

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة ماستر

ميدان: الحقوق والعلوم السياسية

فرع: الحقوق

تخصص: القانون الإداري

رقم:

إعداد الطالبتين:

(1) غالية شادلي

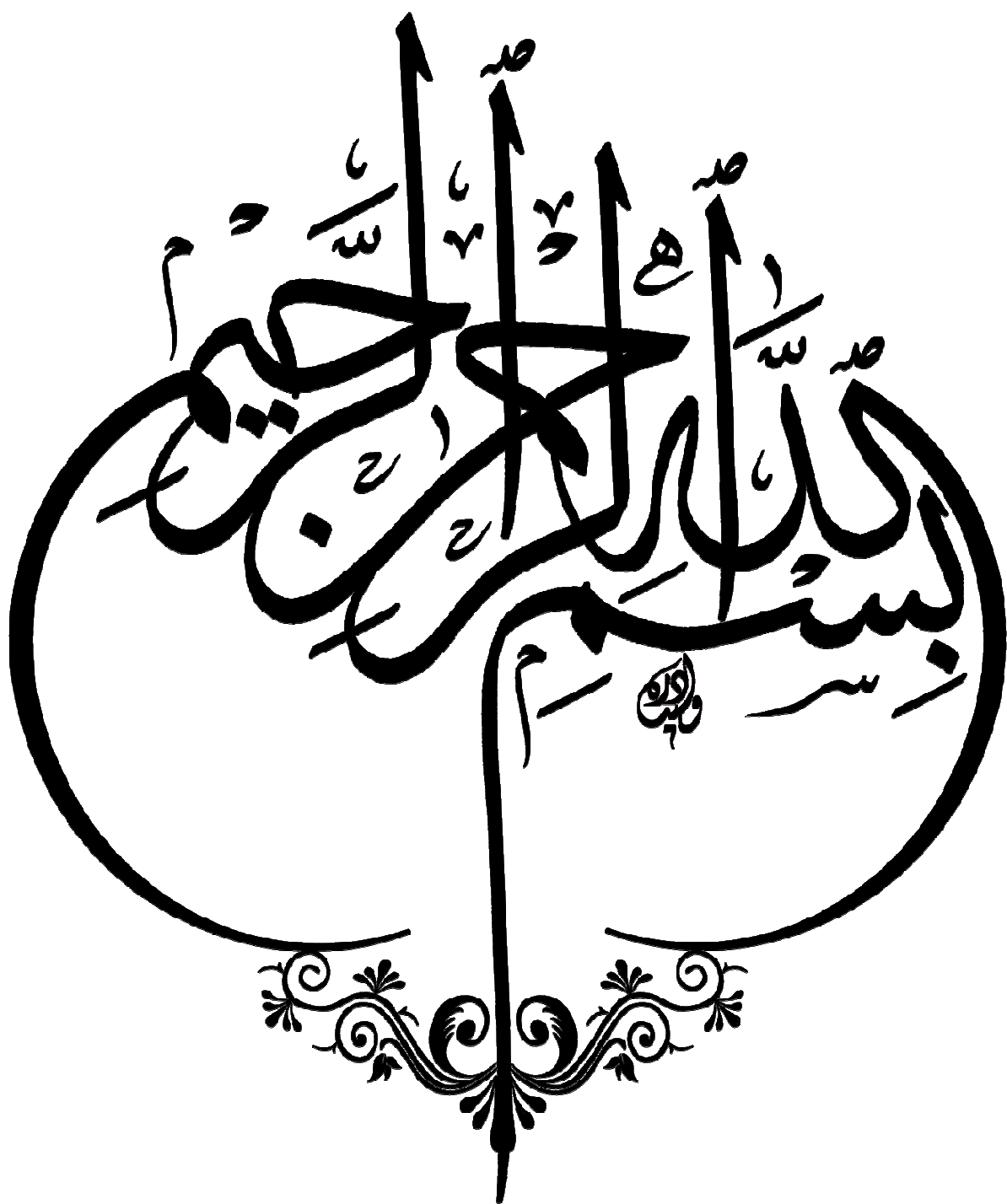
(2) إيمان ساعد

يوم: 20 جوان 2023

المفتشية العامة للتوظيف العمومي ودورها في مجال الرقابة

لجنة المناقشة

العضو 1 بلجل عتيقة	أستاذ	التعليم العالي	رئيسا
العضو 2 رياض دنش	أستاذ	محاضر - أ	مشرفا ومقررا
العضو 3 سلامة آمنة	أستاذ	محاضر - أ	مناقشا



شكر و عرفان

نشكر الله عزوجل الذي أنعم علينا لإتمام هذا العمل المتواضع
ومن ثمة يقتضي منا الواجب الشكر الجزيل و التقدير العميق إمتثالا لقول المصطفى
عليه السلام : " من لا يشكر الناس لا يشكر الله "
نتقدم بخالص الشكر و الإمتنان لأستاذ الدكتور "دش رياض "
من قام بإشرافنا وتوجيهينا خلال عملية كتابة هذه المذكرة .
وأقدر تفانيكم وتفهمكم وقدرتكم الإستثنائية في سبيل العلم و المعرفة على توجيهينا
نحو الطريق الصحيح .
كما أعبر عن امتناننا لأعضاء لجنة مناقشة لقبولهم مناقشة هذا العمل .
كما أشكر كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد في إنجاز هذا العمل المتواضع .
و بالطبع لا يمكننا نسيان عائلتنا و أحبائنا طوال فترة إعداد هذه المذكرة , أنهم
كانوا القوة الدافعة وراء تحقيقي لهذا الإنجاز .

مقدمة

عرف الإنسان منذ القديم الإدارة تطبيقاً وممارسة، ويعتبر العصر الحالي من أكثر الفترات التي شهدت تغييراً وتطوراً سريعاً في مختلف المجالات من بينها الوظيفة العمومية، خاصة مع تزايد فكرة القضاء على الفساد المالي والإداري ومحاولة معالجته والوقاية منه في الوقت المناسب قبل فوات الأوان، من خلال إحداث أجهزة رقابية تقوم بالفحوصات والتحقيقات في إطار السلطتين الرئاسية أو الوصاية .

الجزائر على غرار بقية الدول الأخرى، أعطت أهمية بالغة لعمل الجهاز الإداري في مجال الوظيفة العمومية من الناحية العضوية والوظيفية، لأجل استقامة العمل الإداري فكان لزاماً على المشرع الجزائري أن يخلق آليات وأدوات قانونية تحقق ذلك .

وفي سبيل تحقيق هذه الغاية أنشأ المشرع الجزائري بعد الاستقلال أجهزة كلفها بموجب القانون برقابة عمل الإدارة سواء كانت ذات طبيعة إدارية أو قضائية والتي من بينها جهاز مفتشية الوظيف العمومي التابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

قد عنى المشرع الجزائري بهذا الجهاز منذ نشأته إلى غاية اليوم من حيث تنظيمه ووظائفه و أدأوته التي يستخدمها في مجال الرقابة على الوظيفة العمومية، حتى يصح عمل الإدارة ويكون منتجا لآثاره القانونية.

حيث مس هذا الاهتمام الناحيتين العضوية والوظيفية ليتماشى مع مقتضيات الإدارة العمومية التي هي في تطور مستمر.

ونظراً لأهمية هذا الجهاز ودوره في مجال الحفاظ على الوظيفة العمومية وحسين سير المرافق العمومية، ارتأينا طرح الإشكالية التالية:

ما مدى فعالية جهاز مفتشية الوظيفة العمومية في الحفاظ على الوظيفة العمومية وتحقيق الإصلاح الإداري بما يضمن تمكين الأفراد من التمتع بحقوقهم وحررياتهم ؟
يتفرع عن هذه الإشكالية أسئلة عديدة :

- كيف نشأ جهاز مفتشية الوظيفة العمومية ؟
- كيف نظم المشرع الجزائري المفتشية العامة للوظيف العمومية ؟
- ما هي الصلاحيات التي تتمتع بها مفتشية الوظيفة العمومية ؟

أسباب اختيار الموضوع

لقد تم اختيار الموضوع لزيادة القيمة العلمية وتبسيط الاهتمام على هذا الجهاز المهم في الدولة التي تتولاه أهمية البالغة ويعتبر شريان أبهر في الدولة وبالدرجة الثانية التخصص العلمي في المجال القانوني والإداري .

وسعيا في الإجابة عن الإشكالية المطروحة يتمثل الهدف من الدراسة في نقاط التالية :

- تطور هذه المفتشية العامة والتعريف بها .
- تبيان خصائصها ومدى استقلاليتها .
- مراحل أداء مهامها الرقابية .
- الطرق التي تقوم بها في مجال الرقابة وعلى ما تعتمد عليه من المبادئ الأساسية.

الدراسات السابقة

إن موضوع مفتشية الوظيف العمومي لم يحظى بالاهتمام الكبير ودراسة الكافية في الجزائر، حيث تناولته بعض الدراسات وهي :

- معيزة رشيد، "مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري " . مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2014/2013.
- طيار ريمة، بابوري ريمة، " النظام القانوني لمفتشية الوظيف العمومي ". مذكرة ماستر، تخصص فنون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 194، قالمة، الجزائر، 2018/2017.

ولقد تناول الباحثين في دراستهما إلى نشأة وتطور مفتشية الوظيف العمومي والتنظيم القانوني لها، إضافة إلى الرقابة التي تمارسها هاته الهيئة المحلية ومجالاتها.

أما دراستنا مقارنة بهاته الدراسات السابقة كانت أكثر إماما بالعناصر المتعلقة بمفتشية الوظيف العمومي، إضافة إلى ما تم تناوله تم التطرق إلى خصائصها واستقلاليتها، كما توصلنا إلى إبراز مهام المفتشية في مختلف المجالات ، إضافة إلى توضيح أسباب تغيير نمط الرقابة التي تمارسها المفتشية العامة في عملها.

المنهج المعتمد

للإجابة على المشكل المطروح اخترنا منهج وصفي من أجل تتبع تطور جهاز مفتشية الوظيفة العمومية وتنظيمه الهيكلي، اخترنا منهاجاً آخر هو منهج تحليلي المضمون لإعتماد الدراسة على النصوص القانونية التي تحدد لأحكام النازمة لجهاز مفتشية الوظيفة العمومية عضواً ووظيفياً .

تقسيم الدراسة

لمعالجة هذا الموضوع قمنا بتقسيم دراستنا إلى فصلين، حيث تناولنا من خلال الفصل الأول جهاز المفتشية الوظيفة العمومية من حيث تكوينه وتطويره، وفي الفصل الثاني حاولنا أن نحدد طريقة عمل مفتشية الوظيفة العمومية في مجال الرقابة من حيث الأدوات والآليات التي رسمها القانون.

الفصل الأول

ماهية المفتشية العامة للوظائف

العمومي

الفصل الأول

ماهية المفتشية العامة للوظائف العمومي

يقتضي حسن سير الوظيفة العمومية منذ إلتحاقه بالوظيفة العمومية إلى غاية نهاية العلاقة الوظيفية إلى ضرورة وجود ضوابط تضمن تحقق أهداف الإدارة العامة ضمن التسيبي،التنسيق، التخطيط، الرقابة، ولا يتحقق إلا في ظل وجود جهاز رقابي فعال، لذلك أنشأت تشريعات الدول بما فيها المشرع الجزائري المفتشية العامة للوظيفة العمومية التي نجد تمثيلا لها على مستوى كافة أقاليم الدولة.

ولهذا يعد موضوع مفتشيات الوظائف العمومي مهما من حيث الدور الجوهري والوظيفي في الإدارة، وتقويم الحياة المهنية للموظفين في ظل الحركة التشريعية للنصوص التنظيمية وفق للإصلاح القانوني للوظيفة العمومية.

ومن هذا يتمحور هذا الفصل حول الوقوف على المقصود بمفتشيات الوظائف العمومي (المبحث الأول) وكذا تنظيمها في (المبحث الثاني).

المبحث الأول

مفهوم المفتشية العامة للوظيفة العمومية

بعد الاستقلال تبنت الجزائر تنظيمًا إداريًا يقوم على أساس المركزية المطلقة خاصة في مجال الوظيفة العمومية لتتبع مسار الوظيفي للموظف العمومي وتقويمه و تصويبه، ليتماشى مع أهداف ووسائل الوظيفة العمومية، لذلك عمل المشرع الجزائري على تطوير المفتشية العامة للوظيفة العمومية بما تقتضيه متطلبات الإدارة وتحقيق المصلحة العامة¹.

لهذا سوف نتعرف في هذا المبحث على تطور الهياكل الوظيف العمومي في (المطلب الأول) ثم نتطرق على التعرف إلى مفتشيات الوظيف العمومي والجهات الوصية عليها في (المطلب الثاني) وأخيرا على استقلالية مفتشيه الوظيف العمومي وعلاقتها بالمصالح الإدارية في (المطلب الثالث).

المطلب الأول

تطور هياكل الوظيفة العمومية

عرفت المديرية العامة للوظائف العمومي بموجب المرسوم رقم 62_526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، وشهدت تذبذبا من حيث السلطة الوصية عليها،² فبعد أن كانت هيئة إدارية تابعة لوفد الشؤون الإدارية، وأصبحت جهازا مستقلا، ومع ذلك تعرضت لتقلبات كبيرة من حيث ارتباطها بهيئة الوصاية وبرئاسة الحكومة، ثم تم إلحاقها أيضا بوزارة الداخلية في وقت ما، ومرة أخرى بوزارة المستقلة للوظائف العمومي والإصلاح الإداري، مما خلقت عدة نصوص قانونية حددت هيكلها ومهامها بدءا من القرار المؤرخ في 2 سبتمبر 1962، حتى المرسوم التنفيذي 14_194³.

وهذا ما سنتناوله في (الفرع الأول) تطور الهيكل المركزي للمديرية العامة للوظائف العمومي، ومع صدور المرسوم 76_104 في 10 يونيو 1976، الذي يتعلق بمفتشيات

¹ جميلة قدودو، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز، الجزائر، 2021، ص 29.

² عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، طبعة 3، الجسور، الجزائر، 2015، ص 47.

³ شينون محمد، (دور المفتشية الوظيفة العمومية في الجزائر). اطروحة الدكتوراه، تخصص قانون العام، كلية الحقوق والعلوم الساسية، جامعة علي الونيسي، بليدة 2، الجزائر، 2021/2022، ص 94.

التوظيف العمومي حيث جاء في الجريدة الرسمية رقم 48 سنة 1976 في (الفرع الثاني) مفتشية التوظيف العمومي على مستوى الولاية.

الفرع الأول: الهيكل المركزي للمديرية العامة للتوظيف العمومي

إن المفتشية العامة هي هيئة دائمة للتفتيش والرقابة والتقييم، توضع تحت تصرف المدير العام للتوظيف العمومية، يقوم بالمهام في مجال عمل الهياكل المركزية والإدارات الغير المركزية للمديرية، بالإضافة الى تقييم أوضاع إدارة الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العامة¹. كانت المفتشية العامة للإدارة تابعة لمندوبي الشؤون الإدارية التي تضم في هيكلها الديوان ومصلحة التشريع والمنازعات الإدارية و مصلحة التوظيف العامة والمديرية الفرعية للمستخدمين وغيرها من المديريات التي تم تأسيسها من قبل المجلس التنفيذي المؤقت²، وهذا خلال الفترة الإنتقالية التي إستمر المشرع الجزائري بعمل الإدارة إبان الإستعمار ابتداء من عام 1962، دون إهمال أي تنظيم أو إعادة تنظيم أو توجيه جديد للإدارة بشرط مراعاة أهمية الوظيفة العمومية في التنمية³.

ثم تم تأسيس لأول مرة المديرية العامة للتوظيف العمومي بموجب المرسوم رقم 526_62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962⁴، كانت تحت إشراف مستخدمي الشؤون الإدارية لتكون جهات الوصية للمفتشية العامة ولها دور مهم في تنسيق بين الإدارات المختلفة⁵، وهي من المؤسسات التي حظيت بالإهتمام الكبير من السلطات العامة منذ ذلك الحين⁶.

¹ تيشات سلوى، (أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية). مذكرة ماجستير، تخصص تدبير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2010/2009، ص 109.

² شينون محمد ، مرجع نفسه، ص 95 .

³ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 111.

⁴ المرسوم رقم 526-62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، يتضمن إحداث المديرية العامة للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية العدد 15، المؤرخة في 18 سبتمبر 1962، ص 203 .

⁵ سلوى تيشات، (آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر الى بعض التجارب الأجنبية). أطروحة الدكتوراه، تخصص تدبير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2015/2014، ص 228 .

⁶ عمار زكري، (ضمان الحياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري). مذكرة ماستر ، تخصص قانون الاداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر ، بسكرة، الجزائر، 2014/2013، ص 100 .

ثم تم استحداث منصب الوزير للإصلاح الإداري والوظيفة العامة بموجب المرسوم رقم 344_64 المؤرخ في 2 ديسمبر 1964، والذي يكلف بالدراسة والإعداد المخطط للإصلاح الإداري، حيث أصبحت المديرية العامة للتوظيف العمومي تابعة لهذه الوزارة، ورغم ذلك إلا إن هذا الوضع لم يستمر طويلا حيث تم إلحاق المديرية العامة للوظيفة العمومية لاحقا بوزارات مختلفة¹.

وفي عام 2014 تم تضمين المديرية العامة للإصلاح الإداري في مصلحة التوظيف العمومي على أن يتم تغيير اسمها إلى المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري، وهذا حسب المادة الثانية من المرسوم التنفيذي 14_194، وهذا تحت سلطة المدير العام، لتضم المفتشية العامة والمديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العامة وغيرها من مديريات لتشملهم مديريات فرعية².

الفرع الثاني: مفتشية التوظيف العمومي على مستوى الولاية

مفتشية التوظيف العمومي هي هيكل لامركزي تابع للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومي ومناطق بها عدة اختصاصات، فتتعلق باحترام تطبيق التشريعات واللوائح المتعلقة بسير الحياة المهنية للموظفين وموظفو الدولة التابعون للمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة بالولاية³.

أولا: المرسوم رقم 42_71

أحدثت مفتشيات التوظيف العمومي لأول مرة في الجزائر، بموجب المرسوم رقم 42_71 المؤرخ في 28 يناير 1971،⁴ حيث أنشأ وظيفتين نوعيتين تتمثلان في مفتش التوظيف العمومي ومفتش المساعد للتوظيف العمومي، يمارسان مهامهما على مستوى الإدارة المركزية

¹ شينون محمد، المرجع السابق، ص 97.

² المرسوم التنفيذي رقم 14_194 المؤرخ في 3 يوليو 2014، يتضمن تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 41، المؤرخة في 6 يوليو 2014، ص 11.

³ شينون محمد، دور المفتشيات التوظيف العمومي في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95_293. مجلة العلوم القانونية والسياسية، العدد 02، سبتمبر 2020، ص 567.

⁴ المرسوم رقم 42_71 المؤرخ في 08 يناير 1971، يتضمن إحداث المفتشيات التوظيف العمومي، الجريدة الرسمية، العدد 11، المؤرخة في 05 فبراير 1971، ص 176.

أعلى مستوى الولايات، كلفا بمهام متعلقة بشأن الوظيفة العمومية، بالنسبة للمهام المفتش الوظيفة العمومية، ذكر على خصوص في المادة 02 من المرسوم رقم 42_71¹.

ثانيا: المرسوم رقم 104_76

وحسب المادتين 04 و 05 أبقى هذا المرسوم على وظيفتي المفتش والمفتش المساعد ووسع اختصاصاتهما في مجال مراقبة لتسيير المستخدمين على مستوى الولاية، والقيام بالتأشيرات القانونية الضرورية، وأيضا مساعدة الوالي، بالإضافة الى تقديم المساعدة في التنظيم المسابقات و الإمتحانات لدخول لقطاع الوظيفة العمومية².

نص في المادة 02 على أنه تحدث في كل ولاية مفتشية الوظيفة العمومي مكلفة بتنفيذ بعض اختصاصات الوزارة الداخلية في الميدان الوظيفة العمومي، حيث بين هذا النص على أن مفتشيات الوظيفة العمومي كانت تحت وصاية الوزارة الداخلية، بالرجوع الى أحكام المرسوم رقم 39_76 نجد أن المديرية العامة للوظيفة العمومي كانت ضمن تنظيم الهيكل للوزارة الداخلية آنذاك³.

تمارس مهامها حسب المادة 08 من المرسوم رقم 104_76 في الولاية المعنيين بها أوإجابة عن المفتشية ولاية أو أكثر، وأن يعمل في الإدارات المركزية للوزارة المكلفة بالوظيفة العمومي⁴.

وفي سنة 1983 حسب المادة 09 من المرسوم رقم 545_83 المتعلق بتشكيل المجلس التنفيذي للولاية تنظيمه وعمله تم إلحاق المفتشية الوظيفة العمومية بكتابة العامة للولاية⁵. وفي ظل هذا عالج المشرع الجزائري حسب القانون 09_90 المتعلق بالولاية، ذلك أمر يرجع لأهمية هذا الجهاز، حيث تم استبعاده من صلاحيات الوالي في تفعيل والتنسيق ومراقبة

¹ المرسوم رقم 42_71، مرجع نفسه، ص 176 .

² المرسوم رقم 104_76 المؤرخ في 10 يونيو 1976، يتعلق بالمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 48، المؤرخة في 15 يونيو 1976، ص 745.

³ المرسوم رقم 39_76 المؤرخ في 20 فبراير 1976 يتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية للوزارة الداخلية، الجريدة الرسمية العدد 20، المؤرخة في 09 مارس 1976، ص 277 .

⁴ المرسوم رقم 104_76، مرجع نفسه، ص 746 .

⁵ المرسوم رقم 545_83 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983، المتعلق بتشكيل المجلس التنفيذي للولاية تنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية العدد 40، المؤرخة في 27 سبتمبر 1983، ص 24 ص 38 .

عمل المصالح الدولة في قطاعات نشاط بالولاية عدة مصالح بما في ذلك مفتشية التوظيف العمومي¹.

