

الإطار القانوني والتنظيمي لعملية التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية: تنظيم المسابقات، الإمتحانات، والفحوص المهنية.

## Legal and regulatory framework for the employment process in public institutions and departments: Organization of contests, examinations and professional examinations

خالد العامري، جامعة منتوري قسنطينة.

### ملخص

في سبيل استقطاب الموارد البشرية المؤهلة لتولي المناصب في المؤسسات والإدارات العمومية، تتم عملية التوظيف باختلاف رتبة وسلك المنصب المراد شغله بإتباع إحدى الطرق المحددة في المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. كأصل عام تتم عملية التوظيف في هذه المؤسسات والإدارات إما عن طريق: المسابقات على أساس الشهادات، أو عن طريق المسابقات على أساس الإختبارات، أو الفحوص المهنية، وكإستثناء يتم التوظيف مباشرة في مناصب خاصة منصوص عليها قانونا. وأيا ما كانت طريقة التوظيف، فإنها تخضع لمجموعة من القواعد والإجراءات القانونية التي تهدف في نهاية المطاف إلى تزويد المؤسسة أو الإدارة العمومية بالموارد البشرية التي تتمتع بالكفاءات والمؤهلات اللازمة، والتي يتوقف عليها نجاحها، وأداؤها للمهام التي أنشئت من أجلها

**الكلمات المفتاحية:** المؤسسة العمومية، التوظيف، المسابقات، الإختبارات، الفحوص المهنية.

### Abstract

In order to attract qualified human resources to hold positions in public institutions and administrations, the recruitment process takes place according to the rank and position of the post to be filled following one of the methods specified in the article 80 of order No 06-03 General Basic Law for Public Function. As a general asset, recruitment is carried out in these institutions and departments either by: Competitions based on certificates, or through competitions based on tests, or occupational examinations, As an exception, recruitment is made directly to special positions provided for by law. Whatever the recruitment method, they are subject to a set of legal rules and procedures which ultimately aims to provide human resources to the establishment or public administration which has the necessary competencies and qualifications, on which their success depends, and its performance of the tasks for which it was established.

**Key words:** Public establishment, recruitment, competitions, the exams, Professional examinations.

## مقدمة:

إن حصول المؤسسات والإدارات العمومية على مواردها البشرية التي تتولى إدارة شؤونها لا يتأتى إلا من خلال عملية الإستقطاب التي تقوم بها، والتي تهدف من ورائها إلى توظيف أفضل المترشحين من أصحاب الكفاءات والمؤهلات الضرورية لتولي المنصب المراد شغله، هذه العملية على اختلاف طرق القيام بها، والإجراءات الواجبة الإتباع عن تنفيذها تعرف بعملية التوظيف.

والتوظيف بهذا المعنى هو العملية التي يتم من خلالها البحث عن الأفراد الملائمين لشغل مناصب عمل شاغرة في مؤسسة أو إدارة عمومية، أين يتولى القائمين بهذه المهمة ببذل جهود، ووفق إجراءات قانونية مرسومة، قصد استقطاب موارد بشرية ذات مؤهلات وكفاءات محددة مسبقا للإلتحاق بالمنصب الشاغر، وذلك بالسعي لإختيار الأنسب من بين المستقطبين، ليتم قبوله وتعيينه بصفة مؤقتة في المنصب الشاغر، بعدها يتم إخضاعه لفترة تجريبية لمدة زمنية محددة تكون كفيلة بتحديد مصيره، فإذا أثبتت الفترة التجريبية أنه أهل للإستمرار في تولي المهام التي يقتضيها المنصب الذي عُين فيه، أُتخذ عندها قرار تعيينه بشكل نهائي في هذا المنصب، وقد يحدث العكس في حالة ما إذا أثبتت الفترة التجريبية فشله في القيام بهذه المهام، عندها يتم الإستغناء عنه.

تقوم عملية التوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية على مبدأين هما: مبدأ المساواة بين جميع المواطنين في الإلتحاق بالوظيفة العمومية<sup>(1)</sup>، ومبدأ الجدارة، ويعد مبدأ المساواة من بين أهم المبادئ النبيلة المطبقة في عملية التوظيف، نظرا لما يتيح من تكافؤ الفرص أمام جميع المواطنين لتقلد أي منصب في المؤسسات والإدارات العمومية، غير أن ذلك متوقف على المبدأ الثاني وهو: جدارة كل واحد من المترشحين، واستحقاقه للوظيفة بناء على مؤهلاته وكفاءته للقيام بأعباء ومسؤوليات المنصب الشاغر الذي سيعين فيه.

