

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة بن يوسف بن خدة
كلية الحقوق بين عكنون

الموضوع:

وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك

مذكرة لنيل شهادة الماجستير
فرع الدولة و المؤسسات العمومية

تحت إشراف الأستاذ:

أ/د. بن الزين محمد الامين

من إعداد الطالب:

مداحي عادل

لجنة المناقشة:

أ/د. عزوز سكيبة رئيسا

أ/د. بن الزين محمد الامين مشرف و مقررا

أ/د. بن علي جميلة عضوا

السنة الجامعية: 2012-2013

***** الإهداء *****

إلى الوالدين الكريمين، من أضاء لي درب العلم وكانا سندي في الحياة و إلى جميع إخوتي و أخواتي....

إلى جميع زملاء و رفقاء الدفعة 2006/2005 ماجستير الدولة و المؤسسات العمومية....

إلى جميع الأصدقاء و الأحباب و خاصة شوقي، عبد العزيز، إبراهيم، فؤاد و صديق و إلى كل الموظفين بإدارة الجمارك الجزائرية .

***** شكر و تقدير *****

... الشكر لله أولا و أخيرا...

و بعد: أتوجه بالشكر الجزيل و التقدير الكبير والعرفان الجميل إلى:

- الأستاذ الدكتور: بن الزين محمد الأمين، الذي تفضل بالإشراف على هذا البحث، فكان نعم المعلم الناصح، فله علينا دين سنبقى عاجزين على أدائه.

- إلى كل من وقف معي و دعمي من بعيد أو من قريب على إنجاز هذا البحث بجهده، ووقته، و دعائه.

مقدمة

تعيش المنظمات اليوم سواء كانت عمومية أو خاصة في بيئة متغيرة، تتسم بدرجة كبيرة من التعقيد، وقد شملت هذه التغيرات جميع المجالات الاقتصادية، السياسية، الاجتماعية والثقافية، ووجود مثل هذا النوع من البيئة العاصفة بالأحداث يجعل مهمة الإدارة أصعب في تحقيق أهداف المنظمة، و يستوجب على المنظمات القدرة على التكيف و التأقلم مع بيئتها الخارجية حتى تستطيع الاستمرار و النمو و البقاء.

وتعتبر وظيفة تسيير الموارد البشرية أحد المفاهيم الإدارية الحديثة التي تساعد المنظمات على التأقلم و الاستجابة السريعة للمتغيرات في بيئتها الخارجية و الداخلية، فهي تمكن المنظمات من تحديد قدراتها الحالية و المستقبلية مما يساعدها على اتخاذ القرارات المناسبة، بما يضمن لها النجاح في تحقيق أهدافها ضمن اعتبارات البيئة الخارجية المتغيرة.

وتلعب وظيفة تسيير الموارد البشرية دورا حيويا في تحديد احتياجات المنظمة من الطاقات البشرية اللازمة لمختلف أنشطتها من حيث الكم و النوع، و لجميع المستويات الإدارية، و العمل على تنميتها و تطويرها و المحافظة عليها، لتصبح المنظمة ذات إنتاجية عالية و تحتل مركزا مناسباً و متميزاً بين المنظمات الأخرى، لذا تجدر الإشارة هنا إلى أهمية النظر إلى وظيفة تسيير الموارد البشرية و الاهتمام بها لتفعيل الدور الهام الذي تقوم به في المنظمات.

ويجب أن تقوم المنظمات بتحقيق الربط والتكامل ما بين أهداف وظيفة تسيير الموارد البشرية والأهداف الرئيسية للمنظمة، فعملية الربط والتكامل ما بين إستراتيجية المنظمة وإستراتيجية تسيير الموارد البشرية أصبحت ركنا أساسيا و جوهريا في سبيل تحقيق المنظمة لأهدافها بكفاءة و فاعلية.

و باعتبار إدارة الجمارك من الإدارات العمومية، فإنها تضيف لهذه الوظيفة طابع خاص و مكانة مميزة، و هذا بسبب تواجدها بصفة مستمرة في مركز الرهانات التجارية، ونظرا لطبيعة النشاط الاقتصادي الذي تمارسه، مما أصبح يملئ عليها ضرورة إعادة النظر بصفة دائمة ومستمرة في القوانين والتنظيمات التي تحكم التجارة الخارجية،

وإعادة النظر في طرق ومناهج التسيير وفقا لما ينطبق ومحتوى الاتفاقيات والمعاهدات الدولية وأخذاً بالنصائح والتوصيات المقدمة من طرف المؤسسات والمنظمات الدولية المختصة.

فتحقيق انطلاقة نوعية في مجال التجارة الدولية لن يكون إلا في الوقت الذي تصل فيه جميع الدول إلى نفس المستوى من الفهم والتطبيق للقواعد التي تحكم مراقبة التجارة الخارجية، وهذا ما يستدعي ضرورة تطبيق قواعد يشترط أن تكون في المستوى، تمس من جهة بتنظيم مصالح الجمارك ومن جهة أخرى بالموظف المكلف بتطبيق القوانين والتنظيمات والاتفاقيات التي تحكم التجارة الخارجية، وهو عون الجمارك الذي أصبح مطالبا بالتكيف و التأقلم مع المهام الجديدة التي ظهرت مع هذه التحولات الاقتصادية و التجارية والتطورات التكنولوجية الحديثة.

انطلاقا من هذه التحديات يظهر الدور الهام الذي يلعبه المورد البشري لإدارة الجمارك في تكيف هذه الأخيرة مع المتغيرات الجديدة على مستوى التجارة الخارجية وتحرير المبادلات والتطورات التكنولوجية خاصة في مجال استخدام تقنيات الإعلام الآلي.

فالبحث عن تكيف إدارة الجمارك مع محيطها الحالي يستدعي بالضرورة العمل على تكيف مواردها البشرية أولا، وهذا ما عملت عليه إدارة الجمارك الجزائرية منذ بداية التسعينات عن طريق دخولها في سياسة إصلاحات مستمرة، ترجمت عبر مخططات عصنة إدارة الجمارك و التي كان للموارد البشرية جانب مهم فيها، إلا أنه بعد تقييم هذه المخططات و بعد التحقيقات التي قام بها مختلف المنظمات الدولية المختصة بالمنظمة العالمية للجمارك و صندوق النقد الدولي أكدت على ضرورة الاستمرار في البحث عن أدوات جديدة لتسيير الموارد البشرية قصد الانسجام مع المتطلبات الحالية للتجارة الخارجية.

فمن خلال التحقيق الذي قامت به المنظمة العالمية للجمارك سنة 1997 حول 38 دولة من الدول الأعضاء، تم الكشف على أن نسبة 71 % من هذه الدول أكدت أن الانضمام إلى اتفاقية حرية المبادلات التجارية يعتبر

عاملا أساسيا للإصلاح و العصرية على مستوى إدارة الجمارك، كما أن نسبة 82 % أكدت على أن المهام الجديدة للجمارك تستلزم تحسين الوظائف ورسكلة المستخدمين.

ومن هنا تأتي هذه الدراسة كمحاولة للوقوف على واقع وظيفة تسيير الموارد البشرية وتربطه و تكامله مع التسيير الإستراتيجي للمنظمة ككل، و لكن سوف تكون دراستنا موجهة أساسا إلى المنظمات أو الإدارات العمومية، أي تلك المنتمية لقطاع الوظيف العمومي، أين تكتسي وظيفة تسيير الموارد البشرية صبغة خاصة تميزها عن القطاع الخاص، ثم نقوم بدراسة حالة إدارة من الإدارات العمومية الجزائرية و هي إدارة الجمارك.

تبرز أهمية هذه الدراسة من كونها تبحث في أحد أهم المواضيع و المفاهيم الحديثة وهو تسيير الموارد البشرية و يعتبر هذا المفهوم حديث العهد في الدول النامية عموما، لذلك فإن إخضاعه للدراسة الميدانية يعطيه أهمية واضحة، خاصة في ظل الظروف والتغيرات الاقتصادية والتكنولوجية التي تشهدها المنظمات بصفة عامة، والتي يستوجب منها تبني هذا المفهوم لمواكبة التغيرات البيئية المختلفة.

وتظهر أهمية هذه الدراسة أيضا من أهمية الدور الحيوي الذي تلعبه وظيفة تسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية الجزائرية، وبذلك يمكن أن تكون هذه الدراسة، وما تصل إليه من نتائج ذات فائدة لهذه المنظمات في توجيه أنظارتها نحو أهمية مفهوم تسيير الموارد البشرية على جميع مستوياته الإدارية والوظيفية و ضرورة استخدامه و تطبيقه، و إلى ضرورة تحقيق عملية الربط و التكامل ما بين إستراتيجية المنظمة ككل وبقية الاستراتيجيات الوظيفية ومنها إستراتيجية تسيير الموارد البشرية.

كما تتبع أهمية هذه الدراسة من خلال إعداد مراجعة نظرية شاملة لموضوع تسيير الموارد البشرية و التعرف على واقع ممارسته في قطاع الوظيفة العمومية (المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية).

بالتالي تم اختيار موضوع دراسة وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك للتعرف على قيمة و أهمية المورد البشري باعتباره أساس كل المؤسسات العمومية، خاصة إدارة الجمارك و هذا نظرا للخصوصية التي

تميزها عن باقي الإدارات العمومية الأخرى حيث سنحاول تكوين فكرة عن وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك، والتعرف على واقع ممارسة هذه الوظيفة و هذا على ضوء الأحكام العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجزائرية¹ و كذا الأحكام العامة للقانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي إدارة الجمارك².

يرتكز مجال الدراسة على المؤسسات و الإدارات العمومية في الجزائر أو قطاع الوظيفة العمومية بصفة عامة نظرا للخصوصيات التي تتميز بها وظيفة تسيير الموارد البشرية على هذا المستوى، و نظرا للمبادئ الموحدة التي تحكم هذه الوظيفة في هذا القطاع مما يمكننا من تعميم النتائج المتوصل إليها من خلال دراسة حالة إدارة الجمارك كإدارة عمومية على مجمل الإدارات والمؤسسات العمومية التي تنطوي تحت نظام الوظيفة العمومية في مجال تسيير الموارد البشرية.

و لقد اخترنا إدارة الجمارك الجزائرية كموضوع البحث، نظرا للمكانة التي تحتلها هذه الإدارة في الاقتصاد الوطني و نظرا للحجم الكمي والنوعي الذي تضمه من موارد بشرية موزعة عبر كافة التراب الوطني، و كذلك نظرا لاحتكاك هذه الإدارة بمختلف الإدارات والمنظمات الدولية المهمة، كالمنظمة العالمية للتجارة OMC والمنظمة العالمية للجمارك OMD الشيء الذي أدى بها إلى الدخول في تنفيذ برامج عصنة مست مختلف المجالات و الوظائف كمحاولة منها للتكيف والتأقلم مع المتغيرات البيئية.

تباينت وجهات نظر الباحثين في تحديد مفهوم تسيير الموارد البشرية، فهناك من يعرفه " بأنه التسيير الذي يعنى بالتخطيط، و التنظيم، و القيادة، و رقابة الموارد البشرية للوصول إلى أهداف الفرد والمنظمة، فهو المسؤول عن

¹ و المتضمن في الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006 (الجريد الرسمية رقم 44 بتاريخ 16

جويلية 2006)

² المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010 و المتضمن القانون الأساسي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك و المرسوم التنفيذي رقم 10-287 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010 و المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الشبهيين لإدارة الجمارك.

توجيه عنصر العمل في المؤسسة من خلال أنشطة تعمل على زيادة فعاليته كاستقطاب، و التوظيف والتدريب، التطوير والمكافأة¹.

كما يعرف " بأنه التسيير المسؤول عن زيادة فاعلية الموارد البشرية في المؤسسة لتحقيق أهداف الفرد والمؤسسة و المجتمع".

كما يعد تسيير الموارد البشرية من " أحدث الأنظمة الفرعية لتسيير المؤسسة فهو يهتم بالموارد البشري باعتباره أحد أهم الأصول الإستراتيجية للمؤسسة²، بحيث " يؤدي ذلك التسيير إلى استقطاب، و تنمية، وصيانة الموارد البشرية، و بالتالي يوفر للمؤسسة العمالة المستقرة و المنتجة³."

ونستخلص من ذلك أن تسيير الموارد البشرية يمكن المنظمة من بناء مزاياها الإستراتيجية، والحفاظ عليها وتطويرها من خلال التخطيط التوقعي للموارد البشرية، والتوظيف الملائم، والتدريب الدقيق، و المتابعة المستمرة للموارد البشرية في المنظمة بهدف تحقيق ملائمة الفرد مع وظيفته، كما يمثل نظاما لتسيير العنصر البشري باعتباره أحد أهم العناصر المؤثرة في تحقيق التكيف الإيجابي للمنظمة مع متغيرات محيطها.

فلقد شهدت السنوات الأخيرة تحولا من استخدام مفهوم تسيير المستخدمين، نحو تسيير الموارد البشرية و ضمن هذا الإطار فإن التغيير في المفهوم لم يعكس تحولا حقيقيا في دور و ممارسات وظيفة الموارد البشرية، مما يتطلب تناول أهمية الفروق النسبية بين كل من تسيير الأفراد أو تسيير المستخدمين من جهة، و تسيير الموارد البشرية من جهة أخرى.

و يمكن إجمال أهم الفروق النسبية بين تسيير المستخدمين و تسيير الموارد البشرية كالتالي:

¹ خالد عبد الرحيم مطر الهيتي، إدارة الموارد البشرية، مدخل استراتيجي دار حامد نعمان الأردن 2000، ص28.

² Barnard Martory, Daniel Grazel: Gestion des Ressources Humaines, Pilotage Social Et Performances, Douand, Paris, 4 éme Edition, 2001, P238.

³ PETIT Et Autres, Gestion Stratégique Et Opérationnelle Des Ressources Humaines, Edition Gaétan Morin, Québec, 2000, P07.

- يركز تسيير المستخدمين حول تسيير ومراقبة العاملين، بينما يهتم تسيير الموارد البشرية بتسيير فريق العاملين و تحقيق التعاون بينهم و بين إدارة المنظمة.

- بخلاف تسيير المستخدمين يتم تجزئة الموارد البشرية إلى كوظائف متناسقة و متعددة.

- على عكس تسيير المستخدمين المركز على الجوانب التقنية، فإن تسيير الموارد البشرية يتصف بالشمولية بتركيزه على الأبعاد الاجتماعية، و النفسية، و الثقافية للعاملين، و المنظمة على حد سواء.

- إن ثمة تباين بين المقاربة الفردية (المرتكزة على الالتزام، و المسؤولية، و التطوير الشخصي...الخ) لتسيير الموارد البشرية و المقاربة الجماعية (علاقات مهنية، أزمات...الخ) لتسيير المستخدمين.

و من هنا فقد تطرقنا بالحديث إلى مفهوم تسيير الموارد البشرية و كذلك إلى أسباب اختيار موضوع الدراسة و هي إدارة الجمارك، حيث يمكن أن نطرح الإشكالية التالية:

الإشكالية:

ضمن هذا السياق يمكن إبراز معالم إشكالية الدراسة التي نحاول تناولها في هذا البحث:

ما مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة

للووظيفة العمومية الجزائرية ؟ و ما هو واقع هذه الوظيفة و الصعوبات التي تواجهها. و ماهي

أهم الأدوات التي تم تبنيتها من اجل تطوير و تحديث وظيفة تسيير الموارد البشرية على

مستوى إدارة الجمارك؟

وعلى ضوء الإشكالية الرئيسية يمكن صياغة الأسئلة الفرعية التالية:

1- ما هي أهم الخصائص و المميزات التي تتميز بها وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك؟

2- ما مدى ارتباط هذه الوظيفة بالأحكام العامة للوظيفة العمومية الجزائرية ؟

3- ما هي أدوات ومناهج التسيير التي يجب على إدارة الجمارك اعتمادها في مجال تسيير مواردها البشرية قصد

التفاعل و التكيف مع التحولات التجارية و التأقلم مع محيطها الحالي ؟

4- هل يمكن اعتبار مخططات عصرنة الموارد البشرية التي دخلت في تطبيقها إدارة الجمارك منذ بداية التسعينات

طريقة من طرق تطوير وظيفة الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك؟

فرضيات الدراسة:

1- وظيفة تسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية تخضع لما يمليه القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما

أنها وظيفة مرمزة على المستويات العليا فقط (تميز بالمركزية في التسيير).

2- أغلب المشرفين و القائمين على تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك لا يتحكمون في المفاهيم الأساسية

لوظيفة تسيير الموارد البشرية.

3- قد توجد على مستوى إدارة الجمارك خطة إستراتيجية لتسيير الموارد البشرية إلا أنها قد لا ترقى لأن تكون خطة

متكاملة.

4- قد لا يمكن اعتبار مخططات عصرنة الموارد البشرية في إدارة الجمارك كأدوات لتطوير هذه الوظيفة و إنما وسائل

تسيير عادية لا ترتقي بهذه الوظيفة إلى التكيف و التطور.

خطة البحث:

كمحاولة للإجابة على إشكالية البحث و مختلف الأسئلة الفرعية المطروحة اعتمدنا خطة البحث مكونة

من فصلين، و هذا من خلال إجراء تقسيم منطقي لموضوع البحث.

حيث تطرقت في **الفصل الأول** الى مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك

بالأحكام العامة للوظيفة العمومية الجزائرية, هذا الفصل قمنا بتقسيمه الى مبحثين تناولنا في الأول خضوع وظيفة

تسيير الموارد البشرية للأحكام العامة للوظيفة العمومية الجزائرية، وفي المبحث الثاني فتناولنا بالدراسة مظاهر خصوصيات وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

أما الفصل الثاني فتناولنا واقع وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك أي كيفية تسيير المسار المهني للجمركي على ضوء الأحكام العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و القانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي إدارة الجمارك, و كذا على ضوء أحكام النظام الداخلي و الأحكام المتضمنة في مدونة أخلاقيات المهنة و السلوك الخاص بموظفي الجمارك، بحيث تطرقنا في المبحث الأول الى الطابع المركزي المميز لوظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك و كذا التعريف بإدارة الجمارك الجزائرية من خلال عرض تنظيمها الهيكلي و مهامها خاصة المديرية المكلفة بهذه الوظيفة، و كذا نتطرق إلى جملة المشاكل التي تنتج عن هذه المركزية أي مختلف المعوقات التي تقف أمام تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك الجزائرية و في المبحث الثاني حاولنا عرض أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك و كذا الحلول الممكنة اقتراحها، و الطرق الواجب اعتمادها لتطوير هذه الوظيفة.

الفصل الأول

مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة
الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

تمهيد

سنحاول من خلال هذا الفصل أن نبين أن المبادئ و الأحكام العامة لوظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك هي نفسها التي تطبق في الوظيفة العمومية الجزائرية, و هذا لان القانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي إدارة الجمارك ماهو إلا ذلك التطبيق للأحكام العامة المتضمنة خاصة في المادة الثالثة من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و هذا سواء كان من حيث مجال التطبيق، و طبيعة نظام الوظيفة العمومية أي نظام ذو بنية مغلقة مبني على أساس تسيير الحياة المهنية .

ثم نحاول في نقطة ثانية التطرق إلى خصوصيات وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك عن طريق تبيان مظاهر التمييز المرتبطة بالطابع الخاص لهذه الإدارة و كذلك الخصوصيات في مجال قواعد تسيير الحياة المهنية.

المبحث الأول: خضوع وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك للأحكام العامة للوظيفة العمومية

ما زالت تحولات البيئة التنافسية الجديدة تفرض على إدارة الجمارك ضرورة البحث عن أنجع الأنظمة التسييرية والتي تمكنها من الاستثمار الفعال لمختلف مواردها البشرية و الكفاءات الداخلية والتعرف على نقاط القوة لاستغلالها و تحديد مجالات الضعف بغية معالجتها، و تعتبر وظيفة تسيير الموارد البشرية أحد أهم الإسهامات التي مازال الباحثون يؤكدون على فعاليتها، و دورها في تمكين المنظمة من تحقيق ميزة تنافسية.

إن إدارة الجمارك تخضع لنفس القواعد العامة التي تحكم باقي الإدارات العمومية الأخرى، بالتالي فإنها تعتبر جزء من الوظيفة العمومية الجزائرية ذات البنية المغلقة تعتمد على نفس قواعد التسيير التي تحكم الوظيفة العمومية الجزائرية.

المطلب الأول: ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية بإدارة الجمارك لأحكام القانون الأساسي العام

للوظيفة العمومية

حسب المادة الثانية من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية فإن هذا القانون يطبق على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

إن نظام الوظيفة العمومية الجزائرية معروف بأنه نظام مغلق مبني على أساس تسيير الحياة المهنية للموظف و أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة قانونية منظمة، و هذا ما سنتطرق اليه بالدراسة و البحث.

الفرع الأول: نظام مغلق مبني على أساس تسيير الحياة المهنية للموظف

سنحاول إعطاء أهم خصائص نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة من خلال عرض نشأته و تطوره ، مميزاته، مقارنة مع نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة وموقف المشرع الجزائري من النظامين وأهم المراحل التي مرت بها الوظيفة العمومية في الجزائر.

لكن قبل عرض نشأة و تطور نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة سنحاول أولا توضيح مفهوم هذا النظام.

الفقرة الأولى: مفهوم نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.

في ظل هذا النظام يعتبر الالتحاق بالوظيفة العمومية التحاقا بالمهنة أو بحياة مهنية جديدة قابلة للتنوع، حيث يمكن للإدارة الاستفادة من خدمات الموظف في أية وظيفة أخرى بحكم أن علاقة الموظف بالإدارة علاقة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الإدارة بصفة دائمة ومستمرة وفق مخطط تسيير يحكم مساره المهني، و تمارس المهنة في ظل هذا النظام لفائدة المصلحة العامة باسم و لحساب المواطن و لذلك فهي تشترط

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

في المترشحين إليها و في شاغلها تأهيلا وقدرات معنوية تمنح للوظيفة العمومية نوعيتها بالمقارنة بغيرها من الحرف و المهن الأخرى¹.

فالوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة تهدف إلى إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي بدورها انصراف وتفرغ الموظف لخدمة الدولة و عدم السماح له بالانفتاح المهني على باقي النشاطات الأخرى، إلا في نطاق ضيق من خدمات المرافق العمومية².

الفقرة الثانية: نشأة و تطور نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.

نشأت الوظيفة العمومية الحديثة في فرنسا في نهاية القرن التاسع عشر كشاهدة على فكرة الجمهورية بعد أن اتصف المسار المؤسساتي للوظيفة العمومية في فرنسا لخدمة الثورة و الملكية، و قد عملت الأفكار الجديدة على مراجعة هذا التطور و ربطه بمسار تحديد نظام سياسي جمهوري جديد وتحديد نظام قانوني خاص بالموظفين، بمعنى أن بناء الوظيفة العمومية يعتبر بمثابة مشروع سياسي، ومن خلال هذا النظام ظهرت استقلالية الموظفين، وقد تبنت هذا النظام معظم الدول الفرنكوفونية وبعض دول المشرق العربي و الدول الآسيوية و دول أمريكا اللاتينية.

أما عن دور القضاء في بلورة الوظيفة العمومية الفرنسية فإننا نعود إلى القرن التاسع عشر، أين ظلت الوظيفة العمومية الفرنسية تحت تأثير التبعية الهرمية (التسلسلية) أي بمعنى احترام التدرج الوظيفي و هذه الفكرة هي التي أراد نابليون زرعها في الوظيفة العمومية في فرنسا، و لذا نجد أن المسؤول الرئاسي كان يمارس سلطات واسعة تكاد تكون مطلقة فكان يقرر بدون رقيب، من ذلك عمليات التوظيف، الترقية و العقوبات، فكان يعين، يرقى،... الخ، ومجلس الدولة الفرنسي كان يعتبر هذه الأعمال إدارية لا يمكن أن تكون موضوع التظلم النزاعي،

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2009- 2010، ص 63.

² سعيد مقدم، محاضرات في الوظيفة العمومي الجزائري، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2002- 2003.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

و ظل على هذا الرأي إلى أن وافق على إخضاع القرارات الإدارية إلى فكرة التظلم لعدم الاختصاص، و أيضا لعب في الشكل، و لهذا نجد مجلس الدولة أصدر قرارا بتاريخ 14 ديسمبر 1883 يقضي بأن سلطة عزل موظف هي من اختصاص السلطة التي لها حق التعيين، ولكن مجلس الدولة بالرغم من أنه قضى بهذا الحكم إلا أنه لم يتطرق لتسبيب القرار، و ظل الأمر كذلك إلى بداية القرن العشرين أي عام 1900 أين تراجع مجلس الدولة عن رأيه و قضى بضرورة تقييد سلطة العزل التي يتمتع بها الرئيس السلمي معتبرا أن كل عزل لا ترتبط أسبابه بمقتضيات ضرورة مصلحة الخدمة يعتبر من قبيل تعسف في استعمال السلطة بل أكثر من ذلك ان مجلس الدولة تطور مع مرور الوقت أصبح يجيز للموظفين تقديم طلبات في شكل تظلمات على تعسف في استعمال السلطة، كما حول القضاء للموظفين حق طلب مراجعة حياتهم المهنية في حالة إلغاء أي إجراء خاص بترقيتهم كما حول حق طلب التعويض¹.

الفقرة الثالثة: مميزات نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.

هناك فكرتين أساسيتين تتكون منهما القاعدة الأساسية لنموذج الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة هما:

- فكرة القانون الأساسي للموظفين.

- فكرة الحياة المهنية للموظفين.

1- من حيث القانون الأساسي للموظفين:

يقصد بالقانون الأساسي مجموعة القواعد النوعية المحددة سلفا من قبل السلطة التشريعية أو التنظيمية التي يخضع لها مختلف أصناف الأعوان بدءا بالتحاقهم بالوظيفة العمومية إلى نهاية الخدمة بالطرق المحددة سلفا، و هذه القواعد هي التي تحدد كافة عناصر النظام القانوني الذي يسري على الموظفين و يحدد كفاءات مسار و

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص 17.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

تسيير حياتهم المهنية المكرسة في خدمة المجموعة أو الدولة، و مضمون هذه القواعد تتميز بمجموعة الأحكام المتناسقة و هي تتعلق في مجملها بالحقوق و الالتزامات النوعية المضمونة قانونا و الحماية قضاء.

2- من حيث الحياة المهنية للموظفين:

هي فكرة نابعة من طبيعة قانون التنظيم الدائم للمسار المهني للموظفين القائم على فكرة الهرمية والسلم الوظيفي الذي يرمي إلى تحقيق الاستقرار في الأمد البعيد، هذه الفكرة ترمي إلى تحقيق الوضعية الممنوحة للأعوان بمجرد التحاقهم بالوظيفة العمومية، و بالتطور الدائم للامتيازات المادية التي هي من حق الموظف. ففكرة الحياة المهنية لمختلف الأعوان تستند لفكرة تعزيز ارتباط الموظفين بمقتضيات المرفق العام المحدد بمفهوم المصلحة العامة و ذلك من خلال تقوية الواجبات المهنية الواقعة على عاتقهم و ضمان حقوقهم¹.

الفقرة الرابعة: مفهوم نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المفتوحة

يندرج نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة ضمن الوظيفة الإدارية ذاتها فهو مشروع لا يسير بالضرورة من طرف الدولة و يمكن أن يكون مستقلا و خاصا، و يستخدم هذا المشروع أعوان يتميزون بالكفاءة و الالتزام بالمهمة التي استخدموا من أجلها، و مناصب العمل تكون محددة مسبقا طبقا لمواصفات الوظيفة، و التوظيف يخضع لمواصفات ومقتضيات التنظيم.

أما بالنسبة لمكانة العون في هذا النظام فهو يكون في علاقة حرة مع الإدارة المستخدمة، كما أن النظرة الأمريكية للإدارة تختلف تماما عن النظرة الأوروبية عامة و الفرنسية، خاصة بحيث أن الأمريكي لا يفرق بين الوظيفة العمومية و القطاع الخاص، فالتوظيف العام أو الخاص يهدف إلى نفس الأغراض و لذلك فالتوظيف في

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص 19.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

الإدارة العمومية لا يختلف عن التوظيف في القطاع الخاص، فهو يقوم على فكرة التنافس بين أحسن المترشحين للمناصب الشاغرة¹.

الفقرة الخامسة: الفرق بين النظام المغلق و النظام المفتوح:

هذان النظامان يختلفان تماما عن بعضهما، فنظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة يعتبر الوظيفة العمومية مصلحة، في حين يعتبرها نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة مهنة، و نظام البنية المفتوحة انتشر في كثير من الدول الأنجلوسكسونية مثل كندا والولايات المتحدة الأمريكية، في حين تتزعم فرنسا النظام المغلق ويسير حذوها العديد من الدول خاصة الفرنكوفونية، هذا و يمكن أن تتضح الفروقات الأساسية بين النظامين من خلال الجدول التالي:

- جدول يبين الفرق بين نظام و.ع ذات البنية المغلقة ونظام البنية المفتوحة -

نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة	نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المفتوحة
- هذا النظام يعتبر الوظيفة العمومية مهنة. - انتشر هذا النظام في الدول الفرنكوفونية. - هو مشروع يهدف إلى إضفاء طابع الديمومة الوظيفية التي تقتضي بدورها انصراف و تفرغ الموظف لخدمة الدولة. - الموظف في هذا النظام يكون مع الإدارة في علاقة تنظيمية قانونية تحكم حياته المهنية المكرسة لخدمة الإدارة. - يشترط في المترشحين تأهيلا و قدرات معنوية تمنح للوظيفة العمومية نوعيتها بالمقارنة بغيرها من المهن والحرف.	- هذا النظام يعتبر الوظيفة العمومية مصلحة. - انتشر هذا النظام في الدول الأنجلوسكسونية . - هو مشروع لا يسير بالضرورة من طرف الدولة ويمكن أن يكون مستقلا و خاصا. - العون في هذا النظام يكون في علاقة حرة مع الإدارة المستخدمة. - التوظيف في الإدارة العمومية لا يختلف عنه في القطاع الخاص.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص 29.

الفقرة السادسة: موقف المشرع الجزائري من النظامين و مراحل تطور الوظيفة العمومية.

1- مراحل تطور الوظيفة العمومية في الجزائر.

المرحلة الأولى: (من 1830 إلى 1962).

تميزت الوظيفة العمومية خلال الفترة الاستعمارية بانعدام التوازن و الاستقرار ضمن الهياكل الإدارية وحرمان الجزائريين من التكوين و تولي الوظائف العمومية باعتبار الإدارة الفرنسية كانت في خدمة السلطات المستعمرة و الجاليات الأوربية المتواجدة في الجزائر، هذه الفئات التي كانت تتمتع بامتيازات حرم منها الجزائريين فكانت الإدارة الفرنسية في هذه الفترة فرنسية الروح و الأهداف و لم يكن يسمح للأهالي الجزائريين تولي الوظائف العمومية.

المرحلة الثانية: (من 1962 إلى 1966).

و تسمى بالمرحلة الانتقالية لكونها الفترة التي تلت مباشرة استعادة الجزائر لسيادتها، حيث تم في هذه الفترة تمديد العمل بالقوانين الفرنسية خاصة المتعلقة منها بالوظيفة العمومية.

المرحلة الثالثة: (من 1966 إلى 1978).

