

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة 8 ماي 1945

كلية الحقوق

القطب الجامعي هيليوبوليس

# عملية التوظيف ومراحله بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

مذكرة تخرج لنيل شهادة دراسات عليا مابعد التدرج PGS

تخصص / إدارة مالية

إشراف الأستاذ الدكتور

عصام نجاح

إعداد الطالب:

بوقرة بسمة

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
د. وداد غزلاني	أستاذ التعليم العالي	جامعة 8 ماي 1945	رئيسا
أ.عصام نجاح	أستاذ التعليم العالي	جامعة 8 ماي 1945	مشرفا
د. محمد علي حسون	أستاذ محاضر (أ)	جامعة 8 ماي 1945	عضوا

السنة الجامعية:

2019/2018

الخطة العامة:

مقدمة

الفصل الأول: إحاطة عامة حول التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المبحث الأول: أنواع الأسلاك والرتب بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية وشروط التوظيف بها

المبحث الثاني: مراحل التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

الفصل الثاني: إجراءات التوظيف وتقييمه

المبحث الأول: إجراءات التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المبحث الثاني: تقييم التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

الخاتمة

مع التطور الفكري في مجال تسيير الموارد البشرية برزت أهمية العنصر البشري بصفته مورد حساس فكلما زاد الاهتمام به كلما كانت المؤسسة في تقدم ورقي وتحقيق الأرباح والأهداف المسطرة من طرفها، وهذا يتجسد عن طريق استغلال الموارد البشرية المتاحة لها من كفاءات وقدرات ومهارات.

إن الهدف الرئيسي لإدارة الموارد البشرية هو وضع كل فرد في المكان الذي يلائمه وشغل كل وظيفة بالعامل الذي يصلح لها، وللوصول إلى هذه الغاية يتحتم على إدارة الموارد البشرية عمل دراسة تفصيلية للمواصفات الخاصة بكل وظيفة موجودة بالمؤسسة، ودراسة المواصفات الواجب توافرها في القوى العاملة المطلوبة وبناءا على هذه المواصفات يتوقف نجاح هذه الإدارة في القيام بوظائفها الأخرى كالاختيار والتعيين والتكوين والترقية وغيرها.

يمثل التوظيف إحدى الوظائف الجوهرية في إدارة الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف" بحيث تتمثل مهام هذه الوظيفة في توفير احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية الذين يمتلكون القدرة على تطوير الأداء الناجح لمهام ووظائفهم ويكتسبون القدرة على تنمية الولاء والانتماء للمؤسسة.

تحصل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية على مواردها البشرية من خلال عمليتي التوظيف الخارجي والداخلي التي تقوم بها والتي تهدف من ورائها إلى توفير أفضل العناصر من ذوي الكفاءات والمؤهلات الممتازة وتحقيق التوافق بين متطلباتها وخصائص الفرد المرشح لشغل المنصب الشاغر عاملة بذلك على تحقيق مبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

من هنا يأتي هذا البحث كمحاولة للوقوف على واقع عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

"بوشقوف" أين تكتسب هذه العملية في هذا القطاع صبغة خاصة تميزه عن القطاع الخاص، لأنها تخضع لشكليات معقدة وإجراءات قانونية صارمة ومحددة مسبقا أين تسهر المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية، سواء في الجانب الإداري والمالي ولكن رغم ذلك يبقى الأساس أن تختار من بين المترشحين الأكفاء والقادرين على خدمة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإخلاص وفعالية طيلة مسارهم المهني والسعي إلى تحقيق أهدافها.

### الإشكالية:

بناء على ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية:

إلى أي مدى يمكن أن يساهم الإطار القانوني لعملية التوظيف في توفير الموارد البشرية لتحقيق أهداف المؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف"؟

وقصد تسهيل الدراسة والإجابة على إشكالية البحث قمنا بتقسيمها إلى الأسئلة الفرعية التالية:

كيف تتم عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف؟ وما هي الخصائص التي تطبع هذه العملية في هذا القطاع؟

ما هي العراقيل التي يتلقاها مسؤول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من خلال الإطار القانوني للتوظيف؟  
كيف يمكن تكييف الإطار القانوني الحالي لتفعيل عملية التوظيف؟

### أسباب اختيار الموضوع

يمكن تحديد الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار الموضوع لأسباب موضوعية وهي:  
الرغبة في تناول الموضوع وتعزيز معارفنا الشخصية من خلال البحث الميداني حول عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف".  
الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية التوظيف بالمؤسسات العمومية للصحة الجوارية.  
التعرف على مختلف الصعوبات التي تواجه المسؤولين عند القيام بمهمة اختيار وتوظيف الموارد البشرية بالمؤسسات العمومية للصحة الجوارية .

### أهداف البحث

تسعى من خلال هذا البحث إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ✓ التعرف على مدى سهر المؤسسات العمومية للصحة الجوارية على تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية الواردة في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية هذا من جهة ومن جهة أخرى معرفة مدى نجاعة هذه النصوص ومدى مواكبتها للتطورات التي يشهدها العالم اليوم.
- ✓ إبراز مدى مساهمة عملية التوظيف المطبقة في المؤسسات العمومية في توفير الموارد البشرية لتحقيق أهدافها.
- ✓ هدف من هذه الدراسة هو التأكيد أهمية التوظيف كنشاط هام في إدارة الموارد البشرية التعرف على مختلف مصادر التوظيف الداخلي والخارجي التي تعتمد عليها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في اختيار الأفراد.

### منهج البحث

اعتمدنا في بحثنا على المنهج الوصفي التحليلي، وهذا يوفر أدوات التحليل عن طريق وصف الموضوع المدروس وطبيعته والإحاطة بمختلف جوانبه وفقا للخطة المطروحة.

### أدوات الدراسة

من اجل الإلمام بجوانب الدراسة والإجابة على الإشكالية والأسئلة الفرعية المطروحة اعتمدنا على المسح المكتبي لمختلف الكتب الأساسية والفرعية باللغة العربية، كما أطلعنا على الدراسات الأكاديمية سواء تعلق الأمر بمدكرات التخرج من المدرسة الوطنية للإدارة، أو مدكرات الماجستير، إلى جانب النصوص القانونية والتنظيمية التي تنظم عملية التوظيف، كما تم الاعتماد على المقابلة الشخصية في الجانب التطبيقي لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع

البحث والاعتماد على دراسة حالة محاولين إسقاط ما جاء به في الجانب القانوني والإجرائي لعمليات التوظيف التي تقوم بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية .

### صعوبات البحث

لا يخلوا أي عمل أو بحث نقوم به من الصعوبات والعوائق، ومن أهم الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر مايلي:

✓ نقص المراجع المتعلقة بموضوع التوظيف على مستوى الوظيفة العمومية في بلادنا سواء من حيث الكتب أو الدراسات الميدانية في هذا المجال

✓ وكذا عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا لخصوصية التي يتميز بها موضوع دراستنا

✓ ضيق الوقت لم يساعدنا ولم نتمكن من الإحاطة بمختلف طرق التوظيف التي تعتمد عليها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف".

وللإجابة على الإشكالية المطروحة وكذا التساؤلات الفرعية اعتمدنا على الخطة التالية:

## الفصل الأول: إحاطة عامة حول التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

سنتناول في هذا الفصل تعريف التوظيف، أهميته، أهدافه، أسلاك أنواع الأسلاك والترتب بالمؤسسة العمومية الجوارية للصحة وشروط التوظيف بها

### \*تعريف التوظيف :

عملية التوظيف تعتبر من الأنشطة الهامة في إدارة الموارد البشرية حيث لا بد للإدارة من الإعداد لها بالشكل الذي يؤدي إلى اجتذاب أكبر عدد من الأفراد للعمل بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف واختيار انسبهم تتعدد تعاريف التوظيف مع تعدد الباحثين والمؤلفين الذين كتبوا في هذا المجال:

منهم من عرفه بأنه "تلك العملية التي تبدأ من دراسة منصب العمل ثم مصادر الإمداد، ثم الترغيب ثم استقطابها بالمؤسسة<sup>1</sup> كما يعرفه آخرون على أنه عملية معقدة، وصعبة، وهي تمثل إحدى الوظائف الأساسية التي تقع على عاتق المؤسسة، وهي تبدأ بتحليل المناصب، ثم البحث عن المصادر ثم استقطابها ثم انتقاؤها وإدماجها.

التوظيف هو نشاط يهدف إلى شغل الوظائف أو المناصب الشاغرة بالمؤسسة. كما يمكن تعريفه على انه مجمل العمليات التي تقوم بها المنظمة لاستقطاب المترشحين الذين يمتلكون المؤهلات أو الكفاءات اللازمة لشغل المناصب حالاً أو في المستقبل<sup>2</sup> التوظيف عبارة عن سيرورة المراحل يتم من خلالها الاختيار من بين عدة مرشحين من اجل شغل منصب شاغر أو منصب يتم استحداثه.

هي العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسة تحديد احتياجاتها من القوى العاملة القادرة والراغبة والمتاحة للعمل، والبحث عن هذه العناصر وترغيبها للعمل في المؤسسة، ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمين ليكونوا أعضاء لها وإعداد هؤلاء والمساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة وحثهم أو ترغيبهم في العمل والاستمرار فيه لعناصر الولاء والتعاون وروح الجماعة أما بالنسبة إلى تعريف التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية يتمثل في العملية التي تهدف إلى تزويد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف بمرشحين لشغل المناصب الشاغرة والتوظيف يسمح للمؤسسة إتباع إجراءات معينة تمكنها من البحث عن أحسن المترشحين الذين يملكون الكفاءات أمام المناصب المفتوحة .

### \* أهمية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية :

يحتل التوظيف أهمية بالغة باعتباره النشاط الذي يتم من خلاله توفير احتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية والتوظيف يبيننا على الأسئلة التالية:

<sup>1</sup> عادل حسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، لبنان، بيروت، جامعة الإسكندرية بدون طبعة ص 9.

<sup>2</sup> محمد سعيد السلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان بيروت، الدار الجامعية، بدون طبعة ص 119

ما هي المصادر التي يمكن أن تلجأ إليها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية للحصول على موارد بشرية تتلائم مع متطلبات التي تتبعها من أجل اختيار الأفضل من بين المتقدمين لطلب التوظيف بحيث يحقق مبدأ وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

كما تبرز أهمية التوظيف من خلال الدور الذي يلعبه في إنجاح إستراتيجية إدارة الموارد البشرية- تضطلع إدارة الموارد البشرية بمهمة إدارة شؤون العاملين في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية خلال مساهم المهني وتمثل هذه الوظائف في:

ضت صميم وتحليل العمل، تخطيط الموارد البشرية، توظيف الموارد البشرية، التكوين والتأهيل، تقييم- الأداء، وتلعب عملية التوظيف فيها دورا أساسيا من خلال ارتباطها بالوظائف السابقة لها من جهة والوظائف اللاحقة لها من جهة أخرى هذا ما سيتم توضيحه فيما يلي:

تعتمد عملية التوظيف على المعلومات التي توفرها لها عملية تصميم وتحليل الوظائف من خلال ما توفره لها من معلومات عن الوظيفة وعن شاغلها وتساعد على وضع معايير الانتقاء التي تضمن اختيار الأنسب من بين المتقدمين.

ترتبط عملية التوظيف بتخطيط الموارد البشرية من خلال ما يوفره لها من تحديد نوعي وعددي للموارد البشرية التي تحتاج إليها حجم العمل في الحاضر والمستقبل.

يرتبط عملية التوظيف بعملية بتكوين وتنمية المهارات الموظف الجديد، حيث كلما كانت عملية اختيار وتعيين موظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم وتكوينهم سواء بعد التعيين مباشرة أو في المستقبل مما يؤدي إلى التقليل من تكاليف التي قد تتحملها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في حالة ما إذا كانت عملية التوظيف أقل نجاحا من المطلوب.

ترتبط عملية التوظيف بعملية تقييم الأداء التي تكشف عن مستوى كفاءة التوظيف وذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها الموظف الجديد<sup>3</sup>

\* أهداف التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية :

بالإضافة إلى ما سبق ذكره فإن أهمية التوظيف تبرز من خلال الأهداف التي يسعى التوظيف إلى تحقيقها والتي نذكر منها.

<sup>3</sup> عمر وصفي عقيلي إدارة الموارد البشرية المعاصرة (بعد إستراتيجي، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع )عمان

يهدف التوظيف أساسا إلى وضع الشخص المناسب في المكان المناسب في الوظيفة المناسبة وذلك من خلال العمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من التوافق بين عناصر ومكونات كل من المواصفات الشخص ومتطلبات الوظيفة على حد سواء.

ويمكن حصر مواصفات الشخص في العناصر التالية:

- تأهيل علمي من حيث النوع والمستوى
- خبرة علمية من حيث مجالها وعدد سنواتها
- مهارات شخصية يدوية وذهنية
- مواصفات شخصية ( كالسن، النوع، الهوايات)
- تركيب النفس للفرد ( الدافع، الاتجاهات، الإدراك)
- أما متطلبات الوظيفة يمكن حصرها كالتالي:
- أداء واجبات معينة
- تحمل المسؤولية معينة
- ممارسة سلطات محددة

تتولى المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية القيام بمجموعة من الأنشطة والوظائف المتعلقة بالموارد البشرية وتتضمن أنشطتها جانبين، جانب تحاول فيه إقناع الأفراد أو الموارد البشرية بالإنضمام للعمل في المؤسسة ليصبحوا موظفين فيها وجانب آخر تعمل فيه على المحافظة على هذه الموارد وإقناعها للبقاء في المؤسسة<sup>4</sup>.

تتطلب عملية توفير احتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من موارد بشرية تفاعل مجموعة من الأنشطة المتسلسلة والمتراطة تدخل ضمن ما يعرف بتوظيف الموارد البشرية، وتعد وظيفة التوظيف أحد أهم الوظائف التي تضطلع بها المديرية الفرعية للموارد البشرية، الهدف منها هو تحقيق التوافق والانسجام بين خصائص المترشحين لطلب التوظيف من جهة ومتطلبات الوظيفة الشاغرة.

<sup>1</sup> / المرسوم الرئاسي رقم: 438/96 المؤرخ في 1996/12/07 المتعلق باصدار نص تعديل الدستور المجريدة الرسمية، العدد 76، الصادر بتاريخ 1996/12/08، ص13.



## المبحث الأول: أنواع الأسلاك والرتب بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لشروط التوظيف بها:

تعتمد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في أداء مهامها الإدارية والتقنية والطبية والعلاجية على مجموعة من الموظفين والأعوان العموميين الذين يعتبرون أداة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية في تقديم خدماتها للمستفيدين من المرفق الصحي.

وفيما يلي سنتطرق إلى أنواع الأسلاك والرتب التي تنتمي إلى فئة الموظفين الإداريين التقنيين وأعوان المصالح وفئة الموظفين الطبيين والشبه الطبيين الذين تستخدمهم المؤسسة للصحة الجوارية في أداء مهامها.

### المطلب الأول: أنواع الأسلاك والرتب بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

تضم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الأسلاك التالية:

- الأسلاك المشتركة والتقنية

- السلك الطبي والسلك الشبه الطبي

- الأعوان المهنيين والمتعاقدين

### الفرع الأول: الأسلاك المشتركة والتقنية

يقصد بالأسلاك المشتركة الأسلاك التي نجدها في جميع المؤسسات والإدارات العمومية ويخضع -الموظفين المنتمون لهذه الأسلاك إلى المرسوم التنفيذي رقم 04 08 المؤرخ في 19 جانفي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، طبقا للمادة 03 من المرسوم رقم 04 08 تعتبر أسلاك مشتركة في المؤسسات والإدارات - العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية:

- الإدارة العامة

- الترجمة - الترجمة الفورية

- الإعلام الآلي

- الإحصائيات

الوثائق والمحفوظات

### الجدول رقم 1 يبين الشعب و الاسلاك المنتمية إلى الأسلاك المشتركة بالمؤسسة

شعب الأسلاك	المشتركة	الأسلاك المنتمية	إلى مختلف الشعب
المديرية	المتصرفون	متصرف	12
		متصرف رئيسي	14

16	متصرف مستشار		العامة
10	ملحق رئيسي للإدارة	ملحق إدارة	
9	ملحق للإدارة		
8	عون إدارة رئيسي	أعوان إدارة	
7	عون إدارة		
5	عون مكتب		
10	كاتب مديرية رئيسي	الكتاب	
8	كاتب مديرية		
6	كاتب		
5	عون حفظ البيانات		
10	محاسب إداري رئيسي	المحاسبون	
8	محاسب إداري	الإداريون	
5	مساعد محاسب إداري		
13	مهندس دول في الاعلام الآلي	الإعلام الآلي	الإعلام الآلي
10	تقني سامي في الاعلام الآلي	التقنيون	
8	تقني في الاعلام الآلي		
7	معاون تقني في الإعلام الآلي	المعاونون التقنيون	
12	وثائقي امين محفوظات	الوثائقيون امناء المحفوظات	الوثائق والمحفوظات
10	مساعد و ثائقي أمين محفوظات	مساعدوا الوثائقيون امناء محفوظات	
10	تقني سامي في المخبر و الصيانة	التقنيون	المخبر والصيانة
8	تقني في المخبر والصيانة		

## الفرع الثاني: السلك الطبي والسلك الشبه الطبي

### 1 السلك الطبي:

#### 1.1 سلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية :

- يخضع الموظفون المنتميين إلى هذا السلك في تنظيمهم إلى المرسوم التنفيذي رقم 09-394 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين لسلك الممارسين المتخصصين في الصحة العمومية.

وفيما يلي جدول يوضح الرتب المنتمية إلى سلك الممارسين المتخصصين في الصحة العمومية الموجودين بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف.<sup>5</sup>

#### الجدول 4 رقم يبين الرتب المنتميين سلك الممارسين المتخصصين في الصحة العمومية<sup>6</sup>

السلك	الرتبة	خارج الصنف
الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية	ممارس متخصص مساعد	قسم فرعي 5
	ممارس متخصص رئيسي	قسم فرعي 1
	ممارس متخصص رئيس	قسم فرعي 2

#### 1.2 السلك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية :

وفيما يلي جدول يوضح الرتب المنتمية إلى سلك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية الموجودين بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف<sup>7</sup>

الأسلاك	الرتب	التصنيف
العلاج	مساعد تمريض للصحة العمومية	8
	مساعد تمريض رئيسي للصحة العمومية	9
	ممرض مؤهل	9
	ممرض حاصل على شهادة دولة	10
	ممرض للصحة العمومية	11
	ممرض متخصص للصحة العمومية	12
الاعوان الطبيون في	عون طبي في التحذير و الإنعاش	11

<sup>5</sup>/ المرجع نسخة، ص14.

<sup>6</sup>/ يخضع الموظفون المنتميين لهذا السلك إلى المرسوم التنفيذي رقم 09-393 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص للموظفين المنتميين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية.

<sup>7</sup>/ الأمر 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادر في:

2006/08/16 المادة 74 ص8.

12	عون طبي في التخدير والإنعاش رئيسي	التخدير والإنعاش
13	عون طبي في التخدير والإنعاش ممتاز للصحة العمومية	
14	عون طبي في التخدير والإنعاش أستاذ للصحة العمومية	
11	قابلة	القابلات
12	قابلة رئيسية	
13	قابلة في الصحة العمومية	
14	قابلة متخصصة في الصحة العمومية	
15	قابلة رئيسة في الصحة العمومية	

يخضع الموظفون المنتمون إلى هذا السلك في تنظيمهم إلى المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المؤرخ في 20 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية. المرسوم التنفيذي رقم 11-235-المؤرخ في 3 يوليو 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الأعوان الطبيين في التخدير والإنعاش للصحة العمومية المرسوم التنفيذي رقم 11-122 مؤرخ في 30 مارس 2011 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفات المنتميات لسلك القابلات في الصحة العمومية.

### الفرع الثالث: سلك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين

#### 1/ سلك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب :

يخضع موظفون المنتمون إلى هذا السلك في تنظيمهم إلى المرسوم التنفيذي رقم 08/05 المؤرخ 19-01-2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال<sup>8</sup> المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ونشير إلى أن هذه الرتبة تعتبر في طريق الزوال وهذا من أجل تخفيض عدد الموظفين العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية وقد أصبح توظيفهم عن طريق التعاقد إبتداء من 2008

الرتبة	الصنف
عامل مهني خارج الصنف	06
عامل مهني من الصنف الاول	05
عامل مهني من الصنف الثاني	03
عامل مهني من الصنف الثالث	01
سائق سيارة من الصنف الاول	03
سائق سيارة من الصنف الثاني	02

<sup>8</sup> حميدي أمين عبد الهادي، ادارة شؤون الموظفي الدولة(اصولها، اساليبها واصلاحها) الطبعة الثالثة دار الفكر العربي، القاهرة، 1990، ص58.

