

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## الوزير الأول

### الدورية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الأولي

#### افتتاحية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

## مطويات حول الوظيفة العمومية



### المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية بعنوان سنة 2019

#### توزيع لفائدة مسيري الموارد البشرية



من إصدار رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية غليزان  
جانفي 2019

#### رابعاً: عمليات التسيير المرهونة بالصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والসهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

- 1- أن تجسد عمليات الترقية على سبيل الاختيار، الترقية على أساس الشهادة ، الترقية الاستثنائية الخاصة بعض القطاعات والتکفل بعد النقل ، تبقى بالنسبة لكافة القطاعات الوزارية مرهونة بتقييد هذه العمليات ضمن المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية ، أي إلى ما بعد الصادقة على هذه المخططات.

- 2- أن إبداء الرأي على طلبات نقل الموظفين من إدارة إلى إدارة عمومية أخرى غير مرتبط بالمصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية المعتبرة. أي يمكن إبداء الرأي قبل المصادقة عليها.

#### خامساً: تبليغ قرارات أو مقررات تسخير المسار المهي للموظفين والأعوان المتعاقدين.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والسهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

- 1- احترام أجل عشرة "10" أيام ابتداء من تاريخ توقيع قرارات أو مقررات التسيير لتبلیغها إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة طبقاً لأحكام المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95 – 126 المؤرخ في 29 ابريل 1995 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 66 – 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، وذلك حتى تتمكن هذه الأخيرة من إجراء مراقبتها القانونية في حينها وتجنب ظهور وضعيات إدارية غير قانونية قد تؤدي إلى طلب الإلغاء وبالتالي ظهور منازعات إدارية أو قضائية بشأنها.

#### نقاط مهمة ينبغي الانتباه إليها:

- ❖ بخصوص تعديل المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية بسبب إعادة توزيع المناصب المالية الشاغرة المشار إليها في ، المطة 2 من النقطة 1 / 2 من الفقرة الأولى.

- ❖ بخصوص استغلال المناصب المحررة بعد النقل للقطاعات غير المعنية بالتجميد.

- ❖ بخصوص عدم إمكانية تجسيد بعض عمليات الترقية والتکفل بعد النقل قبل المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية المشار إليها في المطة 1 من الفقرة الرابعة.

القطاعات	حالات تحرر المناصب المالية	كيفيات الاستغلال
القطاعات غير المعنية بالتجميد	(07 حالات) هي: الوفاة ، التسرّع ، شربيطة عدم تنظيم الاستقالة ، الخدمة الوطنية والتقاعد فحص مهني بعنوان العزل	❖ عن طريق اللجوء إلى قوائم الاحتياط ❖ شريطة احترام الأجل المحدد في المادة 13 من م نوفمبر 2017 المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبي إهمال المنصب
التعليم العالي والبحث العلمي ، التكوين والتعليم المهنيين والصحة والوطنية )	السنة المالية المعتبرة ❖ عن طريق التوظيف: - عن طريق المسابقة على أساس الشهادات - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات - التوظيف المباشر - التکفل بعد النقل ❖ عن طريق الترقية: - الامتحان المهني - على سبيل الاختيار - على أساس الشهادة - الترقية	❖ عن طريق اللجوء إلى قوائم الاحتياط ❖ شريطة عدم تنظيم الاستقالة ، الخدمة الوطنية والتقاعد ❖ فحص مهني بعنوان العزل ❖ شريطة احترام الأجل المحدد في المادة 13 من م نوفمبر 2017 المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبي إهمال المنصب النقل
القطاعات المعنية بالتجميد	(06 حالات) هي: الوفاة ، التسرّع ، الاستقالة ، الخدمة الوطنية والتقاعد العزل	❖ شريطة احترام الأجل المحدد في المادة 13 من م نوفمبر 2017 المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبي إهمال المنصب
جميع القطاعات	أسباب أخرى: بعد الترقية ، بعد الاستداب الأخ...	لا يمكن استغلالها

في إطار إعداد المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية بعنوان السنة المالية 2019 ، وقصد تهيئة أمثل الظروف لدراستها والمصادقة عليها في أحسن الأجال الأمر الذي من شأنه ضمان تحقيق تسخير محكم وناجع للموارد البشرية أصدر السيد المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري التعليمية رقم 09 المؤرخة في 14 جانفي 2019 من أجل رفع اللبس عن الكثير من النقطات والصعوبات التي قد تعرّض مسيري الموارد البشرية عند إعداد هذه المخططات بعنوان السنة المالية 2019.

ثانياً: تنظيم المسابقات ، الامتحانات والفحوص المهنية قبل المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية.

يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية الشروع في تنظيم المسابقات ، الامتحانات والفحوص المهنية بمجرد تسلّمهم لدونة ميزانية تسخير السنة المالية 2019 دون انتظار المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية لهذه السنة عملاً بأحكام المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 افريل 2012 سالف الذكر.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والشهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

1- احترام أحكام التعليمية الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 المحددة لكيفيات تحسيس التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد المتعددة تطبيقاً لأحكام التعليمية رقم 348 المؤرخة في 25 ديسمبر 2014 للسيد الوزير الأول ، والتقييد بها لاسيما من حيث القطاعات المعنية وغير المعنية بالتدابير المنصوص عليها في التعليمية الوزارية المشتركة سالفة الذكر.

