

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



الشروط العامة والخاصة للتوظيف

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر LMD في تخصص
قانون إداري

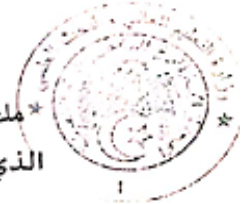
إشراف الأستاذ: د/مهدي رضا

إعداد الطالبان :

- شعباني موسى

- بوضياف بوبكر

السنة الدراسية: 2020م - 2021



*ملحق بالقرار رقم 10821... المؤرخ في 27 شهر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد بوضياف (المسيلة) - كلية الحقوق والعلوم

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا المضي أسفله،
السيد (ة): بو صراح نو بكر الصفة: طالب. أنجاز. بحث طالب
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 201324690 والصادرة بتاريخ: 27-03-2017
المسجل (ة) بـ كلية / معهد البيروت على البيروت قسم الحقوق
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج - مذكرة ماستر - مذكرة ماجستير - أطروحة دكتوراه).
عنوانها: المسؤولية الخاصة بالتوظيف

أصح بشرفي أنني أتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ:

توقيع المعني (ة)

[Handwritten signature]

نظروا على التوقيع
السيد (ة) 27 جوان 2021
بمساحة 100 مم



عن رئيس المجلس الأعلى للدراسات والبحوث
وبتفويض منة عن الإدارة
عريضة أسماء



* ملحق بالقرار رقم 108/2020... المؤرخ في 27 جوان 2020

الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي: جامعة محمد السادس ف المسيلة - كلية الحقوق والعلوم

نموذج التصريح الشرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله.

السيد (ة): أحمد بن جريس الصفة: طالب أستاذ. باحث طالب
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: ك33.53.17.09.11 والصادرة بتاريخ: 23 / 12 / 2019
المسجل (ة) بكلية / معهد الحقوق والعلوم بمسيلة قسم الحقوق
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج. مذكرة ماستر. مذكرة ماجستير. أطروحة دكتوراه).
عنوانها: المشروع لدراسة العالم والنزاهة للوطنية

أصح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ:

توقيع المعني (ة)



عن رئيس المجلس
و تفويض مساعده
عربية أسماء

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

}} فَتَعَالَى اللَّهُ الْمَلِكُ الْحَقُّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ
قَبْلِ أَنْ يُقْضَىٰ إِلَيْكَ وَحْيُهُ وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا }}

" سورة طه الآية 114 "

الشكر

قال تعالى **{{ وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ ... }}** من الآية 07 سورة إبراهيم

فالحمد والشكر لله على توفيقه لنا في إنجاز هذا البحث

ويقول النبي صلى الله عليه وسلم **{{ من لا يشكر الناس لا يشكر الله }}** حديث صحيح

فالشكر لك أستاذنا الفاضل الدكتور مهدي رضا حيث لم تبخل علينا لا بالنصائح ولا بالمعلومات

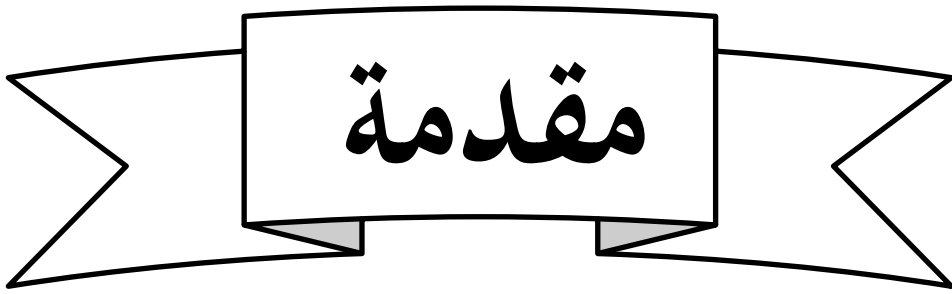
ولا من وقتك الذي سخرته من أجل خدمة العلم وطالبه

والشكر موصل لكل طواقم كلية الحقوق بأساتذتها وموظفيها وعمالها

جزاكم الله عنا كل خير

إهداء

نحن أصحاب مذكرة التخرج
انتهت هذه المرحلة لتبدأ مرحلة أخرى وكل مرحلة لها أحبابها وأشخاصها الذين بصموا فيها بصمة خير ينوي
بها الأجر عند المولى عز وجل
لكم منا كل المحبة الاحترام والتقدير



مقدمة:

بات علم الإدارة من العلوم المهمة في عصرنا الحالي، وكلما تقدمنا في الزمان زادت حاجتنا إلى معرفته وتعلمه نظريا وعلميا، وذلك نظرا لما نعيشه من الانفتاح والتقدم والتطور الهائل في عالم المعرفة والمادة، وهذا لما تحتله الإدارة العامة من مكانة واسعة باتساع مجالها الوظيفي التي هي مطالبة بالقيام به.

وعليه فنجاح أي مؤسسة عمومية كانت أو خاصة يتوقف على كفاءة العنصر البشري العامل بها، كما تتوقف فعاليتها على وجود إدارة رشيدة تعمل من خلال وظائفها الإدارية المختلفة والمتجددة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة لتحقيق الأهداف العامة بطريقة عقلانية وبذلك، يمكن الحديث عن التحسين المستمر لأداء الأفراد داخل المؤسسات والرفع من جودة الخدمات .

وتعد إدارة الموارد البشرية من أهم الإدارات الوظيفية، وذلك اثر ظهور الحاجة إلى إدارة شؤون المؤسسة المتنامية الحجم من حيث النشاط والهيكلية، حيث تقوم إدارة الموارد البشرية بدور استراتيجي تدعم به الإستراتيجية العامة للمؤسسة وبالمقابل تأخذ الإدارة العامة للموارد البشرية على عاتقها أمرين : تنفيذ الإستراتيجية العامة للمؤسسة، وتشجيع التطور، وتقوم بعدة مهام من خلال وظائفها الفرعية وأنشطتها المختلفة (التوظيف، تحليل الوظائف، التسيير التنبئي للعمل والكفاءات... الخ) .

إن أهمية التوظيف تقوم على منح أو التقليل من توظيف الشخص غير مناسب والذي تترتب عنه خسائر التي تكون ناتجة عن القرارات الخاطئة التي يقوم بها الشخص المعين مما يؤدي لخسارة المؤسسة وإلحاق الضرر بها، وعليه فان التوظيف يقوم على شروط وضوابط، وهو ماسعى إليه المشرع الجزائري إلى تحقيقه سواء على مستوى النصوص الدستورية أو في تشريعات الوظيفة العمومية، ومما سبق يمكن طرح الإشكال التالي :

- ماهي الشروط العامة والخاصة للتوظيف في الوظيفة العمومية؟

وتكمن أهمية دراستنا فيما يلي :

- محاولة الإلمام بالطرق والمؤهلات التي تمكن طالب العمل من الترشح للوظيفة في المؤسسات والإدارات العمومية .
- إن العامل البشري يمثل ثروة ثمينة يجب استغلالها والاستثمار فيها من قبل إدارة الموارد البشرية .
- يعتبر التوظيف أهم المواضيع في إدارة الموارد البشرية .

بالإضافة إلى أن دراستنا هذه تهدف إلى:

- التعرف على النصوص القانونية والتنظيمية التي سهر على تطبيقها المشرع الجزائري في الوظيفة العمومية .
- معرفة الشروط العامة والخاصة للوظيفة العمومية .
- محاولة تسليط الضوء على أسس التوظيف.
- محاولة لفت الانتباه إلى مسألة اختيار الموظفين لأنها تعتبر من اعقد المسائل التي تواجه الإدارات، وهذا لاختيار الموظف الأنسب لإشغال الوظيفة الشاغرة .
- محاولة إمداد المكتبة الجزائرية خاصة والعربية عامة بمثل هاته المواضيع.

إن اختيار هذا الموضوع كان نتيجة لأسباب ودوافع، يمكن تقسيمها إلى جانبين وهما كالآتي :

● الأسباب الذاتية :

- موضوع البحث يندرج ضمن اختصاصنا وتكويننا .
- الرغبة الشخصية في التعمق أكثر في مثل هاته المواضيع خاصة في ما يتعلق بالتوظيف والموظف .
- الرغبة في المساهمة بهذا الموضوع لإثراء المكتبة بمادة تساهم في توعية الطلبة وطالبي التوظيف على القوانين الوظيفية.

• الأسباب الموضوعية :

- التوظيف مرحلة أساسية في حياة الفرد.
- الرغبة في التعرف على مختلف الإجراءات القانونية التي تحكم عملية التوظيف بالجزائر.

كما لا يخلو أي عمل أو بحث يقوم به الطالب أو الباحث من الصعوبات والعوائق ومن بين الصعوبات والعوائق التي واجهتنا نذكر منها:

- ضيق الوقت ونقص الدراسات المتخصصة.
- عدم إمكانية الاعتماد على المراجع الأجنبية بقدر كبير نظرا للخصوصية التي يتميز بها موضوع دراستنا، لذا كانت معظم المراجع المعتمدة عليها من مصادر قانونية والتنظيمية كثيرة ومتفرقة التي صعب علينا جمعها، هذه الصعوبات التي بقدر ما كانت حجرة عثرة أمام انجاز هذا البحث، كانت حافزا دفعنا للمثابرة والاجتهاد أكثر.

والحديث عن مثل هذه الدراسات يستوجب علينا الحديث عن المنهج الذي هو الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسته للمشكلة لاكتشاف الحقيقة وللإجابة على الأسئلة والاستفسارات التي يثيرها موضوع البحث، وهو البرنامج الذي يحدد لنا السبيل للوصول إلى تلك الحقائق وطرق اكتشافها . وعليه فإن دراستنا فرضت علينا استخدام المنهج الوصفي التحليلي، وقد قمنا بالاستعانة بالمنهج المقارن للمقارنة وللتطرق للبعض التشريعات العربية والغربية في تعريف الموظف على مستوى التشريعات (الفرنسي، العراقي، الأردني، الجزائري).

ولقد تم تقسيم دراستنا إلى فصلين، وكل فصل يحتوي على مبحثين، وكل مبحث يحتوي مطالب، والمطالب إلى عدة فروع، وذلك على النحو التالي:

مقدمة:

الفصل الأول : الموظف والتوظيف

المبحث الأول:الموظف

المطلب الأول: تعريف الموظف

المطلب الثاني: الشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يحق له ممارسة الوظيفة العامة

المطلب الثالث:حقوق وواجبات الموظف

المبحث الثاني: ماهية التوظيف:

المطلب الأول:تعريف التوظيف

المطلب الثاني:مراحل التوظيف

المطلب الثالث: أهمية وأهداف وتصنيف الوظائف وتقسيماتها

الفصل الثاني: الشروط العامة والخاصة للتوظيف

المبحث الأول:الشروط العامة للالتحاق بالوظيفة

المطلب الأول: شروط الانتماء والولاء

المطلب الثاني: الشروط الأخلاقية

المطلب الثالث: شروط الكفاءة

المبحث الثاني: الشروط الخاصة للالتحاق بالوظيفة

المطلب الأول: النزاهة والكفاءة والالتزام

المطلب الثاني:شروط التكوين العالي ومستوى التأهيل المساوي له

المطلب الثالث:التحقيق الإداري والفحص الطبي

خاتمة:

الفصل الأول

تمهيد الفصل الأول:

إن الإدارات أو المؤسسات العامة، وإن اختلفت أشكالها أو طبيعتها، تتطلب طاقات بشرية، والتي تتمتع بمستويات عالية من الكفاءة المهنية والجدارة في العمل، محققة بذلك أهداف منظماتها، فأداء المنظمات الكفاء يبدأ بتوفير الكفاءة المهنية وحسن الاختيار والاستثمار في بناء القدرات البشرية، فالموظف يشكل مكونا هاما بالنسبة لكل العمل، فهو بمثابة الأصل الثابت الأكثر قيمة.

ونظرا لأهمية العنصر البشري بالنسبة لأي منظمة سواء كانت إدارة أو مؤسسة وأهمية الدور الذي تقوم به في تفعيل سير وتطور المنظمة والمساهمة في تحقيق أهدافها، أعطى له اهتماما كبيرا ذلك لأن نجاح أي منظمة يتوقف على كفاءة الأفراد الموظفين و العاملين بها، لذلك وضعت طرق معينة لجلب وتوظيف أشخاص أكفاء.

و بهذا تعد عملية التوظيف إحدى أهم الوظائف التي يجب أن تنجزها إدارة الموارد البشرية في الإدارة أو المؤسسة العامة بكفاءة وفعالية عالية، فعلى أساس النجاح في إنجازها يتحدد مسار النشاطات الوظيفية فيها.

وقد حاولنا من خلال تطرقنا إلى هذا الفصل الإمام بموضوع الموظف والتطرق إليه من خلال بعض التشريعات العربية والغربية.

بالإضافة إلى التوظيف من خلال التعريف به، وإبراز أهميته ومراحله، وأهدافه

المبحث الأول:

الموظف:

لقد حاولنا التطرق في هذا المبحث إلى تعريف الموظف، وأهم الشروط الخاصة الواجب توفرها في الشخص حتى يحق له ممارسة الوظيفة العامة.

المطلب الأول:

تعريف الموظف:

يمكن أن نبرز تعريف الموظف وفقا لبعض التشريعات نبرزها فيما يلي :

الفرع الأول: في التشريع الفرنسي:

لم تعطي التشريعات الفرنسية تعريفا محددا للموظف، إنما اكتفت عليهم أحكام تلك التعريفات، فقد نصت الفقرة الأولى من قانون التوظيف الفرنسي رقم 2294 الصادر في 19 أكتوبر 1946م " يسرى على الأشخاص الذين يعينون في وظيفة دائمة ويشغلون درجة من درجات الكادر في إحدى الإدارات المركزية للدولة أو في إحدى الإدارات الخارجية التابعة لها أو في المؤسسات القومية" .

ومن هذا التعريف يمكننا أن نستنتج أركان الموظف العمومي وهي:

1. صدور أداة قانونية للتعيين .
2. أن تكون الوظيفة مصنفة
3. أن تكون هذه الوظيفة دائمة
4. أن تكون الوظيفة في خدمة مرفق عام¹.

¹سنه أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، 2005م، ص 19 .

وقد نص نظام الموظفين الصادر بالأمر 59-224 في 4 فبراير 1959م الذي حل محل قانون 19 أكتوبر 1946 والقانون الخاص بحقوق والتزامات الموظفين رقم 634 الصادر في 13 يوليو 1983 على نفس المفهوم¹.

الفرع الثاني: في التشريع الأردني

إن المشرع الأردني لا يزال يعرف الموظف العام تعريفاً واسعاً كما كان في النظام الذي سبقه رقم 23 سنة 1966م، حيث نصت المادة (2) من نظام الخدمة المدنية لسنة 1966م في الفقرة (ب) على أنه: " الموظف: كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في وظيفة مدرجة في نظام تشكيلات الوظائف الصادر بمقتضى قانون الموازنة العامة للدولة أو ميزانية إحدى السلطات أو المؤسسات المشار إليها في الفقرة (ب) من المادة المشار إليها"².

ونلاحظ من هذا التعريف أن المشرع الأردني يشترط توافر شرطين لاكتساب الشخص صفة الموظف وهما:

- أن تكون الوظيفة التي يعين بها هذا الشخص مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف.
- أداة التعيين: إن المشرق يعتبر أداة إسناد الوظيفة للشخص المعين شرط من شروط اكتساب الشخص لصفة الموظف، حيث يرى أن الموظف هو الشخص المعين بقرار من المرجع المختص³.

