

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

المرجع:

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم : العلوم السياسية

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

سياسة التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية

ميدان الحقوق و العلوم السياسية

التخصص: جماعات محلية

تحت إشراف الدكتور :

بوغازي عبد القادر

الشعبة: العلوم السياسية

من إعداد الطالبة :

بلحاج خيرة

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

بلية لحبيب

الأستاذ

مشرفا مقرر

بوغازي عبد القادر

الدكتور

مناقشا

فراحي محمد

الأستاذ

نوقشت يوم: 2020/09/01

السنة الجامعية: 2020/2019

إهداء

الحمد لله سبحانه وتعالى الذي قدر لي التوفيق و النجاح وأنار لي السبيل في إختيار هذا الموضوع؛

أهدي ثمرة جهدي و اجتهادي إلى أعلى من قال الله عز وجل فيهما " وقضى ربك ألا تعبدوا إلا إياه و بالوالدين إحسانا"؛

إلى من كان دعائها سر نجاحي نبع العطف و الحنان أمي الغالية؛

إلى الذي لم يتهاون يوما في توفير سبيل الخير و السعادة لي أبي الموقر؛

إلى من أعتمد عليه في كل صغيرة وكبيرة أخي منتصر؛

إلى كل إخوتي و أخواتي : محمد، الحبيب، رشيدة، خديجة؛

إلى البهجة والفرح أخي رضوان وأنيس؛

إلى رفيقات دربي سناء وحفصة، فلقد كانوا بمثابة العضد والسند في سبيل استكمال هذا البحث؛

إلى كل زملاء الدفعة وأصدقائي ومعارفي الذين أجلهم وأحترمهم؛

ولا ينبغي أن أنسى أساتذتي في الكلية ممن كان لهم الدور الأكبر في مسانذتي ومدي بالمعلومات القيمة؛

أهدي لكم بحث تخرجي.

شكر و عرفان

الحمد لله رب العالمين، و الصلاة و السلام على خاتم الأنبياء و المرسلين حبيبنا محمد صلى الله عليه و سلم، و نبدأ شكرنا لله العظيم الذي وفقنا و ساعدنا على إنجاز هذا العمل المتواضع، و يدعوننا واجب الوفاء و العرفان بالجميل أن نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف "بوغازي عبد القادر" لمتابعته المنتظمة طيلة مدة إنجاز هذا العمل، و مده يد المساعدة و التوجيهات القيمة، كما نتقدم بأسمى عبارات الشكر و الإمتنان إلى كل أساتذة قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، وإلى كل من أبدو تعاونهم و مساعدتهم.

مقدمة

لا خلاف أن المرفق العام يتعلق بما تنشئه الدولة أو أحد من أشخاصها القانونية لممارسة نشاط معين بغية تحقيق مصلحة عامة، حيث تنشئ الدولة هيئة عامة تمنحها الشخصية القانونية المستقلة و تعهد إليها بإدارة المرفق العام، و بتعبير آخر فإنه بدل أن تقوم الدولة بإدارة المرفق العام بذاتها و مباشرة، تقوم بإنشاء هيئة عامة تتولى هذه الإدارة، لهذا تعتبر الإدارة العمومية الجهاز التنفيذي للدولة، فهي تتعلق بتنفيذ السياسات الحكومية و آلية تنفيذ مخططاتها بما يحقق حاجات المواطنين و يضمن قيام و استمرار الدولة، فهي تحتل مكانة هامة في الدولة الجزائرية يتسع مجالها بقدر الوظائف التي تقوم بها و يهدفها الأساسي والتمثل في تحقيق المنفعة العامة وتلبية حاجيات المواطنين، وهي تستعين للقيام بمهامها بجملة من الوسائل القانونية و المادية والبشرية ويعتبر العنصر الأخير العامل الفعال في العمل الإداري.

فالدولة تمارس نشاطها المرفقي بواسطة موظفيها بإعتبارهم الأداة البشرية التي تسير بها الخدمة العامة وتحقق أهدافها، لذا فإن عملية التوظيف تكتسي أهمية خاصة في الإدارة العمومية، بحيث أن أي خطأ في التقدير في هذه العملية تكون له عواقب وخيمة وغير قابلة للإصلاح لفترة طويلة، وهذا بدون شك يسبب نقطة ضعف للإدارة العمومية، فموضوع التوظيف في الوظيفة العمومية يعتبر حساسا نوعا ما، لذا يتحتم حسن العناية على مختلف إجراءات وممارسات هذه العملية، فالإدارة العمومية دائما تسعى وتحتاج لتوظيف مؤهلات جديدة وكفاءات مختلفة ومتطورة لمسايرة تطور نشاطها وأساليبها لتحقيق أهدافها بأعلى كفاءة وبأقل تكلفة، لذا فإن انخراط الموظفين في أهداف الإدارة واندماجهم الفعلي في مسلسل التغيير ومواقفهم وسلوكياتهم تتوقف على حسن تدبير الموارد البشرية داخل الإدارة والتتبع المستمر لمختلف شؤون الموظفين، فزيادة عن القوانين واللوائح التي تحكم وضعية الموظفين تحتاج الإدارة إلى تدبير ووضع المبادئ التي تحدد التوجهات المشتركة بين الموظفين والإدارة، حيث تتمثل هذه الإدارة في إدارة الموارد البشرية.

فإن نجاح أي إدارة في تحقيق أهدافها يتوقف أساسا على مدى الاهتمام بالموارد البشرية العاملة لديها و مدى كفاءتها في رفع مستوى المنظمة لمواجهة مختلف التحديات والتغيرات المحيطة بها، وهذا متوقف على نجاح عملية التوظيف وحسن اجتذاب أنسب الموارد لشغل الوظائف الشاغرة و حسن تسييرها وتطويرها.

عرفت الجزائر بعد الاستقلال إنشاء العديد من المؤسسات و الإدارات العمومية مما أجبر هذه الأخيرة إلى إعداد القوانين الأساسية المتعلقة بموظفيها وجلب واستقطاب المترشحين الأكفاء وتوظيفهم على مستواها، الأمر الذي أدى إلى إعداد عدة قوانين أساسية خاصة بالعمال والموظفين العموميين وهذا في إطار عملية إصلاح إدارية شاملة وصولا إلى استصدار الأمر رقم 06.03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الساري المفعول، يهدف هذا القانون إلى تكيف مهام الوظيفة العمومية وضمان انسجامه الكلي باعتباره تجسيدا لمهام الدولة وكذا ضمان المساواة في الحقوق والواجبات للموظف العمومي.

وتتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع من خلال إتصاله بأهم شريحة من شرائح المجتمع، وهذه الشريحة تتمثل في الموظفين العموميين، إذ أصبح المورد البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها، فتحقيق المنظمة لأهدافها المسطرة يتوقف على مدى نجاحها في انتقاء الكفاءات المؤهلة من الموارد البشرية، والمشبعة بروح المسؤولية والشعور بالواجب، بالإضافة إلى التطبيق السليم لعملية التوظيف، ومن بين أهم الفوائد التي تحققها هذه العملية (التوظيف) هي:

- إشباع حاجات المنظمة من الموارد البشرية؛
- جذب العناصر الجديرة بشغل الوظيفة الشاغرة؛
- تحقيق أهداف المنظمة والحاجات العمومية بصفة عامة.

بينما تهدف دراسة هذا الموضوع إلى مدى سهر الإدارة العمومية على تطبيق الأسس والمبادئ التي جاءت في النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى مساهمة سياسة التوظيف المطبقة بالإدارة العمومية الجزائرية في توفير الموارد البشرية ذوو الكفاءات، كما تساهم ولو بالقليل في إثراء المكتبة الجامعية المحلية كون هذا الموضوع لم يسبق دراسته محليا.

ومن هنا يمكن طرح الإشكالية الآتية : ما هو واقع سياسة التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية ؟

وحتى نتمكن من الإجابة عن هذه الإشكالية نستعين بجملة من الأسئلة الفرعية يمكن طرحها كما يلي:

- 1- ماذا يقصد بالتوظيف و ماهي شروطه ؟
- 2- هل هناك أسس و معايير قانونية تنظم سياسة التوظيف ؟
- 3- ماذا تعني الوظيفة العمومية وما هي أهم مصادرها القانونية في الجزائر ؟
- 4- ما هو مفهوم الموظف العمومي وما طبيعة العلاقة التي تربطه بالإدارة العمومية؟
- 5- ما هي الحقوق التي يتمتع بها الموظف العمومي وما هي أهم الواجبات الملزم بها؟
- 6- ما هي مراحل و خطوات التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية وماهي أهم العوامل المؤثرة فيها ؟

واعتبارا لأهمية البحث و طبيعة موضوعه قمنا بتأسيس الفرضيات التالية :

1- يعتبر التوظيف العملية الأساسية التي من خلالها تتزود الإدارة العمومية على مواردها البشرية.

2- الوظيفة العمومية هي مجموعة المهام التي يقوم بها الموظف بغرض تحقيق المصلحة العامة.

3- يرجع عدم حصول المؤسسة على الموظفين المناسبين والأكفاء إلى عدم نجاح عملية الاستقطاب و التطبيق الفعال لإجراءات التوظيف.

كما تقيدنا بالإطار الزمني لحدود هذه الدراسة وذلك ابتداء من تاريخ استصدار القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سنة 2006م بموجب الأمر رقم 03/06 إلى غاية اليوم، أما الإطار المكاني فخصت دراستنا الإدارة العمومية في الجزائر.

غير أنه قد سبق دراسة هذا الموضوع خارج الإطار المحلي من خلال مذكرات تخرج لنيل شهادة الماستر لكل من شافية بوراس، رسالة ماجستير بعنوان "سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة في الجزائر خلال الفترة (2005-2007) بجامعة منتوري قسنطينة الجزائر، سنة 2008/2009م، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها، أن التوظيف أصبح أكثر تنظيما وفعالية في ظل القانون الأساسي 03/06، وأنه رغم الإصلاحات التي جاء بها هذا القانون الأساسي إلا أن القطاع لا يزال يشهد نقائص و اختلالات.

وبوغالم إيمان والتي كانت تحت عنوان "واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية"، والتي نوقشت سنة 2011/2012م، وقد تطرقت الباحثة في دراستها إلى إبراز مدى سهر الإدارات الجزائرية على تطبيق النصوص التنظيمية للتوظيف الواردة في قانون الوظيفة العمومية، وتوصلت إلى نتيجة أن عملية الإستقطاب عملية ذات أهمية بالغة وأي مخالفة بها تؤدي حتما إلى عدم الحصول على الموارد البشرية المناسبة.

إضافة إلى دراسة عبد الكريم عديلة لنيل شهادة ماستر بعنوان "التوظيف بالمؤسسة العامة"، بجامعة محمد خيضر -بسكرة- ، الجزائر سنة 2014/2013م ، من بين النتائج التي توصل إليها أن نظام المسابقات مثلا كأسلوب للتوظيف الخارجي من شأنه أن يحقق مبدأ المساواة في التوظيف لكن في المقابل لا يحقق لنا مبدأ الجدارة، وأن الهدف من إصدار الأمر 03/06 الرشادة في التوظيف.

إلا أن بحثنا هذا حاولنا من خلاله تبسيط الموضوع قدر المستطاع لتسهيل فهم الموضوع من طرف القارئ /أو الباحث، كما نتوقع أن تكون إضافة إلى ميدان الإدارة، حيث ستفتح المجال أمام المتطلعين و الباحثين اللاحقين للإستفادة من التوصيات و النتائج التي سنتوصل إليها، وقد تكون انطلاقة لأفكار جديدة في دراسة مواضيع موسعة مستقبلا.

اعتمدنا في هذه الدراسة بشكل خاص على المنهج الوصفي لأنه الأنسب لهذا الموضوع والمخصص لجميع البحوث، وهو أكثر المناهج شيوعا واستخداما في الدراسات الإجتماعية، إذ يركز على ما هو كائن في وصفه وتفسيره للظاهرة المدروسة واعتمدنا كذلك على المنهج التحليلي لإيضاح وتحليل عملية التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية والسياسة التي تتبعها في توظيف الموارد البشرية لديها، وكذا اعتمدنا على الاقتراب القانوني لتبيان سياسة التوظيف في الإدارة العمومية من منظور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وتبيان أهم القواعد القانونية المنظمة لعملية التوظيف.

غير أنه كأي بحث لا يخلو من الصعوبات واجهنا نحن كذلك بعض الصعوبات والعراقيل من بينها :

قلة المراجع المتعلقة بموضوع البحث في الجزائر سواء من حيث الكتب أو الدراسات الميدانية عدا الجريدة الرسمية وبعض الدراسات الجامعية، وكذا عدم إمكانية

الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا لخصوصية موضوع دراستنا، لذا كان معظم المراجع المعتمد عليها من الدراسات الجامعية و الوثائق القانونية.

أسباب اختيار الموضوع :

- إثراء المكتبة الجامعية المحلية بالمراجع العلمية الخاصة بهذا الموضوع.
- الرغبة في التعرف على مختلف مراحل و إجراءات التوظيف في الإدارة العمومية.
- لفت الإنتباه إلى أهمية المنظمات العمومية ذات الطابع الإداري، باعتبارها وسيلة الدولة في تنفيذ سياساتها.

ومن هذا المنطلق وفي محاولة منا لتغطية جوانب من هذا الموضوع فقد دارت الدراسة حول (سياسة التوظيف في الإدارة العمومية في الجزائر) على ثلاثة فصول، الفصل الأول قد تم التطرق فيه على الإطار المفاهيمي للدراسة والذي جاء بعنوان " ماهية التوظيف في الإدارة العمومية حيث تم التطرق فيه إلى مفهوم الإدارة العمومية ثم مفهوم التوظيف، والفصل الثاني تم التطرق فيه إلى ماهية الوظيفة العمومية وكذا الموظف العام، أما الفصل الثالث فتناولنا فيه عملية التوظيف في الإدارة العمومية في الجزائر والذي تم التطرق فيه إلى مراحل عملية التوظيف وإجراءاته و العوامل المؤثرة فيه).

الفصل الأول

ماهية التوظيف في الإدارة العمومية

تمهيد :

يعتبر التوظيف من أهم الوظائف التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية، بما أن هذه الأخيرة تعتبر من أهم وظائف الإدارة لتركيزها على العنصر البشري والإهتمام به، حيث يتطلب ذلك تناسق وتجانس مجموعة من الأنشطة وتوفر مجموعة من المقتضيات والأسس الضرورية من أجل نجاح عملية توظيف الموارد البشرية ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب وتحقيق الانسجام والتوافق بين متطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة وخصائص المترشحين للالتحاق بها.

تسعى الإدارة العمومية دائما إلى جذب الأفراد للانضمام والعمل بها في إطار خدمة المصلحة العامة ليصبحوا بذلك موظفين عموميين.

وبما أننا في دراستنا هذه نحاول معالجة ماهية التوظيف في الإدارة العمومية، ارتأينا تقسيم الفصل الأول من الدراسة إلى مبحثين جاءت تحت العناوين التالية :

المبحث الأول : مفهوم الإدارة العمومية.

المبحث الثاني : مفهوم التوظيف.

المبحث الأول : مفهوم الإدارة العمومية :

المطلب الأول : تعريف الإدارة العمومية :

عمدت الدولة على إقامة بعض الهيئات والسلطات بغية خدمة المصالح العامة، فلتعريف الإدارة العمومية وجب النظر في المهام و نوع النشاط الذي تقوم به.

أولاً : المقصود بالإدارة العمومية :

قبل تقديم تعريف للإدارة العامة نعرف المقصود بمصطلح الإدارة :

الإدارة لغة :

"يستند مفهوم الإدارة إلى معناه اللغوي، فالإدارة في الإنجليزية مصدر لفعل أدار Administrer، وهذا التعبير الأخير مشتق من الكلمة اللاتينية ذات المقطعين Ad- ministrare وتعني خدمة الغير أو تقديم العون للآخرين To serve .

على هذا النحو تعني تعني الإدارة " الخدمة " وأن من يعمل بالإدارة يقوم بخدمة الآخرين أو يصل عن طريق الإدارة إلى أداء الخدمة".¹

وفي اللغة العربية، الإدارة من فعل أدار بمعنى حرك، أي احتوى على الحركة والتشغيل ومن ثمة تحقيق النتيجة.²

¹ إبراهيم عبد العزيز شبحا، أصول الإدارة العامة، منشأة المعارف الإسكندرية، سنة 1993، ص26.
² محمد حافظ حجازي، المنظمات العامة -البناء-العمليات- النمط الإداري، القاهرة، طيبة للنشر، 2002م، ص22.

الإدارة إصطلاحاً :

" هي تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية عن طريق تخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة الموارد التنظيمية المختلفة (الموارد البشرية و المالية و المعلوماتية)".¹

نلاحظ من خلال هذا التعريف أن للإدارة عدة وظائف هي :

- التخطيط : وهو التقرير سلفاً بما يجب عمله في المستقبل لتحقيق أهداف المنشأة خلال فترة زمنية محددة، وهو عمل يسبق التنفيذ.²
- التنظيم : يقصد به كل عمل يتم بموجبه تحديد أنشطة ووظائف المنظمة كالوظيفة المالية والتسويقية وتحديد إدارتها (كالإدارة المالية وإدارة التسويق).³
- التوجيه (القيادة) : هو إرشاد وتحفيز المرؤوسين أثناء تنفيذهم للأعمال بغية تحقيق أهداف المنظمة.
- الرقابة : عبارة عن عملية تقييم النشاط الإداري الفعلي للتنظيم ومقارنته بالنشاط الإداري المخطط، ومن ثم تحديد الإنحرافات بطريقة وصفية أو كمية بغية إتخاذ ما يلزم لمعالجة الإنحرافات.⁴

" هي توجيه جهد جماعي مشترك في منظمة ما -عامة أو خاصة- بقصد تحقيق أهداف محددة ومرسومة".⁵

¹ محمد هاني محمد، إدارة الموارد البشرية، ط1 : دار العز للنشر والتوزيع ، الأردن، 2015، ص19.
² جابر عوض سيد، أبو الحسن عبد الموجود، إدارة المنظمات الإجتماعية-رؤى للإصلاح والتطوير-، المكتب الجامعي الحديث، 2000م، ص 42.
³ محمد حافظ حجازي، المرجع السابق، ص 24.
⁴ جمال الدين لعويسات، مبادئ الإدارة، الجزائر، دار هومة، 2005م، ص12.
⁵ إبراهيم عبد العزيز شيحا، المرجع السابق، ص26.

من خلال ما سبق يمكن استخلاص أن الإدارة هي عملية جوهرية لتسيير أمور الإنسان وترتيب وتنظيم مختلف شؤونه ومتطلباته، فهي تعتبر وسيلة هامة تؤدي إلى تحقيق الأهداف التي يطمح إليها الفرد والمجتمع.

