

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



# هيئات الرقابة على عملية التوظيف في التشريع الجزائري

مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ:

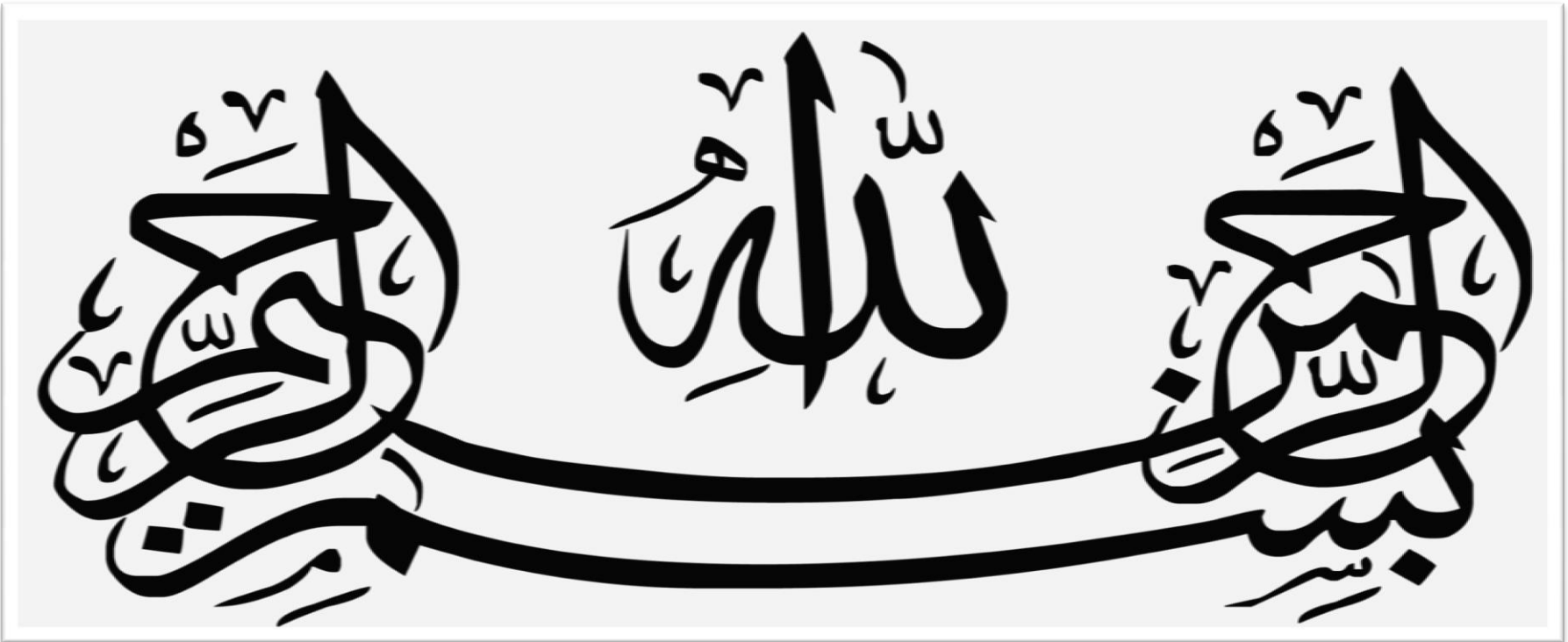
د. عاشور نصر الدين

من إعداد الطالب:

سلامي عبد القادر

الموسم الجامعي

2018/2017



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكر و عرفان

قبل كل شيء اشكر الحي الذي لا يموت على  
نعمة العلم التي فضلني بها على كثير من خلقه .  
أتقدم بالشكر الجزيل و العرفان للمجهودات  
الممنوحة لي من طرف السادة و الإخوة الذي  
قدموا لي يد المساعدة و اخص بالذكر :  
الدكتور عاشور نصر الدين المشرف على هذا  
البحث و أمتن له على صبره معي و على  
معلوماته القيمة التي زودني بها و بالنصائح و  
الإرشادات القيمة التي أنارت لي طريق البحث ،  
فجزائه الله عني كل خير،  
و كافة الأساتذة الذين ناقشوا هذه المذكرة .  
و موظفي مصلحة الرقابة المالية لولاية بسكرة  
الذين منحوني يد المساعدة بإعطائي معلومات  
قيمة و إزالت بعض الغموض لبعض النصوص  
القانونية .  
و كذلك احترامي و تقديري إلى جميع الأساتذة  
الذين قاموا بتدريسي خلال مساري الدراسي.

و أخيرا أتقدم بالشكر الجزيل و العرفان الجميل  
لجامعة محمد خيضر بسكرة التي منحتني هذه  
الفرصة التي كللت بالنجاح .

الطالب سلامي عبد القادر

## الإهداء

أهدي ثمرة جهدي هذه إلى كل من :  
الزوجة الكريمة التي ساندتني طوال مشواري  
الدراسي

أبنائي الأعمام هناء و عنتر و محمد ضياء  
الدين و أحمد الصديق سيف الإسلام .

كل أفراد عائلتي كل واحد بإسمه .

من كان لي ناصحا و موجهها و مرشدا  
و الأصدقاء و الأقارب كل واحد بإسمه .

كل هؤلاء اهدي هذا العمل

## الطالب سلامى عبد القادر

بسم الله الرحمن الرحيم

"أَلَّا تَزِرَ وَازِرَةٌ وِزْرَ أُخْرَى ﴿ 38 ﴾ وَأَنْ لَيْسَ لِلْإِنْسَانِ

إِلَّا مَا سَعَى ﴿ 39 ﴾ وَأَنْ سَعِيهِ سَوْفَ يَرَى ﴿ 40 ﴾

" سورة النجم "

### ملخص الدراسة باللغة العربية

**كلمات الدالة:** الرقابة- التوظيف- مفتشية الوظيفة العمومية- مصلحة الرقابة المالية .  
تناولت هذه الدراسة مختلف أنزاع الرقابة التي تمارس على عملية التوظيف في التشريع الجزائري ، وهذا نظرا لأهمية التي تحضى بها مثل هذه المواضيع في الإدارة العمومية ، لذا تعد عملية الرقابة عملية جوهرية في إضفاء الشفافية على عملية التوظيف و القضاء على المحاباة و العراقيل و تذليل العقبات التي تحول دون الالتحاق بالوظائف العمومية .

ومن خلال تقييمنا بمدى فعالية الأجهزة المكلفة بعملية الرقابة على عملية التوظيف استخلصنا بالرغم من الدور الذي تلعبه مصلحة الرقابة المالية و مفتشية الوظيفة العمومية كأجهزة رقابية في التشريع الجزائري إلا أنها تعاني من بعض النقائص تحول دون تحقيق الأهداف المسطرة لذلك كان من الضروري السعي على منح هذه الأجهزة صلاحيات واسعة و ضمان استقلاليتها، مع تكوين الأعوان المكلفين بالرقابة و تحسين جانبهم المادي من أجل ممارسة مهامهم الموكلة إليهم بأكثر دقة و شفافية .

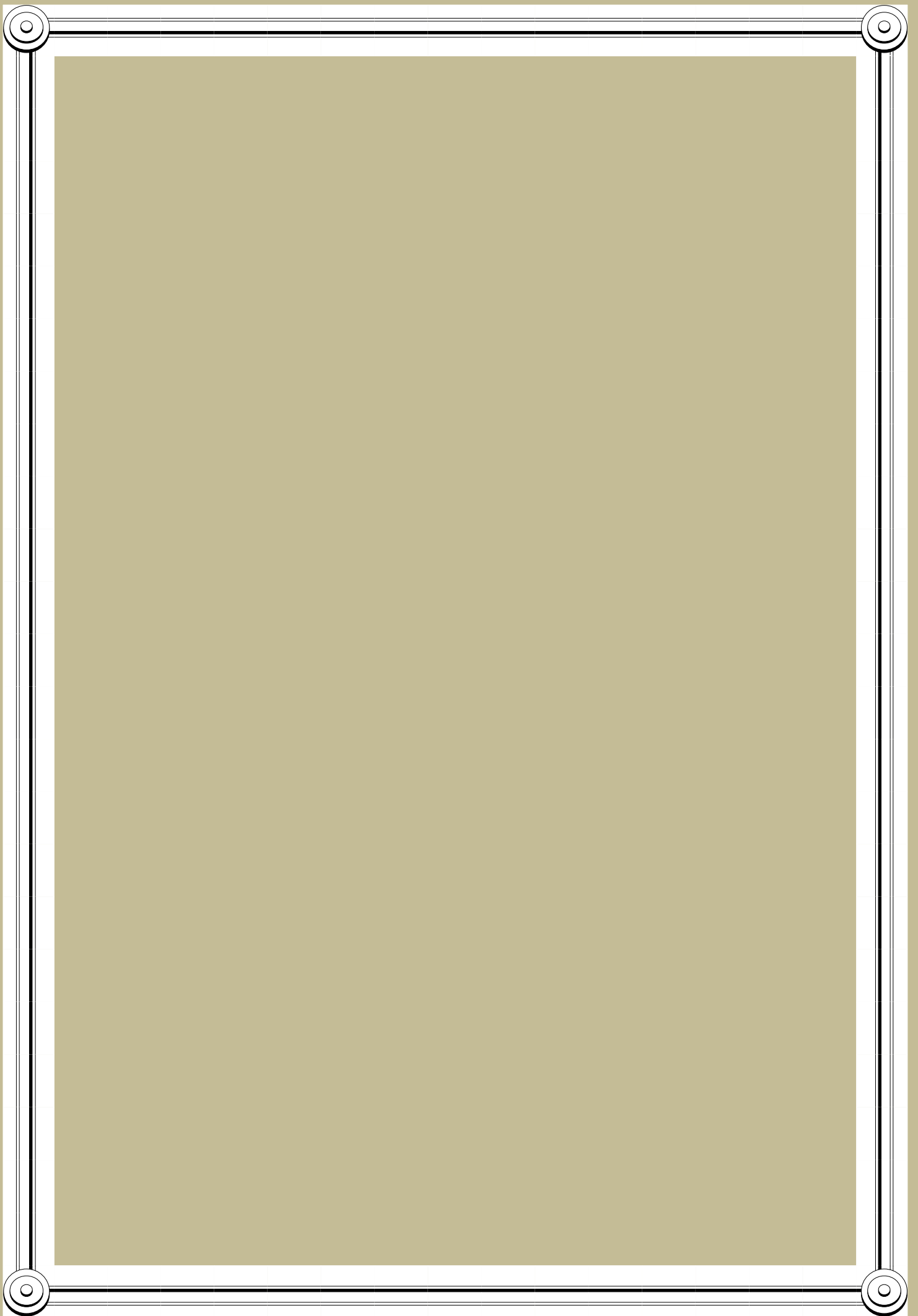
### Résumé de l'étude en langue française

**Mots clés :** Contrôle - Emploi - Inspection de la fonction publique – Autorité de Contrôle financier.

Cette étude porte sur les différents contentieux d'opération de recrutement dans la législation algérienne, en raison de l'importance de ces questions dans l'administration publique, ce qui constitue un opération fondamental de transparence d'opération de recrutement et d'élimination des biais et des obstacles.

Dans notre évaluation de l'efficacité des organes chargés du suivi d'opération de recrutement nous avons conclu que malgré le rôle joué

fonction publique comme organes de régulation dans la législation algérienne. Il fallait chercher à conférer de larges pouvoirs à ces





تتميز الموارد البشرية بخبرات ومهارات غير محدودة يمكن ترميتها و الاستفادة منها في مجالات مختلفة .

و يرى العديد من علماء الإدارة أن طريقة تنمية و تطوير المؤسسات لهذه الموارد تلعب دورا كبيرا في عملية تطويرها ومساعدتها على البقاء و التأقلم في محيط إداري أصبح يتميز بالمنافسة الشديدة في ظل تطورات وتحولات تكنولوجيا سريعة ومتطورة ، وعليه فإنهم يؤكدون على أن وظيفة الموارد البشرية في الإدارة قد أصبحت أكثر من إستراتيجية فهي تسعى إلى تحقيق أهداف المؤسسة من خلال الاستثمار في المهارات و الطاقات و المعارف ، وإعداد البرامج المناسبة التي تعمل على زيادة جودة ونوعية الخدمات المقدمة للموظفين قصد تمكينهم من أداء مهامهم على أكمل وجه و بالتالي المساهمة في ضمان استمرار المرفق العام بانتظام و إطراد .

إن أنشطة ووظيفة الموارد البشرية كثيرة ومتنوعة منها ما هو تقليدي كالتوظيف و التكوين وتحسين ظروف العمل و الأمن وتسيير الأجور و أوقات العمل ومنها ما هو مرتبط بالوضع الراهن للوظيفة داخل الإدارة مثل تسيير المهارات و المعارف .

وعليه يعتبر الفرد عنصرا هاما وحيويا في كل التنظيمات ويتوقف بناء المؤسسة وتحقيق أهدافها على الطريقة التي يتم استخدامها في الحصول على الأفراد و إدارتهم بواسطة القيادات ، فهي تهدف إلى تحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة من خلال توظيف فعال لعمالة ماهرة خالية من كل أشكال المحاباة و المحسوبية ، لذا عمل بوجود نظام رقابي فعال للوصول إلى تحقيق الأهداف المسطرة في البرنامج.

وان الرقابة أصبحت إحدى الأسس المتينة التي يجب أن يقوم عليها الدولة الحديثة وهو ما يقتضي تنظيمها بشكل يجعل منها أداة فعالة في تطوير وتوجيه العمل الإداري و ضمان استقرار واستمرارية المرفق العام .

ونظرا لأهمية الرقابة باعتبارها المحور الذي تدور حوله عملية التوظيف وفق التشريع الجزائري فهي الأداة الفاعلة في تحريك السياسة العامة للتشغيل ومن هذا المنطلق تبرز أهمية الرقابة على عمليات التوظيف والتي تسمح بضبط وتنظيم وضمان نزاهة عملية التوظيف بشكل جيد وتمكن القائمين داخل الإقليم من خلق الثروة و بالتالي القضاء على

البطالة وصولاً إلى مجتمع مستقر و أكثر ديناميكية كما تمكن من الاطلاع على مواطن الخلل و التعرف على الأخطاء التي قد تحدث قبل و أثناء وبعد عملية التوظيف مما مكنها من معالجة الأخطاء و النقائص و ترشيد استخدام المناصب المالية المتاحة في عملية التوظيف ولهذا أوجد المشرع هيئات و أجهزة رقابية أوكلت لها مهمة المراقبة و التدقيق في شغل المناصب داخل الوظائف العمومية وفق آليات محررة .

### إشكالية الدراسة :

من خلال ما سبق نهدف إلى الإلمام والإحاطة أكثر بمختلف الجوانب التي تمس الموضوع و من هذا المنطلق يمكن صياغة الإشكالية على النحو التالي :

ما مدى فعالية و مصداقية أجهزة الرقابة على عملية التوظيف في القانون الجزائري؟  
و للإجابة على الإشكالية الرئيسية يتوجب علينا الإجابة على الأسئلة الفرعية التالية :

- ماهية الرقابة ؟ و ما هي أنواعها و أساليبها ؟

- ماهية التوظيف ؟ و ما هي شروطه و أنماطه ؟

- ما هي الهيئات الرقابية على عملية التوظيف في القانون الجزائري ؟

إن نجاح عمليات التوظيف متوقف على سلامة إجراءاته .

تساهم متابعة عمليات التوظيف في تحقيق الإحترام الصارم لقواعد الإلتحاق

بالوظائف العمومية.

### أهمية الدراسة :

مما سبق تظهر أهمية هذا الموضوع في المكانة التي تعالجها هيئات الرقابة الممثلة في مصلحة الرقابة المالية و مفتشية الوظيفة العمومية على المؤسسات و الإدارات العمومية في تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين عامة و متابعة عمليات التوظيف خاصة وهو الشيء الذي دافعنا إلى دراسة هذا الموضوع الحيوي الذي هو بحاجة إلى دراسات أعمق و غير متداول من طرف الباحثين لأن النصوص القانونية الخاصة بهذا النظام لا تزال تحتاج إلى توضيح أكثر للوصول إلى مكانة أحسن و أرقى للموظفين .

- الدور الأساسي الذي تلعبه أجهزة الرقابة على عمليات التوظيف وفق القانون الجزائري والذي يستوجب الوقوف عليه خاصة بعد تنامي ظاهرة المحسوبية في التوظيف والتي من شأنها إحداث اختلالات في عملية التوظيف نتيجة كثرة الشكاوي المقدمة إلى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية.

- البحث عن قيمة مضافة لموضوع الرقابة على عملية التوظيف وآليات تسيرها ومدى نجاعتها في ضمان شفافية التوظيف .

### أسباب اختيار الموضوع :

إن اختيار موضوع الرقابة على عملية التوظيف في التشريع الجزائري ليس من قبيل الصدفة و إنما يعود لأسباب موضوعية و أخرى ذاتية .

### أ-الدوافع الموضوعية :

- ضرورة إصلاح النظام الرقابي على عملية التوظيف في الجزائر بما يتماشى و التحولات الاجتماعية التي تشهدها الجزائر خاصة و أن الدولة عازمة على مواصلة الإصلاحات الاجتماعية من خلال توفير مناصب الشغل سنويا في مختلف الإدارات العمومية .

- إثراء المكتبة بهذا النوع من البحوث .

- نقص الدراسات في حدود علمنا، المتعلقة بالموضوع ذاته

### ب-الدوافع الذاتية :

- يتعلق بمشوراي المهني وعلاقتي المباشرة بالرقابة على عملية التوظيف .

- اعتبار الموضوع استثمار لي للتعلم في المفاهيم المتعلقة بالرقابة على عمليات التوظيف .

- الرغبة في تنمية المعرفة الذاتية في مجال الرقابة الإدارية و المالية و مهام كل من مفتشية الوظيفة العمومية كهيئة خاضعة لوصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري و مصلحة الرقابة المالية كهيئة خاضعة لوصاية المديرية العامة للميزانية.

### منهج الدراسة :

قصد الإحاطة والإلمام بأهم الأبعاد ومضامين الدراسة ، وبغية الإجابة علي التساؤلات المطروحة ، اتبعنا في دارستنا المنهج التالي :

- المنهج التحليلي الوصفي، كونه يتلاءم كثيرا وغايتنا في هذه الدراسة ، حيث يعتمد على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ويهتم بوصفها وتصنيفها وتحليلها ، من خلال تناول جملة النصوص القانونية لاستنباط أهم المفاهيم المتعلقة بالرقابة على عملية التوظيف التي تقوم بها مفتشية الوظيفة العمومية ومصحة الرقابة المالية ومحاولة استخلاص العلاقة القائمة بينهما التي تفيد غرض الدراسة .

### صعوبات الدراسة.

خلال قيامنا بإعداد هذا البحث واجهتنا عدة صعوبات يتمثل أهمها في :

- قلة المراجع المتاحة وخاصة منها ما يتعلق بالدراسات المتخصصة التي تتناول هذا الموضوع بحيث تكتفي الكتب المنشورة باللغة العربية بسرد مختلف الأدبيات المتعلقة بالمالية العامة، أما الكتب المتعلقة بالمالية العامة في الجزائر فهي معدودة .

- عدم استيفاء الموضوع حقه من الدراسة والبحث نظرا لضيق الوقت الممنوح جعلنا نغفل أو نتغافل عن كثير من الأمور يمكن أن تثري المذكرة .

### أهداف البحث.

من خلال هذه الدراسة نبرز الدور التي تلعبه كل من :

- دور مصحة الرقابة المالية ممثلة في المراقب المالي الذي يقوم بتوشيد صرف النفقات العمومية والحرص على عدم مخالفة القوانين والتشريعات المعمول بها من طرف الأمر بالصرف في إطار صرف النفقات العمومية، بالإضافة إلى التأكد من توجيه صرف هذه النفقة نحو تحقيق الأهداف المسطرة و نشر المنفعة العامة .

- دور مفتشية الوظيفة العمومية ممثلة في رئيس مفتشية الوظيفة العمومية الذي يقوم بالرقابة الإدارية على مسار المهني للموظفين و الأعوان العموميين إبتداء من أول تعيين إلى غاية إنهاء علاقة العمل .

- الوصول إلى تبيان مختلف مراحل إجراء عمليات التوظيف في الإدارة العمومية.

الدراسات السابقة.