¹ محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، 2016/2015م، ص 12.

² محمد عبد الله الشوابكة، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع العماني، دراسة تحليلية مقارنة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 1، العدد 29، دبت، ص 51.

³ هتاف جمعة صبحي أبو راشد، مبدأ المساواة في تولى الوظيفة العامة بين النظرية والتطبيق، ط1، مكتبة القانون والاقتصاد، الرياض، 2014م، ص 66.

الفرع الثالث: في التشريع المصري:

لم يرد في التشريع المصري في مختلف فروع القانون، أي تعريف جامع مانع للموظف العمومي، واتبع بذلك المشرع المصري نفس الطريق الذي سلكه المشرع في التشريعات المقارنة، حيث ترك المشرع المصري أمر تحديد مفهوم الموظف العمومي للفقهاء والقضاء رغم تكرار اصطلاح الوظيفة العامة في معظم فروع القانون المصري.

وعلى هذا الأساس، فإن سوف نبين المصطلحات المختلفة التي استعملها المشرع المصري للتعبير عن فكرة الموظف العمومي، وذلك حسب الترتيب التالي¹:

أ- تحديد مفهوم الموظف العام في الدستور المصري:

استعمل الدستور المصري لعام 1923 اصطلاح الوظائف العامة المدنية والعسكرية واصطلاح التكاليف العامة، وردد المشرع تقريبا نفس الاصطلاحات في دستور يناير 1958 وكذا دستور 1964/3/24 م .

ب- تحديد مفهوم الموظف العام في القانون الإداري المصري:

عرفت المادة الأولى من القانون رقم 210/51 لعام 1951م الموظف العمومي بأنه: " يعتبر موظفا عاما في تطبيق أحكام هذا القانون كل من يعين في إحدى الوظائف الداخلة في الهيئة بمقتضى مرسوم أو أمر جمهوري أو قرار من مجلس الوزراء أو من وزير أو من هيئة أخرى تملك سلطة التعيين قانونا".

أما القانون 46/64 لعام 1964 فقد عرفه بأنه " يعتبر عاملا في تطبيق هذا القانون كل من يعين في إحدى الوظائف الدائمة أو المؤقتة بقرار من السلطة المختصة" ونجد أن المادة 04 من قانون 58/71 لعام 1971م رددت نفس التعريف السابق تقريبا .

¹سنه أحمد، المرجع السابق، ص 26 .

الفرع الرابع: في التشريع العراقي :

استقر المشرع العراقي على تعريف الموظف في قانون الخدمة المدنية رقم 103 لسنة 1931، على النحو التالي : " الموظف كل شخص عهدت له وظيفة في الحكومة لقاء راتب يتقاضاه من الميزانية العامة أو ميزانية خاصة وتابع لأحكام التقاعد" وعرف قانون الخدمة المدنية رقم 64 لسنة 1939م الموظف في المادة الثانية على أنه " كل شخص عهدت إليه وظيفة دائمة داخلية في ملاك الدولة الخاصة بالموظفين"¹ .

الفرع الخامس: في التشريع الجزائري:

لقد طبقت الدولة الجزائرية بعد الاستقلال النظام الفرنسي للوظيفة العامة والمتمثل في القانون الصادر في 19 أكتوبر 1946م وهو قانون موحد بمختلف الوظائف، و وردت عليه بعض التعديلات التي تطلبها التطبيق العملي ذلك أن بعض الوظائف لم تكن للجزائريين قبل الاستقلال وان كان القانون الأساسي للوظيفة العمومية الصادر فيما بعد بتاريخ 4 فيفري 1959م الذي امتد تطبيقه إلى الجزائر بموجب المرسوم الصادر في 2 أوت 1960م، قد وضع بعض النصوص التي من شأنها تسيير التحاق المواطنين الجزائريين بالوظيفة العامة، وقد استمر العمل بهذا النظام حتى الاستقلال² .

- مفهوم الموظف العام:

إن معيار اعتبار الموظف ليس هو نوع العمل الذي يسند إليه أو أهميته أو كونه مثبتاً أو غير مثبت وإنما هو من يساهم في عمل في مرفق عام تديره الدولة وتكون مساهمته عن طريق التعيين أساساً بالرغم من أنها ليست قاطعة ونهائية، يمكن بمقتضاها الحكم على عامل داخل هيكل إداري بأنه موظف أو غيره موظف.

¹ صدام حسين ياسين العبيدي، استغلال الموظف العام لمنصبه الوظيفي وعلاجه في الشريعة الإسلامية والقانون الوضعي، ط1، المركز العربي للنشر والتوزيع، القاهرة، جمهورية مصر العربية، 2019م، ص 36.

² محمد الأحسن، المرجع السابق، ص 16 .

- تعريف الموظف العام من الناحية الإدارية :

هو الشخص الذي يساهم في عمل دائم في مرفق عام تديره الدولة، وغيرها من الوحدات الإدارية بأسلوب الاستغلال المباشر، وتكون مساهمته في ذلك العمل عن طريق إسناد مشروع لوظيفة ينطوي على قرار بالتعيين من جانب الإدارة وقبول هذا التعيين من صاحب الشأن

المطلب الثاني:

الشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يحق له ممارسة الوظيفة العامة

الفرع الأول: الترسيم

إن معظم التشريعات المقارنة تقرن التعيين بالترسيم، فبعدما يعين الموظف في وظيفته فإنه يبقى مدة زمنية كمتربص، ثم يرسم بعدها في وظيفته، وغالبا ما تكون هذه المدة عام واحد، يكون خلالها المستخدم متربصا وبعد انقضاء هذه الفترة، إما أن يرسم أو تجدد له فترة أخرى أقصاها عام واحد وبعدها يرسم المستخدم ويصبح موظفا عاما، وإما أن يسرح أو يعين في وظيفة أخرى تتناسب وقدراته، وقد أخذ المشرع الجزائري بهذه الطريقة في تشريعاته المختلفة.

الفرع الثاني: صفة المواطنة

إن معظم التشريعات الحديثة تعتبر الوظيفة من الحقوق السياسية وبالتالي فإن هذا الحق لا يتمتع بها إلا مواطنوها أي الأشخاص الذين يتمتعون بجنسيتها وهذا حفاظا على سلامتها وأمنه، وقد اعتبر المشرع الجزائري بأن تولي الوظائف العامة يعتبر حق سياسي ولهذا خص به المواطنين وقد أشارت المادة 48 من الدستور الصادر عام 1989م، إلى هذه القاعدة كما أن قانون الوظيفة العمومي، أخذ بهذه الفكرة واعتبر الوظيفة العامة من الحقوق السياسية لا يتولاها إلا المواطنون الحاملون لجنسية الدولة الجزائرية¹.

¹سنه أحمد، المرجع السابق، ص 31 .

الفرع الثالث: استثناء الشروط المطلوبة قانونا:

إن التشريعات المختلفة في جميع الدول، تحدد الشروط الواجب توافرها في الشخص حتى يحق له ممارسة الوظيفة العامة، وهذه الشروط تنقسم إلى نوعين :

1. **الشروط العامة:** وهذه الشروط مطلوبة تقريبا في جميع الوظائف العمومية، كشرط اكتساب الجنسية، وأداء الخدمة الوطنية، والتمتع بالحقوق المدنية والسياسية وشروط اللياقة البدنية، وقد أخذ المشرع الجزائري بهذه الشروط في القانون الأساسي للوظيفة العامة، هذه الشروط تتغير من زمن إلى زمن آخر، كما أن هذه الشروط تختلف من دولة إلى دولة أخرى، حسب نظامها السياسي والاقتصادي والاجتماعي، وحسب ظروف كل دول على حدة.

2. **الشروط الخاصة:** إن بعض الوظائف العامة لها مميزات خاصة تتطلب شروطا خاصة للمنتسبين، فوظيفة رجل الأمن مثلا تتطلب من شاغلها أن يكون طول قامته لا يقل عن 1.60م وأحيانا 1.66م، وكذا بالنسبة لرجال الدرك الوطني والحماية وأن لا يقل معدل النظر عن 10/5 للعين بدون نظارات.

الفرع الرابع: أن لا يكون خاضعا لقانون نموذجي خاص:

وأقصد هنا بهذا الشرط أن لا يستثنى القانون العام للوظيفة العامة، صنف معين من الموظفين العموميين، وذلك باعتبارات منطقية وموضوعية، تقتضي إخضاع صنف معين من الموظفين العموميين، إلى قانون نموذجي خاص بهم، وهذا ما نصت عليه المادة الأولى في فقرتها الثالثة من القانون الأساسي للتوظيف العمومي " ... لا يسري هذا القانون على القضاة والقائمين بشعائر الدين وأفراد الجيش الوطني الشعبي " ¹.

¹سنه أحمد، المرجع السابق، ص 31 - 32 .

المطلب الثالث:

حقوق وواجبات الموظف

يصبح الموظف بمجرد تعيينه في الوظيفة حقوق ويترتب عليه التزامات وواجبات هذه الحقوق والواجبات تحددها القوانين واللوائح التي تحكم الوظيفة، وفيها سنتناول مجمل الحقوق والواجبات التي أقرها المشرع الجزائري:

الفرع الأول: الحقوق القانونية للموظف

للموظف حقوق و ضمانات ومزايا يستمدّها من القوانين واللوائح، منها حقوق يتمتع بها أثناء الخدمة ومنها ما يتمتع بها بعد تركه للخدمة نذكر منها :

- الحق في الحماية .
- الحق في العطل .
- الحق النقابي والحق في الإضراب .
- الحق في التكوين والترقية .
- الحق في الضمان الاجتماعي والحماية الاجتماعية والتقاعد .
- الحق في الاستفادة من الخدمات الاجتماعية وفي توفير ظروف عمل مناسبة
- الحق في العدالة والمساواة بين الموظفين وعدم التمييز بينهم.

الفرع الثاني: الواجبات القانونية للموظف العام

يترتب على الموظف واجبات والتزامات محددة في النصوص القانون الأساسية لكل وظيفة من الوظائف وكل إخلال يعرض صاحبه إلى عقوبة تأديبية ونذكرها فيما يلي:

- ✓ الإلتزام بأداء الخدمة الوظيفية .
- ✓ إلتزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينهما وبين مهن أخرى .
- ✓ واجب الطاعة الرئاسية .

- ✓ واجب الإلتزام بالمحافظة على سر المهنة .
- ✓ الإلتزام بالمحافظة على أخلاقيات وكرامة الوظيفة
- ✓ واجب المحافظة على الرسائل العامة .
- ✓ واجب حسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين وكذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق¹.

¹لأمر رقم 03-06، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 15 - 07 - 2006.

المبحث الثاني :

ماهية التوظيف:

نتعرض في هذا المبحث إلى تعريف التوظيف، وأهم مراحل التوظيف، ثم أهمية وأهداف التوظيف وسوف نتناول هذه العناصر بالتفصيل فيما يلي:

المطلب الأول:

تعريف التوظيف:

لغة : وظف يظف وظفا البعير: قصر قيده، أصاب وظيفة والقوم: تبعهم كأنه جعل وظيفة بإزاء اوظفتهم، وظفه: عين له في كل يوم وظيفة، أي عينه¹.

وظف: الوظيفة من كل شيء: ما يقدر له في كل يوم من رزق أو طعام أو علف أو شراب، وجمعها الوظائف والوظف، ووظف الشيء على نفسه ووظفه توظيفا: ألزمها إياه، وقد وظفت له توظيفا على الصبي كل يوم حفظ آيات من كتاب الله عز وجل².

اصطلاحا: عرف على أنه مجموعة من الأعمال الضرورية لاختيار المترشح لمنصب معين³.

يمكن تعريف التوظيف بأنه تلك العمليات التي تقوم بها المؤسسة لاختيار المرشحين للوظيفة، والذي تتوفر فيهم شروط شغلها، ويتم ذلك طبقا لمعايير يحددها المديرين داخل المؤسسة الصغيرة، أما الاختيار في المؤسسات الكبيرة يقوم به أكثر من طرف هذه الأخيرة، لأن إدارة الموارد البشرية تقوم بالإجراءات وتقدم أدوات الاختيار وتقوم بتدريب المديرين

¹ أحمد معلوف، المنجد في اللغة والأدب والعلوم، ط19، المطبعة الكاثوليكية، بيروت، دتا، ص 907 .

² ابن منظور، لسان العرب، تحقيق: عبد الله علي الكبير وآخرون، دار المعارف، القاهرة، دتا، ص 4869 .

³ بوراس شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، في العلوم السياسية، جامعة الجزائر،

2008م، ص 10 .

التنفيذيين على تطبيقها ويتعاون المديرين مع إدارة الموارد البشرية في الاختيار خاصة في مرحلة الانتقاء النهائي¹ .

ويمكن تعريفها على أنها مجموعة من الفعاليات التي تستخدمها المنظمة لاستقطاب مرشحين للعمل، والذين لديهم الكفاءة والتميز والقدرة على المساهمة في تحقيق أهداف المنظمة².

ويعرف أيضا على أنه : " توفير العمالة اللازمة للمنظمة من حيث النوعية والأعداد المطلوبة وجذب واستقطاب مرشحين محتملين لشغل الوظائف الشاغرة واختيار أفضلهم بالاستعانة بأساليب لاختيار كالاختبارات، المقابلات، اتخاذ قرار التعيين واستكمال المسوغات وإبرام عقد العمل"³ .

كما يعرف على أنه " العملية التي يتم عن طريقها استقطاب الأشخاص الباحثين عن العمل من ذوي الكفاءة والصلاحية المناسبة لشغل الوظائف الشاغرة، والقيام بعملية قياس وتقدير قدراتهم وصفاتهم واختيار أكثرهم قابلية للنجاح في أداء أعمال تلك الوظائف، كما يقال أن التوظيف هو توكيل مهمة لشخص ما ويتقاضى عليها الأجر في نهاية المهمة وقد تكون تلك الأعمال أو المهام حرفا يدوية تتطلب المجهود العضلي بالإضافة إلى المهارة والفن والإبداع أو أعمالا تتطلب مجهودا عقليا أو عضليا⁴ .

ويقصد هو توفير الكوادر البشرية التي تحتاجها المنظمة واللجوء إلى مصادر توفر هذه الموارد بمختلف الوسائل لتتمكن من اختيار وتعيين الأشخاص للعمل⁵.

¹ زواتيني عبد العزيز، تنمية المورد البشري في التنظيم، ط1، مركز الكتاب الأكاديمي، عمان، 2019م، ص 81.
² أحمد يوسف دودين، إدارة الأعمال الحديثة (وظائف المنظمة)، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2020م، ص 138 .
³ حبيب الصحاف، معجم إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين عربي - انجليزي، ط1، مكتبة لبنان، بيروت، 1996م، ص 11 .

⁴ حسام محمد محبوب أبشر وعلي محمد حامد عبد الكريم، الاستثمار الأجنبي وأثره على مستوى التوظيف في السودان، مذكرة بكالوريوس في الاقتصاد التطبيقي، كلية الدراسات التجارية، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، 2016م، ص 20 .
⁵ زعموشي رضوان وعطاء الله فاطمة، الميكانيزمات التي تدير سياسة التوظيف في المؤسسات الجزائرية، مجلة الروانز، المجلد2، العدد، 2، ديسمبر 2018م، ص 132 .

المطلب الثاني :

مراحل التوظيف :

تتكون عملية التوظيف من ثلاث مراحل وهي :

الفرع الأول: المرحلة الأولى: الاستقطاب Recruitment :

ويقصد بها عمليات البحث والتنقيب عن العناصر لشغل الوظائف الشاغرة بالمنظمة سواء كان ذلك من داخل المنظمة أو من خارجها¹ .

كما انه هو وسيلة المنظمة لجذب المتقدمين المناسبين لاحتياجاتهم في التوقيتات المناسبة، والاستقطاب يغذي عملية الاختيار التي تسعى لانتقاء أفضل الذين تم استقطابهم، أي جذبهم للتقدم بطلبات التوظيف، كما يعد بمثابة تدبير للموارد البشرية، كمتطلب أساسي لقيام واستمرار ونجاح أي منظمة² .

1-مصادر الاستقطاب :

تعتبر عملية الاستقطاب من المهام الكبيرة الملقاة على عاتق مسؤولي التوظيف داخل المنظمات المختلفة، إذ يتعين عليهم اتخاذ قرار محدد لنوعية المصدر الذي سيتم الاعتماد عليه في توفير أفراد قوة العمل المطلوبين لشغل الوظائف الشاغرة في المنظمة، وتتمثل مصادر استقطاب الموارد البشرية في مصدرين رئيسيين هما:

• المصادر الداخلية:

تتمثل المصادر الداخلية للاستقطاب في العاملين المناسبين من داخل المنظمة والذين يمكن الاعتماد على بعضهم في شغل الوظائف سواء على نفس المستوى من خلال النقل، أو

¹ فارس السيد عبد السلام، إستراتيجية التوظيف ما لا يسع مدير التوظيف جهله، ط1، مؤسسة يسطرون للطباعة والنشر والتوزيع، الجيزة، مصر، 2017م، ص 8 .

² خالد أحمد علي محمود، الاقتصاد الرقمي الحديث وإدارة الموارد البشرية والإنتاج السلعي، ط1، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2019م، ص 246 .

على مستوى الأعلى من خلال الترقية، فقد تكون فلسفة المنظمة في إعطاء الأولوية لموظفيها في شغل بعض أو كل المراكز القيادية التي تخلو بها، ويسهل استخدام هذا المصدر كلما توفر للمنظمة تخطيط فعال للموارد البشرية يشرح صورة متكاملة عن الخبرات والمهارات ومستويات التعليم لدى أفراد قوة العمل بها، وفي هذا الحالة يتم تصميم ونشر إعلانات داخلية توجه للعاملين توضح طبيعة ومستوى الوظائف الشاغرة والشروط الخاصة بالتقدم لشغلها، أو قد يكون لدى إدارة الموارد البشرية للمنظمة قوائم انتظار بأسماء العاملين الذين سبق تقدمهم لشغل هذه الوظائف ولم يكونوا مستوفين للشروط في ذلك الوقت، أو كانوا مستوفين لها لكن لم يلحقهم التعيين لتأخير ترتيبهم¹.

• المصادر الخارجية:

ويقصد بها تلك المصادر التي تمد المنظمة باحتياجاتها من الموارد البشرية من خارج المنظمة، وقد يقصد بها أيضا سوق العمل حيث تنقسم تلك المصادر إلى مصادر عديدة أهمها²:

- ✓ **التقدم المباشر للمنظمة:** تستطيع المنظمة أن تحصل على مواردها البشرية من خلال الأفراد الذين يتقدمون لها مباشرة أو بالبريد بغرض طلب وظائف .
- ✓ **الإعلان:** قد تقوم المنظمة بالإعلان عن حاجتها من الموارد البشرية في الصحف اليومية والمجلات الدورية المتخصصة، وفي هذه الحالة ينبغي على المنظمة أن تختار وسيلة الإعلان التي تناسب.
- ✓ **وكالات ومكاتب التوظيف:** ويوجد نوعان وهي المكاتب العامة وهي المكاتب الحكومية، والنوع الثاني المكاتب الخاصة التي يديرها متخصصون في جذب واستقطاب العمالة

¹ محمد بن دليم القحطاني، إدارة الموارد البشرية (نحو منهج استراتيجي متكامل)، ط4، العبيكان للنشر والتوزيع، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2015م، ص 99 . .

² فارس السيد عبد السلام، المرجع السابق، ص 33 – 39 .

- ✓ **المدارس والجامعات:** تعتبر المدارس والجامعات والمعاهد الفنية المتخصصة من المصادر المهمة في الحصول على الموارد البشرية.
 - ✓ **النقابات العمالية:** وبرز دورها في الدول الرأسمالية كمصدر للموارد البشرية خاصة في المستويات الدنيا في الوظائف.
 - ✓ **المنظمات المهنية:** تقوم بعض المنظمات المهنية بتأهيل أعضائها للعمل في مجالات معينة .
 - ✓ **الخدمة العسكرية:** تلجا بعض الشركات إلى تعيين المجندين بالخدمة العسكرية وذلك بعد تسريحهم من الخدمة.
 - ✓ **الأخذ بآراء الخبراء وأساتذة الجامعة:** يميل بعض أصحاب الأعمال إلى تعيين الأفراد الذي يوصي بهم أفراد من نفس المنظمة أو الأخذ بآراء الأساتذة الجامعيين باعتبارهم أشخاص موثوقا بهم.
- 2- أهداف الاستقطاب :**

لكي تكون عملية الاستقطاب اقتصادية وفعالة، لا بد من توافر مجموعة كبيرة من المرشحين أو المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة، لاختيار الأفضل من بينهم، غير أن ذلك لا يعد أمرا ميسورا، في سوق العمل، وعليه فإن عملية الاستقطاب تهدف إلى إيصال معلومات وافية عن الوظائف الشاغرة إلى سوق العمل (البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة) من أجل زيادة عدد المتقدمين المحتملين لشغل هذه الوظائف، إذ أنه كلما ازداد عدد المتقدمين، توافرت فرص أكبر لاختيار الموظفين الأكثر ملائمة وانسجاما مع متطلبات ملء الوظيفة أو الوظائف المطلوب إشغالها، هذا من جهة، كما أن إدارة الموارد البشرية تسعى من الجهة الأخرى إلى تزويد المتقدمين المحتملين بالمعلومات الكافية عن المنظمة وسياساتها وأنشطتها وطبيعة الوظائف المطلوب شغلها والمؤهلات الواجب توافرها فيمن يتقدم لشغلها للحيلولة دون تقديم من لا تتوافر فيه المؤهلات المطلوبة لشغل هذه الوظائف بهدف تقليل تكاليف عملية الاختيار، أي

أن أهم هدف تسعى لتحقيقه عملية الاستقطاب هو الموازنة بين زيادة المتقدمين (البدائل) لاختيار الأفضل، وتخفيض تكاليف الاختيار إلى أدنى قدر ممكن¹.

الفرع الثاني: مرحلة الاختيار Selection :

الاختيار هو عملية البحث عن الأفراد الذين تتوافر فيهم الخصائص والصفات التي تستجيب لمتطلبات الوظائف لتعيين الأكثر فعالية في العمل من بين المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة، على أن يكون ذلك مقرونا برضاهم ورغباتهم، وبذلك فإن وظيفة الاختيار هي العملية التي تستطيع الإدارة بمقتضاها إجراء مطابقة بين صفات الأفراد ومتطلبات العمل وأن التمييز بين الأفراد المتقدمين للعمل لاختيار وتعيين أفضلهم من حيث درجة صلاحيتهم لأداء ذلك العمل بنجاح وفعالية وبعبارة أخرى تتطلب عملية الاختيار اتخاذ القرارات بالقبول أو بالرفض² .

يتأثر الاختيار مجموعتين من العوامل هما³ :

• **مجموعة العوامل الداخلية:** وهي العوامل التي ترتبط بالمنظمة وبعملية الاختيار ذاتها، وتتضمن مايلي:

✓ نوع وطبيعة المنظمة: تتأثر عملية الاختيار بنوع وطبيعة المنظمة، فالعمل الذي تمارسه المنظمة يمكن أن يؤثر في عملية الاختيار.

✓ استخدام التقنيات الحديثة: إن استخدام الحاسب الآلي والمقابلات الذاتية جعل عملية الاختيار أكثر دقة من غيرها.

✓ الوقت المتاح أمام المنظمة: كلما كان الوقت المتاح أمام المنظمة للاختيار أكبر كلما كان الاختيار أكثر دقة .

• **مجموعة العوامل الخارجية:** وهي العوامل التي ترتبط بالبيئة الخارجية والمتمثلة بالآتي:

1 نجم العزاوي و عباس حسين جواد، الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، ط1، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010م، ص 150 .

2 فارس السيد عبد السلام، المرجع السابق، ص 55 .

3 رافدة الحريري، إتجاهات حديثة في إدارة الموارد البشرية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2016م، ص

- ✓ خصائص سوق العمل من حيث العرض والطلب والتركيبية العمرية، والخصائص المهنية للمدخلات، فكلما كان العرض أكبر من الطلب، كلما كانت الحرية أمام المنظمة أكبر في إجراء عملية الاختيار.
- ✓ الشروط والمتطلبات الحكومية المتمثلة بالقوانين واللوائح والأنظمة الخاصة بالتوظيف.
- ✓ شروط نقابات واتحادات العمال، كشرط الأقدمية أو المهارة الذي تفرضه بعض النقابات على منظمات الأعمال.

الفرع الثالث: المرحلة الثالثة: التعيين Assignment :

ويقصد بها توجيه الفرد للوظيفة التي تناسب قدراته ومؤهلاته وميوله ومساعدته على التكيف والاندماج في محيط العمل الجديد وأسرة العاملين وتزويده بالمعلومات كافة التي تساعده على تفهم سياسات الأفراد ورسالة المنظمة¹.

1- خطوات عملية التعيين: تتضمن عملية التعيين الخطوات التالية :

- **تقديم عرض العمل وتوقيع العقد:** يتم تقديم عرض العمل وشروطه الى المتقدمين للعمل الذين اجتازوا الاختبارات وحققوا نتائج جيدة في المقابلات وتم اختيارهم للوظيفة.
- **مباشرة العمل:** بعد توقيع عقد التوظيف يكون الموظف ملزما بمباشرة العمل في التاريخ المحدد في العقد، حيث يرفع الرئيس المباشر تقريرا بتاريخ مباشرة العمل في نفس اليوم الذي بدا فيه الموظف الجديد دوامه في المنظمة، وإذا لم يباشر الموظف الجديد عمله لفترة محدودة في قانون العمل فإنه يعتبر متخليا عن العمل ويتم إلغاء عقد التوظيف.
- **تقييم الموظف خلال فترة التجربة:** وفقا لشروط التعاقد يتم تعيين الموظف الجديد وخضوعه لفترة تجربة محددة، وخلال فترة التجربة يقوم الرئيس المباشر في العمل بمراقبة الموظف الجديد عن كثب وتقييم أدائه وتعاونه مع زملائه وانضباطه في تنفيذ التعليمات، حيث يرفع قبل انتهاء فترة التجربة تقرير مفصل عن ذلك، كما يتضمن التقرير توصية الرئيس المباشر بتثبيت الموظف أو إنهاء عقد عمله .

¹ فارس السيد عبد السلام، المرجع السابق، ص 8 .

2- **التثبيت في الوظيفة:** بعد انقضاء الفترة التجريبية للموظف بنجاح، وبعد تقديم رئيسيه المباشر تقريره وتوصيته بتثبيت الموظف الجديد يثبت الموظف في وظيفته ويستمر في عمله حتى نهاية فترة المتفق عليها في العقد، أن من حق المنظمة وفقا للعقد المبرم بينها وبين الموظف الجديد أن تنهي عمله في فترة التجربة بسبب عدم اجتيازه الفترة بنجاح وعدم إثبات كفاءته في العمل.

3- **توجيه الموظف الجديد:** الهدف الأساسي من توجيه الموظف الجديد هو جعل الموظف يبدأ عمله بدون أن يشعر بالاغتراب في بيئته الجديدة، وفي الواقع قد يشعر الموظف الجدد بتوتر وقلق عند دخول المنظمة وقد يتساءلون عن كيفية انسجامهم مع الزملاء الجدد¹.

المطلب الثالث:

أهمية وأهداف وتصنيف الوظائف وتقسيماتها:

الفرع الأول: أهمية التوظيف :

إن أهمية التوظيف تكمن في الدور الفعال التي تشغله وهو توفير احتياجات الشركات من العاملين المناسبين والمؤهلين للقيام بأعمالها، وذلك من خلال أبعادها الإستراتيجية الثلاث (الاستقطاب، الاختيار والتعيين) والقيام بكافة أنشطتها وإجراءاتها استنادا للخطط الموضوعية، وتتمثل أهمية التوظيف بهدفها الرئيس وهو توفير أفضل العاملين من ذوي الكفاءات والمؤهلات وتزويد الشركات بالأيدي العاملة التي تتطلبها لتحقيق الأهداف المرجوة منها².

تهدف عملية التوظيف إلى ملء الوظائف الشاغرة ووضع الرجل المناسب في المكان المناسب من أجل تحقيق أهداف المؤسسة، ويحقق التوظيف الفعال عدة مزايا للمؤسسة منها زيادة الإنتاج من خلال :

¹ زواتيني عبد العزيز، المرجع السابق، ص 110 - 111 .

² أحمد محمد حمدان الحجاج، أثر استراتيجيات التوظيف على جودة حياة العمل، رسالة ماجستير، إدارة الاعمال، كلية الأعمال، جامعة الشرق الأوسط، 2020م، ص 16 .

- تحسين أداء الأفراد
- تحسين عملية التدريب والتقليل من تكاليف التدريب.
- الوصول إلى الرضا الوظيفي للعمال.
- رسم المسار الوظيفي للعمال من أي عراقيل.
- وضع برامج للأجور العادلة.
- زيادة إنتاجية العامل الواحد.
- تخفيض التكاليف وتحقيق الأرباح من خلال الاستثمار في المورد البشري¹.

كما تبرز أهمية التوظيف من خلال الدور الذي يلعبه في إنجاح إستراتيجية إدارة الموارد البشرية²:

• التوظيف ركن أساسي في إستراتيجية إدارة الموارد البشرية:

تضطلع إدارة الموارد البشرية بمهمة إدارة شؤون العاملين في المنظمة خلال مساهمهم المهني، وذلك من خلال ما يسمى " بعملية تكوين الموارد البشرية" التي تتشكل من عدة وظائف متسلسلة، ومتكاملة تسعى لتوفير مورد بشري كفاء يخدم أهداف المنظمة، والتي تلعب عملية التوظيف فيها دورا أساسيا من خلال ارتباطها بالوظائف، وهذا 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 تساعد 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 و عددي للموارد البشرية التي يحتاج إليها حجم العمل في الحاضر والمستقبل.

¹ فريد خميلي، أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال فرع فرمال بعنابة، مجلة مركز دراسات الكوفة، المجلد 1، ص 149 .

² تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، 2010/2009م، ص 13 - 14 .

- يرتبط التوظيف بعملية تدريب وتنمية مهارات الموظف الجديد، حيث كلما كانت عملية اختيار وتعيين الموظفين الجدد ناجحة كلما سهل ذلك من عملية تأهيلهم وتدريبهم سواء بعد التعيين مباشرة أو في المستقبل مما يؤدي إلى التقليل من التكاليف التي قد تتحملها المنظمة في حالة ما إذا كانت عملية التوظيف أقل نجاحا من المطلوب.
- ترتبط عملية التوظيف بعملية تقييم الأداء الذي تكشف نتائجه عن مستوى كفاءة التوظيف ذلك بعد مرور فترة التجربة التي يخضع لها الموظف الجديد.

الفرع الثاني: أهداف التوظيف :

تهدف المؤسسة من خلال إتباعها لسياسية التوظيف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف المتمثلة في:

- تعيين عاملين من ذوي المهارات المناسبة سواء الفنية أو الشخصية في الأماكن المناسبة.
- التأكد من أن العاملين المعنيين في الوظائف مؤهلين لتنفيذ الواجبات المكلفين بها من حيث التأهيل العلمي والمهني المناسب من خلال تقييم أدائهم.
- العمل على إجراءات توظيف عادلة وفعالة وهو ما يتسق مع تشريعات العمل والمساواة والتنوع في السياسات والممارسات، أي ضمان تحقيق تكافؤ الفرص للأشخاص المؤهلين حسب فرص العمل المتاحة، وتنمية مهارات وقدرات قوة العمل.
- تحديد قوانين وتشريعات العمل ولاسيما من الإطار القانوني¹.
- التعرف على أفضل المترشحين من جانب الخبرة المهنية والقدرات.
- استقطاب أكثر العناصر تميزا وترغيبهم ليكونوا أعضاءها وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والاستمرار فيه.

¹ حدادة سمية، حشماوي محمد، تقييم الإجراءات الجديدة لسياسة التوظيف بالمؤسسات العمومية في الجزائر، مجلة المدير، المجلد 7، العدد2، 2020م، ص 14 .

- القدرة على فرز وتوظيف المترشحين القادرين على إتمام العمل المكلفين به بجدارة والتلاؤم مع التغييرات الطارئة، والتوظيف عبارة عن توليفة بين خصائص المترشح وإعدادهم للعمل وحثهم وترغيبهم في العمل والاستمرار فيه.
- الوصول إلى درجة الإشباع الأمثل لحاجات الأفراد.
- تشجيع مبدأ إشراك العاملين في عملية اتخاذ القرار.
- ربط أهداف المؤسسة بأهداف الشخصية للعاملين وتشجيعهم لتحقيقها¹.

الفرع الثالث: تصنيف الوظائف:

تعتبر خطة تصنيف الوظائف شرطا ضروريا لتحليل الوظائف، فهي عبارة عن تجميع للوظائف في فئات ونوعيات طبقا لما بينها من توافق وتشابه في الأعمال المنجزة ودرجة المسؤولية والخبرة ومتطلبات التدريب التي تفرض على مهام وواجبات الوظائف .

وتشتمل خطة تصنيف الوظائف على أجزاء أو أقسام مركبة عديدة، ويتضمن كل قسم على أوصاف دقيقة للوظائف المتدرجة تحته نطلق عليها موصفات .

وحتى يمكن إعداد خطة لتصنيف الوظائف يجب أن تعد في إطار دراسة مسحية لتحليل الوظائف، ويجب أن يراعي في هذه الدراسة المسحية التالي:

- عدم النظرة إليها كأداة لحل مشاكل التنظيم الإداري.
- تنظيم العمل في المكتبة أو مركز التوثيق بطريقة تؤدي إلى تقليل المهام الكتابية وغيرها من المهام غير المهنية.
- شرح أهداف خطة تصنيف الوظائف للموظفين والمشرفين .
- تأثير تشريعات وقوانين العاملين على خطة تصنيف الوظائف.
- التنوع والاختلاف في الوظائف من حيث نوع العمل ودرجة الصعوبة والمسؤولية .

¹ رحمانى يوسف زكرياء ولبرق محمد رياض، واقع التوظيف فى المؤسسات العمومية (قراءة فى شروط التوظيف حسب القانون الجزائرى)، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 6، العدد الأول، جامعة زيان عاشور بالجلفة، الجزائر، 2021م، ص 588 .

ويلاحظ أن عدم ملاءمة خطة تصنيف الوظائف تؤدي إلى انخفاض الروح المعنوية لدى العاملين الحاليين، كما توجه العمالة الجديدة إلى أعمال لا تتفق مع استعداداتهم¹.

الفرع الرابع: تقسيمات الوظائف :

يتم تقسيم الوظائف إلى نوعين وهما على النحو التالي² :

أولاً: تقسيم الوظائف على أساس نوع العمل :

في هذه الخطوة يتم تقسيم الوظائف على أساس نوع العمل فقط، ويتم ذلك وفق الخطوات الفرعية التالية :

- تقسيم الوظائف إلى مجموعات عامة عريضة واسعة المدى، بحيث تمثل كل مجموعة إحدى مجالات النشاطات الأساسية في الخدمة المدنية، وهكذا يمكن تقسيم وظائف الخدمة المدنية على هذه الأساس إلى مجموعة عامة للوظائف الإدارية، ومجموعة عامة للوظائف التعليمية، ومجموعة عامة للوظائف الدبلوماسية، ومجموعة للوظائف الحرفية...الخ.
- تقسيم كل مجموعة عامة إلى مجموعات فرعية تسمى مجموعات نوعية، وتضم كل مجموعة منها جميع الوظائف التي تدخل في نطاق مهنة معينة أو خدمة متماثلة أو أوجه نشاطات متقاربة ومتراصة.
- تقسيم كل مجموعة نوعية إلى مجموعات متخصصة تسمى مجموعات أو سلاسل فئات، تتضمن كل مجموعة منها الوظائف التي تتميز بتخصص فرعي داخل المهنة الواحدة.

¹ محمد محمد الهادي، الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، ط1، المكتبة الأكاديمية، القاهرة، 1990م، ص 264 .

² مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية، ط3، مكتبة العبيكان، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2009م، ص 277 – 278 .

ثانيا : تقسيم الوظائف وفقا لمستوى صعوبة العمل وأهمية المسؤوليات:

ويتم تنفيذ هذه الخطوة على النحو التالي :

- ترتيب الوظائف التي تتضمنها كل مجموعة فئات في نظام رأسي متدرج وفقا لمستوى صعوبة أعمالها وأهمية مسؤولياتها، وذلك بمقارنة أعمال كل وظيفة من وظائف مجموعة الفئات الواحدة بأعمال الوظائف الأخرى في المجموعة نفسها.
- يلي ذلك تقسيم الوظائف، بعد أن تم ترتيبها وفقا لمستوى صعوبتها ومسؤولياتها، الى عدد من المستويات يسمى كل مستوى منها فئة، وينتج عن ذلك أن تكون الوظائف داخل كل مجموعة فئات مقسمة وفقا لمستوى صعوبتها ومسؤولياتها إلى عدد من المستويات¹.

¹ مازن فارس رشيد، المرجع السابق، ص 279 .

خلاصة:

كقاعدة عامة نلاحظ بأن مفهوم الموظف يختلف من دولة إلى أخرى كما يختلف مفهومه داخل الدولة الواحدة من فترة إلى أخرى، و ذلك راجع إلى تغير و اختلاف النظام السياسي للدولة.

و ما نلاحظه أن المشرع الجزائري لم يضع تعريفاً للموظف العمومي، لأن وضع تعريف محدد هي مهمة الفقه و ليست مهمة التشريع، و قد حذا التشريع الجزائري في ذلك حذو التشريع الفرنسي، الذي اقتصر على بيان الأشخاص الذين تنطبق عليهم أحكام النظام العام للموظفين. الفلسفة التقليدية للتوظيف هي الحصول على أكبر عدد ممكن من الأشخاص للتقدم إلى الوظيفة. ونتيجة لذلك ، يتقدم عدد كبير من الباحثين عن عمل بطلب للحصول على الوظيفة ، مما يجعل عملية الاختيار النهائية صعبة ويمكن أن يؤدي في كثير من الأحيان إلى اختيار المرشحين الخاطئين. ويمكن أن يؤدي الاختيار الخاطيء بدوره إلى عدم رضا الموظف ومعدل دوران الموظفين على المدى الطويل.

في الفلسفة الواقعية ، تتم مطابقة احتياجات الإدارة والمؤسسات العامة مع احتياجات المتقدمين ، مما يعزز فعالية عملية التوظيف. في النهج الواقعي ، سيبقى الموظفون المعينون في مؤسساتهم وإداراتهم لفترة زمنية أطول وسيعملون بمستوى أعلى من الفعالية

الفصل الثاني

تمهيد الفصل الثاني:

يعتبر التعيين في الوظائف العامة الخطوة الأولى التي يبدأ بها الموظف حياته الوظيفية، وتتم عملية التعيين بمراحل متوالية يلزم تتبع أحكامها وإجراءاتها المختلفة ، ولذلك يولي المشرع الجزائري الأحكام الخاصة بتعيين الموظفين أهمية خاصة ، فيحدد الشروط العامة الواجب توافرها فيمن يريد الالتحاق بالوظيفة العامة ، حيث تتعدد النظم القانونية المعاصرة في الشروط التي يتطلبها الدخول في الوظيفة العامة ، ويعود ذلك إلى النظام القانوني المعمول به في الدولة، والظروف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية السائدة فيها وتشتت قوانين التوظيف عددا من الشروط فيمن يعين لتولي الوظيفة العامة وهي شروط تهدف في مجملها إلى ضمان قدرة وكفاءة من سيعين في الوظائف العامة على القيام بمهامها تحقيقا للصالح العام ، وكذلك أيضا توجد بعض الشروط الخاصة

وبعد تطرقنا إلى محوري الموظف والتوظيف سنحاول أن نتطرق إلى لب الموضوع والإجابة عن الإشكالية في هذا الفصل من خلال ذكر أهم الشروط العامة والخاصة للتوظيف حيث عالجتنا الشروط العامة في المبحث الأول وقسمنا المبحث إلى ثلاثة مطالب ونذكر فيها أهم الشروط العامة للتوظيف و كل مطلب مقسم إلى فروع ونفس الشيء بالنسبة للشروط الخاصة الذي جاء في المبحث الثاني .

المبحث الأول :

الشروط العامة للالتحاق بالتوظيف

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 03-06 والمعمول به حاليا.

وفيما يلي سنتعرض إلى شروط العامة الواجب توفرها في المترشح لتقلد الوظائف العمومية في الجزائر بشيء من التفصيل.

المطلب الأول:

شروط الانتماء والولاء.

تتولى الوظيفة العمومية خدمة العامة وتحقيق مصلحة الوطن ورعاية شؤون المواطنين، ومن ثم لا بد أن يكون المترشح لهذه المهام مرتبطا بالدولة التي يطمح لخدمتها حاملا جنسيتها، متحملا واجب الدفاع عنها، وهو ما قضت به تشريعات الوظيفة العمومية الجزائرية عندما اشترطت توافر شرط الجنسية وتوضيح الوضعية إزاء الخدمة الوطنية وكذا أن لا يكون قد وقف أثناء الحرب التحريرية موقفا مناهضا لمصالح الوطن

مما سبق سنتطرق إلى هذه النقاط على شكل الفروع التالية:

الفرع الأول: شروط الجنسية

كأصل عام تقتصر الدول المختلفة وظائفها العامة على مواطنيها حرصا منها على سلامتها وأمنها بما يتطلب توافر الولاء لها من جانب من يشغلون وظائفها العامة، وذلك فضلا عن حماية

الأيدي العاملة الوطنية والحيلولة دون منافسة الأجانب للمواطنين في هذا المجال المتصل بمصالح الوطن وأمنه وسلامته¹ .

وقد تعتبر الوظيفة العمومية في حد ذاتها خدمة عامة لتحقيق مصلحة الوطن والمواطنين، ومن ثم فإن الترشح لوظيفة عمومية يتوقف على مدى ارتباط المترشح بالدولة ويخضع بصفة كاملة لقوانينها وتشريعاتها، وفي المعمول أغلب الدول فإنها تقتصر وظائفها العمومية في الغالب على مواطنيها، وكذا يكون تطبيقا لمبدأ السيادة الوطنية المعترف به دوليا وحرصا على أمن الدولة، فنظرا لما تنطوي عليه الوظيفة العمومية من أسرار ومعلومات خطيرة تتعلق بالدولة والمجتمع في شتى المجالات، وهذه المهام تكون في يد شخص تتوفر فيه الروح الوطنية والبواعث الوطنية، مما يجعله حريصا على تحقيق مصلحة الدولة التي ينتمي إليها، مما لا شك فيه أن هذا الشرط يفتقده الشخص الأجنبي.

ونجد أنه قد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث اشترط من خلال المادة 75 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية فمن يشغل الوظيفة العمومية عامة أن يكون متمتعاً بالجنسية الجزائرية² .

وهذا كمبدأ عام دون الخوض في تفصيلاته، وذلك بمعنى أن المشرع لم يتم بالتحديد أو التمييز بين ما إذا كان المطلوب هنا هو الجنسية الأصلية فقط أو حتى الجنسية المكتسبة، فإذا كانت كذلك فيما تكون الاشتراطات المطلوبة فيما يخص الجنسية المكتسبة.

¹محمد حسن علي وأحمد فاروق الحاملي، الموسوعة العلمية في نظام العاملين المدنيين في الدولة، دار الكتب القانونية، مصر، 2006م، ص 118 .

²ف02 المادة 75 من الأمر 03-06 المؤرخ في 2006/07/15م، المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 .

ووفقا لما سبق وطبقا لعمومية المادة 75 المذكورة سابقا، فإنه لا يجوز لغير الحائزين للجنسية الجزائرية سواء كانت جنسية أصلية أو مكتسبة¹، تولي الوظائف العامة .

وهنا نشير إلى الأمر رقم 133/66 كان قد فرق بين الحامل للجنسية الأصلية وبين مكتسبها في مجال التوظيف العمومي، ففي حال اكتساب الجنسية الجزائرية من طرف شخص أجنبي، فإن ذلك الشخص المكتسب للجنسية لا يحق له أن يكون موظفا عموميا إلا بعد مضي سنتين على اكتسابه الجنسية الجزائرية، وهنا يثبت المجنس ولاءه للجنسية الجديدة، لكي يتمكن من أخذ وظيفة عمومية و يجدر الذكر أن بعض الوظائف الهامة تكون مدة إثبات الولاء للجنسية الجزائرية أكثر من سنتين.

وهنا نذكر أن الجنسية الجزائرية يحكمها القانون الصادر بالأمر رقم 70 - 86 المؤرخ في 10 ديسمبر 1970 المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، الذي أخذ كيفية اكتساب الجنسية الجزائرية الأصلية برابطة الدم، وهنا لم يهمل المشرع ويقتصر اكتساب الجنسية الجزائرية الأصلية من أبوين في نص المادة 06 بل ذكر رابطة الإقليم فيما يخص الجنسية الجزائرية الأصلية وذلك في نص المادة 07 منه على " يعتبر من الجنسية الجزائرية بالولادة في الجزائر :

- الولد المولود في الجزائر من أبوين مجهولين.
- الولد المولود في الجزائر من أب مجهول وأم مسماة في شهادة ميلاده دون بيانات أخرى تمكن من إثبات جنسيتها².

¹أشار المشرع إلى التمتع بالجنسية الأصلية من خلال المواد 06 و 07 و 08 و 09 مكر و 10 و 11 من القانون 70-86 المؤرخ في 1970/12/15 المعدل والمتمم المتضمن قانون الجنسية، الجريدة الرسمية، العدد 105 .
²الأمر رقم 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، يعدل ويتمم الرقم 70-86 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتضمن قانون الجنسية الجزائرية، الجريدة الرسمية رقم 15 الصادر في 27 فيفري 2005 .

