

جامعة غرداية

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف في الجزائر

مذكرة مُقدّمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق

تخصص: قانون إداري

تحت إشراف الدكتور:

- خان أنور

من إعداد الطالبين:

- سعيدي فائزة

- أولاد بوجمعة خديجة

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	لقب واسم الأستاذ
رئيسا	جامعة غرداية	أستاذ التعليم العالي	لشقر مبروك
مشرفا ومقررا	جامعة غرداية	أستاذ التعليم العالي	خان أنور
عضوا ومناقشا	جامعة غرداية	أستاذ التعليم العالي	ماشوش مراد

نوقشت بتاريخ: 2024/06/10م

السنة الجامعية:

1444-1445هـ/2023-2024م

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur et
de la Recherche Scientifique.
Université de Ghardaïa

Faculté de Droit et des Sciences Politiques
Département de Droit



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

شهادة تصحيح

يشهد الأستاذ لشقر مبروك بصفته (ها) رئيسا للجنة مناقشة مذكرة الماستر ل:

الطالب(ة): سعدي فائزة رقم التسجيل: 23.0.4.9.6.5.9.4.5

الطالب(ة): أولاد بوجمعة خديجة رقم التسجيل: 23.0.4.9.6.5.8.3.1

تخصص: ماستر قانون اداري دفعة: 2024 لنظام (ل م د).

أن المذكرة المعنونة بـ... دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف في الجزائر

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: 2024/06/19

رئيس القسم:



إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بمتابعة التصحيح:

د/ لشقر مبروك:

ملاحظة: تترك هذه الشهادة لدى القسم.



إني رأيت أنه لا يكتب إنسان كتابا في يومه إلا قال في غده: لو
غير هذا لكان أحسن، ولو زيد هذا لكان يُستحسن، ولو قُدم
هذا لكان أفضل، ولو تُرك هذا لكان أجمل، وهذا من أعظم
العبر وهو دليل على استيلاء النقص على جملة البشر

عماد الدين الأصفهاني

شكر و تقدير

الحمد لله الذي ما انتهى درب و لا خُتِمَ جهد و لا تم سعي إلا بفضله و الصلاة و السلام على صاحب الخلق العظيم و القدر الفخيم من أرسلته رحمة للعالمين سيدنا محمد و على آله و صحبه.. و ألحقنا بخلقه و أدبنا بأدبه، و أحيا فينا و في أمته هذه المعاني يا كريم.

و بعد.. فإنه يطيب لنا أن نشكر جهود الدكتور "خنان أنور" في تصويب هذا العمل و إخراجة في أحسن صورة ممكنة، فقد كان خير عون و سند لنا، ذلل الصعاب و يسر لنا سبل البحث، كما نقدم عرفاننا للدكتور "نوري محمد" على مساعدته لنا و كل أعضاء هيئة التدريس و بخاصة أساتذة القانون الإداري من أناروا دروبنا بالعلم و المعرفة .

كما نتقدم بخالص شكرنا لأعضاء لجنة المناقشة الذين تفضلوا و تكرموا بمناقشة هذا العمل و سد مواطن الخلل فيه.

إهداء

أهدي ثمار جهدي وعملي المتواضع إلى:

إلى من جرع الكأس فارغة ليسقيني قطرة حب.. إلى من كلت أنامله ليقدّم لنا لحظة

سعادة .. إلى من حصد أشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم .. إلى الذي عمل وكافح

من أجل إسعادي وتوفير كل ما أحتهجه.. فكان خير دليل ونعم السند

إلى القلب الكبير "أبي الغالي"

إلى من أرضعتني الحب والحنان.. إلى رمز الحب وبلسم الشفاء.. إلى القلب الناصع بالبياض

إلى من علمتني وعانت الصعاب.. إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي

"أمي الغالية"

إلى رياحين حياتي.. أختي وإخوتي وإلى جميع عائلتي

وإلى من كان لي الدعم والسند .. أحمد- نصيرة

إلى جميع زملائي وزميلاتي في العمل كل باسمه

إلى كل من وقفوا معي في دراستي، إلى كل الأساتذة الأفاضل في كلية الحقوق

وإلى كل من علمني حرفا و أنار لي الطريق نحو الهدف المنشود

إلى كل من أحب .. أهدي ثمرة هذا الجهد.

خديجة

إهداء

من قال أنا لها نالها

وأنا لها وإن أبت رغما عنها أتيت بها ونلتها

رغم المشقة والصعب..رغم المسؤولية والانقطاع

فالحمد والمنة لله

إلى أمي..ثم أمي..ثم أمي

إلى رمز الصلابة والأمان.... أبي

إلى سيد قلبي وصانع ابتسامتي..زوجي

إلى من حين أنظر إلى عينيهما الصغيرتين..يختفي حزني ويتلأ لأ فرحي

إسحاق وميادة

إلى جيشي وقوتي وعضدي...إخوتي وأخواتي

إلى عائلة زوجي.

إلى كل من يسعده نجاحي..

أهدي عملي المتواضع وأسأل الله أن يُنتفع به.

فائزة

مقدمة

توطئة :

لقد أولى المشرع الجزائري اهتماما بالغاً بقطاع الوظيفة العمومية، باعتباره عصب الحياة بالنسبة للدولة ومقياساً لتطورها، وعليه فقد عمد المشرع إلى إصلاح هذا القطاع وذلك من خلال سن قوانين متعاقبة تُعنى بالأداة البشرية المسيرة لهذا القطاع و المتمثلة في الموظف باعتباره الحلقة الأهم في تطبيق السياسة العامة المسطرة للدولة و كذا في سيرورة المرفق العام على حد سواء.

و لعل أهم ما يستند عليه في اهتمام المشرع بالموظف هو تبنيه للنظام المغلق للوظيفة العمومية كأصل عام وذلك بهدف ضمان للاستقرار الوظيفي و ديمومته.

و بالنظر للنصوص القانونية التي أصدرها المشرع في مجال الوظيفة العمومية منذ الاستقلال والى يومنا هذا نلاحظ تطورا كبيرا و رغبة واضحة منه في إصلاح هذا القطاع.

إن من أهم المبادئ التي تحكم الوظيفة العمومية في الجزائر هو مبدأ المساواة و مبدأ الجدارة في الالتحاق بالوظيفة.. و ضمانا لهذه المبادئ و من أجل أن لا تحيد الإدارة و أن لا تتعسف و بغبة تحقيق الإصلاحات و الأهداف المنشودة فقد أنشأ المشرع هيئات تسهر على حسن تطبيق ذلك و على رأسها المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري والتي تعد هيكلا مركزيا لتسيير شؤون الدولة في مجال الوظيفة العمومية موضوعة تحت سلطه الوزير الأول أنشأت بموجب المرسوم رقم 526/62 المؤرخ في 18/09/1962 .

و نظرا للتزايد المستمر لعدد الموظفين في الجزائر فقد بات من المستحيل على هيئة واحدة إنجاز العمل المنوط بها و المهام المسندة إليها كمرقبة مشروعية القرارات الإدارية المتعلقة بالحياة المهنية للموظف من يوم التحاقه بالوظيفة و حتى نهايتها بإحدى الطرق القانونية أو الطبيعية، و بهدف تقريب الإدارة من المواطن في قطاع الوظيفة العمومية و تكريسا لنظام اللامركزية في الإدارة فقد أنشئت هيئات محلية على المستوى المحلي تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري هي مفتشيات الوظيفة العمومية.

تكمن أهمية هذه الدراسة في المكانة التي تحظى بها مواضيع الوظيفة العمومية في المجتمع الجزائري نظرا لكونها تمس شريحة كبيرة منه و تتجلى أيضا في أن الرقابة على قرارات الإدارة تبعث الثقة لدى الموظف من أن حقوقه محفوظة و بالتالي الأريحية في أداء وظيفته على أكمل وجه بما يعود بالإيجاب على السير الحسن للمرفق العام من جهة و دفع عجلة التنمية من جهة أخرى.

و قد وقع اختيار هذا الموضوع لعدة أسباب نختصرها في **أسبابا موضوعية** و هي كون الموضوع مقترح من طرف هيئة الكلية كما أن الموضوع حديث و رغم وجود دراسات حول الموضوع إلا أنها تعد قليلة مقارنة بأهمية الموضوع.

و أسبابا أخرى ذاتية و هي رغبتنا في زيادة معارفنا و توسيع مداركنا حول موضوع الرقابة على المسار المهني للموظف و سبر أغوارها و كذلك كوننا جزءا من قطاع الوظيف العمومي و بالتالي فضولنا و ميولنا الشخصي دفعنا لاختيار هذا الموضوع دون سواه.

نسعى من خلال دراستنا تحقيق جملة من **الأهداف** من أهمها:

- التعرف على مفتشية الوظيفة العمومية كهيئة محلية تابعة لمديرية الوظيفة العمومية.
- إبراز الدور الرقابي الذي تلعبه مفتشية الوظيفة العمومية على مسار التوظيف في الجزائر.
- تسليط الضوء على العملية الرقابية ومحاولة تقييم نجاعتها.

ولقد خاض في موضوع دراستنا مجموعة من الكتاب والباحثين، وبغرض الاستفادة من مجهوداتهم فقد جمعنا ماله علمية لا بأس بها، فيما ننوه إلى عدم وجود دراسات أجنبية نظرا لخصوصية الموضوع المطروح وقد اخترنا مجموعة من الدراسات السابقة نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:

دراسة بابوري توفيق 2019 المتمثلة في مذكرة ماستر بعنوان دور المفتشية العامة للوظيفة

العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 194/12

أراد الباحث من خلال هذه المذكرة الإجابة على الإشكالية الرئيسية لهذه الدراسة التي تتمحور حول ما مدى مساهمة النصوص القانونية والتنظيمية في إضفاء طابع المرونة و النجاعة على عملية التوظيف إلى جانب ترشيد أداء المؤسسات و الإدارات العمومية من خلال ممارسة الرقابة عليها وفق الإجراءات الجديدة، قام الباحث بابوري بعرض أحكام الرقابة على عمليات التوظيف في ضوء المرسوم التنفيذي رقم 194/12 بالإضافة إلى تقييم عملية التوظيف في ظل هذا المرسوم، كما خلصت الدراسة بالوصول إلى مجموعة من النتائج من أهمها أن مبادئ التوظيف التي تبناها المشرع الجزائري هي مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة بحيث تتجلى مظاهرها في مختلف المؤسسات الجزائرية و أيضا في تبنى النظام الجزائري عبر مختلف مراحل نوعين من التوظيف الخارجي والداخلي وخصص لكل منهما طرقا بحيث أن الأصل في التوظيف يكون على أساس الاختبارات أما الاستثناء فيكون في التوظيف على أساس الشهادة.

دراسة قلام محمد بن صالح ومخلب عبد القادر 2021 المتمثلة في مذكرة ماستر بعنوان دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات و الإدارات العمومية.

سعى الباحثان من خلال هذه المذكرة معرفة الدور الذي تلعبه مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات و الإدارات العمومية باعتبارها جانب مهم من الجوانب الرقابية على المؤسسات و بالأخص العمل على توضيح الأساليب القانونية التي يتم بموجبها اختيار الموظف.

اتبع الباحثان في هذه الدراسة المنهج الوصفي من خلال عرض و وصف المفاهيم المتعلقة بالوظيفة العمومية إلى جانب المنهج التحليلي عن طريق تحليل النصوص القانونية و التنظيمية و توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها أن المفتشية لها دور مهم في إشرافها على مراقبة مسابقات التوظيف بجميع أنواعها وهذا في ظل المرسوم التنفيذي رقم 293/95 بعد صدور المرسوم التنفيذي 124/12 الذي ألغى أحكام المرسوم السابق و أعطى

للمفتشية عدة صلاحيات أهمها حق إلغاء المسابقة و كذلك أن السبب الذي ألغى المرسوم التنفيذي 293/95 هو أنه غير مرن في عدة جوانب.

دارسه مهدي رضا و قانا حسين 2022 و المتمثلة في مقال بعنوان الدور الرقابي لمصالح

الرقابة المالية و مفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري

قام الباحثان من خلال هذه المقالة عرض الإطار النظري للوظيفة العمومية و الرقابة المالية و التوظيف وبناء على ذلك تطرقا إلى الوظيفة العمومية من حيث المفهوم والمبادئ بالإضافة إلى الشروط العامة للالتحاق بها وبالمقابل فان الباحثان مهدي وقانا عملا على توضيح وشرح الهيئات القائمة على متابعة عملية التوظيف بدءا بالمفهوم ومهام كل من مفتشية الوظيفة العمومية إلى جانب مصلحة الرقابة المالية وفي الختام عزز الباحثان هذه الدراسة بشرح مفهوم التوظيف مع ذكر أنواعه و كذلك إجراءات و كفايات القيام به.

و كأى دراسة أو بحث علمي فإنه لا يخلوا من صعوبات قد واجهتنا أثناء القيام بدراستنا نذكر منها ضيق الوقت .

والإشكالية التي يمكن طرحها في هذه الدراسة هي: فيما يتمثل الدور الرقابي الذي تمارسه مفتشية الوظيفة العمومية على عمليات التوظيف على المستوى المحلي؟

ومن أجل الإحاطة بالموضوع و للإلمام بمختلف جوانبه نطرح مجموعه من الأسئلة الفرعية نوردها فيما يلي:

ماذا نقصد بمفتشية العمومية الوظيفة العمومية؟

كيف تتم عملية الرقابة على عملية التوظيف في الجزائر؟

هل تعتبر هذه الرقابة ناجعة؟

و للإجابة عن هذه التساؤلات نصيغ الفرضيات التالية:

- يمكن توضيح مفهوم المفتشية من خلال تعريفها و تحديد صلاحياتها.

- تتم عملية الرقابة على عملية التوظيف في الجزائر من خلال المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و المخطط الخماسي وكذلك من خلال الرقابتين السابقة و اللاحقة.

- للرقابتين مزايا و عيوب.

و بهدف تحقيق الغاية من دراستنا و بغية الإجابة عن الإشكاليات المطروحة اعتمدنا على ثلاث مناهج كانت بنظرنا الأنسب في معالجة هذه الدراسة بحيث استخدمنا المنهج التاريخي عرضا من خلال التطرق لنشأه مفتشية الوظيفة العمومية، كما تمت الاستعانة أساسا بالمنهج الوصفي في التعريف بهذا الجهاز اللامركزي وذكر خصائصه وتشكيلته البشرية، إلى جانب المنهج التحليلي من خلال تحليل الدور الرقابي للمفتشية في فصلنا الثاني وكذا تحليل النصوص القانونية المتعلقة بالدراسة.

سوف نتناول دراستنا الموسومة بـ: دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف في الجزائر من خلال فصلين كالتالي:

الفصل الأول: نتطرق فيه لمفتشية الوظيفة العمومية في مبحثين نتناول في المبحث الأول تعريفها و نشأتها و ذكر خصائصها و الجهة الوصية عليها ثم نستعرض هيكلها التنظيمي من خلال تشكيلتها البشرية في المبحث الثاني.