2/ الأعران المتعاقدين :

يخضعون في تنظيمه إلى القرار المؤرخ في 7 افريل 2008 المحدد لتشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعران المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان<sup>9</sup>.

الجدول يبين مناصب ورتب العمال المتعاقدين وأصنافهم

المنصب	الرتب	الصف
العمال المهنيين	عامل مهني من المستوى اول	01
	عامل مهني من المستوى ثاني	03
	عامل مهني من المستوى ثالث	05
سائقي السيارات	سائق سيارة مستوى اول	01
اعوان الوقاية والحراس	عون وقاية من المستوى اول	05
	عون وقاية من المستوى ثاني	07
	حارس	01

المطلب الثاني: شروط التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية:

هناك شروط المتعلقة بالوظيفة نفسها وشروط متعلقة بشاغل الوظيفة<sup>10</sup>.

الفرع الأول: الشروط المتعلقة بالوظيفة نفسها

إن وضع سياسة ثابتة ورشيدة للتعين في الوظائف العامة يتطلب السهر على تنظيم هذه الوظائف وفقا للشروط التي تتعلق بها حتى يتوفر الجو الملائم لتقديم الخدمات للموظفين كالأستقرار والأمن في العمل ولذا يتطلب وجود شرطين هامين في الوظيفة هما:

1/ تصنيف الوظائف

تنشأ لدى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لجنة تصنيف الوظائف<sup>11</sup> وأسلاك قطاع المؤسسات والإدارات العمومية وتترأسها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، حيث تقوم هذه اللجنة بأشغال وصف المهام المرتبطة بمناصب العمل والوظائف بين المؤسسات والإدارات العمومية، كما تقوم بتزقيتها وتصنيفها حسب القواعد التي تحددها الطريقة الوطنية للتصنيف، وطبقا للسلم الوطني المرجعي للمناصب النموذجية<sup>2</sup>.

إذن وضوح المواصفات المطلوبة في شاغلي الوظائف يساهم في جعل عملية الاستقطاب أكثر كفاءة، إذ تتجه الإدارة مباشرة إلى المصادر الأكثر احتمالا. مثلا إذا كان المطلوب موظفين ذوي مستوى جامعي، تتجه جهود

<sup>9</sup> المادة 80 من الأمر 03/06 المرجع السابق، ص 39.

<sup>10</sup> المادة 75 من الأمر 03/06 .

<sup>11</sup> المرسوم التنفيذي رقم: 05/08 المؤرخ 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

الاستقطاب إلى مجتمع خريجي الجامعات، كما أن الإعداد لعملية الاختيار من حيث تحديد أساليبه وأدواته من اختبارات شخصية واستخدام الاختبارات النفسية سوف يختلف إلى حد بعيد بحسب طبيعة المواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة، وكلما كانت هذه المواصفات أكثر دقة كانت معايير الاختيار أدق وأكثر دقة في تمييز أنسب العناصر للاستخدام.

## 2/ شغور المنصب المالي:

يعتبر المنصب المالي من أهم الشروط في عملية التوظيف، وذلك لأن الموظف لا يستطيع أن يقدم خدمات بدون مرتب، لذا يجب على المؤسسة العمومية الإستشفائية أن تراجع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية قبل الإقدام على عملية التوظيف.

## 2. 1 أسباب توافر المناصب الشاغرة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببوشقوف:

هناك عدة أسباب تدعو إلى توفير المناصب الشاغرة على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ببوشقوف وبالتالي ظهور الحاجة إلى توظيف موظفين جدد لشغلها ومن بين هذه الأسباب نجد:

استقالة موظف ما ستؤدي استقالة أحد الموظفين إلى وجود منصب شاغر يحتاج إلى من يشغله وفقا لدراسة الميدانية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية فإن الاستقالة التي تمت كما يلي:

- استقالة طبيب عام بسبب نجاحه في مسابقات التخصص
- استقالة قابلة لأسباب شخصية

## 3/ موت أحد الموظفين :

تسبب الوفاة احد الموظفين في خلق مناصب عمل شاغرة تحتاج إلى من يشغلها

## 4/ التقاعد:

إن تقاعد موظف ما يعني بقاء منصبه شاغرا ويكون التقاعد ناتجا عن إنهاء خدمات الموظفين لبلوغهم سن معين وقد يكون التقاعد إجباريا أو اختياريا<sup>12</sup>.

## الفرع الثاني: الشروط المتعلقة بشاغل الوظيفة

لقد عدت مختلف النصوص القانونية العامة منها والخاصة التي تتعلق بتنظيم الوظيفة العمومية في الجزائر الشروط الواجب توفرها فيمن يرغب بالالتحاق بسلك الوظيفة العمومية ومنها الأمر 06-03 والمعمول به حاليا.

تنص المادة 75 منه على " لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط التالية :

- أن يكون جزائري الجنسية
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية
- أن لا تحمل شهادة السوابق عدلية ملاحظات تتنافى مع ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها

<sup>12</sup> المادة 79 من الأمر 03/06 .

- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية

- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها<sup>13</sup>

كما نصت المادة 79 من نفس الأمر على " يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى التكوين"<sup>14</sup> وترك الأمر رقم 06-03 الباب مفتوح للإدارة عند الاقتضاء في الفحص الطبي لبعض الأسلاك الموظفين.

كما أعطى إمكانية توضيح شروط التوظيف وتحديد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق إلى القوانين الأساسية الخاصة كما حدد الأمر 06-03 الحد الأدنى لسن القانونية في المادة 78 منه والتي جاء فيها " تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية ب 18 سنة كاملة<sup>(1)</sup> وفيما يلي سنتعرض إلى الشروط العامة لتقلد الوظيفة العمومية على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ومدى التزامها بهذه الشروط من خلال الدراسة الميدانية التي قمت بها.

### 1. التمتع بالجنسية الجزائرية

لا نولد موظفين ولكن نصبح موظفين، وعليه فإن تعيين الموظفين مرتبط بضرورة التكفل بتطبيق مهمة المرفق العمومي، إن خصوصية مهام الموظف هي التصرف لإشباع المصلحة العامة، إذ تعتبر الوظيفة العمومية هي في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة الوطن والمواطن، ومن ثم فإن الترشح لوظيفة عمومية يتوقف على مدى ارتباط المترشح بالدولة ويخضع بصفة كاملة لقوانينها وتشريعاتها وذلك تطبيقاً لمبدأ السيادة الوطنية المعترف بها دولياً.

نظراً لما تنطوي عليه الوظيفة العمومية من أسرار ومعلومات تتعلق بالدولة كان لا بد أن توضع بين يدي شخص تتوفر فيه الدواعي والبواعث الوطنية، مما يجعله حريصاً على تحقيق مصلحة الدولة التي تنتمي إليها، مما نجد أن المشرع الجزائري لم يخرج عن هذا المبدأ فاشتراط على من يتقدم لشغل أحد الوظائف العمومية أن يكون متمتعاً بالجنسية الجزائرية.

نجد المشرع الجزائري في الأمر 06-03 حصر التعيين في الوظائف العمومية بالمواطنين وحدهم دون أن يشير ما إذا كانت الجنسية أصلية أو مكتسبة.

غير أن هناك بعض القوانين الأساسية الخاصة التي تنص عند الاقتضاء في اكتساب الجنسية الجزائرية للتعين في الأسلاك المدنية وهنا نشير إلى أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تشترط على كل مترشحين لتقلد الوظيفة

<sup>13</sup> / المادة 75 من الامر 06-03

<sup>14</sup> / المادة 79 من الامر 06-03

العمومية على مستواها توفر شرط الجنسية الذي يعد شرط أساسي، كما أن جميع مستخدميها يتمتعون بالجنسية الجزائرية ولم يتم توظيف أي أجنبي في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.<sup>15</sup>

## 2. التمتع بالحقوق المدنية وحسن السيرة والخلق

يعد شرط أساسي للالتحاق بالوظيفة على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف ويشترط القانون في المترشح للوظيفة العمومية أن يكون متمتعاً بجميع حقوقه المدنية غير منقوصاً منها، متوفراً في شأنه على حسن السيرة والأخلاق، ويمكن التحقق من تمتع الشخص بحقوقه المدنية من مراجعة سلطات الأمن المختصة والإطلاع على صحيفة السوابق العدلية وللإدارة الحق في أن تستخدم من طرق ما تشاء لكي تتأكد من توافر هذا الشرط. يلاحظ أن المشرع الجزائري لم يحدد ضوابط حسن السيرة والسلوك تاركاً ذلك لاجتهاد الفقه والقضاء الذي يرى أن سيرة المرء هي ما عرف به في الأذهان على أنها صحيحة حتى وإن كان لا يمكن ردها إلى الأصل ثابت معلوم ولا يشترط لانتفاء حسن السيرة والأخلاق بالنسبة للشخص أن يصل الأمر إلى إصدار حكم بإدانة عليه من إحدى الجهات القضائية المختصة، أو توجيه الاتهام للشخص في إحدى الجرائم المنصوص عليها قانوناً بل يكفي القول بعدم توافر حسن السيرة والأخلاق وما يلاحظ في هذا الخصوص أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر 06-03 إلى مسألة حسن السيرة والخلق، حيث اكتفى بالنص على تمتع المترشح للوظيفة العمومية بالحقوق المدنية مشيراً إلى وجوب خلو شهادة سوابق القضائية من الملاحظات التي تتنافى مع ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

## 3. أن يكون المترشح في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية

إن توضيح وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية مسألة مهمة بالنسبة للإدارة والمترشح للوظيفة العمومية معاً، بحيث أنه لا يمكن توظيف أي مترشح ما لم يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية. قبل صدور الأمر رقم 03-06 كان يشترط في المترشح لشغل وظيفة عمومية أن يكون إما معفي منها وإما أدى واجب الخدمة الوطنية. لكن نظراً لشكاوى الكثيرة التي تقدم بها الشباب الذين تلقوا صعوبات في التوظيف وفي استخراج بعض الوثائق الإدارية المطلوبة للالتحاق بأي عمل بسبب وضعيتهم تجاه الخدمة الوطنية، أصدر رئيس الحكومة تعليمة تتضمن "إلغاء شرط إثبات الوفاء بواجب الخدمة الوطنية قصد تسهيل التحاق هؤلاء الشباب بعمل معين، وحوصلهم على الوثائق الإدارية التي قد يحتاجونها غير أنه يجب على كل طالب. عمل أو لوثيقة إدارية من الشباب البالغين سن 20 سنة فأكثر أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب شهادة تستظهر تحديد "إن كان مستفيداً من أجل التأجيل أو مؤجلاً لتجنيد أو مستثنياً أو معفي<sup>16</sup>".

كما أصدرت المديرية العامة للوظيفة العمومية تعليمة أخرى منحت بموجبها "ترخيصات بصفة استثنائية للتوظيف منتوج التكوين المتخصص الذي لا يثبت شرط أداء الخدمة الوطنية بصفة تعاقدية لمدة سنة ويخص هذا الإجراء

<sup>15</sup> المادة 78 من الامر 03-06

<sup>16</sup> التعليمة رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 تتضمن التعليمة رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية ص 327 .



خرجي المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل المرسوم رقم 66-306 المؤرخ في 04 أكتوبر 1966 والمتعلق بتسيير المدرسة الوطنية للإدارة<sup>17</sup> وعند استدعائهم لأداء واجب الخدمة الوطنية يضعون بقوة القانون في حالة ما يسمى وضعية الخدمة الوطنية.

ويستفيد هؤلاء من كل حقوقهم في الترقية في الدرجات والتقاعد دون الاستفادة من الراتب، على أن يعاد إدماج هؤلاء الموظفين في رتبهم الأصلية، عند انقضاء فترة التجنيد وذلك بقوة القانون كما لهم أولوية التعيين في المناصب التي كانوا يشغلونها قبل خضوعهم للتجنيد إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له طبقا لأحكام الأمر رقم 06-03.

#### 4. شرط السن

نص المشرع الجزائري في المادة الأمر 06-03 على الحد الأدنى لسن القانونية والمقدرة ب18 سنة كاملة.

#### 5. التمتع باللياقة البدنية لممارسة الوظيفة

تتفق أنظمة الوظيفة العمومية على اشتراط خلو المترشح للوظيفة العمومية من الأمراض المزمنة أو المعدية أو العاهات الجسدية أو العقلية التي تعيق أداءه للعمل وتعطل مصالح المواطنين بسبب غيابه المتكرر والنتائج عن مرضه، حيث تتولى عادة لجنة طبية معاينة المترشحين للوظائف العمومية، وتختلف درجة اللياقة البدنية الصحية المطلوبة حسب نوعية الوظيفة وطبيعتها واجباتها ومسؤولياتها، حيث تستلزم بعض الوظائف درجة عالية من اللياقة الصحية والبدنية.

كما أشارت المادة 76 منه إلى ضرورة تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض الأسلاك، غير أن شرط اللياقة الصحية لا يعني استبعاد فئة ذوي الاحتياجات الخاصة من شغل الوظائف العمومية وإنما هو شرط عام مقيد بنصوص خاصة.

#### 7. إثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة

يقصد به إثبات المترشح للمستوى التأهيل الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، حيث كلما كانت الوظيفة صعبة وذات مسؤولية كبيرة كلما تطلب ذلك مؤهلا أعلى، والعكس صحيح ويتم تحديد مستوى التأهيل ونوعيته في القوانين الأساسية الخاصة بمختلف الأسلاك والرتب.

وقد أخذ المشرع الجزائري هذا الشرط بعين الاعتبار حيث تم التنصيص عليه في المادة 5/75 من الأمر 06-03 كما أشار إليه في المادة 79 من نفس الأمر في الختام نشير إلى أن الإدارة يمكن أن تضيف شروطا أخرى تراها لازمة لشغل الوظائف العمومية طالما كانت هذه الشروط غير متعارضة مع القانون أو النظام العام وهو ما أشارت إليه المادة 77 من الأمر رقم 06-03. بناء على ما سبق يمكن القول أنه في ظل توفر جميع هذه الشروط

<sup>17</sup> /التعليمية رقم 26 م ت م /م ف م / 8 المؤرخة في 26 ماي 2008 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية ص 329 .

في المترشحين الراغبين للإتحاف بسلك الوظيفة العمومية أن يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف الراغبة في تعبئة المناصب الشاغرة بها.

### المبحث الثاني : مراحل التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

يخضع التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية إلى مجموعة من المراحل والإجراءات القانونية التي تنظم عملية التوظيف وعليه سنتطرق في هذا المبحث إلى العناصر التالية:

-تحديد الاحتياجات

-إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

-عملية الاستقطاب

-عملية الاختيار والتعيين

**المطلب الأول :تحديد الاحتياجات المناصب المالية والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة**

#### العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

تسعى كل مؤسسة إلى تحديد العجز أو الفائض من الموارد البشرية سواء من حيث أنواع التخصصات أو العدد الخاص بكل تخصص، ولتجنب هذا الاحتلال في التوازن تقوم الإدارة بالتخطيط لسد احتياجاتها التي يظهر بها العجز، أو التخلص من اليد العاملة الفائضة أو بإعادة تأهيلها وتكوينها وتحويلها إلى وظائف أخرى في هذه المرحلة يتم تحديد نوع الأفراد الذين تحتاج إليهم المؤسسة، ويدخل ذلك إما في إطار إستراتيجية النمو التي تطبقها المؤسسة أو لشغل مناصب شاغرة نتيجة ترك العمل أو تحويل الموظف ويتم ذلك عن طريق الخطوات التالية:

-تحليل الكفاءات المتوفرة حاليا

-التنبؤ بالاحتياجات والموارد البشرية المتوفرة لفترة مستقبلية

-تعريف الوظائف المعنية من كل منصب، خصائصه، الكفاءة والمؤهلات المطلوبة لتحديد الاحتياجات المناصب المالية الخاصة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف يكون بالاعتماد على التعداد الحقيقي للمستخدمين والتعداد المالي والفارق بينهم.

#### الفرع الأول :جدول تعداد المستخدمين

إن جدول تعداد المستخدمين يعتبر كوثيقة تقديرية ترمي أساسا إلى محاولة الحصر الدقيق للأعباء المتعلقة بالموظفين ويعبر عن الاعتمادات المفتوحة في الميزانية خلال السنة والتي تترجم عن طريق ما يسمى **بالتعداد المالي «l'effectif budgétaire»** أي تقدير عدد المناصب التي يمكن دفع أجورها خلال السنة، وهذا

التعداد نميز فيه نوعين أو تجزئين (التعداد الحقيقي والفارق).

#### الفرع الثاني :التعداد الحقيقي

هو مجموعة المناصب الموجودة فعلا في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وهو بالضبط مناصب السنة الماضية

.12/31

**الفارق :** هو مناصب الممكن فتحها خلال السنة أو المناصب الممكن إغلاقها أي أن هذا الفارق يمكن أن يكون سلبيا كما يمكن أن يكون موجبا . **الفارق = التعداد الميزاني - التعداد الحقيقي**. إذن الفارق هو موضع اهتمام إذ هو زيادة في توزيع الأموال أو فائض تستفيد منه ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ، وبما أن مبدأ التحكم في النفقات ضروري في هذا الميدان فيجب أن يؤخذ هذا الفارق باهتمام كبير في التسيير الجيد للتعداد، وهذا ما يمكن من الاستغلال العقلاني للموارد البشرية والترشيد للموارد المالية (ترشيد الميزانية) حيث يتم ذلك كما يلي:

المناصب الممكنة ( المفتوحة ): لشغل هذه المناصب يتم اللجوء إلى التوظيف الداخلي أو الخارجي أو بكليهما

**المراحل المتبعة لتحديد المناصب المالية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف:**

سوف نتطرق إلى المراحل المتبعة لتحديد احتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لمناصب المالية خلال سنة 2016 وذلك بالاعتماد على المقابلات الشخصية مع المديرية الفرعية للموارد البشرية والوثائق المعتمد عليها في تحديد الاحتياجات كما يلي:

إن تحضير احتياجات المناصب المالية لسنة المالية الجارية لتدعيم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالموارد البشرية الضرورية للسير الحسن يندرج ضمن مراحل إعداد الميزانية، حيث تعد ميزانية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بطلب من مديرية الصحة والسكان لولاية قلمة التي تقوم بمراسلة كل مؤسسة صحية خاضعة لوصايتها على ضرورة إعداد الميزانية للسنة الجارية، يطلب الأمر بالصرف على إثر ذلك من كل مدير فرعي بإعداد تقرير مفصل عن احتياجات مصلحته للسنة وكذا ما بقى من ديون عمومية للسنة الماضية مع التعليل.

حيث يقوم المدير الفرعي للموارد البشرية انطلاقا من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بإحصاء كل المناصب المالية الشاغرة للسنة وكذا الترقيات والمنح المقدمة ومختلف الديون المتبقية والنشاطات التكوينية المراد القيام بها، وتحديد احتياجاتها الخاصة بالمناصب المالية الجديدة بمختلف الأسلاك الإدارية، الطبية، شبه الطبية والتقنية والأعوان المتعاقدين، مع تحديد وضعية تغيير لكل موظف بشكل دقيق<sup>18</sup> من حيث الترقية في الدرجات، الرتب، التقاعد، التقاعد المسبق، النقل، الإحالة للإستداع الاستقالة وكل هذا له أثر من حيث إنشاء مناصب مالية، وإلغاء أخرى كما يتم الزيادة في المرتبات أو النقصان والناجحة عن الترقية أو التنزيل كما يمكن أن تدرج مصاريف متعلقة بالمنازعات ومن تم التوقع والتعبير عن احتياجاتها للموارد البشرية المتمثلة في:

-المستخدمين الإداريين الإطارات والمنفذين

-الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية

-الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية

<sup>18</sup> / مقابلة مع المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف يوم 20 ماي 2018 على الساعة 11.00

-الممارسين الطبيين العموميين في الصحة العمومية

-المستخدمين الشبه الطبيين

-الأعوان المتعاقدين

-تقوم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بعد تحديدها لتوقعات الخاصة بالاحتياجات من المناصب المالية للموارد

البشرية لسنة المالية المعنية 2016 بإرسالها إلى مديرية الصحة والسكان لولاية قلمة مرفقة بالجدول التالية:

-الجدول الأول يتعلق بالتعداد المالي لكافة الأسلاك والترتب والمناصب العليا للسنة المالية السابقة.

