

تقويم الأداء الوظيفي في التشريع الجزائري

أ. بن ديدة نجاة
أستاذة مساعدة في كلية الحقوق
جامعة الجيلالي اليابس، سيدي بلعباس

مقدمة:

اقتضى تنظيم الوظيفة العامة كسلوك مهني دائم وفق مبدأ الكفاية التحقق من كفاية الموظف، ليس فقط عند التحاقه بها بل تطلب التأكد من احتفاظه بمستوى الكفاية اللازم لحسن أداء الخدمة العامة أثناء مباشرته لها، الأمر الذي دعا إلى وضع معايير لتقييم أداء الموظف بصفة دورية في فترات زمنية محددة وفق إجراءات معينة وهذا ما يعرف بنظام تقييم الأداء الوظيفي.

هذا ويلعب نظام تقييم الأداء الوظيفي دورا هاما في الحياة الإدارية بصفة عامة، فهو يمكن الإدارة من الوقوف على مدى نجاح وفاعلية نظم التعيين المتبعة في الوظيفة العامة حيث يعد بمثابة مؤشر يبين مدى جدوى الأساليب المتبعة في الاختيار فإذا أشار التقييم إلى عدم كفاءة طائفة من الموظفين تم انتقاؤهم بطريقة معينة، فإن ذلك يعد دليلا كافيا على عدم فاعلية هذه الطريقة في الاختيار ويتحتم على الإدارة العدول عنها. وبصفة عامة يساهم نظام تقييم الأداء الوظيفي في وضع تصور عام عن مدى نجاح الوسائل التي تتبعها الإدارة في اختيار وتحفيز وتكوين وترقية وتأديب الموظفين وبيان أوجه القصور فيها.



وان كانت هذه الأهداف المعتادة لتقييم الأداء الوظيفي، أصبح اليوم يقوده أهداف غير معتادة، وذلك نظرا لما أفرزه نظام الحداثة الوظيفية من المبادئ التي يجب على الإدارة مراعاتها من أجل خوض معركة حداثة وظيفية بأسس مدروسة، خاصة مع تسارع المتغيرات الاقتصادية والتكنولوجية والسياسية في بيئة منظماتنا وظهور ما أصبح يعرف اليوم بالإدارة الإلكترونية.

فهل يمكن الاستمرار بنفس الأسلوب في تقييم أداء الموظف؟ وهل يمكن استخدام أساليب إدارة أمس في مواجهة تحديات الغد؟

وبناء عليه فإن موضوع تقييم الأداء الوظيفي يثير العديد من نقاط البحث في التشريع الجزائري، خاصة مع التعديلات الأخيرة التي مست قطاع الوظيف العمومي، والتي يمكن إجمالها في فكرتين أساسيتين تشكلان موضوع دراستنا وهما: تقديم نظرة عامة عن فكرة تقويم أداء الموظف، ثم إبراز الأحكام العامة التي يقوم عليها هذا النظام في التشريع الجزائري.

المبحث الأول: نظرة عامة عن مبدأ تقويم الأداء الوظيفي:

يقصد بمبدأ تقييم الأداء الوظيفي مختلف القواعد القانونية المقررة لتقييم أداء الموظف خلال كل سنة، ويقوم هذا المبدأ على عناصر ويتم استخدام طرق متعددة لتحقيق التقييم الموضوعي له. وعلى ذلك سيتم أولا تحديد المفهوم القانوني لعملية تقييم الموظف، ثم بعدها يتم ذكر عناصرها وتحديد الطرق المستخدمة فيها، وأخيرا يتم إبراز الأهمية القانونية لها.

المطلب الأول: مفهوم تقييم أداء الموظف:

يقصد بتقييم أداء الموظف تحليل دقيق يقوم على أساس مراقبة ومتابعة الرئيس للمرءوس بصفة دورية في قيامه بمهام وظيفته، وتصرفاته وسلوكه أثناء العمل، وفي مدى تعاونه مع زملائه بل وفي صفاته الذاتية التي قد يكون لها علاقة بوظيفته، ثم



يقوم الرئيس بتقييم هذا الأداء تقييما موضوعيا وفقا لنظام واف يكفل تسجيل عمل كل فرد ووزنه بمقياس دقيق وعادل بحيث يكون التقييم في النهاية ممثلا للكفاية الحقيقية للموظف وذلك خلال فترة زمنية محددة⁽¹⁾.

وطبقا لهذا التعريف فإن تقييم أداء الموظف تقييما موضوعيا يقوم على أمرين هما:⁽²⁾

الأول: أن تكون عناصر التقييم موضوعية بحيث ينبغي تحديد العناصر على أساس طبيعة العمل في كل نوع من أنواع الوظائف وما تتطلبه من صفات وخصائص لحسن أدائه.

الثاني: نظرا لتعدد أنواع الوظائف وتفاوت مستوياتها وتباين الجهات الإدارية بعضها عن بعض من حيث طبيعة عملها ونوعه وظروفه، فإنه يجب تنوع عناصر التقييم وما يتطلبه هذا النظام من تعدد طرق التقييم وتحقيق اللامركزية في إعدادها بحيث يترك للوحدات الإدارية المختلفة حرية اختيار العناصر التي تتلاءم مع كل نوع من أنواع الوظائف وفقا لطبيعة عملها وظروفه، وأن يكون لها سلطة تعديل هذه العناصر كلما اقتضى الأمر ذلك⁽³⁾.

هذا وقد جعل المشرع الجزائري من مسألة تقييم أداء الموظف إجراء ضروريا يخضع له الموظف بشكل دوري ومستمر خلال مساره الوظيفي⁽⁴⁾.

(1) د. محمد أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1983، ص.182.

(2) د. محمد سعيد حسين أمين، تقارير الكفاية في مجال الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004، ص.9.

(3) وقد تبني المشرع الجزائري مبدأ "تعدد نماذج تقارير الكفاية حسب طبيعة الوظيفة" من خلال نص المادة 100 من الأمر رقم 06- 03 مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 16 يوليو 2006 ص.3).

(4) نص المادة 97 من الأمر رقم 06- 03.



