Ministry of Higher Education and Scientific Research
University of Echahid Cheikh Larbi Tebessi
Faculty of Law and Political Science

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي
كلية الحقوق والعلوم السياسية

إذن بالإيداع

السنة الجامعية : 2024 / 2025

الكلية: كلية الحقوق والعلوم السياسية القسم: الحقوق

1/بيانات التعريف بالمشرف:

الاسم: طارق اللقب: قادري الرتبة العلمية: أستاذ محاضر أ.

العنوان الالكتروني المهني: tarek.kadri@univ-tebessa.dz

2/معلومات خاصة بطالب / الطالبين

الاسم: هديل اللقب: مرابطي تاريخ ومكان الازدياد: 01 - 07 - 2002 بتبسة

البريد الالكتروني: merabtahadil073@gmail.com

الاسم: اللقب: تاريخ ومكان الازدياد:

البريد الالكتروني:

3/معلومات حول مذكرة الماستر

عنوان المذكرة: دور المدرسة العليا للوظيفة العمومية في الرقابة على التوظيف

القسم: قانون عام التخصص: قانون إداري

بعد الاطلاع على المذكرة والتأكد من استيفائها لكل الشروط الشكلية والموضوعية أرخص للطالب/ الطلبة، المذكور/ المذكورون أعلاه استكمال إجراءات الإدارية لإيداع المذكرة.

التاريخ: 26 - 07 - 2025

توقيع المشرف

Ministry of Higher Education and Scientific Research
University of Echahid Cheikh Larbi Tebessi
Faculty of Law and Political Science

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي
كلية الحقوق والعلوم السياسية

التزام بقواعد النزاهة والأمانة العلمية

(ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 2016/07/28 المتعلق بالوقاية ومحاربة السرقة العلمية)

أنا الموقع أدناه / نحن الموقعين أدناه

الطالب ..... هبيل هوارية .....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم ..... والصادرة بتاريخ : ..... 06 - 01 - 2021 .....

المسجل(ة) بكلية : ..... الحقوق والعلوم السياسية ..... قسم : ..... الحقوق .....

الطالب .....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم : ..... والصادرة بتاريخ : .....

المسجل(ة) بكلية : ..... قسم : .....

والمكلف بإنجاز أعمال مشروع مذكرة الماستر

عنوانها : ..... دور الهدنة الإنسانية الوطنية العامة في الوقاية على .....
..... الوباء .....

أصرح / نصرح بشرفي / بشرفنا الالتزام بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية النزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

حرر بتبسة التاريخ ..... 26 - 01 - 2021 .....

إمضاء الطالب

إمضاء الطالب

جامعة العربي التبسي-تبسة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: قانون إداري

بعنوان:

دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في الرقابة على التوظيف

إعداد الطالب (ة):

- مرابطي هديل

إشراف الأستاذ(ة):

قادري طارق

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ	الرتبة العلمية	الصفة
د. بريك عبد الرحمن	أستاذ محاضر-أ-	رئيسا
د. قادري طارق	أستاذ محاضر-أ-	مشرفا
د. كنازة محمد	أستـــاذ	مناقشا

السنة الجامعية: 2024-2025



الإدارة لا تتحمل أي مسؤولية على ما يرد في هذه المذكرة

قائمة المختصرات

الج. الر: الجريدة الرسمية

د.ط: دون طبعة

د.م.م: دون مكان نشر

د.س.ن: دون سنة نشر

ص: صفحة

ط: طبعة

مج: مجلد

ع: عدد

شكر وعرفان:

الحمد لله سبحانه وتعالى الذي أعاننا بالعلم وزيننا بالحلم وأكرمنا بنعمة الإسلام والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم.

أتوجه بجزيل الشكر والتقدير إلى أستاذي الكريم (قادري طارق) لما قدمه لي من دعم متواصل وإرشاد أكاديمي متميز طوال فترة إعداد هذا العمل، لقد كان لتوجيهاته القيمة وتشجيعه المستمر وملاحظاته الدقيقة إنجاز هذا البحث على الوجه المطلوب.

فله مني أسمى عبارات الشكر والعرفان، متمنين له دوام التوفيق والنجاح.

الإهداء

وآخر دعواهم أن الحمد لله

الحمد لله حبا وشكرا، وامتنان على البدء والختام

لم تكن الرحلة قصيرة ولا ينبغي لها أن تكون

ولم يكن الحلم قريب ولا الطريق محفوفا بالتسهيلات

لكنني فعلتها فالحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات وبكل حب أهدي ثمرة نجاحي:

إلى نفسي الطموحة أولا ابتدت وانتهت بنجاح

إلى الذي زين اسمي بأجمل الألقاب من دعمني بلا حدود وأعطاني بلا مقابل

إلى سندي وقوتي (أبي العزيز)

إلى من جعل الله الجنة تحت أقدامها واحتضنني قلبها قبل يديها وسهلت لي الشدائد بدعائها إلى الشمعة التي كانت لي في الليالي المظلمات سر قوتي ونجاحي (جنتي أمي)

إلى من ساندوني بكل حب وقت ضعفي وأزاحوا عن طريق كل المتاعب سندي والكتف الذي استند عليه دائما إخوتي: توفيق، معتز بالله، عاطف، إسمهان، جهينة، قدس.

إلى الذين غمروني بالحب والتوجيه وأمدوني دائما القوة وكانوا موضع الاتكاء في كل عثراتي، والذي رزقني الله بهم لا أعرف من خلالهم الإهداء (صديقات العمر، سلسبيل، راوية، رندة، ريمة).

مقدمة

شهدت الجزائر ما يعرف بمرحلة الإصلاح السياسي والإداري والاقتصادي خاصة في الفترة التي تلت الاستقلال، كان ذلك بغية ترميم وإعادة بناء التنمية داخل الدولة الجزائرية بكل الطرق والوسائل المتاحة، كله يرمي للوصول إلى اكتفاء ذاتي يشمل جميع القطاعات.

ولعل أهم القطاعات التي سعت الدولة للنهوض بها هو قطاع الوظيفة العمومية، لما له من أهمية بالغة، فعمدت الدولة الجزائرية إلى ذلك عن طريق إخراجه من دائرة ارتباطه بالسلطة السياسية وإدارتها، نحو إدارة ذات فعالية قادرة على كفالة حقوق الموظف، وجعله أكثر تميز وعصرنة، كلها مقومات هدفها بيان الوجه العصري والحديث للدولة، من خلال إثبات العلاقة القائمة بين الموظف وأفراد المجتمع، أي وجود رابط بين الموظفين وأفراد المجتمع وموظفي الدولة على اعتبار أن الموظفين هم من يسيرون ويشغلون مناصب داخل المرافق العمومية التي تقدم خدمتها للجمهور والمرتفقين.

وهذا إن دل على شيء فهو يدل على الأهمية البالغة لعملية التوظيف على اعتبار أن الموظف هو يد الدولة، ومن دونه فالإدارة ليست لها معنى، ومنه فعملية الإصلاح ضمن مجال الوظيفة العمومية يتطلب انتقاء الأفضل دائما، ولما كانت كذلك استوجب الأمر من المشرع خلق نصوص منها قانونية وأخرى تنظيمية، كلها ترمي إلى عصرنة قطاع الوظيفة العمومية، هذا من جهة وكفالة مبدأ المساواة والجدارة اللذان يعتبران بمثابة الركيزة الأساسية في عملية التوظيف، هذا من جهة أخرى.

وبالتالي حتى تسير هذه العملية منذ بدايتها إلى غاية نهايتها وفقا للقوانين والشروط المنصوص عليها في القانون، وجب ضمان واحترام سيرها وفقا للطريقة المطلوبة قانونا، عن طريق فرض ما يعرف بنوع من الرقابة على هذه العملية، ومن ثم نجد أن هذه العملية الرقابية تقوم بها أجهزة وهيئات سواء كانت أجهزة مركزية والمتمثلة في المديرية العامة

للوظيفة العمومية أو أجهزة لا مركزية وهي المتمثلة في مفتشيات الوظيفة العمومية، وهي تلك الهيئات الإدارية اللامركزية المستقلة عن الإدارات والمؤسسات العمومية.

أهمية الموضوع:

تكمن أهمية هذه الدراسة في المكانة التي تحتلها الوظيفة العمومية داخل المجتمع بصفة عامة، ولدى حياة الموظفين بصفة خاصة، ومن ثمة تبيان أهمية الدور الرقابي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية من خلال متابعة عملية التوظيف، بحيث يتجلى دورها في الاعتماد على آليات رقابية حديثة لمتابعة عملية التوظيف.

دوافع اختيار الموضوع:

أما بالنسبة للعوامل التي كانت دافعا لدراسة هذا الموضوع، فقد اختلفت بين عوامل موضوعية وأخرى ذاتية، من بين العوامل الموضوعية نذكر:

– السعي نحو تثقيف وتنوير ذهن القارئ والحرص على إرشاده بكم معقول من المعلومات فيما تعلق بالدور الرئيسي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية، وهو دورها الرقابي ومحاولة تسليط الضوء عليه.

– هذا بالإضافة إلى القيمة البالغة للموضوع، فالموضوع يعالج ويمس فئة كبيرة متعلقة بفئة الموظفين الذين يشغلون وظيفة ضمن مؤسسة أو إدارة عمومية.

– زد على ذلك أنه بالرغم من أن موضوع المفتشية العامة للوظيفة العمومية ليس بالموضوع الحديث نسبيا إلا أن قطاع الوظيفة العامة في تطوير وعصرنة مستمرة دعا إلى دراسة ذلك.

ومن بين الأسباب الذاتية فتكمن في:

كوني طالبة مقبلة على نيل الشهادة، ومن ثم الخروج من قوقعة التعليم والولوج إلى الحياة المهنية، وبالتالي يستوجب فك الغموض وإزالة الإبهام بالكشف عن بعض ما يتعلق بميدان الوظيفة العمومية عامة وعملية التوظيف خاصة، ولما كانت هذه العملية تسري وفق لنظام رقابي معين أصبح من الواجب الاستطلاع ومعرفة كيف تتم هذه العملية والجهاز المكلف بها.

إشكالية الدراسة:

المفتشية العامة للوظيفة العمومية تعتبر هيئة رقابية تمارس دورا محوريا ضمن هذا المجال تسعى جاهدة إلى مراقبة مدى التزام الإدارة بالأنظمة والقوانين السارية المفعول في مجال الوظيفة العامة، وكذا الكشف عن الإنحرافات ومن ثم اقتراح التدابير التصحيحية اللازمة.

وعليه يمكن طرح الإشكالية التالية:

1- فيما يتمثل الدور الرقابي الذي تمارسه مفتشية الوظيفة العمومية في مجال ضبط ومتابعة عملية التوظيف وضمان احترام الإجراءات القانونية المنظمة لها؟

ومن التساؤلات الفرعية:

- وإلى أي نطاق يمتد مجال ممارسة عمل المفتشية العامة للوظيفة العمومية؟

- كيف تسهم الرقابة الصادرة من المفتشية العامة للوظيفة العمومية في تحسين الأداء في المخطط السنوي للموارد البشرية؟

- كيف يمكن للمفتشية العامة للوظيفة العمومية ممارسة دورها الرقابي على المخطط الخمتاسي لتسيير الموارد البشرية؟

المنهج المتبع:

للإجابة على الإشكالية المطروحة ودراسة الموضوع والإحاطة بجميع أبعاده، تم الاعتماد على المنهج الوصفي والمنهجي التحليلي كونه يتماشى والغاية المتوخاة من هذه الدراسة، بحيث يعتمد على دراسة الظاهر، كما هي موجودة في أرض الواقع، ومن ثم يتم وصفها وتحليلها عن طريق تناول جملة من النصوص القانونية التي وضحت الدور الرقابي للمفتشية وكذا استنباط مفاهيم متمحورة هذه العملية.

أهداف الدراسة:

إن الأهداف التي يسعى موضوع البحث إلى تحقيقها تتمثل في التعرف على المفتشية العامة للوظيفة العمومية كونها جهاز إداري لا مركزي ضمن قطاع الوظيفة العمومية وإبراز دوره الرقابي الذي يمارسه سواء كان رئيس المفتشية أو المساعدون، وهذا بغرض معرفة الهيئات المكلفة بذلك ثم اكتشاف إلى أي مدى يمكن للمفتشية العامة ممارسة وظيفتها الرقابية.

الدراسات السابقة: من بين الدراسات السابقة المتشابهة للموضوع:

1- دراسة تيشات سلوى: بعنوان آفاق الوظيفة العمومية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الأجنبية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بومرداس، نوقشت في 2015، بحيث تمحورت إشكالية هذه الدراسة حول مدى إمكانية الوظيفة العمومية الجزائرية من توفيقها بين حتميات الأداء الناجع وحتميات المساواة وفقا للمناجمنت العمومي الجدي، بحيث توصلت هذه الدراسة إلى حتمية تفعيل ما يعرف بأجهزة رقابية التي يمتد دورها إلى الرقابة على نتائج العمل ومؤشرات الأداء والفعالية دخل الإدارات والمؤسسات العمومية.

2- دراسة بن فرحات مولاي لحسن، بعنوان إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية، مذكرة ماجستير تخصص قانون إداري وإدارة أعمال، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، جامعة باتنة، نوقشت في 2012، التي تمحورت بدورها إشكالية هذه الدراسة حول نطاق مساهمة إدارة الكفاءات العمومية في عصرنة الوظيفة العمومية الجزائرية، ومن ثم توصلت إلى اعتبار أن التكوين يعتبر من أهم الوسائل التي يجب أن تراهن عليها الوظيفة العمومية من أجل تطوير القدرات العلمية وتنمية القدرات العملية وكذا السلوكية للموظف العمومي حتى يتمكن من مواكبة التغيرات التي تحدث داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية، ومن ثم تحقيق الفعالية في الأداء.

3- دراسة مهدي رضا، بعنوان الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري، مقال صادر عن مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية المجلد07، العدد01، جوان 2012، حيث تمحورت إشكالية هذه الدراسة حول المهمة الرقابية المناطة بها مفتشية الوظيف العمومي على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري، وكذا الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية، ومن ثمة توصلت إلى أن دور مفتشية الوظيفة العمومية يمتد حتى على إجراءات التوظيف.

صعوبات البحث:

واجهت هذه الدراسة جملة من الصعوبات التي أثرت على مسار البحث والتي نذكر من بينها:

- ندرة المراجع التي تتناول بشكل مباشر ومفصل دور المفتشية العامة للوظيفة العمومية في ميدان الرقابة على التوظيف، خاصة في الكتب مما تطلب جهدا إضافيا في جمع الكتب ومن ثم تحليلها.

- كما شكلت صعوبة الحصول على البيانات الرسمية من المؤسسات المعنية عائق خاصة في ظل تحفظ بعض الإدارات عن مشاركة تقارير أو معلومات حساسة، باعتبار أنه قد تم الاعتماد على الإرساليات والمناشير والتعليمات ضمن هذه الدراسة.

التصريح بالخطة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة يتم تقسيم الخطة إلى فصلين: الفصل الأول بمبحثين تضمن الإطار المفاهيمي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية، بحيث تم التطرق فيه إلى ماهية المفتشية العامة للوظيفة العمومية (المبحث الأول)، والهيئات المكلفة بالعملية الرقابية للمفتشية العامة للوظيفة العمومية (المبحث الثاني)، أما الفصل الثاني فجاء بعنوان الإطار الوظيفي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية، تم التناول فيه مجال ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة (المبحث الأول)، أما المبحث الثاني فتم دراسة مجال ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على الآليات المستحدثة (المبحث الثاني).

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

يرتبط الجهاز الإداري داخل العمل الإداري ومفهوم الإدارة التي تتمثل في جملة من الأعمال المتميزة والموجهة بغية الاستخدام الأمثل للموارد، بهدف تحقيق الأهداف والغايات المسطرة، ومنه يمكن القول أن العمل الإداري نشاط متميز يتضمن الاستخدام الأمثل للموارد، وبالتالي فنجاح العمل الإداري مرهون بوجود المسؤول المتمكن والممارس الإداري الكفء الذي بدوره يضمن نتائج أكثر فعالية لتحقيق الأهداف.