-2015/12/31 /الجدول الثاني يتعلق بالمناصب الحقيقية إلى غاية 11/12/2015

-الجدول الثالث يتعلق بالفوارق بين الجدول الأول والثاني

-الجدول الرابع يتعلق باقتراح تحويل المناصب التي<sup>19</sup> بقيت شاغرة باستثناء المناصب التي يتم حذفها

-جدول يبين الاحتياجات للمناصب المالية الجديدة لسنة 2016

بعد أن تلقت مديرية الصحة والسكان لولاية قلمة مشروع التعداد المالي وجميع احتياجات وتقديرات المناصب المالية الجديدة لسنة 2016 والجدول المحددة لكل المؤسسة الصحية التابعة لوصايتها، والتأكد من صحة المعلومات الواردة فيها و بعد دراسة ومناقشة ميزانية والجدول المحددة للمناصب المالية للمؤسسات الصحية على مستوى مديرية الصحة والسكان لولاية قلمة تقوم بإرسالها إلى وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات لتناقشها مع وزارة المالية والمصادقة عليها، وبعد المصادقة على هذا العمل بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالصحة والوزير المكلف المالية يتم توزيع الإيرادات والنفقات الخاصة بالمؤسسات العمومية للصحة، بمجرد وصول المناصب المالية مع مدونة الميزانية الخاصة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف تشرف المديرية الفرعية للموارد البشرية مباشرة على إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة المعنية 2016 وفي هذا الإطار سوف نتطرق في المطلب الموالي إلى تعريف المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، مضمونه وكيفية إعداد، المصادقة عليه، إمكانية تعديله وتقييمه وأخيرا مراقبته.

### المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

إن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يعتبر وسيلة إدارية للتسيير والتسيير التوقعي للموارد البشرية ويعد وفقا للميزانية الممنوحة سنويا، والذي احدث بموجب المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في أبريل 1995 والغرض منه هو ضبط كافة العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية لاسيما التوظيف، الترقية، التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعلومات والإحالة على التقاعد.

### الفرع الأول: مضمون المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

يتكون المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من ثلاثة أجزاء

<sup>19</sup> الملحق مشروع التعداد المالي والحقيقي التوقعي لسنة 2016

الجزء الأول: ويتشكل من ثلاث جداول.

**الجدول رقم 1:** ويتعلق بهيكل تعداد المستخدمين إلى غاية 2015/12/31 أي من السنة التي تلي السنة المالية الحالية للمصادقة على مخطط التسيير وهو ينقسم إلى قسمين، الأول يتعلق بالوظائف العليا والمناصب العليا والثاني يتعلق بالأسلاك والرتب، ويحتوي بصفة عامة على دليل كل سلك أو رتبة أو وظيفة، ثم تسمية كل منها، التعداد المالي والتعداد الحقيقي لنفس السنة المالية وتعداد المستخدمين المؤقتين، المناصب المالية والمناصب الحقيقية.

**الجدول رقم 2:** وهي تشكل الأجهزة الاستشارية الداخلية كاللجان متساوية الأعضاء ولجان الطعن ويبين محتوى مختلف اللجان المشكلة ومراجع قرارات إنشائها، ثم التاريخ المحدد لنهاية الصلاحيات وأجل التمديد عند الاقتضاء.

**الجدول رقم 3:** وتمثل في القرارات الخاصة بالامتحانات والمسابقات ويجب أن تبين مجموع القرارات المتعلقة بتنظيم إجراء الامتحانات والمسابقات المحددة قانونا، وعادة ما تكون في شكل قرارات وزارية مشتركة، والهدف منها هو تسهيل مهمة الرقابة اللاحقة لمصالح الوظيفة العمومية، وتساعد المسير أيضا للرجوع لها بسهولة عند إعداد قرارات تنظيم الامتحانات المهنية والمسابقات والاختبارات<sup>20</sup>

**الجزء الثاني:** والمتمثل في الجداول الحاملة للأرقام من 4 إلى 7 ويخص العمليات التوقعية لتسيير الموارد البشرية والآجال المسطرة لإنجازها خلال السنة المعنية.

**الجدول رقم 4:** وهذا الجدول يتمثل في المخطط التوقعي للتوظيف خلال السنة المعنية ويشمل حسب الأسلاك والرتب والوظائف والمناصب العليا، المناصب المالية النظرية حسب جدول الميزانية والمصادق عليه من طرف مصالح المديرية العامة للميزانية والوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ثم المناصب الحقيقية أي المشغولة، ثم المناصب المالية الشاغرة، وأخيرا الطرق المختلفة للتوظيف عن طريق النسب القانونية المخصصة لأنماط التوظيف التي تنقسم إلى قسمين توظيف خارجي ونجد فيه إما التوظيف المباشر كالتوظيف على أساس الشهادة أو منتج التكوين الداخلي أو الخارجي كـ بعض أسلاك الممرضين والمنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة أو على أساس المسابقة على أساس الشهادة أو مسابقة على أساس الاختبار أو الفحص كما تحددها النصوص الخاصة، أما التوظيف الداخلي فيكون إما عن طريق الامتحانات المهنية أو الترقية الاختيارية أو التأهيل المهني.

كما يعتبر هذا الجدول من أهم جداول مخطط تسيير الموارد البشرية لدى المسير والمستخدمين وذلك لما تحمله من تأثير خاص من ناحية التوظيف والترقيات.

**الجدول رقم 5:** هذا الجدول له علاقة وطيدة بالجدول رقم 4 بحيث تعتبر كبرنامج بيانية لمختلف عمليات التسيير التوقعي للموارد البشرية، وهو مخصص لتعداد عمليات التسيير المتوقع إجرائها خلال السنة المالية المعنية مع

<sup>20</sup> المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لسنة 2016

تقدير التاريخ المتوقع لإنجازها بالإضافة إلى ذكر التواريخ التي من الممكن الانطلاق منها لإعداد جداول الترقية ولجان التثبيت، ومسابقات الالتحاق بالتكوين.

وتكمن أهمية الجدول على أنه بمثابة لوحة قيادة تنبئ المسير لإتمام كافة العمليات المبرمجة قبل فوات الآجال القانونية لذلك وانتهاء السنة المالية.

**الجدول رقم 6:** وهو بمثابة جدول توقعي للإحالات على التقاعد خلال السنة الجارية، وتشمل اسم ولقب وأسلاك ورتب الذين يتوقع إحالتهم على التقاعد بالإضافة إلى التاريخ التوقعي لذلك.

**الجدول رقم 7:** ويتمثل في المخطط التوقعي لتنظيم التكوين، وتحسين المستوى وتجديد المعلومات خلال السنة المالية الجارية، هذه اللوحة تبين حسب الأسلاك والرتب عمليات التكوين الداخلي أو الخارجي لتحسين المستوى أو تجديد المعلومات، بالإضافة إلى تاريخ الالتحاق، عدد المرشحين والمدة اللازمة لهذا التكوين.<sup>21</sup>

نشير إلى أنه تم إضافة جدولين:

**الجدول رقم 2 مكرر 1:** يتعلق بوضعية القضايا المتنازع فيها

**الجدول رقم 2 مكرر 2:** يتعلق بوضعية الحالات التأديبية 2.

**الجدول رقم 4 مكرر 1:** المخطط التوقعي لتوظيف الأعوان المؤقتين الذين يشغلون المدة القانونية للعمل بعنوان السنة المالية إلى غاية 12/31

**الجزء الثالث:** يشمل الجداول التي تحمل الأرقام من 8 إلى 13 وتخص تقييم درجة إنجاز مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة التي تلي إعداد السنة المالية الحالية، وفيه تلعب مصالح الوظيفة العمومية دورا هاما في مراقبة تلك العمليات السنوية المكتملة لعملية المراقبة التي تقوم بها خلال نفس السنة كمراقبة القرارات المرسله من الإدارات المعنية.

**الجدول رقم 8:** هو ينقسم إلى قسمين، قسم يتعلق بحركة الدخول للمؤسسة كالتوظيف وإعادة الإدماج والنقل دخول، والقسم الثاني يتعلق بحركة الخروج كالاستقالة، العزل، الوفاة، التقاعد أو النقل خروج.، العدد الإجمالي للدخول وتسمح هذه الحركات بمعرفة من خلال التعداد الحقيقي إلى غاية 2016/01/01 والعدد الإجمالي للخروج ثم الفرق بينهما للحصول على التعداد الحقيقي العام لحركة المستخدمين للسنة إلى غاية 2016/12/31 ومن خلال هذا الجدول تظهر لمصالح الوظيفة العمومية عدد القرارات التي لم تبلغ إلى مصالحها إن وجدت طبقا للمادة مكرر 3 من المرسوم التنفيذي 126/95 والتي تنص يجب أن ترسل إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من المقررات المتعلقة بمسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة خلال الأيام العشرة التي تعقب تاريخ توقيع المقررات المذكورة

<sup>21</sup> المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لسنة 2016

**الجدول رقم 9** : يتمثل في بيان يتضمن مجمل الأعوان المتقاعدين والمؤقتين إلى غاية 12/31 فيه عدد الأعوان المتقاعدين كأعوان الأمن والوقاية تطبيقاً لأحكام المنشور الوزاري المشترك رقم 974 المؤرخ في: 11/24 /1993 عدد الأعوان المؤقتين العاملين بالساعة كالمنظفات والأعوان العاديين للأشغال أو الذين يشغلون المدة القانونية للعمل كالحراس.

**الجدول رقم 10** يبين مراقبة عملية التوظيف على أساس المسابقة خلال السنة الماضية، وهي وثيقة تسمح لمصالح الوظيفة العمومية من إجراء حوصلة سنوية لعمليات التوظيف عن طريق المسابقات.

**الجدول رقم : 11** يتمثل في استمارة مراقبة عمليات التوظيف عن طريق الترقية الاختيارية أو عن طريق التأهيل المهني بعنوان السنة، وتبين فيها على الخصوص السلك أو الرتبة المعنية بنوع الترقية ثم عدد المناصب المفتوحة على أساس الترقية الاختيارية أو التأهيل المهني، الإشهار الخاص بالمناصب المحجوزة، مرجع قائمة التأهيل، تاريخ انعقاد لجنة المستخدمين، ثم عدد المترشحين المقبولين، وتسمح هذه اللوحة بمعرفة مدى احترام الشروط القانونية لأنواع هذه الترقية.

**الجدول رقم : 12** وتتعلق باستمارة مراقبة عملية التوظيف عن طريق التكوين للسنة وتحتوي على تحديد المناصب المفتوحة للتوظيف ( داخلي/خارجي )وكيفية فتح هذه المسابقات ومعلومات عن لجنة انتقاء المترشحين، ثم نتائج النجاح النهائي مع تبيان مدة التكوين والمؤسسات التي سيتم فيها هذا التكوين.

**الجدول رقم : 13** وهو آخر جدول من مخطط تسيير الموارد البشرية، وهي عبارة عن استمارة تتعلق بمراقبة مخطط التوظيف على أساس الشهادة بعنوان السنة، ونجد فيها عدد المناصب المفتوحة والتوظيف الذي تم إنجازها حسب الأسلاك والرتب المعنية.

## الفرع الثاني: إعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

### 1 إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

ونشير إلى أنه وقبل وصول المناصب المالية تقوم المديرية الفرعية للموارد البشرية بالإجراءات الأولية لإعداد مخطط تسيير الموارد البشرية خاصة بالجدول التي ليس لها علاقة مع المناصب المالية الجديدة، والمتعلقة بمختلف العمليات التي أجريت خلال السنة المالية كإحالة على التقاعد، دورات التكوين التي ستبرمج في السنة المالية الحالية، وتقوم بالمناقشة الأولية لهذه الجداول خاصة من 8 إلى 13 مع مصالح الوظيفة العمومية للتأكد من وصول كل القرارات الفردية المنجزة ... الخ. أما باقي الجداول التي لها علاقة مع جدول المناصب المالية المتمثلة في اللوحات من 3،4،5، فيتم إعدادها وفقاً للمناصب المالية الجديدة، وعندما يصبح مشروع المخطط السنوي جاهزاً يعرض على مصالح مفتشية الوظيفة العمومية مع دفتر ميزانية السنة المالية الجديدة (التعداد المالي للمستخدمين)

- مع القائمة الاسمية للمستخدمين المتواجدين في حالة خدمة فعلية بتاريخ 2016/12/31 بالإضافة إلى التعداد الحقيقي للمستخدمين حسب الأسلاك والرتب والمناصب العليا مؤشراً من طرف المراقب المالي وذلك طبقاً للتعليمات



رقم 240 المؤرخة في 1995/05/27 كما يجب إقرار المخطط السنوي في أجل شهر ابتداء من تاريخ تبليغ الأمر بالصرف بتعداد المستخدمين المالي، ومن بين الوثائق الضرورية لإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية نجد:

- القائمة الاسمية بتاريخ 12/31

- القائمة العددية بتاريخ 12/31

- قائمة المناصب المالية لميزانية السنة الجديدة

قرارات اللجان متساوية الأعضاء، قرارات لجان الطعن، القانون الأساسي حسب الحالة القرارات الوزارية المشتركة التي تحدد إطار تنظيم المسابقات (المواد، المعاملات، النقاط الإقصائية).

## 2 المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

تقوم مصالح الوظيفة العمومية قبل المصادقة على المخطط السنوي بالتأكد من تنفيذ بعض الإجراءات والمتمثلة في التصفية المسبقة لجميع الوضعيات الإدارية الخاصة بالموظفين التي كانت محل مراجعة من مصالح الوظيفة العمومية، ويعتبر هذا الإجراء شرطا مسبقا قبل المصادقة على المخطط السنوي للتسيير، وتطبيق قرارات العدالة خاصة فيما يتعلق بإعادة إدماج الموظفين الموقوفين، بالإضافة إلى التأكد من إحالة الموظفين على التقاعد والذين تتوفر فيهم الشروط القانونية من خلال اللوحة رقم 6 للسنة الماضية ومراقبة شرعية عهدة اللجان متساوية الأعضاء ومتابعة محاضرها للقرارات المتخذة، دراسة الوضعيات القانونية للموظفين كالاستيداع، الخدمة الوطنية، الانتداب ومدى تطابقها مع القوانين سارية المفعول والتأكد كذلك من احترام شروط توظيف الأعوان المتقاعدين والمؤقتين، ثم مدى مطابقة القوائم الاسمية إلى غاية 12/31 مع العمليات المختلفة خلال تلك السنة (دخول، خروج) وتطابقها / - للموظفين مع التعداد الحقيقي.

وبعد التأكد من تصفية جميع الوضعيات السابقة يمكن لرئيس مفتشية الوظيفة العمومية المصادقة على المخطط السنوي الذي تم إنجازها وذلك عن طريق عقد اجتماع مع السلطة التي لها صلاحية التعيين والمتمثلة في مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف وذلك من خلال إعداد محضر يتضمن نتائج الاجتماع وخاصة قرار المصادقة على المخطط السنوي، ويتم إمضاؤه من كلا الطرفين بالإضافة إلى توقيع أو تأشير كل الجداول المشكلة له. بعد إتمام هذه الإجراءات تبلغ مفتشية الوظيفة العمومية المحلية إجباريا نسخة من المخطط السنوي عن طريق مراسلة رسمية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف وإلى المراقب المالي والمحاسب العمومي ومديرية الصحة والسكان لولاية قلمة حسب الحالة في ظرف ثمانية أيام من تاريخ المصادقة.

عندها يمكن للمديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية الانطلاق في تنفيذ العمليات المختلفة المرجحة في مخطط تسيير الموارد البشرية المصادق عليه<sup>22</sup>.

<sup>22</sup> / مقابلة مع المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف على الساعة 10:00



### 3. تعديل المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

أما بخصوص تعديل المخطط السنوي فهو يتم بنفس الأشكال والإجراءات التي تمت بها المصادقة على المخطط الأولي، بالإضافة إلى أن التعديل يمكن أن ينتج عن تحويل، إنشاء أو تجديد مناصب مالية ولكن يتم ذلك بعد الموافقة المسبقة لمصالح المديرية العامة للتوظيف العمومي ومصالح المديرية العامة للميزانية بعد تقديم تقرير مفصل عن هذه العمليات وهذا طبقا للتعليمية رقم 2503 المؤرخة 1993/06/09 المتعلقة بتسيير التعدادات المالية المعدلة والمتممة بالتعليمية رقم 2603 المؤرخة في 1994/07/04 كما أنه ونظرا للآجال المحددة لإنجاز المخطط السنوي فإنه لا يمكن أن يحدث أي تعديل بعد الفصل الثالث من السنة المالية أي قبل نهاية 30 سبتمبر من السنة المعنية وذلك احتراماً للآجال المحددة لإنجازه .

#### الفرع الثالث: تقييم ومراقبة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

من خلال المصادقة على المخطط السنوي لتنفيذ العمليات المبرمجة تبدأ عملية التقييم والمراقبة من طرف مصالح الوظيفة العمومية وذلك من خلال مرحلتين:

#### 1/ المرحلة الأولى

تبدأ عند المصادقة على المخطط وتتمثل هذه المراقبة في إعداد حوصلة حول شرعية القرارات المنجزة بعنوان السنة المالية الماضية، ومراقبة أنماط التوظيف وتطابقها مع التنظيم الساري المفعول بالإضافة إلى مراقبة الأعوان الذين وصلوا سن التقاعد وتوفرت فيهم شروط الإحالة عند تاريخ إنجاز هذا المخطط وإدراج أسمائهم ضمن الجدول المخصص لذلك.

#### 2/ المرحلة الثانية

فتمثل في التقييم الدوري لتنفيذ المخطط السنوي لمراقبة شرعية القرارات الفردية المتخذة ومراحل سير المسابقات والامتحانات المهنية بعد إنجاز المخطط، هذا الإجراء يسمح لمصالح الوظيفة العمومية من مراقبة شرعية هذه المقررات ومدى مطابقتها للقوانين سارية المفعول، وفي حالة وجود مقررات معيبة من بينها تخطر هذه الأخيرة الإدارة المعنية المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بمراجعتها طبقاً للملاحظات التي تقدمها تماشياً مع الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها، وهنا يجب على الإدارة أن تعلق أو توقف آثار المقرر المعني وتقوم بمراجعته حسب ما طلب منها، ويعاد إرساله بعد مراجعته إلى مفتشية الوظيفة العمومية ويسري أثر هذا المقرر الجديد ابتداء من تاريخ الإخطار، ويمكن مراقبة الأعمال الفردية من خلال العمليات المبرمجة في مخطط تسيير الموارد البشرية، أن ينجر عنها عقوبات تأديبية ويمكن أن تصل إلى حد المتابعات الجزائية في حالة خرق نصوص قانونية مع العلم أيضاً أن كل القرارات والمقررات الفردية للمؤسسة للصحة الجوارية إبتداءً من جانفي 2016 أصبحت خاضعة لرقابة المراقب المالي فيجب أن تكون كل القرارات والمقررات الفردية مؤشرة مسبقاً من طرف مصالح المراقبة المالية، وهنا يمكن لمصالح الوظيفة العمومية أن تقوم بالاتصال مع هذه الأخيرة قصد إعداد كشف عن حالة تنفيذ طلبات المراجعة سالفه الذكر.

لو انتقلنا إلى عملية التقييم والمراقبة نجد أنها تمر بعدة مراحل منذ البدء في إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية إلى المصادقة عليه ثم تنفيذ العمليات المبرمجة، إلى غاية نهاية السنة المالية والشروع في إعداد المخطط السنوي الجديد للسنة المقبلة.

### المطلب الثاني: مرحلة الاستقطاب، الإختيار والتعيين

إن الهدف من الاستقطاب هو الحصول على العدد المناسب من الراغبين في العمل الذين تتوفر فيهم الصفات المناسبة، حيث إذا كان عدد المترشحين كبير جدا فإنه سوف يستغرق وقتا أطول في الدراسة والاختيار ويترتب عليه تكاليف مرتفعة، أما إذا كان العدد قليلا جدا فإن ذلك سوف يحد من الاختيارات المتاحة أمام المؤسسة للمفاضلة بينها.

### الفرع الأول: تعريف الاستقطاب

"الاستقطاب هو عملية اكتشاف مترشحين محتملين للوظائف الشاغرة الحالية أو المتوقعة في المنظمة أي أن &h ه نشاط يقوم على الوصل بين من يبحثون عن الوظائف ومن يعرضون الوظائف " <sup>23</sup> حيث يستعمل هؤلاء أساليب ووسائل متعددة للإعلان عن الوظائف الشاغرة وجذب المترشحين إليها. يشير لفظ استقطاب إلى تلك المراحل أو العمليات المختلفة للبحث عن المترشحين الملائمين للوظائف الشاغرة، وتعتمد هذه الوظيفة على التأكد أولا من ضرورة الحاجة إلى شغل الوظيفة، ومراجعة الخطة الموارد البشرية والرجوع إلى تحليل وتصنيف الوظائف الذي يوضح المواصفات التي يجب توفرها في شاغل الوظيفة <sup>24</sup>

### الفرع الثاني: أساليب الاستقطاب:

تتعدد أساليب الاستقطاب وجذب الموارد البشرية كالإعلانات بأشكالها المختلفة

### الاستقطاب الخارجي: يكون عن طريق

#### 1/ الإعلانات في الصحف المحلية أو الوطنية

عادة يتم الإعلان في الصحف المحلية لشغل مناصب في الوظائف الدنيا أما الإعلانات في الصحف الوطنية فتستهدف عادة جذب مترشحين لشغل المناصب الإدارية العليا أو الوظائف التقنية التي تتطلب مهارات عالية. وتنقسم الإعلانات إلى نوعين: إعلانات معروضة حيث يعرض هذا الإعلان على صفحة كاملة ويسمح بإدراج شعار المؤسسة وتعليق ملخص للمنصب ومتطلبات شاغل الوظيفة، أما الإعلانات المصنفة فهي عبارة عن قائمة عروض العمل تحت كل منها حوالي 2 سم 5 وتتضمن بعض المعلومات المختصرة

<sup>23</sup> / محمد سعيد نور سلطان، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية الجديدة للنشر، 2003، ص 117.

