

جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



النظام القانوني لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص: دولة ومؤسسات

تحت إشراف:

- د/سوداني نور الدين

من تقديم الطالب(ة):

- حداد كريمة

- قديد خلود

لجنة المناقشة :

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة
بوالشعور وفاء	أستاذ محاضر	رئيسا
سوداني نورالدين	أستاذ محاضر	مشرفا و مقررا
بوخنان صبرينة	أستاذ مساعد	مناقشا

دورة جويلية 2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان:

"ربنا أوزعنا أن نشكر نعمتك التي أنعمت علينا وعلى والدينا وأن نعمل صالحا ترضاه وأدخلنا برحمتك في عبادك الصالحين".

في البداية نشكر ونحمد الله عز وجل الذي وفقنا لإتمام هذا العمل وأنار لنا الطريق للعلم و المعرفة.

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى أستاذنا الذي تكرم بالإشراف على هذا العمل، ولم يبخل علينا بتوجيهاته القيمة، ودعمه الدائم الأستاذ "سوداني نور الدين"

كما لا يفوتنا أن نتقدم بالشكر إلى كل أساتذة وعمال كلية الحقوق و العلوم السياسية.

وإلى كل من ساعدنا على تحقيق هذا العمل المتواضع من قريب أو بعيد

الإهداء :

أهدي ثمرة عملي هذا إلى من كان لهما الفضل في تربيّتي إلى أعلى وأعز الناس، إلى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما، ورزقهما الشفاء والصحة والعافية.

إلى من قاسموني عطف وحنان أمي و أبي إخوتي وأخواتي الأعزاء.

إلى كل من علمني حرف فصرت له عبداً أساتذتي الكرام من الطور الابتدائي إلى ما بعد التخرج.

إلى كل أقاربي وزميلاتي وزملائي كل بإسمه.

وإلى كل من عرفتهم ويذكرهم قلبي ولم يخطهم قلبي.

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

الطالبة : حداد كريمة

الإهداء :

أهدي ثمرة جهدي هذا إلى ينبوع الحنان الذي لا يمل من العطاء والدعاء إلى والدتي العزيزة "نعيمة" حفظها الله ورعاها، كما لا أنسى والدي العزيز "كمال" حفظه الله ورعاها.

إلى القلوب الطاهرة والنفوس البريئة من قاسموني الحب والحنان أخواتي الأعزاء.

إلى صديقتي الغالية "سهيلة" التي هي خير سند وأكبر مشجعة وداعمة لي.

إلى كل عائلتي صغيرا وكبيرا.

إلى كل من أعتز بصداقتهم.

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

الطالبة: قديد خلود

مقدمة

مقدمة:

إن تنظيم المرافق العامة يعد من بين المواضيع الأساسية التي يهتم بها القانون الإداري، كون هذه المرافق عبارة عن أشخاص معنوية لا يمكن أن تعبر عن إرادتها إلا من خلال أشخاص طبيعيين يشكلون ما يعرف بالموظفين العموميين الذين يتمتعون بقدر كبير من الصلاحيات والسلطات المستمدة من وظائفهم، وما تستلزمه مراكزهم الوظيفية من واجبات.

يعتبر الموظفون أهم مورد من الموارد التي تمتلكها الإدارة، فهم الأداة المنفذة للقوانين والتنظيمات، وهم الأداة التي تمارس بها الدولة نشاطاتها وسلطاتها لتحقيق السياسة العامة، فهم الحجر الأساسي في بناء الجهاز الإداري في الدولة، فبدونهم لا يمكن للدولة أن تمارس مهامها ووظائفها، فهي شخص معنوي عام، تحتاج إلى أشخاص طبيعيين للتعبير عن إرادتها، ولهذا قيل أن الدولة لا تساوي إلا ما يساويه الموظفون الذين يمثلونها ويتصرفون باسمها.

وتطلق الوظيفة العمومية على النشاط الذي تؤديه السلطات والمرافق العامة في الدولة، وهو المعنى المادي الموضوعي للإصلاح، كما تعرف أيضا بالمركز القانوني الذي يشغله الموظف العام المرتبط بمجموعة من الحقوق والواجبات التي يسميها البعض على أنها مجموعة من الاختصاصات القانونية والنشاطات التي يقوم بها موظف مختص ودائم في الإدارة متوخيا الصالح العام.

لقد مرت الجزائر بعدة مراحل في تطور الوظيفة العمومية، فكان عليها أن تسد الفراغ الذي نجم عن رحيل المستعمر الفرنسي، والعمل على استقرار سير المرافق العامة وعدم توقفها، حيث عانت الإدارة الجزائرية في البداية من وطأة الآثار السلبية الموروثة عن المستعمر الفرنسي من هياكل وعادات ومفاهيم... الخ، إلى أن صدر أول قانون أساسي

للوّيفة العمومية المرسوم 66-133 سنة 1966، ومع مباشرتها بإصلاح منظومة الوظيفة العمومية صدر الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ومع ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة لاتساع نشاط الدولة وتنوعه، فقد قام المشرع الجزائري بإنشاء هيئات تشارك في حدود صلاحياتها في مهمة تسيير وتنظيم شؤون الوظيفة العمومية، والتي تعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري، وكان ذلك من خلال خلق هياكل مركزية وأخرى محلية.

إن هذه الهيئات على المستوى المركزي تتمثل في المديرية العامة للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى في للوظيفة العمومية والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية، وهياكل لا مركزية متمثلة في مفتشيات الوظيفة العمومية.

وتعتبر أهمية قطاع الوظيف العمومي التي يقوم عليها نشاط الدولة، وازدياد عدد الموظفين المنتمين له من الأسباب التي دفعت المشرع الجزائري إلى إنشاء هذه الهيئات.

حيث قام المشرع الجزائري مباشرة بعد الاستقلال بإنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية، والتي تعتبر الجهاز المركزي الوحيد للوظيفة العمومية، ومن أهم الأجهزة الرئيسية المكلفة بالعديد من المهام والصلاحيات المتعلقة بالتخطيط والتسيير للإدارة العمومية والرقابة على قطاع الوظيف العمومي.

كما تعتبر مديرية الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بمثابة إدارة كاملة تشرف على الموارد البشرية، أنشأتها الدولة الجزائرية بعد الاستقلال مباشرة بهدف تطوير هذه الموارد وتمييتها من خلال تطوير أداء موظفيها والرفع من مستواهم وذلك قصد تلبية وإشباع الحاجات الأساسية للمجتمع.

وبالرغم من الإرادة السياسية للدولة للنهوض بقطاع الوظيفة العمومية بشكل عام وبمديرية الوظيفة العمومية خاصة، و التي ترجمتها مختلف الإصلاحات منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، إلا إنها لا زالت مديرية الوظيفة العمومية تعاني من العديد من الإختلالات.

وعليه فإن إعادة النظر في الأساليب الحالية لتسيير الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية أصبح ضرورة ملحة من اجل تحقيق مسعى العصرية.

أهمية الموضوع:

يستمد هذا البحث أهميته باعتباره هيكل من بين هياكل المركزية للوظيفة العمومية والتي يبرز دورها في تحديث وتطوير سياسات التوظيف وتسيير الحياة الوظيفية للموظف والوصول إلى عصرية الإدارة، وما يزيد من أهمية هذه الدراسة هو التركيز على قطاع الوظيفة العمومية بحكم حجمها وأهميتها ودورها في بناء الدولة وتنشيط الاقتصاد الوطني. وتكمن أهميته أيضا في كون انه موضوع البحث يكشف عن جميع الوسائل والأحكام القانونية التي تنظم وتسير مديرية الوظيفة العمومية والتي نص عليها المشرع الجزائري في القوانين الأساسية العامة والخاصة المتعلقة بمجال الوظيفة العمومية، إضافة إلى مختلف التعليمات الصادرة في هذا المجال.

أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع يعود لأسباب ذاتية وأخرى موضوعية نجلها فيما يلي:
فالسباب الذاتية تكمن في اهتمامنا و ميولنا الشخصي إلى مجال الوظيفة العمومية ورغبتنا في إجراء دراسة حول هيكل من بين هياكلها المركزية والذي يتمثل في مديرية الوظيفة العمومية.

في حين تتمثل الأسباب الموضوعية في:

- القيمة العلمية للموضوع محل البحث، إذ يعتبر من الموضوعات الحيوية الهامة، سواء من الناحية العلمية أو العملية، وذلك لارتباطه بمجال الوظيفة العمومية والتي تعتمد في تسييرها وتنظيمها على جهاز من أهم الأجهزة الرئيسية المركزية ألا وهي مديرية الوظيفة العمومية المتمثلة في موضوع دراستنا.
- العناية بشريعة الموظفين التي أصبحت من أهم شرائح المجتمع، وذلك من خلال تحديد مديرية الوظيفة العمومية للنظام القانوني المحدد لهذه الشريحة وكذا تطويره ومعالجة قصور القوانين والأنظمة التي تبث عدم نجاعتها، وكذا العمل على استقرار الموظف الوظيفي الذي ينتج عنه ضمان سير المرفق العام بإطاره وانتظام.

أهداف الدراسة:

يهدف البحث محل الدراسة إلى:

- محاولة إعطاء نظرة عامة عن مفهوم مديرية الوظيفة العامة وكيفية نشأتها وتطورها، وكذا إبراز أهم النصوص القانونية التي ألحقت مديرية الوظيفة العامة بمختلف مؤسسات الدولة.
- التعرف على تشكيلة وهيكل مديرية الوظيفة العامة (هذا من الناحية العضوية).
- إبراز أهم الصلاحيات القانونية التي حولها المشرع الجزائري لمديرية الوظيفة العامة (وهذا من الناحية النظرية أو التطبيقية).

إشكالية البحث:

تتمحور إشكالية الموضوع حول أنه ومع ازدياد حجم الجهاز الإداري ونظرا لأهمية قطاع الوظيفة العمومية في الدولة، فكان لزاما على المشرع الجزائري أن يعهد بمهمة تسيير وتنظيم هذا القطاع إلى جهاز خاص، ألا وهو مديرية الوظيفة العمومية، وعليه يثور السؤال الرئيسي: ما هي الأحكام القانونية التي تحكم تسيير وتنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر؟

ويتفرع عن هذا السؤال الرئيسي الأسئلة الفرعية الآتية :

- كيف يتم تنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر؟
- ما هي المهام و الصلاحيات القانونية الممنوحة لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر؟

المنهج المتبع:

لقد اعتمدنا في دراسة موضوع النظام القانوني لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر على منهجين، منهج تحليلي ومنهج وصفي، حيث تم الاعتماد على المنهج التحليلي باعتباره الأنسب لمعالجة مثل هذه المواضيع القانونية، والذي يكون بالاعتماد على القراءة التحليلية لمضمون نصوص ومواد قانون الوظيفة العمومية أما المنهج الوصفي فتم استعماله في وصف بعض النصوص القانونية.

خطة البحث:

و للإجابة على الإشكالية الرئيسية السابقة قمنا بتقسيم دراستنا إلى فصلين وكل فصل إلى مبحثين على النحو التالي:

الفصل الأول كان تحت عنوان تنظيم مديرية الوظيفة العمومية، تطرقنا فيه إلى مبحثين، المبحث الأول خصصناه لمفهوم مديرية الوظيفة العمومية، والمبحث الثاني خصصناه للتعرف على تشكيلة وهيكل مديرية الوظيفة العمومية.

أما الفصل الثاني فكان تحت عنوان الصلاحيات القانونية لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر، تطرقنا فيه أيضا إلى مبحثين، المبحث الأول خصصناه للتعرف على مهام مديرية الوظيفة العمومية، أما المبحث الثاني فخصصناه للتعرف على مجهودات الدولة الجزائرية في سبيل إصلاح مديرية الوظيفة العمومية.

الفصل الأول

تنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر

(الجانب العضوي)

الفصل الأول: تنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر (الجانب العضوي):

إن المشرع الجزائري اتجه 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 إتساع نشاط الدولة وتنوعه، فقد قام المشرع بإنشاء الهيئات التي تشارك في حدود صلاحياتها في تسيير الوظيفة العمومية، والتي تعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري.

وهذه الهيئات التي تم إنشاؤها منها هياكل مركزية وأخرى محلية، حيث أسند التسيير المركزي إلى هيئة تحافظ على وحدة الهيكل التنظيمي والوظيفي للوظيفة، وتساهم في تسيير الحياة الوظيفية، ألا وهي المديرية العامة للوظيفة العمومية والتي تلعب دورا كبيرا في وضع سياسات وطرق لتسيير الوظيفة العمومية¹.

وللتعرف أكثر على مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى

مبحثين على النحو التالي:

- مبحث أول: مفهوم المديرية العامة للوظيفة العمومية
- مبحث ثاني: تشكيلة وهيكل المديرية العامة للوظيفة العمومية.

¹نجية شوارفي وسمية شولرفي، "الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة"، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945، قالم، 2015-2016، ص34.

المبحث الأول: مفهوم مديرية الوظيفة العمومية:

إن فكرة مركزية التسيير لقطاع الوظيف العمومي في الجزائر، نجد مبررها في رغبة المشرع الجزائري في تحقيق الأهداف المتعلقة بهذا القطاع الحساس، وكذا حرصه على نظام مراقبة المشروعية في ما يتعلق بهذا القطاع، الأمر الذي جعل المشرع يتجه نحو وضع عملية الرقابة والأشراف الإداريين تحت سلطة جهاز إداري واحد متمثل في المديرية العامة للوظيفة العمومية، والتي ظهرت كنتيجة للإصلاح الإداري الذي عرفته الجزائر سنة 1962¹.

وتجدر الإشارة إلى أن أول مديرية عامة تم إحداثها في الجزائر بعد الاستقلال هي مديرية الوظيفة العمومية².

وللتفصيل أكثر في ذلك قمنا بتعريف مديرية الوظيفة العمومية وإبراز النصوص القانونية المنظمة لها في مطلب أول، ثم خصصنا المطلب الثاني لكيفية نشأة وتطور مديرية الوظيفة العمومية.

المطلب الأول: التعريف بمديرية الوظيفة العمومية وإبراز النصوص القانونية المنظمة لها:

يعتبر الهيكل المركزي للوظيفة العمومية والمتمثل في المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، مؤسسة من أهم مؤسسات الوظيفة العمومية ومن أهم مؤسسات الإدارة المركزية التي تم إحداثها في الجزائر بعد الاستقلال مباشرة، وذلك لما تتمتع به من صلاحيات قانونية في مجال تسيير الوظيفة العمومية بموجب نصوص قانونية تحدد ذلك. وللتفصيل في مفهوم مديرية الوظيفة العمومية قمنا بالتعريف بمديرية الوظيفة العمومية في فرع أول، ثم انتقلنا لإبراز النصوص القانونية المنظمة لها في فرع ثاني.

¹نور الدين سوداني، "المديرية العامة للوظيفة العمومية كآلية مركزية للتنظيم والرقابة على قطاع الوظيف العمومي في الجزائر"، مداخلة مقدمة إلى الملتقى الوطني الافتراضي حول "تحولات القانون الإداري الجزائري (الاتجاهات الحديثة في الوظيفة العامة)"، المنعقد بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليابس، سيدي بلعباس، 6 جويلية 2021، ص03.

²سعيد مقدم، "تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر"، مجلة إدارة، عدد 44، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، ص08.

الفرع الأول: تعريف مديرية الوظيفة العمومية:

تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية جهاز التسيير الوظيفة العمومية، كما لها دور هام في التنسيق بين مختلف الإدارات، حيث جاء النص عليها في الفصل الأول بعنوان الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، وهذا في الباب الثالث الذي جاء تحت عنوان الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية في الأمر رقم 03.06 وعرفت بالتحديد المادة 56 من الأمر رقم 03.06 كما يلي "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة..."¹. كما تعتبر إحدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية منذ الاستقلال إلى وقتنا هذا، والتي أنشئت بمقتضى مرسوم 18 سبتمبر 1962 المتضمن إنشاء مديرية الوظيفة العمومية وألحقت برئاسة الحكومة². كما يمكن تعريفها أيضا بأنها عبارة على هيكل رئيسي مركزي يعتبر بمثابة إدارة دائمة للدولة حسب ما عرفته المادة 56 من الأمر رقم 03.06، كما تمثل هرما استشاريا للوظيفة العمومية وذلك من حيث الاقتراحات التي تقدمها للحكومة وكذا التدابير الواجب اعتمادها للتنفيذ في هذا المجال³. وهناك من يعرفها على أنها هيئة إدارية عليا تابعة لرئاسة الجمهورية (أي الأمانة العامة للحكومة)، تتمركز فيها أعلى مستويات الهيئات المحلية المتمثلة في المفتشيات الولائية للوظيفة العمومية المتواجدة على مستوى كل ولاية⁴.

الفرع الثاني: النصوص القانونية المنظمة لمديرية الوظيفة العمومية

لقد شهدت مديرية الوظيفة العامة منذ إنشائها سنة 1962 عدة حاقيات مؤسساتية وتغييرات تنظيمية دون المساس بموقعها وشكلها كمديرية عامة، وكان ذلك على طريق عدة

¹ أنظر المادة 56 من الأمر 03.06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 16 جويلية 2006.

² شوارفي نجية وشورلفي سمية، مرجع سابق، ص 34.

³ عاشور دمان ذبيح، "شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية"، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 23.

⁴ أحمد طليلب، "محاضرات في الوظيفة العامة"، لطلبة السنة أولى ماستر، كلية الحقوق جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، 2019-2020، ص 18.

نصوص قانونية والتي ساهمت في إلحاقها بمختلف مؤسسات الدولة، ويمكن حصر كل هذه النصوص القانونية كما يلي:

- المرسوم 526-62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 والقاضي بإنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- المرسوم 344-64 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 المتعلق بصلاحيات وزير الإصلاح الإداري والوظيف العمومي.
- المرسوم 362-64 المؤرخ في 21 ديسمبر 1964 المتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الإصلاح الإداري والوظيف العمومي.
- المرسوم 168-65 المؤرخ في 01 جوان 1965 المحدد لصلاحيات وزير الإصلاح الإداري والوظيف العمومي.
- المرسوم 197-65 المؤرخ في 29 جويلية 1965 المتعلق باختصاصات وزير الداخلية في مجال الوظيف العمومي.
- المرسوم 201-65 المؤرخ في 11 أوت 1965 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية¹.
- المرسوم 238-66 المؤرخ في 05 أوت 1966 المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية.
- المرسوم 39-76 المؤرخ في 20 فيفري 1976 المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية.
- المرسوم 42-82 المؤرخ في 23 جانفي 1982 المحدد لصلاحيات كاتب الدولة للوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية.
- المرسوم 199-82 المؤرخ في 05 جوان 1982 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لكتابة الدولة للوظيف العمومي والإصلاحات الإدارية.
- المرسوم 34-84 المؤرخ في 18 فيفري 1984 المتضمن إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالوزارة الأولى.

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 15:00،

<http://www.dgtp.gov.dz>

- المرسوم 95-123 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومي.
 - المرسوم 95-124 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومي.
 - المرسوم 96-212 المؤرخ في 15 جوان 1996 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والوظيفة العمومي.
 - المرسوم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006 المتضمن إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومي برئاسة الجمهورية (أي الأمانة العامة للحكومة).
 - المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 03 يوليو 2014، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري¹.
- ورغم هذه اللاحقات المتعددة والمختلفة بقيت المديرية العامة للوظيفة العمومية محافظة على موقعها وشكلها القانوني كمديرية عامة تختص بتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر، وقد تداول على المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ سنة 1962 سبعة مدراء، وهذا ما جعلها تتسم بنوع من الثبات وهذا ما هو مطلوب في مجال الوظيفة العمومية².

المطلب الثاني: نشأة وتطور مديرية الوظيفة العمومية:

عرفت المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ إنشائها عدة احاقات مؤسساتية وتغيرات تنظيمية دون المساس بموقعها وشكلها كمديرية عامة ، فقد تم إلحاقها بمصالح رئاسة

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 15:00،

<http://www.dgtp.gov.dz>

² المدراء العامون للوظيفة العمومي منذ سنة 1962 هم السادة:

- ميسوم سبيح، عين بتاريخ 18 سبتمبر 1962.
- عبد الرحمان كيوان، عين بتاريخ 09 نوفمبر 1966.
- عبد الكريم حسني، عين بتاريخ 30 جوان 1976.
- محمد كمال العلمي، عين بتاريخ 01 جويلية 1979.
- نورالدين فهد علي، عين بتاريخ 28 جويلية 1991.
- جمال خرشي، عين بتاريخ 13 أوت 1994.
- بلقاسم بوشمال، عين بتاريخ 24 مارس 2011.

الجمهورية وبوزارة الداخلية إلى أن تم وضعها مؤخرا لدى الوزارة الأولى، وهذه اللاحقات المتكررة تعكس أهمية ودور هذه المؤسسة من خلال إعطائها سلطة واستقلالية تسمح لها بممارسة وظيفتها بدون قيد أو ضغوطات¹.

وللتفضيل أكثر في كيفية نشأة وتطور مديرية الوظيفة العامة، قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى 4 فروع، حيث خصصنا الفرع الأول لكيفية إنشاء مديرية الوظيفة العمومية بصدور المرسوم 526-62 المؤرخ سنة 1962، أما الفرع الثاني فتناولنا فيه إدماج مديرية الوظيفة العامة في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، أما الفرع الثالث فتناولنا فيه كيف تم إعادة الاعتبار لمديرية الوظيفة العمومية، أما الفرع الرابع فتطرقتنا للتعديلات الحكومية التي بدأت سنة 1996.

الفرع الأول: إنشاء مديرية الوظيفة العمومية 1962:

إن المديرية العامة للوظيفة العمومية كانت دائما إحدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية غداة الاستقلال، وكانت أول مديرية تنشأ في الدولة²، وكان ذلك بمقتضى المرسوم 526-62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 وحددت اختصاصاتها بعد عام تقريبا بموجب المرسوم 304-64.

ولقد ألحقت برئاسة الحكومة حيث كلفت تحت إشراف هذه السلطة بصلاحيات متكاملة تتمثل في جمع العناصر المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية والسهر على تنفيذ هذه السياسات من جهة، ومن جهة أخرى في اتخاذ كافة المبادرات التي قد تساهم في تحسين وتنظيم المرافق العامة وسيرها والرفع من قدراتها³.

ويعتبر السيد ميسوم سبيح أول مدير عام للوظيفة العمومية حيث يذكر في مقال له منشور في مجلة الوظيف العمومي لعام 1963 بأن هذا الجهاز عهدت إليه أساسا مهمة

¹ جمال رميني، "إصلاح منظومة الوظيفة العمومية في الجزائر خيار تنظيمي أم حتمية اجتماعية"، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة الجزائر 2، عدد 31، ديسمبر 2017، ص 310.

² سليمة بوروش، "الإدارة الجزائرية والتحويلات الجديدة إبتداء من سنة 1989"، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2001-2002، ص 87.

³ هاشمي خرفي، "الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية"، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010، ص 79.

تحفيز سياسة شاملة للتوظيف العمومي في الجانب التنظيمي وكذا التطبيقي، وأن المديرية العامة للتوظيف العمومية قد ألحقت بمفوضية الشؤون الإدارية ثم بمجلس الوزراء تم برئاسة الجمهورية¹.

الفرع الثاني: إدماج مديرية الوظيفة العمومية في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري:

ورغم طابع الاستمرارية الذي تتميز به مديرية الوظيفة العمومية إلا أنها لم تحظى بالاستقرار الضروري لأداء هذه المهام.

ففي 4 ديسمبر 1964 تم إدماج مديرية الوظيفة العمومية في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري و إلحاقها بوزارة الداخلية في 10 جويلية 1965، ثم إدماجها من جديد في كتابة الدولة للتوظيف العمومية في 05 جوان 1982، أين فقدت جزءا معتبرا من صلاحياتها وابتعدت بالتالي على المنطق التكاملي الذي كانت تستمد منه قوتها ومصداقيتها، ويتعلق الأمر بالمهام المرتبطة بالإصلاح الإداري والتكوين والتي أسندت إلى جهة مستقلة عن الهيئة المركزية للتوظيف العمومية².

والملاحظ أن خلال كل هذه الفترات التي ألحقت بها المديرية العامة للتوظيف العمومية بتلك الجهات الحكومية تميز فيها قطاع التوظيف العمومي بالغموض واعتبرت المديرية جهازا مخصصا لمساعدة السلطة السياسية ومساندتها في انجاز أهدافها، فأصبحت طرفا فعالا في الحياة السياسية مهمة بذلك لمبداها الجوهري وهو حيادها، إلا انه مع المصادقة على دستور 1989 الذي جاء ليحدد قواعد سير المؤسسات وأعطى مفهوما لدولة القانون يقوم على محتوى ديمقراطي، فان التنظيم الهيكلي للمديرية العامة للتوظيف العمومية ما نشأ هو الآخر يعرف تغييرات وتشكيل مخالف في كل مرة³.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 10.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 79.

³ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص 03.

الفرع الثالث: إعادة الاعتبار لمديرية الوظيفة العمومية:

إن مرسوم 1995¹ يمكن النظر إليه كمبادرة تصحيحية لهذه الانحرافات المتتالية إذ يحمل في مضمونه بوادر إعادة الاعتبار للهيئة المركزية للوظيفة العمومية، فهو يكرس بهذا الصدد:

- تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية عن طريق السلطة التنظيمية التي يضطلع بها في حدود صلاحياته واستقلالية الرسائل التي أصبح يتمتع بها.
- استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ نشأتها ولاسيما في ميدان الإصلاح الإداري والتكوين.
- تفتح صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية على الفضاءات الجديدة الناجمة عن التحولات التي طرأت على مهام الإدارة ومحيطها².

الفرع الرابع: التعديلات الحكومية التي بدأت سنة 1996:

نظرا للتغيرات الحكومية التي وقعت سنة 1996 حيث استمر التدبب وعدم الاستقرار في الوصاية التي تتبعها مديرية الوظيفة العامة وكذا في صلاحيات الممنوحة لها³، أي أن الفقرة النوعية التي جاء بها مرسوم 1995 لم تعمر طويلا بسبب هذه التحورات الحكومية التي حدثت وأعدت الأمور إلى ما كانت عليه سابقا، إذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين تحت إشراف وزير منتدب من سنة 1996 إلى سنة 1998، ثم إلى رئيس الحكومة إلى غاية 31 ماي 2006⁴.

¹ المرسوم رقم 95-123، المؤرخ في 21 أبريل 1995، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 02، الصادر في 1995.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 80.

³ مراد بوطبة، "دروس في الوظيفة العمومية"، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، قانون عام كلية الحقوق، جامعة بومرداس، 2017-2018، ص 76.

⁴ وضعت هذه المديرية العامة منذ 31 ماي 2006 تحت إشراف الأمانة العامة للحكومة، (المرسوم 06-177 المؤرخ في 31 ماي 2006).