ولكي تكون عملية التوظيف والإنتقاء في المؤسسات والإدارات العمومية موحدة، وأكثر تنظيما، تراعى فيها عدة معايير من مؤهلات وكفاءات تحوّل الشخص المناسب لتولي الوظيفة المراد شغلها، تحقيقا لمقولة "الرجل المناسب في المكان المناسب"، ودرءا لمعايير التوظيف غير القانونية والنظامية التي لا تراعى فيها المعايير سابقة الذكر بل تكون فيها "المحاباة" هي المعيار، كان لزاما وضع وصياغة قواعد قانونية تحدد كفاءات تنظيم وإجراء مسابقات وإمتحانات وفحوص التوظيف المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية، وقد تجلّى ذلك في المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الصادر بتاريخ 25 أفريل 2012، والذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها<sup>(2)</sup> ساري المفعول، ومن خلال ما تقدم يمكننا طرح التساؤل التالي:

ما هي الطرق القانونية المتبعة للتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية؟ وما هي معايير الإنتقاء الخاصة بكل طريقة؟

إن الإجابة عن هذا التساؤل واردة في نص المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، إذ حددت هذه المادة طرق الإلتحاق بالوظيفة العمومية، حيث يتم ذلك وفق إحدى الطرق الأربع التالية:

- ✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الإختبارات.
- ✓ التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين.
- ✓ التوظيف عن طريق الفحوص المهنية.
- ✓ التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

إنطلاقا مما سبق ذكره، سنتناول في العناصر التالية كل طريقة من طرق الإنتقاء والتوظيف في المؤسسات والإدارات العمومية على حدى، وفقا لما جاء في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر<sup>(3)</sup>، معتمدين في سبيل تحقيق ذلك على المنهج التحليلي الوصفي لمختلف النصوص القانونية الواردة في هذا المرسوم وذلك، وذلك النحو التالي:

#### أولا: التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الإختبارات.

يتم التوظيف في المسابقات على أساس الإختبارات من خلال إجراء اختبار مسبق، وبموجبه يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين المؤهلين لتولي الوظيفة، حيث يتوقف التعيين فيها على النجاح في الإختبار، وذلك لا يتم إلا وفق مرحلتين، نبينهما فيما يلي:

#### المرحلة الأولى:

بعد استيفاء الإطار العام لتنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية، يتم فتح مسابقات التوظيف على أساس الإختبار بقرار أو مقرر حسب الحالة (مركزية، محلية) من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، يوضح فيه ما يلي:

- السلك أو الأسلاك والرتب التي من أجلها تم فتح مسابقة التوظيف.
- نمط التوظيف (مسابقة على أساس الإختبار).
- عدد المناصب المالية المفتوحة والمخصصة لكل سلك أو رتبة.

- الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في مسابقة التوظيف على أساس الإختبار.
- عدد الإختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملاتها، وعند الإقتضاء، النقاط الإقصائية في إختبارات القبول والنجاح النهائي في المسابقة.
- تاريخ فتح التسجيلات وانتهائها.
- تشكيلة لجنة القبول و/أو النجاح النهائي في مسابقة التوظيف على أساس الإختبار، والتي تتكون وجوبا من:
  - ✓ مسؤول المؤسسة، مركز الإمتحان، أو ممثله رئيسا.
  - ✓ ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، حسب الحالة، عضوا.
  - ✓ مصححين (02) للإختبارات، عضوين.

كما يجب تبليغ نسخ من هذا القرار أو المقرر إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، حسب الحالة، في أجل أقصاه خمسة (05) أيام عمل، ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، وعندها يجب على هذه الأخيرة محلية كانت أو مركزية إبداء رأيها حول مشروعية القرار أو المقرر، ومدى مطابقتها للتنظيم المعمول به، وذلك في مدة أقصاها سبعة (07) أيام عمل، ابتداء من تاريخ استلامها للقرار أو المقرر، وبانقضاء هذه المدة دون رد يعتبر الرأي المطابق مكتسبا، وهذا طبقا لما نصت عليه المادتين 10 و 11 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف الذكر.

تأتي بعد صدور هذا القرار أو المقرر، وموافقة المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية عليه في الآجال التي سبق ذكرها، عملية الإشهار والإعلان عن فتح المسابقة على أساس الإختبار، وذلك في مهلة سبعة (07) أيام من تاريخ الحصول على رأي المطابقة، في كل من:

- موقع الإنترنت الخاص بكل من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية<sup>(4)</sup>، والمؤسسة أو الإدارة المعنية أو السلطة الوصية عليها.
- الصحافة المكتوبة (يومية وطنية باللغة العربية، وأخرى باللغة الفرنسية)، والملصقات في مقر المؤسسة المعنية بالتوظيف، أو على مستوى وكالات التشغيل، أو بكل وسيلة أخرى ملائمة<sup>(5)</sup>.

كما يجب أن يبين الإعلان عن المسابقة على أساس الإختبار المنشور في الصحافة المكتوبة، أو في موقع الإنترنت، وفي الملصقات وغيرها، ما يلي:

- تكوين ملف الترشح.
- مكان إيداع ملفات الترشح وعنوانه، وكيفية ذلك (تسليم باليد، إرسال عن طريق البريد).

- مكان إجراء الإختبارات.
- طرق الطعن المتاحة للمترشحين الذين يمكن أن ترفض ملفات ترشحهم للمسابقة على أساس الإختبار.