أما الإدارة العامة فلها معنيان :

- أ- المعنى العضوي-الشكلي : حيث يقصد بالإدارة العامة مجموعة الأجهزة و الهياكل والهيئات القائمة في إطار السلطة التنفيذية عبر مختلف مستوياتها، أي : مجموعة الأشخاص المعنوية العامة وتنظيماتها وتفرعاتها المختلفة.
- ب- **المعنى الموضوعي-المادي(الوظيفي) :** ومؤداه أن الإدارة العامة هي مجموعة الأنشطة والخدمات و الوظائف و الأعمال التي تقوم بها تلك الأجهزة و الهيئات إشباعا للإحتياجات العامة للجمهور و المواطنين.¹

عرفها Phiffner بأنها : " إن الإدارة العامة تعني بالمعنى الواسع تنسيق الجهود المتعددة بقصد تحقيق السياسة العامة ".²

عرفها عبد العزيز شيحا بأنها : " مجموعة الأنماط المتشابكة المتعلقة ببعض القرارات الإدارية (العملية الإدارية) والتي تقوم بها منظمة عامة (جهاز إداري) تحقيقا للسياسة العامة التي تستهدفها الدولة (هدف الإدارة)."³

كما تعرف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بأنها أشخاص معنوية عمومية تمارس نشاطا إداريا محظا، تتخذها الدولة والجماعات الإقليمية كوسيلة لإدارة مرافقها العامة الإدارية، تخضع للقانون العام، ويختص القضاء الإداري بالفصل في منازعاتها، تتمتع بإمتميازات السلطة العامة كإتخاذ القرارات، تعتبر أموالها أموالا عمومية، وعمالها

¹ محمد الصغير بعلي، دروس في المؤسسات الإدارية، منشورات جامعة باجي مختار، عنابة، ص06.

² John Phiffner and Vance Presthus, Public Administration, Ed :03, Roneld presscomp, 1953, P.03.

³ إبراهيم عبد العزيز شيحا، المرجع السابق، ص48.

كقاعدة عامة موظفون، من أمثلتها المستشفيات و المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية والتعليم.¹

نستخلص من خلال التعريفات السابقة أن الإدارة العمومية هي مجموعة الأشخاص والهيئات التي تمارس مهامها في خدمة المصالح العامة للدولة، حيث تعتبر الإدارة العمومية الجهاز التنفيذي الخاضع لإرادة الدولة وهي بالتالي تتعلق بالسياسات الحكومية المتبعة وآليات تحقيقها وتنفيذها بما يحقق حاجات المواطنين ويضمن قيام و إستمرار الدولة بمهامها ووظائفها.

وبالتالي فالإدارة العامة تتولى تحقيق المصلحة العامة وخدمة المجتمع من خلال تدخلها في كافة الشؤون الإقتصادية و الإجتماعية والثقافية...

ثانيا : أهمية الإدارة العمومية :

للإدارة العمومية أهمية تكمن في العديد من الجوانب وسنذكر فيما يلي بعض منها في النقاط التالية :

- تساهم في تحقيق أهداف الإقليم أو المجموعة التي هي كائنة فيها وذلك من خلال القيام بالمهام والنشاط المخصص لها حسب الحاجات العامة والتي كانت السبب الرئيسي في إنشاءها.
- تحقيق الأهداف المحددة، حيث أنها أنشأت لهدف معين فتقوم بجمع وتنظيم الموارد لتحقيق الأهداف والأغراض المنوطة بها والمحددة في إطار المصلحة العامة.

¹ ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، ط: 4، دار المجد للنشر و التوزيع، سطيف، الجزائر، ص217.

- تقوم بتسخير مختلف الموارد المتمثلة بالموارد البشرية والمالية للقيام بمشاريع مفيدة حيث يكون هناك تناسق بين الكفاءات البشرية والأموال ودمجها في تحقيق الأهداف المحددة.
 - تقوم الإدارة العمومية بتوفير الوقت والجهد والمال، وذلك بتقريب الإدارة من المواطن وتخفيف الضغط عن الإدارة المركزية.
 - تقوم الإدارة العمومية بتوظيف الموارد البشرية العمومية المتاحة ذات الكفاءة عن طريق توظيفها في أفضل خيارات متاحة من أجل تحقيق التطور والإستمرار.
 - تساهم الإدارة العمومية في إنشاء هيكل تنظيمي سليم عبر القيام بعلاقة فعالة بين السلطة والمسؤولية.
 - تكمن أهمية الإدارة الفعالة من خلال جعل المهام الصعبة أسهل عن طريق تجنب هدر الموارد، وتحقيق أفضل النتائج.
- أما أهمية الإدارة بالنسبة للدولة فيمكن في أنها الأداة الرئيسية التي تعتمد إليها تنفيذ المهام والسياسات المرفقية، وكذا خدمة الصالح العام في عدة مجالات وقطاعات كالتربية، الصحة، المياه...، وقد حددت القوانين واللوائح العلاقة ونظمت سير المرافق العامة وكذا الإدارات العامة والمؤسسات ذات الطابع الإداري العمومي.

المطلب الثاني : خصائص الإدارة العمومية :

للإدارة العمومية عدة خصائص تميزها عن بقية المنظمات والمؤسسات سنذكر فيما يلي بعضها منها.

أولا : الشخصية المعنوية :

تعرف الشخصية المعنوية على أنها مجموعة من الأشخاص أو الأموال تتمتع بالشخصية القانونية كتلك المقررة للأشخاص الطبيعيين، وينظر إليها يتعامل معها كما لو كانت شخصا حقيقيا، إذن فهي لها حقوق وعليها إلتزامات.

وهي شخصية مستقلة عن الأشخاص و العناصر المادية المكونة لها بموجب الشخصية المعنوية، حيث تعتبر الوحدات المحلية مستقلة عن أشخاص منشئها وممثليها ولها حقوق وعليها إلتزامات، وهذا ما يتبعه ذمة مالية مستقلة ولها حق التعاقد و التقاضي وتكون عرضة للمقاضاة ويكون لها جهاز إداري مستقل عن السلطة المركزية.

يعني أن المرفق يدار من قبل هيئة تتمتع بالشخصية المعنوية، وبما أنها شخص من أشخاص القانون العام في شخصية عامة.

إن الهدف من إعطاء الشخصية المعنوية للمرفق العام (إدارة عمومية) هو إعطاء قدرا أكبر من الإستقلالية التي تجعل لها هامشا من الحرية يمكنها من تحقيق أهدافها المنوطة بها من أجل خدمة المصلحة العامة بأكبر فعالية، لذا فإن الإدارة العمومية بما أن لها ذمة مالية مستقلة فهي مستقلة في تحصيل إيراداتها والإنفاق.

كما أن لها أملاكا خاصة، تتحمل الحقوق والواجبات، إبرام العقود، إصدار القرارات الإدارية، لها ميزانية خاصة بها ولها إمتيازات السلطة العامة وبذلك فهي تتمتع بصلاحيات مرتبطة بها وبصفتها شخصا عاما.¹

ثانيا : مبدأ التخصص :

وتقوم الإدارات العمومية على مبدأ التخصص، بمعنى أن هناك مرافق تكون على مستوى الإقليم أو المنطقة ومختصة حسب حاجيات سكان تلك المنطقة أو الإقليم، كالتعليم ، الصحة وتوزيع الكهرباء والمياه...، ولكي لا تختلف على صفة العمومية يجب أن تكون تعبر عن حاجات وطموعات العامة وأن لا تتعارض مع السياسة العامة للدولة.

إن سبب وجود الإدارة العمومية هو التخصص فيما أنها شخص من أشخاص القانون العام، فهي متخصصة في مجالات عديدة ومحددة بدقة، فالإدارة العمومية مهما كان مجالها الجغرافي وطني أم محلي فهي تنشأ من أجل تنفيذ مهام محددة، مثلا : المستشفيات : الصحة، الجامعات : التعليم والبحث، فكل مؤسسة عمومية لها غرضها الذي وجدت من أجله.

لذا فعليها الإحترام الصارم لمجال تدخلها فلا يمكنها تجاوز مجال نشاطها أو استعمال ذمتها لمهام أخرى، وفي البدء كان ينظر إلى هذا المبدأ (التخصص) بطريقة صارمة لكنه بمرور الوقت أخذ نوعا من المرونة.

فلا يمكنها بذلك أن تقبل الهدايا والهبات المخصصة لتحقيق نشاط خارج إطار تدخلها، والإدارة العمومية ما هي إلا شخص معنوي مرتبط بشخص معنوي عام فالقانون

¹ شهيدة عمر، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص إقتصاد وتسيير مؤسسات، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم، سنة 2017/2018م، ص07.

أو التنظيم هو من يحدد بدقة مجالات تدخلها فقد تكون هذه النشاطات ثانوية مكملّة للنشاط الرئيسي ومساعدة له ولا يجوز أن تكون منفصلة عنه تماما.¹

ثالثا : مبدأ الإستقلالية :

يتطلب القيام بالمصالح العمومية وجود نظام إداري عمومي مستقل في ممارسة الوظائف الإدارية عن السلطة المركزية.

لذا تملك الإدارات العمومية نوعا من الإستقلالية الإدارية والمالية والتسييرية فهي مستقلة إداريا أي عضويا فهي غير تابعة لشخص معنوي آخر.

أما الإستقلالية المالية فهي مجسدة بأنها لها ميزانية خاصة بها ولها مواردها الخاصة، أما الإستقلالية التسييرية فهي تعني بأنها مستقلة في إتخاذ القرارات (مجلس المداولة) فهي غير مرتبطة بالوصاية ولا تنتظر موافقة مسبقة لإتخاذ القرارات، ومستقلة من حيث أن لها جهازا تنفيذيا ينفذ المداولات ويسهر على السير الحسن للمرفق العام.²

رابعا : الوصاية :

يعرف محمود حلمي بأنها مجموعة سلطات يمنحها المشرع لسلطة إدارية لمنع إنحراف وتخاذل وتعند، وإساءة إستعمال الهيئات اللامركزية لسلطاتها لتحقيق مشروعية أعمالها وعدم تعاطلها مع المصلحة العامة.

لا يعني تمتع الإدارة العمومية بالشخصية المعنوية إفلاتها من الرقابة المركزية، فمهما تمتعت بالإستقلالية فإنها لا بد أن تعمل في إطار السياسة العامة للدولة وطبقا لقوانينها

¹ عبد الكريم عديلة، رسالة مقدمة لنيل شهادة ماستر، بسكرة، الجزائر، جامعة محمد

خيضر، سنة 2013/2014م، ص51، 52.

² شهيدة عمر، المرجع السابق، ص08.

باعتبارها أجهزة مشاركة في جزء من النشاط الإداري و التنفيذى للدولة، عادة ما تحدد القوانين واللوائح نوع هذه الرقابة.

حيث تقوم الوصاية الإدارية بتحقيق العلاقة بين السلطات المركزية الوصية والهيئات الإدارية اللامركزية.

كما لا تعني إستقلالية الإدارة العمومية في إتخاذ القرارات أنها تملك إستقلالية تامة، بل لابد لها أن تراعي المصالح العامة والسياسة العامة للدولة.

المبحث الثاني : مفهوم التوظيف :

المطلب الأول : تعريف التوظيف و شروطه :

مع تزايد الاهتمام بالموارد البشري أصبح مفهوم التوظيف يحظى بعناية خاصة، من قبل المؤسسات والإدارات العمومية، وهذا نظرا للأهمية و الدور الذي يلعبه في تحديد مصير مختلف أنشطة وأعمال إدارة الموارد البشرية وكذا الإدارة العمومية، لذا وجب استقطاب أكبر عدد ممكن من الراغبين في التوظيف واختيار أنسبهم.

أولا - تعريف التوظيف :

1- التوظيف لغة : من فعل وظف، يوظف، توظيفا، أي استخدام أو تشغيل شيء أو إنسان قصد إنتاج سلع وخدمات جديدة.¹

2- التوظيف إصطلاحا : مجموعة الأعمال الضرورية لاختيار مترشح لمنصب معين، وهو مرادف للتشغيل، حيث يراد استخدام الأفراد في مناصب الشغل أو بتكليف شخص معين بمسؤوليات وواجبات محددة في المنظمة².

¹ المنجد في اللغة و الإعلام، الطبعة 24، بيروت، لبنان، دار الشرق للنشر، 1973، ص265.

² بوغاليم إيمان، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم نفس العمل وتسيير الموارد البشرية، 2011-2012، ص 11.

كما تم تعريف التوظيف عند بعد المفكرين كما يلي :

التعريف الأول : التوظيف هو تحديد نوع الأفراد المراد تشغيلهم واستقطابهم و اختيارهم

علاوة على وضع معايير الأداء وتحديد الأجور و المكافآت وتدريب الأفراد.¹

التعريف الثاني : هو النشاط الذي يتم من خلاله البحث عن الأفراد الملائمين لشغل

مناصب عمل شاغرة في الإدارة أو المؤسسة.²

التعريف الثالث : يعرف التوظيف على أنه عملية ملئ الوظائف الشاغرة في المؤسسة

بالمؤهلين لها من خلال استقطاب أكبر عدد ممكن من الموارد البشرية المناسبة من

سوق العمل، ثم القيام بعملية الاختيار و التعيين بغية الوصول إلى وضع الرجل المناسب

في المكان المناسب لتحقيق أهداف المؤسسة.³

التعريف الرابع : تعتبر عملية التوظيف هي الامتداد الطبيعي لعملية التخطيط، و الأداة

الأساسية التي يمكن من خلالها استقدام و اجتذاب الأفراد و إجراء عملية المفاضلة بينهم

وفق معايير علمية.⁴

من خلال ما سبق عرضه من تعاريف نلاحظ أن هناك إجماع على أن عملية

التوظيف تهدف إلى وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

لذا يمكن تعريف التوظيف على أنه العملية التي يتم من خلالها إستقطاب عدد

من الموارد البشرية التي تتوفر فيها الشروط المعينة، ثم اختيار الأنسب من بينهم، وتعيين

الموارد البشرية المناسبة التي تم اختيارها لشغل المناصب الشاغرة في الإدارة بغية تحقيق

الأهداف المنوطة بها.

¹ نوري منير، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، ط2: ديوان المطبوعات الجامعية : الجزائر، 2015، ص 10.

² بن مزوزية عبد القادر، دليل الموظف الجزائري، منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2017، ص05.

³ فريد خميلي، أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال فرع فرمال بعنابة :

مجلة مركز دراسات الكوفة، ع33، 2014، ص149، 157.

⁴ معتز ديب خليل الخالدي، ضوابط ومعايير اختيار وتعيين أفراد الشرطة و أثرها على فعالية الأداء الشرطي

من وجهة نظر ضباط الشرطة الفلسطينية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص : إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية-غزة، كلية التجارة، 2012، ص 12.

4_ أهمية التوظيف :

للتوظيف أهمية بالغة في المنظمة بإعتباره الآلية التي من خلالها يتم توفير الموارد البشرية للمؤسسة وكذا توفير احتياجاتها وتحقيق أهدافها، كما تبرز أهمية التوظيف من خلال دورة في إنجاز استراتيجيات الموارد البشرية.

تهتم إدارة الموارد البشرية بشؤون الموظفين خلال مساهمهم المهني بدءا من عملية "تكوين الموارد البشرية" بمختلف وظائفها المتسلسلة، حيث تهدف عملية توظيف الموارد البشرية إلى ملئ الوظائف الشاغرة ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب من أجل تحقيق أهداف المؤسسة.

ويحقق التوظيف الفعال عدة مزايا للمؤسسة، منها زيادة الإنتاج من خلال : تحسين أداء الأفراد، تحسين عملية التدريب والتقليل من تكاليف التدريب، الوصول إلى الرضا الوظيفي، تخفيض التكاليف وتحقيق الأرباح من خلال الإستثمار في المورد البشري،

كما أن جميع المنتمين إلى المنظمة هم المورد الأكثر أهمية من جميع الموارد الأخرى، وقد تحصلت عليهم من خلال عملية التوظيف، لذا فالمؤسسة مطالبة بتحديد وجذب والمحافظة على الموظفين المؤهلين لشغل المواقع الشاغرة فيها.¹

ثانيا - شروط التوظيف :

باعتبار أن الموظف هو ممثل الدولة و نائبها في مباشرة مهامها نحو تحقيق الصالح، العام فإنه لا يمكن الالتحاق بالوظيفة العمومية أيا كان ما لم تتوفر فيه شروط محددة في التشريع الجزائري، وهذا ما يفسر وجود مجموعة من المقترضات لتولي

¹ فريد خميلي، المرجع السابق، ص 49.

الوظائف العامة، وهي محددة أصلا القانون الأساسي المتعلق بالوظيفة العمومية، وهي كالاتي :

الجنسية الجزائرية : شرط الجنسية الجزائرية كمبدأ عام دون الخوض في تفاصيله سواء كانت جنسية أصلية أو جنسية مكتسبة، فقد نص القانون الجزائري على المعياريين الأساسيين لاكتساب صفة جزائري الجنسية، وهما معيار رابطة حق الدم، ومعيار رابطة حق الإقليم، فقد نص على أنه: "يعتبر جزائريا الولد المولود من أب جزائري و أم جزائرية" في حين نص نفس الأمر في المادة 07 على أنه: "يعتبر من الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر"¹، أي أن الجنسية الجزائرية يمكن إكتسابها عن طريق جنسية الأباء، وإما إكتسابها عن طريق الولادة في الجزائر.

التمتع بالحقوق المدنية : وهي جميع الحقوق التي منحت بموجب القانون من قبل الدولة لجميع المواطنين ضمن الحدود الإقليمية مثل حق العمل و التنقل والحياة...، لذا يتعين على الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق أولي حول السيرة الذاتية وحول الأسرة وأخلاق المترشح قبل وأثناء إلتحاقه بالوظيفة، وذلك من خلال مراجعة صحيفة سوابقه العدلية.

كما يعتبر شرط خلو شهادة سوابقه القضائية من ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها من التحقيق الإداري المسبق للمترشح للوظيفة العمومية، فهناك بعض الذين إرتكبوا بعض السلوكيات التي تتنافى مع القانون وكذا تتنافى مع مبادئ وشروط المنظمة الموظفة، فلا يوظف شخص أنهم فيما سبق بالسرق في مؤسسة بنكية مثلا.

¹ المادة : 07،06 من الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، المعدل والمتمم.

إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية : ويقصد بهذا أن تكون له بطاقة من مصالح التجنيد للخدمة الوطنية تثبت إن كان هناك إعفاء أو تأجيل أو تأدية للخدمة الوطنية.

شرط السن : وقد حدده المشرع الجزائري بثمانى عشرة (18) سنة كاملة، فمن الضرورة أن يكون المترشح بالغا من العمر السن المحدد، ليتمكن من تحمل تبعات وظيفته وبدرك مسؤولياتها.

