

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي
جامعة أحمد دراية أدرار



كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة ماستر في تخصص :
قانون إداري

الإطار القانوني لتقييم الموظف العام في التشريع الجزائري

تحت إشراف:
الأستاذ الدكتور: لعلى بوكميش

من إعداد الطالب:
شناوي عبد القادر

لجنة المناقشة:

رئيساً
مشرفاً ومقرراً
عضواً مناقشاً

جامعة أدرار
جامعة أدرار
جامعة أدرار

الأستاذ الدكتور: يامه إبراهيم
الأستاذ الدكتور : لعلى بوكميش
الأستاذ الليل أحمد

السنة الجامعية 2020/2021

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République algérienne populaire et démocratique

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

UNIVERSITE AHMED DRAYA - ADRAR

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE

Service de recherche bibliographique

N°.....B.C/S.R.B//U.A/2021



جامعة احمد دراية - ادرار

المكتبة المركزية

مصلحة البحث البيولوجرافي

الرقم..... م.م/م.ب.ب.ب /ج.أ/2021

شهادة الترخيص بالإيداع

انا الأستاذ(ة):

لعل سويكيس

المشرف مذكرة الماستر.

الموسومة بـ: البطار القاوي لتقييم أداء المسولين العام
في الترخيص الكزاري

من إنجاز الطالب(ة):

و الطالب(ة): سيارى عبد العادر

كلية: الحقوق والعلوم السياسية

القسم: الحقوق

التخصص: قانون ادارى

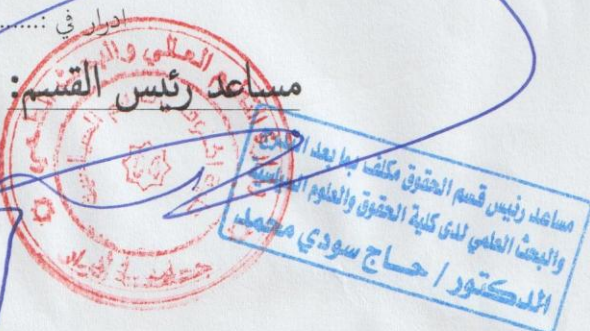
تاريخ تقييم / مناقشة: 2021/05/15

أشهد ان الطلبة قد قاموا بالتعديلات والتصحيحات المطلوبة من طرف لجنة التقييم / المناقشة، وان المطابقة بين
النسخة الورقية والإلكترونية استوفت جميع شروطها.

ويامكانهم إيداع النسخ الورقية (02) والإلكترونية (PDF).

- امضاء المشرف:

ادرار في:
مساعد رئيس القسم:



شكرو تقدير

لبسم الله الرحمان الرحيم..... والصلاة والسلام على سيد الخلق اجمعين
سيدنا وحبينا محمد بن عبد الله وعلى اله وصحبه الفضل الصلاة وازكى تسليم .

ويعد :

بكل فخرا اعتزاز اتقدم الى من ربيت فيه صفة التمييز وروح العطاء وصدق
السريرة استاذي الفاضل الدكتور " **لعلى بوكميش** " اتقدم اليه بجزيل الشكر
والعرفان وخالص المودة والاحترم.....اتقدم اليه بجزير الشكر على
اشرافه الذي شرفني به فافكاره انارة دربي وارشداته كانت سفينة للوصول
الى شوطى النجاح أقدر عمله و جهده و أعزز بإشرافه علينا، بارك الله في صحتك
و عافيتك .

ولا يفوتنا في هذا المقام أن نشكر كل من ساهم في بناء معارفنا كل من روى
حدائقنا بالعلم فازهرت افضل الثمار.... الى أساتذة قسم الحقوق بجامعة احمد
دراية بادرار

الى كل زملاء الدرب في المشوار الدراسي.

كما نتقدم بتشكراتنا الى كل من قدم يد العون ووقف معنا في انجاز هذه المذكرة
من قريب أو من بعيد و لو بلمسة خفيفة و لو بالدعاء و الى كل هؤلاء نقول:
بورك فيكم و ألف شكر منا اليكم.

اهداء

إلى شمسي التي وضع الله الجنة تحت اقدامها الى من حضنتني في احسانها
ورعتني في احضانها الى نبع الحنان امي الغالية " **مباركة شناوي** " .. أطل
الله في عمرك و ألبسك لباس الصحة و العافية

إلى قمري الذيلايغفو قلبه الا بعد ان تغفوا جميع القلوبالى من كلامه ارق على
سمعي عند مدحه لي الى من أعطاني ولم يزل يُعطيني بلا حدود.. إلى أبي
العزیز " **الحاج محمد** " .. أطل الله في عمرك و ألبسك لباس الصحة و العافية .

الى من اوجودها في قلبي يلغي كل نساء الارض الى من علمتني الفضائل
الجميلة الى من دعمتني بالصبر واغرست بداخلي روح الامل زوجتي وقرّة
عيني ام اولادي " **س** "
حفظك الله البسك ثوب الصحة والعافية .

الى مهجتي وفرحي ومسرّتي في الحياةالى من اهدي حياتي لهم وثمره جهدي
ابنائي " **محمد هيثم، عبد اللطيف، اروي، اية** "

الى سندي وكواكبي... مصدر بسمتي .. وعنوان بهجتي.. " **اخواني " يوسف،
حمزة، عبد الباسط، فاطمة، عائشة، زينب، كلثوم** " حفظهم الله ورعاهم .

الى من اهداني اعلى جوهرة في الحياة الى من هو تحت الثرى حمايا " **الحاج الطيب
" رحمه الله والى حماتي اطل الله في عمرها " الحاجة عائشة** "

الى كل عائلة " **شناوي** " و " **بوكراعين** "

الى من شاركني عناء هذه المذكرة .. و عملبكذ و جهد في سبيل نجاحها

الى الأصدقاء و الأحباب

الى كل طالبة الحقوق بجامعة ادراعامه **طلبة الحقوق ماستر قانون اداري
دفعة 2021. خاصة**

الى كل من ساعدني في إنجاز هذا العمل من قريب أو حتى من دعا لي بظهر الغير بالدعاء
الحسن

.. الى من جاءت رسالتي بين يديه أهديكم ثمرة هذا الجهد

شناوي عبد القادر

الصفحة	الموضوع
/	التشكر
/	الإهداء
/	الفهرس
/	ملخص عام
أ-ت	المقدمة
الفصل الأول: ماهية تقييم أداء الموظف العام	
14	المبحث الأول : مفهوم الموظف العام وطريقة تقييم الأداء
14	المطلب الأول : تعريف الموظف العام
14	الفرع الأول : التعريف الفقهي للموظف العام
19	الفرع الثاني : التعريف القضائي للموظف العام
21	الفرع الثالث : تعريف الموظف العام في الميثاق و التشريع الجزائري
25	المطلب الثاني : تعريف تقييم أداء الموظف العام
26	الفرع الأول : التعريف الفقهي للتقييم أداء الموظف العام
28	الفرع الثاني : التعريف التشريعي لتقييم أداء الموظف العام
30	المبحث الثاني: عناصر وأهمية و أهداف تقييم أداء الموظف العام
30	المطلب الأول : عناصر و أهمية تقييم أداء الموظف العام .
32	الفرع الأول: عناصر تقييم أداء الموظف العام
31	الفرع الثاني : أهمية تقييم أداء الموظف العام .
34	المطلب الثاني : أهداف تقييم أداء الموظف العام .
35	الفرع الأول : الأهداف العامة لتقييم أداء الموظف العام
36	الفرع الثاني : أهداف تقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري

الفصل الثاني : ضوابط وأثار تقييم أداء الموظف العام	
45	المبحث الأول: ضوابط تقييم أداء الموظف العام.
46	المطلب الأول: معايير تقييم أداء الموظف العام.
46	الفرع الأول: معايير تقييم أداء الموظف العام من منظور عام
48	الفرع الثاني : معايير تقييم الأداء في منظور المشرع الجزائري
59	المطلب الثاني : طرق ومراحل تقييم أداء الموظف العام.
59	الفرع الأول : طرق تقييم أداء الموظف العام .
64	الفرع الثاني : طرق تقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري.
68	الفرع الثالث : مراحل وسلطات تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري .
85	الفرع الرابع : زمن تقييم أداء الموظف العام
89	المطلب الثالث : حق الموظف في الاطلاع والتظلم من نتائج تقييم ادائه
89	الفرع الأول : حق اطلاع الموظف العام على نتائج تقييمه
92	الفرع الثاني : حق الموظف العام في التظلم والطعن من نتائج تقييم أدائه .
98	الخاتمة:
-	المصادر والمراجع
-	الملاحق

ملخص عام

نتطرق في هذه الدراسة للتعرف على أهم الجوانب القانونية لتقييم أداء الموظف العام ، من خلال عرض الطرق القانونية التي اعتمدها المشرع الجزائري في عملية تقييم أداء الموظف العام التي تعتبر ذات أهمية كبيرة في تنمية الموارد البشرية ، وذلك من خلال عرض النصوص القانونية الصادرة في هذا المجال انطلاقا من أول تشريع والمتضمن في نصوص الأمر رقم 66-133 بلوغا إلأخر تشريع والمتضمن في نصوص الأمر رقم 06-03 والتشريع المكمل له والمتضمن في نصوص المرسوم رقم 19-165 ، وذلك من اجل الكشف على عناصر التجديد المتعلقة بعملية تقييم أداء الموظف العام وكذا نسبة بلوغها للأهداف المرجوة من إصدارها ، حيث تطرقنا للأسلوب الجديد والمنتهج من طرف المشرع الجزائري والمتمثل في مقابلة تقييم الأداء المهنية واستعمال نتائجها في تدارك نقائص التشريعات السابقة

الكلمات المفتاحية : الموظف العام ، تقييم الأداء ، التشريع ، مقابلة تقييم الأداء المهني .

General summary:

In this study, we discuss the most important legal aspects of evaluating the performance of the public employee, by presenting the legal methods adopted by the Algerian legislator in the process of evaluating the performance of the public employee, which is of great importance in the development of human resources, by presenting the legal regulations issued in this field based on From the first legislation included in the texts of Order No. 66-133 up to the last legislation included in the texts of Order No. 06-03 and the legislation complementing it and included in the texts 165-19, and this is in order to reveal the elements of renewal related to the process of evaluating the performance of the public employee, as well as the percentage of achieving the desired goals of its issuance, as we touched on the new and approached method by the Algerian legislator represented in the professional performance evaluation interview and the use of its results to remedy the shortcomings of previous legislation.

Keywords: public employee, performance evaluation, legislation,
professional performance evaluation interview.

المقدمة

مقدمة

إن تطور الوظيفة العامة مرهون بعصرنتها و وترقيتها إلى مصاف الوظائف السامية التي تساهم مساهمة فعالة في بناء الدولة، وبذلك أصبح تطوير هذا القطاع أكثر من ضرورة ، غير أن هذا الأخير لا يتم إلا عن طريق الاهتمام بالجانب البشرية وترقية الموارد البشرية ، التي تعتبر حجر الأساس لبلوغ كل الأهداف ، فمرحلة تطوير قدرات وكفاءات الموظفين هي الخيار الأنسب للاستجابة إلى متطلبات الوظيفة الجديدة .

وباعتبار الموظف العمومي عامل أساسي في تنمية وترقية الوظيفة العامة بات من الضروري تحفيزه من اجل بذل مجهودات اكبر عن طريق إجازته عن أحسن الأداء وإعطائه فرصة في حالة ضعف أدائه حيث أثار موضوع تقييم أداء الموظفين العموميين اهتمام جل التشريعات من اجل وضع إطار قانوني مناسب، ومن بين الدول التي خاضت في هذا المجال الجزائر من خلال السعي الدائم إلى تطوير الوظيفة العامة وعصرنتها عن طريق إصدار جملة من التشريعات التي تطرقت إلى تقييم أداء الموظف العام ، فكيف أطر المشرع الجزائري هذه المسألة تأطيرا قانونيا ؟

وعلى ضوء هذا السؤال تطرح الإشكاليات الآتية:

- * كيف عرف المشرع الجزائري تقييم الأداء ؟
- * هل حدد المشرع معايير لتقييم الأداء ؟
- * ما هي المجالات التي يستفاد منها من نتائج عملية التقييم ؟
- * هل ألزم المشرع الإدارة بإعداد استمارة تتضمن معايير واضحة وموضوعية لتقييم الأداء ؟
- * ما هي السلطة المكلفة بتقييم الأداء في التشريع الجزائري ؟
- * هل حدد المشرع الجزائري سلطة تتولى التعقيب على عملية تقييم أداء الموظف العام ؟
- * هل للموظف حق الاطلاع على نتيجة التقييم ؟
- * هل للموظف الحق الطعن في نتيجة التقييم و ما هي الجهة التي يقدم لها الطعن وما هي إجراءات الطعن ؟

* كيف نظم المشرع عملية التقييم هل هي دوري أو لمرة واحدة؟

وفي محاولة للإجابة على إشكال الرئيسي والإشكاليات الفرعية في دراستنا هذه اعتمدنا على المنهج التحليلي الوصفي الذي يناسب عملية تحليل النصوص التشريعية و كذا تحليل المعطيات والبيانات في إبراز الإطار القانوني لتقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري . كما اعتمدنا في بعض الأحيان على الأسلوب التاريخي من اجل دراسة مراحل تطور نظام تقييم أداء الموظف العام انطلاقا من أول تشريع في مجال الوظيفة العمومية المتمثل في الأمر 66-133 إلى آخر تشريع والمتمثل في المرسوم رقم 19-165 ، كما اعتمدنا جزئيا على المنهج المقارن للإشارة إلى عملية تقييم الموظف العام خلال التشريعات المقارنة الأخرى وتحديد نظرت المشرع الجزائري في هذا المجال .

صعوبات البحث :

لا يختلف اثنان أن الخوض في مثل هذه البحوث مخوف بالعوائق والصعاب فمن بين الصعاب التي واجهتنا ما لي :

- أن قلة التشريعات في مجال الوظيفة العمومية في الجزائر جعل مجال الكتابة فيها شحيحا جدا ، بحث تعد التشريعات في هذا المجال على الأصابع الأمر الذي جعل من دارساتنا محدودة في إطار محدودية التشريعات .

_ واهم الصعاب التي يكمن الإشارة إليها أيضا هي الوضع الحالي الذي يعيشه العالم ج راء فيروس كورونا كوفيد 19 الذي جعل من الوصول إلى الكتب أمرا ليس بالسهل وذلك من خلال الإجراءات التي اعتمدها جل المكتبات خاصة من جانب الإعارة وذلك من اجل اخذ الحيطة والحذر بسبب احتمالية انتقال العدوى .

الهدف من الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على جوانب تقييم الموظف العام ومعرفة الإطار القانوني لها ، وكذا معرفة ما إذا كانت هذه التشريعات كفيلة بتحقيق الأهداف المرجوة من إصدارها ، وكذا الوقوف على أهم الصعوبات التي تحول دون تحقيق هذه الأهداف، كما نستخلص نية المشرع من تطوير وعصرنة هذا القطاع من خلال التطرق إلى ما تضمنه المرسوم التنفيذي رقم 19-165 .

خطة البحث :

من اجل الإحاطة بجوانب الموضوع قمنا بتقسيم دراستنا إلى فصلين :

- تطرقنا في الفصل الأول للإطار المفاهيمي لتقييم الموظف العام ومن خلاله تم تعريف الموظف العام وتعريف تقييم الأداء وذلك في مبحثين.
- أما الفصل الثاني فتطرقنا من خلاله إلى جملة العناصر المكونة لتقييم الأداء حيث أشرنا إلى أهمية وأهداف تقييم الأداء ، وكذا عرضنا المعايير التي يعتمد علي ها في هذه العملية وذلك في مبحث واحد باعتبار أن كل العناصر التي تم الطرق إليها مرتبطة فيما بينها .

الفصل الأول

الفصل الأول : ماهية تقييم أداء الموظف العام

من أجل دراسة تقييم أداء الموظف العام يجب التطرق إلى مفهوم الموظف العام أولا من الجانب الفقهي والقضائي و التشريعي ، ثم نتطرق إلى تعريف تقييم أداء الموظف العام من نفس الجانب الفقهي والتشريعي، و نتطرق أيضا إلى معرفة عناصره وأهميته وأهدافه مع التركيز على الإطار القانوني للمشرع الجزائري في عملية تقييم الأداء.

نتناول ما اشرنا إليه في مبحثين:

المبحث الأول: مفهوم الموظف العام ومفهوم تقييم الأداء .

المبحث الثاني: عناصر وأهمية و أهداف تقييم أداء الموظف العام.

المبحث الأول: مفهوم الموظف العام وطريقة تقييم الأداء.

مما لا شك فيه أن تطوير و عصرنه الوظيفة العامة لا يكون إلا عن طريق تحسين قدرات الموظف العام وتعزيزها بكل الوسائل الضرورية التي من شأنها تحقق النتائج المنشودة ، التي تعكس الأهداف المسطرة من طرف المنظمة أو المؤسسة ، بحيث يكون تحقيق هذه الأهداف هو ثمرة التقييم المستمر للموظف العام طيلة حياته المهنية ، ومن خلال هذه العملية يمكننا أن نتعرف على نقاط القوة و نطورها ، ونتعرف أيضا على نقاط الضعف ونحسنها ، لكن قبل ذلك يجب أن نحدد مفهوم الموظف العام وكذا مفهوم تقييم أدائه فقها وقضائيا وكذلك من منظور المشرع الجزائري والذي نستعرضه في مطالبين هو ما على التوالي :

المطلب الأول: تعريف الموظف العام.

قبل الشروع في تعريف الموظف العام يمكن الإشارة إلى أن جل التشريعات لم تحدد مفهوم الموظف العام ويرجع ذلك إلى الاختلاف الواضح في المنظومة القانونية للوظيفة العامة عامة ومن منظور الموظف العام خاصة من دولة إلى أخرى ، وكذلك مميزات التجديد المطرد التي يتميز بها القانون الإداري، حيث اكتفت اغلب التشريعات الصادرة في ميدان الوظيفة العامة بتحديد معنى الموظف العام و مجال تطبيقها .⁽¹⁾

وفي ما يلي نتطرق إلى تعريف الموظف العام ضمن ثلاثة فروع التالية :

الفرع الأول: التعريف الفقهي للموظف العام .

أن الاختلاف بين الدول سياسيا واجتماعيا واقتصاديا وقانونيا أدى إلى اختلاف الفكر ووجهات النظر عند المفكرين الفقهاء ورجال القضاء وهذا ما نتطرق إليه عند تعريف الموظف العام .

(1) - مازن راضي ليلو ، القانون الاداري ، منشورات الاكاديمية العربية في الدنمارك ، سنة 2008 ، ص 105.

وبمناسبة التعريف الفقهي للموظف العام نجد أن الفقه الإداري تطرق إلى تعريفات متنوعة حيث عرف على أنه " شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة ، يقوم بخدمة مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام " (2)

وهذا ما سوف نستخلصه من تعريف الفقهاء للموظف العم في ما يلي :

أ - تعريف الفقهاء الأجانب للموظف العام :

من بين الفقهاء الغربيين نجد الفقيه هوريو HOURIOU الذي عرف الموظف العام على أنه " كل موظف يتم تعيينه من طرف سلطة عامة ، سواء أكان عاملاً أو مستخدماً أو مساعد عامل ، يقوم بمهامه ضمن الكوادر الدائمة لمرفق عام ، يدار من طرف الدولة أو إدارة عامة أخرى " . (3)

و عرفه الفقيه والان WALIEN على أنه " الشخص الذي يشغل وظائف في

الكادرات الدائمة المنشأة لضمان السير المنظم للإدارة العامة " (4)

كما عرفه أيضا الفقيه روجيه جوجوار بقوله " يعتبر موظف عام كل شخص يتقاضى مرتبا من ميزانية الدولة " (5) و عرف أيضا دويز DUEZ ، و ديبير DEBEYER الموظف العام بأنه " كل شخص يساهم في إدارة مرفق عام يدار بالاستغلال المباشر من قبل الدولة ويوضع بصورة دائمة في وظيفة داخلية في نطاق كادر إداري منظم " (6)

(2) - عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الامر 03-06 والقوانين الأساسية مدعمة باجتهاد مجلس الدولة الجزائري ، طبعة أولى جسور للنشر والتوزيع ، سنة 2015 ، ص 22.

(3) - محمد الأحسن ، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة ، (اطروحة دكتورا) ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة ابي بكر بلقايد ، تلمسان ، الجزائر ، سنة 2015-2016 ، ص 13.

(4) - احمد بوضياف ، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، سنة 1986 ، ص 47 و 48.

(5) - عقون الشريف ، سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية دراسة حالة بولاية ميلة ، (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، جامعة منتوري قسنطينة ، الجزائر ، سنة 2006 - 2007 ، ص 87.

(6) - مازن راضي ليلو ، مرجع سابق ، سنة 2008 ، ص 107.

ب-تعريف الفقهاء العرب: ومن بين الفقهاء العرب الذين عرفوا الموظف العام نجد :

الفقيه الدكتور سليمان محمد الطماوي الذي عرف الموظف العام في قوله انه هو " الشخص الذي يسند إليه عمل دائم في خدمة مرفق عام تشرف على إدارته الدولة أو احد أشخاص القانون العام "(7)

أما الأستاذ محمد رفعت عبد الوهاب : عرف الموظف العام بقوله انه هو " كل من يعهد إليه بعمل دائم في مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام الآخر بطريقة مباشرة "(8)

و عرفه أيضا الأستاذ محمد حامد الجميل : بقوله انه هو "عامل المرفق العام" (9)

كما عرفه الأستاذ مصطفى الشريف : على أنه هو " كل فرد يحصل على مرتب تلتزم بدفعه إليه مباشرة من الخزينة العامة "(10)

كما عرفه الدكتور محمد عاطف البنا على انه " كل من يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة ، أو احد أشخاص القانون العام الآخر، بالطرق المباشرة " . (11) من خلال ماسبق نستخلص أن الفقه اتفق على جملة من الشروط أو العناصر التي من خلالها تكتسب صفة الموظف العام والمتمثلة في مايلي :

* ديمومة الوظيفة أو الخدمة.

* أن يعمل الموظف في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام .

(7)- سليمان الطماوي ، مبادئ القانون الإداري ، الطبعة الثالثة ، دار الفكر العربي ، القاهرة ، مصر ، ص 442 .

(8) - محمد راشد فلاح الوسيبي العازمي ، خطأ الموظف العام وخطأ الإدارة والآثار المترتبة عليها في القانون الكويتي و الأردني ،(مذكرة ماجستير) قانون عام ، جامعة الشرق الأوسط ، سنة 2009 - 2010 ، ص 21 .

(9) - صالح عبد الناصر ، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة ،مجلة دراسات في الوظيفة العامة ، العدد الثالث، المركز الجامعي بتندوف ، جوان 2015 ص 119 .

(10) - صالح عبد الناصر ، مرجع سابق ص 119 .

(11) - صالح عبد الناصر ، مرجع سابق ص 119 .

* أن يعين ويثبت الموظف من قبل السلطة المختصة . (12)

وأشار الدكتور ماجد راغب الحلو في احد كتاباته إلأن مفهوم الموظف العام يتكون من عنصرين هما صحة إجراءات التولي ، والتبعية لمرفق عام يدار بطريقة مباشرة .

فيقصد بصحة إجراءات التولي هو أن يكون الموظف قد شغل وظيفته وفقا لإجراءات قانونية صحيحة تتمثل غالبا في صدور قرار بالتعيين من صاحب الاختصاص طبقا للأوضاع التي يقرها القانون ، فلا يعتبر موظفا عاما من يقوم بأعمال احد الوظائف العامة دون أن يتولى أمرها طبقا للإجراءات القانونية الصحيحة ، وذلك مع الأخذ بالحسبان نظرية الموظف الفعلي التي أقامها القضاء الإداري، واعترف بمقتضياتها بمشروعية أعماله حماية لمصلحة الغير ، واقرله وعليه وفقا لها ببعض الحقوق والواجبات (13)

أما التبعية لمرفق عام هي أن تكون الوظيفة التي يشغلها تابعة لأحد المرافق العامة التي تدار بطريقة مباشرة ، سواء كانت السلطة التي تتولى إدارته مركزية أم لامركزية ، سواء أكان المرفق إداريا أم اقتصاديا . (14)

ج - تعريف الفقه الجزائري للموظف العام :

لم يكن الفقه الجزائري بعيدا عن تعريف الفقهاء العرب و الأجانب للموظف العام ، بحيث عرفه بعض الفقهاء الجزائريين على انه " كل شخص يساهم في خدمة مرفق عام

(12)- عمار بوضياف ، كتاب الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى ، جسور للنشر والتوزيع ، سنة 2015 ، ص 232.

(13)- ماجد راغب الحلو ، القانون الإداري (ذاتية القانون - المركزية واللامركزية - الأموال العامة - الموظف العام - المرفق العام - الضبط الإداري - القرار الإداري - العقد الإداري - السلطة التقديرية - التنفيذ المباشر نزع الملكية) ، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية ، مصر ، سنة 1996 ، ص 22.

(14)- ماجد راغب الحلو ، مرجع سابق ، ص 22.

تديره الدولة ، أو احد أشخاص القانون العام ، وذلك عن طريق شغله بصفة دائمة منصبا يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق " (15)

ومن بين تعاريف الفقهاء الجزائريين التي تجسد ما اشرنا ليه نجد :

الأستاذ **عبد الرحمان رميلي** : يعرف العون العمومي بأنه الشخص الذي تصله بالإدارة رابطة عمل قانونية ، أنشأتها الإدارة بمفردها دون مشاركته فيها ، وحددت فيها الضوابط والشروط القانونية من حقوق وواجبات " (16)

كما عرفه **عمار عوابدي** على انه " الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة المرفق ،الذي يستغل استغلالا مباشرا من طرف السلطات المركزية أو المحلية ، والذي يشغل وظائف دائمة ضمن كوادرات الوظائف الخاصة بالمرفق العام الإداري الذي يشغله . (17)

وعرفه **احمد محيو** أيضا بقوله " الموظف العام هو من يوجد في وضع قانوني تنظيمي طبقا لنص المادة 06 من قانون الوظيفة العمومية ، والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد دون أن يكون لهم الحق أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة " . (18)

كما عرف الأستاذ **ميسوم صبيح** الموظف العام بقوله " يضمن سير الإدارة العامة أعوان لهم انظمه قانونية مختلفة ، ولا يخضع منهم للقانون العام للوظائف العمومي سوى

(15)- خلدون عيشة ، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة ، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية ، العدد الأول ، ص222.

(16) - عمار عوابدي ، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها ، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ، الجزائر ، سنة 1982 ، ص 39.

(17) - محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري ، طبعة ثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1988 ، ص 35.

(18) - تيشات سلوى ، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارة الجزائرية ، دراسة مقارنة ، (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة محمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، سنة 2009-2010 ، ص 50 .

أولئك الذين لهم صفة الموظف ، ولا يعرف بهذه الصفة إلا الأشخاص الذين رسمو بعد تعيينهم في مناصب دائمة وثبتوا فيها نهائياً " . (19)

من خلال ما تطرقنا إليه يمكننا استخلاص أن الفقه الجزائري لم يكن بعيد عن تعريف الفقهاء الأجانب والعرب للموظف العام ، بحيث يشترك معهم في العناصر الثلاثة المتمثلة في ديمومة العمل والتنشيط في الوظيفة وكذا خدمة المرفق العام ، وذلك من أجل للحصول على صفة الموظف العام .