ثالثا: المرسوم التنفيذي رقم 28_92

بموجب المواد 38 و 47 و 48 من المرسوم رقم 28_92 تم إضافة وظيفتي رئيس المفتشية ورئيس المفتش المساعد (بدلا من مفتش ومفتش المساعد في الوظيفة العمومية) في المناصب العليا لمصالح غير المركزة للمديرية العامة للتوظيف العمومي، وحصر شروط التعيين في نفس المنصبين على الموظفين التابعين لأسلاك المفتشين العامين دون غيرهم². ويؤخذ على هذا المرسوم بصفته القانون الأساسي الخاص على أنه يتضمن منصبي رئيس المفتشية ورئيس المفتشية المساعد فيما يتعلق بالمصالح غير المركزة بموجب المراسيم أو القرارات الوزارية المشتركة منفصلة عن القانون الأساسي التي تدير فقط لرتب والأسلاك وكذلك المناصب العليا³.

أما عن مهام رئيس المفتشية ومساعد جاء في المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 28_92 سابق الذكر، وكذا تقنية التعيين والتصنيف ذكرته المادة 47 من ذات المرسوم السابق⁴.

رابعا: مرحلة تغيير عمل مفتشيات التوظيف العمومي.

ومنه جاء المرسوم التنفيذي 95_125 المؤرخ في 29 ابريل 1995، المتعلق بمفتشيات التوظيف العمومي، الموجودة في كل الولاية كهيكل غير مركزي تابعة لمديريات العامة للتوظيف العمومية، ونصت المادة 02 من المرسوم السالف الذكر على أن إدارة التفتيش يديرها رئيس المفتشية يعاونه مساعدين من 01 إلى 03 مساعدين، كما أشار المرسوم بوضوح إلى مهام

¹ قانون رقم 90_09 المؤرخ في 07 ابريل 1990، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية العدد 15، المؤرخة في 11 ابريل 1990، ص 512.

² المرسوم التنفيذي رقم 92-28 المؤرخ في 20 يناير 1992، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية العدد 06، المؤرخة في 26 يناير 1992، ص، ص، 169، 170.

³ شينون محمد، دور المفتشيات التوظيف العمومي في الرقابة على تنظيم المسابقات التوظيف و الترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95_293. مرجع سابق، ص 110.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 92_28، مرجع نفسه، ص. ص 169، 170.

هيئة التفتيش على مستوى الولاية كهيئة الإشراف الإدارية مكلفة بشكل أساسي بتنفيذ القانوني للوظيفة العمومية واللوائح ذات صلة، واشتمل المرسوم على 09 مواد وألغى المرسوم 104_76 المشار إليه سابقاً وذلك طبقاً للمادة 08 منه، ثم جاء المرسوم التنفيذي 98_112 بتاريخ 06 ابريل 1998، والذي نظم من جديد جهاز المفتشية الوظيف العمومي على مستوى الولاية، وأعلن عن إلغاء المرسوم التنفيذي 95_125 المؤرخ في 29 ابريل 1995، المتعلق بالمفتشيات الوظيفية العمومية، وهذا حسب المواد 13 و 14 منه ¹.

المطلب الثاني

التعريف بمفتشية الوظيف العمومي والجهة الوصية عليها

سنتناول في هذا المطلب تعريف المفتشيات الوظيف العمومي في (الفرع الأول) وأهم خصائصه في (الفرع الثاني) وأخيراً إلى الجهة الوصية عليها في (الفرع الثالث) .

الفرع الأول: التعريف بمفتشية الوظيف العمومي

إن الإدارة العامة تعتبر بمثابة همزة الوصل وربط بين الحكومة والموظفين، ويترتب على هذه الوظيفة بأنها تلعب دور مهم في اتخاذ القرارات الإدارية ².

يعرف التفتيش بعد تعاريف بما في ذلك هو مجموعة من الإجراءات والأنشطة التي يتخذها المفتش للوصول الى الحقيقة وهو كذلك ما تقوم به السلطة المختصة بحثاً عن أدلة لإثبات حدوث إنتهاك معين وعند إثبات ذلك لهم يكون ذلك بناء على أدلة مادية أو قولية ³.

أنشئت لأول مرة مفتشية الوظيف العمومي سنة 1971، وذلك بموجب المرسوم رقم 71_42 المؤرخ في 28 ابريل 1971، المتضمن إنشاء المفتشيات الوظيف العمومي، وقد ألغى هذا المرسوم بموجب المادة الأولى من المرسوم رقم 76_104 المتعلق بالمفتشية الوظيف

¹ عمار يوضياف، مرجع سابق، ص 55 .

² هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010 ، ص 78 .

³ صبا نعمان رشيد الويسي، ضاري مطرود حياض حسين، التنظيم القانوني لتفتيش العمل في العراق _دراسة مقارنة مع القانونيين الجزائري والبحريني_ ، قسم القانون العام، كلية الحقوق، جامعة بغداد، العراق، عدد خاص للبحوث التدريسيين مع الطلبة الدراسات العليا، ج 2، المجلد 36، أيلول 2021، ص 185 .

العمومي، وقد نظمها أيضا المرسوم التنفيذي 95_112 المؤرخ في 06 ابريل 1998، المتعلق بالمفتشية التوظيف العمومي¹.

كما يمكن تعريف مفتشية التوظيف العمومي بأنها جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم، موضوع تحت تصرف مدير العام للتوظيفة العمومية، و يضطلع بمهامه في مجال عمل الهياكل المركزية والمصالح غير المركزية للمديرية العامة للتوظيف العمومي، وزيادة على تقييم الظروف تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية².

ومن ثم فإن المفتشية التوظيف العمومي هي هيئة إدارية تلعب دورا في الرقابة الإدارية على شرعية القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين، ويتم تأكيدها بشكل أساسي من خلال اختصاصات وصلاحيات المعيار في هذا الجهاز، وتتمثل مهمتها في احترام التشريعات واللوائح المتعلقة بهذا المجال، تتعلق بحياة المهنية للموظف، حيث تعتبر الجهاز أو أداة للتسيير والإدارة شؤون الموظفين على النحو الذي يحدده القانون³.

وعليه فإنها تعتبر المفتشية التوظيف العمومي في إطار عملية اتخاذ القرار وأداة الاتصال، وعامل مهم في تسيير التوظيف العمومي، فهي أداة الاتصال القرب إلى الموظف العام الذي يكون عمله على المستوى المحلي⁴.

بالإضافة إلى ذلك فإن الإصلاحات التي باشرتها الدولة إستنادا لمبدأ اللامركزية، يهدف إلى تقريب الخدمات إلى العملاء، وهو ما فرض ذلك إنشاء وسائل الحديثة وهيئات الإدارية ورقابية⁵.

¹ يسرى بوعكاز، (تطور النظام الوظيفية العمومية في مجال التوظيف في الجزائر). أطروحة الدكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر 01، 2016/2015، ص 108.

² تيشات سلوى، (أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية). مرجع سابق، ص، 109.

³ طيار ريمة، بابوري ريمة، (النظام القانوني للمفتشية التوظيف العمومي). مذكرة الماستر، تخصص قانون العام، تخصص قانون العام (المنازعات الإدارية)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، الجزائر، 2018/2017، ص 17.

⁴ جلال حجاز، (دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي وتكريس الإصلاح الإداري). مذكرة الماستر، منشورة، تخصص قانون العام المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، الجزائر، 2019/2018، ص 14.

⁵ مقدم سعيد، << هيئات التوظيف العمومي كجهة مراقبة و تنظيم مهامها وتطورها >>. مجلة الإدارة، العدد 01، 1991، ص 85.

يمكننا القول أن مفتشيات التوظيف العمومي هي مرآة عاكسة للقوانين ولوائح للمديرية العامة للتوظيف العمومي المتعلقة بالوظيفة العمومية، فهي أداة مهمة في الدولة التي تتبنى اللامركزية الإدارية وتبعيتها حاليا للمديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري بالجزائر العاصمة والمتواجدة في كل الولايات الوطن، يجعلها هيئة مهمة عن باقي الأجهزة التي تشبهها، باعتبارها هيئة رقابية محلية تحتك بالسلطة المحلية للمراقبة و تسيير الموارد البشرية وهذا طبقا للتنظيم المعمول به، فالمديرية العامة للتوظيف العمومي تعتمد عليها لإعداد التقارير والإحصائيات السنوية .

الفرع الثاني: خصائص المفتشية التوظيف العمومي

تتميز مفتشية التوظيف العمومي على مستوى الولاية بعدة مميزات، فهو تساعدها على القيام بدورها على أكمل وجه، كما انه يسهل عملها الأهم وهو الحفاظ على الإمتثال للقوانين والأنظمة المعمول بها، ومن هذه الخصائص :

- على مستوى كل ولاية هناك مفتشية للتوظيف العام للمراقبة العمل وتنفيذ المطلوب بأحسن حال .
- جاء هؤلاء المفتشون لتأكد من شرعية قرارات إدارة الحياة الموظف على مستوى المحلي، من خلال إحترام التشريعات واللوائح المتعلقة بالدورة المهنية للموظف، بإعتباره أداة لتسيير وإدارة شؤون الموظفين على الوجه المبين في القانون .
- هي هيئات حديثة التأسيس حيث تم إنشائها بموجب المرسوم رقم 76_104 المؤرخ في 10 جوان 1976 .

- يلعب دور مهم للغاية في اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة الحياة المهنية للموظفين.
- هي على دراية بجميع القوانين واللوائح التي تهتم بالموظفين وحياتهم المهنية، لذا فهي توزع أي برنامج إعلامي موجه لمدراء الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العامة¹.
- يلعب دور الارتباط بين المؤسسات والمديرية العامة للتوظيف العمومي، وهذا وفق لقرارات الصادرة عن المؤسسات العمومية مع القوانين والأنظمة الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي .

¹ عقبة حبساوي، (مفتشية التوظيف العمومي). مذكرة الماجستير في اطار الدكتوراه، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، فرع تامنرست، الجزائر 01، 2014/2015، ص 19 .

- تنقسم القوانين التي تحكم هذا الجهاز إلى عدة مراسيم حيث نجد :
 - المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 06 ابريل 1998 بشأن مفتشين التوظيف العمومي .
 - المرسوم رقم 06_361 المؤرخ في 29 أكتوبر 2006 المتمم للمرسوم رقم 98_112 المؤرخ في 06 ابريل 1998 المتعلق بالمفتشيات التوظيف العمومي.
 - المرسوم التنفيذي رقم 92_28 المؤرخ في 20 جانفي 1992 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمديرية العامة للتوظيف العمومي .
 - المرسوم التنفيذي رقم 95_126 المؤرخ في 29 ابريل 1995 يعدل المرسوم رقم 66_145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالتحرير بعض القرارات ذات طابع التنظيمي أو الفردي التي تتعلق بالوضعية الموظفين .
 - المرسوم التنفيذي رقم 97_32 المؤرخ في 11 جانفي 1997 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 95_126 المؤرخ في 29 ابريل 1995 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات وضعية الموظفين و نشرها ¹.
- تراقب الهيئة على مستوى المحلي القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين العموميين من خلال تطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها، بحيث يكون عملهم قانوني حيث تهتم في مقام الأول بدعم القوانين المنصوص عليها والمتعلقة بالتوظيف العمومي². إن مفتشية التوظيف العمومي على مستوى المحلي تخضع لوصاية المدير العام للتوظيف العمومية، طبقاً لمادة الأولى من المرسوم التنفيذي السابق رقم 98_112، مما يجعلها هيكل لا مركزي تابع للمديرية العامة للتوظيف العمومي، وفق المرسوم رقم 13_382 المؤرخ في 19 نوفمبر 2013، الذي يحدد تنظيم الإدارة المركزية للوزارة لدى الوزير الأول في المادة الأولى المكلف بالإصلاح الإداري، يذكر أن المديرية العامة جزء من الإدارة المركزية للوزارة لدى الوزير الأول، كما أن المرسوم التنفيذي رقم 14_193 المؤرخ في 03 يوليو 2013، يحدد صلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري³.

¹ عقبة حبساوي، مرجع سابق، ص 20 .

² المرجع نفسه، ص 20 .

³ المرجع نفسه، ص. ص 21.20 .

ومنه فان المفتشية التوظيف العمومي لديها العديد من المزايا و خصائص تتميز بها دون غيرها من أجهزة الرقابية المشابهة لها والتي تتفرد بها، ونظير لها مقارنة الخارجية والمتخصصة في قطاع الرقابة.

الفرع الثالث: الجهة الوصية على المفتشية العامة للتوظيف العمومي

وضع المشرع الجزائري المفتشية التوظيف العمومي تحت وصاية المديرية العامة للتوظيف العمومي، وفق المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 98_112، مما يجعلها هيكلا لا مركزيا تابع للمديرية العامة للتوظيف العمومي، ووضع هذه المديرية تحت الإدارة المركزية للوزارة مع الوزير الأول بإعتباره المسؤول عن إصلاح الخدمة العامة وفقا لمرسوم 13_382، وربما يرجع ذلك في رأينا إلى الارتباط الوثيق والمباشر بين الصلاحيات الممنوحة لجهة المكلفة بالتوظيف العمومي ببرنامج الحكومة، والذي عليها أن تعود إليه كلما دعت الضرورة الى ذلك في مختلف القضايا التي تتعلق بوضع الموظفين، مثل المفاوضات التي تجريها الهيئة مع النقابات العمالية المختلفة، في العديد من القضايا مثل ملف الأجور، والقوانين الأساسية المتعلقة بكل قطاع، والتي يشارك فيها ممثل قطاع الوظيفة العمومية¹.

المطلب الثالث

استقلالية مفتشية التوظيف العمومي وعلاقتها بالمصالح الرقابة

في هذا المطلب نقسمه الى جزئين (الفرع الأول) استقلالية المفتشية العامة للتوظيف العمومي و(الفرع الثاني) علاقتها بمصالح الرقابة .

الفرع الأول: إستقلالية المفتشية العامة للتوظيف العمومي

إن قطاع الوظيفة العمومية قطاع حساس له مكانة خاصة في الدولة، فوظائف الدولة غير مضمونة لأي شخص أن يلتحق بهذا القطاع التوظيف العمومي، الأمر الذي يتطلب أن تمارس الهيئة الرقابة دورها في حماية هذه المكانة الحساسة في هذا القطاع².

إن مفتشية التوظيف العمومي شريان حساس في حياة الدولة، وبهذا فهي تمثل السلطة العامة في إقليمها، خصوصا في دورها الرقابي والتقييم لتسيير الموارد البشرية ومحاولتها المتعددة

¹ معيزة رشيد، (مفتشية التوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص قانون

الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013/2014، ص.ص، 19.18.

² عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 57 .

لإصلاح الجهاز الإداري في الدولة وفي كل ولايات الوطن، وكذلك تراقب إجراءات المسابقات التوظيف والإختبارات التوظيف في قطاعها ومدى الإمتثال للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول .

يمارس المفتشون والمفتشون المساعدون مهامهم في الإدارة المركزية ولدى ولايات فلم تكن لهم إلا استقلالية نسبية في ممارسة الوظيفة باعتبار أن الإدارة العامة كائن اجتماعي يؤثر ويتأثر بالمحيط القائم به، وهم يمثلون المديرية العامة في مجلس الإدارة والمؤسسات العمومية¹. حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 147_04 المؤرخ في 19 مايو 2004، عرفت المفتشية التوظيف العمومي في هذه المادة بأنها جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتدقيق والتقييم، يوضع تحت سلطة المدير العام للتوظيف العمومي، وجميع المديريات التابعة لها لا تتمتع بالاستقلالية المطلقة فإنها تنفذ السياسات العامة لدولة في مجال قطاع التوظيف العمومي والإصلاح الإداري².

وهي تعتبر أيضا جسر بين المؤسسات والمديريات العمومية وذلك من خلال مطابقة القرارات التي تصدر عن المؤسسات العمومية للقوانين والتنظيمات الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومي، وكذلك تعزيز المركز القانوني للمديرية العامة للتوظيف العمومي عن طريق السلطة التنظيمية التي تتمتع بها في حدود صلاحياتها، واستقلالية الوسائل التي أصبح يتمتع بها، وهذا ما يعزز أيضا مكانة هذه المفتشية وتبعيتها لهذه المديرية العامة³.

لقد تم تشكيل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية مع صدور أول قانون ينظم التوظيف بعد الاستقلال، فهو هيئة استشارية والتي تحال على هذا المجلس كل مسألة ذات طابع مهم للموظفين، حيث فكر المشرع بضرورة انشاء هذا الجهاز لنهوض بقطاع التوظيف العمومي، ووضع خطوط عريضة لسياسات الحكومية لقطاع التوظيف العمومي⁴.

¹ جميلة قودو، مرجع سابق، ص 30 .

² بوجاهم ايمان، (عصرنة تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية الجزائرية على ضوء تسيير العمومي الحديث). أطروحة الدكتوراه، تخصص علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد مهدي، قسنطينة 02، الجزائر، 2021/2020، ص. ص، 238. 239 .

³ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 80 .

⁴ تيشات سلوى، مرجع سابق، ص 114 .

ومن هذا نجد أنه من طبيعي إذا كانت مفتشية التوظيف العمومي تابعة للمديرية العامة للتوظيف العمومي فإن استقلاليتها نسبية وهذا من ناحية قيامها بصلاحياتها ووظيفتها حسب التنظيم المعمول به، وبهذا نكون قد توصلنا أن العلاقة المفتشية والسلطات المحلية علاقة عضوية ووظيفية .

الفرع الثاني: علاقة المفتشية العامة للتوظيف العمومي بمصالح الرقابة

إن الرقابة البعدية تتمثل أساسا في المفتشيات ذات الطابع الإداري والمالي، ومما تجدر الإشارة إليه أن لهذا النمط من الرقابة الداخلية حدود لضمان فعاليتها¹.

نجد العلاقات في إطار المهام الخاصة بالمراقبة المالية، هناك علاقة الوظيفية التي يجب أن تكون بين المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالمالية والمصالح التابعة للتوظيف العمومي في بخصوص مهمتهم الرقابية، وهذا من خلال المراقب المالي في القانون 90_91 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، قبل البدء بأي نقاشات والتي تمكن من تحديد أي التعدادات المالية للمؤسسات والإدارات العمومية، حيث تقوم المصالح المديرية العامة للميزانية بالعلاقات مع المصالح الوظيفية بدراسة كافة المعطيات المتعلقة بوضعية المستخدمين للمؤسسات والإدارات العامة والهدف من تشاور هو التوزيع العقلاني لمناصب المالية، ولهذا تقوم المصالح التوظيف العمومي بشكل دوري عند الضرورة بالوقوف على وضعية تنفيذ طلبات والمراجعة تعاون مع المراقب المالي أوقابض الضرائب².

ومن خلال التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995، المحددة للعلاقات الوظيفية بين المصالح المديرية العامة للميزانية والمصالح المديرية العامة للتوظيف العمومي في إطار مهامهم برقابة بموجب التعليمات الوزارية المشتركة تحت رقم 14 التي يجب تنويه من خلال المصادقة النهائية على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، تبلغ المصالح المركزية إلى المؤسسة العمومية المعينة المختصة حسب الحالة³.

¹ هاشمي خرفي، مرجع نفسه، ص 376 .

² جلال حجاز، مرجع سابق، ص. ص، 40. 41 .

³ التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995، تحدد العلاقات الوظيفية بين المصالح المديرية العامة للميزانية و مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومي في إطار مهامهم الخاصة بالمراقبة، ص. 28 .

تنسيق وانسجام بين قطاعات في مجال مخططات التسيير السنوي، يمكن إعداد مخططات التسيير المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري على مستوى مديريات ولايت المختصة، مما يفسر العلاقات الوظيفية بين المراقب المالي ومصالح التوظيف العمومي، وتطبق أيضا على العلاقات القائمة بين التوظيف العمومي وقابضات الضرائب المختلفة المكلفة بالمؤسسات الإستشفائية التي تخضع لمخططات تسيير المستخدمين على عاتق ميزانية الولاية، لأحكام خاصة لاحقة، وتحسين الإجراءات المتعلقة بتسيير المناصب المالية في المؤسسات والإدارات المالية، وتتعلق هذه العملية في مجال إنشاء المناصب المالية بالنسبة للمؤسسات والإدارات العمومية وأيضاً تجديد هذه المناصب كالتحويل أو الانتداب أو إلغاء المنصب المالي كإحالة إلى التقاعد أو التسريح والعزل، وأيضاً في مجال المراقبة والمراجعة تسيير الموارد البشرية بالنسبة لمؤسسات والإدارات العمومية¹.

وهناك أيضاً علاقات في إطار مهام الميسرين المتعلقة بضبط تعدادات المستخدمين وفي هذا السياق نجد مثلاً عن تطبيق تعليمة السيد الوزير الأول موضوع رسالته رقم 543 المؤرخة في 07 ابريل 2015، تتعلق بالتقرير السنوي حول حصيلة الشغل في قطاع التوظيف العمومي سنة 2013، والمتمثل هدفها في توثيق وتدعيم العلاقات الوظيفية بين المصالح المركزية والخارجية للمديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري والمديرية العامة للميزانية، في مجال ضبط المستخدمين في المؤسسات العامة في إطار دائم لتشاو وتبادل المعطيات وموافقة على إعداد مخططات التسيير السنوي للموارد البشرية والمصادقة عليها، وأيضاً وضع آليات تبادل المعطيات والبيانات بين كلا من المصالح العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري من جهة والمديرية العامة للميزانية من جهة أخرى².

¹ جلال حجاز، مرجع سابق، ص 42.

² مرجع نفسه، ص. ص، 45 . 46.

المبحث الثاني

تنظيم المفتشية العامة للتوظيف العمومي

وضع المشروع الجزائري نظاما قانونيا لمفتشية الوظيفة العمومية يحكمها ويسيرها وهذا لدور الأساسي الذي يلعبه هذا الجهاز في مجال الرقابة مشروعية بالحياة الوظيفية لمستخدمي قطاع الوظيفة العمومية¹.