القدرة البدنية والذهنية : بالنسبة للقدرة البدنية يكون ذلك عادة بتقديم شهادة طبية، أما القدرة الذهنية يقصد بها السلامة من مختلف الأمراض العقلية، حيث يجب أن يكون المترشح لائقا للقيام بأعباء تلك الوظيفة، والتمتع بصحة عقلية وجسدية جيدة تتنافس و متطلبات أداء الوظيفة.¹

إثبات التأهيل العلمي بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين : يجب على المترشح أن يثبت بأنه يحوز على المؤهل العلمي الذي تتطلبه الوظيفة العمومية المراد الإلتحاق بها.²

المطلب الثاني : مصادر التوظيف ومبادئه :

تسعى المؤسسة العمومية للحصول على أفضل و أنسب الموارد البشرية لشغل المناصب الشاغرة، لذلك تعتمد على عدة مصادر منها الداخلية و منها الخارجية، كما تستند عملية التوظيف على مبادئ حددها المشرع الجزائري.

¹ الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المادة : 75.

² المرجع نفسه، المادة رقم: 79.

أولاً- مصادر التوظيف :

تعتمد المؤسسة في الحصول على مواردها البشرية على مصادر إما داخلية أو خارجية:

1-المصادر الداخلية :

ويقصد بها ملئ المناصب الشاغرة بما تتوفر عليه المؤسسة من موظفيها وذلك من خلال النقل الوظيفي و الترقية، وهذا لتحقيق مبدأ (أولوية توظيف الموارد البشرية الداخلية)¹.

أ- النقل الوظيفي :

يكون النقل من إدارة إلى أخرى أو من مديرية أو وزارة إلى مديرية أو وزارة أخرى، ويكون ذا طابع عام أو دوري أو ذا طابع محدود وظرفي و قد يكون اجباريا او بناء على طلب الموظف المعني، ونقصد بهذه الطريقة نقل الموظفين من وظيفة إلى أخرى للتمكن من اكتساب خبرات متعددة ومختلفة تستعمل هذه الطريقة عندما تكون سياسات المنظمة قائمة على تشجيع وتنويع خبرات العاملين و الموظفين لديها.

ب- الترقية :

يقصد بالترقية انتقال الموظف من وضعية إلى أخرى ذات مستوى أعلى ومرتب أعلى حاليا و مستقبلا، كما قد تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال، ودرجة المسؤولية و مجال السلطة ... فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى درجات السلم الوظيفي، ثم يعلو مركزه و يزيد دخله ، والترقية هي أمر مرغوب فيه بالنسبة للفرد داخل المجتمع ، وتعتبر جزءا من ثقافة المجتمعات،

¹ Jean-Maie Peretti, Ressources humaines et gestion des personnes, 6eme edition , librairie Vuibert Paris, 2007, P77.

تستعمل هذه الطريقة لتوفرها على المعلومات عن الوظائف الشاغرة لكل موظفي المنظمة، وتترك المنظمة المجال مفتوح لموظفيها لتقديم طلبات الترشح للوظائف الشاغرة.

تعتبر المصادر الداخلية أهم المصادر للحصول على الموارد البشرية في المؤسسة، وهذا نظرا لما تحققه سياسة التوظيف من مزايا و التي نذكر منها مايلي :¹

_ يكون المورد البشري الموظف من المصدر الداخلي أكثر احتمالا للنجاح في عمله خاصة إذا سبق له و عمل في نفس الوظيفة؛

_ ارتفاع الروح المعنوية للموظفين عند تفضيل المصدر الداخلي مما يؤدي إلى ارتفاع مستوى أداهم؛²

_ تكلفة التوظيف من الداخل تكون منخفضة مقارنة بتكلفة التوظيف من الخارج ؛

_ قدرة الموظف على التعاون و التنسيق مع زملائه القدامى؛

_ تجنب المغامرة بتوظيف موارد بشرية من الخارج يصعب التنبؤ بأدائهم.

2- المصادر الخارجية :

يقصد به ملئ المناصب الشاغرة بالمؤسسة من الموارد البشرية الشابة من سوق العمل الخارجي، وتكون هذه السوق في منطقة محلية أو سوق وطنية على مستوى الدولة، وتلجأ المؤسسة إلى المصدر الخارجي في حالة عدم توفر المناصب الداخلية، و القدرات المطلوبة لشغل مناصب شاغرة، و عندما تكون للمؤسسة رغبة في توظيف أشخاص لهم نظرة جديدة و مختلفة عما لديها أو بتشكل المصدر الخارجي بشكل عام من خلال

¹ محمد جمال الكفافي، الإستثمار في الموارد البشرية، ط1، القاهرة، مصر، الإدارة الثقافية للنشر 2007 ص 123.

² المرجع نفسه، ص 138.

الإعلان لطالبي العمل، المنظمات التعليمية، الجامعات و المعاهد العلمية و الفنية والمدارس، مكاتب اليد العاملة الحكومية، مكاتب التوظيف الخاصة،الطلبات الشخصية السابق تقديمها، النقابات العمالية و المهنية.

تسعى المنظمة للحصول على احتياجاتها من سوق العمل الخارجي لعدة عوامل

منها :

_إمكانية توافر التخصصات المطلوبة في سوق العمل الخارجي؛

_مدى السرعة المطلوبة لشغل بعض الوظائف خاصة في حالة خلو بعض الوظائف فجأة؛

_مدى رغبة إدارة المنظمة في تطعيم المنظمة بأفكار و وجهات نظر جديدة.

و يعتبر هذا المصدر ذو أهمية نظر لما يحققه من مزايا و التي نذكر منها ما يلي :

_المصدر الخارجي يزود المنظمة بموارد بشرية تحمل أفكارا و ثقافة جديدة و تصورات متطورة تجعلها متجددة الحيوية و النشاط بشكل مستمر؛¹

_الحصول على موارد بشرية أعلى كفاءة من المتاحة داخل المنظمة نظرا لكبر حجم وعاء الموارد البشرية المتوفرة في سوق العمل الخارجي مما يجعل من فرصة اختيار الأفضل والأنسب للوظيفة الشاغرة أكبر؛

_يسمح المصدر الخارجي بإقامة علاقات تعاونية متعددة و إمكانية تغيير عادات تقليدية وغير ملائمة في المنظمة.

¹ صلاح الدين عبد الباقي : إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، الإسكندرية، 2000، ص ص 158-159.

ثانياً - مبادئ التوظيف :

يقوم التوظيف على المبادئ التالية :

مبدأ المساواة :

يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية، أي كل المواطنين سواسية أمام القانون ويمكن لهم الترشح لشغل الوظائف المناسبة مع مؤهلاتهم وقدراتهم العلمية والعملية، ويقصد بالمساواة تحقيق العدالة بين الراغبين المؤهلين في تولي الوظائف شرط توفرهم على متطلبات الوظيفة العمومية الشاغرة والمعلن عنها.

مبدأ الشفافية :

وذلك بتطبيق شروط تولي الوظائف العمومية بما يحقق تكافؤ الفرص¹، وإجراء المسابقات والإعلان عنها بكل شفافية ودون غموض أو إحتكار للمناصب الشاغرة.

مبدأ الديمومة :

إن التوظيف هو عملية إدارية مستمرة، بمجرد تعيين الشخص في الوظيفة فإنه قد عين في حياة وظيفية لا تنتهي إلا بالتقاعد أو الإستقالة أو الإحالة في بعض الحالات التي نص عليها القانون العام للوظيفة العمومية.

مبدأ الكفاءة :

ويقصد بهذا المبدأ اختيار أفضل العناصر المتقدمة للوظائف المعلن عليها وأكثرها قدرة على القيام بها²، إن مبدأ الكفاءة هو جد مهم فتوظيف الأشخاص الأكفاء عامل

¹ أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص: شريعة وقانون، جامعة الجزائر 1، كلية العلوم الإسلامية، 2016-2017، ص43.

² نوري منير، مرجع سابق، ص 59،60.

أساسي في تحقيق الإستمرار في التطور و التقدم للمنظمة وتحقيق أهدافها المنوطة بها بكل كفاءة وقدرتها على المنافسة وتحقيق الخدمة العمومية والرضا لدى المواطنين.

و كتعقيب على ما سبق فإن مبدأ المساواة لا يعني أن كل الناس سواسية في تولي الوظائف، وإنما تعتمد عملية الالتحاق بالوظائف شروطا معينة حددها المشرع الجزائري كما ذكرنا آنفا بالإضافة إلى شروط أخرى تشترطها الإدارة المعنية بالتوظيف كنوع المؤهل العلمي أو الشهادة المطلوبة للالتحاق بالوظيفة الشاغرة.

خلاصة :

إن ما يمكن استخلاصه من الفصل المفاهيمي لسياسة التوظيف في الإدارة العمومية أن الإدارة العمومية هي الجهاز التنفيذي الذي توكل له الدولة القيام بإدارة المرفق العام وخدمة المصلحة العامة بما يتوافق والسياسة العامة للدولة ومخططاتها العمومية.

كما نستنتج بأن عملية التوظيف ذات أهمية في الإدارة العمومية حيث تعتبر محورا أساسيا في استمرار المنظمة، ويتحدد على أساسها أداء مهامها، وكذا إدارة الموارد البشرية لأنها هي المنوطة بعملية التوظيف.

الفصل الثاني

ماهية الوظيفة العمومية و الموظف العمومي

تمهيد :

بما أن الموظف العمومي يخضع لقواعد وأحكام القانون الإداري ولاختصاص القضاء، فإنه من المهم تحديد من هو هذا الموظف وما المقصود بمفهومه، وما هي طبيعة العلاقة التي تربطه بالإدارة ، و ما هي حقوقه و التزاماته.

ينقسم أعوان الدولة في نظام الوظيفة العمومية الجزائرية إلى ثلاثة فئات هي : المؤقتون والمتعاقدون و الدائمون ، والذي يعنينا بهذا الصدد هي الفئة الثالثة من هؤلاء الأعوان، فالموظف هو المؤتمن على مصالح الأفراد فهو يعبر عن إرادة الشخص المعنوي.

نحاول التطرق في هذا الفصل إلى تعريف الوظيفة العمومية وطبيعتها وكذا تحديد مفهوم الموظف و تحديد علاقته بالإدارة العمومية، وكذا التعرف على حقوقه وواجباته في ظل الوظيفة العمومية في النظام الجزائري، لذا ارتأينا تقسيم هذا الفصل من الدراسة إلى مبحثين جاءت تسميتهما كالآتي :

المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية.

المبحث الثاني : مفهوم الموظف العمومي.

المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية :

المطلب الأول : تعريف الوظيفة العمومية :

إن مفهوم الوظيفة العمومية يتجدد و يتميز حسب نظام كل دولة وقانونها التنظيمي للوظيفة العمومية مجال تطبيقه، فمهومها يتحدد بالغرض منها و طريقة القيام بها وكذا طبيعتها.

أولا : تعريف بعض المفكرين لمفهوم الوظيفة العمومية :

التعريف الأول : الوظيفة العمومية ماهية إلا مجموعة من الاختصاصات القانونية و الأنشطة التي يجب أن يمارسها شخص بطريقة دائمة في عمل إداري مستهدفا الصالح العام، ومن ثم في لا تعد من الحقوق المالية المملوكة لشاغل الوظيفة، و التي يستطيع التنازل عنها وفقا لمشيئته.¹

التعريف الثاني: تعني بمفهومها الواسع مجموعة الأشخاص العاملين تحت تصرف السلطة العامة من أجل تحقيق خدمات عمومية، و بهذا المفهوم يدخل في مفهوم الوظيفة العمومية كل أشخاص الإدارة العامة الذين تربطهم شروط قانونية، أما بمفهومها الضيق فلا يقصد بالوظيفة العمومية إلا الأشخاص الذين يخضعون إلى قانون الوظيفة العمومية أي الموظفون العموميون.²

التعريف الثالث : مجموعة من الاختصاصات القانونية و النشاطات التي يقوم بها موظف مختص في الإدارة متوخيا الصالح العام.³

¹ محمد أنس القاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية للنشر، 1989 ص6.

² Essaid taib, Droit de la fonction publique, Alger, Edition distribution Houma, 2003 P11.

³ محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العامة، ألفت على طلبه السنة الرابعة ليسانس، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الموسم الجامعي 2012/2013، ص11.

التعريف الرابع : الوظيفة العمومية هي مجموعة من المهام و الاختصاصات يناط القيام بها لشخص معين إذا توافرت فيه بعض الشروط الضرورية لتولي أعباء هذه الوظيفة.¹

من خلال التعاريف السابقة نجد أن المقصود بالوظيفة العمومية هو مجموعة الاختصاصات و الأعمال التي يمارسها الموظفون في عملهم في خدمة المرافق العمومية، و الذين يخضعون في ذلك لنظام قانوني متميز يحدد وينظم مختلف المسائل المتعلقة بالموظفين العموميين، كما يضمن حقوقهم ويحدد واجباتهم.

ويمكن تعريفها أيضا أنها المهنة التي يتفرغ لها الموظف و يكرس حياته لها، و تتميز هذه المهنة بالدوام و الاستمرار، يتمتع فيها الموظف بمزايا و حقوق كما يكون ملزما بواجبات يحددها القانون العام للوظيفة العمومية.

نلاحظ أنه من خلال هاذين التعريفين أن الوظيفة العمومية تقوم على فكرتين أساسيتين

هما:

- 1- وجود قانون أساسي ينظمها خاص بالموظفين العموميين، شهدت الجزائر عدة قوانين تنظيمية للوظيفة العمومية وصولا إلى الأمر رقم 03/06 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث نص هذا القانون على أنه : " يحدد هذا الأمر القواعد الأساسية المطبقة على الموظفين و الضمانات الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة"².
- 2- الاعتراف بالحياة المهنية و الوظيفية للموظفين، فالموظف العمومي يكون بصفة قانونية يؤدي مهام دائمة ومستمرة.

¹ علي عبد القادر مصطفى، الوظيفة العامة في النظام الإسلامي و في النظم الحديثة، مطبعة السعادة، مصر 1983، ص23.

² الفقرة الثانية من المادة الأولى من الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر ، ع46.

يتم الالتحاق بالوظيفة العمومية حسب الشروط التي ينص عليها القانون، حيث يتم تعيين الأشخاص المترشحين للوظيفة الشاغرة التي تتلائم و قدراتهم و كفاءتهم على تولي أعباء تلك الوظيفة، وتحمل المسؤولية التابعة لها، تتبع الإدارة العمومية عدة مراحل و خطوات لتوظيف الموارد البشرية المناسبة للشغل المناصب الشاغرة، وتتمثل هذه الشروط في شروط التوظيف والمذكورة سابقا.

ثانيا : المصادر القانونية للوظيفة العمومية :

يعتبر قانون الوظيفة العمومية جزءا من القانون الإداري وبالتالي فإن له مصادر قانونية تميزه عن هذا القانون، تتمثل المصادر الوطنية لقانون الوظيفة العامة في ما يلي :

1-الدستور :

باعتباره مجموعة القواعد التي تبين شكل الدولة و توزيع السلطة والهيئات التي تمارس هذه السلطة و حقوق و حريات وواجبات المواطنين¹، تضمن العديد من المبادئ التي تتعلق بالوظيفة العمومية وخول القانون مهمة تفصيلها، فهو مصدر كل القوانين المنظمة في الدولة عبر كامل المجالات والقطاعات.

2-التشريع العادي (القانون) :

إن للتشريع العادي أهمية بالغة في سن القوانين و القواعد المتعلقة بالوظيفة العمومية، فقد نصت المادة 122 من الدستور على أن البرلمان هو الجهة التي توكل لها صلاحيات التشريع في مجال الوظيفة العمومية باعتباره القاعدة القانونية الأولى في الدولة، ويرتكز قانون الوظيفة العمومية في الجزائر على أربعة نصوص وهي بالتتابع كالتالي :

¹ محمدي فريدة، المدخل للعلوم القانونية -نظرية القانون-، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، الرغاية 1998، ص 52.

- أ- الأمر الرئاسي 133/06 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
- ب- القانون العام للعمال SGT رقم 12/78 الصادر في 1978/08/05 .
- ت- مرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية.
- ث- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي تطبق أحكامه على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في الإدارات و الإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

3-النصوص التنظيمية :

هي مراسيم ونصوص تنظيمية تختص الهيئة التنفيذية بإصدارها، وفي الجزائر يوجد نوعين من المراسيم، المراسيم الرئاسية وهي التي تصدر عن القاضي الأول في الدولة وهو رئيس الجمهورية، و المراسيم التنفيذية وهي المراسيم التي تصدر عن الوزير الأول. حيث تعتبر مصدر قانوني من مصادر الوظيفة العمومية لأنها نصوص تنظيمية تسري في إطار القانون العام و تتوافق مع السياسة العامة للدولة.

4-الاجتهاد القضائي :

يعتبر الاجتهاد القضائي مصدرا من مصادر القانون المتعلق بالوظيفة العمومية، فالمحاكم تفسر النصوص القانونية بشكل دقيق و تكمل نواقصها، وتقيم قواعد قانونية أحيانا فيما لا نص فيه، لذا عادة ما يتم الرجوع إليها في بناء بعض القواعد والأسس المتعلقة بالوظيفة العمومية.

5- قانون العمل :

يتم الرجوع إلى قانون العمل في حالة غياب القواعد القانونية المنظمة للوظيفة العمومية، بينما لا يتم الرجوع إلى قانون الوظيفة العمومية في حالة خلو قانون العمل من بعض القواعد المنظمة، لأن طبيعة الموظف والعامل مع الإدارة تختلف وكذا عقد الترابط....

مجال تطبيق قانون الوظيفة العامة :

لقد حدد المشرع الجزائري مجال تطبيق قانون الوظيفة العامة من خلال الأمر 03/06:

"يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات و الإدارات العمومية.¹"

استثنى المشرع فئة معينة لا يطبق عليها هذا القانون استثناء مطلقا وهي :

- القضاة؛

- المستخدمون العسكريون؛

- مستخدمو البرلمان؛

- العمال؛

هؤلاء يخضعون لقوانينهم الخاصة ويمكن تقسيمهم لفئتين :

-فئة تخضع لقانون العمل و يسمون العمال، وفئة خاصة تخضع للأنظمة الخاصة، هذه

الفئة الأخيرة حتى في حالة عدم وجود نص تنظيمي لا تخضع لقانون الوظيفة العمومية.

هناك فئة مستثناة استثناء نسبي هي :

¹ الأمر رقم 03/06، السابق الذكر، المادة 02.

-الأعوان المتعاقدون من يحملون صفة العون المتعاقد، هم موظفون لهم قوانينهم الخاصة، لكن في حالة غياب نص تنظيمي في قوانينهم نرجع لقانون الوظيفة العامة.
لقد تم تحديد هذه الفئات بناء على القانون الأساسي العام المنظم للوظيفة العمومية، عبر مختلف مواد وفقراته القانونية.

المطلب الثاني : طبيعة الوظيفة العمومية (أنظمتها):

تتخصر أنظمة الوظيفة العمومية إلى نوعين أساسيين هما الوظيفة العمومية ذات النظام المفتوح و الوظيفة العمومية ذات النظام المغلق، وهذان النظامان يختلفان كلياً عن بعضهما البعض.

