



جامعة العربي التبسي - تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية



قسم: الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص: قانون إداري

الرقابة القانونية لمفتشية الوظيفة
العمومية في التشريع الجزائري
دراسة حالة: المخطط السنوي لبلدية تبسة

إشراف الأستاذة:
سهام ميهوب

إعداد الطلبة:
- نورة معيوف
- عبد المالك جعلالي

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة الأصلية	الرتبة العلمية	الأستاذ
رئيسا	جامعة العربي التبسي	أستاذ مساعد (أ)	الأستاذة رايس سامية
مشرفا ومقررا	جامعة العربي التبسي	أستاذ محاضر (أ)	الأستاذة ميهوب سهام
ممتحنا	جامعة العربي التبسي	أستاذ مساعد (أ)	الأستاذة نوال بوديار

الجنة الجامعية: 2017/2016

إهداء

أهدي هذا العمل إلى من كان يأمل أن يراني حاملة أسمى الشهادات وأرقى الرتب لكن أثر
جوار الرحمان قبل تحقيق آمالي سائلة المولى عز وجل أن يجعل ثواب ذلك مسطرا في صحائفه يوم
القيامة تغمده الله برحمته وأسكنه فسيح جنانه.

إلى... والدي العزيز الغالي

إلى... والدتي أطال الله عمرها

وإلى... كل أفراد عائلتنا

شكر وعرفان

" ربي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت عليّ وعلى والدي وأن أعمل صالحاً ترضاه و أدخلني برحمتك في عبادك الصالحين .. "

سورة النمل .. الآية 19 .

بعد شكر الله سبحانه وتعالى على كريم فضله وحسن توفيقه في إنجاز هذا العمل:

نتقدم بجزيل الشكر وعظيم التقدير إلى أستاذتنا التي كان لها الفضل الكبير في إنجاز هذه الثمرة العلمية على ما قدمته لنا من نصائح وإرشادات في إشرافها على الرسالة.

كما نتقدم بالشكر إلى الأستاذ الدكتور عمار بوضياف الذي لم يبخل علينا بنصائحه وتوجيهاته الدقيقة.

إلى الأستاذ الفاضل محمد بوديار على ما حباننا به من كرم الأبوة وعلى كل ما أسداه لنا من نصائح وإرشادات فكانت الأساس والعماد.

إلى كل من درسنا خلال هذه السنوات.

كما أتقدم بشكر الخاص إلى كل من:

- أختي وصديقتي م. صبرينة على كل ما قدمته لنا من كرم المساعدة.
- صديقتي ج. سوسن التي كانت دوماً بجانبني.
- الأخت الصديقة ب. أميمة.

نورة معيوف

مقدمة:

إن التحولات المؤسساتية الاقتصادية والاجتماعية العميقة، التي شهدتها البلاد في السنوات الأخيرة، كان من الضروري أن تسيروها الإدارة الجزائرية بصفة عامة وقطاع الوظيفة العمومية بصفة خاصة بإيجاد وسائل مشجعة على بروز إدارة عصرية ناجحة قادرة على الاستجابة لتطلعات المواطنين والتطور مع محيطها، كان نتيجة لهذه التطورات أن اعتمدت الدولة نمط التسيير اللامركزي، بإنشاء هيكل محلية تعمل بالتنسيق مع الإدارة المركزية في شتى القطاعات ومنها قطاع الوظيفة العمومية، فأنشأت مفتشيات الوظيفة العمومية بموجب المرسوم 526/62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، ثم المرسوم 104/66 المؤرخ في 10 يونيو 1976 والمتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي من أجل تكييف مهام الوظيفة العمومية مع الدور الجديد للدولة، من خلال ممارسة مهامها الرقابية من أجل تحقيق مبدأين جوهريين وهما: تقريب أجهزة مراقبة المشروعية من المسيرين وضمان مبدأ التأشير المسبقة ضمانا لمتابعة تطور تعداد المستخدمين على المستوى المحلي، محافظة على أنظمة قوانين الجمهورية وأنظمتها المختلفة، كما يناط بهذا الجهاز إرساء دولة القانون والمؤسسات.

تخضع الوظيفة لشروط سواء فيما يخص الالتحاق بها أو التثبيت أو الترقية فيها وهو ما يفرض وجود جهاز رقيب على أداء كل هذه العمليات، وقد اعتمد جهاز المفتشية نمطين من الرقابة، فمن مجال الرقابة المسبقة المقررة منذ الاستقلال إلى جويلية 1995 من خلال الأمر 133/66 في المادة 30 منه ثم المرسوم 145/66، حيث لم تكن التأشير المسبقة في البداية سوى شكلية تتأكد من خلالها مصالح الوظيفة العمومية من مطابقة قرارات التسيير للمستخدمين للقوانين واللوائح والتنظيمات.

ويشمل هذا النظام الذي تضعه مفتشيات الوظيف العمومي على مختلف القرارات الإدارية ذات الصلة بالمسار المهني للموظفين، لكن مع تزايد وتيرة التوظيف أصبح من الضروري تضيق إجراء المراقبة السابقة عن طريق إعفاء بعض القرارات الفردية من التأشيرة المسبقة لمفتشية الوظيفة العمومية، وقد تم ذلك بموجب المرسوم 114/81، حيث لم تبقى خاضعة للتأشيرة السابقة إلا قرارات التعيين والانتداب خارج القطاع، وقرارات إنهاء المهام، فنظام الرقابة المسبقة هو حماية للموظف من كل أنواع التجاوزات والتعسف الإداري، والمحافظة على حقوقه القانونية وتوحيد تطبيق الأحكام التنظيمية، إلا أنها كانت بالمقابل عبئا أثقلا على عاتق مصالح الوظيفة العمومية، مما جعلها تقوم بممارسة مهام روتينية على حساب مهامها الحقيقية، إضافة إلى غموض في تحديد المسؤوليات بين الإدارة المخاطبة ومصالح الوظيفة العمومية، وكذا عدم مسايرة التطورات الجارية.

هذا التطور الذي فرض على مصالح الوظيفة العمومية التغيير في النظام الرقابي وفق المتطلبات الجديدة، حيث كان هدف الانتقال من نظام الرقابة المسبقة إلى نظام الرقابة اللاحقة المكرسة بموجب مرسوم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 لتحقيق المعادلة بين النهوض بالتسيير التوقعي للموارد البشرية نظرا للمزايا التي يضيفها على المؤسسة وتحقيق المشروعية عن طريق إجراء مراقبة تسيير الموارد البشرية على كافة نشاطات التسيير المنوطة بالحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية، مع ضمان الاستغلال الأمثل للمناصب المالية ولتعداد المستخدمين في الإدارة العمومية.

ثم إن بروز المرسوم التنفيذي رقم 126/95 كان بمثابة نقلة نوعية في المجال الرقابي الممارس من طرف مفتشيات الوظيف العمومي.

أهمية الدراسة: تتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع من الجانب العلمي في:

• في ارتباطه وعلاقته بموضوع الرقابة الإدارية، حيث يعتبر موضوع المفتشية العامة للوظائف العمومي جزء مهم من موضوع الرقابة القانونية على أعمال الإدارة في إطار ضمان احترام مبدأ المشروعية وحماية حقوق الموظفين من تعسف الأجهزة الإدارية.

• كما تظهر الأهمية العلمية أيضا من خلال كونه يطرح عدة إشكالات على المستوى العلمي عن طرق وكيفية اعتماد أو تغيير نمط الرقابة.

أما من الجانب العملي فتكمن أهمية الموضوع في:

- تحتل المفتشية العامة للوظيفة العامة مكانة بارزة في فرض الرقابة الإدارية وذلك من خلال المهام المنوطة بها وأيضا السهر على التطبيق الصارم للقواعد القانونية من أجل تجسيد مبدأ المشروعية ودولة القانون.

- ومن جهة أخرى تظهر أهميته في منع التجاوزات التي تظهر على مستوى الإدارات والمؤسسات العمومية.

- تفعيل دور مفتشية الوظيفة العمومية كجهاز مكلف بالرقابة الإدارية.

أسباب اختيار الموضوع:

يمكن التمييز بين الأسباب الموضوعية والذاتية، فالذاتية تتمثل عموما في الرغبة الشخصية في تناول هذا الموضوع، كذلك كونه من صميم عمق موضوعات القانون الإداري، التي هي اختصاص دراستنا.

أما الموضوعية هي التطرق لأسباب اعتماد المشرع لنمطين من الرقابة الإدارية لمفتشية الوظيفة العمومية.

الإشكالية:

إلى أي مدى ساهمت رقابة مفتشية الوظيفة العمومية في تكريس مبدأ المشروعية؟

المنهج المتبع:

للوصول إلى هذه الأهداف والإجابة على الإشكالية الأساسية المطروحة بدراسة قانونية، فقد اتبعنا **المنهج التاريخي**، وذلك من أجل ما تتطلبه طبيعة الموضوع من خلال متابعة نشأة مفتشية الوظيفة العمومية وكذلك التطورات التي لحقت بموضوع الرقابة الإدارية لها.

إضافة إلى المنهج التاريخي حتمت طبيعة الموضوع الاستعانة بالمنهج الوصفي من خلال التعاريف المتعلقة بموضوع الدراسة.

ثم **المنهج التحليلي** وذلك من خلال عرض النصوص القانونية المتعلقة بمفتشية الوظيفة العمومية ومراحل تطور الرقابة الإدارية لهذا الجهاز.

أهداف الدراسة:

- تفعيل الدور القانوني لمفتشية الوظيفة كجهاز مكلف بالرقابة الإدارية بما يوصلنا إلى تجسيد دولة القانون والحق .
- محاولة تحديد أوجه الرقابة الإدارية لمفتشية الوظيفة العامة والتي تعد الجزء المهم في المذكرة وتحديد إيجابيات وسلبيات أوجه الرقابة.
- محاولة الإلمام بهذا الموضوع المتمثل في الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية باعتبارها جهازا لا مركزيا.

الدراسات السابقة:

إن هذا الموضوع فيه عنصر من الجدة والحدائثة في الجزائر، حيث لم يتطرق له الكثير من الباحثين، تم الاطلاع على عينة من الأطروحات والرسائل الجامعية كدراسات

سابقة لها علاقة بالموضوع، فوجدناها قليلة وما وجد كان قبل صدور الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للتوظيف العمومي، مثل رسالة عمر ذيب الموسومة بـ (الرقابة الإدارية لمفتشية التوظيف العمومي في التشريع الجزائري، المركز الجامعي سوق أهراس). حيث تضمنت هذه المذكرة فصلين: الفصل الأول بعنوان: الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية.

والفصل الثاني بعنوان: سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في مراقبة المخطط السنوي لبلدية تبسة.

حيث سنحاول التركيز على الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية كجهاز رقابي على المستوى المحلي أنيط به تسيير المسار المهني للموظفين.
صعوبات الدراسة:

ككل بحث يمكن أن تعترضه صعوبات، فإذا كان موضوع الدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية قد تم تناوله من قبل إلا أنها تعتبر قليلة نظرا لصبغة الموضوع التقنية وقلّة المراجع المتمثلة في المؤلفات التي تتناول دراسة هذا الموضوع بطريقة تحليلية مفصلة وحداثة موضوع الدراسة.

خطة الدراسة: ومن أجل الإحاطة بالموضوع من كل جوانبه وأبعاده فقد قسمنا دراستنا إلى فصلين:

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية والذي قسمناه إلى مبحثين:

المبحث الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية

المبحث الثاني: أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني يتناول سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في مراقبة المخطط السنوي

بلدية تبسة والذي قسمناه إلى مبحثين:

المبحث الأول: مفهوم المخطط السنوي

المبحث الثاني: إعداد المخطط السنوي ومراقبته.

خطة الدراسة

المقدمة

الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية

المبحث الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية

المطلب الأول: مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية

الفرع 1: نشأة مفتشية الوظيفة العمومية

الفرع 2: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية

الفرع 3: مهام مفتشية الوظيفة العمومية.

المطلب الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية.

الفرع 1: التعريف بالمديرية العامة للوظيفة العمومية كجهة وصاية.

الفرع 2: هيكل المديرية العامة للوظيفة العمومية

المبحث الثاني: أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية.

المطلب الأول: الرقابة السابقة لمفتشية الوظيف العمومي.

الفرع 1: تعريف الرقابة السابقة وغايتها.

الفرع 2: تقييم الرقابة السابقة.

المطلب الثاني: الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيف العمومي.

الفرع 1: تعريف الرقابة اللاحقة وأهدافها.

الفرع 2: دوافع التحول نحو الرقابة اللاحقة.

الفرع 3: تقييم الرقابة اللاحقة.

خلاصة الفصل

خطة الدراسة

إفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

المبحث الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

المطلب الأول: الأساس القانوني للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

المطلب الثاني: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

المطلب الثالث: هيكل المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

المبحث الثاني: إعداد المخطط السنوي ومراقبته

المطلب الأول: إعداد المخطط السنوي.

المطلب الثاني: مراقبة المخطط السنوي لبلدية تبسة.

خلاصة الفصل

خلاصة الموضوع

الخاتمة

المبحث الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية

لقد سعى المشرع الجزائري كغيره في بلدان العالم إلى إنشاء أجهزة مركزية ولجان متخصصة تهتم بالتوظيف، وتجلي الجهاز المركزي في المديرية العامة للوظيفة العمومية ومن أجل تحقيق تسيير متوازن وفعال فقد اهتم بإنشاء أجهزة محلية تعد امتدادا للأجهزة المركزية، من أجل تقريب الإدارة من المواطن وسعيا منه للحفاظ على مبدأ المشروعية من خلال تكريس الرقابة على أعمال الإدارة، هذا الجهاز المتمثل في مفتشية الوظيفة العمومية، والذي سنتناول في هذا المبحث التعريف به ونشأته ومهامه.

المطلب الأول: مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية

من أجل مراقبة الحياة المهنية للمستخدمين الخاضعين للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، اتجه المشرع إلى إنشاء أجهزة وهيئات محلية متمثلة في مفتشية الوظيفة العمومية، حيث سنتناول في هذا المطلب من خلال الفرع الأول نشأة مفتشية الوظيفة العمومية أما في الفرع الثاني سنتطرق إلى تعريفها.

