

قراءة تحليلية للمرسوم التنفيذي 19-165 المحدد لكيفيات تقييم الموظف العام
An analytical reading of Executive Decree 19-165 ; which defines the
criteria for assessing the general employee

تاريخ النشر: 2021/01/31	تاريخ القبول: 2020/09/19	تاريخ الإرسال: 2019/10/12
-------------------------	--------------------------	---------------------------

*د. غربي أحسن

جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة

ahcenegharbi4@gmail.com

ملخص :

تطبيقا لأحكام المادة 103 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، صدر بعد مرور ثلاثة عشرة (13) سنة المرسوم التنفيذي رقم 19-165، المتضمن تحديد كيفيات تقييم الموظف العام، متضمنا بالإضافة إلى الأحكام العامة، ضوابط وقواعد التقييم لاسيما المعايير الموضوعية، وأهدافه ، بالإضافة إلى تحديد السلطة الإدارية المختصة بالتقييم والمتمثلة في السلطة الإدارية السلمية، التي تقيم الكفاءة المهنية للموظف وفق مناهج ملائمة ، تعدها الإدارة بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الاعضاء وموافقة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يملك المسؤول الإداري المختص بتقييم الموظف العام سلطة تقديرية في تقييم الموظف، إلا أنه لاحظنا قلة الضمانات التي أقرها المشرع الجزائري في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 19-165، مقارنة بنتائج التقييم وحجم الآثار الناتجة عن عملية التقييم.

الكلمات المفتاحية: الموظف العام؛ الرئيس الإداري؛ التقييم؛ المعايير الموضوعية؛ الكفاءة المهنية؛ الوظيفة العمومية.

Abstract:

In accordance with the provisions of Article 103 of the General Basic Law on Public Service, 13 (13) years of executive decree No. 19-165 was issued, which includes the definition of the

*المؤلف المرسل: غربي أحسن

general employee's assessment methods, in addition to the general provisions, the rules and regulations, To determine the administrative authority concerned with evaluation, represented by the peaceful administrative authority, which assesses the professional competence of the employee according to suitable methods, prepared by the administration after consulting the equal administrative committees and the approval of the authority responsible for the public office.

The administrative officer responsible for evaluating the public employee has discretion in evaluating the employee. However, we note the lack of guarantees approved by the Algerian legislator in the General Basic Law for Public Service and Executive Order No. 19-165, compared to the results of the evaluation and the impact of the evaluation process.

Keywords: General Officer; Chief Administrative Officer;

Evaluation; Objective Standards; Professional Proficiency.

مقدمة:

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفصل الرابع المندرج تحت الباب الرابع، نظام تقييم الموظف العام محددا فيه أربعة معايير موضوعية للتقييم المستمر والدوري، تاركا سلطة تقديرية للإدارة في تحديد مناهج ملائمة للتقييم ، بالإضافة إلى تقدير المؤهلات المهنية للموظف بناء على المعايير الموضوعية، كما رتب القانون جملة من الآثار ولاسيما المتعلقة بالترقيات والامتيازات المالية، غير أن المشرع أحال في المادة 103 منه مسألة تحديد كيفيات تطبيق الفصل الرابع، للتنظيم، إذ صدر المرسوم التنفيذي رقم 19-165، المتضمن تحديد كيفيات التقييم الذي نظم عملية تقييم الموظف من حيث تفصيل المعايير الموضوعية وسير عملية التقييم وأهدافه، إلا أنه تطبيقا لأحكام الفقرة 02 من المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أحال المرسوم في المادة 06 منه مسألة تحديد معايير أخرى للقوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك.

تتمحور إشكالية البحث حول التساؤل عن الضوابط والآليات التي يخضع لها نظام تقييم الموظف العام في ظل المرسوم التنفيذي رقم 19-165 والنصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالوظيفة العمومية؟.

تقتضي الإجابة على الإشكالية المطروحة، على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي 19-165 المحدد لكيفيات تقييم الموظف العام وأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وبعض القوانين الأساسية الخاصة المطبقة على بعض الأسلاك، تقسيم البحث إلى أربعة فروع رئيسية على النحو التالي:

الفرع الأول: مفهوم تقييم الموظف العام

الفرع الثاني: معايير التقييم

الفرع الثالث: ضوابط سير التقييم

الفرع الرابع: الآثار المترتبة على تقييم الموظف

الفرع الأول : مفهوم تقييم الموظف العام

لم يعرف المشرع الجزائري في القانون الأساسي العام للوظيفة العامة¹ والقوانين الأساسية الخاصة والمرسوم التنفيذي رقم² 19-165 المحدد لكيفيات التقييم، نظام تقييم الموظف العام مكتفيا في الأحكام العامة بتحديد بعض الخصائص وحالات التقييم بالإضافة إلى أهمية وأهداف التقييم، وعليه نتطرق في هذا الفرع إلى تعريف التقييم (أولا) وخصائصه (ثانيا) وحالاته (ثالثا) وأخير أهمية التقييم وأهدافه (رابعا).

أولا : تعريف التقييم

في ظل غياب التعريف التشريعي والقضائي لنظام تقييم الموظف يتعين علينا البحث في التعريفات الفقهية عن مفهوم له يكون أكثر دقة ووضوح، إذ توجد العديد من التعريفات الفقهية المتعددة، إلا أننا سنكتفي بالتطرق للبعض منها فقط، وذلك كالتالي:

يقصد بنظام تقييم الأداء: " تحليل وتقويم أداء الموظفين لعملهم ومسلكتهم وتقدير مدى صلاحيتهم وكفاءتهم، في النهوض بأعباء الوظائف الحالية التي يشغلونها وتحملهم لمسؤولياتهم وإمكانيات تقلدهم مناصب وأعمال ذات مستوى أعلى"³.

يتضمن هذا التعريف شقين، يتعلق الأول بتنفيذ الموظف لالتزاماته الوظيفية بكفاءة مبرزا جدارته في تقلد المنصب أما الشق الثاني فيتعلق بالآثار المترتبة على التقييم الإيجابي للموظف والمتمثلة في تقلده مناصب ومسؤوليات أعلى.

يقصد به أيضا: "الأداة التي يستخدمها المقيم في عملية تقدير كفاءة العاملين والكفاءة التي يتم بها تقييم أدائهم"⁴، كما يقصد أيضا بتقييم الأداء: "عملية تقدير أداء كل

فرد من العاملين خلال فترة زمنية معينة لتقدير مستوى ونوعية أدائه، وتنفيذ العملية لتحديد فيما إذا كان الأداء جيد أم لا"⁵.

ويقصد بطرق تقييم الأداء: "الأدوات أو الوسائل أو الكيفيات التي تستخدم في تحليل أداء الأفراد العاملين بكل ما يتعلق به من صفات نفسية أو بدنية أو مهارات فنية أو سلوكية أو فكرية، وتحديد مستوى هذا الأداء مقارنة معايير معينة أو بالأداء النموذجي المطلوب أو المتوقع"⁶.

ويقصد بتقييم الموظف في الإدارة العمومية: "إصدار قرار من السلطة الإدارية بشأن أداء موظفيها خلال فترة سابقة، حسب معايير محددة عن طريق النصوص القانونية"⁷.

ثانيا : خصائص التقييم

يتميز نظام التقييم بجملة من الخصائص المنصوص عليها في القانون الاساسي العام للوظيفة العام والمرسوم التنفيذي 19-165 وبعض القوانين الاساسية الخاصة، والمتمثلة في:

- خاصية الاستمرارية في التقييم: يتم تقييم القدرات والمؤهلات المهنية للموظف العام بشكل متواصل ومستمر دون انقطاع ما دام الموظف في وضعية الخدمة.
- صفة الدورية في التقييم: يتم التقييم بصفة دورية طبقا للمادة 101 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.
- خاصية السنوية في التقييم: يخضع الموظف العام سنويا للتقييم على إثر مقابلة التقييم المهني وتتم عملية التقييم خلال السنة المعنية، مع امكانية تجاوز السنة المعنية للسنة المقبلة دون أن تتجاوز تاريخ 31 مارس.
- خاصية العمومية: يشمل التقييم جميع الموظفين دون تمييز بينهم كما يشمل الموظف الدائم والموظف المتربص.
- خاصية الديمومة: حيث يشمل التقييم المسار المهني للموظف ابتداء من لحظة تعيينه في الوظيفة إلى غاية انقطاع العلاقة الوظيفية بإحدى الأسباب التي حددتها المواد من 216 إلى 220 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وعليه فإن التقييم ليس مقتصر على فترات معينة من المسار المهني للموظف العام.