ابتداء من أول يوم إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإلصاق، يمكن لكل مترشح تتوفر فيه الشروط القانونية، ويرغب في المشاركة في مسابقة التوظيف على أساس الإختبار إما: إرسال<sup>(6)</sup>، أو إيداع ملف ترشحه للمسابقة في المؤسسة المعنية بمسابقة التوظيف، أين تبدأ عندها عملية التسجيلات، حيث تسجل ملفات الترشح للمسابقة حسب الترتيب الزمني لإستلامها، وذلك في دفتر خاص، مرقم ومؤشر عليه يفتح لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية بالتوظيف<sup>(7)</sup>، وتستمر العملية لمدة خمسة عشر (15) يوم عمل على الأقل، وثلاثين (30) يوم عمل على الأكثر، وبانتهاء هذه المدة المخصصة لإستلام ملفات الترشح يتم غلق الدفتر أو الدفاتر، وترفض كل الملفات التي تودع أو ترسل بعد هذا الأجل.

ويترتب على عملية إيداع ملف الترشح لدى المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بمسابقة التوظيف على أساس الإختبار، إلزام هذه الأخيرة بتسليم المترشح وصل استلام الملف، يحدد فيه على الخصوص، اسم المترشح ولقبه، وعدد الوثائق الموجودة في الملف، وطبيعتها<sup>(8)</sup>.

بعد انتهاء الفترة الزمنية المخصصة لاستلام الملفات، يتم تشكيل لجنة تتولى دراسة هذه الملفات لتحديد قائمة المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في مسابقة التوظيف على أساس الإختبار، تترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتتألف من ممثلي المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، وممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية، حيث تتأكد من شهادات المترشحين، ومدى مطابقة الوثائق التي تتضمنها هذه الملفات مع الوثائق المطلوبة فعليا، ويتم تدوين عملية دراستها للملفات في محضر مؤرخ وممضى عليه من طرف أعضائها، يتضمن أسماء المترشحين المقبولين وغير المقبولين للمشاركة في المسابقة، مع بيان أسباب رفض ملفاتهم، وينشر هذا المحضر إما عن طريق الإلصاق على مستوى المؤسسة أو الإدارة المعنية، أو بأية طريقة أخرى ملائمة في أجل لا يقل عن عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الإختبار.

كما تتحمل المؤسسة أو الإدارة المعنية بعملية التوظيف عبئ إعلام المترشحين المقبولين وغير المقبولين لإجراء مسابقة التوظيف على أساس الإختبار بواسطة رسالة فردية<sup>(9)</sup>، تبين قبول أو رفض قبول ملفاتهم مع بيان سبب الرفض القانوني، في مدة لا تقل هي الأخرى عن عشرة (10) أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء الإختبار.

يمكن للمرشحين غير المقبولين للمشاركة في المسابقة على أساس الإختبار تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين، والتي بدورها تتولى البث في هذه الطعون، والرد على المعنيين قبل خمسة (05) أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء الإمتحان<sup>(10)</sup>.

### المرحلة الثانية:

تبدأ المرحلة الثانية بقيام ممثل المؤسسة أو الإدارة المعنية بالتوظيف بالإتصال بمؤسسة عمومية تضمن تكوينها في تخصص يعادل على الأقل مستوى المؤهل أو الشهادة المطلوبة للإلتحاق بالرتبة المراد شغلها، ليُسند إليها مهمة إجراء هذا الإختبار<sup>(11)</sup>، حيث يُرسل إليها ملف المسابقة، حينها تبادر هذه المؤسسة بإجراءات التحضير للمسابقة، وتحسبا للإختبارات الكتابية تتشكل لجنة تتألف من عدة أعضاء يعينهم مسؤول المؤسسة مركز الإختبارات، تتكفل بإختيار المواضيع، حيث يقدم كل عضو من أعضائها ثلاث مواضيع مختلفة في كل مادة، يختار رئيس المركز عن طريق القرعة موضوعين لكل مادة ليكون المترشح عند إجراء الإختبار مُخَيَّر بين أحد الموضوعين في كل مادة، والجدير بالذكر في هذا المقام هو وجوب ألا يكون أحد أعضاء لجنة إختيار المواضيع معني بالمسابقة، أو له صلة قرابة مباشرة مع أحد المترشحين.

يكلف مسؤول المؤسسة مركز إجراء مسابقة التوظيف على أساس الإختبار، بضمان السير الحسن للإختبارات، حيث يتعين عليه بداية تحديد كل من لجنة الحراسة على مستوى قاعات الإمتحانات، ولجنة تصحيح الإختبارات من بين أساتذة المؤسسة و/أو الأشخاص التابعين لها ممن لهم مؤهلات أو شهادات ذات صلة بطبيعة الإختبارات، كما يلتزم أيضا بضمان إحترام النظام الداخلي للمؤسسة من طرف المترشحين لإجراء الإختبار، خصوصا ما يتعلق بتوقيت إجرائها، المدة المخصصة لكل مادة، وغيرها، وإن اقتضى الأمر يقوم بإنشاء مركز إمتحان آخر يعد كملحقة، ناهيك عن ضمان سرية مواضيع الإختبارات<sup>(12)</sup>.

