

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية

مذكرة مُقدّمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصّص قانون
إداري

إشراف الدكتور:

✍ زرباني عبد الله

إعداد الطالبة:

✍ متاش نعيمة

✍ يحي عائشة

لجنة المناقشة:

الصفة	الجامعة	الرتبة	لقب واسم الأستاذ
رئيساً	جامعة غرداية	دكتور	لشقر مبروك
مشرفاً مقررأ	جامعة غرداية	دكتور	زرباني عبد الله
عضواً مناقشأ	جامعة غرداية	دكتور	بوحميده عبد الكريم

السنة الجامعية:

1444-1445هـ / 2023-2024م



التشكرات

قال الله تعالى ﴿أذكروني أذكركم و أشكروا لي ولا تكفرون﴾ صدق الله العظيم

الشكر للمولى عز وجل أولاً و أخيراً على ما وهبنا من صبر ورحمة و قدرة

وقال الرسول صلى الله عليه وسلم « من لا يشكر الناس لا يشكر الله » صدق رسول الله

وعليه يطيب لنا ويشرفنا أن نتقدم بجزيل الشكر، والتقدير والاحترام إلى:

كل من ساهم في إنجاز هذا البحث وعلى رأسهم الأستاذ المشرف د. زرباني عبد الله الذي

تفضل بالإشراف على هذه الرسالة، وعلى توجيهاته السديدة.

كما أتقدم بفائق عبارات الشكر والتقدير إلى د. دهمّة مروان على نصائحه وإرشاداته.

وأتقدم بشكري إلى كل الأساتذة الكرام في قسم الحقوق

وأتقدم بشكري وامتناني للسادة الأساتذة أعضاء لجنة المناقشة، على قبولهم قراءة هذه

الرسالة ومناقشتها تصويبا وتثمينا

وأتقدم بشكري الجزيل لكل من قدم لي عوناً أو أسدى لي معروفاً أثناء إعداد هذا البحث،

فأسأل الله أن يجزيهم عني خير الجزاء، إنه على ذلك قدير، وبالإجابة جدير.

إهداء

أسأل الله أن يكون هذا العمل في ميزان حسنات والدي رحمه الله.

أهدي هذا العمل إلى أعز ما أملك في الوجود إلى منبع الحب والحنان سر السعادة ومبعث

الأمان إلى من كان دعاؤها سر نجاحي إلى أغلى الأعبة أمي حفظها الله.

إلى زوجي فريد وإلى قرّة عيني وثمرّة فؤادي بناتي وسام و رسيل منبع السعادة والفرح

إلى أخي الأكبر وقوتي في الحياة وأبي الثاني محمد حفظه الله

إلى قوتي وسندي في الحياة إخوتي عبد القادر وعادل وعبد الكريم حفظهم الله

إلى من جمعني بهم الأيام والسنوات وشاركوني كل اللحظات إلى أختي وإبنتي مروة

إلى أختي سهام وزوجها و أختي خديجة وزوجها وأبنائها

إلى زوجة أخي وأبنائهما ميرة ورابع فرحة المنزل.

إلى خالتي الغالية وابنتها سعيدة

إلى من جمعني بهما الأقدار صدفة إلى صديقتي عائشة وخيرة

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي.

نعيمة

إهداء

أسأل الله أن يكون هذا العمل في ميزان حسنات أمي الغالية رحمة الله عليها

واهديه إلى أبي العزيز حفظه الله وأطال في عمره من شجعتني

على مواصلة دراستي بعد انقطاع طويل

إلى قرة عيني وثمره فؤادي أولادي " أميمة " و " محمد نسيم "

وإلى سندي أخي " أحمد "

كما ي أنسى زميلتي في الدراسة " نعيمة "

وزميلاتي في العمل ولكل من أعطاني يد العون من قريب أو بعيد

وكل من ساعدني في إنجاز هذه المذكرة .

عائشة

قائمة المختصرات

المعنى	الرمز
الجريدة الرسمية	ج ر
دون سنة النشر	د.س.ن
الصفحة	ص
الطبعة	ط
العدد	ع

مقدمة

مقدمة:

تواجه المؤسسات العمومية اليوم بيئة معقدة تعرف العديد من التغيرات والتحولات التي طالت مختلف جوانب الحياة المعاصرة، والتي انعكست على كل الأفراد فيما يخص العمل وعناصره، ومن بين هذه المؤثرات التطور العلمي والتكنولوجي السريع، وانتشار ظاهرة العولمة، والتوجه لتطبيق مبادئ الحكومة في جميع القطاعات والمنظمات، وهذا ما رافقه تطور نوعي في مجال إدارة الموارد البشرية فأصبح العنصر البشري يحظى اهتمام كبير من أي منظمة أو مؤسسة إذ أن نجاح أي مؤسسة في تحقيق أهدافها يتوقف أساسا على مدى الاهتمام بالموارد البشرية العاملة بها.

وتحصل المؤسسة على مواردها البشرية من خلال عملية التوظيف التي تقوم بها والتي تهدف من ورائها إلى توفير أفضل العناصر من ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة وتحقيق التوافق بين متطلبات المنظمة وخصائص الفرد المرشح لشغل المنصب شاغر، عاملة بذلك على تحقيق مبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، وباعتبار المؤسسات العمومية هي المسؤولة عن أداء وظائف الدولة وتحقيق أهدافها الاجتماعية ولأجل تحقيق هذه الأهداف بالفاعلية المطلوبة كان لزاما عليها زيادة الاهتمام بمواردها البشرية والتي تعتبر المحور الرئيسي الذي تعتمد عليه الدولة في تنفيذ سياستها، التي تقع على كاهل الجهاز الإداري عبئ تحقيقها.

ونظرا لأهمية الموارد البشرية بالنسبة للإدارة بشكل خاص والتنمية الاجتماعية بشكل عام أولى المشرع الجزائري عناية بالغة للمعايير والأسس الواجب إتباعها من أجل اختيار أفضل الموظفين و أكفئهم لشغل المناصب التي تتناسب مع مؤهلاتهم وقدراتهم، هذا الاهتمام نلمسه على الصعيدين الدستوري والقانوني حيث نص الدستور الجزائري على أن الوظائف العمومية حق لكافة المواطنين تطبق على قدم المساواة وهذا ما تم تجسيده على مستوى كل

النصوص القانونية المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر، والتي حرصت على ضمان هذا الحق مع إعطاء الأولوية للموارد البشرية المؤهلة.

لهذا إرتئينا دراسة موضوع التوظيف الذي يعتبر من أهم أنشطة الموارد البشرية داخل المؤسسة العمومية، نظرا لحساسيتها في اتخاذ القرارات وتحديد مصيرها، والتي عن طريقها يتم اختيار أفضل الموارد البشرية المؤهلة والمدربة وتوزيعها في مختلف مستويات المؤسسة، وحتى تحسم مهارتها داخليا، وعليه فإن البحث في الأساليب الحالية لتسيير الموارد البشرية، لاسيما في مجال إجراءات التوظيف المعتمدة لدى المؤسسات العمومية في الجزائر أصبحت ضرورة ملحة ومن هذا المنطلق أردنا أن نتناول في دراستنا هذه موضوع بعنوان:

إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية

تبرز أهمية موضوع البحث في كونه يلفت الانتباه إلى أهمية المؤسسات العمومية باعتبارها وسيلة الدولة في تنفيذ سياستها، وذلك من أجل الاستفادة منها في مجال الإدارة العامة. كما أنها تساعد على إبراز مدى مساهمة إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية في توفير الموارد البشرية ذات الكفاءة العالية ودورها في فعالية الهياكل والتنظيمات الإدارية. أما من الناحية العلمية فهذه الدراسة تساعد في إثراء البحث العلمي والمكتبة الجامعية حتى يصبح هذا الموضوع أو البحث كمرجع وسيط للطلبة.

تتمثل أسباب اختيارنا لهذا الموضوع في أسباب ذاتية تتجسد الرغبة في ولوج عالم إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية للإطلاع على واقع إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية وكذلك معرفة النفاص الموجودة فيها.

أما عن الأسباب الموضوعية لاختيار الموضوع فهي الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية التوظيف بالمؤسسات العمومية في الجزائر، وإدراكا للأهمية البالغة التي يكتسبها موضوع إجراءات التوظيف مما يستدعي اهتمام بهذا الموضوع لأنه السبيل لتحقيق هدف أي منظمة مهما كان نوعها ونشاطها.

ولعل من أهم أهداف المرجو من هذه الدراسة هو محاولة إبراز واقع إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية وهذا من خلال:

- التعرف على الطرق المعتمدة في إجراءات التوظيف بالمؤسسات العمومية.
 - التعرف على مدى احترام المؤسسات العمومية في الجزائر النصوص القانونية الخاصة بالتوظيف الواردة في قانون الوظيفة العمومية.
 - التعرف على مدى مساهمة إجراءات التوظيف في توفير الموارد البشرية ذات المؤهلات والكفاءة العالية.
 - إبراز أن التوظيف في الجزائر يقوم على أسس (مؤهلات، كفاءة، مستوى علمي، شهادة).
 - لفت الانتباه إلى مسألة اختيار الموظفين من أعقد المسائل التي تواجه الإدارات، وهذا من ناحية اختيار الطريقة أو الوسيلة، وكذا من ناحية الشروط التي يجب أن تتوفر في الموظف لاختياره.
 - إعطاء اقتراحات حول النقائص التي تعاني منها إجراءات التوظيف بالمؤسسات العمومية إن وجدت للنهوض بمستوى أدائها.
- تعددت الدراسات المتعلقة بالتوظيف وتنوعت انطلاقاً لأهميتها البالغة في إثراء أي موضوع حيث أنها تحدد الإطار النظري وتوجه دراسات توجيهها علمياً نحو أهدافها وعلى هذا الأساس تم إدراج الدراسات القريبة من موضوع دراستنا التالية:
- بوزيد غلابي: مفهوم المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، كلية الحقوق والعلوم السياسية (2010/2011): أهتم الباحث في دراسة حول كيفية إمكان تحديد وضبط مفهوم المؤسسة العمومية في الجزائر والإشكالات العلمية التي يثيرها هذا المفهوم.

و توصل الباحث إلى نتيجة مفادها أن مفهوم المؤسسة العمومية يرتكز على أساس فكرة المرفق العام فهي عبارة عن مرفق عام إداري وتتمتع بالشخصية المعنوية وتخضع لقواعد القانون العام في تنظيمها وسيرها.

كما عرفت الجزائر تطبيق نظرية المؤسسة العمومية تحت عدة تسميات بحسب المراحل والنظام السياسي السائد فيها.

كذلك الأشكال التي أخذتها المؤسسة العمومية لم تعكس مفهوما قانونيا محددًا بل شان لها طابع إيديولوجي أكثر من قانوني لأن السلطة آنذاك لم يكن يهتما دقة المفاهيم القانونية بقدر ما كان يهتما إيجاد صيغة ولو شكلية للمحافظة على الاقتصاد الوطني وركيزته القطاع العام .

• دراسة تيشات سلوى: كانت تحت عنوان أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، "دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس" مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية فرع تسيير المنظمات والتي نوقشت سنة 2010، و قد تطرقت الباحثة في دراستها إلى إبراز أنماط التوظيف المطبقة بجامعة بومرداس كونها مؤسسة إدارية خاضعة لقانون الوظيفة العمومية ومدى تأثيرها على الحصول على الكفاءات حيث قامت بطرح الإشكالية التالية :

إلى أي مدى يمكن أن تساهم أنماط التوظيف المطبقة في الإدارات العمومية الجزائرية في توفير الكفاءات اللازمة في خدمة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؟

و توصلت الباحثة إلى نتيجة مفادها أن الإطار القانوني المحكم و المدروس لنظام الوظيفة العامة ضمن محاربة الانحراف و الرداءة، كما أن الهياكل و التنظيمات الإدارية تكون فعالة إذا زودت بمراد بشرية مؤهلة، و التي تتوفر بتكفل موضوعي لسياسة التوظيف وفق معايير و أسس موضوعية وقانونية في مختلف أنماط التوظيف.

الإضافة وأن الدراسة السابقة كانت منذ فترة بعيدة في سنة 2009/2010 وقد طرأت تعديلات وإصلاحات كثيرة منذ ذلك الوقت على القوانين والنصوص المؤطرة لعملية التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية والتي سنحاول التعرض إليها جمعها في حثنا هذا بالتحليل.

لا يخلو أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر ما يلي: نقص المراجع المتعلقة بموضوع المؤسسة العمومية حيث كانت أغلبها تتناول المؤسسة الاقتصادية، نقص المراجع المتعلقة بموضوع الترقية على مستوى نظام ترقية الموظف العام في التشريع الجزائري عدا الجرائد الرسمية، وبعض الكتب القديمة، وكذا عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير، نظرا للخصوصية التي يتميز بها موضوع دراستنا، لذا كانت معظم المراجع المعتمدة عليه من الوثائق القانونية.

تسعى معظم المؤسسات العمومية إلى تحقيق النجاح في أعمالها وأنشطتها وتكافح باستمرار لبناء مركزها والمحافظة على سنتها، وتحسين أداءها، في ظل محيطها التي تعمل فيه، ولغرض إنجاز هذه الأداء فإن الأمر يتطلب منها الاهتمام بالعنصر البشري والاستثمار فيه. فحتى المؤسسات التي لها تكنولوجيا عالية ورأس مال عالي لا يمكن لها أن تديرها بدون موارد بشرية تكون فعالة ولها مهارات كافية، ويكون ذلك بالاختيار السليم والصحيح للموارد البشرية المتاحة.

ومن هنا قمنا بطرح الإشكالية التالية :

إلى أي مدى تمكن المشرع الجزائري من تنظيم عملية التوظيف على مستوى المؤسسات

العمومية؟

الأسئلة الفرعية:

1/ ماهي آليات وإجراءات المسابقات والاختبارات والفحوص المهنية في الإدارات

والمؤسسات العمومية؟

2/ ما هو موقع مبدأ الكفاءة في التوظيف العمومي؟

3/ هل تضمن طرق التوظيف ومعايير الاختبار المنتهجة الحصول على الكفاءات

المناسبة؟

لمعالجة التساؤلات المطروحة وضعنا الفرضيتين التاليتين :

- تقوم إجراءات التوظيف بالمؤسسات العمومية على أساس قانوني سليم.
 - تحتكم إجراءات التوظيف بالمؤسسة العمومية إلى الإجراءات القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
- قصد الإحاطة والإلمام بأهم أبعاد ومضامين الدراسة وبغيت الإجابة عن التساؤلات المطروحة تم الاعتماد على منهجين مع وجود تكامل وترابط بينهما، وبشكل ينسجم مع محاور البحث حيث تم الاستعادة بالمناهج التالية: الوصفي والتحليلي، فالمنهج الوصفي فاستعمل لمعرفة جوانب إجراءات وطرق التوظيف في المؤسسات العمومية أما المنهج التحليلي فيبرز من خلال تحليل المواد والنصوص القانونية التي سنعتمد عليها في هذه الدراسة.

وللإجابة على الإشكالية اعتمدنا في عرض الدراسة مسلكا يتفق مع الغاية من أجل الوصول إلى عناصر للإجابة الوافية من خلال تقسيم الدراسة إلى فصلين اثنين، حيث تطرقنا في الفصل الأول إلى الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية والذي قسمناه بدوره إلى مبحثين: المبحث الأول: التعريف القانوني للمؤسسة العمومية، والمبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها، أما الفصل الثاني فقد خصصته إلى الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية، وقسم بدوره إلى مبحثين، حيث تناولنا في المبحث الأول: ماهية الترقية، وفي المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

المبحث الأول: التعريف القانوني للمؤسسة العمومية

المطلب الأول: مفهوم المؤسسة العمومية

المطلب الثاني: خصائص المؤسسة العمومية

المطلب الثالث: أنواع المؤسسة العمومية

المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها

المطلب الأول: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار

المطلب الثاني: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة

المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحص المهني

المطلب الرابع: التوظيف المباشر

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

تواجه المؤسسات العمومية اليوم، بيئة معقدة تعرف العديد من التغيرات التي طالت مختلف جوانب الحياة المعاصرة، ولعل ما يميز هذه التغيرات هو تطور الفكر الإداري العالمي الذي أرفقه تطور نوعي في إدارة الموارد البشرية، هذه الأخيرة التي تعني بإدارة شؤون أهم موارد فيها منذ دخوله إلى غاية خروجه منها.

وتعتبر عملية التوظيف أحد أهم الوظائف التي تضطلع بها إدارة الموارد البشرية والتي تتطلب تفاعل مجموعة من الأنشطة المتسلسلة و المترابطة تدخل ضمن ما يعرف بإجراءات توظيف الموارد البشرية، والهدف منها تحقيق التوافق والانسجام بين خصائص المترشحين لطلب الوظيفة من جهة، ومتطلبات الوظيفة من جهة أخرى.

وبما أننا في دراستنا هذه نحاول معالجة الإجراءات التوظيف بالمؤسسات العمومية

ارتأينا تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين كالتالي:

- المبحث الأول: التعريف القانوني للمؤسسة العمومية
- المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها

المبحث الأول: التعريف القانوني للمؤسسة العمومية

سنتطرق في هذا المبحث إلى التعريف القانوني للمؤسسة العمومية ونستشف مفهوم المؤسسة العمومية (المطلب الأول) ويتضمن عدة تعريف للمؤسسة العمومية، وقد ألمنا بأبرز خصائصها (المطلب الثاني) بالإضافة إلى ذكر أهم أنواعها (المطلب الثالث).

المطلب الأول: مفهوم المؤسسة العمومية

سنتطرق في هذا المطلب إلى مفهوم المؤسسة العمومية، حيث يتخذ تعريف المؤسسة العمومية عدة تعريفات وهذا حسب الجهة التي عرفته ويكون على النحو التالي:

أولاً: التعريف الفقهي للمؤسسة العمومية:

أخذت المؤسسة العامة عدة تعريفات من العديد من فقهاء القانون ومن أبرز هذه التعريفات ما يلي:

1. في الفقه الاتحادي الأوربي:

بالنسبة للاتحاد الأوربي فيعرفها على أنها: هي كل مؤسسة يمكن للسلطة العامة أن تمارس عليها تأثيراً مهيمناً في الملكية أو المساهمة المالية أو القواعد، المسيرة لها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة¹.

2. في الفقه الفرنسي:

يعرفها جين ريفيرو: "المؤسسة العامة شخص معنوي من أشخاص القانون العام تهدف إلى تسيير مرفق عام"².

كما عرفها ديدي ترش: "المؤسسة العمومية شخص معنوي من أشخاص القانون العام ذات اختصاص معين (هو تسيير مرفق عام) وهي تمثل اللامركزية المرفقية"³.

3. في الفقه العربي:

المؤسسة العمومية حسب تعريف طعيمة الجرف هي: " كل مصلحة عمومية إدارية تمنح قسطاً من الاستقلال في إدارة شؤونها وذلك عن طريق تمتعها بالشخصية المعنوية التي تستقل بوسائلها الإدارية وبذمتها المالية وتتخصص في إدارة مرفق عام" أو هي " كل هيئة عامة تنشئها الدولة وتمنحها الشخصية المعنوية المستقلة وتترك لها مهمة إدارة وتسيير مرفق عام معين على مبدأ التخصص فيه"¹.

¹ Fredric Parrat, **Gouvernement d'entreprise**, Maxima, Paris, 1999, p17.

² Jean Rivero et Jean Waline, **Précis de droit administratif**, 21^{ème} édition, Dalloz, 2006, p165.

³ Didier Truchet, **Droit administratif**, 4^{ème} édition, presses universitaires de France, 2011, p97.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

المؤسسة العمومية هي شخص معنوي عام، الهدف من إنشائها هو التسيير المستقل والمتخصص للمرفق العام إلى جانب الدولة والجماعات المحلية وعليه فإن تسيير المرافق العامة قد عهد إلى أشخاص عمومية أخرى والتي أطلق عليها اسم المؤسسة العمومية.² ويعرفها سليمان الطماوي "أنها مرفق عام يدار عن طرق مؤسسة عامة يتمتع بالشخصية المعنوية"³.

وقد أطلق عليها الفقه باللامركزية المرفقة كمقابل للامركزية الإقليمية، حيث تفوض الدولة لشخص معنوي عام تسيير مرفق عام وذلك يمنحها استقلالية مالية وإدارية وفي إطار التخصص بهدف تحسين الخدمة العمومية وهي بذلك تختلف عن التسيير المباشر، كونها تتمتع بالشخصية المعنوية⁴.

أن المؤسسة العامة في عرف القانون الإداري هي مرفق عام أي مصلحة عامة محلها خدمة الجمهور في شأن من الشؤون التي تهمهم في حياتهم الاجتماعية أو الاقتصادية إلا أنها تختلف عن المرفق العام في أن إدارتها تخرج عن نطاق الإدارة المباشرة للحكومة، فهي على ذلك تطور جيد للمرفق العام أوسع منه وأكثر استقلالا من الإدارة المباشرة، بحيث يصح القول بأنها كل مرفق عام تحرر من سلطان الإدارة الحكومية المباشرة ليؤدي الغرض منه سليما من العيوب التي تشوب إدارة المرفق العام⁵.

¹ طعيمة الجرف، القانون الإداري دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، د.س.ن، ص263.

² رشيد واضح، المؤسسة العمومية في التشريع الجزائري بين النظرية والتطبيق، دار هومة، الجزائر، 2002م، ص32.

³ محمد سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1984م، ص87.

⁴ إلهام فاضل، محاضرات في مقياس القانون الإداري، مقدمة لطلبة السنة الأولى، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945م، السنة الجامعية 2017/2018م، ص36.

⁵ محمد حماد شطا، تطور وظيفة الدولة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982م، ص23.

