

جامعة محمد خيضر بسكرة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



# مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق و العلوم السياسية  
الفرع: الحقوق  
تخصص: قانون إداري  
رقم: .....

إعداد الطالبة:

نويوة طارق

يوم: 2019/07/16

## طرق وأساليب التوظيف في قطاع الوظيف العمومي

### لجنة المناقشة:

رئيسا	بسكرة	أد	مستيري عادل
مشرف	بسكرة	أد	خان فوزيل
مناقش	بسكرة	أد	قروف موسى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

١٤٣٨

# إهداء

اهدي ثمرة جهدي الى البارئ الذي خلقني فأحسن خلقي

الى من كانوا سببا في وجودي الى من شاركوني الصعاب

ووقفوا الى جانبي الى الذين كانوا قدوة في حياتي

الى الذين علموني معنى الامل والسعي ورائه والصبر.

الى الوالدين الكرمين و اخوتي " محمد، زكرياء، صلاح الدين " وزهرة العائلة " شهيناز "

" الى زوجة اخي وأولادها رهف و جمال الدين "

الى جدتي متمنيا لها الشفاء العاجل

الى جميع الاحبة و الأصدقاء "توفيق، سناء، هالة، دحمان، ايمن "

والى كل من سقط من قلبي سهوا.

## شكر وتقدير

شكرا لله على توفيقه واحسانه، وحمدا له على فضله وامتنانه على كل النعم الظاهرة والباطنة، وان وفقني لإتمام هذا العمل.

يسرني ان أتوجه بالشكر تقديرا و عرفانا للدكتور: خان فوضيل المشرف على هذا العمل المتواضع وعلى كل ما اسنده لي من نصح وتوجيه وارشاد خلال فترة اعداد هذه المذكرة، اسأل الله ان يجازيه خير الجزاء، كما اشكر أساتذة أعضاء اللجنة لقبولهم مناقشة هذه المذكرة.

ولا يفوتني ان اشكر إدارة كلية الحقوق على كل ما قدموه لنا نحن الطلبة من تسهيلات منذ حط الرحال بهذه الجامعة، كما أتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساعدني وساهم في إتمام هذا العمل من قريب او من بعيد...

واسأل الله لهم التوفيق وشكرا جزيلاً

مقدمة

## مقدمة:

ان ما تتميز به الدولة الحديثة هو الزيادة السريعة في المسؤوليات والالتزامات والواجبات التي تضطلع بها، بحيث لم يعد نشاطها يقتصر على مجالات الدفاع والامن والعدالة كما كان تقليديا اي الدفاع عن الافراد ومواطني الدولة من الاخطار الخارجية، اما الأمر الذي كان له الأثر المباشر فهو حاجيات الأفراد المتزايدة والمتنوعة على مختلف الأصعدة الاجتماعية والثقافية والعلمية، وامام هذا التنوع المتزايد في المتطلبات كان على الدولة في إطار أيديولوجيتها مواجهة الوضع بأعداد كبيرة من الموظفين لغرض اشباع حاجيات الأفراد.

وبالتالي فإن العديد من المنظمات تركز في عالمنا المعاصر ضمن استراتيجياتها على الاستثمار في الموارد البشرية، باعتبارها الثروة الحقيقية التي ينبغي استغلالها لتحقيق الفعالية، ويعد أيضا المورد البشري في الإدارة العنصر الوظيفي الحي والديناميكي في التنظيم الإداري للإدارة العامة وادارة الاعمال على حد سواء، وتتوقف جل عناصر الفاعلية والرشادة والكفاءة في الأداء الإداري على العنصر البشري في الدرجة الأولى، كما يعد من مقومات التنظيم الإداري، وتوظف الدولة لإدارة وتسيير شؤونها وإنجاز وظائفها الأساسية السياسية والاجتماعية والاقتصادية والأمنية والدبلوماسية مئات من الموظفين في نطاق ما يعرف بالوظيفة العمومية او الخدمة المدنية .

وتحصل المنظمة على مواردها البشرية من خلال عملية الاستقطاب التي تقوم بها والتي تهدف من ورائها الى توفير أفضل العناصر من ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة، وتحقيق التوافق بين المتطلبات المنظمة وخصائص الفرد المرشح لشغل المنصب شاغر، وذلك عاملة بمبدأ الشخص المناسب في المكان المناسب.

ولكي تتحكم الدولة وإدارتها العامة في عملية ضبط وتسيير موظفيها بصورة منظمة ومسؤولة وفعالة، تستخدم بعض النظم الوظيفة نظام القانوني الاساسي العام للوظيفة العمومية الذي يرسم ويحدد بصورة قانونية الأسس والمبادئ والقواعد والأساليب المتعلقة بأجهزة وهيئات



تسير الوظيفة العمومية وطبيعة العلاقة بين الادارة العامة والموظف العام وحقوق وواجبات  
و ضمانات الموظفين

وكل دول العالم تتبنى في تسييرها وإدارتها لشؤونها العامة اسلوب الوظيفة العمومية،  
ولكن يمكن الاختلاف في نوع النظام المعمول به عند كل دولة.

ومن هذا المنطلق وفي محاولة منا لتغطية جوانب هذا الموضوع والوقوف على واقع  
عملية التوظيف على مستوى الادارات العمومية الجزائرية، اين تكتسب هذه العملية في هذا  
القطاع صبغة خاصة تميزها عن القطاع الخاص لأنها تخضع لشكليات معقدة واجراءات  
صارمة ومحددة مسبقا، وذلك اين تسهر الإدارة فيها على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية،  
رغم ذلك يبقى الأساس ان تختار من بين المرشحين الأكفاء القادرين على خدمة الدولة  
بإخلاص وتفان، فإن دراستنا لهذا الموضوع سنتصب على الجانب القانوني للتوظيف.

### أسباب اختيار الموضوع:

من الأسباب التي أدت بنا إلى اختيار هذا الموضوع ما يلي:

\*انجاز مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر.

\*لاعتبار ان التوظيف له اهمية كبيرة في حياة الفرد وخاصة في الآونة الأخيرة.

\*لمعرفة مدام قيام المؤسسات بالإجراءات المتبعة، المنصوص عليها في القانون الأساسي  
للتوظيف العمومي.

\*التوظيف مرحلة أساسية في حياة الفرد.

\*الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية التي تحكم عملية التوظيف بالجزائر.

\*الموضوع لم يحظى بالاهتمام اللازم في الدراسات المتعلقة بالوظيفة العمومية في الجزائر.

\* هذا الموضوع وطيد الصلة بحياة المجتمع، اذ أصبح موضوع الدخول الى الوظائف العمومية

هاجس الجميع الباحثين عن العمل في ظل ما يثار حول عدم شفافية المسابقات ووصول

أشخاص لتولي الوظائف العمومية عن طريق المحاباة والمحسوبية، وما يترتب عنه من فقدان

لثقة بين الإدارة والمواطن.



## أهمية الموضوع:

تعتبر سياسة التوظيف من المهام الأساسية والرئيسية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسة وأكثر تعقيدا وصعوبة، وهي عملية مستمرة ومكلفة، فالتوظيف هو مجموعة من العمليات التي بموجبها يكشف أجدر وأكف العناصر، ثم ترغيبهم للاندماج داخل المؤسسة بفعالية في نشاطها، ودراسة وفهم سياسات التوظيف تمكن الراغبين بالتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية، الإلمام بالطرق والمؤهلات التي تمكنه من الترشح للتوظيف.

وأیضا تظهر أهمية هذه الدراسة كونها تبحث في أحد المواضيع الهامة المتعلقة بالمواد البشري الذي أصبح أهم عامل من عوامل الانتاج، وذلك لكونه المسؤول عن تحريك العوامل الأخرى سواء المادية أو المالية، ولذا أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها.

## أهداف البحث:

ان الهدف المرجو من هذه الدراسة هو محاولة ابراز واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية.

\*التعرف على مدى سهر الإدارة الجزائرية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

\*التعريف بمدى مساهمة سياسات التوظيف في توفير الموارد البشرية ذات المؤهلات والكفاءة العالية.

\*إبراز أن التوظيف في الجزائر يقوم على أسس ( مؤهلات، كفاءة، مستوى علمي، شهادة) .

\*لفت الانتباه إلى مسألة اختيار الموظفين من أعقد المسائل التي تواجه الإدارات، وهذا من ناحية اختيار الطريقة او الوسيلة، وكذا من ناحية الشروط التي يجب ان تتوفر في الموظف لاختياره.

\*اعطاء اقتراحات حلو النقائص التي تعاني منها سياسة التوظيف -ان وجدت - للنهوض بمستوى أدائها خاصة وأنها نابعة من واقع الإدارات العمومية الجزائرية.



ولإحاطة بالموضوع اتضحت لنا معالم الاشكالية وبرزت جوانبها التي ارتأينا بلورتها في

تساؤل رئيسي التالي:

\* ما هي الطرق المنتهجة للتوظيف في المؤسسة العمومية؟

وللإجابة عن هذا التساؤل الرئيسي قمنا بطرح الأسئلة الفرعية التالية:

\* ما مقصود بعملية التوظيف؟ ما هي اهميتها بالنسبة للمؤسسة؟

\* كيف تتم عملية التوظيف بالمؤسسة العامة ؟

\* ما هي شروط الالتحاق بالوظيفة العامة ؟

\* ما المقصود بالترقية؟ و ما هي انواعها ؟

\* ما هي المعايير التي تقوم عليها الترقية ؟

**منهج البحث:**

حتى نتمكن الاحاطة بموضوع البحث والاجابة عن التساؤل الرئيسي، تم الاعتماد على بعض المناهج، المنهج الوصفي والمنهج التحليلي وقد قمنا بالاستعانة بالمنهج التاريخي، كما يطرح المنهج المقارن نفسه كشريك في هذه الدراسة وهذا من خلال النصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية التي عرفتها الجزائر ومقارنتها ببعضها البعض من اجل تقسيمها واستدراك ما فات من عناصر تزيد وتساهم في اصلاح الوظيفة العمومية.

**صعوبات البحث:**

لا يخلو أي عمل او بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق ومن بين الصعوبات والعوائق

التي واجهتنا نذكر منها:

- ضيق الوقت ونقص الدراسات المتخصصة.
- عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا للخصوصية التي يتميز بها الموضوع دراستنا، لذا كانت معظم المراجع المعتمدة عليها من مصادر قانونية والتنظيمية كثيرة ومتفرقة التي صعب علينا جمعها، هذه الصعوبات التي بقدر ما كانت حجرة عثرة أمام انجاز هذا البحث، كانت حافزا دفعنا للمثابرة والاجتهاد أكثر.



وللإجابة على الإشكالية المطروحة سار هذا البحث وفق الخطة الآتية:

حيث تم تقسيم البحث إلى مبحث تمهيدي وفصلين اثنين:

مبحث تمهيدي: مفهوم الوظيفة والوظائف

الفصل الأول: الأساليب المتبعة في التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها في ظل الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: طرق التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية.

## المبحث التمهيدي

المطلب الأول: مفهوم الوظيفة

المطلب الثاني: مفهوم التوظيف و الموظف

الخلاصة

## المطلب الأول: مفهوم الوظيفة

**تعريف:** تعتمد كل نظم الوظيفة العمومية في العالم على مجموعة من المبادئ والأسس والتي تأخذ في التطور لتتماشى مع التوجيهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية للدولة، وهنا فإنه يسود مختلف دول العالم نظامين رئيسيين للوظيفة العمومية وهما:

➤ نظام الاستخدام (نظام مفتوح)

➤ نظام السلك الوظيفي (نظام مغلق)

### الفرع الأول: نظام الاستخدام

وهو ما يطلق عليه بنظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة فهو مجموعة من الاختصاصات القانونية والانشطة التي يجب ان يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل الادارة مستهدفا الصالح العام،<sup>1</sup> وعليه فنلاحظ ان النظام المقترح للوظيفة العمومية يركز على ما تقوم به الادارة من أعمال ومهام بواسطة موظفيها دون النظر في اوضاع الموظفين ومراكزهم القانونية، ويطبق هذا النظام في الولايات المتحدة الأمريكية، سويسرا، البرازيل، كندا.

والنظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة هي تلك النظام الذي يكون بين الموظف والادارة علاقة تعاقدية، يتم تعيين الموظف للقيام بمهام محددة، ولا يمكنه أن يقضي كل حياته المهنية في المنصب الذي عين فيه، وتكون الترقية في الحياة المهنية في ظل هذا النظام غير مضمونة، والملاحظ انه في ظل هذا النظام فإن الموظف بإمكانه أن يتفاوض حول الراتب الذي يتلقاه.<sup>2</sup>

### أولاً: مفهوم النظام المفتوح للوظيفة العمومية

تتعرف الوظيفة العمومية في ظل النظام المفتوح بأنها: " مجموعة من الاختصاصات القانونية والانشطة التي يجب ان يمارسها شخص مختص بطريقة دائمة في عمل الادارة

<sup>1</sup> محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 21.

<sup>2</sup> Essaid Taib, op.cit, P22

مستهدفا الصالح العام"<sup>1</sup>، والملاحظ ان تعريف الوظيفة العمومية وفقا للمعيار او المعنى الموضوعي يركز اساسا على اعمال الادارة واختصاصاتها وما تقوم به من اعمال بواسطة موظفيها.

كما ان التعريف الموضوعي للوظيفة العمومية انما يقوم على اساس مبدأ الوظيفة، اي العمل الذي يؤديه الموظف بما يتضمنه من واجبات ومسؤوليات وما يتطلبه من مؤهلات تؤهله للالتزام بأدائه،<sup>2</sup> ان هذا المفهوم يركز على الوظيفة التي يشغلها العامل او الموظف باعتبارها مجموعة محددة من الواجبات والمسؤوليات بصرف النظر على شاغل الوظيفة وما يحمله من مؤهلات دراسية وأقدمية في الخدمة، ومنه فالوظيفة العامة تعتبر عملا مخصصا، تتميز بمميزات خاصة ومعينة تحتاج الى موظف متخصص تخصيصا دقيقا في الوظيفة،<sup>3</sup> كما يعرف هذا النظام ايضا بنظام الاستخدام او المنصب أو النظام المفتوح ويقوم أساسا على البحث عن مرشحين يكونون الأفضل تكييفا مع مستلزمات المنصب الذي سيدعون لشغله ومظهره العام، ويعد اللجوء إلى العقد أمرا معتادا في هذا النمط من النظم الذي يشدد ضمنا على مسؤولية الموظفين وأدائهم الفردي.<sup>4</sup>

والوظيفة العمومية بهذا المعنى مطبقة في الولايات المتحدة الأمريكية، وقليل من الدول نذكر منها على سبيل المثال سويسرا، البرازيل، كندا،<sup>5</sup> ويمكن الإشارة إلى أن هذا المفهوم يطلق عليه المفهوم الأمريكي للوظيفة العمومية.

<sup>1</sup> محمد أبو شقية، الإصلاح الإداري ونظام الوظائف العامة وترتيبها - دراسة مقارنة، مجلة إدارة قضايا حكومية، مصر، السنة العاشرة، العدد الأول، مارس 1966، ص 71.

<sup>2</sup> فيساح جلول، النظام القانوني للعطل في الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2003/2002، ص 45.

<sup>3</sup> المنظمة العربية للتنمية الإدارية، فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام، بحوث وأوراق عمل، ندوة التشريعات الحاكمة للخدمة المدنية في الوطن العربي، المنعقدة بالدار البيضاء بالمغرب، اوت 2006، ص 5.

<sup>4</sup> فلورونس لوريك، أجر الموظفين بحسب الاستحقاق، مجلة القانون العام وعلم السياسة، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر و التوزيع، لبنان، سنة 2007، عدد3، ص 693.

<sup>5</sup> سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990، ص 72.

والواقع أن النظرية الأمريكية للوظيفة العامة تختلف اختلافا جوهريا عن النظرية الأوروبية لها حيث ينظر للإدارة العامة على أنها مجموعة من العمليات تتم طبقا للقانون الذي يحكم النشاط الفردي، فالقانون بصفة عامة يطبق على حد سواء بالنسبة للنشاط الفردي أو النشاط الإداري ومن ثمة فإن الوظيفة ليست مهنة يكرس لها الموظف طوال حياته كما يرى الأوروبيون، بل هي عمل متخصص يقوم به الموظف في ظروف مماثلة للنشاط في المشروعات الخاصة،<sup>1</sup> والوظيفة العمومية بهذا المفهوم تشمل على مجموعة الخصائص.

### ثانيا: خصائص النظام المفتوح للوظيفة العمومية.

للنظام المفتوح للوظيفة العمومية خصائص عديدة نذكر منها ما يلي:

- تعريف الوظيفة العمومية ووصفها وصفا مجردا في بداية الأمر وبعد ذلك يتم البحث عن الموظف الذي تتوفر فيه المؤهلات اللازمة لشغل هذه الوظيفة، ويتم التمييز بين الوظائف بعضها بعض على أساس: نوع العمل، الدرجة، المستوى، الواجبات والمسؤوليات.<sup>2</sup>
- ارتباط الوصف بالوظيفة التي تم تعيينه لشغلها، وبالتالي فإنه عند إلغاء هذه الوظيفة لسبب ما فإن الموظف سيتم فصله وليس له الحق في الاحتجاج على الإدارة.
- الترقيّة متعلّقة بالصلاحيّة والجدارة فقط وليست حقا مكتسبا.<sup>3</sup>
- شغل الوظيفة من طرف الموظف العام بصفة مؤقتة أي الوظيفة هنا ليست دائمة، كما تقوم هذه الوظيفة على أساس العلاقة التعاقدية لا التنظيمية بين الموظف والإدارة، ولذلك فإن الموظف يعمل لدى الإدارة مدة زمنية معينة ولا يتمتع فيها بأي امتيازات متعلقة بالترقية أو العلاوات، كما يجوز للإدارة ان تنص مهام الموظف لأي سبب كان ومتى تشاء، كما يمكن للموظف ان يترك الخدمة لأي سبب.

<sup>1</sup> انور احمد رسلان، فلسفة الوظيفة العامة والموظف العام، المنظمة العربية للتنمية الادارية، ص 199.

<sup>2</sup> سعيد مقدم، انظمة الوظيفة العمومية وآفاقها في الجزائر في ظل العولمة، مرجع سابق، ص 29.

<sup>3</sup> أشرف محمد انس جعفر، التنظيم الدستوري للوظيفة العمومية- دراسة مقارنة-، دار النهضة العربية، مصر، 2009

التوظيف يقوم على اساس موضوعي يؤخذ في هذا النظام بعين الاعتبار الوظيفة وما تحتاجه من اختصاصات وسلطات، ويأتي بعد ذلك الظروف الشخصية والمؤهلات العلمية للموظفين، ومنه فإن اعمال الوظيفة ذات طابع تخصصي يتميز بخصائص ومواصفات معينة. ومن بعض مميزات هذا النظام منها:

- البساطة لأن الادارة العمومية فيه يكون دورها مقتصرًا على تصنيف الوظائف وتحديد المواصفات والمؤهلات اللازمة لكل منهما وكذا تحديد مواصفات شاغرة.
- المرونة بحيث ان المنظمة يمكنها فصل الموظفين الذين لم تعد بحاجة إليهم ولا تكون مجبرة على تأمين وظائف اخرى لهم.
- ومن خلال هذا النظام لا يتم تعيين اعوان أكثر من الحاجة، فإنه لا مجال تماما لاستعمال ميدان الوظيفة العمومية في التوظيف لاعتبارات سياسة او اجتماعية خارجة عن الصالح العام والاحتياجات الحقيقية للمرفق العام، كما أن هذا النظام يساعد كذلك على انفتاح المرافق العامة على البيئة الخارجية بسبب سهولة ومرونة التوظيف والانتقال بين القطاعات العامة والخاصة عكس النظام المغلق.

### الفرع الثاني: نظام السلك الوظيفي.

ويطلق عليه ايضا اسم نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة، ويسود هذا النظام في الدول الأوروبية لأنه نشأ في فرنسا وذلك نهاية القرن 19، فالوظيفة العمومية هنا تعتبر مهنة تتميز بالدوام والاستقرار، حيث يتفرغ لها الموظف ويكرس لها حياته ويتمتع بمزايا وحقوق و ضمانات تختلف عما هو مقرر في الوظيفة الخاصة،<sup>1</sup> ولهم ضمانات وامتيازات تتميز بها عن باقي فئات المجتمع،<sup>2</sup> وتعني أيضا أنها عبارة عن مهنة أو سلك يلتحق به الموظف ليستمر

<sup>1</sup> محمد صالح فنينيش، محاضرات في قانون الوظيفة العامة، محاضرات أقيمت على طلبة السنة الرابعة كلية الحقوق بن عنون الجزائر 2006، ص11

<sup>2</sup> ابو علام السنوسي، قانون الوظيفة العمومية، طبعة دار النشر المغربية عين السبع الدار البيضاء 2008، ص6.

فيه حتى نهاية خدمته وإحالاته على التقاعد،<sup>1</sup> ويثبت للموظف حقوق ويلتزم بواجبات، وينظمها قانون خاص بها في تكوينها ونشاطها وتتميز بمبدأ الخضوع للسلطة الرئاسية، وعمله يقضي فيه حتى يبلغ سن التقاعد الذي يختلف من دولة إلى دولة أخرى،<sup>2</sup> وهنا يعني أن الموظف العمومي لا يرتبط مصيره بوظيفة معينة، بل يحق للإدارة العمومية ان تستفيد من خدماته للقيام بعمل آخر.

وتقوم الوظيفة العمومية في ظل النظام المغلق على نظامين أساسيين هما:

➤ القانون الأساسي للموظفين.

➤ الحياة المهنية للموظفين.

**أولاً: القانون الأساسي للموظفين**

ويقصد بهذه الفكرة أن الموظفين لا يخضعون لأحكام قانون العمل، مثل سائر العمال الآخرين وإنما يخضعون للقانون الأساسي الذي ينظم مسارهم وفق أحكام خاصة تلزمهم بواجبات وتضمن لهم حقوق تميزهم عن باقي الطوائف المهنية الأخرى،<sup>3</sup> وتتمثل في القانون (التشريع)، أو التنظيم (اللوائح)، ويطلق عليه عادة " القانون الأساسي العام الوظيفة العمومية " ويعرف " بأنه مجموعة من القواعد النوعية المحددة سلفاً من قبل السلطة التشريعية، او التنظيمية التي يخضع لها مختلف اصناف الأعوان بدءاً بالتحاقهم بالوظيفة العمومية وإلى غاية نهاية الخدمة، في هذه القواعد هي التي تحدد كافة النظام القانوني الذي يسري على الموظفين ويحدد كفاءات تسيير مسار حياتهم المهنية المكرسة لخدمة الدولة ".<sup>4</sup>

<sup>1</sup> بن عيسى الشريف، تقييم مستوى استخدام التسيير الإستراتيجي للموارد البشرية في الإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حلة إدارة الحمارك)، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة الجزائر، 2008، ص84.

<sup>2</sup> عبد الحميد متولي، أزمة القانون الإداري، طبعة 1955، مصر، ص7.

<sup>3</sup> هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب، دار هومة، الجزائر، 2010، ص14.

<sup>4</sup> طارق المجذوب، الإدارة العامة، العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، دار النشر بيروت، 2000، ص287.



