

التوظيف في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

أ. سعد لقليب

جامعة الحاج لخضر باتنة

ملخص البحث:

يهدف هذا البحث الى تحديد وشرح عملية التوظيف في ظل احكام الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، من خلال التطرق الى مفهوم التوظيف والشروط الواجب توافرها للتوظيف ، وكذا انماط التوظيف واخيرا اجراءات التوظيف .

Résumé

Cette recherche a pour but de déterminer et à expliquer les opérations de recrutement en vertu des dispositions de l'ordre 06-03 du 15 juillet 2006 comprenant le statut général de la fonction publique et ceci par le traitement de la notion du recrutement et les conditions indispensables à sa mise en œuvre et ainsi qu'à ses différents types et ses modalités ., enfin,des procédures de recrutement.

مقدمة:

نص الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، والنصوص التنظيمية المنبثقة عنه ، على جملة من المبادئ الاساسية بعنوان الوظيفة العمومية ، تهدف الى ضمان وحدوتها ، والمساواة بين المواطنين في الالتحاق بالمناصب العمومية ، وكذا ضمان شفافية اجراءات التوظيف .

حيث جاءت هذه المبادئ عصرية ومنكيفة مع محيطها السياسي والاقتصادي والاجتماعي بما يكفل اعادة الاعتبار الى مكانة الوظيفة العمومية ودورها في المجتمع .

ولعل من بين اهم المبادئ التي تبناها المشرع في قانون الوظيفة العمومية هو تطوير عملية توظيف وتسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية ووضع منظومة تكوين مندمجة .

فماهي عملية التوظيف ؟

وماهي شروط الالتحاق بالوظائف العامة ؟

ثم ماهي انماط التوظيف ؟

هذه التساؤلات سنحاول الاجابة عليها في هذا المقال ، وفقا للخطة التالية :

اولا : مفهوم التوظيف .

ثانيا : شروط التوظيف .

ثالثا : انماط التوظيف .

رابعا : اجراءات التوظيف .

اولا : مفهوم التوظيف .

إن عملية التوظيف من الاساسيات في الوظائف الادارية ، وفي ادارة الموارد البشرية خاصة ، وتعتبر من اكثر الوظائف تعقيدا وصعوبة فهي عملية مستمرة ودائمة ، تلي مباشرة وظيفة التقدير والتخطيط للموارد البشرية.

وتولي لها المؤسسة او الادارة اهتماما خاصا فتسخر لها امكانات وطاقات كبيرة من اجل القيام بها ، ذلك ان نجاح اهداف الادارة وسياساتها المستقبلية تتوقف على نجاح سياسية التوظيف . وعليه يمكننا تعريف التوظيف لغة و اصطلاحا.

1- تعريف التوظيف لغة :

التوظيف اسم من فعل وظف ، يوظف ، توظيفا ، ويراد به استخدام او تشغيل شيء ، او انسان قصد انشاء قيمة جديدة منه ، وهكذا توظف الاموال للحصول على ارباح وفوائد منها ، ويستخدم العمال والموظفون قصد انتاج سلع وخدمات جديدة .⁽¹⁾

2- تعريف التوظيف اصطلاحا :

ولقد عرف التوظيف بأنه هو النشاط الذي يتم من خلاله البحث عن الافراد الملائمين لشغل مناصب العمل الشاغرة في المنظمة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة من طرف القائمين بهذه المهمة في سبيل ترغيب الموارد البشرية ذات الكفاءة للالتحاق بالمنصب الشاغر ، ومن ثم السعي لاختيار الانسب من بين المستقطبين ، ليتم قبوله وتعيينه في المنصب الشاغر بصفة مؤقتة ، بعدها يتم اخضاعه لفترة تجريبية تكون كفيلا بتحديد مصير الموظف الجديد ، حيث اذا اثبتت الفترة التجريبية انه اهل للاستمرار في تأدية مهام المنصب الذي عين فيه تحت التجربة يتم عندئذ اتخاذ قرار ترسيمه بشكل نهائي بعد اخذ رأي اللجنة متساوية الاعضاء المختصة .⁽²⁾

ويمكن ان تمتد هذه الفترة التجريبية لمرة واحدة ، وعند انتهاءها اما ان يرسم المتريص في منصبه او يسرح اي يتم الاستغناء عنه .

