

دور مفتشية الوظيفة العمومية في الرقابة على تنظيم مسابقات التوظيف والترقية وفق أحكام

المرسوم التنفيذي رقم 95-293

The Role of the Public Service Inspectorate in Overseeing the Organization of Recruitment and Promotion Contests in Accordance with the Provisions of Executive Decree No. 95-293



طالب الدكتوراه/ محمد شينون^{2,1}

¹ جامعة البليدة 2، (الجزائر)

² المؤلف المراسل: chinounmohamed17@yahoo.fr

تاريخ النشر: 2020/09/28

تاريخ القبول للنشر: 2020/05/08

تاريخ الاستلام: 2019/12/25



مراجعة الهقال: اللغة العربية: د. / محمد الصالح زغدي (جامعة الوادي) اللغة الإنجليزية: د. / محمد أكرم عربات (جامعة سطيف 2)

ملخص:

تناول هذه الدراسة موضوع كفاءات تنظيم وإجراء مسابقات الدخول إلى الوظيفة العامة في الجزائر وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 ومهام الرقابة الموكله لمفتشيات الوظيفة العمومية في هذا الشأن، حيث تطرقنا إلى عنصرين أساسيين الأول يتكلم عن إجراءات تنظيم المسابقات بداية من ضرورة توفر كل قطاع وزاري على قرارات وزارية مشتركة تحدد الكفاءات والبرامج والمؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات، ويتم فتح المسابقات من طرف الإدارة المعنية بموجب قرار يبلغ لمفتشية الوظيفة العمومية التي تبدي بدورها رأيها على مطابقته للتنظيم المعمول به، لتبادر الإدارة المنظمة للمسابقة بإشهاره وفق كفاءات حددها التنظيم، لتبدأ بمسك ملفات المترشحين ودراستها وإدراجها في محضر اللجنة التقنية، وتبلغ لمصالح الوظيفة العمومية مرفوقة بالإشهار.

وفي العنصر الثاني تناولنا كفاءات سير المسابقات وإعلان نتائجها ورقابة مفتشية الوظيفة العمومية على إجراءات تنظيمها، حيث تتكفل المؤسسات المؤهلة بتنظيم المسابقات بضمان السير الحسن لمختلف إجراءات المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية، بينما تقع مسؤولية سير المسابقات على أساس الشهادة على عاتق الإدارات المنظمة للمسابقات، ويتم إعلان نتائجها بالاشتراك مع مصالح المفتشية بعدما تتأكد هذه الأخيرة من مشروعية إجراءات تنظيمها، وفي الأخير تطرقنا لتقييم مجال تنظيم المسابقات وفق المرسوم رقم 95-293، وكذا تقييم عمل مفتشيات الوظيفة العمومية في هذا الشأن.

الكلمات المفتاحية: الوظيفة العمومية؛ المسابقات؛ الاختبارات؛ الامتحانات المهنية؛ مفتشية.

Abstract:

This study deals with the topic of how to organize and conduct the public job contests in Algeria in accordance with the provisions of Executive Decree N° 95-293 and the oversight duties entrusted to the public service inspectors in this regard. We touched on two main elements.

The first deals with the procedures for organizing contests starting from the need, of each ministerial sector, for joint ministerial decisions that determine the modalities, the programs and the eligible institutions to organize the contests.

The contests are opened by the concerned administration in accordance with a decision notified to the Public Service Inspectorate, which in turn expresses its opinion on its conformity with the established regulation. Then, the administration which is organizing the competition, begins publicizing the contest in accordance with the regulated modalities. The administration, after that, starts receiving and studying the candidates' files. These files are then included in the record of the technical committee and then reported to the public service accompanied by its publicity.

In the second element, we dealt with the modalities of conducting the contests, announcing their results and the oversight of the inspectorate of the public service over the organizing procedures. The eligible institutions are responsible for organizing the contests and ensuring the proper conduct of the various procedures of the contests on the basis of tests, exams, and professional checkups, while the conduct of the degree-based contests is the responsibility of the administration that organizes these contests. The results of these contests will be announced jointly with the inspectorate services after ensuring the legality of the organizing procedures.

In the end, we discussed the evaluation of the contests organization domain in accordance with the Decree No° 95-293 and also the evaluation of the public service inspectorates' work.

Key words: Public Service; Contests; Tests; Professional Exams; Inspectorate.

مقدمة:

تعتبر مفتشية الوظيفة العمومية هيكلًا لا مركزيًا تابعًا للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية وتناط بها عدة اختصاصات متعلقة باحترام تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين للدولة المنتمين للمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية.

أنشئت مفتشيات الوظيفة العمومية لأول مرة في الجزائر بموجب أحكام المرسوم رقم 42-71 (جر، 1971)، وتلتها عدة مراسيم متعلقة بهيكلتها ومهامها نذكرها فيما يلي:

- المرسوم رقم 104-76 المؤرخ في 10 يونيو 1976 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، (المرسوم 104-76، 1976).

- المرسوم التنفيذي رقم 92-28 المؤرخ في 20 يناير 1992، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية، (المرسوم 92-28، 1992).
- المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أبريل 1995 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، (المرسوم 95-125، 1995).
- المرسوم التنفيذي رقم 95-127 مؤرخ في 29 أبريل 1995 يعدل ويتمم المرسوم رقم 92-28، (المرسوم 95-127، 1995).
- المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 أبريل 1998 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، (المرسوم 98-112، 1998).
- تشكل مفتشيات الوظيفة العمومية من رئيس مفتشية ورئيس مفتشية مساعد وأعاون ومستخدمين منهم من يمارس مهام الرقابة الموكلة لهذا الجهاز، ومنهم من يمارسون مهاماً أخرى متعلقة بالإعلام الآلي والأمانة، ونشاطات الحفظ والصيانة.
- منذ إنشائها كُلفت على الخصوص مصالح مفتشية الوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية بالمتابعة والسيهر على إجراءات الدخول للوظيفة العمومية، فقد تطرق المرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 للمهام الموكلة لمفتش الوظيفة العمومية ومن بينها جمع كل المعلومات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات الخاصة بالدخول إلى الوظيفة العمومية وتقديم مساعدته في تنظيمها وسيرها. (المرسوم 76-104، 1976، صفحة 745).
- وفي المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 أبريل 1995 كلف رئيس المفتشية بعدة مهام من بينها أنه "يقدم أية مساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية أثناء تحضير المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وسيرها. (المرسوم 95-125، 1995، صفحة المادة 4، ص 26).
- ويسهر رئيس المفتشية على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية، ويقدم كل مساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في تحضير المسابقات والامتحانات والاختبارات في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تنظيمها وإجرائها. (المرسوم 98-112، 1998، صفحة المادة 3، ص 8).
- وقد كلف رؤساء المفتشيات بالاشتراك مع المصالح المختصة بالإعداد للامتحانات والاختبارات والمسابقات المهنية الخاصة بالأسلاك المشتركة على أساس البرامج المقررة، وباحترام الشرعية، ومساعدة المصالح المسيرة في تحضير وتنظيم الامتحانات والاختبارات المهنية التابعة لقطاع نشاطهم. (المرسوم 92-28، 1992، صفحة المادة 42، ص 169).
- إن تزايد مهام الدولة واتساع نشاطها وكثرة مصالحها الخارجية كان من الضروري اللجوء إلى العنصر البشري لسد حاجيات هذه المصالح والإدارات وضمان السير الحسن لمختلف المرافق العمومية، فكان لابد من اعتماد سياسة توظيف تكون إجراءاتها واضحة المعالم وشفافة وتخضع لخطوات منتظمة،

فلذلك لجأ المشرع إلى سن نصوص تنظيمية للالتحاق بالوظيفة العمومية في الجزائر وكان أهم نص صدر في هذا الشأن قبل النظام الحالي لتنظيم المسابقات هو:

المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

وكذا النصوص المتعلقة بتطبيقه من تعليمات ومنشورات شكلت نظاما قانونيا متميزا في عملية انتقاء المترشحين لمختلف مناصب العمل والرتب التابعة للوظيفة العمومية، وأكسب مصالح الوظيفة العمومية المركزية منها والمحلية أداة قانونية لتسهيل عملية الرقابة على إجراءات تنظيم مختلف المسابقات للالتحاق بالوظيفة العمومية.

فمجال تدخل مفتشية الوظيفة العمومية يبدأ في هذا الشأن ابتداء من التأكد من شرعية قرار فتح المسابقات ومرورا بإجراءات إشهارها ودراسة ملفات الترشح وكيفيات سيرها ووصولاً لإعلان نتائجها. وتكمن أهمية هذه الدراسة في تقييم التشريع والتنظيم المتعلقين بتنظيم المسابقات في قطاع الوظيفة العمومية في الجزائر، والدفع بتطورهما ومحاولة إيجاد السبل بالوصول إلى إدارة عصرية يسيرها عنصر بشري يتمتع بالكفاءة.

