

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد البشرية

المديرية الفرعية لتنظيم تسيير المسارات المهنية

الرقم: 1497 / 0.3.9 / 2013

الجزائر في: 03 مارس 2013

إلى

السيدات و السادة مديري التربية بالولايات

الموضوع: ف/ ي مخططات التسيير بعنوان 2013

قصد الإسراع في عملية إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان 2013، و تباديا للصعوبات و التحفظات التي من الممكن أن تطيل مرحلة الدراسة و المصادقة عليها، يشرفني أن أطلب منكم السهر على التطبيق الصارم للتدابير الآتية:

1/ إيداع المخططات لدى مفتشيات الوظيفة العمومية :

ينبغي على مصالحكم فور استلام الشريحة المالية، انجاز المخططات و إيداعها لدى مفتشيات الوظيفة العمومية بوصول إيداع، مع إرفاقها ب:

- الشريحة المالية لسنة 2013 ،
- القوائم الإسمية مؤشرة ،
- حصيلة الشغل بعنوان 2012.

تجدر الإشارة إلى أن التحفظات المبداءة من قبل مصالح الوظيفة العمومية، يجب أن تدرج و تبلغ بصفة إجمالية في محضر واحد طبقا للرسالة المنشور رقم 09 المؤرخة في 24 ماي سنة 2010 و الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

2/ إدماج الموظفين في إطار القانون الأساسي الخاص :

يتعين على مصالحكم استكمال جميع عمليات الإدماج وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 12- 240 المؤرخ في 29 مايو سنة 2012، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

3/ الإحالة على التقاعد :

ينبغي على مصالحكم إحالة جميع الموظفين و الأعوان المتعاقدين الذين تجاوزوا السن القانوني على التقاعد و المذكورين في الجدول رقم 06 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعنوان 2012.

يتعين على مصالحيكم إحالة جميع الموظفين و الأعران المتعاقدين الذين بلغوا سن الإحالة على التقاعد أي ستين سنة كاملة، على التقاعد الفعلي قبل تقديم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للدراسة و المصادقة. في حالة تعذر تقديم قرار الإحالة على التقاعد ينبغي تقديم وثائق تبين إرسال الملفات كاملة للصندوق الوطني للتقاعد قبل التصفية مع وصل الاستلام.

أما فيما يخص الموظفين و الأعران المتعاقدين الذين سيبلغون سن التقاعد بعد دراسة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ينبغي على مصالحيكم تقديم التزام كتابي لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية يقضي بإحالتهم على التقاعد في الأجل اللازمة، يدون في محضر المصادقة على المخطط.

تجدر الإشارة إلى مراعاة أحكام الرخصة رقم 980 المؤرخة في 23 ماي 2011 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية و القاضية بإحالة الموظفين المنتمين إلى الرتب البيداغوجية و إدارة المؤسسات التربوية على التقاعد في 31 جويلية من السنة التي بلغ فيها المعنيون السن القانونية للإحالة على التقاعد.

4/ توثيق الشهادات و المؤهلات:

يفترض أنه قد تم توثيق الشهادات و المؤهلات خلال سنة 2012، غير أنه في حالة العكس يمكن تمديد هذه العملية خلال سنة 2013 و ذلك بتقديم وثائق لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية تبين قيام مصالحيكم بعملية طلب التوثيق.

5/ ترسيم الموظفين:

في حالة وجود موظفين مترشحين غير مرسمين بعد انقضاء فترة التريص، يجب على مصالحيكم تقديم تعهد كتابي يقضي بتسوية وضعية المعنيين في أقرب الأجل لمصالح مفتشية الوظيفة العمومية، يدون في محضر لمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

6/ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء:

عندما تنتهي عهدة لجنة إدارية متساوية الأعضاء قبل المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و لم تم تجديدها بعد ، ينبغي على مصالحيكم مراسلة مفتشية الوظيفة العمومية من أجل تمديد عهدها لفترة لا تجاوز 31 ديسمبر 2013.

7/ لجنة الطعن على مستوى الولاية:

إن انتهاء عهدة لجنة الطعن على مستوى الولاية لا يحول دون المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، غير أن المصادقة عليه تكون بتحفظ حول ضرورة تجديدها.

8/ اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعران المتعاقدين:

ينبغي على مصالحيكم تشكيل اللجنة التأديبية المتساوية الأعضاء للأعران المتعاقدين وفقا للقرار المؤرخ في 1 يوليو سنة 2008.

قرارات انتداب شاغلي المناصب العليا أو الوظائف العليا للدولة:

يجب تبليغ قرارات انتداب الموظفين المعيّنين في الوظائف العليا للدولة أو المناصب العليا لمصالح الوظيفة العمومية طبقاً للمنشورين رقم 26 المؤرخ في 26 نوفمبر 2006 و 02 المؤرخ في 25 فيفري 2006 المتعلقين بتسيير الإطارات في رتبهم الأصلية، وفي حالة عدم التبليغ، يمكن لمصالحكم تقديم تعهد كتابي بتسوية وضعيتهم الإدارية.

