



قسم الحقوق

دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على
مسابقات التوظيف في المؤسسات والإدارات
العمومية

مذكرة ضمن متطلبات
نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص الدولة و المؤسسات

إشراف الأستاذ:
-د. حتحاتي محمد

إعداد الطالب :
- قلام محمد بن صالح
- بومخلم عبد القادر

لجنة المناقشة

رئيسا
مقررا
ممتحنا

-د/أ. بن الأخضر محمد
-د/أ. حتحاتي محمد
-د/أ. عينة المسعود

الموسم الجامعي 2021/2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مَكْتَبَةُ
١٤٢٠

شكر و عرفان

الحمد لله الذي وفقنا لهذا حمدا كثيرا مباركا .

الشكر و التقدير الجزيلين لكل

- اللذان تربينا في أحضانهم.

- كل من تعلمنا على أيديهم .

- نشكر كل طاقم قسم الحقوق من أساتذة و إداريين و عمال .

- كما نشكر أستاذنا الفاضل المشرف :د/أ حتحاتي محمد لما قدمه لنا من توجيهات و

نصائح و إرشادات .

- نشكر أساتذتنا أعضاء لجنة المناقشة الموقرين الذين كان لنا الشرف بمناقشتهم لمذكرتنا

هذه : د/أ بن الأخضر محمد ، د/أ حتحاتي محمد ، د/أ عينة المسعود

و نعتز بوطننا الجزائر مما قدمه لنا

قلام محمد بن صالح

بومخلم عبد القادر

الإهداء

إلى من أفضالها على نفسي ، و لم تدخر جهدا في سبيل إسعادي على الدوام أُمي
الحبيبة أطال الله في عمرها .

أسير في دروب الحياة ، و يبقى من يسيطر على ذهني في كل مسلك أسلكه ، صاحب
الوجه الطيب ، و الأفعال الحسنة أبي الغالي ، أطال الله عمره .

إلى إخوتي الأعمام الذين كانوا سندا و عوناً لي في جميع مراحل حياتي .

إلى زوجتي الغالية التي لم تتفانى في خدمتي .

إلى كنتوتتي الصغيرة ميرال الشمعة التي تنير بيتي و تؤنس وحدتي .

إلى كل الأصدقاء و الزملاء من قريب أو بعيد.

قلام محمد بن صالح

الإهداء

- إلى أبواي العزيزان الذين سهروا على تربيتي .
- إلى أولادي الأعزاء الذين أسهر على تربيتهم.
- إلى زوجتي الغالية و سندي في هذه الحياة .
- إلى إخوتي و أخواتي الأعزاء .
- إلى كل أصدقائي من بعيد و من قريب .

بومخلم عبد القادر



المقدمة :

إن مصطلح الوظيفة العمومية من ناحية العضوية أو هيكلية عبارة عن مجموعة من الموظفين يشغلون مهامها داخل الإدارة العمومية ، مما سبق ذكره يتجلى لنا أن الموظفون هم حجر الأساس للإدارة . لهذا يجب اختيار الموظفين الأكفاء و المؤهلين للقيام بواجباتهم بأمانة .

ذلك ما يساهم في تقوية الجهاز الإداري ، أي الوصول إلى الإدارة العصرية ، وهذا ما كرسه القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، و لضمان التطبيق الأمثل للتشريع وجب مرافقة هذا الأخير مع مؤسسات فعالة للسهر على حسن تفعيله و تطبيقه ، ومن هذا المنطلق وجب استحداث المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري وكذا المفتشيات التابعة لها في مجال الوظيفة العمومية كأجهزة رقابية متخصصة في تنظيم شؤون الموظفين و قد مرت هذه الأجهزة بعدة إحاقات لاسيما الأجهزة المركزية (المديرية العامة للوظيفة العمومية) من ناحية الصلاحيات و الإطار القانوني . أما الهيكل اللامركزية (مفتشيات) فقد مرت بعدة تغيرات منذ نشأتها إلى يومنا هذا .

إن هذه الأجهزة تعتبر أجهزة رقابية في ظل تنظيم إجراءات مسابقات الدخول إلى الوظيفة العمومية في الجزائر و هذا وفق أحكام و مراسيم تنفيذية نذكر منها المرسوم التنفيذي رقم 95- 293 و المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 و هذا ما سوف نتطرق له في دراستنا لهذا الموضوع .

أهمية الموضوع :

إن موضوع دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على مسابقات التوظيف في المؤسسات و الإدارات العمومية من أهم المواضيع التي تمس الهيكل التنظيمي للدولة في العصر الحديث ، فهو يعتبر جانب من جوانب الرقابة على المؤسسات بالأخص السهر على كيفية تنظيم الإجراءات القانونية التي يتم من خلالها اختيار الموظفين .

أسباب اختيار الموضوع :

الأسباب الموضوعية :

- القيمة العلمية لموضوع الدراسة حيث أن هذه الدراسة تتيح الفرصة للبحث و إثراء المعلومات و تعميقها في مجال الوظيفة العمومية .

- مدى تطبيق القوانين و التعليمات و التوجيهات الصادرة عن السلطات الحكومية .

الأسباب الذاتية :

- اخترنا هذا الموضوع لقناعتنا بضرورة العمل بشفافية لا متناهية من أجل توضيح الرؤية للأفراد في المجتمع من خلال تكوين إطار معرفي حول دور مفتشية الوظيفة العمومية في مجال التوظيف .

إشكالية البحث :

و اعتمادا على ما سبق نتضح معالم الإشكالية وتبرز جوانبها والتي يمكن بلورتها في التساؤل التالي :

- ما مدى مطابقة مهام مفتشية الوظيفة العمومية لتشريع المعمول به في ظل ممارستها للرقابة على مسابقات التوظيف ؟

المنهج المتبع :

- لقد اعتمدنا المنهج التحليلي الوصفي في وصفنا للمفاهيم المتعلقة بالوظيفة العمومية والنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بموضوع دراستنا وتحليلنا للأفكار والنصوص القانونية التنظيمية .

الهدف من الدراسة :

- محاولة تحليل النظام القانوني للمديرية العامة للوظيفة العمومية من خلال التعرف على نشأتها كهيكل مركزي .

- محاولة تحليل الإطار القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية كهيكل لامركزي .
- محاولة التعرف على الدور الذي تلعبه مفتشية الوظيفة العمومية في ظل تنظيم مسابقات التوظيف .

من اجل الإلمام بجوانب الموضوع والإجابة على الإشكالية المطروحة اعتمدنا مجموعة من الكتب والمراجع الرسمية سواء فقهية قانونية أو تنظيمية .

صعوبات البحث :

تتجلى صعوبات هذه الدراسة بشكل أساسي في قلة المؤلفات و المراجع التي تناولت موضوعنا هذا ، و ضيق الوقت المخصص لإعداد هذه المذكرة .

و لأجل الإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بتقسيم بحثنا هذا وفق الخطة الآتية و المقسمة إلى فصلين :

الفصل الأول : نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية.

و يتضمن ثلاث مباحث :

1/- نشأة و تطور المديرية العامة للوظيفة العمومية .

2/- الهياكل اللامركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية .

3/- ماهية الرقابة .

الفصل الثاني : تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 95- 293 و 12-194 .

و يتضمن أربع مباحث :

1/- الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كفاءات تنظيمها في ظل المرسوم التنفيذي رقم 95- 293 .

2- رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على سير المسابقات .

3- الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كفاءات تنظيمها في ظل المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 .

4- مرحلة إجراء المسابقات.

الفصل الأول

المبحث الأول : نشأة وتطور المديرية العامة للوظيفة العمومية:

إن المديرية العامة للوظيفة العمومية كجهاز من الاجهزة قد مرت منذ نشأتها بالعديد من المراحل التي ساهمت في تطورها وتغييرها حيث انعكس ذلك على هيكلها البشري والتنظيم معا وكذا المهام والصلاحيات واجهة الوصايا عليها.

المطلب الأول: مراحل تطور المديرية العامة للوظيفة العمومية:

الفرع الأول : الاحاقات التي شهدتها المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ نشأتها: أنشئت بمقتضى مرسوم 18 سبتمبر 1962 وألحقت برئاسة الحكومة حيث كلفت تحت إشراف هذه السلطة بصلاحيات متكاملة تتمثل في جميع العناصر المتصلة بسياسة الوظيفة العمومية ، السهر على تنفيذ هذه السياسة من جهة ومن جهة أخرى في إتخاذ كل المبادرات التي قد تساهم في تحسين تنظيم المناطق العامة وسيرها والرفع من قدرتها. إلا أن هذه المؤسسة رغم الطابع الإستمرارية الذي تتميز به لم تحظى بالاستقرار الضروري لأداء هذه المهام و مما سبق ذكره فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية قد مرت بمرحلتين مهمتين خلال تطورها¹:

• أولا: مرحلة ما قبل 1995:

1/- إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بوزارة الاصلاح الإداري والوظيفة العمومية: طبقا للمرسوم 64_ 344 في مادته رقم 08 : " تكون المديرية العامة للوظيفة العمومية تابعة لوزير الاصلاح الإداري والوظيفة العمومية".

يقوم وزير الاصلاح الإداري والوظيفة العمومية بإعداد وتنفيذ سياسة الحكومه في الشؤون الوظيفة العمومية² ، زيادة على ذلك صدور مرسوم رقم 64_ 364 والذي يتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الاصلاح الإداري والوظيفة العمومية والذي قد نص في مادته الأولى على أنه تشمل وزارة الاصلاح الإداري والوظيفة العمومية مديرية للاصلاح الإداري، ومديرية للوظيفة العمومية ومديرية للإدارة العامه ، وتشمل المصالح الخارجية

(1) الهاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الاجنبية ، الطبعة 04 دار هومة ، الجزائر ، 2010م ، ص 79 .

(2) المرسوم رقم 64 - 344 المؤرخ في 1964/12/2م ، المتعلق باختصاصات وزير الاصلاح الاداري و الوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادرة في 1964م ، المادة 02 ، ص . 824 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

لهذه الوزارات مفتشيات الوظيفة العمومية والادارة و المدرسة الوطنية للإدارة ومراكز التكوين الإداري¹.

_ تحضير نصوص المتعلقة بالوضعية و اجور الموظفين الدولة والجماعات العمومية الأخرى.

_ تسيير موظفي هيئات الوزارات المشتركة ومراقبة تدبير موظفي المصالح الخارجية تكوين الموظفين الإداريين وتنسيق تكوين الموظفين الآخرين الخاضعين للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

_ تطبيق اتفاقية التعاون التقني والتوظيف الأجنبي².

2/_ الحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بوزارة الداخلية :

لم يكتفي المشرع الجزائري بتحديد اختصاصات وزير الداخلية ، بل غير تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية من خلال مرسوم 65 _ 201 حيث نص في مادته الأولى على أنه : " تتشكل الإدارة المركزية لوزارة الداخلية القائمة تحت سلطة الوزير ومساعدته الكاتب العام ، من :

_ مديرية العامة لتنظيم الاصلاح الإداري وشؤون العامة ، وكذا المديرية العامة للشؤون الإدارية والجماعات المحلية ، بالإضافة إلى المديرية العامة للأمن الوطني والمديريات المواصلات الوطنية، تتكون مديرية الوظيفة العمومية من مديريتين فرعيتين :

1/_ المديرية الفرعية للتنظيم والمراقبة وتشمل :

- مكتب التنظيم.
- مكتب المراقبة³.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 64 - 352، المؤرخ في 1964/12/21م ، المتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الاصلاح الاداري و الوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادرة في 1964م ، المادة 01 ، ص . 887 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 65 - 197، المؤرخ في 29 يوليو 1965 م ، المتعلق اختصاصات وزير الداخلية في شأن الوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري ، المادة 01 .

(3) المرسوم التنفيذي رقم 65 - 201، المؤرخ في 1965/08/11م ، المتعلق بتنظيم الادارة المركزية لوزارة الداخلية ، ج.ر ، عدد ، 71 ، الصادرة في 1965م ، المادة 01 ، ص . 1010 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

2/_ المديرية الفرعية للتكوين الإداري والتعاون التقني وتشمل :

- مكتب التكوين الإداري.
- مكتب التعاون التقني¹.

وفي ظل المرسوم 66_238 تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية إلا أنه لم يتوقف هذا التنظيم عند ذات المرسوم بل أعيد تنظيمها مره أخرى² و ذلك حسب ما جاء في المرسوم رقم 76_39 المؤرخ في 20 فبراير سنة 1976، فقد ساهم هذا الأخير في إحداث تغيير في تشكيلة المديرية العامة للوظيفة العمومية.

فحسب نص المادة 11 من المرسوم 76_39 مذكور سابقا فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية تشكل من مديرتين:

أ_ مديرية القوانين الأساسية للوظائف العمومية : تشتمل على ثلاث مديريات فرعية :

* المديرية الفرعية لتنظيم القوانين الأساسية لموظفي الإدارات العمومية.

* المديرية الفرعية للقوانين الأساسية المتعلقة بالموظفين هيئات العمومية والمؤسسات الاشتراكية.

* المديرية الفرعية للأجور والانظمة الإجتماعية.

ب_ مديرية التطبيق والمراقبة: وتتمثل في ثلاث مديريات فرعية :

* المديرية الفرعية للإحصائيات وتنظيم وسائل العمل.

* المديرية الفرعية بمراقبة التسيير³.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 65-201، المؤرخ في 11/08/1965م، المرجع السابق، المادة 01، ص 1010.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 66-238، المؤرخ في 05 اوت 1966 م، المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 76-39، المؤرخ 20 فبراير 1976م، المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية، المادة 11، ص 278.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومية

* المديرية الفرعية للامتحانات والمسابقات¹.

3/_ إلحاق المديرية العامة للتوظيف العمومية بكتابة الدولة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري:

تم إلحاق المديرية العامة للتوظيف العمومية بكتابة الدولة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري ضمن المرسوم 82_ 42 ، لاسيما المادة 8 منه حيث نصت على " تستند المديرية العامة للتوظيف العمومية والمديرية العامة للتقويم وتكوين والإصلاح الإداري إلى كاتب الدولة للتوظيف العمومية".

كما حددت أيضا اختصاصات كاتب الدولة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري حيث يطلع كاتب الدولة بالإتصال مع الوزارات المعنية بما يلي:

_ إعداد السياسة الوطنية في ميدان التوظيف العمومي والإصلاح الإداري .

_ يدرس ويعد ويقترح بالاشتراك مع الوزارات المعنية في إطار ضبط المقاييس و تحسين عمل الهيئات والمصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية والهيئة العمومية الشروط العامة للعمل.

- يساعد السلطات المختصة المعنية في المفاوضات الدولية الثنائية أو المتعددة الأطراف بشأن المسائل التي تتعلق بالتوظيف العمومي والإصلاح الإداري بالإضافة إلى صدور المرسوم 82_ 199 الذي حدد تنظيم الإدارة المركزية بكتابة الدولة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري ، غير أن الوضع لم يدم سوى سنتين.

4/_ إلحاق المديرية العامة للتوظيف العمومية بالوزارات الأولى²:

(1) المرسوم التنفيذي رقم 76-39، المؤرخ 20 فبراير 1976م، المرجع السابق ، المادة 11 ، ص278.
(2) حفصة قارة ، المديرية العامة للتوظيف العمومية جهاز للرقابة الادارية و الاصلاح الاداري في قانون التوظيف العمومية الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص دولة ومؤسسات عمومية ، قسم الحقوق ، جامعة محمد بوضياف ، المسيلة ، 2015 ، ص 17.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

بصدور المرسوم رقم 84 _ 34 أصبحت المديرية العامة للوظيفة العمومية تابعة للوزارة الأولى و هذا طبقا للمادة 01 من المرسوم السالف الذكر حيث نصت على ما يلي :

" تلحق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالوزارات الأولى".

وقد صدر مرسوم آخر حددت فيه الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين المنتميين إلى الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ضبطت بموجبه مناصب العمل والشغل المطابقة لتلك الأسلاك وشروط الإلتحاق بها وذلك مانصت عليه المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 92 _ 28 المؤرخ في 20 / 01 / 1982 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتميين الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ونظام التعويضات المعدل والمتمم¹.

ثانيا : مرحله ما بعد 1995:

صحيح أن المرسوم 95 _ 123 يمكن النظر اليه مبادره تصحيحيه لهذه الانحرافات المتتاليه يحمل في مضمونه بوادر إعادة الإعتبار للهيئة المركزية للوظيفة العمومية فهو يكرس بهذا الصدد .

_ تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية عن طريق السلطة التنظيمية التي يضطلع بها في حدود صلاحيته واستقلالية الوسائل التي أصبح يتمتع بها.

_ استرجاع كل الصلاحيات التي كانت تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية عند نشأتها ولا سيما في ميدان الإصلاح الإداري والتكوين .

_ تفتح صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية على الفضاءات الجديدة الناجمة عن التحولات التي طرأت على مهام الإدارة ومحيطها².

(1) حفصة قارة ، المديرية العامة للوظيفة العمومية جهاز للرقابة الادارية و الاصلاح الاداري في قانون الوظيفة العمومية الجزائري

،مرجع سابق ، ص 17 .

(2) الهاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص.ص 79 .80.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

إلا أن هذه القفزة النوعية لم تعمر طويلا فالتحورات الحكومية التي حدثت ابتداء من سنة 1996 أعادت الأمور إلى ما كانت عليه قبل هذه المحاولة إذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين تحت إشراف وزير المنتدب من سنة 1996 الى 1998 ثم رئيس الحكومة إلى غاية 31 ماي 2006.

من الجدير بالإشارة أن اللجنة الوطنية لإصلاح هياكل الإدارة ومهامها قدمت من ضمن الإقتراحات التي خلصت إليها في ميدان الوظيفة العمومية تصورا جديدا بالنسبة للهيئة المركزية للوظيفة العمومية يقضي:

_ من جهة انطلاقا من الطابع الاستمراري للمهام المسندة لهذه المؤسسة باعتبارها قطبا مستقرا (Bloc de stabilité) لا ينبغي أن يتأثر بالتحورات الحكومية المختلفة.

_ ومن جهة أخرى بضرورة استرجاعها لكامل المهام والوسائل التي يفترضها الدور الإستراتيجي الذي تلعبه في سير الجهاز الإداري والرفع من مدى مواكبته للتطورات السياسية و الاقتصادية والاجتماعية والوطنية¹.

لقد تم إلغاء هذا المرسوم بالمرسوم الرئاسي رقم 16_ 379 المؤرخ في 18 / 11 / 2013/ وأصبحت المديرية العامة للوظيفة العمومية في ضله ملحقه بالوزارة الأولى المنتدبة المكلفة بإصلاح الخدمة العمومية إلى جانب المديرية العامة للإصلاح الإداري التي كانت تحتوي وزارة الداخلية والجماعات المحلية² ، لم تقف اللاحقات المؤسساتية للمديرية العامة للوظيفة العمومية على المرسوم الرئاسي 13_ 379 حيث لحقه تعديل أخير بموجب المرسوم التنفيذي 14_ 194 المؤرخ في 3 / 7 / 2014 حيث تم إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بوزارة الإصلاح الإداري من جديد³.

(1) الهاشمي خرفي ، مرجع سابق ، ص.ص 79 . 80.

(2) موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية ، 30 : 20 , 11/06/2021 , [http : www. Dgfp.dz- ar- index.asp](http://www.Dgfp.dz-ar-index.asp)

(3) المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المؤرخ في 03/07/2014م ، المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ، ج.ر ، الصادرة في 2014م ، عدد 41.

الفرع الثاني : مركز المديرية العامة للوظيفة العمومية في ظل المرسومين 123-95 و 95-124 :

إن المرسوم 123-95 و كذا المرسوم 95-124 قد ساهما بشكل كبير في تعزيز المركز القانوني للمديرية العامة للوظيفة العمومية هذا من ناحية تطرقها على التوالي إلى صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و تنظيم الإدارة المركزية في المديرية العامة للوظيفة العمومية .

فبالنسبة لتحديد صلاحيات المدير العام فقد نصت عليها المادة 02 من المرسوم رقم 59-123 في حدود اختصاصاته : " المدير العام للوظيفة العمومية ، الموضوع تحت سلطة رئيس الحكومة ، هو السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية و تنفيذها " .