<sup>24</sup> / أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر 2004، ص 141.

## 2/ الإعلان على شبكة الانترنت

تعتبر الانترنت إحدى الوسائل الحديثة لاستقطاب الموارد البشرية، ولقد عرف استعمال هذه الوسيلة نموا باهرا مقارنة بأساليب الاستقطاب الأخرى.

تتميز هذه الوسيلة بمجموعة من المزايا التي ساهمت في توسيع استعمالها كوسيلة للاستقطاب ومن بينها:

- انخفاض تكاليف الاستقطاب على شبكة الانترنت مقارنة بالأساليب الأخرى

- سهولة تعديل المعلومات الواردة في الإعلان وسهولة توجيه الأفراد إلى مصادر أخرى للمعلومات

- هي وسيلة إعلان تصل إلى عدد كبير من الأفراد وفي مناطق مختلفة

- يمكن استعمال الانترنت في الاستقطاب بأحد الأشكال التالية:

- الإعلان عن الوظائف الشاغرة في مواقع متخصصة

- الإعلان عن الوظائف الشاغرة على الموقع الخاص بالمؤسسة

- توفير المعلومات الإضافية عن المنظمة

- تجهيز الموقع بالاختبارات الأولية لانتقاء المترشحين

### \* أساليب الاستقطاب الخارجي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

من خلال الدراسة الميدانية التي قمت بها على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لاحظت أن الطريقة الأكثر استعمالا في التوظيف وحذب الأفراد هي الإعلان عن المسابقات في الجرائد الوطنية و ذلك حسب الرتبة ونوع المنصب المراد شغله وطبقا لما هو منصوص عليه في القانون الرتب من 10 وما فوق يجب أن يتم الإشهار في الصحافة المكتوبة في يومية وطنية.

باللغة العربية وأخرى باللغة الفرنسية .كم يجب أن لا تتجاوز المدة الفاصلة بين الإشهار الأول والإشهار 05 أيام. من جهة أخرى، يتعين على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية أيضا إجراء عملية إشهار المسابقات والاختبارات المهنية أيضا على موقع الانترنت للمديرية العامة للتوظيف العمومية

publique.gov.dz-fonction-www.concours، وفقا للإجراءات المحددة في المنشور رقم 03

المؤرخ في 9 ماي 2007 المذكور أعلاه.

الإعلانات المحلية وذلك في الرتب أقل من 10، يتم على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف ، وعلى مستوى وكالة التشغيل من أجل جذب أكبر عدد من المترشحين الأكفاء المتقدمين للعمل وتقييم قدراتهم و احتمالات نجاحهم في أعمالهم التي تسند إليهم<sup>25</sup>.

كما تظهر مساهمة الوكالة الوطنية للتشغيل في توفير طلبات العمل وذلك حسب احتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لئلا العامل أين يكون التوافق بين خصائص طالب الوظيفة ومتطلبات المنصب الشاغر، ذلك

<sup>25</sup> /-www.concoursfonction publique.gov.dz-

التعيين يكون إما بعقد ما قبل التشغيل أو بعقد محدد المدة بالإضافة إلى إعلان عن المنصب الشاغر ويكون ذلك بالتوجيه من عامل بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية هذا لا يعني أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لم تلجأ إلى طرق ووسائل أخرى كالمحسوبة والمحابة فكما نلاحظ أنه للعلاقات الشخصية نصيبا في طريقة اختيار الأفراد وتوليهم الوظائف وهذا يخص فئة العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين التي يكون للمؤسسة هنا الحرية في اختيار المترشح على أساس دراسة الملف.

### \*الاستقطاب الداخلي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

#### 1/ الترقية

يقصد بالترقية في المنظمة نقل الموظف إلى وظيفة الشاغرة التي تكون ذات تصنيف اعلي من وظيفته .  
الترقية التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف طبقا لمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية هي الترقية الإختيارية

#### 2/ النقل والتحويل

إن شغل الوظيفة الجديدة عن طريق النقل بمعنى تحويل الفرد من وظيفته إلى أخرى أو من عمل إلى آخر على نفس المستوى تقريبا من حيث الأجر والمركز، الغرض من ذلك هو وضع الفرد في المكان الذي تكون هناك حاجة أكبر إليه فيه .

#### 3/ التنزيل

التنزيل إلى مركز أدنى يعني تغير في التكليف و إسناد عمل إلى الفرد في مستوى التنظيمي أدنى قد يتم التنزيل بسبب سوء أداء الفرد أو بسبب توقيع جزاء على الفرد كنوع من العقوبات لمخالفة النظم والقواعد المعمول بها.

#### 4/ الموظفين السابقون

هناك بعض المنظمات تقوم بإتباع سياسة التوظيف خاصة للموظفين سبق لهم العمل في المنظمة على أنهم أساسا موظفين من الداخل وخاصة الراغبين منهم العودة للعمل .

محمد سعيد سلطان، مرجع سابق ص 5 323

#### مرحلة الاختيار والتعيين

وظيفة الاختيار والتعيين خطوة هامة في عملية التوظيف، فبعد تحديد مصادر الاستقطاب القوى العاملة إلى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية يجب المفاضلة بينهم والبحث عن أكفئهم لشغل الوظيفة الشاغرة بهدف تحقيق التوافق بين متطلبات وواجبات الوظائف المختلفة وبين مؤهلات وخصائص الأفراد المتقدمين لشغلها وبمعنى آخر وضع الفرد المناسب في الوظيفة المناسبة<sup>26</sup>.

<sup>26</sup>/ أحمد ماهر، المرجع السابق، ص 145.

فنشاط الاختيار والتعيين ضروري وحتمي لأن هناك فوارق بين الأفراد من حيث الاستعداد والقدرات والميول وأيضاً الاختلاف بين الوظائف من حيث الواجبات والخصائص العقلية والجسدية التي تتطلبها كل وظيفة، ويمكننا القول أن الاختيار هو تلك العمليات التي تقوم بها المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لانتقاء أصح الأفراد لوظيفة معينة أي الأفراد الذين تتوفر فيهم الشروط الضرورية لشغل الوظيفة أكثر من غيرهم.

فعملية الاختيار عبارة عن أسلوب علمي، يتم عن طريق تحليل الوظائف ثم تحليل الأفراد لتحديد استعدادهم وقدراتهم وميولهم، ومن تم المماثلة بين مقتضيات الوظيفة وخصائص الأفراد، بحيث يوضع في الوظيفة أكثر المتقدمين صلاحية لها.

إن عملية الاختيار والتعيين قد تختلف من مؤسسة لمؤسسة أخرى فقد تختصر لتشمل مجرد إجراء مقابلة شخصية مع المتقدم لشغل الوظيفة، وقد تتسع لتشمل خطوات عديدة لفرز المتقدمين وانتقاء أصلحهم، ويمكن النظر في عمل الاختيار أنها تتكون من سلسلة الخطوات الرئيسية المرتبة بطريقة منطقية، تبدأ بفرز الترشيحات عن طريق المقابلة المبدئية وتنتهي بقرار التعيين النهائي، أو رفض التعيين .

انطلاقاً من هذه المعطيات فإن عملية الاختيار تتكون عادة من الخطوات الرئيسية وهي:

-المقابلة المبدئية

-فرز الترشيحات

-اختبارات العمل

-المقابلات الشخصية

-تحريات عن طالب العمل

-الترشيح للتعين

-الفحص الطبي

-قرار التعيين النهائي

-وتتمثل كل خطوة من هذه الخطوات مرحلة اتخاذ القرار، إما بالموافقة أو إبعاد بعض المترشحين أو بالاستمرار في عملية تقييمهم، الذين يجتازون هذه المرحلة بنجاح، وتهدف هذه العملية أيضاً إلى زيادة معرفة المؤسسة بالمقدم للوظيفة من حيث خبراته وقدراته ودوافعه .

### 1/ الخطوة الأولى المقابلة المبدئية

تبدأ عادة بالإجراءات الاختيار بالإعلان عن الوظائف الشاغرة، سواء كان الإعلان داخلياً أو خارجياً أو عن طريق الاتصال بمكاتب التوظيف العامة أو المتخصصة، وكالات التشغيل، وبناء على هذا يرد إلى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية عدد من طالبي العمل، ويتم استقبالهم وتعد لهم مقابلة مبدئية وإعطائهم معلومات محددة عن المؤسسة وطبيعة العمل فيها ونوع الوظيفة الذي يراد شغلها وبهذه المقابلة يتم استبعاد البعض منهم

الذين لا تتوفر فيهم الشروط الخاصة بالوظيفة دون الاستمرار في خطوات الاختيار الأخرى، أما في حالة توافر الشروط اللازمة للتعين من خلال المقابلة المبدئية يطلب منهم أستفتاء طلبات التوظيف.

## 2/ الخطوة الثانية فرز الترشيحات.

يقوم المترشح بإرسال طلب فيه كافة المعلومات الأساسية التي تساعد في عملية الفرز بما في ذلك الاسم، السن، العنوان، الشهادة العلمية، الخبرة، بعد عملية الفرز تقوم المديرية الفرعية للموارد البشرية بإجابة المترشح إما بإيجابا أو سلبا.

## 3/ الخطوة الثالثة اختبارات العمل

بعد التأكد من توافر الشروط العامة اللازمة لشغل الوظيفة في المتقدمين لها، تبدأ الخطوة الموالية وهي إجراء مجموعة من الاختبارات للمفاضلة بين المترشحين والتأكد من قدراتهم وإمكانية نجاحهم في الوظيفة، كما تتوقف فعالية الاختبارات ونجاحها على دقة وأمانة المشرفين على إدارتها وتختلف الاختبارات باختلاف الوظائف، من أهم أنواعها .

### \* اختبارات الذكاء

الغرض منها قياس درجة ذكاء الأفراد وصحة حكمهم على الأشياء وطريقة تفكيرهم وتصرفاتهم وقوة ذاكرتهم ودقة الملاحظة لديهم وقدرتهم على وصف ما يشاهدون.

### \* اختبارات القدرة

والغرض من هذا النوع هو قياس سرعة المترشح بأداء العمل وصحة الحركات التي يقوم بها فهي اختبارات لقياس مستوى الفرد وقدرته في العمل.

### \* اختبارات الميل للعمل (الاستعداد)

الغرض من هذا الاختبارات هو قياس مدى رغبة وميول المتقدم للوظيفة للعمل الذي سوف يسند إليه ومعرفة الاتجاهات التي يميل إليها في حياته الاجتماعية والثقافية، وما إذا كانت تتعارض مع الوظيفة أم تتلاءم مع متطلباتها .

### \* الاختبارات الشخصية

هي متعلقة بدراسة شخصية المترشح من ناحية أخلاقه وطباعه وقدرته القيادية ودرجة شجاعته وتحكمه في أعصابه، فالاختبارات هي وسيلة للكشف عن درجة توافق المترشح وسرعته في عمله.

## 4/ الخطوة الرابعة المقابلة

تعتبر من المقاييس الهامة التي تستخدم في الوقت الحالي للكشف عن مقدرة الفرد الحقيقية كما تسمح له بإعطاء أكبر قدر ممكن من المعلومات حول ماضيه المهني وعن تطلعاته المستقبلية ودراسة جوانب متعددة من شخصيته.

ويتولى إجراء مقابلة الاختيار مع المتقدمين من طرف لجنة خاصة يرأسها المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية ، ويمثل فيها رئيس القسم المختص الذي تتواجد فيه الوظيفة الشاغرة حسب كل سلك ورتبة، ويعتمد نجاح المقابلة الشخصية على مهارة المقابل في إدارتها بنجاح ويمكن تقسيم المقابلة من الناحية الموضوعية إلى عدة أنواع: فهناك مقابلة غرضها دراسة الفرد، مقابلة غرضها إعطاء المترشح فكرة عامة عن أعمال المؤسسة وشروط العمل وفرص الترقية المتاحة فيها مقابلة لمتابعة نشاط الفرد بعد التحاقه بمنصب العمل ودراسة درجة تقدمه في عمله.

#### 5/ الخطوة الخامسة التحري عن المتقدم للوظيفة

وتتضمن هذه الخطوة عملية التحقق من صحة البيانات التي أدلى بها المتقدم، وذلك بمراجعة الجهات والمصادر التي يمكن من خلالها الحصول على المعلومات عن المتقدم للوظيفة.

#### 6/ الخطوة السادسة الترشح للتعين

على ضوء نتائج الاختبارات والمقابلات وبعد التحري عن صحة البيانات التي أدلى بها كل متقدم للوظيفة الشاغرة يتم استبعاد بعض المتقدمين، ثم تقوم إدارة الموارد البشرية وبعد التشاور مع مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإعداد كشوف أسماء المترشحين الصالحين والمؤهلين للتعين، تمهيدا لإصدار قرار التعيين من السلطة المختصة، ويتوقف قرار التعيين النهائي عادة على اجتيازه للفحص الطبي بنجاح .

#### 7/ الخطوة السابعة الفحص الطبي

وهي المرحلة النهائية، وتهدف من صلاحية المترشح للوظيفة من الناحية الصحية، فعملية وضع الفرد المناسب في الوظيفة المناسبة تتطلب معلومات عن حالته الصحية وقدراته الجسدية اللازمة لأداء واجبات الوظيفة، حتى يتم تعيينه بصفة نهائية، ويتم الكشف الطبي بواسطة جهات طبية متخصصة طب العمل لتقديم تقرير طبي عن حالته الصحية وقت إجراء الكشف.

#### 8/ الخطوة الثامنة اتخاذ قرار التعيين

بعد إتباع الخطوات السابقة للحصول على المعلومات عن أنسب المتقدمين للوظيفة الشاغرة وبعد أن يمر الفرد على كل المراحل التي سبق ذكرها يصبح مؤهلا للحصول على المنصب الذي كان معروض.

#### 9/ الخطوة التاسعة المرحلة التجريبية

بعد استلام الموظف الجديد عمله يمر على مرحلة تجريبية حيث يوضع تحت الملاحظة في فترة تدريبية قصد التأكد من مدى كفاءته وقدرته على القيام بالعمل الموكل إليه، كما تسمح له بالتعرف على ظروف العمل ومحيطه.

#### 10/ الخطوة العاشرة التثبيت

بعد نهاية المدة التجريبية بنتيجة إيجابية يتم تثبيت الموظف على أساس أنه يتمتع بكل المؤهلات العلمية والعملية، بعدها يصبح الموظف متمتعاً بكل الحقوق.

## خلاصة الفصل

تمحور الفصل الأول من هذه الدراسة حول عملية التوظيف ومراحلها بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف حيث قمنا بوضع إحاطة التي وضحنا فيها مفهوم التوظيف وأهميته وأهدافه، كما تطرقنا إلى شروط التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية المبادئ التي يقوم عليها التوظيف بهذه الأخيرة.

بعد ذلك تطرقنا إلى التعرف إلى التركيبة البشرية التي يتكون منها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من أسلاك والرتب المختلفة والمتباينة، سلك الطبي، والسلك الشبه الطبي، وأسلاك المشتركة، والعمال المهنيين والأعوان المتعاقدين والنظام القانوني الذي ينظم كل سلك.

ثم قمنا بتوضيح المراحل التي يمر عليها التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بدأ من تحديد الاحتياجات للمناصب المالية خلال كل سنة مالية، وإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بمجرد وصول المناصب المالية لسنة المعنية من طرف الوزارة الوصية، وتطرقنا أيضا إلى التعرف على خطوات الاستقطاب التي تقوم بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بهدف الحصول على العدد المناسب من الراغبين في العمل الذين تتوفر فيهم الشروط والصفات المناسبة، كما فصلنا المراحل الأخرى المتمثلة في الاختيار والتعيين التي تعد خطوة هامة في عملية التوظيف.

ومن خلال هذا الفصل توصلنا إلى استخلاص النقاط التالية:

- ❖ التوظيف هو النشاط الذي يتم من خلاله تلبية المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من موارد بشرية التي تمكنها من أداء الهدف الذي وجدت من أجله، وهو وظيفة فرعية من وظائف المديرية الفرعية للموارد البشرية ويلعب دور فعالا في إنجاح إستراتيجية إدارة الموارد البشرية التي تسبقه من جهة والتي تليه من جهة أخرى.
- ❖ يقوم التوظيف على مبدأين أساسيين هما مبدأ المساواة والجدارة ويعتبر مبدأ المساواة من المبادئ النبيلة المطبقة في التوظيف نظرا لما يتيح من تكافؤ الفرص أمام جميع المواطنين لتقلد أي منصب في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية على أن يتوفر هؤلاء المواطنين الجدارة والاستحقاق للقيام بأعباء الوظيفة التي سيعينون فيها.
- ❖ تعتمد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف في الحصول على مواردها البشرية من المصادر الخارجية والداخلية من أجل سد مناصب العمل الشاغرة لديها.
- ❖ تتكون المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من تركيبة بشرية مختلفة من أسلاك مشتركة، السلك الطبي والسلك الشبه الطبي، سلك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين.
- ❖ تسعى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية إلى تحديد العجز من الموارد البشرية سواء من حيث أنواع التخصصات أو العدد الخاص بكل سلك وكل رتبة لسد احتياجاتها من التخصصات التي يظهر بها العجز إن المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يعتبر وسيلة إدارية للتسيير والتوقعي للموارد



البشرية ويعد وفقا الميزانية الممنوحة سنويا، والذي احدث بموجب المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في أفريل 1995 والغرض منه هو ضبط كافة العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية لاسيما التوظيف، الترقية، التكوين وتحسين المستوى وتحديد المعلومات والإحالة على التقاعد.

❖ إن الهدف من الاستقطاب هو الحصول على العدد المناسب من الراغبين في العمل الذين تتوفر فيهم الصفات المناسبة.

❖ وظيفة الاختيار والتعيين خطوة هامة في عملية التوظيف، فبعد تحديد مصادر الاستقطاب القوى العاملة إلى المؤسسة يجب المفاضلة بينهم والبحث عن أكفئهم لشغل الوظيفة الشاغرة وفي سبيل تحقيق مبدأ المساواة والجدارة في التوظيف أحاط المشرع الجزائري عملية التوظيف بمجموعة من الإجراءات والكيفيات المحددة قانونا والتي تلتزم بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لبلوغ أهدافها المحددة.

والتي سنعرض تفاصيلها في الفصل الثاني من خلال عرض مختلف طرق التوظيف التي تقوم به المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف " بنوعيه الداخلي والخارجي وذلك بالتطرق إلى أهم الإجراءات المتعلقة بكل نمط من أنماط التوظيف.

وهذا ما سنحاول التطرق إليه من خلال الدراسة الميدانية التي نقوم بها في هذا الفصل.

## الفصل الثاني: إجراءات التوظيف وتقييمه

أحاط المشرع الجزائري التوظيف في الوظيفة العمومية بمجموعة من القوانين والتنظيمات التي يجب على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية احترامها عند قيامها بعمليات توظيف مواردها البشرية وهذا تحقيقا لمبدأ المساواة، غير أن المساواة في التوظيف لا تعني السماح لجميع المواطنين بالدخول في سلك الوظيفة العمومية، بل وضع المشرع الجزائري مجموعة من الشروط التي يجب توفرها فيمن يرغب في شغل وظيفة عمومية وهذا حفاظا للمصلحة العامة وتحقيقا لمبدأ الجدارة والاستحقاق يقوم نظام التوظيف على أسلوب المسابقات كأساس للتوظيف الخارجي وأسلوب الترقيّة كأساس للتوظيف الداخلي، وهذا من أجل الاستفادة من الكفاءات البشرية التي تحوزها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف.

وعليه في هذا الفصل سنصب اهتمامنا للتعرف على مختلف طرق التوظيف المعتمدة على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف".