وسنحاول من خلال هذه الدراسة الإجابة على التساؤلات التالية: كيف يتم تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالوظيفة العامة في الجزائر؟ وما هو الدور الرقابي الذي تمارسه مفتشيات الوظيفة العمومية في هذا الشأن؟

وللإجابة على هذه التساؤلات ارتأينا إلى دراسة هذا الموضوع من خلال تطرقنا إلى عنصرين هامين يتلخصان فيما يلي:

- تطور نظام المسابقات وكيفيات تنظيمها وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293.
- رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على سير وإعلان نتائج المسابقات.

المبحث الأول

تطور نظام المسابقات وكيفيات تنظيمها وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293

عرف نظام اختيار العاملين تطورا كبيرا على مر العصور والحضارات إلى أن وصلت إلينا بالطرق التي تبنتها مختلف الدول في تشريعاتها الحديثة، وقد عرف نظام الالتحاق بالوظيفة العامة في الجزائر تطورا كبيرا وكان صدور المرسوم رقم 95-293 أحد أهم اللبنيات الأساسية في تشكيل المنظومة القانونية في هذا الشأن، حيث جاء بإجراءات محكمة تجسد مبدأ المساواة والجدارة للالتحاق بالوظيفة العامة.

المطلب الأول: تطور نظام التوظيف في الوظيفة العامة

يعتبر التوظيف من أهم أعمال التسيير التي تقوم عليها فعالية النشاط الإداري ذلك لتأثيره الإيجابي أو السلبي على مجال تدخل الإدارة، فالتوظيف في حد ذاته بمثابة عملية زرع للأعضاء ينبغي أن

يتفادى كل ما من شأنه أن يشكل عامل رفض أو نفور قد يعرض الإدارة إلى تحمل آثاره طوال حياة مهنية كاملة (هاشي، 2010).

وقد عرف اختيار العاملين الذين يقومون بشؤون الإدارة والحكم على مر الأزمنة والحضارات تطورا كبيرا إلى أن وصل إلى شكله الحالي.

الفرع الأول: تطور طرق اختيار العاملين

في الصين القديمة كان تعيين العاملين بالخدمة المدنية يتم وفق نظام امتحانات التسابق، ويجب أن تتوفر فيهم صفات النزاهة والمساواة بين الأفراد وعدم الأثرة وإتباع الطريق المستقيم (محمد، 1989، صفحة 38).

في العهدين اليوناني والروماني كانت القرعة هي السبيل المفضل لانتقاء الموظفين، واكتسبت عملية التوظيف في العهود الملكية المختلفة طابعا وراثيا مكنت سلالات كاملة من التخصيص في ميادين معينة أبا عن جد (هاشي، 2010، صفحة 129).

وفي العهد الإسلامي كانت تقوم تولية الوظائف على عدة عناصر منها استعمال الأصلح، حيث قال النبي ﷺ: «من ولي من أمر المسلمين شيئا، فولى رجلا وهو يجد من هو أصلح للمسلمين منه فقد خان الله ورسوله»، وفي رواية: «من قلد رجلا على عصابة وهو يجد في تلك العصابة أرضى منه، فقد خان الله وخان رسوله وخان المؤمنين» (رواه الحاكم في صحيحه). (تقي الدين، 1983، صفحة 09).

اختيار الأمثل فالأمثل: فولى الأمر ليس عليه أن يستعمل إلا الأصلح الموجود، وقد لا يكون من هو صالح لتلك الولاية فيختار الأمثل فالأمثل في كل منصب بحسبه، وإذا فعل ذلك بعد الاجتهاد التام، وأخذ الولاية بحقها، فقد أدى الأمانة (تقي الدين، 1983، صفحة 14).

والولاية في الإسلام تقوم على أساس القوة والأمانة تطبيقا لقوله تعالى: ﴿إن خير من استأجرت القوي الأمين﴾ (القصص 26 آية)، فلا يجوز أن يولى الوظائف العامة في الدولة إلا الكفاء الأمين، ويحرم تولية الضعيف الخؤون (منير، 2013، صفحة 95).

الفرع الثاني: مبادئ التوظيف في النظم الحديثة

تقوم النظم المعاصرة على مبدأي المساواة والجدارة للالتحاق بالوظيفة العامة، اللذين يجسدان تكافؤ الفرص بين الأفراد ويحققان شعورا لديهم بوجود العدل والانتماء للوطن.

أولاً- مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العامة:

يعتبر مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العامة من مظاهر العدل بين الأفراد في الحقوق العامة، ويرجع أصله التاريخي إلى إعلان حقوق الإنسان لعام 1789 حيث نصت مادته السادسة (6) على أن جميع المواطنين متساوون في الالتحاق بالوظائف العامة، ولا فضل لأحدهم إلا بقدر ما يتمتع به من قدرات ومواهب (محمد ي.، 1984، صفحة 5).

والإعلان العالمي لحقوق الإنسان لعام 1948 نص على أن لكل شخص حق المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة، وأصبح من المبادئ الدستورية التي أصبحت دول العالم تضمنها في دساتيرها.

ثانياً- مبدأ الجدارة:

يقوم مبدأ الجدارة على اختيار الموظفين على أساس الأصلح للمنصب وليس على أساس المحاباة، ويقوم على خصائص من بينها: (محمد ي.، 1984، صفحة 7).

- تكون القدرة والصلاحية هي أساس الاختيار،
- أن يكون انتقاء المترشحين عن طريق لجنة محايدة ومستقلة،
- أن يكون الاختيار عن طريق الامتحان للتسابق،
- وجود فرص متكافئة أمام المواطنين للتنافس على الوظائف،
- عدم وجود تمييز بين المواطنين على أي أساس مهما كان نوعه،
- يعين الموظفون على أساس الجدارة وليس كمكافأة،
- الأخذ بدائمية الوظيفة وحياد الموظفين.

ومن أبرز الضمانات لتحقيق مبدأ الاختيار عن طريق المسابقات والامتحانات، وإنشاء أجهزة مركزية لشؤون الموظفين، فامتحانات التسابق هي الوسيلة لرقابة مؤهلات المترشحين لشغل الوظائف العامة وما استوعبوه من أنواع المعرفة وهي التي تؤكد جدارتهم لشغلها، وتطور نظام الامتحانات في دول أوروبا الغربية والولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا العظمى كأسلوب لاختيار الموظفين بعيدا عن النفوذ السياسي (محمد ي.، 1984، صفحة 08).

اتجهت دول مثل انجلترا في أواخر القرن 19 إلى إنشاء أجهزة مركزية تقوم على تنظيم شؤون الموظفين مثل لجان الخدمة المدنية لإبعاد النفوذ الحزبي والسياسي عن الإدارة، وهناك سبب آخر يعود إلى ازدياد حجم الجهاز الإداري نتيجة تنوع واتساع نشاط الدولة، وعهد إلى هذه الأجهزة شؤون المسابقات للوظائف العامة عن طريق مدارس وطنية كما هو الحال في فرنسا. (محمد ي.، 1984، الصفحات 9-10).

الفرع الثالث: تطور نظام المسابقات في الجزائر

بعدها كانت شغل الوظائف قبل الاستقلال حكرا على الفرنسيين، وقع على كاهل الإدارة الجزائرية التخلص من القوانين والهيكل الموروثة عن الاستعمار التي استمر العمل بها إلى غاية صدور أول قانون أساسي للوظيفة العامة بموجب الأمر رقم 66-133 الذي ينص على مبدأ الدخول المتساوي للوظيفة العمومية وتطبيقا لهذا المبدأ نص في مادته رقم 26 على كفايات التوظيف حسب مسابقات عن طريق الاختبارات، أو عن طريق الشهادات، أو عن طريق الامتحانات المهنية، وأضافت المادة 34 من المرسوم رقم 59-85 الاختبارات المهنية، الترقية عن طريق الاختيار، والتوظيف المباشر.

وقد أنشئت منذ عام 1962 مديرية عامة للوظيفة العمومية كلفت بهذا الشأن بالإشراف على تنظيم مسابقات التوظيف، وكانت تتم في بداية الأمر فتح المسابقات بموجب قرارات وزارية مشتركة على المستوى المركزي بينها وبين الوزارات المعنية بتنظيم المسابقات وفق كفايات حددها المرسوم رقم 66-145، واستمر العمل بذلك طيلة سنوات السبعينيات والثمانينيات إلى غاية تبني المشرع نصا قانونيا

تنظيماً للمسابقات تجسد في المرسوم التنفيذي رقم 95-293 الذي كلف مصالح مفتشيات الوظيفة العمومية بالسهر على متابعة ومراقبة مشروعية إجراءات تنظيم المسابقات على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية في إقليم الولاية.

وقد تم إنشاء مدرسة وطنية للإدارة بموجب المرسوم رقم 64-155 كما هو الحال في فرنسا، يتم توظيف خريجها مباشرة في الإدارات المركزية أو المحلية حسب الحاجة.

وتم إنشاء مراكز للتكوين الإداري يخضع المتخرجون منها للتوظيف المباشر.

وقد تبنى المشرع الجزائري نظام المسابقات على أساس الاختبارات وعلى أساس الشهادة للالتحاق بالوظيفة العامة، الأمر الذي يسمح باختيار المترشحين عن طريق لجنة مختصة لهذا الغرض حيث تعد قائمة المترشحين حسب ترتيب نقاطهم ومعدلاتهم وحسب درجة الاستحقاق، والتي على إثرها تعلن نجاحهم. (Missoum, 1968, p. 35)

أولاً- المسابقة على أساس الاختبارات:

بالإضافة إلى شرط المؤهل المترشحون يخضعون لاختبارات مختلفة تهدف لتقييم معارف واستعدادات المترشحين لشغل الوظائف، ويستعمل هذا النمط من التوظيف لاستدعاء منتسبين جدد، أو تطوير جذري للإدارة. (Essaid, 2005, p. 115)

ثانياً- المسابقة على أساس الشهادة:

يتم اختيار المترشحين على أساس شهاداتهم ومؤهلاتهم التي يحوزونها، وتأهيلاتهم المهنية المكتسبة، وهذا النمط من التوظيف يستعمل للالتحاق بالمناصب التي تتطلب تأهيلاً عالياً ومتخصصاً، أو لتأسيس أسلاك جديدة، أو لتشجيع وجلب مترشحين لمناطق معينة لصعوبة التوظيف فيها (مناطق الجنوب مثلاً). (Essaid, 2005, pp. 114-115)

ثالثاً- المسابقة على أساس الاختبار المهني:

وتعرف كذلك باسم الفحص المهني، ويخضع فيها المترشحون لاختبارات كتابية وشفوية وأخرى تطبيقية، وتستعمل في الرتب والمناصب التي تتطلب استعمال آليات أو تكنولوجيا معينة، وتكون في التوظيف الداخلي والخارجي.

رابعاً- المسابقة على أساس الامتحان المهني:

هو نمط للتوظيف الداخلي خاص بترقية الموظفين من رتبة إلى رتبة أعلى، ويتم من بين الموظفين الذين يتمتعون بأقدمية مهنية معينة ويجتازون اختبارات مختلفة.

المطلب الثاني: إجراءات تنظيم المسابقات وفق المرسوم التنفيذي رقم 95-293.

تمر إجراءات التوظيف بعدة خطوات ومراحل قانونية نصت عليها سواء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 أو النصوص المتخذة لتطبيقه وأهمها ندرجه في النقاط التالية:

الفرع الأول: إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية

حددت المواد 2 و 11 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 النظام القانوني الذي يجب أن يتوفر من أجل أن تبادر الإدارات العمومية بفتح أي مسابقة والمتمثل في وجوب صدور ثلاثة (3) قرارات وزارية مشتركة حسب الأسلاك والرتب التابعة لمختلف القطاعات والوزارات كل على حده، فبالنسبة للأسلاك المشتركة تتخذ هذه القرارات من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أم باقي الأسلاك النوعية فبقرار مشترك بين الوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية (والمتمثلة في المديرية العامة للوظيفة العمومية).

أولاً- القرار الوزاري الذي يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية:

بادرت مختلف القطاعات الوزارية بإعداد مشاريع لهذه القرارات بمجرد تحديد سريان أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-239 وعرضها على مصالح الوظيفة العمومية للمصادقة والإمضاء.
- يجب أن يحدد هذا القرار على الخصوص ما يأتي: (المرسوم 95-293، 1995، صفحة المادة 3، ص 12).

- تعيين الأسلاك والرتب التي يمكن الالتحاق بها عن طريق المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.

- طريقة التوظيف كما ينص على ذلك القانون الأساسي الخاص بكل سلك أو رتبة مقصودة.

- طبيعة امتحانات القبول والنجاح وعددها ومدتها ومعاملاتها والنقاط الإقصائية منها وتكوين ملف الترشيح للمسابقات.

- كفايات الإشراف.

ثانياً- القرار الوزاري الذي يحدد قائمة المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية:

يتم تحديد في هذا القرار المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية، وهي عبارة عن مؤسسات تكوين تابعة لعدة قطاعات ويتم اختيارها حسب الاختصاصات المطلوبة في الشهادات والمؤهلات المذكورة في القوانين الأساسية، وتنطوي هذه المؤسسات على الجامعات، معاهد التكوين العالي، معاهد التكوين المهني، مراكز التكوين المهني.....، بحيث تكون هذه المؤسسات تضمن تكويننا في التخصصات المطلوبة.

ثالثاً- القرار الوزاري الذي يحدد برامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية:

نصت المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 على: "يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد برامج هذه المسابقات والاختبارات المهنية لتمكين المترشحين من الاستعداد للمسابقات والاختبارات المهنية.

إن تحديد البرامج والموضوعات التي يمكن أن تتناولها الاختبارات الكتابية في مختلف مسابقات التوظيف يجسد مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية، ويراعى في تحديدها نوع الرتب والشهادات

والمؤهلات المشتركة للالتحاق بها، بحيث تكون مطابقة أو مقاربة لبرامج التكوين المتبعة للتتويج بهذه الشهادات والمؤهلات.

إن مصالح الوظيفة العمومية عند فتح أي مسابقة توظيف تتأكد بادئ الأمر من صدور هذه القرارات الوزارية المشتركة باعتبارها الإطار القانوني الذي يحكمها والتي يتم ذكرها في الجدول رقم 3 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

المطلب الثاني: إجراءات فتح مسابقات التوظيف وكيفية رقابة المفتشية عليها

يتم فتح المسابقات بموجب قرار أو مقرر تتخذه سلطة التعيين والتسيير الإداري على مستوى الإدارة المنظمة للمسابقة وفق نموذج معين حدده التنظيم، ويبلغ لمصالح الوظيفة العمومية لتبدي رأيها بشأنه، ثم تبادر الإدارة بإشهاره وفق الطرق المحددة لتبدأ الإدارة باستلام ملفات الترشيح.

الفرع الأول: كفاءات فتح المسابقات

يعلن إجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو من السلطة الوصية حسب الحالة، ويجب أن يحدد هذا القرار ما يأتي: (المرسوم 95-293، 1995، صفحة 13).

- السلك أو الأسلاك والرتب التي تجري من أجلها المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
- طبيعة المسابقة (على أساس الشهادة أو الامتحان).
- عدد المناصب المالية المخصصة وفقا لمخطط التسيير للموارد البشرية الموافق عليه بعنوان السنة المقصودة.
- الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
- الزيادات في النقط التي يمكن أن يستفيد منها بعض المترشحين طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

- تاريخ التسجيل وتاريخ انتهائه وعند الاقتضاء عدد دوراته.
- مكان إيداع ملفات الترشيح وعنوانه،
- مكان إجراء الامتحان وعنوانه،
- شروط الطعن الذي قد يقوم به المترشحون الذين يحرمون من المشاركة في المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وطرق ذلك الطعن،
- تكوين لجنة الاختيار.

يجب أن يبين بدقة القرار أو المقرر المتضمن إجراء المسابقة على أساس الشهادة مقاييس الاختيار الآتية حسب الأولوية، زيادة على الشهادة المطلوبة في المسابقة:

- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة،
- تكوين مستوى أعلى من الشهادة المطلوبة للمشاركة في المسابقة،
- الأعمال والدراسات المنجزة عند الاقتضاء،

- الخبرة المهنية،

- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار.

وقد تضمنت النصوص التطبيقية للمرسوم التنفيذي رقم 95-293 لا سيما التعليمتين الوزائيتين المشتركتين رقم 01 و08 المؤرختين على التوالي في 21 مارس 1999 وفي 10 أكتوبر 2004 والمتعلقين بكيفيات تنظيم واجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية نماذج قرارات فتح المسابقات حسب طبيعتها.

الفرع الثاني: تبليغ قرارات فتح المسابقات.

تلزم المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤسسات والإدارات العمومية بتبليغ المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية بكل قرارات أو مقررات فتح المسابقات في أجل عشرة (10) أيام من تاريخ التوقيع عليها، ومن شأن هذا التبليغ أن يسمح بضمان مراقبة مشروعية العملية ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به في هذا المجال.