الفصل الثاني: نتناول فيه المخطط الخماسي و السنوي لتسيير الموارد البشرية من خلال تعريفهما و ذكر مراحلهما و خصصنا المبحث الثاني لعملية الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية تطرقنا فيه لمراحل رقابة مفتشية الوظيفة العمومية و من تم تقييم هذه الرقابة بذكر عيوب و مزايا كل منها.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي

لمفتشية الوظيفة

العمومية

أنشأت مفتشية الوظيف العمومي على مستوى كل ولاية من أجل تخفيف العبء عن مديرية الوظيفة العمومية و تحقيقا للامركزية الإدارية و لمتابعة السير الحسن لأعمال الإدارة فيما يخص القرارات المتخذة في شأن موظفيها و مراقبة مشروعية هذه القرارات ولذلك سنتناول في هذا الفصل مفتشية الوظيفة العمومية بحيث قسمنا فصلنا هذا إلى مبحثين اثنين تناولنا في المبحث الأول التعريف بهذا الجهاز واستعراض لنشأته والقوانين المنظمة له في المطلب الأول يتلوه المطلب الثاني من خلال ذكر خصائصه وتبيان الجهة الوصية عليه كما تطرقنا في المبحث الثاني للهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية من خلال تحديد التشكيلة البشرية المشكلة لهذا الجهاز فخصصنا في المطلب الأول لسلك المفتشين و في المطلب الثاني لسلك المراقبين مع توضيح مهام كل منهم و ننوه هنا إلى أننا لم نخرج على مهام المفتشية باعتبار أن مهام طاقمها هو من صميم مهام المفتشية و بالأخص رئيس المفتشية.

المبحث الأول : مفاهيم حول مفتشية الوظيفة العمومية

لأجل إدارة شؤون الموظفين في الدولة أنشئت هيئات منحها القانون صلاحية تساهم بها في حسن تسيير المرفق العام وتنقسم هذه الهيئات إلى أجهزة مركزية كالمجلس الأعلى للوظيفة العامة والمديرية العامة للوظيفة العمومية، تتولى وضع السياسات الوظيفية و اقتراح التشريعات وتحديد النظم و الإجراءات التي تسيير بها الحياة المهنية للموظفين وتنظم علاقتهم بالدولة كما تحدد مركزهم القانوني أي مسؤولياتهم، حقوقهم و واجباتهم و بهذا فهي همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري والى جانب هذه الأجهزة المركزية توجد وحدات لا مركزية تنفذ سياسات الجهاز المركزي فيما يخص شؤون الموظفين وفقا للتشريعات التي تحدد اختصاصاتها وصلاحياتها وهي مفتشيات الوظيفة العمومية فهي تمثل الإدارة المركزية للتوظيف العمومي اتجاه مختلف السلطات المحلية وذلك في إطار اللامركزية في التسيير.¹

المطلب الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية

سنتناول في هذا المطلب التعريف بمفتشية الوظيفة العمومية وكذا التطور التشريعي لها من خلال استعراض لنشأتها و المراسيم المنشأة و المنظمة لها ولكن قبل الخوض في تعريف مفتشية الوظيفة العمومية لابد من التعرّيج على الهيكل الرئيس أو الهيئة المركزية المتمثلة في مديرية الوظيفة العمومية .
لقد جاء في المادة 56 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للموظف العام "الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة"

وقد أنشئت المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب المرسوم 526/62 المؤرخ في 1962/09/18 وشهدت منذ نشأتها تذبذبا من حيث سلطة الوصاية التابعة لها و هي حاليا

¹ جميلة قودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز للإنتاج و النشر و التوزيع، تلمسان-الجزائر، طبعة 2021، الصفحة 21.

الفصل الأول : مفتشية الوظيفة العمومية

تحت سلطة الوزير الأول بموجب المرسوم التنفيذي رقم 193/14 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.

تتشكل المديرية العامة للوظيفة العمومية من:

❖ **المفتشية العامة للمديرية:** و التي تعد جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم

والتدقيق الخاصة بتنظيم هياكل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

والإدارات العمومية وسيرها، وكذا عمل السلطات العمومية في مجال الإصلاح

الإداري، ولقد نص المرسوم التنفيذي رقم 21/15 المؤرخ في 2015/02/01 على

صلاحياتها

❖ **المديريات:** و هي سبع (07) مديريات:

1. مديرية التطبيق والتدقيق.

2. مديرية ضبط تعداد المستخدمين وتثمين الموارد البشرية.

3. مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية.

4. مديرية تنظيم الهياكل الإدارية.

5. مديرية العصرية و التطوير الإداري .

6. مديرية الإعلام الآلي.

7. مديرية إدارة الوسائل.¹

الفرع الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية

مع تزايد تعداد الموظفين و أعوان الدولة بحيث أنتقل عددهم من 55594 في سنة 1962 إلى

216869 في سنة 1973 إلى 460477 في عام 1982 ليصبح في عام 1991 مليون

موظف²، ولضمان التحكم الفعال في قطاع الوظيف العمومي، تم إنشاء مصالح خارجية محليه

¹حجيمي حدة، رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية،

المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية والاقتصادية، المجلد 57، العدد 02، السنة 2020 الصفحة 128

عقباوي حبسة، مفتشية الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة تلمسان، 2015 الصفحة 82

الفصل الأول : مفتشية الوظيفة العمومية

للوظيفة العمومية سميت بمفتشيات الوظيفة العمومية بموجب المرسوم رقم 104/76 الصادر في 10 جوان 1976 يسيرها مفتش.¹

وتعد المفتشية العامة للوظيفة العمومية جهاز دائم للتفتيش و الرقابة والتقييم موضوع تحت تصرف المدير العام للوظيفة العامة ويضطلع بالمهام في مجال عمل الهياكل المركزية والمصالح غير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العامة بالإضافة إلى تقييم ظروف تسير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.²

تعتبر مفتشيات الوظيفة العمومية مصالح خارجية تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، حيث يتم تعيين رؤساء المفتشيات ومساعدتهم من قبل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية. وتعمل هذه المفتشيات كهيئات غير مركزية تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، وتخضع لسلطة الوزير.

إن مفتشيات الوظيفة العمومية هي مصالح خارجية تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية وقد أنشئت لأول مرة بموجب المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1970 (تحدث بكل ولاية و يتولى تسييرها رئيس مفتشيه يساعده في ممارسه صلاحياته من واحد إلى ثلاثة رؤساء مفتشية مساعدين يعينون من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية).³

وبدورنا نقول أن مفتشية الوظيفة العمومية هي هيئة محلية تعمل تحت وصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية أنشئت من أجل مراقبة مشروعية القرارات الإدارية المتعلقة بالحياة المهنية للموظف من توظيف و ترقية و استقالة و تقاعد.

¹سعيد مقدم، مقال بعنوان هيئات الوظيفة العمومية كجهة مراقبة و تنظيم مهامها و تطورها، المجلة الوطنية للإدارة، المجلد

1 ، العدد 2 ، 1991، الصفحة 86

²عقاوي حبسة، مرجع سابق، الصفحة 16

³سميحة لعقابي، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه، جامعة باتنة، 2017، الصفحة 205

الفرع الثاني : نشأة و تطور مفتشية الوظيفة العمومية

بعد استقلال الجزائر، تميز النظام الإداري بمركزية مطلقة نتيجة لعدم الاستقرار في البلاد في ذلك الوقت. وكان الوضع مماثلاً في قطاع الوظيفة العمومية¹. ولكن بعد الإصلاح الهام الذي شهده قطاع الوظيفة العمومية في مبادئه وأسسها، والذي تجسد في القانون الأساسي للوظيفة العمومية الصادر بالأمر رقم 133/66 في 2 جوان 1966، تم تحقيق مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية. وهذا أدى إلى فتح أبواب التوظيف لجميع المواطنين، مما أدى بدوره إلى زيادة عدد الموظفين والأعوان العموميين، وأصبح من الصعب، إن لم نقل مستحيلاً، التحكم الفعال في قطاع الوظيفة العمومية على المستوى المركزي².

وعليه وقصد التحكم الأمثل في قطاع الوظيفة العمومية باعتباره كيان يؤثر و يتأثر بالمحيط الذي يعيش فيه، تم بموجب المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 إنشاء مصالح خارجية محليه للتوظيف العمومي سميت بمفتشية الوظيفة العمومية³.

مع الإشارة إلى أنه تم ذكر مفتشية الوظيفة العمومية لأول مره كان في المادة الأولى من المرسوم رقم 352/64 المؤرخ في 21 ديسمبر 1964 والمتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الإصلاح الإداري و الوظيفة العمومية⁴.

إن أول مرسوم استحدثت مفتشية الوظيفة العمومية كان المرسوم التنفيذي رقم 104/76 المؤرخ في 15 جوان 1976 الذي وضع حجر الأساس لها حيث نص في مادته الثانية:

"وتحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية تكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية".

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، الصفحة 85.

² سميحة لعقابي، مرجع سابق، الصفحة 30

³ سعيد مقدم، مرجع سابق الصفحة 85.

⁴ عقباوي حبسة، مرجع سابق، الصفحة 7.

الفصل الأول : مفتشية الوظيفة العمومية

1971 والذي ألغي بموجب المرسوم رقم 104/76 و جاء بفكرة الرقابة السابقة ولكن مع التطور الحاصل في مجال الوظيفة العمومية والازدياد المطرد للموظفين و توسع مجال الإدارة و هو يعتبر أول مرسوم قد فعل و انشأ صراحة مفتشية للوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية رغم انه ذكرت المفتشية في مراسيم سابقه كالمرسوم رقم 42/71 المؤرخ في 27 جانفي 1971 و لمرونة أكثر و للابتعاد عن العرقلة و البيروقراطية فقد ألغيت هذه الرقابة بموجب المرسوم رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 فهذا المرسوم يعد بمثابة نقطة التحول من الرقابة السابقة إلى الرقابة اللاحقة حيث نص في مادته 04 على مهام رئيس المفتشية:

"يمارس الرقابة البعدية لقانونية قرارات تسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات و الإدارات العمومية طبقا للإجراءات المقررة".

ثم جاء بعده المرسوم رقم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 2006 و المتعلق بمفتشية الوظيفة العمومية والذي أدرج مفتشيات الوظيفة العمومية تحت وصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الموضوعة بدورها تحت سلطه الوزير الأول كما نجد أيضا المرسوم التنفيذي رقم 238/09 المؤرخ في 22 جويلية 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.¹

¹عقباوي حبسة، المرجع السابق،الصفحة 8 .

المطلب الثاني: خصائص مفتشية الوظيفة العمومية و الجهة الوصية عليها

في سبيل التعرف على مفتشية الوظيفة العمومية أكثر سنتطرق في مطلبنا هذا إلى خصائصها في الفرع الأول و سنتعرف في الفرع الثاني على الجهة الوصية عليها بما أنها هيكل لا مركزيا.

الفرع الأول: خصائص مفتشية الوظيفة العمومية

- جاءت مفتشيات الوظيفة العمومية لضمان شرعية ومشروعية القرارات المسيرة للحياة المهنية للموظف على الصعيد المحلي فهي تعد أداة لتسيير و إدارة شؤون الموظفين على الوجه المحدد قانونا.
- توجد على مستوى 48 ولاية مفتشية للوظيفة العمومية للقيام بعمل المناط بها على أكمل وجه.¹
- لا تتمتع بالشخصية المعنوية و لا بالاستقلال المالي فهي هيئات غير ممرزة تابعة لمديرية الوظيفة العمومية.²
- هي همزة وصل بين المؤسسات و الإدارات العمومية ومديرية الوظيفة العمومية ويتجسد ذلك في مطابقة القرارات الصادرة عن المؤسسات العمومية للقوانين والتنظيمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والموضوعة تحت سلطه الوزير.
- هي ملمة بكل القوانين التي تخص الحياة المهنية للموظفين بحيث تقوم بتوزيع البرامج الإعلامية الموجهة لمسيري الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- تعد جزءا وممثلا للإدارة المركزية (المديرية العامة للإصلاح الإداري) على المستوى المحلي.³

¹مداني زينب، النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر، جامعة الجلفة، الصفحة 41-42

²المرسوم التنفيذي رقم 193/14 المؤرخ في 2014/7/3 و المتضمن صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية العدد 41 الصادرة في 2014/7/6.

³مداني زينب، مرجع سابق، الصفحة 42.

- ليس لها هيكل تنظيمي خاص بها بل يضبط تنظيمها و تحديد قائمة مستخدميها قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية

إن الرقابة هي ضمان لشرعية تصرفات الإدارة من أنها تتم وفق القواعد و الأحكام المنصوص عليها في القانون و التنظيم المعمول بهما لذا و جب أن تكون جهة المراقبة مستقلة عن الجهة المراقبة حتى تمارس رقابتها في حيادية تامة.

ولهذا فقد أدرج المشرع الجزائري في المادة الأولى من المرسوم رقم 112/98 مفتشية الوظيفة العمومية تحت وصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية هذه الأخيرة التي تعد هيكلًا مركزيًا للوظيفة العمومية و إدارة دائمة للدولة فهي عبارة عن جهاز إداري لتسيير شؤون الدولة ولعل ذلك في رأينا يعود إلى الارتباط الوثيق و المباشر للصلاحيات التي منحتها لها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالبرنامج الحكومي المسطر ولحاجة هذه الأخيرة الرجوع إلى ذلك جهاز كلما دعت الضرورة في العديد من القضايا التي تهم الموظفين كالمفاوضات مع النقابات العمالية التي تدور حول العديد من القضايا نذكر منها كمثال القوانين الأساسية الخاصة بكل القطاع فتشارك فيه ممثلة للقطاع الوظيفي.¹

وتجدر الإشارة هنا أن مفتشيات الوظيفة العمومية كانت سابقا تابعة للأمانة العامة للولاية هذا ما نصت عليه المادة 9 من المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 24/9/1983 المتضمن تشكيل وتنظيم وسير المجالس التنفيذية الولائية في الجريدة الرسمية عدد 40 بنصها: " تتكون الكتابة العامة للولاية من المصالح المشتركة الآتية:

- المصالح المركزية للبريد
- مصلحة الأملاك العقارية و حظيرة السيارات التابعة للولاية و المجلس التنفيذي
- مصلحة الوثائق و المحفوظات

¹ رشيد معيزة، مفتشية الوظيفة العمومية كجهاز للرقابة في القانون الجزائري، مذكرة ماستر، جامعة بسكرة، 2014، الصفحة

الفصل الأول : مفتشية الوظيفة العمومية

و تشمل زيادة على ذلك ما يأتي : - مصلحة المجاهدين، مصلحة المواصلات الوطنية، مصلحة الحماية المدنية، و تلحق مفتشية الوظيفة العمومية بالكتابة العامة أيضا"¹

¹ المادة 9 من المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 1983/9/24 المتضمن تشكيل وتنظيم وسير المجالس التنفيذية الولائية، الجريدة الرسمية عدد 40

المبحث الثاني: الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية

طبقا لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 112/98 فإنه يسير مفتشية الوظيفة العمومية رئيس مفتشية يساعده في ممارسة مهامه من واحد إلى ثلاثة رؤساء مفتشيات مساعدين وعملا بأحكام المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 28/92 والمؤرخ في 20 جانفي 1992 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية التي تنص على:"تعد أسلاكاً خاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية الأسلاك الآتية ذكرها":