وسوف نعتمد في هذا الفصل على النصوص الرسمية وعلى المقابلات الشخصية مع مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية والمديرة الفرعية للموارد البشرية وموظفي مكتب المستخدمين ، وفي سبيل معرفة كيفية سير عملية التوظيف في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف محل الدراسة فيما يخص توظيف السلك الطبي والسلك الشبه الطبي، الأسلاك المشتركة وسلك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين.

ومن اجل أن تكون دراستنا شاملة لمختلف طرق التوظيف التي تعتمد عليها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لمختلف الأسلاك والرتب المتواجدة على مستواها، قمنا باختيار رتبة من كل سلك من اجل التعرف على الإجراءات المتبعة في عملية التوظيف الخارجي والداخلي بالاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017 كما قمنا بدراسة تقييمية لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية عن طريق المقابلة الشخصية التي قمت بها على مستوى المؤسسة محل الدراسة باستنتاج نقاط القوة ونقاط الضعف لنظام القانوني الخاص بعملية التوظيف فقمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: إجراءات التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المبحث الثاني: تقييم التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

المبحث الأول: إجراءات التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

تعتمد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف " في توظيفها للموارد البشرية على مختلف أنماط التوظيف المنصوص عليها في القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، وكذا مختلف القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك. وفي هذا المبحث سنحاول التعرف على هذه الأنماط من خلال تحليل ما جاء في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017 أما بالنسبة للرتب التي تم اختيارها كدراسة حالة لعملية التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية المتمثلة في:

1- التوظيف الخارجي:

المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك المتصرفين رتبة : متصرف  
المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك الأطباء العامين للصحة العمومية رتبة طبيب عام في الصحة العمومية.

التوظيف على أساس الشهادة للالتحاق بسلك الشبه الطبي

2- التوظيف الداخلي:

ترقية اختيارية للالتحاق برتبة عون إدارة رئيسي

الجدول يبين عمليات التوظيف الخارجي التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لسنة 2017 وفقا للجدول رقم 4 من للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

الترقية ( التوظيف الداخلي)			التوظيف الخارجي في المناصب الشاغرة		المناصب ب	المناصب ب	المناصب ب	المناصب العليا للاسلاك والرتب
التأهيل المهني	على سبيل الاختيار	امتحان مهني	مسابقة على اساس الشهادة	منتوج التكوين	الشاغرة	المشغولة	المالية	
			مسابقة على اساس الاختيار	داخلي				
			فحص مهني		0	1	1	مدير المؤسسة
					1	3	4	نواب المديرين
					10	2	12	رؤساء المكاتب
					2	0	2	اخصائي رئيس مصلحة
					2	9	11	طبيب منسق

						0	2	2	جراح اسنان منسق
						0	1	1	نفساني منسق للصحة العمومية
						6	0	6	منسق النشاطات الشبه الطبية
						8	0	8	قابلة منسقة
						0	1	1	رئيس حضيرة
						0	1	1	رئيس حضيرة
						0	1	1	رئيس مخزن
						0	1	1	متصرف مستشار
		1				1	1	2	متصرف رئيسي
			1			1	5	6	متصرف
			1			1	3	4	عون إدارة
	1					1	2	3	عون إدارة رئيسي
			1			1	1	2	محاسب إداري رئيسي
			1			1	19	20	جراح أسنان عام في الصحة العمومية
					2	2	6	8	مخبري للصحة العمومية
			1			1	5	6	بيولوجي في الصحة العمومية الدرجة 01

وهذا الجدول يبين التوظيف الخارجي والداخلي للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية<sup>1</sup>

<sup>1</sup>/ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017.

### المطلب الأول: إجراءات التوظيف الخارجي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف.

يعتبر التوظيف الخارجي أحد أهم المصادر المعتمدة في توفير موظفين يمتلكون كفاءات ومؤهلات الضرورية لشغل مناصب العمل الشاغرة، كما أنه يعتبر من بين العوامل الأساسية المؤثرة على أداء المؤسسة العمومية للصحة الجوارية، التي تسعى دائما للبحث عن أفكار جديدة ومؤهلات من اجل ضمان حسن سير المرفق الذي يهدف إلى تقديم أحسن الخدمات الطبية والعلاجية والصحية للمرضى.

وفي هذا المطلب سوف نتطرق إلى كيفية تنظيم هذا النوع من التوظيف في ظل الوظيفة العمومية على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف" وعليه سوف نتطرق إلى العناصر التالية:

-التوظيف وفق لنظام المسابقات.

-شروط تنظيم المسابقات بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية .

-أنواع مسابقات التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

### الفرع الأول :التوظيف وفقا لنظام المسابقات

يعتبر نظام المسابقات من أكثر الطرق شيوعا لشغل الوظائف العمومية ومن أفضلها خاصة إذا تم الالتزام بدقة وأمانة في القيام بهذه المسابقات، واخذ المشرع الجزائري بنظام المسابقات منذ صدور أول قانون أساسي عام ينظم الوظيفة العمومية في الجزائر وهو الأمر 66-133 وهذا ما لمسته في هذا النظام من مزايا في إبعاد المحسوبية والواسطة وفي هذا الإطار نصت المادة 26 من الامر 133/66 على أن يتم توظيف الموظفين تبعا لأحد الطريقتين أو بهما معا .

- المسابقات عن طريق الاختبارات .

- المسابقات عن طريق الشهادات .<sup>2</sup>

يقوم نظام المسابقة على اختيار الموظفين من بين عدد من المترشحين الراغبين في تولي أحد من الوظائف العمومية الشاغرة والمعلن عنها بعد إجراء امتحان تقوم به المؤسسة العمومية للصحة الجوارية.

ويتم التفاضل بين المتنافسين على أساس نتيجة الامتحان التي تثبت صلاحية الفائز لتحمل واجبات الوظيفة المراد شغلها و يكون الاختيار وفق للترتيب التنازلي لنتائج المتقدمين لإجراء المسابقة.

### \* شروط تنظيم مسابقات التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

تمثل هذه الشروط في مجموعة من الإجراءات القانونية التي تتم قبل وأثناء وبعد مسابقات التوظيف هذه الإجراءات لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لما قد تساهم به في ضمان نجاعة العملية في ظل التنظيم المعمول به.

<sup>2</sup> المادة 26 من الامر 66-133 المرجع السابق.

### 1 شروط المسابقة:

- على المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية عند التفكير بالقيام بعمليات توظيف جديدة أن تراجع بعض الإجراءات المسبقة والتأكد من وجودها وهي:
- مخطط تسيير الموارد البشرية: يجب أن يكون مخطط تسيير الموارد البشرية مصادق عليه من قبل الأطراف المعنية أي مصالح الوظيفة العمومية.
  - تسجيل العملية في مخطط تسيير الموارد البشرية: إلزامية تسجيل العملية بوجود منصب أو مناصب شاغرة في الخانة الخاصة بنمط التوظيف المقصودة في الجدول رقم 1 المتضمن التسيير التوعوي للموارد البشرية الخاصة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لسنة المعنية.
  - وجود فترة زمنية كافية: إن أحر أجل لإعلان نتائج المسابقة من طرف اللجنة المكلفة بذلك هو تاريخ 30 نوفمبر من كل سنة معنية وبالتالي يجب مراعاة تاريخ افتتاح المسابقة للتأكد من مدى إمكانية احترام المراحل الزمنية للمسابقة المقيدة قانوناً.
  - القرار الوزاري المشترك الذي يضبط الإطار القانوني التنظيمي للمسابقات على أساس الشهادة والامتحانات والاختبارات المهنية:
- يحدد هذا القرار في محتواه بدقة الرتب والأسلاك المعنية بالمسابقة وأنماط التوظيف المخصص لها والمواد ومعامل الاختبار الشفوي للنجاح.
- القرار الوزاري المشترك الذي يضبط قائمة المؤسسات العمومية لتكوين المتخصص المؤهلة لتنظيم
- المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية:
- حسب الرتب والاختصاص بالنسبة لكل قطاع بحيث لا يمكن لأي منظمة تكوينية أن تقوم بتنظيم مسابقة ما لم يدرجها هذا القرار ضمن محتواه.
- القرار الوزاري المشترك المتضمن برامج المسابقات والاختبارات المهنية للالتحاق بالرتب الخاصة بكل إدارة عمومية :
- يهدف هذا القرار إلى ضبط البرامج المخصصة لكل مادة ولكل رتبة من أجل تمكين المترشح من المراجعة قبل إجراء الاختبارات الكتابية والشفوية.
- \* الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة:
- تتمثل الشروط الواجب توفرها لقبول المسابقة في ما يلي:

- القرار أو مقرر المتضمن فتح المسابقة: على السلطة التي تملك صلاحية التعيين المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الراغبة في إجراء عملية التوظيف أن تبادر بأخذ قرار أو مقرر فتح مسابقة التوظيف على أساس الشهادة أو الاختبار حسب الحالة شريطة توفر الشروط سابقة الذكر.
- تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بالقرار: يجب على المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية تبليغ مصالح الوظيفة العمومية بقرار أو مقرر فتح مسابقة في اجل 10 أيام من تاريخ التوقيع عليه . إن عدم تبليغه في الآجال المحددة سيجعل من الإجراءات اللاحقة التي ستتخذ في هذا المجال غير ملزمة على مصالح الوظيفة العمومية مما يمكن أن يؤدي إلى عدم قبول هذه المسابقة ورفضها بسبب مخالفتها للإجراءات القانونية.
- احترام المواد المخصصة للمسابقة و المعامل: يجب على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية المخول لها إجراء المسابقة احترام المواد حسب الرتب المحددة قانونا ومعامل هذه المواد والزمن المحدد لإجراء الاختبار مع احترام برنامج المسابقة.
- احترام الفترة الزمنية: تختلف المدة المحددة قانونا لتنظيم المسابقة من نمط إلى آخر،"وقد حدد بموجب التعليم رقم 13 المؤرخة في 29 جوان 2004 آجال تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، بالنسبة لمسابقات على أساس الشهادة وعلى أساس الاختبارات المهنية يحدد أجل تنظيم واستكمال هذه العمليات ب 3 أشهر ابتداء من نشر قرار المتضمن فتح المسابقات على أساس الشهادة أو الاختبارات المهنية، أما بالنسبة للمسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية فإن هذه العمليات يجب أن تنظم وتستكمل خلال الفترة الممتدة من تاريخ المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتاريخ 31 نوفمبر من السنة المعنية .
- أما المرسوم التنفيذي رقم 12-194 بموجب المادة 17" فقد حدد الآجال تنظيم المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية في أجل أقصاه أربعة أشهر ابتداء من تاريخ الحصول على المطابقة المنصوص عليها، ويمكن تمديد الأجل عند الاقتضاء ، بشهر واحد بمقرر من الوزير الموصي على الإدارة العمومية المعنية<sup>3</sup> .
- اجتماع اللجنة المكلفة بإعلان النتائج النهائية: لا تعتمد النتائج المعلنة من قبل اللجنة في ظل غياب أحد أعضائها المحددين قانونا، كما يجب أن يكون اجتماع هذه اللجنة خلال المدة المحددة قانونا. وان يكون المحضر المعد من طرف اللجنة والمتعلقة بالتحقق من كافة الإجراءات المتبعة خلال المسابقة منذ بدايتها إلى نهايتها موقعا من طرف كل الأعضاء.

<sup>3</sup>/ المرسوم التنفيذي رقم 12/194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراؤها، الجريدة الرسمية، العدد 26 المادة 17 ص 13

- **دفتر الشروط :** إن دفتر الشروط يخصص بالتحديد المنظمات المخول لها قانونا تنظيم المسابقات والاختبارات والامتحانات المهنية والفحوص المهنية.

رغم أن المنظمات أو المؤسسات المختصة بتنظيم هذه المسابقات تم تحديدها بموجب قرار وزاري مشترك إلا أنه لا يمكن لها تنظيم هذه المسابقات لفائدة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ما لم توقع على دفتر الشروط مع مصالح الوظيفة العمومية و هذا طبقا لما نصت عليه التعليم رقم 05 الصادرة عن مديرية الوظيفة العمومية المؤرخة ب 10 أبريل 2006 والمتضمنة دفتر الشروط والامتحانات المهنية.

ويتضمن دفتر الشروط الذي أقرته هذه التعليم تحديد الكيفيات للتكفل بعملية تنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات من طرف رئيس مركز الامتحان، هذا حتى يصبح المركز مؤهلا لتنظيم مثل هذه المسابقات، كما يبين دفتر الشروط المراحل التي تسري فيها مسؤولية رئيس المركز.

إن دفتر الشروط الذي أقرته التعليم رقم 05 المؤرخة في 10 أبريل 2006 يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بأي عملية رقابة تخص المسابقات على أساس الاختبارات و الامتحانات المهنية، وفي مختلف مراحلها و على الوثائق التي لها علاقة بالمسابقة لاسيما تلك التي حددها دفتر الشروط كما يسمح لمصالح الوظيفة العمومية بالقيام بعمليات مراقبة فجائية لدى المراكز المعنية بتنظيم المسابقات وذلك للتأكد من مدى احترام القواعد المنصوص عليها في دفتر الشروط، وبذلك يكون الهدف من وضع هذا الدفتر هو إضفاء فعالية أكبر على مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

### الفرع الثاني: أنواع مسابقات التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها

نص المشرع الجزائري في المادة 80 من الأمر 06-03 ، على مختلف طرق و كيفيات الالتحاق بالوظائف العمومية باستعمال أسلوب المسابقات و حددت على النحو التالي:

-مسابقات على أساس الاختبارات

-مسابقات على أساس الشهادات

-الفحوص المهنية

بالإضافة إلى اعتماد التوظيف المباشر كأسلوب للتوظيف الخارجي وهذا بالنسبة للمترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية.

ونشير إلى أن المرجع الأساسي الذي تم الاستفادة به على مستوى قطاع الوظيفة العمومية من اجل تنظيم مسابقات التوظيف هو المرسوم التنفيذي رقم 293-95 المؤرخ في 30 سبتمبر 1995 المتعلق بكيفية تنظيم المسابقات والامتحانات و الاختبارات المهنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم: 04-148 المؤرخ في 19 ماي 2004 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.



وفيما يلي سنتطرق إلى كل نوع من هذه المسابقات على حدي مع محاولة التعرف بكيفية إجراء وتنظيم كل منها على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف .

#### - التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الاختبارات:

يتم اختيار وانتقاء أفضل المترشحين عن طريق المسابقة على أساس الاختبار من خلال اختبار مسبق و يكون النجاح في امتحان واختبار المسابقة هو الفيصل النهائي للتعين في الوظيفة العمومية. فالإدارة تعلن عن حاجاتها لشغل بعض المناصب وتضع المواصفات والشروط المطلوبة، ثم تقوم بإجراء امتحان للمتقدمين. وبناء على نتيجة الامتحان يتم تصنيف المترشحين حسب العلامات والنتائج التي تحصلوا عليها وهكذا يتم توظيف العدد المحدد من المترشحين طبقا لاحتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية أو بالنظر إلى المناصب الشاغرة والمراد شغلها.

#### - التوظيف عن طريق المسابقات على أساس الشهادة:

هذا النوع من المسابقات يكون للمؤهل أو الشهادة التي حصل عليها المترشح دورا في التعيين فالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية تقوم بالإعلان عن حاجاتها لشغل بعض المناصب الشاغرة، حسب ما تطرقنا إليه سابقا لكن لا يعتمد فقط على نتيجة امتحان المسابقة، بل تجمع المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بين الدرجات التي تحصل عليها في امتحان المسابقة، كما يعتمد في هذا النوع من التوظيف على معايير الانتقاء المترشحين المحددة طبقا للمنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية، ولتوضيح هذا النوع من التوظيف قمنا بدراسة حالة للالتحاق برتبة طبيب عام في الصحة العمومية لان نمط توظيفهم كان عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، فأردنا التأكد من مدى تطبيق المؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف" محل الدراسة لمختلف إجراءات التوظيف المنصوص عليها في الأمر: 03-06 من خلال الجدول رقم 4 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017 استفادة المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف من 1 مناصب شاغرة فيما يخص رتبة طبيب عام في الصحة العمومية. و تمت العملية وفقا للمراحل التالية:

بعد التأكد من المصادقة على مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الخاص بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية المتعلقة بالسنة الحالية 2017 وكذلك التأكد من وجود 1 مناصب شاغرة مسجلة بخانة المسابقة للتوظيف الخارجي على أساس الشهادة في الجدول رقم 4 منه للالتحاق برتبة طبيب عام في الصحة العمومية و بعد التأكد من وجود:

القرار الوزاري المشترك المحدد لبرنامج المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية الخاص بالموظفين المنتميين لسلك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية، ومن الفترة المتبقية إلى غاية 30 نوفمبر 2017 وإمكانية التقيد بالمدة الزمنية الخاصة بكل مرحلة من مراحل المسابقة على أساس الشهادة والتي يجب أن تجرى في أجل أقصاه 1 أشهر من تاريخ الحصول على الرأي بالمطابقة على مقرر فتح المسابقة من مصالح الوظيفة العمومية

قامت المديرية الفرعية للموارد البشرية بتاريخ 15 ماي 2017 بفتح مسابقة على أساس الشهادة للتوظيف في رتبة طبيب عام في الصحة العمومية بموجب القرار رقم 001 المؤرخ في 15 ماي 2017 ثم قامت بإرسال نسخة من المقرر إلى مفتشية الوظيفة العمومية لولاية قالمه فقامت هذه الأخيرة بدراسته والرد عليه كتابيا بموجب الإرسال رقم 01 المؤرخ في 17/05/2017 الذي مفاده سلامة القرار المتخذ بفتح مسابقات على أساس الشهادة (ملحق رقم) بعد حصول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف على موافقة مفتشية الوظيفة العمومية على مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق بسلك الممارسين الطبيين العاملين في الصحة العمومية رتبة طبيب عام شرعت في تنظيم عملية الإشهار عن المسابقة بالاتصال بوكالة الوطنية للنشر والإشهار (ENEP) من أجل القيام بالإشهار عن المسابقة في الصحف الوطنية و بالفعل تم الإشهار المسابقة في جريدة إيدور نيوز وكان ذلك بتاريخ 28 ماي 2017 كما قامت المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالإشهار عن المسابقة عن طريق الانترنت وذلك على موقع المديرية العامة للوظيفة العمومية، وهذا بالإضافة إلى الإشهار عن طريق الإلصاق على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من جهة تضمن محتوى الإشهار على ما يلي:

-الرتبة المعنية بالمسابقة (رتبة طبيب عام في الصحة العمومية)

-عدد المناصب المالية المفتوحة

-نمط وشروط التوظيف

-الوثائق التي يجب أن يتضمنها ملف الترشيح

-المدة المحددة لإيداع ملفات الترشيح 15 يوم عمل كحد أقصى ابتداء من تاريخ نشر الإعلان

-مكان إيداع الملفات على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية .

بعد إنتهاء مدة 15 يوم خاصة بإيداع ملفات المترشحين للمسابقة المفتوحة اجتمعت اللجنة التقنية لدراسة

ملفات المترشحين بتاريخ 27 جوان 2017 لتأكد من مطابقة الوثائق المرفقة بها مع الوثائق المطلوبة وأسفرت

نتائج دراسة الملفات عن النتائج الموضحة في الجدول التالي:

نتائج دراسة اللجنة التقنية الملفات المترشحين للمسابقة

عدد الملفات التي تم إيداعها 11

عدد الملفات المقبولة 11

عدد الملفات المرفوضة لاشيء

المصدر مكتب المستخدمين بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

وقد تم إرسال نسخة من محضر اجتماع اللجنة التقنية إلى مصالح الوظيفة العمومية لولاية قالمه بعدها تم استدعاء

المترشحين لإجراء المسابقة بموجب رسالة موصى عليها تحتوي على المعلومات التالية:

-تاريخ ومكان إجراء المسابقة حقوق المشاركة في المسابقة

- الوثائق التي يجب إحضارها عند الذهاب لإجراء المسابقة  
وحدد تاريخ 2017/07/17 لإجراء المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة طبيب عام في الصحة العمومية، وكان مكان إجراء المسابقة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية على مستوى قاعة المحاضرات و تم تعيين لجنة المحادثة أو المقابلة المكونة من:

- ممثل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية أو ممثله القانوني

- طبيب عام رئيسي

- ممثل اللجنة متساوية الأعضاء

"وتحدد معايير الانتقاء في المسابقة على أساس الشهادة للتوظيف في رتبة الوظيفة العمومية حسب درجة الاستحقاق كالتالي:

- تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (00 إلى 6 نقاط)

- مسار الدراسة أو التكوين (1 إلى 7 نقاط)

- التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص (00 إلى نقطتين)

- الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح في تخصصه (00 الى نقطة واحدة)

- الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في نفس المنصب أو في منصب معادل (00 إلى 6 نقاط)

- تاريخ الحصول على الشهادة (00 إلى نقطتين)

- المقابلة مع لجنة الانتقاء (00 إلى 3 نقاط)

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

- ذوي حقوق الشهيد (إبن أو إبنة شهيد)

- الأصناف ذات الاحتياجات الخاصة (المعاقين الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة

المراد الالتحاق بها)

- سن المترشح (الأولوية للأكبر سنا)

- الوضعية العائلية للمترشح (متزوج له أولاد، متزوج بدون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب)

تقوم اللجنة بمقابلة المترشحين بعد استدعائهم من قبل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية يتم تقييمهم بين 0 إلى 3 نقاط وتدوّن أشغال اللجنة في محضر موقع من طرف أعضائها ويرسل إلى مسؤول المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الذي يقوم بإدراجه في ملف المسابقة.