بهذا الشأن تجدر الإشارة إلى أن عدم تبليغ هذه الوثائق في الأجل المحددة، يجعل الإجراءات اللاحقة التي ستتخذ في هذا المجال غير ملزمة لمصالح الوظيفة العمومية. (التعليمية 8، 2004، صفحة النقطة 2)

يتعين على السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تبدي رأيها في القرارات أو المقررات المذكورة أعلاه خلال أجل خمسة عشر (15) يوما. (المرسوم 95-293، 1995، صفحة المادة 05).

وخلال هذه المرحلة تقوم مصالح المفتشية منذ تاريخ تبليغها بدراسة هذه القرارات والتأكد من مطابقتها للتنظيم لاسيما فيما يتعلق بالإجراءات التي أشرنا إليها أعلاه، والتأكد من احترامها للنماذج المذكورة في التعليمية الوزائية المشتركة رقم 8 المذكورة أعلاه، وبعد ذلك تعلم الإدارة المعنية بتنظيم المسابقة بمطابقة تلك القرارات للتنظيم المعمول به في مجال المسابقات وبأنه يمكنها مباشرة استكمال عمليات التوظيف.

المطلب الثالث: كيفيات إشهار المسابقات ومسك ملفات الترشيح

يشكل إشهار عمليات التوظيف شرطا أساسيا من شروط تنظيمها وصورة من صور تجسيد مبدأ تكافؤ الفرص ومبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العامة، ثم تبادر الهيئة المنظمة للمسابقة باستلام ملفات المترشحين والتي يجب أن تتضمن وثائق معينة حددها التنظيم.

الفرع الأول: إشهار المسابقات

بمجرد أن تشعر الإدارة المنظمة للمسابقة بموافقة مفتشية الوظيفة العمومية على فتح المسابقة تبادر بنشر وإعلان شروط المسابقة في شكل إعلانات في الصحافة المكتوبة، لاسيما ما يخص الأسلاك التي تعادل رتبة مساعد إداري رئيسي، أما الأسلاك الأخرى فيقع إشهارها عن طريق إصاق إعلانات أو تعليقها في وكالات التشغيل أو بأية وسيلة أخرى ملائمة. (المرسوم 95-293، 1995، صفحة المادة 06 ص 13).

ويتعين في هذا الشأن أن يكون إشهار المسابقات في الصحافة المكتوبة في يوميتين باللغة العربية وفي يوميتين باللغة الفرنسية أي أربعة (4) إشهارات، على أن تكون المدة بين صدور الإشهار الأول والإشهار الرابع خمسة عشر (15) يوما على الأكثر. (التعليمية 8، 2004، صفحة النقطة 3).
زيادة على الإشهار في الجرائد الوطنية ينبغي إلصاق إعلان التوظيف في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية وكذا بمقر مراكز الامتحان، إذا تعلق الأمر بالمسابقة على أساس الاختبارات.
أما فيما يخص الإعلان بالنسبة للامتحانات المهنية فإنه يتم على مستوى الإدارة المعنية وكذا مركز الامتحان، وأن تعلن إعلانا واسعا في أماكن العمل.

إن مخالفة هذه القواعد يؤدي إلى عدم شرعية العملية. (التعليمية 8، 2004، صفحة النقطة 3).

يجب أن يتضمن الإشهار العناصر التالية والمذكور في قرار فتح المسابقة:

- تسمية السلك والرتبة موضوع المسابقة،
- شروط الالتحاق بهذه الرتبة حسب القانون الأساسي الذي يحكمها،
- طبيعة المسابقة (على أساس الشهادة، أو الاختبارات...)
- عدد المناصب المالية المفتوحة للتنافس،
- مكونات ملف الترشح،
- عنوان الهيئة المنظمة للمسابقة ومكان إيداع ملفات الترشح،
- تاريخ اختتام التسجيلات.

الفرع الثاني: دراسة ملفات الترشح للمسابقات

نصت المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 على أنه يجب أن تسجل ملفات الترشح حسب تاريخ استلامها في دفاتر خاصة لدى المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، تفتح خصيصا لهذا الغرض.
إن تسجيل ملفات الترشح في السجل الخاص لا يتم إلا بعد تسجيلها في سجل البريد الوارد بمكتب التنظيم العام، وتبدأ عملية تسجيل الملفات ابتداء من صدور أول إشهار، ويجب أن تختتم هذه العملية في أجل خمسة وأربعين (45) يوما بعد ذلك، وترفض تلقائيا كل الملفات الواردة بعد هذا الأجل من قبل الإدارة المعنية. (التعليمية 8، 2004، صفحة النقطة 4).

ويمكن أن يخفف هذا الأجل إلى ثلاثين 30 يوما بالنسبة للامتحانات المهنية. (منشور 11، 2006)
تدرس ملفات الترشح حين استلامها من اللجنة التقنية المحددة لهذا الغرض، وتدون أشغالها في محضر ينشر إجباريا عن طريق الإلصاق في مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية.
وتتكون اللجنة التقنية من الأعضاء التاليين:
- ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا.
- ممثل اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك والرتبة المعنية بالمسابقة.

ويجب أن يتضمن المحضر الملفات المقبولة والمرفوضة وأسباب الرفض، ويجب على الإدارة المنظمة للمسابقة تبليغ المترشحين المستوفين للشروط القانونية بموجب رسالة موصى عليها في ظرف خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقات.

وتبلغ مصالح الوظيفة العمومية بمحضر اجتماع هذه اللجنة في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام من تاريخ التوقيع عليها مرفق بالإعلانات الإخبارية للتوظيف، وأن عدم تبليغها في الأجل المحددة ينجر عنه بطلان هذه العملية (التعليمة 8، 2004، صفحة النقطة 4).

أما فيما يتعلق بالمترشحين غير المقبولين فإنه يجب تبليغهم برسالة موصى عليها يذكر فيه أسباب رفض ترشحهم وإمكانية الطعن خلال أجل لا يقل عن عشرة 10 أيام قبل التاريخ المقرر لإجراء المسابقة. (المرسوم 95-293، 1995، صفحة المادة 9، ص 14).

تسجل طعون المترشحين المرفوضة ملفاتهم في سجل مكتب التنظيم العام للإدارة المعنية وفي سجل مفتوح خصيصا لهذا الغرض.

تدرس هذه الطعون من طرف لجنة خاصة متكونة من:

- ممثل مصالح الوظيفة العمومية رئيسا.

- ممثل الإدارة المعنية.

- ممثل منتخب عن لجنة المستخدمين المنتميين إلى السلك أو الرتبة المقصودين.

تبت اللجنة في صحة الطعون، وتتخذ إجراءات استدعاء المترشحين المقبولة طعونهم بموجب برقية رسمية للمشاركة في المسابقة أو الامتحان والاختبار المهني.

إن مخالفة هذا الإجراء من شأنه أن يؤدي إلى إلغاء النتائج النهائية لمسابقات التوظيف.

الفرع الثالث: تشكيل ملفات الترشيح للمسابقات.

يجب أن تتضمن ملفات الترشيح لمختلف المسابقات الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة،

- نسخة مصادق عليها من الشهادة أو المؤهل،

- نسخة من شهادة إثبات وضعية الخدمة الوطنية،

- عند الاقتضاء شهادات العمل تثبت الخبرة المهنية،

- شهادة السوابق العدلية (صحيفة رقم 3)،

- شهادة الجنسية،

- الشهادات الطبية (طب عام وأمراض صدرية).

أما فيما يخص الامتحانات المهنية فإن ملفات الترشيح يجب أن تتضمن الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة في الامتحان المهني،

- نسخة من قرار التعيين أو التثبيت.

المبحث الثاني

رقابة مفتشية الوظيفة العمومية على سير المسابقات

تدخل رقابة مفتشية الوظيفة العمومية من حيث الطبيعة والنوع في مجال الرقابة الإدارية (عمار، 2015، صفحة 59)، فالرقابة على الإدارة أمر لازم في كل دولة قانونية يسود فيها مبدأ المشروعية، فإذا كان خضوع الكافة لأحكام القانون، فإن خضوع السلطات الإدارية لقواعد المشروعية هو المحك الحقيقي أو المعيار الأساسي لسيادة المشروعية في أي دولة. (محمد ر.، 2005، صفحة 75).

وكلفت بهذا الخصوص على مساعدة المؤسسات والإدارات في تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية، وهذا دور جد بارز لجهاز المفتشية، فهو من يرافق الإدارات المعنية ويقدم لها العون والدعم لضمان حسن سير المسابقات، والغاية من ذلك تجسيد مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العامة، وتجسيد مبدأ الجدارة، ومحاربة الفساد الإداري في مجال التوظيف. (عمار، 2015، صفحة 55)

تتكفل المؤسسات المؤهلة بتنظيم المسابقات بضمان السير الحسن لمختلف إجراءات المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والفحوص المهنية، بينما تقع مسؤولية سير المسابقات على أساس الشهادة على عاتق الإدارات المنظمة للمسابقات وفق كفاءات حددها التنظيم سوف نتناوله في هذا المبحث، كما سنتطرق لكيفيات الرقابة التي تمارسها مفتشيات الوظيفة العمومية لإعلان النتائج النهائية لمختلف المسابقات، كما سنحاول تقييم إجراءات تنظيم المسابقات وفق أحكام المرسوم 95-293.

