من بينها المرسوم التنفيذي رقم 12-194 في المادة 12 " ...وفيم يخص الامتحانات والفحوص المهنية المخصصة لترقية الموظفين، فإنه يجرى إلصاق واسع لها في أماكن العمل... "

بالنظر إلى نص هذه المادة نرى أن المشرع عمل على تطبيق مبدأ تكافؤ الفرص من خلال نشر الامتحانات والفحوص المهنية التي تخص الترقية في أماكن العمل من أجل إتاحة الفرصة للموظفين للحصول على الترقية¹.

المطلب الثاني: آثار الترقية في الوظيفة العمومية

تعتبر الترقية من إحدى الوسائل الضرورية التي تضمن وتشجع حركة المستخدمين داخل المؤسسة هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن قرارات الترقية تعتبر قرارات تحفيزية تشجع الموظف على الاهتمام بعمله وبذل المزيد من الجهد مما ينعكس على مساره المهني وهذا الانعكاس يكون بالإيجاب أو بالسلب.

الفرع الأول: الآثار الإيجابية للترقية

من أهم الآثار التي تنتج من الترقية هي المزايا الملموسة وغير الملموسة بمعنى الحوافز المادية والمعنوية التي تمنح للموظف نتيجة زيادة الإنتاج الوظيفي وتحسين مستواه، هذا الأسلوب

¹ - مرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 3 جمادى الثانية 1433 الموافق 25 أبريل 2012، يحدد كليات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها، ج ر ج، العدد 26، الصادرة في 11 جمادى الثانية 1433 الموافق 3 مايو 2012، ص 12.

من أحسن الأساليب بحيث يتم تحريك الموظفين ودفعهم لبذل جهد أكثر للوصول إلى نتائج أحسن وذلك بتوفير جو العمل والمنافسة بين الموظفين¹.

حيث أن الهدف من هذه الحوافز المادية كالمكافآت والعلاوات الاستثنائية هو تشجيع الموظفين وحثهم على تحقيق النتائج المطلوبة، فعند مكافئة الموظف لتحقيقه إنجازا متميزا عن غيره من الموظفين يجعل هذا الموظف يستمر في تحقيق مزيد من الإنجاز والنجاح في الوظيفة، بالتالي كل هذا التشجيع يؤدي إلى الابتكار وخلق الأفكار الجديدة وكذلك خلق جو تحفيزي لغيره من الموظفين ورفع الروح المعنوية وانطلاق المنافسة بينهم مما يؤدي إلى حب الموظف لعمله وتحسن أدائه مما يعود بالمنفعة على الموظف والإدارة².

الفرع الثاني: الآثار السلبية للترقية

رغم أن نظام الترقية يعود بالآثار الإيجابية إلا أنه قد تصادفه صعوبات تعود بالآثار السلبية تتمثل فيما يلي:

1. قد يقوم الرؤساء برفض ترشيح الموظفين للترقية خوفا من خسارة خبراتهم وعدم إمكانية تعويضهم بآخرين.
2. عدم القيام بالإجراءات والآليات التي يتم من خلالها تحديد الموظف الأفضل والمؤهل الذي يستحق الترقية.

1 - الحاج رملي، مرجع سابق، ص22

2 - قداش سمية، قريرة رشيد، حجاج مصطفى، أثر الترقية الوظيفية على الالتزام التنظيمي، مجلة أفاق البحوث ودراسات سداسية دولية محكمة، المركز الجامعي إيليزي، الجزائر، العدد 04، جوان 2019، ص18.

3. عدم تطبيق مبدأ تكافؤ الفرص عن طريق إساءة استخدام تقارير أداء الموظفين من طرف المسؤولين والتحيز في الحكم مما يؤدي إلى قلة الفرص المتاحة¹.

¹ - بلخادم مريم، أثر الترقية على أداء الموارد البشرية، مذكرة ماستر، إدارة الموارد البشرية، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، 2018-2019، ص18.

الفصل الثاني: معايير الترقية و أصنافها في
الوظيفة العمومية



تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تقوم بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني من أجل ارتقائه للمناصب العليا دون الحاجة إلى ملئ الشواغر من الخارج, هذا التقييم يكون وفقا لمعايير علمية محددة قانونا غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الرتبة و الترقية في الدرجة وعليه قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: معايير الترقية في الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: أصناف الترقية في الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: معايير الترقية في الوظيفة العمومية

تبنى الترقية في الوظيفة العمومية على معايير محددة تتمثل هذه المعايير في الترقية بالأقدمية والترقية بالكفاءة والترقية بالأقدمية والكفاءة معا، هذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث وفق ثلاث مطالب على النحو التالي:

المطلب الأول: الترقية بالأقدمية.

المطلب الثاني: الترقية بالكفاءة.