إلا أنه وبتطور وظيفة الدولة من حارسة إلى دولة متدخلة خاصة فيما تعلق بالعملية الرقابية داخل الجهاز الإداري، ومنه تزداد أهمية الممارس الإداري يوما بعد يوم كونه العنصر الأساسي والرئيسي للجهاز الإداري، وبما أنه كذلك استلزم الأمر الزيادة في عدد العاملين والعلاقات القائمة بين هاته الفئة، مما يستوجب رقابة فعالة داخل الجهاز، وعليه يستوجب الأمر هيئة تقوم بعمليتي التنظيم والتوجيه وكذا الرقابة سميت بمصلحة تسيير الموارد البشرية، التي بالإضافة إلى مهمتها الرقابية تقوم باستقطاب الأحسن والأجدر والأقدر للمؤسسة.

ومنه فالإدارة يمكن إسقاطها على المسار الوظيفي ضمن قطاع الوظيفة لعمومية الإدارية الذي هو الآخر شهد تطورا كبيرا بازدياد حجم الجهاز الإداري، نتيجة اتساع نشاط الدولة وتنوعه في مجال الوظيفة العمومية.

وعليه عمد المشرع إلى خلق أجهزة تشارك في حدود صلاحياتها لتسيير الوظيفة العمومية، وكذا تحسين الأداء الوظيفي الإداري داخل المؤسسة العمومية، وذلك بتقويم وترشيد فكرة الكفاءة، علما أنه ما يضمن فكرة الأداء في المسار الوظيفي للموظف العمومي هي العملية الرقابية، التي تقوم بها أجهزة مختصة متمثلة في المفتشيات العامة للوظيفة العمومية.

التي سيتم تناولها ضمن هذا الفصل تحت عنوان الإطار المفاهيمي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية الذي يشمل ماهية مفتشية الوظيفة العمومية (المبحث الأول) والهيئات المكلفة بالعملية الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: ماهية المفتشية العامة للوظيفة العمومية

إن السبب الرئيسي الذي أدى إلى ظهور ما يعرف بسياسة عدم التركيز الإداري داخل الدولة راجع إلى عدة عوامل ولعل أهمها وأبرزها التطورات والتغيرات التي طرأت داخل الدولة في بوادر السبعينات، مما نتج عنه ما يسمى بجهاز إداري لا مركزي من بين المهام الموكلة له مراقبة المشروعية وهو ما يعرف بـــ: المفتشية العامة للوظيفة العمومية، الذي كان نتيجة حتمية على الجهاز المركزي والذي فرض إنشاء المفتشية العامة للوظيفة العمومية كامتداد له على المستوى المحلي، في نطاق تدعيم السياسة اللامركزية ضمن مجال تسيير الأعوان والموظفين.

وعليه لإزالة الغموض حول هذه الأخيرة سيتم التطرق إلى التطور القانوني للمفتشية ومفهومها.

المطلب الأول: النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية

هناك عدة مبادئ كانت لها يد العون في إبعاد ما يعرف بالنفوذ الحزبي والسياسي عن طريق الوظيفة العمومية، مما أدى إلى إبتكار هيئات تتحكم في شؤون التوظيف، حيث وفي أواخر القرن التاسع عشر تم إنشاء أجهزة مركزية وأخرى لا مركزية، التي سميت بمفتشية الوظيفة العمومية[1]. ومن الطبيعي أن هذه الأخيرة أخذت تتطور وتضفي دائما الجديد، لذا سيتم دراسة التطور القانوني ومن ثمة التطور التشريعي لمفتشية الوظيفة العمومية.

1- محمد يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري د.م.ج، الجزائر، 1984، ص 07-08.

الفرع الأول: التطور القانون للدور الرقابي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

لقد انقسمت الرقابة ضمن مجال عمل مفتشيات الوظيف العمومي إلى مرحلتين بحيث كان المرسوم التنفيذي لسنة 1995 بمثابة الخط الفاصل بين هاتين المرحلتين، وعليه فهي كالتالي:

أولا: مرحلة الرقابة الإدارية السابقة قبل 1995

عمدت الجزائر غداة الاستقلال على تحقيق الإصلاح الإداري للدولة، إلا أن ذلك لم يكن بالأمر السهل، لأن الإدارة الجزائرية لم تتهيأ بعد لتلك الإصلاحات خاصة ضمن قطاع الوظيفة العمومية، وذلك راجع لعدة أسباب، ولعل أبرزها العدد المحدود للموظفين الشباب الحديثة الخبرة، والذي تم توظيفه على جناح السرعة تلبية لإحتياجات الإدارة الجزائرية، ومنه فرقابة المشروعية الممارسة من قبل المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية كانت تمارس في شكل تأشيرة مسبقة، هي نفسها المنصوص عليها المرسوم التنفيذي 65-168 حيث لا تحل محل المراقبة المسبقة للمراقب المالي ولا للرقابات اللاحقة للمالية العامة، ومجلس المحاسبة[1].

فالآمر بالصرف لا يملك صلاحية التوقيع سواء كانت قرار تعيين أو ترقية أو أي قرار آخر يشمل المسار المهني للموظف العمومي، مهما كانت صفته (وزيرا أو رئيس مجلس شعبي بلدي أو مدير مؤسسة) ما لم يتم التأشير على هذا القرار من طرف مفتشية الوظيف العمومي، منه جاءت المادة 30 من الأمر 66-133 الملغى لتكرس ما يعرف بمبدأ خضوع القرارات الفردية للموظف العمومي لرقابة مسبقة وحصولها على تأشيرة قانونية[2]،

1- مقدم السعيد، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة، العدد الأول، سنة 1995، ص 07.

2- الأمر 66-133 المؤرخ في 02-06-1996، المتضمن القوانين الأساسية للخدمة العامة، الجريدة الرسمية المؤرخة في 07 يوليو 1996.

نفس المضمون تضمنته المادة 06التي أقرت بدورها ضرورة التأشيرة المسبقة من قبل المفتشية كآلية رقابية[1].

وبالتالي فالرقابة الممارسة من قبل مفتشية الوظيفة العمومية، هي رقابة سابقة متمثلة في التأشيرة القبلية التي تضعها الهيئة على كل قرار متعلق بالحياة المهنية للموظف العمومي، والتي تجعل القرار الإداري يسري بأثر رجعي إذا لم يحمل تأشيرة المفتشية[2].

وبالتالي فيكمن الدور الرقابي لهاته الأخيرة من خلال التأشيرة الموضوعة من قبلها، بغرض التأكد من مدى احترام الأسس الجوهرية التي تحكم الوظائف العمومية، وعليه فنظام التأشيرة المسبقة أو ما يعرف بنظام الرقابة السابقة أدى إلى الحفاظ على مبدأ المشروعية، ومن ثم المساهمة في إرساء دولة القانون، كما أنه بمثابة ضمانة للموظف العمومي تتمثل في الحماية الخاصة ووضعه في مركز قانونيا مشروعا، كما أنه يكفل توحيد تطبيق سائر الأحكام المتعلقة بقطاع الوظيفة العمومية في مختلف الإدارات[3].

إلا أن نظام التأشيرة المسبقة انبثقت عنه العديد من الأخطاء على مستوى الإدارات من بينها: انتشار ظاهرة البيروقراطية بمفهومها السلبي أمام كثرة الملفات الفردية التي تم إحالتها على جهاز الوظيفة العمومية من ملفات التعيين والتثبيت والترقية والإنتداب والتحويل وغيرها، مما يتطلب وقتا أطول لدراسة الملفات ووضع التأشيرة المطلوبة أو رفضها، أو طلب أي وثيقة تتعلق بالأمر.

كما أن هذا النظام لا يقوم على التنبؤ والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية وهو من أهم آليات التسيير والتحكم، وبالتالي أصبحت كالعملية الروتينية.

وعليه اتصف هذا الأخير بالجمود ولم يعد يتماشى ومقتضيات التنمية الإدارية[4].

1- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، دار جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى لسنة 2015، ص 161.

2- مقدم السعيد، مرجع سابق، ص 09-10.

3- عمار بوضياف، المرجع نفسه، ص 62.

4- سلوى تيشادي، آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد، بالنظر إلى التجارب الأجنبية، رسالة دكتوراه، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2015، ص 80.

ثانيا: مرحلة الرقابة الإدارية اللاحقة

تتمثل الرقابة اللاحقة وتنحصر عما قامت به الإدارة من تصرفات وأفعال قانونية، ولهذا فلها صور عديدة تختلف باختلاف وقت أسلوب ممارستها، وبالتالي فهي ترد على ما تم إنجازه من أعمال فعلا، مما تضمن الاستقلالية للإدارة أو المؤسسة العمومية حسب هذا النوع، حيث أن القرارات هنا غير مشروطة كما هو الحال بالنسبة للرقابة السابقة، ومنه يتيح هذا النوع من الرقابة للإدارة بالتصرف بكامل حريتها، انطلقت هذه المرحلة بداية من 01-07-1995 إذ انحصر جهاز الرقابة في المفتشية العامة للوظيفة العمومية، والتي تمارس رقابة لاحقة على المسار المهني للموظف العمومي، وبالتالي فالرقابة اللاحقة لمصالح الوظيف العمومي على مستوى الولايات تتم في شكل تقييم إلى غاية إنجاز المخطط التسييري التوقيعي للموارد البشرية[1].

وعليه نستنتج أن التوظيف حسب هذه المرحلة قد يتم دون الرجوع إلى المفتشية معناه عدم الحاجة إلى تأشيرة المفتشية العامة للوظيفة العمومية، بمقتضى نص المادة 06 من المرسوم التنفيذي 95-126: «تعفى من التأشيرة القبلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية جميع القرارات الفردية التي تتعلق بتسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة...» [2].

تمثل الإصلاح ضمن هذه المرحلة في استحداث ما يسمى بمخطط التسيير، الذي يتم تنفيذه من خلال وثيقة يتم إعدادها سنويا، من قبل القطاع المستخدم وفقا للنموذج الموحد، الذي أعدته المديرية العامة للوظيفة العمومية، الذي تعلق مضمونه بمتابعة التعداد الحقيقي للموظفين، بحيث شمل كافة المعلومات المرتبطة بالعمليات التي تمت بالسنة المقبلة، وما سيتم برمجته من عمليات، الذي تطلع عليه مفتشية الوظيفة العمومية وتؤشر عليه ثم تحتفظ بنسخة منه لتعود إليه في آخر السنة.

1- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 65.

2- المادة 06 من المرسوم التنفيذي 95-126، المتعلق بمتفشيات الوظيفة العمومية، السابق ذكره.

ومنه يرتبط مخطط التسيير في ميدان الوظيفة العمومية بعنصرين هما: عملية التسيير في الميدان الوظيفة العمومية وإدارة الموارد البشرية في ميدان الوظيفة العمومية[1].

وعليه فالهدف الرئيسي من وضع المخطط أنه يساهم في ضبط مختلف العمليات الإدارية، بحيث يتم إعداد مخطط التسيير فيما تعلق بالقطاعات الخاضعة للوظيفة العمومية بتنسيق بين المؤسسة المعنية أو الإدارة مع مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، طبعا بعدما يتم تحديد المناصب العليا، وبالتالي فالمصالح المكلفة بالوظيفة العمومية تمارس رقابة بعدية على تنفيذ مخطط التسيير ومدى قانونية القرارات الفردية المتخذة من جانب القطاعات المعنية بالخضوع لرقابة مفتشية الوظيفة العمومية.

تتم هذه الرقابة بصفة مفاجئة ثم ترسل التقارير من قبل المصالح المكلفة إلى الأطراف المعنية، ثم يتم اتباع الإجراءات اللازمة، ومن ذلك التاريخ إلى يومنا هذا ألغيت ما يسمى بالتأشيرة المسبقة لجهاز الوظيفة العمومية مما خفف العبء على هذا الجهاز وأكسب قطاع المستخدم قدر كبيرا من الوقت بالإضافة إلى أنه بسط في العديد من الجوانب الإجرائية وعليه أصبح من السهل الحصول على قرار توظيف أو تثبيت أو غيره... في زمن معقول.

ومنها فقد جسد الإصلاح الإداري ضمن هذه المرحلة فكرة التنبؤ والتنظيم وسد ثغرات الرقابة السابقة[2].

الفرع الثاني: التطور التشريعي لمفتشية العامة للوظيفة العمومية

لقد أحدث المشرع الجزائري عملية إصلاح وتطوير ضمن مجال الوظيفة العمومية وتجلى ذلك في المسار المهني للمديرية العامة للوظيفة العمومية والذي قضى بضرورة إنشاء مفتشيات الوظيف العمومي على المستوى المحلي ضمن مجال السياسة اللامركزية[3].

1- بوبكر فشيت، مخطط تسيير الموارد البشرية، دورة تكوينية لفائدة إطارات وزير التكوين المهني والتمهين، مفتشية الوظيفة العمومية.

2- عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 66.

3- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة أعمال، 2011-2012، ص 30.

يكمن ذلك من خلال ما أقره المشرع الجزائري من مراسيم متعلقة بها، والتي كلها تؤثر وبشكل كبير في مجال الوظيفة العمومية عامة وعلى المسار المهني للموظف خاصة، وذلك بظهور المرسوم التنفيذي 71-42 المؤرخ في 28 جانفي 1971 حيث تضمن تحديد مهام المفتشية ليشمل الرقابة والاستشارة والتقييم ثم تطرق إلى تحديد المهام الموكلة للمفتشيين التي من بينها: الحق في الدخول إلى جميع الإدارات والمؤسسات العمومية، وكذا الحق في استجواب الموظفين، مع وضع برامج عمل سنوية للمفتشية ضمن آليات العمل، أيضا إعداد تقارير دورية ثم حدد عقوبات المخالفات والتي شملت موظفين بحيث خصتهم بعقوبات تأديبية، وكذا مؤسسات وإدارات وخصتهم بعقوبات مالية[1] ليليه المرسوم التنفيذي 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 والمتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية المنشور في الجريدة الرسمية رقم 48 لسنة 1976 الذي بين هيكلة هذا الجهاز وأهم صلاحياته، حيث بينت المادة الثانية منه: «تحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية تكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية»[2]، ثم تعديل 1995 بموجب المرسوم التنفيذي 95-195 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية والمنشور في الجريدة الرسمية رقم 26 لسنة 1995، الذي أعلن ضمن مادته الأولى بأن «تتشكل مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة في كل ولاية هيكل غير مركزي تابعا للمديرية العامة للوظيفة العمومية».

كما صرحت المادة الثانية من ذات المرسوم أن «المفتشية يسيرها رئيس المفتشية يساعده من 01 إلى 03 مساعدين»[3]. ثم جاء المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المتضمن مفتشيات الوظيفة العمومية والمؤرخ في 06 أفريل 1998، الذي يعتبر الإطار القانوني الهام

1- المرسوم التنفيذي رقم 71-42 المؤرخ في 28 جانفي 1971 المتعلق بالمفتشية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42 الصادرة بتاريخ 31 أكتوبر 1971.

2- المرسوم التنفيذي رقم 76-104 المؤرخ في 10 يوليو 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 48 المؤرخة في 10 يونيو 1976.

3- المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الصادرة بالجريدة الرسمية رقم 26 الصادرة سنة 1995.

في الجزائر تعلق بتنظيم وتسيير مفتشيات الوظيفة العمومية، بحيث لعب دورا محوريا في ضبط آليات الرقابة ضمن نطاق إدارة الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العامة[1]. الذي ألغى بدوره المرسوم التنفيذي 95-125 بموجب المادة 13 منه.

غير أن هناك العديد من النصوص التي تحكم المفتشية العامة للوظيفة العمومية موزعة على عدة مراسيم مثالها، المرسوم التنفيذي 06-361 المؤرخ في 29 أكتوبر 2006[2] المعدل والمتمم للمرسوم 98-112، كذلك المرسوم رقم 13-382 المؤرخ في 19 نوفمبر 2013 الذي يحدد تنظيم الإدارة المركزية لدى الوزير الأول المكلف بإصلاح الخدمة العمومية[3]، كذلك نجد المرسوم التنفيذي رقم 16-280 لسنة 2016[4].

كل هذه المراسيم عملت على أن تضفي الجديد فيما يتعلق بمجال رقابة ومهام وتقييم وعمل المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

1- المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 06 أفريل 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 21 لسنة 1998.

