

جامعة أمحمد بوقرة بومرداس



كلية الحقوق بودواو
قسم القانون العام

التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي رقم 194/12 - الأسلاك المشتركة نمونجا -

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر في القانون

تخصص: قانون عام معمق

إشراف الأستاذ:

• د/ بوطبة مراد

إعداد الطالبتين:

• أوريحان منيرة.

• بن عمران عيدة.

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
أ/ شمون علجية	أستاذة محاضرة - ب -	أمحمد بوقرة بومرداس	رئيسا
د/ بوطبة مراد	أستاذ محاضر - أ -	أمحمد بوقرة بومرداس	مشرفا ومقررا
أ/ مقطف خيرة	أستاذة مساعدة - أ -	أمحمد بوقرة بومرداس	ممتحنا

السنة الجامعية 2018/2019

كلمة شكر وعرفان

أشكرُك ربي على توفيقك لنا لهذا العمل وتوجيهنا لطريق العلم والمعرفة.

أما بعد:

نتقدّم بجزيل الشكر إلى الأستاذ الدكتور بوطبة مراد الذي تكرم علينا بالإشراف و

التوجيه لهذا العمل المتواضع، فجزاه الله عنا خير جزاء.

إلى أعضاء لجنة المناقشة لقبولهم مناقشة هذا العمل.

كما نشكر الأستاذين شريفي عبد الغاني ومقطف خيرة على دعمهما الدائم لنا

بفتح أبوابهما في كل الأوقات

إلى كل من ساعدنا في انجاز هذا العمل المتواضع ونخصّ بالذكر:

مديرة مديرية المجاهدين لولاية بومرداس لموافقته على إجراء الدراسة التطبيقية.

السيد بوعكاز مراد متصرف في مديرية المجاهدين الذي مد لنا يد العون

والمساعدة ولم يبخلنا بمعلوماته وارشاداته، فجزاه الله عنا خير جزاء.

السيد:عبدوس خالد رئيس مفتشية مساعد

السيد:بوقابة فرحات رئيس قطاع مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس

السيدة نورة لونس متصرف في مديرية المجاهدين

إلى كل من مد لنا يد العون و المساعدة من قريب أو من بعيد.

إهداء

إلى ينبوع العطاء والحنان الذي زرع في نفسي الطموح والمثابرة منذ البداية

"والدي الحبيب والغالي مسعود"

إلى منبع الحنان وبلسم الجراح التي رافقتني دعواتها طيلة حياتي

"والدتي الحبيبة حورية"

إلى من أنجباني لهذه الحياة وكانا لي سنداً في كل خطوة في حياتي

"أبي الغالي رايح" و "أمي الحنونة فريدة"

إلى القلوب الطاهرة والنفوس البريئة إلى من وقف بجاني إخوتي وأخواتي

زهرة حنان سمية هواري أيمن

إلى كتاكت العائلة

نهاد آدم أنيس وأمير

إلى من تعرفت عليهم في مسار حياتي أحبتي الأعزاء حفظهم الله

كاميليا كاهنة ياسمين هجيرة فوزية خديجة بشيرة مونية إيمان

إلى كل من نساها قلبي ولم ينساها قلبي

أهدي هذا العمل المتواضع

عيدة

إهداء

إلى من سار معي منذ بداية ولادتي حتى هذه اللحظة وبذل ما بوسعه ليسعدني في
هذه الحياة، إلى مصدر الأمن و الاطمئنان "والدي الحبيب محمد" إلى نبع الحنان
وبلسم الجراح إلى من رافقني دعائها طيلة حياتي "والدتي الحبيبة باية" سبب
توفيقي ونجاحي

أبي و أمي دمتما لي سنداً ، وتوفيقاً و جبراً ماحييت

إلى إخوتي، و أخواتي، و أولادهم

إلى زوجي المستقبلي مختار وعائلته الكريمة

إلى من جمعني بهم مقاعد الدراسة صديقاتي و بالأخص المقربات: كاهنة ، هجيرة

، ياسمين ، بشيرة ، مليكة ... إلى كل من نساهم قلبي ولم ينساهم قلبي

أهدي هذا العمل المتواضع

قائمة المختصرات

المختصرات باللغة العربية
• ج.ر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية • ع: العدد • ص: الصفحة
المختصرات باللغة الفرنسية
• Page : p

مقدمة

مقدمة:

يعتبر مبدأ سير المرافق العامة بانتظام واطراد من أهم مبادئ المرافق العامة التي تعد بمثابة الحجر الأساس للحفاظ على كيان الدولة من الناحية العضوية، إلا أن تحقيق هذا الهدف منوط بضمان آلية وظيفية لصيقة بها، ومتلازمة معها من أجل تجسيد هذه السيرورة، وترتكز هذه الآلية على استقطاب المورد البشري الكفاء عبر وسائل قانونية متماشية مع طبيعة القطاع المعني بعملية الاستقطاب.

ومن أهم هذه القطاعات التي تستقطب أكبر عدد ممكن من الموارد البشرية، قطاع الوظيفة العمومية، ولهذا اهتم الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹ بعملية الاستقطاب، لاسيما طريقة التوظيف التي تعتبر من أهم الطرق المعتمدة للحصول على المورد البشري الكفاء مقارنة بطريقة التعاقد و طريقة الترقية .

وقد بينت المادة 80 من الأمر 03-06 أنماط التوظيف المعتمدة في قطاع الوظيفة العمومية للحصول على الموظفين المؤهلين لشغل المناصب المالية الشاغرة في جميع الأسلاك، سواء تعلق الأمر بالأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة، ومن أهم هذه الأنماط، نمط التوظيف على أساس المسابقة الذي يعتبر النمط الأنسب لاستقطاب الموظفين الحاصلين على الشهادات مقارنة بالأنماط الأخرى.

تتفرع طريقة التوظيف على أساس المسابقة وفق ما نصت عليه المادة 80 من الأمر 03-06 إلى نمطين، نمط التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات، ونمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في بعض الأسلاك، وسوف ترتكز دراستنا على هذا الأخير في الأسلاك المشتركة دون الأسلاك الخاصة باعتبار أن الأولى تحتل أكثر قدر ممكن من الوظيفة العمومية.

¹ أمر رقم 03\06، مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر، ع 46 لسنة

تقوم المسابقة على أساس الشهادات على مبدأ عام وشامل، وهو مبدأ المشروعية، القائم على احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية لأحكام النصوص القانونية والتنظيمية المؤطرة لعمليات التوظيف بصفة عامة، والتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات بصفة خاصة. ويدخل ضمن هذا المبدأ، مبدأين هامين منصوص عليهما في النصوص القانونية والتنظيمية، وهما مبدأ المساواة القائم على منح حق المشاركة في المسابقة لكل الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية، ومبدأ الاستحقاق القائم على اعتماد معايير انتقاء محددة بموجب المنشور رقم 07 المؤرخ في 11 أفريل 2011².

وجدير بالإشارة، أن الدراسة القانونية لنمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادة التي سترتكز على الإطار القانوني لها ستنج بدراسة تطبيقية عملية على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس التي نظمت في سنة 2018 مسابقة على أساس الشهادات في أحد الأسلاك التي تعتبر أحد أهم الأسلاك المشتركة وهو سلك المتصرفين، وبالتحديد في رتبة متصرف. يكتسي دراسة موضوع التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات على الشكل الذي اخترناه أهمية بالغة وفق تركيبته:
من حيث المضمون:

في كونه النمط المعمول به حاليا في المؤسسات والإدارات العمومية مقارنة بنمط التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات، لاسيما على مستوى الإدارات والمؤسسات العمومية التي تعتمد على أعوان في إطار عقود ما قبل التشغيل، باعتبار أن هذا النوع من التوظيف يقوم على تثمين الخبرة المهنية، بحيث أعطاه المرسوم 194/12³ الأولوية في التوظيف، كما أنه يوفر الوقت والجهد والنفقات للإدارة.
من حيث الإطار القانوني:

يعتبر هذا النمط من التوظيف الأكثر تأطيرا من الناحية القانونية والتنظيمية منذ صدور المرسوم التنفيذي رقم 194/12 إلى غاية يومنا هذا.
من حيث الأسلاك المعنية بالدراسة:

² منشور رقم 7 مؤرخ في 28 أفريل 2011 يتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

³ مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مؤرخ في 25/04/2012، المتعلق بتحديد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج.ر، ع 26 لسنة 2012.

تحتل الأسلاك المشتركة الصدارة في قطاع الوظيفة العمومية من حيث استقطابها لمسابقات التوظيف، لاسيما في رتبة متصرف باعتبار أن مهامها تساهم بشكل فعال في سير المرفق العام بانتظام واطراد، كما أنها تعني شريحة كبيرة من المتخرجين الموجودين في سوق العمل.

هذه الأهمية، تعزز من فعالية الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار موضوع التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات والمذكورة أدناه :

- تتمثل في الرغبة الشخصية، وحب الاطلاع، والبحث في القانون الإداري بصفة عامة، وفي مجال الوظيفة العمومية التي درسناها كأحد أهم المقاييس المبرمجة في السنة الثالثة ليسانس بصفة خاصة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، يعتبر موضوع المسابقة على أساس الشهادات موضوع ذو شجون له جاذبية خاصة من أجل البحث فيه، على أساس أننا على أبواب التخرج ودخول عالم الشغل، مما يستدعي منا معرفة مختلف خباياه ومكوناته.

- كما تتمثل في المساهمة في إثراء البحوث المتعلقة بالوظيفة العمومية بصفة عامة، وموضوع التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات بصفة خاصة في ظل غياب الدراسات النظرية والتطبيقية في هذا الموضوع.

يعتبر موضوع التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات من المواضيع التي لم يتم دراستها من قبل على حد علمنا، إلا أن هناك دراسات عامة أشارت إليها بصفة جزئية ومختصرة منها:

- الدراسة التي قام بها عديلة عبد الكريم في إطار إعداد مذكرة ماستر تحت عنوان: التوظيف في المؤسسة العامة، أين تعرض فيها إلى مفاهيم عامة حول التوظيف والوظيفة العمومية، كما تعرض إلى بيان أنماط التوظيف الداخلية والخارجية، والتي من بينها التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات ، ولكن بصفة مختصرة .

- الدراسة التي قامت بها سلوى تيشات، في إطار إعداد مذكرة ماجستير تحت عنوان: أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، دراسة حالة جامعة امحمد بوقرة "بومرداس" والتي تعرضت فيها إلى تنظيم التوظيف في الوظيفة العمومية على مستوى الخارجي و الداخلي، متوج بدراسة تطبيقية على مستوى جامعة امحمد بوقرة بومرداس، وقد تعرضت فيها إلى التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات بصفة مختصرة جدا .

هذا ما دفعنا إلى تخصيص بحثنا لدراسة هذا النمط من التوظيف من أجل القيام بعملية توسيع وتحليل المعلومات التي تضمنتها الدراسات السابقة .

ولا نتردد في هذا المقام الإصطدام ببعض الصعوبات التي أثرت في إعداد هذا العمل في صورة أفضل مما هو الآن، ومن أهمها:

- قلة المراجع في مقياس الوظيفة العمومية عامة، و في موضوع محل الدراسة خاصة،
- صعوبة اقتناء المراجع من المكتبات سواء المحلية أو المركزية بسبب الأوضاع السياسية التي تعرضت لها الجزائر في الآونة الأخيرة بسبب الحراك الشعبي ضد النظام.
- تشعب الإطار القانوني والتنظيمي المؤطر للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات لاسيما ما تعلق بالتعليمات والمراسلات .

ولأن الهدف من البحث في هذا النمط من التوظيف تكمن في الوقوف على مدى فاعليته في استقطاب المورد البشري الكفاء الذي سيساهم في ضمان سير المرافق العامة بانتظام واطراد، فإن الإشكالية لا محالة تكون على أساس ما يوصل إلى تحقيق هذا الهدف وفق الشكل التالي:

ما مدى نجاعة وفاعلية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في استقطاب أفضل الكفاءات لتولي الوظائف العمومية في الأسلاك المشتركة على مستوى قطاع المجاهدين؟
هذه الإشكالية تحمل في طياتها عدة تساؤلات أهمها:

- هل كرسا المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والمنشور رقم 07 مبدئي المساواة والاستحقاق المنصوص عليها في التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات؟
- ما هي الإجراءات التي يقوم عليها التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات ؟
- ما مدى فاعلية الرقابة التي تقوم بها مصالح مفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف؟

- ما مدى مطابقة إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات التي قامت بها مديرية المجاهدين لولاية بومرداس في رتبة متصرف للنصوص القانونية والتنظيمية المؤطرة لها؟
- ما مدى احترام مديرية المجاهدين لمعايير الانتقاء المنصوص عليها في المنشور رقم 07؟

إن الإجابة على الإشكالية العامة التي حملت في طياتها هذه التساؤلات، اقتضى منا توظيف المنهج الوصفي، وذلك عن طريق تحديد الإطار القانوني للدراسة، ومحاولة تحليل معظم النصوص القانونية والتنظيمية المنظمة لعملية التوظيف بالمسابقة على أساس

الشهادات، كما أن الدراسة التطبيقية التي قمنا بها ارتكزت على دراسة حالة من حالات التوظيف التي قامت بها مديرية المجاهدين لولاية بومرداس خلال سنة 2018. وعليه، قسمنا بحثنا إلى فصلين، حيث خصصنا الفصل الأول لتحديد الإطار القانوني للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي رقم 194/12، عن طريق بيان الإطار المفاهيمي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في المبحث الأول، وكذا بيان الإطار الإجرائي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في المبحث الثاني.

أما الفصل الثاني، فقد تناولنا فيه الدراسة التطبيقية لنمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس، حيث تعرضنا في المبحث الأول إلى التعريف بقطاع المجاهدين وبالأسلاك المشتركة، ثم انتقلنا في المبحث الثاني إلى عرض إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس.

الفصل الأول:

الإطار القانوني للتوظيف بالمسابقة على
أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي

194/12

الفصل الأول: الإطار القانوني للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي 19/12

نظرا لأهمية المورد البشري الذي يعد العنصر الوظيفي الحي في تنظيم وتسيير وتطوير أي منظمة، سواء كانت إدارة أو مؤسسة عمومية، فقد زاد الوعي بأهمية ومكانة هذا العنصر، خاصة في النظام المغلق المعتمد في بلادنا، لذا أوجب على الإدارة والمؤسسة العمومية اعتماد معايير وأسس لاستقطاب أفضل وأحسن المترشحين لشغل المناصب الشاغرة، من أجل تمثيلها أمام المواطنين الذين يأملون دائما في تلقي وضمان تقديم خدمات ذات جودة عالية تلبي كل حاجياتهم.

ومن أهم طرق استقطاب المورد البشري التي انتهجها قطاع الوظيفة العمومية هي طريقة التوظيف عن بالمسابقة، سواء تعلق الأمر بالمسابقة على أساس الاختبارات أو المسابقة على أساس الشهادات التي هي محل بحثنا، ومن هذا المنطلق، سنعالج في هذا الفصل الإطار القانوني للتوظيف وفق نمط المسابقة على أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي 194\12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها .

وتجسيدا لهذه المعالجة، سنتطرق في المبحث الأول إلى الإطار المفاهيمي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، ثم بعد ذلك، سنقف في المبحث الثاني على إجراءات سيرها.

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

يعد التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات نمط من أنماط التوظيف المعتمدة في جل المنظومات الدولية من بينها الجزائر في قطاعها العام والخاص، حيث يساهم في تجسيده مورد بشري متخصص على أساسه يحدد نجاح نشاط الإدارة والمؤسسة العمومية، هذه الأهمية تدفعنا إلى التعرض إلى ماهية التوظيف بناء على قاعدة الحكم على الشيء فرع عن تصوره (المطلب الأول)، ثم بعد ذلك نقف عند الشروط القانونية التي يجب استيفائها من طرف المترشح من أجل تأهيله للمشاركة، مع تجسد الضمانات التي تضي عليها المشروعية القانونية (المطلب الثاني).

المطلب الأول: ماهية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

يرتكز التوظيف على المنافسة وفتح المجال لاختيار الشخص المناسب في المكان المناسب، ويتم ذلك عبر أنماط متعددة، من بينها نمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات الذي يحتاج منا من أجل الإحاطة به إلى تحديد مفهومه (الفرع الأول)، والذي لا يمكن تحقيقه إلا على أساس اعتماد مبادئ ثابتة يستند إليها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مفهوم التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

من أجل تحديد مفهوم التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات نحتاج إلى توظيف أسلوب الوصف عن طريق تعريفه (أولا)، وأسلوب المقارنة عن طريق تمييزه عن الأنماط الأخرى (ثانيا).

أولا : تعريف التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

هذا العنوان المركب، يقتضي منا تفكيكه إلى عنوانين، الأول يتعلق بتعريف التوظيف، والثاني يتعلق بتعريف المسابقة على أساس الشهادات.

1. تعريف التوظيف:

يحمل التوظيف معنًا لغويا وآخر اصطلاحيا.

أ- التعريف اللغوي:

"الوظيفة في اللغة ما يقدر من عمل أو طعام أو رزق أو غير ذلك في زمن معين"¹، هو مشتق من فعل وظف، وجمعها الوظائف والوظف، ووظف الشيء على نفسه، ووظفه توظيفاً على الصبي كل يوم حفظ آيات من كتاب الله عز وجل"².
والتوظيف في معجم المعاني الإلكتروني³: "توظيف المال في خدمة التقدم: تشغيله، استثماره، وتوظيف مهندس في الإدارة: تعيينه بها ليؤدي مهمة، والفعل وظف: يوظف، توظيفاً، فهو موظف، وظف أخاه: أسند إليه وظيفة أو عملاً معيناً، وظف رأس ماله: استثمره ونماه، وظف المؤسسة: زودها بأعضاء أو موظفين جدد".

ب- التعريف الاصطلاحي:

هناك عدة تعاريف للتوظيف من الناحية الاصطلاحية أهمها:

التعريف 1: التوظيف عبارة عن سلسلة زمنية من العمليات هدفها استقطاب الأفراد واختيارهم⁴.
التعريف 2: التوظيف هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها المنظمة، في عملية التوظيف لتلبية حاجياتها وتحقيق أهدافها، وذلك باختيار أفضل العناصر المتقدمين، لترغيبهم في العمل والاستمرار فيه لضمان توافر عناصر الولاء والتعاون وروح الجماعة⁵.

¹ جميل صليبا، المعجم الفلسفي بالألفاظ العربية والفرنسية والإنجليزية واللاتينية، الجزء الثاني، دار الكتاب اللبناني، الطبعة الأولى، بيروت، 1982، ص 581.

² جمال الدين أبي الفضل محمد بن مكرم بن منظور الأنصاري الإفريقي المصري، لسان العرب، المجلد التاسع، دار الكتب العلمية، الطبعة الأولى، بيروت، 2003، ص 427.

³ معجم المعاني الإلكتروني، <https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar>، تاريخ الإطلاع: 2019/04/24، الساعة: 12:00 زوالاً.

⁴ إيمان بوغالم، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية دراسة ميدانية بجامعة العربي بن مهيدي-أم البواقي-، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية الآداب واللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة العربي بن مهيدي-أم البواقي-، 2011\2012، ص 11.

⁵ سلوى تيشات، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2009/2010، ص 11-12.

التعريف 3: التوظيف هو الذي تستمد منه الإدارة أو المؤسسة العامة أعوانها، وذلك بالبحث عن المتخرجين من الجامعات والمدارس ممن تتوفر فيهم الكفاءة على شغل الوظائف العامة عن طريق فتح مسابقات من بينهم بالمسابقة على أساس الشهادات¹.

التعريف 4: التوظيف هو عبارة عن عملية التعيين في وظيفة معينة للأشخاص الذي تتوفر فيهم الشروط القانونية، وبها يكتسب الأشخاص المترشحين صفة موظف عمومي².

2- تعريف المسابقة على أساس الشهادات:

أما بالنسبة للمسابقة على أساس الشهادات، فلم يتم تعريفه من خلال الأمر رقم 03/06، بل اكتفى هذا الأخير بالنص عليه على أنه نمط من أنماط التوظيف التي تعتمد عليها بعض الأسلاك³، وكذلك الشأن بالنسبة للمرسوم التنفيذي رقم 194/12 لم يعرف هو كذلك المسابقة على أساس الشهادات، إلا أنه جعل من هذا الطريق للتوظيف طريقاً أساسياً، بل أكثر من ذلك أوجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية إجراء مسابقة على أساس الشهادات إذا كانت تشغل أعواناً متعاقدين، وأعواناً في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات⁴.

ومن خلال استقراءنا للنصوص القانونية والتنظيمية المؤطرة لها، يمكن تعريف المسابقة على أساس الشهادات على أنها: أسلوب من أساليب التوظيف الخارجي، تلجأ إليها المؤسسة والإدارة العمومية من أجل شغل المناصب الشاغرة في بعض الأسلاك عن طريق اعتماد معايير

¹ رابحي أحسن، (محاولة نظرية لتحليل وتقييم أسس أنماط التوظيف في ظل التشريع الجزائري دراسة مقارنة مع التشريعين الفرنسي والإماراتي)، المجلة الفرنسية للقانون الإداري، جامعة منبولى - فرنسا، 2016\2017، ص4.

² أحمد العبادي، أثر التكوين على تنمية الموارد البشرية في قطاع التوظيف العمومي (دراسة حالة المدرسية الوطنية للمناجمنت وإدارة الصحة)، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة وهران، 2012\2013، ص 114.

³ المادة 80 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ المادة 3 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

منصوص عليها في المادة 9 من المرسوم التنفيذي 194/12، وكذا المنشور رقم 07، وذلك من أجل انتقاء أفضل المترشحين على أساس درجة الاستحقاق¹.

ثانيا: تمييز المسابقة على أساس الشهادات عن بقية الأنماط الأخرى للتوظيف

يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق أربعة أنماط²: المسابقة على أساس الاختبار، المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين، الفحص المهني، التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة، وعليه سنحاول التمييز بين نمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات عن باقي أنماط التوظيف وفق مايلي:

أ- بالنسبة لأساس التوظيف

التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات يتم فيه التنافس على أساس دراسة الملفات، عكس التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات الذي يتم فيه التنافس على أساس اختبارات كتابية، أما فيما يخص الفحص المهني فيقوم في غالب الأحيان على اختبارات تطبيقية، أما التوظيف المباشر يتم التوظيف فيه بطريقة مباشرة غير أنه مسبوق بتكوين متخصص، مثال على ذلك المدرسة العليا للأساتذة.

ب- بالنسبة للهيئة المختصة بإجراء المسابقة

المسابقة على أساس الشهادات تتم أمام لجنة انتقاء والتي تتكون من سلطة لها صلاحية التعيين رئيسا وعضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة³، أما المسابقة على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية فيستند إلى المؤسسات العمومية التي تضمن

¹ إن المعايير المعتمدة في المسابقة على أساس الشهادة تدفعنا إلى التشكيك في سلامة استنادها إلى أساس الشهادة، مقارنة بالمسابقة على أساس الاختبار التي تستند حقيقة إلى معايير قائمة على الاختبارات، فاشتراط الشهادة عنصر مشترك بين النمطين من التوظيف، ولهذا لا يمكن أن تكون أساسا يستند عليه في تسميتها، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، إن الشهادة ليست المعيار الوحيد الذي تستند إليها المسابقة، بل هناك معايير أخرى تساهم أكثر مما يساهم معيار الشهادة في تحديد المترشح الناجح على أساس الاستحقاق، ولهذا، وقياسا على المسابقة على أساس الاختبارات، فإن التسمية المقترحة لهذا النمط من التوظيف هي: المسابقة على أساس دراسة الملف.

² المادة 80 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ المادة 18 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

تكويننا في التخصص من مستوى يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المراد شغلها¹، أما بخصوص التوظيف المباشر فلا يقوم على أساس المسابقة.

ج- بالنسبة لشروط النجاح

تخضع المسابقة على أساس الشهادات إلى معايير حددها المنشور رقم 7 مؤرخ في 28 أفريل 2011 الذي يتعلق بمعايير الانتقاء، وهي معايير لا تشترط الحصول على معدل معين للنجاح، بخلاف المسابقة على أساس الاختبارات والفحوص المهنية التي تشترط الحصول على معدل يساوي 10 من 20 على الأقل دون الحصول على نقطة إقصائية لا تقل عن 5 من 20²، أما بالنسبة للتوظيف المباشر فلا يقوم أصلاً على مسابقة، فهو مرهون بمتابعة تكوين متخصص يغني عن المسابقة.

الفرع الثاني: أسس التوظيف

تعتمد أنظمة التوظيف للالتحاق بالوظيفة العمومية على مبادئ تزود الإدارات والمؤسسات العمومية بأفضل الموظفين وأكفئهم³، التي يجب أن تأخذ بها الجهة المعنية بعملية التوظيف، وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

أولاً: مبدأ المساواة

لا يعد مبدأ المساواة مبدأً جديداً، إنما هو مبدأ يجد جذوره في الديانات السماوية التي حثت كلها على المساواة، وعلى رأسها الشريعة الإسلامية⁴، ويظهر ذلك في كتاب الله عز وجل⁵، والسنة النبوية⁶.

¹ المادة 19 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

² المادة 23 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه .

³ يسرى بوعكاز، تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2015، ص 59.

⁴ حمدي قبيلات، القانون الإداري، الجزء الأول، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، (دون مدينة النشر)، 2010، ص 309.

⁵ (قولوا ءامنا بالله وما أنزل إلى إبراهيم وإسماعيل وإسحاق ويعقوب والأسباط وما أوتي موسى وعيسى وما أوتي النبيون من ربهم لا نفرق بين أحد منهم ونحن له مسلمون) سورة البقرة، آية 136، ص 21.

⁶ قال الرسول صلى الله عليه وسلم: (إن ربكم واحد وأباكم واحد لا فضل لعربي على عجمي ولعجمي على عربي، ولا لأحمر على أسود إلا بالتقوى)، رواه أحمد في مسنده تحت رقم (22391_13/201)، وصححه الألباني في شرح العقيدة الطحاوية، خطبة مفهوم المساواة في الإسلام، <https://www.alimam.ws^ref>، تاريخ الإطلاع: 2019/04/26 على الساعة: 14:00 زوالاً.

كما تبنته أيضا القوانين الوضعية من بينها المواثيق الدولية الإقليمية لحقوق الإنسان في المادة 6 من إعلان حقوق الإنسان والمواطن سنة 1789 التي تنص أن جميع المواطنين متساوون في الوظائف العمومية دون أي تمييز إلا من حيث قدراتهم ومواهبهم¹، كما تعترف به وتقره معظم الدساتير²، كال دستور المصري لسنة 1971 في المادة 40 منه التي نصت على أن المواطنين سواء أمام القانون في الحقوق والواجبات ولا تمييز بينهم³.

1- السند القانوني لمبدأ المساواة في التوظيف

لقد اعتمدت الجزائر على مبدأ المساواة في مجال الوظيفة العمومية، ويظهر لنا ذلك جليا في دساتيرها، وأيضا في النصوص القانونية والتنظيمية.

أ- الدساتير

إن مبدأ المساواة يتمتع بقيمة دستورية التي كرسته الجزائر في جل دساتيرها بداية بدستور 1963 في مادته العاشرة⁴، وكذا دستور 1976 في مادته الرابعة والأربعون⁵، ودستور 1989 في مادة 48: (يتساوى جميع المواطنين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون)⁶، وبنفس المحتوى جاء في التعديل الدستوري 1996 في المادة 51⁷، ونفس المحتوى أيضا بالنسبة للتعديل الدستوري 2016 الذي نص عليها في المادة 63⁸.

¹ les biens , administratif, la fonction publique, Droit ADER-Jean_Marie AUBY, Robert Ducos

publics, cinquième édition, imprimé en France 1979, P45. publics, les travaux

² عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة) مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، (دون طبعة)، الجزائر، (دون سنة)، ص85.

³ محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الفكر الجامع، (دون طبعة)، الإسكندرية، (دون سنة)، ص 359.

⁴ المادة 10 فقرة 5 من دستور 1963، المؤرخ في 10/9/1963، ج.ر، ع 64 لسنة 1963.

⁵ المادة 44 من دستور 1976، المؤرخ في 22/11/1976، ج.ر، ع 94 لسنة 1976.

⁶ المادة 48 من مرسوم رئاسي رقم 98-18، مؤرخ في 28/02/1989، يتعلق بنشر نص تعديل الدستور الموافق عليه في استفتاء 23/02/1989، ج.ر، ع 9 لسنة 1989.

⁷ المادة 51 من دستور 1996، مؤرخ في 8/12/1996، ج.ر، ع 76 لسنة 1996.

⁸ المادة 63 من دستور 2016، مؤرخ في 07/03/2016، ج.ر، ع 14 لسنة 2016.

ب- النصوص القانونية والتنظيمية

نص الأمر رقم 03/06 صراحة على مبدأ المساواة في المادة 74 منه (يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية)¹، أما بالنسبة للمرسوم التنفيذي رقم 194/12 لم يتطرق إلى هذا المبدأ.

2- مضمون مبدأ المساواة

مبدأ المساواة في معناه العام يعني المساواة بين الأفراد في الحقوق والواجبات، وعدم التمييز بينهم²، وإتاحة الفرصة لكل المواطنين ليصلوا إلى الوظائف العامة إذا ما توفرت فيهم الشروط القانونية دون تمييز بينهم تبعاً لجنسهم أو أصلهم أو طبقته الاجتماعية أو عقيدتهم الدينية أو آرائهم السياسية³، وهذا بالمفهوم الإيجابي، أما المفهوم السلبي لمبدأ المساواة نعني به عدم التمييز بين المواطنين في تولي الوظائف العمومية مهما كان مبرر هذا التمييز إلا ما كان مرتبطاً بالكفاءة والصلاحية⁴.

ولكن تطبيق مبدأ المساواة لا يكفي اقتصره على المفاهيم السابقة، إنما تتحقق المساواة الفعلية في تقلد الوظائف العامة بصورة مثالية بإلغاء القيود المالية والاجتماعية التي تحيط بالتعليم بحيث تكون الفرصة متاحة للجميع لان التعليم يعتبر في مقدمة الشروط الأساسية لشغلها⁵.

وتجدر الإشارة أن المساواة لا تعني المساواة المطلقة بين جميع المواطنين، وإنما تعني المساواة بين الأفراد الذين تتحقق فيهم الشروط القانونية للاستفادة من المشاركة في المسابقة

¹ المادة 74 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

² محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، (دون طبعة)، بيروت، 2005، ص315.

³ مهنى اكرى بركان، إجراءات تنظيم المسابقات للتوظيف الخارجي دراسة حالة على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية تيزي وزو، مذكرة نهاية التكوين المتخصص للالتحاق برتبة المفتشين المركزيين للوظيفة العمومية، 2006/2005، ص15.

⁴ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03-06، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، مارس 2017، ص 140.

⁵ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1988، ص 6.

على أساس الشهادات، وهو لا يعد إخلالا بالمبدأ¹، فهو مبدأ ذو أهمية يعطي لكل شخص الفرصة لإظهار كفاءته في تطوير الدولة في كل الجوانب².

ويجب أن تقوم ليس بين المواطنين فحسب، وإنما كذلك بينهم وبين الأجانب، باستثناء الحقوق والواجبات ذات الطابع السياسي والمتعلقة بالانتماء إلى جنسية دولة معينة مثل حق الترشح، وحق الانتخاب في الهيئات السياسية، وواجب أداء الخدمة العسكرية³.

ج- الاستثناءات الواردة على مبدأ المساواة

بالرغم من وجود قواعد وضوابط تنظم شروط التعيين في الوظائف العامة، وتجسد تطبيق مبدأ مساواة المواطنين أمام القانون، وتحقيق المصلحة العامة، فإن هذا المبدأ ترد عليه استثناءات مهمة⁴ وتتجلى في:

1- إعطاء الأولوية للمجاهدين وأرامل وأبناء الشهداء في التكوين والتشغيل والترقية بمقتضى المادة 38 من القانون رقم 507/99.

2- (فرض توظيف فئة المعوقين في حدود نسبة معينة، وهذا استنادا لاعتبارات إنسانية وتغليبها على بعض جوانب الصلاحية دون إلغائها كلية، تجسيدا للعدالة الاجتماعية)⁵.

3- يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة⁶، ويقوم هذا الاستثناء على ولائهم السياسي مع السلطة الحاكمة⁷.

4- اعتماد التوظيف المباشر على منتج التكوين المتخصص كمنتج تكوين المدرسة الوطنية للإدارة، حيث نص الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على هذا الاستثناء في المادة 80 منه،

¹ مصطفى أبوزير فهمي، الوسيط في القانون الإداري، الجزء الأول، دار الهدى للطبوعات، (دون طبعة)، الإسكندرية، 2000، ص 309.

² لوران بلان، الوظيفة العامة، ترجمة أنطوان عبده، منشورات عويدات، الطبعة الأولى، بيروت، 1973، ص 48.

³ ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، (دون طبعة)، الإسكندرية، 2000، ص 437.

⁴ علي محمد بدير، مبادئ وأحكام القانون الإداري، الناشر العاتك لصناعة الكتاب توزيع المكتبة القانونية بغداد، (دون طبعة)، القاهرة، 1428-2007، ص 304.

⁵ المادة 38 من قانون رقم 99-07 المؤرخ في 1999/4/5، يتعلق بالمجاهد والشهيد، ج.ر، ع 25 لسنة 1999.

⁶ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 142.

⁷ المادة 16 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁸ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية بن عكنون، (دون طبعة)، الجزائر، 2010، ص 195.

ويقوم هذا الاستثناء على أساس الاستجابة لاحتياجات خاصة ببعض الوظائف، إلا أن هذا الاستثناء لا يستبعد المبدأ بشكل نهائي، حيث يكون على أساس مسابقة¹.

ثانيا: مبدأ الاستحقاق

يعد مبدأ الاستحقاق من المبادئ الأساسية أيضا للتوظيف، فهو مبني على الموضوعية وعدم الانحياز لأي طرف، إذ يضع الرجل المناسب في المكان المناسب عن طريق إثبات عناصر المعرفة والذكاء، وكذا حسن السمعة، وكل المقومات التي تجتمع في تاريخ الشخص وحياته الوظيفية²، وهو مبدأ متصل اتصالا وثيقا بمبدأ المساواة، إذ يعطي الفرصة لكل من تتوفر فيهم الكفاءة والشروط القانونية لتولي ذلك المنصب.

أ- السند القانوني لمبدأ الاستحقاق

إن مبدأ الاستحقاق نص عليه الدستور الجزائري وكذا القوانين العضوية، فبالرجوع للدراسات التاريخية بدأ من دستور 1963 إلى غاية التعديل الدستوري لسنة 2016 نجد أنها لم تنص صراحة على مبدأ الاستحقاق، ماعدا دستور 1976 الذي اعترف صراحة بهذا المبدأ في المادة 38 والمادة 44، حيث نصت المادة 38 على أن: **المسؤوليات في الدولة تتاح للمواطنين الذين تتوفر فيهم الكفاءة والنزاهة والالتزام**³، والمادة 44 التي نصت على أن: **(وظائف الدولة لكل المواطنين، وبدون أي شرط ماعدا الشروط المتعلقة بالاستحقاق والأهلية**⁴.

أما بالنسبة للأمر 03/06 ، فقد نص صراحة على مبدأ الاستحقاق، وذلك من خلال المادتين 79 و 81 منه⁵، حيث نستخلص منهما أن نجاح المترشحين في المسابقة على أساس الشهادات يعلن عنهم على أساس الاستحقاق، كما ربط الالتحاق بالرتب على إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين.

¹ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 142.

² رضا مهدي، إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03/06، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 01 بن يوسف بن خدة، 2017/2016، ص 22.

³ المادة 38 من دستور 1976، مرجع سابق.

⁴ المادة 44 من دستور 1976، المرجع نفسه.

⁵ المادتان 79 و 81 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

وكذلك المرسوم التنفيذي رقم 194/12 نص على مبدأ الاستحقاق، ويظهر ذلك جليا من خلال المادة 23 التي بينت معايير النجاح المحددة بمعدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل، دون الحصول على نقطة اقصائية لا تقل عن 5 من 20، في اختبارات القبول للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية، والمادة 26 التي تحدد قائمة النجاح النهائي، حسب درجة الاستحقاق، في حدود المناصب المالية المفتوحة¹.

ب- مضمون مبدأ الاستحقاق

إن مبدأ الاستحقاق يرمي إلى إعلاء المؤهلات والقدرات الشخصية²، كما يبرز كفاءة ومهارة الشخص لتولي المناصب الشاغرة عن طريق فتح مسابقات التوظيف، من بينها المسابقة على أساس الشهادات³.

وتظهر أهمية هذا المبدأ في الالتحاق بالوظيفة العمومية، في انتقاء الأشخاص ذوي القدرة على شغل المناصب الشاغرة، كما يعطي مجال واسع للتنافس على الوظائف العامة لتحقيق الكفاءة في الأداء الإداري⁴، وهو المبدأ الذي يحكم هذا النظام في الوقت الحاضر⁵.

بالإضافة إلى ذلك، فمبدأ الاستحقاق له قيمة داخل المجتمع، هذا ما يدفع إلى الحرص على التعلم والتكوين، ويقضي على آفات التوظيف والمتمثلة في المحسوبية والوساطة والنفوذ، التي لها انعكاسات وخيمة على المرفق العام والمصلحة العامة⁶.

المطلب الثاني: قواعد الترشح للمسابقة على أساس الشهادات

إن المشاركة في المسابقات على أساس الشهادات يستدعي توفر جملة من الشروط القانونية في المترشحين للالتحاق بالوظائف العمومية (الفرع الأول)، وبالمقابل منحه ضمانات تساعد من المحافظة على حقوقه وعدم التعدي عليها (الفرع الثاني).

¹ المادتان 23 و 26 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومه لطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الرابعة، الجزائر، 2010، ص 133.

³ إيمان بن زكري، مبدأ الكفاءة في التوظيف آلية لتحسين الخدمة العمومية، مذكرة مكملة من مقتضيات لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016/2015، ص 16.

⁴ مهني اكروبركان، مرجع سابق، ص 17-18.

⁵ محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص 6-7.

⁶ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06-03، مرجع سابق، ص 143.

الفرع الأول: شروط التوظيف

للتوظيف شروط قانونية يجب أن تتوفر في كل المترشحين من أجل اجتياز المسابقة التي تهدف إلى ضمان تحقيق الصالح العام، وهي نوعان:

أولاً : الشروط العامة

تم النص على هذه الشروط في المادة 75 من الأمر رقم 03/06 ، وهي كالتالي:

أ-الجنسية الجزائرية:

تقتصر أغلب تشريعات الدول على تولي الوظائف العامة على الوطنيين دون الأجانب، خاصة وظائف الحكم باعتبارها من الحقوق السياسية التي لا حق للأجانب فيها، ذلك أنهم يحملون على عاتقهم عبئاً خاصاً هو تحقيق النفع العام لبلادهم وخدمته¹.

يعد هذا الشرط من أهم الشروط²، إذ تعتبر الوظيفة العمومية في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة الوطن والمواطنين، التي تقف على مدى ارتباط المترشح بالدولة³.

وقد نصت المادة 75 من الأمر رقم 03/06 على هذا الشرط على أنه من شروط تولي

الوظائف العمومية، دون ذكر هل هي أصلية أو مكتسبة، وكذا مدة اكتسابها⁴، خلافا لما كان سابقاً في القانون الأساسي للوظيفة العمومية من خلال المادة 25 التي تنصت: على اكتساب الجنسية الجزائرية منذ عامين على الأقل⁵.

¹حمود حمبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية و الشريعة الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر والتوزيع، (دون طبعة)، المدينة الجديدة تيزي وزو، الجزائر، ص 136.

² رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية دراسة تحليلية لأحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، (دون طبعة)، (دون بلد)، (دون سنة)، ص 41.

³ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 70.

⁴ المادة 75 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁵ المادة 25 من أمر رقم 133/66، مؤرخ في 1966/06/02، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، ج.ر، ع 46 لسنة 1966، (ملغى).

ب-التمتع بالحقوق المدنية وعدم حمله شهادة السوابق القضائية تتنافى مع الوظيفة

يشترط القانون في المترشح للوظيفة العمومية أن يكون متمتعاً بجميع حقوقه المدنية¹، وللتأكد من هذا، يشترط عليه تقديم صحيفة السوابق القضائية المطلوبة لالتحاق بالوظيفة، والمشرع أراد مرة أخرى التأكد على أن الإشارات إلى الإدانات المقيدة في الورقتين رقم 2 أو 3 من صحيفة السوابق القضائية المطلوبتين من قبل الإدارات والمؤسسات العمومية والمقدمة من قبل المترشحين للحصول على الوظيفة، لا يمكن أن تشكل بأية صفة مانعاً لتوظيف الأشخاص الذين تتعلق بهم إذا تعلق الأمر بوظائف أو مهام تتنافى ممارستها مع المخالفة المرتكبة من قبل المترشح، وذلك يكون بمقتضى حكم قضائي².

والجدير بالملاحظة، أن هذا الشرط بالرغم من أنه شرط ضروري إلا أنه غير ، موضوعي لأن هناك أشخاص تعرضوا لحوادث خارجة عن نطاق رغبتهم، مما أدى للزج بهم في السجن بالرغم من براءتهم من هذه الأعمال.

د-أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية

الوضعية القانونية حسب القانون 06\14 المتعلق بالخدمة الوطنية، هي التي تكون إما بتأدية الخدمة الوطنية، أو الإعفاء منها، أو تأجيلها لأسباب قانونية³، وهو يعد من الشروط التي نص عليها القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03\06 التي يجب على المترشح أن يثبتها في ملف ترشحه⁴.

والجدير بالذكر، أن التعليمات التي أصدرها الوزير الأول في سنة 2013 قد أعفت المترشحين من إثبات تسوية الوضعية تجاه الخدمة الوطنية عند تقديم ملف الترشيح، حيث أن المترشح يسمح له بالمشاركة في المسابقة، وعند نجاحه يلتزم عليه بتقديمها⁵.

¹ عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص القانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر - بسكرة، 2013/2014، ص 69.

² رشيد حباني، مرجع سابق، ص 43 و 46.

³ المواد 24، 27، 28 و 60 من قانون رقم 14-06، مؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج.ر، ع 48 لسنة 2014.

⁴ المادة 75 من أمر 06-03، مرجع سابق.

⁵ مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة لسانس - تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، 2017\2018، ص 37.

هـ- توفر شروط السن

تشتت التشريعات الوظيفية في من يرشح للوظيفة العامة بلوغ سن معين للتأكد من قدرته على تحمل المسؤولية والقيام بالأعباء¹، إلا أنه تختلف قوانين وأنظمة الوظيفة العامة المطبقة في الدول المعاصرة في تحديد السن الأدنى²، وقد حدد الأمر رقم 03/06 السن الأدنى للالتحاق بالوظائف العمومية بـ (18) سنة كاملة³، خلافا للقانون العمل الذي حدده بأن لا يقل عن 16 سنة⁴، حيث يلاحظ أن المشرع الجزائري من خلال الأمر رقم 03/06 رفع السن، وهذا يعد أمر إيجابي، لأن سن 16 سنة يكون فيه الفرد غير مؤهل لتسيير مرفق عمومي، وبالرجوع للقانون المدني الجزائري الذي يعد الشريعة العامة، نجده قد حدد سن الرشد بـ 19 سنة⁵، وهذا يعد تناقض منه من خلال منحه للقاصر حق تولي الوظائف العمومية وامتلاكه لامتيازات السلطة العامة في آن واحد.

تجدر الإشارة، أنه في تولي الوظائف العمومية يؤخذ بسن 18 سنة كاملة الذي تم النص عليه صراحة في الأمر رقم 03/06.

و- القدرة البدنية والذهنية والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية

تتفق معظم أنظمة على اشتراط خلو المرشح للوظيفة العامة من الأمراض المزمنة أو المعدية⁶، لأن الوظيفة العامة تحتاج إلى جهد لتحقيق الأهداف المرجوة، بحيث هناك وظائف تستدعي قدرا كبيرا من اللياقة الصحية، كوظائف التربية البدنية، وهناك وظائف لا تحتاج إلا لقدر بسيط من الجهد كالوظائف الكتابية⁷.

¹ محمد علي خلايلة، القانون الإداري الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2012، ص 50.

² نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2007، ص 49.

³ المادة 78 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ Taib ESSAID, Droit de la fonction publique ; édition distribution Houma, Alger , 2003, p 105.

⁵ المادة 40 من أمر رقم 58/75، مؤرخ في 1975/09/26، يتضمن القانون المدني، معدل ومتمم بالقانون رقم 05/07 مؤرخ في 2007/05/13، ج ر ع 31 لسنة 2007.

⁶ طارق المجذوب، الإدارة العامة العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، (دون بلد)، 2005، ص 291.

⁷ صبرى جليبي احمد عبد العال، ضوابط ممارسة الموظف العام للحقوق والحريات السياسية دراسة مقارنة بين النظم الوضعية والشريعة الإسلامية، دار شتات للنشر والبرمجيات، (دون طبعة)، مصر، 2010، ص 49.

وبالرجوع للمرسوم رقم 144/66 نجده حدد شروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية، التي تلزم المترشح أن يقدم للإدارة شهادة طبية صادرة من طبيب محلف في الطب العام، بالإضافة إلى شهادة صادرة من طبيب الأمراض الصدرية، تثبت خلوه من الإصابة من العاهات أو أمراض السل أو شفاءه النهائي منه¹.

كما يشترط فيمن يرشح في إحدى الوظائف العامة أن تتوفر فيه الكفاءة العلمية والمؤهلات اللازمة التي تساعد على تولي الوظيفة المرشح لها²، والتي تكون بإثبات التأهيل بشهادات أو إنجازات أو مستوى تكوين³.

ثانياً: الشروط الخاصة

الشروط الخاصة هي الشروط التي تلجأ إليها الإدارة عند الاقتضاء، والمتمثلة في:

أ-التحقيق الإداري المسبق:

نقصد بالتحقيق الإداري هو الكشف عن سيرة المترشح من الناحية القضائية والأمنية بصفة أساسية، وعن أخلاقه بصفة ثانوية، ولقد نص عليه الأمر رقم 403/06، (بحيث لم يبين هذا الأخير ما هي الوظائف التي يتم فيها هذا التحقيق، وهل هذا التحقيق يكون مسبقاً أم لا؟ بالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة التي أخذت بهذا الشرط نجدها مختلفة في إجراء التحقيق، مثل موظفي السجون، فالتحقيق يكون قبل الترسيم، أما موظفي الأمن الوطني يكون قبل التعيين، أما موظفي الإدارة المكلفة بالشؤون الدينية يكون أثناء التبرص بالنسبة إلى منتج التكوين المتخصص، وهذا يبين لنا أنه لا يتم في فترة محددة بل يختلف من وظيفة إلى أخرى. كما نجد أن القوانين الأساسية الخاصة أغفلت الجهة المختصة بهذا التحقيق، لكن في الواقع تقوم به مصالح الأمن بناء على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية بالتوظيف، ويوجه

¹ المادة 1 من مرسوم رقم 144/66، المؤرخ في 2 يونيو 1966، المتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وبتنظيم اللجان الطبية، ج.ر، ع 46 لسنة 1966.

² ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار الجامعة الجديدة للنشر، (دون طبعة)، الإسكندرية 2004، ص 176.

³ المادة 79 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

⁴ المادة 77 من أمر رقم 03/06، (يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق)، المرجع نفسه.

الطلب إلى المصالح المذكورة عبر مكتب التحقيق الكائن مقره في الولاية التي تنتمي إليها الإدارة أو المؤسسة المعنية)¹.

ب-الفحص الطبي

تنص المادة 76 من الأمر رقم 03/06 على أنه: (يمكن للإدارة، عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين)².

والفحص الطبي عبارة عن إجراءات روتينية يتم في أي وظيفة، وهدفها التأكد من صحة الشخص المترشح، وهو يشمل: **الفحص السريري** حيث يتم فيه الكشف عن سلامة النظر والسمع والبدن بشكل ظاهري يتم في البداية قياس الضغط ودرجة الحرارة والطول ويمكن إتباعه باختبار نفسي، و**الفحص المعمل** هو عبارة عن تحليلات دم شاملة وفحص الأشعة للتأكد من سلامة الجسم من الداخل، و**فحص المخدرات** عن طريق فحوصات الدم³، ومن الأسلاك التي تعتمد عليه، سلك الحماية المدنية.

الفرع الثاني: ضمانات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

للتوظيف جملة من الضمانات التي تساعد على استقطاب المترشحين، بحيث تهدف إلى الحفاظ على حقوقهم وكرامتهم وعدم التعدي عليها بأي وسيلة من جهة، وتكوين مرفق عمومي محترم من جهة أخرى، وتتمثل هذه الضمانات في:

أولاً: ضمان الشفافية وذلك بتطبيق شروط تولي الوظائف العمومية، بما يحقق تكافؤ الفرص⁴.

¹ مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دراسة تحليلية في ظل الأمر رقم 03\06 والقوانين الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري الأساسية، دار هوم، (دون طبعة)، الجزائر، 2018، ص 240-241.

² المادة 76 من أمر رقم 03/06، مرجع سابق.

³ الشيماء يوسف، (تفاصيل الفحص الطبي المطلوب من قبل الوظيفة)، مقال منشور على مستوى منتدى المرسال، الرابط: www.almsal.com، تاريخ الاطلاع 5 مارس 2019 على الساعة 12.35.

⁴ أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري دراسة مقارنة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، 2016/2017، ص 43.

ثانيا: يعد وجود معايير موضوعية للانتقاء ضمانا أساسية لنجاح المسابقة على أساس الشهادات، وذلك إذا تم إيداعها بعناية من قبل مختصين والذي يكون هدفها تثمين الشهادات والمؤهلات والخبرة المكتسبة ذات علاقة بالوظائف الشاغرة المعلن عنها¹.

ثالثا: لضمان المساواة بين المترشحين وعدم التمييز بينهم، تشرف جهة مستقلة عن الإدارة أو المؤسسة العمومية التي فتحت مسابقة التوظيف على تنقيط المترشحين وفق المعايير المنصوص عليها في التعليم رقم 1 المؤرخة في 20/2/2013.

رابعا: يعد الإعلان عن المسابقات والاختبارات ضمانا لتجسيد مبدأ الاستحقاق، وهو يضمن تقدم المترشحين الذين تتوفر فيه الشروط القانونية للمشاركة، فالتنظيم السري للمسابقات والاختبارات يقلل من فرصة اختيار الأفضل مادام المسابقة أو الاختبار مقتصر على عدد معين من المترشحين².

خامسا: احتساب آجال إيداع الملفات الترشح من آخر إعلان في الصحافة المكتوبة، وهذا لضمان وصوله لكل المترشحين.

سادسا: حق الطعن ضمانا مكرسة من خلال المرسوم التنفيذي رقم 194/12، بحيث يمكن للمترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين³، إلا أنه لم ينص على الطعن في النتائج النهائية للمسابقة⁴.

المبحث الثاني: الإطار الإجرائي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

يقصد بالإطار الإجرائي للتوظيف هو المسار الذي تتبعه الإدارة أو المؤسسة العمومية لمباشرة الإجراءات الخاصة بعمليات التوظيف على مختلف أنماطها، ومن بين هذه الأنماط المسابقة على أساس الشهادات، حيث تكون هذه الإجراءات تحت رقابة تسهر وتسعى لتكريس مبدأ المشروعية في إطارها القانوني، بدء بالأمر رقم 03\06، مروراً بالمرسوم التنفيذي رقم 194/12 ، وكذا التعليم رقم 01 التي تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194،

¹ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 160.

² مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، مرجع نفسه، ص 144.

³ المادة 16 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

⁴ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 145.

وانتهاء بالمنشور رقم 07 المتعلق بمعايير الانتقاء، إضافة إلى مختلف المراسلات التي تصدرها المديرية العامة للتوظيف لعمومية في إطار الرد على استفسارات المتعلقة بهذا النمط من التوظيف.

وبناء على ذلك، يتم دراسة هذه الإجراءات التي تمر بها المسابقة على أساس الشهادات في المطلب الأول، وبعدها يتم تسليط الضوء على عملية الرقابة المنصبة على هذه الإجراءات في المطلب الثاني.

المطلب الأول: إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

تعتمد جل المؤسسات والإدارات العمومية في الجزائر على مجموعة من الإجراءات، تتبعها لفتح المسابقة على أساس الشهادات من أجل تغطية حاجياتها الكمية والنوعية بخصوص المورد البشري المؤهل لتولي المناصب الشاغرة، واستقراء للمرسوم 194/12 والتعليم رقم 01، يتضح وجود نوعين من الإجراءات، إجراءات أولية (الفرع الأول)، وأخرى نهائية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الإجراءات الأولية لتنظيم المسابقة على أساس الشهادات

تسعى المؤسسات والإدارات العمومية إلى ضمان احترام جملة من الإجراءات القانونية والتنظيمية من أجل شرعنة المسابقة على أساس الشهادة، وسوف يتم التعرض إليها بالتفصيل وفق الترتيب الوارد في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتعليم رقم 01.

أولاً: وجوب إدراج المسابقة على أساس الشهادات في المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية:

المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية هو عبارة عن أداة تحليلية لنظام التسيير والسياسة المنتهجة في تبيان المحاور الإستراتيجية والعمليات الرئيسية المراد إنجازها بدقة لمدة خمس سنوات المقبلة، وذلك من خلال تنفيذ العمليات التالية: تخطيط الموارد البشرية المتصلة ببرنامج العمل متعدد السنوات للقطاع واحتياجات الموارد البشرية الضرورية لإنجازه، وكذا إعداد برنامج توقعي متعدد السنوات للتوظيف والترقية، وكذا مخططات متعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد معلومات المستخدمين وتطوير الموارد البشرية، ضمان التوزيع

العقلاني للمستخدمين، والتحضير المسبق وبرمجة حركات المستخدمين، تطوير التحفيز لدى
الأعوان وولائهم¹.

حيث يعتبر وسيلة قانونية أساسية في تسيير الموارد البشرية وتنظيمها في الإدارات
العمومية، لذا أوجبه المرسوم التنفيذي رقم 194\12² من أجل تحسين نجاعة المؤسسات
والإدارات العمومية وتحكم في التعدادات وعقلنة نفقات الميزانية في المؤسسات العمومية،
لاسيما من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية المتعددة
السنوات³.

رغم أن المرسوم التنفيذي رقم 194\12 والتعلية رقم 1 أوجبا إدراج المسابقات الوظيفية
في المخطط الخماسي، إلا أن هذا الأخير لم يدخل حيز التنفيذ من الناحية العملية إلى غاية
يومنا هذا، ولم يشكل ذلك أي إعاقة في تنفيذ العمليات الخاصة بتسيير الموارد البشرية، بخلاف
المخطط السنوي الذي لا يمكن الشروع في تنفيذ مختلف العمليات المتعلقة بتسيير الموارد
البشرية إلا بعد المصادقة عليه من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وإلا كانت عرضة
للإلغاء من طرفها، باستثناء عمليات التوظيف التي يمكن تنفيذها بمجرد تبليغ الإدارات مدونة
ميزانية السنة المعنية تحت سلطة الوزير المعني⁴، وهذا لخلق نوع من المرونة والسرعة
للاستغلال المناصب الشاغرة.

ثانيا: تحديد إطار المسابقة على أساس الشهادات

يحدد الإطار الخاص بالمسابقة على أساس الشهادات بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية بالنسبة للأسلاك المشتركة في الإدارات العمومية⁵، حيث يوضح الأسلاك أو الرتب
التي يمكن الالتحاق بها، ومعايير الانتقاء وتنقيط المخصص لكل واحدة منها، وزيادة على ذلك

¹ تعلية وزارية مشتركة رقم 03، مؤرخة في 2018/02/8، تحدد أهداف ومحتوى وكيفيات وإجراءات تنفيذ المخطط
الخماسي لتسيير الموارد البشرية، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري.

² المادة 2 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

³ تعلية وزارية مشتركة رقم 03، مرجع سابق.

⁴ المادة 5 فقرة 1 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁵ المادة 8 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، المرجع نفسه.

يوضح تكوين ملف الترشيح¹ وكذا الامتيازات وتأخير حدود السن التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما².

ثالثاً: إصدار قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة وتبليغه

تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة، حيث تحدد فيه الرتب والأسلاك المراد الالتحاق بها، وعدد المناصب المالية المفتوحة، الشروط القانونية للمشاركة فيها، وتاريخ فتح التسجيلات ونهايتها، تشكيلة لجنة الانتقاء ولجنة القبول أو النجاح النهائي³، ثم تبلغ نسخة من القرار أو المقرر المذكور إلى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 5 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيع، وفي حالة عدم تبليغها في الآجال المحددة للمصالح التابعة للسلطة المكلف بالوظيفة العمومية تعتبر غير ملزمة لها⁴.

فإذا كان الأثر المترتب على عدم احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية لأجال تبليغ قرار أو مقرر الفتح بالنسبة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية هو عدم الإلزام، فإن التعليمات رقم 01 لم تبين الأثر المترتب عند عدم احترام الإدارة لهذه الآجال.

وبعد استلام السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية قرار أو مقرر الفتح، يجب عليها إبداء رأيها في ظرف 7 أيام عمل⁵ وعند انقضاء هذا الأجل يعتبر رأي المطابقة مكتسباً⁶، وهذا ما يعني السماح للإدارة أو المؤسسة العمومية استكمال إجراءات التوظيف حتى وإن كان هذا القرار أو المقرر مشوب بعيب قد يقدر في مشروعيتها، وبالتالي لا يمكن خضوعه للرقابة البعيدة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بعد أن ضيعت فرصة الرقابة الآنية له، وهذا ما

¹ الصفحة رقم 10 من تعليمات رقم 01، مرجع سابق..

² المادة 9 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

³ المادة 10 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

⁴ تعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 7.

⁵ القاعدة العامة لاحتساب الآجال في كل القطاعات يعتد بأيام العطل الداخلة ضمن هذه الآجال عند حسابها، ونقصد بأيام العطل هي الأعياد الرسمية وأيام الراحة الأسبوعية، أما الاستثناء هو ما معمول به في التوظيف العمومي الذي يستخدم مصطلح "عمل"، أي أنه لا تحتسب أيام العطل والأعياد الرسمية، المادة 405 فقرة 2 وما يليها من قانون مؤرخ في 25 فيفري 2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر عدد 21 لسنة 2008.

⁶ المادة 11 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

يطرح إشكالا عويصا في حالة عدم مطابقة أحد عناصره للقانون أو التنظيم المعمول به، في حالة مثلا اعتمدت فيه الإدارة العمومية أجلا خاص بالإشهار غير الآجل القانوني، هل يتم أثناء مرحلة الإشهار اعتماد هذا الآجل غير القانوني باعتبار أنه تم اكتسب التطابق المفترض بموجب نفس المرسوم التنفيذي رقم 194/12؟¹.

رابعاً: إشهار المسابقة على أساس الشهادات

يعد الإعلان عن الوظيفة من أكثر الطرق المستخدمة للتوظيف² من أجل تحقيق العلم الواسع للذين تتوفر فيهم شروط الوظائف المراد شغلها³، فالإعلان يجسد مبدأ المساواة والجدارة للالتحاق بالوظائف⁴، وقد أطر المرسوم التنفيذي رقم 194/12 عملية إشهار المسابقة على أساس الشهادات وفق تنظيم محدد، حيث ألزم الإدارة أو المؤسسة العمومية إشهار الإعلان في ظرف أقصاه 7 أيام عمل من تاريخ الحصول على رأي المطابقة⁵ على الموقع الالكتروني للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁶، ويعتبر هذا الأخير أداة إعلام سريعة ومباشرة، فهو من جهة، يساهم في ضمان إشهار واسع لعروض مناصب العمل نحو المترشحين، ومن جهة أخرى، يندرج في صميم برنامج عصرنة الوظيفة العمومية⁷، وكذا عن طريق الإعلان في الصحافة المكتوبة⁸ وكل وسيلة أخرى ملائمة، وهذا بالنسبة للرتب المرتبة في الصنف 10 على

¹ مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، متصرف في مصلحة الإدارة والوسائل والمحافظة على التراث التاريخي والثقافي، بتاريخ 2019\04\21، على الساعة 14:30.

² فتحي خياط، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية دراسة حالة (سياسة التوظيف بمديرية أملاك الدولة لولاية تلمسان)، مذكرة مكملة من متطلبات لنيل شهادة ماستر، مركز جامعي بمغنية، جامعة أبي بكر بلقايد، 2016/2015، ص 101.

³ مراد بوطبة، نظام الموظفين من خلال الأمر 03/06، مرجع سابق، ص 155.

⁴ كمال زمر، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس (د ذ ط) دار البيضاء، (دون طبعة)، الجزائر، 2017، ص 27.

⁵ المادة 12 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁶ الموقع الالكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية هو : www.concours_fonction_publique.com.dz

⁷ تعليمة رقم 3، مؤرخة في 2007/05/9، متضمنة إشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنت، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

⁸ تجدر الإشارة إلى أن الإعلان في الصحافة المكتوبة يجب أن يتضمن المعلومات المذكورة في المادة 10 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق. رقم 194\12

الأقل، والذي يكون الإعلان بالنسبة للمسابقات ذات البعد الوطني أو تلك المنظمة مركزيا: في
يومية وطنية باللغة العربية، ويومية وطنية باللغة الفرنسية، على الأقل¹، أما بالنسبة للمسابقات
الأخرى: في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية و جهوية باللغة الفرنسية، على الأقل².

وتجدر الإشارة إلى وجود تناقض بين النسخة العربية والنسخة الفرنسية في الحكم المتعلق
بالإشهار في الصحافة المكتوبة بالنسبة للمسابقات التي ليس لها بعد وطني والمتعلقة بالرتب
المرتبة في الصنف 10 على الأقل، حيث اشترطت التعليمات رقم 01 وجوب إشهار هذه
المسابقات في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية أو في يومية وطنية أو جهوية باللغة
الفرنسية، على الأقل، مما يفهم من سياق الكلام المبني على أداة التخيير "أو" اختيار أحد
اللغات الإشهار، ولكن بالعودة إلى النسخة الفرنسية للتعليمات رقم 01 نجد أنها وظفت حرف
العطف "et" والذي يعني باللغة العربية "و" بدلا من توظيف أداة التخيير "ou" والتي تعني
باللغة العربية "أو"، مما يعني أنه يجب إشهار المسابقات في الجريدتين معا، وهذا ما يوقعنا
في إشكالية النسخة الأولى بالإتباع.

لكن تم تدارك هذه الثغرة التي وقعت في التعليمات رقم 01 الصادرة باللغة العربية، على
النحو التالي: في يومية وطنية أو جهوية باللغة العربية و يومية وطنية أو جهوية باللغة
الفرنسية³.

خامسا: تلقي ملفات المترشحين وتسجيلهم

تودع ملفات الترشح للمسابقة على أساس الشهادات ابتداء من أول إعلان في الصحافة
المكتوبة أو إلصاق الإعلان لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية⁴ في أجل أدناه 15 يوما
عمل وأقصاه 30 يوم عمل⁵، وعلى هذه الأخيرة دراستها في أجل أقصاه 10 أيام التي تلي

¹ تعليمات رقم 01، مرجع سابق، ص 7.

² Instruction n°1 /d.g.f, du 20 février 2013, relative à l'application des dispositions du décret exécutif n°
12-194 du 25 avril 2012, fixant les modalités d'organisation et de déroulement des concours,
examens et tests professionnels au sein institutions et administrations publiques, p 6،

³ مراسلة رقم 07، مؤرخة في 26/05/2013، متضمنة استدراك تعليمات رقم 01 المؤرخة في 20/02/2013 تتعلق بتطبيق
أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

⁴ المادة 14 فقرة 2، من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، المرجع نفسه.

⁵ المادة 13 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

تاريخ غلق التسجيلات¹، وتسجل ملفات الترشح حسب الترتيب الزمني لاستلامها، في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه، وبالمقابل يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية تسليم وصل استلام يحدد عليه اسم المترشح ولقبه، وعدد الوثائق الموجودة في الملف وطبيعتها².

سادسا: إعداد قائمة المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في المسابقة

بعد استقبال ملفات المترشحين وغلق أجال التسجيل، يتم إعداد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية من طرف لجنة ترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتتكون من ممثلي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية وممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية، ثم تقوم بإعلام المترشحين بقبولهم أو رفضهم، وهذا بواسطة رسالة فردية مع إشعار باستلام، وعن طريق الإلصاق على مستوى أماكن العمل³، أو بأي طريقة أخرى ملائمة، كالبرقية، صحافة مكتوبة، بريد الكتروني، رسالة قصيرة، وعلى الموقع الانترنت⁴، وهذا يكون في أجل لا يقل عن 10 أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة على أساس الشهادات، كما يجب على الإدارة تسبب رفضها للمترشحين غير المقبولين⁵، بالمقابل يحق لهؤلاء الغير مقبولين تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين، والذي يجب أن يكون ردها قبل 5 أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة⁶.

الفرع الثاني : الإجراءات النهائية لتنظيم المسابقة على أساس الشهادات

تقوم المؤسسات والإدارات العمومية في هذه المرحلة بتقييم ملفات المترشحين عن طريق معايير الانتقاء (أولا)، وبعدها تعلن عن النتائج النهائية للمسابقة (ثانيا).

أولا: تقييم ملفات المترشحين عن طريق معايير الانتقاء

يتم تقييم ملفات المترشحين وفق معايير الانتقاء التالية:

¹ تعليمية رقم 01، مرجع سابق، ص 11.

² المادة 14 من مرسوم تنفيذي 194/12، مرجع سابق.

³ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

⁴ يسرى بوعكاز، مرجع سابق، ص 91.