تؤدي كل مخالفة للنظام الداخلي للمؤسسة مركز الإمتحان، أو كل عملية غش، أو محاولة غش مثبتة قانونا إلى إقصاء المترشح المتسبب في ذلك نهائيا، دون استبعاد العقوبة التأديبية التي قد يتعرض لها عند الإقتضاء، إذا كانت له صفة موظف، ويترتب على الغياب عن الإختبارات، أو غياب المترشح عن أحدها إقصاؤه نهائيا من المسابقة، ولو كان ذلك بعذر أو مبرر قانوني<sup>(13)</sup>.

ويمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بعملية التوظيف تعيين ممثلين بصفة ملاحظين، لحضور عملية إجراء الإختبارات، والوقوف على مدى سيرها الحسن، وذلك بالتشاور مع مسؤول أو مسؤولي المؤسسة أو المؤسسات مراكز الإمتحانات، وذلك قصد إضفاء نوع من الشفافية، والرقابة على السير الحسن للعملية.

بعد الإنتهاء من تصحيح الإختبارات، تجتمع لجنة القبول التي تتكون من مسؤول المؤسسة مركز الإختبار أو ممثله بصفته رئيسا، وممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية حسب الحالة بصفته عضوا، إضافة إلى مصححين (02) للإختبارات كعضوين، على مستوى المؤسسة مركز الإختبار، وتقوم بإعداد محضر يوقع عليه جميع الأعضاء، تحدد فيه قائمة الناجحين في المسابقة على أساس الإختبار، بعد أن تتحقق هذه اللجنة من علاماتهم التي تحصلوا عليها، والتي تمثل معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20، دون الحصول على نقطة إقصائية لا تقل عن 05 من 20 في أحد مواد الإختبارات<sup>(14)</sup>.

تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بعملية التوظيف بإستدعاء المترشحين المقبولين في الإختبارات الكتابية في آجال لا تقل عن عشرة (10) أيام عمل قبل إجراء الإختبارات الشفهية إن وجدت، غير أنه إذا لم تتضمن المسابقة على أساس الإختبارات أو الإمتحانات إختبار شفهي يلي الإختبار الكتابي<sup>(15)</sup> ففي هذه الحالة يتم مباشرة تعيين قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقة.

تحدد قائمة النجاح النهائي في المسابقة على أساس الإختبارات اللجنة التي سبق ذكرها، يرأسها ممثل السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية حسب الحالة، حيث ترتب القائمة حسب درجة الإستحقاق، في حدود المناصب المالية المفتوحة، من بين المترشحين الحاصلين على معدل عام يساوي 10 من 20 على الأقل دون الحصول على علامة إقصائية<sup>(16)</sup>.

إضافة إلى قائمة الناجحين النهائية، تعد هذه اللجنة قائمة احتياطية حسب درجة الإستحقاق، لتمكين المؤسسة أو الإدارة المعنية من الإستبدال المحتمل للمترشحين الناجحين المعلن تخلفهم عن عملية التنصيب لأي سبب كان، أو لشغل مناصب أصبحت شاغرة بصفة استثنائية خلال الفترة الممتدة بين مسابقتين<sup>(17)</sup>، وتنتهي صلاحية هذه القائمة الإحتياطية تلقائيا عند تاريخ فتح المسابقة للسنة الموالية، وكأقصى تقدير قبل تاريخ اختتام هذه السنة المالية.

وفي حال تساوي مترشحين أو أكثر في المسابقة تحصلوا على نفس النتيجة، يتم الفصل بينهم على أساس المعايير التالية:

- معدل الإختبارات الكتابية إذا تلتها إختبارات شفهية.
- علامة الإختبار الذي له أكبر معامل.

وإذا لم يفصل أحد أو كلا هذين المعيارين في تحديد المترشح الأول بالترتيب، يتم تطبيق معايير أخرى تتمثل في:

- تقدير الشهادة أو المؤهل.
- أقدمية الشهادة.
- المترشح الأكبر سنا.

تدون عملية إعداد القوائم في محضر يوقع من طرف أعضاء اللجنة، لتقوم السلطة التي لها صلاحية التعيين بعد ذلك بنشر كل من قوائم القبول، وقوائم النجاح النهائي، والقوائم الإحتياطية، بأية وسيلة ملائمة كالإلصاق على مستوى المؤسسة أو الإدارة المعنية، كما تبلغ هذه القوائم إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، حسب الحالة، في أجل أقصاه سبعة (07) أيام عمل إبتداء من تاريخ توقيعها.