ومن الجدير بالإشارة إن اللجنة الوطنية لإصلاح هياكل الإدارة ومهامها قدمت من ضمن الاقتراحات التي خلصت إليها في ميدان الوظيفة العمومية تصورا جديدا بالنسبة للهيئة المركزية للوظيفة العمومية يقتضي:

- من جهة انطلاق من الطابع الاستمراري للمهام المسندة لهذه المؤسسة باعتبارها قطبا مستقرا لا ينبغي أن يتأثر بتحورات الحكومية المختلفة.
- ومن جهة أخرى بضرورة استرجاعها لكامل المهام والوسائل التي يفترضها الدور الاستراتيجي الذي تلعبه في سير الجهاز الإداري والرفع من مدى مواكبته التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الوطنية¹.

ويتمثل الاقتراح في إنشاء مفوضية للوظيفة العمومية والإدارة تلحق مباشرة برئيس الحكومة²، وهذا ما اخذ به المشرع الجزائري في الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بنصه في المادة 56 على أن: "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة"، فالمشرع في هذه المادة ضمن طابع الاستمرارية والديمومية لهذه الهيئة، وهذا إدراكا منه بأهمية استقرار واستقلالية هذه الهيئة المركزية.

وابتداء من سنة 2013، ومع استحداث منصب الوزير الأول الذي تضمنه التعديل الدستوري لسنة 2008 تم إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالإدارة المركزية للوزارة لدى الوزير المكلف بإصلاح الخدمة العمومية بموجب المرسوم التنفيذي 13-382 المؤرخ في 19 نوفمبر 2013 المحدد لتنظيم الإدارة المركزية للوزارة الأولى لدى الوزير الأول المكلفة بإصلاح الخدمة العمومية³.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 80.

² وهذا ما يتلائم تماما مع أحكام المادة 85 من الدستور، إلا أنه لم يتغير هذا الوضع رغم صدور نص جديد يتعلق بتنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية (المرسوم 03-190 المؤرخ في 28.04.2003).

³ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص 04.

المبحث الثاني: تشكيلة وهيكل مديرية الوظيفة العمومية:

لقد راعى المشرع الجزائري الطابع الاستمراري للمهام المسندة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وذلك أمام تزايد أعبائها بتطور مهامها الإدارية والرقابية نتيجة النمو المتزايد الذي عرفته البلاد في السنوات الأخيرة بزيادة عدد الموظفين وما واكبه من جهة أخرى في إطار وحدة القيادة والإشراف الإداري وبالتحديد في ميدان الوظيفة العمومية على المستوى الوظيفي، وكذا اهتمام المشرع بتنظيم الوظيفة العامة من خلال نصه على إنشاء هيئة مركزية عامة هي المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري¹. إن تنظيم الجديد للمديرية العامة للوظيفة العمومية المصمم في إطار المرسوم 14-194 قد تطور وأصبح ضخما مقارنة بسابقه². وحيث تتضمن المديرية تشكيلة بشرية وأخرى هيكلية فبالنسبة لتشكيلاتها البشرية فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري يترأس والمدير العام للتوظيف العمومي ويساعده في ذلك ثلاث رؤساء دراسات، كما تشمل المديرية العامة أيضا على أسلاك خاصة بها وحيث تعد أسلاكها بمقتضى المرسوم التنفيذي 09-238³، وإلى جانب ذلك تشمل مديرية على ترسانة من موظفي وأعاون المكاتب. أما بالنسبة لتشكيلتها الهيكلية فتمثل في المفتشية العامة والمديريات وللتفصيل فيها أكثر قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين الأول تناولنا فيه المفتشية العامة ، أما المطلب الثاني فتطرقنا من خلاله للمديريات.

المطلب الأول: المفتشية العامة:

على الرغم من وجود هيكل مركزي على مستوى المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتمثلة في مجموع المديريات والتي تمثل الإدارة المركزية، فهذا لم يمنع المشرع الجزائري من استحداث هيكل محلية مساعدة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والمتمثلة في مفتشية

¹ جلال حجار، " دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي وتكريس الإصلاح الإداري"، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2018-2019، ص32.

² المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المؤرخ في 03 جويلية 2014، والمتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 1، الصادر في 06 جويلية 2014.

³ المرسوم التنفيذي رقم 09-238 المؤرخ في 29 جويلية 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر في 22 جويلية 2009.

الوظيفة العمومية¹، والتي تحظى بأهمية بالغة نظرا لدورها الوظيفي والجوهري في إدارة وتقييم الحياة المهنية لموظفين في ظل الحركة السريعة للقوانين والنصوص التنظيمية وذلك بهدف إصلاح المنظومة الوظيفية الإدارية للموظف والإدارة العمومية².

وللتفصيل أكثر فيها قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع، الفرع الأول خصصناه للتعريف بمفتشية الوظيفة العمومية، والفرع الثاني للتعرف على نشأة وتطور مفتشية الوظيفة العمومية، أما الفرع الثالث خصصناه للتعرف على مهام مفتشية الوظيفة العمومية.

الفرع الأول: التعريف بمفتشية الوظيفة العمومية:

حيث تعرف مفتشيات الوظيفة العمومية على نحو عام بأنها: "جهاز إداري أو هيئة مراقبة تقوم بدور الرقابة الإدارية على أعمال الإدارة العمومية من خلال السهر على تفتيش وتقييم عملها، وغالبا ما تسند هذه المهمة إلى موظفين ذوي كفاءة وخبرة في المجال الإداري والتقني تمكنهم من ممارسة السلطات التي يتمتعون بها في عملهم من خلال تحري والتفتيش والمراقبة³.

كما يعرفها الأستاذ داسة مصطفى إجرائيا بأنها جهاز إداري تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، تقوم بدور أساسي وفعال في مجال تنفيذ سياسات وفلسفة الوظيفة العمومية في الدولة الجزائرية على المستوى المحلي، كما تباشر مهام متعددة ابتداء من القيام بالتفتيش والمراقبة والتدقيق والتقييم، لممارسات إدارة الموارد البشرية بالمؤسسات والإدارات العمومية على المستوى المحلي، وهذا وفقا للأطر القانونية والتنظيمية المحددة في منظومة الوظيفة العمومية، قصد اكتشاف أوجه القصور ووضع الحلول المناسبة لها باقتراح أي تدبير كفيل بتحسين تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية⁴.

¹ زاوي برحمن، "النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية في الجزائر"، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2017-2018، ص 27.

² جلال حجار، مرجع سابق، ص 06.

³ سليمان محمد الطماوي، "مبادئ علم الإدارة العامة"، مطبعة عين شمس القاهرة، مصر، 1987.

⁴ داسة مصطفى، "دور مفتشية الوظيفة العمومية في تحديث الإدارة العمومية"، الندوة الوطنية الأولى حول دور الوظيفة العمومية في عصرنة الإدارة العمومية، جامعة العربي بن مهيدي، كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية، 18 فيفري 2019، ص 08.

وعملا بأحكام المرسوم التنفيذي 98-112 المؤرخ في 06 أبريل 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية وبالتحديد المادة الأولى منه والتي عرفت هذا الجهاز كما يلي: تشكل مفتشية الوظيف العمومي المحدثه في كل ولاية هيكل غير مركزي تابعا للسلطة المكلفة بالوظيف العمومي، وتناط بها الاختصاصات والصلاحيات كما يحددها هذا المرسوم¹.

وتعتبر مفتشية الوظيفة العمومية المحدثه في كل ولاية هيئة غير ممرضة لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي، تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الموضوعه تحت سلطة الوزير الأول²، يديرها رئيس مفتشية ويساعده في ممارسة صلاحياته من واحد إلى ثلاثة رؤساء مفتشيات مساعدين، حسب حاله كل ولاية، وكذلك يساعده مجموعة من الموظفين الخاضعين لأحكام القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية المكرس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-238³ ومجموعة من الموظفين المنتمين إلى القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المكرس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16-280⁴ المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية⁵.

¹ أنظر المادة 1 من المرسوم التنفيذي 98-112، المؤرخ في 06-04-1998، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادر في 12 أبريل 1998.

² أنظر المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 03 جويلية 2014، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر في 22 جويلية 2009.

³ أنظر المرسوم التنفيذي 09-238، المؤرخ في 22 جويلية 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادرة في 22 جويلية 2009.

⁴ أنظر المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66 الصادر في 09 نوفمبر 2016.

⁵ للإشارة إلى أن جميع موظفي المفتشية يتم تعيينهم بموجب قرار من المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح وفقا لمبادئ وشروط الالتحاق بالوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: نشأة وتطور مفتشية الوظيفة العمومية:

لقد ارتبطت فكرة استحداث أجهزة تتولى شؤون التوظيف بمبدأ مهم يقتضي بإبعاد النفوذ الحزبي والسياسي عن الوظيفة العامة، وكما هو الشأن فقد اتجهت العديد من الدول الأنجلوساكسونية في أواخر القرن التاسع عشر إلى إنشاء أجهزة مركزية تتولى تنظيم شؤون التوظيف فيها تحت اسم لجان الخدمة المدنية ويعود ذلك أساسا إلى تعدد الأحزاب في الساحة السياسية في هذه البلدان، وما أنجز عنه من صراع حزبي، وانعكس أثره على الوظيفة العامة، إذ كان التعيين على أساس الولاء السياسي والحزبي وليس على أساس الصلاحية والجدارة، ونتيجة لضغط الرأي العام ودعاه الإصلاح فقد تجلت ضرورة الاستجابة للمطالب بحتمية إبعاد النفوذ السياسي والحزبي عن ميدان الوظيفة العمومية، وذلك بغيت فتح المجال أمام ذوي الكفاءة والجدارة لتولي الوظائف العامة¹.

وان المفتشية الوظيفة العمومية ليست وليده العبقريّة الجزائرية، بل كانت نشنتها في إطار قانون المقارن، حيث أهلت الضرورة إلى إحداثها نتيجة بعوامل سلف تبيانها، فأداء هذا الجهاز المحلي ارتبط بفكرة تنمية المهارة في أداء العمل الإداري، والذي ارتبط بدوره بتطوير الفكر الإداري خلال سنوات طويلة من الممارسات العلمية.

كما أن الإصلاحات التي تقوم بها السلطة في البلاد كرسست مبدأ اللامركزية قصد تقريب الخدمات من المتعاملين، وهذا فرض خلق وسائل وهيئات تسيير ومراقبة حديثة². ولقد بدأت عملية إصلاح وتطوير قطاع الوظيفة العمومية في مجال تسيير المسار المهني للمديرية العامة للوظيفة العمومية، من خلال إقرار المشرع بضرورة إنشاء مفتشيات الوظيف العمومي على المستوى المحلي في إطار تطبيق سياسة اللامركزية في مجال تسيير المسار المهني للموظفين، ويظهر ذلك من خلال مختلف النصوص التنظيمية التي خصها المشرع الجزائري ابتداء من سنة 1971 حيث أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 76-104³، ودورها الأساسي مراقبة المشروعية بالحياة الوظيفية لمستخدمي قطاع الوظيفة العمومية.

¹ يوسف المعداوي، "دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري"، د.م.ج، الجزائر، 1984، ص 07-08.

² سعيد مقدم، "هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة وتنظيم مهامها وتطورها"، مجلة الإدارة، العدد 01، 1991، ص 85.

³ أنظر المرسوم التنفيذي رقم 76-104، المؤرخ في 10-06-1976، المعدل للمرسوم التنفيذي 71-42 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 48، 1976.

ويمكن إجمال مختلف النصوص التشريعية المنظمة للمفتشيات الوظيفية العمومية على نحو صريح فيما يلي:

- صدور مرسوم رقم 71-42 المؤرخ في واحد ذي الحجة عام 1390 الموافق ل 28 يناير سنة 1971 يتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية الذي كان أول تشريع وطني يتطرق لمفتشيات الوظيفة العمومية.
- تلاه مرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 12 جمادى الثاني عام 1396 الموافق ل 10 يونيو سنة 1976 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية.
- ثم المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 ذو القعدة عام 1415 الموافق 29 ابريل 1995 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية.
- فالمرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 09 ذي الحجة عام 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي¹.
- ثم المرسوم التنفيذي رقم 06-301 المؤرخ في 26 رمضان عام 1427 الموافق ل 19 أكتوبر 2006 يتم المرسوم التنفيذي رقم 98-112 والمتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي².

الفرع الثالث: مهام مفتشية الوظيفة العمومية:

إن لمفتشيه الوظيفة العمومية مهام قديمه في تاريخها فهي جهاز رقابه مكرسه منذ صدور المرسوم 62-526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 وهو ما يعني أن جهاز مفتشية الوظيفة العمومية نشأ قبل صدور القانون الأساسي الأول للوظيفة العامة أي قبل 02 جوان 1966، ولأزال جهاز المفتشية موجودة وعائش تطور المنظومة القانونية الجزائرية في كل المراحل بحيث تدخل مهامها العامة من حيث الطبيعة والنوع في مجال الرقابة الإدارية وهو ما يفرض إعطاء تعريف لهذه الأخيرة.

¹ ويعد المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 أبريل 1998، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي النواة الفعلية لتفعيل هذه الهيئات، إذ جاء في المادة الأولى منه: "تشكل مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية، هيكل غير مركزي تابعاً للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وتتأط بها الاختصاصات والصلاحيات كما يحددها هذا المرسوم"

² جلال حجار، مرجع سابق، ص13.

ومبدئياً هناك تعريفات كثيرة قدمها فقه القانون الإداري ويمكن تعريف الرقابة الإدارية عموماً بأنها وظيفة تقوم بها السلطة المختصة بقصد التحقق من أن العمل يسير وفقاً للقوانين والأنظمة وضمن إطار الأهداف المحددة، وعن طريق الرقابة الإدارية نتأكد من مدى انسجام العمل الذي يقوم به القطاع الذي خضع للرقابة مع القوانين والأنظمة وهذا بغرض رصد مواطن الضعف وحصر الأخطاء¹.