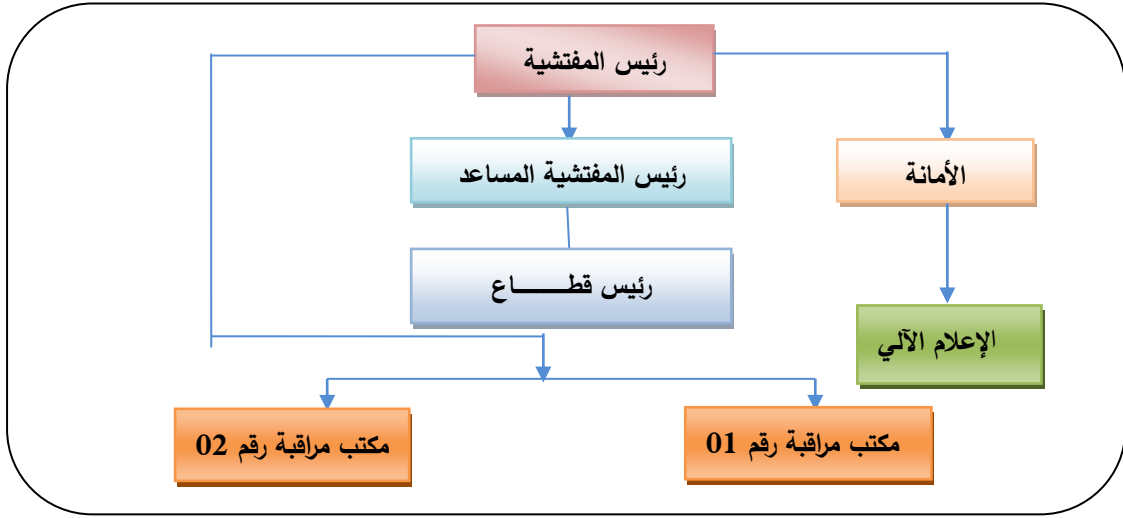
▪ سلك مفتشي الوظيفة العمومية

▪ سلك مراقبي الوظيفة العمومية¹

وتجدر الإشارة هنا إلى أن مفتشية الوظيفة العمومية لا تنقسم إلى تنظيم هيكلي خاص بها على غرار بقية المصالح غير الممركزة المتواجدة على مستوى الولاية بل يضبط تنظيمها وتحديد قائمه مستخدميها بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ولهذا نجد اختلاف بين مفتشيات الوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية فالمادة 12 من نفس المرسوم نصت على " يضبط تنظيم كل مفتشية للوظيفة العمومية وقائمة مستخدميها بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والوزير المكلف بالوظيفة العمومية"، و الشكلين المواليين يوضحان ذلك:

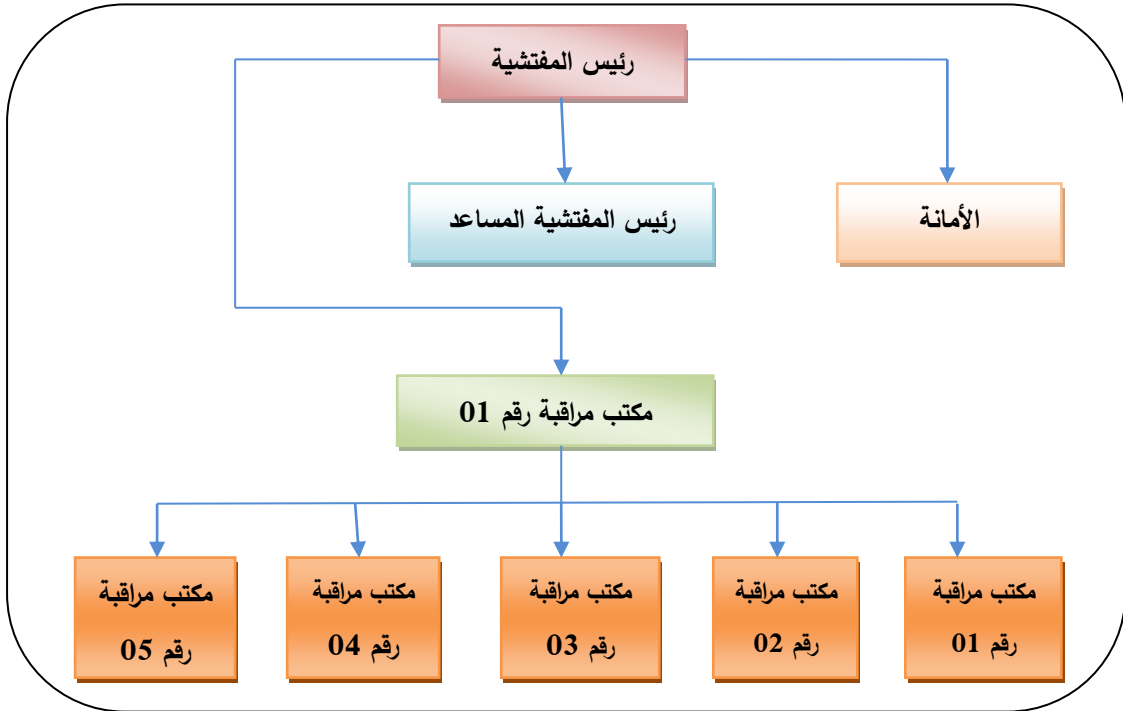
¹ المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 112/98، المؤرخ في 06/04/1998 المتعلق بمفتشيات التوظيف العمومي، الجريدة

الشكل رقم 01 : يوضح الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية لولاية غرداية



من إعداد الطالبتين بناء على معلومات مقدمة من المؤسسة

الشكل رقم 02 : يوضح الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية لولاية تمنراست



من إعداد الطالبتين بناء على مذكرة عقباوي حبسة صفحة 53

المطلب الأول: سلك مفتشي الوظيفة العمومية

يضم سلك مفتشي الوظيفة العمومية على المستوى المحلي منصب رئيس مفتشية ورئيس

مفتشية مساعد

الفرع الأول: رئيس المفتشية

أولاً: التعيين

عملا بأحكام المادة 05 من المرسوم رقم 112/98 فإنه يعين رئيس المفتشية بقرار من الوزير المكلف بالوظيف العمومي من بين الموظفين المنتميين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل ورتبة معادلة والذين لهم خمس 05 سنوات أقدمية بهذه الصفة و الحائزين على شهادة التعليم العالي المحصل عليها بعد ثمانية سداسيات من الدراسة على الأقل.

يتلقى رئيس المفتشية تفويضا بالإمضاء بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية.¹

يعتبر منصب رئيس المفتشية منصبا عاليا حسب نص المادة 8 من المرسوم رقم

112/98.

ثانياً: المهام

لقد فصلت في مهام رئيس المفتشية المراسيم المتعاقبة للمفتشية بحيث أضافت بعض المراسيم مهام كالمرسوم رقم 104/76 الذي عزز الرقابة السابقة لرئيس المفتشية فيما جاء المرسوم رقم 125/95 الذي ألغى الرقابة السابقة و حصرها في الرقابة اللاحقة، فيما فصل المرسوم رقم 112/98 في مهام رئيس المفتشية و التي سنوردها فيما يلي :

¹ المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 112/98، مرجع سابق.

1. في مجال تسيير الموارد البشرية:

- يسهر رئيس المفتشية بالوظيفة العمومية على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين للدولة المنتمين للمؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية.
- يسهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية.
- يضبط بالاشتراك مع المؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في هذه المؤسسات و الإدارات العمومية ويتابع تنفيذها.
- يمارس الرقابة البعدية لقانونية قرارات تسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات و الإدارات العمومية طبقا للإجراءات المقررة.
- يكلف بمراجعة أي قرار تسيير فردي للحياة المهنية يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به.
- يساعد مختلف المؤسسات و الإدارات العمومية في معالجة القضايا التنازعية المتعلقة بالوضعية الإدارية للموظفين و الأعوان العموميين للدولة.
- يقوم بأية مراقبة تسيير للموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به.
- يتولى بالاتصال مع المصالح المعنية تقييم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية.
- يتابع تطور أعداد الموظفين في المؤسسات و الإدارات العمومية و يقترح أي تدبير لضبط الوتيرة المرتبطة بذلك.¹

¹ المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 112/98، المرجع السابق.

- يجمع كل المعلومات و يستغلها لإعداد إحصائيات ترتبط بالتشغيل في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- يساهم في حدود صلاحياته في الوقاية من خلافات العمل في المؤسسات و الإدارات العمومية وفي تسويتها.
- يقدم كل المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في تحضير المسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات و الإدارات العمومية وفي تنظيمها و إجرائها.¹
- يمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها.
- ينظم وينشط ويوزع أي برنامج إعلامي موجه لمسيري الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- يقدم تقريرا دوريا للسلطة المكلفة بالوظيف العمومي عن أعمال المفتشية و يقيم نتائجها.
- يقترح اي تدبير كفيل بتحسين سير مفتشية الوظيفة العمومية و كفاءات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.
- منح شهادات المعادلة وهي وثيقة إدارية يتم طلبها من طرف حامل الشهادة و المؤهل العلمي من المصالح المركزية أو المحلية التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري تمكن حامل الشهادة معرفه بدقة الرتب أو المناصب التي يمكنه الالتحاق بها في الوظيفة العمومية تمنح على مستوى المفتشية بعد إيداع ملف من طرف طالب الشهادة المعني²

¹المرسوم التنفيذي رقم 112/98، المرجع السابق.

²عبد الحكيم سواكر، ما يجب أن تعرفه عن مفتشية الوظيفة العمومية، مطويات حول الوظيفة العمومية، العدد 20، 2020.

2. في مجال الإصلاح الإداري:

- يدرس بالاشتراك مع المؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية و يقترح الإجراءات الضرورية للتحسين المستمر لنوعية خدمات المرافق العمومية لتبسيط العلاقات بين الإدارة والمواطنين.
- تخفيف المساعي و الإجراءات الإدارية و التكفل باحتياجات المستعملين.
- دراسة و تقييم بالاشتراك مع المسؤولين المعنيين سير المؤسسات و الإدارات العمومية الموجودة في الولاية.
- يقترح على الإدارة المركزية كل الإجراءات التي ترمي إلى تحقيق النجاعة في الإدارة العمومية.
- يقترح كل إجراء يهدف إلى ضبط المقاييس و تبسيط الإجراءات الإدارية.
- يتأكد من تطبيق الإجراءات التي تسعى إلى تطوير العلاقة بين الإدارة والمواطن.
- يسهر على تحسين شروط استقبال المواطنين و إعلامهم و توجيههم.
- يقترح كل إجراء يسمح بإقامة مصالح متعددة الصلاحيات في خدمة الجمهور.
- يجمع كل المعلومات التي تساعد على تجديد و عصرنة الإدارة العمومية.¹

الفرع الثاني: رئيس المفتشية المساعد

أولاً: التعيين

يعين رئيس المفتشية المساعد كما هو الحال برئيس المفتشية بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية من بين:

- ✓ الموظفين المنتمين لرتبه المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة و الذين لهم 05 سنوات أقدمية بهذه الصفة والحائزين على شهادة التعليم العالي المحصل عليها بعد ثمانية سداسيات من الدراسة على الأقل.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 112/98، المرجع السابق.

✓ الموظفين المنتمين لرتبه المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة و الذين لهم

ثلاث سنوات أقدمية بهذه الصفة و 10 سنوات أقدمية عامة.¹

يعتبر منصب رئيس مفتشية مساعد أيضا منصبا عاليا حسب نص المادة 8 من المرسوم

رقم 112/98.

بحيث يستفيد الموظفون المعينون في المنصبين العالين لرئيس مفتشية ورئيس مفتشية

مساعد زيادة على المرتب الرئيسي للعلاوات والتعويضات المرتبطة برتبهم الأصلية المنصوص

عليها في التنظيم المعمول به.²

ثانيا: المهام

يكلف رئيس المفتشية المساعد بـ:

- تقديم كل المساعدة لرئيس المفتشية لأداء مهامه.
- يكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن رئيس المفتشية بالوظائف العمومي في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له.
- يتلقى رئيس المفتشية تفويضا بالإمضاء بمقرر من الوزير المكلف بالوظائف العمومي و ذلك طبقا للمادة 11 من المرسوم رقم 112/98 في فقرتيها الثانية و الثالثة.

¹ المادة 7 من المرسوم رقم 112/98، مرجع سابق.

² المرسوم التنفيذي رقم 112/98، المرجع نفسه.

المطلب الثاني: سلك مراقبي الوظيفة العمومية

طبقا للمادة 31 من المرسوم رقم 28/92 المؤرخ في 20 جانفي 1992 فإنه:

يضم سلك المراقبين رتبتين:

▪ رتبة المراقب

▪ رتبة عون المراقبة

كما نصت المادة 17 من المرسوم رقم 238/09 المؤرخ في 22 جويلية 2009

المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة يضم سلك مراقبي الوظيفة العمومية ثلاثة رتب:

✓ رتبة عون رقابة للوظيفة العمومية وهي في طريق الزوال.

✓ رتبة مراقب الوظيفة العمومية.

✓ رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية.

وطبقا للمادة 7 من ذات المرسوم فإنه يتم التوظيف و الترقية في أسلاك المراقبين

ومفتشي الوظيفة العمومية من بين المترشحين الحائزين شهادات في الاختصاصات الآتية:

✓ العلوم القانونية و الإدارية

✓ علوم التسيير تخصص:

- تسيير الموارد البشرية.

- مناجمت عمومي.

الفرع الأول: مراقبي الوظيفة العمومية

أولاً: التعيين

يوظف المراقبون:

1. عن طريق الامتحان المهني أعوان الرقابة الذين لهم أقدمية خمس (5) سنوات من

الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2. عن طريق المسابقة على أساس الشهادة من بين معاونين الإداريين الذين لهم أقدمية خمس سنوات بهذه الصفة.

3. على سبيل الاختيار و في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان رقابة الوظيفة العمومية الذين يثبتون أقدمية عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلين في قائمه التأهيل.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل الترقية إلى متابعة تكوين بنجاح، تحدد مدته و محتواه و كفاءات تنظيمه بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.¹

ثانيا: المهام

لقد حدد المرسوم رقم 112/98 مهام المراقبين كما يلي:

1. القيام بمراجعة المطابقة التنظيمية للقرارات المتعلقة بالتسيير الإداري للمسار المهني للموظفين و الأعوان العموميين التابعين للمؤسسات و الإدارات العمومية.

2. السهر على مشروعية الإجراءات التنظيمية في مجال تنظيم و إجراء المسابقات والامتحانات و الاختبارات المهنية.

3. ضمان تطبيق معايير العدالة الإدارية للمؤهلات والشهادات التي تسمح بالالتحاق بالوظائف العمومية.²

ويمكن القول أن القسط الأوفر إن لم نقل كله من العمل الرقابي على جميع القرارات والمقررات التي تهم وضعية الموظفين قبل التأشير عليها من طرف رئيس المفتشية يقوم به المراقبون فهم المعنيون بضرورة تفحص تلك القرارات للتأكد من صحتها وذلك حتى يكون أداء مفتشيات الوظيفة العمومي متماشيا مع الأهداف المسطرة.³

¹ المادة 21 من المرسوم رقم 238/09، مرجع سابق.

² المادة 19 من المرسوم رقم 112/98، مرجع سابق.

عقباوي حبسة، مرجع سابق، الصفحة 40.³

الفرع الثاني: أعوان الرقابة

أولاً:التعيين

يوظف أعوان المراقبة:

1. عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحين الحائزين على مستوى السنة الثالثة ثانوي.

2. عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من بين المترشحين الحائزين شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

3. عن طريق الامتحان المهني وفي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة الذين لهم أقدمية خمس سنوات بهذه الصفة

4. على سبيل الاختيار وفي حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة الذين لهم أقدمية عشر سنوات بهذه الصفة.

عن طريق التأهيل المهني وفقاً للشروط و الكيفيات المنصوص عليها في المادتين 34 و 57 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 المذكور أعلاه من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة الذين لهم يستفيدوا بهذا النمط من التوظيف في رتبهم ويثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتأهيلاً مناسباً للمنصب المطلوب شغله. يخضع المترشحون المذكورون في الفقرتين 1 و 2 لفترة تكوينية تخصصية في إطار الشروط المحددة بالقرار المتضمن فتح المسابقة.¹

¹المادة 34 من المرسوم رقم 28/92 المؤرخ في 1992/1/20 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 6.