و بهذه الصفة يكلف بما يلي :

- السهر على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية و على ضمان مطابقة النصوص الخاصة بكل مؤسسة و إدارة عمومية للمبادئ العامة المقررة في هذا المجال .

- يعد الأطر القانونية المتعلقة بمسار الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين المنتمين إلى المؤسسات و الإدارات العمومية ، و تكييفها مع تطور الإدارة العمومية و في هذا الإطار يقوم المدير العام للوظيفة العمومية بما يلي :

- يجدد القاعدة العامة للتوظيف و تطور الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين¹ .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-123 ، المؤرخ في 29 ابريل 1995م ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادرة في 1995م ، عدد 26 ، المادة 02 ، ص . 18 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

- يعد الإشتراك مع المؤسسات و الإدارات العمومية المعنية ، النصوص المتعلقة بالمرتبات و التعويضات المطبقة على الموظفين و الأعوان العموميين كيف ما كان نوعها.
 - يعد و يضع بالاتفاق مع الوزارة المكلفة بالضمان الإجتماعي كل التدابير التي ستساعد على تحسين الحماية الإجتماعية للموظفين و الأعوان العموميين و تعزيزها ، لاسيما في مجال النظام الإجتماعي و التقاعد .
 - يشارك في قرار منظومة تشاورية ، إجتماعية مهنية ، مع المنظمات النقابية و الجمعيات و الإتحادات المهنية التي تهتم الموظفين و الأعوان العموميين و لاسيما بتنفيذ الإجراءات المرتبطة بتسوية الخلافات الفردية و الجماعية في العمل ، و كذلك توجيه المؤسسات و الإدارات العمومية و مساعدتها في أثناء تسوية هذه الخلافات .
 - يقوم كلما دعت الحاجة بتأويل التشريع و التنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية¹.
- كما يكلف المدير العام للوظيفة العمومية في مجال الإعلام المتصل بالتشغيل العمومي بما يلي :
- يعد و يقدم إلى الحكومة تقريرا سنويا عن تطور التشغيل في المؤسسات و الإدارات العمومية و يقترح أي تدبير يندرج في إطار سياسة التشغيل .
 - يتولى منظومة الجمع و التحليل و التخليص التي تتعلق بوضعية التشغيل في المؤسسات و الإدارات العمومية .
 - يتولى إضافة إلى هذه الصلاحيات إدارة الأشغال الهياكل المركزية و غير المركزية الموضوعة تحت سلطته و تنشيطها و تنسيقها ، و بهذه الصفة يقوم بما يأتي :
 - يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين الموضوعيين تحت سلطته² .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-123 ، المؤرخ في 29 ابريل 1995م ، المرجع السابق ، المادة 02 ، ص . 18 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-123 ، نفس المرجع ، المادة 04 ، 07 ، ص . 18 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

- يقوم الإحتياجات المادية و المالية و البشرية اللازمة لسير هيكله و يقترح التدابير الملائمة لهذا الغرض .
- يعين في المناصب و الوظائف التابعة لسلطته التعينية .
- يقترح التعيينات في الوظائف العليا لهياكل المديرية العامة للوظيفة العمومية .
- يسهر على رفع شأن الموارد البشرية التابعة للهياكل الموضوعه تحت سلطته .
- يقترح عند الإقتضاء القاعد القانونية الأساسية الخاصة بالمستخدمين التابعين لهيكله¹ .

أما بالنسبة للمرسوم التنفيذي رقم 95-124 فقد تضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية ، و هذا ما جاء في ذات المرسوم المذكور أعلاه ، حيث تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية على ما يلي :

- مديرية التقنين و القوانين الأساسية لمناصب العمل اليومية .
 - مديرية التنظيم و ضبط الوتيرة و الإحصائيات .
 - مديرية استثمار الموارد البشرية و التعاون .
 - مديرية التفيتش و رقابة الحسابات .
 - المديرية الفرعية لإدارة الوسائل .
- و زيادة على ذلك فإن ذات المرسوم قد حدد في مواده تشكيلة فرعية لباقي المديريات² .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-123 ، نفس المرجع ، المادة 04 ، 07 ، ص . 18 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-124 ، المؤرخ في 29 ابريل 1995م ، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في المديرية العامة للوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادرة في 1995م ، عدد 26 ، المادة 02 ، ص . ص . 20 ، 21 .

المطلب الثاني : الإطار القانوني لتنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية :

الفرع الأول : الهياكل التنظيمية المركزية من الناحية البشرية :

1/- المدير العام للوظيفة العمومية :

يلعب المدير العام دورا محوريا لا غنى عنه من أجل تمكين هذا الجهاز من أداء دوره بفعالية كاملة من جهة ، ومن جهة أخرى توحيد جهة القيادة و الإشراف . و تظهر الأهمية البالغة لمركز المدير العام للوظيفة العمومية من خلال الصلاحيات الواسعة التي خصه المشرع الجزائري بها .

فبالرجوع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 14-193 في المادة رقم 02 أنه : " يمثل المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري الموضوع تحت سلطة الوزير الأول السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري و تنفيذها. "

يساعد المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري في أداء المهام المسندة إليه ثلاثة رؤساء دراسات¹.

2/- الأسلاك الخاصة بمديرية الوظيفة العمومية : تعد أسلاكاً خاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ، الأسلاك الآتية :

أ/- سلك مراقبي الوظيفة العمومية :يضمن ثلاث رتب :

- رتبة عون رقابة الوظيفة العمومية و هي في طريق الزوال .

- رتبة مراقب الوظيفة العمومية .

- رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية².

(1) المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المرجع السابق ، المادة 02 ، ص ، 11.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 09-238 ، المؤرخ في 2009/07/22 م ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ، ج.ر ، عدد 43 ، ص . 05.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

ب/- سلك مفتشي الوظيفة العمومية : يضم ثلاث رتب :

- رتبة مفتش للوظيفة العمومية .
- رتبة مفتش رئيسي للوظيفة العمومية.
- رتبة مفتش رئيس للوظيفة العمومية.

ج/- سلك مدققي الوظيفة العمومية : يضم ثلاث رتب :

- رتبة مدقق للوظيفة العمومية .
- رتبة مدقق رئيسي للوظيفة العمومية.
- رتبة مدقق رئيس للوظيفة العمومية¹ .

3/- المناصب العليا الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية :

عرفت المادة 10 من الأمر 06-03 المناصب العليا بأنها " مناصب نوعية ذات طابع هيكلية أو وظيفي و تسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية و التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية²."

و تطبيقا لأحكام المادة 11 من الأمر 06-03 ، تحدد قائمة المناصب العليا للمديرية العامة للوظيفة العمومية ، كما يلي :

- رئيس فرقة .
- رئيس قطاع .
- رئيس مهمة التدقيق³ .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-238 ، المؤرخ في 22/07/2009 م ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ، ج.ر ، عدد 43 ، ص . 05.

(2) الأمر 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 م ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ج.ر ، عدد 46 ، الصادرة بتاريخ 16/07/2006م ، ص ، 04.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 09-238 ، المرجع السابق ، المادة ، 47 ، ص ، 11.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

يكون شاغلوا المناصب العليا في وضعية القيام بالخدمة لدى المصالح المركزية و كذا المصالح غير الممركزة التابعة لها¹.

بالنسبة للمصالح غير الممركزة :

- رئيس مفتشية .

- رئيس مفتشية مساعد² .

يحدد عدد المناصب العليا بقرار مشترك بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية و الوزارة المكلفة بالمالية .

الفرع الثاني : الهياكل التنظيمية المركزية من الناحية الهيكلية :

تشمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الموضوعة تحت سلطة المدير العام للوظيفة العمومية ، على ما يأتي :

أولا : المفتشية العامة : يديرها مفتش عام يساعده أربعة مفتشين ، يحدد المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري توزيع المهام بين المفتشين بناء على اقتراح من المفتش العام³.

ثانيا : المديريات (الإدارة المركزية) :

1_ مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العمومي .

2_ مديرية ضبط تعدادات المستخدمين و تامين الموارد البشرية⁴.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-238 ، المرجع السابق ، المادة ، 47 ، ص ، 11.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 92-28 ، المؤرخ في 20/01/1992م، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ، ج.ر. ، رقم 06 ص، ص ، 168 ، 169.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 15-21 ، المؤرخ في 01/02/2015م، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، ج.ر. ، عدد 06 ، الصادر بتاريخ 10/02/2015م.

(4) المرسوم التنفيذي رقم 14-194، المرجع السابق ، المواد، 03 ، 04 ، ص ، 11.

3_ مديرية التطبيق والتدقيق.

4_ مديرية تنظيم الهياكل الإدارية.

5_ مديرية العصرية والتطوير الإداري.

6_ مديرية الإعلان الآلي.

7_ مديرية ادارة الوسائل.

ثالثا: الاختصاصات المنوطة بالمديريات:

1/_ مديرية التنظيم و القوانين الأساسية للوظائف العامة : وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية:

- المديرية الفرعية للقوانين الأساسية للوظائف العمومية.
- المديرية الفرعية للمرتبات والنظام الاجتماعي.
- المديرية الفرعية للتوجيه والمنازعات.

2/_ مديرية ضبط إعداد المستخدمين و تثمين الموارد البشرية : تشتمل على ثلاث مديريات فرعية:

- المديرية الفرعية لضبط إعدادات المستخدمين .
- المديرية الفرعية للتكوين .
- المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الخارجية.

3/_ مديرية التطبيق و التدقيق: وتشتمل على أربع مديريات فرعية:

- المديرية الفرعية للتدقيق والمراقبة.
- المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات¹.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 14-194 ، المرجع السابق ، المواد 03 ، 04 ، 05 ، ص. ص، 11،12.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

- المديرية الفرعية لتسيير الإطارات.
- المديرية الفرعية لتنسيق هياكل تفتيش.

4/_ مديرية تنظيم الهياكل الإدارية : تشتمل على ثلاث مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية للهياكل الإدارية المركزية والهيئات والمؤسسات الاستشارية.
- المديرية الفرعية للمؤسسات والهيئات العمومية. المديرية الفرعية للدراسات.

5/_ مديرية العصرية والتطوير الإداري: تشتمل على مديرتين فرعيتين :

- المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري .
- المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري.

6/_ مديرية الإعلام الآلي : وتشتمل على أربعة مديريات فرعية :

- المديرية الفرعية لشبكات المعلوماتية.
- المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات .
- المديرية الفرعية لصيانته تجهيزات الإعلام الآلي.
- المديرية الفرعية للوثائق والارشيف.

7/_ مديرية ادارة الوسائل : وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية:

المديرية الفرعية للمستخدمين.

المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة .

المديرية الفرعية للوسائل العامة¹.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 14-194 ، المرجع السابق ، المادة، 05 ، 06 ، 07 ، 08 ، 09 ، ص، ص 12 ، 13، 14، 15.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

اختصاصات المديرية الفرعية:

1/ اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف

العمومية : تنقسم هذه الاختصاصات عبر ثلاث مديريات فرعية وهي :

أ - المديرية الفرعية للقوانين الأساسية للوظائف العمومية والأعوان العمومية.

ب- المديرية الفرعية للمرتبات وتنظيم الاجتماعي .

ج- المديرية الفرعية للتوجيه والمنازعات.

2/ اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية ضبط تعدادات المستخدمين و تثمين

الموارد البشرية : تنقسم هذه الاختصاصات عبر ثلاث مديريات فرعية وهي :

أ-المديرية الفرعية لضبط تعدادات المستخدمين.

ب-المديرية الفرعية للتكوين .

ج-المديرية الفرعية للتعاون و العلاقات الخارجية.

3/ اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية التطبيق و التدقيق : تنقسم هذه

الاختصاصات عبر ثلاث مديريات فرعية وهي :

أ-المديرية الفرعية للتدقيق و المراقبة .

ب-المديرية الفرعية للمسابقات و الامتحانات.

ج -المديرية الفرعية لتنسيق هياكل النفقش.

4/ اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية تنظيم الهياكل الإدارية : تنقسم هذه

الاختصاصات عبر ثلاث مديريات فرعية وهي ¹:

(1) المرسوم التنفيذي رقم 14-194 ، المرجع السابق ،الموادة 03،04،05،06 ص،ص،11، 12، 13 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

أ-المديرية الفرعية للهياكل الإدارية المركزية و الهيئات و المؤسسات الاستشارية .

ب-المديرية الفرعية للمؤسسات و الهيئات العمومية.

ج -المديرية الفرعية للدراسات.

5/اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية العصرية و التطوير الإداري : تنقسم

على مديرتين فرعيتين:

أ-المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري.

ب-المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري.

6/اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية الإعلام الآلي : مقسمة على أربع

مديريات فرعية :

أ-المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية .

ب- المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات.

ج -المديرية الفرعية لصيانة تجهيزات الإعلام الآلي.

د-المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف.

7/اختصاصات المديرية الفرعية التابعة لمديرية إدارة الوسائل : مقسمة على ثلاث

مديريات فرعية:

أ-المديرية الفرعية للمستخدمين .

ب-المديرية الفرعية للميزانية و المحاسبة.

ج -المديرية الفرعية للوسائل العامة¹.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 14-194 ، المرجع السابق ،الموادة 06،07،08،09 ص،ص،11، 12، 13،15،14.

المبحث الثاني : الهياكل اللامركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية:

المطلب الأول : الإطار القانوني لتنظيم مفتشية الوظيفة العمومية :

الفرع الأول : تعريف مفتشية الوظيفة العمومية :

لقد انتهج المشرع الجزائري النظام مراقبة المشروعات الخاص بالمسار المهني الموظفين العموميين من الاستقلال على مستوى المركزي ، وذلك بواسطة المديرية العامة للوظيفة العمومية . ولكنه في الفصل الثاني من في عام 1976 انتقل إلى العمل على المستوى المحلي وهذا عن طريق تطبيق سياسة لا مركزية المتمثلة في جهاز المفتشية الوظيفة العمومية الأمر الذي أدى به إلى ضرورة إنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية على مستوى الولايات . وتعرف مفتشية الوظيفة العمومية على النحو التالي:

مفتشيات الوظيفة العمومية تعتبر كشكل عام " جهاز إداري أو هيئه مراقبة تقوم بدور الرقابة الإدارية على أعمال الإدارة العمومية من خلال السهر على تفتيش وتقييم عملها ، وغالب تسند هذه المهمة إلى موظفين ذوي كفاءة وخبرة في المجال الإداري والتقني تمكنهم من ممارسه السلطات التي يتمتعون بها في عملهم من خلال التحري والتفتيش والمراقبة¹ ."

إن مفتشية الوظيفة العمومية ليست وليدة العبقريّة الجزائرية ، بل كانت نشأتها في إطار القانون المقارن ، حيث أملت الضرورة إلى احداثها نتيجة لعوامل سلف تبيانها ، فأداء هذا الجهاز المحلي ارتبط بفكرة تنمية المهارة في أداء العمل الإداري والذي ارتبط بدوره بتطور الفكر الإداري خلال سنوات طويلة من الممارسات العملية² .

(1) سليمان محمد الطماوي ، مبادئ علم الإدارة العامة ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، مصر ، 1987م.

(2) رشيد معيزة ، مفتشية الوظيفة العمومية كجهاز للرقابة في قانون الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص قانون إداري ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2013م/2014م ، ص ، 18.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

كما أن الإصلاحات التي تقوم بها السلطة في البلاد كرسست مبدأ اللامركزية قصد تقريب الخدمات من المتعاملين ، وهذا فرض خلق وسائل وهيئات تسيير ومراقبة حديثة¹.

و من خلال هذه الإصلاحات ، تم إقرار المشرع الجزائري ضرورة إنشاء هيئة محلية متمثلة في مفتشيات الوظيفة العمومية وهذا طبقا لعدة نصوص تنظيمية خصها بها المشرع الجزائري بداية بالمرسوم التنفيذي 71- 42 المؤرخ في 28 /1/ 1971 المتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية² حيث أنشئت هذه الأخيرة بموجب المرسوم رقم 76 _104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 في مادته الثانية" تحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية تكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية"³.

ومن ثم المرسوم التنفيذي رقم 95 _125 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 76 _104⁴.

ليصله الى استصدار المرسوم التنفيذي رقم 98 _112 المتعلق بمفتشية الوظيف العمومي الذي يعتبر نواة الفعلية لتفعيل هذه الهيئات ،حيث جاء في مادته الأولى: "تشكل مفتشية الوظيفة العمومية ، المحدثه في كل ولاية ،هيكل غير مركزي تابعا للمديرية العامة للوظيفة العمومية.و تتاطب بها الاختصاصات و الصلاحيات كما يحددها هذا المرسوم"⁵.

(1) السعيد مقدم ، هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة و تنظيم مهامها و تطورها ، مجلة الإدارة،العدد 01 ، 1991 ، ص85.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 71-42 ،لمؤرخ في 28 /1/ 1971 ، المتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية ،ج.ر.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 76-104 ،لمؤرخ في 10 يونيو 1976 م، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 71-42 ،لمؤرخ في 28 /1/ 1971 ، المتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية، ج.ر ، العدد 48 ، ص،745.

(4) المرسوم التنفيذي رقم 95-125،المؤرخ في 29/04/1995م ، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي ،ج.ر ،العدد 26 ، ص،24 .

(5) موسى بودهان ، قانون الوظيف العمومي ، الطبعة الثانية ، دار الأمة للنشر و الطباعة ، برج الكيفان ، الجزائر ، 2012م ، ص،286.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

مما سبق يمكن القول بأن مفتشية الوظيفة العمومية هي جهاز أو أداة لتسيير و ادارة شؤون الموظفين على الوجه المحدد في القانون ، فالمرشح لم يمنحها هنا صيغة السلطة الادارية ، بل سماها الهيكل أو المصالح التابعة للمديرية العامة للمديرية العامة للوظيفة العمومية ، الجهاز المركزي للدولة في مجال تسيير الوظيفة العمومية.

وهي يعتبر همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري وذلك لكون السياسة العامة للحكومة تستند في بنائها إلى تقارير واحصائيات ، التي تصدر هذه الأخيرة والتي تستند في ذلك بدورها إلى ما ترفعه إليها مفتشيات على المستوى المحلي ، وعليه فإن المديرية العامة للوظيفة العمومية لا تستطيع وضع تقاريرها السنوية بشأن عالم الوظيفة العمومية ، من دون تقارير المحليات الصادرة على المفتشيات فالحاجة إليها إذا أكثر من ضرورة.

وعليه فإن مفتشية الوظيفة العمومية تعتبر أداة الإتصال الاقرب للموظف العام المناط عملها على المستوى المحلي .

فمن منطلق التعريف السابق للجهاز الإداري الدولة من جهة ، ومن خلال تسميات التي اعطاها المشرع لمفتشية الوظيفة العمومية كهيكل إداري يضم مجموعة من الموظفين ، كما هو محدد للمرسوم التنفيذي رقم 92_28 المؤرخ في 20 جانفي 1992، وهو المعيار العضوي الذي يحدد طبيعة هذا الجهاز ويضاف إلى ذلك المعيار الموضوع المتعلق باختصاص هذا الجهاز والمتضمنة في المرسوم التنفيذي 95_125 المؤرخ في 29 ابريل 1995 ، والمتعلق مفتشيات الوظيفة العمومية ، فمفتشية الوظيفة العمومية هي جهاز للرقابة الإدارية على المسار الوظيفي للموظف العام¹.

(1) جلال حجاز، دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي و تكريس الإصلاح الإداري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص قانون عام معمق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، 2018م/2019م، ص، ص، 14، 15.

الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية :

1/_رئيس مفتشية الوظيفة العمومية:

لقد نصت المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 98_112" يسير مفتشيه الوظيف العمومي رئيس مفتشيه...".

ومما سبق فإنه يجب امضاء جميع القرارات والمقررات التي تصدر من طرف مصالح المفتشية من طرف رئيس المفتشية لكي تكون لها الحجية القانونية النافذة والشرعية تجاه مسار الموظف وهذا ما أكدته بقية مواد المرسوم التنفيذي المذكور سابقا.

