

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

The rôle of control organes in the management of humain resources for Algerian public institutions and administrations

عواج بن أعمر

جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان (الجزائر)
benamar.aouedj@univ-tlemcen.dz

قرموش محمد أمين*

جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان (الجزائر)
mohamedamine.guermouche@univ-tlemcen.dz

تاريخ إرسال المقال: 2023 /02 /01 تاريخ قبول المقال: 2023 /02 /20 تاريخ نشر المقال: 2023 /03 /19

الملخص:

يهدف هذا البحث إلى تبيان دور هيئات الرقابة فيما يخص تسيير الحياة المهنية لمستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية الخاضعين للقانون الأساسي للوظيفة العمومية في الجزائر، حيث يتم التركيز على كل من مفتشية الوظيفة العمومية ومصالح المراقبة المالية من خلال تبيان مجالات تدخلهم في هذا المجال، باعتبارهم مصالح تعنى مراقبة مطابقة مختلف عمليات تسيير الموارد البشرية للنصوص القانونية والتنظيمية التي تحكم قطاع الوظيفة العمومية، حيث سيمكننا فهم دور هذه الهيئات في تحديد الأثر المترتب على المهام المنوطة بها في مجال تسيير الموارد البشرية، ومن ثم الوقوف على مكان القوة والضعف التي تحكم العلاقات الوظيفية التي تربط هذه الهيئات فيما بينها، وكذلك مع مختلف المؤسسات والإدارات العمومية الخاضعة لرقابتها.

الكلمات المفتاحية: مفتشية الوظيفة العمومية؛ المراقبة المالية؛ المؤسسات والإدارات العمومية؛ تسيير الموارد البشرية.

Abstract:

This research aims to clarify the role of the oversight bodies with regard to the management of the professional life of employees of public institutions and administrations who are subject to the basic law of the public service in Algeria, where the focus is on each of the public service inspectorate and the financial control services by indicating their areas of intervention in this field, as they are concerned interests Monitoring the conformity of the various human resources management processes with the legal and regulatory texts that govern the public service sector, as we will be able to understand the role of these bodies in determining the impact of the tasks entrusted to them in the field of human resources management, and then identifying the strengths and weaknesses that govern functional relations Which links these bodies with each other, as well as with the various public institutions and administrations subject to its oversight.

Keywords: Public Service Inspectorate ; Financial control; Public institutions and administrations; The management of human resources.

مقدمة:

تعتبر الرقابة عملية من العمليات الادارية التي تمارسها الإدارة و تتمثل في التخطيط و التنظيم والتنسيق من أجل تحقيق الخطط الموضوعة من خلال قياس وتصحيح أعمال الموظفين بالتأكد من صحة وسلامة القرارات والإجراءات الإدارية المتخذة، ومن أهم الأجهزة الرقابية فيما يخص تسيير الحياة المهنية لمستخدمي المؤسسات والإدارات العمومية الخاضعين للقانون الأساسي للوظيفة العمومية في الجزائر نجد:

المراقبة المالية ويقصد بها مجموعة العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة بقصد التعرف على الانحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب إضافة الى المحافظة على المال العام من عمليات الاختلاس أو الإهدار أو سوء الاستعمال.

وكذلك المفتشية العامة للوظيفة العمومية التي تعتبر بدورها أداة ومظهرا من مظاهر سلطة الدولة فالإلى جانب الاضطلاع بدورها السياسي والإداري في النظام المؤسساتي فهي مطالبة بالتكيف مع مقتضيات العصرنة من خلال إدخال تغييرات جذرية في طريقة تسييرها وتحكمها في مواردها البشرية، وفي تسخيرها وتعبئتها في خدمة التنمية المستدامة.

حيث وجدت الإدارة الجزائرية نفسها تعاني من وطأة الآثار السلبية الموروثة سواء تلك المتعلقة بصلاحيات الهياكل الإدارية وعدم توازنها، أو تلك المتعلقة بمحتوى هذه الهياكل من الناحيتين القانونية والبشرية، وهذا ما أدى إلى ظهور ظاهرتين متناقضتين هما: كثرة النصوص التشريعية والتنظيمية

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

الموروثة منها والجديدة والتي غالبا ما يتعذر على المسيرين التحكم فيها لنقص تأهيلهم، بالإضافة الى المعاناة من الندرة في مجال التأطير، وانعدام التوازن في تعداد المستخدمين بسبب الفراغ الكبير الذي خلفه المستعمر، لاسيما بفعل الهجرة المكثفة للعديد من قدماء الموظفين الفرنسيين، وصعوبة استخلافهم بموظفين جزائريين جاهزين يتمتعون بمؤهلات كافية تمكنهم من تولية الوظائف المتخصصة، وأمام هذا الوضع المعقد لم يبقى للسلطات العمومية إلا خيار واحد تمثل في تمديد العمل بالقوانين والنظام الفرنسي للوظيفة العمومية، والذي مكنها من مجابهة المشاكل الراهنة بدون أن تهمل ضرورة إعادة النظر في مستقبل الوظيفة العمومية ودورها ضمن المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية الجديدة الأخرى.

وعرفت الجزائر منذ استقلالها ثلاثة أنظمة للوظيفة العمومية، هذه القوانين والنصوص التي تم وضعها بغرض تنظيم قطاع الخدمة العمومية كانت نتاج سياق وأوضاع اجتماعية خاصة تمثل في تدني المستوى التعليمي للجزائريين وانعدام الكفاءات، إلى جانب تأثر السلطات آنذاك بمبادئ الثورة والإيديولوجية الاشتراكية مما شجع على تبني نظام وظيفة عمومية قائم على هذه القيم والاتجاهات.