ففي هذا المبحث سنتطرق في (مطلب أول) إلى التشكيلة البشرية لهذا الجهاز من حيث تعيينهم والمهام الموكلة لهم في (مطلب ثاني) إلى مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مختلف المجالات.

المطلب الأول

تشكيلة المفتشية العامة للتوظيف العمومي

تعتبر المفتشية العامة للتوظيف العمومي من الهياكل غير المركزية التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، وأولى لها المشرع الجزائري إهتمام كبيرا في المرسوم التنفيذي 98_112 المتمم للمرسوم التنفيذي 06_361، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية وتشكيلتها البشرية تتكون أساسا من رئيس الوحدة الإدارية والمراقبون.

الفرع الأول: رئيس مفتشية التوظيف العمومي

ذهب علماء الإدارة والقانون الإداري إلى ضرورة أن يكون الرئيس قائدا إداريا فكان من الجدير أن يكون على رأس المفتشية قائدا إداريا يتولى الإشراف على تسيير هذا الجهاز الإداري ليتابع على مدى تنفيذ الأعضاء الإداريين الأهداف المنظمة بالإشراف على مراحل الانجاز². فقد جاءت في المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 95 _ 125 على أنه يسير مفتشية الوظيفة العمومية رئيس المفتشية وبمقتضى عملية التسيير هاته والدور الرقابي المنوط بهذا الجهاز فإن جميع مقررات الصادرة باسم مفتشية التوظيف العمومي لا تكون لها حجية اتجاه الموظف إلا إذا كانت موقعة من رئيس المفتشية³.

¹ عقبة حبساوي، مرجع سابق، ص 25 .

² رشيد معيزة، مرجع سابق، ص 19 .

³ طيار ريمة ، بابوري ريمة، مرجع سابق، ص 19.

ونظرا لدور المهم لرئيس في هذا الجهاز ولما له من صلاحيات تمكن الجهاز من الوصول إلى الأهداف المسطرة له فلا بد من التطرق إلى تعيينه ومهامه¹.

أولا: تعيين رئيس المفتشية للتوظيف العمومي

يعين رئيس مفتشية التوظيف العمومي بقرار من الوزير المكلف بالتوظيف العمومي حسب المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 98 _ 122 من بين الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة والذين لهم 05 سنوات أقدمية بهذه الصفة، ويعتبر منصب عمل رئيس مفتشية التوظيف العمومي منصبا عاليا، ويصنف مرتبه ويحدد وفقا للشروط المطبقة على مسؤولي لمصالح الخارجية لدولة على مستوى الولايات.

ويمكن أن يساعد رئيس مفتشية التوظيف العمومي في ممارسة الصلاحيات القانونية، رؤساء مفتشية مساعدون بحيث لا يتجاوز عددهم (03) الثلاثة ويعينون من قبل نفس الجهة التي عينت الرئيس، وذلك من بين الذين توافرت فيهم الشروط التالية:

1. الموظفين المنتمين لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة والذين لهم خمس 05 سنوات أقدمية بهذه الصفة، والحائزين على شهادة التعليم العالي بإنهاء 08 سداسيات من الدراسة على الأقل.

2. الموظفين المنتمون لرتبة المفتشين الرئيسيين على الأقل أو رتبة معادلة، والذين لهم ثلاث 03 سنوات أقدمية بهذه الصفة أو عشر 10 سنوات أقدمية بهذه الصفة².

ويعتبر منصبهم منصبا عاليا، ومن أهم الشروط التي اشترطها المشرع الجزائري في رئيس مفتشية التوظيف العمومي والرؤساء المساعدين هي :

- الكفاءة والمؤهل العلمي خاصة في اختصاصات الإدارة والوظيفة العامة لمدى اطلاعهم الواسع بكل ما يتعلق بتسيير قطاع الوظيفة العمومية.
- الأقدمية التي تمكنهم من الإحاطة بجميع جوانب النقص والفراغ اللذان يطبعان هذا القطاع، إضافة إلى الشروط الأخرى التي لا تشترطها مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية.

¹ رشيد معيزة ، مرجع سابق ، ص 20.

² جلال حجاز، مرجع سابق، ص 16.

ويكلف رئيس المفتشية المساعد بالنيابة عن رئيس مفتشية الوظائف العمومي في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له بموجب مقرر من الوزير المكلف بالوظائف العمومي، ويمكنه أن يتلقى تعويضاً بالإمضاء حسب الأشكال والإجراءات المعمول بها.

أما بالنسبة لموظفين المعنيين ورؤسها المساعد والذين لا تتوافر فيهم الشروط القانونية للإلتحاق بهذه المناصب والمنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 98-112 المؤرخ في 06 أبريل 1998، فإنهم يبقون خاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-28 المؤرخ في 20 جانفي 1992، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 09-238 المؤرخ في 22 يوليو 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك خاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية¹.

ثانياً: المهام الموكلة لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية

يتولى رئيس مفتشية الوظيفة العمومية السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بتسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين لدولة المنتمين إلى المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية وهذا ماجاء في المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 98-112².

وحسب المادة 03 و 04 من المرسوم التنفيذي رقم 98-112 عليه فرئيس مفتشية وانطلاقاً مما سبق بيانه يكلف على الخصوص بما يلي³ :

- يسهر على الإحترام الصارم لقواعد الإلتحاق بالوظيفة العمومية .
- يضبط بالإشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في ولاية طبقاً لتنظيم المعمول به في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في هذه المؤسسات والإدارات العمومية ويتابع تنفيذها.
- يمارس الرقابة البعدية (التأشيرة البعدية) القانونية لقرارات تسيير الموارد البشرية التابعة لمؤسسات والإدارات العمومية طبقاً للإجراءات المقررة .

¹ مرجع نفسه، ص. ص، 16، 17 .

² المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 09 ذي حجة 1418 الموافق ل 06 أبريل 1998، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية ، العدد 21، المتمم لمرسوم التنفيذي رقم 06-361 المؤرخ في 13 أكتوبر 2006، ج ر العدد 66 ، ص 08.

³ مرجع نفسه، ص 08 .

- يكلف بمراجعة أي قرار التسيير فردي في حياة المهنية يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به.
 - يقوم بأية مراقبة تسييرية لمراد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في ولاية طبقا للتنظيم المعمول به.
 - يتولى بالإتصال مع مصالح المعنية لتقييم التدابير مقرر في مجال تسيير المراد البشرية.
 - يتابع تطور أعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية، ويقترح أي تدبير لضبط وتيرة المرتبطة بذلك.
 - يجمع كل المعلومات بغرض ذلك ويستغلها لإعداد إحصائيات التي ترتبط بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.
 - يساهم في حدود صلاحياته في الوقاية من خلافات عمل في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تسويتها.
 - يقدم كل المساعدة لمصالح المكلفة بتسيير المراد البشرية في تحضير مسابقات وامتحانات واختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية تنظيميا وإجرائيا.
 - يمثل المديرية العامة للوظائف العمومي في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري .
 - يعد تقريرا دوريا لسلطة المكلفة بالوظائف العمومي عن أعمال مفتشية وقيم نتائجها.
 - يقترح كل تدبير كفيل بتحسين سير مفتشية الوظائف العمومي وكيفيات تسيير المراد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية .
 - يمكنه أن يكلف أحد الرؤساء المفتشية المساعدين بالإنبابة عنه في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له، وذلك بقرار تتخذه السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
- أما عن المهام المسندة لرؤساء المفتشية المساعدين تحت سلطة رئيس المفتشية تتمثل في مايلي:

✓ السهر على تطبيق القوانين السارية المفعول في مجال تسيير القطاع المكلف

✓ مساعدة رئيس المفتشية في أداء مهامه.

✓ استلام عند اللزوم قرارا من السلطة السلمية بتفويض الإمضاء لتأشير بعض قرارات التسيير.

✓ يمكن أن يكلف بناية رئيس مفتشية إذا ما اعترض هذا الأخير مانعا، ويعتبر المفتش رئيسي للوظيفة العمومية عضوا في تشكيل اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة بأسلاك موظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية¹.

الفرع الثاني: مراقبي الوظيفة العمومية

المراقبون يمثلون الفئة المساعدة التي أسندت إليهم مهام سهر على تنفيذ القانون وتنفيذ الأوامر الرئاسية صادرة من طرف رئيس المفتشية ومساعديه وكذا مكلف بالوظيفة العمومية، وهذا الطاقم الإداري كغيره فهو مقسم إلى درجات عدة، وفي هذا الجهاز الإداري فإن المراقبون ينقسمون إلى مراقبين وأعوان الرقابة.

أولا: تعيين مراقبي الوظيفة العمومية

سبق القول بأن الطاقم يضم كلا من المراقبين وأعوان الرقابة كالتالي :

1. بالنسبة لمراقبين

يضم هذا السلك ثلاث رتب وهي:

أ. رتبة عون رقابة الوظيفة العمومية وهي رتبة في طريق الزوال.

ب. رتبة مراقب الوظيفة العمومية.

ج. رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية وهذا ماجاء في المادة 17 من المرسوم التنفيذي 238_09².

حسب المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 09_238، يرقى لرتبة مراقبي الوظيفة العمومية لدى مفتشيات الوظيفة العمومي بإحدى الطرق التالية³ :

¹ القرار المؤرخ في 16 ماي 2007، يتضمن تجديد تشكيلة اللجان متساوية الأعضاء المختصة بالأسلاك موظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 29، ص. ص، 07. 08.

² المرسوم التنفيذي 09_238 مؤرخ في 22 جويلية 2009، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 43، ص 07.

³ المرسوم التنفيذي 09_238، مرجع سابق، ص 07.

✓ عن طريق الإمتحان المهني، أعوان رقابة الوظيفة العمومية الذين يثبتون (05) خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

✓ على سبيل المثال الإختبار، وبعد تسجيل في القائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوبة شغلها، وأعوان رقابة الوظيفة العمومية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة بهذه الصفة .

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه قبل الترقية إلى متابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه، بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

كما أضافت المادة 22 من المرسوم التنفيذي سبلا أخرى للترقية والتوظيف إلى رتبة المراقبين الرئيسيين لوظيفة العمومية لدى مفتشيات التوظيف العمومي بإحدى الطرق التالية¹:

✓ عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة بالمادة 07 من المرسوم 09 - 238 ويخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالة 1 أعلاه، خلال فترة التبرص إلى متابعة تكوين تحضيرية لشغل المنصب ، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

✓ عن طريق الامتحان المهني ، وفي حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها مراقبوا الوظيفة العمومية الذين يثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

✓ على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل ، وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مراقبوا الوظيفة العمومية الذين يثبتون عشر 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، كما يمكن لمراقبوا الوظيفة العمومية الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة في أحد لتخصصات المذكورة في المادة 23 من المرسوم التنفيذي 09 - 238، أن يرقوا على أساس الشهادة إلى رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية².

¹ مرجع نفسه، ص 08.

² نفس المرجع السابق، ص 08.

02. بالنسبة لأعوان الرقابة

يتم توظيف أعوان الرقابة بعدة طرق وهذا حسب ما حددها المرسوم التنفيذي رقم

238_09

المؤرخ في 22 جويلية 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية المعدل والمتمم كما يلي :

✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من ضمن المترشحين الحائزين لمستوى السنة الثالثة ثانوي.

✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، من بين المترشحين الحائزين على الشهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

✓ عن طريق الامتحان المهني، في حدود الثلاثين بالمائة 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ومن بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتب معادلة، الذين لهم أقدمية خمس 05 سنوات بهذه الصفة .

✓ على أساس الاختيار في حدود عشر بالمائة 10 % من المناصب المطلوب شغلها، من ضمن أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة، الذين لهم أقدمية عشر 10 سنوات بهذه الصفة .

✓ عن طريق التأهيل المهني وفقا للشروط و الكيفيات المنصوص عليها في المادة 57 من المرسوم 57_85 المؤرخ في 23 مارس 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية وذلك من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة والذين لم يستفيد بهذا النمط من التوظيف في رتبهم، ويثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله.

كما أشارت المادة في فقرتيها 1 و 2 إلى ضرورة خضوع المترشحين الحائزين على مستوى الثالثة ثانوي وكذا الحائزين على شهادة البكالوريا، لفترة تدريبية أو تكوينية تخصصية في إطار الشروط المحددة بالقرار المتضمن فتح المسابقة.

إضافة إلى ما سبق من الشروط لا بد من وجوب توفر الشروط العامة الأخرى في بعض المترشحين لتقلد الوظيفة العامة، إضافة إلى هذه الشروط التي يمكن أن نعتبرها شروطا خاصة.

كما نصت المادة السالفة الذكر في الفقرة الأخيرة إلى مراعاة جوانب الخصوصية في بعض القطاعات، بنصها على أن تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة الرتب والأسلاك التي يمكن أن تطبق عليها هذه الترقيات هذا من جهة، ومن جهة أخرى نشير إلى أن كل العمل الرقابي على جميع القرارات والمقررات المتعلقة بوضعية الموظفين الوظيفية قبل التأشير عليها من قبل رئيس المفتشية يقوم بها المراقبون والأعوان من خلال فحص تلك القرارات والتأكد من مدى صحتها، وذلك حتى يكون آداء مفتشيات الوظيفة العمومي متماشيا مع الأهداف المسطرة.

ثانيا: مهام مراقبي الوظيفة العمومية

تختلف مهام مراقبي الوظيفة العمومية عن باقي رتب أسلاك منتسبي الأسلاك الخاصة للوظيفة العمومية حسب ما جاء في المادة 19 من المرسوم التنفيذي 238_09 كما يلي:

1. بالنسبة للمراقبين

- يكلف مراقبو الوظيفة العمومية بما يلي:
- ✓ القيام بمراجعة المراقبة التنظيمية للقرارات المتعلقة بالتسيير الإداري للمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.
- ✓ السهر على مشروعية الإجراءات التنظيمية في مجال تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات مهنية .
- ✓ ضمان تطبيق معايير المعادلة الإدارية للمؤهلات والشهادات التي تسمح بالالتحاق بالوظائف العمومية¹.

كما أسندت لرتبة المراقبين وتحت السلطة السلمية مهمة تنسيق دراسة القضايا المتعلقة بتطبيق القوانين والتنظيمات في إطار الوظيفة العمومية بالسهر على انجازها وضمان تطبيقها. ويكلف المراقبون الرئيسيون للوظيفة العمومية حسب المادة 20 من المرسوم التنفيذي 238_09 بمايلي:²

¹ المرسوم التنفيذي 238_09، مرجع سابق، ص 07.

² المرجع نفسه، ص 07.

✓ السهر على تطبيق التنظيم المتعلق بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية .

كما أضافت المادة 22 من المرسوم التنفيذي سبلا أخرى للترقية والتوظيف إلى رتبة المراقبين الرئيسيين لوظيفة العمومية لدى مفتشيات التوظيف العمومي بإحدى الطرق التالية¹:
✓ عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة بالمادة 07 من المرسوم 09_238 ويخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالة 1 أعلاه، خلال فترة الترخيص إلى متابعة تكوين تحضيرية لشغل المنصب، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

✓ عن طريق الامتحان المهني، وفي حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها مراقبوا الوظيفة العمومية الذين يثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
✓ على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مراقبوا الوظيفة العمومية الذين يثبتون عشر 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، كما يمكن لمراقبوا الوظيفة العمومية الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة في أحد التخصصات المذكورة في المرسوم التنفيذي 09-238، أن يرقوا على أساس الشهادة إلى رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية².

2. بالنسبة لأعوان الرقابة

يتم توظيف أعوان الرقابة بعدة طرق وهذا حسب ما حددها المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 09_238 المؤرخ في 22 جويلية 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص للمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية المعدل والمتمم كما يلي :

¹ المرجع نفسه، ص 08.

² المرسوم التنفيذي 09_238، مرجع سابق، ص 08.

- ✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من ضمن المترشحين الحائزين لمستوى السنة الثالثة ثانوي.
 - ✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، من بين المترشحين الحائزين على الشهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.
 - ✓ عن طريق الامتحان المهني، في حدود الثلاثين بالمائة 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ومن بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتب معادلة، الذين لهم أقدمية خمس 05 سنوات بهذه الصفة .
 - ✓ على أساس الاختيار في حدود عشر بالمائة 10 % من المناصب المطلوب شغلها من ضمن أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة، الذين لهم أقدمية عشر 10 سنوات بهذه الصفة .
 - ✓ عن طريق التأهيل المهني وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها في المادة 57 من المرسوم 85 - 57 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية وذلك من بين أعوان المكاتب والموظفين ذوي رتبة معادلة والذين لم يستفيد بهذا النمط من التوظيف في رتبهم، ويثبتون
- خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، وتأهيلا مناسباً للمنصب المطلوب شغله.
- كما أشارت المادة في فقرتيها 1 و 2 إلى ضرورة خضوع المترشحين الحائزين على مستوى الثالثة ثانوي وكذا الحائزين على شهادة البكالوريا، لفترة تدريبية أو تكوينية تخصصية في إطار الشروط المحددة بالقرار المتضمن فتح المسابقة.
- إضافة إلى ما سبق من الشروط لا بد من وجوب توفر الشروط العامة الأخرى في جميع المترشحين لتقلد الوظيفة العامة، إضافة إلى هذه الشروط التي يمكن أن نعتبرها شروطا خاصة.
- كما نصت المادة السالفة الذكر في الفقرة الأخيرة إلى مراعاة جوانب الخصوصية في بعض القطاعات، بنصها على أن تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة الرتب والأسلاك التي يمكن أن تطبق عليها هذه الترقيات هذا من جهة، ومن جهة أخرى نشير إلى أن كل العمل الرقابي على جميع القرارات والمقررات المتعلقة بوضعية الموظفين الوظيفية قبل التأشير عليها من قبل رئيس المفتشية يقوم بها المراقبون والأعوان من خلال فحص تلك القرارات والتأكد من

مدى صحتها، وذلك حتى يكون أداء مفتشيات التوظيف العمومي متمشيا مع الأهداف المسطرة.

وعلى هذا يمكن القول بأن مفتشيات الوظيفة العامة هي عبارة عن هياكل قاعدية تتوزع على مستوى كل ولاية عبر الوطن، تتولى مهمة السهر على تطبيق كل النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجال الوظيفة العامة وتمارس مهمة الرقابة البعدية على مختلف القرارات المتعلقة بوضعيات الموظفين العموميين كالقرارات الفردية، وكذا تراقب تعداد الموظفين للتحكم في قدرات التوظيف وبرمجته، كما تتولى مساعدة الإدارات العمومية في تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية من جهة وفي حل مختلف الإشكالات والنزاعات المتعلقة بوضعيات موظفيها والوقاية من منازعات العمل من جهة أخرى¹.

المطلب الثاني

مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي

من خلال المراسيم التنظيمية التي صدرت بخصوص مفتشية الوظيفة العمومية، يلاحظ أنه تم توسيع صلاحياتها مقارنة بالصلاحيات التي نص عليها المرسوم 76_104 حيث أن المرسوم التنفيذي 95 - 125 وسع وفصل من صلاحياتها وهذا ما احتفظ به المرسوم التنفيذي 98 - 112 من خلال المادة الثالثة 03 منه بالإضافة إلى المادة 04 التي تعتبر مادة جديدة جاءت بصلاحيات جديدة².

الفرع الأول: مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال التوظيف.

وحسب ما جاء في المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 98 - 112 (السالف الذكر) تختصر صلاحياتها فيما يلي:

- السهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالتوظيف العمومي .

¹ عمار بوضياف، << تطور قطاع الوظيفة العامة في الجزائر_ دراسة تاريخية وصفية تحليلية >>. مجلة الفقه والقانون، العدد 37، نوفمبر 2015، ص 03.

² حبيمي حدة، <رقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية >. المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية والاقتصادية، جامعة الجزائر 1، مجلد 07 العدد 2، سنة 2020، ص.ص، 125. 144.

- ضبط المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية والعمل على متابعة تنفيذها .
- الرقابة البعدية على قانونية جميع القرارات المتعلقة بالحياة المهنية ومدى مطابقتها للتنظيمات المعمول بها.
- المساعدة في معالجة النزاعات الناشئة بين المؤسسات والإدارات العمومية وبين الموظفين والأعوان.
- يقوم بأية مراقبة لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية.
- تقييم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية من خلال الاتصال مع المصالح المعنية
- متابعة لتطور تعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية واقتراح التدابير لضبطها.
- جمع المعلومات واستغلالها لإعداد إحصائيات مرتبطة بالشغل.
- تقديم المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في تحضير وتنظيم وإجراءات المسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية.
- تمثيل المديرية العامة للتوظيف العمومي في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية.
- ينظم وينشط ويوزع أي برنامج إعلامي موجه لمسيري الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات.
- تقديم تقرير دوري للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عن أعمال المفتشية واقتراح التدابير الكفيلة بتحسين سيرها.

الفرع الثاني: مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال تسيير الموارد البشرية والاعتمادات المالية

ففي مجال تسيير الموارد البشرية تتمثل صلاحياته من خلال الاتصال مع المفتشيات الولائية والإدارات المعنية بذلك بخصوص تقييم ظروف وكيفيات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العامة، بالإضافة إلى القيام بعمليات التفتيش والتدقيق الخاصة بتسيير هذه الموارد قصد تقييم استعمالها وتحديد النقائص المحتملة واقتراح كل تدبير لتجسيدها¹.

أما في مجال تسيير الاعتمادات المالية فيكلف رئيس مفتشية الوظيفة العمومية اعتباره أمرا بالصرف ثانوي للاعتمادات الحالية المتعلقة لتسيير على وجه الخصوص بما يلي :

- تقدير الوسائل الضرورية لسير مفتشية الوظيفة العمومية وإعداد تقديرات الميزانية المطابقة لذلك بالاتصال مع الهياكل المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية .
- ضمان سير اعتمادات الميزانية المكونة له و مسك محاسبة ذلك حتما للتشريع والتنظيم المعمول بهما .
- السهر على صيانة الممتلكات من خلال مسك جرد الأملاك العقارية والمنقولة التابعة لمفتشية الوظيفة العمومية .
- رئيس مفتشية الوظيفة العمومية هو الأمر بالصرف الثانوي للاعتمادات المالية المتعلقة بالتسيير².