و تعرف هذه المرحلة بمرحلة الإصلاح و التكييف، من خلالها تم مراجعة المبادئ العامة للوظيفة العمومية، و كان الهدف من هذه الإصلاحات هو تحقيق الانسجام في الوظيفة العمومية وذلك من خلال التأكيد على المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الوظيفة العمومية الموروثة غداة الاستقلال، و من أهم هذه المبادئ نجد: البنيان الهرمي¹، سلم الأسلاك و الرتب، الفصل بين الرتب و الوظائف، إقرار مبدأ ديمقراطية الوظيفة

¹ مقدم سعيد، مرجع سابق الذكر، ص 119.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

العمومية، حق الموظف في المشاركة في تسيير حياته المهنية بمشاركة مختلف اللجان الاستشارية، مساواة الموظفين في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

و قد توجت هذه المرحلة بصدور الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لتتوالى بعده العديد من النصوص التطبيقية في شكل مراسيم تتضمن ما يعرف بالقوانين الأساسية الخاصة بكل سلك من أسلاك الوظيفة العمومية، فقد شهدت هذه الفترة الاعتراف للأعوان العموميين الذي وظفوا في الفترة الانتقالية (من 1962 إلى 1966)، أي أنه منحت لهم كافة الضمانات القانونية والمهنية التي حرّموا منها في فترة الاستعمار، كضمان منصب العمل، الترسيم، الترقية، التكوين، وفيما يتعلق بإضفاء طابع الديمقراطية على شروط تولي الوظيفة العمومية كان الهدف من ذلك ضمان التكافؤ في الفرص في التوظيف، الترقية و التكوين، و قد اعتبر ذلك بمثابة وسيلة لتطهير الإدارة بتنمية الشعور القومي و المهني لدى الموظف.

لقد ساهم الأمر 66-133 في إيجاد حلول مرضية في مجال تسيير الحياة المهنية وأيضاً في الاستقرار والتخفيف من حدة الاحتياجات التي كان يعاني قطاع الوظيف العمومي منها في مراحله الأولى، و ذلك بفضل سياسة التكوين والإلتقان المعتمدة في المجال الإداري فأنشأت في هذا الإطار العديد من المؤسسات المكلفة بالتكوين، كإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة سنة 1964، و مراكز التكوين الإداري في 1968.

ونخلص للقول أن السلطات العمومية بدأت تهتم بالتكوين بمختلف تخصصاته ففي سنة 1969 صدر مرسوم يعتبر بمثابة الإطار القانوني للتكوين و الإلتقان في المجال الإداري إلى جانب إنشاء مختلف المؤسسات المتخصصة في مجال التكوين بمختلف مراحله، و مع مرور الوقت تضاعفت احتياجات الإدارة وأعوان الدولة فظهر نوع من التذبذب في المحيط الإداري بفعل عدم الانسجام و التنسيق في سياسة الأجور والمرتبات علاوة على انغلاق قطاع الوظيف العمومي على نفسه، نجم عنه إحداث لجنة وطنية للانسجام و الأجور والمرتبات، وذلك مع بداية عام

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

1974 عهدت إليها مهمة دراسة واقتراح سياسة وطنية لانسجام الأجور والمرتبات بين القطاع العمومي الاقتصادي و الوظيف العمومي، و ذلك بهدف التوصل إلى صيغة توفيقية في هذا المجال من شأنها القضاء على التوتر المسجل في هذا المجال و بعث الاستقرار لدى مستخدمي هذين القطاعين و تحفيزهم على المشاركة في التنمية الوطنية، فقامت هذه اللجنة بما يلي:

- إجراء مسح شامل لوضعية الإدارة العمومية و تقييمها على غرار كافة القطاعات الحيوية الأخرى.
- النظر في مدى مساهمة وضعية الإدارة مع متطلبات التطور و مستجداته الضرورية.
- اقتراح العناصر الكفيلة لوضع إستراتيجية شاملة للنهوض بقطاعي الوظيف العمومي والاقتصادي معا، آخذين بعين الاعتبار الموارد البشرية و مقتضياتها.

و من خلال هذه الإجراءات توصلت اللجنة إلى النتائج التالية:

- التأكيد على ندرة و سوء توزيع الإطارات في الوظيف العمومي و ذلك راجع إلى عدم الانسجام في الأجور والمرتبات في عالم الشغل ككل، و هو السبب الذي جعل الكثير من الكفاءات الوطنية تعزف على طلب العمل والبقاء في الوظيف العمومي.

- التشديد على ضرورة التحكم في النظام التحفيزي الذي من شأنه الحد من النزيف المسجل في قطاع الوظيف العمومي الذي مس أحسن الإطارات المكونة من قبل الدولة و التحاقهم بمختلف القطاعات الاقتصادية والتجارية كالشركات الوطنية، فقطاع الوظيف العمومي كان يعاني من غياب سياسة التحفيز المادي والمعنوي، نظرا لضيق أفق الترقية و جمود آليات التنقلات الوظيفية، حيث أخذت هذه الهجرة أشكالا قانونية مثل الانتداب، أو غير قانونية كالتخلي عن الوظيفة، هذه الظاهرة أثرت كثيرا على الكيان الاجتماعي و البنيوي للإدارة الجزائرية. أكدت هذه المعاينة على ضرورة مواجهة هذه الظاهرة من خلال مراجعة طريقة تحديد الأجور بالاعتماد على نظرية جديدة في ضبط و تحديد أجور العمال ككل و منهم لاحقا موظفي الوظيف العمومي و

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

هي نظرية اقتصادية بحتة تربط أجر المستخدم بمراجع استدلالية تتمثل في (أداء الخدمة زائد المردودية = أجر المستخدم) و هذا مقارنة بالأجر السنوي المحدد لنصل في النهاية إلى تقدير وتقييم دور العامل هل هو منتج أم لا و بالتالي تعميم التقدير على الجهة المستخدمة ككل، من حيث تطبيق المبدأ المعمول به في مجال علم التسيير الذي مؤداه أن كل مرفق لا يحقق الغرض من إنشائه ينبغي زواله.

- لوحظ كذلك عدم انسجام التركيبة البشرية و تنوع أعوان الوظيف العمومي إلى جانب انعدام المخططات التقديرية لتسيير الموارد البشرية، وهذا ما تسبب في عدم تحديد أهداف واضحة للإدارة.

- ظهور نوع من التباعد بين قطاعي الدولة (قطاع الوظيف العمومي و القطاع الاقتصادي)، لذا بدأ التفكير في صيغ توفيقية تسمح بانطلاق مرحلة جديدة من مراحل عالم الشغل تتمثل في مرحلة توحيد عالم الشغل.

المرحلة الرابعة: (من 1978 - 1990):

تعرف هذه المرحلة بمرحلة **توحيد عالم الشغل** و ذلك من خلال صدور القانون الأساسي للعامل رقم **12-78** المؤرخ في **05 أوت 1978** و يستمر العمل به الى غاية عام **1990¹** ، وكان الهدف من صدوره توحيد عالم الشغل من جهة و العمل على تطويره من جهة أخرى والاستجابة لمتطلبات المجتمع و مقتضيات التنمية التي تتطلب ديناميكية و مرونة أكثر في مجال تسيير الإدارة، كما كان يرمي هذا القانون إلى القضاء على ظواهر البيروقراطية و الدوائر المغلقة (أصحاب النفوذ)، وفي هذه المرحلة لوحظ بأن المشرع لم يقضي نهائيا على التباعد بين الوظيف العمومي و القطاع الاقتصادي، إذ نصت المادتين الثانية و الثالثة من هذا القانون على أن المؤسسات والإدارات العمومية تعتبر قطاعا مستقلا بذاته يخضع عماله إلى قواعد و أنظمة خاصة تحكم حياتهم المهنية.

¹ تاريخ الغاء سريان هذا القانون على القطاع الاقتصادي و علاقات العمل الفردية الأخرى بالقانون رقم 11/90، و استمر سريانه على قطاع الوظيفة العمومية الى غاية صدور القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الذي احيل مشروعه الاخير على المجلس الشعبي الوطني للمصادقة عليه.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

عانت الوظيفة العمومية لفترة طويلة نسبيا من فراغ قانوني ينظمها، إذ لم يصدر نص خاص بها إلا في سنة 1985 عندما صدر المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، و لم يلغ هذا النص قانون 1966، كما أنه لم يحتفظ به كمنهج آخر له فلسفته و خصائصه، مما أدى بقطاع الوظيف العمومي إلى التعقيد حيث أثقل بترسانة قانونية و تنظيمية، كما اختلطت الأمور على القضاء الذي أصبح لا يميز بين اختصاص الغرف الاجتماعية و الغرف الإدارية، فكثير من المنازعات الإدارية تم الفصل فيها من قبل الغرف المدنية بدلا من الإدارية¹.

لقد تبنت الجزائر نظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة لاعتبارات عديدة أهمها:

- كون الجزائر كانت مستعمرة فرنسية، حيث ورثت عنها النظام المغلق و أمدت العمل به بموجب القانون الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 1962 المتعلق بتمديد العمل بالقوانين الفرنسية، وعملت مع مرور الوقت على تكييفه وتحديثه بما يتماشى والأهداف المسطرة للإدارة الجزائرية لاسيما بعد صدور القانون الأساسي العام للوظيف العمومي عام 1966 و ما جاء به من أحكام تنظيمية كثيرة شملت مختلف أعوان الدولة.

2- في مجال تطبيق نظام الوظيفة العمومية.

إن التطرق إلى دراسة مجال تطبيق الوظيفة العمومية بصفة عامة يؤدي بنا إلى الحديث على مجال التطبيق فيما يخص القطاعات و كذلك فيما يخص الأشخاص.

و حسب المادة الثانية السالفة الذكر يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية كل المؤسسات العمومية و الإدارات المركزية في الدولة و المصالح غير المركزية التابعة لها و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي و كل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لإحكام هذا القانون الأساسي العام.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص255.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

حيث يطبق هذا القانون بصفة موحدة على أساس أن كل الموظفين يخضعون لنفس النظام¹.

تتميز الوظيفة العمومية الجزائرية بهيكلية قائمة على الأحادية و تخضع لنظام قانوني دستوري واحد يحكمها هو القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و إلى العديد من القوانين الأساسية الخاصة بكل فرع من فروع النشاطات قطاعات الوظيفة العمومية كتلك التي تسري على كافة أسلاك و رتب الموظفين المجمعة بدورها في فئات تعبر من الناحية القانونية عن وضعية الموظف في الهيئة التسلسلية للوظيفة العمومية².

إن مجال تطبيق هذا القانون داخل الإدارة الواحدة هو نفسه فيما يخص الأحكام العامة رغم تتميز بعض الإدارات عن باقي الإدارات الأخرى بحكم بعض الخصائص المميزة لها و هذا لأسباب متعلقة بالخضوع السلمي (Obéissance hiérarchique) وكذا الخصائص المتعلقة بالنظام التأديبي المطبق على هؤلاء المستخدمين و هوا ما نجده في إدارة الجمارك.

حسب المادة 04 من الأمر المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن الموظف هو كل عون يعين في وظيفة عمومية دائمة و رسم في رتبة في السلم الإداري. يعتبر هذا التعريف تعريف واسع يضمن كل الموظفين مهما كانت أنظمتهم القانونية أو أنشطتهم و مهامهم، فأعوان الدولة في نظام الوظيفة العمومية ينقسمون إلى ثلاث فئات: المؤقتين، المتعاقدون والدائمون، و ما يهمنا في دراستنا هي الفئة الثالثة و التي تخضع في انتقائها إلى مبادئ عامة و شروط يجب توفرها في المترشحين.

¹ Essaid taib, droit de la fonction publique, houma, 2005,p55

² سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص 258.

اولا: مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية.

أ) من حيث الطبيعة و التأهيل:

فالتحاق الموظف بالوظيفة العمومية يخضع إلى مبدأ دستوري يتمثل في مساواة المواطنين في تولية الوظائف العمومية إلى جانب شروط تنظيمية أخرى محددة أصلا بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية.

هذا المبدأ الدستوري يستمد أصله من المواثيق و الإعلانات الدولية، منها ما نصت عليه المادة 21 فقرة 02 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان بتاريخ 10 ديسمبر 1948 "لكل شخص بالتساوي مع الآخرين له حق تقلد الوظائف العامة في بلده"، و قبل ذلك نصت المادة 06 من إعلان حقوق الإنسان والمواطن الصادر عن الثورة الفرنسية لعام 1789 على أن المواطنون متساوون في الالتحاق بكافة الوظائف العمومية دون أي تمييز إلا فيما يتعلق بالكفاءة والمواهب.

فمبدأ المساواة يتمتع بقوة دستورية في غالبية الدول منها الدستور الجزائري لسنة 1996 حيث نصت المادة 51 منه "يتساوى جميع المواطنون في تقلد المهام و الوظائف في الدولة دون أية شروط أخرى غير الشروط التي يحددها القانون".

فمبدأ المساواة يعني إذن أن كافة المواطنين بإمكانهم الالتحاق بالوظيفة العمومية طالما توفرت فيهم الشروط القانونية، بمعنى أنه لا يجوز تخصيص الوظائف العمومية وجعلها حكرا على فئة معينة من المواطنين دون سواها.

غير أنه لاعتبارات عملية نجد أن بعض الأنظمة في مجال التوظيف العمومي تدخل تدابير استثنائية على مبدأ المساواة حيث تقنن مبدأ تخصيص الوظائف، من ذلك نجد نظام الوظائف المخصصة الذي يمنح امتياز لبعض الأشخاص الذين تضرروا من الحروب أو أرامل الشهداء و اليتامى ، و هذا التمييز هو ما يسمى بالتمييز

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

الإيجابي¹، وهو نفس النظام الذي طبقه المشرع الجزائري غداة الاستقلال لاسيما فيما يتعلق بالوظائف غير النشطة من الفئات الدنيا، كما عرف في فرنسا نظام يسمى بـ: "الطريق الثالث في التوظيف" يخص منتوج التكوين من خريجي المدرسة الوطنية للإدارة الفرنسية، وهو النظام الذي تبناه المشرع الجزائري في الأمر 66-133 بتاريخ 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، بخصوص تنظيم سلك المتصرفين، حيث صدر المرسوم رقم 68-169 المتضمن القانون الأساسي الخاص للمتصرفين الإداريين، وبذلك انتهج المشرع نفس نهج المشرع الفرنسي بخصوص منتوج المدرسة الوطنية للإدارة الجزائرية.

ب) من حيث تحديد الشروط العامة للتوظيف:

مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية لا يعني بالضرورة استبعاد شروط أخرى في التوظيف طالما كانت هذه الشروط لا تستهدف المساس بهذا المبدأ، و في مجال التوظيف نجد أن المادة 31 من المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي المطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية، تشترط في المترشحين للوظيفة العمومية جملة من الشروط لا يمكن في غيابها توظيف أي أحد في المؤسسات و الإدارات العمومية منها:

- ما لم يمكن حائزا على شهادة الجنسية الجزائرية، و يمكن في هذا الإطار أن تشترط في المتجنسين أقدمية معينة.
- ما لم يتمتع بحقوقه المدنية.
- ما لم يثبت مستوى التأهيل الذي يتطلبه منصب العمل.
- ما لم يتوفر في المترشح شروط السن و اللياقة البدنية المطلوبة حسب المنصب (السن الأدنى هو 16 سنة طبقا للمادة 44 من القانون الأساسي للعامل رقم 75-12).

¹ حمداوي وسيلة، إدارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قلمة، الجزائر ، 2004، ص 116.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

- ما لم يوضح وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية¹.

ثانيا: شروط اكتساب صفة الموظف العمومي.

فبعد استيفاء كافة الطرق القانونية للالتحاق بمنصب العمل في المكان المحدد، في هذه الحالة يكتسب المترشح صفة المتربص، و لا يكتسب صفة الموظف إلا بعد التعيين في وظيفة دائمة و يتم ترسيمه في إحدى درجات التسلسل الإداري بقطاع الوظيف العمومي، مع الإشارة إلى أن المشرع الجزائري قد استثنى بعض الفئات التي لا يشملها تطبيق القانون الأساسي للوظيف العمومي و هي ثلاث فئات: الجيش الوطني الشعبي، القائمون بالشعائر الدينية والقضاة، و مع مرور الوقت و بداية من 1977 صدر مرسوم خاص بفئة الأعوان الموظفين في سلك الدبلوماسيين و القنصلين.

و على العموم هناك ثلاث شروط لاكتساب صفة الموظف العمومي و هي : التعيين، الترسيم والانتماء إلى قطاع الوظيف العمومي.

✓ التعيين: يقصد بالتعيين الانتماء إلى إحدى الأسلاك المصنفة كمناصب عمل دائمة، و يجب أن يتم بقرار صادر عن السلطة المخولة قانونا لذلك.

✓ الترسيم (التثبيت): يعتبر بمثابة العملية التالية للتعيين، بمقتضاها يندمج العون في إحدى الرتب بصفة قانونية تنظيمية يكتسب بمقتضاها صفة الموظف.

✓ الانتماء إلى قطاع الوظيف العمومي: يجب أن يكون ضمن الموظفين الذين يطبق عليهم القانون الأساسي للوظيف العمومي.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر، ص 260.

3- حول طبيعة الضمانات الممنوحة للموظف العمومي.

نظرا لأهمية الضمانات الأساسية الممنوحة للموظفين نص المشرع الجزائري في المادة 122 من الدستور على أن تحديد هذه الضمانات و القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي هو من اختصاص البرلمان أي التشريع بقوانين فيما يتعلق بالمبادئ العامة، بهدف ضمان مبدأ الاستقلالية في حين يختص التنظيم بباقي الأحكام القانونية الأخرى المنظمة للوظيفة العمومية لطالما لا تتعلق باختصاص القانون.

و على العموم يمكن أن نلمس هذه الضمانات في المجالات التالية:

- التوظيف و المشاركة، - الترقية و الأجور، - الحقوق الشخصية للموظف¹.

أولاً: في مجال التوظيف و المشاركة

(1) في مجال التوظيف: تنحصر هذه الضمانات في مبدأ المسابقات كوسيلة مفضلة لانتقاء المترشحين لتولي الوظائف العمومية، عدا بعض الاستثناءات كما أشرنا لها سابقا.

(2) في مجال المشاركة: تتمثل هذه الضمانات في وجود لجان إدارية و تقنية متساوية الأعضاء، اين يعين ممثلي المستخدمين عن طريق الانتخاب، و هي الضمانات التي نظمها قانون التوظيف العمومي والمرسوم رقم 84-10 المؤرخ في 20-10-1984 المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء من حيث تشكيلها وتركيبها و تنظيمها، وهي اللجان مكونة حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك تراعى فيها جملة من الضوابط كطبيعة النشاط، طبيعة الوظائف، عدد الموظفين، المستوى السلمي للسلك، ضغوط المصلحة ومقتضياتها و تنظيمها الخاص.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر.

ثانيا: في مجال الترقية و الأجور

(1) في مجال الترقية: و يعتبر هذا من الضمانات الأساسية للموظفين في ظل نظام مغلق و غالبا ما تتدخل اللجان المتساوية الأعضاء في مجال الترقية في الدرجة أو من رتبة إلى رتبة في نفس السلك أو من سلك إلى سلك آخر، وهي العمليات التي تتم سنويا في إطار ما يعرف بإعداد الجدول السنوي للترقيات.

(2) في مجال الأجور: يدخل في هذا الإطار الحق في المرتب بعد أداء الخدمة و كذا العلاوات الممنوحة للموظفين وفقا للنظام القانوني المعمول به بالنسبة للإدارة أو المؤسسة العمومية المستخدمة.

ثالثا: في مجال الحقوق الشخصية

يتعلق الأمر بالحياة الشخصية للموظفين خاصة فيما يخص حرية اختيار الزوج أو الزوجة حيث تشترط بعض الإدارات لأعوانها الراغبين في الزواج ترخيصا مسبقا، منها إدارة الجمارك محل الدراسة على سبيل المثال، و كذا الأعوان الدبلوماسيين و القنصليين.

هذا بالإضافة إلى مجموعة من الضمانات الأخرى التي تدخل في مجال حرية الرأي مقابل الالتزام بالتحفظ وفي مجال المساواة بين الجنسين و الحماية من الاعتداءات و التهديدات باختلاف أشكالها¹.

الفرع الثاني: تكييف علاقة الجمركي بإدارة الجمارك

إن الحديث عن تكييف علاقة الجمركي بإدارة الجمارك يقودنا إلى الحديث عن علاقة الموظف بالإدارة بصفة عامة و هذا لان الجمركي هو موظف يخضع كباقي الموظفين إلى القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و ان إدارة الجمارك هي إدارة عمومية كباقي الإدارات تخضع هي الأخرى إلى هذا القانون.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر.

لم يصل التشريع إلى تكييف طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة على أنها تنظيمية قانونية إلا مع مرور الوقت، فبهذا الصدد يمكن التطرق إلى عدة نظريات¹:

الفقرة الأولى: العلاقة هي رابطة تعاقدية قانونية من روابط القانون الخاص

في نظر أنصار هذه النظرية، ان العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي تعاقدية قانونية، وظهرت هذه النظرية في القرن 19 بفرنسا، ففي هذه الفترة كان القانون السائد هو القانون المدني (قانون نابليون 1804) وبالتالي كان ينظر إلى العلاقة على أنها مدنية تنطوي على إرادة واتفاق كل من الموظف و الإدارة، فالموظف يقبل منصب العمل في مقابل موافقة الإدارة على تعيينه في هذا المنصب، و ذلك بعد إجراء مفاوضات بين الطرفين بالاتفاق على شروط التعاقد.

و لكن هذا المفهوم لا يوجد في علاقة الموظف بالإدارة لأنه يترتب بمجرد التعيين في منصب العمل آثارا لا علاقة لها بالتفاوض و برضى الموظف من جهة و قبول التعيين من جهة أخرى.

الفقرة الثانية: نظرية العقد المدني.

و مفادها أن هناك تقابل في الإرادة ينتج عنها علاقة وظيفية بين كل من الموظف والإدارة تقوم على أساس إجبار أشخاص إذا كان عملهم ماديا، أو على أساس عقد خدمات إذا كان الموظف يقدم خدمات معينة لصالح الإدارة التي يعمل بها و التسليم بهذه النظرية يترتب عنه ثلاث نتائج:

- قرار التعيين بمثابة عقد يربط الموظف بالإدارة .
 - التزام كل طرف بما ورد في عقدهما سببا لالتزام كليهما.
 - وجود الموظف في مركز شخصي ذاتي مستمد من العقد الذي أبرمه مع الإدارة.
- هذا و يمكن إضافة نتيجة رابعة أخرى:

¹ علي شريف محمد سلطان، مدخل معاصر في مبادئ الإدارة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1998، ص 23.

- خضوع العقد للمبدأ الشهير "العقد شريعة المتعاقدين".

غير أن هذه النظرية لم يكتب لها النجاح كسابقتهما للأسباب التالية:

*** من الناحية الشكلية:** نعلم أن عقود القانون الخاص من الناحية الشكلية لا تتم إلا بعد التقاء الإيجاب و القبول في مجلس العقد و بعد إجراء مفاوضات و مناقشات لتحديد الالتزامات و الحقوق بين الطرفين، في حين لا نعثر في مثل هذه الحالة على هاته المراحل (حالة تعيين موظف)، لأن الشروط الخاصة بهذه الرابطة محددة سلفا و لا دخل للموظف في إنشائها أو تعديلها أو حتى في مناقشتها، و بالتالي لا يمكن للموظف الاحتجاج بفكرة العقد لانتفاء الشروط الشكلية.

*** من الناحية الموضوعية:** من المعروف أن عقود القانون الخاص تخضع للمبدأ "العقد شريعة المتعاقدين" الذي لا يخضع المتعاقدين إلا له، و تعديل أو إدخال تعديلات أو تغييرات على العقد يقتضي بالضرورة موافقة الطرفين في حين نجد أنه بوسع الإدارة إدخال تعديلات أو تغييرات على المركز القانوني للموظف دون اللجوء إلى إرادته، وذلك استنادا لمبدأ استمرارية سير المرفق العام و تغليب المصلحة العامة على المصلحة الخاصة في تعديل مركز الموظف العمومي.

و اعتبارا لهذه الأفكار التي ترفض في مجملها اعتبار علاقة الموظف بالإدارة علاقة تعاقدية خاصة اتخذ الفقه فكرة جديدة مفادها أن علاقة الموظف بالإدارة هي علاقة تعاقدية تدرج في نطاق القانون الخاص و هي نظرية عقد الإذعان.

الفقرة الثالثة: نظرية عقد الإذعان

وفقا لهذه النظرية يكون الموظف مرتبط بالدولة بعقد إذعان تكون فيه كافة الأركان متوفرة من أهلية الطرفين، تطابق الإرادتين، تحديد مسبق للحقوق والالتزامات المتبادلة بينهما، فالإرادة تتمثل في هذه الحالة في حرية المترشح في الانتساب إلى النظام القانوني للوظيفة العمومية وبمجرد الانضمام إليه يعد بمثابة قبول من جانبه

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

و الخضوع عندئذ للأنظمة القانونية التي تضعها الدولة مسبقاً، و بالرغم من التأثير و الصدى الكبير الذي لقيته هذه النظرية لاسيما في الدول الانجلوسكسونية باعتبارها الأصل العام إلا أنها لم تصمد اتجاه الانتقادات الموجهة إليها من طرف الفقهاء الفرنسيون، من بين هذه الانتقادات:

- أغلبية الفقه ينكر صفة العقد على نظرية عقد الإذعان بحيث يعتبرونه بمثابة قانون أو نظام يرتب مراكز قانونية أو نظامية باعتبار أن الوظائف العمومية لا تعتبر خدمة تمنح بشروط معينة، و إنما هي مراكز قانونية وتنظيمية تضع على عاتق شاغليها حقوق وواجبات قانونية تسييرهم كما تسيير المرافق العمومية التي يعملون بها.
- كما أن عقود الإذعان ليست كلها من النظام العام بالتالي لا يترتب على مخالفتها البطلان المطلق.

الفقرة الرابعة: العلاقة رابطة عقدية من روابط القانون العام¹

راجت هذه النظرية تحت تأثير النظريات الألمانية و مفادها أن العلاقة التي تربط الموظف بالإدارة هي علاقة عقدية من عقود القانون العام قابلة للتعديل من طرف الدولة، واستناداً إلى ذلك يكون للإدارة الحق في التنصل من مبدأ العقد شريعة المتعاقدين، باعتبار أن الدولة تتمتع بسلطات واسعة في مواجهة المتعاقد معها، فالمركز القانوني للموظف مهما كان تصنيفه المهني تحكمه القوانين والأنظمة السارية المفعول تبدأ بكيفية انتقائه و تعيينه و تسيير مساره المهني و لذلك فإن هذه المراكز يمكن أن تدخل عليها التعديلات في أي وقت في إطار ما يسمح به القانون، ففكرة تكييف العلاقة بين الموظف و الإدارة في إطار روابط القانون العام لقيت صدى كبير من قبل مجلس الدولة الفرنسي.

الفقرة الخامسة: موقف المشرع الجزائري من تكييف علاقة الموظف بالإدارة:

سار المشرع الجزائري حذو المشرع الفرنسي بخصوص تكييف علاقة الموظف بالإدارة وذلك بحكم سرعان الأحكام التشريعية و التنظيمية المنظمة للوظيفة العمومية الفرنسية في الجزائر بعد استعادة سيادتها، دون إغفال

¹ محفوظ احمد جودة، ادارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، الطبعة الأولى 2010، ص 12.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

العلاقة التعاقدية في نطاق ضيق، حيث فضل المشرع الجزائري العلاقة التنظيمية القانونية على حساب العلاقة التعاقدية¹، فبعد الاستقلال مباشرة تم تمديد العمل بكافة القوانين الفرنسية المعمول بها سابقا، و لما جاء الأمر 66-133 الذي أقر العلاقة التنظيمية القانونية التي يكون فيها الموظف اتجاه الإدارة، أي أن الأعوان الذي يلتحقون بالإدارة يتم ترسيمهم و منحهم امتيازات تتمثل في ضمان استمرارية وظائفهم، باعتبار أن الترقية في النظام التعاقدية صعبة جدا و أن هيكل الوظيفة العمومية يحتاج إلى تخصص قوي في المهام و هو الهدف الذي لا يتحقق إلا في إطار نظام التمهين القائم على ترقية العلاقة التنظيمية القانونية حيث أن العلاقة التعاقدية من شأنها المساس بالاستقرار الوظيفي والسماح بتنقلاتهم من إدارة إلى أخرى، فالاستقرار الوظيفي هو هدف من أهداف العلاقة التنظيمية القانونية الذي من شأنه ضمان السير الحسن للمرفق العام و العمل على تذليل عيوب البيروقراطية².

المطلب الثاني: نمطية في قواعد التسيير حسب الأحكام العامة للوظيفة العمومية الجزائرية.

نجد أن الأحكام العامة المتعلقة بمبدأ الرقابة على الأعمال الإدارية تطبق في إدارة الجمارك مثل أي إدارة عمومية أخرى و كذا في مجال تسيير الحياة المهنية، أي أن إدارة الجمارك تتبع نفس الإجراءات القانونية المتبعة في باقي الإدارات العمومية الأخرى خاصة في مجال الإجراءات القبلية للتوظيف و مرحلة ما بعد التوظيف، ماعدا في بعض المجالات التي تتميز بها إدارة الجمارك³.

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق الذكر.

² سعيد مقدم، نفس المرجع.

³ و هو ما سنتطرق اليه في المبحث الثاني "خصوصيات وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك.

الفرع الأول: ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية بمبدأ الرقابة المسبقة على الأعمال الإدارية

إن إدارة الجمارك لا تتمتع بالاستقلالية التامة في تسيير مواردها البشرية ، وذلك لكونها إدارة عمومية تخضع في ذلك إلى ما تمليه السياسة العامة لمديرية الوظيف العمومي وفقا لنظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة (الموضح سابقا) و يظهر هذا التمرکز في تسيير الموارد البشرية من خلال مختلف القرارات التي تفرضها هذه المديرية على الإدارات العمومية الجزائرية، سواء كان ذلك من حيث القانون الداخلي المطبق على الموظفين أو من حيث تسيير الحياة المهنية للموظفين.

الفرع الثاني: نفس أشكال التسيير المنتهجة من طرف إدارة الجمارك في مجال الموارد البشرية : تقتصر

سياسة إدارة الجمارك في تسيير مواردها البشرية على شكلين من أشكال التسيير، يتمثل الأول في التسيير الإداري للملفات الموظفين أو ما يعرف بتسيير الحياة المهنية، أما الثاني فيتمثل في تسيير الشؤون الاجتماعية للموظفين.

الفقرة الأولى: عرض أسلوب التسيير الإداري للموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك: حيث يعتبر أهم

أسلوب من أساليب تسيير الموارد البشرية، و يتمثل أساسا في مسك و تسيير الملفات الإدارية لموظفي الجمارك منذ توظيفهم إلى غاية انتهاء علاقة العمل التي تربط الموظف بالإدارة، أو ما يعرف بتسيير الحياة المهنية للموظف.

و قصد إعطاء لمحة وجيزة عن هذا الأسلوب، يمكننا عرضه من خلال النقاط التالية:

1- تحديد أسلاك ورتب موظفي الجمارك:

و هذا قصد إعطاء نظرة عامة حول وضعية موظف الجمارك، من خلال تحديد السلك الذي ينتمي إليه وكذا الرتب التي يمكنه تقلدها عبر مسار حياته المهنية، حيث أن كل سلك من أسلاك الجمارك يضم مجموعة الرتب.