وتنص المادة 85 من الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على انه "بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 يتم :

• إما ترسيم المتريص في رتبته .

• وإما اخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط

• وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق او تعويض . "

ثانيا :شروط التوظيف .

لقد نصت المادة 75 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على مايلي : "لا يمكن ان يوظف أيا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الاتية :

- ان يكون جزائري الجنسية
- ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية
- ان لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها
- ان يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية
- ان تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها . "

1- الجنسية .

يعد شرط اكتساب جنسية جزائرية لأي مترشح لشغل وظيفة عمومية من اهم الشروط ، كون الموظف وفق النظام المعمول به في الجزائر وعلى غرار العديد من الدول الاخرى ، يمثل سلطة الدولة وسيادتها عبر مختلف ادارتها ومؤسساتها العمومية .

ويستنبط من النص على هذا الشرط بهذه الصيغة في احكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، ان الالتحاق بالوظيفة العمومية ليس مقتصرًا على المواطنين ذوي الجنسية الجزائرية الاصلية ، بل يتعداه ليشمل كل الاشخاص الذين اكتسبوا الجنسية الجزائرية طبقا لأحكام قانون الجنسية الجزائرية المعدل والمتمم الصادر بموجب الامر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 .⁽³⁾

2- ان يكون متمتعا بحقوقه المدنية .

والحقوق المدنية هي الحقوق المقررة لحماية الشخص او الفرد ولتمكينه من القيام بأعمال معينة يستفيد بها في حياته ونشاطه مثل حق الملكية .⁽⁴⁾

كما تعرف بانها حقوق يتمتع بها الفرد كإنسان ويستوي في ذلك ان يكون وطنيا او اجنبيا ، وهذا النوع من الحقو يتقرر لحماية الفرد في حريته وتمكينه من مزاوله نشاطاته .⁽⁵⁾

وللتأكد من مدى تمتع المترشح لوظيفة عمومية بحقوقه المدنية ، يشترط على هذا الاخير تقديم صحيفة السوابق القضائية المطلوبة قصد الوقوف على عدم حرمان المعني بالأمر من هذه الحقوق بمقتضى حكم قضائي .⁽⁶⁾

3- ان لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها .

إن هذا الشرط مرتبط جوهريا بالشرط المتعلق بتمتع المترشح لوظيفة عمومية بحقوقه المدنية ، بل اكثر من ذلك فهو امتداد لهذا الاخير . وانطلاقا من المعطيات المرتبطة بصحيفة السوابق العدلية واثارها

، يمكن القول ان المشرع اراد التأكيد على ان الاشارة الى الادانات المقيدة في صحيفة السوابق القضائية المقدمة من قبل المترشح للحصول على وظيفة ، لا يمكن ان تشكل بأية صفة مانعا لتوظيف الاشخاص الذين تتعلق بهم ، اللهم اذا تعلق الامر بوظائف او مهام تتنافى ممارستها مع المخالفة المرتكبة من قبل المترشح ، كان يتعلق الامر على سبيل المثال لا الحصر ، بترشح مواطن محكوم عليه نهائيا بتهمة الاختلاس او السرقة لشغل وظيفة مرتبطة بتسيير الاموال العمومية ، او ترشح مواطن محكوم عليه بعقوبة سالبة للحرية في جرائم تتعلق بالآداب العامة.(7)

وهذا ما اكدته المديرية العامة للوظيفة العمومية في احدى ارسالياتها (8) بقولها "إن وجود ملاحظات على صحيفة السوابق العدلية ليس من شأنه الحيلولة بصفة الية دون توظيف صاحب الصحيفة ، في احدى الوظائف العامة ، إذ يتوقف ذلك على طبيعة الافعال المرتكبة من قبل المعني ومدى تنافيتها مع المهام المرتبطة بالوظيفة المطلوب شغلها ، وكذا تأثيرها على حسن السير الطبيعي للإدارة ، ويتم تقدير ذلك بالدرجة الاولى من قبل الادارة التي لها سلطة التعيين على ضوء هذه الاعتبارات ."

4- ان يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية .

لقد نصت المادة 75 من الامر 03-06 المشار اليه سابقا ، على ان يكون المترشح لوظيفة عمومية في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية .

وهذا ما كرسته تعليمة رئيس الحكومة (9) المؤرخة في ماي 2008 ، والمتعلقة بإثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية ، بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الادارية ، بقولها غير انه يجب على كل طالب للعمل او لوثيقة ادارية ، من الشباب البالغين سن العشرين (20) فاكثرا ، ان يثبت وضعيته القانونية ازاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة تستظهر تحديدا :

- غن كان مستفيدا من التأجيل او مؤجل التجنيد .
- او مستثنيا .
- او معفى .

كما اكد الوزير الاول من خلال تعليمة حديثة (10) في هذا المجال ،على انه يجب ان يوضع حد لهذه الممارسة ، وان لا يشترط اثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية الا في الوقت الذي يتم فيه اعداد عقد التوظيف او مقرر التعيين ، اي عند اعلان النجاح النهائي للمترشح مما يسمح بتشجيع الشباب ومساعدتهم فب جهودهم على الاندماج في عالم الشغل .

5- ان تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للاتحاق بالوظيفة

المراد الاتحاق بها .

سوف نعالج كل شرط من هذه الشروط على حدى كما سوف يأتي لاحقا .

1/5 - بالنسبة لتوفر شرط السن .

فصل المشرع من خلال المادة من احكام القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية وبصفة نهائية ، في السن الدنيا المشترطة للالتحاق بوظيفة عمومية . محددًا اياها بثمانية عشر (18) سنة كاملة ، في الوقت الذي كان فيه الامر في الماضي متروكا للاجتهد لتحديد السن الدنيا .⁽¹¹⁾

2/5 - بالنسبة لتوفر شرط القدرة البدنية والذهنية .

أكدت احكام المادة 75 من دائما من الامر 03-06 على الزامية تمتع المترشح لوظيفة عمومية بالتأهيل البدني والذهني الذي تتطلبه اعباء ومسؤوليات المنصب . وضمن نفس السياق ، نصت المادة 76 من نفس الامر على انه يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي في بعض اسلاك الموظفين .

3/5 - بالنسبة لتوفر شرط المؤهلات المطلوبة .

يتوجب على المترشح للحصول على وظيفة عمومية ان يقدم للإدارة او المؤسسة منظمة المسابقة ما يثبت انه يحوز الشهادة او الاجازة او المستوى المطلوب الذي يؤهله للالتحاق بهذه الرتبة المقصودة . وتجدر الملاحظة الى انه يمكن او توضح او تنص القوانين الاساسية الخاصة ونظرا لخصوصيات بعض الاسلاك ، على شروط اضافية اخرى كاشتراط اجراء تحقيق اداري مسبق للتوظيف في بعض الوظائف التي تنطوي على نشاطات او مسؤوليات هامة .⁽¹²⁾

ويعد التطرق الى تعريف التوظيف والى الشروط المطلوبة فيه ، يجدر بنا الان تبيان انواع التوظيف او انماطه .

ثالثا : انماط التوظيف .

إن تكريس مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية الذي نص عليه المشرع الجزائري في المادة 74 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، يؤدي الى موضوعية نظام الالتحاق بالمؤسسات والادارات العمومية وفي هذا الاطار ، فان اختيار انماط الالتحاق بالوظائف العامة يخضع الى التمييز بين نمطين للتوظيف ؛ التوظيف الخارجي والتوظيف الداخلي .⁽¹³⁾

1 - التوظيف الخارجي .

كرست المادة 80 من دائما الامر 03-06 انواع المسابقات التي تسمح للمترشحين للالتحاق بالوظائف العمومية ، ويكون ذلك عن طريق :

- المسابقات على اساس الاختبارات
- المسابقات على اساس الشهادات
- الفحص المهني
- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا

1/1-المسابقات على اساس الاختبار والفحوص المهنية .

التوظيف في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

يعهد تنظيم اجراء المسابقات على اساس الاختبارات والفحوص المهنية الى المؤسسات العمومية للتكوين ، كما هو منصوص عليه في المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 ، والذي يحدد كفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية واجرائها .

حيث يجب ان تضمن هذه المؤسسات العمومية للتكوين ، والتي يمكن تأهيلها كمركز امتحان ، تكوينا او تعليما في التخصص ومن مستوى يعادل على الاقل مستوى الشهادة او المؤهل المشترك للالتحاق بالرتبة المطلوب شغلها .

تعتبر لاغية وعية الاثر المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنظمة من طرف المؤسسات غير المؤهلة قانونا .⁽¹⁴⁾

2/1-المسابقات على اساس الشهادات .