الفرع الثالث: مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال الإصلاح الإداري.

في إطار تحسين وتطوير نوعية الخدمات المقدمة من قبل المرافق العمومية وعصرنة الإدارة العمومية، تقوم المفتشية العامة لتقييم تنظيم إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية وتسييرها وتكييفها مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية والإحتياجات المواطنين واقتراح كل التدابير التي تهدف إلى تحسينها ونجاحتها.

¹ ماجدة عثمانى، (الفساد الإداري وسبل مواجهته في قطاع التوظيف العمومي). مذكرة ماستر ، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر، الوادي، الجزائر، 2016/2017، ص 72 .

² قريشي عبد الله ، بورقة عبد المالك ، (دور مصالح الرقابة في مجال التوظيف في التشريع الجزائري). مذكرة الماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، الجزائر، 2019/ 2020، ص. 31. 32 .

جاء في المواد 02 و 04 من المرسوم التنفيذي 15_21، على أن تكلف المفتشية العامة في هذا الإطار كذلك بتقييم التشكيلات والإجراءات الإدارية وذلك بالتشاور مع المؤسسات والإدارات المعنية مع اقتراح كل التدابير التي ترمي إلى ضبط معاييرها وتبسيطها¹. كما جاء في المادة 05 من المرسوم سابق، تتدخل المفتشية بناء على برنامج سنوي التفتيش والتقييم والتدقيق تعدده وتعوضه على المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، ويمكن أن تستدعي هذه الأخيرة القيام بأي مهمة ظرفية للرقابة أو التقييم حول وضعيات خاصة، وتتوج كل مهمة تفتيش تقوم بها بتقرير يقدمه المفتش العام للتوظيف العمومية، ويرسل هذا التقرير للمدير المعني أو مسؤول الإدارة المعنية².

إن المستقرىء لدور الذي تلعبه مفتشيات الوظيفة العمومية والاختصاصات القانونية الممنوحة لها، حقيقة يجدها بمنح مسؤولية لهم والدور الكبير في المسيرين في إرساء خطة تسيير جديدة لمواردها البشرية، وعلى ضوءها تنظم عمليات التسيير المقرر إنجازها في هذا المجال، ويبقى الدور الرقابي لمفتشيات متعلق بمدى تطابق تلك القرارات مع النصوص المنظمة لذلك، في حين يتحمل المسيرين المسؤولية في حالة عدم مراعاتها، وهو ما من شأنه أن يدعم حق المشاركة ويسهم في إرساء تسيير عقلاني، وبذلك تضع مفتشيات نفسها كعضو حقيقي في ميادين التوجيه، الإرشاد، المساعدة ومراقبة نشاطات الإدارات العمومية وهذا باعتقاد شرط السرعة والتواجد الدائم في الميدان و الفعالية³.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 15_21 المؤرخ في 01 / 02 / 2015، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 06، الصادرة بتاريخ 20 / 02 / 2015، ص. ص، 18.19.

² المرسوم التنفيذي رقم 15 - 21، مرجع نفسه، ص 19.

³ هادفي جمال، حديد نور الدين، (رقابة مفتشيات الوظيفة العمومية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في التشريع الجزائري). مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي تبسي، تبسة، الجزائر، 2020 / 2021، ص 29.

الفصل الثاني
رقابة المفتشية العامة للوظائف
العمومي ومجالها

الفصل الثاني

رقابة المفتشية العامة للوظائف العمومي ومجالها

تعتبر المفتشية العامة من الأجهزة الرقابية المختصة الفعالة وتتميز باستقلالية في ممارسة هذه الرقابة من أجل تطبيق القانون وتحقيق المصلحة العامة، وعليه ونظرا لأهمية هذا الفصل تم تقسيمه إلى مبحثين : الأول يتناول تغيير نمط رقابة مفتشية الوظائف العمومي والثاني يتناول مجال رقابتها .

المبحث الأول

تغيير نمط رقابة التوظيف العمومية

إن تحقيق الأهداف في مجال التوظيف العمومي لا يتحقق إلا بوجود آلية أحاطها المشرع بالحماية القانونية والفعالية الميدانية، وهو ما يطلق عليها بالرقابة الإدارية¹ والتي تعرف على "أنها وظيفة تقوم بها السلطة المختصة قصد التحقق من أن العمل يسير وفقا للقوانين والأنظمة والأهداف المحددة" ولسير عملية رقابة مفتشية التوظيف العمومي أحكام (المطلب الأول) ومراحل (المطلب الثاني)

المطلب الأول

الأحكام النازمة لسير عملية رقابة مفتشية التوظيف العمومي

إن مهام المفتشية العامة لا تزال تعيش تطور المنظومة القانونية الجزائرية في كل المراحل بحيث تدخل مهامها العامة من حيث الطبيعة والنوع في مجال الرقابة الإدارية وهي الوظيفة التي تقوم بها سلطة مختصة قصد التحقق من أن العمل يسير وفقا للقوانين والأنظمة والأهداف المسطرة، فهي بمثابة حصن يحمي مشروعية الأعمال الإدارية². وفي هذا المطلب سوف نتكلم عن طرق و إجراءات الرقابة الممارسة من طرف المفتشية الوظيفية العمومية في (الفرع الأول)، وعن مبادئ هذه الرقابة في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: طرق رقابة المفتشية الوظيفية العمومية

تطورت الرقابة الإدارية بشكل كبير خلال السنوات الأخيرة حيث أصبح ينظر لها كأسلوب صحيحي وليس مرادف للسيطرة،³ بالنسبة لجهاز مفتشية التوظيف العمومي بيان الرقابة التي تمارسها تدخل في باب الرقابة الخارجية وذلك لعدة اعتبارات منها:

- ينطوي دورها على الفحص الفني المحايد بغرض التحقق من سلامة العمليات الإدارية بشأن المسار الوظيفي لموظفيها في مختلف المؤسسات والإدارات العمومية.

¹ هادفي جمال، حديد نور الدين، مرجع سابق، ص 49.

² سعد لقليب، زاوي برحمن، " الملتقى العلمي الوطني الافتراضي حول : الآليات القانونية والمؤسسية للوظيفة العمومية في الجزائر ". كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، ص. ص، 4، 5.

³ حسين أحمد الطرونة، توفيق صالح عبد الهادي، الرقابة الإدارية، ط1، دار الحامد، 2012، ص 19.

• استقلالية جهاز مفتشية الوظيفة العمومية عن الهيئات الخاضعة لرقابتها رغم تبعيتها للدولة، وذلك من خلال الرقابة اللاحقة التي تمارسها بعد انجاز العمل، الأمر الذي يجعلها محتفظة باستقلالها وتمنعها بحرية كاملة في التصرف لوجود الفصل بين جهة الرقابة والإدارة¹.

حسب المادة 6 مكرر 2 يمكن لمفتشية الموظف العمومي خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية وكذا شرعية القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين والأعوان العموميين القيام بأي تحقيق في هذه الوظائف في هذا المكان بصفة مباغلة أو بعد التبليغ، لذا يمكن للمفتشية أن تطلب تبليغها بأي قرار أو وثيقة ثبوتية تتعلق بتسيير الموارد البشرية في المؤسسة أو الإدارة المعنية².

تتمثل الرقابة في تلك الجهود فيما هو مخطط وبين التنفيذ الفعلي، أي تعتمد على الخطة بالدرجة الأولى والتي هي أساس عملية الرقابة الإدارية ودونها لا وجود للرقابة³.

أولاً: في عين المكان

حسب المواد 03 و 04 من المرسوم التنفيذي 98_112 للمفتشية الوظيفة العمومية الحق في مراجعة أي قرار تسيير فرد للحياة المهنية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به، وذلك من خلال إجراء متابعة دورية⁴.

• مراقبة قرارات التعيين والتثبيت

ففي **التعيين** نجد أجهزة الموظف العمومي كانت تمارس رقابة سابقة على تعيين الموظف، أما حالياً فإنه يتم تعيينه ثم يحول بعد ذلك ملفه للمراقبة وتكون هذه الأخيرة الرقابة اللاحقة، وتجدر الإشارة إلى أن التعيين يصدر في شكل مقرر توظيف يبين فيه بدقة منصب العمل، الرتبة، التصنيف، قسم التصنيف والمصلحة التي عين فيها وتخضع هذه المقررات لتأشيرة أجهزة الرقابة القانونية التي يجب أن تبت فيها في أجل محدد وذلك من تاريخ إيداع الملف لديها من قبل المصلحة المسيرة.

¹ حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري، دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2004، ص 148.

² المرسوم التنفيذي رقم 95-126، مرجع سابق، ص 28.

³ علي السلمي، إدارة الموارد البشرية، دار غرين، القاهرة، مصر، 1998، ص 287.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 98-112، مرجع سابق، ص 08.

أما في التثبيت فتخضع قراراته لتأشيرة أجهزة الرقابة القانونية والتي تبت في ذلك خلال المدة المحددة من تاريخ إيداع الملف لديها .

01/المراقبة داخل المؤسسات

وذلك من خلال مراقبة الوثائق في إطار الزيارات المفتشية المبرمجة إما بإعلام المؤسسات المعنية أو بصفة مفاجئة، ويترتب على هذا النوع من المراقبة اتخاذ طلبات بالمراجعة أو الإلغاء في اتجاه مسيري المؤسسات والإدارات العمومية.

02. المراقبة عن طريق الوقوف على وضعية مرحلية مع المراقبين الماليين والمحاسبين العموميين

ويتم ذلك من خلال النظر في مدى متابعتهم لطلبات المراجعة في شأن قرارات التسيير المعنية التي كانت محل طلب مراجعة أو إلغاء لآثارها،¹ مع تذكيرهم بضرورة الإمتثال الكلي للأحكام التنظيمية والقانونية السارية المفعول في إطار ميدان الموارد البشرية والاتصال بالمصلحة التابعة للوظيفة العمومية في أي مسألة عليها علاقة بترجمة النصوص ذات طابع تشريعي و القانوني، إذ يجب على المؤسسات والإدارات العمومية أن تتصل مباشرة أو عن طريق مفتشية الوظيفة العمومية بالسلطة المكلفة التي تقدم التأويلات الضروري، إضافة إلى ما سبق يمكن إضافة الرقابة المباشرة عن طريق التبليغ أو الرقابة المفاجئة².

ثانيا: بعد التبليغ

حيث يترتب على المراقبة الممارسة من طرف مصالح الوظيفة العمومية إلى تحرير تقرير تقييمي يوجه إلى كافة الأطراف المعنية لاسيما السلطة المكلفة بالتعيين و السلطة الوصية والمصالح المكلفة بالميزانية.

حيث تقوم مصالح الوظيفة العمومية بعمليات التدقيق من خلال وضع رزنامة سنوية للمراقبة المقرر القيام بها على مستوى الإدارات العمومية والمؤسسات مع إرسال نسخة منها

¹ التعلية رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، تتعلق بكيفيات تطبيق لأحكام المرسوم التنفيذي 95 -126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66 -145 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاص بوضعية الموظفين، ص 02.

² التعلية رقم 08 مؤرخة في 06 مارس 2004، المتعلقة بسريان بعض القرارات الفردية الخاصة بتسيير الموارد البشرية، ص 03.

للمديرية العامة للوظيفة العمومية وتبقى المراقبة الفجائية المقررة بصفة ظرفية جانب من جوانب مهامها¹.

وكما تشمل عملية التدقيق من طرف مصالح الوظيفة العمومية مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن حيث أن عدم احترام هذه القواعد إلى تشترط وجود تساوي لممثلي الإدارة مع الممثلين المنتخبين المستخدمين يؤدي ذلك إلى عدم مشروعية القرارات المتعلقة بها، وعليه لابد من إخضاع قرارات إنشاء و تجديد و تشكيل هذه اللجان إلى رأي مسبب للمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية قبل إمضاءها².

كما تقوم المفتشية بعملية تدقيق وتقييم تسيير الموارد البشرية وهي الرقابة التي تهدف أساسا في تقييم فعالية الرقابة الداخلية والخارجية والتأكد من مدى مطابقة الموارد البشرية مع السياسات المخططات والإجراءات المعمول بها واقتراح كل من شأنها تحسين التسيير والحرص على تفادي النقائص³.

الفرع الثاني: مبادئ الرقابة لمفتشية الموظف العمومي

إن أهم الدعائم والمبادئ الفاعلية لرقابة المشروعية الوظيفة العمومية تتمثل في :

أولاً: مبدأ المشروعية

يقتضي هذا المبدأ من المسيرين الامتثال الكلي للأحكام التنظيمية والقانونية السارية المفعول في مجال تسيير الموارد البشرية، والاتصال بمفتشية الوظيفة العمومية فيما يخص كل مسألة ذات علاقة بترجمة النصوص المرتبطة بهذا الميدان .

إن الرقابة اللاحقة تسمح بضمان شرعية القرارات الفردية المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين والأعوان العموميين للدولة وفق القوانين المعمول بها، وبهذا الصدد ترسل إلى مصالح الموظف العمومي إجباريا نسخة من كل القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية الخاصة

¹ التعليم رقم 240، مؤرخة في 27 ماي 1995، مرجع سابق، ص 06.

² المنشور رقم 18 مؤرخ في 28 ماي 2006، المتعلق بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد اللجان متساوية الأعضاء ولجان الطعن.

³ المنشور رقم 21 مؤرخ في 09 ماي 2005 ، المتعلق بالتدقيق.

بهؤلاء وخاصة المتعلقة بالتوظيف والتعيين في منصب عالي أو بالترقية، وذلك في ظرف 10 أيام من تاريخ إمضاء القرارات، ويتعين في هذا الصدد على مصالح الوظيفة العمومية مطالبة السلطة المعنية بمراجعة كل القرارات غير المطابقة للأحكام التنظيمية والقانونية بمجرد استلام النسخ منها.

كما ترسل إجباريا إلى مصالح الوظيفة العمومية نسخة من القرار الذي يعرض القرار الأصلي مع كل الحقوق المرتبطة به ويسري مفعوله ابتداء من إعادة النظر المقدم من مصالح الوظيفة العمومية، وهذه الأخير يمكن لها كذلك بمشاركة الرقابة المالية أو المحاسب العمومي للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية الاطلاع على وضعية تنفيذ طلبات إعادة النظر¹.

ثانيا: مبدأ الشفافية

من أجل الشفافية في تسيير المورد البشرية وديمومة القرار الإداري لا بد من نشر القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الجريدة الرسمية وذلك حسب الشروط المنصوص عليها قانونا.

ثالثا : مبدأ مسؤولية المسير عن قراراته

تبقى مسؤولية المسيرين قائمة في الرقابة اللاحقة -عكس الرقابة السابقة تقوم المسؤولية على المفتشيات الوظيفة العمومية- وهاته المسؤولية تترتب عنها متابعة قضائية سواء كانت المخالفة منصوص عليها قانونا أو التشريع الإنضباطي².

¹ عمر ذيب، (مفتشية الوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية في القانون الجزائري). مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص المؤسسات الإدارية والدستورية، قسم القانون العام، 2006/2007، ص152، _نقلا عن عقبة حبساوي _

² عمر ذيب، مرجع سابق، ص 152.

المطلب الثاني

مراحل الرقابة الممارسة من طرف مفتشية الموظف العمومي

تدخل الرقابة مفتشية الوظيفة العامة من حيث الطبيعة والنوع في مجال الرقابة الإدارية هذه الأخيرة تعتبر بمثابة حصن يحمي مبدأ مشروعية الأعمال الإدارية.

إن الدارس لأطر ومجال رقابة جهاز مفتشية الوظيفة العمومية يلاحظ تغير نمط الرقابة بين مرحلة الرقابة السابقة المقررة منذ الاستقلال إلى غاية جويلية 1995 إلى مرحلة الرقابة اللاحقة المقرر منذ جويلية 1995 إلى يومنا هذا، وسيتم التطرق إلى هاتين المرحلتين في الفرعين الآتيين لمعرفة أسباب هذا التغير ومدى المفاضلة بين المرحلتين خاصة في ظل التطورات في مجال علم الإدارة والتسيير.

الفرع الأول: مرحلة الرقابة الإدارية السابقة

وستتناول في هذا الفرع تعريف الرقابة الإدارية السابقة ثم مزايا وعيوب هذه الرقابة.

أولاً: تعريف الرقابة السابقة

هي الرقابة التي تمارس حيال مقررات فردية تتعلق بتنظيم المسار المهني للموظف العام قبل أن يستكمل القرار إصداره ووجوده النهائي أي هي المرحلة التي يمر بها القرار قبل أن يصبح نافذاً، وبالتالي فكل قرار تعيين أو تثبيت أو ترقية يمس المسار الوظيفي للموظف العام يعتبر لاغياً ما لم يؤشر مسبقاً من قبل مفتشية الموظف العمومي¹.

ثانياً: تقدير مرحلة الرقابة السابقة

نقسمه كالتالي :

1. المزايا

- يمكن تلخيص جملة من المزايا لنظام الرقابة السابقة تتمثل في :
- المحافظة على مبدأ المشروعية الذي يحصن الأعمال الإدارية.
- ضمان حماية المركز القانوني للموظف العام من خلال التأشيرة المسبقة لجهاز الوظيفة العامة

¹ عمار بوضياف، تطور الوظيفة العامة في الجزائر، مرجع سابق، ص 35.

- حماية الجهة المعنية بمسك ملف المسار المهني للموظف العام على أساس خضوع ملفه للرقابة المسبقة.
 - يكفل نظام الرقابة السابقة توحيد تطبيق سائر الأحكام المتعلقة بقطاع الوظيفة في مختلف الإدارات طالما الجهاز المكلف بالرقابة واحدا.
2. العيوب

- يترتب على نظام الرقابة السابقة جملة من العيوب نذكر منها:
- انتشار ظاهرة البيروقراطية أمام كثرة الملفات الفردية مهما كان نوعها التي تم تحويلها إلى جهاز الوظيفة العمومية مما يجعل دراستها يستغرق وقتا طويلا ويرجع ذلك لـ :
 - ✓ تعدد الجهات الخاضعة للرقابة (العديد من القطاعات).
 - ✓ تعدد عمليات الرقابة حيث تشمل جميع القرارات الإدارية التي تمس المسار المهني للموظف العام .
 - ✓ ضعف الإمكانيات اللازمة خاصة المتعلقة بالجانب البشري المتمثل في قلة المراقبين.
 - ✓ نظام بعيد عن مقاصد الحكومة التي تقوم على تبسيط الإجراءات.
- إن نظام الرقابة السابقة وإن خلف مزايا يؤخذ عليها أنه يتسم بالجمود ولم يتمشى ومقتضيات التنمية الإدارية، إضافة إلى أنه أدى إلى إعتراف أجهزة الوظيفة العمومي ومحاولة تدخلها في التسيير بفرض بعض الإجراءات¹.

الفرع الثاني: مرحلة الرقابة الإدارية اللاحقة

ينظم عملية الرقابة البعدية أو اللاحقة المنوطة بمفتشية الوظيفة العمومي أحكام الفصل السادس من المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، الذي يحدد كيفية تنظيم المسابقات أو الامتحانات والفحوصات في المؤسسات والإدارات العمومية والإجراءات لاسيما تطبيق المواد 32 و 33 منه.

¹ عمار بوضياف، تطور الوظيفة العامة في الجزائر، مرجع سابق، ص 36.

أولاً: تعريف الرقابة اللاحقة

تتم الرقابة اللاحقة من طرف مصالح الوظيفة العمومي في شكل تقييم انجاز مخطط التسيير التوقعي لمن ارد البشرية المعد من قبل مصالح الوظيفة العمومي والمسيرين و تنصب على ما صدر فعلا من تصرفات الإدارة القانونية، كما تسمح الرقابة اللاحقة للإدارة أن تتصرف بكامل حريتها لما فيها الفصل بين الإدارة و المصالح الرقابية .

ويهدف هذا الإجراء الجديد للمراقبة إلى:

- توفير أحسن الشروط لضمان التحكم المنتظم في عدد مستخدمين الإدارة العمومية.
 - إنشاء مهام تدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العمومي من أجل تقييم فعالية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية.
 - تحمل المسيرين المسؤولية الكاملة على جميع وثائق تسيير المستخدمين.¹
- وهناك جملة من الأسباب دعت المديرية العامة للوظيفة العمومي للتحويل من الرقابة السابقة إلى الرقابة اللاحقة وتمثل في:

- ✓ صدور دستور 1988/02/23 الذي كرس مبدأ الفصل بين السلطات.
- ✓ إقرار مبدأ التعددية الحزبية.
- ✓ اعتماد لامركزية التسيير في النظام الإداري الجزائري.
- ✓ الإصلاحات الجارية في البلاد التي تهدف إلى التطور والتصدي للمشاكل الناجمة عن الإجراءات التأشيرة المسابقة.
- ✓ النظرة السلبية للرقابة السابقة في اختبارها تعيق التسيير الحسن الخاص بتسيير الموارد البشرية.
- ✓ الممارسة الميدانية لأجهزة الوظيفة العمومي على مستوى الولايات أظهرت الصعوبة في مراقبتها للمشروعية أدى ذلك إلى لجوء المسيرين في الاعتماد وسائل احتياطية لتسيير مستخدميهم.²

¹ عقبة حبساوي، مرجع سابق، ص. ص، 82 . 83.

² عمر ذيب، مرجع سابق، ص 111.

ثانيا: تقدير مرحلة الرقابة اللاحقة

ونقسمه كالتالي :

1.المزايا

ينتج عن هذا النظام بعض المزايا تتلخص في ما يلي:

- تتم الرقابة اللاحقة بشكل مباغت على كل القطاعات التابعة للوظيفة العامة.
- تخفيف العبء على جهاز الوظيفة العامة وأكتسب قطاع المستخدم قدرا كبيرا من الوقت، إضافة إلى تبسيطه في الجوانب الإجرائية وبات في ظل الإصلاح الجديد من السهل الحصول على مختلف القرارات في زمن معقول¹.
- تجسيد فكرة التنبؤ والتنظيم واعتبار هذا النظام خطوة ذات فعالية في مجال الحكومة الرشيدة لقطاع ذو أهمية ومكانة مميزة وهو القطاع الوظيفة العمومية.

