

المباراة في الوظيفة العامة

الاستاذ رياض سلوم

رئيس إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية

تعتبر المباراة من أهم الأسس التي يقوم عليها نظام الوظيفة العامة في الدولة الحديثة. وتستمد المباراة أهميتها من أهمية العنصر البشري في تكوين الإدارة باعتبار أن المباراة هي الأسلوب المؤدي لاختيار العناصر الكفوءة المؤهلة من الموظفين العاملين في الإدارة مما يجعل مدى نجاح هذه الإدارة متوقفا على مدى حسن اختيار تلك العناصر.



وقد اعتمد أسلوب المباراة في انتقاء الموظفين بعد تطورات تاريخية رافقت تطور المجتمع وتعقيده وبعد أن طبقت في اختيار العاملين في الإدارة قواعد مستندة الى اعتبارات شخصية أو عائلية أو كيفية.

يتناول البحث في موضوع المباراة القسمين التاليين:

١. المباراة بوجه عام.

٢. المباراة في الإدارة اللبنانية.

القسم الأول: المباراة بوجه عام.

يتضمن هذا القسم ما يلي:

١. مفهوم المباراة وأشكالها.

٢. مبررات أسلوب المباراة.

٣- تقييم هذا الأسلوب .

١- مفهوم المباراة وأشكالها:

المباراة هي الاختبار التنافسي الذي يجري، بعد توفر الشروط المطلوبة، للمرشحين لوظيفة ما، توصلاً إلى اختيار المؤهلين لهذه الوظيفة بحسب تسلسل درجات نجاحهم .

وقبل الحديث عن أشكال المباراة لا بد من التوقف عند التفريق بين المباراة وبين الامتحان، ففي المباراة تلتزم الإدارة عند التعيين باحترام تسلسل درجات النجاح في حين أنها غير ملزمة بذلك في الامتحان حيث يكفي بنجاح المرشح كي يكون مؤهلاً للتعين. وبذلك فإن الإدارة تملك سلطة استنسابية في اختيار أي من المرشحين الناجحين في الامتحان خلافاً لما هي الحال في المباراة حيث لا تملك أية صلاحية استنسابية في الاختيار ما دامت ملزمة بالتقيد بتسلسل درجات النجاح .

هذا مع ضرورة الإشارة إلى أنه يشترط في المباراة أن ينال المرشح المعدل المطلوب للنجاح الذي يجعله جديراً، مبدئياً، بالتعيين في الوظيفة المطلوبة لكي يصار من ثم إلى إدراج اسمه في لائحة الناجحين وإلى تحديد درجة نجاحه بالاستناد إلى علاماته من خلال تسلسل درجات نجاح سائر المرشحين .

أما الأشكال التي يمكن أن تتخذها المباراة فهي التالية :

١- المباراة الخطية: وتكون عن طريق مسابقات خطية في مادة أو مواد تتناول ثقافة عامة أو مواد اختصاص أو مواد ذات علاقة بالوظيفة المعنية .

٢- المباراة الشفهية: وتكون بمثل المرشح أمام اللجنة الفاحصة أو لجنة فرعية منبثقة عنها وخضوعه لمسابقات شفهية أو أسئلة تتناول مواد معينة أو مواد ذات علاقة بالوظيفة المعنية .

٣- المقابلة: وتكون بمثل المرشح أمام اللجنة الفاحصة وخضوعه لاسئلة ومحادثة تتناول مواضيع ذات علاقة بالوظيفة المرشح لها وقد تتناول لغة اجنبية أو مواضيع عامة وذلك بهدف الوقوف على ثقافته وتصرفه ومدى اهليته للوظيفة .

٤- ويمكن أن تكون المباراة خطية وشفهية معاً، كما يمكن أن تتناول مسابقات خطية وشفهية وكذلك مقابلة مع المرشحين، وقد تجرى هذه المقابلة قبل المسابقات الخطية أو بعدها أو في آخر المباراة .

٥. وكذلك يمكن ان تتناول المباراة، في مختلف أشكالها، مسابقات عملية عندما تكون الوظيفة المعنية من الوظائف التي تتطلب مهارات عملية خاصة .

٦. وهناك نوع آخر هو المباراة على اساس الألقاب حيث يقيّم المرشح وتحدد درجة نجاحه بالاستناد الى المستندات التي يتقدم بها والتي تتضمن شهاداته وسائر مؤهلاته من مؤلفات او دراسات او خبرات الخ... وتجري المباراة على اساس الألقاب إذا كانت لوظيفة فنية ذات مستوى عالٍ او إذا كان القانون ينص على ذلك .