يتم تنصيب المترشحين الناجحين في مسابقة التوظيف على أساس الإختبار في وظائفهم بموجب قرارات صادرة عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويجب على كل مترشح ناجح أن يكون تحت تصرف المؤسسة أو الإدارة المعنية، ويلتحق حسب الحالة إما: بمنصب تعيينه، أو بمؤسسة التكوين في أجل شهر واحد (01) إبتداء من تاريخ تبليغه بمقرر التعيين أو القبول في التكوين المعني، ويانقضاء هذا الأجل دون الإستجابة لأي سبب كان يفقد المترشح المتخلف حقه في الإستفادة من نجاحه في المسابقة، ويُستبدل بالمترشح المدرج اسمه في قائمة الإحتياط حسب الترتيب، أين يعين هذا الأخير بموجب مقرر صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين<sup>(18)</sup>.

تبلغ نسخة من قرارات تعيين المترشحين الناجحين، أو مقررات تعيين المترشحين الإحتياطيين في حال الإستبدال إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام عمل إبتداء من تاريخ توقيعها من طرفهم، لتنتهي بذلك كل من المرحلة الثانية وعملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الإختبار.

#### ثانيا: التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الشهادات.

لكون عملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة نمط توظيف تكميلي للمسابقة على أساس الإختبارات والفحوص المهنية، كان لزاما على المؤسسات والإدارات العمومية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة وهذا في حال توافرت هذه المؤسسات على أعوان متعاقدين، أو أعوان يشتغلون بها في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني، أو الإدماج الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات المستوفين الشروط القانونية للإلتحاق بالرتب والأسلاك المعنية، وفي هذه الحالة تمنح الأولوية في عملية التوظيف لهؤلاء.

يكون المؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح العامل الرئيسي في تعيينه في الوظيفة في هذا النوع من المسابقات، فالمؤسسة أو الإدارة العمومية تقوم بداية بالإعلان عن مسابقة التوظيف على أساس الشهادة، وفقا لحاجتها لشغل المناصب الشاغرة فيها، حسب الرتب والأسلاك ونوعية تكوين المستقطبين، وذلك كالمرحلة

الأولى المذكورة في عملية التوظيف على أساس الإختبار، غير أن التعيين في هذا النوع من المسابقات لا يعتمد على نتيجة إختبار كتابي، وإنما على معايير الإنتقاء الست (06) التي حددتها الفقرة (ب) من المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 سالف للذكر، وأوردها المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادات للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، وهي على التوالي:

- 1- ملاءمة مؤهلات تكوين المترشح مع متطلبات السلك أو الرتبة المطلوبين في المسابقة.
- 2- تكوين مستوى أعلى من المؤهل أو الشهادة المطلوبين للمشاركة في المسابقة.
- 3- الأعمال والدراسات المنجزة عند الإقتضاء.
- 4- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في التخصص، مهما كان قطاع النشاط أو طبيعة المنصب المشغول.
- 5- تاريخ الحصول على الشهادة.
- 6- نتائج المقابلة مع لجنة الإنتقاء.

وخلافا لمسابقات التوظيف على أساس الإختبار، يُسند إجراء المقابلة في هذا النوع من المسابقات إلى لجنة إنتقاء، تتكون زيادة على السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها (بصفته رئيسا) من عضوين (02) ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة<sup>(19)</sup>، وفي حالة عدم تمكن الإدارة المعنية من تعيين موظف ينتمي إليها من هذه الرتبة ليكون عضوا في هذه اللجنة، يمكنها الإستعانة بمؤسسة أو إدارة عمومية أخرى، وذلك باللجوء إلى تعيين أحد موظفيها ليكون عضوا في لجنة الإنتقاء، شريطة أن ينتمي هو الآخر لرتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة، وعموما يمكنها الإستعانة بكل شخص مؤهل قانونا للمشاركة في أشغالها كالمختصين النفسانيين مثلا.

تتولى لجنة الإنتقاء عند إجراء المقابلة مع المترشحين تقييمهم بين صفر (00) وأربع (04) نقاط على الأكثر حسب الحالة، وتدون نتائج هذه اللجنة في محضر يوقع من طرف أعضائها، ويقصى كل مترشح تغيب عن إجراء المقابلة.

تُجمع علامات المقابلة مع علامات ملفات المترشحين التي تمت دراستها وتنقيطها من طرف اللجنة التقنية المجتمعة على مستوى المؤسسة المعنية وفقا للتقييم الوارد في المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أبريل 2011 المتعلق بمعايير الإنتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية سالف الذكر<sup>(20)</sup>، ليحصل عندها كل مترشح على علامة نهائية لا تتجاوز 20 نقطة، ترتب بعدها قائمة المترشحين حسب درجة الإستحقاق، ويكون المتحصلين على أعلى علامة ناجحين في المسابقة في حدود عدد المناصب المالية المفتوحة،

أما باقي المترشحين فيشكلون بدورهم القائمة الإحتياطية حسب درجة الإستحقاق، لتمكين المؤسسة المعنية من الإستبدال إن إقتضت الضرورة ذلك.