2.العيوب

ينبغي التصريح أن نظام الرقابة اللاحقة هو الآخر ينتج عنه بعض العيوب يمكن إرجاعها إلى ما يلي:

- يظل هذا النظام مجسد لظاهرة البيروقراطية حيث عوض ممارسة الرقابة على الحالات الفردية واستبدالها بالرقابة السلطة على الحالات الجماعية (مخطط المسير).
- يفتح هذا النظام المجال للقطاع المستخدم لارتكاب أخطاء خاصة بوضعيات الموظفين من خلال تعرض القرارات الصادرة من قبل الأمر بالصرف للإلغاء الإداري بعدما تم الكشف عن الخطأ من قبل مفتشية الموظف العمومي.
- الإيداع المتأخر لمشاريع مخططات تسيير الموارد البشرية للدراسة و المصادقة عليها او تعديلها على مستوى مصالح الوظيفة العامة.
- التأخر في ترسيم بعض المترشحين بعد إنقضاء فترة التجربة.
- عدم مباشرة عملية توثيق الشهادات والمؤهلات للموظفين الجدد.
- التأخر في تنصيب الناجحين في المسابقات².

¹ عمار بوضياف، تطوع الوظيفة العامة في الجزائر، مرجع سابق، ص 38.

² عمار بوضياف، تطور الوظيفة العامة في الجزائر، مرجع سابق، ص 39.

المبحث الثاني

مجالات رقابة المفتشية العامة للموظف العمومي

تتركز رقابة مفتشية الموظف العمومي بشكل أساسي على المسار الوظيفي للموظف العام، والذي ينتج عن أهمية الخاصة للمنصب الموظف العام في حد ذاته، حيث أنه يدالدولة. تزداد أهمية رقابة مفتشية الموظف العمومي بدرجة كبيرة عند التوقف عند بعض أرقام التي تشير إلى أن قطاع الموظف العمومي يضم حتى عام 2010 أكثر من مليون موظف عام.

الغرض الأساسي من الرقابة مفتشية الوظيفة العمومية هو حماية مبدأ المشروعية والمحافظة على القوانين الجمهورية وأنظمتها المختلفة، وله أيضا أهمية خاصة أنه قطاع متنوع، وهذا ما يجعل الرقابة مهمة بشكل خاص هو أن القطاع الوظيفة العمومية متنوع يشمل أسلاك وقطاعات نشاطا مختلفة بنسب مئوية مختلفة¹.

إن الحديث عن اختلاف مجال رقابة المفتشية الموظف العمومي يلاحظ طالب الأطر ومجال الرقابة بجهاز مفتشية الموظف العمومي، التغيير في نمط الرقابة من مرحلة إلى أخرى، من مجال الرقابة السابقة الذي تأسس منذ الاستقلال حتى عام 1995، إلى مجال الرقابة اللاحقة المقرر منذ 1995 إلى يومنا هذا، ولا شك في أن تغيير مجال الرقابة يشير إلى العديد من التساؤلات،² كيف يتم الالتحاق بالوظيفة العمومي بعد تغيير نمط الرقابة الإدارية على هذا الجهاز المهم، وما دافع لإصلاح الإداري وأبعاده، ولها سوف نتطرق في هذا المبحث إلى مجال الرقابة هذه المفتشية في مجال الموظف العمومي في (مطلب الأول) والوظيفة العمومية في مجال الإصلاح الإداري في (مطلب الثاني).

¹ عمار بوضياف، تطور الوظيفة العامة في الجزائر، مرجع سابق، ص. ص، 56، 57 .

² مرجع نفسه، ص 60 .

المطلب الأول

رقابة المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال الوظيفة العامة

يعتبر التوظيف في حد ذاته بمثابة عملية زرع لعضو من أعضاء في جسم الإنسان، ويجب أن يتجنب كل ما من شأن أن يشكل عامل الرفض أو نقول قد يعرض الإدارة لتحمل آثاره طوال حياة المهنة بأكملها¹.

تتحصل الإدارة على احتياجاتها الكمية والنوعية من الموارد البشرية من خلال عملية التوظيف، والتي لا تستقل عن برنامج التكوين والتربص حسب التنظيم المعمول به، ولهذا فكل عمليات الالتحاق بها تكون تحت رقابة المصالح الوظيفة العمومية، ولذلك سنتطرق إلى دراسة الرقابة على الالتحاق بالوظيفة العمومية في الفروع التالية :

الفرع الأول: الرقابة على الالتحاق بالوظائف العامة

في ظل المرسوم التنفيذي رقم 95_293 الصادر في الجريدة الرسمية 57 لسنة 1995، المتعلق بالكيفية تنظيم المسابقات والإمتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، وقد ظهرت العديد من أوجه القصور والاختلافات التي تتسبب في بطء وتعقيد الإجراءات المعمول بها في هذا مجال، مما ينتج عن مجموعة من معيقات تمثلت أساساً أن المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري في محل الإدارات التي تنظم المسابقات والامتحانات لالتحاق بالوظائف العامة، بسبب كثرة التأشيريات والموافقات الممنوحة له، وفي كثير من الأحيان تلجأ إلى المسابقات ذات الطابع الوطني، مما يعيق إنضمام المرشحين الناجحين في ولاية غير الولاية إقامتهم بمناصب عملهم لأسباب موضوعية منها بعد المسافة ..الخ، وهذا ما يجعل من مستحيل على المؤسسات والإدارات العمومية توظيف المرشحين المؤهلين ذو كفاءات ومهارات عالية، بسبب انتمائهم لمؤسسات اقتصادية عامة، أيضاً يجب التقيد بآجال النهائية وآجال استكمال مسابقات التوظيف².

ولهذا الغرض أخذت المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري على عاتقها إعداد مشروع المرسوم التنفيذي يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في

¹ هاشمي خرفي، مرجع سابق، ص 124 .

² المرسوم التنفيذي رقم 95_293 المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق ل 30 سبتمبر 1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

المؤسسات وكيفية إجرائها، وكانت قائمة موضع المشاورات واسعة مع الإدارات المركزية المختلفة، صدر فيما بعد المرسوم التنفيذي تحت رقم 12_194 الموافق لـ 25 ابريل 2012 في الجريدة الرسمية العدد 26، يمكن تحديد الأهداف التي يطمح إليها إطار التنظيم الجديد في مجال تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المتعلقة بالالتحاق بالوظيفة العمومية، والتي ركزت حول أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 25 ابريل 2012¹، على نحو التالي :

أولاً: مهام مسير المؤسسات والإدارات العمومية في الإشراف على المسابقات

بالرجوع الى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12_194 نجد أنه قد نص على صدور تعليمة الهدف منها تحديد كيفية تطبيق هذا المرسوم المؤرخ في 20 فبراير 2013 يتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12_194².

01/الإجراءات القانونية الواجب إتباعها قبل فتح المسابقات التوظيف

يجب على المسير في الإدارات والمؤسسات العمومية مراعاة مجموعة من الإجراءات القانونية تتم قبل فتح المسابقات التوظيف، ومن بين هذه الشروط :

- تسجيل عملية التوظيف في وجود الوظيفة أو الشواغر في مجال نمط التوظيف المخصص للجدول رقم 04 والتي تتضمن الإدارة التنبؤية للموارد البشرية لإدارة معينة .
- يجب أن يكون هذا المخطط للإدارة الراغبة في فتح المسابقة قد تم اعتماده من قبل الجهات المعنية وهي مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري³.

وبعد ذلك يتم تحديد المناصب المالية للمسابقات، حيث جاء في المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 12_194 السابق الذكر، على أنه: " يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها بمدونة الميزانية للسنة المعنية الشروع تحت سلطة الوزير المعني في فتح المسابقات والامتحانات.. الخ"⁴.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 ابريل 2012، يحدد كفاءات التنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، الجريدة الرسمية، العدد 26 .

² التعليم رقم 01 / م ع و ع، المؤرخة في 20 فيفري 2013، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق لـ 25 أفريل 2012، المحدد لكفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص لمهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها .

³ سلوى تيشات، (اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية). مرجع سابق، ص 75 .

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص، 11 .

عند إعداد هذا المقرر يجب على الإدارة أن تتأخذ في عين اعتبار ضرورة التوفيق بين توزيع المراكز المالية الشاغرة وبين احتياجات التوظيف الخارجية ومتطلبات الترقية الداخلية للموظفين، كحق قانوني للمعنيين¹.

يكرس توزيع المناصب المالية بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين ويبلغ حسب الحالة إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل عشرة (10) أيام من تاريخ توقيعه.

كما نجد المادة 08 من المرسوم التنفيذي 12_194 على أن إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية يحدد بالقرار من:

- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

- الوزير المعني لالتحاق بالأسلاك خاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ الرأي المطابق لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية².

02/ الإجراءات القانونية الواجب إتباعها بعد فتح المسابقات للتوظيف

ذكرت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 12_199، أنه يتم فتح المسابقات بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية.

تطبيقاً لإحكام المادة 11 من المرسوم أعلاه، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية تبليغ نسخة من قرار المتضمن فتح المسابقات للمصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية، حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة (05) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه³.

يتم تبليغ نسخة من قرار المشار إليه أعلاه للمصالح المختصة للوظيفة العمومية مقابل وصل الاستلام⁴.

¹ التعليم رقم 01/م ع و ع، 2013 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق، ص 03 .

² المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 11.

³ المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 12 .

⁴ التعليم رقم 01/م ع و ع، 2013 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق، ص 06 .

يتعين على مصالح التابعة للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية أن تبدي رأيها في مطابقة قرار أو مقرر للتنظيم المعمول به في أجل أقصاه سبعة (07) أيام ابتداء من تاريخ استلامه، وبانقضاء هذا أجل يعتبر رأي المطابقة مكتسباً.

بهذا الصدد، تجدر الإشارة إلى أن الهدف من رأي المطابقة للمصالح الوظيفة العمومية هو التأكد من مدى المطابقة أحكام قرار أو مقرر الفتح.

لأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في المسابقات أو الامتحانات والفحوص المهنية (الشهادات والمؤهلات المطلوبة للتوظيف، الأقدمية المهنية... الخ).

لأحكام التنظيمية المنصوص عليها في القرارات المحددة لإطار التنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية (طبيعة الاختبارات، تنقيط، معايير الانتقاء في المسابقات على الأساس الشهادات... الخ).

لمقرر توزيع المناصب المالية المذكور في نقطة 2 أعلاه¹.

كما تقوم مفتشية التوظيف العمومي على مراقبة عمليات الإشهار لكل المسابقات، لضمان المبدأ الدستوري بمساواة المواطنين في الالتحاق بالوظيفة العمومية، كما تقوم بالمراقبة ملفات المرشحين ومدى مطابقتها لشروط بالالتحاق بالرتب والأسلاك المراد شغلها.

حيث يتم تسجيل ملفات الترشيح حسب الترتيب الزمني استلامها في دفتر خاص، تفتحه المؤسسة أو يشار إلى الإدارة العمومية المعنية أو الهيئات التابعة لها، عند الاقتضاء وترقيمتها، ويجب وضعها تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية رقابية أو تدقيق يقومون بها.

تعد المؤسسة العمومية المختصة بعد فحص ملفات المرشحين محضراً يتضمن قائمة الاسمية بالنسبة للمرشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة أو الامتحان... الخ، أيضاً القائمة الاسمية للمرشحين تم رفض ملفاتهم مع ذكر أسباب الرفض.

يخطر بنسخة من محضر المرفق بنسخة من الإعلان الأول عن المسابقة أو الامتحان أو الامتحان المهني في الصحافة، أو عن طريق الالتحاق بالإدارات المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية في أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ إعلان التسجيلات.

¹التعليمية رقم 01/م ع و ع، 2013 المؤرخة في 20 فيفري 2013 المرجع السابق، ص 06 .

في حالة تقديم الطعون من قبل المرشحين الذين تم الرفض ملفاتهم، وفي حال النظر على هذه الطعون مؤسسة من قبل السلطة التي لديها سلطة التعيين، يجب عليها إبلاغ المرشحين المعنيين، ويجب أن تعد قائمة إضافية بأسماءهم، حيث يتم أخطار السلطات المركزية أو المحلية بنسخة من محاضر الإضافية المخصصة للوظيفة العمومية¹.

03/ الإجراءات الواجب إتباعها أثناء إجراء المسابقات التوظيف

من أجل البدء في عملية إجراء المسابقة وخاصة على أساس الشهادة، من الضروري للمؤسسة المعنية تعيين لجنة لإجراء المقابلة مع المرشحين وتتكون من:

أ _ السلطة التي لها صلاحية التعيين الرئيس أو ممثليه .

ب _ عضوان من الدرجة المختص بالمسابقة، في حالة عدم وجود موظفين في المؤسسة من الرتبة أعلى أو عندما تكون الرتبة المطلوب شغلها هي أعلى رتبة من الرتب، فمن ممكن اللجوء إلى الموظفين الذين ينتمون إلى الرتب العليا من نفس القسم.

على مدير المؤسسات والإدارات إبلاغ نسخة من قرار التعيين أعضاء الهيئة الى الإدارات المركزية أو المحلية بالهيئة المكلفة بالوظيفة العمومية خلال مهلة عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ التوقيع عليها².

04/ الإجراءات القانونية الواجب إتباعها بعد الانتهاء من المسابقات التوظيف

كما امتدت فكرة إضفاء المرونة على إجراء التوظيف الى الإعلان النتائج النهائية، حيث لم تصبح مصالح الوظيفة العمومية طرفا في ذلك، فهي تمارس الرقابة اللاحقة على كيفية تنظيم المسابقات والتأكد من امتثالها لشروط المنصوص عليها في اللوائح المعمول بها³.

تعلن لجان المتخصصة قوائم المرشحين الناجحين في المسابقات التوظيف، حيث جاء في المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 12_194 إعداد قوائم الاحتياط حسب درجات الجدارة التي تحصل عليها المرشحون ويتم تبليغ المصالح الوظيفة العمومية لتمارس هذه الأخيرة الرقابة الممنوح لهم في هذا مجال⁴.

¹ ، مرجع نفسه، ص، من 07 الى 13 .

²التعليمة رقم 01/م ع و ع، 2013 المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق، ص. ص، 13. 14 .

³ التعليمة رقم 01/و أ / 2011 المؤرخة في 11 ابريل 2011 المتعلقة بإضفاء المرونة على الإجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 14 .

أما بنسبة للمسابقات التوظيف والامتحانات المهنية التي تقام في المراكز الامتحانات، فقد نصت عليها في التعليم رقم 02 المؤرخة في 07 فيفري 2011 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية على أنه في الإطار تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية لالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، فان مراكز المؤهلة للامتحان من بينها (الجامعات، المعاهد الوطنية .. الخ)¹.

يجب إبلاغ القوائم المرشحين الناجحين والاحتياطيين لإدارات المركزية أو المحلية إلى السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية خلال مهلة أقصاها سبعة (07) أيام ابتداء من تاريخ إعدادها وتوقيعها، وهذا حسب ما جاء في المادة 29 فقرة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 12_194.

بعد الانتهاء من التوظيف و الترقيات في الوظيفة العمومية، يقوم المدير في المؤسسات والإدارات العمومية وفقا لإحكام المادة 35 من المرسوم السابق الذكر، بإعداد نتائج التوظيف والترقية والعمليات المنفذة لسنة ذات صلة، وترفق عند الضرورة مع الاقتراحات والتوصيات التي من شأنها أن تساهم في تحسين أساليب وإجراءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية².

إن مصالح الوظيفة العمومية هي المسؤولة عن مراقبة إمتثال لإجراءات اختيار المرشحين لدورات التكوينية المختلفة للتنظيم الساري المعمول به، حيث نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 96_92 على إنشاء لجنة خاصة لدراسة الطعون المرشحين الذين لم يتم قبولهم للمشاركة في الدورات التكوينية المذكورة سابقا، والتي يرأسها سلطة المكلفة بالتوظيف العمومي وتتكون من :

- من رئيس السلطة المكلف بالوظيفة العمومية .
- عضو ممثل للإدارة المعنية .

¹ التعليم رقم 02 المؤرخة في 07 فيفري 2011، المتضمنة قائمة المراكز الإمتحان المؤهلة للتنظيم المسابقات والإمتحانات والاختبارات المهنية لالتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

² المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 115 .

- عضو ممثلاً لمستخدمين في السلك أو الرتبة المعنية¹.

ثانياً: الرقابة البعيدة اللاحقة للمصالح المفتشية الوظيفة العمومية

عزز المرسوم التنفيذي رقم 12_194 من خلال أحكام مواده الأربعة من 32 إلى 35 وظائف الرقابة اللاحقة للوظائف والإصلاح الإداري في هذا مجال، سياسة التوظيف والترقية تحت عنوان المؤسسات والإدارات العمومية، ضمن صلاحيات المخولة للانضمام إلى المناصب العامة .

01/ الإطار القانوني لإجراء الرقابة اللاحقة

بالإشارة إلى الأحكام الانتقالية للمرسوم التنفيذي المشار إليه 12_194، نجد أنه نص على إصدار التعليمات تهدف إلى تحديد كيفية التنفيذ نفس المرسوم رقم 01/م ع و ع، المؤرخ في 20 فيفري 2013، والمتعلق بتنفيذ أحكام هذا المرسوم الذي حددت كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها².

في هذا سياق يمكن للإدارات التابعة للسلطة المنوط بالوظيفة العمومية، القيام بأي مهمة مفاجئة أو مبرمجة لتحكم أو التحقق من الوثائق و/أو عين المكان، ومدى توافق هذه الإجراءات على اللوائح المعمول بها، وبهذه الطريقة يمكنهم الإطلاع على أي وثيقة أو سند تتعلق بتنظيم الامتحانات والمسابقات ..الخ، وهذا ما جاء في المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 12_194³.

يستلزم مهمة المراقبة والمراجعة إعداد تقرير من قبل المؤسسة حيث يتم إرساله الى :

1. المؤسسة والإدارة المعنية و/أو السلطة الوصاية.
2. مركز الامتحان (عندما يشرف على هذا المركز) و/أو السلطة الوصاية عند الاقتضاء⁴.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 96_92 المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق ل 03 مارس 1996 ، يتعلق بتكوين الموظفين وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم، الجريدة الرسمية، العدد 16، ص 07 .

² التعليمات رقم 01 /م ع و ع، المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق، ص 02 .

³ المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 15.

⁴ التعليمات رقم 01/م ع و ع، المؤرخة في 20 فيفري 2013، مرجع سابق، ص 16 .

02/ نتيجة الرقابة اللاحقة

يجدر الحديث في سياق التقسيم السياسات العامة، خصوصا في مجال التوظيف والترقية في الوظيفة العمومية، يجب على المؤسسات والإدارات العمومية في نهاية كل السنة المالية الإعداد نتائج عمليات التوظيف والترقية التي تحققت للسنة المالية ذات الصلة، مما سيسمح بالتحكم أفضل في تسهيل التنظيم المسابقات المهنية والاختبارات... الخ، ويجب إرسال نسخة من هذا التقرير إلى الجهات المركزية أو المحلية للسلطة المسؤولة عن الوظيفة العمومية، حسب المقتضى الحال في آجال لا تتجاوز 15 من مارس من العام الثاني، وفي جميع الحالات قبل افتتاح جميع المسابقات والامتحانات والامتحانات المهنية في نهاية السنة المالية الجديدة¹.

الفرع الثاني: الرقابة على تسيير الموارد البشرية

تطور القطاع الوظيفة العمومية على مستوى نظام الرقابة الإدارية وأجهزته وهذا خلال الفترة من 1962 إلى 1995، وعرفت خلالها الدولة نمط الرقابة السابقة على مختلف القرارات الفردية التي تؤثر على مسار الوظيفي للموظف،² وكذلك على كيفية تلبيتها للاحتياجات متنوعة من الموارد البشرية ولهذا للرقابة على تسيير الموارد البشرية رتبناها بالشكل التالي :

أولا: الرقابة على مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يعرف بأن مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بأنه خطة التي يضعها المديرون لتسيير الحياة المهنية للموظفين بطريقة يمكن التنبؤ بها خلال السنة المالية، والتي من خلالها يمكن تنفيذ العملية لتسهيل الطرق التقييم لموارده البشرية في المستقبل، أو تعتبر بمثابة لوحة تحكم تساعد المسؤول على اتخاذ القرارات المناسبة، فهو في حد ذاته وثيقة حيث يتم تسجيل جميع العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف والترقية والتكوين... إلخ خلال السنة المعينة³.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 12-194، مرجع سابق، ص 15 .

² عمار بوضياف، تطور القطاع الوظيفي العامة في الجزائر _دراسة تاريخية وصفية تحليلية، مرجع سابق، ص 40.

³ منير لواج و حسية جبلي، مداخل مقدمة في الملتقى الوطني الثاني حول سبير الموارد البشرية، التسيير التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجزائر، 27 و 28 فيفري 2013 ، ص 07.

تكمن أهمية المخطط في تحديد البعد الإستراتيجي للإدارة وفقا لاتجاهات الحديثة للمناجمنت من خلال ما يسمى بالإدارة التنبؤية وتقدير الموارد البشرية، وهذا لاستشارة والإشراف في مستقبل الوظيفي ورأس المال البشري للمؤسسة¹.

01/ مكونات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

وفقا للأحكام المرسوم التنفيذي رقم 95_126، المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق ل 29 ابريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02-06-1996، المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تتعلق بوضع الموظفين.

تتكون الخطة السنوية لإدارة الموارد البشرية من العديد من الجداول المقدرة بثلاثة عشر (13) جدولا مقسمة بدورها إلى ثلاثة (03) أجزاء ممثلة كالتالي:²

الجزء الأول: يشرح هذا الجزء الهيكل التنظيمي والإطار القانوني و الطاقم الاستشاري المكلف بتنفيذ العمل مخطط التنبؤي الذي يتضمن الجداول ذات الأرقام من 01 إلى 03 المتعلقة بحالة التعدادات في المؤسسات والإدارات العمومية.

الجزء الثاني: يحتوي هذا الجزء على التقييم خاص بعمليات الإدارية المختلفة للموارد البشرية، وكذلك المواعيد النهائية لإنجازها حسب السنة المالية المعينة، فهو أساس المخطط التسيير التنبؤي للموارد البشرية، ويحتوي على الجداول حاملة للأرقام من 04 الى 07، يتكون من مخطط التوظيف التقديري، والقائمة التقديرية للإحالة إلى التقاعد، ومخطط التقديري للتكوين وتحسين المستوى وتحديث المعلومات.

الجزء الثالث: فيتعلق بالمتابعة والتقييم درجة إنجاز خطة التسيير التوقعي للموارد البشرية التي تقوم بها المصالح الوظيفية العمومية، يغطي هذا الجزء درجة إنجاز للعمليات الإدارية التي يقوم بها القائمين على الإدارة الموارد البشرية، ودور الهيئات الرقابية للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ويشمل جميع الجداول ذات الصلة للأرقام من 08 إلى 13.

¹ زبور السيد كمال، مرشد تطبيقي للمستخدمين في المؤسسات و الإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس والدار البيضاء، الجزائر، 2014، ص 05 .

² التعليم رقم 240 / م ع / م ع و ع، المؤرخة في 07 ماي 1995، نماذج المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الملحقة بهذه التعليم.

02/ إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يجب على كل المؤسسة أو الإدارة العمومية إعداد مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، يوضح العمليات إدارة الموارد البشرية التي يتعين قيام بها خلال السنة، لا سيما فيما يتعلق بالتوظيف والترقية وحركة تنقل الموظفين وتكوين وتحسين المستوى وتحديث المعلومات وإحالة إلى التقاعد.

ومن أجل تجنب أي تأخير في الإدارة الموارد البشرية وما قد ينجم عن ذلك فيما يتعلق بالوضع الإداري للموظفين والوكلاء العموميين، يجب على المسؤولين عن إدارة الموارد البشرية البدء في إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بمجرد إخطارهم بدفتر الميزانية¹. وفي هذا الصدد، حددت الآجال النهائية لاستكمال عملية إعداد واعتماد المخطط السنوي لإدارة الموارد البشرية قبل 15 مارس من العام الجاري، حيث يتم سنويا تحديد هذه المواعيد النهائية من قبل المديرية العامة للتوظيفة العمومية، بحيث يمكن التصديق على هذه الوثيقة في أفضل الظروف².

03/ المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

إن المصادقة على مخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية مرتبطة بتقييم المسيرين للوثائق التالية³:

- دفتر الميزانية للسنة المالية الجديدة .
- القائمة الاسمية لمستخدمين المتواجدين في حالة خدمة إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر من السنة المعتمدة.
- وهذا تبقى إجراءات المصادقة عليه وبكل مراحل إجراءاتها تخضع للشروط معينة، المنصوص عليها في منظومة التوظيف العمومي .

¹ التعليم رقم 1278/ك ح / م ع و ع / ، المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 المتعلقة بالإعدادات المخططات السنوية لتسيير

الموارد البشرية والمصادقة عليها في إطار السنة المالية الجديدة، النقطة 1_2 .

² المرجع نفسه، النقطة 1_2 .

³ نفس المرجع السابق ، النقطة 2_2 .

إن المصادقة على مخطط السنوي لإدارة الموارد البشرية ليست غاية في حد ذاتها، فهي تدخل ضمن انشغال التوفيق بين الرقابة على الالتزام بالمصالح الوظيفية العمومية ومبدأ الإدارة التنبؤية للتعدادات الموارد البشرية¹.

وعليه إن المصادقة على مخططات السنوية لسنة الجديدة يعتمد على التحقق مصالح مفتشية الموظف العمومي في جميع العمليات تسيير التي بدأت إدارتها والتحقق من مدى اكتمال هذه المخططات.

04/ تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بعد المصادقة على مشروع المخطط السنوي لإدارة الموارد البشرية، تبدأ مرحلة جديدة سواء للإدارات العامة المسؤولة عن مراقبة تنفيذ مخططاتها أو مفتشيات الوظيفة العمومية المسؤولين عن مراقبة تنفيذ هذا مخطط، يعرف هذا النوع من رقابة بالرقابة البعيدة أو اللاحقة يبدأ مباشرة بعد الشروع في تنفيذ المخطط ويستمر حتى انتهاء من التنفيذ².

4_1/ مراقبة مدى الشروع في تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بداية الفعلية في تنفيذ مخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية له دلالات والمؤشرات يمكن فحصها ميدانيا، تشرع الإدارة في إجراء المسابقات والامتحانات... إلخ، المبرمجة في إطار مخطط السنوي دليلا على انطلاق عملية تنفيذ هذا المخطط وكذلك متابعة مصالح الوظيفة العمومية لكل مراحلها دليلا على انطلاق عملية الرقابة التي تمارسها.

وكما بين المرسوم التنفيذي رقم 12_194 لكيفية تنظيم المسابقات والفحوص المهنية في الإدارات العمومية والعمليات إجرائه، بدءا من افتتاح المسابقة وتقييم إهتمامات الوظيفية بعد التأكد من وجود وظائف شاغرة من خلال ملاحظة مدى احتواء المقرر على البيانات اللازمة ضمن آجال النهائية وهذا خلال عشرة (10) أيام من تاريخ إخطاره بقرار الافتتاح، بإرسال الخطاب القبول إلى الإدارة المختصة، والتي يجوز له الشروع في ذلك لتنظيم العمليات المعينة فور تلقي هذه الرسالة³.

¹ التعليم رقم 192/ك خ م ع و ع، المؤرخة في 13 جانفي 2001، المتعلقة بالكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة .

² سميحة لعقابي، مرجع سابق، ص. ص، 220. 221 .

³ سميحة لعقابي، المرجع السابق، ص 222 .

4_2/ تقييم مدى إنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بعد إكمال الإدارة العامة جميع العمليات الإدارية لحياة مهنية للموظفين التي برمجتها من خلال مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وبعد إنتهاء من عملية تنفيذ هذه الأخيرة، هنا تبدأ جميع مفتشي الوظيف العمومي وكذلك إدارات العمومية في طور تقييم مدى الإنجاز الكمي للمخطط السنوي، حيث يقومون بإعداد الجداول من 08 الى 13 لضمان اكتمال جميع العمليات المتوقعة التي تم إنجازها والتي أرسلت إلى مفتشيات لمراجعتها¹.

4_3/ الرقابة على تسيير الموارد البشرية

في مجال مخططات السنوية لإدارة الموارد البشرية يجب على كل المؤسسات والإدارات العمومية إعداد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية حسب المراكز المالية المتاحة، وهذا ماجاء في المادة 06 مكرر 01 من المرسوم التنفيذي رقم 95_126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 السابق الذكر، وينص على أنه : " .. الغرض من مخطط تسيير الموارد البشرية هو ضبط العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية، لا سيما ما يتعلق فيما يأتي : التوظيف، الترقية ... الخ "².

4_4 / مراقبة تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

بحيث يسمح بمراقبة تنفيذ مخطط السنوي لإدارة الموارد البشرية خلال السنة المالية على وجه الخصوص كالتالي:

_ تقييم مستوى تنفيذ المخطط السنوي خلال السنة المعينة .

_ مراقبة مشروعية قرارات المتعلقة بإدارة الوظائف الموظفين والأعوان العاميين للدولة.

نستنتج من هذا التقييم بشكل خاص عن عمليات التدقيق والتفتيش التي تجربها مصالح الوظيفة العمومية، مما يسمح بتسجيل أوجه القصور في إدارة الموارد البشرية والتحديد الكمي للموارد البشرية لصعوبات التي حالت دون تحقيق لمخطط التسيير من خلال اتخاذ أو اقتراح التدابير اللازمة للتعامل معه³.

¹ ، مرجع نفسه، ص 223 .

² المرسوم التنفيذي رقم 95_126، مرجع سابق، ص 27 .

³ عقبة حبساوي، مرجع سابق، ص. ص. 91 . 92 .

ثانيا: الرقابة على المخطط الخماسي

جاءت هذه الفكرة ضمن عدد من التوجيهات السيد الوزير الأول الوارد في التعليم رقم 01 المؤرخة في 11 ابريل 2011، بشأن مرونة إجراءات التعيين وأنواع الوظائف العمومية، حيث أكدت التعليم على أنه: " يستعين على المديرية العامة للتوظيف العمومي والمصالح المختصة لوزارة المالية والدوائر الوزارية كل فيما يخصها، القيام قبل 31 ديسمبر 2012 لضبط المخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية"¹.

وتجسد هذا التوجيه أيضا في المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 12_194 سابق الذكر، وينص على: " يجب أن تتدرج المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه في إطار مخطط خماسي لتسيير الموارد البشرية "².

أما الحديث عن العلاقة بين مخطط الخماسي و مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و نظرا لطبيعتها التنبؤية، فإن مراحل تنفيذ مخطط الخماسي لإدارة الموارد البشرية تتم سنويا من خلال الأدوات التنظيمية المتاحة حاليا والمتمثلة بشكل خاص في القانون الميزانية والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وهذا ما يسمح إثراء التوقعات والعمليات المبرمجة في مخطط الخماسي لإدارة الموارد البشرية وإدراجها سنويا على مستوى مخطط الخماسي لتسيير الموارد البشرية، وفق لاحتياجات المنهجية من جهة والاعتمادات المالية المحددة في سجلات الموازنة السنوية لقطاع المعني من جهة أخرى³.

¹ التعليم الوزارية رقم 01 المؤرخة في 11 ابريل 2011، المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية.

² المرسوم التنفيذي رقم 12_194، مرجع سابق، ص 11.

³ جلال حجاز، مرجع سابق، ص. ص. 66. 67.

المطلب الثاني

رقابة المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال الإصلاح الإداري

ظهرت أهمية الإصلاح الإداري في المؤتمر الدولي العاشر للعلوم الإدارية الذي عقد في إسبانيا عام 1956، وتجدر الإشارة في هذا السياق إلى أن الإصلاحات الإدارية ظهر في إنشاء الإدارة بهدف تحقيق الرفاهية وتسهيل الإجراءات الإدارية¹.

بدوره ظهر في المرسوم التنفيذي رقم 14_193 المؤرخ في 05 رمضان 1435 الموافق ل 03 يوليو 2014، تحديد صلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، والمرسوم التنفيذي رقم 14_194 المؤرخ في 05 رمضان 1435 الموافق ل 03 يوليو 2014، المتضمن تنظيم المديرية العامة لتوظيف العمومية والإصلاح الإداري، حيث تم وضع المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري تحت إشراف الإدارة العامة وهذا تحت السلطة الوزير الأول، تم تكليفه بمهام في مجال الإصلاح الإداري، وهذا ما سنتناول في هذا المطلب في مجال الإصلاح الإداري من خلال الفروع التالية :

الفرع الأول: التحسين المستمر لنوعية خدمات المرفق العام

من أجل تحسين أداء الإدارة العامة، بادرت الحكومة بالعديد من الإصلاحات من أجل تطوير وتأهيل الخدمة العمومية، حيث تركز آليات بشكل أساسي على التوجه نحو الإدارة الإلكترونية إستجابة لطلبات المواطنين لتحسين الخدمة العامة، وإبراز عزم الدولة على إصلاح الخدمة العامة، فقد قامت بمجموعة من إجراءات المتخذة تؤثر على جوانب الهيكلية والتنظيمية².

تسهر مصالح الوظيفة العمومية المسؤولة على الإدارة وتقديم الخدمات العامة بطريقة أكثر فعالية، فتحدد القياسات الحقيقية لمستوى الخدمة المقدمة وتحديد أفضل الممارسات في مجال تقديم الخدمة العامة، وهذا يظهر جليا في التعليمات والنصوص الصادرة بهذا الشأن³.

¹ أحمد بوضياف، الهيئات الإستشارية في الإدارة الجزائرية، دار الخلدونية، الجزائر، 2012، ص.ص، 414. 415 .

² جلال حجاز، مرجع سابق، ص 67 .

³ سوسن زهير محي الدين المهدي، برامج الإصلاح المالي والإداري _ تجربة عملية _ ، الطبعة 01، منشورات المنظمة العربية لتنمية الإدارية جامعة الدول العربية، مصر، 2016، ص 142 .

باعتبار أن مهمة إصلاح إداري تلعب دورا مهما في تحسين العلاقة بين إدارة والمواطن من جهة، وترشيد أساليب تنظيم العمل إداري بهدف تحسينه وتعزيزه من جهة أخرى،¹ سنتناوله كالتالي:

أولا: المحاور الاستراتيجية للإصلاح الإداري لخدمة العمومية

شكلت ظاهرة البيروقراطية أزمة حقيقية في الإدارة الجزائرية ككل والمرفق العامة بشكل خاص، حيث كانت الهدف رئيسي لإصلاح الإداري للخدمة العامة من خلال المحاور الإصلاح المختلفة التي تدخل في مجال تحسين الخدمة العامة والتي تشكل محاور الإصلاح الرئيسية².

01/ تبسيط الإجراءات الإدارية

لقد حظيت مسألة تبسيط الإجراءات الإدارية والشكلية باهتمام القانوني، حيث توجه العديد من المحاور الأساسية التي تم تناولتها من قبل آليات القانونية المختلفة للعمل على تحقق منها، حيث كان هذا الأخير محط إهتمام وانشغال بارز نحو وضع معايير حياة المرفق العام أكثر بساطة³.

حيث أكدت التعلية الوزارية رقم 82 الصادرة عن الوزير المكلف بالإصلاح الخدمة العامة، جزئية من خلال المحور المتعلق بمجال تبسيط الإجراءات جزئيا لإجراءات الإدارية، وأشار هذا الأخير على مجموعة من إجراءات التي سيتم اتخاذها من أجل تبسيط الحياة الإدارية، ولعل من أهم هذه الإجراءات⁴ هي :

_ نشر قائمة الوثائق التي تشكل الملفات المطلوبة في إجراء وتقديم الخدمة بطريقة واضحة ومفهومة.

¹ قارة حفصية، (المديرية العامة لوظيفة العمومية -جهاز الرقابة الإدارية و الإصلاح الإداري في قانون الوظيفة العمومية الجزائري). مذكرة ماستر، تخصص دولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، الجزائر ، سبتمبر 2015، ص 63 .

² رباحي حميدة، سليمانها، (تحسين الخدمة العمومية لمرفق العام في الجزائر). مذكرة ماستر، تخصص إدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العقيد أكللى محند أولحاج بالبويرة، الجزائر، 2018/11/29، ص52.

³ سليمة غزلان، علاقة الإدارة بالمواطن في القانون الجزائري. رسالة الدكتوراه، تخصص دولة في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون، الجزائر، 2010/2009، ص 165.

⁴ رباحي حميدة، سليمانها، مرجع سابق، ص 52.

- _ تكيف أوقات العمل وأيام الاستقبال .
- _ تقليص عدد من الوثائق الإدارية التي تتكون منها الملفات الإدارية وحصرها في المستندات الضرورية فقط لدراسة هذه الملفات.
- _ توفير وسائل الاتصال والمعلومات والإرشاد الحديثة للمواطنين (هاتف أخضر، موقع إلكتروني...) بقصد تجنب التنقلات الغير المجدية والعقبات التي لا طائلة منها .
- _ مطابقة المستندات الأصلية و تصديقها من قبل جهة المختصة مع المستند المطلوب .
- _ جعل اللجوء إلى استدعاء المواطن إجراء استثنائيا يقتصر فقط على الحالات التي تقتضيها الضروريات المصلحة.

وفي إطار التوجيهات الوزير الأول، صدرت برقية عاجلة من الوزير الداخلية والجماعات المحلية، تحت رقم 2013/138 بتاريخ 31 أكتوبر 2013، متضمنة إعادة تأهيل المرافق العامة والتي أكدت على ذلك ضمن إطار تنفيذ البرامج المحددة لإعادة تأهيل المرافق العامة لإدارية المحلية، سيتم اتخاذ التدابير تعي بذلك¹.

تضمن إجراءات التي اتخذتها الوزارة الداخلية جانبين رئيسيين :

- _ تقليص الآجال النهائية لإصدار المستندات توجيه، والتوجيه برقي لتأكيد الإصدار الإلزامي لكل من رخصة القيادة وشهادة الكفاءة، وبطاقة المراقبة، وبطاقة الترقيم (البطاقة الرمادية) لمركبات المملوكة للوكلاء المعتمدين والمراقبة في الدولة، لذلك يتم إصدار هذه المستندات في نفس اليوم .

_ فيما يتعلق بالملفات الإدارية المخففة يتم بموجبها إلغاء مجموعة من الوثائق الإدارية بخصوص ملف طلب ترقيم المركبات وعلى سبيل مثال ذلك، مستخرج من عقد الميلاد رقم 13 والإقامة، بحيث يحتوي الملف فقط على طلب ونسخة من بطاقة الهوية الوطنية وإعلان السرقة و الضياع وختم البريدي².

جاء القانون 14_08 المتعلق بحالة المدنية من القضايا مهمة بما يعرف باسم السجل الوطني الآلي للأحوال المدنية، حيث نصت المادة 25 منه على أنه : " يحدث لدى الوزارة الداخلية والجماعات المحلية، سجل وطني آلي للحالة المدنية يرتبط بالبلديات وملحقاتها الإدارية

¹ رياحي حميدة، سليمانها، مرجع سابق، ص.ص، 52. 53 .

² رياحي حميدة، مرجع سابق، ص 53 .

وكذا البعثات الدبلوماسية والدوائر القنصلية ويرتبط هذا سجل بالمؤسسات العمومية الأخرى المعنية لاسيما مصالح المركزية لوزارة العدل¹.

والهدف من هذا الاهتمام القانوني لمحو تبسيط الإجراءات الإدارية هو تحسين أداء وكفاءة المرافق العامة التي تقوم عليها حياة المواطن .

02/ تقريب الإدارة من المواطن

إن اهتمام الإدارة العامة كل ما يتعلق بالمواطن من خلال تقديم الخدمات العامة بجودة عالية وبطريقة مرضية، حيث إذا وجد الخلل في هذه العلاقة فسوف نتطرق إليه من خلال:

_البطء في تقديم الخدمات وعدم تحديد الفترة الزمنية لإنجاز المعاملات.

_تعدد الإجراءات وطول المسارات التي تم من خلالها القرارات الإدارية .

_غياب طاقم الاستقبال والإعلام.

_ عدم اهتمام إلى المطالب و الإلتماسات والشكاوى.

وعليه سعت الدولة إلى تحسين استقبال المواطنين واهتمام بشكواهم وأهم في ذلك تقريب المواطنين من الإدارة،² على النحو التالي :

01_02 / تحسين من الاستقبال المواطنين

جاءت التعليمات الوزارية المذكورة سابقا لتوضح الإجراءات التي وردت في تعليمات الوزير الأول بتاريخ 20 أكتوبر 2013 والتي ركزت على النقاط التالية³:

_ إعداد وتوفير هياكل المناسبة التي تتوفر فيها كافة التحسينات اللازمة لضمان حسن استقبال المواطنين وراحتهم .

_ إنشاء نظام التذاكر الذي يسمح باحترام النظام المروري للمواطنين وتجنب مخالفات في هذا مجال .

_ نظام الإعلام الزائر (لوحات، الإعلانات، لفتات..) .

_ سجل الشكاوى المرقم الذي يؤشر عليه مسؤول المؤسسة أو الدائرة المعنية .

¹ القانون رقم 08_14، المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق ل 2014/08/13، المعدل و المتمم لأمر رقم 20_70، المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق الموافق ل 19 فبراير سنة 1970، المتعلق بالحالة المدنية، الجريدة الرسمية، العدد 49، الصادر في 2014/08/20.

² رياحي حميدة، سليمان منها، مرجع سابق، ص. 53، ص. 54 .

³ المرجع نفسه، ص 54 .

_ لبس شارة بالزي الرسمي من قبل الوكلاء النواذ والوكلاء المكلفين باستقبال المواطنين لتسهيل التعرف عليهم .

_ تعيين موظفا من ذوي الكفاءة وسمعة الطيبة كوسيط بين مختلف الإدارات والمواطنين.

_ ضمان رقابة صارمة على سلوك وكلاء النواذ والوكلاء المسؤولين عن استقبال تجاه المواطنين ونوعية استقبال المخصص لهم .

02_02/ التكفل بالشكاوى المواطنين

وقد ورد ذكر موضوع معالجة شكاوى المواطنين في التعليم الثانية المؤرخة في 20 أكتوبر 2013 في النقطة الثالثة منها تحت عنوان " التكفل الفعلي بشكاوى الفعلية "، وتم التأكيد عليها من خلال خطة عمل الحكومة من أجل تنفيذ برنامج رئيس الجمهورية في مايو 2014، وأصدرت التعليم رقم 82 المؤرخة في 12 نوفمبر 2013 من قبل الوزير الأول المكلف بإصلاح الخدمة العامة والذي تطرق إلى هذه النقطة ونص على ما يلي :

_ ضمان المتابعة الصارمة لدارسة ومعالجة الطلبات والشكاوى والتأكد من أن الردود على الطلبات والشكاوى المواطنين قد تعامل معها بجدية وبطريقة سهلة و مضمونة.

_ ذكر الأساس القانوني لرد وكذلك النماذج وآجال النهائية وكذلك الهيئة والسلطة الإدارية التي يمكن قبول تقديم الاستئناف محتمل إليها .

_ تحديد ضمن الرد هوية المساعد المكلف بدراسة الطلب.