وإذا نظرنا من جهة مبدأ الوحدة في القيادة و امضاء الأوامر فإنه لا يكون هناك أكثر من رئيس واحد في هذا الجهاز يملك سلطة الرئاسة واصدار الأوامر ولكن هذا المبدأ قد انتقد انتقادا حادا ، حيث أنه بحكره للسلطة في شخص واحد يضعف من قدرة الآخرين في إتخاذ القرار ولو كان مصيريا وهذا ما يعني هيمنة رئيس المفتشية في علاقاته بأعضاء الجهاز الرقابي (المراقبين)¹.

-طريقة تعيين رئيس المفتشية :

يعين رئيس المفتشية بقرار من الوزير المكلف بالوظيف العمومي حسب نص المادة 5 من مرسوم التنفيذي 98_112 بشرط أن يكون الموظفين ينتمون إلى رتبة مفتشيين رئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة لها والذين يثبتون خمس (5) سنوات خدمة فعلية لهذه الصفة والحائزين على شهادة التعليم العالي المحصل عليها بعد ثمانية (8) سداسيات من الدراسة على الأقل².

(1) جلال حجاز، دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي و تكريس الإصلاح الإداري ، المرجع السابق ص، 15.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 98-112 ، المرجع السابق ، 05 ، 06 ، ص 09 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

حيث يعتبر هذا الأخير منصبا عاليا . ويضيف راتبه ويحدد وفقا لشروط المطبقة على مسؤولي المصالح الخارجية للدولة على مستوى الولايات حسب نص المادة 6 من نفس المرسوم المذكور أعلاه¹.

وحيث نصت المادة 2 من المرسوم التنفيذي 98_112 لأنه بإمكان مساعدة رئيس مفتشية في ممارسة صلاحيته رؤساء المفتشيات المساعدين من (1) واحد الى (3) ثلاثه يعين الرئيس أو رؤساء المفتشيات المساعدين من قبل نفس الجهة التي عينت رئيس المفتشية وهذا حسب الشروط الآتية مثل ما جاء في المادة 7 من نفس المرسوم: الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين .

الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة لها والذين لهم خمس (5) سنوات اقدمية بهذه الصفة والحائزين على شهادة التعليم العالي المحصل عليها بعد ثمانية سداسيات من الدراسة على الأقل.

الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة والذين لهم ثلاث (3) سنوات اقدمية بهذه الصفة أو عشر سنوات اقدمية عامة.

وحسب نص المادة 8 من نفس المرسوم يعتبر منصب رئيس مفتشية مساعد منصبا عاليا كما لا يفوتنا أنه يبقى الموظفون المعنيون قانونا في المنصبين العالين لرئيس مفتشية ورئيس مفتشية مساعد ، الذين لا تتوفر فيهم شروط الالتحاق المنصوص عليها في هذا المرسوم ، خاضعين لاحكام المرسوم التنفيذي رقم 92_28 المؤرخ في 20 يناير سنة 1992 عند تاريخ نشر المرسوم 112/28.

أما بخصوص التفويض بالامضاء فانه حسب نص المادة 11 يتلقى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية تفويضا بالامضاء بقرار من الوزير المكلف بالوظيف العمومي².

(1) المرسوم التنفيذي رقم 98_112 ، المؤرخ في 06/04/1998م ، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، ج.ر ، العدد 21 ، المواد ، 05 ، 06 ، ص09 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 98_112 ، نفس المرجع ، المواد ، 02 ، 07 ، 08 ، ص11 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

يمكن أن يكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن رئيس المفتشية بالوظيف العمومي في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له ، ويتم ذلك بمقرر من الوزير المكلف بالوظيف العمومي ، ويمكنه أن يتلقى تفويضا بالامضاء حسب الأشكال والإجراءات المعمول بها¹.

2- سلك مراقبي الوظيفة العمومية :حسب نص المادة 17 من المرسوم 09 /238 فإن هذا السلك يضم ثلاث رتب :

1/2 - رتبة أعوان الرقابة :

أ/- مهامها :

حسب نص المادة 18 فإنه يكلفون بالسهر على إحترام الإجراءات في مجال تبليغ القرارات المتعلقة بالتسيير الإداري للموظفين و الأعوان العموميين، ويكلفون بهذه الصفة على الخصوص بمايأتي:

- تسجيل نسخ القرارات الفردية المتعلقة بالتسيير الاداري للموظفين والأعوان العموميين المبلغة من المؤسسات والإدارات العمومية .
- اعداد حوصلة دورية لنسخ القرارات الفردية المرسلة في إطار إجراء رقابة المطابقة التنظيمية².

ب/- شروط توظيفهم : حسب ماجاء في نص المادة 21 من المرسوم رقم 09/238 فإنها تطرقت الى شروط الترقية بالنسبة لأعوان الرقابة على عكس مانص عليه المرسوم التنفيذي 28/92 حيث تطرق هذا الأخير إلى شروط توظيف هذه الفئة ، لاسيما المادة 34 منه حيث نصت على مايلي : يوظف اعوان الرقابة كمايلي³ :

(1) المرسوم التنفيذي رقم 98_112 ، المرجع السابق ،المواد ، 02 ، 07 ، 08 ، ص11 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 09-238، المرجع السابق، المادة ، 18 ، ص، 07 .

(3) المرسوم التنفيذي رقم 92-28 ، المرجع السابق ،المادة ، 34 ، ص، 168 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

- 1 عن طريق المسابقة على اساس الإختبارات من بين المترشحين الحائزين مستوى الثالثة ثانوي .
 - 2 عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من بين المترشحين الحائزين شهادة الكالوريا للتعليم الثانوي .
 - 3 عن طريق الإمتحان المهني وفي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها من بين اعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة ، الذين لهم أقدمية خمس (05) سنوات بهذه الصفة .
 - 4 على سبيل الإختيار ، وفي حدود عشرة في المائة (10%) من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة ، الذين لهم أقدمية عشر سنوات (10) بهذه الصفة .
 - 5 عن طريق التأهيل المهني ، وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها في المادتين 34 و 57 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 المذكور أعلاه ، من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة الذين لميستفيدوا بهذا النمط من التوظيف في رتبهم ، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ، وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله .
- مع ضرورة خضوع المترشحين المذكورون في الفقرتين 1 و 2 لفترة تكوينية تخصصية في إطار الشروط المحددة بالقرار المتضمن فتح المسابقة¹.

2-2 تحديد مهام مراقبي الوظيفة العمومية :

حددت المادة 19 من المرسوم التنفيذي 238/09 مهام مراقبي الوظيفة العمومية حيث حددتها كمايلي : زيادة على المهام المسندة الى أعوان الرقابة ، يكلف مراقبوا الوظيفة العمومية ، بمايلي²:

(1) المرسوم التنفيذي رقم 92-28 ، المؤرخ في 20 يناير 1992 م ، المرجع السابق ،المادة ، 34 ، ص ، 168 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 09-238، المرجع السابق ، ص ، 07 .

- القيام بمراجعة المطابقة التنظيمية للقرارات المتعلقة بالتسيير الاداري للمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والادارات العمومية ،
- السهر على مشروعية الإجراءات التنظيمية في مجال تنظيم وإجراء المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية ،
- ضمان تطبيق معايير المعادلة الادارية للمؤهلات والشهادات التي تسمح بالالتحاق بالوظائف العمومية¹ ،

2-3 تحديد مهام مراقبي الرئيسيون للوظيفة العمومية :

حددت المادة 20 من المرسوم السالف الذكر مهام مراقبي الرئيسيون للوظيفة العمومية حيث حددتها كمايلي :

زيادة على المهام المسندة الى المراقبين ، يكلف المراقبون الرئيسيون للوظيفة العمومية ، لاسيما بمايلي :

- السهر على تطبيق التنظيم المتعلق بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية ،
- الفحص والتكفل ، بعد الإخطار ، بكل مسألة مرتبطة بالوضعية الإدارية للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية ،
- جمع وإستغلال كل المعلومات بهدف إعداد الإحصائيات التي تتعلق بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية².

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-238، المرجع السابق ، ص ، 07 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 92-28 ، المرجع السابق ، المادة 20 ، ص ، 07.

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومية

تجدر الإشارة الى ان المرسوم التنفيذي رقم 238/09 لم يتطرق الى شروط التوظيف في كل رتبة من الرتب ، بل اهتم بشروط الترقية فحسب ، بإستثناء رتبة مراقب رئيسي للتوظيف العمومية التي خصها بشروط التوظيف والترقية معا ، في حين نجد المرسوم التنفيذي رقم 28/92 قد حدد شروط التوظيف بالنسبة لفئة المراقبين كمايلي:

- 1 على اساس الشهادة ، من بين اعوان المراقبة الذين لهم اقدمية ثلاث (03) سنوات بهذه الصفة وتابعوا تكويننا تخصصيا للمراقبين في إطار الشروط المحددة بقرار السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية .
- 2 عن طريق المسابقة على أساس الشهادة ، من بين المعاونين الإداريين الذين لهم اقدمية خمس سنوات (05) بهذه الصفة .
- 3 عن طريق الامتحان المهني ، وفي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان المراقبة الذين لهم اقدمية خمس سنوات (05) بهذه الصفة¹ .
- 4 على سبيل الاختيار ، وفي حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها من بين أعوان المراقبة الذين لهم اقدمية عشر سنوات (10) بهذه الصفة والمسجلين في قائمة التأهيل .
- 5 عن طريق التأهيل المهني ، وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها في المادتين 34 و 57 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، من بين أعوان المراقبة الذين لم يستفيدوا من هذا النمط من التوظيف في رتبهم ، ويثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله².

(1) المرسوم التنفيذي رقم 28-92 ، المرجع السابق ، المادة 20 ، ص ، 07 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 28-92 ، المرجع السابق ، المادة 35 ، ص ، 168 .

المطلب الثاني : مهام مفتشية الوظيفة العمومية .

الفرع الاول : مهام مفتشية الوظيفة العمومية .

- إن مهام المفتشية يمكن إقتباسها من مهام رئيس المفتشية والتي تكمن أساسا في :
- السهر على التطبيق الصارم لقواعد الإلتحاق بالوظائف العامة داخل نطاق الولاية التي تمارس في حدودها مهامه .
 - ضبط المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية وتتابع تنفيذها .
 - تمارس الرقابة البعدية لمدى قانونية قرارات تسيير الموارد البشرية بالنسبة للإدارات والمؤسسات العمومية التي تعود اليه بالنظر .
 - حماية كل أمر بالصرف ودفعه للعمل في إطار المشروعية تكريسا لفكرة دولة القانون .
 - تكليف من يقوم بمراجعة اي قرار تسيير فردي يخص المسار المهني للموظف يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به .
 - مساعدة مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية التي تعود اليها بالإختصاص في معالجة القضايا التنازعية والمتعلقة بوضعية الموظفين .
 - تولي مراقبة تسيير الموارد البشرية ضمن حدود الولاية وفي القطاعات التي تؤول إليه بالإختصاص ، و تقويم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية.
 - تتابع عملية تطوير إعداد الموظفين في المؤسسات والادارات العمومية المشمولة باختصاصها ورقابتها.
 - تتولى جمع المعلومات المتعلقة بالتوظيف وتساهم في إعداد بنك معلومات محلي ، وتساعد المؤسسات والإدارات في تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية . وهذا دور جد بارز لجهاز المفتشية .
 - تشارك في الوقاية من نزاعات العمل في المؤسسات والادارات المشمولة برقابتها¹.

(1) عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، الطبعة الأولى ، جسور للنشر و التوزيع ، الجزائر ، 2015 م ،

- تمثيل المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجالس التوجيه على المستوى المحلي والخاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- تعد تقارير دورية عن نشاطات المفتشية وترفعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية¹.

المبحث الثالث : ماهية الرقابة

تعد الرقابة من الوظائف الإدارية المهمة والتي ترتبط ارتباطا كبيرا بالتخطيط في منظمات الأعمال الحديثة . ولقد تطورت مفاهيم الرقابة وفلسفتها ومنظورها الإداري بشكل كبير خلال السنوات الأخيرة وبدأ ينظر لها كأسلوب صحيحي وليس مرادفا للسيطرة والسلطة والقوة بل أصبحت الرقابة الإدارية أكثر تشاركية وأكثر شحذا للهمم وتلعب دورا أساسيا في الممارسات الإدارية ولكافة المستويات.

المطلب الأول : الرقابة الادارية

الفرع الأول : مفاهيم الرقابة الادارية .

تعريف الرقابة لغة : ورد في لسان العرب : "الرقيب هو الحافظ الذي لا يغيب منه شيء"².
- الرقابة بمفهوم القياس و التقييم كما يلي :

" تعني الرقابة قياس و تقييم الأداء الفعلي المنجز ، و مقارنته بما هو مطلوب أو مخطط أو مفترض من قبل الأداء ، وذلك بفرض الكشف عن ما يظهر هذا الأداء من إنحرافات عن المطلوب و يلزم تصحيحها أو إتخاذ القرار بالتصحيح الملائم³ ."

- عرفها هنري فايول (تنطوي الرقابة على التحقيق اذا كان كل شيء يحدث طبقا للخطة الموضوعة والتعليمات الصادرة وأن غرضها هو الإشارة الى نقاط الضعف

(1) عمار بوضياف، المرجع السابق ، ص،ص ، 54، 55.

(2) محمد شويح ، مبادئ إدارة الأعمال ،جسور للنشر و التوزيع ،الجزائر ، 2015 م ،ص184.

(3) أحمد محمد المصري ،التخطيط و المراقبة الإدارية ، الرقابة الإدارية ، مؤسسة شباب الجامعة، مصر ، 2004 م ،ص134.

والأخطاء بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها ، وهي تنطبق على كل شيء معدات ، افراد ، افعال) .

- عرفها الديري : "متابعة اعمال والتأكد من انها تتم وفقا لما أريد لها والعمل على تصحيح اي انحراف يقع في المستقبل¹ " .

- عرفها زاهر عبد الرحيم عاطف : "تطوي الرقابة على التحقق إذا كان كل شيء يحدث طبقا للخطة الموضوعة والتعليمات الصادرة وأن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها ،وهي تنطبق على كل شيء معدات ، افراد ، أفعال² " .

ينصرف مفهوم الرقابة الإدارية ليشمل المرافق العامة المركزية ، وكذلك المرافق العامة اللامركزية ، بهدف ضمان إحترام القانون و حماية المصلحة العامة³ .

الرقابة الإدارية هي رقابة ذاتية إذ أن الإدارة تراقب نفسها بنفسها فتتولى تصحيح أخطائها و تتأكد من مدى مطابقة تصرفاتها للقانون و ملائمتها للضروف المحيطة بها فتصحح ما تكشفه من أخطاء في تصرفاتها ، إما من تلقاء نفسها أو بناء على تضرعات الأفراد ، و ما يترتب على ذلك من سحب أعمال أو إلغائها أو تعديلها⁴ .

الفرع الثاني : خصائص الرقابة الادارية :

للرقابة الإدارية مجموعة من الخصائص تتمثل في :

- الرقابة الإدارية هي نشاط ووظيفة عملية⁵ .

(1) توفيق صالح عبد الهادي ، حسين أحمد الطراونة ، الرقابة الإدارية ، دار الحامد للنشر و التوزيع ، الأردن ، 2011 م ، ص 19 ، 20 ، 21 .

(2) زاهر عبد الرحيم عاطف ، الرقابة على الأعمال الإدارية ، دار الراجية ، السعودية ، 2009 ، ص ، 05 .

(3) ريمة بريش ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ، تخصص قانون الإدارة العامة ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، جامعة العربي بن مهدي ، أم البواقي ، 2012م/2013م ، ص ، 22.21 .

(4) سليمان محمد المطاوي ، القضاء الإداري ، قضاء الإلغاء ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، 1986 م ، ص 23 .

(5) توفيق صالح عبد الهادي ، حسين أحمد الطراونة ، المرجع السابق ، ص 22 .

الفصل الأول نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية

- الرقابة الوقائية الطريق الامثل للرقابة الإدارية الناجعة ، تعد الرقابة الإدارية رقابة وقائية وهي لا تحد من التجاوزات التي تقع فيها الإدارة اتجاه نفسها أو اتجاه الأفراد فحسب بل أنها تعمل على أن لا يصدر أي قرار أو تصرف أو عمل إلا في حدود القانون .
- إن الرقابة المستمرة الفاعلة تعمل على سرعة إكتشاف الأخطاء و التعرف على أسبابها ، و القيام بإبلاغ المسؤولين عنها في الوقت المناسب لكي يتم التصحيح و التعديل¹ .
- أن تكون الرقابة مرنة وسهلة الفهم بالنسبة للعاملين رؤساء ، او مرؤوسين ، ويستوجب هذا الأمر أن تكون المعايير المستخدمة في الرقابة مرنة ومفهومة.
- أن تكون الرقابة الإدارية موضوعية ، وواقعية في تأدية وظيفتها و يتطلب هذا توافق النظام الرقابي مع حجم المنظمة و طبيعة الأنشطة التي تؤديها .
- تساعد في متابعة وضبط الأحداث المستقبلية و إتخاذ الموقف و تصحيحه اللازم.
- أن يقدم نظام الرقابة المعلومات اللازمة عن المداخلات أو العمليات او المخرجات في الوقت المحدد.
- تتسم الرقابة الإدارية بالسهولة، و الوضوح ، و الدقة ، و الفورية ، و الشمول ، فهي تشمل جميع نواحي الأعمال الادارية القانونية و الاقتصادية و التنظيمية و الإجرائية ، كما تشمل الأعمال التي تدخل في النشاط الاداري تخطيطا و تنفيذاً و متابعة .
- ضرورة تجانس النظام الرقابي مع هيكل الخطة المعدة للتنفيذ ، يجب أن يكون النظام الرقابي سهل الفهم . مع اختصار الجهد و الوقت المصروف على العمليات الرقابية ، وذلك من خلال تحديد نقاط إستراتيجية في النشاط² .

(1) ابراهيم عبد العزيز شيحا ، القضاء الإداري (مبدأ المشروعية ، تنظيم القضاء الإداري ، ولاية القضاء الإداري)، دار أبو العز ، مصر ، 2001م، ص، 232.

(2) ريمة بريش ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة، المرجع السابق ، ص، ص ، 49 ، 50 ، 51 ، 52.

المطلب الثاني : انواع واهمية الرقابة الادارية .

الفرع الاول : انواع الرقابة الادارية : لها عدة أنواع نذكر منها :

1/-الرقابة السابقة:

ويطلق عليها أحيانا الرقابة الوقائية ، ذلك أنها تهدف إلى ضمان أن جميع القرارات والأنشطة التي يتم ممارستها وفق ما نصت عليه الانظمة واللوائح ، وهذه الرقابة تكون سابقة لعملية التنفيذ ، حيث تمنع وقوع الخطأ والتجاوزات ، تؤكد مطابقة التصرف المالي مع القوانين.

2/_الرقابة اللاحقة:

وهنا يجب تقييم تصرفات وأنشطة الوحدات التنفيذية في هذا النوع من الرقابة وتأكد من أن أسلوب التنفيذ يتفق مع الانظمة واللوائح، و أن معدلات الأداء تتفق مع المعايير الموضوعية ، وذلك عن طريق الرجوع إلى البيانات الخاصة بالأداء من خلال الاطلاع على التسجيلات والمستندات والتقارير الدورية بالإضافة إلى تحقق من التظلمات والشكاوي.

3- /الرقابة المتزامنة:

هي الرقابة التي تكون أثناء تحويل المداخلات إلى مخرجات، وتكشف هذه الرقابة عن الانحرافات في الأداء أثناء تنظيم النشاط أو العمل¹.

الفرع الثاني : صور الرقابة الإداية : تمارس الإدارة الرقابة بثلاث صور مختلفة هي:

1/- الرقابة الذاتية : يقوم المتضرر من فعل الإدارة أو تصرفها بتقديم تظلم إلى الجهة التي صدر منها التصرف ، طالبا منها تصحيح خطئها سواءا ، و يطلق عليها بالرقابة

(1) ريمة بريش ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة بنفس المرجع ، ص، ص ، 86 ، 69 ، 74 .