هي طريقة من الطرق التي تدار بها المرافق العامة، وهي عبارة عن مرافق عامة تتمتع بالشخصية المعنوية لكي تستقل عن السلطة الإدارية في إدارتها، وهذا الاستقلال يجعل من المؤسسة العامة مرفقا عاما يدار عن طريق اللامركزية¹.

كما تم تعريفها أيضا بأنها: " طريقة من طرق الإدارة تقضي بتوزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة التي تمثل الإدارة المركزية وهيئات عامة أخرى تباشر وظيفتها تحت إشراف ورقابة السلطة المركزية، وهي تؤدي نقل النشاط الإداري من أيدي الموظفين إلى أيدي المواطنين تحقيقا لمبدأ الديمقراطية الإدارية على الصعيد المحلي قياسا على الديمقراطية السياسية على المستوى الوطني"².

ومن خلال ما سبق من التعريفات يمكن أن نستخلص أن المؤسسة العمومية هي عبارة عن مرفق عام يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

ثانيا: التعريف التشريعي للمؤسسة العمومية:

من بين التعريفات المقدمة للمؤسسة العمومية نجد:

نجد أن المشرع الجزائري أعطى تعريف المؤسسة العمومية في قانون الوظيفة العمومية في نص المادة 2 والتي عرفها كما يلي: "... يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير الممركزة التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي"³.

¹ زهدي يكن، التنظيم الإداري - نظرية المرافق و المؤسسات العامة-، دار الثقافة، بيروت، لبنان، د.س.ن، ص199.

² حيدر وليد جابر، طرق إدارة المرافق العامة (المؤسسة العامة والخصخصة)، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2009م، ص79.

³ الأمر 03-06، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الصادر في ج ر، ع 46، المؤرخ في 24 يوليو 2006.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

وبالرجوع إلى قانون الولاية نجد أن المشرع عزف عن إعطاء تعريف صريح للمؤسسة العمومية وإنما أشار إليها فقط بأنها مؤسسة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي هذا حسب المادة¹ 146.

وكذلك الحال في قانون البلدية نجد أن المشرع أيضا لم يعطي تعريفا للمؤسسة العمومية وإنما أشار إلى أنها مؤسسة محلية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري حسب المادة² 153.

إن ميزانية المؤسسة العمومية الإدارية التابعة للميزانية العامة للدولة وتخضع لقواعد الميزانية والمحاسبة العمومية، أما ميزانية المؤسسة العمومية الصناعية والتجارية فهي مستقلة وتخضع في الغالب إلى قواعد القانون التجاري³.

يقصد بالمؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية، بالمؤسسات العمومية و الإدارات في الدولة و المصالح الغير الممركزة التابعة لها والجمعيات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع موظفوها أو مستخدموها بأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁴.

¹ القانون رقم 07-12، المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق لـ 21 فبراير 2012، المتعلق بقانون الولاية، الصادر في ج ر، ع 12، المؤرخ في 29 فيفري 2012.

² القانون رقم 10-11، المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق لـ 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، الصادر في ج ر، ع 37، المؤرخ في 03 جويلية 2011.

³ حسين طاهري، القانون الإدارة والمؤسسات الإدارة (التنظيم الإدارة - النشاط الإدارة) دراسة مقارنة، ط 1 ، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2007، ص85.

⁴ موسى بودهان، قانون التوظيف العمومي، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015م، ص133 .

ولقد تعزز مفهوم المؤسسة الحقيقي بتراجع الدولة عن تدخل المباشر في القطاع الاقتصادي لتترك نوعاً من الحرية للمؤسسة في ممارسة نشاطها وتخضع بذلك للمراقبة الداخلية¹.

هي مؤسسات تؤول ملكيتها إلى الدولة، رأس مالها مملوك لمجموعة عمومية متمثلة في الدولة أو الجماعات المحلية، تتمتع بشخصية اعتبارية ولها ميزانية مستقلة وتهدف إلى تحقيق المصلحة العامة والمساهمة في الخطة الوطنية².

المطلب الثاني: خصائص المؤسسة العمومية

تتسم المؤسسات العامة بعدد من الخصائص التي تميزها عن غيرها والتي قمنا بسردها في هذا المبحث على شكل عناصر تتمثل في ما يلي:

1- خدمة الصالح العام: تهدف المؤسسات العامة إلى تلبية حاجات المجتمع من تعليم وأمن وعدالة والخدمات الصحية والإعلامية وذلك دون مقابل أو مقابل مبالغ رمزية لتغطية تكاليف أداء تلك الخدمات فقط و ليس بغرض الربح وكذا الحرص على تقديم خدماتها لجميع المواطنين دون استثناء³.

2- انقسام المؤسسات العامة: تنقسم المؤسسات العامة الخدمية إلى مؤسسات عامة إدارية كمصلحة الضرائب والجمارك ووزارة البترول، وأخرى غير إدارية تتمثل في الهياكل الصحية والتعليمية، الأمن، القضاء لتأتي فيما بينهما مؤسسات إدارية وغير إدارية في نفس الوقت مثل النقل، البريد والهاتف التي تؤدي خدماتها لقاء مقابل أقل من مستوى تكلفتها.

¹ بوزيد غلابي، مفهوم المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة العربي بن مهيدي ام البواقي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة الجامعية 2010-2011م، ص72.

² فطوم الحواطي و سعاد بورزيق، النظرية العامة للمؤسسات العامة في الفقه والاجتهاد، مذكرة تخرج نيل شهادة الماستر، معهد العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، المركز الجامعي العقيد اكلي محند اولحاج، البويرة، الجزائر، السنة الجامعية 2011-2012م، ص39.

³ وفاء رايس، واقع التسيير بالأهداف في المؤسسة العامة الجزائرية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، السنة الجامعية 2005-2006م، ص24.

3- اختلاف أسلوب تمويل المؤسسات العامة الخدمية عن الاقتصادية: إذ تعتمد

المؤسسات العامة الخدمية في تمويلها على الإعتمادات المخصصة لها من الخزينة العامة للدولة، فيما تعتمد المؤسسات العامة الاقتصادية على التمويل الذاتي لاستثماراتها.

4- تنوع مهام المؤسسات العامة: فمنها ما يتعلق بالجانب الاقتصادي ومنها ما يتعلق

بالجانب الاجتماعي ومنها ما يتعلق بالجانب الرقابي حيث تدار أنشطة هذه المؤسسات وفق أسس قانونية وتخضع لمبدأ المساواة العامة لضمان اتجاهها نحو تحقيق المصلحة العامة¹

5- درجة تحكم محدودة في الموارد: تتسم المؤسسات العامة بمحدودية تحكمها في الموارد المالية وفي العناصر المشكلة لتكلفتها².

6- المؤسسة العامة شخص من أشخاص القانون الإداري: ويقصد بها شخصية

المؤسسة العامة أي أنها موضوع لاكتساب الحقوق. ولها ذمة مالية متخصصة لتحقيق هدف محدد، وتدار وفق الأحكام القانونية والتنظيمية التي أنشأت المؤسسة العامة وتمتع المؤسسة بالشخصية العامة هذا ما يجعلها شخصا مستقلا عن الجهة التي أنشأتها، كالدولة (أو البلدية).

فالمؤسسات لها نوعان من الاستقلالية الإدارية والتسييرية، فهي مستقلة إداريا أي عضويا فهي غير تابعة لشخص معنوي آخر، أما الاستقلالية التسييرية فهي تعني بأنها مستقلة في اتخاذ قراراتها، فهي غير مرتبطة بالوصاية ولا تنتظر موافقة مسبقة لاتخاذ القرارات، ومستقلة من حيث أن لها جهازا تنفيذيا ينفذ المداورات ويسهر على السير الحسن للمرفق العام.³

وقد أعطى المشرع الجزائري الشخصية المعنوية لهذه المؤسسات العامة لغرضين حيث يتمثل الغرض الأول في فصل النشاط التجاري للدولة عن النشاط الإداري، وذلك بهدف

¹ وفاء ارايس، المرجع السابق، ص24-25.

² وفاء ارايس، المرجع نفسه، ص25.

³ نادية ضريفي، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، دار بلقيس، الجزائر، 2010م، ص 75.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

تمكين هذه المؤسسات من الاستعانة بالأساليب التجارية في سيرها، وذلك لما تمتاز به هذه الأساليب من سرعة وسهولة، أما الغرض الثاني فيتمثل في الآثار المترتبة عن اكتساب هذه الشخصية، خاصة الذمة المالية المنفصلة عن مالية الدولة ومنه تحقيق الاستقلال المالي للمؤسسة. وتبقى هذه الاستقلالية نسبية وليست مطلقة، ذلك أن المؤسسات العامة تبقى خاضعة لرقابة الدولة التي تدير على حسن سير العمل بما تقتضيه المصلحة العامة بالإضافة إلى أن الأرباح التي تحققها هذه المؤسسة تؤول في أغلب الأحيان إلى الميزانية العامة للدولة.¹

7- تمتع المؤسسة العامة بالاستقلال المالي: أي أن السلطة الإدارية المركزية (الحكومة) لا تتدخل إلا لسد العجز بما تمنحه لها من المساعدات المادية.

كما أن أموال المؤسسة العامة الإدارية أموال عامة تتمتع بالحماية الاستثنائية للمال العام، كعدم جواز الحجز عليه وعدم تملكه من جانب الأفراد بوضع اليد أو الحيازة طويلة المدة وعدم جواز التصرف فيه.²

فقال J.Ptheror "إن المؤسسة لها استقلالية إدارية ومالية تسمح لها بالتسيير الأمثل لنشاطاتها، ولكن هذه الاستقلالية نظرية."³

وينتج عن الاستقلال الذي توفره الشخصية المعنوية من ناحية أي أن تكون المؤسسة العامة أو المصلحة المستقلة لها ذمة مالية مستقلة، هذا ما نصت عليه المادة 146 من قانون الولاية والمادة 153 من قانون البلدية بحيث يكون لها ميزانية مستقلة عن الميزانية العامة للدولة، وتتكون ميزانية المؤسسة من إيرادات ونفقات، والإيرادات تعتبر مملوكة لها وتتكون من حصيلة ما تخصصه لها الدولة من أموال أو ضرائب مفروضة لمصلحتها،

¹ منية شوايدية، خصوصية المؤسسات العامة في التشريع الجزائري المقارن، دار الجامعة الجديدة للنشر، الجزائر، 2018م، ص 101-102.

² محمد رفعت عبد الوهاب، النظرية العامة للقانون للإدارة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009م، ص 309.

³ نادية ضريفي، مرجع سابق، ص 75.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

وكذلك ما تتلقاه المؤسسة من تبرعات الأفراد والهيئات الخاصة كالتبرعات لمصلحة الجامعة، وأيضا ما تحصله المؤسسة من رسوم يدفعها الأفراد المنتفعين بخدمات المرفق.

ومن ناحية أخرى، عن الشخصية الاعتبارية المستقلة أو الشخصية المعنوية أن المؤسسة العامة تكون مسؤولة عن أموالها الخاصة، وعن التعويضات التي تدفعها عن الأضرار التي تسببت بها، بسبب نشاطها وأعمالها في حق الأفراد المنتفعين أو غيرهم.¹

8- تخضع المؤسسة العامة لمبدأ التخصص: بحيث تنشأ لتحقيق نوع محدود من

الخدمات، فتتخصص أهميتها القانونية بالغرض الذي أنشأت من أجله.

ويعني هذا المبدأ Principe de spécialités أن المؤسسة العامة بحكم طبيعتها وتعريفها هي شخص معنوي عام يتخصص فيها، وليس لها صلاحية أو اختصاص أو أهلية التصرف خارج إطار هذا المرفق العام المحدد في سند إنشائه. فالقانون الذي أنشأ المؤسسة العامة يقوم بالضرورة بتحديد نوعية المرفق العام الذي تتولاه المؤسسة العامة، كمرفق التعليم الجامعي بالنسبة للجامعة، وبالتالي ليس للمؤسسة العامة أن تسعى لتحقيق غرض أو نشاط آخر مغاير لهذا المرفق العام المحدد في سند إنشائه وهذا هو المقصود بمبدأ التخصص. وبالتالي كل قرار أو عمل تقوم به المؤسسة العامة خارج إطار تخصصها أي خارج إطار المرفق الذي تتولاه وحدود نشاطه، يعتبر قرارا غير مشروع يجوز إبطاله.²

9- الخضوع للوصاية الإدارية: ولكي تأخذ المؤسسة الصفة العمومية يجب أن تكون

تحت رقابة السلطة العامة، وهذا يتضمن الحق في تصميم قمة الإدارة وتشكيل القرارات الهامة لسياستها. حيث تخضع المؤسسة العامة للسلطة والرقابة الإدارية الوصاية التي تمارسها عليها السلطات الإدارية المركزية في حدود النظام القانوني الذي يحكم المؤسسات العامة.³

¹ محمد رفعت عبد الوهاب، مرجع سابق، ص 311.

² محمد رفعت عبد الوهاب، المرجع نفسه، ص 312.

³ عمار عوابدي، القانون الإداري، ج 1، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص 308.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

وتعتبر الوصاية الإدارية سلطة مشروعة ومحدودة قانونا إذ لا وصاية دون نص ولا وصاية أبعد من النص، تهدف إلى حماية الصالح العام لجهة مبدأ الشرعية واحترامه.¹ ويمارس الوصاية الإدارية على المؤسسات العامة الوزير المختص كممثل للسلطة المركزية، ذلك أن كل مؤسسة عامة بحكم تخصصها ومجال الذي تديره تخضع للوصاية و إشراف الوزير المختص الذي يدخل هذا المجال ضمن اختصاص وزارته، ومن هنا جاءت عبارة "الوزير المختص".²

الوصاية الإدارية تتضمن أحيانا ضرورة تصديق الوزير المختص على بعض القرارات الهامة كشرط لنفادها، كما تتضمن في بعض الأحيان ضرورة استئذان الوزير المختص قبل إصدار بعض القرارات الأخرى كذلك، لا يجوز لسلطة الوصاية الإدارية الحل محل مجلس إدارة المؤسسة العامة في اتخاذ قرار من اختصاصه، إلا استثناء إذا نص القانون على ذلك وهذا أمر نادر الحدوث.³

10- تعتبر المؤسسة العامة الوسيلة الأكثر نجاعة لتدخل الدولة في أوجه النشاط الاقتصادي وتحقيق التنمية الوطنية، نظرا لما تتمتع به من استقلال إداري ومالي.⁴

11- انتظام سيرها وعدم توقفه لأهمية الخدمات المقدمة.

12- تعمل المؤسسات العمومية على تحقيق أهداف الدولة والتي تعني الغايات والأهداف أو مجموعة الأمور المستقبلية التي تسعى الدولة إلى تحقيقها سواء على المدى القصير أو المتوسط أو الطويل.⁵

¹ جابر وليد حيدر، مرجع سابق، ص 81.

² محمد رفعت عبد الوهاب، مرجع سابق، ص 314.

³ محمد رفعت عبد الوهاب، المرجع نفسه، ص 314.

⁴ عبد اللطيف قطيش، النظرية العامة للمؤسسات العامة في الفقه والاجتهاد، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2013م، ص 37.

⁵ Mohamed esdeg, management d'entreprises publique, Alger, 1999, p19

13- كبر حجمها نظرا للدور المهم الذي تقوم به والعدد الكبير من المستفيدين من خدماتها، تعمل في ظروف احتكارية، ولا تحظى خدماتها بمنافسة حقيقية من جانب المؤسسات الأخرى لانخفاض ربحية النشاط، مما يجعل المؤسسات العمومية على الأقل في المدى القصير والمتوسط لا تعرف التحدي الاقتصادي (البقاء للأفضل) الذي يميز المؤسسات الخاصة".

14- كذلك من بين خصائصها نجد أسلوب التسيير الذي يميزها عن باقي المؤسسات الأخرى يسمى هذا الأسلوب بالإدارة العمومية، ظهرت هذه الأخيرة بظهور الدولة وقيامها بالمهام المسند إليها حيث عرفها البعض على أنها مجموعة من الأنماط المتشابهة المتعلقة بصنع القرارات والتي تقوم بها المؤسسات العمومية تنفيذا للسياسة العامة التي تستهدفها الدولة، وقد طرأت عليها بعض التغييرات انبثقت منها ثلاث ظواهر أساسية:¹

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

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

المطلب الثالث: أنواع المؤسسة العمومية

تنقسم المؤسسات العامة وفقا لطبيعة العمل والنشاط الذي تقوم به وطبيعة الأهداف التي تتخصص لأجلها وتستهدف لتحقيقها.

ولذا قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول تقسيم المؤسسات حسب النشاط ونوع المرافق التي تديرها والفرع الثاني يتضمن تقسيم المؤسسات حسب طبيعة الملكية.

¹ فطوم الحواطي و سعاد بورزيق، مرجع سابق، ص 41.

الفرع الأول: حسب النشاط ونوع المرافق التي تديرها

هناك من يصنفها على أساس الأنشطة التي تمارسها والتي تحقق من خلالها الأهداف المرجوة والمرافق التي تديرها، وهو التصنيف الأكثر شيوعا واستخداما¹.

أولاً: المؤسسة العمومية الإدارية:

عرفها الدكتور عمار عوابدي بأنها منظمة إدارة عامة تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلال المالي والإداري وترتبط بالسلطات الإدارية المركزية الوصية بعلاقة الوصاية الإدارية وتتخصص في أهداف إدارية بطبيعتها، تتمثل عادة في إدارة وتسيير مرافق عامة وتقديم الخدمات العامة اللازمة لإشباع الحاجات العامة ويطلق على هذا النوع من المؤسسات اسم "المؤسسات العامة التقليدية" وفي بعض النظم والبلدان تأخذ اسم "الهيئات العامة"².

وتتميز المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري بكونها شخص معنوي تتمتع بجميع مميزات الشخصية المعنوية و تخضع لقواعد القانون العام وبالضبط القانون الإداري³. وهي تقوم بإدارة المرافق التي تمارس نشاط يدخل في صميم المهمات الإدارية، منتجاتها ضرورية لأفراد المجتمع وغالبيتها اجتماعية غير قابلة لمبدأ الاستبعاد وتتسم بخاصية الاستهلاك المشترك تنبثق نفقاتها من الموازنة العامة وتصب إيراداتها فيها⁴.

وتكون المؤسسة العامة إدارية إذا كان موضوع نشاطها يتصل بمجال إداري بمعناه الواسع، (تعليم عام، صحة عمومية، مساعدة اجتماعية، نشاط ثقافي، نشاط رياضي)، كما

¹ علي شريف، إدارة المنظمات الحكومية، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 1999م، ص276.

² عمار عوابدي، مرجع سابق، ص316.

³ عبد القادر شايب الراس، المؤسسة العمومية ومبدأ المنافسة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة وهران 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة الجامعية 2016-2017م، ص19.

⁴ صادق المجنوب، الإدارة العامة العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2000م، ص453.

أنه لا تسعى هذه المؤسسة إلى تحقيق ربح مالي إذ يتجه نشاطها إلى سد احتياجات الجمهور مجانا.¹

يمكن للمؤسسات العمومية الإدارية أن تزاوّل نشاطا لا يدخل في مجال تخصصها لكن بصفة ثانوية يمكن أن يدر عليها أرباحا، مثل: المدرسة الوطنية للإدارة تنظيم ملتقيات دولية وأيام تكوينية... الخ، وهو الشيء الذي يعطي لها نوعا من المرونة، خاصة بالسماح لها باستعمال الرصيد المتبقي غير المستعمل.²

تعتبر المؤسسات العامة الإدارية أقدم أنواع المؤسسات حيث أنها كانت مرافق عامة إدارية ثم زودت بالشخصية المعنوية العامة الإدارية لتخصص في إدارة وتسيير مرافق عامة إدارية ولتحقيق وإنجاز أهداف عامة إدارية بحتة.³

ثانيا: المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري:

يرى الأستاذ ناصر لباد على أنها تلك المرافق التي يكون موضوع نشاطها تجاريا وصناعيا مماثلا للنشاط الذي تتولاه الأشخاص الخاصة، تتخذها الدولة والجماعات المحلّة كوسيلة لإدارة مرافقها ذات الطابع الصناعي و التجاري، وهي تخضع في هذا لأحكام القانون العمومي والقانون الخاص معا كل في نطاق محدد.⁴

وباعتبارها مؤسسة عمومية فهي تتميز بنفس خصائص المؤسسات العمومية من شخصية معنوية واستقلال مالي وإداري، لكن ما يميزها عن المؤسسات العمومية الإدارية هو تخصصها في تسيير مرافق عام تجاري وصناعي، كما أنها تخضع بشكل كبير في

¹ الصغير محمد بعلي، القانون الإداري (التنظيم الإداري، النشاط الإداري)، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2002، ص245.

² نادية ضريفي، مرجع سابق، ص83-84.

³ عمار عوابدي، مرجع سابق، ص317.

⁴ نادية ضريفي، مرجع سابق، ص84-85.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

نشاطها لقواعد القانون الخاص. موضوعها القيام بعمليات صناعية أو تجارية، أي إنتاج ومبادلة تتوافر فيها إمكانية تحقيق الربح¹.

والمؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وجدت من أجل السماح للجماعات العمومية بالتدخل في الميدان الاقتصادي لتسهيل التوافق بين الأعمال، والمشرع الفرنسي وضع مجموعة من الأصناف لهذه المؤسسات مثل: كهرباء فرنسا (O.D.F)، وغاز فرنسا (G.D.F)، والمؤسسة الوطنية للسكك الحديدية الفرنسية (S.N.C.F)، والمؤسسات الوطنية (الغابات O.N.F، النباتات O.N.I.C)، وهم مؤسسات عمومية ذات طابع صناعي وتجاري².

ثالثا: المؤسسة العمومية ذات الطابع الاقتصادي:

هي المؤسسات التي يكون رأس مالها تابع للدولة بكامله، ولا يحق للمسؤولين بيعها أو التصرف فيها إلا بموافقة الدولة، حيث أن رأس مالها 100% ملك للدولة أو الجماعات المحلية³.

