وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على التوظيف في الجزائر

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ل.م.د في الحقوق

تخصص: قانون إداري

إعداد الطالبات

ساره فرجاني

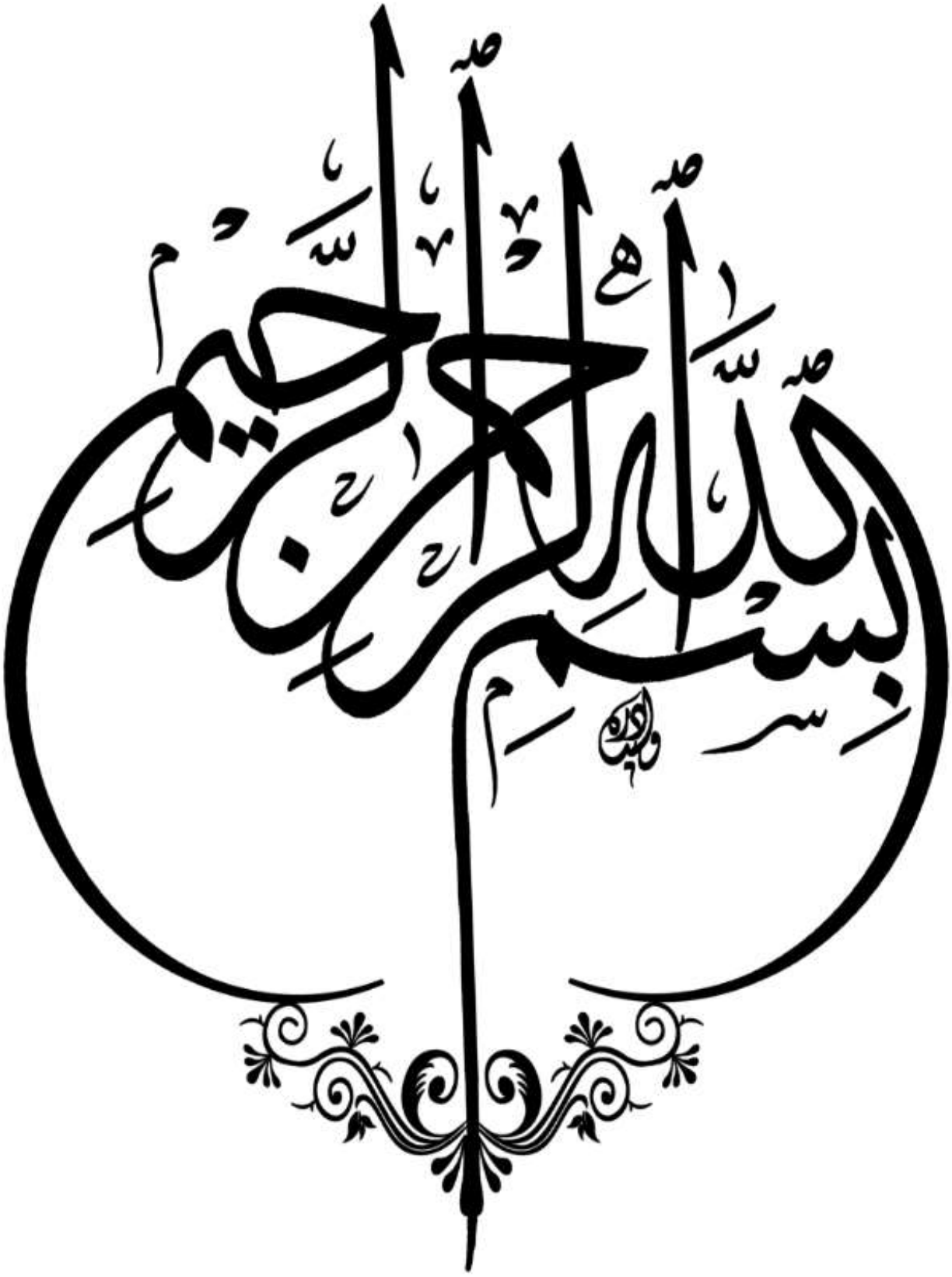
سماح تواتي إبراهيم

سهام مباركي

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	المؤسسة	الصفة
د. يوسف شبل	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	رئيسا
د. عبد العالي حفظ الله	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	مشرفا ومقررا
د. شافية جلاب	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	مناقشا

السنة الجامعية: 2025/2024


بسم الله الرحمن الرحيم

شكر وتقدير

نحمد الله عز وجل الذي منحنا القوة ووفقنا لإتمام هذا البحث المتواضع

فالحمد لله حمدًا كثيرًا ***ربي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت عليا***

وعلى والديا وأن أعمل صالحا ترضاه "

من هذا المقام نتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى الأستاذ المشرف

"حفظ الله عبد العالي" على هذه المذكرة والذي تفانى في توجيهنا

ولم يبخل علينا بجهده ووقته في سبيل إتمام هذا البحث،

وسعى لأن يكون هذا العمل أكثر جدية ودقة

كما نتقدم بالشكر إلى كل طاقم كلية الحقوق

وجزيل الشكر لكل من ساعدنا من قريب أو من بعيد في إنجاز هذا البحث.

سهام، ساره، سماح

مقدمة

تعد الوظيفة العمومية أحد الركائز الأساسية التي تعتمد عليها الدولة في تنفيذ سياستها وبرامجها التنموية، ونظرا إطار الوظيفة العمومية وأهميتها أولى المشرع الجزائري عناية خاصة لتنظيمها بتحديد شروط قانونية لضمان احترام مبدأ المشروعية مع التشديد على تحقيق مبدأ المساواة والشفافية وتكافؤ الفرص أثناء عملية التوظيف.

وعلى ضوء النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها فإن هذا القطاع القانوني الذي أقره المشرع في مجال الوظيفة العمومية إلى يومنا هذا نلاحظ تطورا كبيرا واضحا من جانب الإصلاح الإداري، ومن أهم هذه المبادئ التي تحكم الوظيفة العمومية في الجزائر: مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة في الولوج إلى الوظائف العامة، وذلك لضمان عدم انحراف الإدارة وتعسفها في محاولتها تحقيق الإصلاحات والأهداف المرجوة.

حيث أنشأ المشرع لجان تتضمن حسن تنفيذها متثلة في: المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وهي هيكل مركزي لإدارة شؤون الدولة في مجال الوظيفة العمومية تحت سلطة الوزير الأول، ونظرا للعدد الكبير من الموظفين في الجزائر أصبح من المستحيل على لجنة واحدة أن تنجز العمل والمهام الموكلة إليها باعتبارها رقابة شرعية على القرارات الإدارية المتعلقة بالحياة المهنية للموظف منذ بداية توليه منصبه إلى نهايته بإحدى الوسائل القانونية، وبهدف تقريب الإدارة من المواطن في القطاع العام وتكريس نظام اللامركزية ثم إحداث لجان محلية على المستوى المحلي تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري هي: مفتشيات الوظيفة العمومية وتعتبر هذه الأخيرة جهازا إداريا مستقلا عن الإدارات والمؤسسات العمومية اللامركزية.

وتم تشكيل مفتشيات الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية على أنها هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية، والتي يكمن دورها في مراقبة وتفتيش كافة الإدارات واللجان العامة لضمان حسن سير العمل وتطبيق للقوانين واللوائح بفعالية وشفافية، كما تم إنشاء المفتشية العامة للوظيفة العمومية كجزء من جهود الحكومة لتعزيز الشفافية والنزاهة في القطاع العام. إن الهدف الرئيسي لمفتشية التوظيف العمومي هو مراقبة الأداء الإداري والتأكد من التزام الموظفين العموميين بالمعايير المهنية والأخلاقية في عملية التوظيف، وذلك من خلال ممارستها للرقابة القبلية والرقابة البعدية على تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص

المهنية للمترشحين وتأثيرها لضمان حقوق المترشحين، كما تقوم بمراقبة وتنفيذ السياسات العامة وضمان الاستخدام الفعال والكفء للموارد العامة.

وتقدم عملية التفتيش تقارير فورية تتضمن نتائج التفتيش، بالإضافة إلى التوصيات اللازمة لتحسين الأداء لمعالجة الأخطاء والمخالفات عن طريق الرقابة البعدية ولجان الطعن لضمان حقوق المترشحين من ظلم اللجنة الإدارية، من خلال تأثيرها على المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية. ثم إن موضوع بحثنا يمكن في الهياكل الرقابية اللامركزية تحت عنوان:

"دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على التوظيف في الجزائر". **وتكمن أهمية الموضوع في جانبين:**

أولا :الجانب العلمي: يعتبر موضوع مفتشيات الوظيفة العمومية من أهم المواضيع المتاحة في موضوع ومصطلح الإدارة المعاصرة.

ثانيا :الجانب العملي: سمح بالكشف عن مدى فعالية وكفاءة مفتشيات الوظيفة العمومية في تنفيذ المهام الموكلة إليها، مع تطوير التكامل في العلاقات الوظيفية بين الأجهزة، وتم اختيار هذا الموضوع بشكل رئيسي بسبب قيمة الدور الذي تقدمه المفتشية العامة للوظيفة العمومية من خلال دورها الرقابي في متابعة عمليات التوظيف.

أسباب اختيار الموضوع:

– لقيمته العلمية والتي تتمثل في مساهمة هذه الدراسة في إثراء المعلومات وتطورها في مجال الوظيفة العمومية.

– مدى تنفيذ القوانين والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن الجهات الحكومية.

– اخترنا هذا الموضوع إيمانا منا بضرورة تأدية مهام العمل بشفافية لا متناهية من أجل توضيح رؤية الأفراد في المجتمع وذلك من خلال خلق إطار معرفي حول الدور الرقابي المكلفة به مفتشية الوظيفة العمومية في مجال التوظيف.

أهداف الدراسة:

أولا: الأهداف العلمية:

– مبدأ المساواة وارتباطه بمبدأ الجدارة والاستحقاق وتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص بين المترشحين الراغبين في الانضمام للوظيفة العمومية.

– توضيح معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف ومراقبة الإجراءات والإمتحانات والفحوص المهنية وطرق تنظيمها وتبليغ قراراتها.

ثانيا: الأهداف العملية:

– دور الرقابة القبلية والبعدية وتأثيرها على عمليات التوظيف لضمان تحقيق مبادئ التوظيف للمترشحين.

– مشاركة لجان الطعن في الرقابة البعدية من خلال مخالفتها للنصوص القانونية والتنظيمية سارية المفعول على إجراء المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية لضمان حقوق المترشحين.

الدراسات السابقة:

1– بوعكاز يسرى، بعنوان تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال الوظيف في الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، مدرسة الدكتوراه، جامعة الجزائر01 فرع الأغواط، نوقشت في 2016 ،تمحورت إشكالية الدراسة حول: أهم مظاهر التطور التي عرفها نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، وتوصلت الدراسة إلى أن التوظيف في الجزائر مازال يشكو من عدة نقائص، مثالها ما يعاب على مسابقات التوظيف التي لا يمكن اعتبارها الفاصل الوحيد الذي يحدد لنا بصفة دقيقه كفاءة المترشح وبالتالي لا تكشف لنا عن الكفاءات الحقيقية وهذا ما يجعلها لا تستجيب لمتطلبات الوظيفة العمومية ولا لطموحات الإدارة.

2– نبيلة ماضي، بعنوان النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة نيل شهادة الدكتوراه علوم، شعبة الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة 8

ماي 1945، قالمة، 2022- 2023. تمحورت إشكالية الدراسة حول إلى أي مدى ساهمت الضمانات المؤسساتية التي كفلها المشرع الجزائري مواجهة الإدارة مقابل سلطتها في توقيع العقاب في ضمان حماية فعالة للموظف العام، وتوصلت الدراسة إلى أن المشرع الجزائري تبنى دعم أسلوب المشاركة والحوار وجعله مبدأ هاما في تسيير شؤون الوظيفة العمومية من خلال إنشاء هيئات الوظيفة العمومية المختلفة، حيث سعى جاهدا إلى تحقيق التوازن المطلوب بين حقوق الموظف المنصوص عليها قانونا وكذا ضمان سيرورة المرفق العام وعدم الحاق أي ضرر بالمصلحة العامة التي تسعى الدولة إلى تحقيقها من خلال هذا المرفق إلا أن هذه الجهود والمساعي اتسمت بنوع من القصور وهذا ما يتجلى في العديد من الثغرات القانونية التي قد تشكل نوع من الخرق في النصوص القانونية لمصالح الإدارة على حساب حقوق الموظف.

ومن أوجه الشبه:

- المبادئ العامة التي تحكم عمليات التوظيف.

- المهام الرقابية لمفتشية الوظيف العمومي.

وأما أوجه الاختلاف:

تحدثنا عن منظومة التوظيف ودور مفتشية التوظيف في الرقابة على التوظيف، فبالنسبة لمذكرة (نبيلة ماضي) تحدثت عن شروط التوظيف وضمانات حقوق الموظف وواجباته وصلاحيات مفتشية الوظيفة العمومية، أما مذكرة (بوكعاز يسرى) فدرست تطور طرق التوظيف وكيفيات تنظيم التوظيف الخارجي والداخلي.

الاشكالية:

تعد مفتشيات الوظيفة العمومية من أهم المفتشيات الرقابية التي تؤدي دورا محوريا في هذا المجال، حيث تهدف هذه المفتشيات إلى مراقبة مدى التزام الإدارة بالأنظمة والقوانين المعمول بها في تسيير شؤون الموظفين وكشف أوجه القصور والإنحرافات واقتراع الحلول المناسبة. وعليه تم طرح الإشكالية التالية: - **ما دور رقابة مفتشية التوظيف على تحقيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص في الوظيفه العموميه؟**

ويندرج تحتها مجموعة من الأسئلة الفرعية الاتية :

– كيف تساهم رقابة مفتشية التوظيف في ضمان مبدأ الشفافية في عمليات التوظيف؟

– ما هو دور مفتشية التوظيف على تعزيز مبدأ تكافؤ الفرص بين المترشحين في الوظيفة العمومية؟

– ما هي الاليات التي تستخدمها مفتشية التوظيف لضمان تطبيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص في الوظيفة العمومية؟

المنهج المتبع:

تم اتباع مقاربة منهجية تجمع بين الوصف والتحليل:

1- المنهج الوصفي: وصفنا للمفاهيم المتعلقة بالوظيفة العمومية والنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بموضوع دراستنا.

2- المنهج التحليلي: تحليلنا للأفكار والنصوص القانونية التنظيمية.

تقسيمات الموضوع "خطة الدراسة":

من أجل الإجابة على الإشكالية المطروحة تم تقسيم الموضوع إلى فصلين حيث تم التطرق إلى نطاق رقابة مفتشية التوظيف على عمليات التوظيف (الفصل الأول) ثم إلى دور رقابة مفتشية التوظيف على تحقيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص (الفصل الثاني).

الفصل الأول

نطاق رقابة مفتشية التوظيف على عمليات التوظيف

المبحث الأول: الرقابة على منظومة التوظيف.

المبحث الثاني: مراقبة الإجراءات المتعلقة بالمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

تتعلق الرقابة التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية على التصرفات التي تصدر عن الإدارة القانونية، وتتخذ هذه الرقابة أشكالا متنوعة للغاية وفقا لوقت وطريقة ممارستها.

فالرقابة تقع عن طريق ما تم إنجازه فعليا من الأعمال[1] بما في ذلك الرقابة على منظومة التوظيف وفقا لما هو مبين في القوانين الأساسية الخاصة الصادرة تطبيقا للأمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006[2](المطلب الأول) ثم نتطرق إلى الرقابة في مجال تنظيم وإجراءات المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والإعلان عنها تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 [3]الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختيارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها (في المطلب الثاني).

[1] حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري، دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي الجامعي، الإسكندرية ، د.ط، د.س. ص148.

[2] أمر رقم 06 – 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسية العام للوظيفة العمومية، ج–بر – عدد 46، صادر في 16 جويلية 2006.

[3] مرسوم تنفيذي 12–194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها

المبحث الأول

الرقابة على منظومة التوظيف

تشكل مشروعية القرارات والمقررات الإدارية[1] المرتبطة بالتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية إحدى المهام الأساسية لمفتشية الوظيفة العمومية وتكتسي هذه الرقابة الإدارية أهمية بالغة[2]، وفي هذا الإطار تكلف مصالح الوظيفة العمومية استنادا إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 12-194، بممارسة رقابة بعدية على مشروعية القرارات والمقررات المتعلقة بفتح وتنظيم المسابقات والفحوص المهنية وإجرائها داخل المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك بما يتوافق مع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمسار المهني للموظف[3]، ووفقا للقوانين الأساسية الخاصة بكل سلك على حدا، وبناء عليه سيتم تقسيم المبحث الأول إلى مطلبين:

(المطلب الأول) يتعلق بمراقبة المقررات المتعلقة بعمليات التوظيف ثم (المطلب الثاني) يتضمن مراقبة معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف.

---

[1] يعرف القرار الإداري بأنه: إجراء إداري تتخذه سلطة إدارية عامة ويؤدي إلى إنشاء أو إحداث أثر قانوني مثل: قرار تعيين موظف أو إنهاء مهامه، ويختلف نوع القرار الإداري حسب الجهة التي أصدرته فهناك قرارات لإدارة المركزية مثل: " الوزارة: فرار وزاري أو قرار ولائي أو وزاري مشترك" وهناك قرارات الإدارة اللامركزية مثل: قرار يصدره الوالي" قرار ولائي، وقرار يصدره رئيس البلدية "قرار بلدي".

[2] تعرف الرقابة الإدارية هي وظيفة تقوم بها السلطة المختصة بقصد التحقق من أن العمل يسير وفق القوانين والأنظمة فمن أطر الأهداف المحددة، وعن طريق الرقابة الإدارية نتأكد من مدى انسجام العمل الذي يقوم به القطاع الذي خضع لرقابة القوانين والأنظمة ولمعرفة الأخطاء فالرقابة هي حصن يحمي مبدأ مشروعية الأعمال الإدارية. الدكتور عمار بوضياف "الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر: 06- 03 والقوانين الأساسية الخاصة، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 1436هـ- 2015م.

[3] هشام خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013، ص123.

المطلب الأول

معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف

قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 /04 /2011 كان تنظيم مسابقات التوظيف على أساس الشهادات في الوظيفة العمومية يتم وفقا لأحكام المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 ابريل 2011، والذي يحدد معايير انتقاء المترشحين في مثل هذه المسابقات.

وقد جاء هذا المنشور تطبيقا لمحتوى التعليم رقم (1) المؤرخة في 11 ابريل 2011، الصادرة عن الوزير الأول والتي تهدف إلى إضفاء المرونة على إجراءات التوظيف في الوظيفة العمومية ومع صدور المرسوم التنفيذي 12-197 تم توسيع وتعزيز هذه المعايير للالتحاق برتب الموظفين وهي كالتالي:[1]

الفرع الأول

معايير الانتقاء

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.
- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.
- تاريخ الحصول على الشهادة.
- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء المنصوص عليها في المادة 18 من المرسوم.[2]

[1] مجناح حسين، إضفاء طابع المرونة على أساليب التوظيف في قانون الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، كلية الحقوق جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، العدد التاسع، جوان 2018، ص286.

[2] المادة 09 فقرة (ب) من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 السالف الذكر، ص12.

الفرع الثاني

تنقيط معايير الانتقاء

يخضع كل مترشح لمسابقات التوظيف على أساس الشهادة لتقييم وفقا لمعايير المذكورة أعلاه، حيث تمنح له علامة تقييمية تتراوح بين 0 و20 نقطة، وتخصص لكل معيار نقطة تقييمية خاصة به، تحدد حسب طبيعة المنصب المطلوب شغله، والخصوصيات المرتبطة به.[1]

وسنقوم فيما يلي معالجة تفصيلية لكيفية الالتحاق بمختلف رتب الموظفين، مع مراعاة ترتيب معايير الانتقاء كما وردت في المنشور المذكور أعلاه.[2]

كما أن المعايير الثانوية تختلف تبعا لطبيعة المنصب المراد شغله والخصوصيات المرتبطة به، وذلك وفقا للكيفيات المحددة التالية، فعلى سبيل المثال سنتناول معايير الانتقاء الخاصة بالالتحاق برتبة "أستاذ مساعد قسم ب "في التعليم العالي، نظرا لما تتميز به هذه الرتبة من خصوصيات لا تتوفر في باقي الرتب، مما يستوجب إبراز الإنتاج العلمي والمالي الكبير المرتبط بها.

1-ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها من "0إلى 5 نقاط":

تقوم الإدارة أو المؤسسة العمومية سنويا بتحديد أولوياتها في مجال التوظيف، لاسيما ما يتعلق بالتوظيف النوعي الذي يلزم من المترشح حيازة شهادة أو مؤهلات في تخصصات معينة، ويتم ترتيب الاحتياجات حسب الأولوية وفقا لطبيعة المناصب المطلوبة ومتطلبات كل قطاع.[3] -يمنح تنقيط يتراوح من 0 إلى نقطتين، وفقا لمدى تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها، وفي هذا السياق ترتب التخصصات المترشحين حسب الأولوية التي يحددها المرفق العام أو المؤسسة العمومية، ويتم على هذا الأساس تخصيص علامة معينة لكل تخصص فيما يلي:[4]

---

[1] بلونة أحسن، المرجع السابق، ص94.

[2] المنشور رقم (07) المؤرخ في 28-04-2011، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

[3] بلونة أحسن، المرجع نفسه، ص 95- 96.

[4] محمد qينون، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي 95-293، مجلة العلوم القانونية، 589سبتمبر 2020، ص581.

ترتب التخصصات	العلامة
التخصص الأول	02:00 نقطتان
التخصص الثاني	01:50 نقطة ونصف
التخصص الثالث	01:00 نقطة
التخصص الرابع	00:50 نصف نقطة

- تقدير الشهادة من (0 إلى 3 نقاط):

-تقدير "حسن جدًا" أو "مشرف جدًا"، (3 نقاط).

- تقدير "حسن" أو "مشرف"، (نقطتان).

2-التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص ومن (0 إلى 5نقاط):

يمنح المترشح الذي حصل على تكوين تكميلي ذي صلة بالمهام المرتبطة بالرتبة المطلوبة تنقيط إضافيا لا يتجاوز خمس (05) نقاط على أساس سداسي دراسي أو تكوين مكمل.[1]

3-الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في نفس تخصصه (من صفر إلى نقطتين):

تمنح (0،25) نقطة عن كل منشور أو مداخلة وطنية وبحد أقصى نقطتين، وتمنح (0،25) نقطة عن كل منشور أو مداخلة وطنية وبحد أقصى نقطة واحدة.

4- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح إلى آخر من (0 إلى 4نقاط):

تحسب (0،5) نقطة عن كل سنة تدريس بعد الحصول على الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المعنية، وذلك بحد أقصى (4 نقاط)، كما تحسب (0،25) نقطة عن كل سنة تدريس قبل الحصول على الشهادة المطلوبة بحد أقصى (4 نقاط).[2]

5-تاريخ الحصول على الشهادة من (0 إلى نقطتين):

حددت المديرية العامة للوظيفة العمومية أن أقدمية الحصول على الشهادة تحتسب اعتبارا من تاريخ فتح المسابقات، ويمنح المترشح ربع (00،25) نقطة عن كل سنة أقدمية، على إلا يتجاوز مجموع النقاط الممنوحة نقطتين كحد أقصى.[3]

---

[1] المنشور رقم 7 المؤرخ في 2011/04/28، سالف الذكر، ص2.

[2] المنشور رقم07، المؤرخ في 2011/04/27،سالف الذكر.

[3] بلورنه أحسن، المرجع السابق، ص98.

6- المقابلة مع لجنة الانتقاء من (صفر الى 3نقاط):

في هذه المرحلة الأخيرة من مسابقة التوظيف على أساس الشهادة تختتم العملية بإجراء مقابلة بين المترشح ولجنة الانتقاء أو الاختبار، التي يترأسها ممثل الجهة المخولة بالتعيين، وتشكل اللجنة وفقا لطبيعة وخصوصيات الرتبة والتكوين المطلوب، وتقييم اللجنة المترشح بناء على معيارين هما:

1-قدرة المترشح على التحليل والتلخيص (نقطتان).

2- امتلاك المترشح لمؤهلات وقدرات خاصة (نقطة واحدة).

وبناء على النتائج المتحصل عليها في جميع المراحل، يتم الإعلان على النتائج النهائية للمسابقة على أساس الشهادة في حاله التساوي المترشحين في النقاط يتم الفصل بينهم حسب الأولوية بالمعايير التالية:

- ذو حقوق الشهيد.
- الأشخاص من الفئات ذات الاحتياجات الخاصة.
- الأكبر سنا.
- الوضعية العائلية مثلا يقدم الزوج الذي له اولاد عن الذي ليس له أولاد.....إلخ.[1]

المطلب الثاني

مراقبة المقررات المتعلقة بالتوظيف

الإدارة ملزمة باحترام مبدأ المشروعية[2] أثناء قيامها بكافة نشاطاتها وتصرفاتها، ومن بينها عمليات التوظيف، وتكتسي عملية التوظيف في الوظيفة العمومية أهمية بالغة، نظرا للمكانة المتزايدة التي أصبحت تحتلها هذه الأخيرة، وقد أصبحت الوظيفة العمومية أداة رئيسية في تسيير الشأن العام، خاصة بعد توسع دور الدولة وتعمق تدخلها في مختلف جوانب الحياة، مما جعل من وجودها عنصرا أساسيا في مجتمع منظم، فالإدارة أداة ليست في الحقيقة إلا موظفا

[1] خالد العامري، الإطار القانوني والتنظيمي لعملية التوظيف في المؤسسات الإدارية العمومية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية-مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية، العدد الثاني، ص127.

[2] يقصد بمبدأ المشروعية بمعناها الواسع سيادة القانون أي خضوع الأشخاص بما فيها السلطة العامة بكل هيئاتها وأجهزتها للقواعد القانونية السارية المفعول بالدولة.

عاما، لأنها واجهتها أمام الجمهور، وهي التي تمثلت في كل نشاطاته تجاهه، وبذلك يكتسب الموظف العام نفس الأهمية التي تكتسبها الإدارة.[1]

ومن الجدير بالذكر أن المشروع الجزائري وضع مجموعة من الشروط العامة في الجزائر للدخول إلى الوظيفة العمومية، وفي حالة عدم توفر هذه الشروط يمكن للمترشح الدخول إلى الوظيفة العمومية في الجزائر وقد نص عليه الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 2006/07/15، المتعلق بالوظيفة العمومية.

ويعالج هذا المطلب ضمن إطار التوظيف.

التوظيف:

يعتبر التوظيف من أهم المهام الإدارية التي تتوقف عليها فعالية النشاط الإداري، حيث يمكن أن يكون له أثر إيجابي أو سلبي على قدرات الإدارة على التدخل.

إن عملية التوظيف في حد ذاتها تشبه عملية زراعة الأعضاء، ويجب تجنب أي إجراء من شأنه أن يشكل هامل رفضي أو نفور مما يعرض الإدارة لمعانات الآثار طوال الحياة المهنية.[2]

وهكذا وضع المشروع الجزائري مجموعة من الشروط العامة، وحددتها المادة 25من الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يجب توافرها في المترشح للوظيفة العمومية وهي كالآتي:

1. الجنسية الجزائرية.
2. التمتع بالحقوق الوطنية وحسن السيرة والأخلاق.
3. شروط السن واللياقة البدنية.
4. عدم اتخاذ موقفا مناهضا للوطن أثناء الثورة التحريرية.

ونلاحظ أن هذه الشروط تعتبر حد أدنى لا يمكن تحفيضه، ويجوز للإدارة أن تضع شروطا أخرى يجب أن تكون عامة ومجردة ولا تتعارض مع القانون والنظام العام.[3]

---

[1] عبد العزيز السي الجوهري، مدرس بمعهد الحقوق (جامعة وهرارية) الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر.

[2] هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013، ص124.

[3] بلورنه أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري(بين النظري والتطبيقي)، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، الإيداع القانوني، جوان2019، ص44.

وإضافة إلى هذه الشروط هناك مبادئ محددة يجب على الإدارات والمؤسسات العامة المعينة بتنفيذ عملية التوظيف أن تأخذها بعين الاعتبار وتتمثل هذه المبادئ في مبدأ المساواة والجدارة في التوظيف.

الفرع الأول

مبدأ المساواة

يهدف مبدأ المساواة إلى تحقيق تكافؤ الفرص بين المترشحين الراغبين في الانضمام إلى الوظيفة العمومية والذين تتوفر فيهم الشروط اللازمة المتوافقة مع متطلبات الوظيفة الشاغرة في الوظيفة العمومية، وهذا ما نصت عليه المادة 74 من الأمر 06-03 يخضع الوظيف لمبدأ المساواة في الوصول إلى وظائف الخدمة العامة.[1]

إن مبدأ المساواة في الوصول إلى الوظائف العامة يعني بالمعنى الإيجابي إعطاء كل مواطن يستوفى الشروط القانونية الفرصة للتنافس على الوظائف العامة الشاغرة، وبالمعنى السلبي فإن ذلك يعني عدم التمييز بين المواطنين في الوصول إلى الوظائف العامة مهما كانت مبررات هذا التمييز إلا فيما يتصل بالكفاءة والاستعداد.[2]

وهذا ما تؤكده المادة 75[3] من المرسوم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، والتي تنص على: "يخضع العمل لمبدأ المساواة في الوصول إلى الوظائف العامة".[4]

كما عرف مبدأ المساواة بأنه مبدأ دستوري تضمنته المادة 67 من تعديل 2020" جميع المواطنين متساوون في ممارسة الواجبات والوظائف داخل الدولة، باستثناء الواجبات والوظائف المتعلقة بالسيادة والأمن والمصالح الوطنية" ويحدد القانون شروط تطبيق هذا الحكم.[5]

ينطبق مبدأ المساواة بمعنيين: المساواة القانونية والمساواة الفعلية في العمل، إن المساواة القانونية تقتضي عدم منح أي فئة أو مجموعة امتيازا على حساب الآخرين في تولي المناصب العامة،

---

[1] مهدي رضا، قاته حسين، الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري، المجلد07، العدد01، جوان 2022، ص1957.

[2] مهدي رضا، قاته حسين، المرجع السابق .ص 1957.

[3] نبيلة ماضي، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم، شعبة حقوق، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2022-2023، ص33.

[4] المادة 75 من الأمر رقم: 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ج-ر.

[5] مهدي رضا، قاته حسين، المرجع السابق، ص1957.

بشرط أن يفي المتقدمون للوظائف لدينا بالشروط المنصوص عليها في القانون، وأما المساواة الحقيقية فهي تعني توفير فرص العمل لجميع المواطنين.[1]

وقد تم رفعها بشكل عام إلى مرتبة موضوع دستوري، وتم تضمينها في القوانين الأساسية للخدمة العامة المعاصرة، نظرا لأن الوظائف التي تحميها تشكل جانب من ممارسة الحقوق المدنية للمواطن، ويعني هذا المبدأ أنه لا ينبغي أن يكون هناك تمييز بين المواطنين على أساس الجنس أو العرق أو الدين أقر الأفكار الأساسية، ولأنه ينبغي معاملة الجميع على قدم المساواة.

ويمكن أيضا اعتبارها بمثابة دعوة مباشرة للسلطات العامة للنظر في نظام انتقائي يمنح فرصا متساوية لجميع المترشحين للمناصب العامة.[2]

كما تطرقنا أيضا إلى أن مبدأ المساواة بين المواطنين أمام القانون في ممارسة الوظائف العامة وفي المشاركة في إدارة الشؤون العامة يستمد قوته من المواثيق والإعلانات الدولية التي تنص على تجنب مظاهر التقارب والتخصص، وهذا هو نفس المبدأ المنصوص عليه في المادة 21/2 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1789[3]، والذي أكده مؤسسة الجزائر في المادة 32من الدستور 2016، والمتعلق بالمساواة في الحقوق والواجبات، حيث نص صراحة على أن جميع المواطنين متساوون أمام القانون وأنه لا يجوز التذرع بأي تمييز على أساس المولد أو العرق أو الجنس أو الرأي أو أي شرط أو ظرف شخصي أو اجتماعي آخر.

كما نص مؤسس الجزائر في المادة 63 من الدستور على مبدأ المساواة بين جميع المواطنين في ممارسة الوظائف والمناصب في الدولة دون أي شروط أخرى سوى تلك التي ينص عليها القانون.[3]

---

[1] بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه–تخصص الدولة والمؤسسات العمومية 2016/2015، ص15.

[2] هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص130.

[3] سعيد مقدم، دروس في تسيير الموارد البشرية في قطاع الوظيفي العمومية في تطبيقاته في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 2019، ص300.

وأيضا يقع التشريع بقانون ضمن اختصاص البرلمان بغرفتيه، بما في ذلك في مجال الضمانات الأساسية للموظفين والقانون الأساسي العام للخدمة المدنية، المادة 25/140، من الدستور.

وقد أدى تطبيق هذا المبدأ إلى تمكين العديد من النساء من دخول الوظيفة العمومية وقضاء حياتهن المهنية في كافة الرتب والظروف والمناصب والوظائف العليا.

كما سمح لأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة أو الإعاقة للدخول إلى الوظيفة العمومية في حدود النسبة المحددة قانونًا (03%).[1]

-تطرقنا أيضا إلى أن مبدأ المساواة في الوظيفة العامة يعني بمعناه العام إتاحة فرص متساوية للجميع سوى عند التقدم للوظيفة أو عند الالتحاق بها، مع ضرورة توفير ضوابط معينة لتحقيق ذلك سواء من خلال شروط محددة أو حتى من خلال إتباع أسلوب المسابقات والامتحانات كمعيار لتجديد مبدأ المساواة في الولوج إلى الوظيفة العامة.[2]

إذن امامًا في المساوات في هذا الصدد أي بين المرأة والرجل في تقلد الوظائف العامة يختلف من دولة إلى أخرى حسب تقليد وأنظمة كل واحدة منها، أما الدول التي سوت تسوية تامة بينهما وأصدرت تشريعات تنظم بها كيفية عمل للمرأة، وضعت لها ضمانات خاصة لوعي فيها طبيعتها كالمرأة، منها الإجازات الخاصة بالمرأة كالأمومة والرضاعة، والرغبة في ترك العمل لتفرغ في شؤون الأسرة والانتقال إلى بلد الذي يعمل فيه زوجها إن كان موظفًا...إلخ، مما يدل على أن المساوات لن تكون مطلقًا بين الرجل والمرأة في يوم من الأيام.[3]

الفرع الثاني

مبدأ الاستحقاق

يرتبط هذا المبدأ ارتباطا مباشرا بمبدأ المساواة الذي تم تحليله في الفقرات السابقة لأنه يهدف إلى إعطاء الأولوية للمؤهلات والقدرات الشخصية على سائر الاعتبارات التفاضلية الأخرى التي

---

[1] سعيد مقدم، المرجع السابق، ص301.

[2] سميحة لعقابي بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العمومية، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2014، ص44.

[3] أ-جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، 1442هـ-2021م، المكتبة الوطنية الجزائرية، ص67.

سيطرت على عملية التوظيف[1]، وأوجدت شعورا بالحرمان في نفوس المترشحين دون أن تسمح الإدارة باختيار الأكثر تأهيلا للقيام بمهامها، ومع ذلك فإن التطبيق الصحيح لهذا المبدأ يثير نوعين من المخاوف:

- الاهتمام الأول للقائمين على تطبيق هذا المبدأ هو تجنب أن يكون عرضة للتأويلات والمزايدة من قطاع إلى آخر، كما كان الحال في السابق.
- أما الاهتمام الثاني فيتعلق بالحدود التي ينبغي أن تحتصر ضمها الاستثناءات من مبدأ ما، حتى لا تصبح سببا لتشويه المبدأ.[2]

إن تحسين الأداء المستمر لإداء الإدارة العمومية يستوجب منها اختيار الكفاءات البشرية الأكثر كفاءة والتي تلبي تطلعاتها والقادرة على تحمل المسؤوليات الموكلة إليها، لذا فإن مبدأ الجدارة والقانون هو أفضل سبيل لتحقيق ذلك وهذا ما نصت عليه المادة 81 من الأمر 06-03.[3]

ونصت المادة 80 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة على أنه يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

- المسابقة على أساس الفحص المهني ويهدف الفحص المهني إلى تقيم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الإسلاك والرتب.
- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.[4]
- المسابقة على أساس الاختبارات وهي أن تقوم المؤسسات العمومية أو الإدارات العمومية بإجراء اختبارات لعدد من المترشحين لشغل الوظائف العامة بقصد التحقق من كفايتهم لتحمل أعباء وحاجيات الوظائف، على أن يترتب الناجحون في قوائم طبقا لترتيب نجاحهم في المسابقة.[5]

---

[1] نبيلة ماضي، المرجع السابق، ص41.

[2] هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص13

[3] مهدي رضا، قاته حسين، المرجع السابق، ص1957.

[4] عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر-دراسة تحليلية- على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، الطبعة الأولى، 2011، ص214.

[5] المرجع نفسه، ص211.

- المسابقة على أساس الشهادة بالنسبة لبعض الأسلاك الموظفين ويشكل هذا النوع من التوظيف طريقا استثنائيا للوصول إلى الوظائف العامة ويتعلق بشكل رئيسي ببعض الفروع والدرجات التي تنتمي إلى المجموعة المنصوص عليها في المادة 08من النظام الأساسي العام للهيئة العامة للوظيفة العمومية.[1]

وكذلك نود أن نشير منذ البداية إلى أنه من الصعب إعطاء تعريف كامل وشامل لمبدأ الاستحقاق في ممارسة الوظيفة العامة، لأن الاستحقاق هو صفة جوهرية للشخص تتكون من عناصر مرتبة.

مع ذلك فقد بذلت عدة محاولات من قبل رجال القانون لتحديد هذا المبدأ، وقد عرفها البروفيسور "توري" بأنها " طريقة اختيار الموظفين النشطين والاحتفاظ بهم على أساس كفاءتهم أو جدارتهم" وعرف "برنارد روزن" الجدارة بأنها " النظام الذي يضمن العدالة ويسمح للأفراد بالتوظيف بانتظام ودفع رواتبهم وتدريبهم وترقيتهم والاحتفاظ بهم في الإدارة ومسؤوليتهم الإدارية، كل ذلك على أساس مهاراتهم وأدائهم، الجدارة تعارض أي نظام آخر ينطوي على عناصر التحيز والمحسوبية والتميز في اختيار الأفراد".[2]

كما عرف الدكتور "أنور أحمد رسلان" هذا المبدأ بانه أسلوب اختيار الموظفين والاحتفاظ بهم في وظائفهم على أساس الجدارة أو الكفاءة فقط دون مراعاة أي اعتبار آخر.[3]

وأصدر الوزير الأول بعد ذلك التعليمة رقم 01 المؤرخة في 2011/04/01، المتعلقة بتخفيف إجراءات التوظيف في الوظيفة العمومية، على اثر الكشف عن بطء الإجراءات المعمول بها حاليا، ذلك استنادا إلى المرسوم رقم06-03 المذكور أعلاه والنصوص التنظيمية الناتجة عنه، والتي تهدف إلى ضمان وحدة الوظيفة العمومية والمساوات بين المواطنين في الولوج إلى مناصب الشغل، وكذلك إلى ضمان شفافية إجراءات التوظيف.[4]

---

[1] عبد الحكيم سواكر، المرجع السابق، ص213.

[2] شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في نقد الوظيفة العمومية –بين النظرية والتطبيق–، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014، ص26.

[3] المرجع نفسه، ص27.

[4] المنشور رقم (07) المؤرخ في 08-04-2011، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني

مراقبة الإجراءات المتعلقة بالمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية

ترتكز هذه الرقابة أساسا على التحقق من صدى تطابق مختلف الإجراءات المتعلقة بتنظيم وسير المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، المعتمدة في عمليات التوظيف مع الأحكام القانونية والتنظيمية السارية، وفي هذا السياق، سنعرض في (المطلب الأول): الطرق والإجراءات الجديدة لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، و(المطلب الثاني): الرقابة البعدية على القرارات والمقررات المبلغة.

المطلب الأول

الطرق والإجراءات الجديدة لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية

تتمثل هذه المراقبة بشكل أساسي بالتأكد من أن الإجراءات المحددة المختلفة لتنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية المطبقة على عملية التوظيف تتوافق مع الأحكام القانونية والتنظيمية السارية، وسنشرح في القسم الأول الإطار التنظيمي الجديد لتنظيم المسابقات، ثم الرقابة اللاحقة التي تمارسها مفتشيات الوظيفية العمومية في إطار اختصاصاتها في القرارات والمقررات التي ترفع إليها في القسم الثاني.

أولا: الرقابة في مجال تنظيم المسابقات والامتحانات

يجب على كل إدارة الالتزام بالأحكام التنظيمية في تنظيم المسابقات والامتحانات، عليه فأن الإطار الذي ينظم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية التي تسمح بالولوج إلى مختلف الدرجات والمستويات في المؤسسات والإدارات العامة، يجب أن يحدد بناء على قرار من السلطة المسؤولة على الوظيفة العمومية، وهي وظائف خاصة بدرجات مشتركة بين المؤسسات والإدارات العامة أو بقرار مشترك من الوزير المختص والجهة القائمة على الخدمة معلومات عامة من مهام الموظفين العموميين في المؤسسات الإدارية العامة المختلفة، وتشكل هذه القرارات إذنا مسبقا ممنوحا للإدارة العامة المختلفة، وهذا هو الإطار القانوني الذي يجب على

الإدارة[1] احترامه وبالإضافة إلى ما سبق، يتم إسناد تنظيم إجراء المسابقات المعتمدة على الامتحانات والاختبارات المهنية إلى مؤسسات التدريب المتخصصة العامة، وهو المذكور من قبل السلطتين:

-السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص الالتحاق بالأسلاك والرتب المشتركة بين المؤسسات والإدارات العمومية.

- السلطة المختصة بالوظيفة العمومية والسلطة المشرفة على الدخول في الهيئة والدرجة الخاصة بالإدارة المعنية.

- ويطلب من هذه الإدارة أيضا إعداد برامج لهذه المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية لتمكين المترشحين من الاستعداد الجيد للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، ولتحقيق هذه الغاية.

-غير أن هذه البرامج تبقى خاضعة لقرار موافقة السلطة المختصة بالوظيفة العمومية على ضم الدرجات والرتب المشتركة بين المؤسسات والإدارات العمومية أو القرارات مشتركة بين الوزير المختص والسلطة المختصة بالوظيفة العمومية على ضم الدرجات والرتب الخاصة بالقطاع المعني.

-وتجدر الإشارة إلى أنه يجوز تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، أما من قبل السلطة المخولة بالتعيين أو من قبل السلطة الإشرافية عند الضرورة، وفي حالة انخفاض عدد المراكز المالية.

-يجوز للسلطة الاشرافية استبدال الإدارة التي تنتمي إليها وتجمع هذه المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والإشراف على تنظيمها.

-ويجب أن تحدد قرارات فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، عدد المناصب المالية المفتوحة لكل إدارة عامة معينة بعملية الاسترداد ويشترط أن يكون هذا الإجراء خاضعا لموافقة مسبقة عن مصالح الوظيفة العامة، أي أنه يعتبر بمثابة رقابة مسبقة للإدارة في هذه الحالة.[1]

[1] المادة 110 من المرسوم التنفيذي رقم: 193/95، المؤرخ في 1995/09/30، المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 148/04، المؤرخ في 2004/05/19، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج-ر، عدد57.

– تقييد عمليات التوظيف ضمن النطاق الجغرافي الذي يتواجد فيه منصب العمل المراد شغله، سواءً على مستوى الولاية أو البلدية، لاسيما في حالة تمركز في منطقة بعيدة، وبهذا تمنح الأولوية للمقيمين في تلك المنطقة، مع استثناء المسابقات ذات البعد الوطني[2].

ثانيا: تبليغ قرارات أو مقررات فتح المسابقات أو الامتحانات والاختبارات المهنية

المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم104/12 تلزم المؤسسات والإدارات العمومية بإبلاغ نسخة من القرار أو الأمر المتعلق بفتح المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المختصة بالوظيفة العمومية، حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة أيام عمل من تاريخ توقيعه، ويتم تبليغ نسخة من القرار أو الامر المذكور أعلاه عن طريق الإيداع لدى الدوائر المختصة في الإدارة العامة مقابل إيصال، ويجب على الخدمات التابعة للجهة المسؤولة عن الخدمة أن تبدي رأي أيضا في مدى مطابقة القرار أو الحل للأنظمة النافذة في أجل أقصاه سبعة أيام عمل من تاريخ استلامه، وفي نهاية هذه الفترة يعتبر إشعار المطابقة قد تم الحصول عليه،[3] ويتم إصدار مذكرة تحدد أن إشعار مطابقة خدمات الإدارة يهدف إلى ضمان درجة مطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح:

– بالنسبة للأحكام القانونية والتنظيمية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية كالشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف والأقدمية.

– بالنسبة للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات التي تحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والبحث المهني (طبيعة الاختبارات، ومعايير التصحيح لاختيار المسابقات على أساس الشهادات..... إلخ).

–ويجب توزيع المخصصات المالية المذكورة في النقطة الثانية أعلاه.[4]

---

[1] المادة 110 من المرسوم التنفيذي رقم: 193/95، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

[2] المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 12–195 السالف الذكر.