المطلب الثالث: الترقية بالأقدمية والكفاءة معا.

المطلب الأول: الترقية بالأقدمية

تعني الترقية بالأقدمية صلاحية الموظف للترقية بعد قضاء فترة زمنية معينة تحددها القوانين واللوائح المختلفة ومن ثم فإن الموظف في هذه الحالة يستمد حقه في الترقية من القوانين واللوائح مباشرة وليس على الإدارة أن تنزل على حكم هذه القوانين وتلك اللوائح. والفكرة الأساسية التي تقوم عليها هي أن الوقت كفيلا بأن يحدد الممتاز من الضعيف وأن هناك علاقة وثيقة بين مدة خدمة الشخص وبين كفاءته الوظيفية أي أن الموظف يكتسب بالأقدمية خبرة ودراية¹.

¹ - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1989، ص172.

الفرع الأول: مزايا الترقية بالأقدمية

الأقدمية كأساس للترقية تحقق العديد من المزايا نذكرها على النحو التالي:

1. تعتبر الترقية بناءاً على الأقدمية مكافأة من طرف الإدارة للموظف مقابل السنوات التي قضاها في خدمتها.
2. يتميز نظام الترقية بالأقدمية بالسهولة والبساطة في التطبيق.
3. تؤدي الترقية بالأقدمية إلى قيام الموظف بعمله دون أي قلق أو خوف من المستقبل.
4. نظام الترقية بالأقدمية يعمل على تحقيق العدالة بين الموظفين وعدم التحيز¹.

الفرع الثاني: عيوب الترقية بالأقدمية

1. يقوم هذا المعيار بقتل روح الابتكار والانجاز لدى الموظفين لأن الموظف مطمئن على ترقيته، مما يؤدي إلى الكسل والخمول لدى الموظفين وعدم التنافس للوصول إلى مستويات عالية.
2. هذا النظام قد يمنع الإدارة من الاستفادة من أشخاص يملكون كفاءة وقدرات وظيفية عالية بسبب عدم توفر شرط الأقدمية، لأن يوجد حالات قد يكون موظف جديد في الوظيفة أكفأ من موظف يملك الأقدمية.
3. قد يؤدي هذا النظام إلى حدوث مشاكل في الإدارة وتعطيل سير العمل، بسبب تكليف موظفين يملكون الأقدمية ولكن لا يملكون الكفاءة اللازمة لقيادة المناصب العليا².

¹ - المرجع نفسه، ص173-174

² - دبابي فتيحة، خيري سارة، مرجع سابق، ص26.

المطلب الثاني: الترقية بالكفاءة

يعتبر مبدأ الكفاءة من أهم المبادئ التي تقوم عليها الترقية في الوظيفة العمومية، حيث تعرف الكفاءة على أنها مجموعة من العناصر و الصفات الذاتية في الشخص منها ما يتصل بالكفاءة الفنية و الكفاءة الإدارية، من خلال هذا نظام نجد أن عنصر الكفاءة هو الذي يحدد أولوية الترقية بحيث يتم اختيار الموظف الأكفأ و الأفضل من أجل ترقيته بسبب تقارير أداءه الوظيفي التي تبين أنه أفضل من غيره و له إنجازات مميزة عن غيره من الموظفين بغض النظر عن طول مدة خدمته أو عدمها، هذا النظام يحقق الهدف من الترقية وهو بناء حافز لدى الموظفين و زيادة إنتاجهم و إحياء روح المنافسة بينهم¹.

الفرع الأول: مزايا الترقية بالكفاءة

1. اعتقاد الموظف بأن الترقية تكون على أساس الكفاءة والجدارة والإنجاز الوظيفي كل هذا يؤدي إلى رفع روحه المعنوية والعمل الجدي للوصول إلى أحسن النتائج.
2. يتم القضاء على الكسل والخمول الذي يحدث في الترقية بالأقدمية بحيث يدرك الموظف أن العمل الجدي والإنجاز هو الذي يوصله إلى الترقية.
3. جذب أحسن وأفضل الموظفين لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة و الاحتفاظ بهم في المؤسسة.
4. يمنح هذا النظام السلطة التقديرية للرؤساء الإدارية في اختيار الموظفين الجديرين بالترقية.

¹ - سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص ص 99-100.

5. أسلوب الترقية بالكفاءة هو مكافأة للموظف الملتزم بواجبات وظيفته و صاحب الابتكار مما يخلق المنافسة بين الموظفين ليكونو محلا للترقية من أجل الوصول إلى المناصب العليا, حيث يعود هذا النظام بالإيجاب على الإدارة من خلال رفع مستواها و تقدمها¹.