بعدها يتم تنقيط ملفات المترشحين للمسابقة على أساس الشهادة ويتم جمع النقاط التي حصل عليها كل مترشح في المعايير الستة المذكورة سابقا، وبعدها يتم تدوين أشغال اللجنة المكلفة بالإعلان النتائج النهائية في محضر،

وتحضر قائمة الناجحين حسب درجة الاستحقاق في<sup>4</sup> حدود المناصب المالية كما تحضر قائمة احتياطية للمرشحين حسب درجة الاستحقاق يتم توقيع هذا المحضر من قبل أعضاء اللجنة و تسلم نسخة منه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ إمضاء المحضر ليتم بعدها إخطار المرشحين الناجحين في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ الإمضاء على محضر الإعلان عن النتائج النهائية، و يجب على المترشح أن يلتحق بمنصب عمله في ظرف شهر على الأكثر وإلا يتم استبداله بمترشح من القائمة الاحتياطية حسب درجة الاستحقاق.

### - التوظيف على أساس الفحوص المهنية:

يعتبر التوظيف عن طرق الفحوص المهنية احد أنماط التوظيف التي نصت عليها بعض القوانين الأساسية الخاصة، ولا يختلف هذا النمط من التوظيف كثيرا عن الكيفية التي يتميز بها التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات.

وقصد تجنب الإعادة في الشرح ارتأينا أن نتطرق إلى نقاط الاختلاف التي يتميز بها هذا النمط من التوظيف عن نمط المسابقة على أساس الاختبارات تجرى الفحوص المهنية للتوظيف الخارجي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب على مستوى مراكز التكوين المهنية التي تقوم بالتكوين في الاختصاص المهني، يتم فتح وتنظيم الفحص المهني في حدود 3 أشهر، ويتم الإشهار عن الفحوص المهنية عن طريق إصاق الإعلانات لهذا النمط من التوظيف على مستوى وكالة التشغيل وعلى مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ومركز الامتحان.

### يتم الفحص على أساس المواد التالية:

#### أ- بالنسبة لرتبة العمال المهنيين :

اختبار تطبيقي يحتوي على عدة فحوص ترمي إلى تقييم مؤهلات المترشح لمنصب العمل المهني مدته ساعتين بمعامل 03 والنقطة الإقصائية أقل من 6/20 اختبار شفوي لمدة 30 دقيقة بمعامل 01

#### ب- بالنسبة إلى رتبة الحاجب :

- اختبار كتابي في الثقافة العامة ويهدف إلى تقييم المعلومات العامة للمترشح لمدة ساعتين وبمعامل 2

#### ج- بالنسبة لسائقي السيارات من الصنف الأول و الثاني :

تتكفل بهذا النوع من الفحص المهني مديريات النقل على مستوى ولاية قلمة ويتضمن:

- اختبار شفوي في مادة الميكانيك السيارات للفئة المعنية..... معامل 1

- اختبار تطبيقي في مادة السياقة المعنية..... معامل 04

<sup>4</sup>/ المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

ملاحظة:

يخضع موظفون المنتمون إلى هذا السلك في تنظيمهم إلى المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 19 جانفي 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب. تعتبر هذه الرتب في طريق الزوال وهذا من أجل تخفيض عدد الموظفين العموميين في المؤسسات و الإدارات العمومية وقد اصبح توظيفهم عن طريق التعاقد ابتداء من 2008

- التوظيف على أساس الشهادة ( المباشر):

يدخل هذا النمط من التوظيف ضمن التوظيف المباشر أي دون الحاجة إلى إجراء مسابقة، حيث تكون الشهادة هي الأساس في هذا النوع من التوظيف، وقد نصت عليه المادة 34 من المرسوم رقم 85-59 نصت عليه المادة 80 من الأمر 06-03 في بندها الرابع والذي نص " التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوص عليه في القوانين الأساسية لدى المؤسسات التكوينية المؤهلة<sup>5</sup> يخضع هذا النوع من التوظيف الأشخاص الذين تابعوا دراستهم في المدارس المؤهلة قانونا مثل المدرسة الوطنية للمناجم وإدارة الصحة، الشبه الطبيين، الأطباء الأخصائيين. في الصحة العمومية إن الرتب التي تتبع فيها طريقة التوظيف على أساس الشهادات التي تنص عليها القوانين الخاصة بها، لم تكن تخضع لإجراءات ما عدا الشروط الواجب توفرها في المترشح وشغور المنصب، وبالتالي بإمكان صاحب السلطة التي لها صلاحية التعيين القيام بالتوظيف متى أصبح المنصب المعني بهذا النمط شاغرا دون إخضاعه للإشهار أو أي إجراء آخر، مما يدفع إلى التوظيف على أساس المحسوبة والمحابة وبالتالي قد يتسبب في الحياد عن مبدأي المساواة والجدارة في تولي الوظائف العمومية، وهذا ما أضطر مصالح الوظيفة العمومية إلى اتخاذ التدابير الكفيلة لتجسيد هذين المبدأين من خلال إصدار المنشور بتاريخ 6 أوت 2006 الذي يحدد كفايات التوظيف على أساس الشهادة للالتحاق بالوظائف العمومية حيث جاء فيه "يتم فتح التوظيف

على أساس الشهادة بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية حسب الحالة، ينبغي أن يشير القرار الإداري المتخذ في هذا الشأن إلى:

السلك أو الأسلاك والرتب التي تجرى من أجلها التوظيف على أساس الشهادة، عدد المناصب المالية المخصصة وفقا للمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الموافق عليه بعنوان السنة المقصودة، الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في التوظيف على أساس الشهادة، معايير الاختيار تاريخ التسجيل وتاريخ انتهاءه، العنوان الدقيق لإيداع ملفات الترشيح، طرق الطعن المتوفرة للذين لم تقبل ملفاتهم، تكوين لجنة الاختيار.

من اجل مراقبة مدى مشروعية عملية التوظيف على أساس الشهادة للتنظيم المعمول به ينبغي تبليغ مصالح المركزية او المحلية للوظيفة العمومية حسب الحالة بنسخ من قرارات أو مقررات فتحها .

<sup>5</sup> المادة 80 من الامر 06-03

-ملاحظة: فيما يخص توظيف منتج التكوين الخارجي:

يخص المترشحين الناجحين في المسابقات التوظيف الخارجي، فهؤلاء وقبل التحاقهم بمنصب عملهم يخضعون لفترة تكوينية مدتها 3 أشهر ويخص هذا التكوين الرتب التالية:

ملحق إدارة - عون إدارة رئيسي - عون مكتب

أما بالنسبة لفترة التجربة والتثبيت:

فترة التجربة:

"الأمر 03-06 مددة فترة التبرص أو التجربة ووحدها لجميع الرتب حيث جعلها تمتد مدة زمنية قدرها سنة كاملة"، إذ رغم المعايير التي استعملت في التوظيف من شهادات ومسابقات إلا أن الموظف تبقى وظيفته غير مستقرة لأنه معين في وظيفة وليس مثبتا في منصب بعد، وتعتبر هذه المرحلة فرصة للموظف لإثبات كفاءته وقدراته، أين يكون تحت إشراف رئيسه السلمي الذي يتابعه ويقوم أداءه، وللموظف المترص نفس الحقوق والواجبات المفروضة على الموظفين ما عدا بعض الوضعيات التي لا يستفيد منها كالانتداب، الإحالة على الاستيداع والترقية.

وبعد فترة التجربة يكون الموظف بين مجموعة احتمالات، حسب أدائه خلال الفترة، فإما يخضع لتمديد الفترة التجريبية، وإما ينزل في الرتبة، وإما يعزل وإما يثبت.

التثبيت:

بعد اجتياز فترة التجربة بنجاح تصدر السلطة التي لها صلاحية التعيين قرار التثبيت والذي يتوقف على التسجيل في قائمة التأهيل وبناء على نتيجة الامتحانات والاختبارات المهنية، بموجب هذا القرار يحق للموظف شغل رتبة معينة في السلم الإداري تتوافق مع المؤهلات العلمية والعملية للموظف، ويكون ذلك بعد موافقة اللجنة المتساوية الأعضاء، ويرسل هذا الملف إلى مديرية الوظيفة العمومية لمنح التأشير عليه في ظرف 15 يوما من إيداع الملف، ليأخذ القرار الصفة القانونية، ثم يتم تبليغه إلى الموظف.

1 التعليم رقم 2 المؤرخة في 3 جانفي 2009، المحددة لكيفيات تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التبرص لشغل بعض الرتب الاسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية و البرامج المتعلقة به

المطلب الثاني: إجراءات التوظيف الداخلي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوية

يعتبر الموظفون بالمؤسسة العمومية للصحة الجوية من أهم المصادر التي تعتمد عليها في شغل المناصب الشاغرة لديها مما يعني أنه إذا حلت وظيفة معينة يجب الإعلان عنها داخل المؤسسة العمومية للصحة الجوية حتى يمكن لمن تتوفر فيه إمكانيات شغلها من الموظفين أن يتقدم لها<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> التعليم رقم 02 المؤرخة في 03/01/2009، المحدد تنظيم التكوين التحضيري أثناء فترة التبرص لشغل بعض الرتب المشتركة في المؤسسات ولإدارات العمومية والبرامج المتعلقة به.

وعملها يتم الحصول على الأفراد المناسبين داخل المؤسسة العمومية عن طريق الترقية، حيث تشكل الترقية دعامة أساسية في المسار المهني للموظف وحدثا هاما في حياته المهنية، ويتجسد ذلك من خلال آلياتها التي تسمح بضمان تساوى الحظوظ للموظفين في الصعود إلى إحدى درجات السلم الوظيفي أو بتغيير الرتب داخل نفس السلم أو من سلك إلى آخر.

فالترقية فضلا على أنها حق من حقوق الموظفين فهي تشكل حاجزا لتقدم الأحسن من قبلهم والإخلاص في عملهم وتطوير أدائهم الوظيفي. وعليه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى العناصر التالية:

- مفهوم الترقية وأهميتها

- الترقية عن طريق الاختيار

- الترقية على أساس الفحص المهني

**الفرع الأول: مفهوم الترقية و أهميتها.**

● **الترقية اصطلاحا:** يقصد بالترقية من الناحية الاصطلاحية انتقال الموظف من وضعية إلى وضعية أخرى

ذات مستوى أعلى ومرتبة أعلى حاليا ومستقبلا»

كما تصاحب هذه الترقية بزيادة في الامتيازات الوظيفية كالتغيير في طبيعة الأعمال ودرجة المسؤولية فالموظف يبدأ حياته المهنية في أدنى الدرجات السلم الوظيفي ثم يعملوا مركزه ويزداد دخله -تعتبر الترقية من الطرق الأساسية التي تميز وتطور قابلية الأفراد العاملين في المؤسسة دون اللجوء إلى ملء الشواغر من الخارج.

من المعروف أن المناصب العليا قليلة العدد حصرا مع المستويات الإدارية الوظيفية الأخرى، لذلك يكون العرض أكبر من الطلب مما يتطلب استخدام معيار مناسب يتم على أساسه توزيع الفرص المحددة على الأعداد الكبيرة من الأفراد الطالبين لها<sup>7</sup>.

هناك ثلاث معايير للترقية وهي:

- الترقية على أساس الأقدمية

- الترقية على أساس الكفاءة

- الترقية على أساس الأقدمية والكفاءة معا

وقد فرق المشرع الجزائري في الأمر 06-03 بين الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة، حيث عرفت المادة 106 من الأمر 06-03 الترقية في الدرجة كما يلي "تتمثل الترقية في الدرجات الانتقال من درجة إلى درجة أعلى من مباشرة كما عرفت المادة 107 من الأمر 06-03 الترقية في الرتبة كما يلي "تتمثل الترقية في الرتبة تقدم

<sup>7</sup> محمد فؤاد منها، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في ميادين التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967، ص54.

الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة اعلي مباشرة في نفس السلك او في السلك الأعلى مباشرة.<sup>8</sup>

● أهمية الترقية:

تعتبر الترقية عملية حيوية ومهمة لكل مؤسسة والموظفين فيها وهذا نظرا لما تحققه من منفعة تعود على كلا الطرفين، وفيما يلي سنذكر بعض النقاط التي توضح أهمية العملية:

تعتبر الترقية من أهم الوسائل المساهمة في تطوير الأداء وتحفيز الموظف على بذل مجهود أكبر في أداء المهام والمسؤوليات المنوطة به، فالموظف في أي مؤسسة لا يسعى فقط إلى الحصول على مقابل مادي وإنما أيضا يطمح للوصول إلى اعلي المناصب التي تمكنه من تحقيق مكانة أفضل داخل البناء الوظيفي للإدارة، وتضمن له الاستقرار والأمن واستمرار الخبرة كما تمكنه من إشباع رغباته نحو التقدم والارتقاء إلى مستويات مادية واجتماعية أفضل . يمكن لبرنامج الترقية الواضح والجيد من التوصل إلى مستوى أعلى من الرضي بين الموظفين عن الجوانب التالية:

-الرضا عن الوظيفة

-الرضا عن الراتب

-الرضا عن فرص النمو والارتقاء الوظيفي

-الرضا عن أسلوب الإشراف والقيادة

-الرضا عن النواحي الاجتماعية

الترقية هي مصدر من مصادر اختيار الموظفين لشغل الوظائف العمومية، فهي تساهم في تغطية احتياجات الإدارة العمومية من الطاقات البشرية من حيث النوع و الكم، الترقية تساهم في توسيع من دائرة المنافسة الداخلية على المناصب فهي تسمح للإدارة بتحسين مستوى أدائها، كما تسمح للموظف بتحسين مستواه المهني وعدم الجمود في مستوى واحد من بداية حياته المهنية إلى غاية نهايتها، لذا يمكن القول " أن الترقية هي أداة من أدوات تحقيق المواءمة بين أهداف الموظفين من جهة وأهداف الإدارة من جهة أخرى وهي في نفس الوقت تحقيق مبدأ ترقية الفرد المناسب في المنصب المناسب و في الوقت المناسب "

وأخيرا نلخص إلى أن الترقية تبقى هدفا وغاية يسعى الموظفون دائما لنيلها، وهذا نظرا لما تنطوي عليه من مزايا، وتتعدد أنواع وأنظمة الترقية من مؤسسة إلى أخرى كما سبق وأشرنا أن المشرع اخذ بنظام الترقية كمنط لتوظيف الداخلي على مستوى الوظيفة العمومية وميزة بين عدة أنواع لأنظمة الترقية وعليه نقوم بشرح مختلف أنواع الترقية المطبقة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية كمنط للتوظيف الداخلي.

<sup>8</sup> / الأمر رقم 03/06 المرجع السابق، المادة 106، ص10.



● الترقية في الرتبة :

يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القوانين المنظمة للوظيفة العمومية انتقال الموظف من وظيفة بمستوى معين ونظام قانوني معين وحقوق وواجبات معينة في وظيفة أخرى وذات رتبة اعلي، بمعنى تقدم الموظف في مسيرته المهنية الذي يوافق تقدمه في السلم الوظيفي ويكون برتبته معينة.

تتميز هذه الأخيرة بارتباطها بواجباتها ومسؤوليات أكبر وكذلك حقوق وتعويضات مالية أعلى تتناسب مع حجم هذه المسؤوليات و قد حاول المشرع الجزائري تنظيم وتأطير الترقية في الرتبة حيث تضمنتها جميع النصوص القانونية التي تنظم الوظيفة العمومية ومنها الأمر 06-03 الذي نص على هذا النوع من الترقية في مادة 107 التي نصت "تتمثل الترقية في الرتبة تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة في نفس السلك أو في سلك أعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مساره المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة.

- بعد تكوين متخصص.
- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني.
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد أخذ رأي اللجنة متساوية الأعضاء من

بين الموظفين الذين يشنون الأقدمية المطلوبة<sup>1</sup> "

وعليه يقصد بالترقية في الرتبة في ظل القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الانتقال من سلك إلى سلك آخر أو من رتبة إلى رتبة أخرى في نفس السلك وهذا النوع من الترقية يخص الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية المعمول بها وحسب القوانين الخاصة.

وتتم الترقية في الرتبة بقرار إداري تتخذه الإدارة المستخدمة بمقتضى سلطتها التقديرية وذلك بعد التأكد والتحقق من الأسباب التي تسمح بترقية الموظف في الرتبة وتسببته وتفضيله لشغل منصب أعلى ويكون ذلك في الأصل بالنظر إلى معايير محددة كالكفاءة والمواظبة لكن هذا التقييم يتعين أن يكون موضوعي أي في إطار مبدأ المشروعية والعدالة وحماية الصالح العام وان لا يختلط مدلوله ببعض الأساليب والممارسات السلبية القائمة على أساس البيروقراطية مثل المحاباة و المحسوبية،ومن أجل تفادي هذا النوع من الممارسات السلبية حدد المشرع الجزائري مجموعة من الشروط التي يجب أن تتوفر في الموظف حتى يكون مؤهلا للاستفادة من الترقية في الرتبة<sup>9</sup>.

و حسب ما وجدناه في الدراسة الميدانية على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوية بوشقوف كنمط لتوظيف الداخلي المطبقة على مستواها نوعين فقط المتمثلة في التوظيف على أساس الامتحان المهني والتوظيف على أساس الترقية الاختيارية.

<sup>9</sup> الأمر 03/06، المرجع السابق، المادة 107، ص 10.

### الفرع الثاني: التوظيف الداخلي على أساس امتحان المهني

نظرا لأهمية هذا النوع من الترقية فقد اهتم المشرع الجزائري بتنظيمه ولهذا الغرض صدر المرسوم رقم 95-293 المؤرخ في 30-12-1995 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية في المؤسسات العمومية، وفي هذا الإطار أصدرت المديرية العامة للتوظيف العمومية تعليمات وزارية -مشتركة رقم 08 المؤرخة في 16 أكتوبر 2004 المعدلة والمتممة بالتعليمات الوزارية المشتركة رقم 08 المؤرخة في 26 ماي 2008 ، تحدد كيفيات تطبيق الإطار القانوني الساري المعمول به مع الاحترام الصارم للأحكام التنظيمية المنصوص عليها في هذا المجال وهذا قصد إعطاء امتيازات للموظفين الذين لهم الإمكانيات والمؤهلات التي تسمح لهم بالاستفادة من الترقية إلى رتبة أعلى.

#### - شروط الترقية عن طريق الامتحان المهني :

يتعين على الموظفين الذين يخضعون لامتحان المهني أن تتوفر فيهم مجموعة من الشروط وعلى رأسها شرط الأقدمية في الرتبة والتي يجب أن تبلغ 5 سنوات من الخدمة الفعلية وهذا حسب القوانين الأساسية المعمول بها في حدود % 31 من المناصب الشاغرة.

#### -ملاحظة :

"يخص الموظفين الذين خضعوا لامتحان مهني بعد أن أتموا 5 سنوات من الخدمة الفعلية، ونجحوا في الامتحان المهني، فبعض الرتب وفي بعض الأسلاك قبل ترقيتهم يخضعون لتكوين ليتم ترقيتهم بعد ذلك لذا يمكن أن نطلق عليه الترقية بعد التكوين تتراوح ما بين 6 أشهر و 9 أشهر ويخص هذا التكوين الرتب التالية متصرف، ملحق إدارة، عون إدارة، كاتب مديرية رئيسي، كاتب مديرية، محاسب إداري رئيسي، محاسب إداري، تقني سامي في الإعلام الآلي، معاون تقني في الإعلام الآلي، تقني سامي في الإحصاء، واثقي أمين محفوظات، مساعد و واثقي أمين محفوظات، تقني سامي في المخبر و الصيانة و نشير أن الموظفين المنتمين إلى رتبة متصرف ورتبة واثقي أمين محفوظات يخضعون لفترة تكوينية قدرها 9 أشهر أما الموظفون في باقي الرتب فيخضعون لفترة تكوينية قدرها 6 أشهر .