ومن هذا صارت الرقابة بمثابة حصن يحمي مبدأ مشروعيه الأعمال الإدارية ولما كانت الأعمال الإدارية تنقسم إلى انفرادية تتجسد في القرارات الإدارية، وأعمال تعاقدية تتجلى في العقود المختلفة والصفقات، كان لزاماً وحماية لمبدأ المشروعية أن تخضع كل هذه الأعمال لأنواع من الرقابة من بينها الرقابة الإدارية. وطبقاً للنصوص الجاري العمل بها هناك أجهة كثيرة تمارس الرقابة الإدارية كالوزارات ولجان التحقيق المفتشيات المختلفة، وبتدخل الضوء على رقابة مفتشية الوظيفة العمومية موضوع دراستنا وهنا يمكن إجمالها مهامها في ما يلي:

- إن مهام مفتشية الوظيفة العمومية تنصب بالأساس على مراقبة المسار الوظيفي للموظف العام بما ينجم عن أهمية خاصة بالنظر لمكانة الموظف العام في حد ذاته فهو يد الدولة، ويتحدث باسمها ويمارس سلطتها، ويصدر القرارات نيابة عنها ويحمل ختمها، لذلك قيل أن الدولة لا تساوي أكثر مما يساويه الموظف العام. وتزداد درجة هذه المهام بمجرد التوقف عند بعض الأرقام التي تشير أن قطاع الوظيفة العمومية هو في تزايد من حيث الموارد البشرية نظراً لتعدد الهياكل الإدارية من جهة وتنوع قطاعات النشاط والخدمات من جهة أخرى كخدمة الصحة العمومية والتربية والتعليم العالي والتكوين... وغيرها. فهذه الأرقام الضخمة تدل أن المهام التي تباشرها مفتشية الوظيفة العمومية سيجعلنا أمام مخالفات كثيرة من قبل القطاعات المستخدمة سواء في مجال التوظيف أو التثبيت أو الترقية أو الانتداب... الخ، حتى ولو كانت الأخطاء في أدنى مستوياتها.

¹ عمار بوضياف، "تطور قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر"، دراسة تاريخية لوضعية تحليلية، مجلة الفقه والقانون، العدد 37، نوفمبر 2015، ص 34.

- كما تتصب أيضا مهام المفتشية على حماية مبدأ المشروعية والمحافظة على قوانين الجمهورية وأنظمتها المختلفة، حيث يناط بهذا الجهاز إرساء دولة القانون المؤسسات، فكل وظيفة تخضع لشروط وإجراءات سواء فيما يخص الالتحاق بها أو التثبيت في احد درجاتها أو الترقية في سلمها وهو ما يفرض وجود جهاز رقيب على أداء كل هذه العمليات¹.

المطلب الثاني: المديرية

وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 14-194 المؤرخ في 03 جويلية 2014، فان تشكيكه المديرية العامة للوظيفة العمومية لا تقتصر فقط على المفتشيات العامة باعتبارها هياكل محليه، وإنما تضم أيضا هياكل مركزية والتي تتمثل في مجموع المديرية باعتبارها تمثل الإدارة المركزية، وتكلف بمجموعه من المهام والصلاحيات التي تختلف باختلاف المديرية. وللتفصيل فيها أكثر قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى ثلاثة فروع الفرع الأول خصصناه لمديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية ومديرية التطبيق والتدقيق، والفرع الثاني فقمنا بتخصيصه لمديرية ضبط تعداد المستخدمين وتأمين الموارد البشرية ومديرية إدارة الوسائل، أما الفرع الثالث فخصصناه لمديرية تنظيم الهياكل الإدارية ومديرية العصرية والتطوير الإداري ومديرية الإعلام الآلي.

الفرع الأول: مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية ومديرية

التطبيق والتدقيق:

حيث تتشابه هاتين المديريتين من حيث انه مهام كل منهما تتعلق بالأحكام التشريعية والتنظيمية لقطاع الوظيفة العمومية من حيث اقتراحها وتنفيذها... الخ. وللتفصيل أكثر في ذلك قمنا بدراسة كل مديرية على حدى.

¹ عمار بوضياف، مرجع سابق، ص ص35-36.

أولاً: مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية:

حيث تكلف مديره التنظيم والقوانين الأساسية بدراسة واقتراح وتنفيذ الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتأطير القانوني للتشغيل ووضعيه الموظفين والأعوان العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية، وتضم ثلاثة (03) مديريات فرعية:

أ. المديرية الفرعية للقوانين الأساسية للوظائف العمومية والأعوان العموميين:

تكلف هذه المديرية بما يأتي:

- إعداد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة بين جميع الموظفين والأعوان العموميين وتنفيذها تطبيقاً للتشريع في مجال الوظيفة العمومية.
- إعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني للمستخدمين التابعين لها بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية¹.
- ضمان مطابقة النصوص الخاصة التي تحكم الموظفين والأعوان العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- دراسة اقتراح القواعد الخاصة المتعلقة بتوظيف بعض الأصناف من الأعوان العموميين وتحديد طبيعة علاقتهم في العمل وشروط تشغيلهم.
- إعداد القواعد المتعلقة بالمعادلات الإدارية للشهادات والمؤهلات التي تسمح بالالتحاق بالوظائف العمومية وتنفيذها.

ب. المديرية الفرعية للمرتبات والنظام الاجتماعي:

حيث تكلف بالاتصال مع الإدارات المعنية بما يأتي:

- المبادرة بالقواعد العامة المتعلقة بنظام تصنيف الوظائف العمومية وتنفيذها طبقاً للإجراءات المعمول بها.
- إعداد النصوص المتعلقة بالمرتبات والأجور والتعويضات الخاصة بالموظفين والأعوان العموميين مهما تكن طبيعتها طبقاً للإجراءات المعمول بها.
- دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى تكييف نظام الحياة الاجتماعية وتقاعد الموظفين والأعوان العموميين.

¹ أنظر المادة 03، مرسوم تنفيذي 14-194.

ج. المديرية الفرعية التوجيه والمنازعات:

تكلف بما يأتي:

- ضمان وضع إطار للتشاور في المجال الاجتماعي والمهني في الإدارة العمومية.
- السهر على وضع الأجهزة الاستشارية المتساوية الأعضاء المختصة في مجال الوظيفة العمومية.
- تحديد القواعد والإجراءات المتعلقة بتسيير منازعات الوظيفة العمومية والسهر على تطبيقها.
- مساعده المؤسسات والإدارات العمومية في مجال معالجه منازعات الوظيفة العمومية.
- المساهمة في الوقاية من منازعات العمل الفردية أو الجماعية وفي تسويتها طبقا للتشريع المعمول به.
- جمع قرارات الجهات القضائية المختصة في مجال منازعات الوظيفة العمومية واستغلالها¹.

ثانيا: مديرية التطبيق والتدقيق:

تكلف بما يأتي:

- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقطاع الوظيفة العمومية.
- ضمان رقابه مدى قانونيه القرارات الإدارية الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين.
- وتضم أربع (04) مديريات فرعيه
- أ. المديرية الفرعية للتدقيق والمراقبة: وتكلف بما يأتي:
- دراسة المخططات السنوية للتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها طبقا للقواعد والإجراءات المعمول بها بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.

¹ أنظر المادة 03، مرسوم تنفيذي 14-194.

- متابعة تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية وتقييمها دوريا.
- السهر على ممارسة رقابة مدى قانونية القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين طبقا للقواعد والإجراءات المعمول بها.
- القيام بكل مهم التفتيش وتدقيق حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وإعداد تقارير تقييميه في هذا المجال.
- اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين فعالية طرق وتقنيات التدقيق والمراقبة.
- ب. المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات: تكلف بما يأتي:**
- تحديد شروط تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية للتوظيف مستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية.
- دراسة برامج المسابقات والامتحانات المهنية والمصادقة عليها بالاشتراك مع الإدارات المعنية.
- رقابه مدى قانونية المسابقات والامتحانات المهنية.
- ج. المديرية الفرعية لتسيير الإطارات: تكلف بما يأتي:**
- إعداد التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالإطارات العليا في الدولة واقتراحها ومتابعة تطبيقها.
- متابعة الوضعية الإدارية للإطارات العليا في الدولة بالاتصال مع السلطات المعنية.
- د. المديرية الفرعية لتنسيق هياكل التفتيش: تكلف بما يأتي:**
- متابعة نشاطات مفتشيات الوظيفة العمومية وتنسيقها.
- توزيع كل المعلومات والوثائق الضرورية عالم مفتشيات الوظيفة العمومية لممارسة مهامها.
- إعداد تقرير دوري تقييمي حول نشاطات مفتشيات الوظيفة العمومية¹.

¹ أنظر المادة 05، مرسوم تنفيذي 14-194.

الفرع الثاني: مديرية ضبط تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية ومديرية إدارة الوسائل:

حيث تتشابه هاتين المديريتين من حيث انه كلاهما يسهران على توفير الوسائل والموارد البشرية اللازمة لسير المؤسسات والإدارات العمومية، وللتفصيل أكثر سنقوم بدراسة كل مديريةية على حدى.

أولاً: مديريةية ضبط تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية: حيث تكلف بما يأتي:

- ضمان ضبط تعداد المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية وترشيدها وذلك بتحديد وإعداد الأطر القانونية الخاصة بها.
 - السهر على التطابق بين مهام المؤسسات والإدارات العمومية والوسائل البشرية الضرورية لسيرها.
 - المبادرة بكل تدبير من شأنه ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في الإدارة.
 - السهر على تثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ولاسيما بتحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم.
 - إعداد تقرير سنوي عن وضعيه التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية واقتراح كل تدبير يندرج ضمن إطار السياسة الوطنية للتشغيل.
- وتتضمن هذه المديرية ثلاث (3) مديريات فرعية:

أ. المديرية الفرعية لضبط تعداد المستخدمين: تكلف بما يأتي

- ضمان ترشيح تعدادات المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية بتحديد الأطر القانونية الخاصة بها وإعدادها.
- تحديد تعدادات المستخدمين الضرورية لسيرها ومتابعه تطورها على الصعيدين الكمي والنوعي بالاتصال مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.
- تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية بالاشتراك مع وزاره المالية والقطاعات المعنية¹.

¹ أنظر المادة 04، مرسوم تنفيذي 14-194.

- القيام بالجمع الدوري للمعلومات المتعلقة بتعدادات المستخدمين في الإدارة العمومية وبالتشغيل العمومي وضمان استغلالها الإحصائي.
- متابعه تطور التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية واقتراح كل تدبير يندرج ضمن السياسة الوطنية للتشغيل.
- ب. المديرية الفرعية للتكوين:** تكلف بما يأتي:
 - تحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بالتكوين الإداري المتخصص الذي يحضر للالتحاق بالوظائف العمومية وكذا القواعد الخاصة بتحسين مستوى الموظفين والأعوان العموميين وتجديد معارفهم ومتابعه تطبيقها.
 - دراسة المخططات القطاعية السنوية والمتعددة السنوات لتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم طبقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها بالاشتراك مع الإدارات المركزية المعنية.
 - دراسة وتحديد برامج تكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم طبقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها، بالاشتراك مع الإدارات المركزية المعنية.
 - المشاركة مع الإدارات المركزية المعنية في تحديد شروط وكيفيات سير التكوين في الخارج ومتابعة تنفيذه.
- ج. المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الخارجية:** تكلف بما يأتي:
 - تشجيع التعاون والمبادات الثنائية والمتعددة الأطراف في مجال الوظيفة العمومية والمبادرة بكل تدبير يرمي إلى ترقية ذلك.
 - المشاركة في نشاطات الهيئات الجهوية والدولية المتعلقة بالمسائل الخاصة بالوظيفة العمومية.
 - اقتراح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الأجانب وتشغيلهم في المؤسسات والإدارات العمومية وكذا قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الأجنبية والهيئات الدولية¹.

¹ أنظر المادة 04، مرسوم تنفيذي 14-194.

ثانياً: مديرية إدارة الوسائل: تكلف بما يأتي:

- تقييم الأساسيات المالية والمادية والبشرية الضرورية لسير المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- ضمان تسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- إعداد مخططات تسيير وتكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتنفيذها.
- إعداد ميزانيتي التسيير والتجهيز وتنفيذهما، وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية:
 - أ. المديرية الفرعية للمستخدمين: تكلف بما يأتي:
 - إعداد خطط تسيير الموارد البشرية وتنفيذه.
 - إعداد مخطط تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتنفيذه.
 - ضمان التسيير الإداري للمسار المهني للمستخدمين.
 - اقتراح القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الأسلاك النوعية في المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، عند الاقتضاء.
 - ب. المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة: تكلف بما يأتي:
 - إعداد مشروع ميزانيتي التسيير والتجهيز للمديرية العامة للوظيفة العمومية.
 - ضمان تنفيذ عمليات الميزانية ومسك سجلات المحاسبات التنظيمية.
 - ج. المديرية الفرعية للوسائل العامة: تكلف بما يأتي:
 - تحديد الوسائل المادية الضرورية لسير المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
 - تسيير الأملاك العقارية والمنقولة وضمان صيانتها ومسك الجرد الخاص بها¹.

¹ أنظر المادة 09، مرسوم تنفيذي 14-194.

الفرع الثالث: مديرية تنظيم الهياكل الإدارية ومديرية العصرية والتطوير الإداري ومديرية الإعلام الآلي:

حيث تتشابه هذه المديريات من حيث أنها تكلف بالسهر على تنظيم وتسيير الهياكل الإدارية، وإتخاذ جميع التدابير اللازمة قصد تنظيم العمل الإداري وتطويره وعصرنته، وللتفصيل أكثر في ذلك قمنا بدراسة كل مديرية على حدى على النحو الآتي:

أولاً: مديرية تنظيم الهياكل الإدارية

حيث تكلف بالاتصال مع الوزارات المعنية بدراسة وتحديد كفاءات تنظيم وسير الهياكل الإدارية التابعة للدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية وتقتراح كل تدبير من شأنه أن يزيد من فعاليتها.