الإدارية لكونها تتم بقيام الإدارة من تلقاء نفسها بمراجعة التصرفات الصادرة عنها ، و قد يقوم بذلك الموظف الذي قام بالتصرف ، فيقوم بإلغاء تصرفه أو تعديله أو استبداله ، إذا اكتشف عدم صحته ، أو يقوم بذلك الرئيس الإداري لهذا الموظف¹. و تتحقق هذه الصورة من الرقابة في كلا النظامين المركزي و اللامركزية².

2/- الرقابة الرئاسية : وهي الرقابة التي تمارسها الهيئات الإدارية العليا على أعمال الهيئات السفلى تبعاً لعلاقة التهيئة المتدرجة والخضوع الرئاسي، فالموظفون يتظلمون في رابطة ذات مدرج تصاعدي، تنتهي إلى الرئيس الأعلى وينشأ عن ذلك خضوع عمل المرؤوس لرقابة الرئيس المباشر³.

3/- الرقابة الإدارية المتخصصة : تباشر بواسطة هيئات أو لجان إدارية متخصصة، تنظم الأعمال لتحقيق الرقابة الذاتية بطريقتين⁴، إما بتدخل الجهة الإدارية من على تظلم صاحب تلقاء نفسها لممارسة الرقابة والتعقيب، و إما بتدخل السلطة الإدارية بناءا الشأن المتضرر من القرار الإداري المعيب، وبما أن التدخل التلقائي عمل اختياري وتقديري، فإنها لا تثير أية مشكلة من جانب السلطة الرقابية، أما التدخل بناءا على تظلم صاحب الشأن يترتب على سلطة الرقابة التزاماً قانونياً بممارسة هذه الرقابة، والرد على التظلم المقدم إليها بالرفض أو القبول، بحيث إذا رفضت ممارسة الرقابة، فإن تصرفها هذا يكون خاضعاً للطعن فيه قضائياً بدعوى عدم المشروعية⁵.

(1) أحمد صقرعاشور ، الإدارة العامة ،القضاء الإداري ،دراسة مقارنة، دار المعرفة الجامعية ، الإسكندرية 1985م ، ص ، 72.

(2) محمد الصغير بعلي ، الوسيط في المنازعات الإدارية ،دار العلوم للنشر والتوزيع ،2009م ، ص ، 26.

(3) ريمة بريش ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة ،المرجع السابق ، ص ، 75.

(4) سامي جمال الدين ، الرقابة على أعمال الإدارة ،القضاء الإداري ،مبدأ المشروعية ،تنظيم القضاء الإداري، منشأة المعارف ، الإسكندرية ، د.ت ، ص ، 210.

(5) ريمة بريش ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة ،المرجع السابق ، ص ، 77 ، 78.

الفصل الثاني

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

المبحث الأول : الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كفاءات

تنظيمها وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95 :

لقد كان صدور المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995م ، عملاً بأحكام المادة 36 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985م ، من أجل تحديد القواعد المشتركة التي تطبق في مجال تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية وإجراءاتها و سيرها لالتحاق بمجموع أسلاك الموظفين و رتبهم في المؤسسات و الإدارات العمومية .

المطلب الأول : أسس نظام التوظيف في الوظيفة العمومية :

الفرع الأول : أسس التوظيف في النظم الحديثة :

1- / مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية :

يعتبر مبدأ المساواة بصفة عامة حجر زاوية في كل تنظيم ديمقراطي للحقوق و الحريات العامة ، و مبدأ في تقلد الوظائف العامة حيث أنه مظهر من مظاهر المساواة بين الأفراد في الحقوق و الواجبات العامة .

و نصت وثيقة إعلان حقوق الإنسان الذي أعلنته هذه الثورة عام 1789 م في مادتها السادسة(6) على أن جميع المواطنين متساوون في الالتحاق بالوظائف العامة ، و لا فضل لأحدهم إلا بقدر ما يتمتع به من قدرات و مواهب ، ولقد أصبح هذا النص منذ ذلك الوقت من المبادئ الدستورية التي تحرس دول العالم على أن تضمنه دساتيرها¹.

2- / مبدأ الجدارة :

جاء هذا المبدأ من أجل اختيار الموظفين و الاحتفاظ بهم على أساس الصلاحية وليس على أساس المحاباة ، ويقوم هذا المبدأ على خصائص من بينها :

- القدرة أو الصلاحية هي أساس الاختيار للوظيفة العامة .

(1) يوسف المعداوي محمد ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1984 م ، ص ، 05.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

- أن يكون الحكم على صلاحية المتقدمين بمعرفة لجنة محايدة لها استقلالها .
- أن يكون الاختيار عن طريق امتحان للتسابق تتاح فرصته لكل من تتوفر فيهم شروط الوظيفة.
- وجود الفرص المتكافئة أمام المواطنين للتنافس على الوظائف.
- عدم وجود تمييز بين المواطنين على أي أساس مهما كان نوعه .
- يعين المواطنون في الوظيفة على أساس الصلاحية و ليس كمكافئة على خدمة سياسية أو حزبية .
- الأخذ بمبدأ دائمة الوظيفة العامة ، وعدم ارتباط الوظيفة العامة بالحزب السياسي الحاكم .

• ضمانات تحقيق مبدأ الجدارة :

1/- امتحانات التسابق .

2/- أجهزة شؤون التوظيف¹.

الفرع الثاني : تطور نظام المسابقات في الجزائر :

إن القانون الأساسي للوظيفة العامة بموجب الأمر رقم 66-133 الذي ينص على مبدأ الدخول المتساوي للوظيفة العمومية و تطبيقا لهذا المبدأ نص في مادته 26 على كفاءات التوظيف حسب مسابقات عن طريق الاختبارات ، أو عن طريق الشهادات ، أو عن طريق الامتحانات المهنية ، و أضافت المادة 34 من المرسوم 85-59 الاختبارات المهنية ، الترقية عن طريق الاختبار ، و التوظيف المباشر .

و قد أنشئت منذ عام 1962 م مديرية عامة للوظيفة العمومية كلفت بهذا الشأن بالإشراف على تنظيم مسابقات التوظيف ، و كانت تتم في بداية الأمر فتح المسابقات بموجب² قرارات وزارية مشتركة على المستوى المركزي بينها و بين الوزارات المعنية بتنظيم المسابقات وفق كفاءات حددها المرسوم رقم 66-145 و استمر العمل بذلك طيلة

(1) يوسف المعداوي محمد ، المرجع السابق ، ص ، 07.

(2) Missoum , S, la fonction publique ,HACHETTE ,France , 1968 ,p. 35.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

سنوات السبعينيات و الثمانينيات إلى غاية تبني المشرع نصا قانونيا تنظيميا للمسابقات تجسد في المرسوم التنفيذي رقم 95-293 الذي كلف مصالح مفتشيات الوظيفة العمومية بالسهر على متابعة و مراقبة مشروعية إجراءات تنظيم المسابقات على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية في اقليم الولاية .

و قد تبني المشرع الجزائري نظام المسابقات على أساس الاختبار و على أساس الشهادة للالتحاق بالوظيفة العامة ، الأمر الذي يسمح باختيار المترشحين عن طريق لجنة مختصة لهذا الغرض حيث تعد قائمة المترشحين حسب ترتيب نقاطهم و معدلاتهم و حسب درجة الاستحقاق ، و التي على إثرها تعلن نجاحهم¹ .

1/- المسابقة على أساس الاختبارات:

بالإضافة إلى شرط المؤهل المترشحون يخضعون لاختبارات مختلفة تهدف لتقييم معارف و استعدادات المترشحين لشغل الوظائف ، و يستعمل هذا النمط من التوظيف لاستدعاء منتسبين جدد ، أو تطوير جذري للإدارة² .

2/- المسابقة على أساس الشهادة :

يتم اختيار المترشحين على أساس شهاداتهم و مؤهلاتهم التي يحوزونها ، و تأهيلاتهم المهنية المكتسبة ، و هذا النمط من التوظيف يستعمل للالتحاق بالمناصب التي تتطلب تأهילה عالية و متخصصا أو لتأسيس أسلاك جديدة ، أو لتشجيع و جلب مترشحين لمناطق معينة لصعوبة التوظيف فيها (مناطق الجنوب مثلا)³ .

(1) Missoum , S, Op.cit, p. 35.

(2) Essaid , drio de la fonction publique , Édition Houma , Algérie , 2005 , p. 115.

(3) Essaid , Ibid. pp 114-115 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

3- المسابقة على أساس الاختبار المهني :

يخضع فيها المترشحون لاختبارات كتابية و شفوية و أخرى تطبيقية ، وتستعمل في الرتب التي تتطلب استعمال آليات أو تكنولوجيا معينة ، و تكون في التوظيف الداخلي و الخارجي .

4- المسابقة على أساس الامتحان المهني :

هو نمط لتوظيف الداخلي خاص بترقية الموظفين من رتبة إلى رتبة أعلى ، ويتم من بين الموظفين الذين يتمتعون بالأقدمية مهنية و يتجاوزون اختبارات مختلفة¹.

المطلب الثاني : إجراءات القانونية لتنظيم المسابقات وفق المرسوم التنفيذي رقم 293-95 :

الفرع الأول : إطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية :

حددت المواد 24/11/2 من المرسوم التنفيذي رقم 293-95 النظام القانوني الذي يجب أن يتوفر من اجل أن تبادر الإدارات العمومية بفتح أي مسابقة و المتمثل في وجوب صدور ثلاثة (3) قرارات وزارية مشتركة حسب الأسلاك و الرتب التابعة لمختلف القطاعات و الوزارات كل على حده ، فبالنسبة للأسلاك المشتركة تتخذ هذه القرارات من السلطة الكلفة بالوظيفة العمومية ، أم باقي الأسلاك النوعية فبقرار مشترك بين الوزير المعني و السلطة الكلفة بالوظيفة العمومية (و المتمثلة في المديرية العامة للوظيفة العمومية)².

1- القرار الوزاري الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية:

(1) محمد شينون ، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية وفق احكام المرسوم التنفيذي رقم 293-95 ، مجلة العلوم القانونية و السياسية ، جامعة البليدة 2 ، الجزائر ، المجلد 11 ، العدد 2 ، سبتمبر 2020 ، ص.ص 552 .

(2) التعليم رقم 08 ، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 بكيفية تنظيم و إجراءات المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، ص ، 01 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

بادرت مختلف القطاعات الوزارية بإعداد مشاريع لهذه القرارات بمجرد تحديد سريان أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 و عرضها على مصالح الوظيفة العمومية للمصادقة و الإمضاء .

يجب أن يحدد هذا القرار على الخصوص ما يأتي :

- تعيين الأسلاك و الرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية .
 - طريقة التوظيف كما ينص على ذلك القانون الأساسي الخاص سلك أو رتبة مقصودة .
 - طبيعة امتحانات القبول و النجاح عددها ومدتها و معاملاتها و النقاط الإقصائية منها وتكوين ملف الترشيح .
 - كفاءات الإشهار¹.
- 2/- القرار الوزاري الذي يحدد قائمة المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية :
- يتم تحديد في هذا القرار المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الاختبار و الامتحانات و الاختبارات المهنية ، وهي عبارة عن مؤسسات تكوين تابعة لعدة قطاعات و يتم اختيارها حسب الاختصاصات المطلوبة في الشهادات و المؤهلات المذكورة في القوانين الأساسية ، و تتطوي هذه المؤسسات على الجامعات، معاهد التكوين العالي، معاهد التكوين المهني ، مراكز التكوين المهني،... بحيث تكون هذه المؤسسات تضمن تكوين في التخصصات المطلوبة² .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 ، يتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية ، ب. ت ، ج.ر مؤرخة في 4 أكتوبر 1995م ، الأمانة العامة للحكومة ، المادة 03 ، ص. 12.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، نفس المرجع ، المادة 11 ، ص. 14 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

3/- القرار الوزاري الذي يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات المهنية :
نصت المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 على : " يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد برامج هذه المسابقات والاختبارات المهنية لتمكين المترشحين من الاستعداد للمسابقات و الاختبارات المهنية¹.

إن تحديد البرامج والموضوعات التي يمكن أن تتناولها الاختبارات الكتابية في مختلف مسابقات التوظيف يجسد مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية مطعم وبراغي في تحديدها نوع الرتب والشهادات والمؤهلات المشتركة للالتحاق بها، بحيث تكون مطابقة أو مقاربه لبرامج التكوين المتبعة للتتويج بهذه الشهادات والمؤهلات .

إن مصالح الوظيفة العمومية عند فتح أي مسابقة توظيف تتأكد في بادئ الأمر من صدور هذه القرارات الوزارية المشتركة باعتبارها الإطار القانوني الذي يحكمها والتي يتم ذكرها في الجدول رقم 03 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .

الفرع الثالث: إجراءات فتح مسابقات التوظيف و كيفية رقابة المفتشية عليها:

يتم فتح المسابقات بموجب قرار او مقرر تتخذه سلطه التعيين والتسيير الإداري على مستوى الإدارة المنظمة للمسابقة وصفه نموذج معين حدده التنظيم ، ويبلغ لمصالح الوظيفة العمومية لتبديل ، ثم تبادل الإدارة بإشارة وفق الطرق المحددة لتبدأ الإدارة باستلام ملفات الترشيح.

1/- كيفية فتح المسابقات :

- السلك أو الأسلاك و الرتب التي تجري من اجلها المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
- طبيعة المسابقة (على أساس الشهادة أو الامتحان)².
- عدد المناصب المالية المخصصة وفقا لمخطط التسيير للموارد البشرية الموافق عليه بعنوان السنة المقصودة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 24 ، ص. 15.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، نفس المرجع ، المادة 04 ، ص. 13 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
 - الزيادات في النقاط التي يمكن أن يستفيد ها بعض المترشحين للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
 - تاريخ التسجيل وتاريخ انتهائه عند الاقتضاء عدد دوراته.
 - مكان إيداع ملفات الترشيح وعنوانه .
 - مكان إجراء الامتحان وعنوانه.
 - شروط الطعن الذي يقوم به المترشحون الذين يحرمون من المشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وطرق ذلك الطعن.
 - تكوين لجنة الاختيار
 - يجب أن يبين بدقه القرار أو المقرر المتضمن إجراء المسابقة على أساس الشهادة مقاييس الاختيار الآتية حسب الأولوية ، زيادة على الشهادة المطلوبة في المسابقة:
 - ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
 - تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة.
 - الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء .
 - الخبرة المهنية .
 - نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار¹.
- و قد تضمنت النصوص التطبيقية للمرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 لاسيما التعليمتين الوزاريتين المشتركتين الرقم 01 و 08 المؤرختين على التوالي في 21 مارس 1999 م² وفي 10 أكتوبر 2004 م والمتعلقين بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية نماذج قرارات فتح المسابقات حسب طبيعتها.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، نفس المرجع ، المادة 04 ، ص. 13 .

(2) التعليمية رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 02 ، ص. 02.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

2/- تبليغ قرارات فتح المسابقات:

تلتزم المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤسسات والإدارات العمومية بتبليغ المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية بكل قرارات أو مقررات فتح المسابقات من اجل عشره (10) أيام من تاريخ التوقيع عليها ، ومن شان هذا التبليغ أن يسمح بضمان مراقبه مشروعيه العملية ومدى مطابقتها لتنظيم المعمول به في هذا المجال غير ملزمة لمصالح الوظيفة العمومية¹.

بهذا الشأن تجدر الإشارة إلى أن عدم تبليغ هذه الوثائق في الآجال المحددة ، يجعل الإجراءات اللاحقة التي ستتخذ في هذا المجال غير ملزمة لمصالح الوظيفة العمومية. يتعين على السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في القرارات أو المقررات المذكورة أعلاه خلال اجل 15 يوما².

و خلال هذه المرحلة تقوم مصالح المفتشية منذ تاريخ تبليغها بدراسة هذه المقررات والتأكد من مطابقتها لتنظيم لاسيما فيما يتعلق بالإجراءات التي أشرنا إليها أعلاه ، والتأكد من احترامها للنماذج المذكورة في التعليم الوزارية المشترك رقم 08 المذكورة أعلاه ، وبعد ذلك تعلم الإدارة المعنية بتنظيم المسابقة بمطابقة تلك القرارات للتنظيم المعمول به في مجال المسابقات وبأنه يمكنها مباشرة استكمال عمليات التوظيف³.

3/- كفاءات إشهار المسابقات ومسك ملفات الترشح :

يشكل إشهار عمليات التوظيف شرطا أساسيا من شروط تنظيمها وصوره من صور التجسيد مبدأ تكافؤ الفرص وما مبدأ المساواة لالتحاق بالوظيفة العامة ، ثم تبادر الهيئة المنظمة للمسابقة باستلام ملفات المترشحين والتي يجب أن تتضمن وثائق معينه حددها التنظيم.

(1) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 02 ، ص. 02.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 05 ، الفقرة 02 ، ص. 13 .

(3) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 09، ص.10.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

• إشهار المسابقات :

على اثر موافقة مفتشيه الوظيفة العمومية على فتح المسابقة تبادل الإدارة المعنية بذات المسابقة بنشر وإعلان شروط المسابقة بشكل إعلانات في الصحافة المكتوبة ، لا سيما ما يخص الأسلاك التي تعادل رتبة مساعد إداري رئيسي، أما الأسلاك الأخرى فيقع إشهارها عن طريق إصاق إعلانات أو تعليقاتها في وكالات التشغيل أو بأيه وسيله أخرى ملائمة¹.

ويتعين في هذا الشأن أن يكون إشهار المسابقات في الصحافة المكتوبة يوميتين باللغة العربية وفي يوميتين باللغة الفرنسية أي أربعة (4) إشهارات ، على أن تكون المدة بين صدور الإشهار الأول والإشهار الرابع 15 يوما على الأكثر .

زيادة على الإشهار في الجرائد الوطنية ينبغي إعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الإدارة المعني وكذا مقر مراكز الامتحان ، إذا تعلق الأمر بالمسابقة على أساس الاختبارات. أما فيما يخص الإعلان بالنسبة للامتحانات المهنية فانه يتم على مستوى الإدارة المعنية وكذا مركز الامتحان، وان تعلن الإعلانات واسعا في الأماكن العمل. إن مخالفة هذه القواعد يؤدي إلى عدم شرعة العملية يجب أن يتضمن الإشهار العناصر المذكورة في قرار فتح المسابقة².

• دراسة ملفات الترشح :

نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 95- 293 على أنه يجب تسجيل ملفات الترشح حسب تاريخ استلامها في دفاتر خاصة لدى المؤسسات والإدارات العمومية المعنية ، تفتح خصوصا لهذا الغرض³ .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 06 ، ص. 13 .

(2) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 03، ص. 3.

(3) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، نفس المرجع ، ص. 4.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

إن تسجيل ملفات الترشح في سجل الخاص لا يتم إلا بعد تسجيلها في سجل البريد الوارد بمكتب تنظيم العام، وتبدأ عملية تسجيل الملفات ابتداء من صدور أول إشهار ، ويجب أن تختتم هذه العملية في اجل خمسة و أربعين (45) يوما بعد ذلك وترفض تلقائيا كل الملفات الواردة بعد هذا الأجل من قبل الإدارة المعنية¹، ويمكن أن يخفض هذا الأجل إلى ثلاثين (30) يوما بالنسبة للامتحانات المهنية².

تدرس ملفات الترشح حين استلامها من اللجنة التقنية المحددة لهذا الغرض ، وتدون اشغلا في محضر ينشر إجباريا عن طريق الإصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية .

تتكون اللجنة التقنية من الأعضاء التاليين:

- ممثل السلطة التي لها صلاحية تعيين رئيسا .
 - ممثل اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك الرتبة المعنية بالمسابقة.
- ويجب أن يتضمن المحضر الملفات المقبولة والمرفوضة وأسباب الرفض ، ويجب على الإدارة المنظمة لمسابقه تبليغ المترشحين المستوفين للشروط القانونية الموجب رسالة موسى عليها في ظرف خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقات .

وتبلغ مصالح الوظيفة العمومية بمحضر اجتماع هذه اللجنة في اجل لا يتعدى ثمانية أيام من تاريخ التوقيع عليها مرفق بالإعلانات الإشهارية للتوظيف ، و أن عدم تبليغها في الآجال المحددة ينجر عنهم بطلان هذه العملية³.

(1) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 04، ص. 03.