الفرع الثاني: عيوب الترقية بالكفاءة

1. تعتبر هذه الطريقة من أبغض لدى الموظفين بسبب قيام الرؤساء بتمييز موظفين عن موظفين آخرين.
2. كفاءة الموظف في وظيفته الحالية لا تعني كفاءته في الوظيفة العليا المرقى لها، بحيث يمكن أن لا يستطيع الموظف على المسؤولية الأكبر في الوظيفة العليا مما يحدث خلا.
3. في هذا النظام تتدخل المحسوبة والأيدي الخارجية مما يجعل الإدارة تقع تحت ضغوطات خارجية لترقية موظفين لا يملكون كفاءة للمناصب العليا، مما يؤدي إلى خلق الحقد والكره لدى الموظفين، إثارة الشكوك في نزاهة الرؤساء بالتالي ضعف قدرات الموظف وعدم اهتمامه بالإنجاز والتقدم للأفضل².

المطلب الثالث: الترقية بالأقدمية والكفاءة معا

هذا النظام يهدف إلى التوفيق بين نظام الترقية بالأقدمية ونظام الترقية بالكفاءة، من خلال الجمع بينهم والاستفادة من مزايا كلا النظامين بحيث يتم التمييز بين الوظائف العليا والوظائف الروتينية الأدنى.

1 - شعبيي أمينة، مرجع سابق، ص66.

2- سليمان محمد الطماوي، الوجيز في الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مدينة نصر القاهرة، 2000، ص ص556-557.

بخصوص الوظائف العليا تكون الترقية على أساس الكفاءة لأنها تتطلب مهارات قد لا تتوفر في جميع الموظفين، لكن هناك حالة استثنائية إذا تساوت المهارات لدى الموظفين فهنا يتم اللجوء إلى نظام الأقدمية بحيث يتم ترقية الموظف الأكفأ الذي يملك أقدمية. أما بالنسبة للوظائف الروتينية الأدنى تكون الترقية على أساس الأقدمية لأنها وظائف لا تتطلب الكفاءة والجدارة بقدر ما تتطلب الخبرة والممارسة التي يكتسبها الموظف بالأقدمية.

وعليه يعتبر هذا النظام الأكثر ملائمة للجميع بحيث يتم فيه الاستفادة من كلا النظامين الترقية بالأقدمية و الترقية بالكفاءة فيتم تحقيق العدل و المساواة بين الموظفين في الترقية وفتح المجال للمنافسة في العمل و المهارة و يشجعهم على الاستمرار في الخدمة و الوصول إلى أفضل النتائج¹.

¹ - بن زكري إيمان، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر، قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016، ص ص 55-56.

المبحث الثاني: أصناف الترقية في الوظيفة العمومية

الهدف الرئيسي لنظام الترقية في الوظيفة العمومية هو جذب أفضل الكفاءات لشغل الوظائف العمومية وكذلك من أجل تحقيق الشعور بالأمان والاستقرار لدى الموظفين، من خلال هذا يتم رفع الروح المعنوية للموظفين وتحسن ظروف العمل وزيادة في رواتبهم كل هذه العوامل تؤدي إلى تحفيز الموظفين لبذل أقصى جهودهم من أجل تقييمهم وترقيتهم إلى المناصب العليا والزيادة في الراتب¹.

وقد ميز المشرع الجزائري بين نوعين من الترقية هما الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، حيث نصت المادة 98 "

يهدف تقييم الموظف إلى:

- الترقية في الدرجات.
- الترقية في الرتب.
- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء.
- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.²

وعليه قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

1- 1 - قادري نجمة، بوليفة أسامة، الآليات القانونية لترقية الموظف العام، مذكرة ماستر، قانون إداري، منشورة، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2021-2022، ص8.

2- بلعروسي أحمد تيجاني، وابل رشيد، قانون الوظيف العمومي، دار هومة للطباعة والنشر و التوزيع، الجزائر 2007، ص

المطلب الأول: الترقية في الرتبة

المطلب الثاني: الترقية في الدرجة

المطلب الأول: الترقية في الرتبة

نص المشرع الجزائري على الترقية في الرتبة من خلال نص المادة 107 من قانون الوظيفة العمومية حيث وضح أن الترقية في الرتبة هي تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة حسب الكيفيات التالية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلو خلال مساره المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص.
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء.

من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة، لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين¹.

¹ - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2010، ص247.

الفرع الأول: شروط الترقية في الرتبة

الترقية في الرتبة لها 4 كيفيات محدد قانونا لكل كيفية شروط تتعلق بها على النحو التالي:

بالنسبة للترقية على أساس قائمة الاختيار تكون عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل حيث يمكن للموظفين الذين يثبتون الأقدمية في الرتبة مدة 10 سنوات الاستفادة من الترقية في الرتبة إلى رتبة أعلى بالإضافة إلى التأهيل الوظيفي والكفاءة ولا يمكن للموظف التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

الترقية على أساس التكوين المتخصص تكون وفقا للشروط التالية المتمثلة في:

الخضوع لدورة التكوينية في المؤسسات والمعاهد المتخصصة حيث يتم الإعلان عن هذه الدورات عن طريق الإلصاق في المؤسسات والإدارات العمومية المعنية من أجل إعلام الموظفين بها وتمكين الذين يستوفون الشروط القانونية من المشاركة.

