



جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر تخصص دولة و مؤسسات

تحت اشراف:
أ/سوداني نور الدين

من تقديم الطالبين:
- دياب مفيدة
- سعيود وفاء

لجنة المناقشة:

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة
1- صافي عبد الله	أستاذ مساعد	رئيس
2- سوداني نور الدين	أستاذ مساعد	مشرف و مقرر
3- نظور أحلام	أستاذة مساعدة	مناقش

دورة / جويلية 2019

شكر و عرفان

أشكر الله تعالى الذي أكرمنا و نعمنا بسلوك طريق العلم و على ما منحنا من قوة و عزيمة لإتمام هذا العمل.

فله الحمد على عظيم فضله و كثير عطائه.

كما نتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ سوداني نور الدين .

فله كل الشكر و التقدير.

الشكر لكل أعضاء هيئة المناقشة .

والشكر موصول لكل من ساعدنا و لم يدخر جهدا في مساعدتنا.

إهداء

أهدي ثمرة جهدي:

إلى التي عمرتني بحنانها وأنارت طريقي وباركتني بدعواتها،
إلى أمي الغالية معطاء الحب و الحنان - حفظها الله -

إلى الذي كان سببا في نجاحي وراء كل خطوة أخطوها، كي يفخر بي،
أسأل الله أن يحفظه لي ويرزقه الصحة والعافية،
إليك أبي الغالي لأنك " فقط " أب ولا كل الآباء

إلى الأعمام على قلبي:

رفيق دربي في الحياة، الذي لم يدخر جهدا من أجلي فكان نعم المعين لي،
إلى زوجي الغالي "كمال"

نور بصيرتي و شعاع أمني و أفراحي،

إلى بناتي "نريمان، جيهان، جنان"

إلى إخوتي الأعمام.

إلى عائلة زوجي.

* إلى كل أفراد العائلة الكريمة*

الطالبة : دياب مفيدة

إهداء

إلى قرّة عيني، إلى من جعلت الجنة تحت قدميها،

إلى التي وهبتني كل شيء إلى أعلى إنسانة،

أمي الغالية -حفظها الله-

إلى الرجل العظيم، صاحب الصبر الجميل، إلى الذي أفنى حياته من أجل تعليمي

إلى أعلى إنسان، أبي العزيز -حفظه الله-

إلى زوجي الغالي -حفظه الله-

إلى من هم د عمي و سندي في هذه الدنيا، إلى من لولا وجودهم لا طعم

للحياة(مريم، مهدية، حواء، ياسمين، آدم)

دون أن أنسى عصافيري الصغار (محمد جود، يقين، لين)

و إلى جميع عائلتي

إلى كل من علمني حرفا من أساتذتي الأفاضل

إلى كل من لم تحمل أسماءهم مذكرتي و لم تنساهم

لهؤلاء جميعا أهدي هذا العمل و أسأل الله قدرته أن خالصا لوجه الكريم

الطالبة: سعيود وفاء

مقدمة

مقدمة:

لما كانت الوظيفة العامة خدمة باعتبارها الوسيلة البشرية للدولة في تقديم الخدمات للمواطنين، ومهنة تفرض على الموظف العام التفرغ للأداء الواجبات الملقاة على عاتقه، كان لزاما الاهتمام بفتنة الموظفين العموميين من خلال التنظيم القانوني لشؤونهم لاسيما ما يتعلق بشروط توظيفهم و طرق اختيارهم، وإحاطتهم بالضمانات اللازمة التي تضمن تولى الوظائف العمومية، بحيث لا تكون ثمة أفضلية لشخص على آخر لأسباب تخرج عن قدراته كالجنس مثلا، و هو ما تأخذ به الدول المتقدمة.

اذن فالموظف العام مرآة الدولة، فإن صلح اختياره من قبلها صلحت الدولة بكاملها وإن تم اختياره بخطأ في تولي الوظيفة العامة لفسدت هي الأخرى، و هو ما جعل المشرع يلجأ إلى نظام المسابقات لكونه أكثر طرق التعيين ديمقراطية، و ذلك لما يحققه من مساواة و تكافؤ في الفرص بين جميع المترشحين للوظائف العمومية، إضافة إلى إخضاع هذه المسابقات للرقابة من خلال هيكل مركزي و أخرى لا مركزية.

تظهر أهمية الموضوع من خلال اعتبار المسابقات الآلية الوحيدة الضامنة لالتحاق المترشحين الناجحين فيها بمختلف الوظائف في المؤسسات و الإدارات العمومية. كما تظهر أهمية الموضوع من خلال التعريف بمختلف آليات الرقابة، و كذا مجالاتها من أجل ضمان نزاهة هذه المسابقات.

ترجع أسباب اختيار الموضوع إلى أسباب ذاتية و أخرى موضوعية ، فبالنسبة للأسباب الذاتية فتتمثل عموما في الرغبة الشخصية في التعمق في صلب موضوع المسابقات و المبادئ العامة المعتمدة في تولي الوظائف العمومية، واستيفاء ماله من أهمية و نقائص، خصوصا وأنه يدخل في صميم موضوعات القانون الإداري ما يجعله يوافق تخصصي في ماستر دولة و مؤسسات، بالإضافة إلى محاولة التعرف على مختلف الإجراءات القانونية و التنظيمية التي تحكم عملية التوظيف في الوظيفة العمومية وآليات الرقابة عليها.

أما الأسباب الموضوعية، فتتمثل في أن مسابقات التوظيف هي أساس تطور الإدارات و المؤسسات باعتبار أن شفافيتها هي التي تضمن تحقيق مبدأ المساواة و الجدارة في التوظيف. كما أن المفتشية العامة و مديرية التوظيف العمومي و الإصلاح الإداري يقومان بدور فعّال في نزاهة عملية التوظيف من خلال بسط الرقابة على الإجراءات و كذا النتائج.

- نهدف من خلال دراستنا لهذا الموضوع إلى تسليط الضوء على النقاط الآتية:
- الإشارة إلى أهمية المسابقات باعتبارها أكثر طرق التوظيف نجاعة و فعالية.
 - تسليط الضوء على مبادئ الالتحاق بالوظائف العامة.
 - إبراز آليات الرقابة على مسابقات التوظيف و مجالاتها.

تتمحور إشكالية الموضوع حول أنه مادامت المسابقات تعتبر الآلية القانونية الأكثر تطبيقاً في مجال الالتحاق بالمناصب والوظائف في مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية، وحتى يضمن المشرع نزاهة هذه المسابقات، أخضعها لنظام الرقابة. وعليه يثور الإشكال الرئيسي: مامدى فاعلية آليات الرقابة في ضمان نزاهة و شفافية المسابقات؟ و يتفرع على هذا الإشكال الأسئلة الفرعية التالية:

- 1- ماهو التنظيم القانوني لمسابقات الوظيف العمومي؟
- 2- ماهي الآليات القانونية التي أوجدها المشرع الجزائري من أجل ضمان نزاهة المسابقات في مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية؟

اعتمدنا في هذا البحث على المنهج الوصفي والتحليلي، فالمنهج الوصفي يظهر من خلال سرد الأحكام و النصوص المتعلقة بالوظيفة العامة، أما المنهج التحليلي فكان من أجل معرفة النصوص القانونية و المراسيم و المراسيم و المناشير المتعلقة بمسابقات التوظيف. في سبيل إعداد هذا البحث، فقد تم تقسيم الخطة إلى فصلين، الفصل الأول تطرقنا فيه إلى التنظيم القانوني لمسابقات الوظيف العمومي، و الذي قسمناه لمبحثين، تناولنا في المبحث الأول ماهية المسابقة، أما المبحث الثاني فخصصناه لمعرفة أنواع مسابقات التوظيف.

أما الفصل الثاني فتطرقنا فيه إلى آليات الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي و مجالاتها، الذي قسمناه بدوره إلى مبحثين، المبحث الأول تناولنا فيه آليات الرقابة على مسابقات التوظيف، أما المبحث الثاني فقد تطرقنا فيه إلى آليات الرقابة على مسابقات التوظيف.

الفصل الأول

التنظيم القانوني لمسابقات
الوظائف العمومي

الفصل الأول

التنظيم القانوني لمسابقات التوظيف العمومي

إن عملية التوظيف تهدف إلى توفير احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية التي تتمتع بالقدرة على الابتكار والتطوير والأداء الناجح.⁽¹⁾

لقد أدرج المشرع الجزائري نظام المسابقات كأسلوب للتعيين في المناصب الشاغرة، على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية، قصد تجسيد مبدأ المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية.⁽²⁾

إن التوظيف في الوظائف العامة يعتبر الخطوة الأولى التي يبدأ بها الموظف حياته الوظيفية، و تمر عملية التوظيف بمراحل متوالية، يلتزم تتبع أحكامها و إجراءاتها المختلفة، لذلك ولى المشرع أهمية خاصة لأحكام التوظيف، و حدد الشروط العامة الواجب توافرها فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة العامة، وهي شروط تهدف في مجملها إلى ضمان قدرة و كفاءة من سيعين في الوظائف العامة على القيام بمهامها تحقيقا للصالح العام.⁽³⁾

نظرا لأهمية المسابقات في النظام القانوني الجزائري، سنقوم بتفصيل هذا الفصل إلى مبحثين :
المبحث الأول: ماهية مسابقات التوظيف العمومي
المبحث الثاني : أنواع مسابقات التوظيف العمومي .

(1) أحلام قاسي، سيرورة عملية توظيف الموارد البشرية في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، مذكرة ماستر، معهد العلوم الإنسانية و الاجتماعية، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، جامعة العقيد أكلي محند و الحاج البويرة، 2011-2012، ص104.
(2) أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 1، 2016-2017، ص 153.
(3) المرجع نفسه، ص 93.

المبحث الأول

ماهية مسابقات التوظيف العمومي

تعتبر مسابقات التوظيف الطريقة الرئيسية لاختيار الموظفين، حيث تأخذ بها معظم دول العالم، و يدعي البعض أنها طبقت في بعض الحضارات القديمة كالحضارة المصرية (1). أخذ المشرع الجزائري بطريقة المسابقة في التوظيف بداية من الأمر 133/66 الصادر في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية بموجب المادة 26 منه، كما نص على هذه الطريقة في القانون الأساسي العام للعامل لسنة 1987 في المادة 45 منه. وكذلك أيضا المرسوم رقم 59/85 الصادر في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية بموجب المادة 34 منه وبعد ذلك جاء الأمر 03/06 الصادر في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية بموجب المادة 80 (2). انطلاقا من هنا سنقسم هذا المبحث ماهية مسابقات التوظيف العمومي لمطلبين، حيث سنتناول مفهوم المسابقة في المطلب الأول، و أنواعها في المطلب الثاني.

المطلب الأول

مفهوم المسابقة

يعد التوظيف عن طريق المسابقة أفضل طرق شغل الوظائف العامة، حيث يتم توظيف الموظف عن طريق السلطات المختصة بالتوظيف وفقا لمعايير محددة، وبعد اجتياز مسابقات وظيفية متنوعة (3). بناء على ما تقدم فإن تحديد مفهوم المسابقة يستوجب علينا التطرق إلى تعريف المسابقة وأهميتها في الفرع الأول، و مبادئ إجراء المسابقات في الفرع الثاني.

الفرع الأول

تعريف المسابقة و أهميتها

نظرا للأهمية البالغة للمسابقة في التوظيف، سنتناول تعريف المسابقة أولا، ثم أهميتها ثانيا.

أولا/ تعريف المسابقة:

يقصد بالمسابقة اختيار الموظفين عن طريق إجراء اختبارات تنافسية لانتقاء أفضل من حيث الصلاحية لشغل ما لديها من وظائف شاغرة.

جاء في تعريف تقدمت به: لجنة الخدمة المدنية بالولايات المتحدة الأمريكية بأنها تعني مايلي:

- أ- الإعلان الشافي في الوظائف و متطلباتها، بحيث تكون البيانات بكاملها في متناول من يعينهم الأمر من كافة المواطنين، الأمر الذي يمكنهم من فهم شروطها و متطلباتها قبل وقت كاف (4).
- ب- فرصة التقدم بطلب التوظيف، فكل مواطن يرغب الالتحاق بالخدمة العامة، يجب أن يمنح الفرصة التامة للتعبير عن هذه الرغبة، ويجب أن تلقى رغبته كل اعتبار طالما انه يستوفي الشروط (5).
- ج- الترتيب على أساس المقدرة: إن المضمون الحقيقي للمسابقة يعني ترتيب المستخدمين على أساس

(1) بن زكري إيمان، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية ، مذكرة ماستر، قسم الحقوق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2015- 2016، ص 40.

(2) المرجع نفسه، ص 41.

(3) محمد علي الخلايكة، القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الاردن، 2012، ص 59.

(4) سميحة لعقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة باتنة، 2016-2017، ص 63.

(5) المرجع نفسه، ص 64 .

تقويم نسبي لقدراتهم، و صلاحياتهم، و يعني أيضا وسيلة الاختيار التي تؤدي إلى ممارسة هذا الترتيب.⁽¹⁾ إن المسابقات لا تعتبر مجرد امتحانات عادية، يكفي للنجاح فيها الحصول على نسبة معينة من المجموع الكلي لدرجات الامتحان، بل هي عامل تنافسي حقيقي بين المتقدمين لشغل الوظيفة.⁽²⁾ قد تكون اختبارات الانتقاء كتابية و قد تكون شفوية، و يعتبر النوع الأول الأكثر شيوعا لاقتصاده في الوقت و الجهد. و لكي يحقق هذا النموذج نجاحا يجب ألا يقتصر على عناصر الثقافة العامة فقط و إنما يشمل عناصر قياس قدرة المترشح على مباشرة المهام والمسؤوليات التي تتضمنها الوظيفة الشاغرة.⁽³⁾

ثانيا/ أهمية المسابقة:

تظهر أهمية إجراءات المسابقات كآلية للالتحاق بالوظائف العمومية من خلال عدة جوانب نبرزها في ما يلي:

- ضمان مبدأ المساواة: فالمسابقات في النظم الإدارية الحديثة تقوم بدورا بارزا، فهي تمثل ضمانا من ضمانات تطبيق مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العمومية، حيث تسمح لكل من توفرت فيه الشروط اللازمة و التي تتوافق و متطلبات الالتحاق بالوظيفة بالمشاركة فيها دون تفضيل أي طبقة أو فئة عن غيرها و هو ما نص عليه القانون في نص المواد 74، 75، 80، 81 من الأمر 06/03 السابق الذكر.⁽⁴⁾

- ضمان مبدأ الحياد: إذ أن المسابقات أكثر طرق التوظيف اعتناق لمقتضيات تطبيق مبدأ الديمقراطية الوظيفة العمومية، القائم على ضرورة أن يتم الترشح وفقا لمبدأ الصلاحية، فالمسابقة تبدو كإجراء للتوظيف يحقق الحد الأقصى من الضمانات في مواجهة التحكم الحكومي، و التحيز السياسي.⁽⁵⁾

- ضمان مبدأ الجدارة: فمن ناحية أخرى تمثل المسابقة ضمانا من ضمانات تطبيق مبدأ الجدارة كأساس لاختيار أفضل الموارد البشرية القادرة على تحسين شؤون العمل الإداري بانتظام.⁽⁶⁾

كما تظهر أهمية المسابقة في النقاط التالية:

- 1- تعتبر المسابقة وسيلة فعالة للحكم على مدى دق بيانات المترشح للوظيفة عن خبراته و مهاراته ، وأكثر من ذلك الكشف عن القدرات الحقيقية له، خصوصا في المقابلات الشخصية .
- 2- تفيد المسابقة في التعرف على نقاط القوة و الضعف في الموظفين الحاليين، مما يفيد وضع خطط تطوير هؤلاء الموظفين و رفع كفاءاتهم .
- 3- تقدم مقاييس موضوعية و كمية للسلوك، حيث تستخدم في التنبؤ بسلوك الموظف في المستقبل و تساعد في استبعاد العناصر الغير موضوعية في عملية الاختيار.⁽⁷⁾

(1) سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 64.