(2) المنشور رقم 11 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 29 أبريل 2006 ، المتعلق بأجل تسجيل الترشح للامتحانات المهنية ، 2006 . للمزيد أنظر الى مجموعة المناشير و التعليمات ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، الجزائر ، جانفي 2007 ، ص . 60.

(3) التعليم رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 04، ص. 03.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

أما فيما يتعلق بالمرشحين غير المقبولين فإنه يجب تبليغ رسالة موسى عليه يذكر فيها أسباب رفض ترشحهم وإمكانية الطعن خلال اجل لا يقل عن عشرة (10) أيام قبل التاريخ المقرر لإجراء المسابقة¹ .

تسجل الطعون المترشحين المرفوضة ملفاتهم في سجل المكتب التنظيم العام للإدارة المعنية وفي سجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض .

تدرس هذه الطعون طرف لجنة خاصة متكونة من :

- ممثل مصالح الوظيفة العمومية رئيسا .

- ممثل الإدارة المعنية .

- ممثل المنتخب عن اللجنة المستخدمين المنتمي إلى السلك أو الرتبة المقصودين .

تثبت اللجنة في صحة الطعون وتتخذ إجراءات استدعاء المترشحين المقبولين تعلمهم

بموجب برقية رسمية للمشاركة في المسابقة والامتحان و الاختبار المهني، إن مخالفة هذا الإجراء من شأنه أن يؤدي إلى إلغاء النتائج نهائيا لمسابقه التوظيف² .

المبحث الثاني : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على سير

المسابقات :

تدخل رقابه مفتشية الوظيفة العمومية من حيث الطبيعة والنوع في مجال الرقابة الإدارية

فالرقابة على الإدارة أمر لازم في كل دولة قانونيه يسود فيها مبدأ المشروعية ، فإذا

كان خضوع الكافة لأحكام القانون ، فإن خضوع السلطة الإدارية لقواعد المشروعية هو

المحك الحقيقي أو المعيار الأساسي لسيادة المشروعية في أي دولة³ .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 09 ، ص. 14 .

(2) التعلية رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، النقطة 04، ص. 05 .

(3) محمد رفعت عبد الوهاب ، القضاء الإداري ، الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، لبنان ، 2005 م ،

ص. 75 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

وكلفت بهذا الخصوص على مساعده مؤسسات والإدارات في تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية، وهذا دور جد بارز لجهاز المفتشية ، من يرافق الإدارات المعنية ويقدم لها العون والدعم لضمان حسن سير المسابقات ، والغاية من ذلك تجسيد مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة ، وتجديد مبدأ الجدارة ، ومحاربه الفساد الإداري في مجال التوظيف¹.

المطلب الأول : تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية :

نصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 على انه يسند تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص حسب القرار الوزاري المشترك الذي يحددها. وبهذا الشأن يكون مسؤولو هذه المؤسسات ملزمين باتخاذ كافة التدابير الضرورية لضمان السير الحسن للمسابقات مع الاحترام للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال².

الفرع الأول : دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية :

قصد تجسيد أكثر لمبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية عرفت النصوص القانونية التنظيمية في مجال تنظيم وإجراء المسابقات في مختلف رتب الوظيفة العمومية تطورا كبيرا مع مرور الوقت واكتساب خبره كبيره في هذا الميدان، وتدعيم لذلك تم إعداد دفتر شروط من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية يهدف إلى توضيح³

(1) عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، نفس المرجع ، ص. 55.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 11 ، ص. 14.

(3) المنشور رقم 05 ، ك.خ. م.ع.و.ع ، المؤرخ في 10 أبريل 2006 ، ادفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تنظيم و اجراء المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية ، الجزائر ، 2006.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

كيفية العملية لتنظيم وإجراء المسابقات ، والذي نورد أهم الخطوات التي تقوم بها المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات في نقاط التالية:

1- العمليات الأولية لتنظيم المسابقات :

تتم عمليات تنظيم المسابقات تحت المسؤولية الكاملة لرئيس مركز الامتحان ، و قصد ضمان السير الحسن لهذا النوع من المسابقات فيجب على رئيس المركز اتخاذ التدابير التالية :

- تحديد الرزنامة التوقيعية للدورات .
- تكوين الملف الإداري للمسابقات .
- فتح مراكز امتحان ملحقه عند الاقتضاء .
- تحديد أماكن الإعلانات ، وتنصيب الأمانة التقنية لإعداد الاختبارات الكتابية والشفوية .
- تكريس سريه وترقيم الأوراق ، وتنصيب لجنة اختيار المواضيع للامتحانات .
- إعداد قاعات الامتحان، وتحديد إجراء الحراسة .
- تحديد تكاليف المشاركة ، وتحديد الإجراءات الأمنية العامة .

2- سير الاختبارات الكتابية:

ينبغي على رئيس مركز الامتحان اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان السير الحسن للاختبارات الكتابية المتعلقة بمايلي :

- الدخول إلى قاعات الامتحان ، و مراقبه هوية المترشحين .
- التعليمات الأولية لاختبارات كتابيه ، وفتح أظرفة المواضيع ، وحالات الغش .
- إجراء الاختبارات الكتابية ، وتصحيح الأوراق .
- إعداد اجتماع لجنة القبول¹ .

(1) المنشور رقم 05 ، المرجع السابق .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

3/- سير الاختبارات الشفوية :

يتكف رئيس مركز الامتحان بضبط رزنامة الاختبار شفهي تحديد كيفية سيره ،
وتعيين لجنة الاختبار شفهي ، وإعداد كشف نقاط الاختبار الشفوي وتسليمه لمسؤول
الأمانة التقنية.

4/- إجراء إعلان نتائج القبول النهائية للمسابقات :

عند اختتام الاختبارات الكتابية والشفوية ، تكلف الأمانة التقنية تحت مسؤولية رئيس
مركز الامتحان بما يلي :

- تدون علامات الاختبارات الكتابية والشفوية على كشف النقاط .
- حساب المعدل العام لكل مترشح بالنظر إلى معامل كل مادة .
- ترتيب المترشحين حسب درجة الاستحقاق بالنظر إلى المعدل العام .
- يتم التداول على النتائج القبول النهائي من طرف لجنة تتكون من :
 - السلطة التي لها صلاحية تعيين أو ممثلها رئيسا .
 - ممثل المركز الامتحان .
 - عضوين (2) من اللجنة المكلفة باختيار المواضيع .
 - مصححين (2) للاختبارات .

الفرع الثاني : كيفية ممارسه الرقابة على مركز الامتحان من طرف المفتشية :

نصت أحكام دفتر الشروط أنه في إطار صلاحيات المخولة لها يمكن للسلطة المكلفة
بالوظيفة العمومية القيام بأي عملية رقابة في عين المكان وعلى الوثائق لدى مركز
الامتحان، وذلك قصد التأكد من الظروف الحسنة لسير المسابقات والامتحانات
والاختبارات المهنية تشمل لاسيما :

- مراقبة الإعلانات .

- مراقبة الملف الإداري للمسابقات¹ .

(1) محمد شينون ، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف و الترقيّة وفق احكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، ص.ص 559 ، 560 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

- مراقبة سجل متابعه المسابقات الممسوك لهذا الغرض من طرف رئيس مركز الامتحان .
- مراقبة قوائم إضاء المترشحين الحاضرين بالمقارنة مع النموذج المعمول به .
- مراقبة القائمة الاسمية للممتحنين المكلفين بالاختبار الشفهي .
- مراقبة مطابقة المواضيع الاختبار الكتابية والشفوية وكذلك معاملاتها بالمقارنة مع أحكام القرارات الوزارية المشتركة المحددة لإطار تنظيم المسابقات من جهة ، و القرارات الوزارية المشتركة المحددة لبرامج المسابقات للأسلاك والرتب المعنية من جهة أخرى.
- مراقبه مطابقة العلامات المدونة على أوراق الامتحان بالمقارنة مع كشوف النقاط .
- مراقبه احترام سريه أوراق الامتحان .
- يمكن لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية القيام بعمليات المراقبة فجائية لدى مراكز الامتحان لتأكد من مدى احترام القواعد المتعلقة بتنظيم قاعات الامتحان، إجراءات الحراسة ومتابعه إجراء فتح الأظرفة .
- إن أي مخالفه للتدابير المتضمنة في دفتر الشروط من طرف رئيس مركز الامتحان يؤدي إلى عدم اعتماد مصالح الوظيفة العمومية للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية من جهة والى السحب المؤقت أو النهائي لتأهيل مركز الامتحان لتنظيم المسابقات¹.

الفرع الثالث : طريقة سير المسابقات على أساس الشهادة :

حددت المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 معايير الانتقاء المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ، و حدد التنظيم كيفية تقييمها عن طريق النقاط وفق ما يلي:

(1) محمد شينون ، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية وفق احكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، ص، 560 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

1/- ملائمه مؤهلات المترشح متطلبات السلك أو الرتبة المقصودة (من 0 الى 5)
نقاط :

يتم تنقيط المؤهلات أو الشهادات بناء على المعدل العام لنهاية المسار الدراسي ،
ويقصد به المعدل المتحصل عليه من طرف المترشح خلال السنة الأخيرة لنهاية

الطور الدراسي أو التكويني ، ويتم تنقيط هذا المعيار وفق ما يلي :

- نقطة واحدة لمعدل يساوي 20 / 10 ويقل عن 20 / 11 .

- نقطتان (2) لمعدل يساوي 20 / 11 ويقل عن 20 / 12 .

- ثلاث (3) نقاط لمعدل يساوي 20 / 12 ويقل عن 20 / 13 .

- أربع (4) نقاط لمعدل يساوي 20 / 13 ويقل عن 20 / 14 .

- خمس (5) نقاط لمعدل يساوي او يفوق 20 / 14 .

في بداية الأمر كانت تمنح نقطة متساوية لجميع المترشحين في هذا المعيار حيث إن

التنظيم لم يحدد أو يفصل كيفية تنقيط هذا المعيار وذلك إلى غاية صدور المنشور رقم

08ك خ / م ع وع / 2007 المؤرخ في 15 أوت 2007 م ، الذي حدد تنقيط المذكور

أعلاه للاتحاق بجميع الرتب¹ ، ثم تطور هذا التنظيم يمنح الرتب التي تتطلب الماجستير

والدكتوراه تنقيطاً حسب تقدير الشهادة² ، ثم في إطار إضفاء المرونة على التوظيف

وتقليص التدخل مصالح الوظيفة العمومية في هذا الشأن صدر منشور رقم 7 المؤرخ في

28 ابريل 2011 الذي غير تنقيط على هذا المعيار كالاتي:

أضاف معيارين ثانويين يتعلق الأول بتطابق التخصص الشهادات مع متطلبات الرتبة

المراد الالتحاق بها (0 إلى نقطتين) حيث وضع تخصصات المترشحين وفق أربع (4)

أولويات تحدد في قرار فتح المسابقة ، وثاني يتعلق بتقدير الشهادة

(1) المنشور رقم 8 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 15 أوت 2007 ، المتعلق بتنقيط معايير المترشحين للمسابقات على اساس
الشهادات و التوظيف على اساس الشهادات ، 2007.

(2) المنشور رقم 10 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 26 نوفمبر 2007 ، المتعلق بتطبيق المنشور رقم 8 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ،
المؤرخ في 15 أوت 2007 ، 2007.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

(0 إلى 3) نقاط ينقط على أساس تقدير الشهادة في الرتبة التي تتطلب شهادة الماجستير فما فوق أما باقي الرتب على أساس معدل السنة الأخيرة من الدراسة أو التكوين المتوج بالمؤهل أو الشهادة .

وتم منح خريجي المدارس الوطنية للتكوين العالي نقطتين إضافيتين ، واستفادة الأوائل في دفعاتهم بالجامعات من نقطة إضافية واحدة¹ .

إن تقييم هذا المعيار يتجلى أن منح النقاط على معدل السنة الأخيرة لا يعكس قدرات المترشحين ، وأن إضافة عنصر الأولوية في التخصصات يزيد من تجديد عامل المحسوبية والمحاباة في التوظيف ، لاعتبار أن الإدارة الجزائرية لا تعتمد على التخصصات الدقيقة كما هو الحال في النظام المتقدم مثل الولايات المتحدة الأمريكية .

2/- كل تكوين مكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص : من 0 إلى 4 نقاط .

يتم تنقيط التكوين التكميلي المنجز من قبل المترشح في تخصص ذي صلة بمهام المنوطة بالرتبة المقصودة على أساس نقطة لكل سداسي دراسي أو تكويني .

ثم تغير تنقيط هذا المعيار من (0 إلى 05نقاط) للاحاق برتبة أستاذ مساعد قسم "ب" للتعليم العالي حسب عدد التسجيلات في الدكتوراه ، أما باقي الرتب (0 إلى نقطتين) على أساس 0.5 نقطة عن كل سداسي أو تكوين مكتمل في حدود نقطتين .

لكن هذا المعيار منذ سنة 1995 إلى غاية اليوم لم يجد سبيلا لتنقيطه بسبب الغموض الذي يعتريه ماعدا في رتبة أستاذ مساعد قسم "ب" كما ذكرنا أعلاه ، وتم تدارك ذلك في سنة 2011.

3/- الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في تخصصه : من 0 إلى نقطتين)²:

(1) المنشور رقم 7 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 28 افريل 2011 ، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية ، 2011.

(2) المنشور رقم 7 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 28 افريل 2011 ، نفس المرجع .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

تتقط المؤلفات المطبوعة أو المقالات (أعمال البحث ، الدراسات ...) المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية كالتالي :

1 تقطتان (02) للمؤلفات المطبوعة .

2 نقطة واحدة للمقالات .

لقد عرف هذا المعيار تعديلات بخصوص رتبة أستاذ مساعد قسم "ب" حيث أصبحت تتقط المنشورات والمداخلات ذات الطابع الدولي او الوطني ، وباقي الرتب يتم تنقيط البحوث والدراسات المنشورة في مجلة متخصصة على أساس نقطة واحدة على كل إصدار في حدود نقطتين¹ .

4/- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في نفس الرتبة أو الرتبة أو منصب معادل من 0 إلى 05 نقاط :

عرف هذا المعيار عدة تأويلات و عدة منشورات في كيفية احتساب الأقدمية المهنية للمترشحين في هذه المسابقات ، من بينها أنها تحتسب كالاتي :

نقطة عن كل سنة مقضية في قطاعات الوظيفة العمومية في نفس رتبة الترشيح ، نصف نقطة عن كل سنة مقضية في قطاعات أخرى (قطاع اقتصادي أو قطاع خاص) في منصب عمل يتطلب نفس المؤهل للالتحاق به² .

وان طريقة احتساب الأقدمية المهنية المقضية بعنوان عقود ما قبل التشغيل تتم بنفس الشروط المحددة للمترشحين الذين مارسوا نشاطهم في قطاع الوظيفة العمومية يتم بنقطة واحدة عن كل سنة ، شرط تلاؤم منصب العمل الذي يشغلونه مع مؤهلاتهم ، وإلا فتحسب على أساس نصف نقطة عن كل سنة³ .

(1) المنشور رقم 7 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 28 افريل 2011 ، نفس المرجع .

(2) المنشور رقم 264 ، ك.خ / م.ع.و.ع ، المؤرخ في 26 ماي 2001 ، المتعلق بتطبيق بعض احكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، 2001 .

(3) المنشور رقم 198 ، ك.خ / م.ع.و.ع ، المؤرخ في 03 ماي 2003 ، المتعلق بتطبيق بعض احكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، 2003 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

في الأول كانت تحتسب فقط الخبرة المهنية المكتسبة في إطار عقود ما قبل التشغيل وفي منصب معادل للرتبة موضوع المسابقة ، ثم تطور الأمر من خلال المنشور رقم 07/م ع وع /المؤرخ في 28 ابريل 2011 حيث تم اعتماد سنوات التدريس فقط بالنسبة لرتب التعليم العالي ورتب التكوين والتعليم الأخرى ، وأصبحت تحسب الخبرة المهنية المقضية في منصب أدنى من الرتبة موضوع المسابقة في باقي الرتب وتتقط معيار الخبرة المهنية على ست نقاط (06) بالنسبة للأعوان العاملين على مستوى الإدارة المنظمة للمسابقة ، وتمنح أربع (4) نقاط لباقي المترشحين ، وذلك رغبة من المشرع لإعطاء الأولوية للعاملين في تلك الإدارات في إطار صيغ الإدماج المهني والاجتماعي وعقود ما قبل التشغيل¹ .

5/- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار من 0 إلى نقطتين (02):

يتم إنشاء لجنة الاختيار ويجب إن تتكون من الأعضاء التاليين :

- ممثل الإدارة المعنية رئيساً .

- موظف أو موظفين يحوزون على نفس الرتبة موضوع المسابقة .

في حالة عدم وجود موظفين تتوفر فيهم شروط إجراء المقابلة تستعين الإدارة بموظفين من نفس الرتبة ينتمون إلى إدارات أخرى .

يكون تقييم المترشحين عند إجراء المقابلة مع لجنة الاختيار عن طريق النقاط .

وقد طرأ تغيير على تنقيط المقابلة فأصبحت تمنح أربع (04) نقاط بالنسبة لرتبة أستاذ مساعد قسم "ب" ، وثلاث نقاط لباقي الرتب² .

(1) المنشور رقم 7 ، ك.خ ، م.ع.و.ع ، المؤرخ في 28 افريل 2011 ، المرجع السابق .

(2) التعليمية رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ، ص.ص.2-6 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

المطلب الثاني : دور مفتشية الوظيفة العمومية في الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقات :

حرصا على تنفيذ التدابير الناجمة عن تنظيم المسابقات في الآجال المحددة فيجب استكمال هذه الأخيرة بالإعلان النهائي عن النتائج على الأكثر قبل تاريخ 30 نوفمبر من السنة المالية المعنية .

وبمجرد أن تستكمل الإدارة المعنية إجراءات تنظيم المسابقات تقوم بتبليغ مصالح الوظيفة العمومية بذلك والتي بدورها تباشر عملية الرقابة على هذه الإجراءات¹.

الفرع الأول: دور المفتشية بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة :

تقوم مصالح المفتشية عند اخطارها من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المنظمة للمسابقات باتخاذ التدابير اللازمة لإعلان نتائج النهائية مختلف المسابقات المنظمة في إطار إقليمها المحلي حيث يقوم العون المكلف بالرقابة بتحديد جلسة عمل يتم فيها التداول لإعلان النتائج النهائية لهذه المسابقة ، وذلك بحضور اللجنة المعنية بذلك والتي حددتها المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 95_293 والمتكونة من :

- السلطة التي لها صلاحية تعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما المؤهل قانونيا ، رئيسا.

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، عضوا.

- ممثل المنتخب اللجنة المستخدمين المنتميين إلى السلك أو الرتبة المقصودين ، عضوا².

وما جرت عليه العادات تتم رقابة المفتشية الوظيفة العمومية بالتنسيق مع المصلحة المختصة بتسيير الموارد البشرية أو المكتب المكلف بالمستخدمين على مستوى الإدارة³

(1) التعلية رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق ،النقطة 07

(2) المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ، المادة 19، ص. 14.

(3) التعلية رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

المنظمة للمسابقة ، أين يتم موافاة مصالح المفتشية بجميع الوثائق المتعلقة بالمسابقة ، وبعد دراستها من طرف العون المكلف في الرقابة مع المصالح المسيرة تقوم هذه الأخيرة بإعداد محضر إعلان النتائج النهائية وفق النموذج الملحق في التعليم الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخ في 10 أكتوبر 2004 .

