الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جـــامـــعـــة يـــحـــي فـــارس- بـــالـــمـــديـــة-
كـلـيـة الـحـقـوق و الـعـلـوم الـسـيـاسـيـة

مذكرة نهاية الدراسة للحصول على شهادة الماستر
تخصص: دولة ومؤسسات

دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي 12-194

من تقديم الطالبين:
- مباني كريم
- ميلودي محمد

تحت إشراف الأستاذة:
د. موزاوي عقيلة

أعضاء لجنة المناقشة:

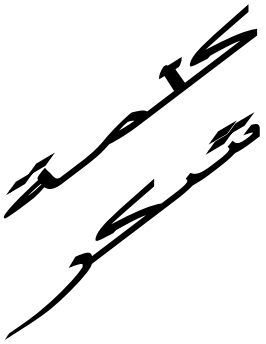
د/ بلعربي بلقاسم	جامعة المدية	رئيسا
د/ موزاوي عقيلة	جامعة المدية	مشرفا ومقررا
د/ قربة رضا	جامعة المدية	عضوا مناقشا

السنة الجامعية: 2023/2022

بِسۡمِ ٱللَّهِ ٱلرَّحۡمَٰنِ ٱلرَّحِيمِ

(وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

سورة التوبة، الآية – 105 –



الحمد لله رب العالمين نحمده حمد الشاكرين ونستجيب له استجابة الطائعين، والصلاة والسلام على سيدنا وحبيبنا وقدوتنا وشفيعنا محمد " ﷺ ".....

لا يسعنا إلا أن نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل معلم أفادنا بعلمه من أولى المراحل الدراسية حتى هذه اللحظة، كما نتقدم بالشكر الجزيل للأستاذة الدكتورة " موزاوي عقيلة " لتفضلها الكريم بالإشراف على هذه المذكرة صاحبة الفضل بعد الله على ما قدمته لنا من نصائح وتوجيهات قيمة، خلال كل مرحلة من مراحل إنجاز هذا العمل برحابة صدر وطول وابتسامة دائمة فلها منا كل الشكر والتقدير والاحترام.

وإلى كل من ساعدنا من قريب ومن بعيد على إتمام هذا البحث خاصة الزملاء وأساتذة الكلية وموظفوا مكتبة الكلية.

كما نتقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى أعضاء لجنة المناقشة الذين وافقوا على مناقشة العمل وتحملهم عناء القراءة والتصحيح.

إهداء كريم

إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريقي.....

إلى أعز ما أملك في الوجود ..... وإلى من كفاني عزا أن يكون لي أبا وكفاني فخرا أن أكون له ولدا..... إلى الذي لا تفيه كلمة الشكر والعرفان بالجميل.....

إلى كل من في الوجود بعد الله ورسوله..... إلى القلب الكبير..... " أبي الحبيب " أطال الله في عمره.

إلى ملاكي في الحياة ..... إلى معنى الحب والحنان والتفاني..... إلى بسمة الحياة وسر الوجود..... إلى من دعاءها سر نجاحي وحنانها بسلم..... .

إلى من أعطتني من دمها وروحها وعمرها حبا وتصميما ودفعا لغد أجمل..... إلى الغالية التي لا أرى الأمل إلا من عينيها إلى أغلى الحبايب..... " أمي الحبيبة " أطال الله في عمرها.

إلى من شاركتني الحياة وسهرت معي الليالي وتحملت معي عناء الدراسة زوجتي الحبيبة وأم أولادي .

إلى الشموع التي تضيء لي دربي أولادي وفلذات أكبادي : أنفال ،عبد الله

إلى من جرع الكأس فارغا ليسقي قطرة حب..... إلى من كلت انامله ليقدم لي لحظة سعادة.....

إلى من بهم أكبر وعليهم أعتمد..... إلى شمعة متقدة تنير ظلمة حياتي..... إلى من بوجودهم أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها..... إلى من عرفت معنى الحياة..... " إخوتي وأخواتي ".

إلى كل من كانوا ملاذي وملجئي..... على من تذوقت معهم أجمل اللحظات ..... إلى من آنسوني في دراستي..... أصدقائي.

إلى كل زملائي طلبة الدكتوراه دفعة 2022 جامعة سطيف 2 تخصص نشاط بدني رياضي تربوي

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي من قريب أو بعيد ولم تسعهم مذكرتي.

إهداء محمد

أهدي ثمرة جهدي هذا إلى:

والديا الكريمين حفظهما الله وأدامهمها نورا لي دربي

إلى رفيقة دربي زوجتي العزيزة

إلى الشموع المضيئة عبد النور وآدم

إلى ريحانة قلبي رحيل

أبنائي الأعزاء – صغاري وقطعة من قلبي من أتمنى أن أراهم في أعلى المراتب.

إلى جدتي أطال الله في عمرها وشفاها الله

إلى إخوتي وأخواتي وعائلاتهم

إلى أهلي وأصهاري وأصدائي وزملائي بدون إستثناء

إلى كل أساتذة الكلية وموظفيها الكرام.

قائمة المختصرات:

1- ج،ر،ج ..... الجريدة الرسمية الجزائرية

2- ج ..... الجزء

3- ص ..... الصفحة

4- ط ..... الطبعة

5- ف ..... الفقرة

مـــقـــدمـــــــة

مقدمة :

تكتسي الوظيفة العمومية مكانة هامة في الدولة نظرا للدور الذي تؤديه ،إذ تعمل على تنظيم نشاطها ،باعتبارها أداة أساسية لتجسيد سياستها العامة ،وتمارس هذه الأخيرة عن طريق موظفين عموميين يضطلعون بمهمة تسييرها ،باعتبار الموظف العام المنفذ لسياسة الدولة والمسؤول عن تحقيق أهدافها المرجوة .

يكتسي الموظف العمومي صفة ممثل الدولة والقائم على إنجاز وتنفيذ نشاطاتها مكانة ومسؤولية كبيرة تساهم في تحقيق المصلحة العامة ورعاية حقوق المواطنين .

حيث كان من الضروري على الدولة وبصفة خاصة على مستوى الإدارات العمومية ،توفير فرص متكافئة لهم حتى يتسنى للراغبين منهم الالتحاق بالوظيفة العمومية دون تمييز ،مع ضرورة الالتزام بالقواعد والإجراءات المحددة لها.

ويتوقف إلى حد بعيد نجاح الإدارة في القيام بمهامها على حسن اختيار الموظف الكفء وتعيينه في وظائف تتلاءم ومؤهلاته ،ولأجل هذه الغاية أحاط المشرع الجزائري عبر مختلف تشريعات الوظيفة العمومية طرق للتوظيف بمجموعة من النصوص القانونية التي توجب على احترامها عند القيام بعميات التوظيف وهذا احقاقا لمبدأ المساواة والجدارة ،ولا يتحقق هذا إلا بوجود هيئة رقابية تتابع جميع مراحل عملية التوظيف وتقف على كل خطأ يقعل فيه مسيري الادارات العمومية .

لهذا أعطى المشرع الجزائري الأولوية لضرورة وجود أجهزة رقابية متخصصة وفعالية أكبر واستقلالية في ممارسة نشاطها الرقابي المتعلق بالمسار المهني للموظف بداية من الالتحاق إلى غاية الخروج من الوظيفة العمومية ،لهذ أسندت الدولة مهمة الرقابة إلى هيئة تسمى مفتشية الوظيفة العمومية وهو جهاز مستقل عن الادارات والمؤسسات العمومية.

فكانت منا الرغبة والميول للبحث في المواضيع المتعلقة بالوظيفة العمومية و تطوير المكتسبات المهنية والمعرفية في مجال الوظيفة العمومية ومنه تحسين الأداء العملي كوننا ننتمي إلى قطاع الوظيفة العمومية، بالإضافة إلى القيمة العلمية التي تكتسيها الموضوعات المتخصصة في قانون الوظيفة العمومية وارتباط هذه الدراسة بالموظف الذي يعتبر عنصر فعال في حسن سير المرفق العام.

ومن جانب آخر تكمن أهمية الدراسة في كون مفتشية الوظيفة العمومية يعد من المواضيع المتداولة والمطروحة في الإدارة المعاصرة ،وهو ما يحتم البحث فيها والتمحيص عن دورها في مجال الوظيفة العامة والإصلاح الإداري ،والكشف عن مدى فعالية ونجاعة مفتشيات الوظيفة العمومية في تأدية المهام المنوطة بها في مجال الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات والادارات العمومية من جهة ومن

جهة أخرى مدى ملاءمة أساليب الرقابة لمسيري الموارد البشرية في ضوء تحيين النصوص التشريعية والاحكام التنظيمية الجديدة.

تهدف هذه الدراسة إلى إبراز الإطار القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية وارتباطها بالإدارات والمؤسسات العمومية ،و الدور الرقابي التي تمارسه مفتشيات الوظيفة العمومية في الالتحاق بالوظائف في قطاع الوظيفة العمومية، وكذا التعرف على طرق التوظيف التي تعتمدها المؤسسات والادارات في اختيار الأفراد ومدى سهر المؤسسات العمومية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمسابقات والاختبارات للالتحاق بالوظيفة العمومية.

انطلاقا مما سبق نطرح الاشكالية التالية :**ما هو دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف ؟** وللإجابة على هذه الإشكالية ووفقا لمبدأ تكامل المناهج اتبعنا المنهج الوصفي لرد المسميات الى أصولها وكذا المنهج التحليلي لتحليل بعض النصوص القانونية.

وعلى اعتبار أن هذا الموضوع ليس بالجديد فإن من بين الدراسات التي تناولت الموضوع نجد :

1/ دراسة الطالبين : قلام محمد بن صالح ،بومخلب عبد القادر: دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات والادارات العمومية ،مذكرة تخرج ماستر ،كلية الحقوق ،جامعة الجلفة ،الجزائر ،سنة 2021/2020 ،وكانت الاشكالية كالتالي :ما مدى مطابقة مهام مفتشية الوظيف العمومي لتشريع المعمول به في ظل ممارستها للرقابة على مسابقات التوظيف ؟

2/ دراسة دكومي مسعود : الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية على المؤسسات والادارات العمومية ،مذكرة تخرج ماستر ،تم طرحها للمناقشة سنة 2019،تمحورت الاشكالية : مدة فعالية الرقابة الادارية التي تقوم بها مصالح الوظيفة العمومية على الادارات والمؤسسات العمومية .

من خلال الاطلاع على الدراسات السابقة نجد أن:

الدراسة الأولى :تناولت نشأة المفتشية ،بالإضافة الى الدور الرقابي من خلال المرسوم 293/95.

الدراسة الثانية :فتناولت الجهاز المركزي للوظيفة العمومية ،وكذا الاليات الرقابية بشكل عام دون التركيز عن الرقابة للالتحاق بالوظيفة العمومية .

والاختلاف بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية يكمن في دراستنا الى التطور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية ،بالإضافة الى تركيزنا على الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية على عمليات التوظيف (الداخلي ،الخارجي)في ظل المرسوم 194/12 المعمول به حاليا في تنظيم المسابقات والامتحانات للالتحاق بالوظيفة العمومية .

من خلال ما سبق قمنا بتقسيم بحثنا إلى فصلين :

الفصل الأول :الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية .

الفصل الثاني :الصلاحيات الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية .

الفصل الأول :

الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيف العمومي

الفصل الأول :الاطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية

تعتبر الوظيفة العمومية في الجزائر من الوظائف التي تعنى بتسيير وتنظيم شؤون التوظيف وتنشأ عنها علاقة قانونية بين الادارة المستخدمة والموظف ،وحتى نحصل على توظيف بالشكل القانوني لابد من اتباع نظم قانونية أوجبها المشرع الجزائري قبل الالتحاق بالوظيفة العمومية وأضفى عليها رقابة إدارية خاصة في هذا المجال من خلال أجهزة رقابة متخصصة يمتد عملها الى كافة اجراءات التوظيف نذكر من بينها مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة على المستوى المحلي ،وعليه تم تقسيم هذا الفصل الى مبحثين المبحث الأول :ماهية مفتشية الوظيف العمومي والمبحث الثاني :التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية.

.

المبحث الأول :ماهية مفتشية الوظيفة العمومية

بعد استقلال الجزائر عرف النظام الإداري مركزية مطلقة نظرا لعدم إستقرار الأمور في البلاد ،ونفس الأمر بالنسبة لقطاع الوظيفة العمومية ،إذ مورست رقابة المشروعية الخاصة بالموظفين في هذا القطاع على الأساس المركزي[1] .

قررت الدولة في بداية السبعينيات انتهاج سياسة عدم التركيز والتي فرضها التطور الإداري والتنظيم الإقليمي للبلاد، الأمر الذي وضع المشرع أمام حتمية إنشاء أجهزة إدارية لا مركزية تكون مهمتها رقابة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية ،من خلال الرقابة على جميع القرارات والمقررات المتعلقة بالمسار الوظيفي للموظف والمتمثلة في مفتشيات الوظيفية العمومية التي أحدثت في كل ولايات الوطن .

نتطرق في هذا المبحث إلى التعريف بمفتشية الوظيفية العمومية وكذا الجهة الوصية عليها كمطلب أول وفي المطلب الثاني ندرس التنظيم القانوني لمفتشية الوظيفية العمومية.

المطلب الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية والجهة الوصية عليها

إن إعادة التنظيم الإقليمي للبلاد ولد الضرورة الملحة لمسايرة التوسع في مهام الادارة ،فكان لزاما على السلطة أن تتخذ إجراءات لتكييف النظام الاداري القائم على مركزية التسيير من خلال انتهاج سياسة عدم التركيز ،وتأكد ذلك من بعد صدور المرسوم رقم 137/73المؤرخ في 1973/08/09،حيث كان له جانب من التأثير على نظام مراقبة المشروعية من قبل الجهاز المركزي ،وبالتالي قيام حتمية إحداث هذا الجهاز الاداري اللامركزي المتمثل في مفتشية الوظيف العمومي فما تعريف هذا الجهاز وماهي الجهة الوصية عليه.

الفرع الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية

تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية هيكلا لا مركزيا تابعا للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتناط بها عدة اختصاصات ،متعلقة باحترام تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين للدولة المنتمين للمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في كل ولاية.

وتجدر الاشارة الى أن كل من المرسومين رقم 42/71 المؤرخ في 27 جانفي 1971 والمرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10جوان 1976،لم يعرف مفتشية الوظيف العمومي فالأول قد أشار اليها بعبارة

[1] -مقدم سعيد ،**هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة وتنظيم مهامها وتطورها** ،مجلة الادارة ،عدد 02،الجزائر ،سنة 1991،ص85.

لدى الولايات في مادته 04 ،أما الثاني فقد ذكر في مادته 02 أنه تحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية دون ذكر تعريف لها ،لكن المرسوم التنفيذي رقم 125/95المؤرخ في 29أفريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي ،فقد عرفها على أنها تشكل هيكلا غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية .

تم إنشاؤها بموجب المرسوم رقم 42/71 المؤرخ في 1971/01/28 المتضمن إنشاء مفتشات للوظيفة العمومية وقد ألغي هذا المرسوم بموجب المادة الأولى من المرسوم رقم104/76 المؤرخ في 1976/06/10 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي[1].

ونظمها أيضا المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 1995/04/29المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية[2]، حيث كانت تابعة للأمانة العامة للولاية ونظرا لقصورها عن أداء المهام المنوطة بها بسبب عدم استقلاليتها تم تدارك الأمر وأصبحت مستقلة عن الولاية، كما نظمها أيضا المرسوم التنفيذي رقم 112/98المؤرخ في 1998/04/06[3]، ويعد هذا الأخير النواة الفعلية لتفعيل الهيئات، إذ جاء في المادة الأولى منه: "تشكل مفتشية الوظيف العمومي ،المحدثة في كل ولاية ،هيكلا غير مركزي تابعا للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وتناط بها الاختصاصات والصلاحيات كما يحددها هذا المرسوم ."[4]

وتعتبر مفتشية الوظيفية العمومية جهازا أو أداة لتسيير وإدارة شؤون الموظفين على الوجه المحدد بالقانون، فالمشرع قد سماها الهياكل أو المصالح التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجهاز المركزي للدولة في مجال تسيير الوظيف العمومي.

والذي يعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري، وذلك لكون السياسية العامة للحكومة تستند في بناتها إلى التقارير والإحصائيات التي تصدرها هاته الأخيرة والتي تستند في ذلك بدورها إلى ما ترفعه إليها مفتشياتها على المستوى المحلي، وعليه فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية لا تستطيع وضع تقاريرها السنوية بشأن الوظيفة العمومية دون التقارير المحلية الصادرة عن مفتشيتاها. .

---

[1] المادة 01 من المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 1976/06/10 **المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية** ،ج ر ج العدد 48،الصادرة بتاريخ 1976/06/15. .

[2] المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 1995/04/29 **المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية** ،ج ر ج العدد26،الصادرة بتاريخ 1995/05/09..

[3] المرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 1998/04/06،يتعلق **بمفتشيات الوظيفة العمومية** ،ج ر س العدد21،الصادرة بتاريخ 1998/04/12.

[4] المادة رقم 01.المرجع نفسه ،

الفرع الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية

طبقا لنص المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 98-112 نجد أن المشرع الجزائري قد جعل مفتشية الوظيفة العمومية تحت وصاية المديرية العامة للوظيف العمومي، باعتبارها هيكلا غير مركزي بمعنى محلي تابعا للمديرية العامة للوظيف العمومي وتحت هذه الوصاية تباشر المفتشية اختصاصاتها المحددة بذات المرسوم، كما قام بوضع المديرية العامة للوظيفة العمومية تحت الإدارة المركزية للوزارة لدى الوزير الأول طبقا للمرسوم رقم 382/13[1] ،ويبرر الارتباط الوثيق والمباشر للصلاحيات الممنوحة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالبرنامج الحكومي، ولحاجة هذه الأخيرة للعودة الى ذلك الجهاز كلما دعت الضرورة في القضايا التي تهم وضعية الموظفين مثل المفاوضات التي تجريها السلطة مع مختلف النقابات العمال حول العديد من القضايا كملف الأجور والقوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع ، فتشارك فيه ممثلة لقطاع الوظيفة العمومية[2].

المطلب الثاني : التنظيم البشري لمفتشية الوظيفة العمومية

تعد مفتشية الوظيف العمومي هيكلا تابعا للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وهي هيئة محدثة في كل ولاية ،ولها تشكيلة بشرية خاصة نصت عليها مختلف المراسيم التي تتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي ،ولكل عضو في الهيئة شروط خاصة بتعيينه وله مهام مختلفة يمارسها في نطاق التنظيم فمن خلال مطلبنا هذا سنتطرق الى التعرف على التشكيلة البشرية لمفتشية الوظيف العمومي وشروط تعيين كل عضو ،والمهام الموكلة له من خلال المراسيم المتعلقة بمفتشية الوظيف العمومي .

الفرع الأول : التشكيلة البشرية وشروط التعيين

سنتطرق في هذا الفرع دراسة التشكيلة البشرية (أولا) ثم الانتقال الى شروط التعيين (ثانيا).

أولا/ التشكيلة البشرية :

تعد مفتشية الوظيفة العمومية جهازا إداريا له تنظيم قانوني يسيره كباقي الأجهزة في الدولة ،ولقد نظمها المشرع الجزائري في المرسوم التنفيذي 112/98 وأحاطها بتشكيلة بشرية تتكون من رئيس المفتشية ورؤساء المفتشية المساعدون والمراقبون .

---

[1] المرسوم التنفيذي رقم382/13 المؤرخ في 2013/11/19 يحدد **تنظيم الادارة المركزية للوزارة الأولى لدى الوزير الأول المكلفة بإصلاح الخدمة العمومية** ،ج ر ج ، العدد 59،الصادرة بتاريخ 2013/11/20،

[2] معيزة رشيد ،**مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري** ،مذكرة ماستر ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر ،بسكرة 2013،الجزائر ،/2014،ص 18.

أ/رئيس المفتشية:

ذهب علماء الادارة والقانون الاداري الى ضرورة أن يكون الرئيس قائدا اداريا، يتولى الاشراف على تسيير هذا الجهاز ليتابع مدى تنفيذ الأعضاء الاداريين لأهداف المنظمة بالإشراف على الانجاز ومختلف مراحله[1].

فقد جاء في المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 125/95 يسير مفتشية الوظيفة العمومية رئيس المفتشية [2]، ويتضح من نص المادة أنه بمقتضى عملية التسيير هاته وبمقتضى الدور الرقابي المنوط بهذا الجهاز ،فان هذه القرارات والمقررات التي تصدر باسم مفتشية الوظيف العمومي بشأن المسار الوظيفي للموظف العام، لا تكون لها الحجية القانونية النافذة والشرعية اتجاه الموظف الا اذا كانت مصحوبة بتوقيع رئيس المفتشية .

وتبعا لهذا تصبح عملية التأشير البعدية التي تتم بتوقيع رئيس المفتشية على القرارات والمقررات صحيحة ونافذة في مواجهة الموظفين والأعوان العموميين في المؤسسات والادارات العمومية ،فلرئيس له دور جد مهم في المفتشية[3] .

1/ التعيين :

يعين رئيس المفتشية حسب نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي 112/98 بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية من بين الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسين على الأقل ،أو رتبة معادلة والذين لهم خمس سنوات أقدمية بهذه الصفة والحائزين على شهادة التعليم العالي المتحصل عليها بعد ثمانية سداسيات من الدراسة على الأقل [4].

ويعتبر منصب عمل رئيس مفتشية الوظيف العمومي منصب عاليا ،ويصنف مرتبه ويجدد وفقا للشروط المطبقة على مستوى المصالح الخارجية للدولة على مستوى الولايات ذلك حسب نص المادة 06 من المرسوم المذكور أعلاه[5].

---

[1]- معيزة رشيد ،المرجع السابق ،ص 19.

2 – المادة 02 ،المرسوم التنفيذي 1995/95،المرجع السابق.

[3] - معيزة رشيد،المرجع نفسه ،ص20.

[4] -المادة 05،المرسوم التنفيذي 112/98،المرجع السابق .

[5]-المادة 06،المرجع نفسه .

ب /المساعدون

يمكن أن يساعد رئيس المفتشية في مهامه القانونية رؤساء مفتشية مساعدين ،بحيث لا يتجاوز عددهم ثلاثة ،وهذا ما أكدته المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي[1].

1/ التعيين :

يعين رئيس أو رؤساء المفتشيات المساعدين حسب نص المادة 07 من المرسوم السابق من قبل نفس الجهة التي عينت الرئيس وذلك من بين [2]:

- الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين المساعدين على الأقل أو رتبة معدلة، والذين لهم خمس سنوات أقدمية بهذه الصفة ،والحائزين على شهادة التعليم العالي بإنهاء ثمانية سداسيات من الدراسة على الأقل.
-الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معدلة، والذين لهم ثلاث سنوات أقدمية بهذه الصفة ، أو عشر سنوات أقدمية.

فالمشرع الجزائري اشترط في رئيس المفتشية وبالتبعية الرؤساء المساعدين أن تتوفر غيهم شرطين مهمين :

أ- الكفاءة والمؤهل العلمي اللازمين بأن يكونوا ذوي شهادات عليا وبالأخص في اختصاصات الادارة والوظيفة العمومية حتى يكونوا على جانب واسع من الاطلاع بكل ما يتعلق بتسيير قطاع الوظيف العمومي بشكل متميز على الأهداف المسطرة.

ب- الأقدمية التي اشترطها المشرع ،فالأقدمية التي يحوزها الرئيس أو المساعدين تمكنهم حقيقة من استشفاف جوانب النقص والفراغ اللذان يطبعان هذا القطاع.

يضاف لهذين الشرطين المهمين الشروط القانونية الأخرى الواجب توافرها في الموظفين للالتحاق بمختلف الوظائف في الادارات والمؤسسات العمومية.

ج :المراقبون

وهم الفئة التي أسندت اليها مهام السهر على تنفيذ القانون والأوامر الرئاسية الصادرة عن رئيس المفتشية ومساعديه وهم المراقبين وأعوان الرقابة .

[1]-المادة 02،المرسوم التنفيذي 195/95،المرجع نفسه.
[2] -المادة 07،المرجع نفسه.

1/ التعيين :

- **بالنسبة المراقبين :**

يوظف المراقبون لدى مفتشيات الوظيف العمومي بإحدى الطرق التالية :

- على أساس الشهادة من بين أعوان المراقبة اللذين لهم أقدمية 03 بهذه الصفة ،وتابعو تكوينا تخصصيا للمراقبين في إطار الشروط المحددة .
- عن طريق المسابقة على أساس الشهادة من بين المعاونين والاداريين اللذين لهم أقدمية 05 سنوات بهذه الصفة .
- عن طريق الامتحان المهني وفي حدود 30%من المناصب المطلوب شغلها ضمن الأعوان المراقبين الذين لهم أقدمية 05 سنوات بهذه الصفة .
- على سبيل الاختيار وفي حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها ضمن الأعوان المراقبين اللذين لهم أقدمية 10سنوات بهذه الصفة ،والمسجلين بقائمة التأهيل .
- عن طريق التأهيل المهني :من بين الأعوان المراقبة اللذين لم بستفيدو من هذا النمط من التوظيف في رتبهم ويثبتون 05 سنوات في الخدمة بهذه الصفة[1] .

- **أعوان الرقابة :**

يوظف أعوان الرقابة بطرق عديدة ،كما حددها المرسوم التنفيذي 28/92 المؤرخ في 1992/01/20 المعدل والمتمم كمايلي :

- التوظيف عن طريق الاختبارات: من ضمن المترشحين الحائزين لمستوى الثالثة ثانوي .
- التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة :من بين المترشحين على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي .
- عن طريق الامتحان المهني :في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها ومن بين أعوان المكاتب الذين لهم أقدمية 10سنوات بهذه الصفة .
- على أساس الاختيار :في حدود 10%من المناصب المطلوب شغلها من ضمن الأعوان المكاتب الذين لهم 05سنوات بهذه الصفة .
- عن طريق التأهيل المهني :وذلك من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة والذين لم يستفيدوا بهذا النمط من التوظيف في رتبهم ويثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية

[1] -معيزة رشيد ،مرجع سابق ،ص24.

بهذه الصفة ومن الضروري أن نشير الى أنه لا بد من توفر الشروط العامة الأخرى والواجبة في جميع المترشحين لتقلد الوظيفة العامة .

ولقد راعت الفقرة الأخيرة من المادة 57 من المرسوم التنفيذي 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الخاصة بدقة الرتب والأسلاك التي يمكن ان تطبق عليها هذه الترقيات هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن القسط الأوفر إن لم نقل كله من العمل الرقابي على جميع القرارات والمقررات التي تهم الموظفين والوظيفة قبل التأشير عليها من قبل رئيس المفتشية ،يقوم بها المراقبون ،فهم المعنيون بضرورة تفحص تلك القرارات للتأكد من صحتها ،وذلك حتى يكون أداء مفتشيات الوظيف العمومي متماشيا مع الأهداف المسطرة[1].

الفرع الثاني : المهام الموكلة لمسيري مفتشية الوظيفة العمومية

أولا :مهام رئيس المفتشية

يكلف رئيس المفتشية حسب نص المادتين (03) و (04) من المرسوم التنفيذي 112/98 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي بما يلي :

- يسهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق للوظيفة العمومية، كما يسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين الدولة المنتمين للمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية.

- يضبط بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به، المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات الإدارات العمومية طبقا للإجراءات المقررة ويتابع تنفيذها

- يمارس الرقابة البعدية القانونية لقرارات تسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية طبقا للإجراءات المطبقة.

- يكلف بمراجعة أي قرار تسيير فردي الحياة المهنية يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به .

- يساعد مختلف المؤسسات والإدارات العمومية في معالجة القضايا المتنازع فيها المتعلقة بالوضعية الإدارية للموظفين والأعوان العموميين للدولة.

1-معيزة رشيد ،مرجع سابق ،ص 25.

- يقوم بأية مراقبة لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به .

- يتولى بالاتصال مع المصالح المعنية تقييم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية -

- يتابع تطور إعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية ويقترح أي تدابير لضبط الوتيرة المرتبطة بذلك .

. - يجمع كل المعلومات ويستغلها لإعداد إحصائيات ترتبط بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.

- يقدم كل المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في تحضير المسابقات والاختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تنظيمها وإجراءاتها.

- يساهم في حدود صلاحيته في الوقاية من خلافات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تسويتها

- يمثل المديرية العامة للوظيف العمومي في مجالس ادارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها

. - ينظم و ينشط ويوزع أي برنامج إعلامي موجه لمسيري الموارد البشرية في المؤسسات والادارات

- يقدم تقريرا دوريا للسلطة المكلفة بالوظيف العمومي عن أعمال المفتشية ويقيم نتائجها

- يقترح أي تدبير كفيل بحسن سير مفتشية الوظيف العمومي وكيفيات تسيير الموارد البشرية المؤسسات والادارات العمومية[1].

زيادة على هذه الصلاحيات المنصوص عليها في المادة (03) أعلاه، يكلف رئيس المفتشية في مجال الإصلاح الإداري في الولاية بدراسة واقتراح الإجراءات الضرورية للتحسين المستمر للنوعية خدمات المرافق العمومية، وتبسيط العلاقات بين الإدارة والمواطنين، وتحقيق المساعي والإجراءات الإدارية والتكفل باحتياجات المستعملين.

وبهذه الصفة يكلف بالاشتراك مع المسؤولية المعنيين بما يلي :

- يدرس ويقيم سير المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية

يقترح على الإدارة المركزية كل الإجراءات التي ترمي إلى تحقيق النجاعة في الإدارة العمومية. -

[1] -المادة 03 ،المرسوم التنفيذي 112/98،المرجع السابق .

يقترح كل إجراء يهدف إلى ضبط المقاييس وتبسيط الإجراءات الإدارية.

يتأكد من تطبيق الإجراءات التي تسعى إلى تطوير العلاقة بين الإدارة والمواطن

- يسهر على تحسين شروط استقبال المواطنين وإعلامهم وتوجيههم.

- يقترح كل إجراء يسمح بإقامة مصالح متعددة في الصلاحيات في خدمة الجمهور.

- يجمع كل المعلومات التي تساعد على تجديد وعصرنه الإدارة العمومية[1].

- تقدير الوسائل الضرورية لسير مفتشية الوظيفة العمومية، وإعداد تقديرات الميزانية لا لمطابقة لذلك بالاتصال مع الهياكل المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

- ضمان تسيير اعتمادات الميزانية الموكلة له ومسك محاسبة بذلك طبقا للتشريع والتنظيم.

- السهر على صيانة الممتلكات وسمك جرود الأملاك العقارية والمنقولة التابعة لمفتشية.

السهر على صيانة الممتلكات ومسك جرود الأملاك العقارية والمنقولة التابعة لمفتشية الوظيفة العمومية.

كما يقوم رئيس المفتشية بالأمر بالصرف الثانوي للاعتمادات المالية التي توضع تحت تصرفه، قصد تأدية العمليات المتعلقة بتنفيذ أبواب ميزانية التسيير المخصصة لمفتشيات الوظيفة العمومية[2].

ثانيا : مهام رئيس المفتشية المساعد .

زيادة على المهام التي يقوم بها رئيس المفتشية للوظيف العمومي ،فهناك مهام مختلفة أنيطت لرئيس المفتشية المساعد ليقوم بها وهذه ما أكدته مختلف المراسيم من بينها المرسوم رقم 28/92 وذلك من خلال نص المادة 43 منه على تلك المهام المختلفة الخاصة برئيس المفتشية المساعد وهي :

-السهر على تطبيق القوانين السارية المفعول في مجال تسيير القطاع المكلف به .

- مساعدة رئيس المفتشية في مهامه .

- استلام عند اللزوم قرار من السلطة بتفويض الامضاء لتأشير بعض القرارات .

- كما يمكن أن يكلف بنيابة رئيس المفتشية اذا اعترض هذا الأخير مانع[3] .

---

[1] - المادة 04،المرسوم 112/98،المرجع السابق .

[2] -المادة 06،المرسوم التنفيذي 361/06،المؤرخ في 2006/10/19،المتمم للمرسوم التنفيذي 112/98،المؤرخ في 1998/04/06،**المنعلق بمفنشيات الوظيفة العمومية** ، ج ر ج العدد رقم 66،الصادرة بتاريخ 2006/10/22.

[3] -المادة 43،المرسوم التنفيذي 28/92،المرجع السابق .

وقد جاء في نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 128/98 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي أنه يمكن أن يكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن الرئيس في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له ، ويتم ذلك بمقرر من الوزير المكلف بالوظيف العمومي.

كما يمكنه أن يتلقى تفويضا بالإمضاء حسب الأشكال والاجراءات المعمول بها [1].

ثالثا :مهام اعوان الرقابة :

- فحص كل عمليات التسيير التي تستوجب المراقبة الشرعية ،والتي تصدر عن المؤسسات والادارات العمومية في شأن الموظفين .
- السهر على احترام القواعد والاجراءات سارية المفعول ،وهذا تحت السلطة السلمية ،فوق ذلك فأعوان الرقابة ملزمون بالقيام بكل مهمة أو عمل ذي صلة ،وفي حدود صلاحيات واحتياجات المصالح [2] ، وفي إطار ممارسة رقابة المشروعية قد منحت لهذه الفئة مهمة القيام بتفحص القرارات والمقررات ،وأتيح لهؤلاء بالقيام بمهمات الرقابة والتفتيش في المؤسسات والادارات العمومية ،في حدود الصلاحيات الممنوحة لهم وهو أمر في غاية الأهمية يشير إلى انفتاح هذا الجهاز على عالم المؤسسات والادارات التي تراقبها .

رابعا - مهام المراقبون :

لقد أنيطت برتبة المراقبين زيادة على المهام الموكلة لأعوان المراقبة وتحت السلطة السلمية ،مهمة التنسيق ودراسة القضايا المتعلقة بتطبيق القوانين والتنظيمات في إطار الوظيفة العمومية بالسهر على إنجازها وضمان تطبيقها ،وهذا ما جاءت به المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 28/92 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية .

[1] -المادة 11من المرسوم التنفيذي 112/98،مرجع سابق .

[2] -المادة31من المرسوم التنفيذي 28/92 المؤرخ في 20يناير 1992،يتضمن **القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية** ،اج ر ج العدد رقم 06،الصادرة بتاريخ 26 يناير 1992.

المبحث الثاني : التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

لقد مرت الرقابة الإدارية في مجال الوظيفة العمومية بمرحلتين أساسيتين، حيث كان المرسوم التنفيذي رقم 495-126 بمثابة الحد الفاصل بين أسلوبين مختلفين للرقابة على المسار الوظيفي للموظف، وسنتطرق في هذا المبحث إلى التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية.

المطلب الأول: مرحلة نظام الرقابة السابقة (1962-1995)

ان مرحلة نظام الرقابة السابقة تنصب بالأساس على المسار الوظيفي للموظف العام وسنشرحه في هذا المطلب.

الفرع الأول: مفهوم نظام الرقابة السابقة

يقصد بالرقابة الإدارية السابقة تلك الرقابة التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية حيال كل مقررات تسيير الحياة الوظيفية للموظف قبل أن يستكمل القرار أو المقرر لمقومات إصداره ووجوده النهائي.

فيكون القرار الإداري القاضي بالتعيين أو التثبيت أو التحويل لا غيا أي عديم الأثر إذا لم يتضمن تأشيرة سابقة لجهاز الوظيفة العمومية[1].

لذا تقوم المصالح المسيرة المتمثلة في المؤسسات والإدارات العمومية بتقديم مشاريع القرارات قبل دخولها حيز التنفيذ، مرفقة بالوثائق الثبوتية لمختلف العمليات المتعلقة بالمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين لمصالح الوظيفة العمومية المركزية منها أو المحلية حسب الحالة، وذلك من أجل مراقبتها والتأكد من مطابقتها للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول.

وبهذا الشأن، تعمل مصالح الوظيفة العمومية على دراسة الوثائق ومشاريع القرارات المودعة لديها، لتبين سلامة الإجراءات المتخذة من طرف المسيرين ومطابقتها للتنظيم لذلك تقوم بـــ [2]:

- إما بالتأشيرة عليها في حالة المطابقة، وإرسالها إلى المصالح المعنية لإمضائها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين والتسيير لتدخل بذلك حيز التنفيذ وتصبح قرارا أو مقررا.

[1] عمار بوضياف، **الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات مجلس الدولة**، جسور للشر والتوزيع، ط1، سنة 2015، ص 60.

[2] درويش رمضان، مفتش الوظيفة العمومية لولاية البيض، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين اليومي 04، 05 أفريل 2018، ص 12.

- و إما رفضها رفضا مسببا ومؤسسا، مع طلب مراجعتها أو إلغائها حسب الحالة من قبل المصالح المسيرة المعنية.

الفرع الثاني: الأساس القانوني لنظام الرقابة السابقة

بعدما حصلت الجزائر على استقلالها كان لزاما عليها تحقيق الإصلاح الإداري في الدولة، حيث لم تكن هذه المهمة بالسهلة، لأنها لم تكن آنذاك قد تهيأت بعد لتحقيق مقتضيات ذلك الإصلاح الإداري خاصة في قطاع الوظيفة العمومية، ويرجع سبب ذلك إلى عدم وجود الإطارات الفنية اللازمة في هذا المجال.

ومن أجل تحقيق ذلك جاء المرسوم رقم 62-526 الممضي بتاريخ 18-09-1962 المتضمن إحداث مديرية عامة للوظيفة العمومية، حيث تنص المادة 01 الفقرة الرابعة على:" تنشأ مديرية عامة للوظيفة العمومية وتكلف بـ: ضمان مراقبة تسيير المستخدمين ..."[1].

ومن أجل ذلك جاءت المادة 30 من الأمر 06-133 المؤرخ في 02-06-1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لتكرس مبدأ خضوع القرارات الفردية للموظف العام لرقابة مسبقة وحصولها على التأشيرات القانونية.

وتطبيقا لأحكام المادة 30 أعلاه، صدر بهذا الخصوص المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، حيث جاءت المادة 06 منه لتؤكد مبدأ الرقابة السابقة على مقررات التعيين أو الترسيم أو الترقية أو الإيقاف وفرضت خضوعها جميعا للتأشيرة المسبقة للجهات المخولة، ومنها مفتشية الوظيفة العمومية[2]، فجاء نصها كما يلي:" إن مقررات التعيين والترسيم والترقية والإيقاف عن ممارسة المهام فيما يخص الموظفين المعنيين بموجب مرسوم، تتخذ بعد التأشيرات المطلوبة قانونا ..."[3].

بالإضافة إلى المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية حيث نصت المادة 49-02 منه:" ... ويخضع القرار أو المقرر

[1] عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 60.

[2] عمار بوضياف، المرجع نفسه ص 61.

[3] المرسوم التنفيذي رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966، **المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين**، ج رج العدد 46، الصادر بتاريخ 08 يونيو 1966.

المتضمن التثبيت التأشيرة أجهزة الرقابة التي يجب عليها أن تبث خلال الأيام الخمسة عشر (15) يوما الموالية لتاريخ قيام المصالح المسيرة بإيداع الملف لدى الأجهزة المذكورة"[1].

قد فرض السعي لتحقيق الرقابة الناجعة على مشروعية القرارات والمقررات الوظيفية إجراءات تكييف النظام الإداري القائم على مركزية التسيير إلى انتهاج سياسة عدم التركيز لا سيما بعد صدور المرسوم 73-137 المضي في 09 أوت 1973 والمتضمن تحديد الشروط الخاصة بتطبيق الأمر 69-38 المؤرخ في 23 ماي 1969 المتضمن قانون الولاية، مما كان له أثر كبير في ممارسة نظام مراقبة المشروعية من قبل الجهاز المركزي للوظيفة العمومية[2]، الذي سارع بدوره سنة 1976 إلى تدعيم هياكله بإنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية، من خلال المرسوم التنفيذي رقم 76-104 المؤرخ في 10 جوان 1976، حيث كانت الغاية منها تقريب أجهزة مراقبة المشروعية من المسيرين وضمان مبدأين:

- ضمان مبدأ التأشيرة المسبقة.
- ضمان متابعة تطورات تعداد المستخدمين على المستوى المحلي[3].

وبعد صدور المرسوم 81-114 المؤرخ في 06 جوان 1981 المحدد للمرسوم 66-145 السالف الذكر، تم تقليص مجال الرقابة لتشمل فقط قرارات التعيين، والانتداب.

الفرع الثالث: تقييم نظام الرقابة السابقة

بعد استعراضنا لمفهوم الرقابة السابقة وكيفية تطبيقها والمغزى منها، كان لابد لنا في الأخير من وضع تقييم هذا الإجراء، حتى نستخلص جدواه من عدمه، أي هل حقق الهدف والغاية المرجوة من تطبيقه أم لا؟

أولا: مزايا نظام الرقابة السابقة

يحقق نظام الرقابة السابقة جملة من المزايا يمكن تلخيصها فيما يلي[4]:

[1] المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 **المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية**، ج ر ج ، العدد 13.

[2] المرسوم رقم 73-137، **تحديد الشروط الخاصة بتطبيق الأمر رقم 69-38**، المؤرخ في 23 ماي 1969 المتضمن قانون الولاية، ج ر ج ، العدد 67، ص 1006.

[3] رشيد معيزة، مرجع سابق ، ص 43.

[4] عمار بوضياف، مرجع السابق، ص 61-62.

- يؤدي نظام الرقابة السابقة إلى المحافظة على مبدأ المشروعية وبالتالي المساهمة في إرساء دولة القانون، فلا يبرز إلى الوجود إلا القرار المشروع سواء حمل في مضمونه تعيين أو تثبيت أو انتداب أو تحويل أو غيرها من العمليات الإدارية، ومن ثم فإن هذا النظام يحصن مبدأ مشروعية الأعمال الإدارية.

- يضمن نظام الرقابة السابقة للموظف حماية خاصة ومركزا قانونيا سليما ومشروعا، دل على هذه المشروعية التأشيرة المسبقة لجهاز الوظيفة العمومية، وهذا الأمر غير مكفول في نظام الرقابة اللاحقة كما سيأتي البيان.

- يحمي نظام الرقابة السابقة الأمر بالصرف وزيرا كان أو واليا أو رئيس مجلس شعبي بلدي أو مدير مؤسسة إدارية على اساس أن الملف المتعلق بالمسار الوظيفي للموظف العام خضع في كل عملية فردية الرقابة مسبقة وتوقيع الآمر بالصرف على وظيفة التعيين أو الترقية وغيرها تكون لاحقة لتأشيرة جهاز الوظيفة العمومية وليست سابقة لها.

- يكفل نظام الرقابة السابقة توحيد تطبيق سائر الأحكام المتعلقة بالوظيفة العمومية في مختلف الإدارات طالما كان الجهاز المراقب واحد[1].

ويمكن إيجاز الجوانب الإيجابية لنظام الرقابة السابقة فيما يلي:

أ- على مستوى المصالح المسيرة وأجهزة الرقابة:

- احترام المبادئ الجوهرية التي تحكم الوظيفة العمومية.
- إبداء شفافية ملحوظة في تسيير المستخدمين.
- متابعة تطور المسار المهني للموظفين وكذا تعداداته.
- الوقوف على نقائص النصوص القانونية والتنظيمية أو تأويلاتها المختلفة، والتي يتم في ظلها التعديلات.

ب- على مستوى الموظف:

- حمايته من جميع أشكال التعسف التي قد يتعرض لها من طرف إدارته.
- ضمان حماية حقوقه وواجباته المهنية (الترقية، العطل، التظلم، العقوبات التأديبية ...).

وهنا ينبغي الإشارة إلى ملاحظة جد مهمة أن نظام الرقابة السابقة نتج عنه اكتشاف العديد من الأخطاء على مستوى جميع الإدارات فيما يخص تطبيق نصوص الوظيفة العامة[2].

[1] درويش رمضان، المرجع السابق، ص13.

[2] عمار بوضياف، ، المرجع السابق، ص 61-62.

ثانيا: عيوب نظام الرقابة السابقة:

على الرغم من الضمانات والمكاسب التي يحققها هذا الإجراء، إلا أنه سجل العديد من المظاهر السلبية التي أدت إلى انتقاده، والنظر إليه كمصدر الثقل في تسيير الحياة المهنية للموظفين التي نذكر من بينها[1]:

1/ إن الرقابة السابقة ينتج عنها انتشار ظاهرة البيروقراطية بمفهومها السلبي أمام كثرة الملفات الفردية التي تم إحالتها على جهاز الوظيفة العمومية، من ملفات التعيين، التثبيت، الترقية، الانتداب والتحويل وغيرها.

مما يستغرق زمنا طويلا للدراسة هذه الملفات وإضفاء التأشيرة عليها او رفضها أو طلب وثيقة أخرى حسب الوضعية مما يجعل عنصر الزمن من أكثر العناصر أهمية للاعتبارات التالية:

- تعدد الجهات الخاضعة للرقابة من إدارة التربية إلى الإدارة المحلية إلى التعليم العالي إلى الصحة إلى التكوين المهني وغير ذلك من القطاعات.
- تعدد عمليات الرقابة فهي تشمل كل قرار إداري يمس المسار الوظيفي للموظف العام.
- ضعف الوسائل اللازمة للجهة القائمة بالرقابة اي جهاز مفتشية الوظيفة العمومية خاصة ما تعلق منها بالجانب البشري المتمثل في قلة المراقبين، مما يجعل في النهاية وضعية الموظف معلقة إلى حين انتهاء إجراءات الرقابة[2].

إن الرقابة السابقة لا تقوم على التنبؤ والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية وهو من أهم آليات التسيير والتحكم، فكأنما إجراءات الرقابة السابقة أصبحت عملية روتينية لإتمام إجراءات التوظيف أو التثبيت أو التحويل أو غيرها. بالإضافة إلى[3]:

- حلول أجهزة الرقابة للوظيفة العمومية محل المصالح المسيرة في تسيير الحياة المهنية لموظفيها، مما نتج عنها انعدام المسؤولية لدى هذه الأخيرة واعتمادها الكلي على مصالح الوظيفة العمومية الأمر الذي أدى بدوره إلى عدم التحكم في آليات التسيير من قبل المسيرين.
- وقوع عبء كبير على كاهل مصالح الوظيفة العمومية الملزمة بالتأشيرة في الآجال القانونية المحددة، على كم هائل من القرارات والمقررات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين، الأمر الذي أبعد هذه المصالح عن الاضطلاع بأدوارها الحقيقية المتمثلة في التصميم والتنظيم.

[1] درويش رمضان، المرجع السابق، ص84.
[2] عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 62-63.
[3] درويش رمضان، المرجع السابق، ص 85-86.

- تداخل الصلاحيات بين المصالح المسيرة المتمثلة في المؤسسات والإدارات العمومية ومصالح الوظيفة العمومية.

- رفض أو إلغاء مصالح الوظيفة العمومية لأي قرار ثبت أنه غير مطابق للتنظيم، أو لعدم احترام الإدارة للإجراءات القانونية المعمول بها (مثلا عدم إشهار عمليات التوظيف، عدم احترام الآجال ...) يفسر على انه عرقلة للمسير بالتالي تعطيل مصالح الموظفين.

- صعوبة متابعة تطور تعداد الموظفين وضبطها، وفي حال عدم إرسال المؤسسات والإدارات العمومية للقرارات والمقررات غير الخاضعة للتأشيرة[1].

إن نظام التأشيرة السابقة وغن خلف مزايا سبقت الإشارة إليها لا يمكن إنكارها إلا أنه اتصف بالجمود ولم يعد يتماشى ومقتضيات التنمية الإدارية، هذا فضلا على أنه سجل على هذا النظام أنه أدى بعض الشيء إلى انحراف أجهزة الوظيفة العمومية ومحاولة تدخلها في التسيير بفرض بعض الإجراءات[2].

المطلب الثاني: مرحلة نظام الرقابة اللاحقة (1995-إلى يومنا هذا)

من خلال انتهاج نمط الرقابة اللاحقة تفاديا للمظاهر السلبية التي اتسم بها التسيير في مختلف المؤسسات والإدارات العمومية، وتصحيحا لعيوب المرحلة السابقة، شرعت المديرية العامة للوظيفة العمومية في إعادة النظر في مهامها وهذا ما سنتناوله في هذا المطلب.

الفرع الأول: مفهوم نظام الرقابة اللاحقة

يقصد بالرقابة الإدارية اللاحقة التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية اعتمادا تقنيات التسيير الحديثة التي تعتبر المورد البشري الرأسمال الحقيقي لأي دولة، وانتهاج سياسة التسيير التقديري للموارد البشرية التي تعمل على توفير احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية كما وكيفا واللازمة لتحقيق أهدافها، مع تحديد الإجراءات والكيفيات الكفيلة بذلك، بحيث تهدف مصالح الوظيفة العمومية من خلال ممارستها لنظام الرقابة الجديد إلى بلوغ تكريس نظام توقعي وتقديري للموارد البشرية من خلال استحداث مهمة التدقيق التي يمارسها جهاز الوظيفة العمومية في رقابته على الأدوات القانونية للعلاقة التنظيمية اللائحية

[1] عمار بوضياف، ، المرجع السابق، ص 62-63.

[2] سعيد مقدم، **إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيف العمومي**، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، الجزء 34، سنة 1996، ص340.

تحقيقا لمبدأ المشروعة، وذلك في إطار الإصلاح الوظيفي طبقا لأحكام المرسوم 95-126 المؤرخ في أفريل 1995 المعدل للمرسوم 66-145 السالف ذكره[1].

الفرع الثاني: الأساس القانوني لنظام الرقابة اللاحقة.

لقد حكم الكثير على أن نظام الرقابة السابقة يؤدي إلى انتشار ظاهرة البيروقراطية وأنه يعيق الإدارات والمؤسسات العمومية في نشاطاتها وعملياتها الإدارية المختلفة، ويدفع بالآمر بالصرف أن يهتم فقط بملفات الموظفين التابعين له، التي تكون شغله الشاغل، بحيث تستنزف كل قدراته وإمكانياته العملية دون أن يكون لديه القدر الكافي من الوقت ليهتم باستراتيجية تنمية إدارته ورسم رؤية مستقبلية لها.

ولعل هذه الأطروحة اقنعت المشرع الجزائري بتبني نمطا جديدا للمراقبة عن طريق مفتشية الوظيفة العمومية، منذ تاريخ 01 جويلية 1995 وهو نمط الرقابة اللاحقة[2].

حيث استحدث المشرع الجزائري بموجب الإصلاح الإداري الجديد وثيقة سميت بـ" مخطط التسيير" حملها المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966، والمتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم وضعية الموظفين[3].

حيث نصت المادة 06 مكرر في إطار تسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العمومين في الدولة المنصوص عليهم في المادة 06 أعلاه، على أنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية المعمول بها.

وأفصحت الفقرة 02 من ذات المادة عن الغرض من وضع هذا المخطط أنه يمكن من ضبط العمليات الإدارية المختلفة وخاصة من جانب التوظيف والترقية والتكوين وتحسين المستوى، والإحالة على التقاعد، ويتم إعداد مخطط للتسيير بالنسبة للقطاعات الخاضعة للوظيفة العمومية بتنسيق مشترك بين المؤسسة المعينة أو الإدارة مع مصالح الوظيفة العمومية وهذا بعد تحديد المناصب المالية.

وطبقا للمادة 06 مكرر 02: "تمارس المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية، في إطار صلاحيات الرقابة البعدية على تنفيذ مخطط التسيير وعلى قانونية القرارات الفردية المتخذة من جانب القطاعات المعنية بالخضوع لرقابة مفتشية الوظيفة العمومية.

[1] درويش رمضان، المرجع السابق، ص 87.
[2] رشيد معيزة، المرجع السابق، ص 46.
[3] عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 65.

وتتم الرقابة البعدية بشكل مفاجئ ومباغت على كل القطاعات التابعة للوظيفة العمومية، حيث تتولى مصالح الوظيفة العمومية إرسال تقريرها إلى كل الأطراف لا سيما السلطة التي لها صلاحية التعيين والمصالح المختصة لدى الوزير المكلف بالميزانية[1].

وألزمت المادة 06 مكرر 3 الإدارات والمؤسسات العمومية بإرسال المقررات المتعلقة بتسيير المسار الوظيفي للموظف خلال 10 ايام من تاريخ توقيعه إلى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

وتجدر الإشارة إلى أنه ورد استثناء فيما يخص

الرقابة البعدية وهذا ما تناولته المادة 05 من المرسوم التنفيذي 95-162 السالف الذكر في نصها على أنه: "خلافا لأحكام المادة 06 أعلاه، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين لإدارة البلدية انتقالا خاضعة للتأشيرة القبلية الرقابة القانونية القرارات المنوط بمصالح الوظيفة العمومية حتى تاريخ 31 ديسمبر سنة 1996"[2].

إذ يعود سبب خضوع قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية للرقابة القبلية يكمن في أشخاص الهيئة المنتخبة والمتمثلة في رؤساء المجالس الشعبية البلدية، باعتبار أنهم ليسوا على دراية كافية بالنصوص القانونية وهذا يعود أساسا لغياب الشروط المتعلقة بالمستوى العلمي، مما يتيح الفرصة لأي كان في تقلد هذه المناصب.

الفرع الثالث: تقييم نظام الرقابة اللاحقة

إن نظام الرقابة اللاحقة كما يمكن أن نذكر له إيجابيات حتما سنسجل عليه سلبيات لذا سنتطرق أولا لمزاياه وبعد ذلك إلى عيوبه.

أولا: مزايا نظام الرقابة اللاحقة[3]:

من المزايا التي يمكن تسجيلها على نظام الرقابة اللاحقة:

- تكريس نظام تسيير توقعي تقديري للموارد البشرية.

[1] عمار بوضياف، المرجع نفسه، ص 66.

[2] المادة 05 من المرسوم التنفيذي 95-126 أفريل سنة 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145، المؤرخ في 12 يونيو 1966 المتعلق **بتحرير بعض القرارات ذات الطاع التنظيمي أو الفردي التي تم وضعية الموظفين ونشرها**، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة في 09 مايو 1995.

[3] عمار بوضياف، الوظيفة العام، المرجع السابق، ص 67.

- عقلنة تعداد المستخدمين وضمان تطابقه مع الاحتياجات الحقيقية للمؤسسة على المستويين الكمي والنوعي، وهو ما لا يمكن تحقيقه إلا في إطار التشاور والتنسيق بين مصالح الوظيفة العمومية ومصالح الميزانية من أجل التمكن من التوزيع العقلاني للمناصب المالية الممنوحة خلال السنة للمؤسسات والإدارات العمومية.
- رد الاعتبار للمسيرين في ممارسة اختصاصاتهم وصلاحياتهم كاملة، و إرجاع سلطة اتخاذ القرار لهم بشأن القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين.
- الوصول إلى فعالية ونجاعة أكبر في تسيير الموارد البشرية، من خلال استحداث مهمة التدقيق.
- تخفيف العبء عن مصالح الوظيفة العمومية، من أجل تمكينها من الاضطلاع بأدوارها الحقيقية[1].

ثانيا: عيوب نظام الرقابة اللاحقة

رغم أن الإصلاح الإداري الجديد جسد فكرة التنبؤ والتنظيم وسد الثغرات التي ميزت نظام الرقابة السابقة إلا أن نظام الرقابة اللاحقة هو الآخر ينتج عنه بعض العيوب التي يمكن إرجاعها إلى ما يلي:

- يظل هذا النظام مجسدا لظاهرة البيروقراطية، لأنه بدل ممارسة الرقابة على الحالات الفردية بالرقابة المسلطة على مخطط التسيير أي الرقابة على الحالات الجماعية، وما يكرس من درجة هذا العيب ما لوحظ من طول المدة التي تطلبها مفتشية الوظيفة العمومية للتأشيرة على مخطط التسيير خاصة في المرحة الأولى من سنوات تطبيقية.
- إن نظام الرقابة اللاحقة فتح مجالا للقطاع المستخدم لارتكاب أخطاء فيما يخص وضعيات الموظفين، وهذا ما يجعل في النهاية وضع الموظف قابل لإعادة النظر فيه ولو بعد مدة، ولا يمكنه أن يحتج بفكرة الحق المكتسب لأن الخطأ لا يولد حقا. هذا خلافا لنظام الرقابة السابقة الذي لا يظهر القرار إلا مشروعا بما يجعل الموظف المعني في وضعية طمأنينة[2].

ولقد سجلت المديرية العامة للوظيفة العمومية بعض الملاحظات على الإدارات والمؤسسات العمومية حملها المنشور رقم 10 المؤرخ في 08 جوان 2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية 2014 وهي[3]:

- التأخر في إيداع مشاريع مخططات تسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها أو تعديلها من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

---

[1] درويش رمضان، المرجع السابق، ص 88.

[2] عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 67.

[3] المنشور رقم 10 المؤرخ في 08 جوان 2014 **المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية** بعنوان السنة المالية لسنة 2014.

- عدم احترام الآجال المحددة في المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السالف الذكر في تبليغ القرارات والمقررات المتخذة بشأن تسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين لإجراء رقابة الوظيفة العمومية أو تعديلها وفقا للملاحظات المبداة من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[1].

- التأخر في ترسيم المتربصين بعد انقضاء الفترة التجريبية أو بعد إتمام الإجراءات القانونية المطلوبة لذلك متابعة التكوين الأولي، اجتياز امتحان الترسيم والتقييم من قبل لجنة التفتيش البيداغوجي للترسيم ... إلخ.

- عدم مباشرة عملية توثيق الشهادات والمؤهلات للأعوان حديثي التوظيف، عملا بأحكام المنشور رقم 28 المؤرخ في 07 أكتوبر 2003 المتعلق بتوثيق الشهادات والمؤهلات، وكذا تبليغ نتائجها إلى المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية، حسب الحالة خلال سنة التوظيف وعند الضرورة وكأقصى تقدير خلال السنة التي تليها مباشرة.

- عدم شروع المؤسسات والإدارات العمومية في تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية خلافا لأحكام المادة 05 من المرسوم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها التي تنص عل إمكانية مباشرة عمليات التسيير بمجرد تسلم المؤسسة أو الإدارة العمومية لمدونة ميزانية تسيير السنة المالية المعينة ودون انتظار المصادقة على مخطط تسيير مواردها البشرية الخاص بتلك السنة المالية.

- التأخر في تعيين وتنصيب الناجحين في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية مباشرة بعد إمضاء محاضر الإعلان النهائية لنتائج تلك المسابقات.

- عدم إحالة الموظفين والأعوان المتعاقدين الذين بلغوا السن القانونية للإحالة على التقاعد عملا بأحكام التعليمة رقم 236 المؤرخة في 27 جوان 2013 للسيد الوزير الأول الخاصة بتنفيذ الأحكام الخاصة بالإحالة على التقاعد.

باتت مفتشيات الوظيفة العمومية أمام متطلبات التحديث الرقابي الإداري والتجديد والعصرنة الإلكترونية، لاسيما في إطار التحولات العالمية الكبرى، الناتجة عن العولمة التي تهتم بالجودة والسرعة وبروز مبادئ الحكم الراشد وما يسمى بالإدارة الإلكترونية الحديثة، ملزمة بتطوير وتكييف عمل الرقابة والمرافقة لمسيري الموارد البشرية في مختلف الميادين الإدارية لإدارة مسار منتسبي منظومة الوظيفة العمومية من جهة، ومن جهة أخرى مترشحي الوظيفة العمومية بهدف تقديم خدمات مرفقية إدارية للمواطنين.

[1] المنشور رقم 10، المرجع نفسه .

وانطلاقا مما سبق نجد مفتشيات الوظيفة العمومية أمام ضرورة حتمية لمواكبة التحديات الكبرى في المجال الوظيفي والإداري على ضوء التكنولوجيات الحديثة، وذلك للحد من سوء التسيير والبيروقراطية والإهمال الإداري الذي مس جميع المجالات.

خلاصة الفصل

تطرقنا في الفصل الأول لمفهوم مفتشية الوظيفة العمومية والتي تعد جهازا لا مركزيا تابعا للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتناط بها عدة اختصاصات متعلقة باحترام وتطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين المنتمين للمؤسسات والادارات العمومية الموجودة في الولاية .

كما تعرضنا إلى التشكيلة البشرية المكونة لمفتشية الوظيفة العمومية وتتكون من رئيس المفتشية ورئيس مفتشية مساعد بالإضافة الى مراقبين وأعوان رقابة منهم من يمارس مهام الرقابة لهذا الجهاز ومنهم من يمارس مهام أخرى تتعلق بالأمانة والحفظ .

أما بخصوص التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية لقد مرت الرقابة الإدارية في مجال الوظيفة العمومية بمرحلتين أساسيتين، حيث كان المرسوم التنفيذي رقم 495-126 بمثابة الحد الفاصل بين أسلوبين مختلفين للرقابة على المسار الوظيفي للموظف،

الفصل الثاني:

الصلاحيات الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية

الفصل الثاني : الصلاحيات الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية

قصد دراسة بعض المستجدات التنظيمية التي طرأت على المنظومة القانونية للوظيفة العمومية ، والتي من شأنها إعادة تركيز صلاحيات المفتشية العامة للوظيفة العمومية ، وتحديد المسؤوليات في بعض المسائل المرتبطة بتسيير الموارد البشرية عموما ، لا سيما فيما يتعلق كيفيات وطرق التوظيف في الوظيفة العمومية وفي سياسة التسيير التوقعي الخماسي للموارد البشرية ، في اطار المساعي الحثيثة لإضفاء طابع المرونة على عمليات التوظيف. بعدما اظهر المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 نقائص واختلالات عديدة تسببت في بطء وتعقيد الاجراءات المعمول بها من ضمنها ، حلت المديرية العامة للوظيفة العمومية محل الادارات المستخدمة في مجال تنظيم المسابقات والامتحانات للالتحاق بالوظائف العمومية .

ولذا ينبغي تبيان المبادئ الجوهرية والقواعد الاساسية التي حددت في هذا المجال من خلال نقطتين مهمتين والتي تلعب فيهما مصالح مفتشية الوظيفة العمومية ، دورا اساسيا في مراقبة مختلف عمليات التوظيف المنظمة من طرف الادارات والمؤسسات العمومية ، والمتمثلة اساسا في الرقابة الممارسة بموجب احكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012[1] المتعلق بإجراءات التوظيف في الوظيفة العمومية ، ثم تبيان الآليات المعتمدة في ممارسة الرقابة على عمليات التوظيف و تطويرها من خلال إعداد مخطط خماسي لتسيير الموارد البشرية ، الذي يحمل جوانب التوظيف و تسيير الموظفين في الادارات العمومية ، وهو الاول من نوعه في الجزائر ،بعد ضعف تدابير التوظيف التي اتخذت على مر السنوات الفارطة .

[1] مرسوم تنفيذي رقم 12-194،مرجع سابق ..

المبحث الأول: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية

أحاط المشرع الجزائري عبر مختلف تشريعاته الخاصة بالوظيفة العمومية طرق التوظيف بمجموعة من النصوص القانونية التي توجب على الادارة احترامها عند قيامها بعملية التوظيف

المطلب الأول: التوظيف الخارجي

يعتبر التوظيف الخارجي من أهم طرق التوظيف المعتمدة لتوفير موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات الضرورية لشغل المناصب الشاغرة، كما أنه يعتبر من بين العوامل الأساسية المؤثرة على أداء المؤسسات والإدارات العمومية التي تسعى دائما إلى البحث واختيار أكفأ المترشحين، وفي هذا المطلب سنتطرق إلى طرق التوظيف الخارجي في ظل تشريع الوظيفة العمومية عبر مختلف محطاته وذلك من خلال الفروع التالية :

الفرع الأول: نظام المسابقات

يعتبر نظام المسابقات أكثر الطرق شيوعا في شغل الوظائف العمومية، يتطلب الالتزام والنزاهة والأمانة لأنه سيؤدي إلى تحقق من مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة، كما يؤدي إلى تزويد الادارة العمومية بأفضل الموظفين وأكفئهم.

كما أن عملية التوظيف عملية مركبة، تسند إلى لجنة معينة مهمة اختيار الأفراد تبعا لعدد المناصب الشاغرة، حيث تقوم هذه اللجنة بترتيب المترشحين حسب جدارتهم [1] .

فالمسابقة هي التطبيق الميداني لمبدأ المساواة ومبدأ الجدارة، لأنها تضمن الموضوعية في الاختيار بعيدا عن المحاباة والمحسوبية، ومن ثمة تزويد الإدارة بأكفأ العناصر وأفضلها، مما ينعكس إيجابا على رفع مستوى خدمات المرافق العامة، وحتى تتحقق تلك الأهداف لابد من مراعاة ضوابط واعتبارات تتمثل في ضوابط خاصة بالإعلان عن مسابقات التوظيف، من أجل إتاحة الفرص للجميع للالتحاق بالوظيفة العمومية، ويجب أن يكون تنظيم المسابقة بقانون أو لائحة تبين فيها إجراءات المسابقة ومراحلها، وقد أخذ المشرع الجزائري بأسلوب المسابقة بداية من الأمر رقم 66/133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب المادة 26 منه، وتطرق له المرسوم التنفيذي رقم 59/85المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية بموجب المادة 34 منه، وأكدت

3- بوعكاز يسرى، **تطور طرق التوظيف في الوظيفة العمومية الجزائرية** ،مجلة المقدمة للدراسات الانسانية والاجتماعية ،العدد 04،جامعة باتنة ،الجزائر ،جوان 2018ص117.

هذا الاتجاه المادة 80 من الأمر 03/06المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وقسمها إلى نوعين من المسابقات مسابقات على أساس الاختبارات ومسابقات على أساس الشهادات[1].

أولا / المسابقات على أساس الاختبار :

يقصد بالمسابقات على أساس الاختبارات أن تقوم المؤسسات العمومية أو الإدارات العمومية بإجراء اختبارات لعدد من المترشحين لشغل الوظائف العامة بقصد التحقق من كفايتهم لتحمل أعباء وحاجيات الوظائف على أن يرتب الناجحون في قوائم طبقا لترتيب نجاحهم في المسابقة، إذ عرفت المسابقة على أن (تقوم الهيئة المركزية أو الجهة التي يراد التعيين فيها بعقد بعض الامتحانات ذات الطبيعة الخاصة للمترشحين لشغل الوظائف العامة بغية التحقق من كفاءتهم وصلاحيتهم لتحمل أعباء وواجبات هذه الوظائف)[2].

وعليه فنظام المسابقة يمثل قيدا على حرية الإدارة في اختيار موظفيها بما يفرضه عليها من التزام بالترتيب الوارد في كشوف الناجحين عند التعيين، خصوصا أن المسابقات تشرف عليها هيئة مستقلة من جهة الإدارة ، ومن ثمة غلق الباب تماما أمام الجهة الإدارية لإعمال الوساطة والمحسوبية في مجال التوظيف.

وتتخذ المسابقة على أساس الاختبار صورا وأشكالا مختلفة، فقد تكون اختبارات كتابية أو شفوية أو الاثنين معا، فالاختبارات الكتابية هي تلك الاختبارات التي توضع فيها الأسئلة كتابيا ويقوم المتسابق بتدوين الإجابة، وتستهدف الاختبارات الكتانية الكشف عن المعلومات الفنية المتعلقة بمباشرة الوظيفة وتبين بالتالي مدى الكفاءة الذهنية والعقلية للمتسابق، ويجب أن تتسم الأسئلة بالموضوعية والتركيز على المعلومات المتصلة بأعمال الوظيفة المطلوب الالتحاق بها.

وبالرجوع إلى التعليمة رقم 38 المؤرخة في 02/08/2008 التي تحدد تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب والأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية [3]، نجدها نصت في النقطة الثانية منها على الاختبارات والبرامج التي تشملها

[1]- بوعكا ز يسرى ، المرجع نفسه ،ص 117

[1]- بشير الشريف شمس الدين ،**مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري** ،مذكرة ماجستير ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة الحاج لخضر باتنة ،الجزائر ،2011.ص45.

[3] - التعليمة رقم 38،المؤرخة في 2008/08/02التي **تحدد تنظيم الامتحانات والمسابقات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب والأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية** ،المديرية العامة للوظيفة العمومية ،ص 221.

المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب والأسلاك المشتركة نذكر منها على سبيل المثال :سلك المتصرفين ،

رتبة متصرف ويتمثل برنامج الاختبار الخاص بها:

1/اختبار في الثقافة العامة ،المدة 03 ساعات، معامل 02

2/ اختبار اختياري في أحد الميادين :

-القانون العام :القانون الاداري والقانون الدستوري.

- الاقتصاد والمالية العامة.

- المناجمنت العمومي.

المدة 03 ساعات ،المعامل 03.

03/اختبار في اللغة الأجنبية ،المدة ساعتين ،المعامل 02.

ما يؤخذ في هذه المسابقات أنها تشبه الامتحانات المدرسية ،وتحول دون الكشف عن الكفاءة والصلاحية المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية ،هذه الأخيرة التي قد تتطلب صفات ذاتية ينبغي أن يتحلى الموظف تعجز الامتحانات الكتابية عن إظهارها ، لذا وجب أن تتبع باختبار شفوي يهدف الى استخلاص حكم عام على شخصية المترشح ،يأخذ في الغالب شكل مقابلة مع هيئة الاختبار التي تستطيع من خلال ما يعرضه المترشح من أفكار وما يظهر من طريقة التعبير عن هذه الأفكار تحليل شخصيته وسلوكه وحالته النفسية وذكائه .

وتجدر الاشارة أنه لا يمكن القول بوجوب الأخذ بالاختبارات الكتابية على وجه الاطلاق ،بل يمكن أن يتبعها اختبار شفوي ،ولا يمكن اجراء الاختبارات الشفوية منفردة اذ هي مكملة للاختبارات الكتابية ،الا أنه وبالرغم من الانتقادات الموجهة لهذه الطريقة فإنها تبقى طريقة فعالة تقتضيها المصلحة العامة وديمقراطية الوصول الى الوظيفة العامة عن طريق الجدارة ،وضمانة على اجراء المسابقة ألى اعتبارات موضوعية .

ثانيا / المسابقات على أساس الشهادات :

في هذا النوع من السابقات يكون للمؤهل العلمي أو الشهادات التي تحصل عليها المترشح الدور الاساسي في التوظيف فتقوم المؤسسة أو الادارة العمومية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها قانونا.

وتتمثل هذه المعايير في ملاءمة شعبة اختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها، وترتب تخصصات المترشحين حسب الأولوية التي تحددها المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية ،كما يؤخذ بعين الاعتبار مسار الدراسة والتكوين إذ يتم تنقيطه على أساس المعدل العام للسنة الأخيرة من الدراسة أو التكوين المتوج بالمؤهل أو الشهادة، كما يؤخذ معيار ريادة الدفعة على مستوى الجامعات والمراكز الجامعية بعين الاعتبار، وينقط التكوين المكمل للشهادة وهو التكوين الذي لا يؤدي إلى الحصول على شهادات دراسية، كما تنقط البحوث والدراسات المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية. أما الخبرة المهنية فهي الأخرى تؤخذ بعين الاعتبار في المسابقات على أساس الشهادات، ويختلف تنقيط الخبرة المهنية . حسب الحالة، فالخبرة المهنية المكتسبة في المؤسسات أو الإدارات العمومية المنظمة للمسابقة تختلف عن الخبرة المكتسبة في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، وكذا عن الخبرة المهنية المكتسبة خارج قطاع الوظيفة العمومية، ولنتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء دور في المسابقة على أساس الشهادة، فمواجهة المترشح للجنة الفنية يسمح بظهور الكثير من الخصائص كالذكاء، القدرة على التفكير، والإحاطة بالمعلومات التي تخص الإدارة العمومية المعنية [1]، ثم تقيم هذه المعايير وتنقط بالنسبة لكل مترشح، وترتب النتائج طبقا للترتيب التنازلي، فيعين الحاصل على أعلى درجة، ثم من يليه، فمن يليه، مع التزام المؤسسة أو الإدارة العمومية باحترام هذا الترتيب عند إجراء التعيين حسب المناصب الشاغرة.

ولقد عمل المشرع الجزائري بنظام المسابقات على أساس الشهادة منذ أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية لسنة 1966 وصولا إلى الأمر رقم 03/06 وتطبيقا لهذا الأخير جاء المرسوم رقم 194/12، وبين في المادة 3 منه الحالات التي يلجأ فيها لمسابقات التوظيف على أساس الشهادات، ويكون حين تتوفر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية على أعوان متعاقدين، أو أعوان يشتغلون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات الذين يستوفون الشروط القانونية المشترطة للالتحاق بالرتبة المعنية، فالتوظيف هذا يجب أن يتم عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، إذ أن هذا الإجراء يمليه الانشغال بمنح الأولوية في التوظيف للمستخدمين المتعاقدين، وإعطاء معنى وغاية للسياسات العمومية للإدماج المكرسة لاسيما جهازي الإدماج المهني والاجتماعي، وقد جاء في تعليمة الوزير الأول عبد المالك سلال المؤرخة في 2014/01/26، التي كان موضوعها التوظيف في المناصب المالية الشاغرة في المؤسسات والإدارات العمومية [2]، في النقطة الثالثة منها أنه يتعين على

[1] منشور رقم 07المؤرخ في 28 أفريل 2011 ،يتعلق **بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية .**

[2] - تعليمة الوزير الأول ،المؤرخة في 2014/01/26،متعلقة **بالتوظيف في المناصب الشاغرة في المؤسسات والادارات العمومية** ،مديرية العامة للوظيفة العمومية .

المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية قصر مسابقة التوظيف على المستخدمين الذين يعملون لديها في إطار الجهاز المساعد على الإدماج المهني والاجتماعي، الذين يستوفون الشروط القانونية للالتحاق بالرتب المفتوحة للمسابقة إذا كان عدد المناصب المالية الشاغرة أقل من هؤلاء المستخدمين .

الفرع الثاني: التوظيف عن طريق الفحص المهني

تطرق القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 إلى هذا النوع من التوظيف بموجب المادة26 منه، أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85فقد نص عليه صراحة بموجب المادة 34 السابقة الذكر، وأطلق عليه مصطلح الاختبارات المهنية، أما الأمر رقم 03/06فقد تناولها في الفقرة الثالثة من المادة 80 بمصطلح الفحص المهني، ويهدف الفحص المهني إلى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفواج (ب، ج، د) المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية [1]وهي :

* المجموعة ب : تضم مجموع الموظفين الفائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل .

* المجموعة ج تضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل .

* المجموعة د تضم مجموع الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

وتستوجب هذه الطريقة أن تجرى الاختبارات (الفحوص المهنية) في مؤسسات عمومية مؤهلة كمركز امتحان، كما يوكل مسؤولي هذه المراكز اختيار مواضيع الامتحان وتصحيحها إلى أساتذة مختصين في الميدان المقصود بالاختبار، وتجدر الإشارة إلى أن هذا الطريقة تدخل ضمن طرق التوظيف الخارجي والداخلي .

الفرع الثالث: التوظيف المباشر

هي طريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع التوظيف لمعايير الجدارة والمساواة، وإنما يتم التوظيف المباشر بناءا على نص في حالات محدّدة، وقد عرفت الجزائر هذا النوع

[1] - المادة 08،الأمر 03/06 المؤرخ في 15/جويلية 2006،يتضمن **القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية** ،ج ر ج العدد رقم 46،الصادرة بتاريخ 16جويلية 2006.

من التوظيف عبر مختلف تشريعات الوظيفة العمومية، ولقد أورد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 حالتين هما :

الحالة الأولى: إنشاء وتأسيس أولى لسلك جديد.

الحالة الثانية: الوظائف المحجوزة.

هذه الأخيرة تبناها المشرع الجزائري في أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية لسنة 1966 فنصت المادتين 25 و 26على شروط وكيفيات التوظيف، ونصت في المادة 27 منه على جواز مخالفة ذلك بنصها :(لا يمكن أن تتم التعيينات في الوظيفة العمومية الا ضمن الشروط المحددة في المادتين 25 و26اعلاء مع الاحتفاظ بالتدابير المخالفة المتخذة لصالح أعضاء جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني)، وإعمالا لهذه المادة صدر المرسوم 146/66المتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني[1]، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 517/68 المؤرخ في 19 أوت 1968، والمرسوم رقم 121/69المؤرخ في 18 أوت 1969 حيث نصت المادة الأولى منه على أنه تحدد أحكام هذا المرسوم الحقوق الخاصة بأفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني بالتعيين في الوظائف العمومية والترقية وإعادة الترتيب في هذه الوظائف، وقد وضح هذا المرسوم طرق وكيفيات التوظيف الخاصة بهذه الفئة، وتساهل المشرع في الشروط المطلوبة سوءا شرط السن أو المؤهل العلمي، حيث نص المرسوم رقم146/66 السابق الذكر على احتفاظ هؤلاء الأشخاص المذكورين بالوظائف لدى مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العامة، وتحدد الوظائف التي تحجز لهؤلاء الأشخاص بموجب قرار يصدر من الوزراء المكلفين بالوظيفة العمومية والمالية وقدماء المجاهدين، وتقوم الإدارات التي تحفظ تلك الوظائف خلال 15 يوما الأولى من شهر جانفي من كل سنة بإعلام الوزير المكلف بالوظيفة العمومية بنسبة وعدد الوظائف التي تشغلها هذه الفئات والوظائف المحتفظة لهم في ميزانية كل سنة، ويجري التعيين فيها طبقا للمادة 65 من المرسوم السابق الذكر[2].

أما في ظل القانون رقم 12/78فقد تضمن ما يفيد معاملة خاصة للمجاهدين وذوي حقوقهم، حيث نصت المادة 46 من قانون 78/12 على أنه طبقا للمادة 85 من الدستور، يضمن حق الأولوية في العمل للمجاهدين وذوي حقوقهم، بموجب هذا القانون"، أما المرسوم رقم 59/85فعند تفحص مواده

[1]- المرسوم التنفيذي رقم 146/66،المؤرخ في 2 جوان 1966،المتعلق **بالتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني** ،ج ر س العدد 46،الصادرة بتاريخ 07/جوان 1966.

[2] -بوعكاز يسرى ،**تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر** رسالة ماجستير ،كلية الحقوق ،جامعة الجزائر 01،سنة 2016/2015،ص 65.

يتضح أنه لم يتضمن ما يفيد تقرير الأولوية للمجاهدين وذوي حقوقهم عند التعيين لأول مرة كما فعلت التشريعات السابقة، وتطرق فقط بموجب المادة 60 منه إلى الترقية بالأقدمية، إلا أن القانون رقم 16/91المؤرخ في 1991/09/14المتعلق بقانون المجاهد وبموجب المادة 36 منه نص على أن يخضع تشغيل وترقية المجاهدين وأرامل الشهداء وأولاد الشهداء لأحكام خاصة دون الإخلال بالنصوص التشريعية المعمول بها ، وأضاف في الفقرة الثانية من نفس المادة أن يحظى المجاهدون وأرامل الشهداء بالأولوية في التشغيل والترقية. وكذا المادة 38 من القانون رقم 07/99المؤرخ في 5أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد، نص صراحة على أن يحضى المجاهدون وأرامل وأولاد الشهداء بالأولوية في التكوين والتشغيل والترقية[1].

لكن الأمر رقم 03/06المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الساري المفعول فقد خلى من الإشارة إلى الوظائف المحجوزة و قصر التوظيف المباشر على جزئية واحدة بموجب المادة 80 منه بنصها: (التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى المؤسسات التكوينية المؤهلة)[2].

وعليه يقتصر نمط التوظيف المباشر على المترشحين الذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا قصد التحضير للالتحاق بالوظيفة العمومية، على أن يحدد هذا التكوين صراحة بموجب القوانين الأساسية الخاصة للأسلاك والرتب المعنية، وتستوجب هذه الطريقة إنشاء معاهد ومدارس متخصصة لشغل وظائف معينة بما يتفق ومهام ومتطلبات تلك الوظائف، وتختلف مدة الدراسة في هذه المعاهد والمدارس وفقا لاختلاف نوع وطبيعة المهام ومستوى الوظائف التي يتم الإعداد والتدريب لها، وقد احتلت سياسة التكوين في الجزائر مركز الصدارة ضمن اهتمامات السلطات العمومية غداة الاستقلال، فبعد الاستعانة المؤقتة بإمكانيات التعاون التقني المتوفرة في إطار الاتفاقيات الثنائية مع بعض البلدان الأجنبية لتكوين الدفعات الأولى من الموظفين. شرعت الدولة في إنشاء شبكة من المدارس التطبيقية كلفت بإعداد المترشحين للوظيفة العمومية في مختلف التخصصات الإدارية والتقنية ،من ذلك المترشحين للوظيفة العمومية في مختلف التخصصات الإدارية والتقنية ،من ذلك:

- المدرسة الوطنية للإدارة في جوان 1964
- مراكز التكوين الإداري على مستوى 31 ولاية بين سنة 1966 وسنة1975.
- مراكز التكوين في الميدان شبه الطبي والفلاحة والأشغال العمومية[1].

[1]-بوعكاز يسرى ،المرجع نفسه ،ص66.

[2] - المادة 80،الأمر 03/06،المرجع السابق ،ص

- المدرسة الوطنية لإدارة السجون .
- مدارس متخصصة في تكوين أعوان الجمارك .
- المعهد الوطني لكتاب الضرائب[2].

وإن كانت هذه الطريقة تعد من أفضل الطرق لاختيار الموظفين العموميين، إلا أنها في الواقع تتطلب نفقات باهظة يستحيل تدبيرها، لذلك يقتصر إتباعها على بعض الوظائف الفنية فقط، أو تلك التي لها طبيعة خاصة .

وعليه فإن شروط نجاح هذه الطريقة في التوظيف تتمثل فيما يلي:

- أن تراعي الادارة في قبول المترشحين لهذه المدارس والمعاهد حاجة الجهاز الإداري الفعلية اليهم .
- أن يقتصر التعيين في الوظائف التي تم الإعداد لها على من يجتاز بنجاح هذه المرحلة من الإعداد.

وتطبيقا لهذا الأمر جاءت التعليمة رقم 30 المؤرخة في 2003/11/4بخصوص إجراء التوظيف منتوج التكوين المتخصص [3]، حيث أوجبت أن تخضع عملية التصديق على توظيف المترشحين على تقديم الوثائق التالية:

- محضر اعلان النتائج النهائية لمسابقة الالتحاق بالتكوين المعني ممضي من طرف مصالح الوظيفة العمومية .
- محضر اللجنة المكلفة بانتقاء الموظفين المكلفين المدعوين لمتابعة تكوين متخصص .
- محضر اللجنة نهاية دورة التكوين ممضى من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

هذا فيما يخص التوظيف المباشر عبر مختلف تشريعات الوظيفة العمومية، إلا أن هناك توظيفا مباشرا جديدا جاء مؤخرا استجابة لتعليمة الوزير الأول عبد المالك سلال المؤرخة في 2014/01/26 ، إذ جاء في النقطة الثانية منها أنه في الحالة التي تكون المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية قد تم تنظيمها خلال سنة 2013، فإن المناصب المالية التي تم تحريرها يتعين شغلها باللجوء إلى التوظيف المباشر والفوري من بين المترشحين الناجحين والمسجلين في القوائم الاحتياطية لهذه المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية أما في النقطة الثالثة في الفقرة الثانية منها فيتمثل التوظيف المباشر في الحالة التي

---

[1] - هاشمي خرفي ،**الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية** ،دار هومة ،الجزائر ،سنة 2012،ص 152.

4- حباني رشيد ،**دليل الموظف والوظيفة العمومية ،دراسة تحليلية لأحكام الأمر 03/06المؤرخ في 15جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية** ،دار النجاح ،رويبة الجزائر ،بدون طبعة ،سنة 2012،ص 54.

[3] -التعليمة رقم 30،المؤرخة في 2003/11/04،**بخصوص إجراء التوظيف منتوج التكوين المتخصص** ،مجموعة المناشير والتعليمات ،المديرية العامة للوظيفة العمومية ..

يكون فيها عدد المناصب المالية الشاغرة يفوق عدد المستخدمين، فتعطى الأولوية للتوظيف المباشر والفوري للمستخدمين في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني أو الاجتماعي،الذين يستوفون الشروط القانونية للالتحاق بالرتب المفتوحة لهذا الغرض[1].

المطلب الثاني : التوظيف الداخلي (الترقية)

يعتبر الموظفون في المؤسسات والإدارات العمومية من الموارد البشرية التي تعتمد عليها الإدارة في شغل مناصب شاغرة، وعمليا يتم الحصول على أفراد مناسبين من داخل الإدارة عن طريق الترقية، حيث تشكل هذه الأخيرة الدعامة الأساسية للنظام المغلق التي تبنته الجزائر غداة الاستقلال ولم تحد عنه، فالالتحاق بالوظيفة العمومية التحاق بحياة مهنية قابلة للتنوع، لا يرتبط فيها مصير الموظف العام بوظيفة قارة بل يمكن للإدارة ترقيته إلى وظيفة أخرى، بحكم أن علاقة الموظف بالإدارة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الإدارة بصفة دائمة ومستمرة وفق مخطط تسيير يحكم مساره المهني، وتتجسد الترقية من خلال آليات تسمح بترقية الموظف في إحدى درجات السلم الوظيفي أو في رتبة أعلى داخل نفس السلك الذي يعلوه .

الفرع الأول: أنواع الترقية في التشريع الجزائري

يقصد بالترقية إصدار الجهة المختصة قرار بتقليد الموظف إلى وظيفة أعلى في مستوى التنظيم الإداري من وظيفته الحالية، أي نقله من وضع وظيفي أقل إلى وضع أحسن ، ويتحمل الموظف بموجب هذه الترقية مسؤوليات ومهام أكبر ، الأمر الذي يؤدي إلى تحسين مركزه من الناحيتين المالية المتمثلة في زيادة مرتبه والعلاوات ،والأدبية المتمثلة في تكليف الموظف بمسؤوليات أكبر و قد تكون الترقية بزيادة في الراتب الموظف فقط دون تحمل مسؤوليات إضافية ، وتظهر أهمية الترقية في النظام المغلق في أنها تضمن للموظف الاستقرار الوظيفي، فالترقية تمكنه من إشباع رغبته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية وأدبية أفضل، وتغرس فيه الحافز لبذل أقصى جهد ومهارة ليفوز بهذه الترقية، وترفع روحه المعنوية عن طريق ضمان ترقية أفضل المترشحين، وتدعم شعور الموظف بالعدالة الوظيفية من خلال معرفته المسبقة بأنه سوف يجازى على اجتهاده وتفانيه في العمل، فيكرّس عطاءه للوظيفة على أمل الوصول إلى قمة السلّم الاداري[2].

[1] -تعليمة الوزير الأول ،مرجع سابق .

[2] -تيشات سلوى ،**أثر التوظيف العمومي على كفاءات الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية** رسالة ماجستير ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة بومرداس –الجزائر ،ص 88.

أما عن أنواع الترقية في التشريع الجزائري فهي كما يأتي:

أولا / الترقية في الدرجة :

تعتبر الترقية في الدرجة حقا من حقوق الموظف، فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية[1]، ولقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة، فجاء في الأمر 133/66 في المادة 34 منه أنه :

(تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع الزيادة في الراتب وهي مرتبطة في أن واحد

بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام....)

وعليه فإن الترقية بموجب هذه المادة تتم على أساس الأقدمية بصفة رئيسية إلى جانب النقاط المرقمة والتقدير العام بصفة قانونية، أما المرسوم رقم59/85المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية فقد نص على الترقية في الدرجات معبرا عنها بـ بتعويض الخبرة، وعرفته المادة 71 منه بأنه (... يمثل تعويض الخبرة ما يستفيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طول السنوات التالية من تاريخ توظيفه مكافأة على الأقدمية)[2].

كما نص على هذا النوع من الترقية الأمر رقم 03/06المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث جاء في المادة 106 النص على الترقية في الدرجات تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم بالرجوع إلى المرسوم رقم 137/66المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن إنشاء سلالم خاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنهم[3] ، نجد أن المادة 4 منه قد نصت على أن تحدد الأقدمية المطلوبة في كل درجة بالنسبة للسلمين 1 و2 حسب المدتين الدنيا والمتوسطة باثنين وثلاث موظفين من بين 5 وحسب ثلاث مدد دنيا ومتوسطة وقصوى، بالنسبة للسلالم من 3 إلى 14 بثلاث وخمسة موظفين وموظفين اثنين من بين عشرة موظفين، وبالرجوع إلى المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في

[1] -تيشات سلوى ،المرجع نفسه ،ص92.

[2] - المرسوم 137/66،المؤرخ في 02جوان 1966،**المتضمن انشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنهم** ،ج ر ج العدد 46،الصادرة بتاريخ 07جوان 1966.

2007/09/29 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم[1]، بموجب المادتين 12و13 منه نستشف شروط الترقية في الدرجات .

ثانيا / الترقية في الرتبة :

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى بعبارة أخرى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي، ويكون ذلك برتبة معينة ترتبط هذه الأخيرة بواجبات ومسؤوليات أكبر، وبمقابل حقوق مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات.

وتأخذ الترقية في الرتب صورتين:

***الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك**: إذ يرتقي الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه هذه البنية من وظائف متكاملة،

* **الترقية من سلك إلى الملك الذي يعلوه (الترقية الداخلية):** تفترض هذه الترقية انتقال الموظف من سلك إلى السلك الذي يعلوه في ظل شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي.

ولقد نظم القانون الجزائري الترقية في الرتبة وتضمنتها جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية، اذ جاء الأمر رقم 111/66في المادة 26 منه التي جاء فيها: .(..فان الموظفين الذين يثبتون اما على أقدمية حقيقية ومقيدة في القبة الكفاءة المعدة. شروط جدول الترقية، وإما على نجاح في امتحان يمكن ترقيتهم قصد الدخول الى سلك اخر)، فهذه الترقية تقوم على أساس الأقدمية والجدارة معا.

ولم يخرج الأمر 03/06على ما سبقه من التشريعات ونص على الترقية الرتبية بموجب المادة 107 منه على : (تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس الملك أو في الملك الأعلى المباشر).

ومن الأهمية بما كان أن نشير إلى أن الترقية في الدرجة تخص تحسين مستوى راتب الموظف بصفة تدريجية، ولا تغير هذه الترقية في طبيعة عمل الموظف أو تزيد من مسؤولياته، فهي تمثل في أن واحد مكافأة على الولاء الذي يتحلى به الموظف اتجاه الإدارة، ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعباء أسرته

[1] -المرسوم الرئاسي رقم 304/07،المؤرخ في 2007/09/29،**المحدد للشبكات الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم** ،ج ر س العدد 61،الصادرة بتاريخ 30سبتمبر 2007.

المتزايدة عبر السنين ، وخلافا لذلك فإن الترقية في الرتبة بنوعيها تؤدي إلى زيادة في الراتب مع مسؤوليات أعلى، فالترقية في الرتبة هي المعنية بالتوظيف الداخلي التي اعتمدها المشرع الجزائري[1].

الفرع الثاني: أنماط الترقية في التشريع الجزائري

تضمنت قوانين الوظيفة العمومية الطرق التي تتم ضمنها الترقية، فنص الأمر رقم 133/66في المادة 26 منه على الامتحان المهني على أساس الاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية والمقيدين في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، أما المادة 55 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85فقد عددت هذه الطرق بنصها على أنه: تم الترقية حسب الكيفيات الآتية:

- عن طريق المسابقات أو الامتحانات المهنية التي تنظم، إن اقتضى الحال، عقب تدريب للتكوين أو تحسين المستوى.

- بالاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الأقدمية، ويثبتون الخبرة المهنية الكافية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية، بعد استشارة لجنة الموظفين.

- على أساس الشهادات من بين الموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد.

ويقابل مضمون هذه المادة ما جاء في المادة 107 من الأمر رقم 03/06، وسنتطرق فيما يلى هذه الطرق من الترقية :

أولا: الترقية عن طريق الاختيار

كما سبقت الإشارة إليه فقد نصت قوانين الوظيفة العمومية المتعاقبة على الترقية في الرتب ، حيث تطرق كل من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 بموجب المادة 55منه أ، والأمر رقم 03/06 في المادة 107 منه إلى الترقية عن طريق الاختيار، وما يلاحظ على هاتين المادتين أنهما لم تعطيا تعريفا للترقية عن طريق الاختيار، بل تعرضنا إلى جانبها الإجرائي أي جانب الشروط الواجب توفرها للاستفادة من الترقية ،وبمقارنة هاتين المادتين نستنتج أن المادة 55 أضافت شرط الخبرة المهنية الكافية ،وتتمثل شروط الترقية عن طريق الاختبار فيما يلي :

[1] -بوعكاز يسرى ،مرجع سابق ،ص 182.

*اكتساب صفة الموظف بالرجوع إلى المائة 4 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 2006 تتضح هذه المسألة حيث يعتبر موظفا كل عون عن في وظيفة عمومية دائمة ورتب في رتبة في السلم الإداري، من هنا نستنتج الشروط الأساسية لاكتساب صفة موظف والمتمثلة في :

- التعيين في وظيفة عمومية دائمة.

- الترسيم في إحدى رتب السلم الإداري.

*اثبات جد ادنى من الأقدمية المطلوبة ،وذلك طبقا للقوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك ،ويعني هذا الشرط أن الترقية الاختيارية مشروط باستفاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة الذي ينتمي اليها الموظف حتى يطمح للترقية الاختيارية الى الرتبة الأعلى مباشرة

*التسجيل في قائمة التأهيل :هو إجزاء ضروري تتبعه الادارة المستخدمة يقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، يتمثل هذا الإجراء أساسا في إعداد قائمة تضبط فيها اسماء والقاب المؤهلين من الموظفين المستوفين شروط الأقدمية، وتشمل هذه الجداول على كافة البيانات الواجب معرفتها عن كل مترشح للاستفادة من الترقية الاختيارية حتى يتسنى لكل أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء البث في قائمة المترشحين، وبالتالي اختيار الموظفين الذين يستفيدون من الترقية .

* اكتساب خبرة مهنية كافية.

ثانيا: الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني:

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه وحسم سيره . ولهذا الغرض صدر المرسوم التنفيذي رقم 293/95المورخ1995/12/30 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية . وتطبيقا له أصدرت المديرية العالية الوظيفة العمومية التعليمة رقم 8 المؤرخة في 18 أكتوبر 2004 المتعلقة بكفايات العظيم إجراء المسابقات والامتحانات المهنية ، وكذا المرسوم رقم 194/12المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية ، وتطبيقا له صدرت التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194[1]/12.

باستقراء المرسومين السابقين تلاحظ أنهما لم يعطها تعريفا للامتحان المهني، الذي يعتبر طريقة للتوظيف الداخلي تسمح للموظفين الذين اكتسبوا الأقدمية والكفاءة في بعض الحالات باجتياز امتحان

[1] -المرسوم 194/12،مرجع سابق

مهني ذو طبيعة مهنية من أجل الترقية إلى رتبة أعلى، ويعتبر الامتحان المهني من أحسن طرق الترقية لكونه يسمح للموظفين الذين لم يتمكنوا من الحصول على شهادة أو إتمام مسار دراستهم بالترقية في رتبة أعلى كما أن هذه الطريقة للتوظيف أقل تكلفة من التوظيف عن طريق التكوين المتخصص.

وتخص هذه الطريقة في ظل الأمر 03/06 بموجب المادة 08 فتخص الموظفين الذين ينتمون الى المجموعة د ،أي تظم الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ، للإشارة فإن الامتحان المهني يخضع لنفس القواعد العامة تحكم المسابقات والاختبارات المهنية.

ثالثا :الترقية على أساس تكوين متخصص

نصت القوانين الأساسية العامة للوظيفة العمومية على ترقية الموظفين الذين يخضعون لدورات تكوينية، فهذا النوع من الترقية ناتج عنه تحسين المعارف والكفاءات الأساسية للموظفين بعد حصولهم على التكوين المتخصص، ومن أجل تجسيد هذه الترقية تقوم المؤسسة أو الادارة العمومة المعدية بإعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات للتكوين وتجديد المعلومات، وفق أهداف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية واحتياجاتها، ولتنظيم هذا النوع من الترقية أحدث المرسوم الشفيذي رقم 96/92 المؤرخ في 1996/03/03المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04/17المؤرخ في 22 جانفي 2004[1]، الذي منح الامتيازات للموظفين الذين تابعوا تكوينا متخصصا للالتحاق برتبة أو سلك أعلى.

رابعا: الترقية على أساس الشهادات

تشترط ترقية الموظفين على أساس الشهادات أن يتحصلوا على الشهادة أو المؤهلات خلال مسارهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبهم الأصلية، وفي هذا الإطار فإن المادة 107 من الأمر 03/06 اعتبرت الترقية على أساس الشهادة، بالنسبة للموظفين الذين تحصلوا ،خلال مسارهم المهني ،على الشهادات والمؤهلات المطلوبة ،كإحدى كيفيات الترقية إلى الرتبة الأعلى ،وهو ما أكدته مراسلة السيد

المدير العام للوظيفة العمومية بتاريخ 30نوفمبر 2017 المتعلقة بالترقية على أساس الشهادة [2].

[1] - بلعروسي أحمد التيجاني ،وابل رشيد ، **قانون الوظيف العمومي** ،دار هومة ،الطبعة الرابعة ،سنة 2008،ص 282.

2- منشور رقم 04المؤرخ في 30نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.

المبحث الثاني : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية في مجال الوظيفة العمومية

تتحصل الإدارة العمومية على احتياجاتها الكمية والنوعية من الموارد البشرية عن طريق سيرورة التوظيف، والتي لا يمكن فصلها عن نشاط آخر هو التكوين أو التدريب، حيث يشكل التكوين الأولي أسلوبا للتوظيف (التكوين المتخصص) والتكوين المستمر أسلوبا للترقية (التوظيف الداخلي)، هذا بالنسبة للموظف العمومي، أما بالنسبة للمتعاقدين يتم توظيفهم وتسيير مسارهم المهني في إطار تنظيمي تعاقدي ويتم توظيفهم عن طريق الانتقاء بناء على دراسة ملف فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة، أو عن طريق الاختبار المهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة، وكل هذه العمليات تكون تحت رقابة مصالح الوظيفة العمومية. وفقا لذلك سنتطرق دراسة الرقابة على تسيير الموارد البشرية في المطلب الأول ،ثم الصلاحيات الرقابية على الالتحاق بالوظائف العمومية في المطلب الثاني .

المطلب الأول : في مجال الرقابة على تسيير الموارد البشرية

شهد قطاع الوظيفة العامة على صعيد نظام الرقابة الإدارية وأجهزتها تطورا بين مرحلة أولى امتدت من 1962 إلى 1995 عرفت فيها البلاد نمط الرقابة السابقة على القرارات الفردية المختلفة التي تمس المسار المهني للموظف العام [1].

اعتبارا لأهمية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية كونه أداة عصرية لتثمين تسيير الموارد البشرية، يعتبر الركيزة الأساسية في المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية، إلا أن عمليات الرقابة والتدقيق التي تقوم بها المصالح المركزية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري حول الحصيلة السنوية لعمليات الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية لمختلف المؤسسات والإدارات العمومية، أبانت أنه هناك مخالفات تتكرر كل سنة في إعداد ذات المخطط. كما يؤدي إلى إفراغ هذه المخططات من الأهداف المتوخاة منها والمتمثلة أساسا في تكريس سياسة التسيير التوقعي للموارد البشرية في الإدارة من جهة، وضمان السير الحسن لتسيير المسارات المهنية للموظفين من جهة أخرى؛

الفرع الأول: في مجال الرقابة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يعرف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بأنه تلك الخطة التي توضع من قبل المسيرين لتسيير الحياة المهنية للموظفين تسييرا تنبؤيا خلال السنة المالية، فيعرف بأنه وثيقة من وثائق إدارة

[1] د. عمار بوضياف، المرجع السابق، ص: 40.

الحياة المهنية للموظفين في منظومة الوظيفة العمومية، يتضمن عدة مؤشرات يتعرف المسير من خلالها على الوضعية البشرية لإدارته، كما يستطيع من خلالها القيام بعملية تسيير تقديري لموارده البشرية في المستقبل، أي يعتبر بمثابة لوحة قيادة تساعد المسؤول على اتخاذ القرارات المناسبة، فهو في حد ذاته وثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف، الترقية، التكوين، الإحالة على الاستيداع، الإحالة على التقاعد خلال السنة المعنية[1].

فهو بمثابة برنامج عمل يعده المسير وفق الميزانية السنوية الممنوحة ليجعل منه القاعدة المرجعية في إدارة الحياة المهنية قصد تجسيد الأهداف المسيطرة والتي تتمثل في الاستغلال العقلاني والأنجع للموارد البشرية والمالية وتحسين مردود الخدمات العامة ومنه تطوير منظومة الوظيفة العمومية[2].

تكمن أهمية المخطط في وضع البعد الاستراتيجي للتسيير وفقا للتوجهات الحديثة لعلم المناجمنت عن طريق ما يسمى بالتسيير التنبؤي التقديري للموارد البشرية باستشراف المستقبل الوظيفي للرأسمال البشري للمؤسسة[3].

أولا: مشتملات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق لـ 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02-06-1996 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، فإن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يشتمل أو يتشكل من جداول عديدة تقدر بثلاثة عشر (13) جدولا، تقسم بدورها إلى ثلاثة (03) أجزاء، المتمثلة في:

الجزء الأول يفسر هذا الجزء التنظيم الهيكلي والإطار القانوني والاستشاري المكلفين بالقيام بالمخطط التوقعي، وهو يتضمن الجداول الحاملة للأرقام من 01 إلى 03 والمتعلقة بحالة التعدادات في المؤسسات والإدارات العمومية.

---

[1] منير لواج وحسيبة جبلي، **مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية**، التسيير التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجزائر، 27 و 28 فيفري 2013، ص: 07.

[2] د. داسة مصطفى، **الأيام التكوينية الأولى في مجال تسيير الموارد البشرية المنظمة لفائدة الإطارات المكلفة بتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية والبلديات، إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بين العقبات والحلول**، من 21 مارس إلى 04 أفريل 2018، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية أم البواقي، ص: 03.

[3] كمال زمور، **مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية**، منشورات دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، 2014، ص: 05.

الجزء الثاني يتضمن هذا الجزء رزنامة مختلف عمليات التسيير التقديري للموارد البشرية، وكذا آجال إنجازها وفقا للسنة المالية، فهو يشكل روح مخطط التسيير التوقعي للموارد البشرية ونجده يتشكل من الجداول الحاملة للأرقام من 04 إلى 07، وهويتضمن مخطط التوظيف التقديري، القائمة التقديرية للإحالة على التقاعد، المخطط التقديري للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

الجزء الثالث يتعلق بالرقابة اللاحقة وتقييم درجة إنجاز مخطط التسيير التوقعي للموارد الذين تقوم بها مصالح الوظيفة العمومية، يجسد هذا الجزء درجة إنجاز عمليات التسيير التي قام بها المكلف بتسيير الموارد البشرية ودور هيئات المراقبة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وهو يشمل مجمل الجداول الحاملة للأرقام من 08 إلى 13.

ثانيا: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يتعين على كل إدارة عمومية أن تعد عند بداية كل سنة، مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية بالاشتراك مع مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية وقبل الشروع في تنفيذه يوضح جل عمليات إدارة الحياة المهنية المقرر إنجازها خلال السنة المالية لاسيما فيما يخص: التوظيف، الترقية، حركة المستخدمين، التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، الحالات التأديبية ومنازعات الموظفين، الإحالة على التقاعد.

ويتم إعداد المخطط على مستوى الإدارات العمومية من طرف مصالح تسيير المستخدمين تحت سلطة مدير الإدارة في أجل أقصاه شهران من تسلم دفتر الميزانية ويتم إعداده وفقا للنماذج المخصصة له والمنهجية المحددة لإعداده، وذلك قصد توحيد طريقة العمل بين جميع الإدارات العمومية مع الأخذ بعين الاعتبار المناصب المالية المحددة في دفتر الميزانية، وكذا احترام الأحكام التنظيمية والقانونية السارية المفعول في منظومة الوظيفة العمومية المتعلقة بتسيير مختلف الرتب والأسلاك لتلك الإدارة، ويمكن أن يتمم أو يعدل المخطط خلال السنة المالية حسب الأشكال والإجراءات نفسها، في حالة بروز معطيات جديدة في الميزانية كإنشاء مناصب مالية جديدة أو إلغاء أخرى[1] .

وقد حدد القانون تاريخ الإعداد والمصادقة على مخطط التسيير قبل 15 مارس من السنة المعنية.

ثالثا: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

[1] د. مصطفى داسة، ، المرجع السابق، ص: 11.

إن تنفيذ عمليات إدارة الحياة المهنية المبرمجة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية باستثناء التوظيف الخارجي، فإنه لا يمكن تجسيد هذه العمليات إلا بعد المصادقة على المخطط، والمصادقة تتم وفق الأشكال والشروط والكيفيات المحددة في منظومة الوظيفة العمومية، بالاتفاق المشترك بين مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والإدارة العمومية المعنية بمجرد تحديد المناصب المالية للسنة المعنية و في أجل أقصاه شهران.

رابعا: تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بعد أن تتم عملية المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ودخوله حيز التنفيذ، تنتقل المصالح المكلفة بتسيير المستخدمين إلى أهم مرحلة من مراحل التخطيط الوظيفي وهي تجسيده العمليات المبرمجة في المخطط ميدانيا، وهذا الأمر يتطلب مجموعة متسلسلة من الأعمال وأخرى متفرقة، فيجتهد كل مسير في تجسيد العمليات المبرمجة في المخطط سواء التوظيف أو الترقية أو الامتحانات المهنية أو الإحالة على التقاعد ... إلخ وفق طريقته الخاصة في العمل مع احترام النصوص والنظم التي تحكم سير كل عملية ولتنظيم تنفيذ المخطط كثيرا ما قد يلجأ المكلفين بتسيير الموارد البشرية بوضع رزنامة عمل سنوية لتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

بعد المصادقة على مشروع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تبدأ مرحلة جديدة، بالنسبة للإدارات العمومية التي يقع على عاتقها مراقبة تنفيذ مخططاتها، أو بالنسبة لمفتشيات الوظيفة العمومية التي تنطلق مباشرة بعد الشروع في تنفيذ هذه المخططات، ويعرف هذا النوع من الرقابة بالرقابة البعدية أو اللاحقة كونها تنطلق مباشرة بعد الشروع في تنفيذ المخطط وتستمر إلى غاية الانتهاء من إنجازه.

أ- مراقبة مدى الشروع في تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

إن الانطلاق الفعلي في تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية له دلالات ومؤشرات يمكن معاينتها في الميدان، فشروع الإدارات العمومية في إجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية المبرمجة في إطار المخطط دليل على انطلاق عملية تنفيذ المخطط، كما أن متابعة مصالح الوظيفة العمومية لها في جميع مراحلها دليل على انطلاق عملية الرقابة الممارسة من قبلها.

ولقد بين المرسوم التنفيذي 12-194 السالف الذكر ، كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في الإدارات العمومية وعمليات إجرائها بدءا من فتح المسابقة، وتقوم مصالح الوظيفة العمومية بعد التأكد من وجود المناصب الشاغرة بمراقبة مدى احتواء المقرر على البيانات

اللازمة في أجل (10) عشرة أيام من تاريخ تبليغها بقرار الفتح بإرسال رسالة قبول للإدارة المعنية، التي يمكن لها الانطلاق في تنظيم العمليات المعنية مباشرة بعد تلقيها لهذه الرسالة[1].

أما في حالة ثبوت نقص في بيانات المقرر تقوم المفتشية بطلب مراجعة القرار من طرف الإدارة المعنية، إلا أن الملاحظ هنا أن دور مصالح الوظيفة العمومية لا يقتصر على مراقبة الوثائق المتعلقة بتنظيم المسابقات فحسب و إنما يتعدى ذلك المشاركة الفعلية في إعلان النتائج النهائية لهذه العمليات، حرصا على ضمان تطابق البيانات الواردة في الوثائق المرسلة إليها مع البيانات الواجب ذكرها في محضر إعلان النتائج النهائية أي حرصا على ضمان الشفافية في العملية.

ومن خلال ما سبق يبدو للوهلة الأولى أن مصالح الوظيفة العمومية تبدو عنصرا فعالا ضاغطا في هذه المرحلة (مراقبة سير العمليات) خاصة وأنها تعتبر عضوا في اللجنة المختصة بإعداد القائمة النهائية للناجحين ورئيسا للجنة المكلفة بالطعون، إلا أن التمعن الجيد فيدورها والنتائج المترتبة عن هذه المرحلة يظهر العكس.

حيث يقتصر دور المفتشيات على إبداء رأي ممثلها، وفي حالة تضارب آراء أعضاء اللجنة، يكتفي العضو الممثل للوظيفة العمومية بتدوين تحفظه حول النقطة موضع الخلاف، هو ما تم استنكاره من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، إذا واجهت هذه الأخيرة دعوة صريحة لمصالحها المحلية بعدم التأشير على أي محضر تجد المفتشية بأنه غير قانوني، لكنها لم تشر بأي شكل من الأشكال إلى النتائج التي ستترتب من عدم تأشيرها على بعض المحاضر (هل سيتم إلغاؤها أو اعتمادها) وهو ما نعتبره من وجهة نظرنا تقصيرا منها في التأكيد على دور المفتشية كجهاز للمراقبة، يجب أن تتمتع بصلاحيات أوسع من صلاحيات الإدارات العمومية، وتكون لها وسائل ضغط تمكن من التطبيق الإلزامي للقانون.

إضافة إلى مراقبة سير المسابقات المبرمجة في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، تقتضي الرقابة اللاحقة على تنفيذ المخطط موافاة مصالح الوظيفة العمومية بجميع القرارات الفردية المتعلقة بسير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين المتخذة في إطار إنجاز العمليات المبرمجة في المخطط، حيث تقوم الإدارات المعنية بإرسال نسخة من هذه القرارات إلى المفتشيات في ظرف (10) عشرة أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليها.

[1] سميحة لعقابي، **ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر**، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص قانون الإدارة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1، 2017/2016، ص ص: 220-221.

لكن الملاحظ على مستوى المفتشيات هو عدم احترام أغلب الإدارات العمومية لآجال إرسال القرارات الفردية وكذا آجال مراجعتها، حيث تقوم بعض الإدارات العمومية بإرسالها بعد شهر أو شهرين من تاريخ التوقيع عليها، في حين لا تقوم إدارات عمومية أخرى بإرسالها أصلا، وهو ما يعطل عملية المصادقة على المخططات بعنوان السنة المالية الموالية التي تقتضي موافاة المفتشيات بجميع القرارات، الأمر الذي تعجز الإدارات العمومية المعنية عن تقديمه لعدم توفر المبررات القانونية لديها وبالتالي لا يمكن تفسير ذلك إلا بالتهاون المؤدى من طرفها[1].

ب- تقييم مدى إنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

بعد استكمال الإدارات العمومية لجميع عمليات تسيير الحياة المهنية للموظفين التي قامت ببرمجتها من خلال المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تنتهي عملية تنفيذ هذه الأخيرة، وهنا تشرع مفتشيات الوظيفة العمومية وكذا الإدارات العمومية في عملية تقييم مدى الإنجاز الكلي للمخطط، حيث تقوم هذه الأخيرة بإعداد الجداول من 08 غلى 13 بغرض التأكد من أن جميع العمليات المتوقعة قد تم إنجازها وتقوم بإرسالها إلى المفتشيات لمراجعتها.

إن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يعتبر بمثابة أداة تسمح لمصالح الوظيفة العمومية بمتابعة ومراقبة عمليات تسيير الموارد البشرية على مستوى الإدارات العمومية، إلا أن هذه المراقبة سرعان ما أثبتت محدودية فعالياتها لكونها تنصب على مجرد وثيقة تحتوي على مجموعة من المعلومات التي تساهم في إعطاء نظرة شاملة عن كيفية تسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين، لكنها لا تعكس بدقة وضعية التسيير والصعوبات التي تعترضها.

لذا، وبغية تدعيم إجراء الرقابة اللاحقة الجديدة على التسيير لجأت المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إلى استحداث آليات جديدة للرقابة الممارسة من قبل مصالحها المحلية، أصطلح على تسميتها بعملية تدقيق المراقبة، وكما يدل عليها اسمها هي رقابة مدققة لعمليات التسيير غايتها تقييم فعالية إجراءات التسيير المنتهجة من قبل الإدارات العمومية وكذا تقييم المصالح المكلفة بالتسيير من أجل تحديد الصعوبات التي تعترضها، تشخيص أسبابها، تعيين النقائص، وفي الأخير محاولة اقتراح الحلول التصحيحية لها، وبهذا الصدد فإن عملية تدقيق مراقبة تسيير الموارد البشرية تكون في شكل طريقة منظمة في سلسلة مراحل موجهة إلى استقبال المعلومات الدقيقة، تحليلها، إصدار آراء بشأنها، تقييم الوضعية العامة ومن ثم اقتراح حلول عملية تصحيحية[2].

[1] سميحة لعقابي، ، المرجع السابق، ص: 222.

[2] سميحة لعقابي، ، المرجع نفسه، ص: 223.

وقد ظهرت عملية تدقيق مراقبة التسيير كعلاج لعجز المسيرين عن التعرف على أسباب المشاكل التي تعترضهم في عملية التسيير كمحاولة لتقديم مساعدات فعلية تساهم في عملية اتخاذ القرار، والمفروض أن توكل هذه المهمة إلى المسيرين أنفسهم باعتبارهم الكثر دراية بالمشاكل المتكررة التي تحول دون نجاعة السياسات المنتهجة من قبلهم، لكن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري اختارت إيكال هذه المهمة إلى مفتشيات الوظيفة العمومية من أجل تفعيل دورها وتمكينها من تقييم الرقابة الممارسة من قبلها، ومدى مساهمتها في توجيه الإدارات العمومية وإثراء مهام المصالح المكلفة بالتسيير على مستواها.

ويبدو جليا، أن عملية تدقيق الرقابة تتطلب جهودا ضخمة ووسائل مادية وبشرية هائلة، ولعل هذا ما يفسر عدم انطلاق عمليات التدقيق على المستوى الوطني إلى يومنا هذا، إذ تكتفي المفتشيات بالقيام أحيانا بزيارات ميدانية لبعض الإدارات العمومية التابعة لها في إطار الرقابة اللاحقة على تنفيذ المخطط، أين تقوم بالتأكد من مدى صحة المعلومات الواردة فيه، وكذا التأكد من مدى تجسيدها ميدانيا، بالاطلاع على الملفات المهنية للموظفين وبعض القرارات التي لا يتم إرسالها للمفتشيات.

إن هذه الزيارات الميدانية تندرج أيضا ضمن رقابة المشروعية الممارسة من قبل مصالح الوظيفة العمومية دون أن تكون رقابة فعالية ولا مردودية، لذا فإن أبسط ما يمكن قوله عنها، أنها بعيدة كل البعد عن عملية تدقيق المراقبة التي يفترض القيام بها من طرف مفتشيات الوظيفة العمومية[1].

وعليه يمكن إبراز دور ومهام مفتشيات الوظيفة العمومية ومجال تدخلها في إطار النظام الجديد للرقابة اللاحقة في ميادين عديدة.

ج-الرقابة على تسيير الموارد البشرية:

في مجال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة والغرض من ذلك ضبط العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية وذلك وفقا للمادة 06 مكرر 1 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 1995/04/29، يعدل ويتمم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 1966/06/02 و المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها التي نصت "... الغرض من مخطط تسيير الموارد البشرية هو ضبط العمليات التي

[1] سميحة لعقابي ،المرجع السابق، ص: 224.

يجب القيام بها خلال السنة المالية، لاسيما ما يتعلق منها بما يأتي: التوظيف-الترقية-التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات-الإحالة على التقاعد..."[1].

نجد المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 1998/04/06، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية في مادته 03 في فقرتها الثانية التي تنص على: "... يضبط بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به، المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في هذه المؤسسات والإدارات العمومية ويتابع تنفيذها..."

ففي هذا الإطار تسهر مفتشية الوظيفة العمومية على متابعة مدى إنجاز عمليات التسيير المبرمجة في ذات المخططات طبقا للنصوص والتنظيمات من طرف مسؤولي المؤسسات والإدارات العمومية، الأمر الذي من شأنه أن يسمح للمسيرين عن طريق حرية المبادرة في التسيير عبر كل مراحل المسار المهني ابتداء من التوظيف إلى التثبيت والترقية في الدرجات والرتب، شغل المناصب العليا، حركات التحويل والانتداب للموظفين إلى مؤسسات عمل أخرى، الوضعيات الخاصة كالاستيداع، العطل المرضية، أداء واجب الخدمة الوطنية، كل ذلك في إطار تنظيمي قانوني يضمن كذلك المتابعة الجيدة من جهة والاستقرار المهني للموظفين من جهة أخرى.

كل الوضعيات السابقة الذكر تكون محل متابعة دقيقة من طرف مفتشيات الوظيفة العمومية، عن طريق المصادقة على تلك المخططات التي تدخل حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ المصادقة عليها لمدة سنة كاملة، يبدأ بعدها دور المسيرين في ترجمة هذه العمليات من خلال ذلك المخطط إلى قرارات تختلف طبيعتها باختلاف الوضعيات المسجلة والمراد إنجازها خلال تلك السنة والتي تخضع للرقابة اللاحقة للمفتشية.

هذا بالرغم من المشاكل التي مازال يتلقاها بعض المسيرين في هذا الشأن، فإن هذه العملية المتمثلة في الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، قد تكرست بفعل مساهمة مفتشية الوظيفة العمومية وأضحت أمرا واقعا، راسخا في ميدان تسيير الموارد البشرية[2].

---

[1] المرسوم رقم 95-126، المؤرخ في 1995/04/29، يعدل ويتمم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 1966/06/02 **والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها**، ج ر ج العدد: 26.

[2] تعليمة رقم240، مؤرخة في 1995/05/27، المتعلقة بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 1995/04/29 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 1966/06/02، **المتعلق بإعداد ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.**

إن الأهداف المتوخاة من هذه التقنية الجديدة من طرف السلطة العمومية هي لامركزية سلطة تسيير الموارد البشرية، وهذا ما يجلب ارتياحا للمسيرين في المؤسسات العمومية المعنية من أجل الحصول على نتائج إيجابية خاصة في تسيير الحياة المهنية للموظفين والاستغلال العقلاني للعنصر البشري، إضافة إلى التخطيط للموارد البشرية وتحديد الاحتياجات الضرورية للمستخدمين والهدف الرئيسي هو وضع خطة سنوية التي تلخص وتنفذ كل عملياتها طيلة السنة في آجال محددة زمنيا كالتوظيف، الترقية، التكوين، ... إلخ.

إضافة إلى تجنب التسيير الفوضوي والعشوائي للموارد البشرية، التضخم في تعداد المستخدمين والتأخر في تنفيذ العمليات والتحكم في الإمكانيات المادية (الميزانية).

وتتم ممارسة المراقبة من طرف مصالح الوظيفة العمومية فيما يخص المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية على مرحلتين متمثلتين على التوالي:

- المصادقة على مخطط سنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية وذلك بالتنسيق مع المصالح المعنية، ذلك بعد إعدادها من طرف المؤسسة المعنية؛
- التقييم الدوري لتنفيذ المخطط السنوي لتسيير ومراقبة شرعية القرارات الفردية المتخذة في هذا الإطار.

د- مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

بحيث تسمح مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية خلال السنة المالية على الخصوص بـــ:

- تقييم مستوى الإنجاز لمخطط التسيير خلال السنة المعنية؛
- مراقبة شرعية القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين والأعوان العموميين للدولة.

إن هذا التقييم الذي سينجم خاصة عن عمليات التدقيق والتفتيش التي تقوم بها مصالح الوظيفة العمومية، سيسمح بتسجيل النقائص في تسيير الموارد البشرية والتعرف على الصعوبات التي حالت دون إنجاز مخطط التسيير كليا بأخذ أو اقتراح الإجراءات الضرورية لمعالجتها[1].

في إطار إعداد الحصيلة السنوية لعمليات الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية لمختلف المؤسسات والإدارات العمومية والبلديات، قد تم تسجيل مخالفات تتكرر كل سنة في إعداد ذات المخطط، كعدم التقيد بالآجال القانونية لإيداع مشاريع المخططات السنوية والمقدرة بشهر (01) واحد على أقصى تقدير ابتداء من تاريخ استلام مدونة الميزانية للسنة المالية المعتبرة، أو

[1] حبسة عقباوي، مفتشية الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص ص: 91-92.

التأخر في رفع التحفظات المبداة من قبل المصالح المحلية للوظيفة العمومية حول عمليات التسيير المنجزة خلال السنة المالية السابقة لسنة إعداد المخطط؛

الأمر الذي يحول دائما دون دراسة مشاريع المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها في آجالها المحددة، كما يؤدي إلى إفراغ هذه المخططات من الأهداف المتوخاة منها والمتمثلة أساسا في تكريس سياسة التسيير التوقعي للموارد البشرية؛

وبالنظر لما سبق واعتبارا لأهمية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وقصد الوقوف على اهم العقبات والعراقيل التي تعترض الإدارات العمومية في إعداده، وكيفيات التعامل معها في ظل الحلول التي وضعتها المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، بحيث تقرر تنظيم أيام تكوينية لفائدة الإطارات المكلفة بتسيير الموارد البشرية على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية والبلديات حول إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية[1].

الفرع الثاني: في مجال الرقابة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

ولقد جاءت هذه الفكرة ضمن عدد من توجيهات السيد الوزير الأول المضمنة في التعليمة رقم 01 المؤرخة في 11 أفريل 2011 المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية، حيث أكدت التعليمة على: "سيتعين على المديرية العامة للوظيفة العمومية والمصالح المختصة لوزارة المالية والدوائر الوزارية كل فيما يخصها، القيام قبل 31 ديسمبر 2012 بضبط مخطط خماسي لتسيير الموارد البشرية"[2].

كما تجسد هذا التوجيه في المادة الثانية من المرسوم التنفيذي 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية التي تنص على[3]: "يجب أن تندرج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه في إطار مخطط خماسي لتسيير الموارد البشرية".

من هذا المنطلق، وبالنظر إلى عدد من المقتضيات الموضوعية لنقد الذات بعد تجربة الإصلاحات التي عرفتها وخاضتها المؤسسات والإدارات العمومية لمدة (17) سبعة عشر عاما، آن لنا

[1] مراسلة رقم 220، المؤرخة في 2018/03/25، **المتعلقة بتنظيم الأيام التكوينية**.

[2] التعليمة الوزارية رقم 01 المؤرخة في 11 أفريل 2011، **المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.**

[3] المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،المرجع السابق،.

اليوم أن نتدارس ونتشاور معا في إمكانية تجسيد وبلورة نظام خماسي متعدد السنوات في مجال تسيير الموارد البشرية.

ولقد ترجمت الإصلاحات التي عرفتها المؤسسات والإدارات العمومية، في مجال تسيير الموارد البشرية بموجب المرسوم التنفيذي 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995، بوضع أدوات وآليات حديثة في تسيير هذه الموارد، إذا كان الغرض منها، الوصول إلى تحقيق عدد من الأهداف.

أولا – إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

بالنظر إلى الأهداف المسطرة له، وقصد تجسيدها بفعالية وموضوعية، يجب أن يكتسي المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية طابعا قطاعيا.

يسمح هذا المسعى فعلا لكل قطاع من انتهاج سياسة متجانسة في مجال تسيير الموارد البشرية لكافة المؤسسات والإدارات العمومية التابعة له.

بالإضافة إلى التحكم في كافة المجاميع الكبرى المتعلقة بالموارد البشرية للقطاع المعني، يقوم المسعى القطاعي لتسيير الموارد البشرية أيضا بتخطيط محكم وموحد للعمليات الضرورية لتثمين الموارد البشرية للقطاع.

من جهة أخرى، وبالنظر إلى طبيعته التوقعية، لا يمكن توقيف إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية على شرط تبليغ مدونات الميزانية أو المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

غير أنه، وقصد ضمان إعداده بطريقة ناجعة، يجب أن يكون المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية محا تشاور داخلي واسع بين مختلف الهياكل والأجهزة المعنية بالمسائل المتعلقة بتسيير الموارد البشرية لكل قطاع.

وتجدر الإشارة، من جهة أخرى إلى أنه يمكن للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية في حالة التغيير في هيكلة القطاع أو الصلاحيات، أن يكون محل تعديل حسب الحالة، إما من خلال تعديل المخطط الخماسي وإما من خلال مدونات الميزانية والمخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

ثانيا – إجراءات الدراسة والمصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

تتم المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بصفة مشتركة من طرف مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والمديرية العامة للميزانية والإدارة المعنية، بعد

دراسة وتحليل العروض الخماسية وملائمة الأهداف المرجوة والنشاطات التي تم المبادرة بها بالنظر لاسيما إلى الوسائل المالية اللازمة لتنفيذها[1].

ثالثا – تنفيذ المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية والإشراف عليه:

بالنظر إلى طابعه القطاعي وإعداده والمصادقة عليه على المستوى المركزي، ينبغي على كل دائرة وزارية الالتزام بضمان تنفيذ المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية سواء على المستوى المركزي أو المحلي من خلال ضمان التنسيق الكلي في هذا المجال.

وبهذا الصدد، يجب على كل وزارة إنشاء لجنة إشراف على المستوى المركزي، تتكفل بمتابعة وتقييم التنفيذ المنسجم والموحد للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية لقطاعها.

بالنظر إلى الطابع القطاعي والتوقعي للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية مما يستدعي تعبئة كافة الفاعلين وأدوات تسيير الموارد البشرية على المستوى المركزي لكل دائرة وزارية تم تحديد تاريخ 30 سبتمبر، كآخر أجل لإعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليه بالنسبة لكافة القطاعات.

من جهة أخرى، واعتبارا لخصوصيات بعض الدوائر الوزارية، وفي انتظار بروز نظرة أو سياسة قطاعية حقيقية في مجال تسيير الموارد البشرية، يمكن تحديد التوقعات لاسيما، في مجال التوظيف والتكوين، التي يجب أن يتضمنها المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، وبصفة انتقالية على أساس المناصب المالية والاعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض بعنوان السنة المالية المنصرمة (2017)، أو على أساس المعدل المتوسط لتطور التعدادات وعمليات التكوين بعنوان السنوات المالية الثلاثة (03) الأخيرة[2].

رابعا – العلاقة بين المخطط الخماسي والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

بالنظر إلى طابعه التوقعي، فإن مراحل تنفيذ المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية سنويا تتم كل سنة من خلال الأدوات التنظيمية المتوفرة حاليا والمتمثلة خاصة في مدونة الميزانية والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمخطط السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى.

[1] كمال بن لحرش، **عصرنة الوظيفة العمومية**، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017/2016، ص: 80.

[2] كمال بن لحرش، عصرنة الوظيفة العمومية، المرجع السابق، ص ص: 07،06.

بهذا الصدد، سيتم إثراء وإدراج التوقعات والعمليات المبرمجة في المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية سنويا على مستوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وذلك حسب الاحتياجات من جهة والاعتمادات المالية المحددة في مدونات الميزانية السنوية للقطاع المعني من جهة أخرى[1].

المطلب الثاني : في مجال الرقابة على الالتحاق بالوظائف العمومية

إن كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانـــات والفحوص المهنية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق لـ 30 سبتمبر 1995 الصادر في الجريدة الرسمية عدد 57 لسنة 1995 والذي جرى العمل به لمدة تفوق 16 سنة، أظهرت نقائص واختلالات عديدة تسببت في بطء وتعقيد الإجراءات المعمول بها في هذا المجال، مما أفرز مجموعة من العوائق تمثلت أساسا في حلول المديرية العامة للوظيفة العامة والإصلاح الإداري محل الإدارات العمومية في مجال تنظيم المسابقات والامتحانات للالتحاق بالوظائف العمومية، وذلك لكثرة التأشيرات والموافقات التي تمنحها؛

واللجوء في غالب الأحيان إلى المسابقات ذات الطابع الوطني، مما يعيق التحاق المترشحين الناجحين بعنوان ولاية أخرى غير ولاية إقامتهم، بمناصب عملهم لأسباب موضوعية: انعدام السكن، بعد المسافة ... إلخ. الأمر الذي أدى إلى استحالة قيام المؤسسات والإدارات العمومية بتوظيف مترشحين ذوي الكفاءات والمهارات العالية بسبب انتمائهم إلى مؤسســـات اقتصادية عمومية. كما أن طول آجـال إجراء واستكمال مسابقات التوظيف، مما يؤدي أحيانا إلى عدم التمكن من شغل المناصب المالية الممنوحة بعنوان السنة المالية المعنية[2].