وقصد ضمان التنفيذ السليم للإجراءات القانونية، أنشأت الجزائر على غرار كل دول العالم، أجهزة مراقبة تهتم بالسير على احترام المبادئ الأساسية التي يقوم عليها قانون الوظيفة العمومية، والمتمثلة في تطبيق مبدأ المساواة والشفافية على إجراءات التوظيف والترقية بين جميع أفراد المجتمع.

ومن خلال ما سبق تتضح الإشكالية في التساؤل الرئيسي التالي:

ما هو دور هيئات الرقابة (مفتشية الوظيفة العمومية والمراقب المالي) في ضبط تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية ؟

وتتفرع هذه الإشكالية بدورها إلى تساؤلات فرعية نبرزها كما يلي:

- كيف تطورت المهام الرقابية لمفتشية الوظيفة العمومية؟

- ما مدى نجاعة النصوص القانونية والتنظيمية في تفعيل آليات الرقابة التي تمارسها مفتشية الوظيفة العمومية؟

- ما هي الكيفيات التي يمارس بها المراقب المالي الرقابة المالية على المؤسسات والإدارات العمومية؟

- ما هي الاختصاصات الرقابية للمراقب المالي في مجال تسيير الموارد البشرية؟

ولإجابة على مجمل هذه التساؤلات فإنه يمكن الانطلاق من الفرضية الرئيسية التالية:

- تلعب مفتشية الوظيفة العمومية و المراقبة المالية في الجزائر دور هام في ضبط تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

وبناء على الفرضية الرئيسية يمكن صياغة الفرضيات الفرعية التالية:

- تساهم مفتشية الوظيفة العمومية من خلال العمل الرقابي في حماية النظم والقوانين المنظمة للوظيفة العمومية.

- يمارس المراقب المالي رقابة سابقة و وقائية تساهم في الكشف عن الانحرافات قبل حدوثها.

المبحث الأول: دور مفتشية الوظيفة العمومية في ضبط تسيير الموارد البشرية للمؤسسات و الإدارات العمومية الجزائرية

المطلب الأول: التطور القانوني للدور الرقابي لمفتشية الوظيفة العمومية

لقد مرت الرقابة الإدارية في مجال الوظيفة العمومية بمرحلتين أساسيتين، حيث كان المرسوم التنفيذي رقم 195-126 بمثابة الحد الفاصل بين أسلوبين مختلفين للرقابة على المسار الوظيفي للموظف.

أولاً: مرحلة نظام الرقابة السابقة (1962-1995)

يقصد بالرقابة السابقة تلك الرقابة التي تمارسها الوظيفة العمومية حيال كل مقررات تسيير الحياة الوظيفية للموظف قبل أن يستكمل القرار أو المقرر لمقومات إصداره ووجوده النهائي. فيكون القرار الإداري القاضي بالتعيين أو التثبيت أو التحويل لاغياً أي عديم الأثر إذا لم يتضمن تأشيرة سابقة لجهاز الوظيفة العمومية¹.

لذا تقوم المصالح المسيرة المتمثلة في المؤسسات والإدارات العمومية بتقديم مشاريع القرارات قبل دخولها حيز التنفيذ مرفقة بالوثائق الثبوتية لمختلف العمليات المتعلقة بالمسار المهني للموظفين والأعوان العموميين لمصالح الوظيفة العمومية المركزية منها أو المحلية حسب الحالة، وذلك من أجل مراقبتها والتأكد من مطابقتها للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول.

وبهذا الشأن تعمل مصالح الوظيفة العمومية على دراسة الوثائق ومشاريع القرارات المودعة لديها، لتتبين سلامة الإجراءات المتخذة من طرف المسيرين ومطابقتها للتنظيم لذلك تقوم بـ:

¹ بوضياف، عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات مجلس الدولة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص60.

إما بالتأشير عليها في حالة المطابقة، وإرسالها إلى المصالح المعنية لإمضاءها من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين والتسيير لتدخل بذلك حيز التنفيذ وتصبح قرارا أو مقررًا، وإما رفضها رفضًا مسبقًا ومؤسسًا، مع طلب مراجعتها أو إلغائها حسب الحالة من قبل المصالح المسيرة المعنية².

ثانيا: مرحلة نظم الرقابة اللاحقة (1995 إلى يومنا هذا)

يقصد بالرقابة اللاحقة التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية اعتماد تقنيات التسيير الحديثة التي تعتبر المورد البشري الرأسمال الحقيقي لأي دولة، وانتهاج سياسة التسيير التقدير للموارد البشرية التي تعمل على توفير احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية كما وكيفا والالتزام لتحقيق أهدافها، مع تحديد الإجراءات والكيفيات الكفيلة بذلك، بحيث تهدف مصالح الوظيفة العمومية من خلال ممارستها لنظام الرقابة الجديد إلى بلوغ تكريس نظام توقعي وتقدير للموارد البشرية من خلال استحداث مهمة التدقيق التي يمارسها جهاز الوظيفة العمومية في رقابته على الأدوات القانونية للعلاقة التنظيمية اللاحقة تحقيقا لمبدأ المشروعية، وذلك في إطار الإصلاح الوظيفي طبقا لأحكام المرسوم 95-126 المؤرخ في أفريل 1995 المعدل للمرسوم 66-145 السالف ذكره³.

