

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزير الأول

الثريرة العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الجزائري 09 جويلية 2022

1

السيدات والسادة المسؤولون المكلفون بتسيير الموارد البشرية

في المؤسسات والإدارات العمومية

السيدات والسادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: ف/ ي المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، بعنوان سنة 2022.
المرجع: - التعليم رقم 240 م ع / م ع و ع / مؤرخة في 27 ماي 1995، المتعلقة بكيفيات تطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95- 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66- 145 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بإعداد ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي والفردية الخاصة بوضعية الموظفين.

- التعليم رقم 1278 / ك خ / م ع و ع / مؤرخة في 30 ديسمبر 1995، المتعلقة بإعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها، بعنوان السنة المالية الجديدة.
- التعليم رقم 192 / م ع و ع / 01 مؤرخة في 13 جانفي 2001، المتعلقة بكيفيات المصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية.
- التعليم رقم 348 المؤرخة في 25 ديسمبر 2014 للسيد الوزير الأول المتعلقة بتدابير تعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد.

- التعليم الوزاري المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، التي تحدد كيفيات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد، المعدلة والمتممة.
- التعليم الوزاري المشتركة رقم 09 المؤرخة في 23 أكتوبر 2016، التي تحدد العلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في إطار مهامهم المتعلقة بضبط تعدادات المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية.

- المنشور رقم 06 المؤرخ في 24 فيفري 2020 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان سنة 2020.

- المنشور رقم 05 المؤرخ في 21 جانفي 2021 المتعلق بالمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان سنة 2021.

في إطار إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، بعنوان السنة المالية 2022، وقصد ضمان التحسين المستمر للإجراءات المعمول بها في هذا المجال، وتدارك بعض الاختلالات، التي تم الوقوف عليها في هذا الشأن، خلال دراسة هذه المخططات، بعنوان السنة المنصرمة، يتعين على مسيري الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، مراعاة التدابير المذكورة أدناه، عند إعداد مشاريع المخططات الخاصة بقطاعهم.

1 - فيما يتعلق بآجال إيداع ودراسة مشاريع المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية:

1- 1 إيداع المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية:

يجدر التذكير بهذا الصدد، أن مشاريع مخططات تسيير الموارد البشرية، ينبغي إيداعها لدى مصالح المركزية أو المحلية، حسب الحالة، للدراسة والمصادقة عليها، في الآجال القانونية المحددة لذلك، وفقا لأحكام التعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، المذكورة في المرجع أعلاه، وكذا أحكام التعليم رقم 1278 المؤرخة في 30 ديسمبر 1995 والتعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، المذكورتين في المرجع أعلاه، أي بمجرد تسلم مدونة الميزانية للسنة المالية المعنية، وعلى أقصى تقدير خلال شهر، من تاريخ تبليغها، وفي كل الحالات قبل تاريخ 15 مارس من السنة المالية، وهو آخر أجل للمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، ودخولها حيز التطبيق.

1- 2 دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية وتعديلها :

إن دراسة المخططات سائلة الذكر، والمصادقة عليها، يبقى في كل الحالات متوقفا على ما يلي:

- تسوية كافة الوضعيات التي أثرت بشأنها تحفظات قانونية، من قبل مصالح المركزية أو المحلية، حسب الحالة، في إطار الرقابة اللاحقة لعمليات تسيير الموارد البشرية، بعنوان السنة المالية المنصرمة (2021).

- فيما يتعلق بالمسابقات والامتحانات المهنية التي تم الشروع فيها، بعنوان سنة 2021، وكذا تلك التي تم إيداع قرارات ومقررات فتحها، وحظيت برأي الموافقة من قبل مصالح، قبل تاريخ 23 ديسمبر 2021، فإنه يتعين استكمالها، طبقا للمادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أبريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها، في أجل أقصاه أربعة (4) أشهر، ابتداء من تاريخ الحصول على رأي المطابقة لمصالح الوظيفة العمومية.

مع العلم أنه بالإمكان تمديد هذا الأجل، بشهر واحد، عند الاقتضاء، بموجب مقرر من الوزير الوصي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

مع التذكير أنه، وفي حالة عدم إجراء هذه المسابقات والامتحانات المهنية، لأي سبب كان، في أجل خمسة (5) أشهر، فإن قرار أو مقرر فتحها يصبح لاغيا.