ثانيا : المهام

يكلف أعوان الرقابة بـ:

- السهر على احترام الإجراءات في مجالات تبليغ القرارات المتعلقة بالتسيير الإداري للموظفين و الأعوان العموميين و يكلفون بهذه الصفة على الخصوص بـ:
- تسجيل نسخ القرارات الفردية المتعلقة بالتسيير الإداري للموظفين و الأعوان العموميين المبلغة من المؤسسات و الإدارات العمومية.
- إعداد حوصلة دورية لنسخ القرارات الفردية المرسلة في إطار إجراء رقابة المطابقة التنظيمية.¹

¹المادة 18 من المرسوم رقم 238/09 المؤرخ في 2009/7/22 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.

بعدما عرضنا تعريف و نشأة مفتشية الوظيفة العمومية و ذكرنا خصائصها و تحديد تشكيلتها البشرية، اتضح جليا الأبعاد القانونية و الإدارية التي تحكم هذا الجهاز الرقابي اللامركزي.

و من جهة أخرى فإننا من خلال هذا الفصل قد بينا أن مفتشية الوظيفة العمومية تمارس مهامها تحت وصاية مديرية الوظيفة العمومية و تحت إشرافها بالإضافة إلى أنه ليس لها تنظيم هيكلية خاص بها على غرار بقية الهيئات غير الممركزة المتواجدة على مستوى الولاية ، بل يضبط تنظيمها وتحديد قائمة مستخدميها قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ولهذا نجد اختلاف بين مفتشيات الوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية.

الفصل الثاني:

آليات العمل

الرقابي لمفتشية

الوظيفة العمومية

تمهيد:

كان لإنشاء مفتشية الوظيفة العمومية الدور الكبير في تحقيق الأهداف المنوطة بها في مجال التوظيف وهذا عن طريق آليات رقابية أحاطها المشرع بالحماية القانونية والفعالية الميدانية وهنا نعني بالرقابة الإدارية أو العمل الرقابي بمفتشية الوظيفة العمومية. وقد عرفت الجزائر على صعيد الرقابة الإدارية مرحلتين زمنيتين مختلفتين الأولى التي امتدت منذ الاستقلال إلى غاية سنة 1995 والتي امتازت بنمط الرقابة السابقة على كل القرارات الفردية التي تمس المسار المهني للموظف العام، والثانية بعد تاريخ 01 جويلية 1995 حيث اعتمدت كل مؤسسة أو إدارة عمومية بإعداد مخطط سنوي لتسيير الموارد البشرية، ويوضح جل عمليات التسيير المقررة خلال السنة المالية وذلك عن طريق مصادقة مصالح مفتشية الوظيفة العمومية، والتي من صلاحيتها الرقابة البعدية أو اللاحقة على تنفيذ تلك المخططات ومدى قانونية وشرعية تلك القرارات المتخذة من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية، وهذا ما سنوضحه في هذا الفصل حيث سنتطرق في المبحث الأول إلى المخطط السنوي والخماسي لتسيير الموارد البشرية، أما في المبحث الثاني فسوف نتطرق إلى العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية وتقييم عملها.

المبحث الأول: المخطط السنوي والخماسي لتسيير الموارد البشرية

إن عملية تنظيم وتسيير الإدارات والمؤسسات العمومية من الجانب البشري والوظيفي الذي يمس الحياة المهنية للموظف العام، ألزم على الإدارة أو المؤسسة وجود أداة فعالة وآليات وتقنيات ممنهجة 126/95 للتسيير، وهذا وفق أطر قانونية مضبوطة يتم من خلالها تنظيم وتسيير الموارد البشرية في الإدارة، عن طرق جعل منهجية إدارية وتقنية لمراقبة هذه العملية، من أجل التسيير المحكم و الممنهج لتسيير الموظفين في الإدارات العمومية، وهذا لا يكون إلا من خلال المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، حيث أنه أسلوب هام ووسيلة فعالة يُعتمد عليها في التسيير التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية والذي كرسه المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.¹

المطلب الأول: مفاهيم عامة

سنحاول في هذا المطلب إعطاء المفهوم الواضح لمخطط تسيير الموارد البشرية ومن خلاله سنتطرق إلى تعريفه وإلى الأهداف المرجوة منه خلال مراحل إعداده وإجراءاته وصولاً إلى المصادقة عليه.

الفرع الأول: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

ورد ذكر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 126/25 حيث أدرج في المادة 06 مكرر منه التي تنص "يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططاً سنوياً لتسيير الموارد البشرية تبعاً للمناصب المالية المتوفرة ووفقاً للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها"².

¹ المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، يتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين، ج.ر. 26 صادرة بتاريخ 05 ماي 1995.

² المرسوم التنفيذي رقم 126/95، مرجع نفسه.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

ويعرف بأنه الوثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية الخاصة بالتوظيف، والترقية، التكوين، والإحالة على الاستيداع والتقاعد خلال كل سنة مالية، فعنصر السنوية هو طابع إلزامي فيه لارتباطه بمدى التسيير البشري داخل الإدارات والمؤسسات العمومية، فهو وسيلة رقابية يتم من خلالها بسط الرقابة من مصالح الوظيفة العمومية على مدى التحكم الجيد والعقلاني في تسيير الموارد البشرية¹ على غرار أنه يحتوي على مؤشرات تحصل عليها الإدارة المسيرة من الاطلاع والتحكم في تسيير الوضعية البشرية للإدارة.

حيث كان أول استخدام وإنشاء لمخطط تسيير الموارد البشرية في الجزائر استنادا على المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 1995/04/29 المعدل المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 1966/06/02 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي والفردية التي تهم وضعية الموظفين ونشرها² والذي يُعد إشارة انطلاق وتحول جذري وتنظيمي في التسيير الإداري في المسار المهني للموظفين، وبدأ العمل به منذ تاريخ 1995/07/01 فمن خلاله أصبح إلزاميا على كل المؤسسات والإدارات العمومية بأن تقوم بإعداد مخطط سنوي لتسيير الموارد البشرية خلال كل سنة مالية حالية.

إن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو عملية تنبؤية متعلقة بالتوظيف والترقية والتكوين والإحالة على الاستيداع، التقاعد خلال السنة المالية للمؤسسة الإدارية والتي تهدف من خلالها إلى توضيح احتياجات المؤسسة الإدارية خلال فترة سنة لضبط التسيير التقديري للتعداد الحقيقي والمتبأ به من المناصب المالية المراد استغلالها أو تحديد احتياجات المؤسسة الإدارية منها ولا يكون هذا إلا من خلال إعداد جداول حسابية وتنظيمية يتم عن طريقها وضع مخطط لتسيير الموارد البشرية في كل مؤسسة أو إدارة عمومية³.

¹هادفي جمال، حديد نور الدين، رقابة مفتشيات الوظيفة العمومية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون الإداري، جامعة تبسة، 2021، صفحة 51.

² المرسوم التنفيذي رقم 126/95، مرجع نفسه.

³هادفي جمال، حديد نورالدين، مرجع سابق، الصفحة 51.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

وهنا استلزم الأمر على كل مؤسسة أو إدارة عمومية إعداد مخطط سنوي تقديري لتسيير مواردها البشرية وهذا استنادا لما نصت عليه المادة 03 من المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 1966/06/02 والمعدل بموجب المرسوم التنفيذي رقم 126/95 والمؤرخ في 1995/04/29 والذي نصت عليه المادة 06 مكرر 01 على إعداد المخططات السنوية لتسجل كل ما يتعلق بالتسيير الحسن للموارد البشرية داخل المؤسسة الإدارية التي يتوجب عليها التحديد وبدقة كل ما يتعلق بعملية التوظيف الجديدة وتوضيح التعداد الحقيقي للموظفين وكل ما يتعلق بعملية الترقية وكل عمليات التكوين وحركات الموظفين فيما يخص حالة الاستيداع والتقاعد.

ومنه يمكننا تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بأنه إجراء تنظيمي وقانوني ذو طابع توجيهي ورقابي في الوقت ذاته، بحيث يسعى إلى تكريس طريقة أكثر نجاعة وأحسن فعالية في تسيير الموارد البشرية من قبل الإدارات والمؤسسات العمومية¹.

أولاً - محتويات المخطط السنوي لتسيير للموارد البشرية:

لقد كان للمرسوم التنفيذي 126/95 الأثر الواضح والجلي في بيان محتويات المخطط السنوي للموارد البشرية من خلال التعليمات والمناشير الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية عن طريق تحديد الكيفيات اللازمة لإعداد مشتملات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، كما حددت الأسس والضوابط الإجرائية والموضوعية لمحتويات هذا المخطط بكل دقة وما يحتوي كل جزء منه وما يتضمنه من عمليات، وهذا ما يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بإضفاء صفة الرقابة الكاملة على مستوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ودراسته².

وتجدر الإشارة هنا أن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يحتوي على مجموع ثلاثة عشرة (13) جدولاً مُحددة ومُقسمة إلى (03) أجزاء لكل جزء وظيفة وتحديد لكل العمليات الخاصة

به.

¹ سميحة لعقابي، مرجع سابق، الصفحة 216.

² هادفي جمال، حديد نورالدين، مرجع سابق، الصفحة 54.

وسنوضح ذلك من خلال تبيان محتوى كل جزء على حدة وما يتضمنه:

أ) الجزء الأول من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

يُوضح هذا الجزء التنظيمي الهيكلي والإطار القانوني والاستشاري للمكلفين بالقيام بالمخطط التوقعي لتسيير الموارد البشرية ويتكون من الجداول المُرَقَّمة من الجدول (01) إلى الجدول (03) والمتعلقة أساساً بحالة التعدادات في المؤسسات والإدارات العمومية وذلك كما يلي:¹

الجدول رقم (01): تضبط فيه كل المعلومات المتعلقة بتعداد المستخدمين إلى غاية 31 ديسمبر للسنة المالية الماضية، مع إظهار التعداد حسب الرتبة أو الصفة الوظيفية (مرسم أو متعاقد) بتعداد حقيقي وتعداد للمناصب المالية للسنة الماضية.

الجدول رقم (02): نجد فيه الهيئات الاستشارية الداخلية، ويدون في هذا الجدول لجان الموظفين ولجان الطعن كما يحتوي الجدول على جميع الأسلاك ومراجع قرارات الإنشاء وحدود صلاحية هذه اللجان من حيث المدة إذا اقتضى الأمر.

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

الجدول رقم (02) مكرر (02): تدون فيه وضعية القضايا المتنازع فيها المطروحة أمام العدالة مع تحديد الوظيفة والرتبة والطرق المتنازع سواء كان الموظف أو الإدارة وكذا الأطراف الأخرى كالمديرية العامة للوظيفة العمومية وتحديد موضوع النزاع وطرق الدفاع.....إلى غير ذلك.

الجدول رقم (02) مكرر (03): ويتضمن هذا الجدول وضعية الإجراءات التأديبية المتخذة ضد الموظفين من حيث (طبيعة الخطأ، وتاريخ الموظف وتاريخ اجتماع لجنة التأديب، مضمون العقوبة وتاريخ الطعن، وتاريخ اجتماع لجنة الطعن، والقرار المتخذ وتاريخ تطبيقه).

¹ عقباوي حبة، مرجع سابق، الصفحة 92.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

الجدول رقم (03): تدون في هذا الجدول كل قرارات الإطار المتعلقة بتسيير مختلف الأسلاك والرتب المسيرة من طرف القطاع خاصة تلك المتعلقة بالتوظيف عن طريق الامتحانات والمسابقات حسب النمط المعتمد في التوظيف سواء عن طريق الشهادة أو عن طريق المسابقة أو على أساس الاختبار في التوظيف الخارجي أما عن طريق التوظيف الداخلي والذي يعتمد أساسا على الامتحان والفحص المهني والجزء الأخير منه يتعلق بالثبیت والإدماج وفق القوانين الأساسية وما أقرته بهذا الشأن من حيث تبيان شروط ومدة الثبیت¹.

ب) الجزء الثاني من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

يتضمن هذا الجزء من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية مختلف عمليات تسيير الموارد البشرية وكذا آجال إنجاز المخطط وفق السنة المالية ويشمل هذا الجزء الجدول من (04) إلى (07) والتي تشكل مخطط التسيير التقديري للموارد البشرية.

الجدول رقم (04): يعتبر هذا الجدول أهم جدول في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، بحيث هو الركيزة الأساسية لكل عمليات التسيير المتوقع إنجازها خلال السنة المالية المستهدفة فهو المفسر الحقيقي لكل الترتيبات القانونية المتعلقة بشروط التوظيف المتضمنة في القانون الأساسي، فهو يعتبر لوحة قيادية بين أيدي المسيرين إن أحسنوا استعماله بحيث يتمكنوا في آخر السنة من استغلال كل المناصب المالية المتوفرة لديهم في الميزانية ومن اتخاذ كل الإجراءات التسييرية المتعلقة بتحويل وتجديد المناصب الشاغرة.

- المناصب المالية المفتوحة وفق مدونة المناصب المالية.

- المناصب المالية المشغولة.

- المناصب المالية الممنوحة وفق النسب المحددة في القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك

أو الرتبة.

¹هادفي جمال، حديد نورالدين، مرجع سابق، الصفحة 56.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

الجدول رقم (04) مكرر: جدول يتعلق بتوظيف الأعوان المتعاقدين في إطار المادة 19 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمادة 21.

الجدول رقم (05): يعتبر هذا الجدول الرزنامة السنوية وتلخيص لكل العمليات التسييرية المبرمجة بهدف السماح للمسير من تنظيم أعماله خلال السنة المالية وذلك بتحديد كل التواريخ التوقعية لإنجاز هذه العمليات.

الجدول رقم (06): يحتوي هذا الجدول على قائمة الموظفين الذين بلغوا أو من المتوقع بلوغهم سن 60 سنة من العمر وهو الشرط الأساسي والمرجعي للإحالة على التقاعد بالنسبة لجميع الرتب والأسلاك.

الجدول رقم (06) مكرر (01): يتضمن المستخدمين المتقاعدين الذين تم استدعائهم لمزاولة النشاط بعنوان السنة المعنية.

الجدول رقم (06) مكرر (02): يتضمن هذا الجدول بيان يتعلق بالمستخدمين المؤهلين للتقاعد وتم الاحتفاظ بهم بعنوان السنة المعنية، بحيث لا يكون التأجيل في تاريخ الإحالة على التقاعد أو كل استدعاء لتوظيف مُحال على التقاعد إلا بعد الحصول على رخصة استثنائية من المديرية العامة للوظيفة العمومية واستشارة الإدارة المركزية في ذلك.

الجدول رقم (07): وهذا الجدول يتضمن المخطط التوقعي لتنظيم التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات بعنوان السنة المعنية بحيث هو ملخص عن المخطط السنوي والمتعدد السنوات للتكوين الخاص بالقطاع (تحسين المستوى أو الرسكلة)¹.

ج) الجزء الثالث من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

يوضح هذا الجزء من المخطط السنوي للموارد البشرية درجة إنجاز عمليات التسيير التي أنجزها المسير ودور الهيئات الرقابية للمديرية العامة للوظيفة العمومية ويحتوي هذا الجزء من

¹ عقباوي حبة، مرجع سابق، الصفحة 93.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

المخطط من الجداول المرقمة من (08) إلى غاية (13) والتي تختص أساسا بالمراقبة اللاحقة أو البعدية وتقييم درجة إنجاز مخطط التسيير التقديري للموارد البشرية.

الجدول رقم (08): جدول يتضمن حركة الموظفين ويحضر هذا الجدول في 31 ديسمبر لكل سنة ويتضمن التعدادات الحقيقية إلى تاريخ 01 جانفي من السنة حركة الموظفين الذين التحقوا بالمؤسسات والإدارات العمومية.

الجدول رقم (09): يحتوي هذا الجدول على وضعية تلخيصية للأعوان المتعاقدين.