لا يقتصر الإهتمام بالشكاوى فقط بل يمتد ليشمل حتى المستخدمين كما هومبين في التوجيه الوزارة الداخلية تحت رقم 2174، المتعلق بالمعالجة الشكاوى وتقييم المستخدمين وهذا بتاريخ 14 مايو 2014، إلى أن هذه النقطة أكدت أن الهدف من هذه التعليمات هو تجديد الجهد الواجب إتباعه من أجل ضمان الفعالية والسرعة في التعامل مع الشكاوى والعرائض الموظفين من ممارسة واجباتهم بشكل كامل وضمان مسؤوليتهم في مجال الإدارة مواردهم البشرية¹.

02_03/ الرفع من كفاءة المواطنين

يعتبر الموظف أهم أداة لإنجاح أي عملية الإصلاح الإداري، إذ يجب أن يكون على المستوى أداة تلك المهام والإدارة جديدة، من خلال توفره على الكفاءات والخبرات اللازمة التي

¹ رياحي حميدة، سليمانها، مرجع سابق، ص 54 .

يتمتع بها لقيادة أي عملية إصلاح الإداري، ومع توفير المناخ المناسب لعمله من خلال تحفيزه لمختلف الوسائل المتاحة من جهة ثانية¹ ويكون كالتالي :

- البحث عن الموظف الفعال : بالرجوع إلى المهام الجديدة الموكلة للخدمة العامة في إطار التحولات الجديدة و الإنفتاحات العالمية , يجب أن يكون لدى الموظف المؤهلات محددة تتعلق بشكل أساسي بمحتوى التكوين، مستوى الخبرة، وتحكم المهنيين وبالإضافة إلى السمات الشخصية.

- ضرورة تفعيل دور الموظف من خلال توفير ظروف العمل المناسبة : يجب على مرافق العامة أن تتبنى آليات مختلفة تؤدي الى تحسين الحوافز لدى موظفيها من خلال مراجعة آليات التحفيز القانونية والميدانية².

لتحسين جودة الخدمة العمومية في الجزائر , يجب التدريب و التطوير في المجال الوظيفة العامة قصد بتناوب على الكفاءات الإدارية و تطويرها من حين لآخر و تفعيل برامج التدريبية لتقوم بدورها في التوجيه الموظف و تحسين أدائه³.

يعتبر العمل على تنمية الموارد البشرية من أهم العناصر التطوير الإداري وذلك لاعتماده على الخبرات والمهارات والكفاءات المتوفرة للموظفين، هناك وسائل عديدة لتنمية الموارد البشرية⁴ منها ما يلي :

- تطبيق المعايير العلمية في سياسات الاختيار والتعيين و تكثيف برامج التعليم الشامل.
- يتم تطبيق أنظمة الحوافز على درجة عالية من كفاءة و الفعالية .
- العمل على تطبيق مفاهيم الإدارية الحديثة .

¹ نادية ظريفي، تسيير المرفق العام و التحولات الجديدة، مذكرة ماجستير، تخصص دولة ومؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة بن يوسف بن خدة، الجزائر، الجزائر، 2007/2008، ص 75 .

² نادية ظريفي، مرجع سابق، ص 75 .

³ رياحي حميدة، سليمانها، مرجع سابق، ص 56 .

⁴ عاشور عبد الكريم، (دور الحكومة الإلكترونية في تحسين أداة الخدمات العمومية في الجزائر). أطروحة الدكتوراه، منشورة، تخصص إدارة أعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2009/2010، ص 69.

ثانيا: ضمان الخدمة العامة

علاقة المواطن بالإدارة المحلية هي علاقة سياسية قانونية واقتصادية وإدارية معقدة، يصبح بموجبها الفرد يتمتع بمكانته القانونية والسياسية والاجتماعية أمام الدولة والإدارة المحلية، ويتمتع بالحقوق والحريات في مواجهة الإدارة والواجبات والالتزامات¹.

العلاقة بين الإدارة والمواطن هي علاقة متبادلة تشمل التزامات الإدارة العامة تجاه المواطن، وواجبات المواطن والحقوق تجاه الدولة².

إلا أن المرسوم رقم 131_88 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق ل04 يوليو 1988 قد نظم العلاقات بين الإدارة و المواطن³ بشكل التالي :

01 /التحسين المستمر لنوعية الخدمة العمومية

إن التحسين الدائم لنوعية الخدمة العمومية يمكن تحقيقه بعدة إجراءات، يجب على الإدارة الجزائرية أولا تعزيز الوعي بأهمية التحسين الجودة في الخدمة العمومية وتعزيز ثقة المواطنين بإدارتهم في الخدمات المقدمة لهم، فهذه التحسينات موجهة للمواطنين، ولهذا يمكن القيام بذلك عن الطريق إطلاق حملات التوعية والتثقيفية للجمهور بكل حقوقهم وواجباتهم تجاه الخدمة العمومية، ومن واجب أيضا أن تتبنى تحسين في إدارة لموارد البشرية في الخدمة العمومية من خلال تطوير البرامج تدريب وتأهيل وتكوين الموظفين تزامنا مع التكنولوجيات والتقدمات الحديثة، وزيادة استثمار في تحسين مهارتهم وقدراتهم تنظيمية لكي لا ينظر الموظف لنفسه مجرد آلة قديمة بقيت في الزمن الماضي، التي لا يمكن أن تصلح للاستعمال في الزمن الحديث، فالضرورة الحتمية مواكبة كل التحديثات العصر لتسهيل الخدمات والمعاملات العمومية .

وكذلك تشجيع المواطنين على تقديم تعليقاتهم واقتراحاتهم إن أمكن بشأن الخدمة العمومية وتحفيزهم على المشاركة الفعالة في عملية التقييم والرصد لنوعية الخدمات مع واجب المراعاة للقوانين والتنظيم المعمول به، وقد جاءت المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم

¹ عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية، الجزء 01، الديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص، 06 .

² ضالع بخالد، (آليات تحسين الخدمة العمومية في الجزائر). مذكرة ماستر، تخصص الإدارة وتسيير الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، الجزائر، 2018/2017، ص 20.

³ المرسوم رقم 131_88، المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق ل 04 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن .

88_131 على زيادة التحسين المستر وتجميل صورتها العامة فهي تعبر عن السلطة العمومية وتطوير أي إجراء ضروري يتلاءم دائما مع التقنيات الحديثة في التنظيم والتسيير¹.
وأيضا المادة 26 من مرسوم 88_131 تنص على : " تتخذ الإدارة أي إجراء من شأنه أن يساعد قدر الإمكان على استعمال سبل البريد والهاتف في علاقاتها بالمواطنين .
وفي المادة 29 من المرسوم السابق يجب على الموظفين و خصوصا مكلفين بالشبابيك واستقبال المواطنين بمعرفة هويتهم بارتداء الزي الموحد أو يحمل الشارة أو غيرها التي تثبت تواجده في هذا المكان².

02/ ضمان أداء الموظفين لمهامهم

هذا ما جاء في المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 88_131، أنه يجب على المواطنين أداء واجباتهم وفق للتشريعات واللوائح المعمول بها، ولا يجوز لهم تقديم الأعذار خاصة فيما يتعلق بما يلي :

- _ رفض الخدمة أو إصدار عقد إداري يحق للمواطن الحصول عليها قانونا.
- إعاقاة الوصول إلى الوثائق الإدارية المسموح بالإطلاع عليها .
- رفض إدلاء بالمعلومات ...

وكل إخلال بتنفيذ بوحدة من الواجبات المنصوص عليها قد تؤدي تطبيق إحدى العقوبات من درجة ثانية على مرتكبيه³.

الفرع الثاني: تبسيط العلاقات بين الإدارة و المواطنين

من المؤكد أن تحديث العمل المرافق العامة يقوم بشكل أساسي على إنشاء نصوص القانونية وإجراءات الإدارية سهلة التطبيق تمكن مستخدمين من تلبية احتياجاتهم بعيدا عن التعقيد والبطء والروتين والبيروقراطية بمعناه السلبي، ومن هنا تأتي أهمية العمل على تبسيط الإجراءات الإدارية، خاصة أنها من أهم المشاكل الاتصال الإداري في الجزائر، حيث يعود ذلك بشكل أساسي إلى ظاهرة تعقيد النظام الإداري وإفراطه في الشكليات بحيث يمكن للمستخدم يبذل جهدا كبيرا للحصول على الخدمة المطلوبة، نظرا لتعقيد الجهاز البيروقراطي مما يؤثر

¹ المرسوم رقم 88_131، مرجع سابق، ص 1015 .

² نفس المرجع سابق، ص، 1016 .

³ المرجع نفسه، ص، 1016 .

على جودة خدمات المرافق العامة، مما يستدعي الحاجة إلى تفكير في التقليل الإجراءات الإدارية ومراجعتها أصبحت ضرورة ملحة لتحديث المرافق العامة¹.

أولاً: تبسيط البروتوكولات و الإجراءات الإدارية

العلاقة بين المواطن والإدارة هي علاقة إدارية والسياسية والقانونية واجتماعية مقعدة، يتمتع بموجبها الفرد بمكانته القانونية والسياسية واجتماعية أمام الدولة والإدارة العامة، ويتمتع بحريته وحقوقه في مواجهة الإدارة العامة، وتحمل الواجبات والالتزامات، فالعلاقة بين الإدارة والمواطن هي علاقة متبادلة تشمل التزامات الإدارة اتجاه المواطن والواجبات المواطن وحقوقه تجاه الدولة².

نظم المرسوم التنفيذي رقم 88_131 العلاقة بين المواطن والإدارة على ما يلي :

حسب المادة 02 منه حيث من واجب المؤسسات والإدارات والهيئات العامة ووكلائها، حماية كل الحريات والحقوق المواطنين، التي اقرها الدستور و التشريعات المعمول بها.

وأيضاً يجب على الإدارة الاحترام الإنسانية وتكريمها، ويجب طباعة علاقاتها مع المواطنين في جميع الحالات السلسة وبلباقة وهذا ما جاء في المادة 03 من ذات المرسوم السابق.

كما ذكرت المادة 06 منه يجب أن يندرج عمل السلطة الإدارية في إطار القوانين واللوائح المعمول بها، وبهذه الصفة يجب إصدار التعليمات والمنشورات والمذكرات والآراء في إطار النصوص التي تتطلب ذلك، وأما في المادة 05 يترتب على أي تجاوز في ممارسة السلطة التعويض وفق للتشريعات النافذة مع عدم الإخلال بالعقوبات الجزائية والمدنية والتأديبية التي يتعرض لها المتعسف³.

وعليه وفقاً لمرسوم التنفيذي رقم 88_131 الصادر في 1988/07/04 تتلخص واجبات الإدارة تجاه المواطن في كل ما يلي: إبلاغه، استقباله، استدعائه.

¹ جهاد معروف، المرفق العمومي بين ضرورة التحديث والتحديات الواقع القانوني في الجزائر، مذكرة ماستر، تخصص منازعات العمومية، كلية الحقوق والعلوم لسياسية، جامعة العربي بن مهيدي، ام البواقي، الجزائر، 2017/2018، ص 54.

² عمران نزيهة، الإدارة العمومية والمواطن أية علاقة تشخيص الاختلالات وسبل الإصلاح على ضوء التجربة الجزائرية، مجلة الفكر، العدد 12، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، ص 477.

³ المرسوم التنفيذي رقم 88_131، مرجع سابق، ص 1014 .

01/ إعلام المواطن

إذ يتعين على الإدارة أن تطلع كل المواطنين على التنظيمات والتدابير التي تسطرها وهذا في إطار أن تستخدم و تطور أي سند مناسب لنشر والإعلام وهذا ما جاء في المادة 08 من مرسوم 131_88.

وفي المادة 09 يجب على الإدارة أن تنشر بالانتظام التعليمات والمذكرات والآراء التي تصل إلى علاقاتها بالمواطنين ما لم ترد أحكام مخالفة في اللائحة الحالية المعمول بها. وإذا لم يتم تحديد هذا المنشور صراحة في الجريدة الرسمية فعندئذ يتم استكمالها في الجريدة الرسمية لدائرة المعينة والتي يتم إعدادها ونشرها وفق لأحكام اللائحة الحالية المعمول بها.

يمكن للمواطنين الإطلاع على الوثائق والمعلومات الإدارية مع مراعاة أحكام اللازمة المعمولة بها، في مجال المعلومات المحفوظة والمعلومات المحمية بأسرار المهنية، يجب أن يتم هذا المنشور من خلال استشارة المجانية في عين مكان و/أو تسليم نسخ فيه على نفقة مقدم الطلب، بشرط ألا يتسبب استنساخ في إتلاف المستند أو الأضرار بحفظه. يجب على كل مواطن الذي حرم من الوصول إلى هذه الوثائق أن يشعر بها، مع القرار يوضح الأسباب¹.

بالإضافة إلى ذلك حسب المادة 10 فإن إيداع المستندات الإدارية التي يمكن للجمهور الإطلاع عليها في الدائرة المحفوظات لا يمنع إيداع حق في الإطلاع عليها .

وفي المادة 11 أنه لا يجوز لإدارة المسيرة أن تنشر أو تنقل أي مستند أو أي خبر، مهما كان سندها في ذلك، إذا كانت الوثيقة أية الأخبار مرتبطة بالحياة الخاصة للفرد أو مرتبطة بأحواله الشخصية، بغض النظر عن أحكام المادة 10 المذكورة أعلاه، ما لم تأذن اللائحة المعمول بها، وتكون الموافقة من المعني بذلك².

¹ المرجع نفسه، ص 1014 .

² المرسوم التنفيذي رقم 131_88، مرجع سابق، ص 1014 .

02/استقبال المواطنين

يحدد المرسوم السابق الذكر الغرض من استقبال من خلال الترشيد وتوجيه المواطن، كما يلزم الإدارة بضمان وضمانة أن يكون هذا الاستقبال في أفضل الظروف من خلال تخصيص الهياكل المناسبة والمجهزة بالوسائل البشرية والمادية¹. وأقرت في المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 88_133 ترتب الإدارة شؤونها لتوجيه المواطنين في مساعيهم، وإرشاد للإجراءات الواجب إتباعها. يجب استقبالهم بأفضل طريقة وفي هذا الإطار يجب أن يعرفوا إنشاء الهياكل المناسبة لاستقبالهم.

لابد من تنظيم هياكل الإستقبال من حيث التجهيز وتزويدها بالوسائل البشرية والمادية حتى تتمكن من رعاية المواطن منذ دخول المصلحة أو الجهة المعنية في أفضل الظروف الممكنة، وبهذه الصفة يجب أن تضمن للمواطن التوجيه والمعلومات الصحيحة ومساعدة كل حقوق في تنفيذ الإجراءات حسب المادة 13 من المرسوم السابق . يختار الضباط المكلفون بالإستقبال من بين الموظفين المعروفين بكفاءتهم المهنية ومعرفتهم بقطاع وصفاتهم الإنسانية².

03/ استدعاء المواطن

مبينا في المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 88_131 اللجوء إلى استدعاء المواطن إجراء استثنائيا، ولا يتم إلا إذا نصت اللائحة على ذلك صراحة، ولا يستخدم إجراء استدعاء إلا إذا اقتضت الضروريات المصلحة ولا يمكن اللجوء إلى الطريقة أخرى غير ذلك. أما ما يتضمنه الاستدعاء حددته المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 88_131، لكن الملاحظة المهمة إن المادة 17 نصت على أنه لا يجوز أن يستدعي أحد خارج أيام الدوام ولا أن يحضر ليلا، وإذا تعذر الوصول إلى الشخص المستدعي، أن يلزم شخص بديل ينوبه إما زوجه أو أصوله ... ذكرته المادة 19 من مرسوم السابق الذكر، وفي نفس المرسوم حدد في

¹ علي العرنان مولود، <<العلاقة بين الإدارة والمواطن قراءة في جدلية الإدارة الحاكمة أو الخادمة _ وضع في الجزائر_ >> . مجلة العلوم الإنسانية، العدد 35، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، جوان 2011، ص 174 .

² المرسوم التنفيذي رقم 88_131، مرجع سابق، ص 1015 .

فصل الثالث واجبات المواطن ووسائل الطعن في المادة 24 منه التي خصصت للواجبات المواطن اتجاه إدارتهم نذكر منها:

- مساهمة المواطن في تكريس السلطة الدولة وفرضها واحترامها (المادة 31) .
- رعاية الأماكن والأماكن العامة وغيرها¹.

ثانيا: التحقق من الطلبات والشكاوى

في إطار التحقق من الطلبات و الشكاوى كآلاتي :

01/ دراسة طلبات المؤسسات و الإدارات العمومية والشكاوى موظفي والرد عليها

جاءت التعليمية رقم 02 المؤرخة في 09 مارس 2017 المتضمنة دراسة طلبات المؤسسات والإدارات العمومية والشكاوى المواطنين والرد عليها كالتالي:

تتولى إدارتنا المركزية والمحلية، وفق لصلاحياتها القانونية والمهام على وجه الخصوص، ولاسيما تحديد الأطر القانونية والتنظيمية التي تحكم الوظائف العامة، والمضيء قدما في تنفيذها.

لهذا الغرض يشترط مرافقة ومساعدة المؤسسات والإدارات العامة والرد على جميع الاستفسارات والطلبات والشكاوى التي تتلقاها، سواء من المؤسسات والإدارات العامة أو الموظفين والوكلاء العامين أو المواطنين المرشحين لالتحاق بالوظائف العامة وغيرها².

02/ التكفل بشكاوى و عرائض المستخدمين

جاءت في التعليمية رقم 470 المؤرخة في 20 ابريل 2014، المتعلقة بتكفل بالشكاوى والعرائض المستخدمين على أنه بمقتضى المراسلة رقم 07/م ع و ع، المؤرخة في 06 ديسمبر 2011، وحرصا على ضمان الفعالية والسرعة في التكفل بالشكاوى والعرائض المستخدمين المؤسسات والإدارات العامة، قامت المصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية بتحديد المسعى أو الطريق الواجب إتباعه في هذا الشأن.

ومن بين إجراءات لضمان تكفل بشكاوى والعرائض المستخدمين، أنه من أجل تمكين المصالح التي تسير في المؤسسات والإدارات العمومية من ممارسة واجباتها بكامل وضمان

¹ نفس المرجع السابق، ص. ص، 1015. 1016 .

² التعليمية رقم 02، المؤرخة في 09 مارس 2017، المتعلقة بدراسة طلبات المؤسسات و لإدارات العمومية والشكاوى المواطنين والرد عليها، ص 01 .

مسؤوليتها الكاملة في مجال الإدارة مواردها البشرية، فقد طلب منها دعوة موظفين في إطار احترام السلطة السلمية لتزويدها بأي شكاوى أو التماسات تتعلق بأوضاعهم الإدارية أو المالية، لدراستها والاعتناء بها بصفقتها المدير لملفاتهم الإدارية.

يمكن للمؤسسات والإدارات العامة عند الضرورة أن تتوافق مع المصالح الوظيفة العامة المركزية أو المحلية، من أجل تقييم التوجيه أو الحصول على أي معلومات تراها ضرورية. نظرا لتزايد عدد الشكاوى المستخدمين للمصالح الوظيفة العمومية، والتي في معظم الحالات تضطر وبسبب افتقارها لجميع المعلومات اللازمة تضطر الى دعوة المعنيين بالاتصال بالإدارات المستخدمة لدراسة شكاوهم و تخصيصها، والاستجابة المناسبة لهم في ضوء القانون المعمول بهم¹.

¹ التعليم رقم 470، المؤرخة في 20 أفريل 2014، المتعلقة بالتكفل بشكاوى وعرائض المستخدمين، ص 01 .

الخاتمة

الخاتمة

جهاز مفتشية الوظيفة العمومية يشكل أحد أجهزة الرقابة الأساسية، حيث اهتم به المشرع الجزائري وأعطاه تنظيمًا خاصًا، يظهر من خلال مفتشيات مركزية وولائية، بحيث تمارس هذه مفتشية رقابة ذات طابع إداري بغرض الحفاظ على الوظيفة العمومية.

حيث يعمل هذا الجهاز كأداة للمساءلة وتعزيز الثقة بين المؤسسات الحكومية والمواطنين، وتساهم جهوده في مكافحة الفساد والتجاوزات الإدارية، التي تمس بالوظيفة العمومية من جهة والحقوق والحريات الأفراد من جهة ثانية.

وقد مكنتنا دراسة هذا الموضوع من الوصول إلى النتائج التالية:

➤ تعد مفتشية الوظيفة العمومية في الجزائر أداة رقابية قوية وفعالة، تعمل على مراقبة تطبيق القوانين والأنظمة واللوائح في الجهاز الحكومي، وتلعب دورها المهم في ضمان الشفافية والنزاهة في قطاع العام وتحقيق المساءلة والعدالة الإدارية.

➤ تعزيز الأداء الإداري، وهذا من خلال تقييم الأداء الإداري وتقديم التوصيات والتوجيهات لجهات الحكومة، حيث تساهم مفتشية الوظيفة العمومية في تحسين أداء العام وزيادة الكفاءة والفعالية في تقديم الخدمات العامة للمواطنين.

➤ وضع مخططات لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها.

➤ تعد مفتشية الوظيفة العمومية الجهة مهمة في مكافحة الفساد والتجاوزات الإدارية، من خلال قيامها بتحقيقات وتفتيشات، حيث تقوم المفتشية العامة بالكشف عن أي ممارسات غير قانونية أو فاسدة فيما تتعلق بالوظيفة العمومية.

➤ تحسين مستوى المهني حيث تقوم المفتشية العامة بتعزيز المستوى المهني للموظفين من خلال التدريب والتوجيه وتوفير المعلومات اللازمة لتحسين مهاراتهم ومعرفتهم بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.

➤ تضمن مفتشية الوظيفة العمومية احترام حقوق الموظفين العاملين في قطاع العام، بما في ذلك حقوقهم المالية والاجتماعية والوظيفية، اذ تعمل على منع التمييز والظلم في حيز قطاعها.

➤ تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية ركيزة أساسية في بناء وتطوير نظام الحكم صالح وشفاف، فهي مفتاح الذي تعتني به الدولة حيث تقدم له أهمية قصوى لدخول في قطاعها وهذا لتحقيق التنمية المستدامة والعدالة الاجتماعية.