### الفرع الثالث: التوظيف الداخلي عن طريق الترقية الاختيارية

لقد نص البند الرابع من المادة 107 من الأمر رقم 06-03 على أن هذا النوع من الترقية، ولكن ما يلاحظ ان هذه المادة تعرضت لموضوع الترقية الاختيارية ولكن من الجانب الإجرائي أي من جانب الشروط الواجب تحقيقها للاستفادة منها، ولكنها في المقابل لم تقدم لنا تعريفا نظريا واضح المعالم لهذه العملية. مهما يكن الأمر فإننا نقصد بالترقية الاختيارية تقدم الموظف في سلكه المهني برتبة واحدة ويكون ذلك بصفة دورية طيلة نشاطه الوظيفي، لكن الاستفادة من هذه الترقية يبقى مرهونا بتحقيق بعض الشروط و المعايير المنصوص عليها قانونا، وكذا عدد المناصب المخصصة لذلك، وهذا لإعطاء جميع الموظفين المؤهلين فرصة لتطوير حياتهم المهنية.

تخضع الترقية الاختيارية دائما لشرط الأقدمية في الرتبة وكذا التأهيل الوظيفي وأخيرا الكفاءة المهنية و تعد هذه الشروط شروطا عامة يتعين توافرها في كافة الموظفين سواء كانوا خاضعين للأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة حسب القطاعات التي ينتمون إليها.

وهكذا يأتي على رأس هذه الشروط شرط الأقدمية ويعني هذا الشرط أن الاستفادة من الترقية الاختيارية مشروطة بإستفء عدد السنوات المطلوبة في الرتبة التي ينتمي إليها الموظف حتى يطمح للترقية الاختيارية إلى رتبة أعلى مباشرة.

و بما إن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لم يفصل بشكل نهائي فيما يتعلق بشرط الأقدمية فقد ترك مهمة تحديد الأقدمية المطلوبة للقوانين الأساسية الخاصة، من بينها المرسوم التنفيذي رقم 86-244 المؤرخ في 5 ديسمبر 1986 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على الموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 90-229 المؤرخ في-

25 جويلية 1990 والمرسوم التنفيذي رقم 91-79 المؤرخ في 9 ماي 1994 والمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 جانفي 2008 والتي حددت الأقدمية الواجب توفرها، قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة وتقدر الأقدمية في الرتبة ب 10 سنوات من الخدمة الفعلية.

أما العنصر الثاني الذي يكمل عنصر الأقدمية هو وجوب تسجيل الموظفين الذين تتوفر فيهم شرط الأقدمية في قوائم التأهيل في كل سنة حسب المناصب الشاغرة المخصصة للترقية في حدود 10% بعد استشارة اللجان الإدارية متساوية الأعضاء.

كما نصت التعليم رقم 86 المؤرخة في 10 مارس 2001 المتعلقة بكيفية إعداد قوائم التأهيل للالتحاق برتبة أعلى على ما يلي:

"الأقدمية المكتسبة ويمكن الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية العامة شغل منصب عالي الذي يشكل أيضا معيار الامتياز دورات التكوين وتحسين المستوى إذا كانت هناك دراسات أو أشغال بحث منجزة من طرف المعني فيأخذ بعين الاعتبار إضافة إلى هذه المعايير هناك معايير أخرى تأخذ بعين الاعتبار من طرف اللجنة متساوية الأعضاء وهي المميزات والمؤهلات المهنية، روح المبادرة، اللياقة البدنية، الانضباط، الوضعية الاجتماعية تمثل قوائم التأهيل جداول تحتوي على أسماء جميع الموظفين المستوفين لشرط الأقدمية وتشمل هذه الجداول على كافة البيانات الواجب معرفتها على كل مترشح للاستفادة من الترقية حتى يتسنى لكل أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء البت في قائمة المترشحين وبالتالي انتقاء الموظفين الذين يستفيدون من الترقية"

● التوظيف عن طريق الترقية الاختيارية للالتحاق برتبة عون إدارة رئيسي :

لقد وقع اختيارنا على دراسة حالة لعملية التوظيف عن طريق الترقية على أساس الاختيار لرتبة عون إدارة رئيسي ويعتمد التوظيف عن طريق الاختيار على القوانين الأساسية الخاصة والمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وما سطرته فيه من نسب للتوظيف للمناصب الشاغرة تمر الترقية الاختيارية وفقا للإجراءات التالية:

تتم عملية الترقية الاختيارية بعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية وهذا في حدود 10 % من المناصب الشاغرة، وبعد التأكد من وجود منصب واحد شاغرة مسجل في الجدول رقم 1 بخانة التوظيف الداخلي للمناصب المطلوب شغلها، ترقية عن طريق الاختيار للالتحاق برتبة عون إدارة رئيسي.

تقوم المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإحصاء جميع الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية أي يثبتون الأقدمية في الرتبة.

(Ancienneté dans le grade) والتي تقدر ب 10 سنوات، ثم تنظر في ملفات المعنيين من أجل استخراج قرارات أو مقررات التعيين، منح الأقدمية، الإحالة على الإستداع، بطاقات التنقيط السنوية خلال 5 سنوات الأخيرة.

و بعد جمع كل الملفات المترشحين تقوم المديرية الفرعية للموارد البشرية بدراسة دقيقة وشاملة وعلى إثرها يتم إعداد قوائم التأهيل التي يتم وفقها في 31 ديسمبر من السنة التي تسبق السنة المالية وإشهارها عن طريق نشر القوائم الاسمية حسب الرتبة والسلك في مواقع النشرة الرسمية للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف ويتم الإشهار لمدة 20 يوم.

نشير إلى انه ينبغي تمديد أجل الإشهار لمدة كافية بحيث يسمح بإعلام أكبر عدد ممكن من المترشحين حتى يكونوا على دراية وعلم وبإمكانهم تقديم طعون على مستوى مديرية الفرعية للموارد البشرية بالنسبة للمستخدمين الذين لم يتم تحديد أسمائهم في قائمة التأهيل إذا كانت تتوفر فيهم شرط الأقدمية.

و يتم دراسة الطعون التي يحتل أن يتقدم بها الموظفون غير المسجلين على قائمة التأهيل من طرف المصلحة المختصة في هذا المجال المتمثلة في المديرية الفرعية للموارد البشرية ومدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ، لكن ما تم ملاحظته أنه لم يتقدم أي موظف بطعن على مستوى المديرية لأن جميع الموظفين المستوفين الشروط قد تم تسجيلهم في قائمة التأهيل.

يجب إعداد قوائم تقديم المترشحين حسب الأسلاك والرتب وفقا للترتيب حسب درجة الاستحقاق مع الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية، وبتاريخ 2017/11/28 إنعقد اجتماع بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف ، من طرف أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء لسلك المشترك تحت رئاسة السيد مدير المؤسسة ، وبحضور أعضاء اللجنة من ممثلي الإدارة وممثلي العمال، كما تم حضور المديرية الفرعية للموارد البشرية، من أجل دراسة ملفات الترقية على سبيل الاختيار ل يتم تحديد الموظف الذي تتوفر فيه جميع الشروط القانونية

لأخذ رتبة عون إدارة رئيسي وفقا لدرجة الاستحقاق، وتتم المصادقة على قوائم التأهيل النهائية من قبل اللجنة المتساوية الأعضاء و يتم بهذا الصدد إعداد محضر يمضي عليه من طرف كافة أعضاء اللجنة والذي يجب أن يشكل الوثيقة القاعدية لإنشاء مشاريع القرارات أو المقررات المتضمنة ترقية الموظفين في رتبة أعلى، و على إثر هذه العملية يقوم المسير بإعداد قرار أو مقرر الالتحاق برتبة أعلى عن طريق الترقية الاختيارية والذي يكون تاريخه ساري المفعول ابتداء من الأول الشهر الذي اجتمعت اللجنة فيه أو الشهر الموالي حسب الحالة. و قد اجتمعت اللجنة على اختيار السيدة ب/و لأنها تتوفر فيه جميع الشروط القانونية لأخذ رتبة عون إدارة رئيسي . و تم إعداد مقرر الالتحاق برتبة أعلى عن طريق الترقية الاختيارية ونص هذا المقرر في مادته الأولى يرقى السيد ب/و و يرسم في سلك أعون الإدارة ، رتبة عون إدارة رئيسي ابتداء من 2017/12/01 ، تاريخ تنصيبه، وفي مادته الثانية نصت على أنه يعاد ترتيب المعني عند نفس التاريخ في الصنف 08، الدرجة 08 الرقم الاستدلالي 152+379

● التوظيف في إطار المرسوم التنفيذي رقم 12-194:

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 يحدد كفاءات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراؤها سوف نتطرق من خلال هذا المطلب إلى التعديل الذي جاء به هذا المرسوم في إطار تنظيم التوظيف، وإلى مختلف عمليات التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف.

● التعديل الذي جاء به المرسوم التنفيذي رقم 12 194 في إطار تنظيم عمليات التوظيف:

قبل صدور هذا المرسوم كانت المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لا يمكن أن تباشر أي إجراء من إجراءات التوظيف إلا بعد وصول المناصب المالية للسنة المعنية والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

بناء على المرسوم التنفيذي 12-194 سمح للمؤسسة أن تباشر بعمليات التوظيف بمجرد وصول المناصب المالية الممنوحة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية مع مدونة الميزانية الخاصة بها وذلك طبقا للمادة 05 من المرسوم" يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنية الشروع في فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية "

و هذه المادة صريحة وواضحة في منح للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية الشروع في عمليات التوظيف وبتفتح مقررات المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية بمجرد وصول المناصب المالية حتى ولو لم يتم المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

الامر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ينص على انه لا يمكن للمؤسسة أن تقوم بعملية التوظيف إلا باحترام النسب التوظيف الداخلي والخارجي المحددة في القانون الأساسي والخاص لكل سلك ولكل رتبة.

وفي حالة وجود منصب مالي واحد يتم استشارة اللجنة متساوية الأعضاء من أجل تحديد أن كان هذا المنصب يتم توظيفه على أساس التوظيف الداخلي أو التوظيف الخارجي.

أما بموجب المرسوم رقم 12-194 لم يأخذ بعين الاعتبار نسب التوظيف المحددة في القوانين الأساسية الخاصة وبذلك منح للمؤسسة الحرية في توظيف المناصب المالية المخصصة لها لسنة المعنية على مختلف أنماط التوظيف والترقية القانونية الأساسية حسب احتياجاتها وما تراه مناسباً لها، بشرط أن تقوم بإعلام مصالح الوظيفة العمومية بذلك. و ذلك طبقاً للمادة 5 الفقرة 1 من المرسوم 12-194 كما نص المرسوم رقم 12-194 على المؤسسات والإدارات العمومية أن تقوم بالتوظيف وإجراء المسابقات على أساس الشهادة ويكون ذلك عندما تشغل أعوان متعاقدين أو أعوان يمارسون في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني أو الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات والمستوفين الشروط القانونية الأساسية المطلوبة، فإن التوظيف يتم عن طريق المسابقة على أساس الشهادات.

● أما بالنسبة للآجال القانونية لعملية التوظيف طبقاً للمرسوم التنفيذي رقم 12 194 كما يلي :

طبقاً للمادة 11 منه يجب على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية أن تقوم بتبليغ نسخة من مقرر فتح مسابقة على أساس الاختبار، الفحص المهني، الشهادة، انتقاء ملف حسب نوع عملية التوظيف التي تقوم بها خلال السنة المعنية إلى مصالح الوظيفة العمومية بولاية قالمة في أجل خمسة 5 أيام عمل إبتداء من يوم توقيعها من طرف مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية ، وفي حالة ما إذا لم ترد على رأيها حول المقرر بمرور سبعة 7 أيام عمل يعتبر الرأي المطابق مكتسباً.

كما يجب على المديرية الفرعية للموارد البشرية أن تباشر عملية إشهار المسابقات والفحوص المهنية للتوظيف في مختلف الأسلاك والرتب في أجل أقصاه سبعة 7 أيام عمل، إبتداء من تاريخ الحصول على الرأي الموافق من طرف مديرية الوظيفة العمومية لولاية قالمة .

تم تحديد أجال إيداع و إرسال ملفات الترشيح للمسابقات والفحوص المهنية من قبل المترشحين على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية إبتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإلصاق أو الإعلان وحددت مدة التسجيلات ب 15 يوم عمل على الأقل و30 يوم عمل على الأكثر. تحديد أجل 10 أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة أو الامتحان المهني تلزم فيه المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإعلام المترشحين بقبولهم لإجراء المسابقة أو رفض ترشيحاتهم.

كما حدد المرسوم الأجل الأقصى ب أربعة أشهر لإجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية إبتداء من تاريخ حصولها على الرأي الموافق لمقرر فتح المسابقة من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

كما يجب على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف عند اختتام كل سنة مالية إعداد حصيلة عن عمليات التوظيف والترقية المنجزة بعنوان السنة المعنية و ترسل نسخة منها إلى مصالح الوظيفة العمومية المحلية لولاية قالمة في أجل لا يتعدى 15 مارس من السنة الموالية.

كما يكون لمصالح الوظيفة العمومية لولاية قلمة أن تقوم بأي تحقيق من خلال فحص الوثائق في عين المكان بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية للتأكد من مطابقة الإجراءات المتعلقة بعمليات التوظيف والترقية لتنظيم المعمول به يمكنها أن تطلب الإطلاع على أي قرار أو وثيقة ثبوتية تتعلق بتنظيم المسابقات و الامتحانات والفحوص المهنية وإجرائها والإعلان عنها .

و بذلك فإن هذا المرسوم جاء لإضفاء المرونة على إجراءات التوظيف بعنوان الوظيفة العمومية والمساواة بين المواطنين في الالتحاق بالمناصب العمومية وضمن الشفافية لإجراءات التوظيف.

قام هذا المرسوم بتحديد المعايير الانتقاء للمسابقة على أساس الشهادة و كذا التنقيط المخصص لكل واحد منها حسب الأولوية المحددة.

-تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (0 إلى 6 نقاط).

-مسار الدراسة أو التكوين 1 ( إلى 3 نقاط)

-التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص 1 ( إلى نقطتين)

-الأشغال و الدراسات المنجزة من قبل المترشح في تخصصه 1 ( إلى نقطتين)

-الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في نفس المنصب أو في منصب معادل 1 ( إلى 6 نقاط)

-تاريخ الحصول على الشهادة 1 ( إلى نقطتين)

-المقابلة مع لجنة الانتقاء 1 ( إلى 3 نقاط)

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

-ذوي حقوق الشهيد( ابن أو ابنة شهيد)

-الأصناف ذات الإحتياجات الخاصة( المعاقين الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد

الإلتحاق بها)

-سن المترشح( الأولوية للأكبر سنا)

-الوضعية العائلية للمترشح( متزوج له أولاد، متزوج بدون أولاد، متكفل بعائلة، أعزب)

**\* عمليات التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية 2017**

من خلال المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017 تبين لنا ان المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف قد استفادة من 42 منصب مالي.

قامت المديرية الفرعية للموارد البشرية تحت إشراف مدير المؤسسة للصحة الجوارية بتوظيف هذه المناصب المالية حسب احتياجات المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وخصوصيتها دون مراعاة النسب القانونية لعملية التوظيف المنصوص عليها في القوانين الخاصة لكل سلك ولكل رتبة تطبيقا لما نص عليه المرسوم رقم 12-194 المادة 5



الفقرة الثانية منه " يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنية، الشروع تحت سلطة الوزير المعني، فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

التوظيف الخارجي في المناصب الشاغرة			المناصب المالية	الوظائف السامية، لمناصب العليا للأسلاك والرتب
على أساس الشهادة	على أساس الاختبار	منتوج التكوين		
		داخلي	خارجي	
01			01	ملحق رئيس للإدارة
01			01	ممارس متخصص مساعد في الصحة العمومية
		04	04	ممرض للصحة العمومية
		02	02	مخبري للصحة العمومية
01			01	نفساني عيادي في الصحة العمومية
01			01	بيولوجي في الصحة العمومية الدرجة 01
01			01	بيولوجي في الصحة العمومية الدرجة 02
01			01	مهندس دولة في الاعلام الألي
			01	عامل مهني مستوى الأول

عمليات التوظيف الداخلي التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لسنة 2017.

التوظيف الداخلي في المناصب الشاغرة			المناصب المالية	الوظائف السامية، لمناصب العليا للأسلاك والرتب
تأهيل مهني	ترقية اختيارية	امتحان مهني		
	01		01	ملحق رئيسي للإدارة
	01		01	عون إدارة رئيسي
		55	55	ممرض متخصص للصحة العمومية
		06	06	مخبري متخصص للصحة العمومية
		02	02	ممرض حاصل على شهادة دولة
		01	01	عامل مهني مستوى أول



من خلال الجدول تبين لنا أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف" قد قامت بتوظيف المناصب المالية الممنوحة لها لسنة 2017 وفق ما يتناسب مع احتياجاتها.

### المبحث الثاني: تقييم عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

بعد أن تعرضنا إلى مختلف مراحل التوظيف وخطوات التي تمر عليها عملية التوظيف على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف تمكنا التوصل إلى بعض النقاط التي نقيم هذه العملية من خلال استخراج نقاط القوة ونقاط الضعف والتي سنتعرض إليهما فيما يلي:

#### المطلب الأول : نقاط القوة لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

تتمثل نقاط القوة التي تم التوصل إليها من خلال دراستنا لعملية التوظيف الموارد البشرية في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية فيما يلي:

- إن تقييد عملية التوظيف بنص قانوني يؤدي إلى التقليل من السلوكيات الانتهازية لبعض المسيرين فما نلاحظه أن لم يترك لهم كامل الحرية في اختيار موظفيهم لأن ترك الحرية لهم سوف يجعل التوظيف يحد عن مبدأ الجدارة والمساواة.

من خلال دراستنا لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية تبين لنا أن مصالح الوظيفة العمومية قد جعلت التوظيف بالمؤسسة العمومية يتم مرة واحدة خلال السنة. هذا التقييد من شأنه أن يجعل المسير أكثر دقة وحذرا عند التنبؤ باحتياجات إدارته من موارد بشرية مما يقود إلى الرشاد في التنبؤ بالاحتياجات من موارد بشرية.

ما لحظناه أن الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ركز على نمط التوظيف عن طريق المسابقات وخاصة المسابقات على أساس الاختبار، إن الاعتماد على أسلوب المسابقات في التوظيف يجمع في الاختبار بين المؤهلات اللازمة في الموظفين والمعرفة العلمية، أي انه يجمع بين الخبرة الإدارية وبين الدراسة العلمية والنظرية، ومن تم يحقق مقتضيات الإدارة الحديثة التي تجمع ما بين الخبرة والدراسة الحديثة في الاختبار.

قامت مصالح الوظيفة العمومية بإلغاء الاختبارات الشفهية وبقى الاقتصار في مسابقات التوظيف على الاختبارات الكتابية، و لعل سبب إلغاء الاختبارات الشفهية هو تفادي المحسوبية والمصادقية وإعطاء جميع الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط العامة للتوظيف فرصة الالتحاق بالوظيفة العمومية، هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن مثل هذا الإجراء سيسمح بتزويد الإدارة بموظفين يتمتعون بالكفاءات اللازمة للقيام بأعباء الوظيفة.

إن الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المعمول به حاليا جاء ليصلح نظام التوظيف ويجعله أكثر تجسيدا لمبدأ المساواة والجدارة، وبالتالي إبعاد أنماط التوظيف التي كانت تفسح المجال للتوظيف بناء على معايير أخرى غير الجدارة والاستحقاق.

وفي هذا الإطار نلاحظ على مستوى التوظيف الداخلي قد الغي الترقية عن طريق التأهيل المهني لأنها ليست مبنية على التقييم الحقيقي والموضوعي لمؤهلات الموظفين.

المرسوم التنفيذي 12-194 منح للمؤسسات الحرة في توزيع المناصب المالية الممنوحة لها وفقا ما يتناسب مع احتياجاتها وخصوصية مؤسستها.

- مكن المؤسسة من مباشرة عملية التوظيف بمجرد وصول المناصب المالية مع مدونة الميزانية لسنة المعنية دون الحاجة إلى المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي كان شرطا لازما حيث أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لا يمكن لها أن تباشر عملية التوظيف إلا بعد المصادقة على المخطط من طرف مصالح الوظيفة العمومية وهذا يستغرق وقتا طويلا مما يعطل إجراءات التوظيف وعدم احترام الآجال القانونية المحددة مما يترتب عليها إلغاء عمليات التوظيف بسبب عدم احترام الآجال القانونية.