ونذكر أيضا:

قد صدر في العدد الأخير من الجريدة الرسمية لقانون رقم 01-17 المؤرخ في 10 جانفي 2017، الذي يحدد قائمة المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية التي يشترط وحسب ماورد في الجريدة فإنه تطبيقا لأحكام المادة 63 من الدستور يشترط التمتع بالجنسية الجزائرية دون سواها لتولي المسؤوليات العليا في الدولة والوظائف السياسية الآتية: رئيس مجلس الأمة، رئيس المجلس الشعبي الوطني، الوزير الأول، رئيس المجلس الدستوري، أعضاء الحكومة، الأمين العام للحكومة، الرئيس الأول للمحكمة العليا، وكذا رئيس مجلس الدولة، محافظ بنك الجزائر، مسؤولو أجهزة الأمن، رئيس الهيئة المستقلة لمراقبة الانتخابات، قائد الأركان الجيش الوطني الشعبي، قائد القوات المسلحة، قادة النواحي العسكرية، وهنا كل مسؤولية عليا عسكرية محددة عن طريق تنظيم. وهنا نقول أن إثبات رابطة الجنسية الجزائرية من خلال شهادة الجنسية التي تلم من طرف الهيئات القضائية المختلفة وفق إجراءات محددة¹.

الفرع الثاني: الخدمة الوطنية

واجب الخدمة الوطنية يعبر عن انتماء الشخص للدولة وولائه لها، إذ لا يحمي الوطن إلا أبناءه ومن يتهرب فيهم فهؤلاء مشكوك فيهم ولا يحق لهم أن يطعموا في وظيفة عمومية.

وما كان يعرف قبل صدور الأمر رقم 06-03 نصت المادة 08 من الأمر رقم 103/74 المتعلق بالخدمة الوطنية على أن: "كل مواطن لم يثبت مسبقا وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية لا يجوز انتخابه ولا يمكن الحصول على وظيفة في الإدارات المركزية للدولة، والمصالح الخارجية التابعة لها وفي القطاع المسير ذاتيا وفي المؤسسات والمقاولات والهيئات الخاصة"².

¹محمد حسن علي وأحم فاروق الحاميلي، المرجع السابق، ص 60 .

²الأمر رقم 103/74 المؤرخ في 15 نوفمبر 1974م المتعلق بالخدمة الوطنية، الجريدة الرسمية، العدد99، القادرة بتاريخ 10 ديسمبر 1974.

وجاءت قوانين الوظيفة العمومية مطابقة لقانون الخدمة الوطنية، حيث نص المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات العمومية على وجوب أن يوضح المترشح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية بموجب المادة 31 فقرة 5 منه.

وبهذا فإن التعليم رقم 2 المؤرخة في 25 جانفي 1997 الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية والمتعلقة بإثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف التي أوجبت تقديم بطاقة أداء أو إعفاء تعد غير دستورية، لأنها مخالفة لنص يعلوها درجة وهو المرسوم رقم 59/85 وكذا القانون رقم 103/74 المتعلق بالخدمة الوطنية، بحيث لوحظ تسجيل صعوبات ومشاكل لدى الشباب الملزمين بأداء الخدمة الوطنية سواء بالنسبة للتوظيف أو عند استصدار الوثائق الإدارية، وهنا تجدر الإشارة إلى أنه تم إلغاء هذه التعليم بموجب التعليم رقم 6 المؤرخة في 6 ماي 2008م الصادرة عن رئيس الحكومة السابق عبد العزيز بلخادم وذلك بنصها: " إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو معفى¹ .

وطبقا للمادة 116 من المرسوم 59/85 فإن الموظف المرسم يقضي فترته في الخدمة الوطنية في " حالة انتداب" وبعد انقضاء مدة التجنيد بعد إدراجه في سلكه الآلي من قبل الهيئة التي لها سلطة التعيين ولو كان زائدا عند العدد المطلوب وهو ما أكدته التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فبراير 2004م² .

وبالرجوع إلى المادة 77 من القانون رقم 03/06 فإنه للقوانين الخاصة أن تشترط أداء الخدمة الوطنية وذلك باعتبارها تخص طبيعة الوظيفة العمومية.

وقد استحدثت المشرع الجزائري وضعية وحالة جديدة تخص المستدعين لأداء الخدمة الوطنية وهي وضعية الخدمة الوطنية وبالتطرق إلى المادة 154 والمادة 155 من القانون 03/06 تتضح

¹التعليم رقم 06 المؤرخة في 6 ماي 2008م، تتضمن تعديل التعليم رقم 2 المؤرخة في 25 جانفي 1997م، المتعلقة بإثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية بصفة مسبقة للتوظيف وتسليم بعض الوثائق الإدارية الصادرة من رئيس الحكومة، ص 327 .
²التعليم رقم 01 المؤرخة في 26 فيفري 2004، تتعلق بإعادة إدماج والاحتفاظ بالوظيفة العمومية بعد انتهاء فترة الخدمة الوطنية أو فترة استدعاء، مجموعة المناشير والتعليمات، فيفري 2005م، ص 91 .

أحقية أي مترشح لم تسو بعد وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية في المسابقة للاتحاق بوظيفة عمومية، ومباشرة مهامه عقب نجاحه، إذ يوضع المعني عند استدعائه لأداء الخدمة الوطنية في وضعية الخدمة الوطنية ويحتفظ بموجبها بحقوقه في الترقية في الدرجات والتعاقد إلا أنه لا يستفيد من الحق في الراتب وعند الانتهاء من أداء الخدمة الوطنية يعاد إدماجه أولويا في رتبته ومنصبه الأصليين أو منصب معادل ولو كان زائدا عن العدد المطلوب في الإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة¹.

ويحق القول إن الخدمة الوطنية تعتبر واجبا على كل الأشخاص الذكور المتمتعين بالجنسية الجزائرية والذين أكملوا سن 20 سنة فأكثر، فهي مشاركة كاملة من طرف كل المواطنين في جميع المهام ذات المصلحة الوطنية وتسير مخلف القطاعات الاقتصادية والإدارية واحتياجات الدفاع الوطني².

الفرع الثالث: ألا يكون قد وقف أثناء الحرب التحريرية موقفا مناهضا لصالح الوطن

نص على هذا الشرط أول قانون أساسي للوظيفة العمومية أي القانون 133/66 في المادة 24 منه التي جاء فيها أنه : " لا يقبل في الوظيفة العمومية أي شخص كان موقفه أثناء الحرب التحريرية مناهضا لمالح الوطن" وهذا الأمر منطقي إذ كيف لشخص قام بهذه الأفعال أن يؤتمن على مصالح الأفراد والوطن، باعتبار أن الموظف يتمتع بقدر كبير من الصلاحيات والسلطات المستمدة من وظيفته وله مكانة في النظام الإداري، لذلك وجب التأكد من ولائه لوطنه.

وهنا نلاحظ أن هذا الشرط قد غاب عن قوانين الوظيفة العمومية التي تلت القانون رقم 133/66 وقد يعود ذلك إلى كبر سن الأفراد الذين قاموا بهذه الأفعال المعادية أثناء حرب التحرير أو مغادرتهم لأرض الوطن.

¹رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية، دراسية تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006م المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار النجاح، روية، الجزائر، دون طبعة، 2012م، ص 11 .
²عقوان شراف، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية، دراسة حالة بولاية ميله، رسالة ماجستير، في علوم التسيير، جامعة قسنطينة، 2007م، ص 102 .

المطلب الثاني:

الشروط الأخلاقية

ومن خلال هذه الشروط تتجلى الجدارة الأخلاقية أو الصلاحية الأخلاقية وهي مجموعة من الصفات أو الخصال التي يتحلى بها الشخص، اعتبارا أن الموظف هو ممثل السلطة والحارس الأمين على مصالح الدولة ومواطنيها¹. وهنا عند القول بالشروط الأخلاقية تعادل على أمرين أساسيين وهما:

- التمتع بالحقوق المدنية
- حسب السيرة والسلوك.

الفرع الأول: التمتع بالحقوق المدنية:

يقصد بالحقوق والمدنية مجموعة الحقوق التي منحتها الدولة بموجب القانون لجميع المواطنين ضمن حدودها الإقليمية، وهي أيضا تلك الحقوق التي يستحقها الشخص في الدولة باعتباره عضوا في جماعة وبصفته مواطنا فله الحق أن يكون عضوا محلفا أو خبيرا أو شاهدا أمام القضاء، وكذا حقوق الالتحاق بالوظيفة العمومية وهذا ما نتج عنه علاقة المتينة بين المواطنة والوظيفة العمومية².

وكما نشير أن المشرع الجزائري صنف الحرمان من الحقوق المدنية ضمن العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام المادة 9 مكرر 1 من قانون العقوبات الجزائري رقم 23/06 المؤرخ في ديسمبر 2006 المعدل والمتمم للأمر رقم 159/66 المؤرخ في 8 يونيو 1966³. ومن حيث

¹ خالد خليل طاهر، القانون الإداري، د.ط، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 1998م، ص 208 .

² حمود جبلي، المساواة في تولى الوظائف العامة في القوانين الوضعية والشريعة الإسلامية، دار الأمل للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2000م، ص 139 .

³ المادة 09 ف 02 من الأمر 66-156 المؤرخ في 8/06/1966 المعدل والمتمم، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية، عدد 49.

ذلك تنص هذه المادة على العزل أو الإقصاء من جميع الوظائف والمناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة.

وفي نفس السياق اشترط صراحة في أحكام الفقرة 02 من المادة 75 من القانون 03-06 " ... أن يكون متمتعاً بالحقوق المدنية ... " وهنا نشير إلى أن عدم التمتع بالحقوق المدنية يعود مرده إلى العقوبات التكميلية المنصوص عليها في أحكام قانون العقوبات .

وهنا يستلزم من الإدارة المعنية بالتوظيف إجراء تحقيق حول المترشح لوظيفة عمومية قبل وأثناء الالتحاق بها، إلا أن اشتراط التحقيق المسبق لا يخص كل الأسلاك والوظائف.

وباستقراء المادة 77 من الأمر 03-06 نجدها تنص على " أنه يمكن أن توضع القوانين الأساسية الخاصة عند الحاجة، ونظراً لخصوصيات بعض الأسلاك شروط التوظيف".

وهنا نستنتج أن التحقيق الإداري يتم إعداده وفقاً للحاجة وطبقاً لمقتضيات القوانين الأساسية الخاصة وذلك بمعنى أنه لا يكون لكافة الأسلاك والوظائف، وقد يظهر جليا التحقيق الإداري المسبق بشكل واضح ضمن الالتحاق بالوظائف الأمنية وذات الصلة بالدفاع الوطني.

ونذكر من جهة أخرى المادة المذكورة أعلاه في فقرتها 04 أن لا يمكن توظيف أي كان في وظيفة عمومية إذا كانت شهادة السوابق القضائية تحتوي على ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها، وذلك ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة، لأن هذه الصفة تثبت في المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية عدم الجدارة من الناحية الأخلاقية، ويعد هذا المانع مانعاً مؤقتاً مرتبطاً برد الاعتبار للمحكوم عليه.

الفرع الثاني: حسن السيرة والسلوك

من شروط الالتحاق بالوظيفة العمومية حسن السيرة والسلوك، والحكمة من هذا الشرط تمكن من أن الموظف العام بصفته ممثلاً للدولة ومجسداً لهيئتها أمام المواطنين قد يطلع أحيانا بحكم

وظيفته على أسرار الناس وقد يتحكم في مصائرهم، ولهذا يجب أن يكون الموظف على قد كاف من الأخلاق والاحترام تجعله أهلا للائتمان، وعليه يقصد بحسن السيرة مجموعة الصفات التي يتحلى بها الشخص وتوحي بالثقة فيه وتدعو إلى الاطمئنان إليه وإلى تصرفاته¹.

بالرجوع إلى تشريع الوظيفة العامة الجزائري نجد أن الأمر 133/66 قد أورد هذا الشرط في المادة 25 الفقرة 2 منه بنصه على أنه " ... إذا لم يكن يتمتع بحقوقه الوطنية وحسن السيرة والأخلاق..."، وقد تلاه المرسوم 59/85 بموجب المادة 31 الفقرة 2 بنصها: " ... أن يكون متمتعا بالحقوق المدنية وذا أخلاق حسنة...". ودعمه بالمادة 38 من نفس المرسوم، وقد أضافت التعليمات رقم 36 المؤرخة في 6 أوت 2005 حالات التحقيق الإداري.

وما يلاحظ أن المشرع الجزائري لم يشر في الأمر رقم 03-06 إلى مسألة حسن السيرة والسلوك حيث اكتفى إلى وجوبية خلو شهادة السوابق القضائية من الملاحظات التي تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

كما أننا نلتمس شرط حسن السيرة والسلوك من خلال نص المادة 77 في فقرتها 2 بنصها: " كما يمكن أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق"، وهنا يجري هذا التحقيق عند الاقتضاء بواسطة مصالح الشرطة، وغني عن البيان أن الالتحاق ببعض الوظائف التابعة للدولة أو المجال الأمني أو الدفاع يمكن أن تسبق بإجراء تحقيق إداري للتحري والتأكد من أن سلوك المترشحين للوظيفة العمومية لا يتنافى وممارسة الوظائف والمهام المرغوب شغلها².

¹نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، د.ط، دار الثقافة، الأردن، 2009م، ص 53 .
²سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010م، ص 201 .

الفرع الثالث: عدم الفصل من الخدمة تأديبيا:

وهنا بمعنى أن لا يكون المترشح قد سبق له وأن تولى أيا من الوظائف العمومية ثم قاموا بفصله منها لأسباب تأديبية، وهذا السبب ما يمنعه من الالتحاق بالوظيفة العمومية من جديد.

وهنا يكون هذا الخطر أمر منطقي وضروري لأن من سبق وأن فصل من الوظيفة لأسباب تأديبية يكون قد ثبت في حقه عدم الجدارة الأخلاقية، وقد نص الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في المادة 185 منه على أنه: " لا يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية " ويتجلى معاني العزل والتسريح في إنهاء تأديبي للخدمة العمومية يؤديان إلى رفض ترشح الشخص للالتحاق بالوظيفة العمومية مرة أخرى، ففي كل هذا الأمر كان المنع جوازيا وغير مقيد بمدة زمنية.

والقول هنا أن المادة 185 سالفه الذكر أنها أسرفت في المغالاة في هذا المنع إذ تركته مطلقا وغير مقيد بمدة زمنية معينة، فهنا الموظف العمومي شخص طبيعي يخطأ ويصيب كأبي إنسان، وإن ثبت خطأه وتم عقابه تأديبيا وفصله من الوظيفة العمومية بشكل مطلق، يجب أن يكون بمدة معينة من الزمن، وكان على المشرع أن حدد مدة زمنية معقولة يسري فيها المنع.

المطلب الثالث:

شروط الكفاءة

تشتت معظم الأنظمة القانونية للوظيفة العمومية توافر مواصفات المترشح للوظيفة العامة، لها علاقة بأداء الوظيفة العامة، وتعتبر الكفاءة أو الصلاحية شرطا ضروريا للتعيين في الوظائف العمومية في التشريعات الوظيفية لمختلف الدول والتي يقصد بها أن يكون المترشح للوظيفة

العمومية صحيح الجسم إلى الحد الذي يمكنه من القيام بأعباء وظيفة بصورة منتظمة¹. وأن يكون خاليا من الأمراض العصبية هو أمر في غاية الصعوبة².