## ثانياً: الحياة المهنية للموظفين.

هي نابعة من طبيعة القانون والتنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين القائم على العمومية والسلك العمومي الهادف إلى تحقيق الاستقرار ومفاده أن الموظف لا يدخل إلى الإدارة ليشغل منصبا معيناً، ولمدة معينة، ولكن ينخرط في هيئة من هيئات الإدارة، وانطلاقاً من هذه الهيئة يتمكن من شغل مناصب متنوعة، وله الحق في الترقية من أجل التوفيق بين طموحاته وتلبية حاجيات الإدارة وذلك من خلال:

- الوضعية الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة.
  - التطور الدائم للامتيازات المادية التي هي من حق الموظف.
  - كلتا الفكرتين المقصود بهما هو مجموعة قواعد توعية، وحياة مهنية للموظفين محددة سلفاً من قبل سلطة تشريعية أو تنظيمية، ترميان إلى تحقيق الاستقرار للموظف في الأمد البعيد، وهذا الثبات الوظيفي يخلق في روح الموظف نوعاً من الولاء للإدارة العمومية، ففكرة الحياة الوظيفية لمختلف الموظفين العموميين تستند إلى فكرة تعزيز ارتباط الموظفين بمقتضيات المرافق العمومية.
- كما يتميز النظام المغلق بخصائص وعيوب نذكر منها:

### 1- خصائص النظام المغلق:

- يقوم اختيار الموظفين على أساس انتقاء افراد مؤهلين تأهيلاً علمياً بعد إجراء امتحان يكشف عن مؤهلاتهم.
- الموظف في هذا النظام غير مرتبط بوظيفة معينة بذاتها، بل يمكن للإدارة أن تلحقه بأي وظيفة داخل الوظائف الموجودة في الكادر الإداري، وبالتالي فإن إلغاء وظيفة أو منصب ما لا يستلزم بالضرورة فصل الموظف الذي كان يشغلها.
- دوام وعدم عرضية الوظيفة التي يشغلها الموظف وعدم السماح له كقاعدة عامة بممارسة أنشطة خاصة إلى جانب الوظيفة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> محمد صالح فنينيش، مرجع سابق، ص 11.

- الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى تعتبر حق من الحقوق اللصيقة بالوظيفة عند توفر شروطها.<sup>1</sup>
- خاصية الفصل بين الرتبة والوظيفة، حيث نص المشرع على خاصية هامة نجدها هي الأساس التي يقوم عليها النظام المغلق والسلك الوظيفي بصورة عامة، وهي الفصل بين الرتبة التي يحوزها الموظف ومنصب الشغل الذي يمارس به الوظيفة المناطة له، حيث تنص المادة 05 من الأمر المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على ما يلي: "تختلف الرتبة عن منصب الشغل وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في الشغل الوظائف المتخصصة لها".<sup>2</sup>
- تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة والوظيفة تقضي أيضا بدورها تفرغ الموظف لخدمة الدولة، وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية.<sup>3</sup>
- تحاول ما أمكن توفير الطمأنينة للموظف من الناحية المادية والنفسية حتى يقبل على مواصلة القيام بعمله ويتمكن من أداء واجبات وظيفته على نحو المطلوب، كما يطلق على هذا النظام "احترافية الوظيفة العمومية"<sup>4</sup>
- والنظام المغلق لا يفرض تعيين الموظف مدى الحياة في الوظيفة، بقدر ما يعني الالتحاق بالوظيفة والخضوع التام من الموظف للدولة، حيث تكون خدمة المرفق الذي عين الموظف من أجلها في الوظيفة دائمة او غير عرضية، لديمومة المرفق العام في حد ذاته.

<sup>1</sup> محمد صالح فنينيش، نفس المرجع، ص11

<sup>2</sup> المادة 05 من الامر 03/06.

<sup>3</sup> سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990، ص63.

<sup>4</sup> محمد حامد الجمل، الموظف العام فقها وقضاء، الجزء الاول، النظرية العامة للموظف العام، دار النهضة العربية،

1979، ص40.

2- عيوب النظام المغلق:

- يقتضي وضع نظام قانوني معقد بغية تنظيم الاجراءات التي يجب اتباعها لتحقيق التوازن بين الواجبات التي تقع على كامل الموظفين والحقوق التي يتمتعون بها.
- مهمة تكوين وتطوير مؤهلات الموظفين وتحسينها بشكل مستمر يقع على كامل الادارة العمومية وهذه مهمة إضافية ومسؤولية خطيرة.
- ارتباط الموظف بوظيفته طيلة مساره المهني يشكل خطرا كبيرا على تحقيق المصلحة العامة للمرافق العمومية، وذلك لأنه قد يولد لدى الموظفين شعور بأنهم أصبحوا بمأمن وظيفي بمجرد دخولهم إلى سلك الوظيفة العمومية، مثل هذا الشعور قد يدفعهم إلى عدم الاهتمام بالمصلحة العامة، كما قد يترجم بفقدان الحافز وروح المبادرة، هذا إلى جانب اخطار الروتين والبيروقراطية التي قد تكون غالبا من طبيعة نظام الوظيفة العمومية للسلك الوظيفي.

الفرع الثالث: موقف المشرع الجزائري من النظامين.

لقد تبنت الجزائر نظام الوظيفة العمومية المبني على مفهوم السلك الوظيفي باعتبار أن الفكرة الأساسية للوظيفة العمومية في الجزائر هي أن هذه الاخيرة عبارة عن رسالة وخدمة عامة يقوم بها الموظف طيلة حياته المهنية: " بالوظيفة العمومية في الجزائر هي مهنة تتميز بالدوام والاستقرار وتخضع لقانون يستدل قواعده من القانون الخاص وهو القانون العام للوظيفة العمومية".<sup>1</sup>

وبذلك يمكن القول إن الجزائر قد تبنت نفس النظام الفرنسي وذلك لاعتبارات عديدة نذكر منها:  
- أن الجزائر كانت عبارة عن مستعمرة فرنسية لذلك ورثت عنها النظام المغلق وأمدت العمل به بموجب القانون الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 1962، ثم عملت بعد ذلك على

<sup>1</sup> محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في نظم المقارنة و التشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص31.

تحديثه وتكييفه بما يتماشى مع الأهداف المسطرة من قبل المؤسسات والادارات العمومية الجزائرية، ولكنها في كل مرة كانت تحافظ على نفس المبادئ الأساسية للنظام المغلق.

- بدءا من الأمر 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، وكذلك قانون 12/78 المتضمن القانون الأساسي العام للعمال، كما كرس المرسوم 59/85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي المطبق على الادارات والمؤسسات العمومية لهذه العلاقة، وأكد على هذه العلاقة القانونية والتنظيمية في الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال المادة 07 التي تنص على أن " يكون الموظف اتجاه الادارة في وضعية قانونية اساسية وتنظيمية"، أي يخضع الموظف في علاقته مع الادارة للقوانين الأساسية، سواء كان القانون الأساسي العام او القوانين الأساسية العامة وكذلك مراسيم التنظيمية والتطبيقية منها والتي تنظم الوظيفة العمومية.

- ونشير إلى أن المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 كرس اتجاه الحكومة في الأخذ بشيء من النظام المفتوح المبني على أساس تعاقد، وهو ما يجعل من نظام التعاقد آلية لإضفاء المرونة على تسيير العنصر البشري واعتمده ضمن قانون الوظيفة العمومية، ويعتبر نظام التعاقد نظام ذا أهمية بالنظر إلى كونه أصبح واقعا تعتمد عليه الإدارة كأسلوب موازي لنظام المسار المهني، الأمر الذي يفرض ضرورة تقسيمه.

- ونستخلص أن الوظيفة العمومية مدلولان أحدهما شكلي والآخر موضوعي.

#### أولا: المفهوم الشكلي.

يشير المفهوم الشكلي (العضوي، الوصفي) للوظيفة العامة الى كل الافراد الذين يقومون بالعمل في خدمة المرافق العامة، ولهذا فإنه يركز على النظام القانوني الذي يطبق على هؤلاء الأفراد.

ويركز هذا المفهوم في أساسه على الأفراد الذين يقومون بالنشاط وعلى المرافق العامة التي يعملون بها، ومن ثم فإنه يعطي أهمية كبرى للنظام القانوني الذي يخضع له هؤلاء الأفراد.

## ثانيا: المفهوم الموضوعي.

وتعني به النشاط الذي يقوم به هؤلاء الموظفين والذي يتركز في تنظيم هذا النشاط لتمكين الإدارة من القيام بما أوكل اليها من مهام واختصاصات.<sup>1</sup>

ومن مؤيدي هذا المعنى نجد الفقيه الفرنسي "ndré decondordera" الذي يقول بأن الوظيفة العامة هي مجموعة الاختصاصات القانونية التي يمارسها الموظف للصالح العام والتي لا يتصرف فيها تصرفا شخصيا.

ويركز هذا المفهوم على ما تقوم به الإدارة من أعمال ومهام بواسطة موظفيها الذين تتوفر فيهم صفات معينة وتستهدف من ذلك الصالح العام.

### المطلب الثاني: مفهوم التوظيف والموظف.

مع زيادة الوعي بأهمية المورد البشري أصبحت مسألة توظيف تخص بعناية خاصة من قبل جميع المنظمات وتبرز الحاجة الى هذه الموارد مع ازدياد الطلب عليها، وسنحاول في هذا المطلب اعطاء مفهوم التوظيف والموظف.

### الفرع الأول: تعريف التوظيف.

لقد تعددت التعاريف التي أعطيت لعملية التوظيف مع تعدد الباحثين والمؤلفين الذين كتبوا في هذا المجال، ونذكر منها:

### اولا: التوظيف لغة

التوظيف اسم من فعل وظف، يوظف، توظيفا ويراد به استخدام او تشغيل شيء او انسان قصد انشاء قيمة جديدة منه، وهكذا توظف الأموال للحصول على ارباح وفوائد منها

ويستخدم العمال والموظفون قصد انتاج سلع وخدمات جديدة.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري)، دوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة النشر، ص5.

<sup>2</sup> المنجد في اللغة والإعلام، الطبعة 24، دار شروق، لبنان، 1973، ص265.

## ثانيا: التوظيف اصطلاحا

هو مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مرشح لمنصب معين، وهو مصطلح مرادف للفظ التشغيل بحيث يراد بالمعنى الأول استخدام الأفراد في مناصب الشغل، وفيه معنى بتكليف شخص معين بمسؤوليات وواجبات محددة في المنظمة، أما مصطلح التشغيل فيراد به ملئ او سد منصب كان شاغرا.<sup>1</sup>

### ثالثا: تعريف التوظيف عند بعض المفكرين.

1-التعريف: " التوظيف هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها المنظمة، واللجوء إلى مصادر توفر هذه المواد بمختلف الوسائل لتتمكن من اختيار وتعيين الأشخاص للعمل".<sup>2</sup>

2-التعريف: " تركز عملية التوظيف على تلبية حاجات المؤسسة من الموارد البشرية باختيار الموارد الأكثر توافقا مع متطلبات المناصب الشاغرة.<sup>3</sup>

ومن خلال ما سبق عرضه من تعاريف نلاحظ أن هناك فرق، فهناك من حصر التوظيف في المعنى الضيق له (استقطاب، اختيار، تعيين)، وهناك من اعطاه معنى واسع ليشمل مختلف الوظائف التي تقوم بها ادارة الموارد البشرية ولكننا نرى أن الرأي الأول هو الأصح لأن التوظيف نشاط فرعي من أنشطة ادارة الموارد البشرية وعليه يمكن تعريف التوظيف كما يلي:

**التوظيف:** هو البحث عن الافراد ذات كفاءات والقدرات العالية وتوفيرها حسب احتياجات المنظمة من خلال جهود الاستقطاب المبذولة والسعي لاختيار الأنسب بين المستقطبين ليتم قبولهم وتعيينهم في المنصب الشاغر .

<sup>1</sup> بوراس شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة 2005-2007، مذكرة ماجستير في العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2008، ص10.

<sup>2</sup> رفعت عبد الحليم الفاخوري، إدارة الإبداع التنظيمي، منشورات المنظمة العالمية للتنمية، القاهرة، 2005، ص205.

<sup>3</sup> بوراس شافية، مرجع سابق، ص10.

## رابعاً: أهمية التوظيف.

يحتل التوظيف أهمية بالغة في المنظمة باعتباره النشاط الذي يتم من خلاله توفير احتياجات المنظمة من الموارد البشرية والتوظيف، فالتوظيف ركن أساسي في استراتيجية إدارة الموارد البشرية، ونذكر الأهمية في بعض النقاط التالية:

تعتمد عملية التوظيف على المعلومات التي توفرها لها عملية تصميم والتحليل الوظائف من خلال ما توفره لها من معلومات عن الوظيفة فعن شاغلها تساعد على وضع معايير الانتقاء التي تضمن اختيار الأنسب من بين المتقدمين.

ترتبط عملية التوظيف بتخطيط الموارد البشرية من خلال ما يوفره لها من تحديد نوعي وعددي للموارد البشرية التي يحتاج إليها حجم العمل في الحاضر والمستقبل.

يرتبط التوظيف بعملية تدريب وتنمية مهارات الموظف الجديد، حيث كلما كانت عملية اختيار وتعيين الموظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم وتدريبهم سواء بعد التعيين مباشرة او في المستقبل، مما يؤدي إلى التقليل من التكاليف التي قد تتحملها المنظمة في حالة ما إذا كانت عملية التوظيف اقل نجاحاً من المطلوب.

ترتبط عملية التوظيف بعملية التقييم الأداء الذي تكشف نتائجه عن مستوى كفاءة التوظيف، وذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها الموظف الجديد.<sup>1</sup>

كذلك تبرز أهمية التوظيف من خلال الاهداف التي يسعى الى تحقيقها ونذكر منها ما يلي:  
يهدف التوظيف أساساً إلى وضع الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة، وذلك من خلال العمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من التوافق بين عناصر ومكونات كل من مواصفات الشخص ومتطلبات الوظيفة على حد سواء.

ويمكن حصر مواصفات الشخص في النقاط التالية:<sup>2</sup>

• تأهيل علمي من حيث النوع والمستوى.

<sup>1</sup> علي السلمي، إدارة الموارد البشرية والكفاءة الإنتاجية، الطبعة الثالثة، دار غريب لطباعة والنشر والتوزيع، مصر، 1985، ص119.

<sup>2</sup> إسماعيل قيرة و آخرون، تنمية الموارد البشرية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2007، ص87.

- خبرة علمية من حيث مجالها وعدد سنواتها.
  - مهارات شخصية يدوية او ذهنية.
  - مواصفات شخصية ك (السن، النوع، الهوايات)
  - التركيب الجماعي للفرد (الأصول الاجتماعية، العادات والتقاليد...<sup>1</sup>)
  - التركيب النفسي للفرد (دوافع، الاتجاهات، الادراك، التوازن)
- أما متطلبات الوظيفة فيمن حصرها في التالي:
- أداء واجبات معينة.
  - تحمل مسؤوليات معينة.
  - ممارسة سلطات محددة.

كما يهدف التوظيف الى تقليل جهود ونفقات الأنشطة الأخرى التي تقوم بها ادارة الموارد البشرية في المنظمة، التي تلحق عملية التوظيف بالتدريب عن طريق التركيز على جذب مجموعة ملائمة ومميزة، وذات كفاءة وتأهيل مناسبين من المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة.<sup>2</sup>

**الفرع الثاني: مفهوم الموظف العمومي.**

الموظف العمومي هو مرآة الدولة، إذا صلح صلحت الدولة، وإذا فسد فسدت هي الأخرى وهو أيضا رأسها المفكر وساعدها المنفذ، كقاعدة عامة ليس من السهل وضع تعريف دقيق وشامل للموظف العام يصلح في جميع البلدان، ولا يضع المشرع عادة تعريفا جامعاً للموظف العام، وإنما يقتصر كل قانون من القوانين المتعلقة بالموظفين والوظيفة بصفة عامة على تحديد الخاضعين لأحكامه.

<sup>1</sup> علي السلمي، مرجع سابق، ص217.

<sup>2</sup> أسماعيل قبيرة وآخرون، مرجع سابق، ص88.



## أولاً: تعريف الموظف العام.

بالرغم من التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة والموظف العام، إلا أنه لا يوجد بينها تشريعاً واحداً يعطي تعريفاً جامعاً مانعاً للموظف العام،<sup>1</sup> وهذا ما جعل الفقه يبذل قصارى جهده لاستخلاص عناصر تتمكن بواسطتها إعطاء تعريف محدد للموظف العام.

**التعريف الأول:** "الموظف العمومي هو كل شخص يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تدبره الدولة أو أحد اشخاص القانون العام، وذلك عن طريق شغله بصفة دائمة منصبا يدخل في تنظيم الإداري لذلك المرفق".<sup>2</sup>

**التعريف الثاني:** "الموظف العام هو الشخص الذي يخضع في علاقاته بالدولة لقواعد القانون العام".<sup>3</sup>

**التعريف الثالث:** "الموظف العمومي هو كل شخص مستخدم من قبل الإدارة في نطاق القانون العام، ويساهم في نشاط عام...".<sup>4</sup>

**التعريف الرابع:** وعرفه "دوجي" على أنه "الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها".<sup>5</sup>

**التعريف الخامس:** يعرفه ميسوم صبيح أنه "يضمن سير الإدارة العامة اعوان لهم انظمة قانونية مختلفة ولا يخضع منها القانون العام للتوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف،

ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائياً".<sup>6</sup>

<sup>1</sup> سامي جمال الدين، المرجع السابق، ص 249.

<sup>2</sup> عقون شراف، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميله، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، قسنطينة، شعبة تسيير الموارد البشرية، 2007، ص 77.

<sup>3</sup> محمد انس قاسم، نفس المرجع، ص 5.

<sup>4</sup> المنظمة العربية لتنمية الإدارية، مرجع سابق، ص 353.

<sup>5</sup> جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ص 85.

<sup>6</sup> Missom Sbih, la fonction publique, Hachette, paris, 1968, p13.

اما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد حدد في نص المادة الأولى الفقرة الثانية من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر 1386 هجري الموافق 02 جوان سنة 1966 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية<sup>1</sup> على ما يلي:

" يعتبر الموظفين الأشخاص المعنيون في وظيفة دائمة الذين رسموا في درجة التسلسل في الادارات المركزية التابعة للدولة، والمصالح الخارجية التابعة لهذه الادارات والجماعات المحلية، وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفيات تحدد بمرسوم".  
استثني هذا الأمر من نطاق تطبيقه القضاء والقائمين بشعائر الدين وأفراد الجيش الوطني الشعبي.

عاد المشرع ليعرف الموظف العام، وهو ما تضمنه نص المادة الرابعة (4) الفقرة الأولى من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق لـ 15 جويلية 2006 م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،<sup>2</sup> حيث جاء فيها ما يلي:

" يعتبر موظفا كل عون في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الاداري".  
أرجح الأمر رقم 06-03 في نطاق تطبيقه الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والادارات العمومية، أين حاول المشرع تحديد وحصر هذه الأخيرة والتي تدخل ضمن نطاق تطبيقه، الأمر الذي نصت عليه المادة الثانية في فقرتها الأولى والثانية.

استثني هذا الأمر من مجال تطبيقه فئة القضاء والمستخدمون العسكريون والمدنيين للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان، لاعتبارات خاصة تم ذكرها في الجزء الخاص بالوظيفة العمومية.

### ثانيا: شروط اكتساب صفة الموظف العام.

صفة الموظف العام مرهونة بتوافر ثلاثة عناصر أساسية هي:

<sup>1</sup> الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 هجري الموافق 02 جوان سنة 1966م، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

<sup>2</sup> الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هجري لموافق 15 جويلية 2006م، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، عدد46، الصادر بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427 هجري الموافق 16 جويلية 2006، ص10.

## 1-التبعية لمرفق عام:

ويعني هذا الشرط أن المرفق الذي يعمل فيه الشخص بصفة دائمة يجب أن يكون خاضعا لإدارة سلطة عامة إدارية، سواء كانت هذه السلطة مركزية وهي التي تجسدها الدولة نفسها أو سلطة لا مركزية محلية أو مصلحة.<sup>1</sup>

## 2-التعيين في منصب دائم:

أ- المنصب الدائم: يعني هذا الشرط انقطاع الموظف لخدمة الدولة، وذلك بتعيينه في وظيفة دائمة من الوظائف الداخلية في جدول التشكلات للمرفق العام الذي يعمل فيه.<sup>2</sup>

ب- التعيين في الوظيفة من السلطة المختصة.

يشترط لاعتبار الشخص موظفا عاما خاضعا لأحكام الوظيفة العامة أن تعينه السلطة المختصة بطريقة مشروعة وبقرار السلطة المختصة بالتعيين قانونيا بعد توافر شروط التعيين.<sup>3</sup>

حدد القانون تطبيقا للدستور للجهات المختصة سلطة التعيين، وتتوزع هذه السلطة بين رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة فيما يتعلق بالوظائف العليا وبين الوزراء والولاة ورؤساء البلديات ومديري المؤسسات العامة فيما يتعلق بالمناصب الأخرى.

يقصد بالتوظيف الإداري أن يعهد الرئيس الإداري ببعض اختصاصاته التي يستمدّها من القانون إلى معاونيه المباشرين بناء على نص قانوني.<sup>4</sup>

## 3-الترسيم في احدى رتب السلم الإداري:

- يمثل الترسيم (التثبيت) العمل القانوني الذي يتم بموجبه ادماج العون.
- الترسيم عبارة عن تقليد رتبة من رتب هذا السلم يمكن للموظف من الاستفادة الكاملة من أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهو كما جاء في نص المادة

<sup>1</sup> عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري، الدار الجامعية، بيروت، د ط، 1993، ص 11.

<sup>2</sup> خالد خليل الظاهر، القانون الإداري، دراسة مقرنة، الكتاب الأول، المرجع لسابق، ص 198.

<sup>3</sup> ماجد راغب الحلو، علم الإدارة ومبادئ الشريعة الإسلامية، د ط، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية،

مصر، 2004، ص 232.

<sup>4</sup> محمد عبد الحميد أبو زيد، المرجع في القانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1999، ص 253.

الرابعة (4) للفقرة الثانية (2) من الأمر رقم 03-06: "الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته "

- يجدر الإشارة إلى انه يسبق اجراء الترسيم فترة تربص يقضيها الموظف كمدة تجريبية، وقد نصت المادة 84 من الأمر 03-06 على ذلك، مع اعتبار ما جاء كاستثناء نصت عليه المادة 83 الفقرة الثانية (2) من نفس الأمر والتي نصها: " غير أنه يمكن ان تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة".

يعد انقضاء فترة التربص او تمديدها ان اقتضي الأمر تسري وضعية المتربص بـ:

- اما بتثبيتهم في مناصب عملهم.
- اما بإخضاع المتربص لفترة تربص اخر لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.
- اما بتسريح المتربص.
- التثبيت يتوقف على التسجيل في قائمة التأهيل للوظيفة العمومية يعهد إعدادها الى لجنة خاصة بناء على تقرير الرئيس السلمي واما على نتيجة الامتحانات أو الاختبارات المهنية واما على هذين العنصرين معا.

### ثالثا: حقوق الموظف العمومي وواجباته

يصبح الموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية حقوق ويطرئ عليه التزامات وواجبات هذه الحقوق والواجبات تحددها القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة العمومية، وفيها سنتناول مجمل الحقوق والواجبات التي أقرها المشرع الجزائري للموظف العمومي:

#### 1- حقوق القانونية للموظف: للموظف العمومي حقوق و ضمانات ومزايا يستمدتها من

القوانين واللوائح، منها حقوق يتمتع بها أثناء الخدمة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للخدمة نذكر منها:<sup>1</sup>

- الحق في الراتب.

<sup>1</sup> الامر رقم 03-06، مرجع سابق، ص5.