يتم إعداد محاضر النجاح من طرف مراكز التكوين المؤهلة كما يتم إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية ومن ثم المصادقة عليه، وإعداد قرار فتح التكوين المتخصص بتخصيص مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية، لا يستفيد الموظف إلا من دورة واحدة في تكوين متخصص خلال حياته المهنية

أما الترقية على أساس الشهادة يتم ترقية الموظفين على أساس الشهادة من خلال التأكد بأن الشهادات والمؤهلات التي يملكها الموظفون تتناسب مع التربة الأعلى التي يرتقون إليها.

أما شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني فإن الموظفين الذين يخضعون للامتحان المهني يجب فيهم توفر مجموعة من الشروط منها شرط الأقدمية في الرتبة لمدة (5) سنوات من الخدمة الفعلية¹.

الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة

الكيفيات الأربعة الخاصة بالترقية في الرتبة تتم كل واحدة منها وفقا لإجراءات محددة نذكرها على النحو التالي:

إجراءات الترقية على أساس قائمة الاختيار: تتم بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية ثم تقوم الإدارة بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية يثبتون الأقدمية في الرتب وتقدر ب (10) سنوات ثم تقوم بالنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين.

بعد جمع كافة الملفات تقوم الإدارة بدراسة شاملة من أجل إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة الموالية.

يتم الإشهار عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة كما يتم تمديد أجل الإشهار لمدة كافية بحيث يتم إعلام أكبر عدد ممكن من المرشحين لتمكين الموظفين غير المسجلين في قائمة التأهيل من تقديم الطعون إلى المصلحة المختصة حيث يتم إعداد قوائم تقديم المرشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق مع أخذ

¹ - نورة داسي, أم السعد شافعي, نظام الترقية في تسيير الموارد البشرية ضمن التشريع الجزائري, المجلد 02, العدد 03,

2023, ص ص 66-69

بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلي خلال هذه الفترة يتم استدعاء أعضاء اللجنة متساوية الأعضاء مع تحديد جدول الأعمال ويوم الاجتماع.

قائمة التأهيل تصدر بعد تسجيل المرشحين مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية ويتم المصادقة على القوائم من طرف اللجنة مساوية الأعضاء ويتم إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة ويمضي عليه من كافة أطراف اللجنة.

ثم يتم إعداد قرار ترقية المعني ويبدأ سريان مفعوله ابتداء من أول الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أول الشهر الموالي حسب الحالة¹.

_ إجراءات الترقية عن طريق التكوين المتخصص:

نصت المادة 104 من الأمر 03-06 على أنه " يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية و تأهيله لمهام جديد"

وأوضحت المادة 105 من الأمر نفسه على ما يلي " تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكيفيات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوق المترتبة على ذلك عن طريق التنظيم"²

¹ - مونية بن قرواش، مريم زعنيك، نظام الترقية في الوظيفة العمومي، مذكرة ماستر منشورة، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2018-2019، ص20-21.

² - أمر رقم 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

نظم هذه الإجراءات بالتفصيل في قرار المؤرخ في 19 ديسمبر 2019 الذي يحدد كفاءات تنظيم التكوين قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ومدته ومحتوى برامجه¹.

❖ إجراءات الترقية على أساس الشهادة:

تتم ترقية الموظف بناء على طلبه من خلال تقديم الشهادة المتحصل عليها فيتم ترقيته إلى رتبة أعلى بقرار فردي ابتداء من تاريخ التوقيع عليه مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المحصل عليها في الرتبة الأصلية².

❖ إجراءات الترقية عن طريق الامتحان المهني:

يتم فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو مقرر من السلطة الوطنية، المادة 17 من المرسوم التنفيذي 12-194 " تجرى المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية في أجل أقصاه (4) أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية..."

المادة 13 نصت على أن مدة التسجيلات تحدد (15) يوم عمل على الأقل و(30) يوم على الأكثر ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإصااق

¹ - انظر قرار مؤرخ في 22 ربيع الثاني 1441 الموافق 19 ديسمبر 2019، يحدد كفاءات تنظيم التكوين قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الأدوات العمومية و مدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، العدد45، الصادرة في 12 ذو الحجة 1441 الموافق 2 غشت 2020، ص ص15-19.

² - مونية بن قرواش، مريم زعنيك، مرجع سابق، ص ص20-21.