وهنا الكفاءة تتعلق بكل ما يخص المترشح من شروط السن، اللياقة البدنية، المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة العمومية، وهذا أمر معقول إذ يجب على المترشح أن يتحلى من النضج العقلي والرشد، وذلك إضافة إلى اللياقة البدنية والذهنية والمستوى العلمي المناسب.

الفرع الأول: شرط السن

اعتبارا أن الوظيفة العامة هي أساس تكليفا لا تكريما للقائمين بها، يعتبر شرط السن من الشروط الأساسية لشغل وظيفة عمومية، فاعتبار الموظف عن الدولة في مباشرة وظائفها فمن شرط الأصيل أن يحدد الشروط الواجب توفرها في حق هذا النائب من بينها شرط السن، فهو شرط بديهي ومنطقي³.

وشروط السن يختلف من دولة إلى أخرى، ومن وظيفة إلى أخرى، أما في القانون رقم 03/06 فقد فصل المشرع من خلال هذه المادة 78 في السن الدنيا المشترطة للالتحاق بالوظيفة العمومية محددًا إياها بثمانية عشر سنة كاملة حيث نصت المادة 78 على أنه : " تحدد السن الدنيا للالتحاق بالوظيفة العمومية بثمانية عشر سنة 18 سنة كاملة"⁴.

ملاحظة:

- تؤخر السن القانونية القصوى ب(05) سنوات لتوظيف أبناء الشهداء طبقا للمادة الخامسة من المرسوم التنفيذي رقم 61/94 المؤرخ في 7 مارس 1994.

¹نواف كنعان، القانون الإداري للوظيفة العامة، القرارات الإدارية العقود الإدارية، ط1، دار الثقافة للتوزيع، عمان، 2007م، ص 50 .

²شمس الدين بشير الشريف، جدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، 2014م، ص 46 .

³شريف يوسف حلمي خاطر، الوظيفة العامة - دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006م، ص 30.

⁴المادة 75 ف 06 من الأمر 03-06 المؤرخ في 06/09/2004 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46 .

- طبقا للمرسوم 43/71 المؤرخ في 28 جانفي 1971 المتعلق بتأخير حدود السن من اجل الالتحاق بالوظائف العمومية.

- تؤخر السن على كل ابن تحت الكفالة في إطار التشريع الخاص بالعلاوات العائلية على أن لا يتعدى 3 سنوات بمدة مساوية لفترة الخدمة الوطنية التي أداها المعني.

- المجموع لا يتعدى 5 سنوات .

وهنا نشير بتمتع الموظفين إلى غاية سن الرشد المدني المحدد في القانون المدني بتسعة عشر 19، بنفس الحقوق كما يخضعون لنفس الواجبات شأنهم في ذلك شأن الموظفين الشاغلين لنفس المنصب¹.

الفرع الثاني: شرط اللياقة البدنية

وهنا شرط القدرة البنية تتحقق من خلاله الجدارة والصلاحية الصحية للالتحاق بالوظائف العمومية، فميز هذا الشرط هو ضرورة التحقق من قدرة المترشح البدنية والجسدية على القيام بأعباء وظيفته بكفاءة لتفادي نقل العدوى إلى العاملين معه من الموظفين والمتعاملين معه من الجمهور، وتختلف درجة اللياقة الصحية المطلوبة حسب طبيعة الوظيفة، فبعض الوظائف تحتاج إلى درجة عالية من اللياقة الصحية وذلك في حين آخر لا تحتاج وظائف أخرى إلى هذه الدرجة الكبيرة من اللياقة البدنية²، وهنا يشترط على الموظف لكي يعين في الوظيفة العمومية ان يثبت اللياقة البدنية عن طريق شهادة طبية صادرة عن طبيب مختص في الطب العام، تثبت خلو المترشح من أي مرض أو عاهة لا تلائم مهام الوظائف التي سيقوم بها³.

ولقد أخذ المشرع الجزائري بمبدأ الكفاءة الصحية في التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 1966، وكذلك في المرسوم رقم 59/85، وقد نص الأمر رقم 03/06

¹سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 204 .

²حسن عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دط، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2004م، ص 678 .

³عقون شراف، المرجع السابق، ص 102 .

المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على هذا الشرطي المادة 5/75 على : " أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات العلمية المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"، كما أشارت المادة 76 على النص التالي: " يمكن للإدارة عند اقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين".

وتجدر الإشارة أنه لم تصدر بعض النصوص التنظيمية لتبيان كيفية تطبيق المادة 75 من الأمر 03/06 التي يتوقع أن تكون مطابقة في جوهرها لتلك المعمول بها حالياً لا سيما أحكام المرسوم 144/66 وجملة النصوص التطبيقية له¹، وهنا عند القول شرط اللياقة الصحية والبدنية لا يعني استبعاد فئة ذوي الاحتياجات الخاصة فعلى الإدارات العمومية الالتزام بتخصيص نسبة مئوية من المناصب لهذه الفئة، إذ أن المشرع لم يقصي الأشخاص المعاقين من التوظيف وهذا متى ما تبين أن الإعاقة لا تعارض مع شغل هذه الوظيفة، إذ نصت المادة 24 من القانون 90/02 المؤرخ في 08 ماي 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم²، وهنا المشرع قد راعى الاختلاف في درجة اللياقة الصحية في شغل الوظائف العمومية، كما أوجبت المادة 27 على كل مستخدم أن يخصص لهم على الأقل نسبة 1% من مناصب العمل المعترف لهم بصفة عامل، وعند الاستحالة ينبغي عليه دفع اشتراك مالي، والملاحظ هنا أن القانون الحالي للوظيفة العمومية لم ينص على التحاق المعاقين بالوظيفة العمومية، والنص عليه يغلق المجال أمام الرجوع إلى السلطة التقديرية للإدارة ويفتح المجال لهم متى كانت إعاقاتهم لا تتعارض وطبيعة الوظيفة ويتم إعمال مبدأ المساواة للالتحاق بالوظيفة العمومية، يتم إثبات شرط اللياقة البدنية بتقديم شهادة طبية، وهذا ما أوضحه المنشور رقم 16 الصادر في 29 أبريل 2006 عن المديرية العامة للوظيفة العمومية الموجهة لمسؤولي الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية³.

¹رشيد حباني، المرجع السابق، ص 50 .

²القانون رقم 90/02 المؤرخ في 8 ماي 2002م، المتعلق بحماية الأشخاص المعاقين وترقيتهم، الجريدة الرسمية، العدد 34 .

³المنشور رقم 16، المؤرخ في 29 أبريل 2006م، موضوعه شرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

وقد جاءت تعليمة لاحقة وضحت كيفية تطبيق المنشور السابق الذكر وهي التعليمة رقم 637 المتعلقة بشرط الأهلية البدنية¹، حيث جاء فيها أن اشتراط شهادة طب العيون والتي تخص فقط أسلاك الحماية المدنية، أسلاك الأمن، أسلاك إدارة السجون، أسلاك الجمارك، أسلاك إدارة الغابات.

ويبقى وجود بعض الوظائف المحجوزة لذوي الاحتياجات الخاصة لاعتبارات اجتماعية وإنسانية التي جعلت على عاتق الدولة حمايته و ضمان ظروف معيشتهم . وهذا لا يتجسد فقط من خلال منحة يستفيد منها الشخص المعاق حيث سيزيد الأمر بجانب الإعاقة إحساس آخر بالإحباط نتيجة العبء على الدولة والمجتمع، لكن من خلال السماح لمن يستطيع ممارسة الوظيفة العمومية بممارستها وهذا تطبيقا لما جاء في المادة 2 من القانون رقم 02-09 المتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم من أنه " لا يجوز إقصاء أي مترشح بسبب إعاقته من مسابقة أو امتحان مهني الالتحاق بوظيفة عمومية أو غيرها إذا أقرت اللجنة عدم تنافي إعاقته مع هذه الوظيفة إن هذا الموقف السلبي من المشرع من عدم النص عليها في القانون المنظم للوظيفة العمومية يمنح الإدارة سلطة واسعة، لتهميش لهذه الفئة من المجتمع وإخراجها من دائرة الوظائف العمومية حتى ولو كانت صالحة وجديرة بتقلد الوظيفة العمومية .فإلى جانب الاعتبارات الإنسانية التي تملئها هذه الوظائف لا يستطيع أحد أن ينكر ما استطاعت عينات من هذه الفئة تحقيقه حيث نالت أعلى الشهادات العلمية .و لهذا يجدر بالمشرع إيجاد وظائف تتناسب مؤهلاتهم الجسمانية والعلمية لأن الموازنة المنشودة بين الاعتبار الإنساني وتحقيق فاعلية الجهاز الإداري على الأغلب ستكون محققة وهي الغاية المنشودة.

¹التعليمة رقم 637، المؤرخة في 14 جوان 2006، المتعلقة بشرط الأهلية البدنية، المديرية العامة للوظيفة العمومية.

الفرع الثالث: إثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة

من الخصائص المميزة لقانون الوظيفة العمومية انه أخذ بوصف وترتيب الوظائف العامة، ومن ثم لا يمكن أن يشغل الوظيفة بأي طريق كان إلا من استوفى مواصفاتها، ومن هذه المواصفات الحصول على مؤهل علمي مناسب¹.

وعليه يجب أن يستوفي إثبات المترشح للمستوى التأهيلي الذي يشترطه المنصب ويختلف مستوى المؤهل باختلاف مستوى المنصب المراد شغله، إذ أنه لكل سلك وظيفي أو رتبة وظيفية طابع خاص، حيث تتطلب بعض الوظائف مؤهل علمي عالي، في حين بعض الوظائف تتطلب مجرد الإلمام بالقراءة والكتابة فقط.

وهنا يجدر بنا الذكر أنه لن ينص القانون الأساسي للوظيفة العمومية لسنة 1966 على هذا الشرط وترك ذلك للقوانين الخاصة، أما في القانون 12/78 فقد نصت عليه المادة 55 منه، وأيضاً في المرسوم الذي تلاه 59/85 الذي نصت عليه المادة 31 منه، أما الأمر 03/06 فقد تطرق إلى هذا الشرط بنص المادة 75 على: " أن تتوفر فيه ... الشروط ... وكذا المؤهلات المطلوبة للاتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها"².

فهنا على المترشح للوظيفة العمومية أن يثبت بأنه يحوز على المؤهل العلمي المطلوب للاتحاق بها والمتمثل في الشهادات، الإجازات أو التكوين المتخصص والغاية من اشتراط هذا الشرط هو التحقق من أن المترشح سيقوم بالمهام المسندة إليه على أفضل وجه³.

¹حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، ط2، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002م، ص 50.

²سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 205.

³دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية - أحكام الأمر الرئاسي 03/06 المؤرخ في 2006/07/15، د.ط، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2010م، ص 30.

وهنا يجدر الذكر أن شرط المؤهل المطلوب للالتحاق بالوظيفة العمومية قد أصبح بمقتضى الأمر 03/06 شرطا مشتركا بين كافة أسلاك ورتب المؤسسات والإدارات العمومية، وكذا معيارا حاسما في التصنيف السلمي للرتب ضمن الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين¹.

وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري قد ربط المؤهلات المطلوبة المراد شغلها، واعتبر الجدارة العلمية شرطا عاما لتولي الوظائف العمومية، ولكن لم يحدد من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية طبيعة المؤهلات المطلوبة لشغل الأسلاك الوظيفية المختلفة، وإنما قام بالإشارة إليها ضمن القوانين الخاصة بهذه الأسلاك والتي يعادل عددها 38 قانونا، والتي نذكر منها القانون الخاص بالموظفين المنتمين لإدارة أسلاك المواصلات السلوكية واللاسلكية، أو القانون الخاص بأسلاك الشبه طبي، أو القانون المتعلق بموظفي الحماية المدنية، أو القانون الخاص بالأسلاك الخاصة بالأمن الوطني، أو القانون الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التعليم العالي... الخ.

وهنا يجدر بنا التكلم على الجدارة المهنية أو الخبرة المهنية والتي يقصد بها المهارة في تخصص ما والناجمة عن الممارسة المسبقة لوظائف معينة لمدة زمنية، الناجمة غالبا عن طوال الممارسة المقترنة أحيانا بالمهنة ذاتها، وتختلف الخبرة المهنية المطلوبة بحسب طبيعة الوظائف، وبالنسبة لهذا الشرط في التشريع الجزائري قد أخذ به وذلك في الأمر رقم 03/06 من المادة 75 منه، أشار إلى المؤهلات دون تحديد لها، فما يستشف أن هذه المؤهلات تشكل بالإضافة إلى المؤهل العلمي عنصر الخبرة المهنية التي قد تشترطها بعض القوانين الخاصة².

وقد صدرت تعليمة رقم 28 المؤرخة في 7 أكتوبر 2003 المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات³، وذلك أنه على كل إدارة قامت بعملية التوظيف مباشر عملية توثيق الشهادات

¹رشيد حباني، المرجع السابق، ص 51 .

²بشير الشريف شمس الدين، المرجع السابق، ص 36 .

³التعليمة رقم 28، المؤرخة في أكتوبر 2003، المتعلقة بتوثيق الشهادات والمؤهلات، مجموعة المناشير والتعليمات، المديرية العامة للوظيفة العمومية، فيفري 2005م، ص 20.

والمؤهلات المشترطة عند التوظيف، وهنا يتعين على الإدارة التدقيق في الشهادات المقدمة لها من طرف المترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية وذلك خلال العام الموالي لسنة التوظيف أي قبل الترسيم، وفي حالة ما إذا تبين أن هناك تزوير في الشهادات والمؤهلات أو كشف النقاط.

هذه حوصلة على الشروط العامة الواجب توفرها للالتحاق بالوظيفة العمومية، وعلمنا أن هناك شروطا خاصة تنص عليها بعض القوانين الأساسية الخاصة ببعض الأسلاك نظرا لخصوصية بعض الوظائف، ولكن بشرط ألا تعارض هذه الشروط الخاصة مع الشروط العامة التي نص عليها القانون العام للوظيفة العمومية مثل التحقيق الإداري، الخبرة المهنية، الجنس، السن، الإقامة في مكان العمل، جنسية الزوج...¹ .

وبناء على ما سبق يمكن القول أنه في ظل توفر جميع هذه الشروط في المترشحين الراغبين في الالتحاق بسلك الوظيفة العمومية أن يتقدموا لإجراء مسابقات التوظيف التي تنظمها المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية التي تعاني نقصا في الموارد البشرية والراغبة في تعبئة المناصب الشاغرة بها .

¹شهبيرة حيداش، سياسة التوظيف في الإدارة العمومية - الإدارة المركزية الجزائرية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، رسالة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية، جامعة الجزائر، 2001/2000م، ص 94 .

المبحث الثاني:

الشروط الخاصة للالتحاق بالوظيفة

لقد حدد المشرع الجزائري شروطا خاصة إلى جانب الشروط العامة، والتي ينبغي توفرها في كل مترشح يريد الالتحاق بالوظيفة العمومية قصد التعيين في بعض الرتب والأسلاك يمكن حصرها في الشروط التالية:

المطلب الأول:

النزاهة والكفاءة والالتزام

اعتبر المشرع الجزائري هذه الشروط من البديهيات المسلمة بها في إطار الوظيفة العامة، وذلك لكون هذه الوظيفة لا تصنف كغيرها من الوظائف العادية باعتبارها مناصب عليا، فالمترشح للتعين لا بد أن يثبت توافر هذه الشروط فيه.