⁵ من أسباب رفض الملفات :عدم استقاء الشروط المطلوبة أو نقص في الوثائق والمستندات في الملف، أو عدم مطابقة تخصص الشهادة وغيرها من الأسباب وفقا للأجل المذكور أعلاه ، أنظر تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص12.

⁶ المادة 16 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

أ-ملائمة شعبة الاختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها يكون فيها التنقيط ابتداء من 0 إلى 5 نقاط، حيث ينقسم هذا المعيار إلى شطرين¹:

-الشرط الأول يتمثل: في تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها من 0 إلى 2 نقاط، ترتب تخصصات المترشحين حسب الأولوية التي تحددها المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، والمذكورة في قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة، حيث تمنح نقطة للتخصص الأول (أي التخصص الذي له أولوية)، أما التخصص الثاني تمنح له 1.5 نقطة، والتخصص الثالث تمنح له نقطة واحدة، أما التخصص الرابع تمنح له (0.5) نقطة.

-أما الشرط الثاني يتمثل: في مسار الدراسة أو التكوين حيث يتم تنقيطه على أساس المعدل العام للسنة الأخيرة من الدراسة أو التكوين من 0 إلى 3 نقاط حيث تمنح: 0.5 نقطة بالنسبة لمعدل الذي يساوي 20/10 ويقل عن 20/11، نقطة واحدة بالنسبة لمعدل يساوي 20/11 ويقل عن 20/12، 1.5 نقطة بالنسبة لمعدل يساوي 20/12 ويقل عن 20/13، ونقطتان بالنسبة لمعدل يساوي 20/13 ويقل عن 20/14، 2.5 نقطة بالنسبة لمعدل يساوي 20/14 ويقل عن 20/15، 3 نقاط بالنسبة لمعدل يساوي أو يفوق 20/15.

بالنسبة للمترشحين الحاصلين على شهادة الماجستير فإن عملية التنقيط تتم كما يلي :

ثلاث نقاط لتقدير حسن جدا أو مشرف جدا، 2.5 نقطة لتقدير حسن أو مشرف، نقطتان لتقدير قريب من الحسن، 1.5 لتقدير مقبول، هذا من جهة ومن جهة أخرى، واعتبارا لاستحقاقهم و/أو تأهيلهم الخاص، يستفيد خريجو المدارس الكبرى (المدارس الوطنية للتكوين العالي) من نقطتين إضافيتين ويستفيد الأوائل في دفعاتهم بالجامعات والمراكز الجامعية من نقطة إضافية واحدة².

ب-التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص (0إلى نقطتين):

يتم تنقيط التكوين المكمل الأعلى من الشهادة المطلوبة في تخصص له صلة بالمهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها، على أساس 0.5 نقطة عن كل سداسي دراسي أو تكوين

¹ منشور رقم 7، مؤرخ في 28\02\2011، مرجع سابق.

² منشور رقم 7، المرجع نفسه، ص 6.

مكتمل، في حدود نقطتين، (التكوين المكمل هي الشهادة التي تسمح للمترشح الالتحاق برتبة أعلى من الرتبة المراد شغلها)¹.

ج-الأشغال أو الدراسات المنجزة من طرف المترشح في تخصصه، بالنسبة لمسابقات الالتحاق بالرتب المصنفة في الصنف 11 فما فوق (0 إلى نقطتين):

حيث يتم تنقيط البحوث أو الدراسات المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية، على أساس نقطة واحدة عن كل إصدار، في حدود نقطتين².

د-الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في نفس المنصب أو في منصب معادل (0 إلى 6 نقاط):

يتم تنقيط الخبرة المهنية المكتسبة في المؤسسة أو الإدارة العمومية المنظمة للمسابقة على أساس الشهادة، في إطار العقود الخاصة بما قبل التشغيل، بإدماج حاملي الشهادات، بالإدماج المهني، بالإدماج الاجتماعي أو بصفة متعاقد: نقطة واحدة عن كل سنة خدمة، في حدود (6) نقاط، الخبرة المهنية المكتسبة في مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى: نقطة واحدة عن كل سنة خدمة، في حدود (4) نقاط، الخبرة المهنية المكتسبة خارج قطاع الوظيفة العمومية: (0.5) نقطة عن كل سنة خدمة، في حدود ثلاث نقاط، ومن جهة أخرى، يتم تنقيط الخبرة المهنية المكتسبة في منصب شغل أدنى من المنصب المراد شغله، بمعدل 0.5 نقطة عن كل سنة خدمة في حدود نقطتين³.

هـ-تاريخ الحصول على الشهادة (0 إلى نقطتين)

يتم تحديد أقدمية الشهادة بالنظر إلى تاريخ فتح المسابقة، ويتم تنقيطها في حدود نقطتين أي 0.25 نقطة عن كل سنة.

¹ دليل متعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادات في رتب الوظيفة العمومية، (يوم دراسي حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية في 10 ماي 2018)، الصادرة عن مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس.

² منشور رقم 7، مرجع سابق، ص 7.

³ منشور رقم 7، المرجع نفسه، ص 7.

و-المقابلة مع لجنة الانتقاء (0 إلى 3):

نقصد بالمقابلة هي المحادثة أو الحوار موجه بين الباحث من جهة وشخص أو أشخاص آخرين من جهة أخرى بغرض جمع المعلومات اللازمة، حيث يتم الحوار عبر مجموعة من الأسئلة التي قد تكون مفتوحة أي لها عدة إجابات أو مغلقة تلك الأسئلة التي تكون الإجابة عليها بنعم أو لا من طرف الأشخاص المعنيين بالبحث، وتكون المقابلة خاصة في التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات تكون شخصية أي وجها لوجه بين الباحث والأشخاص المعنيين بالبحث¹، حيث تستند المقابلة في هذه المسابقة إلى لجنة انتقاء تتكون من السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا، وعضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة²، والتي يتم فيها التنقيط نقطتان على القدرة على التحليل والتلخيص، ونقطة واحدة على القدرات وأو المؤهلات الخاصة³.

وبعد دراستنا لمعايير الانتقاء نستنتج أن هذه الأخيرة لا تتصف جلها بالموضوعية، بحيث نجد معايير موضوعية وأخرى غير موضوعية:

معيار ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها:
يظهر لنا من الوهلة الأولى أنه موضوعي لكن بإعطاء السلطة التقديرية للإدارة في ترتيب تخصصات المترشحين يمكن أن يخل بالموضوعية، كأن يرتب المسؤول الشهادات في فتح المسابقات بشكل يخدم أحد أقاربه أو أصدقائه.

لذلك كان من الأحسن لو رتب المنشور رقم 7 تخصصات الشهادة بما تلائم كل رتبة حتى لا يحصل أي تجاوز.

أما في ما يخص مسار الدراسة أو التكوين: تم تحديد (0.5) على كل علامة إضافية في المعدل السنوي للمترشحين، إلا أنه بالنسبة للمتحصليين على معدل سنوي يفوق 20/15 فقد تم تحديد علامتهم ب 3 نقاط مهما بلغت معدلاتهم، لذي كان من الأجدر إضافة (0.5) عن كل علامة من أجل تحقيق مبدأ الجدارة.

¹ أمجد قاسم، تعريف المقابلة وأنواعها وأهميتها، أفاق علمية وتربوية، مقال منشور بتاريخ 2011/04/17 على الموقع الإلكتروني www.al3loom.com، تاريخ الاطلاع 2019/05/01 الساعة 15:14.

² المادة 18 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

³ منشور رقم 07، مرجع سابق، ص 7.

معيار التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص: نجده معيار يحقق الموضوعية ولا يوجد أي إشكال فيه.

معيار الأشغال أو الدراسات المنجزة من طرف المترشح في تخصصه، بالنسبة لمسابقات الالتحاق بالرتب المصنفة في الصنف 11 فما فوق: هذا المعيار يدخلنا في طرح تساؤل، بحيث تم تحديدها بالنسبة لصنف 11 فما فوق، ولم يذكر الصنف تحت 11، فما هو مصير النقطتين بالنسبة لرتب المصنفة تحت الصنف 11؟، مع العلم أن هذا المعيار مأخوذ به.

معيار الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في نفس المصنف أو في منصب معادل: نجد أنه هناك تفضيل الخبرة المكتسبة في الوظيفة العمومية على الخبرة المكتسبة خارج الوظيفة العمومية هذا من جهة، ومن جهة أخرى نجد تفضيل الخبرة المكتسبة داخل الإدارة المنظمة للمسابقة على الإدارات العمومية الأخرى، وهذا يعد إخلالا بمبدأ المساواة بين المترشحين.

معيار تاريخ الحصول على الشهادة: هذا المعيار نجده يتصف بالموضوعية لاعتماده على أقدمية الشهادة.

معيار المقابلة: هو معيار موضوعي، إلا أنه كان من الأجدر خضوعها لرقابة مصالح مفتشية الوظيفة العمومية من أجل منع تعسف الإدارة في استعمال سلطتها التقديرية.

ثانيا : الإعلان عن النتائج:

بعد الإتمام من عملية إجراء المقابلة يقوم مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية باستدعاء اللجنة المكلفة بالإعلان عن النتائج النهائية¹، وتضبط قائمة المترشحين الناجحين النهائيين في عملية التوظيف على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق وفي حدود المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض²، من قبل لجنة تتكون من: السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداها، رئيسا، ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء السلك أو الرتبة المعنية، عضوا، عضو من لجنة الانتقاء المنصوص عليها سابقا في المادة 18³.

¹ سلوى تيشات، مرجع سابق، ص 81.

² تعليمية رقم 11، المؤرخة في 2004/06/29، المتعلقة بالتوظيف على أساس الشهادات للالتحاق بالوظائف العمومية، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

³ المادة 27 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

وتعد لجان النجاح النهائي المذكورة سابقا **قوائم احتياطية** لتمكين الإدارة المعنية من استبدال المحتمل للمترشحين الناجحين المتخلفين عن الالتحاق بمناصبهم، حيث وتبقى **القائمة الاحتياطية سارية** إلى غاية فتح هذه المسابقة للسنة الموالية، وعلى أقصى حد قبل تاريخ اختتام هذه السنة المالية¹.

وبعد هذه الإجراءات تقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بنشر قائمة الناجحين وقائمة الاحتياطيين وتبليغها للمصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 7 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعها².

ويعين **المترشحين الناجحين النهائيين** بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين ويبلغ هذا القرار إلى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية³، ويعطي للناجحين مهلة 30 يوم ابتداء من تاريخ تبليغهم بقرار تعيين للالتحاق بمنصب عملهم، وفي حالة انتهاء هذه المهلة يفقد حقه في الاستفادة من نجاحه في هذه المسابقة، فيستبدل هذا المترشح عن طريق مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتبلغ نسخة منه إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل أقصاه 10 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعها، بالمترشح التالي في القائمة الاحتياطية حسب الترتيب⁴.

وتجدر الإشارة إلى أن الآجال التي منحت للمترشح الناجح هي 30 يوم للالتحاق بمنصب عمله، تمنح أيضا نفس الآجال للمترشح الناجح الأول في القائمة الاحتياطية، وفي حالة تخلف هذا الأخير أيضا عن الالتحاق بمنصبه، تكون الإدارة ضيعة 60 يوما، وهذا يعد أمر سلبى.

ولضمان السير الحسن في كل طرق التوظيف من بينها المسابقة على أساس الشهادة تم تقييدها بآجال، التي نصت عليها المادة 17 من نفس المرسوم بأربعة أشهر كأصل عام، وعند الاقتضاء تمديد بشهر واحد كاستثناء يكون بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وفي حالة عدم إجراءها ضمن هذا الآجال، يصبح قرار أو مقرر فتح

¹ المادة 28 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

² المادة 29 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

³ المادة 30 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

⁴ المادة 31 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، المرجع نفسه.

المسابقة على أساس الشهادة باطلا، وبالمقابل يجب إعلام المترشحين بذلك بأي وسيلة كانت¹،
برقية، صحافة مكتوبة، بريد الكتروني.... إلخ².

المطلب الثاني : الرقابة على إجراءات تنظيم المسابقة على أساس الشهادات

تخضع إجراءات تنظيم المسابقة على أساس الشهادات للرقابة من طرف مصالح السلطة
المكلفة بالوظيفة العمومية، وبلاستناد إلى هذه الإجراءات يمكن تصنيفها إلى ثلاث أنواع:
سابقة، آنية ولاحقة، غير أنه بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 194\12 والتعليمية رقم 1، نجد أنه
لم يصنف هذه الرقابة، بل جاءت بصفة عامة، ويعهد اختصاص وصلاحيات الرقابة إلى
المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية حسب الحالة، وذلك
للتأكد من مطابقة تلك الإجراءات مع التنظيم المعمول به، كما يمكنها الإطلاع على أي قرار أو
وثيقة تتعلق بتنظيم هذه المسابقة وإجرائها وإعلان عن نتائجها³.

ولأهمية هذه الرقابة كآلية من آليات تجسيد مبدأ المشروعية، اقتضى الأمر تسليط الضوء
عليها وفق التقسيم المعتمد أعلاه، حيث يتم تناول الرقابة السابقة في الفرع الأول، و الرقابة
الآنية في الفرع الثاني، والرقابة اللاحقة في الفرع الثالث.

الفرع الأول: الرقابة القبلية لإجراء تنظيم المسابقة على أساس الشهادات:

نقصد بالرقابة السابقة أو القبلية هي الرقابة التي تركز على الإجراءات السابقة لقرار أو
مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادات، وتنتهي بصدور قرار أو مقرر فتحها، وتقوم هذه
الرقابة على التأكد من إدراج المسابقات على أساس الشهادات في إطار المخطط الخماسي
(أولاً)، وكذا التأكد من مدى وجود المناصب الشاغرة التي تفتح من أجلها المسابقة، عن طريق
مدونة المناصب المالية أو عن طريق المناصب المحررة (ثانياً).

¹ المادة 17 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

² تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص 15.

³ المادة 32 من المرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

أولاً- الرقابة على إدراج المسابقات على أساس الشهادات في إطار المخطط الخماسي والسنوي لتسيير الموارد البشرية:

رغم أن المرسوم التنفيذي رقم 194\12 أوجب إدراج المسابقات الوظيفية في المخطط
الخماسي لتسيير الموارد البشرية¹، إلا أن هذا الإجراء لا يزال غير مجسد من الناحية العملية،
وهذا راجع إلى الإشكالات والصعوبات التي تواجهها القطاعات المختصة في إعدادها، لاسيما أن
توقع وجود مناصب شاغرة على مدى خمس سنوات المقبلة هو عمل أقرب إلى المستحيل منه
إلى التحقيق، باعتبار أن المناصب الشاغرة التي تعتبر الدافع إلى فتح عمليات التوظيف
المطلوب إدراجها في المخطط الخماسي لا يمكن توقعها، سواء تعلق الأمر بالمناصب الشاغرة
بموجب مدونة المناصب المالية، أو بالمناصب الشاغرة بسبب الحالات السبعة² المذكورة في
العنوان رقم 13- 04 الوارد في الفقرة الأخيرة من الصفحة 18 من التعليم رقم 01.

ولهذا يتم العمل حالياً بالمخطط السنوي الذي يمثل مجموعة من التوقعات والعمليات التي
تتوقعها الإدارة خلال السنة المالية، حيث يتكون من 9 جداول، كل جدول له دوره وأهميته،
والذي يهمننا من هذه الأخيرة هو الجدول رقم 1 المتعلق بهيكل التعدادات، والجدول رقم 4
المتعلق بالمخطط التوقعي للتوظيف، حيث تعتمد الإدارة أو المؤسسة العمومية العملية التالية
للحصول على المناصب الشاغرة: المناصب المالية المفتوحة والمدرجة في الجدول رقم 4 من
المخطط السنوي (يتم إعداده طبقاً للمناصب المقررة في مدونة المناصب المالية للسنة
المالية الجارية)- المناصب الحقيقية الموجودة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة المالية
المنصرمة= المناصب الشاغرة.

وجدير بالذكر أن المناصب الشاغرة المحررة نوعان: مناصب ذات شغور مؤقتة، الناتجة
على سبيل المثال، عن الإحالة على الاستيداع، والعطل المرضية طويلة المدى، وعطل
الأمومة، حيث يتم استغلال هذه المناصب عن طريق الاستخلاف، ومناصب ذات شغور دائم،
وهي التي يتم تحريرها بسبب الحالات السبع المذكورة في العنوان رقم 13- 04 الوارد في الفقرة

¹ المادة 2 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

² الحالات السبع التي تفتح من أجلها المسابقة على أساس الشهادات: الإحالة على التقاعد، النقل، الإحالة على وضعية
الخدمة الوطنية، التسريح، العزل، الاستقالة، الوفاة، تعليم رقم 1، مرجع سابق، ص 18.

الأخيرة من الصفحة 18 من التعليمية رقم 01، وهي المناصب التي يمكن استغلالها عن طريق فتح مسابقة على أساس الشهادة.

فالمناصب الحقيقية، - في كل الأحوال - يجب أن تكون أقل أو تساوي المناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المالية الجارية¹.

تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمراقبة مدى احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية للعناصر والبيانات والمعطيات التي تضمنها كل جدول من الجداول التسعة للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ويعد التأكد من صحة المعلومات المسجلة في هذه الجداول، تقوم بالمصادقة عليه، وهذا ما يعني منح الإدارة أو المؤسسة العمومية الضوء الأخضر للشروع في تنفيذ مجمل العمليات المسطرة فيه.

ثم بعد ذلك، تقوم المصالح المركزية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمراقبة مدى تنفيذ الإدارة أو المؤسسة العمومية للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية عن طريق حصائل الشغل المدرجة في التطبيق الموجود على موقع الانترنت التابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ولا يمكن المصادقة على المخطط السنوي للسنة المالية المقبلة إلا بعد التأكد من مدى مطابقة حصائل الشغل المعدة في نهاية السنة مع المخطط السنوي المصادق عليه.

ثانياً: التأكد من مدى توفر المناصب المالية الشاغرة

بعد ما كان إدراج المسابقة في المخطط السنوي حتمية لا مفر منها من أجل الشروع في تجسيدها، فإن المرسوم التنفيذي رقم 194/12 أقر للإدارة أو المؤسسة العمومية بإمكانية فتح المسابقة على أساس الشهادات قبل المصادقة على المخطط السنوي، أي بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المالية المعنية، وهذا لتحقيق المرونة والسرعة في التوظيف، وشغل المناصب

¹ إذا كانت المناصب الحقيقية أقل من المناصب المالية فهذا يشير لنا إلى وجود مناصب شاغرة، مثلاً: المناصب المالية للسنة المالية 2019 هو 6 - المناصب المالية الحقيقية إلى غاية 2018/12/31 هو 4 = 2 المناصب الشاغرة. أما إذا كان المناصب الحقيقية تساوي المناصب المالية هنا يوضح لنا عدم وجود مناصب شاغرة، مثلاً: المناصب المالية لسنة المالية 2019 هو 1 - المناصب الحقيقية لسنة المالية 2018 هو 1 = 0 المناصب الشاغرة (عدم وجود منصب شاغر).

الشاغرة في أقرب وقت ممكن، كما لها كامل الحرية في توزيع المناصب المالية وفق طرق الاستغلال المتاحة مع إعلام السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بذلك¹.

لكن قبل الشروع في فتح المسابقة، تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالتأكد من توفر مناصب شاغرة، وذلك عن طريق التثبت من وجود فارق بين المناصب المالية المدرجة في مدونة المناصب المالية المفتوحة للسنة المالية الحالية والمناصب الحقيقية المدرجة في القوائم الاسمية الموقوفة إلى غاية 31 ديسمبر من السنة المنصرمة، أما إذا كان المنصب المالي محرراً عن طريق إحدى حالات السبعة (الاستقالة، الإحالة على التقاعد، الوفاة، التسريح، العزل، أداء الخدمة الوطنية، النقل)، تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالتأكد من وجود المنصب المالي المحرر عن طريق التثبت من وجود قرار أو مقرر متعلق بإحدى حالات السبعة المذكورة أنفاً، مؤشر عليه من طرف مصالح المراقب المالي، وبعد التأكد من وجود مناصب شاغرة من طرف المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تقوم بإبلاغ الإدارة أو المؤسسة العمومية عن إمكانية الشروع في فتح المسابقات الوظيفية وفق الأنماط التي اخترتها².

الفرع الثاني: الرقابة الآنية على المسابقات على أساس الشهادات

نقصد بالرقابة الآنية، هي رقابة الإجراءات المحصورة بين إعداد قرار أو مقرر فتح المسابقة، ومحضر النتائج النهائية، حيث تركز على مراقبة كل إجراء تقوم بها الإدارة أو المؤسسة العمومية بعد نهايته، وقبل الانتقال إلى الإجراء الموالي وهي كالتالي:

أولاً: الرقابة على قرار أو مقرر فتح المسابقات على أساس الشهادات وتبليغه

إن أول إجراء تقوم به الإدارة أو المؤسسة العمومية بعد تلقي الضوء الأخضر في الشروع في عملية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، هو إعداد قرار أو مقرر فتح المسابقة الذي يجب أن تبلغه إلى مصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية من أجل التأكد من مدى مطابقته للتنظيم المعمول من الناحية الشكلية، وكذا من الناحية الموضوعية.

¹ المادة 5 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12 ، مرجع سابق.

² مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، يوم الأحد 2019\4\7 على الساعة 13:36، مرجع سابق.

فمن الناحية الشكلية، يجب التأكد من مدى احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية لشكلية نموذج قرار أو مقرر الفتح الملحق بالتعليمية رقم 01، وذلك من حيث احترام كل البيانات التي ارتكز عليها، من مستندات قانونية والدمغة والطابع والإمضاء..الخ، بالإضافة إلى التأكد من احترامها لأجل التبليغ والمقدر بـ 05 أيام من تاريخ إمضائه من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.

أما من الناحية الموضوعية، فيجب التأكد من مدى مطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح للأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة، وكذا الأحكام التنظيمية، ومقرر توزيع المناصب المالية¹.

ثانيا: الرقابة على إشهار فتح المسابقة على أساس الشهادة

بعد الحصول على رأي المطابقة، تتم عملية الإشهار أو الإعلان عن المسابقة في الصحافة المكتوبة، عندما تكون الرتبة في الصنف 10 على الأقل² بالإضافة إلى إعلانها بكل وسيلة أخرى³، بحيث تراقب المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مدى احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية للأجل القانوني المنصوص عليه في المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتعليمية رقم 01، والمقدر بـ 7 أيام عمل ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة⁴.

ولا تكتفي المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بهذا القدر من الرقابة المتعلقة بعملية الإشهار، بل عليها أيضا التأكد من نشر إعلان المسابقة على موقع الإنترنت للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁵، وينبغي أن يكون تاريخ الإشهار في الصحافة المكتوبة موافقا لتاريخ الإعلان في الموقع الإلكتروني للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وهذا من أجل

¹ تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص 6.

² تعليمية رقم 1، المرجع نفسه، ص 7.

³ المادة 12 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁴ المادة 12 مرسوم تنفيذي رقم 194 / 12، المرجع نفسه.

⁵ المادة 12 من مرسوم تنفيذي رقم 194 / 12، المرجع نفسه.

تسهيل عملية احتساب مدة التسجيلات، وفي حالة حدوث خلاف ذلك، فإن التاريخ المعتمد به هو تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة¹.

إضافة إلى كل هذا، يجب على السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية التأكد من تطابق الإعلان مع مقرر أو قرار الفتح من حيث المعلومات التي يتضمنها، وكذا احتوائه للمعلومات الأخرى الواردة في المادة 12 من المرسوم التنفيذي 194 / 12.

ثالثاً: الرقابة على ملفات المترشحين

عند انتهاء أجل إيداع الملفات المترشحين وغلقها، وتسجيل ملفاتهم حسب الترتيب الزمني لاستلامها في دفتر خاص للتوظيف من طرف مسؤول الإدارة أو المؤسسة العمومية المعنية أو ممثله، يوضع هذا الدفتر الخاص تحت تصرف المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق تقوم به²، كما تراقب مدى توفر جميع الشروط المطلوبة في المترشحين³، وتجري تحقيقات معمقة ودقيقة على جميع وثائقهم⁴ للالتحاق بتلك الوظيفة، إضافة إلى مراقبة إذا كان هناك ملف قد تم إيداعه واستلامه بعد انتهاء الآجال⁵، وهذا لتكريس الشفافية والمساواة بين كل المترشحين.

وبعد دراسة الملفات المترشحين وتحرير محضر من طرف اللجنة⁶ التي تدون فيها قوائم الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة، والقائمة الاسمية للمترشحين المرفوضين، على الإدارة تبليغ هذا المحضر في أجل لا يتعدى 15 يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لمراقبته، كما تراقب أيضاً نسخة من محضر الإضافي التي تعده السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد دراستها لطعون المرفوعة أمامه⁷.

¹ المادة 13 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12، مرجع سابق.

² تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص 9.

³ المادة 75، من أمر رقم 03\06، مرجع سابق.

⁴ المادة 32 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁵ مقابلة مع السيد فرحات بوقابة، مرجع سابق، يوم الاثنين 2019\4\8، على الساعة 9:30.

⁶ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁷ تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص 12.

رابعاً: الرقابة على ميعاد إجراء المسابقة على أساس الشهادة

حددت المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية إجراء المسابقة في أجل أقصاه 4 أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة، ويمكن تمديدتها بشهر واحد(5 أشهر) بمقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية، وإذا لم تتم المسابقة على أساس الشهادة في هذه المدة يصبح قرار أو مقرر فتحها باطلاً¹.

خامساً: الرقابة على إجراءات معايير الانتقاء

تعد معايير الانتقاء من أهم الإجراءات التي تمتاز بها المسابقات على أساس الشهادات المذكورة سابقاً²، بحيث تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بالتأكد من مدى احترام المؤسسة أو الإدارة العمومية لتلك المعايير، وهذا حرصاً لتجسيد مبدأ الاستحقاق باعتباره من المبادئ العامة التي تحكم عمليات التوظيف.

سادساً: الرقابة على إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة

إجراء المقابلة هو إجراء يخضع إليه المترشحون الذين تم قبول ملفاتهم من قبل لجنة الانتقاء³، وكل مترشح عليه الإمضاء على استمارة الحضور في المقابلة.

وما يلاحظ من بين كل إجراءات فتح المسابقة أن إجراء المقابلة هو الوحيد الذي لا تتم عليه الرقابة ولا الطعن فيه، لأنها تتم بصفة تلقائية تحت السلطة التقديرية للإدارة المعنية⁴، وهذا ما يقلل من قيمة المسابقة ويجعلها أقل فعالية، وعليه كان من الأجدر تكريس الرقابة على هذا الإجراء الحاسم قبل إعلان عن النتائج .

سابعاً: الرقابة على إجراء الإعلان عن النتائج النهائية في المسابقة على أساس الشهادة

بعد الانتهاء من كل الإجراءات، تأتي مرحلة الإعلان عن القوائم القبول وقوائم النجاح النهائي وقوائم الاحتياطية، بأي وسيلة ملائمة، ويتم تبليغها في أجل أقصاه 7 أيام ابتداء من تاريخ توقيعها للمصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁵ من أجل مراقبة وتحقيق في

¹ المادة 17 من المرسوم تنفيذي 194\12 ، مرجع سابق.

² منشور رقم 7، مرجع سابق، ص 1.

³ المادة 18 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

⁴ مقابلة مع سيد فرحات بوقابة ، مرجع سابق، يوم الاثنين 4\8\2019، على الساعة 10:15.

⁵ المادة 29 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

عين المكان أو الانتقال إلى الإدارة، لتأكد من مدى احترام الإدارة أو المؤسسة العمومية لتنظيم المعمول به في المسابقة على أساس الشهادات¹.

الفرع الثاني : الرقابة البعدية لإجراء تنظيم المسابقات على أساس الشهادات

نقصد بالرقابة البعدية أو اللاحقة هي الرقابة التي تكون عند الانتهاء من كل الإجراءات فتح المسابقة والإعلان عن نتائج المقبولين في كل القوائم ، وتكون على مايلي
أولاً: الرقابة على ملفات المترشحين بعد محضر إعلان نتائج

بعد إيداع محضر إعلان النتائج النهائية، تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمراقبة ملفات المترشحين الناجحين من مدى استيفائهم لشروط القانونية الأساسية المطلوبة للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادة²، وبعدها يتم تعيين المترشحين الناجحين نهائياً في المسابقة على أساس الشهادة بصفة مترشحين مع تبليغ نسخة من هذا القرار إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه 10 أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه لمراقبته³، ويجب عليهم الالتحاق بمناصبهم في غضون شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغهم مقرر التعيين، وعند انقضاء هذا الآجال يفقد المترشحون حق الاستفادة من نجاحهم لعدم استجابتهم للاستدعاء، ويستبدل عن طريق مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين بالمترشح المدرج في القائمة الاحتياطية حسب الترتيب، فتقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمراقبة هذا الإجراء من خلال النسخة المقدمة له من المقرر في أجل أقصاه 10 أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه⁴.

ثانياً: الرقابة على قرار التوظيف في المسابقة على أساس الشهادة

بعد قبول المترشح وتعيينه بقرار أو مقرر حسب الحالة، تقوم المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمراقبة هذا القرار من الناحية الشكلية، وكذا مراقبته من الناحية الموضوعية، ويجب أن يكون هذا القرار مؤثر عليه من قبل المراقب المالي⁵.

¹ المادة 32 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

² المادة 34 فقرة 2 من مرسوم التنفيذ رقم 194\12، المرجع نفسه.

³ المادة 30 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، المرجع نفسه.

⁴ المادة 31 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، المرجع نفسه.

⁵ مقابلة مع السيد مراد، مرجع سابق، يوم الأربعاء 10\4\2019، على الساعة 13:30.

ثالثاً: الرقابة على شهادة المترشحين الناجحين نهائياً الملتحقين بمناصبهم

بعد التحاق المترشحين الناجحين نهائياً بمناصبهم، تبقى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في موضع مراقبة، وذلك عن طريق التأكد من مدى قيام الإدارة المعنية بالمسابقة بتوثيق شهادات الناجحين عن طريق مراسلة المؤسسة التي تخرج منها المترشح لمعرفة مدى مصداقية تلك الشهادة، وفي حالة إثبات عكس ذلك، يلغى قرار أو مقرر تعيينه¹. وبعد الانتهاء من كل هذه الإجراءات يتعين على الإدارة أو المؤسسة العمومية، إعداد حصيلة عن عمليات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، وذلك عند اختتام كل سنة مالية، وترسل نسخة من هذه الحصيلة إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لمراقبتها، في أجل لا يتعدى 15 مارس من السنة الموالية، أي قبل فتح مسابقات جديدة على أساس الشهادات².

وفي الأخير، وبخصوص تقييم الرقابة على إجراءات فتح المسابقة على أساس الشهادات، يتبادر إلى أذهاننا هذا التساؤل: هل الرقابة التي تقوم بها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية رقابة موضوعية دائماً تؤدي إلى الإلغاء؟ أم هي مجرد رقابة شكلية لا ترتب أي آثار قانونية؟

بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 194\12، نجد أن الرقابة التي تقوم بها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية هي رقابة موضوعية ذات أثر قانوني يتمثل في إلغاء الإجراء بمجرد عدم احترام المؤسسات أو الإدارات العمومية له³، وهذا في حالة إذا تعلق الأمر بإجراء جوهري من إجراءات فتح المسابقة، أما إذا تعلق الأمر بوجود حالات تحفظات لا تؤثر بشكل كبير على مطابقة إجراءات هذه المسابقة للتنظيم المعمول به عند وجود أخطاء شكلية، في هذه الحالة تمنح المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية الفرصة للإدارة بتصحيحها ورفع هذه التحفظات في أجل لا يتعدى شهر واحد ابتداء من تاريخ إخطارها بذلك، وفي حالة تجاوز هذه المدة تلغى المسابقة⁴.

¹ مقابلة مع السيد مراد، مرجع سابق، يوم الأربعاء 10\4\2019، الساعة 13:30.

² المادة 35 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، مرجع سابق.

³ المادة 33 من مرسوم تنفيذي رقم 194\12، المرجع نفسه.

⁴ تعليمية رقم 1، مرجع سابق، ص 20.

غير أن المرسوم التنفيذي رقم 194/12 و التعليمة رقم 01 لم يضعنا لنا المعيار الذي نقيس من خلاله درجة الإجراءات من حيث اعتبارها إجراءات جوهرية يؤدي مخالفتها إلى الإلغاء أم هي إجراءات شكلية تستدعي فقط تصحيح الإجراء من دون إلغائه. ومن هنا، يمكن الاستنتاج أن الرقابة التي تقوم بها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية هي رقابة موضوعية ذات فاعلية كبيرة يترتب عنها أخطر أثر قانوني على فتح المسابقات على أساس الشهادات ألا وهو الإلغاء.