(أ) الأسلاك: يضم مجموعة الموظفين الخاضعين لنفس القانون الأساسي، و في هذا الإطار فإننا نجد نوعين من

الأسلاك على مستوى إدارة الجمارك:

- الأسلاك المشتركة: le corps commun : سابقا و قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 10-287

المؤرخ في 14 نوفمبر 2010 و المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك¹ كان هؤلاء الموظفين يخضعون إلى أحكام القانون 85-89 المتضمن القانون الأساسي المطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية، و كذا المرسوم التنفيذي رقم 89-244 المتضمن القانون الأساسي لعمال الأسلاك المشتركة للمؤسسات و الإدارات العمومية.

- الأسلاك التقنية: le corps technique : يخضع هؤلاء الموظفين إلى المرسوم التنفيذي رقم 10-

286 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك، حيث يكون هؤلاء الموظفين في الخدمة لدى المصالح المركزية للمديرية العامة و المصالح غير المركزية، هذه الأسلاك هي:

* سلك أعوان الفرق.

* سلك الضباط.

* سلك المفتشين.

* سلك المراقبين العاميين.

حيث يكلف الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك و المذكورون في المادة 03 من القانون الأساسي الخاص، بضمان حماية الاقتصاد الوطني و أمنه و دعمه، و كذا بتطبيق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها و المطبقة في هذا المجال، حيث يتدخلون في إطار صلاحياتهم بناء على أمر من مصلحة او بمقتضى طلب لمعaine مخالفة التشريع و التنظيم التي تتكفل إدارة الجمارك بتطبيقها.

¹ الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، رقم 71 ، ص 17.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

(ب) الرتب: حيث عرفت إدارة الجمارك تغييرا في عدد الرتب الممنوحة لموظفيها، فقد انخفضت من 13 رتبة كانت مطبقة المرسوم 83-386 المحدد لرتب الجمارك إلى 07 رتب حسب المرسوم 89-239 و المتضمن القانون الأساسي لعمال الجمارك كمايلي:

-مراقب عام - مفتش عميد - مفتش رئيسي - ضابط رقابة - ضابط فرق - عريف - عون رقابة.

أما وحسب أحكام القانون الأساسي الخاص بعمال الجمارك الجديد المتضمنة في المرسوم التنفيذي السالف الذكر فنجد أن الرتب تنقسم على الأسلاك كمايلي:

✓ سلك أعوان الفرق: يضم ثلاث رتب و هي: رتبة عون الحراسة¹، عون الرقابة و رتبة العريف.

✓ سلك الضباط: يضم رتبتين رتبة ضابط الفرق، و رتبة ضابط الرقابة.

✓ سلك المفتشين: هناك رتبتين كذلك هما: رتبة مفتش رئيسي و رتبة مفتش عميد.

✓ و أخيرا سلك المراقبين العامين: و هناك رتبة مراقب عام و رتبة مراقب عام رئيس².

و بعد تحديدنا لوضعية موظف الجمارك من خلال تحديد السلك الذي ينتمي إليه وكذا الرتبة التي يمكنه تقلدها، يمكننا الآن عرض باختصار مجريات المسار المهني لموظف الجمارك منذ توظيفه إلى غاية انتهاء علاقة العمل وفقا للنقاط الأساسية التالية:

2- إجراءات التوظيف على مستوى إدارة الجمارك: تنتهج إدارة الجمارك على غرار الإدارات العمومية

الأخرى أسلوبيين في التوظيف، توظيف داخلي و توظيف خارجي:

¹ تم انشاؤها حديثا عن طريق القانون الأساسي الخاص، و تعتبر ادنى درجة في سلم الرتب.

² هي الرتبة الاعلى في سلم الرتب و قد تم استحداثها هي الاخرى عن طريق القانون الاساسي الخاص.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

اولا :التوظيف الخارجي: و يتمثل هذا الأسلوب في استقطاب مترشحين خارجيين عن إدارة الجمارك قصد إلحاقهم بسلك من أسلاك هذه الإدارة، وتختلف طريقة التوظيف الخارجي على مستوى إدارة الجمارك حسب اختلاف الرتب، حيث يكون ذلك كما يلي:

✓ بالنسبة للرتب القاعدية :عون الرقابة، ضابط فرق، ضابط رقابة : (يكون التوظيف هنا من طرف إدارة الجمارك بالاشتراك مع المديرية العامة للتوظيف العمومي التي تتدخل في إعداد و تنظيم مسابقات القبول وتحديد عدد المناصب المتوفرة لكل رتبة.

✓ بالنسبة للرتب العليا: ان التعيين في رتبة مفتش رئيسي يكون عن طريق المسابقات على اساس الاختبار على اساس شهادة ليسانس ، و التعيين في رتبة مفتش العميد يكون كذلك عن طريق مسابقات كذلك على اساس شهادة الماجستير في تخصصات معينة و المذكورة في المادة 28 من القانون الاساسي الخاص المطبق على الاسلاك الخاصة لإدارة الجمارك¹.

ثانيا: التوظيف الداخلي: يقصد به الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب فحسب المادة 106 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، فان الترقية في الدرجات تتمثل في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة و تتم بصفة مستمرة حسب الكيفيات التي تحدد عن طريق التنظيم، أما الترقية في الرتب فيتم ذلك عن طريق الانتقال من رتبة الى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة حسب الكيفيات الآتية:

1- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مساهمهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.

¹ سابقا و قبل سنة 2010 ، كان التوظيف الخارجي في هذه الرتب يتم اختيارهم عن طريق مدارس متخصصة و مستقلة تماما عن الجمارك، فبالنسبة للمفتشين العمداء يتم اختيارهم من خريجي المعهد الاقتصادي الجبائي و الجمركي (IEDF)، أما رتبة المفتشين الرئيسيين للجمارك فيتم اختيارهم من خريجي المدرسة الوطنية للإدارة تخصص إدارة الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للتوظيفة العمومية

2- بعد تكوين متخصص.

3- عن طريق امتحان مهني او فحص مهني.

4- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل و بعد اخذ رأى لجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

أما القانون الأساسي الخاص بعمال الجمارك فيتم الترقية في كل سلك على حدا حسب الشروط المنصوص عنها في المواد 51 ، 52 و 53 بالنسبة لسلك أعوان الفرق، في المواد 60، 61 و 62 بالنسبة الى سلك الضباط و من المواد 68، 69 و 70 بالنسبة لسلك المفتشين، و أخيرا المادتين 77 و 78 بالنسبة لسلك المراقبين العامين.

- جدول يبين المستوى و الشروط المطلوبة للتوظيف في رتب الأسلاك التقنية للجمارك -

الرقم	الرتبة	المستوى و الشروط المطلوبة للتوظيف في الرتبة
01	عون حراسة	الادماج المباشر حسب الشروط القانونية
02	عون رقابة	سنة أولى ثانوي + توظيف خارجي على أساس مسابقة
03	عريف	توظيف داخلي يشترط أقدمية معينة
04	ضابط فرقة	بكالوريا + مسابقة / توظيف داخلي على أساس شهادة أو أقدمية معينة
05	ضابط رقابة	بكالوريا + سنتين دراسة جامعية /توظيف داخلي
05	مفتش رئيسي	شهادة المدرسة الوطنية للإدارة تخصص إدارة الجمارك/ توظيف داخلي
07	مفتش عميد	توظيف داخلي على أساس المسابقة/خريجي معهد الاقتصاد الحركي الجبائي او أي مؤسسة عمومية لتكوين مؤهلة
08	مراقب عام	توظيف داخلي (ترقية)
09	مراقب عام رئيس	توظيف داخلي (ترقية)

الفقرة الثانية: أسلوب التسيير الاجتماعي للموارد البشرية.

حيث أن أسلوب التسيير الاجتماعي للموظفين يلعب دورا مهما في رفع وتحسين أداء الموارد البشرية على مستوى كل إدارة أو مؤسسة، وذلك كون أن مستوى الأداء لدى الموظف مرتبط كثيرا بالظروف المتوفرة لدى هذا الموظف خاصة في مجال التكفل بالنشاطات و الخدمات الاجتماعية وكذا مدى مشاركة هذا الموظف في القرارات المتخذة على المستوى القيادي للمنظمة.

و يتحقق ذلك عن طريق إيجاد أو إحداث جو مفعم بالثقة بين كل من إدارة الجمارك و الشريك الاجتماعي، فالتعاون بين هذين العاملين يعطي أكثر استقرار للموظف من الناحية الاجتماعية خاصة مما يزيد من معنويات هذا الأخير و يحسن من أدائه لمهامه.

المبحث الثاني: خصوصيات وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك

تختلف وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك عن باقي الإدارات العمومية الأخرى، و ذلك يعود أساسا لعدة عناصر منها أن إدارة الجمارك تعتمد في عملها اليومي على نصوص قانونية خاصة ، تعطي لها طابع خاص يشبه الطابع العسكري الذي يميز المؤسسة العسكرية، و بالتالي تمنح هذه النصوص القانونية جملة من المهام تميز إدارة الجمارك عن باقي الإدارات الأخرى ما يعطي لمستخدميها مجموعة من الحقوق و يفرض عليهم جملة من الواجبات و هذا زيادة على تلك المشار إليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يخضع هؤلاء المستخدمين إلى جملة من القواعد الخاصة تحكم تسيير حياتهم المهنية و كذلك يخضعون الى نظام تأديبي خاص، هذا ما أكدته المادة 3 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية في الفقرة الثانية منه التي تتحدث عن خصوصية بعض الأسلاك منها إدارة الجمارك.

المطلب الأول: مظاهر تميز وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك

إن لنوعية النشاط دور هام في تمييز إدارة الجمارك عن باقي الإدارات التي تخضع للوظيفة العمومية، و هذا لأنها تهتم بحماية الاقتصاد الوطني حيث تملك جملة من الصلاحيات نصت عليها مجموعة من النصوص القانونية من جهة، و من جهة أخرى فان أعوان الجمارك خاضعين لمجموعة من الأحكام الاستثنائية مقارنة بأعوان الإدارات العمومية الأخرى.

الفرع الأول: اعتماد وسائل قانونية خاصة في العمل

تعتمد ادارة الجمارك على مجموعة من النصوص القانونية الخاصة تمنحها صلاحيات عديدة في مجالات مختلفة من هذه النصوص و القوانين هناك:

الفقرة الأولى: قانون الجمارك¹: يعتبر من بين الأدوات القانونية الأساسية في عمل إدارة الجمارك، حيث يتضمن عدة فصول:

الفصل الأول ينص على مجال تطبيق قانون الجمارك: هذا الأخير يتضمن عدة أقسام.

القسم الأول: الأحكام العامة ونصت عليه المواد من 01 إلى 05.

القسم الثاني: التعريف الجمركية، القسم الثالث: شروط خاصة بتطبيق قانون التعريف الجمركية، القسم الرابع يتعلق

بنوع البضائع (l'espece)، القسم الخامس: منشأ البضائع ومصدرها والقسم السادس: القيمة لدى الجمارك،

القسم السابع: الترسيم النوعي (Taxation forfaitaire).

الفصل الثاني وهو الذي يهمنا في هذا البحث يتعلق بتنظيم إدارة الجمارك وسيروها حيث يتضمن مجال عمل هذه

الإدارة وكذلك كيفية إنشاء مكاتب ومراكز الجمارك أما الفصل الثالث فيتعلق بحقوق أعوان الجمارك وواجباتهم².

¹ القانون رقم 10-98 المؤرخ في 22 اوت 1998 المعدل و المتمم للقانون 07-79 المؤرخ في 21 جوان 1979 المتضمن قانون الجمارك.

² سنتطرق الى هذا الموضوع بالتفصيل في المطلب الثاني من هذا من هذا المبحث.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

وهذا إلى جانب فصول أخرى تتحدث عن الجانب التقني الخاص بالمهام الموكلة لإدارة الجمارك.

الفقرة الثانية: التعريف الجمركية: لا يعتبر بقانون يأتى معنى الكلمة فهو لا يتضمن أحكام ونصوص قانونية وإنما يعتبر كأساس قانوني يقوم بتفسير المهام الجبائية التي ينص عنها قانون الجمارك، حيث يعتبر مرجع يتضمن مقدار الحقوق والرسوم التي يتم تحصيلها بمناسبة استرداد البضائع من الخارج.

الفقرة الثالثة: القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك: صدر هذا القانون عن طريق المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010، حيث وتطبيقاً للأحكام المنتظمة في المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، فإن المرسوم يهدف إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك وتحديد مدونة الأسلاك، وكذلك شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

حيث يتضمن هذا المرسوم خمس (05) أبواب:

الباب الأول: يتعلق بالأحكام العامة ويتضمن فيه مجال تطبيق هذا المرسوم حيث تعد أسلاك خاصة بإدارة الجمارك الأسلاك التالية كما نصت عليه المادة 03 من هذا المرسوم وهي: سلك أعوان الفرق، سلك الضباط، سلك المفتشين وسلك المراقبين العامين.

حيث يكلف هؤلاء الموظفين بضمان حماية الاقتصاد وأمنه ودعمه.

أما الفصل الثاني من هذا الباب يتعلق بالحقوق والواجبات الخاصة هؤلاء الأعوان، أما الفصل الثالث منه يتضمن مصطلح التوظيف، التربص والترسيم والترقية في الدرجة، أما الفصل الرابع فيتعلق بالوضعيات القانونية.

الفصل الخامس يتعلق بحركة النقل أما الفصل السادس فهو يتعلق بالتكوين، الفصل السابع يتعلق بالتقييم أما الفصل الثامن فينص على الأحكام العامة للإدماج.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

الباب الثاني: يتعلق الباب الثاني بالأحكام المطبقة على الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك.

حيث ينص على مختلف الأسلاك التابعين للإدارة الجمارك وكذا المهام كل سلك منها إلى جانب الشروط العامة للتوظيف والترقية وكذلك الأحكام العامة للإدماج في كل سلك من الأسلاك.

أما الباب الثالث فيختلف بالأحكام العامة المطبقة على المناصب العليا حيث نصت المادة 81 من المرسوم التنفيذي على قائمة المناصب العليا للمديرية العامة للجمارك وهما منسق التكوين وكذا رئيس مهمة الاستعلامات والتحقيقات، حيث يحدد عدد هذه المناصب بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يتضمن هذا الفصل كذلك تحديد المهام الموكلة لكل في المعينين بالمناصب العليا.

أما الباب الرابع فهو يتعلق بتصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية، وهذا تطبيقاً لأحكام المادة 87 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهذا كما يلي:

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرتب	الرقم الاستدلالي الأدنى
أعوان الفرق	عون حراسة	6	315
	عون رقابة	7	348
	عريف	8	379
الضابط	ضابط الفرق	10	453
	ضابط الرقابة	11	498
المفتشون	مفتش رئيسي	13	578
	مفتش عميد	14	621
المراقبون العامون	مراقب عام	16	713
	مراقب عام رئيس	17	762

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

وبالإضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المتتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك ، نجد هناك مرسوم آخر هو المرسوم التنفيذي رقم 10-287 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 2010 المتضمن للأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك، حيث يعتبرون تلك الفئة من المستخدمين المكلفين بالنشاطات التكميلية بما فيها الدعم الإداري والتقني الضرورية لأداء مهام إدارة الجمارك ومنهم الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، وأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات العمومية والعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

الفقرة الرابعة: النظام الداخلي المطبق على موظفي الجمارك: نص على هذا النظام القرار رقم 123 الصادر عن المديرية العامة للجمارك والمؤرخ في 27 نوفمبر 2000 حيث تضمن هذا القرار خمسة (05) أبواب:

الباب الأول: الحقوق والواجبات

الباب الثاني: الانضباط

الباب الثالث: السيرة المهنية

الباب الرابع: التنظيم التقني للعمل

أما الباب الخامس: فيتعلق بالأحكام العامة والخاصة.

حيث يهدف هذا النظام إلى تحديد الأحكام الخاصة المطبقة على موظفي الجمارك وكذلك تحديد وضبط القواعد المتعلقة بالانضباط العام وكذلك تنظيم العمل وحركة نقل المستخدمين.

يطبق هذا النظام على المستخدمين المنتميين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك وكذا المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

يحتوي هذا النظام الداخلي على الطرق والإجراءات المتبعة في إطار مختلف الوضعيات التي عين أن تواجهها إدارة الجمارك أو مستخدميها بمناسبة أعمالهم الإدارية أو التقنية ، خاصة في مجال الحقوق والواجبات وكذلك الإجراءات المتبعة في مجال الانضباط¹، منها ما يتعلق بتكليف الأخطاء المهنية وكذا أنواع الأخطاء المهنية والعقوبات المطبقة على كل منها.

الفقرة الخامسة: مدونة أخلاقيات المهنة والسلوك الخاص بموظفي الجمارك: وقد نص على هذه المدونة القرار 03 (م ع ج / الديوان / م 400 المؤرخ في 22 أبريل 2001، حيث ان صدورها الأول كان دوليا عن طريق مجموعة التوصيات التي قدمتها المنظمة العالمية للجمارك المتضمنة في تصريح أو اتفاقية أورو شا (Déclaration d'Arusha) المؤرخة في 07 جويلية 1993.

حيث تضمنت هذه المدونة على مجموعة من القواعد الواجب إتباعها في العمل اليومي لأعوان الجمارك و تتعلق هذه القواعد باحترام القوانين، حيث انه على هؤلاء الأعوان الاحترام الخاص للقوانين وفي حالة العكس يطبق عليها قاعدة الظروف المشددة حيث أن المصادقية الواجب توفرها في عون الجمارك تفرض عليه إتباع سلوك سوي ومعاملة جيدة مع الجمهور.

الفرع الثاني: إدارة ذات طابع عسكري

بحكم مهامها وموقعها على الحدود تنتظم إدارة الجمارك في شكل مصالح إدارية ومصالح الفرق (le corp actif) وهذا من أجل مراقبة وتحصيل الضريبة المتنقلة وقمع الغش والمخالفات العابرة للحدود (les infractions transfrontalières) وبالتالي فإن طبيعة النشاط التي يقوم بها أعوان و مستخدمي الجمارك يعطي لهم ويمنحهم الاستفادة من بعض الخصائص والمميزات منها ما يتعلق بالعمل لكي يعطي القيمة القانونية

¹ نصت عنه المواد من 19 الى 45 من النظام الداخلي المطبق على موظفي إدارة الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

للأعمال الإدارية وهي ميزة أداء اليمين، أما ما يتعلق بالعمل الميداني فإن أعوان الجمارك يتميزون بأنهم لديهم إمكانية في حمل السلاح وكذلك ارتداء البذلة النظامية وكذلك حمل البطاقة التفويض حتى تساعدهم في أداء مهامهم اليومية.

الفقرة الأولى: أداء اليمين¹: واستثناء على الواجبات العامة التي تميز مستخدمي الإدارات العمومية الأخرى، فإن الموظفون الذي ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك وعند أول تعيين لهم وقبل تولي مهامهم يقومون بأداء اليمين أمام المحكمة التي تقع في مكان تعيينهم كدائرة اختصاصهم كما يلي:

"أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بأعمال وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السير المهني وأراعي في كل الأحوال الواجبات المفروضة علي قانوناً".

حيث يسجل أداء اليمين لدى كتابة ضبط المحكمة وينص على أدائه في بطاقة التفويض. لا يجدد أداء اليمين بالانتقال من مكان إلى آخر بمناسبة التحويلات التي تجريها إدارة الجمارك كل سنة على مستخدميها.

الفقرة الثانية: حمل السلاح

لقد خول القانون لأعوان الجمارك حمل السلاح، واستعماله في حالات محدودة على سبيل الحصر في المادة 38 من قانون الجمارك، بغض النظر عن حالات الدفاع الشرعي فإنه لا يحق لأعوان الجمارك استعمال أسلحتهم خارج الحالات المنصوص عليها في المادة المذكورة أعلاه، ومن هذا نجد أن الأعوان الذين يحق لهم حمل السلاح هم الأعوان الذين يعملون في الميدان أي مصالح الفرق.

¹ حسب المادة 7 من القانون الأساسي الخاص المطبق على عمال و مستخدمو إدارة الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

أما المادة 11 من القانون الأساسي الخاص فتنص على أن الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك لهم الحق في حمل السلاح لممارسة وظائفهم، حيث يتم النص على هذه الميزة (إمكانية حمل السلاح) في بطاقة التفويض.

أما النظام الداخلي فلم يكن واضحاً فيما يخص استعمال السلاح. إن أعوان الجمارك مسؤولون على صيانة والمحافظة على السلاح المقدم لهم من طرف الإدارة حيث يعتبرون مسؤولون مسؤولية شخصية على استعمال السلاح لأغراض شخصية (حسب أحكام قانون العقوبات حيث يتابع عليه على أساس الخطأ الشخصي بمناسبة الوظيفة). إن ضياع أو اختفاء الأسلحة أو الذخيرة ينتج عنها بإضافة إلى المتابعات القضائية المفترضة، عقوبات تأديبية كما هو مبين في النظام الداخلي¹.

الفقرة الثالثة: ارتداء البذلة النظامية وحمل لبطاقة التفويض المهنية: تنص المادة 39 من قانون الجمارك على أنه يمكن لأعوان الجمارك ارتداء البذلة النظامية لممارسة وظائفهم وذلك حسب طبيعة مهام هؤلاء الأعوان فيما إذا كانوا في اتصال مباشر مع الجمهور أو لا.

أما القانون الأساسي الخاص بالجمارك فقد نص على أن الموظفين التابعين إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك أن يرتدوا الزي الرسمي خلال ممارستهم وظائفهم².

وقد حدد القرار المؤرخ في 15 نوفمبر سنة 2008 كيفية تشكيل البذلة النظامية لسلك الجمارك وشروط ارتدائها، حيث يملك مستخدمي الجمارك ثلاث أنواع من البذلات الرسمية:

¹ سنتطرق إلى هذا في المطلب الثاني: مظاهر الخصوصية في مجال قواعد تسيير الحياة المهنية.

² المادة 10 من القانون الأساسي المطبق على موظفي الجمارك.

بذلة رسمية خاصة بالفصل الصيف، وأخرى خاصة بفصل الشتاء أما الثلاثة فهي الخاصة بالعمل الميداني (La)

.TENUE DE COMBA

نصت المادة 06 من النظام الداخلي على أن الاحترام في الفرق الجمركية يكون عن طريق التحية العسكرية (الاحترام يكون على أساس الرتب الأدنى تقوم بتحية الرتبة الأعلى).

أما بالنسبة للشارة المهنية (بطاقة التفويض المهنية) فحملها إجباري ويفرض قانون الجمارك تقديمه عند أول طلب، حيث نصت المادة 12 من النظام الأساسي الخاص على أن موظفو الجمارك الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك يجب عليهم أن يحملوا بطاقة تفويض للممارسة وظائفهم، ; عندما يرخص لهم أداء مهامهم بالزى المدني فيتعين عليهم إظهار بطاقة تفويض بالمهمة وهذا من أول طلب.

حيث يستفيدون من مساعدة السلطات المدنية والعسكرية أثناء أداء مهامهم.

زيادة على هذه الخصوصيات نجد أن المادة 23 من نفس القانون تلزم الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك بتصريح لممتلكاتهم في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وكذلك على موظفي الجمارك الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارات الجمارك والذين يرغبون في الزواج أن يصرحوا بذلك للسلطة التي لها صلاحية التعيين 03 أشهر على الأقل قبل تاريخ تحرير عقد الزواج مع تقديم أوراق الحالة المدنية للزوج المستقبلي والإشارة كتابيا عند الاقتضاء للمهنة التي يزاولها هذا الزوج .

أما فيما يخص الخروج من التراب الوطني فيتعين على موظفي الجمارك أن يغادروا الإقليم الوطني مع ترخيص بذلك من قبل السلطة السلمية المخولة لها قانونا اتخاذ منح مثل هذا الترخيص¹.

¹ سنتطرق بالتفصيل لهذا الموضوع في الفصل الثاني

الفرع الثالث: الطابع الخاص للمهام الموكلة لإدارة الجمارك الجزائرية.

تختلف وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك عن باقي الإدارات العمومية الأخرى وذلك يعود أساسا إلى نوعية النشاط التي تقوم به، حيث أن المهام الموكلة لإدارة الجمارك تؤكد بالدرجة الأولى المسؤولية الملقاة على عاتقها من خلال امتداد نشاطاتها عبر جهات مختلفة من القطر الوطني، حيث أنها تسعى من وراء ذلك لبلوغ الهدفين التاليين:

✓ تنظيم حركة السلع ورؤوس الأموال من وال الخارج (عبر الحدود الجمركية).

✓ تنفيذ البرامج المسطرة في المحافظة على الاستقرار الاقتصادي الذي هو مبدأ ومنبع الاستثمار.

وعلى العموم فإن الجمارك يمكن تصنيفها في جانبين: مهام جبائية ومهام اقتصادية.

الفقرة الأولى : المهام الجبائية لإدارة الجمارك.

يعتبر الدور الجبائي من أهم وأقدم الأدوار الأساسية لإدارة الجمارك، حيث أنها مكلفة بتغطية عدد معين من الضرائب والرسوم التي تمس مختلف ميادين الجبائية أو شبه الجبائية وهذه المهمة قد تجري بطرق عادية عن طريق تحصيل الحقوق والرسوم الجمركية للبضائع المصرح بها لدى الجمارك، وقد تتم بطرق جبرية وردعية وذلك من خلال عملية حجز ومصادرة البضائع المخالفة فيها للتنظيم المتعلق بالمبادلات الخارجية.

أهم مكونات الحقوق والرسوم الجمركية:

1- الحقوق الجمركية (Droit des Douanes) : وهي ضريبة تحسب وفقا لقانون التعريف الجمركية

المعمول به، وقد حددت نسبتها بموجب قانون المالية لسنة 1997 كما يلي: 5%، 15%، 25%، 45%

تحسب بناء على قيمة البضائع لدى الجمارك، ولقد خفض قانون المالية التكميلي لسنة 2001 نسبة 45%

الى 40% كما ألغى القيمة الادارية التي كان يعتمد عليها في تحديد وعاء الحقوق والرسوم الجمركية وهذا في

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

خطوة منه نحو تخفيض الحقوق والرسوم الجمركية استجابة لشروط المنظمة العالمية للتجارة، اما حاليا فان الحقوق الجمركية فهي: 5%، 15%، و 30%.

2- الاتاوات الجمركية (Redevances Douanières):

حددتها المادة 238 مكرر من قانون الجمارك بنسبة 0.4% تؤسس على القيمة لدى الجمارك للبضائع التي تكون محل تريخ مفصل.

3- اتاوات الشكليات الجمركية (Redevance de Formalités Douanières):

حددت نسبتها المادة 72 من قانون المالية لسنة 1982 بـ 2% تحسب من القيمة لدى الجمارك بالنسبة لكل العمليات التي تكون محل تصريح مفصل.

4- الرسم على القيمة المضافة (TVA): المقدرة قيمتها بـ 7% و 17% تحسب على أساس القيمة لدى الجمارك زائد الحقوق والرسوم الأخرى ما عدا RFD و TPP (الرسم على المنتجات البترولية).

5- الرسم على المنتجات البترولية (TPP):

نصت عليه المادة 82 من قانون المالية لسنة 1996 ويطبق على جميع المنتجات البترولية.

6- الرسم على استهلاك الخمر والتبغ (TIC):

تم تحديد وعاء هذا الرسم في قانون المالية التكميلي لسنة 2001 و كذا قوانين المالية لسنة 2002 و 2003.

7- الرسم على تنقل المشروبات الحكولية:

نصت عليه المادة 92 من قانون المالية لسنة 1996.

الفقرة الثانية: المهام الاقتصادية لإدارة الجمارك.

فإضافة إلى الدور الجبائي، تلعب إدارة الجمارك دورا اقتصاديا غاية في الأهمية، إذ أصبحت عامل محفز لتطوير المبادلات الخارجية عن طريق تطبيق إجراءات تسهل ترقية النظام الاقتصادي، هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن ما تتمتع به هذه الإدارة الموضوعة على الحدود الوطنية من صلاحيات البحث والتحقيق دفع السلطات العمومية إلى منحها مهام الحماية خاصة في المجال الاقتصادي، حيث أصبحت إدارة الجمارك تمارس دورا حمائيا في مختلف المجالات خاصة ما تعلق بـ:

✓ مراقبة شرعية المبادلات التجارية الخارجية.

✓ ضمان الصحة والأمن والسكينة العمومية.

✓ حماية المستهلك والملكية الصناعية والتجارية والفكرية.

✓ حماية التراث الوطني والثروة الحيوانية والنباتية.

من خلال عرضنا لأهم ما تمارسه إدارة الجمارك من نشاطات وصلاحيات يتضح لنا جليا دور وأهمية العنصر البشري على مستوى هذه الإدارة والذي ينبغي إعطاؤه الأهمية البالغة خاصة مع التغيرات الحديثة في المحيط الخارجي لهذه الإدارة سواء من الناحية الاقتصادية من خلال التوجه نحو المبادلات الخارجية وتسهيلها أو من الناحية التكنولوجية والعلمية والتطورات الحاصلة، فالتكيف مع هذا المحيط يستدعي بالضرورة تكيف العنصر البشري مع المحيط الداخلي والخارجي للمنظمة، ومن هنا تظهر أهمية اعتماد المناهج والأساليب الحديثة في التسيير التي من شأنها العمل على تكيف العنصر البشري مع محيط المنظمة.

المطلب الثاني : مظاهر الخصوصية في مجال قواعد تسيير الحياة المهنية .

تتمثل خصوصيات تسيير الموارد البشرية في عدة مجالات منها ما يتعلق بمجال الحقوق و الواجبات الخاصة بالجمركي، و كذا في مجال سيرورة الحياة المهنية بكل مراحلها (التوظيف، الترقية و التكوين، التحويلات، المدة القانونية للعمل) و كذلك في مجال النظام التأديبي الخاص بموظفي إدارة الجمارك.

الفرع الأول: التميز في مجال الحقوق و الواجبات الخاصة بالجمركي

نص على مجال الحقوق و الواجبات كل من قانون الجمارك و القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك و كذا النظام الداخلي و مدونة أخلاقيات المهنة و السلوك المتبع من طرف هؤلاء الموظفين.

الفقرة الأولى: حسب أحكام قانون الجمارك

كما أسلفا الذكر فان قانون الجمارك عاجل مجال الحقوق و الواجبات الخاصة بأعوان الجمارك في الفصل الثالث منه. حيث نصت المادة 36 منه على أعوان الجمارك و بمختلف رتبهم، أن يؤدوا اليمين أمام المحكمة التي يوجد بدائرة اختصاصها المقر الذي عينوا فيه. و يسجل أداء هذا اليمين لدى كتابة ضبط المحكمة مع الإعفاء بطبيعة الحال من مصاريف التسجيل.

يُدُون أداء اليمين في بطاقة التفويض التي تمنح لأعوان الجمارك بمناسبة أداء مهامهم.

الى جانب هذا الواجب فان على أعوان الجمارك و بمناسبة ممارسة وظائفهم ان سهروا لزوما على احترام كرامة الأشخاص، من هنا نجد ان قانون الجمارك فرض على موظفي إدارة الجمارك احترام كرامة الإنسان ما يدعم مبدأ احترام حقوق الإنسان أثناء ممارسة الوظيفة.