بينما عرفت المادة 02 من الأمر رقم 01/04 المتضمن تنظيم المؤسسات العمومية الاقتصادية وخصوصيتها وتسييرها، على أنها شركات تجارية تحوز فيها الدولة أو أي شخص معنوي آخر خاضع للقانون العام أغلبية رأس المال الاجتماعي مباشرة أو غير مباشرة وهي تخضع للقانون العام⁴.

وهي عبارة عن تلك المرافق العامة التي تزاوُل أعمال اقتصادية بحتة أو اجتماعية واقتصادية وثقافية، وتتخصص في تحقيق أهداف عامة اقتصادية إنتاجية واستهلاكية في

¹ عبد القادر شايب الراس، مرجع سابق، ص 21 .

² عبد القادر شايب الراس، المرجع نفسه، ص 19.

³ فضيلة زواوي، محاضرات في مقياس تسيير المؤسسات، مقدمة لطلبة السنة الأولى ماستر، قسم علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، السنة الجامعية 2017-2018م، ص 10.

⁴ عبد الله قادية، الإطار القانوني للمؤسسة العمومية في الجزائر كعنوان اقتصادي، مجلد 16، العدد 1، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، الصادرة في 01 يونيو 2019م، ص 622.

صورة أنشطة وأهداف صناعية أو مالية أو تجارية أو زراعية أو تعاونية، وتخضع لنظام قانوني مختلط ومركب من قواعد القانون العام الإداري والقانون الخاص (القانون المدني والقانون التجاري وقانون العمل)، وذلك حتى تنهياً لها ضوابط وشروط المرونة وحرية العمل أكثر لضمان الفعالية والرشاد الاقتصادي لتحقيق أهدافها في أقل وقت وبأقل التكاليف وبأقل جهود وبكفاية وجودة.¹

وتتميز بأنها شركة تجارية تخضع للقانون التجاري، وتعتبر من أشخاص القانون الخاص، كما تعتبر شخصية معنوية قانونية، ونشاطها هو نشاط تجاري تمتلك الدولة كل أو أغلبية رأس المال، فهي تعتبر ضمن القطاع العام في الدولة حيث تكون جميع الحصص ملك للشخص العام.²

وتعود إدارة وتسيير المؤسسات العمومية الاقتصادية لمجلس مساهمات الدولة باعتباره العون الأنتمائي المكلف بتسيير الحافظات المالية، كما تخضع لمختلف أشكال الرقابة، وتخضع كذلك للقاضي المدني الذي يطبق القانون الخاص في حالة منازعات بينها وبين زيائنها أو داخل المؤسسة.³

رابعا: المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي:

1. المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي:

من خلال نص المادة 17 من القانون رقم 11/98 يمكن تعريف المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي بأنها مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تنشأ لتحقيق نشاطات البحث العلمي والتكنولوجي من خلال تنفيذ برامج البحث العلمي والتطوير التكنولوجي في الميادين المحددة في النص المتضمن إنشاؤها.⁴

¹ عمار عوايدي، مرجع سابق، ص 318.

² بوزيد غلابي، مرجع سابق، ص 96 .

³ عبد القادر شايب الراس، مرجع سابق، ص 26 .

⁴ بوزيد غلابي، مرجع سابق، ص 80 .

كما سمح قانون 99/13 بإحداث ثلاث هيئات وسيطة في شكل وكالات بحثية وهي:

- الوكالة الوطنية لتطوير البحث في الصحة
- الوكالة الوطنية لتطوير البحث الجامعي
- الوكالة الوطنية لتثمين نتائج البحث العلمي والتطوير التكنولوجي.¹

2. المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني:

وهي مؤسسة حديثة العهد في الجزائر من حيث التصنيف، ولقد ورد تعريفها في المادة 32 من القانون 05/99 المؤرخ في 04 افريل 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي بالصيغة التالية (المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي و المهني هي مؤسسة وطنية للتعليم، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي). والهدف منه تحديث تسيير الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والتحديد يكمن في:

- سلطات متزايدة في المجال البيداغوجي والعلمي.
- إمكانية تسويق الأملاك الثقافية واستعمال مواردها مباشرة.
- إمكانية إنشاء فروع.
- مرونة في الرقابة المالية المسبقة.
- ولم يتم نشر الأنظمة القانونية المتعلقة بها.²

وهذه المؤسسات هي عبارة عن مصالح أو مرافق عامة تتمتع بالشخصية المعنوية العامة والاستقلال المالي والإداري وتتخصص في القيام بأعمال وتحقيق أهداف محددة ذات طبيعة علمية ثقافية، ومن أمثلة المؤسسات العامة العلمية الثقافية المجمع الجزائري للغة العربية.³

¹ سهى حمزاوي، دور الجامعة الجزائرية في مواكبة التغيير التكنولوجي (الواقع والطموح)، العدد 02، مجلة أصيل

للبحوث الاقتصادية والإدارية، الصادرة في ديسمبر 2017، ص15.

² نادية ضريفي، مرجع سابق، ص88.

³ عمار عوايدي، مرجع سابق، ص318.

أما من حيث أشكال هذه المؤسسات فهي تتمثل في الجامعة، المراكز الجامعية، المدارس والمعاهد الخارجية عن الجامعة¹.

3. المؤسسة العمومية ذات الطابع المهني:

هي تلك المرافق التي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري، وتتخذ صورة أو هيئة النقابة حيث يشرف ويقوم بعملية تسييرها وإدارتها مجالس منتخبة من أبناء المهنة ذاتها، ويكون الإنخراط فيها من طرف أبناء أو أصحاب المهنة إجباريا وبقوة القانون، كما هو الحال في نقابات المحاماة والمهندسين والأطباء والصيداللة، وتمارس هذه المؤسسات مظاهر السلطة العامة في مواجهة أعضائها².

ويشترط في المؤسسات المهنية الشروط التالية:

- أن تتخذ هذه المؤسسات شكلا نقابيا بالمعنى القانوني والتنظيمي للنقابة.
 - أن يكون الانضمام والانخراط إلى هذه المؤسسات انخراطا إجباريا، وليس اختياريا.
 - أن تكون وظائف ومهام هذه المؤسسات العامة المهنية المزدوجة ومختلطة، منها ما يتعلق بتمثيل الدولة والهيئات العامة داخل المؤسسة، ومنها ما يتعلق بالنظام والضبط والتسيير الداخلي للهيئة المعينة.
 - أن تحوز وتتمتع المؤسسة المهنية مظاهر السلطة العامة في مواجهة أعضاء المهنة³.
- تخضع هذه المؤسسات إلى نظام قانوني مختلط فهي تخضع في تنظيمها أي في ما يتعلق بنظامها الداخلي وشؤونها المالية لأحكام القانون الخاص وبالتالي الاختصاص للمحاكم العادية، أما في ممارسة نشاطها كاتخاذها لقرارات إدارية، فهي تخضع للقانون العام وبالتالي لصلاحيه القضاء الإداري⁴.

¹ بوزيد غلابي، مرجع سابق، ص 82 .

² عمار عوايدي، مرجع سابق، ص 321.

³ عمار عوايدي، المرجع نفسه، ص 322.

⁴ حيدر جابر وليد، مرجع سابق، ص 61.

ومن أبرز الأمثلة على المؤسسات العامة المهنية في النظام الجزائري نقابة المحامين الجزائريين.

الفرع الثاني: حسب طبيعة الملكية

كما يمكن تصنيفها حسب طبيعة الملكية وأسلوب الإدارة، وفي هذه الحالة تظهر ثلاث أنواع¹:

أولاً: المؤسسة العمومية المباشرة:

تلك المؤسسات التي تملكها السلطات العامة وحدها وتتفرد بإدارتها وتحمل بذلك كافة مخاطرها، وفي هذه الحالة تعتبر امتداد لسلطة الحكومة ولا تتمتع بوجود قانون مستقل عنها، يندرج ضمن هذا الصنف المؤسسات ذات المظاهر السياسية أو تلك التي لها صلة وثيقة بالأمن الوطني.

ثانياً: المؤسسة العمومية المستقلة:

هي مؤسسات تمتلكها الدولة ولكنها تتمتع بوجود استقلال مالي وإداري، تقوم الدولة بإنشائها مباشرة عن طريق تأميم بعض المؤسسات.

ثالثاً: المؤسسة شبه العمومية:

تشارك المصادر الخاصة والدولة في رأسمالها وتمارس أنشطة صناعية أو تجارية طبقاً للقانون الخاص، إلا أنه يشترط أن تمتلك الدولة أو السلطات المحلية 50% أو أكثر من رأسمالها.

المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها

إن طريقة التوظيف الخارجي هي إحدى أهم المصادر المعتمدة في إيجاد موظفين يمتلكون الكفاءات والمؤهلات الضرورية لشغل الوظائف الشاغرة، كما يعتبر عاملاً مؤثراً

¹ السيد المرسي حجاري، اقتصاديات المشروعات العامة النظرية والتطبيق، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2004م، ص 31.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

على أداء المؤسسات والإدارات العمومية التي تسعى دائما للبحث عن أفكار جديدة ومؤهلات متخصصة، ففي هذا المبحث سنستعرض أنواع مسابقات التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها. تطرق المشرع الجزائري في المادة 26 من الأمر رقم 66-133¹، والمادة 34 من المرسوم الرئاسي رقم 59²/85، وكذا في المادة 80 من الأمر رقم 06-03 إلى مختلف طرق و كيفية الالتحاق بالوظيفة العمومية باستعمال أسلوب المسابقات وحددت على النحو التالي:

- مسابقات على أساس الاختبارات.
- مسابقات على أساس الشهادات.
- الفحوصات المهنية.

إضافة إلى الاعتماد على التوظيف المباشر كأسلوب للتوظيف الخارجي وهذا بالنسبة للمترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية.

المطلب الأول: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار

تشكل المسابقة على أساس الاختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية. ولذا قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول التعريف بالمسابقة والفرع الثاني يتضمن كيفية تنظيمها.

¹ المادة 26 من الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للموظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

² المادة 34 من المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 1 رجب 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

الفرع الأول: التعريف بالمسابقة

لقد نصت تعليمة رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 والمتعلقة بإعادة القوانين الأساسية الخاصة على أنه يجب أن تشكل المسابقة على أساس الاختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية.¹ حيث يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين على أساس المسابقة الاختبارية، وذلك من خلال إجراء اختبار مسبق، ويكون النجاح في الامتحان هو الفصل النهائي في التعيين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تقوم بالإعلان عن حاجاتها من شغور في بعض المناصب وهنا تقوم بالإعلان عن المناصب الشاغرة ووضع المواصفات والشروط المطلوبة في شغل الوظيفة، ثم يتم إجراء الاختبار للمتقدمين وبعد إجراء الاختبار يتم تصنيف الناجحين بناء على نتيجة الامتحان والعلامات المتحصل عليها، تحصلوا عليها وهكذا يتم توظيف العدد المحدد من المترشحين طبقا لاحتياجات المؤسسة العمومية المعنية بعملية التوظيف أو بالنظر إلى المناصب الشاغرة و المراد شغلها.²

الفرع الثاني: كيفية تنظيمها

يتم تنظيم هذا النوع من المسابقات من خلال المرور بمرحلتين:

1. المرحلة الأولى:

بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري إزاء الموظفين وأعاون الإدارات المركزية والبلديات، وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها.

¹ تعليمة رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة.

² أمال سرياح، الإدماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية، المجلد 6، العدد 3، مجلة التنظيم والعمل، الصادرة في 2017، ص 82.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

ويتم تنظيم مسابقات الالتحاق بالوظيفة العمومية بموجب قرار يتمكن اتخاذه من قبل السلطة المختصة بالوظيفة العمومية عندما يتعلق الأمر بالالتحاق بالأسلاك المشتركة، أو الوزير المعني عندما يتعلق الأمر بالالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، وذلك بعد أخذ رأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.¹

وذلك بفتح مسابقة على أساس الاختبار بقرار أو مقرر حسب الحالة (محلية، مركزية) حيث يتضمن هذا القرار توضيح أسلاك والرتب التي يمكن الالتحاق بها، والذي ينبغي أن تبلغ به المصالح المركزية أو المحلية (حسب الحالة) وذلك يكون في أجل 10 أيام من التوقيع عليه، وفي هذا السياق يجب أن تظهر المصالح المركزية أو المحلية رأيها حول مشروعية القرار أو المقرر في أجل لا يتعدى 15 يوما من يوم تاريخ التوقيع عليه، وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 05 من المرسوم رقم 95-293. كما يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية إرفاق قرارات أو مقررات فتح المسابقات والاختبارات المهنية ببطاقة معلوماتية².

ثم يأتي بعد ذلك عملية الإشهار، ترسل نسخة من هذا التقرير إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية قصد الملاحظة، ويتم نشر هذا القرار إجباريا، ثلاثة باللغة العربية وثلاثة باللغة الفرنسية وذلك للوصول إلى أكبر عدد ممكن من المترشحين وإضفاء طابع الشفافية والعدالة في التوظيف، وينشر هذا القرار أيضا في أماكن العمل وتجمعات الموظفين وذلك بواسطة الملصقات والإعلانات.

¹ المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أبريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية ، العدد 26.

² المادة 05 من المرسوم التنفيذي 95-293، المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق لـ 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية ، العدد 57، الصادرة بتاريخ 04 أكتوبر 1995.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

وفي ذات السياق وطبقا للمادة 12 من المرسوم التنفيذي 12-194 يتم الإشهار للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية على موقع الانترنت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹.

ويتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، ويجب ألا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني خمسة أيام².

وكذلك يجب إلصاق إعلان للتوظيف على أساس الاختبار في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان. ويشترط المترشحين في إرسال أو إيداع ملفات الترشح للمسابقات والفحوص المهنية ابتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إلصاق إعلان، حيث تحدد مدة التسجيلات بـ 15 يوما على الأقل و30 يوما على الأكثر ابتداء من أول تاريخ للصحافة المكتوبة أو إلصاق إعلان³.

وتوقف الإدارة المعنية تلقائيا أي ملف يصلها بعد الآجال المحددة بعد انتهاء المدة المخصصة لاستلام ملفات الترشح، ويتم غلق سجل تسجيل الملفات الذي تم فتحه لهذا الغرض، ويؤدي إرسال أو إيداع الملفات سابقة الذكر إلى تسجيلها وفقا للترتيب الزمني لاستلامها، وذلك في دفتر خاص ورقم ومؤشر عليه يفتح خصيصا لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، ويترتب على ذلك تسليم وصل استلام يحدد على الخصوص اسم المترشح ولقبه وعدد الوثائق الموجودة في الملف وطبيعتها⁴.

¹ المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

² التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتم التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية، ص 194.

³ المادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

⁴ المادة 14 المرسوم التنفيذي 12-194، المرجع نفسه.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

ويتم استدعاء اللجنة التقنية المكلفة باختيار المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، لتقوم بدراسة ملفات المترشحين والتأكد من الوثائق المرفقة للوثائق المطلوبة، ويتم تدوين عملية دراسة الملفات في محضر مؤرخ وممضي من قبل أعضائها .

ليتم بعد ذلك إعداد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في مسابقة التوظيف من طرف لجنة تترأسها سلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث يمكن للمترشحين غير المقبولين في المسابقة تقديم طعن لدى السلطة التي لديها سلطة التعيين، والتي يتعين عليها البث في هذا الطعن في أجل أقصاه 05 أيام قبل تاريخ إجراء المسابقة.¹

ويتم نشر هذا المحضر إجباريا عن طريق الإعلان في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية ويحتوي على:

• أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة .

• أسماء المنتخبين الذين رفضت أسماءهم.

وهذا الأخير، يجب تبين سبب الرفض .

ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 أيام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الإشهارية للتوظيف. وتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بتبليغ المترشحين المقبولين في ظرف 15 يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة المفتوحة، هذا إلى جانب تبليغ المترشحين غير المقبولين مع اطلاعهم بسبب الرفض و إعلامهم بحقوقهم في الطعن أمام مصالح الوظيفة العمومية في أجل 10 أيام على الأقل قبل إجراء الاختبارات الكتابية، و يتم تسجيل الطعون في سجل مكتب التنظيم في سجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض و يكون الطعن أمام لجنة خاصة، تقوم هذه

¹ المادة 15 و 16 المرسوم التنفيذي 12-194، المرجع السابق.

اللجنة بدراسة كافة الطعون وفي حالة قبولهم يتم استدعاء المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة المعنية¹.

2. المرحلة الثانية:

يقوم ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية بالاتصال بالمؤسسة المخول لها قانونا بتنظيم المسابقات على أساس الاختبار ويتم إرسال ملف المسابقة من أجل أن تبادر بإجراءات التحضير للمسابقة، والاستعداد للاختبارات الكتابية تجتمع اللجنة المكلفة باختيار مواضيع حيث يقوم كل عضو من الأعضاء ثلاثة مواضيع مختلفة في كل مادة، ومن ثم يختار رئيس المركز عن طريق القرعة موضوعين لكل مادة، هنا نشير إلى أن أعضاء اللجنة يجب أن لا يكونوا معنيين بالمسابقة أو لهم أي صلة قرابة مع أحد المترشحين².

يتم استدعاء المترشحين المقبلين على المسابقة لإجراء الاختبارات، ويجدر بنا الإشارة إلى أن المسابقة على أساس الاختبار تنقسم إلى قسمين:

أولاً: الاختبارات الكتابية:

هنا نشير إلى أنه تختلف الاختبارات الكتابية في مواضيعها وطرق حساب معاملاتها باختلاف الأسلاك التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المعنية والرتب، ويكون مكان إجرائها في مقرات أو فروع المؤسسات العمومية للتكوين المختص المنصوص عليها³.

عند انتهاء الاختبارات الكتابية من تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الامتحان وتتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية بمعنى

¹ أمال سرباح، مرجع سابق، ص 82.

² أمال سرباح، المرجع نفسه، ص 83.

³ التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المعنية والرتب.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

الذين تحصلوا على 10/20 أو يفوقه دون الحصول على العلامة الإقصائية، يتم تدوين أشغال اللجنة في محضر يوقع عليه جميع الأعضاء، وتسلم نسخة منه إلى ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية، وهنا يجدر بنا الإشارة إلى حق الطعن في بعض المواد في الاختبارات الذي كان يتمتع به المترشحون للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية قد تم إلغاؤه ابتداءً من 03 ماي 2006.

وفي حالة ما إذا كانت المسابقة تتضمن اختبارات شفوية تكميلية تستدعي المؤسسة أو الإدارة العمومية المختصة المترشحين الذين نجحوا في امتحانات القبول لإجراء الامتحانات الشفهية في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل تاريخ المقرر لإجراء هذه الاختبارات.¹

ثانياً: الاختبارات الشفهية:

يتم استدعاء المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية للقيام بالاختبارات الشفهية وهي عبارة على مناقشة مع أعضاء لجنة التقييم وقد يكون الموضوع اقتصادي، سياسي، اجتماعي، ثقافي... الخ، لمدة ما بين 15 إلى 30 دقيقة لمعامل بـ 2، وتتكون اللجنة من:

- ممثل اللجنة التي لها صلاحية التعيين أو للسلطة الوصية كرئيس.
- ممثل المديرية العامة للتوظيف العمومية.
- ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين الخاصة بالسلك أو الرتبة المعنية.

بعد إنهاء الاختبار الشفوي تدون العلامات على كشف ممضي من طرف الممتحنين وتكلف الأمانة التقنية بتدوين علامات الاختبارات الكتابية والشفوية على كشف النقاط وحساب المعدل العام لكل مترشح، وأيضاً تعد القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق .
يتم الإعلان على الناجحين بصفة نهائية في المسابقة على أساس الامتحان وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، وفي حال يتساوى المترشحون يمكن الفصل بينهم على أساس المقاييس التالية¹:

¹ المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

• معدل الاختبارات الكتابية.

• علامة الاختبار الذي له أكبر معامل.

وفي حال لم يتم الفصل رغم المعيارين الأولين يمكن تطبيق حسب الأولوية المقاييس التالية:

• تقدير الشهادة أو المؤهل.

• أقدمية الشهادة.

• المترشح الأكبر سنا.

تدون أشغال اللجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها لتقوم المؤسسة أو الإدارة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة عن طريق الإلصاق، ثم تقوم بإرسال محضر الإعلان عن نتائج الاختبارات الكتابية وكذا كشف نقاط الاختبار الشفهي إلى مصالح الوظيفة العمومية (حسب الحالة) في أجل أقصاه 08 أيام. ابتداء من تاريخ التوقيع عليه. يتعين على المؤسسة أو الإدارة المعنية أن تقوم باستدعاء المترشحين الناجحين نهائيا في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر المذكور أعلاه.

يتم تنصيب المعنيين وجوبا في وظائفهم في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ التوقيع على محضر الإعلان عن النتائج النهائية، وهكذا فإن قرارات تعيين المترشحين تسري ابتداء من تاريخ تنصيبهم، و تجدر الإشارة إلى ما نصت عليه المادة 28 من المرسوم التنفيذي 12-194 في حالة عدم استجابة أحد المترشحين الناجحين للاستدعاء الذي تلقاه من طرف المؤسسة أو الإدارة المعنية خلال شهر من تاريخ تبليغهم يتم استبدالهم مباشرة بأول مترشح مسجل في القائمة الاحتياطية والتي تبقى سارية المفعول إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر من السنة المعنية².

¹ المنشور رقم 14 المتعلق بالمترشحين المتساوين في الترتيب في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الصادر

عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 29 أفريل 2006، ص 50.

² المادة 28 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

المطلب الثاني: المسابقة على أساس الشهادة

تشكل المسابقة على أساس الشهادة طريقة من الطرق المتبعة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية.

وللإمام بهذه المسابقة قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول التعريف بالمسابقة والفرع الثاني يتضمن كيفية تنظيمها.