الفرع 1: نشأة مفتشية الوظيفة العمومية

من أجل تقادي مركزية التسيير سعت الدولة إلى إنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية على كامل التراب الوطني، فهذا الجهاز هو قديم النشأة، فقد ظهر بموجب المرسوم 556/62 المؤرخ سنة 1962، وهو ما يعني أن هذا الجهاز أنشئ قبل صدور القانون الأساسي للوظيفة العمومية؛ أي قبل جوان 1962، وسائر تطور المنظومة القانونية في

كل المراحل¹، ثم ظهرت بموجب المرسوم رقم 42/71 المؤرخ في 28/01/1971 المتضمن إنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية.

وقد ألغي هذا المرسوم بموجب المادة الأولى من المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10/06/1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية².

وقد نضمها أيضا المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية³، وقد كانت هذه الأخيرة تابعة للأمانة العامة للولاية، ونظرا لقصورها عن أداء المهام المنوطة بها والذي يعود إلى عدم استقلاليتها تم تدارك الأمر بموجب قانون الولاية رقم 09/90، ثم المرسوم التنفيذي رقم 112/98 ليؤكد وجود هيئة لا مركزية تساهم في تسيير المنظومة الوظيفية على مستوى محلي⁴ بالتنسيق مع المديرية العامة للتوظيف العمومي.

الفرع 2: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية

تماشيا والتطور الذي تشهده الدول في كافة الميادين، وتشعب وظائف الدولة وتنوعها، فقط أصبحت هذه الأخيرة ملزمة بتوفير خدمات متنوعة لتلبية حاجيات أفرادها، وتصحيحا لما كان سائدا من قبل هو ما دفع السلطات إلى اتخاذ إجراءات لتكييف النظام الإداري القائم على المركزية في التسيير من خلال انتهاج سياسة عدم التركيز لا سيما في

¹ أعمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 58.

² المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10/06/1976، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 15 جوان 1976.

³ المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.

⁴ المرسوم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 12 أبريل 1998.

قطاع الوظيفة العمومية، وهو ما أكده المرسوم 173/73 المؤرخ في 1973/08/09 حيث كان له جانبا من التأثير على نظام رقابة المشروعية من قبل الجهاز المركزي وبالتالي حتمية إحداث الجهاز اللامركزي المتمثل في مفتشية الوظيفة العمومية¹، ليليه المرسوم 104/76 المؤرخ في 10 يونيو 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية حيث نصت المادة 02 منه " تحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية تكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية"²، كما نصت المادة 01 من المرسوم التنفيذي 125/95 الصادر بتاريخ 29 أبريل 1995 " تشكل مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية هيكل غير مركزي تابعا للمديرة العامة للوظيفة العمومية ويناط بها الاختصاصات والصلاحيات كما يحددها المرسوم "³.

الملاحظ من خلال هذه المادة أن المشرع حدد الطبيعة القانونية لمفتشية الوظيفة العمومية عكس المرسوم سالف الذكر، كونها تشكل هيكل أو جهازا إداريا لا مركزيا تم استحداثه محليا على مستوى كل ولاية مكلفة أساسا بتطبيق قانون الوظيفة العامة والتنظيمات ذات العلاقة به.

أما المرسوم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998 الذي ألغى المرسوم 125/95 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، فقد نصت المادة 01 منه " تشكل مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية هيكل غير مركزي وهي تابعة للمديرة العامة للوظيفة العمومية "⁴.

¹ مقدم السعيد، إعادة تكييف مراقبة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة، العدد 01، ص 08.

² أنظر المادة 02 من المرسوم 104/76 السابق ذكره، ص 745.

³ أنظر المادة 01 من المرسوم التنفيذي 125/95 المؤرخ في 29/04/1995 يتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، جريدة رسمية العدد 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995، ص 25.

⁴ المرسوم التنفيذي 112/98 السابق.

وإجمالاً فإن مفتشية الوظيفة العمومية هي جهاز إداري يلعب دور الرقابة الإدارية على قانونية القرارات المتعلقة بحياة الموظفين الوظيفية ويتأكد ذلك أساساً من خلال الصلاحيات والاختصاصات المنوطة بهذا الجهاز، فمهمته أساساً هي احترام التشريع والتنظيم المتعلقين بحياة الموظف، فهي تعتبر جهازاً أو أداة لتسيير إدارة شؤون الموظفين على الوجه المحدد بالقانون، كما سماها المشرع الهياكل أو المصالح التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الهيكل أو الجهاز اللامركزي للدولة في مجال تسيير الموظفين¹.

الفرع 03: مهام مفتشية الوظيفة العمومية.

تتمثل مهام مفتشية الوظيفة العمومية فيما يلي:

- السهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية.
- تضبط بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية في الولاية حسب التنظيم المعمول به المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية وتتابع تنفيذها.
- تمارس الرقابة اللاحقة لقانونية قرارات تسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية طبقاً للإجراءات المقررة.
- تقوم بمراجعة أي قرار تسيير فردي في الحياة المهنية تراه غير مطابق للتنظيم المعمول به.

¹ تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009، ص 109.

- تقوم بالاتصال مع المصالح المعنية بتقويم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية وتتابع تطور أعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية وتقتراح أي تدبير لضبط الوتيرة المرتبطة بذلك.
- جمع المعلومات بغرض استغلالها لإعداد إحصائيات ترتبط بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.
- تلعب دورا وعنصرا فعالا في الوقاية من نزاعات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية.
- تمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجالس إدارات المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري.
- تعد تقارير سنوية وتقدم نتائجها من خلال هذه التقارير إلى الجهة الوصية.
- تقترح أي تدبير من شأنه تحسين تسيير الوظيفة العمومية وكذا حول كفاءات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، كما يمكن أن تتلقى تفويضا بالإمضاء في هذا الإطار وذلك بقرار من السلطة الوصية¹.

المطلب الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية.

إن مفتشية الوظيفة العمومية كهيكل غير مركزي يمارس مهامه تحت وصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهو ما سنتناوله في هذا المطلب.

¹ المادة 05 الفقرة 01 من المرسوم التنفيذي 112/98 السابق، ص 09.

الفرع 1: التعريف بالمديرية العامة للوظيفة العمومية كجهة وصاية.

لقد كانت المديرية العامة للوظيفة العمومية منذ الاستقلال من أولى اهتمامات السلطات العمومية، إذ أنشأت لأول مرة بمقتضى المرسوم رقم 526/62 المؤرخ في 18/09/1962، وعهدت لهذا الجهاز بمهمة تحضير سياسة شاملة للوظيفة العمومية في جانبها التنظيمي والتطبيقي؛ أي تطبيق وإعداد القوانين الأساسية والتكوين والأجور ومراقبة تسيير المستخدمين، ثم ألحقت بمفوضية الشؤون الإدارية بمجلس الوزراء ثم برئاسة الجمهورية، وفي سنة 1964 تم تكليفها بسياسة التعاون التقني بموجب المرسوم رقم 304/64 المؤرخ في 15/10/1964، وتبعا للتعديل الوزاري الذي أجري سنة 1964 تحولت المديرية العامة إلى وزارة الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية، ثم عهدت لها مهمة التكفل باتخاذ كافة التدابير اللازمة لتحسين وتنظيم سير المرافق العامة، وبتاريخ 19/06/1965 تم إلحاقها بوزارة الداخلية بموجب المرسوم رقم 127/65 إلى غاية مارس 1976، حين أعيد تنظيم مصالح وزارة الداخلية، وتم تقسيم مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى مديريتين عامتين: المديرية العامة للوظيفة العمومية باختصاصات تقنية لا تخرج عن إطار التنظيم والمراقبة والتسيير، ومديرية عامة للتكوين والإصلاح، لتلحق فيما بعد بمصالح رئاسة الجمهورية، ثم بالوزارة الأولى لكتابة الدولة المكلفة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ابتداء من 05 جوان 1982¹، ثم جاء المرسوم رقم 123/95 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، حيث تم من خلاله استرجاع الصلاحيات التي تختص بها المديرية العامة للوظيفة العمومية عند نشأتها الأولى، لا سيما في مجال

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 108.

الإصلاح الإداري والتكوين¹، لكن الأمور سرعان ما عادت إلى ما كانت عليه، إذ وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للوظيفة العمومية بين هيئتين مستقلتين موضوعة تحت إشراف وزير منتدب من سنة 1996 إلى سنة 1998، وفي 31 مارس 2006 وضعت المديرية العامة تحت إشراف الأمانة العامة للحكومة بموجب المرسوم 2177/06².

الفرع 2: هياكل المديرية العامة للوظيفة العمومية

تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية على الهياكل التالية:

1-المفتشية العامة: هي جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم موضوع تحت

تصرف المدير العام للوظيفة العمومية، وتضطلع بالمهام في مجال عمل

الهياكل المركزية والمصالح غير المركزية التابعة للمديرية العامة للوظيفة

العمومية، زيادة على تقييم ظروف تسيير الموارد البشرية في المؤسسات

والإدارات العمومية.

2-المديريات: وتتمثل في³:

- مديرية القوانين الأساسية: يكلف بدراسة واقتراح الأحكام التشريعية

والتنظيمية المتعلقة بالتأطير القانوني للتوظيف ووضع الموظفين والأعوان

¹ مرسوم 123/95، المؤرخ في 1995/04/29، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، العدد 02، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.

² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط3، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص 80.

³ بوجمعة بولقريعات، (القيادة الإدارية ودورها في تطوير الإدارة الجزائرية)، بحث لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، 1991، ص 144.

العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية وكذا تنفيذ هذه الأحكام وتشتمل المديرية على أربع مديريات فرعية.

- **مديرية ضبط تعداد المستخدمين واستثمار الموارد البشرية:** تكلف بضمان ضبط تعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية وترشيدها، وذلك بتحديد وإعداد الأطر القانونية المتصلة بها والسهر على التطابق بين مهام المؤسسات والإدارات العمومية والوسائل الضرورية لسيرها، كما تبادر بكل تدبير من شأنه ترقية تسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية، وتسهر على استثمار الموارد في المؤسسات والإدارات العمومية لاسيما بتحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين، كما تقوم بإعداد تقرير سنوي عن وضعية التوظيف العمومي واقتراح كل تدبير يندرج ضمن السياسة الوطنية للتوظيف وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية¹:

• **مديرية التطبيق والمراقبة:** تكلف بالسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقطاع الوظيفة العمومية، وضمان مدى رقابة قانونية القرارات الإدارية الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين، وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية.

• **مديرية إدارة الوسائل:** تكلف بتقديم الحاجات المالية والمادية والبشرية الضرورية لتسيير المديرية العامة للوظيفة العمومية، وضمان تسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف المديرية العامة للوظيفة العمومية، كما تعمل على

¹ المرسوم التنفيذي رقم 191/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية رقم 30.

إعداد مخطط تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتنفيذ وإعداد ميزانياتي

التسيير والتجهيز وتنفيذها، وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية.

• **مديرية الإعلام الآلي:** تكلف مديرية الإعلام الآلي بعصرنة أدوات مراقبة تسيير

الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وإقامة شبكات للمعلومات

تربط ما بين الهياكل المركزية والمحلية للمديرية العامة للوظيفة العمومية

وتشتمل على ثلاث مديريات فرعية.

وعليه فإن التنظيم الجديد للهيكل المركزي للوظيفة العمومية توسع في إحداث

هياكل جديدة متمثلة في المفتشية العامة للوظيفة العمومية، وهي أداة لممارسة صلاحيات

جد حساسة وذات أثر حاسم على تنظيم وتسيير الإدارة العمومية بالتنسيق مع جميع

المفتشيات الموزعة على كافة التراب الوطني¹.

وبناء على ما تقدم فإن مديرية الوظيفة العمومية لا يمكن لها أن تمارس مهامها إلا

عن طريق التقارير المرفوعة من قبل مفتشياتها على مستوى جميع الولايات.

¹ راجع: بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة، رسالة ماجستير في العلوم القانونية، جامعة باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2011، ص 26.

المبحث الثاني: أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية.

في إطار عمليات الإصلاح الإداري المتواصلة ومن أجل تفعيل مؤسسات الدولة من جهة، وقصد التحكم الأمثل في قطاع الوظيفة العامة باعتباره كيانا مؤسساتيا يؤثر ويتأثر في المحيط الذي يختص به، فقد أنشأ المشرع مصالح خارجية محلية للوظيفة العمومي تسمى المفتشيات، تظلع أساسا وبصفة رسمية بمهمة الرقابة على المسار المهني للموظف العام على المستوى المحلي، وتعمل بارتباط مع الجهة المركزية المديرية العامة للوظيفة العمومي، فما هي أوجه الرقابة الممارسة من طرف مفتشية الوظيفة العمومي؟.

المطلب الأول: الرقابة السابقة لمفتشية الوظيفة العمومي.

سنتناول في هذا المطلب الرقابة السابقة كوجه من أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومي، من خلال الفرع الأول تعريف الرقابة السابقة، والفرع الثاني تقييم الرقابة السابقة.

الفرع 1: تعريف الرقابة السابقة وغايتها.

يقوم هذا النوع بمراقبة مكونات النشاط وبرنامجهم قبل عملية التنفيذ، فأتثناء إعداد الخطط يتم اكتشاف أخطاء في معايير الأداء التي تم إعدادها مسبقا، مما يتطلب إعادة النظر فيها لتكون أكثر موضوعية وملائمة لطبيعة الأداء، وكلما كان التركيز على التنبؤ بالمشكلات المتوقعة في المستقبل كان التنفيذ أفضل، ويطلق على هذا النوع بالرقابة التنبؤية أو المانعة¹، أو هي الرقابة التي تمارس حيال موضوع القرار أو العمل الإداري بصفة عامة، قبل أن يستكمل القرار مقومات وجوده؛ فهي مرحلة سابقة يمر من خلالها

¹ عبد السلام أبو قحف، أساسيات التنظيم والإدارة، د.ط، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2003، ص 476.