(2) أحمد طرشي، مرجع سابق، ص 138.

(3) المرجع نفسه، ص 138.

(4) بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف بالجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2015-2016، ص 15.

(5) سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 65.

(6) غوفي هارون، المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة

محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص 62.

(7) سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 66.

إلا أن هذه الطريقة اعتبرت بأنها لا تكشف المستوى الحقيقي للموظف، بسبب شبهها بالامتحانات المدرسية، باستثناء أنها الضمان الوحيد ضد المحاباة و تسرب الفساد إلى مجال الوظيفة العامة فالتحري في طريقة المسابقة يجب أن يوكل إلى هيئة فنية محايدة و متخصصة. (1)

الفرع الثاني

مبادئ إجراء المسابقات

يخضع التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية إلى مبادئ و أسس تمثل الحجر الأساسي في مختلف دول العالم، و من بينها الجزائر في كل مرحلة من مراحل تطورها. (2)

لابد من الجهة المعنية بالقيام بعملية التوظيف أن تأخذ بعين الاعتبار هذه المبادئ، حيث سنتناول مبدأ المساواة أولاً ثم مبدأ الجدارة ثانياً.

أولاً/ مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة:

تنص المادة 61 من القانون رقم 01/16 المؤرخ في 6 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري: " يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام و الوظائف دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون "

يقصد بمبدأ المساواة إتاحة الفرص المتكافئة أمام كافة المواطنين، الذين تتوافر فيهم الشروط و الضوابط التي تحددها القوانين و أنظمة الوظائف العامة، بأسلوب عام و مجرد في حق تولي الوظائف العامة، و ما يستتبعه ذلك حتماً من أن هذه المساواة لن تتحقق إلا إذا سبقتها و تقدمت عليها مساواة أخرى في إتاحة فرص التعليم أمام جميع المواطنين دون تمييز أو استثناء. كما يقصد به أيضاً في مجال الوظيفة العمومية تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، على أن تتوفر فيهم الشروط اللازمة التي تتوافق و متطلبات الوظيفة الشاغرة و المعلن عنها. (3)

يعد مبدأ المساواة في التوظيف الإطار الذي يحكم نظام الوظيفة العامة، و يضمن فاعلية الأنظمة الفرعية التي تدخل في تكوينها، وهذا ما تؤكدته المادة 74 من الأمر رقم 06-03 السابق الذكر، حيث نصت على " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية. " (4)

إن مبدأ المساواة يظهر بتطبيقات متعددة، إذ يقتضي أن يتم اختيار المتقدم لشغل الوظائف العامة في ضوء الصلاحيات الضرورية لممارسة الاختصاصات التي يعهد بها إلى السلطات المختصة، و أن اختيار طريقة معينة لاختيار المتقدمين هو من صنع المشرع. (5)

(1) أحمد طرشي، مرجع سابق، ص 139.

(2) تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة أمجد بوقرة بومرداس، 2009-2010، ص 30.

(3) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013 الجزائر، ص 189.

(4) غوفي هارون، مرجع سابق ص 35.

(5) هتاف جمعة صبحي أبو راشد، مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العامة، الطبعة الأولى، مكتبة القانون و الاقتصاد، الرياض، ص

و من مظاهر المساواة بين المواطنين في تولي الوظائف العامة، المساواة في شروط التعيين التي تضعها السلطة المختصة بالتعيين من شروط عامة تنطبق على الجميع، من تتوافر و تنطبق عليهم هذه الشروط فإنهم يكونون على قدم المساواة في الحصول على الوظيفة العامة و ما يستتبع ذلك من إجراء مقابلة أو امتحان عن طريق إجراء المسابقات بين المؤهلين لتولي الوظائف العامة.(1)

ثانيا/ مبدأ الجدارة في الالتحاق بالوظائف العامة :

يعد مبدأ الجدارة في عملية التوظيف من أهم المبادئ العامة الأساسية لتي يتعين على الإدارة مراعاتها، والتقييد إزاءها بالقوانين و الآليات التي وضعها المشرع للتمكن من جعل المبدأ أكثر ثمارا و فاعلية، يعود نفعها على المؤسسة و الإدارة العمومية.(2)

يعرف فقهاء الإدارة مبدأ الجدارة على أنه ذلك المبدأ الذي يجعل اختيار الموظفين و الاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية و ليس على أساس المحاباة ، و منه فمبدأ الجدارة هو اختيار أكفأ الأشخاص لتولي الوظيفة الشاغرة ذات المستوى الأعلى من حيث المسؤوليات و السلطات الوظيفية من طرف سلطة الإدارة في اختيار الأكفأ، سواء كانت السلطة مطلقة أو مقيدة بشروط و إجراءات معينة.(3) حيث تنص المادة 80 من الأمر رقم 03-06 على "يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق

- المسابقة على أساس الاختبارات.

- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.

- الفحص المهني....."

إن مسابقات التوظيف تعتبر من أهم الطرق و الوسائل المساعدة على الكشف عن الكفاءات البشرية، فالكفاءة تعني القدرة على تحقيق الأهداف، و الموظف الكفاء هو ذلك الموظف الذي يؤدي مهامه بالشكل المطلوب و بالتالي يساهم في تحقيق الأهداف المسطرة من طرف إدارته في حدود المهام المكلف بها، و بهذا فإن اعتماد نظام المسابقات كأسلوب للتوظيف كان الهدف منه اكتشاف مدى كفاءة المترشحين لشغل المناصب الشاغرة.(4)

المطلب الثاني

شروط إجراء المسابقات

إن مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية لا يعني بالضرورة استبعاد فرض شروط أخرى للتوظيف، طالما لا تستهدف حرمان بعض الفئات من المواطنين الراغبين في الالتحاق بالوظائف العامة(5)، ولذلك فلا غرابة أن تلجأ بعض النصوص القانونية أو التنظيمية إلى فرض شروط معينة .

وعليه سنتطرق في هذا المطلب الشروط العامة لإجراء المسابقات في الفرع الأول ، ثم نتناول الشروط الخاصة في الفرع الثاني.

(1) عبد القادر محمد القيسي، مبدأ المساواة ودوره في تولي الوظائف العامة، الطبعة الأولى، المصدر القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، 2016، ص 99.

(2) غوفي هارون، مرجع سابق، ص30.

(3) مهدي رضا، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03106، رسالة دكتوراه، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 2016-2017، ص 22.

(4) تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 35 .

(5) سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 196.

الفرع الأول الشروط العامة

عددت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فيمن يرغب بالالتحاق بسلك الوظيفة العمومية،⁽¹⁾ و منها الأمر رقم 03/06 و المعمول به حالياً، حيث نصت المادة 75 من الأمر رقم 06-03 منه على "لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم يتوفر فيها الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
- أن يكون متمتعاً بالحقوق المدنية.
- ألا تحمل شهادة سوابقه العدلية أية ملاحظات تتنافى و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.
- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.
- أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية و الذهنية، وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها."

و في ما يلي سنتعرض للشروط العامة لنقلد الوظائف العمومية في الجزائر بشق من التفصيل.

1/ التمتع بالجنسية الجزائرية:

يحكم الجنسية الجزائرية القانون الصادر بالأمر رقم 86/70 المؤرخ في 10 ديسمبر 1970 و المتمم بموجب الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005 المتعلق بالجنسية، والذي أخذ برابطة الدم كأساس لاكتساب الجنسية الأصلية، كما جاء في فحو المادة 6 منه "يعتبر جزائري الولد المولود من أب جزائري و أم جزائرية"، كما أنه لم يهمل رابطة الإقليم فيما يخص الجنسية الجزائرية الأصلية حيث نصت المادة 07 منه على أنه "يعتبر من الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر" و الملاحظ أن المشرع الجزائري لم يميز بين الجنسية الأصلية و الجنسية المكتسبة.

2/ شرط السن :

تشتترط قوانين الوظيفة العمومية في مختلف الدول حداً أدنى لسن المتقدمين لطلب التوظيف في الوظيفة العمومية⁽²⁾، وقد نص المشرع الجزائري في المادة 78 من الأمر 03/06 على "تحدد السن الأدنى للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشر سنة كاملة".

3/ التمتع باللياقة البدنية لممارسة الوظيفة :

نصت المادة 75 فقرة 5 من الأمر 03/06 على "أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية و الذهنية و كذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"، كما أشارت المادة 76 على النص التالي: "يمكن الإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين" غير أن شرط اللياقة الصحية لا يعني استبعاد فئة ذوي الاحتياجات الخاصة، فعلى الإدارات العمومية الالتزام بتخصيص نسبة مئوية من المناصب لهذه الفئة و هي 61 وفقاً للمادة 27 من القانون

رقم 09/02 المؤرخ في 08/05/2002 و المتعلق بحماية الأشخاص المعوقين و ترتيبهم.⁽³⁾

1- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين.

(1) رشيد حباتي، دليل الموظف و الوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، 2012، ص 40.

(2) بوغالم إيمان، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، قسم العلوم الاجتماعية، كلية الآداب و العلوم الانسانية و الاجتماعية، جامعة أم البواقي، 2011-2012، ص 59.

(3) المرجع نفسه، ص 59.

2- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول وأم مسماة في شهادة ميلاده دون بيانات أخرى تمكن من إثبات جنسيتها.

4/ التمتع بالحقوق المدنية و حسن السيرة و السلوك:

تشترط الوظيفة العمومية على الموظف أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية، وكذا حسن السيرة والأخلاق و الاطلاع على صحيفة السوابق العدلية، ولوحظ أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر رقم 03/06 إلى مسألة حسن السيرة و الخلق، حيث اكتفى بالنص على تمتع المترشح بالحقوق المدنية مشيراً إلى وجوبية خلو شهادة سوابقه القضائية من الملاحظات التي تتنافى و ممارسة الوظيفة الالتحاق بها.⁽¹⁾

5/ أن يكون المترشح في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية:

إن توضيح وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية مسألة مهمة بالنسبة للإدارة و المترشح للوظيفة معاً، بحيث أنه لا يمكن توظيف أي مترشح ما لم يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية، و قبل صدور الأمر 03/06 كان يشترط في المترشح الإغفاء أو أداء الخدمة الوطنية، و نظراً للشكاوي من طرف الشباب بسبب صعوبات في استخراج الوثائق، أصدر رئيس الحكومة تعليمة تتضمن إلغاء شرط إثبات الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين، و حصولهم على الوثائق التي قد يحتاجونها، غير أنه لطالب العمل الذي يبلغ بين 20 فأكثر أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية التالية إن كان مستفيداً من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثني أو معفى.⁽²⁾

6/ إثبات مستوى التأهيل الذي يتطلب المناصب الشاغرة :

كما أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة أخرى منحت بموجبها ترخيصات بصفة استثنائية للتوظيف منتج التكوين المتخصص، الذي لا يثبت شرط أداء واجب الخدمة الوطنية بصفة تعاقدية لمدة سنة، ويخص هذا الإجراء خريجي المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم 06-306 المؤرخ في 04 أكتوبر 1966،⁽³⁾ والمتعلق بتسيير المدرسة الوطنية للتوظيف في رتبة متصرف، الممارسين المتخصصين المساعدين الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 106-91.⁽⁴⁾

أخذ المشرع الجزائري شرط تحديد مستوى المؤهل و نوعيته بالقوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك والرتب، حيث تم التنصيص عليه في المادة 5\75 من الأمر رقم 03/06 السابق ذكرها كما أشارت إليه في المادة 79 من نفس الأمر على يتوقف الالتحاق بالرتبة على اثبات التأهيل بشهادة أو إجازات أو مستوى تكوين.⁽⁵⁾

(1) بوغالم إيمان، مرجع سابق، ص 59.

(2) أنظر التعليمة رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية الصادرة من الحكومة ص 32.

(3) أنظر التعليمة رقم 26 م ت م ف م \ 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية ، ص 329.

(4) تيشات سلوى ، مرجع سابق ، ص 71.

(5) بوغالم إيمان ، مرجع سابق ، ص 59.