الجدول رقم (10): يحتوي هذا الجدول على استمارة أو بطاقة مراقبة عمليات التوظيف على أساس المسابقة.

الجدول رقم (11): ويتضمن هذا الجدول على استمارة أو بطاقة مراقبة عمليات التوظيف عن طريق الترقية الاختيارية والكفاءة المهنية.

الجدول رقم (12): يحتوي هذا الجدول على استمارة مراقبة عمليات التوظيف في طريق التكوين حسب الرتب والأسلاك.

الجدول رقم (13): يتضمن هذا الجدول على استمارة مراقبة مخطط التوظيف على أساس الشهادة بحيث يوضح هذا الجدول حسب الرتب والأسلاك مجموع المناصب المفتوحة للتوظيف التي تمت.

وفي الأخير تجدر الإشارة إلى أن هذه الجداول قد خضعت للتغيير في عديد من المرات من حيث الأشكال وتسمية الجداول بحيث أن هذا التغيير لم يمس محتواها¹.

ثانيا - أهداف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

إن من الأهداف المرجوة من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو حصر وضبط العمليات المختلفة التي تريد الإدارات العمومية القيام بها، وهذا ما جاء به الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية وهذا عن طريق

¹لواج مير وجبلي حسبية، مداخلة بعنوان المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية أساس التقديري للموارد البشرية، الملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، يومي 27 - 28 فيفري 2013، الجزائر.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمنصوص عليها في المادة 111 من الأمر 03/06 والتي تنص على ما يلي: "يتم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تقديرية للموارد البشرية تُكرس من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم".

نستقرأ من خلال المادة أن المشرع الجزائري يوضح وبدقة مصطلح التسمية لعملية تسيير المسار المهني للموظف العام وذلك من خلال مصطلح المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حيث فُرضت على الإدارات والمؤسسات العمومية بإعداده سنويا والذي يوضح من خلاله المؤسسات والإدارات العمومية وضعية الموظفين مع توضيح الوضعيات القانونية الأساسية للموظف التي حددتها المادة الثانية من هذا المرسوم والتي قسمت على خمس حالات:

1/ القيام بالخدمة.

2/ انتداب.

3/ الإحالة على الاستيداع.

4/ الخدمة الوطنية.

5/ التقاعد.

وانطلاقا من ذلك يمكننا أن نحدد مجموعة من الأهداف أو الأغراض التي يهدف لها المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وهي عديدة حيث نكتفي بحصر أو ذكر أهمها وهي على النحو التالي:

- عقلنة التعداد الفعلي الموجود من الموظفين والتحكم في نمو وتطوره.
- ظهور تسيير توقعي للموارد البشرية داخل الإدارات والمؤسسات العمومية.
- إعادة الاعتبار لمسؤولي الإدارات العمومية و تحسيسهم بمسؤولياتهم وواجباتهم.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

- الاطلاع على مختلف مجموعات الموظفين والتحكم في توزيعهم حسب رتبهم وأصنافهم وهينا تقدم التي ينتمون إليها.

- برمجة مختلف عمليات التوظيف والتكوين.

-متابعة سير أعمال الأجهزة الاستشارية الداخلية.

كل هذه الأهداف وغيرها يمكن أن نحصرها في إطار هدف عام وشامل إلى إصلاح حالة عدم التنظيم والفوضى التي يخضع إليها تسيير الموارد البشرية في كثير من الإدارات العمومية¹.

الفرع الثاني: المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

أولاً-تعريف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

ظهر المخطط الخماسي عن طريق المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وتحديداً في المادة (02) منه والتي تنص "يجب أن تدرج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه في إطار مخطط خماسي لتسيير الموارد البشرية"².

ومنه يعتبر المخطط الخماسي آلية من آليات الرقابة التي تعتمد عليها مفتشية الوظيفة العمومية في الفحص والتدقيق لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية شأنه في ذلك مثل المخطط السنوي لتحقيق الأهداف المنتظرة منه والمتمثلة في تنفيذ العمليات التوقعية مع إجراء الامتحانات والمسابقات والفحوص وكذا ضمان حقوق الموظفين في الترقية وتسيير الحياة المهنية للموظفين والتشريع المعمول به في شتى الوضعيات في التنظيم والتشريع المعمول به.

¹اسميحة لعقابي:مرجع سابق، الصفحة 218.

²المرسوم التنفيذي رقم 194-12 المؤرخ في 2012/04/25 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية العدد 26.

ثانيا - أهداف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

يهدف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية حصر الإستراتيجية المتبعة خلال (05)السنوات المقبلة وهذا في مجال تسيير الموارد البشرية لكل قطاع بغية التحكم فيها وتحسينها وتجديدها الدائم وهذا من خلال تنفيذ العمليات الآتية:

- ترقية التخطيط في الموارد البشرية بالنظر إلى برنامج نشاط القطاع عن طريق احتياجاته الضرورية للموارد البشرية.

- إعداد برامج متعددة السنوات في التوظيف والترقية.

- التحضير المسبق وبرمجة حركة التنقل للمستخدمين.

- ضمان التوزيع العقلاني للمستخدمين.

بحيث يجب أن يؤدي المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية إلى تحديد وتوضيح العمليات التي يجب تنفيذها على سبيل الأولوية في مجال تسيير الموارد البشرية خلال (05)السنوات المقبلة.

بحيث يشمل مجال المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية جملة الميادين المتعلقة بهذا التسيير فيما يلي:

- التخطيط للموارد البشرية.

- تسيير الموارد البشرية.

- ترقية وتطوير الموارد البشرية.

ومنه يسمح لنا المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بمعرفة محاور و تهمين و تطوير الموارد البشرية خاصة في ميدان التوظيف والترقية مع تحديد الأعمال ذات الأولوية في ميدان تسيير الموارد البشرية خلال (05) سنوات القادمة مع التخطيط لتطبيق عمليات التسيير و التهمين للموارد البشرية.

المطلب الثاني: مراحل إعداد المخطط السنوي والخماسي لتسيير الموارد البشرية

تم العمل بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية عن طريق المرسوم التنفيذي 126/95 المؤرخ في 1995/04/29 في المادة (06) مكرر (01) والتمتم لأحكام المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 1966/06/02 بالمواد (06) مكرر (01)، مكرر (02)، مكرر (03)، مكرر (04)، على أن عمل الرقابة الممارس من طرف مصالح الوظيفة العمومية يتم عن طريق مرحلتين وهي:

(1) إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

(2) المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

حيث نجد أن المادة (06) مكرر (01) من المرسوم 126/95 و المؤرخ في 1995/04/29 والتي تنص على أن كل مؤسسة أو إدارة عمومية بمجرد حصولها على دفتر الميزانية فهي ملزمة بإعداد المخطط السنوي لتسيير مواردها البشرية وهذا بإشراك مصالح الوظيفة العمومية والتي تضبط كل العمليات التي يجب أن تقوم بها خلال السنة المالية وخاصة في مجال التوظيف مع مراعاة المناصب المالية المتوفرة، وهذا بعد إعداد كافة الجداول المعدة مسبقاً من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية.

إذ يعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الركيزة الأساسية والمادة الدسمة لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية إذ أنه يحتوي على جل العمليات المنجزة والمتوقع إنجازها خلال السنة السابقة والسنة الجارية إذ أنه سبيل الإدارة العمومية في حصر وضبط حصيلة التوظيف لديها إلا أن عمليات الرقابة والتي تقوم بها مصالح الوظيفة العمومية من حيث الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية أظهرت وأوضحت بعض المخلفات والتي تكرر في كل سنة في إعداد هذه المخططات من حيث عدم التقيد واحترام الأجال القانونية لإيداع مشاريع المخططات السنوية والمقدرة بشهر واحد (01) على أقصى تقدير وهذا بعد استلام مدونة الميزانية السنوية المالية، أو التأخر في رفع التحفظات المبداءة

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

من طرف مصالح الوظيفة العمومية حول عمليات التسيير المنجزة خلال السنة المالية السابقة لسنة إعداد المخطط.

الفرع الأول: إجراءات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

لإنجاز وإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لأبد من المرور بعدة مراحل حتى يتم إنجازه ، و من جملة هذه الإجراءات نذكر ما يلي:

أولاً- الجرد المتاح من الموارد البشرية: حيث نعتبرها أهم مرحلة في بناء وإعداد المخطط السنوي للموارد البشرية وتتم هذه المرحلة عن طريق عمليتين أساسيتين هما:

(أ) **مسك القائمة الاسمية:** وهي وثيقة إدارية سنوية تحصر عن طريقها المؤسسة القائمة الاسمية لموظفيها حسب الرتب والأسلاك ومناصب الشغل التي ينتمون إليها بحيث تسمح وتسهل على مسير المؤسسة معرفة وضعية كل موظف والمهام التي يشغلها، حيث أن هذه القائمة توضح إمكانية الترقية لكل موظف داخل المؤسسة باعتبارها تظهر آخر وظيفة للموظف وتاريخ الالتحاق بها إضافة إلى معرفة الموظفين المحتمل إحالتهم على التقاعد.¹

(ب) **إعداد حصيلة الشغل:** وهي وثيقة إدارية تُعد من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية عند اختتام كل سنة مالية و تعتبر حصيلة شاملة عن عمليات التوظيف والترقية المنجزة بعنوان السنة المالية المعنية بحيث ترسل نسخة من هذه الحصيلة إلى المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل لا يتعدى 15 من شهر مارس من السنة الموالية.

ثانياً- وضع الخطة الاحتياطية: هي تسيير الحياة المهنية للموظفين عن طريق وضع خطة من قبل مسير المؤسسة والتي تتضمن خطوات أساسية تتمثل في تحديد تعداد الكفاءات الموجودة في الإدارة، وتحديد احتياجات الإدارة لنوعيات الموظفين خلال السنة المقبلة من حيث العدد وهذا بناء على توجيهاتها وأهدافها حسب الإمكانيات المالية والمادية (الميزانية) وكذا العمليات

¹باوري توفيق، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 194/12، مذكرة ماستر في القانون العام ، جامعة البويرة، 2019، الصفحة 35.

المتوقعة التي تطرأ على تعداد الموظفين خلال السنة المقبلة، كالإحالة على التقاعد، الترقية النقل، الانتداب...

ثالثاً - العوائق التي تقف أمام إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

قد تعترض مسيري المؤسسات والإدارات العمومية مجموعة من العراقيل والعوائق أثناء على عملية الإعداد والمصادقة على المخطط السنوي الأمر الذي تطلب مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية بوضع مجموعة من التدابير الواجب تطبيقها مع هذه العوائق والعراقيل وهي:

1) **التأشيرة على القوائم الاسمية:** من بين العراقيل والعوائق في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية عدم التأشيرة على القوائم الاسمية من قبل المراقب المالي قبل تاريخ 12/31 من السنة المنصرمة التي تسبق السنة المالية، مما يؤدي إلى عدم إمكانية إدراج وإضافة المترشحين الناجحون بعد انتهاء السنة المالية، الأمر الذي أدى إلى تدخل مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري لحل هذا المشكل وذلك عن طريق تعليمة الوزير الأول رقم 258 المؤرخة بتاريخ 2012/03/25 المتعلقة بتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، وذلك بإعطاء الحق للمسيرين بإدراج المترشحين المقبولين في القائمة الاسمية الإضافية بعنوان السنة المنصرمة والذين تم توظيفهم بعد انتهاء السنة المالية.¹

2) **مدونة المناصب المالية:** من بين العوائق والعراقيل التي تواجه المسيرين في إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية وجود أخطاء في مدونة المناصب المالية وذلك - إما في تسمية الرتبة أو منصب الشغل الخاص بالأعوان المتعاقدين أو في عدد المناصب المالية في هذه الحالة تجد أن المديرية العامة للوظيفة العمومية تدخلت لإيجاد حلول لهذا المشكل وفق الإجراءات الآتية:

* **الحالة الأولى:** عند وجود خطأ في تسمية الرتبة أو منصب الشغل يمكن المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في حالة ما إذا كانت المناصب المالية المعنية بالخطأ

¹ بايوري توفيق، مرجع سابق، الصفحة 36.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

مشغولة فعليا وقانونيا مع الالتزام باستدراك الخطأ خلال السنة المالية الجارية¹ أما في حالة وجود خطأ في تسمية الرتبة أو المنصب الذي يخص المنصب المالي مقابل له التوظيف والترقية² في هذه الوضعية لا يمكن استعمال المنصب المالي إلا بعد استدراك الخطأ على مستوى مدونة المناصب المالية.

* **الحالة الثانية:** عند وجود خطأ في عدد المناصب المالية، هنا لا يمكن المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية إذا كان عدد المناصب المالية أقل من عدد المناصب الحقيقية (المشغولة) ففي هذه الحالة يجب على الإدارة المعنية الشروع في تصحيح مدونة المناصب المالية.³

(3) توزيع المناصب المالية حسب الأنماط القانونية: حالة التأكد من عدم وجود موظفين يستوفون كل الشروط القانونية للترقية عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قوائم التأهيل فإنه يمكن للإدارة المعنية تخصيص المنصب لمسابقات التوظيف الخارجي ومن ثم بعد إجراء المراقبة من طرف الوظيفة العمومية وهذا من أجل الحفاظ على حقوق الموظف في الترقية والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

(4) المسابقات والامتحانات المعنية: كذلك من بين العوائق، عدم تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في آجالها القانونية الأمر الذي سمح بتدخل مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية ومعالجة هذا المشكل بالالتزام مسيري المؤسسات والإدارات العمومية بتقديم تقرير مبرر يبين الأسباب التي حالت دون إجرائها، كما أوجب عليها وجوب تنصيب

¹ ابن فيلال هوارية، آليات الرقابة، مسابقات التوظيف في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون الإداري، جامعة أدرار، 2020، الصفحة 52.

² المنشور رقم: 06/م.ع.و.ع/المؤرخ في: 05 ماي 2010 المتعلق بكيفيات الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.

³ المنشور رقم (06) المؤرخ في: 2010/05/05، المرجع نفسه.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

المرشحين المقبولين في المسابقات، الامتحانات والفحوص المهنية قبل المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

رابعاً - إجراءات وكيفيات إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

يمتاز المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بطابع قطاعي بحيث يسعى كل قطاع إلى انتهاج سياسة متناسقة في مجال تسيير الموارد البشرية لكافة المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لها، وبهذا بعد استكمال واستيفاء كل العمليات المتعلقة بالمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وإجراء كل المشاورات على المستوى المركزي للقطاع أو المحلي، غير أنه يمكن للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية في حالة التغيير في هيكله القطاع أو الصلاحيات أن يكون محل تعديل حسب الحالة إما من خلال تعديل المخطط الخماسي وإما من خلال مدونات الميزانية والمخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.¹

ومن أجل تحقيق هذا قام المشرع الجزائري بإدخال آليات جديدة لتدارك النقص المسجل في مجال التسيير التقديري وهذا ما أشارت إليه تعليمة السيد الوزير الأول رقم (01) المؤرخة في 11 أبريل 2011 المتعلقة بتخفيف إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية: "يتعين على المديرية العامة للوظيفة العمومية والمصالح المختصة لوزارة المالية، والدوائر الوزارية كُلاً فيما يخصها القيام قبل 31 ديسمبر 2012 بضبط المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية".