خلاصة الفصل الأول

في هذا الفصل حاولنا الإلمام بكل جوانب التوظيف من خلال هذا الإطار القانوني للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، محاولين التطرق إلى مفهومه، مبادئه وشروط القانونية وضمائنه التي تسمح لكل المترشحين اجتياز هذا النوع من المسابقات، دون إهمال الإطار الإجرائي التي تتبعه الإدارات والمؤسسات العمومية من أجل فتح المسابقة على أساس الشهادات، ومن خلال هذا الفصل توصلنا إلى استخلاص النقاط التالية:

✓ التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات هو نمط من أنماط التوظيف الأكثر شيوعا المنصوص عليه في المادة 80 من الأمر 03/06 سالف الذكر، بحيث يتم من خلاله تلبية احتياجات الإدارات والمؤسسات العمومية من استقطاب الموارد البشرية التي تلعب دورا فعالا في إنجاح إستراتيجيتها.

✓ يقوم التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات على مبدئين أساسيين هما مبدأ المساواة الذي يعتبر من المبادئ التي تتيح الفرص لجميع المواطنين لتقلد المناصب الشاغرة دون تمييز، ومبدأ الاستحقاق وهو مبدأ مكمل لمبدأ المساواة، بحيث يتم استقطاب هؤلاء المواطنين على أساس الكفاءة والصلاحية، كما يعتمد هذا النوع من التوظيف على جملة من الشروط التي يجب أن تتوفر في كل المترشحين لهذه المسابقة، مع تقديم ضمانات للمترشح تحفظ حقوقه.

✓ وفي سبيل تحقيق مبدأي المساواة والاستحقاق في عملية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات أحاط المشرع عملية التوظيف بمجموعة من الإجراءات التي تخضع لرقابة المصالح التابعة للوظيفة العمومية، والتي تلتزم بها جميع الإدارات والمؤسسات العمومية لتحقيق أهدافها دون الإخلال بهذه الإجراءات.

الفصل الثّاني:

تطبيق التوظيف بالمسابقة على أساس
الشهادات على قطاع المجاهدين

الفصل الثاني: تطبيق التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في قطاع المجاهدين

تعتبر الدراسات التطبيقية من أهم مناهج البحث التي تستعين بها الكثير من العلوم من أجل تشخيص وعلاج مظاهر الاختلال في ظاهرة معينة، بحيث تهدف إلى الإحاطة الشاملة المعرفية بتفاصيل الحالة، وذلك عن طريق توظيف عدة أدوات من أهمها المقابلة والملاحظة، ومن بين العلوم التي تهتم بالدراسات التطبيقية، نجد العلوم القانونية، التي تنصب عليها دراستنا لاسيما في القانون الإداري، وبالأخص قانون الوظيفة العمومية الذي اهتم بالموظفين المنتمين إلى المؤسسات والإدارات العمومية، ومن أهم اهتماماته تحديد طرق التحاق هؤلاء الموظفين بالقطاعات التي يحكمها، من بينها طريق المسابقة على أساس الشهادة، وهي الطريقة التي تعرضنا إليها من الناحية القانونية في الفصل الأول، إلا أن الإحاطة الشاملة بهذا النمط استلزم منا إجراء دراسة تطبيقية لها، لاسيما في الأسلاك المشتركة التي تحتل أكبر قدر من قطاع الوظيفة العمومية.

ويعتبر قطاع المجاهدين من أهم قطاعات الوظيفة العمومية التي تنتمي جل أسلاكها إلى الأسلاك المشتركة، ولهذا اخترنا إجراء الدراسة التطبيقية في مديرية المجاهدين لولاية بومرداس، لاسيما أنها قامت بتنظيم مسابقة على أساس الشهادة في رتبة متصرف في سنة 2018. وعلى هذا الأساس، تقتضي منا الدراسة التطبيقية تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، حيث سنتعرض في المبحث الأول إلى تعريف قطاع المجاهدين، وذلك من حيث تحديد الإطار الهيكلي والتنظيمي له، ثم بعد ذلك نستعرض في المبحث الثاني الإجراءات التي اتبعتها المديرية لفتح المسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف من الناحية العملية، وذلك من أجل الوقوف على مدى تطبيق مديرية المجاهدين لإجراءات فتح المسابقة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 194\12 والتعليم رقم 01 السالف ذكرهما، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، الوقوف على مدى احترامها لمعايير التقييم المنصوص عليها في المنشور رقم 07 المذكور أنفاً.

المبحث الأول: التعريف بقطاع المجاهدين

تقتضي الدراسة التطبيقية للمسابقة على أساس الشهادة في الأسلاك المشتركة، وبالتحديد في سلك المتصرفين، رتبة متصرف على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس، تسليط الضوء على التنظيم الهيكلي لقطاع المجاهدين باعتباره القطاع الذي أجريت فيه الدراسة التطبيقية لهذا النمط من المسابقة في المطلب الأول، ثم نستعرض في المطلب الثاني الإطار التنظيمي من ناحية علاقة هذا القطاع بقطاع الوظيفة العمومية من حيث الأسلاك المشتركة التي تحكمه.

المطلب الأول: التنظيم الهيكلي لقطاع المجاهدين

يعتبر قطاع المجاهدين من القطاعات التي تنتمي إلى قطاع الوظيفة العمومية، يتكون من إدارة مركزية تسمى وزارة المجاهدين، ومصالح خارجية لامركزية كالمتحف الوطني للمجاهد، ومصالح خارجية غير ممرضة متمثلة في المديريات الولائية الموجودة على مستوى 48 ولاية، من بينها مديرية المجاهدين لولاية بومرداس التي كانت المحطة التي اخترناها من أجل القيام بالدراسة التطبيقية للمسابقة على أساس الشهادة في رتبة متصرف، وعلى هذا الأساس، سنقوم بتعريف وزارة المجاهدين باعتبارها السلطة الوصية على قطاع المجاهدين (الفرع الأول)، ثم نسلط الضوء على التعريف بمديرية المجاهدين لولاية بومرداس باعتبارها المحطة المختارة لإجراء الدراسة التطبيقية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: التعريف بوزارة المجاهدين

وزارة المجاهدين هي إحدى وزارات الحكومة الجزائرية، تأسست سنة 1962 بعد استقلال الجزائر، مهامها متعلقة بضحايا ثورة التحرير الجزائرية، وعلى رأسهم المجاهد والشهيد وذوي الحقوق، ومنح المنح للمعطوبين وضحايا المدنيين وضحايا المتفجرات والحماية الاجتماعية، وحماية كرامة المجاهد وذوي الحقوق وحماية الرموز التاريخية والثقافية¹، مقرها 02 شارع الملازم الأول محمد بن عرفة الأبيار الجزائر العاصمة²، بحيث تتكون من هياكل أفقية مركزية (أولا) وهياكل عمودية مركزية (ثانيا).

¹ الموسوعة الحرة، تعريف وزارة المجاهدين <https://ar.m.wikipedia.org> بتاريخ 2019/04/17، الساعة 10:00 صباحا.

² موقع وزارة المجاهدين ، www.m-moudjahidine.dz ، تاريخ الإطلاع: 2019/04/17، الساعة: 10:30 صباحا.

أولاً: الهياكل الأفقية المركزية للوزارة المجاهدين:

تشتمل الإدارة المركزية لوزارة المجاهدين من الناحية الأفقية، وتحت سلطة الوزير على مايلي¹:

- **الأمين العام**، ويساعده مدير دراسات، ويلحق به المكتب الوزاري للأمن الداخلي ومكتب البريد والاتصال.

- **رئيس الديوان**، ويساعده خمسة مكلفين بالدراسات والتلخيص، ويكلفون بما يأتي:

* تحضير الملفات المتعلقة بمشاركة الوزير في النشاطات الحكومية وتلك الخاصة بالعلاقات مع البرلمان وتنظيمها، وكذا تحضير نشاطات الوزير وتنظيمها في مجال العلاقات العامة، وتنظيم علاقات الوزير مع أجهزة الإعلام ومتابعتها، ومختلف المؤسسات العمومية والمنظمات والجمعيات،

* التكفل بالتشريفات والمراسيم وحفلات إسداء التكريمات،

* تحضير الحصائل والبرامج المرتبطة بنشاطات القطاع،

- **المفتشية العامة**: يحدد تنظيمها وسيرها بموجب مرسوم تنفيذي².

ثانياً: الهياكل العمودية المركزية لوزارة المجاهدين

تقوم وزارة المجاهدين من الناحية العمودية على الهياكل التالية³:

1_ مديرية التراث التاريخي والثقافي:

والتي تتكفل على الخصوص بما يأتي:

* المحافظة على الذاكرة الوطنية وحمايتها وصونها،

* حماية مآثر ورموز المقاومة الشعبية والحركة الوطنية وثورة التحرير الوطني، وإعداد البطاقية التاريخية للأعياد الوطنية والتواريخ المخدلة لأحداث ثورة التحرير الوطني،

* ضمان متابعة نشاطات المؤسسات تحت الوصاية المكلفة بتنفيذ البرامج ذات الصلة بالمقاومة الشعبية والحركة الوطنية وثورة التحرير الوطني، وتشجيع الدراسات التاريخية،

¹ المادة 1 من مرسوم تنفيذي رقم 16-100 مؤرخ في 14 مارس سنة 2016، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المجاهدين، ج.ر، ع 17 لسنة 2016.

² المواد من 1 إلى 10 من مرسوم تنفيذي رقم 239/94 مؤرخ في 10 غشت سنة 1994 يتضمن إنشاء مفتشية عامة في وزارة المجاهدين ويحدد تنظيمها ومهامها، ج ر ع 52 لسنة 1994، المعدل والمتمم بمرسوم تنفيذي رقم 312/05 المؤرخ في 7 سبتمبر 2005 يتضمن إنشاء مفتشية العامة في وزارة المجاهدين وتحديد تنظيمها ومهامها، ج ر ع 61 لسنة 2005.

³ المادتان 1 و2 من مرسوم رقم 16_100، مرجع سابق.

- * تعريف الأجيال الصاعدة بتاريخ ومبادئ وقيم المقاومة الشعبية والحركة الوطنية والثورة التحرير الوطني، والمبادرة بكل الأعمال الرامية إلى التعبئة والتوعية حول أهميتها،
- * السهر على تنظيم المعارض والملتقيات والمنتديات والأيام الوطنية حولها،
- * اتخاذ التدابير الهادفة إلى عصنة النشاط المتحفي وترقيته من خلال استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة وفقا للمعايير المعمول بها في هذا المجال.

تضم مديرية التراث التاريخي والثقافي أربع مديريات فرعية وهي:

- أ_ المديرية الفرعية لحماية الرموز والمآثر التاريخية.
- ب_ المديرية الفرعية للتوجيه والتنشيط .
- ج _ المديرية الفرعية للبحث التاريخي ومتابعة النشاطات المتحفية.
- د_ المديرية الفرعية للدراسات والتوثيق السمعي البصري.

2_ مديرية المنح :

وتكلف على الخصوص بما يأتي¹:

- * دراسة ملفات مختلف المنح، وضمان متابعة تطبيق الإجراءات المتعلقة بتسيير المنح،
- * تحضير التقديرات المالية المتعلقة بالمنح وضمان تحسين البطاقة الوطنية للممنوحين،
- * ضمان متابعة ومراقبة العمليات اللامركزية لمختلف أصناف المنح،
- * تنسيق نشاطاتها مع المصالح المختصة لضمان تسيير مختلف المنح وصرفها،
- * الدراسة والفصل في الطعون المتعلقة بالمعطوبين وذوي الحقوق،
- * إعداد الرزنامة الوطنية للأشغال اللجنة المركزية للمراقبة الطبية، والحصيلة السنوية المتعلقة بمختلف أصناف المنح،

وتضم مديريتين (2) فرعيتين:

- أ_ المديرية الفرعية للمعطوبين والطعون.
- ب_ المديرية الفرعية لذوي الحقوق.

3_ مديرية الحماية الاجتماعية:

وتكلف على الخصوص بما يأتي²:

- * ضمان متابعة وترقية تقديم الخدمات الاجتماعية لفائدة المجاهدين وذوي الحقوق،
- * برمجة فترات الراحة وضمان المتابعة لفائدة المجاهدين وذوي الحقوق في مراكز الراحة،

¹ المادة 03 من مرسوم تنفيذي رقم 16_100، مرجع سابق.

² المادة 04 من مرسوم تنفيذي رقم 16_100، مرجع سابق.

- * ضمان متابعة تسيير المراكز المكلفة بالحماية الاجتماعية التابعة للقطاع،
- * ضمان متابعة وتنشيط اللجان الولائية المكلفة بالحماية والترقية الاجتماعية للمجاهدين وذوي الحقوق، والسهر على تزويدهم بالأجهزة وال لواحق الضرورية لتحسينها وتطويرها،
- * استغلال ومراقبة البيانات والفواتير الخاصة بالمجاهدين وذوي الحقوق في مجال العلاج والضمان الاجتماعي والنقل.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية:

- أ - المديرية الفرعية للحماية الطبية،
- ب - المديرية الفرعية للترقية الاجتماعية،
- ج - المديرية الفرعية لمتابعة نشاطات المراكز المكلفة بالحماية الاجتماعية.

4_ مديرية التنظيم والبطاقية والمعلوماتية:

تتكلف على الخصوص بما يأتي¹:

- * إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالقطاع بالتنسيق مع المصالح المعنية المختصة والعمل على تحسين المنظومة القانونية التي تسيّر نشاطات القطاع،
- * ضمان متابعة القضايا القانونية والمنازعات التي تكون الوزارة طرفاً فيها،
- * اتخاذ كل التدابير والأعمال الرامية إلى عصرية الإدارة المكلفة بالمجاهدين وتطوير شبكات تبادل المعلومات وتشجيع استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال في القطاع،
- * ترقية المنظومة الإحصائية للقطاع بالتنسيق مع المصالح المعنية والسهر على تحسينها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية:

أ_ المديرية الفرعية للتنظيم والتوثيق والأرشيف،

ب_ المديرية الفرعية للبطاقية،

ج_ المديرية الفرعية للمعلوماتية والإحصاء.

5_ مديرية إدارة الوسائل:

وتكلف على الخصوص بما يأتي²:

- * تحديد وتوفير كل الوسائل البشرية والمالية والمادية الضرورية لتسيير الإدارة المركزية والمصالح الخارجية والمؤسسات تحت الوصاية،

¹ المادة 05 من مرسوم تنفيذي رقم 16_100، مرجع سابق.

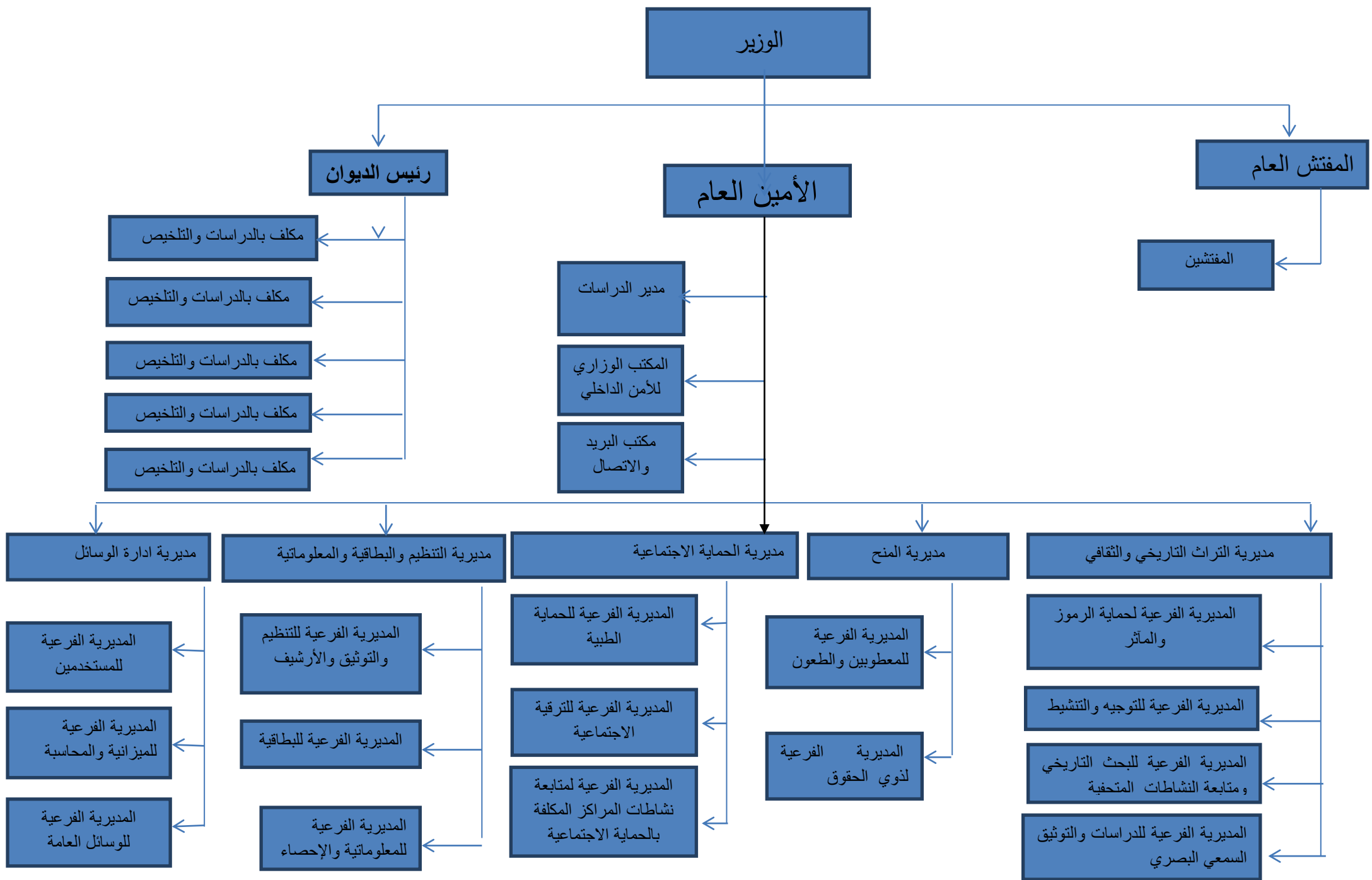
² المادة 06 من مرسوم تنفيذي رقم 16_100، مرجع سابق.

- * اعداد وتنفيذ مخططات التسيير والتكوين لفائدة مستخدمي القطاع قصد تحسين مستواهم وتجديد معارفهم، وعداد ميزانيتي التسيير والتجهيز وضمان تنفيذها،
- * مسك المحاسبة المتعلقة بالالتزامات الخاصة بمصاريف التسيير والتجهيز،
- * ضمان تسيير وحماية الأملاك المنقولة والعقارية التابعة للإدارة المركزية والمصالح الخارجية والمؤسسات تحت الوصاية وصيانتها،

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية¹:

- أ- المديرية الفرعية للمستخدمين،
- ب- المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة.
- ج- المديرية الفرعية للوسائل العامة.

¹ المادة 06 من مرسوم تنفيذي رقم 16-110 مرجع سابق.



المصدر: مرسوم تنفيذي رقم 100/16، مؤرخ في 14 مارس سنة 2016، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المجاهدين، ج ر، عدد 17، الصادرة بتاريخ 16 مارس سنة 2016.

الفرع الثاني: التعريف بمديرية المجاهدين لولاية بومرداس

أنشأت مديرية المجاهدين لولاية بومرداس في سنة 1991 بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 504/91 المؤرخ في 1991/12/21 المتضمن إنشاء مديرية المجاهدين لدى الولاية¹، وهي عبارة عن إدارة غير ممرضة تابعة لوزارة المجاهدين تتكلف بالأعمال والنشاطات المرتبطة بقطاع المجاهدين، مقرها في الحي الإداري لولاية بومرداس .

تتكون مديرية المجاهدين وفق ما نصت عليه المادة 04 من القرار الوزاري المشترك رقم 850 المؤرخ في 1993/01/15 المتضمن التنظيم الداخلي لمديريات المجاهدين من مصلحتين، مصلحة الوسائل العامة والمحافظة على التراث الثقافي والتاريخي(أولاً)، ومصلحة تعويض الضرر والحماية الاجتماعية (ثانياً).

أولاً: مصلحة الوسائل العامة والمحافظة على التراث الثقافي والتاريخي:

تتكون مصلحة الوسائل العامة والمحافظة على التراث الثقافي والتاريخي وفق ما نصت عليه المادة 4 من القرار الوزاري المشترك رقم 850 من مكتبين، مكتب الوسائل العامة، ومكتب المحافظة على التراث الثقافي والتاريخي.

1_ مكتب الوسائل العامة:

يتفرع مكتب الوسائل العامة إلى فرعين:

أ_ فرع خاص بتسيير المستخدمين:

يختص هذا الفرع بالقيام بالمهام التالية²:

- حفظ وتنظيم ومتابعة الملفات الإدارية للموظفين.
- متابعة المسار المهني للموظف من خلال تسوية كل الوضعيات الخاصة بالترقية والتنشيت والتكوين والتقييم وكل ماله علاقة بمساره المهني.
- الاستعمال العقلاني والمحكم للموارد البشرية من خلال توزيع المهام والاستغلال الدقيق للمناصب المالية المفتوحة.

¹ المادة 1 من مرسوم تنفيذي رقم 91- 504 مؤرخ 1991/12/21، يتضمن إنشاء مديرية للمجاهدين في الولاية، ج ر، ع 67 لسنة 1991.

² وزارة المجاهدين ، الدليل التنظيمي والعملي لسير مصالح المديريات الولائية للمجاهدين ، ص 05

- متابعة نشاط الهيئات الاستشارية و السهر على تجديدها (اللجنة المتساوية الأعضاء، لجنة الطعن، لجنة الخدمات الاجتماعية).

ب_ فرع خاص بالمالية والمحاسبة:

يختص هذا الفرع بالقيام بالمهام التالية¹:

- السهر على إعداد الرواتب والأجور والمنح والعلاوات وكذا المخلفات المالية للموظفين.
- تكوين ملف يتضمن الجانب المحاسبي والمالي لكل موظف، والسهر على تحضير الوضعيات المالية الشهرية والسنوية في أجالها وإرسالها إلى الجهات المختصة.
- الحرص على استهلاك الإعتمادات المالية الممنوحة.
- الحرص على مسك السجلات الخاصة بالالتزامات المالية والحوالات.
- مراقبة مختلف الفواتير قبل تسديدها حسب القواعد المالية المعمول بها.
- مسك سجلات المحاسبة وفق قواعد المحاسبة العمومية.
- السهر على تحضير تقديرات الميزانية في الآجال المحددة.
- إعداد الحساب الإداري سنوياً، ويرسل إلى مجلس المحاسب

2_ مكتب المحافظة على التراث الثقافي والتاريخي:

يختص مكتب المحافظة على التراث الثقافي والتاريخي بتأدية المهام الآتية²:

- حماية التراث التاريخي والمعالم التذكارية،
- السهر على إتمام حجز البطاقة التاريخية، وإنجاز الخريطة التاريخية الخاصة بالولاية،
- متابعة نشاط الجمعية الثقافية، والعناية المستمرة بمقابر الشهداء، والمعالم والأماكن التاريخية والتذكارية، وكذا إنجاز البرنامج المسطر لإحياء الأيام والأعياد الوطنية،
- تنظيم الملتقيات والندوات وجمع الشهادات الحية،
- المتابعة مع الجهات المعنية لتجسيد التسميات ميدانياً (شوارع، مؤسسات عمومية، أماكن عمومية).

¹ وزارة المجاهدين، مرجع سابق، ص 05

² وزارة المجاهدين، المرجع نفسه، ص 6، 7 و 8.

- ثانيا: مصلحة تعويض الضرر والحماية الاجتماعية:

تتكون مصلحة تعويض الضرر والحماية الاجتماعية وفق ما نصت عليه المادة 4 من القرار الوزاري المشترك رقم 850 السالف الذكر من مكتبين، مكتب الاعتراف، ومكتب الحماية الاجتماعية.

01_ مكتب الاعتراف:

ترتكز مهام مكتب الاعتراف على مايلي¹:

- الاعتراف والتحقيق في صفة العضوية في جيش التحرير الوطني أو المنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني،
- ضبط وتطهير البطاقة عن طريق المراقبة الصارمة للبطاقة من حيث الإلغاء والتجميد، وسحب البطاقات الملغاة و المجمدة و حفظها وترتيبها،
- احترام إجراءات الرقابة من حيث تطهير البطاقة ومراقبة ملفات طلب تعديل العضوية،
- _ التصحيح الشكلي للبطاقة من حيث إرسال كل مقررات التعديل الشكلي التي أنجزت مع التقيد باستعمال استمارة التعديل الشكلي حسب النموذج المعتمد في هذا المجال.

02_ مكتب الحماية الاجتماعية:

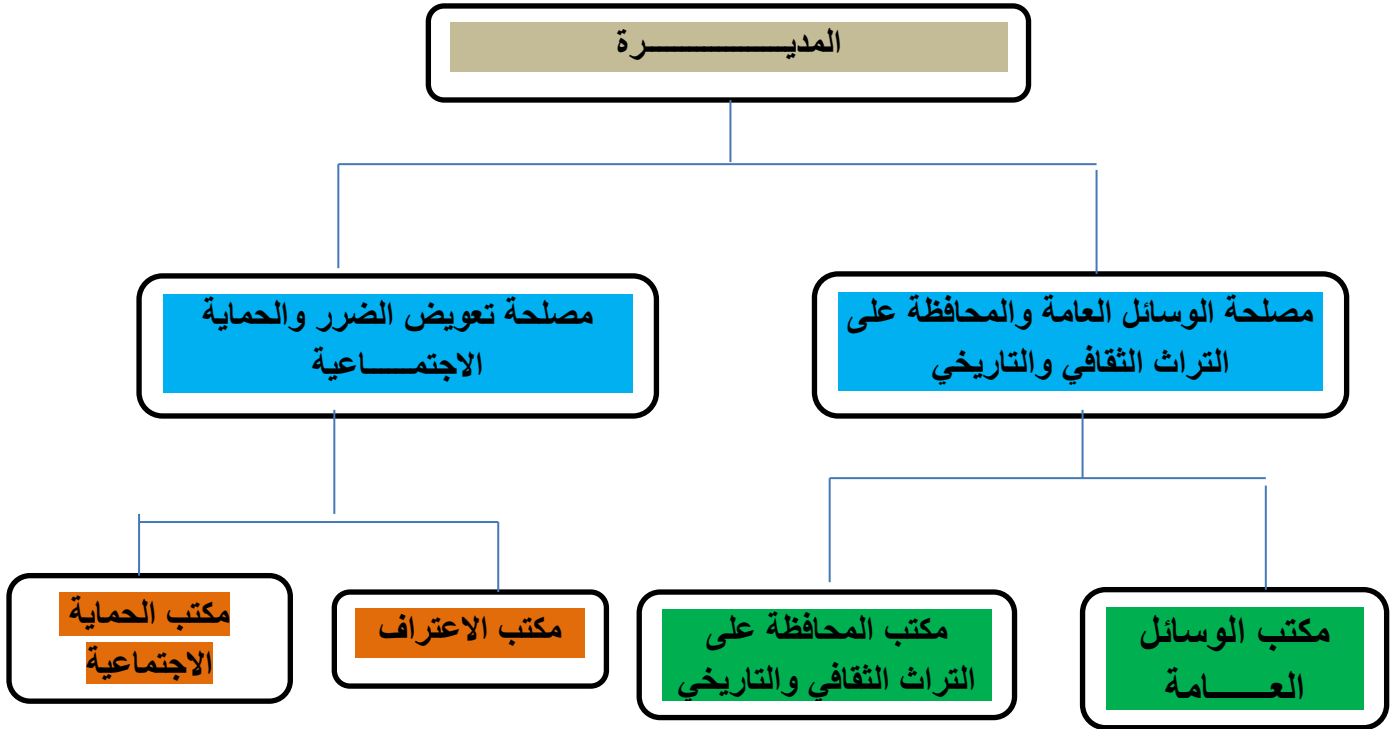
ترتكز مهام مكتب الحماية الاجتماعية على² :

- الإسراع في وتيرة إنجاز الفهرس الاجتماعي عن طريق تحيين فهرس البطاقة والتأكد من المعلومات وحجزه على الإعلام الآلي وإحصاء جميع الاستقادات،
- إنجاز فهرس كبار المعطوبين بالتركيز على الجانب الصحي لهذه الفئة والوقوف على الوضعية الاجتماعية، وتخصيص فهرس لضحايا الإرهاب من المجاهدين وذوي الحقوق مع التركيز على الوضعية الاجتماعية لعائلة الضحية وكذا التعويضات المخصصة من طرف الدولة،- الاهتمام بملفات منح كبار معطوبي حرب التحرير الوطني،
- تفعيل دور المساعدة الاجتماعية وذلك عن طريق تنظيم زيارات ميدانية لكبار المعطوبين والمقعدين والمعوقين وأصول الشهداء وكذا القيام بالتحقيقات الاجتماعية،
- المتابعة الدقيقة لشهادات العطب الخاصة بأبناء الشهداء المعوقين.

¹ وزارة المجاهدين ، مرجع سابق، ص 8 و 9.

² وزارة المجاهدين ، المرجع نفسه ، ص 09، 10 و 11 .

الهيكل التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية بومرداس



المصدر: القرار الوزاري المشترك رقم 850 المؤرخ في 1993.01.05 المتضمن التنظيم الداخلي لمديريات المجاهدين على مستوى الوطن.

المطلب الثاني: التعريف بالأسلاك المشتركة في قطاع المجاهدين

نقصد بالأسلاك المشتركة فئة من الموظفين تعمل في مختلف المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح غير الممركزة التي تتبعها المؤسسات ذات الطابع الإداري والعلمي والثقافي والمهني، وكذا ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل المؤسسات العمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹، ولهذا سوف نقوم باستعراض التسلسل الزمني سريعة لتطور هذه الأسلاك في قطاع الوظيفة العمومية على أساس أنها النموذج المختار لإجراء الدراسة عليه (الفرع الأول)، ثم نقوم بعد ذلك باستعراض الأسلاك المشتركة التي تخضع إليها مديرية المجاهدين لولاية بومرداس على أساس أنها المحطة المختارة لإجراء الدراسة التطبيقية للمسابقة على أساس الشهادة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: نظرة على الأسلاك المشتركة

ومن مميزات هذه الأسلاك أنها أسلاك موجودة في جميع القطاعات التي تنتمي إلى قطاع الوظيفة العمومية، كما أنها أسلاك قديمة المنشأ يعود ظهورها إلى فجر الاستقلال، والتي مرت الأسلاك المشتركة في قطاع الوظيفة العمومية بعدة مراحل:

أولاً: المرحلة الأولى من سنة 1966 إلى غاية سنة 1985

بعد صدور أول قانون أساسي للوظيفة العمومية في سنة 1966²، أحالت المادة 04 منه تنظيم وظائف مختلف الهيئات بموجب مرسوم فيما يخص جميع الإدارات والمصالح أو الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.

وعلى هذا الأساس، صدرت في سنة 1967 جملة من المراسيم خاصة بتنظيم الأسلاك المشتركة، وأول مرسوم صدر بهذا الخصوص، مرسوم يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمتصرفين³، أين نصت المادة الأولى منه على انتماء سلك المتصرفين إلى الأسلاك المشتركة، وفي نفس الجريدة الرسمية صدرت عدة مراسيم تضمنت مختلف الأسلاك التي تنتمي

¹ المادة 2 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مؤرخ في 19/01/2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بمرسوم رقم 280/16 مؤرخ في 02 نوفمبر 2016 ج ر، ع 66 لسنة 2016.

² أمر رقم 66-133، مرجع سابق.

³ مرسوم رقم 67-134، مؤرخ في 31/07/1967، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمتصرفين، ج.ر، ع لسنة 1967.

إلى الأسلاك المشتركة، كالمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الملحقين الإداريين¹، والمرسوم الذي يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الكتاب الإداريين² والمرسوم الذي يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الإداريين³، والمرسوم الذي يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المختزلين الضاربين على الآلة الكاتبة⁴، والمرسوم الذي يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الضاربين على الآلة الكاتبة⁵.

واستكمالا في تطبيق المادة 4 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، صدرت أيضا في سنة 1980 بعض المراسيم التي أطرت ونظمت الأسلاك المتعلقة بمجال الإعلام الآلي في إطار الأسلاك المشتركة، كالمرسوم الذي تضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين في الإعلام الآلي⁶ والمرسوم الذي تضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين المساعدين في الإعلام الآلي⁷ والمرسوم الذي تضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان التقنيين لجمع المعلومات الخاصة بالإعلام الآلي⁸.

¹ مرسوم قم 67-135، مؤرخ في 1967/07/31، تحدد بموجبه الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الملحقين الإداريين، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.

² مرسوم قم 67-136، مؤرخ في 1967/07/31، تحدد بموجبه الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الكتاب الإداريين، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.

³ مرسوم قم 67-137، مؤرخ في 1967/07/31، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الإداريين، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.

⁴ مرسوم قم 67-138، مؤرخ في 1967/07/31، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المختزلين الضاربين على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.