أولاً : النظام المفتوح للوظيفة العمومية :

يرى النظام المفتوح أن الوظيفة العمومية هي النشاط الذي يؤديه الموظف بما يضمنه من التزامات و مسؤوليات وما يتطلبه من مؤهلات لازمة لأدائه، فهو يركز على الوظيفة التي يشغلها الموظف بغض النظر عن شاغل الوظيفة أو القائم عليها، أي ينظر إلى الجانب الموضوعي للوظيفة العمومية.

ففي ظل النظام المفتوح تستخدم الإدارة موظفون يتمتعون بالكفاءة والالتزام بتنفيذ المهمة التي استخدموا من أجلها، فمناصب العمل نجدها محددة سلفاً و تستلزم شروطاً معينة، تشترط في شاغل الوظيفة، مقابل حقوق و حوافز مادية، يستفيد منها الموظفون¹، والقول بأنها مفتوحة يعني قابليتها للتطور و التحول المستمر بين باقي فروع القطاعات الأخرى "قابلية الوظيفة العمومية للتدفق و التطور المستمر و التحول بين باقي قطاعات الشغل الأخرى (العامة، الخاصة)"²، كما يعني المرونة في تسيير المستخدمين و تبسيط

¹ مهدي رضا، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د.س.ط، ص19.

² مقدم سعيد، أنظمة الوظيفة العمومية و آفاقها في الجزائر في ظل العولمة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، السنة الجامعية 2004/2005، ص28.

طبيعة العلاقات، وفي المردودية و الانتقاء لأفضل الكفاءات و في استعمالها، فالموظفون في النظام المفتوح يوجدون في علاقة حرة تجاه الإدارة المستخدمة لهم، لذلك فإن التوظيف في الإدارة لا يختلف عن التوظيف في المشاريع و المؤسسات الخاصة، فهو يقوم إلى جانب المواصفات و المبادئ السابقة، على مبدأ المنافسة بين أحسن المترشحين لتولية المناصب الشاغرة.¹

خصائص النظام المفتوح :

تتميز الوظيفة العمومية في ظل النظام المفتوح بعدم الاستقرار فهي تنطلق أساسا من هذه الوظائف لا تختلف في شيء عن تلك التي يمارسها العمال في مختلف فروع قطاعات الشغل الأخرى، كما أن الإدارة المستخدمة لا تختلف بطبيعتها و لا بامتيازاتها عن المشاريع الخاصة، فهي خاضعة للقانون العام و تدار كأبي مشروع أو مؤسسة لا يختلف فيهما التوظيف والمستخدمين وغيرهم، فلا يتمتع الموظفون بأي إمتياز يميزهم عن باقي العمال في القطاعات الأخرى.

كما أن الحركة الوظيفية توجد تحت تأثير ديناميكية قانون العرض والطلب، و الرغبة في التطور المستمر، لذا يرفض هذا النظام إدماج الموظفين في هياكل هرمية دائمة.

ثانيا : النظام المغلق للوظيفة العمومية :

خلافًا للنظام السابق الذي يعتبر الوظيفة العمومية مصلحة، فإن النظام المغلق يعتبرها مهنة، للمنتمين إليها مسار مهني تحكمه النصوص التنظيمية و التشريعية، كما يعتبر الالتحاق بالوظيفة العمومية التحاق بحياة مهنية قابلة للتنوع، يمكن للإدارة الاستفادة من

¹ المرجع نفسه، ص 22،23

خدماته في وظيفة أخرى، بحكم أن علاقة الموظف بالإدارة تنظيمية قانونية، تحكم حياته المهنية بصفة دائمة ومستمرة.

وتمارس المهنة في ظل هذا النظام لفائدة المصلحة العامة، فالوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة، تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي بدورها الانصراف وتفرغ الموظف لخدمة الدولة وعدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى، إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية.¹

خصائص النظام المغلق للوظيفة العمومية :

- يتضمن نظام الوظيفة العمومية المغلق فكرتين أساسيتين هما : النظام (القانون الأساسي) والمهنة (السلك الوظيفي أو الحياة المهنية) و بذلك يتميز بالخصائص التالية:
- تعتبر الوظيفة العامة مهنة مختلفة عن باقي المهن الأخرى تتميز بالدوام والاستمرار؛
- تكييف الموظفون برسالة خاصة تتمثل في ضمان سير المرافق العامة بانتظام و اطراد؛
- مادام أن مصير الموظف غير مرتبط بوظيفة بذاتها فإنه يطلب منه عند التحاقه بالوظيفة العامة قدر من الثقافة العامة و نسبة يسيرة من التخصص؛
- في حالة إلغاء الوظيفة لا يعني ذلك فصل الموظف العمومي و إنما يمكن للإدارة العامة الاستفادة من خدماته في وظيفة أخرى مناسبة ويمكن نادرا واستثناء فصله دون أن يرتكب أي خطأ تحقيقا للمصلحة العامة؛

¹ المرجع نفسه، ص 22، 23، 63، 64.

- يخضع الموظف للسلطة الرئاسية التي تستخدم في نطاق المشروعية، كما تعتبر الترقية حقا من حقوقه.¹

مبررات الأخذ بالنظام المغلق :

لقد روعي في الأخذ بالنظام المغلق في الوظيفة العمومية الجزائرية جملة من الأهداف منها:

- المحافظة على توازن و استقرار الخدمة العمومية و ضمان استمرارها؛

- تكريس مبدأ ديمقراطية الالتحاق بالوظيفة العمومية؛

- ضمان التكوين و ترشيد الوظائف العمومية؛

- مشاركة أعوان الدولة في التسيير و المراقبة؛

عملت الجزائر لتحقيق هذه الأهداف على تكييف و تحديث هذا النظام المغلق للوظيفة العمومية بما يتماشى و الأهداف المنوطة بالإدارة العمومية الجزائرية.²

ثالثا : العلاقة الوظيفية في ظل التشريع الجزائري :

عرفت الوظيفة العمومية في الجزائر تجديدا من حيث محتواها البشري وكذا مضمونها من أجل النهوض بالمنظمات العمومية وبناء جهاز قوي ترتكز عليه سياسة الدولة الإجتماعية والإقتصادية بإعتبار أن الإدارة العمومية هي الجهاز التنفيذي لسياسة الدولة.

¹ بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، جامعة الدكتور الطاهر مولاي بسعيدة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، الموسم الجامعي : 2014/2015، ص 18،19.

² مقدم سعيد، المرجع السابق، ص102.

لهذا فإن تحديد النظام القانوني للوظيفة العمومية يطرح مشكلة تصور طبيعة العلاقة بين الموظف و الإدارة، أي الإختيار بين أحد النظامين المعمول بهما في العالم¹:

- نظام الوظيفة العمومية كمصلحة (عمل مؤقت) .
- نظام الوظيفة العمومية كمهنة (مهنة مستقرة) .

أقر المشرع الجزائري المركز التنظيمي للموظف العام في نظام الوظيفة العمومية، أين نصت المادة (07) من الأمر رقم 03/06 على أنه : "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية".

وقد برر المشرع الجزائري إبعاد العلاقة التعاقدية كأساس لنظام الوظيفة العمومية لعدة أسباب ذكرناها آنفا، بناءا عليها تبنت الجزائر نظام الوظيفة العمومية المغلق كنظام راجح مع العمل في إطار صيغ قانونية مكيفة مع مقتضيات سير المرافق العامة.

¹ بوغالم إيمان، المرجع السابق، ص41.

المبحث الثاني : مفهوم الموظف العمومي:

المطلب الأول : تعريف الموظف العمومي وعلاقته بالإدارة :

ليس من السهل تحديد تعريف دقيق و شامل للموظف، حيث يتوجب النظر إلى القانون الخاص بالموظفين و الوظيفة العمومية الذي يحكمه و يخضع لأحكامه، وعلاقته مع الإدارة وكذا الشروط الواجب توفرها في الشخص المتقدم للوظيفة الشاغرة.

أولاً- المقصود بالموظف العمومي :

1-تعريف الفقه الجزائري للموظف العمومي :

يعرفه ميسوم صبيح : " يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم أنظمة قانونية مختلفة و لا يخضع منها القانون العام للوظيف العمومي سوى الذين لهم صفة الموظف، و لا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رُسموا بعد تعيينهم في مناصب دائمة و ثبتوا فيها نهائياً"¹

2-تعريف المشرع الجزائري :

تعرف المادة 4 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية : "يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري"².

من خلال ما سبق من تعاريف يمكن استنتاج أن الموظف العمومي هو كل شخص عين في وظيفة في السلم الإداري بالإدارة العمومية بصفة دائمة، فلا يتصف بصفة الموظف الشخص شاغل الوظيفة مؤقتاً، ومن هنا يمكن استخلاص مجموعة من الشروط إذا توفرت في أي شخص يصبح له الحق في اكتساب صفة الموظف، ولا يحق لمن لا تتوفر فيه هذه الشروط اكتساب صفة الموظف العمومي.

¹ Missoum Sbih, La fonction publique, hachette, Paris, 1968, p13.

² المادة 4 من الأمر رقم 03/06، السابق الذكر.

- شروط اكتساب صفة الموظف :¹

هناك ثلاثة شروط يجب توافرها في الشخص شاغل الوظيفة حتى يكتسب صفة الموظف العام، شروط موضوعية و شرط إجرائي :

1-الشرط الإجرائي (الشكلي) :

يتمثل الشرط الإجرائي لاكتساب صفة الموظف العام في شرط التعيين بطريقة قانونية أي بشغل الوظيفة العامة عن طريق التعيين، وذلك أن يعين فيها وفقا للشروط المقررة قانونا لشغلها أي بطريقة صحيحة و مشروعة، وبالتالي لا يعتبر الشخص موظفا ما لم يعين بصفة قانونية بموجب قرار تعيين صادر عن السلطة المختصة بعد أن تتوفر فيه شروط الالتحاق بالوظيفة العامة السابقة الذكر.

2-الشروط الموضوعية :

لا يكفي لاكتساب صفة الموظف العام صدور قرار التعيين في الوظيفة فقط، و إنما يجب توافر شروط أخرى موضوعية تتمثل في شرطين هما :

1-2 التعيين في إحدى الوظائف الدائمة :

لقد أكد القانون في تعريفه للموظف العام على إلزامية تعيينه بصفة دائمة و مستمرة في خدمة مرفق عام، و بذلك فإن شرط دائمية الوظيفة يقوم على عنصرين متكاملين هما: عنصر موضوعي يتعلق بالوظيفة نفسها، إذ يجب أن تكون دائمة أي من الوظائف التي تدخل في هيكل التنظيم الإداري للمرفق العام، وتكون لازمة لاستمراريتها.

وعنصر شخصي يتعلق بالموظف الذي يجب أن يتحقق في شغله للوظيفة الدائمة صفة الاستقرار، فلا تكون علاقته بها مؤقتة.

¹ بدري مباركة، المرجع السابق، ص 30،33.

2-2 العمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام بالطريق

المباشر :

لاعتبار الشخص موظفا عاما يشترط أن يعمل في خدمة مرفق عام، و يقصد بهذا الأخير المعيار العضوي لتلك الهيئة أو التنظيم الذي يؤسس من أجل انجاز خدمة عامة، بينما يقصد وفقا للمعيار الموضوعي النشاط الذي تقوم به في تلبية حاجيات المواطنين، هناك مجموعة من العناصر الأساسية الواجب توفرها حتى نكون بصدد مرفق عام، وتتمثل في :

1- تحقيق المصلحة العامة أي القيام بتلبية حاجيات المواطنين و تقديم خدمات عامة؛

2- تحقيق النفع العام أي أن لا يكون الغرض من النشاط المؤدى تحقيق الربح خاصة المرافق العمومية الإدارية؛

3- خضوع المرفق العام في إدارته للسلطة العامة؛

4- خضوع المرفق العام لنظام قانوني خاص يختلف عن تلك القوانين التي تنظم المشاريع الخاصة.

ويجب أن يتم إدارة المرافق العامة من طرف سلطة إدارية سواء أكانت مركزية أو لامركزية بأسلوب الإدارة المباشرة، وبالتالي لا يعد موظفا بالمعنى الاصطلاحي للكلمة في القانون العام العامل بالمرفق العام الذي لا يدار بواسطة الدولة أو أحد أشخاص القانونيون أو لا يدار بأسلوب الإدارة المباشرة.

وبالتالي نستخلص أنه لاكتساب صفة الموظف يجب أن يكون التعيين في وظيفة عمومية دائمة، أي أن يشغل الموظف الوظيفة التي عين و رسم فيها بصفة مستمرة و بدون انقطاع، و أن يكون الترسيم في إحدى رتب السلم الإداري، حيث أنه في الجزائر يسود نظام

الوظيفة العمومية المبني على السلك الوظيفي، و عليه فإن الموظف منذ دخوله في سلك الوظيفة العمومية يجب أن يعين في أحد الرتب المحددة في القانون الأساسي، وأن يعمل في خدمة مرفق عمومي تديره الدولة، أي أن المرفق العمومي الذي يعمل فيه الشخص يجب أن تديره سلطة إدارية عامة سواء كانت الدولة أو أحد من أشخاصها القانونيين، و أن يكون التعيين بواسطة سلطة مختصة، أي أن التعيين في الوظيفة العمومية يجب أن يكون قانونيا و بقرار مشروع صادر عن السلطة المختصة بالتعيين.

ثانيا : علاقة الموظف العمومي بالإدارة :

ثار الجدل بين الفقهاء حول طبيعة العلاقة بين الموظف العمومي و الإدارة، وقد أسفر هذا الجدل عن اتجاهين : الأول يقوم على أساس تعاقدية من روابط القانون الخاص، و الآخر على أساس لائحي تنظيمي من روابط القانون العام.

أ- العلاقة رابطة تعاقدية قانونية من روابط القانون الخاص :¹

يرى أنصار هذه النظرية بأن العلاقة التي تربط الموظف العام بالإدارة علاقة تعاقدية قانونية من علاقة القانون الخاص، ومن النظريات التي جاءت في هذا الصدد كآتي :

1- عقد الوكالة :

ويتجسد هذا العقد في أن العلاقة بين الموظف و الإدارة هي علاقة مدنية و بالتحديد "عقد وكالة" يتمثل في أن الموظف يقبل بمنصب العمل المعين له مقابل موافقة الإدارة على التحاقه بالوظيفة و أداء الخدمة المحددة له، وأن العمل المكلف به عملا قانونيا.

تصدى العديد من الفقهاء لهذا العقد، باعتبار أن العقد يشترط لإبرامه إرادتين الإيجاب والقبول، وإجراء مفاوضات للاتفاق على شروط التعاقد، وهذه الاشتراطات لا وجود لها في

¹ مقدم سعيد، المرجع السابق، ص 77، 80.

علاقة الموظف بالدولة حيث أنه تترتب بمجرد التعيين في منصب العمل آثار لا علاقة لها مطلقا بالتفاوض، ولا برضا الموظف و قبوله، ولهذا جاءت نظرية أخرى هي نظرية العقد المدني.

2-نظرية العقد المدني :

مفاد هذه النظرية أن هناك تقابل في الإدارة ينتج عنه علاقة وظيفية بين كل من الموظف و الإدارة، تقوم على أساس عقد إيجار أشخاص إذا كان عملهم ماديا، أو على أساس عقد خدمات إذا كان الموظف يؤدي خدمات معينة لصالح الإدارة التي يعمل لها.

و إن التسليم بهذه النظرية يؤدي إلى العديد من النتائج :

- اعتبار قرار التعيين بمثابة عقد يربط الموظف بالإدارة
- اعتبار التزام كل طرف بما ورد في عقدهما سببا لالتزام كليهما
- وجود الموظف في مركز شخصي ذاتي مستمد من العقد الذي أبرمه مع الإدارة
- خضوع العقد للمبدأ الشهير "العقد شريعة المتعاقدين".

غير أن هذه النظرية لم يكتب لها النجاح كسابققتها وذلك لعدة أسباب وهي :

لا تبرم عقود القانون الخاص إلا بعد التقاء الإيجاب بالقبول وبعد إجراء مفاوضات لتحديد الالتزامات و الحقوق المتبادلة بين الطرفين، هذا من الناحية الشكلية أما من الناحية الموضوعية تعتبر هذه النظرية أن علاقة الموظف بالإدارة علاقة تعاقدية تدرج في نطاق القانون الخاص، وبوسع الإدارة إدخال تعديلات على العد الذي بين الطرفين دون الرجوع للموظف كطرف في العقد، وأن الموظف لا يمكنه أن ينفصل عن الإدارة بمحض إرادته، وهذا مخالف كما أسلفنا الذكر لمبدأ "العقد شريعة المتعاقدين"، لذي نادى الفقه بفكرة أخرى تتمثل في نظرية عقد الإذعان.

3- نظرية عقد الإذعان :

وفقا لهذه النظرية يرتبط الموظف بالدولة بعقد إذعان تكون فيه كافة الشروط و الحقوق والالتزامات المتبادلة بين الطرفين، وتتمثل الإرادة فقط في حرية المترشح الانتساب إلى النظام القانوني للوظيفة العمومية، فبمجرد القبول من طرفه يمكنه تولية منصب عمل في الوظيفة العمومية، و الخضوع للأنظمة القانونية التي تضعها الدولة مسبقا وتحدد حقوق وواجبات الموظفين والتي يمكن تعديلها إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

لم تصمد هذه النظرية هي الأخرى بالرغم من الصدى الكبير الذي لقيته، حيث تعرضت لانتقادات شديدة من طرف الفقهاء الفرنسيين منها :

أغلبية الفقهاء ينكرون صفة العقد على نظرية عقد الإذعان، بحيث أنها تعتبر الوظيفة العمومية مركزا قانونيا و تنظيميا يوضع على عاتق شاغليها حقوقا وواجبات قانونية تسيرهم.

ب- العلاقة رابطة عقدية من روابط القانون العام :

مفاد هذه النظرية أن العلاقة التي تربط بين الموظف و الإدارة هي علاقة تعاقدية من عقود القانون العام قابلة للتعديل من طرف الدولة، باعتبار أن للدولة سلطات واسعة في مواجهة المتعاقد معها.

وترى بأن المركز القانوني للموظف مهما كان تصنيفه المهني فهو يخضع للقوانين والأنظمة السارية المفعول، وهذه المراكز يمكن أن تخضع لتعديلات في أي وقت بما يسمح به القانون، وقد لقيت هذه الفكرة استحسان مجلس الدولة الفرنسي وظل متماسكا لفترة طويلة برفضه حق الإضراب لأعوان الدولة، مستندا في ذلك لفكرة احترام مبدأ استمرارية المرفق العام و مبدأ التسلسل الهرمي لأن الإضراب في نظره مضر بحسن سير المرافق العامة.¹

¹ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص 39.