كما تكلف بإبداء رأي تقني مسبق حول أي تدبير لتنظيم الهياكل الإدارية.

وتتضمن ثلاث (3) مديريات فرعية:

- أ. المديرية الفرعية للهياكل الإدارية المركزية والهيئات والمؤسسات الاستشارية:
تكلف بالاتصال مع الإدارات المعنية، بدراسة أي تدبير يتعلق بإنشاء هياكل أو هيئات إدارية، أو تعديلها أو إلغائها، وتتابع سيرها وتقوم بفعاليتها وتقدم أي اقتراح لتحسينها.
- ب. المديرية الفرعية للمؤسسات والهيئات العمومية:

تكلف بالاتصال مع الإدارات والهيئات المعنية، بدراسة أي تدبير يتعلق بإنشاء المؤسسات والهيئات العمومية أو تعديلها أو إلغائها، وتتابع سيرها وتقوم بفعاليتها وتقدم أي اقتراح لتحسينها.

- ج. المديرية الفرعية للدراسات: وتكلف بدراسة تطور مجموع الهياكل الإدارية وتعد وتقتراح تصاميم لتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية وكذا أي تدبير يرمي إلى دعم الجهاز الإداري في إطار مخططات التنمية¹.

¹ أنظر المادة 06، مرسوم تنفيذي 14-194.

ثانيا: مديرية العصرنة والتطوير الإداري:

حيث تكلف بالاتصال مع الوزارات والهيئات المعنية، بضبط أي تدبير من شأنه ترشيد طرق وتقنيات تنظيم العمل الإداري وتنفيذه وتخفيف الشكليات وتبسيط الشبكات الإدارية قصد التشجيع على تقرب الإدارة من المواطنين وتسهيل عمل الأعوان العموميين. وتشتمل على مديرتين فرعيتين:

- أ. **المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري:** تكلف بدراسة واقتراح تدابير ترشيد العمل الإداري وترقية الطرق والتقنيات الحديثة الخاصة بالتنظيم والتسيير في إدارات الدولة والهيئات العمومية، قصد رفع فعالية المصالح.
- ب. **المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري:** تكلف بدراسة أي تدبير من شأنه ضبط مقاييس الوثائق والمستندات الإدارية وتبسيط الشكليات والشبكات و الإجراءات، واقتراحه وتنفيذه، كما تكلف باقتراح أي تدبير من شأنه ترقية إعلام الجمهور وتحسين ظروف استقباله وتوجيهه¹.

ثالثا: المديرية الفرعية الشبكات المعلوماتية: تكلف بما يأتي: حيث تكلف بعصرنة

أدوات مراقبة تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وإقامة شبكات للمعلومات تربط ما بين الهياكل المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

وتضم أربع مديريات فرعية:

- أ. **المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية:** تكلف بما يأتي:
 - إقامة بنوك للمعطيات المعلوماتية حول الموارد البشرية في الوظيفة العمومية.
 - تنظيم استغلال وتحليل المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية للوظيفة العمومية.
 - تسيير شبكة الانترنت للمصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

¹ أنظر المادة 07، مرسوم تنفيذي 14-194.

- تنسيق نظام معلومات المصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية.
- ب. المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات:** تكلف بما يأتي:
 - تصميم نظام معلومات خاص بالموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية وتنفيذه مع الإدارات المعنية.
 - تطوير وتعيين البرمجيات والتطبيقات لاسيما تلك التي تدخل في إطار نظام المعلومات للموارد البشرية.
 - ضمان متابعة وتقييم برامج وبرمجيات معالجة المعطيات واستغلالها.
 - تحديد حاجات المصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري فيما يخص تطبيقات الإعلام الآلي ومتابعة إنجازها.
- ج. المديرية الفرعية لصيانة تجهيزات الإعلام الآلي:** تكلف بما يأتي:
 - تطوير وتسيير حظيرة الإعلام الآلي في المصالح المركزية وغير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والسهر على استعمالها الأمثل.
 - ضمان السير الحسن والصيانة الفعالة لتجهيزات الإعلام الآلي.
 - السهر على تأمين الشبكات واحترام السلم التدريجي في الاتصال بها.
 - تكييف الشبكات والبرمجيات مع التطورات التكنولوجية في مجال الإعلام الآلي.
- د. المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف:** تكلف بما يأتي:
 - ضمان تنظيم الوثائق المتعلقة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ورقمنتها، وحفظها وتسييرها.
 - إعداد كل سند وثائقي يرتبط بنشاطات المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وضمان توزيعه.
 - ضمان تسيير الأرشيف¹.

¹ أنظر المادة 08، مرسوم تنفيذي 14-194.

ملخص الفصل الأول:

تمحور الفصل الأول من هذه الدراسة حول كيفية تنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر، والذي من خلاله قمنا بتوضيح مفهوم مديرية الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، والتي تعتبر بمثابة جهاز أو هيكل رئيسي يعهد إليه بمهمة تسيير الوظيفة العمومية وكذا التنسيق بين مختلف الإدارات، كما تطرقنا لأهم النصوص القانونية التي نظمت مديرية الوظيفة العمومية، بالإضافة لذلك قمنا بتوضيح مراحل وكيفية نشأة مديرية الوظيفة العمومية وتطورها، بداية بصدور المرسوم 62-526 القاضي بإنشائها، ومرورا بإدماجها في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وإلحاقها بوزارة الداخلية، إلى غاية إعادة الاعتبار لها بتعزيز المركز القانوني لمدير الوظيفة العمومية بصدور مرسوم 1995 وكذا استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها سابقا، وصولا إلى مرحلة التعديلات الحكومية التي بدأت سنة 1996، وأعادت الأمور إلى ما كانت عليه سابقا.

كما تطرقنا أيضا لتشكيلة وهيكل مديرية الوظيفة العمومية، والتي تناولنا فيها المفتشيات العامة وتطورها ومهامها، والتي تمارس دور الرقابة الإدارية على أعمال الإدارة العمومية، بالإضافة إلى مختلف المديريات والتي تكلف بالعديد من المهام التي تختلف باختلاف هذه المديريات.

الفصل الثاني

الصلاحيات القانونية لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر

(الجانب الوظيفي)

الفصل الثاني: الصلاحيات القانونية لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر (الجانب الوظيفي):

تشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية إحدى المؤسسات التي حظيت باهتمام السلطات العمومية غداة الاستقلال حيث كلفت بصلاحيات متكاملة تتمثل في جمع العناصر المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية من جهة والسهر على تنفيذ هذه السياسة من جهة أخرى. وبقيت المديرية العامة للوظيفة العمومية بتغير وتجديد صلاحياتها وذلك بإبراز مهام المديرية العامة في سير الجهاز الإداري مواكبة للتطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الوطنية.

كما أننا سنحاول دراسة صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية ارتأينا أن نقسم

هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: مهام مديرية الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني: مجهودات الدولة الجزائرية في سبيل إصلاح مديرية الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: مهام المديرية العمومية للوظيفة العمومية:

للمديرية العمومية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري عدة مهام موكلة لها سواء في مجال الوظيفة العمومية من جهة أو في مجال الإصلاح الإداري من جهة أخرى. وذلك حسب ما يعده المرسوم التنفيذي رقم 14-193 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ومهام أخرى يحددها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وعليه فإننا سنتطرق في هذا المبحث إلى تبين مهام مديرية الوظيفة العمومية في إطار المرسوم التنفيذي رقم 14-193 في المطلب الأول، وتبين مهام مديرية الوظيفة العمومية في إطار الأمر 06-03 في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مهام مديرية الوظيفة العمومية في إطار المرسوم 14-193:

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 3 يوليو 2014 يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في إطار السياسة العامة للحكومة و برنامج عملها، الإجراءات التي من شأنها ضمان تسيير متناسق للموارد البشرية في الإدارة العمومية، وذلك لاسيما عبر تحديد القواعد القانونية الأساسية الخاصة بنظام دفع الرواتب، والتسيير التوقيعي لمناصب الشغل والتعدادات والكفاءات وكذا عمليات التكوين والأنظمة المعلوماتية، وفي هذا الإطار يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري جملة من المهام، ولتعمق أكثر نقوم بتقسيم هذا المطلب إلى فرع أول يتطرق إلى إبراز مهام المديرية العمومية في مجال الوظيفة العمومية، وفرع ثاني يتطرق إلى إبراز مهام المديرية العمومية في مجال الإصلاح الإداري¹.

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 17:00،

<http://www.dgtp.gov.dz>

الفرع الأول: مهام المديرية العامة للتوظيف العمومية في مجال الوظيفة العمومية

اقترح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير الضرورية

لتنفيذها.

كما يعمل على ضمان مطابقة النصوص التي تحكم الموظفين والأعوان العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

كذلك تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وتنظيم المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية والسهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية، وفي هذا الإطار يكلف بما يلي:

- إعداد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة بين جميع الوظائف العمومية وتنفيذها طبقا للتشريع في مجال الوظيفة العمومية.
- إعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني لمستخدميها بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.
- تحديد القواعد المتعلقة بالتوظيف وتنظيم المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية و سيرها.
- إعداد منظومة المراتب ونظام التعويضات الخاصين بالموظفين والأعوان العموميين بالاتصال مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية ووفقا للإجراءات المعمول بها وكنا النصوص المتعلقة بتصنيف الوظائف العمومية.
- السهر على تنفيذ الإجراءات المتصلة بتسوية سبل المنازعات الفردية والجماعية الخاصة بالعمل في قطاع الوظيفة العمومية.
- توجيه المؤسسات والإدارات العمومية ومساعدتها في تسوية منازعات الوظيفة العمومية ومتابعة معالجتها.
- القيام عند الحاجة بتفسير التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية.
- العمل بالاتصال مع الإدارات المعنية على تثمين الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية لاسيما بتحديد سياسة لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم¹.

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للتوظيف العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 17:00، <http://www.dgtp.gov.dz>

- إعداد التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالوظائف العليا في الدولة واقتراحها ومتابعة تطبيقها.
- ضمان تسيير المسار المهني للإطارات الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة بالاتصال مع السلطات المعنية.
- اقتراح كل التدابير التي من شأنها أن تساعد على تحسين الحماية الاجتماعية للموظفين والأعوان العموميين، و تدعيمها لاسيما في مجال النظام الاجتماعي والتقاعد، بالاتفاق مع المؤسسات المعنية.
- المساهمة في وضع إطار للتشاور الاجتماعي والذهني، وفي تحسين الظروف العامة للعمل في قطاع الوظيفة العمومية.
- ترشيد التعدادات وتثمين الموارد البشرية بالمؤسسات والإدارات العمومية وفي هذا الإطار يكلف بما يلي:
 - ضمان ضبط تعداد المستخدمين وترشيده في المؤسسات والإدارات الحكومية قصد الاستعمال الأمثل للموارد البشرية في الوظيفة العمومية.
 - ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية قصد ضمان التوافق المستمر بين حاجات المؤسسات والإدارات العمومية.
 - تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية بالاشتراك مع وزارة المالية والقطاعات المعنية.
 - تحديد القواعد والشروط المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.
 - ضمان ضبط عمليات التكوين التي تحضر للالتحاق بالوظائف العمومية وفقا لحاجات المؤسسات والإدارات العمومية كما ونوعا وتنسيق ذلك¹.
 - السهر على وضع منظومة للمعلومة الإحصائية والجمع والتحليل والتلخيص تتعلق بوضعية التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.

¹الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 17:00،

<http://www.dgtp.gov.dz>

- تقديم تقرير سنوي عن تطور التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية للوزير الأول واقتراح كل تدبير يندرج ضمن إطار السياسة الوطنية في هذا المجال.
- كما يتوجب على السهر على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الوظيفة العمومية، وفي هذا الأطر يكلف بما يأتي:
 - ضمان مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين.
 - إجراء مهمات التفتيش والتدقيق حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.
 - ترقية التعاون الدولي في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري و تنظيم تنفيذها مع السلطات المختصة وبهذه الصفة فعليه
 - المبادرة بالاتصال مع المؤسسات المعنية بالاتفاقات التعاون والتبادل في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ويضمن متابعة تطبيقها.
 - المشاركة في نشاطات المنظمات الجهوية والدولية حول المسائل التي تخص الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
 - اقتراح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية وتشغيلهم، وكذا قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الأجنبية والمنظمات الدولية.