ثالثا : حالات تقييم الموظف العام

تتمثل حالات تقييم الموظف حسب الوضعية التي يكون فيها الموظف إزاء الخدمة، وعليه هناك عدة حالات تختلف فيها طريقة تقييم الموظف حسب الوضعية التي يكون فيها الموظف، والتي يمكن إيجازها في ما يلي:

1. تقييم الموظف المرسم الذي يعتبر في وضعية القيام بالخدمة: يخضع سنويا للتقييم المستمر والدوري الموظف العام الذي يمارس بشكل فعلي مهامه المطابقة لرتبته بالإدارة التي ينتهي إليها⁸ أو ممارسته للمهام المتعلقة بالمناصب العليا التي تسند للموظف طبقا للمادة 10 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ومن أمثلتها في الجامعة: عميد الكلية، رئيس القسم، مسؤول فريق التكوين، مسؤول ميدان التكوين أو ممارسة وظائف عليا للدولة طبقا للمادة 15 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.
 2. تقييم الموظف المتربص الذي هو في وضعية القيام بالخدمة: يخضع المتربص للتقييم كل ثلاثة (03) أشهر من خلال تقييمه عن طريق استمارة فصلية، يتم التقييم من قبل المسؤول السلمي، كما تعد جهة التعيين عند نهاية فترة التجربة بطاقة تقييم عامة للتربص تتضمن حصيلة البطاقات الفصلية بالإضافة إلى تحرير الرئيس الإداري المباشر لتقرير مفصل يبدي من خلاله ملاحظاته بشأن ترسيم الموظف أو تمديد فترة التجربة أو تسريحه دون إشعار مسبق أو تعويض⁹.
 3. تقييم الموظف الموجود في وضعية انتداب أو خارج الإطار: يتم تقييم الموظف الذي يعد في وضعية انتداب سواء كان الانتداب بقوة القانون أو بناء على طلب الموظف من قبل المؤسسة العمومية أو الإدارة أو الهيئة التي انتدب إليها " المستقبلية" حسب القواعد التي تحكم الوظيفة التي يشغلها، غير أنه بخصوص الموظف الذي انتدب للقيام بدراسات أو تكوين أن يخضع للمؤسسة أو الإدارة التي ينتهي إليها¹⁰.
- كما يتم تقييم الموظف الذي هو في وضعية خارج الإطار من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية حسب القواعد التي تحكم الوظيفة التي يشغلها، غير أنه لا يستفيد من الترقية في الدرجات خلال المدة التي يقضيها في هذه الوضعية التي قد تصل إلى 05 سنوات كحد أقصى¹¹.

4. تقييم الموظف الموجود في وضعية الاحالة على الاستيداع أو الخدمة الوطنية أو العطلة المرضية طويلة المدى: تمثل هذه الوضعيات تعليق مؤقت لعلاقة العمل¹² حيث ينقطع راتب الموظف ويفقد حقه في الترقية¹³ باستثناء وضعية الخدمة الوطنية التي يحتفظ فيها الموظف بحقوقه في الترقية في الدرجات¹⁴ أما بخصوص مسألة التقييم فإنه يؤخذ في الحسبان تقييم الموظف للسنة التي سبقت إحالته على إحدى هذه الوضعيات¹⁵.

رابعاً : أهمية وأهداف التقييم

تتجلى أهمية التقييم في تحقيقه للأهداف التالية:

1. ترسيم الموظف بعد اجتيازه فترة التجربة بنجاح أو تقرير تمديد فترة التربص للمدة نفسها، كما يمكن تقرير تسريحه لعدم كفاءته وفشله في القيام بواجباته المهنية بنجاح خلال فترة التجربة.
2. يكشف التقييم المستمر عن جوانب الضعف والنقص لدى الموظفين والتي يمكن تجاوزها عن طريق الدورات التكوينية والتدريبية، و يؤخذ بعين الاعتبار أثناء التعيين في المناصب العليا .
3. تكمن أهمية التقييم في تحديد الموظفين المتمكنين من أداء واجباتهم الوظيفية بجدارة واستحقاق ، وأيضاً تحديد الموظفين غير القادرين على تقديم أي إضافة والذين يتعين استبعادهم من الوظيفة بسبب عدم كفاءتهم.
4. يعتبر نظام التقييم مؤشراً على ابراز مدى قدرة المسؤول الإداري على ممارسة السلطة السلمية.
5. يعتبر نظام التقييم وسيلة فعالة ترشد الموظف إلى نقاط ضعفه وقصوره في أداء مهامه ليعمل على تفاديها مستقبلاً ، كما تمكنه من التعرف على نواحي السلوك غير المقبول من قبل الإدارة، هذا من جهة، ومن جهة أخرى يمكن نظام التعيين الموظف من معرفة نقاط قوته ليستمر فيها¹⁶.
6. يهدف نظام التقييم إلى ترقية الموظف إلى رتب أعلى على أساس الاختيار بين المترشحين المتنافسين ، كما يساهم في الترقية في الدرجات.
7. يؤخذ التقييم بعين الاعتبار للفصل بين الموظفين المتساويين في الترتيب بخصوص الترقية على أساس الامتحانات المهنية أو الشهادة.
8. يهدف التقييم إلى صرف المنح والتعويضات الخاصة بالمردودية وتحسين الاداء

9. يهدف التقييم أيضا إلى منح الأوسمة الشرفية والمكافآت.

الفرع الثاني : معايير التقييم

نص المشرع الجزائري في المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على أربعة (04) معايير موضوعية للتقييم، يتم على ضوءها تقييم الموظف العام، تتمثل هذه المعايير الموضوعية في:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية
- الكفاءة المهنية
- الفعالية والمردودية
- كيفيات الخدمة

غير أن المادة المذكورة اعلاه لم تفصل في هذه المعايير حيث اكتفى المشرع في الفقرة الأخيرة منها بالإحالة إلى القوانين الأساسية الخاصة لإضافة معايير أخرى تتماشى وخصوصية كل سلك، كما نص في المادة 103 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على تحديد كيفيات تطبيق الفصل الرابع من الباب الرابع المتعلق بتقييم الموظف عن طريق التنظيم.

بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 19-165 نجد أنه نص في المادة 05 على نفس المعايير التي تضمنها المشرع في المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة مع نوع من التفصيل في هذه المعايير - على سبيل المثال لا الحصر¹⁷ - لتكون بذلك معايير عامة يخضع لها جميع الموظفين (أولا)، وتضمن المرسوم في المادة 06 إحالة إلى القوانين الأساسية الخاصة لتحديد معايير أخرى (ثانيا) تتماشى مع الإحالة التي قام بها المشرع في الفقرة الأخيرة من المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، إلا أن أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وأحكام المرسوم التنفيذي 19-165 لم تحدد كيفيات تقييم الموظف تحت فترة التجربة، ولم تبين ما إن كان خاضعا لنفس المعايير في التقييم أم أنه يخضع لأحكام خاصة، إلا أنه بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 17-322 نجد أنه بين كيفية تقييم الموظف أثناء فترة التجربة (ثالثا)، كما اشتركت هذه النصوص التشريعية والتنظيمية في منح سلطة تقديرية للسلطة السلمية أثناء تقييم الموظف (رابعا) على ضوء هذه المعايير ووفق مناهج ملائمة في تقدير السلطة السلمية.

أولا : معايير التقييم العامة

تعتبر المعايير الأربعة التي نصت عليها المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة وفصلتها المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 معايير يخضع لها جميع الموظفين في المؤسسات والإدارات العامة والاسلاك الخاضعة لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العامة حيث تضمنت المادة 99 عبارة "يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية..." دون ان تستثني المادة أي موظف من التقييم وفق لهذه المعايير، كما أن الفقرة الأخيرة من نفس المادة التي أحالت للقوانين الاساسية الخاصة لم تحيل مسألة الاختيار بين المعايير الموضوعية المذكورة وإنما أحالت مسألة إضافة معايير أخرى حيث نصت على: "يمكن أن تنص القوانين الاساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الاسلاك"، وهي مسألة جوازية، وإن كانت الفقرة تحتل قراءة أخرى مفادها مخالفة هذه المعايير إذا كانت لا تنسجم مع خصوصية السلك الذي يخضع لقانون أساسي خاص.

كما أن نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 نصت على عبارة: "يتم تقييم الموظف وفق لمعايير"، وجاءت المادة 06 من المرسوم المذكور اعلاه واضحة في هذا الخصوص حيث نصت على: "... يمكن أن تنص القوانين الاساسية الخاصة، نظرا لخصوصيات بعض الاسلاك، على معايير أخرى بالإضافة إلى تلك التي نصت عليها المادة 05 اعلاه".

بالرجوع إلى المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 نجد أنها حددت لكل معيار من المعايير الموضوعية التي تضمنتها المادة 99 معايير شارحة وذلك على النحو التالي:

1/ معيار احترام الواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية: يتمثل المعيار الموضوعي الأول في تقييم الموظف على أساس مدى احترامه لواجباته الوظيفية العامة المنصوص عليها في الفصل الثاني بعنوان واجبات الموظف من الباب الثاني بعنوان الضمانات وحقوق الموظف وواجباته، إضافة للواجبات القانونية الأساسية المعبر عنها في المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة بالواجبات المنصوص عليها في القوانين الاساسية المطبقة على الموظف محل التقييم.