يتم الفصل بين المترشحين المتساوين في النقاط، عند الإعلان عن نتائج المسابقة على أساس الشهادة، حسب الأولويات التالية:

- ذوو حقوق الشهيد (ابن أو ابنة الشهيد).
  - الأصناف ذات الإحتياجات الخاصة (المعاقون الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الإلتحاق بها).
  - سن المترشح (الأولوية للأكبر سنا).
  - الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج دون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب).
- تحدد كل من قائمة المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات، حسب درجة الإستحقاق، وفي حدود المناصب المالية المفتوحة في كل رتبة أو سلك، وكذا قائمة المترشحين الإحتياطيين لجنة تتكون من:
- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية، أو ممثل إحدهما، رئيسا.
  - ممثل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة المعنية، عضوا.
  - عضو من لجنة الإنتقاء المكلفة بإجراء المقابلة<sup>(21)</sup>.

ونظرا لكون عملية إعلان النتائج، ونشر القوائم على مستوى المؤسسة المعنية بالمسابقة على أساس الشهادة، وإعلام المترشحين الناجحين، واستبدال المتخلفين منهم بالإحتياطيين، وكذا تبليغ القوائم إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية تتم بنفس الأشكال، وفي حدود ذات الآجال الخاصة بالمسابقات على أساس الإختبارات التي تم التطرق إليها من قبل، وبالتحديد عند حديثنا عن المرحلة الثانية من عملية التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الإختبارات، لذلك لا داعي لإعادة ذكرها تفاديا للتكرار.

### ثالثا: التوظيف على أساس الفحوص المهنية.

التوظيف على أساس الفحوص المهنية نط آخر من أنماط التوظيف المنصوص عليها في المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ويتشابه هذا النمط من التوظيف مع التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الإختبارات في الكثير من الجوانب، غير أنه يختلف عنه في بعض الجزئيات التي سنكتفي ببيانها فيما سيأتي:

- يتم إجراء الفحوص المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب على مستوى مراكز التكوين المهنية المؤهلة قانونا للتكوين في الإختصاص المعني بعملية التوظيف.
  - فتح عملية التوظيف عن طريق الفحص المهني تتم هي الأخرى في أجل أقصاه سبعة أيام (07) عمل من تاريخ الحصول على رأي المطابقة الصادر عن المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.
  - الإشهار لعملية التوظيف عن طريق الفحوص المهنية يتم عن طريق إصاق إعلانات على مستوى كل من: وكالة التشغيل المحلية، المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بالتوظيف، ومركز أو مراكز إجراء الفحوص المهنية.
- يتم إجراء الفحوص المهنية في هذا النمط من التوظيف وفقا للرتبة المراد شغلها، وذلك في الإختبارات التطبيقية التالية:

#### أ- بالنسبة لرتبة العمال المهنيين:

- إختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص مهنية تهدف في مجملها إلى تقييم مؤهلات المترشح للمنصب المعني، مدته ساعتين، بمعامل ثلاثة (03)، النقطة الإقصائية فيه أقل من 06 من 20.
- إختبار شفوي لمدة نصف ساعة (30 دقيقة)، بمعامل 01.

#### ب- بالنسبة لرتبة حاجب:

- إختبار كتابي في الثقافة العامة، الهدف منه تقييم المعلومات العامة للمترشح، مدته ساعتين، وبمعامل 02.

#### ت- بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الأول والثاني:

يُسند إجراء هذا الفحص المهني لمديريات النقل الموجودة على مستوى كل ولاية، والتابع لها مقر المؤسسة أو الإدارة المعنية بالتوظيف، ويتضمن كل من:

- إختبار شفوي في الثقافة العامة بمعامل (02).
- إختبار شفوي في مادة ميكانيك السيارات للفئة المعنية بمعامل (02).
- إختبار شفوي في قانون المرور بمعامل (03).
- إختبار تطبيقي في مادة السياقة للصنف المعني بمعامل (04).

بدورها تتم عملية إعلان النتائج، وتحديد قائمة المترشحين الناجحين، والاحتياطيين، وتعيينهم في مناصبهم، والاستبدال إن اقتضت الضرورة ذلك ... إلخ، وفق نفس الأشكال، والإجراءات الخاصة بكل من عملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الإختبار، والمسابقة على أساس الشهادة، لذلك لا داعي لإعادة ذكرها.

#### رابعاً: التوظيف على أساس الشهادات (التوظيف المباشر).

يتم التوظيف في هذا النمط مباشرة دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة أو الشهادات هي الأساس فيه، وقد نصت عليه الفقرة الرابعة والأخيرة من المادة 80 من الأمر رقم 06-03، والتي جاء فيها: "التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويناً متخصصاً منصوصاً عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة"<sup>(22)</sup>.