القرار قبل أن يصبح نافذاً أو قابلاً للتنفيذ¹، وتتمثل رقابة مفتشية الوظيفة العمومية في مراقبة مقررات تسيير حياة الموظفين قبل أن يستكمل القرار القاضي بالتعيين أو التثبيت أو التحويل، حيث يصبح لاغياً إذا لم يتضمن تأشيرة سابقة، حيث تتمثل هذه المراقبة في التأكد من مطابقة مختلف قرارات التسيير الخاصة بالحياة الوظيفية من قبل مفتشيات الوظيف العمومي، وقد كرستها المادة 30 من الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية².

ويتمثل مجال مراقبة المشروعية التي تمارسها المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في شكل تأشيرة سابقة، التي نص عليها كذلك المرسوم 168/65 المؤرخ في 01/06/1965³.

وتطبيقاً لهذا المرسوم جاء المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، التي تهم وضعية الموظفين، حيث نصت المادة 06 منه أن مقررات التعيين والترسيم والترقية وإيقاف الموظفين تخضع للتأشيرة المطلوبة قانوناً⁴، وما هذه التأشيرة إلا تأشيرة سابقة نص عليها المرسوم 168/65 سابق الذكر.

وقد شهدت هذه المرحلة توسع في إجراء التأشيرة السابقة بسبب التوظيف المكثف والمتزايد في الإدارة العمومية بعد الاستقلال، وتعميم مراقبة المشروعية على جميع

¹ حسن عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون، دراسة تطبيقية مقارنة، د.ط، دار الفكر الجامعي، مصر، 2004، ص 116.

² الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر في 08 جوان 1966، جريدة رسمية رقم 16.

³ المرسوم 168/65 المؤرخ في 13/06/1966.

⁴ أنظر: المادة 06 من المرسوم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26.

المستخدمين الخاضعين للقانون العام، حيث كلفت مفتشيات الوظيفة العمومية عن طريق التأشيرة السابقة بمراقبة تسيير المستخدمين.

وبعد هذه المرحلة تم التضييق من مجال إجراء التأشيرة السابقة وتخفيفها؛ إذ أدخلت تعديلات على كفاءات إعداد القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين بموجب المرسوم 114/81 المؤرخ في 1981/06/06 الذي عدل المرسوم 145/66 السابق ذكره، حيث ورد فيه تخضع للتأشيرة القبلية من السلطة المكلفة بالوظيف العمومي القرارات التالية:

- قرارات التعيين.

- قرارات الانتداب إلى الهيئات غير الخاضعة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

- قرارات إنهاء المهام.

فلم تبقى خاضعة للتأشيرة السابقة إلا قرارات التعيين، الانتداب خارج القطاع وإلغاء المهام، أما باقي القرارات الفردية كالترقية والنقل فقد أعفيت من التأشيرة السابقة¹.

وبعد صدور المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، أوجب إخضاع مقررات التعيين لتأشيرة الرقابة القانونية وكذلك مقررات التثبيت لأجهزة الرقابة قبل توقيعها من قبل الأمر بالصرف، حيث تم

¹ المرسوم 114/81 المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، المؤرخ في 1981/06/06، جريدة رسمية، العدد 46.

راجع: أحمد تيجاني بلعروسي ورشيد وابل، قانون الوظيفة العمومي، ط4، دار هومة للنشر، الجزائر، 2008، ص 222.

توسيع نطاق تطبيق أحكام القانون ليشمل أكبر عدد ممكن من مستخدمي الدولة الخاضعين لنظام المحاسبة العمومية، وبالتالي توسيع مجال مراقبة المشروعية¹.
أما عن غاية الرقابة السابقة فنكمن في:

- التأكد من احترام الأسس الجوهرية التي تحكم الوظائف العمومية، (مبدأ المساواة والجدارة في تقلد الوظائف العامة).
- ضمان حقوق الأعوان العموميين وذلك من خلال مطابقة مختلف قرارات التسيير الخاصة بحياة المستخدمين المهنية مع الأحكام القانونية والتنظيمية سارية المفعول.
- مراقبة مدى تطابق القرارات مع قواعد تسيير المستخدمين (الشفافية في التسيير، الإشهار عند تنظيم المسابقات والامتحانات...)².

الفرع 2: تقييم الرقابة السابقة.

أولاً: المزايا:

- التأكد من التزام الإدارة بكافة القوانين والأنظمة والتعليمات أثناء ممارستها لنشاطها.
- ضمان حريات الأفراد وحقوقهم؛ ذلك أن الإدارة تمنح حقوقاً وامتيازات تسهل عليها ممارسة وظائفها وأنشطتها، والتي تهدف من ورائها تحقيق

¹ المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985، جريدة رسمية، عدد 13.

² عمر ذيب، مفتشية الوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة سوق أهراس، كلية الحقوق، 2006، ص 120.

- الصالح العام، ومن هنا تبرز أهمية الجهات الرقابية بمنع هذا التجاوز والحد من إساءة استعمال هذه الحقوق والامتيازات.
- كشف الأخطاء وأسبابها والعمل على تصحيحها، وهذا هو الدور التقليدي للأجهزة الرقابية؛ إذ أن الإدارة أثناء ممارستها لأعمالها لا بد وأن تقع في الخطأ، فكل من يعمل يخطئ، وهذا كذلك يؤكد أهمية دور الأجهزة الرقابية في كشف الأخطاء وتصويبها.
 - تحفيز الموظفين على الأداء الجيد والالتزام بالقوانين والأنظمة، فقد أصبح للأجهزة الرقابية دورا فعالا ومؤثرا في تحفيز العاملين وشحنهم.
 - الوقوف على المشكلات التي تعترض الأجهزة الإدارية في المؤسسات والإدارات العمومية والعمل على معالجة هذه المشكلات وإزالة تلك المعوقات.
 - التحقق من تنفيذ الخطط والسياسات في المؤسسات والإدارات العمومية بأقل جهد وتكلفة ممكنة، وتحقيق أكبر قدر من الكفاءة والفعالية والحد من الإسراف من إنفاق الأموال العامة.
 - التأكد من أن المسائل الفنية تؤدي على أكمل وجه، ووفقا للقواعد والأصول الفنية.

- المحافظة على مبدأ المشروعية من خلال التأكد من أن الخدمات الإدارية تقدم للجميع دون تفرقة، وبالتالي المساهمة في إرساء دولة القانون¹.

- يكفل نظام الرقابة السابقة توحيد الأحكام القانونية المتعلقة بقطاع الوظيفة العمومية، ما دام الجهاز المراقب واحد².

ثانيا: العيوب.

- مشاركة الإدارة في تصرفاتها؛ وتكون إجازة التصرف بمثابة التصديق عليه.

- تؤدي الرقابة السابقة إلى تدخل جهة الرقابة ومنه البطء في الإجراءات وإصابة الوحدة بالجمود.

- تؤدي الرقابة السابقة إلى المساس بفكرة الاعتراف للمؤسسات والهيئات العامة بالشخصية المعنوية، حيث لا تملك الهيئة إلا الاقتراح دون التنفيذ.

- هيمنة وتدخل جهاز الوظيف العمومي في مجال التسيير.

- إزالة المسؤولية على مصالح الإدارة والمؤسسة العمومية نتيجة الغموض في تحديد المسؤوليات بين الإدارة المخاطبة ومصالح الوظيفة العمومية.

- انتشار ظاهرة البيروقراطية نتيجة الكم الهائل من الملفات لتعدد الجهات الخاضعة للرقابة.

¹ الشريف مصطفى، أعوان الدولة وتوظيفهم في الإدارة الجزائرية، دراسة نظرية مقارنة، بحث للدراسات العليا في القانون العام، جامعة الجزائر، 1976-1977، ص 27.

² حمدي سليمان القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية، دراسة تحليلية وتطبيقية، ط2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص 24-25.

- عدم مسايرة الإدارة للتطورات نتيجة عدم التحكم في أعداد المستخدمين¹.

المطلب الثاني: الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيف العمومي.

نظرا لأن الكثير حكم على نظام الرقابة السابقة بأنه يؤدي إلى انتشار ظاهرة البيروقراطية ويعيق الإدارة في نشاطها وأعمالها الإدارية المختلفة، ويدفع الأمر بالصرف إلى أن يكثر فقط بملفات الموظفين التابعين له ولأجل كل ذلك بادر المشرع إلى إيجاد نظام بديل بموجب المرسوم التنفيذي 126/95 المؤرخ في أبريل 1995؛ إذ أصبح جهاز الرقابة ممثلا في مفتشية الوظيف العمومي يمارس رقابة لاحقة على المسار الوظيفي للموظفين وهو ما سنتناوله في هذا المطلب، الفرع الأول: تعريف الرقابة اللاحقة وغايتها أما الفرع الثاني فجاء بعنوان: دوافع الانتقال إلى الرقابة اللاحقة، فيما جاء الفرع الثالث بعنوان: تقييم الرقابة اللاحقة.

الفرع 1: تعريف الرقابة اللاحقة وأهدافها.

الرقابة اللاحقة هي الرقابة الإدارية التي تنتصب على ما صدر فعلا من تصرفات الإدارة القانونية وأعمالها المادية، ولهذه الرقابة صوراً عديدة تختلف باختلاف أسلوب

¹ عماري أحمد، النظام القانوني للوحدات الاقتصادية في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم السياسية والإدارية، 1981، ص 119.

راجع: طحطات زهوة، عملية الرقابة الإدارية على أعمال الإدارة العامة، جامعة الجزائر، فرع إدارة ومالية عامة، 2001، ص 28.

ممارستها، فيمكن أن تتم عن طريق التفتيش أو ميدانياً وذلك بفحص وإعادة دراسة الأوضاع للوقوف على ما شابها من أخطاء أو تقصير، وقد تتم بأسلوب المراجعة¹.

وهي الرقابة التي تحدد ما إذا نجحت المنظمة في تحقيق أهدافها بأي ثمن وجودة وزمن، وهي ذات طابع تقويمي وتحسيني هدفها التأكد من عملية التنفيذ مع ما تم التخطيط له؛ بمعنى هل حققت المنظمة أهدافها أم لا؟².

فالرقابة اللاحقة لمصالح الوظيف العمومي على مستوى الولايات تتم في شكل تقييم لدرجة إنجاز المخطط التسييري التوقعي للموارد البشرية المعد من طرف المسيرين وقد أحدث بموجب المرسوم التنفيذي 126/95 المؤرخ في 20 أبريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966³ وهو إجراء جديد للمراقبة اللاحقة بدلا عن التأشير القبلية لمطابقة قرارات التسيير المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين مع الأحكام القانونية والتنظيمية سارية المفعول، وتطبيقا له صدرت التعليم رقم 244 المؤرخة في 27 ماي 1995 المتعلقة بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 20 أبريل 1995⁴.

وفي هذا الإطار يجب على المسيرين احترام النصوص والقواعد التنظيمية المتعلقة بالوظيفة العمومية كاحترام مبدأ المساواة والجدارة والشفافية في تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية، وتتم الرقابة اللاحقة عبر مرحلتين:

¹ حسن عبد العال، مرجع سابق، ص 148.

² صبحي جبر العتيبي، تطور الفكر والأساليب بالإدارة، د.ط، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص 339.

³ المرسوم التنفيذي رقم 126/95 السابق ذكره.

⁴ التعليم رقم 240، المؤرخة في 27 ماي 1995، تتعلق بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 126/95، المؤرخ في 20 أبريل 1995، معدل ومتمم للمرسوم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، التي تهم وضعية الموظفين، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2005، ص 69.

• مرحلة الرقابة السابقة بواسطة الإعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية¹، وقد نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95 سابق الذكر، حين ألزمت المؤسسات والإدارات بإعداد مخططا سنويا خلال السنة المالية " يتعين على كل المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا في تسيير الحياة المهنية تبعا للمناصب المالية المتوفرة وهنا يستوجب على كل إدارة عمومية أن تعد بداية كل سنة مخططا توقعيا لمختلف النصوص التي تحكم تسيير مختلف الأسلاك والرتب ويشترط ضبطه مع بداية كل سنة مع مديرية الوظيف العمومي " ²، وتتم المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية باتفاق مشترك بين المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية.

• مرحلة المراقبة اللاحقة لتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وقد نصت عليه المادة 06 مكرر 2 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95، إذ تسمح هذه المراقبة بتقييم مستوى تنفيذ مخطط تسيير الموارد البشرية خلال السنة المالية ومراقبة شرعية القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين، ومن أجل هذا الهدف ترسل إلى مصالح الوظيفة العمومية إجباريا نسخة من كل قرار يتعلق بالتوظيف أو التعيين أو الترقية، وهذا في ظرف 10 أيام ابتداءً من تاريخ إمضاء هذه القرارات، طبقا لما نصت عليه المادة 06 مكرر 3 من نفس

¹ التعليم رقم 244 سابقة الذكر.

² أنظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95 السابق ذكره، ص 27.

المرسوم، كما يمكن لمصالح الوظيفة العمومية أن تقوم بالتدقيق في عين الماكن بصورة فجائية أو بتبليغ الجهة المعنية، كما نصت المادة 06 مكرر من نفس المرسوم عن المسؤولية الجنائية والإدارية عن كل توظيف غير قانوني قد يؤدي إلى متابعات قضائية متى شكل جريمة منصوص عليها في القانون الجنائي.

وقد دخل هذا الإجراء الجديد للمراقبة ابتداءً من 1995/07/01، كما نصت عليه المادة 09 من المرسوم نفسه¹.