- 1 - دراسة بن فرحات مولاي لحسن ، بعنوان: " إدارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية"، مذكرة ، ماجستير، تخصص قانون إداري و إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، نوقشت في 2012 ، تمحورت إشكالية الدراسة حول مدى مساهمة إدارة الكفاءات في عصرنة الوظيفة العمومية الجزائري ، و توصلت الدراسة إلى اعتبار التكوين من أهم الوسائل التي يجب أن تراهن عليه الوظيفة العمومية من أجل تطوير و تنمية القدرات العلمية و العملية و السلوكية للموظف العمومي، حتى تتمكن من مواجهة التغيرات التي تطرأ على المؤسسات و الإدارات العمومية سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي، و تحقيق الفعالية و الفاعلية في الأداء.
- 2 - دراسة بوعكاز يسرى، بعنوان " : تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر"، مذكرة ماجستير، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، مدرسة الدكتوراه جامعة الجزائر 01 ، فرع الأغواط، نوقشت في 2016، تمحورت إشكالية الدراسة حول أهم مظاهر تطوّر التي عرفها نظام الوظيفة العموميّة في مجال التوظيف في الجزائر، و توصلت الدراسة إلى أن التوظيف في الجزائر ما يزال يشكو من عدّة نقائص، مثلها ما يعاب في مسابقات التوظيف التي لا يمكن اعتبارها الفاصل الوحيد التي تحدّد لنا بصفة دقيقة كفاءة المترشّح، وبالتالي لا تكشف لنا عن الكفاءات الحقيقية، وهذا ما يجعلها لا تستجيب لمتطلبات الوظيفة العمومية ولا لطموحات الإدارة.
- 3 - دراسة بريش محمد عبد المنعم تحت عنوان " الرقابة المالية على النفقات العمومية" سنة 2013 ، حيث أتت هذه الدراسة على التعرف الميزانية العامة للدولة و طرق تحضيرها وكيفية تنفيذها على الواقع المعاش و كذلك تطرق إلى معرفة النفقة العامة و غرضها و طرق الرقابة عليها و الغاية التي تسعى إلى تحقيقها، و توصلت الدراسة على أن الدولة تحاول التركيز على الاستغلال الأمثل لمواردها المالية والبشرية والمادية في إطار القوانين واللوائح والتعليمات الجاري العمل بها ، وهذا ما إستتجنه من تلك العمليات السابقة واللاحقة على النفقات العمومية من قبل أجهزة الرقابة في مختلف مراحل التنفيذ لتكشف الأخطاء وتوضح أسبابها الرئيسية لضمان عدم تكرارها مستقبلا دون أن تخل بالسير الحسن لمصالح المراقبة

ويمكن القول أن فعالية الرقابة تكمن في خضوع كل هيئة أو عضو لمسؤولية مديره أو رئيسه.

4 - دراسة شريفي عبير و شريفي محمد الشريف تحت عنوان " الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري سنة 2013 ، حيث تطرقت على القانون المالية و ميزانية المؤسسات العمومية و كيفية تنفيذها و تحضيرها و إعدادها و ذلك بهدف على القيام الرقابة على الأموال العامة لضمان اقتصاد و توصلت إلى نتائج التالية :

الرقابة المالية هي تلك الفحوصات و التدقيقات التي تجري على عمل أعوان التنفيذ و التي تهدف إلى ضمان سلامة التصرفات المالية و الكشف على الانحرافات و التأكد من مدى مطابقة العمليات المالية، لا تنفذ أي نفقة ما لم يؤشر على بطاقة الالتزام من طرف المراقب المالي، وتمنح التأشيرة في أجل 10 أيام من تاريخ الإيداع الملف و كذلك يمكن للأمر بالصرف أن يصدر تغاضي للمراقب المالي إذا رفض نهائيا للتأشيرة على بطاقة الالتزام.

### هيكل البحث.

من أجل العمل بمنهج الدراسة وتجسيد أهدافها وتحليل الإشكالية المطروحة ، يقسم البحث إلى فصولين إثنين (2) :

الفصل الأول نظري مفاهيمي و الفصل الثاني هيئات الرقابة .

بحيث يضمن الفصل الأول: مبحثين ( 2 ) ، ففي المبحث الأول تطرقنا إلى ماهية الرقابة و أنواعها و أساليبها والمبحث الثاني ماهية التوظيف و أنواعه و شروطه و إجراءاته .

أما الفصل الثاني : هيئات الرقابة على عملية التوظيف.

لقد تقسم هذا الفصل كذلك إلى مبحثين (2) و هما، المبحث الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية و تعريفها و مهام و مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية و تأشيرة و مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة ، و في المبحث الثاني : رقابة مصلحة الرقابة المالية و تعريفها و مهام و مسؤوليات المراقب المالي و تأشيرة و مجال ممارسة رقابة المراقب المالي ، وننهي بحثنا هذا بخاتمة موجزة نورد فيها أهم النتائج التي توصلنا إليها والتوصيات التي يمكن اقتراحها .

## خطة البحث :

### مقدمة :

## الفصل الأول: الإطار النظري والمفاهيمي للرقابة و التوظيف.

### المبحث الأول : ماهية الرقابة.

- **المطلب الأول :** تعريف الرقابة و أهدافها

- فرع الأول : تعريف الرقابة

- فرع الثاني : أهداف الرقابة

- **المطلب الثاني :** أنواع الرقابة

- فرع الأول : أنواع الرقابة من حيث وقت ممارستها "الزمان "

- فرع الثاني: أنواع الرقابة من حيث الجهة التي تتولى الرقابة

- فرع الثالث : الرقابة الحسائية و الرقابة الاقتصادية

- **المطلب الثالث :** أساليب الرقابة

- فرع الأول : الملاحظة و المشاهدة

- فرع الثاني : المراجعة و الفحص

- فرع الثالث : النظم و التعليمات و اللوائح

- فرع الرابع : الجزاءات و المخالفات

### المبحث الثاني: ماهية التوظيف .

- **المطلب الأول :** مفهوم التوظيف.

- فرع الأول : تعريف التوظيف

- فرع الثاني : مبررات التوظيف

- **المطلب الثاني :** أنماط التوظيف.

- فرع الأول : التوظيف الخاص بالموظفين و الإطار التنظيمي الخاص بهم

- فرع الثاني: التوظيف الخاص بالأعوان المتعاقدين والإطار التنظيمي

الخاص بهم.

- **المطلب الثالث: شروط التوظيف.**

- فرع الأول : شروط عامة للتوظيف.

- فرع الثاني : شروط خاصة للتوظيف.

- **المطلب الرابع: إجراءات التوظيف.**

- فرع الأول : فتح المسابقات و إشهارها .

- فرع الثاني : إجراءات المسابقات و إعلان نتائجها

## **الفصل الثاني : هيئات الرقابة المكلفة بعملية التوظيف في**

### **التشريع الجزائري.**

**المبحث الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية.**

- **المطلب الأول: مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية .**

- فرع الأول : النظام القانوني للمفتشية الوظيفة العمومية.

- فرع الثاني : تعريف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية .

- فرع الثالث: شروط تعيين رئيس مفتشية الوظيفة العمومية و مساعدته

- **المطلب الثاني: مهام ومسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.**

- فرع الأول : مهام رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.

- فرع الثاني : مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

- **المطلب الثالث: تأشيرة و مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة**

**العمومية.**

- فرع الأول : تأشيرة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.

- فرع الثاني : مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.

**المبحث الثاني : رقابة مصلحة الرقابة المالية .**

- **المطلب الأول: مفهوم مصلحة الرقابة المالية.**



- فرع الأول : النظام القانوني للمراقب المالي
- فرع الثاني : تعريف المراقب المالي
- فرع الثالث : شروط تعيين المراقب المالي و مساعده.
- **المطلب الثاني: مهام و مسؤوليات المراقب المالي .**
  - فرع الأول : مهام المراقب المالي.
  - فرع الثاني : مسؤوليات المراقب المالي
- **المطلب الثالث: تأشيرة و مجال ممارسة رقابة المراقب المالي .**
  - فرع الأول : تأشيرة المراقب المالي .
  - فرع الثاني : مجال ممارسة رقابة المراقب المالي.

**الخاتمة :**

## الفصل الأول: الإطار النظري و المفاهيمي للرقابة و التوظيف.

تظل الرقابة على المؤسسات و الإدارات العمومية سوى من طرف مصلحة الرقابة المالية أو مفتشية الوظيفة العمومية على هذا الأساس تقنية هادفة إلى كشف الانحرافات والأخطاء المادية، لأن هذه الأجهزة أنشأت خصيصا لهذا الغرض و بما أن عملية التوظيف جد معقدة إلا أن للتوظيف أهمية كبيرة مرتبطة أساسا بمستقبل المؤسسة و الأفراد معا ومحاولة إظهار مدى مساهمة تنظيم هذه الهيئات في التكريس للأحكام القانونية المنظمة لهذه الرقابة في عملية التوظيف لوضع حد لكل التجاوزات التي من شأنها خلق إختلالات و انسداد على مستوى المؤسسات و الإدارات العمومية في الوقت الذي تحتاج فيه الجزائر إلى فرض رقابة مالية و إدارية فعلية ، كل هذا لان كل ذلك يجعل مجالات البحث رحبة و متسعة و عليه قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين على النحو الآتي :

المبحث الأول : ماهية الرقابة .

المبحث الثاني : ماهية التوظيف .

## المبحث الأول : ماهية الرقابة.

سوف نقوم بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاث (03) مطالب و لكل مطلب فروع المطلب الأول تعريف الرقابة و أهدافها المطلب الثاني أنواع الرقابة و المطلب الثالث أساليب الرقابة .

### المطلب الأول : تعريف الرقابة وأهدافها.

سننتقل إلى تعريف الرقابة كفرع أول ثم إلى أهدافها كفرع ثاني.

#### الفرع الأول - تعريف الرقابة :

توجد عدة تعريفات للرقابة نذكر منها ما يلي (1) :

- ✓ عرفها فايول بأنها " : التحقق مما إذا كان كل شئ يسير وفقا للخطة المرسومة .  
والتعليمات الصادرة والقاعدة المقررة ، أما موضوعها فهو تبيان نواحي الضعف أو الخطأ من أجل تقويمها ومنع تكرارها."
- ✓ كما عرفها الدكتور فؤاد العطار بأنها " : وظيفة تقوم بها السلطة المختصة لقصد التحقق من أن العمل يسير وفقا للأهداف المرسومة بكفاية وفي الوقت المحدد لها. "
- ✓ فعرفها محمد الصغير بعلي على أنها: " تتجلى الرقابة الإدارية في العلاقة القائمة بين الأجهزة والهيئات الإدارية فيما بينها، كالرقابة الإدارية والمركزية (الوزارة) على الإدارة المحلية (الولاية) مثلا، والتي هي رقابة داخلية هنا تمارسها الإدارة العامة على نفسها " .
- ✓ كما عرفها الدكتور إبراهيم عبد العزيز شيحا بأنها " عملية التحقق من مدى إنجاز الأهداف المرسومة بكفاية، والكشف عن معوقات تحقيقها والعمل على تذليلها في أقصر وقت ممكن " .

ومهما يكن من اختلاف حول تعريف الرقابة إلا أنه من الممكن لنا ومن خلال ما تم استعراضه سابقا من تعاريف ، أن تستشف وجود اتفاق لدى الجميع على العناصر الرئيسية للرقابة الإدارية وهي :

- ضرورة تحديد الأهداف ووضع المعايير .

(1) . حمدي سليمان سحيمان القابلات ،الرقابة الإدارية والمالية ، مكتبة الثقافة للنشر والتوزيع، 1998 ، ص.109 .

- ضرورة متابعة وقياس الأداء الفعلي وفق المعايير الموضوعية .
- ضرورة تحليل الانحرافات وتقصي أسبابها .

ومن خلال كل ما سلف بيانه من تعريفات نخلص إلى كون الرقابة هي: " حق يتيح لصاحبه اتخاذ ما يلزم من إجراءات وقرارات للإنجاح مشروعات الخطة، في المواعيد المحددة لها وبكفاية وفعالية" .

ووفقا لهذا المفهوم فالرقابة تتضمن العناصر الأساسية التالية :

- الرقابة حق لكونها تقوم على أساس وجود صلة أو رابطة قانونية أيا كان مصدرها.
- الرقابة الممارسة هي عملية مستمرة ليس الغرض منها اكتشاف الانحرافات فقط ، و إنما يتطلب الأمر وضع الحلول المناسبة لها، كما هو محدد قانونا وفي ظل مراعاة الاختصاصات والصلاحيات المقررة لها.
- الرقابة ليست عملية إنسانية صرفة ولكن بالإضافة إلى ذلك فهي عملية إنسانية مقرونة.

✓ الرقابة هي عملية يقصد منها التأكد من أن الخطة ( السنوية للدولة - الميزانية العامة ) قد تم تنفيذها حسب ما هو مقرر لها ، وتتضمن قياس النتائج ، ومقارنتها بالأهداف، وتحديد الفروقات (الانحرافات) وتحليل أسبابها، ووضع الحلول المناسبة لها<sup>(1)</sup>.

### الفرع الثاني : أهداف الرقابة .

تتلخص أهداف الرقابة فيما يلي<sup>(2)</sup> :

أولاً - التأكد من أن أموال الدولة قد تم التصرف فيها وفقا لخطة الدولة السنوية (الميزانية العامة) وفي الحدود المرسومة لها وأن الإعتمادات المالية قد أنفقت فيما خصصت من أجله ، وأن الإيرادات قد تم تحصيلها حسب ما هو مقرر ، وأن عمليات تنفيذ النفقات ، وتحصيل الإيرادات وقد تمت وفق الأنظمة والتعليمات السارية المفعول.

ثانياً - اكتشاف الأخطاء وحالات الانحراف في التنفيذ ( عن الخطة الموضوعية ) ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لعلاجها.

(1) . محمد شاكر عصفور- مرجع سابق ، ص.147 .

(2) . نفس المرجع ، ص.148 .

ثالثاً - تخفيض تكاليف أداء الأعمال الحكومية والحد من الإسراف وضمان الاستغلال الأمثل للإعتمادات المالية المخصصة للأجهزة الحكومية.

### المطلب الثاني : أنواع الرقابة.

تقسم الرقابة المالية على تنفيذ النفقات العامة إلى عدة أنواع ، وتختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إليها الباحث ، وأهم هذه التقسيمات سنعرضها في المطالب التالية:

#### الفرع الأول : أنواع الرقابة من حيث وقت ممارستها

يعتبر الزمن في هذا النوع من الرقابة المعيار المعول عليه، وتنقسم الرقابة تبعاً لذلك حسب ما يراه الفقهاء إلى رقابة سابقة و رقابة آنية و أخرى رقابة لاحقة .

و تتمثل في عدة أنواع (1) :

#### أولاً - الرقابة السابقة :

هي الرقابة التي تمارس حيال موضوع القرار أو الإجراء قبل أن يستكمل مقومات إصداره ، وبذلك فإن الرقابة السابقة تعد مرحلة يمر بها القرار قبل أن يصبح نافذاً وقابلاً للتنفيذ ، كما تفترض الرقابة السابقة تمتع جهة الرقابة بسلطة الموافقة السابقة على أعمال جهة الإدارة (2) .

ولعل الميزة الأساسية التي تميز هذا النوع من الرقابة أنها تمكن من تجنب الأخطاء قبل وقوعها ، ويعاب على هذا النوع من الرقابة أنها تؤدي بتدخل جهة الرقابة إلى بطئ الإجراءات وإصابة الوحدة بالجمود ، كما أنها تؤدي إلى المساس بفكرة الاعتراف للمؤسسات والهيئات العامة بالشخصية المعنوية ، بحيث تحيل هذه العملية إلى هيئة فنية لا تملك إلا الاقتراح دون التنفيذ ، غير أن الرد على كل ذلك يتمثل في أن الوقاية خير من العلاج ، إذ أنها تشير إلى اتخاذ كافة الاستعدادات والاحتياطات اللازمة لتجنب الوقوع في المشكلات و السيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز الأهداف المرغوبة.

- الرقابة المسبقة هي رقابة وقائية من حيث الزمن.

(1) حسين عبد العال محمد، مرجع سابق، ص. 149.

(2) نفس المرجع ، ص. 147.

### ثانياً - الرقابة الآتية :

هي الرقابة المستمرة في مختلف مراحل الأداء حيث تحاول هذه الرقابة اكتشاف أية انحرافات خلال تنفيذ الأعمال ، واتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها وتجنب استفحالها قبل إتمام العمل.

### ثالثاً - الرقابة اللاحقة :

تعتبر الرقابة الإدارية لاحقة إذا انصبت على ما صدر فعلا من تصرفات الإدارة القانونية وأعمالها المادية ، ولهذه الرقابة صورا عديدة تختلف باختلاف وقف وأسلوب ممارستها، فيمكن أن تتم عن طريق التفتيش ميدانيا ، وقد تتم بأسلوب المراجعة لمستندات الوحدة .

وفي إطار هذا النوع من الرقابة فإن المؤسسات والإدارات العامة الخاضعة للرقابة اللاحقة تبقى محتفظة باستقلالها ، حيث أن قراراتها غير موقوفة ولا مشروطة كما هو الحال بالنسبة للرقابة السابقة ، كما تتمتع الإدارة الخاضعة لهذه الرقابة بحرية كاملة في التصرف لوجود فصل بين جهة الرقابة والإدارة (1) .

و ما يعاب على هذا النوع من الرقابة أنها تتم بعد أن يكون التصرف الذي قامت به الإدارة العامة محل الرقابة اللاحقة قد اكتملت جميع أسباب وجوده و استقرت بالتالي تلك التصرفات ، أي أنها وترمي إلى اكتشاف الانحرافات عن الخطط المرسومة و تحديد أسبابها و طرق علاجها و مواجهتها و الاستفادة من كل ذلك في التخطيط للمستقبل.

### الفرع الثاني : أنواع الرقابة من حيث الجهة التي تتولى الرقابة

و تتمثل في (2) :

#### أولاً - الرقابة الداخلية ( ذاتية ) :

هي رقابة ذاتية تمارسها الإدارة على نفسها أي تلك التي تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها ، حيث يقوم بعض موظفي الحكومة بمراقبة موظفي الحكومة الآخرين ، وهي في هذا شبيهة بمهمة أقسام المراجعة في الشركات التجارية والصناعية ، ويعتبر من

(1) محمود حسين الوادي و زكرياء أحمد عزام ، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة 2007 .

(2) مصطفى الفار ، الإدارة المالية العامة ، دار أسامة للنشر والتوزيع ، 2007 ، ص. 87 .

قبيل الرقابة الداخلية ما يقوم به الوزراء ورؤساء المصالح ومديرو الوحدات الحكومية من رقابة على مرؤوسيههم ، كذلك ما تقوم به وزارة المالية أو البنك المركزي من رقابة على الوزارات والمصالح الأخرى ، وهي لذلك تسمى رقابة ذاتية أو رقابة إدارية ، وللرقابة الداخلية صور مختلفة يمكن أن جمعها في صورتين :

#### أ- الرقابة الرئاسية :

هي الرقابة التي تخول فيها القوانين والأنظمة للرئيس الإداري حق التدخل للتعقيب على أعمال مرؤوسيه، من أجل المصادقة عليها أو تعديلها أو إلغائها، سواء كان ذلك من تلقاء نفسه أو بناء على تظلم أو طعن رئاسي الرئاسية<sup>(1)</sup>، وتمثل السلطة الرئاسية الجانب العملي والتطبيقي للرقابة الرئاسية ، ويعود أسباب قيام الرقابة الرئاسية إلى إتباع الدولة للنظام الهرمي في ترتيب وتنظيم الوظائف، وتبعاً لتدرج السلطات والوظائف ويلعب القانون دور الحكم الفصل بين هذه السلطات، وتتسم الرقابة الرئاسية بخصائص معينة أهمها أنها رقابة إدارية، رقابة مفترضة ( أي أنهار قانونية )، ورقابة شاملة .

#### ب- الرقابة الوصائية :

لقد اختلفت وجهة نظر الفقهاء في تحديد مفهوم الوصاية الإدارية، ولا يعود ذلك إلى قصور منهم، و إنما مرجع ذلك تطور نظم الإدارة وما ترتب عليه من عدم مسايرة بعض التعاريف لذلك التطور، ويطلق البعض من الفقهاء على هذا النوع من الرقابة برقابة الوصاية الإدارية ، والآخر بالوصاية الإدارية بأنها رقابة المشروعية أو رقابة الملائمة، التي تمارس على الأعمال القانونية الصادرة عن جهة لامركزية، بواسطة جهة تتمتع سلطة التصديق أو الإلغاء أو الوقف بالنسبة لبعض أعمال الجهة المذكورة، فضلا عن تمتعها بسلطة الحلول في العمل محل هذه الجهة، وتتجلى خصائص هذه الوصاية الإدارية في كونها رقابة إدارية استثنائية، وأيضا تعتبر رقابة خارجية نسبيا، وفي كل الأحوال لا يمكن للسلطة المركزية مراقبة الأعمال التي لم ينص عليها القانون تطبيقا لمبدأ، " لا وصاية دون نص " (2)

(1). محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، التنظيم الإداري، دار العلوم عنابة، 2002 ، ص. 77 .

(2). حسين عبد العال محمد، مرجع سابق، ص 134 .

## ثانياً - الرقابة الخارجية :

هي تلك التي يعهد بها إلى هيئات مستقلة وغير خاضعة للسلطة التنفيذية ، و هي أيضا تلك الإجراءات و الأساليب التي تقوم بها و تمارسها السلطات الخارجية عن المؤسسة أو الوحدة و التي تملك حق الرقابة عليها (1) و تراعي الرقابة الخارجية فكرة التوازن بين مبدأ استقلال الوحدة و تمتعها بالشخصية المعنوية ، و هي في هذا قريبة الشبه بمهمة مراقبي الحسابات بالنسبة لشركات المساهمة ، و تنقسم بدورها إلى :

### 1- رقابة قضائية :

حيث تتولى هيئة قضائية فحص الحسابات واكتشاف المخالفات المالية وحوادث النصب والسرقة ، وقد يعهد إليها بمحاكمة المسؤولين عن المخالفات المالية وإصدار العقوبات المنصوص عليها.

كما قد يطلب منها وضع تقرير سنوي لرئيس الدولة أو السلطة التشريعية أو الاثنين معا تعرض فيه ما اكتشفته من مخالفات مالية ، وما تقدمه من اقتراحاتها للتقليل من هذه المخالفات و منعها في المستقبل.