ويشتمل هذا المعيار الموضوعي على خمسة (05) معايير جزئية تضمنتها المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 كمعايير شارحة للمعيار الموضوعي الرئيسي، وهي:

- تحلي الموظف بالأمانة وعدم التحيز وهو ما أكدته المادة 41 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.
- تنفيذ الموظف العام للمهام الموكلة له دون أي تقصير خصوصا أن المادة 43 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة ألزمت الموظف العام بتخصيص كل نشاطه المهني للمهام الموكلة له مع وجود بعض الاستثناءات الواردة في المادة نفسها والمادة 44 من نفس القانون.
- التزام الموظف بمواعيد العمل والتزامه مكان العمل والانضباط في ذلك.
- تحلي الموظف العام بالسلوك المحترم والمسؤول وهو ما أكدته المادة 42 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.
- تحلي الموظف باللباقة في معاملته وعلاقته بالرؤساء الإداريين والمرؤوسين وموظفي ومستعملي المرفق العام، إذ يتعين عليه أن يتعامل بأدب واحترام مع هؤلاء، كما يتعين على الموظف الابتعاد عن المماطلة في معاملته مع مستعملي المرفق العام، حيث أكدت المادتين 52، 53 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة على هذا الالتزام.
- 2/ معيار الكفاءة المهنية: يعتبر معيار الكفاءة المهنية المعيار الموضوعي الثاني الذي يخضع له تقييم الموظف العام خصوصا أن الموظف يتولى المنصب بناء على توافر الكفاءة فيه ويكون مطالب بالكفاءة في أداء واجباته المهنية خلال مساره المهني وإلا تم فصله لعدم الكفاءة، وعليه كلما أدى الموظف واجباته المهنية بكفاءة عالية كلما كان تقييمه إيجابيا.
- ويشتمل المعيار الموضوعي الثاني على أربعة (04) معايير جزئية تضمنتها المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 كمعايير شارحة له، وهي:
 - التحكم في ميدان النشاط والمناهج والتقنيات والإجراءات ذات الصلة
 - قدرات التحليل والتلخيص وحل المشاكل
 - قدرات التعبير الكتابية والشفهية
 - قدرات الاستباق والتكيف والابتكار
- 3/ معيار الفاعلية والمردودية: يمثل معيار الفاعلية والمردودية المعيار الموضوعي الثالث في تقييم الموظف ويشتمل على معياران (02) لشرحه تضمنتهما المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 ، وهما:

- تحقيق الموظف للأهداف المحددة، إذ يتم تقييم الأهداف التي حققها الموظف ومقارنتها إما بأهداف محددة مسبقا أو بأهداف حققها موظفين آخرون يمارسون نفس المهام وفي مناصب متقاربة، من أجل إعطاء مبرر كامل للتقييم السنوي الذي يتحصل عليه الموظف العام¹⁸، وعليه يدل هذا المعيار على مردودية الموظف، فإذا تحقق جزء من الأهداف وتخلف جزء أو لم يتحقق أي هدف فهذا يدل على عدم مردودية الموظف المكلف بتحقيق تلك الأهداف.

- الفاعلية في تأدية المهام المسندة للموظف العام في الآجال المحددة له أو المعقولة في حال عدم تقيده بآجال معينة.

4/ معيار كيفية الخدمة: يمثل معيار كيفية الخدمة المعيار الموضوعي الرابع الذي نصت عليه المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة حيث يستند هذا المعيار إلى كيفية الخدمة المقدمة من طرف الموظف العام والكيفية التي يقدم بها الموظف العام الخدمة داخل المرفق الذي ينتمي إليه، إذ دعت المادة 05 من المرسوم التنفيذي 19-165 هذا المعيار بثلاث معايير جزئية شارحة له، هي:

- تميز الموظف العام بروح العمل الجماعي
- قدرة الموظف العام على التواصل
- امتلاك الموظف لروح المبادرة والديناميكية.

ثانيا : المعايير المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة

نص المشرع الجزائري في الفقرة الأخيرة من المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على إمكانية إضافة معايير أخرى تتضمنها القوانين الأساسية الخاصة وذلك بالنظر لخصوصية بعض الأسلاك مثل التعليم والتعليم العالي والصحة وغيرها من الأسلاك، إذ يتم تقييم الموظف المنتهي للأسلاك التي تنظم بقوانين أساسية خاصة بناء على المعايير الموضوعية الأربعة السابق ذكرها وشرحها بالإضافة إلى المعايير الخاصة التي تتماشى وطبيعة القطاع والمنصوص عليها في القانون الأساسي المطبق على موظفي السلك المعني في حال وجود معايير خاصة، وإلا تم الاكتفاء بالمعايير الموضوعية العامة في التقييم. ويتم أثناء التقييم بناء على المعايير العامة أو الخاصة، الاعتماد على مناهج تقييم تتلاءم وطبيعة النشاطات في المصالح المعنية وفق الشروط المحددة في المرسوم التنفيذي 19-165 والقوانين الأساسية الخاصة.

بالرجوع إلى بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نجد أنها تباينت حول مسألة تحديد معايير موضوعية أخرى يتم الاعتماد عليها في تقييم الموظف العام المنتهي إلى ذلك السلك، وذلك على النحو التالي:

1/ هناك عدة قوانين أساسية لم تتضمن التطرق لنظام تقييم الموظف ما يعني خضوع الموظفين المنتمين إلى هذه القطاعات فقط للقواعد والمعايير الموضوعية التي تضمنتها المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وأحكام المرسوم التنفيذي 19-165، ومن أمثلة ذلك: القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية¹⁹، القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب²⁰، بالإضافة إلى العديد من الأمثلة التي لا يسعنا أن نشير لها في المتن²¹.

2/ تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة النص على تقييم الموظف المنتهي للسلك دون الإشارة إلى المعايير الموضوعية العامة ودون النص بشكل صريح على معايير خاصة للتقييم، إلا أنه يمكننا أن نستشف المعايير الخاصة من النظام التقييمي الخاص الذي تطرقت له هذه القوانين الأساسية الخاصة مثل:

- القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، الذي أخضعه لتقييم دائم ودوري، إذ يتعين عليه إعداد تقرير سنوي حول نشاطاته العلمية والبيداغوجية والصحية عند نهاية السنة الجامعية.

ويخضع التقرير المعد من قبل الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي لتقييم من قبل الهيئات العلمية والبيداغوجية المؤهلة، إلا أن المادة 21 من المرسوم التنفيذي²² 129-08 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أحالت تطبيق هذه المادة للقرار المشترك يصدر عن وزير التعليم العالي ووزير الصحة.

- القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث²³، الذي تضمن في المادة 23 نظام تقييم متواصل ودوري يعتمد على إعداد الأستاذ الباحث لتقرير سنوي عند نهاية كل سنة جامعية يتضمن النشاطات العلمية والبيداغوجية المنجزة خلال السنة الجامعية بغرض تقييمه من طرف الهيئات العلمية والبيداغوجية المؤهلة، إلا أن المادة أحالت مسألة تطبيقها لقرارات يصدره وزير التعليم العالي.

- القانون الاساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية²⁴ الذي تضمن في المادة 60 معايير خاصة للتقييم تهدف إلى تقدير: احترام الواجبات العامة والقانونية الاساسية، الكفاءة المهنية، الفاعلية والمردودية، القدرات البدنية، السلوك وكيفية الخدمة، المميزات الشخصية، كما تضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي أسلاك الأمن الوطني²⁵ في المادة 58 نفس المعايير.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية²⁶ الذي تضمن في المادة 36 معايير خاصة للتقييم تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير: احترام الواجبات العامة والقانونية الاساسية، الكفاءة المهنية، الفاعلية والمردودية، السلوك وكيفية الخدمة، المميزات الشخصية، القدرة على التأطير، روح المبادرة والتنظيم في العمل.
- 3/ تضمنت بعض القوانين الاساسية الخاصة النص على تقييم الموظف المنتهي للسلك الخاضع للقانون الاساسي الخاص وفق معايير خاصة للتقييم، إلى جانب المعايير الموضوعية العامة ومن بين هذه القوانين الأساسية الخاصة، نجد:
 - القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم²⁷، الذي تضمن في المواد 28، 29 و30 منه نظام تقييم الباحث الدائم الذي يخضع حسب المادة 28 لتقييم متواصل ودوري من خلال اعداده لتقرير سنوي يتضمن نشاطاته وتقديمه للهيئات العلمية المؤهلة من أجل تقييمه وفق مضمون القرار الذي يصدره الوزير المكلف بالبحث العلمي والمتضمن كيفيات تطبيق المادة 28.
 - وتضمنت المادة 29 من القانون الاساسي الخاص بالباحث الدائم النص على ضرورة تقييم الباحث الدائم بطرق ملائمة مؤسسة على معايير موضوعية تشمل ما يلي:
 - حالة تقديم مشاريع البحث والتطوير التكنولوجي في طور التنفيذ.
 - براءات الاختراع والمنشورات والمداخلات الوطنية والدولية
 - الكتب المنشورة
 - البرمجيات والمنتجات والانظمة المنجزة
 - كل نشاط لتثمين نتائج البحث.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية²⁸، الذي تضمن النص على نظام تقييم خاص إلى جانب نظام التقييم المنصوص عليه في قانون

- الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يتمثل النظام التقييمي الخاص حسب المادة 17 في ضرورة الأخذ بالتقييم الممنى للموظفين الخاضعين لهذا القانون الأساسي الخاص ببناء على معايير خاصة ذات علاقة بكيفية تأدية الخدمة ولاسيما في ما يتعلق بما يلي:
- نوعية الدراسات والتحقيقات التي تمثل أهمية خاصة بالنسبة لتطوير القطاع وترقيته
 - المساهمة في توسيع شريحة الحرفيين المقيدين في سجل الصناعة التقليدية والحرف، بواسطة عمليات تحسيسية وجوارية بالإضافة إلى مرافقتهم.
 - المبادرة بكل عملية تهدف إلى المحافظة على تراث الصناعة التقليدية ورد الاعتبار له.
 - القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية²⁹، الذي نص في المادة 29 على معايير خاصة إلى جانب المعايير التي تضمنتها المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إذ تتمثل المعايير الخاصة في:
 - السرعة والدقة في تشكيل الملفات القضائية.
 - التطبيق السليم للإجراءات القانونية والقضائية.
 - القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك النفسانيين للصحة العمومية³⁰، الذي نص في المادة 11 على معايير خاصة زيادة على المعايير الموضوعية المنصوص عليها في المادة 99 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية، حيث يقيم النفسانيين للصحة العمومية حسب النتائج المرتبطة بما يلي:
 - تحقيق الاهداف
 - روح المبادرة
 - أعمال البحث والمنشورات والعروض ذات الطابع العلمي
 - الملف الإداري في جانبه التأديبي.
- نفس هذه المعايير نص عليها كل من القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الممارسين الطبيين العامين³¹ في الادة 15، القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفزيائيين الطبيين في الصحة العمومية³²، القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية³³، القانون الأساسي الخاص بالموظفات المنتميات لسلك القابات في الصحة العمومية³⁴، القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية³⁵، القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الاعوان الطبيين في التخدير والانعاش للصحة العمومية³⁶.

- القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث³⁷، الذي تضمن في المادة 15 معايير خاصة تضاف للمعايير الموضوعية المحددة في المادة 99 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يقيم الموظفون بطرق ملائمة ومؤسسة على:
 - المساهمة في البراءات والنشر والمقالات
 - أشغال الخبرة والتقييم
 - المشاركة في عقود الدراسات ونقل المعارف والمهارة المنجزة
 - كل نشاط ابتكار وتثمين نتائج البحث.
- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي العمل³⁸، الذي تضمن في المادة 24 معايير خاصة، إذ يتم تقييم الموظفين على أساس عناصر التقدير الآتية:
 - نتائج النشاطات على مستوى المقاطعة الاقليمية
 - نوعية التحقيقات والتحريات المنجزة في إطار أداء مهامهم
 - فعالية التدخلات في إطار متابعة الحالة الاجتماعية
 - المساهمة في السير الحسن لمصالح مفتشية العمل.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلفة بالشباب والرياضة³⁹، إذ تضمن في المادة 30 معايير موضوعية خاصة تهدف إلى تقدير ما يلي:
 - القيام بتحديث المعارف المهنية.
 - القدرة على التنظيم.
 - معرفة المحيط والقدرة على التكيف فيه.
 - روح المبادرة.
 - القدرة على التعبير والتحليل والتلخيص.
 - القدرة على الحوار.
 - القدرة على تنشيط فريق أو مجموعة.
 - القدرة على قيادة مشروع.
 - القدرة على تحديد الكفاءات وتعبئتها وتثمينها.

- القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الاطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والاطباء البيطريين المتخصصين⁴⁰، الذي تضمن 18 على معايير خاصة للتقييم تتمثل في:
 - القدرة على التكيف.
 - المناهج ونوعية العمل
 - روح المبادرة واعمال البحث والمنشورات والمداخلات ذات الطابع العلمي.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك⁴¹، الذي تضمن في المادة 41 معايير خاصة تتمثل في:
 - تنظيم العمل وروح المبادرة.
 - الاداء في تنفيذ الخدمة.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة الجبائية⁴²، الذي تضمن في المادة 15 معايير موضوعية خاصة تهدف خصوصا إلى تقييم:
 - احترام أدبيات واخلاقيات المهنة.
 - الكفاءة المهنية.
 - طريقة تقديم الخدمة.
 - الأداء والمردودية على أساس النتائج الفردية والجماعية.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي إدارة الغابات⁴³ الذي تضمن في المادة 40 النص على معايير خاصة تتمثل في تنظيم العمل، روح المبادرة و الأداء في تنفيذ المهام المخولة للموظف.
- القانون الاساسي الخاص بموظفي إدارة مجلس المحاسبة⁴⁴ الذي تضمن في المادة 22 معايير موضوعية ولاسيما منها الفاعلية والمردودية واحترام آجال انجاز الاعمال والمواظبة والانضباط.
- 4/ تضمنت بعض القوانين الاساسية إحالة إلى القرارات الوزارية لتحديد معايير التقييم مثل:
- القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية⁴⁵ الذي تضمن في المادة 18 النص على تحديد المعايير الموضوعية يتم بموجب قرار من وزير المالية.

- القانون الاساسي الخاص بموظفي الجماعات الإقليمية⁴⁶ الذي تضمن في المادة 17 النص على تحديد المعايير وكيفيات التقييم يتم بموجب قرار صادر عن الوزير المكلف بالجماعات الاقليمية.
- 5/ تضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين⁴⁷ في المادة 69 النص على معايير التقييم وهي نفسها المعايير التي تضمنتها المادة 99 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.

ثالثا : معايير تقييم الموظف المتربص

لم يميز المشرع الجزائري في الفصل الرابع بعنوان تقييم الموظف من الباب الرابع بعنوان تنظيم المسار المهني، بين الموظف المرسم والموظف تحت فترة التجربة بخصوص عملية التقييم، إلا أنه يعتبر الموظف المتربص موظف خاضع للتقييم المنصوص عليه في المواد من 97 إلى 102 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وذلك للاعتبارات التالية:

- جاء الفصل الرابع بعنوان تقييم الموظف تحت الباب الرابع الذي يتضمن تنظيم المسار المهني للموظف والذي يبدأ من التوظيف، ما يعني أنه يشمل الموظف المتربص الذي يعتبر موظف يستفيد من الحقوق الممنوحة للموظفين المرسمين، إلا ما استثنى بنص، مع خضوعه لنفس الواجبات الوظيفية طبقا للمادة 87 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية.
- فترة التربص هي فترة خدمة فعلية وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الاقدمة للترقية في الرتبة والدرجات والتقاعد، وبالتالي يؤخذ بالتقييم الذي قيم به الموظف المتربص خلال فترة التربص أثناء الترقية.
- غير أنه بالرجوع إلى احكام المرسوم التنفيذي رقم 17-322، الذي يحدد الاحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية نجد أنه حدد- في الفصل الرابع بعنوان تقييم المتربص وترسيمه- كيفيات تقييم الموظف تحت فترة التجربة، وذلك في المواد من 22 إلى 26 منه حيث حددت المادة 22 على سبيل المثال المعايير التي يتم على ضوءها تقييم الموظف خلال فترة التجربة ، وهذه المعايير هي:
- قدراته في أداء المهام المنوطة بالرتبة التي من المقرر ترسيمه فيها
- فعاليته وروح مبادرته

- كيفية أدائه للخدمة وسيرته، لاسيما فيما يخص علاقته مع رؤسائه السلميين وزملائه ومستعملي المرفق العام
- مواضبه وانضباطه.

نلاحظ أن هذه المعايير هي جزء من المعايير المدرجة ضمن المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمفصلة في المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 مع وجود اختلافات جزئية بين الحالتين من حيث الصياغة.

رابعا : السلطة التقديرية للإدارة في التقييم

بالرجوع إلى أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وأحكام المرسوم التنفيذي 19-165 وبعض القوانين الأساسية الخاصة نجد أن هذه النصوص التشريعية والتنظيمية منحت المسؤول الإداري سلطة تقديرية في تقييم الموظف العام حيث نصت المادة 97 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على تقدير مؤهلات الموظف المهنية وفق مناهج ملائمة، كما نصت المادة 99 من نفس القانون على معايير التقييم التي من خلالها يقدر المسؤول الإداري مدى احترام الموظف لالتزاماته الوظيفية المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول به، وتقدير كفاءته، وتقدير فاعليته ومردوديته، بالإضافة إلى تقدير المسؤول كيفية أداء وتقديم الموظف للخدمة، كما نصت المادة 101 من القانون ذاته على ممارسة سلطة تقديرية من قبل الرئيس الإداري بخصوص تقييم الموظف.

وتضمن المرسوم الرئاسي رقم 19-165 النص على السلطة التقديرية للمسؤول الإداري المختص بتقييم الموظف في المواد: 02، 05، 10 فقرة 02 منه.

تملك أيضا المؤسسات والإدارات العمومية سلطة تقديرية في تحديد مناهج التقييم التي تتلاءم مع طبيعة نشاطات المصالح المعنية وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 19-165 والقوانين الأساسية الخاصة التي تحكم مختلف الأسلاك بشرط احترام الإجراءات المحددة في المادة 04 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه.