المطلب الثاني: دور مفتشية الوظيفة العمومية في تسيير المسار المهني للموظف

أولا: كفاءات الدراسة والمصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية

إن الإجراء الجديد الذي جاء به المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أفريل 1995، الذي نص في مادته الثالثة 03 المتممة لأحكام المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 02 جوان 1966، بالمواد 06 مكرر 01، مكرر 20، مكرر 03، مكرر 04، مكرر 05، على أن العمل بنظام الرقابة الجديد الممارس من قبل مصالح الوظيفة العمومية يهدف إلى التصدي للعيوب والمشاكل الناجمة عن

² درويش، رمضان، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين، جامعة البيض، الجزائر، 04 و 05 أفريل 2018، ص12.

³ المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145، المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية، العدد 26، ص87.

إجراء التأشير الذي كان معمولاً به إلى غاية صدور هذا المرسوم وبغية تشجيع بروز نظرة تنبؤية لتسيير الموارد البشرية خالية من المظاهر السلبية ومتطابقة مع مقتضيات إدارة عصرية وفعالة، يستلزم مراجعة إجراء ممارسة رقابة الوظيفة العمومية لأكثر من سبب وعليه فإنه تم تكريس العمل بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية⁴.

ثانياً: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية

وتتم هذه المرحلة من خلال عمليتين أساسيتين هما⁵:

1- مسك القائمة الاسمية:

تعرف القائمة الاسمية بأنها وثيقة إدارية سنوية تحررها المؤسسة المعنية وتؤشر عليها وجوبا مصالح المراقبة المالية المختصة إقليمياً، إذ أن هذه الوثيقة تضبط من خلالها المؤسسة قائمة موظفيها اسماً بحسب الوظائف والأسلاك والرتب ومناصب شغل التي ينتمون إليها، مما يمكن القارئ بالتخطيط من معرفة وضعية كل موظف من حيث المهام التي يشغلها، كما أن هذه القائمة تسمح بمعرفة إمكانية الترقية لكل موظف داخل المؤسسة باعتبارها تظهر آخر وظيفة للموظف وتاريخ الالتحاق بها، ومعرفة الموظفين المحتمل إحالتهم على التقاعد.

2- إعداد حصيلة الشغل:

تعرف حصيلة الشغل بأنها وثيقة إدارية نموذجية يتم إعدادها بصفة قانونية نهاية كل سنة، ترسل نسخة منها إلى مصالح الوظيفة العمومية المحلية، وتسمح هذه الوثيقة بالتسيير الجماعي للموظفين ومعرفة مختلف الوضعيات المتعلقة بالمناصب المالية وكيفية شغلها (طرق التوظيف) وطبيعة علاقات العمل (مرسم، متربص، متعاقد) وكذلك تصنيف الفئات المهنية ووفقاً للسن والجنس... إلخ.

3- وضع الخطة الاحتياجية:

هو وضع خطة من قبل المسيرين لتسيير الحياة المهنية للموظفين تتكون من خطوات رئيسية، تتمثل في تحديد تعدد الكفاءات الموجودة في الإدارة من حيث الكم والكيف، وتحديد احتياجات الإدارة لنوعيات الموظفين خلال السنة المقبلة من حيث العدد، بناء على توجهاتها وأهدافها وكذا إمكانياتها المالية والمادية،

⁴ درويش رمضان، مرجع سابق، ص2.

⁵ داسة، مصطفى، اصلاح الوظيفة العامة و دورها في إدارة الحياة المهنية، مجلة البحوث السياسية و الإدارية، جامعة الجزائر2، 2018، ص71.

والتغيرات الآلية التي سوف تطرأ على تعداد المستخدمين خلال السنة المقبلة، كإحالة على التقاعد، الترقية... إلخ.

ثانيا: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية و تقييمه

ويسفر الاجتماع المنعقد بمقر الوظيفة العمومية لدراسة ومناقشة مشروع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية عن أحد أمرين:

إما المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ودخوله حيز التنفيذ من تاريخ التوقيع عليه من طرف مصالح الوظيفة العمومية التي تحرر محضرا بذلك، وبالتالي مباشرة المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بتجسيد العمليات التوقعية الواردة فيه.

وإما التحفظ وإبداء بعض الملاحظات التي تستوجب على الإدارة أن تأخذها بعين الاعتبار، وتعمل على تصفيتهما، وبالتالي تعديل المخطط وإعادة فحصه من جديد من طرف مصالح الوظيفة العمومية قصد المصادقة عليه، ووفقا لنفس الأشكال والشروط المنصوص عليها سابقا .

ترسل نسخة من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية المصادق عليها للمراقب المالي، في ظرف 8 أيام من تاريخ التوقيع عليه من طرف مصالح الوظيفة العمومية.

وفي حالة بروز معطيات جديدة، كإلغاء أو إنشاء مناصب مالية جديدة، يتم تعديل المخطط وفق نفس الشروط والأشكال التي أعد وصودق عليها في المرة الأولى⁶.

لقد أقر المرسوم التنفيذي 95-126 السالف الذكر من خلال المادة 05 تاريخ 01 جويلية 1995 كإطلاقة فعلية بإجراء تقييم مدى تنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

حيث بعد انتهاء المؤسسات والإدارات العمومية من تنفيذ جميع العمليات التي تضمنها المخطط، وإصدار جميع القرارات المتعلقة بها تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية بإعداد الجداول من 08 إلى 13 المكونة للجزء الثالث من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، وتقوم بمناقشتها مع مصالح الوظيفة العمومية، التي تقيم على ضوءها ذات المصالح مدى الإنجاز الكلي للمخطط، والتعرف على الأسباب التي تحول دون ذلك، إن وجدت، مع العمل على إيجاد الحلول لها.