المطلب الأول: سير المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية

نصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 على أنه يسند تنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية إلى المؤسسات العمومية للتكوين المتخصص حسب القرار الوزاري المشترك الذي يحددها.

وبهذا الشأن يكون مسؤولو هذه المؤسسات ملزمين باتخاذ كافة التدابير الضرورية لضمان السير الحسن للمسابقات مع الاحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال.

وقد تحددت مسؤولية هذه المؤسسات أكثر بعد صدور المنشور رقم 05 ك/خ/م ع/ع/ المؤرخ في 10 أبريل 2006 المتعلق بدفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، حيث يتم إمضاؤه من طرف مسؤول المؤسسة المؤهلة كرئيس مركز الامتحان ومصالح الوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة، وقد حدد بدقة إجراءات تنظيمها للمسابقات وكيفيات ذلك وإجراءات سير الاختبارات الكتابية والشفوية وكذا تطرق للعلاقات الوظيفية التي تربط بين مصالح الوظيفة العمومية ومركز الامتحان في هذا الشأن.

كما تم تكليف مصالح الوظيفة العمومية في وقت ما بالقيام بالسهرة على عملية تشفير أوراق الامتحان وغلق الأظرفة، وذلك بعنوان المسابقات التي تمت سنة 2010، ثم تم التوقف بالعمل بهذا الإجراء.

الفرع الأول: دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية

قصد تجسيد أكثر لمبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية عرفت النصوص القانونية التنظيمية في مجال تنظيم وإجراء المسابقات في مختلف رتب الوظيفة العمومية تطورا كبيرا مع مرور الوقت واكتساب خبرة كبيرة في هذا الميدان، وتدعيما لذلك تم إعداد دفتر شروط من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية يهدف إلى توضيح الكفاءات العملية لتنظيم وإجراء المسابقات، والذي نورد أهم الخطوات التي تقوم بها المؤسسات المؤهلة لتنظيم المسابقات في النقاط التالية:

أولاً- العمليات الأولية لتنظيم المسابقات:

تتم عمليات تنظيم المسابقات تحت المسؤولية الكاملة لرئيس مركز الامتحان، وقصد ضمان السير الحسن لهذا النوع من المسابقات فيجب على رئيس المركز اتخاذ التدابير التالية: (المنشور 5، 2006)

- تحديد الرزنامة التوقعية للدورات،
- تكوين الملف الإداري للمسابقات،
- فتح مراكز امتحان ملحقة عند الاقتضاء،
- تحديد أماكن الإعلانات، وتنصيب الأمانة التقنية لإعداد الاختبارات الكتابية والشفوية،
- تكريس سرية وترقيم الأوراق، وتنصيب لجنة اختيار مواضيع الامتحان،
- إعداد قاعات الامتحان، وتحديد إجراءات الحراسة،
- تحديد تكاليف المشاركة، وتحديد الإجراءات الأمنية العامة.

ثانياً- سير الاختبارات الكتابية:

ينبغي على رئيس مركز الامتحان اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان السير الحسن للاختبارات الكتابية المتعلقة بما يلي:

- الدخول إلى قاعات الامتحان، ومراقبة هوية المترشحين،
- التعليمات الأولية للاختبارات الكتابية، وفتح أطراف المواضيع، وحالات الغش،
- إجراء الاختبارات الكتابية، وتصحيح الأوراق،
- إعداد اجتماع لجنة القبول.

ثالثاً- سير الاختبارات الشفوية:

يتكفل رئيس مركز الامتحان بضبط رزنامة الاختبار الشفوي وتحديد كفاءات سيره، وتعيين لجنة الاختبار الشفوي، وإعداد كشف نقاط الاختبار الشفوي وتسليمه لمسؤول الأمانة التقنية.

رابعاً- إجراء إعلان نتائج القبول النهائية للمسابقات

عند اختتام الاختبارات الكتابية والشفوية، تكلف الأمانة التقنية تحت مسؤولية رئيس مركز الامتحان بما يلي: (المنشور 5، 2006).

- تدون علامات الاختبارات الكتابية والشفوية على كشف النقاط،

- حساب المعدل العام لكل مترشح بالنظر إلى معامل كل مادة،
- ترتيب المترشحين حسب درجة الاستحقاق بالنظر إلى المعدل العام.
يتم التداول على نتائج القبول النهائي من طرف لجنة تتكون من: (المرسوم 95-293، 1995،
صفحة المادة 16)

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها رئيسا،
- ممثل مركز الامتحان،
- عضوين (2) من اللجنة المكلفة باختيار المواضيع،
- مصححين (2) للاختبارات.

الفرع الثاني: العلاقات الوظيفية بين مصالح الوظيفة العمومية ومركز الامتحان

نصت أحكام دفتر الشروط أنه في إطار الصلاحيات المخولة لها يمكن للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية القيام بأي عملية رقابة في عين المكان وعلى الوثائق لدى مركز الامتحان، وذلك قصد التأكد من الظروف الحسنة لسير المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية وتشمل لا سيما:

- مراقبة الإعلانات؛
 - مراقبة الملف الإداري للمسابقات؛
 - مراقبة سجل متابعة المسابقات المسوك لهذا الغرض من طرف رئيس مركز الامتحان،
 - مراقبة قوائم إمضاء المترشحين الحاضرين بالمقارنة مع النموذج المعمول به؛
 - مراقبة القائمة الاسمية للممتحنين المكلفين بالاختبار الشفوي؛
 - مراقبة مطابقة مواضيع الاختبارات الكتابية والشفوية وكذا معاملاتها بالمقارنة مع أحكام القرارات الوزارية المشتركة المحددة لإطار تنظيم المسابقات من جهة، والقرارات الوزارية المشتركة المحددة لبرامج المسابقات للأسلاك والرتب المعنية من جهة أخرى.
 - مراقبة مطابقة العلامات المدونة على أوراق الامتحان بالمقارنة مع كشوف النقاط؛
 - مراقبة احترام سرية أوراق الامتحان؛
- يمكن لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية القيام بعمليات مراقبة فجائية لدى مراكز الامتحان قصد التأكد من مدى احترام القواعد المتعلقة بتنظيم قاعات الامتحان، إجراءات الحراسة ومتابعة إجراء فتح الأظرفة.
- إن أي مخالفة للتدابير المتضمنة في دفتر الشروط من طرف رئيس مركز الامتحان تؤدي إلى عدم اعتماد مصالح الوظيفة العمومية للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية من جهة وإلى السحب المؤقت أو النهائي لتأهيل مركز الامتحان لتنظيم المسابقات.

المطلب الثاني: سير المسابقات على أساس الشهادة

حددت المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 معايير انتقاء المترشحين للمسابقات على أساس الشهادة، وحدد التنظيم كيفية تقييمها عن طريق النقاط وفق ما يلي: (منشور 8، 2007).

1- ملاءمة مؤهلات المترشح لمتطلبات السلك أو الرتبة المقصودة من 0 إلى 5 نقاط،

يتم تنقيط المؤهلات والشهادات بناء على المعدل العام لنهاية المسار الدراسي، ويقصد به المعدل المتحصل عليه من طرف المترشح خلال السنة الأخيرة لنهاية الطور الدراسي أو التكويني، ويتم تنقيط هذا المعيار وفق ما يلي:

- نقطة واحدة لمعدل يساوي 20/10 ويقل عن 20/11،

- نقطتان (2) لمعدل يساوي 20/11 ويقل عن 20/12،

- ثلاث (3) نقاط لمعدل يساوي 20/12 ويقل عن 20/13،

- أربع نقاط (4) لمعدل يساوي 20/13 ويقل عن 20/14،

- خمس نقاط (5) لمعدل يساوي أو يفوق 20/14.

في بداية الأمر كانت تمنح نقطة متساوية لجميع المترشحين في هذا المعيار، حيث إن التنظيم لم يحدد أو يفصل كيفية تنقيط هذا المعيار، وذلك إلى غاية صدور المنشور رقم 8 ك خ / م ع و ع / 2007 المؤرخ في 15 أوت 2007، الذي حدد التنقيط المذكور أعلاه للالتحاق بجميع الرتب، ثم تطور هذا التنظيم ليمنح الرتب التي تتطلب الماجستير والدكتوراه تنقيطا حسب تقدير الشهادة (المنشور 10، 2007)، ثم في إطار إضفاء المرونة على التوظيف وتقليص تدخل مصالح الوظيفة العمومية في هذا الشأن صدر المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل 2011 الذي غير تنقيط هذا المعيار كالآتي: (المنشور 7، 2011).