ثم نصت المادة 14 من نفس المرسوم على طريقة تسجيل الملفات حيث ورد في نص المادة " يجب أن تسجل ملفات الترشيح للمسابقات و الفحوص المهنية حسب الترتيب الزمني لاستلامها, في دفتر خاص مرقم و مؤشر عليه, يفتح لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية ويترتب على إيداع ملف الترشيح لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية تسليم وصل استلام يحدد على الخصوص, اسم المترشح و لقبه, و عدد الوثائق الموجودة في الملف و طبيعتها..." المادة 15" يتم إعداد قائمة المترشحين المقبولين و غير المقبولين للمشاركة في المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين و تتكون من ممثلي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و ممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية.

تعلم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية المترشحين المذكورين في الفقرة أعلاه, بقبولهم لإجراء المسابقة أو رفض ترشيحهم, بواسطة رسالة فردية وعن طريق الإلصاق على مستوى هذه المؤسسة أو الإدارة العمومية, أو بأية طريقة ملائمة, في أجل لا يقل عن (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحوص المهنية." بالنسبة للمترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية فقد نصت المادة 16 أنه يمكنهم تقديم طعن لدى السلطة المختصة بالتعيين وهي ملزمة بالبت في الطعن والرد على المعنيين قبل (5) أيام على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهنيين¹.

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 12-194, يحدد كليات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، سالف الذكر.

المطلب الثاني: الترقية في الدرجة

تناول المشرع الجزائري الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 06-03 سالف الذكر و التي نصت على ما يلي:

" تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.¹"

يفهم من نص المادة أن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة بعد توفر شرط الأقدمية، حيث أن الموظف يبقى في رتبته و يمارس الأعمال و المسؤوليات التي كان يمارسها من قبل و الترقية تكون في درجة رتبته مع الزيادة في الراتب.

الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة

من شروط الترقية في الدرجة شرط الأقدمية حيث نصت المادة 12 من المرسوم 07-03-304 " يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن 10 موظفين.

وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد، على التوالي، بستة (6) و أربعة (4) ضمن عشرة (10)."

¹ - الأمر رقم 06-03، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

وكذلك المادة 11 نصت على أن الأقدمية المطلوبة في الترقية في الدرجة تحدد في كل درجة ثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى المدة الدنيا حددت بسنتان وستة أشهر المدة المتوسطة ثلاث سنوات المدة القصوى ثلاث سنوات وستة أشهر¹.

زيادة على شرط الأقدمية عملية التنقيط السنوية التي يتحصل عليها الموظف في الإدارة المستخدمة، بالإضافة إلى أن هناك شروط أخرى متعلقة بوضعية الموظف حيث يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني من تخفيض في الأقدمية للالتحاق بمنصب أعلى والترقية في الدرجات وهذا تطبيقا للمادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإليزي².

كما يستفيد الموظف المنتدب من الترقية في الدرجة وذلك وفقا لنص المادة 133 من الأمر 03-06 " الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات ..."³

1 - مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ج ج، العدد 61، الصادرة في 18 رمضان 1428 الموافق 30 سبتمبر 2007، ص 12. المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 14-266 مؤرخ في 4 ذي الحجة 1435 الموافق 28 سبتمبر 2014، ج ر ج، العدد 58، الصادرة في 7 ذو الحجة 1435 الموافق 1 أكتوبر 2014.

2 - أنظر مرسوم تنفيذي رقم 95_28 مؤرخ في 10 شعبان 1415 الموافق 12 يناير 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين و التابعين للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية العاملين بولاية أدرار و تامنغست و تيندوف و إليزي، ج ر ج ج، العدد 04، الصادرة في 27 شعبان 1415 الموافق 29 يناير 1995، ص 08.

3 - الأمر رقم 03-06، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

بالإضافة إلى المادة 14 من المرسوم الرئاسي 07-304 نصت " يستفيد الموظف صاحب منصب عالي أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا..."¹

الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة

نصت المادة 83 من المرسوم رقم 85-59 " تتوقف ترقية الموظف زيادة عن شرط الأقدمية، على معدل النقط السنوية التي تمنح إياه خلال المدة المعتبرة مع إضافة تقدير عام من السلطة التي لها صلاحية التنقيط."

وكذلك المادة 85 من المرسوم نصت " تمنح النقطة السلطة التي لها صلاحية التعيين، بناء على اقتراح الرئيس السلمي، وتبلغ مذكرة التنقيط للموظف الذي يجب عليه أن يوقعها، كما يمكنه أن يسجل فيها أية ملاحظة يراها ضرورية.

وبعد أن يوقع الموظف مذكرة التنقيط، تكملها السلطة التي لها صلاحية التسيير بتقدير عام."²

وعليه فإن عملية الترقية في الدرجة تمر على عدة إجراءات ومراحل يتم توضيحها على النحو التالي:

¹ - مرسوم رئاسي رقم 07-304، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، سالف الذكر.

² - مرسوم رقم 85-59، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، سالف الذكر.

تقوم الدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقة التقييم السنوي لجميع الموظفين وإرسالها إلى مسؤولين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقدير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف وطريقة أدائه وواجبات وظيفته.

حيث يقوم الموظف بالإطلاع على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التتقيط كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التتقيط أما التقدير العام يقدم إلى اللجنة متساوية الأعضاء وفقا لما نصت عليه المادة 85 من المرسوم 59-85.

بعد إرسال بطاقة التتقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة ترفق بأخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة وكذا بقرار الإحالة على الاستيداع إن وجد، وترتب حسب الأسلاك أو الرتب وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة ويحدد لكل درجة لوحدها وترتب حسب النقاط المحصل عليها ثم إعداد جدول الترقية التي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة السابقة.

وعليه يقوم كاتب اللجنة بتحرير محضر اجتماع الذي يتم إمضاه من طرف جميع أعضاء اللجنة متساوية الأعضاء وعند الانتهاء من هذه العملية يتم استخراج نسخ قرارات الترقية لكل موظف وبلاغها للمعنيين¹.

¹ - بوعزة دليلة، الترقية في الوظيفة العمومي في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قانون عام، منشورة جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2019-2020، ص41.

وعليه نصت المادة 15 من المرسوم الرئاسي 304-07 " يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية.

ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة.¹

¹ - مرسوم رئاسي رقم 304-07, يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم, سالف الذكر.

الخاتمة



تتميز الوظيفة العامة بمكانة هامة في عالمنا المعاصر لأنها مظهر من مظاهر سلطة الدولة، يتم بواسطتها تقديم خدمات للمواطنين وإشباع رغباتهم بواسطة الموظفين العموميين حيث يعتبرون الأساس الذي تقوم عليه الإدارة العامة.

الترقية في الوظيفة العمومية من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام وكذلك تعتبر من أهم الحوافز التي ترفع من مستوى أداءه الوظيفي، عن طريق الحوافز المادية والمعنوية التي تحفز الموظفين على التنافس وإظهار كفاءاتهم وجهودهم من أجل الوصول إلى الترقية والمناصب العليا والمكافآت التي تمنحها الإدارة لموظفيها.

النتائج:

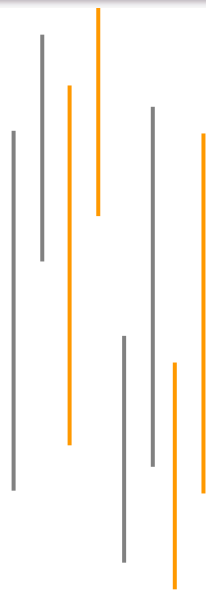
1. الترقية عبارة عن غاية يطمح إليها الموظف لأنها تفسح أمامه المجال للوصول لمناصب العليا وتحفزه لبذل أكبر قدر من الجهد من أجل الحصول على الترقية.
2. تقوم الترقية بمنح الموظف العديد من المزايا المادية والمعنوية وهي من الوسائل تقيم المهارات والقدرات الفردية للموظفين.
3. تعتمد الإدارة على معايير محدد من أجل تقييم مدى استحقاق الموظف للترقية تتمثل هذه المعايير الأقدمية والكفاءة والأقدمية والكفاءة معا، بالإضافة إلى أنه يتم تقييم الموظف عن طريق التنقيط والتقدير العام.
4. يستفيد الموظف من الحق في الترقية سواء الترقية في الرتبة أو الترقية في الدرجة حسب الشروط والإجراءات المنصوص عليها في مختلف التشريعات والنصوص القانونية.

الاقتراحات:

1. العمل على اختيار أنسب الأسس لترقية الموظفين بحيث تكون ملائمة للوظيفة المرقى لها، مما يؤدي إلى تطوير الجهاز الإداري وإيصاله إلى أفضل النتائج.
2. توفير أحسن ظروف العمل مما ينعكس إيجاباً على أداء الموظفين وتحفيزهم من أجل تقديم أداء أفضل وأكفأ.
3. وضع معايير أكثر موضوعية أكثر دقة لترقية الموظفين بحيث تعطي الفرص للموظفين من أجل إثبات قدراتهم وكفأتهم لقيادة المناصب العليا.
4. إخضاع الموظفين لدورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم الوظيفي وتجديد المكتسبات العلمية في ظل التطورات الجديدة للإدارة.