ثالثا: مجال الرقابة على مشروعية القرارات الفردية المتعلقة بالمسار المهني للموظف

تشكل رقابة مشروعية القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين في

⁶ درويش رمضان، مرجع سابق، ص09.

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

المؤسسات والإدارات العمومية، المهمة الأساسية لمفتشيات الوظيفة العمومية المتواجدة بكل ولايات الوطن، وتكتسي هذه الرقابة أهمية بالغة بالنظر إلى تعدادات الموظفين الذي يخضعون لمجال هذه الرقابة، وفي هذا الإطار تكلف مصالح الوظيفة العمومية بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السالف الذكر، بإجراء رقابة لاحقة على قانونية قرارات التسيير مع التشريع والتنظيم المتعلقين بالمسار المهني للموظف⁷، لاسيما فيما يتعلق منها بالتوظيف، الترقية، وكذا حالات إنهاء الخدمة، بالإضافة إلى ميادين أخرى .

رابعاً: مراقبة المقررات الخاصة بعمليات التوظيف

إن التوظيف من أهم عمليات التسيير وأحد أهم أنشطة التسيير التي ينظمها المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية يهدف إلى استقطاب الموارد البشرية من خارج المؤسسة من أجل خلق روح التجديد والابتكار داخل المؤسسة من خلال استقدام أشخاص جدد يتوفرون على مؤهلات والكفاءات الضرورية لشغل المنصب المطلوب حيث يعتمد على مبدئين أساسيين⁸:

1-مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية:

وهو مبدأ دستوري تضمنه المادة 51 من دستور 96 حيث نص على: يتساوى جميع الموظفين في تقلد المهام والوظائف في الدولة دون أية شروط غير الشروط التي يحددها القانون". وهذا ما أكدته المادة 74 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 السالف الذكر بقولها: "يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظيفة العمومية".

2-مبدأ الاستحقاق (الجدارة):

إن هذا المبدأ يتصل مباشرة بمبدأ المساواة لأنه يرمي إلى إعلاء المؤهلات والقدرات الشخصية على كل الاعتبارات التفاضلية الأخرى التي يمكن أن تطغى على عملية التوظيف وتولد الشعور بالحرمان والإجحاف في نفوس المترشحين بدون أن تمكن الإدارة من اختيار من هم الأصلح للاضطلاع بمهامها.

⁷ خروفي، هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر، الجزائر، 2010، ص43.

⁸ درويش رمضان، مرجع سابق، ص37.

خامسا: مراقبة المقررات الخاصة بعمليات الترقية⁹:

عملا بأحكام المادة 107 من الأمر 06-03 السالف الذكر فإن الترقية هي تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة سواء كانت هذه الترقية على أساس الشهادة، الامتحان المهني أو على أساس الاختيار¹⁰.

المبحث الثاني: دور المراقب المالي في ضبط تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

المطلب الأول: العمليات التي تكون محل تأشيرة من طرف المراقب المالي

فالمراقب المالي يقوم بدراسة كافة المعطيات الخاصة بوضعيات المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية وذلك في حدود الاعتمادات المحددة من قبل المصالح المختصة للميزانية. هذه المراقبة تتعلق بكل القرارات الخاصة بالحياة المهنية للموظفين من ترقية وقبول في التوظيف والترقية في الرتبة باستثناء الترقية في الدرجات.

وتخضع لتأشيرة المراقب المالي القرارات المتضمنة قرار التعيين والتنشيط والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم باستثناء الترقية في الدرجة

- الجداول الاسمية التي تعد عند اقفال كل سنة مالية
- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة، والجداول المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

أولاً: شروط تسليم تأشيرة المراقب المالي

تكتسي تأشيرة المراقب المالي أهمية كبيرة، لكونها الوسيلة الوحيدة التي تثبت شرعية الاجراء وذلك بعد التحقق من ما يلي:

1- توفر المنصب المالي:

وذلك عن طريق مقارنة القائمة الاسمية المؤشرة من طرف المراقب المالي بتاريخ 31 ديسمبر من العام السابق مع مدونة المناصب المالية.

⁹ القانون 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية.

¹⁰ المنشور رقم 04 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.

ومدونة المناصب المالية عبارة قائمة تتضمن المناصب المالية الممنوحة للإدارة المعنية للسنة الحالية، هاته المدونة تعد من طرف الوزارة التي تتبع لها الادارة المعنية، وتكون مؤشرة من طرف المراقب المالي للوزارة وتضم جميع المناصب المالية المخصصة للوزارة في المصالح الخارجية، وتجدر الإشارة هنا الى ان هناك مدونة خاصة بالمصالح المركزية للوزارة.

يتم نقصان المناصب المشغولة من التعداد العام للمناصب و الباقي يعتبر مناصب شاغرة، وتعتبر هاته الحالة من الحالة العادية للمناصب المالية الممنوحة.

أما الحالات الاستثنائية للمناصب المالية فهي التي تكون عن طريق تحرير منصب مالي اما بالاستقالة أو الاحالة على الاستيداع أو الترقية في الرتبة، أو الوفاة، حيث يشترط في هاته المناصب ان تكون مخصصة للتوظيف الخارجي ولا تكون محل ترقية او نقل عكس الحالة العادية.