ت- تكييف العلاقة بين الموظف العمومي و الإدارة في التشريع الجزائري :¹

إن المشرع الجزائري أخذ بالنظرية التنظيمية اللائحية (علاقة رابطة القانون الخاص)، وقد نص على ذلك صراحة في المادة 06 من قانون الوظيفة العمومية الصادر بالأمر 66-133 حيث جاء نصها كما يلي : "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية و تنظيمية" تبني المشرع الجزائري هذه الفكرة بناء على ما توصل إليه من تجارب الماضي الاستعماري، ومن المرحلة التي سبقت صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وقد عبر المشرع الجزائري عن أسباب الأخذ بالمفهوم التنظيمي اللائحي بقوله : أن مفهوم الوظيفة العمومية المهنية التي وقع عليها الاختيار يظهر قبل كل شيء كوسيلة لتثبيت إطارات الإدارة، وذلك لضمان استمرار الوظيفة، وهذه القاعدة إن كانت توفر للموظفين ضمانات استقرار فهي تشكل نظاما صالحا لفرض الصرامة داخل الإدارة و لإنشاء طرق ملائمة لتنمية الاختصاصات و الشعور بالمسؤولية الفردية و الجماعية، و هكذا يمكن أن تكون الإدارة فعالة.

وقد استمر المشرع الجزائري في تبني الفكرة إلى يومنا هذا حيث نص الأمر رقم 03/06 في مادته السابعة على : " يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية".

¹ عمار عوايدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الجزائر، الشركة الوطنية للنشر، 1982، ص49.

المطلب الثاني : حقوق الموظف العمومي وواجباته :

للموظف العمومي بمجرد تعيينه في الوظيفة العمومية حقوق و ضمانات، هذه الحقوق تحددها القوانين و اللوائح التنظيمية التي تحكم الوظيفة العامة.

أولا : حقوق الموظف العمومي :**1- الحق في الراتب :**

الراتب هو نصيب وحق الموظف في الدخل القومي الذي ساهم في تكوينه، ويتحدد هذا الحق وفقا للسلم الإداري الذي يصنف فيه الموظف، كما أنه الدخل الذي يقرره القانون لتأمين معيشة الموظف و أسرته لأسباب مبررة قانونا¹.

لم تقدم المادة 32 من الأمر رقم 03/06 تعريفا للراتب و إنما نصت على الحق في الراتب : "للموظف الحق بعد أداء الخدمة في راتب".

وكذا المادة 120 من نفس الأمر نصت على : " يتقاضى الموظف، مهما تكن رتبته، راتبه من المؤسسة أو الإدارة التي يمارس مهامه فيها فعليا"².

يعد حق الراتب من أهم حقوق الموظف لأنه السبب الرئيسي في التحاقه بالوظيفة غالبا، ولأهميته تلك فقد أضفى عليه المشرع حماية خاصة، فمن جهة يختص القضاء الإداري في نظر المنازعات المتعلقة بالمرتبات التي يتقاضاها الموظفون.

¹ أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون الجزائر 2005، ص 51.

² الأمر رقم 03/06، مرجع سبق ذكره، ص 11.

2- الحق في الحماية و التقاعد :

يعتبر التقاعد أحد حقوق الموظف العام التي أوردها المشرع، فقد نصت المادة 33 من الأمر 03/06 : " للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد في إطار التشريع المعمول به" ، كما يعتبر التقاعد أحد أشكال فقدان صفة الموظف العام أو إنهاء الخدمة، للإحالة على التقاعد يجب توفر عدة من الشروط كشرط السن و وشرط مدة الخدمة المحددان في القانون.

إن المشرع الجزائري نظم مجموعة من القواعد من خلال قانون الوظيف العمومي و كذا قانون العقوبات التي تهدف لحماية الموظف العمومي، ويتعلق الأمر بحماية الموظف من كل أشكال التهديد و الإهانة و السب و الشتم... إلخ التي قد يتعرض لها من الغير أثناء ممارسته لوظيفته، فقد نصت المادة 30 من الأمر 03/06 على أنه : "يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبةها و يجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به"، بناءا على هذا الأمر يكون للموظف الحق في الحماية.

3- الحق النقابي :

يعتبر الحق النقابي من الحقوق المحدثة في التشريع الجزائري إذ كان محضورا على الموظفين في حين كان مسموحا به في القطاع الخاص.

وقد نصت المادة 35 من الأمر السابق الذكر على : "يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به".

الهدف الأساسي من النقابات في النظام الجزائري هو الدفاع عن المصالح المادية والمعنوية للعمال و المستخدمين.

4- حق الإضراب :

الإضراب هو الامتناع عن العمل لمدة محدودة مع تمسك المضربين بالوظيفة، ويستهدف الضغط و التأثير على السلطة التي تملك تحقيق المطالب التي قام الإضراب من أجلها¹.

وقد نصت المادة 36 من الأمر 03/06 على أنه : "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما".

لممارسة هذا الحق يجب الموافقة من طرف أغلبية المستخدمين، كما يجب على المضربين الإشعار مسبقا وتحديد مدة الإضراب عن طريق التفاوض مع المحافظة أثناء الإضراب على المحافظة على المنشآت و الأملاك العامة.

5- الحق في التكوين و الترقية :

نصت المادة 38 من الأمر 03/06 على هذا الحق أنه : "للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى و الترقية في الرتبة خلال حياته المدنية".

عرف الفقيه بيارلوفارت التكوين بأنه : "وسيلة للتكيف و تحسين المعارف، إذ أنه يخلق للعامل محيطا جذابا و يجلب انتباهه حول خصوصيات مهنته".

نلاحظ من خلال هذا التعريف أنه ينظر إلى التكوين من خلال الأهداف، وقد انتهج المشرع الجزائري هذا المنهج ويظهر ذلك من خلال المادة 104 من الأمر 03/06 و التي نصت على : "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقبته المعينة و تأهيله لمهام جديدة".

¹ أحمد سنة، المرجع السابق، ص109.

للتكوين فوائد عديدة تعود على الموظف في حد ذاته و الإدارة، فالتكوين يمنح الموظف فرصة الترقية السريعة¹، كما يساعده على اكتساب الخبرة و مزيدا من الثقة في النفس، أما فائدته على الإدارة فالتكوين يؤدي إلى التقليل من التكاليف و حوادث العمل و كذا كسب الثقة بين الرئيس و المرؤوس...²

أما بالنسبة للترقية فهي تعتبر من أهم المزايا الوظيفية التي يسعى إليها الموظف العام، ويقصد بها أن يشغل الموظف وظيفة درجتها أعلى من درجة الوظيفة التي يشغلها قبل الترقية³.

فالترقية تحقق للموظف مزايا مادية و معنوية فهي تفسح المجال للموظف في الوصول إلى المناصب العليا فيحقق بذلك طموحه في الحصول على درجة مالية أكبر و اختصاصات أكثر أهمية.

5- الحق في تحقيق العدالة و المساواة بين الموظفين :

نص المشرع الجزائري في المادة 27 من الأمر رقم 03/06 على عدم التمييز بين الموظفين لأي سبب من الأسباب سواء تعلق الأمر بالتمييز على أساس الجنس، أو الأصل... إلخ أو بسبب أي ظرف من الظروف الشخصية أو الظروف الاجتماعية.⁴

¹ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص244.

² أحمد سنة، المرجع السابق، ص95.

³ شريف حلمي خاطر، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، دار النهضة العربية، القاهرة 2007/2006، ص147.

⁴ تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية، تخصص : تسيير منظمات، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، سنة 2010/2009م، ص60.

6-الحق في العطل و الإجازات :

نصت على هذا الحق المادة 39 من الأمر 03/06 على أنه : "للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر"، ولقد حددها في مواد في القانون الأساسي حيث نصت المادة رقم 192 من نفس الأمر على أنه : "للموظف الحق في أيام الراحة و العطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به..."¹

كل موظف لا بد له من الراحة من عناء العمل لتجديد نشاطه، كما أن ظروفه الصحية والاجتماعية قد تضطره لطلب الإجازة، كالإجازات السنوية وهي الإجازات التي تنقرر سنويا من أجل الراحة من عناء العمل و لتجديد نشاط الموظف مما ينعكس على كفاءته في تأدية عمله، و الإجازات الطارئة التي ينقطع فيها الموظف لأسباب تمليها عليه الضرورات، وكذا الإجازات المرضية فعلى المشرع أن يوفر العناية بالموظف من خلال منحه إجازة إذا لحق به مرض يحول دون قيامه بعمله على الوجه المطلوب.

كما أن المصلحة العامة تقتضي في كثير من الأحيان منح الموظف فترة من الراحة ليعود بعدها نشيطا لممارسة عمله بكفاءة.

ثانيا : واجبات الموظف العمومي :

في مقابل الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام يجب أن يؤدي مهام معينة ضمانا لحسن سير الوظيفة العامة، تتمثل في واجبات حددها المشرع وعدم الالتزام بها يعاقب عليه القانون.

¹ راجع الفصل الثاني من الباب الثامن من الأمر 03/06، ص17.

1- أداء العمل :

وفقا للمادة 47 من الأمر 03/06 و التي نصت على أنه : " كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه" فإن القيام بالخدمة الموكلة واجب يلزم به الموظف".

فتأدية العمل هو الواجب الأول و الجوهري الذي يلتزم به الموظف، وأن يؤديه بنفسه وفي الوقت و المكان المخصصين لذلك، و هذا الواجب من النظام العام لا يجوز للموظف أن يتنازل عنه أو ينيب غيره فيه لتعلقه بقواعد الاختصاص المحددة قانونا.

ويتفرع من هذا الواجب أن يقوم الموظف بالعمل بدقة و أمانة، و أن يبذل غاية جهده فيه تحقيقا للمصلحة العامة، و يلزم أن يكون عمل الموظف خلال ساعات العمل منتجا فلا يعني هذا الواجب أن يتواجد الموظف بمقر وظيفته دون أن يؤدي عملا، وعدم الالتزام بهذا الواجب يتحمل فيه الموظف مسؤوليته.

و في هذا الصدد نصت المادة 184 من الأمر 03/06 على أنه إذا تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعدار وفق كفايات عن طريق التنظيم¹.

كما يجوز أن يكلف الموظف بعمل في غير الأوقات الرسمية المحددة سلفا إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك وله أن يحصل على أجر إضافي مقابل ذلك.

2- طاعة الرؤساء :

ويمثل واجب طاعة المرؤوس لرؤسائه أحد الواجبات الهامة التي تقع على عاتق الموظف العام و يتوقف نجاح التنظيم الإداري على كيفية تلقي الأوامر و كيفية تنفيذها.

¹ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص280.

نصت المادة 40 من الأمر 03/06 على أنه: "يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة و فرض احترامها وفقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها" و الطاعة الرأسية مناطها السلم الإداري أو التدرج الرأسي الذي يقوم على أساس خضوع كل طبقة من الموظفين لمن يعلوها من طبقات، ويتفرع من واجب الطاعة التزام آخر هو احترام الموظف رؤسائه و تمسكه بآداب اللياقة في مخاطبتهم، حيث تعتبر الطاعة فضيلة أخلاقية، وفي حالة مخالفة الموظف هذا الواجب فإنه يعرض نفسه للمسؤولية التأديبية والجنائية إذا ما توافرت شروطها.

واجب الطاعة يعتبر أساسا هاما من أسس الخضوع للسلطة الرأسية ووفقا لهذا الواجب يتعين على المرؤوس أن ينفذ كل ما يصدر إليه رئيسه من أوامر و توجيهات خاصة بالعمل، وذلك بحكم ما للرئيس من سلطة على مرؤوسيه، تلك السلطة المبينة على مسؤوليته عن جميع أعمال مرؤوسيه¹.

3- احترام القوانين و اللوائح :

يلزم الموظف بواجب احترام القانون بمعناه الواسع فيشمل ذلك احترام الدستور و اللوائح والتعليمات و الأوامر الرأسية، وهذا ما تدل عليه المادة رقم 07 من الأمر 03/06: "يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية"، أي أن كل السلوكات والأفعال بين الموظف والإدارة تكون في إطار القانون ما ينص عليه في مواده.

أما فيما يتعلق بالمحظورات على الموظف العام فإنه يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة أن يقوم بأي عمل من الأعمال المحرمة بمقتضى القوانين و اللوائح و الأنظمة المعمول بها.

¹ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر، ص 142.

4-عدم إفشاء الأسرار الوظيفية :

يطلع الموظف بحكم وظيفته على أمور و أسرار يتعلق بعضها بمسائل تمس المصلحة العامة للدولة كالأسرار العسكرية و الاقتصادية والسياسية و بعضها يتعلق بمصلحة الأفراد و حياتهم الخاصة، وفي الحالتين يلتزم الموظف بعدم إفشاء هذه الأسرار و يبقى هذا الالتزام ساريا حتى بعد انتهاء خدمة الموظف العام.

فقد نصت المادة 48 من الأمر 03/06 على : "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني، ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

وقد عمل القضاء على توسيع نطاق هذه الأحكام، موضحا بأنها تنطبق على كل من كانت وضعيته أو مهنته تقتضي بالسر المهني سواء لكون الأفعال التي يطلعون عليها تحت طابع السرية، ثم تكليفهم بها من قبل الخواص، أو كان مصدرها ممارسة مهنة تعتبر أعمالها في نظر القانون من النظام العام، مما يضيف عليها طابع السرية¹

5-المحافظة على شرف و كرامة الوظيفة :

حرصت التشريعات على عدم قصر مسؤولية الموظف على الإخلال بواجباته في داخل نطاق الوظيفة، وتدخلت في سلوكه و تصرفاته في الحياة الخاصة و العامة لتمنع كل ما يخل بشرف و كرامة الوظيفة العامة.

فقد نصت المادة 42 من الأمر 03/06 على أنه : "يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه و لو كان ذلك خارج الخدمة.

¹ سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 309.

كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق و محترم".

يجب على الموظف أن يحافظ على كرامة الوظيفة العامة طبقا للعرف العام، و أن يسلك في تصرفاته مسلك يتفق و الاحترام الواجب و المنفق مع صفته كموظف عام، بما تفرضه هذه الصفة من نزاهة وموضوعية و حيادية¹.

6- عدم جواز الجمع بين الوظيفة و أي عمل آخر :

حفاظا على نشاط الموظف و أداء عمله بدقة و كفاءة حظر المشرع في قانون الخدمة المدنية الجمع بين الوظيفة و أي عمل إلا بعض الاستثناءات في الأحوال التي يجوز فيها لذوي المؤهلات المهنية و العلمية هذه المهن في غير أوقات العمل الرسمي.

فقد نصت في هذا الشأن المادة 43 من الأمر 03/06 على أنه: "يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام و التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم..."

كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال الأدبية أو الفنية شريطة عدم ذكر الموظف لصفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين².

¹ شريف يوسف حلمي خاطر، المرجع السابق، ص 174.

² سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 282.

7- واجب الحياد :

يقصد بواجب حياد الموظف : امتناع الموظف عن التصرفات التي تؤثر على العمل الإداري، والتزام الموضوعية في ممارسة مهامه، ومعاملة المواطنين ومستعملي المرفق العام على أساس المساواة دون تمييز يقوم على أي ظرف شخصي أو اجتماعي¹.

فقد نصت المادة 41 من الأمر 03/06 على : "يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز".

8- واجب المحافظة على الوسائل العامة :

يقصد بهذا الواجب المحافظة على الوسائل العامة لأنها ممتلكات لجميع الموظفين في الإدارة وهي موجودة من أجل خدمة المصلحة العامة وأداء مهام الإدارة العمومية لذا يجب المحافظة عليها وعدم إهدارها أو تبذيرها أو استغلالها في خدمة المصلحة الخاصة للموظفين، وهذا ما نصت عليه المادة 50 من الأمر 03/06 على : " يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه "، كما يجب على الموظف عدم استعمال وسائل الإدارة بغرض تحقيق حاجات شخصية، حيث تنص المادة 51 من نفس الأمر على : " يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة المحلات و التجهيزات ووسائل الإدارة"².

¹ بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص: قانون عام، جامعة محمد بوقرة بومرداس، كلية الحقوق، قسم القانون العام، 2018/2017، ص259.

² الأمر رقم 03/06، مرجع سبق ذكره، ص07.

خلاصة :

نستنتج أن مما سبق أن الوظيفة العمومية تعتبر الخلية الأولى في كل جهاز إداري ذو طابع عمومي، سننظر في هذا الفصل إلى مفهوم التوظيف وأساسه و مصادره و نتعرف أيضا على مفهوم الوظيفة العمومية و طبيعتها.

كما يعتبر الموظف العمومي هو كل شخص يساهم بطريقة دائمة ومستمرة في خدمة المصالح العامة ويساهم في إدارة المرفق العام، وتتحكم فيه مجموعة من القواعد القانونية المنظمة للوظيفة العمومية والتي تتحدد بموجبها علاقته مع الإدارة العمومية، وهو يتمتع بمجموعة من الحقوق المحددة في القانون الأساسي المتعلق بالوظيفة العمومية و بمقابلها هو ملزم بعدة واجبات اتجاه الإدارة المستخدمة.

الفصل الثالث

عملية التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية

تمهيد :

لضمان نجاح عملية التوظيف تقوم الإدارة العمومية بمجموعة من الأنشطة والعمليات، وقبل ذلك تقوم أولاً بتحديد احتياجاتها من الموارد البشرية، ثم بيان المواصفات التي يجب أن تتوفر في شاغل هذه الوظيفة و على إثر ذلك تقوم الإدارة بالاستقطاب و الاختيار و التعيين، وذلك من أجل الحصول على أفضل الموارد البشرية لزيادة قدرتها التنافسية.

تعتمد الإدارة العمومية على طرق معينة في عملية التوظيف بها، كما تتأثر عملية التوظيف بعدة عوامل سنتطرق إليها من خلال هذا الفصل من الدراسة، لذا ارتأينا تقسيم هذا الأخير إلى مبحثين تمت عنونتهما كما يلي :

المبحث الأول : مراحل التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية.

المبحث الثاني : إجراءات التوظيف والعوامل المؤثرة فيه.

المبحث الأول : مراحل التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية :**المطلب الأول : الإستقطاب :**

عندما تحدد المنظمة احتياجاتها من الموارد البشرية، يبقى لها أن تجذب أكبر عدد ممكن من طالبي التوظيف، و يطلق على هذه الوظيفة الاستقطاب.

أولاً- تعريفه :

المقصود بمرحلة الاستقطاب : يقصد باستقطاب الموارد البشرية " البحث عن الأفراد المؤهلين و جذبهم لشغل الوظائف الشاغرة"¹

هو "البحث و الجذب لوعاء من الأفراد المؤهلين لشغل الوظائف الشاغرة بالمؤسسة العمومية"².

"يشير إلى تلك المراحل أو العمليات المختلفة للبحث عن المترشحين الملائمين لملء الوظائف الشاغرة أو المتوقعة"³.

من خلال التعريفات السابقة نستخلص بأن الاستقطاب هو إعداد وجمع أو حشد من طالبي الوظيفة بحيث يمكن الاختيار من بينهم، والهدف العام له هو جذب و ترغيب أكبر عدد ممكن من القوى العاملة و الصالحة لأداء العمل لاختيار أنسبها ومن ثم تعيينه بالمنظمة وتلبية احتياجاتها.