غير أنه قد تتعسف السلطة الإدارية أثناء ممارستها الاختصاص التقديري سواء في وضع المناهج الملائمة للتقييم وفق المعايير الموضوعية العامة والخاصة أو عند تقدير مدى توافر المعايير في الموظف أثناء تقييمه ما يعني ضرورة توفير الضمانات الكافية للموظف لمواجهة التعسف المحتمل من قبل الإدارة، إذ بالرجوع إلى المواد المذكورة أعلاه والتي منحت السلطة السلمية اختصاص تقديرية نجد أنها اقرت بعض الضمانات مثل:

- تحديد المشرع لمعايير التقييم الأساسية سواء في المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية أو في النصوص الأساسية الخاصة حتى لا يترك الفرصة للإدارة في إضافة معايير أخرى تخضع لها عملية تقييم الموظف، وعليه تنحصر سلطاتها التقديرية في تقدير المؤهلات المهنية للموظف على ضوء المعايير المحددة، كما تستخدم السلطة التقديرية في وضع المناهج الملائمة للتقييم، إلا أنه أحيات بعض القوانين الأساسية مسألة تحديد معايير التقييم إلى صدور قرار وزاري كما بيناه سابقا.
- يتعين على السلطة السلمية التي لها اختصاص تقديري في تقييم الموظف استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء قبل وضع المناهج الملائمة، إلا أنها غير ملزمة بالرأي الذي تصدره اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، رغم الزامية طلب الاستشارة.
- ضرورة حصول المناهج التي اعدتها الإدارة على موافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية والذي يعتبر حسب المادة 04 من المرسوم التنفيذي 19-165 السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
- يتعين أن يصدر قرار أو مقرر إداري من قبل الوزير المعني أو المسؤول الإداري المعني حسب الحالة يتضمن تحديد هذه المناهج، إذ يتعين أن يكون القرار مشروعا مكتمل الأركان وإلا اعتبر باطل ما يجعله عرضة للإلغاء على اعتبار أن الطعن بتجاوز السلطة مفتوح حتى في حال عدم النص على ذلك لكونه مبدأ دستوري.

الفرع الثالث : ضوابط سير التقييم

نتطرق في هذا الفرع إلى آليات التقييم (أولا) ثم إجراءات التقييم (ثانيا) وأخيرا نتائج التقييم (ثالثا).

أولا : آليات التقييم

تتمثل آليات التقييم في مقابلة التقييم المهني والتي يقصد بها نموذج من المحادثات بين شخصين محددين أحدها القائم بالتقييم (الرئيس الإداري) والثاني الموظف الخاضع

للتقييم (المروّوس)، وذلك بهدف المناقشة وتبادل الآراء حول نقاط الضعف ونقاط القوة ووضع الحلول والآليات لعلاج نقاط الضعف وتدعيم نقاط القوة⁴⁸.

تضمن المرسوم التنفيذي 19-165 النص على مقابلة التقييم المهني ، يكون طرفها المسؤول الإداري والموظف، كما نصت بعض القوانين الأساسية الخاصة على آليات أخرى لتقييم الموظفين.

1/أطراف المقابلة: تعود سلطة تقييم الموظف للسلطة السلمية المؤهلة حيث نصت المادة 10 من المرسوم التنفيذي 19-165 على أطراف المقابلة وهما، المسؤول السلمي المباشر أو المسؤول السلمي الأعلى من جهة والموظف الخاضع للتقييم من الجهة الثانية، إذ بموجب هذا النص يخضع جميع الموظفين الخاضعين للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مهما كانت رتبته لنظام التقييم من خلال إجراء مقابلة للرئيس الإداري مع الموظف التابع له، من أجل تقدير كفاءته ومؤهلاته وتقرير أحقيته أو عدم أحقيته في الترسيم إذا كان في فترة التجربة أو أحقيته في الترقية والامتيازات المالية أو عدم أحقيته في ذلك⁴⁹.

وتضمنت العديد من القوانين الأساسية الخاصة النص على السلطة المختصة بالتقييم مثل المادة 16 من القانون الأساسي الخاص بموظفي الجماعات الإقليمية التي نصت على التقييم هو من صلاحيات السلطة السلمية المؤهلة، ونصت المادة 17 من القانون الأساسي الخاص بالأطباء البيطريين على السلطة المختصة بالتقييم وهي السلطة المخولة لها صلاحية التعيين، كما تضمن المرسوم التنفيذي رقم 17-322 السابق ذكره في المادة 25 النص على تقييم الموظف المترص من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.

تجمع مقابلة التقييم المهني بين المسؤول الإداري المباشر أو المسؤول السلمي الأعلى والموظف، يكون فيها نمط الاتصال أكثر حرية بعيدا عن إجراءات الاستقبال ومبني على الصراح والوضوح، إذ يتم من خلالها رفع الحواجز الموجودة بين الطرفين، كما يتم من خلالها تبادل المعلومات بين الطرفين واستغلالها، كما أنها تضيف صفة الموضوعية عن النقطة السنوية والتقدير ذو الطابع العام من خلال التشعب في التفاصيل حول ما تم إنجازه من قبل الموظف خلال السنة الجارية وما هو محدد له في السنة المقبلة⁵⁰.

2/ محل التقييم: تتمحور مقابلة التقييم المهني للموظف حول المسائل التالية⁵¹:

- نتائج الموظف المهنية خلال السنة محل التقييم وذلك بالنظر إلى الاهداف المحددة للموظف وشروط تنظيم وسير الهيكل الذي ينتمي إليه الموظف.
- الأهداف المحددة للموظف للسنة القادمة وآفاق تحسين نتاجه المهنية.
- قدرات الموظف على شغل وظائف التأطير.
- التطلعات المهنية للموظف وآفاق تطوير مساره المهني .
- احتياجات الموظف في مجال التكوين وتحسين المستوى.

3/ الآليات المنصوص عليها في بعض القوانين الاساسية الخاصة: تضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي الادارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية في المادة 38 النص على إنشاء لجنة استشارية لتقييم كفاءات الموظفين الخاضعين لهذا القانون الاساسي، إلا أنها لم تحدد تشكيلتها وصلاحياتها وقواعد سيرها وإنما أحالت تنظيم هذه المسائل لقرار يصدره الوزير المعني بالقطاع، كما تضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالثقافة⁵² في المادة 14 النص على لجنة مكلفة بتقييم أعمال الموظفين على الصعيدين العلمي والثقافي، إلا أنها أحالت مسألة تنظيم اللجنة وتشكيلتها وسيرها وصلاحياتها لقرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والسلطة المكلفة بالوظيفة العامة.

وتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي المفتشية العامة للمالية في المادة 18 على إنشاء لجنة استشارية لتقييم كفاءات الموظفين الخاضعين لهذا القانون الاساسي الخاص، غير أنها أحالت مسألة تشكيلة اللجنة وصلاحياتها وقواعد سيرها لقرار يصدره وزير المالية.

كما تضمن القانون الاساسي الخاص بالباحث الدائم في المادة 30 النص على تأسيس لجنة وطنية لتقييم الباحثين تكلف بتقييم النشاطات والمنشورات العلمية للمترشحين للالتحاق برتبة استاذ بحث أ ورتبة مدير بحث، كما تكلف هذه اللجنة بإعداد معايير التقييم وشبكة التنقيط المتعلقة بها وتعرضها على الوزير المكلف بالبحث العلمي للموافقة عليها⁵³، وتضمنت المادة أيضا تشكيل اللجنة، التي تتشكل من مديري البحث وعند الاقتضاء من اساتذة باحثين منتمين لرتبة استاذ لهم على الاقل خبرة ثلاث سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة، ويتم تعيين الاعضاء بموجب قرار إداري صادر عن الوزير المكلف

بالبحث العلمي، إلا أنها لم تحدد تنظيم اللجنة وسيرها وإنما أحالت ذلك لقرار يصدره الوزير المكلف بالبحث العلمي.

ثانيا : إجراءات التقييم

تضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة و المرسوم التنفيذي رقم 165-19 جملة من الإجراءات الخاصة بالتقييم ولاسيما الآجال والضمانات، كما تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بإجراءات التقييم بالإضافة إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 17-322 الخاص بالموظفين المترشحين الذي حدد أيضا بعض الإجراءات.

1/ **الآجال والمواعيد:** تضمن المرسوم التنفيذي رقم 165-19 العديد من الآجال حيث حددت المادة 09 أجل اعلام الموظف بتاريخ المقابلة وهو 07 أيام على الأقل قبل تاريخ المقابلة، كما تضمنت المادة 11 من المرسوم آجال تبليغ النقطة المرقمة للموظف المعني وهي 15 يوم على الأقل قبل اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء، وحددت المادة 13 أجل 31 مارس من السنة الموالية كآخر أجل لإتمام عملية التقييم.