وإجمالاً يمكن اعتبار جميع القرارات الخاصة بالحياة المهنية للموظف والتي تكون محل تأشير من طرف المراقب المالي تشترط توافر المنصب المالي ماعدا قرار الترسيم

2-سلطة التعيين:

تعتبر سلطة التعيين من صلاحيات الوزير طبقاً للقانون 99-90 المتعلق بسلطة التعيين الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الادارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري حيث يمنح القانون للوزير سلطة التفويض بالإمضاء أو السلطة.

فتفويض الامضاء يكون للموظفين المرسمين الموضوعيين تحت سلطة الوزير، هذا التفويض لا يجوز للمفوض له تفويض. أما تفويض سلطة التعيين في المجال الولائي فيكون بموجب قرار وزاري صادر في الجريدة الرسمية، أي يكون الشخص المفوض له معنيا بصفة قانونية بموجب مرسوم رئاسي.

3-توفير الشروط القانونية:

وهي حملة النصوص القانونية المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة بكل قطاع، كالشهادات والمؤهلات العلمية والسن والوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.

ثانيا: مطابقة الاجراءات للقوانين السارية المفعول

وهنا يتم التأكد من مدى سلامة الاجراءات المتعلقة بالتوظيف كإجراء المسابقة على أساس الامتحان أو على أساس الشهادة أو الترقية في الرتبة على أساس الامتحان المهني أو على أساس التسجيل في قائمة التأهيل أو على أساس الشهادة ، ففي الحالة الأولى يبدأ سريان القرار ابتداء من تاريخ نهاية التكوين في حالة اجراء تكوين اما في حالة عدم اجراء التكوين فيكون سريان القرار ابتداء من تاريخ التنصيب، أما

في حالة الترقية في الرتبة على أساس التسجيل في قائمة التأهيل ففي حالة كان تاريخ القرار من 1 إلى 15 فيكون سريان القرار ابتداء من الشهر الذي حرر فيه القرار أما إن كان تاريخ القرار من 16 إلى نهاية الشهر فيبدأ سريانه ابتداء من الشهر الموالي، أما في الترقية في الرتبة على أساس الشهادة فيبدأ سريان القرار من تاريخ التنصيب، وكخلاصة عامة فإنه يتم التأكد من الإجراءات القانونية المتبعة للوصول للقرار سواء كان هذا القرار توظيف أو ترقية في الرتبة أو حالة على الاستيداع.

1- المطابقة مع المخطط السنوي:

من خلال التأكد من مدى مطابقة الاجراء للمخطط السنوي من حيث تخصيص المناصب المالية، ويعتبر المخطط السنوي وثيقة من وثائق التسيير الحديث للموارد البشرية يتضمن عدة مؤشرات يتعرف المسير من خلالها على الوضعية البشرية لإدارته، كما يستطيع من خلالها القيام بعملية تسيير تقديري للموارد البشرية في المستقبل، أي يعتبر بمثابة لوحة قيادة تساعد المسؤول على اتخاذ القرارات المناسبة حيث يتضمن تعداد المناصب المالية المشغولة الى غاية 31 ديسمبر من العام الفارط والمناصب المالية الشاغرة والمناصب الممنوحة لكل توظيف طبقا للقوانين المحددة وعدد الموظفين المتوقع احوالتهم على التقاعد.

ويبلغ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية إجباريا بمجرد المصادقة النهائية عليه من قبل المؤسسة أو الادارة المعنية الى المراقب المالي في أجل شهر يبدأ سريانه من تاريخ ابلاغ البيانات المالية للسنة المعنية الى الأمر بالصرف المعني وفي انتظار المصادقة على المخطط السنوي يمكن للمؤسسات والادارات العمومية ان تتخذ القرارات الادارية المتعلقة بالإحالة على التقاعد.

وتعتبر من الحالات العادية لإنهاء علاقة العمل نصت عليها الفقرة السادسة من الأمر 06-03 المؤرخ في 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

أ- التقاعد:

ويكون التقاعد اما بطلب من الموظف أو من طرف الادارة بإرادتها المنفردة بشرط توافر الشروط القانونية من حيث السن ومدة العمل وتعتبر الاحالة على التقاعد من طرف الادارة دون توفر الشروط اجراء تعسفي يستلزم التعويض.

ب- الاستقالة:

أقر المشرع الجزائري كغيره من التشريعات الحق للعامل في الاستقالة من العمل وهذا ما أكدته في المادة 220 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، حيث اعتبرت حق من

حقوق الموظف مع اشتراط تقديمها كتابة بخط اليد على أن لا تكون سارية المفعول ومرتبعة لأثارها إلا بعد قبولها الصريح من طرف السلطة المخول لها صلاحية التعيين و التي يتعين عليها اتخاذ قرار بذلك في اجل اقصاه شهران من تاريخ ايداع الطلب غير أنه يمكن للسلطة التي لها صلاحية التعيين تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين من تاريخ انقضاء الأجل الأول وذلك لضرورة المصلحة، وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة نافذة، و يمكن للموظف الموجود في وضعية احالة على الاستيداع ان يقدم طلب استقالته مع احترام الشروط السابقة الذكر.

ج-التسريح :

يكون التسريح من العمل في حالة ارتكاب الموظف لخطأ مهني جسيم اثناء العمل كإفشاء السر المهني أو ازدواجية الوظيفة ، ويمثل التسريح عقوبة من الدرجة الرابعة نصت عليها من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العامة، حيث لإقرار التسريح يجب اتباع اجراءات تضمنتها قانون الوظيفة العامة كاستشارة اللجنة المتساوية الأعضاء.