2- المرسوم التنفيذي رقم 06-361، المؤرخ في 29 أكتوبر 2006 المتعلق بمهام وتنظيم المفتشيات العامة للوزارات في الجزائر، الج، الر، العدد 69، الصادرة سنة 2006.

3- المرسوم التنفيذي رقم 13-382، المؤرخ في 16 نوفمبر 2013، المتعلق بتحديد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة العملية والتشغيل والضمان الاجتماعي في الجزائر، الج، الر، رقم 61 الصادرة سنة 2013.

4- المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المؤرخ في 02 صفر 1438هـ، الموافق لـ 02 نوفمبر 2016 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الج، الر، العدد رقم 66، الصادرة سنة 2016.

المطلب الثاني: مفهوم المفتشية العامة للوظيفة العمومية

بما أن مفتشية الوظيفة العمومية هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية فهي تحدث بكل ولاية تتولى تسيير إدارتها رئيس المفتشية الذي يساعده في ذلك من مساعد إلى 03 مساعدين هم رؤساء مفتشية مساعدين الذين تم تعيينهم من السلطة المكلفة بالوظيفة[1].

من أجل إزالة كل غموض متعلق بمفهوم المفتشية سيتم التطرق إلى تحديد مفهوما للمفتشية عن طريق عرض تعريفها الفقهي والتشريعي ومعرفة مدى أهميتها في مجال الرقابة على التوظيف، وكذا تحديد خصائصها وجملة الصلاحيات المخولة لها.

الفرع الأول: تعريف ومدى أهمية رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية

تعتبر المفتشية العامة للوظيفة الإدارية العمومية جهاز دائم للرقابة والتفتيش والتقييم والتدقيق[2]. لها أهمية جد كبيرة في مجال المسار المهني للموظف العمومي، سيعرض أولا تعريفها ثم سيتم تناول أهميتها.

أولا: تعريف المفتشية العامة للوظيفة العمومية

بالنسبة لتعريف المفتشية العامة للوظيفة العمومية سيتم عرضها تسلسليا بداية من التعريف الفقهي ثم التشريعي.

1- التعريف الفقهي:

إن الفقه لم يضع تعريفا محددا واضحا وصريحا للمفتشية العامة للوظيفة العمومية باعتبارها جهاز حديث النشأة، حيث تعتبر المفتشية المحدثة في كل ولاية جهاز غير ممركز لا يتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الموضوعة تحت سلطة الوزير الأول.

1- سميحة لعقابي، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، الضمانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، سويتر، الأزاريطة، الإسكندرية، 2014، ص 113.

2- حنان أوشن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، نشر استراد وتوزيع الكتب: ط01، قسنطينة، الجزائر، ص 68.

وعليه فهي جهاز إداري له دور هام في الرقابة الإدارية على القرارات المتعلقة بالمسيرة المهنية للموظفين، ويتم التأكد من ذلك من خلال الاختصاصات والمهام المنوطة بهذا الجهاز، فهو يحرص على ضمان احترام التشريع والتنظيم المتعلق بهذا الميدان وبالتالي فهي جهاز وأداة لتسيير شؤون الموظفين وفقا للقواعد والقوانين المعمولة بها[1].

2- التعريف التشريعي:

المفتشية العامة للوظيفة العمومية هي تلك الهيئة الرقابية التي لها صلاحيات وسلطات محددة ضمن المعايير والقوانين السارية المفعول وهو ما نصت عليه المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 98-112 بحيث وصفتها بأنها: «هيئة إدارية مكلفة بـــ:

- مراقبة تطبيق أحكام التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية.
- التأكد من حسن سير مصالحها.
- اقتراح الإصلاحات اللازمة.
- تخضع لوصاية وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- يرأسها مفتش عام للوظيفة العمومية يعين بمرسوم»[2].

ومجمل القول مفتشية الوظيفة العمومية هي هيئة رقابية لها دور هام في الإدارة على قانونية القرارات المتعلقة بالمسيرة المهنية للموظفين، يتضح ذلك من خلال ما لها من مهام وصلاحيات، بحيث تكمن مهمتها الأساسية في كونها تضمن احترام التشريع والتنظيم المتعلقين بذاك القطاع، وعليه فهي «ذات طبيعة إدارية تعنى بالقرارات المتعلقة بحياة الموظفين، وتعتبر آلية وأداة لتنظيم إدارة شؤون الموظفين وفقا لما يحدده القانون»[3]. وبما أنها عبارة عن هيئة أو جهاز أو هيكل تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية فلم يمنحها المشرع صيغة السلطة الإدارية[4].

1- حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري + دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2004، ص 10.

2- مادة 25 من المرسوم التنفيذي 98-112، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية السابق ذكره.

3- حسين عبد العال محمد، المرجع نفسه، ص 11.

4- خرفي الهاشمي، الوظيف العمومي طبع مدير الدراسات بالمعهد الوطني للقضاء، الجزائر، 2004، ص 49.

فمفتشية الوظيف العمومي هي بمثابة حلقة الوصل والعامل المهم في تسيير الوظيفة العمومية، وبالتالي فهي الأداة الأقرب للموظف العمومي على المستوى المحلي.

ومما سبق نتوصل إلى أن المشرع أخلق تسمية هيكل على المفتشية العامة للوظيفة العمومية وعليه فهي الهيكل الإدارية الذي يضم مجموعة من الموظفين[1].

ثانيا: أهمية رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية

بما أن مفتشية الوظيفة العمومية هي عبارة عن هيئة دورها الرئيسي عبارة عن دور رقابي بامتياز مما أعطاها أهمية بالغة في ذلك تتمثل في ما يلي:

1- ترتبط المفتشية ارتباطا وثيقا والمسار المهني للموظف العمومي مما جعل لها أهمية خاصة بالنظر لمكانة الموظف العمومي في حد ذاته فهو يد الدولة ويتحدث باسمها ويمارس سلطتها ويصدر القرارات نيابة عنها ويحمل ختمها، لذلك قيل أن الدولة لا تساوي أكثر مما يساويه الموظف، وبالتالي وجب على هذه الهيئة أن تتابعه، وتأطره وتمارس عليه ما يعرف بالرقابة.

2- الهدف الرئيسي من ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية للرقابة هو حماية مبدأ المشروعية وتطبيقه على أكمل وجه ومن ثمة المحافظة على قوانين رئيس الجمهورية، فكأنما يناط بهذا الهيكل إرساء دولة القانون والمؤسسات، حيث أن كل وظيفة تخضع لشروط والإجراءات في جميع مراحلها، هو ما يفرض وجود جهاز إداري رقابي بامتياز على عمل كل هذه العمليات الإدارية.

3- إن المكانة الهامة والخاصة لمجال الوظيفة العمومية قضت بأنه مجال جد حساس ومنه فإن وظائف الدولة ليست مكفولة، مما يتطلب وجود جهاز رقيب يكفل حماية هذه المكانة وحساسية المجال.

4- إن ما يميز هذه العملية الرقابية هو كون أن قطاع الوظيفة العمومية قطاع متنوع ضم أسلاك مختلفة ونشاطات متفاوتة بنسب مئوية معينة، ومن الطبيعي القول أن لكل قطاع

1- حسين عبد العال، مرجع سابق، ص 11.

قانونه الأساسي وهو ما يعطي أهمية خاصة للرقابة التي تمارسها هيئة المفتشية العامة للوظيفة العمومية[1].

الفرع الثاني: الخصائص والصلاحيات المخولة للمفتشية للعامة للوظيفة العمومية

سبق القول أن مفتشية الوظيفة العمومية هي جهاز إداري رقابي بالدرجة الأولى فمن الطبيعي أن تتمتع هذه الهيئة بجملة من الخصائص، وأن تكون لها مجموعة من الصلاحيات والمهام المكلفة بها.

أولا: خصائص مفتشية العامة للوظيفة العمومية

تتمتع المفتشية بعدة خصائص مما يميزها ويساعدها على القيام بالمهام الموكلة لها على أكمل وجه، وكذا تسهل عليها أهم وظيفة لها وهي المحافظة على مطابقة القوانين والتنظيمات السارية المفعول، ولعل أبرز هذه الخصائص هي:

– هي هيئة موجودة على مستوى كل ولاية لتقوم بالأعمال المطلوبة على أكمل وجه.

– هي هيئة تضمن مشروعية قرارات تسيير الحياة المهنية للموظفين على المستوى المحلي، فدورها الرئيسي ضمان الاحترام التشريع والتنظيم المتعلق بالمسار الوظيفي للموظف العمومي، باعتبار أنها أداة لتسيير شؤونهم.

– المفتشية العامة للوظيفة العمومية هي هيئة حديثة النشأة نشأت بموجب المرسوم 76–104.

– تتسم بطابع الشمولية كونها ملمة بجميع القوانين المتعلق بالموظفين وحياتهم المهنية[2].

– تعتبر حلقة وصل بين المؤسسات والإدارات العمومية ومديرية الوظيفة العمومية يتجلى ذلك في مطابقة القرارات الصادرة عن المؤسسات العمومية للقوانين الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية[3].

1– عمار بوضياف، مرجع سابق، ص ص 56–58.

2– المرسوم التنفيذي رقم 98–112، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية السابق ذكره، ص 08.

3– سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص 114.

ثانيا: الصلاحيات المخولة للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

منذ ظهور مفتشية العامة للوظيفة العمومية وبمرورها بجميع المراحل والتطورات، لقد كان المشرع الجزائري يعطي تحديثات وتعديلات ضمن نطاق صلاحياتها وذلك بموجب المراسيم التي نظمتها ومنه فتتمثل صلاحيات هذه الهيئة في:

– لها صلاحيات ضمن مجال سير الهياكل المركزية والمصالح غير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

– هيئة تتأكد من السير الحسن للهياكل المركزية والمصالح الغير ممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، كما لها صلاحية كل إجراء يضمن الأداء الحسن والفعال لهذه الهياكل.

– خول لها المشرع صلاحية تقييم نظام الهياكل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

– تسهم على المحافظة على الوسائل والمواد الموضوعة تحت تصرف مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري واستعمالها العقلاني والأمثل في مجال الإصلاح الإداري.

– لها صلاحية تحليل وتقييم إدارات الدولة والجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات العمومية وتسييرها وتكييفها مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع احتياجات المواطنين وتقترح كل تدبير يهدف إلى تحسينها ونجاعتها.

– تتدخل بناءا على برنامج سنوي للتفتيش والتدقيق والتقييم، تعده وتعرضه على المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

– تستدعي للقيام بأي مهمة ظرفية للرقابة أو التقييم حول وضعيات خاصة.

– تنتهي كل عملية تفتيش بتقرير المفتش العام للمدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والذي يرسل حسب الحالة للوزير المعني أو مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية.

– تقوم بإعداد تقرير سنوي يتضمن نشاطات، مرفق بتوصيات، ثم ترسله للمدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري[1].

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 68–70.

المبحث الثاني: الهيئات المكلفة بالعملية الرقابية للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

كل ولاية لها مفتشية عامة للوظيفة العمومية باعتبار أنها هيئة غير مركزية يتولى تسييرها مفتش عام يساعده في أداء مهامه 04 مفتشين بحسب كل ولاية ومجموعة من الموظفين الذين تطبق عليهم أحكام القانون الأساسي الخاص بالموظفين التابعين للمديرية العامة للوظيفة العمومية، إضافة إلى مجموعة من الموظفين المنتمين إلى أسلاك مشتركة.

وعليه فمفتشية الوظيف العمومي لها تشكيلة خاصة بها تنقسم إلى مناصب عليا هيكلية، وكذا مناصب عليا وظيفية، بالإضافة إلى موظفين ينتمون إلى أسلاك تقنية خاصة وكذا موظفون ينتمون إلى أسلاك مشتركة هذا ما سيتم معالجته ضمن مطلبين، المناصب العليا الهيكلية (المطلب الأول)، المناصب العليا الوظيفية (المطلب الثاني).

المطلب الأول: المناصب العليا الهيكلية للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

تعتبر المناصب العليا الهيكلية داخل جهاز المفتشية العامة للوظيفة العمومية بمثابة أساس لضمان مبدأ الشفافية والمساءلة والكفاءة داخل الهيكل الإداري لدى الوظيفة العمومية، وبالتالي يعد دورها دورا بارزا في مجال الرقابة على أعمال الموظفين، وتقييم الإجراءات الإدارية، وكذا ضمانة للانصياغ والتقيد بجملة من المعايير والقوانين واللوائح المنظمة للقطاع العام.

تشمل هذه المناصب العليا كل من: منصب رئيسي مفتشية الوظيفة العمومية ومنصب رئيس المفتشية المساعد.

الفرع الأول: رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

إن منصب رئيس مفتشية الوظيفة العمومية من المناصب العليا لدى مفتشية الوظيفة العمومية، حيث يعتبر شخصية محورية ومركزية داخل النظام الإداري للوظيفة لأي دولة هدفها الرئيسي يرمي إلى تحقيق مبدأي الشفافية والمساءلة في النظام العام[1]، وبما أنه كذلك فيكلف رئيس المفتشية بجملة من المهام الملقاة على عاتقه تحت مسؤولية كبيرة والتي من

1– حنان أوشن: مرجع سابق، ص 70.

بينها الإدارة والإشراف على عمليات التفتيش والرقابة على الأداء الوظيفي داخل الهرم الإداري للموظفين العموميين، ومنه يشترط في منصب رئيس المفتشية الخبرة والكفاءة العالية في هذا المجال.

أولا: كيفية تعيين رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

يعين رئيس المفتشية العامة للوظيفة العمومية بقرار من قبل المدير العام للوظيف العمومية، والإصلاح الإداري على أن يكون من سلك الموظفين التابعين لرتبة المفتشيين الرئيسين على الأقل أو ما يماثلها، كما يتطلب في رئيس المفتشية شرط الأقدمية على أن تكون المدة بـــ 05 سنوات[1]، وكذا شرط الكفاءة بحيث يجب أن يكون متحصل على شهادة تعليم عالم بعد ثمانية سداسيات على الأقل.

يصنف مرتب رئيس المفتشية استنادا إلى المعايير والقوانين والشروط المطبقة على مسؤولية المصالح الخارجية للدولة على مستوى الولاية[2].

ثانيا: المهام المكلف بها رئيس مفتشية الوظيفة العمومية

يعتبر منصب رئيس مفتشية الوظيفة العمومية من المناصب العليا في الهيكلة الإدارية للجهاز، وبما أنه كذلك فهو المسؤول عن الإشراف على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالوظيفة العمومية وهي المهمة الأسمى المكلف بها الرئيس، ومن بين مهامه المنوط بها نذكر:

– الحرص على الاحترام التام والكامل للقوانين وبشروط التوظيف في الوظيفة العمومية، وذلك بالمراقبة الصارمة لقواعد التوظيف في القطاع العام، بحيث يسهر رئيس المفتشية العامة للوظيفة العمومية على السير الحسن لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية.

– كما يقوم بالرقابة البعدية لمدى قانونية لقرارات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية داخل المؤسسات والإدارات العمومية، طبقا للإجراءات المقررة لها، وذلك بهدف التأكد من مدى توافق القوانين المعمول بها والإجراءات المعتمدة.

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 71.

2– خرفي الهاشمي، مرجع سابق، ص 51.

– وكذلك يسهر على مراجعة أي قرار تسيير فردي في الحياة الوظيفية، يرى أنه غير مطابق للتنظيمات واللوائح المعمول بها داخل الجهاز الإداري.

– كما يقوم بدعم مختلف المؤسسات والإدارات العمومية، كل ما تعلق الأمر بمعالجة القضايا المتنازع فيها المتعلقة بالوضعية الإدارية للموظفين والأعوان العموميين للدولة، بحيث يقوم بمساعدتها في معالجة تلك القضايا.

– يراقب تسيير الموارد البشرية داخل المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة داخل الولاية حسب القوانين والتنظيمات السارية المفعول فيها[1].

– يكلف على وجه الخصوص رئيس المفتشية بالاتصال بالمصالح المعنية من أجل تقييم كل التدابير والإجراءات المتخذة فيما يتعلق بتسيير الموارد البشرية.

– كذلك يحرص على متابعة عدد الموظفين بالزيادة والنقصان في الإدارات والمؤسسات العمومية ويقترح كل تدبير من شأنه ضبط ذلك.