⁵ مرسوم قم 67-139، مؤرخ في 1967/07/31 يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الضاربين على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.

⁶ مرسوم قم 80-24، مؤرخ في 1980/02/02، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 6 لسنة 1980.

⁷ مرسوم قم 80-25، مؤرخ في 1980/02/02، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين المساعدين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 6 لسنة 1980.

⁸ مرسوم قم 80-26، مؤرخ في 1980/02/02، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين المساعدين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 6 لسنة 1980.

وعلى نفس المسار، صدرت في سنة 1981 بعض المراسيم التي تصب في توسيع شبكة الأسلاك المشتركة، كالمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف¹ والمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف² والمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف³ والمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية⁴ والمرسوم الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدين التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية⁵.

وفي سنة 1983، صدر مرسوم يتعلق بالأحكام القانونية الأساسية المشتركة التي تطبق على التقنيين الساميين⁶، وفي نفس السنة، وفي جريدة رسمية أخرى، صدر مرسوم⁷، مرسوم يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك مهندسي الدولة في

¹ مرسوم رقم 81-211، مؤرخ في 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

² مرسوم رقم 81-212، مؤرخ في 1981/08/22، الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

³ مرسوم رقم 81-213، مؤرخ في 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

⁴ مرسوم رقم 81-214، مؤرخ في 1981/08/22، الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

⁵ مرسوم رقم 81-215، مؤرخ في 1981/08/22، الذي يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدين التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

⁶ مرسوم رقم 83-264، مؤرخ في 1983/04/16، الذي يتعلق بالأحكام القانونية الأساسية المشتركة التي تطبق على التقنيين الساميين، ج.ر، ع 16 لسنة 1983.

⁷ مرسوم رقم 83-315، مؤرخ في 1983/05/07، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك مهندسي الدولة في الإعلام الآلي، ج.ر، ع 19 لسنة 1983.

الإعلام الآلي، وكذا مرسوم يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك مهندسي التطبيق في الإعلام الآلي¹.

وفي سنة 1985، صدرت مراسيم أخرى تعزز الأسلاك المشتركة، كالمرسوم الذي يحدد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة التي تطبق على أسلاك الملحقين في الإحصاء والتخطيط²، والمرسوم الذي يحدد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة التي تطبق على أسلاك المساعدين في الأعمال الإحصائية³، والمرسوم الذي يحدد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة التي تطبق على أسلاك الأعوان التقنيين في الإحصاء⁴.

ثانيا: المرحلة الثانية من سنة 1985 إلى غاية 2008:

بعد صدور المرسوم المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية في سنة 1985⁵، والذي نص في المادة 148 منه على إلغاء المرسوم المحدد بموجبه كفاءات تطبيق الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁶، يكون قد أرسى نظاما جديدا للأسلاك المشتركة من خلال النص في المادة 04 منه على أن تبيان أحكامه يتم بموجب قوانين خاصة تطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية، والنص أيضا في المادة 137 منه على إدماج الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك المحدثة تطبيقا لأحكام الأمر رقم 66-133 المذكور أنفا، وإعادة ترتيبهم في المناصب والوظائف والأسلاك التي تحدث تطبيقا لهذا القانون الأساسي النموذجي، وتجسيدها لذلك، تم صدور المرسوم

¹ مرسوم رقم 83-316، مؤرخ في 07/05/1983، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك مهندسي الدولة في الإعلام الآلي، ج.ر، ع 19 لسنة 1983.

² مرسوم رقم 85-08، مؤرخ في 19/01/1985، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك الملحقين في الإحصاء والتخطيط، ج.ر، ع 04 لسنة 1985.

³ مرسوم رقم 85-09، مؤرخ في 19/01/1985، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك المساعدين في الأعمال الإحصائية، ج.ر، ع 04 لسنة 1985.

⁴ مرسوم رقم 85-10، مؤرخ في 19/01/1985، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة التي تطبق على أسلاك الأعوان التقنيين في الإحصاء، ج.ر، ع 04 لسنة 1985.

⁵ مرسوم رقم 85-59، مؤرخ في 23/03/1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 13 لسنة 1985.

⁶ مرسوم رقم 66-134، مؤرخ في 02/06/1966، المحدد بموجبه كيفية تطبيق الأمر رقم 66-133 مؤرخ في 02 يونيو 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على المؤسسات والهيئات العمومية، ج.ر ع 46 لسنة 1966.

المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية¹ الذي نص في المادة الأولى منه على أن هذا المرسوم يبين الأحكام الخاصة المطبقة على العمال الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة بين المؤسسات والإدارات العمومية، ويحدد قائمة مناصب العمل والشغل المطابقة لتلك الأسلاك وشروط الالتحاق بها، وعليه يكون هذا المرسوم قد جمع شتات الأسلاك المشتركة التي أحدثت بموجب الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والنصوص التنظيمية الصادرة بمقتضاه، ووسعها من حيث الأسلاك والرتب.

ثالثا: المرحلة الثالثة من سنة 2008 إلى غاية يومنا هذا:

بعد صدور الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية²، والذي نص من خلال المادة 221 منه على استمرار العمل بأحكام المرسوم رقم 85-59³ إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر، وفي هذا الإطار صدر المرسوم التنفيذي المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في سنة 2008⁴، والذي بمقتضاه يكون قد وضع حدا للمرسوم رقم 89-224⁵ من خلال التنصيص على إلغائه بموجب المادة 256 منه.

ونظرا لتغيير النظام الدراسي الجامعي من النظام الكلاسيكي إلى نظام ليسانس - ماستر - دكتوراه (LMD)، وكذا إشكالية تصنيف حاملي الشهادات الجامعية التطبيقية في قطاع الوظيفة العمومية، إضافة إلى الثغرات القائمة بخصوص نظام التصنيف ونظام الترقيات في الرتب المسجلة في المرسوم 08-04 السالف الذكر، استلزم الأمر تعديل وتتميم هذا الأخير بما يتماشى مع هذه المقتضيات، وقد تحقق ذلك من خلال صدور المرسوم التنفيذي رقم 16-280

¹ مرسوم رقم 89-224، مؤرخ في 05/12/1989، يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 51 لسنة 1989.

² أمر 06/03، مرجع سابق.

³ مرسوم رقم 85-59، مرجع سابق.

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 08-04، مؤرخ في 19/01/2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 03 لسنة 2008.

⁵ مرسوم تنفيذي رقم 89-224، مرجع سابق.

المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية¹.

الفرع الثاني: الأسلاك المشتركة الموجودة في مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

سنحاول في هذا الفرع التطرق إلى الشعب المنتمية إلى الأسلاك المشتركة في مديرية المجاهدين مع تبيان الرتب التي يضمها كل سلك وتصنيفها في الشبكة الاستدلالية:
أولاً: شعبة الإدارة العامة:

تعد من الشعب الأكثر انتشاراً وتوسيعاً في المؤسسات والإدارات العمومية، وتشتمل شعبة الإدارة العامة على الأسلاك التالية:

1-سلك المتصرفين:

تضم مديرية المجاهدين في هذا السلك، رتبة متصرف، صنف 12، ومتصرف رئيسي، صنف 14²، المكلفون بالمهام التالية:

أ-رتبة متصرف: الذين يمارسون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم، ويتولون معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم كما يسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات في هذا المجال، كما يكفون بالمبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم³.

ب- رتبة المتصرف الرئيسي: يمارس كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التصميم والتقييس القانوني، ويحفزون مسار المساعدة على اتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة، ويحضرون النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، لاسيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين والنصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة⁴.
وتجدر الإشارة أن قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للالتحاق برتبتي المتصرفين والمتصرفين الرئيسيين تحددها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر⁵.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 16-280، مؤرخ في 2016/11/02، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 04-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 66 لسنة 2016.

² ملحق رقم 01، متضمن مدونة المناصب المالية الرئيسية لتسيير مديرية المجاهدين لسنة 2019.

³ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

⁴ المادة 16 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

⁵ المادة 23 من مرسوم تنفيذي رقم 04/08، المرجع نفسه.

2- سلك ملحق الإدارة:

تضم مديرية المجاهدين في هذا السلك رتبتين، رتبة ملحق رئيسي إدارة، في الصنف 10، ورتبة ملحق إدارة في الصنف 109¹، المكلفون بالمهام التالية:

أ- رتبة ملحق رئيسي للإدارة: زيادة على المهام المسندة إلى ملحق الإدارة، يتولى أيضا التأطير والتنشيط والتنسيق معالجة الشؤون الإدارية المتصلة بميدان نشاطهم².

ب- رتبة ملحق الإدارة: يكلف بالقيام بدراسة ومعالجة جميع الشؤون الإدارية التي تسند إليهم كما يحضرون القواعد والإجراءات المتعلقة بالقرارات المترتبة عليها وينفذونها ويسهرون على احترامها³.

3- سلك أعوان الإدارة:

تضم مديرية المجاهدين في هذا السلك رتبتين، رتبة عون إدارة رئيسي في الصنف 08، ورتبة عون إدارة رئيسي في الصنف 407⁴، المكلفون بالمهام التالية:

أ- رتبة عون إدارة رئيسي: يكلف أعوان الإدارة الرئيسيون بتنفيذ الأعمال الإدارية ويشاركون في تحرير البريد⁵.

ب- رتبة عون إدارة: إضافة إلى المهام المسندة لأعوان مكتب، يتولون أيضا معالجة الملفات في إطار السير العادي والمنتظم للمصالح الإدارية⁶.

4- سلك الكتاب:

تضم مديرية المجاهدين في هذا السلك رتبتين، رتبة كاتب مديرية رئيسي في الصنف 08، ورتبة كاتب مديرية في الصنف 706⁷، المكلفون بالمهام التالية:

¹ انظر الملحق رقم 01، مرجع سابق.

² المادة 29 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

³ المادة 28 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

⁴ انظر الملحق رقم 01، مرجع سابق.

⁵ المادة 37 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

⁶ المادة 38 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

⁷ انظر الملحق رقم 01، مرجع سابق.

أ-رتبة كاتب مديرية رئيسي: يكلف كتاب المديرية بتأطير أعمال حفظ البيانات وتقديم الوثائق الإدارية، كما يتولون استقبال المكالمات الهاتفية وإرسال الرسائل وتنظيم مجموع أعمال الكتابة¹.
ب-رتبة كاتب مديرية: يكلف الكتاب بإنجاز الوثائق الإدارية وتبليغها والحفاظ عليها باستعمال تطبيقات الإعلام الآلي في عمل الكتابة، إضافة إلى إيصال المكالمات الهاتفية وكذا تسجيل البريد وتوزيعه².

5- سلك المحاسبين الإداريين:

تضم مديرية المجاهدين في هذا السلك رتبة وحيدة، تتمثل في رتبة محاسب إداري رئيسي في الصنف 10³، مكلف بالمهام التالية:

أ-رتبة محاسب إداري رئيسي: يكلف بمسك الوثائق المحاسبية، ويعد كشوف الالتزام بالنفقات ويتولى حفظ وتصنيف المستندات المرتبطة بتسيير الميزانية، وزيادة على هذا يكلف بتحضير مختلف العمليات المتعلقة بالميزانية والمحاسبية وتسجيلها ومسك الدفاتر المحاسبية وتقديم الكشوف الإجمالية الدورية طبقا للتشريع المعمول به⁴، كما يكلف بالتدقيق في جميع العمليات المتعلقة بالميزانية والمالية ومراقبتها ومتابعتها.

ويتولون بهذه الصفة على الخصوص المهام الآتية: السهر على احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات وكيفيات تنفيذ النفقات العمومية، وتجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية والمحاسبة لمتصل بالسنة المالية، كما تمسك سجل الالتزام بالنفقات وصرفها طبقا للتنظيم، تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة، ويساهمون زيادة على ذلك في تحضير مشاريع الميزانية⁵.

ثانيا: شعبة الإعلام الآلي

تضم مديرية المجاهدين في هذه الشعبة سلك التقنيين في الإعلام الآلي، والذي يضم رتبة وحيدة متمثلة في تقني سامي في الإعلام الآلي في الصنف 10⁶، ويكلف بالمهام التالية:

¹ المادة 49 مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

² المادة 50 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

³ ملحق رقم 01، مرجع سابق.

⁴ المادة 65 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

⁵ المادة 66 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

⁶ انظر ملحق رقم 01، مرجع سابق.

تدوين المعطيات الموجهة إلى المعالجة ضمن منظومة معلوماتية وإعداد كشوف خروجها، ويمكن أن يكلفوا بوضع منظومات استغلال وحيدة المركز وبرامج مطابقة لها، وكذا تهيئة ومعالجة اللوازم التابعة الأخرى ووسائل التخزين المعلوماتية¹، وزيادة على ذلك تكلف بالتحليل العضوي وترميز المعطيات الموجهة إلى التطبيقات المعلوماتية في لغة برمجة ملائمة².

ثالثاً: شعبة الوثائق والمحفوظات

تضم هذه الشعبة سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات، بحيث يضم هذا السلك الرتب التالية³:

1- رتبة وثائقي أمين محفوظات رئيسي:

تصنف هذه الرتبة في الصنف 14، ويكلف بالمهام التالية: زيادة على المهام المستندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات، يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون بالقيام بالبحث عن الوثائق واقتنائها والحفاظ عليها وتحليلها واستغلالها وتوزيعها، ويقومون زيادة على ذلك، بتكوين قواعد المعطيات الوثائقية وتصميم منظومات الاستغلال المرتبط بها⁴.

2- رتبة وثائقي أمين محفوظات محلل:

تصنف هذه الرتبة في الصنف 13، ويكلف بالمهام التالية: تكوين أرصدة الوثائق والمحفوظات الموكلة لهم وإثرائها وصيانتها، ويتلون تصنيفها وفرسها حسب القواعد المعمول بها، ويمكن أن يقوموا بالأبحاث الوثائقية و/أو ينسقوا الأعمال في هذا الإطار⁵.

2- رتبة وثائقي أمين محفوظات:

تصنف هذه الرتبة في الصنف 13، ويكلف بالمهام التالية:

¹ المادة 117 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

² المادة 118 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

³ انظر ملحق رقم 01، مرجع سابق.

⁴ المادة 177 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، مرجع سابق.

⁵ المادة 178 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

زيادة على المهام المستتدة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيين، يكلف رؤساء الوثائقيين أمناء المحفوظات بتصميم المنظومات الوثائقية وتنظيمها واستغلالها، وينجزون زيادة على ذلك ملخصات أو ملفات وثائقية ويعدون كل مطبوعة تتصل بقطاع النشاط¹.

المبحث الثاني: إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف

عرفت مديرية المجاهدين لولاية بومرداس عملية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في العديد من الرتب من بينها رتبة متصرف التي أجرتها في سنة 2018، وذلك بسبب تحرير منصب جراء الاستقالة²، وعليه سترتكز دراستنا التطبيقية حول هذه الأخيرة، وذلك من خلال الوقوف على مدى احترام المديرية لإجراءات فتح المسابقة المحصورة بين إجراء تحرير المنصب و إجراء دراسة الملفات كمرحلة أولية لإبراز مدى تجسيد مبدأ المساواة في عمليات التوظيف (المطلب الأول)، وبعدها سنقف على مدى احترام المديرية لإجراءات المسابقة المحصورة بين تقييم المترشحين المؤهلين في المرحلة الأولى بواسطة معايير الانتقاء المنصوص عليها في المنشور رقم 07 السالف الذكر وإجراء توثيق الشهادة كمرحلة نهائية لإبراز مدى تجسيد مبدأ الاستحقاق في عمليات التوظيف (المطلب الثاني).

المطلب الأول: الإجراءات الأولية لفتح مسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف

لا يمكن الشروع في فتح أي مسابقة توظيف من دون توفر منصب شاغر، وقد تحقق ذلك على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس عن طريق تحرير منصب بسبب الاستقالة في رتبة متصرف، وعليه يجب التعرض إلى هذه المرحلة التحضيرية من إجراءات التوظيف (الفرع الأول)، وبعدها باشرت مديرية المجاهدين إجراءات المسابقة من أجل استقطاب أكبر قدر من المترشحين الذين يجب عليهم استيفاء الشروط القانونية التي يتم التأكد منها عن طريق دراسة ملفاتهم (الفرع الثاني).

¹ المادة 179 من مرسوم تنفيذي رقم 04\08، المرجع نفسه.

² نشير هنا إلى أن التوظيف في المناصب المالية الشاغرة مجمد باستثناء المناصب المحررة بسبب الحالات السبع المذكورة في الفصل الأول، وذلك بموجب تعليمة وزارية رقم 348، مؤرخة في 2014/12/25، المتعلقة بتدابير تعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد.

الفرع الأول: المرحلة التحضيرية لفتح المسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف

بعد إيداع الموظف الراغب في ترك منصبه طلب الاستقالة على مستوى مكتب المستخدمين، وقبوله من طرف المدير، قامت الإدارة بإقرار شغور المنصب عن طريق إعداد مشروع قرار الاستقالة للتأشير عليه من طرف المراقب المالي (أولاً)، وبعدها قامت بإعداد مشروع استغلال المنصب وإيداعه على مستوى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية للمصادقة عليه (ثانياً)، وبمجرد حصولها على رأي الموافقة قامت بإعداد مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة (ثالثاً).

أولاً: إقرار شغور المنصب

قامت مديرية المجاهدين بإعداد مشروع قرار الاستقالة الذي تضمن طلب استقالة المعني، وقرار توظيفه، وآخر قرار ترقيته في الدرجة، وكذا قرار الاستقالة الذي سيتم التأشير عليه، ثم قامت بإيداعه على مستوى المراقب المالي، حيث قام هذا الأخير من التأكد أولاً من توفر المنصب المالي عن طريق مدونة المناصب المالية التي أودعت على مستواها قبل ذلك، والتأكد من وجود الوثائق اللازمة السالف ذكرها لاسيما طلب الاستقالة من حيث تاريخ إيداعه وتاريخ الموافقة عليه من طرف المدير، وكذا التأكد من إيراد سبب الاستقالة في الطلب¹، وبعدها قامت مصالح المراقب المالي بالتأشير عليه .

وما سجلناه من خلال اطلاعنا على قرار الاستقالة أنه قرار يخالف التنظيم المعمول به من حيث تسميته وكذا الإمضاء عليه، إذ أن مديرية المجاهدين أطلقت عليه مصطلح "مقرر" بدلاً من مصطلح "قرار" رغم أن القرار الوزاري² قد نص صراحة على أن التسيير الإداري لسلك المتصرفين هو من اختصاص الإدارة المركزية التي تقوم بإصدار قرارات إدارية عوضاً عن المقررات الإدارية التي هي من اختصاص المصالح الغير الممركزة التابعة لها، هذا من جهة، ومن جهة أخرى لاحظنا أن من قام بالإمضاء عليه هو المدير الولائي وليست الإدارة المركزية

¹ يعتبر التأكد من سبب الاستقالة من طرف المراقب المالي تعد صارخ على صلاحياته القانونية، إذ تقتصر رقابته على التأكد من استيفاء القرار للشروط القانونية الشكلية والموضوعية من دون امتدادها لرقابة الملائمة التي هي من اختصاص مصالح المفتشية الوظيفة العمومية .

² قرار وزاري، مؤرخ في 1992/06/02، يتضمن تخويل سلطة التعيين والتسيير الإداري لمديري المجاهدين في الولايات، ج.ر، ع 56 لسنة 1992.

صاحبة الاختصاص بالإمضاء، هذا يدفعنا إلى التشكيك في مشروعية هذا القرار من الناحية الشكلية والموضوعية على حد سواء.

ثانياً: إعداد مشروع استغلال المنصب

بمجرد أن استلمت مديرية المجاهدين مقرر الاستقالة مؤشراً عليه من طرف المراقب المالي، سارعت إلى إعداد مشروع استغلال المنصب، الذي تضمن طلب استغلال المنصب، ومقرر الاستقالة، حيث تم إيداعهما على مستوى مصالح مفتشية الوظيفة العمومية من أجل التأكد من وجود منصب محرر، وبعدها قامت هذه الأخيرة بإعداد مراسلة تتضمن موافقتها على استغلال هذا المنصب.

وجدير بالملاحظة أن مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لم تنتبه إلى مقرر الاستقالة التي أعدته مديرية المجاهدين والذي تم التأشير عليه من طرف مصالح المراقب المالي أنه مخالف للتنظيم المعمول به من حيث عدم اختصاص المصالح الغير المركزية لوزارة المجاهدين بالتسيير الإداري لسلك المتصرفين، مما يعني عدم صلاحيتها بالإمضاء عليه، وهذا ما يدفعنا إلى التساؤل حول مصير هذا المقرر لو تم الطعن فيه من طرف صاحب المصلحة لأي سبب من الأسباب أمام لجان الطعن الولائية أو أمام القضاء الإداري، لاسيما إذا كان هذا الطعن بعد مباشرة إجراءات التوظيف في هذا المنصب المحرر، هل في هذه الحالة يتم إلغاء المسابقة أم لا؟.

وغني عن البيان أن المناصب المحررة لا يمكن إدراجها في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية باعتبارها غير متوقعة، مما يعني أن هذا الأخير ليس له أي تأثير على مسابقات التوظيف، سواء تعلق الأمر بالمناصب المالية الشاغرة الموجودة في مدونة المناصب المالية للسنة على اعتبار أن المرسوم التنفيذي رقم 12/194 أعطى الضوء الأخضر للإدارات والمؤسسات العمومية بمباشرة إجراءات التوظيف بمجرد الحصول على مدونة المناصب المالية من غير انتظار المصادقة على المخطط السنوي رغم وجوب إدراجها فيه، أو بالمناصب المحررة باعتبارها -كما ذكرنا سابقاً- أنها غير متوقعة.

ثالثاً: مقرر فتح مسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف¹.

قامت مديرية المجاهدين بإعداد مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة في رتبة متصرف في الأجل القانوني المحدد، إذ أودعته على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس بعد مرور 05 أيام عمل من توقيعه²، ثم أرسلته إلى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس مرفوق ببطاقة حافظ إرسال³ بتاريخ 2018/07/09، وتمت المصادقة عليه من طرف المفتشية بتاريخ 2018/07/12، مما يعني أن هذه الأخيرة قد تمت احترام الآجال التي حددها المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والمقدرة بـ 7 أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامها مقرر الفتح الذي تثبته حافظة الإرسال السالف ذكرها، ولكن لو فرضنا جدلاً أن المفتشية لم تحترم هذا الأجل، فمن الناحية القانونية يعد رأي المطابقة مكتسب بقوة القانون⁴، ولكن عملياً، من المستبعد حدوث ذلك، على أساس أنها صاحبة الاختصاص الرقابي، وبإمكانها مطالبة الإدارة أو المؤسسة العمومية بإعداد مقرر فتح جديد من أجل تجديد الأجل القانوني الذي يسمح لها باستدراك هذه الثغرة، ولا يمكن في هذه الحالة رفض الإدارة أو المؤسسة العمومية هذا الطلب والاحتجاج باكتساب رأي المطابقة بقوة القانون لإدراكها أن مصالح مفتشية الوظيفة العمومية ستفرض عليها ضغوطات وعراقيل في باقي إجراءات المسابقة، وكذا في العمليات الأخرى التي تنطاط لمصالحها سلطة المراقبة.

¹ تجدر الإشارة أن المعمول به بخصوص الإطار الخاص بتنظيم المسابقة على أساس الشهادات هي تعليمة رقم 38، مؤرخة في 2008/08/2، محدد لكيفيات تنظيم المسابقة والامتحانات والاختبارات المهنية المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ولكن في الحقيقة التعليمة 38 هي إطار خاص بالتوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات، وليس للمسابقة على أساس الشهادات، رغم أن المادة 8 من المرسوم 194/12 نصت على أن الإطار يكون عن طريق قرار صادر عن المفتشية العامة للوظيفة العمومية كما وضحت المعلومات التي يجب على الإطار أن يتضمنها.

² لا يشكل أجل إيداع القرارات أو مقررات فتح المسابقة على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية أي ضغط على الإدارة أو المؤسسة العمومية، حيث أنه إذا رأت الإدارة المدة للقرار أو المقرر قد تجاوزت أجل الإيداع يمكنها في هذه الحالة إعداد مقرر جديد بتاريخ جديد، وبالتالي كان الأفضل أن يكون الأجل القانوني لإيداع المقرر محصور بين تاريخ استلام الإدارة أو المؤسسة العمومية لمراسلة مفتشية الوظيفة العمومية المتضمنة قبول فتح المسابقة وتاريخ الإيداع، وليس من تاريخ الإمضاء.

³ انظر ملحق رقم 03 المتضمن حافظة إرسال.

⁴ المادة 11 من مرسوم تنفيذي 194\12، مرجع سابق.

الفرع الثاني: مرحلة استقبال الملفات ودراستها

لا يمكن استقطاب المورد البشري لشغل المنصب الشاغر إلا عن طريق إشهار المسابقة عن طريق الوسائل التي حددها المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتعليمية رقم 01 (أولاً)، هذا الإجراء سيسمح باستقبال أكبر قدر من المترشحين عن طريق إيداع ملفاتهم على مستوى الإدارة أو المؤسسة العمومية التي ستتأكد من استيفاء ملفاتهم للشروط القانونية عن طريق دراسة ملفاتهم (ثانياً).

أولاً: الإشهار عن المسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف

بعد حصول مديرية المجاهدين على رأي المطابقة، قامت بإشهار المسابقة في جريدتين باللغة العربية في جريدة "العالم للإدارة" وأخرى باللغة الفرنسية في جريدة "Planète"¹، وكذا على الموقع الأنترنت الخاص بالمديرية العامة للوظيفة العمومية www.concours_fonction_publique.com.dz في نفس تاريخ إشهاره في الجرائد الوطنية، وهذا بالتنسيق مع مصالح مفتشية الوظيفة العمومية التي تقوم بالتأكد من استيفاء الإعلان للشروط القانونية لاسيما ما تعلق بالأجل المحدد لاستقبال الملفات، والذي حددته مديرية المجاهدين بـ 20 يوماً ابتداء من تاريخ الإعلان في الصحافة المكتوبة، وكذا التأكد من وجود كل العناصر الموجودة في نموذج الإعلان المرفق بالتعليمية رقم 201².

ولكن ما لاحظناه من خلال اطلعنا على الجرائد التي تم إشهار المسابقة فيها هو اختلاف تاريخ الإشهار في الجريدة الصادرة باللغة العربية عن تاريخ الإشهار في الجريدة الصادرة باللغة الفرنسية، حيث تم إشهار المسابقة في الجريدة الصادرة باللغة العربية بتاريخ 2018/07/18، وفي الجريدة الصادرة باللغة الفرنسية بتاريخ 2018/07/19³، هذا ما يؤكد

¹ انظر ملحق رقم 09، متضمن الإعلان في الصحافة المكتوبة.

كل المسابقات التي نظمتها مديرية المجاهدين أشهرت في جرائد غير معروفة تماماً، رغم التكلفة العالية لعملية الإشهار في الجرائد، وكل المترشحين الذين أودعوا ملفاتهم اطلعوا على الإشهار في الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ولهذا نتساءل عن قيمة الإشهار في الصحافة المكتوبة إذا كان نسبة 100% من المترشحين لا يطلعون عليها لاسيما بخصوص المسابقات المحلية ؟.

² انظر ملحق رقم 13، متضمن نموذج إعلان عن توظيف، والملحق رقم 07، 08 المتضمنان إعلان المسابقة المعد من طرف مديرية المجاهدين.

³ انظر ملحق رقم 09، مرجع سابق.

وجود فارق يوم واحد بينهما، فما هو إذن التاريخ الذي اعتمدته مديرية المجاهدين في احتساب الآجال؟

لأشك أن التاريخ الأخير هو الذي اعتمدته مديرية المجاهدين في احتساب الآجال على أساس أنه يمثل ضماناً للمرشحين من أجل الاستفادة من يوم إضافي للأجل المحدد لاستلام الملفات، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، تجنب مديرية المجاهدين تلقي أي احتجاج من طرف أي مترشح يكون قد اطلع فقط على الجريدة التي تحمل التاريخ الأخير، وأودع ملفه في اليوم الأخير من الأجل المحدد لاستلام الملفات¹.

ثانياً: إيداع ملفات الترشيح ودراستها

إن الطريقة التي اعتمدتها مديرية المجاهدين في استقبال ملفات المترشحين هي طريقة الإيداع بدلاً من طريقة الإرسال عن طريق البريد، وكلتا الطريقتين منصوص عليها في التعليم رقم 01، وسبب اعتماد مديرية المجاهدين لطريقة الإيداع هو تجنب مشكلة الملفات المرفوضة، لاسيما إذا كان الملف قابل لاستكمال بعض الوثائق الناقصة، فيتم تسوية هذه الوضعيات مع المترشح مباشرة، حيث يطلب منه استكمال هذه الوثائق في أسرع وقت ممكن من أجل تسجيله في السجل المخصص لهذه المسابقة، وهذا ما لا يمكن استدراكه عند اعتماد طريقة إرسال الملفات، أما الملفات الناقصة بسبب جوهري فهذه تعتبر ملفات مرفوضة وتدرج في الجدول الخاص بالملفات المرفوضة².

سجلت مديرية المجاهدين المترشحين في سجل خاص بالمسابقة، ومنحت لهم وصل استلام الملف، ولكن عند اطلاعنا على سجل الخاص بالمسابقة لاحظنا أن مديرية المجاهدين اعتمدت سجلاً واحداً لكل مسابقات التوظيف، وهذا في الحقيقة ما يخالف التعليم رقم 01 التي ألزمت الإدارات والمؤسسات العمومية اعتماد سجل واحد لكل مسابقة توظيف³، وما زاد من استغرابنا أننا لم نقف على أي ملاحظة بهذا الشأن من طرف مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس باعتبارها المكلفة برقابة هذه الإجراءات.

¹ مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، مرجع سابق، بتاريخ 2019/05/15، الساعة: 14:00 زوالاً.

² مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، المرجع نفسه، بتاريخ 2019/05/16، الساعة: 13:30 زوالاً.

³ الفقرة الأخيرة من العنوان رقم 07 من التعليم رقم 01، مرجع سابق، ص 8.

وعندما انتهت مديرية المجاهدين من عملية استقبال الملفات، قامت بغلق التسجيلات بتاريخ 2018/08/14¹، مما يعني أنها احترمت الأجل 20 يوم عمل المحدد لاستقبال الملفات باعتبار أن تاريخ الإشهار في الصحافة المكتوبة هو 2018/07/18.

وجدير بالإشارة أن مديرية المجاهدين شرعت في عملية دراسة الملفات قبل انتهاء أجل المحدد لاستقبال الملفات، بمعنى أنه كلما تأكدت بأن الملف مستوفي لكل الوثائق والشروط اللازمة تقوم بدراسته مباشرة، وهذا ما سمح لها من الانتهاء من هذه العملية قبل الأجل المحدد لدراسة الملفات، والشروع في الإجراء الموالي لدراسة الملفات قبل انتهاء الأجل المحدد لها، مع العلم أن الإسراع من وتيرة تنفيذ الإجراءات قبل انتهاء الآجال المحددة لها سيعزز من ضمان الانتهاء من إجراءات المسابقة قبل الأجل العام المحدد ب 04 أشهر.

وما يلاحظ عند اطلعنا على محضر الملفات المقبولة والملفات المرفوضة أنه تم قبول جميع الملفات، وهذا بسبب _ كما ذكرنا سابقا _ اعتماد طريقة إيداع الملفات بدلا من طريقة إرسال الملفات عن طريق البريد، حيث إن الطريقة الأولى سمحت لمديرية المجاهدين بتوجيه المترشحين أثناء إيداع ملفاتهم إلى ضرورة استكمال الوثائق الناقصة في الملف، كما لاحظنا أثناء توجيه بعض الأسئلة للموظف المكلف بعمليات التوظيف أن اللجنة المكلفة بدراسة الملفات المدرجة في المحضر² ليست من تقوم بدراسة الملفات من الناحية العملية باعتبار أن أعضائها غير ملمين بالشروط القانونية للتوظيف، وإنما هو من عمل الموظف المكلف بعمليات التوظيف.

وبعد انتهاء الموظف المختص من دراسة الملفات، قام بإبلاغ المترشحين عن قبولهم بواسطة رسالة فردية من أجل استدعائهم لإجراء المقابلة، مما يعني تلقائيا قبول ملفاتهم، وكان الأولى من ذلك تبليغهم من أجل إعلامهم عن قبول ملفاتهم في أجل 10 أيام عمل التي تلي تاريخ غلق التسجيلات وفق ما نصت عليه الفقرة 2 من المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 كإجراء يسبق الإجراء الخاص بإعلامهم لحضور المقابلة، إلا أن مديرية المجاهدين لا تعتمد هذا الإجراء في كل مسابقات التوظيف³.

¹ انظر ملحق رقم 16، الذي يبين تاريخ غلق التسجيلات.

² انظر ملحق رقم 12، متضمن جدول الملفات المقبولة والمرفوضة.

³ مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، مرجع سابق، بتاريخ 2019/05/19، الساعة: 13:30 زوالا

ومن أهم الملاحظات التي سجلناها إلى حد الآن من خلال هذه الدراسة التطبيقية أن المفتش المكلف بمراقبة إجراءات التوظيف التي نظمتها مديرية المجاهدين لولاية بومرداس تقاعس في تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 194/12 والتعليمية رقم 01 من حيث إلزام مديرية المجاهدين بتبليغ الوثائق اللازمة وفق الآجال المحددة لها، وإنما طلب من الموظف المختص بتنظيم عمليات التوظيف من استكمال جميع إجراءات التوظيف مع إدراج التواريخ في الوثائق وفق أجالها المحددة، وبعدها يتم عقد اجتماع بينهما من أجل دراسة هذه الإجراءات.¹

المطلب الثاني: الإجراءات النهائية لفتح المسابقة على أساس الشهادة في رتبة متصرف

إذا كان التحقق من تجسيد مبدأ المساواة يظهر جليا من خلال الإجراءات الأولية التي تعرضنا إليها في المطلب الأول لاسيما في مرحلة دراسة الملفات، فإن التحقق من تجسيد مبدأ الاستحقاق يظهر في هذه المرحلة من الدراسة لاسيما عند القيام بعملية تقييم ملفات المترشحين عن طريق معايير الانتقاء (الفرع الأول)، كما أن من آثار مبدأ الاستحقاق هو تنويع المترشح المؤهل للفوز بالمسابقة عن طريق تعيينه في منصبه كمترشح باعتبار أن هناك بعض الإجراءات الأخرى التي يجب استكمالها من أجل اكتساب صفة الموظف، والتي من أهمها توثيق الشهادة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تقييم ملفات المترشحين

لقد حدد المنشور رقم 07 معايير الانتقاء المعتمدة في تقييم المترشحين، حيث تمر هذه المعايير عبر مرحلتين، مرحلة إجراء الجهة المختصة لتقييم الملفات (أولا)، ومرحلة إجراء المقابلة مع اللجنة المكلفة بذلك (ثانيا).

أولا: إجراء الجهة المختصة لتقييم الملفات

أول ملاحظة تبادرت إلى أذهاننا من خلال اطلاعنا على الجدول الخاص بتقييم المترشحين²، أن الموقعين عليه هم أعضاء لجنة المقابلة، رغم أن التعليمية رقم 01 نصت من خلال الفقرة الأولى من العنوان رقم 01/10 أن المؤسسة أو الإدارة العمومية هي التي تقوم بدراسة ملفات المترشحين وبتنقيط معايير الانتقاء، ولا يعني ذلك أن مديرية المجاهدين لولاية

¹ مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، المرجع نفسه، تاريخ المقابلة 2019/05/19: 14:00 زوالا.

² انظر ملحق رقم 17، متضمن جدول خاص بتقييم المترشحين.

بومرداس قد خالفت التعليمات رقم 01، وإنما النموذج المرفق بالتعليمات الخاص بتقييم المترشحين هو الذي حدد الموقعين عليه.

أما بخصوص مدى احترام مديرية المجاهدين لمعايير الانتقاء، فلاحظنا أن مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لم تبدي أي ملاحظة حول عملية التقييم، مما يعني أن مديرية المجاهدين قد احترمت جميع المعايير المنصوص عليها في المنشور رقم 07، مع بعض الصعوبات التي سجلتها أثناء عملية التقييم من أهمها ما تعلق بمعيار تاريخ الحصول على الشهادة بخصوص التاريخ المعتمد في الشهادة، هل هو تاريخ الإصدار أم هو تاريخ انعقاد لجنة المداولات، وكذا المعيار المتعلق باحتساب الخبرة المهنية من حيث عدم توافق تاريخ إصدار شهادة العمل مع تاريخ إصدار شهادة عدم الانتساب إلى مصالح الضمان الاجتماعي، وكذا من حيث إشكالية اعتماد نفس العلامة الممنوحة للمترشحين العاملين في إطار عقود ما قبل التشغيل في القطاع العام مع العاملين في إطار عقود ما قبل التشغيل في القطاع الخاص. كما أن القيام بعملية التقييم وفق المعايير المحددة في المنشور رقم 07 في هذه المسابقة وباقي المسابقات الأخرى كشفت عن بعض الثغرات فيها، من أهمها أن تحديد الحد الأقصى للعلامة الممنوحة للعاملين في إطار ما قبل التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية خارج الإدارة المعنية بالمسابقة بـ 04 نقاط بالنسبة لشاغلي منصب شغل يعادل المنصب المراد التوظيف فيه يعتبر إجحافاً في حقهم، ذلك أن هناك من المترشحين من له خبرة مهنية تفوق 07 سنوات في نفس الرتبة المعنية بالتوظيف، ولكن رغم ذلك لا تحتسب لهم إلا 04 سنوات فقط في حدود نقطة واحدة لكل سنة، ولو أجرينا مقارنة مع مترشح آخر عمل في إطار عقود ما قبل التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية في نفس الرتبة المعنية بالمسابقة لمدة 04 سنوات فقط، وعمل أيضاً في نفس القطاع في رتبة أدنى من الرتبة المعنية بالمسابقة لمدة 03 سنوات، فإن العلامة التي يتحصل عليها في معيار الخبرة المهنية هي 04 نقاط (نقطة واحدة لكل سنة على أساس أنه اشتغل في إطار عقود ما قبل التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية وفي منصب شغل يساوي المنصب المراد شغله) + 1.5 نقطة (0.5 نقطة لكل سنة على أساس أنه اشتغل في إطار ما قبل التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية، ولكن في منصب شغل أدنى من المنصب المراد شغله) = 5.5 نقاط.

فرغم أنهما اشتغل نفس المدة و في نفس القطاع إلا أن هناك فارق في العلامة الممنوحة لهما، وكان من المنطقي تفضيل المكتسب للخبرة المهنية في منصب يساوي المنصب المراد شغله عن اكتسب الخبرة في منصب أدنى من المنصب المراد شغله على أساس أن الأول يكون أكثر إلماما بمهام الرتبة المعنية بالمسابقة، فمن اشتغل مدة 07 سنوات في نفس الرتبة المعنية بالمسابقة ليس كمن اشتغل 04 سنوات فقط فيها و 03 سنوات في رتبة أدنى منها.

وكان الأولى والأقرب إلى المنطق أن تخصص نقاط إضافية لمن اشتغل في منصب أعلى من المنصب المراد شغله وليس العكس، على أساس أن هذا الأخير يكون قد اكتسب خبرة مهنية في مهام الرتبة المعنية بالمسابقة، إضافة إلى اكتسابه إلى خبرة مهنية في مهام رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة .

وما تم تقريره أعلاه ينطبق على المترشح الذي جمع بين الخبرة المهنية في القطاع العام والخبرة المهنية في القطاع الخاص، حيث يمكنه جمع 04 نقاط في القطاع العام ونقطتين في القطاع الخاص.

وإذا أردنا تجسيد مبدأ **الاستحقاق** بصفة خاصة في هذا المعيار، كان من الأسلم تحديد الحد الأقصى للعلامة ب 04 نقاط، مهما كانت عدد سنوات الخبرة المهنية، ومهما كان القطاع المشغول فيه، وفي نفس الرتبة التي اكتسب فيها الخبرة المهنية فقط من دون احتساب الخبرة المهنية المكتسبة في رتبة أدنى من التربة المعنية بالمسابقة، ويستثنى من هذا فقط المترشح الذي اشتغل داخل الإدارة أو المؤسسة العمومية المنظمة للمسابقة، بحيث تكون عدد نقاط الخبرة المهنية في حدود 06 نقاط باعتبار أن هذا المترشح يكون قد تكون ومارس المهام المتعلقة بالرتبة، واندمج مع المحيط الداخلي والخارجي للإدارة أو المؤسسة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، يعتبر ذلك تكريما وتتويجا لهذا المترشح الذي ساهم في سير هذا المرفق بانتظام واطراد لسنوات عديدة.

ولا نتردد في هذا المقام الإقرار بأن هذا المعيار يعتبر مقصلا في حق المترشحين المتخرجين حديثا بتخرج الذين سيحرمون من 06 نقاط من دون أي تقصير منهم، كما يعتبر البساط الأخضر الذي يمر من خلاله المترشحون الذين اكتسبوا خبرة مهنية معتبرة إلى كرسي الوظيفة العمومية الجديدة.

ومن المعايير المغيبة في عملية التقييم على مستوى مديرية المجاهدين، المعيار المتعلق بتطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها، أين حدد المنشور رقم 07 العلامة الممنوحة لهذا المعيار من 0 إلى نقطتين، بحيث رتب تخصصات المترشحين حسب الأولوية التي تحددها المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية¹، إلا أنه من خلال اطلاعنا على الجدول المتضمن تقييم المترشحين لاحظنا أن مديرية المجاهدين منحت العلامة الكاملة لكل التخصصات من دون تفضيل إحداها على الأخرى²، ويعود ذلك إلى اعتبار مديرية المجاهدين أن متطلبات رتبة متصرف منصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-04، وقد حدد مقرر رقم 13 مؤرخ في 03 سبتمبر 2008³ الاختصاصات القابلة للمشاركة في مسابقات توظيف في رتبة متصرف، وعليه، فليس هناك أي أساس يتم من خلاله تبرير هذا التمييز سواء من الناحية القانونية - كما بينا أنفاً-، أو من الناحية العملية على اعتبار أن هذه المهام الموكلة للمتصرفين، والمنصوص عليها في المرسوم 08-04 غير مجسدة في الواقع العملي، وإنما يوجه المترشحون إلى تأدية مهام بعيدة كل البعد عن المهام القانونية.

ثانياً: إجراء المقابلة مع المترشحين

قبل الشروع في مناقشة إجراء المقابلة كأحد أهم معايير المسابقة على أساس الشهادة، ينبغي أن نشير أن مديرية المجاهدين قد استدعت جميع المترشحين الذين تم قبول ملفاتهم في المرحلة السابقة، وقد تم التأكد من ذلك عن طريق دفتر البريد مؤشر عليه من طرف مصالح البريد⁴، إلا أننا من خلال اطلاعنا على جدول التقييم لاحظنا غياب بعض المترشحين عن إجراء المقابلة، ويعود ذلك لسبب إرادي يتعلق بفقدان الرغبة من بعض المترشحين في حضور هذه المقابلة لمعرفة المسبقة أن إمكانية فوزهم بهذا المنصب تكاد تكون شبه مستحيلة مقارنة بالمترشحين الآخرين، كما يعود ذلك أيضاً لسبب غير إرادي يتمثل في عدم وصول الاستدعاء

¹ منشور رقم 07، مرجع سابق، ص 2.

² ملحق رقم 17، متضمن مرجع سابق.

³ المادة 02 من مقرر رقم 13 مؤرخ في 03 سبتمبر 2008 يحدد قائمة الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

⁴ انظر ملحق رقم 18، متضمن مصادقة مصالح البريد على القائمة الاسمية للمترشحين المدعويين لإجراء المسابقة.

الذي يبين تاريخ ومكان المقابلة إلى المترشحين جراء تغيير الإقامة أو التصريح بعنوان لأحد الأقارب، أو لأي سبب آخر¹.

وبناء على المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12²، فقد أقيمت مديرية المجاهدين المترشحين الذين تغيّبوا عن حضور المقابلة من المسابقة نهائياً.

أما الذين حضروا لإجراء المقابلة، فقد تم مقابلتهم من طرف لجنة تكونت من³:

السيدة: بوطرفة حبيبة مديرة المجاهدين رئيساً،

السيدة: مواس سامية متصرف رئيسي عضواً،

السيدة: جباب دليلة متصرف رئيسي عضواً.

وعليه، تكون هذه اللجنة مطابقة لما نصت عليها المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 التي ألزمت الإدارة أو المؤسسة العمومية إسناد إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادات إلى لجنة تتكون من السلطة التي لها صلاحية التعيين والمتمثلة في مديرية المجاهدين، ومن عضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة وهو ما تجسد من خلال اعتماد موظفين في رتبة متصرف رئيسي.

إلا أن المخالفة التي وقفنا عليها من خلال دراستنا لملف هذه اللجنة أن مديرية المجاهدين لم تقم بتبليغ مصالح مفتشية الوظيفة العمومية في الأجل المنصوص عليه في التعليم رقم 01 والمقدر بـ 10 أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعه، وهذا يعود - كما ذكرنا أنفاً - إلى إعلام المفتش المكلف بمهام الرقابة الموظف المختص بتنظيم المسابقة من أن عملية الرقابة ستتم بعد استكمال جميع إجراءات المسابقة، وهذا ما يعد اعتداء على مبدأ المشروعية من الناحية الشكلية من طرف السلطة المخولة لها حماية وضمان هذا المبدأ في إجراءات التوظيف.

إن أهم مسألة يمكن إثارتها في مرحلة إجراء المسابقة باعتبارها من أهم المعايير المعتمدة في تقييم المترشحين، وفي الكثير من الأحيان ما اعتبرت هي الفاصل في تحديد الفائز بمسابقة التوظيف، هي مدى احترام لجنة المقابلة لسلم التقييط الذي حددته التعليم رقم 01، حيث

¹ مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، مرجع سابق، بتاريخ 2019/05/22، الساعة: 13:30.

² تنص المادة 22 من مرسوم تنفيذي رقم 194/12: "يؤدي غياب المترشح عن المقابلة أو عن أحد اختبارات القبول أو النجاح النهائي إلى إقصائه من المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهنيين."

³ انظر ملحق رقم 19، متضمن مقرر إنشاء لجنة الانتقاء.

منحت 03 نقاط لها موزعة على أساسين، الأساس الأول متمثل في القدرة على التحليل والتلخيص والذي منحت له نقطتان، والأساس الثاني متمثل في القدرات أو/و المؤهلات الخاصة والذي منحت له نقطة واحدة.

لا نتردد في القول أن هذا المعيار هو المعيار الوحيد الذي ينفلت من رقابة المصالح المفتشية الوظيفية العمومية لما تملك الإدارة أو المؤسسة العمومية السلطة التقديرية في توزيع النقاط، وهذا ما يعني فتح باب المحسوبية والتمييز بين المترشحين على أسس ذاتية بعيدا عن الموضوعية، وكان من الأجدر -على الأقل- للتخفيف من حدة هذه الظواهر السلبية، تعيين ممثل من طرف مصالح مفتشية الوظيفة العمومية لحضور هذه المقابلة كمراقب عليها.

وبعد الانتهاء من عملية التقييم، اجتمعت اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين نهائيا في مسابقة على أساس الشهادة لرتبة متصرف من أجل تحديد المترشح الفائز في المسابقة، وكذا القائمة الاحتياطية وفق درجة الاستحقاق من خلال الوقوف على المترشحين الذين تحصلوا على أعلى علامة بناء على المعايير المعتمدة في المنشور رقم 17¹.

إذا كان أهم هدف من دراسة هذه المعايير من الناحية النظرية هو الوقوف على مدى فعاليتها في تحقيق مبدأ **الاستحقاق** الذي يعتبر من أهم المبادئ التي تساهم في إضفاء الشرعية على المعايير، فإن أهم هدف من دراستها من الناحية التطبيقية هو الوقوف على مدى احترام معايير الانتقاء في عملية التقييم، بحيث تساهم في إضفاء المشروعية عليها.

فمن خلال هذه الدراسة التطبيقية لاحظنا أن مديرية المجاهدين قد حققت مبدأ **المشروعية** في عملية التقييم، إذ أنها احترمت جميع المعايير المنصوص عليها في المنشور رقم 07، كما أنها أعدت قائمة الناجحين والاحتياطيين على أساس الاستحقاق المشروع، رغم أن هذه المعايير لا تحقق مبدأ الاستحقاق من الناحية الشرعية مقارنة بالمعايير المعتمدة في المسابقة على أساس الاختبارات القائمة على وضع كل المترشحين عند نقطة انطلاق واحدة وفي نفس الظروف التي تسمح لنا بفرز أفضل المترشحين لشغل المناصب الشاغرة، فالمعايير المعتمدة في المسابقة على أساس الشهادات هي معايير مبنية على منح امتيازات لفئة معينة من المترشحين لاسيما الذين يمتلكون خبرة مهنية معتبرة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فهي معايير تفتقد إلى الفاعلية في انتقاء أفضل المترشحين على أساس استحقاقهم وجدارتهم في

¹ انظر ملحق رقم 11، متضمن محضر اجتماع اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين نهائيا.

شغل المناصب الشاغرة، ولا ريب أن درجة الجدارة و الاستحقاق لا يمكن تحقيقهما إلا عن طريق وضع كل المترشحين على خط واحد ومستقيم حتى تكون مسافة الوصول إلى نقطة النهاية موحدة لكل المترشحين كما هو الحال في المسابقة على أساس الاختبارات، أما أن تضع بعض المترشحين في المقدمة مقارنة ببعض الآخر، فهذا ينافي ابتداء مبدأ المساواة، وبموجب العلاقة المتلازمة بينه وبين مبدأ الاستحقاق، فإن هذا الأخير سيلقى نفس المصير.

وفي الأخير، قامت مديرية المجاهدين بإيداع كل الوثائق المتعلقة بإجراءات التوظيف ابتداء من مقرر الفتح إلى غاية محضر النتائج النهائية، وكذا ملفات المترشحين، والسجل الخاص بتسجيل الملفات على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس من أجل التأكد من مدى مطابقة إجراءات التوظيف لتنظيم المعمول به، ثم قامت هذه الأخيرة بإعداد محضر المصادقة على النتائج النهائية.

الفرع الثاني: مرحلة تعيين المترشح في الوظيفة العمومية

بعدما حددت مديرية المجاهدين الناجح في المسابقة على أساس الشهادة بناء على درجة الاستحقاق التطبيقي وليس القانوني¹، قامت باستدعاء المترشح الناجح بالمسابقة على أساس الشهادة من أجل الالتحاق بمنصب عمله (أولاً)، إلا أنه نصب كعون متربص في الرتبة باعتبار أن اكتساب صفة الموظف يستلزم استكمال بعض الإجراءات المرتبطة بالمسابقة أهما توثيق الشهادة (ثانياً).

أولاً: التحاق المترشح الفائز بمنصب عمله

بعد تحديد قائمة المترشحين الفائزين حسب درجة الاستحقاق، قامت مديرية المجاهدين باستدعاء المترشح الناجح من أجل تنصيبه² بعد مرور يومين من تاريخ المصادقة على محضر النتائج النهائية من طرف مصالح مفتشية الوظيفة العمومية، ثم بعد ذلك قامت بإعداد

¹ أثبتنا سابقاً أن المعايير المنصوص عليها في المنشور رقم 07 هي معايير لا تحقق مبدأ الاستحقاق نسبياً.

² ملحق رقم 22، يتضمن محضر تنصيب، نعي بمحضر التنصيب هو استدعاء الإدارة المترشح الناجح من أجل تنصيبه في الرتبة المعنية عن طريق إعداد محضر تنصيب، بحيث يعد هذا الأخير إجراء شكلي لا يمكن الطعن فيه باعتبار أن الطعن يكون في قرار التوظيف.

مشروع قرار توظيف¹ الذي أودعته على مستوى المراقب المالي للتأشير عليه بتاريخ 2018/11/04، وبعد التأشير عليه من هذا الأخير بتاريخ 2018/11/08²، قامت مديرية المجاهدين بإيداعه على مستوى الإدارة المركزية من أجل الإمضاء عليه بتاريخ 2018/11/11 على أساس أن التسيير الإداري لسلك المتصرفين _ كما ذكرنا سابقا _ هو من صلاحيات الإدارة المركزية³، وتم الإمضاء عليه من طرف هذه الأخيرة بتاريخ 2018/12/31⁴ وبعد استلام مديرية المجاهدين لهذا القرار، قامت بإيداع نسخة منه على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس في غضون 10 أيام من أجل إعلامها باستكمالها كل إجراءات التوظيف، وبعدها قامت مديرية المجاهدين بفتح ملف التسيير الإداري الخاص بالمسار المهني للمترشح الناجح بصفته عون متربص لمدة سنة، وقد تضمن هذا الملف عدة حافظات، حافظة مخصصة للقرارات الإدارية، وحافظة مخصصة للعطل السنوية، وحافظة مخصصة للجانب التأديبي، وحافظة مخصصة للتقييم، وحافظة مخصصة للجانب المالي.

إن المسار التطبيقي لهذا الإجراء اصطدم بمشكلة قانونية في غاية الأهمية تتعلق بما ورد في الفقرة الأولى من المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 التي نصت على أن المترشح الناجح في المسابقة يجب أن يلتحق بمنصب تعيينه في أجل شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغه مقرر التعيين، وهذا ما يعني أن قرار التعيين يسبق محضر التنصيب من حيث الإعداد، وقد بينا سابقا أن مديرية المجاهدين قامت باستدعاء المترشح الناجح في المسابقة من أجل تنصيبه بعد يومين من المصادقة على محضر النتائج النهائية من طرف مصالح المفتشية الوظيفة العمومية، مما يعني التحاق المترشح أليا بمنصب عمله قبل إعداد قرار التعيين، أضف إلى ذلك أن التعليم رقم 17 المتعلقة بتحيين نماذج القرارات المرتبطة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية أكدت على أن قرار أو مقرر تعيين يسري من تاريخ تنصيب المترشح الناجح لتولي الوظيفة العمومية مما يستنتج من التعليم المذكورة أن التنصيب يكون أسبق عن

¹ نلاحظ هنا، اضطراب مديرية المجاهدين في إعداد مشاريع القرارات الإدارية الخاصة بسلك المتصرفين، فقد لاحظنا سابقا أن مشروع الاستقالة كان عن طريق مقرر وليس قرار وقد ناقشنا هذه الثغرة سابقا، وقد استدركت هذا الخطأ عند إعدادها لمشروع قرار التوظيف.

² ملحق رقم 18، متضمن مشروع قرار توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، رتبة متصرف.

³ قرار مؤرخ في 02 يونيو سنة 1992، مرجع سابق.

⁴ ملحق رقم 19، متضمن قرار توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.

صدور قرار أو مقرر التعيين¹ وهذا ما يرجح المسار التطبيقي لهذا الإجراء على النص التنظيمي، كما أن التصور المنطقي لمسار الإجراء يقتضي تنصيب المترشح الناجح قبل إعداد قرار تعيينه الذي يستدعي إجراءات معقدة وطويلة، كما يستدعي أيضا إجراءات معقدة وطويلة من أجل إلغائه في حالة عدم التحاق المترشح بمنصب عمله.

وبناء على ذلك، ينبغي تعديل المادة 31 من المرسوم التنفيذي 194/12 بما يزيل اللبس القائم فيها، وبما يتماشى مع العرف الإداري المعمول به²، كما ينبغي التحاق المترشح الناجح في المسابقة في أجل 30 يوما، وليس شهرا واحدا، باعتبار أن هناك تفاوت في عدد أيام الأشهر من 29 يوما إلى 31 يوما، وهذا حرصا لتجسيد مبدأ المساواة في منح الآجال، هذا من جهة، ومن جهة أخرى ينبغي أن يكون احتساب هذا الأجل ابتداء من تاريخ إعلام المترشح عن طريق البريد بوجوب التحاقه بمنصب عمله، وليس ابتداء من تاريخ إعلامه بقرار التعيين. وجدير بالذكر أن الواقع العملي لتنظيم مسابقات التوظيف يستبعد الوقوع في مثل هذه الحالات، على أساس أن المترشحين الناجحين يتأهبون للالتحاق بمنصبهم في أقرب وقت ممكن.

ثانيا: إجراء توثيق الشهادة

يعتبر إجراء توثيق الشهادة إجراء جوهريا يتعين على الإدارة و المؤسسة العمومية القيام به قبل انتهاء فترة تربص المترشح الذي نجح في مسابقة توظيف، ولهذا، وطبقا لأحكام المنشور رقم 28 المؤرخ في 07 أكتوبر 2003 ألزمت التعليلة رقم 01 الإدارة والمؤسسة العمومية الشروع في إجراءات توثيق شهادة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات قبل ترسيمهم في رتبهم، وقد باشرت مديرية المجاهدين لولاية بومرداس هذا الإجراء، وذلك بمراسلة جامعة امحمد بوقرة - بومرداس - بتاريخ 2018/11/13، باعتبارها الصادرة لشهادة المترشح الناجح من أجل توثيقها، وقد حصل ذلك بموجب الوثيقة التي أصدرتها مصالح جامعة امحمد بوقرة بتاريخ 2019/02/25 المتضمنة توثيق شهادة المترشح الناجح في المسابقة بصفته عون

¹ مراد بوطبة، (الطبيعة القانونية لقرار تعيين المترشح الناجح لتولي وظيفة عمومية)، مجلة دراسات قانونية، مركز البصيرة للبحوث والاستشارات والخدمات التعليمية، ع 25، ديسمبر 2017.

² المعمول به في جل الإدارات العمومية هو محضر التنصيب قبل التعيين.

متربص في هذه الرتبة المعنية بالمسابقة، وقد تم إبلاغ مصالح المفتشية للوظيفة العمومية بهذه الوثيقة من أجل المصادقة النهائية لإجراءات التوظيف .

ومن غير المستساغ إغفال الإشارة إلى نقطة في غاية الأهمية تتعلق بمسألة توثيق الشهادات على مستوى مديرية المجاهدين، وباقي الإدارات الأخرى، وهي عدم التزام مديرية المجاهدين لولاية بومرداس والكثير من الإدارات العمومية الأخرى بالقيام بعملية توثيق كشوف النقاط رغم أن هذا الإجراء قد نصت عليه صراحة التعليم رقم 01 المؤرخة في 01 فيفري 2015 المتعلقة بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان سنة 2015، وأكدت عليه المراسلة رقم 6445 المؤرخة في 06 جوان 2018 المتعلقة بتوثيق الشهادات وكشوف النقاط.

خلاصة الفصل الثاني

تناولنا في الفصل الثاني تطبيق التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في قطاع المجاهدين، من خلال التطرق إلى الإطار الهيكلي والتنظيمي لقطاع المجاهدين، وكذا إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف، ومن خلال هذا الفصل توصلنا إلى النتائج التالية:

✓ إن قطاع المجاهدين من القطاعات التي تنتمي إلى التوظيف العمومي، ولها إدارة مركزية تسمى وزارة المجاهدين لها هياكل أفقية وعمودية، وكذا مصالح خارجية لا مركزية وغير مركزية المتمثلة في المديرية الولائية كمديرية المجاهدين التي تتكلف بالأعمال والنشاطات المرتبطة بقطاع المجاهدين.

✓ مرت الأسلاك المشتركة في التوظيف العمومي بعدة مراحل منذ سنة 1966 إلى غاية يومنا هذا، وفي هذا الصدد يمكن القول أن المرور بهذه المراحل كان بسبب تغير المسار الدراسي الجامعي من الكلاسيكي إلى ماستر ودكتوراه وكذا إشكالية تصنيف حاملي الشهادات الجامعية إضافة إلى نظام التصنيف والترقيات في الرتب، وإن مديرية المجاهدين تضم بعض الأسلاك المشتركة المنصوص في المرسوم التنفيذي 08/04 الخاص بالموظفين.

✓ اعتمدت مديرية المجاهدين عند فتحها مسابقة التوظيف على أساس الشهادات لرتبة متصرف بسبب تحرير منصب جراء الاستقالة جملة من الإجراءات، ومن خلال دراستنا، اتضح لنا أن هنالك إجراءات لا تتم على أكمل وجه كإعداد مديرية المجاهدين مقرر الاستقالة بدلا من قرار، والإمضاء عليه أيضا الذي يخالف التنظيم المعمول به من حيث التسمية والإمضاء، والجدير بالملاحظة أنه تمت الرقابة عليه ولم يقوموا برفضه وهذا يبين لنا أن الرقابة غير مفعلة بشكل صحيح.

✓ المناصب المحررة لا يمكن إدراجها في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ما عدا حالة التقاعد التي يمكن توقعها، كما هنالك تناقض بين الواقع والرسوم التنفيذية بحيث هذا الأخير يعين المترشح الناجح في القائمة النهائية، ولكن الواقع عكس هذا تماما إذ المترشح الناجح عليه الإمضاء على محضر التنصيب ثم يتم تعيينه.



الخاتمة:

يعد التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات النمط الأكثر اعتمادا في المؤسسات والإدارات العمومية في السنوات الأخيرة نتيجة سياسة التقشف التي تبنتها البلاد في مجال التوظيف، وذلك لاستغلال المناصب الشاغرة، مع العلم أن الأمر 03/06 كرسه في بعض الأسلاك فقط دون غيرها، ولم يتم إلى غاية يومنا هذا تحديد هذه الأسلاك.

إن اعتماد الدولة على هذا النمط من التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية في الوقت الراهن رغم السلبيات الطاغية عليه مقارنة بنمط التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات، ليدل دلالة واضحة على أن الهدف الرئيسي من ذلك هو امتصاص معدلات البطالة المتزايدة، لاسيما لفئة المتعاقدين في إطار الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي، حتى وإن كان ثمن ذلك هو التضحية بمبدأ الجدارة والاستحقاق.

ونحن في دراستنا لموضوع التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات تناولنا في البداية دراسة شاملة حول مفهوم التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات والأسس التي تعتمدها، وكذا الشروط القانونية الواجب توفرها في الشخص المترشح لها، ثم انتقلنا إلى الإجراءات المتبعة لفتح هذه المسابقة على أساس الشهادات.

أما الفصل الثاني من هذا البحث فقمنا بدراسة ميدانية في مديرية المجاهدين بولاية بومرداس على المسابقة التي تم فتحها في سنة 2018 لرتبة متصرف، وذلك بالتطرق للأسلاك المشتركة، وكذا الإجراءات المعتمدة لفتح المسابقة.

ومن خلال دراستنا لهذا النمط من ، لاحظنا وجود عدة ثغرات أثرت سلبا على عملية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، وأخطرها مخالفة المرسوم التنفيذي 194/12 لأحكام الأمر 03/06، وذلك من خلال تعميم هذا النمط في جل الأسلاك، هذا ما يفتح باب الطعن في مشروعية المرسوم التنفيذي 194/12 من أجل إلغائه، وقد يترتب على ذلك عدم مشروعية عمليات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات، وقد أسفرت هذه الدراسة العديد من النتائج أهمها:

- مخالفة أحكام المرسوم التنفيذي 194/12 لأحكام الأمر 03/06، من حيث اعتبار نمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات نمطا أساسيا يشمل جميع الأسلاك، في حين اعتبره الأمر رقم 03/06 نمط توظيف في بعض الأسلاك فقط، وهذا ما يعتبر إخلالا بمبدأ تدرج القوانين، ومبدأ خضوع التنظيم للقانون.
- نسبية معايير الانتقاء في تجسيد مبدأي المساواة والاستحقاق لاسيما ما تعلق بمعيار المقابلة مع لجنة الانتقاء، وكذا معيار الخبرة المهنية.
- طول الآجال المخصصة لتنظيم عملية التوظيف والمقدرة ب 04 أشهر، وهذا ما يطيل من مدة شغور المنصب، مما يؤثر سلبا على سير المصالح بانتظام واطراد.
- عدم سلامة تسمية المسابقة على أساس الشهادات باعتبار أن المعايير المسندة إليها لا تقتصر فقط على الشهادة، بل هناك عدة معايير أخرى تستند إليها لا تقل أهمية عن الشهادة.
- عدم صدور القرار المتضمن الإطار الخاص بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنصوص عليه في المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12، واعتماد التعليم رقم 38 المؤرخة في 2 أوت 2008 كإطار لتنظيم المسابقات على أساس الشهادات رغم أنها مخصصة للمسابقات على أساس الشهادات رغم أنها مخصصة للمسابقات على أساس الاختبارات، وهذا ما يقدر في مبدأ المشروعية.
- تعطيل العمل بالمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بالرغم من أن المادة 02 من المرسوم التنفيذي 194/12 أوجبت إدراج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية فيه.
- خرق مبدأ المشروعية من طرف مديرية المجاهدين عند إعدادها لمقرر الاستقالة، وذلك لمخالفتها القرار الوزاري المؤرخ في 02 جوان 1992 المتضمن تخويل سلطة التعيين والتسيير الإداري لمديرية المجاهدين في الولايات من خلال إعداد مقرر الاستقالة بدلا من قرار الاستقالة، وكذا تعديلها على اختصاص الإمضاء الذي يعد من صلاحيات الإدارة المركزية.
- ضعف رقابة مصالح مفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف، وخير دليل على ذلك عدم انتباهها لمقرر الاستقالة الممضي من طرف مديرية المجاهدين.
- تناقض الإجراء المتعلق بالالتحاق المترشح الناجح في المسابقة من أجل تنصيبه في غضون شهر من تاريخ تبليغه بقرار التعيين مع نموذج قرار تعيين الذي نص أن القرار يسري من تاريخ تنصيبه الذي يكون سابقا لقرار التعيين.
- وعلى هذا الأساس، يمكن القول أن التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات يشترك مع التوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات في تجسيد مبدأ المساواة على أساس اعتمادها نفس

الشروط المتعلقة بالمشاركة في المسابقة، إلا أن المسابقة على أساس الشهادات تفتقد نوعاً ما إلى النجاعة والفعالية في استقطاب أفضل المترشحين باعتبار أن المعايير المعتمدة في التقييم لا تضع جميع المترشحين في نقطة انطلاق واحدة، بل هناك من المعايير تمنح الأفضلية لبعض المترشحين على الآخرين لاسيما ما تعلق بمعيار الخبرة المهنية، والمقابلة، أضف إلى ذلك أن هذه المعايير لا تكشف المستوى الحقيقي للمترشحين مقارنة بالتوظيف بالمسابقة على أساس الاختبارات القائمة على اختبارات كتابية تترجم المستوى الحقيقي للمترشحين.