الفرع الثاني: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

إن عملية المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح مفتشية الوظيفة العمومية والذي يتم إعداد من طرف المؤسسة أو الإدارة التي توضح فيه كل العمليات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين من ترقية وتكوين سنوي والحالات التأديبية والتقاعد وكل المنازعات الوظيفية التي يتعرض لها الموظف خلال ممارسته نشاطه داخل الإدارة، مع

¹نصيرة بتيل: دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية، جامعة المدية، 2022، الصفحة 61.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

مرافقته بدفتر الميزانية للسنة المالية الجديدة مع القائمة الاسمية للأعوان الموجودين في الخدمة إلى غاية 12/31 من السنة السابقة.¹

بعد تسلم مدونة الميزانية للسنة المعنية وعلى أقصى تقدير و لكي يدخل هذا المخطط حيز التنفيذ والتطبيق يجب على الإدارة أو المؤسسة إيداعه لدى مصالح الوظيفة العمومية وذلك لدراسته ومراقبته قبل أن تتم عملية المصادقة عليه، حيث يحزر محضر الاجتماع للمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ويدخل حيز التنفيذ كما يتم الشروع في إنجاز العمليات التوقعية المدرجة فيه خلال السنة الحالية، غير أنه قد يظهر خلال اجتماع المصادقة بعض التحفظات من طرف الإدارة المعنية فيعاد دراسة وفحص المخطط من جديد من طرف مصالح المفتشية العامة للوظيفة العمومية والمصادقة عليه.²

كما تجدر الإشارة في هذا الصدد أن المنشور رقم 05/م.ع.و.ع/المؤرخ في 2021/01/21 المتضمن المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان 2021 الأثر الواضح والجلي في وضع التقنيات و الميكانزمات الفعالة التي أظهرت بصفة دقيقة الكيفيات و المراحل التي تستلزم المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية، والذي من خلاله يسمح لمصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية مراجعته وتصحيح بعض الإختلالات والوضعيات غير القانونية.³

ففي حالة التعديل الذي قد يطرأ على المخطط السنوي في عدد المناصب المالية سواء بالزيادة أو النقصان فإنه يتم التغيير وإعادته لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية لفحصه والمصادقة عليه كما ترسل نسخة منه إلى المراقب المالي خلال (08) أيام من تاريخ التوقيع

¹بن فيلال هوارية: مرجع سابق، الصفحة 54.

²بن فيلال هوارية، مرجع سابق، الصفحة 54.

³المنشور رقم 05-م، ع، و، ع، 21 المؤرخ في 2021-01-21 المتعلق بالمعاونة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

عليه، و من التحفظات التي ظهرت خلال دراسة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليه نذكر منها ما يلي:

- عدم إجراء الامتحانات والمسابقات والفحوص المهنية بمجرد استلام الإدارة أو المؤسسة مدونة ميزانية التسيير للسنة المالية الجارية.

- عدم تقديم مقرر توزيع المناصب المالية الشاغرة للسنة المالية الحالية.

ومن جملة الشروط للمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الموضوع من طرف مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية نذكر منها على سبيل المثال:

- مشروعية تعيين مسؤول المؤسسة أو الإدارة العمومية بمرسوم أو قرار تعيين.

- المراجعة الفعلية لقرارات التسيير غير قانونية المتخذة خلال السنة الماضية والتي كانت محل مراجعة من طرف المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

- تنصيب كافة المترشحين المقبولين في المسابقات والاختبارات والفحوص المهنية.

- التصديق على الشهادات والمؤهلات مبادرة من الإدارة المعنية.

- إحالة الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية على سن التقاعد.¹

وفي الأخير ومن خلال ما سبق تتم عملية المصادقة وإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من خلال تطبيق التعليمات والإجراءات التي تتخذها مصالح المفتشية العامة للوظيفة العمومية وهذا من أجل تبسيط وتسهيل إجراءات الحياة المهنية للموظف العام وتحقيق أهداف التسيير الإداري للمؤسسات العمومية مع معالجة العوائق والعراقيل التي تحول دون تحقيق ذلك. باتخاذ التدابير الإجرائية والقانونية لحل جل هذه العوائق.

* مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية:

بعد استفاد واستكمال كافة الإجراءات الضرورية التي يجب توفرها في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تستند عملية مراقبة وتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد

¹بن فيلال هوارية: مرجع سابق، الصفحة 55.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

البشرية إلى مصالح الوظيفة العمومية التي تتولى عملية التدقيق والفحص إلى مدى احترام الإدارة المعنية إلى تطبيق النصوص القانونية ومدى احترامها للإجراءات والآجال التي تحدد الكيفيات والطرق الإجرائية والموضوعية في إعداد هذا المخطط.¹

إن عملية مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية تعطي لمصالح المفتشية العامة للوظيفة العمومية سلطة بسط الرقابة على تنفيذه وفق الإجراءات القانونية الخاصة بذلك، وعملية المراقبة تنصب عموماً على ما يلي:

- مراقبة القرارات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف ومدى شرعيتها وقانونية إصدارها.
- تقييم مستوى ما تم إنجازه من عمليات في إطار المخطط السنوي عن طريق الفحص والتدقيق فيه وهذا ما يجعل رقابة مصالح الوظيفة العمومية هو الطابع الوقائي والمصحح لكل عملية.

لقد كان لهذا الإجراء الجوهري والإجباري خضوع القرارات الخاصة بالمسار المهني للموظف الأثر الواضح في وضع منظومة رقابية تهدف إلى مشروعية تلك القرارات وهذا ما يجعل الإدارة في مواجهة رقابة تمنع تجاوزاتها وتُعطي السلطة بسط هذه الرقابة إلى المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

الفرع الثالث: المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

تتم عملية المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بمشاركة كل من المديرية العامة للوظيفة العمومية وكذا المديرية العامة للميزانية بالإضافة إلى القطاع المعني بعد تحليل ودراسة العروض الخماسية وملائمة الأهداف المسطرة والنشاطات التي تمت المبادرة بها لاسيما إلى الوسائل المالية اللازمة لتنفيذها.²

¹هادفي جمال، حديد نور الدين: مرجع سابق، الصفحة 70.

²جاويريتوفيق: مرجع سابق، الصفحة 43.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

أما بخصوص آجال المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية فهي محددة بتاريخ 15 مارس من السنة الجارية وتم تحديد هذه الآجال بأخذ الاعتبارات التالية:

- تأخر وصول الميزانية لبعض المؤسسات والإدارات العمومية.
- عدم إنجاز المخططات السنوية.
- العمل المكثف على مفتشيات الوظيفة العمومية وضيق الوقت.

فمن خلال ما سبق وعلى هذا الأساس فإنه لا يمكن ضبط تاريخ محدد لآجال المصادقة و هذا رغم كل المراسلات التي تقوم بها المديرية العامة للوظيفة العمومية من حين لآخر. فعملية المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بصفة مشتركة بين الأطراف السابق ذكرها، بعد الدراسة التحليلية للتوقعات الخماسية والعمليات المسطرة بالنظر إلى الوسائل الضرورية لإنجازها خاصة المالية وإنجاز كافة المخططات السنوية للتسيير.

أولاً - مراقبة تنفيذ المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

لتنفيذ وتنسيق المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية وبالنظر إلى طابعه القطاعي عند إعدادة والمصادقة عليه استوجب متابعته ومراقبته مركزيا ومحليا، حيث أنه يخص كل قطاع على حدة، و هذا تحت إشراف لجنة على المستوى المركزي تتكفل بعملية التقييم والتنفيذ المتكامل والموحد للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية.¹

ثانياً - تاريخ سريان المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

إن المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية دخل حيز التطبيق منذ تاريخ 01 جانفي 2013، إلا أنه وبالنظر إلى المميزات والخاصة بالطابع القطاعي والتوقعي للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية فإنه يتضمن مجموعة من أدوات تسيير الموارد البشرية على المستوى

¹ لبايوري توفيق: مرجع سابق، الصفحة 43.

المركزي لكل قطاع، في أجل لا يتجاوز 30 جوان 2013 كآخر تاريخ يُحدّد لإعداد والمصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية لجل القطاعات الوزارية.

المبحث الثاني: عملية الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية

عرفت عملية الرقابة الممارسة من طرف مفتشية الوظيفة العمومية منذ إنشائها إلى اليوم تطورا كبيرا، وهذا ما يجعلنا في بادئ الأمر نتطرق إلى تعريف الرقابة الإدارية والتي هي من المهام الأساسية للمفتشية، وهنا نقصد بالرقابة التي تقوم على تحقيق ما إذا كان كل شيء يسير وفقا للخطة المرسومة والتعليمات الصادرة،¹ وعليه يمكننا تعريف الرقابة الإدارية على أنها نشاط يختص بمواكبة عمليات تنفيذ المخططات والسياسات، ويركز على توقع حدوث الأخطاء ومحاولة تجنبها مسبقا.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية عرف مد و جزر وهذا ما سنحاول التطرق إليه في هذا المبحث

المطلب الأول: مراحل رقابة مفتشية الوظيفة العمومية

في هذا المطلب سوف نتطرق إلى تعريف الرقابة السابقة والأساس القانوني لها وكذا الأهداف في الفرع الأول ونتطرق في الفرع الثاني إلى تعريف الرقابة اللاحقة والأساس القانوني لها وكذا أهداف الرقابة اللاحقة.

الفرع الأول: الرقابة الإدارية السابقة

أولا-تعريف الرقابة الإدارية السابقة:

هي الرقابة التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية على كل القرارات الإدارية التي تمس المسار المهني للموظفين ابتداء من قرار التعيين إلى التثبيت والترقية أو التحويل أو الانتداب إلخ بحيث تعد الرقابة السابقة مرحلة يمر بها القرار قبل أن يصبح نافذا أو قابلا للتنفيذ.²

¹ مداني زينب: مرجع سابق، الصفحة 59.

² عقباوي حبسة: مرجع سابق، الصفحة 70.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

وهي التي تجعل من القرار الإداري غير نافذ أو عديم الأثر إذا لم يحمل تأشيرة مفتشية الوظيفة العمومية والتي نجدها (أي هذه التأشيرة) في وثيقة الترسيم أو التعيين مثلا، إلا أن تأشيرة الأمر بالصرف لا تكون نافذة ما لم تكن مرفقة بتأشيرة مفتشية الوظيفة العمومية على هذه الوثيقة بالقبول، وبالتالي فإن عملية الرقابة هي عملية التأكد من مشروعية وقانونية القرارات الخاصة بالحياة المهنية للموظفين للأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها. بمعنى آخر تعتبر الرقابة السابقة بالتأشيرة القبليّة التي تضعها مفتشية الوظيفة العمومية على كل قرار إداري له صلة أو علاقة بالحياة المهنية للموظف العام.

ثانيا- الأساس القانوني للرقابة السابقة:

لقد كان في بداية عمل المديرية العامة للوظيفة العمومية المنشأة بموجب المرسوم رقم 62-526 المؤرخ في 18/01/1962 الأثر الواضح في بسط الرقابة على الحياة المهنية للموظفين لدى المؤسسات والإدارات العمومية التي تخضع لنظام الوظيفة العمومية، حتى تدعم بالأمر 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 كبداية عمل ممنهج ومضبوط في بسط الرقابة السابقة على المسار المهني للموظف وذلك عن طريق إخضاع كل القرارات التي تخص الموظف للرقابة المسبقة من طرف مصالح الوظيفة العمومية واستحداث نظام التأشيرة القانونية على هذه القرارات.¹

كما جاء المرسوم 145/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي في مادته السادسة (06) ليثبت مبدأ الرقابة السابقة بوجوب إخضاع هذه القرارات التي لها صلة بالمسار المهني للموظف إلى التأشيرة من طرف مصالح الوظيفة العمومية لاسيما ما تعلق منها بالتعيين أو الترقية أو إنهاء مهام وهذا ما يؤكد على فاعلية هذه الرقابة، عن طريق نظام التأشيرة المسبقة والتي تُحوّل لمصالح الوظيفة العمومية بسط رقابتها على مدى قانونية هذا القرارات الإدارية الخاصة بالموظف ومدى

¹هادفي جمال، حديد نورالدين: مرجع سابق، الصفحة 75.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

مشروعيتها الإجرائية من حيث الشكل والموضوع وكذا التأسيس القانوني لها، بحيث هنا تكون محل مراقبة 22+ إجبارية وضرورية من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

كما نجد التعليم الوزارية المشتركة رقم (10) المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين لقطاع إدارة البلدية¹ والتي جاءت تطبيقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29/04/1995 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 32/97 المؤرخ في 11 جانفي 1997 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، و التي تخص الوضعية المهنية للموظفين خاصة في المادة (05) منه.²

كما أكدت التعليم الوزارية السابقة الذكر رقم 2015/10 على الرقابة السابقة على القرارات الوارد ذكرها كما يلي:

- قرارات التعيين وإنهاء المهام في الرتب والمناصب العليا.

- قرارات الانتداب.

- قرارات التوظيف وفسخ العقود في مناصب الشغل بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

فبالرجوع إلى أحكام الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة نجده أنه وضع الحجر الأساس لكيفيات سير الحياة المهنية للموظف عبر كل مراحلها وما قد يطرأ عليها من ترقية أو عقوبة كما أبرز الحقوق والواجبات الأساسية التي تجعل المنظومة القانونية المسيرة الحياة المهنية في تطور مستمر.³

ولتحقيق المصلحة العامة على جل القرارات الإدارية التي تمس الحياة المهنية للموظف، نلاحظ الاهتمام الكبير الذي أولاه المشرع الجزائري من خلال النصوص القانونية و

¹ تعليمية وزارية مشتركة رقم 10/م.ع.و.ع/م.ت.م.ت.م.ع.ح/2015 المؤرخة في 01 مارس 2015 تعدل التعليم الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخ في 11 جوان 2011 المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين لإدارة البلدية.

² هادفي جمال، حديد نورالدين، مرجع سابق، الصفحة 77.

³ هادفي جمال، حديد نورالدين، مرجع نفسه، الصفحة 45.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

مدى مطابقة هذه القرارات للتشريع المعمول به وهو دليل واضح على تكريس مبدأ المشروعية في إصدار وتنفيذ القرارات الإدارية المتعلقة بالموظف.¹

ثالثا - أهداف الرقابة الإدارية السابقة:

تعتبر الرقابة الإدارية السابقة ضرورة في أي تنظيم بحيث لا يوجد في وقتنا أي قرار بدون هيئة رقابية و خاصة برقابة المشروعية والتي هي ضمن أهداف الرقابة الإدارية السابقة، فمبدأ المشروعية يتطلب سيطرة القانون والخضوع له سواء على حكام أو محكومين دون استثناء.

حيث يتضمن دور وأهمية الإدارة هنا و المتجسدة من طرف مفتشية الوظيفة العمومية بواسطة التأشير المسبقة وهذا دليل على تكريس احترام الأسس الضرورية التي تحكم الوظائف العمومية (من مبدأ المساواة والجدارة وهذا لتقلد للوظائف العامة وضمان كافة الحقوق للأعوان العموميين).

وكل هذا عن طريق بسط الرقابة السابقة على مختلف قرارات التسيير الخاصة بالموظفين ومطابقتها مع الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها.²

الفرع الثاني: الرقابة الإدارية اللاحقة

في ظل التحولات والتغيرات التي عرفتها الجزائر في جل الميادين (سياسية، اقتصادية، اجتماعية)، وهذا من أجل مستقبل مزدهر في تسيير الموارد البشرية وتطور الإدارة، فإن السلطة المكلفة بالوظيف العمومي ورغبة منها في التخلي عن ممارسة المراقبة المسبقة وهذا عن طريق التأشير والتي ترسخت سنة 1981 قامت بالتفكير في وضع آليات وأساليب ومناهج تتماشى مع المعطيات الجديدة والناجمة عن هذه التحولات، فإن وضع هذه الإجراءات

¹ بايوري توفيق، مرجع سابق، الصفحة 45.