غير أنه كانت استثناءات لإدارة البلدية باعتباره مشروعاً جديداً، وقد تم التأكيد على ذلك من خلال منشور رئيس الحكومة رقم 17 المؤرخ في 1995/09/23 المتعلق بإجراء الرقابة اللاحقة لتسيير الوارد البشرية التي وجهت لرؤساء مفتشيات التوظيف العمومي، والتي أكد فيها " ولا تأشيرة يمكن منحها من قبل التوظيف العمومي ابتداءً من تاريخ 1995/06/30 مهما كان السبب، الإجراء الجديد للمراقبة اللاحقة سيطبق دون مانع في 1995/07/01 على مجمل الحالات الإدارية للموظفين مهما كانت طبيعتها"². إن اعتماد نظام الرقابة اللاحقة المجدد في مخطط تسيير الموارد البشرية المصادق عليه، والذي أدخل إجراءات جديدة من شأنها حث المسيرين على التكفل التام بمهام التوظيف وإخضاع مستخدميهم لنظام رقابي لاحق، يتمثل في المراقبة السابقة الملموس عند إعداد المخطط السنوي للتسيير ونظام الرقابة اللاحقة الملموس عند مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وهو ما يجسد الرقابة المزدوجة.

¹ أنظر: المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 125/95 السابق ذكره، 28.

² منشور رئيس الحكومة رقم 17 المؤرخ في 1995/09/23، المتعلق بإجراء الرقابة اللاحقة لتسيير الموارد البشرية في التوظيف العمومي، ص 16.

وقد جاء المرسوم 194/12¹ المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، والذي جاء بتدابير جديدة الهدف منها إضفاء المرونة وتخفيف إجراءات التوظيف على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية إذ ضيق من مجال الرقابة التي تقوم بها مفتشية التوظيف العمومي، وأصبحت بذلك رقابة لاحقة وهو ما أكدته المادة 15 من المرسوم رقم 192/12؛ إذ حدد هذا المرسوم مهام الرقابة الخاصة بالوظيفة العمومية، وعليه يمكن لهذه الأخيرة القيام بالرقابة والتدقيق للوثائق بصفة فجائية أو مبرمجة في عين المكان للتأكد من مطابقة الإجراءات المتعلقة بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإعلان نتائجها.

كما أن الرقابة اللاحقة الممارسة من طرف مفتشية التوظيف العمومي لا تعني إبعادها تماما؛ إذ لها سلطة بعدية قد تصل إلى حد إلغاء نتائج عمليات التوظيف الداخلية منها والخارجية متى تبين لها عدم احترام المؤسسة أو الإدارة المعنية أو مركز الامتحان لإطار تنظيم أو إجراءات فتح المسابقة، والامتحانات المهنية أو الإعلان عن النتائج حسب ما نصت عليه المادة 33 من المرسوم 194/12 والتعليمة رقم 01 التي جاءت تطبيقا لهذا المرسوم، أن التحفظات التي تبديها مفتشية الوظيفة العمومية تقع تحت طائلة البطلان في أجل شهر إذا لم يتم تبليغ مصالح الوظيفة العمومية.

أما عن غاية الرقابة اللاحقة فهي تكمن في:

- تحقيق النجاعة في تسيير الوارد البشرية.
- التحكم العقلاني في قواعد وإجراءات التسيير الصارم من قبل المسيرين.
- الانتقال من إدارة إجراءات إلى إدارة قرارات ومسؤولية.

¹ المرسوم رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012.

- السعي إلى ترشيد وتدعيم التسيير الإداري والمالي من خلال دراسة إمكانية تطبيق نظام ترشيد الميزانية للتحكم الأمثل في هذين النظامين¹.
- التأكد من حسن سير المرافق العامة وسلامتها ونجاعتها وملاءمتها مع الواقع.
- تمكين السلطات العامة من التأكد من استعمال الوسائل القانونية والتقنية والبشرية التي وضعت تحت تصرف الإدارة قصد الاضطلاع بمهامها بصفة مرضية².
- توفير أحسن الشروط والظروف من أجل التشجيع على إبراز تسيير توقعي للموارد البشرية.
- وضع آليات وميكانيزمات لضمان التحكم الجيد والمنظم في تعداد المستخدمين للوظيفة العمومية.
- إنشاء مهام التدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العمومية بهدف تقييم مدى فاعلية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية.
- هذا النظام يحمل المسيرين المسؤوليات التامة على جميع وثائق التسيير لمستخدمي الإدارة والمؤسسات العمومية³.

¹ فركوس محمد، الموازنات التقديرية، سلسلة المعرفة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص 67.

² الهاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 377.

³ التعلية رقم 240 المؤرخة في 1995/05/27 سابقة الذكر.

الفرع 2: دوافع التحول نحو الرقابة اللاحقة.

لقد تبنى المشرع الجزائري نظام الرقابة اللاحقة بدلا عن الرقابة السابقة وتحول ذلك صراحة بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 1995/06/02 الذي يعدل ويتم المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 1966/06/02 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ولم تكن هذه النقلة النوعية في التأشير الممنوحة لمفتشيات الوظيفة العمومية، لتتحول نحو أسلوب مغاير إلا نتيجة أسباب ومعطيات أفرزها الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي للدولة.

ومن جملة العوامل التي أدت بالمشرع إلى إعادة النظر من جديد في نظام مراقبة المشروعات الممارس من قبل أجهزة الوظيفة العمومية نذكر ما يلي:

- صدور مرسوم 1989 الذي كرس مبدأ الفصل بين السلطات وإقراره التعددية الحزبية والحرية النقابية.
- اعتماد لا مركزية التسيير في النظام الإداري الجزائري.
- إلغاء القانون الأساسي العام للعامل ابتداءً من سنة 1990 وبالتالي إقرار مبدأ التعددية القانونية¹.
- الإصلاحات الجارية في البلاد وما أفرزته من قرارات في العديد من الميادين بما في ذلك قطاع الوظيفة العمومية والتي كان الغرض الأساسي منها تطوير أداء الوظيفة العمومية بالإدارة الجزائرية من حيث إجراء الرقابة الخاصة بالوظيفة العمومية، وقد تم اعتمادها من طرف

¹ سعيد مقدم، المقال السابق، ص 338.

راجع: عمر ذيب، المذكرة السابقة، ص 73-74.

المديرية العامة للوظيفة العمومية، ليس فقط للتصدي للاختلالات والمشاكل بل استجابة للتحويلات التي عرفت الإدارة في مطلع التسعينيات في مجال إصلاح المنظومة الوظيفية.

- النظرة السلبية التي خلفتها الرقابة السلبية لدى مسيري المؤسسات والهيئات العمومية على أنها تعيق السير الحسن لوظيفة المكلفين بتسيير الموارد البشرية، كما انها تعتبر عائقا في وجه التنمية الإدارية.
- الممارسة الميدانية لأجهزة الوظيف العمومي أثبتت الصعوبة في مراقبة المشروعية على الرغم من الجدية والصرامة في أدائها.
- لجوء بعض المسيرين إلى وسائل وطرق احتيالية في تسييرهم مستخدمينهم كالمبالغة في إحداث مناصب مالية خيالية هدفها تبرير مضاعفة نسبة التوظيف.
- فتور العلاقات بين المراقب المالي والمسير أحيانا، لكونها مبنية نتيجة حلول المراقب المالي في الكثير من الأحيان محل المسير، وذلك بطريقة تكاد تكون مباشرة في ما يتعلق بإعداد وتقويم مشاريع وقرارات التسيير تفاديا للتعرض للأخطاء.
- التكييف السلبي الذي تكيفه الإدارة المراقبة للهيئات المراقبة وتصديها لمهام التسيير المعيبة في شكلها أو إجراءاتها، على أنه خطأ من جانب هذه الأخيرة أو حل غامض من جانبها في ممارسة مهام الرقابة الممنوحة لها قانونا¹.

¹ مقدم السعيد، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية، مقال سابق، ص 12.

الفرع 3: تقييم الرقابة اللاحقة.

أولاً: المزايا:

- بقاء الإدارة محتفظة باستقلاليتها، حيث أن قراراتها غير موقوفة ولا مشروطة.
- الحرية الكاملة للإدارة في التصرف لوجود فصل بين جهة الرقابة والإدارة.
- توفير أحسن الشروط قصد التشجيع على إبراز تسيير توقعي للموارد البشرية.
- وضع آليات وميكانيزمات للتحكم والتنظيم في عدد مستخدمي الإدارة العمومية.
- إنشاء مهام للتدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العمومية من أجل تقييم فعالية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية.
- تحميل المسؤولين المسؤولية على جميع وثائق سير المستخدمين.
- تستخدم كآلية لتقييم ومكافئة الأفراد حسب ما قدموه من جودة وإفادة وثمان.
- تساعد المدير في معرفة من المسؤول المدخلات من أجل إجراء التعديلات اللازمة¹.

¹ ماهر أحمد، إدارة الموارد البشرية، دط، منشورات الحلبي الحقوقية، مصر، 2001، ص 79.

ثانيا: العيوب.

- الرقابة اللاحقة تتم بعد التصرف الذي قامت به الإدارة محل المراقبة وبالتالي استحالة إجراء إصلاحات في بعض الأحياء لما شاب التصرف من عيوب.
- تجسيد البيروقراطية، حيث أن هذا النظام أصبح يمارس الرقابة الجماعية بدلا من الرقابة الفردية المجسدة في مخطط تسيير الموارد البشرية.
- تفتح مجال للقطاع المستخدم لارتكاب أخطاء فيما يخص وضعية المستخدمين نتيجة لعدم الخضوع للتأشيرة المسبقة.
- الإيداع المتأخر لمشاريع مخططات تسيير الموارد البشرية للدراسة والمصادقة عليها أو تعديلها على مستوى مصالح الوظيفة العامة.
- التأخر في ترسيم المترشحين بعد نهاية مدة التريص.
- عدم مباشرة عمليات توثيق الشهادات والمؤهلات للموظفين الجدد.
- التأخر في تنصيب الناجحين في المسابقات¹

¹فاشيد أبو بكر، الدورة التكوينية المنظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية ما بين 04-05 جوان 2008، ص 06، 07.

خلاصة الفصل:

بعد أن قمنا في الفصل الأول بدراسة الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيفة العمومية حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى ماهية مفتشية الوظيفة العمومية، التي كان ظهورها أسبق من ظهور أول قانون للوظيفة العامة في الجزائر المتمثل في الأمر 133/66 حيث أنها تعد جهازا إداريا رقابيا على مستوى محلي وتتبع مديرية الوظيف العمومي كجهة وصاية عليها، هذه الأخيرة التي لا يمكن لها أن تمارس مهامها إلا عن طريق التقارير المرفوعة لها من قبل المفتشيات على المستوى المحلي، كما تطرقنا في المبحث الثاني إلى أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية، المتمثل في الرقابة السابقة والرقابة اللاحقة وكيف تحولت الجزائر من اعتماد نمط الرقابة السابقة إلى نمط الرقابة اللاحقة ونجاعة الرقابة السابقة على المسار الوظيفي، كما تطرقنا إلى دعائم الرقابة اللاحقة وتأثيرها على المسار الوظيفي من خلال المرسوم 126/95 الذي أرسى دعائم المخطط التوقعي لتسيير الموارد البشرية والتعدادات المالية.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

بغرض توفير دعائم أساسية لتطبيق النظام الجديد للمراقبة اللاحقة المجسد بموجب المرسوم التنفيذي 126/95 أنيطت بمصالح الوظيفة العمومية المتمثلة في جهاز مفتشية الوظيفة العمومية على المستوى المحلي، سلطة مراقبة المخطط السنوي للموارد البشرية، وهي المهمة التي يمكن أن يطلق عليها مراقبة المطابقة والتي كانت تشترك فيها العديد من الجهات، كالمراقب المالي ومجلس المحاسبة والمحاسبون العموميون، قبل أن تضاف إليهم مصالح الوظيفة العمومية في الجانب المتعلق بالمراقبة في إعداد وتقدير تسيير المرفق العام عند الاقتضاء، إلى العمل على تحديد وبدقة ما يندرج ضمن التزامات الإدارة العمومية، ومنها على سبيل المثال الإدارة المحلية في التزامها بالتسيير التقديري للموارد البشرية، والمتمثل في المخطط السنوي، هذه الآلية الجديدة التي تسمح بالتسيير التقديري وفق احتياجات المؤسسة أو الإدارة العمومية، وهو ما سنحاول الوقوف عليه من خلال هذا الفصل، تحت عنوان: سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة، والذي قسمناه إلى مبحثين: المبحث الأول: مفهوم المخطط السنوي، المبحث الثاني: إعداده ومراقبته.

المبحث الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

تعرف إدارة الموارد البشرية على أنها عملية تزويد المؤسسة بالكفاءات البشرية المؤهلة والحفاظ عليها وتحفيزها وتطويرها لتحقيق أعلى مستويات الأداء والإنجاز تنظم كافة النشاطات المتعلقة بالحصول على الموارد البشرية وتوفير بيئة عمل مناسبة لتقديم أفضل أهداف المؤسسة بكفاءة وفاعلية¹.

ويعتبر المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من أهم التغيرات التي شهدتها سياسات الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية الجزائرية لسنة 1995، وهو الوجه العملي لتخطيط الموارد البشرية وهو ما سنتناوله في هذا المبحث.

المطلب الأول: الأساس القانوني للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

إن الأساس القانوني لمخطط تسيير الموارد البشرية تركز من خلال الإعفاءات من إجراء المراقبة المسبقة التي كانت تطبقها مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية حيث أن دور الرقابة المنوط بهذه المصالح كان إلى غاية 1995 تاريخ بداية العمل بالمرسوم التنفيذي رقم 126/95 حيث تنص المادة 02 منه " تعفى من التأشيرة المسبقة لسلطة الوظيفة العمومية جميع القرارات التي تتعلق بالحياة المهنية والأعوان العموميين في الدولة...".

حيث يعتبر هذا بمثابة انطلاق في الإجراء الجديد لدخول النظام الجديد المجسد في المراقبة أو التأشيرة اللاحقة، كما نصت المادة 03 من المرسوم نفسه " يتعين على كل المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسيير الحياة المهنية تبعا للمناصب

¹ فيصل حسونة، إدارة الموارد البشرية، دار أسامة للنشر والتوزيع، د.ط، عمان، الأردن، 2011، ص 06.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

المالية المتوفرة¹ وهنا يستوجب على كل إدارة عمومية أن تعد في بداية كل سنة مخططا توقعيا لمختلف النصوص التي تحكم تسيير مختلف الأسلاك والرتب، ويشترط ضبطه مع مديرية الوظيف العمومي، حيث وضحت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 27/05/1995 الصادرة عن المدير العام للوظيف العمومي كيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 126/95، وبينت التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28/05/1995 التي تحدد العلاقة الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية والوظيف العمومي في إطار مهامهم الخاصة بالرقابة.