الفرع الثاني : التعرف القضائي للموظف العام :

تجدر الإشارة إلى أن القضاء الإداري حال فصله في المنازعات الإدارية يستمد قوته من الفقه الإداري بالإضافة إلى التشريع الإداري، فلا يكاد يخرج عن أحكامها ، وبذلك فان التعريف القضائي للموظف العام لا يختلف كثيرا عن التعريف الفقهي ، وهذا ما نستخلصه من خلاص ما يلي :

عرف القضاء الفرنسي من خلال مجلس الدولة الموظف العام في مناسبات كثيرة بأنه " كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة داخلية في الكادرات وتكون في خدمة مرفق عام. (20)

وقضى مجلس الدولة الفرنسي بان الموظف العام هو " كل شخص يعهد إليه بوظيفة دائمة في الملاك وتكون في خدمة مرفق عام . (21)

أما تعريف مجلس الدولة المصري للموظف العام لم يختلف كثيرا عن التعريف الفرنسي حيث انه أطلق مصطلح أو صفة الموظف العام على الشخص الذي له عمل دائم ،

(19) - محمد الأحسن ، مرجع سابق ، ص 19.

(20) - فايز مطلق السليمات، ضمانات تأديب الموظف العام في النظام القانوني الأردني ، (مذكرة ماجستير) في القانون العام ، جامعة الشرق الأوسط ، سنة 2013 ، ص 23.

(21) - مازن راضي ليلو ، مرجع سابق ، ص 107.

ويكون هذا العمل في خدمة مرفق عام تديره الدولة بطريقة مباشرة أو عن طريق احد أشخاص القانون العام أيضا بطريقة مباشرة. (22)

وعرفة المحكمة الإدارية العليا المصرية الموظف العام بقولها " هو الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام الأخر عن طريق شغله منصبا يدخل في التنظيم الإداري لذلك المرفق ". (23)

أما تعريف القضاء الإداري للموظف العام تجدر الإشارة بأنه لم يعنى كثيرا بوضع تعريف و إنما تم الاعتماد في بعض الأحيان إلى التمييز بين الأعوان العموميين على أساس المعايير التي وضعها المشرع ، حيث ميز بين الموظف الدائم والعون المتقاعد ، فالقضاء عموما يعتبر كل العاملين في جهاز الدولة (الإدارة المركزية) أو الهيئات المحلية من بلدية و ولاية أو هيئات عمومية ذات طابع إداري موظفين عموميين ويقبل النظر في النزعات المتعلقة بمسارهم المهني . (24)

مما سبق يمكننا أن نستخلص أن القضاء الإداري الجزائري يستمد أحكامه من الفقه والتشريع فلا يكاد يختلف عليهما، فالموظف العام هو من تحكمه الضوابط التشريعية (يخضع لإحكام التشريع الجزائري المنظم للوظيفة العمومية) .الذي يشترط جملة من الشروط من أجل اكتساب صفة الموظف العام والمتمثلة في مايلي:

* ديمومة الوظيفة

* أو الخدمة والعمل في مرفق عام تديره الدولة بنفسها أو عن طريق احد أشخاص القانون العام

* وان يعين ويثبت الموظف من قبل السلطة المختصة بذلك .

(22) - عبد العزيز الجوهري ، الوظيفة العامة ، ((دراسة مقارنة)) ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1985 ، ص 26.

(23) - مازن راضي ليلو ، مرجع سابق ، ص 108.

(24) - محمد الأحسن ، مرجع سابق ، ص 21.

الفرع الثالث : تعريف الموظف العام في الميثاق والتشريع الجزائري :

بمناسبة التطرق إلى التعريف التشريعي للموظف العام ارتأينا أن نحصر ذلك في تعريف المشرع الجزائري له باعتبار أننا ندرس الإطار القانوني لتقييم الموظف العام في التشريع الجزائري .

من المتعارف عليه أن المشرع الجزائري تطرق إلى تعريف الموظف العام خلال جملة من المواثيق و التشريعات التي تتغير من مرحلة إلى أخرى نظرا لتغير الأوضاع السياسية والاقتصادية والاجتماعية وحتى القانونية منها وهذا ما سنتطرق إليه في مايلي :

أولا تعريف الموظف العام في الميثاق :

بعد استقلال الجزائر كان من الضروري إعادة بناء الدولة من جميع النواحي سواء كانت سياسية أو اجتماعية أو اقتصادية أو قانونية ومن بين المجالات التي حظيت بعملية البناء مجال الوظيفة العامة في الشق الخاص بالموارد البشرية باعتبارها أساس البناء والذي يعول عليه في هذه المرحلة التي تعتبر مرحلة إرساء قواعد الدولة المستقلة حديثا و من أهم المواثيق التي تطرق لتعريف الموظف العام نجد في ما يلي :

01 - الموظف العام من خلال ميثاق الجزائر لسنة 1964 :

بمناسبة إصلاح قطاع الوظيفة العمومية، أشار الميثاق إلى الموظف وأعطى له مدلولاً يغلب عليه الطابع الإيديولوجي (الاشتراكي) للدولة ، حيث جاء في نص احد فقراته على : "... إن الموظف أداة للدولة، يجب أن يصير خادماً الجماهير الكادحة، وإصلاح النصوص يجب أن يصحب بإعادة تربية سياسية تجعل من موظف الدولة ذا صلة مع الجماهير وليس سلطة فوقها" (25)

(25) - صالحى عبد الناصر ، مرجع سابق ص 121.

02 - الموظف العام من خلال ميثاق الجزائر لسنة 1976 :

أنالمرشح الجزائري لم يشير إلى الموظف العام صراحتنا ضمن ميثاق 1976 بل تحدث عنه بموجب التحدث عن الدولة والمواطن عندما قال ".....تدير الدولة الاشتراكية شؤونها على أساس احترام القوانين وتنفيذها ومن هنا يتحتم على أعوان الدولة و خاصتنا ممثلي السلطات ، يكونوا في مقدمة من يتصدى للدفاع عن القوانين وأن يقوموا بوظائفهم في إطار الاحترام الصارم لحقوق المواطنين ومصالح الدولة" (26)

عند ما جاء في نص الميثاق نستخلص بأنه تم الإشارة إلى أعوان الدولة بصفة عامة سواء منهم الموظفين الدائمون (المرتبطين بالإدارة بعلاقة قانونية أو تنظيمية) ، أو الأعوان المؤقتين سواء أعوان ينتمون إلى السلطة التنفيذية أو التشريعية أو القضائية. (27)

ومن هذا المنطلق يمكننا أن نستخلص أن المرشح من خلال ما تطرقنا له لم يفرق بين الموظفين العموميين ولا غير العموميين فالأوضاع السائدة في ذلك الوقت والتي كان يغلب عليها مرحلة بناء الجزائر فالكل مجند للعمل وبناء الدولة.

ثانيا : تعريف الموظف العام في التشريع الجزائري :

بعدما اتضح مسار الدولة بصفة جلية بات من الضروري سن جملة القوانين التي تنظم شؤونها ، ومن بين القوانين التنظيمية نجد جملة التشريعات التي تم سنها المرشح الجزائري من اجل تنظيم منظومة الوظيفة العمومية ، والتي من خلالها تم الالتفاف إلى الموظف العام في محاولة ترقبته من كل النواحي ، والسؤال الذي يمكننا طرحه هو كيف عرفت هذه التشريعات الموظف العام ؟

(26) - صالحى عبد الناصر ، مرجع سابق ص 121.

(27) - صالحى عبد الناصر ، مرجع سابق ص 121.

وإجابتنا على هذا السؤال تمثلت في مايلي :

01- الموظف العام من خلال الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون

الأساسي للتوظيفة العامة :

أشار المشرع الجزائري في الباب الأول من الفصل الأول تحت عنوان أحكام عامة في نص المادة الأولى من الأمر رقم 133/66 إلى تعريف الموظفين العموميين بأنهم " الأشخاص المعينون في وظيفة دائمة ، الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات حسب طرق تحدد بمرسوم ، ولايسري هذا القانون على القضاة والقائمون بشعائر الدين و أفراد الجيش الوطني الشعبي " .⁽²⁸⁾

حين تفحصنا لهذه المادة نجد أن المشرع حدد الفئة التي تتصف بصفة الموظف العام وهم الموظفون المتواجدون في (الإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح الخارجية التابعة لهذه الإدارات والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية) وتم استبعاد أفراد الجيش و رجال الدين من هذه الصفة ، غير انه لم يخرج عن الشروط التي تم اشتراطها في التعريف الفقهي والقضائي والتي اوجب القانون تواجدها في شخص الموظف العام .

(28) - الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي للتوظيفة العمومية ، المؤرخ في 02 جوان 1966 ، جريد الرسمية رقم 46. ص 547 .

02- تعريف الموظف العام من خلال المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية :

نصت المادة الخامسة منه على أن مصطلح " العامل " تطلق على كل عامل يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية، ويكون بذلك في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية اتجاه المؤسسة أو الإدارة .⁽²⁹⁾

نلتمس من خلال نص هذه المادة تغيير مصطلح موظف إلى مصطلح عامل ، ولم يتم التطرق إلى العناصر الأساسية اللازمة في شخص الموظف ، ماعدا ذكر التثبيت في المنصب بعداء انقضاء المدة التجريبية ، معنى هذا أن الموظف أو العامل على حد قوله يمر بمرحلة تجريبية قبل تثبيته في منصبه وبعد ذلك يكون في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية في المؤسسة .

03 - تعريف الموظف العام في الأمر الرئاسي 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية :

في إطار عملية إصلاح منظمة الوظيفة العامة كان لابد من البحث عن ميكانيزمات من شأنها تحقق تطور وازدهار هذه المنظومة ، ومن بين هذه الضوابط الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، فيا ترى ما هو المستجد المتضمن في هذا الأمر ؟

عرف الموظف العام في احد بنود هذا الأمر على انه " يعتبر موظفا كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري ، الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته "⁽³⁰⁾

(29)- المرسوم الرئاسي رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، ص 335.
(30) - انظر المادة 04 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 ، الجريدة الرسمية رقم 46 الورقة في 16 جويلية سنة 2006 ، ص 04 .

كما أن " هذا القانون يطبق على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية أي مجموعة المرافق العامة ، وتخضع هذه المرافق لأحكام وقواعد القانون الإداري وهو الأمر الذي يعطيها الحق في استخدام امتيازات السلطة العامة " (31) عند استقرائنا لأجزاء هذه المادة نستخلص أن المشرع الجزائري لم يعطي تعريفا للموظف العام وإنما تطرق إلى جملة العناصر والصفات أو الشروط التي يجب أن تتوفر فيه لاكتساب صفة الموظف العام ، كما أن المشرع لم يستثني أي فئة بل اشترط صفات خاصة يتميز بها الموظف العام عن غير من الموظفين و المتمثلة في مايلي:

01 -التعين و الترسيم في رتبة أو سلم إداري في وظيفة عمومية

02 -أن تكون الوظيفة دائمة وليست مؤقتة

03 -أن تكون الوظيفة في مرفق عام تديره الدولة بنفسها وعن طريق احد أشخاص

القانون العام .

ومن كل ما سبق التطرق إليه يمكننا أن نستخلص بان الفقه والقضاء والتشريعات متقاربة من خلال تعريفها للموظف العام بل تشترك في جملة الشروط التي من خلالها تمنح صفة الموظف العام كالتثبيت أو الترسيم ، وخدمة المرفق العام ، وديمومة الخدمة .

بعد تعيين الموظف العام وترسميه في وظيفته ينتظر منه أن يساهم في عملية الإنتاج حيث يطلب منه أن يقدم نتائج جيدة تساهم بشكل مباشر أو غير مباشر في تحقيق أهداف المنظمة أو المؤسسة التي ينتمي إليها ، ولا يمكن ذلك إلا عن طريق مراقبة عمل هذا الأخير بواسطة أداة موضوعية تضمن له حقه وتوطد علاقته بالجهة التي يعمل فيها ، وبذلك استحدثت أداة أطلق عليها مصطلح سمي بأسماء مختلفة منها (نظام تقييم العاملين، أو نظام تقييم الكفاءة ، أو نظام تقارير الكفاءة الموظف العام)، والسؤال الذي يطرح نفسه ما هو مفهوم تقييم أداء الموظف العام ؟

(31) - انظر المادة 02 من الأمر 03/06 الجريدة الرسمية السابقة ، ص 03 .

هذا ما سوف نتطرق له في المطلب الثاني والذي من خلاله نحاول أن نعرف تقييم أداء الموظف العام فقها وتشريعيا .

المطلب الثاني: تعريف تقييم أداء الموظف العام.

قبل الخوض في تعريف الموظف العام تجدر الإشارة إلى أن مصطلح التقييم اعتمده المشرع خلال الأمر رقم : 03-06 والمتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية وذلك في إطار الإصلاحات سنة 2006 بعد ما كان يعتمد مصطلح التقييط في التشريعات السابقة ابتداء من الأمر 66 - 133 إلى غاية المرسوم 59-85.⁽³²⁾

و من أجل التأكد من مؤهلات الموظف العام ومعرفة قدراته على تحقيق النتائج المرغوب فيها بات من الضروري مراقبته خلال مساره المهني ، ويطلق على هذه الرقابة مصطلح تقييم الأداء أو قياس الأداء أو تقرير الأداء ، ومن أجل التعرف على مفهوم هذا المصطلح نتطرق إلى تعريفه فقها وتشريعيا و من منظور المشرع الجزائري .

الفرع الأول: التعريف الفقهي لتقييم أداء الموظف العام .

عرف الفقهاء تقييم الأداء على انه هو " العملية الإدارية التي تهدف إلى قياس الفوارق بين العاملين من حيث مدى كفاءتهم والنهوض بأعباء ومسؤوليات وظائفهم الحالية من ناحية إمكانية قيامهم مستقبلا بوظائفهم ذات أعباء ومسؤوليات أكبر من ناحية أخرى"⁽³³⁾

ومن بين الفقهاء الذين تطرقوا إلى تعريف تقييم أداء الموظف العام ما يلي :

(32) - حامدي نور الدين ، تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مجلة القانون والمجتمع ، جامعة احمد

دراية ، الجزائر ، العدد الثاني ، جانفي 2013 ، ص 78.

(33)- ذبيح عادل، إصلاح نظام تقييم الموظف العمومي في الجزائر من منظور الأمر رقم 03/06 ونصوص تطبيقه

، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية المجلد 04- العدد 02 ، سنة 2019 ، ص 455 .

أ - تعريف الفقهاء الأجانب :

- **اندرودي** : يرى إن تقييم الأداء هو " العملية التي يتم بموجبها الحصول على معلومات حول فعالية العاملين والمنظمة، وتؤدي هذه العملية على وجه العموم مهمة المراجعة، المراقبة واستخلاص المعلومات التي تتخذ على ضوءها الكثير من القرارات التنظيمية " (34) وعرفه **بيش BEACH** أيضا على انه " التقييم المنتظم للفرد مع احترام لأدائه في العمل وكرامته في التطوير " (35)

و عرفه **فليدمان وارنو FLEDMAN ET ARRNU** بأنه " عملية قياس وتقويم مستوى أداء أعضاء المنظمة " (36)

ب - تعريف الفقهاء العرب :

من بين الفقهاء العرب الذين تطرقوا إلى تعريف الموظف العام نجد ما يلي :

- **الدكتور احمد ماهر الذيعرف** تقييم الأداء على انه " نظام يتم من خلاله تحديد مدى كفاءة أداء العاملين لأعمالهم ، وتطلق على نظام تقييم الأداء تسميات أخرى منها ، نظام تقييم العاملين، أو نظام تقييم الكفاءة ، أو نظام تقارير الكفاءة " (37)

- وعرفه أيضا **الدكتور حمدي أمين عبد الهادي** بقوله : يعرف تقييم الأداء على انه " قياس مدى توافر الصفات اللازمة لحسن أداء وظيفة ما من طرف شاغلها " (38)

(34)-باري كتشواي، كتاب إدارة الموارد البشرية ، دار الفاروق للنشر والتوزيع ، الطبعة العربية الثانية ، 2009 ، كتاب مصور من طرف مكتبة فلسطين للكتب المصورة ، ص 76.

(35)-د. عبد الفتاح بوخمخ، كتاب تفسير الموارد البشرية ، مفاهيم أساسية و حالات تطبيقها ، دار الهدى عين مليلة ، الجزائر ص 183 .

(36)-د. عبد الفتاح بوخمخ، مرجع ابق ، ص 183 .

(37)- د. ذبيح عادل، مرجع سابق، ص 455 .

(38)- د. ذبيح عادل ، مرجع سابق، ص 455.

ونجد أيضا الدكتور **سعد نواف العنزي** الذي عرف تقييم الأداء على انه "إجراء دوري تقوم به السلطة الإدارية المختصة خلال فترة زمنية معينة للكشف عن جوانب القوة والضعف في أداء الموظف العام" (39)

وعرفه الدكتور **علي الطلعان** على انه " عملية إدارية مستمرة يقوم بها شخص أو عدة أشخاص للوصول إلى حكم على أداء وسلوك موظف من خلال فترة زمنية محددة عن طريق جمع وتحليل حقائق وبيانات يتم تسجيلها بهدف تحسين وتطوير أداء الموظف " (40)

و الدكتور **زكي حمود هشام** : الذي يعرفه على انه " عملية تحليل وتقييم أداء الموظفين العموميين لعملهم وسلوكهم ، وتقدير مدى صلاحيتهم وكفاءتهم في النهوض بأعباء الوظائف الحالية والتي يشغلونها وتحملهم المسؤوليات ، وإمكانية تقليدهم مناصب ذات مستوى أعلى " (41)

أما تعرف **الفقهاء الجزائريين** فنجد من بينهم الدكتور **عبد الفتاح بوخمخ** : الذي عرف تقييم الأداء بأنه "النظام الذي يتم بموجبه الحصول على المعلومات عن الأفراد في جميع المستويات الإدارية باستخدام الأساليب المتناسبة لتقدير مدى قدرتهم على تحقيق معايير الأداء ، بحيث يكون تقييم الأداء دوري ومنتظم ، تستخدم بياناته في عملية اتخاذ قرارات تسيير الموارد البشرية " (42)

من خلال اشرنا له يمكننا استخلاص أن عملية تقييم الأداء هي عمل إداري تقوم بها الجهة الموظفة من اجل تتبع المسار المهني للموظف وذلك عن طريق جمع المعلومات ليتم استغلالها سواء لتحديد أهليته لنقلد مناصب عليا أو من اجل معرفة ما إذا كان هذا المجهود المبذول من طرف الموظف يخدم الأهداف التي تسعى المنظمة أو الجهة

(39) - د. ذبيح عادل ، مرجع سابق، ص455.

(40) - د. ذبيح عادل ، مرجع سابق، ص455.

(41) - ذبيح عادل ، مرجع سابق، ص 456.

(42) - سودي عائشة ، تقييم أداء الموظفين في الوظيفة العمومية في الجزائر، (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم السياسية و الإعلام ، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية ، جامعة الجزائر 3 ، سنة 2011 - 2012 ، ص 22 ،

المستخدمة لتحقيقها ، بذلك يتم التعرف على نقاط الضعف محاولة إصلاحها وكذا التعرف على نقاط القوة للموظف وتدعيمها من أجل الوصول إلى أحسن النتائج المرجوة. وبعدها تطرقنا إلى التعريف الفقهي للموظف العام سنحاول التطرق إلى التعريف التشريعي للموظف العام وذلك من خلال مايلي :

الفرع الثاني: التعرف التشريعي لتقييم للموظف العام

01 :تعريف تقييم الموظف العام في ظل الأمر الرئاسي رقم 66 - 133 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

بالرجوع إلى جملة التشريعات الصادرة عن المشرع الجزائري بدءا من أول تشريع الخاص بالوظيفة العمومية سنة 1966 والمتمثل في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والمتضمن في الأمر رقم : 66 - 133 عند استقراءنا نصوص المواد المتضمنة فيه خاصة المادة 33 منه نلاحظ أن المشرع لم يعطي تعريفا صريحا لتقييم أداء الموظف العام وإنما أشار إلى عناصره فقط مستخدما في ذلك عبارة التنقيط . (43)

وتجد الإشارة انه وفي نفس السنة صدر مرسوما تنفيذيا تحت رقم 66-149 يتضمن - مواد لم تضاف أي تعريف وإنما جاءت ببعض التفصيل في ما يخص التنقيط، (44)

02 - تعريف تقييم الموظف العام من خلال المرسوم رقم 85 - 59 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العامة .

خلال استقراءنا لمواد هذا المرسوم وتحديد المواد 83 و 84 و 85 المتعلقة بالتنقيط فإننا لانجد أيضا أي تعريفا لمفهوم التنقيط (التقييم حاليا) بل تم الإشارة إلى جزئيات التنقيط ومكوناتها فقط . (45)

(43) - انظر الأمر رقم 66 - 133 السالف الذكر .

(44) - انظر المرسوم رقم 85 - 59 السالف الذكر ، ص 349 .

03 - تعريف تقييم الموظف العام في ظل الأمر الرئاسي رقم 06 - 03 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

بالرجوع إلى الفصل الرابع من الأمر الرئاسي رقم 06 - 03 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية المؤرخ في 15 جويلية 2006 تحديدا المواد من المادة 97 إلى المادة 103 التي تناول فيها المشرع تقييم أداء الموظف العام نجد أنه لم يعرف نظام تقييم الأداء كغيره من التشريعات المقارنة ، بل اكتفى بتحدد أحكامه وضوابطه .⁽⁴⁶⁾

وما يمكن الإشارة إليه في هذا الإطار أن المشرع الجزائري اعتمد مصطلح التقييم في ظل هذا الأمر على خلاف التشريعات السابقة التي اعتمد فيها مصطلح التنقيط كما تم الإشارة إليه سابقا .

بعدها تطرقنا إلى جملة التشريعات السابقة ولاحظنا أن جلها لم تعطي تعريفا صريحا لتقييم أداء الموظف العام وإنما اكتفت بتحديد معايير وجملة الضوابط فقط كالإشارة إلى الأهداف أو وقت التقييمالخ والسؤال الذي يمكننا طرحه ما هي عناصر وأهمية و أهداف أو الغرض من تقييم أداء الموظف العام التي يجب توفرها من اجل قياس ضعف أو قوة هذا الأداء و الإجابة على هذا السؤال نجدها في المبحث الثاني من هذا الفصل .

المبحث الثاني :عناصر و أهمية و أهداف تقييم أداء الموظف العام

إذا كان تقييم الأداء هو المقياس الذي يمكن من خلاله معرفة توافق قدرات الشخص والوظيفة، من خلال تقييم عمله فان كان العمل المنجز بطريقة جيدة، سريعة و متقنة فهذا دليل قاطع على التوافق والعكس صحيح، إذ يمكننا من خلال هذه الوظائف معرفة النقص والعمل على تصحيحها وتدعيم الفراغات لسد الخلل وغرس روح المبادرة و كسب

(45) - انظر المرسوم رقم 66 - 149 المتعلق بإعطاء النقطة وطرق الترقية ، المؤرخ في 12 صفر عام 1386 هـ الموافق ل 2 يونيو سنة 1966 ، الجريدة الرسمية الجزائرية الصادرة بتاريخ 18 صفر 1386 هـ ، ص 575 و 576 .
(46) - سميحة لعقابي، نظام تقييم أداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين الفعالية والقصور، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، العدد الثامن ، سنة 2016، ص 496.

المهارات، إلا أن القيام بهذه الإجراءات يشترط متابعة مستمرة ، كالتدريب ، النصح والإرشاد ، النقل وحتى التنزيل الوظيفي " (47)

من خلال استقراء هذا التعريف نجد انه يحتوى على جملة من العناصر المكونة للتقييم الأداء وكذا جملة من الأهداف التي تضبط تقييم أداء الموظف العمومي وهذا ما سنعرضه في المطلبين التاليين :

المطلب الأول: عناصر وأهمية تقييم أداء الموظف العام :

إذا كان تقييم الأداء هو عملية قياس وتقويم مستوى أداء الموظف ، فالقياس يحتاج إلى أداة أو وسيلة من اجل القيام به ، بل هناك دوافع تدفعنا للقيام بهذه العملية ، والسؤال الذي يمكننا طرحه ماهي عناصر تقييم أداء الموظف العام وما الغرض من قياسه ، والإجابة على هذا السؤال نجدها في عرض عناصر و أهداف تقييم الأداء؟

و قبل أن نتطرق إلى الهدف أو الدافع من تقييم أداء الموظف العام في التشيع الجزائري نتطرق معرفة العناصر المكونة له.

الفرع الأول — عناصر تقييم أداء الموظف العام :

يتكون تقييم أداء الموظف العام من عدة عناصر أساسية تتمثل في ما يلي :

01 : شمولية تقييم الأداء :

عملية تقييم الأداء تشمل كل الموظفين دون استثناء مهما كانت مواقعهم أو اختصاصاتهم في الهيكل التنظيمي ، وهذا من اجل إضفاء العدالة بين الموظفين ، وان تدرج أي فرد في السلم الوظيفي مرهون بمدى ايجابية أدائه دون الأخذ باعتبارات أخرى . (48)

(47) - عبد الفتاح بوخمخ ، مرجع سابق ، ص 183 .

(48) - عبد الفتاح بوخمخ ، مرجع سابق ، ص 184 .

02 : تقييم الأداء يتطلب أوجود معايير ومقاييس :

تتوافر في تقييم الأداء معايير ومقاييس والتي من خلالها يمكننا قياس أومقارنة الأداء الفعلي للموظف عن طريق معايير محددة مسبقا من أجل الحكم على مستوى أدائه ، وذلك من اجل تحقيق فعالية وموضعية أفضل ، وبما أن الأعمال الإدارة توصف بالتعقيد باعتبار أنها ليست كمية يسهل قياسها بكمية الإنتاجية ، وإنما سلوكية وصفات شخصية ، لذلك تحتاج إلي معايير ومقاييس ملائمة لها. (49)

03 : دورية وانتظام تقييم الادعاء وذات مرجعية :

يتم تقييم الموظف خلال حياته المهنية بصفة دورية ومنتظمة و مستمرة،حيث يستغل نتائجه كمرجع لاتخاذ القرارات الإدارية المختلفة طبقا للتشريعات سواء تلك المتعلقة بالترقية في الرتب أو الدراجات أو من اجل مكافأة الموظفالخ. (50)

الفرع الثاني - أهمية تقييم أداء الموظف العام :

قبل أن نتطرق إلى أهداف تقييم الموظف العام يتبادر إلى أذهاننا السؤال التالي : ماهي الجدوى من تقييم الموظف العام وبمعنى آخر ما الغاية من تقييم الموظف العام أو ما يفيد تقييم الموظف العام ؟

ولإجابة على هذا السؤال نجدها في ما يلي : تتمثل أهمية تقييم الموظف العام في ما يلي

أولا - أهمية تقييم الموظف العام :

تتنوع أهمية تقييم أداء الموظف العام بين أهميتها بالنسبة للمؤسسة أو المنظمة و أهميتها بالنسبة للموظف وكذا المشرف أوالرؤساء السلميين وهذا ما سنراه في مالي :

(49) - عبد الفتاح بوخمخ ، مرجع سابق، ص 184.

(50) - عبد الفتاح بوخمخ ، مرجع سابق، ص 184.

أ - أهمية تقييم الأداء بالنسبة للمؤسسة:

1- يعتبر تقييم الأداء مرجع رسمي ترجع إليه المؤسسة وقت الحاجة باعتبار أنه يتضمن جملة من المعلومات الخاصة بالموظف ، و تعتمد عليه المؤسسة كمقياس أو معيار للحكم على مدى فعالية الأنشطة و ما مدى بلوغها لأهدافها.(51)

02 - يعتبر كوسيلة لمراقبة مستمرة لسلوك الموظف ومحاولة تقويم السلبي منها في الوقت المناسب عن طريق النصح والإرشاد أو العقاب. و يستعمل تقييم الأداء للمحافظة على توطيد العلاقة بين الرئيس و المرؤوس، وكذلك يعد جزءا أساسيا في منهجية إدارة الجودة الشاملة ، والتي تقوم على ضرورة التحسين المستمر لأداء الموارد البشرية من خلال نتائج تقييم أدائه ، ويمثل تقييم الأداء رقابة فعالة تمكن من تطوير الأداة ، وبالتالي الحصول على رضا المتعاملين.(52)

03- إيجاد مناخ ملائم من الثقة والتعامل الأخلاقي الذي يقلل احتمال تعدد شكاوي الموظفين اتجاه المنظمة أو المؤسسة.(53)

04 - رفع مستوى أداء الموظف واستثمار قدراته بما يساعد على التقدم والتطور . (54)

05 - مساعدة المنظمة أو المؤسسة على وضع معدلات أداء معيارية دقيقة.(55)

06 - الوقف على بعض المشاكل الإدارية أو التنظيمية من خلال تحليل نتائج تقارير الأداء والكشف على بعض العيوب التنظيمية أو الإدارية ، فمثلا : فإذا كان مستوى

(51) - نصر الله حنا ، إدارة الموارد البشرية ،دار زهران للنشر والتوزيع عملن ، الأردن ، سنة 2009، ص 170.
 (52) - رايح يخلف ، نحو تقييم فعال لأداء المورد البشري في المؤسسة الاقتصادية (مذكرة ماجستير)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، سنة 2006-2007ص 10.
 (53) - نزار عوني اللبدي ، ، تنمية الأداء الوظيفي و الإداري ، الطبعة الأولى ، دار دجلة ، الأردن ، سنة 2015 ، ص 18.

(54) - نزار عوني اللبدي ، مرجع سابق ، ص 18.

(55) - نزار عوني اللبدي ، مرجع سابق ، ص 18.

غالبية الوحدات الإدارية بالنسبة لعنصر من العناصر دون المتوسط ، فان هذا يعني أن هناك خلل في الوحدات الإدارية وليس في الموظف .(56)

ب - أهمية تقييم الأداء بالنسبة للموظف: وتتمثل في ما يلي

1 - تقييم الأداء يجعل الموظف يشعر بمسؤوليته اتجاه المهمة الموكلة إليه ، بحيث يعلم أن نتائج هذا التقييم يترتب عنها اتخاذ قرارات إدارية هامة تؤثر على مستقبله المهني سواء بالسلب أو الإيجاب .(57)

2 - تدفع الموظف للعمل باجتهاد وجدية و إخلاص ليتربح فوزه باحترام وتقدير رؤسائه معنوياً ومادياً . (58)

3 - تجعل من الموظف يشعر بالعدالة والإحساس بان جميع جهوده المبذولة تؤخذ بالحسبان من قبل المنظمة أو المؤسسة . (59)

تجدر الإشارة إلى أن هناك أهمية أخرى بالنسبة للرؤساء بحيث تدفعهم إلى تنمية مهاراتهم الفكرية وتعزيز قدراتهم الإبداعية للوصول إلى تقييم سليم وموضوعي لأداء تابعيهم .(60)

ومن بين أهميتها كذلك تعتبر عملية الرقابة على الرؤساء بحيث تجعل من الإدارة المركزية أو العليا قادرة على مراقبة مجهادات الرؤساء ومعرفة قدراتهم على الإشراف وذلك عن طريق تقارير الأداء المرفوعة إليهم من قبل الرؤساء من اجل تحليلها وتقييمها .(61)

(56) - موسى محمد أبو حطب،فاعلية نظام تقييم الأداء وأثره على مستوى أداء العاملين ،كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية بغزة ،أوت 2009 ، ص 32.

(57) - عمار بن عشي، دور تقييم أداء العاملين في تحديد احتياجات التدريب،(مذكرة ماجستي ر) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، الجزائر ، سنة 2005-2006، ص 07.

(58) - نزار عوني اللبدي،مرجع سابق ، ص 18.

(59) - نزار عوني اللبدي،مرجع سابق ، ص 18.

(60) - نزار عوني اللبدي،مرجع سابق ، ص 18.

(61) - ريم بنت عمر بن منصور الشريف ، دور إدارة التطوير الإداري في تحسين الأداء الوظيفي،(مذكرة ماجيستري)، كلية الاقتصاد ،جامعة الملك بن عبد العزيز جدة ، السعودية ، ص 61.

باعتبار أن عملية تقييم الأداء هي عمل إداري تم تصميمه للربط بين أهداف المؤسسة وأهداف الفرد بطريقة يمكن من خلالها ضمان أن يتم توحيد أهداف الفرد وأهداف المؤسسة قدر المستطاع .(62)

إن الربط بين أهمية تقييم الأداء الوظيفي بالنسبة للمؤسسة والموظف يجعل المؤسسة تصل إلى أهدافها المسطرة والحصول على نتائج مرضية والسؤال الذي يمكننا أن نطرحه هو : ماهو الهدف من تقييم الموظف ؟

والإجابة على هذا السؤال نستعرضها في مايلي :

المطلب الثاني : أهداف تقييم أداء الموظف العام

لتقييم أداء الموظف العام اهداف مختلفة نستعرضها في مايلي :

الفرع الأول : الأهداف العامة لتقييم الموظف العام :

يتمثل الهدف من تقييم الموظف العام في منظور التشريع العام في هدف واحد و أساسي وهو :

* المقارنة بين الأداء الفعلي للموظف مع الأداء المستهدف :

و يتم ذلك(63) :

أ - عن طريق تحديد نقاط القوة بالنسبة للموظف وتطويرها إما عن طريق تطوير الوظيفة التي يشغلها أو عن طريق تكليفه بأداء مهام جديدة أو مطورة ، أو النظر إلى المؤسسة بأكملها، بداية من رؤيتها ، مروراً بهيكلها التنظيمي ، انتهاء بوصف الوظائف لكافة موظفي المؤسسة ، والمكافئة عليها مادياً عن طريق الترقية أو الحوافز أو عملية التدريب .

(62) - باري كشواي، مرجع سابق، ص 91.

(63) - محمد علوان ، كتاب احتراف الموارد البشرية - التحول إلى إدارة رأس المال البشري ،طبعة 2020 ، موقع على انترنت ، ص 67.

ب - أو عن طريق تحديد نقاط ضعف لموظف وعلاجها بالنقل أو التدريب العلاجي ، أو الحافز السلبي ، أو الاستبعاد .

حيث أن هذه العملية تمكن المؤسسة من تحقيق النتائج المستهدفة.

وبعد ما تطرقنا إلى هذه الأهداف يتبادر إلى أذهاننا السؤال التالي : هل يمكننا إسقاط هذه الأهداف على الأهداف التي اقراها المشرع الجزائري في التشريعات الخاصة بعملية تقييم الموظف العام ؟

والإجابة على هذا السؤال ندرجها في ما يلي :

الفرع الثاني : أهداف تقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري

تتجسد أهداف المشرع الجزائري من خلال التشريعات التالية :

01 - أهداف تقييم أداء الموظف العام من خلال الأمر رقم 06-03

إن المتصفح للتشريعات قبل صدور الأمر 03-06 يلاحظ أن أهداف تقييم الموظف العام (أهداف التقيط) كانت بين الأهداف المعبر عنها صراحتها والأهداف المعبر عنها بإيجاز ، حيث في الكثير من الأحيان تحتاج إلى صدور قوانين لتفسيرها .

و بصور الأمر 03-06 الذي جاء بأهداف جديدة تتلاءم وتطور الوظيفة العمومية و عصرنتها حيث جاء في الفصل الرابع من الباب الرابع تحت عنوان تقييم الموظف والذي تضمنته نصوص المواد 97 و 98 حيث تطرق فيها المشرع إلى أهداف ه التقييم . (64) نصت المادة 97 من الأمر أعلاه على انه " يخضع كل موظف إثناء مساره المهني ، إلى تقييم مستمر ودوري ، يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة " (65)

(64) - انظر الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 ، الصادرة في 16 جويلية 2006 ، ص 10.

(65) - انظر الجريدة الرسمية رقم 46 سابقة الذكر ، ص 10.

كما نصت 98 منه على انه " يهدف تقييم الموظف إلى : الترقية في الدرجات ، الترقية في الرتب ، منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء ، منح الأوسمة الشرفية والمكفآت .(66)

من خلال التطرق إلى هاتين المادتين نستخلص أن المشرع تطرق إلى أهداف تقييم الموظف في مادتين فقط دون الخوض في تفاصيل والتحدث عن الطرق التي من خلالها تتم عملية التقييم الخاصة بالأهداف المشار إليها في نص المادة المذكورة أعلاه ، بحيث نلاحظ انه حصر الأهداف في مايلي :

- 01 -تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة .
- 02 -الترقية في الدرجات .
- 03 -الترقية في الرتب .
- 04 منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء .
- 05 منح الأوسمة الشرفية والمكفآت .

كما نلاحظ أن المشرع قام بتفصيل نقطتين وأهمل نقطتين، حيث انه قام بتفسير الطرق التي تتم فيها عملية الترقية في الدرجات والرتب وذلك في المواد من 106 إلى المادة 111 وكذلك الكيفيان التي من خلالها يتم منح الأوسمة الشرفية والمكفآت وذلك من خلال المواد 112 و 113 من الأمر المشار إليه أعلاه.(67)

كما لم يتحدث عن السبل التي تتم من خلالها، عملية تقدير مؤهلاته المهنية وكذا جعل المجال مفتوحا في ما يخص المناهج الملائمة لهذه العملية ولعل بالنسبة لهذه الأخير فسمح المجال للاجتهاد في إيجاد هذه المناهج .

(66) - انظر الجريدة الرسمية رقم 46 سابقة الذكر ،ص 10.

(67) - انظر المواد من 106 إلى 111 من المرسوم 06-03 ، السابق الذكر ، ص 10 و 11 .

02 - أهداف تقييم أداء الموظف العام من خلال المرسوم التنفيذي رقم 19-165

أن التحدث عن أهداف تقييم الموظف العام خلال المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 27 / 05 / 2019 والمحدد للكيفيات تقييم الموظف الذي جاء بجملة من التفسيرات المتعلقة بالعناصر المتطرق إليها في المرسوم 06-03 ، والسؤال الذي يمكننا طرحه هو ما الجديد الذي جاء به هذا المرسوم ؟

بالرجوع إلى المواد من المادة 14 إلى المادة 19 من الفصل الرابع التي نظم فيها المشرع أهداف تقييم الموظف حيث جاءت كمايلي :

* **المادة 14** في طي هذه المادة أشار المشرع إلى الأهداف الخمسة المنصوص عليها في الأمر رقم 06 _ 03 ليضيف إليها عنصران آخران لتصبح سبعة أهداف ، وتتمثل هذه الأهداف الإضافية فيما يلي :

01 - يؤخذ التقييم بعين الاعتبار للتعين في مناصب عليا وكذا من دورة تكوين وتحسين المستوى . (68)

02 - كما يؤخذ بعين الاعتبار للفصل بين الموظفين المتساوين في الترتيب ، أثناء الامتحانات المهنية أو الترقية على أساس الشهادات . (69)

نستخلص أن المشرع ربط عملية تقليد المناصب العليا بضرورة العودة إلى تقييم الموظف ، كما أزاح اللبس القائم خلال تعادل موظفان في الترتيب حيث اقر أن الفصل بينهما يتم عن طريق الرجوع إلى عملية تقييمهم مع العلم بأننا اشرنا في ماسبق أن عملية التقييم تستعمل كمرجعية تستغله المؤسسة وقت الحاجة .

(68) - المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق ل 27 مايو سنة 2019 ، المحدد لكيفيات تقييم الموظف ، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 37 ، الصادرة بتاريخ 6 شوال عام 1440 هـ الموافق ل 9 يونيو سنة 2019 ، ص 09 .
(69) - انظر المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 09 .

فإشارة المشرع إلى انه يخذ بعين الاعتبار تقييم الموظف في حالة أوجود منازعات بين الموظفين الذين تحصلوا على نفس الترتيب في الامتحانات المهنية ، وهنا فيه إشارة إلى انه يعود إلى ترتيب الموظفين على أساس التقييم في حالة محدودية المناصب، بحيث تكون الأولوية لمن يكون تقييمه جيد وبليه اقل منه درجة.....الخ ، والأمر نفسه في حالة الترقية على أساس الشهادات وعند محدودية المناصب يتم الأخذ بعين الاعتبار عملة التقييم من اجل ترتيب الموظفين .

كما خصص المشرع المادة 15 و 16 من نفس المرسوم ليوضح الطرق التي يتم من خلالها عملية الترقية وذلك عن طريق الأخذ بعين الاعتبار عملية التقييم كذلك حيث جاء في نص المادتين مايلي :

*** المادة 15:** نصت على " تتم ترقية الموظف في الدرجات مع الأخذ في الحسبان تقييمه خلال السنتين الأخيرتين من خلال جدول ترقية يعد سنويا ، يتضمن ترتيب الموظفين المعنيين نظرا إلى تقييمهم ، يضبط الجدول بتاريخ 31 ديسمبر من السنة التي تسبق تلك التي تتم فيها الترقية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، (70)

*** المادة 16 :** نصت على أنه " تتم ترقية الموظفين على سبيل الاختيار إلى رتبة عليا مع الأخذ في الحسبان تقييمه في الخمس سنوات الأخيرة من خلال إعداد قائمة التأهيل طبقا للشروط المحددة بموجب القانون الأساسي الخاص الذي يحكم رتبة انتمائه.....(71)

" تضبط قائمة التأهيل عن تاريخ 31 ديسمبر من السنة التي تسبق تلك التي تتم فيها الترقية في الرتبة، بعد اخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء (72)

(70) - المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 09 .

(71) - المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 09 .

(72) - المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10.

كما استشار في نفس المادة إلى انه " تؤخذ في الحسبان الاقدمية المكتسبة في الرتبة وفي منصب أعلى ومنصب متخصص وكذا الاقدمية العامة في المؤسسات والإدارات العمومية ، للفصل بين الموظفين المتساوين في الترتيب " (73)

باستقراء هذه المادة نستخلص أن المشرع تحدث على نوعين من الترقية التي يؤخذ فيهما التقييم بالحسبان المتمثلة في الترقية في الدرجات والترقية على سبيل الاختيار كما أشار إلى الضوابط التي تضبط هذا النوع من الترقيات والمتمثلة في :

- سنوية الترقية (تتم الترقية سنويا)

- إعداد جداول الترقية وضبطها قبل 31 ديسمبر من السنة التي تسبق تلك التي تم فيها الترقية في الرتبة .

- بالإضافة إلى استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

- يحتسب تقييم السنيتين الأخيرتين للترقية في الدرجات و تقييم الخمس سنوات الأخيرة للاستفادة من الترقية الاستثنائية .

كما أشار في نص المادة إلى احتمالية تساوي موظفين في الترتب عند احتساب عملية التقييم حيث تطرق إلى الحل في مثل هذه الحالة بالرجوع إلى أو احتساب الاقدمية المكتسبة في الرتبة وفي منصب عالي أو منصب متخصص وكذلك احتساب الاقدمية العامة في المؤسسات العمومية ، وذلك للفصل بين الموظفين المتساوين في الترتيب .

* **المادة 17** : تطرق المشرع من خلالها إلى العلاقة بين صرف العلاوات والتعويضات في تحسين أداء الموظف العام في إطار تقييمه حيث نصت المادة على " يتوقف صرف العلاوة والتعويضات الخاصة بالمردودية وتحسين الأداء للموظف على التقييم الدوري له من طرف مسؤوليه السلميين بالنظر إلى انضباطه ، ومردوديته ، وأدائه المهني وكيفيات الخدمة ، الذي ينتج عنه نقطة مرقمة . (74)

(73) - المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10 .

(74) - المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10 .

وتؤخذ في الحسبان النقاط المرقمة المتحصل عليها دوريا وفقا للفقرة أعلاه، في التقييم السنوي. (75)

في هذه المادة تطرق المشرع أيضا إلى أن تقييم الموظف لغرض إعطاء النقطة المرقمة المناسبة والتي تحتسب من خلال تقييم سلوكه و ناتج عمله والطرق التي يؤدي بها الخدمة .

حيث أن التقييم هو ناتج أو خلاصة تقييم سلوك الموظف من طرف مسؤوليه السلميين و مراقبتهم لانضباطه في مواعيد الالتحاق بالعمل ، قلة العيابات ، سلوكه اتجاه مرؤوسيه وزملائه في العمل من احترام متبادل الخ من السلوك التي تعطي المجال لحصوله على تقييم جيد .

كما أن المشرع أشار إلى تقييم المردودية يكون دوري ويؤخذ في الحسبان في احتساب النقطة السنوية .

*** المادة 18 :** تطرق من خلالها إلى عملية منح الأوسمة الشرفية و المكافأة وعلاقتها بعملية تقييم الموظف في منح ما تم الإشارة إليه وذلك عندما نص على انه " يؤخذ تقييم الموظف في الحسبان عند منحه أوسمة شرفية و /أو مكفآت وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول ". (76)

*** المادة 19 :** عندما نتصفح هذه المادة نلاحظ أن المشرع جاء بالجديد عندما تدارك نقائص التشريعات السابقة التي لم تتطرق إلى طرق تحسين الأداء السلبي للموظف ، حيث تطرق المشرع من خلالها إلى ضرورة إعطاء فرصة جديدة له من أجل تحسين أدائه عن طريق التكوين أو تحسين المستوى.

فعملية التكوين تعتبر ضرورية من أجل تحسين قدرات الموظف ومساعدته للحفاظ على أداء أحسن بل أكثر من ذلك لتشجيعه على تقديم الأفضل وكذا اكتساب معارف ومهارات

(75) - المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10 .

(76) - المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10 .

جديد تنمي قدراته المهنية ، أما تحسين المستوى فهو يناسب الموظف ذا تقييم ضعيف ، بحيث يعتبر فرصة من أجل رفع أدائه و الحصول على نقاط وملاحظات جيدة تساهم في ترقيته أو تحسين علاقته ومنحه إجازات (أوسمة شرفية أو مكفآت) وهذا نصت عليه المادة على لسان المشرع بقوله " عندما يبرز تقييم الموظف احتياجا للتكوين أو تحسين المستوى ، يمكن للإدارة المستخدمة ، تنظيم دورة تكوينية أو تحسين المستوى لفائدته وفقا للشروط والكيفيات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول " . (77)

ما يمكن استنتاجه من خلال استقراء نص هذه المادة إن المشرع أعطى السلطة التقديرية للمؤسسة في إمكانية تنظيم دورة تكوينية أو تحسين المستوى في حالة ملاحظتها أن نتائج تقييم الموظف سلبية أو ايجابية، والمناسب هنا كان من المفترض على المشرع أن يجعل من عملية التكوين دورية من أجل تحسين مستوى الموظف سواء أكان التقييم ناتج عن نتائج ايجابية أو سلبية (نتائج قوية أو ضعيفة) ، فالأول تفيده في زيادة الفعالية وتحقيق نتائج إضافية و الثاني تفيده في تحسين مستواه وتحقيق نتائج مرضية ، بالإضافة إلى أن التكوين اقتصر على المرؤوس دون الرئيس، غير انه من المفترض كذلك على المشرع أن يجعل عملية التكوين أكثر من ضرورة للرئيس كذلك ، وذلك من أجل تطوير مهاراتهم باكتساب خبرات تساعده على تحقيق تقييم موضوعي ، حيث أنه من الممكن أن يكون ضعف أو سلبية نتائج التقييم ناتجة عن ضعف خبرات الرئيس القائم بالتقييم .

خلاصة الفصل الأول :

لمسبق ذكره يمكننا القول من خلال تعريف الموظف العام تعريفا فقهيا وتشريعيا استخلصنا أن كلها تعاريف متقاربة ومشاركة تشترك في جملة العناصر والشروط التي يجب أن تكتسب أو يجب توافرها في الموظف كي يكون موظفا عاما بمفهوم تشريع الوظيفة العمومية والمتمثلة في :

* أن تكون هذه الوظيفة دائمة .

(77) - المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السابق الذكر ، ص 10 .

* أن يعمل الموظف في خدمة مرق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام بصفة مباشرة .

* أن يعين ويثبت الموظف من قبل سلطة مختصة .

وفي تعريفنا للموظف قضائيا اشرنا إلى أن القضاء يعتمد في صياغة أحكامه على الفقه والتشريع لذلك فان التعريف القضائي للموظف العام لا يختلف هو أيضا على تعريف الفقهي والتشريعي ، فمن اجل البث في نزاع إداري أو شكوى من طرف موظف في مؤسسة أو منظمة عمومية اوجب المشرع مراعاة صفة هذا الموظف ماذا كان موظفا عموميا أم لا وذلك عن طريق التأكد ماذا كان الموظف يمارس مهامه في مرفق عام تديره الدولة أو احد أشخاص القانون العام ويمارس مهامه بصفة مستمرة معينة ومثبنا بقرار من سلطة إدارية مختصة .

وباعتبار أن الموظف يؤثر في مؤسسته و يتأثر بها من خلال المجهودات التي يبذلها في إطار أدائه لمهامه بعد تعيينه وترسميه في وظيفته ينتظر منه أن يقدم نتائج جيدة تساهم بشكل مباشر أو غير مباشر في تحقيق أهداف المنظمة أو المؤسسة التي ينتمي إليها ، ولا يمكن ذلك إلا عن طريق مراقبة عمل هذا الأخير بواسطة أداة موضوعية تضمن له حقه وتوطد علاقته بالجهة التي يعمل فيها ، وبذلك استحدثت أداة أطلق عليها مصطلح سمي بأسماء متنوعة منها نظام تقييم العاملين، أو نظام تقييم الكفاءة ، أو نظام تقارير الكفاءة الموظف العام ، حيث أن مفهوم هذا التقييم سواء من الجانب الفقهي أو التشريعي لم يكن تعريفا صريحا فكل التعريف تشير إلى أن تقييم الأداء هو عملية قياس المجهودات المبذولة من طرف الموظف يقاس به نقاط الضعف والقوة لديه، وتطرقنا إلى أن للتقييم الأداء عناصر يرتكز عليها ، والمتمثلة في الشمولية و دورية التقييم وضرورة أوجود معايير أو مقاييس تضبطه .

حيث أن المشرع أشار إلى انه في حلة ما كان التقييم لصاح الموظف (تقييم أداء ايجابي) فنتيجة هذا التقييم تعود بالفائدة على المنظمة وعلى الموظف أيضا ، فتجيزه على هذه المجهودات المبذولة عن طرق حصوله على ترقية في الرتبة أو الدرجات أو

تكاليفه بمهام عليا ، وفي حلة ما كانت المجهودات المبذولة ضعيفة (تقييم أداء سلبي)
تحتسب عليه ويكون هنا في حاجة إلى النصح و الإرشاد أو تعطى له فرصة من اجل
رفع أدائه عن طريق التدريب أو التكوين ، كل هذا تطرقنا له خلال تعرضنا للإشارة إلى
أن المشرع الجزائري تحدث عن تقييم الموظف العام في جملة التشريعات التي تضمنت
تقييم أداء الموظف العام ، ولعل أبرزها الأمر رقم 06-03 والمرسوم التنفيذي رقم 19-

165

الفصل الثاني

الفصل الثاني : ضوابط و أثار تقييم أداء لموظف العام

المبحث الأول : ضوابط تقييم أداء الموظف العام

من اجل تحقيق أهدافتقييم أداءالموظف العام يجب أنتوضع ضوابط و معايير يعتمد عليها من اجل ضمان موضوعيتها وعدالتها ، حتى يشعر الموظف من خلالها بأنمجهوداته قد أخذت بالحسبان وبذلك نكون قد ربحنا ثقة الموظف والسير قدما إلى تحقيق أهداف المؤسسة أو المنظمة ، لذلك سنتطرق خلال هذا المبحث إلى معايير أوالأسس التي تستند إليها عملية تقييم الموظف العام بصفة عامة ، والمعايير التي يستند إليها تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري بصفة خاصة و نحاول التعرف أيضا على جملة الضوابط التي تضبط سير هذه العملية والآثار الناجمة عنها .

حيث تطرقنا لذلك في ثلاثة مطالب هي كالآتي :

- **المطلب الأول:معايير تقييم أداء الموظف العام .**

- **المطلب الثاني : طرق ومراحل تقييم أداء الموظف العام.**

- **المطلب الثالث : حق الموظف العام في الاطلاع على نتائج تقييم**

أدائه.

المطلب الأول: معايير تقييم أداء الموظف العام.

قبل الخوض في التعرف على معايير تقييم الأداء يجب أن نتطرق إلى مفهوم معايير تقييم الأداء والتعرف على ماذا يقصد بهذا المصطلح والسؤال الذي طرحه . ماذا يفهم من معايير تقييم الأداء ؟

الإجابة على هذا السؤال نجدها في تعريف الأستاذ احمد ماهر، الذي عرف معايير تقييم الأداء على أنها هي " تلك العناصر التي تعتبر كركائز لتقييم الفرد " (78)

كما يقصد بمعايير تقييم الأداء "مجموعة العناصر المكونة له والتي تستخدم كأساس أودعائم على أساسها تتم عملية التقييم (النقطة ، التقدير العام) ثم تبلغ إلى الموظف المعني " . (79) ،

و تجدر الإشارة إلى أن معايير تقييم الأداء تختلف باختلاف الوظائف بحيث نجد بعض الوظائف تعتمد على المعايير السلوكية و الأخرى تعتمد على المعايير الكمية أو النوعية وذلك حسب متطلبات كل وظيفة .

السؤال الذي يمكننا طرحه هو: ماهي المعايير التي يتم الاعتماد عليها خلال عملية تقييم الموظف العام وهل هي نفسها التي اخذ بها المشرع الجزائري في عملية تقييم ؟ وللإجابة على هذا السؤال نشير إلى أن العديد من الباحثين تطرقوا إلى تحديد معايير تقييم الأداء الوظيفي كما يلي :

الفرع الأول- معايير تقييم أداء الموظف العام من منظور عام :

في ما يخص تحديد معايير تقييم الأداء يرى الدكتور علي السلمي " بان عملية التقييم تتطلب وجود معايير أو أساس ينسب ليه أداء الفرد ويقارن به كأساس للحكم عليه ، تلك هي معدلات أو معايير الجودة..... التي يجب تحديدها قبل البداية في عملية التقييم وذلك للاحتفاظ بموضوعية التقييم والبعد عن التحيز " . (80)

(78) - سودي عائشة ، مرجع سابق ، ص 28 .