اما ما يتعلق بالحقوق، فيحق لإدارة الجمارك أن ترخص لموظفيها حمل سلاح و هذا من اجل ممارسة وظائفهم، و قد حددت المادة 38 منه مجالات استعماله، حيث و زيادة عن حالة الدفاع الشرعي، يمكن لأعوان

الجمارك استعمال أسلحتهم في الحالات التالية:

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

- عندما يتعرضون إلى الاعتداءات أو وسائل عنف أو يهددون من طرف أشخاص مسلحين.
 - عند عدم تمكينهم بطرق أخرى من توقيف السيارات و السفن و وسائل النقل الأخرى التي لم يمثل سائقوها إلى أمر التوقف.
 - عند عدم تمكينهم بطرق أخرى اعتراض اجتياز مجموعة أشخاص لم تمتثل للإنذارات الموجهة لهم.
 - عند عدم التمكن من إلقاء القبض على الكلاب و الأحصنة و الحيوانات الأخرى المستعملة للغش أو التي يسعى الى استردادها أو تصديرها عن طريق الغش الحية.
- و هذا بالإضافة الى جملة من الحقوق و الواجبات التي تم النص عليها في الأحكام الأخرى المنتشرة في مواد قانون الجمارك.

الفقرة الثانية: حسب أحكام القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك.

- زيادة على الحقوق و الواجبات المنصوص عليها في الرقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و أحكام قانون الجمارك و النصوص التطبيقية الخاصة بها، نص هذا القانون على مجموعة من الحقوق و الواجبات منها ما أكدت على واجب أداء اليمين أمام المحكمة¹.
- يحظى الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك بالحماية من جميع أشكال الضغط أو التدخل التي من شأنها أن تعيق أداء مهامهم أو تسيئ إلى كرامتهم.
- و يستفيدون من حماية الدولة ضد التهديدات و الإهانات و الشتم و القذف أو الاعتداءات كيفما كان نوعها التي قد يتعرضون لها في إطار الخدمة أو بمناسبة أداء الخدمة أو بحكم انتماءهم إلى سلك الجمارك، كما يستفيدون من مساعدة السلطات المدنية و العسكرية أثناء أدائهم لمهامهم.

¹ المادة 07 من القانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

و تحل إدارة الجمارك في هذه الظروف محل الموظف الضحية و تملك عند الحاجة حق القيام برفع دعوى مباشرة عن طريق التأسيس كطرف مدني للحصول على التعويض عن الضرر الذي لحق بهم، و عندما يكون هؤلاء الموظفون محل دعوى قضائية من قبل الغير بسبب أفعال ترتكب أثناء العمل و لا تكتسي طابع الخطأ المهني، فانه يجب على الإدارة أن تقدم لهم المساعدة و أن تتحمل التعويضات المدنية الصادرة ضدهم من الجهات القضائية.

من الواجبات التي يخضع لها الموظفون التابعون إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة الجمارك هو ارتداء الزي الرسمي و حمل السلاح و كذلك بطاقة التفويض كما أسلفنا ذكره.

يستفيد الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة للجمارك¹ و الذين ينتقلون لضرورة المصلحة من تسديد نفقات النقل و الترحيل حيث يستفيدون من تعويض عن الأضرار التي يتعرضون لها خلال أحداث استثنائية و هذا سواء أثناء أو بمناسبة ممارسة وظائفهم أو حتى بحكم انتمائهم إلى سلك الجمارك.

حسب المادة 20 من القانون الأساسي الخاص يجب على موظفي الجمارك و باستثناء ترخيص صريح يجب عليهم أن يقيموا في إقليم المقاطعة الإدارية التي يمارسون فيها عملهم و في هذا الصدد يتعين على الإدارة ضمان الإيواء للموظفين الذين لا يتوفرون على سكن أو إيواء.

يجب على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة للجمارك المحافظة على السر المهني و الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان و في كل الظروف، و يجب عليهم الامتناع عن كل فعل أو سلوك من طبيعته أن يخل بشرف و كرامة وظيفتهم أو يمس بسلطة المؤسسة و سمعتها أو يبرر تفكي إدارة الجمارك.

¹ تطبق نفس الاحكام الخاصة بالموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة للجمارك على المستخدمين الشبهيين لإدارة الجمارك (le corps (commun

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

كما يمنع عليهم القيام بأي شكل من الأشكال الدعوة إلى الدين أو التعبير أثناء الخدمة بأي طريقة كانت عن آرائهم السياسية و الإيديولوجية.

و بصفة عامة يتعين على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك أن يحترموا قواعد أخلاقيات المهنة و في هذا الإطار يمنع عليهم منعاً باتاً الالتماس، أو اشتراط أو قبول بصورة مباشرة أو غير مباشرة هدايا أو هبات أو مكافآت أو امتيازات مهم كانت طبيعتها مقابل خدمة مؤداه في إطار وظائفهم.

و في هذا الصدد يتعين عليهم إعلام سلطتهم السلمية فوراً عن كل فعل رشوة مرتبط بالخدمة أو بأية محاولة رشوة يتعرضون لها.

الفقرة الثالثة: حسب النظام الداخلي المطبق على موظفي الجمارك و مدونة أخلاقيات المهنة

يجب الإشارة أولاً أن النظام الداخلي المطبق على حالياً على موظفي إدارة الجمارك تم تجاوزه قانونياً و زمنياً خاصة بعد القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وكذا صدور النظام الأساسي الخاص المطبق على موظفي إدارة الجمارك عن طريق المرسومين التنفيذي رقم 10-286 و 10-287 المؤرخين بتاريخ 14 نوفمبر 2010، و بالتالي لا بد من التحيين القانوني لهذا النظام مع الاخذ بعين الاعتبار كل الأحكام الجديدة في مجال الحقوق و الواجبات الخاصة بموظفين.

أما عن الأحكام المتضمنة في النظام الداخلي الصادر عن طريق القرار رقم 123/م ع ج /الديوان/ م 500، و الصادر في 27 نوفمبر 2000، فإن المجال الحقوق و الواجبات يتعلق بالواجبات المتضمنة في القانونين الأساسيين العام و الخاص، زيادة على ذلك هناك الأحكام القانونية المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل حيث لا بد على موظفي الجمارك العمل و تؤديه مهامهم سواء بالنهار أو بالليل.

كذلك يمنع عليهم ممارسة وظيفة أخرى، ماعدا الإنتاج المؤلفات العلمية، الفنية، الأدبية و التدريس.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

أما الأحكام العامة المتضمنة في مدونة الجمارك و أخلاقيات المهنة¹، فهي تتعلق باحترام القوانين و التنظيمات و كذلك الأحكام المتعلقة بواجب التحفظ و المسؤولية الشخصية، و السر المهني و تنظيم علاقة الجمركي بالمرتفقي إدارة الجمارك، العلاقات الداخلية في العمل ما بين موظفي الجمارك، و في الأخير الواجبات المتعلقة بمجال الهدايا و الهبات و الدعوات إلى آخر هذه الموضوعات التي تتعلق بفتح المجال أمام الرشوة و التعسف في استعمال السلطة.

الفرع الثاني: التميز في مجال سيرورة الحياة المهنية².

الفقرة الأولى: فيما يخص التوظيف و الترسيم: حسب المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك حيث انه و زيادة على الشروط المنصوص عليها في المادة 75 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، فإنه لا يمكن ان يوظف أي كان في الأسلاك الخاصة بالجمارك إذا لم يكن يتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.
- أن لا تقل قامته عن 1.66 م بالنسبة للرجال و 1.56 م بالنسبة للنساء.
- أن يكون مجموع حدة بصره 10/15، دون تعديل بالنظارات أو العدسات، و دون ان يكون الحد الأدنى لإحدى العينين يقل عن 10/7.

- أن يجتاز بنجاح الفحص الطبي و النفسي الذي تنظمه ادارة الجمارك
- و أخيرا أن يكون متمتعاً بقدرات بدنية و نفسانية تتماشى و الوظيفة المراد الالتحاق بها.

¹ هذه المدونة صادرة بالقرار رقم 03/م ع ج/ الديوان/ م د 500 المؤرخ في 22 افريل 2001.

² سنتطرق إلى هذه النقطة بالتدقيق في الفصل الثاني.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

و يتم التوظيف و الترقية في الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك من بين المترشحين الحائزين إجازات و شهادات في

الاختصاصات الآتية:

- الاقتصاد الجمركي و الجبائي.
- العلوم القانونية و الإدارية.
- العلوم التجارية و المالية.
- علوم التسيير فرع: مابجمنت عمومي، تدقيق و مراقبة التسيير.
- و أخيرا التخطيط و الإحصاء.

فيما يخص الترسيم بعد فانه و بعد انتهاء مدة التربص فان الموظفون المتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك يخضعون إلى تحقيق إداري قبل أن يتم ترسيمهم¹.

الفقرة الثانية: فيما يخص حركات التنقل: يقوم إدارة الجمارك بإعداد جداول دورية لحركات النقل في الفصل الثاني من السنة و يتم التسجيل في هذه الجداول بطريقتين:

- بطلب من الموظف الذي مارس لمدة ثلاث (03) سنوات على الأقل في نفس المنصب.
 - بمبادرة من السلطة المخول لها صلاحية التعيين لتحقيق التوازن في توزيع تعداد المستخدمين.
- و حسب المادة 38 من المرسوم السالف الذكر يلزم الموظفون المتمون لإدارة الجمارك بالعمل خلال مدة :
- ✓ ثلاث سنوات على الأقل بإحدى مصالح ولايات الجنوب.
 - ✓ سنتين على الأقل بإحدى مصالح ولايات أقصى الجنوب.
 - ✓ سنة واحدة على الأقل في مركز عمل منعزل بإحدى ولايات أقصى الجنوب.

¹ نفس الإجراءات تطبق على المستخدمين الشبيهين لإدارة الجمارك. و هذا حسب المادة 15 من المرسوم 10-287 المؤرخ في 14 نوفمبر 2010.

الفرع الثالث: نظام تأديبي خاص بموظفي إدارة الجمارك .

يعتبر النظام التأديبي للموظف الجزائري بصفة عامة والموظف إدارة الجمارك بصفة خاصة من أهم ما جاءت به القوانين والأنظمة المتعلقة بتسيير الوظيفة العمومية الجزائرية، وخاصة الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

للإحاطة بهذا النظام التأديبي، يتوجب أولا تحديد مفهوم الخطأ التأديبي ، وذلك بمناقشة العناصر المكونة لهذا الخطأ، ثم تحدد هذه الأخطاء و تصنيفها ، وأخيرا نتحدث عن العقوبات التأديبية المرتبطة بكل خطأ.

تجدر الإشارة هنا إلى أن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك لم يكرس نظاما تأديبيا خاصا بإدارة الجمارك، وأحال ذلك الى القانون العام المتمثل في الأمر 03/06، مع تفصيل مختلف الإجراءات القانونية المتبعة في القرار رقم 123 المتضمن النظام الداخلي المطبق على موظفي الجمارك.

هذا القرار محل مراجعة من طرف لجنة مختصة على مستوى مديرية الإدارة العامة، وهذا لمطابقة أحكامه مع أحكام القانون العام المشار إليها سابقا.

الفقرة الأولى: مفهوم الخطأ التأديبي:

جاء في المادة 160 من الأمر 03/06 ما يلي: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط، وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون المساس عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية.

يتضح من خلال هذه المادة أن المشرع الجزائري لم يحدد تحديدا دقيقا مفهوم الخطأ المهني أو بالأحرى الخطأ التأديبي، والذي يتطلب عرض صاحبه لمختلف الإجراءات القانونية المقررة قانونا.

انطلاقا من هذا يمكن استخلاص ثلاثة عناصر يجب توفرها لتكييف الخطأ على أنه تأديبي.

- كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

• ارتكاب الخطأ أثناء تأدية المهام.

• تعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية.

الفقرة الثانية: تصنيف الأخطاء التأديبية:

لقد حدد الأمر 03/06، على سبيل الحصر مختلف الأخطاء التأديبية، وقسمها إلى أربعة (04) درجات¹ كل درجة تضم مجموعة من الاخلالات بالواجبات.

• الأخطاء من الدرجة الأولى: حددتها المادة 178 من الأمر 03/06 والمتمثلة أساسا في كل إخلال

بالانضباط العام يمكن أن يؤثر على السير الحسن للمصلحة.

وعليه يمكن الاستنتاج أن هذه الأخطاء من أقل خطورة من جهة، ولم يفصل فيها المشرع بصفة دقيقة على عكس الدرجات الأخرى.

تجدر الإشارة إلى أن النظام الداخلي لموظفي إدارة الجمارك قام بالتفصيل في الأخطاء المهنية من الدرجة الأولى والمتمثلة في:

- الغفوة أثناء العمل.
- سلوك وهيئة غير لائقين خلال العمل.
- التحدث إلى الجمهور بدون مبرر خدمة أدى إلى شغله أثناء العمل.
- انعدام اليقظة أثناء العمل دون آثار خطيرة.
- فقدان إشارة الترقيم أو أحد عناصر البذلة.
- فقدان البطاقة المهنية.

¹ في ظل المرسوم 59/85، كانت عدد الدرجات ثلاثة و هو التعبير الذي جاء به الأمر الجديد.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

- الاستقبال السيئ للمواطنين داخل مقرات الإدارات.
 - الغياب غير الشرعي أقل من ثلاثة أيام.
 - التأخر المتكرر وغير المبرر.
 - التدخين والقيام بالمشتريات بالزني الرسمي أثناء أوقات العمل.
 - الخروج من قطاع الحراسة بدون إذن أثناء أوقات العمل.
 - عدم التصريح بتغيير العنوان
- الأخطاء من الدرجة الثانية: حسب المادة 179 من الأمر 03/06، فإن الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية، هي تلك الأخطاء التي يقوم بها المواطنون من خلال ما يلي:
- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.
 - الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المعتبرة أخطاء من الدرجة الثالثة والرابعة.
- كما حددت المادة 38 من النظام الداخلي لموظفي إدارة الجمارك الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية كما يلي:
- تهديد أو شتم ملاحظ وثابت من طرف المسؤول السلمي للمباشر للعبء المتهم اتجاه مواطن أثناء تأدية الوظيفة
 - المساس بالأخلاقيات والآداب الجمركية (السكر...)
 - تقديم شهادات طبية للإرضاء مؤكد منها.
 - عدم التصريح بالزواج المنصوص عليه في المادة 08 من هذا النظام.
 - التأخر غير المبرر في أداء المهام.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

- خسائر وأضرار التي تلحق السيارة المصلحة جراء حادث مرور والناتج عن خطأ من السائق.
- الاستعمال التعسفي ولأغراض شخصية لوسائل وتجهيزات إدارية.
- عدم احترام السلم التصاعدي.
- إهمال صيانة الصناديق والتجهيزات.
- الخروج من التراب الوطني دون رخصة مؤشرة من إدارة الجمارك.
- استعمال السلاح دون مبرر ودون إلحاق الأضرار.
- عدم التصريح بنشاط الزوج.
- العنف أو التعدي ضد زميل أو مسؤول.
- التشنيع والشتيم خلال أوقات العمل ضد مسؤول أو مرؤوس مثبت.
- الأخطاء من الدرجة الثالثة: منصوص عليها في المادة 180 من الأمر 03/06 والمتمثلة في:
 - تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.
 - إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها.
 - رفض تنفيذ التعليمات في إطار تأدية المهام دون غدر مقبول.
 - إفشاء ومحاولات إفشاء السر المهني.
 - استعمال تجهيزات ووسائل الإدارة لأغراض شخصية.
- النظام الداخلي لإدارة الجمارك¹ فصل فيها كما يلي:
 - اغتصاب وثيقة أو رتبة.

¹ القرار رقم 123، مرجع سابق الذكر.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

- الإخلال بواجب التحفظ.
 - التسبب المقصود في إتلاف الوسائل والبيانات.
 - القتال أو الجرح غير العمدى المسبب لإعاقة مستديمة أثناء العمل.
 - إفشاء السر المهني المثبت.
 - تناول وحياسة المخدرات.
 - الغياب المتكرر بعد تبليغ الاعذار.
 - التوقف عن العمل فرديا بعد إيداع الاستقالة.
 - التخلي عن المنصب أو المصلحة في تعليمات أنجر عنها نتائج جسيمة.
 - خرق حرمة السكن أو الاستغلال اللاشعري لسكن وظيفي.
 - ضياع السلاح.
 - عدم الكفاءة المهنية الواضحة.
 - فترة تربص غير مقنعة.
 - إتلاف الوثائق الإدارية.
 - رشوة، سرقة، اختلاس واستغلال النفوذ.
 - الاستعمال غير الشرعي لسلاح الإدارة.
 - تعدد الوظائف.
- الأخطاء من الدرجة الرابعة: حددتها المادة 181، من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وتمثل فيما يلي:

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

■ الاستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة المهام.

■ التسبب عمدا في إضرار مادية جسيمة بأمولاك الإدارة.

■ إتلاف وثائق إدارية قصد تعطيل سر المصلحة.

■ تزوير الشهادات والمؤهلات كل وثيقة سمحت له بالتوظيف.

■ الجمع بين الوظيفة.

تجدر الإشارة إلى أن النظام الداخلي للإدارة الجمارك لم يحدد هذه الدرجة من الأخطاء المهنية لأنه كان ساري المفعول قبل سنة 2006، سنة صدور القانون الجديد للوظيفة العمومية، لذا تضمن ثلاث درجات من الأخطاء المهنية، لذا فهو في حالة مراجعة حاليا على مستوى إدارة الجمارك الجزائرية. بعد تحديدنا فيما سبق لمختلف الأخطاء المهنية وتكييفها، سنمر الى التفصيل في العقوبات الموافقة لمختلف هذه الأخطاء.

الفقرة الثالثة: تصنيف العقوبات التأديبية:

حدد المشرع الجزائري يتضمن أربعة (04) درجة من العقوبات التأديبية على درجة تضمن مجموعة من الأصناف.

تحديد هذه العقوبات يرتبط ارتباطا مباشرا بدرجة جسامة الخطأ¹، وتتمثل فيما يلي:²

● الدرجة الأولى:

— التنبيه

¹ المادة 162 من الأمر 03/06.

² المادة 163 نفس المرجع.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

— الإنذار الكتابي

— التوبيخ

● الدرجة الثانية:

— التوقيف عن العمل من يوم (01) إلى ثلاثة (03) أيام

— الشطب من قائمة التأهيل.

تجدر الإشارة هنا، إلى أن توقيع هذه العقوبات هو من الاختصاص الحصري للسلطة التي لها صلاحيات التعيين

عن طريق قراراتها التنظيمية¹، بعد حصولها على استجواب كتابي من طرف المعني.

يمكن للموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجتين الأولى والثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة

السلمية بعد سنة من تاريخ توقيع العقوبة².

إلا أنه إذا لم يكن الموظف محل عملية طرد، يعادله الاعتبار بقوة القانون بعد مرور سنتين، وفي هذه الحالة يحق

كل أثر في ملف المعني³.

● الدرجة الثالثة:

— التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام

— التنزيل من درجة إلى درجتين.

— النقل الإجباري.

¹ المادة 164 مرجع سابق الذكر.

² المادة 176 نفس المرجع.

³ إجراء غير معمول به في إدارة الجمارك.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

● الدرجة الرابعة:

— التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة

— التسريح

عقوبات الدرجة الثالثة والرابعة تتخذ من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر بعد أخذ قرار ملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعة في مجلس تأديبي، وبعد تبليغه القرار يمكن للموظف المعني أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن في أجل شهر من تاريخ تبليغه بالعقوبة أمام لجنة الطعن .

فبعد أن قمنا بعرض المحتوى العام لسياسة إدارة الجمارك في تسيير مواردها البشرية، و تقييما لهذه

السياسة، يمكننا الخروج و كخلاصة عامة حول هذا الفصل بالنقاط الأساسية التالية:

إن إدارة الجمارك كباقي الإدارات العمومية لا تتمتع باستقلالية مطلقة في تسيير مواردها البشرية وذلك بسبب خضوعها لتعليمات وترتيبات المديرية العامة للتوظيف العمومي، حيث تتحكم هذه الأخيرة أساسا في تحديد المناصب المالية وتنظيم وترتيب مسابقات وإجراءات التوظيف.

فهذه القيود المفروضة على الإدارة العمومية في تسيير مواردها البشرية جاءت مع تبني الجزائر لنظام الوظيفة العمومية ذات البنية المغلقة الذي يحول للدولة مجال للتحكم في الوظيفة العمومية على مستوى مختلف إداراتها و مؤسساتها العمومية عن طريق المديرية العامة للتوظيف العمومي.

من جهة فإن وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك تختلف عما هو عليه الأمر في الإدارات العمومية الأخرى، وذلك بسبب طبيعة النشاط الاقتصادي الذي تمارسه هذه الإدارة إضافة إلى اعتبارها كقطاع شبه عسكري يحتاج إلى نوع من الصرامة و الشدة خاصة في مجال الانضباط والمواظبة.

الفصل الأول: مدى ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية

و من جهة أخرى فان لإدارة الجمارك عدة خصوصيات في مجال تسيير الحياة المهنية للجمركي و هذا سواء في مجال الحقوق و الواجبات أو في مجال سيرورة الحياة المهنية بكل مراحلها سواء في مرحلة التوظيف، التكوين و التقييم ، و كذلك فيما يخص النظام التأديبي المطبق على هؤلاء الموظفين و هذا كون الجمركي معرض بصفة مستمرة لعدة ضغوطات، و كذلك لاتصاله المباشر و المستمر بالجمهور.

الفصل الثاني

واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى
إدارة الجمارك

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

بعد أن رأينا أهم النقاط التي تتضمنها تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومية بصفة عامة و على أنها تطبق بنفس الطريقة في إدارة الجمارك مع أن هذه الأخيرة تتميز بعدة خصائص في تسييرها للموارد البشرية و هذا بالطبع راجع إلى عدة أسباب, منها ما يتعلق بالترسانة القانونية التي تملكها إدارة الجمارك, و إلى المهام الخاصة المؤكدة لها و تواجهها عبر كامل التراب الوطني, هذا ما يؤدي بنا إلى القول أن لهذه الإدارة تنظيم خاص بها يمكنها من التواجد بصفة مستمرة في الميدان, لكن ما عايناه في أرض الواقع أن وظيفة تسيير الموارد البشرية تتميز بالمركزية في التسيير (المبحث الأول), ما ينتج عنه عدة صعوبات في تسيير الحياة المهنية للموظف و هذا رغم صدور القانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي الجمارك, ما فرض على إدارة الجمارك تبني سياسة جديدة و مخططات خاصة بعصرنتها بصفة عامة و عصرنه هذه الوظيفة بصفة خاصة (و هو ما سنتطرق إليه في المبحث الثاني).

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

المبحث الأول: مركزية وظيفة تسيير الموارد البشرية بإدارة الجمارك

سنتطرق في هذا المبحث الى الطابع المركزي الذي يميز تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك و هذا نظرا إلى تنظيم الهيكلي الذي تتميز به هذه الإدارة، خاصة أن وظيفة تسيير الموارد البشرية يتكفل بها جهاز واحد (مديرية الإدارة العامة¹) و هذا ما نتج عنه عدة صعوبات و أدى إلى ثقل الإجراءات القانونية المتبعة في تسيير الحياة المهنية للجمركي.

المطلب الأول: مديرية الإدارة العامة باعتبارها الجهاز المكلف بتنفيذ هذه الوظيفة

سنتطرق في هذا المطلب بالتعريف بإدارة الجمارك ، و هذا قصد إعطاء نظرة و لو موجزة حول هذه الإدارة و أهم خصوصياتها، وذلك من خلال عرض مسارها التاريخي و الهيكل التنظيمي، ثم نتطرق إلى دراسة الهيكل التنظيمي لمديرية الإدارة العامة بالتفصيل.

الفرع الأول: تقديم عام للمديرية العامة للجمارك.

الفقرة الأولى: التطور التاريخي لإدارة الجمارك الجزائرية.

فحسب المادة الثالثة من قانون الجمارك رقم 79-07 المعدل و المتمم في أوت 1998، "تعتبر إدارة الجمارك إدارة عامة تسهر عند الاستيراد و التصدير على تطبيق التشريع الخاص بالتجارة الخارجية و التشريع الذي يضبط العلاقات المالية مع الخارج و مراقبة ذلك".

و بذلك فإن إدارة الجمارك تعتبر أداة جبائية و رقابية في نفس الوقت، فهي مكلفة بتحصيل الحقوق والرسوم المستحقة المطبقة على السلع التي تجتاز الحدود الوطنية، كما أنها إدارة مكلفة بمراقبة حركة السلع والسهر على احترام التنظيم المطبق على المبادلات مع الخارج، و تعمل على مكافحة التهريب بشتى أنواعه الأمر الذي جعلها تقوم بتطوير وسائلها التقنية لضمان أكبر لمراقبة الحدود الوطنية.

¹ سابقا كان يطلق عليها مديرية الموارد البشرية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

إن الجمارك الجزائرية تتواجد في كافة إقليم التراب الوطني على مستوى الحدود البرية، البحرية والجوية، كما يتسنى لها وضع نقاط مراقبة في أي مكان يجعلها تمارس مهامها الرقابية إن اقتضت الضرورة.

إن نشأة المؤسسة الجمركية عرفت سلسلة من التطورات مرتبطة بالتغيرات السياسية و الاقتصادية منذ الاستقلال إلى يومنا هذا، و يمكن باختصار أن نعرض هذا التطور في المراحل التالية.

المرحلة الأولى: من 1962 إلى 1969

عرفت هذه المرحلة إصلاحات هيكلية، أسندت للجمارك الجزائرية في هذه الفترة أي ما بعد الاستقلال مباشرة. فنظرا لغياب إستراتيجية وطنية في ميدان التجارة و المبادلات الخارجية كان لها مهمة مراقبة الصرف و حصص المبادلات التجارية مع الخارج، حيث أنه في ماي 1963 كانت أول عملية مراقبة التجارة الخارجية عن طريق نظام الحصص الذي يعمل على تحديد مسبق لكميات البضائع المستوردة، و في أبريل 1964 تم فرض الرقابة على الصرف، حيث كانت هذه الرقابة خفيفة لأنه لم يمنع آنذاك التدفقات النقدية نحو الخارج، كما لوحظ كذلك نقائص في تطبيق النظام الجمركي على أساس الأهداف الاقتصادية المسطرة.

أما عن الرسوم و الحقوق الجمركية المطبقة آنذاك نجد أنه في فيفري 1963 تم تحديد رسم خاص وموقوف على كل الواردات حدد ب 3%، و في أكتوبر 1963 تم تطبيق أول تعريف جمركية كانت تتراوح بين 10% و 15% إلى 20% الخاصة بالمواد المستوردة الموجهة للاستهلاك.

المرحلة الثانية: من 1970 إلى 1978.

تميزت هذه الفترة بعدة أحداث من بينها التأميم التدريجي للتجارة الخارجية و خلق أنشطة اقتصادية مسيرة من طرف شركات وطنية مما أدى لظهور في هذه الفترة ما يسمى بالأنظمة الجمركية للاستيراد منها:

- نظام الحصص الموجه الذي بقي دوره غير فعال.
- نظام الترخيص الشامل للاستيراد الذي تم تعميمه سنة 1973.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- نظام المنتجات الحرة حيث قائمتها محدودة و مسجلة في المخطط العام للاستيراد.

المرحلة الثالثة: من 1978 إلى 1987

- شملت هذه الفترة الزمنية تدخل الدولة في تحرير التجارة الخارجية المنصوص عليها في القانون رقم 78-02 المؤرخ في 11 فيفري 1978 هذا القانون الذي ساعد على تأمين التجارة الخارجية، فقد سطرت إدارة الجمارك في هذه الفترة عدة أهداف خاصة بها تمثل في:

- مراقبة نوع البضائع التي كانت موكلة إلى المؤسسات الاحتكارية و المسيرة لتجارة الخارجية.
- المراقبة الوحيدة التي تتكفل بها إدارة الجمارك وهي التأكد من مدى تطبيق قواعد الاحتكار من طرف المؤسسات الوطنية.

- إعطاء الاهتمام لنوع القيمة للأصل عند عملية الاستيراد.
- إدخال الآلات في عملية الجمركة و بالتحديد في ميناء الجزائر و مطار هواري بومدين.

المرحلة الرابعة: من 1987 إلى 1995

- اتسمت هذه الحقبة بما يسمى بتحرير الاقتصاد الوطني تدريجيا، هذا ما يعني برفع الدولة ليدها عن التجارة الخارجية، حيث تميزت هذه المرحلة بما يلي:
- تحرير الجباية و ظهور الرسم على القيمة المضافة على البضائع المستوردة و المخصصة للاستهلاك ابتداء من 1990.
- إدخال تعديلات جديدة على قانون الجمارك من أجل ملائمة الأحكام و القوانين الجمركية مع التغيرات الاقتصادية وبالضبط مع نظام الوضع للاستهلاك منذ سنة 1990.
- التخلي عن نظام التعليق ابتداء من 1995.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

المرحلة الخامسة: ابتداء من 1995

عرفت هذه المرحلة هيكلية جديدة في إدارة الجمارك تماشيا مع المتطلبات الجديدة على الساحة الوطنية و الدولية وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 02 مارس 2008 المحدد لتنظيم الإدارة المركزية لإدارة الجمارك، حيث أصبحت تنظم في شكل مديرية عامة للجمارك بالجزائر العاصمة، و أربع مراكز وطنية جمركية، و 12 مديرية جهوية للجمارك تضم كل مديرية مجموعة من المصالح الإقليمية (مفتشيات أقسام الجمارك)، إضافة إلى الجهاز الرقابي المتمثل في المفتشية العامة للجمارك.

كما عرفت هذه المرحلة تعديلا لقانون الجمارك سنة 1998.

الفقرة الثانية: التنظيم الهيكلي لإدارة الجمارك الجزائرية.

سنحاول من خلال هذا المطلب إعطاء نظرة شاملة حول مختلف الهياكل الإدارية والتنظيمية لإدارة الجمارك، حيث سنتطرق إلى الهيكل التنظيمي و توزيعه على المستوى الوطني.

1- التنظيم الهيكلي لإدارة الجمارك على المستوى المركزي¹

لقد تم تحديد الهيكل التنظيمي السائر المفعول حاليا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-329 المؤرخ في 27 ديسمبر 1993، و المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 02 مارس 2008 و القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 مارس 2010.

حيث يتأسس الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك في شكل هرمي يأتي في قمته المدير العام للجمارك.

* المدير العام للجمارك:

حيث يعين المدير العام بمرسوم رئاسي صادر عن رئيس الجمهورية، إذ يعتبر بمثابة السلطة السامية للمديرية العامة للجمارك، و يساعده في تأدية مهامه خمسة مديري دراسات (يشكلون ديوان المدير العام) مكلفون بما يلي:

¹ أنظر مخططات الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك في الملاحق .

