

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصالح رئيس الحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 09 ماي 2005

الرقم 21 ك خ / م ع و ع / 2005

السيدة والسادة رؤساء مفتشيات

التوظيف العمومية

تبعاً لمهام التدقيق التي تمت على مستوى مختلف مفتشيات التوظيف العمومية، تم تسجيل بعض النقائص فيما يخص ممارسة نشاطات الرقابة المنوطة بها. بهذا الصدد، وحرصاً على تفادي تكرار مثل هذه النقائص مستقبلاً، يشرفني أن أطلب منكم الالتزام بالتدابير الآتية ذكرها:

1 - فيما يخص المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية :

- إن دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية مرهونة بتقديم دفاتر

الميزانية بعنوان السنة المالية الجديدة والقوائم الاسمية الموقوفة بتاريخ 31 ديسمبر

بعنوان السنة المالية المعنية؛

- ينبغي إعداد محاضر اجتماع دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية

بصفة آلية ؛

- ينبغي إدراج جميع الجداول في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية حتى ولو لم

تتضمن أية معلومة خاصة؛

- مطابقة المناصب المالية المشغولة والتعدادات الحقيقية؛

- إحالة الموظفين والأعوان العموميين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية على التقاعد؛
- الإحترام الصارم للنسب القانونية للتوظيف، عند إعداد المخططات السنوية لتسيير
المواد البشرية.

2 - بالنسبة للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية :

- إن المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية المدرجة في المخطط السنوي لتسيير
الموارد البشرية والتي لم يتم استكمالها، ينبغي أن تكون محل إعداد محضر قصور
يتضمن لغرض التقدير أسباب عدم استكمالها؛

- ينبغي استعمال كافة المناصب المالية المخصصة للمسابقات والامتحانات والاختبارات
المهنية المدرجة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية؛

- إن القائمة الاحتياطية المعدة في إطار مسابقة أو اختبار مهني ينبغي أن توافق عدد
المناصب المالية المفتوحة لهذا الغرض، شريطة توفر المعدل العام وانعدام النقطة
الإقصائية؛

- ينبغي إعداد محاضر القبول والنجاح النهائي للمسابقات على أساس الاختبارات
والامتحانات والاختبارات المهنية طبقاً للنماذج السارية المفعول؛

- ضرورة الإحترام الصارم لمعاملات مختلف مواد الاختبارات للمسابقات والامتحانات
والاختبارات المهنية؛

- عدم تأشيرة كشف تنقيط المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية من طرف
مصالح الوظيفة العمومية؛

- ينبغي أن تكون المسابقات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك والرتب المصنفة
في الصنف 13 فأقل إجبارياً موضوع إشهار، عن طريق الوكالة الوطنية للتشغيل
بالإضافة إلى الإلصاق؛

- ينبغي إعادة إدماج الموظفين الذين استنفدوا فترة إحالتهم على الاستيداع أو الانتداب

على مناصب مالية مخصصة للتوظيف الخارجي كما يمكن إعادة إدماجهم ولو في حالة الزيادة على العدد المطلوب.

3 - فيما يخص القرارات الإدارية المتعلقة بالمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين :

- يجب أن تبلغ القرارات الإدارية للمستخدمين البلديين المؤشر عليها من طرف مفتشيات الوظيفة العمومية في إطار الرقابة المسبقة إلى مفتشية الوظيفة العمومية بعد إمضاءها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي؛

- وجوب ذكر تاريخ إمضاء المهام من المنصب العالي على القرار المتعلق بذلك؛

- ينبغي أن تتضمن القرارات الخاصة بالموظفين إجباريا في حيثياتها القرارات الإدارية المتعلقة بمسارهم المهني، لا سيما تاريخ التعيين والتثبيت؛

- ينبغي ذكر الرتبة الأصلية للموظف في القرار الخاص بالتعيين في المنصب العالي؛

- ينبغي أن تشير مذكرة رفض قرار إداري لتسيير المسار المهني للموظف المبلغ من

طرف الإدارة، تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126، المؤرخ في 29

أفريل 1995 بوضوح إلى السبب القانوني للرفض؛

- ينبغي الإشارة في حيثيات القرارات الإدارية المتعلقة بترقية الموظفين إلى الاستفادة

من الزيادة في الأقدمية الخاصة بالجنوب بالنسبة للولايات المعنية.

4 - الإحالة على الاستيداع :

- ينبغي ذكر سبب الإحالة على الاستيداع في القرار، بالإضافة إلى تقديم الوثائق الثبوتية؛

- ينبغي التأكد من الوثائق المقدمة سنويا لغرض تجديد الإحالة على الاستيداع؛

- يجب ذكر سبب الإحالة على الاستيداع في حيثيات القرار المتعلق بذلك؛

- إن الإحالة على الاستيداع، باستثناء الإحالة على الاستيداع بقوة القانون، يجب أن تحصل على الرأي المطابق للجنة المتساوية الأعضاء المختصة. ألفت انتباهكم إلى ضرورة الالتزام بنماذج القرارات والمقررات، كما هو محدد بموجب تعليمات ومناشير المديرية العامة للوظيفة العمومية. من جهة أخرى، أطلب منكم السهر على إدراج كافة القرارات الإدارية والوثائق الإثباتية ضمن الملفات الخاصة بنشاطاتكم الرقابية. أطلب منكم الحرص على ضمان التطبيق الصارم لهذه التدابير.

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي