جامعة يحى فارس بالمدية

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة العمومية الجزائرية

دراسة حالة: جامعة المدية"د.يحيى فارس"

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في علوم التسيير

تخصص:إدارة أعمال عمومية

إعداد الطالب:

- هربان موسى

الأستاذ المشرف:

الدكتور عمران محمد

الدكتور عمران محمد	**جامعة المدية**	**مقررا**
الدكتور خليل محمد	**جامعة المدية**	**رئيسا**
الدكتور برابح محمد	**جامعة المدية**	**مناقشا**

السنة الجامعية: 2016/2015

تمهيد:

تتولى إدارة الموارد البشرية في المؤسسة عملية الإحتفاض بالموارد البشرية المتاحة للمؤسسة و إقناع الأفراد بالانضمام للمؤسسة كموظفين جدد، و لضمان هذا يجب تفاعل مجموعة من الأنشطة المتسلسلة و المترابطة التي تدخل ضمن ما يعرف بتوظيف الموارد البشرية.

وتعد عملية التوظيف أحد أهم الوظائف التي تعرف بها إدارة الموارد البشرية، حيث أن الهدف منها هو تحقيق التوافق والانسجام بين خصائص المترشحين لطلب التوظيف من جهة و متطلبات الوظيفة الشاغرة من جهة أخرى.

وبما أن في دراستنا هذه سنحاول معالجة مسألة توظيف الموارد البشرية في المنظمات العمومية ذات الطابع الإداري ارتأينا أن نقسم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث جاءت تحت عنوان:

المبحث الأول: ماهية التوظيف و الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: مفهوم الموظف العمومي.

المبحث الثالث: إجراءات الالتحاق بالوظيفة العمومية.

المبحث الأول: ماهية التوظيف والوظيفة العمومية.

مع زيادة الوعي بأهمية المورد البشري أصبحت مسالة توظيفه تحظى بعناية خاصة من قبل جميع المنظمات سواء كانت اقتصادية أم إدارية.وهذا نظرا للدور الكبير الذي يلعبه التوظيف في تحديد مصير الأنشطة الأخرى لإدارة المورد البشرية من جهة و أنشطة المنظمة من جهة أخرى ، لذا يجب الإعداد له بالشكل الذي يؤدي إلى اجتذاب اكبر عدد ممكن من الراغبين في التوظيف واختيار انسبهم.في هذا الجزء من البحث سنحاول التطرق إلى العناصر التالية:

1) تعريف التوظيف و تعريف والوظيفة العمومية.
2) مصادر الحصول على المورد البشري.

المطلب الأول: تعريف التوظيف والوظيفة العمومية.

لقد تعددت التعاريف التي أعطية لعملية التوظيف مع تعدد الباحثين والمؤلفين الذين كتبوا في هذا المجال وفي ما يلي سنتطرق لبعض من هذه التعاريف.

- **التوظيف لغة:** التوظيف اسم فعل من فعل وظف، يوظف، توظيفا ويراد به استخدام أو تشغيل إنسان قصد إنشاء قيمة جديدة منه، وهكذا توظف الأموال للحصول على أرباح وفوائد منها ويستخدم العمال والموظفون قصد إنتاج سلع وخدمات جديد.[1]
- **التوظيف اصطلاحا:** هو مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مرشح لمنصب معين، وهو مصطلح مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل، وفيه بمعنى تكليف شخص معين بمسؤوليات و واجبات محددة في المنظمة، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملأ أو سد منصب كان شاغرا.[2]

- تعريف التوظيف عند بعض المفكرين :

1) التوظيف هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها المنظمة و اللجوء إلى مصادر توفر هذه الموارد بمختلف الوسائل لتتمكن من اختيار و تعيين الأشخاص للعمل.[3]
2) التوظيف عبارة عن سلسلة زمنية من العمليات هدفها البحث على الأفراد و اختيارهم.[4]

---

[1] المنجد في اللغة والإعلام،الطبعة 24،دار الشرق،لبنان،1973،ص265.
[2] بوراس شافية ، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال فترة 2005-2007، مذكرة ماجستير في العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2008، ص 10 .
[3] رفعت عبد الحليم الفاعوري، إدارة الإبداع التنظيمي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2005، ص 205.
[4] Dimitrie Weisse , Pierre Morin , pratique de la fonction personnelle , les éditions , Paris , 1982 , page 279.

3) التوظيف هو الوظيفة الشاملة لكل وظائف المستخدمين، فهي البحث و التنقيب عن مصادر الأفراد ثم تعيين العناصر المتميزة و استقطابها للالتحاق بالمنظمة و ترغيبها للبقاء فيها [1].

4) هو النشاط الذي يقتضي الإعلان عن الوظائف الشاغرة، و ترغيب الأفراد المؤهلين للعمل في المنظمة، و ذلك بغرض تحقيق الأهداف الموضوعة.[2]

من خلال ما سبق عرضه من تعاريف نلاحظ أن هنالك حصر لمعنى التوظيف (استقطاب، اختيار و تعيين)، في حين أن هناك من أعطى معنا واسعا ليشمل مختلف الوظائف التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية لكننا نرى أن الرأي الأول هو الأصح كما سبق و ذكرنا أن ما هو إلا نشاط فرعي من أنشطة إدارة الموارد البشرية و عليه يمكن تعريفه كما يلي :

التوظيف هو النشاط الذي يتم من خلاله البحث عن الأفراد الملائمين لشغل المناصب الشاغرة في المؤسسة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة من طرف القائمين بهذه المهمة في سبيل ترغيب الموارد البشرية ذات الكفاءة للالتحاق بالمنصب الشاغر، و من ثم السعي لاختيار الأمثل و الأنسب من بين المستقطبين ليتم قبوله و تعيينه في المنصب الشاغر بصفة مؤقتة ، بعدها يتم إخضاعه لفترة تجريبية تكون كفيلة بتحديد مصير الموظف الجديد، حيث إذا أثبتت الفترة التجريبية انه أهل للاستمرار في تأدية مهام المنصب الذي عين فيه تحت التجربة عندها يتم اتخاذ قرار بتعيينه بشكل نهائي، ويحدث العكس في حالة ما إذا أثبتت الفترة التجريبية فشله فعندها يتم الاستغناء عنه .

- **أهمية التوظيف وأهدافه:**

من حيث أهمية التوظيف: فإنه يحتل أهمية بالغة في المنظمة باعتباره النشاط الذي يتم من خلاله توفير احتياجات المنظمة من الموارد البشرية، و التوظيف يجيبنا عن الأسئلة التالية:

- ✓ ما هي المصادر التي يمكن أن تلجأ إليها المنظمة للحصول على موارد بشرية تتلاءم و متطلبات المنصب الشاغر على مستوى المنظمة ؟
- ✓ ما هي الأساليب و الإجراءات التي تتبعها المنظمة من أجل اختيار الأفضل من بين المتقدمين لطلب التوظيف بحيث يتحقق مبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب؟

كما تبرز أهمية التوظيف من خلال الدور الذي يلعبه في أنجاز إستراتيجية أدارة الموارد البشرية.

- التوظيف ركن أساسي في إستراتيجية أدارة الموارد البشرية:

[1] Jean Guyot , le recrutement méthodique des personnes , entreprise moderne , Paris 1979, page 17

[2] ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، 2007، ص 241 .

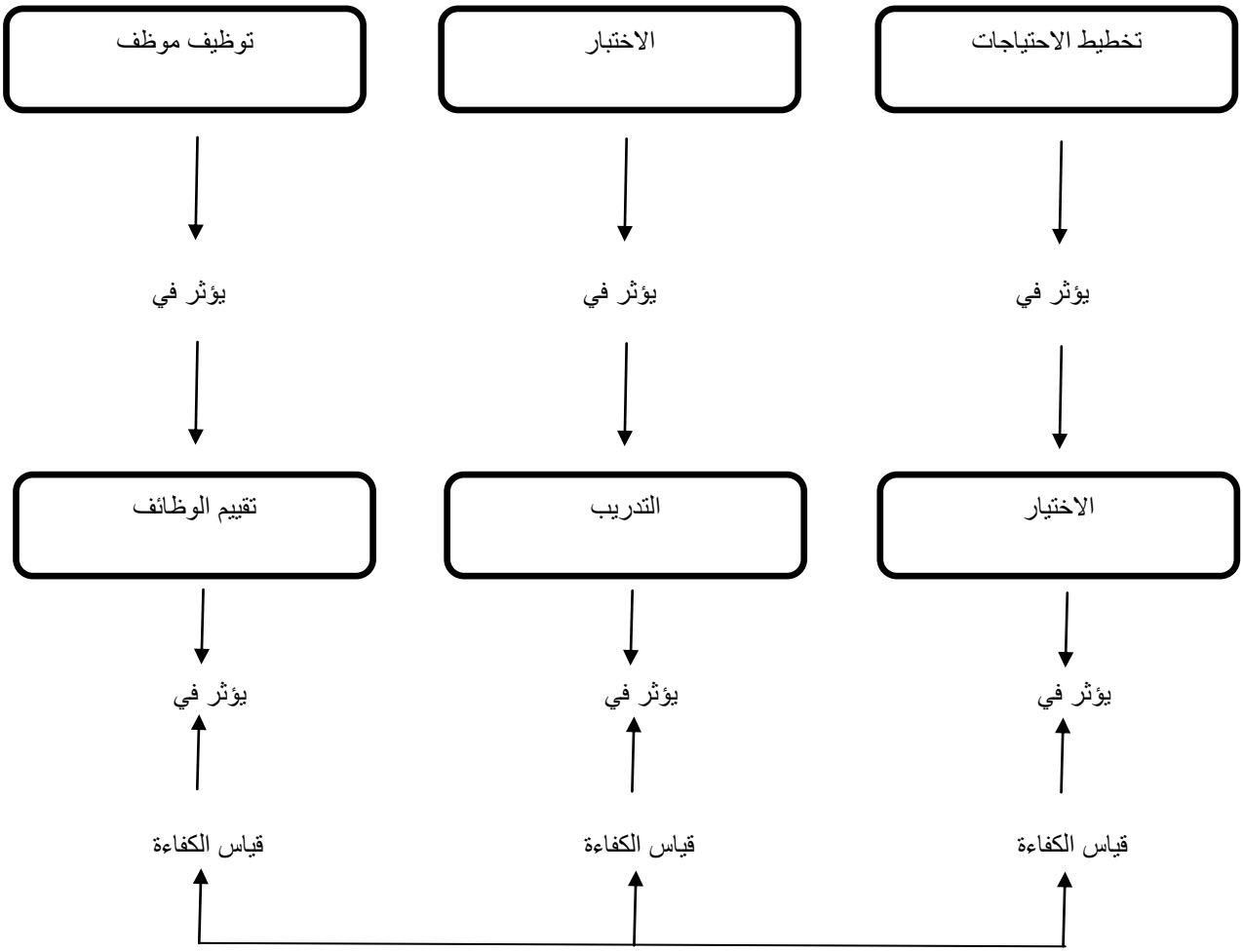
تضطلع أدارة الموارد البشرية بمهمة أدارة شؤون العاملين في المنظمة خلال مسارهم المهني، و ذلك من خلال ما يسمى " بعملية تكوين الموارد البشرية " " التي تتشكل في عدة وظائف متسلسلة، و متكاملة تسعى لتوفير مورد بشري كفأ يخدم أهداف المنظمة و تتمثل فيما يلي (الوظائف) : تصميم، تحليل العمل، تخطيط الموارد البشرية، تدريب، تأهيل و تقييم الأداء،...، و التي تلعبه عملية التوظيف فيها دورا أساسيا من خلال ارتباطها بالوظائف السابقة لها من جهة و الوظائف اللاحقة من جهة أخرى "[1]، و هذا ما سيتم توضيحه فيما يلي :

- ترتبط عملية التوظيف بتخطيط الموارد البشرية من خلال ما يوفر لها من تحديد نوعي و عددي للموارد البشرية التي يحتاج أليها حجم العمل في الحاضر و المستقبل.
- يرتبط التوظيف تدريب و تنمية مهارات الموظف الجديد، حيث كلما كانت عملية اختيار و تعين الموظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم و تدريبهم سواء بعد التعيين مباشرة أو في المستقبل مما يؤدي إلى التقليل من التكاليف التي قد تتحملها المنظمة في حالة ما أذا كانت عملية التوظيف أقل نجاحا من المطلوب.
- ترتبط عملية التوظيف بعملية تقييم الأداء التي تكشف نتائجه عن مستوى كفاءة التوظيف و ذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها الموظف الجديد.

و فيما يلي شكل يوضح علاقة التأثير و التأثر بين مختلف أنشطة أدارة الموارد البشرية:

[1] عمر وصف عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة (بعد استراتيجي)، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، 2005، ص 311.

الشكل رقم (أ-01): تكامل أنشطة الموارد البشرية :



المصدر: علي سلمى، أدارة الموارد البشرية و الكفاءة الإنتاجية، الطبعة الثانية، دار غريب للطباعة و النشر والتوزيع، مصر، 1985، ص 119.

من حيث الأهداف: بالإضافة إلى ما سبق ذكره فإن أهمية التوظيف تبرز من خلال هذه الأهداف التي يسعى التوظيف إلى تحقيقها و التي نذكر منها ما يلي:

- يهدف التوظيف أساسا إلى وضع الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة و ذلك من خلال العمل على تحقيق اكبر قدر ممكن من التوافق بين عناصر ومكونات كل من خلال العمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من التوافق بين عناصر و مكونات كل من مواصفات الشخص و متطلبات الوظيفة على حد سواء .

و يمكن حصر مواصفات الشخص في العناصر التالية :[1]

- تأهيل علمي من حيث النوع و المستوى.

[1] اسماعيل قيرة وآخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر و التوزيع، القاهرة،2007، ص 87 .

- مهارات شخصية من حيث مجالها و عدد سنواتها.
- مهارات شخصية يدوية أو ذهنية.
- مواصفات شخصية (كالسن، النوع، الهوايات، ...).
- التركيب الاجتماعي للفرد (الأصول الاجتماعية، العادات و التقاليد،...)[1].
- التركيب النفسي للفرد (الدوافع، الاتجاهات و الإدراك ،...)[2].

أما متطلبات الوظيفة فيمكن حصرها في التالي:[3]

- أداء واجبات معينة.
- تحمل مسؤوليات معينة .
- ممارسة سلطات محددة.
- كما يهدف التوظيف إلى تقليل جهود و نفقات الأنشطة الأخرى التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في المنظمة، و التي تلحق عملية التوظيف كالتدريب عن طريق التركيز على جذب مجموعة ملائمة و متميزة و ذات كفاءة و تأهيل مناسبين من المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة.

بعد أن تعرفنا على مفهوم التوظيف و أهميته، و باعتبار أن موضوع دراستنا منصب على دراسة التوظيف على مستوى الوظيفة العمومية فإننا سنخصص المطلب الموالي للتعرف على مفهوم الوظيفة العمومية.

- **مفهوم الوظيفة العمومية:**

تعتبر الوظيفة العمومية الخلية الأولى في كل جهاز إداري ذو طابع عمومي، وتتضمن مجموعة من الواجبات المتكاملة والمتجانسة التي تسند إلى شخص تتوفر فيه شروط التأهيل المحددة من: تعليم، خبرة تدريب، معارف،...الخ وفي مقابل هذه الواجبات يحصل الشخص على مجموعة من الحقوق تتناسب وحجم الواجبات التي قام بتأديتها.

ولكن قبل التطرق إلى مفهوم الوظيفة العمومية ارتأينا أن نتطرق أولا إلى أسباب توفر المناصب الشاغرة على مستوى المنظمة .

1.أسباب توافر المناصب الشاغرة :

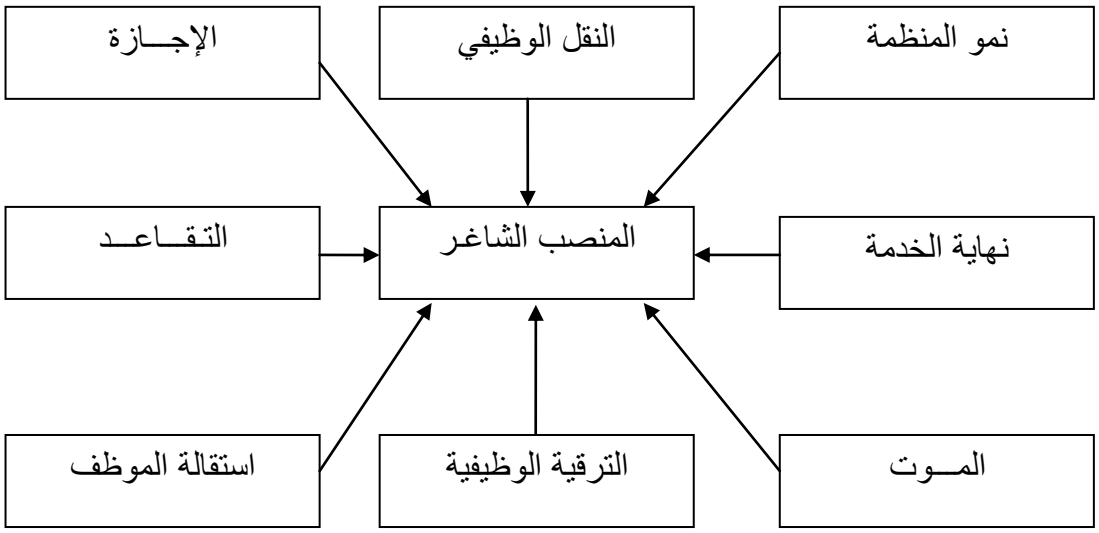
هناك عدة أسباب تدعو إلى توفر المناصب الشاغرة و بالتالي ظهور الحاجة إلى توظيف موظفين جدد لشغلها و من بين هذه الأسباب نجد:

- نمو المنظمة: إذ يفتح باب التوظيف نتيجة للنمو و التوسع في الخدمات المقدمة لأن هذا التوسع سوف يؤدي حتما إلى خلق مناصب عمل شاغرة.

[1] علي السلمي و آخرون ، تنمية الموارد البشرية ، الطبعة الثانية ، دار غريب للطبع و النشر و التوزيع ، القاهرة ، 1998، ص 217.
[2] علي السلمي و آخرون ،مرجع سبق ذكره.
[3] اسماعيل قيرة و آخرون ، مرجع سبق ذكره ، ص 88 .

- استقالة موظف ما: تؤدي استقالة أحد الموظفين إلى وجود منصب شاغر يحتاج إلى من يشغله.
- نهاية الخدمة: يعتبر إنهاء الخدمة من الأسباب التي تؤدي إلى توفر منصب شاغر.
- موت أحد الموظفين: تتسبب وفاة أحد الموظفين في خلف مناصب عمل شاغرة تحتاج إلى من يشغلها.
- التقاعد: إنهاء خدمات الموظفين لبلوغهم سنا معينا وقد يكون التقاعد اختياريا أو إجباريا.
- الترقية و النقل الوظيفي: تتسبب ترقية احد الموظفين في خلو منصبه الذي كان يشغله، وبالتالي يتوجب على المنظمة فتح باب التوظيف من اجل هذا الشغور، وما ينطبق على الترقية ينطبق على النقل الوظيفي.
- ايجازة التغيب: قد يفتح باب التوظيف في حالة ما إذا قام احد الموظفين بأخذ إجازة تغيب بشكل مؤقتة فيما إذا لم يقرر هذا الموظف الرجوع إلى منصب عمله.

شكل رقم(ا-02): أسباب توافر مناصب شاغرة في المنظمة:



المصدر: يوسف جحيم الطائي و آخرون، إدارة الموارد البشرية(مدخل استراتيجي متكامل)، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان،2006، ص 128.

2.تعريف الوظيفة العمومية:

يتحدد مفهوم الوظيفة العمومية بناءا على فلسفة الدولة ودرجة تدخلها في الخدمة العمومية، وعلى نظرتها للقائمين بهذه الخدمة، والنظام الذي تختاره لتحقيق غايتها.

2-1 المعنى الاصطلاحي للوظيفة العمومية:

يعتبر مصطلح الوظيفة العمومية حديث الاستعمال في أدبيات الإدارة العمومية باللغة العربية تقابله عبارة "fonction public" في اللغة الفرنسية و "civile servese" في اللغة الانجليزية.

ولقد أعطية للوظيفة العمومية عدة تعاريف نذكر منها ما يلي:

التعريف 01: "الوظيفة العمومية ماهي إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية أو الأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل الإدارة مستهدفا الصالح العام، ومن ثم فهي لا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة، والتي يستطيع التنازل عنها وفقا لمشيئته "[1].

التعريف 02: "الوظيفة العمومية هي مركز قانوني يشغله الموظف وهي توجد عادة قبل أن يشغلها احد، فهي تستقل في وجودها بحقوقها و واجباتها عمن يشغلها، فهي تبقى قائمة ولا تنتهي بوفاة أو استقالة أو إقالة الموظف الذي يشغلها، والقاعدة أن الوظيفة العمومية تنشأ بالأداة القانونية التي يحددها المشرع "[2].

التعريف 03: "تشتمل الوظيفة العمومية على مدلولين احدهما شكلي و الأخر موضوعي:

المعنى الشكلي: تعني الوظيفة العمومية بمعناها الشكلي الموظفون الذين يقومون بأداء الوظيفة الإدارية في مرافق الدولة، وهؤلاء الموظفون يعملون لصالح الإدارة و باسمها"[3].

2-2- المعنى الموضوعي: ونعني به النشاط الذي يقوم به هؤلاء الموظفين، و الذي يتركز في تنظيم هذا النشاط لتمكين الإدارة من القيام بما أوكل إليها من مهام و اختصاصات.[4]

من خلال ما سبق تقديمه من تعاريف يلاحظ أن هناك من اكتفى في تعريفه بذكر أحد المعنيين الشكلي أو الموضوعي، في حين أن هناك من جمع بين التعريفين في تعريفه للوظيفة العمومية، ومن الأصح في نظر الباحث أ ن لا نهمل لا المعنى الشكلي ولا الموضوعي لأنهما مرتبطان ببعضهما البعض، وعليه يمكن تعريف الوظيفة العمومية بأنها "مجموعة من التنظيمات التي تتعلق بالموفين العموميين، وهذه التنظيمات قد تتعلق بناحية قانونية تظهر في كيفية قيام الموظف العمومي بعمله، وقد تتعلق بناحية فنية تتمثل في علاقة الموظف بالإدارة العمومية والاهتمام بمشاكله وحياته المهنية "، وتطبيقا لذلك فان دراسة الوظيفة العمومية يجب أن تشتمل دائما على جانبين: جانب قانوني و آخر فني، " ذلك لأن الاقتصار في الدراسات الإدارية على الجانب القانوني الفقهي دون الجوانب الفنية ينجم عنه ما يسمى بأزمة القانون الإداري [5] .

المطلب الثاني: مصادر الحصول على الموارد البشرية.

تعتمد المنظمة في الحصول على احتياجاتها من الموارد البشرية أما على المصدر الداخلي أو المصدر الخارجي أو كليهما معا.

1) المصدر الداخلي:

يقصد بالمصادر الداخلية ملأ المناصب الشاغرة بالمنظمة اعتمادا على ما تتوفر عليه من موظفين في محيطها الداخلي، و ذلك من خلال عملية النقل الوظيفي أ و الترقية و هذا تحقيقا لمبدأ " أولية توظيف الموارد

[1] محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة،الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 06.
[2] ابو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994، ص 35.
[3] عبد العزيز الجوهري، الوظيفة العامة(دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة نشر، ص 05.
[4] عبد العزيز الجوهري، مرجع سبق ذكره، ص 05.
[5] أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007، ص 37 .

الداخلية "[1]، حيث أن هناك العديد من المنظمات تعتمد على شغل المناصب الشاغرة بها من الموظفين الذين يعملون بها حاليا، و هذا نظرا لما تحققه هذه السياسة من المزايا و التي نذكر منها ما يلي :

- يكون المورد البشري الموظف من المصدر الداخلي أكثر احتمالا للنجاح في عمله خاصة إذا سبق له و أن عمل في نفس الوظيفة خلال تغيب شاغلها الأصلي لأسباب مرضية أو عطلة [2].

- إلمام الموظف بظروف المؤسسة ومشكلاتها ما يجعله قادرا على دراسة تلك المشكلات والعمل على حلها بسرعة أكبر من الفرد المختار من المصادر الخارجية.

- تمثل الترقية في المؤسسة حافزا لتمسك الأفراد بالعمل بها بدلا من تركها والبحث عن مؤسسة أخرى تتيح له فرصة الترقية إلى وظائف أعلى.

- ارتفاع الروح المعنوية للموظفين عند تفضيل المصدر الداخلي مما يؤدي إلى ارتفاع مستوى أدائهم [3] ، وبالتالي تخفيف الاستغلال الأمثل لكفاءة الموظفين الحاليين للمؤسسة مما يمكن الاستفادة من قدراتهم وخبراتهم بحكم معرفتهم بظروف عمل المنظمة.

- تكلفة التوظيف من الداخل تكون منخفضة مقارنة بتكاليف التوظيف من الخارج خاصة فيما يتعلق بتكلفة الإعلان وغيرها.

- التوظيف من الداخل يضع المنظمة في موقف ممتاز لتقييم قدرات الموظفين الداخليين بدرجة أحسن من تقييم الأفراد من الخارج، خاصة إذا كانت تحتفظ بسجلات الأفراد لموظفين في المنظمة، حيث يتم تسجيل كامل خدماتهم السابقة و قدراتهم م مؤهلاتهم.[4]

- قدرة الموظف من التعاون و التنسيق مع زملائه القدامى للموظف الجديد، خاصة إذا كان منهم من يستحق التقية و المنظمة حرمته من ذلك.[5]

- تجنب المغامرة بتوظيف موارد بشرية من الخارج يصعب التنبؤ بأدائها .[6]

- إتاحة فرصة التقدم الوظيفي و تحقيق التتابع لحالات الترقية [7].

لكن على الرغم من المزايا التي تحققها سياسة التوظيف الداخلي إلا أنها لا تخلو من العيوب و التي سنذكر منها ما يلي:

- الاعتماد على سياسة التوظيف الداخلي قد يحرم المؤسسة من الاستفادة من الطاقات والكفاءات الجديدة التي تحمل أفكار تمكنها من تحسين الأداء و الرفع من المستوى.

---

[1] Jean- Marie Peretti , ressources humaines et gestion des personnes, 6eme edition, librairie vuibert,Paris,2007,p77.

[2] Jean- Marie Peretti, op , cit , p 78

[3] محمد جمال الكفافي، الاستثمار في الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الدار الثقافية للنشر، القاهرة، 2007، ص 138.

[4] أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1999، ص 147.

[5] محمد جمال الكفافي، مرجع سبق ذكره، ص 139.

[6] يوسف حجيم الطائي و آخرون، مرجع سبق ذكره، ص 194.

[7] نفس المرجع السابق، ص 194.

- غيرة بعض الموظفين الذين لمتتم ترقيتهم وعدم تعاونهم مع الموظف الذي تم ترقيته، مما يتسبب في زيادة الصراعات التنظيمية [1]، غير أننا نشير هنا إلى أن هذه المشكلة لا يمكن تجنبها حتى وإن كان الاختيار من خارج المنظمة، هذا من جانب و من جانب آخر فان الترقية قد يكون لها تأثير سلبي عل معنويات الأفراد الذين تم استبعادهم منها.

- ازدياد الأعباء الخاصة بإعادة تدريب الموظفين القدامى على الوظائف الجديدة، الأمر الذي قد يزيد من تكلفة سياسة التوظيف الداخلي.[2]

- يؤدي الاعتماد على الترقية إلى نقص التنويع في الاهتمامات، والمعارف و الثقافات الجديدة والتي قد تحملها الموارد الخارجية، والتي يطلق عليها "الدم الجديد الذي يجب إدخاله إلى المؤسسة بصفة مستمرة لضمان بنائها و استمرارها "[3].

- سياسة التوظيف الداخلي تسمح بتغلغل العناصر الشخصية في عملية الاختيار بالمحاباة وعدم المساواة بين المتقدمين.

- تعتمد الترقية على نتائج التقييم في وظائف سابقة وليس على مدى توفر متطلبات الوظيفة المستقبلية التي سيرقى إليها.

2) المصدر الخارجي:

يقصد بالمصدر الخارجي ملا المناصب الشاغرة بالمؤسسة من الموارد البشرية المتاحة في سوق العمل الخارجي، وقد تنحصر هذه السوق في المنطقة المحلية حيث تعمل المؤسسة، وقد تمتد هذه السوق لتشمل السوق الوطنية على مستوى الدولة، أو قد تتعدى ذلك لتشمل البحث على الموارد البشرية من دول أخرى فالمصدر الخارجي هو الجهة الخارجية التي تتوقع المؤسسة توفرها على احتياجاتها من الموارد البشرية، إذ لا تعتبر كل جهة تتوفر على موارد بشرية مصدرا خارجيا يحتمل أن يزود المنظمة باحتياجها من الموارد البشرية و النوعية و التخصصات التي تطلبها، و إنما يتحدد هذا المصدر بناءا على طبيعة احتياجاتها و يتشكل المصدر الخارجي بشكل عام من المنظمات التعليمية، الجامعات، المعاهد العليا ، مكاتب التوظيف،...الخ.

و تلجا المؤسسة إلى المصادر الخارجية في حالة عدم توفر المصادر الداخلية على من يتمتعون بالمؤهلات و القدرات المطلوبة لشغل المناصب الشاغرة فمهما كان لدى المنظمة اكتفاء ذاتي لشغل المناصب الشاغرة بها، فلا بد لها الالتجاء إلى المصادر الخارجية للحصول على بعض الموظفين ذوي الكفاءات اللازمة و تتوقف درجة سعي المنظمة للحصول على احتياجاتها من سوق العمل الخارجي على عدة عوامل منها :[4]

---

[1] محمد جمال الكفافي، مرجع سبق ذكره، ص 139.

[2] صبيحة عبد اللاوي، سياسة التوظيف في المؤسسة العمومية الجزائرية ذات الطابع الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2009، ص 108.

[3] عمر وصفي عقلي، مرجع سبق ذكره، ص 185.

[4] صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع ، الإسكندرية، 2000، ص- ص 158-159 .

- نوع و أهمية الوظيفة المطلوب شغلها.
- إمكانية توافر التخصصات المطلوبة في سوق العمل الخارجي.
- مدى السرعة المطلوبة لشغل بعض الوظائف خاصة في حالة خلو بعض الوظائف فجأة.
- مدى رغبة إدارة المنظمة في تدعيم بأفكار و وجهات نظر جديدة.

و يعتبر المصدر ذو أهمية كبيرة نظرا لما يحققه من مزايا و التي نذكر من بينها ما يلي:

- المصدر الخارجي يزود المنظمة بموارد بشرية تحمل أفكارا و ثقافة جديدة و تصورات متطورة تجعلها متجددة الحيوية و النشاط بشكل مستمر.[1]
- سرعة شغل بعض الوظائف، حيث أن شغلها من المصادر الداخلية قد يحتاج إلى وقت طويل لأنهم يحتاجون إلى تدريب يتلاءم ومتطلبات الوظيفة التي سوف يتم ترقيتهم إليها، أو التي سينتقلون إليها .[2]
- الحصول على موارد بشرية أعلى كفاءة من الموارد المتاحة داخل المنظمة نظرا لكبر حجم وعاء الموارد البشرية المتوفرة في سوق العمل الخارجي مما يجعل من فرصة اختيار الأفضل و الأنسب للوظيفة الشاغرة أكبر.
- يمكن أن يزود المصدر الخارجي المؤسسة بموارد بشرية مؤقتة يتم الاستغناء عنها بعد الانتهاء من الحاجة إليها، مما يعطيها مرونة أكبر لعملية توفير احتياجاتها من الموارد البشرية.[3]

ولكن مقابل هذه المزايا، هناك من أخذ على المصدر الخارجي كبديل للاعتماد على المصدر الداخلي في تزويد المنظمة من الموارد البشرية، والتي نذكر منها:

- مقاومة الموظفين القدامى للتغيير الذي طرأ على المنظمة بإدخال مورد بشري جديد، وتظهر هذه المقاومة في عدم الرغبة في التعاون معه، إخفاء بعض المعلومات عنه، و التعمد في التراخي في العمل مما يؤدي إلى ضعف مستوى أداء المنظمة، و هذا في سبيل إظهار خطأ تقدير الجهة المسؤولة عن التوظيف في استقطاب موظفين من المصادر الخارجية .
- عدم انطباق بعض الشروط و المواصفات المتطلبة لشغر الوظيفة، إذ لا يمكن اعتبار المسابقة الفاصل الذي لا يخطئ في تقدير كفاءة الموظفين .
- عدم دراية الموظفين الخارجيين بسياسة وأنظمة المؤسسة ولوائحها قد يعتبر أحد المعوقات التي ستواجههم في بداية حياتهم الوظيفية، والتعرف عليها والتكيف معها قد يتطلب وقتا طويلا نسبيا، وهذا التجاء ليس في صالح المؤسسة بل يشكل عبئا إضافيا عليها.

[1] عمر وصف عقلي، مرجع سبق ذكره، ص285.
[2] محمد جمال الكفافي، مرجع سبق ذكره، ص 140 .
[3] عمر وصف عقلي، مرجع سبق ذكره، ص 286.

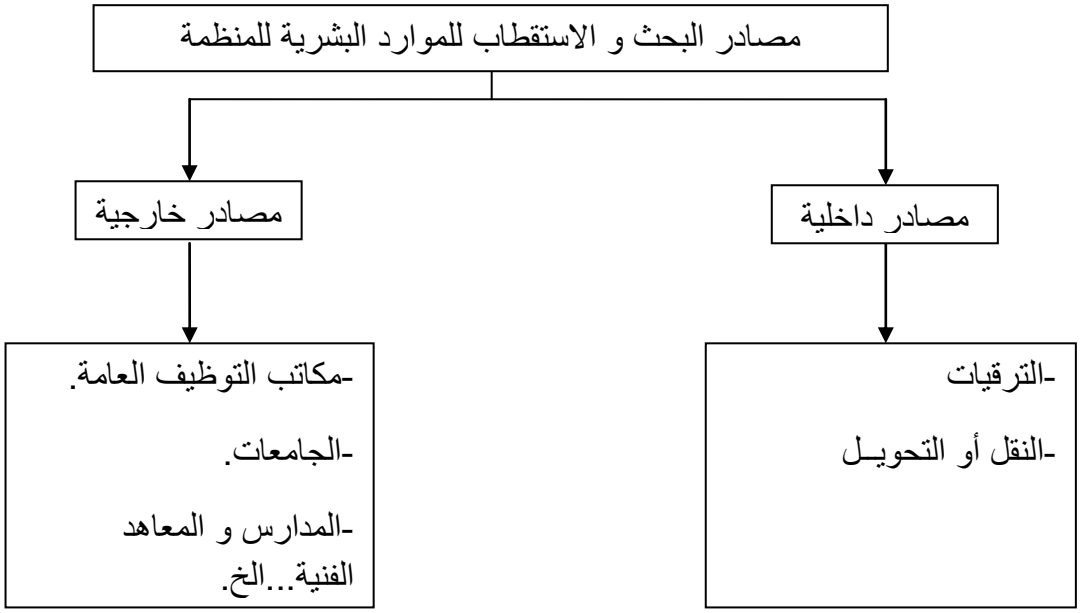
- الاتجاه إلى التعيين من الخارج يؤثر سلبا على الروح المعنوية للموظفين الحاليين في المؤسسة وذلك لأنها قد تجاهلتهم و فضلت المورد الخارجي عنهم لشغل المناصب الشاغرة، مما يؤدي إلى رغبتهم في التخلي عن العمل و بالتالي هذا سوف يتسبب في خسارتها لكفاءات بشرية مدربة .
- ارتفاع تكلفة الاعتماد على المصدر الخارجي في القيام بعملية الاستقطاب خاصة فيما يتعلق بتكاليف الإعلانات، أدوات و وسائل إجراء المسابقة (تكاليف مادية، وقت، بشرية).

يجب التنويه هنا إلى أن المؤسسة يجب أن تدرك بشكل جيد ماذا تريد؟ لتحدد متى ومن أين ؟فالاعتماد على أحد المصدرين بشكل تحكمي و دون اعتبارات موضوعية يمثل خطأ فادحا تتحمل المؤسسة تبعاته وعثراته، لذا يجب عليها أن تسير بخط متوازن بين سياستي التوظيف الداخلي و الخارجي بما يحقق مصلحة الفرد و المنظمة شريطة إعطاء المنظمة الأولوية للمصدر الداخلي في توفير الهيكل المطلوب من الموارد البشرية كما وكيفا، على أن يتم استفاؤه في حالة عجز المصادر الداخلية عن تدبير المصادر الخارجية .

و من أجل اختيار المصدر الملائم يتوجب على المؤسسة إجراء عملية مقارنة بين المرشحين الداخليين من جهة و الخارجيين من جهة أخرى، و هذا من خلال توفير كافة المعلومات الضرورية عن المصدرين على حد سواء، فهذا سوف يؤدي إلى الرفع من مستوى سياسة التوظيف التي ستعتمدها المنظمة [1].

و فيما يلي شكل توضيحي لمصادر حصول المؤسسة على احتياجاتها من الموارد البشرية.

الشكل رقم (أ -03): مصادر البحث و الاستقطاب للموارد البشرية.



المصدر: صلاح الدين محمد عبد الباقي، مرجع سبق ذكره، ص 156.

[1] Jean – Marie Pertti , ressources humaines et gestion des personnes , op ,ct , p 78 .

إذا تكلم هي مصادر التوظيف التي يمكن أن تلجا إليها أي منظمة سواء كانت عمومية أم خاصة، من أجل سد مناصب العمل الشاغرة لديها، و هذا وفق احترام مبادئ التوظيف التي تزيد من فعالية هذه العملية (التوظيف)، خاصة على مستوى الوظيفة العمومية باعتبارها تسعى إلى تحقيق النفع العام.

وبعدما تطرقنا إلى تعريف كل من التوظيف، الوظيفة العمومية ومصادر الحصول على العنصر البشري (الموظف) هذا ما يجعل الباحث للتطرق في المبحث الموالي إلي الموظف العمومي وعلاقته مع الإدارة العمومية وذكر حقوقه و واجباته اتجاهها.

المبحث الثاني: مفهوم الموظف العمومي.

الموظف العمومي هو مرآة الدولة، فإذا صلح صلحت الدولة، وإذا فسد فسدت هي الأخرى، هو أيضا رأسها المفكر و ساعدها المنقذ، وقد تزايد عدد الموظفين العموميين بالقدر الذي يكون كافيا لتلبية مختلف الحاجيات العامة بالفاعلية المطلوبة.فالموظف العمومي يحظى بأهمية كبيرة في جميع الدول وهذا نظرا للدور الحساس الذي يلعبه في تجسيد المخططات التنمية المسطرة من طرف الدولة، ما جعل غيره من العملين العاديين في القطاعات الأخرى وعليه في هذا المبحث سيتطرق الباحث إلى العناصر التالية:

المطلب الأول: مفهوم الموظف العمومي.

كقاعدة عامة نلاحظ بان مفهوم الموظف العمومي يختلف من دولة إلى أخرى كما يختلف مفهومه داخل الدولة الواحدة من فترة إلى أخرى، وذلك راجع إلى اختلاف تغير و اختلاف النظام السياسي للدولة.

و ما نلاحظه أن المشرع الجزائري لم يضع تعريفا للموظف العمومي، لان وضع تعريفا محددا هي مهمة الفقه و ليست مهمة التشريع، و قد حذا التشريع الجزائري في ذلك غدو التشريع الفرنسي، الذي اقتصر على بيان الأشخاص الذين تطبق عليهم أحكام النظام العام للموظفين، و هذا ما جعل الفقه يبذل قصار جهده لاستخلاص عناصر يمكن بواسطتها إعطاء تعريف محدد للموظف العمومي.

1) تعريف الفقه الفرنسي للموظف العمومي:

هناك العديد من الفقهاء الفرنسيين الذين اجتهدوا من اجل إيجاد تعريف للموظف العمومي وفيما يلي سنتناول بعض التعاريف التي جاء بها هؤلاء الفقهاء.

التعريف 01: تعريف دوخي (Duguit):"الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها.[1]

التعريف 02: تعريف هوريو (Hauriou):"الموظف العام هو كل شخص يشغل وظيفة داخلة في الكادرات الدائمة لمرفق عام يدار بمعرفة الدولة، أو الإدارة العامة التابعة ويتم تعيينه بمعرفة السلطة العامة".[2]

2) تعريف مجلس الدولة الفرنسي:

[1] جمعية محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة(دراسة مقارنة)، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية،2004، ص 85.
[2] نفس المرجع السابق، ص 85.

"الموظف هو كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك و تكون في خدمة مرفق عام"[1]، واشترط المجلس الفرنسي أن يكون الموظف إداريا أما المرافق الصناعية و التجارية فقد فرق فيها شاغلي الوظائف الإدارية و الوظائف اقل أهمية واعتبر العاملين في النوع الأول موظفين عموميين، أما الوظائف الأخرى فأخضعها للقانون الخاص.

3)تعريف الفقه الجزائري:

التعريف 01:تعريف ميسوم صبيح:"يضمن سير الإدارة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها للقانون للقانون العام للوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة و ثبتوا بها نهائيا".[2]

التعريف 02:تعريف عبد الرحمان محيو احمد:"إن الموظفين هم من يوجدون في وضعية قانوني تنظيمي حسب المادة من قانون الوظيف العمومي، والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد دون أن يكون لهم الحق أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة"[3]

4)مفهوم الموظف العمومي من جهة نظر المشرع الجزائري:

لم يعط المشرع الجزائري تعريفا دقيقا للموظف العمومي بل اكتفى فقط بتحديد الأشخاص الذين يطبق عليهم القانون الوظيفي متبنيا في ذلك نفس موقف المشرع الفرنسي فيما يتعلق بتحديد خصائص الموظف العمومي.

نصت الفقرة 01 من قانون التوظيف الفرنسي رقم 2294 الصادر في 19اكتوبر 1946 على:"يسري على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة و يشغلون درجة من درجات الكادرات في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية"[4]

كما نص نظام الموظفين الفرنسي الصادر بالأمر رقم 59-244 الصادر في 04 فيفري 1959 و القانون الخاص بحقوق و التزامات الموظفين رقم 634 الصادر في 13جويلية 1983 على نفس المفهوم.

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد حدد في المادة 01 من الأمر رقم 66-133 للأجزاء المكونة للموظف العمومي حيث نصت المادة 01 على:"يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية..."[5].

حسب نص المادة 01 من الأمر رقم 66-133 أن الموظف هو:

- الشخص الذي يعين في منصب شاغر لدى المؤسسات أو الإدارات العمومية.

---

[1] Http://www.omano.net/froume/shuith read.php?184956,(vu le 10/01/2016).

[2] Missoum shile ,La Fonction Public,Hachette,Paris,1968,P13

[3] محمد يوسف العداوي، مرجع سبق ذكره، ص35.

[4] http:www.Omano ,net/Froume/Shoui Thread ,Php?184956.Op.Cit.

[5] الامر رقم 66-133، المرجع سبق ذكره، ص 547.

- الشخص المعين في وظيفة دائمة، فالشخص المعين بصفة مؤقتة لا يحق له اكتساب صفة الموظف و هذا ما يؤكده نص المادة 03 من الأمر 66-133.
- الخدمة في مرفق عمومي تديره سلطة إدارية.
- الترسيم: أي تثبيت الموظف في وظيفته، حسب ما نصت عليه المادة 02 من الأمر رقم 66-133،فالموظف تطلق عليه هذه الموظف المتمرن في فترة التمرين التكويني.
- الانتماء إلى رتبة و درجة معينة في السلم الإداري.

أما بالنسبة للقانون رقم 78-12 فانه بين العامل و الموظف و تناول في المادة 01 تعريف العامل و كان الهدف من هذا القانون هو توحيد عالم الشغل من خلال توحيد الأنظمة القانونية التي تحكم جميع العاملين بغض النظر عن القطاع الذي ينتمون إليه و اعتبر جميع الأعوان العاملين لدى الدولة عمالا، ولكنه لم يفلح في ذلك و هذا نظرا لوجود تمييز قديم بين قطاع الوظيفة العمومية و القطاع الاقتصادي العمومي. و لذلك جاء المرسوم رقم 85-59 ليفرق بين الموظف و العامل، وفي هذا الصدد نصت المادة 05منه على: "تطبق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية(الموظف)و يكون حينئذ في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة".[1]

أما في الوقت الراهن، فالجزائر تعتمد في تنظيمها للوظيفة العمومية على الأمر 06-03 الذي كان كغيره من النصوص القانونية التي سبقت صدوره بمعنى انه لم يقدم لنا تعريفا شاملا و جامعا للموظف العمومي وقد جاء تعريفه في المادة 04 منه التي نصت على:"يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته".[2]

وما نلاحظه من نص المادة أن الأمر 06-03 قد حافظ على نفس المقومات التي اقرها الأمر 66-133 في تحديده للشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يكتسب صفة الموظف، و قد حدد الأمر رقم 06-03 في المادة 02 منه مجال تطبيقه و التي حصرها في المؤسسات و الإدارات العمومية و عدد ما يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية في الفقرة 01 من المادة 02، كما وضحت الفقرة 03 من المادة 02 الأشخاص الذين تم استثناؤها من تطبيق أحكام الأمر 06-03.

من خلال ما سبق تناوله من تعاريف يمكن استخلاص أربعة مقومات إذا توافرت في الشخص يمكنه اكتساب صفة الموظف وهي:

أ- أن يعين الشخص في وظيفة دائمة: يقصد بدائمية التعيين في الوظيفة العمومية أن يشغل الموظف الوظيفة التي عين ورسم فيها بصفة مستمرة و دون انقطاع و ليس بصورة عارضيه أو مؤقتة، كما يعني أن يتفرغ الموظف لوظيفته و ينقطع عن القيام بأعمال أخرى مكرسا كل وقته و جهده لخدمة الدولة.

[1] المرسوم رقم 85-59، مرجع سبق ذكره، ص 334.
[2] الامر رقم 06-03 ، مرجع سبق ذكره، ص 04.

ب- أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عمومي تديره الدولة أو سلطة إدارية مباشرة: أي أن المرفق العمومي الذي يعمل فيه الشخص بصفة دائمة يجب أن تديره سلطة إدارية عامة سواء كانت سلطة مركزية تجسدها الدولة أو ممثلة في الوزارات والمصالح التابعة لها أو سلطة إدارية محلية.

ت- أن يكون التعيين في الوظيفة بواسطة السلطة المختصة:إن التعيين في الوظيفة العمومية يجب أن يكون قانونيا وبقرار مشروع صادر عن السلطة المختصة بالتعيين و يعتبر هذا الشرط جوهريا،إذ لا يمكن اعتبار الشخص الذي يقحم نفسه أو يدخل الوظيفة العمومية موظفا بل تعتبر جميع التصرفات التي تصدر عنه معدومة،هذا الشرط تؤكده المادة 09 من الأمر رقم 06-03 والتي تنص على: "كل تعيين في لدى المؤسسات و الإدارات العمومية بحيث أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة قانونية".[1]

ث- إن يعين الشخص و يرسم في رتبة معينة في السلم الإداري: يسود في الجزائر نظام الوظيفة العمومية المبني على السلك الوظيفي، و عليه فان الموظف منذ دخوله في سلك الوظيفة العمومية يجب أن يعين في احد الرتب المعينة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و المحددة حاليا في المادة 08 من الأمر رقم 06-03.

بعد ان تعرفنا على الشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يكتسب صفة الموظف لابد إن نتعرف على طبيعة العلاقة التي تربط بين الموظف و الإدارة العمومية و هذا ما سيتم التطرق له في المطلب الموالي.

المطلب 02: طبيعة علاقة الموظف بالإدارات العمومية.

لقد دار خلاف بين الفقه و القضاء الإداريين حول تكييف العلاقة التي تربط كل من الموظف و الإدارة العمومية،حيث اتجه البعض إلى تكييف هذه العلاقة على أنها علاقة خاصة يحكمها القانون الخاص،فهي رابطة تعاقدية خاصة تخضع لقاعدة:"العقد شريعة المتعاقدين"،بينما اتجه البعض الأخر إلى تكييف علاقة الموظف العمومي بالإدارات العمومية على أنها علاقة تنظيمية أو لائحية، و قد ترتب على الاتجاه الأول ظهور ما يسمى بالنظرة التعاقدية، في حين ترتب على الاتجاه الثاني ظهور ما يسمى بالنظرية التنظيمية أو اللائحية، وفيما يلي سنعرض كل من هاتين النظرتين:

1- النظرية التعاقدية: ظهرت هذه النظرة في بداية القرن التاسع عشر و سادت حتى منتصفه، تنص هذه النظريات على أن العلاقة بين الموظف و الإدارة العمومية تعتبر علاقة تعاقدية بمعنى إن الموظف يكون مع الإدارة العمومية في مركز تعاقدي،وحسب هذه النظرية يوصف العقد الذي يربط بين الطرفين بأنه عقد عمل أو عقد إيجار إذا كان الموظف يقوم بعمل مادي أو جسماني، وبأنه عقد وكالة إذا كان العمل المنوط بالموظف عملا ذهنيا، و اسند أنصار هذه النظرية في وصفهم لهذه العلاقة بأنها تقوم على أساس تعاقدي إلى حجة مفادها أن المترشح للوظيفة العمومية يقبل بالالتحاق بالخدمة الوظيفية، حيث تتوافق الإرادتين بعد الإيجاب و القبول و تنشا بذلك مراكز ذاتية و حقوق مكتسبة تحكمها قاعدة:"العقد شريعة المتعاقدين".

[1] نفس المرجع السابق، ص 04.

غير أن النظرية التعاقدية و بعد التطبيق العلمي لها تم الكشف عن العيوب التي تنطوي عليها وهذا ما جعلها تتلقى العديد من الانتقادات نذكر منها:

إن النقد الموجب في هذه النظرية يكمن في أن العناصر الشكلية و الموضوعية للعقد الغير متوفرة فيها:

- من الناحية الشكلية، إن عقود القانون المدني تتم بإيجاب و قبول من الطرفين في مفاوضات تجري بينهما، ويتم أثناءها الاتفاق على تحديد موضوع العقد و شروط التعاقد، و الالتزامات المتبادلة بين الطرفين ومثل هذه المفاوضات لا وجود لها من الناحية العملية عند تعيين الموظف فهذا لا يناقش شروط الخدمة، كما أن العلاقة التي تحكمه لا تنشا من جراء التقاء إرادته مع إرادة الإدارة العمومية، وان تعيين الموظف يتم وينتج معظم أثاره بمجرد صدور قرار التعيين لا بقبول الموظف،"هذا فضلا عن أن مثل هذا الافتراض(علاقة تعاقدية)لا يحقق الصالح العام لان رعاية الوظيفة العمومية تقتضي استبعاد العلاقة التعاقدية كون أن هذا سيجعل من الوظيفة العمومية موضوعا للاستغلال و المساومة".[1]

- من الناحية الموضوعية "طبقا لأحكام القانون الخاص يعتبر العقد شريعة المتقاعدين ولا تعديل له إلا بموافقة الطرفين مما يؤدي إلى حرمان السلطة العامة من متابعة أحكام الوظيفة العمومية بالتعديل و التفسير و الإلغاء طبقا لاحتياجات الصالح العام"[2]،في حين أن القاعدة الأساسية في إدارة المرفق العمومي هي إيثار المصلحة العامة على المصلحة الفردية ضرورة سير المرافق العمومية سيرا منتظما، و ضرورة جعله مسايرا للظروف و الحاجات الجديدة، كما تقتضي أحكام العقود بنسبية أثار العقد بمعنى أن تقتصر أثار العقد على طرفيه، بينما تمتد أثار الوظيفة العمومية إلى غير الموظف، أي إلى أفراد ليسوا طرفا في العقد كما هو الحال في إخلال الموظف لواجباته بعرضه في بعض الأحيان إلى تحمل عبئ المسؤولية الشخصية اتجاه إدارته و أيضا اتجاه هؤلاء الأفراد الخارجين عن مجال وظيفته.

2- النظرية اللائحية: على اثر الانتقادات الكثيرة التي وجهت إلى النظرية التعاقدية عدَل الفقه و القضاء على تكييف العلاقة بين الموظف و الدولة على أساس نظرية التعاقدية واحل محلها النظرية التنظيمية، التي تقر بان الموظف في علاقته بالإدارة العمومية يكون في مركز تنظيمي لائحي situation statutaire et réglementaire، ويقصد بذلك أن الموظف يستمد حقوقه من النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، فقرار التعيين لا ينشا للموظف مركزا ذاتيا خاصا، و إنما يسند إليه مركز قانوني عام و هذا المركز يجوز تغييره في أي وقت وفقا لمقتضيات المصلحة العامة وحسن سير المرافق العمومية[3]، فهذا المركز موجود بمقتضى القوانين و سابق عن قرار التعيين، فالقانون حين ينشئ الوظيفة ينشئ معها مركز من يشغلها بحيث أن المزايا و التكاليف المتعلقة بالوظيفة لا يقصد بها شخص الموظف أو مصلحته بل مصلحة المرفق العمومي.

[1] كنعان نواف، القانون الإداري(الوظيفة العامة،القرارات الإدارية،العقود الإدارية،الأموال العامة)، الطبعة الأولى، الإصدار الخامس، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 39.

[2] عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر،1982، ص 47.

[3] انس جعفر، مرجع سبق ذكره، ص–ص 32-33.

وقد استقرت أحكام مجلس الدولة في فرنسا على هذا الرأي كما سجله المشرع الفرنسي في القانون الصادر في 19 أكتوبر 1946 بشان النظام العام للموظفين، إذ تنص المادة الخامسة منه على:"ان الموظف العام في علاقته القانونية بالإدارة يعتبر في مركز تنظيمي لائحي".[1]

و يترتب على الفكرة التنظيمية أو اللائحية بالنسبة لعلاقة الموظف بالإدارة النتائج التالية:

- يتم التعيين في الوظيفة العمومية بمجرد قرار تعيين بصرف النظر عن رضا الموظف أو قبوله للتعيين، غير أن قبول الموظف لقرار التعيين و تسلمه للعمل نتيجة هامة، حيث يبدأ الوضع القانوني للموظف وتقرر له حقوق اتجاه الإدارة ويصبح ملزما بالتزامات الموظف.

- بما أن الموظف يستمد حقوقه و واجباته من النصوص و اللوائح القانونية فان كل تعديل يطرأ على أحكام النصوص واللوائح يسري عليه سلبا و إيجابا دون الاحتجاج بفكرة الحق المكتسب بتطبيقه القانون القديم المعين في ظله وهذا التغيير الجائز في وضع الموظف منوط بضرورة احترام المشروعية وقاعدة تدرج القواعد القانونية.

- لا يجوز للإدارة أن تتفق مع الموظف على أوضاع تخالف أحكام القانونين و اللوائح المنظمة للوظيفة العمومية، فان حدث ذلك الاتفاق فيكون باطلا بطلانا مطلقا حتى ولو قبلها الموظف فلا يجوز للإدارة أن تحتج بقبول الموظف لمثل هذا الاتفاق، وذلك لان هذا يتنافى مع مبدأ المشروعية الموضوعية الذي يقضي بان الاتفاق التعاقدي لا يمكن أن يؤثر على المركز التنظيمي، وتطبيقا لذلك فان قبول الموظف لدرجة اقل من الدرجة المقررة لمؤهله، أو لمرتب اقل لا اثر له إذ يقع باطلا ولا يعتمد به، لأنه بذلك يقبل وضعا مخالفا للقوانين واللوائح والقواعد العامة المنظمة للوظيفة العمومية.

- صلة الموظف بالإدارة العمومية التي يعمل لصالحها لا تنتهي بمجرد تقديمه للاستقالة وإنما لابد من قبولها من قبل الجهة المختصة حتى تنتهي تلك العلاقة وذلك تماشيا مع فكرة سير المرافق العمومية بصفة دائمة.[2]

3-تكييف العلاقة بين الموظف والإدارة العمومية في التشريع الجزائري:

إن المشرع الجزائري اخذ بالنظرة التنظيمية اللائحية شأنه بأن المشرع الفرنسي، وقد نصفي ذلك صراحة في المادة 06 من قانون الوظيفة العمومية الصادر بالأمر رقم66-133، حيث جاء نصها كما يلي:"يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية وتنظيمية[3]، وان كان هذا النص يعد ترجمة للمادة الخامسة من القانون العام الفرنسي للوظيفة العمومية، فان المشرع الجزائري لم يفعل ذلك عن تقليد و إنما عن مجهود واع، ذلك انه تبنى الفكرة بناءا على ما توصل إليه من تجارب الماضي الاستعماري و من المرحلة التي سبقت صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،و التي عرفت صدور العديد من النصوص القانونية التي

[1] محمد يوسف العداوي، مرجع سبق ذكره، ص39.
[2] كنعان نواف، مرجع سبق ذكره، ص548.
[3] الأمر رقم 66-133، مرجع سبق ذكره، ص 548.

استهدفت سد الفراغ الذي خلقه رحيل الفرنسيين لكن حداثة عهد الأعوان العموميين بالمسؤوليات الثقيلة التي ألقيت على عاتقها أدت إلى حصول فوضى كبيرة تسببت في عرقلت بعض المرافق العمومية و خلقت وضعية قلقة بالنسبة لمسيريها، ولقد استمر المشرع الجزائري في العمل وفقا للنظام اللائحي في إطار المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 الذي اقر بان الموظف يوجد في مركز قانوني و تنظيمي إزاء المؤسسة أو الإدارة العمومية.

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بالقول: أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وضع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إطاراتها الدارية، و ذلك لضمان استمرار الوظيفة، هذه القاعدة وان كانت توفر للموظفين ضمانات استقرار فهي تشكل نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة وإنشاء طرق ملائمة لتنمية الاختصاصات والشعور بالمسؤولية الفردية والجماعية وهكذا يمكن أن تكون الإدارة فعالة.

وقد استمر المشرع الجزائري في تبني هذه الفكرة والى يومنا هذا حيث ينص الأمر 06-03 في مادته 07 على:"يكون الموظف اتجاه الإدارة في وضعية قانونية و أساسية و تنظيمية"[1]

المطلب 03: حقوق الموظف العمومي و واجباته.

يصبح للموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية حقوقا ويترتب عليه واجبات، هذه الحقوق والواجبات تحددها القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية وفيما يلي سنتناول مجمل الحقوق والواجبات التي اقرها المشرع الجزائري للموظف العمومي:

1) حقوق الموظف وضماناته:

للموظف حقوق و ضمانات ومزايا يستمدها من القوانين واللوائح، هذه الحقوق منها ما يتمتع بها بعد أثناء الخدمة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للخدمة و تتمثل هذه الحقوق و الضمانات في:

1-1- الحق في الراتب: الراتب هو الحق الذي يتلقاه الموظف كل شهر طبقا لما تقضي به الأحكام المقررة لذلك، وفي نظام الوظيفة العمومية الجزائرية فالراتب ليس مقابل العمل الذي يؤديه الموظف، وإنما غالبا ما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق، مقابل تخصيص جهده و وقته للقيام بأعباء الوظيفة العمومية، ويدفع الراتب في فترات منتظمة وفي نهاية كل شهر.

ويحدد الراتب بالاستناد للرتبة أو الدرجة، وذلك حسب الأرقام الاستدلالية المقابلة لكل صنف من أصناف الموظفين، ولكل درجة من درجاتهم، وقد نصت على الحق في الراتب في المادة 32 من الأمر رقم 06-03: "للموظف الحق بعد أداء الخدمة في الراتب".[2]

[1] الأمر رقم06-03، مرجع سبق ذكره، ص04.
[2] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص 04.

1-2- الحق في الحماية: لقد أقر المشرع الجزائري للموظف الحق في تمتعه بحماية الدولة من أجل ضمان تفرغه للقيام بأعباء الوظيفة التي كلف بها، مما يحقق استفادة الإدارة العمومية من خدماته على أكمل وجه، وقد نصت المادة 30 من الأمر رقم 06-03 أنه على الدولة أن تتكفل بحماية موظفيها من جميع أنواع التهديدات والاهانات والشتم والسب والقذف والتهجم التي قد يتعرضون لها أثناء تأديتهم لمهامهم وإصلاح الضرر الذي قد ينجم عن ذلك عند الزوم، فالدولة تحل محل الموظف وتطالب له بكل حقوقه موفرة علية مشقة اللجوء إلى المحاكم وما على الموظف في حالة تعرض لأي اعتداء ومن أي نوع أن يبلغ رئيسه بالاعتداء الذي وقع عليه وصاحبه حتى يتسنى لرئيسه مزاولة الإجراءات القانونية ضد المعتدي، هذا وتضيف المادة 31 من نفس الأمر أن الإدارة العمومية ملزمة بحماية موظفيها من العقوبات المدنية التي قد يتعرضون لها في حالة ما إذا ارتكب أحدهم خطأ في الخدمة وتعرض إلى متابعة قضائية، ولكن هذه الحماية تكون فقط في حالة الخطأ متعلقا بالخدمة أما إذا كان الخطأ شخصيا وليس له علاقة بالخدمة، فالإدارة ليست مسؤولة عن حمايته.

1-3- الحق في العطلة: الموظف بحاجة إلى الخلود إلى الراحة وذلك من أجل تجسيد نشاطه، كما أن هناك ظروفا اجتماعية أو مرضية قد تطرأ عليه تجعله في حاجة إلى عطلة، ضف إلى أن المصلحة العامة للجهة الإدارية تقتضي في بعض الأحيان منح الموظف فترة من الراحة، و قد راع المشرع الجزائري في قانون الوظيفة العمومية كل هذه الاعتبارات ولذا نجد المادة 39 من الأمر رقم 06-03 تنص على حق الموظف في الحصول على العمل،وهي أنواع: العطل السنوية، الاستثنائية، المرضية، العطلة الأسبوعية...، وهذه العطل غالبا ما تكون مدفوعة الأجر.

1-4- الحق النقابي و الحق في الإضراب: لقد اعترف المشرع الجزائري للموظفين بالحق النقابي لأن التمتع بهذا الحق يعتبر ممارسة لحرية أساسية تكلفها الدساتير لكل الأفراد، و يتمثل دور النقابات في توفير الضمانات اللازمة للموظفين في المجالات المختلفة والدفاع عن مصالح، وفي هذا الشأن نصت المادة 35 من الأمر 06-03 على: "يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به".

و قد توسع الأمر 06-03 في إقرار هذا الحق عن غيره من النصوص القانونية التي سبقت صدوره حيث أن المشرع الجزائري كان حريصا في نصوص المواد 26، 27، 28، و 29 من الأمر 06-03 على ضمان حرية الرأي للموظفين، وعلى ضمان عدم التمييز بينهم لأي سبب كان، و ضمان عدم تأثر حياتهم المهنية بسبب انتمائهم إلى تنظيمات نقابية أو جمعيات أو أحزاب سياسية، أو بسبب أرائهم قبل و أثناء عهدتهم الانتخابية.

إلى جانب الحق النقابي اعترف المشرع الجزائري بحق الموظفين في الإضراب " فالإضراب هو سلاح ضروري للعمل النقابي والتعبير الأكثر وضوحا عن للاحتجاج و رمز التضامن بين الموظفين وهو

تحريك للرأي العام"[1].و اعتراف المشرع به كان في حدود ما يسمح به القانون، وفي هذا الإطار نصت 36 من الأمر 06-03 على: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول به"[2].

1-5- الحق في التكوين و الترقية: لقد حث المشرع الجزائري على ضرورة خضوع الموظفين إلى دورات تكوينية من أجل تحسين مستواهم وبالتالي تحسين مستوى الإدارة العمومية، كما أقر حق الموظف في الترقية وهذا ما نصت عليه المادة 38 من الأمر 06-03: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"[3]، دون أن ننسى حق الموظف في الترقية في الدرجة أو ما يعرف بالتدرج الوظيفي.

1-6- الضمان في الحق الاجتماعي و الحماية الاجتماعية و التقاعد: إلى جانب الحق في الراتب يتمتع الموظف بالضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية و وفقا لهذا النظام فان الموظف إذا أصيب بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فانه يستفيد من منحة تساعده على العيش الكريم و في هذا الشأن تنص المادة 33 من الأمر رقم 06-03 على: "للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به"[4].

1-7- الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي توفير ظروف عمل مناسبة: أقر المشرع الجزائري في نص المادة 34 من الأمر 06-03 حق الموظف من الاستفادة من الخدمات الاجتماعية،هذا ما أكده نص المادة 37 من الأمر رقم 06-03 التي جاء في مضمونها ضرورة توفير الظروف المناسبة التي تمكن الموظف من أداء وظيفته بشكل جيد سواء ما تعلق بالظروف المعنوية أو المادية، فمحيط العمل يجب أن يكون صحيا ويضمن السلامة البدنية والمعنوية للموظف.

1-8- الحق في تحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم:نص المشرع الجزائري في المادة 27 من الأمر رقم 06-03 على عدم التمييز بين الموظفين لأي سبب من الأسباب سواء تعلق الأمر بالتمييز على أساس الجنس، أو الأصل ...الخ أو ظرف من الظروف الشخصية أو الظروف الاجتماعية.

2) واجبات الموظف العمومي والتزاماته:

يترتب على الموظف واجبات والتزامات منها ما هو مرتبط بالوظيفة التي يقوم بأدائها ومنها ما هو غير مرتبط بها، ويتم تحديد هذه الواجبات والالتزامات في نصوص القانون الأساسي الخاص بكل سلك من أسلاك الوظيفة العمومية، وكل إخلال بها سوف يعرض صاحبها إلى عقوبة تأديبية وقد تكون إلى جانبها عقوبة جنائية، وسوف نتطرق إلى هذه إلى هذه الواجبات والالتزامات في إطار الأمر رقم 06-03:

[1] لوران بلان، مرجع سبق ذكره، ص 160.
[2] الأمر 06-03، مرجع سبق ذكره، ص06.
[3] نفس المرجع السابق، ص 06.
[4] نفس المرجع السابق، ص 06.

2-1- الالتزام بأداء الخدمة الوظيفية: و يبدأ هذا الالتزام بمجرد التحاق الموظف بالمنصب الذي عين فيه ليبادر بالقيام بالمهام و المسؤوليات الموكلة إليه، و ذلك في إطار اختصاصه الذي يحدد وفقا للقانون و الأنظمة، هذا الاختصاص شخصي مما يعني أن الموظف يجب أن يؤدي عمله بنفسه، و ليس له الحق أن يفوضه إلى غيره إلا إذا أجاز المشرع له ذلك صراحة و هذا ما تؤكده المادة 47 من الأمر رقم 06-03 التي نصت على: "كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه..."[1]، هذا بالاظافة إلى التزام الموظف بأداء مهامه بصفة مستمرة و أن يبذل جهده بإخلاص لأن يكون ذلك بدقة و أمانة مجسدا بذلك صفة المواطن الصالح في خدمة الدولة و قد نصت على ذلك المادة 41 من الأمر رقم 06-03، وكان نصها كما يلي: "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز"[2].

2-2- التزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينها و بين مهمة أخرى: إن واجب أداء المهام المنوطة بالوظيفة من قبل الموظف بصفة شخصية ومستمرة يقتضيان التفرغ الكلي لها وعدم الانشغال بمهام مهنية أخرى سواء أثناء أوقات العمل الرسمية أو خارجها، والحكمة من وجوب التفرغ الكلي للوظيفة هو أنه عند إقبال الموظف على الجمع بين الوظيفة العمومية ومهنة أخرى سينشأ عندئذ تعارض في المصالح بين الموظفين، وبالتالي الموظف سيميل إلى تفضيل مصلحته الخاصة على المصلحة العامة، وقد نصت المادة 43 من الأمر 06-03 في فقرتها الأولى على عدم الجمع بين وظيفتين وجاء نصها كما يلي: "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه..."[3]، وهنا نشير إلى أن هناك بعض الحالات التي يسمح فيها بالجمع بين وظيفتين، كممارسة التكوين والتعليم، وكذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية وهذا ما وضحته الفقرتين الثانية والثالثة من نص المادة 43 من الأمر رقم 06-03 هذا وكما تنص المادة 43 من نفس الأمر على إمكانية الموظفين المنتمين إلى أسلاك التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المختصين ممارسة نشاط مربح يوافق تخصصهم.

2-3- واجب الطاعة الرئاسية: هذا الالتزام يتعلق بالسلطة الرئاسية وحدودها، هذه السلطة تفرضها طبيعة النظام الإداري، والتي بموجبها يخضع كل موظف في ممارسة مهام وظيفته لموظف آخر يعلوه درجة فالطاعة الرئاسية هي من الأسس التي ترتكز عليها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية من أجل المحافظة على روح الانسجام و التنسيق و التعاون بين مختلف درجات السلم الهرمي للموظفين، حيث لا يتحقق ذلك إلا بانضباط كل موظف ليس فقط مع القانون والأنظمة السارية فحسب بل أيضا مع التعليمات الصادرة عن الرؤساء و التي تفرضها طبيعة العمل الوظيفي والتي تجعل الموظف وفي أي مستوى مسؤولا عن السير الحسن للعمل في حدود اختصاصه، وله أن يصدر الأوامر لمرؤوسيه دون الحاجة إلى نص خاص على أن يتحمل الرئيس

[1] نفس المرجع السابق، ص06.
[2] نفس المرجع السابق، ص07.
[3] نفس المرجع السابق، ص07.

مسؤولية ما يترتب عن الأوامر التي يصدرها، هذه الأوامر يجب أن تكون في إطار الحدود المشروعة، و على المرؤوس الامتثال لهذه الأوامر و تنفيذها و لكن في حالة مخالفة الرئيس لمبدأ المشروعية وجب على المرؤوس ما يلي:

- يلفت المرؤوس رئيسه إلى الخطأ في إصدار التعليمة لمخالفتها القانون.
- اذا أصدر الرئيس فعلى المرؤوس أن يبلغ له ذلك كتابيا عملا بمبدأ "طاعة الرئيس لا تحجب التزام المرؤوس باحترام القوانين"، وذلك لأن تنفيذ المرؤوس تعليمة تنص على عمل غير مشروع لا يعفيه من المسؤولية.
- بعد ذلك يتمسك المرؤوس على أن لا ينفذ تلك التعليمة إلا إذا تلقى أمرا مكتوبا و الرئيس يتحمل المسؤولية في ذلك بمفرده شريطة أن ألا يكون العمل غير المشروع لم يصل إلى حد الوقوع طائلة قانون العقوبات و إلا تحول واجب الامتثال لأوامر الرئيس إلى واجب مخالفة أمره.

2-4- واجب الالتزام بالمحافظة على سر المهنة: يسمح عمل الموظف بالاطلاع على الكثير من الأسرار المتعلقة بالخدمة العمومية أو الأفراد من خلال الوثائق الإدارية أو تظلمات الأفراد أو اتصاله المباشر بهم ويجب أن يلتزم الموظف بعدم إفشاء هذه الأسرار و أساس هذا الالتزام حماية المصلحة العامة، و منع ما يعرقل سير نشاطها بشكل طبيعي، هذا بالإضافة إلى ضرورة الالتزام بالتحفظ عند الإدلاء بأي رأي من شأنه المساس بمصلحة منظمته أو بمصلحة الأفراد موضوع عمله، و قد يمتد هذا الالتزام حتى بعد الانتهاء من الخدمة الوظيفية، ومن صور هذا الالتزام نجده أيضا يتجسد في الحرص على المحافظة على الوثائق و الملفات التي تحتوي على هذه الأسرار، وتنص المادة 48 من الأمر رقم 06-03 على ضرورة الالتزام بسر المهنة وجاء نصها كما يلي: "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، و يمنع عليه أن يكشف محتوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة نشاطه ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، و لا يتحرز الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص من السلطة السلمية المؤهلة..."[1]، إذن فالموظف ملزم بالمحافظة على أسرار مهنته من أجل حماية المصلحة العامة وهو مطالب أحيانا بضرورة الإفشاء بها و هذا أيضا تحقيقا للمصلحة العامة.

2-5- الالتزام بالمحافظة على أخلاقيات وكرامة الوظيفة: إن التزام الموظف بالأخلاقيات أثناء ممارسة مهنته واحترام كرامة الوظيفة التي أسندت إليه داخل أو خارج العمل صفتان أساسيتان في إعطاء الاحترام والرهبة للشخص الذي ينوب عنه الموظف في النشاط ألا وهي الدولة التي جيب أن تتمتع بمكانة عالية لدى الأشخاص ضمانا للاستقرار والثقة، وقد تبدأ مظاهر احترام الموظف لوظيفته من هندامه الخارجي، من نظافة اللباس وغيره، إلى حديثه مع الناس واستعمال وسائل الإدارة، إلى حياته الخاصة بعد العمل في علاقته مع من يليق

[1] نفس المرجع السابق، ص07.

بمكانته وارتياده للأماكن المحترم، فخارج نطاق الوظيفة لا يكون الموظف فردا مثل غيره من الأفراد أو مواطنا كغيره من المواطنين، فالموظف يجب أن يتجنب في حياته الخاصة أي فعل أو تصرف يسيء إلى سمعة وكرامة الوظيفة التي يشغلها و يقول ديلبريه (Delpree) في هذا الصدد: "أن الموظف يتمتع أساسا بحرية كاملة في حياته الخاصة ولكن هذه الحرية يجب ألا تؤدي إلى فضيحة، إذ أن أكثر ما تخشاه الإدارة هو الفضائح..."[1]، وفي هذا الصدد تنص المادة 42 من الأمر رقم 06-03 على: "يجب على الموظف أن يتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق و محترم"[2].

2-6- واجب المحافظة على الوسائل العامة: حيث أن الوسائل العامة هي ملك لجميع الموظفين وهي موجودة من أجل خدمة المصلحة العامة وأداء مهام الإدارة العمومية لذا يجب المحافظة عليها وعدم إهدارها أو تبذيرها أو استغلالها في خدمة المصلحة الخاصة للموظفين، وهنا تمص المادة 50 من الأمر 06-03 على: "يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه"[3].

كما نصت المادة 51 من نفس الأمر على: "يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو خارجية عن المصلحة المحلات والتجهيزات و وسائل الإدارة[4] .

2-7- واجب حسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين وكذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق: يجب على الموظف أن يحسن معاملة رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه لأنه المرآة العاكسة للدولة والإدارة العمومية التي يعمل لصالحها، فحسن التعامل مع من يقاسمونه مكان العمل سوف يسهل من عمل الإدارة ويساهم أكثر في تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها وفي هذا الصدد تنص المادة 52 من الأمر رقم 06-03 على: "يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه"[5]، ومن جهة ثانية يجب على الموظف أن يحسن التعامل مع المواطنين من مستعملي المرفق الذي يعمل فيه، فالوظيفة العمومية أمانة مقدسة وخدمة اجتماعية قوامها الالتزام المخلص والواعي بمصالح المواطنين و حقوقهم وحريتهم وفقا لأحكام الدستور و القانون، و هنا تنص المادة 53 من الأمر رقم 06-03 على ضرورة التعامل اللائق مع الموطنين و كان نصها كما يلي: "يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق بلياقة و دون مماطلة"[6]، كما أن الموظف باكتسابه لهذه الصفة أصبح ملتزما أمام القانون بأداء أعباء وزيفته دون أن ينتظر مقابلا أو مجاملة من المواطنين مستعملي المرفق و إلا تعرض للعقاب و هذا ما يؤكده نص المادة 54من الأمر رقم 06-03.

[1] علي جمعة محارب، مرجع سبق ذكره، ص 180.
[2] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره،ص 06.
[3] نفس المرجع السابق، ص 07.
[4] نفس المرجع السابق، ص07.
[5] نفس المرجع السابق، ص08.
[6] نفس المرجع السابق، ص08.

المبحث الثالث: إجراءات الالتحاق بالوظيفة العمومية.

يخضع التوظيف في الوظيفة العمومية إلى مبادئ وأسس تمثل الحجر الأساسي في مختلف دول العالم، ومن بينها الجزائر التي عملت على تبنيها و العمل بمقتضاها، وهذا يظهر من خلال المصادر القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية في الجزائر في كل مرحلة من مراحل تطورها وعليه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى العناصر التالية:

- المبادئ العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية.
- المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.
- مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

المطلب الأول: المبادئ العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية.

إن الالتحاق بالوظيفة العمومية تسبقه مبادئ محددة لا بد من أخذها بعين الاعتبار من طرف الجهة المعينة بالقيام بعملية التوظيف، وتتمثل فيما يلي:

1- مبدأ المساواة في التوظيف في مجال الوظيفة العمومية:

هو تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة والتي تتوافق ومتطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة.

- تطبيق مبدأ المساواة في الجزائر: لقد ناضلت الجزائر كغيرها من الدول سبيل بناء منظمات تقوم على مبادئ النظام الديمقراطي أساسه السماح لكل مواطن جزائري بالمساهمة و المشاركة في بناء الوطن والقدرة على تحقيق العدالة الاجتماعية والمساواة من اجل تجسيد نص الميثاق الوطني الصادر سنة 1976 على أن:"تشغيل كل المواطنين القادرين على العمل ضروري لبناء البلد، و مطلب من مطالب الاشتراكية"[1] وفي مجال المساواة بين الجنسين نص الميثاق الوطني على:" وانطلاقا من مبدأ المساواة بين الجنسين فان الاشتراكية تعترف بالمكانة الأساسية للمرأة...تشجعها على أن تشتغل، لأن في ذلك مصلحة للمجتمع"[2].

وأكد بعد ذلك دستور 1976 على مبدأ المساواة في المادتين 41 و 42 منه كما أشار نفس الدستور في مادته 42 إلى تمتع المرأة بكل الحقوق الممنوحة للرجل فسمح لها ذلك بان تشارك جنبا الجنب أخيها الرجل لبناء الوطن، وبعدها عمل دستور 1996 هو الآخر على تكريس مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية حيث نص في مادته 51 على:" يتساوى جميع المواطنون في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أي شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون"[3].هذا بالإضافة إلى أن دستور 1996 تضمن نصوص قانونية تجسد

[1] الأمر رقم 76-75 المؤرخ في 05 جويلية 1976، المتضمن نشر الميثاق الوطني، الجريدة الرسمية، العدد 76، الصادر بتاريخ 30جويلية 1976، ص 898.

[2] نفس المرجع السابق، ص 898.

[3] المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ 07 ديسمبر 1996، المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور،الجريدة الرسمية، العدد76،الصادر بتاريخ 1996/12/08، ص13.

مبدأ المساواة باعتماده كقاعدة أساسية في تولي الوظائف العمومية و هذا ما يؤكده نص المادة 55 التي نصت على ما يلي:"لكل المواطنين الحق في العمل ..."[1]، كما عملت النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على تبني مبدأ المساواة في التوظيف العمومي، وذلك منذ الاستقلال إلى يومنا، و هذا ما يؤكده نص المادة 05 من الأمر رقم 66-133،كما يؤكد نص المادة 74 من الأمر رقم 06-03 صراحة حيث نصت المادة على:"يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية"[2].

2- مبدأ الجدارة في التوظيف:

يقتضي الرفع من مستوى أداء الإدارة العمومية اختيار أفضل للموارد البشرية القادرة على تحمل مسؤولياتها، لذا لابد من وضع نظام يكيف هذا الاختيار و يدعمه فكان مبدأ الجدارة و الاستحقاق الأفضل لتحقيق ذلك.

يعرف الأستاذ ثوري مبدأ الجدارة على انه: "أسلوب اختيار الموظفين العامين و الاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية و الجدارة".[3]

كما وضح الدكتور بهري مفهوم هذا النظام من خلال خصائصه التي عددها فيما يلي:

- يقتصر التوظيف في الوظيفة العمومية على الموارد البشرية التي تتمتع بالقدرة و الكفاءة اللازمة للقيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة العمومية.
- يتم تعيين لجنة محايدة ومستقلة يعهد إليها بمسؤولية تقدير مدى جدارة المترشحين المتقدمين واختيار أكفئهم.
- تيم الاعتماد على المسابقة المفتوحة كأسلوب للكشف عن الكفاءات.
- الاعتماد على مبدأ تكافؤ الفرص أمام جميع المواطنين للتنافس على الالتحاق بالوظيفة العمومية الشاغرة، المعلن عنها، فالتمييز لا يكون إلا على أساس الجدارة والاستحقاق.
- الاعتماد على مبدأ الدائمية في تقلد الوظائف العمومية وعدم ارتباطها بالحزب السياسي الحاكم.
- الاعتماد على مبدأ الجدارة عند القيام بعملية ترقية الموظفين العموميين.

إن تطبيق مبدأ الجدارة بشكل سليم يؤدي إلى تحسين الأداء ويحقق المصلحة العامة وهذا ما يعنيه البعض بقوله: "إن الأداء الفعال لوظائف الإدارة لا يعتمد على كفاءة ما يوضع من نظم إدارية فعالة فحسب وإنما بشكل أوفى يعتمد على كفاءة أولائك الذين يعهد إليهم بتنفيذها"[4]، ويزكي البعض الآخر نظرة أخرى

[1] نفس المرجع السابق، ص14.
[2] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص08.
[3] حميدي أمين عبد الهادي،إدارة شؤون موظفي الدولة، مرجع سبق ذكره،ص 58.
[4] رناي فريدة، حماية حقوق الموظف في النظام القانوني للوظيف العمومي الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير،جامعة تيزي وزو، 2004، ص 04.

بالقول: "انه يجب أن يحسن اختيار الموظف لإجادة أعمالهم و إلا باءت كل خطط الدول بالفشل و انهار بناؤها تبعا لذلك"[1]، فمبدأ الجدارة حقق العديد من المزايا فمن ناحية ساعد على تحقيق الكفاءة في الأداء الإداري عن طريق الاختيار الأجدر كما ابعد المحسوبية في التعيين وأكد التزام الموظف بتحقيق الصالح العام، ثم انه وسع مبدأ ديمقراطية الإدارة أمام المواطنين دون التفرقة بينهم إلا بالكفاءة و الاستحقاق و يتم تحقيق مبدأ الجدارة إلا عن طريق إجراء الامتحانات والمسابقات من جهة وإنشاء أجهزة تكلف بتنظيم هذه المسابقات وتقوم بعملية الاختيار والتعيين من جهة أخرى.

2-1) الامتحانات والمسابقات:يعتبر أسلوب الامتحانات والمسابقات أول أسلوب عرفته البشرية لتطبيق مبدأ الجدارة و كان ذلك في"عصر إمبراطورية الصين العظيمة"[2]، و وفقا لهذا الأسلوب يتم اختيار الموظفين بواسطة إجراء مسابقات عامة تتكون من الاختبارات التحريرية والعلمية والشفوية والشخصية، يتم بعدها إعداد قوائم بأسماء الناجحين في هذه المسابقات حسب ترتيبهم في الاستحقاق ومن ثم يتم تعيينهم في المناصب الشاغرة.

2-2) إنشاء أجهزة شؤون التوظيف: في أواخر القرن التاسع عشر قامت الدول الأنجلوسكسفونية بإنشاء أجهزة مركزية أسندت إليها مهمة تنظيم شؤون التوظيف العمومي تحت اسم لجان الخدمة المدنية، ويرجع سبب إنشائها إلى تعدد الأحزاب في هذه الدولة وما ترتب عنه من صراع حزبي كان أثره واضحا على الوظيفة العمومية فيها، هذا بالإضافة إلى اتساع نشاط الدولة وتنوعه مما جعل مهمة اختيار الموظفين العموميين وتعيينهم يشكل فظهرت الحاجة إلى الاستعانة بأجهزة مركزية تضم خبراء ومختصين لتولي مسابقات التوظيف.

- تطبيق مبدأ الجدارة في الجزائر:عملت الجزائر كغيرها من الدول على تبني مبدأ الجدارة والاستحقاق في التوظيف العمومي لأنها أرادت دائما أن تنهض بمستوى أداء مؤسساتها و إدارتها العمومية وهذا ما يظهر حاليا من خلال الأساليب التي اعتمدتها الجزائر في اختيار موظفيها العموميين، وذلك منذ صدور أول قانون أساسي عام منظم للوظيفة العمومية سنة 1966 إلى آخر قانون صدر في هذا الشأن حيث:

- تنص المادة 22 من الامر66-133 على:يتم توظيف الموظفين تبعا لأحدى الكيفيتين أو بالكيفيتين معا:

1- المسابقة على أساس الاختبارات.
2- المسابقة على أساس الشهادات...[3]

[1] نفس المرجع السابق، ص04.
[2] محمد يوسف العداوي، مرجع سبق ذكره، ص08.
[3] الأمر رقم 66-133، مرجع سبق ذكره، ص 49.

- وتنص المادة 80 من الأمر 06-03 على:يتم الالتحاق بالوظائف العمومية من طريق:

1- المسابقات على أساس الاختبارات.
2- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
3- الفحص المهني...[1]

كما قامت الجزائر بإنشاء أجهزة مركزية تتولى مختلف شؤون التوظيف و هذا تطبيقا لنص المادة 55 من الأمر رقم 06-03 التي عددت هذه الأخيرة و التي تتمثل في :

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية.
- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.
- لجان المشاركة والطعن.

المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.

يعتبر قانون الوظيفة العمومية جزءا من القانون الإداري، وبهذا لا يكون للوظيفة العمومية مصادر قانونية متميزة عن هذا القانون، فهي كلها نابعة من قواعده العامة، غير أن قواعد قانون الوظيفة العمومية تتميز بخصوصية نصوصها سواء في إطار الفنون الداخلي أو في إطار القانون الدولي الذي تنعكس قواعده على القاعدة القانونية الوطنية، وتتمثل المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر فيما يلي:

1) المصادر الوطنية:

تنتظم القواعد القانونية لمنظومة الوظيفة العمومية على شكل هرمي ترتب فيه هذه القواعد على أساس احترام مبدأ تدرجها بحيث يعلوا هذا الهرم القواعد الدستورية، ثم يليه التشريع العادي، فاللوائح التنظيمية دون أن ننسى الاجتهاد القضائي.

1-1)الدستور: La Constitution

هو القانون الأساسي للدولة وهو الذي يضع المبادئ العامة من حيث شكلها ومهامها، كما يتولى أيضا تنظيم سلطات الدولة واختصاصات كل منها، وهو بذلك المسؤول الأول عن وضع الدعائم التي يقوم عليها المجتمع الجزائري ولا يجوز لأي نص قانوني مخالفة نصوصه لأنه التشريع الأسمى في الدولة، ويحتوي الدستور على قليل من القواعد التي تحكم المنظومة القانونية للوظيفة العمومية مباشرة، لكن هذه القواعد تعتبر

[1] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص09.

هامة وأساسية لما تحدده من مبادئ وأحكام عامة، يضع على أساسها المشرع النصوص القانونية ومن بين هذه القواعد ما تضمنها دستور 1996 ونذكر منها:

- ما جاء في المادة 22 من دستور 1996، التي توكل صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية إلى البرلمان، وقد نص على ذلك البند 26 من هذه المادة حيث نص على: "...الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي للوظيفة العمومية"[1]، فنظرا لأهمية القانون العام للوظيفة العمومية لما يحتله من مكانة في تجسيد نشاط الدولة وهي مختلف القطاعات التي تخضع لأحكام قانون الوظيفة العمومية أوكلت مهمة التشريع في هذا المجال إلى السلطة التشريعية في مجال حماية حقوق وحريات الموظفين.

- المادة 123 من دستور 1996 والتي نصت على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية في الدولة.

- وورد في نص المادتين 78 و 85 من دستور 1996على مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية في الدولة،حيث المادة 78 نصت على صلاحيات رئيس الجمهورية في مجال التعيين.

- اما المادة 35 من دستور 1996 فنصت في بندها 05 على صلاحيات رئيس الحكومة في مجال التعيين في بعض الوظائف العمومية للدولة، والتي تقابلها المادة 85 من القانون رقم 08-09 المتضمن تعديل الدستور، حيث نص البند 04 من المادة 85 من دستور 2008 على: "...يعين في وظائف الدولة بعد موافقة رئيس الجمهورية و دون المساس بأحكام المادتين 77 و 78 ...[2].

ونشير هنا أن رئيس الحكومة و بموجب التعديل الذي طرأ على دستور 1996 أصبح يطلق عليه لقب الوزير الأول.

- وفي إطار حماية الحقوق و الحريات الأساسية نصت المادة 56 من دستور 1996 على الحق النقابي، كما نصت المادة 57 منه على الحق في الإضراب لكن في إطار ما يسمح به القانون.

2-1)التشريع العادي (القانون): La Loi

يحتل التشريع العادي مكانة هامة في مجال سن القوانين المتعلقة بالوظائف العمومية، فكما سبق وأشرنا فان الدستور نص في مادته 122 صراحة على أن البرلمان هو الجهة التي توكل إليها صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية، ويرتكز قانون الوظيفة العمومية في الجزائر على أربعة نصوص هي:

أ- الأمر الرئاسي رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

[1] المرسوم الرئاسي رقم 96-438، مرجع سبق ذكره، ص25.
[2] القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 ديسمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، الجريدة الرسمية، العدد 63، 16نوفمبر 2008، ص 10.

ب- القانون العام للعمال (SGT) رقم 8-12 الصادر في 05 أوت 1978 و الذي ألغى رقم 66-133 و هذا طبقا لما جاء في نص المادة 216 من القانون رقم 78-21، غير أن هذا الإلغاء لا يأتي مرة واحدة بل يكون تدريجيا و على وتيرة بطيئة إتباعا لتطبيق القانون العام للعمال أي صدور النصوص التطبيقية لذلك.هذا القانون(78-12) تم إلغاؤه بالنسبة للعمال بالقانون 90-11 المتعلق بالعلاقات الفردية للعمل.

ت- بعدها صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 15 جويلية 1985 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي تطبق أحكامه على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في الإدارات و المؤسسات العمومية.

1-3)التنظيم:

إن السلطة التشريعية لا يمكنها تقرير التفاصيل التنظيمية بنصوص قانونية خاصة تتعلق بالحقوق والالتزامات التي تترتب على علاقات العمل في إطار الوظيفة العمومية، وذلك لان تشريع القوانين الخاصة بالوظيفة العمومية تثير كثيرا من المسائل الفنية ما حتم ترك تنظيم هذه المسائل العملية والفنية إلى المسيلة الأكثر مرونة وفعالية وهي النصوص التنظيمية على اختلاف درجاتها.

فالتنظيم يهدف إلى تحديد شروط تطبيق التشريع و به يتم وضع القانون الأساسي الخاص بكل فئة كشروط التعيين في بعض الوظائف العمومية، وتحديد الراتب لها و هذا متعلق بالمراسيم أما القرارات تعمل من أجل التعيين في درجة تنظيم طرق التسيير أو مسابقات التوظيف...الخ.هذه الأدوات تختص بإصدار الهيئة التنفيذية في الجزائر يوجد مستويين من النصوص التنظيمية:

أ- المراسيم الرئاسية: وهي المراسيم التي تصدر عن القاضي الأول في الدولة و هو رئيس الجمهورية، و ذلك في المسائل الغير مخصصة للقانون و ذلك تطبيقا لنص المادة 77 في البند السادس منها والتي تقابلها نفس المادة ولكن في البند الثامن من نصها و التي تضمنها دستور 2008، وقد تم النص على هذا التعديل في المادة الخامسة من القانون رقم 08-19 و المتضمن تعديل الدستور، حيث نصت المادة 85 من الدستور 2008 على : "يضطلع رئيس الجمهورية، بالإضافة إلى السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكام أخرى في الدستور،بالسلطات والصلاحيات الآتية...8- يوقع المراسيم الرئاسية،..."[1]

ب- المراسيم التنفيذية: وهي المراسيم التي تصدر من رئيس الحكومة و الذي أصبح يطلق عليه لقب الوزير الأول وفقا للتعديل الذي طرأ على دستور 1996 بمسؤولية رئيس الحكومة في إصدار المراسيم التنفيذية و ذلك تطبيقا للمادة 85 من البند الخامس منها و الذي يقابله البند الثالث من نص المادة 85 من دستور 2008، وقد تم التنصيص على هذا التعديل في المادة 09 من القانون رقم 09-19، حيث تنص المادة 85 من

[1] القانون رقم 08-19، مرجع سبق ذكره، ص 09.

دستور 2008 على: "يمارس الوزير الأول،زيادة على السلطات التي تخولها إياه صراحة أحكا أخرى من الدستور، الصلاحيات الآتية ...3- يوقع المراسيم التنفيذية، بعد موافقة رئيس الجمهورية على ذلك،...".[1]

4-1)الاجتهاد القضائي: La Jurisprudence

يشكل الاجتهاد القضائي إلى جانب القانون و التنظيمات مصدر آخر للقانون المتعلق بالوظيفة العمومية فالمحاكم تفسر النصوص القانونية بمعناها الدقيق و تكمل نواقصها وتنشئ أحيانا قواعد قانونية فيما لا نص فيه،ويتميز القانون الإداري بالاعتماد على الاجتهاد القضائي نظرا لطبيعته المرنة، وقد ظهر ذلك جليا وأكثر في القضاء الفرنسي، وبالرغم ما يقوم به الاجتهاد القضائي لكن هناك تردد من قبل الفقه في تصنيف أحكامه من المصادر الرسمية، ولكن هنالك شبه إجماع بين الفقهاء على تصنيف أحكامه ضمن المصادر الرسمية للقانون وهذا بحجة أن القضاء يصدر أحكام باسم الشعب وهو بذلك ملزم بإصدار أحكامه والاجتهاد في إيجاد الحلول للقضايا المعروضة عليه حتى ولو لم يكن هناك نص قانوني أو تنظيمي يستند إليه بالنسبة للعلاقة موضوع النزاع وإلا اعتبر ناكرا للعدالة.

5-1)قانون العمل: La Loi De Travaille

حيث يتم الرجوع إلى قانون العمل في حالة غياب القواعد القانونية الخاصة بالوظيفة العمومية.

2) القانون الدولي العام:

إن الوظيفة العمومية تمارس في حدود سيادة الدولة لهذا لا تتدخل قواعد القانون الدولي العام في أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إلا قليلا وبطريقة غير مباشرة، فكيف ذلك؟

في البداية لا بد من الإشارة إلى أن تطبيق قواعد القانون الدولي العام ضمن نظام القانون الداخلي في الجزائر ينبثق من آليات مبررة في الدستور حيث تنص المادة 132 من دستور 1996 على أن: "المعاهدات التي يصادق عليها رئيس الجمهورية، حسب الشروط المنصوص عليها في الدستور تسمو على القانون"[2]. فكل المعاهدات الدولية المبرمة من قبل الجزائر طبقا لهذه المادة تسمو على التشريع العادي، وبهذا تعتبر مصدرا للقواعد القانونية والتنظيمية، فإذا بحثنا في المعاهدات التي أبرمتها الجزائر عن القواعد القانونية التي تحكم الوظيفة العمومية لوجدنا بعضا منها في المعاهدات المتعلقة بحقوق الإنسان وفي مقدمتها العهدين الدوليين الخاصين بالحقوق المدني، السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية والثقافي، حيث تؤكد هذه القواعد القانونية في مجملها مبدأ المساواة وعدم التمييز بين المواطنين في تولي الوظائف العمومية وممارستها، كما تؤكد على

[1] نفس المرجع السابق، ص10.
[2] المرسوم الرئاسي رقم 96-438، مرجع سبق ذكره، ص 207.

الحرية النقابية وحرية الإضراب المكفول للموظفين، غير أن العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية يؤكد على أن هاذين الحقين يتولى تشريع كل دولة سن القيود التي ترد عليهما، و يجب أن تكون تلك القيود في حدود الاتفاقية الدولية رقم 81 المتعلقة بحية النقابات و حمايتها الصادرة عن المنظمة الدولية للعمل سنة 1948.

بالإضافة إلى القانون الدولي المكتوب يعتبر أيضا القانون الدولي العرفي مصدرا من مصادر بعض قواعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و نذكر على سبيل المثال القواعد التي يحتويها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر عن الجمعية العامة للأمم المتحدة في 10 أكتوبر 1948.

إذن هذه هي المصادر القانونية التي استمد منها الجزائر مختلف نصوصها القانونية المنظمة للوظيفة العمومية خلال مراحل تطورها، وهذا سنتطرق إليه في المبحث الموالي وهو مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

المطلب الثالث: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

مرت الوظيفة العمومية في الجزائر بمراحل متعددة اختلفت باختلاف التوجهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، ويمكن دراسة هذا التطور من خلال أربعة مراحل:

المرحلة الانتقالية تمتد من 1962 إلى 1966.

مرحلة التكييف تمتد من 1966 إلى 1978.

مرحلة توحيد عالم الشغل تمتد من 1978 إلى 1990.

مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية.

المرحلة الأولى: المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية(1962-1966):

وجدت الإدارة الجزائرية بعد الاستقلال نفسها تعاني آثارا السلبية الموروثة من الاستعمار الفرنسي سواء تلك المتعلقة بصلاحيات الهياكل الإدارية و عدم توازنها، أو تلك المتعلقة بمحتوى هذه الهياكل من الناحيتين القانونية و البشرية، وهذا ما أدى إلى بروز ظاهرتين متناقضتين هما:

1. كثرة النصوص التشريعية والتنظيمية الموروثة منها والجديدة والتي غالبا ما يتعذر على المسيرين التحكم فيها لنقص تأهيلهم[1]
2. المعاناة من ندرة التأطير، ومن انعدام التوازن في تعداد المستخدمين بسبب الفراغ الكبير الذي خلفه المستعمر، لا سيما بفعل الهجرة المكثفة للعديد من قدماء الموظفين الفرنسيين، وصعوبة استخلافهم بموظفين جزائريين جاهزين يتمتعون بمؤهلات كافية تمكنهم من تولية الوظائف المتخصصة .الأمر الذي كاد

[1] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر، 2010، ص 40.

أن يؤدي إلى انحلال الكثير من المرافق العامة و أمام هذا الوضع المعقد، لم يبق للسلطات العمومية ،في هذه الفترة، إلا أن تتخذ احتياطات تمكنها من مجابهة المشاكل الراهنة بدون أن مل ضرورة إعادة النظر في مستقبل الوظيفة العمومية ودورها ضمن لمؤسسات الاجتماعية والاقتصادية الجديدة الأخرى.

وفي هذا السياق يمكن الإشارة إلى مجموعتين من النصوص[1] .

أ- المجموعة الأول: استهدفت إعادة الحقوق المهنية للموظفين الذين عزلوا من مناصبهم نتيجة مشاركتهم في حرب التحرير الوطني، وإدماج الموظفين الذين كانوا ينتمون إلى الإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية إلى الإطارات الجزائري .

وتشتمل هذه المجموعة على ثلاثة نصوص أساسية هي:

الأمر 62-06 المؤرخ في 6 جويلية 1962 الذي أعاد للموظفين الذين عزلوا عن مناصبهم نتيجة مشاركتهم في حرب التحرير حقوقهم المدنية.

الأمر 62-40 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 المتعلق بإدماج الموظفين التابعين للإطارات الفرنسية والمغربية والتونسية في الإطارات الجزائرية.

المرسوم 62-528 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 المتعلق بتطبيق الأمر السابق.

ب- المجموعة الثانية:كانت الغاية منها وضع نظام انتقالي للتوظيف يمكن الإدارة من " جزأر ة" الوظائف القيادية وسد الحاجيات المتزايدة في مختلف مستويات السلم الإداري و المصالح العمومية، ومن أهم النصوص التي تدخل ضمن هذه المجموعة:

- مرسوم رقم62-502 المؤرخ في 19 جويلية 1962 المتعلق بالانتداب إلى بعض الوظائف.

- مرسوم رقم62-503 المؤرخ في 19 جويلية 1962 الذي حدد الإجراءات الكفيلة بتسهيل الدخول في الوظيفة العمومية.

إن التمديد من الفترة الانتقالية، والعجز الذي عانت منه مختلف المصالح العمومية من حيث وسائلها البشرية، أدى إلى خلق نوع من الفوضى في تطبيق النصوص السالفة الذكر، فتعددت نظم التوظيف، وتعقدت إدارة الأفراد ونتج عن كل ذلك عدم الاستقرار من الناحيتين العضوية و الوظيفية[2]، هذا ما جعل الحكومة تسعى إلى الخروج من هذه المرحلة الانتقالية، ومحاولة تكييف وتطوير الوظيفة العمومية بإعادة النظر في مبادئها وأساليب تنظيمها.

المرحلة الثانية: مرحلة تكييف الوظيفة العمومية (1966-1978):

[1] نفس المرجع ، ص 41.

[2] سعيد مقدم ، المرجع السابق، ص57 .

انطلقت هذه المرحلة في عام 1966، أرادت من خلالها الجزائر تكييف وظيفتها العمومية من اجل تحقيق التنسيق والانسجام و ذلك من خلال مراجعة المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الوظيفة العمومية الفرنسية.

وقد أكد المشرع الجزائري على أهم المبادئ التي تقوم عليها، كالبنيان الهرمي و الفصل بين L'échelle de corps et de gradeو سلم الأسلاك والرتبPyramidale ليقتصر الأمر على استيراد وتبني نموذج ليبرالي كثير L'emploi والوظيفة Le Grade الرتبة المساوئ لبعده عن الأهداف والغايات التي رسمها ميثاق الجزائر1964 وبالرغم من هذا التباعد في التوجه والأهداف ، فقد شهدت هذه المرحلة اعتماد جملة من المبادئ هي:[1]

1. إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة العامة.
2. مساواة الموطنين في تولي الوظائف العام.
3. حق الموظف في المشاركة في تسيير حياته المهنية بواسطة مختلف اللجان الاستشارية.

توجت هذه المرحلة بصدور الأمر رقم 66-133 المؤرخ 02 جوان 1966المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة، لتتوالى بعده مختلف القوانين الأساسية الخاصة بفروع نشاطات قطاع الوظيفة العمومية.

ولقد جاءت هذه الأحكام القانونية والتنظيمية كمحاولة للتخلص من ضغط الماضي الاستعماري و عيوبه التي برزت بعد الاستقلال و طيلة الفترة الانتقالية.

ولما كانت الإدارة الجزائرية في حاجة إلى تنظيم و تطوير، فإن إصلاح 1966 أعطى تصورا بما ينبغي أن تكون عليه الوظيفة العمومية مستقبلا، مما أدى إلى اتخاذ عدة إجراءات أهمها[2]

أ- الاهتمام بمنظومة التكوين الإداري، وذلك بإنشاء معاهد ومدارس للتكوين المتخصص قصد مواجهة الاحتياجات المتزايدة، حيث شهدت سنة 1964 ميلاد المدرسة الوطنية والمكلفة بمهمة الإعداد و التأهيل للإطارات قبل الالتحاق بالوظائف العامة، ENA للإدارة وتم إنشاء مراكز للتكوين الداري سنة 1968، متخصصة في تكوين أعوان التحكم والتنفيذ في مختلف الأسلاك و الرتب.

ب- الاهتمام بانسجام شبكة الأجور و المرتبات، حيث قامت السلطات المكلفة بالشغل سنة 1974 بإنشاء لجنة وطنية عهدت لها مهمة دراسة و اقتراح سياسة وطنية لانسجام الأجور و المرتبات بين قطاع الوظيفة العمومية و القطاع الاقتصادي.

ت- الاهتمام باستقرار الموظفين في القطاع الوظيفة العمومية بعد هجرة الكثير من الموظفين، وذلك بمراجعة طريقة تحديد الأجور و التصدي لبعض الظواهر السلبية للإدارة الجزائرية.

[1] مرجع سبق ذكره، ص 73.
[2] مرجع سبق ذكره، ص74.

وعلى الرغم من محاولات التطوير و التكييف التي كان يهدف القانون الأساسي العام للوظيف العمومي لسنة 1966 تحقيقها، والإجراءات المتخذة بعد صدوره، إلا أن هذا الأخير بقي يتميز ب:[1]

- طابعه غير الكامل الذي برز خاصة عند فشل توسيعه إلى القطاعات الأخرى.

- الانحراف في تطبيقه بسبب اتخاذ القوانين الأساسية الخاصة طابعا عاما، في حين كان الهدف منها التكفل بخصوصيات مختلف الإدارات.

المرحلة الثالثة :مرحلة توحيد عالم الشغل(1978-1990):

انطلقت هذه المرحلة رسميا سنة 1978 بصدور القانون الأساسي العام للعامل رقم 78-12 المؤرخ في 5 أوت1978 ، والتي استمرت إلى غاية1990 وكان الهدف من هذه المرحلة الجديدة هو توحيد عالم الشغل من جهة، والعمل على إعادة تنظيمه وتطويره من جهة أخرى، لاسيما فيما يتعلق بحقوق العامل وواجباته في مختلف قطاعات الشغل دون تمييز بينها، وذلك في محاولة يائسة للاستجابة لمتطلبات المجتمع ومقتضيات التنمية التي تتطلب ديناميكية ومرونة أكثر في مجال التسيير والإدارة، فالسلطات العمومية كانت تعتقد في هذه الفترة بأن الوظيفة العمومية الحالية لا يمكنها القيام بدور المحرك للتنمية، إلا إذا كانت وظيفة عمومية وطنية بمعنى دمجها مع النظام السياسي والاقتصادي والاجتماعي والثقافي للبلاد، أي الانتقال من مرحلة التكييف والانسجام إلى مرحلة الإصلاح الهيكلي لمختلف البنيات المتوارثة، بجعلها محركا أساسيا للتنمية الشاملة للمجتمع، والقضاء على ظواهر البيروقراطية التي تنسب لنظام الوظيفة العمومية.

ولقد اعتبر كل عامل مستخدم، كما اعتبر قطاع الوظيفة العمومية دون ذكر تسميته من فروع قطاع الشغل، يخضع شأنه في ذلك شأن باقي فروع النشاط الأخرى إلى قانون أساسي نموذجي.[2]

ونظرا لمكانة قطاع الوظيفة العمومية في المجتمع، فقد خصه المشرع بأحكام نوعية، تمثلت في صدور القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية وذلك بموجب المرسوم رقم 95-85 المؤرخ في 23 مارس1985، لكن دون الإفصاح عن طبيعته وترتيبه القانوني.

هل جاء بديلا للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر سنة 1966 ؟ وإذا كان الأمر كذلك فلماذا لم يتم إلغاؤه نهائيا واستبداله بنص قانوني من نفس الدرجة أو أكثر؟ أم تجاهله نهائيا؟[3]

وظلت هذه الإشكاليات مطروحة في الممارسة العملية، على المسيرين والقضاة على السواء بخصوص المنازعات الإدارية المطروحة بسبب اختلاط الأحكام التي تخضع لها الإدارة العمومية وأعوانها بالأحكام التي تشمل باقي قطاعات الشغل الأخرى وعمالها، في إطار توحيد عالم الشغل من خلال القانون الأساسي العام للعامل ،وعليه فإن المشرع لم يكن واضحا في سياسته التشريعية فإذا الصدد، مما أدى إلى المزيد من الغموض في النصوص التنظيمية، والسبب في ذلك حسب بعض المختصين في القانون والإدارة العامة، يعود إلى كون

[1] نفس المرجع السابق، ص74.

[2] Taib ESSAID, Droit de la fonction publique, Editions Distribution Houma, Alger, 2005, P17.

[3] سعيد مقدم، المرجع السابق، ص93 .

فكرة توحيد عالم الشغل التي جاءها إصلاح 1978 لم تكن معالمها قد تبلورت وترسخت في ذهن المشرع على اعتبار انه لم يلغ القانون الأساسي للوظيف العمومي لعام 1966 برمته، ولم يحتفظ به كمنهج أخر له فلسفته وخصائصه ونطاقه.

ولقد زادت هذه الوضعية، عالم الشغل عامة، وقطاع الوظيفة العمومية خاصة تعقيدا، فأثقلت الترسانة القانونية والتنظيمية، مهمة المسيرين لاسيما في قطاع الوظيفة العمومية، حيث تعذر عليهم في هذا الإطار الاهتداء إلى معالم وميكانيزمات يرتكزون عليها في التنظيم والتسيير، لينتقل هذا الغموض إلى القضاة الذين اختلطت عليهم في الكثير من الحالات معالم الاختصاص، فالعديد من الأحكام القضائية التي أفرزتها الممارسة العملية المتعلقة بالمنازعات الفردية بقطاع[1] الوظيفة العمومية، غالبا ما كانت تفصل فيها الغرف الاجتماعية بالمحاكم العادية والتي هي أصلا من اختصاص الغرف الإدارية لدى المجالس القضائية[2].

كما عرفت الإدارة العمومية خلال هذه الفترة تقلبات كبيرة أدت إلى زعزعت استقرار هذا القطاع والقضاء على تحفيز الموظفين الذين فقدوا مميزاتها ضمن هذا الإطار القانوني[3].

المرحلة الرابعة: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية:

إن التغيرات السياسية التي عاشها المجتمع الجزائري بصدور دستور 1989، والمبادئ الجديدة التي كرسها و المتمثلة خصوصا في الديمقراطية والتعددية، و إعطاء مفهوم جديد للدولة، و التحولات الاقتصادية الواسعة، التي غيرت مسار الدولة نحو اقتصاد السوق كان لها الأثر البالغ على الوظيفة العمومية الجزائرية التي أصبحت ملزمة أكثر من أي وقت مضى بأن تسير وفق المقاييس والمبادئ الجديدة، وأن تحمل في طياتها جميع ما تسعى الدولة اليوم لتحقيقه من أهداف ومهام، فلا تبقى الإدارة تابعة للسلطة السياسية وخاضعة لإرادتها، بل يجب أن تكون إدارة ذات فعالية قادرة على تجسيد حقوق موظفيها ضامنة لخدمة المتعاملين معها.

ولقد تميزت هذه المرحلة بجملة من الاعتبارات التي شجعت على عملية الإصلاح نذكر منها:

1- محدودية العمل بأحكام القانون الأساسي للوظيفة العمومية لعام 1966 حيث كان من بين الأسباب التي عاقت التطور التدريجي، المنظم، و المنسجم لتعداد المستخدمين.

2- عدم التحكم في التوظيف، لغياب نظام صارم في الانتقاء، وهو الوضع الذي فرضه التوسع و التنوع في مهام الدولة، لا سيما في المجال الاقتصادي، حيث اثر كثيرا على انسجام الوظيفة العمومية و فلسفتها.

3- اتسام النظام القانوني المطبق على أعوان الدولة، بالغموض والالتباس، عل ى اعتبار أن العديد من الأحكام المتخذة عبر مراحل تطور الوظيفة العمومية، تمت تحت تأثير المقتضيات الآنية أو الأحداث الظرفية مما ساعد

---

[1] نفس المرجع، ص 11.

[2] سعيد مقدم،" واقع ومقتضيات الإدارة العمومية في الجزائر"، مجلة إدارة، العدد02، المدرسة العليا للإدارة، الجزائر،1993، ص10 .

[3] Mohmed Cherif BELMIHOUB, "la réforme administrative en Algérie : innovation proposées et contrainte de mise en oeuvre", Forum EuroMeditéranneen sur les innovations et les bonnes pratiques, Tunis, 15-17 juin2005, P 10.

على تحريف رسالته انطلاقا من هذه الاعتبارات، كان لزاما على السلطات العمومية الشروع وفق منطق الدولة الحديثة، في إصلاح منظومة الوظيفة العمومية، إصلاحا عميقا، شاملا، يطهرها ويقيها من مختلف الشوائب العالقة فيها، ويجعلها فعالة وناجعة[1].

وفي هذا السياق، قامت الجزائر بعدة محاولات لإصلاح منظومتها الإدارية، حيث لجأت السلطات العمومية سنة 1987 إلى إنشاء مجموعة عمل وزارية عهدت إليها مهمة إعداد تقرير شامل حول واقع الإدارة العامة بخصوص مجال وطرق تدخلها ومهامها .ولقد تزامن هذا العمل مع صدور القانون 88-01 المؤرخ في 12جانفي 1988 المتعلق بإصلاح المؤسسات العمومية الاقتصادية.

ولقد اعتمدت هذه اللجنة دراسة المحاور التالية:

- معاينة واقع القطاع العمومي الجزائري بشقيه الاقتصادي والإداري.
- مراجعة مهام الإدارة المركزية.
- اعتماد التشاور في مجال التخطيط.
- اعتماد لامركزية التسيير.
- اعتماد الفعالية والترشيد في العمل الإداري.
- تحقيق الانسجام في العمل الإداري.

وبحلول سنة 1990 تمت المصادقة على قانون90 المؤرخ في 21 أفريل 1990، بعلاقات العمل حيث فصل بين قطاع الوظيفة العمومية والقطاع الاقتصادي، محاولا سد الثغرات وتفادي النقائص التي خلفها القانون الأساسي العام للعامل.

وفي إطار مواصلة الإصلاحات المباشرة في مختلف القطاعات الحيوية في البلاد، بادرت السلطات العمومية في شهر ديسمبر من سنة 1991 بتشكيل مجموعة عمل وزارية مشتركة عهدت إليها مهمة إعداد دراسة شاملة لواقع الإدارة الجزائرية وسبل تطويها وتمحورت نتائج أعمال هذه اللجنة بتقديم جملة من المقترحات الأهداف إلى بناء:

- إدارة قوية، محايدة، نظيفة وملتزمة بالمرفق العام.
- إدارة قادرة على الاضطلاع التام بمهامها الدائمة .
- إدارة قادرة على تحقيق فعالية الجهاز الإداري.
- إدارة قادرة على ضمان احتراف الموظفين و تعبئتهم .
- إدارة تشكل دعامة أساسية للحوار و التشاور.
- إدارة تستقطب اهتمامات و انشغالات موظفي الإدارات المركزية والمحلية والمتعاملين الاجتماعيين، من خلال السهر على تنظيم الاتصال المباشر والمحفز بين الحكومة والإطارات ومختلف الأطراف الفاعلة.

[1] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية و آفاقها في الجزائر في ظل العولمة، المرجع السابق، ص101 .

إن سياسة الإصلاح المنتهجة أفضت إلى ضرورة إعادة النظر في التشريعات والتنظيمات المتعلقة بالوظيفة العمومية والتي أثبتت في مجملها عدم قدراتها على مسايرة البيئة الجديدة للموظف والمهام الجديدة الموكلة له في ظل الدور الجديد للدولة، مما يستوجب سرعة تغييرها، لكي تساير النمط الجديد الذي تبنته الجزائر على المستوى السياسي والاقتصادي، فلم تعد مثل هذه القوانين قادرة على تلبية احتياجات المواطن بعد أن تزايدت الأعباء الملقاة على عاتق الإدارة، فإذا بقيت تسير بمثل هذه القوانين فإذا لن تستطيع القيام بالدور المطلوب منها.

لذا كان يجب على السلطات العمومية أن تعمل وبسرعة على وضع قانون وظيف عمومي جديد ومتكيف مع المستجدات الحالية، وذلك بمشاركة القطاعات المعنية وكذا الشريك الاجتماعي، واستشارة متخصصين وخبراء مؤهلين في هذا المجال، ومن أجل الحفاظ على مكانة وهيبة الوظيفة العمومية في الدولة عمل دستور 1996 على جعل الضمانات الممنوحة للموظفين من اختصاص التشريع، ويعتبر هذا حماية للموظف من أي ضغط، ضمانا لحياده.

خلاصة و استنتاج:

قمنا في الفصل الأول بعرض الإطار النظري للتوظيف و الوظيفة العمومية، و من خلاله أعطينا مفهوما للتوظيف و أهميته بالنسبة للمؤسسة، و تطرقنا إلى الوظيفة العمومية من حيث المفهوم، المبادئ المصادر القانونية لها، مراحل تطورها في الجزائر، مع إعطاء توضيح لمفهوم الموظف، ومن خلال هذا الفصل توصلنا إلى:

- التوظيف هو النشاط الذي يتم من خلاله تلبية احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية التي تمكنها من الوصول إلى الهدف المسطر من قبلها و الذي وجدت من أجله، و هو وظيفة فرعية من وظائف إدارة الموارد البشرية وله دور كبير في إنجاح إستراتيجيتها.

- يقوم التوظيف في الوظيفة العمومية على مبدأين أساسيين هما مبدأ المساواة و الجدارة، و يعتبر مبدأ المساواة من المبادئ النبيلة المطبقة في التوظيف نظرا لما يتيحه من تكافؤ الفرص أمام جميع الموطنين لتقلد منصب في الإدارة العمومية، على أن تتوفر في هؤلاء الموطنين الجدارة و الاستحقاق لتولي هذا المنصب بما فيه من أعباء.

يتولى تنفيذ مهام الإدارة العمومية أشخاص تطلق عليهم صفة الموظف العمومي الذي تميزه عن الموظفين في القطاعات الأخرى، لذا نجده محاط بحقوق و ضمانات يقابلها واجبات و التزامات من النوع الخاص.

- عاشت الوظيفة العمومية في الجزائر عدة تحولات و مرت بعدة أنظمة مختلفة منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، و في هذا الصدد يمكن القول أن تولى الموطنين الجزائريين لمناصب في الوظيفة العمومية جاء بعد الاستقلال حيث أن هذه المناصب كانت وقفا على الفرنسيين فقط، و بعد الاستقلال أصبحت الوظيفة العمومية الجزائرية تخضع في أغلب أحكامها إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الفرنسي إلا ما يتعارض مع السيادة الوطنية كان هذا لسد الفراغ الوظيفي نتيجة للأوضاع التي خلفها الاستعمار و ضمانا لاستقرار الوظيفة العمومية و لم يكن من باب التقليد.

وفي سبيل تحقيق الاستقرار للوظيفة العمومية الجزائرية أحاط المشرع الجزائري عملية التوظيف بمجموعة من الإجراءات و الكيفيات المحددة قانونا و التي تلتزم بها جميع المؤسسات و الإدارات العمومية لتحقيق أهدافها، و التي سنعرض تفاصيلها في الفصل الموالي.

تمهيد:

بعد تعرضنا في الفصلين السابقين إلى الدراسة النظرية للتوظيف على مستوى الوظيفة العمومية في بلادنا، سنحاول في هذا الفصل التعرف على واقع التوظيف بجامعة المدية "د.يحيى فارس" باعتبارها تمثل واحدة من المؤسسات الإدارية الخاضعة لقانون الوظيفة العمومية، وفي سبيل معرفة كيفية سير عملية التوظيف بالجامعة محل الدراسة فيما يخص فئة ملحق إداري قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث و هي:

المبحث الأول: ماهية المؤسسات العمومية.

المبحث الثاني: جامعة المدية "د.يحيى فارس" النشأة والتطور.

المبحث الثالث: كيفية التوظيف بجامعة المدية.

المبحث الأول: ماهية المؤسسات العمومية.

تشكل المؤسسة العمومية بالإضافة إلى المصالح الحكومية مثل الوزارات والشركات الحكومية هيكل القطاع العام، ويقصد بالقطاع العام ملكية الدولة من حيث النطاق المادي، تشمل قطاع الأعمال العام من شركات ومؤسسات تعمل بالنشاط الاقتصادي الهادف إلى الربح، وكذلك الثروة الطبيعية المملوكة للدولة مثل(النفط، والمعادن..الخ)، وأيضا المرافق العامة والخدمات سواء في مجال البنية الأساسية الإنتاجية من طرق وموانئ ومواصلات، أو البنية الأساسية الاجتماعية مثل المدارس والمستشفيات، وقد تصبح أقسام منها إذا هدفت إلى الربح جزء من (قطاع الأعمال العام).

المطلب الأول :تعريف المؤسسة العمومية وخصائصها.

أولا:تعريف المؤسسة العمومية:

إن التعاريف المقدمة للمؤسسة العمومية تختلف باختلاف المراحل التي شهدتها كون هذه الأخيرة جزء من هيكل القطاع العام، حيث تقوم الدولة بإنشائها لأن النشاط الفردي أو الجماعي يعجز عن القيام بمشروع يمثل المنفعة العامة، إما لضخامة الإمكانيات المطلوبة أو لقلة الأرباح المتوقعة، ومن هذا المنطلق نجد للمؤسسة العمومية خصائص تميزها عن المؤسسات الخاصة.

من بين التعاريف المقدمة للمؤسسة العمومية نجد:

هي مؤسسات تؤول ملكيتها إلى الدولة، رأسمالها مملوك لمجموعة عمومية متمثلة في الدولة أو الجماعات المحلية، تتمتع بشخصية اعتبارية ولها ميزانية مستقلة وتهدف إلى تحقيق المصلحة العامة والمساهمة في الخطة الوطنية[1].

أما الاتحاد الأوربي فيعرفها على أنه: هي كل مؤسسة يمكن للسلطة العامة أن تمارس عليها تأثيرا مهيمنا في الملكية أو المساهمة المالية أو القواعد، المسيرة لها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.[2]

فقد عرفها فقه القانون العام والقانون الإداري على أنها" :عبارة عن أسلوب من أساليب إدارة المرافق العامة وذلك عندما يمنح المرفق العام متخصص الشخصية المعنوية بغية تحقيق (استقلاله ماديا ومعنوي).[3]

- كما عرفها أيضا "مرفق عام يتمتع بالشخصية المعنوية، ويسوده مبدأ التخصص"[4]، وعليه لا يمكن القول أن المؤسسة العمومية عبارة عن مرفق عام بل هي أسلوب من الأساليب الإدارية وسيتضح مفهوم المؤسسة العمومية أكثر بالتعرف إلى خصائصها.

---

[1] نوال براهيمي، مرجع سبق ذكره، ص 59.

[2] Feredric, Parrat, gouvernement d'entreprise, Maxima, Paris, 1999 , p17

[3] على خطار شنطاوي، مرجع سبق ذكره، ص 11.

[4] صادق المجذوب، مرجع سبق ذكره، ص 944.

ثانيا: خصائص المؤسسات العمومية:[1]

تتحدد خصائص المؤسسة العمومية من خلال الزوايا التي يتم عن طريقها معالجة الموضوع ولذا يمكن أن ننظر إليها من خلال زاويتين، زاوية التحليل المؤسسي الذي يدرس الخصائص السياسية والقانونية وزاوية التنظيمية وعلى هذا الأساس فخصائص المؤسسة العمومية هي كالآتي:

- الخضوع للسلطة الرئاسية، ولكي تأخذ المؤسسة الصفة العمومية يجب أن تكون تحت رقابة السلطة العامة، وهذا يتضمن الحق في تصميم قمة الإدارة وتشكيل القرارات الهامة لسياستها.
- يتم تمويلها عن طريق ميزانية معينة أو مقتطعة وليس من خلال تبادل تجاري.
- انتظام سيرها وعدم توقفه لأهمية الخدمات المقدمة.
- تعمل المؤسسات العمومية على تحقيق أهداف الدولة والتي تعني الغايات والأهداف أو مجموعة الأمور المستقبلية التي تسعى الدولة إلى تحقيقها سواء على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل بالإضافة إلى:[2]
- كبر حجمها نظرا للدور المهم الذي تقوم به والعدد الكبير من المستفيدين من خدماتها، تعمل في ظروف احتكارية، ولا تحظى خدماتها بمنافسة حقيقية من جانب المؤسسات الأخرى لانخفاض ربحية النشاط مما يجعل المؤسسات العمومية على الأقل في المدى القصير والمتوسط لا تعرف التحدي الاقتصادي (البقاء للأفضل) الذي يميز المؤسسات الخاصة."
- محيطها معقد يتصف بحواجز دخول كبيرة ومتعدد المتغيرات.
- غالبا لا تهدف إلى الربح فهدفها هو النفع العام وتقوم بتقديم خدماتها بمساهمة هامشية في التكلفة من طرف المستفيد.
- كذلك من بين خصائصها نجد أسلوب التسيير الذي يميزها عن باقي المؤسسات الأخرى يسمى هذا الأسلوب بالإدارة العمومية، ظهرت هذه الأخيرة بظهور الدولة وقيامها بالمهام المسند إليها حيث عرفها البعض على أنها مجموعة من الأنماط المتشابكة المتعلقة بصنع القرارات والتي تقوم بها المؤسسات العمومية تنفيذا للسياسة العامة التي تستهدفها الدولة، وقد طرأت عليها بعض التغييرات انبثقت منها ثلاث ظواهر أساسية و هي:

- التوجه إلى اللامركزية وإعادة توزيع السلطات.
- النقص في ميزانية الدولة ونتائجه على الخدمة العامة.
- انفتاح الأسواق، العولمة والإلغاء المتزايد لاحتكار الدولة في المجال الاقتصادي والاجتماعي.

وكل هذه التغيرات أدت إلى انتقال الإدارة العمومية إلى ما يسمى بالتسيير العمومي.

[1] Mouhamed esdeg, management d'entreprises publique, Alger, 1999, p19.

[2] محمد حافظ الحجازي، مرجع سبق ذكره، ص 31.

المطلب الثاني: أنواع المؤسسات العمومية.

تتنوع المؤسسات العامة وتنقسم إلى أنواع متعددة بالنظر إلى اعتبارات مختلفة فمن حيث طبيعة ما تقدمه المؤسسة إلى الجماهير، تنقسم إلى مؤسسات إنتاجية و مؤسسات خدماتية.

أما من حيث النطاق المكاني تنقسم إلى مؤسسات وطنية و أخرى محلية غير أن أهم التقسيمات المتعلقة بأنواع المؤسسات العامة هو تقسيمها حسب طبيعة نشاطها إلى مؤسسات إدارية، مؤسسات اقتصادية، مؤسسات عامة أو مهنية، مؤسسات عامة علمية و ثقافية و مهنية و المؤسسة العامة ذات الطابع العلمي و التكنولوجي.

أولا: المؤسسات العامة الإدارية:

إن المؤسسات العامة هي عبارة عن مرافق عامة إدارية أو منظمات إدارية ذات النشاط الإداري أو منظمات إدارية ذات النشاط الإداري مزودة بالشخصية المعنوية حيث ترتبط بالسلطات الإدارية المركزية الوصية بعلاقة الوصاية الإدارية و تتخصص في أهداف إدارية بطبيعتها تتمثل عادة في إدارة و تسيير مرفق عام و تقديم الخدمات العامة لإشباع الحاجات العامة.[1]

و يمكن اعتبار هذه المؤسسات إحدى صور المرافق العامة التقليدية، و هذا النوع من المؤسسات يتميز بعنصرين هما:[2]

1) طبيعة النشاط: المؤسسة العامة الإدارية تقوم على نشاط ذات طبيعة إدارية أو خدماتية مجانية أو شبه مجانية.

2) الوسائل المستخدمة: تتمثل الوسائل في استخدامها لامتيازات السلطة، أو امتيازات القانون العام مثل إصدار أوامر و قرارات ملزمة للأفراد دون رضائهم قد تمنحهم حقا و كثيرا ما تضع عليهم واجبات و تكاليف.

و من أمثلة المؤسسات العامة الإدارية في النظام الإداري الجزائري، المكتبة الوطنية، المدرسة الوطنية للإدارة، الوكالة الوطنية للآثار و حماية المعالم و النصب التاريخية.

وتخضع المؤسسات العامة الإدارية في تنظيمها و عملها و نظامها القانوني الإداري كله وتخضع منازعاتها القضائية لاختصاص جهات القضاء الإداري المختص.

[1] سلوى تيشات، مرجع سبق ذكره، ص 20.
[2] نفس المرجع السابق، ص20.

ثانيا: المؤسسات العامة العلمية و الثقافية:

وهي عبارة عن مرافق عامة تتمتع بالشخصية المعنوية العامة والاستقلال المالي والإداري وتتخصص في القيام بأعمال وتحقيق أهداف محددة ذات طبيعة علمية ثقافية ومن الأمثلة المؤسسات العامة العلمية الثقافية"المجمع الجزائري للغة العربية"، وهذا النوع من المؤسسات العامة نص عليه قانون رقم 10/86.[1]

ثالثا: المؤسسات العامة الاقتصادية:

هي المؤسسات العمومية التي تتخذ موضوعا لها نشاطا تجاريا أو ص ناعيا مماثلا لنشاط الأفراد[2] و قد ظهرت هذه المؤسسات مع بداية الحرب العالمية الأولى نتيجة الظروف الاقتصادية وبروز مبدأ ضرورة تدخل الدولة في الميدان الاقتصادي لمواجهة الأزمات لمنع الاحتكار و المغالاة في الأسعار وتحقيق ما يسمى الأمن الغذائي أو الاقتصادي وهو نشاط يستهدف تحقيق النفع العام[3].

فخضوع المؤسسات العمومية الاقتصادية للقانون الخاص يرجع إلى طبيعة نشاطها الاقتصادي الذي لا يختلف عن نشاط الأفراد، مما يستدعي خضوعها للقانون الذي يتلاءم مع طبيعة النشاط وهو القانون الخاص، وعليه فهذا القانون يحكم دعاوي المسؤولية المترتبة عن نشاط المؤسسة، ولا يعتبر عمالها موظفين عموميين فالقانون الخاص والقضاء العادي مختص بالنظر في المنازعات المتعلقة بكافة هذه المسائل[4]، وقد وضع فقه القانون الإداري، القضاء الإداري في القانون الإداري المقارن معيارا مركبا أو مختلطا لتحديد المؤسسات العمومية الاقتصادية وتمييزها عن المؤسسة العمومية الإدارية والمؤسسات الخاصة في نفس الوقت.

ويتكون هذا المعيار المركب أو المختلط من عنصر مادي موضوعي يتمثل في الطبيعة الاقتصادية البحت للنشاط وعنصر ذاتي شخصي يتجسد في آلية كل من المشرع والسلطة الإدارية التنظيمية الظاهرة والمعلنة في النظام القانوني للمؤسسة العمومية الاقتصادية وإخضاعها لنظام قانوني يتمثل في قواعد القانون الخاص مثلها مثل المؤسسات الخاصة الخاضعة للقانون التجاري.[5]

[1] نفس المرجع السابق، ص 21.
[2] ماجد راغب الحلوي، مرجع سبق ذكره، 1994، ص 292.
[3] زقوران سامية،مرجع سبق ذكره، ص27.
[4] ماجد راغب الحلو، مرجع سبق ذكره، ص 292-293.
[5] عمار عوابدي، مرجع سبق ذكره، ص 318.

ويمكن الاستدلال على نية المشرع و الإدارة في ذلك من عدة شواهد و أدلة مثل أسلوب تمويل المؤسسة وإبرام عقودها ومدى تحرر المؤسسة العمومية من قيود وشروط وأساليب القانون الإداري الشديدة التقيد والتحديد والبطء ونظام المحاسبة التي تخضع لها المؤسسة.[1]

ومن أمثلة المؤسسات العمومية الاقتصادية في النظام الإداري الجزائري: مؤسسة ميناء الجزائر المؤسسة الوطنية للكهرباء والغاز، مؤسسة الخطوط الجوية الجزائرية،...الخ.

رابعا: المؤسسات العامة المهنية:

هي تلك المرافق التي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري، وتتخذ صورة أو هيئة النقابة.[2]

وهي الأشخاص المرفقية التي يكون موضوعها رقابة وتوجيه النشاط المهني وقد منح لها القانون بعض حقوق وامتيازات السلطة العامة بهدف تنظيم المهنة ورعاية مصالح أعضائها، في الأصل أن مهام السلطة الإدارية تنظم المهن والنشاط الخاص بنفسها غير أن غالبية الدول تفضل ترك هذه المهمة لأبناء المهنة ويدير أمورها هم أبناؤها.

إذ تتجسد المؤسسة العامة المهنية في نقابة المهن الحرة التي تعتبر من أشخاص القانون العام والتي تكتسب هذه الصفة لأسباب كثيرة.[3]

أ) فهي تتولى مهمة مرفق عام تتمثل في تنظيم ممارسة المهنة للصالح العام للمواطنين و القانون المنظم لكل نقابة هو الذي منحها هذا الدور الحيوي أو كلفها به لصالح جمهور المواطنين.

ب) الانضمام إلى النقابة إجباري، فهو شرط ممارسة المهنة و يعبر عن سلطة من سلطات كل نقابة.

ت) مجلس كل نقابة من المهن الحرة يتمتع بامتيازات القانون العام أو امتيازات السلطة العامة، منها حق مجلس النقابة في قبول أو رفض القيد في جدول النقابة و كذلك سلطة النقابة المهنية اللائحية التي تتضمن واجبات المهنة و آدابها، و سلطة النقابة أيضا في فرض حقوق إجبارية سواء للقيد في جدول النقابة أو الاشتراك السنوي للأعضاء، و أخيرا سلطة النقابة في تأديب أعضائها ممن يخالف آداب و واجبات المهنة في ممارستهم لها.

[1] نفس المرجع السابق، ص 320.
[2] سلوى تيشات، مرجع سبق ذكره، ص 23.
[3] نفس المرجع السابق، ص 23.

ونظرا لكون المؤسسة العامة المهنية تعاون و تساعد الدولة في القيام بوظائفها عن طريق تمثيل الدولة داخل المهنة، والاضطلاع بعملية تنظيم المهنة، و نظرا لتمتعها بمظاهر السلطة العامة فإنها تخضع للقانون العام ولرقابة واختصاص القضاء الإداري جزئيا، فيما يتعلق بأعمالها وأنشطتها، بينما تخضع عملية تكوينها للقضاء الخاص، ومن بين أبرز الأمثلة على المؤسسات المهنية في النظام الجزائري هي : نقابة المحامين الجزائريين(منظمة المحامين).[1]

المبحث الثاني: جامعة المدية" د.يحيى فارس" النشأة والتطور.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن الجامعة.

رأى التعليم العالي في المدية النور خلال السنة الجامعية 1988-1989، بموجب المرسوم 48-89 المؤرخ في 04 نوفمبر 1989، بالهياكل الإدارية التي احتضنت المعهد الوطني للتعليم العالي في مجال الالكتروتقني، في الوقت الذي كان فيه هذا المعهد تابعا لمتوسطة الفارابي، وكان بهدف توفير تعليم عالي في التخصصات التالية:

- جذع مشترك تكنولوجيا.
- تكوين قصير المدى في الإلكتروتقني.

في شهر جويلية من عام 2000، تمت ترقية المعهد الوطني للتعليم العالي إلى مركز جامعي بموجب المرسوم التنفيذي رقم 198-2000 المؤرخ في 23 ربيع الثاني1421 الموافق 25 جويلية 2000. وشمل المركز أربعة معاهد:

- معهد العلوم والتكنولوجيا.
- معهد العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير.
- معهد العلوم القانونية والإدارية.
- معهد الآداب واللغات.

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-11 المؤرخ في 7 محرم 1430 الموافق 4 جانفي 2009 المتضمن إنشاء جامعة المدية، حدد عدد الكليات التي تتكون منها جامعة المدية واختصاصاتها كما يلي:

- كلية العلوم و التكنولوجيا.
- كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية وعلوم التسيير.

[1] نفس المرجع السابق، ص 23.

- كلية الآداب و اللغات والعلوم الاجتماعية والإنسانية.
- كلية الحقوق.

وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 13-403 المؤرخ في 27 محرم 1435 الموافق 1 ديسمبر 2013 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 09-11 المؤرخ في 7 محرم 1430 الموافق 4 جانفي 2009 تم تحديد عدد الكليات المكونة لجامعة المدية واختصاصاتها كما يلي:

- كلية الآداب واللغات.
- كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.
- كلية العلوم والتكنولوجيا
- كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير.
- span dir="RTL">

لا يمكن الحديث عن أي مؤسسة دون ذكر تنظيمها الداخلي و المتمثل في الهيكل التنظيمي و بما أن جامعة المدية كباقي المؤسسات تملك تنظيما خاصا بها لذا يجب عرض هيكلها التنظيمي و هو كالتالي:

الشكل رقم 04: الهيكل التنظيمي لجامعة المدية:

المطلب الثاني: إمكانياتها جامعة المدية.

إمكانيات الجامعة:

تضم جامعة المدية خمس (05) كليات و أربعة عشر (14) قسما و هي كالتالي:

جدول رقم 02: كليات و أقسام جامعة المدية.

الكليات	الأقسام	عدد الأقسام
كلية العلوم و التكنولوجيا	- قسم الهندسة الكهربائية و الإعلام الآلي. - قسم هندسة الطرائق و البيئة. - قسم هندسة المواد.	03
كلية العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير	- قسم الجذع المشترك. - قسم العلوم الاقتصادية. - قسم العلوم التجارية. - قسم علوم التسيير.	04
كلية الحقوق	- قسم الحقوق.	01
كلية الآداب و اللغات	- قسم اللغة و الآداب العربي. - قسم اللغات الأجنبية. - قسم الفنون.	03
كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية	- قسم العلوم الإنسانية. - قسم العلوم الاجتماعية. - قسم علوم الإعلام و الاتصال.	03

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

جدول 03: عدد الطلبة للموسم الجامعي 2015-2016 ب:

السنوات / الكليات	طلبة التدرج						ما بعد التدرج		مجموع الطلبة
	الأولى	الثانية	الثالثة	الماستر 1	الماستر 2		ماجستير	دكتوراه	

علوم و تكنولوجيا	3263	1537	1163	1189	724	4	177	8057
العلو الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير	1042	854	646	910	483	18	191	4144
الحقوق	515	290	296	431	335	19	64	1950
الآداب و اللغات	1233	1032	728	645	915	4	59	4220
العلوم الإنسانية	1368	687	624	636	557	5	0	3877
المجموع	7421	4400	3457	3811	2618	50	491	22248
	15278			6429		541		
	21707							

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

جدول 04: عدد الأساتذة الدائمين:

	عدد الأساتذة الدائمين		
	الجزائريون	الأجانب	المجموع
أساتذة تعليم عالي	22	0	22
أستاذ محاضر صنف أ	70	1	71
أستاذ محاضر صنف ب	121	0	121
أستاذ مساعد صنف أ	366	0	366
أستاذ مساعد صنف ب	151	1	152
مساعد	1	0	1
أستاذ مهندس	1	0	1
المجموع	732	2	734

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

جدول 05: عدد المتخرجين للموسم الجامعي 2014-2015:

	علوم و تكنولوجيا	العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير	الحقوق	الآداب و اللغات	العلوم الإنسانية و الاجتماعية	المجموع
ليسانس	1062	643	332	775	640	3416
ماستير	542	315	213	406	501	1977
ماجستير	7	12	9	16	0	44
دكتوراه	8	3	0	0	0	11

المجموع	1583	973	554	1197	1141	5448

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

جدول 06: الرصيد الوثائقي بمكتبات الجامعة:

	كلية العلوم و التكنولوجيا		الآداب و اللغات و العلوم الإنسانية و الاجتماعية		العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير		الحقوق		مجموع العناوين	مجموع عدد النسخ
	عـــــدد العناوين	عـــــدد النسخ	عـــــدد العناوين	عـــــدد النسخ	عـــــدد العناوين	عـــــدد النسخ	عـــــدد العنـــاوين	عـــــدد النسخ		
الكتب	**9468**	**33196**	**21184**	**84441**	**7942**	**39755**	**6428**	**36596**	**45022**	**193988**
المذكرات	**2061**	**4169**	**1935**	**3556**	**3271**	**4882**	**637**	**1094**	**7904**	**13701**
المجلات و الدوريات	**188**	**332**	**697**	**769**	**10**	**217**	**304**	**685**	**119**	**2003**
الموســوعا ت و المعاجم	**233**	**594**	**877**	**1687**	**229**	**785**	**129**	**511**	**1468**	**3577**
المجموع	**11950**	**38291**	**24693**	**90453**	**11452**	**45639**	**7498**	**38886**	**55593**	**213296**

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

جدول 07: مخابر البحث العلمي:

Faculté	Intitule	Année de création	Nombre d équipes	Nombre de chercheurs
Sciences et technologie	Biomatériaux et Phénomènes de Transport	2003	4	25
	Matériaux et Environnement	2003	4	18
	Mécanique , Physique et Modélisation	2007	5	26
	Recherche en Electrotechnique et en Automatique	2010	4	21
	Systèmes Electroniques Avances	2012	4	13
	Physique des techniques Expérimentales et ses Applications	2012	4	19
	Total	6	25	122
	Développement Local et Durable	2011	4	17

Sciences Economiques , Commerciales et de Gestion	Macroéconomie et Finance Internationale	2013	4	20
	Total	2	8	37
Lettres et Langues	Didactique de la Langage et des Textes	2010	4	19
	Langue et Art de la Communication	2012	4	18
	Total	2	8	37
Sciences Humaines et Sociales	Etudes Historiques de la Méditerranée a travers Les âges	2013	4	17
Droit	Souveraineté et Mondialisation	2011	4	22
Le Nombre Global		12	**49**	**235**

المصدر: الأمانة العامة بجامعة المدية.

المطلب الثالث: التعريف بالمديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين.

- هي إحدى المديرية الفرعية الأربعة التابعة للأمانة و هذا حسب الهيكل التنظيمي للجامعة.

- هي المديرية المكلفة بمختلف المهام المتعلقة بمتابعة المسار المهني للموظفين الإداريين والتقنيين و أعوان المصالح و الموظفين الأساتذة و كذا عمليات التوظيف و التكوين و الرسكلة.

و يشرف على هذه المديرية مدير فرعي يعين من طرف مدير الجامعة و تنقسم هذه المديرية إلى ثلاث مصالح و هي:

1) مصلحة الموظفين الأساتذة: و تعنى بتوظيف الأساتذة و تكوينهم و متابعة مسارهم المهني (الترقية الترسيم، ...الخ)

2) مصلحة الموظفين الإداريين و التقنيين و أعوان المصالح: و هي المصلحة المكلفة بعملية توظيف الموظفين الإداريين الدائمين و المتعاقدين و متابعة مسارهم المهني و تنقسم بدورها إلى ثلاث (03) مكاتب:

أ) مكتب الموظفين الدائمين.

ب) مكتب الأعوان المتعاقدين.

ت) مكتب الإعلام الآلي.

3) مصلحة التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات: هذه المصلحة مهمتها تكوين الموظفين التابعين للجامعة كل حسب احتياجاته من تكوين تحضيري قبل الترسيم أو لرفع المستوى أو من أجل الترقية.

المبحث الثالث: كيفية التوظيف بالجامعة.

باعتبار جامعة المدية مؤسسة عمومية و تنتمي على لسلك الوظيفة العمومية فيطبق عليها القانون الأساسي العام في تعاملاتها و تنظيم أنشطتها، و من أنشطتها تسيير الموارد البشرية التي تنتمي إليها و كباقي المؤسسات الأخرى عامة أو خاصة فهي دائمة السعي باستقطاب الكفاءات و العمل على الحفاظ على التي لديها و يمكنها الوصول إلى هذا إلا بتطبيق سياسة توظيف تستقطب بها الكفاءات و القدرات من الخارج و الاعتماد على التوظيف الداخلي بتطبيق مختلف أشكال الترقية و هذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث المنصب على كيفية التوظيف في جامعة المدية.

المطلب الأول: طرق التوظيف بالجامعة.

بالرغم من تعدد طرق و كيفيات التوظيف المنصوص عليها لكن المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين تتبع كيفيات (أنواع) من التوظيف التي ترى أنها الأنسب و هي ما تحقق أكبر قدر من الشفافية و المساواة في هذه العملية دون إهمال مصلحة الجامعة بتوفير و استقطاب أكبر عدد ممكن من الكفاءات و القدرات اللازمة و تتمثل هذه الكيفيات فيما يلي:

1) التوظيف على أساس الشهادة.
2) التوظيف على أساس الاختبار.

و يكون هذا حسب المرسوم رقم 11-194 المؤرخ في 2012/09/25 الذي يحدد إجراء الفحوص المهنية.

وقبل الشروع في إعطاء تفاصيل عن الطرق المتبعة في التوظيف في جامعة المدية سوف نذكر عدد المناصب التي قامت الجامعة بفتحها و شروط كل رتبة منها و الذي أتى في الإشهار عن التوظيف.

جدول 08: إعلان عن توظيف 2015 بجامعة المدية.

الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق/التخصص المطلوب	عدد المناصب	شروط أخرى
ملحق الإدارة	على أساس الاختبار	على أساس الاختبار، المترشحون الحائزون على شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح سنتين من الدراسة أو التكوين في الميادين و التخصصات التالية- العلوم القانونية، العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، علوم التسيير، العلوم		

		السياسية و العلاقات الدولية،علم الاجتماع، علم النفس، علوم الإعلام و الاتصال، العلوم الإسلامية، التسيير العمومي، قانون الأعمال، قانون العلاقات الاقتصادية الدولية، التجارة الدولية، التسويق.	03	
تقني في الإعلام الآلي	على أساس الاختبار	المترشحون الحائزون شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.	01	
محاسب إداري	على أساس الاختبار	المترشحون الحائزون شهادة تقني في المحاسبة أو شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة أو شهادة معادلة لها.	01	
عون إدارة	على أساس الاختبار	المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة.	03	
عون تقني للمكتبات الجامعية	على أساس الاختبار	المترشحون الحائزون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة أو مستوى معادلا له.	02	
كاتب	على أساس الاختبار المهني	المترشحون الحائزون على شهادة التحكم المهني في الكتابة، أو شهادة السنة الثانية ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في المكتبية مدته ستة أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة من طرف الدولة.	04	
عون حفظ بيانات	على أساس الاختبار المهني	المترشحون الحائزون شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات، أو شهادة السنة الأولى ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في الإعلام الآلي مدته ستة أشهر على الأقل لدى مؤسسة للتكوين المهني معتمدة من طرف الدولة.	07	

المصدر: المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين

1) الطرق المتبعة في التوظيف في جامعة المدية:

1-1) توظيف خارجي:

لكي تتعرف المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين على احتياجات الجامعة من موظفين و المناصب الشاغرة الموجودة بها و التي يجب أن تحضر عناصر ذات كفاءة لشغل هذه المناصر و يكون هذا بإتباع الخطوات التالية:

1) المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية: و يكون هذا بجمع احتياجات جميع الكليات و رئاسة الجامعة و مصالحها في مخطط موحد و واحد يضم جميع احتياجات الجامعة من عناصر الموارد البشرية.

2) تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية: و يكون باختيار الطريقة أو الكيفية المناسبة لذلك و تكون عن طريق:التوظيف الداخلي أو التوظيف الخارجي أو التكوين...الخ.

3) فتح المسابقة بمقرر على أساس الاختبار أو الشهادة: و ترسل نسخة منه لمتفشية الوظيفة العمومية في أجال لا يتعدى الخمسة (05) أيام، لقيام الهيأة الأخيرة بالموافقة من خلال المصادقة عليه بعد الرقابة عليه و هذا بالتأكد من صحته، و بعد تحصل المديرية الفرعية للمستخدمين على الموافقة على المقرر تقوم بالإشهار للمسابقة و هذا في إحدى الجرائد الوطنية المكتوبة باللغتين العربية و الفرنسية و في الموقع الالكتروني للوظيفة العمومية و يجب أن يكون الإعلان مرفوقا بما يلي:

- شروط التوظيف.
- محتوى ملف الترشح.
- أجال إيداع الملف(وهي 15 يوم عمل من تاريخ الإشهار).

ويبدأ استقبال الملفات من يوم الإشهار عن المسابقة و تدرس من طرف اللجنة التقنية لانتقاء الترشيحات حيث أنها تقوم بوضع محضر يضم الملفات المقبولة و الغير المقبولة مع سبب عدم قبولها ويكون هذا القبول وعدمه راجعا للشروط الموضوعة وترسل نسخة من هذا المحضر إلى الوظيفة العمومية و نسخة أخرى إلى المؤسسة التي ستجرى فيها المسابقة بالإضافة

وتقوم المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين بإرسال استدعاء للمترشحين المقبولة ملفاتهم ويحتوي على تاريخ إجراء المسابقة، اسم المؤسسة التي سيجرى فيها الامتحان والمواد المعنية به...الخ وهذا يكون في شكل تيليقرام.

بعد يوم الامتحان بمدة معينة تكون النتيجة تحت تصرف الجامعة مرتبة مع محضر القبول ويمضى من طرف رئيس اللجنة المتمثل في مدير المؤسسة المجرى فيها الامتحان، و يكون الترتيب بالطبع بعد إجراء عملية تصحيح لأجوبة المترشحين الذين تقدموا لإجراء هذه المسابقة.

وبعدها تقوم المديرية الفرعية بتشكيل محضر النجاح النهائي حسب عدد المناصب المفتوحة بالإضافة إلى القائمة الاحتياطية التي يكون عددها حسب المناصب الشاغرة و يمضى المحضر من طرف مدير الجامعة أو نائب عنه لكونه يمثل رئيس اللجنة و بدورها ترسل نسخة من محضر القبول النهائي للوظيفة العمومية بقائمة الناجحين و الاحتياطيين مسحوبة بملفاتهم للتأكد من صحة هذه المحاضر و عند قبول هذه المحاضر ترسل مصالح الوظيفة العمومية قبولها لها للجامعة و هذا ما يدفع هذه الأخيرة لاستدعاء الناجحين في المسابقة للبدء في مزاولة عملهم بها.

وبعد التحاق الناجحين بمناصب عملهم يقومون بالإمضاء على محضر تنصيبهم في هذا العمل وهي مدة لمعرفة إذا كان العامل يستحق هذا المنصب أو لا فهي عبارة عن مدة اختبارية و التي تقدر بسنة كاملة و يمكن أن تتعدى إلا سنتين إذا لم يتم ترسيم العامل في عمله أو وظيفته كما يمكن أن يتم ترسيمه بعد مرور الفترة الأولى فقط أي سنة واحدة.

توثيق الشهادات: و يقوم به الموظف مباشرة بعد قيامه بالإمضاء على محضر تنصيبه، و هو عبارة عن تصحيح الأخطاء إن وجدت في الوثائق و الشهادات التي قام بتقديمها للجامعة و المتمثلة في الملف.

2-1) توظيف داخلي:

و في هذا النوع من التوظيف تتبع جامعة المدية نفس الطريقة المذكورة في التوظيف الخارجي مع تباين تغيير طفيف و نبدأ من:

- يجب على الموظف أن يكون قد شغل منصبه الحالي لمدة خمسة (05) سنوات إلى يوم الامتحان.

- قانونيا كل رتبة تملك نسبة خاصة بها من إجمالي عدد المناصب المالية المفتوحة، حيث أن عدد هذه المناصب تقسم بين التوظيف الخارجي و التوظيف الداخلي حيث أن التوظيف الخارجي هو من يحضا بأكبر نسبة في التوظيف، وتقدر نسبة التوظيف في الغالب ب 3/1 من إجمالي المناصب المتوفرة.

- يكون الإعلان عن المسابقة داخل المؤسسة و هذا بالإعلان في الأماكن الخاصة بإلصاق الإعلانات و كذا الإعلان داخل الموقع المفتوح للمؤسسة.

وبعد التطرق إلى طرق التوظيف المتبعة في جامعة المدية إما توظيفا خارجا أو توظيفا داخليا سوف نتطرق إلى حالة من حالات التوظيف التي تمت في هذه السنة الدراسية و بأدق التفاصيل و هذا بذكر التواريخ التي تمت كل مرحلة من مراحل توظيف "ملحق إدارة " تابع للمؤسسة العمومية الجزائرية ألا و هي جامعة المدية " د. يحيى فارس "، و التي كانت من بدايتها إلى نهاية عملية مسابقة التوظيف المجرات بالجامعة.

- قبل الشروع في إجراء أي مسابقة توظيف يجب على المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ويكون مبني على احتياجات الكليات، رئاسة الجامعة ومختلف مصالحها.

ولتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية التي اتضح فيها بأن الجامعة بحاجة إلى 03 موظفين لشغر مناصب الشاغرة المتوفرة، أو بعبارة أخرى توفر 03 مناصب مالية شاغرة، و بهذا تخصيص 03 مناصب مالية للتوظيف الخارجي على أساس الاختبار.

لذا تم فتح مسابقة توظيف للالتحاق بوظيفة ملحق إدارة في 2015/10/10 بالمقرر 07 المؤرخ في 2015/10/10 و تم تبليغ الوظيفة العمومية بالمقرر المفتوح يوم 2015/10/12.

وبعد الحصول على إبداء رأي المطابقة للتنظيم المعمول به (القانون) بتاريخ 2015/10/18 من طرف الوظيفة العمومية، وهذا الإجراء يمكن الوظيفة العمومية من معرفة إذا كان المقرر قانونيا أم لا و هذا بالإطلاع على ما خصصته وزارة التعليم العالي من منصب مالي و مطابقته مع ما تطلبه الجامعة.

وبعد إبداء رأي المطابقة بالقبول قمت المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين بالإشهار في موقع الوظيفة العمومية و الوكالة الولائية للتشغيل، وتم هذا بتاريخ 2015/10/19 و هو تاريخ الإشهار وكذا بداية استقبال ملفات المترشحين، حيث تحدد الملفات ضمن الإشهار فهو يتضمنها.

وتكون مدة استلام الملفات خمسة عشر (15) يوم عمل وهذا يعني عدم عد أيام العطل، أي من 2015/10/19.

مع بداية استلام ملفات المترشحين يرافق هذه العملية عملية دراستها (الملفات) والتي بلغ عددها 245 ملف ورفض 17 ملف منها مع قبول الملفات الباقية، وبعدها قامت المديرية بإعداد محضر الانتقاء لملفات المترشحين، وإعلام المترشحين الغير مقبولة ملفاتهم عن طريق رسائل، ومن ثم استقبال طعون المترشحين المذكورين قبل هذا لدراستها و الرد عليها.

ومن ثم تم تكوين ملف المسابقة بتاريخ 2015/10/29 و إرساله إلى مركز جامعة التكوين المتواصل بالمدية UFC وانتظار الرد من طرفها على قبول إجراء المسابقة فيها أم عدم القبول.

بعد ورود القبول للمديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين على إجراء المسابقة بها يرفق ملف كامل لترسيم الاتفاقية بين الطرفين، وبعد ذلك أبلغت جامعة التكوين المتواصل المديرية الفرعية عن تاريخ و رزنامة إجراء امتحانات المسابقة و هذا كان بتاريخ 03-2015/12/04.

وبعد ترسيم الاتفاقية وتحديد تاريخ ورزنامة إجراء المسابقة قامت المديرية الفرعية بإرسال الإستدعاءات للمترشحين المقبولة ملفاتهم للمشاركة في امتحانات المسابقة و هذا بتاريخ 2015/11/20، و بعدها تم إجراء المسابقة في التاريخ المحدد لها.

بتاريخ 2016/01/11 تم تلقي مراسلة من جامعة التكوين المتواصل من أجل عقد جلسة لجنة لتحديد قائمة المترشحين الناجحين في اختبارات القبول للمسابقة على أساس الاختبار المجرات، وتتكون هذه اللجنة من: مدير جامعة التكوين المتواصل كرئيس للجنة، و ممثل لرئيس الجامعة كعضو و إثنين من المصححين كأعضاء، و يكون الاجتماع في إدارة الرئيس، وبعدها يتم نشر القائمة المذكورة.

و بعد ذلك تم استدعاء رئيس جامعة التكوين المتواصل لحضور اجتماع في جامعة المدية لعقد جلسة الجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين النهائيين في حدود المناصب المالية المفتوحة من أجلها المسابقة وكان انعقاد الاجتماع بتاريخ 2016/01/14، و هنا كان رئيس أو نائب رئيس جامعة المدية كرئيس للجنة والاجتماع أما رئيس جامعة التكوين المتواصل فكان كعضو في اللجنة بالإضافة إلى إثنين من المصححين كأعضاء في اللجنة.

و بعد ذلك تم نشر النتائج النهائية و نتائج اختبارات القبول و القوائم الاحتياطية إلى مفتشية الوظيفة العمومية بتاريخ 2016/01/17.

ومن ثم تبليغ مفتشية الوظيفة العمومية بالقوائم (النتائج) مرفقة بملفات الناجحين و الاحتياطيين بتاريخ 2016/01/18.

وعلى هيئة الوظيفة العمومية بعد تلقيها للقوائم و الملفات مطابقة الإجراءات و التنظيم المعمول به وهذا ما قامت به الهيئة و هو استدعاء المترشحين الثلاثة (03) للالتحاق بمناصبهم بتاريخ 2016/01/25، و للمترشحين حق في التأخر عن الالتحاق بمناصبهم دون أن تصل المدة إلى شهر من تاريخ الاستدعاء فهذا يفرض على الإدارة استدعاء أول الناجحين بالقائمة الاحتياطية.

عند تأشير المراقب المالي ملفات (مصالح المراقبة المالية) المترشحين الناجحين ترسل نسخة من مقرر التوظيف إلى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية وكان هذا بتاريخ 2016/03/29.

و هذه حالة توظيف على أساس الاختبار وهو توظيف خارجي بحت.

المطلب الثاني: منهج دراسة حالة.

لكل بحث علمي منهجية متبعة للقيام به، و لأجل هذا ارتأينا قبل أن نخوض في دراسة الحلة أن نوضح منهجيتنا المتبعة في جمع المعلومات حول الموضوع محل الدراسة و ذلك من خلال توضيح مجال الدراسة، المنهج المتبع، و أساليب جمع المعلومات.

1- مجال الدراسة:

تمت دراستنا في ثلاث مجالات و هي:

1-1- المجال المكاني: يتمثل المجال المكاني الذي وقع اختيارنا عليه كدراسة ميدانية لبحثنا في جامعة المدية " د. يحيى فارس "، و ترجع أسباب اختياري لهذه المنظمة إلى:

- كون أن موضوع الدراسة يتطلب إنجاز الدراسة في مؤسسة تخضع عملية توظيف الموارد البشرية فيها إلى قانون الوظيفة العمومية، و هذا الشرط متوفر في جامعة المدية "د. يحيى فارس".
- كون مشوارنا الدراسي تم بهذه الجامعة.
- كون أن اختصاصنا في إدارة الأعمال العمومية هو أول دافع للبحث عن مؤسسة عمومية تعمل على الزيادة من معارفنا المكتسبة.

1-2- الحدود الزمنية: غطت دراستنا هذه لعملية توظيف قامت بها مديرية المستخدمين والتكوين خلال سنة 2015.

1-3- عينت الدراسة: شملت دراستنا في المجال البشري فئة "ملحقين إداريين" والشيء الذي دفعنا إلى اختيار هذه الشريحة من الموظفين هو قبول الإدارة بإعطائنا المعلومات المساعدة في هذه الدراسة.

- اعتمدنا في الجانب التطبيقي من بحثنا على منهج دراسة حالة محاولين إسقاط ما جاء به الجانب النظري من بحثنا على مؤسسة عمومية جزائرية ذات الطابع الإداري متخذين جامعة المدية نموذجا لذلك.

2- أدوات البحث:

أ- المقابلة: تعتبر المقابلة من الوسائل المستعملة في جمع البيانات و المعلومات عن عينة الدراسة وفيها لا بد من طرح الأسئلة بطريقة واضحة و بعيدة عن الغموض.

المطلب الثالث: تقييم التوظيف بالمؤسسة العمومية الجزائرية " جامعة المدية ".

بعد ما قمنا بذكر تمكنا من استخلاص إيجابيات و سلبيات في حالة التي قمنا بدراسة عليها من التوظيف الذي قامت به المؤسسة العمومية الجزائرية " جامعة المدية ".

1) الايجابيات:

تتمثل النقاط الإيجابية التي تم التوصل إليها من خلال دراسة عملية توظيف الموارد البشرية "ملحق إدارة" في المؤسسة العمومية و الإدارة العمومية (جامعة المدية) و الأسئلة المطروحة على الموظفين في المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين تم التوصل إلى:

- اعتماد المديرية الفرعية على المسابقات في التوظيف وخاصة المسابقات على أساس الاختبار لأنه يجمع بين الخبرة الإدارية و بين الدراسة العلمية النظرية Z من ثم تحقيق مقتضيات الإدارة الحديثة وهذا الأسلوب من التوظيف نجد أنه قد أكد عليه الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- إن جعل التوظيف بالإدارات العمومية يتم مرة واحدة في السنة، ما يجعل من الإدارات العمومية أكثر دقة و صرامة في إنجاز المخطط السنوي للموارد البشرية، و هذا تصرف جد فطن من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

- إن تقييد عملية التوظيف بقوانين صارمة و التي تنضمه مرحلة تلوى الأخرى و هذا يعني تقييد المسؤولين في الإدارات و المؤسسات العمومية على التوظيف لضمان تطبيقهم مبدأي الجدارة و المساواة في التوظيف بالإضافة إلى إلغاء أسلوب الاختبارات الشفوية التي كانت باب من أبواب المحسوبية والمحاباة وكسر لمبدأ الشفافية والمساواة.

- نجاح عملية التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية المتمثلة في جامعة المدية وهذا راجع إلى تطبيق النصوص القانونية والاعتماد عليها في تنظيم المسابقة وشروطها حتى أن الملفات التي رفضت لم تتلقى على إثرها طعون، بسبب وضوح الشروط و الاعتماد على تحريك المسابقة قانونيا.

- القوانين المنظمة للتوظيف كالأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية جاء لتجسيد ما حرم منه المواطن الجزائري إبان الاستعمار و الأمية التي تركها فيه الاستعمار و أتى هذا الأمر ليعطي الحق في التوظيف قطاع الوظيفة العمومية للفئة الشبابية المتخرجة حديثا وشد المشعل عن من هم يتربعون على المناصب الحساسة في الجزائر و في الغالب هم كبار السن.

2) السلبيات:

تتمثل النقاط السلبية التي لمسناها من دراستنا هذه ما يلي:

- قلة و إن صحة القول انعدام مراكز التي تنظم عملية التوظيف فللقيام بعملية توظيف يجب الدخول مع مؤسسة عمومية في مفاوضات حتى تتمكن من وجود مؤسسة تقبل بإجراء المسابقة عندها

وإن وجدت نكون أمام حواجز كبيرة مثل: وصول المترشح إلى مركز الامتحان باكرا والمسابقة خاصة بولاية في الوسط أما مركز الامتحان في شرق البلاد أو غربها وعلما أن بلادنا تفتقر للبنية التحتية خاصة Les Hôtels و هذا من أهم المشاكل المطروحة.

- تقييد المسير بالوظيفة العمومية في أي مرحلة من مراحل التوظيف من بدايتها إلى نهايتها مما يجعل المسير يفقد الوقت في هذه التعاملات والوقت في الإدارة الحديثة هو شيء جد ثمين فإذا تمكنت منه تمكنت من تحقيق أهدافها في أقل وقت ممكن، وضياعه يكلف خسارة كبيرة بالنسبة للمنفعة العامة.

- اقتصار عملية التوظيف على مستوى الوظيفة العمومية على مرة واحدة في السنة حتى في حالة ظهور الحاجة إلى موظفين جدد بصفة مفاجئة فإن المسير لن يكون بمقدوره القيام بعملية توظيف جديدة، فإن هذا من شأنه أن يتسبب في مشكلة للمسير ويؤثر على حسن سير العمل بالإدارة العمومية.

- إن جعل عملية التوظيف مقيدة بعدد المناصب المالية الممنوحة من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية قد لا يكون في صالح المؤسسات والإدارات العمومية لأن عدد المناصب المالية الممنوحة قد لا يعكس الاحتياجات الحقيقية للإدارة المعنية.

- عدم اعتماد جامعة المدية على الاختبارات الشفوية والإبقاء فقط على الاختبارات الكتابية لا يساعد على الكشف عن الخصائص الشخصية و السلوكية للمترشحين فمن خلال الاختبار الشفوي يمكن اكتشاف بعض الجوانب التي لا تستطيع الاختبارات الكتابية الكشف عنها خاصة تلك المتعلقة بشخصية الفرد وميوله وسماته وتوافقه الاجتماعي، كما تمكن الاختبارات الشفوية من الحكم على مظهر الشخص والتحقق من توافر شروط معينة من الناحية المظهرية قد تتطلبها الوظيفة العمومية.

- لو كانت مسابقات التوظيف هي الفاصل في الكشف عن صاحب المنصب لكان تثبيته في منصبه عند الالتحاق بوظيفته لأول يوم، ولا يستدعي لفترة قدرها سنة كاملة لتجريبه واختباره داخل المؤسسة من الناحية العملية و الاجتماعية...الخ، فهذا ما يدل عن أن مسابقات التوظيف ليست الفاصل النهائي في تحديد الشخص المناسب لتولي المنصب المالي الشاغر.

- بالإضافة إلى كون مسابقات التوظيف لا تكشف لنا عن الكفاءات الحقيقية فإن تنظيمها يتطلب تكلفة مالية و مادية كبيرة مقابل مردود مجهول و يمكن أن تكون مساهمة رمزية للمترشح في الإدارة العمومية، كما أنه يستغرق وقتا طويلا و يحتاج إلى جهد كبير.

- نجد أفراد يشغلون مناصب لا تتناسب لا مع قدراتهم ولا ميولاتهم، وهذا بالرغم من الجهود تبذلها الجزائر في مجال إصلاح نظام التوظيف إلا أنها غير كافية، فالتوظيف في الجزائر لا يزال عشوائيا لأننا ما زلنا نوظف من أجل التوظيف فقط.

خلاصة واستنتاجات:

قمنا بالتطرق في هذا الفصل لدراسة تطبيقية لعملية التوظيف في أحد المؤسسات العمومية الجزائرية ألا وهي جامعة المدية " د. يحيى فارس "، حيث حاولت القيام من خلال الدراسة الميدانية التي قمنا بها على مستوى هذه الجامعة بإسقاط ما تم التطرق إليه في الجانب النظري المتمثل في الفصلين الأول والثاني عليها، وهذا لمعرفة ما مدى التزام هذه المؤسسة الإدارية بتطبيق الإجراءات المحددة في قانون الوظيفة العمومية والصادر بالأمر 06-03، ولمعرفة هذا قد قمنا بدراسة توظيف ملحق إدارة بجامعة المدية وبذلك توصلنا إلى النقاط التالية:

- اعتماد جامعة المدية على تسيير توقعي للموارد البشرية كسائرها من المؤسسات العمومية الإدارية، وهذا من خلال إعدادها لمخطط تسيير الموارد البشرية، وهي تعمل بها المبدأ كسائرها من المؤسسات العمومية الإدارية.
- إن جامعة المدية عند قيامها بعمليات توظيف الموارد البشرية تتبع مختلف الإجراءات المنظمة لمراحل التوظيف والمحددة من قبل مصالح الوظيفة العمومية والمرتبطة بها لتفادي عدم قبول وإلغاء التوظيف الذي هي بصدد القيام به.
- إن أكثر الأنماط المطبقة في الجامعة في التوظيف الخارجي هو نمط التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار لتجسيد مبدأ المساواة والجدارة في التوظيف وهذا ما ركز عليه الأمر 06-03، أما التوظيف الداخلي فهي تعتمد على بشكل كبير على الترقية عن طريق الامتحان المهني.
- من خلال دراسة حالة توظيف ملحق إدارة بجامعة المدية لسنة 2015 تم استنتاج أن الجامعة اتبعت جميع الخطوات المنصوص عليها قانونا والمتمثلة في (فتح مقرر المسابقة، الإشهار دراسة الملفات،...الخ)، وقد تمت عملية التوظيف في الآجال المحددة وهذا لإتباع الخطوات والمراحل المنظمة لإجراءات مسابقات التوظيف التوظيف.
- ارتباط المؤسسات العمومية الإدارية في فتح مسابقات التوظيف بمصالح الوظيفة العمومية مما يؤدي لضياع وقت كبير بسبب كثرة الإجراءات و المرتبطة بهذه الأخيرة.
- عدم وجود مراكز خاصة بإجراء مسابقات التوظيف مما يؤدي بالمؤسسة العمومية البحث عن المركز الذي يقبل إجراء هذه المسابقة مما يستدعي وقت لإجراء اتفاقية بين المؤسستين العموميتين.

تمهيد:

لقد تم تنظيم التوظيف في الوظيفة العمومية وفق مجموعة من القوانين والتنظيمات في استقطاب الموارد البشرية فعلى الإدارة احترام هذه القوانين في عملية الاستقطاب، وهذا لتحقيق مبدأ المساواة في التوظيف لكن هذا لا يعني أن لجميع الموظفين الحق بالدخول في سلك الوظيفة العمومية وهذا ما حدده المشرع الجزائري بوضع مجموعة من الشروط التي يجب توفرها في المترشح للحفاظ على المصلحة العامة

بالإضافة إلى تحقيق مبدأ الجدارة والاستحقاق الذي يظهر في أشكال التوظيف وهي مسابقات التوظيف بالإضافة إلى الترقية، الأولى كأسلوب توظيف خارجي، والثانية كأسلوب توظيف داخلي، وحتى يضمن المشرع الجزائري تحقيق ما ذكر سابقا لجأ إلى إنشاء أجهزة مركزية تعهد إليها مهمة تحديد مختلف الإجراءات المتعلقة بتنظيم مسابقات التوظيف الخارجي، وأنشأ كذلك لجان وأشرك فيها ممثلين منتخبين عن الموظفين وهذا لتحسيس الموظفين بأهميتهم وذلك بإشراكهم في اتخاذ القرارات المتعلقة بحياتهم المهنية.

لهذا سنتطرق في هذا الفصل لمختلف أشكال التوظيف في الوظيفة العمومية الجزائرية، بالإضافة إلى مختلف أجهزة تسيير شؤون الموظفين و الوظيفة العمومية في بلادنا، حيث سنقوم بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث و هي:

المبحث الأول: تنظيم التوظيف الخارجي في الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: تنظيم التوظيف الداخلي في الوظيفة العمومية.

المبحث الثالث: أجهزة تنظيم شؤون الوظيفة العمومية في الجزائر.

المبحث الأول: تنظيم التوظيف الخارجي في ظل الوظيفة العمومية.

تعتمد المؤسسات و الإدارات العمومية على توفير موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات اللازمة لشغل المناصب الشاغرة لديها باختيار التوظيف وبتحديد أكبر التوظيف الخارجي الذي تعتبره كأحد أهم مصادر التوظيف، وهو من بين العوامل الأساسية المؤثرة على أداء المؤسسات والإدارات العمومية التي تسعى دائما للبحث عن أفكار جديدة و مؤهلات متخصصة، وفي هذا المبحث سوف يترق الباحث إلى كيفية تنظيم هذا النوع من التوظيف في ظل الوظيفة العمومية الجزائرية، وهذا لا يتم إلا بعد مجموعة الشروط العامة الذي وضعها المشرع الجزائري للتوظيف، ولا يمكن للمترشح في غيابها أحد هذه الشروط فيه أن يلتحق بالوظيفة العمومية في الجزائر.

المطلب الأول: الشروط العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.

الأمر رقم 06-03 المعمول به حاليا يحدد الشروط الواجب توافرها للالتحاق بسلك الوظيفة العمومية حيث نصت المادة 75 منه على: "لا يمكن أن يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.
- أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية المراد الالتحاق بها، ونجد من بين الشروط التي نص عليها القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21أفريل 1990"[1].

كما نصت المادة 79 من نفس الأمر أن الالتحاق بالرتبة يتوقف على: "الالتحاق بالرتبة على التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين"[2]، وترك الأمر رقم 06-03 الباب مفتوحا للإدارة "عند الاقتضاء في

[1] الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 46 المتعلقة بالأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، ص 6-7.

[2] الأمر رقم 06-03،مرجع سبق ذكره، ص 09.

الفحص الطبي لبعض أسلاك الموظفين"[1]، كما أعطى إمكانية توضيح شروط التوظيف "وتحديد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق إلى القوانين الأساسية الخاصة".[2]

وحدد الأمر 06-03 الحد الأدنى للسن القانوني في المادة 78 منه والتي جاء فيها: "يحدد السن الأدنى للالتحاق بوظيفة عمومية بثماني عشر (18) سنة كاملة".[3]

وفيما يلي الشروط العامة لتقلد الوظائف العمومية في الجزائر بشكل من التفصيل.

1) التمتع بالجنسية الجزائرية:

لقد حصر المشرع الجزائري في الأمر 06-03 التعيين في الوظائف العمومية بالمواطنين دون أن يشير ما إذا ما كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة، غير أن هناك بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تنص عند الاقتضاء على شروط الأقدمية في اكتساب الجنسية الجزائرية للتعيين في الأسلاك المدنية.

ولقد أشار الأمر رقم 66-133 على الفرق بين الحامل للجنسية الأصلية وبين مكتسبها في مجال التوظيف العمومي، "ففي حالة اكتساب الجنسية الجزائرية من طرف شخص أجنبي، فانه لا يكون له الحق أن يكون موظفا عموميا إلا بعد مضي سنتين على اكتساب الجنسية الجزائرية، ويثبت خلالها المتجنس ولاءه للجنسية الجديدة، حتى يمكن تعيينه في الوظيفة العمومية"[4]، وفي الوظائف الهامة تكون مدة إثبات الولاء للجنسية الجزائرية أكثر من سنتين.

والجنسية الجزائرية يحكمها القانون الصادر بالأمر رقم 70-86 المؤرخ في 10 ديسمبر 1970 المعدل والمتمم بموجب الأمر 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، والذي أخذ برابطة الدم كأساس لاكتساب الجنسية الأصلية، كما جاء في نص المادة 06 منه: "يعتبر جزائريا الولد المولود من أب جزائري و أم جزائرية"[5]، كما أنه لم يهمل رابطة الإقليم فيما يخص الجنسية الجزائرية الأصلية، حيث نصت المادة 07 منه أن: "يعتبر من الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر:

- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين.
- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول و أم مسمات في شهادة ميلاد دون بيانات أخرى تمكن من إثبات جنسيتها"[6].

[1] نفس المرجع السابق، ص09.
[2] نفس المرجع السابق، ص09.
[3] نفس المرجع السابق، ص09.
[4] الأمر رقم 66-133، المادة 25، ص10.
[5] الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005يعدل و يتمم الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، الجريدة الرسمية، العدد 15، الصادر في 27 فيفري 2005، ص 15.
[6] نفس المرجع السابق، ص15.

2) التمتع بالحقوق المدنية وحسن السيرة و الخلق:

لقبول المترشح في الوظيفة العمومية يجب أن يكون متمتعا بجميع الحقوق المدنية غير منقوصا من أي شرط من الشروط التي ينص عليها القانون، ومتوفرا في شأنه حسن السيرة والأخلاق، ولإثبات هذا من المترشح من السلطات الأمنية المختصة، والاطلاع على صحيفة سوابقه العدلية، وللإدارة الحق من التأكد من هذه الشروط وبأي طريقة تشاء.

ويلاحظ أن المشرع لم يحدد ضوابط حسن السيرة والسلوك تاركا ذلك لاجتهاد الفقه والقضاء الذي يرى أن سيرة المرء هي ما عرف به، أما ما يعرف عنه من صفات حميدة أو غير حميدة تناقلتها الألسن ورسخت في الأذهان على أنها صحيحة حتى وإن كان يمكن ردها إلى أصل ثابت معلوم ولا يشترط لانتقاء حسن السيرة والأخلاق بالنسبة للشخص أن يصل الأمر إلى إصدار حكم الإدانة عليه من أحد الجهات القضائية المختصة، أو توجيه اتهام للشخص في إحدى الجرائم المنصوص عليها قانونا، بل يكفي للقول بعدم حسن السيرة والأخلاق أن تقدم ضد الشخص شبهات تتعلق بسمعته وتناقلها ألسن الأفراد المحيطين به، وما يلاحظ في هذا الخصوص أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر رقم 06-03 إلى مسألة حسن السيرة والخلق، حيث اكتفى بالنص على تمتع المترشح للوظيفة العمومية بالحقوق المدنية، مشيرا إلى إلزامية خلو شهادة سوابقه القضائية من الملاحظات التي تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

3) أن يكون المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية:

قبل صدور الأمر رقم 06-03 كان يشترط على المترشح لشغل وظيفة عمومية أن يكون إما معفى أو أدى الخدمة الوطنية وهذه كانت مسألة مهمة بالنسبة للإدارة العمومية، و لكن نظرا للشكاوي الكثيرة التي تقدم بها الشباب الذين تلقوا صعوبات في التوظيف وفي استخراج بعض الوثائق الإدارية المطلوبة للالتحاق بأي عمل بسبب وضعيتهم اتجاه الخدمة الوطنية، أصدر رئيس الحكومة تعليمة تتضمن: "إلغاء شرط الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين، و حصولهم على بعض الوثائق التي قد يحتاجونها غير أنه يجب على كل طالب لعمل أو لوثيقة إدارية من الشباب البالغين سن (20) سنة فأكثر، أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة تستظهر تحديدها: "إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثنيا أو معفى"[1]،كما أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة أخرى منحت بموجبها: "ترخيصات بصفة استثنائية لتوظيف منتوج التكوين المتخصص الذي لا يثبت شرط أداء واجب الخدمة الوطنية بصفة تعاقدية لمدة سنة و يخص هذا الإجراء: "خريجي المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم66-306المؤرخ في 04 أكتوبر 1966 و التعلق بتسيير المدرسة الوطنية

[1] التعليمة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2088،تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية ازاءا لخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية، الصادرة عن رئيس الحكومة، ص 327.

للتوظيف في رتبة متصرف، الممارسين المتخصصين المساعدين الخاضعين للمرسوم رقم 91-106"[1] فهؤلاء المستخدمين يتم تعيينهم في رتبتهم بصفة متربص بالنسبة للحالة الأولى و تعيين وتثبيت المستخدمين في الحالة الثانية.

وعند استدعائهم لأداء واجب الخدمة الوطنية يوضعون بقوة القانون في حالة تسمى "وضعية الخدمة الوطنية" ويستفيد هؤلاء من كل حقوقهم في الرتبة، الدرجة والتقاعد ودون الاستفادة من الراتب، على أن يعاد إدماج هؤلاء الموظفين في رتبتهم الأصلية عند انقضاء فترة التجنيد و ذلك بقوة القانون، كما أن لهم أولوية التعيين في المناصب التي كانوا يشغلونها قبل خضوعهم للتجنيد إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له وهذا طبقا لأحكام المادة 115 من الأمر رقم 06-03.

4) شرط السن:

نص المشرع الجزائري في المادة 78 من الأمر 06-03 على الحد الأدنى للسن القانوني و المقدر ب: 18 سنة كاملة، ويهدف المشرع من وراء تحديد حد أدنى للتوظيف في الوظيفة العمومية إلى حماية القصر من الاستغلال، و ضمان حقهم في التمدرس حتى سن 18 سنة هذا من جهة، ومن جهة أخرى يهدف إلى تحقيق حد أدنى من الإدراك والنضج العقلي اللازم لتحم أعباء العمل الوظيفي، وحتى تتحقق في شاغلي الوظيفة القدرة على تحمل المسؤولية والجدية لتفهم الواجبات الوظيفية.

5) التمتع باللياقة البدنية لممارسة الوظيفة:

إن الوظيف العمومي يلزم المترشح لشغل وظيفة لديه أن يكون غير مصاب بالأمراض المزمنة أو المعدية، أو العاهات الجسدية أو العقلية* التي تعيق أداءه للعمل و تعطل مصالح المواطنين بسبب غيابه المتكرر والناتج عن مرضه، وتتولى عادة لجنة طبية معاينة المترشحين للوظائف العمومية، و تختلف درجة اللياقة الصحية المطلوبة حسب نوع الوظيفة وطبيعة واجباتها ومسؤولياتها، حيث تستلزم بعض الوظائف درجة عالية من اللياقة الصحية والبدنية مثل الوظائف ذات العمل الشاق، أو التي تحتاج إلى درجة معينة من قوة الإبصار لا ضرورة لها في وظائف أخرى ...، في حين لا تتطلب بعض الوظائف سوى درجة متواضعة من اللياقة الصحية والبدنية، وفي هذا الشأن نصت المادة 75-05 من الأمر رقم 06-03 على هذا الشرط، كما أشارت المادة 76 منه إلى ضرورة تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض الأسلاك، غير أن شرط اللياقة الصحية لا يعني استبعاد فئة ذوي الاحتياجات الخاصة من شغل الوظائف العمومية، وإنما هو شرط عام مقيد بنصوص

[1] تعليمة رقم 26/م ت م/م ف م/08 المؤرخ في 26 ماي 2008،الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، ص 329.

*غياب طب العمل أدى إلى وجود موظفين على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية لا يتمتعون بكامل لياقتهم البدنية، فالمترشحون يثبتون هذا بواسطة شهادات طبية يحصلون عليها من جهات مختلفة لا علاقة لها بمصالح الوظيفة العمومية.

خاصة. و هنا نشير إلى أن المؤسسات و الإدارات العمومية أن تلتزم بتخصيص نسبة مئوية من المناصب لهذه الفئة وهي 1% وفقا لما نصت عليه المادة 27 من القانون رقم 02-09 المؤرخ في 08 ماي 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم.

6) إثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة:

ويقصد به إثبات المترشح للمستوى التأهيلي الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، حيث كلما كانت الوظيفة صعبة وذات مسؤولية كبيرة كلما تطلب ذلك مؤهلا أعلى، والعكس من ذلك صحيح، ويتم تحديد مستوى المؤهل ونوعيته في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك والرتب وقد أخذ المشرع الجزائري هذا الشرط بعين الاعتبار حيث تم التنصيص عليه في المادة 75-05 من الأمر 06-03، كما أشار إليه في المادة 79 من نفس الأمر.

وفي الأخير يمكن الإشارة إلى أن الإدارة لها الحق في اظافة شروط اظافية ترى أنه لا بد منها لشغل الوظيفة العمومية، طالما كانت هذه الشروط غير منافية للقانون أو النظام العام وهو ما أشارت إليه المادة 77 من الأمر رقم 06-03.

وبناءا على ما تم ذكره يمكن القول أنه في ظل توفر جميع هذه الشروط في المترشحين الراغبين في الانضمام بسلك الوظيفة العمومية أن يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية.[1]

ومن ثم سنتطرق إلى عرض مختلف أنواع مسابقات التوظيف الخارجي في ظل الوظيفة العمومية الجزائرية وهذا يكون في المطلب الموالي.

المطلب الثاني: التوظيف وفقا لنظام المسابقات.

وهو من أكثر الطرق شيوعا في شغل الوظائف العمومية ومن أفضلها من حيث المصداقية إن تم الالتزام بالدقة والأمانة في القيام بهذه المسابقات لأن هذا يؤدي إلى تحقيق مبدأ الجدارة و المساواة بين المواطنين، كما سيؤدي إلى تزويد الإدارة العمومية بأفضل الموظفين و أكفئهم.

كانت بداية تطبيق نظام المسابقات في الجزائر منذ صدور أول قانون أساسي عام ينظم الوظيفة العمومية الجزائرية وهو الأمر 66-133، وهذا نظرا لما لمسته في هذا النظام من مزايا في مجال إبعاد

[1] الأمر رقم 06-03 المادة 77، مرجع سبق ذكره، ص10.

المحسوبية عن الوظيفة العمومية، وفي هذا الإطار نصت المادة 26 من الأمر رقم 66-133 على أن يتم التوظيف تبعا لأحد الطريقتين أو بهما معا:

1) مسابقات عن طريق الاختبارات.
2) مسابقات عن طريق الشهادات.

ويقوم نظام المسابقة على اختيار الموظفين من بين عدد من المترشحين الراغبين في تولي أحد الوظائف العمومية الشاغرة والمعلن عنها بعد إجراء امتحان تقوم به الجهة المراد التعيين فيها، ويكون الاختيار على أساس نتيجة الامتحان و وفقا للترتيب التنازلي لنتائج المتقدمين لإجراء المسابقات، وللقيام بفتح مسابقة توظيف يكون بالشروط التالية.

1- الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة:

تتمثل الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة.[1]

أ- القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقة: على السلطة التي تمتلك صلاحية التعيين الراغبة في إجراء عملية التوظيف أن تبادر بأخذ قرار أو مقرر فتح مسابقة التوظيف .

ب- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بالقرار: في حالة عدم إبلاغ مصالح الوظيفة العمومية في الآجال المحددة (عشرة أيام) من تاريخ التوقيع على القرار، فينتج عدم قبول هذه المسابقة ورفضها لأنها مخلفة للإجراءات القانونية.

ت- احترام المواد المخصصة للمسابقة و المعامل: يجب على المنظمة المخول لها إجراء المسابقة احترام الرتب المحددة قانونا ومعاملات هذه المواد والزمن المحدد لإجراء الاختبار، مع احترام برنامج المسابقة.

ث- احترام الفترة الزمنية: هناك إخلاف في تحديد المدة القانونية لتنظيم المسابقات، فحددت بثلاث أشهر بالنسبة لمسابقات التوظيف على أساس الشهادات وعلى أساس الاختبارات ويشترط في الاختبار الشفوي محدودا بين خمسة عشر يوما (15) يوما على الأقل وشهرين على الأكثر من إجراء الاختبارات الكتابية ويجب أن يكون الإعلان عن الناجحين قبل 30 نوفمبر من كل سنة فهذا التاريخ يعتبر آخر أجل للإعلان عن النتائج النهائية لكل المسابقات.

ج- اجتماع اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية: لا تعتمد النتائج المعلنة من قبل اللجنة في ظل غياب أحد أعضائها المحددين قانونيا، كما يجب أن يكون اجتماع هذه اللجنة خلال المدة المحددة قانونا، وأن يكون

[1] الأمر رقم 66-133، المادة 26، مرجع سبق ذكره، ص10.

المحضر المعد من طرف هذه اللجنة و المتعلق التحقق من كافة الإجراءات المتبعة خلال المسابقات منذ بدايتها وإلى نهايتها موقعا من قبل كل الأعضاء.

ح- دفتر الشروط: إن دفتر الشروط يخص بالتحديد المنظمات المخول لها قانونا تنظيم المسابقات والاختبارات و الامتحانات المهنية و الفحوص المهنية و رغم أن المنظمات المختصة بتنظيم هذه المسابقات تم تحديدها بموجب قرار وزاري مشترك إلا أنه لا يمكن لها تنظيم هذه المسابقات لفائدة الإدارات والمؤسسات العمومية ما لم توقع على دفتر الشروط مع مصالح الوظيفة العمومية، و هذا طبقا لما نصت عليه التعليمة رقم 05 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و المؤرخة بتاريخ 10 أفريل 2006 والمتضمنة دفتر الشروط والامتحانات.

ويتضمن دفتر الشروط الذي أقرته هذه التعليمة تحديد الكيفيات العملية للتكفل بعملية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات من طرف رئيس الامتحان وهذا حتى يصبح هذا المركز مؤهلا لتنظيم مثل هذه المسابقات، كما يبين دفتر الشروط المراحل التي تسري فيها مسؤولية رئيس المركز.

إن دفتر الشروط الذي أقرته التعليمة رقم 05 المؤرخة في 10 أفريل 2006: يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بأي عملية رقابة تخص المسابقات على أساس الاختبار والامتحانات المهنية، وفي مختلف مراحلها وعلى كل الوثائق التي لها علاقة بالمسابقة لا سيما تلك التي حددها دفتر الشروط، كما يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بعمليات مراقبة فجائية لدى المراكز المعنية بتنظيم المسابقات، وذلك للتأكد من مدى احترام القواعد المنصوص عليها في دفتر الشروط، و بذلك يكون الهدف من وضع هذا الدفتر هو إضفاء فعالية أكبر على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

إذن تلكم هي الشروط الواجب توفرها حتى يكون تنظيم المسابقات المتعلقة بالتوظيف العمومي في الجزائر صحيحا، أما عن أنواع هذه المسابقات و كيفية تنظيمها فسيتم التعرف عليها في المطلب التالي.

المطلب الثالث: أنواع مسابقات التوظيف الخارجي و كيفية تنظيمها.

نص المشرع الجزائري في المادة 26 من الأمر رقم 66-133، و المادة 34 من المرسوم رقم 85-59، وكذا المادة 80 من الأمر رقم 06-03 على مختلف طرق و كيفيات الالتحاق بالوظيفة العمومية باستعمال أسلوب المسابقات و حددت على النحو التالي:

- مسابقات على أساس الاختبار.
- مسابقات على أساس الشهادات.
- الفحوص الطبية.

هذا بالإضافة إلى الاعتماد على التوظيف المباشر كأسلوب للتوظيف الخارجي و هذا للمترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية.

ونشير إلى أن المرجع الأساسي الذي يتم الاستعانة به على مستوى قطاع الوظيفة العمومية من أجل تنظيم مسابقات التوظيف هو المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 04-148 المؤرخ في 19 ماي 2004.

وفيما يلي أنواع تلك المسابقات، كل على حدا محاولة التعريف بكيفية إجراء و تنظيم كل منها.

1) التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات:

يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين على أساس المسابقات الاختبارية من خلال إجراء اختبار مسبق ويكون النجاح في امتحان أو اختبار المسابقة هو الفيصل النهائي التعيين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تعلن عن حاجتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة، ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين وبناء على نتيجة الامتحان يتم تصنيف المترشحين حسب العلامات والنتائج التي تحصلوا عليها وكذا يتم توظيف العدد المحدد من المترشحين طبقا لاحتياجات المؤسسة العمومية المعينة بعملية التوظيف أو بالنظر إلى المناصب الشاغرة و والمراد تشغيلها، ويكون تنظيم هذا النوع من المسابقات عبر المراحل التالية:

المرحلة الأولى:

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صلاحيات التعيين وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990، والمتعلقة بسلطة التعيين والتسيير الإداري إزاء موظفي و أعوان الإدارات المركزية والبلديات، وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها فتح مسابقة على أساس الاختبار بقرار أو مقرر حسب الحالة (مركزية، محلية)، والذي ينبغي عليها التبليغ به للوظيفة العمومية في أجل عشرة(10) أيام من تاريخ التوقيع عليه، مع أداء برأيها حول مدى مشروعية القرار أو المقرر في أجل لا يتعدى خمسة عشر(15) يوما من تاريخ التوقيع وهذا طبقا لنص المادة 05 من المرسوم رقم 95-293 "كما يتعين على المؤسسات والإدارة العمومية إرفاق أو قرارات أو مقررات فتح المسابقات و الاختبارات المهنية ببطاقة معلوماتية (Ficher informatise).[1]

[1] المنشور رقم 03، المؤرخ في 09 ماي 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلق بإشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنيت، ص 198.

ومن بعد ذلك تأتي عملية الإشهار عن فتح مسابقة على أساسا الاختيار كما يلي: "يتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، ويجب ألا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني خمسة (05) أيام"[1]، كما يجب إلصاق إعلان التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار في مقرر المؤسسة المعنية بالتوظيف، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان "ومن جهة أخرى يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إجراء إشهار المسابقات والاختبارات المهنية أيضا على موقع الانترنيت الخاص بالمديرية العامة الوظيفة العمومية"[2].

وبعدها يشرع المترشحون في إرسال أو إيداع ملفات ترشح ابتداء من أول إشهار و ترفض الإدارة المعنية تلقائيا كل الملفات التي تصلها بعد الأجل المحدد (45 يوم). بعد انتهاء المدة المختصصة لاستلام ملفات الترشح يتم غلق سجل تسجيل ملفات الترشح الذي تم فتحه لهذا الغرض ويتم استدعاء اللجنة التقنية المكلفة باختيار المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، لتقوم بدراسة ملفات المترشحين والتأكد من مطابقة الوثائق المرفقة بها للوثائق المطلوبة، وشهادات المترشحين، و يتم تسجيل عملية دراستها للملفات في محضر مؤرخ وممضي من قبل أعضائها، وينشر هذا المحضر إجباريا عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية و يحتوي المحضر على:

- أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة.
- أسماء المترشحين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان سبب الرفض.

ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 أيام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الاشهارية للتوظيف وتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بتبليغ المترشحين المقبولين في ظرف 15 يوما قبل التاريخ المحدد للمسابقة، مع إبلاغ المترشحين الغير مقبولين مع تبيان سبب الرفض و إبلاغهم بحق الطعن أمام مصالح الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام على الأقل قبل إجراء الاختبارات الكتابية، وتسجل الطعون في سجل مكتب التنظيم وسجل مخصص لهذا الغرض ويكون الطعن أمام لجنة خاصة.

المرحلة الثانية:

يقوم ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية بالاتصال بالمؤسسة أو الإدارة المعنية بالاتصال بالمؤسسة المخول لها قانونا تنظيم مسابقات على أساس الاختبار، ويرسل إليها ملف المسابقة*من أجل أن تبادر بإجراء

[1] المنشور رقم 03، المؤرخ في 09 ماي 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية،المتعلقة بإشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنيت، ص 194.
[2] نفس المرجع السابق، ص08.

التحضير للمسابقة، وتحسبا للاختبارات الكتابية تجتمع اللجنة المكلفة باختيار المواضيع، حيث يقوم كل عضو من أعضائها باقتراح ثلاث مواضيع مختلفة في كل مادة،يختا رئيس المركز عن طريق القرعة موضوعين لكل مادة، ويشترط من الأعضاء أن لا يكونوا معنيين بالمسابقة أو لهم صلة قرابة مباشرة مع أحد المترشحين.

عند الانتهاء من الاختبارات الكتابية ومن تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الامتحانات وتتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية أي الذين تحصلوا على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10 ودون الحصول على علامة اقصائية. يتم تدوين أشغال اللجنة في محضر يوقع عليه جميع الأعضاء، وتسلم نسخة منه إلى المؤسسة أو الإدارة المعنية.

ومن ثم يتم استدعاء اللجنة المكلفة بإلاعلان النتائج النهائية للمسابقة، حيث تقوم اللجنة بمن التحقق من كافة الإجراءات المتبعة من بداية المسابقة وإلى إعلانها عن النتائج، ويتم الإعلان عن الناجحين بصفة نهائية حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، كما يتم تحديد القائمة الاحتياطية في حالة وجود مترشحين تحصلوا على نتائج متساوية ويمكن الفصل بينهم على أساس المقياسين التاليين:

1- معدل الاختبارات الكتابية.
2- علامة الاختبار الذي له أكبر معدل.

وفي حالة ما لم يتم الفصل رغم تطبيق المعيارين المذكورين أعلاه، يمكن تطبيق (ترتيب) حسب الأولوية المقاييس التالية:

1- تقدير الشهادة أو المؤهل.
2- أقديمة الشهادة.
3- المترشح الأكبر سنا.[1]

تدون أشغال الجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها لتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة عن طريق الإلصاق، ثم تقوم بإرسال محضر الإعلان عن نتائج الاختبارات الكتابية وكذا كشف نقاط الاختبار الشفوي لمصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 08 أيام ابتداءا من تاريخ التوقيع عليه، ثم يتعين على المؤسسة أو الإدارة المعنية أن تقوم باستدعاء المترشحين الناجحين نهائيا في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر المذكور أعلاه، كما يتم تنصيب المعنيين وجوبا في وظائفهم في أجل أقصاه شهر واحد ابتداءا من تاريخ التوقيع على محضر الإعلان عن النتائج النهائية، وهكذا فان قرارات تعيين المترشحين تسري ابتداء من تاريخ تنصيبهم.

1المنشور رقم 14/ك خ/، المتعلق بالمترشحين المتساويين في المرتبة في المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية،الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية بتاريخ 29 أفريل 2006، ص 50.

وقانونيا يتعين في حالة عدم استجابة أحد المترشحين الناجحين للاستدعاء الذي تلقاه من طرف المؤسسة أو الإدارة المعنية خلال شهر من تاريخ تبليغه يتم استبداله بأول مترشح مسجل في القائمة الاحتياطية والتي تبقى سارية المفعول إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر من السنة المعنية.

2) التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة:

في هذا النوع من المسابقات يكون للمؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح دورا في التعيين فالمؤسسة أو الإدارة العمومية تقوم بالإعلان عن حاجتها لشغل بعض المناصب الشاغرة كالطريقة الأولى ولكن التعيين لا يعتمد على نتيجة امتحان المسابقة نل تجمع المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بين درجات الشخص في المؤهل الحاصل عليه، والدرجات التي تحصل عليها في امتحان المسابقة، ويعتمد هذا النمط من التوظيف على 05 معايير لانتقاء المترشحين حددتها المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 وتتمثل هذه المعايير في:

1. "ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
2. تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة.
3. الخبرة المهنية.
4. نتائج المقابلة مع لجنة الاختبار"[1].

ولكون أن المرحلة الأولى الخاصة بعملية التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الشهادات، هي نفسها المتبعة في المسابقة على أساس الاختبار، والتي تم التطرق اليها في العنصر الأول، غير أنه يجب الإشارة إلى أن المدة المخصصة لفتح المسابقة وتنظيمها تختلف، بحيث يجب تنظيم المسابقة على أساس الشهادة في أجل لا يتعدى ثلاثة أشهر. ويتشكل لهذا الغرض لجنة المحادثة مع المترشحين وتتكون من:

- ممثل الإدارة المعنية كرئيس لها.
- موظف أو موظفين يحوزان على نفس الرتبة على الأقل (موضوع المسابقة) كعضو.

في حالة عدم تمكن الإدارة من تعيين موظف من نفس الدرجة، يمكن لها اللجوء الى تعيين موظف من نفس الرتبة ينتمي إلى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى.

تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين بعد استدعائهم من طرف المؤسسة أو الإدارة المعنية ويتم تقييمهم بين صفر(0) وأربع(4) نقاط على الأكثر، وتكون أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها ويرسل إلى مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة.

[1] المرسوم رقم 95-293، مرجع سبق ذكره، ص 08.

بعد تلقي مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية محضر أشغال الجنة، يقوم بعدها باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين المقبولين وتنقيطها، ويتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير المشار إليها سلفا، وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة في المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية في محضر قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية، كما تحضر قائمة احتياطية للمترشحين حسب درجة الاستحقاق، يتم توقيع هذا المحضر من قبل أعضاء اللجنة وتسلم نسخة منه لمصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر، ليتم بعدها إخطار المترشحين في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء محضر الإعلان عن النتائج النهائية، ويجب على المترشح الالتحاق بمنصب عمله في ظرف شهر على الأكثر وإلا تم استبداله بمرشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق.

3) التوظيف على أساس الفحوص المهنية:

التوظيف عن طريق الفحوص المهنية: هو أحد أنماط التوظيف التي نصت عليها بعض النصوص القانونية الأساسية الخاصة، وهو كسائر أمناط التوظيف السابقة في كيفية إجرائه، ولهذا سنتطرق إلى نقاط الاختلاف التي يتميز بها هذا النمط من التوظيف عن نمط المسابقة على أساس الاختبارات.[1]

- تجري الفحوص المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجابة على مستوى مراكز التكوين المهنية و التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني.
- يتم فتح و تنظيم الفحص المهني في حدود 03 أشهر .
- يتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق إلصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وكذا مركز أو مراكز الامتحانات.

يتم الفحص على أساس المواد التالية:

أ- بالنسبة لرتبة العمال المهنيين:

- اختيار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقييم مؤهلات المترشح لمنصب العمل المعني مدته سلعتين، بمعامل 03، النقطة الاقصائية أقل من 20/06.
- اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة، بمعامل واحد (01).

ب- بالنسبة لرتبة حاجب:

[1] المرسوم رقم 95-293، مرجع سبق ذكره، ص08.

- اختبار كتابي في الثقافة العامة، و يهدف إلى تقييم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين وبمعامل اثنين(02).

ت- بالنسبة إلى سائقي السيارات من الصنف الأول و الثاني:

تتكفل بهذا النوع من الفحص المهني مديريات النقل على المستوى الولائي و يتضمن:

1. اختبار شفوي في الثقافة العامة.....معامل 02.
2. اختبار شفوي في مادة مكانيك السيارات للفئة المعنية.....معامل 02.
3. اختبار شفوي في قانون المرور.....معامل 03.
4. اختبار تطبيقي في مادة السياقة المعنية.....معامل 04.

4) التوظيف على أساس الشهادة (توظيف مباشر):

يدخل هذا النمط من التوظيف ضمن التوظيف المباشر، أي دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف، وقد نصت عليه المادة 34 من المرسوم رقم 85-59، كما نصت عليه المادة 80 من الأمر رقم 06-03 في بندها الرابع والذي نص على أن: "...التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة"[1].

يخص هذا القانون من التوظيف الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدارس المؤهلة قانونا مثل: الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدرسة الوطنية للإدارة (ENA) أو المدرسة العليا للأساتذة (ENS).

كما جاء فيه أيضا: " إن الرتب التي تتبع فيها طريقة التوظيف على أساس الشهادة و تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة بها لم تكن تخضع لإجراءات ما عدا الشروط العامة الواجب توفرها في المرشح وشعور المنصب، وبالتالي بإمكان صاحب السلطة لهل صلاحية التعيين القيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المعني بهذا النمط شاغرا دون إخضاعه إلى الإشهار أو أي إجراء آخر، مما قد يدفع إلى التوظيف على أساس المحسوبية والمحاباة، وبالتالي قد يتسبب في الحياد عن مبدأ المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية وهذا ما اضطر مصالح الوظيفة العمومية إلى اتخاذ التدابير الكفيلة لتجسيد هذين المبدأين من خلال إصدار منشور بتاريخ 06 أوت 2003، والذي حدد كيفيات التوظيف الخاصة بهذا النمط من التوظيف، وأخضعها إلى نفس إجراءات المتبعة في التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات.

[1] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص 09.

وما يمكن قوله هنا أن القرار الذي يتم اتخاذه من قبل السلطة التي لها الصلاحية التعيين يتخذ تحت تسمية افتتاح التوظيف على أساس الشهادات ولا تستعمل كلمة ' المسابقة ' فقط، مما يؤدي بنا إلى القول أن النمطين التوظيف عن طريق المسابقة وعلى أساس الشهادات والتوظيف على أساس الشهادات يتشابهان في كل الإجراءات، وخصوصا بصدور المنشور رقم 15 الصادر بتاريخ 03 ماي 2006 الذي وحد معايير التوظيف الخاصة بهما.

أخيرا يمكن القول أن توفير الموارد البشرية التي تحتاجها المؤسسات و الإدارات العمومية الجزائرية يعتمد على المصدر الخارجي من خلال تنظيم مسابقات التوظيف، غير أن هذا لا يعني أن المصدر الخارجي هو المنبع الوحيد لتلبية احتياجات المؤسسة والإدارات العمومية من الموارد البشرية، بل يمكنها سد حاجياتها من المصدر الخارجي، من خلال قيامها بترقية من هم أهل لتولي المناصب الشاغرة بها، وعليه ففي المبحث الموالي سنتطرق إلى كيفية تعبئة المناصب الشاغرة بالمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية من خلال لجوئها إلى المصدر الداخلي.

المبحث 02: التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية.

يعتبر الموظفون الحاليون بالمنظمة من أهم المصادر التي تعتمد عليها المنظمة في شغل المناصب الشاغرة لديها، مما يغني أنه إذا خلت وظيفة معينة فانه يجب الإعلان عنها داخل المنظمة، حتى يمكن لمن تتوافر فيه إمكانيات شغلها من الموظفين أن يتقدم لها، وعمليا يتم الحصول على الأفراد المناسبين داخل المنظمة عن طريق الترقية، حيث يشكل الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين بالصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتبة داخل نفس السلك أو من سلك إلى آخر، فالترقية فضلا عن أنها حق من حقوق الموظفين فهي تشكل حافزا لتقديم الأحسن من قبلهم والخلاص في عملهم وتطوير أدائهم الوظيفي وعليه ففي هذا المبحث سنتطرق إلى:

- مفهوم الترقية وأهميتها.
- الترقية في الدرجة.
- الترقية في الرتبة.

المطلب الأول:مفهوم الترقية.

1) تعريف الترقية:

تعددت تعاريف الترقية سواء كانت تعاريف لغوية، اصطلاحية، فقهية، قانونية أو قضائية سنتناول في هذا الفرع جانب من هذه التعاريف المختلفة.

أولا:الترقية لغة:

هي اسم فعل رقى، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع الشخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى مرتبة أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي، والجانب الاقتصادي.[1]

ثانيا: الترقية اصطلاحا:

بقصد بالترقية من هذه الناحية انتقال الموظف من وضعية الى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حاليا ومستقبلا، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوطنية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية ومجال السلطة، فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، وتعتبر جزءا من ثقافة المجتمع.[2]

ثالثا: الترقية فقها:

حول المعنى اللغوي دارت عدة تعريفات للترقية لعلاء الإدارة والقانون وقد اختلفت هذه التعاريف من المقاصد والمحتويات يظهر أنها تتفق جميعا حول الغاية من الترقية ومن بين هذه التعريفات، تعريف الدكتور سليمان الطماوي: "تعني الترقية أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من الوظيفة التي يشغلها قبل الترقية ويترتب على الترقية زيادة في المزايا المادية والمعنوية للعامل وزيادة في اختصاصاته الوظيفية"[3].

كما يعرفها فؤاد مهنا: "بأن الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تحتوي الوظيفة الأعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاصات رئيسية وإشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"[4].

رابعا: الترقية تشريعا:

فحسب المرسوم رقم 85-59 و حسب المادة منه فإنها تعني:" تتمثل الترقية في الالتحاف بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي و تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك"[5].

أما الأمر 06-03 جاء تعريف الترقية في المادة 106 كما يلي:" تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق

---

[1] محمد فؤاد مهنا،سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1976، ص 54.

[2] بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون اداري، ص 07.

[3] بلمبروك عبد القدر،نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستير في الحقوق، جامعة بسكرة، السنة الجامعية2013-2014، ص 11.

[4] نفس المرجع السابق، ص 12.

[5] المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الادارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985، ص 340.

التنظيم"[1]. أما المادة 107" تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى،..."[2].

فمن هاتين المادتين نجد أن المشرع الجزائري عرف الترقية بأنها عملية انتقال سواء كان ذلك في الدرجة أو في الرتبة.

خامسا: الترقية قضاءا:

قد استقر القضاء الإداري على تعريف الترقية بأنها تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب.[3]

2) أهمية الترقية:

تعتبر الترقية عملية حيوية ومهمة لكل من المنظمة والموظفين فيها، وهذا نظرا لما تحققه من منفعة تعود على كلا الطرفين، وفيما يلي سنذكر بعض النقاط التي توضح أهمية هذه العملية.

- أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به، فالموظف وفي أي منظمة لا يسعى فقط إلى الحصول على مقابل مادي وإنما أيضا يطمح إلى الوصول إلى أعلى المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة وتضمن له الاستقرار والأمن الوظيفيين واستمرار الخبرة، كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتفاع إلى مستويات مادية واجتماعية أفضل، وبالتالي تقديم الأفضل في سبيل تحقيق أهداف المنظمة.
- يمكن برنامج الترقية الواضح والجيد من التوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الموظفين عن الجوانب التالية:
  - ✓ الرضا عن الوظيفة.
  - ✓ الرضا عن الراتب.
  - ✓ الرضا عن فرص النمو و الارتقاء الوظيفي.
  - ✓ الرضا عن أسلوب الإشراف و القيادة.
  - ✓ الرضا عن مجموعة العمل.
  - ✓ الرضا عن النواحي الاجتماعية.
- الترأقية هي مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية، فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع والكم، كما أن وجود نظام مخطط ومعروف للترقية في المنظمة يعتمد على أياي معايير موضوعية تمكن إدارة المنظمة من تحقيق أهدافها فيما يتعلق

[1] الأمر رقم 06-06، مرجع سبق ذكره، ص 10.
[2] نفس المرجع السابق، ص 10.
[3] بلمبروك عبد القدر،مرجع سبق ذكره، ص13.

بسياسة التوظيف و ذلك بسبب إقبال عدد كبير من الأفراد الراغبين في العمل على الالتحاق بهذه المنظمة من أجل الاستفادة من الميزات الجاذبة للعمل فيها والذي يشكل نظام الترقية فيها أحد عوامل الجذب هذه.

- بما أن الترقية تساهم في التوسيع من دائرة المنافسة الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد من بداية حياته إلى غاية نهايتها لذا يمكن القول أن الترقية هي أداة من أدوات تحقيق المواءمة بين أهداف الموظفين ومن جهة وأهداف الإدارة من جهة أخرى، وهي في نفس الوقت تحقيق مبدأ ترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب وفي الوقت المناسب.
- إن وجود و تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة سيفصح فرص الترقية و التقدم أمام الموظفين المجدين، والتالي يؤدي إلى الرفع من معنوياتهم وتقوية روح الولاء والخلاص للمنظمة أو الإدارة العمومية التي ينتمون إليها.

وأخيرا نخلص إلى أن الترقية تبقى هدفا وغاية يسعى الموظفون دائما لنيلها وهذا لما تنطوي عليه الأخيرة من مزايا، وتتعدد أنواع وأنظمة الترقية من منظمة إلى أخرى، وكما سبق وأشرنا أن المشرع الجزائري أخذ بنظام الترقية كنمط للتوظيف الداخلي على مستوى الوظيفة العمومية، وميز بين عدة أنواع من الترقية، وعليه ففي المطلبين المواليين سنتطرق إلى شرح مختلف أنواع الترقية التي نصت عليها النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية في الجزائر.

المطلب الثاني: الترقية في الدرجة.

ترتبط هذه الصيغة من الترقية بفكر المسار المهني، فالموظف بحكم مركزه القانوني و بالتالي ملازمته للوظيفة العمومية مدة حياته المهنية يحق له أن يطمح الى تحسين مستوى أجرته بصفة تدرجية طوال هذه المدة بدون أن يتوقف هذا التحسين لا على تغيير في طبيعته عملها ومدى مسؤولية ولا على تطور في منصبه أو رتبته[1].

لقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة و منها المادة 23 في الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.[2]

ومنها الأمر06-03 الذي نص في المادة 106 منه على هذا النوع من الترقية، حيث جاء نص المادة كما يلي:" تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"[3].

[1] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر 2010، ص 181.
[2] الأمر رقم 66-133، مرجع سبق ذكره، ص 550.
[3] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص 10.

نشير إلى أن الترقية في الدرجة لا يترتب عنها تغيير في الوظيفة التي يمارسها الموظف بل يترتب عنها فقط زيادة في الراتب، وفضلا عن كون الترقية في الدرجة حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية.

وقد جاء في المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 وذلك من خلال المادة 10 " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة مدة تتراوح ما بين 30 و 40 سنة"[1]، وبالتالي فان الترقية في الدرجة تتم بصفة مستمرة حسب ثلاث وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة الوسطى، المدة القصوى توزع على اثنتي عشر (12) درجة

الجدول 01: سلم الترقية في الدرجة.

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة الوسطى	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	سنتان و 6 أشهر	3 سنوات	3 سنوات و 6 أشهر
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المصدر: المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007، ص 12.

01: شروط الترقية في الدرجة:

تتم الترقية في الدرجة وفقا للشروط و الإجراءات التالية:

قد نصت المادة 12 من المرسوم 07-304 على: "يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى..."[2]، من خلال هذه المادة نجد أن الترقية شرط أساسي لترقية في الدرجة و نقصد الأقدمية في الدرجة، وبالتالي يشترط على الموظفون من أجل الانتقال إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة، سنوات الأقدمية موزعة على ثلاث وتائر وهي: المدة الدنيا، المدة الوسطى والمدة القصوى وتكون إتباعا حسب النسب:

[1] مرسوم رئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم،الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30سبتمبر 2007، ص 12.

[2] مرسوم رئاسي رقم 07-304، مرجع سبق ذكره، ص 10.

" أربعة (04)، أربعة(04) و اثنين ضمن عشرة(10) موظفين، وهذا يعني ترقية أربعة موظفين على أساس المدة الدنيا، أربعة موظفين على أساس المدة المتوسطة و موظفين اثنين على أساس المدة القصوى.

كما نشير إلى أنه في حالة ما ذا أقرت القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة، فان النسب تكون بستة(06)، و أربعة(04) من ضمن عشرة(10) موظفين أي ترقية ستة(06) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربعة موظفين على أساس المدة القصوى، وهذا ما يؤكده نص الفقرة الثانية من المادة 12 التي نصت: "...وإذا كرس القانون الأساسي الخاص و تيرتين (02) للترقية في الدرجة، فان النسب تحدد على التوالي بستة (06) وأربعة (04) من ضمن عشر موظفين.[1]

زيادة على شرط الأقدمية، عملية التنقيط السنوية التي يتحصل عليها الموظف من الإدارة المستخدمة إن الشروط المذكورة أعلاه هي شروط عامة تطبق في الظروف العادية، وهناك شروط أخرى لها شروط متعلقة بوضعية الموظف حيث:

يستفيد الموظف الذي يمارس عمله في بعض مناطق التراب الوطني، تخفيض في الأقدمية (bonification du sud) الالتحاق بمنصب الأعلى و الترقية في الدرجات و هذا تطبيقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بوليات الساورة والواحات[2].

ويتم ترقية الموظف الذي يوجد في عطلة مرضية طويلة المدى على أساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية.

كما يمكن أيضا الموظف المنتدب طول مدة انتدابه أن يرقى في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة المتوسطة و هذا طبقا للمادة 96 من المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985، كما أشارت إليه المادة 133 من الأمر 06-03 حيث نصت على: الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات...

كما يرقى الموظف الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي، ترقية قانونية على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية و هذا ما جاء في نص المادة 14 من المرسوم رقم 07-304 حيث نصت على: "يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية بقوة القانون حسب المدة الدنيا.....

02: إجراءات الترقية في الدرجة:

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

[1] أنظر المادة الأولى، مرسوم رقم 72-199 المؤرخة في 05 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم،الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972، ص 1378.

[2] أنظر المادة الأولى، مرسوم رقم 72-199 المؤرخة في 05 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم،الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972، ص 1378.

- تقوم الإدارة المستخدمة في نهاية السنة بتحضير بطاقات التنقيط لجميع الموظفين و إرسالها إلى مسؤوليهم المباشرين المشرفين عليهم لمنحهم نقطة مرقمة يرفق بها التقرير العام الذي يبين القيمة المهنية لكل موظف و طريقة أدائه لمهامه و واجبات وظيفته.
- يطلع الموظف على النقطة المرقمة فقط ويمضي على بطاقة التنقيط، كما يمكنه تقديم ملاحظاته بشكل كتابي على بطاقة التنقيط، أما فيما يتعلق بالتقدير العام إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة.
- بعد إرسال بطاقة التنقيط السنوية إلى الإدارة المستخدمة، ترفق بآخر مستخرج أو قرار ترقية الموظف في الرتبة، وكذا قرار منحه أقدميه الجنوب أو قرار الإحالة على الاستيداع إن وجد وترتب حسب الأسلاك والرتب، وداخل كل رتبة يتم ترتيبهم حسب الدرجات المشغولة، ويحدد عدد كل درجة لوحدها وترتب حسب النقاط المحصل عليها، ثم يتم إعداد جدول الترقية الذي يجب أن يتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية.
- يقوم رئيس اللجنة المتساوية الأعضاء، ويحدد جدول أعمال اللجنة واليوم الذي تجتمع فيه [1].
- تعمل اللجنة المتساوية الأعضاء على دراسة جميع الملفات المرفقة بجدول الترقية المعد إلى غاية 31 ديسمبر من السنة السابقة، وعلى إثر هذه الدراسة يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضاءه من طرف جميع أعضاء اللجنة المتساوية ألأعضاء بعد ذلك يتم المصادقة على محضر المعني التي لها صلاحية التعيين للتوقيع عليه، وعند الانتهاء من هذه العملية، يتم استخراج نسخ قرارات الترقية لكل موظف وإبلاغها للمعنيين.

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

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

كما نذكر أنه يتم منح درجة إضافية غالى الموظف الذي تابع تكوينا متخصصا بعد انتهاء فترة التكوين وإعادة إدماجه إلى منصب عمله بقرار أو مقرر فردي وتكون الاستفادة من الترقية من تاريخ إدماجه.

[1] سلوى تيشات، التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزايرية، مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة امحند بوقرة بومرداس، سنة 2010، ص 96.

وفي الأخير وبعد حصول الموظف على الترقية في الدرجة يعاد تصنيفه في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلوا مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية، ويحتفظ بباقي الأقدمية وتؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة[1].

المطلب الثالث: الترقية في الرتبة.

يقصد بالترقية في الرتبة في القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة من مستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة الى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة وتتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر، وكذلك حقوق و تعويضات مالية تتناسب مع حجم هذه المسؤولية.

نجد أن صيغة الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك، أو الترقية من سلك إلى الذي يعلوه يمكن أن تتجسد في الأنواع التالية:

1. الترقية عن طريق المسابقات والاختبارات المهنية:

ينبغي التأكد من البعد التحفيزي لهذا النمط من الترقية، فهو يتصل مباشرة بالأهمية التي توليها السلطات العمومية للتكوين المتواصل بمختلف صيغه البيداغوجية.

ومن الأهمية بمكان أن نشير من جهة إلى أنه لا يمكن إضفاء الطابع التلقائي لهذا النوع من الترقية ذلك أنه رغم اعتبارها مكافأة طبيعية للجهد الشخصي الذي يبذله الموظف قصد تحسين مستواه المعرفي والمهني إلا أنه تبقى مرهونة:

- بتسجيله في الجدول السنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين، الأمر الذي يفترض اللجوء إلى الملف الشخصي للموظف قصد استكمال عناصر أدائه من طرف اللجنة المختصة بالترقية.
- بعدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية الداخلية وعادة ما تتراوح نسبة هذه الناصب بين 10 إلى 20% عندما يتعلق الأمر بالترقية من السلك الى السلك الذي يعلوه، أما فيما يخص الترقية من رتبة إلى الرتبة التي تعلوها في نفس السلك فان عدد المناصب مرهون بحاجيات التأطير الوظيفي الهيكلي المرتبط بطبيعة النشاط وحجمه والتنظيم الهرمي لمناصب العمل.
- بسن الموظف وبالحد الأقصى من هذا السن الذي تشترطه القوانين الأساسية الخاصة.
- كما يمكن القول من جهة أخرى أنه إذا ما وظفت هذه الوسيلة من الترقية طبقا لمقتضيات التسيير المتوازن لمسارات المهنية فإنها يقطع النظر عن كونها تعزز حظوظ الموظف في الترقية وتوسع في مجال

[1] نفس المرجع السابق، ص 97.

طموحاته فإنها تشكل كذلك أرضية كفيلة بإعادة الاعتبار للجهد الشخصي وللاستحقاق كعاملي مساندة فاعلة لسياسة المحافظة على الموارد البشرية و تثمينها"[1].

2. الترقية الاختيارية:

المقصود بالترقية الاختيارية تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، أو يكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا، بتحقيق بعض الشروط و المعايير المنصوص عليها قانونا، وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية.

والجدير بالملاحظة أن الترقية عن طريق الاختيار السالفة الذكر لا يمكن تصورها إلا في إطار الترقية الرتيبة داخل نفس السلك، أما من الترقية من السلك إلى السلك الذي يعلوه فإنها مصنفة من بين طرق التوظيف الواردة في المادة 34 من القانون الأساسي النموذجي وطبقا لما تقتضيه القوانين الأساسية الخاصة.

3. الترقية على أساس الشهادة:

تخصص هذه الترقية للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات، التي تسمح لهم بحق الأولوية للالتحاق مباشرة بسلك أعلى أو رتبة أعلى يطابق تأهيلهم في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية[2].

ونجد أن هناك فئتين من الموظفين معنيين بهذه الترقية: تشمل هذه الفئة كل الموظفين الذين قد يثبتون على المؤهلات والشهادات المطلوبة في حدود الوظائف الشاغرة المطبقة لتأهيلهم الجديد، أما الفئة الثانية فتعني الموظفين الذين بغض النظر أنهم يملكون المؤهلات والشهادات السالفة الذكر إلا أنهم يطمحون بالالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه، فلهؤلاء الأولوية حق الأولوية في الاستفادة من طبيعة الشروط التي تطالب بها الفئتان عدم انسجامها مع ما تقتضيه الترقية الداخلية بصفة عامة والترقية الرتبية بصفة خاصة فالقدرات المهنية التي ترتبط بهذا النوع من الترقية غالبا ما تعتمد على اكتساب المهارات والتحكم في الأدوات المناجيرية أكثر مما تستلزم انتقاء الشهادات والمزيد من المعارف[3].

والترقية عن طريق الامتحانات المهنية والمسابقات وعن طريق الاختيار تبدوا أكثر تلاؤما لإبراز هذه القدرات خاصة إذا دعمت بفترات تكوينية هادفة، أما الشهادات لا يمكن الاعتماد بها إلا في إطار عمليات التوظيف.

[1] هاشمي خرفي، مرجع سبق ذكره، ص 193.
[2] بلمبروك عبد القادر، مرجع سبق ذكره، ص14.
[3] بلمبروك عبد القادر، مرجع سبق ذكره، ص 14.

4. الترقية الاستثنائية:

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافئة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها في القيام بمهامهم، و قد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون النموذجي الذي أحال على القوانين الأساسية الخاصة إمكانية تحديد دقيق للرتب والأسلاك التي قد ترتب عليها هذه الترقيات التي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 05%، من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد حددت التعليمة رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1995 الصادرة عن المديرية العامة للوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة وإحاطته بشروط إجرائية مقيدة تقتضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز.
- تقديم تقرير محلل ومفصل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.
- الحصول على رأي مطابق للجنة متساوية الأعضاء.

وغالبا ما تصدر هذه الترقيات بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل لبعض موظفيها (رجال الأمن، رجال المطافئ مثلا)[1].

لم يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ما يفيد الإبقاء على هذا النمط من الترقية، إلا أنه في وسع القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك التي تستفيد عادة من هذا الإجراء ويتعلق الأمر برجال الأمن ورجال المطافئ أساسا، أن تمدد العمل به نظرا لطبيعة المهام المنوطة بأعضائها[2].

كما يجب الإشارة إلى وجود نوع آخر من الترقية وهي الترقية في الفوج والتي تعتبر في الرتبة وتدخل في صيغة الترقية من سلك إلى سلك.

وقد حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية، حيث تضمنتها جميع النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية ومنها الأمر رقم 06-03 الذي نص على هذا النوع من الترقية في مادته 107 التي نصت على: "

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا من خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.
- بعد تكوين متخصص.

[1] هاشمي خرفي، مرجع سبق ذكره، ص 195.
[2] نفس المرجع السابق، ص 195.

- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد اخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

المبحث الثالث: أجهزة تنظيم شؤون الوظيفة العمومية في الجزائر.

اتجه المشرع الجزائري إلى إنشاء أجهزة مركزية تعهد إليها مهمة تسيير وتنظيم شؤون التوظيف والموظفين في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر خاصة مع ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة لاتساع نشاط الدولة وتنوعه، فقد قام المشرع بإنشاء هيئة عليا ولجان متخصصة وأشرك في عضويتها متخصصين بغرض أن يحقق هدفا إصلاحيا عاما وهو تحسين مستوى الوظيفة العمومية في الجزائر هذه الأجهزة نصت عليها المادة 55 من الأمر 06-03 و تتمثل في:[1]

- الهياكل المركزية للوظيفة العمومية (المديرية العامة للوظيفة العمومية).
- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.
- هيئات المشاركة و الطعن.

المطلب الأول: الهياكل المركزية للوظيفة العمومية(المديرية العامة للوظيفة العمومية).

عرفتها المادة من الأمر رقم 56 من الأمر رقم06-03 كما يلي: "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة..."[2]

عرفت المديرية العامة عدة تغييرات في وضعيتها فكثيرا ما تم إلحاقه بعدة جهات حكومية، فتارة لرئاسة الجمهورية بصدور المرسوم رقم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، ثم وزارية في إطار المرسوم رقم 65-168 المؤرخ في 01 جوان 1965 المتضمن مهام وزارة الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية، ثم مديرية عامة ملحقة بوزارة الداخلية بمقتضى المرسوم رقم 65-197 المؤرخ في 29 جويلية 1965 المتضمن مهام وزارة الداخلية في مجال الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، ثم وزارة منتدبة ملحقة بمصالح رئاسة الحكومة، أما حاليا فهي مديرية عامة ملحقة بمصالح رئاسة الجمهورية، وذلك في إطار المرسوم الرئاسي رقم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006، حيث تنص المادة الأولى من هذا المرسوم

[1] الأمر رقم 06 -03،مرجع سبق ذكره، ص08.
[2] نفس المرجع السابق، ص08.

على: "تلحق المديرية العامة للوظيفة العمومية المسيرة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-191 المؤرخ في 28 أفريل 2003.[1]

تميزت الوظيفة العمومية خلال كل الفترات التي تم إلحاقها بتلك الجهات الحكومية بالغموض واعتبرت جهازا مخصصا لمساعدة السلطة السياسية و مساندتها في انجاز أهدافها فأصبحت طرفا فعالا في الحياة السياسية مهملة بذلك مبدأ جوهري و هو حيادها، لكن جاء دستور 23فيفري 1989 ليحدد قواعد سير المؤسسات وأعطى مفهوم دولة القانون محتوى ديمقراطي.

إن التنظيم الجديد للمديرية العامة للوظيفة العمومية المصمم في إطار المرسوم التنفيذي رقم 03-191 قد تطور و أصبح ضخما مقارنة بسابقه حيث أصبح التنظيم الهيكلي للمديرية العامة للوظيفة العمومية في إطار هذا المرسوم كما يلي:

1) المفتشية العامة:

هو جهاز دائم للتفتيش و الرقابة والتقييم، موضوع تحت تصرف المدير العام للوظيفة العمومية ويضطلع بالمهام في مجال عمل الهياكل المركزية والمصالح الغير مركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية زيادة على تقييم ظروف تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

أنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-191 المؤرخ في 28 أفريل 2003، وتعد جهاز للتفتيش والرقابة والتدقيق والتقييم، موضوعة تحت سلطة المدير العام للوظيفة العمومية.

- ✓ لجنة وزارية مشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية:

أنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم04-146 المؤرخ في 28 أفريل 2003، وتعد اللجنة جهازا للتشاور و التنسيق في مجال التكوين الإداري، يترأسها المدير العام للوظيفة العمومية، يكلف باقتراح عناصر السياسة الوطنية للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية.

- ✓ مفتشيات الوظيفة العمومية:

تتوفر المديرية العامة للوظيفة العمومية على 48 مفتشية للوظيفة العمومية على مستوى كافة الولايات وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 أفريل 1998، فان مفتشية الوظيفة العمومية تسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين للدولة المنتمين للمؤسسات و الإدارات العمومية المتواجدة على مستوى الولاية.

2) مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية:[2]

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-190 المؤرخ في 28 أفريل، تقترح المديرية العامة للوظيفة العمومية في إطار السياسة العامة للحكومة وبرنامج عملها، الإجراءات التي من شأنها ضمان تسيير متناسق

[1] المرسوم رقم 03-191، المؤرخ في 28 أفريل2003،المتضمن تنظيم هياكل جهاز المديرية العامة للوظيفة العمومية ،ص 06.

[2] http://www.dgfp.org.dz, consulté le 15/03/2016

للموارد البشرية في الإدارة العمومية، وذلك لاسيما عبر تحديد للقواعد القانونية الأساسية الخاصة ونظام دفع الرواتب والتسيير التوقعي لمناصب الشغل والتعدادات والكفاءات وكذا عمليات التكوين والأنظمة المعلوماتية.

وفي مجال القوانين الأساسية الخاصة، تقوم المديرية العامة للوظيفة العمومية، بتحديد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وبتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين.

أما في مجال ضبط الموارد البشرية وتثمينها، تكلف المديرية العامة للوظيفة العمومية بترشيد تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

وبخصوص مجال التدقيق ومراقبة التسيير، تسهر المديرية العامة للوظيفة العمومية على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الوظيفة العمومية.

المطلب 02: المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.

يمثل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هيئة للتشاور طبقا للمادة 58 من الأمر06 -03 المؤرخ في 16جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ومن بين الأسباب التي أدت إلى إنشاء هذا المجلس ما يلي:[1]

- تمكين هذا المجلس من مضاعفة مراكز الإعلام الإدارية والوظيفة.
- تسهيل ومساعدة وتمكين الحكومة من تنفيذ السياسة التي هي مكلفة بتطبيقها خاصة ما تلعق منها بالوظيفة العمومية.
- توحيد السياسة العامة للوظائف وطرح المشاكل وإيجاد الحلول لما له حق في إصدار توصيات واستشارات في كل المسائل التي تهم الوظيفة العمومية

1) تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية:

حددت تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بمقتضى المرسوم66-142 المؤرخ في02 جوان 1966، فهو يتكون من 14 عضوا معينين بمرسوم لمدة سنتين قابلتين للتجديد منهم باقتراح حزب جبهة التحرير الوطني وسبعة (07) باقتراح الإدارة، ويتولى رئاسة المجلس الوزير الأول أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.[2]

ولم ترتئ السلطات المعنية ضرورة تكييف هذه التشكيلة مع التطورات السياسية الناجمة عن دستوري 1989و 1996 ، خاصة منها ما يتعلق بالتعددية الحزبية والنقابية، وذلك نتيجة تجميد صلاحيات هذه الهيئة منذ أوائل السبعينات.

كما لم يرد في قانون78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978، ولا في المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ما يفيد إعادة الاعتبار لهذه الهيئة الأساسية في بناء الوظيفة العمومية.

[1] سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992 ، ص43 .

[2] هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 80.

لقد نصت المادة 60 من الأمر 06-03 على تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلي[1]:

- الإدارات المركزية في الدولة.
- المؤسسات العمومية.
- الجماعات الإقليمية.
- المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني.

كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءاتها في ميدان الوظيفة العمومية، غير انه لم تحدد بعد تشكيلته وتنظيمه وسيره في غياب المرسوم التطبيقي المتوقع صدوره.

1) صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية:

يمارس المجلس الأعلى للوظيفة العمومية صلاحيات استشارية، فهو يستشار" في كل المسائل العامة التي تعني الموظفين "في المجالات التالية:

- ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية.
- دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي و النوعي.
- السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية
- اقتراح كل تدبير من شانه ترقية ثقافة المرفق العام.
- كما يستشار في كل مشروع تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية.

وتعتبر هذه الاستشارة اختيارية، إلا في حالة بعض القوانين الأساسية الخاصة حيث نصت 28 المادة 04 من الأمر 66-133 على أن المجلس يستشار وجوبا للإدلاء برأيه كلما تعلق الأمر في المادة الرابعة منه بمخالفة أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لفائدة الأسلاك التابعة لموظفي الأمن الوطني و الحماية المدنية والتعليم والسلك الدبلوماسي والجماعات المحلية.

والجدير بالملاحظة، أن المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ،خلافا لما هو الوضع عليه لمثيله في فرنسا لا يلعب دور هيئة عليا للطعن بالنسبة لأعمال الهيئات المتساوية الأعضاء التابعة لمختلف الأسلاك والمصالح الإدارية.

2) المديرية العامة للوظيفة العمومية:

تشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية إحدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية منذ الاستقلال إلى وقتنا هذا، أنشئت بمقتضى مرسوم 18 سبتمبر 1962 وألحقت برئاسة الحكومة حيث كلفت تحت إشراف هذه السلطة بصلاحيات متكاملة تتمثل في جمع العناصر المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية والسهر على تنفيذ هذه السياسة ، هذا من جهة، ومن جهة أخرى في اتخاذ كل المبادرات التي قد تساهم في

[1] الأمر رقم 06-03، مرجع سبق ذكره، ص 09.

تحسين تنظيم المرافق العامة وسيرها والرفع من قدراتها[1]، الذي يجب أن تتميز به، لم تحظ Pérennité غير أن هذه المؤسسة رغم طابع الاستمرارية بالاستقرار الضروري لأداء هذه المهام.

فعلى اثر إدماجها في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في 04 ديسمبر1964 وإلحاقها بوزارة الداخلية في 10 جويلية 1965 ،ثم إدماجها من جديد في كتابة الدولة للوظيفة العمومية في 05 جوان 1982، فقدت جزءا معتبرا من صلاحياتها وابتعدت بالتالي عن المنطق الذي كانت تستمد منه قومها ومصداقيتها .ويتعلق الأمر بالمهام Intégration logique التكاملي المرتبطة بالإصلاح الإداري و التكوين التي أسندت إلى جهة مستقلة عن الهيئة المركزية لوظيفة العمومية.

ورغم المبادرة التصحيحية التي جاء بها المرسوم رقم 95-123 المؤرخ في 29 أفريل 1995 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، والذي قام ب:

- تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية عن طريق السلطة التنظيمية التي يضطلع لها في حدود صلاحياته واستقلالية الوسائل التي أصبح يتمتع بها.
- استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية عند نشأتها ولا سيما في ميدان الإصلاح الإداري والتكوين.
- تفتح صلاحيات المديرية العامة على الفضاءات الجديدة الناجمة عن التحولات التي طرأت على مهام الإدارة و محيطها.

إلا أن هذه القفزة النوعية لم تعمر طويلا، فالتحولات الحكومية التي حدثت ابتداء من سنة1996 أعادت الأمور إلى ما كانت عليه قبل هذه المحاولة، إذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين تحت إشراف وزير منتدب من سنة 1996 إلى1998 ثم رئيس الحكومة إلى غاية 31 ماي 2006 ثم وضعت تحت إشراف رئاسة الجمهورية بموجب المرسوم رقم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006.

وللإشارة فإن اللجنة الوطنية لإصلاح هياكل الإدارة ومهامها، قدمت من ضمن الاقتراحات التي خلصت إليها في ميدان الوظيفة العمومية تصورا جديدا يقضي:

- من جهة: انطلاقا من الطابع الاستمراري للمهام المسندة لهذه المؤسسة باعتبارها قطبا لا ينبغي أن يتأثر بالتحولات الحكومية المختلفة Bloc de stabilité مستقرا.
- ومن جهة أخرى: بضرورة استرجاعها لكامل المهام والوسائل التي يفترضها الدور الاستراتيجي الذي تلعبه في الجهاز الإداري والرفع من مدى مواكبته للتطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الوطنية.

2-1) تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية:

[1] هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص83 .

طبقًا للمرسوم التنفيذي رقم 03-191 المؤرخ في 28 أفريل 2003،تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية على الهياكل الآتية[1]:

- مديرية القوانين الأساسية للوظائف العمومية.
- مديرية ضبط تعدادات المستخدمين واستثمار الموارد البشرية.
- مديرية التطبيق والمراقبة.
- مديرية الإعلام الآلي .
- مديرية إدارة الوسائل.

المطلب الثالث: هيئات المشاركة والطعن.

1) هيئات المشاركة:

لقد أخذ القانون الجزائري بمبدأ ديموقراطية الإدارة وحق الموظفين في المشاركة في تنظيم أمورهم وما يصدر بشأنهم من قرارات وأخذ بنظام يكاد يكون مشابها للنظام الفرنسي فقد جاء في المذكرة الإيضاحية للمرسوم الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 66-133 أن هذا الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولاسيما أنه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تنصبه في مهامه، فظهر أنه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد و ذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحماية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء .

وبهذا يكون المشرع الجزائري أعطى للموظفين حق المشاركة في تنظيم شؤونهم وما يهمهم من قرارات طيلة مسارهم المهني لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارسون نشاطهم فيها ، هذا الحق تجسد من خلال عضويتهم في اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء من جهة أخرى .

وفي هذا الإطار نصت المادة 13 من المرسوم رقم 66-133 على أن تنشأ بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمنظمات والهيئات العمومية لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء، كما نصت على أحداث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بينة من المسائل التي تختص بها والمتعلقة بالتنظيم وبسير المصالح ولاسيما التدابير التي ترمي إلى تجديد الطرق التقنية للعمل، هذه اللجان تشتمل بالتساوي على ممثلين من الموظفين وممثلين من الإدارة .

[1] هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص84.

أما فيما يتعلق بتحديد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية فيتم تحديدها حسب ما أشارت إليه المادة رقم 66-133 في فقرتها الثالثة وفق مرسوم لا حق وبالفعل صدر المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتكوينها وتنظيمها وسيرها.

أما في إطار القانون رقم 78-12 المتضمن القانون العام للعامل فقد صدر المرسوم رقم 84 -10 المؤرخ في 14 جانفي 1984 والمتضمن تحديد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها والذي مازال العمل به ساريا إلى يومنا هذا حيث نص في مادته الأولى على تكوين لجان متساوية الأعضاء في الإدارات المركزية والولايات والجماعات المحلية التي يخضع موظفوها لأحكام الأمر رقم 66-133 حيث يجب أن تخضع كل مجموعة من الموظفين التابعين لسلك وظيفي أو مجموعة من الأسلاك لاختصاص لجنة متساوية الأعضاء ويؤخذ بعين الاعتبار في جميع الأسلاك الضوابط التي عددتها المادة 02 من المرسوم رقم 84-10 والتي تتمثل في: قطاع النشاط، طبيعة الوظائف، عدد الموظفين، المستوى السلمي للسلك ضغوط المصلحة و تنظيمها الخاص، وتوضع كل لجنة متساوية الأعضاء لدى السلطة المكلفة بتسيير الموظفين والمستخدمين المعنيين، وتشمل اللجان المتساوية الأعضاء عددا متساويا من ممثلي الإدارة من جهة ومن ممثلين المنتخبين عن الموظفين، يتم انتخاب ممثلي الموظفين وفقا للكيفيات التي حددها المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 13 ماي 1969 ففي هذا المرسوم تم تحديد الشروط الواجب توفرها في المترشحين الراغبين في الانضمام إلى أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء و يمنع من الترشح لهذه الانتخابات كل موظف يوجد في إحدى الحالات الآتية: الإجازة أو العطلة الطويلة الأجل، الإحالة على الاستيداع، حالة التربص، حالة من حكم عليه بعقوبة تقهر أو توقيف .

أما الأعضاء الذين يمثلون الإدارة فيتم تعيينهم في اللجان المتساوية الأعضاء بقرار من الوزير أو الوالي خلال الخمسة عشر (15) يوما لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين ويختارون من قبل موظفي الإدارة المعنيين أو الذين يمارسون رقابة على هذه الإدارة، ولهم رتبة على الأقل تساوي رتبة متصرف أو رتبة مماثلة و في حالة عدم كفاية الموظفين الذين لهم رتبة متصرف أمكن تعيين ممثلين عن الإدارة من بين الموظفين الأدنى رتبة منهم مباشرة، وتتكون هذه اللجنة من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد، غير أن الأعضاء الإضافيين لا يشاركون في الاجتماعات إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متغيبين، ويتم تحديد عدد أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء بالنظر إلى عدد الموظفين وهذا بقرار صادر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ويعين هؤلاء لمدة ثلاث سنوات (03)، مع إمكانية تجديد عضويتهم مع الإشارة إلا أنه يمكن تقصير مدة العضوية أو تطويلها في فائدة المصلحة وهذا بقرار من الوزير أو الوالي المعني بعد موافقة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري دون أن تتجاوز مدة التقصير أو التطويل

ستة (06) أشهر، وفي حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين في اللجنة المتساوية الأعضاء لسبب ما كالوفاة، الاستقالة،...تنتهي مهامه التي عين أو انتخب ويتم تعويضهم بعضو جديد ويكون دائما يكمل مهام المنسحب ومدته ريثما يتم تحديد اللجنة الجديدة.[1]

وتختص اللجان المتساوية الأعضاء بالنظر في المسائل الفردية والضرورية التي تخص الموظفين.

2) لجان الطعن:

هي هيئات متساوية الأعضاء، تتكون من ممثلين عن الإدارة يعينون من بين الأعوان الذين ينتمون إلى احد الأسلاك المصنفة في السلم 13 على الأقل، ومن ممثلين عن الموظفين يعينون من بين المنتخبين في اللجان المتساوية الأعضاء المركزية أو الولائية.[2]

تنصب هذه الهيئات في كل قطاع وزاري ولدى كل ولاية للنظر في الطعون التي ترفع إليها إما من طرف الإدارة، وإما من طرف الأعوان المعنيين أنفسهم في شان الآراء الصادرة عن اللجان المتساوية الأعضاء المتعلقة بالقرارات التأديبية التالية:

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة.
- الإحالة على التقاعد الإجباري.
- التسريح مع إبقاء حقوق المعاش.
- التسريح مع إلغاء حقوق المعاش.

لكل من طرفي النزاع اجل 15 يوما بعد اتخاذ القرار لتقديم الطعن لدى اللجنة المختصة ويتعين على هذه الأخيرة أن تصدر قراراتها كتابة في اجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ رفع القضية إليها، إما بإبطال الآراء المتنازع فيها التي تدلي بها اللجان وإما بثباتها أو تعديلها ويعتبر الطعن المرفوع في الأجل المحدد قانونا معلقا للعقوبة.

[1] هاشمي خرفي، المرجع سابق، ص 86.
[2] نفس المرجع السابق، ص 88.

خلاصة و استنتاج:

عرضنا في هذا الفصل الدراسة النظرية لمختلف أنماط التوظيف في الوظيفة العمومية بالجزائر من خلال التطرق إلى أهم الإجراءات المتعلقة بكل أنماط التوظيف سواء النمط الداخلي أو الخارجي كما تطرقنا إلى الأجهزة التي تهتم بتنظيم شؤون الوظيفة العمومية في البلاد ومن خلال هذا توصلنا إلى:

- إن المصلحة العامة تقتضي ألا يتولى الوظائف العمومية إلا الأشخاص القادرين على أداء وظائفهم لأنهم مطالبون بالاستجابة على وجه الخصوص إلى عدة شروط (كالجنسية، السن واللياقة البدنية...الخ).

- إن الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق التوظيف الخارجي موجه للأشخاص الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

- لتجسيد مبدأ الجدارة والاستحقاق في تولي الوظائف العمومية أخذ المشرع الجزائري بنظام المسابقات كأسلوب لتعبئة المناصب الشاغرة على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية.

- يعمل نظام المسابقات على اختيار أفضل المترشحين الذين تتوفر فيهم الإمكانيات المطلوبة لممارسة الوظيفة العمومية.

- إلى جانب الاعتماد على التوظيف الخارجي في التوظيف العمومي يتم الاعتماد على المصدر الداخلي من خلال الأخذ بنظام الترقية في التوظيف من أجل تحقيق نوع من التوازن بين المصدر الداخلي والخارجي.

- تعتبر الترقية غاية يطمح جميع الموظفون إلى الوصول إليها، وهذا من أجل البلوغ إلى المناصب العليا و فهي دافع من دوافع التحفيز، فلهذا وضع معيار سليم للترقية هو من أهم الأمور التي يجب إعطاؤها أهمية كبيرة، وإكسابها هي الأخرى مبدأ الجدارة والمساواة لا الوساطة والمحاباة.

- أولى المشرع الجزائري موضوع الترقية أهمية بالغة بسبب الوعي بالأثر الإيجابي الذي تتركه الترقية في نفسية الموظفين الحاليين في المنظمة ما جعل المشرع الجزائري يعتمد في تصنيفه لأنواع الترقية على معيار الكفاءة والأقدمية معا نظرا لما يحققه هذا المعيار من مزايا للإدارة العمومية.

- أنشأ المشرع الجزائري أجهزة وأوكل إليها مهمة تسيير شؤون الوظيفة العمومية وهي: المديرية العامة للوظيفة العمومية، المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، هيئات المشاركة والطعن، وهذا من أجل تطبيق مبدأ الجدارة و المساواة في الوظائف العمومية.

- وبعد ذكر أهم النقاط المستخلصة من الفصل الثاني والنظري سوف نطبق ما تم ذكره في التوظيف على التوظيف المطبق في جامعة المدية " د. يحيى فارس " ومطابقتهما و تقييم الثاني حسب ما تم التطرق إليه في الجزء النظري، وهذا بعد إعطاء لمحة عن المؤسسات العمومية.