ويمكن ان تتضمن المباراة على اساس الألقاب مقابلة تجريها اللجنة الفاحصة مع المرشحين .

٢- مبررات أسلوب المباراة :

أ. بالنسبة للمرشح : تركز المباراة على المبدأين التاليين :

- مبدأ تكافؤ الفرص : وهذا المبدأ يستند الى مفهوم المساواة بين المواطنين ويفسح مجال تولي الوظيفة العامة امامهم جميعاً دون أي تفریق بينهم إلا بما يميز بعضهم عن بعض من مؤهلات، ويرجع هذا المبدأ الى مضمون إعلان حقوق الانسان والمواطن في فرنسا سنة ١٧٨٩ ، وقد تكرر بعد ذلك بالإعلان العالمي لحقوق الانسان سنة ١٩٤٨ في المادة ٢١ منه التي نصت على أن لكل شخص الحق نفسه الذي لغيره في تقلد الوظائف العامة في بلاده . هذا مع الإشارة الى أن هذا المبدأ يظل قائماً بالرغم من فرض شروط أخرى في المرشح، منها شروط عامة كشرط المواطنة، والسن، والاهلية الصحية، والمسلكية، او شروط خاصة عائدة لكل وظيفة لجهة الشهادات العلمية والمؤهلات المطلوبة .

- مبدأ الحيادية والاستحقاق : وهذا المبدأ يستند الى مفهوم العدالة بين المواطنين اذ يعطي الاولوية في تولي الوظائف العامة للمرشح الأكفأ بين المرشحين فتتدرج الافضلية في توليهم المناصب الادارية ابتداء من اكثرهم مؤهلات وهكذا... دون اخذ اي عنصر آخر بعين الاعتبار .

ب. بالنسبة للإدارة : يشكل العنصر البشري الركن الاساسي في تكوين الإدارة لذلك فإنه من البديهي أن نجاح الإدارة يتوقف على مدى حسن اختيار الموظفين الذين يشكلون هذا العنصر، وهذا ما تتكفل به المباراة التي تؤمن العناصر المؤهلة من الموظفين مما ينعكس في النتيجة على مستوى أداء الإدارة وبالتالي تقديم الخدمات للمواطنين على الوجه الذي تبغيه الدولة الحديثة .

٣- تقييم أسلوب المباراة : لا بد من طرح السؤال التالي : هل يعتبر أسلوب المباراة هو الأسلوب الافضل في انتقاء الموظفين وبالتالي هل يعتبر الأسلوب الافضل في تطبيق مبدأي تكافؤ

الفرص، والجدارة والاستحقاق، تحقيقاً لمفهوم المساواة والعدالة بين المواطنين؟

في الواقع هناك انتقادات توجه إلى هذا الأسلوب لجهة قصوره في بعض الأحيان عن اختيار العنصر الأفضل بسبب ما يرافق اعتماده لدى التطبيق من طرق وإجراءات، أو بسبب اختيار مواضيع المسابقات التي يتم التنافس فيها، أو بسبب اختيار اللجان الفاحصة إلى ما هنالك من انتقادات، إلا أنه يمكن التخفيف من هذه الانتقادات عن طريق ما يحتاط له في النظم الإدارية المتبعة من اعتماد فترة تمرين وهي فترة مؤقتة تكون عادة سنة كاملة تلي عملية التعيين يخضع فيها المعين إلى تدريب خاص ويمكن خلالها الوقوف على مدى تقدمه في العمل ليصار في نهاية هذه الفترة إما إلى تثبيته بعد التحقق من جدارته، أو إلى اتخاذ قرار بالاستغناء عنه في حال عدم استحقاقه للتثبيت، على أنه يمكن خلال فترة التمرين النظر في مدى نجاح وسلامة الأسلوب المتبع في المباراة واتخاذ ما يلزم من تعديلات في هذا الأسلوب عند الاقتضاء.

القسم الثاني: المباراة في الإدارة اللبنانية.

يتضمن هذا القسم ما يلي:

١. لمحة تاريخية.
٢. إجراء المباراة في الإدارة اللبنانية.
٣. تقييم أسلوب المباراة في الإدارة اللبنانية.
- ١- لمحة تاريخية.

قبل البحث في اعتماد المباراة في لبنان لا بد من الإشارة إلى أن الدستور اللبناني الصادر سنة ١٩٢٦ قد اعتمد في المادة ١٢ منه مبدأي: تكافؤ الفرص، والجدارة والاستحقاق، إذ نصت هذه المادة على أن «لكل لبناني حق في تولي الوظائف العامة لا ميزة لأحد على الآخر إلا من حيث الاستحقاق والجدارة حسب الشروط التي ينص عليها القانون».