الفرع الأول: التعريف بالمسابقة

يخص التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من أجل الالتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفرع (أ) المحدد بموجب المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية.¹

في هذا النوع من المسابقات يكون للمؤهل العلمي والشهادة التي تحصل عليها المترشح الدور الأساسي في التوظيف. فالمؤسسة أو الإدارة العمومية تقوم بالإعلان عن المناصب الشاغرة كما في التوظيف على أساس المسابقة، إلا أن التعيين لا يعتمد على نتائج الاختبارات فقط، وإنما يتم جمع درجات الشخص في المؤهلات الحاصل عليها والدرجات الحاصل عليها في امتحان المسابقة.²

ويعتمد هذا النمط من التوظيف على خمسة معايير لانتقاء المترشحين حددتها المادة 04 من المرسوم التنفيذي 95-293 وتتمثل هذه المعايير في:

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة في المسابقة .

- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة.

¹ المادة 80 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

² سلوى تشيات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، السنة الجامعية 2009-2010، ص82.

• الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

• الخبرة المهنية .

• نتائج المقابلة مع لجنة الاختبار.¹

الفرع الثاني: كيفية تنظيمها

تنظم المسابقة على أساس الشهادات في أجل لا يتعدى ثلاثة أشهر. ويتشكل لهذا الغرض لجنة المحادثة مع المترشحين.

مقابلة لجنة الاختبار ونتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء دور في المسابقة على أساس الشهادة، فمواجهة المترشح للجنة يسمح بظهور الكثير من الخصائص كالذكاء، القدرة على التفكير والإحاطة بالمعلومات التي تخص الإدارة العمومية المعنية وتتشكل اللجنة المعادلة من:

• ممثل الإدارة المعنية رئيساً.

• موظف أو موظفين يحوزان على نفس الرتبة على الأقل موضوع المسابقة عضواً.

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

تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين وتقسيمهم من (0) إلى (4) على الأكثر، وتكون مقابلة اللجنة لا تتعدى 30 دقيقة، وتوقع من طرف الأعضاء وترسل إلى مسؤول الإدارة لإدراجها في ملف المسابقة.

يقوم مسؤول المؤسسة باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين ويتم تنقيط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ويتم جمع النقاط المتحصل عليها في المعايير الخمسة المشار إليها، وبعدها يتم تدوين أشغال

¹ المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293، مرجع سابق، ص8.

اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر ويتم تحضير قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق، كما تحضر قائمة احتياطية المترشحين كذلك حسب درجة الاستحقاق، بعد توقيع المحضر يتم تسليم نسخة منه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر، ويتم إخطار المترشحين الناجحين في أجل أقصاه 06 أيام من تاريخ إمضاء على محضر الإعلان عن النتائج النهائية، ويجب على المترشح أن يلتحق بمنصبه في ظرف شهر على الأكثر. وإن لم يلتحق بمنصبه في آجال مسموحة يتم استبداله بمرتبة من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق¹.

المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحوصات المهنية

تشكل المسابقة على أساس الفحوصات المهنية الطريقة أخرى من الطرق التي تعتمدها المؤسسة العمومية من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية. ولذا قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول التعريف بالمسابقة والفرع الثاني يتضمن كيفية تنظيمها.

الفرع الأول: التعريف بالمسابقة

تطرق القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 إلى هذا النوع من التوظيف بموجب المادة 26 منه، أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85 فقد نص عليه صراحة بموجب المادة 34 السابقة الذكر، وأطلق عليه مصطلح "الاختبارات المهنية" أما الأمر رقم 03/06 فقد تناولها في الفقرة الثالثة من المادة 80 بمصطلح "الفحص المهني"، ويهدف الفحص المهني إلى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك

¹ سلوى تشيات، مرجع سابق، ص 83.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

والرتب التي تنتمي إلى الأفرج (ب، ج، د)، المنصوص عليها في المادة 80 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.¹

ولا يختلف هذا النمط من التوظيف كثيرا عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، وقصد تجنب الإعادة في الشرح ارتأينا أن نتطرق فقط إلى نقاط الاختلاف التي يتميز بها هذا النمط من التوظيف عن نمط المسابقة على أساس الاختبارات.

• تجري الفحوصات المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب على مستوى مراكز التكوين المهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المعني.

• يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 03 أشهر.

• يتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق إصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة المعنية وكذا مركز أو مراكز الامتحان.²

الفرع الثاني: كيفية تنظيمها

و يتم الفحص فيها على أساس المواد التالية:

1. بالنسبة لرتبة العمال المهنيين:

• اختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقييم مؤهلات المترشح لمنصب العمل المعني، مدته ساعتين، بمعامل ثلاثة (03)، النقطة الإقصائية أقل من 20/06.

¹ رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية -دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، روية، الجزائر، 2012، ص54.

² أمال سرباح، مرجع سابق، ص83.

• اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة، بمعامل واحد (01).

2. بالنسبة لرتبة حاجب:

• اختبار كتابي في الثقافة العامة، ويهدف إلى تقييم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين وبمعامل إثنين (02).

3. بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الأول و الثاني:

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

• اختبار شفوي في الثقافة العامة معامل 02.

• اختبار شفوي في مادة ميكانيك السيارات للفئة المعنية معامل 02.

• اختبار شفوي في قانون المرور معامل 03.

• اختبار تطبيقي في مادة السياقة للفئة المعنية معامل 04.¹

وتستوجب هذه الطريقة أن تجرى الاختبارات (الفحوص المهنية) في مؤسسات عمومية مؤهلة كمركز امتحان، كما يوكل مسؤولي هذه المراكز اختيار مواضيع الامتحان وتصحيحها إلى أساتذة مختصين في الميدان المقصود بالاختبار، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الطريقة تدخل ضمن طرق التوظيف الخارجي والداخلي.

المطلب الرابع: التوظيف المباشر

وهذه الطريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع لمعايير الجدارة والمساواة، وإنما يتم التوظيف مباشرة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية.

فقد قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول تعريف بالتوظيف المباشر والفرع الثاني يتضمن كيفية تنظيمها.

¹ المادة 80 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفرع الأول: تعريف بالتوظيف المباشر

يقصد بالتوظيف المباشر، هو إمكانية توظيف الشخص ذو الشهادة المطلوبة للمنصب شاغر دون اللجوء إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس والمعيار الوحيد في عملية التوظيف، شرط أن يكون المترشح قد تابع بنجاح تكوينا متخصصا، محددًا بموجب القوانين الأساسية الخاصة للأسلاك و الرتب المعنية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة قصد التحضير للإلتحاق بمنصب العمل. فتنص المادة 80 من الأمر 06-03 في فقرتها الرابعة الصفحة التاسعة: "يكون التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا، منصوصا عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة".¹

حيث يقتصر هذا النوع من التوظيف على الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدارس المؤهلة قانونا لذلك مثل الأفراد المتحصلون على شهادات عليا من المدرسة الوطنية للإدارة أو المدرسة العليا للأساتذة أو الأفراد الذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا بالمدرسة العليا لإدارة السجون أو إحدى ملحقاتها.

ويتم تعيين الأفراد المترشحين في المؤسسة متى أصبحت المناصب الإدارية شاغرة وذلك بالإعلان عن افتتاح التوظيف على أساس الشهادات حسب المنشور رقم 15 الصادر بتاريخ 03 ماي 2006، الذي يحدد كيفية التوظيف الخاصة بها والتي تطابق معايير التوظيف عن طريق أسلوب المسابقة على أساس الشهادات.²

الفرع الثاني: كيفية تنظيمها

أولا: طريقة الانتخاب

وذلك بأنه تقتصر هذه الطريقة على اختيار الناخبين لأحد المترشحين لشغل الوظيفة الشاغرة، وهذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع مفهوم الديمقراطية، إلا أنه يتلاءم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختبار رئيس الجمهورية أو رؤساء وأعضاء المجالس المنتخبة الوطنية

¹ المادة 80 من الأمر 06-03، المرجع السابق.

² أمال سرياح، مرجع سابق، ص 84.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

والمحلية، إلا أن هذا الأسلوب يشتمل على عيوب نستطيع تلخيصها في عدم قدرة الناخب على اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة لأنه سوف يكون متأثر بالحملة الانتخابية، كما أن هذا الأسلوب لا يتضمن حياد ونزاهة الموظف لأنه سوف يميل لتلبية احتياجات منتخبه، ويفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهورية.¹

إن الإطار القانوني المنظم لعملية التوظيف عن طريق الانتخابات يتمثل في القانون العضوي 01-12 المتعلق بالانتخابات² والذي يتضمن العديد من الأحكام ذات صلة باختيار المختصين لشغل الوظائف المعنية، ومن بين هذه الأحكام ما تضمنته المادة 78 منه على أنه يشترط في المترشح في المجلس الشعبي البلدي والولائي نذكر منها:

- أن يكون مسجلا في الدائرة الانتخابية التي ترشح فيها.
- أن يكون بالغا سن 23 سنة على الأقل يوم الاقتراع .
- أن يكون ذا جنسية جزائرية.
- ألا يكون محكوما عليه في الجنايات أو الجرح المنصوص عليها في المادة 05 من هذا القانون.

• ألا يكون محكوم عليه بحكم نهائي بسبب تهديد النظام العام أو الإخلال به. ونذكر بالخصوص الترشح لعضوية المجلس الشعبي الوطني تضمنت المادة 90 من ذات القانون نفس شروط مادة 78 سابقة الذكر، إلا باستثناء شرط السن حيث نصت على 25 سنة.

أما بخصوص الشروط الخاصة بالترشح لرئيس الجمهورية فقد أشار إليه المشرع من خلال أحكام المادة 136 من القانون العضوي 01-12 المذكور سابقا.

¹ ساري شفيق جورجي، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص429.

² القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق لـ 12 جانفي 2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.

ثانيا: مدارس تكوين متخصص

وهذه الطريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع لمعايير الجدارة والمساواة، وإنما يتم التوظيف مباشرة بناء على نص في الحالات المحددة، أي دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف. وقد نصت عليه المادة 34 من المرسوم رقم 59-85 كما نصت عليه المادة 80 من الأمر رقم 03-06 في بندها الرابع¹ وقد قامت جهة الإدارة بإنشاء مدارس ومعاهد متخصصة لتدريب المترشحين لشغل الوظيفة العمومية فنيا وعلميا، ونظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس والمعاهد تضع شروطا للالتحاق بها تتعلق بالمواصلات الدراسية واللياقة الصحية والأدبية والسن حتى يلتحق بالمدرسة أو المعهد عدد محدود يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف، حيث تلتزم الدولة بتعيين خريجي المدارس والمعاهد، ولذلك يجب تحقيق تناسب بين عدد المقبولين و المعاهد، وعدد الوظائف الحالية التي تستوعب هؤلاء المتخرجين وذلك من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا مختصا منصوص عليه في القانون الأساسي لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.²

ويخص الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدارس المؤهلة قانونيا ونذكر منها:

- الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدرسة الوطنية للإدارة (ENS).
- المدرسة العليا للأساتذة (ENS).
- المدرسة العليا للقضاء.

¹ المادة 80 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² خاطر شريف يوسف حلمي، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2006، ص 61.

وقد أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات، كما هو الحال للمدرسة الوطنية للإدارة التي تم إنشائها سنة 1964 بموجب المرسوم رقم 64-155.¹ والذي جاء في مادته الأولى بأن تنشأ مدرسة وطنية للإدارة مهمتها تكوين الموظفين من ذوي الابتكار في الإدارات المركزية وفي المصالح الخارجية. بمعنى أن المدرسة الوطنية للإدارة تتكفل بتقديم التكوين العلمي والتدريب الفني والتقني المنخرطين في إطارها من أجل إعدادهم لتقلد وظائف على مستوى الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية.

وكذا نذكر المدرسة العليا للقضاء التي تم إنشائها سنة 1989 بموجب القانون 89-21²، والذي تم إلغاؤه وتعويضه بموجب القانون 04-11 والذي تضمن في المادة 36 منه على أنه توظف المدرسة العليا للقضاء وتحت مسؤوليتها مسابقة لتوظيف الطلبة القضاة، كما يضيف في المادة 37 منه إلى أنه يوظف القضاة من بين حاملي شهادات المدرسة العليا للقضاة .

من خلال هذين النصين يتضح لنا أنه يتم عملية التوظيف المباشر للقضاة بعد قضائهم فترة التكوين المتخصص بالمدرسة العليا للقضاء.

ثالثا: الإدماج عن طريق عقود ما قبل التشغيل³

ويعتبر من أهم البرامج التي طبقت خصيصا لإدماج الشباب الحاصلين على شهادات جامعية أو يحملون درجة تقني سامي من معاهد التكوين المهني. حيث وُضع البرنامج حيز

¹ المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 28 محرم عام 1384 الموافق لـ 08 جوان 1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للإدارة، ج ر، عدد5.

² القانون 89-21 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1410 الموافق لـ 12 ديسمبر 1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53، (ملغى).

³ محمد قرقب، عرض حول التوجيه و الإرشاد في برامج و أجهزة التشغيل بالجزائر، عن وزارة التشغيل والتضامن الوطني الجزائر، منظمة العمل العربية مكتب العمل العربي، المركز العربي لتنمية الموارد البشرية، الندوة الإقليمية عن دور الإرشاد والتوجيه المهني في تشغيل الشباب، طرابلس، 11-13 / 7 / 2005، ص11.

الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية

التنفيذ بموجب المرسوم 402-98 المؤرخ في 13 شعبان 1419 الموافق لـ 02-12-1998، يهدف هذا البرنامج إلى زيادة العروض و تشجيع و تسهيل إدماج الشباب الحاصلين على شهادات علمية في سوق الشغل من خلال الفرصة التي يمنحها إياهم عقد ما قبل التشغيل في اكتساب تجربة تساعدهم على الإدماج النهائي لدى أصحاب العمل و هم كل الهيئات و المؤسسات العمومية والخاصة.

تجدر بنا الإشارة إلى أن المرسوم التنفيذي رقم 402-98، تم تعديله بالمرسوم التنفيذي رقم 102-04 المؤرخ في 1 صفر عام 1425 الموافق لـ 01-04-2004 و يمس هذا التعديل عدة جوانب منها: الأجر، مدة الإدماج، شروط التسجيل ... يعتبر عقد ما قبل التشغيل التزام ثلاثي الأطراف، بين صاحب العمل و المترشح و مديرية التشغيل التي تمثل وكالة التنمية الاجتماعية، و يعمل هذا الجهاز على زيادة إمكانية إدماج دائم بعد فترة عقد ما قبل التشغيل بفضل الإجراءات التشجيعية المطبقة على المستخدمين.

خلاصة الفصل الأول:

وبناء على ما سبق في الفصل الأول يمكن القول انه في ظل توفر جميع هذه الشروط المذكورة سابقا في المترشحين الراغبين في الالتحاق بسلك الوظيفة العمومية أن يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية التي تعاني نقصا في الموارد البشرية والراغبة في تعبئة المناصب الشاغرة، وهي الطريقة المتبعة في التوظيف الخارجي.

وقد توصلنا أن المصلحة العامة تقضي ألا يتولى الوظائف العمومية إلا الأشخاص القادرين على أداء وظائفهم، فالمرشح اخذ بنظام المسابقات كأسلوب يعتمد عليه في تعبئة المناصب الشاغرة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية، فنظام مسابقات التوظيف الخارجي إلى جملة من الإجراءات والشروط المحددة من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وذلك يضمن تحقيق ديمقراطية التوظيف والرفع من مستوى المؤسسات والإدارات العمومية.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

المبحث الأول: ماهية الترقية

المطلب الأول: مفهوم الترقية

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الترقية

المطلب الثالث: أسس الترقية

المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية

المطلب الأول: أنواع الترقية

المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة والرتبة

المطلب الثالث: معايير الترقية

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

يعتبر الموظفون في المؤسسات والإدارات العمومية من الموارد البشرية التي تعتمد عليها الإدارة في شغل مناصب شاغرة، أي أن المنظمة تعتمد على العاملين فيها لتشغيل المناصب المطلوبة الذين تتوفر فيهم الكفاءات ومتطلبات الوظيفة المعروضة، وغالبا ما يشار إلى هذا المصدر بالمستودع المهاري.¹

حيث تلجأ معظم المؤسسات إلى سياسة ترقية الموظفين من أجل سد الشغور الوظيفي، إذ تمكن هذه السياسة الموظفين من الانتقال إلى وظائف جديدة أو مراتب أعلى، توفر لهم فرصا وحوافز أقل ما فيها أنها تقع ضمن طموحاتهم وتوقعاتهم، كونها مسألة حساسة جدا من جهة نظر الموظفين.

ولهذا نجد أن المشرع الجزائري أعتبر الترقية حقا للموظف العام، وذلك بناء على ما جاء به نص المادة 38 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر 06-03: " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"²، أي أن الموظف العام خلال مساره الوظيفي يكتسب حقوق أو يتحمل التزامات، ومن بين هذه الحقوق الحق في الترقية والتي تمثل عنصرا مهما في الحياة المهنية للموظف العام.³

وسنتطرق في هذا الفصل إلى طرق التوظيف الداخلي، وسنعالج مضمونه في مبحثين:

• المبحث الأول: ماهية الترقية

• المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية

¹ حمود كاظم خضير، خرشة ياسين كابس، إدارة الموارد البشرية، ط1، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006، ص95.

² المادة 38 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

³ عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، السنة الجامعية 2014، ص43.

المبحث الأول: ماهية الترقية

يعتبر الموظفون الحاليون بالمؤسسة من أهم المصادر التي يعتمد عليها في شغل المناصب الشاغرة لديها، فإذا شغرت وظيفة معينة فإنه يجب الإعلان عنها داخل المؤسسة، عن طريق الترقية حيث تشكل الترقية دعامة أساسية في مسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوي حظوظ الموظفين في الصعود إلى إحدى رتب السلم الوظيفي و تشكل حافزا لتقديم الأحسن من قبلهم والإخلاص في عملهم وتطوير أدائهم الوظيفي.

ومن أجل الإحاطة بجوانب وأبعاد ماهية الترقية التي تتضمن كل من مفهوم الترقية (المطلب الأول) الذي يتضمن تعريف الترقية ثم تطرقنا إلى أهمية وأهداف الترقية (المطلب الثاني)، بالإضافة إلى أسس الترقية (المطلب الثالث).

المطلب الأول: مفهوم الترقية

هناك عدة تعريفات للترقية من الناحية اللغوية، الاصطلاحية، الفقهية، القانونية والقضائية وهذا ما سيتم تناوله في هذا المطلب.

أولاً: التعريف اللغوي:

هي اسم من فعل رقي، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص أو عدة أشخاص من مرتبة إلى أعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والجانب الاقتصادي فترقية شخص أو عدة أشخاص في مكانة القرية أو المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، أو اعتبار الشخص من أثرياء فهذا التكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية¹.

¹ محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص54.

ثانيا: التعريف الاصطلاحي:

يقصد بالترقية اصطلاحاً حق الموظف بالارتقاء بالسلم الوظيفي والارتقاء من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة والمسؤولية¹، كما يقصد بها انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حالياً ومستقبلاً، حيث يمكن أن تصاحب هذه الترقية زيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية في مجال السلطة، فحياة الموظف المهنية تبدأ بأدنى درجات السلم الوظيفي ثم يعلو مركزه ويزداد دخله، والترقية أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع، و تعتبر جزءاً من ثقافة المجتمعات².

وهي إذن إصدار جهة المختصة قرار بتقليد الموظف إلى وظيفة أعلى مستوى التنظيم الإداري من الوظيفة الحالية، أي نقله من وضع وظيفي أقل إلى وضع أحسن، وذلك يؤدي إلى تحسين مركزه من الناحيتين³:

الناحية المالية: المتمثلة في زيادة المرتبة والعلاوات.

الناحية الأدبية: المتمثلة في تكييف الموظف بمسؤوليات أكبر وقد تكون الترقية بزيادة في الراتب فقط دون تحمل مسؤوليات إضافية.

ثالثاً: التعريف الفقهي:

تعددت تعريف الترقية بتعدد آراء الكتاب و الباحثين و أهم هذه التعريفات: وقد حدد الفقهاء والعلماء عدة تعريفات للترقية ولكنها كلها لها معنى واحد وتصب في قالب واحد وغاية واحدة، ونأخذ من ذلك تعريف الدكتور محمد سليمان الطماوي: "أن يشغل

¹ محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003، ص 224.

² عبد الباقي محمد صلاح الدين، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية لمطبع و النشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000، ص 145.

³ بشير شمس الدين الشريف، جدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014، ص 76-77.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية، ويترتب على الترقية زيادة المزايا المالية والمعنوية للعامل وزيادة اختصاصاته الوظيفية".¹

وقد عرفها **محمد فؤاد مهنا** "الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل إليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى أن تحتوي وظيفة أعلى التي ينتقل إليها الموظف لها اختصاص رئيسي وإشراف بالنسبة للوظيفة الأولى".²

وقد عرفها **عبد الغني بسيوني عبد الله** على "أن الترقية يقصد بها نقل الموظف إلى وظيفة ذات درجة أعلى من وظيفته في السلم الإداري للوحدة التي يعمل بها".³

عرفها **محمد ماهر عليش** على أنها عملية انتقال الموظف أو العامل من مركزه الحالي إلى مركز أعلى من حيث الصلاحيات أو السلطات و المسؤوليات، أو الحقوق و الواجبات، وهي عادة ما تكون مصحوبة بزيادة في الأجر و كذا في الامتيازات الوظيفية.⁴

وكذلك عرفها **نواف كنعان** على أنها رفع الموظف من وظيفته الحالية إلى وظيفة أخرى ذات مستوى أعلى في السلطة و المسؤولية، و ذلك بعد استيفائه إشتيرطات شغل الوظيفة المراد الترفيع إليها.⁵

يقصد بها أيضا نقل الشخص من وظيفة حالية إلى وظيفة أخرى، وعادة يترتب عن ذلك عدة نتائج منها:

¹ محمد سليمان الطماوي، مرجع سابق، ص503.