الفرع الأول: النزاهة:

تعرف النزاهة بأنها مجموعة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص في العمل، والالتزام بالسلوك القويم بمبدأ تجنب تضارب المصالح، والاهتمام بالمصلحة العامة وحرص الذين يتولون مناب عامة عليا على الإعلان عن أي نوع من تضارب المصالح¹.

ويثبت المترشح توفر هذا الشرط بصحيفة السوابق العدلية التي يحصل عليها من السلطات الأمنية المختصة، أما إذا صدرت أحكام سابقة فيجب أن يثبت رد اعتباره.

تتطلب الوظائف العليا حدا معينا من الإخلاص والصدق والأمانة التي تمنع الموظف من تلقي رشوة أو هدايا بغية الحفاظ على هيبه وكرامة المنصب الذي يشغله، فأوليات المنصب تتطلب

¹الانتلاف من أجل النزاهة والمساءلة، أمان، النزاهة والشفافية والمساءلة في مواجهة الفساد، ط4، كولاج للإنتاج الفني، رام الله، 2016م، ص 53 .

استقلال المرفق العام من جهة وحياد الموظف من جهة أخرى، حيث يكون الموظف ملزم بأداء واجبه على أكمل وجه¹.

إلا أن شرط النزاهة قد لا يتوفر في كثير من الأحيان في الموظف خاصة في أسامنا هذه حيث كثرة عمليات اختلاس الأموال العامة والرشوة والنفوذ واستغلال المنصب والمحاباة وهو ما دفع المشرع الجزائري إلى سن قوانين رادعة وذلك في محاولة منه لإعادة رد الاعتبار لمكانة الدولة وهيبتها، حيث تجسد ذلك في القانون الجنائي والقانون الإداري².

الفرع الثاني: الالتزام:

الالتزام ويعني الوعد من المترشح لوظيفة معينة ما إن يكون تحت تصرف السلطة السياسية لمدة غير محدودة، وفي المقابل تمنح له بعض الامتيازات، والالتزام ذو شقين الأول مهني يتمثل في عدم التغيب عن العمل والقيام به بصفة مرضية، والثاني سياسي يتمثل في الدفاع عن مصالح النظام السياسي القائم وذلك بتبني الأيديولوجية التي تدير عليها الدولة³.

فلا توظيف أو تعيين أي شخص في منصب عالي إلا بعد التعرف على توجهه وانتماءه وما يمكن وصفه بالرقابة قبل التعيين والتي من بينها :

- الرقابة الإدارية: وتكمن في إشراف المسؤولين على مراقبة السير الحسن للوظائف .
- الرقابة السياسية: حيث يضطلع لها المسؤول الأول عن الدولة فيراقب مدى احترام المسؤولين وتطبيقهم للبرامج الحكومية، كما أنها من الأوليات التي تتطلبها الوظيفة.

¹بلفتحي عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2010/2011م، ص 27 .

²أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري، رسالة ماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، كلية العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر1، 2016/2017م، ص 112 .

³بلفتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص 27 - 28 .

الفرع الثالث: الكفاءة:

تعرف الكفاءة بأنها " استخدام القدرات في وضعية مهنية بغية التوصل إلى الأداء الأمثل للوظيفة أو النشاط" ¹.

إن جل التشريعات العربية لم تعط تعريفا للكفاءات بل اكتفت بإجراء امتحان لإثبات كفاءة المرشح ثم تتبعها بإجراء تدريب وتكوين للموظف، فاكتمال الكفاءة والخبرة المهنية لا يتأتى إلا بعد إخضاع المرشح لفترة معينة للتكوين ².

المطلب الثاني:

شروط التكوين العالي ومستوى التأهيل المساوي له:

تتمثل شروط التكوين في التعرف على المؤهلات العلمية والخبرة الميدانية التي يحوز عليها المرشح للتعيين في الوظائف العليا، بحكم أنها لا يمكن أن تتوفر في جميع الموظفين.

الفرع الأول: شرط التكوين

يشترط في الموظف العام المرشح لوظيفة عليا أو منصبا ساميا أن يمتلك تكوينا عاليا، ويقصد بالتكوين العالي الشهادة التي تساوي شهادة الليسانس أو أعلى منها، غير أن المشرع الجزائري لم يذكر نوع التكوين العالي ما إذا كان علميا أو تقنيا.

ويفترض في التكوين العالي أن على مستوى عام من المعارف لأن التكوين الجامعي هو أكثر منه تكوينا عاما، وعادة التكوين مطلوب عندما تريد السلطة القيادية موظفين سامين ذوي اختصاصات متعددة، غير أنه في التكوين الجامعي يكون التعليم أكثر سهولة في القانون الإداري

¹ زواتني عبد العزيز، الموارد البشرية بين الكفاءة والفعالية، ط1، مركز الكتاب الأكاديمي، بيروت، د.ت.أ، ص 98 .

² أحمد طرشي، المرجع السابق، ص 113 .

على علم الإدارة العامة وأكثر سهولة في القانون الدستوري على علم السياسة وأكثر سهولة في المؤسسات المالية على تقنيات الضريبة، ولهذا لم يركز المشرع على هذا الشرط وحده بل وفق بينه وبين المستوى التأهيلي المناسب للتكوين العالي¹.

الفرع الثاني: مستوى من التأهيل المساوي لها:

لا يقصد المشرع توافر التكوين العالي أو مستوى يعادل مستوى التكوين العالي، إنما قصده الخبرة دون اشتراط مستوى معادل للتكوين العالي، أي اختيار الموظفين العامين للتعين في المناصب العليا من بين الذين ينتمون إلى سلك أدنى من السلك المناسب للشهادات العليا، ونعد بمثابة الترقية التي يتبين لنا ديمقراطية الإدارة وذلك بالسماح لبعض الموظفين العامين المكونين في عين المكان أن يصلوا إلى وظائف عليا دون أن يكونوا تكوينا عاليا، ومن الناحية التاريخية تعني هذه الخبرة المهنية التجارب من الناحية العملية والكفاءة المحصلة في الاختصاص².

المطلب الثالث:

التحقيق الإداري والفحص الطبي

الفرع الأول: التحقيق الإداري:

نصت على هذا الشرط المادة 77 فقرة 02 من الأمر رقم 06-03، إلا أنها لم تحدد الجهة التي تقوم بهذا التحقيق، ولا وقت اجرائه، ولا حتى وظيفته أو الهدف منه. وبالرجوع إلى القوانين الأساسية الخاصة لوحظ أن هناك من تفرض اجرائه قبل التعيين، وأخرى ترفضه أثناء فترة التبرص، ومن القوانين من فرضته قبل الترسيم.

¹ بلفتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص 30 .

² بلفتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص 30 .

وأما الجهة التي تقوم به، فهي مصالح الأمن بناء على طلب الإدارة أو المؤسسة المعنية بالتوظيف.

يهدف التحقيق الإداري إلى التأكد من حسن سلوك وأخلاق المترشح وعدم تعرضه لمتابعات قضائية أو تورطه في أعمال تمس الأمن العام في بعض الوظائف الحساسة كالأمن والجمارك والوظائف العليا.

وتجدر الإشارة إلى أن نتائج التحقيق يجب أن تكون إيجابية، أما إذا كانت سلبية فلا يعين المترشح ويرسم إذا كان متربصاً¹.

الفرع الثاني: الفحص الطبي

تعد خطوة الكشف الطبي الخطوة ما قبل الأخيرة التي تهدف الإدارة من خلالها إلى التأكد من صلاحية المتقدم لطلب الوظيفة من الناحية الصحية وإمكانية قيامه بأداء العمل من خلال قابليته الصحية والبدنية على إنجاز المهام الوظيفية المطلوبة، وفي القلب أن هناك العديد من الوظائف تتطلب أن يتمتع شاغلها بحدود دنيا من اللياقة البدنية والصحة النفسية، ووفقاً لتلك المتطلبات يتم استبعاد الأفراد الذين لا يتمتع أي منهم باللياقة البدنية أو النفسية أو الصحية للقيام بأداء ذلك العمل ويجري قبول الأفراد ذوي الإمكانيات الصحية المناسبة².

يهدف الكشف الفحص الطبي إلى :

- حماية الموظف إذ يضمن وضعه في الوظيفة التي تتناسب مع حالته الصحية.
- حماية باقي الموظفين وذلك باستبعاد المتقدم للوظيفة للمصاب بمرض معدي، إذ أن تعيين هذا الشخص قد يؤدي زملاؤه في العمل ممن تضطروهم طبيعة العمل مخالطته.

¹ المنشور رقم 36 المؤرخ في 2005/08/6، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.
² خضر كاظم هود وياسين الخرشنة، إدارة الموارد البشرية، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2007م، ص 119 .

• ضمان الاستفادة من الموظف على الوجه الأكمل من وجهة نظر المنشأة تقليل تكاليف العمالة عن طريق تفادي مشاكل الغياب والمرض والحوادث للعاملين.

وقد حدث اختلاف حول ترتيب مرحلة الكشف الطبي في مراحل الاختيار، فبعض المنشآت نضعها في المراحل الأخيرة، بينما ترى منشآت أخرى ضرورة وضعها في مرحلة متقدمة وهناك أسباب معقولة لوصفها في المراحل الأخيرة منها تقليل تكاليف المنشآت نتيجة لقلّة عدد المترشحين في المراحل الأخيرة من الاختيار وأيضا ضمان توافر معلومات عن ظروف الشخص الصحية في أقرب وقت ممكن لاستلامه العمل ذلك أنه قد تمر فترة زمنية طويلة من بداية إجراءات الاختيار حتى نهايتها وقد تحدث تطورات في حالة الفرد الصحية خلال هذه الفترة.

ورد هذا الشرط في المادة 76 من الأمر رقم 03/06 حيث جاء فيها مايلي: " يمكن للإدارة عند الاقتضاء تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين".

يفهم من هذا النص أن الفحص الطبي جوازي يمكن أن تقوم به الإدارة المعنية بالتوظيف إذا نص عليه القانون الأساسي الخاص بسلك الموظفين المعني بالتوظيف.

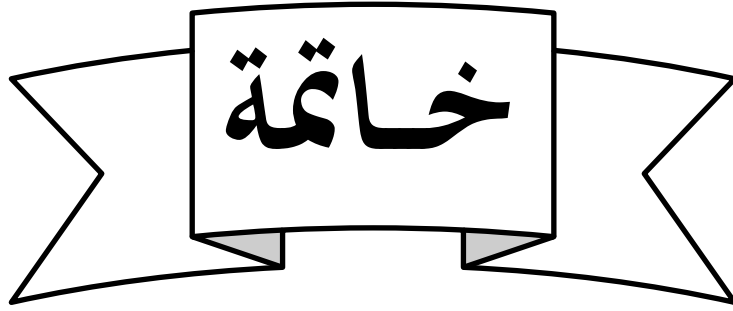
والغرض من الفحص الطبي هو التأكد من اللياقة الصحية البدنية والنفسية للمترشحين في بعض الوظائف التي تتطلب قدرات بدنية و نفسية عالية كالأمن والحماية المدنية والجمارك وغيرها وعدم الاكتفاء بما ورد في الشهادات الطبية المقدمة في ملف الترشح.

فعلى سبيل المثال يكون الفحص الطبي في سلك الأمن الوطني من بين الشروط الخاصة للتوظيف فيه محددة في أحكام المرسوم رقم 91-524 المؤرخ في 25 ديسمبر 1991 المتضمن القانون الخاص بموظفي الأمن الوطني

- أن يكون قادرا بعد فحص طبي على العمل ليلا و نهار ويجب أن لا يكون حاملا لشامة في جسده.

- أن تكون القامة بالنسبة للرجال 1متر و66 سنتمتر على الأقل و1 متر و 55 سنتمتر بالنسبة للنساء، إلا بترخيص استثنائي من طرف المدير العام للأمن الوطني
- أن تكون قدرته البصرية مجموعها يساوي 10/15 لكلتا العينين دون أن تقل قوة بصر العين الواحدة عن 10/7 بدون نظارات طبية¹.

¹المرسوم التنفيذي رقم 91-524 المؤرخ في 25 ديسمبر 1991 المتضمن القانون الخاص بموظفي الأمن الوطني



في هذا البحث تم التطرق إلى الشروط الواجب توفرها للالتحاق بالوظيفة و التي تهدف إلى وضع الرجل المناسب في المكان و الوقت المناسبين، و لضمان انتقاء أفضل الأشخاص المتقدمين لشغل الوظيفة المطلوبة ، و الذين لديهم المقدرة على أداء واجباتها ، و تحمل مسؤولياتها .

ولقد قام المشرع باعتماد مجموعة من الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية، حيث تتنوع هذه الضوابط بين الموضوعية والتي يؤدي تخلفها إلى المنع والحرمان من الالتحاق بهذه الوظيفة ، بالإضافة إلى الضوابط الإجرائية والشكلية التي تبين طرق وكيفيات الالتحاق بالوظيفة والتي يؤدي خرقها وعدم احترامها إلى بطلان الالتحاق بها.

العلم المعرفة القدرة الأخلاق مجموعة من الشروط و الموصفات يجب أن تتوفر فيمن يرشح نفسه لشغل منصب في الإدارة العامة أو مؤسسة ما، بحيث تكون لصيقة بالشروط العامة التي تشترك فيها معظم دول العالم

وما استنتجناه من هذا البحث أن العنصر البشري (الموظف) هو الأساس في تقدم الإدارة أو تأخرها ، كونه يمثل المرفق العام، وهذا الأخير هو عبارة عن شخص معنوي فقط. ولذلك لا بد من الاهتمام الكبير والجدي بالموظف العام من جميع الجوانب، حتى يخدم الإدارة بإخلاص وإتقان، وتظهر الدولة من خلال الأعمال التي يقدمها هذا الموظف بمظهر لائق، يستوجب احترام الناس لها.

وما تقدم ذكره ينبغي على كافة الجهات التقيد بأخلاقيات الوظيفة العامة لما لها من أهمية كبير وخاصة إذا ما تحدثنا عن الفساد فالتقيد والالتزام بأخلاقيات العمل تحد منه بل تقضي عليه إذا ما تم الالتزام بها بحرفيتها

ومن جانبنا كان لزاما علينا ذكر دور الجامعة كمفتاح لتكوين الكفاءات و المهارات لسوق العمل ، لذلك من الضروري أن تواكب المقررات الدراسية الجزائرية ما يدرس في الدول

الأخرى المتطورة في مجال الوظيفة للاستفادة من الايجابيات ومن الدول المتخلفة لتجنب السلبيات، خصوصا في ظل العولمة و تلاشي الحدود الجغرافية ، إذ أصبح العالم قرية صغيرة

ولتمرير عجلة البحث فليس بمجرد استقاء الشروط اللازمة للالتحاق بإحدى الوظائف في الإدارة العامة والمؤسسات الجزائرية يصبح المرشح موظفا عاما ، بل لابد أن يمر عبر طرق اختيار معينة يتم من خلالها المفاضلة بين المتقدمين لشغل الوظائف و اختيار أكثرهم كفاءة و استحقاقا للمناصب الشاغرة.