مدير الجامعة

نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الأول والثاني والتكوين المتواصل والشهادات وكذا التكوين العالي في التدرج والعلاقات الخارجية والتعاون

نائب مديرية الجامعة المكلفة بالبحث العلمي والعلاقات الخارجية والتعاون

نيابة مديرية الجامعة للتنمية والإشراف والتوجيه

مصلحة التعليم والتدابير والتقييم

مصلحة الشهادات والمعادلات

مصلحة التكوين لما بعد التدرج والتأهيل الجامعي

مصلحة التكوين المتواصل

مصلحة متابعة أنشطة البحث وتنمية نتائجه

مصلحة التعون والتبادل مابين الجامعات والشراكة

مصلحة الإحصاء والإشراف

مصلحة التوجيه والإعلام

مصلحة متابعة برامج البناء وتجهيز الجامعة

الأمانـــــــــة العامـــــــة

المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة

المديرية الفرعية للوسائل والصيانة

المديرية الفرعية للأنشطة العلمية والثقافية والرياضية

ية للمستخدمين والتكوين

تشكر و عرفان

نشكر الله عز و جل على نعمه التي لا تحصى و لا تعد فلك الحمد حتى الرضا و لك الحمد حتى رضيت و لك الحمد بعد الرضا و حمداً كثيراً لأنه مهد سبيلنا لدراسة و نجاح و قدرتنا على إتمام هذا العمل و إخراجه إلى النور ونوره بنوره الكريم.

كما نتقدم بالشكر الجزيل و الاحترام إلى الأستاذ المشرف د. عمران الذي أرشدنا و و جهنا طيلة مدة إشرافه على مذكرتنا.

و كذا كل من ساعدنا في إنجاز هذه المذكرة سواءً من قريب أو بعيد.

شكراً للجميع

خاتمة عامة

إن التغير والتطور الذي عاشه الشعب الجزائري من بعد الاستقلال والتجارب التي عاشتها الوظيفة العمومية بالجزائر وخاصة نظام التوظيف فيها كان الكفيل بأن يدفع بها أن تتماشى والتطورات الحاصلة سياسيا، اقتصاديا واجتماعيا هذا ما دفع بتغيير وتعديل النظام العام لها وبإحداث قوانين على أن وصلت غلى الأمر 06-03 الذي أتى بإصلاحات هامة على نظام التوظيف متفاديا الأخطاء والمطنبات التي وقع فيها من قبل.

وفي دراستنا هذه المتعلقة بموضوع التوظيف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تناولنا فيها في البداية أساسيا حول التوظيف والوظيفة العمومية من خلال التطرق لمفهوم التوظيف، أهميته وأهدافه وكذا مفهوم الوظيفة العمومية، ثم انتقلنا إلى مصادر الحصول على المورد البشري، ومن ثم تطرقنا إلى مفهوم الموظف العمومي والإجراءات التي تسمح له بالالتحاق بالوظيفة العمومية بما فيها المبادئ العامة والمصادر القانونية وفي آخر الفصل الأول تطرقنا لمراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

أما الفصل الثاني من هذا البحث فقمنا بدراسة مختلف أشكال التوظيف بالوظيفة العمومية، وأجهزة تنظيم شؤونها في الجزائر.

وقمنا بتخصيص الفصل الثالث بدراسة الجانب التطبيقي من الدراسة والذي قمنا به على مستوى جامعة المدية " د. يحيى فارس " ومن خلاله حاولنا معرفة واقع التوظيف بالجامعة ومدى تطبيقها لإجراءات التوظيف المحددة قانونا، وأخيرا انتهينا بالوقوف على أهم النقاط السلبية والايجابية للتوظيف على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية.

نتائج البحث:

بعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع النظرية منها والتطبيقية توصلنا إلى الإجابة على التساؤلات المطروحة كإشكالية البحث، واختبار فرضياته، فتمثلت أهم نتائج البحث فيما يلي:

- ✓ تحتل إدارة الموارد البشرية مكانة هامة في الإدارات والتي تقوم بجذب العنصر البشري من خلال عملية التوظيف بها والمرتبطة ارتباطا وثيقا بمصالح الوظيفة العمومية وهي عملية تسعى من خلالها لتكريس مبدأ"الرجل المناسب في المكان المناسب"، حيث أن جميع المؤسسات والإدارات سواء كانت عامة أو خاصة تعمل على إثراء رصيدها من الموارد البشرية ذات الكفاءة اللازمة التي تريد توظيفها في المناصب المالية الشاغرة، وهذا لضمان تأدية كل موظف لمهامه على أكمل وجه، وذلك بغاية تحقيق الأهداف التي من أجلها تم إنشاء المؤسسة أو الإدارة، وهو ما يثبت صحة الفرضية الأولى.

✓ تعمل مصالح الوظيفة العمومية على مراقبة عمليات التوظيف التي تقوم بها المؤسسات والإدارات العمومية وهذا من أول مرحلة لإجراء مسابقة التوظيف إلى غاية عملية ترسيم المترشح الناجح في المسابقة وذلك بمعاينة جميع العمليات والإجراءات التي تقوم بها المؤسسة في هذه العملية المنظمة بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وأي مخالفة في إجراءات المسابقة سيترتب عنها إلغاء هذه المسابقة وتلغى معها عملية التوظيف المجرات من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية، وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية.

✓ ترجع عدم فاعلية الأجهزة الإدارية الجزائرية إلى غياب سياسة توظيف تهدف إلى رفع مستوى أداء المؤسسات والإدارات العمومية والرضوخ للأوامر والسياسة الحالية للبلاد التي قامت باتخاذ قرارات في شكل أوامر في شأن التوظيف وما يلاحظ في الإدارات العمومية من اكتظاظ موجود على مستوى المكاتب، بمعنى آخر منصب شغل واحد يشغله عدد أكبر من احتياجات هذا المنصب بالإضافة إلى الوقوع في عدم وضع الرجل المناسب في المكان المناسب، وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثالثة.

الاقتراحات:

✓ ضرورة وضع مراكز مختصة لإجراء المسابقات لتقليص الوقت المستغرق في البحث عن المؤسسة التي تسمح بإجرائها فيها.

✓ ضرورة ضبط وتقليص الإجراءات المتبعة من طرف الوظيفة العمومية لما يعطي نوع من الحرية للمؤسسة أو الإدارة القابلة على إجراء المسابقة.

✓ وضع موظف من قبل مصالح الوظيفة العمومية لمتابعة عملية التوظيف بشكل مباشر داخل المؤسسة المقبلة على إجراء مسابقة توظيف وهذا لتقليص الإجراءات والوقت المستغرق.

✓ تقديم سن التقاعد لضمان توظيف كفاءات شبانية قادرة على مسايرة التغيرات الحاصلة في المجتمع و تقليص البطالة.

✓ وجوب وضع اتفاقيات مع المعاهد والجامعات من طرف مصالح الوظيفة العمومية بخصوص تكوين طاقات شبانية حسب متطلبات السوق واحتياجاته من كفاءات الموارد البشرية وعدم حصره مهامها في الرقابة على المؤسسات العمومية.

أفاق البحث:

أثارت اهتماماتنا ونحن نختتم هذا البحث عدة مواضيع أخرى للبحث في هذا المجال ونذكر منها:

✓ ما هو مستقبل تسيير الموارد البشرية في المؤسسة العمومية الجزائرية ذات الطابع الإداري في إطار تطبيق المناجمنت العمومي.

فهرس المحتويات:

الشكر

الإهداء

ملخص

فهرس المحتويات

قائمة الأشكال والجداول

مقدمة.....أ- ج

الفصل الأول: التوظيف و الوظيفة العمومية.....07

تمهيد.....08

المبحث الأول: ماهية التوظيف و الوظيفة العمومية.....09

المطلب الأول: تعريف التوظيف و الوظيفة العمومية.....09

1) تعريف التوظيف.....09

- أهميته و أهدافه.....10

2) تعريف الوظيفة العمومية.....13

المطلب الثاني: مصادر الحصول على الموارد البشرية.....15

1) المصدر الداخلي.....15

2) المصدر الخارجي.....17

المبحث الثاني: مفهوم الموظف العمومي.....20

المطلب الأول: مفهوم الموظف العمومي. 20

المطلب الثاني: طبيعة علاقة الموظف بالإدارات العمومية. 23

1- النظرية التعاقدية.....23

2- النظرية اللائحية. 24

3- تكييف العلاقة بين الموظف و الإدارة العمومية في التشريع الجزائري.....25
المطلب الثالث: حقوق الموظف العمومي و واجباته.....26
1- حقوق الموظف و ضماناته.....26
2- واجبات الموظف العمومي و التزاماته. 28
المبحث الثالث: إجراءات الالتحاق بالوظيفة العمومية.....31
المطلب الأول: المبادئ العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية. 31
1- مبدأ المساواة في التوظيف في مجال الوظيفة العمومية.....32
2- مبدأ الجدارة في التوظيف.....33
المطلب الثاني: المصادر القانونية للوظيفة العمومية في الجزائر.....35
1- المصادر الوطنية.....35
2- القانون الدولي العام.....38
المطلب الثالث: مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.....39
أولا: المرحلة الانتقالية للوظيفة العمومية (1962-1966).....39
ثانيا: مرحلة تكييف الوظيفة العمومية (1966-1978).....40
ثالثا: مرحلة توحيد عالم الشغل (1978- 1990).....42
رابعا: مرحلة إصلاح الوظيفة العمومية.....43
الفصل الثاني: أشكال التوظيف بالوظيفة العمومية، و أجهزة تنظيم شؤونها في الجزائر....47
تمهيد.....48
المبحث الأول: تنظيم التوظيف الخارجي في الوظيفة العمومية.....49
المطلب الأول: الشروط العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.....49
1- التمتع بالجنسية الجزائرية.....50
2- التمتع بالحقوق المدنية وحسن السيرة و الخلق.....51

3- أن يكون المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.....51
4- شرط السن.....52
5- التمتع باللياقة البدنية لممارسة الوظيفة.....52
6- إثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة.....53
المطلب الثاني: التوظيف وفقا لنظام المسابقات.....53
1- الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة.....54
المطلب الثالث: أنواع مسابقات التوظيف الخارجي و كيفية تنظيمها.....55
1- التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الاختبار.....56
2-التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الشهادة.....59
3-التوظيف عن طريق الفحوص الطبية.....60
4-التوظيف على أساس الشهادة (توظيف مباشر).....61
المبحث الثاني: التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية.....62
المطلب الأول: مفهوم الترقية.....62
1- تعريف الترقية.....62
2 - أهمية الترقية.....64
المطلب الثاني: الترقية في الدرجة.....65
1- شروط الترقية في الدرجة.....66
2- إجراءات الترقية في الدرجة.....67
المطلب الثالث: الترقية في الرتبة.....69
1- الترقية عن طريق المسابقات و الاختبارات المهنية. 69
2- الترقية عن طريق الاختيارية.....70

3- الترقية على أساس الشهادة.....70
4- الترقية الاستثنائية.....71
المبحث الثالث: أجهزة تنظيم شؤون الوظيفة العمومية في الجزائر.....72
المطلب الأول: الهياكل المركزية للوظيفة العمومية (المديرية العامة للوظيفة العمومية)..73
1- المفتشية العامة.....73
2- مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية.....73
المطلب الثاني: المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....74
1- تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية.....74
أ) صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة.....75
2- المديرية العامة للوظيفة العمومية.....75
- تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية.....77
المطلب الثالث: هيئات المشاركة و الطعن.....77
1- هيئات المشاركة.....77
2- لجان الطعن.....79
الفصل الثالث: واقع التوظيف بالمؤسسة العمومية.....81
تمهيد.....82
المبحث الأول: ماهية المؤسسات العمومية.....83
المطلب الأول: تعريف المؤسسات العمومية و خصائصها.....83
1- تعريف المؤسسات العمومية.....83
2- خصائص المؤسسات العمومية.....84
المطلب الثاني: أنواع المؤسسات العمومية.....85
1- المؤسسات العامة الإدارية.....85

2- المؤسسات العامة العلمية و الثقافية.....86
3- المؤسسات العامة الاقتصادية.....86
4- المؤسسات العامة المهنية.....87
المبحث الثاني: جامعة المدية" د. يحيى فارس " النشأة والتطور.....88
المطلب الأول: نبذة تاريخية عن الجامعة.....88
المطلب الثاني: إمكانياتها جامعة المدية.....89
- إمكانيات جامعة المدية.....89
المطلب الثالث: التعريف بالمديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين.....92
1- مصلحة الموظفين الأساتذة.....92
2- مصلحة الموظفين الإداريين و التقنيين و أعوان المصالح.....92
3- مصلحة التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.....92
المبحث الثالث: كيفية التوظيف بجامعة المدية.....92
المطلب الأول: طرق التوظيف بالجامعة.....93
1- التوظيف الخارجي.....94
2- التوظيف الداخلي.....96
المطلب الثاني: منهجية دراسة حالة.....98
- مجال الدراسة.....98
1- المجال المكاني.....98
2- الحدود الزمنية.....99
3- عينة الدراسة.....99
- أدوات البحث.....99
1- المقابلة.....99

المطلب الثالث: تقييم التوظيف بجامعة المدية "د. يحيى فارس".....99

1- الإيجابيات.....99

2- السلبيات.....100

خلاصة و استنتاج 102

الخاتمة العامة.....103

قائمة المراجع.....106

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
01	سلم الترقية في الدرجة	66
02	كليات و أقسام جامعة المدية	90
03	عدد طلبة الجامعة 2015-2016	91
04	عدد الأساتذة الدائمين	91
05	عدد المتخرجين 2014-2015	92
06	الرصيد الوثائقي بمكتبات الجامعة	93
07	مخابر	93
08	إعلان عن توظيف 2015 بجامعة المدية	95

قائمة الأشكال:

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
(أ-01)	تكامل أنشطة الموارد البشرية	12
(أ-02)	أسباب توافر مناصب شاغرة بالمنظمة	14
(03-أ)	مصادر البحث و الاستقطاب	19
(ت-01)	الهيكل التنظيمي لجامعة المدية	89

1)بالغة العربية:

I. الكتب:

1. أبو زيد فهمي، وسائل الإدارة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994.
2. أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1999.
3. إسماعيل قيرة وآخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر و التوزيع، القاهرة ،2007.
4. أنس جعفر، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007.
5. المنجد في اللغة و الإعلام، الطبعة 24، دار الشرق، لبنان.
6. جمعية محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2004.
7. رفعت عبد الحليم الفاعوري، إدارة الإبداع التنظيمي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة 2005.
8. ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان،2007 .
9. سعيد مقدم، "واقع و مقتضيات الإدارة العمومية في الجزائر"، مجلة إدارة، العدد 02، المدرسة العليا للإدارة، الجزائر،1993.
10. سليمان أحمية، التنظيم القانوني لعلاقات العمل في التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992.
11. صادق المجذوب، الإدارة العامة العملية الإدارية و الوظيفة العامة و الإصلاح الإداري، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2000.
12. صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية(من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.
13. عمر وصف عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة (بعد استراتيجي)، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2005.
14. علي السلمي وآخرون، تنمية الموارد البشرية، الطبعة الثانية، دار غريب للطبع و النشر و التوزيع، القاهرة، 1998.
15. عبد العزيز الجوهري، الوظيفة العامة(دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة نشر.
16. علي خطار شنطاوي، نظرية المؤسسة العامة و تطبيقاتها في المملكة الأردنية، دار الفكر للنشر والتوزيع، الأردن، 1990.

17. عمار عوابدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1982.
18. كنعان نواف، القانون الإداري(الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال) الطبعة الأولى، الإصدار الخامس، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
19. لوران بلان، الوظيفة العامة، ترجمة أنطوان عبده، الطبعة الأولى، مطبعة عويدات، بيروت، 1973.
20. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994.
21. محمد جمال الكفافي، الاستثمار في الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الدار الثقافية للنشر، القاهرة، 2007.
22. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
23. محمد حافظ الحجازي، المنظمات العامة، دار طيبة للنشر والتوزيع، مصر، 2002.
24. محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة و تطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1976.
25. محمد يوسف العداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري،الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.
26. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
27. يوسف حجيم الطائي وآخرون، إدارة الموارد البشرية (مدخل استراتيجي متكامل)، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2005.

II. الرسائل العلمية:

28. بلمبروك عبد القادر، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستير في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق، جامعة بسكرة، السنة الجامعية 2013-2014.
29. بوراس شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال فترة 2005-2007، مذكرة ماجستير في العلوم السياسية، جامعة الجزائر 2008.
30. رنادي فريدة، حماية حقوق الموظف في النظام القانوني للوظيف العمومي الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير،كلية الحقوق، جامعة تيزي وزو، 2004.
31. زقوران سامية، عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات العامة في الجزائر، رسالة ماجستير جامعة الجزائر، 2001.
32. سلوى تيشات، التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية، مذكرة ماجستير في العلوم الإقتصادية، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحند بوقرة، بومرداس، سنة 2010.

33. صبيحة عبد اللاوي، سياسة التوظيف في المؤسسة العمومية الجزائرية ذات الطابع الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2009.
34. ماجد راغب الحلوي، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994.
35. نوال ابراهيمي، إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات العامة الخدمية، دراسة حالة مستشفى بشير بن ناصر بولاية بسكرة، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، مذكرة ماجستير غير منشورة، 2005-2006.

III. القوانين و التشريعات:

40. الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 16.
41. الأمر رقم 76-75 المؤرخ في 05 جويلية 1976، المتضمن نشر الميثاق الوطني، الجريدة الرسمية، العدد 76 الصادر بتاريخ 30 جويلية 1976.
42. المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 23.
43. الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.
44. المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996، المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور، الجريدة الرسمية العدد 76، الصادر بتاريخ 1996/12/08.
45. القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 ديسمبر 2008، المتضمن تعديل الدستور، الجريدة الرسمية، العدد 63، 16 نوفمبر 2008.
46. الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005 يعدل ويتمم الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15ديسمبر 1970، المتضمن قانون الجنسبية الجزائرية، الجريدة الرسمية، العدد 15، الصادر في 27 فيفري 2005.
47. التعليمة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية، الصادرة عن رئيس الحكومة.
48. تعليمة رقم 26/م ت م/ م ف م/ 08 المؤرخ في 26 ماي 2008، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
49. المنشور رقم 03 المؤرخ في 09 ماي 2009 الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المتعلق بإشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنيت.

50. المنشور رقم 14/ك خ/، المتعلق بالمترشحين المتساوين في المرتبة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الصادر عن المدير العام للوظيفة العمومية بتاريخ 29 أفريل 2006.
51. المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادرة في 24 مارس 1985.
52. مرسوم رئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007.
53. المادة الأولى، مرسوم رقم 72-199 المؤرخة في 05 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم، الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادرة في 27 أكتوبر 1972.
54. المرسوم رقم 03-191، المؤرخ في 28 أفريل 2003، المتضمن تنظيم هياكل جهاز المديرية العامة للوظيفة العمومية.

4)باللغة الفرنسية:

4.Ouvrages

-Dimitrie Weisse, Pierre Morrin, pratique de la fonction personnelle, les éditions, Paris, 1982.

-Jean Guvot, le recrutement méthodique des personnes, entreprise modern, Paris, 1979.

-Jean Marie, Peretti, ressources humaines et gestion des personnes, 6ème édition, Librairie vuibert, Paris, 2007.

-Missoum Shile, La Fonction Public hachette, Paris, 1968.

-Taib Essaid, Droit de la fonction publique, Editions istribution Houma, Alger, 2005.

- Mohamed Cherif Belmihoub, “La réforme administrative en Algérie : innovation proposées et contrainte de mise en œuvre, “Forum EuroMeditéraneent Sur les innovations et les bonnes pratiques, Tunis, 15-17 Juin 2005.

-Ferederic, Parat, gouvernement d'entreprise, Maxina, Paris, 1999.

-Mohamed Esdeg, management d'entreprises publiques, Alger, 1999.

5.Les sites d'internet

-http://www.omano.net/Froume/shuith read. Php ?184956, (vu le 10/01/2016).

-http://www.dgfp.org.dz, consulté le 15/03/2016.

مقدمة

تسعى جميع المؤسسات في دول العالم سواء كانت عمومية أو خاصة بالظفر بالموارد اللازمة التي تساعدها للوصول إلى تحقيق أهدافها وضمان بقائها واستمراريتها وخاصة في وقتنا الذي يشهد تطورا هائلا في الفكر الإداري العالمي، والذي يرافقه تطور نوعي في مجال إدارة الموارد البشرية، الذي تعني بإدارة شؤون أهم مورد في المؤسسة منذ دخوله إليها إلى غاية خروجه منها.

وإن اهتمام المؤسسة بإدارة الموارد البشرية لكونها من أهم فروعها، حيث تمثل أهميتها في عملية الاستقطاب، الهادفة لتوفير أفضل العناصر ذوي الكفاءات والمؤهلات اللازمة لمتطلبات المؤسسة، وتحقيق مبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

هذه العملية تحتل أهمية كبيرة في جميع المؤسسات لاسيما المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري باعتبارها المسؤولة عن أداء وظائف الدولة و تحقيق أهدافها الاجتماعية و لأجل تحقيقها بالفاعلية المطلوبة يجب عليها الاهتمام بأم مورد لديها و المتمثل في المورد البشري اهتماما استراتيجيا من خلال عمليات التطوير، التدريب والتأهيل ولكن هذا يكون بعد أساليب حسن الانتقاء والتوظيف، إذ أن عملية انتقاء واختيار العاملين بالجهاز الإداري يعتبر المحور الرئيسي الذي تعتمد عليه الدولة في تنفيذ سياستها التي يقع على كاهل الجهاز الإداري عبء تحقيقها.

وهذا ما جعل من زيادة النظر في أهمية المورد البشري (الموظف) بالنسبة للإدارة بشكل خاص والتنمية الوطنية بشكل عام حيث أولى المنظرون السياسيون عناية بالغة بالمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين لشغل المناصب التي تتناسب مع قدراتهم: (كفاءاتهم، مؤهلاتهم وقدراتهم،...الخ)، وهذا الاهتمام نلمسه على الصعيدين الدستوري والقانوني، حيث أن أغلب الدول ومن بينهم الجزائر نصت في دساتيرها على أن الوظائف العمومية حق لكافة المواطنين تطبق على مبدأ المساواة وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل النصوص القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية في الجزائر، مع إعطاء الحق للموارد البشرية المؤهلة، وذلك يشكل حالة ضمنية لدور عملية التوظيف في انتقاء وفعالية المورد البشري على مستوى الإدارات العمومية الجزائرية بشكل خاص وقطاع الوظيفة العمومية بشكل عام في بلادنا.

ومن هنا تأتي هذه الدراسة كمحاولة للوقوف على واقع عملية التوظيف على مستوى الإدارة العمومية الجزائرية، أين تكتسب هذه العملية في هذا القطاع صبغة خاصة تميزها عن القطاع الخاص، لأنها تخضع لشكليات معقدة وإجراءات صارمة، أين تسهر الإدارة فيها على تطبيق النصوص القانونية

والتنظيمية، و لكن الأهم هو الاختيار من بين المترشحين الأكفاء القادرين على خدمة الدولة بإخلاص وإتقان، و فاعلية طيلة مسارهم المهني. وبناءا على ما سبق ذكره يمكن طرح الإشكالية التالية:

ما هو أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ؟

وقصد تسهيل الدراسة والإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بطرح التساؤلات الفرعية التالية:

1) ماذا يقصد بعملية التوظيف؟ وما أهميته بالنسبة للمؤسسة؟
2) كيف تتم عملية التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية؟ وما هي الخصائص التي تطبعها في هذا القطاع؟
3) ما هو واقع التوظيف بالإدارات العمومية الجزائرية؟

الفرضيات:

1) تعتبر عملية التوظيف الدعامة الأساسية لنجاح المؤسسة وتحقيق أهدافها.
2) تتم عملية التوظيف بالوظيفة العمومية حسب الإجراءات القانونية التنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
3) ترجع عدم فاعلية الأجهزة الإدارية الجزائرية إلى غياب سياسة توظيف رشيدة تمكنها من الاستفادة من الطاقات البشرية المتوفرة في المجتمع الجزائري.

أسباب اختيار الموضوع:

- ✓ الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية، و التنظيمية التي تحكم عملية التوظيف بالوظيفة العمومية في الجزائر ونحن بصدد التوجه إلى الحيات العملية (المهنية).
- ✓ الأهمية البالغة التي يكتسيها موضوع الموارد البشرية، مما يستدعي زيادة الاهتمام بهذا المورد لأميته في تحقيق هدف أي مؤسسة مهما كان نوع نشاطها.
- ✓ كان مجال الدراسة مركزا على مجال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو قطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة، وهذا راجع أساسا لمجال تخصص دراستنا و تكوننا.
- ✓ محاولة التعرف على الصعوبات التي تواجه المسؤولين عند القيام بمهمة اختيار وتوظيف الموارد البشرية بالمنظمات العمومية ذات الطابع الإداري.

أهمية البحث:

تظهر أهمية هذه الدراسة كونها تبحث في أحد المواضيع الهامة المتعلقة بالمورد البشري الذي أصبح أهم عامل من عوامل الإنتاج، وذلك لكونه المسؤول عن تحريك العوامل الأخرى سواء المادية أو المالية ولذا أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها، فتحقيق المؤسسة لأهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء الكفاءات من الموارد البشرية المؤهلة، والمشبعة بروح المسؤولية والشعور بالواجب، فلا يمكن للإدارة أن تؤدي مهامها بالشكل المطلوب إذا عجزت عن توفير الموارد البشرية المؤهلة لذلك، وهذا ما جعلها ملزمة على تبني سياسة توظيف رشيدة قائمة على مبدأ الجدارة والاستحقاق في شغل المناصب الشاغرة، لاسيما إذا تعلق الأمر بالإدارات العمومية، التي تحمل على عاتقها مسؤولية تلبية حاجات و رغبات المواطنين من جهة، ومسؤولية تحقيق أهداف الدولة وسياساتها التنموية من جهة أخرى، لذلك فإن النقص النوعي و العددي في الموارد البشرية اللازمة لأداء الإدارة لمهامها سيؤدي إلى تدني مستوى أدائها بسبب إسناد الوظائف إلى غير المتخصصين أو غير الأكفاء، و هذا ما نلمسه في الأجهزة الإدارية العمومية في الدول النامية بصفة عامة، والجزائر بصفة خاصة، وذلك رغم الموارد المالية الكبيرة التي يتم إنفاقها على عملتي الاستقطاب والاختيار، ويرجع ذلك إلى نقص وعي القائمين بهذه العملية بأهمية وخطورتها خاصة بالنسبة للقطاع العمومي كونه يشغل النسبة الأعلى من الموارد البشرية المتوفرة في المجتمع.

أهداف البحث:

سنسعى من خلال هذا البحث إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ إبراز مدى مساهمة سياسة التوظيف المطبقة بالإدارات العمومية الجزائرية في توفير الموارد البشرية ذات الكفاءات العالية.
- ✓ التعرف على أهمية أهم فروع الإدارة العمومية وهو إدارة الموارد البشرية.
- ✓ التخرج بنتائج وتوصيات قد تفيد السلطة المسؤولة عن القيام بمهمة اختيار وتوظيف الموارد البشرية بالإدارات العمومية الجزائرية بمعرفة النقائص التي تعاني منها سياسة التوظيف العمومي، والعمل على تفاديها خاصة وأن هذه الدراسة نابعة من واقع الإدارات العمومية الجزائرية، فهي عبارة عن تقييم لسياسة التوظيف العمومي.

منهج البحث:

اعتمدنا في دراستنا لهذا الموضوع على منهج وصفي تحليلي، لأننا بصدد الكشف عن العلاقة التي تربط بين سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية، وبين جذب الموارد البشرية ذات الكفاءة والمؤهلات

الممتازة لخدمة المرافق العمومية، و تنفيذ السياسة العامة للدولة، أما فيما يخص التطبيقي فاعتمدنا على منهج دراسة حالة من خلال إسقاط جزء من الدراسة على واقع مؤسسة جزائرية متخذين جامعة المدية "د.يحيى فارس" نموذجا لذلك باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وتسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

أدوات البحث:

من أجل الإلمام بجوانب الدراسة والإجابة عن الإشكالية والتساؤلات الفرعية المطروحة، وكذا اختبار الفرضيات المقترحة، اعتمدنا على المسح المكتبي لمختلف الكتب، واطلعنا على الدراسات الأكاديمية سواء تعلق الأمر بمذكرات الماجستير أو رسائل دكتوراه، بالإضافة إلى القانون الأساسي العام المنظم للوظيفة العمومية، كما تم الاعتماد على المقابلة الشخصية في الجانب التطبيقي لجمع المعلومات عن عينة البحث.

حدود البحث:

من أجل الإحاطة بإشكالية البحث و فهم جوانبها المختلفة حددنا مجال دراستنا في الحدود التالية: والمتمثلة في الحد المكاني وهو جامعة المدية "د. يحيى فارس"، وهذا بإسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي من البحث، والحد الزماني المحدد في البحث لواقع التوظيف بالإدارات العمومية الجزائرية من الناحية الزمنية لعمليات التوظيف التي أجرتها جامعة المدية خلال سنة 2015، و لنكون أكثر تحديدا سنسقط هذه الدراسة على عمليات التوظيف الخاصة بالموظفين التابعين لسلك " ملحق إدارة " التي تعتمد عليهم الجامعة.

الدراسات السابقة:

- دراسة عديلة عبد الكريم، التي كانت تحمل عنوان"التوظيف في المؤسسة العمومية"، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر والتي نوقشت سنة 2013-1014، تخصص قانون إداري بجامعة بسكرة، والتي حملت الإشكالية التالية: ماهية التوظيف وطرقه في المؤسسة العامة الجزائرية؟
- دراسة شعيبي أمينة، التي تحمل عنوان"نظام الترقية في قانون الوظيفة العمومية"، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر والتي نوقشت سنة 2013-2014، تخصص إدارة أعمال بجامعة خميس مليانة والتي حملت الإشكالية التالية: ماذا نقصد بنظام الترقية في قانون الوظيفة العامة وكيف نظمها المشرع الجزائري؟

- دراسة غوفي هارون،التي تحمل عنوان"المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية"، مذكرة مكملة لنيل من متطلبات نيل شهادة الماستر والتي نوقشت سنة 2013-2014، تخصص قانون إداري بجامعة بسكرة، والتي حملت الإشكالية التالية: ما هي المبادئ التي تحكم الوظائف العمومية وما مدى تأثيرها في النصوص القانونية ذات الصلة؟

صعوبات البحث:

لا يخلو أي بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهها الباحث نذكر منها:

- انعدام المراجع في جامعة المدية في هذا التخصص "الوظيف العمومي" سواء من حيث الكتب أو الدراسات في هذا المجال، مع عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا للخصوصية التي يتميز بها موضوع الدراسة.

هيكل البحث:

حتى نتمكن من الإجابة على الإشكالية المطروحة وإثبات صحة الفرضيات أو نفيها، تم تقسيم البحث إلى شطرين الأول من فصلين، والثاني قسم تطبيقي يحوي الفصل الثالث:

ففي الفصل الأول نتطرق إلى التوظيف والوظيفة العمومية من خلال ثلاث مباحث، وهنا نتطرق إلى المفاهيم الأساسية المرتبطة بعملية التوظيف من تعاريف وأهمية هذا من جهة ومن جهة أخرى تم التطرق إلى مفهوم الموظف العمومي، طبيعة علاقته بالإدارة العمومية، حقوقه و واجبات، كما تطرقنا إلى المفاهيم الأساسية المرتبطة بالوظيفة العمومية من: مفهوم، المبادئ التي تبنى عليها، و مراحل تطورها في الجزائر.

أما في الفصل الثاني فقط تطرقنا إلى كيفية الالتحاق بالوظيفة العمومية وأجهزة تنظيم شؤونها في الجزائر وكان أيضا من ثلاث مباحث وفيه نتطرق إلى مختلف طرق التي تتم بها عملية التوظيف في الوظيفة العمومية، سواء اعتمادا على المصادر الداخلية أو الخارجية في التوظيف، كما تطرقنا إلى أجهزة تنظيم شؤون الوظيفة العمومية في بلادنا.

وجاء الفصل الثالث في إطار القسم التطبيقي وفيه نتطرق إلى واقع التوظيف بجامعة المدية " د. يحيى فارس "، وكان أيضا من ثلاث مباحث، حيث تطرقنا في المبحث الأول للمؤسسات العمومية وهذا بذكر تعريفها وأنواعها، وقدمنا نموذج توظيف من جامعة المدية لاعتبارها مؤسسة من المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كدراسة حالة لأساليب التوظيف المتبعة للقيام بعملية التوظيف وأهم النصوص القانونية

المستخدمة، و ذلك خلال الفترة المدروسة، كما تم القيام بعملية تقييم لسياسة التوظيف المطبقة على مستوى الجامعة محل الدراسة للكشف عن نقاط القوة والضعف.

وفي خاتمة البحث، والمتمثلة في عرض حصيلة البحث، والتي هي عبارة عن مجموعة من النتائج والاستنتاجات التي تم التوصل إليها بعد إجراء الدراسة.

ملخص

تناولت هاته الدراسة أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة توظيف بجامعة المدية، فمن خلال هذا البحث قام الباحث بوضع إطار نظري لهذه الدراسة تمثل في فصلين، الفصل الأول خصص للتوظيف و الوظيفة العمومية وهذا بذكر ماهية كل منهما ومفهوم الموظف العمومي بالإضافة إلى إجراءات التحاقه بالوظيفة العمومية، أما الفصل الثاني فتم التطرق فيه إلى أشكال التوظيف بالوظيفة العمومية وأجهزة تنظيم شؤونها بالجزائر.

أما الجانب التطبيقي تم بدراسة تقييمية للتوظيف المطبق سنة 2015 في جامعة المدية على منصب ملحق إدارة وما هو منصوص عليه في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بالجزائر.

résumé

Cette étude sur l'impact de l'emploi public sur l'efficacité du personnel de l'affaire de recrutement des administrations publiques algériennes à l'Université de l'étude Medea, il est grâce à cette recherche, le chercheur a développé un cadre théorique pour cette étude représentent les deux chapitres, le premier chapitre consacré à l'embauche et la fonction publique et le souvenir de ce que chacun d'entre eux et le concept d'un agent public, en plus de joindre les procédures de service civil, chapitre deuxième don a été adressée à l'emploi de la fonction publique et d'organiser leurs affaires en Algérie appareils formes.

Le côté pratique étudie l'évaluation de l'emploi applicable en 2015 à l'Université de Medea pour le poste de gestion de vulgarisation et ce qui est stipulé dans la Loi fondamentale de la fonction publique en Algérie