- الحق في الحماية.
- الحق في العطل.
- الحق النقابي والحق في الاضراب.
- الحق في التكوين والترقية.
- الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد.
- الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي توفير ظروف عمل مناسبة
- الحق في العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم

## 2-الواجبات القانونية للموظف العام:

يترتب على الموظف واجبات والتزامات محددة في نصوص القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكل اخلال يعرض صاحبه الى عقوبة تأديبية في إطار الأمر رقم 03-06 ونذكرها فيما يلي:<sup>1</sup>

- الالتزام بأداء الخدمة الوظيفية.
- التزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينهما وبين مهن أخرى.
- واجب الطاعة الرئاسية.
- واجب الالتزام بالمحافظة على سر المهنة.
- الالتزام بالمحافظة على اخلاقيات وكرامة الوظيفية
- واجب المحافظة على الرسائل العامة.
- واجب حسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين وكذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق.

<sup>1</sup> الامر رقم 03-06، مرجع سابق، ص ص 4،5،6.

## الفصل الاول

### الأساليب المتبعة في التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها

المبحث الأول: الشروط والضوابط العامة في الالتحاق بالوظيفة العمومية  
بالجزائر

المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي و كيفية تنظيمها

خلاصة

## الفصل الاول: الأساليب المتبعة في التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها.

تعتبر عملية التوظيف من أهم أنشطة إدارة الموارد البشرية، يقتضي تطبيق مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية أن تكون شروط التوظيف متسمة بالموضوعية والتجريد حتى يتسنى لسائر المترشحين التقدم لشغلها دون تمييز، مع توفير فرص متكافئة وبالتالي حصول الإدارة أو المؤسسة العمومية على أكفأ المترشحين، ومن هنا تتجلى ضرورة أن يتم الالتحاق بالوظيفة العمومية وفقا لمبدأ الجدارة، مع وجوب مراعاة عناصر هاته الجدارة بالنسبة لكل وظيفة، وعليه سنتطرق في هذا الفصل للطرق المتبعة في التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها في ظل الوظيفة العمومية، وسنعالج مضمونه في مبحثين:

**المبحث الأول: الشروط والضوابط العامة في الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.**

**المبحث الثاني: طرق توظيف الخارجي وكيفية تنظيمها.**

## المبحث الأول: الشروط والضوابط العامة في الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر.

لقد عدت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة، التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فيمن يرغب بالالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ومنها الأمر 03-06 والمعمول به حاليا.

وفيما يلي سنتعرض إلى شروط العامة الواجب توفرها في المترشح لتقلد الوظائف العمومية في الجزائر بشيء من التفصيل.

**المطلب الاول: شروط الانتماء والولاء.**

تتولى الوظيفة العمومية خدمة العامة وتحقيق مصلحة الوطن ورعاية شؤون المواطنين، ومن ثم لا بد ان يكون المترشح لهذه المهام مرتبطا بالدولة التي يطمح لخدمتها حاملا جنسيتها، متحملا واجب الدفاع عنها، وهو ما قضت به تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية عندما اشترطت توافر شرط الجنسية وتوضيح الوضعية إزاء الخدمة الوطنية وكذا ان لا يكون قد وقف اثناء الحرب التحريرية موقفا مناهضا لمصالح الوطن.

• مما سبق سنتطرق الى هذه النقاط على شكل الفروع التالية:

### الفرع الاول: شروط الجنسية

كأصل عام تقتصر الدول المختلفة وظائفها العامة على مواطنيها حرصا منها على سلامتها وأمنها بما يتطلب توافر الولاء لها من جانب من يشغلون وظائفها العامة، وذلك فضلا عن حماية الأيدي العاملة الوطنية والحيلولة دون منافسة الاجانب للمواطنين في هذا المجال المتصل بمصالح الوطن وامنه وسلامته.<sup>1</sup>

- وقد تعتبر الوظيفة العمومية في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة الوطن والمواطنين، ومن ثم فإن الترشح لوظيفة عمومية يتوقف على مدى ارتباط المترشح بالدولة ويخضع بصفة كاملة

<sup>1</sup> محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاملي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين في الدولة، دار الكتب

القانونية، مصر، 2006، ص118.



لقوانينها وتشريعاتها، وفي المعمول اغلب الدول فإنها تقتصر وظائفها العمومية في الغالب على مواطنيها، وكذا يكون تطبيقا لمبدأ السيادة الوطنية المعترف به دوليا وحرصا على أمن الدولة فنظرا لما تنطوي عليه الوظيفة العمومية من اسرار ومعلومات خطيرة تتعلق بالدولة والمجتمع في شتى المجالات، وهذه المهام تكون في يد شخص تتوفر فيه الروح الوطنية والبواعث الوطنية، مما يجعله حريصا على تحقيق مصلحة الدولة التي ينتمي اليها، مما لا شك فيه أن هذا الشرط يفقده الشخص الاجنبي.

ونجد أن قد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال المادة 75 من قانون الاساسي للوظيفة العمومية فمن يشغل الوظيفة عامة أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية.<sup>1</sup> وهذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته، وذلك بمعنى ان المشرع لم يتم بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى الجنسية المكتسبة، فإذا كانت كذلك، فيما تكون الاشتراطات المطلوبة فيما يخص الجنسية المكتسبة.

ووفقا لما سبق وطبقا لعمومية المادة 75 المذكورة سابقا، فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت جنسية أصلية، أو جنسية مكتسبة،<sup>2</sup> تولي الوظائف العامة. وهنا نشير الى الأمر رقم 66-133 كان قد فرق بين الحامل للجنسية الأصلية وبين مكتسبها في مجال التوظيف العمومي، ففي حال اكتساب الجنسية الجزائرية من طرف شخص أجنبي، فإن ذلك الشخص المكتسب للجنسية لا يحق له أن يكون موظفا عموميا الا بعد مضي سنتين على اكتسابه للجنسية الجزائرية، وهنا يثبت الجنس ولاءه للجنسية الجديدة، لكي يتمكن من أخذ وظيفة عمومية ويجدر الذكر أن بعض الوظائف الهامة تكون مدة اثبات الولاء للجنسية الجزائرية أكثر من سنتين.

<sup>1</sup> ف 02 المادة 75 من الامر 03-06 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46

<sup>2</sup> اشار المشرع الى التمتع بالجنسية الاصلية من خلال المواد 06 و 07 و 08 و 09 مكرر و 10 و 11 من القانون 70-86 المؤرخ في 15-12-1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية، ج ر، عدد 105.

وهنا نذكر أن الجنسية الجزائرية يحكمها القانون الصادر بالأمر رقم 70-86 المؤرخ 10 ديسمبر 1970 المعدل والمتمم بموجب الامر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، الذي أخذ كيفية اكتساب الجنسية الجزائرية الاصلية برابطة الدم، وهنا لم يهمل المشرع ويقتصر اكتساب الجنسية الجزائرية الأصلية من أبوين في نص المادة 06 بل ذكر رابطة الإقليم فيما يخص الجنسية الجزائرية الأصلية وذلك في نص المادة 07 منه على: "يعتبر من الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر:

- الولد المولود في الجزائر من ابوين مجهولين.
- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول وأم مسماة في شهادة ميلاده دون بيانات اخرى تمكن من اثبات جنسيتها.<sup>1</sup>

ونذكر ايضا:

قد صدر في العديد الأخير من الجريدة الرسمية القانون رقم 17-01 المؤرخ في 10 جانفي 2017، الذي يحدد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط وحسب ما ورد في الجريدة فإنه تطبيقا لأحكام المادة 63 من الدستور يشترط التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية الآتية: رئيس مجلس الأمة، رئيس مجلس الشعبي الوطني، الوزير الأول، رئيس المجلس الدستوري، أعضاء الحكومة، الأمين العام للحكومة، الرئيس الأول للمحكمة العليا، وكذا رئيس مجلس الدولة، محافظ بنك الجزائر، مسؤولو أجهزة الأمن، رئيس الهيئة المستقلة لمراقبة الانتخابات، قائد الأركان الجيش الوطني الشعبي، قائد القوات المسلحة، قادة النواحي العسكرية، وهنا كل مسؤولية عليا عسكرية محددة عن طريق تنظيم.

<sup>1</sup> الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005 يعدل و يتم الرقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية ، ج ر العدد 15 الصادرة في 27 فيفري 2005 ص15.

وهنا نقول ان اثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال شهادة الجنسية التي تسلم من طرف الهيئات القضائية الجزائرية المختصة وفق اجراءات محددة.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: الخدمة الوطنية

واجب الخدمة الوطنية يعبر عن انتماء الشخص للدولة وولائه لها، اذ لا يحمي الوطن الا ابناءه ومن يتهرب فيهم فهؤلاء مشكوك فيهم ولا يحق لهم ان يطمعوا في وظيفة عمومية.

وما كان يعرف قبل صدور الأمر رقم 06-03 نصت المادة 08 من الأمر رقم 103/74 المتعلق بالخدمة الوطنية على أن: " كل مواطن لم يثبت مسبقا وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية لا يجوز انتخابه ولا يمكن له الحصول على وظيفة في الإدارات المركزية للدولة، والمصالح الخارجية التابعة لها وفي القطاع المسير ذاتيا وفي المؤسسات والمقاولات والهيئات الخاصة<sup>2</sup>. وجاءت قوانين الوظيفة العمومية مطابقة لقانون الخدمة الوطنية، حيث نص المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية على وجوب أن يوضح المترشح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب المادة 31 فقرة 5 منه.

وبهذا فإن التعلية رقم 2 المؤرخة في 25 جانفي 1997 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية والمتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف التي أوجبت تقديم بطاقة أداء أو اعفاء تعد غير دستورية، لأنها مخالفة لنص يعلوها درجة وهو المرسوم رقم 59/85، وكذا القانون رقم 103/74 المتعلق بالخدمة الوطنية، بحيث لوحظ تسجيل صعوبات ومشاكل لدى الشباب الملزمين بأداء الخدمة الوطنية سواء بالنسبة للتوظيف أو عند استصدار الوثائق الإدارية، وهنا تجدر الإشارة الى انه تم إلغاء هذه التعلية بموجب التعلية

<sup>1</sup> محمد حسن علي وأحمد فاروق الحاميلي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين بالدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006، ص60.

<sup>2</sup> الأمر رقم 103/74، المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد99، الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

رقم 6 المؤرخة في 06 ماي 2008 الصادرة عن رئيس الحكومة السابق عبد العزيز بلخادم وذلك بنصها: "ان كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو معفي"<sup>1</sup>

وطبقا للمادة 116 من المرسوم 59/85 فإن الموظف المرسم يقضي فترته في الخدمة الوطنية في "حالة انتداب" وبعد انقضاء مدة التجنيد يعاد ادراجه في سلكه الأصلي من قبل الهيئة التي لها سلطة التعيين ولو كان زائدا عن العدد المطلوب وهو ما أكدته التعليمات رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004.<sup>2</sup>

وبالرجوع الى المادة 77 من القانون رقم 03/06 فإنه للقوانين الخاصة أن تشتت أداء الخدمة الوطنية وذلك باعتبارها تخص طبيعة الوظيفة العمومية.

وقد استحدثت المشرع الجزائري وضعية وحالة جديدة تخص المستدعين لأداء الخدمة الوطنية وهي "وضعية الخدمة الوطنية" و بالتطرق الى المادة 154 والمادة 155 من القانون 03/06 تتضح أحقية أي مترشح لم تسو بعد وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية في المسابقة للالتحاق بوظيفة عمومية، ومباشرة مهامه عقب نجاحه، إذ يوضع المعني عند استدعائه لأداء الخدمة الوطنية في "وضعية الخدمة الوطنية" ويحتفظ بموجبها بحقوقه في الترقية فب الدرجات والتعاقد الا انه لا يستفيد من الحق في الراتب وعند الانتهاء من فترة أداء الخدمة الوطنية يعاد ادماجه اولويا في رتبته ومنصبه الاصيلين او منصب معادل ولو كان زائدا عن العدد المطلوب في الادارة او المؤسسة العمومية المستخدمة.<sup>3</sup>

ويحق القول إن الخدمة الوطنية تعتبر واجبا على كل الاشخاص الذكور المتمتعين بالجنسية الجزائرية والذين أكملوا سن 20 سنة فأكثر، فهي مشاركة كاملة من طرف كل

<sup>1</sup>-التعليمات رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008، تتضمن تعديل التعليمات رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 ، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بغض الوثائق الإدارية الصادرة من رئيس الحكومة، ص 327.

<sup>2</sup>-التعليمات رقم 01، المؤرخة في 26 فيفري 2004، تتعلق بإعادة ادماج و الاحتفاظ بالوظيفة العمومية بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الاستدعاء، مجموعة المناشير و التعليمات، فيفري 2005، ص 91.

<sup>3</sup> رشيد حبان، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-دار النجاح، روية، الجزائر، بدون طبعة، 2012، ص 11.

المواطنين في جميع المهام ذات المصلحة الوطنية وتسير مختلف القطاعات الاقتصادية والادارية واحتياجات الدفاع الوطني.<sup>1</sup>

### الفرع الثالث: ألا يكون قد وقف أثناء الحرب التحريية موقفا مناهضا لمصالح الوطن

نص على هذا الشرط اول قانون اساسي للوظيفة العمومية اي القانون 133/66 في المادة 24 منه التي جاء فيها أنه: " لا يقبل في الوظيفة العمومية اي شخص كان موقفه اثناء الحرب التحريية مناهضا لمصالح الوطن ". وهذا الأمر منطقي اذ كيف لشخص قام بهذه الأفعال أن يؤتمن على مصالح الأفراد والوطن، باعتبار أن الموظف يتمتع بقدر كبير من الصلاحيات والسلطات المستمدة من وظيفته وله مكانه في النظام الاداري، لذلك وجب التأكد من ولائه لوطنه.

وهنا نلاحظ ان هذا الشرط قد غاب عن قوانين الوظيفة العمومية التي تلت القانون رقم 133/66 وقد يعود ذلك الى كبر سن الافراد الذين قاموا بهذه الافعال المعادية اثناء حرب التحرير او مغادرتهم لأرض الوطن.

### المطلب الثاني: الشروط الاخلاقية

ومن خلال هذه الشروط تتجلى الجدارة الاخلاقية أو الصلاحية الاخلاقية وهي مجموعة من الصفات او الخصال التي يتحلى بها الشخص، اعتبارا ان الموظف هو ممثل السلطة والحارس الأمين على مصالح الدولة ومواطنيها.<sup>2</sup> وهنا عند القول الشروط الاخلاقية تعادل الى امرين اساسيين وهما:

➤ التمتع بالحقوق المدنية.

➤ حسب السيرة والسلوك.

<sup>1</sup> عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميلة، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير \_قسنطينة، شعبة تسيير الموارد البشرية، 2007، ص102.

<sup>2</sup> خالد خليل طاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، بدون طبعة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الاردن،

## الفرع الأول: للتمتع بالحقوق المدنية

يقصد بالحقوق المدنية مجموعة الحقوق التي منحها الدولة بموجب القانون لجميع المواطنين ضمن حدودها الإقليمية، وهي أيضا تلك الحقوق التي يستحقها الشخص في الدولة باعتباره عضوا في جماعة وبصفته مواطنا فله الحق ان يكون عضوا محلفا او خبيرا او شاهدا امام القضاء، وكذا حقوق الالتحاق بالوظيفة العمومية وهذا ما نتج عنه علاقة المتينة بين المواطنة والوظيفة العمومية.<sup>1</sup>

وكما نشير ان المشرع الجزائري صنف الحرمان من ممارسة الحقوق المدنية ضمن العقوبات التكميلية المنصوص عليها في احكام المادة 9 مكرر 1 من قانون العقوبات الجزائري رقم 23/06 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل والمتمم للأمر رقم 159/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966.<sup>2</sup> ومن حيث ذلك تنص هذه المادة على العزل أو الاقصاء من جميع الوظائف والمناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة.

وفي نفس السياق اشترط صراحة في احكام الفقرة 02 من المادة 75 من القانون 06-03 " ... ان يكون متمتعا بالحقوق المدنية... "، وهنا نشير الى ان عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده الى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في احكام قانون العقوبات.<sup>2</sup>

وهنا يستلزم من الادارة المعنية بالتوظيف اجراء تحقيق حول المترشح لوظيفة عمومية قبل واثاء الالتحاق بها، الا ان اشترط التحقيق المسبق لا يخص كل الأسلاك والوظائف. وباستقراء المادة 77 من الأمر 06-03 نجدتها تنص على " انه يمكن ان توضع القوانين الاساسية الخاصة عند الحاجة، ونظرا لخصوصيات بعض الاسلاك شروط التوظيف "

<sup>1</sup> حمود حبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2000، ص 139.

<sup>2</sup> المادة 09 ف 02 من الامر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و متمم، لمتضمن قانون لعقوبات، ج ر، عدد 49.

وهنا نستنتج ان التحقيق الاداري يتم اعداده وفقا للحاجة وطبقا لمقتضيات القوانين الاساسية الخاصة وذلك بمعنى انه لا يكون لكافة الاسلاك والوظائف، وقد يظهر جليا التحقيق الاداري المسبق بشكل واضح ضمن الالتحاق بالوظائف الامنية وذات الصلة بالدفاع الوطني. ونذكر من جهة اخرى المادة المذكورة اعلاه في فقرتها 04 ان لا يمكن توظيف اي كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة السوابق القضائية تحتوي على ملاحظات تنتافي وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها، وذلك الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية او جنحة، لأن هذه الصفة تثبت في المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية عدم الجدارة من الناحية الاخلاقية، ويعد هذا المانع مانعا مؤقتا مرتبطا برد الاعتبار للمحكوم عليه.

### الفرع الثاني: حسن السيرة والسلوك

من شروط الالتحاق بالوظيفة العمومية حسن السيرة والسلوك، والحكمة من هذا الشرط تمكن من ان الموظف العام بصفته ممثلا للدولة ومجسدا لهيئتها امام المواطنين قد يطَّلع احيانا بحكم وظيفته على اسرار الناس وقد يتحكم في مصائرهم، ولهذا وجب ان يكون الموظف على قدر كاف من الاخلاق والاحترام تجعله اهلا للثقتان، وعليه يقصد بحسن السيرة مجموعة الصفات التي يتحلى بها الشخص وتوحى بالثقة فيه وتدعو إلى الاطمئنان اليه والى تصرفاته.<sup>1</sup>

- بالرجوع الى تشريع الوظيفة العامة الجزائري نجد ان الامر 133/66 قد اورد هذا الشرط في المادة 25 الفقرة 2 منه بنصه على انه: "...اذا لم يكن يتمتع بحقوقه الوطنية وحسن السيرة والاخلاق ..."، وقد تلاه المرسوم 59/85 بموجب المادة 31 الفقرة 2 بنصها: "...ان يكون متمتعا بالحقوق المدنية وذا اخلاق حسنة... " ودعمه بالمادة 38 من نفس المرسوم، وقد اضافت التعليم رقم 36 المؤرخة في 06 اوت 2005 حالات التحقيق الاداري.

-وما يلاحظ ان المشرع الجزائري لم يشر في الامر رقم 06-03 الى مسألة حسن السيرة والسلوك حيث اكتفى الى وجوبية خلو شهادة سوابق القضائية من الملاحظات التي تنتافي وممارسة الوظيفة المواد الالتحاق بها.

<sup>1</sup> نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، لأردن، دط، 2009، ص53.

كما اننا نلتزم شرط حسن السيرة والسلوك من خلال نص المادة 77 في فقرتها 2 بنصها: " كما يمكن ان تحدد الاسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على اجراء تحقيق اداري مسبق " وهنا يجري هذا التحقيق عند الاقتضاء بواسطة مصالح الشرطة، وغني عن البيان ان الالتحاق ببعض الوظائف التابعة للدولة او المجال الامني او الدفاع يمكن أن تسبق بإجراء تحقيق اداري للتحري والتأكد من ان سلوك المترشحين للوظيفة العمومية لا يتنافى وممارسة الوظائف والمهام المرغوب شغلها.<sup>1</sup>

### الفرع الثالث: عدم الفصل من الخدمة تأديبياً

وهنا بمعنى ان لا يكون المترشح قد سبق له وان تولى ايا من الوظائف العمومية ثم قاموا بفصله منها لأسباب تأديبية، وهذا السبب ما يمنعه من الالتحاق بالوظيفة العمومية من جديد. وهنا يكون هذا الحظر امر منطقي وضروري لان من سبق وان فصل من الوظيفة لأسباب تأديبية يكون قد ثبت في حقه عدم الجدارة الاخلاقية، وقد نص الامر رقم 03/06 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 185 منه على انه: " لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح او العزل ان يوظف من جديد في الوظيفة العمومية " ويتجلى معاني العزل والتسريح في انتهاء تأديبي للخدمة العمومية يؤديان الى رفض ترشح الشخص للالتحاق بالوظيفة العمومية مرة اخرى، ففي كل هذا الأمر كان المنع جوازي وغير مقيد بمدة زمنية.

والقول هنا ان المادة 185 سألقة الذكر انها اسرفت في المغالاة في هذا المنع اذ تركته مطلقا وغير مقيد بمدة زمنية معينة، فهنا الموظف العمومي شخص طبيعي يخطأ ويصيب كأني انسان، وان ثبت خطأه وتم عقابه تأديبيا وفصله من الوظيفة العمومية بشكل مطلق، يجب ان يكون بمدة معينة من الزمن، وكان على المشرع ان حدد مدة زمنية معقولة يسري فيها المنع.

<sup>1</sup> سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تفسير الموارد البشرية واخلاقيات المهنة، ديوان

المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص201.



## المطلب الثالث: شروط الكفاءة

تشتت معظم الأنظمة القانونية للوظيفة العمومية توافر مواصفات المترشح للوظيفة العامة، لها علاقة بأداء الوظيفة العامة، وتعتبر الكفاءة او الصلاحية شرطا ضروريا للتعين في الوظائف العمومية في التشريعات الوظيفة لمختلف الدول والتي يقصد بها ان يكون المرشح للوظيفة العمومية صحيح الجسم الى الحد الذي يمكنه من القيام بأعباء وظيفة بصورة منتظمة<sup>1</sup>. وان يكون خاليا من الأمراض العسية هو امر في غاية الصعوبة<sup>2</sup>.

وهنا الكفاءة تتعلق بكل ما يخص المترشح من شروط السن، اللياقة البدنية، المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وهذا امر معقول اذ يجب على المترشح ان يتحلى من النضج العقلي والرشد، وذلك إضافة الى اللياقة البدنية والذهنية والمستوى العلمي المناسب.

## الفرع الاول: شرط السن

اعتبارا ان الوظيفة العامة هي اساس تكليفا لا تكريما للقائمين بها، يعتبر شرط السن من الشروط الاساسية لشغل وظيفة عمومية، فاعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن شرط الاصيل ان يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب من بينها شرط السن، فهو شرط بديهي ومنطقي<sup>3</sup>.

وشروط السن يختلف من دولة الى اخرى، ومن وظيفة الى اخرى، اما في القانون رقم 03/06 فقد فصل المشرع من خلال هذه المادة 78 في السن الدنيا المشترطة للالتحاق بالوظيفة العمومية محدد اياها بثمانية عشرة سنة كاملة حيث نصت المادة 78 على انه: "تحدد السن الدنيا للالتحاق بالوظيفة العمومية بثمانية عشرة 18 سنة كاملة"<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> نواف كنعان، القانون الإداري للوظيفة العامة، القرارات الإدارية العقود الإدارية، الأموال العامة ط1، دار الثقافة للتوزيع، عمان، 2007، ص50.

<sup>2</sup> شمس الدين بشير الشريف، جدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014، ص46.

<sup>3</sup> شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص30.

<sup>4</sup> المادة 75 ف06 من الأمر 03-06، المؤرخ في 06/09/2004 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46.