### 2 - رقابة تشريعية :

وهي تلك التي تتولاها الهيئة التشريعية لما لها من سلطة مطلقة في الرقابة المالية ، وتباشر السلطة التشريعية هذه المهمة بطرق مختلفة ، فقد تتم الرقابة عن طريق الهيئة التشريعية مباشرة أثناء السنة المالية أو بعد فحصها للحساب الختامي عن طريق الاستجواب والسؤال للوزراء كعمثلين للسلطة التنفيذية.

(1) حسين عبد العال محمد، مرجع سابق، ص. 145 .



## الفرع الثالث : الرقابة الحسابية و الرقابة الاقتصادية.

## 1 - الرقابة الحسابية (1) :

يقصد بالرقابة الحسابية الرقابة التي تهدف إلى التأكد من سلامة عمليات تحصيل الإيرادات و صرف النفقات ، وهي تركز على سلامة الإجراءات وصحة مستندات عمليات التحصيل و الصرف ) دون النظر إلى مدى تحقيق أهداف الميزانية العامة أو آثارها الاقتصادية على مستوى النشاط الاقتصادي المتحصل من الإيرادات ( وان المبالغ المحصلة قد وردت بالكامل إلى الخزنة العامة ( البنك المركزي ) وأن المصروفات قد تمت وفق بنود الميزانية العامة المعتمدة و أنها صرفت في الأغراض المخصصة لها و للأشخاص ( أو الجهات ) المستحقين لها ،

وفي حدود الإعتمادات المرصودة لها ، وأن مستندات الصرف سليمة و مطابقة للنماذج المعدة لها و معتمدة ممن له سلطة الإعتماد ، وأن العمليات المالية قد تمت وفق الأنظمة واللوائح و التعليمات المالية ، و يجدر التنويه أن الرقابة الحسابية تعتبر رقابة تقليدية وهي مطبقة في معظم دول العالم و تتلائم مع الميزانية العامة التقليدية (ميزانية البنود ) .

كما يطلق على الرقابة الحسابية أحيانا مسمى الرقابة المستندية ، أو رقابة المستندات .

## 2 - الرقابة الاقتصادية (2) :

الرقابة الاقتصادية هي الرقابة التي لا تكتفي بمراجعة الجانب الحسابي ولكنها تمتد لتشمل متابعة تنفيذ الأعمال و المشاريع و البرامج و معرفة تكلفتها ، وما قد صاحب التنفيذ من إشراف و التأكد من كفاءة الجهات القائمة بالتنفيذ ، و من أن التنفيذ يسير حسب خطة العمل ، وأنه يتم في المواعيد المحددة ، و يحقق النتائج المستهدفة ، و بيان أثر التنفيذ على النشاط الاقتصادي ، و تعتبر الرقابة الاقتصادية من الأساليب الحديثة توسعت الدول في تطبيقها على نطاق أوسع الحرب و قد ظهرت هذه الرقابة نتيجة لازدياد دور الدولة في النشاط الاقتصادي و ازدياد حجم المشاريع العامة و كبر حجم الميزانية العامة .

يطلق على الرقابة الاقتصادية أحيانا ، مسمى الرقابة التقييمية .

(1) محمد شاكر عصفور ، مرجع سابق ، ص.ص . 160، 162

(2) حمدي سليمان سحيمان القابلات ، مرجع سابق ، ص. 123 .

### المطلب الثالث : أساليب الرقابة (1)

الأسلوب هو الطريقة التي تتبع في تطبيق الرقابة على النفقات العامة ، وتوجد أساليب للرقابة تمثل أدوات رئيسية للعمل الرقابي ، و هي لا يختلف مضمونها سواء في الرقابة على وحدات الجهاز الإداري للدولة أو في وحدات القطاع العام ، و من أهم الأساليب التي تتبع في الرقابة ما يلي :

#### الفرع الأول: الملاحظة والمشاهدة

غالبا يستخدم هذا الأسلوب عن طريق ميزانية تسيير الوحدات أثناء القيام بالعمل ويتم عادة بواسطة المسيرين من رؤساء ومشرفين في مستويات الإدارة المختلفة بهدف التصحيح الفوري للأخطاء والوقوف على مدى تحقيق النتائج المخطط لها ، وهذه الرقابة دائمة ومستمرة ، وهي متاحة لنظم الرقابة الداخلية.

#### الفرع الثاني: المراجعة والفحص

المراجعة والفحص هما في الحقيقة أسلوب واحد يعني المراجعة وفحص الحسابات والدفاتر والسجلات والمستندات حتى يتأكد القائم بأعمال الرقابة أو المراجعة من سلامة المركز المالي ، وصحة حسابات النتيجة أو عدم سلامتها ، وتتم عملية الفحص والمراجعة من طرف أجهزة الرقابة الخارجية التي لم تشارك في العمليات التنفيذية وبيادر هذا العمل الرقابي بأساليب عديدة ومتنوعة.

#### الفرع الثالث : النظم والتعليمات واللوائح

يتعين على أعوان الوحدات الإلتزام بالنظام والقواعد المالية التي يحددها القانون ، واللوائح والتعليمات المعتمدة حيث يعتبر الخروج عليها مخالفة مالية يستوجب المسألة ، ومنه عدم الإلتزام بها يؤدي إلى إضافة الأموال العمومية ، وعدم تنفيذ البرامج والخطط المسطرة.

(1) محمد شاكر عصفور ، مرجع سابق ، ص.163 .

### الفرع الرابع: الجزاءات والمخالفات

الجزاءات تسعى إلى التأشيرة في سلوك العاملين من خلال الردع والتخويف من أجل دفع العامل ذاتيا ودون مراتب إلى تحقيق ما تهدف إليه العملية الرقابية ، فيتجنب الوقوع في المخالفات ويحاول دائما رفع معدلات الأداء من حيث يجب مكافأته وتحفيز الأعوان الذين يقومون بأعمالهم على أحسن وجه لأن مثل هذه المكافآت تحفز الأعوان على عدم التهاون في أعمالهم بغية نيل المكافآت أو مراكز أعلى.

\* هذا الأسلوب يعتبر أسلوب غير مباشر للرقابة حيث يساعدها على تحقيق أهدافها دون رقيب أو مشرف.

### المبحث الثاني : ماهية التوظيف

إن الأهمية البالغة التي يحضى بها المورد البشري من قبل جميع المنظمات، أصبحت مسألة تتطلب عناية خاصة، و خاصة في مجال توظيفه، و هذا بالنظر للدور الكبير الذي يلعبه التوظيف في الوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة العمومية بصفة عامة، و أهداف إدارة الموارد البشرية بصفة خاصة ، لذا يتطلب إجراءات تمتاز بالجدية التي تؤدي إلى جذب الراغبين في التوظيف و اختيار الأنسب منهم، و من أجل قيام المؤسسات والإدارات العمومية بعملية التوظيف للالتحاق بالوظيفة العمومية ، و حفاظا على مبدأ درجة الاستحقاق و مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية المكرسة في المادة 74 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، يستوجب عليها منح أهمية قصوى للمبادئ الآتية :

#### أولاً : المساواة في التوظيف

يقصد بمبدأ المساواة تحقيق تكافؤ في الفرص بين المترشحين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية المتوفرة فيهم الشروط اللازمة التي تتوافق و متطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة ، وهذا ما نصت عليه المادة 74 من الأمر 03-06 ، سالف الذكر " يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية " (1) .

#### ثانياً : الجدارة في التوظيف

إن تحسين الأداء المستمر للإدارة العمومية يستوجب منها اختيار الأفضل من بين الموارد البشرية المؤهلة و التي تكون في مستوى تطلعاتها، وقادرة على تحمل المسؤوليات التي تناط بها ، بحيث يكون مبدأ الجدارة والاستحقاق الأفضل لتحقيق ذلك، وهذا ما نصت عليه المادة 81 من الأمر 03-06 ، مذكور أعلاه .

حيث من خلال هذا المبحث سنتطرق إلى العناصر التالية :

. مفهوم التوظيف .

(1) الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 ، الصادر في 16 جويلية 2006 ، ص. 08 .

. أنماط التوظيف.

. شروط التوظيف .

. طرق وإجراءات التوظيف.

### المطلب الأول : مفهوم التوظيف

سنتناول في هذا المطلب مفاهيم نظرية حول التوظيف و قصد الوصول إلى مفهوم شامل للتوظيف، فسنتطرق للعناصر التالية :

#### أولاً: تعريف الموظف:

من أجل الوصول للتعريف شامل للموظف العمومي، سنتطرق لأهم التعاريف الواردة في التشريعات المختلفة ، حسب ما سيأتي :

أ . **تعريف الفقه الفرنسي** : عرف الفقه الفرنسي الموظف العمومي كما يلي :

**1-تعريف دوجي " (Duguit)** الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها<sup>(1)</sup> .

**2-تعريف هوريو (Hauriou)** " الموظف العام هو كل شخص يشغل وظيفة داخلية في الكادرات الدائمة لمرفق عام يدار بمعرفة الدولة، أو الإدارة العامة التابعة و يتم تعيينه بمعرفة السلطة العامة "<sup>(2)</sup> .

#### ب . تعريف الفقه الجزائري:

**1- تعريف عبد الرحمن محيو أحمد** " إن الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب المادة، من قانون الوظيف العمومي، و الذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد دون أن يكون لهم الحق أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة "<sup>(3)</sup>

**2- تعريف عبد الرحمن الرميلي** " الموظفون العموميون هم الأشخاص الذين ارتبطوا بالإدارة

(1) **جمعة محارب**، التأديب الإداري في الوظيفة العامة (دراسة مقارنة )، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، 2004 ، ص.85 .

(2) المرجع نفسه ، ص. 86 .

(3) **محمد يوسف المعداوي** ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988 ، ص.35 .

بموجب عمل قانوني وحيد الطرف أعدته الإدارة لأجلهم و حددت فيه حقوقهم و واجباتهم ،  
ودون أن يشاركوا مباشرة بصفتهم الشخصية <sup>(1)</sup>

### ج . تعريف المشرع الجزائري :

جاء تعريف الموظف العمومي في الأمر 03.06 في مادته الرابعة 04 كما يلي :  
"يعتبر موظفاً كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبته في السلم الإداري،  
الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته <sup>(2)</sup>

و مما سبق ذكره و إنطلاقاً من إجماع الفقه والتشريع يمكننا القول بأنه لكي يصبح  
كل عون موظفاً عمومياً يجب أن يتم تعيينه بصفة دائمة في رتبة شاغرة من رتب الوظيفة  
العمومية حسب تسلسلها في السلم الإداري، يؤدي هذا التعيين إلى ترسيمه في تلك الرتبة،  
ضماناً لاستقراره في مساره المهني، من أجل تحقيق النجاعة والكفاءة أثناء تحضير وتنفيذ  
سياسات الدولة وأعمالها.

### ثانياً: تعريف العون المتعاقد

في قطاع الوظيفة العمومية نجد أن بعض المهام لا يستدعي إسنادها إلى الموظف  
العمومي بمفهومه السالف الذكر وذلك بحكم بعض الخصوصيات أو الاستثناءات، و التي  
نذكر منها:

- . من أجل تأدية أعمال أو نشاطات في مجالات الصيانة أو الحفظ أو الخدمات،
- . من أجل التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً أو موسمياً،
- . في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين،
- . لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل،

و إنما تسند إلى فئة تُسمى بالأعوان المتعاقدين، يتم توظيفهم بموجب عقود عمل في  
مناصب شغل مخصصة من أجل تأدية تلك المهام ، بحيث لا يخولهم شغلها الحق في  
اكتساب صفة الموظف العمومي أو الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية ، وكل ذلك

(1) محمد يوسف المعداوي ، مرجع سابق ، ص.35 .

(2) الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، مرجع سابق ، ص. 04 .

و لأول مرة في تاريخ الوظيفة العمومية و وضع المشرع الجزائري لهذه الفئة نظام خاص بها إذ جاء به الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، خصصت له المواد من المادة 19 إلى المادة 22.

### الفرع الأول: تعريف التوظيف

**التوظيف لغة :** " التوظيف إسم من فعل وظف، يوظف، توظيفا ، و يراد به استخدام أو تشغيل شيء ، أو إنسان قصد إنشاء قيمة جديدة منه، و هكذا توظف الأموال للحصول على أرباح و فوائد منها، ويستخدم العمال و الموظفون قصد إنتاج سلع و خدمات جديدة. " (1)

**التوظيف اصطلاحا:** " هو مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مرشح لمنصب معين و هو مصطلح مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل و فيه معنى بتكليف شخص معين بمسؤوليات و واجبات محددة في المنظمة، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملئ أو سد منصب كان شاغرا " (2)

### التوظيف عند بعض المفكرين :

"هي العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسة تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة و الراغبة و المتاحة للعمل، و البحث عن هذه العناصر و ترغيبها للعمل في المؤسسة ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء لها و إعداد هؤلاء، و المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة، و حثهم، و ترغيبهم في العمل و الاستمرار فيه لضمان توافر عناصر الولاء و التعاون و روح الجماعة. " (3)

"التوظيف هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها المنظمة، و اللجوء إلى مصادر

(1) المنجد في اللغة و الإعلام ، الطبعة 24 ، دار الشرق، لبنان 1973 ، ص.265 .

(2) بوراش شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة (2005-2007)،

مذكرة ماجستير في العلوم السياسية، جامعة الجزائر 2008 ، ص. 10 .

(3) منصور أحمد منصور، المبادئ العامة في إدارة و تخطيط القوى العاملة، وكالة المطبوعات، الكويت، 1975 ،

توفر هذه الموارد بمختلف الوسائل لتتمكن من إختيار و تعيين الأشخاص للعمل .<sup>(1)</sup> "هو النشاط الذي يقتضي الإعلان عن الوظائف الشاغرة، و ترغيب الأفراد المؤهلين للعمل في المنظمة، و ذلك بغرض تحقيق الأهداف الموضوعة ."<sup>(2)</sup>

### الفرع الثاني: مبررات التوظيف

إن لجوء الإدارة العمومية إلى توظيف موظفين جدداً أو أعواناً متعاقدين يجب أن يكون له دافعاً من وراء ذلك يبرره، ومن بينها نذكر ما يلي :

- السياسة العامة للدولة : يعتبر التوظيف من الأهداف الإستراتيجية لتنفيذ السياسة العامة للدولة، وبالتالي توفير مناصب شاغرة معتبرة للتقليل من حدة البطالة.
- نمو المنظمات : إن توسع ونمو المنظمات و زيادة حجم خدماتها يستوجب فتح مناصب شاغرة، قصد تغطية العجز المسجل في عدد الموظفين الناتج عن هذا التوسع.
- إنشاء مؤسسات جديدة : نظرا لتزايد نشاط الدولة وتعدد خدماتها مما يضطرها لإنشاء مؤسسات جديد وبالتالي يترتب عنه فتح مناصب شاغرة جديدة.
- ظهور مناصب محررة :<sup>(3)</sup>

ويقصد بها شغور مناصب كانت مشغولة من طرف موظفين سابقين وذلك نتيجة :

- الإحالة على التقاعد لبعض الموظفين،
- إحالة بعض الموظفين على وضعية الخدمة الوطنية،
- تسريح بعض الموظفين لأسباب تأديبية أو تسريح متربصين حديثي التوظيف كانت فترات تربصهم غير مجدية،
- عزل موظفين بسبب تخليهم عن مناصب عملهم،

(1) رفعت عبد الحليم الفاعوري، إدارة الإبداع التنظيمي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة ، 2005 ، ص.2 .

(2) ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة ، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع ، عمان، 2007 ، ص. 241 .

(3) التعليم رقم / 01 م ع و ع المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ص. 18 .



- عملية نقل الموظفين إلى إدارات أخرى غير إدارتهم الأصلية،
- إستقالة بعض الموظفين من مناصب عملهم،
- وفاة بعض الموظفين.

### المطلب الثاني : أنماط التوظيف

- من أجل كل التحاق جديد بالوظيفة العمومية، نجد نوعين من التوظيف، هما: (1)
- التوظيف الخاص بالموظفين.
  - التوظيف الخاص بالأعوان المتعاقدين.

#### الفرع الأول: التوظيف الخاص بالموظفين و الإطار التنظيمي الخاص بهم

##### أولاً: التوظيف الخاص بالموظفين

##### 1 ) طرق التوظيف على المستوى الخارجي

حسب نص المادة 80 من الأمر 03.06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتم الالتحاق بالوظيفة العمومية من أجل التوظيف في رتب الموظفين عن طريق الأنماط التالية (2) :

- المسابقة على أساس الاختبارات.
- المسابقة على أساس الشهادات.
- الفحص المهني.
- التوظيف المباشر.

وسنقوم بتقديم بعض الشروحات حول كل نمط، وكذا تقديم الإطار التنظيمي للتوظيف الخاص بالموظفين :

##### 1 - المسابقات على أساس الاختبارات:

يعتمد هذا النمط من المسابقات على إجراء اختبارات على مستوى مراكز امتحان

(1) الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، على الرابط:

[http://www.dgfp.gov.dz/ar/Circulaire\\_texte.asp](http://www.dgfp.gov.dz/ar/Circulaire_texte.asp)، تمت الزيارة بتاريخ: 10 أفريل 2018 ، على

الساعة:09:30

(2) الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، مرجع سابق ، ص. 09 .

مؤهلة، بحيث يمتحن المترشحون المقبولة ملفاتهم في مواد معلومة الاختصاص و المعاملات والحجم الساعي المخصص لكل مادة، و من هذا المنطلق، وفي حدود المناصب المطلوب شغلها، يُرتب المترشحون حسب درجة الاستحقاق من أعلى معدل عام إلى أقل معدل، بحيث يعتبر المترشح مقصي، إذا تحصل على معدل عام يقل عن 10 على 20 أو تحصل في إحدى المواد على نقطة تقل عن 5 على 20 .

## 2 - المسابقات على أساس الشهادات

يقصد بالمسابقات على أساس الشهادات للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، اختيار أو انتقاء المترشحين المقبولة ملفاتهم بناء على دراسة هذه الملفات ، وذلك بالاعتماد على معايير معلومة، بحيث أن كل معيار يقابله تنقيط خاص به محصور بين حدود دنيا و حدود قصوى له، و تتمثل غالبا هذه المعايير في مجملها ، في ما يلي :

- ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها .
- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص .
- الأشغال أو الدراسات المنجزة من طرف المترشح في تخصصه .
- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح .
- تاريخ الحصول على الشهادة .
- المقابلة مع لجنة الانتقاء .

وعلى هذا الأساس، وفي حدود المناصب المطلوب شغلها، يُرتب المترشحون حسب درجة الإستحقاق من أكبر مجموع للنقاط المتحصل عليها كل مترشح إلى أقل مجموع ، و يعتبر كل مترشح غاب عن إجراء المقابلة مع لجنة الانتقاء، مقصي.

## 3 - الفحص المهني ( الاختبار المهني ) :

إن هذا النمط لا يختلف كثيراً عن نمط المسابقات على أساس الاختبارات، ماعدا كونه مخصص للالتحاق ببعض رتب الموظفين الدنيا التي تتطلب إجراء اختبارات كتابية و أخرى تطبيقية تُبْزُ مدى مهنية المترشح، أو الرتب التي تتطلب معرفة أو تكوين مهني، مثال ذلك رتبة عون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري التي يتطلب الالتحاق بها من بين المترشحين الحائزين على شهادة الكفاءة المهنية في كهرباء

، السيارات، كهرباء البنايات، ميكانيك و تصليح عتاد الورشات والنقل والتفريغ، وسياسة و صيانة عتاد الورشات .<sup>(1)</sup>

#### 4 - التوظيف المباشر:

هذا النمط من التوظيف الالتحاق بالوظيفة العمومية دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، ونميز حالتين يقصد في هذا النمط و هما:

#### ✓ 1.4 . التوظيف المباشر بعد تكوين متخصص :

نظراً لخصوصية بعض الأسلاك الخاصة التابعة لبعض القطاعات الوزارية و التي تتطلب كفاءات مؤهلة و-أو مهارات عالية، تشتت زيادة عن الشهادة التي يحوزونها وبعد اجتيازهم بنجاح لمسابقة الالتحاق بالتكوين المتخصص، إلزامية متابعتهم دورة تكوينية متخصصة على مستوى مؤسسات عمومية مؤهلة معدة لهذا الغرض، و بعد إستكمالهم للدورة التكوينية بنجاح، تسلم لهم شهادة تثبت تأهيلهم في الإلتحاق بالرتب المقصودة، وتسمى هذه الفئة " **منتوج التكوين الخارجي** " ، وعلى هذا الأساس، يتم توظيفهم بصفة مباشرة و دون إجراء مسابقة، مع مراعاة المبادئ و الشروط العامة للإلتحاق بالوظيفة العمومية، مثال ذلك ممرضي الصحة العمومية، مفتشي الخزينة العمومية، مفتشي الضرائب، أسلاك الجمارك، الشرطة والحماية المدنية... إلخ ،

#### ✓ 2.4 . التوظيف المباشر على أساس الشهادة :

توجد بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تنص على التوظيف المباشر على أساس الشهادة للإلتحاق ببعض الرتب فيها، من بين المترشحين الذين يثبتون تأهيلاً عالياً بحيث يتم توظيفهم كذلك بصفة مباشرة و دون اللجوء إلى إجراء مسابقة، مثل: الممارسون الأخصائيون المساعدون في الصحة العمومية، الأساتذة الجامعيون المتحصلون على شهادة الدكتوراه... إلخ ،

غير أنه في بعض الحالات يكون عدد المناصب الشاغرة المخصصة لهذه الفئة

(1) . المرسوم التنفيذي رقم 11 334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات المحلية، الجريدة الرسمية، العدد 53 ، الصادر في 28 سبتمبر 2011 ، ص.15 .