وعلى ضوء هذه الدراسة، يستحسن تقديم بعض الاقتراحات التي نعتقد أنها تساهم في إضفاء الفعالية على هذا البحث، أهمها:

- تعديل المرسوم التنفيذي رقم 194/12 عن طريق جعل نمط التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في بعض الأسلاك، ليكون موافق للأمر رقم 03/06 من خلال المادة 80 منه.

- تقليص الآجال المتعلقة بتنظيم المسابقات من 04 أشهر إلى شهرين من أجل سد الفراغ المترتب عن شغور المنصب الذي يؤثر سلباً في سير المرفق العام بانتظام واطراد.

- إعادة تسمية هذا النمط من المسابقة بما يتوافق مع الأساس المعتمد في التقييم، وهو أساس دراسة الملف بدلاً من أساس الشهادة.

- إعادة النظر في معايير الانتقاء بما يحقق مبدأي المساواة والاستحقاق القاضيان بوضع جميع المترشحين على خط واحد من أجل خلق روح المنافسة من دون منح أي امتياز لأي مترشح مهما كانت صفته.

- تعديل المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 194 / 12 بما يزيل اللبس القائم فيها، وبما يتماشى مع العرف الإداري المعمول به، وذلك عن طريق النص على التحاق المترشح الناجح في المسابقة من تاريخ إعلامه بوجوب التحاقه بمنصبه، وليس من تاريخ تعيينه لأن محضر التنصيب سابق لتعيين وهذا تناقض.

- الإسراع في إعداد القرار المتضمن الإطار الخاص بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنصوص عليها في المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 194/12 من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية.

من خلال هذا البحث، تبين هنالك بعض المواضيع تحتاج إلى البحث فيها وهي:

- فعالية معايير الانتقاء في تحقيق مبدأي المساواة والاستحقاق.
- دراسة مقارنة بين المسابقة على أساس الشهادات والمسابقة على أساس الاختبارات
- الرقابة على التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية إدارة اوسائل

المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة

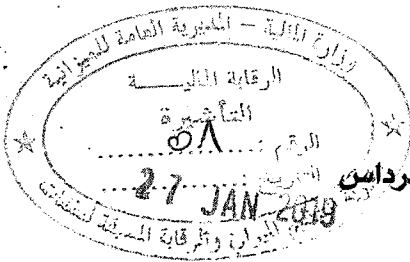
رقم :- 21 / 2019

مراقب مالي
قاري نجيد

مقرر

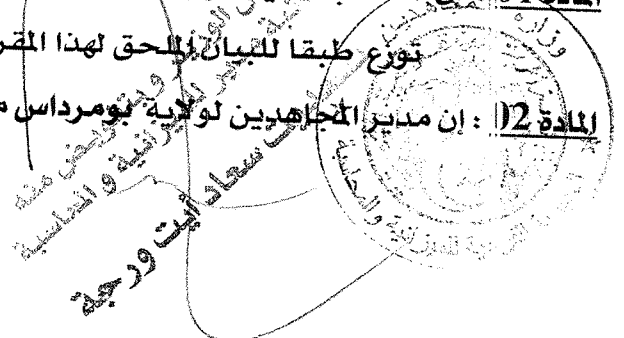
إن وزير المجاهدين

- ❖ بمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أفريل 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية خاصة في مادته 26،
- ❖ بمقتضى القانون رقم 18-18 المؤرخ في 19 ربيع الثاني 1440 الموافق لـ 27 ديسمبر 2018 المتضمن قانون المالية لسنة 2019،
- ❖ بمقتضى المرسوم رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 خاصة في مادته 07 التي تحدد إصدار عن طريق الأمرين بأصرف الأوليين والرئيسيين، وأمر تفويض الإعتمادات المالية لصالح الأمرين بأصرف الثانويين،
- ❖ بمقتضى المرسوم رقم 91-504 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 المتضمن إنشاء مديرية المجاهدين للولاية،
- ❖ بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة
- لوزير المجاهدين من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2019،
- ❖ بمقتضى التعليم رقم 03 الصادرة من وزارة المالية بتاريخ 05 فيفري 1992،
- ❖ بمقتضى الإعتمادات المالية المسجلة حول الباب 11-31 لميزانية التسيير لوزارة المجاهدين (المصالح اللامركزية).



يقرر

- المادة 01: إن المناصب المالية الرئيسية لتسيير مديرية المجاهدين لولاية بومرداس توزع طبقا للبيان الملحق لهذا المقرر.
- المادة 02: إن مدير المجاهدين لولاية بومرداس مكلف بتنفيذ هذا المقرر.



مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

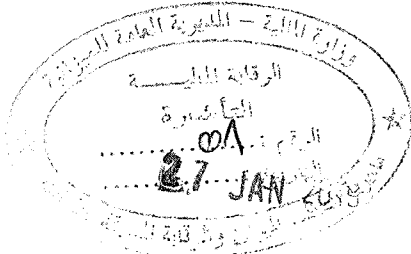
العنوان الثالث - وسائل المصالح

القسم الأول : الموظفون - مرتبات العمل

الباب 11.31

الإدارة اللامركزية التابعة للدولة : الراتب الرئيسي للنشاط

الترتيب الصف / القسم	تعيين المناصب	المناصب المالية 2019
الفقرة 1 : الوظائف العليا		
ب/1	المدير	01
الفقرة 2 : المناصب العليا		
م.8	رئيس مصلحة	02
م.7	رئيس مكتب	04
الفقرة 3 : الأسلاك الخاصة		
مستخدمو التصميم		
12	ملحق الحفظ	01
12	مساعد اجتماعي رئيسي للصحة العمومية	01
الفقرة 4 : الأسلاك المشتركة للإدارة العامة		
مستخدمو التصميم		
14	متصرف رئيسي	01
14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	01
13	وثائقي أمين محفوظات محل	01
12	متصرف	04
12	وثائقي أمين محفوظات	01
مستخدمو التطبيق		
10	ملحق رئيسي للإدارة	02
10	تقني سام في الإعلام الآلي	01
10	محاسب إداري رئيسي	02
09	ملحق إدارة	01
مستخدمو التحكم		
8	كاتب مديرية	01
8	عون إدارة رئيسي	03
7	عون إدارة	01
مستخدمو التنفيذ		
6	كاتب	02
3	عمال مهنيين من الصف الثاني	01
		25



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
16 AVR. 2018
وزارة المالية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

السنة : 2018
رقم الاستمارة :

تأشيرة المراقبة المالي
رقم :
1231
18 AVR. 2018
وزارة المالية
مديرية المجاهدين لولاية بومرداس
مديرية التنظيم والميزانيات

- ☐ نفقة:
☐ محاسبة التعداد :
☐ بدون أثر على التعداد المالي :

مراقب مالي مساعد
ف. قاصب

المنصب الشاغرة	المنصب الحقيقية	المنصب المالية	الباب	الاصل
01 /	(04-01)=3 /	04 /	الوحيدة	3.11

مشروع قرار يتضمن إستقالة السيد : [REDACTED] الرتبة متصرف ابتداء من 2018/01/17

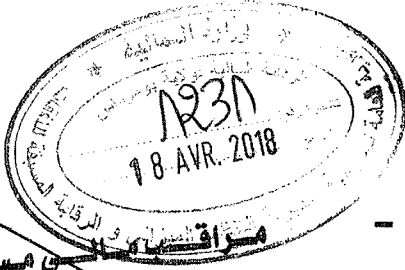
19 AVR. 2018 : يوم
وزير وبتمت
مديرية المجاهدين
حبيب بوطرفة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم : 41 / 2018



- مقرر استقالة -

/ إن مدير المجاهدين،

- ✓ بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية 1427 الموافق لـ 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- ✓ بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- ✓ بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري لموظفي و أعوان الإدارات المركزية، الولايات و البلديات و كذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- ✓ بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 504/91 المؤرخ في 19/12/1991 المتضمن إنشاء مديرية المجاهدين لدى الولاية .
- ✓ بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/01/2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمعمم،
- ✓ بناء على المقرر رقم 89 المؤرخ في 23/07/2012 المتضمن تعيين السيد : ~~خلخال~~ في رتبة متصرف ابتداء من 2012/07/01.
- ✓ بناء على مقرر رقم 161 المؤرخ في 07/10/2013 المتضمن ترسيم السيد ~~خلخال~~ في رتبة متصرف ابتداء من 2013/07/01.
- ✓ بناء على طاب الاستقالة المقدمة من طرف السيد خلخال ياسين بتاريخ 2017/12/18.
- ✓ بناء على موافقة السلطة السلمية.
- وياقتراح من السيدة مديرة المجاهدين لولاية بومرداس.

- يقرر -

22 فيفيل 2018



المادة الأولى: تقبل الاستقالة المقدمة من طرف السيد ~~خلخال~~.

المادة 2: تكلف السيدة مديرة المجاهدين لولاية بومرداس بتنفيذ هذا المقرر بمديرية المجاهدين

حسب ما تقتضيه الوظيفة
حرر بومرداس في:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المرربة العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بوسواس

الرقم 754.../م/ع وع 11/م/ع 35/م/1/2018.

20 جوان 2018

بوسواس في :

محضر إجتماع متعلق باستغلال المناصب المالية التي تم تحريرها
بعنوان سنة 2018 لفائدة مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

في عام ألفين وثمانية عشر وفي التاسع عشر من شهر جوان وعلى الساعة العاشرة صباحاً إنعقد
إجتماع مقرر مفتشية الوظيفة العمومية لدراسة وضعية المنصب المالي المحرر بعنوان سنة 2018 من
جاء الاستقالة.

• من جانب مفتشية الوظيفة العمومية :

رئيس المفتشية الوظيفة العمومية.
مفتشة



• من جانب مديرية المجاهدين :

مدير المجاهدين

- السيدة : بوطرفة حبيبة

بعد الترحيب بالحاضرين ودراسة الوضعية المبينة في الجدول التالي :

.../...

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

09 جويلية 2018

بومرداس في.....

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم...../2018

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

إلى

السيد / رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

لولاية بومرداس

حافطة إرسال

الملاحظة	العدد	تفصيل للمستندات
للمصادقة عليه	01	تدون رفقة هذا الإرسال : - نسخة من مقرر فتح مسابقة على أساس الشهادات للإلتحاق بسلك التصرفين رتبة متصرف.

عن الوزير ويتفويض منه
مديرية المجاهدين
بومرداس



شعبة التوظيف والتدريب

09 جويلية 2018

5

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الجاهدين

مديرية الجاهدين لولاية بومرداس

مقرر رقم 34 مؤرخ في 09 جويلية 2018

يتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادات للالتحاق بسلك المتصرفين ،
رتبة متصرف.

إن مديرية الجاهدين،

- بمقتضى المرسوم رقم 66-145 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو سنة 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-132 مؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1415 الموافق 13 مايو سنة 1995، المتعلق بإحداث نشرات رسمية للمؤسسات و الإدارات العمومية،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل و المتمم ،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجراءاتها.
- بمقتضى المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف، في رتب الوظيفة العمومية،
- بناء على محضر اجتماع رقم 751 المؤرخ في 2018/06/20 المتضمن دراسة وضعية المناصب المالية المحررة خلال سنة 2018 لفائدة مديرية الجاهدين لولاية بومرداس.

يقرر

المادة الأولى: يهدف هذا المقرر إلى تحديد كيفيات فتح المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق بسلك المتصرفين رتبة متصرف،

المادة 2: يحدد عدد المناصب المطلوب شغلها بـ 01 منصبا ماليا طبقا للمحضر رقم 751 المؤرخ في 20/06/2018 المتضمن اسنادات لال مناصب مالي من جراء الاستقالة.

المادة 3: تفتح المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق برتبة متصرف للمترشحين الحائزين على شهادة ليسانس في التعليم العالي في الميادين والتخصصات التالية : العلوم القانونية و الإدارية ، العلوم الاقتصادية ، العلوم المالية ، العلوم التجارية ، علوم التسيير ، العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، علم الاجتماع ما عدا تخصص علم الاجتماع التربوي ، علم النفس تخصص العمل و التنظيم ، علوم الإعلام و الاتصال ما عدا تخصص الصحافة المكتوبة و السمعي البصري ، و العلوم الإسلامية تخصص شريعة وقانون .

المادة 4: فاعلا عن الشهادات أو المؤهلات المنصوص عليها في المادة 3 المذكورة أعلاه، يتم انتقاء المترشحين في المسابقة على أساس الشهادات على ضوء المعايير الآتية:

- ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.
- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس الاختصاص،
- الأشغال و الدراسات المنجزة من قبل المترشح في نفس تخصصه،
- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح،
- تاريخ الحصول على الشهادة،
- نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء،
- اشتراط الإقامة في إقليم الولاية.

المادة 5: يحدد أجل التسجيلات في المسابقة على أساس الشهادات بـ 20 يوما ابتداء من تاريخ صدور أول إشهار في الصحافة المكتوبة وعلى مستوى وكالات التشغيل.

المادة 6: يحدد المترشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة على أساس الشهادات، تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التمييز التي يجب عليها البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء دايرة المسابقة.

المادة 7: يسري مفعول هذا المقرر ابتداء من تاريخ التوقيع عليه و ينشر في سجل القرارات الإدارية.

حرر في 09.09.2018

الإمضاء

عن الوزير ومفتوض منه
مديرة المجاهدين
جريدة بوطرفقة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

المرسمة العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

مفتشية الوظيفة العمومية للولاية بوسرواس

الرقم م ع و ح و إ م ع و ح 35/م 2018.

12/04/2018
بوسرواس في

السيد رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

لولاية بومرداس

إلى السيد مدير المجاهدين لولاية بومرداس

الموضوع : ف ا ي مقرر فتح مسابقة على أساس الشهادة بعنوان سنة 2018.

المرجع :- الرسوم التنفيذي رقم 95- 126 المؤرخ في 29/04/1995، المعدل والمتمم للرسوم

والرقم 66- 145 المؤرخ في 02/06/1966 المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات

الطابع التنفيذي أو الفردي.

- الرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25/04/2012 الذي يحدد كفايات تنظيم

المسابقات والإمتحانات والفضوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية

إجراءاتها.

- باقتضى المنشور رقم 07 المؤرخ في 28/04/2011 المتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات

على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

- بناء على المحضر رقم 751 المؤرخ في 20/06/2018 المتضمن إستغلال منصب مالي

مصرر بعنوان سنة 2018 جراء الإستقالة.

- إرسالكم رقم 629 المؤرخ في 09/07/2018.

.../...



بالمراسلة المشار إليها في المرجع أعلاه، تفضلتم بموافاتي طبقا للمادة "11" من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25/04/2012 المذكور بالموضوع نسخة من المقرر المتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادة للإلتحاق بالرتبة المبين مرجعها أدناه :

الرتبة	عدد المناصب المفتوحة	مراجع القرار	نمط التوظيف	الملاحظة
متصرف	01	المقرر رقم 37 المؤرخ في 2018/07/09	مسابقة على أساس الشهادة	إستغلال منصب

ردا على ذلك، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن المقرر السالف الذكر، لا يستدعي أية ملاحظة من قبل مصالح الحي و يجدر التذكير، أن تحديد المناصب المالية و توزيعها يتم تحت المسؤولية الكاملة لمصالحكم .

تقبلوا مني، فائق التقدير والاحترام.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم: 6/2018

12 جويلية 2018

بومرداس في

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

إلى

السيد / مدير الوكالة الوطنية للنشر والإشهار

الجزائر

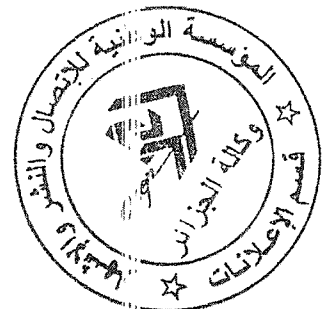
حافضة إرسال

الملاحظة	العدد	تفصيل للمستندات
		تجدران رفقة هذا الإرسال :
		- نسخة من إعلان عن مسابقة توظيف، رتبة متصرف :
للإشهار	01	- باللغة العربية
	01	- باللغة الفرنسية
	01	- سند طاب الإشهار

من الوزير وبتفويض منه
مديرية المجاهدين
حبيبة بوطرفة



17 JUL. 2018



8

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTRE DES MOUDJAHIDINE
DIRECTION DES MOUDJAHIDINE DE LA WILAYA DE BOUMERDES

AVIS DE RECRUTEMENT

La Direction Des Moudjahidine De La Wilaya de Boumerdes recrute pour les besoins de ses services pour l'année 2018 :

GRADE	Nomb re de Poste	Conditions de recrutement	Mode de Recrutement	Autres Conditions
Administrateur	01	Licence d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent dans les spécialités ci- après : sciences juridiques et administratives – sciences économiques- sciences financières – sciences commerciales – sciences de gestion- sciences politiques et relations internationales – sociologie sauf la spécialité sociologie éducative- psychologie : spécialité organisation et travail – science de l'information et de la communication – sciences islamiques : spécialité charia et droit.	Concours sur titres	Résidant au territoire de la wilaya de Boumerdes

Constitution du dossier

- une demande manuscrite ,
- une copie de la pièce d'identité.
- une copie du titre ou du diplôme exigé, auquel sera joint de relevé de notes du cursus de formation.
- une fiche de renseignements, dûment remplie par le candidat.

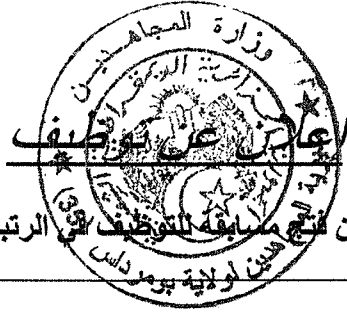
Les candidats définitivement admis seront, préalablement, à leur nomination dans les grades et emplois potulés, invités à compléter leurs dossiers administratifs par l'ensemble des autres documents dont notamment:

- copie du document justifiant la situation du candidat vis-à-vis du service national, certifiée conforme à l'original par l'Institution ou l'administration organisatrice du concours ;
- extrait du casier judiciaire, en cours de validité ;
- certificat de résidence, pour les concours de recrutement dans les emplois localisés dans les wilayas ou les communes éloignées;
- extrait de l'acte de naissance n° 13 ;
- certificats médicaux ;
- deux (02) photos d'identité ;
- les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle du candidat, dans la spécialité. Celle ci doivent être dûment visés par l'organe de sécurité, pour l'expérience acquise dans le secteur privé ;
- une attestation justifiant la période de travail effectué par le candidat dans le cadre du dispositif professionnelle ou sociale des jeunes diplômés et précisant l'emploi occupé, le cas échéant ;
- tout document justifiant le suivi par le candidat d'une formation supérieure au niveau du diplôme requis dans la même spécialité, le cas échéant ;
- tout document relatif aux travaux et études réalisés par le candidat dans la spécialité, le cas échéant ;
- une fiche familiale, pour les candidats mariés.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la direction des moudjahidine de la wilaya de Boumerdes dans un délai ne dépasse pas 20 jours après la parution du présent avis.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين
مديرية المجاهدين لولاية بومرداس



تعلن مديرية المجاهدين لولاية بومرداس عن فتح مسابقة للتوظيف في الرتبة المبينة أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق	التخصص المطلوب	عدد المناصب المالية المفتوحة	شروط أخرى
متصرف	على أساس الشهادة	شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها	ليسانس في التعليم العالي في الاختصاصات التالية : - العلوم القانونية و الإدارية - العلوم الاقتصادية - العلوم المالية - العلوم التجارية - العلوم التسيير - العلوم السياسية و العلاقات الدولية - علم الاجتماع ما عدا تخصص علم الاجتماع التربوي - علم النفس تخصص العمل والتنظيم - علوم الإعلام و الاتصال - العلوم الإسلامية تخصص شريعة وقانون.	01	- الإقامة على مستوى إقليم ولاية بومرداس

يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة في المسابقة،
- نسخة من وثيقة التعريف الوطنية،
- نسخة من الممثل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين،
- بطاقة معلومات تملأ من طرف المترشح.

يتعين على المترشحين المقبولين نهائيا استكمال ملفاتهم الإدارية لاسيما:

- نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء السلطة الوطنية
- شهادة السوابق العدلية،
- شهادة الإقامة،
- شهادة الميلاد رقم 13 ،
- الشهادات الطبية،
- صورتان شمسيتان،
- شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح،
- شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المتزوجين،
- أي وثيقة تثبت متابعة المترشح تكوينا أعلى من مستوى الشهادة المطلوبة .
- أي وثيقة تثبت الأشغال والدراسات المنجزة.

تحديد آجال التسجيلات و إيداع الملفات:

- تحدد فترة التسجيلات بـ 20 يوما ابتداء من أول نشر على مستوى الجريدة ، وتودع ملفات الترشيح على مستوى مقر مديرية المجاهدين لولاية بومرداس.

ملاحظة : لا تؤخذ بعين الاعتبار الملفات الناقصة أو تلك الواردة خارج آجال التسجيلات.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين
مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الجدول المخصص لانتقاء المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة، رتبة متصرف.

1- ملفات الترشح المقبولة:

ملاحظات	التخصص (تحديد تخصص المدون في المؤهل او الشهادة)	المؤهل و الشهادة	تاريخ الميلاد	اسم و لقب المترشح	رقم التسجيل	الرقم التسلسلي
	علوم اقتصادية	ليسانس	1992/10/06	أنيسة مزبود	01	01
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1989/08/13	كاهنة مرجاجو	02	02
	علوم تجارية	ليسانس	1986/08/15	أمال بوجاطي	03	03
	علوم تجارية	ليسانس	1987/05/06	نوال جزائري	04	04
	القانون	ليسانس	1988/11/28	وليد معبوط	05	05
	حقوق	ليسانس	1991/04/19	ناصر سمروني	06	06
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1991/03/26	خديجة لوفار	07	07
	علوم سياسية وعلاقات دولية	ليسانس	1984/12/22	سعيد خاشني	08	08
	حقوق	ليسانس	1994/05/26	راضية تاجر	09	09
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1989/05/03	نؤارة شبري	10	10
	علوم اقتصادية	ليسانس	1992/02/12	أميرة كوريس	11	11
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1988/10/17	شهرزاد تيغوارت	12	12
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1984/06/30	عبد العزيز أمزال	13	13

	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1988/08/11	نورة مكري	14
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1984/09/26	ليلي صفرون	15
	حقوق	ليسانس	1991/04/09	زكرياء قره	16
	علوم اقتصادية	ليسانس	1985/12/21	فايزة مالخي	17
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1982/11/14	هند شهرزاد بوقادوم	18
	علوم اقتصادية	ليسانس	1993/05/12	بهية زاهد	19
	الحقوق	ليسانس	1979/11/05	سميرة بوعونية	20
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1987/09/30	ليلي قومييري	21
	علوم الإعلام و الإتصال	ليسانس	1990/09/22	سميرة مزاري	22
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1983/08/09	فايزة علاو	23
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1981/12/23	نعيمة بن سيسي	24
	علوم التسيير	ليسانس	1986/09/15	خلوجة براهيمي	25
	حقوق	ليسانس	1994/07/12	زينب بكاري	26
	العلوم التجارية	ليسانس	1982/06/05	صفية بليلي	27
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1983/01/05	عز الدين سيار	28
تخصص ثقافي	علم الاجتماع	ليسانس	1987/02/02	محمد سليم حجي	29
	علوم القانونية و الإدارية	ليسانس	1987/09/17	ليندة زقنون	30
	علوم الإعلام و الإتصال	ليسانس	1989/03/31	فريال ساوية	31
تخصص العمل و التنظيم	علم النفس	ليسانس	1984/06/15	زينب بوكريطة	32
	علوم قانونية و إدارية	ليسانس	1981/07/04	نبيلة طبوش	33

2- ملفات الترشيح غير المقبولة :

ملاحظات	مرجع الرفض	سبب الرفض	تاريخ الميلاد	اسم و لقب المترشح	رقم التسجيل	الرقم التسلسلي
				لا شحى		

حدر بسبب مرداس في 2018/08/23

المديرة

إمضاء الأعضاء الممثلين المنتخبين عن اللجنة الإدارية
المتساوية الأعضاء المختصة

- حمودي بوعلام

- زينة بن حلية

-

-

إمضاء ممثلي الإدارة

- لونا نورة

-

-

-



الوزير و طبقاً لقرار من
مجلس التعليم العالي
حيدر بوطوط فقرة
10/1

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

27 سبتمبر 2018

بومرداس في.....

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم..... 66.../م.م.و.ب/2018

محضر اجتماع اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين نهائيا

في المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق

بسلك المتصرفين:

الرتبة متصرف

في عام ألفين وثمانية عشر و في اليوم السادس و العشرين من شهر سبتمبر ، على الساعة التاسعة (09:00) صباحا، انعقدت بمقر مديرية المجاهدين لولاية بومرداس اللجنة المكلفة بتحديد قائمة الناجحين نهائيا في المسابقة على أساس الشهادة، للالتحاق بسلك المتصرفين الرتبة متصرف و ذلك طبقا لأحكام المقرر رقم 37 المؤرخ في 2018/07/09 الصادر عن مديرية المجاهدين لولاية بومرداس المتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك المتصرفين الرتبة متصرف.

حضر الأعضاء السادة الآتية أسماؤهم:

- | | |
|-----------------------|---|
| السيدة / بوطرفة حبيبة | مديرة المجاهدين رئيسا. |
| السيد / حمودي بوعلام | ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.... عضو . |
| السيدة / مواس سامية | عضو في لجنة المقابلة عضو. |

لجنة بعد :

1 إن اللجنة و بعد :

- تثبيت إشهار المقرر رقم 37 المؤرخ في 2018/07/09 الصادر عن مديرية المجاهدين لولاية بومرداس والمتضمن الترخيص مسابقة على أساس الشهادة، للالتحاق بسلك المتصرفين: الرتبة متصرف المذكور أعلاه.

2 - تثبيت عدد المناصب المالية المفتوحة بمنصب مالي واحد (01) من جراء الإحالة الإستقالة طبقا لمحضر استغلال مناسبات رقم 751 المؤرخ في 2018/06/20

3 - التأكيد من مجموع الشروط القانونية الأساسية لاسيما الشهادات، المؤهلات، للمشاركة في المسابقة على أساس الشهادة، المذكورة أعلاه.

تصادق بإجماع أعضائها على قبول قائمة الناجحين النهائية.

1 قائمة الناجحين النهائية حسب درجة الاستحقاق:

— ابن سبسي نعيمة.

2 القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق:

- بوجلطی اُمال،

- مرجاجو کاهنة،

— آهائشی سعید.

جدول الأعمال، رفعت الجلسة على الساعة الحادية عشر (10:00) صباحاً من نفس السنة المذكورين أعلاه.

مواس سامية

عضو لجنة المقابلة

حمودي بوعلام

عن النسخة الإدارية

المتساوية الأعضاء

بوترفة هـ اليوا (رئيس) ويتفويض منه
مديرية المجاهدين
حاربة بوترفة

حديقة بوطرفة

حرر هذا المحضر لإثبات ما ذكر أعلاه.

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Université M'hamed Bougara
Boumerdès



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوقرة

بومرداس

*Vice Rectorat de la Formation Supérieure du Premier
et Deuxième Cycles, de la Formation Continue et les
Diplômes et de la Formation Supérieure de Graduation
Service des Enseignements, des Stages et de l'Evaluation
N° 983/ V.R.F.S.F.C.D./S.E.S.E./2019*

Boumerdès le, 25 FEV. 2019

A

*Madame La Directrice des Moudjahidine de la
Wilaya de BOUMERDES*

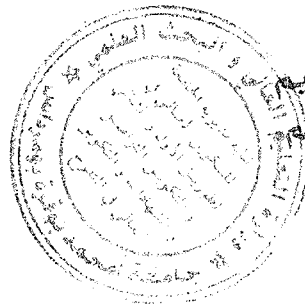
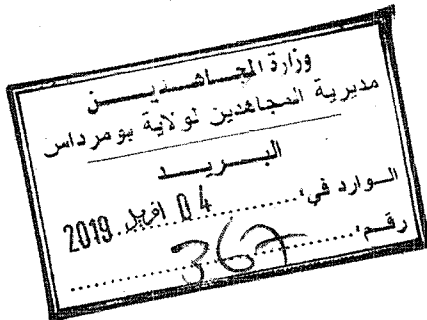
Objet : Authentification

Suite à votre courrier N° 83 du 13/11/2018, portant authentification des titres et Diplômes et en référence à la circulaire N° 444 du 29 Juillet 2000, j'ai l'honneur de vous informer que M^{me} /M^{lle} ~~BERNARDINE~~ Né(e) le 23/12/1981 à Boudouaou (BOUMERDES) est effectivement titulaire d'un(e) **LICENCE**, dans la Filière : **Sciences Juridiques et Administratives, Option : Sciences Juridiques et Administratives**, Obtenu(e) le 02 Juillet 2005.

Veuillez agréer Madame, mes respects les plus distingués.

Copie : -VRP.

- Archives.



رئيسة مصلحة التعليم
والتربية
ن. حسان

14

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تسمية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية

ملحق 2 - 1

نموذج إعلان عن توظيف

تعلن (تسمية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية) عن فتح مسابقة(ات) للتوظيف في الرتب المبينة

أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق	التخصص المطلوب	عدد المناصب المالية المفتوحة	مكان التعيين(*)	شروط أخرى

يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

- ذكر الوثائق المحددة في القرار الوزاري المحدد لإطار تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية (تحديد القطاع المعني) وفي حالة عدم وجوده ذكر الوثائق المحددة في التعليم رقم..... المؤرخة في..... المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المحدد لكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية وإجرائها.

تحديد آجال التسجيلات وإيداع الملفات:

- تحديد فترة التسجيلات وفقا لقرار أو مقرر فتح عملية التوظيف وكذا مكان (عنوان) إيداع أو إرسال ملفات الترشيح.

ملاحظة:

- لا تأخذ بعين الاعتبار الملفات الناقصة أو تلك الواردة خارج آجال التسجيلات.