بالنسبة للموظف المترشح يتم تقييمه كل ثلاثة (03) أشهر عن طريق استمارة تقييم فصلية تبلغ للمعني في أجل 08 أيام من تاريخ اعدادها، وله الحق في الاحتجاج عليها في أجل 08 أيام من تبليغه بها ، إذ يرفع الاحتجاج للسلطة التي لها صلاحية التعيين⁵⁴.

2/ **الضمانات:** تتمثل الضمانات المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والرسوم التنفيذية 165-19 وبعض القوانين الخاصة في ما يلي:

- **التظلم** أمام اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء حيث تضمنت كل من المادة 102 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 النص على تقديم الموظف بعد تبليغه لنقطة التقييم المرقمة تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة والتي يمكنها بناء على طلب المعني اقتراح مراجعتها من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين، كما أن المادة 71 من القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين نصت على تقديم المعني بالأمر اعتراض بشأن النقطة الرقمية المبلغة إليه، ويتم إخطار اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

- **مصادقة** مسؤول المصلحة التي ينتهي إليها الموظف على بطاقة التقييم السنوية المعدة من قبل المسؤول السلي المباشر أو المسؤول السلي الأعلى⁵⁵.

- تشكل الآجال والمواعيد المحددة اعلاه ضمانا للموظفين أثناء تقييمهم، إذ يتعين على السلطة المختصة بالتقييم الالتزام بهذه المواعيد.
- تسبب قرار التقييم: لم ينص القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية وكذا المرسوم التنفيذي 19-165 والقوانين الاساسية الخاصة على ضرورة تسبب السلطة السلمية لقرار التقييم، إلا أنه بالرجوع إلى المادة 11 من القانون رقم⁵⁶ 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته فإن الإدارة ملزمة بتسبب القرارات التي تصدر في غير صالح المخاطبين بها.
- الطعن القضائي: بالرغم من عدم النص على الطعن القضائي ضد قرار التقييم، إلا أنه من حق الموظف الذي يرى بأن التقييم مجحف أن يطعن فيه بالإلغاء أمام الجهة القضائية المختصة وفق آجال الطعن القضائي.

ثالثا : نتائج التقييم

- نص المشرع في المادة 101 فقرة 02 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على نتائج التقييم المستمر والدوري والمتمثلة في تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة، كما نص المرسوم التنفيذي رقم 19-165 في المادتين 08، 12 على نتائج مقابلة التقييم المهني والمتمثلة فيما يلي:
- نقطة مرقمة تحدد حسب سلم التنقيط، يعد نظرا لخصوصيات السلك وطبيعة نشاطات المرفق الذي ينتمي إليه الموظف.
 - تقدير ذو طابع عام، حول القيمة المهنية للموظف العام بالإضافة إلى جملة من الاقتراحات والتوصيات المتعلقة بتطوير مساره المهني.
 - إعداد بطاقة تقييم سنوية تحفظ في الملف الإداري للموظف تتضمن جزئين هما:
 - ✓ يتضمن الجزء الأول النقطة المرقمة
 - ✓ يتضمن الجزء الثاني التقدير ذي الطابع العام

نصت بعض القوانين الاساسية الخاصة على نتائج التقييم مثل المادة 70 من القانون الاساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصلين السابق ذكره التي نصت على التقييم السنوي الذي ينتج عنه علامة رقمية مرفقة بتقدير عام تبلغ للعون الدبلوماسي والقنصلي وتحفظ استمارة التقييم في ملفه، كما نصت المادة 60 من القانون الاساسي

الخاص بالأمن الوطني على تقييم منقط يرفق بملاحظات وهو ما تضمنته المادة 62 من القانون الاساسي الخاص بالحماية المدنية.

كما نصت المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 على إعداد السلطة التي لها صلاحية التعيين لبطاقة عامة للتربص تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية، بناء على تقرير مفصل للمسؤول السلمي، ويتم حفظ بطاقة التقييم في الملف الإداري للمتربص.

الفرع الرابع : الآثار المترتبة على تقييم الموظف

تعد مسألة تقييم الموظف من أجل ترسيمه وترقيته من الاساليب الحديثة المتبعة في مجال الإدارة العمومية، حيث يخضع الموظف العام المرشح للترسيم أو الترقية لتقييم يكشف من خلاله المسؤول الاداري عن مؤهلات الموظف المهنية بالنظر للمهام الموكلة إليه وكيفية أدائها ، ويعتمد أيضا على التقييم في منح الامتيازات المالية⁵⁷.

تضمنت المادة 98 من القانون الاساسي العام للوظيفة العامة أربعة آثار تتمثل في:

- الترقية في الدرجات
- الترقية في الرتبة
- منح الامتيازات المرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء
- منح الاوسمة التشريفية والمكافئات.
- كما تضمن المرسوم التنفيذي إلى جانب هذه الآثار النص على آثار أخرى تتمثل في :
- الأخذ بعين الاعتبار بالتقييم أثناء التعيين في المناصب العليا
- الأخذ بعين الاعتبار بالتقييم في الاستفادة من دورة التكوين وتحسين المستوى
- الأخذ بعين الاعتبار بالتقييم في الفصل بين الموظفين المتساويين في الترتيب أثناء الامتحانات المهنية أو الترقية على أساس الشهادة.
- كما حدد المرسوم الترقية في الرتبة على أساس الاختيار خلافا لنص المادة 98 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية الذي نص على الترقية في الرتب دون تحديد الطرق التي تتم بها الترقية.

وتضمنت العديد من القوانين الاساسية الخاصة التطرق لآثار التقييم ، منها ما اعتمد نفس الآثار المنصوص عليها في المادة 98 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية مثل القانون الاساسي الخاص بموظفي الإدارة الجبائية الذي نص في المادة 14 على نفس الآثار، ومنها من أضاف إلى الآثار المحددة في المادة 98 آثار أخرى مثل القانون

الاساسي الخاص بالأمن الوطني الذي أضاف في المادة 59 آثار تتمثل في الترسيم، التعيين في منصب عال، الالتحاق بالتكوين، وهي نفس الآثار التي أضافتها المادة 37 من القانون الاساسي الخاص بموظفي المواصلات السلوكية واللاسلكية، كما تضمنت المادة 61 من القانون الاساسي الخاص بالحماية المدنية نفس الآثار وازادت أثر آخر يتمثل في التعيين في منصب شغل متخصص.

نلاحظ بأن هذه الآثار التي تضمنتها القوانين الاساسية الخاصة تم إدراجها في المرسوم التنفيذي رقم 19-165 من خلال نص المادة 14 منه، إذ يمكن رد هذه الآثار إلى آثار إيجابية على المسار المهني للموظف (أولا) وآثار متعلقة بالامتيازات المالية للموظف (ثانيا) بالإضافة إلى الآثار السلبية على الموظف (ثالثا) رغم عدم النص عليها بشكل صريح.

أولا : الآثار الايجابية على المسار المهني للموظف

تتمثل الآثار الايجابية على المسار المهني للموظف في ما يلي:

1/ الترسيم: نصت المادة 25 من المرسوم التنفيذي 17-322 السابق ذكره على الترسيم كأثر للتقييم حيث تعد سلطة التعيين عند نهاية التربص بطاقة تقييم عامة تمثل حصيلة بطاقات التقييم الفصلية بناء على تقرير مفصل يعده المسؤول السلي، ويتضمن التقرير إحدى الملاحظات الآتية: ترسيم الموظف، تمديد التربص لنفس المدة، تسريح الموظف دون اشعار مسبق أو تعويض، كما تضمنت بعض القوانين الاساسية الخاصة النص على الترسيم من بين الآثار التي تترتب على التقييم منها القانون الاساسي الخاص بموظفي الادارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية، القانون الاساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية، القانون الاساسي الخاص بموظفي الامن الوطني.

2/ الترقية: تخضع الترقية لنظام متحرك قائم على أسلوب التنقيط⁵⁸، إذ يترتب على التقييم حصول الموظف على:

- الترقية في الدرجات: تمثل ترمينا للأقدمية المكتسبة من طرف الموظفين في الرتبة أو السلك، تتم بصفة مستمرة في حدود 12 درجة حسب مدة زمنية تتراوح بين 30 و 42 سنة من الخدمة الفعلية في الوظيفة العمومية⁵⁹ حيث يؤخذ في الحسبان أثناء الترقية في الدرجات تقييم الموظف خلال السنتين الاخيرتين، من خلال جدول ترقية يعد سنويا يتضمن ترتيب الموظفين حسب تقييمهم.

• الترقية من رتبة إلى رتبة أعلى على أساس الاختيار بين المتنافسين: تقوم هذه الطريقة على ترقية الموظف بناء على اجتهاده وابتكاره في العمل، فإذا وجد منصب شاغر وتنافس عليه موظف قديم وموظف كفاء فضل هذا الأخير رغم حداثة في الوظيفة⁶⁰، إذ تم من خلال هذه الطريقة الأخذ بعين الاعتبار تقييم الموظف خلال خمس (05) سنوات الأخيرة من خلال إعداد الإدارة لقائمة تأهيل تتضمن الموظفين المتنافسين على الترقية للرتبة الأعلى، كما يؤخذ بعين الاعتبار التقييم في الفصل بين الموظفين المتساويين في الترتيب أثناء الامتحانات المهنية أو الترقية على أساس الشهادة⁶¹.