وهنا نشير بتمتع الموظفين الى غاية سن الرشد المدني المحدد في القانون المدني بتسعة عشر 19، بنفس الحقوق كما يخضعون لنفس الواجبات شأنهم في ذلك شأن الموظفين شاغلين لنفس المنصب.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: شرط اللياقة البدنية

وهنا شرط القدرة البدنية تتحقق من خلاله الجدارة والصلاحية الصحية للالتحاق بالوظائف العمومية، فميز هذا الشرط هو ضرورة التحقق من قدرة المترشح البدنية والجسدية على القيام بأعباء وظيفته بكفاءة لتفادي نقل العدوى الى العاملين معه من الموظفين والمتعاملين معه من الجمهور، وتختلف درجة اللياقة الصحية المطلوبة حسب طبيعة الوظيفة، فبعض الوظائف تحتاج الى درجة عالية من اللياقة الصحية وذلك في حين اخر لا تحتاج وظائف اخرى الى هذه الدرجة الكبيرة من اللياقة البدنية<sup>2</sup>، وهنا يشترط على الموظف لكي يعين في الوظيفة العمومية ان يثبت اللياقة البدنية عن طريق شهادة طبية صادرة عن طبيب مختص في الطب العام، تثبت خلو المترشح من أي مرض او عاهة لا تلائم مهام الوظائف التي سيقوم بها.<sup>3</sup>

ولقد اخذ المشرع الجزائري بمبدأ الكفاءة الصحية في التوظيف في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، وكذلك في المرسوم رقم 59/85، وقد نص الامر رقم (03/06) المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية على هذا الشرط في المادة 5/75 على: " ان تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات العلمية المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"، كما اشارة المادة 76 على النص التالي:

يمكن للإدارة عند اقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض اسلاك الموظفين ".  
وتجدر الاشارة انه لم تصدر بعض النصوص التنظيمية لتبيان كيفية تطبيق المادة 75

من الامر 03/06 التي يتوقع ان تكون مطابقة في جوهرها لتلك المعمول بها حاليا لا سيما

<sup>1</sup> سعيد مقدم، مرجع سابق، ص204.

<sup>2</sup> حسن عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004، ص678.

<sup>3</sup> عقون شراف، مرجع سابق، ص102.

احكام المرسوم 144/66 وجملة النصوص التطبيقية له<sup>1</sup>، وهنا عند القول شرط اللياقة الصحية والبدنية لا يعني استبعاد فئة ذوي الاحتياجات الخاصة فعلى الادارات العمومية الالتزام بتخصيص نسبة مئوية من المناصب لهذه الفئة، اذ ان المشرع لم يقصي الاشخاص المعاقين من التوظيف وهذا متى ما تبين ان الاعاقة لا تعارض مع شغل هذه الوظيفة، اذ نصت المادة 24 من القانون 90/02 المؤرخ في 8 ماي 2002 والمتعلق بحماية الاشخاص المعاقين وترقيتهم<sup>2</sup>، وهنا المشرع قد راعى الاختلاف في درجة اللياقة الصحية في شغل الوظائف العمومية، كما اوجبت المادة 27 على كل مستخدم ان يخصص لهم على الأقل نسبة 1% من مناصب العمل المعترف لهم بصفة عامل، وعند الاستحالة ينبغي عليه دفع اشتراك مالي، والملاحظ هنا ان القانون الحالي للوظيفة العمومية لم ينص على التحاق المعاقين بالوظيفة العمومية، والنص عليه يغلق المجال أمام الرجوع الى السلطة التقديرية للإدارة ويفتح المجال لهم متى كانت اعاقتهم لا تتعارض وطبيعة الوظيفة ويتم إعمال مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية، يتم اثبات شرط اللياقة البدنية بتقديم شهادة طبية، وهذا ما اوضحه المنشور رقم 16 الصادر في 29 افريل 2006 عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الموجهة لمسؤولي الموارد البشرية في المؤسسات والادارات العمومية.<sup>3</sup>

وقد جاءت تعليمة لاحقة وضحت كيفية تطبيق المنشور السابق الذكر وهي التعليمة رقم 637 المتعلقة بشرط الاهلية البدنية<sup>4</sup>، حيث جاء فيها ان اشتراط شهادة طب العيون والتي تخص فقط اسلاك الحماية المدنية، اسلاك الأمن، اسلاك ادارة السجون، اسلاك الجمارك، اسلاك ادارة الغابات وأسلاك الحرس البلدي.

<sup>1</sup> رشيد حباني، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في

15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، رويبة، الجزائر، دط، 2012، ص 50.

<sup>2</sup> القانون رقم 90/02، المؤرخ في 8 ماي 2002، متعلق بحماية الأشخاص المعاقين و ترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 14 ماي 2002.

<sup>3</sup> المنشور رقم 16، المؤرخ في 29 أفريل 2006، موضوعة شرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

<sup>4</sup> التعليمة رقم 637، المؤرخة في 14 جوان 2006، المتعلقة بشرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

### الفرع الثالث: اثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة

من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية انه اخذ بوصف وترتيب الوظائف العامة، ومن ثم لا يمكن ان يشغل الوظيفة بأي طريق كان الا من استوفى مواصفاتها، ومن هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب.<sup>1</sup>

وعليه يجب ان يستوفي اثبات المترشح للمستوى التأهيلي الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، اذ انه لكل سلك وظيفي او رتبة وظيفية طابع خاص، حيث تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة والكتابة فقط.

وهنا يجدر بنا الذكر انه لم ينص القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966 على هذا الشرط وترك ذلك للقوانين الخاصة، اما في القانون 12/78 فقد نصت عليه المادة 55 منه، وايضا في المرسوم الذي تلاه 59/85 الذي نصت عليه المادة 31 منه، اما الامر 03/06 فقد تطرق الى هذا الشرط بنص المادة 75 على: "ان تتوفر فيه... الشروط... وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"<sup>2</sup>

فهنا على المترشح للوظيفة العمومية ان يثبت بأنه يحوز على المؤهل العلمي المطلوب للالتحاق بها والمتمثل في الشهادات، الاجازات او التكوين المتخصص والغاية من اشتراط هذا الشرط هو التحقق من ان المترشح سيقوم بالمهام المسندة اليه على أفضل وجه.<sup>3</sup>

وهنا يجدر الذكر ان شرط المؤهل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية قد أصبح بمقتضى الأمر 03/06 شرطا مشتركا بين كافة اسلاك ورتب المؤسسات والادارات العمومية، وكذا معيارا حاسما في التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002، ص50.

<sup>2</sup> سعيد مقدم، مرجع سابق، ص205.

<sup>3</sup> دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - أحكام الأمر الرئاسي 03/06 المؤرخ في

2006/07/15، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، د ط، 2010، ص30.

<sup>4</sup> رشيد حبان، مرجع سابق، ص51.

وتجدر الإشارة الى ان المشرع الجزائري قد ربط المؤهلات المطلوبة المراد شغلها، واعتبر الجدارة العلمية شرطا عاما لتولي الوظائف العمومية، ولكن لم يحدد من خلال القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية طبيعة المؤهلات المطلوبة لشغل الاسلاك الوظيفية المختلفة، وانما قام بالإشارة اليها ضمن القوانين الخاصة بهذه الاسلاك والتي يعادل عددها 38 قانونا، والتي نذكر منها القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة اسلاك المواصلات السلكية واللاسلكية<sup>1</sup>، او القانون الخاص بأسلاك الشبه طبي<sup>2</sup>، او القانون المتعلق بموظفي الحماية المدنية<sup>3</sup>، او القانون الخاص بالأسلاك الخاصة بالأمن الوطني<sup>4</sup>، او القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي<sup>5</sup>.... الخ.

وهنا يجدر بنا التكلم على الجدارة المهنية او الخبرة المهنية والتي يقصد بها المهارة في تخصص ما والناجمة عن الممارسة المسبقة لوظائف معينة لمدة زمنية، الناجمة غالبا عن طوال الممارسة المقترنة احيانا بالمهنة ذاتها، وتختلف، الخبرة المهنية المطلوبة بحسب طبيعة الوظائف، وبالنسبة لهذا الشرط في التشريع الجزائري قد اخذ به وذلك في الامر رقم 03/06 من المادة 75 منه، اشار الى المؤهلات دون تحديد لها، فما يستشف ان هذه المؤهلات تشمل بالإضافة الى المؤهل العلمي عنصر الخبرة المهنية التي قد تشترطها بعض القوانين الخاصة<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-06-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك واللاسلكية، ج ر، عدد 42.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر، عدد 17.

<sup>3</sup> المرسوم لتنفيذي 11-106 المؤرخ في 06-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الحماية المدنية، ج ر، عدد 15.

<sup>4</sup> المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأمن الوطني، ج ر، ع 7831.

<sup>5</sup> المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 22-12-2010، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي، ج ر، عدد 31.

<sup>6</sup> بشير الشريف شمس الدين، مرجع سابق، ص 36.

وقد صدرت تعليمة رقم 28 المؤرخة في 07 اكتوبر 2003 المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات<sup>1</sup>، وذلك انه على كل ادارة قامت بعملية التوظيف مباشر عملية توثيق الشهادات والمؤهلات المشترطة عند التوظيف، وهنا يتعين على الادارة التدقيق في الشهادات المقدمة لها من طرف المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية وذلك خلال العام الموالي لسنة التوظيف اي قبل الترسيم، وفي حالة ما إذا تبين اهنالك تزوير في الشهادات والمؤهلات او كشف النقاط. تتخذ الادارة المعنية التدابير اللازمة من اجل تصحيح وتطهير هذا الوضع.

هذه حوصلة على الشروط العامة الواجب توفرها لالتحاق بالوظيفة العمومية، وعلمنا ان هناك شروطا خاصة تنص عليها بعض القوانين الاساسية الخاصة ببعض الاسلاك نظرا لخصوصية بعض الوظائف، ولكن بشرط الاتعارض هذه الشروط الخاصة مع الشروط العامة التي نص عليها القانون العام للوظيفة العمومية مثل التحقيق الاداري، الخبرة المهنية، الجنس، السن، الاقامة في مكان العمل، جنسية الزوج...<sup>2</sup>

وبناء على ما سبق يمكن القول انه في ظل توفر جميع هذه الشروط في المترشحين الراغبين في الالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ان يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسات والادارات العمومية الجزائرية التي تعاني نقصا في الموارد البشرية والراغبة في تعبئة المناصب الشاغرة بها.

<sup>1</sup> التعليمية رقم 28، المؤرخة في أكتوبر 2003، متعلقة بتوثيق الشهادات و المؤهلات، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية، فيفري 2005، ص20.

<sup>2</sup> شهيرة حميداش، سياسة التوظيف في الإدارة العمومية-الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي-مذكرة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية قسم العلوم السياسة و العلاقات دولية، جامعة الجزائر، 2000-2001، ص94.

## المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمه

**طريقة المسابقة:** المسابقة أسلوب للكشف جدارة أو صلاحية المرشح للوظيفة العامة، حيث يعد هذا الأسلوب من أفضل طرق الاختيار وأكثرها شيوعاً في الإدارة الحديثة، باعتبارها وسيلة موضوعية لإثبات صلاحية المتقدم للوظيفة.

وقد قام المشرع بالإشارة إليها ضمن أحكام المادة 80 من الأمر 06-03 سالف الذكر، إلا أنه أحال بيان كيفية إجراءاتها وتنظيمها إلى التنظيم وهو ما ظهر من خلال أحكام المرسوم التنفيذي 12-194.

### المطلب الأول: المسابقة على أساس الاختبار

لقد نصت تعليمة رئيس الحكومة رقم 01 المؤرخة في 06 جانفي 2007 والمتعلقة بإعادة القوانين الأساسية الخاصة على أنه يجب أن تشكل المسابقة على أساس الاختبارات الطريقة المفضلة من أجل انتقاء المترشحين من أجل الالتحاق بالوظيفة العمومية.<sup>1</sup>

حيث يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين على أساس المسابقة الاختبارية، وذلك من خلال إجراء اختبار مسبق، ويكون النجاح في الامتحان هو الفصل النهائي في التعيين في الوظيفة العمومية، فالإدارة تقوم بالإعلان عن حاجاتها من شغور في بعض المناصب وهنا تقوم بالإعلان عن المناصب الشاغرة ووضع المواصفات والشروط المطلوبة في شغل الوظيفة، ثم يتم إجراء الاختبار للمتقدمين وبعد إجراء الاختبار يتم تصنيف الناجحين بناءً على نتيجة الامتحان والعلامات المتحصل عليها، ويتم بعد ذلك توظيف العدد المحدد الشاغرة مناصبه. وتكون إجراءات وتنظيم المسابقة على أساس الاختبار كما يلي:

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

<sup>1</sup> تعليمة رئيس الحكومة رقم (01) المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة

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

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

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

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

ويتم الإشهار وجوبا في الصحافة المكتوبة وذلك في يومية وطنية باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية، الا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار الثاني خمسة (5) أيام.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> المادة 8 من المرسوم التنفيذي 12-194 ، المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفية تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراءاتها، ج ر ، عدد 26.

<sup>2</sup> التعليمية الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتم التعليم المشتركة رقم 8 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم واجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية، ص 1994.



وكذلك يجب إصاق إعلان للتوظيف على أساس الاختبار في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف، وكذا بمقر مركز أو مراكز الامتحان.

ويشترط المترشحين في إرسال أو إيداع ملفات الترشح للمسابقات والفحوص المهنية ابتداء من تاريخ أول إعلان للصحافة المكتوبة أو إصاق إعلان، حيث تحدد مدة التسجيلات بـ 15 يوما على الأقل و 30 يوما على الأكثر ابتداء من أول تاريخ للصحافة المكتوبة أو إصاق إعلان.<sup>1</sup>

وتوقف الإدارة المعنية تلقائيا أي ملف يصلها بعد الآجال المحددة بعد انتهاء المدة المخصصة لاستلام ملفات الترشح، ويتم غلق سجل تسجيل الملفات الذي تم فتحه لهذا الغرض، ويؤدي إرسال أو إيداع الملفات سابقة الذكر إلى تسجيلها وفقا للترتيب الزمني لاستلامها، وذلك في دفتر خاص ورقم ومؤشر عليه يفتح خصيصا لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، ويترتب على ذلك تسليم وصل استلام يحدد على الخصوص اسم المترشح ولقبه وعدد الوثائق الموجودة في الملف وطبيعتها.<sup>2</sup>

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

ليتم بعد ذلك اعداد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في مسابقة التوظيف من طرف لجنة تترأسها سلطة التي لها صلاحية التعيين، حيث يمكن للمترشحين غير المقبولين في المسابقة تقديم طعن لدى السلطة التي لديها سلطة التعيين، والتي يتعين عليها البث في هذا الطعن في أجل أقصاه 05 ايام قبل تاريخ إجراء المسابقة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> المادة 13 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 14 من المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات و الفحوصات المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية، عدد 26.

<sup>3</sup> المادة 15 و 16 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

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

- أسماء المترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة.
  - أسماء المنتخبين الذين رفضت أسماءهم.
- وهذا الأخير، يجب تبين سبب الرفض.

ترسل نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية في حدود 08 ايام من التوقيع عليه إلى مصالح الوظيفة العمومية حسب الحالة مرفقا بنسخ من الإعلانات الإشهارية للتوظيف.

ويتم تسجيل الطعون المرفوضة ملفاتهم في سجل مكتب التنظيم أمام لجنة خاصة، تقوم هذه اللجنة بدراسة كافة الطعون وفي حالة قبولهم يتم استدعاء المترشحين المعنيين للمشاركة في المسابقة.

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

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

فرع الأول الاختبارات الكتابية: ويجدر الإشارة إلى أن تختلف الاختبارات الكتابية في مواضيعها وطرق حساب معاملاتها باختلاف الأسلاك التعليمية الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 10 جوان 2003 المعدلة والمتممة للتعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 21 مارس 1999، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المعنية

والرتب، ويكون مكان إجرائها في مقرات أو فروع المؤسسات العمومية للتكوين المختص المنصوص عليها.

عند انتهاء الاختبارات الكتابية من تصحيحها تجتمع لجنة القبول على مستوى مركز الامتحان وتتحقق من مدى مطابقة نقاط المترشحين المقبولين في الاختبارات الكتابية بمعنى الذين تحصلوا على 20/10 أو يفوقه دون الحصول على العلامة الإقصائية، يتم تدوين أشغال اللجنة في محضر يوقع عليه جميع الأعضاء، وتسلم نسخة منه إلى ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية، وهنا يجدر بنا الإشارة إلى حق الطعن في بعض المواد في الاختبارات الذي كان يتمتع به المترشحون للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية قد تم إلغاؤه ابتداءً من 03 ماي 2006.

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

**فرع الثاني: الاختبارات الشفهية:**

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

- ممثل اللجنة التي لها صلاحية التعيين أو للسلطة الوصية كرئيس.
- ممثل المديرية العامة للتوظيف العمومية.
- ممثل تنتخبه لجنة المستخدمين الخاصة بالسلك أو الرتبة المعنية.
- بعد إنهاء الاختبار الشفوي تدون العلامات على كشف ممضي من طرف الممتحنين وتكلف الأمانة التقنية بتدوين علامات الاختبارات الكتابية والشفوية على كشف النقاط وحساب المعدل العام لكل مترشح، وأيضا تعد القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق.

<sup>1</sup> المادة 24 و 25 من المرسوم التنفيذي 12-194، مرجع سابق.

- يتم الإعلان على الناجحين بصفة نهائية في المسابقة على أساس الامتحان وفي حدود المناصب المالية المفتوحة، وفي حال يتساوى المترشحون يمكن الفصل بينهم على أساس المقاييس التالية:
- معدل الاختبارات الكتابية.
- علامة الاختبار الذي له أكبر معامل.
- وفي حال لم يتم الفصل رغم المعيارين الأولين يمكن تطبيق حسب الأولوية المقاييس التالية:
- تقدير الشهادة أو المؤهل.
- أقدمية الشهادة.
- المترشح الأكبر سنا.
- تدون أشغال اللجنة في محضر موقع من قبل كافة أعضائها، لتقوم بعد ذلك المؤسسة المعنية بنشر النتائج النهائية للمسابقة.
- ويتم بالتعيين على المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء المترشحين الناجحين نهائيا في أجل أقصاه 08 أيام من تاريخ إمضاء المحضر.
- ويلتحق حسب الحالة بمنصب تعيينه أو مؤسسة التكوين في أجل شهر واحد ابتداءً من تاريخ تبليغه بمقر تعيينه أو القبول في التكوين المعني.
- ويجدر بنا الإشارة إلى ما نصت عليه المادة من المرسوم التنفيذي 12-194 في حالة عدم استجابة أحد المترشحين الناجحين للاستدعاء الذي تلقاه من طرف الإدارة المعنية خلال شهر من تاريخ تبليغه، يتم استبداله بأول مسجل في القائمة الاحتياطية والتي بدورها تبقى سارية المفعول إلى غاية آخر السنة المعنية.

## المطلب الثاني: المسابقة على أساس الشهادة

يخص التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات من أجل الالتحاق ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الفرع (أ) المحدد بموجب المادة 08 من الأمر رقم (03-06) المتضمن القانون العام الأساسي للوظيفة العمومية.<sup>1</sup>

في هذا النوع من المسابقات يكون للمؤهل العلمي والمسابقات التي تحصل عليها المترشح الدور الأساسي في التوظيف.

ففي التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادة تقوم المؤسسة أو الإدارة بالإعلان عن المناصب الشاغرة كما في التوظيف على أساس المسابقة، إلا أن التعيين لا يعتمد نتائج الاختبارات فقط، وإنما يتم جمع درجات الشخص في المؤهلات الحاصل عليها والدرجات الحاصل عليها في امتحان المسابقة.<sup>2</sup>

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

1. ملائمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبة في المسابقة.
2. تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة.
3. الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.
4. الخبرة المهنية.
5. نتائج المقابلة مع لجنة الاختبار.<sup>3</sup>

ويجدر بنا الإشارة هنا إلى عملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، هي نفسها المتبعة في المسابقة على أساس الاختبارات، التي تطرقنا لها في المسابقة على

<sup>1</sup> الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 16 جويلية، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، 2006، ص4.

<sup>2</sup> تيشات سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة

ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير منظمات، جامعة بومرداس، 2009-2010، ص 82.

<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي رقم 95-293، مرجع سابق، ص8.

أساس الاختبار إلى أننا نشير إلى المدة لفتح وتنظيمها تختلف بحيث أن المسابقة على أساس الشهادات في أجل لا يتعدى ثلاثة أشهر.

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

- ممثل الإدارة رئيساً.

- موظف أو موظفين يحوزان على نفس الرتبة على الأقل المراد شغلها.<sup>1</sup>

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

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

يقوم مسؤول المؤسسة باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية لتقوم بدراسة ملفات المترشحين ويتم تنقيط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ويتم جمع النقاط المتحصل عليها في المعايير الخمسة المشار إليها ، وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية في محضر ويتم تحضير قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق، كما تحضر قائمة احتياطية المترشحين كذلك حسب درجة الاستحقاق، بعد توقيع المحضر يتم تسليم نسخة منه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 08 أيام ويتم إخطار المترشحين الناجحين في أجل أقصاه 06 أيام ، ويجب على المترشح أن يلتحق بمنصبه في ظرف شهر على أكثر.

ويجدر بنا الإشارة أن المترشح إن لم يلتحق بمنصبه في آجال مسموحة يتم استبداله بمرتبة من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق.

<sup>1</sup> عقون شراف، مرجع سابق، ص 105.

## المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحوصات المهنية

تطرق القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 إلى هذا النوع من التوظيف بموجب المادة 26 منه، أما المرسوم التنفيذي رقم 59/85 فقد نص عليه صراحة بموجب المادة 34 السابقة الذكر، وأطلق عليه مصطلح "الاختبارات المهنية" أما الأمر رقم 03/06 فقد تناولها في الفقرة الثالثة من المادة 08 بمصطلح "الفحص المهني"، ويهدف الفحص المهني إلى تقييم قدرة المترشحين على الممارسة الفعلية للمهام المنوطة ببعض الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى الأفرج (ب، ج، د)، المنصوص عليها في المادة 08 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.<sup>1</sup>

ويجدر بنا الذكر إلى أن نمط التوظيف في هذا النوع لا يختلف كثيرا عن التوظيف في المسابقة على أساس الاختبارات، وارتأينا أن نذكر بعض الأمثلة لهذا النوع من التوظيف وبعض نقاط الاختلاف.

يتم فتح وتنظيم الفحص المهني وذلك بعملية الإعلانات والإشهار عن طريق إصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وعلى مستوى مركز الامتحان.

## 1. رتبة العمال المهنيين:

- ويشمل ذلك اختيار تطبيق يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقسيم مؤهلات المترشح لنيل المنهل العمل المهني، مدته ساعتين بمعدل 03، النقطة الإقصائية أقل من 20/06.
- اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعدل 01.
- 2. رتبة الحاجب:
- ويستلزم ذلك اختبار كتابي في الثقافة العامة وذلك يهدف إلى تقسيم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين وبمعدل 02.

<sup>1</sup> رشيد حبان، مرجع سابق، ص 54.

3. بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الأول والثاني:

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

❖ اختبار شفوي في الثقافة العامة بمعامل 02.

❖ اختبار شفوي في مادة ميكانيك السيارات للفئة المعنية بمعامل 02.

❖ اختبار في قانون المرور بمعامل 03.

❖ اختبار تطبيقي في مادة السياقة بمعامل 1.04<sup>1</sup>

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

**المطلب الرابع: طرق أخرى للتوظيف والاستثناءات الواردة على مبدأ التوظيف.**

وباعتبار ان مبدأ التوظيف الخارجي يعتمد على نظام المسابقة الا انه يحتوي على

استثناءات للتوظيف.