و بشكل أكثر تفصيل يمكن الوصول إلى النتائج والتوصيات التالية:

النتائج:

- في إطار الضوابط المسبقة للالتحاق بالوظيفة العمومية تطلب المشرع الجزائري ضرورة توفر جملة من الضوابط الموضوعية التي يؤدي تخلفها أو تخلف إحداها إلى انتقاء الحق في الالتحاق بالوظيفة العمومية و التي من بينها ضابط الجنسية ، ضابط التمتع بالحقوق المدنية ، ضابط السن و القدرة الذهنية و البدنية.
- ضمانا لتحقيق مبدأ المساواة و تكريس لمعيار الكفاءة في الالتحاق ببعض الوظائف خصص المشرع شروطا خاصة لهاته الوظائف وهذا لعدة أسباب أهمها حساسية الوظيفة بما يستلزم وجود شخص كفء مناسب للوظيفة ومهامها الملقاة على عاتقه .

التوصيات:

1- من الضروري أن تراعي الجهات المختصة بالتعيين ، في انتقاء موظفيها معايير الكفاءة والجدارة والإنصاف .

2- وجوب إعطاء حرية ومرونة أكبر للإدارة عند اختيار الموظفين العموميين وخاصة في الوظائف الهامة، مع تفعيل وتشديد الرقابة على أعمال الإدارة .

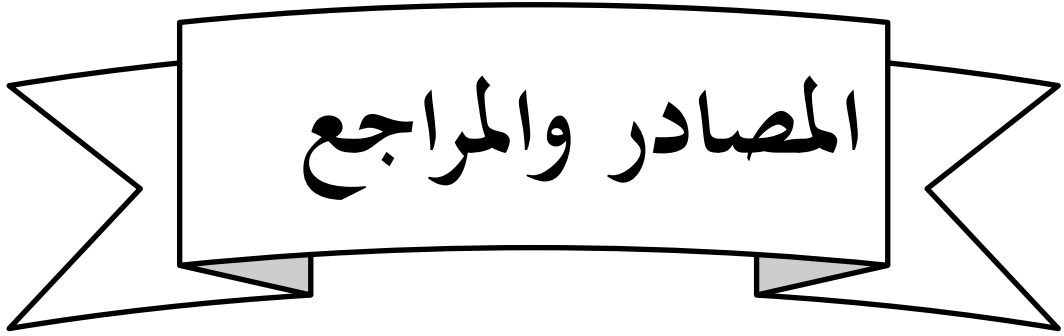
3- يجب أن تكون المسابقة بأنواعها هي الطريقة المتبعة بالوظائف لكي تحقق مبدأ المساواة والحيولة دون المحاباة للبعض على حساب المواطنين .

4- العمل على تحقيق مبدأ وضع الموظف المناسب في الوظيفة المناسبة ، وذلك حتى يتحقق الاستقرار النفسي للموظفين ، ويتم الاستفادة المثلى من كفاءتهم وخبراتهم وقدراتهم .

5- الالتزام بقوانين التوظيف ، وعدم الخروج عن المعايير والشروط الخاصة بذلك ، وإعادة النظر في التعيينات المخالفة للقانون .

6- تطبيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص، من الضروري ، أن تقوم السلطات الإدارية بالإعلان عن الوظائف الشاغرة بوسائل تجعل الإعلان في متناول المواطنين المعنيين .

7- تفعيل دور الرقابة القبلية و البعدية الفعالة على التعيينات في الوظائف .



قائمة المراجع والمصادر :

I- النصوص التشريعية:

1. الأمر رقم 05-01 مؤرخ في 18 محرم عام 1426 الموافق 27 فبراير سنة 2005م، يعدل ويتم الأمر رقم 70 - 86 المؤرخ في 17 شوال عام 1390 الموافق ل 15 ديسمبر سنة 1970م، والمتضمن قانون الجنسية الجزائرية، الجريدة الرسمية، العدد 15.
2. الأمر رقم 66-144 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق ل 2 جوان 1966م، المتعلق بشرط اللياقة البدنية للالتحاق بالوظائف العمومية وتنظيم اللجان الطبية، الجريدة الرسمية العدد 46.
3. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427هـ الموافق 15 يوليو سنة 2006م، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46.
4. المنشور رقم 36 المؤرخ في 6/08/2005، يتعلق بالتحقيق الإداري، صادر عن المدير العام للوظيفة العمومية.

II- الرسائل والأطروحات:

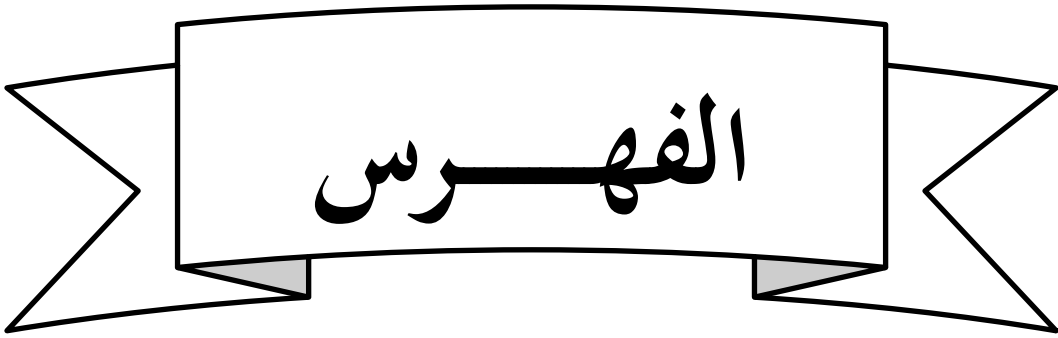
5. محمد الأحسن، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، أطروحة دكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بلقايد، 2015/2016م.
6. بلفتحى عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2010/2011م .
7. أحمد طرشي، التعيين في الوظائف العامة بين النظام الإسلامي والقانون الجزائري، رسالة ماجستير في العلوم الإسلامية، تخصص شريعة وقانون، كلية العلوم الإسلامية، جامعة الجزائر 1، 2016/2017م .
8. حسام محمد محجوب أبشر وعلي محمد حامد عبد الكريم، الاستثمار الأجنبي وأثره على مستوى التوظيف في السودان، مذكرة بكالوريوس في الاقتصاد التطبيقي، كلية الدراسات التجارية، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، 2016م .

9. أحمد محمد حمدان الحجاج، أثر استراتيجيات التوظيف على جودة حياة العمل، رسالة ماجستير، إدارة الأعمال، كلية الأعمال، جامعة الشرق الأوسط، 2020م .
10. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، 2010/2009م .
11. جاكلين تحسين عمرية، التعيين في الوظيفة العمومية، رسالة ماجستير، في القانون العام، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح، نابلس، فلسطين، 2014م .
12. سنه أحمد، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، في الإدارة والمالية العامة، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، 2005م .
13. بوراس شافية، سياسة التوظيف في ظل إصلاح الوظيفة العامة، رسالة ماجستير، في العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2008م .
- III - المقالات العلمية:
14. فريد خميلي، أثر تغيرات البيئة الداخلية على توظيف الموارد البشرية في مجمع صيدال فرع فرمال بعناية، مجلة مركز دراسات الكوفة، المجلد 1 .
15. رحمانى يوسف زكرياء ولبرق محمد رياض، واقع التوظيف في المؤسسات العمومية (قراءة في شروط التوظيف حسب القانون الجزائري)، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 6، العدد الأول، جامعة زيان عاشور بالجلفة، الجزائر، 2021م .
16. زعموشي رضوان وعطاء الله فاطمة، الميكانيزمات التي تدير سياسة التوظيف في المؤسسات الجزائرية، مجلة الروائز، المجلد 2، العدد 2، ديسمبر 2018م .
17. حدادة سمية، حشماوي محمد، تقييم الإجراءات الجديدة لسياسة التوظيف بالمؤسسات العمومية في الجزائر، مجلة المدبر، المجلد 7، العدد 2، 2020م .
18. سعد لقيب، التوظيف في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 2، العدد 22، جامعة الحاج لخضر، د.تا .
19. محمد عبد الله الشوابكة، سلطة تأديب الموظف العام في التشريع العماني، دراسة تحليلية مقارنة، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 1، العدد 29، د.ت .

IV- المؤلفات والكتب:

20. حسين حمودة المهدي، شرح أحكام الوظيفة العامة، ط2، دار الجماهيرية للنشر والتوزيع، ليبيا، 2002م .
21. خالد أحمد علي محمود، الاقتصاد الرقمي الحديث وإدارة الموارد البشرية والإنتاج السلعي، ط1، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2019م .
22. دمان ذبيح عاشور، شرح القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010م.
23. رافدة الحريري، إتجاهات حديثة في إدارة الموارد البشرية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2016م .
24. صدام حسين ياسين العبيدي، استغلال الموظف العام لمنصبه الوظيفي وعلاجه في الشريعة الإسلامية والقانون الوضعي، ط1، المركز العربي للنشر والتوزيع، القاهرة، جمهورية مصر العربية، 2019م.
25. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015م .
26. فارس السيد عبد السلام، إستراتيجية التوظيف ما لا يسع مدير التوظيف جهله، ط1، مؤسسة يسطرون للطباعة والنشر والتوزيع، الجيزة، مصر، 2017م .
27. مازن فارس رشيد، إدارة الموارد البشرية، ط3، مكتبة العبيكان، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2009م.
28. محمد بن دليم القحطاني، إدارة الموارد البشرية (نحو منهج استراتيجي متكامل)، ط4، العبيكان للنشر والتوزيع، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2015م.
29. محمد محمد الهادي، الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، ط1، المكتبة الاكاديمية، القاهرة، 1990م .
30. نجم العزاوي و عباس حسين جواد، الوظائف الإستراتيجية في إدارة الموارد البشرية، ط1، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010م .
31. هتاف جمعة صبحي أبو راشد، مبدأ المساواة في تولي الوظيفة العامة بين النظرية والتطبيق، ط1، مكتبة القانون والاقتصاد، الرياض، 2014م .

32. الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة، أمان، النزاهة والشفافية والمساءلة في مواجهة الفساد، ط4، كولاج للإنتاج الفني، رام الله، 2016م .
33. حبيب الصحاف، معجم إدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين عربي - انجليزي، ط1، مكتبة لبنان، بيروت، 1996م .
34. زواتي عبد العزيز، الموارد البشرية بين الكفاءة والفعالية، ط1، مركز الكتاب الأكاديمي، بيروت، د.تا .
35. ابن منظور، لسان العرب، تحقيق: عبد الله علي الكبير وآخرون، دار المعارف، القاهرة، د.تا .
36. أحمد معلوف، المنجد في اللغة والأدب والعلوم، ط19، المطبعة الكاثوليكية، بيروت، د.تا .
37. أحمد يوسف دودين، إدارة الأعمال الحديثة (وظائف المنظمة)، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2020م .
38. زواتيني عبد العزيز، تنمية المورد البشري في التنظيم، ط1، مركز الكتاب الأكاديمي، عمان، 2019م .



فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	شكر و تقدير
	الاهداءات
5 - 1	مقدمة
الفصل الأول: الموظف والتوظيف	
7	تمهيد الفصل الأول
8	المبحث الأول: الموظف
8	المطلب الأول: تعريف الموظف
8	الفرع الأول: في التشريع الفرنسي
9	الفرع الثاني: في التشريع الأردني
10	الفرع الثالث: في التشريع المصري
11	الفرع الرابع: في التشريع العراقي
11	الفرع الخامس: في التشريع الجزائري
12	المطلب الثاني: الشروط الواجب توفرها في الشخص حتى يحق له ممارسة الوظيفة العامة
12	الفرع الأول: الترسيم
12	الفرع الثاني: صفة المواطنة
13	الفرع الثالث: استثناء الشروط المطلوبة قانونا
13	الفرع الرابع: أن يكون خاضعا لقانون نموذجي خاص

14	المطلب الثالث: حقوق وواجبات الموظف
14	الفرع الأول: الحقوق القانونية للموظف
14	الفرع الثاني: الواجبات القانونية للموظف العام
16	المبحث الثاني: ماهية التوظيف
16	المطلب الأول: تعريف التوظيف
16	الفرع الأول: لغة
16	الفرع الثاني: اصطلاحا
18	المطلب الثاني: مراحل التوظيف
18	الفرع الأول: المرحلة الأولى (الاستقطاب)
21	الفرع الثاني: المرحلة الثانية (الاختيار)
22	الفرع الثالث: المرحلة الثالثة (التعيين)
23	المطلب الثالث: أهمية وأهداف وتصنيف الوظائف وتقسيماتها
23	الفرع الأول: أهمية التوظيف
25	الفرع الثاني: أهداف التوظيف
26	الفرع الثالث: تصنيف الوظائف
27	الفرع الرابع: تقسيمات الوظائف
29	خلاصة:
الفصل الثاني: الشروط العامة والخاصة للموظف	

31	تمهيد الفصل الثاني
32	المبحث الأول: الشروط العامة للتوظيف
32	المطلب الأول: شروط الانتماء والولاء
32	الفرع الأول: شروط الجنسية
35	الفرع الثاني: الخدمة الوطنية
37	الفرع الثالث: ألا يكون قد وقف أثناء الحرب التحريية موقفا مناهضا لصالح الوطن
38	المطلب الثاني: الشروط الأخلاقية
38	الفرع الأول: التمتع بالحقوق المدنية
39	الفرع الثاني: حسن السيرة والسلوك
41	الفرع الثالث: عدم الفصل من الخدمة تأديبيا
41	المطلب الثالث: شروط الكفاءة
41	الفرع الأول: شرط السن
43	الفرع الثاني: شرط اللياقة البدنية
46	الفرع الثالث: إثبات مستوى التأهيل الذي تتطلبه المناصب الشاغرة
49	المبحث الثاني: الشروط الخاصة للتوظيف
49	المطلب الأول: النزاهة والالتزام والكفاءة
49	الفرع الأول: النزاهة
50	الفرع الثاني: الالتزام

51	الفرع الثالث: الكفاءة
51	المطلب الثاني: شرط التكوين العالي ومستوى التأهيل المساوي له
51	الفرع الأول: شرط التكوين
52	الفرع الثاني: مستوى من التأهيل المساوي لها
52	المطلب الثالث: التحقيق الإداري والفحص الطبي
52	الفرع الأول: التحقيق الإداري
53	الفرع الثاني: الفحص الطبي
56	خاتمة
61	قائمة المراجع
65	فهرس المحتويات
71	ملخص الدراسة



ملخص الدراسة

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على الشروط العامة والخاصة للتوظيف، حيث أنها تكتسب أهمية كبيرة كونها مرتبطة بحياة البشر وتنظيم شؤون الآخرين، حيث تم دراسة شروط التوظيف العامة كالجنسية والسن واللياقة البدنية وغيرها، كما تطرقنا أيضا إلى الشروط الخاصة للتوظيف كما تطرقنا إلى واجبات الموظف داخل عملية التوظيف . كما أن المشرع ضبط مجموعة من الضوابط لالتحاق بالوظيفة، كما اختلفت بين الموضوعية والإجرائية.

الكلمات المفتاحية: الوظيفة ، الموظف، التوظيف، الشروط العامة، الشروط الخاصة

Abstract

This study aimed to identify the general and special conditions for employment, as they acquire great illiteracy as they are related to human life and the organization of the affairs of others, where the general conditions of employment such as nationality, age, physical fitness and others were studied, and we also touched on the special conditions of employment as we touched on the duties of the employee within the process recruitment.

The legislator also set a set of controls for joining the job, as they differed between substantive and procedural.

Keywords: job, employee, employment, general conditions, special conditions

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