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- الاتصال.
 - التعاون والعلاقات الدولية.
 - الوقاية والأمن.
 - تنظيم المصالح وعصرنتها.
 - الملفات الخاصة.
- * المدرء المركزيون: حيث يساعد المدير العام مدرء مركزيون كل حسب مجال اختصاصاته بالتنسيق فيما بينهم و يعينون من مرسوم رئاسي باقتراح من المدير العام و هم يديرون المديریات المركزية التالية:
- مديرية التشريع والتنظيم والمبادلات التجارية: وتتكون من المديریات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للتشريع والتنظيم.
 - المديرية الفرعية للتسهيلات.
 - المديرية الفرعية للمعاهدات الدولية.
 - مديرية الجباية والتحصيل: وتتكون من المديریات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للتعريف الجمركية ومنشأ البضائع.
 - المديرية الفرعية للقيمة لدى الجمارك.
 - المديرية الفرعية للتحصيل.
 - مديرية الأنظمة الجمركية: وتتكون من المديریات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للإجراءات الجمركية.
 - المديرية الفرعية للمحروقات.
 - المديرية الفرعية للأنظمة الجمركية الاقتصادية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- مديرية الرقابة اللاحقة: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية لتسيير المخاطر.
 - المديرية الفرعية للتحقيقات.
 - المديرية الفرعية لمتابعة الرقابة.
- مديرية الاستعلام الجمركي: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للاستعلام والمبادلة.
 - المديرية الفرعية لمكافحة التقليد.
 - المديرية الفرعية لمكافحة التهريب والمخدرات.
- مديرية المنازعات: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية لقضايا المنازعات.
 - المديرية الفرعية لمنازعات التحصيل والصفقات.
 - المديرية الفرعية لدراسة الاجتهاد القضائي.
- مديرية العلاقات العامة والإعلام: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للعلاقات العامة.
 - المديرية الفرعية للإعلام.
 - المديرية الفرعية للتوثيق والأرشيف.
- مديرية الإدارة العامة: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية لتسيير المستخدمين.
 - المديرية الفرعية لتنظيم وتسيير الكفاءات.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- المديرية الفرعية للفرق.
- مديرية التكوين: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للتكوين الأولي.
 - المديرية الفرعية لتجديد المعلومات وتحسين المستوى.
- مديرية الوسائل المالية: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية للمحاسبة.
 - المديرية الفرعية للصفقات.
 - المديرية الفرعية لمتابعة البرامج وتوقع الميزانية.
- مديرية الهياكل القاعدية والتجهيزات: وتتكون من المديريات الفرعية التالية:
 - المديرية الفرعية لتسيير وصيانة الهياكل القاعدية.
 - المديرية الفرعية للوسائل المادية.

* الجهاز الرقابي (المفتشية العامة للجمارك):

تعتبر كجهاز دائم للرقابة و توجد تحت السلطة المباشرة لمدير العام، و لقد تم تنظيمها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 24 فيفري 2008، و يرأس هذه المفتشية المفتش العام للجمارك و يساعده في أداء مهامه خمسة مفتشين.

كما تضمن هذا المرسوم إنشاء أربعة مفتشيات جهوية يديرها مفتشون جهويون.

* المراكز الوطنية الجمركية:

نجد على مستوى إدارة الجمارك أربع مراكز وطنية جمركية تتمثل فيما يلي:

- المركز الوطني للإعلام الآلي و الإحصائيات (CNIS).

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- المركز الوطني للإعلام و التوثيق الجمركي (CNID).

- المركز الوطني لاتصالات الجمارك (CNTD).

- المركز الوطني للتكوين الجمركي (CNFD).

2- : التنظيم الهيكلي لإدارة الجمارك على المستوى الإقليمي:

• المصالح الجهوية و الإقليمية: حيث أنه إضافة إلى الهياكل المركزية التي ذكرناها سابقا يضم الهيكل

التنظيمي لإدارة الجمارك مصالح جهوية تتمثل في المديرات الجهوية للجمارك و مصالحها الإقليمية

(مفتشيات أقسام الجمارك).

- المديرات الجهوية للجمارك:

حيث تظم إدارة الجمارك 14 مديرية جهوية موزعة عبر إقليم التراب الوطني، حيث نجد:

- المديرية الجهوية للجمارك الجزائر/ميناء
- المديرية الجهوية للجمارك ورقلة
- المديرية الجهوية للجمارك الجزائر/خارجية
- المديرية الجهوية للجمارك إيزي
- المديرية الجهوية للجمارك وهران
- المديرية الجهوية للجمارك تمنراست
- المديرية الجهوية للجمارك تلمسان
- المديرية الجهوية للجمارك بشار
- المديرية الجهوية للجمارك سطيف
- المديرية الجهوية للجمارك قسنطينة
- المديرية الجهوية للجمارك عنابة
- المديرية الجهوية للجمارك للبلدية
- المديرية الجهوية للجمارك للشلف

• مفتشيات أقسام الجمارك:

تعتبر كمصالح إقليمية تابعة مباشرة للمديرات الجهوية للجمارك، حيث تتمركز في أغلب ولايات الوطن على

النقاط الحساسة للإقليم الوطني و عدده حاليا 47 مفتشية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الفرع الثاني: التنظيم الهيكلي لمديرية الإدارة العامة.

من خلال هذا الفرع نحاول التركيز على دراسة مديرية الإدارة العامة عن طريق دراسة الهيكل التنظيمي الدقيق لها و مهام كل مديرية فرعية تنتمي إليها، إلى جانب دراسة تحليلية لبعض الأرقام الخاصة بالموارد البشرية لإدارة الجمارك. فمن أجل السيطرة على أعمال تسيير الموارد البشرية و القيام بها على أكمل وجه كان تنظيم هذه المديرية على النحو التالي:

الفقرة الاولى: المديرية الفرعية للموظفين.

تعتبر هذه المديرية الفرعية مركز تسيير الحياة المهنية لكافة موظفي الجمارك المتواجدين عبر التراب الوطني من تاريخ التعيين في المنصب إلى تاريخ نهاية علاقة العمل مع الإدارة، حيث تحتوي هذه المديرية على أربع مكاتب كالتالي:

1) مكتب تسيير المسارات المهنية للموظفين:

إن المهمة الأساسية التي يقوم بها هذا المكتب هي تسيير الحياة المهنية لموظفي الجمارك لمختلف الأسلاك وذاك بمتابعة مسارهم المهني من تاريخ التوظيف إلى نهاية علاقة العمل. و من أهم الوظائف التي يشرف عليها مكتب تسيير الحياة المهنية ما يلي:

- وضع مخطط تسيير الموارد البشرية GPRH.
- إجراء عمليات التوظيف الخارجي ومتابعتها.
- الإشراف على عمليات الترقية في الدرجات.
- الإشراف على عمليات الترقية في الرتب عن طريق المسابقات المهنية، على أساس الشهادات، عن طريق الاختيار من قائمة التأهيل، عن طريق التأهيل المهني أو الترقية الاستثنائية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- إضافة إلى بعض العمليات التسييرية العادية (تعويض خدمة الجنوب، تعويض سنوات الخبرة المهنية، التعيين بعد التوظيف و التثبيت بعد انتهاء الفترة التجريبية بعد التعيين، الإشراف على ملفات التقاعد...) (التكوين...)

2) مكتب البطاقة ومتابعة رقابة المصالح الخارجية.

بالتنسيق مع مكتب تسيير الحياة المهنية يشرف هذا المكتب على عمليات تحويل أو تنزيل أعوان الجمارك داخل المديرية أو من مديرية لمديرية أخرى عبر كامل التراب الوطني، كما يختص بإعداد مختلف الوضعيات التي قد يكون عليها الموظف الجمركي (الإحالة على الاستداع، الانتداب، الإحالة على الخدمة الوطنية، الإحالة على التكوين...) وكذا بعض الوضعيات الأخرى (ساعات الرضاة بالنسبة للنساء، رخص الغياب لغرض التدريس أو الدراسة...).

كما يتلقى هذا المكتب تقارير سنوية حول الاحتياجات في القوى العاملة البشرية من مختلف المديرية والمديرية الجهوية و المراكز الجمركية و يقوم بدراستها و محاولة تغطيتها من خلال ناتج التكوين السنوي في المدارس الجمركية أو من خلال عمليات التنقل.

3) مكتب المنازعات و الانضباط العام:

يختص هذا المكتب بمتابعة الوضعيات التأديبية التي قد تطرح عليه من مخالفات قد يرتكبها الموظفون أثناء حياتهم المهنية، حيث يتم دراسة كل ملف تأديبي و التحقيق فيه بالتعاون مع المفتشية العامة للجمارك ويحرر محضر يحدد فيه درجة المخالفة المرتكبة و نوعية العقوبة المسلطة، ليتم عرض الملف على اللجنة الوطنية المتساوية الأعضاء التي تفصل فيه بالإجماع.

4) مكتب النشاط الاجتماعي :

يختص هذا المكتب في تسيير و متابعة الجوانب المختلفة التي قد تطرأ على صحة الموظف و كذا الإشراف على متابعة الفحوصات الطبية التي تجرى أثناء المرحلة الأولى من التوظيف و الحصول على تقارير طبية عامة و نفسية

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

عن كل موظف جديد، كذلك الحالات المرضية طويلة المدى التي قد تنجر عن حوادث العمل أو الأمراض المزمنة التي قد تصيب الموظف، فيتولى هذا المكتب تحضير الملف الطبي الذي يسمح للمعني بالاستفادة من حقوقه الكاملة المتعلقة بالرعاية الطبية و تعويضات العلاج و العطل المرضية.

الفقرة الثانية : المديرية الفرعية للتنظيم و تسيير الكفاءات

تضم هذه المديرية الفرعية في هيكلها التنظيمي مكتبين:

1) مكتب القواعد والمعايير المتعلقة بتنظيم العمل:

- إعداد بطاقات الدراسة و التحليل لمناصب العمل في إدارة الجمارك.
- إعداد بطاقة المهن المتواجدة في المصالح الجمركية.
- إعداد جدول المسار المهني لموظفي الجمارك.
- المشاركة في كل الأعمال المتعلقة بتنظيم العمل في مصالح إدارة الجمارك.
- التخطيط بالتنسيق مع الهياكل المكلفة بالتكوين ، الرسكلة و تحسين المستوى بالنظر إلى الكفاءة المتواجدة.
- تحقيق التقنيات و الآليات التي تسمح بالتسيير التقديري للكفاءات.
- اقتراح كافة المقاييس الطبيعية من أجل تطوير شروط الحياة و العمل في إدارة الجمارك.
- تحضير ملفات المترشحين لمناصب أو وظائف عليا، و مناصب ذات مسؤولية.

2) مكتب تسيير و تامين الكفاءات و المهن الجمركية:

- استغلال المعطيات المتعلقة بالمهن و التخصصات لذوي التأطير السامي و المتحكمين.
- تطوير احتياجات الإدارة في مجال الكفاءة في مختلف المهن.
- إنتاج قواعد التسيير الجماعي و التقديري للكفاءات و المهن.
- ضبط معايير التعيين في المناصب ذات المسؤولية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- جرد المهن التي تحتاج إلى تخصص و توجيهها إلى برنامج تكويني.
- إعداد وبالتنسيق مع الهياكل المختصة بتنظيم برنامج لتحسين المستوى في شكل تربصات، ندوات، ملتقيات، أيام دراسية... و الموجهة لتطوير المعارف المهنية و للإطارات السامية و أعوان التحكم تحضيراً لمناصب المسؤولية.

الفقرة الثالثة: المديرية الفرعية للفرق الجمركية.

تعتبر هذه لمديرية كمديرية دراسات، و هي تضم ثلاث مكاتب:

1) مكتب تقييس وتوحيد وثائق الفرق.

- القيام بمهمات ميدانية عبر كامل التراب الوطني للتقرب من مصالح الفرق الجمركية و معرفة مختلف المهام المسندة إليهم، و أهم المشاكل و الصعوبات التي يتلقونها أثناء تأدية مهامهم.
- تجميع المعلومات حول الفرق.
- السهر على تنشيط و تنظيم ملتقيات و أيام دراسية لها علاقة بنشاط الفرق.
- دراسة مقترحات إنشاء و غلق و إعادة تنظيم الفرق.
- التقرب من أعوان الجمارك و مد يد العون عن طريق تنظيم ملتقيات و أيام دراسية لشرح و تفسير وتبسيط المادة الجمركية لا سيما ما يخص الفرق و تقديمه إلى المدير العام للجمارك.
- إعداد تقرير سنوي يشمل التعداد الحقيقي لأعوان الفرق و مختلف الوسائل المستعملة، وأهم الصعوبات والمشاكل المواجهة، ليتسنى للسلطة العليا اتخاذ الإجراءات الضرورية و الملائمة وفي الأوقات المناسبة من تزويد و تغطية النقائص بالإمدادات المادية و البشرية.

2) مكتب البرامج السنوية لرقابة مصالح الفرق.

- إعداد برنامج سنوي لأعمال الفرق.
- تحديد الأهداف الخاصة بالفرق.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- استغلال تقارير الفرق.

- اقتراح كل التدابير لتحسين تنظيم تنفيذ الخدمات.

3) مكتب استغلال وتحليل تقارير نشاطات الفرق.

- الإجابة على طلبات المعلومات و التوجيهات المتعلقة بالفرق.

- نقل المعلومات داخل و بين الفرق.

- ضمان تسيير أرشيف الفرق.

- تدعيم جميع الأعمال و التعاون الوطني و الدولي الذي له علاقة بنشاط الفرق.

الفرع الثالث: أسباب و نتائج مركزية تسيير الموارد البشرية.

من خلال تقديم كفاءات تنظيم إدارة الجمارك و خاصة المديرية العامة للجمارك، يتضح جليا أن تسيير الموارد البشرية في هذه الإدارة يتسم بالطابع المركزي حيث تعد من أهم المعوقات التي تقف أمام التسيير الحسن للموارد البشرية، فوظيفة تسيير الموارد البشرية بصفة عامة على مستوى إدارة الجمارك تمارس على المستوى المركزي فقط (على مستوى مديرية الإدارة العامة **DAG** بالمديرية العامة للجمارك)، في حين نجد أن العدد الإجمالي للقوى العاملة لإدارة الجمارك ككل يتجاوز **13** ألف عامل.

فالسؤال الذي يطرح نفسه كيف يمكن وضع خطة إستراتيجية تضمن احتياجات الفترة المستقبلية لهذه الإدارة التي تتوزع بهيكلها التنظيمي عبر كامل التراب الوطني وتضم هذا العدد الكبير من القوى العاملة بالاعتماد على جهة واحدة و هي الإدارة المركزية ؟ خاصة و أن هذا المركز ليس مستقلا هو الآخر بالنظر إلى ما تمارسه السلطة الوصية (وزارة المالية) على إدارة الجمارك في مجال تسييرها للموارد البشرية خاصة في تحديد المناصب المالية السنوية أو المستقبلية بصفة عامة وكذا فيما يتعلق بتسيير المناصب العليا و السامية في إدارة الجمارك (التعيين و التنقل بالنسبة للإطارات العليا والسامية في الجمارك).

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن إدارة الجمارك قد اهتمت في السنوات الأخيرة بهذه النقطة المهمة (لامركزية التسيير في مجال الموارد البشرية) من خلال قيامها بدراسات عديدة حول إمكانية تحقيق لا مركزية التسيير بالنسبة للموارد البشرية و إعطاء صلاحيات واسعة في هذا المجال للمديريات الجهوية للجمارك ومصالحها الإقليمية و هذا عن طريق اعتماد مخططات و برامج عصرنه إدارة الجمارك عن طريق تبني برنامج تحديث و تقديم المساعدة و الإصلاحات الإدارية المتضمنة في برنامج التعاون الممنوح من طرف الاتحاد الأوروبي في إطار اتفاق الشراكة بين الجزائر و الاتحاد الأوروبي، حيث اعتمدت إدارة الجمارك في ذلك على خبرة أجنبية من خلال استدعاء لجنة خبراء كندية بدأت بدراساتها على مستوى المديرية العامة للجمارك منذ سنة 2005، أين تم إصدار التقرير النهائي لهذه اللجنة بتاريخ 7 ماي 2006.

المطلب الثاني: الالتحاق بإدارة الجمارك والمسار المهني للجمركي على ضوء المرسوم التنفيذي رقم

286/10

في هذا الإطار نقوم بالإلمام بمختلف المراحل التي يمر بها الموظف في إدارة الجمارك انطلاقا من التوظيف وصولا إلى نهاية الرابطة القانونية التي تجمعها بها، لذا يجب التفصيل في شروط وكيفية التوظيف في إدارة الجمارك حسب مختلف الرتب، ثم نتناول بالدراسة مختلف الوضعيات القانونية والتي من الممكن أن يتواجد فيها موظف في إدارة الجمارك، وصولا في الأخير إلى نهاية علاقة العمل.

الفرع الاول: كيفية التوظيف على مستوى إدارة الجمارك

ادارة الجمارك وباعتبارها جزء من الإدارة العمومية الجزائرية، فهي تخضع للشروط العامة للتوظيف في الإدارة الجزائرية، والمنصوص عليها في المادة 75 من قانون الوظيفة العمومية ، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن إجراءات التوظيف المتبعة هي نفسها والتي لا تخرج عن نوعين داخلي متمثل في الترقية، وخارجي عن طريق المسابقات، و الاختلاف يكمن في الشروط المطلوبة للالتحاق بمختلف الرتب.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الفقرة الاولى: شروط التوظيف في إدارة الجمارك الجزائرية

جاء في المادة 75 من الأمر 03/06 ما يلي: لا يمكن أن يوظف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- ✓ أن يكون جزائري الجنسية.
- ✓ أن يكون ممتعا بحقوقه المدنية.
- ✓ أن لا يحمل في شهادة السوابق القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة العمومية المراد الالتحاق بها.
- ✓ أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
- ✓ أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة في الوظيفة المراد الالتحاق بها¹.

الجنسية الجزائرية: لقد اشترط المشرع الجزائري الجنسية الجزائرية كشرط أساسي لشغل منصب في الوظيفة العمومية، وهذا الشرط لا يخص الموظفين فقط بل كافة أعوان الدولة.²

إلا أن المشرع لم يحدد الشروط والقيود الواجب توفيرها، ولم يحدد هل تكون هذه الجنسية أصلية أو مكتسبة، وهو ما يترك المجال في ذلك لمختلف القوانين الخاصة بالاسلاك.³

التمتع بالحقوق المدنية: هذا الشرط مطلوب في جميع وظائف الدولة ويسري على جميع الموظفين، وهو مرتبط ارتباطا وثيقا بحسن السلوك وأخلاقيات المهنة.

لذا يجب أن يكون للموظف جميع الحقوق، ومن حقه الترشيح والانتخاب لشغل وظيفة عمومية. ولقد جاء هذا الشرط تكملة لما نص عليه المشرع الجزائري في القانون 23/06 المتضمن قانون العقوبات، والذي يعتبر الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية والمدنية من العقوبات التكميلية.

¹ الأمر 03/06 المؤرخ في 11 جمادى الثانية 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

² حيث أن شرط الجنسية يطبق حتى على جميع أعوان الدولة حتى غير المعنيين بقانون الوظيفة العمومية كالجيش.

³ السعيد مقدم، مرجع سابق الذكر.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

انطلاقا من هذا نجد أن جميع الإدارات العمومية وخاصة الأسلاك الأمنية تخطر مصالح الأمن لإجراء تحقيقات أمنية وإدارية بصفة قبلية للمواطنين الراغبين الالتحاق بهذه الأسلاك، ومن هنا أيضا يمكن تفسير اشتراط صحيفة السوابق العدلية كوثيقة رئيسية في ملفات التوظيف.

التواجد في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية: يجب على المترشح لشغل وظيفة عمومية أن يكون في وضعية

قانونية اتجاه الخدمة الوطنية، وهو ما نص عليه الأمر رقم 103/74 الصادر في 15 نوفمبر 1974.

تجدد الإشارة هنا إلى أنه قبل سنة 2006، كانت جميع الإدارات وعلى رأسها المديرية العامة للتوظيف العمومية تشترط في المترشحين لشغل الوظائف العمومية الوضعية القانونية النهائية اما الإعفاء أو بطاقة الخدمة الوطنية.

التوفر على شروط السن ، القدرة البدنية والذهنية والمؤهلات العلمية المطلوبة:

لقد حددت المادة 78 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية سن 18 عشرة سنة كمدة دنيا للتوظيف.

✓ فيما يخص القدرة البدنية والذهنية، فإن كل مترشح لوظيفة عمومية ملزم بتقديم شهادة طبية صادرة من

طبيب عام على الأقل¹، تؤكد أن المعني سليم ومعافى من كل الأمراض التي تتنافى وطبيعة مهامه.

✓ أما المؤهلات العلمية المطلوبة فهي متوقفة على نوعية التوظيف وكذلك الرتبة المطلوب شغلها.

هذا فيما يتعلق بالشروط العامة للتوظيف للالتحاق بالوظيفة العمومية الجزائرية، إلا أنه ونظرا لخصوصية إدارة الجمارك، وباعتبارها قطاعا له بنية عسكرية فقد حدد القانون الأساسي الخاص بالموظفين المتميز الأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك في مادته 27، مجموعة من الشروط الأخرى تضاف إلى تلك المشار إليها سابقا هي:²

¹ في إدارة الجمارك يضاف إلى ذلك شهادة طبية لأمراض صدرية وكذلك طب العيون.

² مرسوم تنفيذي رقم 286/10 مؤرخ في 08 ذي الحجة عام 1431 الموافق لـ 14 نوفمبر 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالجمارك.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية، وهو ما يعتبر تأكيداً على ما نصت عليه المادة 75 من النظام العام.

✓ أن لا تقل قامته عن 1,66 م بالنسبة للرجال 1,56 م بالنسبة للنساء.

✓ أن يكون مجموع حدة بصره 10/15 دون تعديل بالنظارات والعدسات وأن يكون الحد الأدنى لإحدى العينين تقل عن 10/7¹.

✓ أن يكون متمتعاً بقدرات بدنية ونفسانية تتماشى والوظيفة المراد الالتحاق بها.

✓ أن يجتاز الفحص الطبي والنفسي الذي تنظمه إدارة الجمارك.

الفقرة الثانية: كفاءات التوظيف:

للتوظيف نوعان داخلي والذي يسمى أيضاً الترقية، وخارجي يكون على أساس الشهادة أو على أساس الاختبارات، وبالعودة الى إدارة الجمارك والمكونة من أربعة أسلاك وهي:

✓ سلك أعوان الفرق.

✓ سلك الضباط.

✓ سلك المفتشين.

✓ سلك المراقبين العاميين.

فان التوظيف في كل سلك يختلف بحسب اختلاف المهام المنوطة به، والتي تتطلب مؤهلات معينة، وسن فصل في ذلك حسب كل سلك:

سلك أعوان الفرق: يضم هذا السلك ثلاث رتب:

¹ وفي هذا تأكيد على الطابع الشبه العسكري لإدارة الجمارك.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ رتبة عون حراسة.

✓ رتبة عون رقابة.

✓ رتبة عريف¹.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن تقسيم هذا السلك إلى ثلاثة رتب هو من بين ما جاء به القانون الأساسي الخاص الجديد سنة 2010، إذ أنه قبل ذلك كان مكونا من ربتين فقط وهي عون رقابة، وعريف، ولقد كان الهدف من ذلك أي إنشاء الرتبة الجديدة عون حراسة، امتصاص الكم الهائل من المستخدمين الشبيهين وخاصة على مستوى الجنوب.

وتتمثل مهام هذا السلك على وجه الخصوص في:²

✓ ضمان الحراسة على مستوى المراكز الجمركية.

✓ ضمان أمن الممتلكات والأشخاص التابعين لإدارة الجمارك.

✓ ضمان القيام بمهام التنفيذ المرتبطة باستغلال العتاد الممنوح لهم وصيانتهم.

✓ ضمان دعم الفرق الجمركية في تدخلاتها.

✓ ضمان الحراسة الثابتة والمتنقلة.

التوظيف الداخلي لأعوان الفرق:

أ) أعوان الحراسة:

توظيف أعوان الحراسة توظيفا داخليا يكون بصفة استثنائية وقد تم اعتماد هذا الإجراء لدمج العديد من

الأعوان المتعاقدين مع إدارة الجمارك والذين يمارسون مهام المرشدين في المسالك الصحراوية، لذا نصت المادة 51 من

¹ المادة 47 من المرسوم التنفيذي 286/10 .

² المادة 48، نفس المرجع.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

القانون الأساسي الخاص للأسلاك المنتمية إلى قطاع الجمارك على هذا الإجراء وحددت شرطين وهما اللياقة البدنية والمعرفة الدقيقة بالمسالك الصحراوية دون ذكر المستوى الدراسي، أو السن.

إلا أن إدماج هؤلاء الأعوان يكون بعد إجراء تكوين متخصص تحدد شروطه عن طريق التنظيم.

ب) أعوان الرقابة:

حيث يسمح لأعوان الحراسة والذين يشبتون خمس سنوات خدمة فعلية في إدارة الجمارك من اجتياز امتحان مهني، وهذا في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها¹.

أما الطريق الثاني للترقية وهو على سبيل الاختيار في حدود 10% من المناصب، حيث يمكن التسجيل في قائمة التأهيل عن طريق الاختبار للموظفين الذين يشبتون 10 سنوات خدمة فعلية.

ج) العريف:

تجدر الإشارة هنا إلى أن العريف هي الرتبة الوحيدة في إدارة الجمارك التي لا يمكن التوظيف فيها بصفة خارجية، حيث أن الطريقة الوحيدة للتوظيف هو التوظيف الداخلي:

✓ عن طريق الامتحان المهني من طرف أعوان الرقابة الذين يشبتون 5 سنوات خدمة فعلية في هذه الرتبة.

✓ على سبيل الاختبار بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المفتوحة مع إثبات 10 سنوات خدمة فعلية².

التوظيف الخارجي لأعوان الفرق:

أ) أعوان الحراسة: يتم توظيف أعوان الحراسة على أساس الشهادة وذلك بعد متابعة تكوين متخصص لمدة سنة بإحدى مدارس الجمارك المتخصصة.

¹ المادة 52 من المرسوم رقم 286/10 .

² المادة 53، مرجع سابق الذكر.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

إلا أنه يشترط في المترشح لهذا التكوين اجتياز مسابقة على أساس الاختبار مع إثبات مستوى الأولى ثانوي مستوفاة، وأن يكون سن المترشح بين 19 و 28 سنة¹.

(ب) أعوان الرقابة: مثل أعوان الحراسة، تتم توظيف أعوان الرقابة على أساس الشهادة من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا على مستوى مدارس الجمارك، ويشترط في هؤلاء الأعوان اجتياز مسابقة على أساس الاختبارات مع إثبات مستوى السنة الثانية ثانوي مستوفاة والسن بين 19 و 28 سنة².

(ج) العريف: كما أشرنا سابقا، فإن رتبة العريف يكون التوظيف فيها داخليا فقط أي على أساس الترقية. تجدر الإشارة هنا إلى أن القانون الأساسي الخاص للأسلاك التقنية لإدارة الجمارك أي بأحكام انتقالية للإدماج وهذا لتسوية الوضعية المهنية لمختلف الأعوان الإداريين العاملين على مستوى إدارة الجمارك.

حيث نصت المواد 54، 55 و 56 على إدماج هؤلاء الأعوان كما يلي:

✓ يدمج أعوان المكاتب وأعوان حفظ البيانات ومساعدو المحاسبين الإداريين والأعوان التقنيون في الإعلام الآلي والذي يشبتون ثلاث سنوات خدمة فعلية عند تاريخ سريان مفعول هذا القانون الأساسي الخاص في رتبة أعوان حراسة.

✓ يدمج أعوان الإدارة والكتاب الذين يشبتون ثلاث سنوات خدمة فعلية في رتبة أعوان رقابة.

✓ يدمج أعوان الإدارة الرئيسيون وكتاب المديرية والمحاسبون الإداريون والتقنيون في الإعلام الآلي في رتبة عريف بعد إثباتهم ثلاث سنوات خدمة فعلية عند دخول سريان مفعول هذا القانون الأساسي الخاص.

سلك الضباط: يضم هذا السلك رتبتين:

✓ رتبة ضباط الفرق.

¹ المادة 51، نفس المرجع.

² المادة 52، نفس المرجع.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ رتبة ضباط الرقابة¹.

مهام هذا السلك تتلخص أساسا فيما يلي:

✓ إدارة وتأطير أعوان فرقة جمارك.

✓ البحث ومعاينة مخالفات التشريع والتنظيم التي تتكلف إدارة الجمارك بتطبيقها.

✓ تأطير فرق الجمارك.

✓ مراقبة تلقي التصريحات لدى الجمارك وفحصها.

✓ المساهمة في تكوين مستخدمي الإدارة.

التوظيف الداخلي للضباط:

أ) رتبة ضباط الفرق: يتم التوظيف داخليا في رتبة ضباط الفرق بإحدى الطريقتين التاليتين:

✓ عن طريق إجراء امتحان مهني وفي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها من بين العرفاء الذين يشنون

خمس سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

✓ أما الطريقة الثانية للتوظيف فتكون على سبيل الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10%

من بين المناصب المطلوب شغلها وبعد إثبات 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ب) ضباط الرقابة: طبقا لأحكام المادة 62 من القانون الأساسي الخاص للأسلاك المنتمية لإدارة الجمارك، فهناك

طريقتين للتوظيف الداخلي في هذا السلك:

✓ عن طريق إجراء امتحان مهني وذلك بالنسبة لضباط الرقابة الذين يشنون 5 سنوات فعلية بهذه الصفة.

¹ المادة 58 من المرسوم التنفيذي 286/10.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ عن طريق الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهل في حدود 20% من المناصب المطلوبة، مع إثبات عشر 10 سنوات خدمة فعلية لضباط الفرق بهذه الصفة.

التوظيف الخارجي للضباط:

أ) ضباط الفرق: يوظف ضباط الفرق على أساس الشهادة المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا على مستوى إحدى مدارس إدارة الجمارك الجزائرية.

يتم الالتحاق بهذا التكوين بعد إجراء مسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحين البالغين 21 سنة على الأقل و 30 سنة على الأكثر والحائزين على شهادة البكالوريا، بالإضافة إلى سنتين جامعتين مستوفيتين في إحدى التخصصات المحددة مسبقا¹.

ب) ضباط الرقابة: طبقا لأحكام القانون الأساسي الخاص لأسلاك إدارة الجمارك، فان التوظيف الخارجي في هذه الرتبة غير مفتوح وهو ما يعتبر إجراء جديد جاء به هذا القانون.

مثلما هو معمول به في سلك الأعوان، نص هذا القانون على الأحكام الانتقالية للإدماج في المواد 63 و 64 حيث يتم دمج فقط في رتبة ضباط الرقابة الملحقون الرئيسيون للإدارة والمحاسبون الإداريون الرئيسيون والتقنيون السامون في الإعلام الآلي والتقنيون السامون في المخبر والصيانة وملحق الإدارة.

سلك المفتشين: يضم هذا السلك رتبتين:

✓ رتبة مفتش رئيسي.

✓ رتبة مفتش عميد².

¹ المادة 60 من المرسوم التنفيذي 286/10

² المادة 65 من المرسوم التنفيذي 286 / 10 .

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

مهام هذا السلك تتلخص فيما يلي:

- ✓ القيام بأعمال التصميم وضمان إدارة مفتشية رئيسية للجمارك.
- ✓ مراقبة نشاط مصالح التصفية والوعاء وفحص عمليات الجمركة وتحصيل الحقوق والرسوم ورفع البضائع.
- ✓ المساهمة في تكوين مستخدمين إدارة الجمارك.

وبصفة عامة فان سلك المفتشين هو السلك المكلف بتأطير المصالح الخارجية لإدارة الجمارك من مفتشيات أقسام ومفتشيات رئيسية.

التوظيف الداخلي للضباط:

(أ) المفتشون الرئيسيون: طبقا لأحكام المادة 68 الفقرتين 2 و 3 من القانون الأساسي الخاص لإدارة الجمارك، فالتوظيف الداخلي في هذه الرتبة يكون حسب الطريقتين الآتيتين:

- ✓ عن طريق الامتحان المهني وفي حدود 30 % من بين المناصب المطلوب شغلها، وذلك بالنسبة لضباط الرقابة الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- ✓ عن طريق الاختبار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها بالنسبة لضباط الرقابة الذين يثبتون 10 سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

(ب) المفتشون العمداء:

طبقا لأحكام المادة 70 الفقرتين 3 و 4، فان التوظيف الداخلي في رتبة مفتش عميد تكون كما يلي:

- ✓ عن طريق الامتحان المهني وفي حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها بالنسبة للمفتشين الرئيسيين الذين يثبتون 5 سنوات خدمة فعلية بهذه الصفة.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ على سبيل الاختبار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من بين المناصب المطلوب شغلها، وبعد إثبات 10 سنوات فعلية بهذه الصفة.