• بالنسبة لعمليات التوظيف التي تم الشروع فيها، بعنوان سنة 2021، والتي سيتم استكمالها، خلال سنة 2022، واعتبارا لكون المناصب المالية المخصصة لها، يتم الابقاء عليها، لمدة اثني عشر (12) شهرا، بعد انتهاء السنة المالية المعنية (2021)، عملا بأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أفريل 2012، سالف الذكر، فإنه ينبغي إدراج المترشحين المقبولين في المسابقات، الامتحانات والفحوص المهنية، بعنوان السنة المنصرمة، التي تم اعتمادها، بعد انتهاء السنة المالية المعنية (2021)، ضمن قائمة اسمية إضافية، حيث تتم دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للسنة الحالية (2022)، على هذا الأساس.

• ضرورة تبليغ كافة القرارات والمقررات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين، المتخذة خلال سنة 2021، علما أن هذا التبليغ ينبغي أن يتم في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ إمضاءها، طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 95- 126 المؤرخ في 29 أفريل 1995، والتعليم رقم 140 المؤرخ في 27 ماي 1995، سالف الذكر.

• ضرورة السهر على توثيق الشهادات والمؤهلات وكشوف النقاط الخاصة بالأعوان حديثي التوظيف، وتبليغ نتائجها إلى مصالح الوظيفة العمومية المركزية أو المحلية، حسب الحالة، خلال سنة التوظيف واستثناء، وعند الضرورة، خلال السنة التي تليها مباشرة، على أقصى تقدير، طبقا للمنشور رقم 28 المؤرخ في 07 أكتوبر 2003 المتعلق بتوثيق الشهادات والمؤهلات.

مع الإشارة إلى أنه، يتعين اتباع نفس الإجراءات بالنسبة للموظفين، الذين تمت ترقيتهم، على أساس الشهادة، وكذا الأعوان الذين تم إدماجهم في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 19- 336 المؤرخ في 08 ديسمبر 2019 المتضمن إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات.

وفي نفس السياق، يجدر التذكير أنه، وعملا بأحكام التعليم رقم 01 المؤرخ في 20 فيفري 2013 المتعلقة بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 سالف الذكر، لاسيما النقطة الثامنة (8) منها، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية، الشروع في إجراءات توثيق (المصادقة على) شهادات ومؤهلات المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقات والفحوص المهنية، وذلك قبل ترسيمهم في رتبهم، حيث يبقى هذا الإجراء (الترسيم)، وفي كل الحالات، متوقف على التوثيق.

هذا، وقد تم الوقوف على عدة حالات خاصة في بعض المؤسسات والإدارات العمومية، إذ تم تسجيل وضعيات توظيف وترقيات، على أساس الشهادة، وترسيم، لم يتم تسويتها لحد الساعة، بسبب عدم توثيق شهادات أصحابها من قبل الإدارة المستخدمة.

مع الإشارة إلى أنه، وفي حالة عدم تلقي الإدارة أو المؤسسة المعنية، رداً على طلبها، من الإدارة المعنية بالتوثيق، يتعين عليها، موافاة مصالح الوظيفة العمومية، المركزية أو المحلية، حسب الحالة، بالمراسلات التي تثبت طلبها هذا، من جهة، ومراسلة من جديد هذه الإدارة، من جهة أخرى، وذلك للتمكن من دراسة المخططات والمصادقة عليها، بصفة استثنائية.

مع التأكيد أن عدم رد الهيئات المسلمة للشهادات وكشوف النقاط، على طلبات التوثيق، سيؤدي إلى عدم المصادقة على المخططات السنوية لتسيير مواردها البشرية.

• ضرورة تحيين البطاقة الوطنية للموظفين والأعوان المتعاقدين، التابعين لكل مؤسسة أو إدارة عمومية، والمتابعة المستمرة لتطور تعدادهم ووضعيتهم الإدارية، في القاعدة البيانية المتواجدة على مستوى مصالح المركزية، وذلك طبقاً للمنشور رقم 04 المؤرخ في 22 فيفري 2011 المتعلق بقاعدة البيانات الاسمية للموظفين والأعوان المتعاقدين.

• السهر على إعداد وتحيين حصيلة الشغل السنوية طبقاً لأحكام المنشور رقم 08 المؤرخ في 8 فيفري 2009 المتعلق بإعداد حصيلة الشغل السنوية.

• ضرورة إحالة الموظفين والأعوان المتعاقدين الذين بلغوا أو تجاوزوا السن القانونية للإحالة على التقاعد، مع مراعاة أحكام القانون رقم 16-15 المؤرخ في 31 ديسمبر 2016 يعدل ويتمم القانون رقم 83-12 المؤرخ في 02 جويلية 1983 والمتعلق بالتقاعد، حسب الكيفيات المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 20-107 المؤرخ في 30 أفريل 2020 المحدد كيفيات مواصلة النشاط بعد السن القانونية للتقاعد.