الفرع الثاني: مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجال الإصلاح

الإداري:

تكون مهام المديرية في مجال الإصلاح الإداري في اقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الإصلاح الإداري وضمان تنسيقها ومتابعة تنفيذها بالتشاور مع الإدارات المعنية¹. كذلك دراسة القواعد العامة التي تتعلق بتنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية وعدلها وإعداد ذلك واقتراحه بالاتصال مع الوزارات المعنية قصد التكيف مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع حاجات المواطنين وبهذه الصفة يكلف على الخصوص بما يلي:

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 17:00، <http://www.dgtp.gov.dz>

- دراسة سير الإدارة العمومية وتقييمه واقتراح كل تدبير يرمي إلى تحسين نجاعتها.
- السهر على التطابق بين حاجات التنمية الاجتماعية والاقتصادية وتنظيم الجهاز الإداري.
- دراسة وإقتراح كل تدبير يرمي إلى ضبط مقاييس التشكيلات والإجراءات الإدارية وتبسيطها.
- إبداء رأي تقني مسبق في مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية وسيرها.
- ترقية المناهج والتقنيات العصرية لتنظيم الإدارة العمومية وعمله وبهذه الصفة يكلف على الخصوص بما يأتي:
 - المبادرة بكل عمل لتجديد الإدارة العمومية وعصرنتها باللجوء إلى التقنيات الحديثة في التسيير والتكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال.
 - المبادرة بكل دراسة تتعلق بمسائل الإصلاح الإداري التي تباشرها مختلف الدوائر الوزارية أو العامة فيها.
 - تصور و اقتراح كل تدبير يرمي إلى إدخال تقنيات تقييم العمل الإداري تطوير مهام التدقيق.
 - توزيع كل دراسة ووثيقة ومعلومة في هذا المجال بانتظام على الإدارات العمومية¹.
- ترقية كل تدبير يرمي إلى تحسين العلاقة بين الإدارة والموظفين وبهذه الصفة يكلف على الخصوص بما يلي:
 - دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى التعريف بالإجراءات الإدارية.
 - دراسة واقتراح كل تدبير يسمح بتحسين ظروف استقبال المواطنين وإعلامهم وتوجيههم.
 - دراسة واقتراح كل تدبير يرمي إلى ترقية الأعمال الجوارية والإصغاء إلى مستعملي المرفق العام².

¹ الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، نظر بتاريخ 23.03.2022 على الساعة 17:00،

<http://www.dgtp.gov.dz>

² أنظر المادة 2 من المرسوم التنفيذي 14-193.

- يتولى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إدارة الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وكذا مفتشيات الوظيفة العمومية التابعة لها وتنشيطها وتنسيقها و بهذه الصفة:
- يمارس السلطة السلمية على مجموع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته.
- يقدر الحاجات إلى الوسائل العادية والمالية والبشرية الضرورية لسير الهياكل والأجهزة الموضوعة تحت سلطته.
- يتفقد الميزانية طبقاً للتنظيم المعمول به.
- يعين المناصب التي لم تقرر طريقة أخرى للتعين فيها.
- يبادر بكل عمل في التكوين وتحسين المستوى لصالح مستخدمي المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- يقترح عند الاقتضاء القواعد القانونية الأساسية المتعلقة بالأسلاك النوعية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- يسهر على إنشاء رصيد وثائقي يتعلق بمجالات الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري¹.
- يمكن أن يقترح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري أثناء أي جهاز للتشاور والتنسيق لممارسة صلاحيات في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

المطلب الثاني: مهام مديرية الوظيفة العمومية العامة في إطار الأمر 06-03:

- جاء النص على مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية ضمن الباب الثالث المعنون بـ "الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية في الفصل الأول منه الذي جاء تحت عنوان "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية" حيث يكلف هذا الجهاز الذي بوجه الخصوص بالقيام بالمهام الآتية:
- اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير اللازمة لتنفيذها.
 - السهر على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضمان مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه بالاتصال مع الإدارات المعنية.
 - ضمان مراقبة قانونية للأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المسار المهني للموظفين.

¹ أنظر المادة 3 من المرسوم التنفيذي 14-193.

- تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وضمان ضبط التعدادات.
 - تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم.
 - تمثيل الدولة بصفقتها مستخدمة عند الاقتضاء أمام الجهات القضائية.
- يظهر لنا من خلال هذه مهام وصلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية أنها تقوم بها باعتبارها هيكل رئيسي مركزي وتمثل هرما استشرافيا للوظيفة العمومية من حيث الاقتراحات التي تقدمها الحكومة ورسم الإستراتيجية التكوينية لأعوان الإدارة العمومية بغرض ترقية الأداء الإداري وتحسينه، بالإضافة إلى دورها الرقابي فيما يعرف بالرقابة اللاحقة لما يصدر من قرارات إدارية تتعلق بالموظفين¹.

المبحث الثاني: مجهودات الدولة الجزائرية في سبيل إصلاح مديرية الوظيفة العمومية:

عمل القانون الأساسي للوظيفة العمومية على السهر على حسن تفعيل المديرية العامة للوظيفة العمومية وصحة تطبيق تشريعها وذلك من خلال استحداث المديرية العامة وكذا المفتشيات التابعة لها في مجال الوظيفة العمومية التي تضطلع بمهام جد حساسة لها تأثير عميق وكبير في تنظيم و سير الإدارة العمومية إذ تساهم وبشكل فعال في تنشيط وتاطير تسيير مواردها البشرية وضبطها وتمثينها وذلك بإعداد مخططات سنوية وقطاعية في مجال الوظيفة العمومية.

وللتعمق أكثر في هذا الموضوع قمنا بالتطرق إلى مدى نجاعة مديرية الوظيفة العمومية في تسيير الوظيفة العمومية في المطلب الأول، ثم خصصنا المطلب الثاني في إبراز تكريس المخططات السنوية والقطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية.

¹ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص 9.

المطلب الأول: مدى نجاعة مديرية الوظيف العمومي في تسيير الوظيفة العمومية:

من خلال الاطلاع على المهام والصلاحيات الممنوحة للمديرية العامة للوظيفة العمومية سواء المنصوص عليها في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أو تلك التي تضعها المرسوم التنفيذي 14-193 المتضمن تحديد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، تبرز لنا أهمية المكانة التي يحتلها هذا الجهاز المركزي الذي يؤدي دورا محوريا وجد هام خاصة في مجال تنظيم وتسيير قطاع الوظيف العمومي، وللتفصيل أكثر في ذلك قمنا بإبراز إيجابيات المديرية العمومية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في الفرع الأول، وإبراز أهم الإختلالات التي تواجه المديرية العمومية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

الفرع الأول: ايجابيات مديرية الوظيفة العمومية:

لمديرية الوظيفة العمومية دورا بارزا وأهمية كبيرة في تحديث وتطوير سياسات التوظيف وتسيير الحياة الوظيفية للموظفين، وذلك من خلال الاهتمام بكل ما يتعلق بالمسار المهني من التخطيط إلى التكوين والترسيم وصولا إلى التقاعد وكذلك تحديث آليات العمل الإداري، وكذا عصنة الإدارة العامة.

فالملاحظ على الصلاحيات الممنوحة للمديرية العامة للوظيفة العمومية أنها تخولها ممارسة عدة وظائف المتمثلة في:

- وظيفة التخطيط (من خلال المساهمة في رسم السياسة العامة للدولة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري).
- وظيفة التنفيذ (من خلال تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وتنفيذ سياسة تكوين الموظفين والأعوان العموميين)¹.

¹ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص 12.

- وظيفة الرقابة (من خلال مراقبة الأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المسار المهني للموظفين).

- وظيفة الاتصال (من خلال الاتصال والتنسيق مع مختلف المؤسسات والإدارات العمومية الخاضعة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية).

وباعتبار الإصلاح الإداري عملية مستمرة ومطلبا ملحا لمواكبة كل التغيرات الاقتصادية والاجتماعية تسعى المديرية العامة إلى إدخال إصلاحات جذرية وعميقة على الإدارات العمومية ومن كل الجوانب وإتخاذ كل ما يتطلبه الإصلاح الإداري من إجراءات وتغيير في الإطار القانوني للوظيفة العمومية).

الفرع الثاني: الإختلالات والمشاكل التي تواجه مديرية الوظيفة العمومية:

بالرغم من أهمية الدور الذي تقوم به المديرية العامة للوظيفة¹ العمومية على مستوى التخطيط التنفيذ والرقابة على قطاع الوظيف العمومي، إلا أن قطاع الوظيف العمومي في الجزائر بصفة عامة، والمديرية العامة للوظيفة العمومية بصفة خاصة تعاني من عدة إختلالات التي يمكن تسجيلها قبل صدور الأمر 06-03 المتمثلة في:

- عدم تكييف هياكل الوظيفة العمومية ومن بينها المديرية العامة للوظيفة العمومية مع المتغيرات والتطورات، فالوظيفة العمومية في الجزائر تتميز بطابعها السلطوي من جهة، وبعدم استقرار هياكلها الإدارية من جهة أخرى، وهذا ما يتضح لنا من خلال إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى أكثر من هيئة في كل مرة منذ نشأتها سنة 1962، كما أن هياكل هذا الجهاز غير منظمة بطريقة تضمن التسيير العقلاني للوسائل المادية والبشرية.

- تدخل العوامل السياسية في النشاط الإداري الذي من المفروض أن يكون خاضعا لمبادئ الفعالية والنجاعة، حيث أصبح الموظفين خاضعون لتطبيق الأوامر والتعليمات

¹ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص 13.

الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية حتى ولو كانت متعارضة مع المنطق الاقتصادي.

- عدم تمكن المديرية العامة للوظيفة العمومية من تنمية وسائل حقيقة لتسيير الموارد البشرية.
- عدم قدرة المديرية العامة للوظيفة العمومية من فرض أخلاقيات الوظيفة العمومية حيث لم تعد الحقوق والواجبات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية كافية لأداء الواجبات بدقة وأمانة وسرعة واستخدام السلطة ضمن ضوابطها العامة، فأخلاقيات الوظيفة العمومية بقيت في مستوى المزايدات الصرفة في الممارسات الحالية للإدارة.
- تعمل المديرية العامة للوظيفة العمومية من خلال مستخدمي قطاع الوظيف العمومي على إدارة الموارد البشرية بالمفهوم التقليدي (التعيين، الانضباط، إنهاء المهام) ولم تصل بعد إلى مفهوم تسيير الموارد البشرية بالمفهوم الحديث من حيث التخطيط، المتابعة التقييم والتعديل، حيث لا توفر الإدارة العمومية عوامل التحفيز التقنيات الحديثة للتقييم وأدوات التنبؤ لتجنب الفائض أو الناقص في ملئ المناصب.
- ان حجم الصلاحيات والمهام الممنوحة للمديرية العامة للوظيفة العمومية يجعلها تتميز بطابعها المركزي، مما يقلص من هامش الحركة للمسؤولين المحليين على جميع المستويات والأصعدة كما تتميز بطابعها الشمولي، أي تطبيق نفس القاعدة القانونية على فئات مهنية مختلفة في قطاع الوظيف العمومي.
- أن الموظفين المركزيين على مستوى المديرية العامة للوظيفة العمومية يستعملون بشكل واسع سلطة وشرعية الدولة لفرض القرارات والأوامر الصادرة عنهم التي عادة ما تكون غير قابلة لتقاس على المستوى الأدنى بغض النظر عن التكاليف، وبالتالي يأخذ الموظف لرجل سياسي، فمثل هذه السلوكيات تمس كثيرا بمفهوم اللامركزية وإشراك الجميع في اتخاذ القرارات.

لكن بالرغم من جميع هذه الإختلالات والمشاكل التي يعاني منها قطاع الوظيف العمومي في الجزائر، وخاصة على مستوى المديرية العامة للوظيفة العمومية، فإن هذا الجهاز يظل من أهم الأجهزة الرئيسية في قطاع الوظيف العمومي الذي يحاول انقاء

بأداء الموظفين، وتحسين خدمات المؤسسات والإدارات العمومية، وهذا ما يفسر لنا المنظومة القانونية التي وضعها المشرع الجزائري لتنظيم عمل المديرية العامة للوظيفة العمومية¹.

المطلب الثاني: تكريس المخططات السنوية والقطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية:

لقد عملت الحكومة الجزائرية على إدخال إصلاحات عميقة على وظيفتها العمومية، تجسدت هذه الإصلاحات خاصة من خلال تكريس كل من المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات القطاعية السنوية التي شرع في تطبيقها منذ منتصف التسعينات من القرن العشرين كأداة للتحكم في تعددات الوظيفة العمومية وتحسين نوعيتها، وكذا من خلال إصدار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في 2006، والذي تضمن العديد من الإصلاحات الهادفة إلى عصنة وتحديث الوظيفة العمومية وللتفصيل في تكريس هذه المخططات أبرزنا في الفرع الأول المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية وفي الفرع الثاني المخططات القطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية.

الفرع الأول: المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية:

لقد شرعت الحكومة الجزائرية ومنذ سنة 1995 في إصلاحات عميقة مست جوانب تسيير الموارد البشرية بالمنظمات والإدارات العمومية، تجسدت هذه الإصلاحات من خلال ما يعرف بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي يعتبر من أهم التغيرات التي شهدتها سياسات تسيير الموارد البشرية في المنظمات والإدارات العمومية كونه يهدف إلى وضع خطة تنبؤية لتسيير الموارد البشرية العمومية، وفيما يلي سنتعرف على مفهوم هذا المخطط وكيفية انجازه.

¹ سوداني نورالدين، مرجع سابق، ص ص 13-14.

أولاً: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو عبارة عن وثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف، الترقية، التكوين، الإحالة على الاستيداع، الإحالة على التقاعد، وهو إجراء يستجيب للنظام الجديد للمراقبة اللاحقة من طرف هيئات المديرية العامة للتوظيف العمومية، وعليه يمكن القول أن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو وسيلة جديدة لتنظيم عملية تسيير الموارد البشرية في المنظمات والإدارات العمومية الجزائرية وأداة¹ تحليلية لنظام التسيير والسياسة المنتهجة في توفير الموارد البشرية، أحدثت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 يركز أساساً على التسيير التوقعي للموارد البشرية، وهو بمثابة عمل يعده المسير وفق الميزانية الممنوحة له سنوياً ليُجعل منه القاعدة المرجعية قصد تجسيد الأهداف المسطرة، والتي تتمثل في الاستغلال العقلاني والأناجح للموارد البشرية وتحسين مردودية قطاع الوظيفة العمومية من خلال تطوير المنظومة التكوينية، ولهذا الغرض فإنه من الضروري أن يحض هذا المخطط بعناية كبيرة عند انجازه.