غير كاف لتوظيفهم مما يسبب إخلالاً بالقاعدة القانونية للتوظيف المباشر، وهذا ما يؤدي بالقطاع الوزاري المعني اللجوء إلى تبني معايير لانتقائهم وذلك بعد استشارة المديرية العامة للتوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.

## II ( طرق التوظيف على المستوى الداخلي (الترقية) :

تتمثل الترقية الداخلية في الالتحاق بمنصب عمل أعلى في التسلسل الإداري ، و عليه يحق للموظف الترقية الداخلية التي تجازي تطوير المعارف والخبرة المهنية أو المؤهلات والشهادات التي اكتسبها الموظف ويتم ذلك من خلال منحه رتبة أعلى من تلك التي ينتمي إليها، ويتم هذا الرفع في الرتبة إما :

### أ- على أساس الشهادة :

يخصص هذا النمط من التوظيف الداخلي للموظفين الذين أحرزوا المؤهلات والشهادات المطلوبة التي تسمح بحق الأولوية لهم في الالتحاق مباشرة بسلك أعلى يطابق تأهيلهم الجديد وفي حدود المناصب المالية الشاغرة (1) حيث تلتحق هذه الفئة بالمرشحين للتوظيف الواردة أوصافهم بالمادة 08 من الأمر 03-06 .

### ب- عن طريق الامتحان المهني:

يعتبر الامتحان المهني كيفية من كفاءات الترقية إلى رتبة أعلى، وعند الاقتضاء عقب دورة للتكوين وتحسين المستوى ، فكلما اقتضت ضرورة المصلحة يتم فتح امتحان مهني .

سواء بقرار وزاري أو بمقرر يتخذه مدير المؤسسة أو الإدارة العمومية لاللتحاق برتبة معينة، في إطار الأحكام المنصوص عليها في القرارات المتضمنة لتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، وهنا يجب إتباع الطرق القانونية فيما يتعلق بإعلان ونشر المسابقة، ومدة فتحها وكل ما يتعلق بإعلان النتائج .... الخ .

و هذا النوع من الترقيات يعتبر مكافأة طبيعية لجهد الشخص الذي يبذله الموظف

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها، الجريدة الرسمية ، العدد 26 ، الصادر في 03 ماي 2012 ، ص. 11.

في السابق كانت تخصص لها نسب لهذه الترقية حسب القوانين الأساسية بين 10 و20 % ، أما الآن و حسب النظم و القوانين السارية المفعول لا سيما أحكام المادة 5 فقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 ، أصبحت لا تعتمد على النسب، بل ما يتناسب و احتياجات و خصوصيات سلطة التعيين و التسيير الإداري و تعلم السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

### ج- الترقية بالاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل :

وتتم هذه الترقية عن طريق التسجيل في جدول سنوي للترقية، وتتمثل في الرفع إلى رتبة أعلى الموظفين اللذين يثبتون أقدمية معينة أو خبرة مهنية كافية، بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء .

### د- الترقية عن طريق التأهيل المهني الوظيفي :

يشكل التوظيف عن طريق التأهيل المهني ترقية استثنائية ، وتجديدا أدخلته المادة 57 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23/03/1985 ، وهو يخص موظفي بعض القطاعات مكافأة للأعمال البطولية أو للمخاطر التي يتعرضون لها في القيام أو بمناسبة القيام بمهام، حيث تبنته القوانين الأساسية الخاصة الجديدة، والتي جددت الرتب التي يمكن أن ينطبق عليها هذا النوع من التوظيف الداخلي ، ويتم ذلك بحسب إجراءات و كفاءات مرنة تحت المسؤولية المباشرة للمسيرين ، بقصد التحفيز على اكتساب تأهيل حقيقي من قبل الموظفين، ومكافأة لمن أظهروا منهم مستوى من الجدارة .

### ثانيا : الإطار التنظيمي للتوظيف في رتب الموظفين :

نصت المادة 82 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، على أن تحديد كفاءات تنظيم المسابقات حسب الأنماط سألغة الذكر، يكون عن طريق التنظيم، و بالفعل، كانت محل صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها<sup>(1)</sup> ، حيث كرس هذا الأخير وجوب تحديد إطار لتنظيم هذه المسابقات حسب كل نمط، في شكل قرار صادر عن كل وزير للاتحاق

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 مؤرخ في 25 أفريل 2012 ، مرجع سوابق ، ص. 10 .

بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه وذلك بعد أخذ الرأي بمطابقتها من طرف المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري،  
 أما بخصوص الالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية و نظراً لعدم إنتمائها لأي قطاع وزاري فيتم تحديد إطار تنظيم المسابقات فيها بموجب قرار صادر عن المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري.  
 و نظراً لعدم صدور قرارات الإطار المنصوص عليها في المادة 82 من نفس الأمر، للعديد من القطاعات الوزارية، لأسباب تعتبر غير موضوعية من وجهة نظرنا، تقوم هذه الأخيرة بمراسلة المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري من أجل منحها رخصة استثنائية من أجل تنظيم مسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية، أما الأسلاك المشتركة فقد بقيت خاضعة لأحكام التعلية رقم 38 المؤرخة في 02 أوت 2008 (1) .

و بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات فقد أصدرت المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري ، المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادات للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية (2) ، والذي يبقى ساري العمل بأحكامه إلى غاية صدور قرارات الإطار الخاصة بكل قطاع وزاري .

**الفرع الثاني: التوظيف الخاص بالأعوان المتعاقدين و إطار التنظيمي الخاص بهم**

**أولاً: التوظيف الخاص بالأعوان المتعاقدين**

إنطلاقاً من تعريفنا للأعوان المتعاقدين في المطلب الأول من المبحث الثاني، و مع مراعاة المبادئ و الشروط العامة للالتحاق بالوظيفة العمومية، يتم توظيف هذه الفئة وفقاً لحاجات المؤسسات والإدارات العمومية، حسب نص المادة 22 من الأمر 06-03

(1) الموقع الرسمي للمديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، مرجع سابق ، تمت الزيارة بتاريخ 26 أبريل 2018 ، على الساعة 21:21 : .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 مؤرخ في 25 أبريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 10 .

المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، عن طريق عقود عمل محدد المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل للعمل أو بالتوقيت الجزئي بمعدل خمس ( 05 ) ساعات في اليوم، و لا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية، كما نصت المادة 24 منه على أنه يجب تحديد طريقة لكيفيات توظيفهم و حقوقهم وواجبتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، وهذا ما تم من خلال صدور المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007<sup>(1)</sup> ، و القرار المؤرخ في 08 أبريل 2008<sup>(2)</sup>، حيث نص على أن يتم توظيف الأعوان المتعاقدين، حسب الحالة، كما يلي: **عن طريق الإنتقاء**، بناءً على دراسة الملف، فيما يخص المناصب المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة،

**عن طريق الإختبار المهني**، فيما يخص المناصب المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة،

**عن طريق التوظيف المباشر**، بناءً على دراسة الملف، وبموجب عقد محدد المدة، وذلك نظراً لضرورة الخدمة أو لطبيعة بعض النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل، **ثانياً: الإطار التنظيمي للتوظيف في منصب شغل الأعوان المتعاقدين:**

نصت المادة 24 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، على أن تحديد توظيف الأعوان المذكورين بالمواد من 19 إلى 21 ، يكون عن طريق التنظيم، و بالفعل، كانت محل صدور المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم و القرار المؤرخ في 08 أفريل 2008 ، يحدد تشكيل الملف الإداري و كيفيات تنظيم

(1) المرسوم الرئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية، العدد 61 ، الصادر في 30 سبتمبر 2007 ، ص.17 .

(2) القرار المؤرخ في 08 أبريل 2008 ، المحدد لتشكيل الملف الإداري و كيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، الجريدة الرسمية، العدد 25 ، الصادر في 18 ماي 2008 ، ص.08 .

توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان ، حيث كرس هذين الأخيرين وجوب تحديد إطار لتنظيم هذا التوظيف حسب الحالة ووفق الحاجات والكيفيات المذكورة أعلاه.

### المطلب الثالث: شروط التعيين

إن معظم التشريعات عادة ما تشترط لمن يريد تولي إحدى الوظائف العامة شروط و التي لا تخل بمبدأ المساواة باعتبارها شروطا موضوعية وتتضمنها قواعد عامة ومجردة و سنتناول هذه الشروط في الشكل الآتي :

الفرع الأول : الشروط العامة و أما في الفرع الثاني الشروط الخاصة .

#### الفرع الأول : الشروط العامة للتوظيف .

إن المشرع هو الذي يحدد الشروط التي يلزم توافرها فيمن يرشح لشغل الوظيفة العامة دون أن يترك للإدارة سلطة تحديدها حتى لا تخضع للتغيير و التعديل حسب ما تيرأى لها ، وهذا الشروط التي حددها المشرع تتوافر في معظم التشريعات المقارنة وهذه الشروط نص عليها المشرع الجزائري في المادة 75 من الأمر 03-06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تنص أنه "لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية (1) :

#### ✓ أولاً: شرط الجنسية :

تعد الجنسية رابطة قانونية وسياسية بين الفرد و الدولة التي ينتمي إليها (2) وقد أقرت جميع التشريعات الوظيفية وجوب تمتع المترشح للوظيفة بجنسية الدولة وفي الجزائر نص المادة 75 من نفس الأمر في الفقرة الأولى على مايلي : " أن يكون جزائري الجنسية " وهذا يعني أن المشرع لم يفرق في الجنسية المطلوبة بين الجنسية الأصلية و المكتسبة وكما هو معمول به و إعمالا لمبدأ المساواة فالتعيين في الوظائف العامة لا يعتمد على جنس دون الآخر بل هو مفتوح لكل جزائري متى توفرت فيه الشروط المطلوبة لذلك (3) .

(1) المادة 75 من الأمر 03-06 ، مرجع سابق ، ص. 08.

(2) شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، مصر 2006-2007، ص. 26.

(3) علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى للطباعة و النشر، الجزائر 2012 ، ص. 219 .



✓ ثانياً: شرط السن و اللياقة البدنية :

إن شرط السن يعتبر من الشروط الضرورية لتولي الوظيفة العامة حيث تنص مختلف التشريعات على أن يكون المترشح بالغا سنا معينة تمكنه من تحمل أعباء الوظيفة و إدراك ومسؤوليتها (1) .

بالإضافة إلى شروط اللياقة البدنية أو المؤهلات الصحية وحكمة هذا الشرط واضحة وهي ضمان قدرة الموظف المعين من الناحية الصحية على تحمل أعباء الوظيفة .

وكذا يعني أن يكون خاليا من كافة العيوب البدنية كالإعاقات الحركية و الحسية ، و ان يكون متمتعاً بقواه العقلية حتى يتمكن من القيام بكافة واجباته المهنية وهذا ما نصت عليه الفقرة الأخيرة من المادة 75 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 (2) .

✓ ثالثاً : شرط التمتع بالحقوق الوطنية وحسن السيرة :

إن الموظفون العموميون هم رمز الدولة ويمثلونها كسلطة عامة في معاملاتهم على المواطنين فيجب أن يتحلوا بالقدوة الأخلاقية (3) ومضمون هذا الشرط أن يكون الموظف متمتعاً بجميع الحقوق المدنية و السياسية ولم يصدر في حقه أي حكم جزائي يسلب منه إحدى هذه الحقوق، وكما تشترط معظم الدول في المتقدم لشغل إحدى الوظائف العامة أن يكون حسن السيرة ويرجع السبب الرئيسي في وضع هذا الشرط أن تصرفات الشخص و أخلاقه لها علاقة وطيدة بطبيعة عمله ، ذلك أنه نعترض في مستوى الوظيفة أن يكون مواطناً صالحاً ملتزماً بكافة الواجبات الوطنية و بطبيعة الحال فإن الأمانة الموكلة للموظف العام تقتضي التأكد من عدم ارتكابه مثل هذه الأمور .

(1) شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة دراسة مقارنة ، مرجع سابق ، ص. 30 .

(2) المادة 75 من الأمر 03-06 مرجع سبق ذكره ، ص. 08 .

(3) محمد رفعت عبد الوهاب ، مبادئ وأحكام القانون الإداري ، منشورات الحلبي الحقوقية ، لبنان ، 2005، ص. 436 .

✓ رابعا : شرط عدم وجود سوابق قضائية بحق المترشح

إن هذا الشرط يعني أن لا يكون الشخص قد ارتكب جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق أو الآداب العامة مما يجعل هذه الملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها .

✓ خامسا : شروط تسوية وضعية اتجاه الخدمة الوطنية

إن المقصود بهذا الشرط هو أن يكون المترشح قام بأداء الخدمة الوطنية أو في وضعية قانونية تجاهها ، وكذلك ألا يكون قد وقف أثناء حرب التحرير موقف مناهضا لصالح الوطن ، وهذه هي الشروط العامة اللازمة للتعيين في إحدى الوظائف العامة و السؤال الذي قد يثور هو :

هل تملك الإدارة الحق في إضافة شروط أخرى تستلزمها طبيعة الوظيفة ؟

الفرع الثاني : الشروط الخاصة للتوظيف

إن الإدارة تملك الحق في أن تضع ما تراه مناسبا من الشروط التي تستلزمها طبيعة الوظيفة طالما كانت هذه الشروط غير مخالفة أو معارضة للقانون أو النظام العام كما لا يجوز لها الانتقاص من الشروط العامة المنصوص عليها في المادة 75 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (1) .

لقد غير المشرع الجزائري في كيفية الالتحاق بالوظائف العادية و الوظائف العليا في الدولة و ذلك بموجب المواد من 10 إلى 18 من نفس الأمر، حيث تمت إحالة هذه الشروط على القوانين الأساسية الخاصة وكذلك النصوص التنظيمية حسب متطلبات كل وظيفة و من هذه الشروط ما يلي : (2)

(1) جعفر محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العمومية ، طبعة 2 ، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1989 ، ص. 65 .

(2) علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، مرجع سابق ، ص. 220 .

✓ أولاً: شروط المستوى العلمي و التكوين الإداري :

يشترط فيمن يلتحق بالوظيفة العامة أن تتوفر فيه المؤهلات العلمية و الفنية التي تنص توافق الكفاءة اللازمة للقيام بالعمل بمعني وجوب حيازته على شهادة علمية جامعية على الأقل<sup>(1)</sup> أو تكوينا يسمح له بممارسة المهام الإدارية في الوظائف العليا ، كأن تشترط في العضو هيئة تدريس في الجامعات الحصول على شهادة الدكتوراه أو أن يشترط فيمن يعين قاضيا الحصول على الشهادة الجامعية في تخصص الحقوق .

✓ ثانيا : الخبرة في المجال الوظيفي :

إن المشرع الجزائري أضاف إلى الشرط السالف الذكر شرط الخبرة أي يجب على المترشح أن يكون لديه ممارسة سابقة في إحدى المؤسسات أو الإدارات العمومية هذا لكي يسمح للموظف اكتساب مهارات التسيير الإداري و الإلمام بخبايا منصبه.

**المطلب الرابع : إجراءات التوظيف**

إن الإلتحاق بالوظيفة العمومية تضمن عدة أنماط كما سبق ذكره، وحسب كل فئة ( رتب الموظفين، مناصب شغل الأعوان المتعاقدين) ومن خلال هذا المطلب سنقوم بتوضيح الإجراءات أو الكيفيات الأساسية العامة الواجب إتباعها من طرف الإدارة العمومية الراغبة في مباشرة عملية التوظيف وذلك بعد تحديدها للفئة المستهدفة و النمط المناسب لكل توظيف، مع مراعاة الإطار التنظيمي للتوظيف المخصص لكل فئة، حيث تمر عملية التوظيف على عدة مراحل<sup>(2)</sup>، وهي:

(1). محمد علي الخلايلة ، القانون الإداري : الكتاب الثاني ، دار الثقافة للنشر و التوزيع ، الأردن ، ص. 103.

(2). التعليم رقم / 01 م ع و ع، مؤرخة في 20 فيفري 2013 ، مرجع سابق ص.05.

## الفرع الأول : فتح المسابقات و إشهارها

### أولاً : فتح المسابقات

تتطلب عملية فتح المسابقات، توفر مناصب مالية شاغرة، وتتبع الإجراءات التي تظهر من خلال العناصر التالية:

#### 1- المناصب المالية المخصصة للتوظيف:

طبقاً لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، يتعين على المؤسسات و الإدارات العمومية، وتحت سلطة الوزير المعني، تحديد المناصب المالية الشاغرة وتوزيعها بين مختلف أنماط التوظيف والترقية، بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المالية المعنية، الحالة " ب " "Etat B".

عند توزيع المناصب المالية الشاغرة، يجب التوفيق بين إحتياجات التوظيف الخارجي ومتطلبات الترقية الداخلية للموظفين، باعتبارها حقا قانونيا للمعنيين.

بحيث يتم توزيع المناصب المالية الشاغرة بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>(1)</sup> و يُبلغ إلى مفتشية الوظيفة العمومية، في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه،

يتم التكفل بالمناصب المالية الشاغرة بموجب بطاقة إلتزام ممضاة من طرف الأمر بالصرف للإدارة العمومية المعنية وتؤشر من طرف المراقب المالي، كما أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال، أن تتم عملية التوظيف دون توفر مناصب مالية شاغرة مخصصة لذلك ، و هذا ما يؤكد نص المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 بأنه " يعد باطلاً وعديم، الأثر كل قرار تعيين أو ترقية إذا تبين عدم وجود منصب شاغر مخصص للتوظيف أو للترقية " (2) .

تعتبر الإجراءات التي سبق ذكرها تجاه فتح المسابقات، إجراءات جديدة تمثل إصلاحاً و مكسباً حقيقياً جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012

(1) المرسوم التنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، الجريدة الرسمية، العدد 13 ، الصادر في 28 مارس 1990 ، ص.443 .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل 2012 ، مرجع سبق ذكره، ص. 15 .

السالف الذكر ، لأن فتح المسابقات في السابق ومهما كان نمطها ، كان مرهون بشرط المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية (PGRH) الخاصة بكل إدارة عمومية<sup>(1)</sup> ، والتي تتم بين الإدارة العمومية وبين مفتشية الوظيفة العمومية وتتطلب شروط عدة و إجراءات نوعا ما معقدة، و بعد المصادقة، تبلغ نسخه منه إلى المراقب المالي المختص إقليمياً، وفقا للإجراءات المعمول بها في مثل هذه الحالة.

## 2- كيفية فتح المسابقات:

يتم فتح مسابقات التوظيف الخارجي، وحسب كل نمط، بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، و يُبلغ في أجل أقصاه خمسة ( 05 ) أيام عمل إبتداء من تاريخ توقيعه إلى مفتشية الوظيفة العمومية، مقابل وصل إستلام، بحيث يوضح هذا القرار، ما يلي:

- الرتب التي فُتحت من أجلها المسابقة ؛  
- نمط التوظيف ( مسابقة على أساس الشهادات أو على أساس الاختبارات أو فحص مهني ) ؛

- عدد المناصب المالية المخصصة لكل نمط توظيف؛  
- الشروط القانونية للمشاركة في المسابقات ؛  
عدد الإختبارات وطبيعتها و مدتها و معاملاتها ، و النقاط الإقصائية في حالة مسابقة على أساس الاختبارات أو فحص مهني،  
- معايير إنتقاء المترشحين في حالة مسابقة على أساس الشهادات،  
- تواريخ فتح التسجيلات وإنتهاؤها.

## 3- إبداء الرأي بالمطابقة:

بعد تلقي مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لقرار فتح المسابقة، تقوم بدراسة مدى تطابقه مع التنظيم المعمول به ، في أجل أقصاه سبعة ( 07 ) أيام عمل إبتداء من تاريخ إستلامها للقرار، وبعدها تقوم بإصدار مراسلة في هذا موجهة للإدارة العمومية المعنية تتضمن إما إبداء الرأي بالمطابقة أو عدم المطابقة للقرار المتضمن فتح

(1) زمور كمال ، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2017، ص. 04 .

المسابقة، وفي حالة تجاوز مصالح المفتشية للأجل السالف الذكر، يصبح الرأي المطابق مكتسباً.

### ثانياً : إشهار المسابقات و استلام الملفات

في هذه المرحلة، يستوجب منا المرور بالعناصر التالية :

#### 1- إشهار المسابقات:

يستوجب على الإدارة العمومية القيام بعملية إشهار المسابقة في أجل أقصاه سبعة ( 07 ) أيام عمل إبتداءً من تاريخ مراسلة إبداء الرأي بالمطابقة ، طبقاً لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أفريل 2012<sup>(1)</sup> ، بحيث يتم الإشهار، حسب الحالة على كل من:

- موقع الانترنت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ([www.concours-fonction-publique.gov.dz](http://www.concours-fonction-publique.gov.dz))

- يومية وطنية باللغة العربية و يومية وطنية باللغة الفرنسية، بالنسبة للرتب المصنفة في الصنف 10 فما فوق، عن طريق الإصاق على مستوى وكالات التشغيل وبكل وسيلة أخرى ملائمة، بالنسبة للرتب الأخرى .