المطلب الثاني: عناصر تقييم أداء الموظف:

تتعدد عناصر نظام تقييم أداء الموظفين لتشكيل إطار متكامل يفيد في تقييم هذا الأداء بما يسهم في تحقيق أهداف المنظمة، وهذا عرض لعناصر ومراحل هذا النظام⁽¹⁾:

1- تحديد أهداف المنظمة:

إن الأهداف العامة للمنظمة هي قبلة جهود الإدارة والموظفين. وعلى ضوء هذه الأهداف تصاغ أهداف إدارة الموارد البشرية وباقي الإدارات الأخرى بالمنظمة، وكذا أهداف تقييم الأداء. وعلى ذلك فإن الرؤساء على اختلاف مستوياتهم الإدارية بالمنظمة يقيمون مرؤسيهم على ضوء مدى إسهامهم بأدائهم في تحقيق أهداف الإدارات التي يعملون بها. وبدون أهداف واضحة للمنظمة وأخرى محددة لكل إدارة تكون مدخلات تقييم الأداء ناقصة.

2- تحديد أهداف تقييم الأداء:

إن أهداف تقييم الأداء تمثل مرشدا للرؤساء في عملية التقييم. فإذا تمثلت هذه الأهداف في استشراف ومنع الأخطاء قبل وقوعها ومعالجتها فور وقوعها، وترشيد أداء الموظفين بالنصح والإرشاد والتكوين، فإنها تختلف تماما عن أهداف مؤداها إبراز أخطاء بعض الموظفين ونقل أو فصل البعض الآخر، وتوقيع جزاءات أو حرمان من حوافز للبعض الآخر. إن أهداف تقييم الأداء يجب أن تكون إيجابية بناءة.

3- تحديد مجالات التقييم:

ويقصد بذلك تحديد العناصر أو المؤشرات التي تقيس درجة انضباط وفاعلية سلوك الفرد. ويمكن تقسيمها إلى ثلاثة مجالات أو عناصر هي: عناصر توضح طبيعة

(1) د. أحمد سيد مصطفى، إدارة الموارد البشرية المهارات المعاصرة في إدارة البشر، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006، ص.321.



ودرجة الأداء الفني مثل: حجم ونوعية الإنتاج ودرجة السرعة والدقة فيه، أما العنصر الثاني فيتمثل في عناصر توضح سمات السلوك مثل المبادأة والتعاون والحماس والالتزام، والابتكار، ومهارات التعامل مع الرؤساء والزملاء وحتى العملاء، أما آخر عنصر فهو تلك العناصر التي توضح التوقعات بشأن درجة كفاءة الأداء في المستقبل.

ويمكن تحديد أهم مجالات التقييم فيما يلي:

—المهارات في أداء المهام:

- عدد الوحدات المنجزة بدرجة الجودة المعيارية المحددة في فترة زمنية معينة، أو ما يسمى بالإنتاجية.
- اتساع وعمق المعلومات المهنية ودرجة الاستعداد لزيادتها وتحديثها.
- إدراك التوجيهات الخاصة بالعمل (نظم وأساليب الأداء) والالتزام بها.
- مراعاة سلامة وكفاءة ما يستخدم في الأداء من أدوات أو معدات أو آلات أو مركبات.
- الانضباط والالتزام بمواعيد الحضور والانصراف.
- المبادأة والإيجابية في الأداء عموماً في المواقف العادية وغير العادية، والتفكير في الاقتراحات الخاصة بتحسين الأداء كما ونوعاً، وتقديم أفكار مبتكرة.
- نمط التعامل مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين والعملاء، من حيث درجة التعاون والاحترام، وإدراك الآراء والتوجيهات.
- الأخطاء الفنية في العمل ومدى رجوعها لعدم الانضباط أو الإهمال، أو لنقص قدرات ومهارات معينة، أو لظروف خارجة عن الإدارة.
- مهارات الاتصال والقيادة وتحليل المشكلات واتخاذ القرارات (للرؤساء).



4- تحديد معايير التقييم:

فلا يمكن متابعة تقييم الأداء في غياب معايير التقييم. فهذه المعايير هي التي يقاس عليها الأداء. وقد حددها المشرع الجزائري وفقا لما يلي⁽¹⁾:

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

ويمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك⁽²⁾.

5- تحديد أنسب طرق التقييم:

حيث تتعدد طرق تقييم أداء الموظف كما سيرد لاحقا. ويتطلب الأمر المفاضلة بين هذه الطرق لاختيار إحداها أو بعضها بشكل متكامل بما يضمن تقييما سليما. فقد تعتمد منظمة طريقة التقرير السنوي (الدوري) لمقابلة الأداء الفعلي بالمعياري، مع طريقة تسجيل السلوكيات ومقابلة التقييم. إن فاعلية التقييم تتوقف لحد كبير على فاعلية الطريقة المستخدمة وفاعلية استخدامها من جانب الرئيس المقيم أو المشتركين في التقييم.

(1) راجع في ذلك نص المادة 99 من الأمر رقم 06 - 03.

(2) ومن تطبيقات ذلك نص المادة 30 من مرسوم تنفيذي رقم 10 - 07 مؤرخ في 7 يناير 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 02 المؤرخة في 10 يناير 2010، ص.7). حيث أضاف إلى ذلك بعض المعايير لتقييم الموظف، منها: معرفة المحيط والقدرة على التكيف فيه، روح المبادرة، القدرة على التعبير والتحليل والتلخيص والتنظيم وقيادة مشروع، وغيرها.



6- تقديم وشرح طريقة التقييم للرؤساء والمرءوسين:

يتعين إعلام الرؤساء والمرءوسين بطريقة أو طرق التقييم التي تعتمدها الإدارة. إن هذا الإعلام، وما يقترن به من قبول واقتناع يهيئ أرضية مناسبة لعملية التقييم. كما يجعل طريف التقييم على علم مسبق بآلية التقييم (الأهداف والمعايير والطريقة المستخدمة).

7- تكوين الرؤساء على طريقة أو طرق التقييم المعتمدة:

فهما حسن تحديد أهداف ومجالات ومعايير وطرق تقييم الأداء، فلن تكتمل مقومات التقييم السليم دون تكوين الرؤساء على ممارسة طريقة التقييم. ويبدو هذا أكثر أهمية ووضوحاً عند استخدام طريقة تسجيل السلوكيات ومقابلة التقييم. فإن إشراف الرئيس في تسجيل سلوكيات ليس لها شأنها أو دلالاتها أو سوء تخطيطه وإدارته لمقابلة تقييم الأداء من حيث أسلوب استقباله ومخاطبته للمرءوس أو أن يبدأ بمناقشة السلبيات بدلاً من البدء بالإيجابيات، كل ذلك يمكن أن يهدم عملية التقييم ويجهض نتائجها من الأساس.