التوظيف الخارجي للمفتشين:

أ) بالنسبة للمفتشين الرئيسيين: يتم الالتحاق برتبة مفتش رئيس بإدارة الجمارك على أساس الشهادة المترشحون الذين تابعوا تكوينا لمدة سنة في مؤسسة متخصصة.

يتم الالتحاق بهذا التكوين بعد إجراء مسابقة على أساس الاختبارات للمترشحين الحائزين على شهادة ليسانس والبالغين من العمر 23 سنة على الأقل و 30 سنة على الأكثر، وهذا حسب ما جاء في المادة 1/68 من القانون الأساسي الخاص لموظفي إدارة الجمارك¹.

ب) بالنسبة للمفتشين العمداء: يوظف في رتبة مفتش عميد بإحدى الطرق التالية:²

✓ على أساس الشهادة من خريجي معهد الاقتصاد الجمركي و الجبائي.

✓ عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة الماجستير أو أي شهادة معادلة لها.

وكغيره من الأسلاك، فإن سلك المفتشين يخضع أيضا للأحكام الانتقالية للإدماج حيث نصت المادة 72 من القانون الأساسي الخاص على إدماج المتصرفين، مهندسو الدولة في الإعلام، ومهندسو الدولة في الإحصاء، مهندسو الدولة في المخبر والصيانة والذين يشبتون ثلاثة سنوات خدمة فعلية عند تاريخ سريان مفعول هذا القانون.

كما نصت المادة 73 الفقرة 2 على إدماج المتصرفين الرئيسيين الذين يشبتون 3 سنوات من الخدمة الفعلية عند دخول سريان مفعول هذا القانون.

¹ في ظل القانون الأساسي الخاص السابق، يتم التوظيف الخارجي في رتبة مفتش رئيسي على أساس الشهادة فقط بالنسبة لخريجي المدرسة الوطنية للإدارة.

² المادة 1، 2/70 من المرسوم التنفيذي 286/10 .

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

سلك المراقبين العاميين: يضم هذا السلك رتبتين:

✓ رتبة مراقب عام

✓ رتبة مراقب عام رئيسي.

مهام هذا السلك تتمثل فيما يلي:

✓ القيام بأعمال التصميم والبحث.

✓ إعداد برامج الرقابة والتدخل ومتابعة تنفيذها.

✓ إدارة التحقيقات الخاصة.

✓ مراقبة التسيير الحسابي للقباضات والتأكد من عمليات الجمركة.

✓ ضمان التكوين لمستخدمي الإدارة.

تجدر الإشارة هنا إلا أن هذا السلك متميز عن باقي الأسلاك في كفاءات التوظيف، حيث لا مجال هناك للتوظيف الخارجي، فالترقية هي معيار والطريقة الوحيدة المعتمدة للتوظيف.

أ) بالنسبة للمراقبين العاميين: حسب المادة 77 من القانون الأساسي الخاص، يرقى بصفة مراقب عام:

✓ عن طريق الامتحان المهني المفتشون العمداء الذين يشبتون خمس 5 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

✓ على سبيل الاختبار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من بين المناصب المطلوب شغلها مع

الثبات 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ب) بالنسبة للمراقبين العاميين الرئيسيين: هناك طريقتان للترقية في هذه الرتبة:

✓ عن طريق الامتحان المهني، المراقبون العامون الذين يشبتون 07 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ على سبيل الاختبار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها،

المراقبون العامون الذين يثبتون 12 سنة خدمة فعلية بهذه الصفة¹.

أحكام الإدماج المنصوص عليها أيضا في هذه الرتبة، إذ جاء في المادة 2/79 على إدماج المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 3 سنوات خدمة فعلية عند تاريخ سريان نص هذا القانون.

أما بالنسبة للمراقبين العاميين الرئيسيين، فقصود تكوين هذه الرتبة فقد تقرر إدماج المراقبين العاميين الذين يثبتون 5 سنوات خدمة فعلية عند سريان مفعول هذا القانون².

وفي الأخير، وقبل الانتقال للحديث عن الوضعيات القانونية التي يمارسها موظفو الجمارك، تجدر الإشارة إلى الجديد الذي جاء به هذا القانون والذي اعتمد على فلسفة تقيم الشهادات لموظفي إدارة الجمارك، حيث أنه بإمكان أي موظف الارتقاء إلى الدرجة العليا مباشرة في حالة حصوله على الشهادة المطلوبة للالتحاق بهذه الرتبة ولكن بعد توظيفه طبعاً، وهو ما يعتبر استجابة حقيقية لمتطلبات مستخدمي الإدارة، وكذلك لفلسفة إصلاح قطاع الوظيفة العمومية المبنية على تقيم الشهادة³.

الفرع الثاني: الوضعيات القانونية للجمركي:

بعد حديثنا في الفقرة الأولى عن كفاءات موظفي إدارة الجمارك باختلاف رتبهم، سنحاول فيما يلي حصر معظم الوضعيات القانونية التي يمر بها موظفو إدارة الجمارك في حياتهم المهنية.

جاء في نص المادة 127 من الأمر 03/06 ما يلي⁴: يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

¹ المادة 1، 2/78 من المرسوم التنفيذي رقم 286/10.

² المادة 80 من المرسوم التنفيذي 286/10.

³ المادتين 61 و 71 من نفس المرسوم.

⁴ الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

1. القيام بالخدمة.

2. الانتداب.

3. خارج الإطار.

4. الإحالة على الاستيداع.

5. الخدمة الوطنية.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة نسب الموظفين الذين يمكن وضعهم بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها

في الحالات 2، 3 و 4 أعلاه¹.

وسنفضل في كل وضعية على حدى.

الفقرة الأولى: القيام بالخدمة:

وهي الوضعية العادية المنوط بالموظف وبواجباته، وتتمثل أساسا في ضرورة الاضطلاع بالمهام المرتبطة بمنصب

الشغل المعين فيه أو المشغول بصفة شخصية والتقيد بقواعد المصلحة، وعليه فان مخالفة هذه الواجبات وعدم الالتزام

بالقيام بالخدمة يترتب عليه توقيع إجراءات تأديبية بحق الموظف.

انطلاقا من هذا، فإن الالتزام بالقيام بالخدمة يفرض على الموظف جملة من القواعد الواجب التقيد بها منها احترام

مواقيت العمل وتأدية الواجبات المرتبطة بالوظيفة التي يمارسها.

اعتمادا على المعيار المطبق في وضعية القيام بالخدمة وهو الاستمرارية في أداء المهام لضمان ضرورة المرفق العام، أين

يمكننا تصنيف الحالات الأخرى التي يمكن اعتبارها من أداء الخدمة مثل العطل السنوية، والعطل المرضية وغيرها؟

¹مقدم سعيد، مرجع سابق الذكر، ص 277.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الإجابة عن هذا السؤال جاء في نص المادة 129 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

ويعد في وضعية خدمة أيضا الموظف:

✓ الموجود في عطلة سنوية.

✓ الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.

✓ المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد 208 الى 212 و 215 من هذا الأمر.

✓ الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى في إطار الاحتياط.

✓ الذي استدعي في إطار الاحتياط.

✓ الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى¹.

كما اعتبر نفس القانون في المواد 130 و 131، الموظفون التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أو جمعية لها طابع المصلحة العامة.

وعليه وبمفهوم المخالفة يمكن اعتبار أن الموظف المتواجد في غير هذه الحالات المحددة على سبيل الحصر سابقا يعتبر في وضعية عدم الالتزام بالقيام بالخدمة وهو ما قد يرتب عقوبات صارمة قد تصل الى حد التخلي عن المنصب. من المبادئ المرتبطة بهذه الوضعية ما يلي:

✓ الالتزام بالإقامة في مكان العمل, وهو ما ينطبق على موظفي إدارة الجمارك.

✓ الامتناع عن الجمع بين أكثر من وظيفة عمومية ونشاط آخر خاص, وهو ما نصت عليه المادة 43 من أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، والاستثناء الوحيد عن هذا المبدأ هو أعمال التدريس أو الكتابة و التأليف¹.

¹ الأمر 03/06 مرجع سابق الذكر.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

يمكن استنتاج الهدف من هذه الالتزامات وهو ضمان استقلالية وحياد الموظف².

الفقرة الثانية: الانتداب:

الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلوكه الأصلي أو إدارته مع مواصلة استفادته في هذا السلوك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها³.

أنواع الانتداب: اعتمادا على معيار الإدارة يمكن تقسيم الانتداب الى قسمين:

أ) الانتداب بقوة القانون: طبقا لأحكام المادة 134 من قانون الوظيفة العمومية، فإن الموظف ينتدب بقوة القانون

في الحالات التالية:

✓ وظيفة عضو في الحكومة.

✓ عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية.

✓ وظيفة عليا أو منصب عال في مؤسسة وطنية أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها.

✓ عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

✓ متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

✓ تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

✓ متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف كذلك في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

ب) الانتداب الإداري: منصوص عليه في المادة 135 من قانون الوظيفة العمومية، حيث ينتدب الموظف بطلب

منه في الحالات التالية:

¹ المادة 2/43 نفس المرجع .

² السعيد مقدم، مرجع سابق الذكر.

³ المادة 133 من الأمر 03/06.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

✓ تمكينه من ممارسة نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

✓ وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تملك الدولة كامل رأسمالها أو جزء منه.

✓ مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

كيفية وضع الموظف في وضعية انتداب:

يكرس الانتداب طبقا لأحكام المادة 136 من قانون الوظيفة العمومية بقرار من السلطة المؤهلة لمدة دنيا

قدرها 06 أشهر وقصوى قدرها خمس سنوات ، إلا أن حالات الانتداب بقوة القانون لا تشتترط فيها المدة، وإنما

تكون مساوية لمدة المهمة المطلوبة شغلها كعهدة البرلمان مثلا.

تجدر الإشارة في الأخير الى أن الموظف المنتدب يكون مسيرا وفقا للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب اليه،

طبقا لأحكام المادة 137 من قانون الوظيفة العمومية.

ويعاد إدماجه بقوة القانون في منصبه الأصلي عند نهاية مدة الانتداب حتى ولو كان زائدا.¹

فيما يتعلق بالانتداب في إدارة الجمارك فإنه يخضع لنفس القواعد المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية مع

تحديد نسبة لكل سلك وهي 5% أي أنه لا يمكن أن يتجاوز عدد الأشخاص المنتدبين من سلك المفتشين مثلا

5%.

الفقرة الثالثة: الوضعية خارج الإطار

وهي الوضعية التي يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استفاء حقوقه في الانتداب في إطار أحكام المادة

135 من قانون الوظيفة العمومية في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي للوظيفة العمومية.³

¹ المادة 138 من قانون الوظيفة العمومية.

² المادة 1/34 من القانون الأساسي الخاص لأسلاك إدارة الجمارك.

³ المادة 140 من قانون الوظيفة العمومية .

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

تكرس هذه الوضعية بقرار إداري فردي من السلطة المخولة لمدة لا تتجاوز الخمس سنوات طبقا لأحكام المادة 141 من قانون الوظيفة العمومية، ويدمج صاحبها بعدها بقوة القانون ولو كان زائدا.

الفقرة الرابعة: وضعية الإحالة على الاستيداع:

الإحالة على الاستيداع هي من الحالات التي تضع الموظف في وضعية قانونية تتمثل في التوقف المؤقت عن العمل، مما يمكننا اعتبارها عن التخلي عن الوضعية الأولى المتمثلة في الالتزام بالقيام بالخدمة، ويترتب عن هذه الوضعية حسب نص المادة 2/145 من قانون الوظيفة العمومية ما يلي:

✓ توقف راتب الموظف.

✓ عدم استفادة الموظف من حقوقه في الأقدمية، الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

أنواع الإحالة على الاستيداع: ويعتمد هنا أيضا للتفريق بين أنواع الاستيداع إرادة الموظف في الاستفادة من هذه الوضعية.

أ) الاستيداع بقوة القانون: يمكن للموظف أن يوضع في حالة استيداع بقوة القانون في الحالات التالية:¹

✓ حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجة أو أحد أبنائه المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير.

✓ للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس سنوات.

✓ للسماح للموظفة بالالتحاق بالزوج إذا اضطر إلى تغيير مقر اقامته .

✓ لتمكين الموظف في ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

✓ ان عين الزوج في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة دولية، يوضع الموظف الذي لا يمكن الاستفادة من

الانتداب في وضعية الإحالة على الاستيداع¹.

¹ المادة 146 من قانون الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

(ب) الاستيداع بطلب من الموظف: يمكن للموظف لأسباب معينة أن يطلب من الإدارة إحالته على الاستيداع،

وتختصر هذه الأسباب في أنها شخصية، ومن بينها ما حددته المادة 148 من قانون الوظيفة العمومية والمتمثلة في

الدراسة أو القيام بأعمال البحث، مع توفير شرط وحيد وهو سنتين من الخدمة الفعلية.

كيفية الاستيداع ومدته: بغض النظر عن نوعية الإحالة على الاستيداع بقوة القانون أو إرادية، فإن تكريسه

يكون بقرار من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وطبقا لأحكام المادة 150 في قانون الوظيفة العمومية فان الموظف

الموضوع في حالة استيداع مجبر على عدم ممارسة أي نشاط مريح ومن حق إدارته الأصلية التحقق من ذلك بكل

الطرق القانونية المتاحة.

فيما يتعلق بمدة الاستيداع فتكون لستة أشهر على الأقل وخمس سنوات على الأكثر للاستيداع بقوة القانون، وتكون

لستة أشهر على الأقل وسنتين على الأكثر بالنسبة للإحالة على الاستيداع بطلب الموظف وهذا طبقا لأحكام المواد

146 و 148 من قانون الوظيفة العمومية.

أما الإحالة على الاستيداع لمرافقة زوج في مهمة بالخارج، فتكون مدة الإحالة على الاستيداع حسب مدة المهمة².

تجدر الإشارة هنا، الى أن إدارة الجمارك وحسب المادة 2/34 من المرسوم التنفيذي رقم 286/10 حددت نسبة

5% من كل سلك لوضعية الإحالة على الاستيداع.

الفقرة الخامسة: وضعية الخدمة الوطنية: ان وضعية الخدمة الوطنية هي من الحالات القانونية التي يتواجد بها

الموظف أثناء أداء مهامه، ومن مزاياها احتفاظ الموظف بحقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد³.

¹ المادة 147 من قانون الوظيفة العمومية.

² المادة 2/147، نفس المرجع.

³ المادة 154 من نفس المرجع.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

وبعد أداء الخدمة الوطنية يعاد إدماج الموظف في منصب عمله بقوة القانون ولو كان زائدا، وتعطى له الأولوية للعودة لنفس المنصب معادل.

إذن هذه هي كل الوضعيات القانونية التي قد يجد الموظف نفسه فيها أثناء حياته المهنية.

الفرع الثالث: نهاية الرابطة القانونية بين الجمركي وإدارته : جاء في نص المادة 216 من قانون الوظيفة العمومية

ما يلي: ينتج انتهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن:

✓ فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.

✓ فقدان الحقوق المدنية.

✓ الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

✓ العزل.

✓ التسريح.

✓ الاحالة على التقاعد.

✓ الوفاء.

يتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم التعيين فيها.

الفقرة الأولى: الاستقالة:

وفي هذا الإطار فان حل الرابطة القانونية بين الموظف وإدارته يكون بإرادة الأول، وعليه فإن الاستقالة حق

مكفول للموظف يمارس ضمن شروط معينة وهذا طبقا للمادة 217 من قانون الوظيفة العمومية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

وعليه يجب على الموظف إخطار السلطة السلمية كتابيا برغبته في الاستقالة وبالتالي قطع علاقة العمل بصفة نهائية¹، إلا أنه لا يمكن اعتبارها نافذا بمجرد تسليمها إذ أن الاستقالة لا تنفذ إلا بعد قبولها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين، وعليه فالموظف في هذه الحالة مجبر على البقاء في وضعية التزام بالخدمة حتى يتم تبليغه رسميا بقبولها وهنا لا يمكن الرجوع عن الاستقالة².

وكضمان لحقوق الموظف حدد المشرع في المادة 220 من قانون الوظيفة العمومية مدة شهرين كأقصى تقدير للإدارة للإجابة الموظف عن استقالته وبانقضائه تعتبر الاستقالة سارية بقوة القانون. إلا أنه وبسبب ضرورة المصلحة يمكن للإدارة تأجيل الموافقة على الاستقالة مدة شهرين من انقضاء الأجل الأولي ولكن بصورة استثنائية³.

بعد انقضاء هذا الأجل يعتبر الموظف مستقila بقوة القانون.

الفقرة الثانية: التسريح:

وهو بمثابة قرار تتخذه المصلحة التي لها صلاحية التعيين بعد رأي ملزم من اللجنة المتساوية الأعضاء المجتمعمة في مجلس تأديبي، بقطع علاقة العمل نهائيا بين الموظف وإدارته، وعليه فهي عبارة عن عقوبة من الدرجة الرابعة طبقا لأحكام المادة 4/163 من قانون الوظيفة العمومية.

ونظرا لخطورة هذا الإجراء فقد حدد المشرع طرقا للموظف للطعن في قرارات المجلس التأديبي، حيث بإمكان الموظف محل عقوبة تأديبية تقديم طعن أمام لجنة الطعن في حدود شهرين من تبليغه بالقرار⁴.

¹ المادة 218 من قانون الوظيفة العمومية.

² المادة 2/219 من نفس المرجع.

³ المادة 2/220 من نفس المرجع.

⁴ المادة 175 من قانون الوظيفة العمومية .

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الفقرة الثالثة: العزل

خلافا للتسريح فإن العزل هو إجراء يؤدي إلى قطع العلاقة بين الموظف والإدارة, تتخذه هذه الأخيرة دون مرور الموظف على المجلس التأديبي وهذا في الحالات التالية:¹

التخلي عن المنصب: في حالة تخلي الموظف عن منصب عمله دون اعدار مقبول أو إشعار مسبق لمدة 15 عشر يوما متتالية، فان الإدارة ملزمة بتحريك إجراء التخلي عن المنصب ويكون ذلك بعد اعداره قانونيا².

عدم القدرة الجسدية: يمكن للإدارة في هذه الحالة عزل الموظف في حالة العجز الدائم ولكن بعد استنفاد جميع الطرق القانونية الأخرى مثل الأمراض الطويلة المدى.

عدم الكفاءة المهنية: طبقا لأحكام المادة 83 من قانون الوظيفة العمومية فإن كل موظف يتم تعيينه يكون في صفة متربص، بعد انتهاء هذه الفترة يتم:

✓ اما ترسيم المتربص في رتبته.

✓ إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط.

✓ تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض³.

وعليه فان للإدارة الحق في عزل الموظف المتربص الذي يثبت عدم كفاءته أثناء فترة التربص.

الفقرة الرابعة : الإحالة على التقاعد:

إن السن الأدنى للإحالة على التقاعد في القانون الجزائري هو 55 سنة للمرأة و 60 سنة للرجل، إلا أن هذه القاعدة لها استثناءات وخاصة بالنسبة للنساء وكذلك بالنسبة لأبناء الشهداء.

¹ Essaid taib, droit de la fonction publique, houma, 2005,pp184.

² المادة 184 نفس المرجع.

³ المادة 55. نفس المرجع.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

شروط الإحالة على التقاعد: واحد من أهم الشروط الإحالة على التقاعد في القانون الجزائري هو إثبات 15 سنة

خدمة فعلية على الأقل.

المبحث الثاني: صعوبات وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك و أفاق تطويرها.

سنتطرق في هذا المبحث إلى أهم المعوقات التي تقف أمام تسيير الموارد البشرية سواء ما كان منها على المستوى الهيكلي و التنظيمي أو ما كان منها على المستوى الوظيفي، و نتطرق إلى أهم الوسائل التي أخذت بها الجمارك و التي لابد عليها الأخذ بها للتجاوز هذه الصعوبات و كذلك تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية.

المطلب الأول: الصعوبات على المستوى الهيكلي و الوظيفي

لقد أحصينا في دراستنا الميدانية لإدارة الجمارك مجموعة من المشاكل و المعوقات التي تقف أمام تحقيق السير الحسن للموارد البشرية، حيث تتمثل أغلب هذه الصعوبات في صعوبات ذات طابع الهيكلي. التنظيمي لإدارة الجمارك، و أخرى ذات طابع وظيفي:

الفرع الأول: عدم استقلالية وظيفة تسيير الموارد البشرية و تبعيتها للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

إن هاته النتيجة تعتبر من أهم الحواجز التي تقف أمام تحقيق السير الحسن لوظيفة تسيير الموارد البشرية، إذ أن التوظيف و الترقية في الجمارك من الناحية الكمية والنوعية يبقى مرهونا بما تمليه قرارات و تعليمات المديرية العامة للتوظيف العمومي، التي تبقى متحكمة في قواعد تسيير الوظيفة العمومية على مستوى مختلف الإدارات و المؤسسات العمومية، إذ أن مسؤولي هذه الإدارة يرون انه من الأحسن ترك الاستقلالية التامة لإدارة الجمارك كإدارة عمومية في تسيير مواردها البشرية، واعتمادا على دراستها للتغيرات الحاصلة في محيطها الخارجي و الداخلي واعتمادا مبادئ و قواعد التسيير الحديثة في مجال تسيير الموارد البشرية و خاصة التسيير الإستراتيجي بما يساعدها على تكييف هاته الموارد مع التغيرات الحاصلة.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

و يبقى أمل كل من مسؤولي الموارد البشرية و القائمين على تسييرها في إدارة الجمارك معلقا على إيجاد قانون أساسي خاص مستقل تماما و خارج عن نطاق تطبيق قانون الوظيف العمومي نظرا للخصوصيات التي تتميز بها هاته الإدارة التي تميزها عن باقي الإدارات العمومية كونها بالدرجة الأولى إدارة شبه عسكرية تحرص مختلف النقاط الحساسة للإقليم الوطني و الدور الفعال الذي تلعبه في المجال الاقتصادي و في مجال الجباية والإيرادات التي تنجزها لصالح الخزينة العمومية و التي لا تقل عن 25% سنويا و تصل أحيانا إلى نسبة 45% من مجموع الإيرادات العمومية.

الفرع الثاني: صعوبات وظيفة تسيير الموارد البشرية على المستوى الوظيفي.

يمكن تقسيم المعوقات والصعوبات على المستوى الوظيفي إلى معوقات مرتبطة بأدوات التسيير ومعوقات مرتبطة بالتأطير والتأهيل المهني.

الفقرة الأولى: الصعوبات المرتبطة بأدوات التسيير المنتهجة:

هنا نشير مباشرة إلى النقائص الملحوظة في تبني مختلف القواعد و الأدوات الأساسية في تسيير الموارد البشرية خاصة ما تعلق منها بالتسيير الإستراتيجي للموارد البشرية والنماذج المعروفة فيه، حيث نلاحظ من خلال نتائج الدراسة المعوقات التالية:

- عدم وجود خطط إستراتيجية كافية تتطابق أو تعمل على تكييف الموارد البشرية لإدارة الجمارك مع المتغيرات الحاصلة في محيطها الداخلي و الخارجي.

- عدم الربط بين الخطط الإستراتيجية للموارد البشرية و الخطط الإستراتيجية للإدارة ككل.

- عدم اعتبار الموارد البشرية في الجمارك كأصول بشرية لها قيمة اقتصادية تحسب تكاليفها و تقاس تغيراتها عبر الزمن

- انعدام وجود تقارير و قوائم مالية حول حالة الموارد البشرية و اعتمادها في صياغة الإستراتيجية العامة للإدارة.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- انعدام وجود نظام الي ملائم يوفر المعطيات و المعلومات اللازمة حول الموارد البشرية و تكاليفها.
- عدم تمكن سياسة تسيير الموارد البشرية على تحقيق اندماج كفاءات الموارد البشرية في الإدارة بما يسمح بظهور معارف جديدة و تجميع القدرات و المهارات المتاحة.
- انعدام عملية نشر و تبادل المعرفة بما يعمل على تطوير أنماط الأداء داخل الإدارة .
- انعدام وجود عمليات داخل الإدارة لتشغيل المدخلات المعرفية و تحويلها إلى أنماط معرفية قابلة للاستخدام.
- عدم اعتبار أن مختلف الإدارات الأخرى لإدارة الجمارك التي تخدمها وظيفة تسيير الموارد البشرية بمثابة العملاء أو الزبائن الداخليين الذي يجب إرضائهم من خلال السياسة المتبعة في تسيير الموارد البشرية.
- فهناك عدة خلفيات مرتبطة بصعوبة تسيير الموارد البشرية من طرف الإدارة من جهة و بالقيود القانونية من جهة أخرى، و في الحقيقة هناك كذلك علاقة قوية بين تطبيقات التسيير وعدم رضى وارتياح الموظف، ويمكن تحليل هذه التطبيقات من خلال أدوات التسيير المستعملة و مناهج العمل المتبعة¹

1- عدم فعالية أدوات التسيير.

إن من مزايا تسيير الموارد البشرية هي ضمان المحافظة على هاته الموارد و تجميعها، غير أن النظام الحالي في الوظيف العمومي لا يجذب الموظفين الأكفاء و لا يشجعهم بل يدفع بأحسن الموظفين إلى الهروب من الإدارات العمومية.

إذ أنه نظريا في نظام الوظيف العمومي الحالي، الشخص المعين في وظيفة ما، يستقطب من أجل وضع أو رسم مسار مهني معين له، يتميز بالنجاح، مما يطرح ضرورة الصرامة في الاختيار الذي يجب أن يكون مؤسس على البحث عن الموهبة للعمل في الوظيف العمومي، لن نمط التوظيف والعوامل المتعددة المحتملة تؤدي إلى توظيف

¹ AHMED RAHMANI, OPCIT, P21

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

أشخاص دون موهبة حقيقية، مما يضحى في دوران القوى العاملة لبعض الرتب، وهذا ما يجعل الوظيف العمومي يواجه في المستقبل صعوبة المحافظة على الموظفين الأكفاء.

و الأسباب الأصلية لهذه الوضعية التي تميز الوظيف العمومي متعددة، إذ غالبا ما يتعلق الأمر بعدم الأخذ في الحسبان التوقعات اللازمة للمسار المهني للموظف، و سوء استخدام الكفاءات والمؤهلات و كذا ضعف التحفيز المادي على وجه الخصوص، فالمسار المهني في الوظيف العمومي أصبح يعني تقلد متدرج للمناصب و الأقدمية، وهذا ما يفسر بقاء وظيفة تسيير الموارد البشرية عبارة عن تسيير إداري لملفات الموظفين.

و من جهة أخرى تعود الأسباب إلى ثقافة المرفق العام، فالحيط الاقتصادي الحالي وظروف المنافسة لا تحفز المنظمات العمومية على تحديد أهدافها و تقييم نتائجها.

2- ضعف التحفيز في مناهج العمل المعتمدة.

يقصد بمنهج العمل كيفية ترجمة المهام إلى أهداف بكيفية تعطي معنى للعمل فإذا أردنا تحفيز العامل يجب أن نعطي معنى لعمله، يدور هذا المعنى حول أي اتجاه هذا الموظف هو ملتزم؟ وما هو الهدف؟ فالجميع يتفق اليوم على أن التحفيز لا يرتبط فقط بالجانب المادي للحياة المهنية و لكن هناك أيضا التحفيز المعنوي الذي يتعلق أساسا بتحديد الأهداف، و تحسين ظروف العمل، و ما يلاحظ على الوظيف العمومي هو ضعف التحفيز المادي و كذا المعنوي.

و لعل العوامل الأساسية لضعف التحفيز تعود إلى:

- ضعف نظام الأجور، الذي ليس هو مرتبط لا بالنجاح و لا بتحقيق الأهداف.

- الحسابات السياسية في نشاط الإطارات و تعيينهم و حركتهم.

- محدودية نشاط النقابات و ممثلي العمال.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الفقرة الثانية: المعوقات المرتبطة بالتأطير و التأهيل المهني:

بالرغم من أن نتائج الدراسة قد بينت أن المستوى التعليمي لمسؤولي تسيير الموارد البشرية في الجمارك متوسط على العموم وكذلك الشأن بالنسبة للخبرة الإجمالية و الخبرة في مجال تسيير الموارد البشرية إلا أن ذلك يبقى غير كاف، خاصة على مستوى المصالح الإقليمية.

كما أنه رغم حيازة النسبة الكبرى لشهادات جامعية إلا أنه ينقص معيار التخصص خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية، حيث أننا لاحظنا أن مختلف إطارات تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك لا يتحكمون في المبادئ و القواعد الأساسية لتسيير الموارد البشرية.

هذا و تجدر الإشارة إلى أن المديرية العامة للجمارك قامت في السنوات الأخيرة بمنح فرص التكوين المتخصص متوسط و طويل المدى لموظفيها في مجال تسيير الموارد البشرية و ذلك بالتعاون مع المعهد العالي للتسيير و التخطيط (ISGP) و مختلف المعاهد والجامعات (كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ببوزريعة والمدرسة العليا للتجارة).

المطلب الثاني: تبني مخططات و برامج العصرية و التحديث كآلية لتطوير الوظيفة على مستوى إدارة الجمارك.

من خلال عرضنا لواقع تسيير للموارد البشرية في إدارة الجمارك والمعوقات التي تقف أمام السير الحسن، يمكننا من خلال هذا المطلب اقتراح بعض الحلول الممكنة أمام إدارة الجمارك لتحقيق نمط كامل ومتكامل للسير الجيد لهذه الوظيفة، و التي نعرض أهمها في النقاط التالية:

- ضرورة إعادة النظر من طرف الإدارة في الأساليب و النظم و المبادئ التسييرية التقليدية والبدء باستخدام التسيير الإستراتيجي للموارد البشرية بنماذج المعروفة كأسلوب تسييري حديث يساعد الإدارة على التأقلم وتكييف مواردها البشرية مع محيطها الخارجي و الداخلي خاصة في ظروف المستجدات الحديثة.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- ضرورة أن تعي الإدارة أهمية مشاركة جميع فروعها المركزية، الجهوية و الإقليمية أو بعبارة أخرى مختلف وحداتها في صياغة إستراتيجيتها و بالتالي مواصلة ما بدأت فيه في مجال تحقيق لامركزية تسيير الموارد البشرية.
- ضرورة أن تعمل الإدارة على تحقيق الربط بين جميع الخطط الإستراتيجية للموارد البشرية مع الخطط الإستراتيجية العامة للإدارة ككل.
- ضرورة إدراك الإدارة لمدى دور و أهمية الموارد البشرية و العمل على تنميتها و تطوير إستراتيجيتها من خلال تطوير قدراتها و إمكانيات العاملين فيها بتوفير البرامج و الدورات التكوينية الخاصة بإعدادهم وتأهيلهم استراتيجيا.
- استحداث إن أمكن على مستوى الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك هياكل متخصصة كل على حدى بنموذج معين من نماذج التسيير الإستراتيجي للموارد البشرية.
- إحداث دورات تكوينية متخصصة في مجال تسيير الموارد البشرية لما له من أهمية كأحد الأساليب الحديثة في التسيير.
- العمل على إيجاد نوع من الاستقلال في تسيير الموارد البشرية عن الوزارة الوصية (وزارة المالية) و الحد من التبعية للمديرية العامة للتوظيف العمومي، و إن أمكن العمل على التطبيق الجيد لقانون الأساسي خاص بسلك عمال الجمارك يكون خارج عن نطاق تطبيق قانون التوظيف العمومي.
- الإسراع في تحقيق ما شرعت فيه إدارة الجمارك حول لامركزية تسيير الوارد البشرية، لأن هذه الطريقة تسمح بالسيطرة و التحكم في تسيير الموارد البشرية و تبني مختلف القواعد والمبادئ التسييرية الحديثة، كل هذه العناصر سوف نتطرق إليها بالتفصيل فيمايلي:

الفرع الأول: تبني أدوات جديدة في تسيير الحياة المهنية للجمركي

- و لقد خرج التقرير النهائي لبرنامج تحديث ادارة الجمارك بعدة حلول و اقتراحات خاصة بالنسبة لمديرية تسيير الموارد البشرية و تسيير مواردها البشرية، و هذا عن طريق تنظيم مهام جديدة لهذه المديرية و هي:

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

الفقرة الأولى: مهام التدقيق و تقديم الاستشارة، و مراقبة سياسة تسيير الموارد البشرية¹

لكل عملية تتعلق بتفويض الصلاحيات و تطبيق عملية عدم التمرکز لابد من الضرورة اعتماد وسائل للرقابة تسمح ضمان التطبيق الحسن للنصوص و التنظيمات الخاصة بتسيير الموارد البشرية، حيث ان المهمة الأولى لمديرية الإدارة العامة على مستوى إدارة الجمارك يتمثل في إعداد الشكل النموذجي لتسيير الموارد البشرية، اما المهمة الثانية لهذه المديرية فتتمثل في تطبيق سياسة الموارد البشرية على مستوى ثلاث مستويات و هي:

1- وظيفة التدقيق: إن تطبيق مبدأ اللامركزية لا يعني إلغاء مبدأ المسؤولية التي تقع على عاتق المديرية المكلفة

بتسيير الموارد البشرية، و عدم متابعتها لأعمال التسيير ، حيث باعتماد وسيلة التدقيق تكون لهذه المديرية القدرة على التأكد من التطبيق الدقيق و الجيد للنصوص القانونية.