وقد دخل هذا الإجراء الجديد حيز التنفيذ في 01/07/1995، غير أنه كانت استثناءات لإدارة البلدية باعتباره مشروع جديد، وقد تم التأكيد على ذلك من خلال منشور رئيس الحكومة رقم 17 المؤرخ في 23/09/1995 المتعلق بإجراء الرقابة اللاحقة لتسيير الموارد البشرية في الوظيف العمومي، التي وجهت لرؤساء مفتشيات الوظيف العمومي والذي أكد فيه على نقاط تتمثل في: " ولا تأشيرة يمكن منحها من قبل الوظيف العمومي ابتداء من تاريخ 30/06/1995 مهما كان السبب. الإجراء الجديد للمراقبة اللاحقة سيطبق دون مانع في 01/07/1995 على مجمل الحالات الإدارية للموظفين مهما كانت طبيعتها ".

كما وضحت التعليمات رقم 1278 المؤرخة في 30/12/1995 كيفيات إعداد وأجال المصادقة على مخططات التسيير السنوية.

¹ أنظر: المادة 02 و 03 من المرسوم التنفيذي 126/95 السابق ذكره.

المطلب الثاني: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يعد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بمثابة نموذج لدعامات مخطط التسيير التوقعي للموارد البشرية، يتم إنجازه من طرف الهيئات والإدارات العمومية المسيرة بمجرد تقدير وتحديد المناصب المالية، ويتم إخضاعه لمصالح الوظيفة العمومية ومصالح المديرية العامة للميزانية¹.

هو عبارة عن وثيقة تدخل فيها كل العمليات المتعلقة بالتوظيف، الترقية، التكوين الإحالة على الاستيداع، وهو العملية التي تتأكد المنظمة من خلالها أن لديها الأعداد والأنواع المناسبة من العاملين في الأماكن المناسبة وفي الوقت المناسب، والقادرين على القيام بفعالية بتلك المهام التي تسمح للمنظمة بإنجاز أهدافها الكلية، وأن المخطط يقوم بترجمة أهدافها وخططها للقوى العاملة² وهو إجراء تقديري تنظيمي وقانوني ذو طابع توجيهي ورقابي في الوقت ذاته، حيث يسعى إلى تكريس طريقة أكبر نجاعة حسب فعالية تسيير الموارد البشرية من قبل المؤسسات والإدارات العمومية³.

وهو إجراء يستجيب للنظام الجديد للمراقبة اللاحقة من طرف هيئات المديرية العامة للوظيفة العمومية، كرسه المرسوم التنفيذي 126/95 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، والشروع في تطبيق النظام الجديد للتخفيف من حدة المركزية في تسيير مستخدمي الوظيفة العامة، حيث نصت المادة 06 مكرر 01 فقرة 01 " في إطار تسيير المسار الوظيفي للموظفين والأعوان العموميين في الدولة يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، د.ط، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 343.

² محمد سعد سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر العربي، القاهرة، د.س، ص 65.

³ الطيب محمد رفيق، مدخل للتسيير، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص 75.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

لتسيير الموارد البشرية تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها " ¹.

ويتم وضع هذا المخطط التسييري وضبطه مع مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وذلك بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية، وهو من أهم آليات التسيير والتحكم التي تضبط المسائل المتعلقة بالموظفين، وهذا من أبرز الأسباب التي جعلت المشرع يفتتح بالمبادرة في إصدار المرسوم رقم 114/81 الذي كان بمثابة النقلة النوعية في مجال التسيير التوقعي للموارد البشرية ².

المطلب الثالث: هيكل المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يتكون المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من الجداول التالية:

(نموذج المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لبلدية تبسة لسنة 2016) أنظر الملحق.

الجدول رقم 01: جدول متعلق بهيكل التعدادات المالية إلى غاية 12/31 من السنة المالية الفارطة، وينقسم هذا الجدول إلى جدولين:

جدول رقم 01: التعداد المالي والحقيقي والفوارق بينهما للوظائف العليا والمناصب العليا للسنة الفارطة، إضافة إلى مرجع الهيكل التنظيمي.

جدول رقم 01 مكرر: يعكس هذا الجدول صورة واضحة للرتب، التعداد المالي، عدد المثبتين والمتربصين والمتعاقدين بتاريخ 12/31 من السنة السابقة، وبياناته

¹ المرسوم التنفيذي رقم 126/95 السابق ذكره.

² عقون شرف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، رسالة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2007، ص 34.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

مستمدة من مجموع الجدول رقم 08 لمخطط السنة السابقة، ويعتبر أرضية لإعداد الجدول رقم 04 لأنه يمثل التعداد الحقيقي، ويجب أن تكون هذه التعدادات مطابقة للقائمة الاسمية.

جدول رقم 02: لجان المستخدمين ولجان الطعن، ونتأكد من خلال هذا الجدول من شرعية عهدة هذه اللجان وتشكيلتها.

الجدول رقم 02 مكرر 02: وضعية القضايا المتنازع فيها، والمرتبطة بالوظيفة العمومية بمعرفة موضوع الخلافات وكذا لمتابعة تطور المنازعات في قطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة.

الجدول رقم 02 مكرر 03: وضعية الحالات التأديبية، يمكن هذا الجدول من التأكد من شرعية الإجراءات التأديبية المتخذة ضد الموظفين وكذا مطابقة القرارات المتخذة في هذا الإطار¹.

الجدول رقم 03: جدول القرارات " الإطار " المتعلقة بالامتحانات والمسابقات وهو جدول توجيهي وتذكيري لمجمل القرارات المتعلقة بتنظيم سيرورة الامتحانات والمسابقات المحددة في القوانين الأساسية.

الجدول رقم 04: المخطط التوقعي للتوظيف بعنوان السنة المالية الحالية: يعتبر هذا الجدول من أهم جداول المخطط، ويبين مجمل التعدادات المالية التي تظهر في جدول الميزانية، والحقيقة التي ظهرت من الجدول رقم 01 والفارق بينهما.

¹ أحدث الجدولين السابقين 02 و 02 مكرر 03 بموجب المنشور رقم 06/ك خ/ م ع و ع/ 04 المؤرخ في 2004/02/11.

- إذا كان سالبا: فهذا يدل على زيادة التعداد الحقيقي، ناتج عن عملية إدماج بعد استيداع أو انتداب أو خدمة وطنية أو عطلة طويلة المدى، وعلى المسير تسوية هذا الفارق السالب في السنة المالية القادمة.
- إذا كان موجبا: فهو يعبر عن المناصب المالية الشاغرة حسب كل رتبة توزع على أنماط التوظيف (منتوج التكوين، توظيف خارجي، امتحان مهني، ترقية اختيارية، تأهيل مهني) حسب النسب المحددة في القوانين الأساسية.
- في حالة وجود منصب وحيد: يتوقف تخصيص نمط التوظيف على رأي اللجنة المتساوية الأعضاء المخصصة تجاه السلك أو الرتبة المخصص لها المنصب المالي¹.

الجدول رقم 04 مكرر: المخطط التوقعي لتوظيف الاعوان المؤقتين الذين يشغلون المدة القانونية للعمل بعنوان السنة المالية².

الجدول رقم 05: رزنامة بيانية لعمليات التسيير التوقعي، تشارك مصالح الوظيفة العمومية عن طريق المصادقة على هذا الجدول في ضبط الرزنامة، في حين تعتبر تقديرا شكليا في معظم الحالات لأن السنة المالية تقدر فعليا على الأكثر بستة أشهر، كون الميزانية تبلغ للمؤسسات والإدارات العمومية في شهر أفريل وآخر أجل للإعلان عن النتائج النهائية للمسابقات والاختبارات المهنية ثلاثون من شهر نوفمبر، إضافة للتأخر في المصادقة بسبب تهاون المسيرين أو عدم رفع التحفظات.

¹ المنشور رقم 169/ك خ/ م ع و ع/ المؤرخ في 1999/06/08 المتعلق بالنسب المئوية القانونية لأنماط التوظيف.

² أحدث هذا الجدول بموجب المرسوم رقم 03 المؤرخ في 05 أفريل 2006.

راجع: التعليم الوزاري المشتركة رقم 1752 المؤرخة في 19 ماي 1999 المتعلقة بتكييف المخططات السنوية لتسيير الوارد البشرية مع النظام الجديد لتصنيف ودفع المرتبات.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

الجدول رقم 06: بيان توقعي للإحالة على التقاعد، تحدد ضمن هذا الجدول قائمة الأعوان الذين يبلغون السن القانونية للإحالة على التقاعد، كما أنه ينبغي تسجيل الموظفين الذين يشغلون المناصب العليا¹، أما فيما يخص الموظفين الذين يشغلون وظائف عليا للدولة والمؤهلون للإحالة على التقاعد فإنه ينبغي موافاة المصالح المركزية للوظيفة العمومية².

الجدول رقم 06 مكرر 02: جدول المستخدمين المدعوين لممارسة العمل من جديد بعد إحالتهم على التقاعد بعنوان السنة، وذلك بعد الموافقة المبدئية للسيد المدير العام للوظيفة العمومية، ويكون بصفة التعاقد لمدة سنة قابلة للتجديد³.

الجدول رقم 06 مكرر 03: قائمة الموظفين الذين لهم الحق في التقاعد واحتفظ بهم بعنوان السنة، وهي قائمة الموظفين الذين بلغوا السن القانونية للتقاعد إلا أنه احتفظ بهم لضرورة المصلحة العامة.

الجدول رقم 07: مخطط توقعي لتنظيم التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات بعنوان السنة، حيث أن التكوين في الإدارات العمومية الحديثة أضحى الوسيلة المفضلة في تقويم الموارد البشرية، كما أنه يعتبر الممر اللازم لتلائم المؤهلات مع تطور المهام والمهن وعلى هذا الأساس فهو استثمار ضروري

¹ راجع التعليمات رقم 61 المؤرخة في 08 ديسمبر 1996 الصادرة عن رئيس الحكومة.

² المرسوم رقم 01/190، المؤرخ في 14 فيفري 1990، المتعلق بكيفيات المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة.

³ راجع التعليمات رقم 10 المؤرخة في 26 فبراير 2006، تتعلق بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء الخدمة.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

للإدارة وشرط للالتزام الشخصي والمهني للأعوان¹، ولأن المخطط أداة تسيير فإنه يحوي على كل عمليات التكوين، سواء خارجية أو داخلية.

المبحث الثاني: إعداد المخطط السنوي ومراقبته

إن إعداد وضبط المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو الخطوة الأولى لبداية تسيير الموارد البشرية لأي مؤسسة أو إدارة في السنة المعنية، وعليه البداية في تنفيذه وطبقا للفقرة الثالثة من المادة 06 مكرر 01 من المرسوم رقم 126/95 " تشترك في ضبط مخطط التسيير المذكور المؤسسة أو الإدارة المعنية ومصالح السلطة بالوظيفة العمومية بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية وقبل الشروع في تنفيذه"².
وبهذا تمارس مصالح الوظيفة العمومية المشاركة في إعداد المخطط ومراقبته وفي هذا المبحث سنتناول خطوات إعداد المخطط السنوي في بلدية تبسة ومراقبته.

المطلب الأول: إعداد المخطط السنوي.

بمجرد تسلم الإدارة التعداد المالي للسنة المالية تشرع في إنجاز المخطط السنوي وتقدمه كمشروع إلى مصالح الوظيفة العمومية المحلية أو المركزية حسب الحالة مرفوقا بالوثائق التي نصت عليها التعليمية رقم 244 المؤرخة في 1995/05/27 وهي:
- دفتر الميزانية للسنة المالية الجديدة مؤشر عليها من طرف المصالح المالية المختصة.

¹ راجع: مرنيش مالك، طرق وكيفيات التوظيف في نظام الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين، المدرسة الوطنية للإدارة، 2004، ص 44.

² أنظر: المادة 06 مكرر 01 من المرسوم التنفيذي رقم 126/95 السابق ذكره، ص 27.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

- القائمة الاسمية للموظفين والأعوان العموميين الموجودين في حالة نشاط إلى غاية 31 ديسمبر من السنة المالية السابقة مؤشر عليها من طرف المراقب المالي أو من قبل قابض الضرائب حسب الحالة، وتحدد جلسة عمل بين ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والممثل المؤهل قانونا للسلطة التي لها صلاحيات التعيين والتسيير الإداري للدراسة¹، تهدف هذه الأخيرة إلى التطهير المسبق الفعلي لكل الوضعيات غير القانونية قبل الشروع في السنة المالية الجديدة لتفادي تراكمها.

ولعل أهم هذه النقاط التي تناقش:

1- المراجعة الفعلية لقرارات ومقررات التسيير غير القانونية المتخذة خلال السنة المالية السابقة، والتي كانت محل طلب أو مراجعة من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

2- مشروعية تعيين مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية بمرسوم أو قرار حسب الحالة².

3- تنفيذ الاحكام القضائية النهائية التي حازت حجية الشيء المقضي فيه والتي تخص تسوية وضعية إدارية للموظف أو العون العمومي.

4- إنهاء المسابقات أو الفحوص المهنية المنظمة من طرف الإدارة أو المؤسسة العمومية³.

¹ التعليم رقم 240 سابقة الذكر.

راجع: بوكشويو، إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2000، ص 43.
² منشور رقم 270 م ع و ع/ المؤرخ في 21/05/2000 المتعلق بالتعيين بالنيابة في المناصب العليا للمؤسسات أو الإدارات العمومية.

³ المرسوم 01/90 السابق ذكره.