– يقوم بجمع كافة المعلومات ويستعملها في إعداد إحصائيات التشغيل بالإدارات والمؤسسات العمومية.

– كما يساهم ضمن الإطار المخول له في الوقاية من كل الخلافات التي تقع داخل الجهاز أثناء العمل وتسويتها داخل المنظومة الإدارية العمومية.

– يسهر على تقديم المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في الإعداد للمسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات العمومية وتنظيمها وكيفية إجراءها وكل ما يتعلق بها.

– يقوم بتنظيم وتنشيط البرامج الإعلامية الموجهة لمسيري الموارد البشرية داخل المنظومة الإدارية.

– كما يمثل المديرية العامة للوظيفة العمومية بمجالس إدارة المؤسسات المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها، بحيث يكون مشرفا عليها وممثلها القانوني.

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 71–72.

– هو أيضا الآمر بالصرف الثانوي للاعتمادات المالية الموضوعة تحت تصرف هذا الأخير، بهدف تصريف العمليات المتعلقة بتنفيذ ميزانية التسيير المخصصة لمفتشيات الوظيفة العمومية[1].

– يقوم بإعداد تقرير دورية متعلقة بأعمال مفتشية الوظيفة العمومية ويعرض نتائجها ثم يقوم بإرسال نسخة من التقرير إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية وهي الجهة الوصية عليها[2].

الفرع الثاني: رئيس المفتشية المساعد

رئيس مفتشية الوظيفة العمومية المساعد هو الشخص الذي يشغل منصبا عاليا قياديا لدى مفتشية الوظيفة العمومية، حيث يعتبر من الشخصيات الرئيسية والأساسية والمركزية داخل الجهاز الإداري الوظيفي لدى المفتشية التي تعتبر الجهة المكلفة بمراقبة القوانين المعمول بها المتعلقة بالوظيفة العمومية عادة ما يكون رئيس المفتشية المساعد، ذو خبرة طويلة ضمن مجاله حتى يضمن السير الحسن داخل المفتشية.

أولا: كيفية تعيين رئيس المفتشية المساعد

باعتبار أن الرئيس المساعد للمفتشية من المناصب العليا داخل المفتشية فيعين بموجب قرار من قبل المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ويعين من بين الموظفين التابعين لرتبة رئيس مفتش رئيسي على الاقل، أو رتبة مماثلة لها، كما يشترط فيه شرط الخبرة وذلك بأن تكون له أقدمية 05 سنوات على الأقل، بالإضافة شرط الكفاءة بحيث يجب أن يكون متحصلا على شهادة تعليم عالي بعد ثمانية سداسيات على الأقل.

كما يعين من قبل الموظفين التابعين لرتبة مفتش رئيس على الأقل أو رتبة مماثلة له، مع اشتراط أقدمية ثلاث سنوات بهذه الصفة أو عشر سنوات بصفة عامة[3].

ثانيا: مهام رئيس المفتشية المساعد

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 72.

2– خرفي الهاشمي، مرجع سابق، ص 51.

3– حنان أوستن، مرجع سابق، ص 72.

يكلف رئيس المفتشية للوظيفة العمومية المساعد بعدة مهام وذلك ضمن إطار مراقبة وتقييم الأنظمة السارية المفعول داخل الجهاز الإداري المتعلقة بالوظيفة العمومية، بحيث تتنوع مهامه وتختلف بين الإشراف الإداري والتنسيق داخل المنظومة الإدارية كلها تكون تحت سلطة رئيس المفتشية، إلا أن الرئيس المساعد للمفتشية يكلف على وجه الخصوص بما يلي:

– يتولى رئيس المفتشية المساعد تقديم يد العون ومساعدة رئيس المفتشية في القيام بأداء المهام الموكلة له.

– كما يسهر على تطبيق القوانين المعمول بها في نطاق الأعمال المكلف بها.

– يستلم عند الحاجة قرار من السلطة السلمية تفويض الإمضاء لاستخدامه حين تصريف بعض قرارات التسيير، وينوب رئيس المفتشية في حال وقوع مانع قانوني إذا ما اعترض الرئيس بذلك[1].

– كما يتولى إدارة وتنسيق الأعمال والمخططات المتعلقة بالتفتيش داخل مفتشية الوظيفة العمومية، كما يشرف على تنفيذ برامج التفتيش وتوزيع المهام داخل المفتشية.

– كما يقوم بالمساعدة في إعداد خطط التفتيش ومتابعة تنفيذها داخل المنظومة الإدارية.

– يعمل على مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة بحيث يقوم بالمساعدة على مراقبة مدى التزام المنظومة الإدارية بالقوانين والأنظمة المعمول بها، وبذلك يقوم بالتحقق من مدى تطبيق القوانين بشكل عادل وشفاف.

– يكلف أيضا الرئيس المساعد بالمساهمة في إعداد التقارير الدورية للتفتيش كما يقدم التوصيات لتحسين الأداء الوظيفي الإداري وفقا لما تلقاه من نتائج.

– يقوم أيضا بالتنسيق مع مختلف الجهات الإدارية لضمان تطبيق الأنظمة واللوائح المتعلقة بالوظيفة العمومية، ويقوم بإبلاغ المسؤولين عن أي مخالفات أو مشاكل تتعلق بالوظائف العمومية.

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 72.

– يقوم بالمشاركة في الإشراف على فرق التفتيش التي تتولى مهمة المراقبة داخل المنظومة الإدارية، كما يقدم التوجيهات والإرشادات للأفراد المكلفين بالتفتيش لضمان سير الأداء بكفاءة وجودة عالية.

– يساعد في تقديم الدعم في تحضير التحليلات الخاصة بالتقارير التي ترفع إلى الجهات العليا بما فيها الهيئات الرقابية ثم يقدم تقييما دورا لمدى عمل المفتشية ومراجعة آليات التفتيش لضمان مبدأ الكفاءة والفعالية[1].

– يعمل على المساهمة في التأكد من السير الحسن للعمليات الإدارية داخل المفتشية العامة للوظيفة العمومية، وكذا التأكد من تطبيق معايير الأداء التي تضمن حسن سير العمل في الإدارات والمؤسسات العمومية.

– كما يعتبر الرئيس المساعد للمفتشية مصدرا للإرشاد والاستدلال به والاستشارات القانونية للموظفين الإداريين، والمفتشيات كل ما تعلق الأمر بتطبيق الأنظمة والقوانين الخاصة بالوظيفة العمومية.

يعتبر رئيس المفتشية المساعد شخصية محورية في الرقابة والتفتيش داخل الأجهزة الإدارية، بحيث يساهم في التأكد من مدى التزام المؤسسات والإدارات العمومية بالقوانين والتنظيمات واللوائح المعمول بها، كما يعمل هذا الأخير على ضمان مجموعة من المبادئ من بينها الشفافية والعدالة في القطاع، كما يتمتع هذا المنصب بمهام إشرافية وتنظيمية مهمة بالإضافة إلى المشاركة في تحقيق الفعالية في الأعمال التفتيشية[2].

المطب الثاني: المناصب العليا الوظيفية للمتفشية العامة للوظيفة العمومية

إن المناصب العليا الوظيفية في مفتشية الوظيفة العمومية تشير إلى الوظائف القيادية الإدارية التي تقوم بالإشراف على العمليات والمراقبة المتعلقة بالوظيفة العمومية في القطاع

1– المرسوم التنفيذي رقم 13–382، المتعلق بتحديد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي في الجزائر، السابق ذكره.

2– المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 13–382، المتعلق بتحديد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي في الجزائر، السابق ذكره.

العام، وبالتالي فهذه المناصب هي المسؤولة عن ضمان تطبيق القوانين والأنظمة واللوائح الخاصة بالموارد البشرية داخل الأجهزة الإدارية، وكذا التحقق من مدى الالتزام بكل من معايير الشفافية والكفاءة والعدالة في التوظيف والتسيير الإداري، ومنه فتضم قائمة المناصب العليا للوظيفة العمومية كل من:

- رئيس الفرقة.
- رئيس القطاع.
- رئيس مهمة التدقيق.

الفرع الأول: رئيس الفرقة لدى مفتشية الوظيفة العمومية

رئيس الفرقة في مفتشية الوظيفة العمومية يعتبر إحدى المناصب الإدارية التي لها صلاحية القيادة والإشراف والتوجيه، فرق التفتيش المتخصصة في مراقبة الأنشطة والإجراءات المتعلقة بالوظيفة العمومية داخل المنظومة الإدارية، حيث يعتبر هذا الأخير حلقة وصل بين أعضاء الفرقة وبين المسؤولين الأعلى داخل المفتشية بهدف ضمان فعالية وكفاءة التفتيش والرقابة داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

ومنه يشترط فيه توفر الخبرة الإدارية بحيث يجب أن يكون رئيس الفرقة يتمتع بخبرة عالية في المجال الإداري والتقييمي داخل المؤسسات العمومية، كما يجب أن يكون ذو كفاءة عالية تسمح له أن يكون على دراية عميقة بالقوانين والأنظمة المعمول بها[1].

أولا: تعيين رئيس الفرقة

يعتبر منصب رئيس الفرقة من المناصب الإدارية، لذلك يتم تعيينه من قبل المراقبين الرئيسيين للوظيفة العمومية الذين يثبتون أقدمية 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وعليه اشتراط شرط الأقدمية لتولي هذا المنصب كذلك يشترك فيه شرط الكفاءة والفعالية بالإضافة إلى التمتع بالخبرة العالية في مجال التفتيش والإدارة، كلها من شأنها أن تضمن

1- حنان أوشن، مرجع سابق، ص 73.

سير العمل داخل الجهاز الإداري بشكل منظم وفعال في مراقبة تطبيق القوانين والأنظمة الخاصة بالوظيفة العمومية في مختلف المؤسسات والإدارات العمومية.

ثانيا: مهام رئيس الفرقة

يكلف رئيس الفرقة بما أنه منصب إداري هام على وجه الخصوص بمهمة «الإشراف على نشاطات مفتشي ومراقبي الوظيفة العمومية ومتابعتها وكذا تقديم عرض حال بصفة دورية على نشاطات الرقابة التي تدخل ضمن صلاحياته»[1].

– كما يسهر على تولي مسؤولية تنظيم وتوجيه عمليات التفتيش في الإدارة والمؤسسات العمومية ذلك للتحقق من مدى مطابقة القوانين والأنظمة العمول بها في مجال الوظيفة العمومية.

– كما يقوم بإعداد خطط وبرامج التفتيش السنوية أو الدورية بالتنسيق مع الإدارة العليا للمفتشية العامة للوظيفة العمومية مع تحديد المجالات التي سيتم مراقبتها وتفتيشها وفقا للمعايير القانونية.

– يقوم رئيس الفرقة بالإشراف على أعضاء الفريق المكلفين بالمهام التفتيشية، وتوزيع المهام عليهم، بناء على ما يتطابق مع مجال عملهم، كما يكون مسؤولا عن متابعة مدى تقدم الأعمال التفتيشية والتأكد من كفاءتها.

– يتولى على وجه الخصوص تحليل نتائج عمليات التفتيش ووضع التقييمات والتوصيات اللازمة من أجل تحسين الأداء الوظيفي داخل المؤسسات العمومية.

– يقوم رئيس الفرقة أيضا بإعداد تقارير شاملة حول نتائج التفتيش الذي أجراه الفريق، ورفعها إلى الجهات المختصة مع تقديم التوصيات المتعلقة بأي إجراءات تصحيحية.

– في حال اكتشاف أي مخالفات أثناء عملية التفتيش يقوم رئيس الفرقة بعمل تحقيقات بشأن تلك المخالفات، وتقديم تقريرا كاملا ومفصلا حول الأسباب والنتائج المحتملة.

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 73.

– كما يقدم توجيهات وإرشادات لأعضاء الفريق بشأن كيفية إجراء العملية التفتيشية بشكل صحيح وفقا للقوانين المعمول لها، وكذا تقديم التدريب المستمر لهم.

– يسهر على التأكد من أن جميع الموظفين في المؤسسات العمومية يخضعون للقوانين والأنظمة المتعلقة بالوظيفة العمومية، بما في ذلك تنظيم التوظيف، الترقيات، التقييمات الوظيفية[1].

الفرع الثاني: رئيس فرقة القطاع

رئيس فرقة القطاع هو أحد المناصب الإدارية المهمة لدى مفتشية الوظيفة العمومية، حيث يتولى مسؤولية مراقبة وتنظيم عمليات التفتيش ففي قطاعات معينة من القطاع العام، وبالتالي يتطلب فيه أن يكون لديه معرفة عميقة بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالوظيفة العمومية لضمان التطبيق الصحيح لها، داخل المؤسسات العمومية.

أولا: تعيين رئيس فرقة القطاع

يعين رئيس فرقة القطاع من بين المفتشين الرئيسيين للوظيفة العمومية الذين يثبتون على الأقل خبرة ثلاث سنوات أقدمية بهذه الصفة، أو من بين مفتشين الوظيفة العمومية الذين يثبتون خبرة 05 سنوات من الخدمة الفعلية بصفتهم كمفتش، مع اشتراط الكفاءة العالية في المجال.

1– المادة 03 مكرر المرسوم التنفيذي 16–280، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، السابق ذكره.

ثانيا: مهام رئيس فرقة القطاع

– يتولى رئيس الفرقة على وجه الخصوص مهمة الإشراف على الأنشطة الرقابية للقطاع المتضمن عدة إدارات ومؤسسات عمومية ومثالها قطاع السياحة، التعليم، التجارة، المالية... الخ.

– كما يقوم بإعداد الحصيلة الدورية للنشاطات بعنوان قطاع التدخل وكذا تحليل النتائج.

– وأيضا ضمان وتنسيق ومتابعة عمل مفتشي الوظيفة العمومية.

– كما يقوم رئيس فرقة القطاع بتحديد خطة التفتيش السنوية[1]، أو الدورية كانت ويترأسه شرط أن تكون هذه الخطة شاملة لجميع ما تحتاجه العملية الرقابية.

– أيضا يشرف رئيس الفرقة على تنفيذ عمليات التفتيش في المؤسسات العمومية التابعة للقطاع المعني، ويضمن أن تتماشى عملية التفتيش وفقا للقوانين السارية المفعول.

– كما له صلاحية توزيع المهام على أعضاء الفريق بناء على ما يكتسب كل عضو من خبرات وتخصصات، كما يسهر على متابعة التقدم العمل التفتيشي داخل المؤسسات التي يتم تفتيشها.

– كما يحرص على التنسيق مع الهيئات والمؤسسات العمومية الأخرى أو الإدارات المعنية لتنفيذ التوصيات التي يتم التوصل إليها من خلال العملية التفتيشية.

– في حال وجود مخالفات يكون رئيس الفرقة مسؤولا عن قيادة التحقيقات ذات الصلة وتقديم تقارير مفصلة حول تلك المخالفة عن طريق مهمة التحقيق في المخالفات.

– كما يتولى كذلك مهمة التوجيه والإرشاد، بحيث يقدم الإرشاد والتوجيه لأعضاء الفريق التابعين له لضمان تنفيذ العمليات الرقابية بكفاءة عالية.

– كما يتأكد من أن جميع المؤسسات في القطاع تخضع للقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في الوظيفة العمومية[2].

1– حنان أوشن، مرجع سابق، ص 73.

2– المادة 03 من المرسوم التنفيذي 16–280، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، السابق ذكره.

الفرع الثالث: رئيس مهمة التدقيق

رئيس مهمة التدقيق لدى المفتشية العامة للوظيفة العمومية هو ذلك الشخص المسؤول والمكلف بإدارة وتوجيه فرق التدقيق التي لها مهمة القيام بمراقبة والتحقق من صحة الإجراءات المالية والإدارية داخل المؤسسات والإدارات العمومية، بحيث له دور مركزي في التأكد من أن لعمليات الإدارية تتماشى مع القوانين والأنظمة العمول بها السارية المفعول.

أولا: تعيين رئيس مهمة التدقيق

يعين رئيس مهمة التدقيق لدى المفتشية من بين المدققين الرئيسيين للوظيفة العمومية، مع اشتراط جملة من الشروط والتي من بينها شرط الأقدمية بـــ 05 سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، كما يجب أن يكون ذو قدرة وكفاءة معرفية عميقة بالقوانين الإدارية المعمول بها[1].