وبذلك يكون الدستور اللبناني قد اعتمد المبدأين المذكورين قبل صدور الاعلان العالمي لحقوق الانسان بأكثر من عشرين عاماً إلا أن النص على هذين المبدأين في الدستور اللبناني قد قيده المادة ٩٥ من هذا الدستور بتمثيل الطوائف في الوظائف العامة، إذ نصت على أنه «بصورة مؤقتة والتماساً للعدل والوفاق تمثل الطوائف بصورة عادلة في الوظائف العامة وبتشكيل الوزارة دون أن يؤول ذلك إلى الاضرار بمصلحة الدولة».

ولكن القيد المشار إليه قد قيد بدوره بشرطين:

الأول: انه جاء بصورة مؤقتة.

الثاني: انه يجب ان لا يضر بمصلحة الدولة.

وقد ادى تطبيق احكام المادة ٩٥ المشار إليها الى اقتصار تطبيق مبدأي تكافؤ الفرص والجدارة والاستحقاق، ضمن نطاق كل طائفة دون ان يكون شاملاً افراد المجتمع كافة.

وقد استمر تطبيق نص الدستور على هذا الشكل حتى التعديل الدستوري سنة ١٩٩٠ عندما نص الدستور الجديد على الغاء قاعدة التمثيل الطائفي واعتماد الاختصاص والكفاءة في الوظائف العامة والقضاء والمؤسسات العسكرية والأمنية والمؤسسات العامة والمختلطة وفقاً لمقتضيات الوفاق الوطني باستثناء وظائف الفئة الاولى فيها وفي ما يعادل الفئة الاولى فيها وتكون هذه الوظائف مناصفة بين المسيحيين والمسلمين دون تخصيص اية وظيفة لاية طائفة مع التقيد بمبدأي الاختصاص والكفاءة.

اما اسلوب المباراة في اختيار موظفي الادارات العامة فقد اعتمد لأول مرة في الادارة اللبنانية في نظام الموظفين الصادر سنة ١٩٥٢ بموجب المرسوم الاشتراعي رقم ١٢ تاريخ ١٩٥٣/١/٧.

ثم جاء نظام الموظفين الصادر سنة ١٩٥٥ بموجب المرسوم الاشتراعي رقم ١٤ تاريخ ١٩٥٥/١/٧ فاعتمد الامتحان بدلاً من المباراة ثم اعيد العمل بالمباراة في نظام الموظفين الصادر سنة ١٩٥٩ بموجب المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وهذا النظام هو المعمول به حالياً وقد نص على اعتماد المباراة للدخول الى وظائف الفئتين الثالثة والرابعة وعل إمكانية اعتمادها في الوظائف الفنية في الفئة الثانية اذا اجاز نظام الوزارة ذلك او قررت الامر هيئة مجلس الخدمة المدنية بناء لاقتراح الادارة المختصة.

اما الامتحان فظل معتمداً للدخول الى وظائف الفئة الخامسة. ولكن بالرغم من اشتراط الامتحان الذي ينطوي على صلاحيات استثنائية لسلطة التعيين في اختيار اي من المرشحين الناجحين دون التقيد بتسلسل درجات النجاح فإن الادارة اللبنانية ظلت تعتمد التقيد بهذا التسلسل في الامتحان كما هي الحال في المباراة وذلك تحقيقاً لمبدأي تكافؤ الفرص، والجدارة والاستحقاق، واستبعاداً للمراجعات والوساطات التي ترافق عادة مثل هذه التعيينات.

إن الجديد في النهج الذي اعتمده نظام الموظفين الصادر سنة ١٩٥٩، فيما يتعلق بالمباريات

والامتحانات، انه قد اناط اجراءها بجهاز مركزي مستقل هو مجلس الخدمة المدنية الذي انشئ بموجب المرسوم الاشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ من ضمن مجموعة المراسيم الاشتراعية الصادرة في اعقاب العملية الاصلاحية التي جرت في مطلع عهد الرئيس فؤاد شهاب، وذلك بعد ان كانت تتولاها الادارات المختصة كل فيما يعود للمباريات والامتحانات المتعلقة بتعيين موظفين في المراكز الشاغرة لديها.

٢- اجراء المباراة في الادارة اللبنانية .