الفرع الثاني الشروط الخاصة

تشهد مسابقات التوظيف الخارجي في كثير من الأحيان إقبال موظفين مرشحين للمشاركة في مسابقات توظيف جديد، قصد تغيير الرتبة الحالية والارتقاء من مستوى إلى مستوى أحسن منه⁽¹⁾ أو تغيير القطاع بأكمله، وفي كثير من الأحيان يجد هؤلاء أنفسهم مقصيون منها، بسبب جهلهم بالإجراءات القانونية التي يجب على الموظف إتباعها، كي يكون في وضعية قانونية صحيحة ولا يتعرض للإقصاء من مسابقة التوظيف الجديدة.⁽²⁾

لا يمكن للموظف المشاركة في مسابقات التوظيف الخارجي الذي قد يترتب عنه في حالة النجاح تغيير في السلك أو الرتبة، إلا إذا توافرت الشروط المذكورة في المنشور رقم 03/م ع و ع و ع 01/ المؤرخ في 14 جانفي 2001 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية وهي كما يلي:⁽³⁾

- 1- أن يقوم الموظف إجباريا بتقديم طلب المشاركة في المسابقة للهيئة التي لها سلطة التعيين، والتي ترد كتابيا على هذا الطلب.
- 2- يرفق الموظف لطلبه تعهد للاستقالة من رتبته الأصلية، في حالة تخطيه بنجاح المسابقة المذكورة.⁽⁴⁾
- 3- يرفق طلب الموظف المرفق بالتعهد السابق الذكر من طرف الإدارة الأصلية للموظف في ملف التسجيل بالمسابقة، بالإضافة إلى ملفه المهني.
- 4- كل ملف غير مطابق للشروط لا يمكن قبوله من طرف اللجنة التقنية لاختيار المترشحين.
- 5- في حالة تخطي المسابقة بنجاح، فإن استقالة الموظف تعتبر فعلية فور الإعلان عن النتائج من قبل اللجنة المختصة.
- 6- يعين الموظف بعدها في الرتبة بصفته متربص.⁽⁵⁾

إضافة إلى ذلك هناك بعض الشروط المنصوص عليها بموجب القوانين الأساسية الخاصة بالمنظمة لكل سلك، ونذكر منها على سبيل المثال: حفظ القرآن كاملا بالنسبة لأغلب رتب الإدارة المكلفة بالشؤون الدينية، الأمن الوطني، الغابات،... الخ⁽⁶⁾

(1) خليفي محمد، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، الموقع الإلكتروني: Elearning-c univ-naama.dz، تاريخ الإطلاع:

2019/06/15، على الساعة: 21:00.

(2) عبد الحليم ع، مسابقات التوظيف في الجزائر، الموقع الإلكتروني: <https://m.facebook.com/fosts>، تاريخ الإطلاع:

2019/05/12، على الساعة: 13:30.

(3) المرجع نفسه.

(4) سامية لينا، مشاركة الموظفين في مسابقات التوظيف الخارجي، الموقع الإلكتروني: www.mouwozaf-dz.com، تاريخ الإطلاع:

2019/06/12، على الساعة: 19:30.

(5) المرجع نفسه.

(6) ضيف عامر، مداخلة حول المسابقات، الامتحانات و الفحوص المهنية لفائدة المؤسسات و الإدارات العمومية لولاية سكيكدة، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية سكيكدة، 2019.

المبحث الثاني

أنواع مسابقات التوظيف العمومي

لا يصبح المترشح للوظيفة الذي تتوفر فيه شروط شغلها موظفا بمجرد توفر هذه الشروط وإنما يجب أن يتم اختياره من طرف الإدارة لتصدر قرارا بتعيينه وفقا للقواعد و الإجراءات القانونية، على أن يتم اختيار أفضل العناصر الصالحة لشغل الوظائف العامة، في إطار احترام طرق التوظيف التي تتمثل في نمطين أساسيين، (1) توظيف داخلي وآخر خارجي، وهذا من أجل الاستفادة من الكفاءات البشرية التي تحوزها المؤسسات والإدارات العمومية. (2)

انطلاقا من هنا، سنتناول في هذا المبحث التوظيف الخارجي في المطلب الأول، و التوظيف الداخلي في المطلب الثاني.

المطلب الأول

التوظيف الخارجي

يعتبر التوظيف الخارجي مصدر ضروري لتكوين موارد بشرية وبالتالي إدماجهم في مسار مهني طويل الأمد. (3)

هناك أربعة أنواع لمسابقات التوظيف الخارجي طبقا للمادة 80 من الأمر 03/06 :

- المسابقات على أساس الاختبارات.
 - المسابقات على أساس الشهادات.
 - الفحص المهني.
 - التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تناولوا تكوين متخصص.
- سنتناول هذه الأنواع في أربعة فروع، الفرع الأول بعنوان المسابقات على أساس الاختبارات والفرع الثاني المسابقات على أساس الشهادات، والفرع الثالث الاختبار المهني، والفرع الرابع الفحص المهني.

الفرع الأول

المسابقات على أساس الاختبارات

تعد المسابقات على أساس الاختبارات أفضل الطرق لشغل الوظيفة العامة، فهي تحقق مبدأ تكافؤ الفرص و المساواة بين الأفراد، كما تؤدي إلى وصول من هم أهل لتولي المسؤولية للمناصب الإدارية. (4)

المسابقة على أساس الاختبار هي الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث يكون النجاح في الامتحان هو الفيصل النهائي للتعيين في الوظيفة، فالإدارة هنا تقوم بالإعلان عن المناصب الشاغرة ووضع المواصفات والشروط المطلوبة في شاغل الوظيفة، ثم

(1) بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، الموقع الإلكتروني: hctf.pmb.univ-saida.dz، تاريخ الإطلاع: 2019/05/12، على الساعة: 18:15.

(2) عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013، ص 65

(3) بو عكاز يسرى، مرجع سابق، ص 56 .

(4) ليلي بن أسلمان، أساليب التوظيف بالجزائر، مذكرة ليسانس، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2012، ص 48.

يتم إجراء الاختبار للمتقدمين، وبعد إجراء الاختبار يتم تصنيف الناجحين حسب العلامات المتحصل عليها، وتوظيف العدد المطلوب لشغل المناصب. (1)

يعتمد هذا النمط من التوظيف على اختبارات كتابية، تهدف هذه الاختبارات إلى معرفة تقدير كفاءات المترشحين ومعارفهم المتصلة بالمهام المقصودة، قد يضاف إليها الاختبار الشفوي للالتحاق ببعض الأسلاك (2)، و تتنوع طرق وضع الاختبارات بوضع الأهداف المراد تحقيقها منها، ولكنها غالباً ما تنطلق من مخطط مفصل، ثم يتم اتخاذ قرارات متعلقة بطبيعة الأسئلة التي سيتضمنها الاختبار. (3) يتم تنظيم هذه الاختبارات وفقاً لإطار قانوني محدد بموجب نصوص تنظيمية، تحدد طبيعة الاختبارات، وبرامجها، ومراكز الامتحانات المؤهلة لإجرائها. و قد تطور أسلوب المسابقة على أساس الاختبار في المنظومة القانونية الجزائرية، و نميز بين مرحلتين أساسيتين:

أولاً/المسابقة على أساس الاختبار بعد صدور الأمر 03/06 :

هنا صدرت القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين، و المنبثقة عن الأمر 03/06 ، فقد تم تخصيص قانون أساسي لكل فئة من الموظفين لهم مهام واختصاصات مشتركة في نفس القطاع الوزاري، ومثال ذلك القوانين الأساسية الخاصة بقطاع المالية والتي شملت كل من موظفي الإدارة المكلفة بالميزانية، وموظفي الإدارة الجبائية، وموظفي الإدارة المكلفة بأموال الدولة والحفظ العقاري و مسح الأراضي، وموظفي الإدارة المكلفة بالخرينة ومفتشي المالية، بعد أن كان لهم قانون أساسي خاص واحد يجمعهم (4).

بالنظر لعدد القوانين الأساسية الخاصة، الناتجة عن الأمر 03/06 المذكور سابقاً، كان من اللازم تحضير قرارات الإطار الخاص بالمسابقات والاختبارات والامتحانات المهنية. (5)

فإذا رجعنا مثلاً للمرسوم التنفيذي: 04/08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص للأسلاك المشتركة، أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليمية رقم: 38 المؤرخة في 02 أوت 2008، التي تحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة بها، للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، كما أن هذه التعليمات حددت تشكيل ملفات المترشحين للمسابقات على أساس الاختبارات كما حددت المواد التي يمتحن فيها كل رتبة من رتب من رتب الأسلاك المشتركة، وكذا البرامج والمواضيع التي يمتحن فيها، ويتعين على مراكز الامتحان التقيد بها، وإلا اعتبرت المسابقة غير قانونية، ومثال ذلك المواد التي يمتحن فيها سلك المتصرفين والتي تتمثل فيما يلي ووفقاً للحجم الساعي والمعاملات التالية:

- اختبار في الثقافة العامة، المدة 03 ساعات، المعامل 02.
- اختبار اختياري في أحد الميادين الآتية: المدة 03 ساعات، المعامل 03 (القانون العام، القانون الإداري أو القانون الدستوري، الاقتصاد والمالية، المناجمنت العمومي).

(1) ليلي بن أسلمان، مرجع سابق، ص 49.

(2) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 10.

(3) فرح السراج، الاختبارات و الامتحانات قياس القدرات و الأداء، الطبعة العربية الأولى، شركة العبيكان للأبحاث والتطوير، السعودية، 2007، ص 38.

(4) بوشيبية طاهر، أنماط التوظيف و إنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة أبو بكر تلمسان، 2017-2018، ص 26.

(5) المرجع نفسه، ص 28.

- اختبار في اللغة الأجنبية (الفرنسية أو الانجليزية)، المدة ساعتان، المعامل 02 (1)
ثانيا / المسابقة على أساس الاختبار بعد صدور المرسوم التنفيذي 194/12:

صدر هذا المرسوم التنفيذي المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها في عز ما يسمى بالربيع العربي، وباعتبار التوظيف والبطالة من أهم العوامل التي أشعلت فتيل هذه الثورات، عملت الدولة على إصدار مرسوم لتشجيع المسابقات على أساس الشهادات، بالنظر لوجود عدد مهم من المستخدمين في إطار إدماج حاملي الشهادات والإدماج المهني والإدماج الاجتماعي، من أجل تهدئة هذه الفئة من المواطنين، وبذلك تراجع التوظيف على أساس الاختبارات لصالح نمط التوظيف على أساس الشهادات. (2)

و بقدر ما لهذا النظام من محاسن اعتباره نظام ديمقراطي للتوظيف، وموضوعي يبعد الإدارة عن المحسوبية وغيرها من أنواع الفساد الإداري، إلا انه لم يسلم من الانتقادات، ذلك أن بعض الناجحين في المسابقات على أساس الاختبارات، غالبا ما يتمتعون بذاكرة قوية ولديهم حصيلة كافية من المعلومات، أو من الأشخاص الذين لهم ملكة حفظ قوية، وبالمقابل قد لا يكشف نظام المسابقات على أساس الاختبارات على الصفات الأخرى التي تهم الوظيفة، كالمقدرة على القيادة، واتخاذ القرارات، ومدى تحمل المسؤولية وروح التجديد. (3)

بالرغم من صواب هذا الرأي في بعض الجوانب، إلا أن فتره تربص، أو كما يسميها البعض بفترة الاختبار كفيلا بمعرفة قدرة شاغل الوظيفة على تحمل المسؤوليات وأعباء الوظيفة من عدمها، لاسيما إذا كان تقدير كفاءة المتربص تقديرا موضوعيا، وبعيدا عن الجانب الاجتماعي والعاطفي لمسيرى الإدارة، وبعيدا أيضا عن الجانب التعسفي و المتسلط لمسؤولي الموظف (4)

الفرع الثاني

المسابقات على أساس الشهادات

تجدر الإشارة في هذا الإطار بأن المرسوم التنفيذي رقم 194 / 12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية وإجرائها كرس نمط المسابقة على أساس الشهادة عندما تشغل الإدارة المنظمة للمسابقة أعوانا متعاقدين أو أعوانا يمارسون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات المستوفون للشروط الأساسية المطلوبة أي أن الإدارة ملزمة بإجراء المسابقة على أساس الشهادة في هذه الحالة وفي غياب هذه الفئة على مستواها تطبق الإدارة نمط التوظيف على أساس الاختبارات أو أي نمط آخر منصوص عليه بموجب أحكام القانون الأساسي المنظم للسلك أو الرتبة المراد التوظيف فيها، إن هذا الإجراء يمليه الانشغال بمنح الأولوية في التوظيف للمستخدمين المتعاقدين، وإعطاء معنى وغاية للسياسات العمومية للإدماج المكرسة لاسيما عن طريق جهازي

(1)بوشيبية طاهر، مرجع سابق، ص 29 .

(2)المرجع نفسه، ص 31.

(3)المرجع نفسه، ص 31.

(4)المرجع نفسه، ص 13.

الإدماج المهني و الاجتماعي. (1)
ويقصد بالمسابقة على أساس الشهادة ذلك النمط من أنماط التوظيف الخارجي، الذي يعتمد على انتقاء المترشحين عن طريق تطبيق معايير انتقاء محددة عن طريق التنظيم، حيث يحدد إطار تنظيم المسابقة على أساس الشهادة من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للالتحاق بالأسلاك المشتركة ومن طرف الوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ الرأي بالمطابقة من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. (2)

تشمل معايير المسابقة على أساس الشهادة ما يلي:

أولاً/ ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة للمشاركة في المسابقة:

ينقسم هذا المعيار إلى جزئين

1- تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة :

حيث يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين ترتيب تخصصات المترشحين حسب أولوياتها ويقابل ترتيب الأولويات تنقيط معين فهو محددة بخمس أولويات في بعض القرارات الإطار وبأربع أولويات في بعضها الآخر.

أ / مثال عن كيفية حساب معيار تطابق الشهادة (أربع أولويات) (3)

الرتبة المقصودة متصرف (الأسلاك المشتركة) أو جميع الأسلاك التي لم تصدر بعد بشأنها قرارات في إطار تطبيق الأحكام المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012.

- الأولوية الأولى : علوم قانونية و إدارية (نقطتين) "02" .

- الأولوية الثانية : علوم اقتصادية (نقطة ونصف) "1.5".

- الأولوية الثالثة : علوم التسيير (نقطة) "01".

- الأولوية الرابعة : باقي التخصصات (نصف نقطة) "0.50".

ب / مثال عن كيفية حساب معيار تطابق الشهادة (خمس "05" أولويات) (4) الرتبة المقصودة مهندس

دولة للمخابر الجامعية (أسلاك التعليم العالي) أو جميع الأسلاك التي صدر بشأنها قرارات. (5)

- الأولوية الأولى : فيزياء (ستة نقاط) "06".

- الأولوية الثانية : كيمياء (أربع نقاط) "04".

- الأولوية الثالثة : إلكترو تقني (ثلاث نقاط) "03".

- الأولوية الرابعة : إلكترونيك (نقطتين) "02".

(1) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 6.

(2) المرجع نفسه، ص 7.

(3) أنظر المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 المتعلق بتفصيل معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 194/12، صادر عن المدير العام للوظيفة العامة.

(4) أنظر القرار الوزاري المؤرخ في 27 جوان 2017 المحدد لإطار تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتممة للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.

(5) أنظر المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في : 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها، جريدة رسمية، عدد 26.

- الأولوية الخامسة : إلكترونيك (نقطة واحدة) "01".