(79) - رزان صلاح ، معايير تقييم الأداء الوظيفي ، مقال، موقع الموضوع، موقع عربي على الانترنت ، سنة النشر اكتوبر 2018، بدون رقم صفحة.

(80) - سودي عائشة ، مرجع سابق ، ص 28 .

و تتمثل معايير تقييم الأداء على العموم في : (81)

*** الإنتاجية :**

يقصد بها مدى الفاعلية (السرعة في انجاز المهام الموكلة للموظف في اقل وقت ممكن و اقل تكلفة .

*** جودة العمل :**

وتعني معرفة مدى تقييد الموظف والتزامه بالمعايير والنتائج المتوقعة التي تتعلق بالوظيفة أو الأنشطة .

*** العمل بروح الفريق :**

القدرة على العمل الجماعي لتحقيق نتائج معينة .

*** حل المشاكل :**

يقصد بها معرفة قدرات الموظف على إيجاد الحلول المناسبة للمشاكل الصعبة التي تواجهه أثناء تأدية مهامه .

كما أن هناك معايير أخرى تتمثل في : (82)

• المبادرة والإبداع :

تتمثل في قياس إمكانيات الموظف لتقديم الجديد من (أفكار ، اقتراحات ، دراسات ، وطرق أخرى متميزة) تساعد في تطوير الأداء وتحسين الإنتاج ، والتي ترفع مستوى الخدمات المقدمة للمتعاملين مع المؤسسة .

*** المشاركة في تحمل المسؤولية :**

يراعى فيها مدى قدرة الموظف في التعامل مع مختلف الأنشطة والمشاركة فيها ، والمشاركة في الفعاليات الرسمية وغيرها التي تنظمها المؤسسة ، و الأعمال التطوعية ، كما يراعى قدرة تحمل الموظف للمسؤوليات في الحالات الغير عادية أو الاستثنائية .

*** المهارات الإشرافية :**

(81) - رزان صلاح ، المرج السابق الذكر، بدون رقم صفحة.

(82) - غدير خالد ، تقييم الأداء ، مقال، موقع الموضوع، موقع عربي على الانترنت ،سنة النشر أوت 2018، بدون رقم صفحة.

يتم التعرف من خلالها على إمكانيات أو قدرات الموظف على التخطيط ، والتنظيم ، التوجيه ، التفويض ، التدريب الخ وكذا المهارات القيادية والإدارية التي يمارسها أثناء تأدية مهامه .

* القدرة على التعلم :

من خلالها يتم قياس قدرة الموظف على اكتساب مهارات و خبرات جديدة ، وكذا قياس المجهودات المبذولة من طرفه للحصول على معلومات ومعارف جديدة والمتعلقة بمجال عمله والتي تنمي أدائه وتطوره .

وهناك من قسم معايير تقييم أداء الموظف العام إلى قسمين هما

القسم الأول: (83)

العناصر: ويقصد بها جملة الصفات التي يجب أن تتوفر في الفرد (الموظف) عند تأدية مهامه (طريقة عمله ، سلوكه ، الإخلاص و المواظبة في العمل..... الخ والتي يتمكن من خلالها أداء مهامه بنجاح وكفاءة وعلى أكمل وجه ممكن .

القسم الثاني : (84)

معدلات الأداء : يقصد بها النتائج المحققة من طرف الموظف على مستوى الوظيفة وذلك من خلال قياس عامله (الكمية والنوعية والوقت و التكلفة) .
بعد أن تعرفنا على معايير تقييم الأداء من المنظور العام نتعرف عليها من خلال منظور المشرع الجزائري في ما يلي :

الفرع الثاني _ معايير تقييم الأداء في منظور المشرع الجزائري :

لقد تطرق المشرع الجزائري إلى معايير تقييم أداء الموظف العام الجزائري في من خلال التشريعات الخاصة بالوظيفة العامة والتي نظرت إليها في مالي :

(83) - بعجي سعاد ، تقييم فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، (مذكرة ماجستير) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف الميلة ، الجزائر ، السنة الجامعية 2006-2007 ، ص 23 .

(84) - بعجي سعاد ، مرجع سابق ، ص 23 و 24.

أ - معايير تقييم أداء الموظف العام من خلال المرسوم الرئاسي رقم 66-149

66- عند استقرائنا إلى نص المادة الثانية في الفصل الأول من المرسوم الرئاسي رقم 66-149 الصادر سنة 1966 نجد أن المشرع الجزائري حصر معايير تقييم الأداء في ثلاثة عناصر والتي من خلالها يمكن قياس أداء الموظف العام، وهذا ما اشر إليه في قوله " توضع لكل موظف بطاقة سنوية للنقط تتضمن تقدير مؤهلاته ومعارفه المهنية وأسلوبه في العمل " (85)

نستخلص من هنا أن المشرع وضع ثلاثة معايير للتقييم أو قياس الجهد المبذول من طرف الموظف وذلك دون الإشارة إلى تفاصيل أخرى تتعلق بالعناصر المكونة لها، حيث تمثلت المعايير في :

-تقدير مؤهلاته .

-تقدير معارفه المهنية .

-تقدير أسلوبه في العمل .

نلاحظ أن هذه العناصر تحتاج إلى شرح وتفسير حتى ينتهي العمل بها ، ففي ذكره لتقدير المؤهلات عن أي مؤهلات يتحدث المشرع هل المادة أم المعنوية، هل هي تلك المتعلقة بالموظف أو الوظيفةوبذكرة أسلوب العمل أي أسلوب يقصد ، ومن هذا المنطلق أمكننا القول أن هذه المادة تحتاج إلى نصوص تفسيرية من اجل تكييف هذه العناصر وتوظيفها في الواقع العملي .

ب- معايير تقييم أداء الموظف العام من خلال التعلية رقم 5 سنة 1968 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية : (86)

تضمنت التعلية رقم 05 الصادرة بتاريخ 03 جويلية سنة 1968 المتعلقة بتطبيق النظام الجديد المتعلق بالتنقيط وترقية الموظف العام ، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العامة عشر معايير والتي يتم خلالها قياس الوضعية المهنية للموظف العمومي ، مع

(85) - انظر المادة 2 من المرسوم رقم 66-149 السابق الذكر ، ص 575.

(86) - ذبيح عادل ، مرجع سابق ، ص 462.

الأخذ بعين الاعتبار مستوى السلك الذي ينتمي إليه وكذلك طبيعة الأعمال المسندة إليه وكذا مستوى المسؤولية المرتبطة بالوظيفة التي يمارسها وتتمثل هذه المعايير في:

- 01 - القدرة البدنية
- 02 - الانضباط والمواظبة
- 03- تأدية الخدمة
- 04- الحرص على تنفيذ العمل
- 05- السرعة في التنفيذ
- 06 - المعارف المهنية
- 07 - روح المبادرة
- 08 - التنظيم والمنهجية
- 09 - التحكم
- 10 - المراقبة

وتجسيدا لهذه المعايير في الواقع العملي يمكننا الرجوع إلى وثيقة التقييم بعنوان (SIGNALEMENT) الخاصة بتتقيط الأسلاك الخاصة بموظفي الجمارك في الصفحة الخاصة بالملاحق .

حيث أن هذه المعايير لا تكون بنفس الدرجة في تقييم الموظف وإنما تختلف حسب التأهيل وطبيعة الوظائف الممارسة من طرف الموظف فمثلا العناصر الأربعة الأخيرة (روح المبادرة ، التنظيم والمنهجية ، التحكم ، المراقبة) يتم استغلالها كمقياس في حالة تقييم الإطارات .

ج _ معايير تقييم أداء الموظف العام من خلال المرسوم رقم 59-85

عندما نتفحص نص المادة 84 من المرسوم رقم 59-85 الصادر سنة 1985 نلاحظ أن المشرع الجزائري أشار و بصورة موجزة إلى المقاييس التي يمكن اعتمادها في عملية تقييم وهذا مايفسره نص المادة المشار إليها أعلاه بقوله " تتراوح النقطة السنوية بين

..... و تراعى في تحديدها استعدادات الموظف ومعلوماته ، ونتائجه

المهنية : وكيفية أدائه للخدمة ، وسلوكه في المصلحة " (87)

نستخلص أن المشرع من خلال عرضه لهذه المعايير لم يختلف كثيرا عن ماجاء في نصوص الأمر الذي سبقه من خلال عرضه إلى بعض المقاييس المعينة والمتمثلة في :
-استعدادات الموظف ومعلوماته .

-نتائجه المهنية .

-طريقة أدائه للخدمة .

-سلوكه في المصلحة .

د - معايير تقييم أداء الموظف العام من خلال الأمر رقم 06 - 03 :

في إطار التعديلات التي مست القوانين المنظمة للوظيفة العمومية تضمن الأمر رقم 06-03 الصادر سنة 2006 في نص المادة 99 من الفصل الخامس إشارة إلى معايير تقييم الموظف العام وعلى خلاف التعليم رقم 05 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية التي جاءت بعشر معايير ، فإن الأمر المشار إليها أعلاه تضمن أربعة معايير فقط دون أن يتحدث عن العناصر المكونة لهذه المعايير ، حيث جاء في نص المادة مايلي : " يركز تقييم الموظف العام على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى التقدير مايلي : (88)

- * احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية ،
- * الكفاءة المهنية ،
- * الفعالية والمردودية ،
- * كيفية الخدمة .

(87) - انظر المادة 84 من المرسوم رقم 85-59 السابق الذكر ، ص 349.

(88) - انظر المادة 99 من الأمر رقم 06-03 السابق الذكر ، ص 10.

وفي نفس السياق أضاف المشرع إلى أنه بالإمكان إضافة معايير أخرى تتناسب وخصوصيات كل سلك من الأسلاك وهذا ما تضمنته العبارة التالية " يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى ، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك". (89) خلال هذه المادة نجد أن المشرع أضاف معايير أخرى بطريقة غير مباشرة وذلك عند ما فسح المجال للإمكانية إضافة معايير أخرى تتناسبو خصوصيات الوظيفة التي يمارسها الموظف وذلك عند صياغة القوانين الأساسية الخاصة بها ، وفي هذا السياق يمكننا القول بان المشرع قسم معايير تقييم الموظف العام إلى قسمين موضوعيين ، قسم عام وقسم خاص .

أ - القسم العام (معايير العامة) : هي تلك المعايير التي نجدها متضمنة في كل القوانين الأساسية للقطاعات الأسلاك التابعة للوظيفة العمومية والمنصوص عليها في المادة 99 من الأمر المشار إليها علاه .

ب- القسم الخاص (المعايير الخاصة) : هي تلك المعايير المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك والتي تختلف من سلك لآخر ، وعلى سبيل المثال لا الحصر نجد أن (واجب ارتداء البذلة الرسمية) في بعض الأسلاك التي تتضمن قوانينها ارتداء الزي الرسمي كالشرطة ورجال الحماية والجمارك.....الخ، وهذا المعيار يدخل ضمن المعايير التي أشار إليها المشرع في الشطر الثاني من المادة السالفة الذكر ، حيث أننا لانجد مثل هذا المعيار في كل القطاعات بل خص بها المشرع قطاع أو سلك خاص بذاته .
ومن ماسبق ذكره يمكننا القول أن المشرع ترك السلطة التقديرية للإدارة لتقدير المعايير المناسبة حسب كل قطاع .

ج -معايير تقييم أداء الموظف العام في المرسوم التنفيذي رقم 19- 165 :
جاء هذا المرسوم لشرح بعض العناصر التي تطرق لها المشرع في الأمر 06-03 بل جاء تطبيقا لنص المادة 103 منه ،حيث نصت المادة 08 من الفصل الثاني من المرسوم

(89) - انظر المادة 99 من الأمر رقم 06-03 السابق الذكر ، ص 10.

المشار إليها علاه والمتعلق بمعايير التقييم : " يتم تقييم الموظف العام وفقا لمعايير تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير : (90)

01 - احترام الواجبات العامة والواجبات القانونية الأساسية : وذلك من خلال

- الأمانة وعدم التحيز
- تنفيذ المهام الموكلة له
- الالتزام بالتوقيت والانضباط
- السلوك المحترم والمسئول
- اللياقة في علاقته مع المؤولين السلميين وزملاء العمل والمرؤوسين ومستعملي المرفق العام

02 : الكفاءة المهنية : وذلك عن طريق

- التحكم في ميدان النشاط والمناهج والتقنيات والإجراءات ذات صلة
- قدرات التحليل والتلخيص وحل المشاكل
- قدرات التعبير الكتابية والشفهية
- قدرات الاستباق والتكيف والابتكار

03: الفعالية والمردودية : خلال هذا العنصر يتم تقييم (91)

- تحقيق الأهداف
- الفعالية في تأدية المهام وأجال تنفيذها

(90) - انظر المادة 05 من المرسوم رقم 19-165 السابق الذكر ، ص 08.

(91) - انظر المادة 05 من المرسوم رقم 19-165 السابق الذكر ، ص 08.

04: كيفية الخدمة : في هذا العنصر يتم تقدير⁽⁹²⁾

روح العمل الجماعي

القدرة على التواصل

- روح المبادرة والدينامكية

كما نصت المادة 06 من نفس المرسوم على انه بالإضافة إلى تطبيق أحكام المادة 99 من الأمر رقم 03-06 ، يمكن أنتشير القوانين الأساسية الخاصة على معايير تقييم آخر بإضافية على تلك المنصوص عليها في المادة 05 أعلاه.⁽⁹³⁾

بالرجوع إلى نص المادة المشار إليها أعلاه يمكننا أنأخذ صورته لبعض القوانين الخاصة لبعض الأسلاك منتمية للوظيفة العمومية والتي من خلالها نلاحظ أن المشرع الجزائري أعطى السلطة التقديرية للإدارة من أجل وضع معايير غير التي نص عليها في الأمر رقم 03-06 والمرسوم التنفيذي رقم 19_165 الذي يبرر قوله "يمكن أن تشير القوانين الأساسية الخاصة على معايير تقييم أخرى إضافية على تلك المنصوص عليها في المادة 05 أعلاه "وهذه السلطة تيررها متطلبات أو خصوصيات القطاع أوالسلك " ، حيث وقع اختيارنا على قطاع الصحة ، قطاع التعليم العالي ، قطاع الحماية المدنية ، وقطاع القضاء و قطاع التربية الوطنية ، وسنقوم بتفحص الاختلاف في معايير التقييم التي تميز كل سلك في مايلي :

أ - معايير تقييم أداء الموظف العمومي في القانون الأساسي الخاص

بالموظفين المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم العالي :

في هذا الإطار أخذنا ثلاثة عينات من القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك التابعة لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي وهي كالآتي :

- القانون الخاص بسلك الأستاذ الباحث الأستشفائي الجامعي (نص المادة 21)⁽⁹⁴⁾

(92) - انظر المادة 05 من المرسوم رقم 19-165 السابق الذكر ، ص 08.

(93) - انظر المادة 05 من المرسوم رقم 19-165 السابق الذكر ، ص 09.

-القانون الخاص بالأستاذ الباحث (نص المادة 23)⁽⁹⁵⁾

-القانون الخاص بالباحث الدائم (نص المادة 28)⁽⁹⁶⁾

بما أن الأمر يتعلق بالبحث العلمي وضع المشرع معيار خاص بهذه الفئة المتمثل في الأعمال المقدمة حيث يتم تقييم موظفي هذه الأسلاك من خلال وضع تقارير سنوية حول نشاطاتهم .

_ بالنسبة لسلك الأستاذ الباحث الأستشفائي الجامعي يقيم من خلال إعداد تقرير سنوي حول نشاطاتهم العلمية والبيداغوجية والصحية ، باعتبار أن الموظفين في هذا المجال هم أساتذة يشتغلون في مجال التدريس وفي مجال الصحة العمومية أيضا لذلك توجب عليهم إعداد تقرير في المجال العلمي والبيداغوجي والصحي.

-وبخصوص سلك الأستاذ الباحث يقيم من خلال إعداد تقرير علمي وبيداغوجي

باعتبار أن موظفي هذا السلك يعملون في مجال البحث العلمي وكذا يمتنون مهنة

التدريس وهذا ما اقره المشرع في القانون الأساسي الخاص بهذا السلك .

-أما بالنسبة لسلك الباحث الدائم فان المشرع عند صياغة القانون الأساسي بهذا السلك

وضع معيار التقييم من خلال إعداد تقرير عن نشاطهم في مجال البحث .

من خلال ما اشرنا له نلاحظ أن المشرع من خلال صياغته للقوانين الأساسية لهذه

الأسلاك جسد ما نص عليه في المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165.

(94) - انظر المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 08-129 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03

ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الأستشفائي الجامعي ، الجريدة الرسمية رقم 23 الصادرة بتاريخ ربيع الثاني عام 1429هـ الموافق ل ماي 2008 م ، ص 10.

(95) - انظر المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03

ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث ، الجريدة الرسمية رقم 23 ، الصادرة بتاريخ ربيع الثاني عام 1429 هـ الموافق ل ماي 2008 م ، ص 21.

(96) - انظر المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 08-131 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03

ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم ، الجريدة الرسمية رقم 23 ، الصادرة بتاريخ 28 ربيع الثاني عام 1429 هـ الموافق ل ماي 2008 م ، ص 31.

ب _ معايير تقييم أداء الموظف العمومي في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية :

بخصوص تحديد المعايير الخاصة بهذا السلك جاء في نص المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية مايلي : " زيادة على المعايير المنصوص عليها في المادة 99 من الأمر الرئاسي 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق ل 15 جويلية سنة 2006 م ، يقيم شبه طبيين للصحة العمومية حسب النتائج المرتبطة بمايلي " (97):

* تحقيق الأهداف

* روح المبادرة

* المشاركة في أعمال الأبحاث والمنشورات والعروض ذات الطابع العلمي

* الملف الإداري في جانبه التأديبي.

نلاحظ أن المعيار الثالث والرابع يميز هذا السلك عن الأسلاك الأخرى والمتمثلان في : (المشاركة في أعمال الأبحاث والمنشورات والعروض ذات الطابع العلمي ، الملف الإداري في جانبه التأديبي)

تخمينا منا ، باعتبار أن الأمر يتعلق بالصحة العمومية ، أقر المشرع هذا المعايير في عملية قياس أداء الموظفين التابعين لهذا السلك ، كما أضف المشرع معيار الملف الإداري في شقه التأديبي ، وهنا إشارة إلى ضرورة مراجعة ملف التأديبي للموظف خلال عملية تقييمه بحيث يلاحظ ما إذا كان تم معاقبة الموظف بعقوبة تأديبية تكون عارض في ترقيته أو تنقص من قيمة المنحة (منحة المردودية) التي يتقاضها ، ولعل صعوبة ادعاء المهام والتي تستوجب القدرة على التحمل باعتبار أن الموظف يصادف ضغوطات تنعكس سلبا على نفسيته ويكون عصبيا فيرتكب بعض الأخطاء ، ومن أجل تحفزه على السيطرة على هذه الصعاب لجاء المشرع بإدراج الملف التأديبي ضمن عناصر التقييم .

(97) - انظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 20 مارس 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية ، الجريدة الرسمية رقم 17 الصادرة بتاريخ 20/05/2011 ، ص 11.

ج - معايير تقييم أداء الموظف العمومي في القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية: (98)

بالرجوع إلى نص المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 08-409 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية نجد أن المشرع أضاف معيران آخران إلى المعايير المنصوص عليها في الأمر الرئاسي رقم 06-03 السالف الذكر وتتمثل هذه المعايير الإضافية في :

- السرعة والدقة في تشكيل الملفات

- التطبيق السليم للإجراءات القانونية والقضائية

ومن خلال استقراء نص هذه المادة نلاحظ أن المشرع ميز موظفي هذا السلك عن طريق إدراج المعيران المذكوران أعلاه باعتبار أن موظفيه في تعامل دائم مع الملفات القضائية ونظرا لكثرتها وتنوعها اعتمد مقياس السرعة والدقة في التعامل معها للتقييم ، بالإضافة إلى الكيفية السليمة في تطبيق الإجراءات القانونية (كملفات الطعن بالنقض ، ملفات المعارضة..... الخ بحيث يجب على الموظف في هذا السلك أن يلم بالإجراءات التي تناسب كل حالة من الحالات المذكورة ، وبذلك نكون أمام صورة تجسد ما أشار له المشرع بخصوص معايير التقييم الخاصة والمناسبة والتي تتضمنها نصوص القوانين الأساسية عند صياغتها.

د - معايير تقييم أداء الموظف العمومي في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالحماية المدنية: (99)

بالرجوع إلى نص المادة 60 من الفصل السابع المتضمن تقييم موظفي الحماية المدنية نجد أن المشرع خص موظفي هذا القطاع بمعايير تقييم تتماشى ومتطلباته ، وباعتبار أنها مهنة مخاطر أدرج المشرع المعايير التالية :

(98) - انظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121 ، السابق الذكر ، ص 11.

(99) - انظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 11-121 ، السابق الذكر ، ص 11.

-الكفاءات المهنية

-الفعالية والمردود

-القدرات البدنية

-السلوك وكيفية الخدمة

-مميزات الشخصية

بالرجوع إلى نص هذه المادة وباعتبار أن مهنة الحماية المدنية من المهن الشاقة التي تعتمد على القدرات البدنية تضمن القانون الأساسيلهذا السلك هذا العنصر ك معيار يتم من خلاله قياس أداء الموظف ، والواقع يثبت لنا ذلك من خلال التدخلات التي يقوم بها أعوان الحماية المدنية خلال الكوارث الكبيرة من فيضاناتأوزلازل أحوادث خطيرة حين يكلفون بنقل الضحايا لساعات طويلة دون كلل ولا ملل ، ومن ثم يعتبر ك معيار يميز هذا القطاع ، كما يمكن أن نتحدث عن عنصر السلوك واعتباره كميزة أوخصوصية وذلك من جانب انضباط العون في ارتدائه البذلة الرسمية الخاص بالحماية المدنية والتي تعتبر كواجب من الواجبات الأساسية حين تأدية المهام .

د - معايير تقييم أداء الموظف العمومي في القانون الأساسي الخاص

بالموظفين المنتمين للأسلاكالتربية الوطنية :

طبقا للإرسالية رقم 341 /م.م.ت/م.ت.ت/2020 المؤرخة في 2020/02/23 والمتعلقة بالتنقيط السنوي للموظف والصادرة عن مديرية التربية لولاية تمنراست ، وبناء على الأمر رقم 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يقيم الموظفين المنتن إلى قطاع التربية الوطنية (فيالتعليلابتدائي) وفق للمعايير الآتية :

* احترام الواجبات العامة المنصوص عليها في القوانين الأساسية

* الكفاءة المهنية

* كيفية أداء الخدمة⁽¹⁰⁰⁾

(100) - انظر الإرسالية رقم 341 المؤرخة في 2020/02/23 الصادرة عن مديرية التربية لولاية تمنراست.

خلال نص هذه الإرسالية نلاحظ أن عملية التقييم لم تخرج عن إطار المعايير المشار إليها في الأمر 03-06 بحيث لا نلاحظ وجود أي معيار يميز هذه الوظيفة .

المطلب الثاني : طرق ومراحل تقييم أداء الموظف العام.

بعد أن تطرقنا إلى معايير تقييم الموظف العام باعتبارها من بين الضوابط التي تضبط سير تقييم الموظف العام نرى بأنها تحتاج إلى وسيلة أو طريقة من أجل ترجمتها في الحياة المهنية للموظف ومن هذا المنطلق نتساءل عن الطريقة التي من خلالها يتم تقييم الموظف العام في المنظور العام ، وماهي الطريقة التي انتهجها المشرع الجزائري للقيام بهذه العملية ؟

الإجابة على هذا السؤال نضبطها في العناصر الموالية :

الفرع الأول: طرق تقييم الموظف العام:

تتنوع طرق تقييم الموظف العام بتنوع النظم السياسية و القانونيةالخ التي تنتهجها الدول بحيث كل نظام يعتمد الطريقة المناسبة . وفي هذا الإطار نشير إلى أن بعض التشريعات قسمت طرق التقييم إلى طرق قديمة و أخرى حديثة نتطرق إليها في مايلي :

أ - الطرق القديمة :

01 -طريقة الترتيب : خلال هذه الطريقة يقوم الرئيس بترتيب مرؤوسيه ترتيبا تنازليا

من الأحسن إلى الأقل أداء ، فتعطى المرتبة الأولأ و يحظى بأحسن تقييم من تصدر قائمة الترتيب في القائمة . (101)

من بين مزايا هذه الطريقة سهولة تطبيقها بالإضافة إلى القدرة على التمييز بين ضعيف الأداء و القوي بطريقة واضحة وجلية . (102)

(101) - علي السلمي ، إدارة الموارد البشرية ، دار غريب للطباعة ، القاهرة ، مصر ، سنة 1997 ، ص 194 .

(102) - عمار بن عيشي ، دور تقييم أداء العاملين في تحديد احتياجات التدريب (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم

الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة محمد بوضياف ، المسيلة ، الجزائر ، ص 26 .

من بين إشكاليات هذه الطريق بالرغم من بساطتها أنها غير بارعة في تحديد نقاط الضعف بالنسبة للموظفين الأقل ترتيباً . (103)

02 - طريقة المقارنة الزوجية أو المقارنة بين العاملين :

تتم هذه العملية من خلال مقارنة الموظفين داخل القسم الواحد مع باقي الموظفين الآخرين بشكل ثنائي وليس بدفعة واحدة ، ثم يتم تجميع هذه المقارنة ويتم ترتيب الموظفين من خلالها ترتيباً تنازلياً . (104)

من إيجابيات هذه الطريقة هو انه إذا قام أكثر من شخص بعملية المقارنة ، فالنتيجة في الغالب تكون متقاربة بمعنى انه في الغالب يحصل مجموعة من الأشخاص على نفس النتيجة تقريباً . (105)

ومن بين مأخذ هذه الطريقة هو عدم إمكانية تطبيقها في المنظمات أو المؤسسات الكبيرة التي تحتوي على عدد كبير من الموظفين حيث سينتج عنه عدد كبير من المقارنات . (106)

03 - طريقة التوزيع الجبري :

خلال هذه العملية يتم توزيع المرؤوسين أو الموظفين حسب درجات محددة من طرف المنظمة أو المؤسسة ، حيث يكون الرئيس مجبراً على العمل بها ، و تعتمد هذه الطريقة من أجل الحد من تعاطف أو تشدد الرؤساء ، من مزاياها هو سهولة وسرعة التقييم مقتصد للجهود والوقت . (107)

وتتمثل عيوبها في أنها غير موضوعية لاعتمادها على الرأي الشخصي للمقيم ، لا يمكن استخدامها في حالة ما إذا كان العدد صغير من الموظفين ، ما لا تبيّن نقاط القوة والضعف .بالإضافة الى انها لا تحدد نقاط الضعف والقوى لدى المرؤوسين في إدارة الموارد البشرية . (108)

(103) - محمد سعيد سلطان ، إدارة الموارد البشرية ، دار الجامعة ، الإسكندرية ، مصر ، سنة 2003 ، ص 313.