² قاسم انس جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973، ص21.

³ عبد الله عبد الغني بسيوني، النظرية العامة في القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 2003، ص324.

⁴ محمد ماهر عليش، إدارة الموارد البشرية دراسات في إدارة الأعمال، مكتبة عين شمس، القاهرة، د.س.ط، ص481.

⁵ نواف كنعان، القانون الإداري (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009، ص122.

- زيادة في دخل الموظف في الوقت الحاضر أو في المستقبل.
 - زيادة في الصلاحيات و المسؤوليات في الوظيفة التي يرقى لها، و يجب أن يكون هناك توازن بين الأعباء و المسؤوليات الجديدة التي تترتب على الترقية، و بين المقابل المادي أو المعنوي أو المزايا الأخرى¹.
- وكذلك يرتبط مفهومها بتقييم أداء الموظف أثناء مساره المهني، وهو تقييم دوري و مستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفق المناهج ملائمة غالبا ما تؤدي إلى الترقية في الدرجة و في الرتبة أو إلى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية و تحسين الأداء².
- وذهب اتجاه آخر إلى تعريفها بأنها: "الأداة القانونية للتدرج الوظيفي للموظف خلال مساره المهني، فيصعد بها الموظف باستيفاء شروط معينة من درجة وظيفية دنيا إلى درجة وظيفية عليا، وهكذا إلى غاية انتهاء خدمته"³.
- بالنسبة للفقهاء في الجزائر فقد عرفت بأنها: "الترقية هي صدور قرار من الجهة المخولة بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى، أي أن الترقية يصاحبها تغيير في المركز القانوني للموظف المرقى، ومن ثم تتغير واجباته و تزداد سعة وخطورة وأهمية، كما يتحسن وضعه المالي"⁴.
- وصاغ تعريفها اتجاه آخر بأنها:

La promotion constitue un changement important dans la situation professionnelle du fonctionnaire car il va accéder à un statut plus avantageux tant sur le plan salarial que fonctionnel, et, en fin de compte social et symbolique⁵.

¹ عبد الباقي محمد صلاح الدين، مرجع سابق، ص405.

² سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص245.

³ محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري (تنظيم الإدارة - نشاط الإدارة - وسائل الإدارة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، مصر، 2000، ص464.

⁴ عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص114.

⁵ - Essaid TAIB, **droit de la fonction publique**, distribution houma, Alger, 2003, page, 151.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

باستقراء مختلف التعاريف سألغة الذكر نخلص إلى أن أغلب الفقهاء يتفقون على أن الترقية الوظيفية، هي انتقال الموظف العام من درجة دنيا إلى درجة أعلى بقرار من السلطة المختصة بذلك، وتترتب عنها آثار مادية تتمثل في زيادة في الراتب وآثار معنوية تتمثل في زيادة طموح الموظف والمثابرة أكثر للوصول إلى أعلى الدرجات.

رابعاً: التعريف التشريعي:

نتطرق إلى القوانين الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر.

حيث نص المشرع الجزائري على الترقية في الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الباب الرابع منه تحت عنوان « التنقيط و الترقية». فقد نصت المادة 34 من الفصل الثاني على ما يلي: « تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة بصفة مستمرة مع زيادة المرتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة و التقدير العام»¹.

نلاحظ من خلال هذه أن المشرع تحدث عن الترقية في الدرجات فقط دون أن يعطي تعريفا لها وربطها بالأقدمية و التنقيط و التقدير العام دون الكفاءة و المؤهلات.

كما أن المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للعمال المؤسسات العمومية تحدث عن الترقية في الفصل الثاني الباب الرابع وبالتحديد في المادة 1/54 و2 كما يأتي: «عملا بالمادة 117 من القانون 12/78 المؤرخ في 15 أوت 1978، تتمثل الترقية في التحاق بمنصب عمل أعلى حسب التسلسل السلمي، و تترجم إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك...»².

مبدئياً نلاحظ من خلال هذه المادة أن هناك فصل و تمييز بين الرتبة و منصب العمل، إلا أن المشرع الذي قد تطرق إلى تعريف الترقية في الدرجة المنصوص عليها في الأمر 133/66 سالف الذكر.

¹ المادة 34 من الأمر 133/66، مرجع سابق.

² المادة 54 من المرسوم التنفيذي 59/85، مرجع سابق.

عرفت الترقية حسب الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 في المادة 106: « تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر و الكيفية التي تحدد عن طريق التنظيم». وتنص أيضا المادة 107 من ذات الأمر على ما يلي: « تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني و ذلك من الانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
 - بعد تكوين متخصص.
 - عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.¹
- تجدد بنا الإشارة إلى أهم الاختلافات في تعريف الترقية بين المرسوم التشريعي رقم 59/85 والأمر رقم 03/06 تتمثل في:

• جاء تعريفها في الأول بصفة عامة حيث تعني إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك.

• أما في الثاني جاء تعريفها مفصلا بين فرق المشرع الجزائري بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة.

خامسا: التعريف القضائي:

استقر القضاء الإداري على أن الترقية هي تقلد الموظف درجة أعلى في السلم الإداري حتى ولو لم يترتب على ذلك زيادة في المرتب².

¹ المواد 106 و 107 من الأمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² محمد سليمان الطماوي، مرجع سابق، ص 496.

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الترقية

إن الترقية وسيلة ضرورية لأنها تزرع في الموظف نوعان التنافس الايجابي والحيوي، والحركة بين موظفي الإدارة لتحقيق أهداف مرضية، ولذا قسمنا هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول أهمية الترقية والفرع الثاني أهداف الترقية.

الفرع الأول: أهمية الترقية

للترقية أهمية كبيرة بالنسبة للإدارة الموظفين في نفس الوقت وتبدو هذه الأهمية فيما

يلي:¹

أولاً: بالنسبة للإدارة: للترقية أهمية بالغة بالنسبة للإدارة وذلك في تحقيق ما يلي:

- الكشف عن قدرات الأفراد الموظفين وعن انجازاتهم مما يعني دعم فاعلية إدارة الموارد البشرية في التخطيط لسياساتها المختلفة.
- تمكين الإدارة من استثمار وتوظيف نظام الترقية لتخطيط برامجها الإنتاجية ودفع العاملين لتحقيق أعلى مستويات الإنتاجية رغبة منهم في الحصول على مركز وظيفي أعلى.
- تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين في المؤسسة وجلب العمالة المطلوبة في المستقبل.

- إظهار وجه المنظمة وسمعتها بصورة مشرفة وجذابة ففي حين يتجه نظام الترقيات إلى تحفيز الأفراد الموظفين بصفة فردية فإن التصنيف الفعلي له يعطي مؤشراً صادقاً على إيمان الإدارة بأهمية الحاجات العادية والمعنوية التي يرغب الأفراد الموظفين في إشباعها ومن خلال الحوافز المادية التي يحملون عليها لقاء المبتغى الوظيفي الأعلى من ناحية أخرى.

¹ محمد حسن قاسم جعفر، مرجع سابق، ص 21.

ثانيا: بالنسبة للموظفين: تبرز أهمية الترقية وانعكاساتها على نفسية الموظفين وكذا مستوى أدائهم من خلال ما يلي:¹

- رفع الروح المعنوية للموظفين الحاليين عن طريق ضمان ترقية أفضل المترشحين.
- توفير الحوافز لأصحاب الكفاءات لزيادة الإنتاج والتميز في العمل.
- غرس مبدأ التحفيز لبذل أقصى جهد ومهارة ليفوز بهذه الترقية.
- ضمان استمرار الموظفين من أصحاب الكفاءات في العمل في المنظمة.
- حفظ الدوران الوظيفي، والمحافظة على الخبرات داخل المنظمة.
- زيادة الاستقرار والأمن الوظيفي للموظفين فالترقية تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتقاء إلا مستويات مادية واجتماعية أفضل.
- دعم شعور الموظف بالعدالة الوظيفية من خلال معرفته المسبقة بأنه سوف يجازى على الاجتهاد وتفانيه في العمل، فيكرس عطاءه للوظيفة على أمل الوصول إلى قمة السلم الإداري.

الفرع الثاني: أهداف الترقية

- تهدف سياسة الترقية في ميدان الوظيفة العامة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها:
- الوصول إلى درجة الإشباع الأكبر والأمثل لحاجيات ورغبات الأفراد.²
 - رفع الروح المعنوية للموظف وتحسين ظروف العمل عن طريق ضمان ترقية أفضل المرشحين إلى الوظائف العليا العالية التي تؤهلهم خبراتهم وكفاءتهم لشغلها.³

¹ محمد حسن قاسم جعفر، المرجع السابق، ص 30.

² محمد سليمان الطماوي، مرجع السابق، ص 70.

³ يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائر، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 70.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

• محاولة استقطاب أفضل الكفاءات الموجودة لشغل، الوظائف الحكومية والمحافظة عليها في ميدان الوظيفة العامة.

• التوصل إلى مستوى عال من الرضا بين الأفراد العاملين عن الجوانب المعنوية و المادية لعمالهم¹.

• تساهم الترقية في توسيع دائرة المنافسة الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني لذا يمكن القول أن الترقية هي أداة من أدوات تحقيق الملائمة بين أهداف المؤسسة و طموحات الموظفين، وهي في نفس الوقت تحقق مبدأ ترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب وفي الوقت المناسب.

• تهدف الترقية إلى تحقيق فكرة الصالح العام بانتظام من جهة، وتحقيق مصلحة الموظف المادية والمعنوية من جهة أخرى².

• تهدف الترقية إلى تحفيز الموظفين وتشجيعهم على العمل ذي الكفاءة والأداء الجيد وخلق روح التنافس والتفاعل، وزرع الأمل في نفوسهم للتقدم في مستويات السلم التنظيمي وتولي مسؤوليات أكثر أهمية وأعلى شأنًا، وهذا يؤدي بدوره إلى بعث روح التنافس والمثابرة بين القوى العاملة وذوي الطاقات الكامنة لتوظيف قدراتهم ومؤهلاتهم في تحقيق أهداف منظماتهم ومن ثم تحقيق ذاتهم وطموحاتهم.

• تسعى الترقية إلى الحفاظ على الموظفين ذوي الكفاءة الفعالة وذوي الخبرة والتجربة في مجال العمل وتقوية انتمائهم وولائهم للوظيفة، وتعاونهم وحسن تعاملهم مع الموظفين والمتعاملين معهم، كما تقلل الترقية من معدلات الدوران وترك العمل حيث تضمن

¹ نجيب مصطفى شاويش، إدارة الموارد البشرية- إدارة الأفراد، ط3، دار الشروق لمنشر والتوزيع، عمان، 2005، ص276.

² سعود وليد القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012، ص 86-87.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الاستمرار والاستقرار مع النقل من جهود وتكاليف الإعلان عن الوظائف الشاغرة وإجراء المقابلات وبقية الإجراءات اللازمة لاستقبال وتدريب الموظفين الجدد¹.

إذن الترقية تحتل مكانة بارزة بالنسبة لكل من الموظف والإدارة العمومية لما تحقّقه من أهداف وغايات تؤثر إيجابيا في نشاط الإدارة العمومية. وللوصول وتحقيق الترقية لهذه الأهداف وجب أن تقوم على أسس موضوعية قوامها مبدأ الكفاءة والذي يقضي بأن يستفيد من نظام الترقية إلا الموظف الكفء والصالح لتولي مسؤوليات ومهام أضخم وأهم².

المطلب الثالث: أسس الترقية

ويعتبر وضع أساس أو معيار علمي سلم من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على نظم الوظيفة العامة، فعادة يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف المطروحة، وبحيث تكون فرص الترقية تكون محددة عادة، ولذلك فإنها تكون هناك مشكلة في اختيار الأكفاء للحصول على تلك الوظيفة، ولذلك استلزم وضع أسس للترقية وعليه سنتطرق في هذا المطلب بالتعرف عليها كل نوع على حدا من خلال الفروع الآتية.

الفرع الأول: الترقية على أساس الأقدمية

تقوم الترقية بالأقدمية بشكل أساسي على مضي الموظف لفترة زمنية معينة في وظيفته وفقا لما تتطلبه القوانين والأنظمة، وعند انقضاء تلك المدة الزمنية يرقى إلى الوظيفة أو الدرجة الأعلى مباشرة³.

والفكرة الأساسية التي تقوم عليها هي أن الوقت كفيل بأن يحدد الممتاز من الضعيف وأن هناك علاقة وثيقة بين مدة خدمة الشخص وبين كفاءته الوظيفة أي أن الموظف يكتسب بالأقدمية خبرة ودراية⁴.

¹ عبد النبي محمد احمد، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، عمان، الأردن، 2009، ص148.

² شمس الدين بشير الشريف، مرجع سابق، ص77.

³ سعود وليد القاضي، مرجع سابق، ص115.

⁴ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص172.

تمتاز هذه الطريقة بأنها آلية إذ يرقى إلى الدرجات العليا التي تخلو أقدم الموظفين في الدرجات السفلى ثم من يليه وهكذا.¹

لقد أثار اعتماد معيار الترقية كأسلوب لترقية الموظفين جدلاً فقهيًا واسعاً، حيث يعتقد في أول الأمر أن هذا الأسلوب غير ناجح لكون معظم الذين كتبوا عنه قد أوردوا مزاياه ثم اتبعوها بالعيوب، ولكن من الأفضل أن نوضح في بداية الأمر أن الأقدمية كمعيار للترقية هي ناجحة إذا أخذت وأدمجت مع معيار آخر، وبأنه لا يمكن التخلي عنها كلية حتى مع وجود عيوب لها لأنه لا يوجد أمر يخلو من العيوب. وبهذا لا بد عرض هذا الجدل وذلك بذكر مزايا الأقدمية وعيوبها كالاتي:

أولاً: مزايا الترقية بالأقدمية²:

- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين.
- وجود علاقة وثيقة بين طول خدمة الموظف وبين كفاءته وجدارته في العمل أي أن القدم عرين الكفاية.

• تعتبر مكافأة سنوات الخدمة بالنسبة للموظف من قبل الإدارة.

• البساطة والسهولة في التطبيق.

• تؤدي الأقدمية إلى أن يؤدي الجميع واجبه في العمل دون قلق أو خوف على

مستقبله.

• في ظل هذا النظام تقل أو تنعدم المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين

الإدارة والموظفين.

• إتباع مبدأ الأقدمية لترقية الموظفين يجعل الإدارة حريصة على الاهتمام بهم وتوفير

التدريب اللازم لشغل الوظيفة الجديدة.

¹ محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري (دراسة مقارنة)، دار الفكر العربي، القاهرة، 2007، ص 660.

² محمد يوسف معداوي، مرجع سابق، ص 71.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

غير أن بعض الفقهاء قاموا بتقنين هذه المزايا ونعتها بالظاهرية وأنه من السهل استخراج عيوب للترقية بالأقدمية وقد قيل بهذا الصدد ما يلي:

ثانيا: عيوب الترقية بالأقدمية :

- تؤدي الأقدمية إلى الإضرار بحسن سير العمل وذلك بإسناد الوظائف لغير الجديرين بها حيث لا يوجد معيار يوضح الكفاء للوظائف العليا من غيره.
- تتجاهل الأقدمية الاستعدادات والفروق الشخصية من الأفراد.
- إتباع هذا المبدأ يجعل الترقية آلية محضة وليس على الموظف إلا أن ينتظر دوره في الترقية وهذا ما يؤدي إلى إشاعة روح اليأس بين العاملين¹.
- يؤدي إتباع الأقدمية إلى الشعور بعدم الرضا من صغار الموظفين ذوي الخبرات مما يؤدي إلى يأسهم وفشلهم منذ البداية، الأمر الذي ينعكس على إنتاجيتهم.
- يترتب على مبدأ الأقدمية المطلقة في الترقية أن تطول مسيرة الترقى ويبقى عدد كبير من العاملين في درجاتهم مدة طويلة حتى يأتي عليهم الدور الأمر الذي يؤدي إلى حرمان الإدارة من عنصر الشباب الذي يعتبر عاملا لا يعوض من العوامل.
- تؤدي الأقدمية إلى غلق الطريق أمام الكفاءات الممتازة التي يمكن أن تؤدي جل الخدمات لو أسرع خطأ قليلا في السلم الإداري.
- تقضي الأقدمية على المنافسة بين العاملين مما يؤدي إلى تثبيط الهمم والقضاء على أهم مميزات العمل².

الفرع الثاني: الترقية على أساس الكفاءة

نظرا للعيوب التي أبرزها معيار الأقدمية كان لا بد من إيجاد معيار آخر والمتمثل في معيار الكفاءة. كبديلا أو مكملا لمعيار الأقدمية.

¹ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص175.

² المرجع نفسه، ص173.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

وبمقتضاه إلا يؤول في ترقية الموظف أساسا على أقدميته، ولكن على اجتهاده وتقانيه وابتكاره في عمله، بحيث لو خلى مركز وتنافى عليه موظف قديم وموظف كفاء فضل هذا الأخير رغم حداثة¹.

والترقية بالكفاءة تعني تفضيل الأكفأ والأجدر، من الموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط المطلوبة لشغل الوظائف ذات المستوى الأعلى من حيث المسؤولية والسلطة في التنظيم الإداري².

إذا هذا المعيار يخلق حافز لدى الموظفين لتطوير أدائهم ومهاراتهم الوظيفية، إذا يقوم هذا الأسلوب على الجدارة والمهارة التي يتمتع بها الموظف.

ولكن قد تشوب عيوب لهذا الأساس، حيث أنه قد تحاط عملية تقدير أداء الموظفين بعوامل شخصية تؤدي إلى المحاباة مما يفقدها فاعليتها وتتحرف عن أهدافها. ولقد عدد الفقهاء تلك المزايا التي تنتج عنه ومما لا شك فيه أنه لا يخلو من العيوب.

أولا: مزايا الترقية بالكفاءة

• تكشف الترقية على أساس الكفاءة عن مدى خبرة الموظف في مجال العمل، كما أن الاختيار هنا يتم على أساس موضوعي عادل بعيد عن الأهواء الشخصية والاعتبارات الأخرى.

• تتيح للإدارة فرصة أعمال سلطتها التقديرية لمكافأة المجتهدين في عملهم وفق الشروط والضوابط المقررة لهذا الغرض³.

• يقضي على روح التواكل لدى الموظفين.

• استفادة الإدارة من أصحاب الكفاءات والخبرات¹.

¹ محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 429.

² سعود وليد القاضي، مرجع سابق، ص 132.

³ عبد الباسط محمد فؤاد، القانون الإداري (تنظيم الإدارة - نشاط الإدارة - وسائل الإدارة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، مصر، 2000، ص 465.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

- إعطاء حافز للموظفين لزيادة جهودهم وتطوير مواهبهم وبالتالي زيادة إنتاجهم.
- بناءا على تقدير الكفاءة يتم تحديد الاحتياجات التدريبية والتطويرية للموظفين وفقا لدورات تكوينية وتدريبية علمية محضنة.
- تحقق هذه الطريقة فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين كل الكفاءة وتتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم وكفاءاتهم.

ثانيا: عيوب الترقية بالكفاءة

- كفاءة الموظف في المنصب الذي يشغله لا يعني بالضرورة الكفاءة في الوظيفة المرقى لها.
- أنها غير موضوعية لأنه لا يوجد حتى الآن طريقة مبسطة لوضع معايير الكفاية الوظيفية التي يرضى عنها الجميع².
- تقع الإدارة أحيانا تحت ضغوط خارجية لترقية بعض الموظفين³.
- تفتح باب المحسوبية على مصارعها، فتشيع روح التذمر وعدم الاستقرار بين الموظفين⁴.
- قد تحاط عملية تقدير كفاءة الموظفين بعوامل شخصية تؤدي إلى التحيز والمحاباة، ما يفقدها فاعليتها في تحقيق أغراضها.
- تتم الترقية وفقا لهذا النظام بناءا على قياس كفاءة الموظف في القيام بواجبات ومسؤوليات وظيفته الحالية، وقد يؤدي الموظف واجبات وظيفته الحالية بكفاءة. ولكنه غير قادر على أداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى التي سيرقى إليها بالكفاءة المطلوبة.

¹ محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، مرجع سابق، ص 678.

² شاويش مصطفى نجيب، مرجع سابق، ص 281.

³ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 73.

⁴ محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 661.

إذا نستخلص مما سبق أن معيار الأقدمية غير كاف لوحده كأساس للترقية بالرغم من أن إتباعه قد يعطي المزيد من الأمان للموظفين والشعور بالعدالة، بالإضافة إلى أن معيار الكفاءة كذلك رغم محاسنه إلا انه كذلك لا يخلو من العيوب. لهذا يمكن إتباع مزيج من الطريقتين وهي الاعتماد على الخبرة أو الكفاءة للأفراد كسياسة للترقية وتستخدم السياسة الأخرى في حالة تساوي المهارات في الأداء بين المرشحين لشغل منصب أعلى¹.
إذا نتفق مع اغلب الفقهاء الذين رؤى بأن الأسلوب الأنجع هو الجمع بين الأسلوبين معا.

الفرع الثالث: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا

تقوم هذه الطريقة على فكرة الاستفادة من مزايا كل نظام والتوفيق بين مبدأي الكفاءة والعدالة في محاولة الاستفادة بمزايا كل نظام ترقية على أساس الأقدمية، ونظام الترقية بالاختيار على أساس الكفاءة، وهنا يمكن التمييز بين الوظائف العليا والوظائف التخصصية والوظائف الروتينية.