2- مسار الدراسة أو التكوين :

يتم تنقيط هذا المعيار على أساس معدل السنة الأخيرة من مسار التكوين أو المعدل العام لمسار التكوين⁽¹⁾

أ / مثال عن كيفية حساب معيار مسار الدراسة أو التكوين طبقا لأحكام المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011.

- الرتبة المقصودة متصرف (الأسلاك المشتركة) أو جميع الأسلاك التي لم تصدر بعد بشأنها قرارات إطار تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي 12 / 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 .

- 0.5 نقطة بالنسبة لمعدل يساوي 20\10 و يقل عن 20\11.

- نقطة ونصف بالنسبة لمعدل يساوي 20\12 و يقل عن 20\13.

- نقطتان بالنسبة لمعدل يساوي 20\13 و يقل عن 20\14.

- 2.5 نقطة بالنسبة لمعدل يساوي 20\14 و يقل عن 20\15.

- 03 نقاط بالنسبة لمعدل يساوي أو يفوق 20\15.

ب / مثال عن كيفية حساب معيار مسار الدراسة أو التكوين طبقا لأحكام القرار الوزاري المؤرخ في 27 جوان 2017 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.

- الرتبة المقصودة مهندس دولة للمخابر الجامعية (أسلاك التعليم العالي) أو جميع الأسلاك التي صدر بشأنها قرارات إطار تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي 12\194 المؤرخ في 25 أبريل 2012.

- نقطة واحدة بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\10.50 و 20\10.99.

- نقطتان بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\11 و 20\11.99.

- 03 نقاط بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\12 و 20\12.99.

- 04 نقاط بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\13 و 20\13.99.

- 05 نقاط بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\14 و 20\14.99.

- 06 نقاط بالنسبة لمعدل يتراوح ما بين 20\15 و 20\15.99.

- 07 نقاط بالنسبة لمعدل يفوق 20\16.

يستفيد خريجي المدارس الكبرى من نقطتين إضافيتين (خريجي المدرسة العليا للتجار، المعهد

الوطني للإعلام الآلي، المعهد الوطني للإحصاء..... إلخ)

يستفيد الأوائل في دفعته من نقطة 01 إضافية.

المرشحين الحاصلين على شهادة الماجستير: ينقط حاملي شهادة الماجستير على أساس تقدير

الشهادة :

- (03) نقاط لتقدير حسن جدا أو مشرف جدا.

- (02.50) نقطة لتقدير حسن أو مشرف.

- (02) نقاط لتقدير قريب من الجيد.

- (1.50) نقطة ونصف لتقدير مقبول .

(1) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 8.

ثانيا/ التكوين المكمل للشهادة أو المؤهل المطلوب:

أن يكون التكوين الأعلى من الشهادة في نفس التخصص الذي له صلة بالمهام المنوطة بالرتبة المراد الالتحاق بها، ويتم احتساب هذا المعيار عندما يكون التكوين سيتوج بشهادة تسمح للمترشح الالتحاق برتبة أعلى من الرتبة المقصود التوظيف فيها. (1)

مثال: مترشح لمسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة مساعد مهندس من المستوى الثاني في الإعلام الآلي، قدم في ملف ترشحه شهادة متابعة سداسي أو سداسيين أو ثلاث سداسيات دراسية لنيل شهادة ماستر في الإعلام الآلي، في هذه الحالة يستفيد المترشح من نقاط بعنوان معيار التكوين المكمل. (2)

ثالثا/ الأشغال أو الدراسات المنجزة من قبل المترشح:

يشترط في تطبيق هذا المعيار ما يلي:

- أن تكون الرتبة المراد التوظيف فيها مصنفة من 11 فما فوق.
- أن تكون في نفس التخصص (3)

رابعا/ الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح:

يتم تنقيط الخبرة المهنية على النحو التالي:

- في المؤسسة المنظمة للمسابقة في إطار العقود الخاصة بما قبل التشغيل، بإدماج حاملي الشهادات، بالإدماج المهني، بالإدماج الاجتماعي أو بصفة متعاقد (نقطة واحدة عن كل سنة خدمة فعلية في حدود 06 نقاط).
- في المؤسسة أو إدارة عمومية أخرى (نقطة واحدة عن كل سنة خدمة في حدود 04 نقاط).
- خارج قطاع الوظيفة العمومية (نصف نقطة عن كل سنة خدمة فعلية في حدود 03 نقاط بالنسبة للرتب التي صدر بشأنها قرارات إطار تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي 194\12 المؤرخ في 25 أفريل 2012).
- في منصب شغل أدنى من المنصب المراد شغله "بعض القرارات تنص على أن يكون منصب الشغل أدنى مباشرة و بعضها الآخر ينص على منصب شغل أدنى" (نصف نقطة عن كل سنة خدمة فعلية في حدود 03 نقاط).

من جهة أخرى، يتم تنقيط الخبرة المهنية المكتسبة بصفة عون متعاقد بالتوقيت الجزئي (عون مؤقت سابقا) على أساس 0.25 نقطة عن كل سنة خدمة فعلية في حدود 03 نقاط ، وعلى أساس 0.5 نقطة عن كل سنة خدمة فعلية للأعوان المتعاقدين بالتوقيت الكامل في حدود 03 نقاط. (4)

(1) ضيف عامر، مرجع سابق، ص9

(2) إن احتساب التكوين المكمل متوقف على تتويج هذا التكوين بشهادة تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من الرتبة المراد التوظيف فيها في القانون الأساسي الخاص الذي تنتمي إليه تلك الرتبة.

(3) أي في نفس تخصص شهادة المترشح.

(4) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 9.

خامسا: تاريخ الحصول على الشهادة:

و يتم حسابها ابتداء من تاريخ المداولات التي تم بموجبها منح المترشح للشهادة، وتنتهي إلى غاية تاريخ فتح المسابقة (0.25 نقطة عن كل سنة في حدود نقطتين في إطار المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 و نصف نقطة عن كل سنة في حدود 05 نقاط في إطار القرارات الوزارية الصادرة تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 194\12 المذكور سابقا⁽¹⁾

سادسا: نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء :

تهدف المقابلة إلى تقييم قدرة المترشح على التحليل والتلخيص وكذا قدراته على التواصل ومعرفة مؤهلاته الخاصة يتم تنقيطها من 0 إلى ثلاث (03) نقاط. أما المعايير في حالة التساوي : في حالة تحصل عدد من المترشحين على مجموع نقاط مساوي يتم الفصل بينهما على أساس منح الأفضلية لمترشح على حساب آخر، من خلال تطبيق المعايير الفرعية التالية:

- ذوي الحقوق (ابن شهيد، ابنة شهيد).
- ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقون الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها).
- سن المترشح (الأولوية للمترشح الأكبر سنا)
- الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج بدون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب).
- بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بالتكوين المتخصص يتم الفصل بين المترشحين المتساويين في النقاط حسب الحالة على أساس تقدير الشهادة، المؤهل أو المعدل العام لمسار التكوين⁽²⁾

الفرع الثالث

الفحص المهني

يقصد بالفحص المهني طبقا لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المتعلق بتنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية، والتعليمية رقم 01 التي جاءت لبيان كيفية تطبيقه الاختبار الذي يتنافس فيه المترشحين على مناصب مالية شاغرة، و يتم اختيار الأحسن بناء على الكفاءة المهنية، و غالبا ما يكون هذا النمط من التوظيف في بعض الأسلاك التي تتطلب كفاءة مهنية عملية أو تطبيقية لممارسة مهام وظائف التحكم و التنفيذ⁽³⁾.

يهدف نمط التوظيف عن طريق الفحص المهني إلى تقييم المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك و الرتب المحددة في الأمر 03/06 المذكور سابقا .⁽⁴⁾

(1) ضيف عامر، مرجع سابق، ص9 .

(2) المرجع نفسه، ص9 .

(3) بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، www.mizandz.com، 2019/05/25، 21:30.

(4) بن زكري إيمان، مرجع سابق، ص44.

الفرع الرابع التوظيف المباشر

رغم أن الأمر 03/06 لم يعرف التوظيف المباشر، إلا أنه وضع في المادة 80 منه الضوابط الأساسية التي تحكم هذا النمط من التوظيف، والتي يمكن من خلالها تعريفه، حيث جاء في المادة المذكورة مايلي: "التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة". و بناءا على هذا النص، فالتوظيف المباشر هو التحاق المترشح الذي تابع تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية الخاصة لدى مؤسسات تكوين مؤهلة بالوظيفة العمومية مباشرة دون مسابقة أو فحص مهني.⁽¹⁾

المطلب الثاني التوظيف الداخلي

إلى جانب الاعتماد على المصدر الخارجي في التوظيف، يتم أيضا الاعتماد على المصدر الداخلي من خلال الأخذ بنظام الترقية في التوظيف، من أجل تحقيق نوع من التوازن بين المصدرين الداخلي والخارجي.⁽²⁾

إذا كان أسلوب التوظيف الخارجي هو خيار ضروري لانتقاء المترشحين الكفاء لتولي الوظائف العامة، فإن هذا لا يعفي الإدارة من تخصيص نسبه معقولة من المناصب للمترشحين الذين هم داخل أجهزتها، وتمكينهم من تحسين وضعيتهم المادية والاجتماعية.⁽³⁾

انطلاقا من هنا، سنعالج هذا المطلب في فرعين، نخصص الفرع الأول لمفهوم الترقية في الرتبة باعتبار هذا النوع من الترقية هو الذي يخص مسابقات التوظيف، ونتطرق في الفرع الثاني لأنواعها.

الفرع الأول

مفهوم الترقية في الرتبة

ينصرف مصطلح الترقية على كل ما يطرأ على الموظف من تغير على مركزه القانوني يكون من شأنه تقديمه وتمييزه عن أقرانه.⁽⁴⁾

تعرف أيضا أنها انتقال موظف من وظيفة أدنى إلى وظيفة أعلى، ذات مسؤوليات أكبر ويصاحب ذلك عادة زيادة في الراتب.⁽⁵⁾

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية، انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة، إلى 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 وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات.

(1) بوظبة مراد، مرجع سابق .

(2) تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 124.

(3) بوعكاز يسرى، مرجع سابق، ص 56.

(4) ساجي آمنة، سياسة التوظيف في التوظيف العمومي، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية، جامعة أبو بكر بلقايد مغنية، 2015-2016، ص 31 .

(5) شهيدة عمر، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة مستغانم، 2017-2018، ص 24.

حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة ، حيث تضمنتها جميع النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية، ومنها الأمر رقم 03/06 الذي نصت مادته 107 على ما يلي: "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 مباشرة....."

وعليه يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانون الأساسي العم للوظيفة العمومية الانتقال من سلك إلى سلك آخر، أو من رتبة إلى أخرى في نفس السلك ، هذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وحسب القوانين الخاصة⁽¹⁾

وتتم الترقية في الرتبة بقرار إداري تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية، وذلك بعد التأكد والتحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة، وتفضيله لشغل المناصب الأعلى ويكون ذلك بالنظر إلى معايير محددة كالكفاءة والمواظبة.⁽²⁾

الفرع الثاني

أنواع الترقية في الرتبة

يوجد أربعة أنواع للترقية في الرتبة هي الترقية على أساس الشهادة، الترقية بعد تكوين متخصص، الترقية على أساس الاختبار والترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.

أولاً/الترقية على أساس الشهادة:

من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة خلال مزاوله الموظف لوظيفته، كفل له القانون حق متابعة دراسات جامعية، و التي تسمح له بإحراز مؤهلات و شهادات تمكنه من تقلد وظائف أعلى، وذلك في حدود الوظائف الشاغرة و المطابقة لتأهيله أو شهادته الجديدة.⁽³⁾

ثانياً/الترقية بعد تكوين متخصص:

حيث أضافها الأمر 03/06، فلم يتضمنها المرسوم رقم 85-59 في المادة 55 التي تحدد كفاءات الترقية، فخلال المسار المهني للموظفين، تمنح الإدارة لموظفيها فرصة التكوين في معاهد أو مدارس متخصصة لنيل شهادة معينة، حيث تكون معتمدة قانونيا و بعد نيل الشهادة يكون لهم حق الترقية بهذه الكيفية.⁽⁴⁾

ثالثاً/ الترقية على أساس الاختبار:

المقصود بها تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة، ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهون بتحقيق بعض الشروط والمعايير المنصوص عليها قانون، وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك، وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية، والجدير بالذكر أن الترقية عن طريق الاختبار السالفة الذكر لا يمكن تصورها إلا في إطار الترقية الرتبية داخل نفس السلك.⁽⁵⁾

(1) تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 99.

(2) المرجع نفسه، ص 100.

(3) بوغالم إيمان، مرجع سابق، ص 68.

(4) المرجع نفسه، ص 68.

(5) تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 100.

رابعاً/ الترقية عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني:

يخضع هذا النوع من الترقية لنفس قواعد سير و تنظيم إمتحانات التوظيف الخارجي، و ذلك بشرط ألا يتجاوز من يرتقي بهذه الطريقة بسبب التوظيف المحددة من المناصب المالية المقترحة، حسب نمط التوظيف الداخلي و الخارجي، حيث تضمن للموظف بترقية أسرع، وبذلك ربح سنوات بالمقارنة مع كيفية الإختبار، و ذلك للحصول على نفس الرتبة أو منصب العمل، و هذا النوع من الترقية ليعمل الموظف ببذل جهد أكبر في التكوين و التحضير للمسابقة.⁽¹⁾

⁽¹⁾ بوغالم إيمان، مرجع سابق، ص 68

الفصل الثاني

آليات الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي و مجالاتها

الفصل الثاني

آليات الرقابة على مسابقات التوظيف العمومي و مجالاتها

لقد ارتبطت فكرة استحداث أجهزة تتولى شؤون التوظيف، بمبدأ مهم يقضي إبعاد النفوذ الحزبي و السياسي عن الوظيفة العامة، و كما هو الشأن فقد اتجهت العديد من الدول الأنجلوسكسونية في أواخر القرن التاسع عشر إلى إنشاء أجهزة مركزية تتولى شؤون التوظيف تحت إسم "لجان الخدمة المدنية" (1)

و يرجع سبب إنشاؤها إلى تعدد الأحزاب في هذه الدول 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 و تعيينهم يشكل صعوبة، فظهرت الحاجة إلى الاستعانة بأجهزة مركزية تضم خبراء و متخصصين لتولي مهمة تنظيم مسابقات التوظيف. (2)

ولمعالجة هذا الفصل سنقسمه لمبحثين:

المبحث الأول: أجهزة الرقابة على مسابقات التوظيف العمومي.