[3] المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم: 12–194 المتعلق لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

[4] التعليمة رقم: 1 مؤرخة في 2013/02/20، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 12–194 المؤرخ في 25–04–2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

وبالتالي فإن عدم تقديم هذه الوثائق في الأجل المحدد يجعل الإجراءات العامة التي اتخذتها الإدارة في مجال فتح المسابقات والامتحانات غير ملزمة للمصلحة العامة وبالتالي باطلة ولاغية في نظر القانون ومع ذلك، فإذا لم يكن الأمر كذلك، فيجب تجديد القرار بإجراء العمليات التالية:

- إن الأسلاك أو الرتب التي فتحت من أجلها المسابقة تعتبر عنصرا مهما في تقييم الكفاءة المهنية.
- يجب تحديد نمط التوظيف سواء كانت المسابقة تعتمد على الشهادات أو الاختبارات أو الامتحانات المهنية.
- الإعلان عن مواعيد فتح وإغلاق التسجيل، وكذلك الشروط القانونية للمشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
- من المهم توضيح معامل الاختبارات والنقاط الإقصائية لضمان الشفافية في نتائج الامتحانات.

إنشاء لجنة انتقاء للمسابقة على أساس الشهادات كما هو منصوص عليه في المادة 18من المرسوم التنفيذي رقم:12 /194المؤرخ في 25أفريل 2012.

- تتناول المواد 24، 26، 27، من المرسوم أعلاه تفاصيل تشكيلية لجنة القبول أو النجاح النهائي[1].
- من المهم فهم كيفية تأثير الزيادة في النقاط على خيارات المترشحين وفقا للتنظيم المعمول به.
- تاريخ بداية ونهاية التسجيل وإذا لزم الأمر عدد الدورات.
- مكان تقديم ملفات الطلب.
- شروط وأساليب وطرق وإغراء المرشحين الممنوعين من المشاركة في المسابقات والامتحانات المهنية المختلفة.

– ويجب أن يحدد القرار أو المقرر الذي ينص على إجراء المسابقات أساس الشهادة بالإضافة إلى الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة معايير اختيار المترشحين حسب الأولوية المنصوص عليها في المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المحدد والمتمم المذكور

[1] المواد 24–26–27 من المرسوم التنفيذي 12– 194، السالف الذكر

أعلاه، يجب على الجهة المختصة بالوظيفة العامة أن تبدي رأيها في هذه القرارات المقررات خلال سبعة أيام.[1]

– الإبقاء على المناصب المالية المفتوحة للامتحانات ومسابقات التوظيف لمدة سنة بعد انتهاء السنة المالية المعنية.[2]

– تنجز المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة أشهر (04)، ابتداءً من تاريخ الحصول على الرأي المطابق المنصوص عليه في المادة (11) أعلاه.

ويمكن عند الضرورة تمديد هذا الأجل لمدة شهر (01) إضافي بموجب مقرر يصدر عن الوزير الوصي عن المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وفي حال عدم تنظيم المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية لأي سبب، يعد هذا القرار أو المقرر لفتح المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية باطلا[3].

– إنشاء مراكز امتحان ملحقة عند الحاجة، وضمان سرية مواضيع الاختبارات.

– الاعلان عن نتائج مسابقات التوظيف.[4]

إذن يمثل المرسوم التنفيذي 12– 194 نقله نوعية في مجال تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، حيث جاء بجملة من الأحكام الجديدة التي تهدف إلى تحسين آليات التوظيف وضمان شفافيتها، وفي هذا الإطار تم ضبط آجال دراسة الطعون والفصل فيها، بحيث تتم قبل موعد إجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية بخمسة (05) أيام على الأقل.

ثالثا: إشهار المسابقات ومسك ملفات الترشح

يعد ال‘لان عن عملية التوظيف شرطا أساسيا من شروط تنظيمها كما يمثل تجسيدا فعليا لمبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية وتلي ذلك مرحلة تبادل

[1] القانون 90– 11 المعدل والمتمم بالقانون 22– 16، المؤرخ في 10– 07– 2022، العدد 49، الصادر بتاريخ 21 يوليو 2022، المتعلق بعلاقات العمل.

[2] تنص الفقرة 3 المادة (05) من المرسوم التنفيذي 12– 194 مرجع سابق، على ما يلي: "يتم الالقاء على المناصب المالية المذكورة في الفقرة 2 أعلاه مدة اثنا عشر شهرا (12) بعد انتهاء السنة المالية المعنية.

[3] المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12– 194 سالف الذكر.

[4] المادة من 23 إلى 29 من المرسوم التنفيذي رقم 12– 194 سالف الذكر.

الهيئات المنظمة للمسابقات من خلال استلام ملفات المترشحين والتي يجب أن تتضمن الوثائق المحددة بموجب التنظيم المعمول به[1].

أ- إشهار المسابقات:

عندما تشعر الإدارة المنظمة للمسابقات بموافقة مفتشية الوظيفة العمومية على فتح المسابقات تبدأ بالنشر والإعلان شروط المسابقة ذات الصلة في الصحافة المكتوبة، خاصة الأسلاك التي تعمل برتبة مساعد إداري رئيسي، ويجب أن يتم اشهار المسابقات من خلال وسائل متعددة، مثل إلصاق الاعلانات أو التعليقات في وكالات التشغيل أو بأي طريقة أخرى مناسبة.

ويجب أن يكون إشهار المسابقات في الصحافة المكتوبة في يوميتين باللغة العربية، وفي يوميتين باللغة الفرنسية أي بذلك تكون أربعة إشهارات، والمدة بينهما لهذه الإشهارات مدة خمسة عشر (15) يوما على الأكثر[2].

بالإضافة إلى الاعلانات في الجرائد الوطنية يجب أن يتم تعليق اعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الادارة المعنية، وكذلك إذا تعلق الأمر بالمسابقة على أساس الاختبارات فيكون التعليق على مستوى مقر مراكز الامتحان.

ويجب على الجهات المعنية بالنسبة للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية أن تعلق بشكل أوسع على مستوى الإدارة المعنية وكذا مراكز الامتحان.

إن اتباع قواعد الإشهار يضمن مشروعية العملية لذا يجب أن تتضمن العناصر التالية والمذكورة في قرار فتح المسابقات:

- الاسم الرئيسي للسلك أو الرتبة محل المسابقة.
- شروط الترشح والتوظيف وفقا للأحكام المنصوص عليها في القانون الأساسي الخاص المنظم للرتبة المعنية.
- طبيعة المسابقة (على أساس الشهادة أو الاختبارات...).
- عدد المناصب المالية المفتوحة للتوظيف في إطار هذه المسابقة.

---

[1] محمد شينون، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي 95- 293، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 02، سبتمبر 2020، ص557.

[2] محمد شينون، المرجع نفسه، 576.

– مكونات ملف الترشح الوثائق الإدارية والشهادات المطلوبة للمشاركة في المسابقة.
– الهيئة العمومية أو المؤسسة المنظمة للمسابقة وعنوانها الكامل ومكان إيداع ملفات الترشح.
– تاريخ اختتام آجال التسجيلات[1].

ب– دراسة ملفات الترشح للمسابقات:

تنص المادة 07 من المرسوم التنفيذي 95– 293 على أنه يجب تسجيل ملفات الطلبات حسب تاريخ ورودها في سجلات خاصة لدى المؤسسات والإدارات العمومية المختصة، والتي تفتح خصيصا لهذا الغرض.

لا يتم تسجيل ملفات الطلبات في السجل الخاص إلا بعد تسجيلها في سجل البريد الوارد بديوان التنظيم العام. تبدأ عملية تسجيل الملفات مع نشر الاعلان الأول ويجب إكمال هذه العملية خلال خمسة وأربعين يوم من ذلك، ويتم رفض بعد هذا الموعد النهائي تلقائيا من قبل الإدارة المعنية[2].

يمكن تقليص هذه المدة إلى 30 يوما للامتحانات المهنية. تدرس ملفات الطلبات فوق ورودها من قبل اللجنة التقنية المخصصة لهذا الغرض ويسجل عملها في محضر ينشر إجباريا عن طريق تعليقه في مقر المؤسسة أو الدائرة العلمية وتتكون اللجنة التقنية من الاعضاء التاليين:

– ممثل عن الهيئة وله صلاحية التعين رئيسا.
– ممثل عن اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة عن السلك والرتبة المعينة بالمسابقة[3].

بالإضافة إلى أسباب الرفض. يجب على الادارة المنظمة لمسابقة تبليغ المترشحين التي تتوفر فيهم الشروط القانونية بواسطة رسالة مسجل عيها في ظرف 15 يوما على الأقل من التاريخ المحدد لإجراء.

ويتم إبلاغ مصالح الوظيفة العمومية بمحضر اجتماع هذه اللجنة خلال مدة لا تتجاوز (08) أيام من تاريخ توقيعه مرفقا بإعلانات التوظيف، ويترتب على عدم الاخطار خلال المدة المحددة ينجر عنه بطلان هذه العملية[1].

---

[1] محمد شينون، المرجع السابق، ص576.

[2] التعليمة الوزارية رقم 01 – 2012 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر.

[3] محمد شينون، المرجع السابق، ص576.

أم بالنسبة للمترشحين غير الناجحين فيجب تبليغهم برسالة مسجلة مصحوبة بعلم الوصول مع ذكر أسباب رفضهم وإمكانية الاستئناف قبل 10 ايام على الأقل من الموعد المحدد للمسابقة[2].

– تسجل الطعون المقدمة من المرشحين المرفوضين في سجل ديوان التنظيم العام للإدارة المختصة وفي سجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض.

ج– إعداد ملفات الترشح للمسابقات:

يجب أن تتضمن ملفا الترشح للمسابقات المختلفة الوثائق التالي:

- طلب خطي للمشاركة.
- نسخة مصادر عليها من الشهادة أو المؤهل.

– نسخة من شهادة إثبات وضعية الخدمة الوطنية.

– عند الاقتضاء شهادات العمل تثبت الخبرة المهنية.

– شهادة السوابق العدلية (صحيفة رقم 03).

– شهادة الجنسية .

– الشهادات الطبية (طب عام وأمراض صدرية).

أما فيما يخص الامتحانات المهنية فإن ملفات الترشح يجب أن تتضمن الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة في الامتحان المهني.
- نسخة من قرار التعيين أو التثبيت[3].

أما بخصوص دور مفتشية الوظيفة العمومية فيندرج ضمن ما يلي:

1– تحديد الإطار التنظيمي المتعلق بكيفية إجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية إبداء رأي بالمطاقة بشأن قرارات أو مقررات فتح المسابقات وتشكيل لجان الانتقاء والقبول أو الإعلان عن النتائج النهائية، وذلك في أجل أقصاه (05) أيام عمل من تاريخ توقيع القرار[4].

---

[1] التعليمة الوزارية رقم 08– 2004، مرجع سابق.

[2] المرسوم 95- 293، 1995، ص المادة ، 14.

[3] محمد شينون، المرجع السابق، ص577. أنظر الملحق رقم:02.

[4] المادة 11 من المرسوم نفسه.

كما أن مصالح الوظيفة العمومية ملزمة بإبداء رأيها بالمطابقة خلال أجل أقصاه (07) أيام من تاريخ استلام القرار، وفي حال انقضاء هذا الأجل دون رد يعدو الرأي المطابق مكتسبا ضمنيا[1].

ومن خلال استقراء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12- 194، يتضح أن لمصالح الوظيفة العمومية صلاحيات واسعة في مجال التوظيف، تمتد من مرحلة انطلاق المسابقة إلى غاية الاعلان عن النتائج، بل وتشتمل كذلك مرحلة التعيين في المنصب المراد شغله، باستثناء الحالات المستثنات من هذا المسار.

المطلب الثاني

الرقابة البعدية على القرارات والمقررات المبلغة

تتضمن هذه الرقابة التأكد من صحة القرارات والمقررات الصادرة عن الإدارة العمومية، ويتم ذلك على مستوى المفتشيات الوظيفة العمومية، من خلال التحقق من مدى مطابقة القرارات الفردية لمبدأ المشروعية، وذلك لتفادي التظلمات والنزاعات التي قد تنشأ عن مخالفة هذه القرارات الأحكام القانون[2].

فقدت أوجب المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المذكور أعلاه على المؤسسات والإدارات العمومية إبلاغ الأجهزة الرقابية بنسخة من كل مقرر أو قرر التي تتعلق بعمليات التوظيف، وغيرها من القرارات، وذلك في أجل أقصاه (05)، أيام من تاريخ توقيعها من قبل رئيس أو مدير المؤسسة المستخدمة[3].

يتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية إبداء رأيها بشأن مدى مطابقة القرار أو المقرر المشار إليهما في الفقرة أعلاه للتنظيم المعمول به ، وذلك في أجل أقصاه

[1] المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 سالف الذكر.

[2] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، 09- 2010 رقم الإيداع القانوني 2378- 2010، 351.

[3] المادة (11) من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 سالف الذكر.

سبعة (07) أيام عمل ممن تاريخ إستلامها، وإذا انقضت هذه المهلة دون إبداء الرأي يعد الرأي المطابق مكتسبا حكما[1].

وتحدد قائمة المؤسسات المكلفة بتنظيم المسابقات على أساس الإختبارات والفحوص المهنية، من قبل مصالح الوظيفة العمومية، وذلك في إطار التوظيف للإلتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية[2].

– يتم إرسال قوائم القبول، وقوائم الناجحين النهائية، والقوائم الاحتياطية للمترشحين إلى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية في أجل أقصاه سبعة (07) أيام عمل، ابتداء من تاريخ توقيعها[3].

– يجب إرسال نسخة من قرار التعيين إلى المصالح المعنية للناجحين في أجل أقصاه (10) أيام عمل من تاريخ توقيعه[4].

يعد تلقي مفتشية الوظيفة العمومية لهذه القرارات والمقررات تقوم بإجراء تحقيقات عبر فحص الوثائق أو من خلال زيارات ميدانية، وذلك بهدف التحقق من مدى مطابقة إجراءات التوظيف للتنظيمات المعمول بها، ويجوز لها في هذا الإطار طلب الإطلاع على أي قرارا أو وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، وكذا اجراءاتها وإعلان نتائجها[5]. وهذا يعني أن مفتشية الوظيفة العمومية تقوم بدراسة المقررات من جانبية من ناحية الشكل والمضمون فالجانب الأول يتمحور حول الرقابة الإدارية بالنقاط التالية:

– يجب التأكد من أهلية الجهة التي أمضت هذه المقررات قبل تنفيذها.

– تطابق شكل المقررات مع المعايير المحددة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية[6].

---

[1] الفقرة الثانية من المادة (11) من نفس المرسوم.

[2] المادة (19) من نفس المرسوم.

[3] المادة (29) من المرسوم التنفيذي رقم 12 – 194 المذكور سابقا

[4] المادة (30) من نفس المرسوم

[5] المادة (32) من نفس المرسوم.

[6] المنشور رقم 07 المؤرخ 28– 04 –2011 السالف الذكر

أما الجانب الثاني يتمثل في:

– رقابة جميع جوانب مدى مطابقة المقررات مع التشريع والتنظيم المعمول به.

والنتيجة لا تخرج عن احدى الوضعيتين التاليتين:

– يجب التأكيد على مضمون المقرر ويأشر وينتج أثره.

– يجب على الإدارة مراجعة الملاحظات أو الاختلالات المرفوعة وفي هذه الحالة إذا تم رفض الملف فإن الإدارة المختصة سنقوم بإجراء مراجعة شاملة لتصحيح الأخطاء أو إلغاء هذا القرار المعيب.

وفي إطار هذه الرقابة، لا يشترط أن تكون القرارات الإدارية مصحوبة بالتبريدات، غير أن المسؤولية تظل قائمة على الجهة التي تملك صلاحية التعدين، حيث تبقى ملزمة بتحمل تبعات أي قرار إداري غير قانوني[1].

فبمجرد إخطار الإدارة التي لها سلطة التعيين بمراجعة أي قرار يتعارض مع الأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية، يتعين عليها فورا تعليق آثار القرار المعني، محل المخالفة المخالفة ومراجعته[2] وفقا للنصوص والأحكام القانونية المعمول بها.

كما تلتزم الإدارة بنسخة من القرار المعدل الذي يحل محل القرار السابق، أو يغطي الحقوق المرتبطة به، ويبدأ سريان مفعول القرار الجديد من تاريخ إخطار الجهات التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[3]. ويجوز لهذه الأخيرة عند الضرورة التنسيق مع المراقب المالي أو المحاسب

[1] ححيمي حدة، رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية، المجلد 57، العدد02، السنة 2020 ، ص141.

[2] السعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول ما منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية 09 – 2010 ، رقم الإيداع القانوني 2378– 2010، ص352.

[3] راجع المادة 06 مكرر فقرة 3 و 4 من المرسوم 95/ 126.

العمومي بالمؤسسة أو الإدارة التنسيق مع المراقب المالي أو المحاسب العمومي بالمؤسسة أو الإدارة المعنية، حسب الحالة بالشروع في تنفيذ إجراءات تصحيح القرار المعيب[1].

كما يتم تبليغ المحاسب المالي بسخة من مقرر أو قرار الرفض قصة توقيف الأثر المالي المترتب عنه، وذلك تنفيذ لما ورد في مضمون مقرر الرفض كما توجه نسخة أخرى من نفس المقرر إلى المديرية العالمية للوظيفة العمومية.

إن دور مفتشية الوظيفة العمومية يستند في الرقابة على المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية إلى التعليمة رقم 0 المؤرخة في 11/ 04/ 2011 المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف في إطار الوظيفة العمومية، وكذا إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12/ 194 وتتمحور هذه الرقابة أساسا حول إصدار رأي المطابقة الذي يشمل عدة جوانب منها:

- التأكد من توفر المنصب المالي.
- فحص مقرر أو قرار فتح المسابقة.
- تعيين المؤسسة المكلفة بتنظيم المسابقة بالنسبة للأسلاك المشتركة.
- الإطلاع عن قوائم الناجحين والاحتياطيين.

كما تشمل هذه النقابة مطابقة اجراءات التعيين مع القوانين والتنظيمات المعمول بها، بالاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وكذلك من خلال الحصيلة السنوية لعمليات التوظيف المنجزة خلال السنة المالية. وتعتبر مصالح الوظيفة العمومية مؤهلة قانونا لإجراء تحقيقات رقابية، سواء من خلال فحص الوثائق أو عبر النزول الميداني من مدى مطابقة الإجراءات التنظيمية المعتمدة بالتوظيف. وعليه فإن المفتشية الحق يا الإطلاع على أي قرار أو وثيقة لها علاقة بالموضوع، ويؤدي عدم احترام المؤسسة العمومية أو مركز الاستعانة والإدارة المعنية، لإطار التنظيم والإجراءات القانونية إلى إمكانية إلغاء المسابقة أو التوظيف[2].

[1] سعيد مقدم، المرجع السابق، ص352.

[2] المواد 32 إلى 34 من المرسوم التنفيذي رقم 12/ 194 سالف الذكر.

خلاصة:

تنطبق إجراءات الرقابة المتعلقة بعمليات التوظيف على جميع القطاعات التي تخضع إجراءات التوظيف فيها للنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والقوانين الأساسية الخاصة ويشمل ذلك المؤسسات والإدارات العامة ويهدف هذا الإجراء الرقابي الجديد إلى ضمان وحدة الوظيفة العمومية والمساواة بين الموظفين في الوصول الوظائف العامة وشفافية إجراءات التوظيف. وفي هذا الصدد تتولى المديرية العامة للوظيفة العمومية من جهة وبالتنسيق مع وزارة المالية من جهة أخرى، مراقبة الالتزام بالمبادئ والقواعد المطبقة من قبل الإدارات والمؤسسات العمومية أثناء التوظيف في الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني

دور رقابة مفتشية التوظيف على تحقيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص

المبحث الأول: دور الرقابة على تعزيز الشفافية في التوظيف.

المبحث الثاني: دور الرقابة على تكريس مبدأ تكافؤ الفرص.

تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية هيئة رقابية فعالة مسؤولة عن ضمان الإلتزام بالقواعد القانونية والتنظيمية المطبقة على إدارة الموارد البشرية داخل المؤسسات والإدارات العمومية، ويساهم دورها الرقابي في شفافية عمليات التوظيف من خلال ضمان شروط وأحكام الإعلان عن المسابقات بوضوح وتوفير الفرص للمترشحين، ومراقبة إجراءات المسابقة بطريقة بعيدة عن المحسوبية والمحاباة. أهم ما ينجم عن هذه الرقابة هو تكريس مبدأ تكافؤ الفرص من خلال التحقق من تطبيق معايير الاختيار الموضوعية والكفاءة بالإضافة إلى الرقابة القبلية والبعدية من حيث التدقيق والتفتيش. ويلعب التفتيش دورا تكميليا يتمثل في تفعيل مشاركة لجان الطعن من أجل حماية حقوق المترشحين أمام قرارات التوظيف، وتعمل هذه اللجان من خلال قبول الدعاوى القضائية والحكم فيها بشفافية، حيث ركزنا من خلال هذا الفصل على دراسة الاثار المترتبة عن رقابة مفتشية الوظيفة العمومية، وعلى اليات الطعن في ترسيخ مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص. ومنه تناولنا في المبحث الأول: دور الرقابة على تعزيز الشفافية في التوظيف، وفي المبحث الثاني: دور الرقابة على تكريس مبدأ تكافؤ الفرص.

المبحث الأول

دور الرقابة على تعزيز الشفافية في التوظيف

تلعب الرقابة دورا هاما في تعزيز الشفافية في عملية التوظيف، لأنها تساعد على ضمان نزاهة وعدالة عمليات التوظيف. ويمكن للمراقبة أن تكشف عن أي مخالفات أو تجاوزات قد تحدث أثناء عملية التوظيف مما يعزز الثقة في النظام ويضمن تكافؤ الفرص لجميع المترشحين. كما تساهم الرقابة في تطبيق القوانين واللوائح المتعلقة بالتوظيف ما يعزز الشفافية والعدالة في هذه العمليات، ومن هنا نتطرق إلى دور الرقابة القبلية لمفتشية الوظيفة العمومية في ضمان الشفافية لعمليات التوظيف (المطلب الأول) و دور الرقابة البعدية في حماية نزاهة المسابقات (المطلب الثاني).