في مستهل البحث في اجراء المباراة لا بد من الإشارة إلى أن هذا البحث سيقصر على المباريات التي تجريها إدارة الموظفين ولا يتناول مباريات الدخول الى المعهد الوطني للإدارة والإنماء او الإمتحانات الإنتقائية للتخصص والتي تجريها إدارة الإعداد والتدريب، وهذه المباريات والإمتحانات وإن كانت لا تختلف في جوهرها عن المباريات التي تجريها ادارة الموظفين، إلا انها تختلف عنها في كيفية تنظيمها وتنفيذها وتخضع لاصول خاصة بها.

إن اجراء المباريات في إدارة الموظفين قد نصت عليه بصورة اساسية المادة ٨ من نظام الموظفين .

ويتناول اجراء المباراة المراحل التالية :

- وضع نظام المباراة وقرار اجرائها .

- تنظيم المباراة وتلقي طلبات المرشحين .

- وضع النصوص التحضيرية قبل الإشتراك في المسابقات .

- الإشتراك في المسابقات .

- التصحيح .

- النتائج .

أولاً: وضع نظام المباراة وقرار اجرائها:

تضع هيئة مجلس الخدمة المدنية أنظمة المباريات وموادها بالاتفاق مع الوزارات المختصة ويجوز أن تنص هذه الأنظمة على منح علامات إضافية لا تتجاوز ١٥ بالمئة من مجموع العلامات للمرشحين الذين يحملون شهادات أعلى من الحد الأدنى المطلوب، و ١٠ بالمئة للموظفين الذين

لهم في الخدمة عشر سنوات فما فوق على أن تعطى هذه العلامات عند ترتيب مراتب النجاح للناجحين في المباراة.

ويمكن لمجلس الخدمة المدنية أن ينظم مباريات مشتركة للوظائف المتشابهة ضمن الفئة نفسها في جميع الإدارات، أو في بعضها، أو أن ينظم مباراة خاصة بكل إدارة لا سيما للوظائف الفنية.

وعلى الصعيد العملي، فإن الإدارة أو الإدارات المعنية تطلب ملء المراكز الشاغرة لديها لإحدى الوظائف أو لمجموعة من الوظائف. وبعد أن تتحقق هيئة مجلس الخدمة المدنية من الحاجة لملء هذه المراكز، وبعد الحصول على موافقة مجلس الوزراء استناداً إلى قراراته المتعلقة بالتوظيف، تقوم إدارة الموظفين بمراسلة الوزارة المعنية التي تنتدب أحد موظفيها مكلفاً ومفوضاً من قبل الوزير للإشتراك في وضع مواد المباراة ومواضيعها ومعدل كل مسابقة والوقت المخصص لها والعلامة اللاغية فيها ومتوسط مجموع العلامات المطلوب للنجاح، وذلك بعد أخذ حاجات الوزارة بعين الاعتبار وبعد مراعاة الظروف المتعلقة بكل مباراة ويدون محضر بذلك يشترك في توقيعه مندوب الوزارة والمسؤولون في جهاز المباريات في إدارة الموظفين.

وهذا المحضر تستند إليه إدارة الموظفين في اقتراح نظام المباراة الذي يصدر عن هيئة مجلس الخدمة المدنية ويتضمن هذا النظام بالإضافة إلى المعلومات المشار إليها أعلاه والمستندة إلى المحضر الموقع من كل من مندوب الوزارة المعنية والمسؤولين في جهاز المباريات، تحديد الشروط العامة للإشتراك في المباراة والشروط الخاصة بالوظيفة أو الوظائف المطلوبة.

وبعد صدور نظام المباراة بقرار من هيئة مجلس الخدمة المدنية تتخذ هذه الهيئة بناء على اقتراح رئيس إدارة الموظفين قراراً بإجراء المباراة وهذا ما يشكل الضوء الأخضر لإدارة الموظفين للمباشرة في تنظيم المباراة وتنفيذها.

ثانياً: تنظيم المباراة وتلقي طلبات المرشحين:

إن مهمة تنظيم المباراة تعود إلى إدارة الموظفين التي تتخذ قراراً بهذا الشأن يتضمن الأمور التالية:

. موعد المباراة.

. المدة التي تقدم خلالها طلبات المرشحين.

. الموعد الأقصى لإعلان النتائج.

ويجب أن يعلن عن ذلك في الإذاعة اللبنانية وفي ثلاث صحف محلية يومية على الأقل كما يجب أن لا تقل مدة تقديم الطلبات عن خمسة عشر يوماً اعتباراً من تاريخ آخر إعلان في الإذاعة وفي الصحف اليومية.

ويتضمن قرار تنظيم المباراة بالإضافة الى ما ورد أعلاه، جميع المعلومات التي حددها نظام المباراة من بيان مفصل لمواد المباراة، ومواضيعها، ومعدل كل مسابقة والوقت المخصص لها، ومتوسط مجموع العلامات المطلوب للنجاح، والعلامة اللاغية في كل مسابقة، والعلامات الإضافية في حال وجودها.