المبحث الثاني: مجالات الرقابة على مسابقات التوظيف .

(1) معيزة رشيد، مفتشية التوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص 6.

(2) عديلة عبد الكريم، مرجع سابق، ص 30.

المبحث الأول

أجهزة الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي

لقد أولى المشرع الجزائري أهمية بالغة للرقابة على مسابقات الوظيف العمومي، من خلال النص على أجهزة رقابة في ذلك الشأن، والتي تتمثل على المستوى المحلي في مفتشية الوظيفة العامة، والمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري على المستوى المركزي. وستتناول هذا المبحث في مطلبين، حيث نعالج في المطلب الأول مفتشية الوظيف العمومي، وفي المطلب الثاني مديرية الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.

المطلب الأول

مفتشية الوظيف العمومي

إن مفتشية الوظيفة العمومية هي جهاز إداري يلعب دورا في الرقابة الإدارية على قانونية القرارات المتعلقة بحياة الموظفين، و يتأكد ذلك أساسا من خلال الاختصاصات والصلاحيات المنوطة بهذا الجهاز، وقد أدرج المشرع الجزائري مفتشية الوظيفة العمومية تحت وصاية المديرية العامة للوظيف العمومي (1).

و في هذا الصدد، سنقسم هذا المطلب لفرعين، حيث سنتطرق في الفرع الأول للتنظيم القانوني لمفتشية الوظيف العمومي، وفي الفرع الثاني نتعرض لمهامها.

الفرع الأول

التنظيم القانوني لمفتشية الوظيف العمومي

من الطبيعي أن نجد لكل جهاز إداري تنظيما قانونيا يحكمه ويسيره، وبما أن مفتشية الوظيفة العامة تلعب دورا هاما في مجال الرقابة، فقد أولاها المشرع الجزائري اهتماما كبيرا. بدأت عملية إصلاح و تطوير الوظيف العمومي في مجال تسيير المسار المهني للمديرية العامة للوظيفة العمومية من خلال إقرار المشرع بضرورة إنشاء مفتشيات الوظيف العمومي على المستوى المحلي، و يظهر ذلك من خلال مختلف النصوص التنظيمية التي خصها بها المشرع الجزائري، بداية من المرسوم التنفيذي: 42/71 المؤرخ في 28 جانفي 1971، ثم التعديل الذي لحقه في سنة 1976 بموجب المرسوم التنفيذي: 104/76، ثم المرسوم التنفيذي: 125/95 و المتمم للمرسوم التنفيذي 104/76، و أخيرا المرسوم التنفيذي: 112/98 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي (2). تتشكل مفتشية الوظيف العمومي من رئيس المفتشية و المراقبون و أعوان الرقابة، و سوف نفضل فيهم في الآتي:

(1) بوقطة آسيا، فعالية المفتشيات العامة كأجهزة رقابية في الجزائر، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2014-2015، ص 10.

(2) قارة حفصية، المديرية العامة للوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية و الإصلاح الإداري في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2015، ص 46.

أولا/ رئيس المفتشية :

من الجدير أن يكون على رأس المفتشية قائدا إداريا يتولى الإشراف على تسيير هذا الجهاز الإداري، ليتابع مدى تنفيذ الأعضاء الإداريين لأهداف المنظمة، بالإشراف على مراحل الإنجاز. يسيّر مفتشية الوظيفة العمومية رئيس مفتشية⁽¹⁾، و جميع المقررات و القرارات التي تصدر باسم مفتشية الوظيف العمومي بشأن المسار الوظيفي للموظف العام، لا تكون لها الحجية القانونية النافذة والشرعية تجاه مسار الموظف، إلا إذا كانت مصحوبة بتوقيع رئيس المفتشية، وهو ما تؤكد بقيه نصوص مواد المرسوم التنفيذي المذكور سابقا، وتبعا لهذا تصبح عملية التأشير البعدية التي تتم بتوقيع رئيس المفتشية على المقررات و القرارات صحيحة و نافذة في مواجهة الموظفين والأعوان العموميين في المؤسسات و الإدارات العمومية⁽²⁾.

إذن مبدأ الوحدة في القيادة، والأمر يعني ألا يكون هناك أكثر من رئيس واحد في هذا الجهاز يملك سلطة الرئاسة وإصدار الأوامر، وبالرغم من أهمية هذا المبدأ إلا أنه واجه انتقادا حادا، حيث يقصر السلطة في شخص واحد ويضعف من قدرة الآخرين في اتخاذ القرار، ولو كان مصيريا بمعنى أن تكون له هيمنة في علاقاته بأعضاء الجهاز الرقابي (المراقبين).

أن دور الرئيس مهم جدا في هذا الجهاز، وهذا لما له من صلاحيات لتمكين الجهاز للوصول إلى الأهداف المسطرة له، وعليه فإننا سنتطرق إلى تعيينه ومهامه⁽³⁾.

يعين رئيس مفتشية الوظيفة العمومي بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومي حسب المادة 05 من المرسوم 98-112، من بين الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة، والذين لهم (05) خمس سنوات أقدمية بهذه الصفة.

ويعتبر منصب عمل رئيس مفتشية الوظيفة العمومي منصبا عاليا، ويصنف مرتبة ويحدد وفقا للشروط المطبقة على مسؤولي المصالح الخارجية للدولة على مستوى الولايات.

ويمكن أن يساعد رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في ممارسته لصلاحياته القانونية رؤساء مفتشية مساعدون، بحيث لا يتجاوز عددهم الثلاثة (من واحد إلى ثلاثة رؤساء مساعدين)⁽⁴⁾.

و يعين رئيس أو رؤساء المفتشيات المساعدين من قبل نفس الجهة التي عينت رئيس المفتشية، وذلك من بين:

- الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة، والذين لهم خمس (05) سنوات أقدمية بهذه الصفة، والحائزين على شهادة التعليم العالي بإنهاء ثمانية(08) سداسيات من الدراسة على الأقل.

- الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة، والذين لهم ثلاث (03) سنوات أقدمية بهذه الصفة، أو عشر (10) سنوات أقدمية بهذه عامة، ويعتبر منصب رئيس المفتشية المساعد كما هو الحال بالنسبة لمنصب رئيس المفتشية، منصبا عاليا.

- وفيما يخص الموظفون المعينون قانونا في المنصبين العالين لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية ورئيسها المساعد، والذين لا تتوفر فيهم الشروط القانونية للالتحاق بهذه المناصب، والمنصوص عليها

(1) أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 125\95 .

(2) معيزة رشيد، مرجع سابق، ص 19.

(3) المرجع نفسه، ص 20 .

(4) أنظر المادة 02 من المرسوم 112-98.

في المرسوم التنفيذي رقم 98\112 المؤرخ في 06\04\1998 ، و عند صدور هذا المرسوم الأخير، فإنهم يبقون خاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 28\92 المؤرخ في 20\01\1992. إن المشرع الجزائري اشترط في رئيس مفتشية الوظيفة العمومية وبالتبعية الرؤساء

المساعدين، أن تتوفر فيهم شرطين مهمين:

- الكفاءة والمؤهل العلمي اللازمين، بأن يكونوا ذوي شهادات عليا وبالأخص في اختصاصات الإدارة والوظيفة العامة، حتى يكونوا على جانب واسع من الاطلاع بكل ما يتعلق بتسيير قطاع الوظيفة العمومي بشكل متميز ومؤثر على الأهداف المسطرة.

- الأقدمية التي اشترطها المشرع، فالأقدمية التي يحوزها الرئيس أو المساعد يمكنهم حقيقة من استشفاف جوانب النقص و الفراغ اللذان يطبعان هذا القطاع . يضاف إلى هذين الشرطين المهمين الشروط القانونية الأخرى، الواجب توفرها في الموظفين للالتحاق بمختلف الوظائف في الإدارات والمؤسسات العمومية.

فيما يتعلق بالتفويض بالإمضاء فإن رئيس مفتشية الوظيفة العمومي يتلقى هذا التفويض بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومي، بحيث يمكن أن يكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن رئيس مفتشية الوظيفة العمومية، في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له، ولا يتم ذلك إلا بمقرر من الوزير المكلف بالوظيفة العمومي، ويمكنه أن يتلقى تفويضا بالإمضاء حسب الأشكال والإجراءات المعمول بها.⁽¹⁾

ثانيا: المراقبون.

وهم الفئة المساعدة التي أسندت إليهم مهام السهر على تنفيذ القانون وتنفيذ الأوامر الرئاسية الصادرة من طرف رئيس المفتشية ومساعديه، وكذا من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. وهذا الطاقم الإداري كغيره فهو مقسم إلى درجات عدة ، وفي هذا الجهاز الإداري فإن المراقبين ينقسمون إلى مراقبين وأعاون الرقابة.

أ- بالنسبة للمراقبين:

يوظف المراقبون لدى مفتشيات الوظيفة العمومي بإحدى الطرق التالية:

- على أساس الشهادة، من بين أعوان المراقبة الذين لهم أقدمية ثلاثة (03) سنوات بهذه الصفة ،وتابعوا تكويننا تخصصيا للمراقبين في إطار الشروط المحددة بقرار السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

- عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، من بين المعاونين الإداريين الذين لهم أقدمية خمس(05) سنوات بهذه الصفة.

- عن طريق الامتحان المهني، وفي حدود ثلاثين بالمائة (30 %) من المناصب المطلوب شغلها، من ضمن الأعوان المراقبين الذين لهم أقدمية خمس (05) سنوات بهذه الصفة.

- على سبيل الاختيار، وفي حدود عشرة بالمائة (10 %) من المناصب المطلوب شغلها، من بين الأعوان المراقبين الذين لهم أقدمية عشر (10) سنوات بهذه الصفة، والمسجلين بقائمة التأهيل.

- عن طريق التأهيل المهني، من بين أعوان المراقبة الذين لم يستفيدوا من هذا النمط من التوظيف في رتبهم، ويثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله.

(1) معيزة رشيد، مرجع سابق، ص 20.

ب- بالنسبة لأعوان الرقابة

يوظف أعوان الرقابة بطرق عديدة، كما حددها المرسوم التنفيذي رقم 28\92 المؤرخ في 1992\01\20 ، كما يلي:

- التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من ضمن المترشحين الحائزين لمستوى السنة الثالثة ثانوي.
 - التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، من بين المترشحين الحائزين على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.
 - عن طريق الامتحان المهني، في حدود الثلاثين في المائة (30 %) من المناصب المطلوب شغلها، و من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتب معادلة، الذين لهم أقدمية خمس (05) سنوات بهذه الصفة.
 - على أساس الاختيار في حدود عشر في المائة (10 %) من المناصب المطلوب شغلها، من ضمن أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة، الذين لهم أقدمية عشر (10) سنوات بهذه الصفة
 - عن طريق التأهيل المهني⁽¹⁾ وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها، و ذلك من بين أعوان المكاتب و الموظفين ذوي رتبة معادلة والذين لم يستفيدوا بهذا النمط من التوظيف في رتبهم، ويثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله.
- كما أشارت المادة إلى ضرورة خضوع المترشحين الحائزين على مستوى الثالثة ثانوي وكذا الحائزين على شهادة البكالوريا، والمذكورين في الفقرتين 01 و 02 لفترة تدريبية أو تكوينية تخصصية، في إطار الشروط المحددة بالقرار المتضمن فتح المسابقة.⁽²⁾
- ومن الضروري أن نشير إلى أنه يجب توفر الشروط العامة الأخرى والواجبة في جميع المترشحين لتقلد الوظيفة العامة، إضافة إلى هذه الشروط التي يمكن أن نعتبرها شروطا خاصة.
- ولقد راعت الفقرة الأخيرة من المادة 57 من المرسوم التنفيذي رقم 59\85 جوانب الخصوصية في بعض القطاعات، بنصها على أن تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة الرتب والأسلاك التي يمكن أن تطبق عليها هذه الترقيات هذا من جهة، ومن جهة أخرى نشير إلى أن القسط الأوفر إن لم نقل كله من العمل الرقابي على جميع القرارات و المقررات التي تهم وضعية الموظفين الوظيفية قبل التأشير عليها من قبل رئيس المفتشية، يقوم به المراقبون، فهم المعنيون بضرورة تفحص تلك القرارات للتأكد من صحتها، وذلك حتى يكون أداء مفتشيات الوظيفة العمومي متمشيا مع الأهداف المسطرة.⁽³⁾

(1) أنظر المادتين 34 و 57 من المرسوم التنفيذي رقم 59\85 المؤرخ في 1985\03\23، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 13.

(2) معيزة رشيد، مرجع سابق، ص 26.

(3) أنظر المادة 57 من المرسوم رقم 59\ 85 .

الفرع الثاني

مهام مفتشية الوظائف العمومي

سوف نتطرق إلى مهام رئيس مفتشية الوظيفة العامة أولاً، ثم مهام المراقبون ثانياً .

أولاً/ المهام الموكله لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية:

يتولى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير الحياة الوظيفية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، المنتمين إلى المؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية.⁽¹⁾

و عليه فرئيس المفتشية، وانطلاقاً من مما سبق بيانه يكلف على الخصوص بما يأتي:

- يسهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية.
- يضبط بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية، حسب التنظيم المعمول به في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في هذه المؤسسات والإدارات العمومية، ويتابع تنفيذها.

- يمارس الرقابة البعدية (التأشير البعدية) لقانونية قرارات تسيير الموارد البشرية، التابعة للمؤسسات و الإدارات العمومية طبقاً للإجراءات المقررة.

- يكلف من يقوم بمراجعة أي قرار تسيير فردي في الحياة المهنية يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به
- يقوم بأية مراقبة تسييرية للموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية، الموجودة في الولاية طبقاً للتنظيم المعمول به.

- يقوم بالاتصال مع المصالح المعنية، بتقويم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية.⁽²⁾
- يتابع تطور أعداد الموظفين في المؤسسات و الإدارات العمومية، ويقترح أي تدبير لضبط الوتيرة المرتبطة بذلك.

- يقوم بجمع المعلومات بغرض استغلالها لإعداد إحصائيات، ترتبط بالتشغيل في المؤسسات و الإدارات العمومية.

- يلعب دور كعنصر مشارك في الوقاية من نزاعات العمل في المؤسسات و الإدارات العمومية، وتسويتها.

- يقدم المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية أثناء تحضير المسابقات والامتحانات في المؤسسات و الإدارات العمومية وتنظيمها وسيرها.

- يمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري، أو في مجالس توجيهها.

- يعد تقريراً دورياً عن أعمال مفتشية الوظيفة العمومية ويقدم نتائجها، ويرسل نسخة من التقرير إلى الجهة الوصية عليها (المديرية العامة للوظيفة العمومية).