**الفرع الأول: التوظيف المباشر**

هي طريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع لمعايير الجدارة والمساواة، وانما يتم التوظيف المباشر بناءا على نص في حالات محددة، وقد عرفت الجزائر هذا النوع من التوظيف عبر مختلف تشريعات الوظيفة العمومية.

**اولا: طريقة الانتخاب**

وذلك بأنه تقتصر هذه الطريقة على اختيار الناخبين لأحد المترشحين لشغل الوظيفة الشاغرة، وهذا الأسلوب رغم أنه يتفق مع مفهوم الديمقراطية، إلا أنه يتلاءم أكثر مع شغل المناصب السياسية كاختبار رئيس الجمهورية أو رؤساء وأعضاء المجالس المنتخبة الوطنية والمحلية، إلا أن هذا الأسلوب يشتمل على عيوب نستطيع تلخيصها في عدم قدرة الناخب

<sup>1</sup> المادة 8 من الامر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، مرجع سابق.



على اختيار أفضل العناصر لشغل الوظيفة لأنه سوف يكون متأثر بالحملة الانتخابية، كما أن هذا الأسلوب لا يتضمن حياد ونزاهة الموظف لأنه سوف يميل لتلبية احتياجات منتخبيه، ويفضل مصلحتهم على المصلحة العامة للجمهورية.<sup>1</sup>

إن الإطار القانوني المنظم لعملية التوظيف عن طريق الانتخابات يتمثل في القانون العضوي 01-12 المتعلق بالانتخابات<sup>2</sup> والذي يتضمن العديد من الأحكام ذات صلة باختيار المختصين لشغل الوظائف المعنية، ومن بين هذه الأحكام ما تضمنته المادة 78 منه على أنه يشترط في المترشح في المجلس الشعبي البلدي والولائي نذكر منها:

- ✓ أن يكون مسجلاً في الدائرة الانتخابية التي ترشح فيها.
- ✓ أن يكون بالغاً سن 23 سنة على الأقل يوم الاقتراع.
- ✓ أن يكون ذا جنسية جزائرية.
- ✓ ألا يكون محكوماً عليه في الجنايات أو الجناح المنصوص عليها في المادة 05 من هذا القانون.

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

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

### ثانياً: مدارس تكوين متخصص

وهذه الطريقة مغايرة ومعاكسة للطرق التي سبق عرضها، فهي لا تخضع لمعايير الجدارة والمساواة، وإنما يتم التوظيف مباشرة بناءً على نص في الحالات المحددة، أي دون الحاجة

<sup>1</sup> جورجى شفيق ساري، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص 429.

<sup>2</sup> القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 12/01/2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.

إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف، وقد نصت عليه المادة 34 من المرسوم رقم 85-59 كما نصت عليه المادة 80 من الأمر رقم 06-03 في بندها الرابع وقد قامت جهة الإدارة بإنشاء مدارس ومعاهد متخصصة لتدريب المترشحين لشغل الوظيفة العمومية فنيا وعلميا، ونظرا لكثرة عدد المتقدمين فإن هذه المدارس والمعاهد تضع شروطا للالتحاق بها تتعلق بالمواصلات الدراسية واللياقة الصحية والأدبية والسن حتى يلتحق بالمدرسة أو المعهد عدد محدود يتفق مع الحاجة لهذا النوع من الوظائف، حيث تلتزم الدولة بتعيين خريجي المدارس والمعاهد، ولذلك يجب تحقيق تناسب بين عدد المقبولين أو المعاهد، وعدد الوظائف الحالية التي تستوعب هؤلاء المتخرجين وذلك من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا مختصا منصوص عليه في القانون الأساسي لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.<sup>1</sup>

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

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

وقد أخذت الجزائر بهذه الطريقة من خلال العديد من التطبيقات، كما هو الحال للمدرسة

الوطنية للإدارة التي تم إنشائها سنة 1964 بموجب المرسوم رقم 64-155.<sup>2</sup>

والذي جاء في مادته الأولى بأن تنشأ مدرسة وطنية للإدارة مهمتها تكوين الموظفين من ذوي الابتكار في الإدارات المركزية وفي المصالح الخارجية.

بمعنى أن المدرسة الوطنية للإدارة تتكفل بتقديم التكوين العلمي والتدريب الفني والتقني المنخرطين في إطارها من أجل إعدادهم لتقلد وظائف على مستوى الإدارات المركزية والإدارات اللامركزية.

<sup>1</sup> شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص61.

<sup>2</sup> المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08/06/1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للإدارة، ج ر،

وكذا نذكر المدرسة العليا للقضاء التي تم إنشائها سنة 1989 بموجب القانون 89-21<sup>1</sup>، والذي تم إلغاؤه وتعويضه بموجب القانون 04-11 والذي تضمن في المادة 36 منه على أنه توظف المدرسة العليا للقضاء وتحت مسؤوليتها مسابقة لتوظيف الطلبة القضاة، كما يضيف في المادة 37 منه إلى أنه يوظف القضاة من بين حاملي شهادات المدرسة العليا للقضاة.

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

### الفرع الثاني: الاستثناءات الواردة على مبدأ التوظيف عن طريق المسابقة

إذا كان التوظيف من حيث الاصل يعتمد على مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة الذين أصبحا اليوم مبدأين دستوريين، فإن مراجعة تشريعات الوظيفة العمومية تكشف لنا عن وجود استثناءات ترد عليها.

وسنعالج هذه الاستثناءات من خلال النقاط التالية:

#### أولاً: نظام الوظائف المحجوزة

وهي وظائف معينة لا تحتاج إلى تخصص دقيق أو إلى مستوى عال من الكفاءة تحجز لظروف معينة، لظروف اجتماعية ومثال هذه الطوائف المعوقين والمشوهين بسبب الحروب، وتعيينهم في الوظائف يكون على أساس اعتبارات وتقديرات إنسانية، فالمشرع هنا قد أعطى معنى الوفاء لأشخاص تحملوا تضحيات جسيمة بالنفس والنفيس، وحجز الوظائف لهذه الطوائف يعتبر استثناء في التوظيف، ولكن هو استثناء مبرر، وقد بدأ التفكير في الجزائر في الأشهر الأولى للاستقلال في تطبيق نظام المحجوزة.

- وقد تبناها المشرع الجزائري في أول قانون أساسي عام للوظيفة العمومية سنة 1966 وقد نصت عليه المادة 25 و 26 على شروط وكيفية التوظيف، ونصت المادة 27 منه على جواز مخالفة ذلك بنصها "لا يمكن أن تتم التعيينات في الوظيفة العمومية إلا ضمن الشروط

<sup>1</sup> القانون 89-21 المؤرخ في 12/12/1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53 (ملغى)

المحددة في المادتين 25 و 26 أعلاه مع الاحتفاظ بالتدابير المخالفة المتخذة لصالح أعضاء جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني".

وإعمالاً لهذه المادة صدر المرسوم 66-144 المتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب أفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني.<sup>1</sup>

المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 68-517 المؤرخ في 09 أوت 1968، والمرسوم رقم 69-121 المؤرخ في 18 أوت 1969، وقد خص هذا المرسوم الحقوق الخاصة بأفراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني، وقد وضح هذا المرسوم طرق وكيفية التوظيف الخاصة بهذه الفئة، وتساهل المشرع في الشروط المطلوبة سواء شرط السن أو المؤهل العلمي، حيث نص مرسوم 66-146 سابق الذكر على احتفاظ هؤلاء الأشخاص المذكورين لدى مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العامة، وتحدد الوظائف التي تحجز لهؤلاء الأشخاص بموجب قرار يصدر من الوزراء المكلفين بالوظيفة العمومية والمالية وقدماء المجاهدين، وتقوم الإدارات التي تحفظ تلك الوظائف خلال 15 يوماً الأولى من شهر جانفي من كل سنة بإعلام الوزير الأول بالوظيفة بنسبة وعدد الوظائف التي تشغلها هذه الفئات والوظائف المحتفظة لهم في ميزانية كل سنة ويجري التعيين فيها طبقاً للمادة 65 من المرسوم سابق الذكر.<sup>2</sup>

أما المادة 06 من نفس المرسوم والتي عدلت بنفس المرسوم 68/58 فقد نصت على الالتحاق بالوظائف المحجوزة يجب أن يتم على أساس المسابقة أو امتحان مهني خاص بعض الوظائف أو مشترك لعدد منها.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> المرسوم رقم 66-146 ، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطني و منظمة جبهة التحرير الوطني، ج ر، عدد 46، الصادرة بتاريخ 07 جوان 1966.

<sup>2</sup> محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 157.

<sup>3</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق ص 58.

وبناء على هذا النص يكون التعيين في الوظائف المحجوزة بناء على مسابقة، ولكن المشرع خص التنافس على قدماء المجاهدين ومن على شاكلتهم من مناضلين وقد حددها عليهم عن سواهم.

وأما بالنسبة للأقدمية فإن قدماء المجاهدين يستفيدون من أقدمية خاصة يتميزون بها عن غيرهم من المواطنين، إذ تنص المادة 04 من المرسوم 133/76 على أن ( تعتبر مدة المشاركة في حرب التحرير الوطني كمدة عمل بالنسبة للمدة البسيطة من أجل وضع قائمة أصلية قصد الترقية حسب الاختيار إلى مختلف أسلاك الموظفين.<sup>1</sup>

أما في ظل القانون 12/78 فقد تضمن ما يفيد معاملة خاصة للمجاهدين وذوي حقوقهم، حيث نصت المادة 46 من القانون 12/78 على أنه: "طبقاً للمادة 85 من الدستور يضمن حق الأولوية في العمل للمجاهدين وذوي حقوقهم، بموجب هذا القانون"، أما المرسوم رقم 59/85 فعند تفحص مواده يتضح أنه لم يتضمن ما يفيد تقرير الأولوية للمجاهدين وذوي حقوقهم عند التعيين لأول مرة كما فعلت التشريعات السابقة وتطرق فقط بموجب المادة 60 منه إلى الترقية بالأقدمية، إلا أن القانون رقم 16/91 المؤرخ في 14/09/1991 المتعلق بقانون المجاهد وبموجب المادة 36 منه نص على أن يخضع تشغيل وترقية المجاهدين وأرامل الشهداء وأولاد الشهداء لأحكام خاصة دون الإخلال بالنصوص التشريعية المعمول بها، وقد أضاف في الفقرة الثانية من نفس المادة أن يحظى المجاهدون وأرامل الشهداء بالأولوية في التشغيل والترقية، وكذا المادة 38 من القانون رقم 07/99 المؤرخ في 05 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد.<sup>2</sup>

وقد نص صراحة على أن يحظى المجاهدون والأرامل وأولاد الشهداء بالأولوية في للتكوين والتشغيل والترقية، وعليه فلا أثر، للوظائف المحجوزة عند الالتحاق بالوظيفة العمومية لأول مرة في المرسوم 59/85 كما لم يتضمن ما يفيد تقرير الأولوية للمجاهدين وذوي حقوقهم عند

<sup>1</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق ص 58.

<sup>2</sup> قانون رقم 07-99 المؤرخ في 05 أفريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد، ج ر، العدد 25، الصادرة بتاريخ 12

أفريل 1999.

التعيين لأول مرة، إلا أنه توسع المشرع في ظلّه في التوظيف المباشر بإضافته إدراج فئة ذوي الاحتياجات الخاصة لنظام الوظائف المحجوزة، وذلك بموجب المادة 47 التي نصت على أنه " يستفيد الأشخاص المعوقين الذين لا يمكن لهم أن يعملوا في الظروف العادية، من التشغيل في أعمال ثلاثتهم... "، وذلك إعمالاً للمرسوم رقم 180/82 المؤرخ في 15 ماي 1982 المتعلق بتشغيل المعوقين وإعادة تأهيلهم المهني، إذ نصت المادة 04 منه على واجب مؤسسات التكوين المهني تسخير الوسائل الملائمة التي تكفل تأهيل الأشخاص المعوقين وتمكينهم من شغل المنصب الملائم لهم مساهمة في إدماجهم في الحياة النشيطة، وقد أضافت المادة 06 وجوب تخصيص قسط من المناصب التي يحتمل أن يشغلها الأشخاص المعاقين وذلك من مخططات التوظيف السنوية.

وقد نصت المادة 07 على إعداد قوائم مناصب العمل الواجب تخصيصها على سبيل الأولوية للمعاقين بدنيا بقرار مشترك بين الوزراء المكلفين في العمل والصحة والقطاع المعني وإلزام الهيئات المستخدمة أن تدخل إصلاحات ملائمة على مناصب العمل التي يحتمل أن يشغلها المعوقون.<sup>1</sup>

كما أوجبت أحكام المادة 27 من القانون رقم 09/02 المؤرخ في 08 ماي 2002 المتعلقة بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم<sup>2</sup> على أن يخصص كل مستخدم نسبة 01% مناصب عمل للمعوقين وهي نسبة ضئيلة مقارنة بالقانون الفرنسي الذي تصل فيه إلى 06%.<sup>3</sup> ورجوع إلى الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الساري المفعول نجده جاء خالياً من نظام الوظائف المحجوزة رغم أن المادة 36 من القانون رقم

<sup>1</sup> حمود جبلي ، المساوات في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية و الشريعة الإسلامية، دار الامل للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2000، ص 292.

<sup>2</sup> راجع المادة 27 من القانون رقم 02-09 المؤرخ في 08 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم.

<sup>3</sup> La loi du 10 juillet 1987 sur l'insertion de travailleur handicapés. voir : ministere de la fonction publique et de la reforme de l'etat, la fonction publique et la letat « rapport annuel, la documentation francaise mars 1999- mars 2000,p 20.

07/99 المؤرخ 05 أبريل 1999 المتعلق بالمجاهد والشهيد المذكورة سابقا، بأن يحظى المجاهد والأرامل وأولاد الشهداء بالأولوية في التكوين والتشغيل والترقية.<sup>1</sup>

### ثانيا: الوظائف العليا

وقد نخصها بتلك الوظائف التي تقسمها بين الوظائف الإدارية والسياسية، لما تتطلب من مؤهلات عملية وما تتطلب عليه من مسؤوليات وأعباء خاصة.

فإنه في هذا النوع من الوظائف يتم التوظيف مباشرة وذلك خروجاً عن مبدأ المسابقة في التوظيف وترجع الحكمة من وضع هذا الاستثناء وذلك لأن هذه الوظائف الأقرب إلى نوع الوظائف السياسية إلى الإدارية، مما يقتضي إخضاع أمر التعيين فيها إلى السلطة التقديرية للإدارة لأنها تقوم على ثقة في أشخاص المرشحين لشغلها.<sup>2</sup>

وقد نذكر أن التعيين في هذا النوع من الوظائف فقد حددها المرسوم 307/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بكيفية التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة مصنفة وظائف عليا.

وقد تضمن الأمر رقم 03/06 هذه الوظائف في المادة 15 التي تنص على أنه: "تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية".

تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية.

وقد حددت المادة 16 طريقة التعيين في هذه الوظائف بنصها: " يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة".

<sup>1</sup> شمس الدين بشير شريف، مرجع سابق، ص72.

<sup>2</sup> طارق حسين زيات، حرية الرأي لدى الموظف العام، دراسة مقارنة، ط2، القاهرة، مصر، 1998، ص 190

## خلاصة الفصل الأول :

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

وقد توصلنا ان المصلحة العامة تقضي الا يتولى الوظائف العمومية الا الأشخاص القادرين على اداء وظائفهم فهم بالتالي مطالبون بالاستجابة على وجه الخصوص الى عدة شروط ( كشروط الانتماء والولاء وغيرها... )

-فالمشروع اخذ بنظام المسابقات كأسلوب يعتمد عليه في تعبئة المناصب الشاغرة على مستوى المؤسسات والادارات العمومية وهذا تجسيدا لمبدأ الجدارة والاستحقاق، فنظام مسابقات التوظيف الخارجي الى جملة من الاجراءات والشروط المحددة من طرف مصالح الوظيفة العمومية، وذلك يضمن تحقيق ديمقراطية التوظيف والرفع من مستوى المؤسسات والادارات العمومية.



## الفصل الثاني

### طرق التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية

المبحث الأول: مفهوم الترقية

المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية

الخلاصة

## الفصل الثاني: طرق التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية

يعتبر الموظفون في المؤسسات والادارات العمومية من الموارد البشرية التي تعتمد عليها الادارة في شغل مناصب شاغرة، اي ان المنظمة تعتمد على العاملين فيها لتشغيل المناصب المطلوبة الذين تتوفر فيهم الكفاءات ومتطلبات الوظيفة المعروضة، وغالبا ما يشار الى هذا المصدر بالمستودع المهاري.<sup>1</sup>

وعمليا يتم الحصول على افراد مناسبين من داخل الادارة عن طريق الترقية، بحيث تشكل هذه الاخيرة الدعامة الأساسية للنظام المغلق الذي تبنته الجزائر غداة الاستقلال ولم تحد عنه، فالالتحاق بالوظيفة العمومية التحاق بحياة مهنية قابلة للتفرع، وذلك لا يرتبط فيها مصير الموظف العام بوظيفة بصفة نهائية بل يمكن للإدارة ترقيته الى وظيفة اخرى.

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

### المبحث الأول: مفهوم الترقية

### المبحث الثاني: انواع و معايير الترقية

<sup>1</sup> كاظم حمود خضير، ياسين كابس خرشة، إدارة الموارد البشرية، عمان، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، ط1،

## المبحث الأول: مفهوم الترقية

يحتل موضوع الترقية المرتبة الاولى في الاهمية من بين الموضوعات الكثيرة الخاصة بالأفراد في ميدان الوظيفة العامة ولا يمكن ان يتصف اي نظام للوظيفة العامة بالكفاءة إذا لم تتوفر فيه فرص كثيرة للترقية والتقدم امام الموظفين، كما ان وجود سياسة سليمة للترقية يعتبر موضوعا اساسيا للمحافظة على كفاءة الموظفين ورضاهم.<sup>1</sup>

وعليه سنحاول مناقشة هذا المبحث في ثلاث مطالب:

❖ تعريف الترقية

❖ اهمية واهداف الترقية

❖ اسس الترقية

### المطلب الاول: تعريف الترقية

وقد تأخذ الترقية على قسمين لغة واصطلاحا.

#### الفرع الاول: الترقية لغة

هي اسم من فعل رقي، يرقى، ترقية، ويقصد بها رفع شخص او عدة اشخاص من مرتبة الى اعلى، وقد يمس هذا الرفع عدة جوانب كالجانب الاجتماعي والجانب الاقتصادي فترقية شخص او عدة اشخاص في مكانة القرية او المدينة يدخل في إطار الترقية الاجتماعية، او اعتبار الشخص من اثرياء فهذا التكيف ثروته كرافد من روافد الترقية الاقتصادية.<sup>2</sup>

#### الفرع الثاني: الترقية اصطلاحا

وهي تحريك الموظف من مستوى اداري اقل الى مستوى اداري اعلى حيث ينجم عن هذا التحريك زيادة في المستوى الوظيفي والدرجة المالية وامتيازات اخرى.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع السابق، ص 69.

<sup>2</sup> محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص 54.

<sup>3</sup> عب دالرحمن بن عنتر، إدارة الموارد البشرية المفاهيم والأسس، الابعاد الاستراتيجية، عمان، الأردن، درا يازوري العلمية للنشر و التوزيع، د ط، 2010، ص 120.

وهي اذن اصدار جهة المختصة قرار بتقليد الموظف الى وظيفة اعلى مستوى التنظيم الاداري من الوظيفة الحالية، اي نقله من وضع وظيفي اقل الى وضع احسن، وذلك يؤدي الى تحسين مركزه من الناحيتين:

الناحية المالية: المتمثلة في زيادة المرتبة والعلوات.<sup>1</sup>

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

**الفرع الثالث: الترقية فقها.**

وقد حدد الفقهاء والعلماء عدة تعاريف للترقية ولكنها كلها لها معنى واحد وتصب في قالب واحد وغاية واحدة، ونأخذ من ذلك تعريف الدكتور محمد سليمان الطماوي: " أن يشغل العامل وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي كان يشغلها قبل الترقية، ويترتب على الترقية زيادة المزايا المالية والمعنوية للعامل وزيادة اختصاصاته الوظيفية.<sup>2</sup>

وقد عرفها محمد فؤاد مهنا: " الترقية بمعناها الصحيح يجب قصرها على الحالة التي ينتقل اليها الموظف الذي يقوم بعمل وظيفة ذات مستوى أعلى في التنظيم، بمعنى ان تحتوي وظيفة اعلى التي ينتقل اليها الموظف لها اختصاص رئيسي واشراف بالنسبة للوظيفة الأولى"<sup>3</sup>

**الفرع الرابع: الترقية تشريعا.**

وقد عرفت الترقية حسب المرسوم التشريعي رقم 59/85 المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 03/06 في المادة 54 منه على انها: " تتمثل الترقية في الالتحاق بمنصب عمل اعلى في التسلسل وتترجم اما بتغيير في الرتبة في السلك ذاته او تغيير السلك.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> شمس الدين بشير الشريف، مرجع سابق، ص ص 76 و 77.

<sup>2</sup> سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973، ص 503.

<sup>3</sup> انس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة واثرا في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973، ص

21.

<sup>4</sup> انظر المادة 54 من المرسوم التشريعي رقم 59-85 المعدل والمتمم المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر، العدد 13، الصادر في 24 مارس 1985، ص 340.

اما تعريف الترقية حسب الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2007/07/15 في المادة 106: "تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الى درجة اعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكميات التي تحدد عن طريق التنظيم"

وقد نصت ايضا في المادة 107 من ذات الأمر على ما يلي: "تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك في الانتقال من رتبة الى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة.<sup>1</sup>

تجدد بنا الاشارة الى اهم الاختلافات في تعريف الترقية بين المرسوم التشريعي رقم 59/85 والامر رقم 03/06 تتمثل في:

➤ جاء تعريفها في الاول بصفة عامة حيث تعني إما بتغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك.

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

### المطلب الثاني: أهمية واهداف الترقية

وتتلخص اهمية واهداف الترقية في خسائر كثيرة ونذكر كل واحدة على حدى ونذكر منها:

#### الفرع الاول: اهمية الترقية

✓ تضمن للموظف الاستقرار الوظيفي فالترقية تمكنه من اشباع رغبته نحو التقدم والارتقاء الى مستويات مادية وادبية أفضل.

✓ تغرس فيه الحافز لبذل اقصى جهد ومهارة ليفوز بهذه الترقية.

✓ ترفع روحه المعنوية عن طريق ضمان ترقية أفضل المترشحين.

<sup>1</sup> انظر المادة 106 و 107 من الامر رقم 03-06 المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن قانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر 16 سبتمبر 2006، ص 10.

✓ ايجاد شعور بالأمان والاستقرار لدى العاملين نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخولهم.

✓ دعم شعور الموظف بالعدالة الوظيفية من خلال معرفته المسبقة بأنه سوف يجازى على الاجتهاد وتفانيه في العمل، فيكرس عطاءه للوظيفة على امل الوصول الى قمة السلم الاداري.