² عقباوي حبسة: مرجع سابق، الصفحة 71.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

الجديدة حيز التطبيق يُعطي حتما تغيير جذري في الجهاز التنظيمي و العملي لمفتشيات الوظيفة العمومية والذي يسمح لها بالتكفل الجيد لمهام المراقبة اللاحقة في ظل النظام الجديد.

أولاً- تعريف الرقابة الإدارية اللاحقة:

هي المراقبة التي تتم من طرف مصالح الوظيف العمومي على شكل تقييم درجة إنجاز و تنفيذ مخطط التسيير التوقعي للموارد البشرية والمعد من طرف مصالح الوظيفة العمومية والمسيرين.¹ ولقد كان لصدور المرسوم التنفيذي رقم 126/95 الصادر في 1995/04/29 الأثر الواضح والمميز في التطور النوعي لنوعية الرقابة التي تفرضها مصالح الوظيفة العمومية على المسار المهني للموظف مع وضع آليات جديدة تسعى أساسا على رؤية جديدة عن طريق تقييم لنظام الرقابة السابقة والمبنية على مبدأ المشروعية.²

ثانياً- الأساس القانوني للرقابة اللاحقة:

إن آليات الرقابة تكمن في مراقبة مدى احترام المؤسسات والإدارات العمومية للنظم القانونية والخاصة بالتوظيف من خلال ضبط القوائم الاسمية للموظفين في كل مؤسسة أو إدارة قبل 31 ديسمبر في كل سنة، وهذا ما يُعطيها مراقبة حركة الموظفين وضبط التعداد الحقيقي للموظفين وكشف النقائص المسجلة في المناصب، وهذا ما يُعطي لمفتشية الوظيفة العمومية الرؤية الحقيقية لعملية التوظيف من خلال مراقبة الإجراءات المتبعة في عملية التوظيف في مختلف مراحلها، حيث تُعد عملية الرقابة التي تقوم بها مصالح مفتشية الوظيفة العمومية العمل الرئيسي لها من خلال إعطاء صفة المشروعية والشفافية وهذا من أجل تمكين المترشحين وطالبي الشغل بالالتحاق بالوظائف الذين يستوفون الشروط القانونية.

إن رقابة مفتشية الوظيفة العمومية اللاحقة هي ثمرة جهد رقابي وحماية قانونية لاحترام القوانين في ميدان التوظيف³، وكذا مراقبة مخطط تسيير الموارد البشرية هي رقابة مشروعية

¹عقاوي حبسة: مرجع سابق، الصفحة 82.

²هادفي جمال، حديد نور الدين: مرجع سابق، الصفحة 80.

³هادفي جمال، حديد نور الدين: مرجع نفسه، الصفحة 82.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

الإجراءات ومشروعيه تنفيذه على المسار المهني للموظف وعن طريق عمليات التفتيش والمراقبة الدورية عن كفايات التسيير العقلاني للموارد البشرية في جل الإدارات العمومية، كما تُعد الرقابة اللاحقة رقابة تقييم لكل إجراءات وضع مخطط لتسيير الموارد البشرية حيز التنفيذ من خلال الجانب العملي والتطبيقي له، وهذا في عبر جل مراحلها خلال عملية التوظيف (كيفية إجراء المسابقات، مركز الامتحان، إعلان النتائج).

فمن خلال ما سبق ذكره يظهر جلياً أنه الرقابة اللاحقة هيا رقابة تكون بعد تنفيذ مخطط التسيير للموارد البشرية مع احترام كل الإجراءات القانونية المتعلقة به، إذن فهي رقابة شاملة، وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي 126/95 والذي أعطى لها الوجود الفعلي لممارسة هذه الرقابة في عملية التوظيف حيث أضفى الحماية القانونية لها عن طريق مراقبة جدية ودقيقة والتي تحد من بسط سلطة الإدارة العمومية في ذلك، وهذا ضمانا لوجود أي انحراف أو نزيف وهذا ما يُعطى لعملية التوظيف المصادقية والفاعلية ومُحاط بالشفافية، كما يعطي للإدارة العمومية المصادقية و التأطير الإداري مبني على أسس قانونية عن طريق بسط الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيفة العمومية في ذلك.

ثالثاً - أهداف الرقابة الإدارية اللاحقة:

يهدف إجراء المراقبة الإدارية اللاحقة والمتعلقة بتسيير الموارد البشرية والخاصة بالمسار المهني للموظف والأعوان العموميين بالأهداف التالية:

- إنشاء مهام التدقيق والمراقبة لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية وهذا من أجل تقييم عمل المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية
- تحميل المسير للمسؤولية الكاملة في جل وثائق تسيير المستخدمين وهذا ما يستوجب المسؤولية الشخصية على مجموعة نشاطات التسيير وهذا ما يتعلق بالحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين من قرارات (توظيف، تعيين، ترقية في الدرجات، ترقية في الرتب، التقاعد، إنهاء المهام، التدابير التأديبية...).

المطلب الثاني: تقييم العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

بعد تطرقنا في المبحث الأول إلى مفهوم الرقابة السابقة واللاحقة والأساس القانوني وكذا الأهداف المرجوة من تطبيقها سوف نتطرق في المبحث الثاني إلى تقييم نظام الرقابة من مزايا وعيوب وهذا سنوضحه في هذا المطلب.

الفرع الأول: تقييم الرقابة السابقة

أولاً-مزايا نظام الرقابة السابقة:

تعتبر مرحلة الرقابة السابقة مرحلة جوهرية قبل أن يستوفي القرار الإداري الخاص بالموظف القوة القانونية وقابليته للتنفيذ كان من الضروري مراقبته و استكمال له لكل الوسائل والضروريات قبل إصداره وغير معيب شكلاً ومضموناً، حيث كان لهذه المرحلة الأثر الواضح والكبير في إضفاء مبدأ المشروعية والرقابة المشروعية التي تقوم بها المصالح المركزية و مفتشيات الوظيفة العمومية المحلية وذلك من خلال التأشير المسبقة التي تصنعها مفتشية الوظيفة العمومية، على كل القرارات التي تخص المسار المهني للموظف العام.¹

يتضمن نظام الرقابة السابقة مجموعة من المزايا ونذكر منها ما يلي:

- يُكرّس نظام الرقابة السابقة لمبدأ المشروعية في القرارات ومنه ترسيخ دولة القانون بحيث لا ينفذ القرار الإداري إلا إذا كان مشروع سواء كان متضمن لتعيين أو تثبيت أو انتداب أو تحويل إلى غير ذلك من العمليات الإدارية.

- يكفل نظام الرقابة السابقة للموظف حماية خاصة ويكسبه مركزاً قانونياً مشروعاً و هذا عن طريق مشروعية التأشير المسبقة من طرف مفتشية الوظيفة العمومية وهذا عكس الرقابة اللاحقة.

- يحمي نظام الرقابة السابقة الأمر بالصرف سواء كان وزيراً أو والياً أو مدير مؤسسة إدارية على أساس أن الملف المتعلق بالمسار المهني للموظف العام خضع في عملية فردية للرقابة

¹ هادفي جمال، حديد نور الدين: مرجع سابق، الصفحة 78.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

المسبقة وتوقيع الأمر بالصرف على وثيقة التعيين أو ترقية أو غيرها تكون لاحقة لتأشيرة مفتشية الوظيفة العمومية وليست سابقة لها¹.

- توحيد كافة الأحكام المتعلقة بالوظيفة العمومية في جل الإدارات عن طريق نظام الرقابة السابقة لمفتشية الوظيفة العمومية كونها جهازا رقابيا واحدا.
كما تظهر بعض الايجابيات لنظام الرقابة السابقة في جانبين الأول على مستوى المصالح المسيرة وأجهزة الرقابة والثاني على مستوى الموظف.

أ) على مستوى المصالح المسيرة وأجهزة الرقابة:

- احترام وتطبيق المبادئ الجوهرية التي تحكم الوظيفة العمومية.
- إضفاء الشفافية في عمل تسيير المستخدمين.
- فحص ومتابعة مدى تطور المسار المهني للموظفين وتعداده.

ب) على مستوى الموظف:

- حماية الموظف من جميع أشكال التعسف التي تصادفه من طرف إدارته.
- ضمان حماية حقوق وواجبات الموظف من كل الجوانب (ترقية، عطل، عقوبات تأديبية..).

ثانيا - عيوب نظام الرقابة السابقة:

بالرغم من المزايا والإيجابيات لنظام الرقابة السابقة إلا أنه لوحظ عنها بعض السلبيات والعيوب والتي تعتبر عبء ثقيل في تسيير المسار المهني للموظف العام ومن بين السلبيات والعيوب نذكر مايلي:

-ينتج عن تطبيق الرقابة السابقة انتشار ظاهرة البيروقراطية بمفهومها السلبي و ذلك أمام كثرة الملفات الفردية المحالة لمفتشية الوظيفة العمومية من تثبيت أو تعيين أو ترقية أو تحويل وغيرها من الوضعيات القانونية للموظف وهذا ما يستغرق وقتا أطول في إضفاء التأشيرة عليها

¹مداني زينب، مرجع سابق، الصفحة 70.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

أو رفضها أو نقص بعض الوثائق إلخ حيث يعتبر عنصر الزمن والوقت من أكثر العناصر أهمية وذلك للاعتبارات التالية:

- تعدد الجهات الخاضعة للرقابة من إدارة التربية إلى الإدارة المحلية إلى إدارة الصحة إلى إدارة التكوين المهني وغير ذلك من القطاعات.¹

- تشمل عمليات الرقابة كل القرارات الإدارية التي تمس المسار المهني للموظف العام.

- قلة المراقبين لدى جهات مفتشية الوظيفة العمومية ما يجعل وضعية الموظف معلقة إلى حين استيفاء كافة الإجراءات الرقابية وهذا على حساب الوقت في المسار المهني للموظف العام.

- إن الرقابة السابقة لا تقوم على التنبؤ والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية بحيث هو أهم آليات التسيير والتحكم²، زيادة على أن إجراءات الرقابة السابقة أصبحت عملية روتينية لإتمام إجراءات التوظيف من تثبيت أو تحويل أو غيرها من وضعيات.

- حلول أجهزة الرقابة للوظيفة العمومية محل المصالح المسيرة في تسيير الحياة المهنية للموظف وهذا ما خلف انعدام المسؤولية لدى هذه الأخيرة واعتمادها الكلي على مصالح الوظيفة العمومية الأمر الذي نتج عنه عدم التحكم في آليات التسيير من قبل المسيرين.

- العبء الكبير على مصالح الوظيفة العمومية بالتأشير في الآجال المحددة لكم الهائل من القرارات والمقررات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العام.

-تداخل وتضارب في الصلاحيات بين مسيري الإدارات ومصالح الوظيفة العمومية.

-تعطيل مصالح الموظفين برفض أو إلغاء مصالح الوظيفة العمومية لأي قرار غير مطابق للتنظيم أو لعدم احترام آجال الإجراءات القانونية المعمول بها، (كعدم إشعار عمليات التوظيف مثلاً ، وعدم احترام الآجال ...).

¹بن دكن شراف، النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية، جامعة غرداية، 2006، الصفحة 77.

²مداني زينب، مرجع سابق، الصفحة 72.

الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

- عدم متابعة تطور تعداد الموظفين في حال عدم إرسال الإدارات للقرارات والمقررات غير مؤشرة.

الفرع الثاني: تقييم الرقابة الإدارية اللاحقة

إن نظام الرقابة اللاحقة لما له من إيجابيات و مزايا إلا أنه سجلت عليه بعض العيوب والسلبيات وهذا ما سيتم توضيحه كآتي:

أولاً- مزايا نظام الرقابة الإدارية اللاحقة

- عدم خضوع العمليات الإدارية الفردية من تعيين أو تثبيت أو ترقية أو تحويل أو غيره لتأشيرة مسبقة لجهاز الوظيفة العمومية وهذا ما خفف العبء على مصالح الوظيفة العمومية، كما منح المستخدم قدرًا من الوقت وبسط في الجوانب الإجرائية وهذا ما أكسب المؤسسات والإدارات العمومية الحصول على قرار التوظيف أو التثبيت أو غيرها من القرارات في أقل وقت ممكن.

- تكريس وتثبيت نظام التسيير التوقعي والتقديري للموارد البشرية.

- عقلنة تعداد المستخدمين وهذا يتوافق مع الاحتياجات الحقيقية للمؤسسة من حيث العدد والنوع في إطار التشاور والتنسيق بين مصالح الوظيفة العمومية ومصالح الميزانية في التوزيع العقلاني للمناصب المالية الممنوحة خلال السنة للمؤسسات العمومية.

- استحداث مهمة التدقيق وتخفيف العبء عن مصالح الوظيفة العمومية والوصول إلى فعالية و نجاعة أكبر في تسيير الموارد البشرية، وهذا ما أتى به الإصلاح الإداري الجديد في فكرة التنبؤ والتنظيم وسد الثغرات¹.

- منح مصالح الوظيفة العمومية إجراءات تقييم موضوعية لتسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية وتحسين فعاليتها.

- رد الاعتبار للمسيرين في ممارسة اختصاصاتهم وصلاحياتهم في عملية تسيير المسار المهني للموظف العام.

¹بن دكن شراف، مرجع سابق، الصفحة 78.

ثانيا- عيوب الرقابة الإدارية اللاحقة:

على الرغم من إيجابيات ومزايا الرقابة اللاحقة والإصلاح الإداري الجديد إلا أنه نتج عنها بعض العيوب والسلبيات والتي نذكر منها ما يلي:

- فتح نظام الرقابة اللاحقة المجال للقطاع المستخدم لارتكاب العديد من الأخطاء فيما يخص وضعيات الموظفين، و هذا ما يجعل وضع الموظف قابل لإعادة النظر فيه ولو بعد مدة وهذا خلافا لنظام الرقابة السابقة والتي تضي على القرار المشروعية و هذا ما ينتج عنه وضعية قانونية غير مطمئنة للموظف.

- التأخير في إيداع مشاريع المخططات لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها أو تعديلها من طرف مصالح الوظيفة العمومية¹.

-التأخر في تعيين وتنصيب المترشحين الناجحين في مسابقات التوظيف مباشرة بعد إمضاء محاضر الإعلان النهائية لنتائج تلك المسابقات.

- تأخر المؤسسات والإدارات العمومية في الشروع في عمليات التوظيف مباشرة بعد تسليم مدونة تسيير السنة المالية المعينة ودون انتظار المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية والخاص بتلك السنة المالية.

- عرقلة إجراء توثيق الشهادات وعدم مباشرته في حين التوظيف، له الأثر الواضح والكبير في إلغاء بعض المناصب المالية نتيجة التحقيق والتدقيق وموافقة الشهادة من المنصب المراد شغله، وهذا ما يجعل هذه الرقابة غير فعالة وخاصة بعد إتمام إجراءات التوظيف والذي كان أجدر به قبل إعداد القرارات الفردية المتعلقة بالتوظيف².

¹مدانى زينب، مرجع سابق، الصفحة 81.

²هادفي جمال، حديد نور الدين: مرجع سابق، الصفحة 86.