- يقترح أي تدبير من شأنه أن يؤدي إلى تحسين سير مفتشية الوظيفة العمومية، وكذا حول كفاءات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.⁽³⁾

(1) معيزة رشيد، مرجع سابق، ص 21.

(2) المرجع نفسه، ص 24.

(3) المرجع نفسه، ص 25.

يمكنه أن يتلقى تفويضا بالإمضاء في هذا الإطار، وذلك بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية كما أشرنا سابقاً.

- يمكنه أن يكلف أحد رؤساء المفتشية المساعدين بالإنابة عنه في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له وذلك بقرار تتخذه السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

أما عن المهام المسندة لرؤساء المفتشية المساعدين، تحت سلطة رئيس المفتشية، فتتمثل فيما يلي :

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

- مساعدة رئيس المفتشية في أداء مهامه.

- استلام عند اللزوم قرار من السلطة السلمية بتفويض الإمضاء لتأشير بعض قرارات التسيير.

- يمكن أن يكلف بنيابة رئيس مفتشية، إذا ما اعترض هذا الأخير مانع⁽¹⁾

ثانياً/ مهام المراقبون:

أ/ بالنسبة لأعوان الرقابة:

لقد وكلت لهم القيام بفحص كل عمليات التسيير التي تستوجب المراقبة الشرعية، والتي تصدر عن المؤسسات والإدارات العمومية في شأن الموظفين، وذلك بالسهر على احترام القواعد والإجراءات السارية المفعول، وهذا تحت السلطة السلمية.

وفوق ذلك، فأعوان المراقبة ملزمون بالقيام بكل مهمة أو عمل ذي صلة، وفي حدود صلاحيات واحتياجات المصالح، و في إطار ممارسة رقابة المشروعية قد منحت لهذه الفئة القيام بتفحص القرارات والمقررات التي تعني لحياة الموظفين الوظيفية من جهة، و أتيح لهؤلاء بالقيام بمهام الرقابة والتفتيش في المؤسسات والإدارات العمومية، في حدود الصلاحيات الممنوحة لهم، وهو أمر في غاية الأهمية ويشير إلى انفتاح هذا الجهاز على عالم المؤسسات والإدارات التي تراقبها

ب- بالنسبة للمراقبين.

لقد أنيطت برتبة المراقبين، زيادة على المهام المنوطة بأعوان المراقبة، وتحت السلطة السلمية، مهمة تنسيق دراسة القضايا المتعلقة بتطبيق القوانين والتنظيمات في إطار الوظيفة العمومية، بالسهر على إنجازها وضمان تطبيقها.⁽²⁾

(1) معيزة رشيد، مرجع سابق، ص 25.

(2) أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 14/ 193 المؤرخ في 03 جويلية 2014 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العامة والإصلاح الإداري، جريدة رسمية عدد 41.

المطلب الثاني مديرية الوظيفة العمومية

تبعاً لتغير و تعدد اللاحقات المؤسساتية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، فإن تنظيمها الهيكلي ما فتئ هو الآخر يعرف تغيير و تشكيل مخالف في كل مرة، بدءاً بمرسوم إنشائها رقم 562\62 ، إلى غاية صدور المرسوم التنفيذي رقم 191\03 المؤرخ في 28\04\2003 المتضمن تنظيم هيكل جهاز المديرية العامة للوظيفة العمومية.

الفرع الأول التنظيم البشري

أولاً: المدير العام للوظيفة العمومية:

يحتل المدير العام للوظيفة العمومية مكانة مهمة على مستوى المديرية العامة للوظيفة العمومية، حيث أنه يؤدي دوراً محورياً لا غنى عنه من أجل تمكين هذا الجهاز من أداء دوره بفعالية كاملة من جهة، ومن جهة أخرى توحيد جهة القيادة والإشراف. وتظهر الأهمية البالغة لمركز المدير العام للوظيفة العمومية من خلال الصلاحيات الواسعة التي خصها المشرع الجزائري بها. (1)

يمثل المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الموضوع تحت سلطة الوزير الأول السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنفيذها. يساعد المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في أداء المهام المسندة إليه ثلاث رؤساء دراسات .

ثانياً/ الأسلاك الخاصة بمديرية الوظيفة العمومية:

تعد أسلاكاً خاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، الأسلاك الآتية:

- سلك مراقبي الوظيفة العمومية.
 - سلك مفتشي الوظيفة العمومية.
 - سلك مدققي الوظيفة العمومية.
- أ/ سلك مراقبي الوظيفة العمومية:

يضم سلك مراقبي الوظيفة العمومية ثلاث (03) رتب:

- (1) رتبة عون رقابة الوظيفة العمومية و هي في طريق الزوال
- (2) رتبة مراقب الوظيفة العمومية.
- (3) رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية.

ب/ سلك مفتشية الوظيفة العمومية: يضم ثلاث رتب:

- (1) رتبة مفتش للوظيفة العمومية.
- (2) رتبة مفتش رئيسي للوظيفة العمومية.
- (3) رتبة مفتش رئيس للوظيفة العمومية.

ج/ سلك مدققي الوظيفة العمومية: يضم ثلاث رتب:

(1) المديرية العامة للوظيفة العمومية على الموقع الإلكتروني: <http://www.dgft.egov-dz/ar/concours-ast>، تاريخ الإطلاع: 2019/05/12، على الساعة: 15:10.

- رتبة مدقق للوظيفة العمومية.
- رتبة مدقق رئيسي للوظيفة العمومية.
- رتبة مدقق رئيس للوظيفة العمومية.

ثالثا/ المناصب العليا الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية:

المناصب العليا هي مناصب نوعية ذات طابع هيكلية أو وظيفية وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية⁽¹⁾

تحدد قائمة المناصب العليا للمديرية العامة للوظيفة العمومية، كما يأتي :

- رئيس فرقة.
 - رئيس قطاع.
 - رئيس مهمة التدقيق.
- يكون شغل المناصب العليا في وضعية القيام بالخدمة لدى المصالح المركزية وكذا المصالح غير الممركزة التابعة لها.⁽²⁾

الفرع الثاني المديريات

من أهم المديريات التي سوف نركز دراستنا عليها هي: مديرية التطبيق و التدقيق وهي تكلف بالسهرة على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقطاع الوظيفة العمومية، وضمان رقابة مدى قانونية القرارات الإدارية الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين، وتشتمل على أربع مديريات فرعية أهمها المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات وهي تكلف بما يلي:

- تحديد شروط تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات المهنية لتوظيف مستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية.
- دراسة برامج المسابقات والامتحانات المهنية و المصادقة عليها.
- رقابة مدى قانونية المسابقات والامتحانات⁽³⁾

إذا لم تتمتع أجهزة الرقابة الخارجية بروية واضحة حول نطاق عملها، فإنها ستكون عرضة للتأثيرات أو التدخلات التي قد تضر بعملها و تحد من نطاقه بما يلائم أصحاب المصلحة.⁽⁴⁾

(1) قارة حفصية، مرجع سابق، ص 27 ص 28.

(2) أنظر المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 92-28 المؤرخ في 11 جانفي 1992 يتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتميين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للوظيفة العمومية المعدل و المتمم ، جريدة رسمية رقم 6

(3) قارة حفصية، مرجع سابق، ص 40.

(4) علي حسن عبد الأمير العامري، النظام القانوني للرقابة الإدارية الخارجية، المركز العربي للنشر و التوزيع، ص 195.

المبحث الثاني مجالات الرقابة على المسابقات

في إطار تجسيد مبدأ الجدارة و المساواة في الوظيفة العمومية، اتجه المشرع الجزائري إلى إنشاء أجهزة تعهد إليها تسيير و تنظيم شؤون التوظيف و الموظفين في الوظيفة العمومية، إضافة إلى اختصاصات أخرى من بينها الرقابة على سرية و تنظيم المسابقات. (1)

و عليه سنتناول في هذا المبحث مجالات الرقابة من خلال مطلبين حيث نتطرق في المطلب الأول إلى الرقابة السابقة و في المطلب الثاني الرقابة اللاحقة .

المطلب الأول

الرقابة السابقة

إن المبادرة بتنظيم المسابقات، الاختبارات والفحوص المهنية يتطلب توفر مجموعة من الشروط و الإجراءات، وهنا يظهر الدور الرقابي لكل من المديرية العامة و مفتشية التوظيف العمومي، حيث تختص كل منها بمراقبة مدى صحة و احترام هذه الإجراءات، فالأولى على المستوى المركزي و الثانية على المستوى المحلي. (2)

و عليه سيتم تقسيم هذا المطلب إلى فرعين، سنتطرق من خلال الفرع الأول إلى مدونة المناصب المالية و في الفرع الثاني إلى الرقابة على إجراءات و تنظيم المسابقات.

الفرع الأول

مدونة المناصب المالية

ينبغي التوضيح بهذا الخصوص بأنه قبل فتح أي مسابقة، لا بد من وجود منصب مالي ممنوح أو محرر، حيث أن الإدارة و بمجرد تبليغها بمدونة المناصب المالية، يمكنها الشروع في فتح المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية. و قبل التطرق إلى رقابة المناصب المالية يجب معرفة كيف تنشأ هذه المناصب المالية. (3)

أولا / كفايات إنشاء المناصب المالية:

إن إنشاء المناصب المالية يكون بعده طرق منها ندرجها كالاتي :

أ- المناصب المالية المنشأة بمدونه المناصب المالية:

ينبغي التمييز هنا بين ثلاث حالات:

الحالة الأولى: عدم صدور القرار الوزاري المشترك المحدد لتعداد مناصب الشغل، و طبيعة العقود للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، في هذه الحالة يتم استغلال المناصب المالية الجديدة بعقود محددة المدة قابله للتجديد. (4)

الحالة الثانية: صدور القرار الوزاري المشترك المتضمن تعداد مناصب الشغل و طبيعة العقود للإدارة المعنية ، في هذه الحالة يتم استغلال المناصب المالية المنشأة في مدونة المناصب

(1) ساجي أمّنة، مرجع سابق ، ص 39.

(2) سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 75.

(3) أنظر المادة 4-5 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 .

(4) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 28.

المالية، و المدرجة بالقرار الوزاري المشترك المحدد لتعداد مناصب الشغل، و طبيعة العقود لتلك المؤسسة أو الإدارة المعنية، حسب الطبيعة التي جاءت بها في القرار الوزاري المشترك.(1)

الحالة الثالثة: في حالة صدور القرار الوزاري المشترك لتعداد مناصب الشغل وطبيعة عقود المؤسسة أو الإدارة المعنية، وعدم مطابقة عدد الأعوان للعدد الممنوح بموجب مدونة المناصب المالية للإدارة المعنية (منح مناصب جديدة غير مدرجة بالقرار الوزاري المشترك)، فإن استغلال المناصب المالية الجديدة متوقف على تعديل القرار الوزاري المشترك، أو برخصة من المصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.(2)

ب- المناصب المالية المحررة:

ينبغي أيضا التطرق إلى الحالات الثلاث:

- الحالة الأولى: العقود الغير محددة المدة والمدرجة في القرار الوزاري المشترك المحدد لتعداد مناصب الشغل و طبيعة العقود، يتم استغلالها بعقود غير محددة المدة.
- الحالة الثانية: العقود الغير محددة المدة التي لم تصدر بشأنها قرارات وزارية مشتركة، يتم استغلالها بموجب عقود محددة المدة قابلة للتجديد (مثل قطاع البلديات).
- الحالة الثالثة: العقد المحدد المدة سواء صدر القرار الوزاري المشترك أم لم يصدر يتم استغلاله بعقد محدد المدة.(3)

ج- إعادة استغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين:

يمكن أن تحرر المناصب المالية نتيجة انتهاء علاقة العمل للأسباب الآتية:

- انتهاء العقد.
- الاستقالة.
- فسخ العقد.
- الإحالة على التقاعد.
- الوفاة.

ومن جهة أخرى، يمكن أن تحول المناصب المالية مؤقتا خلال السنة المالية، نتيجة توقف علاقة العمل لإحدى الأسباب:

- وضع في عطلة غير مدفوعة الأجر.
- وضع في حالة الخدمة الوطنية.
- وضع في حالة عطلة مرضيه طويلة المدة.
- وضع في حالة أمومة.(4)

(1) ضيف علمر، مرجع سابق، ص 28 .

(2) أنظر التعليمات الوزارية المشتركة رقم : 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 ، تحدد كليات تجسيد التدابير العلمية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخليه للبلاد.

(3) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 23.

(4) التعليمات الوزارية رقم 09 المؤرخة في 23 أكتوبر 2016 ، تحدد العلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

ثانيا/ الرقابة على وجود المناصب المالية:

أصبحت الإدارات والمؤسسات العمومية لها صلاحية توزيع المناصب المالية المخصصة على مختلف أنماط التوظيف والترقية، وذلك حسب احتياجاتها وخصائصها، وعند انتهاء الإدارة المعنية من عملية التوزيع واختيار الأنماط يتعين عليها إعلام المديرية العامة للوظيفة العمومية بذلك. (1) وعليه فإن أول إجراء تقوم مصالح الوظيفة العمومية بمراقبته هو التأكد من وجود منصب مالي شاغر كما يلي:

- التأكد من وجود مدونة المناصب المالية.
- التأكد من وجود قرار أو مقرر توزيع المناصب المالية.
- مراقبة مطابقة القرار أو المقرر المتضمن توزيع المناصب المالية الشاغرة، بعنوان أنماط التوظيف والترقية للتنظيم المعمول به للتأكد من مطابقة توزيع أنماط التوظيف المقررة في القوانين الأساسية وليس بالنسب المحددة. (2)

الفرع الثاني

الرقابة على إجراءات و تنظيم المسابقات

كما سبق وأشرنا إلى أن المسابقات تخضع لجملة من الشروط والإجراءات التي يجب إتباعها، و هنا يظهر الدور الرقابي لمصالح الوظيفة العمومية، التي تراقب كل إجراء وتتأكد من الصحة قبل منح قرارها.