ولهذا الغرض أخذت المديرية العامة للوظيفة العامة والإصلاح على عاتقها إعداد مشروع مرسوم تنفيذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، والذي كان محل تشاور واسع مع مختلف الإدارات المركزية والذي صدر فيما بعد تحت رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012 بالجريدة الرسمية رقم 26.

---

[1] كمال بن لحرش، عصرنة الوظيفة العمومية، المرجع نفسه، ص:80.

[2] المرسوم التنفيذي رقم 95-293، المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق لـ 30 سبتمبر 1995، **المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية.**

ويمكن تحديد الأهداف التي يصبو إليها الإطار التنظيمي الجديد في مجال تنظيم المسابقـــات والامتحانات والفحوص المهنية الخاصة بالالتحاق بالوظيفة العمومية والتي تمحورت حولها أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012 المتعلق بتحديد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات، الفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العموميـــــة وإجرائها، فيما يلي:

الفرع الأول: مجال مراقبة الإجراءات المتعلقة بتنظيم مسابقات التوظيف (قبل الترسيم)

وبالرجوع للأحكام الانتقالية للمرسوم التنفيذي السالف الذكر نجدها قد نصت على صدور تعليمة تهدف إلى تحديد كيفيات تطبيق ذات المرسوم والحاملة لرقم 01/م ع و ع مؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقـــات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسســـات والإدارات العمومية وإجرائها[1].

أولا: الإجراءات القانونية الواجب إتباعها قبل فتح مسابقات التوظيف:

يجب على المسير في المؤسسات والإدارات العمومية مراعاة مجموعة من الإجراءات القانونية التي تتم قبل فتح مسابقات التوظيف، ومن ضمن هذه الشروط:

* تسجيل العملية (التوظيف) بوجود منصب أو مناصب شاغرة في الخانة الخاصة بنمط التوظيف المقصود في الجدول رقم 04 المتضمن التسيير التوقعي للموارد البشرية الخاصة بالإدارة المعنية، ويجب أن يكون هذا المخطط للإدارة الراغبة في فتح المسابقة مصادقا عليه من قبل الأطراف المعنية أي مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية[2].

وذلك بعد تحديد المناصب المالية المخصصة للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية حسب المرسوم رقم 12-194 السالف الذكر، إذ جاء في نص مادته الخامسة على أنه: "يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنيـــة، الشروع تحت سلطة الوزير المعني، في فتح المسابقـــات والامتحانات والفحوص المهنية ...".

1 التعليمة رقم 01، المؤرخة في 2013/02/20، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012.

[2] سلوى تيشات، مرجع سابق ، ص: 75.

يكرس توزيع المناصب المالية بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويبلغ حسب الحالة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل (10) عشرة أيام من تاريخ توقيعه.

كما نجد المادة الثامنة من نفس المرسوم تذكر على أن إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية يحدد بقرار من:

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسســات والإدارات العمومية، وكذا أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات و الحجاب؛
- الوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ رأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ثانيا: الإجراءات القانونية الواجب اتباعها بعد فتح مسابقات التوظيف:

تطبيقا لأحكام المادة 11 من نفس المرسوم التنفيذي، نجد أنه يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من قرار فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه (05) خمسة أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه.

يتم تبليغ نسخة من القرار أو المقرر المشار إليه أعلاه عن طريق الإيداع لدى المصالح المختصة للوظيفة العمومية مقابل وصل استلام.

و بالمقابل تقوم مصالح الوظيفة العمومية في حالة عدم تسجيل تحفظات على مقرر فتح المسابقة بإبداء الرأي بالمطابقة على قرارات فتح المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية التي وردت إلى مصالح الوظيفة العمومية في حالة إن كانت صحيحة.

كما يستوجب على الإدارة أو المؤسسة المعنية بفتح المسابقة بعد استقبالها ملفات الترشح أن تحرص على تبليغ المترشحين المرفوضة ملفات ترشحهم برسالة موصى عليها تبين سبب الرفض لتمكنهم من تقديم طعونهم في أحسن الآجال.

ويتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه (07) سبعة أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامه وبانقضاء هذا الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسبا[1].

[1] حبسة عقباوي، مرجع سابق ،ص: 98-99.

والهدف من رأي المطابقة هو التأكد من مدى مطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح لـــ:

- الأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية؛
- الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية؛
- لمقرر توزيع المناصب المالية.

كما تسهر مفتشيات الوظيفة العمومية على مراقبة عمليات الإشهار لكل المسابقات ضمانا للمبدأ الدستوري القاضي بمساواة المواطنين في الالتحاق بالوظائف العمومية، كما تقوم بمراقبة ملفات المترشحين، ومدى مطابقتها للشروط القانونية للالتحاق بالأسلاك والرتب المراد شغلها.

حيث تسجل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص، يفتح لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو الهيئات التابعة لها عند الاقتضاء، يؤشر ويرقم، وينبغي أن يوضع تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها.

تقوم المؤسسة العمومية المعنية بعد دراسة ملفات المترشحين إعداد محضر يتضمن القائمة الإسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهني، وكذا القائمة الإسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان أسباب الرفض.

تبلغ نسخة من المحضر مرفقة بنسخة من أول إعلان للمسابقة أو الامتحان أو الفحص المهني في الصحافة، أو عن طريق الإلصاق إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى (15) خمسة عشر يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات.

في حالة تقدم الطعون من المترشحين الذين تم رفض ملفاتهم، وفي حال ما اعتبرت بعض هذه الطعون مؤسسة من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، يتعين عليها إعلام المترشحين المعنيين، وعليه إعداد قائمة إضافية بأسمائهم، حيث تبلغ نسخة من المحضر الإضافي للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

ثالثا: الإجراءات القانونية الواجب إتباعها أثناء إجراء مسابقات التوظيف:

ومن أجل المباشرة في عملية إجراء المسابقة وخاصة على أساس الشهادة فإنه يتعين على المؤسسة المعنية تعيين لجنة من أجل إجراء المقابلة مع المترشحين، تتكون من:

1- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثليها رئيسا؛

2- عضوين ينتميان إلى الرتبة المعنية بالمسابقة، في حالة عدم توفر المؤسسة على موظفين ينتمون إلى رتبة أعلى، أو عندما تكون الرتبة المطلوبة شغلها هي أعلى رتبة في السلك فإنه يمكن اللجوء إلى موظفين ينتمون إلى رتب أعلى من نفس الشعبة.

إذ يجب على المسير في المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجنة إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل (10) عشرة أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

رابعا: الإجراءات القانونية الواجب إتباعها بعد الانتهاء من مسابقات التوظيف:

بعد إجراء المسابقة والانتهاء من إعداد قوائم الناجحين و قوائم الاحتياط وترتيب المترشحين

وفقا لدرجة الاستحقاق، تنشر قوائم القبول والنجاح النهائي[1] وكذا قوائم الاحتياط من قبل السلطة التي لها

صلاحية سلطة التعيين طبقا لأحكام المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12[2] ،عن طريق الإلصاق على مستوى مقررات الإدارة المعنية ومركز الامتحان، وبكل وسيلة أخرى ملائمة لاسيما الصحافة المكتوبة وموقع الإنترنت [3].

أما فيما يخص مسابقات التوظيف والامتحانات المهنية التي تجرى في مراكز الامتحان حسب التعليمة رقم 02 المؤرخة في 07 فيفري 2011 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية قد نصت على أنه في إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، فإن مراكز الامتحان المؤهلة، هي[4]:

1- الجامعات والمراكز الجامعية والمدارس العليا المختصة التي تكون في الاختصاص بالنسبة للرتب المصنفة من الصنف 10 إلى الصنف 16؛

2- جامعة التكوين المتواصل والمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني، مراكز التكوين المهني والتمهين التي تكون في الاختصاص بالنسبة للرتب المصنفة من الصنف 05 إلى الصنف 10؛

[1] المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ،مرجع سابق .

[2] المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المرجع نفسه،.

[3] حبسة عقباوي، ، المرجع السابق، ص: 101.

[4] التعليمة رقم 02، المؤرخة في 07 فيفري 2011، **المتضمنة قائمة مراكز الامتحان المؤهلة لتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.**

3- تأهيل جامعة التكوين المتواصل أيضا بصفة استثنائية لتنظيم إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية؛

لولايات: أدرار، تندوف، تمنراست، ...، ذلك للالتحاق بالرتب المصنفة من الصنف 11 إلى الصنف 13، مع إمكانية فتح ملحقات على مستواها.

كما يجب تبليغ قوائم الناجحين والاحتياط للمصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه (07) سبعة أيام ابتداء من تاريخ إعدادها وتوقيعها.

نجد المادة رقم 03 في فقرتها 11 من المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 06 أفريل 1998 المتعلقة بمفتشيات الوظيف العمومي قد نصت على: "يقدم كل المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في التحضير للمسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تنظيمها وإجرائها"[1].

1- المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية و/أو السلطة الوصية؛

2- مركز الامتحان و/أو السلطة الوصية، عند الاقتضاء.

بعد الانتهاء من التوظيفات والترقيات في الوظيفة العمومية، فإنه يتعين على المسير في المؤسسات والإدارات العمومية، وطبقا لأحكام المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، إعداد حصائل لعمليات التوظيف والترقية المنجزة بعنوان السنة المعنية، وإرفاقها عند الاقتضاء بالاقتراحات والتوصيات التي من شأنها المساهمة في تحسين كيفيات وإجراءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية[2].

تتولى مصالح الوظيفة العمومية مراقبة احترام إجراءات انتقاء المترشحين لمختلف الدورات التكوينية للتنظيم الساري المفعول، حيث نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92 على إنشاء لجنة خاصة تتكفل بدراسة طعن المترشحين غير المقبولين للمشاركة في الدورات التكوينية المذكورة سابقا، تترأسها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وتتكون من[3]:

1- السلطة المكلفة بالوظيف العمومي، رئيسا؛

2- ممثل الإدارة المعنية، عضوا؛

---

[1] المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 98-112، المؤرخ في 06 أفريل 1998، **المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج ر س ج العدد 21 ،الصادرة بتاريخ ، 12 أفريل 1998.**

[2] المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المرجع السابق.

[3] المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 96-92، المؤرخ في 1996/03/03، المعدل والمتمم **المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم**، العدد: 16،

3- ممثل منتخب من لجنة مستخدمين في السلك أو الرتبة المعنية، عضوا.

كما نجد التعليمة رقم 974 المؤرخة في 1992/01/28 المتعلقة بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص، قد حدد المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص [1]:

1- المؤسسات التي تكون مهمتها تكوين مترشحين مخصصين فقط للالتحاق بالإدارة العمومية؛

2- المؤسسات التي تتكفل، وفقا لاتفاقيات مع الإدارات العمومية بتكوين متخصص للمترشحين الذين سيخصصون للعمل في هذه الإدارات العمومية.

الفرع الثاني : مجال مراقبة الإجراءات المتعلقة بتنظيم مسابقات التوظيف الداخلي (ما بعد الترسيم):

سنحاول إبراز هذه الإجراءات من خلال العناصر التالية :

أولا :إجراءات تنظيم الترقية على أساس الاختيار

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية ،تتم الترقية الاختيارية في حدود 10بالمائة من المناصب الشاغرة ،حيث تقوم الإدارة المعنية بإحصاء الموظفين التي تتوفر فيهم الشروط القانونية ،وبعد جمع كل ملفات المترشحين تقوم الإدارة بدراسة شاملة لها ،يتم على إثرها إعداد قوائم التأهيل التي يتم وقفخا في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية ،واشهارها عن طريق نشر القوائم الإسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة ،وينبغي تمديد أجل الاشهار بمدة كافية بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين ،مع إمكانية دراسة الطعون التي يحتمل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين في قائمة التأهيل[2] .

يجب إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفق ترتيب حسب درجة الاستحقاق ،وخلال هذه الفترة يتم استدعاء اللجنة متساوية الأعضاء وإبرام الاجتماع ،وتصدر قائمة التأهيل بعد المصادقة عليها ،ويتم إعداد محضر من طرف كاتب اللجنة حيث يتم إمضاؤه من طرف كافة أعضاء اللجنة ،ويشكل هذا المحضر الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات والمقررات المتضمنة ترقية الموظفين وبعده يصدر مقرر المصادقة على محضر اللجنة ممضي من طرف المسؤول الذي له صلاحية التعيين ،ومنه يقوم المسير بإعداد مقرر ترقية المعني ،والذي يكون ساري المفعول من أول يوم من الشهر الذي اجتمعت فيه اللجنة أو الشهر الذي يليه[3].

---

[1] التعليمة رقم 974، المؤرخة في 1992/01/28، **المتعلقة بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص.**

[2] -تيشات سلوى ،**أثر التوظيف العمومي على كفاءات الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية** ،مذكرة ماجستير ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية ،جامعة بومرداس ،الجزائر ،2010/2009،ص 102

[3] -المرجع نفسه ،ص103.

ثانيا :إجراءات الرقابة على تنظيم الامتحان المهني

تمتلك الإدارة العمومية التي لها صلاحية التعيين فتح الامتحان المهني ،حيث نص المرسوم التنفيذي 194/12في المادة رقم 10 منه على أنه يتم فتح الامتحانات المهنية ،بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية ،

لقد نصت المادة 11 من المرسوم السابق الذكر على أنه يجب تبليغ نسخة من القرار أو المقرر المذكور في المادة 10،إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المركزية للوظيفة العمومية ،في أجل أقصاه 05 أيام عمل ابتدا ءا من تاريخ توقيعه.

ويجب على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في المطابقة للقرار او المقرر للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه 07 أيام عمل ،ابتداء من تاريخ استلامه ،وبانقضاء هذا الأجل يعتبر الرأي المطابق مكتسبا [1].

بهذا الصدد تجدر الإشارة إلى أن الهدف من رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى مطابقة أحكام القرار أو مقرر الفتح :

- الأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة .
- الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات المهنية .

أما فيما يخص نشر وإشهار قرارات فتح الامتحان المهني وبالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 194/12في المادة 12 منه نجد أنها نصت على وجوب إشهار الامتحان المهني في أجل أقصاه 07 أيام عمل ،ابتداءا من من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية .

وفيما يخص فتح التسجيلات وأجالها فقد نصت المادة 13 من المرسوم 194/12 على أن تفتح التسجيلات الخاصة بالامتحانات المهنية ابتداء من تاريخ الإلصاق ،وتمتد لمدة 15 يوما عمل على الأقل و30 يوما على الأكثر وتتولى الادارة رفض الملفات التي تصل خارج الآجال ،وترسل ملفات الترشح عن طريق رسالة موصى بها مع إشهار الاستلام ،أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الادارة المعنيو مقابل وصل استلام .

تدرس ملفات الترشح فور استلامها من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين طبقا لما جاء في المادة 15 من المرسوم 194/12،ويترتب عليها إعداد محضر تدون فيه علر الخصوص :

- القائمة الإسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في الامتحان المهني .

[1] -المادة 11 من المرسوم 194/12،مرجع سابق .

- القائمة الإسمية للمترشحين غير المقبولين الذين رفضت ملفاتهم ،مع تبيان أسباب الرفض .

تبلغ نسخة من المحضر مرفقة بنسخة اول إعلان عن الامتحان المهني إلى المصالح المحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى 15 يوم عمل ابتداءا من تاريخ غلق التسجيلات .

وعلى الادارة من جهة أخرى إعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة برسائل فردية وعن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل ،وبأي طريقة أخرة ملائمة ،ويكون ذلك في أجل أدناه 10 أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الامتحان المهني طبقا لما جاء في التعليمة رقم 01 سابقة الذكر .

ويسند إجراء الامتحانات المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص المؤهلة قانونا ،وذلك طبقا للمادة 19 من المرسوم التنفيذي 194/12،ويكلف رئيس مركز التكوين بتعيين :

- لجنة اختيار مواضيع الاختبار.
- لجنة المراقبة .
- لجنة تصحيح الاختبارات .
- لجنة الاختبار الشفهي.

تبلغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجان المذكورة إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام عمل ابتداءا من تاريخ توقيعه [1]. حيث تقوم هذه الأخيرة بعملية التدقيق والرقابة والتأكد من مطابقة الإجراءات والقرارات المتعلقة بتنظيم وسير الامتحان المهني .

أما فيما يخص إعلان النتائج النهائية للامتحانات المهنية فقد نصت المادة 26 من المرسوم 194/12: يعتبر ناجحا فقط المترشحون الذين تحصلوا على معدل يساوي على الأقل 10 من 20 دون النقطة الإقصائية ،على أن تحدد قائمة المرشحين المقبولين نهائيا حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المفتوحة .

وقصد ضمان الإعلام الواسع لفائدة المرشحين الناجحين في الامتحان المهني تنشر قوائم القبول والنجاح النهائي والقوائم الاحتياطية من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين عن طريق الالصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية ومركز الامتحان وبكل وسيلة ملائمة أخرى .

تبلغ هذه القوائم إلى مصالح الوظيفة العمومية ،في أجل أقصاه07 أيام عمل ،إبتداءا من تاريخ توقيعه وهذا حسب نص المادة 290من المرسوم 12/194[2].

[1]- التعليمة رقم 01 ،مرجع سابق

[2] -المادة 29 ،المرسوم 194/12،مرجع سابق.

ثالثا : إجراءات الرقابة على الترقية عن طريق تكوين متخصص

يتم فتح تكوين متخصص من طرف الادارة العمومية بوجب قرار أو مقرر ،ثم يتبع هذا الإجراء بإعلان إشهاري من أجل تمكين الموظفين الذين يتوفرون على الشروط القانونية من أجل تقديم طلباتهم ،التي يفصل فيها من طرف لجنة خاصة ،وتعد قائمة المستفيدين من التكوين ويلتحق المعنيين بمراكز التكوين ،وبعد الانتهاء من دورة التكوين المتخصص ،تقوم الادارة المعنية والمعهد الذي أشرف على التكوين بإعداد محضر يمضي عليه مدير المعهد ومسؤول عن الادارة المعنية ،وعلى هذا المحضر تتم ترقية الموظفين الناجحين في التكوين إلى رتبة أعلى ،وهذا ابتداءا من تاريخ إمضاء المحضر .

ويتم تعيين الموظفين المستفيدين من الترقية بقرارات فردية مع الاحتفاظ بالخبرة المهنية التي تحصلو عليها من رتبهم الأصلية [1].

تحرص مفتشية الوظيفة العمومية على رقابة مدى قانونية هذه الاجراءات وسيرها ،والإعلان عن نتائجها وفحص كل المقررات الفردية للموظفين وإبداء رأيها في ذلك .

رابعا: الرقابة على اجراءات الترقية على أساس الشهادة

يخصص هذا النمط من التوظيف الداخلي للموظفين اللذين أحرزوا المؤهلات والشهادات المطلوبة التي تسمح بحق الأولوية لهم في الالتحاق مباشرة برتب أعلى تطابق تأهيلهم الجديد والاستفادة من الترقية الداخلية وتحسين مركزهم الوظيفي ،ويعين الموظف الذي تحصل على شهادات أو مؤهلات بقرار فردي إبتداءا من تاريخ التوقيع عليه ،مع الاحتفاظ بنقاط تعويض الخبرة المهنية المتحصل عليها في رتبته الأصلية[2].

وتبدي مفتشيات الوظيفة العمومية أو مصالح الوظيف العمومي على المستوى المركزي رأيها في هذه القرارات والمقررات .

[1] -سلوى تيشات ،مرجع سابق ،ص 103.

[2] -بوعكاز يسرى ،مرجع سابق ،ص105.

الفرع الثالث :مجال مراقبة المقررات المتعلقة بحالات إنهاء علاقة العمل

لقد نصت المادة 216 من الأمر 03/06 السالف الذكر على أنه تم إنهاء الخدمة التام بفقدان الموظف صفة الموظف عن:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة المقبولة بصفة قانونية، العزل، التسريح، الإحالة على التقاعد، الوفاة.

بحيث يتم الانتهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين وسنخص بالذكر مجموعة من الحالات التالية:

أولا-الرقابة على إجراءات الاستقالة:

الاستقالة هي حق من الحقوق المعترف بها للموظف ولا يمكنها أن تتم إلا بواسطة طلب كتابي صريح من طرف الموظف، يعلن فيه عن إرادته في قطع العلاقة بصفة نهائية مع الهيئة المستخدمة له، وهنا يترتب عليه الالتزام بكل الواجبات المرتبطة بمهامه حتى الفصل في طلبه وصدور القرار في أجل أقصاه شهرين (02) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

حيث نصت المادة 220 من الأمر 03/06 على إمكانية تأجيلها، وحددت آجالا يتعين احترامها، وحددت مدة شهرين إضافيين، غير أن المشرع لم ينص على رفضها بصفة مطلقة لأنه بانقضاء أجل الشهرين تصبح الاستقالة فعلية[1].

وللعلم فإن قبول الاستقالة من طرف المستخدم يجعلها غير قابلة للرجوع، ولا يمكن للموظف الذي قدم طلب الاستقالة لدى مستخدمه أن يتخلى عن مسؤولياته و واجباته، إلى غاية قبول الاستقالة لأن الإخلال بهذا الواجب يجعل من صاحبه مهملا لمنصبه وبالتالي تتخذ في شأنه إجراءات العزل[2].

والموظف الذي استقال من رتبته الأصلية بسبب نجاحه في مسابقة توظيف جديدة، ثم تم إلغاء نتائجها أثناء الرقابة البعدية لمصالح الوظيفة العمومية بسبب مخالفتها للأحكام القانونية، فإنه ينبغي إعادة المعني لمنصبه بعد اتخاذ إجراء إلغاء الاستقالة[3].

ولقد نصت البرقية 509 المؤرخة في 18 أفريل 2011 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الموجهة إلى السيدة والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية التي ألغت المنشور رقم 05 المؤرخ في

[1] المراسلة رقم 8163 المؤرخة في 21 جوان 2015، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية للإصلاح الإداري الموجهة إلى السيد المدير العام للأرشيف الوطني.

[2] المراسلة رقم 1507 المؤرخة في مارس 2013 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

[3] المراسلة رقم 73 المؤرخة في 18 فيفري 2014، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

10 فيفري 2004 المتعلق بالالتحاق من جديد بالوظائف العمومية التي كانت تحدد مدة ثلاث سنوات من تاريخ الاستقالة لسماح للمستقبل بالمشاركة في مسابقات التوظيف، حيث رفعت هذه البرقية قيد الأجل الذي كان محددا سابقا في هذا الشأن.

إلا أن الإجراءات الخاصة بالاستقالة بالنسبة للأعوان المتعاقدين مغايرة لما هو منصوص عليه في المادة 2017 حيث نصت المادة 70 من المرسوم 07-308 المؤرخ في 2007/09/29 المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ويمكن العون المتعاقد الاستقالة في أي وقت شريطة تقديمه الإشعار مسبق مدته 10 أيام[1].

ثانيا-الرقابة على إجراءات العزل:

نصت المادة 184 من الأمر 06-03 على ما يلي:" إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشرة (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مسبق تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد إعذار ووفق كيفيات تحدد عن طريق التنظيم".

ومن خلال المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب تتضح الإجراءات الواجب اتباعها وهي على النحو التالي[2]:

ملفه وتوجه له إعذار إلى آخر عنوان مسجل في ملفه للالتحاق بمنصب عمله فورا.

- عند انقضاء خمسة (05) أيام عمل ابتداء من تاريخ الإعذار الأول، توجه له الإدارة الإعذار الثاني.
- يبلغ الإعذار إلى الموظف المعني شخصيا عن طريق البريد، برسالة ضمن ظرف موصي عليه مع إشعار بالاستلام أو بأي وسيلة أخرى، بحيث يجب أن تشير الرسالة إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني، من عزل وشطب من تعداد المستخدمين.

مصالح البريد فوق الظرف البريدي

ويعتبر الإعذار قانونيا، من خلال الملاحظة المدونة من طرف أو الاشعار بالاستلام اللذين أعيدا إلى الإدارة.

---

[1] المادة 70 من المرسوم الرئاسي 07-308، **المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم**، ج ر ج، العدد 61، المؤرخة في **30** سبتمبر 2007.

[2] المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، **المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب**، ج ر ج ، العدد 66، الصادر بتاريخ 12 نوفمبر سنة 2017.

إذا التحق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعذارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه تحري الإدارة خصما من راتبه، وإذا التحق دون تقديم مبرر مقبول زيادة على الخصم يعرض الموظف المعني لعقوبات تأديبية في هذا المجال. وإذا لم يلتحق بمكان عمله لمدة 15 يوما رغم الإعذارات السالفة الذكر تقوم سلطة التسيير والتعيين بعزله فورا بقرار معلل يسري من تاريخ أول يوم من غيابه.

ولا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عزل المعني إلا بعد انقضاء فترة شهرين، لأنه إذا قدم الموظف المعزول طعنا مبررا خلال مدة شهرين من تاريخ تبليغه تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، وفي هذه الحالة يعاد إدماج الموظف المعني بدون أثر رجعي مالي[1].

أما بالنسبة للأحكام الخاصة المطبقة على الأعوان المتعاقدين فإن المادة 68 من المرسوم 07-308 السالف الذكر جاءت صريحة لأنها نصت على ما يلي:" إذا تغيب المتعاقد مدة عشرة (10) أيام متتالية بدون مبرر مقبول، تتخذ السلطة الإدارية المختصة إجراء فسخ عقد العمل بسبب إهمال المنصب، دون إشعار مسبق أو تعويض، بعد إعذاره مرتين"[2].