### الفرع الثاني: أهداف الترقية

- تعيين أشخاص الذين يشغلون مناصب مالية بأقل تكلفة ممكنة.
- تلبية حاجيات المؤسسة من الموارد البشرية اللازمة لمباشرة نشاطها في أحسن الظروف.
- تغرس فيه الحافز لبذل أقصى جهد ومهارة ليفوز بهذه الترقية.
- ترفع روحه المعنوية عن طريق ضمان ترقية أفضل المترشحين.
- إيجاد شعور بالأمان والاستقرار لدى العاملين نتيجة تقدمهم المستمر في مستواهم الوظيفي مع زيادة دخولهم.
- دعم شعور الموظف بالعدالة الوظيفية من خلال معرفته المسبقة بأنه سوف يجازى على اجتهاده وتفانيه في العمل، فيكون عطائه للوظيفة على أمل الوصول إلى القمة السلم الإداري.
- الوصول إلى درجة الإشباع الأكبر والأمتل لحاجيات ورغبات الأفراد.
- إيجاد حافز لدى الموظفين لبذل أقصى جهودهم أملا في الترقية.<sup>1</sup>
- رفع الروح المعنوية للموظف وتحسين ظروف العمل عن طريق ضمان ترقية أفضل المرشحين إلى الوظائف العليا العالية التي تؤهلهم خبراتهم وكفاءتهم لشغلها.
- وللوصول وتحقيق الترقية هذه الأهداف وجب أن تقوم على أسس موضوعية قوامها مبدأ الكفاءة والذي يقضي بأن يستفيد من نظام الترقية إلا الموظف الكفاء والصالح لتولي مسؤوليات ومهام أضخم وأهم.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> سليمان محمد الطماوي، مرجع سابق، ص 70

<sup>2</sup> شمس الدين بشير الشريف، مرجع سابق، ص 77.

**المطلب الثالث: أسس الترقية**

ويعتبر وضع أساس أو معيار علمي سلم من أهم المشاكل التي تواجه القائمين على نظم الوظيفة العامة، فعادة يزيد عدد الموظفين الصالحين للترقية عن عدد الوظائف المطروحة، وبحيث تكون فرص الترقية تكون محددة عادة، ولذلك فإنها تكون هناك مشكلة في اختيار الأكفاء للحصول على تلك الوظيفة، ولذلك استلزم وضع أسس للترقية.

**الفرع الأول: الترقية على أساس الأقدمية.**

تكون الأولوية في الترقية إلى الموظف الذي قضى في الوظيفة الحالية مدة زمنية أطول من غيره، إلا أن هذه الترقية حتى وإن كانت تمتاز بالبساطة والوضوح.<sup>1</sup> تقضي على صراعات داخلية والعلاقات الخاصة بالترقية بين الإدارة والموظفين والمحسوبية والمحاباة، فإنه يعاب عليها أنها لا تعد مقياساً على صلاحية الموظف وجدارته، كما أنها تقتل لدى الموظف الدافع للتفوق مادام موعده لم يحن بعد، وتؤدي إلى حرمان الإدارة من أصحاب الكفاءة والنشاط.

ونذكر بعض مزايا وعيوب في الأقدمية في الترقية.

**1-مزايا أسلوب الأقدمية في الترقية:**

- تحقيق العدالة والموضوعية بين جميع الموظفين.
- يتميز أسلوب الأقدمية بالبساطة والسهولة في التطبيق.
- تعتبر الترقية بناء على الأقدمية مكافأة من جانب الإدارة للموظف مقابل السنوات التي قضاها في خدمتها.<sup>2</sup>
- وجود ارتباط وثيق بين طول مدة خدمة الموظف وبين الخبرة والكفاءة التي يكتسبها فيصبح أكثر استعداداً للترقية إلى الوظيفة الأعلى.

<sup>1</sup> شريف يوسف حلمي خاطر، مرجع سابق، ص 148.

<sup>2</sup> محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 173.

في ظل هذا النظام ثقل أو تتعدم المنازعات الداخلية والخلافات الخاصة بالترقية بين الإدارة والموظفين.

استخدام الأقدمية كأساس للترقية يجعل الإدارة تبذل جهدا للعناية بعملية اختيار الأشخاص في بداية اختيارهم في العمل، بحيث تختار الذين لديهم استعداد طبيعي للتقدم مع الاهتمام بتوفير التدريب اللازم لقيامهم بأعباء وظائفهم الجديدة.<sup>1</sup>

## 2- عيوب أسلوب الأقدمية

وذلك بالرغم من المزايا العديدة التي يحققها نظام الترقية بالأقدمية فإن له عيوب ومساوئ نذكر أهمها:

- تطبيق مبدأ الأقدمية في الترقية يؤدي إلى المساواة بين جميع الموظفين وعدم التفرقة بين المجد وغيره، ومن ثم فهو لا يحقق العدالة للموظفين الأكفاء والمجدين.
- إذا كانت الأقدمية هي فقط أساس الترقية، فإن الموظفين لن يبذلوا أي جهد لتحسين كفاءتهم، وذلك إذا اتبعت الإدارة هذا النظام بصفة مطلقة يؤدي إلى انعدام الحافز لدى الموظفين على الجد والاجتهاد، وتصبح الترقية آلية محصنة.
- إتباع مبدأ الأقدمية فقط لا يضمن وصول أي موظف إلى الوظائف العليا والبقاء فيها فترة معقولة من الوقت.
- استخدام الأقدمية كأساس للترقية يضعف من تأثير وفعالية الرؤساء في معاملة مرؤوسهم حيث أنه لا رأي لهم في تقرير الترقية، مما يجعل مرؤوسهم لا يهتمون بتنفيذ أوامرهم.
- تتجاهل الأقدمية الاستعدادات والفروق الشخصية بين الأفراد.
- تقضي الأقدمية على المنافسة بين العاملين مما يؤدي إلى تحطيم الهمم والقضاء على أهم مميزات العمل.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق، ص 71.

<sup>2</sup> محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 175.



## الفرع الثاني: الترقية على أساس الكفاءة والجدارة:

في ظل هذا النظام نجد أن عنصر الكفاءة هو الذي يحدد أولوية الترقية ولقد سبقت الإشارة إلى أن الهدف من الترقية هو إيجاد حافز لدى الموظفين.<sup>1</sup>

وتقوم هذه الطريقة على ما حققه الموظف من كفاءة وجدارة في أداء العمل المنوط له، إذ أن هذا الأساس يعتمد أكثر على تقرير الأداء الوظيفي بشكل أكبر، ولذلك يختار للترقية الموظف الأكفأ والأفضل تأهيلاً، وذلك تكون ترقيته على ما قدمه من كفاءة وخبرة بغض النظر عن طول مدة خدمته، ويشترط للنجاح استخدام معيار الكفاءة كأساس للترقية.

ولكن قد تشوب عيوب لهذا الأساس، حيث أنه قد تحاط عملية تقدير أداء الموظفين بعوامل شخصية تؤدي إلى المحاباة مما يفقدها فاعليتها وتتحرف عن أهدافها. وهذا ما سنتناوله في مضمون وتقدير أسلوب الترقية على أساس الكفاءة والجدارة.

1- مضمون أسلوب الترقية على أساس الجدارة والكفاءة نجد أن عنصر الكفاءة هو الذي يحدد أولوية الترقية على أساس الترقية وذلك هو إيجاد حافز لدى الموظفين لزيادة كفاءتهم وتحسين مستوى ادائهم عند القيام بأعباء ووظائفهم الحالية، وهنا ومن البديهي اختيار للترقية الموظف الأكفأ والأفضل تأهيله وتكون تقاريره أفضل من غيره، بمعنى تكون الترقية بالإنجازات والكفاءة المحققة من طرف الموظف بغض النظر عن مدة الخدمة الزمنية، ولإنجاح استخدام معيار الكفاءة كأساس للترقية أن تكون القيادات الإدارية قادرة على استخدام المعدلات القياسية الموضوعية كماً وكيفاً استخداماً سليماً.

2- تقدير أسلوب الاختيار في الترقية، لهذا الأسلوب محاسن ومساوئ أيضاً نذكر منها:

أولاً: مزايا أسلوب الكفاءة والجدارة

-تتيح للإطارات النشيطة المساعدة في الإدارة فرصة الترقية حتى ولو لم تكن لها الإقدمية.  
-تحقق هذه الطريقة فرصة التنافس الشريف ما بين الموظفين كل الكفاءة وتتيح لهم الفرصة على إبراز قدراتهم وكفاءاتهم.

<sup>1</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق، ص 70.

- تساعد على رفع روح المعنوية لدى الموظفين.
- تزيد من الكفاءة الانتاجية للإدارة.
- اجتذاب أفضل العناصر تشغل الوظائف الشاغرة والاحتفاظ بها في الادارة.
- ثانيا: عيوب اسلوب الكفاءة والجدارة في الترقية.
- هذا الاسلوب يسمح بتدخل اعتبارات والضغوطات السياسية.
- يتميز هذا النظام بالتعقيد ويتطلب وجود قيادة ادارية قادرة على استخدام معايير موضوعية.<sup>1</sup>
- يؤدي هذا النظام الى عدم اطمئنان الموظف العام وعدم استقراره النفسي.
- قد تحاط عملية تقدير كفاءة الموظفين بعوامل شخصية تؤدي إلى التمييز والمحاباة مما يفقدها فعاليتها وتحقيق اغراضها.<sup>2</sup>
- تتسم الترقية وفقا لهذا النظام ببناء على قياس كفاءة الموظف في القيام بواجبات ومسؤوليات وظيفته الحالية، وهنا قد يكون غير قادر على اداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى التي سيقدم إليها.

### الفرع الثالث: الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا.

- تقوم هذه الطريقة على فكرة الاستفادة من مزايا كل نظام والتوفيق بين مبدأي الكفاءة والعدالة في محاولة الاستفادة بمزايا كل نظام ترقية على اساس الأقدمية، ونظام الترقية بالاختيار على اساس الكفاءة، وهنا يمكن التمييز بين الوظائف العليا والوظائف التخصصية والوظائف الروتينية.
- بالنسبة للوظائف العليا يجب ان تتم الترقية على اساس الكفاءة لأنها تتطلب مهارات وقرارات ادارية ربما لا تتوفر في جميع المترشحين على اساس الأقدمية فقط لأنها تتطلب الحنكة، فيما تساوت كفاءة فترجع هنا إلى الأهمية هو المعيار المناسب.

<sup>1</sup> نسيمه أحمد صيد، الترقية والفعالية لتنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2008، ص 86.

<sup>2</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق، ص 73.

- اما الوظائف التخصصية فيفضل تخصيص نسبة معينة من الوظائف الترقية على اساس الكفاءة، ونسبة اخرى على اساس الأقدمية، وذلك على أن تزيد نسبة الوظائف التي تتم فيها الترقية على اساس الكفاءة، كلما ارتفع المستوى الوظيفي.

- وبالنسبة للوظائف التي لها طبيعة روتينية ولا يحتاج الى مهارات ولا قدرات كبيرة فيفضل ان تتم الترقية على اساس الأقدمية.<sup>1</sup>

ولنجاح هذا الأساس من ترقية يجب مراعاة النواحي التالية:

\_ ضرورة وجود توصيف دقيق للوظائف يوضح مسؤولية الوظائف وشروط الواجب توفرها فيمن سيستغلها.

\_ ضرورة وضع قواعد واضحة للترقية من وظيفة إلى اخرى، وان تكون هذه القاعدة معروفة لكل الموظفين بالمنظمة.

\_ ضرورة وجود برنامج لتدريب وتنمية الموظفين، الذين يصلحون لترقية إلى وظائف اخرى.

\_ ضرورة تعريف الموظفين بمجالات الترقية المتاحة في المستقبل في المنظمة.<sup>2</sup>

**الفرع الرابع: الترقية على اساس الشهادة.**

-يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادات، فبات من حقه ان تنعكس ايجابا على وضعه الوظيفي، فيرقى من رتبة الى اخرى،<sup>3</sup> وتشتت ترقية الموظفين على اساس الشهادة ان يتحصلوا على الشهادة او المؤهلات خلال حياتهم المهنية التي تسمح لهم بالالتحاق برتبة اعلى من رتبتهم الاصلية، وذلك لما جاء في المنشور رقم 1710 المؤرخ في 05/11/96 المتعلق بتعيين الموظفين في رتبة اعلى، والذي يقر بأنه يسمح للموظفين الذين تحصلوا على شهادات بعد توظيفهم الأول للالتحاق برتبة اعلى في اطار القوانين الاساسية الخاضعين لها مهما كانت

<sup>1</sup> محمد يوسف معداوي، مرجع سابق، ص76.

<sup>2</sup> صلاح الجين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، دار الجامعة للطبع والنشر و التوزيع، الإسكندرية، 2000، ص361.

<sup>3</sup> عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسور للنشر، والتوزيع، الجزائر، 2015،

طبيعة المسابقة المشروطة للالتحاق بالرتبة المعنية وذلك في حدود المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف.

### 1- مزايا اسلوب الشهادة في الترقية

\* ان الترقية على اساس الشهادة جاءت في مختلف الرتب، وهذا ما يحقق مبدأ التكافؤ، اي تكافؤ الفرص في الترقية بين جميع الموظفين الذين أحرزوا على شهادات ومؤهلات مطلوبة.

\* الترقية تحقق مبدأ الاستمرارية اي انها تتسم بوتيرة مستمرة، فبإمكان الموظف ان يرقى عدة مرات خلال مساره المهني إذا تحقق الشروط الثانوية في بعض الرتب.

- تصنيف نسب الترقية على اساس الشهادة من بين الوظائف الشاغرة المعدة للتوظيف وتعد هذه من أكبر ايجابيات نظام الترقية.

### 2- عيوب اسلوب الشهادة في الترقية

- بالرغم من كل المزايا التي تحققها الترقية على اساس الشهادة الا ان تشوبها بعض العيوب والاشكالات القانونية ونذكر منها:

\* الترقية في الرتبة تكون بالانتقال من رتبة الى رتبة تعلوها مباشرة، في جميع اسس الترقية ومنها الترقية على اساس الشهادة، وهنا حتى ولو كانت هذه الاخيرة تأهل الموظف المرشح للترقية الى رتبة تعلو رتبته الحالية بمرتبتين او اكثر، وهنا الجانب السلبي في هذه الحالة هو محدودية الترقية حيث نجد ان بعض الاسلاك في جميع الرتب لها حق في الترقية على اساس الشهادة واسلاك اخرى فيها رتب تتمتع بهذه الصيغة من الترقية ورتب ليس لها الحق، وعلى سبيل المثال نجد ان عون ادارة له حق الترقية على اساس الشهادة كما جاء في نص المادة 42 من المرسوم رقم 04-08 منه: " يرقى على اساس الشهادة بصفة عون ادارة رئيسي، اعوان ادارة مرسومون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي او شهادة معادلة"، وفي حالة اكمال دراسته بعد حصوله على شهادة البكالوريا .

وهذا الأمر طبيعي، ليس بإمكانه الترقية مرة أخرى على أساس الشهادة لأن رتبة عون إدارة رئيسي لا تجد لها حق الترقية بهذه الكيفية في حين أن الموظف الذي لديه الرتبة أعلى منها

مباشرة وهي رتبة ملحق اداري له الحق في الترقية على اساس الشهادة لرتبة ملحق إداري رئيسي.

وهنا فإن الترقية على أساس الشهادة لا تقوم على مبدأ المساواة وإعطاء الفرص لجميع الموظفين في مختلف الرتب بالترقية بهذه الصيغة لأنها تعد من أهم طرق الترقية لأن الشهادة العلمية من المؤهلات التي تزيد من القدرات الموظفين وتحسين أدائهم الوظيفي.

وهناك فئتان تتمتع بالترقية على أساس الشهادة لكن ليس لها الحق سواء عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل في قائمة التأهيل أي الترقية الاختيارية، وهنا نجد مثال على ذلك التقني سامي في الإعلام الآلي له إمكانية واحدة للترقية وهي على أساس الشهادة، فحسب المادة 108 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 بنصه: "يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسمون والتقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد التوظيف على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها"<sup>1</sup>، وهذه الإمكانية الوحيدة للترقية يبقى طول مساره المهني في نفس الرتبة اذا لم يتحصل بعد توظيفه على الشهادة المطلوبة، وكذا ايضا لرتبة محاسب اداري رئيسي حسب ما جاء في المادة 19 من نفس المرسوم سابق الذكر<sup>2</sup>، وهنا نقول الحصول على الشهادة بعد التوظيف ليس متاحا لكل الموظفين قد يكون ذلك لأسباب عديدة منها الإدارية او الشخصية وهنا تكون حظوظ الترقية لهاتين الرتبتين تكون تقريبا متعددة في الواقع الوظيفي.

#### الفرع الخامس: الترقية الاستثنائية.

يخص هذا النوع من الترقية موظفي بعض القطاعات مكافأة لهم على الاعمال البطولية والمخاطر التي يتعرضون لها عند القيام بمهامهم، وقد كرس هذه الترقية لأول مرة المرسوم

<sup>1</sup> أنظر المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي لخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات و لإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008، ص9.

<sup>2</sup> أنظر المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008، ص6.

59/85 السابق الذكر بموجب المادة 57 منه، ولقد وضع قوانين اساسية خاصة امكانية التحديد الدقيق للرتب والاسلاك التي قد تطبق عليها هذه الترقيات والتي لا يمكن العمل بها الا في حدود 5% من عدد المناصب المطلوب شغلها، وقد حددت التعليمات رقم 240 المؤرخة في 15/05/1995 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي مجال تطبيق هذه المادة، وهما احاطت بشروط اجرائية مقيدة تقضي:

- اثبات القيام بعمل شجاع او بطولي معترف به او اثبات استحقاق شخصي مميز.
- تقديم تقرير محلل عن ظروف القيام بهذا العمل الاستثنائي او التحلي بهذا الاستحقاق الشخصي.
- الحصول على الرأي المطابق للجنة المتساوية الاعضاء.

وفي كثير الاحيان تصدر هذه الترقية بمناسبة احتفالات تكريمية تنظمها القطاعات المعنية اعترافا بالجميل لبعض موظفيها مثل رجال الأمن ورجال المطافئ.<sup>1</sup>

ومن الأهمية ان تشير الى ان القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الحالي لم يتضمن الإبقاء على هذا النمط من الترقية، تاركا ذلك للقوانين الاساسية الخاصة ان تمدد العمل به تبعا للمهام المنوطة بأعضائها.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> essaid taib ,opoit ,p158.

<sup>2</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص195.

## المبحث الثاني: انواع ومعايير الترقية.

يرتبط مفهوم الترقية عموما بتقييم أداء كل موظف اثناء مساره المهني وهو تقييم مستمر ودوري يهدف الى تقدير مؤهلاته المهنية، وفقا لمناهج ملائمة، غالبا ما تؤدي الى ترقية في الدرجات او في الرتب، او الى منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الاداء كما يشمل ايضا منح الاوسمة التشريفية والمكافآت وهو المفهوم الذي استقر عليه المشرع الجزائري في المادتين 97 و 98 من قانون الوظيفة العمومية رقم 03/06.<sup>1</sup>

\* ولقد قسمنا هذا المبحث الى ثلاث مطالب:

-انواع الترقية.

-شروط الترقية والدرجة في الرتبة.

-معايير الترقية.

### المطلب الأول: انواع الترقية

فقد خص المشرع الجزائري في الترقية نوعان من الترقية ونحن بصدد التطرق لهما.

### الفرع الأول: الترقية في الدرجة.

تعتبر الترقية في الدرجة حقا من حقوق الموظف فهي تمنح بقوة القانون بعد توفر شرط الأقدمية مع الأخذ بعين الاعتبار تنقيط السلطة المعنية.<sup>2</sup>

وترتبط هذه الفكرة في الترقية بالمسار المهني، وبعد ممارسة الموظف لمدة عمله وملازمته في وظيفته بصفة منظمة فإنه يطمع في تحسين مستوى اجرتة بصفة تدريجية.

وترتبط الترقية في الدرجات الارتفاع في الاقدمية وبالتالي في التجربة، وتعمل بهذه الصيغة كل الوظائف العمومية عبر العالم، اعتبارا بأنها تمثل في آن واحد مكافأة للولاء الذي يتحلى به الموظف اتجاه الادارة، ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعبائه العائلية المتزايدة عبر السنين.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> 03/06 سعيد مقدم ، مرجع سابق،ص245.

<sup>2</sup> سلوى تيشات، مرجع سابق،ص92.

<sup>3</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص181و182.

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

وعليه فإن الترقية بموجب هذه المادة تتم على اساس الأقدمية بصفة رئيسية الى جانب النقاط المرقمة والتقدير العام بصفة ثانوية، اما المرسوم رقم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمل المؤسسات والادارات العمومية فقد نص على الترقية في الدرجات معبرا عنها " بتعويض الخبرة " وعرفت المادة 71 منه انه: "... يمثل تعويض ما يستقيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طول السنوات التالية من تاريخ توظيفه مكافأة على الأقدمية" ان هذا التعريف لا يتحدى حد التجديد الاصلاحي، ذلك أن الأقدمية تبقى هي المحور الأساسي الذي يدور حوله هذا النمط من الترقية.

كما نص على هذا النوع من الترقية الأمر رقم 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث جاء في المادة 126 النص على الترقية في الدرجات، تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة الى درجة اعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم.

وبالرجوع الى المرسوم رقم 137/66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المتضمن انشاء سلالم خاصة بمرتبات الموظفين وتنظيم مهنتهم،<sup>1</sup> نجد ان المادة 4 منه قد نصت على أن تحدد الأقدمية المطلوبة في كل درجة بالنسبة للسلمين 1 و 2 حسب المدتين الدنيا والمتوسطة بالاثنتين وثلاثة موظفين من بين 5، وحسب ثلاث مدد دنيا ومتوسطة وقصوى بالنسبة للسالم من 3 الى 14 بثلاث وخمسة موظفين وموظفين من 10 موظفين وبالرجوع للمرسوم التنفيذي

<sup>1</sup> المرسوم رقم 137/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن إنشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين و تنظيم مهنتهم، ج ر، العدد 46، الصادر بتاريخ 07 جوان 1966.



رقم 59/85 في مواده 75 و76 والمرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع الرواتب.<sup>1</sup>

بموجب المادة 12 و13 منه نستشق شروط الترقية في الدرجات، اذ يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية، ويشترط على الموظفين من اجل الانتقال من درجة الى درجة التي تعلوها مباشرة ان تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمولة بها، وهي الأقدمية التي تتراوح ما بين سنتين و6 اشهر كحد ادنى، وثلاث سنوات و ستة اشهر كحد اقصى للانتقال من درجة الى درجة اخرى تعلوها مباشرة، وتوزع سنوات الأقدمية على ثلاث وتائر في المدة الدنيا، المدة المتوسطة، وموظفين اثنين على اساس المدة القصوى وهذا طبقا لنص المادة 75 من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 والمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07.

ويمكن ان تكرر القوانين الخاصة بالنظر الى طبيعة مهام بعض الأسلاك، وتيرتين فقط من بين التوائر الثلاثة للترقية في الدرجات، كما هو الشأن بالنسبة لموظفي الاسلاك الامنية الذين تنطوي مهامهم على مخاطر وتبعات ومسؤوليات خاصة.<sup>2</sup>

**الفرع الثاني: الترقية في الرتبة.**

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

وقد نخص ذكر بترقية الرتب صورتين:

1- الترقية من رتبة الى رتبة اخرى ضمن نفس السلك، اذ يرتقي الموظف من رتبة الى اخرى خلال مساره المهني انطلاقا من البنية الهيكلية التي تميز السلك الذي ينتمي اليه، وما تتضمنه

<sup>1</sup> المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

<sup>2</sup> رشيد حبانى، مرجع سابق، ص64.

البنية من وظائف متكاملة، وللتذكير فإن البنية الهيكلية لمختلف الاسلاك تحاول الادمج في آن واحد وذلك طموحات الموظف لتحسين وضعيته الاجتماعية وحاجيات الادارة.