من اجل العمل على ترسيم الاعوان المتعاقدين والاعوان الذين يمارسون مهامهم في اطار جهازي المساعدة على الادمج المهني او الادمج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات المستوفين الشروط القانونية الاساسية المطلوبة ، عمدت السلطات العمومية المختصة في هذا الشأن الى اعتماد المسابقة على اساس الشهادات من اجل الالتحاق بكل الاسلاك والرتب التابعة للقانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، حيث نصت المادة من المرسوم رقم 12-194 سالف الذكر على انه " زيادة على انماط التوظيف المنصوص عليها في القوانين الاساسية الخاصة المتخذة تطبيقا للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمذكور سابقا ، يمكن ان يتم التوظيف في الوظائف العمومية عن طريق المسابقة على اساس الشهادات " .

حيث تقوم المؤسسة او الادارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وبتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها في القرار المحدد لاطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .⁽¹⁵⁾ ويتم انتقاء المترشحين في هذه الحالة بناء على دراسة ملف المترشح وكذا اجراء مقابلة مع اعتماد مبد الترتيب على اساس الاستحقاق .

وفي هذا السياق اصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 افريل 2011 ، والمتعلق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقات على اساس الشهادات للالتحاق بمختلف رتب الموظفين ، حيث اكد هذا المنشور على ان التقييم والانتقاء يتم على اساس عدة معايير هي :

- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك او الرتبة المطلوبين في المسابقة .
- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص
- الاشغال والاعمال والدراسات المنجزة .
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص .

• تاريخ الحصول على الشهادة .

• نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء .

وهي نفس المعايير التي نص عليها المرسوم رقم 12-194 في مادته 09 .

كما ان اجراء المقابلة مع المترشحين يسند الى لجنة الانتقاء المنشأة بهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين ، وتتكون هذه اللجنة من :

• السلطة التي لها صلاحية التعيين او ممثلها ، رئيسا .

• عضوين (02) ينتميان الى رتبة اعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة .

وفي حالة عدم توفر المؤسسة او الادارة العمومية المعنية على موظفين ينتمون الى رتبة اعلى ، او عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي اعلى رتبة في السلك (مثل : كاتب مديرية رئيسي) ، فانه بإمكانها اللجوء الى موظفين ينتمون الى رتب اعلى من نفس الشعبة (متصرف ، متصرف رئيسيالخ) او الاستعانة بموظفين من نفس الرتبة يشغلون مناصب عليا .⁽¹⁶⁾

3/1-الفحص المهني .

يهدف نمط التوظيف عن طريق الفحص المهني الى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الاسلاك والرتب مثل الكاتب ، عون حفظ البيانات .

4/1-التوظيف المباشر .

يقترن نمط التوظيف المباشر على المترشحين الذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا لدى مؤسسات التكوين المؤهلة قصد التحضير للالتحاق بوظيفة عمومية .

ويجب ان يحدد هذا التكوين المتخصص صراحة بموجب القوانين الاساسية الخاصة للأسلاك والرتب المعنية .⁽¹⁷⁾

5/1-توظيف الاعوان المتعاقدين

يمكن للمؤسسات والادارات العمومية القيام بإجراءات توظيف الاعوان المتعاقدين لمدة محددة او غير محددة بالتوقيت الكامل او الجزئي، ولعل هذا النوع من التوظيف يجد اساسه القانوني في المواد 19، 20، 21 من الامر رقم 06-03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية .

كما صدر في هذا الخصوص المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 21 سبتمبر 2007 الذي يحدد كليات توظيف الاعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم .

وطبقا لنص المادة 18 من هذا المرسوم فانه يتم توظيف الاعوان المتعاقدين ، حسب الحالة عن

طريق :

• الانتقاء بناء على دراسة الملف فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة .

• اختبار مهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة .

2- التوظيف الداخلي:(الترقية في الرتبة) .

تتمثل الترقية في الرتبة في تقدم الموظف في مساره المهني ، وذلك بالانتقال من رتبة الى الرتبة الاعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الاعلى مباشرة حسب الكيفيات التالية¹⁸:

1/2- على أساس الشهادة :

من بين المترشحين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة ، وفي حدود المناصب الشاغرة المطابقة لتأهيلهم الجديد .