ثانياً: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

في إطار تسيير المسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، يتعين على كل المنظمات والإدارات العمومية أن تعد مخططاً سنوياً لتسيير الموارد البشرية تبعاً للمناصب المالية المتوفرة ووفقاً للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها، حيث يعد هذا المخطط حسب نموذج موحد في كل الإدارات العمومية ويشترك في ضبط المنظمة أو الإدارة المعنية ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، فبمجرد الحصول على الإعتمادات والمناصب المالية للسنة المعنية يشرع المسير في إعداد و انجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حسب الجداول المكونة له على أن يقدمه إلى مصالح الوظيفة العمومية قبل تاريخ 15 مارس قصد المصادقة عليه كما هو منصوص عليه في التعليمات

¹ سلوى تيشات، "آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الأجنبية"، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2014-2015، ص 239.

الوزارية المشتركة رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 والمتعلقة بإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، حيث تمر عملية انجاز هذا المخطط بالمرحل التالية:

أ. **جرد المتاح من الموارد البشرية:** وتعتبر أول خطوة، حيث يتم جرد المناصب من خلال إعداد وضبط القائمة الاسمية وكذا حصيلة التشغيل.

ب. **تقدير الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية:** إن تقدير الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية ليس من صلاحيات المديرية العامة للتوظيف العمومية¹، بل كل مؤسسة أو إدارة عمومية تقوم بتقدير احتياجاتها بصفة انفرادية، ولها الحرية في اختيار أسلوب التقدير المناسب، ولعل من الأساليب الشائعة هي التعيين والمقارنة مع الوضعيات السابقة، وذلك عن طريق استخراج الفوارق بمعنى أن المناصب الشاغرة هي محصلة فرق المناصب الحالية النظرية والمناصب الحالية المشغولة.

ج. **انجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:** بعد أن تتمكن المؤسسة من معرفة المناصب الحالية الجديدة، يشرع في إنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حسب الجداول المشكلة له.

ويذكر هنا أن توزيع المناصب الحالية بالنسبة للأسلاك و الرتب بين خيارات التوظيف الداخلي والخارجي يخضع للنسب المئوية للتوزيع المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة، ويعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في مرحلته الأولى عبارة عن مشروع يجب مراجعته من قبل مصالح الوظيفة العمومية المختصة التي تقوم بدراسته وتعديله عند الضرورة من خلال عقد حصص عملية بين المؤسسة المسيرة ومصالح الوظيفة العمومية التي تتأكد من خلال هذا أن المؤسسة قد التزمت بتطبيق واحترام النصوص التنظيمية المعمول بها، وفي الأخير يؤشر مخطط التسيير التقديري قبل المؤسستين المذكورتين، وبذلك تلتزم المؤسسة بكل ما جاء فيه، ويتشكل مخطط تسيير الموارد البشرية من ثلاثة عشر (13) جدول نذكرها فيما يلي:

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 239.

الجدول رقم 01: يضبط فيه كل المعلومات الخاصة بتعداد المستخدمين إلى غاية 31 ديسمبر للسنة المالية الفارطة، مع إظهار الأعداد حسب الصفات بما فيها أعداد الأعوان المؤقتين بالساعة أو اليوم .

الجدول رقم 02: يدون في هذا الجدول لجان الموظفين ولجان الطعن ويجب هنا التأكد من صلاحية هاته اللجان بمراجعة قرارات الإنشاء وتاريخ نفاذ صلاحياتها، وفي حالة إنقضاء عهدها يطلب منكم الإسراع في تمديد آجالها حسب ما هو مبين في التنظيم المعمول به لاسيما التعليمات الصادرة عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 99/67 المؤرخة في 09 فيفري 1999 المتعلقة بإنشاء، تجديد، تمديد لجان المستخدمين ولجان الطعن¹.

الجدول رقم 02 مكرر 01: تدون فيه وضعية الحالات التأديبية التي تمت خلال السنة المالية المعتمدة.

الجدول رقم 02 مكرر 02: تدون فيه وضعية القضايا المتنازع فيها المطروحة أمام العدالة.

الجدول رقم 03: تدون في هذا الجدول كل قرارات الإطار المتعلقة بتسيير مختلف الأسلاك والرتب المسيرة من طرف القطاع ولاسيما تلك المتعلقة بالتوظيف، الامتحانات، المسابقات...إلخ.

الجدول رقم 04: يعتبر هذا الجدول الركيزة الأساسية لكل العمليات التسييرية المتوقع انجازها بعنوان السنة المالية المستهدفة وبالتالي فهو الترجمة الحقيقية لكل الترتيبات القانونية المتعلقة بتحديد مختلف شروط التوظيف المتضمنة في القانون الأساسي ويعلن اعتباره كلوحة قيادة بين أيدي المسير الذي إن أحسن استعماله تمكن في آخر السنة من استغلال كل المناصب المالية المتوفرة لديه في الميزانية ومن اتخاذ كل الإجراءات التسييرية المتعلقة بتحويل وتجديد المناصب الشاغرة.

الجدول رقم 05: يحدد في هذا الجدول الرزنامة السنوية لكل العمليات المبرمجة في مجال التسيير بهدف السماح للمسير من تنظيم أعماله طيلة السنة.

الجدول رقم 06: يتضمن قائمة الموظفين الذين بلغو أو من المتوقع بلوغ سن 60 سنة وهو الشرط الأساسي والمرجعي للإحالة على التقاعد بالنسبة للأسلاك و الرتب.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 241.

الجدول رقم 06 مكرر 01: يتضمن البيانات المتعلقة بالمستخدمين المتقاعدين الذين تم استدعائهم لمزاولة النشاط بعنوان السنة المعنية.

الجدول رقم 06 مكرر 02: يتضمن هذا الجدول بيان يتعلق بالمستخدمين المؤهلين للتقاعد وتم الاحتفاظ بهم بعنوان السنة المعنية مع التذكير أن كل تأجيل في تاريخ الإحالة على التقاعد أو كالاتدعاء للتوظيف محال على التقاعد لا يمكن أن يتم إلا بعد الحصول على رخصة استثنائية من المديرية العامة للتوظيف العمومية واستشارة الإدارة المركزية.

الجدول رقم 07: هذا الجدول خاص بالمخطط التوقعي التكويني وتحسين المستوى وتجديد المعلومات بعنوان السنة المعنية، وهو ملخص عن المخطط السنوي والمتعدد السنوات للتكوين الخاص بالقطاع¹.

الجدول رقم 08: يدرج في هذا الجدول القائمة الاسمية لجميع الأعوان الدائمين المتقاعدين والمؤقتين مهما كانت رتبهم.

في الأخير تجدر الإشارة إلى أن مرحلي تحضير المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتنفيذه تخضعان لرقابة صارمة من قبل مصالح الوظيفة العمومية وذلك بهدف:

- إدخال أدوات ووسائل عصرية لتسيير الموارد البشرية وعقلنة تعدادات المستخدمين.
- بروز وتطوير نظام تسيير توقعي للموارد البشرية في الإدارة العمومية، قادر على التنبؤ بتطور حاجيات الإدارة على ضوء تطور تطوير مهامها.
- تطوير مهمة التدقيق لمصالح الوظيفة العمومية لتمكينها من إجراء تقييم موضوعي ليس فقط على القرارات الفردية المتعلقة بالمسار المهني للمستخدمين بل لتسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية وتحسين فعاليتها.
- إضفاء الشفافية على عمليات التوظيف في الإدارة العمومية وجعل التأهيل مبدأً أساسياً لتولي الوظيفة العمومية، وبالتالي تمكين الإدارة من تحسين مستوى ونوعية مستخدميها، ومن ثم تكوين إطارات قادرة على إدراك الإشكاليات وإدماجها ضمن السياسات والبرامج العمومية.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 241.

الفرع الثاني: المخططات القطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية:

من الناحية التاريخية فإن تسيير المخططات القطاعية السنوية في قطاع الوظيفة العمومية لم يعط العناية الكاملة إلا بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 96-92 المؤرخ في 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم الذي أعطى للتسيير التقدير للموارد البشرية أهمية كبيرة، وذلك لأنه أوجب على المؤسسات والإدارات العمومية إعداد مخطط قطاعي سنوي¹.

وانطلاقاً من هذا قمنا بتقسيم:

أولاً: مفهوم المخطط القطاعي السنوي لتسيير الموارد البشرية:

المخطط القطاعي السنوي هو مخطط تقوم الإدارات العمومية بإعداده فهو مخطط التكوين لتنمية مهارات وكفاءات موظفيها حتى يتسنى لهم تقديم الخدمات بجودة في نطاق اختصاصاتهم، هذا المخطط الذي يكتسب طابعاً قطاعياً بالنظر لكونه يضم كافة العمليات المتوقعة للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، سواء تعلقت بالموظفين التابعين للإدارة المركزية أو محلية.

تقوم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بتخطيط وتنسيق عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات التي تحضر لالتحاق بالوظائف أو للتكيف مع مناصب العمل وفق أهداف مستخدمي الإدارات واحتياجاتهم الأولية بالنظر إلى التطور المترابط بين المؤهلات الإدارية والتقنية، ويجب أن يندرج هذا المخطط في إطار تسيير تقديري للموارد البشرية².

ثانياً: محتوى المخطط القطاعي السنوي لتسيير الموارد البشرية:

تحدد المادة 4 من المرسوم رقم 96-92³ محتوى المخطط الذي يجب أن يشمل على عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في قطاع النشاط المعني وهي كالتالي:

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 243.

² مرجع نفسه، ص 246.

³ المرسوم رقم 96-92، المتضمن تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المؤرخ 14 شوال عام 1416 الموافق 03 مارس 1996، المادة 04.

- التكوين المتخصص الذي يحصل في دورات طويلة المدى تفوق سنة واحدة وتساوي ثلاث (03) سنوات أو تقل عنها وهنا يتعلق بالمخططات متعددة السنوات.
- تحسين المستوى الذي يحصل في دورات متوسطة المدى يكون بين (06) أشهر وسنة واحدة وهنا يتعلق بمخطط سنوي.
- تجديد المعلومات التي تحصل في دورات قصيرة المدى تقل عن 6 أشهر أو تساويها ويدخل كذلك في المخطط السنوي ولهذا يجب على المخططات القطاعية السنوية والمتعددة السنوات لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم تشمل التوقعات في أنواع التكوين المذكورة أعلاه.
- نشير أن مخططات التكوين يجب أن تحدد كذلك عدد المناصب الشاغرة، عدد الموظفين أو الأعوان العموميين المعنيين بالتكوين، مناصب التأهيل المعنية بالتكوين، مؤسسة أو مؤسسات التكوين التي يجب أن تضمن عملية التكوين.
- لقد حاول المرسوم رقم 92-96 رسم إطار عام لسياسة التكوين في الجزائر عن طريق ربط عملية التكوين بالمسار المهني للموظف على الأقل من الناحية النظرية¹.
- بالإضافة إلى المرسوم رقم 92-96 صدر المرسوم التنفيذي رقم 04-17 يعدل ويتمم المرسوم رقم 92-96، كما صدر مرسوم آخر وهو المرسوم رقم 04-164 يتضمن أحداث وتنظيم اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية يهدف أساساً إلى:
- التنسيق بين الإدارات الحكومية في كل ما يتعلق بالتكوين الإداري.
- تحديد وسائل واحتياجات الإدارة العمومية في مجال التكوين.
- تحديد الوسائل والمناهج البيداغوجية وتكييفها الدائم مع متطلبات الإدارات.
- التقسيم الدوري لنظام التكوين الإداري.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص ص 246-247.

ملخص الفصل الثاني:

تمحور الفصل الثاني من هذه الدراسة حول الصلاحيات القانونية لمديرية الوظيفة العمومية، ومن خلاله قمنا بتوضيح مهام مديرية الوظيفة العمومية في إطار المرسوم التنفيذي 14-193 المتضمن صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية الذي حدد عدة مهام أبرزها اعتماد السياسة الحكومية الهادفة إلى تحسين سير المؤسسات والإدارات العمومية، وكذا إعداد منظومة متناسقة بين الموظف والإدارة، ومن جهة أخرى حاولنا تبين مهام المديرية في إطار الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الذي يبرز مهام وصلاحيات المديرية العامة ودورها الرقابي المتعلق بالموظفين بغرض ترقية الأداء الإداري وتحسينه.

كما أشرنا إلى مجهودات لدولة في إطار تسيير المديرية العامة للوظيفة العمومية مع إبراز دور المديرية في تسيير الحياة الوظيفية للموظفين والاهتمام بكل ما يتعلق بالمسار المهني وذلك بالتخطيط وتحديث آليات العمل الإداري وبالرغم من ذلك الدور الهام عانت المديرية العامة للوظيفة بعدة إختلالات و مشاكل من أبرزها عدم تكيف هيكل الوظيفة العمومية وكذلك تدخل العوامل السياسية، كما عملت المديرية العامة للوظيفة العمومية بتكريس مخططات سنوية لتسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية باعتبار أن الموارد البشرية عنصر هام وأساسي في المنظمات والإدارات العمومية حيث يكون الهدف من هذه المخططات السنوية وضع خطة تنبؤية لتسيير هذه الموارد وفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها، كما عملت أيضا على تكريس مخططات قطاعية بهدف التكوين لتنمية مهارات موظفيها بهدف تقديم مختلف الخدمات أحسن جودة.

خاتمة

خاتمة:

إن المديرية العمومية للوظيفة العمومية هي مؤسسة وإدارة عمومية تحضى بأهمية كبيرة في مجال الوظيفة العمومية وهي عبارة عن جهاز لتسيير الوظيفة العمومية، كما أنها تلعب دورا هاما في التنسيق بين مختلف الإدارات ولقد منحنا المشرع عدة صلاحيات ومهام منصوص عليها سواء في الأمر 06-03 أو النصوص التنظيمية الخاصة بها، كما ساهمت الدولة ببذل مجهودات في سبيل إصلاح المديرية العمومية وحاولت جاهدة في حل المشاكل التي واجهتها فعملت على وضع مختلف المخططات السنوية والقطاعية لتسهيل تسيير الموارد البشرية التي هي تعتبر عنصر جد فعال في المديرية العمومية للوظيفة العمومية، ولقد وصلنا من خلال بحثنا إلى العديد من النتائج وخرجنا بعدة توصيات.