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

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

ونذكر المرسوم رقم 59/85 انه تعرض الى ترقية الرتبة داخل نفس السلك، والى الترقية من سلك الى سلك اخر يعلوه، وعرفت المادة 54 منه الترقية بنصها: " تتمثل في الالتحاق بمنصب عمل اعلى في التسلسل السلمي "، واكدت هذا المعنى الفقرة الثالثة من نفس المادة بنصها: " تغيير الرتبة في السلك ذاته او بتغيير السلك".

كما تطرقت المادة 60 من نفس المرسوم وقد خصت به اعضاء جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية للجبهة المدنية لجبهة التحرير الوطني وكذلك ارامل الشهداء يتحقق ثلث الأقدمية.

ولم يخرج الأمر 03/06 على ما سبقه من تشريعات ونص على ترقية الرتبة بموجب المادة 107 منه على: " تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة الى رتبة اعلى مباشرة في نفس السلك او في سلك اعلى مباشرة " <sup>1</sup>.

ومن الاهمية بما كان ان نشير الى ان الترقية في الدرجة تخص تحسين مستوى راتب الموظف بصفة تدريجية، ولا تغير هذه الترقية في طبيعة عمل الموظف او تزيد من مسؤولياته،

<sup>1</sup> أنظر المادة 107، من الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 11.

فهي تمثل في أن المكافأة على الولاء الذي يتحلى به الموظف اتجاه الإدارة، ووسيلة تمكنه من التكفل اللائق بأعباء أسرته المتزايدة عبر السنين.<sup>1</sup>

وخلافا لذلك فإن الترقية في الرتبة بنوعها تؤدي الى زيادة في الراتب مع مسؤولية اعلى، فالترقية في الرتبة هي المعنية بالتوظيف الداخلي التي اعتمدها المشرع الجزائري. وتتميز هذه الاخيرة بارتباطها بواجبات ومسؤوليات أكبر وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى لتتناسب مع حجم هذه المسؤولية.<sup>2</sup>

### المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة والرتبة.

بعد ان عرفنا انواع الترقية، فقد خص المشرع شروط لترقية نقوم بذكرها:

#### الفرع الاول: الترقية في الرتبة

وقد حدد المشرع الجزائري مجموعة من الشروط التي يجب ان تتوفر في الموظف حتى يكون مؤهلا للاستفادة من الدرجة في الرتبة، ولهذا نجد ان هناك انواع عديدة لهذا النوع من الترقية نذكر منها:

#### أولا - الترقية عن طريق الاختيار.

كما سبقت الاشارة اليه فقد نصت مختلف قوانين الوظيفة العمومية على الترقية في الرتب، حيث تطرق كل من المرسوم التنفيذي رقم 59/85 بموجب المادة 55 منه، والامر رقم 03/06 بموجب المادة 107 الى الترقية عن طريق الاختيار، والملاحظ ان هاتين المادتين لم تعطيا تعريفا للترقية عن طريق الاختيار، بل تعرضنا الى جانبها الاجرائي اي الجانب الواجب توافرها للاستفادة من الترقية، وبمقارنة هاتين المادتين نستنتج ان المادة 55 اضافت شرط الخبرة المهنية الكافية، وتتمثل شروط الترقية عن طريق الاختيار فيما يلي:

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 181 و182.

<sup>2</sup> بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة وحرية في لتشريع الجزائري، رسالة ماجستير فرع الإدارة و المالية العامة، جامعة الجزائر، 2003-2004، ص 17.

اكتساب صفة الموظف: بالرجوع الى المادة 4 من القانون الاساسي للوظيفة العمومية لسنة 2006 تتضح هذه المسألة حيث يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في الرتبة في السلم الاداري، من هنا نستنتج الشروط الاساسية لاكتساب صفة موظف والتمثلة في:

- تعيين في وظيفة عمومية دائمة.
- ترسيم في احدى رتب السلم الاداري.
- اثبات حد أدنى من الأقدمية المطلوبة وذلك طبقا لما تقره القوانين الاساسية الخاصة بمختلف الاسلاك، وفي هذا الشرط ان الاستفادة من الترقية اختيارية مشروطة باستقاء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي اليها الموظف حتى يطمح للترقية الاختيارية الى رتبة اعلى مباشرة.

- اكتساب خبرة مهنية كافية.
- التسجيل في قائمة التأهيل ( التسجيل في الجدول السنوي للترقية): وهو اجراء ضروري تتبعه الادارة المستخدمة يقدم للجنة الادارة المتساوية الاعضاء، يتمثل هذا الاجراء اساسا في اعداد قائمة تضم فيها اسماء وألقاب المؤهلين من الموظفين المستوفين شروط الأقدمية، وتشمل هذه الجداول على كل البيانات الواجب معرفتها عن كل مترشح للاستفادة من الترقية الاختيارية حتى يتسنى لكل اعضاء اللجنة المتساوية الاعضاء البت في قائمة المترشحين، وبالتالي اختيار الموظفين الذين يستفيدون من الترقية.

إذا كان من السهل تقييم الشرطين الأول والثاني فإن الأمر على عكسه بالنسبة للشرطين الموليين كالخبرة المهنية الكافية التي ميزها القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية عن الأقدمية لا يستند تقديرها الى معايير موضوعية تجعلها أكثر قابلة للقياس والتقييم، بل هو مجرد انطباعات ذاتية للقيام بعملية تقييم مستوى خبرة موظفيها، قد يكون هذا سببا لعدم النص عليه في الأمر رقم 03/06 ، اما جداول الترقية السنوية فلا تؤثر الا بصفة رمزية على تطور المسارات المهنية، فنسبة المناصب المخصصة لهذا النوع من

الترقية لا يتجاوز 5% من عدد المناصب الشاغرة، وهو الأمر الذي يجعلها عديمة الفعالية في غالب الأحيان، وتجدر الإشارة انه وطبقا للمادة 107 فقرة 2 من الأمر 03/06 يستفيد الموظفون من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة الموظفين مرتين متتاليتين.

ونذكر اجراءات الترقية على اساس الاختيار : تمر عملية الترقية الاختيارية بعدة اجراءات : تخضع العملية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

تقوم الادارة المعنية بإحصاء الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية اي يثبتون اقدمية في الرتبة والتي تقدر ب: عشرة سنوات وإحالة بطاقة التتقيط السنوية خلال الخمس سنوات الاخيرة.

وبعد جمع ملفات المترشحين تقوم الادارة المعنية بدراسة دقيقة شاملة وعلى اثرها يتم اعداد قوائم التأهيل، التي يتم وقفها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية، ويجب اشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع العمل المناسبة. ويمكن دراسة الطعون التي من الاحتمال ان يتقدم بها الموظفون.

يجب تقديم واعداد قوائم المترشحين حسب الاسلاك والرتب ومن الترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الاهلية ويتم استدعاء اللجنة متساوية الاعضاء وتحديد جدول الاعمال ويوم الاجتماع.

تصدر قائمة التأهيل بعد تسجيل المترشحين مع الأخذ بعين الاعتبار ترتيب المعنيين حسب الأقدمية، ويتم المصادقة عليها من طرف اللجنة متساوية الأعضاء.

ويتم بهذا الصدد اعداد محضر من طرف كاتب اللجنة يمضي عليه من طرف كافة الاعضاء اللجنة والذي يجب ان يشكل وثيقة قاعدية لإنشاء المشاريع والقرارات او المقررات المتضمنة ترقية الموظفين في رتبة أعلى.

## ثانيا- الترقية عن طريق الامتحان المهني او الفحص المهني.

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه وحسن سيره، ولهذا الغرض صدر المرسوم التنفيذي رقم 293/95 المؤرخ في 30/12/1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والادارات العمومية،<sup>1</sup> وتطبيقا له اصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية التعليمية رقم 8 المؤرخة في 18 اكتوبر 2004، المتعلقة بكيفيات تنظيم اجراء المسابقة والامتحانات المهنية،<sup>2</sup> وكذا المرسوم 194/12 المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات العمومية،<sup>3</sup> وتطبيقا له صدرت التعليمية رقم 1 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق احكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12.<sup>4</sup>

وتخص هذه الطريقة في ظل الأمر 03/06 بموجب المادة 08 منه الموظفين المنتمين الى المجموعة (د)، اي مجموعة الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ.

فهي تخضع لشروط سير وتنظيم امتحانات التوظيف الخارجي المذكور سابقا ولكن يجب عدم تجاوز النسب المنصوص عليها في القوانين الخاصة من عدد المناصب الشاغرة المخصصة للتوظيف اضافة إلى شروط الأقدمية، وهذا النوع من الترقية يكون اسرع من الترقية على اساس الاختيار، يحقق على بذل الجهد وبعث روح المنافسة بين الموظفين.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 293/95، المؤرخ في 30/12/1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الإختبارات المهنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، لعدد57، الصادرة بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

<sup>2</sup> التعليمية رقم 8، المؤرخة في 18 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفيات تنظيم إجراء المسابقات و الامتحانات المهنية، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية، ديسمبر 2005، ص50.

<sup>3</sup> المرسوم رقم رقم 194/12، المؤرخ في 25/04/2012، يحدد كيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد26، الصادر بتاريخ 03 ماي 2012.

<sup>4</sup> [http : /www.dgfp.gov.dz.consulté](http://www.dgfp.gov.dz.consulté) le 16/01/2019.

**ثالثا : الترقية على طريق التكوين متخصص.**

هنا تقوم الادارة بمنح فرصة التكوين لموظفيها خلال المسار المهني عن طريق ارسالهم إلى معاهد والمدارس المتخصصة لنيل شهادات وهذه الشهادات معتمدة قانونا، ومن هذا المنطلق يكون لهم الحق في الترقية بهذه الكيفية ونشير إلى ان هذا النوع من أحدث المرسوم التنفيذي 92/96 المؤرخ في 1996/03/03 المتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتحديد معلوماتهم المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 17/04 المؤرخ في 22 جانفي 2004 ويتم اعداد لهذا التكوين المتخصص من طرف الادارة عبر المراحل التالية:

- اعداد المخطط القطاعي السنوي او المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات والمصادقة عليها.
- اعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة المالية المعنية والمصادقة عليها.
- اعداد قرار او مقرر فتح تكوين متخصص للالتحاق بالرتب المخصص لها مناصب مالية بعنوان السنة المالية المعنية
- اجراء اعلان اشهاري لهذه العملية لتمكين الموظفين الذين يستوفون الشروط القانونية.
- اعداد قرار تعيين في الرتب المعنية بعد نجاح الموظفين في الدورة التكوينية المتخصصة بعد اعلان ذلك من طرف اللجنة الخاصة المؤهلة.<sup>1</sup>

**الفرع الثاني: شروط الترقية في الدرجة**

يشترط على الموظفين للانتقال من الدرجة الى الدرجة التي تعلوها مباشرة ان تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وهي الاقدمية التي تتراوح ما بين سنتين وستة اشهر كحد ادنى، وثلاث سنوات وستة اشهر كحد أقصى للانتقال من درجة الى درجة اخرى تعلوها مباشرة وهذا ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم 07-304 على ما يلي: " يستفيد الموظف من الترقية

<sup>1</sup> رشيد حبابي، مرجع سابق، ص56.

في الدرجة اذ توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدة الدنيا والمتوسطة والقصوى...<sup>1</sup>.

وهنا تكون سنوات الأقدمية موزعة على ثلاث وتائر وهي المدة الدنيا والمدة المتوسطة والمدة القصوى، مما يعني ذلك تكون ترقية الموظفين تبعا حسب النسب، مما يعني انه تتم ترقية اربع (4) موظفين على اساس المدة الدنيا، واربع (4) موظفين على اساس المدة المتوسطة، وموظفين (2) على اساس المدة المتوسطة، من ضمن عشرة (10) موظفين. اما في حالة اقرار القوانين الاساسية الخاصة وتيرتين فقط للترقية في الدرجة، فإن النسب تكون بستة (6) واربعة من ضمن عشرة (10) موظفين، اي بمعنى ترقية ستة (6) موظفين على اساس المدة الدنيا واربعة (4) موظفين على اساس المدة القصوى، وهذا ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة 12 من المرسوم 07-304 حيث: "... واذا كرس القانون الاساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي بستة (6) و اربعة (4) من ضمن عشرة (10) موظفين".<sup>2</sup>

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

بالنسبة للموظف في مناطق الجنوب الذي يطمح في التحاق بمنصب الاعلى في الدرجات حيث تخفض الأقدمية وهذا طبقا للمرسوم رقم 72-199 المؤرخ في 05 اكتوبر 1972 المتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية في الخدمة بولايات الساورة والواحات.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> انظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام الدفع لرواتبهم، ج ر ، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007، ص 12

<sup>2</sup> انظر المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مرجع سابق، ص 12.

<sup>3</sup> انظر المادة 1 من المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالها في ولايات الساورة والواحات، ج ر ، العدد 86، الصادرة في 17 أكتوبر 1972، ص 1378.



اما بالنسبة للموظف الذي يشتغل وظيفة عليا في الدولة تتم الترقية قانونا على اساس المدة الدنيا في رتبته الاصلية وهذا حسب نص المادة 14 من المرسوم 07-304 والتي جاء فيها ما يلي: "يستفيد الموظف صاحب منصب عال او وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا..."<sup>1</sup>

ويجدر الاشارة الى الموظف الذي يكون في وضعية الانتداب والتي تمثل احدى الوضعيات القانونية الاساسية ويتم فيها الترقية في رتبته الاصلية في الدرجة على اساس المدة الدنيا والمتوسطة، وهذا ما اشارت اليه المادة 133 من الأمر 06-03 والتي نصت على ما يلي: "الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الاصيلي او ادارته الاصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترقيم في الدرجات..."<sup>2</sup>

وبالنسبة للموظف الذي يكون في عطلة مرضية طويلة فهنا تتم ترقيته على اساس المدة

المتوسطة خارج جدول الترقية

### المطلب الثالث: معايير الترقية

ان تقييم أداء الموظفين مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية يعتد به عند اتخاذ أي تصرف قانوني يتعلق بتسيير المسار المهني من تثبيت الموظف أو ترسيمه الى ترقيته و نقله و تحديد مستوى استحقاقه للعلاوات التحفيزية و ايقاع الجزاء التأديبي عليه عند اقتضاء الحاجة، فهو بهذا المعنى يلعب دورا حاسما في تامين الموارد البشرية و صيانتها و نموها، أما المعايير فهي تحاول بصفة عامة اكتشاف القدرات الشخصية للموظف و مدى احاطة بالمعارف و المهارات المهنية و سلوكه المهني.<sup>3</sup>

ويأتي هذا عن طريق مراعات جملة من المعايير التي تحكم الترقية بحيث ينظر اليها كأسلوب اداري واجتماعي يهدف الى تحقيق الصالح العام.

كما أن هاته المعايير المتبعة في ميدان الترقية والوظيفة العامة لا تتماثل فيما بينها في

<sup>1</sup> انظر المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304، مرجع سابق، ص 12.

<sup>2</sup> انظر 133 من الامر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 12.

<sup>3</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 185 و 186.

كل الإدارات، بل تختلف من وظيفة الى أخرى ومن سلك وظيفي الى سلك وظيفي آخر بحسب نظرة كإدارة عامة.

هذا وقد اسند تطبيق هذه المعايير للجنة الادارية المتساوية الاعضاء في كل ادارة والتي تدرس بكل جدية هاته المعايير، لأنها تعتبر كأساس توجيه لاختيار أكثر العناصر كفاءة من بين جملة الموظفين الذين هم محل الترقية، واختيار الانسب والامثل لشغل تلك الوظائف العليا داخل المرفق العام.<sup>1</sup>

وكما ان هاته المعايير ليست محددة قانونا و انما للجنة الادارية المتساوية الاعضاء السلطة التقديرية في توقيعها على الموظف العام، وليست على اطلاقها بل محدودة قانونا لكي لا تتعسف الادارة العامة في توقيعها على الموظفين العاميين، اما اذا تخلف احداها في جملة من الموظفين محل الترقية في الوظيفة العامة فلا يعد خلافا في الترقية بل تطبيق هاته الاخيرة عليهم بباقي المعايير الاخرى كما انها ليست محددة قانونا لا على سبيل الحصر و لا على سبيل المثال، بل للجنة الادارية المتساوية الاعضاء النظر في وفقا لمتطلبات الوظيفة الجديدة المرقى لها.<sup>2</sup>

الفرع الأول: المعايير الذاتية لترقية

الفرع الثاني : المعايير الموضوعية للترقية

الفرع الاول: المعايير الذاتية للترقية.

تساهم الترقية في توسيع دائرة التنافس الداخلية على المناصب بين الموظفين فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى ادائها، كما تسمح ايضا الموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد، ويأتي هذا عن طريق مراعاة جملة من المعايير التي تحكم الترقية لان وجود تطبيق برنامج واضح وجيد للترقية الابتعاد عن المحسوسية والتحيز والمحاباة يفسح فرض

<sup>1</sup> جبلي فاتح، الاستقرار المهني، دراسة حالة الوطنية للتبغ و الكبريت، وحدة الخروب، قسنطينة، مذكرة لنيل الماجستير في علوم الاجتماع، تخصص تنمية وتسيير موارد بشرية، جامعة منتوري قسنطينة، 2005، ص 91.

<sup>2</sup> سعيد قارة، نظام الترقية للمؤسسات العمومية، بحث للحصول على درجة ماجستير في الحقوق و العلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 1993، ص 109.

التقدم امام الموظفين المجدين وبالتالي يؤدي الى رفع معنوياتهم وتقوية روح الولاء والاخلاص للإدارة العمومية التي ينتمون لها.

وهذا ما سنوضحه من خلال الفرعين الآتيين:

-أولاً: مضمون المعايير الذاتية للترقية.

-ثانياً: تقدير المعايير الذاتية للترقية.

**أولاً: مضمون المعايير الذاتية للترقية**

ان طريقة الحكم الشخصي والتي من خلالها يتم تحديد كفاءة الموظف من اجل الترقية يترك لتقدير مدير الادارة، ويتم على اساس المعلومات الشخصية التي تتوافر له عن مرؤوسيه او الموظفين الذين هم تحت اشرافه. ويستند مؤيدو هذه الطريقة الى ان مدير الادارة يكون على علاقة وثيقة بموظفيه وهذا ما يجعله في مركز من معرفة صفاتهم الشخصية ودرجة مهاراتهم وكفاءتهم في العمل، هذا بالإضافة الى كونه مسؤولاً عن اقرار النظام ورفع معنويات العاملين داخل ادارته، وهذا يستلزم ان تكون له يد مباشرة في تقرير المزايا والمكافآت لموظفيه، وبالتالي لا بد ان يكون له دخل في تقرير الترقية باعتبارها مكافأة للاجتهد والاخلاص في العمل.<sup>1</sup>

وطبقاً لنص المواد 97 و98 من الامر رقم 06-03 فان هذا النظام الذي يقيم على اساسه الموظف لاكتشاف قدراته الشخصية ومدى احاطته بالمعارف و المهارات الفنية وسلوكه المهني ، يتم من خلال تقييمه على اساس معايير مرجعية تتمثل في:

- قدراته الصحية.
- موضبته في العمل.
- مدى اعتنائه واخلاصه في العمل.
- استعداده وتقانيه في العمل.
- معارفه التنظيمية.

<sup>1</sup> محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 73.

- روح المبادرة التي يتمركز بها.

- قدراته التنظيمية.

- قدراته الإشرافية.

- قدراته الرقابية.

- مدى سرعته في العمل.

- انضباطه.

- روح المسؤولية التي يتصف بها.<sup>1</sup>

ومن هنا نجد ان الترقية تدخل فيها العديد من الاعتبارات الاخذة بالمعيار الذاتي اثناء الترقية للموظف العمومي ومن اهمها نذكر ما يلي:

1- الموقف المشترك للعمال والادارات العمومية اتجاه عملية الترقية خاصة بالنسبة للمعايير

الذاتية بالإضافة الى عدم تلائم الاجور من حيث تغطية النفقات والمصاريف العائلية.<sup>2</sup>

2- اعتمدت هاته الادارات على عوامل ذاتية بدرجة كبيرة في عملية الترقية على غرار العوامل

الموضوعية التي صنف استعمالها وبالالتزام على النحو التالي:

عوامل الكفاءة بالدرجة الاولى، ثم عوامل التكوين، ثم الاقدمية على اعتبار انه لا يمكن اخذها

كقاعدة اساسية للدلالة على كفاءة الاطارات او الموظف العمومي.<sup>3</sup>

### ثانيا: تقدير المعايير الذاتية للترقية

المعايير الذاتية للترقية والتي يقصد بها مدى رضا العاملين والموظفين على نتائج الترقية

من جهة ومن جهة ثانية مدى الاستعداد النفسي والشخصي للموظف ومدى جاهزيته الى

الانتقال الى الوظيفة الاعلى وهذا من اجل مزاوله عمله الجديد بكل جد وكفاءة وجدارة

واستحقاق.

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 186 و 187.

<sup>2</sup> سعيد قارة، مرجع سابق، ص 109.

<sup>3</sup> نسيمة احمد صيد، ترقية والفعالية التنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاجتماعية، تخصص تنمية

وتسيير موارد بشرية، جامعة 20 اوت 1955، سكيكدة، الجزائر، 2006، ص 52.

الا ان هذه المعايير وان هي قابلة للتكيف مع طبيعة العمل ومستوى التخصص والمسؤولية فإنها تشكو من عدة نقائص نذكر منها:

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

### الفرع الثاني: المعايير الموضوعية للترقية.

يثير موضوع الترقية كثيرا من الجدل حول الاساس الامثل الذي يمكن ان تقوم عليه الترقية لتحقيق نوع من لبرضا الوظيفي وعدم تحيز الادارة في انتقاء الاكفاء لشغل المناصب العليا، إذا كان لازما وجود معايير موضوعية تحكم الترقية.

حيث يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص الى تقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الاساسية.
- الكفاءة المهنية.
- الفاعلية والمردودية.
- كيفية الخدمة.

يمكن ان تنص القوانين الاساسية الخاصة على معايير اخرى نظرا لخصوصيات بعض الاسلاك.<sup>2</sup>

لأجل ذلك سنتولى دراسة هذا المطلب من خلال الفرعين الآتيين:

-أولا: مضمون المعايير الموضوعية لترقية

-ثانيا: تقدير المعايير الموضوعية لترقية

<sup>1</sup> هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 157.

<sup>2</sup> انظر المادة 99 من الامر 06-03، مرجع سابق، ص 10.

**أولاً: مضمون المعايير الموضوعية لترقية**

ان طريقة قياس كفاءة الموظفين المرشحين للترقية على اساس دراسة تقارير الكفاءة التي تعد سنويا عن طريق الرؤساء المباشرين ، وتعتمد هذه الطريقة على الاحتفاظ بسجلات الموظفين، وهي تمدنا بالبيانات التي يمكن الاعتماد عليها عند اعداد تقارير الكفاءة، وذلك لكبر حجم التنظيمات الحكومية لدرجة اصبح من غير الممكن معها لأى مدير ادارة ان يتذكر كفاءة الموظفين العاملين في ادارته، كل على وحدة، ولذلك فان الاحتفاظ بسجلات مكتوبة عن خدمة ومستوى ادائه تساعد الادارة بطريقة فعالة للحكم على كفاءة الموظفين المرشحين للترقية.