ثانيا: مهام رئيس مهمة التدقيق

يتولى رئيس مهمة التدقيق مهمة المبادرة بكل برنامج تدقيق للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، كما يشرف على تأطير عمليات التدقيق ضمن البرامج المحددة، علما أنه يضمن تحضير وتنظيم مهمات التدقيق.

من بين الصلاحيات المخولة له أيضا إعداد ملخصات وعروض المال مهمات التدقيق وكذلك التدقيق في كل اقتراح من شأنه أن يحسن من فعالية مهمات التدقيق[2].

من بين المهام الموكلة له أيضا إعداد وتقارير التدقيق، بحيث يقوم بإعداد تقارير مفصلة بعد الانتهاء من التدقيق، يعرض فيها نتائج العملية بما فيها أي مخالفة أو تجاوزات تم اكتشافها، كما يوضح في التقارير التوصيات الخاصة بالإجراءات التصحيحية التي يجب اتخاذها.

1- حنان أوشن، مرجع سابق، ص 74.

2- حنان أوشن، مرجع سابق، ص 74.

يتولى أيضا تحليل النتائج وتقديم التوصيات وذلك بوضع تقييمات بعد تحليل النتائج المتوصل إليها من قبل الفرق المختلفة، ويعد توصيات لتحسين الأداء المؤسسي داخل المنظومة الإدارية.

يعمل على التنسيق مع الجهات المعنية، بحيث يقوم بالتنسيق مع المسؤولين في الإدارات والمؤسسات المعنية لتوضيح نتائج التدقيق وشرح الإجراءات التصحيحية المطلوبة.

– كما له صلاحية التعاون مع الأجهزة المختلفة في القطاع لضمان تنفيذ التوصيات.

– له سلطة التوجيه والإشراف على أعضاء الفريق وذلك بتوجيههم نحو أفضل الطرق والأساليب في القيام بالمهام الموكلة إليهم.

– كما يوفر لهم التدريب المستمر لضمان تحديث معرفتهم بأحدث الأساليب والوائح المتعلقة بالتدقيق.

ومنه فمهمة رئيس التدقيق هي مهمة هامة تعتبر من المناصب العليا الوظيفية، حيث يتولى من خلالها مسؤولية قيادة وتنظيم عمليات التدقيق داخل المؤسسات العمومية لضمان الامتثال الكامل للقوانين والأنظمة الخاصة بالوظيفة العمومية[1].

1– المادة 177 المرسوم التنفيذي 16–280، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، السابق ذكره.

خلاصة الفصل الأول:

قبل التطرق إلى الدور الرقابي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية لابد من التطرق إلى الإطار المفاهيمي لمفتشية الوظيف العمومي وهو ما تمحور عليه الفصل الأول، بحيث تمت دراسة النظام القانوني للمفتشية الوظيفية العمومية من خلال عرض التطور القانوني للدور الرقابي المتعلق بالمفتشية العامة للوظيفة العمومية، ثم التطرق إلى التطور التشريعي للمفتشية والتعرض لأغلب المراسيم المتعلقة بهاته الأخيرة، والذي عرضه بمراحله الاثنين مرحلة الرقابة السابقة (قبل 1995) ومرحلة الرقابة اللاحقة.

ثم تم التطرق إلى توضيح مفهوم المفتشية العامة للوظيفة العمومية، وذلك بتقديم تعريف لها، كونها هيئة مركزية رقابية بامتياز، ثم التكلم عن الأهمية البالغة لهاته الأخيرة، ومن ثم عرض خصائصها وكل ما يتعلق بالمهام المنوطة بها، هذا بالنسبة للبحث الأول، أما المبحث الثاني فتم عرض فيه كل ما يتمحور حول الهيئات المكلفة بالعملية الرقابية، بحيث تم تقسيمه إلى مناصب عليها هيكيلة والتطرق إلى كل من رئيس مفتشية الوظيفة العمومية وطريقة تعينه وصلاحياته، ورئيس المفتشية المساعد هو الآخر طريقة تعيينه وصلاحياته، ثم عرض مناصب عليا وظيفية هي التي ذكر فيها كل من رئيس الفرقة رئيس القطاع، رئيس مهمة التدقيق بطريق تعينهم والمهام الموكلة لهم.

الفصل الثاني

الإطار الوظيفي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية

باعتبار أن المفتشية العامة للوظيفة العمومية من بين الأجهزة الرقابية الإدارية فهي التي تعنى بضمان حسن سير المرفق العام وذلك يكون من خلال السهر على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية التي تؤطر تسيير الموارد البشرية ضمن قطاع الوظيفة العمومية.

وتتمثل مهمتها الرئيسية في ممارسة الرقابة بمختلف أشكالها على هذا القطاع، داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

وفي إطار ممارستها للعملية الرقابية، فإنها تمتد لتشمل مجالي التوظيف والترقية وهو محل الدراسة ضمن المبحث الأول.

لتمتد مجال ممارسة المفتشية للرقابة على الآليات المستحدثة بما في ذلك المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وكذا المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، وهو ما سيتم عرضه ضمن المبحث الثاني.

المبحث الأول: مجال ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة

باعتبار أن مفتشية الوظيفة العمومية هيكلة لا مركزية إدارية رقابية، فتتمحور الرقابة التي تمارسها ضمن ما يصدر من أفعال والتصرفات الإدارية القانونية، وعليه تتعدد صور الرقابة وتختلف باختلاف وقت وأسلوب ممارستها داخل المنظومة الإدارية. كونها ناتجة عن أفعال هذه الأخيرة[1]. فمن بينها الرقابة على منظومة التوظيف والترقية وفق للقانون المعمول به، (المطلب الأول)، الرقابة في مجال تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وإعلانها (المطلب الثاني).

المطلب الأول: نطاق ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على مجالي التوظيف والترقية.

تكمن المهمة الأساسية لمفتشية الوظيفة العمومية في دورها في فرض رقابة مشروعية القرارات أو المقررات الإدارية ضمن قطاع التوظيف والترقية داخل المؤسسات العمومية، ومن هنا نستنتج المهمة البالغة لهذه الأخيرة التي تمارس ضمن هذا الإطار رقابة لاحقة على مشروعية القرارات والمقررات التي تتم بموجبها فتح وتنظيم المسابقات والفحوص المهنية وإجراءها داخل المؤسسات الإدارية. في حدود القوانين المرتبطة بالمسار المهني للموظف العمومي، لاسيما ما يتعلق منها بالتوظيف والترقية[2].

ومن هنا وجب دراسة موضوع مراقبة المقررات المتعلقة بعمليات التوظيف والترقية في الفرع الأول، ثم دراسة مراقبة معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف في الفرع الثاني.

1- حسين عبد العال محمد، مرجع سابق، ص 148.

2- خرفي الهاشمي، مرجع سابق، ص 43.

الفرع الأول: رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية على مقررات التوظيف والترقية

يفرض على الإدارة القانونية إلزامية احترامها لأسمى المبادئ وهو مبدأ المشروعية الذي بدوره يخضعها للقوانين والأنظمة المعمول بها، وذلك لاختلاف الأنشطة والمجالات التي تمارسها، ولعل أبرز هذه المجالات، قطاع الوظيفة العمومية.

بما في ذلك عملية التوظيف والترقية، المحددة ضمن مجموعة من الشروط فرضها المشرع الجزائري[1] ومنه سنتطرق إلى التوظيف أولا ثم عملية الترقية.

أولا: نطاق ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على التوظيف

التوظيف عبارة عن مجموعة من العمليات التي تستخدمها الإدارة بغرض استقطاب أكبر قدر من الموارد البشرية، مما يفرض عليها اختيار تلك التي تتطابق والمؤهلات المطلوبة بشكل أمثل ومقتضيات مراكز التوظيف الشاغرة، ومنه نجد أن التوظيف نوعان توظيف داخلي، وتوظيف خارجي.

ومن هنا يبرز الدور الرقابي لمفتشية العامة للوظيفة العمومية على كل مراحل وإجراءات التوظيف، وذلك من خلال ضمان مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية باعتبار أنه مبدأ مكفول دستوريا، وكذا ما مبدأ الاستحقاق أو الجدارة[2].

1- مبدأ المساواة:

مبدأ المساواة معناه تحقيق تكافئ الفرص بين مجموعة من مترشحين يرغبون في الالتحاق بالوظيفة العمومية التي تحتوي على الشروط والمؤهلات والكفاءات المطابقة لهم، كما يقصد به حسب المفهوم السلبي عدم التمييز بين الموظفين في تقلد المنصب الشاغر إلا فيما تعلق الأمر بالكفاءة والصلاحية.

1- حجيمي حدة، رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية، مج57، ع02، 2020، ص 133.

2- مهدي رضا، قانة حسين، الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري سنة 2022، من مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، مج07، ع01، 2022، ص 1957.

فهو من المبادئ المكفولة دستوريا بموجب المادة 51 من دستور 1996 إلى حين دستور 2020 وأيضا في القوانين والأوامر، حيث صرحت المادة 74 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 بقولها: «يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية»[1].

2- مبدأ الجدارة:

يرتبط مبدأ الجدارة ارتباطا وثيقا بمبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة ذلك أنه يهدف إلى تقديم المؤهلات والقدرات الشخصيات على كل الاعتبارات التفاضلية التي يمكن لها أن تطعن على عملية التوظيف وتخلق الشعور بالحرمان والإجحاف في نفوس المترشحين بدون أن تتمكن الإدارة من الاختيار الأمثل للمترشح الأمثل للقيام بالوظيفة[2].

وبالتالي من أجل تحسين الأداء المستمر داخل المنظومة الإدارية وجب عليها اختيار الأفضل من بين الموارد البشرية المؤهلة والتي تكون ضمن المستوى المطلوب[3]. وعليه يتم الالتحاق بالوظيفة العمومية إما عن طريق المسابقة على أساس الاختبار أو على أساس المسابقة على أساس الشهادة أو الفحص المهني أو التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصو ص عليه في القوانين الأساسية لدى مؤسسات التكوين المؤهلة، هذا ما أكدته المادة 80 من الأمر 06-03 السابق الذكر.

من هنا نجد المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها يضفي طابع المرونة على إجراءات التوظيف وتحديد مهام ومسؤوليات المسيرين وتأهيلهم التام والشامل في هذا المجال.

1- المادة 74 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن لقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجر، الر، عدد 46، الصادرة في 16 جويلية 2006.

2- درويش رمضان، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين ليومي 04 و05 أفريل 2018 ولاية البويرة، ص 39.

3- مهدي رضا، قانة حسين، مقال سابق، ص 1957.

حيث أكدت المواد من 31 إلى 34 من ذات المرسوم على الرقابة البعدية الممارسة من قبل الهيئات التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما تعلق الأمر بمتابعة مدى احترام ومطابقة الإجراءات المتعلقة بعمليات التوظيف والقواعد القانونية والتنظيمية المتعلقة بالالتحاق بالوظيفة.

ومن هنا فالمصالح المكلفة بالوظيفة العمومية لها صلاحية القيام بصفة فجائية أو مبرمجة بإجراء أي تحقيق أو طلب الاطلاع على أي قرار أو اي وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية وإجراءها وإعلان نتائجها، وهنا ينتج عنها حالتين إما حالة عدم احترام المؤسسة الإدارية العمومية لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات وهنا يمكن إلغائها أو يتم إثبات عدم وجود منصب مالي شاغر مخصص للتوظيف والترقية أو عدم استيفاء المترشح الناجح للشروط القانونية الموضوعة فإن هذا القرار المتخذ بشأن التعيين أو الترقية يعد باطلا وعديم الأثر[1].

كما تلزم المؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية برفع جميع التحفظات التي من شأنها التأثير بشكل كبير على مدى مطابقة الإجراءات في الآجال المحددة بشهر كحد أقصى من تاريخ الإخطار وإلا أصبحت باطلة ودخلت حيز الإلغاء.

علما أنه عند نهاية كل سنة مالية يستوجب تحضير حصيلة متعلقة بالعمليات المنجزة بعنوان السنة المالية المعنية، تعد هذه الحصيلة بطبيعة الحال من قبل المؤسسة العمومية الإدارة العمومية المعنية ثم تقوم بإرسال نسخة منها إلى مصالح الوظيفة العمومية سواء المركزية أو المحلية كل حسب الحالة، في أجل 15 يوما من شهر مارس من السنة المالية الموالية[2].

1- مرسوم تنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسة والإدارات العمومية وإجراءها، الجر، الر، ع26، الصادرة في 03 ماي 2012.

2- المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

ثانيا: نطاق ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية للرقابة على الترقية

تعرف الترقية على أنها ارتقاء الموظف العمومي وتقدمه ضمن مساره المهني عن طريق التقدم من درجة إلى الدرجة العليا التي تليها أو من رتبة إلى الرتبة الموالية مباشرة ضمن نفس السلك أو نفس القطاع الأعلى مباشرة تتم هذه العملية وفقا لما يلي:

1- الترقية على أساس الشهادة:

«تكون الترقية على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة، وذلك تشجيعا لمجهوداتهم المعنيين وتشجيعا لهم ذلك للسعي إلى الرفع المستمر لمستوى تأهيلهم، مما يضمن تحسين نوعية أدائهم وبالتالي أداء إداراتهم.

من هنا وفي ظل هذا النطاق نجد أن مصالح الوظيف العمومي بما في ذلك مفتشية الوظيفة العمومية تدخلت بفرض جملة من الشروط والقيود الواجب اتباعها والتي من بينها حرصت على أن تكون الترقية على أساس الشهادة مطابقة تماما لما جاء به القانون الأساسي الذي يحكم قطاع الترقية.

بالإضافة إلى إلزامية الحصول على الشهادة أو المؤهل الجديد في غضون تاريخ اللاحق للتوظيف شرط أن تتماشى رتبة الموظف والمؤهلات والقدرات التي يمثلها هذا الأخير»[1].

إضافة إلى الترقية على أساس الشهادة نذكر ما يلي:

2- الترقية بعد التكوين المتخصص.

3- الترقية عن طريق الامتحان المهني أو الفحص المهني.

4- الترقية على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل[2].

1- المنشور رقم 04، المؤرخ في 30 نوفمبر 2017، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.

2- التعليمة رقم 14، المؤرخة في 08 أوت 2004، والمتعلقة بالترقية بعد التسجيل على قائمة التأهيل.

ومن ثم يجب أن ترسل نسخة من كل المقررات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف في ظرف 05 أيام الموالية للتوقيع، وهنا يأتي دور مصالح الوظيفة العمومية بحيث تطلب من السلطة المعنية مراجعة كل مقرر مخالف للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية السارية المفعول[1].

الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية على معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف

يمكن تقسيم كيفية مراقبة معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوضيح إلى قسمين وذلك ببيان معايير التوظيف ومن ثم معايير الانتقاء.

أولا: معايير التوظيف

إن أجهزة وهيئات الوظيف العمومي بما فيها مفتشيات الوظيف العمومي مناطة بمراقبة معايير الانتقاء للمسابقات على أساس الشهادة وكذا ضبط تنقيط مخصص لكل واحد منها حسب الأولوية.

حيث أكد الأمر 06-03 وكذا النصوص التنظيمية المنبثقة عنه على مجموعة من المبادئ التي من شأنها ضمان حدودية الوظيفة العمومية وكذا كفل مبدأ المساواة بين المواطنين في الالتحاق بالمناصب العمومية، ومنه ضمان شفافية إجراءات التوظيف.

ومن هنا فإن المديريات العامة للوظيفة العمومية والمفتشيات العامة للوظيفة العمومية بالإضافة إلى وزارة المالية كلها تهدف إلى ضمان مراقبة احترام المبادئ والقواعد المطبقة من قبل الإدارات والمؤسسات العمومية لدى التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية[2].

وبطبيعة الحال هناك مجموعة من المعايير والنقاط الواجد توافرها في شاغر الوظيفة كل حسب الأهمية والأولوية، وهي كالتالي:

* مدى ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح ومتطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.

1- درويش رمضان، مرجع سابق، ص 42.

2- التعليمة رقم 01، المؤرخة في 11 أفريل 2011، المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

* كذا تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.

* أيضا الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء.

* كذلك مراعاة الخبرة المهنية المكتسبة من قبل الترشح في التخصص.

* تاريخ الحصول على الشهادة[1].