2/2- الترقية عن طريق الامتحانات المهنية او الفحص المهني :

ينبغي التأكيد على أهمية هذه الصيغة من الترقية في تكريس البعد التحفيزي والتكوين الذاتي للموظفين ، نظرا للمكانة الممنوحة للجهد الشخصي في منصب العمل ، ومنه فهي تشكل أداة فاعلة في المحافظة على الموارد البشرية وتثمينها .

3/2- الترقية عن طريق الاختيار: (عن طريق الأقدمية)

بعد التسجيل في قائمة التأهيل للموظفين الحائزين على الأقدمية المطلوبة والخبرة المهنية الكافية حسب المنشور رقم 86 المؤرخ في 10 مارس 2001 والمحدد لكيفيات إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى .

ولكن الملاحظ في الواقع انه غالبا ما يلجا الرؤساء المباشرون إلى الاعتبارات والأحكام الذاتية وحجم الولاء والطاعة من طرف المرؤوسين في تحديد المستفيدين من هذا النوع من الترقية .

4/2- الترقية بعد تكوين متخصص :

وتكون الترقية في هذا النوع بعد مزاوله تكوين متخصص في إحدى مراكز أو مدارس التكوين المتخصص⁽¹⁹⁾

رابعا : إجراءات التوظيف .

بعد عملية توزيع المناصب المالية الشاغرة سواء عن طريق مقرر توزيع او بعد المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية للإدارة او المؤسسة المعنية ، تبدأ عملية التوظيف والتي تتم عبر عدة مراحل نوجزها فيما يلي :

1- فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .

2- الإشهار .

3- استقبال ملفات المترشحين ودراستها .

4- إجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .

5- إعلان النتائج .

6- استدعاء المترشحين الناجحين.

01- فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .

يتم فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ، حسب الحالة بقرار او مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين او السلطة الوصية .

وتطبيقا لأحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 المشار اليه سابقا ، يتعين على المؤسسات والادارات العمومية تبليغ نسخة من هذا القرار او المقرر للمصالح المركزية او المحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة ، في اجل اقصاه خمسة (05) ايام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه .

ويتعين على هذه الاخيرة ان تبدي رايها في مطابقة القرار او المقرر في اجل سبعة (07) ايام عمل ابتداء من تاريخ الاستلام وبنقضه هذا الاجل يعتبر راي المطابقة مكتسبا ، ولعل الحكمة من اخضاع القرارات و المقررات الخاصة بفتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية لراي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى مطابقتها للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول الخاصة بعملية التوظيف .⁽²⁰⁾

02- الاشهار .

يجب ان يتم الاشهار وفقا للكيفيات المحددة في المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 12/194 المشار اليه سابقا ، حيث ينبغي اشهار المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ، في اجل اقصاه سبعة (07) ايام عمل ، ابتداء من تاريخ الحصول على راي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية .

ويتم الاشهار للتوظيف الخارجي وفقا للحالتين التاليتين :

• عن طريق الاعلان في الصحافة المكتوبة ، وبكل وسيلة اخرى ملائمة ، بالنسبة للرتب المرتبة في الصنف 10 فما فوق .

• عن طريق الاصاق على مستوى وكالات التشغيل وبكل وسيلة اخرى ملائمة بالنسبة للرتب الاخرى .

وفيما يتعلق بالامتحانات والفحوص المهنية المخصصة للترقية الداخلية ، فانه ينبغي ضمان الصاق واشهار واسع لها في اماكن العمل .⁽²¹⁾

03- استقبال ملفات المترشحين ودراستها .

تستقبل الادارة ملفات الترشيح طيلة فترة الايداع ، وتسجل حسب الترتيب الزمني لاستلامها ، في دفتر خاص يفتح لدى المؤسسة او الادارة العمومية المعنية .

وبخصوص اجال التسجيلات في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ، فإنها تنطلق ابتداء من تاريخ اول اعلان في الصحافة المكتوبة او الالصاق وتمتد لمدة خمسة عشر (15) يوم عمل على الاقل وثلاثين (30) على الاكثر .

حيث تقوم بهذه الدراسة لجنة مكونة من السادة :

• السلطة التي لها صلاحية التعيين او ممثلا عنها رئيسا

• ممثلين عن المؤسسة او الادارة المعنية

• ممثلين منتخبين عن اللجنة الادارية المتساوية الاعضاء للسلك او الرتبة المعنية .