¹ إسماعيل فيرة، تنمية الموارد البشرية، ط1، دار الفجر للنشر و التوزيع، 2007، ص79.

² وسيلة حمداوي، إدارة الموارد البشرية، قالمة، الجزائر، مديرية النشر، 2004، ص88.

تم تصفح الموقع يوم 10 مارس
³ [www.dawahmemo.com/download.php.id=1708-Em cache-Similares](http://www.dawahmemo.com/download.php.id=1708-Em%20cache-Similares)
 2020 على الساعة 15:20

لعملية الاستقطاب أهمية هامة في المنظمة تكمن في النقاط التالية :¹

- ترجع أهمية الاستقطاب لكونها توفر الأساس لعمليات الاختيار و التعيين، فاستقطاب العناصر المناسبة و بالعدد الكافي لشغل المناصب الشاغرة له تأثير كبير على إنتاجية الإدارة العمومية و فعاليتها و مستوى أدائها، كما تنعكس فعالية هذه العملية على كل العمليات الأخرى سواء المتعلقة بالموارد البشرية أو بالوظائف الأخرى للمنظمة.
- توفير مجموعة كافية من المتقدمين المناسبين لشغل الوظائف و بأقل تكلفة.
- المساهمة في زيادة فاعلية عملية الاختيار من خلال جذب المترشحين المناسبين.
- تقليل تكاليف و جهود الأنشطة الخاصة بالموارد البشرية التي تلحق عملية الاختيار، كالتدريب...
- تحقيق الوسائل الاجتماعية و القانونية و الأخلاقية لإدارة الموارد البشرية عن طريق الالتزام بعملية البحث الصحيحة و تأمين حقوق المتقدمين المرشحين لشغل الوظائف.

ثانيا- خطوات عملية الإستقطاب :

تمر عملية استقطاب الموارد البشرية بعدة خطوات وهي كما يلي :²

1-تخطيط الموارد العاملة :

حيث يتم تحديد احتياجات المنظمة من الموارد البشرية طبقا لخطط الإنتاج و العمل في الفترة القادمة.

¹ خالد عبد الرحيم الهيثي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان الأردن، 2003، ص124.
² أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للطباعة و النشر و التوزيع، ط1، 2015 ، ص140.

2- طلبات المديرين من العمالة :

وتتضمن هذه الخطوة في تحديد أعداد و نوعيات العمالة المطلوبة من حيث المتطلبات الجسمانية و الذهنية، والقدرات و المهارات.

3- تحديد الوظائف الشاغرة :

بناء على الخطوتين السابقتين يكون لدى إدارة الموارد البشرية تصور كامل عن إعداد الوظائف الشاغرة المطلوب شغلها، وفي أي الإدارات و الأقسام و أيضا في المستويات الوظيفية تقع تلك الوظائف.

4- النظر في تحليل الوظائف و مراجعة مواصفات شاغلي الوظيفة :

بعد تحديد عدد الوظائف الشاغرة يكون من الضروري مراجعة تحليل الوظائف لمعرفة متطلبات الوظيفة من واجبات و مسؤوليات، و أيضا مراجعة المواصفات التي ينبغي توفرها في شاغل الوظيفة من حيث المؤهل، وعدد سنوات الخبرة و نوعها.

5- الاستقطاب :

وهو بداية العملية لجذب العمالة، و تتضمن الخطوة عددا من الأنشطة.

قبل أن تقوم المؤسسة بالاستقطاب تقوم أولا بتحديد احتياجاتها من الموارد البشرية، ثم بيان المواصفات التي يجب أن تتوفر في شاغل هذه الوظيفة و على إثر ذلك تقوم المؤسسة بالاستقطاب و الاختيار و التعيين.¹

¹ فريد خميلي، المرجع السابق، ص149.

إدارة الموارد البشرية هي القائم بعملية الاستقطاب :

تعد إدارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن الاستقطاب، "بحيث تؤدي تلك الإدارة إلى استقطاب وتنمية وصيانة الموارد البشرية"¹، وقال الباحث منصور أحمد منصور عن إدارة الموارد البشرية بأنها: "الإدارة المعنية بتخطيط، وتنظيم، وتوظيف، وقيادة، ورقابة الموارد البشرية للوصول إلى أهداف الفرد و المؤسسة"²، و عادة ما يوجد مكتب للتوظيف في هذه الإدارة يكون مسؤولا عن الاستقطاب و المقابلات، و يرجع السبب في ذلك إلى أن العاملين بهذا المكتب هم الذين يتصلون بطريقة مباشرة مع المتقدمين لشغل الوظائف سواء من داخل المنظمة أو من خارجها.³

أما في المنظمات الصغيرة الحجم، فإن وظيفة الاستقطاب يقوم بها فرد واحد عادة، يكون مدير مكتب التوظيف، أيضا يمكن أن يقوم المديرون التنفيذيون في المنظمات الصغيرة الحجم باستقطاب الأفراد و إجراء المقابلات معهم.⁴

ثالثا- العوامل المؤثرة في الإستقطاب :

- حجم المنظمة
- الظروف الاقتصادية العامة
- الخبرة السابقة للمنظمة في مجال الاستقطاب
- ظروف العمل
- اتجاه المنظمة نحو البقاء أو النمو أو الانكماش
- طبيعة الوظائف المعروضة وسمعة المنظمة
- طبيعة النشاط و توقيت الاستقطاب

¹ Petit Et Autres, Gestion stratégique Et Opérationnelle Des Ressources Humaines, Edition Gaétan Marin, Québec, 2000,p07.

² منصور أحمد منصور، المبادئ العامة في إدارة القوى العاملة، دار المطبوعات، 1979، ص 05.

³ محمد راوية، إدارة الموارد البشرية، رؤية مستقبلية، الدار الجامعية، القاهرة، مصر، 2000، ص116.

⁴ أحمد ماهر، المرجع السابق، ص 141.

- التنوع في استخدام مصادر الاستقطاب (مصادر التوظيف) .

المطلب الثاني : الاختيار و التعيين:

تعتبر عملية الاختيار من العمليات المهمة في الإدارة بحيث تمكنها من فحص و اختيار المترشح المناسب من بين المترشحين المتقدمين لشغل الوظيفة.

أولاً- الاختيار :

1-تعريفه :

"عملية الاختيار هي المرحلة الثانية من عملية التوظيف وتشكل نقطة الاتصال التي تربط بين الفرد في بيئته الخارجية و الوظيفة في بيئتها الداخلية، و تحقيق التاسب و المواءمة بين الفرد و المنظمة لتحقيق الاختيار الفعال و وضع الرجل المناسب في المكان المناسب، كما تعرف عملية الاختيار أنها تلك العملية التي يتم من خلالها غربلة و تصفية عدد من المترشحين الذين تم استقطابهم سابقا من خلال عدة خطوات و مراحل يتم فيها المفاضلة بين خصائص و مواصفات الأفراد التي تتوافق و تنطبق مع خصائص و مواصفات الوظيفة".¹

"العملية التي بمقتضاها تستطيع الإدارة أن تفرق بين الأفراد المتقدمين لشغل عمل معين من حيث درجة صلاحيتهم لأداء ذلك العمل".²

2-أهميته :

يمكن إبراز أهمية الاختيار من خلال النقاط الآتية:³

¹ محمد هاني محمد، إدارة الموارد البشرية، المرجع السابق، ص145.

² السلمي علي، إدارة الأفراد و الكفاءات الانتاجية، مكتبة غريب القاهرة مصر، ط3، 1975، ص203.

³ المرجع نفسه، ص146.

- يؤدي الاختيار إلى الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة وهذا ما يؤدي إلى رفع كفاءة المؤسسة وخفض تكلفة العمل و استمرارية وبقاء الإدارة.
- إظهار الوظائف التي تتناسب مع المترشحين للعمل من حيث القدرات و المهارات و هذا ما يؤدي إلى اختيار الفرد المناسب في المكان المناسب.
- خلق توجهات مؤيدة للعمال تجاه المنظمة، خصوصا في حالة وجود ندرة في التخصصات المطلوبة مما يؤدي إلى توفير المنظمة لمتطلباتها من العاملين.
- رفع الروح المعنوية للعاملين و وضع الفرد المناسب في المكان المناسب.
- اكتساب المؤسسة سمعة طيبة في سوق العمل من حيث استقرار العمال و عدالة الرواتب و هذا من خلال توفير ظروف العمل المناسبة.
- تحقيق مستويات عليا من الإنتاج، و كذا تقليل التكاليف بخصوص تلك المتعلقة بعملية الاختيار مثل : "تكلفة تدريب الموظف و تكلفة إعادة الاختيار و غيرها..."

3-مراحله و خطواته :

تتم عملية الاختيار من خلال عدة مراحل هي ¹:

- أ- **استقبال طالبي العمل** : يتم من خلال هذه المرحلة استقبال طالبي العمل و تعريفهم بالمنظمة أو الإدارة بتقديم معلومات عن الإدارة و أهدافها و سياساتها تجاه العاملين لديها، وهذا ما يؤدي بالمتقدمين الذين لا تتوافر فيهم الشروط اللازمة للعمل عدم الاستمرار في إجراءات الاختيار، كما يترك هذا الاستقبال آثار نفسية إيجابية في الأفراد الذين تتوافر فيهم الشروط اللازمة، و هذا ما يزيد من فرصة اختيار الأفراد المناسبين.

¹ محمد هاني محمد، المرجع السابق، ص ص 151-167.

ب- المرحلة المبدئية (الأولية) : تقوم الإدارة هنا بإجراء مقابلة مبدئية للمتقدمين للوظيفة من أجل استبعاد المتقدمين الذين لا تتوافر لديهم الشروط الواجب توافرها فيمن سيشغل الوظيفة، وبالتالي توفير تكلفة إجراءات الاختيار بشأنهم.

ت- تلقي و فحص طلب التوظيف : هنا يتم تلقي طلبات التوظيف إما بالحضور شخصيا أو عن طريق البريد، و هذا الطلب هو عبارة عن نموذج مهم من قبل الإدارة يمكنها من الحصول على المعلومات الضرورية للمتقدم للعمل، ويختلف هذا الطلب من منظمة إلى أخرى.

ث- الاختبارات : تعتمد المنظمة على الاختبارات للتعرف على مدى توفر مجموعة المهارات و المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة الشاغرة، وقياس مدى قدرة المتقدم على استخدام قدراته و استفادته منها في التطبيق العلمي و قدرته على الحكم و الاستدلال و الكشف عن ميوله و كفاءته. تختلف هذه الاختبارات فبعضها للكشف عن مستوى الأداء العضلي والمهارات ودرجة الذكاء للمترشح و بعضها تهدف للقياس و الكشف عن الميول الخصائص التي تميز شخصية المتقدم لشغل الوظيفة الشاغرة.

بعد تطبيق هذه الاختبارات على المترشحين لشغل الوظيفة تأتي المرحلة التالية وهي المقابلات؛

ج- المقابلات الشخصية : و هي عبارة عن محادثة تدور بين طرفين يتم فيها تبادل الآراء والمعلومات في نواحي معينة يديرها الطرف الأول ينوب عن المنظمة، و تهدف هذه المقابلة الشخصية إلى التعرف على السمات الشخصية للمتقدم و الخبرة العلمية السابقة وكذا الخلفية العلمية (المؤهلات و التخصص...).

ح- الفحص الطبي : هو مجموعة من الاختبارات للخصائص الجسمية (القلب، الصدر، الأعصاب...)، تصمم في ظل متطلبات كل وظيفة.

خ- إعلام المتقدمين بنتيجة الاختيار : بعد استكمال كل الإجراءات السابقة يتم إعلام المتقدمين الذين وقع عليهم الاختيار و هذا ما يطلق عليه عرض الوظيفة و هو قابل للرفض كما هو قابل للقبول، كما يتم إعلام الذين لم يتم قبولهم بأن المناصب الشاغرة قد تم ملؤها وقد تم وضعهم في قائمة الاحتياط ويمكن أن يتم طلبهم في المستقبل.

ثانيا - التعيين :

بعد إكمال الإجراءات السابقة و تصفية المتقدمين يصبح من الواجب تعيين المقبولين وترجع سلطة التعيين إلى إدارة الموارد البشرية لأنها هي من قامت بالإشراف على عملية الاختيار.

1- تعريفه :

"يقصد به انعقاد الرابطة الوظيفية لأول مرة بين الموظف و الإدارة واعتبار المرشح موظفا بعد صدور قرار تعيينه".¹

هو "الخطوة الأخيرة في عملية التوظيف، حيث يتضمن التعيين أربع نقاط أساسية، إصدار قرار التعيين ، التهيئة المبدئية، التقويم أثناء الفترة التجريبية، ثبات صلاحية الموظف".²

هو "العمل الذي يتم بموجبه انتقاء أفضل و أنسب المتقدمين للتوظيف في المنظمة وذلك على أساس موضوعي وعادل بإصدار قرار نهائي للتعين".³

¹ أحمد الطرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري، المرجع السابق، ص67.

² السالم مؤيد، حرحوش عادل، المدخل الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية، عالم الكتب الحديث للنشر و التوزيع، ط1، 2002، ص05.

³ عبد الكريم عديلة، المرجع السابق، ص60.

ومنه نستخلص أن التعيين هو المفاضلة بين المتقدمين للوظائف الشاغرة من خلال التأكد من البيانات المقدمة و الحصول على موافقة الإدارة العامة على المترشحين المختارين وإصدار القرار النهائي للتعين.

2-خطواته :

بعد اختيار المترشحين المناسبين للوظائف الشاغرة يتم التأكد من صحة المعلومات المقدمة للمنظمة، وتقدم ملفات و تقارير عن المترشحين للإدارة العليا من أجل تحرير قرار التنصيب ولكن هذا بعد عدة خطوات، هي كالاتي¹:

أ- الترشح للتعين :

بناء على الخطوات السابقة يتم إعداد قائمتين الأولى يوضع فيها أسماء المتقدمين للعمل والذين يناسبون ملئ المناصب الشاغرة، و الثانية لائحة الانتظار تحتوي أسماء الأفراد المناسبين للعمل بالمنظمة ولكن لا تتوفر مناصب شاغرة لهم ولذلك تحتفظ بهم الإدارة في سجلاتها للعودة إليهم عند الحاجة.

ب- الفحص الطبي :

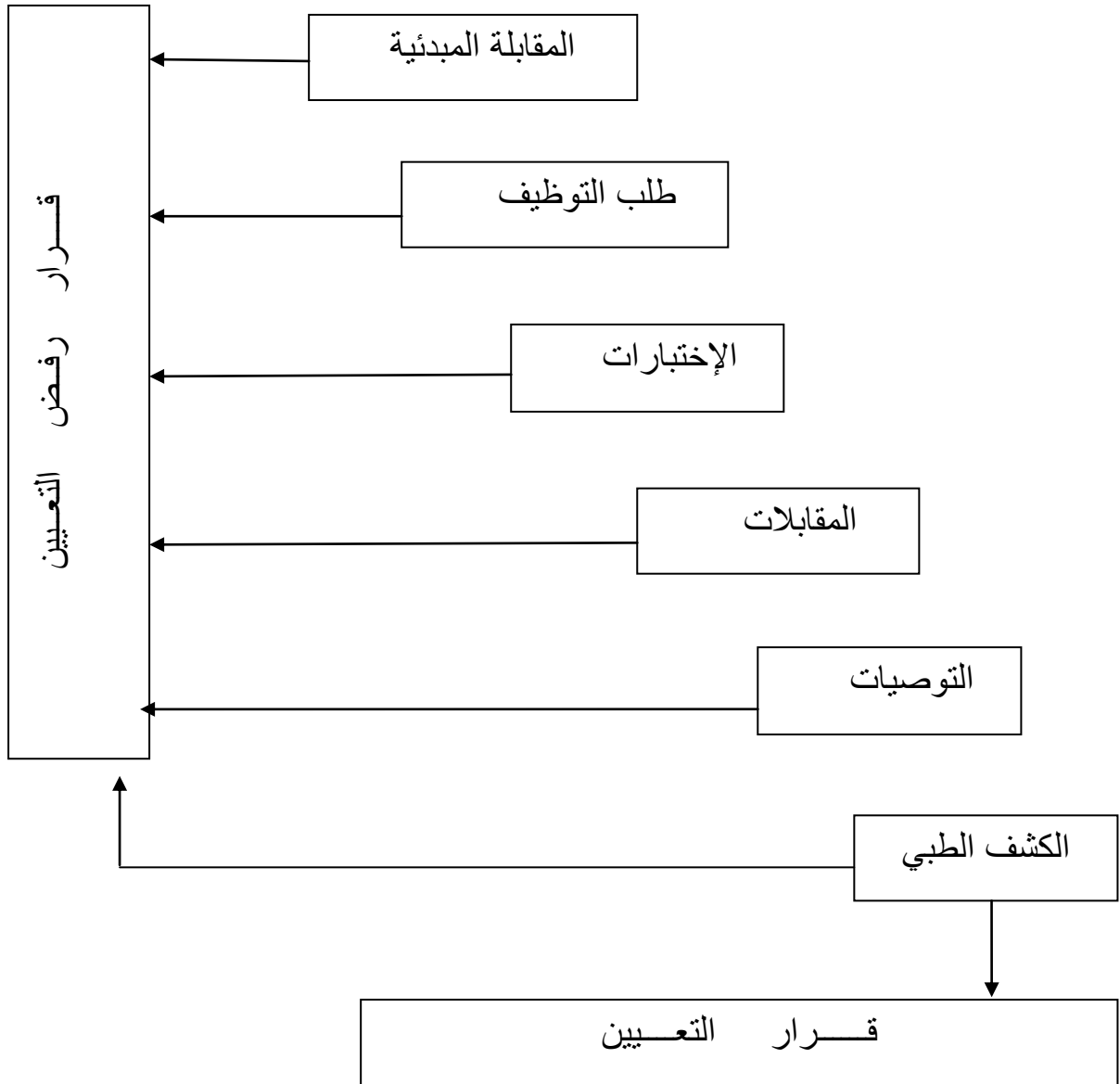
تمثل عملية الفحص الطبي من المرحلة الأخيرة من مراحل الاختيار والتعيين، لأن وضع الرجل المناسب في المكان المناسب لا يتطلب فقط المؤهلات العلمية و العملية فقط بل يتطلب أيضا صحة مناسبة.

ت- قرار التعيين النهائي :

تتكمّل الخطوات السابقة من اتخاذ قرار التعيين، وذلك بناء على المعطيات والمعلومات المبنية على نتيجة الخطوات السابقة، غالبا ما يتم اتخاذ قرار التعيين من رئيس مجلس الإدارة العليا بشكل عام.

¹ صلاح الدين محمد عبد الباقي، المرجع السابق، ص40.

الشكل رقم 1 : مراحل عملية الاختيار و التعيين.



المصدر : أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الإسكندرية، مصر، الدار الجامعية للنشر،

1999، ص 159.