المطلب الأول

دور الرقابة القبلية لمفتشية الوظيفة العمومية في ضمان الشفافية لعمليات التوظيف

تعتبر رقابة مشروعية القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار الوظيفي للموظفين والأعوان المتعاقدين العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية المهمة الأساسية لمفتشية الوظيفة العمومية، ولضمان الشفافية والجودة والكفاءة في اختيار الموارد البشرية في عمليات التوظيف، أصبح من الضروري إجراء رقابة قبلية من طرف المفتشية الوظيفة العمومية على قرارات تسيير المستخدمين للتأكد من مدى قانونيتها وذلك إسنادا إلى النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها. من خلال فرعين، (الفرع الأول) الرقابة على عمليات التوظيف في رتب الموظفين (الفرع الثاني) الرقابة على عمليات التوظيف في أعوان المتعاقدين.

الفرع الأول

الرقابة على عمليات التوظيف في رتب الموظفين

تمارس مفتشية الوظيفة العمومية الرقابة القانونية على عمليات التوظيف في رتب الموظفين من عدة جوانب مختلفة سنحاول في هذا الفرع تسليط الضوء عليها (أولا) وكذا الرقابة على الاختبارات والفحوص المهنية (ثانيا) إضافة إلى الرقابة على مسابقات التوظيف على أساس الشهادة (ثالثا).

أولا: الرقابة على قرار فتح المسابقات والفحوص المهنية

تعتبر الرقابة التي تمارسها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظائف العمومية على قرار أو مقرر فتح المسابقة مما يضمن الشفافية والمصداقية في العملية، سواء كان القرار يتضمن التوظيف على أساس الاختبارات أو الشهادة أو الفحوص المهنية، ويمكن تحقيق ذلك من خلال التحقق والتدقيق في توافر مجموعة من العناصر التي ذكرت في المادة 10من المرسوم التنفيذي رقم 12-194[1] وهي تتعلق في الأساس بأركان القرار الإداري (اختصاص ومحل وسبب وشكل وغاية) ونلخص هذه العناصر فيما يلي:

_ مراقبة صدور القرار من السلطة المختصة بالتعيين والتي تعهد إليها هذا الأمر وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 99/90 الذي يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري،[2] وكذلك المنشور رقم 428 المؤرخ في 25جويلية 2000.[3]

_ التأكد من تحديد نمط التوظيف كما هو مدون في عنوان القرار والمادة الأولى منه حسب نماذج قرارات أو مقررات فتح المسابقات والفحوص المهنية المرفقة بالتعليمة رقم 01المؤرخة في2013/02/20.[4]

_ التحقق من تضمين السلك والرتبة بشكل صحيح في المادة الأولى من القرار أو المقرر وذلك من خلال عنوان هذا القرار أو المقرر.

_ التأكد من إدراج المناصب المالية المفتوحة[5] في المادة الثانية من القرار أو المقرر الفتح وعددها كما حددها القرار أو المقرر في توزيع المناصب المالية، أو المخطط السنوي لتسيير

---

[1] المرسوم التنفيذي رقم 12-194،المرجع السابق.

[2] المرسوم التنفيذي رقم90-99 المؤرخ في 1990/03/27، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة لموظفي وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري-ج-ر، عدد13 بتاريخ28 /1990/03.

[3] المنشور رقم 428المؤرخ في 25 جويلية 2000، الصادر عن المديرية العامة للوظيف العمومي والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة لمسؤولي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

[4] التعليمة رقم 01/ م ع و ع المؤرخة في 2013/02/20، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي، رقم 12-194 المؤرخ في 25أفريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها.

[5] وهنا من الضروري اجنبي التمييز بين نوعين من المناصب المالية المفتوحة التي يمكن تعويضها، هناك مناصب شاغرة وهي مناصب. مالي تنتج عن الفرق بين مجموعة هذه المناصب المالية المفتوحة في رتبة مذكورة في قانون الموازنة السماوية وعدد الوظائف المسؤولة في، في نفس الرتبة، وبعبارة أخرى تعتمد عملية التمايز على وثيقتين: القائمة الأصلية والإضافية، إذا لزم

الموارد البشرية للسنة المالية المعنية للتوظيف، وقد أضاف المنشور رقم 25المؤرخ في 2013/07/10، سالف الذكر، يجب تخصيص جزء من المناصب المالية المفتوحة لمساعدة أعوان في مسابقات التوظيف.

_ التأكد من الشروط المحددة وفقا للقانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة (03) من قرار أو مقرر الفتح وهذه الشروط حددها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مسبقا، وكذا القانون الخاص بالسلك أو الرتبة محل التوظيف وفقا لنصوص قانونية أخرى.

_ يجب التأكد من وجود جميع مواد الامتحان المطلوبة في المادة (05) وفقا للقرار أو المقرر المتعلق بفتح المسابقات على أساس الاختبار أو الفحوص المهنية وعدد الاختبارات وطبيعتها ومعاملاتها ومدتها والنقطة الإقصائية ومعدل القبول في الاختبارات الكتابية والشفوية.
كما يجب التأكد كذلك من المادة (04) من قرار أو مقرر التوظيف على أساس الشهادة لتحديد معايير الانتقاء المطلوبة المنصوص عليها في المنشور رقم (07) المؤرخ 2011/04/28.[1]
والمنصوص عليها في قرارات الإطار الصادرة بناء عل أحكام المادتين (08)، (09) من المرسوم التنفيذي رقم 194/12.[2]

_ كما تراقب المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تاريخ فتح التسجيلات، وانتهائها وذلك كما ذكرت في المادة (04) من قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس السعادة وحصرت هذه المدة بين 15 يوم على الأقل و30يوم على الأكثر.

_ كما يجب على الجهات التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية التأكد من إدراج تشكيل لجنة الانتقاء وفقا المادة (18) من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 سالف الذكر، من السلطة التي لها صلاحية التعيين تتضمن رئيسا وعضوين (02) ينتميان إلى مستوى أعلى من المستوى المطلوب بالمسابقة.

الأمر، ورمز الميزانية الثانوية الجديد–وهناك أيضا المناصب المالية الشاغرة وهي التي تصبح شاغرة خلال السنة المالية بناء على 6أسباب الوفاة–التقاعد، الفصل، الإقالة، النقل إلى حالة الخدمة الوطنية، والاستقالة.

[1] المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلق لمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في الوظيفة العمومية.

[2] المادتين8 و 9 من المرسوم التنفيذي رقم 12–194، سالف الذكر.

– التحقق من احترام نماذج قرارات ومقررات فتح المسابقات والفحوص المهنية المرفقة بالتعليمة رقم (01) المؤرخ في 2013/02/20 سالفة الذكر، وهو جزء مهم من ضمان الشفافية الإدارية.

ثانيا: الرقابة على المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية

نمارس الخدمات التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة القانونية على المسابقات التي تعتمد على الاختبارات والفحوص المهنية من خلال ما يلي:

– التأكد من أن المؤسسة أو الإدارة العامة حصلت على إشهار المطابقة ويمكن التأكد من ذلك بالرجوع إلى ملف المسابقات المفتوحة باسم الإدارة المعنية لسنة التوظيف والتأكد من حصولها على إشعار الامتثال بدونها.

– مراقبة الإعلانات للتأكد من أن هيئة المسابقات قد أنشأت قاعدة بيانية معلوماتية للمسابقات والفحوص المهنية تحت طائلة عدم الموافقة على المسابقة وهدفها التعريف بها من قبل المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية على موقع مسابقات التوظيف، ويعتبر وسيلة إعلامية واسعة لأنه يضمن مبدأ المساواة في التعاقد في الوظيفة العمومية.[1]

كما يجب على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تضمن أيضا متابعة نشر شهادات المؤسسات والإدارات العمومية التي حصلت على إشهار المطابقة طبقا لأحكام المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 في أجل أقصاه 7أيام عمل من تاريخ الحصول على إشعار المطابقة.

– متابعة مراقبة عملية فتح مراكز المسابقات من خلال التأكد من فتح التسجيلات واستلام ملفات المترشحين للمسابقة، وذلك عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة أو بعد نشر عملية الإعلان في وكالات التشغيل.

– متابعة ومراقبة التزام المؤسسة أو الإدارة العمومية بتكوين ملف الترشيح للمسابقات والذي يجب أن يتضمن الوثائق التالية:

- طلب خطي

[1] المراسلة رقم 33/922 المؤرخة في 25جوان 2008الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلقة بالاشهار عن طريق الانترنت.

- نسخة من بطاقة التعريف.
- نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار الدراسة أو التكوين.
- استمارة معلومات مملوءة من طرف المترشح.[1]

– التأكد من أن الإدارة أصدرت إيصالا للمترشحين بعد استلام ملفاتهم.

– متابعة ومراقبة عمليات التسجيلات من خلال الاطلاع على السجل الخاص المفهرس والمرقم الذي تم فتحه لهذا الغرض.[2]

– متابعة عملية دراسة الملفات للمترشحين، مع الأخذ بعين الاعتبار أن المؤسسة أو الإدارة العمومية هي المسؤولة في عملية التوظيف عن دراسة ملفات الترشح التي تلقتها أثناء عملية التسجيل وعليه فإن مراقبة المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تركز على مدى التزام هذه الأخيرة في هذه المرحلة بالعناصر التالية:

- إعداد تقرير عن دراسة ملفات الطلبات خلال 10 أيام من تاريخ إغلاق باب التسجيل ويجب أن يتضمن التقرير قائمتين:

قائمة إسمية بالمترشحين المقبولين للمشاركة، وقائمة إسمية بالمترشحين الذين رفضت طلباتهم مع الالتزام بالإشارة إلى سبب الرفض بدقة.

– التأكد من إرسال نسخة من محضر دراسة ملفات الترشح مع نسخة من إعلان المسابقة في أجل لا يتجاوز 15يوما.[3]

– التأكد من إبلاغ المترشحين الناجحين عن طريق البريد الفردي أو عن طريق القائمة في مكان عمل المنشأة قبل 10أيام على الأقل من تاريخ المسابقة.[4]

– التأكد من ضرورة إبلاغ المترشحين الذين تم رفض طلباتهم عن طريق التيليجرام أو الرسائل النصية القصيرة أو الإنترنت أو أي وسيلة أخرى مناسبة.

---

[1] المنشور رقم151 المؤرخ في 05ديسمبر 2013الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة للكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

[2] المادة 14من المرسوم التنفيذي رقم 12 سالف الذكر.

[3] المطة من التعليمة رقم 09المؤرخة في 2013/02/20سالفة الذكر.

[4] المادة 2/15/من المرسوم التنفيذي رقم 12-194،سالف الذكر.

– متابعة عملية نشر الطعون المقدمة من المترشحين الذين تم رفض طلباتهم[1] للمسابقة، إذا رأت المؤسسة أن هذه الطعون مشروعة وقانونية، فيجب إبلاغ المرشحين المعنيين بنفس الطريقة السابقة، قبل 5أيام عمل على الأقل من تاريخ المسابقة، وإعداد تقرير تكميلي حول هذا الموضوع.[2]

– التأكد من الالتزام بمواعيد تبليغ قوائم القبول وقوائم النجاح النهائية وقوائم الاحتياط المحددة في 7 أيام عمل من تاريخ توقيعها[3] طبقا للمادة 2/29 من المرسوم التنفيذي رقم 12–194 المذكور سابقا.

– التأكد من التشكيلة اللجنة المكلفة بدراسة ملفات المترشحين طبقا لأحكام المادة 1/15 من المرسوم التنفيذي رقم 12–194 سالف الذكر، وهي مكونة من السلطة التي لها صلاحية التعيين –رئيسا ممثلي الإدارة العمومية أو المؤسسة و(02) ممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء ومن نفس السلك أو الرتبة.

– ضمان الالتزام بالمدة القصوى المحددة بـ 04 أشهر لإجراء المسابقات ابتداء من تاريخ الحصول على إشعار المطابقة، وفي حالة قيام الوزير المسؤول عن القطاع بتمديد هذه المدة ب (05) أشهر، طبقا لأحكام المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12–194المذكور أعلاه.[4]

– التأكد من أن المرشحين يستوفون الشروط القانونية الأساسية المطلوبة للرتبة أو السلك الي يرغبون في الانضمام إليها، وخاصة تلك المنصوص عليها في المادة 03/06.[5]كما ذكرت سابقا.

– إجراء تحقيق إداري تمهيدي عندما تنص بعض القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصيتها في الاندماج في الهيئات والدرجات التابعة لها، على ضرورة إجراء تحقيق إداري تمهيدي وفقا للمادة 77 من الأمر 03/06.[1]

---

[1] محمد شنون دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم المسابقات والتوظيف والترقية وفقا أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد11، العدد02،ص ص566,589 سبتمبر 2020،جامعة البليدة 2،الجزائر، ص15.

[2] المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12–194، سالفة الذكر.

[3] المادة 2/29 من المرسوم نفسه.

[4] المادة 17 من المرسوم نفسه.

[5] الأمر 06–03، سالف الذكر.

– التأكد من قانونية لجنة القبول للامتحانات المخصصة لقائمة امتحانات القبول ولجنة النجاح النهائي المكلفة، بإعادة إعداد قائمة النجاح النهائي وقائمة المترشحين الاحتياط طبقا للمواد 24 و26 و28 من المرسوم التنفيذي رقم 12– 194 المذكور سابقا.[2]

– التحقق من مطابقة مواد الامتحانات أو الاختبارات أو الامتحانات المهنية الخاصة بالسلك أو الرتبة التي يرغب في الانضمام إليها، وتحديد عدد الاختبارات ومعاملاتها، وكذلك مدة الامتحان ومعدل القبول في الاختبارات والنقطة الإقصائية في قرارات إطار المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المتخذة، تطبيقا لأحكام المادتين8 و9 من المرسوم التنفيذي رقم 12– 194 سالف الذكر.

– التأكد من أن مهمة تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية توكل إلى المؤسسات أو مراكز الامتحانات المؤهلة لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

– كما أشار إلى المعايير الثانوية التي تستخدم للفصل بين المترشحين المتساويين في الترتيب ضمن الاختبارات والفحوص المهنية، وذلك وفق المعايير التالية:

- معدل الاختبار الكتابي.
- معدل اختبار الأكبر معدلا.[3]
- وفئات الأشخاص ذوي الإعاقة الذين لديهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بهم بالرتبة المراد الالتحاق بها.
- ذوي الحقوق ابن أو ابنة الشهيد.

وفي حالة عدم حدوث الفصل رغم تطبيق هذه المعايير سيتم استخدام المعايير التالية:

- المعدل العام لمسار الدراسة أو التكوين.
- أقدمية الشهادة أو المؤهل.
- سن المترشح الأكبر سنا له الأولوية.[4]

---

[1] المادة 77 من الأمر رقم 06–03، سالف الذكر.

[2] المواد 24، 26، 27، 28، من المرسوم التنفيذي رقم 12–194، سالف الذكر.

[3] خالد العامري، الإطار القانوني والتنظيمي لعملية التوظيف في المؤسسات الإدارية والعمومية كتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية– مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية–العدد الثاني– جامعة منتوري، قسنطينة، ص124.

[4] المادة (7) من القرار المؤرخ في 2019/12/5، سالف الذكر.

ثالثا: الرقابة على المسابقات على أساس الشهادات

بعد التأكد من حصول المؤسسة أو الإدارة العمومية على الرأي بالمطابقة، ويمكن معرفة ذلك بالرجوع إلى ملف المسابقات المفتوحة باسم الإدارة المعنية بعنوان سنة التوظيف المهنية والتأكد من مسألة الحصول على الرأي بالمطابقة بدونها وبالكيفية المبينة سابقه في القسم الأول من هذا المطلب وذلك بتعيين مصالح الوظيفة لفرض الرقابة على جميع الاجراءات التي تتبعها المؤسسة أو الإدارة العمومية في المسابقة، بحيث يتم الرقابة والتدقيق على أساس ما يلي:

– مراقبة عملية تصنيف ملفات الانتقاء المعتمدة لمترشحين المنصوص عليها في المنشور رقم 7المؤرخ في 28 أفريل 2011، أو قرارات إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية الصادرة،[1] حيث يتعين على المؤسسة أو الإدارة العمومية الالتزام بهذه المعايير عند اختيار نمط التوظيف على أساس الشهادة، وبالتالي يتحدد دور المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في مراقبة مدى التطبيق السليم لهذه المعايير وفقا لما يلي:

1–معايير الاختبار للتأهل لرتبة أستاذ مساعد قسم "ب" وهي المنصوص عليها في المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28.

2– معايير الانتقاء للالتحاق بكافة رتب الموظفين الأخرى أو رتب التكوين:

كما نص عليها المنشور رقم 7 المؤرخ في 2011/4/28، في النقطة الثانية من الفقرتين "ب" و"ج".

3– معايير الانتقاء للالتحاق بالتكوين المتخصص:

كما ذكرت في نفس المادة من القرار المؤرخ 15 يوليو 2014 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للاتحاق ببعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالرتبة الوطنية.

[1] قرار الإطار الخاص بقطاع التربية الوطنية وقطاع التعليم العالي وقطاع الموارد المائية وقطاع السكن والعمران وقطاع الشؤون الدينية وغيرها. أنظر الملحق رقم:02.

الفرع الثاني

الرقابة على عمليات التوظيف الأعوان المتعاقدين.

ينص قانون الوظيفة العمومية الجزائري على توظيف هذه الفئة من الفصل الرابع "أنظمة العمل القانونية الأخرى"، في المادة1/ 19، التي تنص على: "تخضع الوظائف التي تشمل أعمال الصيانة والحفظ والخدمات أو المؤسسات والإدارات العمومية للنظام التعاقدي"، كما أشار في فقرته الثانية إلى أن قائمة المناصب الوظيفية تحدد بالتنظيم، كما هو صادر بالمرسوم الرئاسي رقم 07-308،[1] والذي يحدد طريقة توظيف الموظفين المتعاقدين، وحقوقهم، وواجباتهم، وعناصر أجورهم وقواعد إدارتهم ونظامهم.

وفي هذا الفرع سيتم تسليط الضوء على دور مصالح الجهة المختصة بالوظيفة العمومية في مراقبة عمليات توظيف الموظفين المتعاقدين في ثلاثة نقاط للرقابة على قرار فتح توظيف الموظفين المتعاقدين.

أولا: الرقابة على قرار فتح توظيف الأعوان المتعاقدين.

تبدأ الرقابة الموكلة إلى مصالح السلطة، المختصة بالوظيفة العمومية في عمليات توظيف أعوان العقود بعد إعداد قرار أو مقرر فتح التوظيف وتوقيعه من قبل السلطة التي لها سلطة التعيين وإبلاغه إلى المصالح المذكورة أعلاه في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ التوقيع على إبداء رأيه خلال مدة لا تتجاوز(10) أيام. وتعتمد الرقابة المسبقة على قرار أو قرار التعيين على توافر مجموعة من العناصر التي حددتها المادة 06 من القرار المذكور المؤرخ 07أفريل 2008، وهي:

- تجديد الوظيفة التي يتم التوظيف من أجلها، يساعد هذا في تحديد المؤهلات المطلوبة للوصول الى المنصب.
- يتم تحديد طبيعة العمل بناء على دراسة الملف إذا كان عملا بعقد عمل.
- اختيار محدد المدة إذا كان عقد العمل دائما المادة 18 من المرسوم الرئاسي رقم07-308.[2]

---

[1] المرسوم الرئاسي رقم 7-308 المؤرخ في 29سبتمبر 2007، يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، جريدة رسمية عدد61 بتاريخ 30سبتمبر 2007.

[2] المادة 18 من المرسوم الرئاسي رقم 7-308 المؤرخ في 29سبتمبر 2007، سالف الذكر.

– عدد المناصب المالية المفتوحة للسنة المعينة بالتوظيف، وهي إما مناصب شاغرة مذكورة في قانون المناصب المالية، أو مناصب مستحدثة على أساس انتهاء العقد بسبب التقاعد أو الوفاة أو الاستقالة أو الفصل أو الإلغاء، ويتم تشغيل هذه الوظائف المنشأة طبقا لأحكام المنشور رقم 07 المؤرخ في 8 فبراير 2009 صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.[1]

2– معلومات عامة.

– شروط التأهيل المطلوبة: شروط التأهيل المقابلة للوظيفة المحددة في المرسوم الرئاسي رقم 07–308. الذي يشمل العمال المهنيين وأعوان الخدمة وسائقو السيارات وأعوان الرقابة.

– طبيعة عقد العمل، على أن يتضمن هذا العنصر أيضا قرار أو مقرر فتح المنافسة، ويتم ذلك بتحديد مدة العقد، بدوام كامل أو جزئي.

– ثم تحديد العنوان والمواعيد النهائية لإرسال أو تقديم ملفات الطلبات بـ(20) يوما من تاريخ الإعلان في وكالات التوظيف المحلية والولائية، ويحدد القرار أو المقرر عنوان المؤسسة حتى يمكن حتى يمكن معرفة مقرها الرئيسي لحفظ أو إرسال ملفاتها.

– التدريب المهني والاحترافي للحراس والعمال المهنيين وموظفي الخدمة.

وفيما يتعلق بالسائقين، فأن الإجراء منوط بإدارة النقل في الدولة المعنية وفقا لأحكام المادة 11 من قرار 7 أبريل 2008.[2]

ويجب أيضا الإعلان على هذه العملية على الموقع الالكتروني للمسابقات الإدارية للمديرية العامة[3]، وذلك تجسيدًا المبدأ المساواة في الوصول إلى الوظائف العامة.

ثانيا: الرقابة على محاضر الانتقاء بناء على دراسة الملف

يتم فتح التوظيف على أساس الاختيار المبني على دراسة الملف، يجب نشر هذا القرار أو المقرر في وكالة التشغيل الإقليمية ووكالة التشغيل المحلية المختصة وكذلك في مقر الإدارة المختصة لمدة (20) يوما يتم خلالها تلقي ملفات المرشحين للتوظيف.[4]

---

[1] المنشور رقم 07 المؤرخ في 8فيفري 2009، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، والمتعلق بكيفيات استغلال المناصب المالية المتخصصة، للأعوان المتعاقدين.

[2] المادة 11 من القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008، سالف الذكر.

[3] المراسلة رقم 33/922 المؤرخة 25جوان 2008، سالف الذكر.

[4] المادة 7 من القرار المؤرخ في 07 أبريل 2008، سالف الذكر.

بعد انتهاء فترة الإعلان وقبل نهاية مدة 45 يوما المحددة لإتمام إجراءات التوظيف،[1] تقوم لجنة مشكلة من ممثلين مؤهلين من الجهة الإدارية المختصة بعملية الاختيار، على أن يثبت عمل هذه اللجنة في تقرير يسمى تقرير اختيار المرشحين المقبولين نهائيا، ويتم تحديد المرشحين المقبولين في هذا التقرير وفقا لدرجة الجدارة وفي حدود المراكز المالية المفتوحة لهذا الغرض.[2]

ويتحدد دور المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في الرقابة على محاضر عملية الانتقاء بناء على دراسة الملف في التحقق من مدى قانونية الإجراءات الآتية:

– التأكد من أن المؤسسة أو الإدارة العامة حصلت على إشعار المطابقة، ويمكن تحديد ذلك بالرجوع إلى ملف المسابقة العامة باسم الإدارة المعنية بعنوان السنة المعنية.