(104) - نزار عوني اللبدي ، مرجع سابق ، ص 22.

(105) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق ، ص 26.

(106) - عمار بن عشي ، مرجع سابق ، ص 27.

(107) - عمار بن عشي ، مرجع سابق ، ص 29.

(108) - عمار بن عشي ، مرجع سابق ، ص 29.

04 - طريقة التدرج البياني :

يتم خلال هذه الطريقة تحديد مقاييس معينة حيث توضع قيمة مدرجة من 0 إلى 10 أو 20 كأقصى قيمة أمام كل مقياس ويقوم الرئيس المقيم بوضع علامة المقياس في القيمة التي يراها مناسبة ، حيث تتمثل المقاييس في (المواظبة ، وقت العمل المنجز ، السلوكالخ) . (109)

منمزايا هذه الطريقة اعتمادها على الدقة في تحديد الصفات والخصائص المرتبطة بالأداء الفعلي ، واستخدامها في حالة أوجود تعداد كبير أو صغير من الموظفين بحيث تتميز بسهولة تحديد الصفات . (110)

ومن عيوبها تتميز بنوع من التحيز والسبب في ذلك هو أن التقييم يتم وفقا لأحكام المشرفين لا عن طريق تقييم سلوك الأفراد المعنيين بالتقييم، تتطلب هذه الطريقة جهدا كبيرا من المراقبة والإشراف . (111)

05 - طريقة الوقائع الحرجة :

أساس هذه الطريقة هو حصر مجموعة كبيرة من الوقائع التي لها دور في نجاح أو إخفاق العمل المطلوب انجازه والتي تؤثر على أداء الموظفين (نجاح أو فشل العمل) وتحدد قيمة لكل حادثة حسب أهميتها للعمل ، حيث تحدد كفاءة الفرد على أساس عدد الحوادث التي حدثت في أدائه و احتساب قيمتها في قائمة سرية وبذلك يتم استخراج المعدل الأخير الذي يعبر عن كفاءة الفرد . (112)

تمتاز هذه الطريقة بعدم التحيز لان المقيم يقيم السلوك الفعلي الحاصل . (113)

(109) - بوبرطخ عبد الكريم ، دراسة فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، جامعة منتوري ، قسنطينة ، الجزائر، السنة الجامعية ، 2011 - 2012 ، ص 26.

(110) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 30.

(111) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 31.

(112) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 35.

(113) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 36.

ما يؤخذ عليها أنها تحتاج لكفاءة عالية من قبل الرؤساء المباشرين بحيث تتطلب دقت الملاحظة . (114)

06- طريقة المراجعة الميدانية :

يقوم ممثل إدارة الموارد البشرية أو مصلحة المستخدمين بإجراء مقابلة ميدانية مع مدراء المؤسسة يتم من خلالها تقديم استفسار عن أداء موظفيهم ثم يتم إعداد قائمة يرتب فيها الموظفين حسب أدائهم ليتم مراجعتها من طرف المدراء. (115)

من مميزات هذه الطريقة هو عدم التحيز، ومن عيوبها أنها مهدرة للوقت. (116)

07 - طريقة المقالة :

تتم هذه الطريقة عن طريق كتابة تقرير مفصل عن أداء الموظف مع الأخذ بعين الاعتبار بعض المقاييس المعينة كمقياس قدرته على تأدية مهامه وكمية ونوعية ووقت الإنتاج ونقاط ضعف وقوة أدائه . (117)

من محاسنها أنها طريقة بسيطة لا تتطلب مهارات عالية ، من بين عيوبها أنها لا تتوفر على معايير خاصة بالتقييم . (118)

ب - الطرق الحديثة :

01 - طريقة تقييم 360 درجة : (119)

تتم هذه الطريقة عن طريق التقييم السنوي للموظف من خلال اربعة أطراف بدلا من تقييم المسؤول المباشر تتمثل هذه الأطراف في :

أ - تقييم الموظف نفسه (التقييم الشخصي أو الذاتي)

ب - تقييم الرؤساء

(114) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 35.

(115) -سودي عائشة ، مرجع سابق، ص 41.

(116) - سودي عائشة ، مرجع سابق ، ص 41.

(117) - سودي عائشة ، مرجع سابق ، ص 42.

(118) - سودي عائشة ، مرجع سابق ، ص 42.

(119) - مازن ليو راضي و طالب . احمد طلال عبد الحميد ، الحوكمة التشريعية للتقييم الأداء الوظيفي ، مجلة العلوم القانونية ، كلية القانون ، جامعة بغداد ، العدد الخاص السادس (بحوث التدريس مع الطلبة ° ، سنة 2019 ، ص 136 و 137.

ج - تقييم المرؤوسين

د - تقييم الزملاء

يمكن استخلاص مزايا هذه الطريقة والمتمثلة في توسيع مجال التقييم ليشمل عدة أطراف خلاف طريقة التقييم من طرف الرئيس فقط وهذا يمنحها جزاء من الموضوعية . ومايمكن أن يؤخذ عليها هو أنها ستغرق وقتا طويلا .

03 - طريقة قياس التدرج على أساس السلوك :

تتم هذه الطريقة من خلال المزج بين طريقتين (طريقة التدرج البياني و طريقة المواقف الحرجة) وذلك باستعمال العناصر الأساسية للطريقتين ، حيث يتم تقييم الفرد من خلال السلوك والصفات المتوقعة في واقع العمل والمرتبطة بمتطلبات العمل الأساسية. حيث يكون التعبير عن درجة الفعالية بالعبارات التالية (ضعيف ، متوسط ، جيد ، ممتاز.....الخ) مما يسهل ربط تقييم الموظف مع سلوكه . (120)

من مزايا هذه الطريقة تحديد دقيق لنقاط الضعف والقوة وبالتالي تسهل معرفة ما يتطلبه الموظفين من اجل تحسين الأداء ، غير أن هذه العملية مكلفة ومضنية تحتاج إلى جهد كبير من اجل تطوير المقاييس وتنفيذها . (121)

04 - طريقة مراكز التقييم :

يتم من خلالها قياس مميزات أو خصائص معينة كالتخطيط والتنظيم والعلاقات الإنسانية عن طريق تحديد مقاييس معينة لهذه المهارات . (122)

من مزايا هذه الطريقة هو احتوائها على مقياس موضوعي لأداء الأفراد بخصوص المهام الإدارية ، كما توفر كم هائل من المعلومات المفيدة الخاصة بنقاط الضعف والقوة للعاملين ، ومن نقائص هذه الطريقة لايمكن تعميمها على جميع المستويات الإدارية ، كما أنها مكلفة أيضا . (123)

(120) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 36.

(121) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 37.

(122) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 39.

(123) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 39.

05 - طريقة الإدارة بالهدف :

تتم هذه الطريقة عن طريق المقارنة بين ماتم انجازه من طرف الموظف وبين الأهداف المسطرة من طرف المنظمة أو المؤسسة .(124)

من مزايا هذه الطريقة هو تبيان ماهو مطلوب انجازه من طرف الموظفين ، كما انها تسهل عملية التخطيط .ما يعاب عليها،صعوبة مقارنة ما تم انجازه من طرف العاملين مع الأهداف المسطرة من طرف المنظمة أو المؤسسة لان لكل عامل أو موظف يقيم وفقا لماحقته من أهداف .(125)

بعد عرض طرق تقييم الموظف العام حيث اشرنا بان هناك طرق حديثة و أخرى تقليدية يتبادر إلأذهاننا السؤال التالي : ماهي الطريقة التي اخذ بها المشرع الجزائري في عملية تقييم أداء الموظف العام وما مدى نجا عنها ؟

للإجابة على هذا السؤال نتطرق في مايلي :

الفرع الثاني : طرق تقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري.

من اجل التعرف على الطرق أو الطريقة التي اعتمدها المشرع الجزائري يجب الرجوع إلى النصوص القانونية المتعلقة بعملية التقييم و المتمثلة في القوانين الخاصة بتنظيم الوظيفة العامة المضمنة في نصوص التشريعات التالية :

_الأمر رقم 133 - 66

-المرسوم التنفيذي رقم 66-149

-المرسوم رقم 85-59

-الأمر رقم 06-03

-المرسوم رقم 19-165

قبل الخوض في التعرف على الطريقة التي اعتمدها المشرع الجزائري في عملية تقييم الموظف العام أمكننا الإشارة إلى أن المشرع الجزائري اعتمد مصطلح التقييط في

(124) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 42.

(125) - عمار بن عيشي ، مرجع سابق، ص 42.

التشريعات ما قبل صدور الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية المعمول بيه حالياً، وتثبيتاً لذلك يمكننا الرجوع إلى نصوص الأمر 133-66 ونصوص المرسوم التنفيذي 85-59 الذي اعتمد خلالها مصطلح التقييط (إعطاء نقطة مرقمة مع تقدير عام إي ملاحظة عامة) ، وهذا ما تثبته النصوص التالية :

أ- نص المادة 33 المتعلقة بنظام التقييم في الأمر رقم 133-66 نجد أن المشرع اعتمد مصطلح التقييط دلالة على استخدامه لنظام أو طريقة التقييط حيث يتكون هذا النظام من نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام يبين القيمة المهنية وطريقة أداء للموظف المعني بالتقييم وذلك بناء على اقتراح من رئيس المصلحة . (126)

وفي نفس السياق نجد المرسوم التنفيذي رقم 66-149 الصادر في نفس السنة يؤكد على النظام المستعمل من طرف المشرع الجزائري هو نظام التقييط مرفق بتقدير العام وهذا مانص عليه المرسوم في المادة الأولى و الثانية منه . (127)

ب- و بالرجوع أيضاً إلى نص المادة 84 و 85 من المرسوم رقم 85-59 نجد أن المشرع أبقى على نفس النظام والمتمثل في نظام التقييط المرفق بالتقدير العام حيث تتراوح النقطة المرقمة بين 0 و 10. (128)

ج - بالرجوع أيضاً إلى نصوص الأمر رقم 06-03 نلاحظ أن المشرع تحدث عن عملية التقييم بصفة موجزة ، حيث حصر ذلك في ثلاث مواد فقط دون إضافة إي تفصيل أخرى ، كما نص أيضاً المادة رقم 97 منه على عبارة تقييم وبذلك تم تغيير مصطلح التقييط بمصطلح التقييم كما أن الأمر المشار إليها علاه لم يأتي إضافات غير انه أشار في نص المادة 103 منه على أن التشريعات المقبلة كفيلة بترجمة وتفسير ماتم الإشارة إليه في نصوص المواد المتضمنة فيه. (129)

د - و بعد مرور حوالي ثلاثة عشرة سنة من صدر الأمر المشار إليها علاه وبحلول سنة 2019 صدر المرسوم 19-165 الذي حمل في طياته جملة من المسائل التوضيحية

(126) - نظر المادة 33 من الأمر رقم 66-133 ، السالف الذكر، ص 550.

(127) - نظر المادة 1 و 2 من المرسوم رقم 66-149 ، السالف الذكر، ص 575.

(128) - نظر المادة 84 و 85 من المرسوم رقم 85-59 ، السالف الذكر، ص 349.

(129) - نظر المادة 97 و 103 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

الجديد، بحث جاء هذا المرسوم تطبقا لأحكام المادة 103 من الأمر رقم 06-03، وبالرجوع إلى نص المادة رقم 07 من الفصل الثالث المتعلق بسير التقييم نجد انه نص على مايلي: "يتم تقييم الموظف سنويا على اثر مقابلة التقييم المهني ، ينتج عنه :
-نقطة مرقمة تحدد حسب سلم تنقيط ، يعد نظرا لخصوصيات السلك الذي ينتمي إليه الموظف وطبيعة نشاط المصلحة التي ينتمي إليها ،
-تقدير ذو طابع عام " . (130)

وبالرجوع أيضا إلى نص المادة 11 منه نجد أنها نصت على مايلي : " تبلغ النقطة المرقمة الخ" . (131)
و في نص المادة 12 أيضا نجد أنها نصت على مايلي : " يتم سنويا إعداد بطاقة تقييمتودع في ملفه الإداري ،

بحيث تتضمن بطاقة التقييم جزئيين :

الجزء الأول : مخصص للنقطة المرقمة

الجزء الثاني : مخصص للتقدير ذي الطابع العام " (132)

من خلال المواد التي تطرقنا إليها نستخلص أن المشرع أبقى على مصطلح التقييم وذلك من خلال طريق إعطاء نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام يعكس مؤهلات و مدى أداء الموظف العام .

ومن هذا المنطلق يمكننا أن نستخلص أيضا أن المشرع الجزائري انتهج في طريقة تقييم الموظف العام طريقة مزدوجة ، حيث مزج بين طريقتين احدهما قديمة و الأخرى حديثة والمتمثلة في (طريقة التدرج البياني) بالنسبة لعملية التنقيط ، وطريقة (قياس المتدرج على أساس السلوك) بالنسبة لعملية التقدير ذو طابع عام .

و بما أننا تحدثنا عن الطريقة التي انتهجها المشرع في عملية تقييم الموظف العام ، و اشرفنا كذلك إلأن بطاقة التقييم تتكون من جزئيين احدهما يخصص للنقطة المرقمة و

(130) - نظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

(131) - نظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

(132) - نظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

الأخر مخصص لتقدير العام يمكننا الإشارة أيضا للمحتويات استمارة التقييم والتي تحتوي على مايلي :

أ - قسم مخصص للمعلومات الخاصة بالموظف المراد تقييمه والمتمثل في :

-الاسم واللقب

-تاريخ الميلاد

-المصلحة

-الرتبة

-الحالة العائلية

-دبلوم أو الشهادة المتحصل عليها

-تاريخ آخر ترقية متحصل عليها

ب- قسم مخصص للتقييم يشمل جزء مخصص للنقطة المرقمة والجزء الآخر المتضمن التقدير العام .

ملاحظة : من اجل استبيان ماتطرقنا ليه بخصوص محتويات استمارة التقييم يمكن مراجعة الوثائق المرفقة في الجزء المخصص بالملحقات والمتمثلة في :

-بطاقة تقييم الإدارية الخاصة بموظفي قطاع التربية الوطنية .

-استمارة فردية للتنقيط السنوي للسنة الدراسية :..... الخاصة بقطاع التربية .

-بطاقة التنقيط السنوية لسنة 2021 الخاصة بموظفي الصحة العمومية .

-استمارة تقييم وتنقيط بعنوان سنة 2018 الخاصة بموظفي قطاع القضاء .

-استمارة تنقيط ' نموذج أ ' باللغة الفرنسية الخاص بالأسلاك الخاصة للجمارك ،

بعد أن تعرفنا عن بعض الضوابط المتعلقة بالتنقيط و المتمثلة في العناصر التي تتكون منها استمارة التنقيط نتطرق في مايلي نتطرق إلى التعرف على المراحل و السلطات المختصة أو المكلفة بعملية تقييم الموظف العام و التي سنتعرض ذالك في مايلي :

الفرع الثالث : مراحل و سلطات تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري .
من خلال هذا العنصر نتحدث عن الخطوات التي تمر بها عملية التقييم وكذا التطرق
عناسلطات التي لها دور في هذه العملية . والمتمثلة في ما يلي :

01 : مراحل تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري .

بناء على ما سبق عرفنا أن المشرع الجزائري انتهج أسلوب مزدوج في عملية تقييم
الموظف العام تمثل في طريقة التتقيط مرفق بتقدير عام ، السؤال الذي يطرح نفسه؟
ماهي المراحل التي تمر بها عملية تقييم الموظف العام ؟
الإجابة على هذا السؤالنتطرق لها في النقاط التالية :
قبل التعرف على المراحل التي تمر بها عملية تقييم الموظف العام أن طرح السؤال التالي
: هل كل الموظفين معنيين بالتقييم أمأن هناك استثناء اقره المشرع ؟أو ماهي الشروط
التي اشترطها المشرع في الموظف العام كي يتم تقييمه ؟
إجابتنا على السؤال المشار إليهاعلاه تكون كمايلي :

أ – الموظفون المعنية بالتقييم :

بالرجوع إلى القوانين المنظمة للوظيفة العمومية ابتداء من الأمر رقم 66-133 إلى غاية
الأمر رقم 06-03 نجد أنهاأشارة إلى انه من حق كل موظفأن يحظى عملية التقييم ،
واستنادا إلى نص المادة رقم 97 من الأمر رقم 06-03 باعتباره التشريع الساري المفعول
نجد انه نص على مايلي " يخضع كل موظف ، أثناء مساره المهني إلى تقييم دوري
ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج معينة " . (133)
فكلمة يخضع كل موظف تفيد أن كل موظف في إطار الخدمة الفعلية يتم تقييم أدائه ،
فنص المادة اوجب أن يكون الموظف في علاقة مع وظيفته كي يتم تقييمه ، فالمسرح أو
المتقاعد لا يستند من عملية التقييم . و الأمر نفسه نجده في نص المادة رقم 02 من

(133) - نظر المادة 97 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الذي أكد علأن كل موظف عام يخضع إلى عملية التقييم أثناء مساره المهني تقيما مستمرا ودوريا . (134)

غير أن هناك بعض الوضعيات الطارئة التي تطرى على المسار المهني للموظف تجعله ينقطع عن عمله لفترة معينة لا أسبابا بخارجة عن إرادته ، كالتحاقه بالخدمة الوطنية أو الإحالة على الاستدياع أو استفادته من عطلة مرضية أو تسريحه أو استفادته من التقاعد ،وهنا يطرح السؤال التالي : كيف يتم تقييم الموظف في كل هذه الحالات ؟ ومن الجهة المختصة بعملية التقييم ؟

للإجابة على هذا السؤال يمكننا استنباطها من التشريعات السارية المفعول والمتمثلة في الأمر 06-03 والمرسوم التنفيذي رقم 19-165 باعتبار أن هذا الخير التشريع المكمل للأمر الذي يسبقه . ومن خلال استقراءنا للمواد الخاصة بوضعيات الأساسية القانونية للموظف يمكننا نستنتج مايلي :

01 - عملية تقييم أداء الموظف العام الوضعيات الأساسية القانونية

من خلال الأمر رقم 06-03 :

جاء في نص المادة 97 المتعلقة بتقييم الموظف العام مالي: "يخضع كل موظف ، أثناء مساره المهني إلى تقييم دوري ومستمر يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج معينة " (135)

حيث نجد المشرع خلال هذه المادة أشار إلى تقييم الموظف عامة بدون استثناء أو وبذلك نستنتج عمومية التقييم كما اشرنا إليها سابقا، وذلك إثناء مساره المهني طبقا لمناهج ملائمة ، فماهي هذه المناهج ياترى ؟

للإجابة على هذا السؤال نتطرق إلى الوضعيات القانونية المتعلقة بالمسار المهني للموظف ، بحيث نشير إلى الطرق التي انتهجها المشرع الجزائري في عملية التقييم لكل وضعية وذلك في مايلي :

(134) - نظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 08.

(135) - نظر المادة 97 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

* نصت المادة 128 من الأمر أعلاه بخصوص **وضعية القيام بالخدمة الفعلية** عندما يكون الموظف يمارس فعليا مهامه في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها ، كما يعتبر كذلك الموظف المتواجد في الحالات التالية :

- عطلة سنوية أو مرضية أو عطلة أمومة
- أو الموظف الذي وقع له حادث مهني
- أو الموظف المرخص له بالغياب
- أو الذي تماستدعائه من أجل متابعة فترة تحسين المستوى

وغيرها من الوضعيات التي المنصوص عليها في المواد 129 و 130 و 131 من الأمر 03-06. (136)

ومن خلال ماسبق ذكره نستنتج أن الموظفين المتواجدين في هذه الوضعيات يتم تقييمهم من طرف المؤسسة التي ينتمون إليها، حيث أشتتتط المشرع شرط أداء الخدمة الفعلية وكذا تواجد الموظف في الوضعيات التي نصت عليها نصوص المواد ، وذلك من أجل تقييم الموظف العام.

* وباستقراءنا نص المادة 133 الخاصة ب**وضعية الانتداب** تشير إلى أن الموظف في هذه الوضعية يكون خارج سلكه أو إدارتها لأصلا غير انه يستفيد من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجات والتقاعد من المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها . (137)

لكن عملية تقييمه تكون من اختصاص الإدارة أو الهيئة التي تم انتدابه إليها وهذا ما نصت عليه المادة 137 من الأمر أعلاه . (138)

و مما سبق نستخلص أيضا أن المشرع أشار إلى أن تقييم الموظف المتواجد في هذه الوضعية يكون على عاتق المؤسسة المنتدب لها باستثناء حالة استفادته من الترقية أين يكون التقييم من طرف المؤسسة الأصل التي ينتمي إليها وفقا للإجراءات المعمول بها في هذه الأخيرة، بمعنى أن تقييم الموظف يكون دوري ومستمر من طرف المؤسسة الأصل .

(136) - نظر المادة 137، 133 من الأمر رقم 03-06 ، السالف الذكر، ص 12.

(137) - نظر المادة 133 من الأمر رقم 03-06 ، السالف الذكر، ص 12.

(138) - نظر المادة 137 من الأمر رقم 03-06 ، السالف الذكر، ص 13.

* أما تقييم الموظف المتواجد في وضعية أو حالة الاستيداع التي تعتبر حالة من حالات التوقف المؤقت عن العمل لم يتطرق المشرع بإمكانية تقييم الموظف المتواجد في هذه الوضعية ، وما يمكن استخلاصه هو يعتبر الموظف المتواجد في هذه الوضعية منقطع عن أداء مهامه بذلك يمكننا القول بان عملية التقييم تتوقف إلى غاية مباشرته لمهام و العودة إلى ممارسة نشاطه المعتاد من جديد⁽¹³⁹⁾، لكن مايلفت الانتباه هوأن المشرع لم يتطرق إلى ماإذا كان بمقدور الموظف أن يحتفظ بما اكتسبه من عملية تقييمه قبل استفادته من هذه الوضعية.

* وباستقراء المادة 154 المتعلقة بوضعية الخدمة الوطنية أيضا نلاحظ أن المشرع لم يتطرق إلى كيفية تقييم الموظف المستفيد من هذه الوضعية ، كما أنه تعد حالة من حالات انقطاعه عن وظيفته ، وبما أن المشرع أشار بإمكانية احتفاظ الموظف المتواجد في هذه الحالة من حقوقه المتعلقة بالترقية في الدرجات التي تعتبر هدف من أهداف عملية التقييم ، نستنتج أن الموظف في هذه الحالة يحتفظ على ما اكتسبه من خلال عملية التقييم قبل استفادته من وضعية الخدمة الوطنية ، وذلك ما يفسر قول المشرع في نص المادة "يحق للموظف الذي تم استدعائه إلى هذه المهام أن يحتفظ بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد".⁽¹⁴⁰⁾

_ وبالرجوع أيضا إلى نص المادة 140 المتعلقة بوضعية خارج الإطار نستنتج أنه يتم تقييم الموظف المتواجد فيها ، من طرف المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.⁽¹⁴¹⁾

وهنا يمكننا الوصول إلى نتيجة مفادها أن المشرع الجزائري قد حسم الأمر في عملية التقييم الموظفين العموميين في الحالات التي يكون فيها تابعين إلى مؤسسة غير مؤسستهم الأصلية والذي يتم من طرف المؤسسة المستقبلية له وفقا للقوانين المعمول بها في هذه المؤسسة .

(139) - نظر المادة من 146 إلى المادة 153 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر ، ص 13 و 14.

(140) - نظر المادة من 154 إلى المادة 153 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر ، ص 14.

(141) - نظر المادة من 140 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر ، ص 14.

01 - عملية تقييم أداء الموظف العام في الوضعيات الأساسية

القانونية ضمن المرسوم التنفيذي رقم 19-165 :

جاء في المادة 02 من المرسوم التنفيذي المشار إليها علاه مايلي : " يخضع الموظف ، أثناء مساره المهني ، إلى تقييم متواصل ودوري من طرف مسؤوليه السلميين ، يهدف إلى تقدير مؤهلاته وفقا لمناهج تقييم بالنظر إلى خصوصيات رتبة انتمائه وطبيعة نشاطات الهيكل الذي ينتمي إليه " (142)

وتفسيرا لهذه المادة نجد أن المشرع هنا خلافا لمانص عليه في المادة 97 من الأمر رقم 03-06 ، أن عملية التقييم حق لكل موظف أثناء مساره المهني لكن يجب النظر إلى بعض العناصر الأساسية ، كرتبته و طبيعة النظام المتبع في الهيكل المتواجد فيه أو المؤسسة الذي يكون موظفا فيها ، وهنا إشارة إلى أن هناك استثناءات في ما يخص تقييم الموظف العام ، والسؤال المطروح ، هو ماهي هذه الاستثناءات التي تطرى على عملية التقييم التي تضمنتها هذه المادة ؟

لقد نظم المشرع الجزائري عملية تقييم الموظف العام في الوضعيات القانونية التي يكون فيها هذا الأخير في حالة الخدمة الفعلية لكن في غير المؤسسة التي ينتمي إليها أو المؤسسة الأصلية، وذلك ضمن نص المادة رقم 03 التي نصت على مايلي : " يتم تقييم الموظف المتواجد في وضعية :

_ الانتداب

_ أواخر الإطار

من طرف الهيئة المستقبلية حسب القواعد التي تحكم الوظيفة التي يشغلها ،
أما بالنسبة للموظف المتواجد في :

- وضعية الإحالة على الاستيداع

- وضعية الخدمة الوطنية

- أو في عطلة مرضية طويلة المدة

(142) - نظر المادة من 02 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر ، ص 08.

يعتبر منقطع عن أداء الخدمة فلا يمكن تقييمه غير انه يؤخذ بالحسبان تقييمه للسنة التي سبق إحالته على إحدى هذه الوضعيات " . (143)

ما يمكن استخلاصه من خلال استقراء هذه المادة ، أن المشرع ارجع عملية التقييم إلى الجهة التي يتم انتداب الموظف إليها ، غير أن هذه المادة جاءت مخالفة لنص المادة المشار إليها الأمر رقم 03-06 .

أما في الوضعيات الثلاثة والمتمثلة في وضعية الإحالة على الاستيداع ، و وضعية الخدمة الوطنية و في حالة تواجد الموظف في عطلة مرضية طويلة فقد حسم المشرع عملية تقييم الموظف فيها بحيث يحتسب له تقييم السنة قبل تواجده في هذه الوضعية. و كخلاصة لما سبق لقد تعرفنا على الموظفين المعنيون بعملية التقييم حيث اشرنا إلأن المشرع جعل التقييم حق لكل موظف خلال مساره المهني شريطة أن يكون في وضعية الأداء الفعلي للخدمة، كما انه أشار إلى الجهة المختصة بعملية تقييمه خلال مختلف الوضعيات الأساسية والقانونية .

وانطلاقا مما تطرقنا ليه يتبادر إلأذهاننا السؤال التالي : ماهي المراحل التي يمر بها تقييم الموظف العام ؟ أو كيف يتم تقييم الموظف العام ؟ في إجابتنا على السؤال نتطرق إلى مايلي :

ب - مراحل سير تقييم الموظف العام :

من خلال هذه النقطة نتطرق إلى المراحل التي تمر بها عملية التقييم و المتمثلة

في مايلي :

بعد القيام برصد الأهداف المرجوة من عملية التقييم وكذا معرفة معايير التقييم وتعرفنا على الطريقة التي اخذ بها المشرع الجزائري في هذه العملية جدير بنا أن نتطرق إلى سير عملية التقييم ونستعرض الخطوات الأساسية التي نوجزها في مايلي :

(143) - نظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 08.