تشكل الترقية على هذا النحو حافزا للموظف على بذل مجهودات أكبر في إنجاز المهام الموكلة إليه وإبراز قدراته ومؤهلاته ومواهبه حيث يتيح هذا النظام أمام الموظف الكفاء فرصة الترقية إلى الرتبة الأعلى⁶²، بالإضافة إلى تحسين الوضعية المادية للموظف⁶³، في المقابل تمكن الترقية سلطة التعيين من متابعة نشاط الموظف العام وتحفيزه على بذل المزيد من العطاء والانضباط في إطار الشفافية والموضوعية⁶⁴.

3/ التعيين في المناصب العليا: نص المرسوم التنفيذي رقم 19-165 في المادة 14 على التعيين في المناصب العليا كأثر مترتب عن التقييم حيث يؤخذ بعين الاعتبار بالتقييم أثناء التعيين في المناصب العليا، كما تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بالنص على التعيين في منصب عال أو في منصب شغل متخصص كأثر من بين الآثار التي تترتب على التقييم منها القانون الأساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية، القانون الأساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية، القانون الأساسي الخاص بموظفي الأمن الوطني.

4/ التكوين وتحسين المستوى: نص المرسوم التنفيذي رقم 19-165 في المادة 14 على التكوين وتحسين المستوى كأثر مترتب عن التقييم حيث يؤخذ بعين الاعتبار بالتقييم في الاستفادة من دورة التكوين وتحسين الأداء، كما تضمنت بعض القوانين الأساسية الخاصة بالنص على الالتحاق بالتكوين كأثر مترتب على التقييم منها القانون الأساسي الخاص بموظفي الإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية، القانون الأساسي الخاص بموظفي الحماية المدنية، القانون الأساسي الخاص بموظفي الأمن الوطني.

يساعد التكوين في الارتقاء بكفاءة الموظف العام ويساهم مباشرة في تحقيق الاهداف المستطرة من قبل الإدارة ما يساعد على استمرارية تقديم الخدمة من قبل المرفق العام، إذ لا يقتصر دور الإدارة على صرف رواتب الموظفين ومراقبتهم فقط وإنما يتعدى ذلك إلى الرفع من مستواهم وكفاءتهم من خلال برامج وندوات تكوينية خصوصا إذا كانت هناك مستجدات وتطورات يجهلها الموظفون⁶⁵.

5/ منح الأوسمة الشرفية والمكافآت: تضمنت هذا الاثر المادة 98 من القانون الاساسي العام للوظيفة العامة والمادة 14 من المرسوم التنفيذي 19-165، كما نصت المادة 18 من نفس المرسوم على الاخذ في الحسبان تقييم الموظف عند منحه أوسمة شرفية أو مكافآت وفق ما هو محدد في المرسوم التنفيذي رقم⁶⁶ 17-323، وتضمنت أيضا القوانين الاساسية الخاصة المذكورة اعلاه هذا الأثر.

ثانيا : الآثار المتعلقة بالامتيازات المالية للموظف

تكتسي التعويضات والعلاوات طابع المكافأة نظير خدمات الموظف المقدمة وتتمثل خصوصا في منحة المردودية وتعويض الخبرة المهنية حيث تحسب المردودية اعتمادا على نقطة مرقمة تمنح للموظف أثناء تقييمه⁶⁷ الهدف منها تحسين أداء الموظف وحثه على المردودية⁶⁸.

وعليه تتمثل الآثار المتعلقة بالامتيازات المالية للموظف في صرف المنح والتعويضات الخاصة بالمردودية وتحسين الاداء التي تستند إلى تقييم الموظف، إذ نصت على هذا الأثر المادة 98 من القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية والمادة 14 من المرسوم التنفيذي 19-165 ، بالإضافة إلى القوانين الاساسية الخاصة المذكورة أعلاه.

ثالثا : الآثار السلبية على الموظف

إذا اسفرت عملية التقييم عن منح الموظف نقاط ضعيفة وملاحظات ضعيف لعدم كفاءته، فإنه يفقد الاستفادة من الآثار المذكورة اعلاه ، فإذا كان في فترة التجربة فإنه إما تمديد الفترة لنفس المدة أو يسرح من دون اشعار مسبق أو تعويض أما إذا كان الموظف مرسم فإنه يرقى وفق المدة القصوى في الدرجات ويفقد المنافسة في الترقية للرتب الاعلى، كما تمنح له منح وتعويضات منخفضة تماشيا مع النقطة التي حصل عليها.

الخاتمة :

توصلنا في هذا البحث للعديد من النتائج أهمها:

1. جمعت النصوص التشريعات والتنظيمية في مجال الوظيفة العمومية بين المؤهلات المهنية والصفات الشخصية للموظف العام في تحديد معايير تقييم الموظف العام.
2. منح المشرع الجزائري سلطة تقديرية واسعة للإدارة في تحديد مناهج التقييم التي تراها ملائمة على ضوء المعايير الموضوعية التي تضمنتها المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، في المقابل لم يمنح الموظف الضمانات الكافية لمواجهة أي تعسف من قبل الإدارة أثناء ممارستها للاختصاص التقديري.
3. تضمنت معظم القوانين الأساسية الخاصة النص على معايير خاصة للتقييم إلى جانب المعايير العامة المذكورة في المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إذ ما يلاحظ على هذه القوانين أن بعضها تبنى معايير خاصة موحدة إلى جانب المعايير العامة خصوصا قطاع الصحة، وبعضها الآخر أخذ بمعايير مختلفة.
4. اختلاف آليات التقييم في المرسوم التنفيذي رقم 19-165 عنها في القوانين الأساسية الخاصة التي نصت على آليات يتم من خلالها تقييم الموظف ما يفقد هذه الآلية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي محل الدراسة أهميتها لانحصار مجال تطبيقها في الإدارات التي لم تنص القوانين الأساسية الخاصة بموظفيها على آلية تقييم خاصة.
5. عدم ترتيب المشرع لأي أثر سلبي على التقييم مكثفيا بالآثار الإيجابية معتبرا إياها أهدافا للتقييم، إلا أن هذا لا يعني عدم ترتيب التقييم لآثار سلبية على الموظف، إذ يفقد الحق في الترقية السريعة في الدرجات والمنافسة على الترقية في الرتب، وغيرها من الانعكاسات السلبية على مساره المهني.

وعليه ارتأينا تقديم بعض الاقتراحات المتمثلة في:

1. ضرورة تعديل المادة 99 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال حصر المعايير الموضوعية للتقييم وعدم جعلها على سبيل المثال حتى وإن كان المشرع حصر المعايير الأهم.
2. ضرورة تعديل المادة 102 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية من خلال النص على ضمانات إضافية مثل إلزامية تسبيب قرار التقييم وحق الطعن القضائي تفاديا لأي لبس قد يثار في الجانب العملي.

3. يتعين تعديل المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 165-19 من خلال جعل مقابلة التقييم المهني تتولها لجنة بدلا من المسؤول الإداري المباشر أو المسؤول السلمي الاعلى مع النص على تشكيلة اللجنة واختصاصاتها وقواعد سيرها.

الهوامش:

- ¹ الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46 مؤرخة في 16 يوليو سنة 2006.
- ² مرسوم تنفيذي رقم 165-19 مؤرخ في 27 مايو سنة 2019، يحدد كيفيات تقييم الموظف، الجريدة الرسمية رقم 37 مؤرخة في 09 يونيو سنة 2019.
- ³ سميحة لعقابي: نظام تقييم أداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 12، العدد 02، سنة 2015، ص 337.
- ⁴ لعللى بوكميش: طرق تقييم أداء العاملين، مجلة الحقيقة، جامعة أحمد دراية أدرار، المجلد 09، العدد 16، ديسمبر 2010، ص 94.
- ⁵ مزارة عيسى، ونوقي عبد القادر: معوقات عملية تقييم الأداء الوظيفي بالنسبة للأفراد العاملين في المنظمة، مجلة سوسولوجيا، جامعة زيان عاشور الجلفة، المجلد 02، العدد 01، جوان 2018، ص 137.
- ⁶ لعللى بوكميش: مرجع سابق، ص 94.
- ⁷ حامدي نور الدين: تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري، بين قصور الممارسة وضرورة التحديث، مجلة القانون والمجتمع، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2013، ص 82.
- ⁸ المادة 128 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ⁹ المادتين 23، 25 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد الأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والادارات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 66 مؤرخة في 12 نوفمبر سنة 2017.
- ¹⁰ المادة 137 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ¹¹ المادتين 141، 142 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ¹² المادة 145 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ¹³ المواد 145، 154 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ¹⁴ المادة 154 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.
- ¹⁵ الفقرة 02 من المادة 03 من المرسوم التنفيذي 165-19، مرجع سابق.
- ¹⁶ سميحة لعقابي: مرجع سابق، ص 338.
- ¹⁷ مزارة عيسى، ونوقي عبد القادر: مرجع سابق، ص 137.
- ¹⁸ تضمنت المادة 05 من المرسوم التنفيذي 165-19، مرجع سابق على عبارة: "على وجه الخصوص".
- ¹⁹ عائشة سودي: تقييم أداء الموظف في الوظيفة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر-3، 2011-2012، ص 32.
- ²⁰ مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 03 مؤرخة في 20 يناير 2008.
- ²¹ مرسوم تنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية رقم 03 مؤرخة في 20 يناير 2008.

- ²¹ مرسوم تنفيذي رقم 167-08 مؤرخ في 7 يونيو سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، الجريدة الرسمية رقم 30 مؤرخة في 11 يونيو سنة 2008.
- مرسوم تنفيذي رقم 181-08 مؤرخ في 23 يونيو سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الاسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري، الجريدة الرسمية رقم 34 مؤرخة في 25 يونيو سنة 2008.
- مرسوم تنفيذي رقم 394-09 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2009، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 70 مؤرخة في 29 نوفمبر سنة 2009.
- مرسوم تنفيذي رقم 315-08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية رقم 59 مؤرخة في 12 أكتوبر سنة 2008.
- مرسوم 361-08 مؤرخ في 8 نوفمبر سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالموارد المائية، الجريدة الرسمية رقم 64 مؤرخة في 17 نوفمبر سنة 2008.
- ²² مرسوم تنفيذي رقم 129-08 مؤرخ في 3 مايو سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، الجريدة الرسمية رقم 23 مؤرخة في 04 مايو سنة 2008.
- ²³ مرسوم تنفيذي رقم 130-08 مؤرخ في 3 مايو سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، الجريدة الرسمية رقم 23 مؤرخة في 04 مايو سنة 2008.
- ²⁴ مرسوم تنفيذي رقم 106-11 مؤرخ في 6 مارس سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية، الجريدة الرسمية رقم 15 مؤرخة في 9 مارس سنة 2011.
- ²⁵ مرسوم تنفيذي رقم 322-10 مؤرخ في 22 ديسمبر سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، الجريدة الرسمية رقم 78 مؤرخة في 26 ديسمبر سنة 2010.
- ²⁶ مرسوم تنفيذي رقم 256-11 مؤرخ في 30 يوليو سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية، الجريدة الرسمية رقم 42 مؤرخة في 31 يوليو سنة 2011.
- ²⁷ مرسوم تنفيذي رقم 131-08 مؤرخ في 3 مايو سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالباحث الدائم، الجريدة الرسمية رقم 23 مؤرخة في 04 مايو سنة 2008.
- ²⁸ مرسوم تنفيذي رقم 199-08 مؤرخ في 06 يوليو سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى السلك الخاص بالإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، الجريدة الرسمية رقم 38 مؤرخة في 09 يوليو سنة 2008.
- ²⁹ مرسوم تنفيذي رقم 409-08 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، الجريدة الرسمية رقم 73 مؤرخة في 28 ديسمبر سنة 2008.
- ³⁰ مرسوم تنفيذي رقم 240-09 مؤرخ في 22 يوليو سنة 2009، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالنفسانيين للصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 43 مؤرخة في 22 يوليو سنة 2009.
- ³¹ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 393-09 مؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2009، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 70 مؤرخة في 29 نوفمبر سنة 2009.
- ³² المادة 14 من مرسوم تنفيذي رقم 178-10 مؤرخ في 8 يوليو سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الفزيائيين الطبيين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 43 مؤرخة في 14 يوليو سنة 2010.
- ³³ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 121-11 مؤرخ في 20 مارس سنة 2011 يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 17 مؤرخة في 20 مارس سنة 2011.
- ³⁴ المادة 14 من مرسوم تنفيذي رقم 122-11 مؤرخ في 20 مارس سنة 2011 يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفات المنتميات لسلك القابلات في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 17 مؤرخة في 20 مارس سنة 2011.

- ³⁵ المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 11-152 مؤرخ في 3 أبريل سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 21 مؤرخة في 3 أبريل سنة 2011.
- ³⁶ المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 11-235 مؤرخ في 3 يوليو سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الاعوان الطبيين في التخدير والانعاش للصحة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 38 مؤرخة في 6 يوليو 2011.
- ³⁷ مرسوم تنفيذي رقم 11-443 مؤرخ في 26 ديسمبر سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك مستخدمي دعم البحث، الجريدة الرسمية رقم 70 مؤرخة في 27 ديسمبر سنة 2011.
- ³⁸ مرسوم تنفيذي رقم 11-261 مؤرخ في 30 يوليو سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشية العمل، الجريدة الرسمية رقم 43 مؤرخة في 3 غشت سنة 2011.
- ³⁹ مرسوم تنفيذي رقم 10-07 مؤرخ في 7 يناير سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، الجريدة الرسمية رقم 02 مؤرخة في 10 يناير سنة 2010.
- ⁴⁰ مرسوم تنفيذي رقم 10-124 مؤرخ في 28 أبريل سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الاطباء البيطريين والمفتشين البيطريين والاطباء البيطريين المتخصصين، الجريدة الرسمية رقم 28 مؤرخة في 28 أبريل 2010
- ⁴¹ مرسوم تنفيذي رقم 10-286 مؤرخ في 14 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك
- ⁴² مرسوم تنفيذي رقم 10-299 مؤرخ في 29 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بالإدارة الجبائية، الجريدة الرسمية رقم 74 مؤرخة في 5 ديسمبر سنة 2010.
- ⁴³ مرسوم تنفيذي رقم 11-127 مؤرخ في 22 مارس سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بإدارة الغابات، الجريدة الرسمية رقم 18 مؤرخة في 23 مارس سنة 2011.
- ⁴⁴ مرسوم تنفيذي رقم 11-286 مؤرخ في 15 غشت سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بإدارة مجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 46 مؤرخة في 17 غشت سنة 2011.
- ⁴⁵ المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 10-28 مؤرخ في 13 يناير سنة 2010، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 5 مؤرخة في 20 يناير سنة 2010.
- ⁴⁶ مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر سنة 2011، يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الاقليمية، الجريدة الرسمية رقم 53 مؤرخة في 28 سبتمبر سنة 2011.
- ⁴⁷ مرسوم رئاسي رقم 09-221 مؤرخ في 24 يونيو سنة 2009، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقتضليين، الجريدة الرسمية رقم 38 مؤرخة في 28 يونيو سنة 2009.
- ⁴⁸ بوبرطخ عبد الكريم: دراسة فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة منتوري قسنطينة، 2011-2012، ص76.
- ⁴⁹ مليكة صروخ: العمل الإداري، الطبعة الأولى، دار القلم، الرباط المغرب، 2012، ص158.
- ⁵⁰ حمايدي نور الدين: تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري، بين قصور الممارسة وضرورة التحديث، مجلة القانون والمجتمع، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2013، ص90.
- ⁵¹ المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165، مرجع سابق.
- ⁵² مرسوم تنفيذي رقم 08-383 مؤرخ في 26 نوفمبر سنة 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الخاصة بالثقافة، الجريدة الرسمية رقم 68 مؤرخة في 3 ديسمبر سنة 2008.
- ⁵³ مرسوم تنفيذي رقم 08-131، مرجع سابق.
- ⁵⁴ المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 17-322، مرجع سابق.
- ⁵⁵ المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165، مرجع سابق.

- ⁵⁶ القانون رقم 01-06 مؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية رقم 14 مؤرخة في 8 مارس سنة 2006.
- ⁵⁷ مليكة صروخ: مرجع سابق، ص 159.
- ⁵⁸ محمد كرامي: القانون الإداري، مطبعة النجاح الجديدة، الدار البيضاء المغرب، 2015، ص 401، 402.
- ⁵⁹ عائشة سودي: مرجع سابق، ص 51.
- ⁶⁰ مليكة صروخ: مرجع سابق، ص 154.
- ⁶¹ المواد: 14، 15، 16 من المرسوم التنفيذي 19-165، مرجع سابق.
- ⁶² نبيلة عبد الحليم كامل: الوجيز في القانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، دون طبعة وتاريخ، ص 315.
- ⁶³ محمد كرامي: مرجع سابق، ص 401.
- ⁶⁴ مليكة صروخ: مرجع سابق، ص 160.
- ⁶⁵ عبد الوهاب كسال: تحسين الخدمة العمومية بين حسن اختيار الموظف العام وضرورة تكوينه، مجلة وحدة البحث في تنمية الموارد البشرية، المجلد 10، العدد 01، ماي 2019، ص 59.
- ⁶⁶ مرسوم تنفيذي رقم 17-323 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد طبيعة وخصائص وكيفيات منح الأوسمة الشرفية و/ أو المكافآت للموظفين، وكذا تشكيلة وسير وصلاحيات اللجنة الخاصة المكلفة بمنحها، الجريدة الرسمية رقم 66 مؤرخة في 12 نوفمبر سنة 2017.
- ⁶⁷ عائشة سودي: مرجع سابق، ص 52.
- ⁶⁸ المادة 124 فقرة 02 من الأمر رقم 03-06، مرجع سابق.