ثانيا: تنقيط معايير الانتقاء

بحسب المعايير المذكورة أعلاه يتم تقييم المترشحين وذلك بمنح علامة تتراوح من 00 و20 نقطة، علما أن التنقيط المخصص لكل معيار يتغير بحسب طبيعة المنصب المراد شغله والخصوصيات المرتبطة به[2].

المطلب الثاني: نطاق ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على إجراءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية

هذا النوع من الرقابة يتمثل في التأكد من مطابقة الإجراءات المتعلقة بتنظيم المسابقات والفحوص المهنية ومدى سيرها في العملية الوظيفية مع الأحكام والقوانين المعمول بها.

وعليه سيتم تبيان الكيفيات والإجراءات الجديدة لتنظيم مسابقات التوظيف، ثم التطرق إلى الرقابة البعدية الممارسة من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

الفرع الأول: الكيفيات والإجراءات الجديدة لتنظيم مسابقات التوظيف

ألزم المرسوم التنفيذي 12-194 السابق الذكر مسيري المؤسسات والإدارات العمومية القيام بكل ما يتعلق بعمليات التوظيف وكذا متابعتها بتفعيل كل ما من شأنه أن يحقق الأهداف المرجوة، في إطار احترام المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية، وهي كالتالي:

* يجب على كل مؤسسة أو إدارة عمومية التحضير لتنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، مع تحملها التام للمسؤولية وإدارتها الكاملة لها.

1- المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

2- المنشور رقم 07، المؤرخ في 28 أفريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

* بحيث يتم الإعلان عن إطلاق المسابقات والامتحانات أو الفحوص المهنية بقرار أو مقرر من السلطة المخول لها بالتعيين أو من قبل السلطة الوصية[1].

بحيث بعد قيام المؤسسة أو الإدارة العمومية بتبليغ مدونة الميزانية المالية للسنة الجديدة يصبح بإمكانها الإعلان عن فتح إجراء المسابقات والفحوص المهنية ثم توزع المناصب المالية الشاغرة والمخصصة على مختلف أنماط التوظيف كل حسب الاحتياجات المطلوبة[2].

علما أنه يمكن تمديد مدة صلاحية القوائم الاحتياطية مع إمكانية المحافظة على نفس المناصب المالية المفتوحة للامتحانات والمسابقات والفحوص المهنية المتعلقة بالتوظيف لمدة سنة كاملة بعد اختتام السنة المالية المعنية[3].

كل هذا يرمي إلى منح المنصب الأمثل لتولي الوظيفة من قبل المترشح الأجدر بها، في هذا الإطار أيضا يمكن القول أنه يمكن تمديد الآجال لهذا الغرض أو تقليصه من قبل مصالح الوظيف العمومي بغية إبداء رأيها حول مدى مطابقة القرارات أو المقررات.

وعليه وفي هذا الصدد نجد أن قرار المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية أصبح لا جدوى منه، وذلك بعدم توقف المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية على هذا الأخير، كله بهدف تبسيط الإجراءات ومنه مباشرة إعداد وتحضير العملية وبالتالي أصبح العمل بالمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية كأداة للتخطيط في تسيير الموارد البشرية داخل كل الإدارات والمؤسسات العمومية، ليصبح فيما بعد تكريس المسابقة على أساس الشهادة واعتباره كنمط إضافي للتوظيف المرتبط بكافة الأسلاك والرتب التي تعتمد على نظام التوظيف الخارجي.

1- المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

2- المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

3- المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

ومنه يتبين توسيع المجال أمام المؤسسات والإدارات العمومية عن طريق توظيفها للكفاءات القادمة من قبل المؤسسات العمومية الاقتصادية، ليشمل أيضا فتح الفرص وتسهيلها لتوظيف الأعوان المتعاقدين أو الذين يشغلون منصب في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني أو جهاز الإدماج الاجتماعي للشباب وكذا حاملي الشهادات، ومنه يقضي إلى تطبيق سياسة التوظيف العمومي.

وكذا فرص مبدأ الشفافية ضمن كافة الإجراءات انطلاقا من عملية الإشهار للعروض بكل الوسائل المتوفرة، ثم تقوم المؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية تحميل المسؤولية على عاتق رئيس المؤسسة في مركز امتحان أثناء اجتياز المسابقات، ومن ثم تكريس رقابة بعدية منوطة بها مصالح الوظيفة العمومية بما في ذلك المفتشية العامة للوظيفة العمومية، بالإضافة إلى وزارة المالية، حسب ما خو لهم من صلاحيات كلها تضمن احترام القواعد والقوانين الأساسية المتعلقة بالالتحاق بالوظيفة العمومية وتكريس حصائل التوظيف ومن ثم دراسة الطعون لتليها الإعلان عن النتائج[1].

الفرع الثاني: الرقابة الممارسة من قبل المفتشية على القرارات والمقررات المبلغة:

ضمن الصلاحيات المخولة لمفتشية الوظيفة العمومية مراقبة القرارات والمقررات المبلغة، فيما تعلق بالمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية علما أن هذه الرقابة قد تكون رقابة ميدانية أو رقابة بعدية[2].

1- المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

2- المرسوم التنفيذي رقم 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات لدى المؤسسات والإدارة العمومية وإجرائها، السابق ذكره.

أولا: الرقابة الميدانية

لقد خول المرسوم التنفيذي رقم 95-194 صلاحية وإمكانية قيام المفتشية العامة للوظيفة العمومية بمتابعة ورقابة معمقة وميدانية تهدف إلى معاينة ملف معين أو قرار ما متعلق بموظف عمومي معين.

وبالتالي أصبحت لها صلاحية إجراء أي تحقيق داخل المؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية فيما تعلق بالوثائق المعنية بالأمر وعلى عين المكان سواء كانت العملية المجراة بصفة مباغتة مفاجئة أو بعد التبليغ، كذلك لها صلاحية تبليغها بكافة طلب تبليغها بكافة المعلومات، وكذا الوثائق الثبوتية لأداء مهامها.

بالإضافة إلى أنها تتولى مهمة الاطلاع على وضعية تنفيذ طلبات المراجعة لمقررات تسيير المستخدمين غير القانونية بالتعاون مع مصالح مالية، بحيث يتطلب ذلك تقرير تحرره المصالح المذكورة، ومن ثم إرساله إلى الأطراف المعنية لاسيما السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة الوصية، وكذا المصالح المختصة للجهة المكلفة بالميزانية.

ثانيا: الرقابة البعدية على القرارات والقرارات المبلغة

تتمثل الرقابة الممارسة هنا في الرقابة على التثبت والتأكد من صحة المقرر، وعليه فهذه المهمة هي مهمة مكلفة بها مفتشية الوظيفة العمومية بحيث أكد المرسوم رقم 12-194 إلزامية تبليغ الإدارة أو المؤسسة بتحضير نسخ من المقررات والقرارات المتخذة بشأن العملية في أجل 05 أيام التي تلي توقيع المقررات من قبل الجهات المختصة، وترسلها إلى الأجهزة الرقابية المكلفة سواء كانت المديرية العامة للوظيفة العمومية، أو المفتشية العامة للوظيفة العمومية، وهنا يأتي دور الرقابي لهذه الأخيرة[1].

فبمجرد وصول النسخ المرسلة إلى الأجهزة المكلفة بالعملية الرقابية تباشر في دراسته مدى قانونية المقررات من الجانب الشكلي والموضوعي لها.

بالنسبة للجانب الشكلي يشمل العناصر التالية:

1- حسين عبد العال، مرجع سابق، ص 150.

- صفة الأهلية التي تتمتع بها الأطراف الموقفة على المقررات والقرارات المرسلة.
- نسبة توافق وتطابق شكل المقررات والنماذج المرسلة للقوانين والمعايير والقواعد المعمولة بها.

أما الجانب الموضوعي فيمتد ليشمل مضمون ومحتوى القرار ونسبة توافق الإجراءات مع التنظيمات السارية المفعول.

وعليه يتضح أن الرقابة الممارسة من قبل مفتشية الوظيفة العمومية هي رقابة بعدية ينبثق عنها إما الموافقة أو الإلغاء، يعني ينتج عنها حالتين إما تأكيد مضمون القرار المبلغ وذلك بفرض تأشيرة بعدية بالقبول، وهنا لا تكون أية ملاحظات، أو الحالة الثانية وذلك بتسجيل نقائص وملاحظات هنا تقوم مصالح التوظيف بإعلام وإخطار الهيئة المستخدمة المعنية بسلطة التعيين والتسيير، بغية مراجعة أو إلغاء القرار أو المقرر، المشوب بعيب، مع إخطار المصالح المالية في آن واحد، وبمجرد تبليغ قرار الرفض للمؤسسة العمومية أو الإدارة العمومية، تلزم بمراجعة القرار أو إلغائه حسب ما تم تقريره، كما يطلب منها إرسال مقرر جديد إلى المفتشية العامة للوظيفة العمومية، والذي يسري بأثر فوري على جميع الحقوق المرتبطة به، وبالتالي يصبح الأثر المالي ساري المفعول من يوم إخطار المفتشية وإعلامها من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية[1].

ثم تعد مفتشية الوظيف العمومي تقرير بكشف عن مدى تنفيذ طلبات المراجعة لكل المقررات المخالفة للقوانين المعمول بها، بتعاونها مع المراقب المالي أو المحاسب العمومي لدى المؤسسة العمومية وذلك بتبليغ المحاسب المالي بنسخة من قرار الرفض المرسلة، بغية إيقاف سريان الأثر المالي له، ومن ثم إرسال نسخة أخرى من مقرر الرفض إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية.

1– حسين عبد العال، مرجع سابق، ص 151.

ومن هذا المنطلق يمكن القول ضمن إطار الرقابة على العمليات المتعلقة بالمسابقات والفحوص المهنية والامتحانات المهنية فإن مفتشية الوظيفة العمومية تتولى مهمة السهر على مراقبة عمليات الإشهار لهذه المسابقات طبقا لما جاء به الدستور فيما يتعلق بالمساواة في الالتحاق بالوظائف العامة وتعمل في هذا الشأن على:

- العمل على توفير المناصب الشاغرة عن طريق إجراء المسابقات ضمن المخططات المبرمجة.
- أيضا مراقبة ملفات الترشح والنظر في مدى مطابقتها للشروط القانونية.
- النظر في مدى أهلية المؤسسة العمومية.
- كما تسهر على دراسة طعون المترشحين لهذه المسابقات، لذلك ترأس لجان الطعن التي تكون قراراتها ملزمة[1].

1- خرفي الهاشمي، المرجع السابق، ص 88.

المبحث الثاني: مجال ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على الآليات المستحدثة

أوجب المشرع الجزائري ضرورة الالتزام بإجراءات عملية التوظيف عن طريق فرض نظم قانونية من شأنها أن تكفل مبدأ المساواة وكذا الكفاءة في الالتحاق بالوظائف عن طريق فرض نوع من الرقابة على هذه العملية، ممارسة من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية، إلا أنه وضمن التطور الحاصل داخل هذا المجال وكذا ظاهرة الصعوبات فيه، وجب استحداث آليات جديدة لتسيير الموارد البشرية بغرض تحسين الوسائل التقنية المطبقة، وكذا خلق سياسة حقيقية للتسيير التوقيعي للموارد البشرية داخل الإدارة أو المؤسسة العمومية.

من هنا نتعرف على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ونطاق ممارسة الرقابة عليه ضمن المطلب الأول، ثم دراسة المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية ومجال ممارسة الرقابة عليه، كآلية مستحدثة ضمن المطلب الثاني.

المطلب الأول: الرقابة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

استحدث المرسوم التنفيذي 95-126 المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية واعتبره وسيلة يعتمد عليها في التسيير التقديري للموارد البشرية داخل الإدارة العمومية[1].

من هنا يجب التعرف على مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ضمنها الفرع الأول ثم كيفية دراسته والمصادقة عليه وكيفية ممارسة الرقابة عليه في الفرع الثاني.

الفرع الأول: ماهية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

باعتبار أن المخطط السنوي أداة مستحدثة لإدارة الموارد البشرية ضمن مجال الوظيفة العمومية يهدف إلى تحقيق إصلاح داخل المسارات المهنية وكذا عصرنة الإدارات العمومية فلاد من تحديد ماهية هذا الأخير، وكذا عرض كيفيات الدراسة والمصادقة عليه ومن ثم تفعيل الدور الرقابي عليه.

1- المرسوم التنفيذي 95-126، مرجع سابق.

أولا: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هو وسيلة مستحدثة بغرض التسيير المنتظم للموارد البشرية، وأداة تحليلية لنظام التسيير والسياسة المتبعة بغرض توفير الموارد البشرية، بحيث يعتبر برنامج عمل ومخطط يعد وفق الميزانية السنوية من طرف المسير، وبالتالي فيرتكز على أساس التسيير التوقيعي[1].

وبالتالي تعتبر بمثابة نموذج لدعامات مخطط التسيير السنوي للموارد البشرية ينجز من قبل الهيئات والإدارات العمومية المسيرة له، بعد تحديد المناصب المالية ثم يخضع للمصادقة من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية خاصة ومصالح الوظيفة العمومية وكذا مصالح المديرية العامة للميزانية العامة[2]. وعليه فهو إجراء قانوني تنظيمي وكذا وثيقة من وثائق التسيير الحديث للموارد البشرية يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تتعلق بالموظفين منذ تاريخ توظيفهم إلى حين خروجهم وانتهاء حياتهم المهنية.

أما من الناحية القانونية فالمرسوم التنفيذي 95-126 سابق الذكر أول نص تحدث صراحة عن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وألزم بذلك كل الإدارات والمؤسسات العمومية في بداية كل سنة مالية، إعداد مخطط توقعي مع اشتراط ضبطه بمديرية الوظيف العمومي وذلك طبقا لنص المادة 03 منه[3].

ثانيا: أهداف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

إن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يرمي إلى تحقيق جملة من الغايات وهي كالآتي:

1- عصام صبرينة، خصوصية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات العمومية الجزائرية، مجلة الفكر القانوني والسياسي، مج07، العدد الأول، سنة 2023، ص 1756.

2- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط03، الجزائر، ص 343.

3- عصام صبرينة، المرجع نفسه، ص 1756.

- إيجاد أدوات لعقلنة تعداد المستخدمين وضمان ترابط وثيق بين مهام الإدارات العمومية والوسائل البشرية التي يجب التكفل بها من الناحيتين الكمية والنوعية، وتحديد ذلك بدقة مقارنة بهيكلها التنظيمي داخل الإدارة، والتعداد الحقيقي للموظفين الشاغلين للمناصب المالية، وتبيان النقائص المسجلة، مما يسمح بمراقبة فعلية ودقيقة لنمط التسيير الإداري والمالي للموارد البشرية وضمان التحكم الأمثل في مجموعة الموظفين وما مدى تطابقه مع الاحتياجات الحقيقية للمؤسسات العمومية.
- كما تهدف إلى إعادة الاعتبار للمسيرين ضمن مجال ممارسة اختصاصاتهم ممارسة كاملة وشاملة، وذلك من خلال إلقاء على عاتقهم نوع من المسؤولية في كل ما يتعلق بوثائق تسيير الموظفين ولذلك تحميله مسؤولية أعماله وتصرفاته، عن طريق ما يعرف بالمساءلة، بحيث يتم مساءلة المسيرين عما ينتج من انحرافات مسجلة ضدهم، وكذا معرفة أسباب حدوثها ومن ثم اقتراح الحلول المناسبة لها، من خلال إدخال نظام التدقيق ضمن مجال الوظيفة العمومية بهدف تحقيق المسؤولية الإدارية للمسيرين وتنفيذها ومن ثم ترجمتها وتحويلها إلى الواقع العملي، كل هذا يؤدي إلى عصرنة المؤسسات والإدارات العمومية.
- كما يؤدي إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية إلى ضبط كل ما يتعلق بعمليات التوظيف من ترقية، وتكوين، وهذا لتحسين مستوى وتطوير المعلومات كل هذا يؤدي إلى خلق إدارات عمومية ذات كفاءة عالية.
- بالإضافة إلى أنه يرمي إلى التخفيف من حدة المركزية في تسيير موظفي الوظيفة العمومية.
- أضف إلى ذلك أنه يؤدي إلى توفير أحسن الشروط بغية التشجيع على إبراز تسيير توقعي أمثل للموارد البشرية، ووضع الآليات لضمان التحكم المنتظم في تعدد الموظفين، هذا إلى أنه يهدف إلى إنشاء مهام التدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العمومية بهدف تقييم فعالية المصالح المكلفة بذلك.