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

وتفيد ايضا تقارير الكفاءة في التعرف على العاملين الذين اظهروا كفاءة ممتازة في العمل، او قاموا بإنجازات غير مادية تثبت استعدادهم للابتكار والمبادرة، وبذلك تستطيع الادارة مكافئتهم، وترقيتهم للوظائف العليا.<sup>1</sup>

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

**1- مدة الخدمة او الاقدمية**

تعتمد الترقية بالأقدمية على منصب فترة زمنية محددة تحددها القوانين والانظمة في كل دولة، فيرجع الموظف من فئة الى اخرى او من درجة الى اخرى اعلى منها بنفس الفئة، إذا قررنا اتباع مبدأ الاقدمية ومدة الخدمة، فالعامل الجديد سوف يكون لديه الحافز على العمل وزيادة الكفاءة والاستمرار في شغل الوظائف لكن ليس بصورة كبيرة فمبدأ الاقدمية ليس وحده الكافي للاستمرار ولكن هناك مبدأ اخر يجب القيام عليه وهو مبدأ الكفاءة.

**2- الكفاءة والجدارة**

تتم الترقية وفق هذا المعيار على اساس اجتهاد وتقاني الموظف في عمله بشكل مميز،

<sup>1</sup> محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 75.

عن باقي زملائه بنفس الدرجة، وتقاس الجدارة بمجموعة عناصر منها ما يتصل بالكفاءة الفنية، ومنها ما يتصل بالكفاءة الادارية، وغير ذلك من الانور التي تترك على سبيل تقييم الادارة، كما ان الادارة يجب ان تعطي اهمية كبيرة لمعيار الكفاءة كأساس للترقية، ذلك لتحديد أفضل الافراد الذين يصلحون لشغل وتحمل اعباء الوظائف العليا.

3- تعتمد اغلبية الدول في انظمتها الخاصة بالخدمة المدنية طريقة الجمع بين الاقدمية والجدارة كمعيار للترقية، وذلك لتلاقي العيوب الناجمة عن الاجدر بأحد الاسلوبين ويتم الجمع بين الاسلوبين بإحدى الصور التالية:

- أ- تتم الترقية بالأقدمية بالنسبة للوظائف الدنيا، وبالجدارة بالنسبة للوظائف القيادية.
- ب- تقسم الوظائف الشاغرة الى قسمين، يشغل القسم الاول منها بالترقية عن طريق الاقدمية، بينما يشغل القسم الثاني منها بالترقية على اساس الجدارة.
- ج- تتم الترقية على اساس الجدارة، على ان يكون المترشح قد امضى فترة زمنية معينة.
- د- كفاءة الشخص او نجاحه في الفترة الماضية ثم قدرته على القيام بأعباء و مسؤوليات الوظيفة الجديدة.<sup>1</sup>

#### ثانيا: تقدير المعايير الموضوعية لترقية.

- هذا الاساس قد يكون موضوعيا أكثر من غيره خاصة إذا وجد مجال للنحيز من قبل الرؤساء او عدم عدالتهم في التقييم ويقلل من الخلافات بين الادارة والموظف.
- يخلق نوع من الولاء والانتماء للمؤسسة بحيث تعتبر الترقية بمثابة حلم يجعل من جميع الموظفين محاولة الوصول اليها.
- ينمي العلاقة او الرابطة بين الموظف وادارته العامة وبينه وبين الموظفين الاخرين.
- بعث روح حب العمل للموظف والاخلاص والتفاني لوظيفته والمرفق العام الذي يعمل داخله.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> جبلي فاتح، مرجع سابق، ص 40.

<sup>2</sup> عقون شراف، مرجع سابق، ص 126.

## خلاصة الفصل الثاني:

تعتبر الترقية غاية يطمح كل الموظفين في الوصول إليها لأنها تفسح المجال أمامهم للوصول الى المناصب العليا، فنغرس فيهم الحافز لبذل اقصى قدر من الجهد للظفر بالترقية والتمتع بمزاياها المادية والمعنوية، فوضع معيار سليم للترقية هو من اهم الأمور في التوظيف الداخلي، فإن جعلت الترقية منوطة بالوساطات والمحسوبيات والمحاباة فلن يكون هناك تفاني في العمل، وهكذا تضيع مصالح الماس بين اليأس والاستهتار.

فقد اولى المشرع الجزائري موضوع الترقية اهمية بالغة بسبب الوعي بالأثر الايجابي الذي تتركه الترقية في نفسية الموظفين الحاليين في وظيفتهم.



الغائمة

## الخاتمة:

وفي ختام هذه الدراسة وبشكل عام نخلص الى القول الى انه عرف الوظيف العمومي بالجزائر تحولات وتطورات عديدة، ويعتبر الأمر 06-03 اخر القوانين المعمول بها في اطار الوظيف العمومي الذي عمل على اصلاح الوظيفة العامة، وهذا ناتج على التغيرات التي طرأت بصفة عامة على المجتمع وعن الادارات العمومية بصفة خاصة، وانطلاقا من التجارب التي مرت بها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية عملت في كل مرة على تجاوز وتفادي الأخطاء التي عانى منها النظام السابق، والتي حاولت من خلاله ادخال اصلاحات هامة على نظام التوظيف خاصة من جهة التغيرات السياسية، الاقتصادية والاجتماعية التي افرزتها الدولة، والتي بذلك فرضت على الدولة المعاصرة زيادة الاهتمام بالوظيفة العمومية.

ونحن في دراستنا لموضوع طرق واساليب التوظيف في نظام الوظيف العمومي، فقد تناولنا في البداية دراسة شاملة حول اساسيات التوظيف والوظيفة العمومية من خلال تطرق مفهوم الوظيفة العمومية ومبادئ الالتحاق بها، ثم انتقلنا إلى معرفة الشروط الواجب توفرها في الشخص الذي يحق له أن يكتسب صفة الموظف العمومي لأن اكتساب هذه الصفة تجعله محاطا بحماية الدولة وتقر له حقوقا مميزة وتلزمه بأداء واجبات من نوع خاص، وتطرقنا أيضا لأنواع المسابقات وطرق التوظيف الخارجي، أما في الفصل الثاني فقمنا بمعالجة طرق التوظيف الداخلي والتي تتمثل في الترقية .

وبعد معالجتنا لمختلف جوانب الموضوع توصلنا الى الاجابة على الاشكالية والتساؤلات المطروحة فتمثل اهم النتائج فيما يلي:

ان المهام المنوطة بالموظف العمومي تكتسي أهمية كبيرة باعتبارها تساهم في ضمان استقرار الدولة واستمرارها لذا وجب اعتماد اطار قانوني محكم ومدروس لنظام الوظيفة العمومية، وخطة مدروسة تقوم على معايير وأسس دقيقة وموضوعية، فاختيار الموظفين يكون وفقا لإجراءات وخطوات منصوص عليها في القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، والقوانين الخاصة بمختلف الأسلاك وكذا التعليمات والمناشير التي تصدرها المديرية العامة للوظيفة

العمومية وأي اخلال احد هذه الاجراءات سيؤدي حتما إلى الغاء المسابقة وبالتالي إلغاء عملية التوظيف التي قامت بها الإدارة او المؤسسة العمومية المعنية.

فاعتماد نظام المسابقات مثلا كأسلوب للتوظيف الخارجي من شأنه أن يحقق مبدأ المساواة في التوظيف لكنه في المقابل لنا مبدأ الجدارة، وهنا لأنه لا فائدة من التلذذ في اصدار القوانين وتقديسها ومن ثم تكديسها، فالفرق بين الدول المتقدمة والدول المتخلفة هو تطبيق القانون وتشديد الرقابة على التوظيف العمومي.

بعد ان عرضنا أهم النتائج وبناء على اوجه القصور التي لمسناها في دراستنا ارتأينا ان نقدم الاقتراحات التالية :

\*اعادة النظر في مضمون مسابقات التوظيف وعصرنتها وجعلها تتماشى مع متطلبات وطموحات الادارة العمومية.

\*ضرورة تفعيل وتنمية دور اجهزة الرقابة الإدارية بحيث لا يصبح دورها مقتصرًا على التأكد من الالتزام بالقواعد والاجراءات واللوائح الرسمية وانما الرقابة على نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفعالية لأجهزة الادارية.

\*خلق الوعي لدى أفراد المجتمع كمحاولة لمقاومة الفساد في التوظيف وذلك من خلال نشر ثقافة المال العام والوظيفة العمومية وهذا بالاعتماد على وسائل الاعلام.

\*اصلاح نظام التعليم وذلك لأن دعم الادارة العمومية بمراد بشرية مؤهلة يتطلب تحسين نوعية التعليم ومردودية المنظومة التربوية كخطوة اساسية في مجال الاستثمار في رأس المال المعرفي الذي يعتبر عماد النهضة الوطنية باعتباره الممول الوحيد للإدارة العمومية بالموظفين الذين تحتاجهم للاضطلاع بمهامها.

قائمة المصادر

والمراجع

## I. النصوص القانونية

### 1-القوانين

- 1) القانون العضوي رقم 12-01 المؤرخ في 12/01/2012 المتعلق بالانتخابات، ج ر، العدد 1.
- 2) القانون 70-86 المؤرخ في 15-12-1970 المعدل و المتمم المتضمن قانون الجنسية، ج ر، عدد 105.
- 3) القانون رقم 90/02، المؤرخ في 8 ماي 2002، متعلق بحماية الأشخاص المعاقين و ترفيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34، الصادر بتاريخ 14 ماي 2002.
- 4) قانون رقم 99-07 المؤرخ في 05 افريل 1999، المتعلق بالمجاهد والشهيد، ج ر ، العدد 25، الصادرة بتاريخ 12 افريل 1999.
- 5) القانون 89-21 المؤرخ في 12/12/1989، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ج ر، عدد 53 (ملغى)
- 6) القانون رقم 02-09 المؤرخ في 08 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم.
- 7) القانون رقم 02-09 المؤرخ في 08 ماي 2002، المتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم.

### 2-الأوامر

- 1) لأمر 06-03 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46
- 2) لأمر 06-03 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، عدد 46
- 3) الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005 يعدل و يتم الرقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية ، ج ر العدد 15 الصادرة في 27 فيفري 2005.
- 4) الأمر رقم 74/103، المؤرخ في 15 نوفمبر 1974 المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد 99، الصادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.
- 5) الأمر 06-03، المؤرخ في 06/09/2004 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ، العدد 46.
- 6) الامر رقم 06-03 المؤرخ في 16 جويلية ، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 46، 2006.

(7) الامر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المعدل و متمم، لمتضمن قانون لعقوبات، ج ر، عدد 49.

(8) الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006، المتضمن قانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، الصادر 16 سبتمبر 2006.

### 3-المراسيم

(1) المرسوم التنفيذي 11-256 المؤرخ في 30-06-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك واللاسلكية، ج ر، عدد 42.

(2) المرسوم التنفيذي 11-121 المؤرخ في 20-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، ج ر، عدد 17.

(3) المرسوم لتنفيذي 11-106 المؤرخ في 06-03-2011، المتضمن القانون الخاص بالمضيفين المنتمين لأسلاك الحماية المدنية، ج ر، عدد 15.

(4) المرسوم التنفيذي 10-323 المؤرخ في 22-12-2011، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأمن الوطني، ج ر، عدد 7831.

(5) المرسوم التنفيذي 10-133 المؤرخ في 22-12-2010، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي، ج ر، عدد 31.

(6) المرسوم التنفيذي 12-194 ، المؤرخ في 25/04/2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراءاتها، ج ر ، عدد 26.

(7) المرسوم رقم 64-155 المؤرخ في 08/06/1964 المعدل و المتمم، المتعلق بإنشاء مدرسة الوطنية للإدارة، ج ر، عدد 5.

(8) المرسوم التنفيذي 12-194، المؤرخ في 25/04/2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجرائها، الجريدة الرسمية، عدد 26.

(9) المرسوم التنفيذي رقم 95/293، المؤرخ في 30/12/1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، ج ر، العدد 57، الصادرة بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

10) المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالها في ولايات الساورة والواحات، ج ر، العدد 86، الصادرة في 17 أكتوبر 1972.

11) المرسوم الرئاسي رقم 07-304، المؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية

لمرتبات الموظفين و نظام الدفع لرواتبهم، ج ر، العدد 61، الصادرة في 30 سبتمبر 2007، ص 12

12) المرسوم التشريعي رقم 85-59 المعدل والمتمم المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون

الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية، ج ر، العدد 13، الصادر في 24 مارس

1985.

13) المرسوم رقم 72-199، المؤرخ في أكتوبر 1972، يتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة

والجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالها في ولايات الساورة والواحات، ج

ر، العدد 86، الصادرة في 17 أكتوبر 1972.

14) المرسوم رقم رقم 12/194، المؤرخ في 25/04/2012، يحدد كفيات تنظيم المسابقات

والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 26،

الصادر بتاريخ 03 ماي 2012.

15) المرسوم

التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي لخاص بالموظفين المنتمين

لأسلاك المشتركة في المؤسسات ولإدارات العمومية ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008.

16) المرسوم الرئاسي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي

الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات ولإدارات العمومية، ج ر، العدد 03،

الصادر في 19 جانفي 2008.

17) المرسوم رقم 66/137، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن إنشاء سلالم الخاصة بمرتبات

الموظفين و تنظيم مهنتهم، ج ر، العدد 46، الصادر بتاريخ 07 جوان 1966.

18) المرسوم الرئاسي رقم 07/304، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات

الموظفين و نظام دفع رواتبهم، ج ر، العدد 61، الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

19) المرسوم

التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي لخاص بالموظفين المنتمين

لأسلاك المشتركة في المؤسسات ولإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008.

20) المرسوم التنفيذي رقم 293/95، المؤرخ في 30/12/1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات و الاختبارات المهنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، العدد 57، الصادرة بتاريخ 4 أكتوبر 1995.

21) المرسوم الرئاسي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية، ج ر، العدد 03، الصادر في 19 جانفي 2008.

22) المرسوم رقم 137/66، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتضمن إنشاء سلالم الخاصة بمرتبات الموظفين و تنظيم مهنتهم، ج ر، العدد 46، الصادر بتاريخ 07 جوان 1966.

المرسوم الرئاسي رقم 304/07، المؤرخ في 29/09/2007، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات.

23) المرسوم رقم 66-146، المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بتعيين في الوظائف العمومية وإعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطني و منظمة جبهة التحرير الوطني، ج ر، عدد 46، الصادرة بتاريخ 07 جوان 1966.

#### 4-تعليمات و المناشير

1) التعليم رقم 8، المؤرخة في 18 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفيات تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات المهنية، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية، ديسمبر 2005.

2) التعليم رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 ، تتضمن تعديل التعليم رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف و تسليم بغض الوثائق الإدارية الصادرة من رئيس الحكومة.

3) التعليم رقم 01، المؤرخة في 26 فيفري 2004، تتعلق بإعادة ادماج والاحتفاظ بالوظيفة العمومية بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة الاستدعاء، مجموعة المناشير والتعليمات، فيفري 2005.

4) التعليم رقم 637، المؤرخة في 14 جوان 2006، المتعلقة بشرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

5) تعليمة رئيس الحكومة رقم (01) المؤرخة في 06 جانفي 2007 المتعلقة بإعادة قوانين الأساسية الخاصة الجديدة



- (6) التعليم الوزاري المشتركة رقم 8 المؤرخة في 26 ماي 2008 تعدل وتتمم التعليم المشتركة رقم 8 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحان والاختبارات المهنية.
- (7) التعليم رقم 8، المؤرخة في 18 أكتوبر 2004، المتعلقة بكيفية تنظيم إجراء المسابقات والامتحانات المهنية، مجموعة المناشير و التعليمات، المديرية العامة للتوظيف العمومية، ديسمبر 2005.
- (8) التعليم رقم 28، المؤرخة في أكتوبر 2003، متعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات، مجموعة المناشير والتعليمات، المديرية العامة للتوظيف العمومية، فيفري 2005.
- (9) المنشور رقم 14 المتعلق المرشحين المتساوين بالمرتبة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية بتاريخ 19 افريل 2006.
- (10) المنشور رقم 16، المؤرخ في 29 أفريل 2006، موضوعة شرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للتوظيف العمومية.

## II. المراجع

### أولا : باللغة العربية

- (1) أشرف محمد انس جعفر، التنظيم الدستوري للتوظيف العمومية - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، مصر، 2009.
- (2) انس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة واثرها في فعالية الإدارة، دار النهضة العربية، مصر، 1973.
- (3) بن أحمد عبد المنعم، علاقة العمل بين السلطة و حرية في لتشريع الجزائري، رسالة ماجستير فرع الإدارة و المالية العامة، جامعة الجزائر، 2003-2004.
- (4) تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير منظمات، جامعة بومرداس، 2009-2010.
- (5) حسن عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004.
- (6) حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، الطبعة الثانية، الدار الجماهيرية للنشر و التوزيع، ليبيا، 2002.

- (7) حمود حبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2000.
- (8) جورجى شفيق ساري، مبادئ العامة للقانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص429.
- (9) خالد خليل طاهر، القانون الإداري، دراسة مقارنة، بدون طبعة، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، عمان، اردن، 1998.
- (10) دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - أحكام الأمر الرئاسي 03/06 المؤرخ في 15/07/2006، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، دط، 2010.
- (11) رشيد حبانى، دليل الموظف و الوظيفة العمومية-دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية-دار النجاح، روية، الجزائر، دط، 2012.
- (12) سامي جمال الدين، التنظيم الإداري للوظيفة العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 1990.
- (13) سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية و اخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- (14) شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006.
- (15) سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القضاء الإداري، دار الفكر العربي، القاهرة، 1973.
- (16) شمس الدين بشير الشريف، جدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014.
- (17) شهيرة حميداش، سياسة التوظيف في الإدارة العمومية-الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي-مذكرة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية قسم العلوم السياسة و العلاقات دولية، جامعة الجزائر، 2000-2001.
- (18) شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة ، 2006.
- (19) صلاح الجين محمد عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية والعملية)، دار الجامعة للطبع والنشر و التوزيع، الإسكندرية، 2000 .

- 20) طارق حسين زيات، حرية الرأي لدى الموظف العام، دراسة مقارنة، ط2، القاهرة، مصر، 1998.
- 21) عبد الرحمن بن عنتر، إدارة الموارد البشرية المفاهيم و الأسس ، الابعاد الاستراتيجية، عمان، الأردن، درا يازوري العلمية للنشر و التوزيع، د ط، 2010.
- 22) عقون شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميله، مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير \_قسنطينة، شعبة تسيير الموارد البشرية، 2007.
- 23) عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسور للنشر، والتوزيع، الجزائر، 2015.
- 24) كاظم حمود خضير، ياسين كابس خرشة، إدارة الموارد البشرية، عمان، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، ط1، 2006.
- 25) محمد حسن علي و أحمد فاروق الحاملي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين في الدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006.
- 26) محمد انس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989.
- 27) محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في مبادئ التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967.
- 28) نسيمه أحمد صيد، الترقية و الفعالية لتنظيمية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير إدارة أعمال، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2008.
- 29) نواف كنعان، القانون الإداري للوظيفة العامة، القرارات الإدارية العقود الإدارية ، الأموال العامة ط1، دار الثقافة للتوزيع، عمان، 2007.
- 30) نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة، الأردن، دط، 2009.

#### ثانيا: باللغة الأجنبية

- 1) La loi du 10 juillet 1987 sur l'insertion de travailleur handicapés.voir :  
ministere de la fonction publique et de la reforme de l'etat, la fonction  
publique et la letat « rapport annuel, la documentation francaise mars  
1999– mars 2000,p 20.

2) La loi du 10 juillet 1987 sur l'insertion de travailleur handicapés.voir :  
ministere de la fonction publique et de la reforme de l'etat, la fonction  
publique et la letat « rapport annuel, la documentation francaise mars  
1999– mars 2000,p 20.

مواقع الأنترنت

[http : /www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz).consulté le 16/01/2019

الْفَهْرِس

# الفهرس

الصفحة	المحتوى
	الاهداء
	شكر وتقدير
	الفهرس
أ-ج	مقدمة
<b>المبحث التمهيدي</b>	
02	المطلب الأول: مفهوم الوظيفة
11	المطلب الثاني: مفهوم التوظيف و الموظف
<b>الفصل الأول: الأساليب المتبعة في التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها</b>	
22	المبحث الأول: الشروط والضوابط العامة في الالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر
22	المطلب الأول: شروط الانتماء و الولاء
27	المطلب الثاني: الشروط الأخلاقية
31	المطلب الثالث: شروط الكفاءة
37	المبحث الثاني: طرق التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمه
37	المطلب الأول: المسابقة على أساس الاختبار
43	المطلب الثاني: المسابقة على أساس الشهادة
45	المطلب الثالث: التوظيف على أساس الفحوصات المهنية
46	المطلب الرابع: طرق أخرى للتوظيف و الاستثناءات الواردة على مبدأ التوظيف
54	خلاصة الفصل الأول
<b>الفصل الثاني: طرق التوظيف الداخلي في ظل الوظيفة العمومية</b>	
57	المبحث الأول: مفهوم الترقية
57	المطلب الأول: مفهوم الترقية
59	المطلب الثاني: أهمية واهداف الترقية
61	المطلب الثالث: أسس الترقية
69	المبحث الثاني: أنواع ومعايير الترقية
69	المطلب الأول: أنواع الترقية
73	المطلب الثاني: شروط الترقية في الدرجة و الرتبة
73	المطلب الثالث: معايير الترقية

86	..... خلاصة الفصل الثاني
88	..... خاتمة
91	..... قائمة المصادر والمراجع
100	..... الفهرس

## ملخص:

حاولنا من خلال بحث المقدم الذي قمنا به معالجة موضوع "طرق واساليب التوظيف في قطاع التوظيف العمومي"، وهذا نظرا لأهمية التي تحضى بها هذه الأخيرة وأنها تسعى الى تحقيقك النفع والمصلحة العامة.

فهنا يشكل التوظيف في قطاع التوظيف العمومي نشاطا هاما كونه المسؤول عن تزويدها باحتياجاتها من الموارد البشرية، التي يتوقف عليها نجاح هذه المؤسسات في تحقيق الأهداف التي سطر لها.

فمن هذا المنطلق و بالنظر الى المكانة التي يحتلها الموظف العمومي في الإدارة، من خلال حجم المسؤوليات و الواجبات الملقاة على عاتقه و السلطات و الحوافز التي يتمتع بها و يجب اعطاء اهمية لهذا الأخير، و ذلك من خلال دراسة المبادئ العامة التي يخضع لها انتقاؤه في تولي الوظائف العمومية ، و قد نحصرها في مبدئين أساسيين ،الأول يتمثل في مبدأ المساواة و هو بذلك مبدأ دستوري بالأساس، و هذا المبدأ بمعنى أنه يرمي إلى تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية الذين تتوفر فيهم الشروط اللازمة و تكون تتطابق و متطلبات الوظيفة العمومية و المناصب الشاغرة و المعلن عليها ، و المبدأ الثاني يتمثل في الجدارة و ذلك بمعنى أنه يستهدف الرفع من الكفاءة و مستوى الإدارة و ذلك عن طريق اختيار أفضل الأشخاص القادرة على تحمل مسؤوليات، و قد اتجهت مختلف قوانين الوظيفة العامة في الدول لاسيما الجزائر الى إقرار هذا المبدأ.

ولتكريس هذين المبدئين فقد قام المشرع بالإحاطة بمجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وقد تتمثل هذه الضوابط من الناحية الموضوعية التي يؤدي تخلفها الى إقصاء والحرمان من الالتحاق بالوظيفة، ويجدر الذكر ايضا الضوابط الإجرائية والشكلية التي بدورها تظهر طرق وكيفيات المتبعة للالتحاق بالوظيفة العمومية والتي يؤدي خرقها وعدم احترامها إلى بطلان الالتحاق بهذه الوظيفة.

ومن هذا فإن المشرع سعى إلى تحقيق مبدئي المساواة والجدارة في التوظيف في قطاع التوظيف العمومي، وإخضاع هذه العملية لرقابة صارمة ومشددة.