8- تقييم وتقويم التقييم:

إن ما يتم من عمليات تقييم للأداء يجب أن يكون موضع تقييم وتقويم. حيث يتعين تقييم مدخلات التقييم بالرئيس ومدى صلاحيته للقيادة والتقييم، والمرءوس ومدى استيفائه لمتطلبات الأداء، والمعلومات عن المرءوس من حيث مصادرها ومدى كفايتها ودقتها وحدائتها، ومعايير التقييم، وما إن كانت متساهلة أو معجزة أو معقولة. وكذلك يتعين تقييم الطريقة المستخدمة في التقييم ومدى فاعلية الرئيس في تطبيقها. كذلك يتطلب الأمر تقييم نتائج التقييم وتحديد مدى وفائها بأهداف التقييم.



المطلب الثالث: طرق تقييم أداء الموظف:

تتمثل أهم طرق تقييم الأداء فيما يلي (1):

1- أسلوب التقدير البياني:

ويعد هذا الأسلوب من أكثر أساليب تقويم أداء الموظف استعمالا ويرتكز هذا الأسلوب على تقدير الموظف في عدد مختلف من العناصر، وكل عنصر يكون مصحوبا بخط يضع عليه واضع التقدير علامة تبين القدر الذي يمتلكه الموظف من هذا العنصر أو ذلك.

2- تقارير الكفاية:

وهي عبارة عن تحليل دقيق يقوم على أساس مراقبة ومتابعة الرئيس للمرءوس بصفة دورية في قيامه بمهام وظيفته، وتصرفاته وسلوكه أثناء العمل، وفي مدى تعاونه مع زملائه بل وفي صفاته الذاتية التي قد يكون لها علاقة بوظيفته، ثم يقوم الرئيس بتقييم هذا الأداء تقييما موضوعيا وفقا لنظام واف يكفل تسجيل عمل كل فرد ووزنه بمقياس دقيق وعادل بحيث يكون التقدير في النهاية ممثلا للكفاية الحقيقية للموظف وذلك خلال فترة زمنية محددة (2)، ثم يضم الرئيس هذه المعلومات والبيانات في التقرير المخصص لهذا الغرض (3).

(1) د. محمد سعيد حسين أمين، المرجع السابق، ص.10.

(2) د. محمد أنس قاسم جعفر، المرجع السابق، ص.182.

(3) د.عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، ص.118.



3- أسلوب الوقائع الجوهرية:

يقوم هذا الأسلوب على أساس أن أي عمل يحتاج إلى عديد من المتطلبات بعضها جوهري، والمتطلبات الجوهرية يجب أن تحدد من خلال ملاحظات سلوك الموظفين في العمل ثم تسجل هذه المتطلبات في كتيب صغير تحت طوائف مختلفة ومن أمثلة هذه الطوائف بالنسبة للموظفين: المبادرة، القدرة على تحمل المسؤولية، الدقة في إتقان العمل، القدرة على التعلم.

وعندما يستخلص الرؤساء الوقائع الجوهرية في النجاح والفشل التي يأتيها مرءوسوهم في العمل يقومون بتسجيل هذه الوقائع يوميا - وقبل أن ينسوها - تحت إحدى طوائف متطلبات العمل المناسبة والمسجلة في الكتيب الذي يحتفظ به الرئيس لكل موظف على أن يبلغ الرئيس الموظف بالواقعة الجوهرية في الوقت المناسب وإذا كانت سلبية فعليه أن يتيح له كافة الفرص لبيان وجهة نظره.

4- أسلوب المراجعة الميدانية:

يقوم أسلوب المراجعة الميدانية على مقابلة عضو مدرب في إدارة الأفراد للرئيس للحصول منه على معلومات عن كيفية أداء مرءوسيه لعملهم وعلى أساس هذه المقابلة يعد هذا العضو تقديرا عن كل موظف وعادة ما يرسل هذا التقدير إلى الرئيس للموافقة عليه أو لاقتراح تعديله إذا ما رأى وجها لذلك.

5- أسلوب التقدير الحر:

وفقا لهذا الأسلوب يكون مطلوبا من واضع التقدير أن يسجل انطباعاته عن الموظف تحت بنود عريضة مثل طريقة أداء العمل، خصائص الموظف، احتياجات التطوير للمستقبل. فأسلوب التقدير الحر لا يستخدم معدلات بيانية ولا قوائم ولا أية وسائل أخرى فهو طريقة أقل رسمية من ذلك.



ولكي يؤدي هذا الأسلوب الغرض منه فإن على الرئيس الإداري أن يخصص وقتا وفكرا كافيين له فمن جهة يجب على الرئيس أن يكون ملاحظا ومحللا ومن جهة أخرى ينبغي على الرئيس أن يمضى وقتا أكثر في التقييم.

6- أسلوب التقدير الجماعي:

وفقا لهذا الأسلوب يتم تقدير الموظفين بواسطة مجموعة عمل تتكون عادة من رئيس الموظفين المراد تقييمهم وثلاثة أو أربعة رؤساء آخرين لديهم دراية بأداء الموظفين للعمل ورؤساء آخرين يختارون لأن لهم علاقات عديدة بالموظفين ويفترض أن يثري أفكارهم مناقشات المجموعة.

ونشير هنا إلى أن المشرع الجزائري قد أعطى للإدارة حرية اختيار العناصر التي تتلاءم مع كل نوع من أنواع الوظائف وفقا لطبيعة عملها وظروفه، وأن يكون لها سلطة تعديل هذه العناصر كلما اقتضى الأمر ذلك⁽¹⁾.

المطلب الرابع: الأهمية القانونية لنظام تقويم أداء الموظف:

مما لا شك فيه أن الوظيفة العامة تلقي على عاتق القائم بها عدة واجبات ومسئوليات، لذلك يجب قصر شغلها على الأكفاء القادرين على النهوض بأعبائها، ولذلك اتجهت النظم الإدارية الحديثة إلى الأخذ بنظام تقويم أداء الموظف من أجل تحقيق الأهداف التالية⁽²⁾:

1- تعتبر عملية تقييم أداء الموظف وسيلة فعالة لاستمرار الرقابة والإشراف وإبراز قدرة الرئيس المباشر في الإشراف والتوجيه، حيث وإن كانت تقاريره تتضمن تقدير كفاية الموظف إلا أن نتائجها تلقي الضوء على مقدرة الرئيس المباشر في الإشراف والتوجيه.

(1) نص المادة 100 من الأمر رقم 06 - 03.

(2) د. محمد سعيد حسين أمين، المرجع السابق، ص.13.