- وكذا محاولة التنسيق بين التطور القانوني والآلي للحياة المهنية للموظفين مع توقعات الإدارة والمؤسسات العمومية التي تهدف إلى تثمين الموارد البشرية[1].

الفرع الثاني: كيفية الدراسة والمصادقة على المخطط السنوي وتفعيل الدور الرقابي عليه

تضمن المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي السابق الذكر 95-126 تكريس العمل بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ذلك على أن يتم العمل بتفعيل نظام الرقابة الجديد الممارس من قبل مصالح الوظيف العمومي على أن يتم وفق مراحل[2] بحيث تكون عملية التنسيق مع المصالح المعنية من أجل إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ثم المصادقة عليه.

أولا: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالتنسيق مع المصالح المعنية

حسب المرسوم التنفيذي 95-126 السابق الذكر فإن كل مؤسسة أو إدارة عمومية بمجرد تبليغها بدفتر الميزانية فإنه يفرض عليها تحضير مخطط سنوي يتضمن تسيير مواردها البشرية بالاشتراك مع مصالح الوظيفة العمومية حسب المادة 06 مكرر من المرسوم التنفيذي 95-126.

لذلك فهو يعتبر الركيزة الاساسية داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية في تسيير الموارد البشرية لذلك وجب خضوع هذا الأخير إلى نوع من الرقابة الممارسة من قبل مصالح وهيئات الوظيفة العمومية[3].

ومنه فإعداد مخطط تسيير الموارد البشرية يمر بمراحل وهي كالتالي:

1- الجرد المتاح في الموارد البشرية:

هو أهم مرحلة لإعداد مخطط التسيير هو الآخر يمر بمراحل وهي:

1- عصام صبرينة، المقال السابق، ص 1757.

2- المادة 03 من المرسوم التنفيذي 95-126.

3- المنشور رقم 03، المؤرخ في 27 فيفري 2018، المتعلق بالدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية 2018.

أ- مسك القائمة الاسمية:

هي وثيقة إدارية سنوية تضبط من خلالها المؤسسة قائمة موظفيها اسميا بحسب وظائف الأسلاك والرتب ومناصب شغل التي ينتمون إليها، هذا من شأنه السماح للقائم بالتخطيط من الاطلاع على وضعية كل موظف فيما يتعلق بالمهام الموكلة له، كما أن هذه الأخيرة تسمح بمعرفة إمكانية الترقية لكل موظف داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية، وكذا معرفة الموظفين المحالين على التقاعد.

ب- إعداد حصيلة الشغل:

هي الأخرى وثيقة إدارية نموذجية تعد كل نهاية سنة وترسل نسخة منها إلى مصالح الوظيف العمومية المحلية، بحيث تتيح التسيير الجماعي للموظفين والاطلاع على كافة الوضعيات المتمحورة حول المناصب المالية وكيفية الالتحاق بها وكذا طرق التوظيف وطبيعة العمل القائم، ومنها تصنيف الفئات المهنية وتقسيمها حسب السن والجنس كلها ترمي إلى العقلانية في المناصب المالية وفقا للاعتمادات المرصودة من قبل مصالح الميزانية للسنة المالية.

2- الشروع في إنجاز وتصميم المخطط السنوي:

يتم الشروع في إعداد المخطط السنوي وإنجازه حسب الجداول المشكلة له بعد أن تصبح المؤسسة متمكنة ومطلعة على المناصب المالية الجديدة، بحيث يتم ذكر كيفية توزيع المناصب المالية المتعلقة بالأسلاك والرتب بين خيارات التوظيف الداخلي والخارجي الذي يخضع لنسب مئوية كلها موزعة بحسب القواعد الأساسية المتعلقة بها.

ومن هنا يتضح في هذه المرحلة الأولى إلى أن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، عبارة عن مشروع يستوجب مراجعته ومن ثم استشارة مصالح الوظيفة العمومية التي لها صلاحية التعديل عند الاقتضاء بعد الدراسة، عن طريق ما يعرف بحصص عملية بين كل من المؤسسة المسيرة وهذه الأخيرة (مصالح الوظيفة العمومية).

وفي الأخير يؤشر مخطط التسيير التقديري من المؤسستين المذكورتين ويرفق بجملة من الوثائق المتمثلة في:

- نسخة تعداد المناصب المالية.
- محاضر وقرارات إنشاء لجنتي المستخدمين والطعن[1].

ثانيا: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بانتهاء الاجتماع المنعقد بمقر الوظيفة العمومية لدراسة ومناقشة مشروع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ينصب عليه ما يلي: [2]

1- المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ودخوله حيز التنفيذ:

في هذه الحالة وبعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يدخل حيز التنفيذ من تاريخ التوقيع عليه من قبل مصالح الوظيفة العمومية التي تحرر محضر بذلك، ومن تصبح المؤسسة أو الإدارة العمومية تباشر بتجسيد العمليات التوقعية الواردة فيه[3].

2- التحفظ وإبداء بعض الملاحظات وبذلك عدم المصادقة على المخطط السنوي:

هنا يستوجب على الإدارة أن تأخذ بعين الاعتبار، حول الملاحظات التي تم تسجيلها ضدها، وتعمل أكثر على تصفيتها، ومنه يستوجب تعديل المخطط ثم إعادة فحصه من قبل مصالح الوظيفة العمومية، بهدف المصادقة عليه وفقا لنفس المراحل السابقة الذكر[4].

من بين التحفظات التي يمكن تسجيلها أثناء دراسة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية نذكر من بينها:

- بعد استلام الإدارة و المؤسسة العمومية مدونة ميزانية تسيير السنة المالية الجارية لكن عدم شروعها في التنظيم لمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وهذا عكس

1- عصام صبرينة، المقال السابق، ص 1759.

2- درويش رمضان، مرجع سابق، ص 08.

3- عصام صبرينة، المقال نفسه، ص 1759.

4- درويش رمضان، مرجع سابق، ص 08.

أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-195 الذي أقره في مادته 05 في الفقرة 11 «يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية المعنية تحت سلطة الوزير المعني، وبمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنية الشروع في فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية»[1].

وكذلك في حال عدم تقديم مقررات توزيع المناصب المالية الشاغرة بعنوان السنة المالية الموالية... وغيرها من التحفظات.

ثم ترسل نسخة من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية المصادق عليه إلى المراقب المالي في أجل 08 أيام من تاريخ التوقيع عليه من قبل مصالح الوظيفة العمومية. وفي حالة ظهور أي معطيات جديدة يتم تعديل المخطط وفقا للأشكال السالفة الذكر[2].

ومنه يمكن القول أن مفتشية الوظيفة العمومية «هي من بين الهياكل اللامركزية التي قام المشرع باستحداثها قصد مساعدة الهياكل المركزية للوظيفة العمومية في تسيير الوظيفة العمومية، بحيث تم إنساب لها عن طريق رئيسها مهام تسيير المسارات المهنية للموظفين في الإدارات العمومية مع ضبط المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، ومن هنا فتمثل مفتشية الوظيف العمومي دعامة ذات ارتكاز فعال من حيث مهامها الرقابية المتعلقة بالمسار المهني للموظف في إطار آلية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية»[3].

في الأخير تجدر الإشارة إلى أن الإعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية كان من بين الشروط الأساسية والسابقة لإعداد أي عملية متعلقة بتسيير الموارد البشرية، إلى حين أن جاءت التعليمة الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 16 مارس 2005، في إطار المهام الرقابية الموكلة لمصالح الوظيف العمومي، والتي استثنت إمكانية اتخاذ بعض القرارات الإدارية المتعلقة حول الإحالة على التقاعد، الاستقالة،

1- المادة 05 من المرسوم التنفيذي 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسة أو الإدارات العمومية وإجرائها السابق ذكره.

2- درويش رمضان، المرجع السابق، ص 09.

3- عصام صبرينة، المقال السابق، ص ص 1762-1763.

التسريح، العزل بسبب التخلي عن منصب الوفاة الإحالة على الاستيداع، إعادة إدماج الموظفين الموضوعين في وضعية الإحالة على الاستيداع، الانتداب أو الخدمة الوطنية[1].

المطلب الثاني: الرقابة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي 12-194 نجد المادة الثانية منه أكدت على ضرورة إدراج كل المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، وبالتالي فهو آلية مستحدثة بموجب المادة الثانية من المرسوم التنفيذي سابق الذكر[2].

وعليه فمن الضروري يستوجب إعطاء تعريف له وبيان الأهداف المتمحورة حوله ضمن الفرع الأول، ومن ثم التطرق إلى كيفيات وإجراءات إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية.

الفرع الأول: ماهية المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

يعتبر المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية آلية مستحدثة وجب التعرف عليها أكثر من خلال توضيح تعريفها، وبيان الأهداف المتمحورة حولها.

أولا: تعريف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية هو آلية من آليات الرقابة التي تعتمدها مفتشية الوظيفة العمومية، من خلال الفحص والتدقيق لتسيير الموارد البشرية داخل مؤسسة أو إدارة عمومية.

1- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 14، المؤرخة في 16-03-2005، المعدلة للتعليمة رقم 305 المؤرخة في 28-05-1995، المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية ومصالح المديرية العامة للميزانية في إطار مهامهم الخاصة بالرقابة.

2- المادة 02 من المرسوم التنفيذي 12-194، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسة أو الإدارات العمومية وإجرائها السابق ذكره.

ثانيا: أهداف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

إن الهدف الرئيسي والأساسي للمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية هو تحديد الاستراتيجية المتبعة خلال الخمس سنوات ضمن قطاع تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية لقطاع معين، بهدف التحكم الكلي فيها وتطويرها الدائم، وذلك عن طريق العمليات التالية:

- ترقية التخطيط في الموارد البشرية بالنظر إلى برنامج نشاط معين ضمن قطاع ما لعدة سنوات (كالصحة والتعليم...) وضبط الاحتياجات في الموارد البشرية الضرورية واللازمة لتحقيق ذلك.
- تنظيم وإعداد برامج لعدة سنوات في مجال التوظيف والترقية وكذا ضمان التوزيع العقلاني للمستخدمين.
- التحضير الجيد والمسبق وبرمجة حركات تنقل المستخدمين.

وعليه يجب أن يكون المخطط الخماسي يهدف إلى تحديد ويكون العمليات التي ينبغي تنفيذها كل حسب الأولوية خلال الخمس سنوات المقبلة، وأكبر مثال على ذلك المخطط الخماسي للتنمية 2010 إلى 2014، والذي انبثق عنه إنشاء مناصب الشغل بحيث استفاد المخطط من 350 مليار د.ج من البرنامج الخماسي لمرافقة الإدماج المهني لخريجي الجامعات ومراكز التكوين المهني وكذا دعم المؤسسات الصغيرة وتمويل آليات إنشاء مناصب انتظار التشغيل، كل هذا سيضاف إلى إسناد مناصب الشغل والكم الهائل من فتح فرص التوظيف، الذي من شأنه السماح بتحقيق الهدف المتمثل في إنشاء ثلاث ملايين منصب شغل خلال 05 سنوات المقبلة[1].

علما أن مجال المخطط الخماسي يمتد ليشمل كل من المجالات التالية:

- التخطيط للموارد البشرية.
- تسيير الموارد البشرية.

1- برنامج التنمية الخماسي 2010-2014، بيان اجتماع مجلس الوزراء المؤرخ في 24 ماي 2010، ص 02.

- ترقية وتطوير الموارد البشرية.

ضمن هذا الإطار يسمح المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية بمعرفة كل ما من شأنه تطوير الموارد البشرية في مجال الترقية والتوظيف، وكذا حصر الأعمال كل منها حسب الأولوية المراد تحقيقها خلال الخمس سنوات القادمة، وكذلك التخطيط الجيد لتطبيق عمليات التسيير وتثمين الموارد البشرية[1].

الفرع الثاني: كيفيات وإجراءات إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

إن الهدف الرئيسي من إعداد مخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية هو تحديد الاستراتيجية بطريقة رشيدة وفقا لتشاور داخلي واسع على مستوى كل قطاع، وذلك بالمشاركة مع المسؤولين المركزيين والمحليين، وبالتالي فهو بعيد كل البعد عن تبليغ مدونة الميزانية والمصادقة على المخطط السنوي وبالتالي تتمثل إجراءاته فيما يلي:

أولا: إجراءات المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

تتم المصادقة عليه بعد دراسة تحليلية للعروض الخماسية ومطابقة مدى تلائم الأهداف المرجوة والنشاطات التي تم طرحها وفقا للوسائل المالية اللازمة لتنفيذها، كل هذا بمشاركة من قبل مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، وكذا المديرية العامة للميزانية وكذلك القطاع المعني.

ثانيا: تنفيذ وتنسيق المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

يستوجب على كل قطاع وزاري ضمان تنفيذ المخطط الخماسي للموارد البشرية على المستوى المحلي والمركزي عن طريق ضمان التنسيق بين جميع الأطراف، ومنه تلزم كل وزارة بإنشاء لجنة إشراف على المستوى المركزي تتولى مهمة متابعة وتقييم التنفيذ الموحد للمخطط الخماسي.

1– عمر بايو، المخطط الخماسي التوقعي للموارد البشرية، تصور وآفاق، ملتقى رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية، الجزائر العاصمة، يوم 13 أكتوبر 2012.

ثالثا: تاريخ سريان المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية

إن المخطط الخماسي يدخل حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ أول جانفي للسنة المحددة إلا أنه مراعاة للإجراءات المتبعة فإنه ينطوي حشد مختلف عوامل وأدوات التسيير الموارد البشرية على المستوى المركزي لكل قطاع وزاري في أجل لم يتدعى 30 جوان كتاريخ يحدد لإعداد والمصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية[1].

1– عمر بايو، مداخلة بعنوان المخطط الخماسي التوقعي للموارد البشرية، تصور وآفاق، ملتقى رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية، الجزائر العاصمة، يوم 13 أكتوبر 2012.

خلاصة الفصل:

من خلال دراسة ما سبق نخلص إلى أن مفتشية الوظيفة العمومية منوطة بجلة من المهام والصلاحيات، ولعل أسمى هذه الوظائف والصلاحيات هي المهمة الرقابية الممارسة من قبلها، وهو ما تم التطرق إليه من خلال هذا الفصل، بحيث تمت دراسة مجال ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية للرقابة والذي شمل الرقابة على القرارات الفردية، بحيث خول لها القانون صلاحية الرقابة على الترقية والتوظيف في الوظيفة العمومية، وذلك من خلال مراقبة مقررات المتعلقة بهاتين العمليتين، وكذلك مراقبة معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف.

وكذلك فرض رقابة من قبل هذه الهيئة على الإجراءات المتعلقة بتنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، وذلك ببيان مجال تدخل المفتشية في فرض الإجراءات المتبعة وكذا فرض رقابة بعدية على القرارات والقرارات المبلغة، هذا بالنسبة للمبحث الأول.

أما المبحث الثاني شمل مجال ونطاق ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية على الآليات المستحدثة والمتمثلة في المخطط السنوي لتنمية الموارد البشرية والمخطط الخماسي لتنمية الموارد البشرية، بحيث تم معالجة كل من مفهومي المخطط السنوي وكذا المخطط الخماسي وكذلك عرض كل من الإجراءات المتبعة والمتعلقة بها، وتوضيح وبيان مجال تدخل المفتشية في هذه الأخيرة.

خاتمة

في الأخير يستخلص من هذه الدراسة أن الجزائر من خلال ما شهدته من تطور مس جميع الميادين لا سيما قطاع التوظيف، وتجلى ذلك من خلال ما صدر من نصوص قانونية وأخرى تنظيمية، بالإضافة إلى التعليمات والمناشير والمراسلات الصادرة من مصالح الوظيف العمومي التي كانت لها يد العون في القفزة النوعية التي شهدتها الدولة في هذا المجال.