ويجب الانتهاء من عملية دراسة الملفات في اجل اقصاه عشرة (10) ايام التي تلي تاريخ غلق التسجيلات ، ويترتب على ذلك اعداد محضر تدون فيه على الخصوص ما يلي :

• القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة او الامتحان او الفحص المهني .

• القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم ، مع تبيان اسباب الرفض

وتبلغ نسخة من هذا المحضر الى مصالح الوظيفة العمومية في اجل خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات . كما تلزم الادارة منظمة المسابقة باستدعاء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة بواسطة رسالة فردية وعن طريق الالصاق على مستوى اماكن العمل .

اما المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة فيجب ايضا تبليغهم بأسباب رفض ترشحهم . حيث يمكن للمعنيين في هذه الحالة ، وفقا لأحكام المادة 16 من الرسوم 12-194 المشار اليه سابقا ، تقدم الطعون لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن قبل خمسة (05) ايام عمل على الاقل من تاريخ اجراء المسابقة او الامتحان او الفحص المهني .

ويتم اعلام المترشحين الذين اعتبرت طعونهم غير مؤسمة بواسطة رسالة فردية ، والمترشحين المقبولين فيجب اعداد محضر اضافي لقائمة المترشحين المقبولين للمشاركة .⁽²²⁾

والحقيقة ان اخضاع دراسة الطعون الى نفس جهة الطعن امر في رأيي الخاص يحتاج الى اعادة نظر ، حيث كان من الاجدر اشراك مصالح الوظيفة العمومية ، لما لهذه الاخير من خبرة في هذا المجال .

04- اجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية .

بغية التخفيف من عناء تنقل المترشحين للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ، نصت الفقرة 01 من المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المذكور سابقا ، على وجوب اجراء المسابقات والفحوص المهنية على مستوى اقليم الولاية التي يوجد بها المنصب المطلوب شغله .

01-04: اجراء المسابقات على أساس الشهادات .

التوظيف في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

فيما يتعلق بإجراء المسابقات على أساس الشهادات، تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين وبتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها في القرار المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

غير أن إجراء المقابلة مع المترشحين يُسند إلى لجنة الانتقاء المنشأة لهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين وتتكون هذه اللجنة من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها ، رئيسا .
- عضوين (02) ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة.

في حالة عدم توفر المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية على موظفين ينتمون إلى رتبة أعلى ، أو عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي أعلى رتبة في السلك (مثال: كاتب مديرية رئيسي) فإنه بإمكانها اللجوء إلى موظفين ينتمون إلى رتب أعلى من نفس الشعبة متصرف ، متصرف رئيسي... إلخ) ، أو الاستعانة بموظفين من نفس الرتبة يشغلون مناصب عليا.

تُبَلِّغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجنة وكذا الأعضاء المستخلفين إلى المصالح المركزية أو المحلية ، للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، حسب الحالة ، في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.(23)

02-04 : إجراء المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات والفحوص المهنية:

يُعهد تنظيم إجراء المسابقات على أساسا لاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين كما هو منصوص عليه في المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012، سالف الذكر.

يجب أن تضمن المؤسسات العمومية المشار إليها أعلاه، التي يمكن تأهيله اكمركز امتحان، تكوينا أو تعليما في التخصص ومن مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة أو المؤهل المشترط للالتحاق بالرتبة المطلوب شغلها .

تُعتبر لاغية و عديمة الأثر المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنظمة من طرف مؤسسات غير مؤهلة قانونا.(24)

وتجدر الملاحظة الى انه طبقا للمادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المشار إليه أعلاه، يجب استكمال المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة (04) أشهر، ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية.

يمكن، عند الاقتضاء ،تمديد هذا الأجل بشهر واحد (01) ، بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية. وفي حالة عدم إجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية

التوظيف في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

،لأي سبب كان ،في أجل خمسة (5) أشهر، يصبح قرار أو مقرر فتح المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية لاغيا.

05- إعلان النتائج .

فيما يخص إعلان النتائج النهائية فيختلف الأمر قليلا فيما إذا كانت المسابقة عن طريق الاختبار او الشهادة على النحو التالي :

05-01 إعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص

المهنية .