#### 2- فتح التسجيلات للمتشحين :

بعد ظهور أول إعلان للمسابقة في الصحافة المكتوبة أو الإصاق ، يمكن للمتشحين تقديم ملفاتهم خلال الآجال المحدد لذلك، عن طريق رسالة موسى عليها مع إشعار بالإستلام أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، مقابل وصل إستلام يبين على وجه الخصوص، إسم ولقب المترشح، عدد وطبيعة الوثائق التي يتضمنها هذا الملف، وتقوم الإدارة المعنية برفض ملفات المترشحين التي تصل خارج هذه الآجال، وقصد ضمان المتابعة الجيدة لعملية إرسال أو إيداع ملفات الترشح، تقوم الإدارة العمومية المعنية بتسجيلهم حسب الترتيب الزمني لإستلامها، في دفتر خاص، مؤشر ومرقم مفتوح لكل نمط توظيف على حدى، بحيث يوضع هذا الدفتر الخاص تحت تصرّف مصالح مفتشية الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم بها .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أفريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 12 .

## 3- دراسة ملفات المترشحين:

بمجرد فتح التسجيلات تقوم لجنة يترأسها مسؤول الإدارة العمومية الذي له صلاحية التعيين و تتكون من ممثلي الإدارة و ممثلين منتخبين عن اللجنة المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية، بدراسة ملفات المترشحين الواردة، ويجب الانتهاء من هذه العملية في أجل أقصاه العشرة ( 10 ) أيام التي تلي تاريخ غلق التسجيلات. يترتب عن دراسة ملفات الترشح إعداد محضر، تُدَوّن فيه على الخصوص ما يلي:

- القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الفحص المهني،
- القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم ، مع توضيح الأسباب التي أدت إلى رفضها،

تُبَلَّغ نسخة من هذا المحضر، مرفقة بنسخة من أول إعلان للمسابقة أو الفحص المهني، في الصحافة المكتوبة أو عن طريق الإلصاق، إلى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية، في أجل لا يتعدى خمسة عشر ( 15 ) يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات.

تقوم الإدارة العمومية بإعلام المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الفحص المهني مع ذكر أسباب رفض ترشحهم، بواسطة رسالة فردية و عن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل، وبأية طريقة أخرى ملائمة ( برفقية، صحافة مكتوبة، بريد الكتروني، رسالة قصيرة، موقع الانترنت...الخ)، كما تمنحهم فرصة في تقديم طعن، وفي حالة ما إذا كانت هذه الطعون مقبولة، يتعين عليها إعلامهم حسب نفس الكيفيات المبينة أعلاه، قبل خمسة ( 05 ) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهني، كما يتم تبليغ المترشحين الذين أعتبرت طعونهم غير مؤسّسة بواسطة رسالة فردية و بكل وسيلة ملائمة،

أما بالنسبة للمترشحين المقبولة ملفات في الدراسة الأولى ، فيتم إعلامهم في أجل أدناه عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة أو الفحص المهني، بنفس الكيفيات التي سبق ذكرها.

- يترتب عن دراسة الطعون إعداد محضر إضافي لقائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقات أو الفحص المهني، وكذا قائمة المترشحين الذين رُفِضت نهائياً ، مع توضيح أسباب الرفض .

- تُبلَّغ نسخة من المحضر الإضافي إلى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية.

### الفرع الثاني : إجراء المسابقات و إعلان عن نتائجها

#### أولاً : إجراء المسابقات

##### 1- إجراء المسابقات على أساس الشهادات:

فيما يتعلق بإجراء المسابقات على أساس الشهادات، تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين و بتتقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها في القرار المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية. غير أن إجراء المقابلة مع المترشحين يُسند إلى لجنة الإنتقاء المنشأة لهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، طبقاً للأحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رق 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012.

تتكون اللجنة من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها، رئيساً؛

- 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.

تُبلَّغ نسخة من مقرر تعيين أعضاء اللجنة وكذا الأعضاء المستخلفين إلى مفتشية الوظيفة العمومية، في أجل عشرة ( 10 ) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

##### 2- إجراء المسابقات على أساس الاختبارات أو الفحوص المهنية:

يتم تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات أو الفحوص المهنية إلى



المؤسسات العمومية للتكوين كما هو منصوص عليه في المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أفريل 2012<sup>(1)</sup> المؤسسات المؤهلة كمركز امتحان، تكويناً أو تعليماً في التخصص ومن مستوى يعادل على الأقل مستوى الشهادة أو المؤهل المشترك للاحاق بالرتبة المطلوب شغلها.

تعتبر المسابقات أو الفحوص المهنية المنظمة من طرف مؤسسات غير مؤهلة، ملغاة وعديمة الأثر.

### 3-آجال إنهاء المسابقات والفحوص المهنية:

طبقاً للمادة 17 من المرسوم السالف الذكر، يجب إكمال المسابقات والفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة ( 04 ) أشهر، إبتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية.

ويمكن، ولظروف قاهرة، تمديد هذا الأجل بشهر واحد ( 01 ) ، بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

وفي حالة عدم إجراء المسابقات أو الفحوص المهنية، لأي سبب كان، في أجل خمسة ( 5 ) أشهر، يصبح قرار فتح المسابقات أو الفحوص المهنية ملغى، ويجب أن يتم إعلام المترشحين بذلك، بكل وسيلة ملائمة ( برقية ، صحافة مكتوبة، بريد الكتروني، رسالة قصيرة ، موقع الانترنت... الخ ) .

### ثانياً : إعلان عن نتائج المسابقات

#### 1-إعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الإختبارات أو الفحوص المهنية:

يُعتبر ناجحاً نهائياً، حسب نص المادة 26 من المرسوم التنفيذي 12-194 مؤرخ في 25 أفريل 2012 السالف الذكر، في المسابقات على أساس الإختبارات أو الفحوص المهنية فقط ، المترشحون الذين تحصلوا على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20 ، دون نقطة إقصائية .

تحدد قائمة المترشحين المقبولين نهائياً ، حسب درجة الاستحقاق و في حدود

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أفريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 13 .

- المناصب المالية المفتوحة، من طرف لجنة تتكون من:
- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثلها، رئيسا
- مسؤول المؤسسة، المؤهلة كمركز الامتحان، عضوا
- مصححين إثنين ( 02 ) ، لاختبارات المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهنيين، عضوين.

## 2- إعلان النتائج النهائية للمسابقات على أساس الشهادات:

- كما ورد في أحكام المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل 2012 السلف الذكر، تعد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات، حسب درجة الاستحقاق، و في 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 إزاء السلك أو الرتبة المعنية، عضوا .
  - عضو من لجنة المقابلة.

## 3- إعداد قوائم الاحتياط وصلاحيتها:

- قصد السماح للمؤسسات والإدارات العمومية استبدال المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، الذين لم يلتحقوا بمناصب تعيينهم، في أجل شهر واحد ( 01 ) ، كما هو منصوص عليه في المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل 2012<sup>(1)</sup> ، هذا من جهة ،
- ومن جهة أخرى، وبُغية الاستغلال الأمثل للمناصب المالية الشاغرة وتلبية الاحتياجات الضرورية للمؤسسات والإدارات العمومية، تبقى قوائم الاحتياط، صالحة إلى غاية فتح المسابقة أو الفحص المهني للسنة

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 15 .

المالية الموالية، و كأقصى حد إلى ما قبل تاريخ غلق السنة المالية المعنية .  
ويمكن اللجوء إلى هذه القوائم، بصفة استثنائية، لشغل المناصب المالية المحررة لأحد الأسباب المذكورة سابقاً.

#### 4-إشهار وتبليغ قوائم القبول و النجاح النهائي وكذا قوائم الإحتياط:

قصد ضمان الإعلام الواسع لفائدة المترشحين الناجحين في المسابقات والفحوص المهنية، تُنشر قوائم القبول و النجاح النهائي وكذا قوائم الإحتياط من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، طبقاً لأحكام المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، عن طريق الإلصاق على مستوى مقرات الإدارة المعنية و مركز الامتحان، وبكل وسيلة أخرى ملائمة ( لاسيما الصحافة المكتوبة و موقع الانترنت).  
كما يجب، من جهة أخرى، تبليغ هذه القوائم إلى مفتشية الوظيفة العمومية، في أجل أقصاه سبعة(07) أيام عمل، ابتداء من تاريخ إعدادها و توقيعها.

#### 5-استدعاء المترشحين الناجحين في المسابقات أو الفحوص المهنية:

يجب على المترشحين المقبولين نهائياً في المسابقات والفحوص المهنية، الالتحاق بمناصب تعيينهم أو بمؤسسة التكوين، حسب الحالة، في أجل شهر واحد (01) ابتداء من تاريخ تبليغهم، وذلك طبقاً للمادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012<sup>(1)</sup> ، السالف الذكر، و بانقضاء هذا الأجل، يفقد المترشحون بصفة آلية الاستفادة من النجاح في المسابقات و يُستبدلون فوراً بالمترشحين المدرجين في قائمة الإحتياط، حسب الترتيب.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 25 أبريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 15 .

## خلاصة الفصل الأول :

تمحور الفصل الأول من هذه الدراسة حول الإطار النظري و المفاهيمي للرقابة و التوظيف، و من خلاله تطرقنا إلى الرقابة من حيث المفهوم و الأساليب و الأنواع ، مع العلم أن الرقابة أصبحت تحتل مكان الصدارة في العملية الإدارية برمتها ، و تعد في هذا السياق أهم عناصر تلك العملية ، فيجب تنظيم عملية الرقابة بشكل يجعل منها أداة فعالة في تطوير و توجيه عمل كافة المؤسسات و الإدارات العمومية ، و يتجسد في التنظيم من خلال السند القانوني الذي يحكم عملية الرقابة .

ثم تطرقنا إلى توضيح مفهوم التوظيف، أنماطه و شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية و كفاءات إجراءاته، بحيث تعتبر عملية التوظيف جد معقدة إلا أن للتوظيف أهمية كبيرة مرتبطة أساسا بمستقبل المؤسسة و الأفراد جعلها قائمة على الموضوعية و العدالة ضمن سياستها الداخلية المبنية على مبدأ تكافؤ الفرص ، ومع العلم أننا تحدثنا فيه على ما أعتقد بإسهاب و بصورة معمقة ، كانت تلك هي أهم النقاط التي تم التطرق إليها من خلال هذا الفصل .

## الفصل الثاني : هيئات الرقابة المكلفة بمتابعة عملية التوظيف

لكي يتم تنفيذ الرقابة لا بد من وجود جهات يخول لها هذه المهمة وتختلف الهيئات المكلفة حسب الأنظمة السياسية السائدة في بلدها ، إن تحقيق الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظائف العمومية، وفقاً للمبادئ والشروط السالفة الذكر، لا يمكن أن تكفله الإدارة العمومية لوحدها، ولكن وضماناً لحيادها، تم إسناد ذلك لأجهزة إدارية قائمة على متابعة عملية التوظيف، ممثلة أساساً في مفتشية الوظيفة العمومية و مصلحة الرقابة المالية ، وهذا ما سنتطرق له من خلال هذا الفصل حيث نقوم بوضع كل هيئة رقابة في مبحث و كذا بما تحتويه كل منهما من مطالب و فروع على الشكل التالي :

**المبحث الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية**

**المبحث الثاني : رقابة مصلحة الرقابة المالية.**

## المبحث الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية

من خلال هذا المبحث سنتناول مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية كمطلب أول ثم مهام و مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية كمطلب ثاني و بعدها تأشيرة و مجال ممارسة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية كمطلب ثالث و بجمع فروعها التابعة لهم وهي كالتالي :

### المطلب الأول : مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية

تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية، هيئة مراقبة و هي بالتالي هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري<sup>(1)</sup> لا يتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالإستقلال المالي، الموضوع تحت سلطة الوزير الأول<sup>(2)</sup> ، يديره رئيس مفتشية و يساعده في ممارسة صلاحياته من واحد ( 01 ) إلى ثلاثة ( 03 ) رؤساء مفتشيات مساعدين، حسب حالة كل ولاية، وكذلك تساعده مجموعة من الموظفين الخاضعين لأحكام القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية المكرس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09- 238 المؤرخ في 22 جويلية 2009<sup>(3)</sup> و القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المكرس بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008<sup>(4)</sup> ،

(1) المرسوم التنفيذي 112.98 المؤرخ في 08 أفريل 1998 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 21 ، الصادر في 12 أفريل 1998 ، ص. 07 .

(2) المرسوم الرئاسي رقم 14-193 المؤرخ في 03 جويلية 2014 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 41 ، الصادر في 06 جويلية 2014 ، ص. 07 .

(3) المرسوم التنفيذي 09 - 238 المؤرخ في 22 جويلية 2009 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43 الصادر في 22 جويلية 2009 ، ص. 05 .

(4) المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية، العدد 03 ، الصادر في 20 جانفي 2008 ، ص. 04 .

مع الإشارة إلى أن جميع موظفي المفتشية يتم تعيينهم بموجب قرار من المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، وفقاً لمبادئ و شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية السالفة الذكر، وبنفس الإجراءات المتبعة في عملية التوظيف التي سيتم التطرق لها لاحقاً.

### الفرع الأول : النظام القانوني للمفتشية الوظيفة العمومية

إن من الطبيعي أن نجد لكل جهاز إداري تنظيمًا قانونيًا يحكمه ويسيره ، وبما أن مفتشية الوظيفة العمومية تلعب دوراً هاماً في مجال الرقابة ، فقد أولاهها المشرع الجزائري ، اهتماماً كبيراً ، حسب المرسوم التنفيذي رقم 98- 112 المؤرخ في 08 أبريل 1998 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية وأعتبرها جهاز غير مركزي ، تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري وتنظيمها القانوني يشمل تشكيلتها البشرية ، التي تتكون أساساً من رئيس المفتشية و رئيس مفتشية مساعد والمراقبون .

### الفرع الثاني : تعريف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

هو موظف يمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري على مستوى إقليم الولاية يخضع لتوصياتها ، يتولى الإشراف على تسيير مفتشية الوظيفة العمومية ، بحيث تمثل هيئة عمومية إدارية ، كما يشكل أحد أعوان الرقابة اللاحقة القرارات و المقررات تسيير الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين .  
وطبقاً لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 97 - 32 المؤرخ في 11 جانفي 1997 ، المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين<sup>(1)</sup> ، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية ، بصفة انتقالية و إلى وقت لاحق ، خاضعة لتأشيرة الرقابة القانونية القبلية ، المنوطة بمصالح الوظيفة العمومية .

(1) التعليمات الوزارية المشتركة المؤرخة 01 مارس 2015 ، المعدلة للتعليمات الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخة في

11 جوان 2011 ، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية .

**الفرع الثالث : شروط تعيين رئيس المفتشية و رئيس المفتشية المساعد :**

**أولاً : شروط تعيين رئيس المفتشية**

يعين رئيس المفتشية بقرار من المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ويجب أن يكون من بين الموظفين المنتمين إلى رتبة مفتش للوظيفة العمومية على الأقل أو رتبة معادلة ويثبت خمس ( 05 ) سنوات أقدمية بهذه الصفة، وحائز على شهادة ليسانس من التعليم العالي على الأقل .

**ثانياً : شروط تعيين رئيس المفتشية المساعد**

أما بالنسبة للمساعد، فهو كذلك يعين بقرار من المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ويجب أن يكون منتمياً على الأقل إلى رتبة مفتش للوظيفة العمومية أو رتبة معادلة ويثبت خمس ( 05 ) سنوات أقدمية الصفة، وحائز على شهادة ليسانس من التعليم العالي على الأقل، أو من بين الموظفين المنتمين إلى رتبة مفتش للوظيفة العمومية على الأقل أو رتبة معادلة و يثبت ثلاث ( 03 ) سنوات أقدمية بهذه الصفة، أو عشر (10) سنوات أقدمية عامة.

**المطلب الثاني : مهام و مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية :**

**الفرع الأول : مهام رئيس مفتشية الوظيفة العمومية :**

يكلف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في حدود إقليم الولاية المتواجد بها و في مجالات اختصاصه، بالمهام التالية (1) :

. ضبط بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية، طبقاً للتنظيم المعمول به، المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في هذه المؤسسات والإدارات العمومية و متابعة تنفيذها.

. متابعة تطور أعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية ويقترح أي تدبير لضبط الوتيرة المرتبطة بذلك.

. القيام بجمع المعلومات بغرض استغلالها لإعداد إحصائيات ترتبط بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.

(1). المرسوم التنفيذي 98 - 112 المؤرخ في 08 أفريل 1998 ، مرجع سابق ، ص .ص.08،09 .



- . المشاركة في الوقاية من نزاعات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية.
- . تقديم المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية أثناء تحضير المسابقات والإمتحانات في المؤسسات الإدارات العمومية وتنظيمها وسيرها.
- . تنظيم وتنشيط و توزيع أي برنامج إعلامي موجه لمسيرى الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- . القيام بمراقبة تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية طبقا للتنظيم المعمول به.
- . تمثيل المديرية العامة للوظيفة العمومية في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها.
- . السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة المنتمين إلى المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية.
- . القيام بمراجعة أي قرار تسيير فردي للحياة المهنية في حالة ما إذا كان غير مطابق للتنظيم المعمول به<sup>(1)</sup>.
- . الرقابة البعدية لقانونية قرارات تسيير الموارد البشرية التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية طبقا للإجراءات المقررة.
- . إعداد تقرير دورى عن أعمال المفتشية وتقديم نتائجها و إرسال نسخة منه إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- . اقتراح أي تدبير من شأنه أن يؤدي إلى تحسين سير مفتشية الوظيفة العمومية وكذا حول كفاءات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- . اقتراح كل الإجراءات التي ترمي إلى تحقيق النجاعة في الإدارة العمومية.
- . اقتراح كل إجراء يهدف إلى ضبط المقاييس و تبسيط الإجراءات الإدارية.
- . اقتراح كل إجراء يسمح بإقامة مصالح متعددة الصلاحيات في خدمة الجمهور.

(1) . المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 66-145 المرسوم التنفيذي في 02 جوان 1966 ، والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26 ، الصادر في 09 ماي 1966 ، ص. 26 .

- . القيام بالإتصال مع المصالح المعنية بتقويم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية .
- . الإشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية، بدراسة وإقتراح الإجراءات الضرورية للتحسين المستمر لنوعية خدمات المرافق العمومية و تبسيط العلاقات بين الإدارة والمواطن و تخفيف الإجراءات الإدارية.
- . دراسة وتقييم سير المؤسسات و الإدارات العمومية .
- . التأكد من تطبيق الإجراءات التي تسعى إلى تطوير العلاقة بين الإدارة والمواطن .
- . السهر على تحسين شروط إستقبال المواطنين و إعلامهم توجيههم.
- جمع كل المعلومات التي تساعد على تجديد و عصرنه الإدارة العمومية.
- . السهر على الإحترام الصارم لقواعد الإلتحاق بالوظيفة العمومية.
- . رقابة و تقييم الإجراءات المتعلقة بتنظيم المسابقات و الإمتحانات و الفحوص المهنية وإجرائها (1).

### الفرع الثاني : مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

- تتمثل مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في ما يلي :
- يعتبر رئيس مفتشية الوظيفة العمومية ممثل المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري في إحدى ولايات الوطن و هو مسؤول على حدود إقليم الولاية المتواجد بها و كذلك يعتبر مسؤولاً، مسؤوليةً شخصيةً عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته وعلى جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في جميع المجالات لا سيما في تسيير الموارد البشرية و على سير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، المنتمين إلى المؤسسات والإدارات العمومية ، من الدخول إلى الوظيفة العمومية بالتعيين إلى الخروج منها بإحدى الحالات الذهاب النهائي " التقاعد و التسريح و العزل... إلخ " .

(1). المرسوم التنفيذي رقم 194. 12 مؤرخ في 25 أفريل 2012 ، مرجع سابق ، ص. 15 .

إذ يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يبلغها، وذلك على مستوى إقليم الولاية المتواجد بها ، يتلقى التفويض بقرار من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، بحيث يمكن أن يكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له ، و لا يتم ذلك إلا بمقرر من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية ، و يمكنه أن يتلقى تفويضا بالإمضاء حسب الأشكال و الإجراءات المعمول بها<sup>(1)</sup> .

### المطلب الثالث: تأشيرة ومجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

#### الفرع الأول : تأشيرة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.

#### أولا : النظام الجديد للرقابة اللاحقة

إن النظام الجديد للرقابة اللاحقة من طرف هيئات المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري الذي كرسه المرسوم التنفيذي 126/95 و يهدف هذا الإجراء الجديد للرقابة اللاحقة الذي شرع في تطبيقه ابتداء من 1995/07/01 إلى التخفيف من حدة المركزية في تسيير مستخدمي الوظيفة العمومية من خلال إنشاء مهام التدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العمومية من أجل تقييم فعالية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية.