المبحث الثاني : إجراءات التوظيف والعوامل المؤثرة فيه :

المطلب الأول : خطوات تنفيذ سياسة التوظيف :

لضمان نجاح عملية التوظيف يجب الإلتزام بمجموعة من الإجراءات المحددة والتي تقوم بها إدارة الموارد البشرية في المنظمة العمومية.

وهذه الإجراءات تتمثل فيما يلي :

أولا : تحديد الإحتياجات وفرز الترشيحات :

1-تحديد الإحتياجات : وهي العملية التي من خلالها يتم تحديد إحتياجات المنظمة

من الموارد البشرية كما ونوعا، والتي تحتاج إليها المنظمة وذلك من خلال عدة عناصر منها :

- تحديد مستوى الكفاءة والمهارة المطلوبة،
- تحديد الوظائف الشاغرة،
- تحديد إحتياجات المنظمة.

2- فرز الترشيحات : بعد إستقبال جميع طلبات التوظيف من الأشخاص المتقدمين

لشغل الوظائف الشاغرة والمعلن عنها، يتم فرز الطلبات وذلك لعدة إعتبارات منها :

- السن،
- الشهادة أو المؤهل العلمي،
- الخبرة.

وبعد أن تقوم الإدارة بفرز الترشيحات و تقوم بإختيار أنسب المترشحين والذين إستوفوا على الشروط المحددة لشغل الوظيفة الشاغرة، يتم إعلامهم بنتيجة الفرز إما بالإيجاب أو بالسلب.

ثانيا : التعيين و التدريب :

1-التعيين : عملية التعيين هي شغل وظيفة عمومية بصفة قانونية بعد استيفاء متطلبات وشروط التوظيف، ويكون التعيين بقرار أو مقرر، حسب الحالة، يصدر عن الإدارة صاحبة سلطة التعيين والتسيير.

فعندما ينجح المتقدم للوظيفة الشاغرة في المقابلة والإختبارات يتبقى له سوى التعيين ليصبح موظفا عموميا، فالتعيين شرط من شروط إكتساب صفة الموظف العام كما ذكرنا سابقا.

2- التدريب :¹ التدريب هو عملية أو نشاط مقصود لنقل المعرفة والمعلومات المتخصصة إلى المتدربين وتزويدهم بالمهارات والخبرات من أجل تنمية وتطوير أفكارهم وتطبيقها مهنيا في ميدان عمل ما.

فعملية التدريب لا بد منها لمواكبة متغيرات أعمال الوظائف والمهن بغية رفع مستوى الموظفين، والتقليل من الأخطاء وزيادة القدرة على تحقيق الرضا الذاتي، وكذا تحسين المعارف الإختصاصية والعامّة للعاملين بما يواكب متطلبات العصر المعرفية، كما يتيح التدريب فرصة ذهبية للأفراد الذين يفتقدون لفرصة التعليم الأكاديمي، كذلك فهي فرصة رفع مستوى الخريجين والممارسين على حد سواء، ولا تتوقف أهمية القيام بالتدريب عند نقطة

¹ محمود محمد حسن، الإتصال التدريبي وأهميته في مهنة الإعلام، مجلة الباحث الإعلامي، العدد : 8، أوت 2010م، ص ص. 244-247.

معينة بل هي مدعاة للاستمرارية لإعتبارات عديدة، حيث تكمن أهمية التدريب في النقاط التالية :

- حسن استخدام الموارد المتاحة،
- إعداد العاملين الجدد وتأهيلهم،
- تبرز الحاجة إلى التدريب عند ظهور المشكلات.

ثالثا : الحوافز و العطلة :

1-الحوافز : وهي عبارة عن مكافأة للموظفين بالمنظمة مقابل أداءهم المتميز وتشجيعهم لتقديم أفضل ما لديهم وتكون هذه الحوافز إما مادية أو معنوية، فهي عبارة عن مجموعة من العوامل و المؤثرات الخارجية والتي تؤدي إلى إشباع متطلبات الموظفين ماديا ومعنويا¹.

2-العطلة : كل موظف لابد له من الراحة من عناء العمل لتجديد نشاطه، كما أن ظروفه الصحية و الإجتماعية قد تضطره لطلب العطلة أو الإجازة، كما أن المصلحة العامة تقتضي في كثير من الأحيان منح الموظف فترة من الراحة ليعود بعدها نشيطا لممارسة نشاطه.

وهناك أنواع من الإجازات والعطل نص عليها القانون هي :

العطلة السنوية : وهي التي تقرر سنويا من أجل الراحة من عناء العمل ولتجديد نشاط الموظف مما ينعكس على كفاءته في تأدية وظيفته.

العطلة الطارئة : وهي تلك التي ينقطع فيها الموظف عن عمله لأسباب تملئها عليه الضرورات.

¹ يوسف حجيم الطائي و آخرون، إدارة الموارد البشرية، مدخل استراتيجي متكامل، ط1، مؤسسة الوارق للنشر والتوزيع، 2006م، ص 404.

العطلة المرضية : حيث أنه من المهم الحفاظ على صحة الموظف العام ليتمكن من القيام بمهامه الوظيفية على أكمل وجه.¹

رابعا : العقوبة و نهاية الخدمة :

1-العقوبة : إذا أخل الموظف بواجب من واجبات الوظيفة العمومية أو القواعد

العامة للإدارة العمومية التي يعمل فيها، لا بد أن يعاقب أو يجازى تأديبيا.

إن العقوبة التأديبية تقيد على حقوق الموظف والمزايا التي تكفلها القوانين واللوائح، كما أن السلطة التأديبية تملك الحكم بالعزل ، فيجوز من باب أولى أن تحكم بوقفه عن العمل لمدة سنة، حيث أن قائمة العقوبات محددة من قبل المشرع وما على السلطة المختصة إلا إختيار العقوبة المناسبة من بين قائمة العقوبات المقررة.²

2- نهاية الخدمة : تعتبر الوظيفة العامة في النظام المغلق مهنة بما يستلزم وجود

استقرار في العمل، لأن المهنة لا تعني فقط قدرة الموظف على البقاء في الخدمة

وإنما تشمل شعوره بالمحافظة على وظيفته طيلة حياته المهنية، وهذا ما يميز هذا

النظام من نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة.

لا يعني أن تتصف الوظيفة بالدائمة أنها أبدية وإنما يجب الأخذ بعين الإعتبار احتمال

انتهاء الخدمة خلال المسار المهني للموظف.

ويترتب عن نهاية الخدمة فقدان صفة الموظف، وقد تناولت المادة 216 من الأمر

03/06 الحالات أو الأسباب التي تؤدي إلى إنتهاء الخدمة بنصها : " ينتج إنهاء الخدمة

التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن :

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها،

¹ أنظر المواد رقم : 194، 201، من الأمر رقم 03/06.

² سليمان الطماوي، قضاء التأديب، دار الفكر العربي، سنة: 1985م، ص. 256، 257.

- فقدان الحقوق المدنية،
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية،
- العزل،
- التسريح،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

يتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين ¹.

أ- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها : لما كانت الجنسية الجزائرية شرطا من شروط الإلتحاق بالوظيفة العمومية فإن فقدانها أو التجريد منها يؤدي إلى إنهاء الحياة الوظيفية وبالتالي فقدان صفة الموظف.

ب- فقدان الحقوق المدنية : يشترط للتوظيف في الوظيفة العمومية في الشخص المتقدم لها أن يكون متمتعا بكافة حقوقه المدنية، وتبعا على فقدانها يترتب عنها انتهاء الخدمة، حيث يتم عليه خلال تنفيذ العقوبة حرمان الموظف من ممارسة حقوقه المدنية لذا يوضع في وضع يستحيل ومتابعة القيام بالوظيفة مما يؤدي إلى إنتهاء الحياة المهنية.

ت- الإستقالة : يستطيع الموظف أن يترك الوظيفة بإرادته بحكم أنه إلتحق بها بإرادته، من خلال التعبير عن رغبته في ترك الوظيفة لأسباب متعددة وهذا يكون في إطار الإستقالة، يقصد بالإستقالة "الطلب الخطي الصريح الذي يتقدم به الموظف العام إلى الإدارة طالبا إنهاء خدماته ولا ينتج هذا الطلب أثره القانوني إلا بموافقة الإدارة على إنهاء خدمات هذا الموظف"

¹ بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، المرجع السابق، ص. 101، 102.

ث- **العزل** : يتم من خلاله إستبعاد الموظف و إقصاؤه من الوظيفة أي إنهاء خدمته وحرمانه من التوظيف في الإدارات العمومية مرة أخرى، يتعرض الموظف إلى هذا العزل عند ارتكابه لمخافة إهمال الوظيفة وقد نصت على هذا المادة 184 من الأمر 03/06.

ج- **التسريح** : يعتبر التسريح عقوبة تأديبية طبقا للأمر 03/066 حسب مادته 163 حيث تؤدي إلى إبعاد الموظف نهائيا عن وظيفته، وحرمانه من الإلتحاق بوظيفة أخرى كما ذكرنا آنفا.

ح- **الإحالة على التقاعد** : ويعتبر التقاعد إنهاء الخدمة طبيعيا، وهذا الإجراء مهم بالنسبة للإدارة والموظف.

خ- **الوفاة** : تنتهي خدمة الموظف بوفاته سواء كانت وفاة طبيعية أو ناتجة عن حادث أو ما شابه، ويتم إثبات وفاته بوثيقة رسمية نظرا للآثار القانونية المترتبة عن ذلك.

المطلب الثاني : العوامل المؤثرة في التوظيف بالجزائر :

أولا : العوامل الداخلية :

هناك مجموعة من العوامل الداخلية التي تؤثر على عملية التوظيف في الجزائر كغيرها من الدول.

ومن العوامل المؤثرة في عملية التوظيف ما يأتي :

1-السياسة التنظيمية :

تعرف السياسة على أنها "خطط دائمة و ارشادات في التفكير و العمل على تحقيق الأهداف المسطرة، ولتكون السياسات فعالة ، يجب أن تكون محددة وثابتة ومرنة."¹

ويقصد بالسياسة التنظيمية السياسة التي تعتمد عليها المؤسسة في عملية التوظيف إذ أمام العديد من المصادر منها الداخلية مثل الترقية و النقل و المصادر الخارجية مثل مكاتب التشغيل و الجامعات، فعلى القائم بالتوظيف أن يقوم بدراسة هذه المصادر أي هذا السوق ومن ثم التأكد من وجود المهارات و الكفاءات المناسبة.

وتعتمد أكثر المؤسسات على المصادر الداخلية في حدود إمكانياتها المتاحة فلا بد من التأكد من وجود المهارات المطلوبة لشغل الوظائف الشاغرة.

2-سياسة رفع الأجور :

أمام المؤسسة العديد من المنافسين الذين يقدمون عروض مغرية في الأجر من أجل جلب الموارد البشرية المتوفرة في سوق العمل و العاملين في المؤسسات الأخرى فيجب أن يقوم القائم بالتوظيف من وضع سياسة يرفع من خلالها الأجر إلى أعلى الدرجات بحيث يتم من خلال هذه السياسة جلب الكفاءات المتوفرة في سوق العمل و أيضا جلب عمال مؤسسات أخرى للعمل بالمؤسسة للإستفادة من مهاراتهم و خبرتهم و تدريبهم.

3-التوظيف على أساس قدرات الفرد :

تسعى المؤسسات إلى توظيف الأفراد ليس فقط على أساس قدرتهم لشغل الوظائف الحالية، وإنما توجه جهودها لتوظيف الأفراد المناسبين لشغل وظائف حالية و أخرى

¹ عبد القادر قرش، دراسة سياسة التوظيف وتكاليفها بالجزائر، رسالة ماجستير، فرع تسيير، 1997م، ص18.

مستقبلية، أي توظيف الأفراد على أساس قدراتهم و إمكانيتهم لشغل الوظائف المستقبلية في المنظمة.

4- سمعة المنظمة :

تعتبر سمعة المنظمة أحد أهم العوامل التي تؤثر على عملية التوظيف ونعني بها الصورة الذهنية التي يتصورها الأفراد عن تلك المؤسسة ومن بينها : " طريقة معاملة الأفراد سواء العاملين بها أو غيرهم من المترشحين أو المترصين أو الزوار، وكذلك طبيعة وجودة منتوجاتها وخدماتها، ومشاركتها في الأنشطة الاجتماعية و المحلية و تحسين صورتها ونشر قيمها بين أفراد المجتمع الذي تعمل فيه"ومن خلال هذا نفهم أن سمعة أي مؤسسة يؤثر في قدرتها على جذب المترشحين ذوي الكفاءات لشغل الوظائف الشاغرة لديها.¹

5-تخطيط القوى العاملة :

تعتبر من العوامل المؤثرة في سياسة التوظيف من خلال تحديد أنواع الوظائف المطلوبة وعدد الموارد البشرية في كل أنواع الوظائف²، أي إجراء دراسة داخل المنظمة من طرف إدارة الموارد البشرية، حول حاجات المنظمة من الموارد البشرية وإعداد مخطط لاستقطاب عدد معين من المترشحين المناسبين لشغل الوظائف الشاغرة.

6-ثقافة المؤسسة :

يجب على القائد أن يستعد لتهيئة ثقافة المنظمة، حتى تتماشى مع رؤيته وذلك من خلال الرموز و الطقوس التي تنتقل من خلالها القيم و المعتقدات التنظيمية للعاملين في

¹ فريد خميلي، المرجع السابق،ص 150،151.

² بن زايد نسيمية ، بوزيان جازية، مذكرة تخرج بعنوان أهمية تحفيز الموارد البشرية في تحسين أداء المؤسسة، المركز

الجامعي بالمدينة، 2005، ص23.

المنظمة كما يعتبر التفاعل بين ثقافة المؤسسة ودورة حياتها واستمرارية الموارد البشرية في التوظيف والترقية، فعندما تكون ثقافة المؤسسة قائمة على " التعلم والتمسك" ينعكس ذلك على إستراتيجية الموارد البشرية في استقطاب أعداد كافية من العمالة، وتصنيفها وفتح المجال للترقية على أساس الكفاءة و الجدارة، بحيث يعتبر كل من الاختيار و الترقية و التقسيم والدوافع الركائز الأساسية لبناء ثقافة المؤسسة.¹

ثانيا : العوامل الخارجية :

إضافة إلى العوامل الداخلية التي تؤثر على سياسة التوظيف هناك العديد من العوامل الخارجية التي تؤثر و تتأثر بها عملية التوظيف في الجزائر .
تتمثل أهم العوامل الخارجية في :

1-الوضع الإقتصادي :

حيث يؤثر بصفة مباشرة في سياسة التوظيف، حيث يساهم في توسيع السوق الذي يتطلب عددا كبيرا من القوى العاملة، ذات التخصصات و المؤهلات المختلفة، هذا ما يجعل من الصعب الحصول عليها في ظل المنافسة الكبيرة عند استقطاب اليد العاملة، وبالعكس في حالة الكساد الإقتصادي، ينقص الطلب على السلعة فتقل الأرباح الشيء الذي يجعل المنظمة في بعض الأحيان تسرح عدد من اليد العاملة لديها.

2-التقدم التكنولوجي :

يشكل التقدم التكنولوجي العديد من الصعوبات و التعقيدات لاسيما في الحصول على الفرد المؤهل لهذه التكنولوجيا، لهذا يتعين على المنظمة أن تأخذ بعين الاعتبار هذا التطور

¹ المرجع نفسه، ص23.

عن طريق تخطيط سياسة توظيفها، لأن إدخال التكنولوجيا من شأنه أن يحدث تغييرا في الطبيعة الفنية للعمل، وبالتالي في نوع المهام وبذلك على الوظيفة ككل في المؤسسة.¹

أدت العولمة وتحرير الإقتصاد منذ عام 1991م إلى إحداث تغييرات في مختلف المجالات وخلقت تقنيات جديدة أدت إلى تغيير الوظائف الحالية كما اختفت العديد من الوظائف القديمة، وبهذا أدت هذه التغييرات التكنولوجية إلى نقص مزمن في الأشخاص الذين يمتلكون المهارات والمعرفة المطلوبة في مثل هذا السيناريو، يتعين على الشركات و المنظمات إلى زيادة جهودها في التوظيف للتنافس بنجاح لعدد صغير من المرشحين المناسبين.²

3-التشريعات القانونية :

تبقى الدولة تتدخل في النشاط الإقتصادي بالرغم من اتساع الحرية الإقتصادية لمختلف النشاطات، وذلك في تحديد التشريعات القانونية و الإجراءات التي يتم بها التوظيف، وهي متعلقة بالسن ، الجنس، الجنسية، كما تفرض حد أدنى للأجور وظروف العمل داخل المؤسسة، هذا يفرض على المؤسسة ومختلف سياساتها قيود.³

تعتبر البيئة القانونية عاملا رئيسيا يجب دراسته بعناية من قبل جميع الشركات التي تعتزم توظيف أشخاص لشغل وظائف مختلفة.

4-اللغة :

إن اللغة في المجتمعات أصبحت وظيفة انتقائية، حيث أن الذي لا يتقن لغة معينة، يعتبر مرفوض في سيرورة تطوير المنظمة العامة منها و الخدمية، أما في الدول المتقدمة

¹ بن نيسان رشيدة، مذكرة تخرج بعنوان سياسات التوظيف في المؤسسة، في إدارة الأعمال ، المركز الجامعي بالمدينة، سنة 2001، ص29، 30، 31.

² Ar.bestarticleonline.com-2020 تم تصفح الموقع يوم 2020/05/15م على الساعة 19:56.

³ بن نيسان رشيدة، المرجع السابق، ص 30.

أصبحت أداة من الأدوات الإقتصادية التي تحقق بها المؤسسة توازنها الثقافي ، والاتصالي وبالتالي روح التفاهم والعمل.¹

5-العوامل السياسية :

جلبت أواخر الثمانينات مفهوم " تكافؤ فرص العمل" في دوائر الشركات. أدركت الشركات أخيرا أنه يجب تحديد العمالة من حيث القدرة على أداء الوظيفة، وليس من حيث العرق أو اللون أو الدين أو الجنس أو الأصل القومي.

ومع ذلك، فإن الإجبار السياسي و الأحكام الدستورية التي تغطي التحفظات على المجموعات الخاصة، تأتي في طريق تجنيد الأشخاص، استنادا فقط إلى المؤهلات و المهارات والخبرة، أي بغض النظر عن عرقه أو لونه أو جنسه بل إكتشاف قدرته على تحمل أعباء الوظيفة المتقدم لها.

كما يلعب تأثير النقابات و توصيات أصدقاء و أقارب الإدارة و الزعماء السياسيين دورا هاما في سياسات التوظيف التي يتبعها القلق.

6-العوامل الاجتماعية :

العوامل الاجتماعية تؤثر أيضا على سياسة التوظيف للمنظمة، فقد تغيرت عقلية الموظفين المعاصرين من "مجرد وظيفة" إلى " وظيفة مرضية" ، إن لم يكونوا راضين عن وظائفهم فإنهم لا يترددون في مغادرة المنظمات، و لتجنب هذه المشاكل تقدم الشركات في أيامنا هذه صورة أكثر واقعية عن الوظيفة وفرص العمل المشجعة للموظفين المحتملين من خلال حملات التوظيف المبتكرة.