2- يعتبر تقييم الموظف أداة مساعدة في الكشف عن جوانب النشاط الوظيفي التي تحتاج إلى تزويدهم فيها بالتكوين فعلى سبيل المثال إذا كشفت الدراسة التحليلية لنتائج تقارير الكفاية عن خفض مستوى غالبية الموظفين في الوحدة الإدارية بالنسبة لعنصر معاملة الجمهور في الوظائف ذات الصلة بالجماهير، فهنا تدعو الحاجة إلى تزويدهم بدراسات تدريبية في العلاقات العامة.

3- تساعد تقديرات التقييم التي تسجلها تقاريرها على الاحتفاظ بمستوى الخدمة، ومحاولة تحسينها.

4- يعتبر التقييم أداة مساعدة لتقويم سياسة الاختيار، خاصة إذا تبين أن قصور الأداء أو أنماط التعامل يرجع لنقص أو ضعف في قدرات أغفل تحريها خلال عملية الاختيار. وهكذا يمكن إدراك هذه الثغرات ومنع تكرارها مستقبلاً⁽¹⁾.

5- ينمي التقييم في الرئيس الإداري واضع التقرير ملكة تحديد الموظف والأشخاص والحالات المختلفة قبل اتخاذ قراره، وذلك لأنه ملزم بتسبيب تقريره، وهنا يجد نفسه مضطر إلى إجراء دراسة تحليلية بشأن أداء الموظف لعمله على ضوء عناصر التقدير المحددة في نموذج التقرير⁽²⁾.

6- إن الدراسة التحليلية لنتائج تقييم الموظف تفيد في الكشف عن بعض عيوب الإدارة ومشاكلها، فعلى سبيل المثال إذا كان مستوى كفاية غالبية العاملين بوحدة إدارية معينة بالنسبة لعنصر التعاون دون المتوسط فهذه النتيجة قد تفيد وجود خلافات بين الموظفين أنفسهم مما يقتضى دراسة هذه الخلافات وتقصي أسبابها ومواجهتها بحلول جذرية تقضي عليها قبل استفحالها.

(1) د.أحمد سيد مصطفى، المرجع السابق، ص.321.

(2) د.صبري جليبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008، ص.312.



7- يساعد التقييم على تحديد مدى صلاحية الموظفين الجدد أثناء فترة التربص في تولي الوظيفة، إذ تقضي نظم التوظيف بقضائهم فترة معينة على سبيل الاختبار وتكليف رئيسهم المباشر بتقديم تقارير عنهم خلالها بحيث إذا ما كشفت هذه التقارير عن صلاحيتهم لشغل الوظيفة المسندة إليهم ثبت فيها أو إلى تمديد فترة التربص إذا ما دلت التقارير على حاجته إليه وإلا فصل من الوظيفة إذا أظهرت التقارير عجزه عن القيام بواجباته⁽¹⁾.

8- يعتبر تقييم الموظف وسيلة فعالة لتبصير الموظف بحقيقة حالته، وإخطاره بمواطن ضعفه وقوته ومن ثم تمكينه من إصلاح نفسه ومعدلات أدائه. وعلى ذلك يقوم التقييم بإشعار الموظفين بالمسؤولية، وذلك حينما يدرك الموظف أن نشاطه الوظيفي محل تقويم رؤسائه المباشرين فيجتهد في عمله ويخلص له كي لا يتعرض إلى التأديب وبالمقابل يستفيد من امتيازات كالترقية.

المبحث الثاني: أحكام تقييم أداء الموظف:

تتطلب دراسة الأحكام المرتبطة بتقييم الموظف ضرورة معرفة مختلف القواعد والإجراءات الخاصة به، وكذا الضوابط والقيود المتعلقة به، ثم إبراز الآثار القانونية المترتبة عنه، واستخلاص مختلف الضمانات القانونية المقررة لتقرير الحماية القانونية للموظف خلال فترة التقييم. وعلى ذلك سوف يتم دراسة هذه الأحكام ضمن الأربعة المطالب الأساسية على النحو التالي:

المطلب الأول: قواعد وإجراءات تقييم أداء الموظف:

تتمثل القواعد التي تحكم عملية تقييم الموظف في معرفة من هم الموظفون الخاضعون لها؟ وما هي السلطة المختصة بتقييم أداء الموظف؟ ثم ما هي المدة المقررة للتقييم؟

(1) د. شريف يوسف خاطر، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2009، ص. 100.



أولاً: الموظفون الخاضعون للتقييم⁽¹⁾:

القاعدة العامة التي سادت عليها قوانين التوظيف الجزائرية المتعاقبة بداية من الأمر رقم 133 لسنة 1966⁽²⁾، إلى غاية الأمر رقم 03 لسنة 2006 هي إخضاع معظم الموظفين لنظام تقييم الأداء، حيث النص جاء عاما⁽³⁾ مما يدفعنا للتساؤل عن شاغلي الوظائف العليا؟

بالرجوع إلى أحكام القانون الذي يحكم أصحاب الوظائف العليا⁽⁴⁾ نجد في نصوصه أنه لم يقر مبدأ تقييم أداء الموظفين بصفة عامة، ويعني ذلك أن المشرع الجزائري قد تبنى كقاعدة عامة الاتجاه الذي يقضي بإعفاء بعض الموظفين من الخضوع لنظام تقييم الأداء الوظيفي وهم رجال الإدارة العليا، وهذا ما هو واضح من القراءة السطحية لنصوص هذا القانون. غير أنه بالرجوع إلى أحكام نص المادة 100 من الأمر رقم 03 لسنة 2006، نجد أنه ترك مسألة التقييم لسلطة تقديرية للإدارة وعلى ذلك يمكن أن يخضع أصحاب الوظائف العليا لعملية تقييم أدائهم والتي عادة ما تكون في صورة اعتماد على نظام البيانات وهذا

(1) اختلف الفقه حول تعميم نظام تقارير الكفائية، فذهب البعض منهم إلى ضرورة إخضاع جميع الموظفين لنظام تقارير الكفائية، بينما فضل آخرون عدم إخضاع جميع الموظفين لهذا النظام واستثناء أصحاب الوظائف العليا. يراجع في هذا الشأن: Jean-Michel de Forges, Droit de la fonction publique, P.U.F., Paris, 1992, p.215.

د.مصطفى الشريف، أعوان الدولة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1982، ص.143.

(2) ونقصد بذلك نص المادة 33 من الأمر رقم 66 - 133 مؤرخ في 6 يونيو 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 8 يونيو 1966 ص.542). والمادة 2 من مرسوم رقم 66 - 149 مؤرخ في 6 يونيو 1966 والمتعلق بإعطاء النقط وطرق الترقية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 6 يونيو 1966 ص.575). والمادة 85 من مرسوم رقم 85 - 59 مؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 13 المؤرخة في 24 مارس 1985 ص.333).