يخص هذا النوع من التوظيف طائفة معينة من الأشخاص، تابعوا دراستهم في مدارس خاصة مؤهلة قانوناً، وتحصلوا منها على شهادات تؤهلهم الحق في التوظيف المباشر في المناصب الشاغرة، دون الحاجة إلى إجراء أية مسابقة أو اختبار، وذلك بعد التخرج والحصول على الشهادة مباشرة، مثل: الأشخاص الذين أنهوا دراستهم وتحصلوا على شهادات من المدرسة الوطنية للإدارة (E.N.A)، أو المتخرجين من المدرسة العليا للأساتذة (E.N.S).

ولكون طريقة التوظيف على أساس الشهادات والتي تنص عليها القوانين الأساسية الخاصة بها، لم تكن تخضع سابقاً لإجراءات محددة، ما عدا الشروط العامة الواجب توفرها في المترشح، وشغور المنصب المراد شغله، ما يعني أنه بإمكان صاحب السلطة التي لها صلاحية التعيين القيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المراد شغله شاغراً دون إخضاع عملية التوظيف إلى إشهار أو أي إجراء<sup>(23)</sup>، مما قد يدفع صاحب السلطة التي لها صلاحية التعيين إلى التوظيف على أساس "المحاباة" و "المحسوبية"، وبالتالي يكون مخالفاً لمبدأي المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية، هذا جعل مصالح الوظيفة العمومية تتخذ تدابير وقائية كفيلة بتجسيد المبدأين سالفين الذكر، وتجلى ذلك في المنشور رقم 09 الصادر بتاريخ 06 أوت 2003 والذي يحدد كفاءات التوظيف الخاصة بهذا النمط<sup>(24)</sup>، حيث أخضعها إلى إجراءات مشابهة لتلك المتبعة في عملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة.

والجدير بالذكر في هذا المقام هو أن عملية التوظيف على أساس الشهادة تتم بموجب قرار صادر عن السلطة التي لها صلاحية التعيين، تحت عنوان "إفتاح توظيف على أساس الشهادة" دون استعمال كلمة "مسابقة"، ما يعني أن هذا النوع من التوظيف يشبه عملية التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة في الإجراءات المتبعة، وقد تأكد ذلك بشكل قطعي بصدور المنشور رقم 23 المؤرخ في 17 ماي 2005 والذي وحد معايير التوظيف الخاصة بهما<sup>(25)</sup>.

## الخاتمة:

إقتضت التجارب التي مرت عليها الجزائر في مجال التوظيف بالوظيفة العمومية في ظل التوجه الإشتراكي السابق، والتغيرات السياسية والإقتصادية والإجتماعية التي عرفتتها مطلع القرن الحالي، الإهتمام بهذا النظام، ومحاولة إدخال إصلاحات عدة عليه، وذلك لتفادي الأخطاء التي سبق الوقوع فيها من قبل، وقد تجلت هذه الإصلاحات في صدور الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الذي يحدد كفايات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، إضافة إلى القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك، وبعض المناشير الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

إن إعتقاد التشريع الجزائري على نظام المسابقات في عملية التوظيف يجسد مبدأي المساواة والجدارة في تولي المناصب، ويساهم بشكل فعال في تحسين سير العمل على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية، لأن التقيد بطرق التوظيف التي تم تحديدها بموجب هذه النصوص القانونية من شأنه إختيار الموارد التي تتمتع بكفاءة وفعالية عالية، وذلك يؤدي إلى محاربة الرداءة، وإقصاء أو استبعاد كل مترشح لا يتمتع بمؤهلات وكفاءات تحوله القيام بالمهام والمسؤوليات التي ستلقى على عاتقه.

لقد أدى صدور كل من المرسوم التنفيذي رقم 08-126 المؤرخ في 19 أبريل 2008 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، والرسوم التنفيذية رقم 08-127 المؤرخ في 30 أبريل 2008 المتعلق بجهاز الإدماج الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات إلى التوقيف المؤقت لعمليات التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الإختبارات وذلك بطريقة غير مباشرة، كون المؤسسات والإدارات التي تشغل أعوانا متعاقدين أو أعوانا يمارسون نشاطهم في إطار إحدى المرسومين سالف الذكر فإن التوظيف فيها في هذه الحالة يتم وجوبا عن طريق المسابقة على أساس الشهادات.

والتوظيف بإعتقاد نظام المسابقات والفحوص المهنية يؤدي إلى إثارة نوع من التنافسية بين المترشحين الراغبين في تولي المنصب أو الوظيفة، سواء أثناء مرحلة تكوينهم للحصول على المؤهل أو الشهادة والتكوين المكمل لها في نفس التخصص من جهة، خصوصا إذا علمنا أن تقدير الشهادة يؤخذ في الحسبان عند تقييم ملف المترشح، أو بعد حصولهم على الشهادة من خلال القيام بالأعمال البحثية في مجال الإختصاص، والتي يتم تقييمها هي الأخرى عند انتقاء المترشحين.