وفي هذا السياق، يتعين السهر على التسوية النهائية للوضعيات الإدارية والمالية العالقة الخاصة بالمستخدمين المعنيين بالإحالة على التقاعد، وذلك قبل إحالة ملفاتهم على مصالح الصندوق الوطني للتقاعد، حفاظاً على حقوقهم (الترقية في الرتب والدرجات، تسويات مالية متأخرة، رصيد العطل...).

وينبغي التوضيح في هذا المضمار، أن الأعوان العموميين المعيّنين بمرسوم، يخضعون لأحكام خاصة، في مجال الإحالة على التقاعد، وبالتالي فإن دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليها، يتم بغض النظر عن سنهم.

وتجدر الإشارة من جانب آخر، إلى أن دراسة المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية، التي لم تقم بإيداع مخططاتها أو التي لم تتم المصادقة عليها خلال السنوات المنصرمة، تبقى متوقفة على تقديم تقرير مفصل من قبل المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، عن طريق السلطة الوصية، يبين الأسباب التي حالت دون ذلك.

1- 3 فيما يخص تعديل المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية:

ينبغي التمييز في هذا الإطار، بين حالتين:

1- 3- 1 تعديل المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، خلال السنة المالية الجارية (2022):

يجدر التذكير في هذا المضمار، أن المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية المصادق عليها، وعملا بأحكام التعليم رقم 240 المؤرخة في 27 ماي 1995، والتعليم الوزاري المشتركة رقم 1895 المؤرخة في 29 ماي 1999، المذكورتين بالمرجع أعلاه، يمكن إجراء تعديلها عند بروز معطيات جديدة في الميزانية، الناتجة عن حالتين إنشاء أو حذف مناصب مالية، على أن يتم ذلك، وفق الأشكال والكيفيات المتبعة، عند المصادقة الأولية عليها.

1- 3- 2 في حالة تغيير أنماط استغلال المناصب المالية الشاغرة:

قصد ضمان الاستغلال الأمثل للمناصب المالية الممنوحة، فإنه بإمكان المؤسسات والإدارات العمومية، لأسباب الموضوعية، وبناء على تقرير مفصل، الشروع في تعديل مخططاتها السنوية لتسيير الموارد البشرية، قبل نهاية الثلاثي الثالث من السنة المالية المعنية.

2- فيما يتعلق بتوزيع المناصب المالية على مختلف أنماط التوظيف الخارجي والداخلي واستغلالها:

2- 1 توزيع المناصب المالية:

ينبغي التذكير بهذا الصدد أنه، وعملا بأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 12- 194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المذكور أعلاه، يتعين على السلطة التي لها صلاحية التعيين، بمجرد استلامها مدونة الميزانية، بعنوان السنة المعنية (2022)، إعداد قرار أو مقرر توزيع المناصب المالية الشاغرة بعنوان هذه السنة، على مختلف أنماط التوظيف والترقية، وفق احتياجات مصالحها، وتبليغه إلى مصالح الوظيفة العمومية، المركزية أو المحلية، حسب الحالة، في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

مع التذكير، أنه بإمكان المؤسسات والإدارات العمومية الشروع مباشرة في تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية، دون انتظار المصادقة على مخطط تسيير مواردها البشرية للسنة المالية المعتبرة، مع مراعاة أحكام التعليمات رقم 348/و أ / المؤرخة في 25 ديسمبر 2014 للسيد الوزير الأول، والمتعلقة بتدابير تعزيز التوازنات الداخلية و الخارجية للبلاد، والتعليمات الوزارية المشتركة (المديرية العامة للموظيفة العمومية والإصلاح الإداري والمديرية العامة للميزانية) رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، المذكورة بالمرجع أعلاه، والتقيد بهما، عند إعداد مختلف العمليات المعنية.

كما ينبغي على المؤسسات والإدارات العمومية، وقصد الاستغلال الأمثل للمناصب المالية، وتثمين مواردها البشرية، عدم التأخر في برمجة وإتمام مختلف عمليات التكوين المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة، سواء تعلق الأمر بالتكوين التحضيري، أثناء فترة التربص، أو التكوين التكميلي، قبل الترقية، وذلك لتمكين الموظفين المعنيين من الاستفادة الفعلية وفي أحسن الآجال، حسب الحالة، من إجراءات الترسيم أو الترقية في الدرجات، أو الترقية إلى رتبة أعلى.