وعليه يتوجب علينا قبل التطرق إلى رقابة الإجراءات، معرفة أولا هذه الإجراءات وتوضيحها بشكل مفصل، والتي تتمثل في ما يلي:

أولا/ إعداد قرارات أو مقررات المسابقات:

بمجرد تبليغ مدونة المناصب المالية تبادر الإدارة بما يلي:

- إعداد القرار أو المقرر المتضمن توزيع المناصب المالية الشاغرة بعنوان السنة المالية، حسب أنماط التوظيف والترقية. (3)
- تبليغ القرار أو المقرر إلى المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل خمسة أيام ابتداء من تاريخ توقيعه، في جميع الحالات قبل الشروع في فتح أي مسابقة أو امتحان أو فحص مهني، أو الشروع في عمليات الترقية الداخلية .
- إعداد قرار أو مقرر فتح المسابقة أو الامتحان، الاختبار، الفحص المهني طبقا للنموذج الملحق 1 من التعليم رقم 01 المؤرخة في : 20 فيفري 2013 المتعلقة بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194\12 المؤرخ في 25 أفريل 2012. (4)

(1) مهدي رضا، مرجع سابق، ص 273.

(2) أنظر المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 12 / 194 .

(3) ساجي أمانة، مرجع سابق، ص 53.

(4) زكري أمانة، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2016، ص 23.

أ- الرقابة على قرارات ومقررات الفتح:

بعد إعداد مقرر فتح المسابقة، يتم تسجيلها في السجل الخاص بمقررات فتح المسابقات، وإرساله إلى مفتشية الوظائف العمومي لإبداء الرأي، والموافقة على فتح المسابقة. ويكون إبداء الرأي عن طريق مراسلة من قبل رئيس مفتشية الوظيفة العمومية، حيث يعطي موافقته بفتح المسابقة، وذلك بدراسة المقرر للتأكد مما يلي⁽¹⁾

- 1) التأكد من صدور النصوص التنظيمية المتمثلة في القرارات الوزارية المشتركة والقرارات الوزارية المتعلقة بما يلي:
 - إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للأسلاك التي تنتمي إليها الرتبة المقصودة.
 - قائمة المؤسسات المؤهلة لتنظيم تلك المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
 - قائمة التخصصات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالرتب المقصودة، إن لم يتم تحديدها بموجب أحكام القانون الأساسي الخاص للمنظم للرتبة المراد التوظيف فيها.
 - القرار الوزاري المشترك المتضمن قيد الخدمة بعض الأسلاك المراد التوظيف فيها، في حالة نشاط لدى قطاعات أخرى، مثل مديرية الفلاحة يعمل فيها طبيب، بالرغم من أنها ليست إدارته الأصلية، في هذه الحالة يشترط صدور قرار وزاري مشترك يسمح بذلك.
- 2) مراقبة مطابقة القرار أو المقرر المتضمن فتح عملية التوظيف للنموذج الذي تتضمنه التعليمات رقم 1 كإمضاء السلطة المؤهلة.⁽²⁾
- 3) مراقبة مطابقة القرار أو المقرر للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، طبيعة الاختبارات، تنقيط معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادات... الخ
- 4) مطابقة أحكام القرار أو المقرر للأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية (الشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف، الأقدمية المهنية... الخ)⁽³⁾
- 5) التأكد من تبليغ القرار أو المقرر في الأجل القانونية، وعليه فإن التبليغ خارج الأجل يعتبر غير ملزم للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر للتنظيم المعمول به، في أجل أقصاه سبعة أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامه.⁽⁴⁾

(1)ساجي آمنة، مرجع سابق، ص 54.

(2)ضيف عمر، مرجع سابق، ص 24.

(3)أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 12 194 .

(4)أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12 194 .

ثانيا/ إشهار المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية:

بعد الحصول على رأي المطابقة، تقوم الإدارة بإعداد الإشهار طبقا للنموذج المحدد بالملحق رقم 2 من التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المشار إليها سلفا وذلك بتحديد العناصر التالية:

- الرتبة المقصودة للتوظيف.
 - نمط التوظيف.
 - شروط الالتحاق (الشهادة أو المؤهل المحدد مقرر فتح المسابقة).
 - التخصص المطلوب مقرر فتح المسابقة.
 - عدد المناصب المالية المفتوحة .
 - مكان التعيين.
- و يتم الإشهار في أجل سبعة (07) أيام عمل ابتداء من تاريخ إبداء الرأي بالمطابقة عن طريق الوسائل التالية:

- الإعلان في الصحافة المكتوبة أو عن طريق إصاق الإعلانات في وكالات التشغيل أو بأي وسيلة أخرى ملائمة.(1)
- يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية + يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية على الأقل.
- موقع الانترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية .
- تقوم مصالح الوظيفة العمومية في هذا الخصوص بما يلي:
- التأكد من إجراء الإشهار في الأجل القانوني المحدد بسبعة (7) أيام من تاريخ إبداء الرأي بالمطابقة على موقع الانترنت.(2)
- نشر الإشهار المعد من طرف الإدارة بموقع المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري على مستوى الانترنت بعد المصادقة عليه.

ثالثا / فتح التسجيلات :

- تحدد آجال التسجيلات في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية لمدة تمتد من خمسة عشر(15) إلى ثلاثين (30) يوم عمل.(3)
- ترسل ملفات الترشح عن طريق رسالة موسى عليها مع إشعار بالاستلام ، أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية مقابل وصل استلام .
- تسجل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها في سجل الخاص يفتح لدى الإدارة، أو المؤسسة أو الهيئات التابعة لها .
- يؤشر و يرقم السجل الخاص بالمسابقات والامتحانات الفحوص المهنية، و يوضع تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها .

(1)رشيد حبانى، مرجع سابق، ص 53.

(2)المادة 12 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(3)المادة 13 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

رابعاً / دراسة ملفات الترشيح :

- تقوم لجنة تترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، مكونة من:
- 02 ممثلين الإدارة أو المؤسسة العمومية التي لها صلاحية التعيين.
 - 02 من ممثلي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إزاء السلك بمجرد فتح التسجيلات بدراسة ملفات الترشيح الواردة⁽¹⁾.
 - أجل الدراسة عشرة (10) أيام التي تلي تاريخ غلق التسجيلات.
 - يترتب عن عملية دراسة ملفات الترشيح، إعداد محضر حسب النموذج المرفق بالملحق رقم 3 من التعلية رقم 01 السالفة الذكر .
 - يتضمن المحضر القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، و القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم، مع تبيان أسباب الرفض (عدم استيفاء الشروط المطلوبة، أو نقص بعض الوثائق، أو عدم مطابقة التخصص)⁽²⁾.
 - يبلغ محضر اللجنة المكلفة بدراسة ملفات الترشيح للمسابقات، في أجل خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ مختلف التسجيلات .
 - تلزم المؤسسة أو الإدارة المعنية المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، بواسطة رسالة فردية الإلصاق، في أجل أدناه عشرة (10) أيام قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة.
 - يمكن للمترشحين المرفوضة ملفاتهم، تقديم طعن للسلطة التي لها صلاحية التعيين ، في أجل خمس (5) أيام قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة.
 - يجب على السلطة التي لها صلاحية التعيين، البث في الطعن (لم يتم تحديد الآجال)
 - في حالة قبول الطعن يتم إعلام المترشحين في أجل خمس (5) أيام على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة.
- تقوم مصالح الوظيفة العمومية بمراقبة كل إجراءات تقوم به الإدارة أثناء دراسة ملفات الترشيح ، إذ تقوم بالمراقبة على النحو التالي :
- 1- مراقبة محضر اللجنة المكلفة لانتقاء المرشحين المقبولين و المرفوضين من حيث مطابقة النموذج المحدد بالملحق رقم 03⁽³⁾.
 - 2- مراقبة مطابقة مؤهلات و تخصصات المرشحين ، المؤهلات و التخصصات المطلوبة .
 - 3- دراسة أسباب رفض الملفات و مطابقتها للتنظيم .
 - 4- مراقبة آجال اجتماع اللجنة .
 - 5- مراقبة آجال تبليغ المحضر لمصالح الوظيفة العمومية .

(1) ليلي بن سلمان، مرجع سابق، ص 42.

(2) أنظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(3) أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

خامسا/ إجراء المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية:

- يحدد أجل إنجاز المسابقات أو الإمتحانات أو الفحوص المهنية بأربعة أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على الرأي بالمطابقة.(1)
- يمكن تمديد هذا الأجل عند الإقتضاء شهر من واحد من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة المعنية .
 - في حالة انتهاء هذا الأجل يصبح مقرر أو قرار فتح المسابقة باطلا.(2)
 - يتم إعلام المترشحين المقبولين عن طريق رسالة فردية و طريقة، عشرة(10) أيام قبل تاريخ إجراء المسابقة، و يبين الاستدعاء تاريخ الاختبارات، توقيتها، وطبيعتها .
 - يسند إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة إلى لجنة انتقاء وتتكون هذه اللجنة من:
 - السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا .
 - عضوان ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعينة بالمسابقة.(3)
 - يسند إجراء المسابقات على أساس الاختبارات، والامتحانات، والفحوص المهنية إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكوين في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها.(4)
 - يبلغ مركز الامتحان المصالح المحلية للوظيفة العمومية الوثائق التالية في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه :
 - مقرر تعيين لجنة اختيار المواضيع.
 - مقرر تعيين لجنة على مستوى قاعات الامتحانات.
 - مقرر تعيين لجنة تصحيح الاختبارات من بين أساتذة المؤسسة أو من بين المستخدمين الذين يثبتون تأهिला له علاقة بطبيعة الاختبارات.(5)
 - بعد إعطاء مصالح الوظيفة العمومية الرأي بالمطابقة و التأكد من كافة الإجراءات التي تسبق إجراء المسابقة، يبقى دورها الرقابي مستمر حتى على كيفية إجراء المسابقات، حيث تقوم بما يلي :

(1) أنظر المادة 17 المرسوم التنفيذي 194/12 .
 (2) أنظر المادة 17 المرسوم التنفيذي 194/12 .
 (3) المادة 18 من المرسوم التنفيذي 194/12 .
 (4) المادة 19 من المرسوم التنفيذي 194/12 .
 (5) ضيف عامر، مرجع سابق ، ص 20 .

- 1- مراقبة أول إعلان مرفق بمحضر للجنة سألقة الذكر من حيث الشكل أو المضمون المحدد بالملحق رقم 02 (1)
- 2- مراقبة القائمة الإضافية للمشاركين في حالة تقديم طعون مؤسسة عند الاقتضاء .
- 3 مراقبة مدى احترام إحترام آجال التسجيلات المحددة بموجب الإعلان الإشهاري و محرر الفتح .
- 4- مراقبة السجل المخصص لتسجيل الترشيحات .
- 5- مراقبة تأهيل اللجنة المؤهلة لإجراء المقابلة للمرشحين للمسابقات على أساس الشهادة .
- 6- مراقبة تأهيل مركز الامتحان.

المطلب الثاني

الرقابة البعدية أو اللاحقة

لإطفاء الشفافية على عمليات التوظيف في الإدارة العمومية ، اتجه المشرع الجزائري إلى إنشاء أجهزة تعهد إليها مهمة الرقابة القبلية على كافة الشروط والإجراءات السابقة على إجراء المسابقات قد تمتد هذه الرقابة حتى بعد انتهاء المسابقات وإعلان النتائج، إذ تقوم برقابة بعدية أو لاحقة. (2)

وسنتناول الرقابة اللاحقة في فرعين : الفرع الأول نتناول فيه الرقابة على النتائج النهائية ، و الفرع الثاني الرقابة على استدعاء المترشحين الناجحين .

الفرع الأول

الرقابة على النتائج النهائية

تقوم مصالح الوظيفة العمومية فور استلامها لمحاضر القبول النهائي بإجراء عملية رقابة وتدقيق بخصوص تلك النتائج ، و تأكد من مطابقة الإجراءات المتعلقة بتسيير المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية ، وإعلان نتائجها للتنظيم المعمول به.(3)

وسنتطرق في هذا الفرع إلى الرقابة على إعلان النتائج النهائية (أولاً) ثم الرقابة على استدعاء الناجحين للالتحاق بمناصب التعيين (ثانياً) .

أولاً/ إعلان النتائج النهائية:

1- بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية الفحوص المهنية :

يعتبر ناجحاً في اختبارات القبول المترشحين الذين تحصلوا على معدل يساوي أو يفوق 10 من 20 و دون علامة اقصائية تقل عن 5 من 20. (4)

و تتشكل لجنة القبول من :

- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله رئيساً.
- ممثلة السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عضواً.
- مصححين اثنين لاختبارات المسابقة أو الامتحانات أو الفحص المهني عضوين

عندما تتضمن المسابقات للامتحانات المعنية والفحوص المهنية اختبار شفهي، يتم استدعاء المترشحين المذكورين أعلاه ، من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية لإجراء هذا الاختبار

(1) ضيف عامر، مرجع سابق، ص25.

(2) تيشات سلوى، مرجع سابق، ص ص 242، 288.

(3) أنظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(4) أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

بواسطة رسالة فردية وبكل وسيلة أخرى ملائمة ، في أجل عشرة أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها.(1)

- يتم إعلان المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية، من قبل لجنة تتكون من :

- السلطة التي لها صلاحية التعيين ، والسلطة الوصية أو ممثلها رئيسا.

- مسؤول المؤسسة ، مركز الامتحان عضوا.

- مصححين اثنين للاختبارات .(2)

1- بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات :

تعد القائمة النهائية للناجحين في المسابقات على أساس الشهادات لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثلها رئيسا .

- ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية عضوا.

- عضو من لجنة الإنتقاء المنصوص عليها في المادة 18 من المرسوم التنفيذي 194/12.

قصد ضمان الإعلام الواسع لفائدة المترشحين الناجحين في المسابقات و الامتحانات و

الفحوص المهنية، تنشر قوائم القبول والنجاح النهائية ، وكذا قوائم الاحتياط من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين عن طريق الإلصاق في أماكن العمل ، مركز الإمتحان وكل وسيلة ملائمة .

تبلغ نسخة من المحضر المتضمن قائمه الناجحين و الاحتياطيين في المسابقات على أساس الشهادات إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل سبعة (7) أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليها.(3)

- بعد إجراء المسابقات يبقى الدور الرقابي لمصالح الوظيفة العامة يلعب دورا كبيرا، حيث تقوم على وجه الخصوص بما يلي :

1- إعداد تقرير بشأن مسابقات التوظيف والترقية مهما كانت نتائجها وكذا تبليغ نسخة من هذا التقرير

إلى مسيري الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية في حالة تسجيل تحفظات.(4)

2- مراقبة آجال إنجاز المسابقات، الامتحانات، الفحص المهني .

3- التدقيق في أهلية اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين .(5)

4- مراقبة آجال تبليغ المحضر المتضمن إعلان قائمة الناجحين .