علما أن هذا الارتقاء معتمد على نجاح الموظف الذي يشغل الوظيفة العمومية والذي لا يتحقق هو الآخر إلا بالاعتناء والحرص بهذا الموظف بكل الطرق والوسائل المتاحة، والتي بدورها تسمح له بالتقدم في الوظيفة العمومية التي حرص المشرع على أن تكون وفقا لسيادة القانون، حتى يضمن ذلك فرض نوع من الرقابة الممارسة من قبل أجهزة والهيئات لعل أهمها وأبرزها المفتشية العامة للوظيفة العمومية، وجعل دورها الأساسي متمحور حو القيام بعملية المراقبة والإشراف عليها.

سواء كانت هذه الرقابة سابقة وهي المتمثلة في مراقبة القرارات والمقررات الفردية المتعلقة بالمسار المهني للموظف العمومية والتأكد من مدى مطابقة هذه القرارات للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

أو الرقابة اللاحقة، وهو الأمر الذي جاء به المرسوم التنفيذي 95-126 السابق الذكر ليتم تكريسه فعليا بالمرسوم 98-112 السابق الذكر، والذي نص صراحة على إلغاء فرض التأشيرة من قبل المفتشيات التي كانت بمثابة رقابة سابقة، واستبدالها بمخططات تسيير الموارد البشرية والمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية وهي الجديد في تناول نظام الرقابة اللاحقة من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

ومن ثم فمفتشية الوظيفة العمومية هي عبارة عن هيئة أو جهاز أو هيكل تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية يضم مجموعة من الموظفين منهم من يشغل مناصب عليا هيكلية كرئيس المفتشية الوظيفة العمومية، والرئيس المساعد له، ومنهم من يشغل

مناصب عليا وظيفية كرئيس الفرقة لدى مفتشية الوظيفة العمومية ورئيس فرقة القطاع ورئيس مهمة التدقيق كلها هياكل من شأنها المساعدة في القيام بالعملية الإشرافية وفق الأطر الصحيحة من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

وبعد هذه الدراسة يتم التوصل إلى جملة من النتائج والاقتراحات:

أولا: النتائج:

– الدور الرقابي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية أكد على مدى ضمان احترام المؤسسات والإدارات العمومية للقوانين الأساسية والتنظيمات المعمول بها.

– إن العمليات الرقابية الممارسة من قبل المفتشيات العامة سواء أكانت بصفة دورية أو مفاجئة، كلها تهدف إلى رفع مستوى الأداء والانضباط داخل المؤسسات والإدارة العمومية، نتيجة لما قدمته المفتشية من ملاحظات وتوصيات، بعد كل عملية تفتيش قامت بها وبالتالي تداك الأمر من قبل المؤسسة المعنية عن طريق رصد النقائص ومحاولة تداركها.

– تعزيز أهم مبدأ داخل الإدارة وهو مبدأ الشفافية، وذلك نتيجة لما قدمته المفتشية من تقارير رقابية منها ما هو إيجابي ومنها ما هو سلبي أدى إلى اللجوء إلى الجهات القضائية أو التأديبية عند الضرورة.

– تسهم المفتشية العامة للوظيفة العمومية في التحسين من نوعية الكفاءات داخل الإدارات والمؤسسات العمومية عن طريق متابعتها لمدى احترام شروط التوظيف المطلوبة لشغل المنصب الشاغر.

– تحقيق مبدأ المساواة وتكافئ الفرص كونها ضمانة لأن تسير عمليات التوظيف والترقية للشروط والقوانين المعمول بها.

ثانيا: بعض الاقتراحات

من الدراسة السابقة نتوصل إلى بعض الاقتراحات وهي كالتالي:

– تقوية نشاط المفتشية العامة للوظيفة العمومية بشكل أكثر من خلال دعم مهامها وإعطائها صلاحيات وسلطات أوسع ضمن مجال الوظيفة العمومية، وذلك بتحسين آليات تدخل المفتشية.

– ضمن بيئة مليئة بالتكنولوجيا والتطور وجب إدماج الذكاء الاصطناعي والرقمنة في عمليات التفتيش والرقابة بهدف تطوير هذه الهيئة لتواكب التطورات الكبرى في الإدارة العمومية.

قائمة المصادر والمراجع

أولا: المصادر

النصوص القانونية:

الأوامر:

1- الأمر 66-133 المؤرخ في 02-06-1996، المتضمن القوانين الأساسية للوظيفة العامة، الجريدة الرسمية المؤرخة في 07 يوليو 1996.

2- الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن لقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجر، الر، عدد 46، الصادرة في 16 جويلية 2006.

التنظيمات:

المراسيم التنفيذية

1- المرسوم التنفيذي رقم 71-42 المؤرخ في 28 جانفي 1971 المتعلق بالمفتشية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 42 الصادرة بتاريخ 31 أكتوبر 1971.

2- المرسوم التنفيذي رقم 76-104 المؤرخ في 10 يوليو 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 48 المؤرخة في 10 يونيو 1976.

3- المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الصادرة بالجريدة الرسمية رقم 26 الصادرة سنة 1995.

4- المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 06 أفريل 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 21 لسنة 1998.

5- مرسوم تنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لدى المؤسسة والإدارات العمومية وإجراءها، الجر، الر، ع26، الصادرة في 03 ماي 2012.

6- المرسوم التنفيذي رقم 13-361، المؤرخ في 16 نوفمبر 2013، المتعلق بتحديد تنظيم الإدارة المركزية لوزارة العملية والتشغيل والضمان الاجتماعي في الجزائر، الج، الر، رقم 61 المؤرخة سنة 2013.

7- المرسوم التنفيذي رقم 16-280، المؤرخ في 02 صفر 1438هـ، الموافق لـ 02 نوفمبر 2016 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الج، الر، العدد رقم 66، الصادرة سنة 2016.

المناشير:

1- المنشور رقم 07، المؤرخ في 28 أفريل 2011، المتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

2- المنشور رقم 04، المؤرخ في 30 نوفمبر 2017، المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.

3- المنشور رقم 03، المؤرخ في 27 فيفري 2018، المتعلق بالدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية 2018.

التعليمات:

1- التعليمة رقم 14، المؤرخة في 08 أوت 2004، والمتعلقة بالترقية بعد التسجيل على قائمة التأهيل.

2- التعليمة الوزارية المشتركة رقم 14، المؤرخة في 16-03-2005، المعدلة للتعليمة رقم 305 المؤرخة في 28-05-1995، المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية ومصالح المديرية العامة للميزانية في إطار مهامهم الخاصة بالرقابة.

3- التعليمة رقم 01، المؤرخة في 11 أفريل 2011، المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

ثانيا: المراجع

الكتب:

1- حنان أوشن، الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري على ضوء المستجدات التشريعية الوظيفية، نشر استراد وتوزيع الكتب: ط01، قسنطينة، الجزائر، (د.س.ن).

2- حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري + دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2004.

3- خرفي الهاشمي، الوظيف العمومي طبع مدير الدراسات بالمعهد الوطني للقضاء، الجزائر، 2004.

4- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط03، الجزائر، (د.س.ن).

5- سميحة لعقابي، بشير الشريف، المساواة في تقلد الوظيفة العامة، الضمانات، دار الجامعة الجديدة للنشر، سويتر، الأزاريطة، الإسكندرية، 2014.

6- عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 06-03 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، دار جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى لسنة 2015.

7- محمد يوسف المعداوي، دراسة الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري د.م.ج، الجزائر، 1984.

المجلات العلمية:

1- حجيمي حدة، رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية، مج57، ع02، 2020.

2- عصام صبرينة، خصوصية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات العمومية الجزائرية، مجلة الفكر القانوني والسياسي، مج07، العدد الأول، سنة 2023.

3- مقدم السعيد، إعادة تكييف نظام مراقبة المشروعية في قطاع الوظيفة العمومية، مجلة الإدارة، العدد الأول، سنة 1995.

4- مهدي رضا، قانة حسين، الدور الرقابي لمصالح الرقابة المالية ومفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات التوظيف في التشريع الجزائري سنة 2022، من مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، مج07، ع01، 2022.

الرسائل والمذكرات:

1- بن فرحات مولاي لحسن، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية تخصص قانون إداري وإدارة عامة جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2013.

2- سلوى تيشادي، آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد، بالنظر إلى التجارب الأجنبية، رسالة دكتوراه، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، 2014.

الدورات التكوينية:

1- بوبكر فشيت، مخطط تسيير الموارد البشرية، مخطط تسيير الموارد البشرية، الدورة التكوينية المنظمة لفائدة إطارات وزارة التكوين المهني والتمهين في مجال تسيير الموارد البشرية من 05-04-2008 إلى 25-06-2008 مرشد مخطط التسيير التقديري للموارد البشرية "مجموعة النصوص والوثائق بإجراء الرقابة لمصالح الوظيف العمومي"، المديرية العامة للوظيفة العمومية، 1995.

2- درويش رمضان، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين ليومي 04 و05 أفريل 2018، شنوفي نور الدين، أنظمة وآلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية والبلديات من 21 مارس 2018 إلى غاية 04 أفريل 2018.

الملتقيات:

1- عمر بايو، المخطط الخماسي التوقعي للموارد البشرية، تصور وآفاق، ملتقى رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية، الجزائر العاصمة، يوم 13 أكتوبر 2012.

قائمة المحتويات

العنوان	الصفحة
الشكر	
الإهداء	
قائمة المختصرات	
المقدمة	أ
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية	
المبحث الأول: ماهية المفتشية العامة للوظيفة العمومية	09
المطلب الأول: النظام القانوني لمفتشية الوظيفة العمومية	09
الفرع الأول: التطور التشريعي لمفتشية العامة للوظيفة العمومية	10
أولا: مرحلة الرقابة الإدارية السابقة قبل 1995	10
ثانيا: مرحلة الرقابة الإدارية اللاحقة	12
الفرع الثاني: التطور التشريعي للمفتشية العامة للوظيفة العامة	13
المطلب الثاني: مفهوم المفتشية العامة للوظيفة العمومية	16
الفرع الأول: تعريف ومدى أهمية رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية	16
أولا: تعريف المفتشية العامة للوظيفة العمومية	16
ثانيا: أهمية رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية	18
الفرع الثاني: الخصائص والصلاحيات المخولة للمفتشية للعامة للوظيفة العمومية	19
أولا: خصائص مفتشية العامة للوظيفة العمومية	19
ثانيا: الصلاحيات المخولة للمفتشية العامة للوظيفة العمومية	20
المبحث الثاني: الهيئات المكلفة بالعملية الرقابية للمفتشية العامة للوظيفة العمومية	21

المطلب الأول: المناصب العليا الهيكلية للمفتشية العامة للوظيفة العمومية	21
الفرع الأول: رئيس مفتشية الوظيفة العمومية	21
أولا: كيفية تعيين رئيس مفتشية الوظيفة العمومية	22
ثانيا: المهام المكلف بها رئيس مفتشية الوظيفة العمومية	22
الفرع الثاني: رئيس المفتشية المساعد	24
أولا: كيفية تعيين رئيس المفتشية المساعد	24
ثانيا: مهام رئيس المفتشية المساعد	24
المطب الثاني: المناصب العليا الوظيفية	26
الفرع الأول: رئيس الفرقة لدى مفتشية الوظيفة العمومية	27
أولا: تعيين رئيس الفرقة	27
ثانيا: مهام رئيس الفرقة	28
الفرع الثاني: رئيس فرقة القطاع	29
أولا: تعيين رئيس فرقة القطاع	29
ثانيا: مهام رئيس فرقة القطاع	30
الفرع الثالث: رئيس مهمة التدقيق	31
أولا: تعيين رئيس مهمة التدقيق	31
ثانيا: مهام رئيس مهمة التدقيق	31
خلاصة الفصل الأول	33
الفصل الثاني: الإطار الوظيفي للمفتشية العامة للوظيفة العمومية	
المبحث الأول: مجال ممارسة مفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة	36
المطلب الأول: نطاق ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على مجالي التوظيف والترقية.	36

الفرع الأول: رقابة لمفتشية العامة للوظيفة العمومية على مقررات التوظيف والترقية	37
أولا: التوظيف نطاق ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية للرقابة على التوظيف	37
ثانيا: نطاق ممارسة مفتشية الوظيفة العمومية للرقابة على الترقية	40
الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية على معايير انتقاء المترشحين لمسابقات التوظيف	41
أولا: معايير التوظيف	41
ثانيا: تنقيط معايير الانتقاء	42
المطلب الثاني: نطاق ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على إجراءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية	42
الفرع الأول: الكيفيات والإجراءات الجديدة لتنظيم مسابقات التوظيف	42
الفرع الثاني: الرقابة الممارسة من قبل المفتشية على القرارات والمقررات المبلغة:	44
أولا: الرقابة الميدانية	45
ثانيا: الرقابة البعدية على القرارات والقرارات المبلغة	45
المبحث الثاني: مجال ممارسة المفتشية العامة للوظيفة العمومية للرقابة على الآليات المستحدثة	48
المطلب الأول: الرقابة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية	48
الفرع الأول: ماهية المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية	48
أولا: تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية	49
ثانيا: أهداف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية	49

الفرع الثاني: كيفية الدراسة والمصادقة على المخطط السنوي وتفعيل الدور الرقابي عليه	51
أولا: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالتنسيق مع المصالح المعنية	51
ثانيا: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية	53
المطلب الثاني: الرقابة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	55
الفرع الأول: ماهية المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	55
أولا: تعريف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	55
ثانيا: أهداف المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	56
الفرع الثاني: كيفيات وإجراءات إعداد المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	57
أولا: إجراءات المصادقة على المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	57
ثانيا: تنفيذ وتنسيق المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	57
ثالثا: تاريخ سريان المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية	58
خلاصة الفصل	59
خاتمة	61
قائمة المصادر والمراجع	65
قائمة المحتويات	71

خلاصة الموضوع:

تمارس المفتشية العامة للوظيفة العمومية مهمة محورية تتمثل في الرقابة في مجال التوظيف، باعتبار أنها جهاز رقابي إداري يلعب دورا استراتيجيا في مراقبة حسن تدبير الموارد البشرية داخل الإدارات والمؤسسات العمومية، وكذا ضمان احترام القواعد والقوانين المعمول بها، فهي بمثابة الآلية الفعالة لضبط الاختلالات، ومن ثم تقويم وترشيد العمل الإداري، واقتراح التوصيات الكفيلة بتحقيق النجاعة، الشفافية داخل الهيكل الإداري.

وبما أنها كذلك فهي عبارة عن هيئة موجودة على مستوى كل ولاية لتمارس جملة المهام والصلاحيات المخولة لها، وبناء على ذلك يتولى تسييرها مفتش عام ويساعده في ذلك من 03 إلى 04 مساعدين، بهدف ضمان مشروعية قرارات تسيير الحياة المهنية للموظفين على المستوى المحلي، ليمتد دورها الرقابي بذلك إلى كل من مجال التوظيف والترقية، ويشمل حتى المخطط السنوي والمخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، ومن ثم تكتسي المفتشية العامة للوظيفة العمومية أهمية بالغة نظرا للمجهودات التي تقدمها ضمن مجال التوظيف.

الكلمات المفتاحية: المفتشية العامة للوظيفة العمومية، قطاع الوظيفة العمومية، جهاز رقابي، التوظيف، الترقية.

Abstract :

the General inspectorate of the civil service performs central function in overseeing reem recruitment processes, supervisory and administrative body it given it's status as bath a plays a strategic role in of nole in monitoring the sound man management human resources within public administrations and in stuctuations, ensuring full compliance with law and regulation force. As on effective regulatory mechanism, it contributes to detecting administrative irregularities, importing governance practices, and issuing JM transparency and recommendations aimed at en han performance nhancing within the public section.

structurally, the inspectorate is represented at the level of each wilaya (province), where it excercises the functions and powers assigned to it. it is headed by a General inspection, supported bg three to four assistants, with the mandate to ensure the legality of decisions related to the management of cutel Servant's careers at the local level. It supervisory role extends to both recruitment and promation procedures. Covering annual and five-year human resource mangement plans evering the this institutional framework highlights the critical importance of the General inspectorate of the civil service, particularly in view of its contributions to the of recruitment within the public siction

Key works

the General inspectorate of the civil service, the civil service sector Regulatory Body, Recrintment, Promation.