- منح النقطة :

في إطار الحديث على منح النقطة جدير بنا أن نتطرق إلى سلم التقييط ، حيث يمننا الإشارة إلى أن المشرع قبل صدور الأمر 03-06 والمرسوم التنفيذي رقم 19-165 نص صراحة على سلم التقييط ، وهذا ما نثبتته بالرجوع إلى المرسوم رقم 66-149 حيث نصت المادة 01 على أنه "توضع نقطة مرقمة من (0 إلى 20) " (144). وهذا ما أكدته أيضا التعليمات رقم 05 الصادرة سنة 1968 عن المديرية العامة للتوظيف العمومية . (145)

وكذلك بالرجوع إلى النص المادة 84 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 نجد المشرع حصر سلم التقييط بين (0 إلى 10) . (146)

غير أن المشرع لم يتطرق إلى تحديد سلم التقييط عندما تحدث عن عملية التقييم في الأمر 03-06 وكذلك ضمن المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الأمر الذي يتيح العمل بالتشريعات السابقة في ما يخص سلم التقييط لاسيما المرسوم التنفيذي رقم 58-59 وذلك من خلال منح النقطة المرقمة المحصورة بين (0 و 20). (147)

و بالرجوع إلى صفحة الملاحق المتضمنة :

بطاقة التقييط لموظفي مؤسسة الصحة العمومية للصحة الجوارية عين صالح .

و استمارة فردية للتقييط السنوي لموظفي قطاع التربية .

و استمارة التقييط الخاصة بموظفي قطاع الجمارك .

نستخلص أن سلم التقييط الذي اعتمده المشرع من خلال عملية التقييم بالنسبة للموظفين في مختلف القطاعات يعتمد مرجعية التقييط المتضمنة في المرسوم التنفيذي رقم 58-

(144) - نظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 08.

(145) - نظر التعليمات رقم 05 ، السالفة .

(146) - نظر المادة 84 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 ، السالف الذكر، ص 349.

(147) - ذبيح عادل ، مرجع سابق ، ص 465.

59 الذي يعتمد التقييط (من 0 إلى 20) هذا ما يدل أن الأمر 06-03 والمرسوم رقم 19-165 لم يتطرقا إلى معيار النقطة الممنوحة .

أما بخصوص عملية منح النقطة يمكننا الرجوع إلأخر تشريع باعتباره التشريع الساري المفعول حاليا في عملية تقييم الموظف العام والمتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الذي نظم هذه العملية في سبع مواد كاملة وذلك ضمن الفصل الثالث بعنوان سير التقييم .

و استنادا إلى نص المادة 07 من المرسوم أعلاه نلاحظ أن المشرع جاء بالجديد على خلاف جميع التشريعات السابقة في ما يخص عملية تقييم الموظف العام ، حيث اعتمد أسلوب المقابلة المهنية ، وبذلك أصبحت عملية منح النقطة مقرونة بإجراء مقابلة وهذا ما تؤكدته نص المادة " يتم تقييم الموظف سنويا على اثر مقابلة التقييم المهني وينتج عنه " :

-نقطة مرقمة تحدد حسب سلم التقييط ، يعد نظرا لخصوصيات السلك الذي ينتمي إليه الموظف وطبيعة نشاطات المصلحة التي ينتمي إليها ،
-تقدير ذو طابع عام . " (148)

و قبل الخوض في تفاصيل ما تطرق له المشرع الجزائري ونظرا لحدائثة المصطلح المنتهج في عملية التقييم (مصطلح المقابلة المهنية) نحاول فك بعض شفراتها انطلاقا من السؤال التالي : ماهو مفهوم المقابلة ؟ وما هي فوائدها ؟ و ما الحكمة التي جعلت المشرع

يعتمد فكرة المقابلة التقييم المهنية ؟

للإجابة على السؤال نتطرق إلى مايلي :

-تعريف مقابلة تقييم الأداء

-خصائصها

-أهمية مقابلة تقييم الأداء

01 - تعريف مقابلة تقييم الأداء:

(148) - نظر المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

تعرف مقابلة تقييم الأداء على أنها نموذج معين من المعاملة تحدث بين شخصين محددين احدهما المقوم (الرئيس المباشر) والثاني الشخص الخاضع لعملية التقييم هو المرؤوس ، وذلك بهدف المناقشة وتبادل الرأي حول نقاط الضعف في أدائه ، ووضح الحلول والوسائل لعلاجها ، وتدعيم نقاط القوة لديه للاستفادة منها بشكل أكثر في تحسين الأداء . (149)

ومن خلال هذا التعريف يمكننا استنتاج جملة من الخصائص والمميزات لهذه العملية والمتمثلة في مايلي :

02 - خصائص مقابلة تقييم الأداء:

مقابلة التقييم الأداء المهني تتميز ب :

- * أنها نموذج من معاملة تحدث بين شخصين بين (الرئيس والمرؤوس)
- * أنها تبادل النقاش و الآراء حول نقاط الضعف ووضح الحلول المناسبة لها.
- * معرفة نقاط القوة وتدعيمها من اجل استمرارية تحسين الأداء والزيادة في فعاليته .
- و بعد ماعرفتنا مفهوم وخصائص مقابلة تقييم الأداء نتطرق في ما يلي إلى أنواع و فوائدها والمتمثلة في ما يلي : (150)

أ -أنواع مقابلة تقييم الأداء : وتتمثل في ما يلي

01 - المقابلة الإخبارية : خلالها يتم اطلاع المرؤوس على نتائج تقييمه ،

واقناعه بهذه النتيجة ،كما يقوم المرؤوس بالموافقة على مخطط تحسين أدائه .

02 - مقابلة الإخبار والإنصات : خلالها أيضا يتم إخبار المرؤوس بنتيجة

تقييمه ، كما يتم فيها تبادل الآراء بين الرئيس والمرؤوس .

(149) - عمر وصفي عقيلي ، إدارة الموارد البشرية المعاصرة (بعد استراتيج ي) طبعة أولى ، دار وائل للنشر والتوزيع عمان ، الأردن ، سنة 2005 ، ص 428.

(150) - سودي عائشة ، مرجع سابق، ص 61.

03 - مقابلة حل المشكلات : يكون الرئيس هنا موجها ومعاوننا أكثر من أن

يكون حاكما ، كما يتم من خلالها تشجيع المرؤوس على طرح مشاكله وبحث مقترحات حلها .

ب - فوائد مقابلة تقييم الأداء :

تفيد مقابلة الأداء في مايلي :⁽¹⁵¹⁾

01- تجعل من الشخص الخاضع للتقييم يتعرف على مستوى أدائه ، خاصة نقاط الضعف فيحاول تحسينها .

02- تعتبر وسيلة لإزالة الخلافات بين الرئيس والمرؤوس أثناء العمل وتسعى إلى توطيد روح التفاهم بنهم بشكل أفضل ، وبذلك يتم تحسين العلاقة بينهم.

03- تمكن المقيم من معرفة مستوى الأداء المطلوب .

04 - وسيلة إقناع تجعل من المرؤوس يقتنع بحكم تقييمه .

05 - وسيلة تعزيز مبداء الثقة وتزليل الشك ، من خلال إعلانالناتج للعاملين ومناقشتها مع المرؤوسين.

06 - وسيلة تولد الرغبة في نفس الفرد ضعيف الأداءوتجعله يستعيد قدرته واستعداداته لتحسينها، والتأكد من أن التدريب ضروري لذلك.

07 - زرع أصول العدالة عن طريق النقاش بين الرئيس والمرؤوس .

بعد ما تعرفنا على مفهوم وأنواع و أهداف هذه العملية يتبادر إلأذهاننا السؤال التالي : ما هو هدف المشرع الجزائري من استحداث طريقة مقابلة تقييم الأداء ؟ قبل الإجابة على السؤال نشير إلأن المشرع الجزائري لم يعرف مقابلة تقييم الأداء ولم يتطرق إلى خصائصها ولا إلى فوائدها وإنما تطرق إلى عناصرها وكيفيةها.

(151) - عمر وصفي عقيلي ، مرجع سابق، ص 428.

فعندما نقوم باستقراء جملة المواد أو النصوص التي جاء بها المشرع بخصوص عملية المقابلة المهنية نكون قد اجبنا على السؤال كما مايلي :

فبالرجوع إلى المادة 08 نجد أن المشرع تطرق إلى العناصر التي تركز عليها عملية المقابلة المهنية والمتمثلة في (152):

- * نتائج الموظف المهنة خلال السنة الجارية ، بالنظر للأهداف التي تم تحديدها له وشروط تنظيم وسير الهيكل الذي ينتمي إليه .
- * الأهداف المحددة للسنة المقبلة ، وأفاق تحسين نتائجه المهنية .
- * قدراته على شغل وظائف التأثير .
- * تطلعات الموظف المهنية وأفاق تطور مساره المهني.
- * احتياجاته في مجال التكوين وتحسين المستوى .

من خلال هذه المواد نستشف نية المشرع في استحداث هذه الطريق وذلك من اجل بلوغ الأهداف التي اشرفنا إليها أعلاه .

وبالرجوع أيضا إلى نص المواد من 9 الى 12 التي نظم المشرع من خلالها طريقة أو سير عملية المقابلة المهنية والمتمثلة في مايلي :

01- نصت المادة 09 من المرسوم رقم 19-165 على أوجب تبليغ الموظف بتاريخ مقابلة تقييمه المهني قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ إجرائها . (153)

02 - كما نصت المادة 10 على أن "مقابلة التقييم المهني يجرها الرئيس السلمي المباشر أو/ و السلمي الأعلى ، وينتج عنها عرض حال موقع من طرف المسؤول الذي أجرى المقابلة ، حيث يتضمن العرض حال على وجه الخصوص تقدير عام حول القيمة المهنية للموظف ، الاقتراحات ، التوصيات المتعلقة بتطوير مسار الموظف المهني ." (154)

(152) - نظر المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر ، ص 09.

(153) - نظر المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر ، ص 09.

(154) - نظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر ، ص 09.

و كما نتيجة للتقييم "يتم تبليغ النقطة المرقمة للمعني في أجال خمسة عشرة يوما على الأقل قبل اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها بناء على طلب المعني اقتراح مرجعتها على السلطة التي لها صلاحية التعيين". (155)

03 - كما نصت المادة 12 على " يتم إعداد بطاقة تقييم سنوية من قبل المسؤول السلمي المباشر أو / و المسؤول الأعلى ويصادق عليها مسؤول المصلحة التي ينتمي إليها الموظف المعني وتودع في ملفه الإداري".

و تتضمن بطاقة التقييم جزاءين :

* جزاء يخصص للنقطة المرقمة

* جزاء مخصص للتقدير ذي طابع العام . (156)

نستخلص من ما اشرفنا إليهمان المشرف لم يعرف مقابلة تقييم الأداء ولم يتطرق إلى خصائصها وفوائدها وإنما ذكر عناصرها فقط .

كما نستخلص أيضا أن عملية سير تقييم الموظف العام خلال هذه النصوص جاءت بشكل مخالف لما جاء في نصوص الأمر 03-06 خاصتنا عندما ربط المشرف عملية التقييم بمقابلة التقييم المهنية ، حيث يتم تنظيم مقابلة بين الرئيس المقيم وبين المرؤوس المعني بالتقييم بعد إعلامه بذلك في أجال حددها المشرف بسبعة أيام قبل إجراء المقابلة حيث يتم فيها مناقشة جملة من النقاط التي نص عليها المشرف في نص المادة 10 أعلاه و التي على أساسها يتم إعطاء نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام الذي يبلغ للمعني في الآجال المحددة ، كل هذه الإجراءات تعتبر ذات أهمية بالغة لأنها توطد روابط الثقة بين الرئيس ومرؤوسيه فعلايتها هي عنون لتعزيز هذه الثقة ، ووسيلة لمعرفة مستويات الأداء ، فيتم تقويم الضعف منها وتعزيز القوة من اجل الحصول على نتائج مرضية تعكس مدى الوصول إلى الأهداف المسطرة من طرف المؤسسة، ومن خلال المقابلة يتم الابتعاد عن الأحكام المسبقة ليتم الحكم من الواقع عن الموظفين عن طريق التقاء الطرفين وجها

(155) - نظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

(156) - نظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

لوجه وغيرها من المحاسن الأخرى. وهنا يتجلى هدف المشرع من استحداثه لفكرة مقابلة التقييم في منظمة الوظيفة العامة .

لكن وبالرغم من جملة الأهداف التي تحدثنا عليها إلا أننا عند استقراءنا أيضا لنص هذه المواد نستنبط جملة من النقائص التالية :

* فيما يخص عملية تبليغ الموظف بوقت المقابلة لم يحدد المشرع كيفية التبليغ ما إذا كانت شفوية أو عن طريق إشعار أو إعلان..... الخ .

* لم يتطرق المشرع للإجراءات المتخذة في حالة عدم إجراء المقابلة في الآجال المحددة بسبب غياب الموظف المعني بالمقابلة ، كما لم يتطرق للضمانات التي تضمن حق الموظف في حالة عدم التبليغ في الآجال أو في حالة تعسف المقيم .

* في حالة عدم رضا الموظف يطلب من السلطة المختصة بالتعيين مراجعة نتائج التقييم هناك غموض في هذه المادة في ما يخص عملية المراجعة ترفع للسلطة المختصة بالتعيين عوض السلطة التي قامت بالتقييم والتي تعتبر الجهة المصدرة للقرار .

* المشرع لم يتطرق إلى إمكانية توقيع الموظف على نتائج تقييمه التي تعبر على الرضا بخلاف الأمر 03-06 الذي تطرق إلى العملية إمضاء وثيقة التقييم .

وعلى العموم تعتبر فكرة إدخال المقابلة التقييم المهنية في منظومة تقييم الأداء خطوة فعالة لتطوير وتحسين أداء الموظف وتضمن نوع من الموضوعية من خلال النقاش وتبادل الآراء بين الرئيس ومروؤسه وكذا معرفة نقاط الضعف والقوة ، لتحسين الأولى وتدعيم الثانية. غير أنها تحتاج إلى جملة من التفسيرات والتوضيحات والإشارة إلى الطرق التي من خلالها يتم تقييم الموظف بصورة موضوعية .

و بعد ماتطرقنا إلى مراحل سير تقييم الموظف والتي تنتهي بإعطاء نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام مناسب ، نتطرق في مايلي إلى السلطات المكلفة بتقييم الموظف العام والمتمثلة في مايلي :

02 : سلطات تقييم أداء الموظف العام : تتكون السلطات المختصة بتقييم الموظف

العام من سلطتين هما :

أ – السلطة التقييم أداء الموظف العام :

01 – السلطة المختصة بالتقييم من المنظور العام

في المنظور العام لمختلف التشريعات الإدارية فإنه يختلف القائمون بعملية التقييم بمعنى تختلف السلطة المخول لها أو المختصة بالتقييم ، وذلك باختلاف الوظائف والتشريعات ، حيث يمكن أن :

* - يقيم الرئيس مرؤوسيه

* - يقيم المرؤوسين رئيسهم

* - يقيم الزملاء بعضهم البعض

* - أو مجموعة من المقيمين يقومون بالتقييم

ويمكن أيضا الإشارة إلى أن الطريقة الأولى هي الطريقة الشائعة في عملية التقييم والمتمثلة في تقييم الرئيس لمرؤوسيه، وهذا ما يتماشى مع مبادئ الإدارة، خاصة مبداء وحدة الأمر، حيث يتم تقوية هذه الطريقة عن طريق ضبط موازنة التقييم الذي يقوم به الرئيس المباشر من طرف الرئيس الأعلى المباشر . (157)

و حتى يتمكن المسؤول المباشر القيام بعملية التقييم يجب أن يتحلى بمجموعة من المميزات أو الصفات والمتمثلة في مايلي : (158)

* - النزاهة واستبعاد العلاقات الشخصية

* القدرة على تحليل المعلومات واستخلاص النتائج وإصدار الأحكام (القدرة على الإشراف)

* معرفته متطلبات العمل وكذا متطلبات مرؤوسيه

* أن يكون ملما بالمعلومات الخاصة بالشخص الذي يقوم بتقييمه .

02 - السلطة تقييم أداء الموظف العام من منظور التشريع الجزائري :

أما السلطة المختصة بتقييم الموظف العام في منظور المشرع الجزائري فلقد استقر الرائي على أنها تتمثل في شخص المسؤول السلمي المباشر أو / و المسؤول السلمي الأعلى وهذا ماتم تكريسه في النصوص القانونية المنظمة لسير عملة تقييم الموظف العام ،

(157) - احمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، مصر، سنة 2004، ص 291.

(158) - سودي عائشة ، مرجع سابق، ص 48.

و بالرجوع إلى نص المادة 101 من الأمر رقم 06-03 نجد أن المشرع لم يحددها صرحتا بل أشار إلى أن صلاحية التقييم من اختصاص السلطة السلمية المؤهلة . (159)

و الأمر نفسه نجده في نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 عندما أشار المشرع في قوله " تجري مقابلة التقييم المهني من قبل المسؤول المباشر للموظف و / أو المسؤول السلمي الأعلى، ويترتب عليه عرض حال ، يوقع عليه المسؤول الذي أجره. (160)

بالرجوع أيضا إلى نص المادة رقم 11 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 نجد أن المشرع أشار إلى أنه في حالة عدم رضا المرؤوس عن نتائج تقييمه يطلب من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أن تقترح على السلطة التي لها صلاحية التعيين مراجعة هذه النتائج . (161)

وباستقراء نص المادتين نستخلص أنما جاء في نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي السلف الذكر اسند عملية التقييم إلى المسؤول السلمي المباشر أو المسؤول السلمي الأعلى باعتباره لأنسب و الأقرب من الموظف حيث يمكنه تقييمه تقيما مناسبا ، وفي إشارة المشرع إلى الحالة التي يكون فيها الموظف غير راضي على نتيجة تقييمه أمكنه من رفع تظلم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي بدورها تقدم طلبا يرفع إلى السلطة المختصة بالتعيين ، نلاحظ أن المشرع أقحم طرفا آخر في عملية التقييم والمتمثلة في السلطة التي قامت بتعيين الموظف .

بعدها تعرفنا عن السلطة التي لها الحق في تقييم الموظف العام نشير ، يتبار إلى أذهاننا السؤال الآتي : من هي السلطة التي لها حق التصديق أو المصادقة على نتائج تقييم الموظف العام ؟

(159) - نظر المادة 101 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

(160) - نظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

(161) - نظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

الإجابة على هذا السؤال نتطرق إليها في ما يلي :

ب - سلطة التصديق على نتائج تقييم أداء الموظف العام :

يقصد بسلطة التصديق السلطة التي يمكنها أن تبدي رأيها أو موافقتها على نتائج التقييم .
وسؤالنا هنا من هي سلطة التصديق على نتائج تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري ؟

و إجابتنا تكون من خلال استقراء جملة التشريعات التي نظم فيها المشرع الجزائري القوانين المتعلقة بنظام تقييم الموظف العام والتي لا نجد فيها نصا صريحا يتطرق إلى الجهة التي تقوم بالتصديق على نتائج التقييم ، غير انه توجد إشارة إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في عملية التقييم فهل لهذه اللجنة سلطة التصديق ؟

حسب النصوص الآتية يمكننا استخلاص دور هذه الأخيرة :

طبقا لنص المادة 33 من الأمر رقم 66-133 وتحديد عندما أشار المشرع إلى انه " يمكن للجنة المتساوية الأعضاء المختصة الاطلاع على التقدير العام مع إمكانية طلب فحص جديد للنقطة في حالة عدم تطابقها للتقدير العام " . (162)

وطبقا لنص المادة 102 من الأمر رقم 06-03 حيث أشار إلى انه في حلة عدم رضا المرؤوس على نتائج تقييمه يمكنه رفع تظلم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والتي بدورها تقترح مراجعتها . (163)

بالرجوع إلى نص المادة رقم 11 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 نجد أن المشرع أشار إلى انه في حالة عدم رضا المرؤوس عن نتائج تقييمه يطلب من اللجنة أن تقترح على السلطة التي لها صلاحية التعيين مراجعة هذه النتائج . (164)

(162) - نظر المادة "" من الأمر رقم 66-133 ، السالف الذكر، ص 514.

(163) - نظر المادة 102 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

من ماسبق يمكننا استخلاص أن دور اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة دوراستشاري، حيث أن نتائج التقييم تصبح سارية المفعول مباشرة بعد عرضها على المعني بالتقييم حال إبدائه موافقته عليها، وفي حالة عدم الموافقة الذي يعني عدم الرضا يرفع تظلم إلى اللجنة المتساوية الأعضاء التي تقوم باقتراح إعادة النظر فيها وبذلك يمكننا القول أن دور هذه اللجنة ليعطيها صلاحية التصديق على تقييم الأداء.

بعد أن تطرقنا إلى السلطات المختصة بتقييم الموظف العام في ما يلي نتطرق إلى الوقت الذي تتم فيه عملية تقييم الموظف العام ، والسؤال الذي يمكننا طرحه هو : كيف ضبط المشرع الجزائري مواعيد تقييم الموظف العام وماهي الحقوق المترتبة على تقييم الموظف العام ؟

الإجابة على هذا السؤال نجدها في المطلب الموالي .

الفرع الرابع: زمن تقييم أداء الموظف العام

للحديث على الوقت أو الأجل الذي تتم فيه عملية تقييم أداء الموظف العام يمكننا صياغة السؤال التالي : متى يتم تقييم الأداء للموظف العام ؟ اتفقت جل التشريعات على أن تقييم الموظف يتم خلال السنة الواحدة ، ومن بين التشريعات التي أخذت بهذا المبدأ ، المشرع الجزائري وذلك من خلال النصوص القانونية المنظمة لي الوظيفة العمومية في شقها الخاص بتقييم الأداء وهذا ما نتطرق إليه في ما يلي :

أ - زمن تقييم الموظف العام في الأمر الرئاسي رقم 133-66

بناء على نص المادة 33 من المرسوم رقم 66-133 يتم تقييم الموظف العمومي سنويا وهذا ما أشار له المشرح في قوله " أن التقيط من حق السلطة التي لها حق التعيين والتي تخصص كل عام للموظف بناء علىالخ " (165) فعبارة كل عام هي دلالة على سنوية التقييم طبق لما جاء في هذا الأمر.

(164) - نظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

(165) - انظر المادة 33 ، من الأمر الرئاسي رقم 133-66 السالف الذكر ، ص 550.

ب - زمن تقييم الموظف العام في المرسوم رقم 66-149

نصت المادة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 66-149 في الفصل الأول المتعلق بإعطاء النقطة على مايلي : "توضع لكل موظف بطاقة سنوية تتضمن تقدير مؤهلاته ومعارفه المهنية.....الخ" (166)

لم يتطرق المشرع السنوية تقييم الموظف صرحتا ، بل أشار إليها ضمناً في نص المادة بقله "إلى وضع بطاقة سنوية " هذا مايدل على سنوية التقييم ، حيث يتم تقدير مؤهلا ومعارف الموظف وإحصائها في بطاقة كل سنة .

ج - زمن تقييم الموظف العام في المرسوم رقم 85-59

كذلك لم يتم الإشارة إلى زمن أو وقت تقييم الموظف العام خلال نصوص المرسوم 85-59 صراحة بل تضمن المادة 83 عبارة لها دلالة عن أن هذه العملية تتم سنويا حيث جاء في نصها مايلي : " تتوقف ترقية الموظف ،زيادة على شرط الأقدمية ،على معدل النقط السنوية التي تمنح له خلال المدة المعتبرة مع إضافة تقدير عام.....الخ " (167)

فعبارة " النقط السنوية " توحي لنا بأنه تعطى لموظف نقطة سنوية وهذا تعبير مجازي يوحي لنا على أن تقييم الموظف يتم سنويا ، وبذلك يمكننا القول إضافتا للتشريعات السابقة أن هذا المرسوم جاء ليؤكد مبدءا سنوية التقييم .

د - زمن تقييم الموظف العام في الأمر رقم 06-03

بالرجوع إلى نص مواد الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية نلاحظ أن المشرع لم يتطرق صراحة كغير من التشريعات السابقة إلى زمن تقييم الموظف العام وإنما اكتفى بالإشارة إلى استمرارية ودورية التقييم وهذا وما تضمنته المادة 97 عندما نصت على : " يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني ، إلى تقييم مستمر ودوري.....وفقا لمنهج ملائمة " (168).

(166) - انظر المادة 02 من المرسوم رقم 66-149 السالف الذكر ، ص 575.

(167) -انظر المادة 83 من المرسوم رقم 85-59 السالف الذكر ، ص 349.

(168) - انظر المادة 97 ، من الأمر الرئاسي رقم 06-03 السالف الذكر ، ص 10.

لكن هذا لا يعني أن تقييم أداء الموظف مفتوح الآجال هناك ضوابط أخرى تضبطه والتي يمكن الرجوع إليها في تحديد أجال التقييم بطريقة غير مباشرة والتي من بينها: (169)

- إعداد جداول الترقيّة المحددة بتاريخ 15 ديسمبر من كل سنة .

- يرتبط التقييم كذلك بمواعيد اجتماع اللجنة المتساوية الأعضاء.

مما سبق نستخلص أن عملية التقييم تتم سنويا .

ج - زمن تقييم الموظف العام في المرسوم التنفيذي رقم 19-165

بالرجوع إلى نص المادة 07 في الفصل الثالث المتضمن سير التقييم من المرسوم التنفيذي 19-165 نجد أن المشرع أشار إلى أن عملية التقييم تتم سنويا وهذا ما يثبتته نص المادة في قوله " يتم تقييم الموظف سنويا " (170)

وبالرجوع أيضا إلى نص المادة 12 منه نجد أن المشرع تطرق إلى أنه يتم "إعداد بطاقة تقييم سنويا من طرف المسؤول السلمي الخ " نستخلص من مضمون هذه المادة أيضا أن عملية التقييم سنوية. (171)

و بالرجوع إلى نص المادة 13 منه التي نصت على " تتم عملية تقييم الموظف خلال السنة المعينة ، ويجب إتمامها في أجال أقصاه الواحد والثلاثون مارس من السنة الموالية . " (172)

يفهم من نص المادة أن المشرع ضبط أجال التقييم ' حيث حدد أجال التقييم ب 31 من مارس للسنة الحالية لإتمام عملية تقييم ، بمعنى فان عملية تقييم الموظفين بالنسبة لسنة 2020 تنتهي بتاريخ 31-03-2021 حسب ما أشار إليها المشرع و تقييم الموظفين للسنة الحالية سنة 2021 تنتهي في 31-03-2022 ، من البديهي تعتبر نهاية مرحلة هي بداية مرحلة أخرى بذلك يمكننا استخلاص أن عملية التقييم لسنة معينة تبدأ من 31 مارس من السنة الحالية وتنتهي يوم 31 مارس من السنة الموالية .

(169) - ذبيح عادل ، مرجع سابق ، ص 465.

(170) - انظر المادة 07 ، من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 السالف الذكر ، ص 09.

(171) - انظر المادة 12 ، من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر ، ص 09.