فبالرغم من كل هذه العيوب والسلبيات المسجلة لنظام الرقابة اللاحقة إلا أنه يبقى لها الأثر الواضح في إضفاء الحماية القانونية للجانب الوظيفي داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

أ) أسباب التحول من الرقابة الإدارية السابقة إلى الرقابة الإدارية اللاحقة:

من جملة الأسباب التي أدت إلى التحول من الرقابة الإدارية السابقة إلى الرقابة الإدارية اللاحقة نذكر ما يلي:

- صدور دستور 23 فيفري 1989 والذي كرّس مبدأ الفصل بين السلطات.
 - الإصلاحات العميقة التي عرفتها البلاد في العديد من المجالات بما ذلك قطاع الوظيف العمومي واعتمادها لنظام الرقابة اللاحقة وهذا أجل حل المشاكل والعراقيل التي تخلفها إجراءات التأشيرة المسبقة.
 - اعتماد لامركزية في نظام التسيير الإداري في الجزائر.
 - إقرار وتطبيق التعددية الحزبية والنقابية.
 - الممارسة الميدانية لأجهزة الوظيف العمومي على مستوى الولايات أظهرت الصعوبة في مراقبة المشروعية¹، فعلى الرغم من هذه الجدية والصرامة إلى أن بعض المسيرين أصبحوا يلجؤون إلى طرق احتيالية في تسييرهم لمستخدميهم.
- وتجدر الإشارة هنا إلى أن هذه جملة من الأسباب التي أدت إلى التحول من الرقابة السابقة إلى الرقابة اللاحقة مما جعل المديرية العامة للوظيفة العمومية بتطبيق و تنفيذ قرار الرقابة البعدية لعمليات التوظيف، وهذا تقاديا للتأخر الحاصل في مصادقة مفتشية القطاع على مخططات التسيير للموارد البشرية وهذا ما تُعانيه جل المؤسسات والإدارات العمومية عند القيام بعمليات التوظيف

¹مداني زينب، مرجع سابق، الصفحة 83.

ب) المرحلة الانتقالية لدخول الرقابة الإدارية اللاحقة حيز التنفيذ:

تم العمل بالرقابة اللاحقة حيز التنفيذ في 1995/07/01 لكن هذه مرحلة انتقالية دامت (05) أشهر وهذا إلى غاية تاريخ 1995/12/31 حيث كانت هذه الفترة كفترة تمهيدية لتطبيق هذه الرقابة على جل المؤسسات والإدارات التي يحكمها قانون الوظيف العمومي، حيث تم العمل بالرقابة اللاحقة في كل ما يخص القرارات الفردية المتعلقة بالمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين في الدولة ابتداء من تاريخ 1995/07/07 كما تُرسل نسخة من كل مخطط سنوي للتسيير إلى المديرية العامة للوظيف العمومي مرفوقا بالمحضر الذي يتضمن قرار المصادقة عليه نهائيا.

ففي هذه المرحلة الانتقالية التي تسبق دخول الرقابة اللاحقة حيز التنفيذ نجد أن المشرع الجزائري قد عالج هذه المرحلة بحيث أن المديرية العامة للوظيف العمومي أعدت كل محاضر الغلق النهائي والخاصة بعمليات التأشير المسبقة للوظيف العمومي.¹

¹عقباوي حبسة، مرجع سابق، الصفحة 85.

خاتمة الفصل :

تضمن الفصل الثاني من دراستنا العمل الرقابي الذي تقوم به مفتشية الوظيفة العمومية وذلك من خلال المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وكذا المخطط الخماسي باعتبارهما من آليات الرقابة المستحدثة التي تركز عليهما مفتشية الوظيفة العمومية وهذا ليسر رقابتها على المؤسسات والإدارات العمومية من خلال المصادقة أو إبداء تحفظات أو ملاحظات والمطالبة بتصحيحها ومراجعتها إضافة إلى عمليات الرقابة والمتمثلة في الرقابة الإدارية السابقة والرقابة الإدارية اللاحقة وتقييم كل منهما، حيث اتخذت المديرية العامة للوظيفة العمومية قرار يقضي بالمراقبة اللاحقة لعمليات التوظيف وذلك من أجل ربح الوقت للمسيرين للقيام بعمليات التوظيف و تجنب التأخر الحاصل من طرف مفتشية الوظيفة العمومية في عملية المصادقة على مخططات تسيير الموارد البشرية وانتهاج سياسة المراقبة السابقة لملفات التوظيف وهو الأمر الذي يقف في طريق الإدارات العمومية والمؤسسات، وبعد اتخاذ إجراء الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيفة العمومية تكون الإدارة قد تجاوزت بيروقراطية المفتشيات والتي تتدخل بعد الانتهاء من عملية التوظيف أي بعد أن يُوظف المعني في منصبه، وهذا ما جاء به المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتعليم الوزاري رقم (01) المؤرخة في 2011/04/11 والمتعلقة بإضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف، وهذا ضمانا لسيرورة العمل وعدم ترك مناصب شاغرة داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

خاتمة

وفي ختام هذه الدراسة وبشكل عام نخلص إلى أن دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف قد عرف تقدماً كبيراً وهذا بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السالف الذكر وهذا ما أدى إلى تغيير جذري في كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات العمومية، وما تبعه من نصوص تنظيمية المتخذة لتطبيقه، لاسيما أحكام التعليم رقم (01) المؤرخة في 20 فيفري 2013 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

أما عن الدور الرقابي الجديد لمفتشية الوظيفة العمومية فقد توصلنا إلى مجموعة من النتائج الوارد ذكرها فيما يلي:

- مفتشية الوظيفة العمومية لا تتدخل في أي مرحلة من مراحل التوظيف وسير المسابقات إلا بعد تبليغها من قبل الإدارة المنظمة لعمليات التوظيف بمحاضر النتائج النهائي، وهنا تبدأ في إجراء رقابتها اللاحقة عن طريق الدراسة والتدقيق في جميع إجراءات عملية التوظيف وهذا للتأكد من قانونيتها ومدى مطابقتها التنظيم المعمول به في مجال التوظيف الخارجي.
- جاء المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السالف الذكر لإضفاء طابع المرونة على إجراءات التوظيف و منح المسيرين المسؤولية التامة والشاملة في مجال التوظيف.
- منح مفتشية الوظيفة العمومية حق المراقبة الفجائية أو المبرمجة والتأكد والتدقيق في جل الوثائق ومدى مطابقتها لإجراءات تنظيم سير المسابقات وإعلان النتائج، كما أعطاهم حق إلغاء نتائج المسابقات وهذا عند التأكد من وجود خرق لهاته الإجراءات.
- يعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية إجراء فعال لعملية الرقابة اللاحقة للمؤسسات والإدارات العمومية وتطبيقه بدقة يُعطي النظرة التوقعية والتنبؤية لتسيير الموارد البشرية.
- مسؤولية الإدارات والمؤسسات العمومية في تنظيم مسابقات التوظيف والإشراف عليها، وكذا جل مراحل الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين (من التعيين والتنشيط وصول إلى الإحالة على التقاعد وإنهاء المهام والتدابير التأديبية).

- السرعة في إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية له دور كبير في العمل الرقابي المنوط لمفتشية الوظيفة العمومية.

فمن خلال استعراضنا للنتائج المتوصل إليها في دراستنا تمكنا من إعطاء بعض من الاقتراحات التي قد تؤدي لتحسين الدور الرقابي الذي تمارسه مصالح مفتشية الوظيفة العمومية على عمليات التوظيف وهي كالتالي:

1. للوصول إلى إدارة عصرية لا بد من التوجه إلى رقمنة الهيئات و الأجهزة الرقابية و التدقيق في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

2. سحب امتيازات من السلطة المختصة بالتعيين وهذا تكريس لمبدأ الحيادية والشفافية.

3. وضع آليات و ميكانزمات لضمان التحكم في عدد مستخدمي الإدارة العمومية.

4. ضرورة إعادة النظر في المركز القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية ما يمنح لهما استقلاليتهما الجزئية في ممارسة مهامها الرقابية خاصة.

5. تكثيف العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية وذلك عن طريق الخرجات الميدانية والدورية للمؤسسات والإدارات العمومية.

6. توحيد جل النصوص القانونية التي تحكم قطاع الوظيفة العمومية وذلك عن طريق قانون جديد للوظيفة العمومية.

7. تعزيز نوعية التكوين المستمر للمسيرين و الموظفين و في مجال تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية.

وفي الأخير يمكننا القول أن لمفتشية الوظيفة العمومية دور كبير وفعال في الرقابة على عمليات التوظيف وهذا من أجل الحفاظ على قانونية القرارات التي تُسیر الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين.

قائمة المصادر و

المراجع

أولاً - قائمة المصادر

أ- الأوامر :

1. الأمر 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46.

ب- المراسيم :

1- المرسوم رقم 72/71 المؤرخ في 25 جانفي 1971 يتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 11

2- المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 48.

3- المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 24/9/1983 المتضمن تشكيل وتنظيم وسير المجالس التنفيذية الولائية، الجريدة الرسمية عدد 40.

4- المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أفريل 1995، المتعلق بمفتشية الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 26

5- المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995، يتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين، الجريدة الرسمية العدد 26

6- المرسوم التنفيذي رقم 98/112، المؤرخ في 06/04/1998 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، الجريدة الرسمية العدد 21.

7- المرسوم رقم 98/112 المؤرخ في 06 أفريل 2006 و المتعلق بمفتشية الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 21.

8- المرسوم رقم 238/09 المؤرخ في 22/7/2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 43.

9-المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25/04/2012 يحدد كفايات تنظيم المسابقات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية،الجريدة الرسمية العدد26.

10-المرسوم التنفيذي رقم 14/193 المؤرخ في 3/7/2014 المتضمن صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية العدد 41 الصادرة في 2014/7/6.

ج- المناشير:

1-المنشور رقم:06/م.ع.و.ع/المؤرخ في 05ماي2010 المتعلق بكفايات الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.

2-المنشور رقم 05-م.ع.و.ع،21 المؤرخ في 21/01/2021 المتعلق بالمعاونة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

د - التعليمات:

1-التعليمة الوزارية المشتركة رقم10/م.ع.و.ع/ل/م.ت.م.ت.م.ع/ج/2015المؤرخة في 01 مارس 2015 تعدل التعليمة الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخ في 11 جوان 2011 المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين لإدارة البلدية.

ثانيا-قائمة المراجع:

أ)الكتب:

1. قدودو جميلة ،النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز للإنتاج و النشر و التوزيع،تلمسان-الجزائر، طبعة 2021.

ب)البحوث الجامعية:

1.بابوري توفيق، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 12/194،مذكرة ماستر في القانون العام ، جامعة البويرة،كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، السنة الجامعية2018-2019.

2. بتيل نصيرة ، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية ، مذكرة ماستر تخصص دولة و مؤسسات، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق ،جامعة المدية، السنة الجامعية 2021-2022.
3. بن دكن شراف،النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في القانون الإداري جامعة غرداية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق ،السنة الجامعية 2015-2016.
4. بن فيلال هوارية،آليات الرقابة،مسابقات التوظيف في التشريع الجزائري،مذكرة ماستر في القانون الإداري،كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق ،جامعة أدرار،السنة الجامعية 2019-2020.
5. سواكر عبد الحكيم ، ما يجب أن تعرفه عن مفتشية الوظيفة العمومية، مطويات حول الوظيفة العمومية،العدد 2020،20.
6. عقباوي حبسة، مفتشية الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه تخصص الدولة و المؤسسات، جامعة الجزائر 1 فرع تمنراست، 2014 - 2015.
7. لعقابي سميحة ، ترشيد قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص قانون الإدارة العامة، جامعة باتنة،كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، السنة الجامعية 2016- 2017.
8. مداني زينب،النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر تخصص دولة و مؤسسات،كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الجلفة،السنة الجامعية 2020-2021.
9. هادفي جمال،حديد نورالدين، رقابة مفتشيات الوظيفة العمومية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في التشريع الجزائري،مذكرة ماستر في القانون الإداري، جامعة تبسة،كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق،السنة الجامعية 2020-2021.

ج)المقالات العلمية:

1. سعيد مقدم، هيئات الوظيفة العمومية كجهة مراقبة و تنظيم مهامها و تطورها، المجلة الوطنية للإدارة، المجلد 1 ، العدد 2 ،السنة 1991.
2. حجي حدة، رقابة المديرية العامة و المفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية و الاقتصادية، المجلد 57، العدد 02، السنة 2020.

د)المدخلات:

1. لواج منير و جبلي حسيبة:مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية التسيير التقديري للموارد البشرية ومخطط الحفاظ على مناصب العمل بالمؤسسات الجزائرية يومي 27-28 فيفري 2013 عنوان مداخلة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية أساس التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية، جامعة محمد خيضر، بسكرة،2013.

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
/	إهداء
/	شكر و عرفان
أ-هـ	مقدمة
07	الفصل الأول: مفتشية الوظيفة العمومية
08	تمهيد الفصل
09	المبحث الأول: مفاهيم حول مفتشية الوظيفة العمومية
09	المطلب الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية
10	الفرع الأول: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية
12	الفرع الثاني: نشأة وتطور مفتشية الوظيفة العمومية
14	المطلب الثاني: خصائص مفتشية الوظيفة العمومية والجهة الوصية عليها
14	الفرع الأول: خصائص مفتشية الوظيفة العمومية
15	الفرع الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية
16	المبحث الثاني: الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية
17	المطلب الأول: سلك مفتشي الوظيفة العمومية
17	الفرع الأول: رئيس المفتشية
20	الفرع الثاني: رئيس المفتشية المساعد
22	المطلب الثاني: سلك مراقبي الوظيفة العمومية
22	الفرع الأول: مراقبو الوظيفة العمومية

فهرس المحتويات

24	الفرع الثاني: أعوان الرقابة
26	خلاصة الفصل
27	الفصل الثاني: العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية
28	تمهيد الفصل
29	المبحث الأول: المخطط السنوي والخماسي لتسيير الموارد البشرية
29	المطلب الأول: مفاهيم عامة
29	الفرع الأول: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
37	الفرع الثاني: المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية
39	المطلب الثاني: مراحل إعداد المخطط السنوي والخماسي لتسيير الموارد البشرية
40	الفرع الأول: إجراءات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
43	الفرع الثاني: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
46	الفرع الثالث: المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية
48	المبحث الثاني: عملية الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية
48	المطلب الأول: مراحل رقابة مفتشية الوظيفة العمومية
48	الفرع الأول: الرقابة الإدارية السابقة
51	الفرع الثاني: الرقابة الإدارية اللاحقة
54	المطلب الثاني: تقييم العمل الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية
54	الفرع الأول: تقييم الرقابة الإدارية السابقة
57	الفرع الثاني: تقييم الرقابة الإدارية اللاحقة
61	خلاصة الفصل

فهرس المحتويات

64-63	الخاتمة
69-66	قائمة المراجع و المصادر

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية على عمليات التوظيف في الجزائر وبغية الإجابة على تساؤلات الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي و التحليلي إلى جانب المنهج التاريخي حيث قمنا بتحليل الدور الرقابي و جميع العمليات المتعلقة به و الواردة على المسار المهني للموظفين و الأعوان العموميين التابعين للمؤسسات و الإدارات العمومية و أهم ما توصلت إليه دراستنا أن المرسوم التنفيذي رقم 194/12 قد أعطى حق إلغاء نتائج المسابقات للمفتشية وهذا عند التأكد من وجود خرق لإجراءاتها و هذا دليل على تعزيز و أهمية الدور الرقابي لها.

الكلمات المفتاحية : الوظيفة العمومية، المفتشية، الرقابة السابقة، الرقابة اللاحقة

Abstract :

This study aims to know the supervisory role of the Public Service Inspectorate on employment processes in Algeria. In order to answer the study's questions, we relied on the descriptive and analytical approach in addition to the historical approach, where we analyzed the supervisory role and all the processes related to it and related to the professional path of public employees and employees. Those affiliated with public institutions and administrations, and the most important finding of our study is that Executive Decree No. 12/194 gave the inspectorate the right to cancel the results of competitions when it is confirmed that there is a violation of its procedures, and this is evidence of the strengthening and importance of its supervisory role.

Keywords: public function, Inspection, Previous censorship, Subsequent oversight