و بالتالي فان تطبيق مبدأ اللامركزية يكون بصفة تدريجية عن طريق التطبيق مبدأ عدم التمرکز كمرحلة أولى ثم مبدأ التفويض و تحويل الصلاحيات الخاصة بأعمال التسيير الإداري كمرحلة ثانية.

تسمح وظيفة التدقيق بمعرفة مدى مطابقة العمال الصادرة عن المديرية المكلفة بتسيير الموارد البشرية، من جهة و من جهة أخرى ما هي النقائص المادية و البشرية في مجال تسيير الموارد البشرية.

إن هذه الوظيفة تم توكيلها إلى أشخاص من داخل المؤسسة الجمركية، يقومون بتنظيم مهام للتدقيق للمصلحة المعنية، حيث يقوم بفحص و مراقبة السير الحسن للمصلحة المكلفة بتسيير الموارد البشرية (كمكتب المستخدمين أو مكتب التكوين...الخ) حيث يتم بتحليل مدى مطابقة الإجراءات، و يقوم بجمع معلومات حول الصعوبات التي تعيق المصلحة المعنية.

¹ Rapport final : Renforcement de la gestion des ressources humaines au sein de l'administration des douanes, mai 2005.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

و بمناسبة هذه المهمة يقوم المكلف بالتدقيق بإعداد تقرير التدقيق تسيير الموارد البشرية للمديرية العامة

للجمارك، حيث لابد أن يحتوي هذا الملف على عنصرين أساسيين هما:

- تشخيص عناصر السير الحسن و الخلل للمصلحة موضوع التدقيق.

- تقديم مجموعة من التوصيات و الأحكام من اجل العمل بها.

2- الوظيفة الاستشارية: حيث تميز عن وظيفة التدقيق بطابعها البيداغوجي، فالتطبيق التدريجي لعدم تركز

الأعمال الخاصة بتسيير الموارد البشرية تفرض تطبيق قواعد تلائم هذا التطبيق و لابد من العمل بطريقة منهجية

من طرف المعنيين و المكلفين بهذه الوظيفة.

و يكون تطبيق هذه الوظيفة في ثلاث مراحل:

- أثناء المرحلة الانتقالية: و يكون ذلك من خلال التشاور بين لجنة التوجيه و الهياكل المعنية بالاستشارة، و هذا

من اجل التطبيق الجيد للقرارات الناتجة.

- بمناسبة الدورات التكوينية: من التي يقوم فيها مسؤولي المصالح غير المركزية بالمشاركة في الحوار عن طريق معالجة

الصعوبات اليومية التي تواجههم في الميدان، على أن تكون هذه اللقاءات التكوينية بصفة دورية (مرة أو مرتين

في السنة)، و هذا بحضور المديرين الجهويين المكلفين بالشؤون الإدارية من أجل مناقشة التعليمات و التوجيهات

الخاصة بعدم التمرکز.

- بطلب من المعنيين: و هذا عن طريق استعمال كل وسائل الاتصال المتاحة و المتوفرة، من أجل الحصول على

الكيفية الجيدة للتطبيق الإجراءات المتعلقة بتسيير الموارد البشرية.

3- وظيفة الرقابة: حيث يتم ممارستها تحت شكلين مختلفين:

● الرقابة البعيدة لمطابقة أعمال التسيير المفوضة و غير المركزية و التي يقوم بها المسؤولون على المستوى

المركزي و يتعلق الأمر هنا بـ:

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

- مدى مشروعية الجهة التي قامت بأعمال التسيير.

- احترام المواعيد و الآجال.

- احترام المسار الإداري (السلم الإداري).

- مراقبة صحة الملفات و مطابقتها....الخ.

● مسك جدول معطيات (tableau de bord) خاص بتسيير الموارد البشرية و الذي يحتوي على مجموعة الإحصائيات الدورية التي يتم إرسالها من طرف متخلف المصالح للمديرية الإدارة العامة على مستوى المديرية العامة للجمارك حيث يعتبر كأداة تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة، و الذي يسمح كذلك بمعرفة عدد، كيفية توزيع، و الوضعية القانونية لمجموع مستخدمي ادارة الجمارك (معرفة عدد الغيابات، اسبابه، عدد المتربصين،... الخ).

حسب ما سبق فإننا نستنتج انه من الضروري على إدارة الجمارك خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية ان تقوم بتحول من المهام التقليدية في هذا المجال الى المهام لها طابع تنشيطي، تقييمي و هدا من أجل الوصول إلى الاقتراب المتعلق بالتسيير الاستراتيجي و مناجمت الموارد البشرية الخاصة بالجمارك.

الفقرة الثانية: التسيير التقديري للمناصب و الكفاءات

إن هذا العنصر له مكانة مهمة في تطور مهام المديرية المكلفة بتسيير الموارد البشرية، حيث يضمن تخطيط امثل للمناصب و الإمكانيات و قد تم إعادة كتابة كل الإجراءات الخاصة بالتوظيف الأولي و تسيير الحياة المهنية، وهذا عن طريق إدخال أدوات جديدة في التسيير منها: لائحة التوجيه الاستراتيجي للمديرية العامة، اللائحة المرجعية للمناصب و الإمكانيات، الجدول التقديري للإحالة على التقاعد، البرنامج السنوي للتسيير، برنامج التعديل الخاص بالموارد البشرية، و أخيرا البرنامج السنوي للتكوين.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

إن استعمال هذه الأدوات يمثل المرحلة الأولى للتطوير العمل بالتسيير التقديري للمستخدمين، و هو يتمشى و التطور التدريجي لمشروع تطبيق مبدأ عدم التمرکز في تسيير الموارد البشرية، هذا الأخير سيخفف العبء على الإدارة المركزية و يزيد من المهام الموكلة للإدارة المحلية، ما يفرض علينا القيام إعادة ترتيب للاحتياجات من المستخدمين.

الفقرة الثالثة: الاتصال الداخلي و تحفيز المستخدمين: إن التحفيز هو عنصر أساسي من عناصر تسيير الموارد البشرية، و هو يمثل مهمة أساسية من المهام الموكلة للمؤطرين، لكن مانجده في الواقع إن نقص التحفيز يعود إلى نقص الإمكانيات لدى بعض المصالح.

الفرع الثاني : اعتماد سياسة جديدة لتكوين كأهم أدوات تكييف الموارد البشرية.

فبعد أن قمنا بعرض أهم أدوات التسيير التي تعتمد عليها إدارة الجمارك في مجال تسيير الموارد البشرية قصد بلوغ الأهداف المنشودة، نأتي الآن لعرض أهم الأدوات و التي تعمل مباشرة على تكييف الموارد البشرية لإدارة الجمارك مع المتغيرات و المحيط الاقتصادي الجديد، والمتمثلة في سياسة التكوين والرسكلة و التي تعد كذلك محور أساسي في عصرنة إدارة الجمارك، حيث أنه بعد التدقيق الذي قام صندوق النقد الدولي سنة 1993، و التي تمخض عنها الدخول مباشرة في برنامج عصرنة إدارة الجمارك تم الكشف عن وضعية غير مرضية حيال التكوين تتميز أساسا ب:

- نقص كمي للتأطير.

- عدم تكييف الكفاءات مع مهام إدارة الجمارك في اقتصاد السوق.

و انطلقت إدارة الجمارك كذلك بتكوين ضباط الرقابة بمقدار 100 ضابط رقابة سنويا، وذلك انطلاقا من سنة 1999، إلا أنه ورغم هذه الأرقام تبقى سياسة التكوين على مستوى إدارة الجمارك تعاني من عدة نقائص تعرقل مساعي هذه الإدارة في تكييف مواردها البشرية مع المهام الجديدة المخولة لها في ظل محيط اقتصادي جديد مبني على مبادئ اقتصاد السوق وحرية المبادلات التجارية الخارجية.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

و هذا ما يجعل التوجه نحو إصلاح سياسة التكوين أمرا ضروريا في تحقيق قفزة نوعية في تكييف الموارد البشرية، وقبل أن تطرق إلى مستلزمات هذا الإصلاح ينبغي أولا أن نعرض على الأهداف المنظرة من عملية التكوين.

الفقرة الأولى: أهداف سياسة التكوين على مستوى إدارة الجمارك.

إن التكوين يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار في سياسة الموارد البشرية كاستثمار استراتيجي يحتاج إلى تنفيذ إستراتيجية موجهة لتحقيق الأهداف التالية:

1- على المدى القصير: على هذا المدى فإن سياسة التكوين تهتم بالعمل على تحقيق:

- تكييف أسلاك الجمارك مع الظروف الاقتصادية الجديدة.
 - تقليص الاختلالات بين متطلبات مناصب العمل ومهام المستخدمين.
 - تطوير التخصصات في المجالات الإستراتيجية.
 - إيصال أعوان الجمارك إلى درجة الاحتراف في مهامهم.
- #### **2- على المدى المتوسط: تهتم سياسة التكوين على المدى المتوسط بتحقيق الأهداف التالية:**
- تعميم التخصص في المهن والوظائف.
 - إخضاع جميع المرشحين لترقية داخلية) التحصل على درجة عليا في الرتبة، تولي منصب مسؤولية (عملية التكوين.

- القضاء على الاختلالات بين متطلبات مناصب العمل ومهام المستخدمين.
- بلوغ درجة متفوقة في أداء الخدمات العمومية.

3- على المدى الطويل: على هذا المدى تهتم سياسة التكوين بتحقيق ما يلي:

- الرفع من مستوى التوظيف والتكوين.
- تشجيع و تنمية البحث العلمي.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

و بذلك فقصده بلوغ هذه الأهداف المنشودة أصبح التفكير في إصلاح سياسة التكوين أمرا ضروريا على مستوى إدارة الجمارك.

الفقرة الثانية: ضرورة إصلاح سياسة التكوين بما يخدم تكييف الموارد البشرية مع المهام الجديدة

نظرا للنقائص و الاختلالات المشهودة على مستوى سياسة التكوين و[]د ف تحقيق الأهداف المنشودة من هذه العملية فإن التفكير في إصلاح التكوين كان حتمية فرضتها عدة متطلبات، وهذا ما تمخض عنه إنشاء لجنة إصلاح على مستوى المديرية العامة للجمارك، وذلك بالتعاون بين المديرية الفرعية للموارد البشرية والمديرية الفرعية للتكوين، حيث كان الهدف الأساسي من إنشاء هذه اللجنة هو إيجاد و تنفيذ سياسة تكوين تتلاءم ومتطلبات تكييف الموارد البشرية مع المهام الجديدة للجمارك.

و قد ارتكزت لجنة إصلاح التكوين في هذه العملية على عدة محاور منها:

1- الأخذ بعين الاعتبار التوجيهات الدولية في مجال التكوين:

حيث أن فكرة الإصلاح و العصرية قبل أن تكون على مستوى إدارة الجمارك الجزائرية كانت كتوجه أساسي للمنظمة العالمية للجمارك (OMD) حيث صرحت هذه الأخيرة سنة 1997 بأن العديد من إدارات الجمارك عليها القيام أو الشروع في عصرية و إصلاح مصالحها.

حيث قامت المنظمة العالمية للجمارك بإجراء تحقيق عملية سر للآراء حول 38 دولة قصد إيضاح التوجيهات التي ينبغي اعتمادها في إطار الإصلاح فكانت النتيجة أن 71% من الدول الأعضاء أكدت أن الانضمام إلى اتفاقية حرية المبادلات التجارية أو الاتحاد الجمركي يعتبر كعامل أساسي للإصلاح والعصرية على مستوى إدارة الجمارك، و أن 86 % من الدول الأعضاء أكدت على أن المهام الجديدة للجمارك تستلزم تحسين الوظائف ورسكلة المستخدمين.

2- إيجاد التقارب بين التكوين والمهام الجديدة لإدارة الجمارك:

حيث أن هناك مسافة تباعد بين المصالح التقنية وقطاع التكوين، وهذا التباعد يجب أن يخفض إلى أقصى حد، فييداغوجيا لا يمكن اليوم إعداد برامج التكوين على أساس قاعدة وحيدة تركز على المواد النظرية فقط، إذ يجب إنشاء جسر رابط بين عالم الشغل وعالم التكوين، وذلك ما يتأتى عن طريق الارتكاز على الدروس العملية والتطبيقية.

3- ضرورة تحديد الإطار البيداغوجي لعمليات التكوين: هنا نشير إلى الدور الكبير الذي يلعبه المجلس

البيداغوجي المؤسس، في تنفيذ إصلاح التكوين، فهذا المجلس له مهمة تكييف برامج التكوين مع مهام الجمارك، لهذا قام بتحديد برنامج للتكوين وفقا للنقاط التالية:

- التكوين الجمركي في الوظائف التي لها علاقة مباشرة مع طبيعة النشاط الجمركي وفقا للمنطقة التي يعمل بها، فالمواد التي تدرس للجمركي يجب أن تسمح بإعطائه نظرة مفصلة حول طبيعة نشاطه وفقا للمنطقة التي يعمل بها وذلك من خلال إيضاح مختلف المعالم والتضاريس الجغرافية وطبيعة النشاط الاقتصادي وطبيعة المواد المنتجة وما تحتويه المعاملات التجارية لهذه المنطقة.

- الأخذ في الحسبان المكانة التي يشغلها الإعلام الآلي في مجال تنمية معارف الموظفين، وكذا تحديد المواد الأساسية في مجال استخدام التكنولوجيات الحديثة.

- تحديد معايير اختيار المكونين وفقا للمواد المدرسة ومستويات التكوين.

- مراجعة حجم مواقيت المواد المدرسة وتوزيعها بطريقة عقلانية.

- تحديد نسبة الدروس التطبيقية من كل برنامج تكوين ومن كل رتبة

- تحديد المواد التي تحتاج لمساعدة أجنبية والاستعانة بتدخل مدرسين مختصين.

الفصل الثاني: واقع و أفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.

من خلال هذا الفصل بينا واقع تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك كعينة عن الإدارات العمومية الجزائرية، حيث يمكن الخروج بأن إدارة الجمارك كغيرها من الإدارات العمومية تواجه عدة صعوبات و معوقات تتعلق أهمها في التبعة و التمركز الذي تتميز به وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك على غرار الإدارات العمومية الأخرى كما لاحظنا من خلال الفصل الثاني، إضافة إلى معوقات أخرى ترجع إلى ضعف مناهج و أدوات التسيير المتبعة وضعف التأطير و التأهيل المهني للموظفين القائمين على تسيير الموارد البشرية بما يسمح لهم من التحكم في القواعد والأدوات الحديثة في التسيير خاصة قواعد و مبادئ التسيير الإستراتيجي للموارد البشرية التي تحتاج العناية البالغة للتحكم فيها وتطبيقها.

وكل هذا أدى بإدارة الجمارك إلى إعطاء الدور الفعال والأهمية البالغة لتكييف المورد البشري مع محيط المنظمة و صياغة الإستراتيجية المناسبة و هذا عن طريق تبني أدوات جديدة في التسيير، و تحديث و عصنة هذه الوظيفة بشكل خاص خاصة فيما يتعلق بمجال تكوين و رسكلة الموظفين.

الخاتمة

من خلال هذه الدراسة التي قمنا بها حول تسيير الموارد البشرية إدارة الجمارك يمكن أن نخلص الى القول أن إدارة الجمارك كباقي الإدارات العمومية الأخرى تدخل في إطار الوظيف العمومي خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية، تعرف تأخرا ملحوظا في استخدام وتبني الأدوات الحديثة في الإدارة و التسيير بصفة عامة، خاصة ما تعلق منها بمجال تسيير الموارد البشرية، و للعمل على تحقيق الملائمة و التكيف و مواكبة التغيرات البيئية المختلفة، كان لابد عليها اتخاذ قرارات إستراتيجية في هذا مجال لتدعيم و تطوير هذا النمط من التسيير.

وتبرز أهمية هذه الدراسة من أهمية الدور الحيوي الذي تلعبه وظيفة تسيير الموارد البشرية في الإدارات العمومية الجزائرية، وبذلك يمكن أن تكون هذه الدراسة وما تصل إليه من نتائج ذات فائدة لهذه المنظمات في توجيه أنظارتها نحو أهمية مفهوم تسيير الموارد البشرية على جميع مستوياته الإدارية والوظيفية و ضرورة استخدامه و تطبيقه، و إلى ضرورة تحقيق عملية الربط و التكامل ما بين إستراتيجية إدارة الجمارك ككل و إستراتيجية تسيير الموارد البشرية.

حيث بينا أن الأحكام العامة لوظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك هي نفسها التي تطبيق في الوظيفة العمومية الجزائرية و هذا لان القانون الأساسي الخاص المطبق على موظفي إدارة الجمارك ماهو إلا ذلك التطبيق العام للأحكام العامة المتضمنة المادة الثالثة من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، و هذا سواء كان من حيث مجال التطبيق، و طبيعة نظام الوظيفة العمومية أي نظام ذو بنية مغلقة مبني علي أساس تسيير الحياة المهنية .

إلا أننا من خلال الدراسة القانونية التي قمنا بها على القوانين التي تطبقها إدارة الجمارك الجزائرية لاحظنا أن هناك بعض الخصائص و المميزات التي تتميز بها وظيفة تسيير الموارد البشرية، خاصة منها ما يتعلق بمراحل تسيير الحياة المهنية للجمركي، ابتداء من توظيفه و تنصيبه، مروراً بضرورة حياته المهنية إلى انتهاء علاقته بالإدارة ، أي أن وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك تختلف عن باقي الإدارات العمومية الأخرى، و ذلك يعود أساسا لعدة عناصر منها أن إدارة الجمارك تعتمد في عملها اليومي على نصوص قانونية خاصة ، تعطي لها طابع خاص يشبه الطابع

العسكري الذي يميز المؤسسة العسكرية، و بالتالي تمنح هذه النصوص القانونية جملة من المهام تميز إدارة الجمارك عن باقي الإدارات الأخرى ما يعطي لمستخدميها جملة من الحقوق و يفرض عليهم واجبات خاصة و هذا زيادة على تلك المشار إليها في القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث يخضع هؤلاء المستخدمين إلى جملة من القواعد الخاصة تحكم تسيير حياتهم المهنية و كذلك يخضعون إلى نظام تأديبي خاص.

فالسؤال الذي يبقى مطروح هنا " هل إدارة الجمارك كإدارة عمومية لا زالت تعتبر أن عملية تسيير الموارد البشرية هي عملية تقتصر على التسيير العادي لملفات الموظفين؟ و هل عملت على تكييف مواردها البشرية و مواكبة التغيرات الحديثة التي مست محيطها، خاصة مع دخول الجزائر في اقتصاد السوق و تحرير التجارة الخارجية ما أدى إلى إزالة الحواجز التعريفية؟

هذه التغيرات التي واجهتها إدارة الجمارك، صاحبها مخططات لعصرنة إدارة الجمارك ، أين شرعت في تبنيها منذ بداية سنة 1993، حيث أخذ نصيب تسيير الموارد البشرية حصة الأسد ضمن هذه المخططات، و هذا عن طريق مجموعة من الأهداف هي:

- اعتماد قواعد التسيير الاستراتيجي للموارد البشرية.
- تحقيق اللامركزية في تسيير الموارد البشرية.
- تحقيق جو اجتماعي ملائم لموظفي الجمارك و تحسين الخدمات الاجتماعية و هذا بالتعاون و مشاركة الشريك الاجتماعي (النقابة)، في اتخاذ القرارات التي من شأنها تحسين المستوى المعيشي لهؤلاء الأعوان.
- تقوية نشاطات الرسكلة و تحسين المستوى و كذا إدخال الإعلام الآلي في تسيير الموارد البشرية.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية.

أ- الكتب:

- 1- أحمد سيد مصطفى، إدارة البشر: الأصول و المهارات، دار الكتب، مصر، 2002.
- 2- إدارة الموارد البشرية: منظور القرن الحادي و العشرون، دار الكتب، القاهرة، 2002.
- 3- إسماعيل محمد السيد، الإدارة الإستراتيجية مفاهيم وحالات تطبيقية، الإسكندرية، مكتب العربي الحديث، 1993.
- 4- تشارلز هل، جاريت جونز، الإدارة الإستراتيجية: مدخل متكامل، ترجمة رفاعي محمد رفاعي، دار المريخ، السعودية، 2001.
- 5- جاري ديسلر ، إدارة الموارد البشرية، ترجمة سيد أحمد عبد المتعال، دار المريخ، السعودية، 2003.
- 6- جمال الدين محمد المرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية: مدخل لتحقيق ميزة تنافسية لمنظمة القرن الحادي و العشرين ، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
- 7- خالد عبد الرحيم مطر الهيتي ، إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، دار حامد نعمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2000.
- 8- حمداوي وسيلة، إدارة الموارد البشرية، مديرية النشر لجامعة قلعة، الجزائر 2004.
- 9- خضير كاظم حمود، إدارة الجودة الشاملة، دار المسيرة، عمان، الطبعة 1، 2000
- 10- إدارة الجودة وخدمة العملاء، دار المسيرة، عمان، الطبعة 1، 2000
- 11- خليل محمد حسن الشماع وخضير كاظم حمود، نظرية المنظمة، دار المسير للنشر، عمان الطبعة 1، 2005.
- 12- راوية حسن، مدخل استراتيجي لتخطيط و تنمية الموارد البشرية، الدار الجامعية ، القاهرة، 2002.
- 13- إدارة الموارد البشرية "رؤسة مستقبلية"، الدار الجامعية ، 2000.
- 14- السالم مؤيد سعيد صالح، عادل حرحوش، إدارة الموارد البشري، مطبعة الاقتصاد، بغداد، 1991.
- 15- سونيا محمد البكري، إدارة الجودة الشاملة، دار اليازوري، عمان، 2005.
- 16- سعيد يسن عامر، إدارة الأفراد، مركز التمييز لعلوم الإدارة و الحاسب، القاهرة، 2000.
- 17- عادل مبروك محمد، إدارة الإستراتيجية، "التطبيق - الرقابة - الاستراتيجية الوظيفية"، دار النهضة العربية، 1996.
- 18- عايدة سيد الخطاب، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية في ظل إعادة الهيكلة، الاندماج ، مشاركة المخاطر، المكتبات الكبرى، القاهرة الطبعة الثانية، 1999.
- 19- عبد الحميد عبد الفتاح المغربي، الإدارة الإستراتيجية، مجموعة النيل العربية، القاهرة الطبعة الأولى، 1999.
- 20- عبد السلام أبو قحف، إدارة الأعمال الدولية، الدار الجامعية للنشر، بيروت، 1998.
- 21- أساسيات الإدارة الإستراتيجية، مكتبة الإشعاع للطباعة و النشر و التوزيع، الطبعة الثانية، الإسكندرية 1997.

- 22- أساسيات إدارة الأعمال الدولية "الأصول العلمية والأدلة التطبيقية"، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الثانية، بيروت، 2003.
- 23- علي السلمي، إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية، دار غريب، القاهرة، 2002.
- 24- السياسات الإدارية في عصر المعلومات، دار غريب للنشر و الطباعة والتوزيع، بدون سنة نشر.
- 25- علي محمد عبد الوهاب، سعيد ياسين، محاسبة الموارد البشرية، دار المريخ للنشر، 1984.
- 26- علي شريف محمد سلطان، مدخل معاصر في مبادئ الإدارة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 1998.
- 27- علي عباس، إدارة الأعمال الدولية "الإطار العام"، دار حامد، عمان، الطبعة الأولى، 2003.
- 28- فريد النجار، إدارة وظائف الأفراد و تنمية الموارد البشرية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1999.
- 29- كامل بربر، إدارة الموارد البشرية وكفاءة الأداء التنظيمي، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر والتوزيع، 1997.
- 30- مؤيد سعيد سالم، أساسيات الإدارة الاستراتيجية، دار وائل، عمان، الطبعة 1، 2005.
- 31- مايكل هامر، نتائج إعادة الهندسة "الكيفية التي تغير بها المنظمة المتمركزة حول العمليات، العمل، والحياة"، دار آفاق الإبداع للنشر والإعلام، الطبعة 1، 1999.
- 32- محفوظ أحمد جودة، إدارة الجودة الشاملة "مفاهيم وتطبيقات"، دار وائل، عمان، الطبعة 1، 2004.
- 33- محفوظ أحمد جودة، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، الطبعة الأولى 2010.
- 34- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 09-2010.

ب- المجلات والدوريات:

- 1- أسامة علي عبد الخالق، تنمية و تطوير الموارد البشرية العربية و إستراتيجية البقاء في ظل المتغيرات الاقتصادية الجديدة، مجلة العمل العربية، منظمة العمل العربية، العدد 60، 1995.
- 2- درويش عبد الرحمن يوسف، العوامل المؤثرة في درجة ممارسة و تقدير أهمية وظائف الأفراد بالمؤسسة، المجلة العربية للعلوم الإدارية، جامعة الكويت، العدد الأول، نوفمبر 1994.
- 3- رندة اليافي الزهري، التخطيط لاستراتيجيات الموارد البشرية، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، المجلد 16، العدد 01، 2000.
- 4- زهية موسوي، الإستراتيجية و إدارة الجودة الشاملة، مجلة الباحث، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، العدد الأول 01، 2002.

ج- الملتقيات:

- 1- إيمان محمد فؤاد، تكوين رأس المال البشري، المؤتمر العلمي الثاني و العشرون للاقتصاديين المصريين، الجمعية المصرية للاقتصاد السياسي و الإحصاء و التشريع، القاهرة 2000.
- 2- سعيد مقدم، محاضرات في الوظيفة العمومي الجزائري، المدرسة الوطنية للإدارة 2002-2003.

- 3- سواكري مباركة ، المورد البشري و الميزة التنافسية، الملتقى الدولي حول التنمية البشرية و فرص الاندماج في اقتصاد المعرفة و الكفاءات البشرية، جامعة ورقلة، 10 مارس 2004.
- 4- القاضي فؤاد، إستراتيجيات تخطيط الاستثمار البشري في المؤسسات العربية، المؤتمر الثاني للتدريب، 24-26 أكتوبر 1995، مركز الخبرات المهنية للإدارة، القاهرة.
- 5- نوال بن عمارة، صديقي مسعود، محاسبة الموارد البشرية، الملتقى الدولي حول التنمية البشرية و فرص الاندماج في اقتصاد المعرفة و الكفاءات البشرية، كلية الحقوق و العلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 08-09 مارس 2004.

د - رسائل وأطروحات:

- 1- سلاملي يحضيه، أثر التسيير الإستراتيجي للموارد البشرية و تنمية الكفاءات على الميزة التنافسية للمؤسسة الاقتصادية: مدخل الجودة و المعرفة، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة الجزائر، 2005.
- 2- عبد الله علي، أثر البيئة على المؤسسات العمومية، أطروحة دكتوراه دولة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 1999.
- 3- صالح أحمد علي ، أنماط التفكير الاستراتيجي و علاقتها بعوامل المحافظة على رأس المال الفكري، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال غير منشورة، كلية الإدارة و الاقتصاد، جامعة بغداد، 2001.

ذ - النصوص القانونية و التنظيمية:

- 57 - دستور . 1996
- 58 - أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 59 - المرسوم التنفيذي رقم 10-286 المؤرخ 14 نوفمبر سنة 2010، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك.
- 60 - المرسوم التنفيذي رقم 10-287 المؤرخ 14 نوفمبر سنة 2010، يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على المستخدمين الشبهيين لإدارة الجمارك.
- 61 - المرسوم التنفيذي رقم 08-63 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2008، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للجمارك.
- 62 - المرسوم التنفيذي رقم 08-64 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2008، يحدد تنظيم المفتشية العامة للجمارك و صلاحياتها.
- ثانيا: قائمة المراجع باللغة الفرنسية.

A. Ouvrages:

- 1- Alain megnant, **Ressources Humaines: Déployer La Stratégie**, éditions liaison, 2000.
- 2- Armand, Dayan, **Manuel De Gestion**, ELLIPSES/ AUF, 1998.
- 3- B.Galabaud, **Des Hommes A Gérer**, Paris, 2ème Edition , 1999.

- 4- Barnard Martory, Daniel Grazet: **Gestion Des Ressources Humaines** , Pilotage Social Et Performances, Dunod, Paris, 4 éme Edition, **2001**.
- 5- J.brabet, **Repenser La Gestion des ressources Humaines** , Economica, paris , **1993**.
- 6- Petit et Autres: **gestion Stratégique Et Opérationnelle Des ressources humaines**, Edition Gaétan Morin, Québec, **2000**.
- 7- Wills T., Le Louarn J.y, Guerin G., **Planification Stratégique des Ressources Humaines**, Presses Universitaires de Montréal, **1991**.
- 8- Essaid Taïb, **Droit de la fonction publique**, édition distribution Houma, année **2005**.

B. Périodiques et revues:

- 1- Ahmad Rahmani, Essai D'analyse Des facteurs d'évolution De La Gestion Des Personnels De La Fonction Publique, Revue Idara, N° **19.1998**.
- 2- C.-h.Besseyre Des Horts, **Typologies Des Pratiques De Gestion Des ressources Humaines**, Revue Française de Gestion, N° **65,1987**.
- 3- D. Petit, AM Bengue, **Stratégie Des ressources Humaines** , Revue Française de Gestion, N° **132, 2001**.
- 4- J.-l castro, F guérin, J loriol, **Le Modèle des 3C en question**, Revue Française de Gestion, mars – avril **1998**.
- 5- PH. Lorin ,. J-C .Tarondeau, **De La Stratégie au processus stratégique**, Revue Française de Gestion, N° **117**, janvier – février **1998**.