(172) - انظر المادة 13 ، من المرسوم التنفيذي رقم 19-149 ، السالف الذكر ، ص 09.

من ماسبق نستخلص أن جل التشريعات التي طرقتنا إليها إشارة إلى سنوية التقييم ماعدا الأمر رقم 03-06 الذي لم يتطرق لذلك ، لكن تضمن مصطلح دورية واستمرارية التقييم إلى غاية صدور المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الذي يعتبر إصداره توضيحا وتفسيرا لبعض المسائل التي تضمنها الأمر الذي سبقه ، وهذا المنطلق يعتبر ما أشار إليه هذا المرسوم تأكيدا لما ذهبت إليه التشريعات قبل صدور الأمر 03-06 والتي نادى بسنوية التقييم .

كما يمكننا الإشارة أيضا إلى بعض القانونين التي تطرقت إلى ميعاد تقييم الموظف العام والتي نستعرضها في مايلي :

01 - القوانين الأساسية التي تطرقت زمن تقييم الموظف العام في التشريع الجزائري .

تطرقت بعض القطاعات التابعة للوظيفة العمومية ضمن القوانين الأساسية إلى ذكر زمن أو وقت أو ميعاد تقييم الموظفين ومن بين هذه القوانين الأساسية نذكر مايلي :

* طبقا للمرسوم رقم 08-130 وفي نص المادة رقم 21 من القانون الأساسي الخاص بسلك الأستاذ الباحث الدائم أشار المشرع إلى خضوع الموظفين المنتمين إلى هذا السلك إلى تقييم متواصل ودوري كما أكد على ضرورة تقديم تقارير سنوية لنشاطاتهم العلمية والبيداغوجية عند نهاية كل سنة جامعية من أجل تقييمها ، نص هذه المادة جاء تأكيدا إلى دورية واستمرارية و سنوية التقييم ، حيث ربط عملية تقييم الموظفين بنهاية كل سنة جامعية . (173)

* في نص المادة رقم 28 من المرسوم التنفيذي رقم 08-131 القانون الأساسي الخاص بسلك الباحث الدائم نلاحظ المشرع أشار إلى العبارة التالية : ".....تقييم متواصل ودوري " وعبارة ".....وبهذه الصفة يجب عليهم تقديم تقرير سنوي عن نشاطاتهم " (174)

(173) - انظر المادة 23، من المرسوم التنفيذي رقم 08-131، السالف الذكر ، ص 21.

(174) - انظر المادة 28، من المرسوم التنفيذي رقم 08-131، السالف الذكر ، ص 31.

نستخلص من هذا أن تقييم موظفين التابعيين لهذه الأسلاك يتم بصفة دورية سنويا وهذا ما أشار إليه المشرع ضمنا في نص المادة عندما قال: "تقديم تقرير سنوي" يفهم من هذا أن التقييم يكون سنويا .

كمانه وباستقراء بعض القوانين الأساسية نجد أن المشرع لم يتطرق فيها إلزمن التقييم ومن بين هذه القوانين على سبيل المثال لا الحصر نجد :

* القانون الأساسي الخاص بمستخدمي **أمانات الضبط** لدى الجهات القضائية رقم 08-409 عند استقراءنا لبعض نصوصه نجد أن المشرع على خلاف بعض القوانين الأساسية الأخرى لم يتطرق إلى تحديد زمن تقييم الموظف ضمن المواد التي تطرقت إلى عملية تقييم الموظفين التابعين لهذا السلك عموما والمادة 29 خصوصا .⁽¹⁷⁵⁾

الأمر نفسه نجده في القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين **للأسلاك الخاصة للجمارك** والذي لم يتطرق إلى تحديد أو الإشارة إلى زمن تقييم الموظفين وذلك ضمن المواد التي تطرقت إلى عملية التقييم أو غير من المواد المتضمنة في المرسوم رقم 10-286 .⁽¹⁷⁶⁾

وما يمكننا استخلاصه من خلال التطرق إلى ذكر بعض القطاعات التي لم تشير إلى مواعيد تقييم الموظف العام ، يمكننا القول بان هذه القطاعات اكتفت بتطبيق جملة النصوص المتضمنة في القوانين الأساسية المنظمة الوظيفة العامة التي تطرقت إلى ذكر ميعاد التقييم وجعلتها كمرجعية لها . وهذا ما يفيد عملها بمواد الأمر رقم 06-03 الذي لم يحدد زمن التقييم ، وطبقا لصدور المرسوم التنفيذي رقم 19-165 بات من الضروري علي تلك القطاعات إعادة صياغة قوانينها الخاصة في الشطر المتعلق بعملية تقييم الموظفين وتضمينها عبارة تفيد بالقيام بهذه العملية سنوية وقبل 31 مارس من السنة الموالية .

(175) - انظر المادة 29، من المرسوم التنفيذي رقم 08-409، السالف الذكر ، ص 10.

(176) - انظر المرسوم التنفيذي رقم 10-286 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالجمارك، المؤرخ في 8 ذي الحجة عام 1431 هـ الموافق ل 14 نوفمبر سنة 2010 م الجريدة الرسمية رقم 71 المؤرخة في 18 ذي الحجة عام 1431 هـ الموافق ل 24 نوفمبر سنة 2010 م.

بعد التعرف على السلطات المختصة في تقييم الأداء ومعرفة أوضاع من تقييم أداء الموظف العام يمكننا أن نتعرف في مايلي عن الحقوق المترتبة عنها ، نتطرق إلى ذلك في مايلي :

المطلب الثالث : حق الموظف في الاطلاع والتظلم من نتائج تقييم أدائه

الفرع الاول: حق الموظف في الاطلاع على نتائج تقييم ادائه .

اشرنا إلى أن نتيجة التقييم يجسدها إعطاء نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام ، وهنا نتسأل عما إذا كان للموظف العام حق في الاطلاع على هذه النتيجة ؟

والإجابة على هذا السؤال سنردها في مايلي :

01 - حق الموظف في الاطلاع على نتيجة تقييمه من المنظور العام :

في المنظور العام للتشريع الإداري بالنسبة إلى تحديد حق الموظف في الاطلاع على نتائج تقييمه نجد هناك اتجاهان مختلفان ، حيث يرى أصحاب الاتجاه الأول عدم إخبار العاملين بنتيجة التقييم ، وحثهم في ذلك هو من أجل عدم خلق مشاكل بين المشرفين والمرؤوسين ، وكذا بين المرؤوسين أنفسهم ، حيث نجد في الغالب أن المنظمات الأمنية والعسكرية هي التي تنتهج هذا الأسلوب باعتباره الأنسب لها ، وأصحاب الرأي الثاني يرون أو يفضلون إخبار المرؤوسين بنتائج التقييم وذلك لعدة أسباب ، منها أنعلنية التقييم تزرع روح التفاهم والتعاون والوضوح والثقة..... الخ ، حيث أن هذا الأخير هو المبدأ الشائع في عملية التقييم ، وهذا ما استقرت عليه بحوث الإدارة و السلوك التنظيمي ، حيث أصبح من الثابت علمياً أن مقابلة تقييم الأداء ذات تأثير كبير على المرؤوسين ، حيث تعتبر محفزاً لهم على تحسين أدائهم في العمل ، بل أصبحت من مهارات الإشراف التي تسعى المنظمات إلى اعتمادها لما فيها من فوائد كبيرة على المنظمة . (177)

(177) - احمد ماهر، مرجع سابق ، ص 305.

02 - حق الموظف العام في الاطلاع نتائج التقييم من منظور المشرع الجزائري :

أما عملية تبليغاً واطلاع الموظف على نتيجة تقييمه في التشريع الجزائري قد حددها المشرع في جملة النصوص التشريعية المتعلقة بهذا المجال والتينبرزها في ما يلي :

- بالرجوع إلى نص المادة 33 من الأمر رقم 66-133 التي نصت على "..... يطلع المعني على النقطة المرقمة ، أما التقدير العام فلا تتطلع عليه إلا اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة....." (178)

نستخلص مما سبق أن للموظف الحق أن يطلع على النقطة المرقمة دون التقدير العام .

- وأيضاً باستقراء المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 نلاحظ أن المشرع أشار إلى إمكانية اطلاع الموظف على نتائج تقييمه وفي قوله "..... وتبلغ مذكرة التقييم للموظف والتي يجب أن يوقع عليها....." (179)

ومن خلال نص هذه المادة نلاحظ أن المشرع أشار إلى إمكانية تبليغ أو اطلاع الموظف على نتائج تقييمه على خلاف نص المادة 33 من الأمر 66-133 ، تثبتاً لذلك هو أنه استعمل عبارة (يطلع على مذكرة تقييمه) عوض عن عبارة (يطلع على النقطة المرقمة) ، وهذا ما يفيد القول بأن هذا التعبير مجازي يريد أن يخبرنا المشرع من خلاله بأن للموظف حق الاطلاع على كل نتائج تقييمه بما فيها التقدير العام .

- أما في نصوص الأمر 06-03 فإن الاطلاع على نتائج التقييم متاح للموظف وذلك ما تضمنته المادة 102 في نصها والذي جاء فيه مايلي: " تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف..... الخ " (180)

(178) - نظر المادة 33 من الأمر رقم 66-133 ، السالف الذكر، ص 550.

(179) - نظر المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 85-59 ، السالف الذكر، ص 349.

(180) - نظر المادة 102 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

فنص هذه المادة يفيد بأحقية اطلاع الموظف على النقطة المرقمة دون الاطلاع على التقدير العام .

أما في نصوص المرسوم التنفيذي رقم 19-165 نلاحظ أن المشرع لم يأتي بجديد على غرار التشريعات السابقة ، ماعدى إضافة بخصوص أجل تبليغ النقطة المرقمة عندما تطرقت إلى حق اطلاع الموظف على نتائج تقييمه حيث نصت المادة 11 على أن " تبليغ النقطة المرقمة للموظف المعني في أجل 15 يوما....." . (181) ،

لكن السؤال الذي يمكننا إثارته هو هل يكفي أن تقوم السلطة التي لها حق تقييم الموظف بإجراءات التقييم فقط ؟ بمعنى آخر هل السلطة التي لها حق التقييم هي نفسها السلطة التي تقوم بالتصديق على نتائج التقييم ؟ هل يعتبر قرار التقييم قرار نهائي بعد التصديق عليه من طرف السلطة المصدرة له ؟
إجابتنا على السؤال تكمن في مايلي :

الفرع الثاني : حق الموظف العام في التظلم و الطعن من نتائج تقييم أدائه:

أ - حق الموظف في التظلم من نتائج تقييم أدائه من المنظور العام .

في منظور العام للتشريع الإداري أن الوسيلة الأنسب لحل مشكلة عدم الرضا الوظيفي أو عدم اقتناع الموظف بنتائج تقييمه هو لجوئه إلى رفع التظلم ، فحق التظلم هو طلب رسمي يقدمه الفرد الذي لم يقتنع بنتيجة تقييمه ، حيث يشعر بنوع من عدم العدالة في التقييم ، أو يشعر بان هناك خطأ ما فيه ، وبذلك يعتبر حق التظلم فرصة تمنحها المنظمة من أجل التعبير عن وجهة نظره التي تشير بعدم اقتناعه بهذه النتائج ، ففي بعض التشريعات يتم رفع التظلم إلى إدارة الموارد البشرية التي تثبت في حقيقته ، فان كان التظلم في محله فيه نوع من التحيز أو وجود خطأ ما ، تقوم باستدعاء المقيم وتواجهه بحقيقة الأمر فان كان رده مقنعا تمت الموافقة عليه وان لم يكن كذلك ترفع الأمر إلى هيئة المحاسبة لاتخاذ الإجراءات الضرورية لإنصاف المتظلم ، بحيث تعاد عملية التقييم من

(181) - نظر المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

جديد ، أما إذا كان التظلم لا يعكس حقيقة الأمر وان نتائج التقييم حقيقية و موضوعية فإنها ترد التظلم لصاحبة ، وتمنعه من إعطائه فرصة ثانية للتظلم . (182)

كما نجد أن نظم الإدارة التي تتسم بديمقراطية العمل تركز ضرورة منح العاملين حق التظلم ، في إي قرار أو وضع يفاضل بين العاملين ، والتي من بينها أوضاع عملية تقييم الأداء ، بحيث يعطى الحق لهم في الاعتراض على نتيجة التقييم ، وذلك من خلال الوسائل أو السبل المتاحة لهم قانوناً . (183)

وتجدر الإشارة إلى أن للتظلم جملة من الفوائد والتي سنردها في مايلي : (184)

01_ يمنح المقيم نوع من الجدية والموضوعية في عملية التقييم ، ويشعر بان لي من يتم تقييمهم حق الاعتراض على نتائج تقييمهم لهم .

02 - يولد نظام التظلم شعور ايجابي بالثقة والنزاهة في عملية التقييم .
كما أن له سلبيات تتمثل في مايلي : (185)

01 - يحدث نظام التظلم نوع من الحساسية بين المعني بالتقييم والمقيم ، يتمثل في الشعور بالعداء نحو المعترضين على نتائج التقييم ، وهذا يسئ للعلاقة بين الطرفين .

02 - يخلق هذا النظام مشاكل إدارية كبير في المنظمات أو المؤسسات التي فيها عدد كبير من العاملين (نوع من الفوضى) .

(182) - عمر وصفي العقيلي ، مرجع سابق، ص 432.

(183) - احمد ماهر، مرجع سابق ، ص 309.

(184) - عمر وصفي العقيلي ، مرجع سابق، ص 432.

(185) - عمر وصفي العقيلي ، مرجع سابق، ص 432.

ب - حق تظلم الموظف العام في منظور المشرع الجزائري :

أما حق التظلم من منظور المشرع الجزائري ، فان هذا الأخير أعطى الحق للموظف الذي يعترض عن نتائج تقييمه ويرى أنها لاتعكس تلك المجهودات المبذولة أو أن هناك خطأ ما فيها ، وهذا ماكرسته التشريعات المتعلقة بإصلاح منظمة الوظيفة العمومية في الشق المتعلق بتقييم أداء الموظف العام وهذا ما سنراه في مايلي :

من خلال استقراء نصوص الأمر رقم 66-133 لا نجد إيشارة للأحقية الموظف في رفع تظلم ، وإنما خول حق طلب إعادة النظر في نتائج التقييم إلى اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة في حال وجود خلل في عملية التتقيط وذلك ما تم الإشارة إليه في الشطر الثاني من المادة رقم 33 منه . (186)

أما في المرسوم رقم 85-59 لم يشر المشرع إطلاقاً لإمكانية تظلم الموظف العام من نتائج تقييمه ، ما عدا الإشارة إلى تسجيل ملاحظات التي يراها مناسبة في مذكرة التقييم بعد الاطلاع عليها وذلك طبقاً لما جاء في نص المادة 84 من منه . (187)

وفق للتعديلات التي جاء بها المشرع الجزائري في نظام الوظيفة العمومية والتي مست جملة من عناصرها، والتي من بينها عناصر التقييم في الشق المتعلق بعملية التظلم من نتائج التقييم ، فبالرجوع إلى نص المادة 102 من الأمر رقم 06-03 نلاحظ أن المشرع تطرق صراحة إلى إمكانية اللجوء الموظف المتضرر من عملية التقييم إلى رفع تظلم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والتي بدورها تطلب إعادة النظر في هذه النتائج . (188)

وبالرجوع إلى نصوص المواد المتضمنة في المرسوم التنفيذي رقم 19-165 نجد أن المشرع لم يشير صراحة إلى إمكانية رفع تظلم في حال اعتراض الموظف على نتائج تقييمه

(186) - نظر المادة 33 من الأمر رقم 66-133 ، السالف الذكر، ص 550.

(187) - نظر المادة "84 من المرسوم رقم 85-59 ، السالف الذكر، ص 349.

(188) - نظر المادة 102 من الأمر رقم 06-03 ، السالف الذكر، ص 10.

، عدا تمكنه من رفع طلب إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء يطلب من خلاله ، إعادة النظر في هذه النتائج ، حيث تقوم هذه الأخير برفع طلب إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين وهذا ما تضمنه المادة 11 من المرسوم أعلاه . (189)

اما حق الموظف العام في الطعن في نتائج تقييم ادائه فان المتصفح للتشريعات الخاصة بتقييم اداء الموظف العام والمتضمنة في القوانين الخاصة بالوظيفة العمومية لانجد نسا صريحا يشير الى حق الموظف في الطعن من نتائج تقييم ادائه ، كما انه لا يوجد نسا نستطيع من خلاله استنباط حق الطعن و من هذا المنطلق يمكننا القول ان المشرح اجاز للموظف العام الحق في التظلم من نتائج تقييم ادائه ، واعتمادا لما اشرنا له في البداية عندما اشرنا الى انه في منظور العام للتشريع الاداري أن الوسيلة الأنسب لحل مشكلة عدم الرضا الوظيفي أو عدم اقتناع الموظف بنتائج تقييمه هو لجوئه إلي رفع التظلم هنا افادة في استنباد عملية الطعن في نتائج التقييم .

خلاصة لما سبق ذكره في ما يخص تظلم الموظف فعند استقراء المادتان 102 من الأمر 03-06 والمادة 11 من المرسوم 19-165 نلاحظ شيئا من الغموض في عملية رفع التظلم ، حيث نلاحظ أن عملية رفع التظلم تتم إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتي بدورها تلتزم إعادة النظر في نتائج التقييم من خلال طلب ، ترفعه هذه الأخيرة إلى الجهة صاحبة التعيين ، و إذا ما اعتبرنا أن قرار التقييم هو قرار إداري صادر عن جهة مختصة و منتج لأثر فانه من المتعارف عليه أن التظلم في مثل هذه القرارات يرفع إلى الجهة المصدرة القرار ، غير أن المشرع جعل من المتظلم يرفع تظلمه إلى الجهة الغير مصدرة للقرار التقييم ، خاصة وان هذه الجهة لاتملك سواء طلب الالتماس الذي لايمكنه أن يؤثر في القرار ، باعتبار أن طلب الالتماس يمكن أن يقابل بالرفض ، وما يمكن أيضا الإشارة إليه هو أن المشرع اغفل الوسيلة التي يمكن للمتضرر من قرار التقييم أن يلجأ إليها في حال رفض طلب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وهذا ما يفقد طريقة تقييم الأداء موضوعيتها ، الأمر الذي يجعل من التعسف الإدارة قائما ويجعل من التحيز

(189) - نظر المادة 11 من المرسوم رقم 19-165 ، السالف الذكر، ص 09.

وسيلة يستغلها المقيم . كمان المشرع لم يتطرق إلى إمكانية التنازع على مستوى المحاكم الإدارية وبذلك فسح المجال للطعن في قرارات التقييم ، وهذا من بينسليات هذه التشريعات ، وبذلك يمكننا القول أن حق التظلم هو حق صوري إي شكلي فقط .

خلاصة الفصل الثاني :

حاولنا خلال هذا الفصل التطرق إلى ميكانيزمات وضوابط عملية تقييم الموظف العام ، حيث قمنا باستنباط هذه الضوابط من خلال عرضنا لجملة من القوانين التي تمكنا من معرفة طرق ومراحل سير هذه العملية ، انطلاقاً من رصد معايير قياس الأداء التي تعتبر كأساس لتقييم ، ومن أجل عملية الاستبيان اعتمدنا على مجموعة من الوثائق الخاصة بعملية التقييم السنوية لبعض الأسلاك ، والتي من خلالها تطرقنا للمعايير الموضوعية العامة و الخاصة بكل سلك حسب ما أشار إليه المشرع من خلال للأمر رقم 06-03 والمرسوم التنفيذي رقم 19-165 ، وبذلك تم استخلاص مجموعة الضوابط التي تضبط سير هذه العملية والمتمثلة في معايير وأهمية وأهداف عملية التقييم وكذا ميعاد والجهة القائمة بالتقييم وتطرقنا أيضاً إلى عملية التصديق ودور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

حيث توصلنا إلى أهمية التقييم الموضوعي والدور الفعال الذي يلعبه في تحسين أداء الموظف العام من خلال اختيار المعايير المناسبة والفعالة ، كما عرفنا أن عملية التقييم السنوية غير كافية وإنما يجب تفعيل عملية التقييم الدورية والسنوية ، تطرقنا أيضاً إلى جانب مهم من المرسوم التنفيذي رقم 19-165 الذي من خلاله أراد المشرع أن يدخل تعديلات جديد من خلال تفعيل مقابلة تقييم الأداء التي تعتبر ذا أهمية بلغة في عصرنة قطاع الوظيفة العمومية عن طرق إرساء روابط الثقة بين الرئيس ومرؤوسيه ، وباعتبار أن هذه العملية مستحدثه لاحظنا بعض الجوانب الغامضة من خلال التشريع الخاص بعملية المقابلة ، فمن واجب المشرع تعريف المقابلة وتبيان أهميتها وخصوصياتها ، وإضافة جوانب مهمة عن طريق إعادة النظر في مهام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والانتقال بها من الدور الاستشاري إلى مجال التصديق الو المصادقة على نتائج التقييم

وذلك بجعلها تشترك في صناعة القرار، وكذا إعطائها دور ذا تأثير فعال في عملية التقييم لجعلها أكثر موضوعية ، بذلك القضاء على انفرادية الإدارة في اتخاذ القرارات خاصة في مثل هذه العماليات الحساسة .

الخاصة

الخاتمة

من بين الأهداف التي دفعتنا إلى إجراء هذه الدراسة هو تسليط الأضواء على بعض الجوانب المهمة في إدارة الموارد البشرية عامتا وفي منظومة الوظيفة العمومية خاصتنا ، وباعتبار انه أصبح اكبر من ضرورة السعي إلى النهوض بهذا القطاع الهام و عصرنته ، من خلال تطوير الجوانب المتعلقة بالعنصر البشري (الموظفين) ، وبالنظر لأهمية هذا الأخير الذي يعتبر عنصر حساس ، انطلاقا من تأثيره البالغ على تطور المؤسسة وبلوغها لأهدافها الحقيقية ، وكما ذكرنا سابقا بأن تقييم الأداء الوظيفي يشترك في أهدافها الموظف والمؤسسة معا، وبذلك وجب تحقيق تكافؤ منطقي بين الجانب المادي و المعنوي من خلال رسم روى مستقبلية كفيلة بتحقيق هذا التكافؤ ، عن طريق الاعتناء بالجانب التقييمي للموظف .

حيث تمكنا خلال هذه الدراسة الإجابة على جملة التساؤلات الرئيسة المتعلقة بالإطار القانوني لتقييم أداء الموظف العام في التشريع الجزائري كما يلي :

وقبل الخوض في الإجابة على جملة الأسئلة أردنا الإشارة و التنويه بالجهود ال جبارة التي يبذلها المشرع الجزائري من خلال إقباله على تجديد قطاع الوظيفة العامة و عصرنته بحيث يعكس هذا التطور إقبال المشرع على إدخال طرق جديدة فعالة في عملية التقييم و المتثلة في عملية مقابلة التقييم المهني وهذا ما جسده صدور المرسوم التنفيذي رقم 165-19 والذي يعتبر لأول مرة من بين التشريعات التي جاءت بالجديد حيث حمل في طياته جملة من التفسيرات تطبيقا لنص المادة 103 من الأمر رقم 06-03 والتي لم نلاحظها في غيرها من التشريعات الأخرى .

- خلال تفحصنا إلى جل التشريعات الخاصة بتقييم الموظف العام فباستخلصنا انه لا يوجد تعريف صريح يعرف تقييم الأداء و إنما أشار المشرع إلى العناصر المكونة له والمتمثلة في الأهداف و المعايير وكيفيات أخرى تضبط سير هذا التقييم .

- بحيث تعتبر المعايير مقياس يقاس به أداء الموظف العام الذي يهدف من خلالها إلى إجازته ، حيث حصر المشرع هذه المعايير في سبعة عناصر موضوعية عامة ذات

أهمية بليغة في المسار المهني للموظف ، كما أعطى السلطة التقديرية للإدارة في مختلف الأسلاك لإضافة معايير تتناسب مع خصوصيتها .

- و حدد المشرع أيضا جملة من المجالات التي يستفاد من عملية التقييم فيها والمتمثلة في الترقية (الاختيارية و في الدرجات) بالإضافة إلى عملية إجازة الموظف من خلال منحه بعض المكفئات كالأوسمة الشرفية، إمكانية الاستفادة من فرصة تكوين وغيرها من الإجازات الأخرى ، ويستفاد منها أيضا في صرف المنح والتعويضات الخاصة بالمردوية وتحسين الأداء .

- وفي هذا الإطار ألزم المشرع بإعداد استمارة تتضمن معايير واضحة وموضوعية خاصة بالتقييم حيث اوجب أن تتكون هذه الاستمارة من قسمين مهمين أولهما خاص بالمعلومات الأساسية للموظف و القسم الآخر خاص بتقييم الموظف والذي يحتوي على النقطة المرقمة مرفقة بالتقدير العام .

- كما اقر المشرع تقييم أداء الموظف العام كل سنة وبصفة دورية ومستمرة ،

- كما أن المشرع حدد السلطة المختصة القائمة بعملية التقييم المتمثلة في المسؤول السلمي المباشر و /أو المسؤول السلمي الأعلى وذلك بعد إجراء مقابلة تقييم مهنية التي ينتج عنها نقطة مرقمة مرفقة بتقدير عام ، وهذا هو المستجد الذي جاء به المشرع من خلال إصدار المرسوم التنفيذي رقم 19-165.

- و اقر أيضا المشرع أحقية اطلاع الموظف على نتيجة تقييمه ، حيث يبلغ بالنقطة المرقمة التي تحصل عليها ، و أجاز له أيضا حق الاعتراض على النقطة الممنوحة له خاصتنا إذ ما تأكد أنها لا تعكس قيمة المجهودات التي بذلها .

- أن المشرع لم يتطرق إلى الجهة التي لها حق التصديق في مادة صريحة بل يمكن القول بان الجهة المصدرة للقرار هي نفسها الجهة التي لها حق التصديق ، وما أمكن الإشارة إليه هو الدور الاستشاري للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يرفع إليها تظلم الموظف والتي بدورها تقوم بطلب إعادة النظر في نتيجة التقييم إلى السلطة المختصة

بالتعين ، و السلطة الوحيدة التي لها حق التعقيب هي الموظف الذي يحق له الاعتراض على نتائج التقييم دون سواه ، كمانه لم يتطرق المشرع في نصوص المواد الخاصة بالتشريع في عملية التقييم إلى حق الموظف في الطعن أو إلى الكيفيات التي تتم بها هذه الأخير ، عدا ذكره لحق الموظف في التظلم الذي يرفعه إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

من خلال الإجابة على هذه الأسئلة استخلصنا جملة من الصعوبات التي نقترح تداركها من طرف المشرع والتي نوجزها في ما يلي :

_ أن عملية التشريع في مجال الوظيفة العامة تعتبر بطيئة جدا من خلال إصدار النصوص التشريعية أو التفسيرية ، فالملاحظ للتشريع يلاحظ أن المدة بين صدور الأمر 03-06 والمرسوم التنفيذي طويلة جدا وذلك في مدة 13 سنة باعتبار أن هذا الأخير جاء لتطبيق نص المادة 103 من الأمر المشار إليه ، لذلك نرى أن عملية الإسراع في إصدار النصوص التفسيرية للتشريعات تكون مباشرة لعملية إصدار القوانين .