10/ توزيع المناصب المالية حسب الأنماط القانونية:

في حالة التأكد من عدم وجود موظفين يستوفون الشروط القانونية للترقية عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل على قوائم التأهيل، فإنه لا يتم توزيع المناصب المالية حسب الأنماط القانونية للتوظيف والترقية حيث يمكن لمصالحكم تخصيص هذه المناصب لمسابقات التوظيف الخارجية فقط. أما بالنسبة للرتب التي يتم الترقية إليها عن طريق الامتحان المهني أو التسجيل على قوائم التأهيل فقط وهي المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008، المعدل والمتمم كالاتي: أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية، أستاذ مكون في المدرسة الابتدائية، أستاذ رئيسي في التعليم المتوسط، أستاذ مكون في التعليم المتوسط، أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي، أستاذ مكون في التعليم الثانوي، ناظر، مساعد رئيسي للتربية، مشرف رئيسي للتربية، مستشار التربية، مستشار رئيس للتربية، مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، عون تقني للمخابر، معاون تقني للمخابر، ملحق رئيسي بالمخبر، مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية، نائب مقتصد مسير، مقتصد رئيسي، فإنه ينبغي على مصالحكم تخصيص نسبة 50% من المناصب المطلوب شغلها لنمط الترقية عن طريق الامتحان المهني و 50% الأخرى لنمط الترقية عن طريق التسجيل على قوائم التأهيل، بما فيها المناصب الشاغرة لرتبة مشرف التربية.

11/ التكفل بمنتوج التكوين المتخصص:

إن التكفل بمنتوج التكوين المتخصص غير معلق بالمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، و عليه يتعين على مصالحكم تعيين المترشحين المقبولين.

12/ التكفل بمنتوج التكوين التكميلي بعد الترقية:

عندما يتجر عن ترقية موظف إلى رتبة أعلى تطبيقاً لأحكام المادة 109 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية إجراء تكوين تكميلي، عقب نجاحه في امتحان مهني أو عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، فينبغي تعيينه في رتبة الترقية حتى في حالة انتهاء دورة التكوين قبل المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. كما أن عدم رصد هذه المناصب المالية في الشريحة المالية لا يحول دون المصادقة على المخطط و تصيب الموظفين ولو كان ذلك زائداً عن العدد.

1/ المسابقات و الامتحانات المهنية:

يتعين على مصالحكم في حالة عدم تنظيم مسابقة توظيف لرتبة ما بعنوان سنة 2012 تقديم تقرير مبرر يبين الأسباب التي حالت دون تنظيمها.
تجدر الإشارة أن غياب تنظيم مسابقة التوظيف لا يحول دون المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية طبقا للرسالة المنشور رقم 08 المؤرخة في 23 ماي 2010 و الصادرة عن المديرية العامة للتوظيفة العمومية.

14/ التأشير على القوائم الاسمية:

توقف التأشير على القوائم الاسمية إلى تاريخ 31 ديسمبر 2012 .

غير أنه و طبقا لتعليمه السيد الوزير الأول رقم 258 المؤرخة في 25 مارس 2010 و المتعلقة بتنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية للتوظيف لدى المؤسسات و الإدارات العمومية، ينبغي إدراج المترشحين المقبولين في المسابقات، الامتحانات و الفحوص المهنية بعنوان سنة 2012 التي تم اعتمادها بعد انتهاء السنة المالية و ذلك إما في القائمة الاسمية الأولية أو عند الاقتضاء في قائمة اسمية إضافية.

أخيرا ينبغي على مصالحكم رفع التحفظات المبدأة من قبل مصالح التوظيفة العمومية و المتعلقة بتطهير الوضعيات الادارية غير القانونية، كما يجب تبليغ القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الأجل المحددة، مع التقيد بالبرنامج المتعلقة بالمخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية بعنوان 2013 وفقا للجدول المدون أدناه.

التاريخ	طبيعة العملية
من 05 مارس إلى غاية 10 مارس	إعداد و ضبط مخططات التسيير بعد استلام الشريحة المالية.
من 11 مارس إلى غاية 15 مارس	إيداع المخططات لدى مفتشيات التوظيفة العمومية مع وصل الإيداع الذي يجب إرسال نسخة منه إلى مديرية تسيير الموارد البشرية.
من 16 مارس إلى غاية 31 مارس	انطلاق عملية دراسة المخططات و المصادقة عليها مع مفتشيات التوظيفة العمومية.

بالنظر إلى ما سبق ذكره، أطلب منكم السهر على متابعة تنفيذ الأعمال المتضمنة في هذا الإرسال قصد

المصادقة على المخطط في أقرب الأجل.

مديرية التوظيفة العمومية
مديرية تسيير الموارد البشرية
مدير المصالح
محمد المسعودي

- نسخة إلى السيد الأمين العام (عرض حال)