المرسوم 12-194 نص على انه للمؤسسة أن تباشر عمليات التوظيف الخارجي بإجراء مسابقات التوظيف على أساس الشهادة بدل من مسابقات التوظيف على أساس الاختبار التي من شأنها أن تستغرق وقتا طويلا لإتمامها خاصة أن مسؤول المؤسسة العمومية يتلقى صعوبة كبيرة جدا في إيجاد مركز لإجراء الامتحان حتى وإن وجد يكون مركز الامتحان بعيد جدا على المؤسسة المعنية بعملية التوظيف إلى جانب ذلك ارتفاع تكاليف الناجمة على المسابقة على أساس الاختبار.

التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة يخدم مصلحة المؤسسة أكثر من المسابقة على أساس الاختبار لقلة تكاليف، ومنح فرصة للمتقاعدين والعاملين في إطار عقود الإدماج من الحصول على منصب العمل على مستوى المؤسسة، كما يمكن المؤسسة من إتمام عملية التوظيف في الآجال القانونية إعطاء المسير صلاحيات واسعة في عملية تسيير الموارد البشرية مع تحميله عبئ المسؤولية .

اشترك الهيئات الاستشارية الداخلية كاللجان متساوية الأعضاء في تسيير الحياة المهنية للمستخدمين.

### المطلب الثاني: نقاط الضعف لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف

تمثل نقاط الضعف التي لمسناها من خلال دراستنا لعملية التوظيف في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف فيما يلي:

إسناد مهمة تنظيم مسابقات التوظيف لمؤسسات مؤهلة قانونا لذلك يجعل العملية أكثر تنظيما، ولكن نظرا للشروط الكثيرة التي أصبحت تفرضها المديرية العامة للوظيفة العمومية على هذه المؤسسات خاصة أنها لم تعد تدفع لها سوى التكاليف المترتبة عن المترشحين الذين حضروا لإجراء امتحانات المسابقة في حين أن المترشحين المتغيبين عن المسابقة فإنها لا تتحمل تكاليفهم على الرغم من أن مركز الامتحان قد نظم المسابقة بناء على عدد المترشحين الذين قبلت ملفات ترشحهم، هذه الأسباب جعلت هذه المؤسسات لا تبحث عن التأهيل القانوني لها لتنظيم مسابقات التوظيف، وهذا يسبب مشكلة بالنسبة للمؤسسة العمومية للصحة الجوارية التي ترغب في القيام بعمليات التوظيف نظرا لمحدودية مراكز الامتحان.

تواجه المؤسسة العمومية للصحة الجوارية صعوبات كبيرة في إيجاد مركز الامتحان لإجراء مسابقات التوظيف الخارجي على أساس الاختبار أو المسابقات التوظيف الداخلي المسابقة على أساس الفحص المهني، حتى وإن وجدت فإن النتائج النهائية للمسابقة تتأخر دائما في الظهور وتتجاوز المدة المحددة في القانون 30 نوفمبر من كل سنة، وبالتالي المؤسسة لا تتمكن من استغلال المنصب الممنوح لها في السنة المعنية.

- تمر عملية التوظيف على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإجراءات معقدة وطويلة فكل قرار أو مقرر يضعه المسير خلال أي مرحلة من مراحل التوظيف لا بد ان تطلع عليه مصالح الوظيفة العمومية وتصادق عليه وهذا يتطلب وقت.

- اقتصر عملية التوظيف على مستوى المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مرة واحدة خلال السنة حتى في حالة ظهور مناصب شاغرة وبالتالي ظهور الحاجة إلى موظفين جدد بصفة مفاجئة فإن المسير لن يكون بمقدوره القيام بعملية التوظيف جديدة، إن هذا من شأنه أن يتسبب بمشكلة للمسير ويؤثر على حسن سير العمل بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

- إن إلغاء حق الطعن في الامتحانات الكتابية الذي كان يتمتع به المترشحون قد يفسح المجال لظهور بعض السلوكيات الانتهازية والتلاعب بنتائج المسابقة.

- إن إلغاء التصحيح الثاني للاختبارات يقلل من مصداقية نتائج المسابقة ويسمح بالتلاعب بالنتائج وبالتالي عدم مصداقية عملية التوظيف.

- إن جعل عملية التوظيف مقيدة بعدد المناصب المالية الممنوحة من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية قد لا يكون في صالح المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لان عدد المناصب المالية الممنوحة قد لا يعكس الاحتياجات الحقيقية للمؤسسة العمومية .

إلغاء الاختبارات الشفهية في مسابقات التوظيف والإبقاء فقط على الاختبارات الكتابية لا يساعد في كشف عن الخصائص الشخصية والسلوكية المترشحين، فمن خلال الاختبار الشفهي يمكن اكتشاف بعض الجوانب التي لا تستطيع الاختبارات الكتابية الكشف عنها خاصة تلك المتعلقة بشخصية الفرد وميوله وسماته وتوافقه الاجتماعي، كما تمكن الاختبارات الشفهية من الحكم على مظهر الشخص والتحقق من توافر شروط معينة من الناحية المظهرية، وقد تتطلب الوظيفة توافرها.

التبليغ المتأخر أو عدم التبليغ لنسخة من بعض القرارات الفردية في آجالها المحددة إلى مصالح مفتشية التوظيف العمومي قصد المراقبة اللاحقة. عدم تلقي جداول الميزانية للمستخدمين في وقتها المحدد وبالتالي تأخر المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

تعطيل كبير في إجراءات تحويل المناصب المالية خلال السنة وذلك نظرا لكونها لا تصبح سارية المفعول إلا بعد موافقة كلا الهيئتين المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للوظيفة العامة، وحين إرسال طلبات التحويل فيما تتأخر كثيرا وإما لا تكون هناك إجابة.

نقص قواعد موضوعية لفتح المناصب المالية وضعف تقديرات الميزانية من طرف المسيرين ويمكن إرجاع ذلك لعدم وجود مقاييس محددة لذلك فمثلا في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لا توجد مقاييس، توضح كم يستلزم مصلحة الولادة من ممرض.

الخلاصة والاستنتاجات:

تناولنا في هذا الفصل الدراسة التطبيقية والنظرية لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية حيث حاولنا من خلال الدراسة الميدانية التي قمنا بها التأكد والتعرف على طرق التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية "بوشقوف" التي تعتمد عليها في توظيف مواردها البشرية.

ونظرا لتعدد أنماط التوظيف المعتمدة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بتعدد الأسلاك والرتب المتواجدة به فكان اهتمامنا منصبا على أخذ رتبة من كل سلك لتعرف على طرق التوظيف والإجراءات التي اتبعتها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بالاعتماد على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017، وقد وقع اختيارنا لدراسة حالة لعملية توظيف الخارجي ، مسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة طبيب عام في الصحة العمومية، أما بالنسبة لعمليات التوظيف الداخلي قمنا بدراسة حالة للتوظيف الداخلي على أساس الترقية الاختيارية للالتحاق برتبة عون إدارة رئيسي ، كما تعرضنا في المبحث الثاني إلى تقييم عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف بالاعتماد على المقابلة والاستبيان والملاحظة التي تم الاعتماد عليها كوسيلة للمبحث، وقمنا بمناقشة نتائج المقابلة المتوصل إليها من خلال الدراسة الميدانية، ومن خلال الدراسة التي قمنا بها توصلنا إلى النقاط التالية:

- ❖ تعتمد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف على التسيير التوقعي لمواردها البشرية من خلال إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والذي يتضمن في أحد جداوله المخطط التوقعي للتوظيف وهو الجدول رقم 4
- ❖ تستعمل المؤسسة العمومية للصحة الجوارية مختلف أنماط التوظيف المحددة قانونا والمشار إليها في الجدول رقم 4 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية سواء عند اعتمادها على المصدر الخارجي في التوظيف أو على المصدر الداخلي.
- ❖ إن أكثر الأنماط التوظيف اعتمادا في المصدر الخارجي هو التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الاختبار وهو ما ركز عليه الأمر 06-03 ، وهذا تجسيدا لمبدأ المساواة والجدارة في التوظيف، لكن بصدور المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ ب 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات ولامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية، تم الاعتماد على التوظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة حيث أغلب عمليات التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لسنة 2017 مسابقات على أساس الشهادة
- ❖ من خلال تتبعنا لحالة التوظيف التي قامت بها المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف خلال السنة المدروسة 2017 والخاصة بأحد الرتب المنتمية لكل سلك من الأسلاك المتواجدة بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لاحظنا أن المديرية الفرعية للموارد البشرية أتبع جميع خطوات التوظيف المنصوص عليها

- قانونا من ( مقرر فتح مسابقة، الإشهار، دراسة الملفات.....إلخ)غير ان عملية التوظيف لم تتم في المواعيد المحددة في القانون
- ❖ 30 نوفمبر 2017 بل امتدت العملية إلى غاية مارس 2018 ،، هذا ليس تقصيرا من طرف المؤسسة العمومية للصحة الجوارية وإنما كان التأخر يعود إلى مصالح الوظيفة العمومية، وهذا ما يدل على كثرة الإجراءات وتعقدها يحول دون الالتزام بالمدة القانونية المحددة للتوظيف إذ كثيرا ما يتعذر على المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الالتزام بمواعيد التوظيف المحددة قانونا.
- ❖ إن عملية التحاق الموظفين بالعمل في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية كانت بواسطة الإعلان عن المسابقة وهي الطريقة الأكثر استعمالا لجذب الموظفين عندما تتوفر مناصب شغل شاغرة، وتم التحاقهم بالمنصب عن طريق الاختبارات والفحوص المهنية لاختيار أحسن وأفضل الموظفين.
- ❖ إن الموظفين القدامى والذين تفوق أقدمتهم 11 سنة التحقوا بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية عن طريق الطلبات وهذا راجع إلى ما تميزت به تلك الفترة من استقرار وتوفير مناصب العمل، وذلك كون أن المؤسسة العمومية للصحة الجوارية كانت في حاجة لليد العاملة أي عروض العمل كانت أكبر من الطلبات بالرغم من الطرق الرسمية المصرح بها في عملية التوظيف حيث تعتمد المؤسسة العمومية للصحة الجوارية على معيارين هامين هما التكوين والشهادة، خاصة مع ارتفاع عدد المتخرجين من المعاهد والجامعات وتوفير اليد العاملة المؤهلة، إلا انه لا ينفي وجود الاعتبارات الشخصية و الجهوية، أي الطرق غير الرسمية والتحيز لبعض الأشخاص الذين تربط بينهم علاقات اجتماعية وصدقات، وإعطائهم الأولوية في التوظيف على حساب بقية الأفراد وهذا ما ينقص من مصداقية ونزاهة سياسة التوظيف المنتهجة، ويكون ذلك في التوظيف عن طريق التعاقد.
- ❖ إن أغلبية الموظفين راضون عن عملية التوظيف المعتمدة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية لأنها تسير بصفة قانونية شكليا وتستوفي جميع الشروط، ولم يواجهوا صعوبات قبل توظيفهم وهذا لما لتوفرهم على شروط الوظيفة المطلوبة أو تدعيم بعضهم بعلاقات شخصية.
- ❖ تقوم المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بإجراءات لاختيار أحسن وأفضل الأفراد وذلك بواسطة الاختبارات والمقابلات التي تعطي لهم فرصة في التعبير عن آرائهم وأفكارهم، وتكشف عن جوانب متعددة للمترشح من حيث مؤهلات الشخصية والمعارف المهنية، كما تستعمل الاختبارات مع الموظفين العاديين لإعطاء صورة واضحة عنهم والتعرف على إمكانية نجاحهم في العمل.
- ❖ من خلال الجدول تبين لنا ان المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف " قد قامت بتوظيف المناصب المالية الممنوحة لها لسنة 2017 وفق ما يتناسب مع احتياجاتها .

### الخاتمة

يتضح لنا من خلال دراستنا لموضوع عملية توظيف ومراحلها بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية أن هذا القطاع يعتبر من القطاعات الأكثر ديناميكية، وذلك نظرا للدور الذي تلعبه هذه المؤسسات في التنمية و الإنعاش الاقتصادي، كما أن لها مساهمة فعالة في امتصاص البطالة من خلال توفير مناصب شغل للموارد البشرية التي تعتبر أهم موارد المؤسسة وعنصرا من عناصر العملية الإنتاجية فيها، ونظرا لأهميتها البالغة داخل المؤسسة تطلب الأمر توفر الكفاءات الجيدة و القدرة على الأداء و العطاء المتميز وهنا يبرز دور إدارة الموارد البشرية في توفير و انتقاء القوى العاملة التي تساعد المؤسسة على بلوغ أهدافها من خلال استقطاب اليد العاملة المؤهلة، ثم اختيار من تتوفر فيهم شروط الوظيفة، و توظيفهم في المناصب التي تسمح لهم بإثبات قدراتهم وجدارتهم و هذا يبين لنا أن عملية التوظيف تعتبر من العمليات الأساسية التي تنعكس أثارها إيجابا أو سلبا على المؤسسة و الفرد، بحيث تهتم إدارة الموارد البشرية بتحديد إجراءات التوظيف و وضع المعايير التي يتم وفقها توظيف العمال، و هذا ما أكدته الدراسة الميدانية، التي أثبتت أن المؤسسة تأخذ بعين الاعتبار الخبرة التي يحملها المترشح لشغل الوظيفة، وهذا بهدف الاستفادة من خبرته الواسعة والتقليل بذلك من تكاليف التدريب والتكوين وعملية توظيف الموارد البشرية في المؤسسة تحتاج إلى الدقة و الموضوعية في انتقاء أحسن الكفاءات، و أفضل القدرات و التي يمكن أن تتناسب مع أحدث التغييرات التكنولوجية التي تعمل بها هذه المؤسسات، مما يساعد على تحقيق أهم الأهداف لكلا الطرفين و بالتالي فإن كل الإجراءات التي يخضع إليها المورد البشري خلال فترة توظيفه تساهم بشكل كبير في إكسابه الثقة بالنفس و الشعور بالرضا اتجاه هذه الإجراءات لكونها تسمح له باكتساب المعلومات الجديدة والمهارات و الخبرات و تجعله أكثر اندماجا في عمله و تدفعه إلى الإبداع و الابتكار.

### أولا/ النتائج:

- ✓ المؤسسة العمومية للصحة الجوارية " بوشقوف " قد قامت بتوظيف المناصب المالية الممنوحة لها لسنة 2017 وفق ما يتناسب مع احتياجاتها .
- ✓ عملية التوظيف المعتمدة في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تسير بصفة قانونية شكليا وتستوفي جميع الشروط، ولم يواجهوا صعوبات قبل توظيفهم وهذا لما لتوفرهم على شروط الوظيفة المطلوبة أو تدعيم بعضهم بعلاقات شخصية.
- ❖ بالعمل في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية كانت بواسطة الإعلان عن المسابقة وهي الطريقة الأكثر استعمالا لجذب الموظفين عندما تتوفر مناصب شغل شاغرة، وتم التحاقهم بالمنصب عن طريق الاختبارات والفحوص المهنية لاختيار أحسن وأفضل الموظفين.
- ❖ تتكون المؤسسة العمومية للصحة الجوارية من تركيبة بشرية مختلفة من أسلاك مشتركة، السلك الطبي والسلك الشبه الطبي، سلك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين.

❖ الموظف العمومي له أهمية بالغة بالنسبة لأي مؤسسة عمومية تحاول تحقيق أهدافها بإعتباره الناتج النهائي لها، وبذلك تكون أكثر استقرار وفعالية حين يكون كفاً ومؤهلاً لأداء حسن يخدم مصالحها.

### ثانيا/ التوصيات

ضرورة استقطاب الموارد البشرية في المؤسسة العمومية للصحة الحوارية وذلك لتزايد عدد الاحتياجات الأفراد. ضرورة وضع تكوين متخصص يشمل الاسلاك المشتركة والسلوك والطبي والسلوك شبه الطبي، وسلوك العمال المهنيين والأعوان المتعاقدين.

على السلطات العليا وضع الموظف المناسب في المكان المناسب بصفة عامة والإطارات بصفة خاصة مع منحهم الحرية التامة في التسيير وفي حدود المهام المنوطة لكل إطار أو موظف خاصة رؤساء المصالح منهم.



## قائمة المصادر و المراجع:

### أولا / النصوص القانونية:

1-الأمر 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 الصادر في: 2006/08/16 المادة 74.

### 2- المراسيم و المناشير :

- المرسوم الرئاسي رقم: 438/96 المؤرخ في 1996/12/07 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور الجريدة الرسمية، العدد 76، الصادر بتاريخ 1996/12/08.

- المرسوم التنفيذي رقم: 05/08 المؤرخ 2008/01/19 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

-المرسوم التنفيذي رقم: 09-393 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين العاميين في الصحة العمومية .

-المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية واجراؤها، الجريدة الرسمية، العدد 26 المادة 17 .

-المنشور رقم 7 المؤرخ في 28 أبريل 2011 يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية.

### 3/ التعليمات:

- التعليمات رقم 06 المؤرخة في 06 ماي 2008 تتضمن التعليمات رقم 02 المؤرخة في 25 جانفي 1997 المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية .

- التعليمات رقم 26 م ت م / م ف م / 8 المؤرخة في 26 ماي 2008 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية

- التعليمات رقم 02 المؤرخة في 2009/01/03، المحدد تنظيم التكوين التحضيري اثناء فترة التبرص لشغل بعض الرتب المشتركة في المؤسسات ولإدارات العمومية والبرامج المتعلقة به.

### ثانيا/ الكتب:

- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، مصر 2004.

- حميدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة (أصولها، أساليبها وإصلاحها) الطبعة الثالثة دار الفكر العربي، القاهرة.

- عاد لحسن، إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، لبنان، بيروت، جامعة الإسكندرية بدون طبعة.
- عمرو صفي عقيلي إدارة الموارد البشرية المعاصرة ( بعد إستراتيجي، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر و التوزيع) عمان.
- محمد فؤاد مهنا، سياسة الوظائف العامة وتطبيقها في ميادين التنظيم، دار المعارف، القاهرة، 1967. الأمر رقم 03/06 .

- محمد سعيد نور السلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان بيروت، الدار الجامعية، بدون طبعة.
- محمد سعيد نور سلطان، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية الجديدة للنشر، 2003.

### ثالثا/ المقابلات:

- مقابلة مع المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف .
- مقابلة مع المديرية الفرعية للموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف يوم 20 ماي 2018 .

### رابعا/ مراجع أخرى:

- الملحق مشروع التعداد المالي والحقيقي التوقعي لسنة 2016
- المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لسنة 2016
- المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف لسنة 2016
- المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة 2017.

### خامسا/ المواقع:

- [www.concoursfonctionpublique.gov.dz](http://www.concoursfonctionpublique.gov.dz)

الصفحة	العنوان
أ-ج	مقدمة
02	الفصل الأول: إحاطة عامة حول التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية
05	المبحث الأول: أنواع الأسلاك والرتب بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية لشروط التوظيف بها
05	المطلب الأول: أنواع الأسلاك والرتب بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية
05	الفرع الأول: الأسلاك المشتركة والتقنية
07	الفرع الثاني: السلك الطبي والسلك الشبه الطبي
08	الفرع الثالث: سلك العمال المهنيون والأعوان المتعاقدين
09	المطلب الثاني: شروط التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية
09	الفرع الأول: الشروط المتعلقة بالوظيفة نفسها
10	الفرع الثاني: الشروط المتعلقة بشاغل الوظيفة
14	المبحث الثاني: مراحل التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية
14	المطلب الأول: تحديد الاحتياجات المناصب المالية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف
14	الفرع الأول: جدول تعداد المستخدمين
14	الفرع الثاني: التعداد الحقيقي
16	المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف
16	الفرع الأول: مضمون المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
19	الفرع الثاني: إعداد والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
21	الفرع الثالث: تقييم ومراقبة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
22	المطلب الثاني: مرحلة الاستقطاب، الاختيار والتعيين
22	الفرع الأول: تعريف الاستقطاب
22	الفرع الثاني: أساليب الاستقطاب:
31	الفصل الثاني: إجراءات التوظيف وتقييمه
32	المبحث الأول: إجراءات التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية

34	المطلب الأول : إجراءات التوظيف الخارجي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف.
34	الفرع الأول :التوظيف وفقا لنظام المسابقات
37	الفرع الثاني :أنواع مسابقات التوظيف الخارجي وكيفية تنظيمها
43	المطلب الثاني : إجراءات التوظيف الداخلي بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية
44	الفرع الأول :مفهوم الترقية و أهميتها.
47	الفرع الثاني :التوظيف الداخلي على أساس امتحان المهني
47	الفرع الثالث:التوظيف الداخلي عن طريق الترقية الاختيارية
54	المبحث الثاني:تقييم عملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف
54	المطلب الأول : نقاط القوة لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف
55	المطلب الثاني :نقاط الضعف لعملية التوظيف بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بوشقوف
61	خاتمة
	قائمة المراجع
	الفهرس