ثالثا- الرقابة على إجراءات الإحالة على التقاعد:

هي وضعية يتم فيها إنهاء مهام الموظف وبالتالي حماية علاقته مع الإدارة أو المؤسسة العمومية بصفة نهائية ويكون بتوفر الشرط المذكور في القانون 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، المعدل والمتمم للقانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 يوليو 1983 والمتعلق بالتقاعد[3].

- بلوغ ستين (60) سنة على الأقل، غير أنه يمكن إحالة المرأة العاملة إلى التقاعد بطلب منها ابتداء من سن الخامسة والخمسين (55) سنة كاملة، مع شرط قضاء خمسة عشر (15) سنة على الأقل في العمل.
- ويمكن تمديد سن التقاعد بطلب من العامل (ة) المعني (ة) بالنسبة للوظائف ذات التأهيل العالي والمهن ذات التأهيل النادر.
- وخلال فترة انتقالية مدتها سنتان (02) بشرط السن ثمان وخمسون (85) سنة في سنة 2017 وتسعة وخمسون (59) سنة في سنة 2018 إذا كان العامل الأجير قد أتم مدة عمل فعلي نتج عنها دفع اشتراكات تعادل (32) سنة على الأقل.

[1] المرسوم التنفيذي رقم 17-321،المرجع نفسه .

[2] المرسوم التنفيذي رقم 07-308، المرسوم السابق.

[3] القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، المعدل والمتمم للقانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 يوليو 1983 **والمتعلق بالتقاعد**، ج ر ج العدد 78..

ومن خلال الحالات السابقة تمارس مصالح الوظيفة العمومية في إطار صلاحياتها الرقابة البعدية على قانونية القرارات الفردية المتخذة في هذا الإطار.

الفرع الرابع: الرقابة البعدية اللاحقة لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية

لقد عزز المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 من خلال نصوص مواده الأربعة: 32، 33، 34، 35، مهام الرقابة اللاحقة البعدية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في مجال سياسة التوظيف والترقية بعنوان المؤسسات والإدارات العمومية في إطار الصلاحيات المخولة لها بالالتحاق بالوظائف العمومية.

أولا: الإطار القانوني لإجراء الرقابة اللاحقة:

بالرجوع للأحكام الانتقالية للمرسوم التنفيذي السالف الذكر نجدها قد نصت على صدور تعليمة تهدف إلى تحديد كيفيات تطبيق ذات المرسوم والحاملة لرقم 01/م ع و ع مؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها[1].

في هذا الإطار، بإمكان المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية القيام بكل مهمة رقابة أو تدقيق فجائية أو مبرمجة للوثائق و/أو عين المكان ومدى مطابقة هذه الإجراءات للتنظيم المعمول به.

وبهذا، يمكنها الاطلاع على أي وثيقة أو سند يتعلق بتنظيم الامتحانات والفحوص المهنية وإجرائها والإعلان عن نتائجها.

يترتب عن مهمة الرقابة أو التدقيق إعداد تقرير من طرف المؤسسة، يرسل إلى:

1- المؤسسة أو الإدارة المعنية و/أو السلطة الوصية؛
2- مركز الامتحان (عندما يراقب هذا المركز) و/أو السلطة الوصية عند الاقتضاء.

ثانيا: نتيجة الرقابة اللاحقة:

بعد إجراء عملية الرقابة اللاحقة على وثائق مسابقات التوظيف أو الامتحانات المهنية من قبل مصالح الوظيفة العمومية يمكن التمييز بين حالتين:

[1] التعليمة رقم 01، المؤرخة في 2013/02/20، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 2012/04/25.

1- في حالة ما إذا تبين من مهمة الرقابة عدم احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو مركز الامتحان لإطار تنظيم و/أو إجراءات فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإجرائها والإعلان عن نتائجها، في هذه الحالة يمكن إلغاء نتائج العمليات؛

2- في حالة تسجيل تحفظات في تقرير المهمة والتي ليس لها تأثير على مطابقة إجراءات الفتح وسير عمليات التوظيف والترقية وإعلان نتائجها، في هذه الحالة وتحت طائلة إلغاء هذه المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية رفع هذه التحفظات في أجل لا يتعدى شهر واحد.

وتبقى الرقابة القضائية سبيل يلجأ إليه المترشح المتضرر من القرار الإداري الذي مس بمركزه القانوني للمطابة بإلغائه وإعدام أثاره القانونية ،وقد صدر بهذا الشأن عن المحكمة الإدارية بالأغواط بتاريخ 18 ديسمبر 2013،الغرفة رقم 01 ،قضية رقم 13/00308،رقم الفهرس 13/00415،أطرافه المدعية (ح ،ف)والمدعة عليها وزارة المالية والمتمثلة بالسيد الوزير بواسطة مصالحها الخارجية ،مديرية أملاك الدولة لولاية الأغواط ،مديرها الولائي ،ملخص القضية أن المدعية (ح ف)نجحت في مسابقة التوظيف على أساس الشهادة المعلن عنها من قبل المدعي عليها مديرية أملاك الدولة في رتبة مفتش أملاك الدولة ،وتم تنصيبها ومارست مهامها بصفة منتظمة لعدة أشهر ،ثم صدر قرار توقيفها من قبل المدعى عليها والذي استند فيه على مراسلة السيد مفتش الوظيف العمومي للمدعى عليها ،جاء فيه قرار إلغاء قرارات التعيين للناجحين في مسابقة التوظيف على اساس الشهادة لرتبة مفتش أملاك الدولة ،حيث المحكمة الإدارية إلغاء القرار المتضمن إلغاء قرار تعيين المدعية .[1]

وما يمكن استنتاجه بعد استقراء هذا القرار أن سلطة مصالح الوظيفة العمومية في إلغاء نتائج المسابقات وارد بشرط أن يكون مؤسس وطابق للقانون وإلا يصبح عرضة للطعن فيه امام القضاء الإداري وإلغاءه.

[1] -أنظر الملحق رقم 01.

خلاصة الفصل

تمحور الفصل الثاني من هذه الدراسة حول الصلاحيات الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية ،حيت تطرقنا الى مختلق طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية وفق ما هو منصوص عليه في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،وكذا الرقابة اجراشها والاعلان عنها حسب ما جاء به المرسوم 194/12 وكذا التعليمة رقم التعليمة رقم 01 المؤرخة في 2011/04/11 المتعلقة بإضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف ،وهذه الرقابة تكون من خلال التفحص والتدقيق في الوثائق أو الرقابة الميدانية من خلال الرقابة على إجراءات التوظيف وفقا للتنظيم المعمول به، وتخول هذه الرقابة القانونية لمفتشية الوظيفة العمومية طلب أي وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم وإجراءات المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإعلان نتائجها .

كما تناولنا أيضا في هذا الفصل المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية ،وكذا المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ،باعتبار أن مفتشية الوظيفة العمومية تعتمد عليهما في تسليط رقابتها على المؤسسات والادارات العمومية ،وذلك من خلال المصادقة عليهما وإبداء التحفظات والملاحظات والمطابة بتصحيحهما ومراجعتهما .

الخـــــــاتمـــة

خاتمة:

في ختام هذه الدراسة نستخلص أن المرجعية القانونية التي تحكم تنظيم مسابقات التوظيف تتمثل في الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،وكذا أحكام المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25 افريل 2012 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والادارات العمومية واجرائها ،وجميع النصوص التنظيمية لا سيما أحكام التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20فيفري 2013 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

تبنى النظام الجزائري للوظيفة العمومية عبر مختلف محطاته نمطين من التوظيف (التوظيف الخارجي ،التوظيف الداخلي)وخصص لكل منهما طرقا ،فالأصل أن يتم التوظيف عن طريق المسابقات ،الاختبارات ،الامتحانات المهنية أما الاستثناء فيكمن في التوظيف عن طريق الشهادة عندما تشغل المؤسسة أو الدارة العمومية المعنية أعوانا متعاقدين أو أعوانا يمارسون في اطار المساعدة على الادماج المهني .

تمارس مصالح الوظيفة العمومية الرقابة الخارجية على الإدارات والمؤسسات العمومية أي مراقبة المشروعية ،فهي الأخرى عرفت نقلة نوعية ،من تأشيرة سابقة الى على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية قبل الشروع في عمليات التوظيف الى تأشيرة لاحقة بعد الشروع في عمليات التوظيف تحت مسؤولية الدارة المعنية .

من جهة أخرى، يتطلب إعداد منظومة القطاع العمومي إشراك جميع القطاعات المعنية بتطبيق محتواها ،على غرار المديرية العامة للوظيفة العمومية ،باعتبارها الجهة المخولة بمراقبة مدى تطبيق الاجراءات والقوانين :الى جانب وزارة المالية التي تمنح الاعتمادات المالية في مجال التسيير والتوظيف .

أما عن الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية في مجال تنظيم وسير مسابقات التوظيف فقد عرف تطورا كبيرا بعد صدور المرسوم التنفيذي 194/12 حيث عرف عذا الدور تغيرا جذريا .

وعليه يمكن أن نبين هذا الدور من خلال النتائج التالية:

1-إن مفتشية الوظيفة العمومية لا تتدخل في اي مرحلة من مراحل تنظيم وسير مسابقات التوظيف ،إذ تبدأ مهمتها في هذا المجال بعد تبليغها من قبل الادارة المنظمة للمسابقة بالنتائج النهائية .

حيث تشرع في إجراء رقابتها البعدية من خلال الدراسة والتدقيق في جميع إجراءات عملية التوظيف للتأكد من قانونيتها ومدى تطابقها للتنظيم المعمول به في مجال تنظيم مسابقات التوظيف .

2-إن المرسوم التنفيذي 194/12 جاء من أجل إضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف وتحديد مهام ومسؤوليات المسؤولين وتأهيلهم التام فيهذا المجال .

3-يمكن لمفتشية الوظيفة العمومية القيام بصفة فجائية أو مبرمجة بكل مهمة رقابة أو تدقيق للوثائق للتأكد من مطابقة إجراءات تنظيم وسير المسابقات وإعلان نتائجها للتنظيم المعمول به .

4-رقابة مفتشية الوظيفة العمومية تتعلق أساسا بضبط ومراقبة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية واتباع كافة المراحل المتعلقة بتنفيذه أي أن هذه الرقابة هي رقابة على متابعة تنفيذ ما أدرج ضمن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي يحتوي على كل ما يتعلق بالتوظيف .

5- يمكن اعتبار مخطط تسيير السنوي للموارد البشرية إجراء فعال لعملية الرقابة اللاحقة في المؤسسات والإدارات العمومية وتطبيقه بدقة يشجع النظرة التنبئية لتسيير الموارد البشرية.

وبعد استعراضنا لنتائج هذه الدراسة يمكن أن نقدم جملة من التوصيات:

- إنشاء إدارة مستقلة على مستوى كل ولاية تتكفل بإجراء وتنظيم جميع مسابقات التوظيف ،حيث في بداية كل سنة وبمجرد استلام دفاتر الميزانية تبادر الادارات والمؤسسات المعنية بضبط المناصب الشاغرة وتحديد أنماط التوظيف حسب الاحتياجات وبالتنسيق مع مصالح مفتشيات الوظيفة العمومية ،يتم ايداع من طرف كل ادارة قرار توزيع المناصب الشاغرة وجميع الوثائق الثبوتية المتعلقة بذلك ،وتقوم الادارة المستقلة بتجميع كل المسابقات واشهارها في نفس الوقت وتحدد تاريخ ومكان إجرائها ،وتاريخ إعلانها ،على أن تنتهي هذه العمليات قبل نهاية الثلاثي الأول من السنة المالية وكأقصى تقدير قبل انقضاء شهر افريل من كل سنة .
- بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة :فإنه يفضل إلغاء هذا النمط من التوظيف أو حصره على بعض الرتب التي تتطلب تأهيلا عاليا كما كرست ذلك أحكام المادة 80 من الأمر 03/06 ،ولإضفاء طابع الشفافية يجب إسنادها لنفس الهيئة المستقلة المذكورة أعلاه ،مع ضرورة إلغاء نقطة المقابلة ،وجعل المحادثة جانب تقييمي لكفاءة المترشح من ناحية قدرته على تأدية المهام ،فإن كان غير مؤهل يقصى من المسابقة .
- اعادة تكييف الأليات المعتمدة في الرقابة لا سيما ما تعلق منها بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية مع الاجراءات والأساليب المستحدثة في عملية التوظيف لتفادي التحفظات والطلبات التي تسجلها مصالح الوظيفة العمومية باعتبار هذه الأخيرة ماهي إلا هيئة تنفيذية لمختلف النصوص والتعليمات الصادرة عن رئاسة الحكومة .

- وضع عقوبات ردعية اتجاه اهمال وتجاوز المسير في تنفيذ هذه الاجراءات ،وعدم المتابعة المستمرة في تطبيق اجراءات وكيفيات تنظيم المسابقات المتعلقة بعمليات التوظيف وفق النصوص التنظيمية ،حيث أضحى هذا التقاعس محل انتقادات واسعة من قبل مصالح الوظيفة العمومية نفسها نتيجة للأثار السلبية التي تحول دون نجاح سياسة التوظيف .
- وجوب التنسيق بين الادارة ومصالح الوظيفة العمومية من أجل إعطاء مصداقية لنتائج المسابقات فقرار التنصيب يكون بعد تبليغ محضر النجاح لمصالح الوظيفة العمومية ،هذه الأخيرة التي يجب أن تمهل أجل لرد عيه سلبا بتسجيل تحفظاتها التي تعمل الإدارة على رفعها في الآجال المحددة قانونا بشهر أو ايجابا لتمكين الادارة من مواصلات اجراءات التنصيب ،فالرقابة اللاحقة التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية لا تعني غل يدها تماما فسلطتها على إلغاء نتائج عمليات التوظيف منصوص عليها قانونا ويجب على مسؤولي الادارات والمؤسسات مراعاتها وعدم الاستهانة بمصالح الوظيفة العمومية .

.

الملاحق

ملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

نسخة عادية

باسم الشعب الجزائري

المحكمة الادارية: الأغواط
الغرفة رقم: 01

حكم

رقم القضية: 13/00308
رقم الفهرس: 13/00415
جلسة يوم: 13/12/18

مدعي:

مدعى عليه:
زارة المالية والممثلة بالسيد
وزير وبواسطة مصلحتها
خارجية مديرية املاك الدولة
لاية الاغواط مديرها الولائي

ان المحكمة الادارية الاغواط بجلستها العلنية المنعقدة بقاعة الجلسات لقصر العدالة
في الثامن عشر من شهر ديسمبر سنة ألفين و ثلاثة عشر

برئاسة السيد (ة): رئيسا مقررا
بعضوية السيد (ة): مستشارا
و بعضوية السيد(ة): مستشارا
وبحضر السيد (ة): محافظ الدولة
وبمساعدة السيد (ة): أمين الضبط

صدر الحكم الاتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم:13/00308

بين:

1): المدعي حاضر
العنوان: الاغواط
المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

من جهة

وبين

1)وزارة المالية والممثلة بالسيد الوزير وبواسطة مصلحتها الخارجية مديرية املاك الدولة لولاية الاغواط مديرها الولائي المدعي عليه حاضر
العنوان : نزل المالية المعمورة الاغواط
المباشر للخصام بنفسه

من جهة ثانية

إن المحكمة الإدارية بالأغواط

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2013/12/18

بمقتضى القانون العضوي رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد 876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة)

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة) محافظ الدولة

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

وبعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

الوقائع والاجراءات :

بموجب عريضة افتتاح الدعوى الادارية أقامتها المدعية ..... بتاريخ 2013/09/25 ومسجلة تحت رقم 13/308 بواسطة الاستاذ ضد المدعى عليها مديرية املاك الدولة لولاية الأغواط تطلب من المحكمة القضاء بإبطال وإلغاء أحكام القرار رقم 12/108 المؤرخ في 2012/11/12 المتضمن تعيين المدعية في رتبة مفتش أملاك الدولة رقم 2013/65 والمؤرخ في 2013/09/17 ومن ثم القضاء بوجوب إلغاء ماترتب عنه من كافة الإجراءات المتخذة من طرف المدعى عليها في مواجهتها بمناسبة هذا القرار محل المطالبة بالغائه والقضاء لها بوجوب إستئنافها لعملها وممارسة وظيفتها الأصلية بمنصبها والذي شغلته لدى المدعى عليها والمتمثل في رتبة مفتش أملاك الدولة مع صرف راتبها وكافة الإستيازات المرتبطة بهذا المنصب والزامها بأن تؤدي للمدعية تعويضا بواقع 300.000.00 دج لجبر الضرر اللاحق بها جراء توقيفها تعسفيا مع تحميلها كافة مصاريف التقاضي وشرحا لدعواها ما يلي :

في الشكل :حيث أن عريضة الدعوى مقيدة وفق الأوضاع الشكلية والإجراءات المطلوبة قانونا في مثلها مما يجعلها مقبولة شكلا .

في الموضوع :حيث أن المدعية في إطار مسابقة التوظيف المعلن عنها من قبل المدعى عليها بعنوان سنة 2012 لرتبة مفتش أملاك الدولة ، عمدت إلى المشاركة والتي كللت بنجاحها فيها ، لتعمد المدعى عليها إلى تنصيبها في رتبة مفتش أملاك الدولة على مستوى مصالحها بمقتضى قرار التوظيف عدد 108/12 وقد تم تنصيبها بموجب محضر التنصيب المؤرخ في 2013/10/22 وهذا تبعا لمحضر النجاح النهائي المؤرخ في 2012/10/18.

حيث وأن المدعية مارست مهامها لدى المدعى عليها منذ تاريخ 2012/10/22 بصفة منتظمة وبصفتها موظفة لديها تتمتع بكافة الحقوق والواجبات المرتبطة بالمنصب والذي شغلته وهو الأمر الثابت والمحقق بشهادة العمل وكذا كشوف الراتب المسلمة لها.

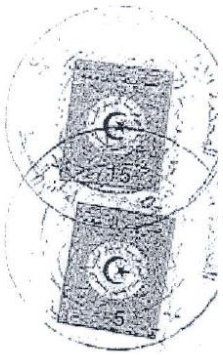
حيث وبتاريخ 2013/07/18 صدر عن المدعى عليها مقرر رقم 13/199 والمتضمن توقيف راتب المدعية على أن يبدأ ذلك من تاريخ 2013/07/17 وقد إستند هذا المقرر على المراسلة الصادرة عن السيد مفتش الوظيفة العمومية لولاية الأغواط رقم 246 المؤرخة في 2013/06/13 والمؤكدة بإرسال المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 164 المؤرخة في 2013/07/03 والمتضمنة إلغاء قرارات التعيين للناجين في المسابقة على أساس الشهادة لرتبة مفتش أملاك الدولة.

حيث والأكثر من ذلك فإن المدعية ومنذ صدور مقرر توقيف الراتب بتاريخ 2013/07/18 قد سعت لدى المدعى عليها بقصد تبرير هذا المقرر وإثباته بقرار إلغاء التعيين وهو الأمر الذي تماطلت فيه المدعى عليها ولم تمكنها منه.

حيث ومهما يكن من أمر فإن السيد والي ولاية الأغواط قد تدخل لصالح المدعية وباقي الموظفين والذين تم فصلهم عن عملهم وتوقيف مرتباتهم وذلك بأن راسل المديرية العامة للوظيفة العمومية بمقتضى المراسلة رقم 1629 المؤرخة في 2013/07/31 والتي تضمنت طلب إعادة النظر في إلغاء نتائج المسابقات المنظمة من طرف مصالح إدارة أملاك الدولة والحفظ العقاري لولاية الأغواط والتي لم يبدي وحين الإعلان عن النتائج النهائية أي طرف سواء المدعى عليها أو المصالح المحلية للوظيفة العمومية أي تحفظ أو ملاحظات طبقا لأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتي بلغ قرار النجاح النهائي لمصالح الوظيفة العمومية بموجب إرسال رقم 12/4134 والمؤرخ في 2012/10/24 وتم إعداد محضر تنصيب المدعي برفقة باقي الناجحين و أرسل للتأشير عليه من طرف مديرية أملاك الدولة ومصالح الرقابة المالية بتاريخ 2012/11/12 وبلغ نسخة منها لمصالح الوظيفة العمومية بعد التأشير عليها بتاريخ 2012/11/19 دون أن تبدي أي ملاحظات إلا بعد إعتماد المسابقة وتوظيف المعنيين لمدة 05

الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

أشهر.
حيث وأن السيد والي ولاية الأغواط إلتمس ومن خلال مراسلته الموجهة إلى مصالح مديرية الوظيفة العمومية إعتماد نجاح المدعية برفقة باقي الناجحين خاصة وأنهم أصبحوا موظفين يتقاضون مرتباتهم بشكل نظامي وقانوني يحفظ لهم حقوقهم.
حيث وعلى عكس ما تم إلتماسه من قبل السيد والي ولاية الأغواط وبتاريخ 2013/09/17 تم تبليغ المدعي بقرار إلغاء أحكام القرار رقم 188/12 المؤرخ في 2012/11/12 المتضمن تعيين المدعية في رتبة مفتش أملاك الدولة وهذا إبتدأ من تاريخ 2013/06/03.
حيث والثابت على أن قرار الإلغاء محل المطالبة بإلغائه لم يتضمن الأسس القانونية وكذا مسببات صدوره مكتفيا بذكر على أن المراسلة رقم 5934 المؤرخة في 2013/06/03 والصادرة عن السيد المدير العام للوظيفة العمومية والمتضمنة عدم إعتماد نتائج المسابقتين لكل من رتبتي تقني سامي في الإعلام الآلي وعون معاينة وإلغاء قرارات التعيين للمترشحين الذين لا يستوفون الشروط القانونية الأساسية المطلوبة للتوظيف لرتبة مفتش دون إدراج الأسباب والتي جعلت من مديرية الوظيفة العمومية تلجأ إلى إصدار هذه المراسلة.
حيث وما يؤكد تعسف المدعى عليها في إصدارها للقرار محل المطالبة بإلغائه هو إبقائها للمدعية وهي تمارس مهامها إلى غاية تاريخ 2013/07/18 دون أن تبلغ بالإجراءات المتخذة في مواجهتها هذا من جهة ومن جهة تم توقيف لراتبها بشكل فجائي دون معرفة السبب.
حيث ويضاف إلى ذلك فإن المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 2007/09/29 والذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفيين ونظام دفع رواتبهم يعطي الحق للمدعية شغل منصب مفتش أملاك دولة وهو الأمر المعتمد عليه في توظيفها ومن ثم في تنصيبها بهذا المنصب.
حيث أن المدعية قد قيدت دعوى الحال بقصد القضاء لها بإلغاء قرار إلغاء أحكام القرار رقم 12/108 المؤرخ في 2012/11/12 المتضمن تعيين المدعية في رتبة مفتش أملاك الدولة رقم 2013/65 والمؤرخ في 2013/09/17 ومن ثم القضاء بوجوب إلغاء ما ترتب عنه من كافة الإجراءات المتخذة من طرف المدعى عليها في مواجهتها بمناسبة هذا القرار محل المطالبة بإلغائه والقضاء لها بوجوب إستئنافها لعملها وممارسة وظيفتها الأصلية بمنصبها والذي شغله لدى المدعى عليها مع صرف راتبها وكافة الإمتيازات المرتبطة بهذا المنصب.
بمذكرة جوابية مؤرخة في 2013/10/23 اجابت وزارة المالية الممثلة قانونا بمديرية أملاك الدولة لولاية الأغواط تلتمس من هيئة المحكمة في الشكل قبول المذكرة الجوابية ، في الموضوع الإشهاد على أن المدعى عليه: مديرية أملاك الدولة لولاية الأغواط قامت بجميع الإجراءات القانونية فيما يخص فتح المسابقة ، إتخاذ إجراءاتها ، توظيف المدعية ... ولهيئة المحكمة الموقرة واسع النظر بما تراه مناسبا والقضاء برفض التعويض عن الضرر المطالب به لكونه غير مؤسس.
وتدعيما لدفوعاتها :
في الشكـــــل : حيث أن المذكرة الجوابية جاءت مستوفية للشروط القانونية الواردة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية.
في الموضوع : حيث موضوع الدعوى مطالبة المدعية القضاء بإبطال والغاء احكام القرار رقم 13/65 المؤرخ في 2013/09/17 الذي الغى احكام القرار رقم 12/108 المؤرخ في 2012/11/12 المتضمن تعيين المدعية في رتبة مفتش املاك الدولة والحفظ العقاري إبتداء من 2012/10/22 وبالنتيجة إستئناف المدعية لعملها وصرف مرتبها والإمتيازات المرتبطة بالمنصب الذي كانت تشغله مع المطالبة بجبر الضرر بتعويض قدره: 300.000.00 دج جراء التوقيف عن العمل التعسفي.
حيث ان المدعى عليه يبين لهيئة المحكمة الموقرة الإجراءات المتخذة بحيث ان المناصب المالية (24 منصب) لرتبة :مفتش أملاك الدولة والحفظ العقاري الممنوحة لمصالح المدعى عليه بعنوان سنة 2012 خصصت للتوظيف الخارجي (مسابقة على أساس الشهادة) وذلك ما يثبته المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2012 المصادق عليه من طرف مفتشية الوظيفة العمومية