أضاف معيارين ثانويين يتعلق الأول بتطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (0 إلى نقطتين)، حيث وضع تخصصات المترشحين وفق أربع (4) أولويات تحدد في قرار فتح المسابقة، والثاني يتعلق بتقدير الشهادة (0 إلى 3 نقاط) ينقط على أساس تقدير الشهادة في الرتب التي تتطلب شهادة الماجستير فما فوق، أما باقي الرتب فينقط على أساس معدل السنة الأخيرة من الدراسة أو التكوين المتوج بالمؤهل أو الشهادة.

وتم منح خريجي المدارس الوطنية للتكوين العالي نقطتين إضافيتين، واستفاد الأوائل في دفعاتهم بالجامعات من نقطة إضافية واحدة.

إن تقييم هذا المعيار يتجلى أن منح النقاط على معدل السنة الأخيرة لا يعكس قدرات المترشحين، وأن إضافة عنصر الأولوية في التخصصات يزيد في تجسيد هوة المحسوبية والمحاباة في التوظيف، لاعتبار أن الإدارة الجزائرية لا تعتمد على التخصصات الدقيقة كما هو الحال في النظم المتقدمة مثل الولايات المتحدة الأمريكية.

2- كل تكوين مكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص: من 0 إلى 4 نقاط،

يتم تنقيط التكوين التكميلي المنجز من قبل المترشح في تخصص ذي صلة بمهام المنوطة بالرتبة المقصودة على أساس نقطة لكل سداسي دراسي أو تكويني.

ثم تغير تنقيط هذا المعيار من (0 إلى 5 نقاط) للالتحاق برتبة أستاذ مساعد قسم "ب" للتعليم العالي حسب عدد التسجيلات في الدكتوراه، أما باقي الرتب (0 إلى نقطتين) على أساس 0.5 نقطة عن كل سداسي أو تكوين مكتمل. (المنشور، 7، 2011)

إن هذا المعيار منذ 1995 إلى غاية اليوم لم يجد سبيلا لتنقيطه بسبب الغموض الذي يعتره ماعدا في رتبة أستاذ مساعد قسم "ب" كما ذكرنا أعلاه، وتم تدارك ذلك فقط سنة 2011.

3- الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في تخصصه: من 0 إلى نقطتين (2):

تنقط المؤلفات المطبوعة أو المقالات (أعمال البحث، الدراسات...) المنشورة في مجلة متخصصة وطنية أو أجنبية كالآتي:

1- نقطتان (2) للمؤلفات المطبوعة،

2- نقطة واحدة للمقالات،

عرف هذا المعيار بعض التعديلات بخصوص رتبة أستاذ مساعد قسم "ب" حيث أصبحت تنقط المنشورات والمداخلات ذات الطابع الدولي أو الوطني، وباقي الرتب يتم تنقيط البحوث والدراسات المنشورة في مجلة متخصصة على أساس نقطة واحدة عن كل إصدار في حدود نقطتين. (المنشور، 7، 2011)

4- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في نفس الرتبة أو الرتبة أو منصب معادل: من 0 إلى 5 نقاط:

عرف هذا المعيار عدة تأويلات وعدة منشورات في كيفية احتساب الأقدمية المهنية للمترشحين في هذه المسابقات، من بينها أنها تحتسب كالآتي: (المنشور، 264، 2001).

نقطة عن كل سنة مقضية في قطاع الوظيفة العمومية في نفس رتبة الترشيح،

نصف نقطة عن كل سنة مقضية في قطاعات أخرى (قطاع اقتصادي أو قطاع خاص) في منصب

عمل يتطلب نفس المؤهل للالتحاق به.

وأن طريقة احتساب الأقدمية المهنية المقضية بعنوان عقود ما قبل التشغيل تتم بنفس الشروط المحددة للمترشحين الذين مارسوا نشاطهم في قطاع الوظيفة العمومية، وأن احتساب الأقدمية المهنية للأعوان المتعاقدين في قطاع الوظيفة العمومية يتم بنقطة واحدة عن كل سنة، شرط تلاؤم منصب العمل الذي يشغله مع مؤهلاتهم، وإلا فتحتسب على أساس نصف نقطة عن كل سنة. (المنشور، 198، 2003).

في بداية الأمر كانت تحتسب فقط الخبرة المهنية المكتسبة في إطار عقود ما قبل التشغيل وفي منصب معادل للرتبة موضوع المسابقة، ثم تطور الأمر من خلال المنشور رقم 7 / م ع و ع / المؤرخ في 28 أبريل 2011 حيث تم اعتماد سنوات التدريس فقط بالنسبة لرتب التعليم العالي ورتب

التكوين والتعليم الأخرى، وأصبحت تحسب الخبرة المهنية المقضية في منصب أدنى من الرتبة موضوع المسابقة في باقي الرتب وتنقط معيار الخبرة المهنية على ست (6) نقاط بالنسبة للأعوان العاملين على مستوى الإدارة المنظمة للمسابقة، وتمنح أربع (4) نقاط لباقي المترشحين، وذلك رغبة من المشرع لإعطاء الأولوية للعاملين في تلك الإدارات في إطار صيغ الإدماج المهني والاجتماعي وعقود ما قبل التشغيل.

5- نتائج المقابلة مع لجنة الاختيار من 0 إلى نقطتين (2):

يتم إنشاء لجنة الاختيار ويجب أن تتكون من الأعضاء التاليين: (التعليمية 8، 2004، الصفحات النقطة 6-2)

- ممثل الإدارة المعنية رئيساً،

- موظف أو موظفين يحوزون على نفس الرتبة موضوع المسابقة،

في حالة عدم وجود موظفين تتوفر فيهم شروط إجراء المقابلة تستعين الإدارة بموظفين من نفس الرتبة ينتمون إلى إدارات أخرى.

يكون تقييم المترشحين عند إجراء المقابلة مع لجنة الاختيار عن طريق النقاط.

وقد طرأ تغيير على تنقيط المقابلة فأصبحت تمنح أربع (4) نقاط بالنسبة لرتبة أستاذ مساعد قسم "ب"، وثلاث نقاط لباقي الرتب.

يوجه نقد كبير لهذا المعيار لعدم دقته وخضوعه لتقدير الممتحن ولا يعكس في كثير من الأحيان قدرات المترشحين، أين يقع جانب المحاباة والمحسوبية.

المطلب الثالث: دور مفتشية الوظيفة العمومية في الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقات

حرصاً على تنفيذ التدابير الناجمة عن تنظيم المسابقات في الآجال الكافية فيجب استكمال هذه الأخيرة بالإعلان النهائي عن النتائج على الأكثر قبل تاريخ 30 نوفمبر من السنة المالية المعنية. (التعليمية 8، 2004، صفحة النقطة 7)

وبمجرد أن تستكمل الإدارة المعنية إجراءات تنظيم المسابقات تقوم بإخطار مصالح مفتشية الوظيفة العمومية بذلك والتي بدورها تباشر عملية الرقابة على هذه الإجراءات.

الفرع الأول: بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة

تقوم مصالح المفتشية عند إخطارها من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المنظمة للمسابقات باتخاذ التدابير اللازمة لإعلان النتائج النهائية لمختلف المسابقات المنظمة في إطار إقليمها المحلي حيث يقوم العون المكلف بالرقابة بتحديد جلسة عمل يتم فيها التداول لإعلان النتائج النهائية لهذه المسابقات، وذلك بحضور اللجنة المعنية بذلك والتي حددتها المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 95-293 والمتكونة من:

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداها المؤهل قانوناً، رئيساً،

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، عضواً،

- ممثل منتخب للجنة المستخدمين المنتمين إلى السلك أو الرتبة المقصودين، عضوا.
وما جرت عليه العادة تتم رقابة مفتشية الوظيفة العمومية بالتنسيق مع المصلحة المختصة بتسيير الموارد البشرية أو المكتب المكلف بالمستخدمين على مستوى الإدارة المنظمة للمسابقة، أين يتم موافاة مصالح المفتشية بجميع الوثائق المتعلقة بالمسابقات، وبعد دراستها من طرف العون المكلف بالرقابة مع المصالح المسيرة تقوم هذه الأخيرة بإعداد محضر إعلان النتائج النهائية وفق النموذج الملحق في التعليم الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 10 أكتوبر 2004.
وذلك في حالة إذا لم تبد مصالح المفتشية أي تحفظ على إجراءات تنظيم المسابقات الأمر الذي قد ينجر عنه بطلانها أو مراجعتها من الناحية الشكلية.
وتتمثل إجراءات الرقابة التي تقوم بها مصالح المفتشية بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات في الخطوات التالية:

- 1- مسك ملف كامل يتضمن جميع الوثائق المتعلقة بتنظيم المسابقة تكون مرتبة حسب التسلسل الزمني والقانوني لها.
- 2- التأكد من وثيقة إشهار المسابقات حسب التنظيم المعمول به.
- 3- التأكد من إجراء مسك ملفات المترشحين ومراقبة السجل الخاص المعد بهذا الشأن والتأكد من غلقه وإمضائه من طرف السلطة المختصة في الأجال القانونية المتعلقة بانتهاء أجل الاستلام.
- 4- مراقبة صحة تشكيلة لجنة انتقاء المترشحين، ومن محضر اللجنة التقنية من حيث تاريخ تحريره وتبليغه لمصالح المفتشية، وكذا مطابقة هذا المحضر للنموذج المعمول به.
- 5- مراقبة إجراءات تبليغ المترشحين المرفوضة لملفاتهم.
- 6- الاطلاع على محضر الطعون إن وجد والتأكد من استدعاء المترشحين المقبولين بعد الطعن لإجراء المسابقة،
- 7- رقابة إجراءات استدعاء المترشحين المقبولين لإجراء المحادثة وأنها تمت وفق التنظيم، لاسيما مدة الاستدعاءات والتي يجب أن لا تقل عن 15 يوما قبل إجراء المسابقة.
- 8- التأكد من تشكيلة لجنة المقابلة.
- 9- دراسة معايير انتقاء المترشحين وذلك عن طريق فحص جميع ملفات المترشحين و التأكد من صحة تنقيط هذه المعايير حسب الوثائق المكونة لملف كل مترشح، وإعادة ضبط مجموع النقاط لكل مترشح وترتيبهم حسب درجة الاستحقاق في جدول تنقيط معايير انتقاء المترشحين المعد بهذا الشأن،
- 10- مراقبة محضر إعلان النتائج النهائية من الناحية الشكلية بمطابقته للنماذج المعدة وفق التعليم الوزارية المشتركة رقم 8 المذكورة آنفا، والتأكد من قائمة الناجحين نهائيا والقوائم الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق والمأخوذة من جدول تنقيط معايير الانتقاء المذكور أعلاه،
- 11- التأكد من توفر الشروط القانونية والأساسية المطلوبة للالتحاق بالرتبة المقصودة في المترشحين الناجحين نهائيا، وفي القوائم الاحتياطية التأكد من مطابقة المؤهل القانوني،

12- مراقبة الوثائق المتعلقة بتكوين ملفات المترشحين والمتمثلة في: صحيفة السوابق القضائية وأنها تخلو من أي أحكام قضائية، شهادة الجنسية، وثيقة الخدمة الوطنية ومدى صلاحيتها، الشهادة الطبية....،

13- في حالة التأكد من سلامة إجراءات التوظيف فإنه يتم التداول في محضر إعلان النتائج النهائية ويتم إمضائه من طرف اللجنة المختصة والمشار إليها أعلاه، وتبادر الإدارة المعنية من حينها في استدعاء المترشحين الناجحين نهائيا، وذلك لتنصيبهم في رتبهم بصفة مترشحين، أو يتابعون تكويننا متخصصا كما هو منصوص عليه في القوانين الأساسية حسب الأسلاك والرتب المعنية بالمسابقة.

14- وفي حالة إخلال الإدارة بأحد شروط تنظيم المسابقة الأمر الذي ينجر عنه بطلانها، فإن مصالح الوظيفة العمومية تشير إلى ذلك في محضر إعلان النتائج النهائية وإلا تعد تقريرا بذلك ترسله إلى الإدارة المنظمة للمسابقة.

الفرع الثاني: بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية.

تختلف رقابة المفتشية بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات والاختبارات المهنية عن المسابقات على أساس الشهادة من ناحية أنها لا تدرس ملفات جميع المترشحين بل تكتفي بالمترشحين الناجحين والاحتياطيين كما هو مدون في محضر القبول الصادر عن مركز الامتحان، فبالإضافة إلى عناصر الرقابة المذكور أعلاه فإن مصالح الوظيفة العمومية تركز على النقاط التالية:

1- مراقبة محضر القبول للامتحانات الكتابية والشفوية بدراسة مواد الامتحان والعلامات والمعاملات كما هي مدرجة في القرار الوزاري المشترك المحدد لإطار تنظيم المسابقات للرتبة موضوع المسابقة وإعادة حساب معدلات المترشحين والتأكد من ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق.

2- التأكد من إجراءات تنظيم المسابقات على مستوى مركز الامتحان من خلال مدى احترام دفتر الشروط، وذلك إما عن طريق المتابعة الميدانية لجميع مراحل سير العملية على مستوى هذه المراكز إذا كانت هذه الأخيرة على مستواها الإقليمي، أما إذا كانت خارج الولاية فإن هذه المهمة من الرقابة توكل إلى مصالح المفتشية مقر مركز الامتحان وتخطر هذه الأخيرة باقي المفتشيات المعنية بمدى قانونية إجراءات تنظيم هذه المسابقات على مستوى مراكز الامتحان،

الفرع الثالث: تقييم نظام تنظيم المسابقات في ظل أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293.

أولاً- المزايا:

1- جاء بنظام وإطار قانوني متميز من خلال قرارات وزارية مشتركة وتعليمات ومنشورات أثرت نظام إجراء المسابقات وبينت الخطوات وضبطت مراحل تنظيمها بدءا من قرار فتح المسابقات وصولا لإعلان نتائجها، وأن أي إخلال يعرض لبطلان هذه المسابقات.

2- تجسيد مبادئ الالتحاق بالوظيفة العمومية سواء الجدارة والمساواة وإعطاء صورة شفافة لمبدأ تكافؤ الفرص بين مجتمع الشباب خريجي المعاهد والجامعات،

3- إن تجسيد رقابة مفتشية الوظيفة العمومية وجعلها طرفا في جميع مراحل تنظيم المسابقات يضي عليها طابع المصادقية الإدارية، ويقضي نوعا ما على جانب من المحسوبية والبيروقراطية في التوظيف،

ثانياً- العيوب:

1- إخضاع فتح المسابقات لشرط مسبق متعلق بالمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للسنة المعنية الأمر الذي يعرقل كثيرا إجراء تنظيم المسابقات ويطيل عملية التوظيف والترقية في المؤسسات والإدارات العمومية وأحيانا تتجاوز إجراءات تنظيمها وتحرم من استغلال المناصب بسبب التحفظ على المصادقة عليه.

2- إجراء إشهار المسابقات معقد إلى حد كبير من ناحية عدد الإشهارات أربعة (4)، الأمر الذي تم تداركه فيما بعد وتم تقليصه إلى اشهرين (2).

3- مدة استلام وتسجيل ملفات الترشح والمحددة ب 45 يوما تعتبر طويلة جدا ولا تخدم عصنة الإدارة والمرونة في التوظيف وتؤخر عملية تنصيب المترشحين الناجحين.

4- بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادة فإن معايير انتقاء المترشحين في بادئ الأمر كانت غير واضحة وغير مفهوم طريقة تنقيطها ولا يمكن منح نقاط زائدة للمترشحين، فكانت المعايير التي تنقط هي معيار ملاءمة المؤهل وتمنح نقطة متساوية لجميع المترشحين، ومعيار الخبرة المهنية حيث تعتمد فقط الخبرة في إطار عقود ما قبل التشغيل، ومعيار المقابلة، ثم عرفت تطورا ملحوظا من خلال المنشورات التي صدرت في هذا الشأن أين تم إضافة معايير وتوسيع التنقيط في المعايير.

5- إن الامتحان الشفهي في المسابقات التي تتضمن اختبارات كتابية، ومعيار نقطة المقابلة في المسابقة على أساس الشهادة تعتبر وجها من وجوه ممارسة المحسوبية في التوظيف وتتناهى مع مبدأى الجدارة والمساواة للالتحاق بالوظيفة العامة، لعدم دقتهما وخضوعهما للتقدير الشخصي للممتحن.

الخاتمة:

إن النظام القانوني الذي جسده أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293 وجميع النصوص القانونية المتعلقة بتطبيقه شكل طيلة الفترة الممتدة من 1995 إلى سنة 2012، مرجعا قانونيا بامتياز في مجال تنظيم المسابقات للالتحاق بالوظيفة العامة، إلا أن عدم مرونته في بعض الإجراءات جعل من المشرع اللجوء إلى تعويضه بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الساري المفعول حاليا.