د-الوفاة:

تعتبر الوفاة من الأسباب التي تؤدي الى انتهاء علاقة العمل، وهنا وجب علينا التفريق بين الوفاة الطبيعية و الوفاة بسبب حادث اثناء العمل، حيث في الحالة الاولى لا يكون هناك في الالتزام اتجاه رب العمل اما في الحالة الثانية فتبقى آثار العمل سارية اتجاه ذوي الحقوق.

ه-الاحالة على الاستيداع:

تعد الاحالة على الاستيداع وضعية قانونية يتوقف بتوقف فيها الموظف عن مهامه مؤقتا مع احتفاظه برتبته، إلا أنه لا يستفيد من حقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد ولا يتقاضى المتواجد في هذه الوضعية اي راتب ولا يمكنه أن يمارس أي نشاط مريح، نصت عليه المادة 145 الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة من ويكون ذلك في حالة تعذر على الموظف القيام بمهامه لأسباب موضوعية مؤقتة وهي:

-في حالة مرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو أحد الأطفال

-في حالة القيام بدراسات أو أبحاث لها فائدة عامة

-من أجل السماح للموظف الالتحاق بزوجه الموظف، إذا غير مكان اقامته المعتادة الى مكان يبعد عن المكان الذي يمارس فيه المعني مهمته و هنا ينبغي على المعني تقديم ما يثبت ذلك.

-السماح للموظف بتربية أحد أبنائه يقل عمره عن خمس سنوات أو في كونه مصاب بإعاقة تتطلب علاجاً مستمراً

-لأغراض شخصية و هنا يشترط أن يكون للمعني سنتين أقدمية من العمل على الأقل.

ويشترط لإقرارها أن يكون بطلب من المعني و تكون بقوة القانون في حالة مرض خطير أو حادث أصاب الزوج أو أحد الأطفال أو من أجل السماح للموظف الالتحاق بزوجه الموظف اذ غير مكان إقامته المعتادة الى مكان يبعد عن المكان الذي يمارس فيه المعني مهنته أو السماح للموظف بتربية أحد أبنائه يقل خمسة سنوات أو في كونه مصاب بتطلب علاجاً مستمراً، و تمنح بناءاً على موافقة السلطة المستخدمة بعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء (حالة القيام بدراسات أو أبحاث لها فائدة عامة أو حالة الأغراض الشخصية).

أما فيما يخص مدة الاحالة فيجب أن لا تتجاوز السنة وأن لا تقل عن ستة أشهر مع إمكانية تحديدها 4 مرات باستثناء حالة الأغراض الشخصية حيث في هذه الحالة لا يمكن تجديد الاحالة إلا بعد مضي خمس سنوات ممارسة فعلية أي بعد ثلاث سنوات من انتهاء حالة الاستيداع الأول يكون التجديد بطلب كتابي من طرف المعني الى السلطة التي لها صلاحية التعيين قبل شهر من انقضاء حالة الاستيداع الجارية.

أما اعادة ادماج الموظفين الموضوعين في وضعية الاحالة على الاستيداع الانتداب أو الخدمة الوطنية وهنا ينبغي على الموظف الموجود في حالة الاحالة على الاستيداع تقديم طلب لإعادة إدماجه قبل انتهاء مدة الإدماج بشهر ويتم اعادة ادماج الموظف في منصب عمله. وفي حالة عدم التحاق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء مدة الإحالة على الاستيداع فانه يعتبر في وضعية التخلي عن المنصب وتطبيق عليه التدابير المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول كما أن الموظف المحال على الخدمة الوطنية ويفقد حقه في الادماج إذا لم يتقدم بذلك ونشير هنا أن الاحالة على الخدمة الوطنية تتم بمجرد تقديم وثيقة تثبت استدعائه للقيام بواجب الخدمة الوطنية

2-حيثيات القرار:

هنا يتم التأكد من مدى مطابقة القرار للحيثيات الواردة في المنشور رقم 17 المؤرخ في 12 جويلية 2009 المتعلق بتحيين القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الادارات والمؤسسات العمومية هذا الاخير الذي يشترط ان تتضمن حيثيات القرارات التنظيمية ما يلي :

-الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

-المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم¹¹

-المرسوم التنفيذي 99-90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الاداري للموظفين وأعوان الادارة المركزية و الولايات والبلديات و المؤسسات العمومية ذات طابع الاداري¹²

-تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني عند الاقتضاء

-المرسوم التنفيذي المتضمن القانون الاساسي الخاص بسلك الانتماء

-الحيثيات المتعلقة بحالة المعني حسب الحالة¹³

-المصادقة على القوائم الاسمية تويتم ذلك عند اقفال كل سنة مالية، وتجدر الملاحظة بأن متابعة المسار المهني للموظفين هي مهمة أساسية للمراقب المالي وهذا بعد احترام وتطبيق قواعد الوظيف العمومي والمحاسبة العمومية

3- أجال التأشير¹⁴:

التنظيم يعطي للمراقب المالي 10 أيام لكي يؤشر أو يرفض أي ملف وهناك أجل آخر خاص بإغلاق السنة المالية اذ يجب عليه منح التأشير قبل 12/20 من كل سنة بالنسبة لنفقات التسيير ما عدا التوظيف.

المطلب الثاني: مسؤولية المراقب المالي

للمراقب المالي مسؤولية ادارية ومحاسبية وجزائية فيكون مسؤولا على التأشير التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يصدرها كما له مسؤولية اتجاه مصالحه.

¹¹ المرسوم الرئاسي 304-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم.

¹² المرسوم التنفيذي 99-90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الاداري للموظفين وأعوان الادارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات طابع الاداري.