ومن خلال جملة هذه النتائج يمكننا القول بأن الدور الرقابي الذي تمارسه مفتشية الوظيفة العمومية يتسم بالفعالية، ويحقق أداء جيد للعمل الإداري والذي ينعكس بدوره في تمكين الأفراد من التمتع بحقوقهم وحررياتهم المعترف بها قانوناً، ويحافظ على بقاء ووجود المرفق العمومي. وبناء على مجموعة النتائج المتوصل إليها يمكننا تقديم **المقترحات التالية**:

➤ يجب تعزيز استقلالية مفتشية الوظيفة العمومية من خلال تعيين مفتشين ذوي الكفاءة والاختصاص المهني وتوفير الموارد اللازمة لتأدية مهامهم بكفاءة ونزاهة.

➤ ينبغي توفير فرص التدريب والتكوين المستمر لمفتشي الوظيفة العمومية لتطوير مهاراتهم ومعارفهم بأحدث الممارسات والأنظمة في مجال الرقابة ومكافحة الفساد.

➤ لا بد من تكوين كل مفتشين في مجال التكنولوجيا الحاسوب، فالعالم نحو التوجه إلى زيادة في ذكاء الاصطناعي، فلا بد من مواكبة التطورات في الدول المتقدمة ومحاولة التنبؤ أكثر لطرق الفساد التي لا بد من ردعها، وكذا تكون خطوة سابقة قبل حدوث أي تجاوزات إدارية.

➤ ينبغي تعزيز التعاون والتنسيق بين مفتشية الوظيفة العمومية والجهات الإدارية ذات العلاقة، مثل الهيئات القضائية والجهات الرقابية الأخرى، لتحقيق أعلى مستويات الفعالية في عمليات رقابة ومكافحة الفساد.

➤ يجب تشديد العقوبات المفروضة على المخالفين والمتسببين في الفساد والتجاوز الإداري؛ إذ ينبغي أن تكون هذه العقوبات مؤثرة ومرعبة بما يكفي للحد من الممارسات الغير القانونية.

➤ يجب توسيع نطاق عمل مفتشية الوظيفة العمومية لتشمل جميع الجهات الحكومية والمؤسسات الإدارية، بما في ذلك الوحدات الإدارية الصغيرة والمتوسطة، لضمان

تطبيق القوانين والأنظمة بشكل شامل وعادل، مع مراعاة المبادئ الأساسية التي تقوم عليها هذه المفتشية الوظيف العمومي.

قائمة المصادر و المراجع

01- المصادر

أولاً: النصوص التشريعية والتنظيمية

❖ القوانين

1. قانون رقم 90_09 المؤرخ في 07 ابريل 1990، المتعلق بالولاية، ج ر العدد 15، المؤرخة في 11 ابريل 1990.
2. القانون رقم 14_08 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق ل 2014/08/13، المعدل والمتمم لأمر رقم 70_20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق ل 19 فبراير سنة 1970 المتعلق بالحالة المدنية، ج ر العدد 49، الصادر في 2014/08/20.

❖ المراسيم

1. المرسوم رقم 62_526 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 يتضمن إحداث المديرية العامة للوظيفة العمومية، ج ر، العدد 15 المؤرخة في 18 سبتمبر 1962.
2. المرسوم رقم 71_42 المؤرخ في 08 يناير 1971، يتضمن احداث المفتشيات الوظيف العمومي، ج ر العدد 11، المؤرخة في 05 فبراير 1971.
3. المرسوم رقم 76_39 المؤرخ في 20 فبراير 1976 يتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية للوزارة الداخلية، ج ر العدد 20، المؤرخة في 09 مارس 1976.
4. المرسوم رقم 76_104 المؤرخ في 10 يونيو 1976، يتعلق بالمفتشيات الوظيفة العمومية، ج ر العدد 48، المؤرخة في 15 يونيو 1976.
5. المرسوم رقم 83_545 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983 المتعلق بتشكيل المجلس التنفيذي للولاية لتنظيمه وعمله، ج ر العدد 40، المؤرخة في 27 سبتمبر 1983.
6. المرسوم رقم 88_131، المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق ل 04 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن.
7. المرسوم التنفيذي رقم 92-28 المؤرخ في 20 يناير 1992، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيف العمومية، ج ر العدد 06، المؤرخة في 26 يناير 1992.

8. المرسوم التنفيذي رقم 95_293 المؤرخ في 05 جمادى الأولى عام 1416 الموافق ل03 سبتمبر 1995، المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.
9. المرسوم التنفيذي رقم 96_92 المؤرخ في 14 شوال عام 1416 الموافق ل03 مارس 1996، يتعلق بتكوين الموظفين و تحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم، ج ر العدد 16.
10. المرسوم التنفيذي رقم 98_112 المؤرخ في 09 ذي حجة 1418 الموافق ل06 أبريل 1998، يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج ر، العدد 21، المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 06_361 المؤرخ في 13 أكتوبر 2006، ج ر العدد 66.
11. المنشور رقم 21 مؤرخ في 09 ماي 2005، المتعلق بالتدقيق.
12. المنشور رقم 18 مؤرخ في 28 ماي 2006، المتعلق بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد اللجان متساوية الأعضاء ولجان الطعن.
13. المرسوم التنفيذي 09_238 مؤرخ في 22 جويلية 2009، المتضمن القانون الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، ج ر العدد 43.
14. المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق ل25 ابريل 2012، يحدد كيفيات التنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، ج ر العدد 26.
15. المرسوم التنفيذي رقم 14_194 المؤرخ في 3 يوليو 2014 يتضمن تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومي والإصلاح الإداري، ج ر العدد 41، المؤرخة في 6 يوليو 2014.
16. المرسوم التنفيذي رقم 15_21 المؤرخ في 01 /02/ 2015، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، ج ر العدد 06، الصادرة بتاريخ 02 /20 /2015.
17. القرار المؤرخ في 16 ماي 2007 يتضمن تجديد تشكيلة اللجان متساوية الأعضاء المختصة بالأسلاك موظفي المديرية العامة للوظيفة العمومية، ج ر العدد 29.

ثانيا : التعليمات

1. التعليمات رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، تعلق بكيفيات تطبيق لأحكام المرسوم التنفيذي 95 -126 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66_145 المؤرخ في 02 جوان 1966، المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي الخاص بوضعية الموظفين.
2. التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995، تحدد العلاقات الوظيفية بين المصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة للتوظيف العمومي في إطار مهام خاصة بالمراقبة.
3. التعليمات رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 المتعلقة بالإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها في إطار السنة المالية الجديدة.
4. التعليمات رقم 192 المؤرخة في 13 جانفي 2001، المتعلقة بالكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية الجديدة.
5. التعليمات رقم 08 مؤرخة في 06 مارس 2004 المتعلقة بسريان بعض القرارات الفردية الخاصة بتسيير الموارد البشرية.
6. التعليمات رقم 02 المؤرخة في 07 فيفري 2011، المتضمنة قائمة المراكز الإمتحان المؤهلة للتنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية لإلتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية .
7. التعليمات الوزارية رقم 01 المؤرخة في 11 ابريل 2011، المتعلقة بإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية .
8. التعليمات رقم 01 المؤرخة في 20 فيفري 2013، المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12_194 المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل 2012، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها .
9. التعليمات رقم 470، المؤرخة في 20 أبريل 2014، المتعلقة بالتكفل بشكاوى وعرائض المستخدمين.

10. التعليم رقم 02، المؤرخة في 09 مارس 2017، المتعلقة بدراسة طلبات المؤسسات والإدارات العمومية وشكاوى المواطنين والرد عليها.

02- المراجع

أولا: الكتب

1. أحمد بوضياف، الهيئات الإستشارية في الإدارة الجزائرية، دار الخلدونية، الجزائر، 2012.
2. جميلة قدور، النظام القانوني للوظيفة العامة وفق التشريع الجزائري، دار كنوز، الجزائر، 2021.
3. حسين أحمد الطرونة، توفيق صالح عبد الهادي، الرقابة الإدارية-المفهوم والممارسة-، ط1، دار الحامد، 2012.
4. حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين علم الإدارة والقانون الإداري، دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2004.
5. زبور السيد كمال، مرشد تطبيقي للمستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية، منشورات دار بلقيس ودار البيضاء، الجزائر، 2014.
6. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من المنظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
7. سوسن زهير محي الدين المهدي، برامج الإصلاح المالي والإداري، ط 01، منشورات المنظمة العربية لتنمية الإدارية، جامعة الدول العربية، مصر، 2016.
8. علي السلمي، إدارة الموارد البشرية، دار غرين، القاهرة، مصر، 1998.
9. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط3، لجسور، الجزائر، 2015.
10. عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية، ج 01، الديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998.
11. هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة، الجزائر، 2010.

ثانيا: المقالات

1. حدة حجيبي، <حرقابة المديرية العامة والمفتشية العامة للوظيفة العمومية على تسيير المسار المهني لمستخدمي البلدية>>. المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية، جامعة الجزائر 1، مجلد 7 العدد 2، سنة 2020.
2. سعيد مقدم، <<هيئات الوظيفة العمومية كجهة مراقبة و تنظيم مهامها وتطورها>>. مجلة الإدارة، العدد 01، 1991.
3. صبا نعمان رشيد الويسي، ضاري مطرود حياض حسين، مقال حول: <<التنظيم القانوني لتفتيش العمل في العراق،دراسة مقارنة مع القانونين الجزائري والبحريني >>. قسم القانون، كلية الحقوق، جامعة بغداد، العراق، عدد خاص للبحوث التدرسين مع الطلبة الدراسات العليا، ج02، المجلد36، أيلول 2021.
4. علي العرنان مولود، <<العلاقة بين الإدارة والمواطن، قراءة في جدلية الإدارة الحاكمة أو الخادمة وضع في الجزائر>>. مجلة العلوم الإنسانية، العدد 35، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، جوان 2011.
5. عمار بوضياف، << تطور قطاع الوظيفة العامة في الجزائر_دراسة تاريخية وصفية تحليلية _>>. مجلة الفقه والقانون ، العدد 37، نوفمبر 2015 .
6. محمد شينون، << دور المفتشيات الوظيف العمومي في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95_293>>. مجلة العلوم القانونية والسياسية، العدد 02، سبتمبر 2020.
7. نزيهة عمران، << الإدارة العمومية والمواطن أية علاقة تشخيص الاختلالات وسبل الإصلاح على ضوء التجربة الجزائرية>>. مجلة الفكر، العدد 12، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر.

ثالثا: الملتقيات

1. سعد لقليب، زاوي برحمون، الملتقى العلمي الوطني الافتراضي حول : الآليات القانونية والمؤسسية للوظيفة العمومية في الجزائر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف ، المسيلة، الجزائر.
2. منير لواج وحسية جبلي، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني الثاني حول: سبير الموارد البشرية التسيير التقديري للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجزائر، 28 فيفري 2013.

رابعا : الأطروحات والرسائل الجامعية

أولا الأطروحات

1. ايمان بوجاهم، (عصرنة تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية الجزائرية على ضوء تسيير العمومي الحديث). أطروحة الدكتوراه، غير منشورة، تخصص علوم التسيير، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة عبد الحميد مهدي، قسنطينة 02، الجزائر، 2021/2020.
2. سلوى تيشات، (آفاق الوظيفة العمومية الجزائرية في ظل تطبيق المناجمنت العمومي الجديد بالنظر إلى بعض التجارب الأجنبية). أطروحة الدكتوراه، غير منشورة، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2015/2014.
3. سليمة غزلان، (علاقة الإدارة بالمواطن في القانون الجزائري). أطروحة الدكتوراه، منشورة، تخصص دولة في القانون العام، كلية الحقوق، بن عكنون، الجزائر، 2010/2009.
4. عاشور عبد الكريم، (دور الحكومة الإلكترونية في تحسين أداة الخدمات العمومية في الجزائر). أطروحة الدكتوراه، منشورة، تخصص إدارة أعمال، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية والعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2010/2009.

5. محمد شينون، (دور المفتشية للوظيفة العمومية في الجزائر). أطروحة الدكتوراه، غير منشورة، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة علي الونيسي، بليدة2، الجزائر، 2022/2021.
6. يسرى بوعكاز، (تطور النظام الوظيفة العمومية في مجال التوظيف في الجزائر)، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، غير منشورة، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجزائر 01، 2016/2015.

ثانيا مذكرات الماجستير

1. سلوى تيشات، (أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية). مذكرة ماجستير، غير منشورة، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2010/ 2009.
2. عقبة حبساوي، (مفتشية التوظيف العمومي). مذكرة ماجستير في اطار الدكتوراه، غير منشورة، تخصص الدولة والمؤسسات العمومية، فرع تمارست، الجزائر01، 2015/2014.
3. عمر ذيب، (مفتشية الوظيفة العمومية جهاز للرقابة الإدارية في القانون الجزائري). مذكرة ماجستير، تخصص المؤسسات الإدارية والدستورية، قسم القانون العام، 2006/ 2007.

ثالثا مذكرات الماستر

1. جلال حجاز، (دور مفتشيات الوظيفة العمومية في تطبيق التشريع الوظيفي وتكريس الإصلاح الإداري). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص قانون العام المعمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، الجزائر، 2019/2018.
2. جمال هادفي، نور الدين حديد، (رقابة مفتشيات الوظيفة العمومية على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في التشريع الجزائري). مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي تبسي، تبسة، الجزائر، 2020/ 2021.

3. جهاد معروف، (المرفق العمومي بين ضرورة التحديث والتحديات الواقع القانوني في الجزائر). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص منازعات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، ام البواقي، الجزائر، 2018/2017.
4. حفصية قارة، (المديرية العامة لوظيفة العمومية جهاز الرقابة الإدارية والإصلاح الإداري في قانون الوظيفة العمومية الجزائري). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص دولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، الجزائر، سبتمبر 2015.
5. حميدة رياحي، مها سليمان، (تحسين الخدمة العمومية لمرفق العام في الجزائر). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص إدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العقيد أكلّى محند أولحاج، البويرة، الجزائر، 2018/11/29.
6. خالد ضالع، (آليات تحسين الخدمة العمومية في الجزائر). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص الإدارة وتسيير الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر، سعيدة، الجزائر، 2018/2017.
7. ريمة طيار، ريمة بابوري، (النظام القانوني للمفتشية الوظيف العمومي). مذكرة ماستر، تخصص قانون العام (المنازعات الإدارية)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 194، قالمة، الجزائر، 2018/2017.
8. عبد الله قريشي، عبد المالك بورقعة، (دور مصالح الرقابة في مجال التوظيف في التشريع الجزائري). مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أحمد دراية، أدرار، الجزائر، 2020/ 2019.
9. عمار زكري، (ضمان الحياد الإدارة في عملية التوظيف في التشريع الجزائري). مذكرة ماستر، منشورة، تخصص قانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر ، بسكرة، الجزائر، 2014/2013.
10. ماجدة عثمان، (الفساد الإداري وسبل مواجهته في قطاع الوظيف العمومي). مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر، الوادي، الجزائر، 2017/2016.

11. معيزة رشيد، (مفتشية الوظيف العمومي كجهاز للرقابة في القانون الجزائري). مذكرة
ماستر، منشورة، تخصص قانون الإداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد
خضير، بسكرة، الجزائر، 2014/2013.

قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
	الشكر و العرفان
ب-د	مقدمة
06	الفصل الأول: ماهية المفتشية العامة للتوظيف العمومي
07	المبحث الأول: مفهوم المفتشية العامة للتوظيف العمومي
07	المطلب الأول: تطور هياكل الوظيفة العمومية
08	الفرع الأول: الهيكل المركزي للمديرية العامة للتوظيف العمومي
09	الفرع الثاني: مفتشية التوظيف العمومي على مستوى الولاية
09	أولاً: المرسوم رقم 42_71
10	ثانياً: المرسوم رقم 104_76
11	ثالثاً: المرسوم التنفيذي رقم 28_92
11	رابعاً: مرحلة تغير عمل المفتشية العامة للتوظيف العمومي
12	المطلب الثاني: التعريف بمفتشية التوظيف العمومي والجهة الوصية عليها
12	الفرع الأول: التعريف بمفتشية التوظيف العمومي
14	الفرع الثاني: الجهة الوصية على مفتشية التوظيف العمومي
16	الفرع الثالث: خصائص مفتشية التوظيف العمومي
16	المطلب الثالث: استقلالية مفتشية التوظيف العمومي وعلاقتها بمصالح الرقابة
16	الفرع الأول: استقلالية المفتشية العامة للتوظيف العمومي
18	الفرع الثاني: علاقة المفتشية العامة للتوظيف العمومي بمصالح الرقابة
20	المبحث الثاني: تنظيم المفتشية العامة للتوظيف العمومي
20	المطلب الأول: تشكيلة المفتشية العامة للتوظيف العمومي
20	الفرع الأول: رئيس مفتشية التوظيف العمومي
21	أولاً: تعيين رئيس مفتشية الوظف العمومي
22	ثانياً: المهام الموكلة لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية
24	الفرع الثاني: مراقبو الوظيفة العمومية

24	أولاً: تعيين مراقبي الوظيفة العمومية
27	ثانياً: مهام مراقبي الوظيفة العمومية
30	المطلب الثاني: مهام المفتشية العامة للتوظيف العمومي
30	الفرع الأول: في مجال التوظيف
32	الفرع الثاني: في مجال تسيير الموارد البشرية والإعتمادات المالية
32	الفرع الثالث: في مجال الإصلاح الإداري
35	الفصل الثاني: رقابة المفتشية العامة للتوظيف العمومي ومجالها
36	المبحث الأول: تغيير نمط رقابة مفتشية التوظيف العمومي
36	المطلب الأول: الأحكام الناظمة لسير عملية رقابة مفتشية التوظيف العمومي
36	الفرع الأول: طرق الرقابة لمفتشية التوظيف العمومي
37	أولاً: في عين المكان
38	ثانياً: بعد التبليغ
39	الفرع الثاني: مبادئ الرقابة لمفتشية التوظيف العمومي
39	أولاً: مبدأ المشروعية
40	ثانياً: مبدأ الشفافية
40	ثالثاً: مبدأ مسؤولية المسير عن قراراته
41	المطلب الثاني: مراحل الرقابة الممارسة من طرف مفتشية التوظيف العمومي
41	الفرع الأول: مرحلة الرقابة الإدارية السابقة
41	أولاً: تعريف الرقابة السابقة
41	ثانياً: تقدير مرحلة الرقابة السابقة
42	الفرع الثاني: مرحلة الرقابة الإدارية اللاحقة
43	أولاً: تعريف الرقابة اللاحقة
44	ثانياً: تقدير مرحلة الرقابة اللاحقة
45	المبحث الثاني: مجال رقابة المفتشية العامة للتوظيف العمومي
46	المطلب الأول: رقابة المفتشية العامة و.ع في مجال الوظيفة العامة

46	الفرع الأول: الرقابة على الإلتحاق بالوظائف العامة
47	أولاً: مهام مسير المؤسسات وإدارات العمومية في إشراف على المسابقات
52	ثانياً: الرقابة البعديّة اللاحقة للمصالح المفتشية الوظيفة العمومية
53	الفرع الثاني: الرقابة على تسيير الموارد البشرية
53	أولاً: الرقابة على مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
58	ثانياً: الرقابة على المخطط الخماسي
59	المطلب الثاني: رقابة المفتشية العامة للتوظيف العمومي في مجال الإصلاح الإداري
59	الفرع الأول: التحسين المستمر لنوعية خدمات المرفق العام
60	أولاً: المحاور الإستراتيجية لإصلاح الإداري لخدمة العمومية
65	ثانياً: ضمان الخدمة العامة
66	الفرع الثاني: تبسيط العلاقات بين الإدارة والمواطنين
67	أولاً: تبسيط البروتوكولات والإجراءات الإدارية
70	ثانياً: التحقق من الطلبات والشكاوى
73	الخاتمة
77	قائمة المصادر والمراجع
87	قائمة المحتويات
	ملخص

ملخص

تعد الوظيفة العمومية والموظف العام من القضايا الهامة التي استحوذت على اهتمام الباحثين في العصر الحديث، لكونها تشكل حلقة وصل بين الدولة والأفراد الذين يتعاملون معها، وحفاظا على حسن سير الوظيفة العمومية.

وحفاظا على حسن سير الوظيفة العمومية أنشأ المشرع الجزائري مفتشية الوظيفة العمومية التي تقع تحت وصاية المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، طبقا للمادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 98_112 الذي يتعلق بمفتشية الوظيفة العمومية، بحيث جعلها هيكلًا لا مركزي تابع لها والذي يمارس مهامهم حسب المرسوم الذي حدده له.

تمارس مفتشية الوظيفة العمومية صلاحياتها الرقابية عبر مرحلتين أساسيتين: مرحلة الرقابة السابقة ومرحلة الرقابة اللاحقة في إطار مبادئ أساسية من بينها مبدأي المشروعية والشفافية. إن رقابة مفتشية الوظيفة العمومية في مجال الإصلاح الإداري، تهدف إلى تحسين المستمر لنوعية خدمات المرفق العمومي كتقريب الإدارة من المواطن، وتبسيط الإجراءات وتقديم الخدمات في أقل وقت ممكن وبجودة عالية ولا يتحقق ذلك بطبيعة الحال إلا بوجود رقابة فعالة يمارسها هذا الجهاز.

SUMMARY :

The public service and the public servant are considered as an important issues to researchers, because of their role to link between the state and its people.

According to the first section of the executive decree 98-112, -wich deals with the public service and made it a non central structure - the Algerian legislator created an inspection committee within the public service in order to ensure the good conduct of its interests.

the public service inspection committee exercises its full powers in two ways : the proactive control and the subsequent control, With all legality and transparency. the primary objective of the inspection committee in the field of Administrative reform, is to improve the quality of public utility such as facilitating the administrative services for citizens in a high quality and in the shortest possible time.