وإذا كانت مخالفة المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بالتوظيف للإجراءات الواجبة الإلتباع عند تنظيم المسابقات والإختبارات والفحوص المهنية تؤدي بالضرورة إلى إلغاء المسابقة، وبالتالي إلغاء عملية التوظيف، وهذا

يعد كوسيلة لضمان التطبيق الصارم لأنماط التوظيف المختلفة، فالإشكال يكمن في مدى إلتزام لجان المقابلات والتصحيح أو المحادثات الشفوية لمعايير التقييم والإنتقاء الخاصة بهم، لأن الواقع العملي يؤكد أن الفساد الإداري في عملية التوظيف، واستغلال النفوذ لا يكون إلا في هذا الباب، لذلك ينبغي تفعيل آليات رقابة على هذا الجانب.

ولتحقيق مبدأ الشفافية في مسابقات التوظيف على اختلاف أنواعها، ينبغي أيضا مراجعة النصوص القانونية المتعلقة بعملية إعلان نتائج هذه المسابقات، وذلك من خلال نشر قوائم المترشحين كاملة، مع بين معايير الإنتقاء والتنقيط الخاص بهذه المسابقة، وعلامات كل مترشح بالتفصيل، وتأكيد حق الطعن للمترشحين في الحالات التي تقتضي ذلك.

الهوامش:

- (1) المادتين 34 و36 من دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ووفقا للتعديل الصادر في مارس 2016. وفي ذات السياق نصت المادة 74 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه: "يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية."، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، المؤرخة في 16 جويلية 2006.
- (2) المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءاتها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 26، المؤرخة في 03 ماي 2012.
- وذلك حسب رتب الأسلاك المشتركة المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 03، المؤرخة في 20 جانفي 2008.
- (3) والذي بسّط وسهل كثيرا إجراءات التوظيف في الوظيفة العمومية، مقارنة بتلك التي كانت محددة في المرسوم التنفيذي رقم 95-293 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 57 المؤرخة في 04 أكتوبر 1995، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04-148، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31 المؤرخة في 19 ماي 2004، الملغى.

(4) يتم إشهار المسابقة في الموقع الخاصة بالسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية التالي:

[www.concours-fonction-publique.gov.dz](http://www.concours-fonction-publique.gov.dz)

(5) التعليم رقم 01 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، المؤرخة في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-

194 سالف الذكر، ص07.

- (6) في الحالات التي ترسل فيها ملفات الترشح للمسابقة عن طريق البريد يتم ذلك بموجب رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالإستلام، ويكون التاريخ الوارد في الختم الخاص بالمصالح البريدية دليل على أن الملف مُرسل في الأجل القانونية للترشح.
- (7) التعليم رقم 01 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، ص 09.
- (8) المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، سالف الذكر.
- (9) يُستدعى المترشحون المقبولين لإجراء الإمتحان عادة عن طريق برفية، أو استدعاء، أو رسالة مضمونة الوصول مع الإشعار بالإستلام، أو بكل وسيلة أخرى ملائمة.
- (10) المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.
- (11) تحدد قائمة المؤسسات التي تسند إليها مهمة إجراء الإختبارات بموجب قرار صادر إما عن:
- السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية فيما يخص الإلتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.
  - الوزير المعني، فيما يخص الإلتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ رأي السلطة الوصية على المؤسسات العمومية المعنية.
- وهذا ما نصت عليه المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194 الذي يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والإمتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، سالف الذكر.
- (12) صدر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية دفتر شروط تتعلق أحكامه بتنظيم وإجراء المسابقات والإمتحانات والإختبارات المهنية، وهو ينظم كل هذه التحضيرات الخاصة بعملية إجراء الإختبارات.
- (13) المادتين 21 و 22 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.
- (14) المادتين 23 و 24 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.
- (15) إذا وجد إختبار شفهي يلي الإختبار الكتابي، فإن هذا الإختبار الشفهي يقتصر إجراؤه على الناجحين في الإختبار الكتابي فقط.
- (16) المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.
- (17) يستدعى الإحتياطيين لأحد الأسباب التالية: -الإحالة على التقاعد-النقل-الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية-التسريح-العزل-الإستقالة-الوفاة.
- التعليم رقم 01 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، ص 18.
- (18) المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.
- (19) المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.

(20) تختلف عملية تنقيط الملفات حسب طبيعة المنصب المراد شغله عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، والخصوصيات المرتبطة به، وقد حددها

هذا المنشور في المناصب التالية:

- أستاذ مساعد قسم "ب" للتعليم العالي.
- رتب التعليم والتكوين الخاصة بالقطاعات الأخرى.
- رتب الموظفين الأخرى.
- الإلتحاق بالتكوين المتخصص.

(21) المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 12-194، سالف الذكر.

(22) الفقرة الرابعة والأخيرة من المادة 80 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، سالف الذكر.

(23) بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة

المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، المؤرخة في 28 مارس

1990.

(24) المنشور رقم 09 المؤرخ في 06 أوت 2003 المتعلق بالتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.

(25) المنشور رقم 23 المؤرخ في 17 ماي 2005 المتعلق بتوظيف على أساس الشهادة للإلتحاق بالوظائف العمومية.