¹³ المنشور رقم 17 الصادر في 12 جويلية 2009 المتعلق بتحيين نماذج القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية

¹⁴ المراسلة رقم 147/05 مؤرخة في 22 فيفري 2005 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيفة بخصوص استقالة الموظف المحال على الاستدعاء.

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

ونتيجة لذلك فإن المراقب المالي أما أن يؤشر على القرارات ويمنح لها رقم خاص لتأشير وأما يصدر رفض وذلك في حالة كون الاقتراح الملتزم بالنفقة أو المقرر مشوب بعيب أو مخالف للقوانين والتنظيمات أو في حالة انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية الخاصة بالملف أو نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة، حيث يصدر المراقب المالي مذكرة رفض وتكون مؤقتة الى غاية تصحيح ما ورد في المذكرة حيث يشترط ان يكون الرفض مغل. ¹⁵

أما حالة الرفض النهائي يتم اصدار مذكرة رفض نهائية ويشترط ايضا يكون الرفض مغلا و يكون اما بسبب:

-عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها

-عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية

-عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في المذكرة الرفض المؤقت، ونشير هنا أنه لا تكون مذكرة الرفض المؤقتة مكررة رغم أن الواقع العملي يثبت أن المراقبين الماليين يتفادون اصدار مذكرة رفض نهائية ويصدرون مذكرات رفض مؤقت مكررة

أولاً: المسؤولية الإدارية

لا تطبق عليه المسؤولية المالية والشخصية لأنه لا يعتبر عوناً محاسباً و يكون مسؤولاً إدارياً أمام وزير المالية و المراقب المالي أقرب أكثر إلى المحاسب العمومي بالنسبة لاحترام الأوامر والسلمية حيث يتعرض الى عقوبات إدارية كغيره من الموظفين عند الإخلال بمهامه حيث تتمثل هاته العقوبات في النقل

ثانياً: المسؤولية المحاسبية

المراقب المالي يجب عليه ضبط حسابات الالتزام وهذا سيؤدي به إلى دفع التقارير الدورية لوزير المالية لكي يتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية.

ثالثاً: المسؤولية الجزائية

هناك عدة نقاط تدرج في المادة 80 من الأمر 95-20 ونذكر على الخصوص التأخير غير الشرعي في إعطاء التأشير الذي يعرض المراقب المالي إلى متابعة من مجلس المحاسبة لان هذا التأخير يتسبب في ديون على عاتق الدولة ويسبب خسارة في الخزينة، ولا يمكن الأمر بالصرف أن يعطي بعض

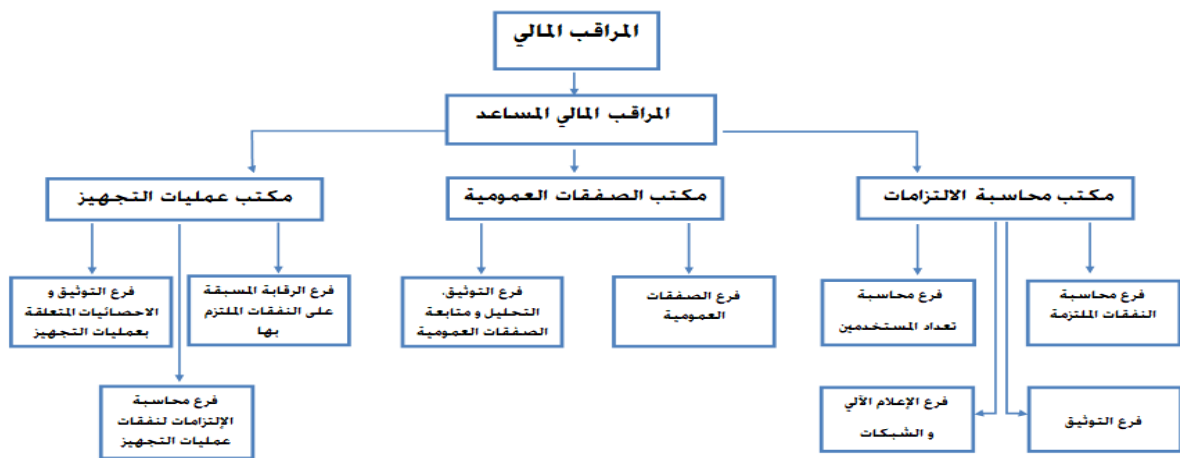
¹⁵ المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82.

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

الديون فيذهب الدائن مباشرة إلى القضاء لاستيفاء دينه دون علم الأمر بالصرف، وبذلك بسبب مشاكل الإدارة كانت في غنى عنها.

الشكل 1: الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية حسب نص المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المؤرخ

16/2011/11/21



المصدر: من اعداد الطالب

الخاتمة:

نظرا لأهمية موضوع وإرساء الثقافة القانونية لدى مسيري الموارد البشرية لابد من الإشارة الى مجموعة من النقاط المتعلقة بموضوع دور الهيئات الرقابية في ضبط تسيير الموارد البشرية لدى الإدارات والمؤسسات العمومية

حسب دراستنا استنتجنا وجود علاقة وظيفية بين كل من مسيري الموارد البشرية ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المحلية ومع تعدد أجهزة الرقابة الداخلية منها والخارجية التي تعنى بالرقابة على الأموال العامة، ومن كثرتها يقول أحد الباحثين¹⁷:

أن هناك ستة وعشرين جهة رقابية تقريبا تراقب المال العام، ولنا أن نتصور مدى الإرهاق الذي تتعرض له الجهات الإدارية الخاضعة لتلك الرقابة حتى يمكن القول بأن الموظفين في تلك الجهات يكادون

¹⁶ المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المؤرخ 2011/11/21 المتضمن الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية.