إرتات المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى مراجعة جذرية لنظام الرقابة اللاحقة باعتباره إجراء أكثر ملائمة لمقتضيات الإدارة العصرية حيث نص المرسوم 126/95 بضرورة إعفاء من التأشيرة المسبقة أو القبليّة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية جميع القرارات الفردية التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين و الأعوان العموميين في الدولة ، على أن تتخذ هذه القرارات من قبل السلطة المنوطة بها صلاحية التعيين وفق الشروط و حسب الكيفيات التي ستحدد عن طريق التنظيم حيث نصت الم-ادة 02 من المرسوم 126/95 " تعفى من التأشيرة لسلطة الوظيفة العمومية جميع القرارات التي تتعلق

(1) المادة 11 من المرسوم التنفيذي 98-112 المؤرخ في 06 أبريل 1998 ، ص.09 .

بالحياة المهنية و الأعوان العموميين ف ي الدولة. " (1)

وقد دخل هذا الإجراء الجديد للرقابة في 01/07/1995 غير أنه هناك استثناءات 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 الوظيفة العمومية والتي وجهت لرؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية و الذي أكد فيها على نقاط تتمثل في " لا تأشيرة يمكن منحها من قبل التوظيف العمومي ابتداء من تاريخ 30/06/1995 مهما كان السبب الإجراء الجديد للمراقبة اللاحقة سيطبق بدون مانع في 01/07/1995 على مجمل الحالات الإدارية للموظفين مهما كانت طبيعتها كما وضعت التعليمات رقم 1278 المؤرخة في 30/12/1995 كإجراءات إعداد و أجل المصادقة على مخططات التسيير السنوية ونظرا للصعوبات التي تواجه أي مشروع في بدايته فإن التاريخ المقرر لسريان تطبيق هذا المشروع جاء في السداسي الثاني من عام 1995 بالرغم من أن المخطط ذو طبيعة سنوية وقد أكد المدير العام للوظيفة العمومية على أن الملفات التي لم تكن عملا لتأشيرة أو معادلة نهائية لأسباب مطابقة للأحكام القانونية و التنظيمية المعمول بها يجب أن تودع في المحضر المعد من طرف مفتشيات الوظيفة العمومية لكل مؤسسة أو إدارة عمومية معينة و ترسل نسخة منه إلى المسير المعني مع نسخة إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية و الغرض من هذا الإجراء هو إيجاد تسوية لهذه الوضعيات من طرف المصالح المركزية للتوظيف العمومي و هذا المحضر هو بمثابة غلق نهائي لعمليات التأشيرة القبلية للتوظيف العمومي للدخول في النظام الجديد للمراقبة اللاحقة .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل و المتمم ، مرجع سابق، ص. 27 .

ثانيا : تأشيرة على بعض قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية وفقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92- 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات التي يلتزم بها المعدل و المتمم ، تخضع مشاريع قرارات التسيير المتعلقة بالمسار المهني للموظفين و شاغلي المناصب العليا و الأعوان المتعاقدين التابعين للإدارة البلدية ، قبل إمضاءها لتأشيرة المراقب المالي.

كما أنه ، و طبقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 97 - 32 المؤرخ في 11 جانفي 1997 ، المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية ، بصفة انتقالية و إلى وقت لاحق ، خاضعة لتأشيرة الرقابة القانونية القبلية ، المنوطة بمصالح الوظيف العمومي ، أي تقوم السلطة المخولة صلاحية التعيين و التسيير إخضاع مشاريع قراراتها في مرحلة أولى للتأشيرة المسبقة للرقابة القانونية للوظيفة العمومية ، ثم في مرحلة ثانية لتأشيرة المراقب المالي المؤهل إقليميا ، يقصد بالقرارات على سبيل الحصر :

- 1 - قرارات التعيين و إنهاء المهام في الرتب و المناصب العليا ،
  - 2 - قرارات الانتداب إلى الهيئات غير الخاضعة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية ،
  - 3 - قرارات التوظيف و فسخ العقود في مناصب الشغل بالنسبة للأعوان المتعاقدين .
- أما باقي القرارات ، تبقى خاضعة لتأشيرة المراقب المالي المؤهل إقليميا على غرار قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارات و الهيئات العمومية .

### الفرع الثاني : مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.

وفي إطار تنظيم مسار الحياة المهنية للموظفين من خلال الرقابة الإدارية

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل و المتمم مرجع سابق ، ص. 27 .

على العمليات التي تخص الموارد البشرية بصفة عامة ، بقصد تحسين صيرورة ذلك المسار الوظيفي، تلعب مفتشيات الوظيفة العمومية دورا لا يستهان به في هذا المجال، حيث أن ميادين التدخل كمهام منوطة بمفتشية الوظيفة العمومية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 29/04/1995 ، والمتمثلة في (1) :

- الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية .
  - مهمة مراقبة إجراء المسابقات ، الاختبارات والامتحانات المهنية ، عبر كامل مراحلها ، قبل أثناء و حتى قبيل الإعلان عن النتائج النهائية، من خلال لجان الطعن.
  - مراقبة مشروعية قرارات تسيير المستخدمين .
- توجد هناك مجالات وميادين أخرى تعتبر حقا خصبا لتمارس فيه مفتشيات الوظيفة العمومية مهامها المحددة قانونا وتتمثل في :

#### ✓ على التدقيق وتقييم تسيير الموارد البشرية

- يتولى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية في مجال إدارة المواد البشرية السهر على ما تعلق بمهمة مراقبة مشروعية القرارات تسيير الحياة المهنية لأعوان الدولة ، و لمفتشيات الوظيفة العمومية مهمة التدقيق وتقييم تسيير الموارد البشرية، ففي هذا الإطار تنجز مفتشية الوظيفة العمومية هذه المهمة إما ب :
- المشاركة في إعداد الحصيلة السنوية لشغل المؤسسات والإدارات العمومية .
  - متابعة تقييم تسيير الموارد البشرية عن طريق المشاركة في إعداد حصيلة تقييم تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .
  - النظر في مدى مطابقة الإجراءات التنظيمية.
  - التأكد من مدى تنفيذ عمليات التسيير .
  - دراسة وتحليل الفوارق الناتجة عن تنفيذ العمليات المبرمجة في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية .

(1) المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل و المتمم ، مرجع سابق، ص. 27.

- فندق الحسابات لتسيير الموارد البشرية معناه في الحقيقة الرقابة على الرقابة ، وعلى هذا الأساس تكمن أهدافه أساسا في :
- تقويم فعالية الرقابة الداخلية والخارجية .
  - التأكد من مطابقة تسيير الموارد البشرية مع السياسات والمخططات والإجراءات المعمول بها .
  - اقتراح كل ما من شأنه أن يحسن التسيير .
- ✓ على القرارات الفردية للموظف العام

لقد أخذ المشرع الجزائري بنظام المسار الوظيفي في إطار تنظيم الحياة الوظيفية للموظف العام، وهو ما يعني أن هؤلاء الموظفين سيكرسون حياتهم لهذه الوظيفة من يوم التحاقهم بها، لذلك فهو في حاجة إلى حماية قانونية تكفل استقراره الكامل في الوظيفة التي يشغلها، كما أن المبدأ الأساسي المتعلق بالمساواة في الالتحاق بالوظيف - العامة واجب التكريس بشكل فعلي وتحقيقا لتلك الأهداف تم وضع سياسات عقلانية تكفل نجاعة الرقابة على كل القرارات المتعلقة بالمسار الوظيفي للموظف العام ، من خلال من-ح مفتشيات الوظيفة العمومية تلك الآلية .

### ✓ على التكوين وتحسين المستوى و تجديد المعلومات

يعتبر تثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، لاسيما بواسطة وضع سياسة تكوين للموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، أحد المهام الرئيسية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وفقا للمنشور رقم 18 المؤرخ في 18 جويلية 2009<sup>(1)</sup> ، المتعلق بكيفيات الإعداد و المصادقة على المخططات غير الممركزة للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات للموظفين و الأعوان العموميين .

فالتكوين هو أحد أدوات تطوير أداء الموارد البشرية ، فقد شرعت الحكومة الجزائر ابتداء من سنة 1995 في تغييرات عميقة في ميكانيزمات وأساليب تسيير وتقويم الموارد البشرية بالمؤسسات والإدارات العمومية وتمثلت هاته التغييرات فيما يلي :

(1) للمنشور رقم 18 المؤرخ في 18 جويلية 2009 ، المتعلق بكيفيات الإعداد و المصادقة على المخططات غير الممركزة للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات للموظفين و الأعوان العموميين .

- المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية المنشأ بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95/126 المؤرخ في 1995/04/29 ، والذي يعد لوحة قيادة للموارد البشرية بأنم معنى الكلمة<sup>(1)</sup> .
- المخطط القطاعي السنوي ومتعدد السنوات لتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم، المنشأ بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 المتعلق بالتكوين وتحسين مستوى الموظفين .
- اللجنة الوزارية المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 146/04 المؤرخ في 2004/05/19 ، والتي أسندت لها مهمة تحديد السياسة الوطنية للتكوين لاسيما عن طريق تحديد وسائل واحتياجات التكوين في المؤسسات والإدارات العمومية، وتقييم دوري لنظام وبرامج التكوين الإداري .

### ✓ على عملية التوظيف

إن عملية التوظيف جد معقدة إلا أن للتوظيف أهمية كبيرة مرتبطة أساسا بمستقبل المؤسسة و الأفراد معا وتظهر سياسة أهمية التوظيف كأسلوب علمي تستخدمه الإدارة كعامل حيوي في ترشيد عملياتها كالاختيار والتعيين ووضع سياسة للأجور و جعلها قائمة على الموضوعية و العدالة ضمن سياستها الداخلية المبنية على مبدأ تكافؤ الفرص و من أجل ذلك تقوم المؤسسات والإدارات العمومية بعملية التوظيف للالتحاق بالوظيفة العمومية ، و حفاظا على مبدأ درجة الاستحقاق و مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية المكرسة في المادتين 74 و 81 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 و تعد عملية تحليل و تصنيف الوظائف بالنسبة لإدارة تسيير الموارد البشرية محور الميزانية ذلك انه يشمل المعايير و الضوابط التي تقوم عليها عمليات شؤون الموظفين ذات العلاقة بالوظيفة و الموظف ولهذا يعتبر تصنيف الوظائف الأساس في وضع أي سياسة للوظيفة العمومية .

### ✓ على منح المعادلات الإدارية

إنه وبغرض تسهيل وتيسر الإجراءات الإدارية ويهدف تقريب مصالح الوظيفة العمومية من المستخدمين وكافة المواطنين، أهلت مفتشيات الوظيفة العمومية بموجب

(1) زمور كمال ، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2017، ص. 04 .



المنشور رقم 292 المؤرخة في 1998/06/02 ، و كذا المنشور رقم 8000 المؤرخ في 28 جوان 2017 ، لمنح المعادلات الإدارية لمستويات التعليم والتأمين للشهادات للمتحصل عليها من الموظفين<sup>(1)</sup> وكذا المواطنين الراغبين في الالتحاق بالوظائف العامة إذ يتم منح هؤلاء معادلات إدارية تشتمل على وجه التحديد نوعية الأسلاك أو الرتب، وكذا الطرق وأنماط الالتحاق بها وفقا للقوانين الأساسية لمختلف قطاعات النشاط.

### ✓ على حل المنازعات الجماعية للعمل

تقوم مفتشيات الوظيفة العمومية بمساعدة و مساندة المرافق العمومية الممثلة في المؤسسات و الإدارات العمومية في إيجاد حلول للمشكلات المطروحة التي قد ترد و يكون الموظف طرف فيها و ذلك من خلال كشف وتوضيح كيفية تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول في مجال منازعات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية ، وفقا لأحكام الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، لا سيما المادتين 173 و 174 منه، حيث وضهما المنشور رقم 267 المؤرخ في 19 جانفي 2016<sup>(2)</sup>، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري المتعلق بالمتابعات الجزائرية .

فمفتشيات الوظيفة العمومية تسهر على:

- طلب مراجعة الوضعيات الإدارية للموظفين على ضوء القرارات المتخذة في إطار لجان الطعن التأديبية.
- تعمل على إسداء الإرشاد والنصح وكيفية تولي قضايا منازعات العمل للحد من اللجوء إلى المنازعات القضائية .
- متابعة حسن تنفيذ الأحكام الصادرة عن الجهات القضائية .

(1) المنشور رقم 8000 المؤرخ في 28 جوان 2017، المتعلق بإعداد و منح المعادلات الإدارية ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري .

(2) المنشور رقم 267 المؤرخ في 19/01/2016 ، الذي يحدد كيفية تطبيق المادتين 173 و 174 من الأمر رقم

## ✓ مجال إعداد الحصيلة السنوية للشغل

نصت المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 123/95 المؤرخ في 1995/04/29 ، الذي يحدد صلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 190-03 على أن يكلف المدير العام للتوظيف العمومية بإعداد وتقديم تقرير سنوي إلى الحكومة حول تطور التشغيل في المؤسسات و الإدارات العمومية، ويقترح أي تدبير يندرج في إطار سياسة التشغيل ، وذلك من خلال الجمع والتحليل والتلخيص للإحصائيات المتعلقة بوضعية التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية ، و بالرجوع إلى المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 124/95 المؤرخ في 1995/04/29 ، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في المديرية العامة للتوظيف العمومية ، في فقرتها الثالثة على تكليف المديرية الفرعية للإحصائيات والوثائق ( إحدى أجهزة المديرية العامة للتوظيف العمومية ) بمتابعة تطور التشغيل من خلال إعداد حصيلة الشغل السنوية .

إن هذه المساهمة من مفتشيات الوظيفة العمومية في إعداد الحصيلة الوطنية السنوية للشغل، ليتم من خلالها العمل على جمع والتأكيد والتدقيق في المعلومات المتعلقة بوضعية الشغل في المؤسسات والإدارات العمومية المحلية في نطاق الاختصاص الإقليمي لها، قبل إرسالها إلى المديرية العامة للتوظيف العمومية التي تتولى بذلك تقديم سياسة التشغيل الوطنية للمؤسسات والإدارات العمومية .

## المبحث الثاني : رقابة مصلحة الرقابة المالية.

سنتطرق في هذا المبحث إلى مفهوم مصلحة الرقابة المالية كمطلب أول ثم مهام و مسؤوليات المراقب المالي كمطلب ثاني و بعدها تأشيرة و مجال ممارسة رقابة المراقب المالي كمطلب ثالث وجميع فروعها التابعة لهم وهي كآتي :

### المطلب الأول : مفهوم مصلحة الرقابة المالية

تعتبر الرقابة المالية بالولاية، مصلحة من المصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للميزانية، الموضوعة تحت سلطة المدير العام للميزانية، التابعة لوزارة المالية، و هي لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي، وتتشكل حسب كل ولاية، من مكاتبين (02) إلى أربعة مكاتب(04) ، ويمكن أن تهيكّل المكاتب في فروع يحددها بثلاثة (03) فروع على الأكثر، يديرها مراقب مالي، ويساعده في تأدية مهامه من ثلاثة (03) إلى خمسة (05) مراقبين ماليين مساعدين، وكذلك تساعده مجموعة من الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة (1) ، ومجموعة أخرى خاضعة لأحكام القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للإدارة المكلفة بالميزانية (2) ، بحيث يتم تعيينهم بموجب مقرر من المدير الجهوي للميزانية، وفقاً لنفس المبادئ والشروط و الكيفيات المتبعة في عملية التوظيف للاتحاق بالوظيفة العمومية .

### الفرع الأول : النظام القانوني للمراقب المالي:

القانون لا يعتبر المراقب المالي وكأنه عون محاسبي، وهذا يجعله غير خاضع للمسؤوليات التي يخضع لها المحاسب العمومي ، فالمواد 58- 59- 60 من القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية تنظم بصفة مبدئية وظيفة المراقب المالي وأعطت له مهمة المراقبة المسبقة للعمليات النفقات فهو لا يتدخل في الإيرادات، وهذه المواد تدخل في الباب الثالث الخاص بالمراقبة وليس في باب الأعوان المحاسبين، فالمادة 10 من

(1) . المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 ، مرجع سابق، ص.04 . .

(2) . المرسوم التنفيذي رقم 10-297 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، الجريدة الرسمية، العدد 74 ، الصادر في 05 ديسمبر 2010 ، ص.03 .

المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، تحدد مهام المراقب المالي.

### الفرع الثاني : تعريف المراقب المالي (1)

هو موظف ينتمي إلى وزارة المالية مهمته التأشير على مشروع الالتزام ( النفقة ) الذي يحرره الأمر بالصرف .

كما يشكل المراقب المالي أحد أعوان الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها وتأخذ هذه الرقابة شكل المتابعة والمطابقة ( رقابة سابقة ) ، وهي بمثابة رقابة وقائية و التي تترجم في التأشير التي يجب الحصول عليها لإتمام المعاملات المالية للنفقة، كما يتمتع المراقب المالي بالازدواجية في ممارسة وظيفته حيث يمثل الوزير و وظيفته.

### الفرع الثالث: شروط تعيين المراقب المالي والمراقب المالي المساعد

#### ✓ أولا: شروط تعيين المراقب المالي

1 . يعين المراقب المالي بقرار من وزير المالية من بين الموظفين المستوفون للشروط

التالية (2):

- . رؤساء المفتشين المحليين للميزانية،
- . المتصرفيين المستشارين الذين يثبتون خمس ( 05 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،
- . المفتشين المحليين المركزيين الذين يثبتون خمس ( 05 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية ،
- . المتصرفيين الرئيسيون الذين يثبتون خمس ( 05 ) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية،
- . المتصرفيين الرئيسيون الذين يثبتون ثماني ( 08 ) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية،

(1) المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 مؤرخ في 21 نوفمبر 2011 ، يتعلق بمصالح الرقابة المالية، الجريدة

الرسمية، العدد 64 ، الصادر في 27 نوفمبر 2011 ، ص. 20 .

(2) المرجع نفسه ، ص. 21 .

. المفتشيين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع ( 07 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،

. المفتشيين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر ( 10 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،

زيادة على الشروط المذكورة أعلاه، يجب أن يكونون على الأقل، حائزين على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.

2. في حالة غياب الغير المتوقع للمراقب المالي أو حدوث مانع للمراقب المالي، تمارس صلاحيات هذا الأخير، من طرف المراقب المالي المساعد، يعين مسبقا بصفته نائبا عنه، باقتراح من المراقب المالي و بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية و البلدية .

و يتولى المراقب المالي المساعد النيابة بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية و البلدية (1).

. في حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب المالي .

. في حالة غياب المتوقع للمراقب المالي، باقتراح من هذا الأخير .

كما يمارس المراقب المالي المساعد جميع الصلاحيات المخولة للمراقب المالي طيلة فترة النيابة.

#### ✓ ثانيا: شروط تعيين المراقب المالي المساعد

. يعين المراقب المالي المساعد، كذلك بقرار من وزير المالية، من بين الموظفين

المستوفون للشروط التالية (2):

. رؤساء المفتشيين المحليين للميزانية،

. المتصرفيين المستشارين الذين يثبتون ( 03 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،

(1) انظر المواد 03 و 04 من القرار الوزاري المشترك رقم 20 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد و شروط إنابة المراقب المالي.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 11-381 مؤرخ في 21 نوفمبر 2011 ، ، مرجع سابق ، ص. 22 .

- . المفتشين المحللين المركزيين الذين يثبتون ( 03 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،
- . المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون ( 03 ) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية،
- . المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون ( 06 ) سنوات من الاقدمية بإدارة الميزانية،
- . المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون ( 05 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،
- . المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون ( 08 ) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،

## المطلب الثاني : مهام ومسؤوليات المراقب المالي

### فرع الأول . مهام المراقب المالي

- من بين مهام المراقب المالي الفحص والتدقيق في الوثائق المرفقة مع الإلتزامات الخاصة بالنفقات والنظر في مدى شرعيتها و تطابقها مع النصوص القانونية السارية المفعول، و حسب نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 و المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، نجد المهام التالية (1) :
- 1 . تنظيم مصلحة المراقبة المالية و إدارتها وتنشيطها ،
  - 2 . تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها ،
  - 3 . القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية،
  - 4 . تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى،
  - 5 . تنفيذ كل مهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية، بناء على قرار من الوزير المكلف بالمالية،
  - 6 . ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعيين تحت تصرفهم وتأطيرهم،

(1) . المرسوم التنفيذي رقم 11-381 مؤرخ في 21 نوفمبر 2011 ، مرجع سابق ، ص. 22 .

- 7 . المشاركة في تعميم التشريع والتنظيم المرتبط بالنفقات العمومية،
  - 8 . المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية، والتي لها أثر على ميزانية الدولة و / أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية،
  - 9 . إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط المراقبة المالية،
  - 10 . مساعدة أية مهمة رقابية أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية،
  - 11 . تقديم نصائح للأمرين بالصرف في مجال المالي لضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها،
  - 12 . المساعدة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه، وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بالتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية،
- كما نصت المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ، مهام أخرى ، وهي<sup>(1)</sup>:
- . مسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية،
  - . مسك سجلات تدوين التأشيريات والرفض،
  - . مسك سجلات مالية متعلقة بالمبالغ المعتمدة،
  - . مسك محاسبة الإلتزام مع متابعة الوضعية المالية للمؤسسات محل الرقابة،
  - . يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام تقريراً، يستعرض من خلاله شروط التنفيذ والصعوبات التي لقيها إن وجدت، والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأموال العمومية وكذا الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية،
  - . يقوم المراقب المالي بإرسال نسخة من ملفات التعااضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية، العدد 67 ، الصادر في 19 نوفمبر 2009، ص. ص. 05، 06 .