أولا: النتائج:

- تتميز المديرية العمومية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بتنظيم هيكلي متناسق حيث يشتمل على مفتشية عامة التي تعمل على الاهتمام بالهيكل المركزي والمصالح غير الممركزة للمديرية وزيادة على ذلك تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، كما تشمل على مديريات تضم مديريات فرعية.
- عرفت المديرية العمومية للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري عدة مراحل تبين لنا كيفية نشأتها وتطورها، حيث تم إنشاء هذه المديرية مباشرة بعد الاستقلال بمقتضى المرسوم 62-526 سنة 1962 ثم بعد ذلك تم إدماجها في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وإلحاقها بوزارة الداخلية سنة 1982، و بصدر المرسوم رقم 95-123 سنة 1995، تم إعادة الاعتبار لمديرية الوظيفة العمومية بتكريس عدة تعديلات، إلا أن هذه القفزة النوعية التي جاء بها مرسوم 1995 لم تعمر طويلا مع ظهور التعديلات الحكومية التي بدأت سنة 1996 وأعدت الأمور إلى ما كانت عليه سابقا.
- مديرية الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في أول مؤسسة تعبر عن سيادة الدولة في الإدارة الجزائرية.

- للمديرية العمومية للوظيفة العمومية دور هام في تنظيم وتسيير قطاع الوظيف العمومي والرقابة عليه، ولكن بالرغم من ذلك فإن هذا القطاع يمسه العديد من الإختلالات التي أثرت على الدور الذي تقوم به المديرية العمومية.
- عملت الدولة الجزائرية على إدخال عدة إصلاحات عميقة علة قطاع الوظيفة العمومية وذلك من خلال تكريس مخططات سنوية لتسيير الموارد البشرية ومخططات قطاعية سنوية بهدف العمل على تحسين نوعية الوظيفة العمومية.

ثانيا: التوصيات:

- العمل على عصرنة الإدارة والنهوض بقطاع الوظيف العمومي.
- العمل على إدخال التقنيات الحديثة والمتطورة في مجال تسيير الموارد البشرية من قبل المديرية العمومية للوظيفة العمومية.
- وجوب اعتماد المديرية العمومية للوظيفة العمومية ومختلف المؤسسات والإدارات العمومية على معيار الكفاءة في التسيير العمومي والانتقال من العمل بمنطق الوسائل إلى العمل بمنطق النتائج.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: قائمة المصادر:

1. النصوص القانونية:

أ. الأوامر:

- الأمر 03.06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر في 16 جويلية 2006.

ب. المراسيم التنفيذية:

- المرسوم التنفيذي رقم 76-104 المؤرخ في 18 موان 1976 المعدل للمرسوم التنفيذي 71-42 المتعلق بمفتشيات التوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادر في 1971.
- المرسوم رقم 95-123، المؤرخ في 21 أبريل 1995، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 02، الصادر في 1995.
- المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 06 أبريل 1998 المتعلق بمفتشيات التوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادر في 12 أبريل 1998.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-238 المؤرخ في 29 جويلية 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر في 22 جويلية 2009.
- المرسوم التنفيذي رقم 14-193، المؤرخ في 03 جويلية 2014، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 43، الصادر في 22 جويلية 2014.
- المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المؤرخ في 03 جويلية 2014، والمتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 1، الصادر في 06 جويلية 2014.
- المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المؤرخ في 02 نوفمبر 2016، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008، المتضمن القانون

الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و
الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 66 الصادر في 09 نوفمبر 2016.

ثانيا : قائمة المراجع

1. الكتب:

- سعيد مقدم، أخلاقيات الوظيفة العمومية (دراسة نظرية تطبيقية من زاوية التأهيل، الحقوق والالتزامات المهنية، النظام التأديبي للموظفين)، دار الأمة، الجزائر، 1997.
- سليمان محمد الطماوي، مبادئ علم الإدارة العامة، مطبعة عين شمس القاهرة، 1987.
- عاشور دمان نبيح، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الأمر الرئاسي 06-03، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر 2010.
- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2010.
- يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، د.م.ج، الجزائر، 1984.

2. الأطروحات والمذكرات :

أ. أطروحات دكتوراه:

- سلوى تيشات، آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الأجنبية، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، 2014-2015.
- ب. مذكرات الماجستير:
 - حفيظة قوداهي هياز، الوظيفة العمومية وضوابطها في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عام، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، 2017-2018.

- جلال حجار، دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي وتكريس الإصلاح الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2018-2019.
- زاوي برحمن، النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، 2017-2018.
- سليمة بوروش، الإدارة الجزائرية والتحويلات الجديدة إبتداء من سنة 1989، مذكرة ماجستير في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2001-2002.
- نجية شوارفي وسمية شولرفي، الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العامة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم القانونية والإدارية، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2015-2016.

3. المقالات:

- جمال رميني، إصلاح منظومة الوظيفة العمومية في الجزائر خيار تنظيمي أم حتمية اجتماعية، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة الجزائر 2، عدد 31، ديسمبر 2017.
- سعيد مقدم، تطور نظام الوظيفة العمومية في الجزائر، مجلة إدارة، عدد 44، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر.
- سعيد مقدم، هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة وتنظيم مهامها وتطورها، مجلة الإدارة، العدد 01، 1991.
- عمار بوضياف، تطور قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، دراسة تاريخية لوضعية تحليلية مجلة الفقه والقانون، العدد 37، نوفمبر 2015.

4. المطبوعات الجامعية:

- أحمد طليلب، محاضرات في الوظيفة العامة، لطلبة السنة أولى ماستر، كلية الحقوق جامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، 2019-2020.
- مراد بوظلبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، قانون عام كلية الحقوق، جامعة بومرداس، 2017-2018.

5. المداخلات العلمية:

- مصطفى داسة، دور مفتشيات الوظيفة العمومية في عصرنة الإدارة العمومية، الندوة الوطنية الأولى حول دور الوظيفة العمومية في عصرنة الإدارة العمومية، جامعة العربي بن مهدي، كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية، سانه 18 فيفري 2019.
- نور الدين سوداني، المديرية العامة للوظيفة العمومية كآلية مركزية للتنظيم والرقابة على قطاع الوظيف العمومي في الجزائر، مداخلة مقدمة إلى الملتقى الوطني الافتراضي حول "تحولات القانون الإداري الجزائري(الاتجاهات الحديثة في الوظيفة العامة)"، المنعقد بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليابس، سيدي بلعباس، 6 جويلية 2021.

6. المواقع الإلكترونية:

- الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية، <http://www.dgtp.gov.dz>.

الفهرس

الفهرس

- 11 - 06 مقدمة
- 37 - 13 الفصل الأول: تنظيم مديرية الوظيفة العمومية في الجزائر (الجانب العضوي)
- 21 - 14 مبحث أول: مفهوم مديرية الوظيفة العمومية
- 17 - 14 مطلب أول: التعريف بمديرية الوظيفة العمومية وإبراز النصوص القانونية المنظمة لها
- 15 فرع أول: تعريف مديرية الوظيفة العمومية
- 17 - 15 فرع ثاني: النصوص القانونية المنظمة لمديرية الوظيفة العمومية
- 21 - 17 مطلب ثاني: نشأة وتطور مديرية الوظيفة العمومية
- 19 - 18 فرع أول: إنشاء مديرية الوظيفة العمومية 1962
- 19 فرع ثاني: إدماج مديرية الوظيفة العمومية في وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
- 20 فرع ثالث: إعادة الاعتبار لمديرية الوظيفة العمومية
- 21 - 20 فرع رابع: التعديلات الحكومية التي بدأت سنة 1996
- 37 - 22 مبحث ثاني: تشكيلة وهيكل مديرية الوظيفة العمومية
- 28 - 22 مطلب أول: المفتشية العامة
- 24 - 23 فرع أول: التعريف بمفتشية الوظيفة العمومية
- 26 - 25 فرع ثاني: نشأة وتطور مفتشية الوظيفة العمومية
- 28 - 26 فرع ثالث: مهام مفتشية الوظيفة العمومية
- 37 - 28 مطلب ثاني: المديريات
- 31 - 28 فرع أول: مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية ومديرية التطبيق والتدقيق
- 30 - 29 أولا: مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية
- 29 أ. المديرية الفرعية للقوانين الأساسية للوظائف العمومية والأعوان العموميين
- 30 - 29 ب. المديرية الفرعية للمرتبات والنظام الاجتماعي
- 30 ج. المديرية الفرعية للتوجيه والمنازعات
- 31 - 30 ثانيا: مديرية التطبيق والتدقيق
- 31 - 30 أ. المديرية الفرعية للتدقيق والمراقبة

- 31 ب. المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات
- 31 ج. المديرية الفرعية لتسيير الإطارات
- 31 د. المديرية الفرعية لتنسيق هياكل التفتيش
- 34 – 32 فرع ثاني: مديرية ضبط تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية ومديرية إدارة الوسائل
- 33 – 32 أولاً: مديرية ضبط تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية
- 33 – 32 أ. المديرية الفرعية لضبط تعداد المستخدمين
- 33 ب. المديرية الفرعية للتكوين
- 33 ج. المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الخارجية
- 34 ثانياً: مديرية إدارة الوسائل
- 34 أ. المديرية الفرعية للمستخدمين
- 34 ب. المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة
- 34 ج. المديرية الفرعية للوسائل العامة
- 37 – 35 فرع ثالث: مديرية تنظيم الهياكل الإدارية ومديرية العصرية والتطوير الإداري ومديرية الإعلام الآلي
- 35 أولاً: مديرية تنظيم الهياكل الإدارية
- 35 أ. المديرية الفرعية للهياكل الإدارية المركزية والهيئات والمؤسسات الاستشارية
- 35 ب. المديرية الفرعية للمؤسسات والهيئات العمومية
- 35 ج. المديرية الفرعية للدراسات
- 36 ثانياً: مديرية العصرية والتطوير الإداري
- 36 أ. المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري
- 36 ب. المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري
- 37 – 36 ثالثاً: المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية
- 37 – 36 أ. المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية
- 37 ب. المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات
- 37 ج. المديرية الفرعية لصيانة تجهيزات الإعلام الآلي
- 37 د. المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف
- 38 ملخص الفصل الأول

58 - 40	الفصل الثاني: الصلاحيات القانونية لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر (الجانب الوظيفي)
47 - 41	مبحث أول: مهام المديرية العمومية للوظيفة العمومية
46 - 41	المطلب الأول: مهام مديرية الوظيفة العمومية في إطار المرسوم 14-193
44 - 42	الفرع الأول: في مجال الوظيفة العمومية
46 - 44	الفرع الثاني: في مجال الإصلاح الإداري
47 - 46	المطلب الثاني: مهام مديرية الوظيفة العمومية العامة في إطار الأمر 06-03
57 - 47	المبحث الثاني: مجهودات الدولة الجزائرية في سبيل إصلاح مديرية الوظيفة العمومية
51 - 48	المطلب الأول: مدى نجاعة مديرية الوظيف العمومي في تسيير الوظيفة العمومية
49 - 48	الفرع الأول: إيجابيات مديرية الوظيفة العمومية
51 - 49	الفرع الثاني: الإختلالات والمشاكل التي تواجه مديرية الوظيفة العمومية
57 - 51	المطلب الثاني: تكريس المخططات السنوية والقطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية
55 - 51	فرع أول: المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية
52	أولا: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
55 - 52	ثانيا: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
57 - 56	فرع ثاني: المخططات القطاعية السنوية لتسيير الموارد البشرية
56	أولا: مفهوم المخطط القطاعي السنوي لتسيير الموارد البشرية
57 - 56	ثانيا: محتوى المخطط القطاعي السنوي لتسيير الموارد البشرية
58	ملخص الفصل الثاني
61 - 60	خاتمة
66 - 63	قائمة المصادر والمراجع
70 - 68	الفهرس

ملخص البحث:

حاولنا من خلال هذا البحث الذي قمنا به معالجة موضوع "النظام القانوني لمديرية الوظيفة العمومية في الجزائر" والتي أنشئت بهدف إصلاح الوظيفة العمومية من خلال تطوير نوعية الخدمة القائمة على إعداد وتكوين موارد بشرية مؤهلة وذات كفاءات عالية. تتشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري من هياكل تتمثل في المفتشيات العامة كجهاز دائم للرقابة والتفتيش والتقييم إضافة إلى مختلف المديريات. كما تكلف المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري باعتبارها جهاز إداري دائم للدولة، والهيكل المركزي للوظيفة العمومية بمجموعة من الصلاحيات القانونية الواسعة، منها ما هو متعلق بمجال الوظيفة العمومية كأن تتكفل في إطار ذلك باقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العامة وكذا التدابير اللازمة لتنفيذها وغيرها. ومنها ما هو متعلق بمجال الإصلاح الإداري كأن تقوم باقتراح عناصر السياسة الوطنية وضمان تنسيقها ومتابعتها وتنفيذها. كما توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى إبراز مجموعة الإختلالات أو المعوقات التي يشهدها قطاع الوظيف العمومي، والتي أثرت على فاعلية الدور الذي تقوم به المديرية العامة للوظيفة العمومية بالرغم مما يتمتع به هذا الجهاز من أهمية ودور محوري في تنظيم وتسيير قطاع الوظيف العمومي والرقابة عليه.