وذلك في حالة إذا لم تبدي مصالح المفتشية أي تحفظ على إجراءات تنظيم المسابقات الأمر الذي قد ينجر عنه بطلانها أو مراجعتها من الناحية الشكلية وتتم إجراءات الرقابة التي تقوم بها مصالح المفتشية بالنسبة للمسابقات على أساس شهادات في الخطوات التالية :

- مسك ملف كامل يتضمن جميع الوثائق المتعلقة بتنظيم المسابقة تكون مرتبة حسب التسلسل الزمني والقانوني لها.
- التأكد من وثيقة إشهار المسابقة حسب التنظيم المعمول به .
- التأكد من إجراء مسك ملفات المترشحين ومراقبة السجل الخاص المعد بهذا الشأن ، والتأكد من غلقه وإمضائه من طرف السلطة المختصة في الأجل القانونية المتعلقة بانتهاء أجل الاستلام.
- مراقبة صحة تشكيلة لجنة انتقاء المترشحين ، ومن محضر اللجنة التقنية من حيث تاريخ تحريري وتبليغه للمصالح المفتشية ، وكذلك مطابقة هذا المحضر للنموذج المعمول به.
- مراقبة إجراء تبليغ المترشحين المرفوضة ملفاتهم.
- الاطلاع على محضر الطعون أين وجد والتأكد من استدعاء المترشحين المقبولين بعد الطعون لإجراء المسابقة .
- رقابة إجراء الاستدعاء المترشحين المقبولين لإجراء المحادثة وأنها تمت وفق التنظيم لاسيما مدة الاستدعاء والتي يجب أن لا تقل عن 15 يوما قبل إجراء المسابقة¹ .

(1) التعليمة رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- التأكد من تشكيلة لجنة المقابلة .
- دراسة معايير انتقاء المترشحين وذلك عن طريق فحص جميع ملفات المترشحين والتأكد من صحة تنقيط هذه المعايير حسب الوثائق المكونة لملف كل مترشح إعادة ضبط مجموع النقاط لكل مترشح وترتيبهم حسب درجة الاستحقاق في جدول تنقيط معايير الانتقاء المترشحين المعد بهذا الشأن .
- مراقبة محضر إعلان النتائج النهائية من الناحية الشكلية بمطابقته للنماذج المعدة وفق التعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المذكورة آنفا ، والتأكد من قائمة الناجحين نهائيا والقوائم الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق والمأخوذة من جدول تنقيط معايير الانتقاء المذكورة أعلاه.
- التأكد من توافر شروط القانونية و الأساسية المطلوبة للالتحاق بالرتبة المقصودة في المترشحين الناجحين نهائيا وفي القوائم الاحتياطية التأكد من مطابقة المؤهل القانوني.
- مراقبة الوثائق المتعلقة بتكوين ملفات المترشحين والمتمثلة في صحيفة السوابق القضائية وأنها تخلو من أية أحكام قضائية ، شهادة الجنسية ، وثيقة الخدمة الوطنية ومدى صلاحيتها ، الشهادة الطبية... و للتأكد من سلام إجراءات التوظيف فإنه يتم التداول في محضر إعلان النتائج النهائية و يتم امضاؤه من طرف اللجنة المختصة و المشار إليها أعلاه، وتبادر الإدارة المعنية من حينها في استدعاء المترشحين الناجحين نهائيا ، وذلك لتتصيبهم في رتبهم بصفه مترشحين ، أو يتابعون تكوين المتخصصين كما هو منصوص عليه في القوانين الأساسية حسب الأسلاك والرتب المعنية بالمسابقة.
- وفي حالة إخلال الإدارة بأحد شروط تنظيم المسابقة الأمر الذي ينجر عنه بطلانها ، فإن مصالح الوظيفة العمومية تشير إلى ذلك في محضر إعلان النتائج النهائية وإلا تعد تقريرا بذلك ترسله إلى الإدارة المنظمة للمسابقة¹.

(1) التعليمات رقم 08، المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 ، المرجع السابق.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

الفرع الثاني: بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الاختبارات المهنية :

تختلف رقابة المفتشين بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية عن المسابقات على أساس الشهادة من ناحية أنها لا تدرس ملفات جميع المترشحين بل تكتفي بالمترشحين الناجحين والاحتياطيين كما هو مدون في محضر القبول الصادر عن مركز الامتحان ، بالإضافة إلى عناصر الرقابة المذكور أعلاه فإن مصالح الوظيفة العمومية تركز على النقاط التالية:

1/_ مراقبه محضر القبول للامتحانات الكتابية والشفوية بدراسة مواد الامتحان والعلامات والمعاملات كما كما هي مدرجة في القرار الوزاري المشترك المحدد لإطار تنظيم المسابقات للرتبة موضوع المسابقة و إعادة حساب معدلات المترشحين والتأكد من ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق .

2/_/ التأكد من إجراءات تنظيم المسابقات على مستوى مركز الامتحان من خلال مدى احترام دفتر الشروط ، وذلك إما عن طريق المتابعة الميدانية لجميع مراحل سير العملية على مستوى هذه المراكز إذا كانت هذه الأخيرة على مستواها الإقليمي ، أما إذا كانت خارج الولاية فإن هذه المهمة من الرقابة توكل إلى مصالح المفتشية مقر مركز الامتحان وتخطر هذه الأخيرة باقي المفتشيات المعنية بمدى قانونية إجراءات تنظيم هذه المسابقات على مستوى مراكز الامتحان¹.

(1) محمد شينون ، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المرجع السابق ص 565.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

المبحث الثاني : الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كفاءات تنظيمها في ظل المرسوم التنفيذي رقم 194/12 :

إن صدور المرسوم التنفيذي رقم 194/12 قد ألغى في مادته 37 جميع الأحكام المخالفة له ، لا سيما المرسوم التنفيذي رقم 293/95 ، و بذلك شهدت المنظومة القانونية في هذا المجال مرحلة جديدة في كفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية ، و من خلال هذا المبحث سوف نحاول أن نتطرق إلى إجراءات تنظيم المسابقات وفق أحكام هذا المرسوم والمهمة الملقاة على عاتق مفتشية الوظيفة العمومية في المجال الرقابي طبقاً للأحكام الجديدة .

المطلب الأول : إطار تنظيم المسابقات وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 :

الفرع الأول : القرار الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات و برامجها :

نصت المادة 08 من هذا المرسوم : يحدد إطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية بقرار من :

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية .

- الوزير المعني للالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة للقطاع ، بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية¹ .

و نصت المادة 09 من نفس المرسوم : يوضح القرار المذكور في المادة 08 أعلاه على الخصوص ما يلي :

1/ - بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية² :

(1) المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 ابريل 2012 المتضمن تحديد كفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية، ج.ر ، عدد 26 المؤرخة في 3 مايو 2012 ، ص 11 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 194/12، نفس المرجع ، المادة 09 ، الفقرة أ ، ص 11.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- الأسلاك أو الرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية .
- عدد الاختبارات و طبيعتها و مدتها و عاملاتها و عند الاقتضاء النقاط الإقصائية في الاختبارات القبول و النجاح النهائيين.
- برامج المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية¹ .
- 2/ - بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات:
 - الأسلاك أو الرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقات على أساس الشهادات.
 - معايير الانتقاء للمسابقة على أساس الشهادات المحددة أدناه ، و كذا التنقيط المخصص لكل واحد منها حسب الأولوية الآتية :
 - ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
 - تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة .
 - الأعمال و الدراسات المنجزة عند الاقتضاء .
 - الخبرة المهنية من قبل المترشح في التخصص ، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول .
 - تاريخ الحصول الشهادة .
 - نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء .
- و يوضح القرار المذكور أعلاه ، زيادة على ذلك تكوين ملف الترشح وكذا الامتيازات وتأخير حدود السن التي يمكن ان يستفيد منها بعض المترشحين طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما².

(1) المرسوم التنفيذي رقم 194/12، نفس المرجع ، المادة 09 ، الفقرة أ ، ص 11.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، نفس المرجع المادة 09 ، الفقرة ب ، ص 12.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

الفرع الثاني : القرار الذي يحدد المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات :

نصت المادة 19 : يسند إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوصات المهنية إلى المؤسسات العمومية التي تضمن تكويننا في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها .

تحدد قائمة المؤسسات المذكورة أعلاه بقرار من :

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص الالتحاق بالأسلاك المشتركة ، بعد

أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.

- الوزير المعني فيما يخص الالتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه ، بعد اخذ

رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية¹.

بعدما جرت العادة في المرسوم التنفيذي رقم 293/95 بان تصدر ذات القرارات بصفة

مشتركة بين المديرية العامة للوظيفة العمومية والوزارات المعنية كل في اختصاصه ،

أصبحت من اختصاص الوزارة المعنية باستصدار هذه القرارات مع عرضها للرأي المسبق

لمصالح الوظيفة العمومية من اجل المصادقة عليها بعد التأكد من احترامها للنصوص

القانونية المعمول بها لتنظيم المسابقات أي تضمنها لجميع الإجراءات القانونية السالفة

الذكر²، إن إجراءات استصدار القرارات الوزارية يستوجب وقتا محددًا ، مما انجر عليه

تأخير في بعض القطاعات لاستصدارها، و هذا ما أدى إلى تمديد العمل بالقرارات

الوزارية المشتركة الصادرة وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95 ، و ذلك من أجل

استكمال عمليات التوظيف في هذه القطاعات و استغلال المناصب الممنوحة بعنوان

السنة الجارية³.

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 19 ، ، ص 13.

(2) المرسوم التنفيذي 293/95 ، المرجع السابق .

(3) المرسوم التنفيذي 293/95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 ، نفس المرجع .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

مع قيام مختلف القطاعات الوزارية التي لم تبادر بهذه القرارات بمراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية لطلب تراخيص استثنائية لتمديد العمل بالقرارات السابقة في السنة المالية المعنية ، وتكرار هذا الإجراء إلى غاية صدور جميع هذه القرارات¹ .

المطلب الثاني : الإجراءات القانونية لفتح المسابقات طبقا لأحكام المرسوم 194/12 و ممارسة رقابة المفتشية عليها:

تفتح مسابقات التوظيف بموجب قرار تتخذه سلطة التعيين والتسيير الإداري ، يبلغ لمصالح المفتشية لمراقبته و التأكد من مشروعيتها من أجل إبداء الرأي بالمطابقة .

– الفرع الأول : المناصب المالية المخصصة للمسابقات :

نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 أنه : " يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها بمدونة ميزانية السنة المعنية الشروع تحت سلطة الوزير المعني في فتح المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية² ."

" و بغض النظر عن النسب المحددة في القوانين الأساسية الخاصة تتولى بنفسها توزيع المناصب المالية المخصصة على أنماط التوظيف و الترقية ، حسب احتياجاتها و خصوصيتها ، و تعلم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بذلك³ ."

و ينبغي على الإدارة عند إعداد هذا القرار مراعاة ضرورة التوفيق عند توزيع المناصب المالية الشاغرة بين احتياجات التوظيف الخارجي و متطلبات الترقية الداخلية للموظفين باعتبارها حقا قانونيا للمعنيين⁴ .

يكرس توزيع المناصب المالية بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين و يبلغ حسب⁵

(1) المرسوم التنفيذي 293/95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 ، المرجع السابق

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 05 ، الفقرة الأولى ، ص 11 .

(3) المرسوم التنفيذي 194/12 ، نفس المرجع ، المادة 05 ، الفقرة الثانية ، ص 11 .

(4) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194 / 12 ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، ص ، 02 .

(5) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، نفس المرجع ، ص 03 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

الحالة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، في أجل عشرة أيام ابتداء من تاريخ توقيعه ، و في جميع الحالات قبل فتح أي مسابقة أو امتحان مهني أو فحص مهني أو الشروع في عمليات الترقية الداخلية و يعد باطلا و عديم الأثر كل قرار تعيين او ترقية إذا تبين:

- عدم وجود منصب مالي شاغر .

- عدم اسفاء المترشح المعين نجاحه النهائي الشروط القانونية الأساسية المطلوبة للتوظيف أو الترقية في الرتبة المراد شغلها.

إن التنظيم الجديد في ظل أحكام هذا المرسوم أعطى السلطة التقديرية في تحديد أنماط التوظيف و الترقية للسلطة التي لها صلاحية التعيين و التسيير الإداري على خلاف التنظيم السابق أين حددت القوانين الأساسية نسبة معينة للتوظيف الداخلي ، فقد خصصت معظمها نسبة 45 % للتوظيف الداخلي موزعة على 30 % للامتحانات المهني و 10 % للترقية الاختيارية و 5 % للتأهيل المهني ، و نسبة 55 % للتوظيف الخارجي¹.

الفرع الثاني : قرار فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .

ذكرت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 انه يتم فتح المسابقات بقرار او مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية² .

(1) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013، نفس المرجع ، ص 02 .

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 10 ، ص 12.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

أولا/ - محتوى قرار فتح المسابقات :

يوضح هذا القرار شروط تنظيم المسابقة كتحديد نوع السلك والرتبة موضوع المسابقة ، نمط التوظيف ، عدد المناصب المخصصة ، الشروط القانونية للمشاركة في المسابقات ، نوع الاختبارات ومدتها وعلاماتها والنقاط الاقصائية ، تواريخ فتح التسجيلات ، وغيرها¹

ثانيا/ إجراءات تبليغ قرارات فتح المسابقات :

تطبيقا لأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية تبليغ نسخة من القرار أو المقرر المتضمن فتح المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية ، للمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه .

يتم تبليغ نسخة من القرار أو المقرر المشار إليهما أعلاه ، عن طريق الإيداع لدى المصالح المختصة للوظيفة العمومية مقابل وصل الاستلام .

و يتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في مطابقة هذه القرارات للتنظيم المعمول به ، في أجل سبعة (7) أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامها ، و بانقضاء هذا الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسبا².

الفرع الثالث : رقابة المفتشية على فتح المسابقات :

بهذا الصدد تجدر الإشارة إلى أن الهدف من رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى مطابقة أحكام قرارات فتح المسابقة ل:

(1) سعد بوشمال ، محمد زباني ، مسابقات الوظيفة العمومية في الجزائر في ظل مرسوم التنفيذي 194/12 ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص إدارة و مالية ، قسم الحقوق ، جامعة زيان عاشور ، الجلفة ، 2015 / 2016 م ، ص 41 . للمزيد أنظر : المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 10 ، ص12.

(2) توفيق بابوي ، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي 194/12 ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام ، تخصص قانون إداري ، قسم القانون العام ، جامعة أكلي محند الحاج ، البويرة ، 2018 / 2019 م ، ص ، 73 . للمزيد أنظر إلى التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 05 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- الأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات (الشهادات المؤهلات المطلوبة للتوظيف، الأقدمية المهنية ، ... الخ) .
 - الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار تنظيم المسابقات (طبيعة الاختبارات ، تنقيط معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادات ... إلخ) .
 - مقرر توزيع المناصب المالية المذكورة أعلاه ¹.
- نستنتج مما ذكرناه سابقا أن مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بمجرد تبليغها تتدرج مهامها الرقابية على قرارات فتح المسابقات في النقاط و المراحل التالية :
- 1/ - التأكد من السلطة المختصة لاتخاذ هذا النوع من القرارات .
 - 2/ - التأكد من آجال تبليغها في ظرف خمسة (5) أيام عمل من تاريخ التوقيع عليها ، و إلا تعتبر غير ملزمة لها.
 - 3 / - مراقبة هذه القرارات حسب النماذج حسب النماذج المعدة بهذا الشأن حسب الملحق رقم 1 و 2 .
 - 4 / - التأكد من وجود القرارات الوزارية المتعلقة بإطار تنظيم المسابقات و برامجها و المؤسسات المؤهلة لتنظيمها .
 - 5/ - التأكد من الشروط القانونية للالتحاق بالرتبة موضوع المسابقة حسب أحكام القانون الأساسي الذي يحكمها .
 - 6/ - مراقبة قرار توزيع المناصب المالية الشاغرة من حيث عدد المناصب المفتوحة في قرار فتح المسابقة بمدونة المناصب المالية للسنة المعنية ، و هذا بعد ضبط المناصب المالية الشاغرة بعنوان السنة المالية بفتح المسابقة من طرف العون المكلف بالرقابة .
 - 7/ - التأكد من طبيعة الاختبارات و نوعها و معاملاتها و مدتها و النقاط الإقصائية ، مع تلك المنصوص عليها في قرار الوزاري المحدد لإطار تنظيم المسابقة (بالنسبة

(1) التعلية رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013، نفس المرجع ، ص 05 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

للمسابقة على أساس الاختبار الكتابي) ، و التأكد من معايير و انتقاء و تنقيطها (بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادة) .

8/ - تحرير رأي المطابقة على شكل مراسلة إلى الإدارة المنظمة للمسابقة تحدد فيها نوع المسابقة و تسمية الرتبة ، و تحديد عدد المناصب المطلوب شغلها ، أما في حالة عدم مطابقة مقررات فتح مسابقات للتنظيم المعمول به في هذا الشأن فإن مصالح المفتشية تبدي تحفظا على ذات المقررات

المطلب الثالث : إشهار المسابقات و طريقة إيداع ملفات الترشح :

إن المرحلة الثانية في إجراءات تنظيم مسابقات هي مرحلة إشهار المسابقات و هذا من أجل إعلام الأفراد لإيداع ملفات الترشح ، و تتم هذه العملية وفق النصوص التنظيمية المعمول بها في هذا المجال ، على إثر ذلك تقوم الإدارة المعنية باستلام ملفات الترشح مع تأكد من ملائمتها لشروط التوظيف .

الفرع الأول : إشهار المسابقات : يتم إشهار المسابقات و الفحوص المهنية للتوظيف في مختلف أسلاك و رتب الموظفين في أجل أقصاه سبعة (7) أيام عمل ، ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة المنصوص عليه في المادة 11 من المرسوم التنفيذي 194/12 :

1/ - عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة و بكل وسيلة أخرى ملائمة ، بالنسبة للرتب المرتبة في الصنف 10 على الأقل .

- بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني أو المنظمة مركزيا : في يومية وطنية باللغة العربية ، و يومية و وطنية باللغة الفرنسية ، على الأقل .
- بالنسبة للمسابقات الأخرى : في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية أو في يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية ، على الأقل¹ .

(1) التعلية رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 06 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

2/ - عن طريق الإلصاق على مستوى وكالات التشغيل و بكل وسيلة أخرى ملائمة ،
بالنسبة للرتب الأخرى.

و فيما يتعلق بالامتحانات و الفحوص المهنية المخصصة للترقية الداخلية ، فإنه ينبغي
ضمان إلصاق و إشهار واسع لها في أماكن العمل و كذلك على موقع الانترنت للمؤسسة
أو الإدارة المعنية أو السلطة الوصية عليها ، عند الاقتضاء .
ومن الضروري الإشارة بهذا الصدد ، إلى انه و زيادة على طرق الاشهار المبينة أعلاه
، يتعين إشهار مختلف المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية ، وجوبا على موقع
الانترنت الخاص بالمديرية العامة للتوظيف العمومية (www. Concours -fonction-
publique.gov.dz)¹

الفرع الثاني : فتح التسجيلات للمسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية :

تبدأ آجال التسجيلات و استلام ملفات الترشح للمسابقات من تاريخ أول إعلان في
الصحافة المكتوبة أو إلصاق الإعلان ، وتمتد لمدة خمسة عشر (15) يوم عمل على
الأقل و ثلاثين (30) يوم عمل على الأكثر² ، وتتولى الإدارة المعنية رفض ملفات
المرشحين التي تصل خارج هذه الآجال³.

ترسل ملفات الترشح عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام ، أو تودع
مباشرة لدى الإدارة المعنية مقابل وصل استلام يبين على وجه الخصوص اسم ولقب
المرشح وطبيعة الوثائق التي يتضمنها هذا الملف⁴.

(1) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 06 .

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 13 ، ص 13.

(3) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 07 .

(4) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 14 ، ص 13.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

تسجل ملفات الترشح للمسابقات حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص مرقم ومؤشر من طرف مسؤول المؤسسة أو الإدارة العمومية أو ممثلة¹، وينبغي وضع الدفتر الخاص تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها².

لقد كرس المرسوم التنفيذي رقم 194/12 معيار المكان الجغرافي للمنصب المطلوب شغله كعنصر فاصل لمشاركة المترشحين في مسابقات التوظيف الخارجي، فقد نصت المادة 06 منه: "باستثناء المسابقات ذات البعد الوطني، تجرى المسابقات والفحوص المهنية على مستوى الولاية حيث يوجد منصب العمل المراد شغله"³، وإذا تعلق الأمر بمسابقة ذات طابع وطني فإن تسجيل المشاركة في هذه المسابقة يفتح لكل المترشحين المستوفين الشروط القانونية بغض النظر عن مكان الإقامة، وقد ذكرت التعليمات رقم 01 المذكورة سابقا إن الطابع الوطني للمسابقات يتم تحديده من طرف الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية على أساس:

- مستوى التأهيل المطلوب للتوظيف في الرتبة المطلوبة .
- نمط التسيير المركزي للسلك أو الرتبة المعنية بالتوظيف .
- الطابع المتخصص للإدارة المعنية (الأمن الوطني، الحماية المدنية، إدارة السجون..... الخ) .
- النطاق أو الاختصاص الوطني للمؤسسة أو الإدارة المعنية (مؤسسة أو هيئة وطنية.... الخ)⁴ .