(3) المادة 97 من الأمر رقم 06 - 03.

(4) مرسوم تنفيذي رقم 90 - 226 مؤرخ في 25 يوليو 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، (الجريدة الرسمية رقم 31 مؤرخة في 28 جويلية 1990 ص.1023) معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 94 - 04 المؤرخ في 02 يناير 1994، (الجريدة الرسمية رقم 01 مؤرخة في 02 يناير 1994 ص.3).



عكس ما أقره المشرع الفرنسي الذي أكد صراحة أن أصحاب الوظائف العليا لا يخضعون لنظام التقييم⁽¹⁾.

ثانيا: السلطة المختصة بالتقييم:

وبخصوص السلطة المختصة بتقييم الموظف في التشريع الجزائري هي السلطة السلمية حيث تقوم بتقييط الموظف وإرفاقه بملاحظة عامة⁽²⁾، وبذلك يكون المشرع الجزائري قد أخذ بنفس الموقف الذي تبناه المشرع الفرنسي⁽³⁾. وبهذا الشكل يكون تقييم الموظف حكرا على السلطة السلمية دون مشاركة لجنة متساوية الأعضاء في التقييم بحكم أن لها حق المطالبة بمراجعة النقطة بعدما يقدم لها الموظف تظلما بخصوص ذلك أي بمراجعة النقطة⁽⁴⁾.

ثالثا: مدة التقييم:

أقر المشرع الجزائري من خلال نص المادة 97 بأن يتم تقييم أداء الموظف بشكل مستمر ودوري ويجب أن يكون أثناء مساره المهني، وفتح مجال لكل إدارة لتحديد ذلك حسب المناهج الملائمة.

وعلى ذلك لم يحدد المشرع الجزائري تحديدا جامعا مانعا للمدة القانونية التي يتم فيها تقييم أداء الموظف، على عكس ما أقره المشرع المصري الذي أخذ بمبدأ سنوية

(1) Article 17 de la loi no 83-634 précité.

(2) المادة 101 من الأمر رقم 03 - 06.

(3) Article 17 de la loi no 83-634 précité.

(4) المادة 102 من الأمر رقم 03 - 06 ونشير إلى أن المشرع الجزائري بخصوص هذه المسألة قد أخذ بنفس ما أقره المشرع الفرنسي بموجب نص المادة 17 من قانون رقم 83 - 634. أكثر تفصيلا حول ذلك راجع:

- Gustave Peiser, Droit administratif, 14eme edition, Dalloz, Paris, 1997. p29.



تقدير الكفاية حيث أكد أن هذه المدة محددة بسنة تبدأ من أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر وتقدم خلال شهري يناير وفبراير وتعتمد خلال شهر مارس⁽¹⁾.

ويكون بذلك المشرع الجزائري قد أكد بأن يتم تقييم الموظف بصفة دورية ومستمرة وهذه العبارة دالة على الأخذ بمبدأ سنوية تقدير الكفاية كقاعدة عامة والتركت لكل الإدارة تحديد المدة القانونية التي تقيم فيها أداء الموظف، حيث اشترط أن يكون التقييم دوريا ومستمرًا خلال مساره المهني⁽²⁾.

ونشير في نهاية الأمر أن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006، لم يحدد أيضا النقطة بعدها الأدنى والأقصى وهذا عكس ما أقره سابقا⁽³⁾ ولم يبين أيضا كيفية تقييم أداء الموظف في الحالات العرضية.

المطلب الثاني: ضوابط وقبود تقييم الموظف:

أوضحنا من خلال هذه الدراسة أهمية تقييم أداء الموظف في مجال الوظيفة العامة سواء بالنسبة للموظف أو بالنسبة للوظيفة.

(1) د. شريف يوسف خاطر، المرجع السابق، ص. 105.

(2) ويكون بذلك المشرع الجزائري قد ابتعد عن توضيح هذه المسألة كما كان مقررا في السابق بموجب نص المادة 2 من مرسوم رقم 66-149 التي أكد على سنوية التقييم ونص المادة 84 من مرسوم رقم 85-59. ولكن هذا لم يحضر من مبدأ سنوية التقييم التي مازالت معظم الإدارات الجزائرية تأخذ بها خاصة لما فتح لها المشرع الجزائري حرية تحديد المدة بأن تكون دورية وعلى ذلك فإنها الملزمة بتحديد المدة بموجب نظامها الداخلي أو قانونها الخاص حتى لا يتلاعب الرئيس الإداري بذلك راجع في ذلك:

Essaid Taib, Droit de la fonction publique, Houma, Alger, 2003, p.136.

(3) حيث حدده في مرسوم رقم 66-149 من 0 إلى 20 حسب نص المادة الأولى منه. وهو ما يطابق حاليا موقف المشرع الفرنسي الذي هو الآخر حددها من 0 إلى 20.

- Tabrizi Ben Salah, Droit de la fonction publique, Masson, Paris, 1992, p.135.

أما المرسوم رقم 85-59 فقد حددها من 0 إلى 15 بموجب نص المادة 85 منه.



لذا كان من الضروري أن تحاط عملية تقييم أداء الموظف بجملة من الضوابط والقيود لتحقيق غرضها على أكمل وجه. ولعل من أبرز هذه القيود ما يلي:

أولاً: ضوابط تقييم الموظف من جانب الرؤساء الإداريين:

تشير أحكام القضاء الإداري إلى مجموعة من الضوابط التي ينبغي أن يلتزم بها الرئيس الإداري عند قيامه بتقييم أداء الموظف وتمثل فيما يلي:

- التزام الرئيس المكلف بتقييم الموظف بالحيادة وعدم الانحياز إلى مؤثرات شخصية أو مالية عند تقييمه للموظف ووضع تقرير الكفاية حول هذا التقييم.
- التزام الرئيس المكلف بوضع تقرير الكفاية بعد عملية التقييم بتسبب القرار الصادر بتقدير الكفاية.
- تقديرات الرؤساء ينبغي أن تكون مستخلصة من عناصر صحيحة تؤدي إلى سلامة تقديراتهم.
- معلومات الرؤساء الإداريين عن الموظف تصلح مصدراً لتقدير كفايته.
- تقديرات الرؤساء من صميم اختصاص الإدارة بلا تعقيب شريطة عدم إساءة استعمال السلطة.
- ملاحظات الرؤساء عن مرؤوسيهام ليست تقارير كفاية ولا تأخذ حكمها.
- الأسباب التي أقيم عليها تقرير سابق لا تصلح سنداً لتقرير كفاية لاحق.
- تقارير الكفاية قابلة للتغير من عام إلى آخر ولا تتسم بالثبات كونها متعلقة بعمل الموظف في خلال مدة معينة.
- الأداء العادي هو مقياس كفاية الأداء⁽¹⁾.