2- إعداد قرار أو مقرر توزيع المناصب المالية الشاغرة يتضمن توزيع المناصب المالية الشاغرة بعنوان السنة المالية المعتبرة حسب احتياجاتها وتحت مسؤوليتها على مختلف أنماط التوظيف والترقية ، وذلك بعد استلام لدونة المناصب المالية مباشرة ، وتبليغه إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة في أجل عشرة " 10 " أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

### ثالثاً: استغلال المناصب المالية المحررة بعنوان السنة المالية 2019.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والشهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

1- انه يمكن للمؤسسات والإدارات العمومية استغلال المناصب المالية المحررة خلال السنة المالية 2019 قبل المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية وذلك نظراً لطابعها غير التوقيعي.

2- إمكانية إدراج المناصب المالية المحررة خلال السنة المالية 2019 ضمن قرار أو مقرر توزيع المناصب المالية المحررة أو محضر تحرير المناصب المتعددة لهذا الغرض حسب الحال ، الذين يتم تبليغهم إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية المختصة في الأجال المحددة بذلك.

5- رفع التحفظات المبدأة من قبل مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحالة في إطار ممارسة مهامها الرقابية البعدية على مختلف عمليات تسخير الموارد البشرية بعنوان السنة أو السنوات المالية السابقة.

6- تحين لاسيما كل من تطبيقي حصيلة التشغيل والبطاقية الوطنية للتشغيل في الأجال القانونية المحددة لذلك.

7- توثيق الشهادات والمؤهلات وكذا كشوف النقاط الخاصة بالمرشحين الناجحين في مختلف مسابقات التوظيف المنظمة من طرف مصالحه.

8- ترسيم المربصين بمجرد انتهاء الفترة التجريبية أو بعد إتمام الإجراءات القانونية أو التنظيمية المطلوبة لذلك عند الاقتضاء.

9- استكمال جميع المسابقات ، الامتحانات والفحوص المهنية المنظمة خلال السنة المالية السابقة وتعيين وتنصيب المرشحين الناجحين فيها طبقاً للتنظيم المعمول به في هذا المجال ، وذلك مباشرة بعد إمضاء محاضر إعلان النتائج النهائية الخاصة بها.

### 2 / 1 فيما يخص تعديل المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والشهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

1- انه يمكن المبادرة بتعديل المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية عند بروز معطيات جديدة في الميزانية شريطة أن يتم ذلك قبل نهاية الثلاثي الثالث من نفس السنة المالية أي قبل تاريخ: 30 سبتمبر 2019.

2- ان إعادة توزيع المناصب المالية بعنوان سنة 2019 بعد المصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية لا يقتضي تعديل هذه المخططات ، وذلك طبقاً لأحكام المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 12 - 194 المؤرخ في 25 افريل 2012 الذي يحدد كيفية تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية التي سمحت بهذه الأخيرة بتوزيع المناصب المالية الشاغرة على مختلف أنماط التوظيف والترقية القانونية الأساسية بنفسها وحسب احتياجاتها مع إعلام مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحاله بذلك.

لذا ومن أجل ضمان النشر الواسع لهذه التعليمية وكذا مختلف الأحكام التي جاءت بها ، بادرت مصالحي المحلية إلى إصدار هذه المطوية التوضيحية للتعليمية سالفة الذكر التي سوف تضعها بين أيدي جميع مسيري الموارد البشرية.

### أولاً: الإيداع ، الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية وتعديلها.

#### 1 / 1 - فيما يخص الإيداع ، الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية.

ينبغي التذكير بهذا الصدد إلى ضرورة التقيد الصارم بالتنظيم المعمول به في هذا المجال والشهر لاسيما على مراعاة التدابير الآتية:

1- أن المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية تودع على مستوى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحاله في شكل مشروع حتى يتسع لها الدراسة والمصادقة عليها. ينبع احترام الأجال القانونية للإيداع وتفادي أي تأخر في ذلك.

2- أن تاريخ 30 مارس من السنة المالية المعتبرة هو آخر أجل للمصادقة على المخططات السنوية لتسخير الموارد البشرية ، لذلك ينبغي على مسيري الموارد البشرية الشروع في إعداد مشاريع هذه المخططات بمجرد تسلّمهم لدونة ميزانية تسخير السنة المالية المعتبرة وإرسالها إلى مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المركزية أو المحلية حسب الحاله قصد الدراسة والمصادقة عليها.

3- ضرورة الإسراع في رفع التحفظات المبدأة بشأن هذه المخططات عند دراسة مشاريعها للتمكن من المصادقة عليها في أقرب وأحسن الأجال.

4- العمل على إ حالة جميع الموظفين والأعوان المتعاقدين الذين تجاوزوا السن القانونية على التقاعد.