(1) المرسوم التنفيذي 194/12، المرجع السابق، المادة 14، ص13.

(2) التعليمات رقم 01، المؤرخة في 20 فيفري 2013، المرجع السابق، ص 08 .

(3) المرسوم التنفيذي 194/12، المرجع السابق، المادة 06، ص11.

(4) التعليمات رقم 01، المؤرخة في 20 فيفري 2013، المرجع السابق، ص 07 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

ويجب أن يكرس بموجب قرار أو مقرر فتح المسابقة الطابع الوطني للمسابقة ، وفي حالة عدم اشتراط الإقامة كشرط للمشاركة في المسابقة تعتبر الأخيرة ذات طابع وطني ، وفي حالة تواجد المنصب المعني بالتوظيف في تراب الولاية ويتم تنظيم المسابقة من طرف إدارة عمومية تقع في هذه الولاية (مصلحة غير ممرضة ، بلدية ،الخ) يخصص التوظيف للمترشحين المقيمين بهذه الولاية . وفيما يخص المسابقات المنظمة من طرف بلدية "بعيدة" ، حسب ما يتم تقريره من طرف الوالي المختص إقليميا ، فان الأولوية في التوظيف تمنح طبقا لأحكام المادة 06 فقرة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المذكور سابقا ، للمترشحين المقيمين بهذه البلدية¹.

الفرع الثالث : تكوين ملف الترشح للمسابقات و دراسته :

1/ - تكوين ملف الترشح للمسابقات:

يجب أن يتضمن ملف الترشح لمسابقات التوظيف وثائق معينة حسب نوع المسابقة. بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية ، يتكون الملف من الوثائق التالية :

- نسخة من الشهادة أو المؤهل المطلوب ؛
- نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح اتجاه الخدمة الوطنية ؛
- نسخة من وثيقة التعريف الوطنية ؛
- شهادة السوابق العدلية رقم 03 سارية المفعول ؛
- صورتان (02) شمسيتان ؛
- شهادة الإقامة بالنسبة لمسابقات التوظيف في الولايات أو البلديات البعيدة .

(1) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 07 .

(2) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 08 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- زيادة على الوثائق المشار إليها أعلاه ، يتعين إتمام ملفات المترشحين للمسابقات على أساس الشهادات لاسيما ب: - شهادات العمل التي تثبت الخبرة المهنية¹ ؛
- نسخة من كشف النقاط للمسار الدراسي² ؛
- كل وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا في التخصص ؛
- كل وثيقة تثبت الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص ؛
- الشهادة الطبية التي تؤكد قدرة المترشح من ممارسة المهام المنوطة بالرتبة المطلوبة³ ؛

- و يجدر التنويه بان مكونات ملف الترشح المذكورة أعلاه تم تقليصها وأصبحت فيما بعد هي التنظيم المعمول به إلى حد الساعة بخصوص وثائق الترشح لمسابقات التوظيف والتي أصبحت كمايلي
- طلب خطي للمشاركة ؛
 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ؛
 - نسخة من الشهادة أو المؤهل المطلوب مرفقة بنسخة من كشف النقاط للمسار الدراسي أو التكويني ؛
 - استمارة معلومات يتم ملؤها من طرف المترشح .
- وقد جسد هذا الإجراء قرارات إطار تنظيم المسابقات التي صدرت متأخرة⁴.
- /2 - دراسة ملفات الترشح للمسابقات :

(1) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص 08 .

(2) التعليم رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، نفس المرجع ، ص 09 .

(3) المادة 11 و 12 من قرار المؤرخ في 6 يونيو 2018 المحدد لإطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية ، ج.ر ، عدد 66 ، مؤرخة في 18 نوفمبر 2018 م ، ص 23 .

(4) التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 09 ، ص ، 09 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

تتولى لجنة حددت تكوينها المادة 15 من المرسوم 12 / 194 ، دراسة ملفات الترشح لمسابقات التوظيف بمجرد فتح التسجيلات ، و يجب الانتهاء من هذه العملية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام التي تلي غلق التسجيلات¹ .

تبلغ نسخة من المحضر المذكورة أعلاه ، مرفقة بنسبة من أول إعلان للمسابقة إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية ، في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات .

تلزم الإدارة المعنية بإعلام المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة بواسطة رسالة فردية و عن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل ، و بأية طريقة أخرى ملائمة (برقية ، صحافة مكتوبة ، بريد إلكتروني ، رسالة قصيرة ، موقع الانترنت ... الخ) ، في أجل أدناه عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة .

كما يتعين عليها إعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة بأسباب رفض ترشحهم ، وفق الطرق و آجال المبينة أعلاه ، و الذين يمكنهم تقديم طعن وفق أحكام المادة 16 من المرسوم 194/12 لدى سلطة السلطة التي لها صلاحية التعيين ، و التي يجب عليها البت في هذا الطعن و الرد على المعنيين قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل قبل تاريخ إجراء المسابقة ، و يتم إعلام المترشحين الذين اعتبرت طعونهم غير مؤسسة بواسطة رسالة فردية و بكل وسيلة ملائمة² .

يترتب عن دراسة الطعون إعداد محضر إضافي لقائمة المترشحين المقبولين في المسابقات ، و كذا لقائمة المترشحين الذين رفضت ملفاتهم نهائيا ، مع توضيح أسباب الرفض و تبلغ نسخة من المحضر الإضافي لمصالح الوظيفة العمومية³

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 16 ، ص 13.

(2) التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 09 ، ص ، 10 .

المبحث الرابع :مرحلة إجراء المسابقات :

و تعتبر أهم المراحل لتنظيم المسابقات ، أين يتجسد التنافس الحقيقية للنيل بأحد المناصب ، و تختلف المسابقات على أساس الشهادات عن المسابقات على أساس الاختبارات فالأولى يعهد بها إلى لجنة مقابلة ، ويتم تنقيط معايير معينة ، أما الثانية فيعهد بها إلى مؤسسات عمومية هي مراكز امتحان معتمدة حسب القرارات الوزارية المذكورة أعلاه .

و قد نصت المادة 6 من المرسوم 194/12 على وجوب إجراء المسابقات على مستوى إقليم الولاية التي يوجد بها المنصب المطلوب شغله ، لذا يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية المعنية اتخاذ التدابير اللازمة لضمان إجراء مسابقات التوظيف على مستوى إقليم الولاية ، و قد يستثنى من ذلك المسابقات ذات البعد الوطني إذا وجدت صعوبة في ذلك .

المطلب الأول : إجراء المسابقة على أساس الشهادات :

تقوم المصالح المسيرة للإدارة المنظمة للمسابقة على أساس الشهادات بدراسة ملفات المترشحين و تنقيط معايير الانتقاء حسب ما هو منصوص عليه في القرار الوزاري المحدد لإطار تنظيم المسابقات ، أو حسب المنشور رقم 7 المؤرخ 2011/04/28 . و نظرا لوجود معيار متعلق بالمحادثة أو المقابلة التي تجريها لجنة مع المترشحين و يتم تقييمها عن طريق التنقيط ، فقد أسندت المادة 18 من المرسوم 194/12 إجراءها إلى لجنة انتقاء تتكون من :

- السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا .

- عضوين (2) ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة¹ .

(1) التعلية رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 10-1 ، ص ، 11 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

و في حالة عدم توفر الإدارة المعنية على الموظفين ينتمون إلى رتبة أعلى ، أو عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي أعلى في السلك ، فإنه بإمكانها اللجوء إلى موظفين ينتمون إلى رتب أعلى من نفس الشعبة أو الاستعانة بموظفين من نفس الرتبة و يشغلون مناصب عليا .

تبلغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجنة و كذا الأعضاء المستخلفين إلى المصالح المركزية أو المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه¹.

الفرع الأول : تقييم إجراء المقابلة :

إن عمل لجنة المقابلة قد ينطوي على الغموض في كفاءات تقييم المترشحين ، و منحهم نقاط من خلال إجراء محادثة ، قد لا تتجاوز في اغلب الأحيان عشرة (10) دقائق. إن الاختبار الشفهي في المسابقات التي تتضمن اختبارات كتابية ، قد تم توقيف العمل به قبل صدور أحكام المرسوم رقم 194/12 ، فالتجربة العملية أثبتت جانب المحسوبية و البيروقراطية في تقدير هذا الامتحان بالنقاط ، فكان الأجدر من هذا الامتحان هو التعرف على الإمكانية النفسية و العقلية و الجسدية للمترشحين و مدى قدراتهم على أداء المهام المسندة إليهم حسب المناصب المرشحين بها و يكون تقدير هذه اللجنة بأهلية المترشح من عدمها لهذه المناصب .

فبمجرد أن المصلحة المعنية تقوم بدراسة تنقيط معايير الانتقاء و ضبطها ، يصبح أمر إعلان النتائج مفصول فيه مسبقا قبل إجراء المحادثة ، خاصة إذا طغى عليه جانب المحسوبية و البيروقراطية و الجهوية ، فتخرج من إطار المنافسة و المسابقة إلى شيء آخر غير هذه المسميات² .

(1) التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 10-1 ، ص ، 11 .

(2) الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، المرجع السابق ، ص 09 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

بالإضافة إلى أن المادة 80 من الأمر رقم 03/06 نصت على نمط التوظيف على أساس الشهادة في بعض أسلاك الموظفين¹، و ليس كلها كما جاءت به أحكام المرسوم 194/12 الأمر الذي يناقض فكرة الهرم القانوني .

الفرع الثاني : دراسة معايير إنتقاء المترشحين :

قبل صدور المرسوم 194/12 كان العمل جاري عند إجراء مسابقة على أساس الشهادات بأحكام المنشور رقم 7 المؤرخ في 28/04/2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادات للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية ، و جاءت أحكامه تطبيقا للتعليمية رقم 1 المؤرخة في 11 أبريل 2011 للسيد الوزير الأول و المتعلقة بإضافة المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية ، و قد وسعت القرارات الصادرة وفق المرسوم 194/12 معايير تنقيط بعض المعايير منها مسار الدراسة فقد أصبح ينقط على سبعة (07) نقاط ، و إمكانية إدراج أولويات التخصصات و تنقيط على ستة (06) نقاط ، كما تم الاعتراف بالخبرة المهنية المكتسبة في إطار العمل بالتوقيت الجزئي و أصبحت تحسب على أساس 0.25 نقطة عن كل سنة في حدود ثلاثة (03) نقاط²، بعدما كان التنظيم السابق أجحف هذه الفئة بهذا الشأن .

الفرع الثالث : إعلان نتائج المسابقات على أساس الشهادة :

تحدد قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق و في حدود المناصب المالية المفتوحة ، لجنة تتكون من :
- السلطة التي لها صلاحية التعيين او السلطة الوصية او ممثل إحداهما رئيسا³ .

(1) الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، المرجع السابق ، المادة 08، ص 09 .

(2) القرار المؤرخ في 05 ديسمبر 2019 يحدد إطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمة للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارة العمومية ، المادة 05 النقطة الرابعة الفقرة الأخيرة ، ص 14 .

(3) التعليمية رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 13-3 ، ص ، 14 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- ممثل منتخب عن اللجنة متساوية الأعضاء إزاء السلك أو الرتبة المعنية ، عضوا.
- عضو من لجنة المقابلة¹.

المطلب الثاني : إجراءات المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية :

الفرع الاول : تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية :

طبقا للمادة 19 من المرسوم 194/12 فان تنظيم و إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية من صلاحية المؤسسات العمومية للتكوين شريطة أن تضمن المؤسسات العمومية المشار إليها سابقا تكويننا أو تعليما في التخصص أي مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة أو المؤهل المطلوب للالتحاق بالرتبة المراد شغلها .

غير انه تعتبر المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية المنظمة على مستوى مؤسسات غير مؤهلة قانونا ملغاة و عديمة الأثر² .

إن من مهام مسؤول مركز الامتحان ضمان السير الحسن للاختبارات و ذلك طبقا لأحكام المادة 20 من المرسوم 194/12 و على هذا الأساس يكلف هذا الأخير بما يأتي:

- السهر على احترام النظام الداخلي للمؤسسة من طرف المترشحين .
- إنشاء مراكز ملحقة عند الاقتضاء .
- الوقوف على سرية مواضيع الاختبارات و إغلاق أوراق الامتحان .

يكلف بتعيين :

- لجنة اختيار مواضيع الاختبارات³ .

(1) التعلية رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 13-3 ، ص ، 14 .

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 20 ، ص 13، 14 .

(3) التعلية رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص ، 13 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- لجنة الحراسة على مستوى قاعات الامتحان .
 - لجنة تصحيح الاختبارات .
 - لجنة الاختبار الشفهي عند الاقتضاء ¹.
- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بنسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجان المذكورة أعلاه في غضون عشرة (10) أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه ².
- تجدر الإشارة إلى انه في حالة عدم احترام مركز الامتحان لإجراء تنظيم المسابقات و إعلان نتائجها ينجر عنه إلغاء المسابقة، وهذا طبقاً للمادة 33 من المرسوم 194/12 ³.
- مع العلم انه تم توقيف العمل بدفتر شروط تنظيم المسابقات الذي كان معمول به سابقاً ، و تحميل مسؤولية ضمان السير الحسن لمختلف المسابقات لمراكز الامتحان ، حيث نجد أن تعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المذكورة سابقاً قد أدرجت ملحق يتعلق بنموذج عن النظام الداخلي لمركز الامتحان ، هذا ما يبين رغبة المصالح المركزية للوظيفة العمومية للحد من تدخلها في مجال تنظيم المسابقات وترك المسؤولية الكاملة لمراكز الامتحان في هذا المجال ⁴.

الفرع الثاني : إعلان نتائج مسابقات التوظيف على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية :

- تحدد قائمة المترشحين الناجحين في اختبارات القبول لجنة تتكون من :
- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله رئيساً .
 - ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين او السلطة الوصية ، عضواً ⁵.

(1) التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، ص ، 13 .

(2) التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، الفقرة 10-2 ، ص ، 12 .

(3) المرسوم التنفيذي 194/12 ، نفس المرجع ، المادة 33 ، ص 15 .

(4) أنظر التعليمة رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق. الملحق رقم 4.

(5) المرسوم التنفيذي 194/12 ، نفس المرجع ، المادة 26 ، ص 14 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

- مصححين (02) للاختبارات عضوين .

وهذا إذا كانت لا توجد اختبارات شفوية فان قائمة المترشحين الناجحين نهائيا تحددتها اللجنة المذكورة أعلاه .

وفي حالة وجود الاختبارات الشفهية تستدعي الإدارة المعنية بالمسابقة المترشحين الناجحين في اختبارات القبول لإجراء الاختبار الشفهي في اجل لا يقل عن عشرة أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها .

تحدد قائمة الناجحين نهائيا لجنة تتشكل من :

- ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية ، رئيسا .

- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله عضوا .

- مصححين (02) للاختبارات عضوين .

يتم ترتيب المترشحين حسب درجة الاستحقاق ، ويعلن النجاح النهائي للمترشحين الذين تحصلوا على معدل 10 من 20 ودون علامة اقصائية لا تقل عن 5 من 20 في حدود المناصب المالية المفتوحة للتنافس¹ .

المطلب الثالث : مفتشية الوظيفة العمومية و دورها في الرقابة على

مسابقات التوظيف و الترقية :

لقد حدد الفصل السادس من المرسوم 194/12 مهام الرقابة المخولة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية و ذلك بتقييم الإجراءات المتعلقة بتنظيم المسابقات ، حيث أعطت لها الحق المادة 32 من المرسوم المذكور أعلاه لإجراء التحقيق ، وذلك من خلال فحص الوثائق و/أو في عين المكان لتأكد من مدى مطابقة للإجراءات المتعلقة بعمليات التوظيف و الترقية للتنظيم المعمول به ، حيث أن من صلاحيتها أن تطلب لهذا الاطلاع على أي وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم المسابقات و إجرائها و إعلان نتائجها² .

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، نفس المرجع ، المادة 26 ، ص 14 .

(2) التعليم رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، النقطة 14 الفقرات 1-2-3 ، ص 16 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

ينتج عن مهمة الرقابة و التدقيق التي تقوم بها المفتشية إعداد تقرير بهذا الشأن يرسل إلى:

- المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية أو السلطة الوصية .
- مركز الامتحان أو السلطة الوصية عند الاقتضاء .

الفرع الأول : أساليب الرقابة على تنظيم المسابقات :

إذا نظرنا إلى أحكام المادة 32 من المرسوم 194/12 ، و أحكام النقطة 14 من التعليمات 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 نجد أنها جاءت غامضة نوعا ما فيما يخص المهام الرقابية المخولة لمصالح الوظيفة العمومية ، غير أن عملية إعداد تقرير من طرفها في هذا المجال و إجراءاتها لأي تحقيق مطابقة و طلبها لأي وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم المسابقات هذا ما يؤكد استمرارية هذه المصالح في مهام تدقيق الموكلة لها في هذا الشأن.

بمجرد تبليغ هذه الأخيرة بقوائم المترشحين الناجحين نهائيا و القوائم الاحتياطية تباشر عملها في هذا الإطار ، وهذا ما لا يختلف عن التنظيم الساري المفعول قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، فبالرغم من أنها ليست طرفا في إعلان النتائج ، إلا أنها أصبحت مكلفة بوظيفة التدقيق و الرقابة البعدية على إجراءات تنظيم مسابقات التوظيف و الترقية¹.

و عليه فان هذه المصالح تمارس مهامها الرقابية في هذا الإطار ، ويمكننا تلخيص الخطوات التي تتبعها مصالح الوظيفة العمومية في مجال رقابة المسابقات حسب تسلسلها الزمني وفق ما يأتي² :

(1) التعليمات رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 ، المرجع السابق ، النقطة 14 الفقرات 1-2-3 ، ص 16 .

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 32 ، ص 15.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

- 1/- استلام ملف عملية التوظيف كاملا ، كل مسابقة على حدا ابتداء من قرار فتح المسابقة إلى قوائم الناجحين نهائيا و القوائم الاحتياطية ، مع نسخ من ملفات المترشحين الناجحين و الاحتياطيين لكل رتبة.
- 2/- فحص الوثائق الاشهارية للمسابقة ، و التأكد من أنها تمت وفق التنظيم المعمول به (في يومية وطنية باللغة العربية و أخرى باللغة الأجنبية للمسابقات الخارجية وهذا من رتب المصنفة في الصنف 10 فما فوق ، و إعلانها على مستوى وكالات التشغيل المحلية بالنسبة للرتب المصنف في الصنف الأقل من 10) .
- 3/- التأكد من تبليغ الإدارة جميع المترشحين الذين يستوفون الشروط القانونية للمشاركة وهذا بالنسبة للامتحانات المهنية.
- 4/- فحص سجل استلام الملفات ترشح و التأكد من تأشيرته و إمضاءه من طرف السلطة المختصة .
- 5/- مراقبة محضر لجنة انتقاء المترشحين المقبولين وغير المقبولين من الجوانب التالية:
 - احترام النموذج المذكور في التعليمات رقم 1 المشار إليها أعلاه .
 - مدى احترام الآجال القانونية لاستلام ملفات الترشح و إعداد المحضر ، وتبليغه لمصالح الوظيفة العمومية .
 - التأكد من أعضاء اللجنة و إمضاءاتهم .
- 6/- مراقبة إجراءات استدعاء المترشحين غير المقبولين .
- 7/- مراقبة محضر الطعون إن وجد .
- 8/- مراقبة مدى احترام إجراءات استدعاء المترشحين المقبولين ، و المترشحين المقبولين بعد الطعن للآجال القانونية و المحددة بعشرة (10) أيام عمل على الأقل قبل إجراء المسابقة .
- 9/- مراقبة عملية إجراء المسابقة و تختلف حسب نمط التوظيف¹.