بالنسبة للوظائف العليا يجب أن تتم الترقية على أساس الكفاءة لأنها تتطلب مهارات وقرارات إدارية ربما لا تتوفر في جميع المترشحين على أساس الأقدمية فقط لأنها تتطلب الحنكة، فيما تساوت كفاءة فترجع هنا إلى الأهمية هو المعيار المناسب².

أما الوظائف التخصصية فيفضل تخصيص نسبة معينة من الوظائف الترقية على أساس الكفاءة، ونسبة أخرى على أساس الأقدمية، وذلك على أن تزيد نسبة الوظائف التي تتم فيها الترقية على أساس الكفاءة، كلما ارتفع المستوى الوظيفي.

وبالنسبة للوظائف التي لها طبيعة روتينية ولا يحتاج إلى مهارات ولا قدرات كبيرة فيفضل أن تتم الترقية على أساس الأقدمية¹.

¹ جريدة مراح و حدة دروم، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، السنة الجامعية 2017-2018، ص38.

² المرجع نفسه، ص39.

ولنجاح هذا الأساس من ترقية يجب مراعاة النواحي التالية:

- ضرورة وجود توصيف دقيق للوظائف يوضح مسؤولية الوظائف وشروط الواجب توفرها فيمن سيستغلها .
- ضرورة وضع قواعد واضحة للترقية من وظيفة إلى أخرى، وأن تكون هذه القاعدة معروفة لكل الموظفين بالمنظمة.
- ضرورة وجود برنامج لتدريب وتنمية الموظفين، الذين يصلحون لترقية إلى وظائف أخرى.
- ضرورة تعريف الموظفين بمجالات الترقية المتاحة في المستقبل في المنظمة.²

الفرع الرابع: الترقية على أساس الشهادة

يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادات، فبات من حقه أن تنعكس إيجابا على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة إلى أخرى،³ وتشتت ترقية الموظفين على أساس الشهادة أن يتحصلوا على الشهادة أو المؤهلات خلال حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة أعلى من رتبتهم الأصلية، وذلك لما جاء في المنشور رقم 1710 المؤرخ في 96/11/05 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى، والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادات بعد توظيفهم الأول للالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها مهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية وذلك في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص76.

² صلاح الدين محمد عبد الباقي، مرجع سابق، ص 361.

³ عمار بوضياف، مرجع سابق، ص116.

أولاً: مزايا الترقية بالشهادة

- إن الترقية على أساس الشهادة جاءت في مختلف الرتب، وهذا ما يحقق مبدأ التكافؤ، أي تكافؤ الفرص في الترقية بين جميع الموظفين الذين أحرزوا على شهادات ومؤهلات مطلوبة.
- الترقية تحقق مبدأ الاستمرارية أي أنها تتسم بوتيرة مستمرة، فبإمكان الموظف أن يرقى عدة مرات خلال مساره المهني إذا تحقق الشروط الثانوية في بعض الرتب.
- تصنيف نسب الترقية على أساس الشهادة من بين الوظائف الشاغرة المعدة للتوظيف وتعد هذه من أكبر ايجابيات نظام الترقية¹.

ثانياً: عيوب الترقية بالشهادة

بالرغم من كل المزايا التي تحققها الترقية على أساس الشهادة إلا أن تشوبها بعض العيوب والإشكالات القانونية ونذكر منها:

الترقية في الرتبة تكون بالانتقال من رتبة إلى رتبة تعلوها مباشرة، في جميع أسس الترقية ومنها الترقية على أساس الشهادة، وهنا حتى ولو كانت هذه الأخيرة تأهل الموظف المرشح للترقية إلى رتبة تعلو رتبته الحالية بمرتبتين أو أكثر، وهنا الجانب السلبي في هذه الحالة هو محدودية الترقية حيث نجد أن بعض الأسلاك في جميع الرتب لها حق في الترقية على أساس الشهادة وأسلاك أخرى فيها رتب تتمتع بهذه الصيغة من الترقية ورتب ليس لها الحق، وعلى سبيل المثال نجد أن عون إدارة له حق الترقية على أساس الشهادة كما جاء في نص المادة 42 من المرسوم رقم 04-08 منه: "يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 74.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

رئيسي، أعوان الإدارة المرسمين الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة البكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة¹، وفي حالة إكمال دراسته بعد حصوله على شهادة البكالوريا. وهذا الأمر طبيعي، ليس بإمكانه الترقية مرة أخرى على أساس الشهادة لأن رتبة عون إدارة رئيسي لا تجد لها حق الترقية بهذه الكيفية في حين أن الموظف الذي لديه الرتبة أعلى منها مباشرة وهي رتبة ملحق إداري له الحق في الترقية على أساس الشهادة لرتبة ملحق إداري رئيسي .

وهنا فإن الترقية على أساس الشهادة لا تقوم على مبدأ المساواة وإعطاء الفرص لجميع الموظفين في مختلف الرتب بالترقية بهذه الصيغة لأنها تعد من أهم طرق الترقية لأن الشهادة العلمية من المؤهلات التي تزيد من القدرات الموظفين وتحسين أدائهم الوظيفي. وهناك فئتان تتمتع بالترقية على أساس الشهادة لكن ليس لها الحق سواء عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل أي الترقية الاختيارية، وهنا نجد مثال على ذلك التقني سامي في الإعلام الآلي له إمكانية واحدة للترقية وهي على أساس الشهادة، فحسب المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 بنصه: " يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسمين والتقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد التوظيف على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها²، وهذه الإمكانية الوحيدة للترقية يبقى طول مساره المهني في نفس الرتبة إذا لم يتحصل بعد توظيفه على الشهادة المطلوبة، وكذا أيضا لرتبة محاسب إداري رئيسي حسب ما جاء في المادة 19 من نفس المرسوم سابق الذكر³، وهنا

¹ المادة 42 من المرسوم الرئاسي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق لـ 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008، ص9.

² المادة 108، من المرسوم الرئاسي رقم 04-08، المرجع نفسه، ص12.

³ المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 04-08، المرجع نفسه، ص6.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

نقول الحصول على الشهادة بعد التوظيف ليس متاحا لكل الموظفين قد يكون ذلك لأسباب عديدة منها الإدارية أو الشخصية وهنا تكون حظوظ الترقية لهاتين الرتبتين تكون تقريبا متعددة في الواقع الوظيفي.

الفرع الخامس: الترقية الاستثنائية.

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافأة لهم على الأعمال البطولية والمخاطر التي يتعرضون لها عند القيام بمهامهم، وقد كرس هذه الترقية لأول مرة المرسوم 59/85 السابق الذكر بموجب المادة 57 منه، ولقد وضع قوانين أساسية خاصة إمكانية التحديد الدقيق للرتب والأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات والتي لا يمكن العمل بها إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها.¹ وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 1995/05/27 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية² مجال تطبيق هذه المادة، وهما إحاطة بشروط إجرائية مقيدة تقضي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز.
 - تقديم تقرير محلل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.
 - الحصول على الرأي المطابق للجنة المتساوية الأعضاء.
- وفي كثير الأحيان تصدر هذه الترقية بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل لبعض موظفيها مثل رجال الأمن ورجال المطافئ.

¹ المادة 57 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

² التعليمات رقم 240 المؤرخة في 1995/05/27 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، تتعلق بكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.

ومن الأهمية أن تشير إلى أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي لم يتضمن الإبقاء على هذا النمط من الترقية، تاركا ذلك للقوانين الأساسية الخاصة أن تمدد العمل به تبعا للمهام المنوطة بأعضائها.¹

المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية

تلجأ معظم المؤسسات إلى سياسة ترقية الموظفين من أجل سد الشغور الوظيفي، إذ تمكن هذه السياسة الموظفين من الانتقال إلى وظائف جديدة أو مراتب أعلى، توفر لهم فرصا وحوافز أقل ما فيها أنها تقع ضمن طموحاتهم وتوقعاتهم، كونها مسألة حساسة جدا من جهة نظر الموظفين.

ولهذا نجد أن المشرع الجزائري اعتبر الترقية حقا للموظف العام، وذلك بناء على ما جاء به نص المادة 38 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر 06-03: "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية"²، أي أن الموظف العام خلال مساره الوظيفي يكتسب حقوق أو يتحمل التزامات، ومن بين هذه الحقوق الحق في الترقية والتي تمثل عنصرا مهما في الحياة المهنية للموظف العام.

ومن أجل الإحاطة بجوانب وأبعاد أنواع ومعايير الترقية سيتم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب: أنواع الترقية (المطلب الأول)، ثم نتطرق إلى شروط الترقية (المطلب الثاني) والذي يتضمنها بنوعها في الدرجة والرتبة كل على حدة، بالإضافة إلى معايير الترقية (المطلب الثالث).

المطلب الأول: أنواع الترقية

يرتبط مفهوم الترقية عموما بتنظيم أداء كل موظف أثناء مساره المهني وهو تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة، غالبا ما يؤدي إلى

¹ هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب، دار هومة للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص195.

² المادة 38 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الترقية في الدرجات أو الرتب، وهو ما نص عليه المشرع الجزائري في أمر 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية حيث يترتب نوعين من الترقية هما الترقية في الرتبة والترقية في الدرجات على التوالي وهو ما سنحاول أن نوجزه فيما يلي كل على حدا من خلال فرعين: يتضمن الفرع الأول الترقية في الدرجات بينما يتضمن الفرع الثاني الترقية في الرتبة¹:

الفرع الأول: الترقية في الدرجات

نص المشرع الجزائري على الترقية في الدرجة في المادة 106 من الأمر 03/06 و التي جاء فيها "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة أعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم"². من خلال نص المادة يفهم أن الترقية في الدرجة هي صعود الموظف من درجة إلى درجة أعلى مباشرة في ذات الرتبة و ذلك بعد توفر شرط الأقدمية المطلوبة في سن المعينة، تبعا لتتقيط السلطة التي لها صلاحية التعيين وبالتالي فالترقية في الدرجة هي مجرد تقدم آلي في درجات الرتبة الواحدة مع الزيادة في الراتب، أي أن الموظف يبق يمارس في نفس الأعمال و المسؤوليات التي كان يمارسها قبل ترقيته، فالترقية وفق لهذا المفهوم تشبه نظام العلاوات الدورية.

ولقد نصت جميع النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية على الترقية في الدرجة، فجاء في الأمر رقم 133/66 في المادة 34 منه انه: " تتم ترقية الموظفين من درجة إلى درجة، بصفة مستمرة مع الزيادة في الراتب وهي مرتبطة في آن واحد بالأقدمية والنقط المرقمة والتقدير العام" ...

وعليه فإن الترقية بموجب هذه المادة تتم على أساس الأقدمية بصفة رئيسية إلى جانب النقاط المرقمة والتقدير العام بصفة ثانوية، أما المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون

¹ المادة 106-107 من الأمر 03-06، المرجع السابق.

² المادة 106 من الأمر 03-06، لمرجع نفسه.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات والإدارات العمومية فقد نص على الترقية في الدرجات معبرا عنها "بتعويض الخبرة" وعرفت المادة 71 منه انه: "... يمثل تعويض ما يستقيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طول السنوات التالية من تاريخ توظيفه مكافأة على الأقدمية" أن هذا التعريف لا يتحدى حد التجديد الإصلاحي، ذلك أن الأقدمية تبقى هي المحور الأساسي الذي يدور حوله هذا النمط من الترقية.

وكقاعدة عامة، فإن الموظف يستفيد من الترقية في الدرجة طبق لأحكام المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304¹/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي رقم 14-266 المؤرخ في 28 سبتمبر 2014، و التي تنص على ما يلي: " تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة"، حيث جاء بالجديد وأصبح سلم الدرجات يتكون من 12 درجة بعد أن كان 10 درجات فقط في القوانين السابقة.

وإذا توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المقبولة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى، و توزع النسبة القصوى للتعويض الخبرة في صنف على أثني عشر (12) درجة عن مدة أقدمية تتراوح بين 30 و 42 سنة كما يلي:

• الترقية في الدرجة المدة الدنيا: من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة في مدة سنتين

و 6 أشهر، النسبة القصوى للتعويض الخبرة (12) درجة عن مدة أقدمية 30 سنة.

• الترقية في الدرجة المدة المتوسطة: من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة في مدة

03 سنوات، النسبة القصوى للتعويض الخبرة (12) درجة عن مدة أقدمية 36 سنة.

¹ المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام الدفع رواتبهم، المنشور في الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

• الترقية في الدرجة المدة القصوى: من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة في مدة 03 سنوات و6 أشهر، النسبة القصوى للتعويض الخبرة (12) درجة عن مدة أقدمية 42 سنة. وبالرجوع إلى المرسوم رقم 137/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن إنشاء سلالم خاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنتهم،¹ نجد أن المادة 4 منه قد نصت على أن تحدد الأقدمية المطلوبة في كل درجة بالنسبة للسلمين 1 و 2 حسب المدتين الدنيا والمتوسطة بالاثنتين وثلاثة موظفين من بين 5، وحسب ثلاث مدد دنيا ومتوسطة وقصوى بالنسبة للسلالم من 3 إلى 12 بثلاث وخمسة موظفين وموظفين من 10 موظفين وبالرجوع للمرسوم التنفيذي رقم 59/85 في مواده 75 و 76² والمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب.³

بموجب المادة 12 و13 منه نستشق شروط الترقية في الدرجات، إذ يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين من اجل الانتقال من درجة إلى درجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمولة بها، وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين و6 أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات و ستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة، وتوزع سنوات الأقدمية على ثلاث وتأثر في المدة الدنيا، المدة المتوسطة، وموظفين اثنين على أساس المدة القصوى وهذا طبقا لنص المادة 75 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 والمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07.

من خلال الجدول أعلاه نخلص إلى أن الموظف في بداية مشواره و يمكن أن نكرس القوانين الأساسية الخاصة، بالنظر إلى طبيعة مهام بعض الأسلاك، وتيرتين فقط بين

¹ المرسوم رقم 137/66، المؤرخ في 20 صفر عام 1386 الموافق لـ 02 جوان 1966، المتضمن إنشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين و تنظيم مهنتهم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 07 جوان 1966.

² المادة 75 -76 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

³ المرسوم الرئاسي رقم 304/07، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الوتائر الثلاثة لترقية في الدرجات، كما هو الشأن بالنسبة لموظفي الأسلاك الأمنية الذين تنطوي مهامهم على مخاطر وتبعات ومسؤوليات خاصة¹.

الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين وحقوق وواجبات معينة إلى وظيفة أخرى ذات رتبة أعلى، بعبارة أخرى تقدم للموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون ذلك برتبة معينة ترتبط هذه الأخيرة بواجبات ومسؤوليات أكبر، وبمقابل حقوق مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات .

ونخص بالذكر ترقية الرتب بصورتين:

1. الترقية من رتبة إلى رتبة أخرى ضمن نفس السلك، إذ يرتقي الموظف من رتبة إلى أخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي إليه، وما تتضمنه البنية من وظائف متكاملة، وللتذكير فإن البنية الهيكلية لمختلف الأسلاك تحاول الإدماج في آن واحد وذلك طموحات الموظف لتحسين وضعيته الاجتماعية وحاجيات الإدارة.

2. الترقية من سلك إلى السلك الذي يعلوه (الترقية الداخلية)، تفرض هذه الترقية انتقال الموظف من سلك إلى السلك الذي يعلوه في ظل شروط تختلف عن الشروط الخاصة بالتوظيف الخارجي.

ولقد نظم القانون الجزائري الترقية في الرتبة وتضمنتها جميع النصوص القانونية للوظيفة العمومية، إذ جاء النص عليها في الأمر رقم 133/66 في المادة 26 منه التي جاء فيها: "... فإن الموظفين الذين يثبتون إما على الأقدمية حقيقية ومقيدة في قائمة الكفاءة المعدة ضمن شروط جدول الترقية، وإما على نجاح في امتحان مهني يمكن ترقيتهم قصد الدخول في سلك آخر"، فهذه الترقية تقوم على أساس الأقدمية والجدارة معا².

¹ رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العامة ، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012، ص64.

² المادة 26 من المرسوم رقم 133/66، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

ونذكر المرسوم رقم 59/85 انه تعرض إلى ترقية الرتبة داخل نفس السلك، وإلى الترقية من سلك إلى سلك آخر يعلوه، وعرفت المادة 54 منه الترقية بنصها: " تتمثل في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل السلمي"، وأكدت هذا المعنى الفقرة الثالثة من نفس المادة بنصها: " تغيير الرتبة في السلك ذاته أو بتغيير السلك".

كما تطرقت المادة 60 من نفس المرسوم وقد خصت به أعضاء جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية للجبهة المدنية لجهة التحرير الوطني وكذلك أرامل الشهداء يتحقق ثلث الأقدمية¹.

ولم يخرج الأمر 03/06 على ما سبقه من تشريعات ونص على ترقية الرتبة بموجب المادة 107 منه على: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى مباشرة." حسب الكيفيات الآتية: ²

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على شهادات و المؤهلات المطلوبة.
 - بعد تكوين متخصصين.
 - عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهل، يعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.
- نخلص من نص المادة إلى أن المشرع ميز بين نوعين من الترقيات في الرتبة تتمثل في ترقية الموظف في الرتبة من رتبته إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك، وأخرى تتمثل في الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في السلك الأعلى مباشرة.

¹ المادة 54 و المادة 60 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق.

² المادة 107، من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

إن الترقية في الرتبة تتم بقرار إداري تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية، وذلك بعد التأكد والتحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة وتسببه وتفصيله لشغل المناصب الأعلى، ويكون ذلك بالنظر إلى معايير محددة كالكفاية والمواظبة...، غير أن هذا التقييم لا بد من أن يكون موضوعياً أي في إطار مبدأ المشروعية والعدالة وحماية المصلحة العامة، وأن لا يختلط مدلوله ببعض الأساليب والممارسات السلبية القائمة على أساس البيروقراطية، مثل المحاباة والمحسوبية والجهوية والربح غير المشروع... الخ¹.

ومن أجل تجنب تعسف الإدارة في استعمال السلطة ضد الموظفين، حدد المشرع عدة شروط في الموظف المؤهل للاستفادة من الترقية في الرتبة كشرط الأقدمية والكفاءة، لذلك نجد أن الترقية تتم وفق أربع طرق تتمثل في:

أولاً: الترقية على أساس الشهادات.

يخص هذا النوع من الترقية الموظفين الذين تحصلوا على مؤهلات و شهادات خلال مسارهم المهني، حيث تنعكس إيجاباً على وضعهم الوظيفي فتتم ترقيتهم من رتبة إلى أخرى، ونميز بين فئتين من المستفيدين من هذه الترقية الفئة الأولى و تشمل كل الموظفين الذين قد يثبتون حصولهم على المؤهلات و الشهادات المطلوبة في حدود المناصب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد، أم الفئة الثانية فتخص الموظفين اللذين يصرف النظر عن كونهم يملكون المؤهلات والشهادات السالفة الذكر إلا أنهم يطمحون في الالتحاق بسلك أعلى في نفس الفرع المهني الذي ينتمون إليه فلهؤلاء حق الأولوية في الاستفادة من هذا النوع من الترقية (أو التوظيف)².

¹ سلوى تشيات، مرجع سابق، ص 99.

² هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 194.

ثانيا: الترقية عن طريق المسابقات و الامتحانات المهنية.

يتصل هذا النوع من الترقية مباشرة بأهمية التي توليها السلطات العمومية للتكوين المتواصل بمختلف صيغه البيداغوجية، ومن الأهمية يمكن أن نشير أنه لا يمكن إضفاء الطابع التلقائي لهذا النوع لأنها رغم اعتبارها مكافئة للجهد الشخصي الذي يبذله الموظف قصد تحسين مستواه المعرفي و المهني، إلا أن تبقى مرهونة بـ:

- أن يسجل الموظف في الجدول السنوي للترقية بعد استشارة لجنة الموظفين، الأمر الذي يفترض اللجوء إلى الملف الشخصي للموظف قصد استكمال عناصر أدائه من طرف اللجنة المختصة بالترقية.
- عدد المناصب الشاغرة المخصصة للترقية الداخلية و قد تتراوح عادة نسبة هذه المناصب بين 10% و 20% عندما يتعلق الأمر بالترقية من السلك إلى السلك الذي يعلوه ويبقى عدد المناصب مرهون بحاجات التأطير الوظيفي والهيكلية المرتبطة بطبيعة النشاط و حجمه و بالتنظيم الهرمي لمناصب العمل فيما يخص الترقية من الرتبة إلى الرتبة التي تعلوها في نفس السلك.
- الحد الأقصى من سن الموظف الذي تشترطه القوانين الأساسية الخاصة¹.

ثالثا: الترقية عن طريق الاختيار

هذا النوع من الترقية نصت عليه المادة 55 من القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات و المؤسسات العمومية رقم 59/85 المعدل و المتمم و التي تقوم على شروط يجب توفرها و هي كالاتي:²

- اكتساب صفة الموظف.
- اكتساب خبرة مهنية كافية.
- التسجيل في الجدول السنوي للترقية.

¹ هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 195 .

² المادة 55 من المرسوم رقم 59/85، مرجع سابق، ص 341.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

• إثبات حد أدنى من الأقدمية وذلك طبقا لما تقره القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك.

وقد نصت على هذا النوع من الترقية المادة 107 من الأمر 03-06 في بندها الخامس والممثل موضوعها في الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة¹.

فهذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض موظفيها الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم، كما يعطي لها السلطة التقديرية في اختيار الموظف الجدير بالترقية².

يمكن الملاحظة أن المشرع لم يضع معايير محددة ومضبوطة من أجل اختيار الموظف الأجدر بالترقية، لبعض الإدارات العمومية فيما يخص هذا النوع من الترقية ولهذا وجدنا أن هناك تجاوزات تحدث بشأن هذا النوع من الترقية حيث في بعض الأحيان نجد أن حقوق بعض الموظفين تضيع وتسحب منهم امتيازاتهم في الترقية بالرغم من أنهم هم الأولى بهذه الترقية، وهذا يرجع إلى ترك المشرع السلطة التقديرية في يد الإدارة أي الحرية في الاختيار بين الموظفين المؤهلين للترقية و كذلك لانعدام النزاهة والحياد في بعض المؤسسات العمومية.

لكن هذا لا يعني أن المشرع الجزائري لم يقيد الإدارة في ترقية الموظفين على أساس الاختيار بصفة نهائية، حيث ميز بعض الموظفين عن بقية الموظفين، وبخصوص هذه الفئة وتطبيقا لنص المادة سالفه الذكر صدرت التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008، المحدد لكيفيات تطبيق المواد 39، 40، 42 من القانون 99-07 المؤرخ في 5 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد، التي نصت في نقطتها(2) على أن: " الموظفين

¹ المادة 107 من الأمر 03-06، مرجع سابق.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 116.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الذين لهم صفة مجاهد، أرملة أو ابن شهيد الذين يستوفون الشروط القانونية للأقدمية والتأهيل لترقيته في رتبة أعلى مباشرة يعفون من الامتحان أو الاختبار المهني أو التسجيل على قائمة التأهيل في إطار الترقية الاختيارية¹.

كما تجدر الإشارة إلى أن الاستعادة من هذا الامتياز تتم مرة واحدة خلال المسار المهني للموظف وهذا بتوفر الشروط القانونية المطلوبة؛ ومنه فترقية الموظفين المعنيين تتم بقوة القانون دون تطلب وجود مناصب مالية في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية².

ومن الجدير بالملاحظة أن الترقية عن طريق الاختيار لا يمكن تصوره إلا في إطار الترقية الرتبوية في نفس السلك، أما في ما يخص الترقية من السلك الذي يعلوه فإنه مصنفة من بين طرق التوظيف الواردة في المادة 34 من ذات القانون و طبقا لما تقتضيه القوانين الأساسية الخاصة .

رابعا: الترقية الاستثنائية.

هذه الترقية تخص بعض الموظفين مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي قد يتعرضون لها عند قيامهم أو بمناسبة القيام بمهامهم، وقد كرس مبدئيا بمقتضى المادة 57 من القانون الأساسي النموذجي الذي أحالة على القوانين الأساسية الخاصة بإمكانية تحديد دقيق للرتب و الأسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات، والتي لا يمكن العمل بها في كل الأحوال إلا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها ولقد حددت وأحاطت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15 ماي 1955 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية مجال تطبيق هذه المادة بشروط نلخصها في ما يلي:

- إثبات القيام بعمل شجاع أو بطولي معترف به أو إثبات استحقاق شخصي مميز .

¹ المنشور رقم 01 المؤرخ في 03 جانفي 2009، المتعلق بترقية الموظفين في إطار التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008.

² المنشور رقم 01، المرجع نفسه.

- تقديم تقرير معمل و مفصل عن ظرف القيام بهذا العمل الاستثنائي أو التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.

المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة والرتبة

بالنظر إلى أهمية الترقية في المسار المهني للموظف العام، وبالنظر إلى ما ترتبه من آثار مادية ومعنوية، نجد أن المشرع وضع قيودا وشروطا سواء بالنسبة للموظف أو للإدارة العامة، وألزم كل منهما باحترامها وتتبعها، وهذا ما سنتناوله من خلال فرعين: يتضمن الفرع الأول شروط الترقية في الدرجة وفي الفرع الثاني سنتطرق إلى شروط الترقية في الرتبة.

الفرع الأول: شروط الترقية في الدرجة

يشترط على الموظفين للانتقال من الدرجة إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة أن تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة أشهر كحد أدنى، وثلاث سنوات وستة أشهر كحد أقصى للانتقال من درجة إلى درجة أخرى تعلوها مباشرة وهذا ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم 304-07 على ما يلي: " يستفيد الموظف من الترقية في الدرجة إذ توفرت لديه في السنة المعتبرة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى... " ¹.

وهنا تكون سنوات الأقدمية موزعة على ثلاث وتائر وهي المدة الدنيا والمدة المتوسطة والمدة القصوى، مما يعني ذلك تكون ترقية الموظفين تبعا حسب النسب، مما يعني انه تتم ترقية أربع (4) موظفين على أساس المدة الدنيا، وأربع (4) موظفين على أساس المدة المتوسطة، وموظفين اثنين (2) على أساس المدة القصوى، من ضمن عشرة (10) موظفين. أما في حالة إقرار القوانين الأساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة، فإن النسب تكون بستة (6) وأربعة (4) من ضمن عشرة (10) موظفين، أي بمعنى ترقية ستة (6) موظفين على أساس المدة الدنيا وأربعة (4) موظفين على أساس المدة القصوى، وهذا

¹ المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، مرجع سابق، ص 12.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة 12 من المرسوم 304-07 حيث: "... وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة (6) و أربعة (4) من ضمن عشرة (10) موظفين.¹

وهنا نقول أن هذه الشروط العامة التي تطبق في الظروف العادية، وتوجد شروط خاصة تتعلق بوضعية الموظف والتي تتمثل فيما يلي:

بالنسبة للموظف في مناطق الجنوب الذي يطمح في التحاق بمنصب الأعلى في الدرجات حيث تخفض الأقدمية وهذا طبقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 أكتوبر 1972 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات، حقا في الزيادة السنوية بالأقدمية².
على الوجه التالي:

- شهرين بالنسبة للمنطقة الأولى (الأغواط).
- ثلاث أشهر بالنسبة للمنطقة الثانية (بشار).
- أربعة أشهر بالنسبة للمنطقة الرابعة (أدرار، تمنراست، اليزي، تندوف). هذه الزيادة في الأقدمية تحسب الترقية في الدرجة كاملة أما في الترقية إلى رتبة أعلى تحتسب في تخفيض الأقدمية المشروطة للالتحاق بالمنصب المعني في حدود الزيادة المذكورة أعلاه، هذا الامتياز يجوز استعماله في الترقية في الدرجات في كل تعيين أو ترقية إلى رتبة أعلى أو منصب عالي.

¹ المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304-07، المرجع السابق، ص12.

² المادة 1 من المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق لـ 05 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالها في ولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادرة في 17 أكتوبر 1972.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

وبالنسبة للموظف الذي يكون في عطلة مرضية طويلة فهنا تتم ترقيته على اساس المدة المتوسطة خارج جدول الترقية¹.

أما بالنسبة للموظف الذي يشتغل وظيفة عليا في الدولة تتم الترقية قانونا على أساس المدة الدنيا في رتبته الأصلية وهذا حسب نص المادة 14 من المرسوم 07-304 والتي جاء فيها ما يلي: " يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا..²"

وبجدر الإشارة إلى الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب والتي تمثل إحدى الوضعيات القانونية الأساسية ويتم فيها الترقية في رتبته الأصلية في الدرجة على أساس المدة الدنيا والمتوسطة، وهذا طبقا لأحكام المادة 96 من المرسوم 85-59، التي تقابلها المادة 133 من الأمر 06-03 التي نصت على أن: " الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة استقاداته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو في الإدارة التي ينتمي إليها"³.

نص المرسوم 96-92 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم بأن: "الموظفين الذين نجحوا في دورة تكوين متخصص أو تحسين المستوى أو تجديد المعلومات خصيصا فيما يتعلق بالدورات القصيرة المدى من تخفيض في الأقدمية للترقية في الدرجة أو الترقية عن طريق الاختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل هذه المدة عن شهر. أما فيما يخص الدورات المتوسطة المدى فتمنح درجة إضافية مع تخفيض في

¹ سعود وليد القاضي، مرجع سابق، ص93.

² المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مرجع سابق، ص12.

³ المادة 133 من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الأقدمية للترقية في الدرجة أو الترقية عن طريق الاختيار يساوي مدة الدورة دون أن تقل عن شهر¹.

قد منح المشرع للموظف السامي امتيازاً يتمثل في ترقيته في الدرجة بطريقة آلية خارج الجدول الخاص بالترقية، حيث يترقى الموظف السامي بالمدة قصيرة المدى دون تنقيطه، ويترقى في الدرجة في سلكه الأصلي وفي الوظيفة العليا الممارسة، يرجع سبب عدم التنقيط للمهمة الموكلة لصاحبها، ويفرض عليه القانون التزامات مشددة فيتلقى في مقابل ذلك ترقيته في الدرجة أو في سلكه الأصلي أو في الوظيفة العليا الممارسة².

الفرع الثاني: شروط الترقية في الرتبة

تتم الترقية في الرتبة وفقاً لشروط معينة حسب كل حالة من الحالات الآتية:

أولاً: الترقية على أساس الشهادات

و تتم وفقاً للشهادات أو المؤهلات التي تحصل عليها الموظف في إطار حياته المهنية التي تسمح له بالالتحاق برتبة أعلى من رتبته الأصلية، ومهما كانت طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية بإمكان الموظفين الالتحاق مباشرة على أساس الشهادة بالرتبة الأعلى في حدود المناصب الشاغرة المخصصة لتوظيف الخارجي في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وهذا في إطار المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05 نوفمبر 1996، المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة أعلى والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادة بعد توظيفهم الأولى بالالتحاق برتبة أعلى في إطار القوانين الأساسية الخاضعين لها³.

¹ المادة 27 من المرسوم التنفيذي 96-92 المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق لـ 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين

الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر، العدد 16، الصادرة بتاريخ 08 مارس 1996.

² سلوى تشيات، مرجع سابق، ص 93.

³ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 55.

ثانيا: الترقية عن طريق التكوين المتخصص

هنا تقوم الإدارة بمنح فرصة التكوين لموظفيها خلال المسار المهني عن طريق إرسالهم إلى معاهد ومدارس متخصصة لنيل الشهادات وهذه المدارس معتمدة قانونا، ومن هذا المنطلق يكون لهم الحق في الترقية بهذه الكيفية ونشير إلى أن هذا النوع من الترقية أضافه الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006.

ويتم الإعداد لهذا التكوين المتخصص من طرف الإدارة عبر المراحل التالية:

- إعداد المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد لسنوات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليه.
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية لسنة المالية المعنية والمصادقة عليه.
- إعداد قرار أو مقرر فتح تكوين متخصص للالتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية.
- إجراء إعلان إشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية من تقديم ترشحاتهم.
- إعداد قرار تعيين في الرتبة المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد إعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة¹.

ثالثا: الترقية عن طريق الامتحان المهني و الفحص المهني

فهي تخضع لشروط سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي، لكن يجب عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف، إضافة إلى شروط الأقدمية، وهذا النوع من الترقية يكون أسرع من الترقية على أساس الاختيار، يحفز على بذل الجهد وبعث روح المنافسة بين الموظفين².

¹ رشيد حباني، المرجع السابق، ص56.

² سلوى تيشات، مرجع سابق، ص95.

رابعاً: الترقية عن طريق الاختيار

تتم دائماً وفقاً لشرط الأقدمية في الرتبة ونعني به استقواء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح إلى الترقية الاختيارية إلى الرتبة الأعلى مباشرة مع أن القانون الأساسي للوظيفة العمومية لم يفصل فيما يتعلق بشرط الأقدمية، لكن النصوص الخاصة اهتمت بذلك ومن بينها المرسوم التنفيذي رقم 90-224 المؤرخ في 5 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 90-229 المؤرخ في 25 جويلية 1990 والمرسوم التنفيذي رقم 79/91 المؤرخ في 23 مارس 1991 والمرسوم رقم 04/08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 حيث حددت الأقدمية المطلوبة والتي تلزم للاستفادة من الترقية الاختيارية في الرتبة والمقدرة بـ عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية .

ويجب تسجيل الموظفين الذين تتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود عشرة بالمائة (10%) بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء¹.

المطلب الثالث: معايير الترقية

إن تقييم أداء الموظفين مظهراً من مظاهر السلطة الرئاسية يعتد به عند اتخاذ أي تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني من تثبيت الموظف أو ترسيمه إلى ترقيته و نقله و تحديد مستوى استحقاقه للعلاوات التحفيزية و إيقاع الجزاء التأديبي عليه عند اقتضاء الحاجة، فهو بهذا المعنى يلعب دور حاسماً في تجميع الموارد البشرية و صيانتها و نموها،

¹ سلوى تيشات، المرجع السابق، ص 96.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

أما المعايير فهي تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات الشخصية للموظف و مدى إحاطة بالمعارف و المهارات المهنية و سلوكه المهني.¹

ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية بحيث ينظر إليها كأسلوب إداري واجتماعي يهدف إلى تحقيق الصالح العام.

كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية والوظيفة العامة لا تتماثل فيما بينها في كل الإدارات، بل تختلف من وظيفة إلى أخرى ومن سلك وظيفي إلى سلك وظيفي آخر بحسب نظرة كالإدارة عامة.

هذا وقد اسند تطبيق هذه المعايير للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في كل إدارة والتي تدرس بكل جدية هاته المعايير، لأنها تعتبر كأساس توجيه لاختيار أكثر العناصر كفاءة من بين جملة الموظفين الذين هم محل الترقية، واختيار الأنسب والأمثل لشغل تلك الوظائف العليا داخل المرفق العام.

وكما أن هاته المعايير ليست محددة قانونا وإنما للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء السلطة التقديرية في توقيعها على الموظف العام، وليست على إطلاقها بل محدودة قانونا لكي لا تتعسف الإدارة العامة في توقيعها على الموظفين العامين، أما إذا تخلف أحدها في جملة من الموظفين محل الترقية في الوظيفة العامة فلا يعد خلافا في الترقية بل تطبيق هاته الأخيرة عليهم بباقي المعايير الأخرى كما أنها ليست محددة قانونا لا على سبيل الحصر و لا على سبيل المثال، بل للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء النظر فيها وفقا لمتطلبات الوظيفة الجديدة المرقى لها.²

لذلك سوف نتطرق في هذا المطلب إلى فرعين: يتضمن الفرع الأول المعايير الذاتية

للترقية ويتضمن الفرع الثاني المعايير الموضوعية للترقية

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 185-186.

² سعيد قارة، نظام الترقية للمؤسسات العمومية، بحث للحصول على درجة ماجستير في الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 1992-1993، ص 109.

الفرع الأول: المعايير الذاتية للترقية

تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب بين الموظفين فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح أيضا للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد، ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية لان وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية والابتعاد عن المحسوبية والتحيز والمحاباة، يفسح فرص التقدم أمام الموظفين المجدين وبالتالي يؤدي إلى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والإخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها.

أولا: مضمون المعايير الذاتية للترقية

إن طريقة الحكم الشخصي والتي من خلالها يتم تحديد كفاءة الموظف من اجل الترقية يترك لتقدير مدير الإدارة، ويتم على أساس المعلومات الشخصية التي تتوافر له عن مرؤوسيه أو الموظفين الذين هم تحت إشرافه. ويستند مؤيدو هذه الطريقة إلى أن مدير الإدارة يكون على علاقة وثيقة بموظفيه وهذا ما يجعله في مركز من معرفة صفاتهم الشخصية ودرجة مهاراتهم وكفاءتهم في العمل، هذا بالإضافة إلى كونه مسؤولا عن إقرار النظام ورفع معنويات العاملين داخل إدارته، وهذا يستلزم أن تكون له يد مباشرة في تقرير المزايا والمكافآت لموظفيه، وبالتالي لا بد أن يكون له دخل في تقرير الترقية باعتبارها مكافأة للاجتهاد والإخلاص في العمل¹.

وطبقا لنص المواد 97 و98 من الأمر رقم 06-03 فإن هذا النظام الذي يقيم على أساسه الموظف لاكتشاف قدراته الشخصية ومدى إحاطته بالمعارف و المهارات الفنية وسلوكه المهني، يتم من خلال تقييمه على أساس معايير مرجعية تتمثل في:

قدراته الصحية، مواظبته في العمل، مدى اعتنائه وإخلاصه في العمل، استعداده وتفانيه في العمل، معارفه التنظيمية، روح المبادرة التي يتركز بها، قدراته التنظيمية، قدراته

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص73.

الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية

الإشرافية، قدراته الرقابية، مدى سرعته في العمل، انضباطه، روح المسؤولية التي يتصف بها.¹

ومن هنا نجد أن الترقية تدخل فيها العديد من الاعتبارات الآخذة بالمعيار الذاتي أثناء الترقية للموظف العمومي ومن أهمها نذكر ما يلي:

1. الموقف المشترك للعمال والإدارات العمومية اتجاه عملية الترقية خاصة بالنسبة للمعايير الذاتية بالإضافة إلى عدم تلائم الأجور من حيث تغطية النفقات والمصاريف العائلية.²

2. اعتمدت هاته الإدارات على عوامل ذاتية بدرجة كبيرة في عملية الترقية على غرار العوامل الموضوعية التي صنف استعمالها وبالالتزام على النحو التالي:

- عوامل الكفاءة بالدرجة الأولى،
- عوامل التكوين
- الأقدمية على اعتبار انه لا يمكن أخذها كقاعدة أساسية للدلالة على كفاءة الإطارات أو الموظف العمومي.³

ثانيا: تقدير المعايير الذاتية للترقية

المعايير الذاتية للترقية والتي يقصد بها مدى رضا العاملين والموظفين على نتائج الترقية من جهة ومن جهة ثانية مدى الاستعداد النفسي والشخصي للموظف ومدى جاهزيته إلى الانتقال إلى الوظيفة الأعلى وهذا من اجل مزاولة عمله الجديد بكل جد وكفاءة وجدارة واستحقاق.

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 186-187.

² سعيد قارة، مرجع سابق، ص 109.

³ نسيمة احمد صيد، ترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاجتماعية، تخصص تنمية وتسيير موارد بشرية، جامعة 20 اوت 1955، سكيكدة، الجزائر، السنة الجامعية 2005-2006، ص 52.

إلا أن هذه المعايير وإن هي قابلة للتكيف مع طبيعة العمل ومستوى التخصص والمسؤولية فإنها تشكو من عدة نقائص نذكر منها:

- عدم الدقة والقابلية للتقييم الموضوعي.
- عجزها عن كشف الميزات الشخصية والإنسانية والفكرية للموظف.
- انعدام مقياس موضوعي يعتمد على تقييم دقيق للمؤهلات المميزة لكل منصب والأهداف المسطرة لشاغله وللمصلحة التي ينتمي إليها حتى يتمكن المقيم من تحديد الفارق الموجود بين النتائج المحققة والأهداف المرسومة.¹

الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية

يشير موضوع الترقية كثيرا من الجدل حول الأساس الأمثل الذي يمكن أن تقوم عليه الترقية لتحقيق نوع من الرضا الوظيفي وعدم تحيز الإدارة في انتقاء الأكفاء لشغل المناصب العليا، إذا كان لازما وجود معايير موضوعية تحكم الترقية. حيث يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفاعلية والمردودية.
- كفاءة الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.²

أولا: مضمون المعايير الموضوعية لترقية

إن طريقة قياس كفاءة الموظفين المرشحين للترقية على أساس دراسة تقارير الكفاءة التي تعد سنويا عن طريق الرؤساء المباشرين، وتعتمد هذه الطريقة على الاحتفاظ بسجلات

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 157.

² المادة 99 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

الموظفين، وهي تمدنا بالبيانات التي يمكن الاعتماد عليها عند إعداد تقارير الكفاءة، وذلك لكبر حجم التنظيمات الحكومية لدرجة أصبح من غير الممكن معها لأي مدير إدارة أن يتذكر كفاءة الموظفين العاملين في إدارته، كل على وحدة، ولذلك فإن الاحتفاظ بسجلات مكتوبة عن خدمة ومستوى أداءه تساعد الإدارة بطريقة فعالة للحكم على كفاءة الموظفين المرشحين للترقية.

وتفيد تقارير الكفاءة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالترقية، باعتبارها مؤشرا لا يتحيز ويساعد على سلامة الاختيار.

وتفيد أيضا تقارير الكفاءة في التعرف على العاملين الذين اظهروا كفاءة ممتازة في العمل، أو قاموا بإنجازات غير مادية تثبت استعدادهم للابتكار والمبادرة، وبذلك تستطيع الإدارة مكافئتهم، وترقيتهم للوظائف العليا.¹

وتحكم الترقية معايير موضوعية لانتقاء الأكفاء لشغل المناصب العليا ومن أبرزها:

1. مدة الخدمة أو الأقدمية

تعتمد الترقية بالأقدمية على منصب فترة زمنية محددة تحددها القوانين والأنظمة في كل دولة، فيرجع الموظف من فئة إلى أخرى أو من درجة إلى أخرى أعلى منها بنفس الفئة، إذا قررنا إتباع مبدأ الأقدمية ومدة الخدمة، فالعامل الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل وزيادة الكفاءة والاستمرار في شغل الوظائف لكن ليس بصورة كبيرة فمبدأ الأقدمية ليس وحده الكافي للاستمرار ولكن هناك مبدأ آخر يجب القيام عليه وهو مبدأ الكفاءة.²

2. الكفاءة والجدارة

تتم الترقية وفق هذا المعيار على أساس اجتهاد وتقاني الموظف في عمله بشكل مميز، عن باقي زملائه بنفس الدرجة، وتقاس الجدارة بمجموعة عناصر منها ما يتصل بالكفاءة الفنية، ومنها ما يتصل بالكفاءة الإدارية، وغير ذلك من الأمور التي تترك على

¹ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 75.

² نسيم أحمد صيد، مرجع سابق، ص 53.

سبيل تقييم الإدارة، كما أن الإدارة يجب أن تعطي أهمية كبيرة لمعيار الكفاءة كأساس للترقية، ذلك لتحديد أفضل الأفراد الذين يصلحون لشغل وتحمل أعباء الوظائف العليا¹.