طبقا لأحكام المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012،المشار إليه أعلاه ، يُعتبر ناجحا نهائيا في المسابقات على أساس الاختبارات ،الامتحانات و الفحوص المهنية فقط ، المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20 ، دون نقطة إقصائية. تحدد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا، حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة ،من طرف لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثلها، رئيسا .
- مسؤول المؤسسة، مركز الامتحان،عضوا .
- مصححين (02)،لاختبارات المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهنيين،عضوين.

05-02إعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الشهادات:

طبقا لأحكام المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، المشار إليه أعلاه ، تُعد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات ،حسب درجة الاستحقاق ، وفي حدود المناصب المالية المفتوحة ،من طرف لجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية ، أو ممثلها رئيسا.
- ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء السلك أو الرتبة المعنية ،عضوا؛
- موظف عضو عن لجنة المقابلة.

06-استدعاء المترشحين الناجحين في المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية:

يجب على المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ،الالتحاق بمناصب تعيينهم أو بمؤسسة التكوين ، حسب الحالة ، في أجل شهر واحد (01) ابتداء من تاريخ تبليغ مقرر التعيين أو القبول للالتحاق بالتكوين المعني ، وذلك طبقا للمادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، المذكور أعلاه .

وبانقضاء هذا الأجل ، يفقد المترشحون بصفة آلية الاستفادة من النجاح في المسابقات ويُستبدلون فورا بالمترشحين المُدرَجين في قائمة الاحتياط ، حسب الترتيب.

خاتمة :

من خلال بحثنا في موضوع التوظيف في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، تطرقنا الى مفهوم التوظيف والشروط الواجب توافرها في المترشح الذي يريد ان يصبح موظفا عموميا ، وكذا انماط التوظيف لنخلص اخيرا الى اجراءات التوظيف .

وبعد ان انتهينا من دراسة موضوع الوظيف بدرت لنا جملة من النتائج والاقتراحات يمكن لنا ذكرها كما يلي :

اولا - النتائج : ويمكن اجمالها فيما يلي :

- 1- إن عملية التوظيف هي عملية مستمرة ودائمة ، دقيقة ومعقدة تتطلب من الادارة تسخير امكانيات كبيرة للقيام بها ، ذلك ان نجاحها مرتبط بمستوى وجوده موظفيها .
- 2- ان الطابع التقني للوظيفة الادارية وما تتطلبه من مهارات وتقنيات لا يمكن اكتسابها عن طريق الاطوار التعليمية بما فيها الدراسات الجامعية ، وانما تكتسب عن طريق التدريب والرسكلة وتحسين المستوى .
- 3- إن المتتبع لعليمة التوظيف في اطار المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012 ، وكذا التعليمة رقم 01 المؤرخة في 25 فيفري 2013 لا يمكن ان يصفها بانها عملية توظيف بما يعنيه هذا المصطلح في مجال تسيير الموارد البشرية ، و إنما وحسب رأيي الشخصي يمكن ان نطلق عليه مصطلح الادمج أي كيفية الالتحاق بالوظائف الحكومية .
- 4- ان اخضاع دراسة الطعون المقدمة من طرف المترشحين غير المقبولين للمسابقات لنفس الجهة التي رفضت ترشيحاتهم امر في رأيي يحتاج إلى إعادة نظر .

ثانيا - الاقتراحات : ويمكن اجمالها فيما يلي :

- 1- يجب اعطاء عملية التدريب والتكوين الخاصة بالموظفين العاملين في مجال الموارد البشرية العناية اللازمة من خلال تنظيم الملتقيات والايام الدراسية لمناقشة كل ما يتعلق بالقوانين والتعليمات المستحدثة في مجال التوظيف .
- 2- بالنسبة للجنة الخاصة بدراسة طعون المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقات ، اقترح إضافة ممثل عن مصالح الوظيفة العمومية ، لكونها جهاز رقابي لعملية التوظيف .

قائمة المراجع :**أولا : الكتب .**

- 1- المنجد في اللغة و الاعلام ، دار الشرق ، لبنان ، 1973 ، الطبعة 24
- 2- رشيد حباني ، دليل الموظف والوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ، الجزائر ، 2012 .

³ - محمد الصغير بعلي ، المدخل للعلوم القانونية ، نظرية القانون ونظرية الحق ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2006 .