– التأكد من الالتزام بمواعيد الإخطار بهذا التقرير، والمحددة ب(08) أيام من تاريخ توقيعه، مع الإشارة إلى ضرورة إرفاق إعلان التوظيف، الموقع المؤرخ من قبل وكالات التشغيل المحلية والوطنية المختصة، وفقا للمادة 9 من قرار 7أبريل 2008، وأن المادة لم تشر في صياغتها إلى الالتزام باحترام هذا الموعد والعقوبة المرتبة عليه، ولكن بالإشارة إلى أحكام المراسلة رقم 794/3148، المؤرخة في 29 أكتوبر 2019.[3]

– التأكد من احترام آجال 45 يوما المحددة لإنجاز هذه العملية طبقا لأحكام المادة 17.[4]

– التأكد من قانونية لجنة الاختيار المسؤولة عن إعداد قائمة المرشحين المقبولين نهائيا وقائمة المرشحين الاحتياطيين وفقا للمادة8.[5]

– التأكد من أن عملية إعلان قرار أو مقرر التوظيف قد تمت وفقا لأحكام المادتين7 و9 وذلك لإثبات توقيعه وتاريخه من قبل الوكالة الوطنية للتشغيل والوكالة المحلية للتشغيل، السلطة المختصة، والتأكد من احترامها لموعد العشرين يوما للإعلان عن القرار أو مقرر التوظيف

[1] المادة 17 من القرار المؤرخ في 07أبريل 2008، سالف الذكر.

[2] المادتين 8 و1/9 من القرار المؤرخ في 07أبريل 2008، سالف الذكر.

[3] المراسلة رقم: 3148/794 المؤرخة في 29أكتوبر 2019، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، المتعلقة بطلب رخصة لاستكمال عمليات التوظيف لشغل مناصب.

[4] المادة 17 من القرار المؤرخ في 07أبريل 2008، سالف الذكر.

[5] المادة 8 من القرار نفسه.

بالإضافة إلى ضمان نشر هذا الإعلان على نطاق واسع وكافي في مقر المؤسسة أو في أي مكان مناسب.

– التأكد من أن مدة وطبيعة العقد الواردة في تقرير القبول النهائي تتوافق مع قرار فتح الوظيفة التي صدر بشأنها اشعار المطابقة.

– التحقق من مدى توفر المترشحين المقبولين نهائيا وكذا المترشحين الاحتياطين على جميع الشروط القانونية الأساسية المطلوبة في منصب الشغل المراد الالتحاق طبقا للمادة 18،[1] وقد حدثت هذه الشروط المادة 16 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر[2].

ثالثا: الرقابة على محاضر النجاح النهائي في الاختبار المهني

أن توظيف الموظفين المتعاقدين هو عقد دائم طبقا لأحكام المادة 2/18 من المرسوم الرئاسي رقم 07–308 الذي يشترط على المرشح والاجتياز اختبار مهني يتم إجراءه في مراكز التكوين والتأكيد والتأهيل المهني إذا كانت الوظائف عمالا تقنيين أو حراسا أو أعوان خدمة، أو في مديريات النقل للولايات المعنية إذ تعلق التوظيف بسائقي مركبات المادة 11،[3] وبالتالي فإن الرقابة الممنوحة للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية هي فرض الرقابة القانونية على قرار أو مقرر فتح منصب شغل والتحقق من مطابقته للنصوص القانونية أو التنظيمية النافذة، وطبقا لما ورد في القسم الأول من هذا الفرع وعلى باقي إجراءات التوظيف وعلى هذا الأساس يتم تحديد دور الأجهزة التابعة للهيئة المختصة بالوظيفة العمومية في عمليات التوظيف على أساس الاختيار المهني فيما يلي التحقق من احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية لأجل تبليغ المحاضر كذا التوظيف هذه في أجل 45 يوما.[4]

---

[1] المادة 18 من القرار نفسه.

[2] الشروط هي: أن يكون المترشح جزائري الجنسية، أن يكون سنه 18 سنة على الأقل عند تاريخ التوظيف، أن يتوفر على الأهلية البدنية والعقلية اللياقة البدنية والشهادة والمؤهلات المطلوبة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية وخلق حسن، أن لا تحمل صحيفة السوابق العدلية؛ المادة 675 من قانون الإجراءات الجزائرية، القانون رقم 18 –06 المؤرخ في 10 يونيو 2018، سالف الذكر.

[3] المادة 11 من القرار المؤرخ في 07أبريل 2008، سالف الذكر.

[4] المادتين 15/ 2 و17 من القرار المؤرخ في 07أفريل 2008، سالف الذكر.

– التأكد من قانونية لجنة المداولات المشكلة من موصل السلطة الإدارية المختصة رئيسا ومؤثرا وممثل رئيس مركز الامتحان ومصحح الاختبارات يعين من طرف رئيس المركز، المنوط بها إعداد قائمة الناجحين نهائيا وقائمة المترشحين الاحتياطين طبقا للمادة 14.[1]

– التأكد من الالتزام بنص مادة 12 التي تتضمن مواد الامتحان في الاختبار المهني بالنسبة لكل منصب شغل للوظائف التالية (عامل مهني، عون خدمة، سائق سيارات، عون رقابة)

– التأكد من إجراء الامتحان المهني في مراكز الامتحانات، المنصوص عليها في قرار 07 أبريل 2008، مراكز التكوين المهني ومديريات النقل بالولايات المعنية.

– التأكد من أن إعلان قرار أو مقرر التوظيف قد تمت وفقا لأحكام المادتين 7 و15 و 15 /2 واثبات توقيعه وتأخيره من قبل الوكالة الوطنية للتشغيل ووكالة التشغيل المحلية المختصة، والتأكد من التزامه بالموعد المحدد به 20 يوما لإعلان قرار أو مقرر التوظيف، بالإضافة إلى التأكد من ضمان نشر هذا الإعلان على نطاق واسع وكاف في مقر المؤسسة أو أي مكان آخر ملائم.[2]

– التأكد من أن مدة وطبيعة العقد في تقرير النجاح النهائي تتوافق مع قرار فتح الوظيفة التي صدر بشأنها إشهار المطابقة.

– التحقق من توفر المرشحين المقبولين نهائيا وكذلك المرشحين الاحتياطيين على جميع الشروط القانونية الأساسية المطلوبة لشغل المنصب، طبقا للمادة 18 من قرار 7أبريل 2008، وقد حددت هذه الشروط في المادة 16 من المرسوم الرئاسي رقم 07–308، والذي تم التطرق إليه بالتفصيل في القسم السابق.

المطلب الثاني

دور الرقابة البعدية في حماية نزاهة المسابقات

في إطار مهمة الرقابة البعدية الموكلة للهيئات الوظيفة العمومية لمتابعة صحة القرارات والمقررات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، ويظهر هذا الدور

[1] المادة 14 من القرار المؤرخ في 07أبريل 2008، سالف الذكر.

[2] المادتين 7 و14–2، من القرار المؤرخ في 07أفريل 2008، سالف الذكر.

من خلال فحص ومراقبة وتدقيق في الوثائق المستلمة والتأكد من مدى قانونية ومشروعية إجراءات التوظيف المتبعة، وفقا للتنظيم المعمول به[1] عبر مجموعة من الخطوات المحددة.

الفرع الأول

الرأي بالمطابقة والمصادقة

إن الإشعار بالمطابقة هو إحدى نتائج الرقابة القانونية الممنوحة لهيئات الوظيفة العمومية لمراقبة مدى مطابقة قرار فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية لأحكام المادة 10من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194سالف الذكر،[2] والفقرتين الرابعة والخامسة (4) و (5) في التعليمة رقم20 فيفري 2013، المذكورة سابقا وبصفة عامة يكون بناء على العناصر الآتية:

- تتضمن النصوص القانونية الأساسية مختلف الشروط التي يحتاج المشاركون في المسابقات والفحوص المهنية إلى معرفتها.
- يجب أن تكون جميع المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية مطابقة لقرارات إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
- يجب أن تكون هناك مطابقة في توزيع المناصب المالية والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للسنة المعنية بالتوظيف.[3]

عقب استلام مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لقرار فتح المسابقات، تقوم بدراسة مدى توافقه وتطابقه مع التنظيم الساري في هذا المجال، وذلك في أجل أقصاه (07) أيام عمل ابتداء من تاريخ الاستلام للقرار، وعقب انتهاء الدراسة، تصدر المفتشية مراسلة موجهة إلى الإدارة العمومية المعنية، تتضمن إما إبداء الرأي بالمطابقة أو بعدم المطابقة للقرار، وفي حال تجاوز هذا الأجل دون إصدار رأي فيعتبر الرأي المطابق مكتسبا تلقائيا.[4]

---

[1] سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول في منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة-ديوان المطبوعات الجامعية-09-2010، رقم ال

[2] المادة(10) من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر.

[3] التعليمة رقم: 01 المؤرخة في 20فيفري 2013، المرجع السابق.

[4] مهدي رضا وقانة حسين، الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري، مجلة الأستاذ، الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد07، العدد01، جوان2022.

كما يجب التنبيه إلى أن عدم احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية للمدة المحددة لتبليغ القرار أو المقرر الخاص بالتوظيف لمصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العامة يجعل هذا القرار غير ملزم.[1]

غير أن التساؤل المطروح حول مصير محاضر النجاح النهائي في قرارات التعيين الى التي تصدرها المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية حال استكمالها لإجراءات التوظيف، وذلك بالرغم من أن هذه القرارات لا تكتسبين طابع الإلزام تجاه المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وقد تولت المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المذكور سابقا الإجابة عن هذا الإشكال، مما يترتب عليه إمكانية تقديم طلب مراجعة، بهدف إلغاء المسابقة، وذلك على أساس الإخلال بالإجراءات القانونية والتنظيمية المتعلقة بفتح وتنظيم المسابقات والفحوص المهنية وإجراءها.[2]

الفرع الثاني

طلب المراجعة

تعد إحالة القرار بالمراجعة من أبرز الآليات التي تعتمدها المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية في إطار ممارستها للرقابة البعدية، كما نصت المادة 6 مكرر 5 من المرسوم التنفيذي رقم: 126/95 على إلزام المصالح التابعة للهيئة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تطلب من الجهة المختصة،[3] وفي سياق عمليات التوظيف، تنص المراجعة على إمكانية طلب الإلغاء أو طلب رفع التحفظات (طلب المراجعة)،[4] وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر، وكذا التعليمة رقم 1 الصادرة لتطبيقه بدقة الحادث التي تستدعي الإلغاء، كما أوضح أن طلب المراجعة (طلب رفع التحفظات) يقدم في حال تسجيل ملاحظات أو اعتراضات لا تؤثر جوهريا على مشروعية إجراءات فتح المسابقات أو الفحوص المهنية أو على سيرها وإعلان واعلان

---

[1] النقطة 05 من التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، المرجع السابق.

[2] المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها.

[3] المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 20 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية، عدد46، بتاريخ 08 يونيو 1966، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي، رقم 126/95، المؤرخ في 1995/04/29، ج.ر. عدد26 الصادر في 29مايو 1995،

[4] النقطة 14 من التعليمة رقم 01 المؤرخة في 2013/02/20، المرجع السابق.

نتائجها وفقا للتنظيم المعمول به، ومع ذلك فأن اعتماد هذه النتائج يظن مشروطا بالتزام المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية برفع التحفظات في أجل لا يتعدى شهرا من تاريخ تبليغها بطلب المراجعة، أما في الحالات التي تستوجب الإلغاء فقد تم تحديدها على وجه التحديد في المادتين 30 و 33 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 وهي بالتفصيل الآتي:

أ/عدم احترام الإدارة العمومية لإطار تنظيم أو إجراء فتح المسابقات والفحوص المهنية:

- عدم الالتزام أو الاحترام للقواعد واللوائح المحددة في قرار الإطار الخاص المتعلق بالرتبة أو السلك الوظيفية خاصة فيما يتعلق بمواد الامتحان وكيفية التعامل معها والحد الأدنى للنجاح في الاختبارات بالإضافة إلى النقطة الاقصائية هذا يعني تجاهل أو عدم تطبيق هذه الأحكام بشكل صحيح.

- عدم الالتزام بمعايير الانتقاء المنصوص عليها سواء في المنشور رقم (7) المؤرخ في 2011/4/28، أو في القرارات الإطار الخاصة بالأسلاك غير الخاضعة لأحكام هذا المنشور.

- إسناد اجراء المقابلة إلى لجنة لا تتوافق تشكيلتها مع أحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 سالف الذكر.[1]

- يمكن تنظيم المسابقات المهنية في مؤسسات أو مراكز لا تتمتع بالتأهيل القانوني اللازم لذلك.[2]

- عدم القيام بالاستعمال بالإشعار أو الاخلال بشروطه من حيث الآجال وكيفية النشر خلافا كما تنص عليه المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المذكور سابقا والمتعلق بالمسابقات التوظيف والفحوص المهنية.

- الاخلال بإجراءات تبليغ المترشحين المرفوضين مما يحول دون تمكينهم من ممارسة حقهم في الطعن ضمن الآجال القانونية.

- عدم معالجة الطعون المقدمة من طرف المترشحين الذين تم رفض ملفاتهم للمشاركة في التوظف على الرغم أن طعونهم مؤسسة.

- عدم التقيد بالآجال القانونية الخاصة باستدعاء المترشحين للمسابقة والفحوص المهنية.[3]

---

[1] المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، السالف الذكر.

[2] النقطة 10 الفقرة 02 من التعليمة رقم: 01/ م ع وع المؤرخة في 2013/02/20، المرجع السابق.

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

– تجاوز الأجل القانوني المحدد لتنظيم المسابقات والفحوص المهنية والمقدر بـ 4 أشهر، مع العلم أن هذا الأجل لا يمكن تمديده إلا لمدة شهر إضافي عند الاقتضاء، وذلك بموجب ترخيص من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.[1]

ب/ عدم احترام مركز الامتحان لإطار تنظيم أو إجراء فتح المسابقات والفحوص المهنية:

- الاخلال بحسن سير المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.
- مخالفة المترشحين لقواعد النظام الداخلي لمركز الامتحانات.
- عدم اتخاذ الاجراءات اللازمة لأنشاء مراكز امتحان ملحقة رغم الحاجة الملحة لذلك.
- انتهاك قواعد السرية المتعلقة بمواضيع الاختبارات والتقصير في حفظ أوراق الامتحان.
- غياب لجنتي إعداد المواضيع والمراقبة داخل قاعات الامتحان رغم الضرورة لذلك.
- تعيين لجنة تصحيح من غير ذوي الاختصاص أو الخبرة ذات الصلة بمواضيع الاختبارات.
- عدم احترام مقتضيات قرار الإطار المنظم للمسابقة من خلال عدم تعيين لجنة الاختبار الشفوي.
- ضمان مطابقة العلامات المنقولة في محاضر القبول والنجاح النهائي للنتائج الأصلية.[2]

ج/ بطلان قرار التعيين وانعدام آثاره:

يعد قرار التعيين باطلا وعديم الأثر القانوني في الحالتين التاليتين:

1/ **الحالة الأولى:** يشترط لعملية التوظيف توافر منصب مالي شاغر أو محرر، ويثبت وجود المنصب الشاغر بالرجوع إلى قرار توزيع المناصب المالية الذي تعده المؤسسة أو الإدارة العمومية بناء على مدونة الميزانية الثانوية، أو المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية على مستوى المديرية، والمصادق عليها من طرف المصلحة التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أما بالنسبة للمنصب المالي المحرر، فيتم التأكد من وجوده من خلال إثبات المؤسسة أو الإدارة أن المنصب قد تم تحريره خلال السنه المعنية بالتوظيف، نتيجة التقاعد أو الوفاة أو الاستقالة أو العزل أو التسريح أو الخدمة الوطنية.

---

[1] المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها.

[2] المواد(19) و (20) و(33) من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المرجع السابق.

2/ الحالة الثانية: عدم تطابق المترشح الناجح مع الشروط القانونية والأساسية اللازمة للالتحاق بالرتبة المطلوبة.[1]

الفرع الثالث

منح التأشيرة

بموجب التعليمة رقم 6853 المؤرخة في 11 جوان والمتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية والمعدل، بمقتضى التعليمة الوزارية المشتركة المؤرخة في 1 مارس 2015، أصبحت السلطة المختصة بالتعيين والتسيير في إدارة البلدية ملزمة بإعداد مشاريع قرارات أو مقررات التعيين، وكذا عقود العمل الخاصة بفئة الأعوان المتعاقدين وإخضاعها لنظام التأشيرة المزدوجة المنصوص عليها في التعليمة 6853 المذكورة سابقا.

فتتمثل المرحلة الأولى في الحصول على تأشيرة المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وتليها المرحلة الثانية المتعلقة بتأشيرة المراقب المالي المختص إقليميا.[2]

ويشترط لمنح هذه التأشيرات مدى احترام الإدارة أو المؤسسة المشرفة على مركز الامتحان لإطار التنظيم، والإجراءات الخاصة بفتح المسابقات والاختبارات المهنية، بالإضافة إلى التأكد من وجود منصب مالي شاغر أو محرر، وتوفر المترشح الناجح على الشروط القانونية والأساسية المطلوبة للرتبة المعنية.

وذلك وفقا لأحكام المادتين (33) (34) من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المشار إليه سابقا.

[1] المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 20 مارس 1990، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة لموظفي وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج، ر، عدد13 الصادرة في 28مارس1990.

[2] التعليمة رقم 6853 المؤرخة في 11جوان 2011، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية المعدلة بالتعليمة الوزارية المشتركة، الصادرة في 01مارس 2015.

المبحث الثاني

دور الرقابة على تكريس مبدأ تكافؤ الفرص

إن الرقابة التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية تعد من أهم الآليات القانونية والإدارية لضمان شفافية ونزاهة الوظيفة العمومية، لأنها تشكل ضمانة أساسية لاحترام مبادئ المشروعية والمساواة والجدارة. ويظهر دور هذه الرقابة جلياً في مراحل مختلفة من التوظيف من خلال نوعين أساسيين من الرقابة رقابة مسبقة ورقابة بعدية، من خلال المطلبين الآتيين حيث يتمثل المطلب الاول في: مساهمة الرقابة المسبقة في ضمان المساواة بين المترشحين والثاني المتمثل في: مساهمة الرقابة البعدية والطعن في حماية حقوق المترشحين . [1]

المطلب الأول

مساهمة الرقابة القبلية في ضمان المساواة بين المترشحين.

إن العناية الواجبة هي وسيلة قانونية لضمان الامتثال لقوانين وأنظمة العمل قبل التنفيذ الفعلي للعمليات الإدارية المتعلقة بالتوظيف أي يجب التاكد من انها تتوافق مع الاحكام واللوائح القانونية حيث تعتمد هذه المراقبة على التحقق من مطابقة الإجراءات للضوابط المنصوص عليها بالنصوص القانونية وخاصة الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 والمرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، وخاصة فيما يتعلق بمبدأ تكافؤ الفرص لجميع المواطنين. ويتم تسليط الضوء على هذا المطلب من خلال فرعين رئيسيين تمت دراستهم علي النحو التالي:

الفرع الاول

مراقبة القرارات الإدارية و تقييم فعالية عملية التوظيف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 12-194 و الامر 06-03

عرفت الوظيفة العمومية الجزائرية تغييرات كبيرة في تنظيم إجراءات التوظيف بين عامي 2010 و2014. وتمثلت هذه التغييرات بشكل رئيسي في اعتماد تدابير عاجلة دون المساس

[1]- عمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الامر 06 03 والقوانين الاساسية الخاصة جسور للنشر والتوزيع الطبعة الاولى 1436 هـ 2015 م

بالإطار التشريعي العام. ويعني هذا أنه لم يتم إجراء أي تعديلات على القانون الأساسي العام للخدمة المدنية. وبدلاً من ذلك، صدرت التعليمات والتعميمات من قبل الإدارة المركزية [1] لكن هذا النهج الإداري يثير مشاكل قانونية جوهرية، لأنه يفتقر إلى مبدأ التوازي في الأشكال[2]، مما يعني أن أي تغييرات يجب أن تتم على نفس المستوى القانوني للنص المعدل. لا يجوز للتعليمات الإدارية مهما بلغت أهميتها أن تتعارض أو تعدل محتوى امر رئاسي مثل الامر رقم 06-03.

ويبدو أن فعالية الرقابة المسبقة ، في هذا السياق ، لم تكن كافية لوقف الانتهاكات التي حدثت في هذه المرحلة. وبدلاً من حماية المسار القانوني للمترشحين ، تم استخدام حلول استثنائية، مما أدى إلى خلق تباين صارخ في فرص العمل. وقد أدى هذا إلى تقييم سلبي عام لمدى احترام مبدأ المساواة في العمل خلال هذه الفترة ، على الرغم من وجود إطار تنظيمي واضح في المرسوم التنفيذي رقم 12-194.[3]

1/- وتشمل هذه الرقابة فحص مدى قانونية القرارات الإدارية المتعلقة بفتح المسابقات وتنظيم الامتحانات المهنية ، وذلك من حيث :

- وجود وضع مالي معتمد قانونيا .
- الالتزام بمتطلبات التأهيل والتدريب للانضمام إلى السلك أو الرتبة .
- مدى توافق القرار مع خطة إدارة الموارد البشرية السنوية أو الخماسية[4]

2/- اما في إطار التوظيف المبني على المؤهلات ، يتم تقييم ملفات المرشحين وفقًا لمعايير قانونية محددة حيث تقوم هيئة التفتيش بمراقبة عملية التصنيف لكل من المعايير التالية:

---

[1]- عبد العزيز السيد الجوهري، مدرس بمعهد الحقوق، جامعه وهراريه، الوظيفه العامه، دراسه مقارنه مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعيه، الساحه المركزيه، بن عكنون، الجزائر.

[2]- مبدا التوازي في الاشكال هو مبدا من مبادئ القانون الاداري ينص على ان التدبير بطريقه معينه لا يمكن الغاؤه او تعديله او سحبه الا بنفس الطريقة او الشكل الذي صدر به بمعنى اذا صدر قرار اداري من سلطه معينه وبموجب اجراء شكلي محدود مثلا بموجب مرسوم او قرار او امر فلا يجوز الغاؤه او تعديله الا بنفس الشكل مرسوم بمرسوم و امر بامر الى اخره

[3]- التعليمه 01 المؤرخه بتاريخ 11 ابريل 2011 الصادره عن المديريه العامه للوظيفه العموميه وكذلك مثل مبدا التوازي في الاشكال سالف الذكر

[4]- بابوري توفيق، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 12-194 ،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام تخصص قانون إداري، سنة الجامعية 2018-2019.