- 5- ضرورة استغلال كافة المناصب المالية المخصصة لمختلف أنماط التوظيف بصفة كلية لأن استغلال جزء من المناصب المالية المفتوحة يؤدي إلى المساس بشفافية عملية التوظيف.
 - 6- دراسة الوضعيات القانونية للموظفين (الانتداب، الإحالة على التقاعد، على الاستيداع، الخدمة الوطنية) حالة بحالة قصد تطابقهما مع التنظيم الساري المفعول¹.
 - 7- التصديق على الشهادات والمؤهلات بمبادرة من المؤسسة أو الإدارة العمومية.
 - 8- مشروعية توظيف الأعوان المتعاقدين والمؤقتين.
 - 9- التأكد على أساس المحاضر المتضمنة إعلان النتائج النهائية الخاصة بالمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنظمة بعنوان السنة المالية السابقة، وأن كل التعيينات تمت دون إقصاء².
 - 10- عهدة اللجنة متساوية الأعضاء وشرعيتها.
- بعد دراسة كل هذه النقاط تشرع مفتشية الوظيفة العمومية في مطابقة جداول المخطط مع النماذج والتأكد من البيانات المدرجة وفقا للتنظيم المعمول به.
- وقد شاركت بلدية تبسة في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للإدارات والمؤسسات العمومية وذلك بعد تصفية الوضعيات غير المشروعة خلال السنة الماضية.

¹ راجع: تعليمة الوزير الأول عبد المالك سلال، المؤرخة في 26/01/2014 المتعلقة بالتوظيف في المناصب المالية الشاغرة في المؤسسات والإدارات العمومية.

² التعليمة رقم 28/2003 المؤرخة في 07/11/2003 تتعلق بتوثيق الشهادات والمؤهلات مجموعة مناشير وتعليمات المديرية العامة للتوظيف العمومي، فيفري 2003.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

بعد حصول بلدية تبسة على مدونة المناصب المالية حددت موعدا مع مفتشية الوظيفة العمومية بتبسة لدراسة مخططها المرفق بالقائمة الاسمية للموظفين والأعوان المتعاقدين الموجودين في الخدمة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة الماضية¹.
وأثناء الدراسة تبينت عدة تحفظات، حيث امتنعت مفتشية الوظيفة العمومية لولاية تبسة عن المصادقة على المخطط وردع الإدارة وإجبارها على تصفية الوضعيات الغير مشروعة للسنة الماضية التي كانت محل مراجعة².
قامت بلدية تبسة بتقديم المخطط مرفوقا بالقائمة الاسمية للأعوان الموقوفة بتاريخ 12/31 من السنة السابقة، وذلك قصد التأكد من مطابقة التعدادات الحقيقية والمناصب المالية المقدره بعنوان السنة المالية الجديدة.
وبهذا الصدد تمت المقارنة بين القائمة الاسمية للموظفين والأعوان العموميين قصد مراقبة قانونية التوظيفات في المناصب المالية، فالوظائف العليا والمناصب العليا لبلدية تبسة تتمثل في:

الوظائف العليا	المناصب المالية بعنوان 2016	التعداد الحقيقي 2015/12/31
الأمين العام	01	01
المناصب العليا	المناصب المالية بعنوان 2016	التعداد الحقيقي 2015/12/31
مدير	03	02
رئيس مصلحة	11	09
رئيس مكتب	32	14

المصدر: مدونة المناصب المالية لبلدية تبسة بتاريخ 2015/12/31

¹ أنظر الملحق.

² هنا يبرز دور مصالح الوظيف العمومي في إعداد المخطط السنوي.

- المجموع: 46 منصب منها 25 مشغولة.
- عدد المرسمون: 358، والمتربصين: 75 من بينهم 94 إناث

كل هذه البيانات احتواها الجدول رقم 01

الجدول رقم 02: لجان المستخدمين ولجان الطعن

- قرار الإنشاء رقم 429 المؤرخ في 2014/12/17، مدة الصلاحية 03 سنوات للدائمين.
- قرار إنشاء رقم 78 المؤرخ في 2016/06/28، مدة الصلاحية سنة واحدة للأعوان المتعاقدين.
- قرار إنشاء لجنة الطعن بتاريخ 2015/01/15، مدة الصلاحية 03 سنوات.

الجدول رقم 02 مكرر 02: تخص وضعية القضايا المتنازع فيها: لا توجد أي قضية.

الجدول رقم 02 مكرر 03: وضعية الحالات التأديبية: لا توجد أي حالة تأديبية.

الجدول رقم 03: جدول القرارات (الإطار) المتعلقة بالامتحانات والمسابقات: احتوى على قرارات الإطار المتعلقة بسيرورة المسابقات والامتحانات المهنية والخاصة بالمرسوم التنفيذي 334/11 المؤرخ في 2011/09/20 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

الجدول رقم 04: يتعلق بالمخطط التوقعي للتوظيف سنة 2016: يبرز من

خلال هذا الجدول المناصب المالية والمناصب الشاغرة بعنوان 2016¹.

الجدول رقم 04 مكرر: المخطط السنوي لتوظيف الأعوان المتعاقدين الذين

يشغلون المدة القانونية طبقا للمادة 20 من الأمر 03/06 المتضمن القانون

الأساسي العام للوظيفة العمومية.

- عدد الحراس: 259

- عدد العمال المهنيين من المستوى الأول: 184.

الجدول رقم 05: رزنامة تلخيصية لعمليات التسيير التوقعي للموارد البشرية: لم

تحدد البلدية أي تاريخ نظرا لعدم وجود مناصب مالية مخصصة للتوظيف أو

الترقية.

الجدول رقم 06: بيان توقعي للإحالة على التقاعد: أدرج خلال الجدول 13

موظفا وعونا متعاقدا لبلوغهم السن القانونية للإحالة على التقاعد 60 سنة.

الجدول رقم 06 مكرر والجدول رقم 06 مكرر 02: لم يتضمن أي عون.

الجدول رقم 07: لم تنظم البلدية أي تكوين أو رسكلة².

¹ - عدد المناصب المالية: 364.

- عدد المناصب المشغولة: 359.

- عدد المناصب الشاغرة: 07.

² للتفصيل: أنظر الملحق الخاص بالمخطط السنوي لبلدية تبسة بعنوان السنة المالية 2016.

المطلب الثاني: مراقبة المخطط السنوي لبلدية تبسة.

لقد عرفت الرقابة على أنها الوجه الآخر لعملية التخطيط، وتتضمن تحديد معايير نموذجية للأداء تتبعها نتائج الأداء الفعلي وقياسها، ومن ثم مقارنة نتائج القياس مع المعايير المرسومة¹.

كما تعرف أيضا المرحلة الأخيرة لكل قرارات التسيير، تهدف إلى قياس الانحرافات المحتمل وقوعها بين متابعة الأهداف والنتائج المحققة لتحديد أسبابها من أجل القيام بالإجراءات التصحيحية اللازمة².

تقوم بلدية تبسة بتنفيذ المخطط السنوي وعلى مصالح الوظيفة العمومية مراجعة ومتابعة تطابق مراحل التنفيذ مع القوانين والأحكام سارية المفعول، ويبرز ذلك من خلال الخطوات التالية:

1- الرقابة على سيرورة المسابقات:

بمجرد دخول المخطط حيز التنفيذ تشرع الإدارة أو المؤسسة العمومية في فتح المسابقات والاختبارات والامتحانات المهنية حسب الإجراءات المحددة في المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 يحدد كليات تنظيم المسابقات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، حيث يعتبر نظام المسابقات من أكثر الطرق شيوعا في شغل الوظائف العمومية

¹ الطيب محمد رفيق، ص 20.

² Voir: Boyer G. Hirigoyen. J. Thepot, N. Tournois. G. P. Vedrine: Panorama de la gestion, Édition Chiheb. Alger. 1997. P. 78.

يتطلب الالتزام والنزاهة والأمانة لأنه سيؤدي إلى تحقيق مبدأ الجدارة، كما يؤدي إلى تزويد الإدارة العمومية بأفضل الموظفين وأكفأهم¹.

وقد عمل المشرع على بنظام المسابقات على أساس الشهادة منذ أول قانون أساسي للوظيفة العامة 133/66 وصولاً إلى الأمر 03/06 في المادة 80 منه²، وتطبيقاً لهذا الأخير جاء المرسوم 194/12، حيث تنص المادة 03 منه الحالات التي يلجأ فيها لمسابقات التوظيف على أساس الشهادة ويكون حين تتوفر المؤسسة على أعوان متعاقدين يشتغلون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، الذين يستوفون الشروط القانونية المشروطة، وقد اخترنا كمثال رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على مسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة عون الإدارة الإقليمية عدد المناصب 06 في إطار استغلال المناصب المحررة³.

أولاً: الرقابة على كل قرار فتح مسابقة:

من شروط قبول فتح مسابقة صدور قرار أو مقرر يتضمن فتح المسابقة؛ إذ على السلطة التي تملك صلاحية التوظيف الراغبة في إجراء عملية التوظيف أن تبادر بأخذ قرار فتح المسابقة، حيث وردت التعلية الصادرة

¹ Voir: Hamideche (N) le directeur de l'emploi à-propos du recrutement direct autorité de contrôles vont sévir " In quotidien expression, N° 2013 du 30 Avril 2009, P 04.

² أنظر: المادة 80 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006، ص 17.

³ التعلية رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

2004/12/05 نماذج الوثائق المحددة بموجب التعليم الوزاري المشتركة المؤرخة في 2004/10/18 المتعلقة بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية¹، وطبقا للمادة 10 من المرسوم 194/12 الذي منح وسيلة فتح المسابقة إلى الجهة التي لها سلطة التعيين أو السلطة الوصية².

وقد ورد في ظل القانون 03/06 تطبيقا للمادة 11 من المرسوم التنفيذي 194/12 المؤرخ في 2012/04/25 يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من قرار أو مقرر فتح المسابقات والاختبارات المهنية للمصالح المركزية والمحلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل 05 أيام عمل ابتداءً من تاريخ توقيعه، ويتم ذلك عن طريق إيداع لدى المصالح المختصة المكلفة بالوظيفة العمومية مقابل وصل استلام، وعلى هذه الأخيرة أن تبدي رأيها في مطابقة القرار أو المقرر للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه 07 أيام عمل، وبانتهاء الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسبا وعليه فإن الهدف من الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح لـ:

- أحكام القانون لاسيما المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات والفحوص المهنية (الشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف).
- الأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة في إطار تنظيم المسابقات والفحوص المهنية (طبيعة الاختبارات، تنقيط معايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة...).

¹ راجع: التعليم الصادر بتاريخ 2004/12/05 المتعلقة بكيفيات تنظيم وسير المسابقات والامتحانات المهنية.

² أنظر: المادة 10 من المرسوم 194/12، السابق ذكره، ص 12.

- مقرر توزيع المناصب المالية.

وتجدر الإشارة أن قرارات ومقررات فتح المسابقة والفحوص المهنية التي لم يتم تبليغها في الآجال المحددة للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تجعل الإجراءات اللاحقة غير ملزمة لها، والآجال المحددة هي 05 أيام. وتطبيقا للمادة 05 من المرسوم رقم 194/12 المشار إليه سابقا، فإن بلدية تبسة قامت بتبليغ مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بتبسة بقرار فتح المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة عون الإدارة الإقليمية في ديسمبر 2016 في الآجال القانونية، وبذلك قد احترمت آجال التبليغ 05 أيام عمل بعد التأكد من مطابقته للتنظيم المعمول به من خلال التأكد من عدد المناصب المحررة والمقارنة بالنماذج المرفقة للتعليمية رقم 01 المؤرخة في 20/04/2013 المذكورة سابقا، وقرارات الإطار الخاصة بسيرورة المسابقات المذكورة في الجدول رقم 03.

قامت مفتشية الوظيفة العمومية بإبداء رأي المطابقة على إتمام المسابقة في غضون 07 أيام عمل¹.

ثانيا: الإعلان عن المسابقة:

يعتبر الإعلان عن المسابقة من أهم الضوابط التي تكفل تحقيق المساواة والجدارة للالتحاق بالوظائف العامة، وذلك لما يتيح من علم لكافة المواطنين، هذا الإعلان الذي يجب أن يتصف بالموضوعية، التي تجعل منه لا يقتصر على فئة دون أخرى.

¹ التعليمية رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013 المذكورة سابقا.

فقد نصت المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المشار إليه سابقا على وجوب إشهار المسابقات والفحوص المهنية وفق كفايات محددة في أجل أقصاه 07 أيام من تاريخ الحصول على الرأي المطابق لمصالح الوظيفة العمومية، ويكون الإعلان عن التوظيف:

- عن طريق الصحافة المكتوبة وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب في الصنف 10 على الأقل.

ويتم الإشهار في الصحافة المكتوبة بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني وتلك المنظمة مركزيا يكون الإعلان في يومية وطنية باللغة العربية، وأخرى باللغة الفرنسية على الأقل.

- بالنسبة للمسابقات الأخرى التي تخص تراب ولاية أو بلدية في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية، أو يومية وطنية أو جهوية باللغة الفرنسية على الأقل.

- عن طريق الإلصاق على مستوى وكالات التشغيل وبكل وسيلة أخرى ملائمة بالنسبة للرتب الأخرى.

وقد ورد في المادة 13 من المرسوم رقم 194/12 سابق الذكر على ان تنطلق التسجلات في المسابقات والفحوص المهنية ابتداءً من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة، أو الإلصاق، وتمتد لمدة 15 يوما على الأقل، و30 يوم عمل على الأكثر، وتتولى الإدارة المعنية رفض ملفات المترشحين التي تصل خارج هذه الآجال، وترسل ملفات الترشح عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام، أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية مقابل وصل استلام.

وقصد ضمان متابعة جيدة للتسجيلات يتم تسجيل ملفات الترشيح حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية ويؤشر ويرقم من طرف مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية، ويوضع تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها¹.

ثالثا دراسة ملفات الترشيح وإعداد القوائم النهائية.