- إن تبني المشرع طريقة التقييم من طرف واحد تنقص من موضوعيته ، لذا نقترح أن يعتمد المشرع إلى جانب الطريقة الحالية طريقة تقييم 360 درجة بحث يسمح بتعدد أطراف التقييم .

- أشار المشرع إلى عملية التكوين وجعلها اختاربه ، في هذا الإطار نرى أن عملية التكوين ضرورية للطرفين المقيم والمعني بالتقييم سواء أكان تقييم هذا الأخير سلبيا أو ايجابيا ، فعملية تقييم الرئيس تمكنه من اكتساب الخبر في هذا المجال ، وبالنسبة للموظف ترفع من معنوياته ، لذا نقترح إدراج نصوص تشريعية تجعل من التكوين دوري ومستمر لطرفي عملية التقييم .

- بالنسبة لدور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الاستشاري ، نقترح أن يكون لهذه اللجنة دور فعال في عملية التقييم كإعطائها الدور الرقابي بحيث تشارك في عملية التصديق لإعطاء هذه العملية نوع من الموضوعية ، كما تجدر الإشارة إلى أن المشرع ذكر في نصوص المواد المتضمنة في جل التشريعات " اللجنة الإدارية المتساوية

الأعضاء المختصة " عن أي لجنة يتحدث المشرع عن (اللجنة المحلية أو الوطنية) ،
نقترح أن يكون للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المحلية الدور الفعال في عملية التقييم
باعتبارها الهيئة الأقرب من الموظف .

- بخصوص عملية أوضوح استمارة التقييم نشير إلأن المشرع لم يشترط اللغة معينة
تتجز بها هذه الأخيرة حيث لاحظنا أن هناك استمارة التقييم باللغة الفرنسية ، وإذا مرجعنا
إلى تحديد مستوى ثقافة الموظفين العموميين نجد أن هناك اقل ثقافة لذلك يتعذر عليهم
فهم محتويات هذه الاستمارة ، لذا نقترح أن تكون استمارة التقييم ازدواجية اللغة (العربية
والفرنسية) ، كما نقترح أن عملية الاطلاع على نتيجة التقييم في شقيها المتعلق بالنقطة
المرقمة والتقدير العام ممكن بدل قصور الاطلاع على النقطة المرقمة فقط ، وهذا من
اجل موضوعية العملية وبث الثقة في نفوس الموظفين .

- في ما يخص التظلم والطعن ، نقترح أن يرفع الموظف مباشرة إلى الجهة
المصدرة القرار بالطرق القانونية المشروعة والمعمول بها في عملية التظلم في القرارات
الإدارية ، كما نقترح إضافة مواد في التشريعات المستقبلية تمكن الموظف من حق الطعن
أمام الجهات القضائية المختصة مع التطرق إلى كيفية تطبيقها في الواقع .

- وختاما لما سبق يجب التفكير الجدي في بناء نظام تقييم متكامل يحدد كل جوانب
هذه العملية بحيث يتم تدعيمها بالإجراءات التي تتسم بالموضوعية والتي من شأنها كسب
ثقة الموظف من اجل تحقيق كل الأهداف المرجوة من عملية التقييم .

المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أ- الكتب

- الكتب باللغة العربية

- 01 - احمد بوضياف ، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب ،سنة 1986 .
- 02 - احمد ماهر،إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، مصر، سنة 2004.
- 03 - باري كشواي، كتاب إدارة الموارد البشرية ، دار الفاروق للنشر والتوزيع ، الطبعة العربية الثانية ، 2009 ، كتاب مصور من طرف مكتبة فلسطين للكتب المصورة.
- 04 - سليمان الطماوي ، مبادئ القانون الإداري ، الطبعة الثالثة ، دار الفكر العربي ،القاهرة ، مصر.
- 05 - عبد الفتاح بوخمخ، كتاب تسيير الموارد البشرية ، مفاهيم أساسية و حالات تطبيقها ، دار الهدى عين مليلة ،الجزائر .
- 06 - عبد العزيز الجوهري ، الوظيفة العامة ، ((دراسة مقارنة)) ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1985 .
- 07 - علي السلمي ، إدارة الموارد البشرية ، دار غريب للطباعة ، القاهرة ،مصر، سنة 1997 .
- 08 - عمار بوضياف ، كتاب الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة، الطبعة الأولى ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، سنة2015.
- 09 - عمار عوابدي ، الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها ، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع ، الجزائر ، سنة 1982.
- 10- مر وصفي عقيلي ، إدارة الموارد البشرية المعاصرة (بعد استراتيجي ي) طبعة أولى ، دار وائل للنشر والتوزيع عمان ، الأردن .

- 11 - ماجد راغب الحلو ، القانون الإداري (ذاتية القانون - المركزية واللامركزية - الأموال العامة - الموظف العام - المرفق العام - الضبط الإداري - القرار الإداري - العقد الإداري - السلطة التقديرية - التنفيذ المباشر نزع الملكية) ، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية ، مصر ، سنة 1996 .
- 12 - مازن راضي ليلو ، القانون الإداري ، منشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك ، سنة 22008 .
- 13 - محمد سعيد سلطان ، إدارة الموارد البشرية ، دار الجامعة ، الإسكندرية ، مصر ، سنة 2003 ، ص 313.
- 14 - محمد علوان ، احتراف الموارد البشرية - التحول إلى إدارة رأس المال البشري ، طبعة 2020 ، موقع على انترنيت ، ص 67.
- 15 - محمد يوسف المعداوي ، دراسة في الوظيفة العامة في النظم المقارنة والتشريع الجزائري ، طبعة ثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، سنة 1988 .
- 16 - نزار عوني اللبدي ، ، تنمية الأداء الوظيفي و الإداري ، الطبعة الأولى ، دار دجلة ، الأردن ، سنة 2015 .
- 17 - نصر الله حنا ، إدارة الموارد البشرية ، دار زهران للنشر والتوزيع عملن ، الأردن ، سنة 2009 .

ب- الأطروحات والرسائل

أ- أطروحات دكتوراه

- 01 - محمد الأحسن ، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العامة،دراسة مقارنة ، (أطروحة دكتوراه) ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة ابي بكر بلقايد ، تلمسان ، الجزائر ، سنة 2015-2016 .

ب- رسائل ماجستير

- 01 - بعجي سعاد ، تقييم فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، (أطروحة دكتوراه) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، قسم العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف الميلة ، الجزائر ، السنة الجامعية 2006-2007 .

- 02- بوبرطخ عبد الكريم ، دراسة فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، جامعة منتوري ، قسنطينة ، الجزائر ، السنة الجامعية ، 2011 - 2012 .
- 03 - تيشات سلوى ، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالادارة الجزائرية ، دراسة مقارنة ، (مذكرة ماجستير)، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة محمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، سنة 2009-2010 ،
- 04- رابح يخلف ، نحو تقييم فعال لأداء المورد البشري في مؤسسة الاقتصادية (مذكرة ماجستير)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة محمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، سنة 2006-2007 .
- 05- ريم بنت عمر بن منصور الشريف ، دور إدارة التطوير الإداري في تحسين الأداء الوظيفي،(مذكرة ماجستير)، كلية الاقتصاد ،جامعة المالك بن عبد العزيز جدة ، السعودية .
- 06- سودي عائشة ، تقييم أداء الموظفين في الوظيفة العمومية في الجزائر، (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم السياسية و الإعلام ، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية ، جامعة الجزائر 3 ، سنة 2011 - 2012 .
- 07- عقون الشريف ،سياسة تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية دراسة حالة بولاية ميله ، (مذكرة ماجستير) ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، جامعة منتوري قسنطينة ، الجزائر ، سنة 2006 - 2007 .
- 08- عمار بن عشي، دور تقييم أداء العاملين في تحديد احتياجات التدريب،(مذكرة ماجستير) كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة محمد بوضياف المسيلة ، الجزائر ، سنة 2005-2006،
- 09- فايز مطلق السليمات، ضمانات تأديب الموظف العام في النظام القانوني الأردني ، (مذكرة ماجستير) في القانون العام ، جامعة الشرق الأوسط ، سنة 201.201
- 10- محمد راشد فلاح الوسيمي العازمي ، خطأ الموظف العام وخطأ الإدارة والآثار المترتبة عليها في القانون الكويتي و الأردني ،(مذكرة ماجستير) قانون عام ، جامعة الشرق الأوسط ، سنة 2009 - 2010 .

11- موسى محمد أبو حطب،فاعلية نظام تقييم الأداء وأثره على مستوى أداء العاملين ،كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية بغزة ،أوت 2009 .

ج - المجالات

- 01- حامدي نور الدين ، تقييم الموظف العمومي في التشريع الجزائري، مجلة القانون والمجتمع ، جامعة احمد دراية ،الجزائر ،العدد الثاني ، جانفي 2013 ،
- 02 - خلدون عيشة ، الموظف العام وطبيعة رابطة الوظيفة العامة ، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية ، العدد الأول ،.
- 03 - ذبيح عادل، إصلاح نظام تقييم الموظف العمومي في الجزائر من منظور الأمر رقم 03/06 ونصوص تطبيقه ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية المجلد 04- العدد 02 ، سنة 2019 .
- 04 - صالحى عبد الناصر، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة ،مجلة دراسات في الوظيفة العامة ، العدد الثالث، المركز الجامعي بتندوف ، جوان 2015 .
- 05 - مازن ليو راضي و طالب . احمد طلال عبد الحميد ، الحوكمة التشريعية للتقييم الأداء الوظيفي ، مجلة العلوم القانونية ، كلية القانون ، جامعة بغداد ، العدد الخاص السادس(بحوث التدريس مع الطلبة ، سنة 2019 .
- 06 - سميحة لعقابي، نظام تقييم أداء الموظف العمومي في التشريع الجزائري بين الفعالية والقصور، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، العدد الثامن ، سنة 2016 .

د - المقالات

- 01 - رزان صلاح ، معايير تقييم الأداء الوظيفي ، مقال، موقع الموضوع، موقع عربي على الانترنت ،سنة النشر أكتوبر 2018.
- 03 - غدير خالد ، تقييم الأداء ، مقال، موقع الموضوع، موقع عربي على الانترنت ،سنة النشر أوت 2018 .

ذ- القوانين و النصوص التنفيذية

01 - القوانين

- 01 - الأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، المؤرخ في 02 جوان 1966 ، جريد الرسمية رقم 46. ملغي .
- 02 - الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 ، الجريدة الرسمية رقم 46 المؤرخة في 16 جويلية سنة 2006 ، ساري المفعول.

02 - النصوص التنفيذية

- 01 - المرسوم رقم 66 - 149 المتعلق بإعطاء النقطة وطرق الترقية ، المؤرخ في 12 صفر عام 1386 هـ الموافق ل 2 يونيو سنة 1966 ، الجريدة الرسمية الجزائرية الصادرة بتاريخ 18 صفر 1386 هـ ، ملغي .
- 02 - المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 ماس سنة 1985، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية . ملغي
- 03- المرسوم التنفيذي رقم 08-129 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03 ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث ألاستشفائي الجامعي ، الجريدة الرسمية رقم 23 الصادرة بتاريخ ربيع الثاني عام 1429 هـ الموافق ل 03 ماي 2008 م ، ساري المفعول ..
- 04 - المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03 ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث ، الجريدة الرسمية رقم 23 ، الصادرة بتاريخ 28 ربيع الثاني عام 1429 هـ الموافق ل 03 ماي 2008 م ، ساري المفعول ..
- 05 - المرسوم التنفيذي رقم 08-131 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 03 ماي 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم ، الجريدة الرسمية رقم 23 ، الصادرة بتاريخ 28 ربيع الثاني عام 1429 هـ الموافق ل 03 ماي 2008 م ، ساري المفعول ..
- 06 - المرسوم التنفيذي رقم 10-286 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالجمارك ، المؤرخ في 8 ذي الحجة

- عام 1431 هـ الموافق ل 14 نوفمبر سنة 2010 م الجريدة الرسمية رقم 71 المؤرخة في 18
ذي الحجة عام 1431 هـ الموافق ل 24 نوفمبر سنة 2010 م، ساري المفعول ..
- 07 - المرسوم التنفيذي رقم 11-121 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق ل 20 مارس
2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك شبه الطبيين للصحة
العمومية ، الجريدة الرسمية رقم 17 الصادرة بتاريخ 20/05/2011 ، ساري المفعول .
- 08 - المرسوم التنفيذي رقم 19-165 المؤرخ في 22 رمضان عام 1440 الموافق ل 27 مايو سنة
2019 ، المحدد لكيفيات تقييم الموظف ، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد
37، الصادرة بتاريخ 6 شوال عام 1440 هـ الموافق ل 9 يونيو سنة 2019، ساري المفعول ..

الملاحق

MINISTÈRE DES FINANCES

ANNÉE :


DIRECTION GÉNÉRALE
DES DOUANES

Direction Régionale
Des Douanes - Tamanrasset

FICHE DE NOTATION

- Modèle A -

MATRICULE :

NOM :	Grade :
Prénom :	Echelle :
Date de naissance :	Echelon : Indice :
Situation de famille :	Résidence administrative :
Total des congés de maladie obtenus dans l'année :	Date de nomination au grade actuel :
.....
Notes obtenues les deux années précédentes :	NOTE DEFINITIVE 

Emplacement réservé aux observations de l'agent noté

Le soussigné déclare avoir pris connaissance de sa note

..... Le

(Signature)

SIGNALEMENT

		TI	I	N	S	TS
1	Aptitude physique					
2	Ponctualité					
3	Serviabilité					
4	Soins dans l'exécution					
5	Rapidité d'exécution					
6	Connaissances professionnelles					
7	Esprit d'initiative					
8	Organisation					
9	Commandement					
10	Contrôle					

NOTA - NOTATION : TI : très inférieur ; I : Inférieur ; N : Normal

S : Supérieur ; TS : Très supérieur

Cote et note chiffrées : observation la gradation suivante :

19 à 20 ; Exceptionnel

17 à 18 : très bon.

14 à 16 : Bon

10 à 13 : Moyen

0 à 10 Médiocre

Les éléments 7 à 10 ne concernent que les agents classes au-dessus de l'échelle IX

- Dans le cas où la note est inférieure à 10, il convient de joindre à la présente un rapport circonstancié expliquant la note arrêtée.
- Appréciations générales : elles ne sont pas un simple résumé des éléments chiffrés, mais doivent compléter ceux-ci mettant l'accent sur les qualités ou les insuffisances de l'Agent.

NOM DE L'AGENT

GRADE :

APPRECIATION GENERALES DES NOTATEURS
(à ne pas porter à la connaissance des Agents)

<p>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</p>	<p>Nom, qualité et signature :</p>
<p>LE DIRECTEUR</p>	<p>Note Définitive ;</p> <p>Signature ;</p>

AVIS DE LA COMMISSION PARITAIRE

Séance du : P.V.N°

- Pas d'observation.
- Demande de révision de la note pour les motifs suivants :

RÉPONSE DU NOTATEUR

AVIS DÉFINITIF DE LA COMMISSION

AVANCEMENT

Numéro de ligne :

Durée : Minimum - Moyenne - Maximum.

Temps : ans mois

Echelon : Indice : Date d'effet

Conservé au 31 Décembre

Ans Mois Jours

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :

المؤسسة :

إستمارة فردية للتنقيط السنوي
للسنة الدراسية:

اللقب : الاسم: المولودة:
تاريخ الميلاد : مكانه : الولاية:
الحالة العائلية : عدد الأولاد:
الإطار: الصفة :
درجة الترقية الأخيرة : تاريخ مفعولها :
الوظيفة الحالية : مكان العمل:

النقاط المهنية الأخيرة	مدير المؤسسة	مدير التربية
السنة الدراسية :		
السنة الدراسية :		
السنة الدراسية :		

النقطة 20 /	ملاحظات مدير المؤسسة :
في:
المدير

النقطة النهائية 20 /	ملاحظات السيد مدير التربية :
في:
المدير

٨

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الموسم الدراسي: 2020/2021

مديرية التربية لولاية تمنراست

مركز الشهيد - بئرزة - عين صالح

بطاقة التقيط الإدارية

الاسم :
تاريخ ومكان الميلاد :
الحالة العائلية :
الشهادات والمؤهلات العلمية :
الإطار :
اللقب :
ولاية :
عدد الأولاد :
الدرجة : تاريخ سريانها :

مكان العمل : متوسطة الشهيد أحمد بوقرة - عين صالح

ملاحظات المدير:

.....
.....
.....

النقطة بالأرقام والحروف

20

ملاحظات الموظف:

.....
.....

إمضاء الموظف

حرر بعين صالح في: 2021/01/26
مدير المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الموسم الدراسي: 2020/2021

تمنّاسات

مديرية التربية لولاية:

متوسطة:

اسم و لقب الموظف:

الرتبة:

استمارة تقييم منحة الأداء التربوي للثلاثي: الاول

النقطة المتحصل عليها في الثلاثي	الحصيلة الشهرية			مقاييس التقييم		
	الشهر 03	الشهر 02	الشهر 01			
36	12	12	12	غياب واحد --- 06 نقاط غيابان اثنان --- 00 نقطة	الغيابات 12 - 00	المواضبة 16 - 00
06	02	02	02	تأخر واحد --- 01 نقطة تأخران اثنان --- 00 نقطة	التأخرات 02 - 00	
06	02	02	02	يحرّم منها كل موظف يلاحظ عليه التقصير و الإهمال في جميع الأعمال	مراقبة التلاميذ 02 - 00	
في حالة الغيابات المرضية الأكثر من 7 أيام تسقط النقاط 16						
18	06	06	06	التغيب في ندوة تربوية واحدة في الشهر --- 00 نقطة	الندوات 06 - 00	التكوين 16 - 00
18	06	06	06	يستفيد منها كل موظف ساهم في تأطير التلاميذ و يشارك في مختلف الأنشطة الثقافية و الرياضية و المداومة 06 نقاط	النشاطات التربوية 06 - 00	
12	04	04	04	يستفيد منها كل موظف ساهم في العمليات التكوينية لتحسين المستوى 2 ن	تحسين المستوى 04 - 00	
24	08	08	08	تشخيص و إثراء و تنوع التحضير التربوي. المحافظة على جمال المؤسسة و محيط العمل. المحافظة على الوسائل و التجهيزات.	حماية ممتلكات المؤسسة / احترام قواعد الوقاية و الأمن / تقوية العلاقات / تنمية النشاطات التربوية	المبادرة 08 - 00
120	40	40	40	40,00	المجموع = 40/ ...	

تتويج: يحرم من 20 نقطة في الشهر كل موظف يتغيب عن الامتحانات و المسابقات التي استدعي إليها كمؤطر أو مصحح أو حارس أو مسير مالي أو عضو في الأمانة.

ملاحظة: لاشئ

فترة حساب المردودية تبدأ من :

إمضاء المعني(ة):

عين صالح : في

إمضاء المدير:

x	الشهر 01
x	الشهر 02
x	الشهر 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

السنة الدراسية: 2021/2020

مديرية التربية لولاية تمنراست

المؤسسة

اللقب: الاسم: الرتبة:

إستمارة التقييم الأداء التسيير الخاصة بموظفي المصالح الاقتصادية

الثلاثي الاول : للفترة الممتدة من : 2020/01/01 الى 2020/12/31

النتيجة خلال الثلاثي	الحصيلة الشهرية للتنقيط			الملاحظات	المجموع
	ش3	ش2	ش1		
	04			غياب واحد02 نقاط غيابان00 نقطة	الغيابات 4-0
	04			تاخر واحد02 نقاط تاخران00 نقطة	التاخرات 4-0
	في حال الغيابات المرضية الاكثر من 07 ايام في الشهر تسط النقاط 16				الموظبة من 16-0
	08			تخصم لكل موظف مسير لاينجز العمليات الحسابية في التسيير المالي ؛ كما يحرم منها مساعد المسير الذي لايقوم بالاعمال التي تسند اليه.	تسيير وضبط دائم للعمليات 08-0
	04			تخصم لكل موظف يقصر في توفير الوسائل التربوية والبحث على اقتنائها	توفير الوسائل 04-0
	04			تخصم لكل مظف لايسهر على صيانة المؤسسة والعتاد وعلى امنها وصحة التلاميذ	الحفاة على المؤسسة وممتلكا تها 04-0
	04			يحرم منها كل موظف يتغيب عن المجالس مرة واحدة دون عذر	المساهمة في تحسين الحياة المدرسية 04-0
	04			يحرم منها كل من لايساهم في تحسين العلاقات مع الجهات المحيطة بالمؤسسة	العلاقة مع المحيط 04 -0
	02			يحرم منها كل موظف يتغيب مرة واحدة عن الندوات كمؤطر او مؤطرة	الندوات 02 -0
	06			يحرم منها كل موظف لايقوم بتكوين الموظفين المبتدئين ولايبليغ المعلومات المتعلقة بالتسيير او يمتنع عن التكوين الخاص به	المساهمة في عمليات التكوين 06-0
	40			النقطة من /40	المجموع

ملاحظة : يحرم من 20 نقطة في الشهر الموظف الذي يتغيب عن الامتحانات والسباقات إذا استدعي لها كمؤطر او حارس او عضو في الامانة

عين صالح في:

توقيع المدير المؤسسة

توقيع الموظف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية تامنغست

مصلحة الموظفين والتقييم

استشارة تقييط موظف

المرجع: الرسوم التقييمية رقم 165-19 المؤرخ في 27 مايو سنة 2019 المحدد لكيفية تقييم موظف

معلومات الموظف

اللقب الاسم تاريخ الميلاد مكان الميلاد مؤسسة العمل الرتبة تاريخ التعيين تاريخ الترسيم

آخر درجة: تاريخ سريانها

آخر عقوبة متحصل عليها: وقت العقوبة: تم - لا المهني: منتدب / موضوع تحت التصرف / مكلف / في منصبه الاصلي

مهام التقييم

العلامة	كيفية التقييم		الضلة والارودية		الكفاءة المهنية		اجزاء الارباعات الملمة				العلامة			
	دفع المبادرة	القدرة على التواصل	دفع العمل الجماعي	الانضائية	التحقيق الاحصاف	الاستيعاب والتكيف والابتكار	التعبير الكتابي والفني	الاحصاف والتفويض	الحكم	اللائقة		السلوك	الانضباط	تنفيذ المهام
20	01	01	02	01	02	01	01	01	02	01	01	02	02	02

أهداف مقابلة التقييم

- - - - - نتائجها المهنية : مقارنة - متوسطة - ضئيلة

- - - - - الامتثال المحددة له السنة التالية : ترقية في الدرجة - الترقية على أساس الاختيار الى رتبة اقل

- - - - - قدرته على تحمل وظائف التطوير

- - - - - كفاءته المهنية واداءه تطور مساره المهني

- - - - - حاجته في مجال الكوادر وتحسين المستوى

- - - - - ملاحظات المسؤول الاول

تامنغست في

إمضاء المدير (ة)

الموضوع : ب/خ تقييم موظف
المرجع : المرسوم التنفيذي رقم 165-19 المؤرخ في 2019/05/27

بناء على ما ورد في المرسوم المذكور أعلاه فإنه يتم سنويا إعداد بطاقة تقييم من قبل المسؤول السلمي المباشر أو المسؤول السلمي الأعلى ويصادق عليها مسؤول الإدارة التي ينتمي إليها الموظف المعني وتودع في ملفه الإداري وعلى هذا الأساس يشرفني أن أطلب منكم ما يلي

- تقييم الموظف عن طريق إجراء مقابلة
- يتم إعلام الموظف بتاريخ مقابلة تقييمه قبل 07 أيام على الأقل
- تبلغ النقطة المرقمة في 15 يوم على الأقل قبل اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة
- ملاحظة : يتم تقييم الموظف قبل انعقاد اجتماعات اللجان المتساوية الأعضاء (على الأقل 21 يوم)

المرفقات
- إستمارة تنقيط موظف

تمنّاست في : 2020 /07/18
مديرة التربية





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية تامنغست
مصلحة الموظفين والتفتيش
الرقم 18 / م.م.ت/م.ت.ت/2021

مديرة التربية
الى السيدات والسادة
مدراء المؤسسات التربوية
مفتشي الادارة للتعليم الابتدائي

1
17
1

الموضوع : - التنقيط الإداري السنوي للموظفين

المرجع: - الامر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

بناء على ما ورد في المرجع أعلاه فالموظف يخضع أثناء مساره المهني الى تقييم مستمر ودوري . وفي إطار التحضير للترقية في الدرجات والحركة التنقلية يشرفني أن أطلب منكم البدء في عملية تقييم الموظفين عن طريق إنجاز التنقيط الإداري وفق شبكة التقييم المعمول بها .
ترسل التقييمات الى مصلحة الموظفين قبل تاريخ 15 فيفري 2021 كآخر أجل

تامنغست في 04 / 01 / 2021

ع/ مديرة التربية



- نسخة للسادة مفتشي الادارة للتعليم الثانوي
- نسخة للسادة مفتشي الادارة للتعليم المتوسط

مديرية التربية لولاية تامنغست
مصلحة الموظفين والتفتيش
عنسان عيسى الماسك

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية تمنراست
المؤسسة العمومية للصحة الجوارية عين صالح

بطاقة التقييم لسنة 2021

الإسم:	المصلحة:
اللقب:	الرتبة:
تاريخ الميلاد:	الوظيفة:
الوضعية العائلية:	السلام والصنف:
عدد الأطفال:	الدرجة:
دبلوم أو الشهادات:	تاريخ آخر ترقية محصل عليها:
عناصر شروط التقييم	
الغيابات - الإنقطاع عن العمل - العقوبات	عدد الأيام
المرضية:	تتقيد السنة الجارية
حادث العمل:	5/
	5/
	5/
	5/
الإطار المخصص للهيئة التي لها سلطة التعيين	
	النقطة النهائية
	20/
الإطار المخصص للشخص الذي تم تقييمه	
بإمكان المعني تقديم ملاحظاته كما أنه بإمكانه طلب توضيحات في حالة ضرورة ذلك حول وضعيته والمهام التي يراها تتناسب وكفاءته.	

أنا الممضي أسفله قد تم فعلا إستطلاع على النقطة المرفقة.

المعني (ة)

المدير



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة

استمارة تقييم و تنقيط بعنوان سنة 2018

الاسم :
اللقب :
تاريخ ومكان الميلاد:
الوضعية العائلية :
الشهادات العلمية والمهنية:
.....
.....
.....

ملاحظة	النقطة	معايير التقييم
	04/	القدرة في أداء المهام
	04/	الفعالية و روح المبادرة
	04/	كيفية أداء الخدمة
	04/	العلاقة مع الرؤساء السلميين و الزملاء و مستعملي المرفق العام
	04/	المواظبة و الانضباط
	20/	النقطة:

ملاحظة عامة:
.....
إمضاء السيد
إمضاء السيد

إمضاء المعني بعد الاطلاع على النقطة:

طبقاً لأحكام المادة 102 من الامر 03-06 المؤرخ في 2006/07/15 ، يمكن للموظف بعد تبليغه نقطة التقييم ان يقدم بشأنها تظلماً أمام اللجنة الادارية المتساوية الأعضاء المختصة التي لها صلاحية الفصل فيه.