- شهادة مطابقة للمستوى المطلوب
- خبرة مهنية
- تاريخ التخرج
- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار
- الأعمال والدراسات التي تم إنجازها ، إن وجدت

ويمتد دور المراقبة هنا إلى ضمان العدالة في التصحيح ، وذلك لتجنب أي تحيز أو تلاعب من شأنه أن يقوض مبدأ المساواة بين المترشحين .[1]

3/- دور التعليمات التنظيمية في تعزيز الرقابة المسبقة:

صدرت التعليمات رقم 01 بتاريخ 11 أبريل 2011 بهدف تبسيط إجراءات التوظيف ومنح الإدارات العمومية مزيدا من الاستقلالية مع الحفاظ على الرقابة المركزية. وسمحت بتنظيم المسابقات مباشرة بعد إعداد الميزانية ، دون الحاجة إلى انتظار الموافقة المسبقة، شريطة احترام النصوص القانونية. كما رسخت مبدأ توظيف الكوادر المؤهلة .ومهدت الطريق لدمج العمالة المتعاقدة المؤهلة في إطارمن الشفافية والمساواة.[2]

الفرع الثاني

آليات التوظيف في الجزائر و إيجاد التوازن بين نوعي التوظيف المعتمد حاليا : الخارجي الوظيفي القائم على الشهادة والوظيفي القائم على الاختبار:

أولاً: التوظيف المهني المبني على الاختبار

يخضع التوظيف في الوظيفة العمومية في الجزائر لأحكام المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون العضوي العام للوظيفة العمومية. يتم إجراء التوظيف باستخدام اربع آليات رئيسية:

-المسابقة على اساس الاختبار.

[1]- المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/4/28 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على اساس الشهاده للتوظيف في رتب الوظيفه العموميه، سالف الذكر.

[2]- التعليمه رقم 01 المؤرخه في 11 ابريل2011 مرجع سابق

-المسابقة على اساس الشهادات.[1]

-الامتحانات المهنية.[2]

-التوظيف المباشر للمرشحين الذين تخرجوا من مؤسسات التدريب المؤهلة.[3]

يتم اختيار المترشحين الأكثر تأهيلا لهذا المنصب، على أساس اجتياز الاختبار، وذلك بملخص لسلسلة من التدابير التنظيمية لفتح مسابقات التوظيف عن طريق الاختبارات بقرار أو أمر، حسب الوضعية (مركزية، محلية) للسلطة التي لها حق التعيين أو الرقابة و يتم تحديد طريقة التوظيف على النحو التالي :

-المسابقة على أساس الاختبار.

-عدد المراكز المالية

-الشروط القانونية للمشاركة.

-طبيعة الاختبارات ومدتها ومعاملاتها.

-تاريخ بداية ونهاية التسجيلات.

*تشكيله لجنه القبول او النجاح النهائي في مسابقه التوظيف على اساس الاختبار وتتكون وجوبا من:

-مسؤول المؤسسه ، مركز الامتحان او ممثله ، رئيسا .

---

[1]- المرسوم التنفيذي رقم 194 12 مرجع سابق

[2]- وقد تناول القانون الأساسي العام للخدمة المدنية لسنة 1917 هذا النوع من التوظيف في مادته 91 بقوله:الامتحان المهني: يهدف الامتحان المهني إلى تقييم قدرة المرشحين على تنفيذ المهام الموكلة إليهم في فروع معينة بفعالية.بالنسبة للرتب التابعة للأفواج (ب) و(ج) و(د)، انظر رشيد حبان، "الموظف والخدمة العامة: دراسة تحليلية مقارنة".طبقا لأحكام الأمر رقم 14-17 المؤرخ في 26 يوليو 1931 المتعلق بتحديد القانون العضوي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح -ربى، الجزائر، غير منشورة، 3123، ص. 65 .

[3]- شروط نجاح هذا الدليل هي كما يلي: وهذه المدارس والمعاهد في الغالب تخصصية، حيث تقتصر الدراسات المقدمة فيها على ما يناسب ومتطلبات الوظائف التي يشغلها الطلبة بعد استكمال إعدادهم الفني والعلمي والعملي. ويجب على الإدارة أن تأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات الحقيقية للجهاز الإداري عند قبول المرشحين لهذه المدارس والمعاهد. أن يقتصر التوظيف في الوظائف المعدة على من اجتاز مرحلة الإعداد بنجاح. انظر أيضًا =2003 بشأن إجراءات التوظيف لمنتجات التدريب المتخصصة، المجموعة /11/ =انظر التعليمات رقم 30 لسنة 2004. المنشورات والتعليمات، الجزائر، ص. 21.

-ممثل السلطة التي لها صلاحيه التعيين او السلطة الوصية حسب الحالة ،عضوا .

-مصححين 02 للاختبارات ، عضوين .

ويتم الإعلان عن المسابقة من خلال وسائل الإعلام أو على المواقع الرسمية ، مع تحديد ملف الطلب ومكان التقديم

وكيفية تقديم الملفات ومكان الامتحان ويمكن لمن يتم رفض ملف ترشحه للمسابقة ان يطعن في القرار[1].

بعد دراسة الملفات وتقديم الترتيبات التنظيمية اللازمة لإجراء المسابقة، يشارك المترشح الذي يتم قبول ملفه في المسابقة الكتابية التي من المفترض أن تنظمها مؤسسة عمومية تضمن التكوين في تخصص يعادل على الأقل مستوى التأهيل أو الشهادة المطلوبة للوصول إلى الدرجة المطلوبة، ويتم تشكيل لجنة مكونة من عدة أعضاء يتم تعيينهم من قبل رئيس المؤسسة مركز الامتحانات وهو المسئول عن اختيار المواد حيث يقدم كل عضو من أعضائها ثلاث مواد مختلفة في كل مادة، كما يقوم مدير المركز باختيار مادتين لكل مادة عن طريق القرعة أثناء الامتحان ،ثم يحق للمترشح الاختيار بين إحدى المادتين في كل مادة ، بشرط أن تكون هذه المواد الامتحانية سرية.

ثانياً: التوظيف المبني على الشهادة

اذا كانت القدرات المعرفية ضمن التخصص هي معيار الحكم على اهليه المترشح للفوز بمنصب ضمن منطق التوظيف وليس الانتقاء في الطريقة المسابقة عن طريق الاختبارات فان الطريقه الثانية يحتكم فيها المترشحون الى الشهادة على معايير الانتقاء السته(06) التي حددتها الفقره (ب) من المادة 9 من المرسوم التنفيذي 12-194 سالف الذكر، واوردها المنشور سبعه(07) المؤرخ في 28 ابريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على اساس الشهادات للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية وهي على التوالي:

يجب أن تتوافق مؤهلات المرشح مع متطلبات المنصب أو الدرجة المطلوبة في المنافسة.

[1] محمد شينون، المرجع السابق، ص577.

الحصول على مستوى أعلى من التأهيل أو الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة الأعمال والدراسات التي تم إجراؤها عند الضرورة الخبرة المهنية التي اكتسبها المرشح في التخصص، بغض النظر عن قطاع النشاط أو طبيعة الوظيفة التي يشغلها.

تاريخ الحصول على الشهادة

نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء[1]

أما التوظيف المباشر بالشهادة فهو يعتمد على نفس المادة 80 (الفقرة الرابعة) من الامر رقم 06-03، ويطبق على خريجي مؤسسات التكوين المتخصصة (مثل المدرسة الوطنية للإدارة أو المدرسة العليا للتربية)، شريطة أن يكون التكوين متخصصا ويستجيب لمتطلبات المنصب.[2]

وقد تم تقييد هذا النوع من التوظيف لتجنب المحسوبية بموجب المنشور رقم (9) المؤرخ ب 6 أغسطس 2003، والذي نص على أنه يجب أن يخضع لإجراءات مماثلة لتلك المتبعة في التوظيف بالشهادة.[3]

ثالثًا: التوظيف بناءً على الامتحانات المهنية:

تنص المادة 80 من المرسوم رقم 06-03 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية على نوع ثالث من التوظيف وهو التوظيف المبني على الامتحانات المهنية. يتم تنظيم الامتحانات المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المحترفين والسائقين وحراس الأمن في مراكز التدريب المهني المؤهلة قانونيًا للتدريب في التخصص ذي الصلة بعملية التوظيف. يتم فتح إجراءات التوظيف عن طريق الامتحانات المهنية، وهذا الموعد النهائي الآخر هو في غضون 07 أيام كحد أقصى من تاريخ الحصول على إشعار المطابقة الصادر عن الخدمات التابعة للسلطة المسؤولة عن الحصول على الخدمة المدنية.

[1]– المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/4/28 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على اساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفه العموميه–أنظر الملحق رقم:01.

[2]–الفقرة الرابعة من المادة 80 من الامر 06-03 ، مرجع سابق .

[3]–المنشور رقم 09 المؤرخ في 6 اغسطس 2003 يتعلق بموضوع التوظيف في الوظيفه العموميه في الجزائر ويعرف بالرمز 2003/08 تم توجيهه من قبل المديريه العامه للوظيفه العموميه. أنظر الملحق رقم:04.

وفي إطار السعي الي تكييف أساليب التوظيف مع متطلبات العدالة والشفافية، بدا من الضروري إيجاد توازن حقيقي بين نوعي التوظيف الخارجي، أي التوظيف على أساس المؤهلات والتوظيف على أساس الاختبارات ، وذلك لضمان التنفيذ الفعال لمبدأ تكافؤ الفرص.[1]
وعلى هذا الأساس، صدرت التعليمة رقم 01 التي تهدف إلى إضافة المزيد من المرونة إلى عملية التوظيف ، بما في ذلك إعادة النظر في نموذج التوظيف المبني على المؤهلات، والذي تم التخلي عنه لصالح الاختبارات الكتابية. وقد جاء هذا التحول بعد دراسة معمقة للمشاكل التي تعيق الإدارة، وخاصة تلك المرتبطة بتعقيدات فتح المراكز المالية والرقابة المسبقة الصارمة من قبل المديرية العامة للوظيفة العمومية.[2]
ومن ثم فإن الرقابة المسبقة تلعب دورها هنا في ضمان الامتثال للشروط التالية:

تطابق المؤهل والتكوين مع متطلبات الرتبة؛
احترام سلم التنقيط ومعايير المفاضلة؛
التقيد بالشروط القانونية الواردة في مخطط تسيير الموارد البشرية؛
ضمان التوزيع العادل جغرافيًا للمناصب المفتوحة حسب الاحتياجات الفعلية.
ولكن بالرغم من هذه الضمانات والامتثال بالشروط في عمليات التوظيف لضمان المساواة بين المترشحين فإن هذه الرقابة لا تخلو من عدة أدوار فمنها إيجابية والأخرى سلبية ولهذا سوف نتطرق الى هذا الدور التي تتمثل في:

[1]–في القطاع العام للوظيفة، وخاصة في الجزائر، يعتبر التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي طريقتين مختلفتين لتوظيف العمال أو شغل المناصب. والفرق بينهما كما يلي: التوظيف الخارجي يعني استقطاب موظفين جدد من خارج الإدارة أو المؤسسة، أي من بين المواطنين الذين لا يعملون حالياً في القطاع العام. ويتم ذلك عادة من خلال المسابقات الخارجية، أو الإعلانات العامة في الصحف أو على المواقع الرسمية. شروط العضوية هي توافر المؤهلات الأكاديمية المطلوبة، والشهادة، والمستوى الدراسي، وما إلى ذلك، حسب المنصب.اما عملية التوظيف الداخلي تتمثل في شغل المناصب داخل الإدارة، أي بين الموظفين أو الوكلاء المتواجدين بالفعل في القطاع العام، ويتم ذلك عن طريق الترقية عن طريق الامتحان المهني، أو الاختيار، أو النقل من إدارة إلى أخرى، أو الإعادة بعد إجازة طويلة أو الاستدعاء.
[2]التعليمة رقم 01 المؤرخه في 11 ابريل 2011 مرجع سابق.

أولا: الدور الإيجابي للرقابة القبلية

تعد الرقابة القبلية من الركائز الأساسية لضمان حسن الأداء في المؤسسات حيث تساهم وبشكل فعال في الوقاية من الأخطاء والمخالفات قبل وقوعها، مما يعزز الكفاءة والشفافية في إدارة الموارد ومنها أبرز دورها الإيجابي يمكن تلخيصها فيما يلي:

– ضمان حماية حقوق الموظفين من أبي تجاوزات قد تحدث مكان العمل ومن أي تعسف إداري[1].

– يجب ضمان احترام المبادئ الأساسية التي تحكم التوظيف مثل مبدأ المساواة بموجب القانون[2].

– تعمل بمراجعة لكل قرار فردي متعلق بالحياة المهنية يشتبه في عدم مطابقة للتنظيمات القانونية السارية وذلك يفرض التأكد من مدى احترامه للإطار التشريعي والتنظيمي المعمول به[3].

– تمارس رقابة دقيقة على إعداد المخطط السنوي البشري لتسيير الموارد البشرية قبل المصادقة عليه وذلك من خلال فحص كيفيات توزيع المناصب المالية وفقا للنسب المعتمدة من القوانين الأساسية[4].

– إخضاع عمليه إعداد دفتر الشروط لرقابة منهجية تضمن كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات ذات الصلة بها تكفل بتحقيق الشفافية وتكافؤ الفرص بين المترشحين وترسيخ المبدأ الدستوري والمتمثل في المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية[5].

ومن دورها الإيجابي أيضا لضمان المساواة بين المترشحين على مستوى المصالح المسيرة وأجهزة الرقاب :

---

[1] أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، أطروقة لنيل دكتوراه العلوم في العلوم القانونية، فرع قانون عام، جامعة محمد حيضر بسكرة، 2014 / 2015، ص 193

[2] عمار بوضياف الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور النشر والتوزيع، المحمدية الجزائر – الطبعة الأولى 2015، ص61.

[3] موسى بودهان، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية، شركة دار الأمة، الكيفان، الجزائر، الطبعة الأولى 2011، ص287.

[4] بوعكاز يسرى، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، مدرسة الجزائر، 2015/ 2016، ص112.

[5] أحمد سويقات، مرجع سابق، ص 194

–من المهم التأكد من احترام المبادئ الجوهرية التي تحكم الوظيفة العمومية في جميع المؤسسات.

– يجب السهر على توحيد تطبيق الأحكام التنظيمية التي تحكم مختلف الأسلاك في المجتمع.

– ضمان الشفافية والانسجام في تسيير المستخدمين والإدارة العامة.

–تقديم تحليل شامل لمتابعة تطور إعداد المستخدمين الإدارة العمومية.

– الوقود عند نقائص النصوص القانونية والتنظيمية وتأويلاتها المختلفة يساعد في تحسين الأنظمة السارية[1].

إذن من الضروري الإشارة إلى أن نظام الرقابة القبلية نتج عنه اكتشاف العديد من الأخطاء التي تؤثر على جميع الإدارات في تطبيق وظائف الوظيفة العامة[2].

ثانيا: الدور السلبي للرقابة القبلية

بالرغم من أن الرقابة القبلية تضمنت العديد من الضمانات والمكاسب إلا أنها لا تخلو من مظاهر سلبية مما أدى لما انتقادات كثيرة ومتعددة حول تأثيره على الحياة المهنية للموظفين والتي نذكر منها:

1– إن الرقابة القبلية تؤدي إلى تنامي ظاهرة البيروقراطية بشكل سبلي بسبب العدد الكبير من الملفات الفردية المرسلة إلى جهاز الوظيفة العمومية من ملفات (التعيين، التثبيت، الترقية، الانتداب والتحويل وغيرها..)، فيتطلب دراسة هذه الملفات وقتا طويلا من أجل إما إقرار التأشيرة أو رفضها أو طلب وثيقة إضافية حسب الوضع، مما أصبح عنصر الزمن أكثر العناصر أهمية للإعتبارات التالية[3]:

– إن اعتماد الجهات الخاضعة للرقابة مثل التعليم العالي والصحة يتطلب تنسيقا فعالا لضمان جودة الخدمات المقدمة.

– تنوع عمليات الرقابة فهي تشمل كل الإجراءات التي تمس المسار المهني للموظفين في القطاع العام.

[1] ينظر: سعد مقدم، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة،العدد الأول، 1995، ص5–8

[2] عمار بوضياف، مرجع سابق، ص620 .

[3] عمار بوضياف، مرجع نفسه، ص 62.

– يؤدي ضعف الوسائل الخاصة وجهاز مفتشية الوظيفة العمومية إلى إعاقة أداء الرقابة بشكل فعال[1].

– تفتقر الرقابة القبلية على التبؤ والتخطيط الفعال الاستراتيجي للموارد البشرية مما يؤثر سلبا على الإدارة، فالرقابة السابقة أصبحت روتينية حيث ترتكز فقط على استكمال عمليات التوظيف والتثبيت دون أي تحسينات تفعيلية[2].

– أدى تبني أجهزة الوظيفة العمومية بما في ذلك المصالح المسيرة إلى التأثير سلبا على المسار المهنية الموظفين حيث أسفرت ذلك عن غيار روح المسؤولية لديهم واعتمادهم الكلي على الهيائل الإدارية للوظيفة العمومية. وقد انقلب هذا الوضع سلبا على قدرة المسيرين في التحكم الفعال في آليات التسيير.

– تشكل الأعباء الإدارية المتزايدة عبئا ثقيلا على مصالح الوظيفة العمومية، لاسيما تلك المكلفة بالتأثير ضده الآجال القانونية المحددة، نتيجة الكم الهائل من القرارات والمقررات المرتبطة بتسيير المسار المهني للموظفين، وقد أدى ذلك إلى انشغال هذه المصالح بالمهام الروتينية على حسب أدوارها الجوهرية المتمثلة في التخطيط والتنظيم.

– يشكل تداخل الصلاحيات بين المصالح المسيرة داخل المؤسسات والإدارات العمومية من جهة أخرى أحد الإشكالات التنظيمية التي تعيق فعالية الأداء الإداري وتؤثر سلبا على وضوح المسؤوليات وتحامل الأدوار بن هذه الهيئات.

– غالبا ما يفسر رفض أو إلغاء مصالح الوظيفة العمومية للقرارات التي يتبين عدم مطابقتها القانونية للتنظيم أو مخالفتها للإجراءات القانونية المعتمدة مثل (عدم الإعلان عن عمليات التوظيف أو عدم احترام الآجال)، على أنه شكل من أشكال العرقلة لعمل المسيرين وهو ما ينظر إليه كعامل يؤدي إلى تعطيل مصالح الموظفين رغم أن الهدف الأساسي من هذا التداخل هو ضمان احترام القوانين وتحقيق الشفافية والإنصاف في التسيير الإداري.

[1] عمار بوضياف، المرجع السابق، 63.

[2] عمار بوضياف، المرجع نفسه، ص 83

المطلب الثاني

دور الرقابة البعدية والطعن في حماية حقوق المترشحين

بناءا على ما سبق تعد الرقابة البعدية مكتملة إلى الرقابة السابقة، غير أنها لم تسلم من عدة انتقادات وملاحظات تتعلق بفعالياتها وحدود تأثيرها في ضمان شفافية التوظيف وحماية حقوق المترشحين مع ليجان الطعن الذي يعتبر هذا الأخير حماية الحقوق المترشحين في الطعن في نتائج المسابقات كما نصت عليها لحقوق المترشحين في الطعن في نتائج المسابقات كما نصت عليها المتر (37) في الأمر 06- 03 المؤرخ في يوليو 2006.

ومن هنا سوف نتطرق إلى والأدوار الإيجابية والسلبية لهذه الرقابة ومشاركة كان الطعن لحماية حقوق المترشحين.

الفرع أول:

الدور الإيجابي للرقابة البعدية[1]

تتمثل أبرز الأدوار الإيجابية للرقابة البعدية التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية في ما يلي:

- عند النظر إلى عقلانية تعداد المستخدمين يجب ضمان تطابق الاحتياجات الحقيقية للمؤسسة مع التعداد الكمي والنوعي فلا يمكن تحقيق ذلك إلا بعد التشاور والتنسيق بين الوظيفة العمومية ومصالح الميزانية ضروري لضمان توزيع عقلاني للمناصب المالية الممنوحة خلال السنة للمؤسسات والإدارات العمومية.
- يجب ضمان تطبيق النصوص الخاصة بإجراء الامتحانات المسابقات المهنية لتحقيق شفافية كثيرة بين المترشحين[2].
- يجب رد الاعتبار للمسيرين ليتمكنوا من ممارسة اختصاصاتهم وصلاحياتهم بشكل كامل.
- التحقق من فعالية تسيير الموارد البشرية يتطلب استحداث مهام جديدة كالتدقيق[3].
- السهر على تطبيق الشروط القانونية الخاصة بالتوظيف فهو جزء أساسي من نجاح أي مؤسسة.

---

[1] عمار بوضياف، المرجع السابق، ص65.

[2] أحمد سويقات، المرجع السابق، ص 196

[3] المرجع نفسه، ص196

– وجود رقابة فعالة على مدى احترام دفتر الشروط الذي يجدد تنظيم وإجراء مسابقات في الامتحانات والاختبارات المهنية.

– الرقابة على المقررات المصادرة من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ومدى تنفيذها.

– من الضروري الوقوف على العقبات التي يمكن أن تعرقل السير الحسن للموارد البشرية وإيجاد حلول لها.

– المشاركة والتحكم في إعداد الموظفين.

– يمكن التخفيف من عبء الرقابة القبلية على المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية وإمكانياتها بالقيام بمهامها المتمثلة في التدقيق والتصميم من تحقيق طاقم بشري فعال له القدرة على تحقيق المهام الموكلة إليه، وبذلك وجود إدارة فعالة ورشيدة[1].

– اخضاع عملية إعداد دفتر الشروط لرقابة منهجية تضمن كيفية تنظيم المسابقات والإمتحانات ذات الصلة بما يكفل تحقيق الشفافية وتكافؤ الفرص بين جميع المترشحين وترسيخ المبدأ الدستوري والمتمثل في الالتحاق بالوظائف العمومية[2].

– من الضروري التأكد من ضمان مبدأ المشروعة للقرارات في المؤسسات والإدارات العمومية وبالتالي في إرساء دولة القانون.

– مراقبة موافقة الوظيفة العمومية بفتح مسابقة التوظيف وذلك بعد إرسال مقرر أو قرار فتح المسابقات، إما يكون على تحرير منصب مالي بسبب (استقالة أو وفاة أو نقل) يكون عن طريق المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

– التأكد من نشر الإعلان واستلام الملفات.

– التأكد من قيام اللجنة التقنية بإعداد محضر التي يسجل فيه عدد الملفات المترشحين المقبولين والمرفوضة وسبب رفضهم وتكون محظية من طرف رئيس اللجنة وأعضائها وترسل إلى الوظيفة العمومية[3].