تدرس ملفات الترشيح فور استلامها من طرف لجنة الاختيار، ويترتب على هذه الدراسة إعداد محضر تدون فيه:

- القائمة الاسمية للمتشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الفحص المهني متى توفرت الشروط المطلوبة.
- الاسمية للمتشحين غير المقبولين الذين رفضت ملفاتهم مع تبيان أسباب الرفض، وقد تعود مثلا إلى نقص بعض الوثائق أو عدم مطابقة التخصص لشهادة أو مؤهل المنصب المطلوب.
- وقد نصت المادة 16 من المرسوم 194/12 المشار إليه سابقا ان الطعون تقدم لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين والتي تتكون من:
 - ممثلو المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.
 - ممثلان منتخبان عن اللجنة الإدارية متساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية.

¹راجع: التعليم رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013 المذكورة سابقا.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

وما يلاحظ في هذه اللجنة غياب ممثل مصالح الوظيفة العمومية لكون الرقابة في ظل هذا المرسوم هي رقابة لاحقة، ويتعين على المؤسسة إعلام المترشحين المعنيين حسب الكيفيات السابقة 05 أيام عمل قبل تاريخ إجراء المسابقة¹.

أما فيما يخص ما تم في بلدية تبسة، فبعد تسجيل ملفات الترشح في سجلات فتحت خصيصا لذلك، تم تسجيلها في البريد الوارد بمكتب التنظيم، وذلك خلال 15 يوم عمل من تاريخ الإشهار في الوكالات الولائية والوكالات المحلية اجتمعت لجنة الانتقاء المتكونة من ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين والسيد رئيس المجلس الشعبي البلدي وممثلين عن اللجنة متساوية الأعضاء وممثلين عن الإدارة²، لدراسة الملفات بلغت مفتشية الوظيفة العمومية بمحضر اللجنة التقنية مرفوعة بنسخ الإعلانات للتوظيف، شرعت هذه الأخيرة في الدراسة قصد ضمان الشفافية وإِصاف كاملين في دراسة الملفات التي بلغ عددها 110 ملفا منهم 03 مرفوضة للأسباب التالية:

- عدم إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية³.
- المؤهل أعلى من المؤهل المطلوب (شهادة ليسانس)⁴.

¹ أنظر: المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 السابق ذكره، ص 13.

² المرسوم التنفيذي السابق ذكره.

³ راجع: الأمر 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد 99، الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

⁴ المنشور 07/ م ع و ع/ المؤرخ في 08 ماي 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، تطبيقا للتعليمية رقم 01 المؤرخة في 11/04/2011 للسيد الوزير الأول والمتعلقة بإضفاء مرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

رابعاً: إعلان نتائج القبول.

تطبيقاً للمادة 23 من المرسوم رقم 194/12، يعتبر ناجحاً في اختبارات القبول للمسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية فقط المترشحون الذين حصلوا على معدل عام يساوي 10 من 20 دون الحصول على نقطة إقصائية تقل عن 05 من 20، وطبقاً للمادة 24 منه تحدد قائمة اختبارات القبول وهي اللجنة نفسها التي تعلن النتائج النهائية للمسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية.

- مسؤول المؤسسة مركز الامتحان أو ممثله رئيساً.
- ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية عضواً.
- مصححان اثنان لاختبارات المسابقة والامتحان أو الفحص المهني عضوين.

وعندما تتضمن المسابقة اختباراً شفهيًا يتم استدعاء المترشحون المعنيون من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية لإجراء هذه الاختبارات بواسطة رسالة فردية وبكل وسيلة ملائمة في أجل أقصاه 10 أيام عمل قبل التاريخ المقرر لإجرائها.

خامساً: الإعلان عن النتائج النهائية

تختلف النتائج النهائية في إجراءاتها بين المسابقات على أساس الاختبارات والفحوص المهنية، والمسابقات على أساس الشهادة، فأعلان النتائج النهائية على أساس الاختبارات والفحوص المهنية منصوص عليه في المادة 26 من المرسوم التنفيذي 194/12، حيث نصت على أن يعتبر ناجحاً نهائياً فقط المترشحون الذين حصلوا على معدل يساوي على الأقل 10 من عشرين دون نقطة إقصائية

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

وعلى أن تحدد قائمة المترشحين المقبولين نهائياً حسب درجة الاستحقاق في حدود المناصب المالية المفتوحة¹، هذا بالنسبة لإعلان نتائج المسابقات على أساس الاختبارات، أما بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة فقد نصت عليها المادة 27 من المرسوم رقم 194/12 تعد قائمة المترشحين المقبولين نهائياً على أساس الشهادة حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة.

كما نصت المادة نفسها أن اللجنة تتكون من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثلها رئيساً.
- ممثل منتخب عن اللجنة متساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية عضواً.
- موظف عضواً في لجنة المقابلة (غياب ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة واستبداله بهذا الموظف عضواً).

أما بالنسبة لإعلان النتائج النهائية بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادة لبلدية تبسة وتطبيقاً للمنشور رقم 07 المؤرخ في 28/02/2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على الشهادة في رتب الوظيفة العمومية، فمعايير الانتقاء على أساس الشهادة هي كالتالي:

- ملاءمة المؤهلات مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة.
- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.
- الأعمال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه.

¹ أنظر: المادة 26 من المرسوم رقم 194/12 السابق ذكره، ص 14.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.

- نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء.

وطبقا لنفس المرسوم فإن المعيار الأول من المعايير المذكورة سابقا يعبر عن معدل سنة نهاية الطور الدراسي أو التكويني، وتوضيحا لذلك ما ورد في المرسوم السابق.

وبتاريخ 2016/02/25 اجتمع بمقر المفتشية قصد الاجتماع للإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة على أساس الشهادة لرتبة عون الإدارة الإقليمية، وقد اجتمعت اللجنة المكلفة بتحديد قائمة الناجحين في المسابقة على أساس الشهادة للاتحاق برتبة عون الإدارة الإقليمية، وقد قامت بـ:

- الاطلاع على محضر لجنة المقابلة والتأكد من العلامات الممنوحة لا تفوق 03، وأن المقابلة تمت من طرف الأشخاص المحددين قانونا، إضافة إلى أن المترشحين المدونة أسماؤهم في لجنة المقابلة هم أنفسهم المقبولة ملفاتهم في اللجنة التقنية.

- دراسة الملفات وتنقيط المعايير السابقة طبقا للمنشور 07 المذكور سابقا¹.

- ملائمة مؤهلات المترشح لمتطلبات السلك أو الرتبة المقصودة من 0 إلى 5 نقاط، ولذلك ما يمثله مستوى التأهيل المتمثل في الشهادة أو المؤهل معيارا مهما في انتقاء المترشح.

- كل تكوين مكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص من 0 إلى 2 نقاط، ويجب أن يكون التكوين التكميلي المنجز من قبل المترشح في تخصص ذي

¹ أنظر: المنشور 07 السابق ذكره.

الفصل الثاني : سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط السنوي لبلدية تبسة

- صلة بالمهام المنوطة برتبة عون الإدارة الإقليمية، وأعلى نقطة 2 بمقدار نصف نقطة لكل سداسي دراسي أو تكويني مكمل.
- الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص من 0 إلى 2 نقطة.
 - الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في نفس الرتبة من 0 إلى 6 نقاط وقد حددت كيفية التقيط طبقاً لأحكام المنشور رقم 07 المذكور سابقاً¹.
- وبصدد ترتيب المترشحين حسب درجة الاستحقاق اتضح تساوي نقاط المترشح الثالث والرابع، لذلك وقصد الفصل بين المترشحين تم اللجوء إلى المقاييس الثانوية المحددة في المنشور السابق، والمتمثلة في:
- ذوو حقوق الشهيد (ابن أو ابنة شهيد)².
 - الأصناف ذات الاحتياجات الخاصة³.
 - سن المترشح (الأولوية للمترشح الأكبر سناً).
 - الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج دون أولاد، متكفل بعائلة أعزب).

¹ راجع: المنشور 07 المؤرخ في 28/02/2011 المذكور سابقاً.

² راجع: القانون رقم 07/99 المؤرخ في 05 أبريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد، الجريدة الرسمية، العدد 25، الصادرة بتاريخ 12 أبريل 1999.

³ راجع: القانون رقم 09/02 المؤرخ في 08 ماي 2002، يتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادرة بتاريخ 14 ماي 2002.

2- الرقابة على مشروعية القرارات المتخذة في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

إضافة إلى مراقبة المسابقات والاختبارات المهنية المبرمجة في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، تقتضي الرقابة اللاحقة على تنفيذ المخطط السنوي موافاة مصالح الوظيفة العمومية بجميع القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين المتخذة في إطار إنجاز العمليات المبرمجة في المخطط السنوي¹.

وفي إطار حالتنا المدروسة فإن بلدية تبسة قامت بتبليغ مصالح الوظيفة العمومية بـ 729 قرارا فرديا خاص بعمليات التسيير للتأشيرة المسبقة طبقا لأحكام المرسوم 126/95² لاسيما فيما يتعلق بـ:

- قرارات تعيين الناجحين في المسابقات المنظمة خلال السنة المالية.
 - قرارات التعيين في المناصب العليا.
 - قرارات الترقية.
 - قرارات الإحالة على التقاعد.
 - قرارات الإحالة على الاستيداع.
 - قرارات الإدماج بعد الاستيداع.
- وكانت في العموم مطابقة للتنظيم ساري المفعول.

¹ راجع: عبد الغفار حنفي، أساسيات التنظيم إدارة الأعمال، د.ط، الدار الجامعية، 1996، ص 559.

² أنظر: المرسوم التنفيذي رقم 126/95 السابق ذكره.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل حاولنا إبراز مفهوم المخطط السنوي، والذي يعتبر الإطار العملي للرقابة اللاحقة، المكرسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 20 أبريل 1995 معدل ومتمم للمرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966 متعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الذي يعتبر أساس المخطط السنوي القانوني.

كما تطرقنا إلى هيكل المخطط السنوي وهو عبارة عن تصميم نموذجي تتقيد به جميع الإدارات والمؤسسات العمومية، ومنها: بلدية تبسة التي هي موضع دراستنا من خلال مخططها السنوي.

كما تطرقنا في المبحث الثاني إلى رقابة مفتشية الوظيفة العمومية للمخطط السنوي حيث أن الرقابة هي الوجه الآخر لعملية التخطيط تسمح بتقييم وتقدير والمقارنة بين النتائج المتحصل عليها والأهداف المسطرة، وتتجسد هذه الرقابة أساسا في الرقابة على المسابقات التي كرستها جميع القوانين بداية من أمر 03/06 إلى المرسوم التنفيذي 194/12.

وقد أخذنا كعينة رقابة مفتشية الوظيفة العمومية لمسابقة على أساس الشهادة ابتداء من أولى مراحلها وهي الإعلان عن فتح المسابقة إلى عملية دراسة الملفات إلى الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة.

الخاتمة

إن الاختصاصات المتعلقة بآليات الرقابة في الوظيفة العمومية منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، كانت ولا تزال محل بحث وفق التطورات والعصرنة، ومن جملة تلك الإصلاحات إنشاء هيكل محلية تعنى بالرقابة على تسيير الحياة المهنية للموظفين فأنشئت مفتشية الوظيفة العمومية كجهاز من أجهزة الدولة الحديثة، من أجل بلوغ العديد من الأهداف منها تكريس إدارة عمومية مجدة في هيكلها، تعتمد على الشفافية في ممارسة مهامها، وكذا تكريس دولة القانون من خلال احترام مبدأ المشروعية، تعزيز التشاور والحوار في إطار المهام الإستراتيجية للدولة الجزائرية، وقد حاولت مصالح الوظيفة العمومية سواء المركزية منها أو المحلية أن تحيط النشاط الإداري برقابة مسبقة وذلك بإعطاء التأشيرة على كل القرارات الخاصة بتسيير الحياة المهنية للموظفين، وقد كانت في البداية مجرد شكلية تقوم بها مصالح الوظيفة العمومية، وقد مارست هذا النظام الرقابي لفترة طويلة من 1962 إلى 1995، محاولة إخضاع جميع القرارات والمقررات الخاصة بالحياة المهنية للموظفين للتأشيرة القبلية من أجل تكريس مبدأ المشروعية واحترام دولة القانون.

وقد كان هذا النظام لا يشكل أي صعوبة في البداية، إلا أنه ويزدياد وتيرة التوظيف أصبح من الصعب الاستمرار في تطبيقه؛ لأنه يعيق السير الحسن لمصالح التوظيف العمومي، كما أن تدخل مصالح التوظيف العمومي ومنها المفتشيات في مجال التسيير أدى إلى نوع من الوصاية، وعليه فقد استدرك المشرع الوضع بإيجاد نظام بديل وهو الرقابة اللاحقة التي تجسدت بموجب المرسوم 126/95، هذا الإجراء الجديد أفرز تغييرا في الجهاز التنظيمي والعملي لمفتشيات الوظيفة العمومية وهو ما سمح بالتكفل الحقيقي بمهام الرقابة.

المخاتمة

ومن أجل إعطاء مرونة في تسيير الموارد البشرية والسماح للتسيير التقديري أستحدث المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية؛ الذي يعتبر الوجه العملي للرقابة اللاحقة؛ والذي بموجبه تم إعطاء المجال للمسيرين في تسيير مواردهم البشرية، وهو ما لمسناه في المخطط السنوي لبلدية تبسة، أين تم تكييف المخطط السنوي مع احتياجات البلدية، كما أعطى المجال لمسيرين في إعداد المخطط السنوي، إلا أنه وبالرغم من الصلاحيات الممنوحة للمسيرين في هذا المجال فقد طرأت جملة من السلبيات عليها تمثلت جملة في ضعف الوعي لدى المسيرين (المجالس المنتخبة خاصة في تبليغ بعض القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين في آجال دراسة المخطط السنوي للسنة القادمة مما يترتب عليه مراجعته وإلغائه في حالات غير مطابقة.