3. الأقدمية والجدارة معا

تعتمد أغلبية الدول في أنظمتها الخاصة بالخدمة المدنية طريقة الجمع بين الأقدمية والجدارة كمعيار للترقية، وذلك لتلافي العيوب الناجمة عن الأجر بأحد الأسلوبين ويتم الجمع بين الأسلوبين بإحدى الصور التالية:

- تتم الترقية بالأقدمية بالنسبة للوظائف الدنيا، وبالجدارة بالنسبة للوظائف القيادية.
- تقسم الوظائف الشاغرة إلى قسمين، يشغل القسم الأول منها بالترقية عن طريق الأقدمية، بينما يشغل القسم الثاني منها بالترقية على أساس الجدارة.
- تتم الترقية على أساس الجدارة، على أن يكون المترشح قد أمضى فترة زمنية معينة.
- كفاءة الشخص أو نجاحه في الفترة الماضية ثم قدرته على القيام بأعباء و مسؤوليات الوظيفة الجديدة.²

ثانيا: تقدير المعايير الموضوعية لترقية

- هذا الأساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال للتحيز من قبل الرؤساء أو عدم عدالتهم في التقييم ويقلل من الخلافات بين الإدارة والموظف.
- يخلق نوع من الولاء والانتماء للمؤسسة بحيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين محاولة الوصول إليها.
- ينمي العلاقة أو الرابطة بين الموظف وإدارته العامة وبينه وبين الموظفين الآخرين.
- بعث روح حب العمل للموظف والإخلاص والتفاني لوظيفته والمرفق العام الذي يعمل داخله.¹

¹ المرجع نفسه، ص 53.

² سعيد قارة، مرجع سابق، ص 114.

خلاصة الفصل الثاني:

وبناء على ما سبق في الفصل الثاني يمكن القول انه تعتبر الترقية غاية يطمح لها كل الموظفين في الوصول إليها لأنها تفسح المجال أمامهم للوصول إلى المناصب العليا في الوظيفة الإدارية وهذا ما يحقق له الاطمئنان و الأمن والاستقرار العائلي ويحقق له الأهداف التي سطرها خلال حياته، فنغرس فيهم الحافز لبذل أقصى قدر من الجهد للظفر بالترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، فوضع معيار سليم للترقية هو من أهم الأمور في التوظيف الداخلي، فإن جعلت الترقية منوطة بالوساطات والمحسوبيات والمحاباة فلن يكون هناك تقاني في العمل، وهكذا تضيع مصالح الموظفين بين اليأس والاستهتار، فقد أولى المشرع الجزائري موضوع الترقية أهمية بالغة بسبب الوعي بالأثر الايجابي الذي تتركه الترقية في نفسية الموظفين الحاليين في وظيفتهم.

¹ نسيمه احمد صيد، مرجع سابق، ص 53.

خاتمة

خاتمة

وفي ختام دراستنا لموضوع إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية، فقد تناولنا في البداية دراسة شاملة حول الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية من خلال تطرق التعريف القانوني للمؤسسة العمومية، ثم انتقلنا إلى معرفة طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها، أما في الفصل الثاني فقمنا بمعالجة طرق التوظيف الداخلي والتي تتمثل في الترقية.

وبعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع توصلنا إلى الإجابة على الإشكالية والتساؤلات المطروحة فنتمثل أهم النتائج فيما يلي:

- أن المهام المنوطة بالموظف العمومي تكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان استقرار الدولة واستمرارها لذا وجب اعتماد إطار قانوني محكم ومدروس لنظام الوظيفة العمومية، وخطة مدروسة تقوم على معايير وأسس دقيقة وموضوعية، فاختيار الموظفين يكون وفقا لإجراءات وخطوات منصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والقوانين الخاصة بمختلف الأسلاك وكذا التعليمات والمناشير التي تصدرها المديرية العامة للوظيفة العمومية وأي إخلال أحد هذه الإجراءات سيؤدي حتما إلى إلغاء المسابقة وبالتالي إلغاء عملية التوظيف التي قامت بها الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية.
- إن اعتماد نظام المسابقات مثلا كأسلوب للتوظيف الخارجي من شأنه أن يحقق مبدأ المساواة في التوظيف لكنه في المقابل لنا مبدأ الجدارة، وهنا لأنه لا فائدة من التلذذ في إصدار القوانين وتقديسها ومن ثم تكديسها، فالفرق بين الدول المتقدمة والدول المتخلفة هو تطبيق القانون وتشديد الرقابة على الوظيف العمومي.
- التوظيف أحد أهم الأنشطة في العملية الإدارية والمسؤولة في إدارة الموارد البشرية، لما له من علاقة مباشرة ومؤثرة على باقي أنشطة ووظائف المؤسسة العمومية في مسار تحقيق أهدافها هي وغيرها على نحو تحقيق الهدف العام للدولة.

- الموظف العمومي له أهمية بالغة بالنسبة لأي مؤسسة عمومية تحاول تحقيق أهدافها باعتباره الناتج النهائي لها، ولذلك تكون أكثر استقرار وفاعلية حين يكون كفاً ومؤهلاً لأداء حسن يخدم مصالحها.
 - إن التوظيف في الجزائر مازال يشكو من عدة نقائص مثالها ما يعاب على مسابقات التوظيف التي لا يمكن اعتبارها الفاصل الوحيد التي يحدد لنا بصفة دقيقة كفاءة المترشح وبالتالي لا تكشف لنا عن الكفاءات الحقيقية وهذا ما يجعلنا لا نستجيب لمتطلبات الوظيفة ولا لطموحات الإدارة والمؤسسات العمومية.
 - تعتبر الترقية غاية يطمح إليها الموظفون، لأنها تفسح أمامهم المجال للوصول إلى المناصب العليا، تحفزهم لبذل أكبر قدر من الجهد للترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، فهي تلعب دور كبيرا في الحياة المهنية للموظف والإدارة العمومية معا.
 - إن المشرع اهتم بموضوع الترقية أهمية بالغة وذلك من خلال وضع أسس معينة تسمح للموظف المؤهل من ترقيته خلال مساره المهني.
 - إن الترقية لا تعد أن تكون أكثر من مجرد طموح للموظف فهي ليست بحق مكتسب بل تمنح حقا له اعتبارا من صدورها بقرار من الجهة المختصة.
 - إن التطبيق العملي لمعيار الأقدمية أثبت فشله إذا كان مطبقا لوحده كأساس لترقية الموظفين بالرغم من سهولة تطبيقه ومزاياه، لذا يجب اعتماد معيار الكفاءة كمعيار مكمل للأقدمية، وكذا نظام تقييم الموظف على أساس المؤهل العلمي.
 - لقد حددت نصوص القانون العام للوظيفة العمومية أنماط الترقية بدقة وبينت الكيفية التي تتم على أساسها ترقية الموظف العام، إلا أن المشرع أحال في الكثير من الأحيان كيفية تطبيق أحكام هذه النصوص إلى القوانين الأساسية الخاصة، والتي ظهرت فيها اختلالات كثيرة سببها سوء الفهم والغموض وهذا ما يستدعي اللجوء إلى مراجعتها وتعديلها.
- بعد أن عرضنا أهم النتائج وبناء على أوجه القصور التي لمسناها في دراستنا ارتأينا أن نقدم الاقتراحات التالية :

- إعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف وعصرتها وجعلها تتماشى مع متطلبات وطموحات الإدارة العمومية.
- ضرورة تفعيل وتنمية دور أجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من الالتزام بالقواعد والإجراءات واللوائح الرسمية وإنما الرقابة على نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفعالية لأجهزة الإدارة.
- خلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف وذلك من خلال نشر ثقافة المال العام والوظيفة العمومية وهذا بالاعتماد على وسائل الإعلام.
- ضرورة العمل على اختيار أنسب المعايير لترقية الموظفين، والتي تكون متلائمة مع طبيعة الوظيفة المرقى لها، مما ينعكس إيجابًا على تطوير الجهاز الإداري والارتقاء به وبالتالي تجنب الفساد.
- إصلاح نظام التقييم الذي يعتمد عليه في الترقية وذلك من خلال التركيز على المعايير الموضوعية وتصنيفها حسب أنواع الوظائف وطبيعتها.
- لا بد من اعتماد الدورات التكوينية للموظفين لتحسين المستوى، وتحديد المكتسبات العلمية والمعرفية في ظل التطورات الجديدة والسريعة، لخلق نوع من الرضا لدى الموظف وتحفيزه.
- شرح إجراءات الترقية وكيفيةها لجميع الموظفين.
- التكافؤ في فرص الترقية.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية

1- القوانين

1. القانون 89- 21 المؤرخ في 14 جمادة الأولى عام 1410 الموافق لـ 12 ديسمبر 1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53، (ملغى).
2. القانون رقم 10-11، المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق لـ 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، الصادر في ج ر، ع 37، المؤرخ في 03 جويلية 2011.
3. القانون العضوي رقم 12- 01 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق لـ 12 جانفي 2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.
4. القانون رقم 07-12، المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق لـ 21 فبراير 2012، المتعلق بقانون الولاية، الصادر في ج ر، ع 12، المؤرخ في 29 فيفري 2012.

2- الأوامر

1. الأمر 03-06، المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، الصادر في ج ر، ع 46، المؤرخ في 24 يوليو 2006.
2. الأمر رقم 66-133، المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 2 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للموظف العام، ج ر، العدد 46، الصادرة بتاريخ 08 جوان 1966.

3- المراسيم

1. المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية ، العدد 26.
2. المرسوم التنفيذي 95-293، المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق لـ 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية ، العدد 57، الصادرة بتاريخ 04 أكتوبر 1995.

3. المرسوم التنفيذي 96-92 المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق لـ 03 مارس 1996 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، ج ر، العدد 16، الصادرة بتاريخ 08 مارس 1996.
4. المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام الدفع رواتبهم، المنشور في الجريدة الرسمية، العدد 61، الصادر في 30 سبتمبر 2007.
5. المرسوم الرئاسي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق لـ 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008.
6. المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 28 محرم عام 1384 الموافق لـ 08 جوان 1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للإدارة، ج ر، عدد 5.
7. المرسوم رقم 66/137، المؤرخ في 20 صفر عام 1386 الموافق لـ 02 جوان 1966، المتضمن إنشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين و تنظيم مهنتهم، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 07 جوان 1966.
8. المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق لـ 05 أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالها في ولايات الساورة والواحات، الجريدة الرسمية، العدد 86، الصادرة في 17 أكتوبر 1972.
9. المرسوم رقم 85/59، المؤرخ في 01 رجب 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 13، الصادرة بتاريخ 24 مارس 1985.

4- التعليمات والمناشير

أ. التعليمات

1. التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتمم التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.

- 2.التعليمية رقم 240 المؤرخة في 1995/05/27 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، تتعلق بكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 المعدل والمتمم المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاصة بوضعية الموظفين.
- 3.تعليمية رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة.
- 4.التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المعنية والرتب.

ب. المناشير

- 1.المنشور رقم 01 المؤرخ في 03 جانفي 2009، المتعلق بترقية الموظفين في إطار التعليمية الوزارية المشتركة المؤرخة في 29 أفريل 2008، المحددة لكيفيات تطبيق المواد 39، 40 و 42 من القانون رقم 99-07 المؤرخ في 19 ذو الحجة 1419 الموافق لـ 05 أفريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد.
- 2.المنشور رقم 14 المتعلق بالمرشحين المتساوين في الترتيب في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 29 أفريل 2006.

ثانياً: المراجع

1-المؤلفات

أ. باللغة العربية

- 1.حسين طاهري، القانون الإدارة والمؤسسات الإدارة (التنظيم الإدارة - النشاط الإدارة) دراسة مقارنة، ط1، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2007.
- 2.حمود كاظم خضير، خرشة ياسين كابس، إدارة الموارد البشرية، ط1، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2006.
- 3.حيدر وليد جابر، طرق إدارة المرافق العامة (المؤسسة العامة والخصخصة)، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2009م.

4. خاطر يوسف حلمي شريف، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2006.
5. رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العامة ، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2012.
6. رشيد واضح، المؤسسة العمومية في التشريع الجزائري بين النظرية والتطبيق، دار هومة، الجزائر، 2002م.
7. زهدي يكن، التنظيم الإداري - نظرية المرافق و المؤسسات العامة-، دار الثقافة، بيروت، لبنان، د.س.ن.
8. ساري شفيق جورجى، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
9. سعود وليد القاضي، ترقية الموظف العام (دراسة مقارنة)، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2012.
10. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
11. السيد المرسي حجاري، اقتصاديات المشروعات العامة النظرية والتطبيق، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2004م.
12. الشريف شمس الدين بشير، جدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014.
13. صادق المجذوب، الإدارة العامة العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 2000م.
14. الصغير محمد بعلي، القانون الإدارة(التنظيم الإدارة، النشاط الإدارة)، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2002.
15. صلاح الدين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية لمطبع و النشر والتوزيع، الإسكندرية، 2000.
16. طعيمة الجرف، القانون الإداري دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، د.س.ن.

17. عبد الباسط محمد فؤاد، القانون الإداري (تنظيم الإدارة - نشاط الإدارة - وسائل الإدارة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، مصر، 2000.
18. عبد الغني بسيوني عبد الله، النظرية العامة في القانون الإداري، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 2003.
19. عبد اللطيف قطيش، النظرية العامة للمؤسسات العامة في الفقه والاجتهاد، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2013م.
20. عبد النبي محمد احمد، إدارة الموارد البشرية، زمزم ناشرون وموزعون، عمان، الأردن، 2009.
21. علي شريف، إدارة المنظمات الحكومية، دار الجامعية للنشر والتوزيع، مصر، 1999م.
22. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
23. عمار عوابدي، القانون الإداري، ج1، ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007.
24. قاسم انس جعفر، نظرية الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973.
25. قاسم محمد أنس، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
26. محمد جمال مطلق الذنبيات، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003.
27. محمد حماد شطا، تطور وظيفة الدولة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982م.
28. محمد رفعت عبد الوهاب، القانون الإداري، الجزء1، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2009.
29. محمد سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1984م.
30. محمد سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري (دراسة مقارنة)، دار الفكر العربي، القاهرة، 2007.

31. محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري (تنظيم الإدارة - نشاط الإدارة - وسائل الإدارة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، مصر، 2000.
32. محمد ماهر عليش، إدارة الموارد البشرية دراسات في إدارة الأعمال، مكتبة عين شمس، القاهرة، د.س.ط.
33. منية شوايدية، خصوصية المؤسسات العامة في التشريع الجزائري المقارن، دار الجامعة الجديدة للنشر، الجزائر، 2018م.
34. موسى بودهان، قانون الوظيف العمومي، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015م.
35. نادية ضريفي، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، دار بلقيس، الجزائر، 2010م.
36. نجيب مصطفى شوايش، إدارة الموارد البشرية- إدارة الأفراد، ط3، دار الشروق لمنشر والتوزيع، عمان، 2005.
37. نواف كنعان، القانون الإداري (الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة)، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.
38. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب، دار هومة للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
39. يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.

ب. باللغة الأجنبية

1. Didier Truchet, Droit administratif, 4^{ème} edition, presses universitaires de France, 2011.
2. Essaid TAIB, droit de la fonction publique, distribution houma, Alger, 2003.
3. Fredric Parrat, Gouvernement d'entreprise, Maxima, Paris, 1999.
4. Jean Rivero et Jean Waline, Précis de droit administratif, 21^{ème} edition, Dalloz, 2006.
5. Mohamed esdeg, management d'entreprises publique, Alger, 1999.

ت. المقالات

1. أمال سرباح، الإدماج الوظيفي وأثره على الموظف في الوظيفة العمومية الإدارية، المجلد6، العدد3، مجلة التنظيم والعمل، الصادرة في 2017.

2. سهى حمزاوي، دور الجامعة الجزائرية في مواكبة التغيير التكنولوجي (الواقع والطموح)، العدد 02، مجلة أصيل للبحوث الاقتصادية والإدارية، الصادرة في ديسمبر 2017.
3. عبد الله قادية، الإطار القانوني للمؤسسة العمومية في الجزائر كعون اقتصادي، مجلد 16، العدد 1، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، الصادرة في 01 يونيو 2019م.
4. محمد قرقب، عرض حول التوجيه و الإرشاد في برامج و أجهزة التشغيل بالجزائر، عن وزارة التشغيل والتضامن الوطني الجزائر، منظمة العمل العربية مكتب العمل العربي، المركز العربي لتنمية الموارد البشرية، الندوة الإقليمية عن دور الإرشاد والتوجيه المهني في تشغيل الشباب، طرابلس، 11-13 / 7 / 2005.

ث. المذكرات

1. إلهام فاضل، محاضرات في مقياس القانون الإداري، مقدمة لطلبة السنة الأولى، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945م، السنة الجامعية 2017/2018م.
2. بوزيد غلابي، مفهوم المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة العربي بن مهيدي ام البواقي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة الجامعية 2010 - 2011م.
3. جويذة مراح و حدة دروم، نظام الترقية في الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، السنة الجامعية 2017 - 2018.
4. سعيد قارة، نظام الترقية للمؤسسات العمومية، بحث للحصول على درجة ماجستير في الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 1992 - 1993.
5. سلوى تشيات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، السنة الجامعية 2009 - 2010.

6. عبد القادر شايب الراس، المؤسسة العمومية ومبدأ المنافسة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، جامعة وهران 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة الجامعية 2016-2017م.
7. عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة ماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، السنة الجامعية 2013-2014.
8. فضيلة زاوي، محاضرات في مقياس تسيير المؤسسات، مقدمة لطلبة السنة الأولى ماستر، قسم علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، السنة الجامعية 2017-2018م.
9. فطوم الحواطي و سعاد بورزيق، النظرية العامة للمؤسسات العامة في الفقه والاجتهاد، مذكرة تخرج نيل شهادة الماستر، معهد العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، المركز الجامعي العقيد اكلي محند اولحاج، البويرة، الجزائر، السنة الجامعية 2011-2012م.
10. نسيمة احمد صيد، ترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاجتماعية، تخصص تنمية وتسيير موارد بشرية، جامعة 20 اوت 1955، سكيكدة، الجزائر، السنة الجامعية 2005-2006.
11. وفاء رايس، واقع التسيير بالأهداف في المؤسسة العامة الجزائرية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، السنة الجامعية 2005-2006م.

الفهرس

رقم الصفحة	العناوين
	الإهداء
	التشكرات
	قائمة الاختصارات
أ	مقدمة
8	الفصل الأول: الإجراءات المتبعة للتوظيف الخارجي في المؤسسات العمومية
9	المبحث الأول: التعريف القانوني للمؤسسة العمومية
9	المطلب الأول: مفهوم المؤسسة العمومية
14	المطلب الثاني: خصائص المؤسسة العمومية
19	المطلب الثالث: أنواع المؤسسة العمومية
26	المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي حسب كيفية تنظيمها
27	المطلب الأول: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار
35	المطلب الثاني: التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة
37	المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحص المهني
39	المطلب الرابع: التوظيف المباشر

45	..... خلاصة الفصل الأول
46	الفصل الثاني: الإجراءات المتبعة للتوظيف الداخلي في المؤسسات العمومية
48	..... المبحث الأول: ماهية الترقية
48	..... المطلب الأول: مفهوم الترقية
54	..... المطلب الثاني: أهمية وأهداف الترقية
57	..... المطلب الثالث: أسس الترقية
67	..... المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية
67	..... المطلب الأول: أنواع الترقية
77	..... المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة والرتبة
82	..... المطلب الثالث: معايير الترقية
89	..... خلاصة الفصل الثاني
90	..... خاتمة
94	..... قائمة المصادر والمراجع
103	..... الفهرس
	ملخص

ملخص

ملخص

تتناول هذه الدراسة موضوع إجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية في الجزائر، ولأجل هذه الغاية نظم المشرع الجزائري عملية التوظيف في الإدارة العمومية بمجموعة من القوانين والتنظيمات، وأخضعها لمجموعة من الأسس القانونية التي توطئها، ووضع لها عدة طرق بهدف حسن اختيار العامل وضمان كفاءته لأداء العمل الذي يسند إليه، تنقسم هذه الطرق إلى نمطين من التوظيف، التوظيف الخارجي الذي يعتمد على نظام المسابقة على أساس الاختبارات وكذا الشهادات، والفحص المهني والتوظيف المباشر، والتوظيف الداخلي الذي يعتمد على الترقية في الرتبة أو في الدرجة.

الكلمات المفتاحية: التوظيف، المؤسسة العمومية، التوظيف الخارجي، التوظيف الداخلي، نظام المسابقة، الترقية الفحص المهني، التوظيف المباشر، الترقية، الكفاءة.

Abstract:

This study deals with the issue of employment procedures in public institutions. For this purpose, the Algerian legislator has organized the recruitment process in the public administration with a set of laws and regulations, since it has adopted several methods in order to better choose the worker and ensure his efficiency to carry out the work assigned to him, these methods are divided into two types of employment, which external recruitment, which depends on the competition system based on testing as well as certification, and direct professional examination such as employment, internal recruitment, which depends on the grade or promotion in the class.

Keywords: Employment, public institution, external employment, internal employment, competition system, promotion, professional examination, direct employment, promotion, efficiency.

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 والبحث العلمي

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

شهادة تصحيح

يشهد الأستاذ لشقر مبروك بصفتها) رئيسا للجنة مناقشة مذكرة الماستر ل:

الطالب(ة): معاش نعيمة..... رقم التسجيل: 29049066034

الطالب(ة): يحي عايشة رقم التسجيل: 9200940564

تخصص: ماستر قانون..... اداري..... دطعة: 2024 لشظامزل م د.

أن المذكورة المعونة ب... اجراءات التوظيف في المؤسسات العمومية

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: 2024/06/19

رئيس القسم:

إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بتابعة التصحيح:

د/ لشقر مبروك:

ملاحظة: تترك هذه الشهادة لدى القسم.