---

[1] السيد بلقاسم بوشمال مدير التفتيش، رقابة الحسابات الالمانية المديرية العامة للوظيفة العمومية، مداخلة حول موضوع تقييم نظام الرقابة اللاحقة في مجال تسيير الموارد البشرية في إدارات والمؤسسات والعمومية، الملتقى حول الوظيفة العمومية المنعقد في 29/ 30 ماي 2000، ص02.

[2] – أحمد سويقات، مرجع سابق . ص194

[3] – لقاء مع رئيسة مصلحة تسيير موارد البشرية لبلدية الرباح، على الساعة 13:50 بتاريخ 13/05/ 2025.

وانطلاقا في المرسوم 95/ 126 مؤرخ 26- 04- 1995 تم تعزيز المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية بآليات هامة تمكنها في القيام بعمليات الرقابة اللاحقة وتتمثل هذه الآليات فيما يلي[1]:

- يجب على جميع الإدارات العامة عند إصدار أي قرار يتعلق بالحياة المهيئة للمستخدمين مثل قرارات التوظيف والتعيين في المناصب العليا أو الترقية إرسال نسخة منه إلى الجهات المختصة بالوظيفة العامة في أجل (10) أيام من تاريخ إمضائه لضمان شفافية الإجراءات.
- عند اكتشاف عيب في أي قرار إداري يجب على الإدارة المعنية مراجعة قرارها المعيب ويجب عن الإدارة المعنية الاستجابة بهذا الطلب وإزالة آثاره المترتبة عن ذلك القرار والقيام بمراجعته.
- يتعين على الجهة الإدارية المعنية أن يوجه بصفة إلزامية نسخة من القرار الجديد الى المصالح المختصة بالوظيفة العمومية وذلك لكونه يعدل القرار الأصلي ويترتب عنه آثار قانونية وإدارية[2].

في إطار الرقابة المشتركة يعد من الضروري أن تشارك المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية في المراقبة المالية، ومصالح المحاسبة العمومي مراقبة تنفيذ الطلبات إعادة النظر الخاصة بالموظف المعني[3].

- تتطلب الرقابة الفعالة من مفتشي الوظيفة العمومية مباشرة أعمالهم بناء على مواعيد معينة أو بشكل مفاجئ.
- قيام المصالح المكلفة بإعداد تقرير شامل حول المهمة المنجزة وإرسال نسخة إلى المصالح المعنية المكلفة بالوظيفة العمومية (الإدارة أو المؤسسة المعنية، المصالح المختصة التابعة للوزارة المكلفة بالميزانية، والمصالح المركزية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية).

---

[1] - التعليمة رقم 240 مؤرخة في 27 ماي 1995 تتعلق بكيفات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي 95/ 129 المؤرخ في 29/ 04/ 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66/ 145 المؤرخ في 02/ 06/ 1966 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66/145 المؤرخ في 02/ 06/ 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

[2] أحمد سويقات، مرجع سابق، ص197.

[3] التعليمية الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28/05/1995 الصادرة عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة للميزانية المتعلقة بتحديد العلاقات الوظيفة فيما بينهم في إطار مهام الخاصة بالمراقبة.

– إن الاعتماد على هذه الآليات الجديدة يتطلب التنسيق الفعال بين جميع الجهات الرقابية، رقابة مالية، رقابة المحاسب العمومي، رقابة مصالح الوظيفة العمومية هذا من أن جهة ومن جهة أخرى يجب علينا أنا نعتبر أن الإطار الدستوري يلعب دورا محوريا في التوظيف ويجب أن تكون الرقابة على تسيير الموارد البشرية قائمة على نظام دقيق وفعال[1].

إذن من الضروري الإشارة إلى أن نظام الرقابة السابقة نتج عنه إكتشاف العديد من الأخطاء والمخالفات التي تؤثر على جميع الإدارات يا تطبيق وظائف الخدمة العامة[2].

الفرع الثاني

الدور السلبي للرقابة البعدية

تعمل الأنظمة الحديثة على سد الثغرات التي ميزت نظام الرقابة القبلية ولكننا نلاحظ أن نظام الرقابة البعدية رغم تطوره لا يخلو من العيوب والأدوار السلبية والتي يمكن حصرها فيما يلي:

–هذا النظام يبقى مجسد لظاهرة البيروقراطية لأنه بدل أن يراقب ويركز على الحالات الفردية التي تقع على المخطط لتسيير أي الرقابة على الحالات الاجتماعية، وتعتبر المدة الطويلة التي تحتاجها مفتشية الوظيفة العمومية للتأثير على مخطط التسيير علامة واضحة على هذا العيب خاصة أثناء تطبيقه في السنوات الأولى:

– يظهر نظام الرقابة البعدية أنه يتيح للقطاع شغل مواضيع الموظفين بطريقة قد تؤدي إلى ارتكاب أخطاء مما يجعل ما النهاية وضع الموظف قابلا لإعادة النظر فيه حتى بعد فترة من الزمن لا ويمكنه أن يحتج وهذا عكس الرقابة القبلية الذي لا يظهر فيها القرار مشروعا مما يجعل الموقف يا وضعية طمأنينة[3].

[1] سعيد مقدم، "الوظيفة العمومية في التطور من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة"، د. م.ج، الجزائر، 2010، ص352.

[2] عمار بوضياف، المرجع السابق، ص62.

[3] المرجع نفسه، ص67.

ودخلت المديرية العامة للوصفة العمومية العديد من الملاحظات حول الإدارات والمؤسسات العمومية وفقا لبيان حول المنشور رقم 10 المؤرخ 08 جوان 2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية لسنة 2024 وهي[1]:

* التأخر في الموافقة على مشاريع تسيير الموارد البشرية ودراسة والمصادقة عليه يمكن أن يؤثر سلبا على سير العمل في الإدارات العامة.

* عدم التقيد بالآجال المحددة من المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95/ 126 سالف الذكر والمتعلق بتبليغ القرارات والمقررات الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين قصد إخضاعها لرقابة مصالح الوظيفة العمومية وتعديلها وفقا للملاحظات المقدمة في الساحة المختصة[2].

* التأخر في الإجراءات القانونية لترسيم المتربصين بعد إتمام الفترة التجريبية لذلك متابعة التكوين الأولى اجتياز امتحان الترسيم والتقييم من قبل لجنة التفتيش البيداغوجية.

* تمديد وعدم المباشرة في عملية توثيق الشهادات والمؤهلات للأعوان حديثي التوظيف وفقا لأحكام المنشور رقم 28 المؤرخ يا 07 أكتوبر 2003 المتعلق بالتوفيق بتوثيق الشهادات والمؤهلات والتي كان يجب تبليغ نتائجها إلى المصالح بالوظيفة العمومية، محلة أو مركزية حسب الحالة خلال السنة المالية أو خلال السنة التي تليها كأقصى حد[3].

* عدم بدء المؤسسات والإدارات العمومية في تنظيم المسابقات والاختبارات والفحوص المهنية، وذلك خلافا لأحكام المادة 05 من المرسوم التنفيذي 12- 194 المؤرخ في 28/ 04/ 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها الذي ينص على إمكانية مباشرة عمليات التسيير بمجرد تسليم الميزانية للسنة المالية المعنية وتسييرها دون انتظار المصادقة على المخطط لتسيير الموارد البشرية الخاصة للسنة المالية المعنية[4].

---

[1] المنشور رقم 10 من المؤرخ في 2 جوان 2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية لسنة 2014.

[2] المنشور رقم 10 المؤرخ في جوان 2014 سالف الذكر

[3] السيد بلقاسم بوشمال مدير التفتيش ورقاية الحسابات المديرية العامة للوظيفة العمومية)، مرجع سابق.

[4] المرجع نفسه.

* يجب تسريع عملية التعيين للناجحين في المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية بعد إمضاء محاضر الإعلانات النهائية عن النتائج.

* ارسال نسخة من قرار إنشاء لجنة الانتقاء التي تتكون من رئيس وعضوين واتربين، وعضوين دائمين، وعضوين احتياطيين مرسمين نفس الرتبة أو رتبة أعلى منهم.

* إرسال كشف التقييم ومحضر النجاح النهائي مع الملفات وذلك لدراسة كيفية ثم عملية التنقيط وبعد ذلك ترسل الوظيفة العمومية إبداء الرأي حول المسابقة بأنه لا توجد أي تخفيضات على المسابقة أو أي وجود تحفظ معين، بعد ذلك تقوم بإعداد قرار التوظيف وإرساله إلى مصالح الوظيفة العمومية[1].

الفرع الثالث

مشاركة لجان الطعن لحماية حقوق المترشحين

يجب على الإدارة إبلاغ المترشحين غير المقبولين في المسابقة، بأسباب الرفض وفقا للمواعيد المحددة لإبلاغ المترشحين المقبولين، ويكمن تقديم الطعون داخل أجل لا يقل عن (10) أيام قبل التاريخ المحدد للامتحانات وفقا لما هو مبين في المادة ومن المرسوم التنفيذي رقم 95/ 293 في حين تنص المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12/ 194 وقد خفضت هذه المادة إلى (05) أيام، عما تناولت المادة 9 السابقة الذكر[2]، وتسجل الطعون المقدمة من المرشحين المرفوضين في سجل خاص لهذا الغرض.

ويتم النظر في هذه الطعون من قبل لجنة خاصة مكونة من:

- ممثل مصالح الخدمة العامة بصفته رئيسا.
- ممثل عن الإدارة المعنية.
- ممثل منتخب للجنة المستخدمين للهيئة أو الدرجة المعنية.

[1] لقاء مع رئيسة مصلحة تسيير الموارد البشرية، مرجع سابق

[2] بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مرجع سابق، ص98.

وتثبت اللجنة في صحة الطعون وتتخذ الإجراءات الازمة لاستدعاء المرشحين الذين تم قبول طعونهم بموجب برقية رسمية بالمشاركة في المسابقات أو الامتحانات أو الاختبار المهني.

قد يؤدي انتهاك هذا الإجراء إلى إلغاء النتائج النهائية لمسابقات التوظيف[1].

وتنص المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12/ 194 على أنه يجب تقديم الطعون إلى السلطة المختصة، تتضمن التفويضات ما يلي:

- ممثلو المؤسسة أو الإدارة العامة المعنية.
- الممثلين المنتخبين للجنة الإدارية المشتركة للملك أو من الدرجة ذات الصلة.

وما يلاحظ داخل لجنة الطعون هو غياب ممثل مصالح الوظيفة العمومية بموجب هذا المرسوم هي رقابة بعدية، وفي حالة ما إذا رأت الجهة التي لها سلطة التعيين أن الطعون قائمة، فيجيب عليها إعلام المرشحين المعنيين بنفس الطريقة السابقة قبل (05) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة أو الامتحان المهني[2]، كما يتم إعلام المرشحين.

إن المصالح الخدمية العامة التي يستهدفها هذا المرسوم هي مصالح خاضعة لرقابة بأثر رجعي، إذا اعتبرت السلطة المعنية أن الطعون مبررة، فيجب عليها إبلاغ المرشحين المعنيين بنفس الطريقة قبل (05) أيام عمل على الأقل من تاريخ المسابقة أو الامتحان المهني. ويتم أيضا إبلاغ المرشحين الذين تعتبر طعونهم غير مبررة برسالة فردية وبكل الوسائل المناسبة، بعد دراسة الطعون، يجب على الإدارة أن تعد تقريرا تكميليا حول قائمة المرشحين الذين تكون طعونهم مبررة للمشاركة في المسابقات والامتحانات المهنية، وقائمة المرشحين الذين رفضت ملفاتهم نهائيا مع توضيح أسباب الرفض وإشعار بالمصالح رسمي[3].

فهكذا يتم تعزيز طعون المرشحين وتقديمها إلى سلطة التوظيف للمراجعة دون اللجوء إلى أجهزة الوظيفة العمومية كأجهزة رقابية، وبالتالي تعزيز الدور الرقابي للمؤسسات والإدارات العامة على عمليات التوظيف.

---

[1] محمد شينون، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95/ 293، مرجع سابق، ص577.

[2] راجع المادة 16 من المرسوم التنفيذي 12/ 194،مرجع سابق.

[3] بوعكاز يسرى، مرجع سابق، ص99.

ويمكن تقديم طعن في حالة رفض أي ملف فيها أجل (08) أيام من نهاية أجال التقديم[1].

وتقوم هذه اللجنة بمراجعة كافة الطعون، وفي حالة قبولها وتأكيدها، تتم دعوة المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة ذات الصلة[2].

وكان الاستئناف أحد أهم الضمانات الممنوحة لحماية المرشحين من أي شكل من أشكال التميز والتعسف الذي يمكن أن تلجأ إليه الإدارة ضدهم، حيث تعمل هذه اللجان على احترام مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص في عملية التوظيف. ونجد أنهم منحو المترشح الذي تعرض لمعاملة تعسفية من الإدارة حق الاستئناف أمام هذه اللجان.

[1] مجناح حسينى، اضفاء طابع المدونة على أساليب التوظيف في قانون الوظيفة العمومية مجلة الدراسات والبحوث القانونية، كلية الحقوق، جامعة محمد بوضياف– المسيلة – العدد 09 جوان 2018، ص 288 .

[2] أمال سرباح، الإندماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية، مجلة التنظيم والعمل، العدد 3 ،المجلد 6، الصادرة في 2017، ص82.

خلاصة:

تناولنا من خلال دراستنا لهذا الفصل دور العمل الرقابي الذي تقوم به مفتشية الوظيفة العمومية والمتمثلة في الرقابة الإدارية القبلية والبعدية ودراسة تأثيرهما على تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية، ومن خلال عمليات التوظيف لضمان المساواة والكفاءة وتعزيز رقابتها البعدية بمشاركتها مع لجان الطعن عند رفض المترشحين في إجراء المسابقات، اتخذت المديرية العامة للوظيفة العمومية قرارا يقضي بإخضاع عملية التوظيف للرقابة البعدية مع اشتراك لجان الطعن لضمان حماية حقوق المترشحين وضمان الشفافية وتكافؤ الفرص في التوظيف، حيث تكون الإدارة قد تجاوزت بيروقراطية المفتشيات، والتي تتدخل بعد إنهاء عملية التوظيف. وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر والتعليمة الوزارية رقم 01 المؤرخة في 2011/4/11 المتعلقة بإضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف وهذا يضمن استمرار العمل وعدم ترك أي مناصب شاغرة في المؤسسات والإدارات العمومية.

الخـــــاتمة

في ختام هذه الدراسة لاحظنا أنه لضمان سير عمليات التوظيف وفقا للنصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها واحترام مبدأ المشروعية والمساواة ومبدأ الجدارة والاستحقاق للالتحاق بعمليات التوظيف كما ورد في الدستور،فتبين أن دور مفتشية الوظيفة العمومية قد شهد تطورا ملحوظا وذلك عقب صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر، مما أدى إلى تغيير جذري في كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات العمومية وما تبعه من نصوص تنظيمية متخذة لتطبيقه،لاسيما أحكام التعليمة رقم 01 المؤرخة في 2013/02/20 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

وكإجابة على الاشكالية المطروحة: كيف تؤثر رقابة مفتشية التوظيف على تحقيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص في الوظيفة العمومية؟

وفي الختام هذه الدراسة تم التوصل إلى جملة من النتائج ضمناها بمجموعة من المقترحات.

أولا: نتائج الدراسة

- تتولى مفتشية التوظيف دورا هاما في مراقبة مصداقية الإجراءات المتخذة ومدى توافقها مع القوانين والتنظيمات السارية، كما تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية صمام أمان يهدف إلى ضمان سلامة وصحة القرارات الفردية المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين.

- تعمل مفتشية الوظيفة العمومية على مراقبة عمليات التوظيف منذ فتح المسابقات إلى غاية إعلان النتائج، وذلك لإضفاء طابع المصداقية الإدارية للقضاء على جانب المحاباة والمحسوبية وذلك بتجسيدها إلى مبادئ التوظيف والمتمثلة في المساواة والجدارة والشفافية وتكافؤ الفرص.

- صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر أضاف طابع المرونة على إجراءات التوظيف ومنح المسيرين المسؤولية التامة في مجال التوظيف بتدخل مفتشية الوظيفة العمومية بعد تبليغها بمحاضر النتائج النهائية، فتبدأ بإجراءات الرقابة اللاحقة عن طريق الدراسة والتدقيق في جميع إجراءات عملية التوظيف وذلك بمشاركتها مع لجان الطعن قصد التأكد من قانونيتها ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به في مجال التوظيف.

– لم يتضمن المرسوم التنفيذي رقم 12–194 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها نصا صريحا يمنح المترشحين غير الناجحين في عملية التوظيف يمنحهم حق الطعن في النتائج النهائية،على الرغم من أن هذا الحق يعد وسيلة فعالة تمكنهم من تفعيل اليات الرقابة القانونية على سير العملية التوظيفية.

– يتمثل الدور الرقابي الجديد لمفتشية الوظيفة العمومية يتمثل في قيامها بالرقابة والتحقق من تنفيذ بعمليات التوظيف وفقا لما أقره المشرع الجزائري بداية من مراقبة مقررات أو قرارات فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، بإجراء الفحص والتدقيق لضمان استكمال اجراءات التوظيف ومنح الموافقة.

– تعد مفتشية الوظيفة العمومية جهازا إداريا مستقلا عن الإدارات والمؤسسات العمومية وتعتبر همزة وصل بين الإدارة والموظف من خلال مهامها الرقابية والتفتيشية والتدقيق، من خلال جميع مراحل التوظيف بداية من فتح المسابقات والإعلان عنها واستلام ملفات المترشحين لدراستها واستدعاءاتهم لإجراء المسابقة أو الفحوص المهنية.

– تبليغ المحاضر التي تحتوي على قائمة المترشحين المقبولين لإجراء المسابقات وإمضاءها من طرف أعضائها، أيضا يجب تضمين قائمة المترشحين المرفوضين مع ذكر أسباب الرفض لتعزيز الشفافية حول إجراء التوظيف. وتبليغ محاضر إضافية في حالة دراسة ملفات الطعن ولابد من تسليم محاضر إضافية في حالة وجود ملفات مقبولة لدعم مبدأ تكافؤ الفرص.

ثانيا: الإقتراحات

* يتطلب تفعيل عمل مفتشية الوظيفة العامة والمصالح المركزة مزيدا من الفعالية ومنح الصلاحيات التقديرية الواضحة والواسعة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري من الضروري تفعيل المرونة في الإجراءات الرقابية وتفعيل الدور الميداني لكل أجهزة الرقابة

* يعد اعتماد نمط التوظيف على أساس الإختبارات توجها يعكس إلتزاما بإجراءات ومعايير أكثر مصداقية وشفافية من التوظيف على أساس الشهادات، والذي أصبح في الكثير من الحالات عرضة للتلاعب من قبل الجهات الإدارية المعنية، لا سيما فيما يتعلق بالنقطة المضمونة من طرف لجنة المقابلة والتي تستغل أحيانا مكانتها كأداة لتمرير مترشحين معينين وفق اعتبارات شخصية بعيدة عن مبدأ الإستحقاق والكفاءة.

* تعد مسألة إعطاء حق الطعن في النتائج النهائية للمسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية من المسائل ذات الأهمية البالغة، مما يستدعي من المشرع أن يوليها العناية اللازمة من خلال تعيين هذا الحق بنص قانوني صريح يحدد ميعاده وإجراءاته واجاله بدقة ثم إن الإعتراف للمترشحين بحقهم في الطعن يسهم في صيانة حقوقهم وضمان معايير العدالة كما يعزز مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العامة بما يكرس مبدأ الجدارة وتكافؤ الفرص كركيزتين أساسيتين في تولي المناصب العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولا: النصوص التشريعية

أ- القوانين

1- القانون رقم 09/08 المؤرخ في 2008/02/25، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج،ر، العدد 21، المؤرخة في 2008/04/23، المعدل والمتمم بالقانون رقم 13/22 المؤرخ في 2022/07/12، ج،ر، العدد 48، المؤرخة في 2022/07/17.

2- القانون 90- 11 المعدل والمتمم بالقانون 22- 16، المؤرخ في 10- 07- 2022، العدد 49، الصادر بتاريخ 21 يوليو 2022، المتعلق بعلاقات العمل.3- المادة 110 من المرسوم التنفيذي رقم: 193/95، المؤرخ في 1995/09/30، المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 148/04، المؤرخ في 2004/05/19، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج-ر، عدد57.

ب- <u>الأوامر</u>

1-أمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسية العام للوظيفة العمومية، ج-بر - عدد 46، صادر في 16 جويلية 2006.

<u>النصوص التنظيمية (مراسيم)</u>

1- المرسوم الرئاسي رقم 7-308 المؤرخ في 29سبتمبر 2007، يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، جريدة رسمية عدد61 بتاريخ 30سبتمبر 2007.

2- المرسوم التنفيذي رقم90-99 المؤرخ في 1990/03/27، المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة لموظفي وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري-ج-ر، عدد13 بتاريخ1990/03/28.

3- المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 20 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية، عدد46، بتاريخ 08 يونيو 1966، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي، رقم 126/95، المؤرخ في 1995/04/29، ج.ر. عدد26 الصادر في 29مايو 1995،

4- المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المؤرخ في 2012/04/25، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات وإجراءها-جريدة رسمية، عدد26 بتاريخ 03مايو2012.

- <u>التعليمات</u>

1 - التعليمة رقم 240مؤرخة في 27 ماي 1995 تتعلق بكيفات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي 95/ 129 المؤرخ في 29/ 04/ 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66/ 145 المؤرخ في 02/ 06/ 1966 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66/145 المؤرخ في 02/ 06/ 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

2- التعليمية الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28/05/1995 الصادرة عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة للميزانية المتعلقة بتحديد العلاقات الوظيفة فيما بينهم في إطار مهام الخاصة بالمراقبة.

3 - التعليمة رقم 06المؤرخة في 06ماي 2008 الصادرة عن رئيس الحكومة والمتضمنة تعديل التعليمة رقم 02 المؤرخة في 1997/01/25.المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية.

4 - التعليمة رقم 6853 المؤرخة في 11جوان 2011، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية المعدلة بالتعليمة الوزارية المشتركة، الصادرة في 01مارس .2015

5- التعليمة رقم: 1 مؤرخة في 2013/02/20، تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في 2012/04/25، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

- القرارات:

قرار مؤرخ في 7أفريل 2008، صادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية يحدد تشكيلة الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، جريدة رسمية، عدد25 بتاريخ 18ماي2008.

- المراسلات:

1- المراسلة رقم 33/922/ك خ / م ع مع / المؤرخة في 25جوان 2008الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلقة بالاشهار عن طريق الانترنت.