ثانيا : الدراسات الأكاديمية .

- سلوى تيشات ، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، ماجستير ، تخصص تسيير المنظمات ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، 2010 .

ثالثا : المقالات .

نور الدين حامدي ، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل احكام الامر رقم 06/03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، مقال منشور في مجلة الندوة للدراسات القانونية ، العدد الاول ، 2013 .

رابعا : المحاضرات .

- محاضرة بلقاسم سويقات ، الحقوق المدنية والسياسية في الميثاق العربي لحقوق الانسان .
- عز الدين العاشوري ، مقياس الوظيفة العمومية ، محاضرات أقيمت في التكوين التحضيري اثناء فترة التربص لشغل رتبة مفتش ومدقق للوظيفة العمومية ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة ، المرسى برج البحري ، 2013 .

رابعا : النصوص القانونية .

1- الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
2- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 افريل 2012، المحدث لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

خامسا : التعليمات والارساليات والمناشير .

- ارسال المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 5009 المؤرخ في 05 جوان 2014 والموجهة الى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية وهران .
- تعليمة رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 ، المعدلة للتعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 والمتعلقة بإثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية ، بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية .

-المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 افريل 2011 ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والمتعلق بتحديد معايير انتقاء المترشحين في المسابقات على أساس الشهادات للالتحاق بمختلف رتب الموظفين

- تعليمية الوزير الأول رقم 333 المؤرخة في 10 نوفمبر 2013 والمتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية .
- تعليمية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 والمتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 افريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها .

الهوامش :

- 1- المنجد في اللغة والاعلام ، دار الشرق ، لبنان ، 1973 ، الطبعة 24 ، ص: 265 .
- 2- سلوى تيشات ، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، ماجستير ، تخصص تسيير المنظمات ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، 2010 ، ص : 12-13 .
- 3- رشيد حباني ، دليل الموظف والوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ، الجزائر ، 2012 ، ص: 41 .
- 4- محمد الصغير بعلي ، المدخل للعلوم القانونية ، نظرية القانون ونظرية الحق ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2006 ، ص : 101 .
- 5- بلقاسم سويقات ، الحقوق المدنية والسياسية في الميثاق العربي لحقوق الانسان ، محاضرة ، ص: 02 .
- 6- رشيد حباني ، المرجع السابق ، ص: 43 .
- 7- المرجع السابق ، ص : 46 .
- 8- ارسال المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 5009 المؤرخ في 05 جوان 2014 والموجهة الى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية وهران .
- 9- تعليمية رئيس الحكومة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 ، المعدلة للتعليمية رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 والمتعلقة بإثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية ، بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الادارية .
- 10- تعليمية الوزير الاول رقم 333 المؤرخة في 10 نوفمبر 2013 والمتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية .
- 11- رشيد حباني ، المرجع السابق ، ص: 49 .
- 12- نفس المرجع ، ص : 51 .
- 13- عز الدين العاشوري ، مقياس الوظيفة العمومية ، محاضرات القيت في التكوين التحضيري اثناء فترة التربص لشغل رتبة مفتش ومدقق للوظيفة العمومية ، المدرسة الوطنية للمناجمنت وادارة الصحة ، المرسى برج البحري ، 2013 ، ص : 04 .
- 14- تعليمية المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013 والمتعلقة بتطبيق احكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المرخ في 25 افريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية واجرائها الفقرة 10-02 ، ص: 14 .
- 15- التعليمية رقم 01 ، الفقرة 10-01 ، ص: 13 .
- 16- التعليمية رقم 01 ، الفقرة 10-01 ، ص: 14 .
- 17- رشيد حباني ، المرجع السابق ، ص: 54 .
- 18- نظر المادة 107 من الامر رقم 03-06 .
- 19- نور الدين حامدي ، تسيير المسار المهني في الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل احكام الامر رقم 06/03 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ، مقال منشور في مجلة الندوة للدراسات القانونية ، العدد الاول ، 2013 ، ص : 82 .
- 20- التعليمية رقم 01 ، ص: 05 .
- 21- التعليمية رقم 01 ، ص : 07 .
- 22- التعليمية رقم 01 ، ص : 11-12-13 .
- 23- التعليمية رقم 01 ، ص: 13-14 .
- 24- التعليمية رقم 01 ، ص: 14-15 .