(1) د. شريف يوسف خاطر، المرجع السابق، ص. 157.



ثانياً: ضوابط تقييم الموظف من جانب اللجنة المتساوية الأعضاء:

رغم أن المشرع الجزائري قلص دور اللجنة متساوية الأعضاء في تقييم أداء الموظف إلا أن هذا لم يمنع من إحاطة حقها في المراجعة ببعض الضوابط ومن أهمها:

- للجنة المتساوية الأعضاء سلطة واسعة في التعقيب أثناء بثها في تظلم الموظف الرامي لمراجعة التقييم، شريطة أن يكون التعقيب جدياً ولا يشكل انحرافاً في السلطة، وعليها أن تقدم تقريراً كافياً وافياً مردده مراجعة نقطة وليس مجرد توضيحات.

- تقيد اللجنة المتساوية الأعضاء بالمعايير التي اعتمد عليها الرؤساء في وضع التقارير.

- تقيد اللجنة المتساوية الأعضاء بالمعايير بما ورد بملف المسار المهني للموظف من عناصر ثابتة، حيث إن تقريرها ليس طليقاً بل هو مقيد بما هو وارد بملف مساره.

- التزام اللجنة المتساوية الأعضاء بتسبب قراراتها حسب ما أقره الاجتهاد القضائي وليس التشريع⁽¹⁾.

ثالثاً: ضوابط خاصة بالتقرير الخاص بالتقييم:

كما سبق القول إن المشرع الجزائري أخذ بمبدأ النقطة يقابلها الملاحظة. وعلى ذلك يجب على الإدارة الالتزام بهذا التقييم دون أن يكون لها حق في تقييم الموظف بطرق أخرى ما عدا تلك المحددة في قانونها حسب طبيعة نشاطها.

كما يجب على الإدارة أن تسعى إلى إصدار التقرير في المدة القانونية المحددة دون أن يكون لها حق تقديمه ولا تأخيره ويكون ذلك خلال سنة ويجب أن تحسب كاملة.

وعلى ذلك، على الإدارة احترام مراتب التقييم ومدته حتى يفضى على تقريرها طابع المشروعية.

(1) د. شريف يوسف خاطر، المرجع السابق، ص. 161.



المطلب الثالث: الآثار القانونية المترتبة عن تقييم الموظف:

رتب المشرع بموجب المادة 98 جملة من الآثار النافعة للموظف، وذلك إذا كانت نتائج التقييم إيجابية أو كانت لصالح الموظف، ومنها:

- الترقية في الدرجات، وتتمثل في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم⁽¹⁾.
- الترقية في الرتبة، وتتمثل في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة⁽²⁾.
- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء⁽³⁾.
- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت⁽⁴⁾.

ونشير أن المشرع الجزائري في تنظيمه لمختلف الآثار القانونية المترتبة عن عملية تقييم أداء الموظف لم يميز بين تلك الآثار التي تمس الموظف في حالة حصوله على تقرير الكفاية بدرجة ممتاز، وفي حالة حصول الموظف على تقرير الكفاية بدرجة ضعيف. ويمكن إرجاع هذا إلى أن جل المواد المقررة لهذه النتائج ترك مجال تنظيمها إلى التنظيم.

المطلب الرابع: ضمانات تقييم الموظف:

يمكن إجمال معظم الضمانات القانونية المقررة لحماية الموظف خلال مساره الوظيفي خاصة خلال مرحلة تقييم أدائه الوظيفي في خمس صور أساسية، وهي على النحو التالي:

(1) المادة 106 من الأمر رقم 03 - 06.
 (2) المادة 107 والمادة 110 من الأمر رقم 03 - 06.
 (3) المادة 113 من الأمر رقم 03 - 06.
 (4) المادة 112 من الأمر رقم 03 - 06.



أولاً: تبليغ الموظف بالنقطة:

أخذ المشرع الجزائري بمبدأ علانية تقدير الكفاية، حيث أوجب القانون أن يبلغ الموظف بنقطة التقييم، ولكنه لم يوضح لنا الكيفية التي يتم فيها التبليغ، وهل يمكن للموظف مطالبة الإدارة بإعلامه بنقطته إذا ما لم تقم الإدارة بتبليغه بالنقطة⁽¹⁾.

في حين نجد من خلال الأحكام السابقة لقانون الوظيفة العمومي أنه ألزم الإدارة بتبليغ مذكرة التقييم للموظف الذي يجب عليه أن يوقعها وألزم رئيس المصلحة بالقيام بهذا المهام⁽²⁾.

وما يلاحظ في كافة قوانين الوظيفة العمومي أنها أقرت للموظف حق إعلامه بالنقطة دون التقدير العام، وبهذا يكون المشرع الجزائري قد تبنى نفس ما أقره المشرع الفرنسي⁽³⁾.

ثانياً: حق الموظف في التظلم من النقطة:

بعدما تقوم الإدارة بإعلام الموظف بنقطته يمكن له أن يقوم بتظلم محله المطالبة بمراجعة النقطة، ولكنه لا يوجه طلبه إلى رئيس الإداري بل إلى اللجنة المتساوية الأعضاء التي لها حق مطالبة الإدارة بمراجعة النقطة⁽⁴⁾.

ونوضح في هذه المسألة أنه لم يبين لنا مصير المراجعة خاصة إذا لم تقتنع الإدارة بمبررات إعادة النظر في النقطة.

(1) المادة 102 من الأمر رقم 03 - 06.

(2) المادة 85 من مرسوم رقم 58 - 85 والمادة 3 من مرسوم رقم 66 - 149.

(3) Emmanuel Aubin, L'essentiel du droit de la fonction publique, 2eme édition, Gualino, Paris, 2005, P.61.

(4) المادة 102 من الأمر رقم 03 - 06.



كما أن ما يؤخذ على هذه الضمانة أنها جاءت ناقصة، حيث لم تعط للموظف حق مخاصمة الإدارة في التقيط، بل أوكله إلى اللجنة متساوية الأعضاء التي لها حق طلب المراجعة فقط، وعلى ذلك فإن هناك احتمالا كبيرا بأن تحتفظ الإدارة بالنقطة باعتبارها هي التي أقرتها وهي الناظرة في التظلم. وثانيا أنه حصر محل التظلم في مراجعة النقطة دون التقدير العام وفي هذا إهدار كبير لحقوق الموظف ولابد! العلانية.