5- مراقبة مطابقة ترتيب المترشحين المعد من طرف اللجنة المختصة للقرار الإطار المتضمن معايير الانتقاء على ضوء ملفات المترشحين .

- مراقبة مطابقة المؤهلات والشهادات المقدمة من طرف المترشحين الناجحين والاحتياطيين للشهادات والمؤهلات المحددة بموجب مقرر فتح المسابقة .

(1)أنظر المادة 25 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(2)أنظر المادة 26 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(3)أنظر المادة 29 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(4)ضيف عامر، مرجع سابق، ص25.

(5)حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013-2014، ص 25.

الفرع الثاني

استدعاء الناجحين للالتحاق بمناصب التعيين

إن آجال الالتحاق بمناصب التعيين ، أو مؤسسة التكوين حسب الحالة هو شهر ابتداء من تاريخ تبليغ مقرر التعيين أو القبول للالتحاق بالتكوين المتخصص .⁽¹⁾

- يفقد المترشحون بصفة آلية الاستفادة من النجاح في المسابقات في حالة عدم الالتحاق في الآجال القانونية أو التنازل، حيث تقوم الإدارة باستدعاء المترشح الاحتياطي حسب درجه الاستحقاق ، و بنفس الأشكال بعد القيام بإعداد مقرر استبدال .⁽²⁾

- يبلغ مقرر الاستبدال إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه .

بالإضافة إلى عملية الرقابة سالفة الذكر تقوم مصالح الوظيفة العمومية بما يلي :

1/ مراقبة شروط الالتحاق بالرتبة المعنية :

حيث تقوم مصالح الوظيفة العمومية بالتدقيق فيما يلي :

- السوابق العدلية .

- الجنسية .

- السن .

- عدم الحرمان من الحقوق المدنية .

- عدم تعرض المترشحين المقبولين لعقوبة التسريح و العزل .⁽³⁾

2/ إعادة حساب المعدلات المحصل عليه من طرف المترشحين .

3/ مراقبة كيفية ترتيب المترشحين المتساوين في المرتبة .

4/ في حالة ما إذا تبين عدم احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية أو مركز الامتحان المعني بتنظيم

المسابقات، فإنه يمكن إلغاء نتائج المسابقات .⁽⁴⁾

5/ في حالة تسجيل تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات سير عمليات التوظيف

والترقية، و إعلان نتائجها تلتزم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية برفع هذه التحفظات في أجل

شهر ابتداء من تاريخ إخطارها بذلك .⁽⁵⁾

(1) أنظر المادة 31 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(2) أنظر المادة 31 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(3) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 25 .

(4) أنظر المادة 33 من المرسوم التنفيذي 194/12 .

(5) ضيف عامر، مرجع سابق، ص 25 .

خاتمة

خاتمة:

جاءت هذه الدراسة بعنوان: الرقابة على مسابقات التوظيف العمومي، وذلك باعتبارها مسألة جديرة بالاهتمام لما تقوم به من دور هام في ضمان تطبيق مبدئي المساواة و الجدارة في الالتحاق بالوظائف العامة، هذا من جهة، إضافة إلى محاربة الفساد في التوظيف من جهة أخرى، فمسابقات التوظيف العمومي ليست بتلك المسألة المعقدة لكن تنظيمها و إخضاعها للرقابة يلزم توافر آليات تعمل بشكل فعال، تخضع كل إجراء من إجراءات المسابقة لرقابة فعلية تصل إلى حد إلغاء المسابقة نهائيا.

من خلال دراستنا لهذا الموضوع توصلنا إلى النتائج التالية:

1/ تعتبر المسابقات الآلية القانونية الأكثر تطبيقا في مجال الالتحاق بالمناصب والوظائف في مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية.

2/ للمسابقات أهمية بالغة، إذ تعتبر ضمانا من ضمانات تطبيق مبدئي المساواة و الجدارة في التوظيف، كما أنها الضمانة الوحيدة للقضاء على المحاباة في التوظيف و تسرب الفساد في مجال الوظيفة العامة.

3/ يخضع نظام المسابقات إلى جملة من الشروط و الإجراءات ، فمنها ما هو عام مثل شرط الجنسية، و منها ما هو خاص كالتحقيق الإداري.

4/ اعتمد المشرع الجزائري على نمطين من التوظيف: توظيف داخلي، و آخر خارجي، إذ ينقسم التوظيف الخارجي إلى أربعة أنواع تتمثل في: المسابقة على أساس الإختبارات، المسابقة على أساس الشهادات، الفحص المهني و التوظيف المباشر. كما أخذ بنظام الترقيّة في الرتبة كأساس للتوظيف الداخلي.

5/ من أجل ضمان رقابة فعالة على مسابقات التوظيف العمومي، اعتمد المشرع الجزائري على آليتين هما: المفتشية العامة على المستوى المحلي، و مديرية الوظيفة العمومية والإصلاح المهني على المستوى المركزي.

6/ تتضمن الرقابة على مسابقات التوظيف العمومي رقابة سابقة وأخرى لاحقة، فالرقابة السابقة تكون على مدونة المناصب المالية، وعلى إجراءات تنظيم المسابقات، أما الرقابة اللاحقة فتكون على النتائج النهائية وعلى استدعاء المترشحين الناجحين.

على ضوء النتائج التي توصلنا إليها سنقدم مجموعة من التوصيات:

- تعميم أسلوب التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية لتمكين الراغبين في التوظيف من الترشح، و إلغاء التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات مع إعطاء أفضلية لحاملي الشهادة.

- ضرورة إخضاع كافة المترشحين الفائزين بمناصب عمل لتكوين مكثف، و هذا ضمانا لاندماج جيد وأداء حسن من قبل الموظفين الجدد.

- ضرورة ضبط و تقليص إجراءات التوظيف فهذا يعد أحد نقاط البدء في إصلاح نظام التوظيف.

- ضرورة تفعيل و تنمية أجهزة الرقابة الإدارية، بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من الالتزام بالقواعد و الإجراءات و اللوائح الرسمية، و إنما الرقابة على نتائج العمل و مؤشرات الأداء و الفاعلية للأجهزة الإدارية.

المراجع

قائمة المراجع:

أولا/ النصوص القانونية :

أ- الدساتير

القانون رقم 01/16 المؤرخ في 06 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري

ب-الأوامر

1- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في :2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد46. الأمر رقم 03-06 المؤرخ في :2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد46.

2- الأمر رقم 01-05 ، المؤرخ في 27 فيفري 2005 يعدل و يتم الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية ، الجريدة الرسمية ، العدد 15 ، الصادر في 27 فيفري 2005 الأمر رقم 03-06 المؤرخ في :2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد46.

ج- المراسيم التنفيذية

1- المرسوم التنفيذي رقم 59\85 المؤرخ في 23\03\1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 13

2- المرسوم التنفيذي رقم 28-92 المؤرخ في 11 جانفي 1992، يتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للوظيفة العمومية المعدل و المتمم ، جريدة رسمية رقم 6.

3- المرسوم التنفيذي رقم 125\95 المؤرخ في 29 أفريل 1995 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العامة

4- المرسوم 112-98 المؤرخ في 06 أفريل 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي

5- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2002 و الذي يحدد كفايات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص لمعنية في المؤسسات و الإدارات العامة و إجراءاتها، جريدة رسمية عدد 26

6- المرسوم التنفيذي رقم 14 / 193 المؤرخ في 03 جويلية 2014 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العامة و الإصلاح الإداري جريدة رسمية عدد 41.

د- القرارات الوزارية

1- القرار الوزاري المؤرخ في 27 جوان 2017 المحدد لإطار تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي .

هـ- التعليمات

1- التعليمات رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمات رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بعض الوثائق الإدارية الصادرة من الحكومة.

- 2- التعليم رقم 26 \ م ت م ام ف م \ 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 3- التعليم الوزاري المشتركة رقم : 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 ، تحدد كفاءات تجسيد التدابير العلمية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد
- 4- التعليم الوزاري رقم 09 المؤرخة في 23 أكتوبر 2016 ، تحدد العلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

و- المناشير

- 1- المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 افريل 2011 المتعلق بتفصيل معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثانيا / الكتب :

- 1- جمعة هتاف صبحي أبو راشد، مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العامة، مكتبة القانون والاقتصاد، الرياض.
- 2- محمد علي الخلايكة، القانون الإداري ، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر و التوزيع ،الأردن، 2012.
- 3- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
- 4- محمد القيسي عبد القادر، مبدأ المساواة ودوره في تولي الوظائف العامة، الطبعة الأولى، المصدر القومي للإصدارات القانونية، 2016، القاهرة.
- 5- عبد الأمير العامري علي حسين، النظام القانوني للرقابة الإدارية الخارجية، المركز العربي للنشر والتوزيع.
- 6- فرح السراج، الاختبارات والامتحانات قياس القدرات والأداء، الطبعة العربية الأولى، شركة العبيكان للأبحاث والتطوير، السعودية، 2016.

ثالثا/ الأطروحات والمذكرات:

- 1- أحلام قاسي، سيرورة عملية توظيف الموارد البشرية في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، مذكرة ماستر، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، جامعة العقيد أكلي محند و الحاج البويرة، 2011-2012.
- 2- أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2016.
- 3- آسيا بوقطة، فعالية المفتشيات العامة كأجهزة رقابية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2014.
- 4- أمنة ساجي ، سياسة التوظيف في الوظيفة العمومي، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية، جامعة أبو بكر بلقايد مغنية، 2015.

- 5- أمنة زكري، النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق، جامعة تلمسان، 2016.
- 6- إيمان بوغال، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، جامعة أم البواقي.
- 7- إيمان بن زكري، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2015.
- 8- حسونة بلقاسم، الالتحاق بالوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، محمد خيضر بسكرة، 2013-2014.
- 9- حفصية قارة، المديرية العامة للوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية و الإصلاح الإداري في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016.
- 10- رشيد معيزة، مفتشية التوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة
- 11- رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03\06، رسالة الدكتوراه، جامعة الجزائر1، 2017 .
- 12- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة أمجد بوقرة بومرداس
- 13- سميحة لعقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه، قسم الحقوق و العلوم السياسية، جامعة باتنة، 2016
- 14- طاهر بوشيبة، أنماط التوظيف و إنهاء العلاقة الوظيفية في قانون الوظيفة العامة الجزائري، مذكرة ماجستير، قسم الحقوق، جامعة أبو بكر تلمسان، 2017
- 15- عامر ضيف، مداخلة حول المسابقات، الامتحانات والفحوص المهنية لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية لولاية سكيكدة، مفتشية الوظيفة العمومية لولاية سكيكدة، 2019
- 16- عديلة عبد الكريم، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013
- 17- عمر شهيدة، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية، مذكرة ماستر، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة مستغانم، 2017.
- 18- ليلي بن سلمان، أساليب التوظيف بالجزائر، مذكرة ليسانس، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2012
- 19- مباركة بدري، محاضرات في الوظيفة العامة، مطبوعة داخلية، قسم الحقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الدكتور الطاهر مولاي سعيدة، 2014

- 20- هارون غوفي، المبادئ المعتمدة في تولي الوظائف العمومية، مذكرة
ماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2014.
- 21- يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف بالجزائر،
مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر1، 2016.

رابعا / المواقع الإلكترونية:

- 1- المديرية العامة للوظيفة العمومية على الموقع الإلكتروني: <http://www.dgft.egov.dz/ar/concours-ast>، تاريخ الاطلاع: 2019/05/12، على الساعة: 15:10.
- 2- خليفي محمد، محاضرات في قانون الوظيفة العمومية، الموقع الإلكتروني: [Elearning-c univ-naama.dz](http://Elearning-c.univ-naama.dz)، تاريخ الاطلاع: 2019/06/15، على الساعة: 21:00.
- 3- عبد الحليم ع، مسابقات التوظيف في الجزائر، الموقع الإلكتروني: <https://m.facebook.com/fosts>، تاريخ الاطلاع: 2019/05/12، على الساعة: 19:30.
- 4- سامية لينا، مشاركة الموظفين في مسابقات التوظيف الخارجي، الموقع الإلكتروني: www.mouwozaf-dz.com، تاريخ الاطلاع: 2019/06/12، على الساعة: 19:30.

فهرس المحتويات

الفهرس:

7-5.....	مقدمة
26-8.....	الفصل الأول: التنظيم القانوني لمسابقات الوظيف العمومي
15-9.....	المبحث الأول: ماهية مسابقات الوظيف العمومي
12-9.....	المطلب الأول: مفهوم المسابقة
11-9.....	الفرع الأول: تعريف المسابقة و أهميتها
12-11.....	الفرع الثاني: مبادئ إجراء المسابقات
15-12.....	المطلب الثاني: شروط إجراء المسابقات
14-13.....	الفرع الأول: الشروط العامة
15.....	الفرع الثاني: الشروط الخاصة
25-16.....	المبحث الثاني: أنواع مسابقات الوظيف العمومي
23-16.....	المطلب الأول: مسابقات التوظيف الخارجية و كيفية تنظيمها
18-16.....	الفرع الأول: المسابقات على أساس الاختبارات
22-18.....	الفرع الثاني: المسابقات على أساس الشهادات
22.....	الفرع الثالث: الفحص المهني
23.....	الفرع الرابع: التوظيف المباشر
25-23.....	المطلب الثاني: التوظيف الداخلي
24-23.....	الفرع الأول: مفهوم الترقية في الرتبة
26-24.....	الفرع الثاني: أنواع الترقية في الرتبة
46-27.....	الفصل الثاني: آليات الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي و مجالاتها
35-28.....	المبحث الأول: أجهزة الرقابة على مسابقات الوظيف العمومي
33-28.....	المطلب الأول: مفتشية الوظيف
31-28.....	الفرع الأول: التنظيم القانوني لمفتشية الوظيف العمومي
33-32.....	الفرع الثاني: مهام مفتشية الوظيف العمومي
35-34.....	المطلب الثاني: مديرية الوظيفة العمومية
34.....	الفرع الأول: التنظيم البشري
35.....	الفرع الثاني : المديريات
45-36.....	المبحث الثاني: مجالات الرقابة على المسابقات
43-36.....	المطلب الأول: الرقابة السابقة
38-36.....	الفرع الأول: مدونة المناصب المالية
43-38.....	الفرع الثاني: الرقابة على إجراءات و تنظيم المسابقات
45-43.....	المطلب الثاني: الرقابة البعدية اللاحقة
44-43.....	الفرع الأول: الرقابة على النتائج النهائية
46.....	الفرع الثاني: الرقابة على استدعاء المترشحين الناجحين
48.....	خاتمة

53-49.....	المراجع
56-54.....	الفهرس