قائمة المصادر والمراجع



قائمة المصادر والمراجع

النصوص القانونية:

1. أمر 66-133 مؤرخ في 12 صفر 1386 الموافق ل 2 يونيو 1966, يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، ج ر ج ج، عدد46, الصادرة في 18 صفر 1386 الموافق 8 يونيو 1966. المعدل بموجب المرسوم رقم 85_59 مؤرخ في 1 رجب 1405 الموافق 23 مارس 1985, يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، عدد 13, الصادرة في 2 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985.
2. المرسوم رقم 85_59 مؤرخ في 1 رجب 1405 الموافق 23 مارس 1985, يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ج، عدد 13, الصادرة في 2 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985. المتمم بموجب أمر 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو 2006, يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر ج ج، العدد 46, الصادر في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق 16 يوليو 2006.
3. أمر 06_03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو 2006, يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج ر ج ج، العدد 46, الصادر في 20 جمادى الثانية 1427 الموافق 16 يوليو 2006. متمم بموجب القانون رقم 22-22, مؤرخ في 24 جمادى الأولى 1444 الموافق 18 ديسمبر 2022, ج ر ج ج، العدد 85, الصادر في 25 جمادى الأولى الموافق 1444 الموافق 19 ديسمبر 2022.
4. قانون رقم 16-01 مؤرخ في 26 جمادى الأولى 1437 الموافق ل 6 مارس 2016, تتضمن تعديل دستور 1996، ج ر ج ج، العدد 14، المؤرخة في 27 جمادى الأولى 1437 الموافق 7 مارس 2016.

قائمة المصادر والمراجع

5. مرسوم رئاسي 304_07 مؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007, يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، ج ر ج ج، العدد 61, الصادر في 18 رمضان 1428 الموافق 30 سبتمبر 2007, المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 14-266 مؤرخ 4 ذي الحجة 1435 الموافق 28 سبتمبر 2014, ج ر ج ج، العدد 58, الصادر في 7 ذو الحجة 1435 الموافق 1 أكتوبر 2014.
6. مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 10 شعبان 1415 الموافق 12 يناير 1995, يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتيندوف وإيليزي، ج ر ج ج، العدد 04, الصادر في 27 شعبان 1415 الموافق 29 يناير 1995.
7. مرسوم تنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 3 جمادى الثانية 1433 الموافق 25 أبريل 2012, يتضمن كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، ج ر ج ج، العدد 26, الصادرة في 11 جمادى الثانية 1433 الموافق 3 مايو 2012.
8. قرار المؤرخ في 22 ربيع الثاني 1441 الموافق 19 ديسمبر 2019, يحدد كفاءات تنظيم التكوين قبل الترقيّة إلى بعض الرتب المنتمّة للأسلاك المشترك في المؤسسات والإدارات العمومية ومدته ومحتوى برامجه، ج ر ج ج، العدد 45, الصادرة في 12 ذو الحجة 1441 الموافق 2 غشت 2020.

قائمة المصادر والمراجع

الكتب:

1. بلعروسي أحمد تيجاني، وابل رشيد، قانون الوظيف العمومي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية، 2007.
2. سعد نواف العنزي النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 2007.
3. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2010.
4. سليمان محمد الطماوي، الوجيز في الإدارة العامة، دار الفكر العربي، مدينة نصر القاهرة، 200.
5. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الثانية، 1989.

المذكرات الجامعية:

1. بلخادم مريم، أثر الترقية على أداء الموارد البشرية، مذكرة ماستر، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، 2018-2019.
2. بن زكري إيمان، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016.

قائمة المصادر والمراجع

3. بوعزة دليلة، الترقية في الوظيفة العمومي التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام، منشورة، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019-2020.
4. جراد حفيظة، الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016.
5. الحاج رملي، أنماط الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، منشورة، جامعة محمد خيذر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019-2020.
6. حدراوي إكرام، ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، منشورة، جامعة أحمد دراية أدرار، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2020-2021.
7. دبابي فتيحة، خيري سارة، نظام الترقية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام منازعات إدارية، منشورة، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2016-2017.
8. شانلي خالد، نظام الترقية في الإدارة العامة الجزائرية دراسة حالة بلدية سعيدة، تخصص سياسات عامة وتقنية، منشورة، جماعة مولاي طاهر سعيدة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015-2016.
9. شعبي أمينة، نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، تخصص إدارة أعمال، منشورة، جامعة خميس مليانة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2013-2014.
10. قادري نجمة، بوليفة أسامة، الآليات القانونية لترقية الموظف العام، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، منشورة، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2021-2022.

قائمة المصادر والمراجع

11. مونييه بن قرواش، مريم زعنيك، نظام الترقية في الوظيف العمومي، مذكرة ماستر، تخصص قانون عام، منشورة، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2018-2019.