¹⁷ العوضي، عثمان، الرقابة القانونية على مالية الدولة، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، مصر، 1992، ص415.

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

يتفرعون لإعداد البيانات والإحصائيات اللازمة لتلك الجهات الرقابية منصرفين عن الدور الأساسي للوحدات الإدارية في زيادة الإنتاج وتحسين معدلات الأداء وغيرها.

كما يقول آخر بصدد كثرة أجهزة الرقابة دون الاهتمام بفعالية هذه الأخيرة، إن التعدد في هذه الحالة لا يعدو أن يكون نوعا من التزيين المؤسسي لإخفاء مشكلة ينمو حجمها وثقلها، وتستشري وتستمر وطأتها وخطورتها وهي مشكلة الفساد الحكومي¹⁸.

وهو ذات المعنى الذي انتهى إليه باحث ثالث¹⁹ بقوله "إن الاتجاه الملحوظ يسير نحو تضخم أجهزة الرقابة [الخارجية والداخلية] على نحو متصل و مستمر، ليكاد يصل بها إلى حد الترهل، وما يترتب عليه من إسراف في الإنفاق، فضلا عما يؤدي إليه هذا الترهل بتلك الأجهزة نفسها من البحث لها عن أدوار تقوم بها لتدعم مكانتها، وتكسبها أهمية ترضي نزعات وأهواء متعددة متباينة"، وإن أدى وجودها بهذه الصورة المترهلة إلى مطالب عديدة لعل من أهمها:

- حرص كل من هذه الأجهزة على إثبات الذات ولو على حساب العملية الرقابية.
- إطالة الإجراءات نتيجة الحرص على الحصول على توقيعات العديد من المسؤولين خشية تحمل المسؤولية أمام جهات الرقابة المتعددة.
- ثقل وطأة الرقابة الإدارية على الخاضعين لها نتيجة لكثرة الجهات الرقابية التي تتدخل في أعمالهم.
- تداخل الاختصاصات فوجود تداخل وتمائل في كثير من الأحيان بين الاختصاصات هو أمر غير مرغوب فيه لما يترتب عليه من المماثل التي يترد آثارها غالبا إلى نتائج أعمال هذه الأجهزة الرقابية ذاتها .

- يؤدي التداخل في الاختصاصات والازدواج في العمل الرقابي إلى طمس حدود التزامات كل جهاز في مجال الرقابة والذي يؤدي في النهاية إلى إرباك وعرقلة سير العمل خاصة بالمشروعات الاقتصادية ويحد كثيرا من الاستقلال الذي تتطلبه طبيعة العمل الاقتصادي الذي تختص به .

إلى هنا يرى البعض أن تأكيد المشرع على رصد المخالفات وتكليف أكثر من جهاز رقابي بمتابعتها هو أمر محمود يهدف إلى قمع المخالفات وردع المخالفين بيد أننا نرى أنه طالما لم يتم تنسيق بين تلك

¹⁸ عاشور، أحمد صقر، آفاق جديدة في تقوية النزاهة والشفافية والمساءلة الإدارية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2001، ص148.

¹⁹ حجازي، السيد أحمد عوضين، الرقابة الذاتية للإدارة العامة على أعمالها، قسم الإداري، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، مصر، 1995، ص935.

الجهات الرقابية المتعددة فإن جهودها نحو الإصلاح سوف تذهب سدى، بل ربما تغري بالمزيد من الفساد إذا سيطرت عليها روح الاتكالية خاصة فيما بين الأجهزة العليا لذا نرى في كثرتها وتداخل اختصاصاتها سببا من أسباب تفشي الفساد وانتشار الأنشطة غير المشروعة.

المصادر والمراجع:

1. القانون 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.
2. المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية للموظفين ونظام دفع رواتبهم.
3. المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 66-145، المؤرخ في 02 يونيو 1966 المتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ونشرها، الجريدة الرسمية، العدد 26.
4. المرسوم التنفيذي 90-99 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات طابع الإداري.
5. المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82.
6. المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ 2011/11/21 المتضمن الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية.
7. المنشور رقم 17 الصادر في 12 جويلية 2009 المتعلق بتحيين نماذج القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية.
8. المنشور رقم 04 المؤرخ في 30 نوفمبر 2017 المتعلق بالترقية على أساس الشهادة.
9. المراسلة رقم 147/05 مؤرخة في 22 فيفري 2005 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة بخصوص استقالة الموظف المحال على الاستيداع.
10. بوضياف، عمار، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري دراسة في ظل الأمر 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة بالاجتهادات مجلس الدولة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015.
11. درويش، رمضان، الدورة التكوينية لفائدة المنتخبين المحليين، جامعة البيض، الجزائر، 04 و 05 أبريل 2018.

دور هيئات الرقابة في مجال تسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية

12. دراسة مصطفى، اصلاح الوظيفة العامة ودورها في إدارة الحياة المهنية، مجلة البحوث السياسية والإدارية، جامعة الجزائر2، 2018.
13. خروفي، هاشمي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر، الجزائر، 2010.
14. العوضي، عثمان، الرقابة القانونية على مالية الدولة، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، مصر، 1992.
15. عاشور، أحمد صقر، آفاق جديدة في تقوية النزاهة والشفافية والمساءلة الإدارية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2001.
16. حجازي، السيد أحمد عوضين، الرقابة الذاتية للإدارة العامة على أعمالها، قسم الإداري، كلية الحقوق، جامعة عين شمس، مصر، 1995.