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 32 ، ص 15.

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذي رقم 293/95 و 194/12

الرقابة على مسابقة التوظيف على أساس الشهادة :

تقوم مصالح الوظيفة العمومية بمراقبة الوثائق و الإجراءات التالية :

1/- محضر لجنة المقابلة من ناحية تشكيل هذه اللجنة وفق أحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 و التعليم 1 و المذكورة أعلاه ، حيث يتم مطابقتها بالقوائم الاسمية لمستخدمي تلك الإدارة ، أما إذا استعانت بأعضاء من إدارات أخرى فيجب التأكد من رتبهم من خلال تقديم نسخ من قرارات تعيينهم أو ترسيمهم ، و كذا التأكد من إمضاء الواضح لأعضاء اللجنة .

2/- جدول تنقيط معايير الانتقاء المترشحين ، حيث تقوم بدراسة جميع ملفات المترشحين أو بعض منها حسب الحالة ، و تقوم بمقارنة الوثائق المكونة لملفاتهم مع التنقيط الموجود في هذا الجدول ، مع إعادة فحص معدلات المترشحين و ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق¹.

الرقابة على مسابقة التوظيف على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية:

تقوم مصالح الوظيفة العمومية بفحص محاضر القبول و محاضر إعلان النتائج النهائية ، و مراقبة كشوف النقاط و مقارنته بالقرار الإطار لتنظيم المسابقات بالتأكد من مواد الامتحان ومعاملاتها و مجاميع النقاط و معدلات المترشحين و ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق ، و إن المترشحين الناجحين لا يحوزون نقاطا اقصائية .

بإمكان مصالح الوظيفة العمومية القيام بزيارات فجائية لمركز الامتحان لمراقبة عملية سير الامتحانات ، وتتأكد من تبليغ مصالح مركز الامتحان من جميع الوثائق المتعلقة بتشكيلة اللجان المختلفة و المكلفة بإجراءات و تنظيم و سير و إعلان هذه المسابقات² .

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، نفس المرجع ، المادة 18 ، ص 13 .

(2) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 32 ، ص 15 .

الفصل الثاني تطور نظام المسابقات و كفاءات تنظيمها في ظل

أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 293/95 و 194/12

10/- دراسة ملفات المترشحين الناجحين بعد استكمالها من طرفهم بعد إعلان نجاحهم من طرف المؤسسة المنظمة للمسابقة و التأكد من مطابقتها للتنظيم المعمول به ، لاسيما الشهادات و المؤهلات ، وثيقة الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية ، السوابق القضائية... الخ.

11/- مراقبة محاضر إعلان النتائج النهائية و ذلك من تشكيلة اللجان المختصة بإعلان النتائج النهائية و مطابقتها مع كشوف النقاط الصادرة عن مركز الامتحان أو جدول تنقيط المعايير حسب نمط المسابقة¹.

بعدها يتم العون المكلف بالرقابة على مستوى المفتشية إجراءات التدقيق يحرر تقريرا بهذا الشأن و يقدمه لرئيس المفتشية لإمضائه و إرساله إلى الإدارة المعنية ، و يجدر التوضيح بهذا الصدد مايلي :

1/- في حالة إذا تبين عدم احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية أو مركز الامتحان المعني لإطار تنظيم و إجراء المسابقات و سيرها و إعلان نتائجها ، فإنه يمكن إلغاء نتائج هذه المسابقة .

2/- و في حالة تسجيل تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات فتح المسابقات و الترقية و إعلان نتائجها للتنظيم المعمول به ، و تحت طائلة إلغاء هذه المسابقات ، تلزم الإدارة المعنية برفع هذه التحفظات في أجل لا يتعدى شهرا واحد ابتداء من تاريخ إخطارها بذلك .

(1) المرسوم التنفيذي 194/12 ، المرجع السابق ، المادة 32 ، ص 15.



خاتمة :

ختاما لما سبق نستنتج مايلي :

- أن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري هي جهاز رقابي مركزي مرت بعدة مراحل و إلحاق منذ نشأتها إلى يومنا هذا ، كما سبق ذكره فهي هيكل مركزي انجرت على هذه الأخيرة أجهزة لامركزية تتمثل مفتشيات الوظيفة العمومية ، و التي تمارس مهام الرقابة الإدارية على الإدارات في مجال المسار المهني للموظف و التوظيف .
- أن المفتشية تلعب دورا هاما و بارزا في إشرافها على مراقبة مسابقات التوظيف في كل أنماطها في ظل المرسوم التنفيذي رقم 95-293 و ذلك عن طريق متابعة الإدارة و مراقبتها منذ فتح المسابقة إلى غاية إعلان النتائج لإضفاء طابع المصادقية الإدارية و القضاء نوعا ما على جانب المحسوبية ، تجسيدا لمبادئ التوظيف المتمثلة في المساواة و الجدارة و تكافؤ الفرص بين المترشحين ، إلا أن شرط المصادقة على المخطط السنوي لتسيير المواد البشرية للسنة المعنية لفتح مسابقات التوظيف يعد عائقا و إطالة لعملية الفتح، وقد ينجر عنه عدم تجسيد المسابقات .
- بعد صدور المرسوم التنفيذي 12-194 الذي الغى أحكام المرسوم المذكور أعلاه أصبح للمفتشية الحق في إلغاء مسابقات التوظيف إذا لم تتم وفق الإجراءات المعمول بها و الحق في تعديل ترتيب المترشحين عند وقوع أي خطأ قد يغير ترتيب المترشحين الناجحين.
- إن النظام القانوني الذي جسده أحكام المرسوم 95-293 يعد مرجعا قانونيا بامتياز في مجال تنظيم مسابقات التوظيف ، إلا أن عدم مرونته في بعض المراحل أدى إلى إلغاءه.
- و لسد بعض النقائص ارتأينا ان نقترح بعض النقاط لعلها تكون إيجابية في هذا الجانب:
- إنشاء إدارة مستقلة على مستوى كل ولاية تهتم و تتكفل بإجراءات تنظيم مسابقات التوظيف.

خاتمة البحث

- العودة إلى إجراءات الرقابة المسبقة بدل الرقابة البعدية لتجنب كثرة المنازعات الإدارية في هذا الشأن .

- ضبط احتياجات الإدارات العمومية من ناحية العنصر البشري في نهاية كل سنة عوض التوظيف العشوائي .

- تزويد مفتشيات الوظيفة العمومية بالعنصر البشري الكافي و المؤهل لقيامها بالرقابة على المسابقات في آجالها المحددة.

- تكوين كفاءات تكلف بتسيير الموارد البشرية على مستوى الإدارات و المؤسسات العمومية.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً/ النصوص الرسمية :

• الأوامر :

- الأمر 03-06 ، المؤرخ في 15 / 07 / 2006 م ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الصادر 2006.

• النصوص التنظيمية :

- المرسوم رقم 64- 344 المؤرخ في 2/12/1964م ، المتعلق باختصاصات وزير الإصلاح الإداري و الوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادر في 1964م.

- المرسوم رقم 64- 352 ، المؤرخ في 21 ديسمبر 1964م ، المتعلق بالتنظيم الداخلي لوزارة الإصلاح الإداري و الوظيفة العمومية ، ج.ر ، الصادر في 1964م.

- المرسوم رقم 65- 197 ، المؤرخ في 29 يوليو 1965م ، المتعلق باختصاصات وزير الداخلية في شأن الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، 1965م.

- المرسوم رقم 65 - 201 ، المؤرخ في 11/08/1965م المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية، 1965م.

- المرسوم رقم 66- 238 ، المؤرخ في 5/8/1966م ، المتضمن إعادة تنظيم إدارة المركزية لوزارة الداخلية.

- المرسوم رقم 76- 39 ، المؤرخ في 20 فبراير 1976 م ، المتضمن إعادة تنظيم إدارة المركزية لوزارة الداخلية.

- المرسوم رقم 71 - 42 ، المؤرخ في 28/01/1971م ، المتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية.

- المرسوم رقم 76-104 ، المؤرخ في 10 يونيو 1976م، المعدل و المتمم للمرسوم رقم 71-42 المؤرخ في 28/01/1971م ، المتضمن إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية ، 1976.

- المرسوم رقم 92-28 ، المؤرخ في 20/01/1992 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة للمديرية العامة للوظيفة العمومية ، 1992م.

- المرسوم رقم 98-112 ، المؤرخ في 29 - 04/1998 ، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي .

- المرسوم التنفيذي رقم 95-123 ، المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيف العمومي .

- المرسوم التنفيذي رقم 95-124 ، المؤرخ في 29 أبريل 1995 م، المتضمن الإدارة المركزية للمديرية العامة للوظيف العمومي .

- المرسوم التنفيذي رقم 95-125 ، المؤرخ في 29 أبريل 1995 م ، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية.

- المرسوم التنفيذي 98-112 المؤرخ في 6 أبريل 1998 م ، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي .

- المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المؤرخ في 30 سبتمبر 1995م ، يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية .

- المرسوم التنفيذي رقم 14-194 ، المؤرخ في 03 جويلية 2014 م، المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري .

- المرسوم التنفيذي رقم 09-238 ، المؤرخ في 22 جويلية 2009م ، المتضمن لقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.

- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ، المؤرخ في 26 أبريل 2012 ، المتضمن تحديد
كيفية تنظيم المسابقات و الإمتحانات المهنية .

- المرسوم التنفيذي رقم 15-21 ، المؤرخ في 01/02/2015م ، المحدد لصلاحيات
المفتشية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ، 2015م.

• النصوص التطبيقية :

- المنشور رقم 264،ك.خ /م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 26 ماي 2001م ، المتعلق
بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المديرية العامة للوظيفة
العمومية، 2001م.

- المنشور رقم 198،ك.خ /م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 03 ماي 2003م ، المتعلق
بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، المديرية العامة للوظيفة
العمومية، 2003م.

- المنشور رقم 11،ك.خ /م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 29 أبريل ، المتعلق بأجل التسجيل
للترشح للإمتحانات المهنية 2006م.

. مجموعة المناشير و التعليمات ، المديرية العامة للوظيفة العمومية ، الجزائر ، جانفي ،
2007م.

- المنشور رقم 05،ك.خ /م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 10 أبريل ، دفتر شروط الذي يحدد
كيفية تنظيم و إجراء المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية ، الجزائر
، 2006م.

- المنشور رقم 07،ك.خ /م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 28 أبريل 2007 المتعلق بمعايير
الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، 2007.

- المنشور رقم 08، ك.خ / م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 15 أوت 2007م ، المتعلق بتتقيط معايير المترشحين للمسابقات على أساس الشهادات و التوظيف على أساس الشهادات ، 2007.

- المنشور رقم 10، ك.خ / م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 26 نوفمبر 2007م ، المتعلق بتتقيط المنشور رقم 08 ك.خ / م .ع ، و.ع ، المؤرخ في 15 أوت 2007م .

-التعليمة رقم 08 المؤرخة في 10/10/2004 ، تتعلق بكيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية ، المديرية العامة للوظيفة العمومية .

- التعليمة رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري 2013م ، تتعلق بتتقيط أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ، المديرية العامة للوظيفة العمومية .

- القرار المؤرخ في 06 يونيو 2018 ، المحدد لإطار تنظيم المسابقات الوطنية والامتحانات والفحوص المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية ، ج ر ، عدد 66 ، مؤرخ في 18/11/2018.

- القرار المؤرخ في 05 ديسمبر 2019 ، يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية للالتحاق ببعض الرتب المنتمية لأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية .

ثانيا/ الكتب :

* باللغة العربية :

- الطماوي محمد سليمان ، مبادئ علم الادارة العامة ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، مصر ، 1987.

- المصري محمد أحمد ، التخطيط والمراقبة الادارية ، الرقابة الادارية ، مؤسسة شباب الجامعة ، مصر ، 2004.

- بعلي الصغير محمد، الوسيط في المنازعات الادارية ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، 2009.
- بودهان موسى ، قانون الوظيف العمومي ، الطبعة الثانية ،دار الامة للنشر والطباعة ، برج الكيفان ، الجزائر ، 2012.
- بوضياف عمار ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، الطبعة الاولى ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2015.
- جمال الدين سامي ، الرقابة على أعمال الادارة ، القضاء الإداري ، مبدأ المشروعية ، تنظيم القضاء الإداري ، منشأة المعارف ، الإسكندرية .
- محمد المعداوي يوسف ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1984.
- عبد الهادي صالح توفيق ، الطراونة احمد حسين ، الرقابة الادارية ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، الاردن ، 2011.
- عاطف عبد الرحيم زاهر ، الرقابة على الاعمال الادارية ، دار الراية ، السعودية ، 2009.
- عاشور صقر احمد ، الادارة العامة ، القضاء الاداري ، دراسة مقارنة ، دار المعرفة الجامعية ، الاسكندرية ، 1985.
- عبد الوهاب رفعت محمد ، القضاء الاداري ، طبعة 01 ، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت لبنان ، 2005.
- شويح محمد ، مبادئ إدارة الأعمال ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2015.
- شيحا عبد العزيز إبراهيم ، القضاء الإداري ، مبدأ المشروعية ، تنظيم القضاء الإداري ، ولاية القضاء الاداري ، دار ابو العز ، مصر ، 2001.

- خرفي الهاشمي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب
الاجنبية ، الطبعة 04، دار هومة ، الجزائر ، 2010.

*** الكتب باللغة الاجنبية :**

- Essaid ,drio de la fonction publique , Édition Houma , Algérie ,
2005.

- Missoum , S, la fonction publique ,HACHETTE ,France , 1968 .

ثالثا : المقالات:

-مقدم السعيد ، هيئات الوظيف العمومي كجهة مراقبة و تنظيم مهامها و تطورها ، مجلة
الإدارة،العدد 01 ، 1991.

- شينون محمد ، دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف
و الترقية وفق احكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ، مجلة العلوم القانونية و السياسية
، جامعة البليدة 2 ، الجزائر ، المجلد 11 ، العدد 2 ، سبتمبر 2020 .

رابعا:المذكرات:

- بابوري توفيق ، دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على عمليات
التوظيف طبقا للمرسوم التنفيذي 12/194، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام،
تخصص قانون إداري، قسم القانون العام ، جامعة أكلي محند الحاج ، البويرة، 2018/
2019م ، ص ، 73. للمزيد أنظر إلى التعليمات رقم 01 ، المؤرخة في 20 فيفري
2013م.

- بوشمال سعد ، زياني محمد ، مسابقات الوظيفة العمومية في الجزائر في ظل مرسوم
التنفيذي 12/194 ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص إدارة و مالية ، قسم
الحقوق ، جامعة زيان عاشور ،الجلفة ، 2015/ 2016 م .

- بريس ريمة ، الرقابة الإدارية على المرافق العامة ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ، تخصص قانون الإدارة العامة ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ،قسم الحقوق ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، 2012م/2013م.

- حجاز جلال ، دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي و تكريس الإصلاح الإداري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصصقانون عام معمق ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة العربي بن مهيدي ، أم البواقي ، 2018م/2019م .

- معيزة رشيد ،مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة في قانون الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص قانون إداري ،كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة محمد خيضر ، بسكرة ، 2013م/2014م.

- قارة حفصة ، المديرية العامة للوظيفة العمومية جهاز للرقابة الادارية و الاصلاح الاداري في قانون الوظيفة العمومية الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر حقوق ، تخصص دولة ومؤسسات عمومية ، قسم الحقوق ، جامعة محمد بوضياف ،المسيلة ، 2015 م .

خامسا : المواقع :

- htt : www. Dgfp.dz- ar- index.asp, 11/06/2021 ,20 :30 .



الصفحة	العنوان
أ-ب-ت-ث	المقدمة
12	الفصل الأول:نشأة و تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية
12	المبحث الأول : نشأة وتطور المديرية العامة للوظيفة العمومية
12	المطلب الأول: مراحل تطور المديرية العامة للوظيفة العمومية
12	الفرع الأول:اللاحاقات التي شهدتها المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ نشأتها
18	الفرع الثاني : مركز المديرية العامة للوظيفة العمومية في ظل المرسومين 123-95 و 124 -95
21	المطلب الثاني : الإطار القانوني لتنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية
21	الفرع الأول : الهياكل التنظيمية المركزية من الناحية البشرية
23	الفرع الثاني : الهياكل التنظيمية المركزية من الناحية الهيكلية
28	المبحث الثاني : الهياكل اللامركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية
28	المطلب الأول : الإطار القانوني لتنظيم مفتشية الوظيفة العمومية
28	الفرع الأول : تعريف مفتشية الوظيفة العمومية
31	الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لمفتشية الوظيفة العمومية
37	المطلب الثاني : مهام مفتشية الوظيفة العمومية
37	الفرع الاول : مهام مفتشية الوظيفة العمومية
38	المبحث الثالث : ماهية الرقابة
38	المطلب الأول : الرقابة الإدارية
38	الفرع الأول : مفاهيم الرقابة الإدارية
39	الفرع الثاني : خصائص الرقابة الإدارية

41	المطلب الثاني : أنواع وأهمية الرقابة الإدارية
41	الفرع الأول : أنواع الرقابة الإدارية
41	الفرع الثاني : صور الرقابة الإدارية
44	الفصل الثاني :تطور نظام المسابقات و كيفية تنظيمها في ظل المرسومين التنفيذيين 293/95 و 194/12
44	المبحث الأول : الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كيفية تنظيمها وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 293/95
44	المطلب الأول : أسس نظام التوظيف في الوظيفة العمومية
44	الفرع الأول : أسس التوظيف في النظم الحديثة
45	الفرع الثاني : تطور نظام المسابقات في الجزائر
49	الفرع الثالث:إجراءات فتح مسابقات التوظيف وكيفية رقابة المفتشية عليها
54	المبحث الثاني:رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على سير المسابقات
55	المطلب الأول: تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية
55	الفرع الأول : دفتر الشروط الذي يحدد كيفية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية
57	الفرع الثاني: كيفية ممارسة الرقابة على مركز الامتحان من طرف المفتشية
58	الفرع الثالث : طريقة سير المسابقات على أساس الشهادة
63	المطلب الثاني : دور مفتشية الوظيفة العمومية في الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقات
63	الفرع الأول: دور المفتشية بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة
66	الفرع الثاني:بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات و الاختبارات المهنية

67	المبحث الثاني : الإطار القانوني لمسابقات التوظيف و كفاءات تنظيمها في ظل المرسوم التنفيذي رقم 194/12
67	المطلب الأول : إطار تنظيم المسابقات وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 :
67	الفرع الأول : القرار الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات و برامجها
69	الفرع الثاني : القرار الذي يحدد المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات
70	المطلب الثاني : الإجراءات القانونية لفتح المسابقات طبقا لأحكام المرسوم 194/12 و ممارسة رقابة المفتشية عليها:
70	الفرع الأول : المناصب المالية المخصصة للمسابقات
71	الفرع الثاني : قرار فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية
72	الفرع الثالث : رقابة المفتشية على فتح المسابقات
74	المطلب الثالث : إشهار المسابقات و طريقة إيداع ملفات الترشح
74	الفرع الأول : إشهار المسابقات
75	الفرع الثاني : فتح التسجيلات للمسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية
77	الفرع الثالث : تكوين ملف الترشح للمسابقات و دراسته
80	المبحث الرابع :مرحلة إجراء المسابقات
80	المطلب الأول : إجراء المسابقة على أساس الشهادات
81	الفرع الأول : تقييم إجراء المقابلة
82	الفرع الثاني : دراسة معايير إنتقاء المترشحين
82	الفرع الثالث : إعلان نتائج المسابقات على أساس الشهادة
83	المطلب الثاني:إجراءات المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية

83	الفرع الاول: تنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات و الفحوص المهنية
84	الفرع الثاني: إعلان نتائج مسابقات التوظيف على أساس الاختبارات و الامتحانات و الفحوص المهنية
85	المطلب الثالث : مفتشية الوظيفة العمومية و دورها في الرقابة على مسابقات التوظيف و الترقية
86	الفرع الأول : أساليب الرقابة على تنظيم المسابقات
90	خاتمة
أ-ب-ج-د-ه-و-ز	قائمة المراجع
99	الفهرس