ثالثا: تسبب تقرير التقييم:

لم يقدم المشرع الجزائري نصا خاصا بضرورة تسبب قرار تقدير كفاية الموظف، عكس ما أقره التشريع المقارن بما في ذلك المشرع الكويتي الذي أوجب تسبب قرار تقدير كفاية الموظف لدى منحه مرتبة ممتاز أو ضعيف فقط⁽¹⁾، وبذلك يكون المشرع الكويتي قد استهدف تحقيق ضمانات جوهرية لصالح الموظف، بما يوفر له الطمأنينة، ويوفر للقضاء رقابة مشروعية تصرف الإدارة، لما لتلك التقارير من آثار قانونية هامة من شأنها التأثير على المسار المهني للموظف. وهو نفس ما أقره التشريع المصري، وطبقه القضاء المصري في عديد من أحكامه⁽²⁾.

رابعا: تنبيه الموظف إلى ضعف مستوى أدائه:

أوجب القانون المقارن ضرورة قيام الإدارة بإخطار الموظف الذي يرى رئيسه أن مستوى أدائه أقل من مستوى الأداء العادي بأوجه النقص في هذا الأداء طبقا لنتيجة القياس الدوري للأداء أول بأول⁽³⁾.

(1) د. سعد نواف العنزي، حقوق الموظف وواجباته، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2008، ص.200.

(2) د. خالد عبد الفتاح محمد، الوجيز في أحكام تقارير الكفاية وضم مدد الخدمة، المركز القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، 2009، ص.9.

(3) د. محمد فؤاد عبد الباسط، قياس كفاية الأداء للعاملين المدنيين بالدولة، الطبعة الثانية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003، ص.276.



ولم يأخذ المشرع الجزائري بهذا الحكم رغم أنه يشكل ضمان فاعلية التقارير الدورية وتحقيق الغرض منها ، وذلك عن طريق متابعة الرئيس لأعمال مرؤوسيه باستمرار وإخطار الضعيف منهم أولاً بأول بأوجه الضعف في أدائه حتى يدفعه ذلك إلى بذل الجهد للتحسين.

خامساً: الرقابة القضائية على عملية التقييم:

بما أن المشرع الجزائري أقر للموظف حق التظلم من النقطة بعدما يتم تبليغه إياها ، وكما سبق القول جاءت هذه الضمانة ناقصة حيث إنها أقرت أن الهدف من التظلم هو طلب مراجعة النقطة. وفي هذا قد تساوى المشرع الجزائري مع ما أقره التشريع الفرنسي.

لذا بقي للموظف آخر ضمانة يمكن بواسطتها سد هذا النقص. وذلك بلجؤه إلى القضاء الإداري لطلب إلغاء النقطة ، ولكن كيف يتم ذلك؟

أعطى المشرع الجزائري للموظف الحق في التظلم من النقطة وذلك طبقاً لنص المادة 102 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لسنة 2006 للجنة التي أنشأها لهذا الغرض ، غير أنه لم يحدد المدة القانونية التي يسري فيها حساب التظلم ولا المدة الواجبة على الإدارة احترامها للرد على التظلم. وعلى كل ، هذه الضمانة منحها المشرع للموظف نظراً للخطورة التي يرتبها التقرير في حياته الوظيفية فيبدي الموظف ما يعن له من ملاحظات على التقرير الذي قدم عنه التظلم واعتبر المشرع التقرير الذي قدم عنه التظلم لا يعد بمثابة قرار إداري نهائي حتى يتم الفصل فيه. فإذا فصل فيه بالرفض فإن ذلك يعتبر قراراً إدارياً نهائياً ويتعين بالتالي مهاجمته بدعوى الإلغاء ويبدأ ميعاد الطعن فيه من تاريخ الإخطار برفض التظلم ولا يجوز بالتالي الأخذ بقريضة الرفض



الضمني المستفاد من فوات ستين يوما على التظلم⁽¹⁾ دون البث فيه حيث إن مناطها أن يكون التظلم مبنيا على قرار إداري نهائي وهو أمر غير متوفر في هذه الحالة حيث إن التقرير لا يعتبر نهائيا إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه. ويجب أن تؤسس دعوى الإلغاء في هذه الحالة على أوجهها المعروفة.

الخاتمة:

أن لنظام تقييم أداء الموظف أهمية بالغة في مجال الوظيفة العامة سواء بالنسبة للإدارة أم لموظفيها، حيث يساهم في وضع تصور عام عن مدى نجاح الأساليب التي تتبعها الإدارة في اختيار وتحفيز وتكوين وترقية وتأديب الموظفين وبيان أوجه القصور بها.

ومن هنا تزداد خطورة هذا النظام، حيث إنه يؤثر بشكل أو بآخر على المسار المهني للموظف، كيف لا وهو المعيار الوحيد الكفيل بترقية الموظف، أو بتأديبه؟ ومما يزيد الطين بلة هو أن المشرع الجزائري رغم القيام بخطوة أساسية في محاولة تعديل أحكام الوظيفة العامة، إلا أنه هذه المرة وإن أعاد تنظيم نظام تقييم الموظف إلا أنه لم يلم بكل سبل الحماية الواجب توفيرها للموظف، ولعل الخطورة تكمن فيما يلي:

- حصر تقييم الموظف في يد السلطة السلمية، دون مشاركة لجان محايدة تراقب وتشرف على هذا التقييم، خاصة أن عملية التقييم كثيرا ما يقع القائم بها في الأخطاء.

- إهمال دور اللجنة المتساوية الأعضاء في تحديد نقطة الموظف وحصر دورها في المطالبة بالمراجعة دون أن يكون لها يد في إخضاع الإدارة إلى إعادة التقييم خاصة إذا بني على أوجه تعسفية.

(1) المادة 830 من قانون رقم 08 - 09 مؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، رقم 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008، ص.3).