2- 2 استغلال المناصب المالية:

• ينبغي التذكير بهذا الخصوص، أنه وعملا بأحكام أنه وعملا بأحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، سألقة الذكر، يمكن استغلال المناصب المالية المحررة نهائيا خلال السنة المالية المعتبرة لأحد الأسباب التالية: الاستقالة، الوفاة، الإحالة على التقاعد، التسريح، الإحالة على وضعية الخدمة الوطنية والعزل، إما باللجوء إلى القوائم الاحتياطية وإما تخصيصها للتوظيف الخارجي (جميع أنماط التوظيف الخارجي) أو الترقية (مختلف أنماط الترقية).

كما يمكن استغلال المناصب المالية المحررة، إثر عمليات التحويل أو الترقية، في إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، وذلك وفق الشروط والكيفيات التنظيمية المعمول بها في هذا المجال، طبقا للتعليمات الوزارية المشتركة رقم 24 المؤرخة في 04 أكتوبر 2021، المتضمنة تعديل التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015 المحددة لكيفيات تجسيد التدابير العملية الرامية إلى تعزيز التوازنات الداخلية للبلاد.

• أما فيما يخص المناصب المالية المحررة، بالنسبة للأعوان المتعاقدين، خلال السنة المالية المعتبرة، فإنه يتم إعادة استغلالها، وفق الإجراءات المحددة في المنشور رقم 07 المؤرخ في 08 فيفري 2009 المتعلق بكيفيات استغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين.

ويجدر التوضيح بهذا الشأن، أن تجسيد عمليات الترقية، على سبيل الاختيار، والترقية، على أساس الشهادة، والترقية الاستثنائية، بالنسبة لبعض القطاعات، عملاً بأحكام التعليمات الوزارية المشتركة رقم 01 المؤرخة في 23 ديسمبر 2015، سائلة الذكر، يبقى، بالنسبة لكافة القطاعات الوزارية، مرهوناً بتقييدها في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ولا يتم إنجازها، إلا بعد المصادقة على هذه المخططات.

• أما فيما يخص عمليات التكفل بالوضعيات الإدارية والمالية للموظفين، بعد عمليات النقل، خلال السنة المالية الجارية، ونظراً لصعوبة التوقع المسبق لهذه العمليات (مثل حالات النقل لمرافقة الزوج، بسبب تغيير مكان عمله، لضرورة المصلحة، والحالات الاجتماعية الأخرى)، فإنه يمكن تجسيدها، دون شرط تقييدها مسبقاً في المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، بعنوان السنة المالية المعتبرة، وذلك بمجرد استيفاء الشروط الضرورية لذلك، منها على وجه الخصوص، توفر منصب مالي شاغر في الرتبة المعنية وموافقة الإدارتين الأصلية والمستقبلة للموظف المعني.

كما يشمل هذا الإجراء التكفل بعد النقل، في الرتب التي يقتصر الالتحاق بها حصرياً، عن طريق الترقية بمختلف أنماطها.

3- فيما يتعلق بتوظيف الأشخاص المعوقين في المؤسسات والإدارات العمومية:

يجدر التذكير، في هذا المضمار، بضرورة إيلاء العناية اللازمة لهذه العملية، والعمل على تجسيدها، في إطار أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 أكتوبر 2019 المحدد لكيفيات توظيف الأشخاص المعوقين في المؤسسات والإدارات العمومية والهيئات المستخدمة العمومية والخاصة، وكذا المنشور رقم 4798 المؤرخ في 09 جوان 2020 المتعلق بكيفيات توظيف الأشخاص المعوقين في المؤسسات والإدارات العمومية، وذلك بتخصيص نسبة 1 % من المناصب المالية الشاغرة، حصرياً، لهذه الفئة من الأعوان.

4- فيما يخص إدماج المستفيدين من جهازي المساعدة على الإدماج المهني والإدماج الاجتماعي لحاملي الشهادات:

من الضروري الإشارة بهذا الصدد، إلى أن عملية الإدماج في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 19- 336 المؤرخ في 08 ديسمبر 2019، المذكور أعلاه، تبقى هي الأخرى، غير مقيدة بالمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للسنة المعنية، اعتباراً للطابع الخاص والاستعجالي لهذه العملية، ولضرورة الإسراع في إتمامها، حسب الرزنامة المحددة لها،