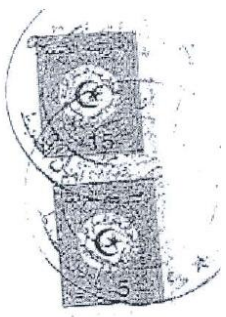


الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

لولاية الأغواط بتاريخ 2012/06/28.
حيث أن مصالح المدعى عليها قامت بفتح مسابقة على أساس الشهادة لشغل المناصب المالية الشاغرة لرتبة: مفتش املاك الدولة والحفظ العقاري وذلك بناء على المقرر رقم:174 بتاريخ2012/07/17.
حيث أن مفتشية الوظيفة العمومية للولاية أبدت رأي بمطابقة مقرر فتح المسابقة سالف الذكر للتنظيم المعمول به وعليه يمكن الشروع في الإجراءات الموالية وذلك بناء على إرسال هذه الهيئة العمومية رقم 264 بتاريخ 2012/07/23.
حيث أن مصالح المدعى عليه واستنادا على الإرسال سالف الذكر قامت بدراسة ملفات المترشحين وإعداد قائمة المقبولين للمشاركة في هذه المسابقة وتلك المرفوضة ملفاتهم وذلك بناء على محضر اللجنة التقنية لإنتقاء الترشيحات المؤرخ في 2012/09/10 الذي أرسل نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومية المحلية التي لم تبد أي تحفظ بشأنه.
حيث ان مصالح المدعى عليه قامت بإجراء المسابقة عن طريق مقابلة وجاهية بعد استدعاء المترشحين المقبولة ملفاتهم.
حيث انه تم الإعلان عن نتائج هذه المسابقة بنجاح المدعية بحسب درجة الإستحقاق وذلك بناء على محضر اللجنة المكلفة بتحديد قائمة الناجحين نهائيا المؤرخ في 2012/10/18.
حيث ان مصالح المدعى عليه قامت بتنصيب المدعية برتبة مفتش أملاك الدولة والحفظ العقاري إبتداء من 2012/10/22 بناء على محضر التنصيب المؤرخ في نفس التاريخ.
حيث ان مصالح المدعى عليه قامت بإعداد قرار توظيف المدعية برتبة مفتش أملاك الدولة والحفظ العقاري إبتداء من 2012/10/22 بناء على القرار رقم:12/108 بتاريخ 2012/11/12.
حيث ان القرار سالف الذكر المتعلق بتوظيف المدعية تم تأشيرته على مستوى مصالح المراقبة المالية للولاية بتاريخ 2012/11/11 وارسلت نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومية المحلية.
حيث ان مصالح المدعى عليه تكون بذلك قد إتخذت جميع الإجراءات القانونية من جانب عملية إشهار هذه المسابقة ، إجرائها ، تنصيب المترشح الناجح ، إعداد قرار التوظيف ، تأشيرة قرار التوظيف ، تبليغ المصالح المحليه التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية...
حيث انه بعد إجراء الرقابة اللاحقة المخولة لمفتشية الوظيفة العمومية للولاية إستلمت مصالح المدعى عليه الإرسال رقم 62 بتاريخ 2013/01/28 الصادر عن مصالح الوظيفة العمومية المحلية والذي يتلخص مضمونه ان لمترشحين الحاملين لشهادة تقني سامي إختصاص: عون عقارات المسلمة من قبل المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير وكذلك الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم العالي لايسمح لهم الإلتحاق برتبة: مفتش أملاك الدولة طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 300/10 المؤرخ في 2011/11/29 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي لا سيما المادتين 08 و26 منه.
حيث ان مصالح المدعى عليه قامت وفق الإرسال رقم 13/548 بتاريخ 2012/02/12 بإعلام مفتشية الوظيفة العمومية للولاية بأنه يتعذر عليها إتخاذ أي إجراءات لكون أنه قد تم إحترامها طبقا للتنظيم الساري المفعول ، كما ان جميع المترشحون الناجحون يمارسون مهامهم ويتقاضون أجورهم بصفة منتظمة ، إضافة لتقاضيهم العلاوات والمنح كما ان الاشتراكات الخاصة بهم تصب لدى هيئة الضمان الاجتماعي.
حيث ان.الإرسال الثاني رقم 246 بتاريخ 2013/06/13 الصادر عن مصالح الوظيفة العمومية المحلية يتلخص مضمونه التاكيد على تنفيذ محتوى الارسال رقم62 المؤرخ في 2013/01/28 سالف الذكر بحجة عدم وجود معادلة للشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة : مفتشي املاك الدولة اضافة الى عدم اعتماد نتائج المسابقتين لكل من رتبتي : تقني سامي في الاعلام الالي وعون معاينة.
حيث يتبين لهيئة المحكمة الموقرة ان الارسال الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 12/2156 ومن خلال محتواه فان شهادة تقني سامي اختصاص عون عقارات المسلمة من

الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير تسمح للالتحاق برتبة : مفتش املاك الدولة والحفظ العقاري .
حيث يتبين لهيئة المحكمة الموقرة ان مصالح المدعى عليه قد قامت بالاجراءات القانونية المتعلقة بتنظيم هذه المسابقات الا ان مصالح الوظيفة العمومية اكدت عدم اعتماد نتائجها.
حيث انه استنادا لتحفظات مصالح الوظيفة العمومية تم تجميد مرتب المدعية والغاء احكام قرار تعيينها في رتبة : مفتش املاك الدولة والحفظ العقاري لدى مصالح المدعى عليه ابتداءا من 2013/06/03 وذلك بناءا على قرار الالغاء رقم 13/65 المؤرخ في 2013/09/17.
حيث ان بعض المدعين قاموا بايداع تظلمات بتاريخ 09 ، 10 و 2013/09/11 لدى مصالح المدعى عليها لتمكينهم من قرارات الغاء احكام قرارات تعيينهم وتم اعلامهم بناء على المراسلات الموجهة لهم بتاريخ 2013/09/15بانه سيتم تمكينهم من نسخ من هذه القرارات فورالانتهاء من الاجراءات الضرورية بشانها امام هيئة الرقابة المالية للولاية والمتعلقة بتاشيرتها لتكون سارية المفعول بعد الامضاء.
حيث ان مصالح المدعى عليه قامت بتوظيف المدعية وسعت لتوفير منصب شغل دائم لها الا ان ما ترتب عن ذلك من الغاء بعد الاعلان عن نتائج هذه المسابقة كان بناءا على تحفظات مصالح الوظيفة العمومية ومنه فان طلب التعويض لجبر الضرر يعد طلبا غير مؤسس.



وبتاريخ 2013/12/11 وضعت القضية في التقرير وقدم السيد محافظ الدولة التماساته ومنها في المداولة لجلسة 2013/12/18 تاريخ الفصل فيها.

** وعليه فإن المحكمة **

من حيث الشكـــــــل:
حيث أن الدعوى جاءت مستوفية لإجراءاتها الشكلية وأوضاعها القانونية فهي مقبولة شكلا.
من حيث الموضـــــــوع:
حيث أن المدعية تلتمس إلغاء القرار رقم 2013/65 الذي قضى بإلغاء القرار رقم 2012/108 المتضمن تعيين المدعية في رتبة مفتش، ومن ثم إلغاء ما ترتب عنه من إجراءات في مواجهة المدعية، والقضاء لها بوجوب استئنافها لعملها لديها وممارسة وظيفتها الأصلية بمنصبها مع صرف راتبها وكافة الامتيازات المرتبطة بهذا المنصب، وتعويضها بمبلغ 300 ألف دج عن الضرر اللاحق بها من جراء التوقيف التعسفي.
حيث أن المدعية قدمت نسخة من شهادة لرتبة مفتش أملاك الدولة ونسخة من القرار الصادر عن المدعى عليها المتضمن قرار التعيين بصفتها متربصة في سلك المفتشين ، وقدمت المدعية نسخة من القرار موضوع الإلغاء لقرار التعيين ومحضر تنصيبها وكذا قرار توقيف الراتب.
حيث أن المدعى عليها اعتمدت عند إصدارها للقرارموضوع الإلغاء على مراسلة المدير العام للوظيف العمومي رقم 5934 المؤرخة في 2013/06/03 المتضمنة عدم اعتماد نتائج مسابقتي رتبتي تقني سامي في الإعلام الآلي وعون معاينة، وإلغاء قرارات تعيين المترشحين في رتبة مفتش؛ ومراسلة نفس المدير العام رقم 164 المؤرخة في 2013/07/03 المتضمنة إلغاء قرارات تعيين المترشحين في رتبة تقني سامي في الإعلام الآلي، وكذا مراسلة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية بالأغواط رقم 246 المؤرخة في 2013/06/13 المتضمنة إلغاء قرارات تعيين المترشحين في رتبة تقني سامي في الإعلام الآلي.
حيث أن محكمة الحال وطبقا لنسخ المراسلات الإدارية وحسبما هو ثابت أعلاه في عرائض الطرفين من تفصيل للوقائع وتواريخ العقود الإدارية على إختلافها والقرار محل الإلغاء والوثائق المرفقة بالملف وإعتمادا على الأسباب التالية:
1 ـ أنه طبقا لمحضر الاجتماع المؤرخ في 2012/06/28 والمحرر من طرف مفتشية الوظيفة العمومية بالأغواط بحضور ممثل المدعى عليها تمت المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2012 وكان من بين المناصب الشاغرة التي تستدعي التوظيف منصب المدعي.
2 ـ أنه طبقا لمقرر فتح المسابقة.

لجدول: 13/00308
لفهرس: 13/00415

3 ـ أنه طبقا لمراسلة مفتشية الوظيفة العمومية بالأغواط رقم 264 المؤرخة في 2012/07/23

4 ـ أنه طبقا لمحضر اللجنة التقنية المؤرخ في 2012/09/10 الخاص بإنتقاء المترشح.

5 ـ أنه طبقا لمحضر الاجتماع الخاص بإنتقاء المترشحين الناجحين حسب درجة الاستحقاق.

6 ـ أنه طبقا لمحضر التنصيب للمدعية.

7 ـ أنه طبقا لتقرير رئيس مفتشية الوظيفة العمومية بالأغواط المرفق بجدول الإرسال المؤرخ في 2013/01/28 المتضمن الوقوف على بعض التجاوزات التي تمت ملاحظتها من قبل المفتشية بمناسبة تحقيقها الذي تم بتاريخ 2012/10/31 منها وجود 12 مترشح من بين حاملي شهادات تقني سامي اختصاص عون عقارات مسلمة من قبل المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير، ووجود 08 مترشحين لهم مستوى السنة الثالثة من التعليم العالي، وأنه لا يمكن لهؤلاء الالتحاق برتبة مفتش أملاك الدولة، وتمت دعوة المدعى عليها إلى اتخاذ التدابير اللازمة لتطهير هذه الوضعية.

8 ـ أنه طبقا لإرسال المدعى عليها المؤرخ في 2013/02/12 المتضمن الرد على تقرير رئيس مفتشية الوظيفة العمومية بالأغواط المرفق بجدول الإرسال المؤرخ في 2013/01/28، وتمت الإشارة فيه إلى أن محضر اللجنة التقنية تم إرساله إلى مفتشية الوظيفة العمومية بتاريخ 2012/09/19 أي قبل إجراء المسابقة ولم يتم إبداء أي تحفظ أو اعتراض، وأن المصالح المركزية للوظيفة العمومية قد منحت الموافقة (معادلة إدارية لشهادة تقني سامي اختصاص عون عقارات)، وأن قرارات التعيين تم التأشير عليها من طرف مصالح الرقابة المالية بتاريخ 2012/11/12 وأنهم يتقاضون أجورهم بصفة منتظمة ويمارسون مهامهم، وأنه يتعذر عليها إجراء أي تعديل لانتهاء العملية وإرجاع جميع الملفات لأصحابها.

حيث أن المحكمة واعتمادا على ما سبق فإنها تلاحظ ما يلي:

أ ـ أن محضر اللجنة التقنية تم إرساله إلى مفتشية الوظيفة العمومية بتاريخ 2012/09/19 أي قبل إجراء المسابقة، ولم يتم إبداء أي تحفظ أو اعتراض من قبل مصالح المفتشية إلا بتاريخ 2013/01/28، أي بعد الانتهاء من المسابقة وتنصيب الفائزين الذين أصبحت بحوزتهم قرارات تعيين مؤشر عليها من قبل المراقب المالي.

ب ـ أن مراسلات مصالح مفتشية الوظيفة العمومية التي جاءت متأخرة جدا، وفي غير أوانها، أرغمت المدعى عليها على اللجوء لإلغاء قرار تعيين المدعي، رغم أن هذا القرار كان قد أفرز له حقا مكتسبا ومركزا قانونيا يستدعي الحماية، وأن هذا المركز لا يجوز تعليقه إلا في حالة الوفاة أو الاستقالة أو الخطأ المهني طبقا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ج ـ أن ادعاء مصالح الوظيفة العمومية بوجود تجاوزات تتعلق بـ 12 مترشح من بين حاملي شهادات تقني سامي اختصاص عون عقارات مسلمة من قبل المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير، هو ادعاء في غير محله، يفنده تفنيدا قاطعا إرسالية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 2012/2156 التي تؤكد بأن شهادة تقني سامي اختصاص عون عقارات المسلمة من قبل المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير تسمح بالالتحاق برتبة مفتش شعبة أملاك الدولة والحفظ العقاري وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 300/10.

حيث أن المحكمة واعتمادا على ما سبق فإنها ترى بأن قرار المدعى عليها المتضمن إلغاء قرار تعيين المدعية جاء متأخرا وغير مؤسس، مما يتعين معه الاستجابة إلى طلب المدعية الرامي إلى إلغاء القرار.

حيث أنه ومن جهة أخرى فإن القرار باعتباره باطلا من أساسه فإنه يتعين إلغاء كل ما ترتب عنه من إجراءات في مواجهة المدعية لاسيما المقررة الصادر عن المدعى عليها والقاضية بتوقيف مرتب المدعية ، وبحسب ذلك القضاء بوجوب استئناف المدعية لعملها لدى المدعى عليها وممارسة وظيفتها في منصب عملها الأصلي مع صرف راتبها وكافة الامتيازات المرتبطة بهذا المنصب.

حيث أنه ومن جهة أخيرة فإن المدعية التمست في عريضتها تعويضها عن الضرر اللاحق

الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

بها من جراء التوقيف التعسفي، إلا أن دفاعها في جلسة المرافعة طلب صراحة الإشهاد له بتنازل موكلته عن طلب التعويض ، فـــضلا على أن المدعى عليها وان كانت هي من أصدرت قرار إلغاء التحيين، فان ذلك كان تحت تأثير إرساليات الوظيف العمومي ولم يكن بمبادرة تلقائية وتعسفية من المدعى عليها، مما يتعين معه رفض طلب التعويض.

حيث أن المصاريف القضائية تقع على عاتق الخزينة العمومية.

** لهـذه الأســباب **

قررت المحكمة الإدارية علنيا حضوريا إبتدائيا :

في الشكـــل : قبول الدعوى

في الموضوع : القضاء بإلغاء القرار رقم 2013/65 المؤرخ في 2013/09/17 المتضمن إلغاء قرار تعيين المدعية المؤرخ في 2012/11/12 رقم 2012/108 وبالنتيجة إلغاء مترتب عنه من إجراءات في مواجهة المدعية مع أحقية إستئنافها لعملها لدى المدعى عليها مديرية أملاك الدولة لولاية الأغواط وممارسة وظيفتها في منصب عملها الأصلي مع صرف راتبها وكافة الإمتيازات المرتبطة به ورفض مازاد عن ذلك من طلبات.

المصاريف القضائية على عاتق الخزينة العامة.

بذا صدر هذا الحكم وأفصح به بالجلسة العلنية المنعقدة في التاريخ المذكور أعلاه وبالقاعة العادية لجلسات المحكمة الإدارية بالأغواط.

وإثباتـا لذلك تم التوقيع على هذا الحكم من طرف الرئيـــس المقـرر وأمينـــة الضبط

الرئيس(ة) المقرر

أمين الضبط

نسخة طبق الأصل
مصادق عليها بمطابقتها
الأغواط في ... 26 ديسمبر 2013
أمين الضبط

الجدول: 13/00308
الفهرس: 13/00415

قائمة المراجع

قائمة المراجع :

أولا: الكتب

01. بلعروسي أحمد التيجاني ،وابل رشيد ، قانون الوظيف العمومي ،دار هومة ،اط4 ،سنة 2008

02. حباني رشيد ،دليل الموظف والوظيفة العمومية ،دراسة تحليلية لأحكام الأمر 03/06المؤرخ في 15جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،دار النجاح ،روبية, الجزائر ،بدون طبعة ،سنة 2012.

03. هاشمي خرفي ،الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ،دار هومة ،الجزائر ،سنة 2012.

04. كمال زمور، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، 2014.

05. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات مجلس الدولة، جسور للشر والتوزيع،الجزائر، ط1، سنة 2015.

ثانيا :الرسائل الجامعية :

أ/الدكتوراه :

01- سميحة لعقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص قانون الإدارة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1، 2017/2016.

ب/الماجستير :

01-تشات سلوى ،أثر التوظيف العمومي على كفاءات الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية رسالة ماجستير ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة بومرداس – الجزائر ،سنة 2010 .

02- بشير الشريف شمس الدين ،مبدأ الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ،مذكرة ماجستير ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة الحاج لخضر باتنة ،الجزائر ،2011.

02-بوعكاز يسرى ،تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر رسالة ماجستير ،كلية الحقوق ،جامعة الجزائر 01،سنة 2016/2015.

ج/ **الماستر :**

01-معيزة رشيد ،مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري ،مذكرة ماستر ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خيضر ،بسكرة ،الجزائر ،2014/2013.

02-كمال بن لحرش، عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017/2016.

ثالثا :المقالات :

01- مقدم سعيد ،هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة وتنظيم مهامها وتطورها ،مجلة الادارة ،العدد 02 ،الجزائر ،سنة 1991.

02-مقدم سعيد ، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيف العمومي، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، ج 34، سنة 1996.

03-بوعكاز يسرى، تطور طرق التوظيف في الوظيفة العمومية الجزائرية ،مجلة المقدمة للدراسات الانسانية والاجتماعية ،العدد 04،جامعة باتنة ،الجزائر ،جوان 2018.

رابعا :الدورات التكوينية :

01 - درويش رمضان، مفتش الوظيفة العمومية لولاية البيض، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين ليومي 04، 05 أفريل 2018.

02-داسة مصطفى، الأيام التكوينية الأولى في مجال تسيير الموارد البشرية المنظمة لفائدة الإطارات المكلفة بتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية والبلديات، إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بين العقبات والحلول، من 21 مارس إلى 04 أفريل 2018، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية أم البواقي.

خامسا : المداخلات :

- **01.** منير لواج وحسيبة جبلي، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية، التسيير التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجزائر، 27 و 28 فيفري 2013.

سادسا :النصوص القانونية:

أ/القوانين والأوامر:

1/ الأوامر :

01-الأمر 03/06 المؤرخ في 15/جويلية 2006،يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،ج ر ج العدد رقم 46،الصادرة بتاريخ 16جويلية.

02/القوانين :

02-لقانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016، المعدل والمتمم للقانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 يوليو 1983 والمتعلق بالتقاعد، ج ر ج العدد 78.

ب/النصوص التنظيمية:

01-المرسوم التنفيذي رقم 137/66،المؤرخ في 02جوان 1966،المتضمن انشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنهم ،ج ر ج ، العدد 46.

02-المرسوم التنفيذي رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ج ر س العدد 46، الصادر بتاريخ 08 يونيو 1966.

03-المرسوم التنفيذي رقم 146/66،المؤرخ في 2 جوان 1966،المتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني ،ج ر ج العدد 46.

04-المرسوم رقم 73-137، تحديد الشروط الخاصة بتطبيق الأمر رقم 69-38، المؤرخ في 23 ماي 1969 المتضمن قانون الولاية، ج ر ج، العدد 67.

05-المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 1976/06/10 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ،ج ر ج العدد 48.

06-المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر ج ، العدد 13.

07-المرسوم التنفيذي 28/92 المؤرخ في 20يناير 1992،يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ،ج ر ج العدد رقم 06.

08-المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 1995/04/29 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ،الجريدة الرسمية العدد26.

09-المرسوم رقم 95-126، المؤرخ في 1995/04/29، يعدل ويتمم المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 1966/06/02 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، ج ر ج العدد: 26.

10-مرسوم التنفيذي رقم 95-293، المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق لـ 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية.

11-المرسوم التنفيذي رقم 96-92، المؤرخ في 1996/03/03، المعدل والمتمم المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، العدد: 16،

12-المرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 1998/04/06،يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ،ج ر ج العدد21.

13-المرسوم التنفيذي 361/06،المؤرخ في 2006/10/19،المتمم للمرسوم التنفيذي 112/98،المؤرخ في 1998/04/06،المنعلق بمفنشيات الوظيفة العمومية ، ج ر ج العدد 66.

14-المرسوم الرئاسي رقم 304/07،المؤرخ في 2007/09/29،المحدد للشبكات الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ،ج ر ج ، العدد 61.

15-مرسوم الرئاسي 07-308، المؤرخ في 2007/09/29المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، ج ر ج، العدد 61،

16-المرسوم التنفيذي رقم382/13 المؤرخ في 2013/11/19 يحدد تنظيم الادارة المركزية للوزارة الأولى لدى الوزير الأول المكلفة بإصلاح الخدمة العمومية ،ج ر ج ، العدد 59.

17-المرسوم التنفيذي رقم 17-321 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، ج ر ج ، العدد 66.

ج/ التعليمات والمناشير:

1/التعليمات :

01-التعليمة رقم 974، المؤرخة في 1992/01/28، المتعلقة بالمؤسسات العمومية للتكوين المتخصص.

02-تعليمة رقم240، مؤرخة في 1995/05/27، المتعلقة بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 1995/04/29 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في

1966/06/02، المتعلق بإعداد ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

03-التعليمة رقم 30،المؤرخة في 2003/11/04،بخصوص إجراء التوظيف منتوج التكوين المتخصص ،مجموعة المناشير والتعليمات ،المديرية العامة للوظيفة العمومية

04-التعليمة رقم 38،المؤرخة في 2008/08/02التي تحدد تنظيم الامتحانات والمسابقات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الرتب والأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية ،المديرية العامة للوظيفة العمومية.

05-التعليمة الوزارية رقم 01 المؤرخة في 11 أفريل 2011، المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

06-التعليمة رقم 02، المؤرخة في 07 فيفري 2011، المتضمنة قائمة مراكز الامتحان المؤهلة لتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

07-التعليمة رقم 01، المؤرخة في 2013/02/20، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012.

08-تعليمة الوزير الأول ،المؤرخة في 2014/01/26،متعلقة بالتوظيف في المناصب الشاغرة في المؤسسات والادارات العمومية ،مديرية العامة للوظيفة العمومية

02/المناشير:

01- منشور رقم 07المؤرخ في 28 أفريل 2011 ،يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

02- المنشور رقم 10 المؤرخ في 08 جوان 2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية لسنة 2014.

03-منشور رقم 04المؤرخ في 30نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.

د/ المراسلات :

01-المراسلة رقم 1507 المؤرخة في مارس 2013 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

02-لمراسلة رقم 73 المؤرخة في 18 فيفري 2014، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

03-لمراسلة رقم 8163 المؤرخة في 21 جوان 2015، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية للإصلاح الإداري الموجهة إلى السيد المدير العام للأرشيف الوطني.

04-مراسلة رقم 220، المؤرخة في 2018/03/25، المتعلقة بتنظيم الأيام التكوينية.

الفهرس

الفهرس

كلمة شكر

إهداء

إهداء

قائمة المختصرات

مـــقـــــدمـــــة

مقدمة 1

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيف العمومي

المبحث الأول :ماهية مفتشية الوظيفة العمومية 6

المطلب الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية والجهة الوصية عليها 6

الفرع الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية 6

الفرع الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية 8

المطلب الثاني : التنظيم البشري لمفتشية الوظيفة العمومية 8

الفرع الأول : التشكيلة البشرية وشروط التعيين 8

الفرع الثاني : المهام الموكلة لمسيري مفتشية الوظيفة العمومية 12

المبحث الثاني : التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية 16

المطلب الأول: مرحلة نظام الرقابة السابقة (1962-1995) 16

الفرع الأول: مفهوم نظام الرقابة السابقة 16

الفرع الثاني: الأساس القانوني لنظام الرقابة السابقة 17

الفرع الثالث: تقييم نظام الرقابة السابقة 18

المطلب الثاني: مرحلة نظام الرقابة اللاحقة (1995-إلى يومنا هذا) 21

الفرع الأول: مفهوم نظام الرقابة اللاحقة 21

الفرع الثاني: الأساس القانوني لنظام الرقابة اللاحقة 22
الفرع الثالث: تقييم نظام الرقابة اللاحقة 23
خلاصة الفصل 27

الفصل الثاني: الصلاحيات الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية

المبحث الأول: طرق الالتحاق بالوظيفة العمومية 29
المطلب الأول: التوظيف الخارجي 29
الفرع الأول: نظام المسابقات 29
الفرع الثاني: التوظيف عن طريق الفحص المهني 33
الفرع الثالث: التوظيف المباشر 33
المطلب الثاني : التوظيف الداخلي (الترقية) 37
الفرع الأول: أنواع الترقية في التشريع الجزائري 37
الفرع الثاني: أنماط الترقية في التشريع الجزائري 40
المبحث الثاني : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية في مجال الوظيفة العمومية 43
المطلب الأول : في مجال الرقابة على تسيير الموارد البشرية 43
الفرع الأول: في مجال الرقابة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية 43
الفرع الثاني: في مجال الرقابة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية 52
المطلب الثاني : في مجال الرقابة على الالتحاق بالوظائف العمومية 55
الفرع الأول: مجال مراقبة الإجراءات المتعلقة بتنظيم مسابقات التوظيف (قبل الترسيم) 56
الفرع الثاني : مجال مراقبة الإجراءات المتعلقة بتنظيم مسابقات التوظيف الداخلي (ما بعد الترسيم): .. 61
الفرع الثالث :مجال مراقبة المقررات المتعلقة بحالات إنهاء علاقة العمل 65
الفرع الرابع: الرقابة البعدية اللاحقة لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية 68
خلاصة الفصل 70

الخـــــاتمـــة

خاتمة 72

الملاحق

ملاحق 76

قائمة المراجع

قائمة المراجع 84

الفهرس

الفهرس 90