¹ بن نيسان رشيدة، المرجع السابق، ص29، 30، 31.

لذا وجب على المنظمات أن تكون على دراية بالقيم و القواعد الاجتماعية السائدة وتراعيها، وإلا فإن جهود التوظيف يمكن أن تتحرف عن المسار الصحيح، ينبغي أن تؤكد على فرص التدريب و التطوير و التقدم من خلال سلسلة من الوظائف داخل نفس المنظمة.¹

¹ Op. cit, Ar.bestarticleonline.com-2020

خلاصة :

إن سياسة التوظيف والإجراءات المتبعة في ذلك تلعب دورا هاما في تدعيم برامج التطوير ومساعدة الموظفين على التكيف السريع في الإدارة العمومية، وهذا يكون من خلال جهود الاستقطاب التي يبذلها المشرفون و القائمون على هذه المهمة في سبيل جذب وترغيب الموارد البشرية ذات الكفاءات العالية للالتحاق بالمناصب الشاغرة، و السعي إلى اختيار أكفئ الأفراد من بين المستقطبين و إخضاعه لمختلف اختبارات التوظيف ليتم بعدها تعيينه في الوظيفة.

كما أن سياسة التوظيف في الجزائر على وجه الخصوص تتحكم فيها مجموعة من العوامل سواء كانت داخلية مرتبطة بالمنظمة وبيئتها الداخلية أو عوامل البيئة الخارجية وسياسة الدولة المتبعة.

خاتمة

تسعى الجزائر في مجال الوظيفة العمومية إلى تجاوز وتخطي بعض الأخطاء التي كان يعاني منها التوظيف العمومي سابقا، وذلك من خلال صياغة القانون الأساسي للوظيفة العمومية والمتمثل في الأمر رقم 06/03 المعمول به حاليا، والذي حاولت من خلاله إصلاح سياسة التوظيف، خاصة مع التغيرات السياسية والاجتماعية والإقتصادية التي تفرض على الدولة ضرورة زيادة الإهتمام بالوظيفة العمومية، وكذا الموارد البشرية.

ونحن في دراستنا لموضوع سياسة التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية، تناولنا بداية دراسة حول المفاهيم الأساسية للموضوع من خلال التطرق إلى مفهوم الإدارة العمومية وخصائصها، ومفهوم التوظيف ومصادره ومبادئه، ثم انتقلنا إلى مفهوم الوظيفة العمومية وأنظمتها وكذا مفهوم الموظف العمومي وعلاقته بالإدارة وحقوقه وواجباته، وفي الأخير تناولنا عملية التوظيف في الإدارة العمومية في الجزائر وذلك من خلال التطرق إلى مراحلها : الاستقطاب ، الاختيار، التعيين، ثم تم التطرق إلى أهم العوامل المؤثرة في سياسة التوظيف في الجزائر.

تم التوصل مما سبق إلى بعض النتائج يمكن طرحها في النقاط التالية :

- الإدارة العمومية هي الهيئة المحلية التي تعمد إليها الدولة مهام تسيير المرفق العام وتحقيق الخدمة العامة بما يتوافق و السياسة العامة للبلاد؛
- التوظيف هو عنصر أساسي في الإدارة العمومية، وهو مصدر مواردها البشرية؛
- تهتم إدارة الموارد البشرية داخل الإدارة العمومية بتسيير عملية التوظيف والتخطيط لها وفق شروط الإدارة العامة الموظفة؛
- الوظيفة العمومية هي الخلية الأساسية للتوظيف و للموظف العمومي، ويجب إحترام قوانينها والنصوص التشريعية المنظمة لها عند القيام بسياسة التوظيف؛

- يكتسب الشخص صفة الموظف العمومي بعد تعيينه في الإدارة العمومية، وهو يعتبر وسيلتها للقيام بالمهام المنشأة من أجلها، فهو ممثل الدولة والمسؤول عن المصلحة العامة؛
 - تمر سياسة التوظيف بالإدارة العمومية على عدة مراحل وإجراءات عملية يستفيد منها الموظف وكذا الإدارة كالتدريب، حيث يكتسب خبرات ومهارات لتجنب الخطأ والعمل بكفاءة أكبر؛
 - تعتبر سياسة التوظيف عملية اجتماعية وتبعاً لهذا فهي تتأثر بعدة عوامل داخل الإدارة العمومية وخارجها؛
- من خلال دراستنا لهذا الموضوع إستخلصنا بعض النقاط التي يمكن أن تطرح كإشكال للبحوث العلمية اللاحقة :
- تأثير توظيف وسائل التكنولوجيا الحديثة في الإدارة العمومية الجزائرية على أداء الموظف؛
 - مدى مساهمة التدريب في التوظيف الفعال للمورد البشري وكفاءته في أداء وظيفته؛
 - بما أن التوظيف عملية ديناميكية يحتاج إلى الدقة في القيام بمختلف مراحلها وإجراءاته؛
 - دور كفاءة الموظفين في نجاح ومردودية المؤسسات الاقتصادية.
- وفي الأخير تعتبر سياسة التوظيف في الإدارة العمومية موضوعاً هاماً وواسعاً لمن أراد التعمق والبحث فيه ويقوم بدراسات مستقبلية، كما نبقي هذه المذكرة مساهمة بسيطة التي يمكن أن نقدمها في سبيل إثراء سبل البحث العلمي في مجال المعرفة.

قائمة المراجع

أولاً: المصادر :

- 1-الأمر رقم 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية عدد 46.
- 2-الأمر رقم 86/70، المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، المعدل و المتمم.

ثانياً : المراجع :

أ- الكتب باللغة العربية :

- 1- إبراهيم عبد العزيز شيحا، أصول الإدارة العامة، منشأة المعارف الإسكندرية، سنة 1993.
- 2- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للطباعة والنشر و التوزيع، ط1، 2015.
- 3- إسماعيل قيرة، تنمية الموارد البشرية، ط1، دار الفجر للنشر و التوزيع، 2007.
- 4- جابر عوض سيد، أبو الحسن عبد الموجود، إدارة المنظمات الإجتماعية-رؤى للإصلاح والتطوير-، المكتب الجامعي الحديث، 2000م.
- 5- جمال الدين لعويسات، مبادئ الإدارة، الجزائر، دار هومة، 2005م.
- 6- خالد عبد الرحيم الهيثي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2003.
- 7- السالم مؤيد، حرحوش عادل، المدخل الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية، عالم الكتب الحديث للنشر و التوزيع، ط1، 2002.
- 8- السلمي علي، إدارة الأفراد و الكفاءات الإنتاجية، مكتبة غريب، القاهرة ،مصر، ط3، 1975.
- 9- سليمان الطماوي، قضاء التأديب، دار الفكر العربي، سنة: 1985م.

- 10- شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية 2006-2007.
- 11- صلاح الدين محمد عبد الباقي : إدارة الموارد البشرية (من الناحية العلمية و العملية)، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع، الإسكندرية، 2000.
- 12- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية بن عكنون، الجزائر.
- 13- علي عبد القادر مصطفى، الوظيفة العامة في النظام الإسلامي و في النظم الحديثة، مطبعة السعادة، مصر 1983.
- 14- عمار عوايدي، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها، الجزائر، الشركة الوطنية للنشر، 1982.
- 15- محمد الصغير بعلي، دروس في المؤسسات الإدارية، منشورات جامعة باجي مختار، عنابة.
- 16- محمد أنس القاسم، مذكرات في الوظيفة العامة، ط2، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية للنشر، 1989.
- 17- محمد جمال الكفافي، الإستثمار في الموارد البشرية، ط1، القاهرة، مصر، الإدارة الثقافية للنشر 2007 .
- 18- محمد حافظ حجازي، المنظمات العامة -البناء-العمليات- النمط الإداري، القاهرة، طيبة للنشر، 2002م.
- 19- محمد راوية، إدارة الموارد البشرية، رؤية مستقبلية، الدار الجامعية، القاهرة، مصر، 2000.
- 20- محمد راوية، إدارة الموارد البشرية، رؤية مستقبلية، الدار الجامعية، القاهرة، مصر، 2000.

- 21- محمد هاني محمد، إدارة الموارد البشرية، ط1 : دار العز للنشر والتوزيع ، الأردن، 2015.
- 22- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة و التشريع الجزائري، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988
- 23- محمدي فريدة، المدخل للعلوم القانونية -نظرية القانون-، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، الرغاية 1998.
- 24- منصور أحمد منصور، المبادئ العامة في إدارة القوى العاملة، دار المطبوعات، 1979.
- 25- مهدي رضا، مذكرات في الوظيفة العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، د.س.ط.
- 26- ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، ط: 4، دار المجد للنشر و التوزيع، سطيف، الجزائر.
- 27- نوري منير، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية : الجزائر، 2015.
- 28- وسيلة حمداوي، إدارة الموارد البشرية، قالمة، الجزائر، مديرية النشر، 2004.
- 29- يوسف حجيم الطائي و آخرون، إدارة الموارد البشرية، مدخل استراتيجي متكامل، ط1، مؤسسة الوارق للنشر والتوزيع، 2006م.

ب- الكتب باللغة الفرنسية :

1- Essaid taib, Droit de la fonction publique, Alger, Edition distribution Houma, 2003.

- 2- Jean-Maie Peretti, Ressources humaines et gestion des personnes, 6eme edition , librairie Vuibert Paris, 2007.
- 3- Missoum Sbih, La fonction publique, hachette, Paris, 1968.
- 4-Petit Et Autres, Gestion Stratégique Et Opérationnelle des Ressources Humaines, Edition Gaétan Marin, Québec, 2000.

ت- المذكرات و الرسائل :

- 1-24- أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة بن عكنون الجزائر 2005.
- 2- أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي و القانون الجزائري (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص: شريعة وقانون، جامعة الجزائر 1، كلية العلوم الإسلامية، 2016-2017.
- 3- بن زايد نسيمية ، بوزيان جازية، مذكرة تخرج بعنوان أهمية تحفيز الموارد البشرية في تحسين أداء المؤسسة، المركز الجامعي بالمدينة، 2005.
- 4- بن نيسان رشيدة، مذكرة تخرج بعنوان سياسات التوظيف في المؤسسة، في إدارة الأعمال ، المركز الجامعي بالمدينة، سنة 2001.
- 5- بوغالم إيمان، واقع سياسة التوظيف في الوظيفة العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في علم نفس العمل وتسيير الموارد البشرية ، 2011-2012.
- 6- تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الإقتصادية، تخصص : تسيير منظمات، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، سنة 2010/2009م.

- 7- شهيدة عمر، سياسة التوظيف في المؤسسات العمومية الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص إقتصاد وتسيير مؤسسات، جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم، سنة 2018/2017م.
- 8- عبد القادر قرش، دراسة سياسة التوظيف وتكاليفها بالجزائر، رسالة ماجستير، فرع تسيير، 1997م.
- 9- عبد الكريم عديلة، رسالة ماستر ، بسكرة، الجزائر، جامعة محمد خيضر، 2014/2013.
- 10- معتز ديب خليل الخالدي، ضوابط ومعايير اختيار وتعيين أفراد الشرطة و أثرها على فعالية الأداء الشرطي من وجهة نظر ضباط الشرطة الفلسطينية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص : إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية-غزة، كلية التجارة، 2012.
- 11- مقدم سعيد، أنظمة الوظيفة العمومية و آفاقها في الجزائر في ظل العولمة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، السنة الجامعية 2005/2004م.
- ث- القواميس و المعاجم :**
- 1- المنجد في اللغة و الإعلام، الطبعة 24، بيروت ،لبنان، دار الشرق للنشر، 1973م.
- ج- المقالات و المنتديات :**
- 1- بن مزوزية عبد القادر، دليل الموظف الجزائري، منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2017م.
- 2- فريد خميلي، أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال فرع فرمال بعنابة، مجلة مركز دراسات الكوفة، عدد : 33، 2014م.

3- محمود محمد حسن، الإتصال التدريبي وأهميته في مهنة الإعلام، مجلة الباحث الإعلامي، العدد : 8، أوت 2010م.

ح- المحاضرات و الدروس :

1- بدري مباركة، محاضرات في الوظيفة العامة، جامعة الدكتور الطاهر مولاي بسعيدة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، قسم الحقوق، الموسم الجامعي : 2014/2015م.

2- بوطبة مراد، دروس في الوظيفة العمومية، مطبوعة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص: قانون عام، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، كلية الحقوق، قسم القانون العام، 2017/2018م.

3- محمد الصغير بعلي، دروس في المؤسسات الإدارية، منشورات جامعة باجي مختار، عنابة.

4- محمد صالح فنينيش، ملخص محاضرات في قانون الوظيفة العامة، ألقبت على طلبة السنة الرابعة ليسانس، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الموسم الجامعي 2012/2013م.

خ- المواقع الإلكترونية :

1- [www.dawahmemo.com/downlad.php.id=1708-Em cache-Similares](http://www.dawahmemo.com/downlad.php.id=1708-Em-cache-Similares)

2- Ar.bestarticleonline.com-2020

الفهرس

الفهرس

إهداء

شكر وعران

مقدمة.....ص 02

الفصل الأول : ماهية التوظيف في الإدارة العمومية.

تمهيد ص 09

المبحث الأول : مفهوم الإدارة العمومية..... ص 10

المطلب الأول : تعريف الإدارة العمومية..... ص 10

أولا : المقصود بالإدارة العمومية ص 10

ثانيا : أهمية الإدارة العمومية ص 13

المطلب الثاني : خصائص الإدارة العمومية..... ص 15

أولا : الشخصية المعنوية..... ص 15

ثانيا : مبدأ التخصيص ص 16

ثالثا : مبدأ الإستقلالية..... ص 17

رابعا : الوصاية ص 17

المبحث الثاني : مفهوم التوظيف..... ص 18

المطلب الأول : تعريف التوظيف وشروطه ص 18

| | |
|---|---|
| 18 | أولاً : تعريف التوظيف..... |
| 20 | ثانيا : شروط التوظيف |
| 22 | المطلب الثاني : مصادر التوظيف ومبادئه..... |
| 23 | أولاً : مصادر التوظيف..... |
| 26 | ثانيا : مبادئ التوظيف..... |
| 28 | خلاصة..... |
| الفصل الثاني : ماهية الوظيفة العمومية و الموظف العمومي | |
| 30 | تمهيد |
| 31 | المبحث الأول : مفهوم الوظيفة العمومية..... |
| 31 | المطلب الأول : تعريف الوظيفة العمومية..... |
| 31 | أولاً : تعريف بعض المفكرين للوظيفة العمومية..... |
| 33 | ثانيا : المصادر القانونية للوظيفة العمومية..... |
| 36 | المطلب الثاني : طبيعة الوظيفة العمومية (أنظمتها)..... |
| 36 | أولاً : النظام المفتوح للوظيفة العمومية..... |
| 37 | ثانيا : النظام المغلق للوظيفة العمومية..... |
| 39 | ثالثاً : العلاقة الوظيفية في ظل التشريع الجزائري..... |
| 41 | المبحث الثاني : مفهوم الموظف العمومي..... |

| | |
|---|------|
| المطلب الأول : تعريف الموظف العام وعلاقته بالإدارة..... | ص 41 |
| أولا : المقصود الموظف العمومي..... | ص 41 |
| ثانيا : علاقة الموظف العمومي بالإدارة..... | ص 44 |
| المطلب الثاني : حقوق الموظف العمومي وواجباته..... | ص 48 |
| أولا : حقوق الموظف العمومي..... | ص 48 |
| ثانيا : واجبات الموظف العمومي..... | ص 52 |
| خلاصة..... | ص 58 |

الفصل الثالث : عملية التوظيف في الإدارة العمومية الجزائرية.

| | |
|---|------|
| تمهيد..... | ص 60 |
| المبحث الأول : مراحل التوظيف في الإدارة العمومية..... | ص 61 |
| المطلب الأول : الإستقطاب..... | ص 61 |
| أولا : تعريف الإستقطاب..... | ص 61 |
| ثانيا : خطوات الإستقطاب..... | ص 62 |
| ثالثا : العوامل المؤثرة في الإستقطاب..... | ص 64 |
| المطلب الثاني : الإختيار و التعيين..... | ص 65 |
| أولا : الإختيار..... | ص 65 |
| ثانيا : التعيين..... | ص 68 |

| | |
|--|------|
| المبحث الثاني : إجراءات التوظيف والعوامل المؤثرة فيه | ص 71 |
| المطلب الأول : خطوات تنفيذ سياسة التوظيف | ص 71 |
| أولا : تحديد الإحتياجات وفرز الترشيحات | ص 71 |
| ثانيا : التعيين والتدريب | ص 72 |
| ثالثا : الحوافز والعطلة | ص 73 |
| رابعا : العقوبة ونهاية الخدمة | ص 74 |
| المطلب الثاني : العوامل المؤثرة في التوظيف بالجزائر | ص 76 |
| أولا : العوامل الداخلية | ص 76 |
| ثانيا : العوامل الخارجية | ص 79 |
| خلاصة | ص 83 |
| خاتمة | ص 85 |
| فهرس | ص 88 |
| قائمة المصادر و المراجع | ص 93 |

ملخص مذكرة الماستر

يعتبر التوظيف مجموعة من النشاطات والمهام التي يقوم بها الموظف العمومي بهدف تحقيق مصلحة وأهداف المنظمة العامة، ويعد من أهم الأنشطة التي تقوم بها إدارة الموارد، فلقد حظي بإهتمام كبير من طرف التشريعات الجزائرية من خلال نص القانون الأساسي المنظم للوظيفة العامة وكذا الإدارة العمومية الجزائرية وهذا نظرا للدور الذي يلعبه المورد البشري في تقدم وتطور المنظمة وذلك من خلال متابعة وتنظيم سياسة التوظيف لإجتذاب وإنتقاء وتعيين أحسن الموارد البشرية وذات الكفاءة العالية وتعيينها في المناصب الشاغرة في المنظمة.

كما تتأثر سياسة التوظيف في الجزائر بمختلف المتغيرات والعوامل الداخلية منها والخارجية سواء كانت عوامل إقتصادية أو إجتماعية أو سياسية...
الكلمات المفتاحية:

3/الإستقطاب

2/موظف عمومي

1/توظيف

Abstract of The master thesis

Employment is a group of activities and tasks that a public employee performs with the aim of achieving the interest and objectives of the public organization, and it is considered one of the most important activities carried out by the resource management. For the role that the human resource plays in the progress and development of the organization, through following up and organizing the recruitment policy to attract, select and appoint the best and highly qualified human resources and appoint them to vacant positions in the organization.

The employment policy in Algeria is also affected by various variables and factors, both internal and external, whether they are economic, social or political factors ...

keywords:

1/ Hiring

2/ Public Official

3/ Recruitment