إعلامه،

### فرع الثاني . مسؤوليات المراقب المالي و المراقب المالي المساعد

تتمثل مسؤوليات المراقب المالي و المراقب المالي المساعد في ما يلي :

- يعتبر المراقب المالي مسؤولاً، مسؤولية شخصية عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته وعلى جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية إذ يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يبلغها، وذلك حسب نص المادة 22 من المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ،

أولا : حالات مسؤولية المراقب المالي و المراقب المالي المساعد.

أ . حالات مسؤولية المراقب المالي

تكتسي مسؤولية المراقب المالي عدة حالات حسب الطبيعة ووظيفة المخالف:

- 1- يمكن أن تكون مهنية ( مسؤولية إدارية وتأديبية ) .
- 2- يمكن أن تكون عقدية ( مسؤولية شخصية وعقدية ) .
- 3- يمكن أن تكون قضائية ( مسؤولية شخصية و جنائية ) .

و لكن في إطار ممارسة الرقابة السابقة من طرف المراقب المالي، فإن مسؤوليته التي جاء بها المرسوم التنفيذي رقم 09-374 و الذي حددها من خلال التأشيرات التي يمنحها، كما اعتبر أيضا مسؤولا شخصيا عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته و على مذكرات الرفض التي يبلغها بعنوان الرقابة السابقة.

وطبقا للمواد 88 و 89 من أمر مجلس المحاسبة 95-20 فإنه يتحمل المسؤولية عن المخالفات في ما يخص عدم الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية، و عن الآراء التي يقدمها للأمين بالصرف و بالسر المهني عند دراسته للملفات و القرارات التي يتطلع عليها. (1)

(1) المواد 88 و 89 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 27 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية، العدد 39 ، الصادر في 23 يوليو 1995 ، ص. 14 .



### ب . حالات مسؤولية المراقب المالي المساعد

بالنسبة للمراقب المالي المساعد، وحسب نص المادة 32 من المرسوم التنفيذي 92 - 414 (1) ، فهو مسؤول في حدود الإختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي، عن الأعمال التي يقوم بها و عن التأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة المسبقة ، - كما يجب أن يلتزم المراقب المالي والمراقب المالي المساعد بالسر المهني عند دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها ، مع ضرورة حمايتهم أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضرأ بأداء مهمتهم، وهذا ما أكدته المادة 34 من المرسوم السالف الذكر (2)،

### المطلب الثالث : تأشيرة و مجال ممارسة رقابة المراقب المالي

#### فرع الأول : تأشيرة المراقب المالي

تتجسد أغلب أعمال المراقب المالي فيما يسمى بالتأشيرة (Le VISA)، وهي ختم (Cachet) يدون فيه رقم وتاريخ وفقاً لسجل خاص مفتوح لهذا الغرض، يضعه المراقب المالي على المشاريع المتضمنة إلتزاماً بالنفقات المسبقة من أجل تنفيذ ميزانية المؤسسات والإدارات العمومية ( ميزانية التسيير ميزانية التجهيز)، وعلى مشاريع قرارات تسيير الحياة المهنية للموظفين و الأعوان المتعاقدين، سواء كانت بأثر مالي أو دونه، وذلك بعد فحص الإلتزامات ومشاريع القرارات و مطابقتها مع القوانين والتشريعات السارية المفعول ، إذن، فالتأشيرة تمثل الإقرار الصريح بشرعية النفقات أو مشاريع القرارات محل المراقبة. ونظراً لتعدد مهام ومجالات تدخل المراقب المالي، وقصد الإلتزام بموضوع الدراسة، سنكتفي بذكر تأشيرة المراقب المالي في ما يتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين العموميين والأعوان المتعاقدين، وذلك منذ التحاقهم بالوظيفة العمومية إلى غاية إنهاء خدمتهم منها،

(1) المرسوم التنفيذي 92 -414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ،

المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 82 ، المؤرخة في 15 نوفمبر 1992 ، ص . 2104.

(2) المرجع نفسه ، ص . 2104.

وفي هذا الإطار، نصت المادة 5 من المرسوم التنفيذي 09-374 على أن تخضع مشاريع القرارات المبينة أدناه والمتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها (1):

- . مشاريع قرارات التعيين و الترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين بإستثناء الترقية في الدرجات،
- . مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية،
- . مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الإعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.

### الفرع الثاني : مجال ممارسة رقابة المراقب المالي (2) :

يمارس المراقب المالي مهامه الرقابية لدى الإدارة المركزية و الولاية والبلدية، فيراقب كل من ميزانيات المؤسسات التالية :

- ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة أو الميزانيات الملحقة، على الحسابات الخاصة بالخرينة، ميزانيات الولايات وميزانيات البلديات وميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع إداري وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني و ميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع إداري مماثلة (3) وعلى الميزانيات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات العمومية الاقتصادية، عندما تكلف بانجاز عملية ممولة من ميزانية الدولة (4) .
- و المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة...الخ و الموضوعات تحت وصاية الوزير المكلف بالصحة.

كما يتدخل في مشاريع مبينة أدناه لكل من المؤسسات المذكورة أعلاه و المتضمنة

(1) المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ، مرجع سابق، ص.04 .  
 (2) المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 ، مرجع سابق ، ص.20 .  
 (3) المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ، مرجع سابق، ص.03 .  
 (4) المرجع نفسه ، ص.03.

- كما يتدخل في مشاريع مبينة أدناه لكل من المؤسسات المذكورة أعلاه والمتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها : (1)
- مشاريع قرارات التعيين و الترسيم وقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات المستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.
  - مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية .
  - مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.
  - مشاريع الصفقات العمومية والملاحق .
- كما تخضع لتأشيرة المراقب المالي إلى الالتزامات بنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار لكل من (2) :
- كل التزام مدعم بسندات الطلب و الفاتورات الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود، عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.
  - كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانية وكذا تفويض وتعديل الإعتمادات المالية .
  - كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحة وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورات نهائية.
- إن الصلاحية الأساسية للمراقبين الماليين هي الرقابة القبلية على الالتزام بالنفقات العمومية الخاضعة لذلك وتتمثل هذه الرقابة في فحص بطاقة الالتزام ، وسندات الإثبات المرفقة بها والمقدمة لهم من طرف الأمرين بالصرف حيث يتم التحقق من صفة الأمر بالصرف ، أو مفوضه القانوني عند الاقتضاء، ومطابقة النفقة للقوانين و الأنظمة السارية المفعول ، و توفر الاعتمادات أو المناصب المالية ، و الصحة القانونية لحسم النفقة ، و الصحة المادية لمبلغ الالتزام ، ووجود التأشيريات أو الآراء الاستشارية المسبقة لمختلف

(1) المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 09. 374 ، مرجع سابق، ص. 04.

(2) المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 09. 374 ، مرجع سابق، ص. 04.

السلطات والهيئات المختصة، إذا كانت مفروضة قانونيا (1).

وجزاء هذه التدقيقات يتلخص في منح تأشيرة المراقبة المالية، وذلك بوضعها على بطاقة الالتزام وسندات الإثبات عند الاقتضاء، إذا كان الالتزام مستوفيا للشروط المذكورة أعلاه، أو رفض تلك التأشيرة إذا كان الالتزام معيبا، وهذا الرفض قد يكون مؤقت أو نهائي:

#### أ - حالة الرفض المؤقت:

في حالة مخالفة قابلة للتصحيح أو انعدام سندات الإثبات الضرورية، أو عدم كفايتها أو إغفال بيانات جوهرية على بطاقة الالتزام، أو الوثائق الملحقة بها، فإن الرفض يكون مؤقت إذ يمكن للأمر بالصرف في هذه الحالة أن يتدارك النقائص المسجلة على اقتراح الالتزام بعد تلقيه الإشعار بالرفض المؤقت من طرف المراقب المالي، فيحصل بذلك على التأشيرة.

فإنه قد يؤجل منح التأشير إلى حين تصحيح الأخطاء واستكمال البيانات ولوثائق اللازمة للملف وذلك بمنح رفض مؤقت (2)

#### ب - حالة الرفض النهائي:

يكون ذلك بسبب عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والأنظمة السارية المفعول، أو عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية، أو عدم احترام الأمر بالصرف لملاحظات المراقب المالي الواردة في الإشعار بالرفض المؤقت ويتلقى إشعار بالرفض النهائي (3) ومع ذلك تبقى للأمر بالصرف إمكانية استعمال الإجراءات الاستثنائية، المتمثل في مطالبة المراقب المالي بصرف النظر عن الرفض النهائي للتأشيرة، بقرار معلل وتحت مسؤوليته، وإجراء صرف النظر لم يقرر لصالح الأمرين بالصرف لتمكينهم من التملص من المراقبة المالية القبلية، وإنما هو بمثابة صمام أمان، يسمح لهم بمواجهة حالات الرفض التعسفي، أو غير المؤسس للتأشيريات من قبل المراقبين الماليين.

(1) المادة 07، من المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص. 04.

(2) المادة 08، من المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص. 05.

(3) المادة 18 ، من المرسوم التنفيذي 92-414، مرجع سبق ذكره .

المراقبون الماليون مكلفون ببعض المهام الأخرى، التي تهدف إلى مساعدتهم على القيام بصلاحياتهم الرقابية، مثل مسك محاسبة الالتزامات التي تسمح لهم بتحديد مبالغ الالتزامات المحسومة من إعتمادات الميزانية،

كما يقوم المراقبون بدور المستشارين الماليين للأمرين بالصرف، ويتمثل ذلك في جلب انتباه هؤلاء حول مقتضيات التشريع والتنظيم المعمول بهما في المجال المالي، وتقديم النصائح لهم بشأن ما يمكن أن يعتبروه انحرافا عن قواعد حسن التسيير.

### ج -التغاضي:

ففي حالة الرفض النهائي للإلتزام بالنفقات، يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضي عن ذلك وتحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ، ويرسل هذا الملف الذي يكون موضوع التغاضي فوراً إلى الوزير المعني أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني حسب الحالة ويرسل الإلتزام مرفقاً بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه، ويرسل المراقب المالي بدوره نسخة من ملف الإلتزام موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام ، ويقوم الوزير بدوره وفي جميع الحالات بإرسال نسخة إلى المؤسسات المختصة في الرقابة (1)

لا يجوز حصول التغاضي في حالة الرفض النهائي وفق ما يلي :

- صفة الأمر بالصرف .
- عدم توفر الإعتمادات أو إنعدامها .
- إنعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به
- إنعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام .
- التخصيص غير القانوني للإلتزام، بهدف إخفاء إما تجاوزاً للإعتمادات و إما تعديلا لها أو تجاوزاً لمساعدات مالية في الميزانية.

(1) المادة 20 ، من المرسوم التنفيذي 92-414 ، مرجع سابق ، ص. 2103 .

## خلاصة الفصل الثاني :

تمحور الفصل الثاني من هذه الدراسة حول هيئات الرقابة على عملية التوظيف في التشريع الجزائري ، ومن خلاله قمنا بتوضيح الهيئات القائمة على متابعة عملية التوظيف من خلال مفهوم و مهام كل من مفتشية الوظيفة العمومية و مصلحة الرقابة المالية، لأن للأجهزة الرقابية دور فعال في الحد من هدر وتبديد المال العام وحمايته، و كذا بتطبيق التنظيم و التشريع المعمول به ، لأن الإدارة العامة قد تتعسف في حق موظفيها خلال مسار حياتهم الوظيفية وهو مسؤوليات استدعى وضع آلية لمراقبة قانونية لتلك المقررات و القرارات التي تصدر في شأن الموظفين والأسلوب الذي تتبعه لتنفيذ تلك الرقابة ، ووقوفها سداً منيعاً في وجه الفساد ومكافحته وحسن على تسيير النفقات العمومية ، فكان كما سبق البيان إنشاء هيئات على المستوى المحلي تسمى مفتشية الوظيفة العمومية و مصلحة الرقابة المالية، هذين الجهازين كرسهما المشرع الجزائري للرقابة على المؤسسات و الإدارات العمومية بإصداره ترسانة من القوانين لضبط و حثك القرارات الصادرة في شأن الموظف العام مع القوانين التي تحكم جوانب مساره الوظيفي، كانت تلك هي أهم النقاط التي تم التطرق إليها من خلال هذا الفصل.

### الخاتمة:

حاولنا في هذه الدراسة معالجة إشكالية جد مهمة، وهي ما مدى فعالية و مصداقية أجهزة الرقابة على عملية التوظيف في القانون الجزائري ؟ ولقد توصلنا إلى أن نجاح عمليات التوظيف متوقف على سلامة إجراءاته، تساهم متابعة هذه العمليات في تحقيق الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظائف العمومية.

من خلال تناولنا لهذه المذكرة إنطلاقاً من تعرفنا على مفهوم الرقابة المالية وأنواعها وأهدافها وأساليبها وكذلك تعرفنا على مفهوم التوظيف و أنماطه وشروط الالتحاق بالوظيفة العمومية وصولاً إلى إجراءات التوظيف ، و ذلك لاعتبار أن عملية التوظيف جد معقدة إلا أن للتوظيف أهمية كبيرة مرتبطة أساساً بمستقبل المؤسسة و الأفراد ، ثم تناولنا أجهزة الرقابة على عملية التوظيف أولاً بالنسبة لمفتشية الوظيفة العمومية ممثلة في رئيس مفتشية الوظيفة العمومية وثانياً لمصلحة الرقابة المالية للرقابة المالية السابقة ألا و هو المراقب المالي و كان ذلك من خلال التطرق إلى كل واحد منهما على تعريف و شروط تعيين، و مهام و مجال مسؤوليات أثناء أداء مهام ما سواء في حالة منح التأشيرة أو حالة الرفض و حتى مدى مسؤوليات أثناء تسيير مصالحه ، من خلال حرص مصالح الرقابة المالية في السهر على مشروعية التأشيرة التي تمنحها، وحرص مصالح مفتشية الوظيفة العمومية في التأكد من مدى توفر مبادئ و شروط التوظيف في رتب الموظفين و في مناصب شغل الأعوان المتعاقدين، نتج عن كل ذلك تحقيق الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية .

وتظل الرقابة على المؤسسات و الإدارات العمومية سوى من طرف مصلحة الرقابة المالية أو مفتشية الوظيفة العمومية على هذا الأساس تقنية هادفة إلى كشف الانحرافات والأخطاء المادية ، والتأكد من قيام الأعوان المكلفين بالعمليات المالية والإدارية بمهامهم بكل نزاهة ومصداقية والسير الحسن للمرفق العام والسهر على ضمان السير الحسن للمال العام ، لأن هذه الأجهزة أنشأت خصيصاً لهذا الغرض ومحاولة إظهار مدى مساهمة تنظيم هذه الهيئات في التكريس للأحكام القانونية المنظمة لهذه الرقابة في وضع حد لكل التجاوزات التي من شأنها خلق إختلالات و انسداد على مستوى المؤسسات و

الإدارات العمومية في الوقت الذي تحتاج فيه الجزائر إلى فرض رقابة مالية و إدارية فعلية .

### 1 - النتائج المتوصل إليها:

من خلال دراستنا لبحثنا، و بمعالجتنا لهذا الموضوع توصلنا إلى وجود نقائص تحيط بالعمل الرقابي على عملية التوظيف في الجزائر و التي تحول دون قيام الأجهزة بمهامها الموكلة إليها و من بينها :

- عدم تمتع أجهزة الرقابة بالقدر الكافي من الاستقلالية محدودية الوسائل المادية و البشرية التي تتوفر عليها مقارنة مع حجم المهام الموكلة إليها .  
- عملية التوظيف محاطة بمجموعة من الإجراءات و الكيفيات المحددة و التي يجب أن تلتزم بها الإدارة .

- يكمن دور الرقابة المخولة لمفتشيات الوظيفة العمومية بصفة عامة، سواء كانت رقابة سابقة أو لاحقة ، أساسا يتعلق الأمر بمراقبة مدى شرعية الإجراء المتخذ ، والتأكد من مطابقته للقانون و التنظيم المعمول به.

- إن الرقابة الإدارية بصفة عامة هي أمر متفق عليه من قبل الجميع، لكن الاختلاف يكمن في طريقة ممارستها بين التأشير السابقة والتأشير اللاحقة .

ولوحظ ازدواجية في تطبيق الرقابة الإدارية؛ فقرارات تطبق عليها الرقابة السابقة، بينما تخضع قرارات أخرى للرقابة البعدية، وهو ما أوقع خلط لدى المسيرين، وتم تدارك هذا النقص في صدور المرسوم التنفيذي رقم 28/92 المؤرخ في 20/01/1992 ، حيث خولت لمفتشي الوظيفة العمومية صلاحية الرقابة اللاحقة على كل المقررات التي لم تخضع للرقابة المسبقة.

بالنسبة للرقابة اللاحقة المحدثة بموجب المرسوم التنفيذي المرسوم التنفيذي رقم 98/112 المؤرخ في 06/04/1998 ، يعتبر حقيقة بمثابة مرحلة تحول حقيقية نحو تكريس نمط الشمولية والفعالية .

- بالنسبة للرقابة السابقة: يمكن أن توجه إليها الانتقادات التالية:



- ابتعاد مهمة مراقبة المشروعات عن هدفها الأصلي، وتحويلها إلى نمط شكلي وبيروقراطي .
- اعتبار التأشيرة المسبقة المتمثلة في مراقبة مدى تطابق قرارات التسيير والنصوص القانونية والتنظيمية التي تحكمها، إجراء شكليا لمصالح المراقبة، لضمان مشروعية أعمال تسيير الموظفين حسب ما هو محدد قانونا وتنظيما .
- تدخل مفتشيات الوظيفة العمومية في ميدان تسيير المستخدمين لدى المؤسسات والإدارات العمومية ، نتيجة النقائص التي لوحظت على أداء المسيرين في هذا المجال . وعلى الرغم من هذه السلبيات العديدة التي تطبع أسلوب التأشيرة السابقة، فإن أهم الإيجابيات التي يمكن التنويه بها ، تتمثل في الحفاظ على مبدأ المشروعية .
- وصاحب ذلك انتقاد لهذا النوع من الرقابة على الرغم من أنه ليس صحيح بالنسبة لكل الإدارات ، فبعضها يتسم بالعجز وعدم احترام القواعد القانونية والتنظيمية ، وهو ما ينعكس سلبا على العلاقات بين المراقب والمسير، فيحل المراقب في كثير من الحالات محل المسير بطريقة تكاد تكون مباشرة .
- **بالنسبة للرقابة اللاحقة:** هذا الإجراء الجديد تكرر فعليا في صدور المرسوم التنفيذي رقم المرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 1998/04/06 ، حيث بعث في مصالح الوظيفة العمومية نفسا جديدا في تناولها لنظام الرقابة لكل ما يتصل بتسيير الموارد البشرية، واضعة حيز التطبيق أساليب قانونية وتنظيمية جديدة، ترمي إلى تأسيس وإقامة تسيير توقعي للموارد البشرية ، وهذا الأمر مفتقد في نظام التأشيرة المسبقة .
- وبالنسبة لمصالح المالية،** فإن هذا الإجراء الجديد قد سمح لها بتأطير تدخلها في تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، وتوضيح أحسن لعلاقتها الوظيفية الواجب إقامتها مع مصالح الوظيفة العمومية في إطار مهامهم الرقابية، حسب التعليمات الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 2005-03-16. وكذا التعليمات الوزارية المشتركة رقم 09 المؤرخة 23 أكتوبر 2016 المحددة للعلاقة الوظيفية بينهما، من خلال هذا يبدو جليا أنه توجد علاقة وظيفية بينهما في إطار تأدية مهامهما، ترمي إلى تحسين أداء الإدارة العمومية من خلال الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية و

عقلنة المناصب المالية والتحكم في ترشيد النفقات عن طريق نشاط الإدارة، حيث أن هذه العلاقة تتسم بالتكامل والتشاور والتنسيق والتعاون فيما بينهما، لا سيما في مجالات :

- التوظيف،

- تسيير مسار الحياة المهنية للموظف،

- ضبط تعدادات المستخدمين،

- المناصب المالية،

وعليه سنذكر أهم : العناصر التي تُبرز هذه العلاقة :

**1 -** تقوم مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بتبليغ نسخة من مخطط تسيير الموارد البشرية الخاص بجميع المؤسسات والإدارات العمومية بعد المصادقة عليه إلى مصالح الرقابة المالية،

**2 -** لا يمكن لمصالح الرقابة المالية التأشير على بعض القرارات التي تمس مسار الحياة المهنية للموظفين ما لم تتلقى نسخة مصادق عليها من مخطط تسيير الموارد البشرية للإدارة العمومية المعنية بذلك،

**3 -** تتولى مصالح الرقابة المالية بالتنسيق مع الإدارات العمومية المعنية بتصفية الوضعيات الإدارية غير القانونية، محل طلب مراجعة من قبل مصالح مفتشية الوظيفة العمومية،

**4 -** في إطار المشاورات بينهما، يقومان بتحديد الحصائل الناتجة عن الوضعية الحقيقية لتعدادات المستخدمين لجميع المؤسسات و الإدارات العمومية،

**5 -** يتكفلان بالدراسة و المتابعة المستمرة لوضعية الشغل في الوظيفة العمومية، من أجل ضمان ضبط تعدادات المستخدمين و ترشيد إستعمال المناصب المالية،

**6 -** يقومان بإعداد تقرير موحد يكون دقيق ودوري حول عملية تسيير المناصب المالية المفتوحة، المشغولة والتي بقت شاغرة مع تحديد أسباب شغورها،

**7 -** تحديدهما للمناصب المالية المحررة خلال السنة وكذا أسباب تحريرها على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية،

8 - العمل سويا من أجل إستكمال و التحيين المستمر للبطاقية الوطنية للموظفين وأعوان الدولة .