2 - المراسلة رقم 10648/ م، ع، و، ع/ م، ف، ت، ق، أ/09، المؤرخة في 21أكتوبر 2009، الصادرة عن المديرية العلمة للوظيفة العمومية والمنظمة استفسار حول مدة التكوين الواجب اعتمادها بالنسبة للحاملين شهادات التكوين في عون الوقاية لشغل منصبي عون الوقاية من المستوى الأول والثاني.

3- المراسلة رقم 198 المؤرخة في 2010/02/10، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتضمنة استفسار بخصوص الإجراء الواجب اتخاذه إزاء المترشحين للتوظيف الرسالة رقم 10/3459/م ع و ع/ المؤرخة في 04 ماي 2010، صادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، والمتضمنة منح الترخيص.

4- المراسلة رقم 988/428 المؤرخة في 2019/04/08، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والمتعلقة بالرد على استفسار بخصوص مشاركة المسبوقين قضائيا في مسابقات التوظيف للالتحاق برتب الموظفي أو بمناصب الشغل الخاصة بالأعوان المتعاقدين.

5- المراسلة رقم: 3148/794المؤرخة في 29أكتوبر 2019، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، المتعلقة بطلب رخصة لاستكمال عمليات التوظيف لشغل مناصب .

- المنشورات:

1- المنشور رقم 14/ 28المؤرخ في 25 جويلية 2000، الصادر عن المديرية العامة للوظيف العمومي والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة لمسؤولي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

2- المنشور رقم 07 المؤرخ في 8فيفري 2009، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، والمتعلق بكيفيات استغلال المناصب المالية المتخصصة، للأعوان المتعاقدين

3-المنشور رقم (07) المؤرخ في 08-04-2011، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

4-المنشور رقم151 المؤرخ في 05ديسمبر 2013الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية المتعلقة للكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

5-المنشور رقم 10 من المؤرخ في 2 جوان 2014 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية لسنة 2014.

ثانيا: المراجع

- الكتب:

1. بلورنه أحسن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري(بين النظري والتطبيقي)، دار هومه للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، الإيداع القانوني، جوان2019.
2. جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، 1442هـ-2021م، المكتبة الوطنية الجزائرية.
3. حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري، دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي الجامعي، الإسكندرية ، د.ط، د.س.
4. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، 09- 2010 رقم الإيداع القانوني 2378- 2010.
5. سميحة لعقابي بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العمومية، المظاهر والضمانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2014.
6. شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في نقد الوظيفة العمومية -بين النظرية والتطبيق-، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2014.
7. عبد الحكيم سواكر، الوظيفة العمومية في الجزائر-دراسة تحليلية- على ضوء آراء الفقه واجتهاد القضاء الإداريين، الطبعة الأولى، 2011.
8. عبد العزيز السيد الجوهري، مدرس بمعهد الحقوق (جامعة وهرارية) الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر.

9. عمار بوضياف الوظيفه العامه في التشريع الجزائري دراسه في ظل الامر 06 03 والقوانين الاساسيه الخاصه جسور للنشر والتوزيع الطبعه الاولى 1436 هـ 2015 م

10. محمد الصغير بعلي، الوسيط في المنازعات الإدارية، دار العلوم للنشر، الجزائر، 2009.

11. موسى بودهان، قانون الوظيفة العمومية، النظام القانوني للوظيفة العمومية، شركة دار الأمة، الكيفان، الجزائر، الطبعة الأولى2012.

12. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013.

– الرسائل الجامعية:

1. أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، أطروحة لنيل دكتوراه العلوم في العلوم القانونية، فرع قانون عام، جامعة محمد حيضر بسكرة، 2014 / 2015.

2. نبيلة ماضي، النظام القانوني لهيئات المنازعة الوظيفية في الجزائر، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم، شعبة حقوق، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2022–2023.

3. بوعكاز يسرى، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه–تخصص الدولة والمؤسسات العمومية 2016/2015.

4. بابوري توفيق، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 12–194 ،مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون العام تخصص قانون إداري، سنة الجامعية 2018– .2019

– المجلات:

1. أمال سرباح، الإندماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية، مجلة التنظيم والعمل، العدد 3 ،المجلد 6، الصادرة في 2017.

2. ححيمي حدة، رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية، المجلد 57، العدد02، السنة 2020.
3. خالد العامري، الإطار القانوني والتنظيمي لعملية التوظيف في المؤسسات الإدارية والعمومية كتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية–العدد الثاني– جامعة منتوري، قسنطينة.

4. سعيد مقدم، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة،العدد الأول، 1995.

5. مجناح حسين، إضفاء طابع المرونة على أساليب التوظيف في قانون الوظيفة العمومية الجزائرية، مجلة الدراسات والبحوق القانونية، كلية الحقوق جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، العدد التاسع، جوان 2018.
6. محمد شنون دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم المسابقات و التوظيف والترقية وفقا أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95مجلة العلوم القانونية و السياسية، المجلد11، العدد02، سبتمبر 2020،جامعة البليدة 2،الجزائر.

7. مهدي رضا قاتة حسين، الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري، مجلة الأستاذ، الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد07، العدد01، جوان2022 .

– المقالات:

1– رشيد حبان، "الموظف والخدمة العامة: دراسة تحليلية مقارنة". طبقا لأحكام الأمر رقم 14–17 المؤرخ في 26 يوليو 1931 المتعلق بتحديد القانون العضوي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح ، الجزائر.

2 – سعيد مقدم، "دروس في تسيير الموارد البشرية في قطاع الوظيفي العمومية في تطبيقاته في الجزائر"، ديوان المطبوعات الجامعية، 2019.

- الملتقيات:

1- السيد بلقاسم بوشمال مدير التفتيش، رقابة الحسابات الالمانية المديرية العامة للوظيفة العمومية، مداخلة حول موضوع تقييم نظام الرقابة اللاحقة في مجال تسيير الموارد البشرية في إدارات والمؤسسات والعمومية، الملتقى حول الوظيفة العمومية المنعقد في 29/ 30 ماي 2000.

اللقاءات:

1- لقاء مع رئيسة مصلحة تسيير موارد البشرية لبلدية الرباح، على الساعة 13:50 بتاريخ 05/13/ 2025.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

العنوان	الصفحة
البسملة	
شكر وتقدير	
المقدمة	أ-هـ
الفصل الأول **نطاق رقابة مفتشية التوظيف على عمليات التوظيف**	
المبحث الأول: الرقابة على منظومة التوظيف	08
المطلب الأول: معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف	09
الفرع الأول: معايير الانتقاء	09
الفرع الثاني: تنقيط معايير الانتقاء	10
المطلب الثاني: مراقبة المقررات المتعلقة بالتوظيف	12
الفرع الأول: مبدأ المساواة	14
الفرع الثاني: مبدأ الاستحقاق	16
المبحث الثاني: مراقبة الإجراءات المتعلقة بالمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية	19
المطلب الأول: الطرق والإجراءات الجديدة لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية	19
المطلب الثاني: الرقابة البعدية على القرارات والمقررات المبلغة	27

خلاصة:	31
الفصل الثاني **دور رقابة مفتشية التوظيف على تحقيق مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص**	
المبحث الأول: دور الرقابة على تعزيز الشفافية في التوظيف	34
المطلب الأول: دور الرقابة القبلية لمفتشية الوظيفة العمومية في ضمان الشفافية لعمليات التوظيف	34
الفرع الأول: الرقابة على عمليات التوظيف في رتب الموظفين	34
الفرع الثاني: الرقابة على عمليات التوظيف الأعوان المتعاقدين.	42
المطلب الثاني: دور الرقابة البعدية في حماية نزاهة المسابقات	46
الفرع الأول: الرأي بالمطابقة والمصادقة	46
الفرع الثاني: طلب المراجعة	48
الفرع الثالث: منح التأشيرة	51
المبحث الثاني: أثر الرقابة على تكريس مبدأ تكافؤ الفرص	52
المطلب الأول: مساهمة الرقابة القبلية في ضمان المساواة بين المترشحين.	52
الفرع الاول: مراقبة القرارات الإدارية و تقييم فعالية عملية التوظيف في ظل المرسوم التنفيذي رقم 12-194 و الامر 06-03	52
الفرع الثاني: آليات التوظيف في الجزائر و إيجاد التوازن بين نوعي التوظيف المعتمد حاليا : الخارجي الوظيفي القائم على الشهادة والوظيفي القائم على الاختبار:	54

المطلب الثاني: دور الرقابة البعدية والطعن في حماية حقوق المترشحين	62
الفرع الأول: الدور الإيجابي للرقابة البعدية	62
الفرع الثاني: الدور السلبي للرقابة البعدية	65
الفرع الثالث: مشاركة لجان الطعن لحماية حقوق المترشحين	67
خلاصة:	70
الخاتمة	72
قائمة المصادر والمراجع	76
فهرس المحتويات	84
الملاحق	88
الملخص	92

الملاحق

الملحق رقم 01:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الشواني
دائرة الرياح
بلدية الرياح

عدد المترشحين : 03
عدد الحاضرين : 03
عدد الغائبين : 00

محضر تقييم المترشحين المنتقاة على أساس الشهادات بالاتصال
بمسابقة التوظيف عن طريق الاختبار المهني لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الاجتماعية

الرقم	الاسم و اللقب	مطابقة ملف الترشح مع متطلبات المسابقة و الرتبة المراد الالتحاق بها (من 0 إلى 11 نقطة)										المجموع	الملاحظات
01	ـــــ	06	04	13.50	/	/	/	/	1.16	03	17.16		
02	ـــــ	06	04	13.97	/	/	/	/	05	2.5	17.50		ناجح
03	ـــــ	06	04	13.96	/	/	/	/	05	2.42	17.42		احتياط

عضو اللجنة المشاورية الاعضاء

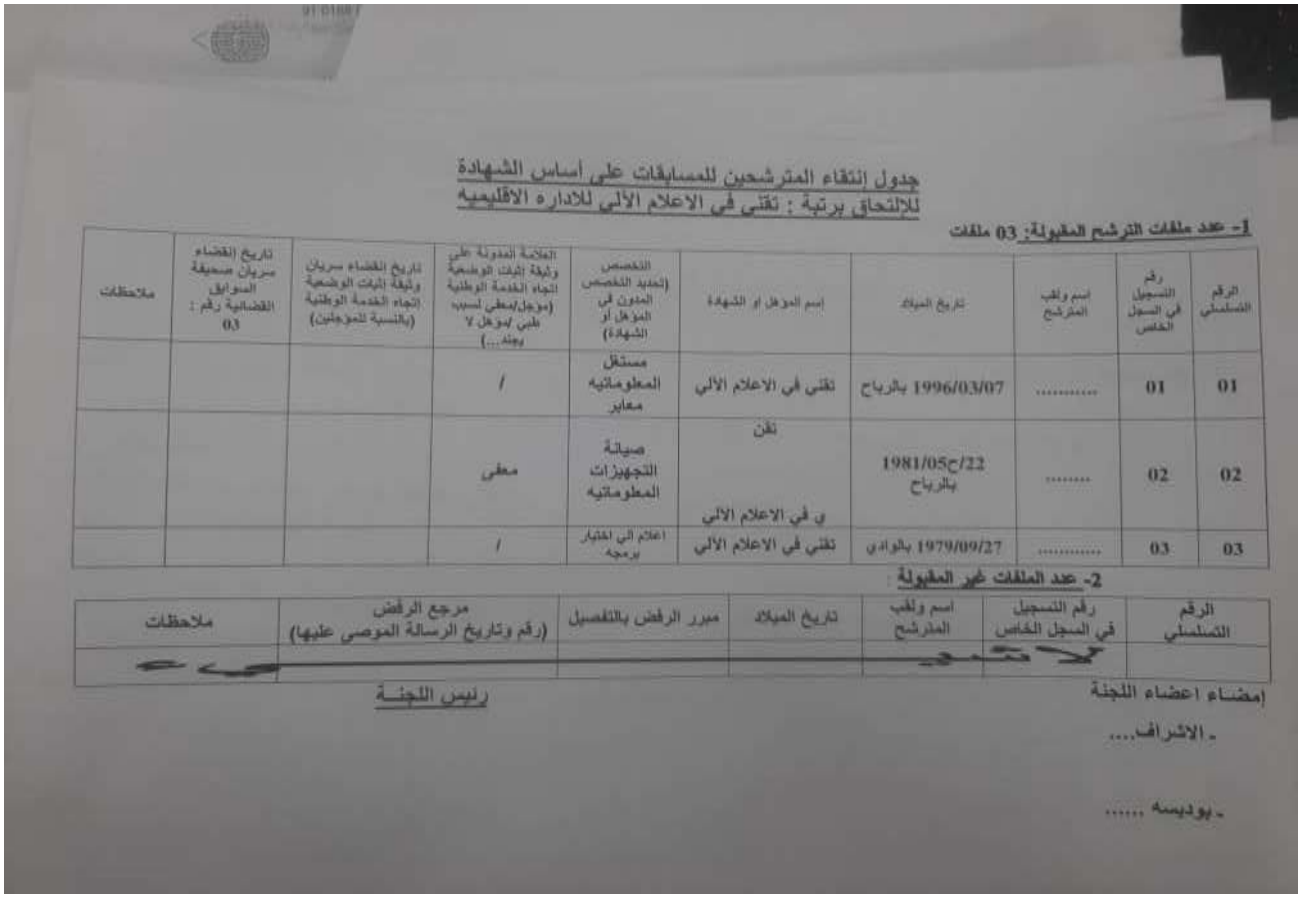
عضو لجنة الإنتقاء

رئيس اللجنة

الأشراف عبر

مجرز الزهرة

الملحق رقم 02:



جدول إنتقاء المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة
للإلتحاق برتبة : تقني في الاعلام الآلي للاداره الاقليميه

1- عدد ملفات الترشح المقبولة: 03 ملفات

الرقم التسلسلي	رقم التسجيل في السجل الخاص	اسم ولقب المترشح	تاريخ الميلاد	اسم المؤهل او الشهادة	التخصص (تحديد التخصص المدون في المؤهل أو الشهادة)	العلامة المدونة على وثيقة إثبات الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية (مؤجل/معفى لسبب طبي /مؤهل لا يعنه...)	تاريخ القضاء سريان وثيقة إثبات الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية (بالنسبة للموجنين)	تاريخ القضاء سريان صحيفة السوابق القضائية رقم : 03	ملاحظات
01	01	.....	1996/03/07 بالرباح	تقني في الاعلام الالي	مستقل المعلوماتيه معاير	/			
02	02	.....	1981/05ج/22 بالرباح	تقن ي في الاعلام الالي	صيانة التجهيزات المعلوماتيه	معفى			
03	03	.....	1979/09/27 بالوادي	تقني في الاعلام الالي	اعلام الي اختيار برمجه	/			

2- عدد الملفات غير المقبولة :

الرقم التسلسلي	رقم التسجيل في السجل الخاص	اسم ولقب المترشح	تاريخ الميلاد	مبرر الرفض بالتفصيل	مرجع الرفض (رقم وتاريخ الرسالة الموصى عليها)	ملاحظات

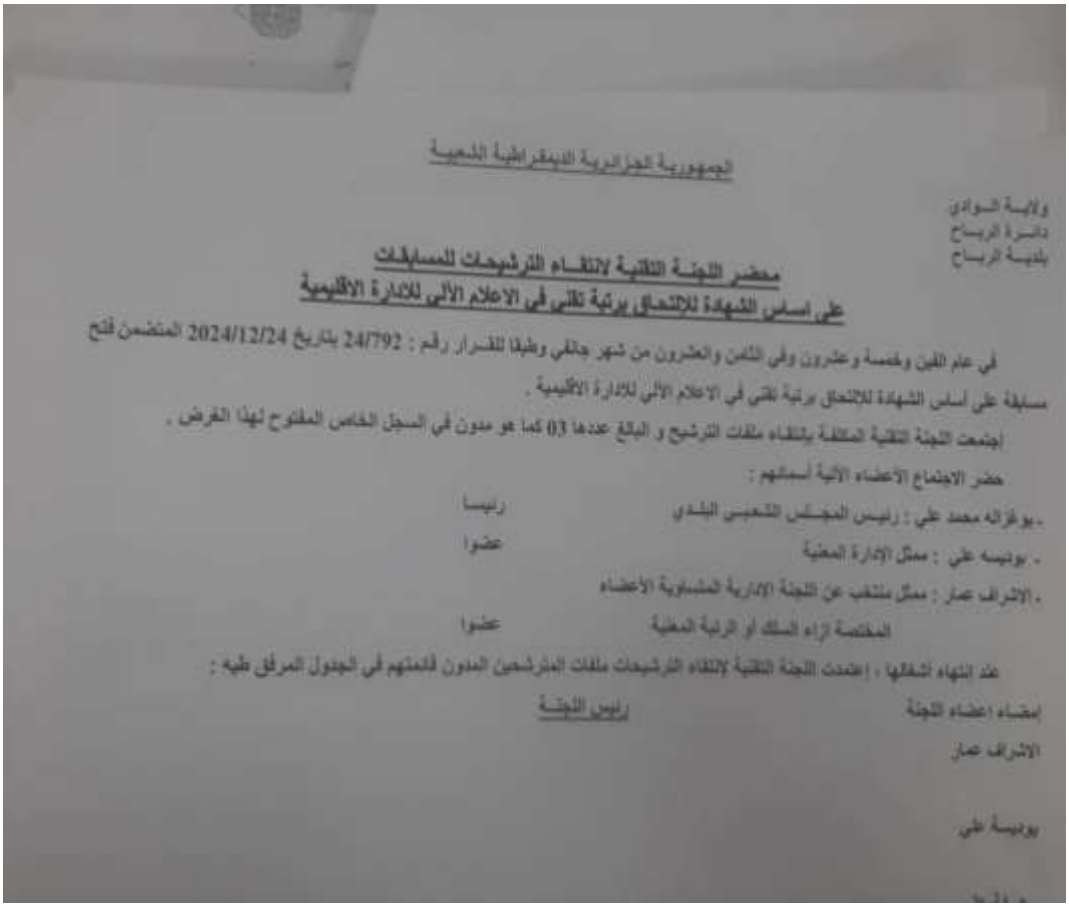
إمضاء اعضاء اللجنة

- الاشراف...

- بوديسه .....

رئيس اللجنة

الملحق رقم 03:



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة الرياح
بلدية الرياح

محضر اللجنة الثانية لانتقاء الترشيحات للمسابقات
على اساس الشهادة للإلتحاق برتبة تقني في الاعلام الالي للادارة الاقليمية

في عام الفين وخمسة وعشرون وفي الثامن والعشرون من شهر جانفي وطبقا للقرار رقم : 24/792 بتاريخ 2024/12/24 المتضمن فتح مسابقة على اساس الشهادة للإلتحاق برتبة تقني في الاعلام الالي للادارة الاقليمية .

إجتمعت اللجنة الثانية المكلفة بإنتقاء ملفات الترشيح و البالغ عددها 03 كما هو مدون في السجل الخاص المفتوح لهذا الغرض .

حضر الاجتماع الاعضاء الآتية أسمائهم :

- بوغزاله محمد علي : رئيس المجلس الشعبي البلدي — رئيسا
- بونيسه علي : ممثل الإدارة المعنية — عضوا
- الاشراف عمار : ممثل منتخب عن اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء
المختصة ازاء السلك او الرتبة المعنية — عضوا

عند انتهاء اشغالها ، إعتمدت اللجنة الثانية لإنتقاء الترشيحات ملفات المترشحين المدون أسمائهم في الجدول المرفق طيه :

إمضاء اعضاء اللجنة — رئيس اللجنة

الاشراف عمار

بونيسة علي

الملحق رقم 04:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية السواحي
دائرة الرياح
بلدية الرياح

عدد المترشحين : 03
عدد الحاضرين : 03
عدد الغائبين : 00

كشف تقييم المترشحين للمسابقة على أساس الشهادات للالتحاق
بمنصب تقني الأعلاف الآلي لمديرية الأعلاف الآلي للإدارة المحلية

الرقم	الاسم و اللقب	مطابقة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات المنصب و الرتبة محل الالتحاق بها (من 0 إلى 11 نقطة)									الملاحظات
		تاريخ الحصول على الشهادة (يوم/شهر/سنة)								المجموع	
01	ـــــ	1.16	03	/	/	/	13.50	04	06	17.16	
02	ـــــ	05	/	/	/	/	13.97	04	06	17.50	ناجح
03	ـــــ	05	/	/	/	/	13.96	04	06	17.42	احتياط

عضو اللجنة المتساوية الأعضاء — عضو لجنة الإنتقاء — رئيس اللجنة

الأشراف عمار

محرز الزهرة

ملخص المذكرة

يركز هذا البحث على المفتشية العامة للوظيفة العمومية التي تقع على مستوى كل ولاية باعتبارها هيكلا لامركزيا تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية، والتي توكل إليها صلاحيات ومهام محددة. وخلاصة القول: بأن المشرع الجزائري وضع مفتشية الوظيفة العمومية تحت إشراف المديرية العامة طبقا للمادة 01 من المرسوم التنفيذي 98 – 112 المتعلق بمفتشية الوظيفة العمومية، وفي إطار هذه الصلاحيات تمارس مفتشية الوظيفة العمومية رقابتها على الموظف العام وذلك لاعتماد هذه الرقابة مرحلتين: مرحلة الرقابة القبلية والتي تعمل على رفع التأشيرة إلى إضافة تأشيرة سابقة إلى القرارات الفردية للموظفين،ثم تأتي مرحلة الرقابة البعدية والتي استحدثت قصد التصدي لهذه المشاكل ،وهو إجراء جديد استحدث مع مشاركة لجان الطعن لمكافحة و منع الإنحرافات الغير قانونية والمخالفة للقوانين والتنظيمات سارية المفعول، قصد تحقيق مبدأ الشفافية وتكافؤ الفرص على عمليات التوظيف.

الكلمات المفتاحية:- المفتشية العامة للوظيفة العمومية. القبلية والرقابة البعدية. المديرية العامة للوظيفة العمومية. الطعن.

Abstract

This research focuses on the General Inspectorate of the Public Service, which is located at the level of each governorate as a decentralised structure under the General Directorate of the Public Service, and is entrusted with specific powers and tasks. To sum up: The Algerian legislator placed the Public Service Inspectorate under the supervision of the Directorate General in accordance with Article 01 of Executive Decree 98-112 on the Public Service Inspectorate, and within the framework of these powers, the Public Service Inspectorate exercises its control over public servants by adopting two stages: The pre-control phase, which works to add the visa to the individual decisions of the employees, then comes the post-control phase, which was introduced in order to address these issues, a new procedure introduced with the participation of appeal committees to combat and prevent illegal deviations and violations of the laws and regulations in force, in order to achieve the principle of transparency and equal opportunities in the recruitment processes.

Keywords: - General Inspectorate of the Public Service. - Pre- and post-monitoring. - General Directorate of the Public Service. - Appeals Committees.