- تقصير المشرع الجزائري في تبيان الوسيلة القانونية الواضحة لتبليغ الموظف بنقطته، كما لم يبين لنا هل يملك الموظف حقا في مطالبته بمعرفة نقطته، خاصة وأن الواقع العملي أثبت في كثير من المرات أنه نادرا ما تبادر الإدارة بتبليغ الموظف بنقطته. كما يجب عليه أيضا أن يلزم الإدارة بتبليغ الموظف بملاحظة أيضا، وذلك لأن المنطق يقتضي أن تكون الملاحظة ملازمة للنقطة. لذا فما هي الحكمة من جعل النقطة علنية والملاحظة سرية؟

لذا يجب على المشرع الجزائري تدارك هذا النقص ومحاولة معالجته في أقرب وقت، خاصة وأنه بادر بإصدار قواعد تحكم أخلاقيات الوظيفة⁽¹⁾، مما يترتب عليه إحاطة الموظف بضمانات من أهمها ما يلي:

- إشراف جهة محايدة على مراقبة كيفية تقييم الموظف من قبل رئيسه، وأن تخضع هذه المسألة أيضا لرقابة القاضي الإداري.
- تقرير نظام جديد لتقييم الموظف، وضرورة وضع أساليب في يد الموظف تمكنه من الإطلاع وتبليغه بكل الأمور المرتبطة بمساره المهني.
- إعطاء دور بارز للجنة المتساوية الأعضاء⁽²⁾ في الإشراف ومعارضة تقييم الإدارة خاصة إذا كان تعسفيا.
- إعادة تنظيم مسألة التظلم بخصوص النقطة، وجعل التظلم إجراء جوهريا بموجبه يؤثر على التقييم إذا كان تعسفيا وليس أن يكون مجرد إجراء شكلي.

(1) من ذلك مشروع ميثاق أخلاقيات الجامعة الجزائرية لسنة 2009.

(2) وهذا ما أوضح من خلال إصداره للقوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك ومن ذلك نص المادة 18 من مرسوم تنفيذي رقم 10 - 28 مؤرخ في 13 يناير 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 05 مؤرخة في 20 يناير 2010 ص.14)، حيث أقرت إنشاء على مستوى المفتشية العامة للمالية، لجنة استشارية لتقييم كفاءات الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون.



- إلزام الرئيس بضرورة تسبيب النقطة في تقرير خاص بها مبني على أسس وعناصر موضوعية للتقييم.

- إلزام الإدارة بضرورة تنبيه الموظف عن ضعف مستواه، قبل أن تتخذ أي إجراء يمس مساره الوظيفي.

وعلى ذلك يجب على المشرع الجزائري في إطار إصداره لمختلف القوانين الأساسية الخاصة بالموظفين، تطبيقا للقانون الأساسي العام للوظيفة العامة لسنة 2006 أن يعالج نظام تقييم الموظف بأسس جديدة تتماشى مع ما أقرته الإدارة الإلكترونية من مبادئ جوهرية أهمها ضرورة توفير الأعداد الكافية من الموظفين المؤهلين المدربين على ممارسة هذه النوعية الجديدة من العمل، وتجهيز الأجهزة والمعدات الإلكترونية المتطورة اللازمة لوضع هذه الإدارة العصرية موضع التنفيذ. وذلك فضلا عن سن التشريعات المناسبة التي تضع النظام القانوني الكفيل بتحويل الإدارة التقليدية إلى إدارة إلكترونية، وتحقيق هذه الأخيرة لأهدافها المرجوة⁽¹⁾.

المراجع:

- د.أحمد سيد مصطفى، إدارة الموارد البشرية، المهارات المعاصرة في إدارة البشر، دار النهضة العربية، القاهرة، 2006.

- د.خالد عبد الفتاح محمد، الوجيز في أحكام تقارير الكفاية وضم مدد الخدمة، المركز القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، 2009.

- د.عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985.

(1) د. ماجد راغب الحلو، علم الإدارة العامة ومبادئ الشريعة الإسلامية، الحكومة الإلكترونية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2005، ص.453.



- دمصطفى الشريف، أعوان الدولة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، 1982.
- د. محمد أنس قاسم جعفر، نظم الترقية في الوظيفة العامة وأثرها في فاعلية الإدارة، دار النهضة العربية، القاهرة، 1983.
- د. محمد سعيد حسين أمين، تقارير الكفاية في مجال الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2004.
- د. محمد فؤاد عبد الباسط، قياس كفاية الأداء للعاملين المدنيين بالدولة، الطبعة الثانية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2003.
- د. ماجد راغب الحلو، علم الإدارة العامة ومبادئ الشريعة الإسلامية، الحكومة الإلكترونية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2005.
- د. سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- د. سعد نواف العنزي، حقوق الموظف وواجباته، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2008.
- د. شريف يوسف خاطر، الوظيفة العامة دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2009.
- د. صبري جلبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولية الوظائف العامة، دراسة مقارنة بين النظام الإداري الوضعي والإسلامي، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008.
- Essaid TAIB, Droit de la fonction publique, Houma, Alger, 2003.



- Emmanuel Aubin, L'essentiel du droit de la fonction publique, Gualino éditeur, 2^{ème} édition, Paris, 2005.
- Jean-Michel de Forges, Droit de la fonction publique, P.U.F., Paris, 1992.
- Gustave Peiser, Droit administratif, 14^{ème} édition, Dalloz, Paris, 1997.
- Tabrizi Ben Salah, Droit de la fonction publique, Masson, Paris, 1992.

المصادر:

- الأمر رقم 66 - 133 مؤرخ في 6 يونيو 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظائف العمومية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 8 يونيو 1966 ص.542).
- الأمر رقم 06 - 03 مؤرخ في 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 16 يوليو 2006، ص.3).
- قانون رقم 08 - 09 مؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، رقم 21، المؤرخة في 23 أبريل 2008، ص.3).
- مرسوم رقم 66 - 149 مؤرخ في 6 يونيو 1966 والمتعلق بإعطاء النقط وطرق الترقية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 46 المؤرخة في 6 يونيو 1966 ص.575).
- مرسوم رقم 85 - 59 مؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 13 المؤرخة في 24 مارس 1985 ص.333).



- مرسوم تنفيذي رقم 90- 226 مؤرخ في 25 يوليو 1990، يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، (الجريدة الرسمية رقم 31 مؤرخة في 28/7/1990، ص.1023) معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 94- 04 المؤرخ في 02 يناير 1994، (الجريدة الرسمية رقم 01 مؤرخة في 02/01/1994، ص.3).
- مرسوم تنفيذي رقم 10- 07 مؤرخ في 7 يناير 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشباب والرياضة، (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 02 المؤرخة في 10 يناير 2010 ص.7).
- مرسوم تنفيذي رقم 10- 28 مؤرخ في 13 يناير 2010 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمشيخة العامة للمالية، الجريدة مؤرخة في 20 يناير 2010 عدد 05 ص14 حيث أقرت إنشاء - على مستوى المشيخة العامة للمالية - لجنة استشارية لتقييم كفاءات الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون.
- مشروع ميثاق أخلاقيات الجامعة الجزائرية لسنة 2009.