(*) في حالة توزيع المناصب المالية على المصالح الخارجية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

13

15

2018-06-06	1993-05-12	م. ز. ا. م.	20
2018-08-06	1979-11-05	م. ز. ا. م.	21
2018-08-04	1987-09-30	م. ز. ا. م.	22
2018-06-07	1990-09-22	م. ز. ا. م.	23
2018-06-07	1983-08-09	م. ز. ا. م.	24
2018-06-07	1987-12-23	م. ز. ا. م.	25
2018-06-08	1986-09-15	م. ز. ا. م.	26
2018-08-08	1994-02-12	م. ز. ا. م.	27
2018-06-08	1982-06-05	م. ز. ا. م.	28
2018-06-09	1983-01-05	م. ز. ا. م.	29
2018-08-09	1987-02-02	م. ز. ا. م.	30
2018-06-12	1987-09-17	م. ز. ا. م.	31
2018-06-12	1989-03-31	م. ز. ا. م.	32
2018-06-13	1984-06-15	م. ز. ا. م.	33
2018-06-13	1981-04-04	م. ز. ا. م.	34

* 16



14 أوف 2018
التسجيلات
Signature



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

17

جدول يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة بناء على

المنشور رقم 07 المؤرخ في 2011/04/28

للاتحاق برتبة / متصرف بعنوان سنة 2018

الاسم واللقب	ملاحظة شعبة اختصاص تكوين المرشح مع متطلبات الرتبة (5-0)				التكوين المكمل للشهادة (2-0)	الأشغال والدراسات المنجزة (2-0)	الخبرة المهنية المكتسبة (6-0)				تاريخ الحصول على الشهادة (2-0)	نتائج المقابلة مع لجنة الانتقاء (3-0)	مجموع النقاط	الملاحظة
	مطلوبات الرتبة	مطلوبات الرتبة	مطلوبات الرتبة	مطلوبات الرتبة			في نفس المؤسسة المنظمة للمسابقات (6-0)	في مؤسسة أخرى (4-0)	خارج (و) من (3-0)	في منصب شغل أننى من (2-0)				
في	2	2	1	0	0	0	0	0	0	1	2	6		
	2	2	0.5	0	0	0	0	4	0	1.75	3	11.25		
	2	2	0.5	0	0	0	0	4	0	2	3	11.5		
	2	2	1	0	0	0	0	1.33	1.12	2	2	9.45		
	2	2	0.5	0	0	0	0	0	0	1.25	1	4.75		

الرقم التسلسلي

	/	غائب	1.25	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	سمروني ناصر	0
	7.5	1	1.5	0	2.5	0	0	0	0	0	0	0.5	2	لوفار خديجة	07
	11.25	3	1.75	0	0	4	0	0	0	0	0	0.5	2	خالد بن محمد	08
	/	غائبة	0.25	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	2	تاجر راضية	09
	4.5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	2	شيري نورة	10
	/	غائبة	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	2	كوريش أميرة	11
	5.02	1	1.25	0.27	0	0	0	0	0	0	0	0.5	2	تيفوارت شهرزاد	12
	/	غائب	1.25	2	0	0	0	0	0	0	0	1	2	أمزال عبد العزيز	13
	7	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	مكري نورة	14
	9.5	1	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0.5	2	صفرون ليلى	15
	/	غائب	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	2	قرة زكرياء	16
	7.25	1	2	0	0	1.52	0	0	0	0	0	1	2	مالخي فايزة	17
	11	2	2	0	0	4	0	0	0	0	0	1	2	بوقادوم هند شهرزاد	18
	9.20	3	0.5	0	0	2.20	0	0	0	0	0	1.5	2	زاهد بهية	19
	9.75	2.5	2	0	2.15	0	0	0	0	0	0	1	2	بوعروينة سميرة	20
	/	غائبة	2	0	0	3.01	0	0	0	0	0	1	2	قوميدي ليلى	21

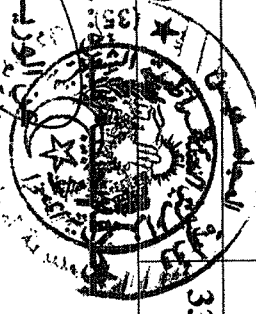
	6	1	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	2	مزازي سميرة	22
	10.5	2	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0.5	2	علاؤ فايزة	23
	13.66	3	2	2	0	3.66	0	0	0	0	0	0	1	2	بن سيسي نعيمة	24
	/	غاية	1.75	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0.5	2	خلوجة براهمي	25
	/	غاية	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	بكارزي زبيب	26
	9.25	1	1.75	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0.5	2	بليلي صفية	27
	9.29	3	1.25	0	0	2.54	0	0	0	0	0	0	0.5	2	حجي محمد سليم	28
	8	غائب	2	0	0	2	0	0	0	0	1	1	1	2	سيار عزالدين	29
	8	غاية	1.5	0	0	4	0	0	0	0	0	0.5	2	2	زقون ليندة	30
	8.5	غاية	1.5	0	0	4	0	0	0	0	0	1	2	2	ساولدة فريال	31
	11	2.5	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0.5	2	2	بوكريطة زبيب	32
10.5	8.5	2	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0.5	2	2	مديرة المهرجان هادي ن	33

مواث سامية/متصرف رئيسي.....عضو

جباب دليلا/متصرف رئيسي.....عضو

رئيس اللجنة

مديرة المهرجان هادي ن
حبيبة بو طرففة



18

N°	NOM ET ADRESSE des destinataires 2	NATURE DE l'objet 3	MONTANT du rem- boursement 4	VALEURS DÉCLARÉES		ACCUSE de réception 7	EMARGEMENT des agents 8	TIMBRE A DATE 9
				Poids 5	Montant 6			
141	بومحمد صبا 1500 مكن بي مكن							
142	بوعلم أمية منزلة مكن مكن. لقاعة							7-12
143	صناعات 1200 مكن لومرداني							
144	بوجلفي أمال 1500 مكن 1600 مكن							
145	مراجو كاهل مكال مكن لومرداني							
146	مزيود المسية مكي طلبة مكي مكن							
147	مزاريا مكن مكي علل بعلية لومرداني							
148	قوهيوي ليلية مكي مكن مكي مكن							
149	وليد مكن مكي مكن مكي مكن							
150	مكن مكن مكي مكن مكي مكن							

R002524

R 001 681

R 001 682

R 001 683

R 001 684

R 001 685

R 001 686

R 001 687

R 001 688

R 001 689

R 001 690

[illegible]

R 001 681

R 001 682

R 001 683

R 001 684

R 001 685

R 001 686

R 001 687

R 001 688

R 001 689

R 001 690

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم: ك.ك.م.م. د ب | 2018

مقرر إنشاء لجنة الانتقاء

إن مديرية المجاهدين،

- بمقتضى المرسوم رقم 66-145 مؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 02 يونيو سنة 1966، يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-132 مؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1415 الموافق 13 مايو سنة 1995، المتعلق بإحداث نشرات رسمية للمؤسسات والإدارات العمومية.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل و المتمم ،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها.
- بمقتضى المرسوم رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.
- بناء على مقرر رقم 37 المؤرخ في 2018/07/09 المتضمن فتح مسابقة توظيف على أساس الشهادة في رتبة متصرف،
- بناء على قرار رقم 73 المؤرخ في 2013/03/03 المتضمن ترقية السيدة مواس سامية عن طريق الامتحان المهني إلى رتبة متصرف رئيسي ابتداء من 2013/02/18،
- بناء على قرار رقم 18 المؤرخ في 2014/01/19 المتضمن ترقية السيدة جباب دليلة عن طريق الامتحان المهني إلى رتبة متصرف رئيسي ابتداء من 2013/12/31،
- باقتراح من السيدة مديرية المجاهدين لولاية بومرداس.

يقرر

المادة الأولى: تأسس على مستوى مديرية المجاهدين لولاية بومرداس لجنة انتقاء خاصة بإجراء المقابلة للمرشحين المقبولين للمشاركة في مسابقة التوظيف على أساس الشهادة في رتبة متصرف.

- المادة 2: تتكون لجنة الانتقاء من الأعضاء الآتية أسمائهم:

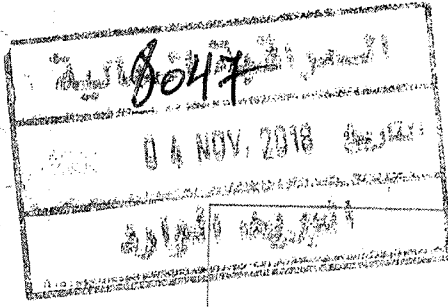
السيدة / بوطرفة عبيدة رئيسة
السيدة / مواس سامية متصرف رئيسي
السيدة / جباب دليلة متصرف رئيسي

المادة 3: يسري مفعول هذا المقرر ابتداء من تاريخ التوقيع عليه.



رئيس
عضو
عضو

20

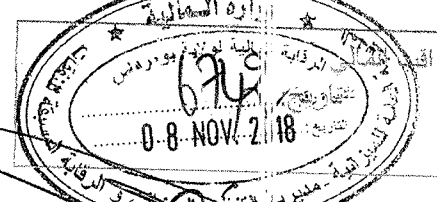


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المجاهدين

المجاهدين لولاية بومرداس

السنة : 2018
رقم الامتارة :



ف. ه. المصاحب

- ☐ لغة :
- ☐ محاسبة للتعداد :
- ☐ بدون أثر على التعداد المالي :

منصب : متصرف

الفصل	الياب	المناصب المالية	المناصب الحقيقية	المناصب الشاغرة
31.11	01	04	04=(01+03)	00

مشروع قرار يتضمن توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، رتبة متصرف : خاص بالانسة

ابتداء من 2018/10/29

04 نوفمبر 2018

الوزير ويتضمن منه
مديرية المجاهدين لولاية بومرداس
مديرية المجاهدين لولاية بومرداس





قرار توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة

ف. قاسم

إن وزير المجاهدين،

بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية، الولايات والبلديات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 504/91 المؤرخ في 1991/12/21 المتضمن إنشاء مديرية المجاهدين لدى الولاية،

بمقتضى المرسوم التنفيذي 04/08 المؤرخ في 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساس الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم،

بناء على التعليم رقم 01 المؤرخة في 2013/02/20 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 2012/04/25 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها.

بناء على محضر اجتماع رقم 751 المؤرخ في 2018/06/20 المتعلق باستغلال المناصب المالية التي تم تحريرها بعنوان سنة 2018 لفائدة مديرية المجاهدين لولاية بومرداس،

بناء على المقرر رقم 37 المؤرخ في 2018/07/09 المتضمن فتح المسابقة على أساس الشهادة الالتحاق برتبة متصرف.

بناء على محضر اجتماع رقم 66 المؤرخ في 2018/09/27 الخاص باللجنة المكلفة بإعداد قائمة الساجحين نهائيا في المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك المتصرفين، رتبة متصرف.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المجاهدين

مديرية المجاهدين لولاية بومرداس

الرقم : 6.9. / م م / وب / 2018

بومرداس في : 29 أكتوبر 2018.

محضر تنصيب

في عام ألفين وثمانية عشر و في اليوم التاسع و العشرين من شهر أكتوبر، قمنا نحن مديرية المجاهدين لولاية بومرداس بتنصيب السيدة: ~~بنى بن خيعة~~ المولودة بتاريخ 1981/12/22 ببودواو بصفتها متصرف، بناء على المحضر رقم 66 المؤرخ في 27/09/2018 المتضمن اجتماع اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين النهائية في المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة متصرف.

حرر هذا المحضر في اليوم و الشهر و السنة المذكورين أعلاه.

المعني بالأمر



مديرية المجاهدين

مديرية المجاهدين
مديرية المجاهدين
مديرية المجاهدين
مديرية المجاهدين





قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع

القرآن الكريم

أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية:

أ- الدساتير

- 1- دستور 1963، ج.ر، ع 64.
- 2- دستور 1976، ج.ر، ع 94.
- 3- دستور 1989، ج.ر، ع 09.
- 4- دستور 1996، المعدل والمتمم، ج.ر، ع 14 لسنة 2016.

ب- القوانين والأوامر

1. الأمر رقم 58/75، المؤرخ في 26/09/1975، يتضمن القانون المدني، معدل ومتمم بالقانون رقم 05/07 المؤرخ في 13/05/2007، ج.ر، ع 31 لسنة 2007.
- 2- الأمر رقم 133/66، المؤرخ في 02/06/1966، يتضمن القانون العام الأساسي للوظيفة العامة، ج.ر، ع 46 لسنة 1966.
- 3- القانون رقم 07/99، المؤرخ في 05/04/1999، يتعلق بالمجاهد والشهيد، ج.ر، ع 25 لسنة 1999.
- 4- الأمر 03/06، المؤرخ في 15/07/2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر، ع 46 لسنة 2006.
- 5- قانون، المؤرخ في 25/02/2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر، ع 21 لسنة 2008.
- 6- القانون رقم 06/14، المؤرخ في 09/08/2014، يتعلق بالخدمة الوطنية، ج.ر، ع 48 لسنة 2014.

ج- المراسيم

- 1- المرسوم رقم 134/66، المؤرخ في 02/06/1966، المحدد بموجبه كيفية تطبيق الأمر رقم 136/66، ج.ر، ع 46 لسنة 1966.

- 2- المرسوم رقم 144/66، المؤرخ في 2/06/1966، يتعلق بشروط اللياقة البدنية للقبول في الوظائف العمومية وبتنظيم اللجان الطبية، ج.ر، ع 46 لسنة 1966.
- 3- المرسوم رقم 134 / 67، المؤرخ في 31/06/1967، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمتصرفين، ج.ر، ع 65 لسنة 1967.
- 4- المرسوم رقم 135/67، المؤرخ في 31/06/1967، تحدد بموجبه الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الملحقين الإداريين، ج.ر، ع 971.
- 5- المرسوم رقم 136/67، المؤرخ في 31/06/1967، تحدد بموجبه الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الملحقين الإداريين، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.
- 6- المرسوم رقم 137/67، المؤرخ في 31/06/1967، تحدد بموجبه الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الإداريين، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.
- 7- المرسوم رقم 138/67، المؤرخ في 31/06/1967، يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المختزلين الضاربين على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.
- 8- المرسوم رقم 139/67، المؤرخ في 31/06/1967، يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان الضاربين على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 971 لسنة 1967.
- 9- المرسوم رقم 24/80، المؤرخ في 2/02/1980، يتضمن تحدد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 06.
- 10- المرسوم رقم 25/80، 2/02/1980، يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين المساعدين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 06 لسنة 1980.
- 11- المرسوم رقم 26/80، المؤرخ في 2/02/1980، يتضمن تحديد الأحكام الأساسية المشتركة لأسلاك التقنيين المساعدين في الإعلام الآلي على الآلة الكاتبة، ج.ر، ع 06 لسنة 1980.
- 12- المرسوم رقم 211/81، المؤرخ في 22/08/1981، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك المحافظين المكلفين بالأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.

- 13- المرسوم رقم 212/81، المؤرخ 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على أسلاك ملحي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.
- 14- المرسوم رقم 213/81، المؤرخ في 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك مساعدي الأبحاث في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والآثار والمتاحف، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.
- 15- المرسوم رقم 214/81، المؤرخ في 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك الأعوان التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.
- 16- المرسوم رقم 215/81، المؤرخ في 1981/08/22، يحدد الأحكام الأساسية المشتركة المطبقة على سلك المساعدين التقنيين في المكتبات والمحفوظات ومراكز الوثائق والمتاحف والأماكن التاريخية، ج.ر، ع 34 لسنة 1981.
- 17- المرسوم رقم 264/83، المؤرخ في 1983/04/16، المتعلق بالأحكام القانونية الأساسية المشتركة المطبقة على التقنيين الساميين، ج.ر، ع 16 لسنة 1981.
- 18- المرسوم رقم 315/83، المؤرخ في 1983/05/7، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة المطبقة على أسلاك مهندسي الدولة في الإعلام الآلي، ج.ر، ع 19 لسنة 1983.
- 19- المرسوم رقم 316/83، المؤرخ في 1983/05/7، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة المطبقة على أسلاك مهندسي الدولة في الإعلام الآلي، ج.ر، ع 19 لسنة 1983.
- 20- المرسوم رقم 08/85، المؤرخ في 1985/01/19، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة المطبقة على أسلاك الملحقين في الإحصاء والتحقيق، ج.ر، ع 4 لسنة 1985.
- 21- المرسوم رقم 09/85، المؤرخ في 1985/01/19، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة المطبقة على أسلاك المساعدين في الأعمال الإحصائية، ج.ر، ع 4 لسنة 1985.

22- المرسوم رقم 10/85، المؤرخ في 19/01/1985، يحدد الأحكام القانونية الأساسية الخاصة المشتركة المطبقة على أسلاك الأعوان التقنيين في الإحصاء، ج.ر، ع 4 لسنة 1985.

23- المرسوم رقم 59/85، المؤرخ في 23/03/1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 13 لسنة 1985.

24- المرسوم رقم 224/89، المؤرخ في 5/12/1989، يتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 51 لسنة 1989.

25- المرسوم التنفيذي رقم 504/91، المؤرخ في 21/12/1991، يتضمن إنشاء مديرية للمجاهدين في الولاية، ج.ر، ع 67 لسنة 1991.

26- المرسوم التنفيذي رقم 239/94 مؤرخ في 10 أوت سنة 1994، يتضمن إنشاء مفتشية عامة في وزارة المجاهدين ويحدد تنظيمها مهامها، ج ر عدد 52 لسنة 1994 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 312/05 مؤرخ في 07 سبتمبر سنة 2005 يتضمن إنشاء مفتشية عامة في وزارة المجاهدين ويحدد تنظيمها مهامها، ج ر ع 61 لسنة 2005.

27- المرسوم التنفيذي رقم 04/08، المؤرخ في 19/01/2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بمرسوم تنفيذي 280/16، ج.ر، ع 66 لسنة 2008.

28- المرسوم التنفيذي رقم 194/12، المؤرخ في 25/04/2012، المتعلق بتحديد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج.ر، ع 26 لسنة 2012.

29- المرسوم التنفيذي رقم 280/16، المؤرخ في 02/11/2016، المعدل ومتمم للمرسوم التنفيذي 04/08، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، ج.ر، ع 66 لسنة 2016

د - القرارات والمقررات:

1- قرار مؤرخ في 2 يونيو 1992، يتضمن تخويل سلطة التعيين والتسيير الإداري لمديري المجاهدين في الولايات، ج.ر، ع 56 لسنة 1992.

2- قرار وزاري مشترك، رقم 850، المؤرخ في 1993/01/5، المتضمن التنظيم الداخلي لمديريات المجاهدين، لسنة 1993.

هـ - التعليمات والمراسلات

1- التعليمات رقم 11، المؤرخة في 2004/06/29، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، المتعلقة بالتوظيف على أساس الشهادة للالتحاق بالوظائف العمومية.

2- التعليمات رقم 38، المؤرخة في 2008/08/2، المحددة لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف رتب الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

3- التعليمات رقم 3، المؤرخة في 2007/05/9، المتضمنة إشهار مسابقات التوظيف في الوظيفة العمومية عن طريق الانترنت، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية، الجزائر.

4- التعليمات الوزارية رقم 348، المؤرخة في 2014/12/25، المتعلقة بتدابير تعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد.

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

6- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 03، المؤرخة في 2018/02/8، تحدد أهداف ومحتوى وكيفيات وإجراءات تنفيذ المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري.

7- Instruction n1 /d.g.f, du 20 février 2013, relative à l'application des dispositions du décret exécutif n 12-194 du 25 avril 2012, fixant les modalités d'organisation et de déroulement des concours, examens et tests professionnels au sein institutions et administrations publiques.

8- مراسلة رقم 07 مؤرخة في 06 جوان 2018 متعلقة بتوثيق الشهادات وكشف النقاط.

9- مراسلة رقم 07، المؤرخة في 2013/05/26، المتضمنة استدراك التعليمات رقم 01 المؤرخة في 2013/02/20 تتعلق بتطبيق أحكام تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.

و- المناشير

1- المنشور رقم 07، مؤرخ في 2011/04/28، يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفية العمومية.

ثانيا: الكتب

أ- الكتب العامة

1- حمدي قبيلات، القانون الإداري، الجزء الأول، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، (دون مدينة النشر)، 2010.

2- علي محمد بدير، مبادئ وأحكام القانون الإداري، الناشر العاتك لصناعة الكتاب توزيع المكتبة القانونية بغداد، طبعة منقحة، القاهرة، 2007/1428.

3- كمال زمر، تسيير المستخدمين في الإدارة العمومية، دار بلقيس (د ذ ط) دار البيضاء، (دون طبعة)، الجزائر، 2017.

4- محمد فؤاد عبد الباسط، القانون الإداري، دار الفكر الجامعي، (دون طبعة)، الإسكندرية، (دون سنة).

5- محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، (دون طبعة)، بيروت لبنان، 2005.

6- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1988.

7- محمد علي خلايلة، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2012.

8- مصطفى أبو فهمي، الوسيط في القانون الإداري، الجزء الأول، دار هدى للمطبوعات، (دون طبعة)، الإسكندرية، 2000.

9- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، (دون طبعة)، الإسكندرية، 2000.

10- ماجد راغب حلو، القانون الإداري، دار الجامعية الجديدة للنشر، (دون طبعة)، الإسكندرية-مصر-، 2004.

11- محمد علي خلايلة، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2012.

12- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2007.

13- Essaid TAIB, **Droit de la fonction publique**, Houma, Alger, 2003.

14- Jean-Marie AUBY, Jean-Bernard AUBY, **Droit de la fonction publique**, 3è éd, Dalloz, Paris, 1997.

ب- الكتب الخاصة

1- حمود حمبلي، المساواة في تولي الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشرعية الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر والتوزيع، (دون طبعة)، المدينة الجديدة تيزي وزو الجزائر، (دون سنة).

2- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية دراسة تحليلية لأحكام الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح للكتاب، (دون طبعة)، (دون بلد)، (دون سنة).

3- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الساحة المركزية بن عكنون، (دون طبعة)، الجزائر، 2010/2009.

4- صبري جلي أحمد عبد العال، ضوابط ممارسة الموظف العام للحقوق والحريات السياسية دراسة مقارنة بين النظم الوضعية والشرعية الإسلامية، دار شتات للنشر والبرمجيات، (دون طبعة)، مصر، 2010.

5- طارق المجذوب، الإدارة العامة العملية الإدارية والوظيفة العامة والإصلاح الإداري، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، (دون بلد)، 2005.

6- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، (دون طبعة)، الجزائر، (دون سنة).

7- لوران بلان، الوظيفة العامة، ترجمة أنطوان عبده، منشورات عويدات، الطبعة الأولى، بيروت، 1973.

8- مراد بوطبة، نظام الموظفين في القانون الجزائري دراسة تحليلية في ظل الأمر 03/06 والقوانين الخاصة مدعمة بأحكام القضاء الإداري الأساسية، دار هومه، (دون طبعة)، الجزائر، 2018.

9- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومه لطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الرابعة، الجزائر، 2010.

ج- المعاجم

- 1- جمال الدين أبي الفضل محمد بن مكرم بن منظور الأنصار الإفريقي المصري، لسان العرب، المجلد التاسع (ف)، دار الكتب العلمية، الطبعة الأولى، بيروت لبنان، 2003.
- 2- جمل صليبا، المعجم الفلسفي بالألفاظ العربية والفرنسية والإنجليزية واللاتينية، الجزء الثاني، دار الكتاب اللبناني، الطبعة الأولى، بيروت لبنان، 1982.

د- المطبوعات

- 1- مراد بوطبة، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس تخصص قانون عام، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة-بومرداس-، 2018/2017.
- 2- ثالثا- الأبحاث الجامعية
- أ-مذكرات نهاية التبرص
- 1- مهنى اكرى بركان، إجراءات تنظيم المسابقات للتوظيف الخارجي دراسة حالة على مستوى مفتشية الوظيفة العمومية تيزي وزو، مذكرة نهاية التكوين المتخصص للالتحاق برتبة المفتشين المركزيين للوظيفة العمومية، بومرداس، 2006/2005.
- ب-مذكرات الماستر:

- 1- إيمان بوغالم، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية دراسة ميدانية بجامعة العربي بن مهيدي-أم البواقي-، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية الآداب واللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، جامعة العربي بن مهيدي-أم البواقي-، 2012/2011.

- 3- عبد الكريم عديلة، التوظيف في المؤسسة العامة، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر-بسكرة، 2014/2013.
- 4- فتحي خياط، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الإدارية الجزائرية دراسة حالة سياسة التوظيف بمديرية أملاك الدولة لولاية تلمسان، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة ماستر، مركز جامعي بمغنية، جامعة أبي بكر بلقايد، 2016/2015.

ج-مذكرات الماجستير:

- 1- أحمد العبادي، أثر التكوين على تنمية الموارد البشرية في قطاع التوظيف العمومي دراسة حالة المدرسية الوطنية للمناجمت وإدارة الصحة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة وهران، 2013/2012.

2- أحمد طرشي، **التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري دراسة مقارنة**، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، كلية العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، 2017/2016.

3- سلوى تيشات، **أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية**، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل درجة الماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، 2010/2009.

4- يسرى بوعكاز، **تطور نظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر**، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2015.

د- أطروحات الدكتوراه:

1- رضا مهدي، **إصلاح الوظيفة العمومية من منظور الأمر 03/06**، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 2017/2016.

2- مراد بوطبة، **نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 03/06**، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، مارس 2017.

رابعا: المقابلات

1- مقابلة مع السيد مراد بوعكاز، **متصرف في مصلحة الإدارة والوسائل والمحافظة على التراث التاريخي والثقافي**، لسنة 2019.

1- مقابلة مع السيد فرحات بوقابة، **رئيس قطاع في مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس**، لسنة 2019.

خامسا: المقالات

1- رابحي أحسن، **(محاولة نظرية لتحليل وتقييم أسس أنماط التوظيف في ظل التشريع الجزائري دراسة مقارنة مع التشريعين الفرنسي والإماراتي)**، المجلة الفرنسية للقانون الإداري، جامعة منبولى - فرنسا، 2017\2016.

2- مراد بوطبة، **(الطبيعة القانونية لقرار تعيين المترشح الناجح لتولي وظيفة عمومية)**، مجلة دراسات قانونية، مركز البصيرة للبحوث والاستشارات والخدمات التعليمية، ع 25، ديسمبر 2017.

سادسا: الوثائق

- 1- دليل متعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة في رتب الوظيفة العمومية، (يوم دراسي حول تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية في 10 ماي 2018)، الصادرة عن مفتشية الوظيفة العمومية لولاية بومرداس
- 2- الدليل التنظيمي والعملي لسير مصالح المديريات الولائية للمجاهدين، الصادر عن وزارة المجاهدين.

سابعاً: المواقع الإلكترونية

- 1- معجم المعاني الإلكتروني، <https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar>.
- 2- أحمد في مسنده تحت رقم-22391-(13\201)، وصححه الألباني في شرح العقيدة الطحاوية، خطبة مفهوم المساواة في الإسلام، <https://www.alimam.ws^ref>.
- 3- أمجد قاسم، كاتب علمي متخصص في تكنولوجيا الصناعات الكيماوية عضه الرابطة العربية للإعلاميين العلميين، عدد المقالات 3443، الموقع www.al3loom.com.
- 4- الشيماء يوسف، (بغنوان تفاصيل الفحص الطبي المطلوب من قبل الوظيفة)، منشور على مستوى منتدى الرسائل، الرابط: www.almrsal.com.
- 5- وزارة المجاهدين(الجزائر)، الموسوعة الحرة، <https://ar.m.wikipedia.org/wiki>.
- 6- موقع وزارة المجاهدين، www.m-moudjahidine.dz/contact.html.



فهرس المحتويات

فهرس المحتويات	
الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
7	الفصل الأول: الإطار القانوني للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في ظل المرسوم التنفيذي رقم 194/12
9	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
9	المطلب الأول: ماهية التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
9	الفرع الأول: مفهوم التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
11	أولاً: تعريف التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
12	ثانياً: تمييز المسابقة على أساس الشهادات عن بقية الأنماط الأخرى للتوظيف
13	الفرع الثاني: أسس التوظيف
13	أولاً: مبدأ المساواة
17	ثانياً: مبدأ الاستحقاق
18	المطلب الثاني: قواعد الترشح للمسابقة على أساس الشهادات
19	الفرع الأول: شروط التوظيف
19	أولاً: الشروط العامة
22	ثانياً: الشروط الخاصة
23	الفرع الثاني: ضمانات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات

24	المبحث الثاني: الإطار الإجرائي للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
25	المطلب الأول: إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
25	الفرع الأول: الإجراءات الأولية للتوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات
25	أولاً: وجوب إدراج المسابقة على أساس الشهادات في المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية
26	ثانياً: تحديد إطار المسابقة على أساس الشهادات
27	ثالثاً: إصدار قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة وتبليغه
28	رابعاً: إشهار المسابقة على أساس الشهادات
29	خامساً: تلقي ملفات المترشحين وتسجيلهم
30	سادساً: إعداد قائمة المقبولين وغير مقبولين للمشاركة في المسابقة
30	الفرع الثاني: الإجراءات النهائية لتنظيم المسابقة على أساس الشهادات
30	أولاً: تقييم ملفات المترشحين عن طريق معايير الانتقاء
34	ثانياً: الإعلان عن النتائج
36	المطلب الثاني: الرقابة على إجراءات تنظيم المسابقة على أساس الشهادات
36	الفرع الأول: الرقابة القبلية لإجراء تنظيم المسابقة على أساس الشهادات
37	أولاً: الرقابة على إدراج المسابقات على أساس الشهادات في إطار المخطط الخماسي والسنوي لتسيير الموارد البشرية:
38	ثانياً: التأكد من مدى توفر المناصب المالية الشاغرة
39	الفرع الثاني: الرقابة الآنية على المسابقات على أساس الشهادات
39	أولاً: الرقابة على قرار أو مقرر فتح المسابقات على أساس الشهادات وتبليغه
40	ثانياً: الرقابة على إشهار فتح المسابقة على أساس الشهادة

41	ثالثا: الرقابة على ملفات المترشحين
42	رابعا: الرقابة على ميعاد إجراء المسابقة على أساس الشهادة
42	خامسا: الرقابة على إجراءات معايير الانتقاء
42	سادسا: الرقابة على إجراء المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة
42	سابعا: الرقابة على إجراء الإعلان عن النتائج النهائية في المسابقة على أساس الشهادات
43	الفرع الثالث: الرقابة البعدية لإجراء تنظيم المسابقات على أساس الشهادات
43	أولا: الرقابة على ملفات المترشحين بعد محضر إعلان نتائج
43	ثانيا: الرقابة على قرار التوظيف في المسابقة على أساس الشهادات
44	ثالثا: الرقابة على شهادة المترشحين الناجحين نهائيا الملتحقين بمناصبهم
46	خلاصة الفصل الأول
47	الفصل الثاني: تطبيق التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات في قطاع المجاهدين
49	المبحث الأول: التعريف بقطاع المجاهدين
49	المطلب الأول: التنظيم الهيكلي لقطاع المجاهدين
49	الفرع الأول: التعريف بوزارة المجاهدين

50	أولاً: الهياكل الأفقية المركزية لوزارة المجاهدين
50	ثانياً: الهياكل العمودية المركزية لوزارة
55	الفرع الثاني: التعريف بمديرية المجاهدين لولاية بومرداس
55	أولاً: مصلحة الوسائل العامة والمحافظة على التراث الثقافي والتاريخي
57	ثانياً: مصلحة تعويض الضرر والحماية الاجتماعية
59	المطلب الثاني: التعريف بالأسلاك المشتركة في قطاع المجاهدين
59	الفرع الأول: نظرة على الأسلاك المشتركة في قطاع المجاهدين
59	أولاً: المرحلة الأولى من سنة 1966 إلى غاية سنة 1985
62	ثانياً: المرحلة الثانية من سنة 1985 إلى غاية 2008
63	ثالثاً: المرحلة الثالثة من سنة 2008 إلى يومنا هذا
64	الفرع الثاني: الأسلاك المشتركة الموجودة في مديرية المجاهدين لولاية بومرداس
64	أولاً: شعبة الإدارة العامة
66	ثانياً: شعبة الإعلام الآلي
67	ثالثاً: شعبة الوثائق والمحفوظات
68	المبحث الثاني: إجراءات التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف
68	المطلب الأول: الإجراءات الأولية لفتح مسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف
69	الفرع الأول: المرحلة التحضيرية لفتح المسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف
69	أولاً: إقرار شغور المنصب

70	ثانيا: إعداد مشروع استغلال المنصب
71	ثالثا: مقرر فتح التوظيف بالمسابقة على أساس الشهادات لرتبة متصرف
72	الفرع الثاني: مرحلة استقبال الملفات ودراستها
72	أولا: الإشهار عن المسابقة على أساس الشهادات في رتبة متصرف
73	ثانيا: إيداع ملفات الترشيح ودراستها
75	المطلب الثاني: الإجراءات النهائية لفتح المسابقة على أساس الشهادات في لرتبة متصرف
75	الفرع الأول: تقييم ملفات المترشحين
75	أولا: إجراء الجهة المختصة لتقييم الملفات
78	ثانيا: إجراء المقابلة مع المترشحين

81	الفرع الثاني:مرحلة تعيين المترشح في الوظيفة العمومية
81	أولاً: التحاق المترشح الفائز بمنصب عمله
83	ثانياً:إجراء توثيق الشهادة
85	خلاصة الفصل الثاني
87	الخاتمة
	الملاحق
90	• الملحق رقم 01: مدونة المناصب المالية
92	• الملحق رقم 02: مشروع استقالة
93	• الملحق رقم 03:مقرر استقالة
94	• الملحق رقم 04: محضر اجتماع متعلق باستغلال المناصب المالية
96	• الملحق رقم 05:حافطة إرسال تتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادات
97	• الملحق رقم 06:مقرر يتضمن فتح مسابقة على أساس الشهادات للالتحاق بسلك المتصرفين
99	• الملحق رقم 07:مقرر فتح مسابقة على أساس الشهادة
101	• الملحق رقم 08:حافطة إرسال يتضمن نسخة من إعلان المسابقة
102	• الملحق رقم 09 : يتضمن الإعلان باللغة الفرنسية
103	• الملحق رقم 10: يتضمن الإعلان باللغة العربية
104	• الملحق رقم 11: الإعلان في الصحافة المكتوبة
107	• الملحق رقم 12:يتضمن جدول ملفات ترشح المقبولين

109	• الملحق رقم 13: محضر اجتماع اللجنة المكلفة بإعداد قائمة الناجحين النهائيين
110	• الملحق رقم 14: يتضمن توثيق الشهادة
111	• الملحق رقم 15: نموذج إعلان توظيف
116	• الملحق رقم 16: سجل غلق التسجيلات.
117	• الملحق رقم 17: جدول يتعلق بمعايير الانتقاء.
120	• الملحق رقم 18: مصادقة مصالح البريد على القائمة الاسمية للمترشحين المدعوين لإجراء المسابقة.
122	• الملحق رقم 19: مقرر إنشاء لجنة الانتقاء
123	• الملحق رقم 20: مشروع قرار التوظيف
124	• الملحق رقم 21: قرار توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.
125	• الملحق رقم 22: محضر تنصيب.
127	• قائمة المصادر والمراجع
138	• الفهرس