C- Lois et textes réglementaires :

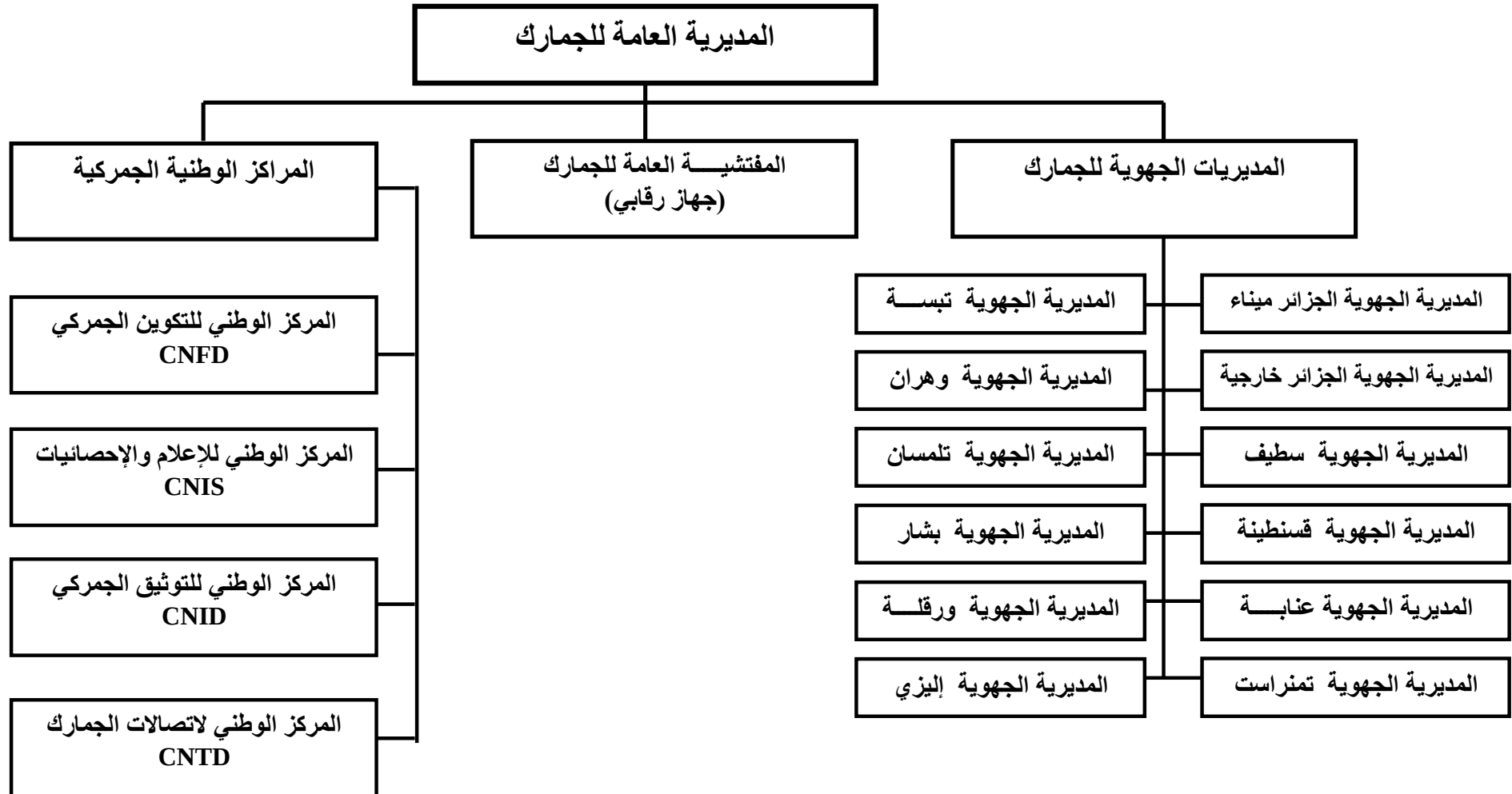
- 1- Décret exécutif n° 89-224 du 5 décembre 1989 portant statut particulier applicable aux travailleurs des corps communs des institutions et administrations publiques
- 2- Décret exécutif n°91-79 du 7 ramadan 1411 correspondant au 23 mars 1991 modifiant et complétant le décret exécutif n° 89-224 du 5 décembre 1989 portant statut particulier applicable aux travailleurs des corps communs des institutions et administrations publiques.
- 3- Décret exécutif n° 08-04 du 11 moharam1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant au corps communs aux institutions et administrations publiques.
- 4- Décret présidentiel n° 07-308 du 17 ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007 fixant les modalités de recrutement des agents contractuels, leurs droits et obligations, les

éléments constitutifs de leur rémunération, les règles, relatives à leur gestion ainsi que le régime disciplinaire qui leur est applicable.

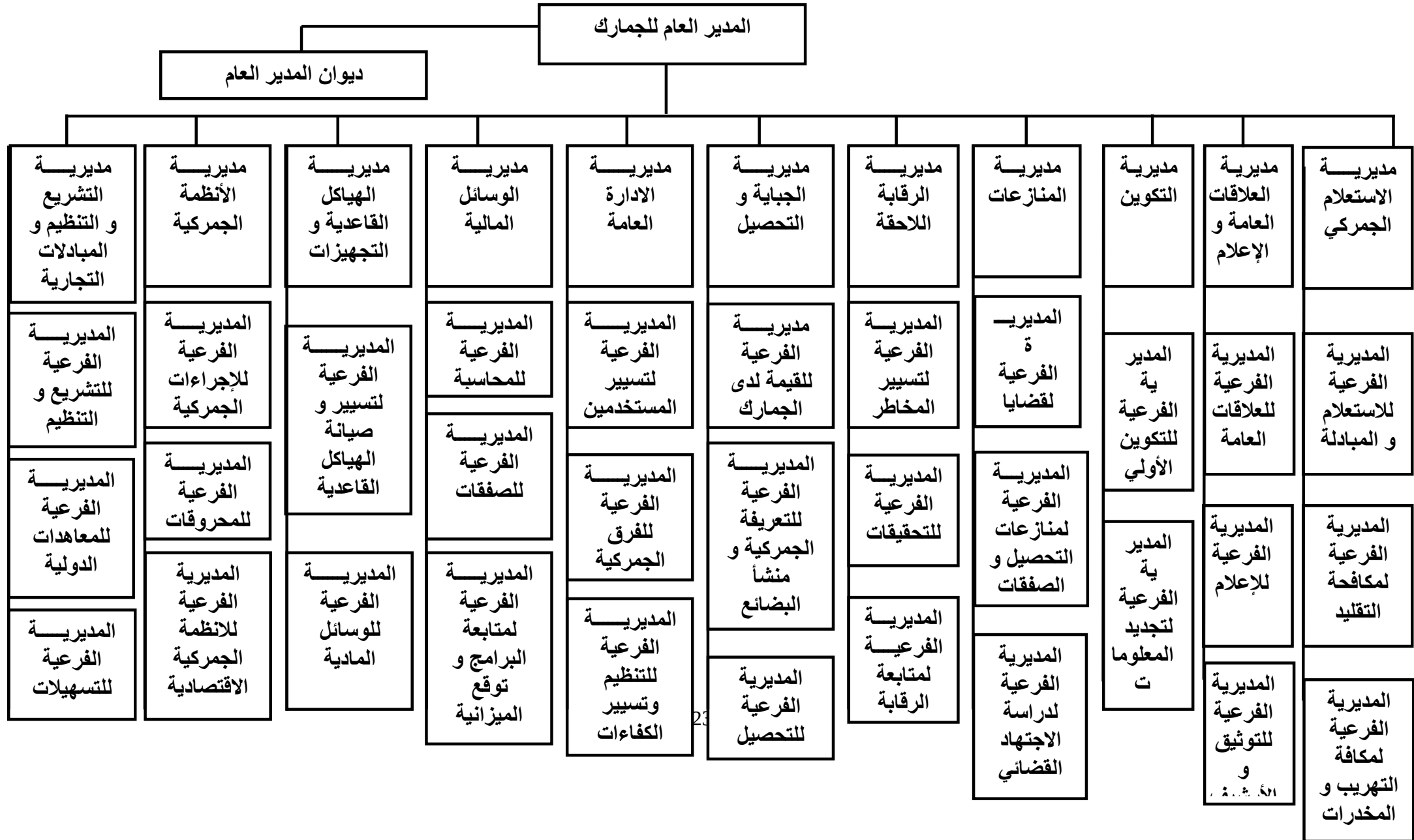
5- Décret exécutif n° 89-225 du 05 décembre 1989 portant statut particulier des ouvriers professionnel, conducteurs d'automobiles et appariteurs.

6- Décret exécutif n° 08-05 du 11 moharam1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des ouvriers professionnels ,des conducteurs d'automobiles et des appariteurs.

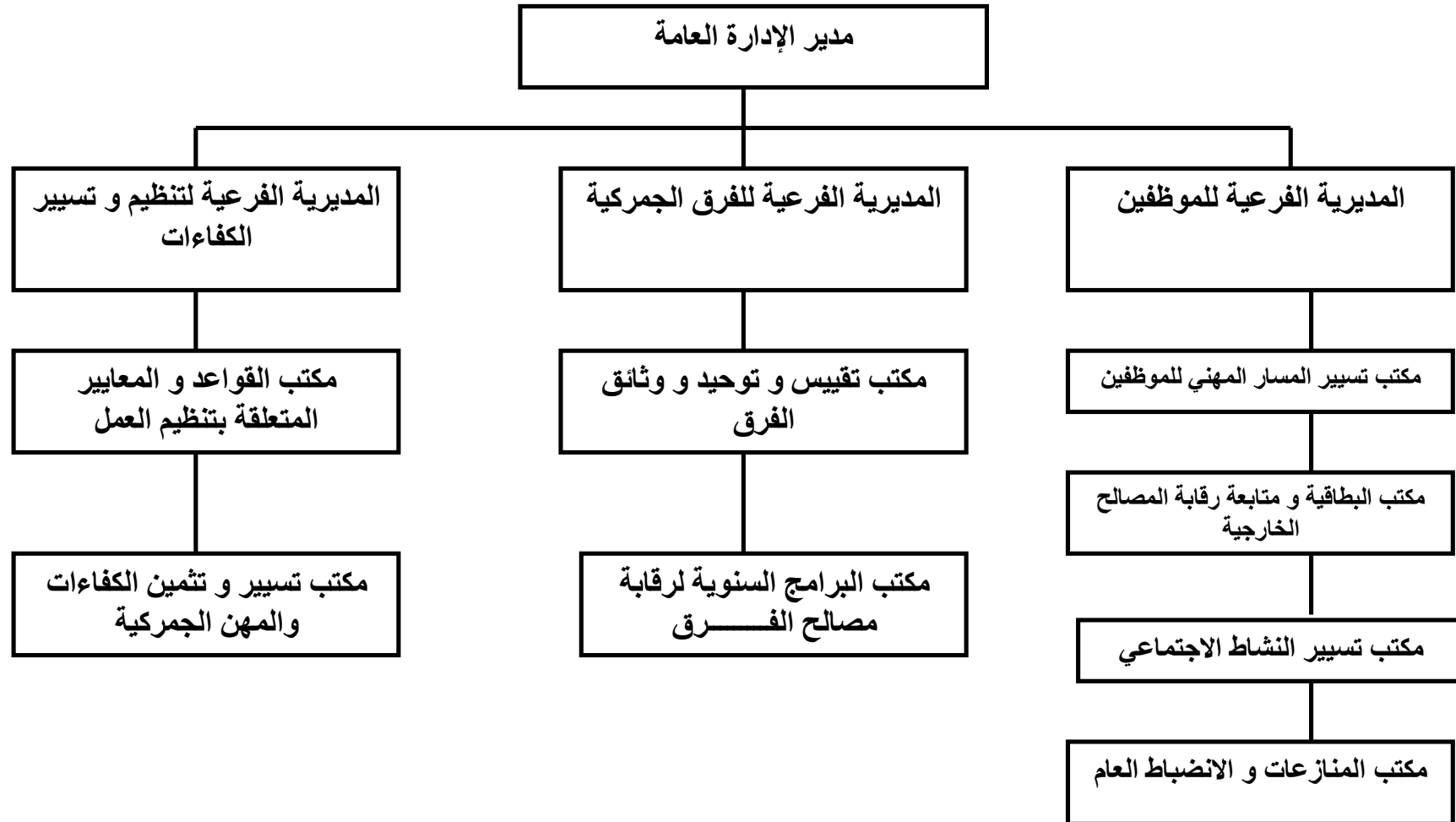
1 - الهيكل التنظيمي لإدارة الجمارك و مصالحها الخارجية عبر الإقليم الوطني



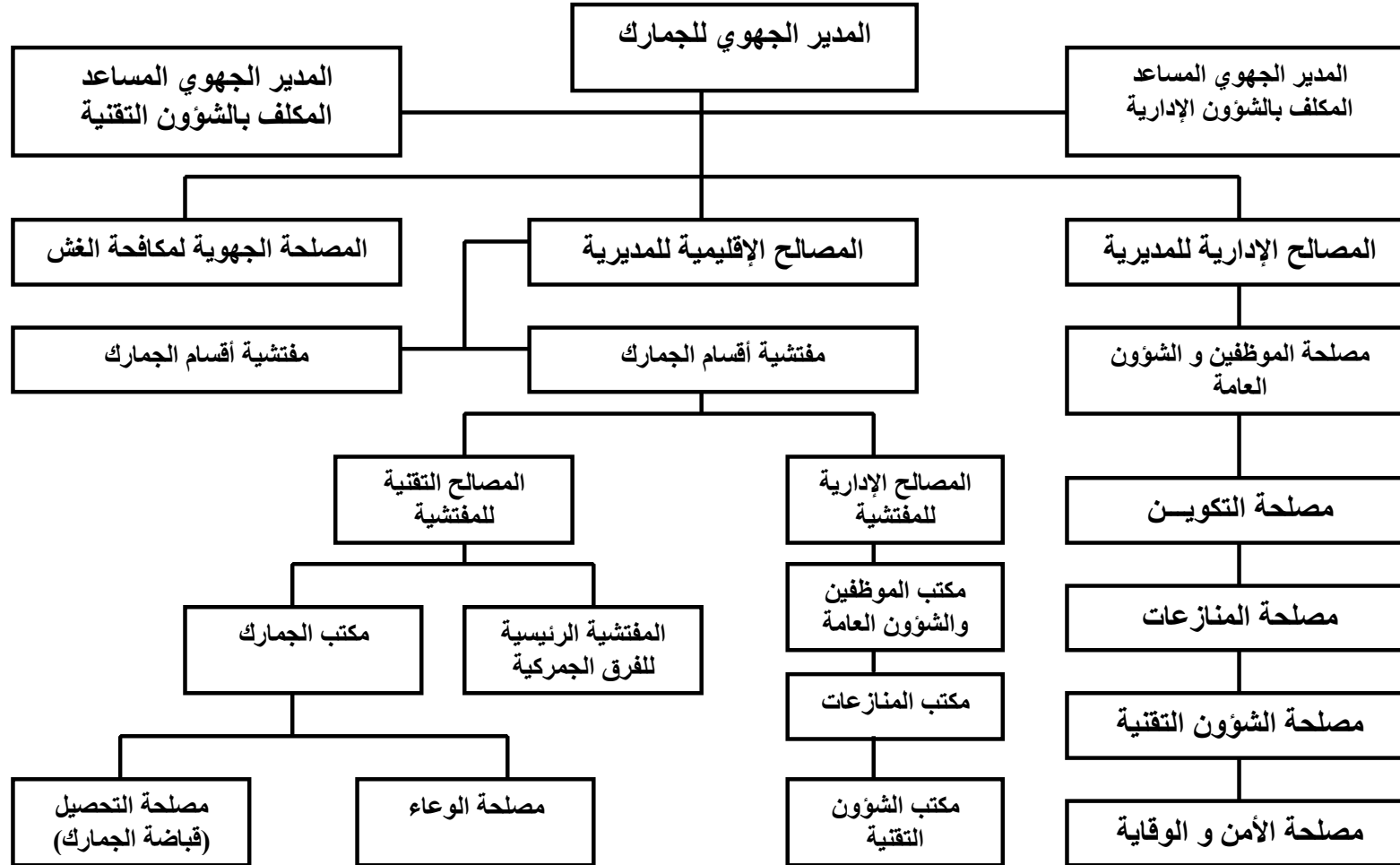
2- الهيكل التنظيمي للمديرية العامة للجمارك



3- الهيكل التنظيمي لمديرية الإدارة العامة بالمديرية العامة للجمارك



4- الهيكل التنظيمي للمديرية الجهوية للجمارك و مصالحها الإقليمية



ملاحظة: كل مديرية جهوية للجمارك تضم من مصالحها الإقليمية أكثر من مفتشية أقسام الجمارك

5- توزيع القوى العاملة للمديرية العامة للجمارك حسب الأسلاك، الرتب، الجنس و السن (مارس 2006)

السن	الجنس		عدد الموظفين حسب تصنيف الرتبة داخل السلك																		التعداد الحقيقي	المديرية المركزية
			الأسلاك المشتركة											الأسلاك التقنية								
			55 +	55 -46	45 -36	35 - 25	25 -	أنثى	ذكر	17+	17	16	15	14	13	12 -	مراقب عام	مفتش عام	مفتش إداري	ضابط إداري		
04	06	09	16	01	09	27	-	01	-	-	02	01	13	03	02	02	01	05	02	04	36	الديوان
01	05	13	13	04	13	23	-	01	-	-	06	01	09	02	02	08	01	02	02	02	36	م. التشريع
01	09	10	20	09	27	22	-	-	-	-	12	01	12	03	07	11	-	02	-	01	49	م. المنازعات
02	08	16	25	06	20	37	-	01	02	-	10	-	13	03	12	07	02	01	03	03	57	م. مكافحة الغش
01	01	14	14	03	14	19	-	-	-	-	09	01	08	01	12	-	-	01	-	01	33	م. القيمة
01	09	29	37	02	30	48	-	01	01	05	14	04	29	02	03	04	06	03	-	05	78	م. الموارد البشرية
12	27	70	88	10	45	162	-	03	05	03	15	32	125	01	04	07	01	03	01	07	207	م. الموارد الإمدادية
01	06	16	48	02	07	66	-	01	01	-	01	02	14	01	-	06	01	11	01	34	73	م. الأمن
02	02	03	07	-	04	10	-	-	-	02	01	-	02	01	03	02	-	02	-	01	14	م. المحروقات
02	03	10	11	01	13	14	-	01	-	-	09	02	06	02	01	04	-	01	-	01	27	م. التكوين
27	76	190	279	74	182	428	-	09	09	10	79	44	231	19	46	51	12	30	09	59	610	المجموع

المصدر: المديرية العامة للجمارك/ مديرية الموارد البشرية/ المديرية الفرعية للموظفين، مارس 2006

6- توزيع القوى العاملة للمفتشية العامة للجمارك و المراكز الوطنية حسب الأسلاك، الرتب، الجنس و السن (إعداد مارس 2006)

السن					الجنس		عدد الموظفين حسب تصنيف الرتبة داخل السلك														التعداد الحقيقي	المصلحة
							الأسلاك المشتركة							الأسلاك التقنية								
55 +	55-46	45-36	35-25	25 -	أنثى	ذكر	17+	17	16	15	14	13	12 -	مراقب عام	مفتش	مفتش (تدبير)	ضابط رقابة	ضابط فقرة	عريف	عالية		
05	14	26	41	14	17	83	-	01	01	01	08	04	15	05	33	23	05	01	01	01	100	المفتشية العامة للجمارك
04	15	52	117	03	72	19	-	-	20	08	32	08	57	02	04	02	02	15	05	35	191	المركز الوطني للإعلام والإحصائيات CNIS
08	38	117	277	19	37	422	-	-	05	01	17	04	90	04	13	20	24	44	36	199	459	المركز الوطني للتكوين الجمركي CNFD
04	14	44	95	01	22	136	-	06	-	14	12	06	58	03	01	01	03	14	03	43	158	المركز الوطني للإعلام والتوثيق CNID
04	15	39	32	01	25	66	-	02	01	-	04	04	47	01	01	03	06	10	09	03	91	المركز الوطني لاتصالات الجمارك CNTD
25	96	278	562	38		173	726	-	09	27	24	73	26	267	15	52	49	84	54	281	999	المجموع

المصدر: المديرية العامة للجمارك/ مديرية الموارد البشرية/ المديرية الفرعية للموظفين، مارس 2006

7- توزيع القوى العاملة للمديريات الجهوية للجمارك حسب الأسلاك، الرتب، الجنس و السن (إعداد مارس 2006)

السن					الجنس		عدد الموظفين حسب تصنيف الرتبة داخل السلك														التعداد الحقيقي	المديرية الجهوية
							الأسلاك المشتركة							الأسلاك التقنية								
55 +	55-46	45-36	35-25	25 -	أنثى	ذكر	17+	17	16	15	14	13	12 -	مراقب عام	مفتش	مفتش (تسيير)	ضابط رقابة	ضابط فرق	عريف	رقابة		
74	292	415	790	35	224	1682	-	01	04	12	35	35	213	05	45	84	166	304	280	720	1906	الجزائر خارجية
12	81	82	222	48	78	428	-	-	-	-	07	01	64	01	09	15	27	85	32	263	506	بشار
26	141	253	263	09	40	652	-	01	-	03	16	08	39	03	28	38	43	179	108	226	692	سطيف
05	22	54	137	20	19	219	-	-	01	02	01	01	41	-	02	08	15	28	05	143	238	تامنراست
16	79	194	207	10	45	461	-	02	-	03	03	01	43	01	09	17	40	95	86	205	506	تبسة
50	157	290	331	13	114	728	-	01	-	-	09	03	72	04	18	57	65	218	138	256	842	عنابة
45	293	325	189	05	75	782	-	-	03	01	12	07	62	03	16	50	50	252	183	217	857	تلمسان
94	345	588	296	06	155	1170	-	01	03	04	12	10	78	10	39	62	129	333	239	405	1325	وهران
17	87	163	382	21	47	624	-	02	01	01	12	03	81	01	22	30	24	106	53	335	671	ورقلة
03	10	23	154	19	06	206	-	-	-	03	01	02	18	-	02	08	06	20	03	146	209	إليزي
29	116	444	400	04	88	905	-	02	-	03	23	10	67	02	28	39	99	162	134	422	993	الجزائر ميناء
53	246	266	383	36	115	869	-	01	02	02	07	03	39	03	35	58	65	303	113	353	984	قسنطينة
424	1869	3097	3754	226	1006	8726	-	10	14	34	138	84	817	33	253	466	729	2085	1374	3691	9729	المجموع

المصدر: المديرية العامة للجمارك/ مديرية الموارد البشرية/ المديرية الفرعية للموظفين، مارس 2006

8- التوزيع الإجمالي للقوى العاملة بإدارة الجمارك الجزائرية حسب الأسلاك، الرتب، الجنس و السن (إعداد مارس 2006)

إدارة الجمارك الجزائرية	التعداد الحقيقي	عدد الموظفين حسب تصنيف الرتبة داخل السلك																			الجنس	السن				
		الأسلاك التقنية									الأسلاك المشتركة															
		رقابة عامة	عريف	فرق ضابط	رقابة ضابط	مفتش (تقني)	مفتش إداري	مراقب عام	12 -	13	14	15	16	17	17+	ذكر	أنثى	25 -	35-25	45-36		55-46	55 +			
المجموع العام	12355	4155	1437	2199	781	566	351	67	1315	154	290	68	50	28	-	9880	1361	654	4595	3565	2041	476				

المصدر: المديرية العامة للجمارك/ مديرية الموارد البشرية/ المديرية الفرعية للموظفين، مارس 2006

الملاحق

الفهرس

01.....	المقدمة.
10.....	الفصل الأول: مدى ارتباط وضعية تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك بالأحكام العامة للوظيفة العمومية.
11.....	تمهيد:
11.....	المبحث الأول: خضوع وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك الأحكام العامة للوظيفة العمومية.
12.....	المطلب الأول: ارتباط وظيفة تسيير الموارد البشرية بإدارة الجمارك لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
12.....	الفرع الأول: نظام مغلق مبني على أساس تسيير الحياة المهنية للموظف.
12.....	الفقرة الأولى: مفهوم نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.
13.....	الفقرة الثانية: نشأة و تطور نظام الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.
14.....	الفقرة الثالثة: مميزات الوظيفة العمومية ذو البنية المغلقة.
15.....	الفقرة الرابعة: مفهوم الوظيفة العمومية ذو البنية المفتوحة.
16.....	الفقرة الخامسة: الفرق بين هذا النظام المغلق و النظام المفتوح.
17.....	الفقرة السادسة: موقف المشرع الجزائري من النظامين ومراحل تطور الوظيفة العمومية.
27.....	الفرع الثاني: تكييف علاقة الجمركي بإدارة الجمارك.
28.....	الفقرة الأولى: العلاقة هي علاقة تعاقدية قانونية من روابط القانون الخاص.
28.....	الفقرة الثانية: نظرية العقد المدني.
29.....	الفقرة الثالثة: نظرية عقد الإذعان.
30.....	الفقرة الرابعة: العلاقة شريعة عقدية من روابط القانون العام.
30.....	الفقرة الخامسة: موقف المشرع الجزائري من تكييف علاقة الموظف بالإدارة.
31.....	المطلب الثاني: نمطية في قواعد التسيير حسب الأحكام العامة للوظيفة العمومية الجزائرية.

32.....	الفرع الأول: ارتباط وظيفة تسيير المواد البشرية لمبدأ الرقابة المسبقة على الأعمال الإدارية.
32.....	الفرع الثاني: نفس أشكال التسيير المنتهجة في طرق إدارة الجمارك في مجال الموارد البشرية.
32.....	الفقرة الأولى: عرض أسلوب التسيير الإداري للموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.
37.....	الفقرة الثانية: أسلوب التسيير الاجتماعي للموارد البشرية.
37.....	المبحث الثاني: خصوصيات وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك.
38.....	المطلب الأول: مظاهر تمييز وظيفة تسيير الموارد البشرية في إدارة الجمارك.
38.....	الفرع الأول: اعتماد وسائل قانونية خاصة في العمل.
38.....	الفقرة الأولى: قانون الجمارك.
39.....	الفقرة الثانية: التعريف الجمركي.
39.....	الفقرة الثالثة: القانون الأساسي الخاص بموظفي المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الجمارك.
41.....	الفقرة الرابعة: النظام الداخلي المطبق على موظف الجمارك.
42.....	الفقرة الخامسة: مدونة أخلاقيات المهنة والسلوك الخاص بالجمارك.
42.....	الفرع الثاني: إدارة ذات طابع عسكري.
43.....	الفقرة الأولى: أداء اليمين.
43.....	الفقرة الثانية: حمل السلاح.
44.....	الفقرة الثالثة: ارتداء البذلة النظامية وحمل بطاقة التفويض المهنية.
46.....	الفرع الثالث: الطابع الخاص للمهام الموكلة لإدارة الجمارك الجزائرية.
46.....	الفقرة الأولى: المهام الجبائية لإدارة الجمارك.
48.....	الفقرة الثانية: المهام الاقتصادية لإدارة الجمارك.
49.....	المطلب الثاني: مظاهر الخصوصية في مجال قواعد تسيير الحياة المهنية.
49.....	الفرع الأول: التميز في مجال الحقوق والواجبات الخاصة بالجمركي.
49.....	الفقرة الأولى: حسب أحكام قانون الجمارك.

50.....	الفقرة الثانية: حسب أحكام القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجمارك
52.....	الفقرة الثالثة: حسب النظام الداخلي ومدونة أخلاقيات المهنة
53.....	الفرع الثاني: التمييز في مجال سيرورة الحياة المهنية
53.....	الفقرة الأولى: فيما يخص التوظيف والترسيم
54.....	الفقرة الثانية: فيما يخص حركة التنقل
55.....	الفرع الثالث: نظام تأديبي خاص لموظفي إدارة الجمارك
55.....	الفقرة الأولى: مفهوم الخطأ التأديبي
56.....	الفقرة الثانية: تصنيف الأخطاء التأديبية
60.....	الفقرة الثالثة: تصنيف العقوبات التأديبية
64.....	الفصل الثاني: واقع وأفاق تطوير وظيفة تسيير الموارد البشرية على مستوى إدارة الجمارك
66.....	المبحث الأول: مركزية وظيفة تسيير الموارد البشرية بإدارة الجمارك
66.....	المطلب الأول: مديرية الإدارة العامة باعتبارها الجهاز المكلف بتنفيذ هذه الوظيفة
66.....	الفرع الأول: تقديم عام للمديرية العامة للجمارك
66.....	الفقرة الأولى: التطور التاريخي لإدارة الجمارك الجزائرية
71.....	الفقرة الثانية: التنظيم الهيكلي لإدارة الجمارك الجزائرية
74.....	الفرع الثاني: التنظيم الهيكلي لمديرية الإدارة العامة
74.....	الفقرة الأولى: المديرية الفرعية للموظفين
76.....	الفقرة الثانية: المديرية الفرعية لتنظيم وتسيير الكفاءات
77.....	الفقرة الثالثة: المديرية الفرعية للفرق الجمركية
78.....	الفرع الثالث: أسباب ونتائج مركزية تسيير الموارد البشرية
79.....	المطلب الثاني: الالتحاق بإدارة الجمارك والمسار المهني للجمركي على ضوء أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10 -
286.....	
79.....	الفرع الأولى: كيفية التوظيف على المستوى إدارة الجمارك

80.....	الفقرة الأولى: شروط التوظيف في إدارة الجمارك الجزائرية.
82.....	الفقرة الثانية: كيفية التوظيف.
91.....	الفرع الثاني: الوضعيات القانونية للجمركي.
92.....	الفقرة الأولى: القيام بالخدمة.
94.....	الفقرة الثانية: الانتداب.
95.....	الفقرة الثالثة: الوضعية خارج الإطار.
96.....	الفقرة الرابعة: وضعية الإحالة على الاستيداع.
97.....	الفقرة الخامسة: وضعية الخدمة الوطنية.
98.....	الفرع الثالث: نهاية الرابطة القانونية بين الجمركي وإدارته.
98.....	الفقرة الأولى: الاستقالة.
99.....	الفقرة الثانية: التسريح.
100.....	الفقرة الثالثة: العزل.
100.....	الفقرة الرابعة: الإحالة على التقاعد.
101.....	المبحث الثاني: صعوبات وظيفة تسيير الموارد البشرية لإدارة الجمارك وأفاق تطويرها.
101.....	المطلب الأول: الصعوبات على مستوى الهيكلي والوظيفي.
101.....	الفرع الأول: عدم استقلالية الوظيفة وتبعيتها للمديرية العامة للوظيفة العمومية.
102.....	الفرع الثاني: صعوبات وظيفة على المستوى الوظيفي.
102.....	الفقرة الأولى: الصعوبات المرتبطة بأدوات التسيير المنتهجة.
105.....	الفقرة الثانية: الصعوبات المرتبطة بالتأطير والتأهيل المهني.
105.....	المطلب الثاني: تبني مخططات وبرامج العصرية والتحديث كآلية لتطوير الوظيفة على مستوى إدارة الجمارك.
106.....	الفرع الأول: تبني أدوات جديدة في تسيير الحياة المهنية للجمركي.

107.....	الفقرة الأولى: مهام التدقيق والاستشارة ومراقبة سياسة تسيير الموارد البشرية.
109.....	الفقرة الثانية: التسيير التقديري للمناصب والكفاءات.
110.....	الفقرة الثالثة: الاتصال الداخلي وتحفيز المستخدمين.
110.....	الفرع الثاني: اعتماد سياسة جديدة في التكوين كأهم أدوات تكييف الموارد البشرية.
111.....	الفقرة الأولى: أهداف سياسة التكوين على مستوى إدارة الجمارك.
112.....	الفقرة الثانية: ضرورة إصلاح سياسة التكوين بما يخدم تكييف الموارد البشرية مع المهام الجديدة.
115.....	الخاتمة.
117.....	المراجع.
122.....	الملاحق.