المقالات والدراسات:

1. قداش سمية، قريرة رشيد، حجاج مصطفى، أثر الترقية الوظيفية على الالتزام التنظيمي، مجلة أفاق البحوث والدراسات سداسية دولية محكمة، المركز الجامعي إليزي، الجزائر، العدد 04، جوان 2019.
2. نبيلة أقوجيل، خصوصية نظام الترقية في الأمر 06-03، مجلة الاجتهاد القضائي، مخبر أثر الاجتهاد القضائي على حركة التشريع، جامعة محمد خيذر بسكرة، الجزائر، المجلد 13، العدد 01، 31 مارس 2021.
3. نورة داسي، أم السعد شافعي، نظام الترقية في تسيير الموارد البشرية ضمن التشريع الجزائري، مجلة مدارات العلوم الاجتماعية والإنسانية، الجزائر، المجلد 02، العدد 03، 2023.

فهرس المحتويات



مقدمة..... أ

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العمومية

المبحث الأول: مفهوم الترقية في الوظيفة العمومية 8

المطلب الأول: تعريف الترقية في الوظيفة العمومية 8

الفرع الأول: تعريف الترقية لغة واصطلاحا 9

الفرع الثاني: التعريف التشريعي للترقية 10

المطلب الثاني: أهمية الترقية وأهدافها في الوظيفة العمومية 11

الفرع الأول: أهمية الترقية في الوظيفة العمومية 11

الفرع الثاني: أهداف الترقية في الوظيفة العمومية 13

المبحث الثاني: مبادئ الترقية أثارها في الوظيفة العمومية 15

المطلب الأول: مبادئ الترقية في الوظيفة العمومية 15

الفرع الأول: مبدأ المساواة 15

الفرع الثاني: مبدأ تكافؤ الفرص 16

المطلب الثاني: أثار الترقية في الوظيفة العمومية 17

17..... الفرع الأول: الآثار الإيجابية للترقية.

18..... الفرع الثاني: الآثار السلبية للترقية.

الفصل الثاني: معايير الترقية و أصنافها في الوظيفة العمومية

22..... المبحث الأول: معايير الترقية في الوظيفة العمومية.

22..... المطلب الأول: الترقية بالأقدمية.

23..... الفرع الأول: مزايا الترقية بالأقدمية.

23..... الفرع الثاني: عيوب الترقية بالأقدمية.

24..... المطلب الثاني: الترقية بالكفاءة.

24..... الفرع الأول: مزايا الترقية بالكفاءة.

25..... الفرع الثاني: عيوب الترقية بالكفاءة.

25..... المطلب الثالث: الترقية بالأقدمية والكفاءة معا.

27..... المبحث الثاني: أصناف الترقية في الوظيفة العمومية.

28..... المطلب الأول: الترقية في الرتبة.

29..... الفرع الأول: شروط الترقية في الرتبة.

30.....الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الرتبة

34.....المطلب الثاني: الترقية في الدرجة

34.....الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة

36.....الفرع الثاني: إجراءات الترقية في الدرجة

40.....الخاتمة

قائمة المصادر والمراجع

فهرس المحتويات

الملخص:

الملخص:

الهدف من دراسة هذا البحث توضيح موضوع الترقية في الوظيفة العمومية و النظام القانوني الخاص بها, تم الاعتماد في هذه الدراسة على منهجين هما المنهج الوصفي من خلال دراسة موضوع الترقية من خلال الإطار المفاهيمي للترقية في الوظيفة العامة و كذلك دراسة أصنافها و معاييرها, و كذلك اعتمدنا على المنهج التحليلي لتحليل النصوص القانونية للخاصة بالترقية في الوظيفة العمومية.

و عليه من أهم عوامل نجاح الموظف في عمله هي الترقية, حيث تعتبر حافزا يشجعه على النمو بكفاءاته و إتقان عمله و بواسطتها يحقق مزايا مادية ومعنوية. تتم هذه الترقية وفقا لمعايير محددة هي الترقية بالأقدمية و الترقية بالكفاءة و الترقية بالأقدمية و الكفاءة معا, و تنقسم الترقية إلى الترقية في الدرجة و الترقية في الرتبة تتم وفقا لشروط وإجراءات منصوص عليها في مختلف التشريعات و النصوص القانونية.

Summary:

The aim of this study is to clarify the subject of promotion in the civil service and its legal framework. This study relies on two approaches: the descriptive approach, by studying the concept of promotion in the civil service, as well as examining its types and criteria; and the analytical approach, by analyzing the legal texts related to promotion in the civil service.

Thus, one of the key factors for an employee's success in their work is promotion, as it serves as an incentive to develop their skills and excel in their work, while also providing material and moral benefits. This promotion is carried out according to specific criteria: promotion by seniority, promotion by merit, and promotion by both seniority and merit. Promotion is divided into grade promotion and rank promotion, according to conditions and procedures stipulated in various legislations and legal texts.