- وتتجلى عوامل فعالية نظام الرقابة الجديد في مجموعة من العوامل أهمها:
- دقة ووضوح الإطار الذي يحكم نظام رقابة مصالح الوظيفة العمومية ومرونة الآليات التي تعتمد عليها، و يبرز ذلك من خلال سرعة وتيرة إعداد المخططات السنوية للتسيير واعتمادها.
  - خبرة موظفي مفتشية الوظيفة العمومية، الجهاز الذي بدأ يعرف الاستقرار، واستعداد عناصره ، وإزالة الصعوبات التي وعزمها الدائم على مساعدة المسيرين في تطبيق الآليات الجديدة للرقابة تعترضهم، فضلا عن روح الموضوعية التي تطبع أعمالهم، والتي تتجلى بالأخص في ابتعادهم عن أي تدخل في تسيير الإدارات والامتناع عن كل تدخل يمكن أن يعرقل صلاحيات المسيرين، عكس ما كان سائدا بالنسبة للرقابة السابقة.
  - يمكن هذا النظام الجديد من تقديم أدق التفاصيل فيما يخص عالم الشغل، بما يدعم البرنامج الحكومي في هذا المجال .
  - يقوم التوظيف في الوظيفة العمومية على مبادئ أساسيين و هما مبدأ المساواة و مبدأ الجدارة ، و يعتبر مبدأ المساواة من المبادئ الضرورية المطبقة في التوظيف نظرا لما يتيح من تكافؤ في الفرص أمام جميع المترشحين لتقلد أي منصب في الإدارة العمومية ، على أن يتوفر فيهم الجدارة و الاستحقاق للقيام بمهام الوظيفة التي سيعينون فيها .
  - التنمية الإدارية هي عملية حركية مستمرة متطورة ومتجددة وشاملة ومتكاملة في جميع محورها بإعادة البناء الهيكلي ، إدارة الجودة الشاملة والإدارة الالكترونية .
  - إن نجاح عمليات التوظيف متوقف على سلامة إجراءاته .
  - تساهم متابعة عمليات التوظيف في تحقيق الإحترام الصارم لقواعد الإلتحاق بالوظائف العمومية.

## 2 - استنتاجات

- غياب عامل تحفيز، والذي يعتبره الموظف منفذ آخر من أجل تحسين وضعيته المادية

- ضرورة استقلالية أجهزة الرقابة المكلفة بعملية التوظيف .
- وجوب الرقابة الصارمة على عملية التوظيف في زمن قلت فيه المناصب المالية نتيجة الوضع الذي تعيش فيه الدولة مؤخرًا .
- إن أهمية الإعلام هي النقطة الضرورية لإظهار نوع من الشفافية ، وإثبات ديمقراطية الرقابية، لذلك يجب على الإدارات و المؤسسات العمومية أن تقوم بنشر النتائج المسابقات المتحصل عليها بعد عملية التدقيق من طرف مفتشية الوظيفة العمومية و المتابعة من طرف مصلحة الرقابة المالية بكل وسيلة ملائمة ، بالانترنت أو على موقع المؤسسة المعنية بالمسابقة أو في مركز الإمتحان .
- أن للمراقب المالي دور أساسي لا يمكن الاستغناء عنه في عملية الرقابة على تنفيذ النفقة من خلال عملية الرقابة السابقة عليها و تجنب الأمر بالصرف الوقوع في الأخطاء ، حيث يعتبر المراقب المالي صمام الأمان بالنسبة له ، و ذلك من خلال استشارة وجوبية ملزم تنفيذها .

### 3 - اقتراحات :

- إحداث نظام للحوافز المادية والمعنوية قائم على أسس موضوعية لتشجيع العاملين في مصالح الرقابة المالية و مصالح الوظيفة العمومية على تقديم أحسن الخدمات .
- ضرورة مراجعة التشريعات التي تعني بالشأن الرقابي لتحسينها حتى تواكب المستجدات التي تطرأ على المنظومة الرقابية على عملية التوظيف من خلال اللجوء إلى العمل الإلكتروني.
- التوسع في الاعتماد على التقنيات الحديثة وصولاً إلى المنظومات الإلكترونية، تمهيداً لبناء مشاريع الحكومة الإلكترونية وتعزيز نشاط البحث والتطوير في هذه الآليات، وكنظرة واعية للدولة الجزائرية بأن إصلاح قطاع الوظيفة العمومية سيكون الباب المؤدي إلى تنمية إدارية وتحديث سياسي في تبني دولة الحق والقانون فهذا يكون عن طريق عصرنة وترشيد الإدارة العمومية .
- ضرورة إيجاد صيغة لتعاون بين أجهزة الرقابة مكلفة بمراقبة توظيف في التشريع الجزائري .

- إقامة دورات تكوينية وطنية و أخرى دولية لكلتا الهيئتين ( مصلحة الرقابة المالية و مفتشية الوظيفة العمومية ) لمناقشة موضوعات توظيف و شروط الالتحاق بها و الرقابة عليها .
- تحسين الإجراءات المتبعة في عملية التوظيف من خلال اللجوء إلى العمل الإلكتروني.
- إنشاء قواعد بيانات ، عبر شبكة الأنترنت، توضع تحت تصرف جميع الأطراف المعنية ، كل في مجاله ( مفتشية الوظيفة العمومية ، مصلحة الرقابة المالية ، الإدارات العمومية ، المترشحين ...إلخ ).
- تطوير أدوات عمل المصلحتين ، من خلال اللجوء إلى تكريس الإدارة الإلكترونية .
- تعميم تعليم علم إدارة الموارد البشرية في المؤسسات التكوينية ومعاهد التعليم والجامعات.
- تقديم الدعم والمشورة الفنية في مجال إدارة الموارد البشرية لبناء قدرات في الأجهزة الإدارية .
- تبني مبدأ اللامركزية في التسيير، وإعطاء صلاحيات أوسع للإدارة المحلية لسرعة التنفيذ و التحمل لجزء من المسؤولية، وكذا تقريب الإدارة من المواطن.
- الاعتماد في عملية تولي الوظائف على مبدأ الجدارة والاستحقاق ، إلى جانب الشهادة
- إحداث نظام للحوافز المادية والمعنوية قائم على أسس موضوعية لتشجيع العاملين على تقديم أحسن الخدمات .
- ضرورة تبني إصلاح حقيقي في بيئة المنظومة الإدارية لتجسيد دولة العدالة و القانون هذا من جهة ومن جهة أخرى تأهيل الإدارة وجعلها إدارة عصرية قائمة على الحياد تتسم بالنزاهة .
- ضرورة و حتمية الإشراف و ادخل المباشر لجميع الأطراف ، في إطار تنظيم ممارسة الرقابة اللاحقة ، وتسيير حياة الموظفين الوظيفية.
- دخول مفتشيات الوظيفة العمومية في ميادين التوجيه و المساعدة و الإرشاد و مراقبة نشاط الإدارات العمومية، كشريك حقيقي في العملية .

- تفعيل دور المراقبة عن طريق التفتيش الدقيق في الميدان، ودعم حركية مفتشيات الوظيفة العمومية، واعتماد شرط السرعة .
- التكوين المستمر للمسيرين في مجال تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- توحيد النصوص القانونية التي تحكم قطاع الوظيفة العمومية ، وذلك في قانون جديد للوظيفة العمومية .

- تمت بعون الله-

**قائمة المراجع :**

**- أولا : الكتب**

- 01- أنس قاسم محمد ، مذكرات في الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989 .
- 02- أحمد عبد العالي صبري جليبي ، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2008 .
- 03- أحمد سليمان القبيلات ، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية ( دراسة تحليلية وتطبيقية ) ، الطبعة الثانية ، دار الثقافة، عمان ، 2010 .
- 04- بعلي محمد الصغير، يسري أبو العلاء ، المالية العامة ( النفقات العامة - الإجراءات العامة -الميزانية العامة ) ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، عنابة، الجزائر، 2003.
- 05- بعلي محمد الصغير، القانون الإداري، التنظيم الإداري، دار العلوم، عنابة، 2002 .
- 06- بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة ، 2010 .
- 07- بلقاسم سلاطونية ، علي غربي و إسماعيل قيرة ، تنمية الموارد البشرية ، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع ، عين مليلة ، الجزائر ، 2002.
- 08- جعفر محمد أنس قاسم، مبادئ الوظيفة العامة و تطبيقها على التشريع الجزائري ، ديوان المطبوعات الجامعية ، بن عكنون الجزائر ، 1984 .
- 09- جعفر محمد أنس قاسم ، مذكرات في الوظيفة العمومية ، طبعة 2 ، ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر، 1989 .
- 10- جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة( دراسة مقارنة )، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، 2004 .
- 11- زمور كمال، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2014 .

- 12- زمور كمال ، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2017.
- 13- رفعت عبد الحليم الفاعوري، إدارة الإبداع التنظيمي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، القاهرة ، 2005 .
- 14- ربحي مصطفى عليان، أسس الإدارة المعاصرة ، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع ، عمان، 2007 .
- 15- حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة (أصولها، أساليبها و إصلاحها) ، الطبعة الثالثة، دارالفكر العربي، القاهرة ، 1990 .
- 16- حباني رشيد، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دار النجاح، الجزائر، 2012 .
- 17- حسين عبد العال محمد ، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة و القانون الإداري ، دراسة تطبيقية مقارنة ، دار الفكر الجامعي ، الإسكندرية ، 2004.
- 18- حمدي سليمان سحيمان القابلات ، الرقابة الإدارية والمالية على أجهزة الحكومة مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن ، ط1 ، 1998 .
- 19- موسى بودهان، قانون الوظيف العمومي ، الطبعة الأولى ، دار الأمة ، للطباعة و النشر والتوزيع، الجزائر ، 2011.
- 20- محمد شاكر عصفور ، أصول المالية العامة ، دار الميسرة ، عمان، 2008 .
- 21- محمود حسين الوادي و زكرياء أحمد عزام ، دار الميسرة للنشر والتوزيع ، عمان ، 2007.
- 22- مصطفى الفار، الإدارة المالية العامة ، دار أسامة للنشر والتوزيع ، القاهرة، 2007
- 23- محمد رفعت عبد الوهاب ، مبادئ وأحكام القانون الإداري ، منشورات الحلبي الحقوقية ، لبنان ، 2005 .
- 24- محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988 .
- 25- عمار عوابدي ، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة و القانون الإداري، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر 2003.



26- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى للطباعة و النشر، الجزائر 2012 .

27- فاروق مداس ، التنظيم و علاقات العمل ، دار مدني ، الجزائر ، 2002.

28- صغير حسين ، دروس في المالية والمحاسبة العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999.

29- محمد علي الخلايلة ، القانون الإداري الكتاب الثاني ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الأردن 2004 .

30- منصور أحمد منصور، المبادئ العامة في إدارة و تخطيط القوى العاملة، وكالة المطبوعات، الكويت، 1975 .

31- شريف يوسف حلمي خاطر ، الوظيفة العامة دراسة مقارنة ، دار النهضة العربية ، مصر 2006-2007 .

#### ثانيا : مذكرات و رسائل جامعية

01- بوراش شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة ( 2005-2007)، مذكرة ماجستير في العلوم السياسية، جامعة الجزائر 2008.

02- زقوران سامية، عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات العامة في الجزائر، بحث للحصول على شهادة الماجستير في القانون، فرع قانون المؤسسات، جامعة الجزائر، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، السنة الجامعة 2001/2002 .

#### ثالثا : النصوص القانونية والتنظيمية

##### I - النصوص الأساسية

1- دستور الجزائري لسنة 2016 ، مرسوم رئاسي رقم 438/96 ، مؤرخ في 1996/02/17،المتضمن نص تعديل الدستور المصادق عليه في الاستفتاء 1996/11/26 ، جريدة الرسمية عدد 76 ، بتاريخ 08 ديسمبر 1996 .

##### II - النصوص التشريعية و التنظيمية

01-الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39 ، الصادر في 23 يوليو 1995 .

- 02- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 ، الصادر في 16 جويلية 2006 .
- 03- المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 ، الصادر في 30 سبتمبر 2007 .
- 04- المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و العناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، وحقوقهم وواجباتهم، الجريدة الرسمية، العدد 61 ، الصادر في 30 سبتمبر 2007 .
- 05- المرسوم الرئاسي رقم 14-193 المؤرخ في 03 جويلية 2014 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية، العدد 41، الصادر في 06 جويلية 2014 .
- 06- المرسوم التنفيذي رقم 90 - 99 المؤرخ في 27 مارس 1990 ،المتعلق بسلطة التعيين والتسيير بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، الجريدة الرسمية، العدد 13 ، الصادر في 28 مارس 1990 .
- 07- المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية ، عدد 82 ، الصادر في 15 نوفمبر 1992 .
- 08- المرسوم التنفيذي رقم 95- 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995 ،يعدّل ويتمّم المرسوم التنفيذي رقم 66 - 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 26 ، الصادر في 09 ماي 1995 .
- 09- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21 جويلية 1997 ، المحدد لإجراءات المتعلقة بالإلتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف

- ومسؤولياتهم ، المعدل و المتمم ، الجريدة الرسمية ، العدد 48 ، الصادر في 23 جويلية 1997 .
- 10-** المرسوم التنفيذي 98 - 112 المؤرخ في 08 أبريل 1998 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية، العدد 21 ، الصادر في 12 أبريل 1998 .
- 11-** المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 03 ، الصادر في 20 جانفي 2008.
- 12-** المرسوم التنفيذي 09 - 238 المؤرخ في 22 جويلية 2009 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43 ، الصادر في 22 جويلية 2009 .
- 13-** المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية، العدد 67 ، الصادر في 19 نوفمبر 2009 .
- 14-** المرسوم التنفيذي رقم 10-297 مؤرخ في 29 نوفمبر 2010 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالميزانية، الجريدة الرسمية، العدد 74 ، الصادر في 05 ديسمبر 2010 .
- 15-** المرسوم التنفيذي رقم 11 - 334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات المحلية، الجريدة الرسمية، العدد 53 ، الصادر في 28 سبتمبر 2011 .
- 16 -** المرسوم التنفيذي رقم 11-381 مؤرخ في 21 نوفمبر 2011 ، يتعلق بمصالح الرقابة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64 ، الصادر في 27 نوفمبر 2011 .
- 17-** المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها، الجريدة الرسمية ، العدد 26 ، الصادر في 03 ماي 2012 .

18- المرسوم التنفيذي رقم 17-319 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ، يحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية و تنظيمه و سيره ، الجريدة الرسمية، العدد 66 ، الصادر في 12 نوفمبر 2017 .

19- القرار المؤرخ في 08 أبريل 2008 ، المحدد لتشكيل الملف الإداري و كفاءات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان، الجريدة الرسمية، العدد 25 ، الصادر في 18 ماي 2008 .

### III - التعليمات و المناشير

01- تعليمة وزارية رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، المتعلقة بكفاءات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 .

02- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 16 مارس 2005 ، تعدل التعليمة الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة 28 ماي 1995 ، المحددة للعلاقة الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية .

03- التعليمة رقم 38 المؤرخة في 02 أوت 2008 ، تحدد كفاءات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية و البرامج المتعلقة للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية .

04- التعليمة الوزارية المشتركة المؤرخة 01 مارس 2015 ، المعدلة للتعليمة الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخة في 11 جوان 2011 ، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية .

05- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 09 المؤرخة 23 أكتوبر 2016 ، المحددة للعلاقة الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية.

06- التعليمة رقم 01 / م ع و ع المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

07- للمنشور رقم 18 المؤرخ في 18 جويلية 2009 ، المتعلق بكيفيات الإعداد و المصادقة على المخططات غير الممركزة للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات للموظفين و الأعوان العموميين .

08- المنشور رقم 267 المؤرخ في 19/01/2016 ،الذي يحدد كيفيات تطبيق المادتين 173 و 174 من الأمر رقم 06-03 .

09- المنشور رقم 8000 المؤرخ في 28 جوان 2017 ، المتعلق بإعداد و منح المعادلات الإدارية لتخصصات الشهادات و المؤهلات المطلوبة ، من طرف مفتشيات الوظيفة العمومية .

رابعا : موقع الانترنت :

01- الموقع الرسمي للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري، على الرابط:  
[http://www.dgfp.gov.dz/ar/Circulaire\\_texte.asp](http://www.dgfp.gov.dz/ar/Circulaire_texte.asp)

تمت الزيارة بتاريخ: 10 أبريل 2018 ، على الساعة 09:30 .

خامسا : القواميس :

01 - المنجد في اللغة و الإعلام ، الطبعة 24 ، دار الشرق، لبنان ، 1973 .

| الصفحة | العنوان  |
|--------|--|
| /      | شكر و عرفان  |
| /      | إهداء  |
| 01     | مقدمة  |
| 10     | الفصل الأول :الإطار النظري والمفاهيمي للرقابة و التوظيف.       |
| 11     | المبحث الأول : ماهية الرقابة.                                  |
| 11     | المطلب الأول : تعريف الرقابة و أهدافها                         |
| 11     | فرع الأول : تعريف الرقابة                                      |
| 12     | فرع الثاني : أهداف الرقابة                                     |
| 13     | المطلب الثاني : أنواع الرقابة                                  |
| 13     | فرع الأول : أنواع الرقابة من حيث وقت ممارستها "الزمان "        |
| 14     | فرع الثاني: أنواع الرقابة من حيث الجهة التي تتولى الرقابة      |
| 17     | فرع الثالث : الرقابة الحسائية و الرقابة الاقتصادية             |
| 18     | المطلب الثالث : أساليب الرقابة                                 |
| 18     | فرع الأول : الملاحظة و المشاهدة                                |
| 18     | فرع الثاني : المراجعة و الفحص                                  |
| 18     | فرع الثالث : النظم و التعليمات و اللوائح                       |
| 19     | فرع الرابع : الجزاءات و المخالفات                              |
| 20     | المبحث الثاني: ماهية التوظيف                                   |
| 21     | المطلب الأول : مفهوم التوظيف                                   |
| 23     | فرع الأول : تعريف التوظيف                                      |
| 24     | فرع الثاني : مبررات التوظيف                                    |
| 25     | المطلب الثاني : أنماط التوظيف                                  |
| 25     | فرع الأول : التوظيف الخاص بالموظفين و الإطارالنتظيمي الخاص بهم |

|    |   |
|----|---|
| 30 | فرع الثاني: التوظيف الخاص بالأعوان المتعاقدين والإطار التنظيمي الخاص بهم. |
| 32 | المطلب الثالث: شروط التوظيف   |
| 32 | فرع الأول : شروط عامة للتوظيف   |
| 34 | فرع الثاني : شروط خاصة للتوظيف  |
| 35 | المطلب الرابع: إجراءات التوظيف  |
| 36 | فرع الأول : فتح المسابقات و إشهارها .                                     |
| 40 | فرع الثاني : إجراءات المسابقات و إعلان نتائجها                            |
| 44 | خلاصة الفصل الأول   |
| 45 | الفصل الثاني : هيئات الرقابة المكلفة بعملية التوظيف في التشريع الجزائري.  |
| 46 | المبحث الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية                              |
| 46 | المطلب الأول مفهوم مفتشية الوظيفة العمومية                                |
| 47 | فرع الأول : النظام القانوني للمفتشية الوظيفة العمومية                     |
| 47 | فرع الثاني : تعريف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية                           |
| 48 | فرع الثالث: شروط تعيين رئيس مفتشية الوظيفة العمومية و مساعده              |
| 48 | المطلب الثاني: مهام ومسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية                |
| 48 | فرع الأول : مهام رئيس مفتشية الوظيفة العمومية                             |
| 50 | فرع الثاني : مسؤوليات رئيس مفتشية الوظيفة العمومية                        |
| 51 | المطلب الثالث: تأشيرة و مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية    |
| 51 | فرع الأول : تأشيرة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية.                          |
| 53 | فرع الثاني : مجال ممارسة رقابة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية               |
| 59 | المبحث الثاني : رقابة مصلحة الرقابة المالية                               |
| 59 | المطلب الأول: مفهوم مصلحة الرقابة المالية                                 |

|    |  |
|----|--|
| 59 | فرع الأول : النظام القانوني للمراقب المالي               |
| 60 | فرع الثاني : تعريف المراقب المالي                        |
| 60 | فرع الثالث : شروط تعيين المراقب المالي و مساعده          |
| 62 | المطلب الثاني: مهام و مسؤوليات المراقب المالي            |
| 62 | فرع الأول : مهام المراقب المالي                          |
| 64 | فرع الثاني : مسؤوليات المراقب المالي                     |
| 65 | المطلب الثالث: تأشيرة و مجال ممارسة رقابة المراقب المالي |
| 65 | فرع الأول : تأشيرة المراقب المالي                        |
| 66 | فرع الثاني : مجال ممارسة رقابة المراقب المالي            |
| 70 | خلاصة الفصل الثاني                                       |
| 71 | الخاتمة  |
| 80 | قائمة المراجع  |
| 87 | فهرس المحتويات   |