وبالرغم من ذلك مازال النظام القانوني للمسابقات يطغى عليه في بعض الأحيان عدم الشفافية وعدم المصادقية لأسباب كثيرة، تعود إلى المحسوبية، أو ظاهرة البيروقراطية الإدارية التي تمارس عند تنظيم المسابقات للالتحاق بالوظيفة العامة، وعليه وحرصا منا على سد بعض النقائص والثغرات في النظام القانوني للمسابقات ارتأينا إلى اقتراح بعض الإجراءات والحلول في هذا الشأن نجملها في النقاط التالية:

- إنشاء إدارة مستقلة على مستوى كل ولاية تتكفل بإجراء وتنظيم جميع مسابقات التوظيف، حيث في بداية كل سنة وبمجرد استلام دفاتر الميزانية تبادر الإدارات والمؤسسات المعنية بضبط المناصب الشاغرة وتحديد أنماط التوظيف حسب الاحتياجات، وبالتنسيق مع مصالح مفتشيات الوظيفة العمومية، يتم إيداع من طرف كل إدارة قرار توزيع المناصب الشاغرة وجميع الوثائق الثبوتية المتعلقة بذلك، وتقوم هذه الإدارة المستقلة بتجميع كل المسابقات وإشهارها في نفس الوقت وتحدد تاريخ ومكان إجرائها، وتاريخ إعلانها، على أن تنتهي هذه العمليات قبل نهاية الثلاثي الأول من السنة وعلى أقصى تقدير قبل انقضاء شهر أفريل من كل سنة.

- تتولى مفتشيات الوظيفة العمومية الرقابة البعدية على إجراءات تنظيم المسابقات بعد إعلان نتائجها، وتمنح مهلة محددة لإعداد تقرير رقابتها على جميع المسابقات لا تتجاوز السداسي الأول من السنة، أو إبقاء مصالح المفتشية كطرف في إعلان النتائج النهائية في المسابقات كما نص على ذلك المرسوم 95-293، ونفضل إجراءات الرقابة القبلية على المسابقات على الرقابة البعدية لتجنب كثرة المنازعات الإدارية في هذا الشأن.

- بالنسبة للمسابقات على أساس الشهادات: فإنه يُفضل إلغاء هذا النمط من التوظيف أو حصره على بعض الرتب التي تتطلب تأهيلا عاليا كما كرس ذلك أحكام المادة 80 من الأمر 06-03، وكذا جميع القوانين الأساسية الصادرة في ظله، وإلا فإنه لإضفاء طابع الشفافية عليها يجب إسنادها لنفس الهيئة المستقلة المذكورة أعلاه، مع ضرورة إلغاء نقطة المقابلة، وجعل المحادثة جانب تقييبي لكفاءات المترشح من ناحية قدرته على أداء المهام، فإذا كان غير مؤهل يقصى من المسابقة،

- ضبط احتياجات الإدارات العمومية من ناحية العنصر البشري المتخصص، وذلك في نهاية كل سنة وإيقاف التوظيف العشوائي الذي يثقل كاهل الدولة،

- بالنسبة للتوظيف في أسلاك التعليم بأطواره الثلاث، يجب القضاء على التوظيف المباشر والعشوائي لخريجي الجامعات الجدد الذين لا يملكون أي خبرة في مجال التدريس دون إجراء تكوين متخصص يمتد إلى أربعة سداسيات على الأقل في مجال تخصصهم، ويجب أن يكلل هذا التكوين بنجاح يسمح لهم بالتكفل بالأجيال، ويتم تحت إشراف مفتشي الأطوار الثلاثة،

- بالنسبة لتوظيف أساتذة الجامعات: يجب إيقاف التوظيف العشوائي لهذه الفئة من الموظفين، وذلك بإعطاء أولوية للتخصصات التي تسير التنمية الاقتصادية للبلاد، خاصة في مجال الصناعات الثقيلة والدقيقة وفي مجال الإلكترونيات، والصناعات التحويلية....، وإسناد فتح التخصصات للجنة وطنية وزارية مشتركة، تعتمد على معايير المنطقة الجغرافية لكل ولاية، والإمكانيات الصناعية والفلاحية...
- تزويد مفتشيات الوظيفة العمومية بالعنصر البشري الكافي والمؤهل للقيام بعملية الرقابة على المسابقات في الأجال القانونية،

-الاستعانة بتكنولوجيا الانترنت لمعالجة مختلف إجراءات المسابقات على مستوى المفتشيات لتسهيلها، والقضاء على بطء وتأخر تنصيب المترشحين الناجحين، وتجاوز الإجراءات القديمة في إيداع وثائق المسابقات.

مراجع المقال:

- 1- Essaid, t. (2005). droit de la fonction publique. Algérie: Édition Houma.
- 2- Missoum, S. (1968). la fonction publique. France: HACHETTE.
- 3- أبو العباس أحمد بن تيمية تقي الدين. (1983). السياسة الشرعية في إصلاح الراعي والرعية، الطبعة الأولى. بيروت (لبنان): دار الآفاق الجديدة.
- 4- التعليمية 8. (2004). التعليمية الوزارية المشتركة رقم 8 المؤرخة في 10 أكتوبر 2004 المتعلقة بكيفيات تنظيم واجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، النقطة 2. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 5- القصص 26 آية. (بلا تاريخ). سورة القصص الآية: 26.
- 6- المرسوم 104-76. (15 06، 1976). المرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية.. 745.
- 7- المرسوم 28-92. (26 يناير، 1992). مرسوم تنفيذي رقم 92-28 مؤرخ في 20 يناير 1992، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية. 163.
- 8- المرسوم 125-95. (09 مايو، 1995). المرسوم التنفيذي رقم 95-125 المؤرخ في 29 ابريل 1995 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية.. 24.
- 9- المرسوم 127-95. (09 مايو، 1995). مرسوم تنفيذي رقم 95-127 مؤرخ في 29 أبريل 1995 يعدل ويتمم المرسوم رقم 92-28 المؤرخ في 20 يناير 1992 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية. الجريدة الرسمية عدد 26.
- 10- المرسوم 293-95. (بلا تاريخ). المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995، يتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية مؤرخة في 4 أكتوبر 1995.. الأمانة العامة للحكومة.
- 11- المرسوم 112-98. (09 ابريل، 1998). المرسوم التنفيذي رقم 98-112 المؤرخ في 6 ابريل 1998 يتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 21 مؤرخة في 09 ابريل 1998، ص 7.
- 12- المنشور 10. (2007). المنشور رقم 10/ك خ/ م ع و ع / 2007 المؤرخ في 26 نوفمبر 2007 المتعلق بتطبيق المنشور رقم 8/ك خ/ م ع و ع / المؤرخ في 15 أوت 2007. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 13- المنشور 198. (2003). المنشور رقم 198 ك خ/ م ع و ع / 2003 المؤرخ في 03 ماي 2003 المتعلق بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 14- المنشور 264. (2001). المنشور رقم 264 ك خ/ م ع و ع / 2001 المؤرخ في 26 ماي 2001 المتعلق بتطبيق بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-293. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 15- المنشور 5. (2006). المنشور رقم 05 ك خ/ م ع و ع / المؤرخ في 10 أبريل 2006 المتعلق بدفتر الشروط الذي يحدد كيفيات تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية. الجزائر: المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 16- المنشور 7. (2011). المنشور رقم 7 / م ع و ع / المؤرخ في 28 أبريل 2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 17- أنس قاسم محمد. (1989). محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة العامة.. الطبعة الثانية.. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
- 18- بوضياف عمار. (2015). الوظيفة العامة في التشريع الجزائري.. الطبعة الأولى.. الجزائر: جسر للنشر والتوزيع.
- 19- جر. (1971). المرسوم رقم 71-42 المؤرخ في 28 يناير 1971 يتضمن إحداث مفتشيات للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 11 مؤرخة في 05 فبراير 1971، ص 176.
- 20- حميد البياتي منير. (2013). النظام السياسي الإسلامي، الطبعة الرابعة. عمان: دار النفائس.

- 21- خرفي هاشمي. (2010). الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية. الجزائر: دار هومة.
- 22- رفعت عبد الوهاب محمد. (2005). القضاء الإداري، الطبعة الأولى، بيروت (لبنان)، منشورات الحلبي الحقوقية.
- 23- م ع و ع منشور 11. (2006). المنشور رقم 11/ك/م ع و ع / المؤرخ في 29 أفريل 2006 المتعلق بأجل تسجيل الترشح لامتحانات المهنية.
- 24- منشور 8. (2007). 42. المنشور رقم 8 ك خ / م ع و ع / 2007 المؤرخ في 15 أوت 2007 المتعلق بتنقيط معايير المترشحين للمسابقات على أساس الشهادات والتوظيف على أساس الشهادات. المديرية العامة للوظيفة العمومية.
- 25- يوسف المعداوي محمد. (1984). دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.