وقد خلصت هذه الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها:

- يكمن دور الرقابة الإدارية المخولة لمفتشيات الوظيف العمومي، سواء كانت رقابة سابقة أو لاحقة أساسا في وضع التأشير على القرارات أو المقررات الخاصة بمستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية، ويتعلق الأمر بمراقبة مدى شرعية الإجراء المتخذ والتأكد من مطابقته للقانون والتنظيم المعمول به.
- إن النظام الرقابي هي أمر متفق عليه لكن الاختلاف يكمن في طريقة ممارسته، فبالنسبة للرقابة السابقة تمتاز بابتعادها عن مهمة مراقبة المشروعية وتكريسها للبيروقراطية نتيجة تكس الملفات الناجمة عن ضعف أعمال التسيير، والتي تكمن أساسا في تأخر حصول الإدارة أو المؤسسة العمومية على الميزانية مما يؤدي إلى تكس الملفات وبالتالي ممارسة البيروقراطية.

الختام

- نقص الكفاءة عند الإدارة المخاطبة وخاصة المجالس المنتخبة فيما يخص التقيد بإعداد المخططات السنوية، مما يؤدي إلى إصدار تحفظات من جانب المفتشية، وبالتالي التأخر في اعتماد المخططات السنوية.
- عدم توفر مصالح الوظيفة العمومية على وسائل ردية كافية تسلطا على المسيرين في حالة تهاونهم أو مخالفتهم للقانون.
- انعدام وجود نظام تحفيزي للمكلفين بالرقابة.

التوصيات:

- القيام دورات وأيام تكوينية فيما يخص تسيير الموارد البشرية لفائدة مسيري المؤسسات والإدارات العمومية.
- الإسراع في منح الميزانيات للمؤسسات والإدارات العمومية، لأن التأخر في منحها يجعلها تقوم بإيداع المخططات في وقت واحد، مما يحدث اضطرابا كبيرا في رزنامة مفتشيات الوظيفة العمومي مما يصعب عملية الرقابة ويضفي عليها طابع السرعة وعدم الدقة.
- السماح بإيجاد وسائل ردية لمصالح الوظيفة العمومي لممارستها وقت المخالفة.
- إيجاد نظام للحوافز بالنسبة لممارسي الرقابة.

خلاصة الموضوع

لقد تناول هذا الموضوع الموسوم ب: الرقابة القانونية لمفتشية الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري، حيث أدى اتساع نشاط الإدارة وتنوع أعمالها وتدخلها في مختلف نواحي ومجالات الحياة إلى وجود أجهزة رقابية متنوعة في مختلف المجالات، ومنها قطاع الوظيفة العمومية؛ الذي اهتم بإنشاء أجهزة رقابية على مستوى مركزي متمثلة في مديرية الوظيفة العمومية، وأجهزة محلية هي امتداد للأجهزة المركزية تمثلت في مفتشيات الوظيفة العمومية، من أجل تقريب الإدارة من المواطن في إطار دعم اللامركزية في التسيير، هذه الأخيرة التي أنشئت بموجب المرسوم رقم 566/62 وسأيرت تطور المنظومة الوظيفية، حتى أنها أنشئت قبل صدور أول قانون للوظيفة العمومية في الجزائر المتمثل في الأمر رقم 133/66.

ثم صدر بعده المرسوم رقم 104/76 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، حيث يعتبر نقلة نوعية، ويدين هذا المرسوم مهام المفتشية ودورها المتمثل في مراقبة تسيير المستخدمين في قطاعات النشاط المختلفة في المؤسسات والإدارات العمومية، وقد مارست مفتشية الوظيفة العمومية نظاما رقابيا مسبقا في ظل الأمر رقم 133/66، ثم صدور المرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ليؤكد الاتجاه نفسه.

إلا أنه ونظرا لزيادة وتيرة التوظيف وما خلفه نظام الرقابة من سلبيات وتطور الإدارة، أصبح من الضروري التغيير والتفكير في نظام رقابي يتكيف مع التحولات الاقتصادية والاجتماعية الجديدة، ومنه التفكير في كيفية التسيير التقديري في الموارد البشرية، ولذلك تغير نمط الرقابة الممارس إلى رقابة لاحقة من خلال المرسوم رقم

خلاصة الموضوع

126/95 وبالتالي إعطاء فعالية ونجاعة مع تامين دور المسيرين وتحسيسهم بالمسؤولية بعدم الرجوع المسبق لمصالح الوظيفة العمومية عند اتخاذ القرارات، إضافة إلى تطوير وظيفة التدقيق من طرف مصالح الوظيفة العمومية التي تسمح بالتقييم الموضوعي لتسيير الموارد البشرية في الإدارة العمومية، وبذلك اعتبر مخطط تسيير الموارد البشرية آلية جديدة وخطوة نوعية في مجال تسيير الحياة الوظيفية لمستخدمي الإدارات والمؤسسات العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية

أ- القوانين

- 1- القانون رقم 07/99 المؤرخ في 05 أفريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد، الجريدة الرسمية، العدد 25، الصادرة بتاريخ 12 أفريل 1999.
- 2- القانون رقم 09/02 المؤرخ في 08 ماي 2002، يتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادرة بتاريخ 14 ماي 2002.
- 3- الأمر 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974، المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، عدد 99، الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.
- 4- الأمر 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر في 08 جوان 1966، جريدة رسمية رقم 16.
- 5- الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، العدد 46، الصادر بتاريخ 16 جويلية 2006.

ب- المراسيم

- 1- المرسوم 168/65 المؤرخ في 13/06/1966.
- 2- المرسوم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26.

قائمة المراجع

- 3-المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10/06/1976، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 15 جوان 1976.
- 4-المرسوم 114/81 المتعلق بتحرير ونشر القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، المؤرخ في 06/06/1981، جريدة رسمية، العدد 46.
- 5-المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر بتاريخ 24 مارس 1985، جريدة رسمية، عدد 13.
- 6-المرسوم رقم 01/190، المؤرخ في 14 فيفري 1990، المتعلق بكيفيات المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة.
- 7-مرسوم 123/95، المؤرخ في 29/04/1995، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية، العدد 02، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.
- 8-المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.
- 9-المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 20 أبريل 1995، يعدل ويتمم المرسوم رقم 145/66، المؤرخ في 02 يونيو 1966، يتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي ونشرها، جريدة رسمية عدد 26، الصادرة بتاريخ 09 ماي 1995.
- 10- المرسوم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 12 أبريل 1998.

- 11- المرسوم التنفيذي رقم 191/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003، يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية رقم 30.
- 12- المرسوم رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26، الصادرة بتاريخ 03 ماي 2012.

ج- التعليمات والمناشير

- 1-التعليمية رقم 240، المؤرخة في 27 ماي 1995، تتعلق بكيفية تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 126/95، المؤرخ في 20 أبريل 1995، معدل ومتمم للمرسوم 145/66 المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي، التي تهم وضعية الموظفين، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2005.
- 2-التعليمية رقم 61 المؤرخة في 08 ديسمبر 1996 الصادرة عن رئيس الحكومة
- 3-التعليمية الوزارية المشتركة رقم 1752 المؤرخة في 19 ماي 1999 المتعلقة بتكييف المخططات السنوية لتسيير الوارد البشرية مع النظام الجديد لتصنيف ودفع المرتبات.
- 4-التعليمية رقم 10 المؤرخة في 26 فبراير 2006، تتعلق بإعادة الإدراج والاحتفاظ بالوظيفة بعد انتهاء الخدمة

قائمة المراجع

- 5-التعليمة رقم 28/2003 المؤرخة في 07/11/2003 تتعلق بتوثيق الشهادات والمؤهلات مجموعة مناشير وتعليمات المديرية العامة للتوظيف العمومي، فيفري 2003.
- 6-التعليمة الصادرة بتاريخ 05/12/2004 المتعلقة بكفايات تنظيم وسير المسابقات والامتحانات المهنية
- 7-التعليمة رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.
- 8-تعليمة الوزير الأول عبد المالك سلال، المؤرخة في 26/01/2014 المتعلقة بالتوظيف في المناصب المالية الشاغرة في المؤسسات والإدارات العمومية
- 9-منشور رئيس الحكومة رقم 17 المؤرخ في 23/09/1995، المتعلق بإجراء الرقابة اللاحقة لتسيير الموارد البشرية في التوظيف العمومي.
- 10- المنشور رقم 169/ك خ/ م ع و ع/ المؤرخ في 08/06/1999 المتعلق بالنسب المئوية القانونية لأنماط التوظيف
- 11- منشور رقم 270 م ع و ع/ المؤرخ في 21/05/2000 المتعلق بالتعيين بالنيابة في المناصب العليا للمؤسسات أو الإدارات العمومية
- 12- المنشور 07/ م ع و ع/ المؤرخ في 08 ماي 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، تطبيقا للتعليمة رقم 01 المؤرخة في 11/04/2011 للسيد الوزير الأول والمتعلقة

بإضفاء مرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

ثانيا: المراجع المتخصصة

أ- المؤلفات

- 1-عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 2-هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط3، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.
- 3-عبد السلام أبو قحف، أساسيات التنظيم والإدارة، د.ط، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2003.
- 4-حسن عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون، دراسة تطبيقية مقارنة، د.ط، دار الفكر الجامعي، مصر، 2004.
- 5-أحمد تيجاني بلعروسي ورشيد وابل، قانون التوظيف العمومي، ط4، دار هومة للنشر، الجزائر، 2008.
- 6-حمدي سليمان القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية، دراسة تحليلية وتطبيقية، ط2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2010.
- 7-طححات زهوة، عملية الرقابة الإدارية على أعمال الإدارة العامة، جامعة الجزائر، فرع إدارة ومالية عامة، 2001.

قائمة المراجع

- 8- صبحي جبر العتيبي، تطور الفكر والأساليب بالإدارة، د.ط، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 9- فركوس محمد، الموازنات التقديرية، سلسلة المعرفة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- 10- ماهر أحمد، إدارة الموارد البشرية، د.ط، منشورات الحلبي الحقوقية، مصر، 2001.
- 11- فيصل حسونة، إدارة الموارد البشرية، دار أسامة للنشر والتوزيع، د.ط، عمان، الأردن، 2011.
- 12- الطيب محمد رفيق، مدخل للتسيير، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- 13- محمد سعد سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر العربي، القاهرة، د.س.
- 14- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، د.ط، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 15- عبد الغفار حنفي، أساسيات التنظيم وإدارة الأعمال، د.ط، الدار الجامعية، 1996.

ب- المذكرات والرسائل الجامعية

- 1- تيشات سلوى، أثر التوظيف على كفاءة الموظفين، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2009.
- 2- بوجمعة بولقريعات، (القيادة الإدارية ودورها في تطوير الإدارة الجزائرية)، بحث لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية العامة، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، 1991.
- 3- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة، رسالة ماجستير في العلوم القانونية، جامعة باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2011.
- 4- عمر زيب، مفتشية الوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة سوق أهراس، كلية الحقوق، 2006.
- 5- الشريف مصطفى، أعوان الدولة وتوظيفهم في الإدارة الجزائرية، دراسة نظرية مقارنة، بحث للدراسات العليا في القانون العام، جامعة الجزائر، 1976-1977.
- 6- عماري أحمد، النظام القانوني للوحدات الاقتصادية في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، معهد الحقوق والعلوم السياسية والإدارية، 1981.
- 7- بوكشويو، إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2000.
- 8- مرنيش مالك، طرق وكيفيات التوظيف في نظام الوظيفة العمومية، مذكرة نهاية التكوين، المدرسة الوطنية للإدارة، 2004.
- 9- عقون شرف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، رسالة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2007.

د- المقالات

- 1-مقدم السعيد، إعادة تكييف مراقبة المشروعات في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة، العدد 01.
- 2-فاشيد أبو بكر، الدورة التكوينية المنظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية ما بين 04-05 جوان 2008،
- 3-Boyer G. Hirigoyen. J. Thepot, N. Tournois. G. P. Vedrine:
Panorama de la gestion, Édition Chiheb. Alger. 1997
- 4-Hamideche (N) le directeur de l'emploi à-propos du recrutement direct autorité de contrôles vont sévir " In quotidien expression, N° 2013 du 30 Avril 2009

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لفتشية الوظيفة العمومية

- 08 المبحث الأول: ماهية مفتشية الوظيفة العمومية
- 08 المطلب الأول: مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية
- 08 الفرع 1: نشأة مفتشية الوظيفة العمومية
- 09 الفرع 2: تعريف مفتشية الوظيفة العمومية
- 11 الفرع 3: مهام مفتشية الوظيفة العمومية.
- 12 المطلب الثاني: الجهة الوصية على مفتشية الوظيفة العمومية.
- 13 الفرع 1: التعريف بالمديرية العامة للوظيفة العمومية كجهة وصاية.
- 14 الفرع 2: هيكل المديرية العامة للوظيفة العمومية
- 17 المبحث الثاني: أوجه الرقابة لمفتشية الوظيفة العمومية.
- 17 المطلب الأول: الرقابة السابقة لمفتشية الوظيف العمومي.
- 17 الفرع 1: تعريف الرقابة السابقة وغايتها.
- 20 الفرع 2: تقييم الرقابة السابقة.
- 23 المطلب الثاني: الرقابة اللاحقة لمفتشية الوظيف العمومي.
- 23 الفرع 1: تعريف الرقابة اللاحقة وأهدافها.
- 29 الفرع 2: دوافع التحول نحو الرقابة اللاحقة.
- 31 الفرع 3: تقييم الرقابة اللاحقة.
- 33 خلاصة الفصل

الفصل الثاني: سلطة مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على المخطط

السنوي لبلدية تبسة

- 30 المبحث الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
- 30 المطلب الأول: الأساس القانوني للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
- 38 المطلب الثاني: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- 39 المطلب الثالث: هيكل المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- 43 المبحث الثاني: إعداد المخطط السنوي ومراقبته
- 43 المطلب الأول: إعداد المخطط السنوي.
- 49 المطلب الثاني: مراقبة المخطط السنوي لبلدية تبسة.
- 61 خلاصة الفصل
- 63 الخاتمة
- 67 خلاصة الموضوع
- 70 قائمة المراجع
- 79 الفهرس
- الملاحق