كما يتضمن تحديد المستندات التي يتوجب على المرشح تقديمها بصورة واضحة ومفصلة. وفور الإعلان عن المباراة تبدأ دائرة المباريات في إدارة الموظفين بتلقي طلبات المرشحين التي تقدم من كل منهم شخصياً وفقاً للنماذج المقررة ومرفقة بالمستندات المطلوبة كاملة.

ثالثاً: وضع النصوص التحضيرية قبل الإشتراك في المسابقات:

وهذه النصوص هي التالية:

١. لائحة المقبولين التي تصدر بقرار من هيئة مجلس الخدمة المدنية بناء على إقتراح إدارة الموظفين وتحضر هذه اللائحة بعد درس طلبات المرشحين والتحقق من توافق كل منها واحكام النصوص القانونية المرعية، وتجدر الإشارة الى ان هيئة المجلس اعطيت في اصدار هذه اللائحة سلطة قلما اتاحت لسواها تجعل قرارها بهذا الشأن محصناً غير خاضع لاي طعن بما في ذلك طلب الإبطال لتجاوز حد السلطة .

٢. تعيين اللجنة الفاحصة الذي يتم بقرار من هيئة المجلس بناء على إقتراح إدارة الموظفين ويكون بعض الاعضاء من الموظفين والبعض الآخر من هيئات التعليم العالي أو أهل الإختصاص .

٣. تأليف جهاز المراقبة ويتم بقرار من رئيس إدارة الموظفين ويتضمن تسمية رئيس مركز المباراة أو رؤساء المراكز في حال تعددهم، والمراقبين العامين، والمراقبين، ويحدد عددهم بالاستناد الى عدد المرشحين وتوزيعهم على الغرف .

٤. تنظيم أعمال اللجنة الفاحصة ويتم بقرار من رئيس إدارة الموظفين أيضاً ويتضمن تحديد مكان إجتماع اللجنة وموعده وتحديد آلية عمل اللجنة عند الإقتضاء ولا سيما في المباريات على

أساس الألقاب .

٥- تحديد موعد ومكان المباراة من قبل رئيس إدارة الموظفين بقرار منه ويتضمن تحديد مكان وموعد حضور المرشحين والمستندات الواجب ابرازها وتذكيرهم بأن مواعيد المسابقات تحدد بمذكرة تصدر عن رئيس دائرة المباريات .

رابعا: الإشتراك في المسابقات:

تتولى اللجنة الفاحصة وضع الاسئلة اللازمة واتخاذ جميع التدابير والاحتياطات للمحافظة على سريتها، وتؤمن دائرة المباريات ارسالها الى مركز المباراة مع المحافظة على سريتها التامة . يتولى جهاز المراقبة تأمين حسن سير المباراة مستعيناً بقوى الأمن الداخلي والأمن العام عند الاقتضاء ويتخذ الاجراءات اللازمة وفقاً للمقتضى .

تبدأ كل مسابقة في المركز او في المراكز في آن واحد وينبه المرشحون الى التعليمات الواجب التقيد بها طيلة فترة المسابقة والنتائج المترتبة على اية مخالفة .

فور انتهاء المسابقة توضع المسابقات بعد عدّها بصورة دقيقة في غلاف يقفل ويختم وبوقع من قبل المراقبين المعنيين، وفور انتهاء المباراة ينظم رئيس المركز محضراً بوقائع سيرها ويرفعه مع جميع الوثائق الى رئيس دائرة المباريات .

خامساً: التصحيح:

تجتمع اللجنة الفاحصة وتنظر في تفاصيل طرق التصحيح وتوزع تصحيح المواد بعد توزيع المسابقات حاملة ارقاماً وهمية اعطيت لها مع لائحة يدون عليها المصحح الاول العلامة المستحقة بالأرقام وبالأحرف الكاملة إزاء الرقم الوهمي المعطى للمسابقة، ثم تعطى المسابقات لمصحح ثانٍ يدون المعلومات ذاتها على لائحة تعطى له .

يضع رئيس دائرة المباريات العلامات على لائحة خاصة للمقابلة بين علامتي المصححين الأول والثاني، فإذا كانت العلامتان متفقتين حتى فرق علامتين، اعتمد متوسط مجموعهما كعلامة نهائية، وإذا تعدى الفرق ذلك، أو كانت إحدى العلامتين غير لافية ومتوسط مجموعهما علامة لافية، عرضت المسابقة على لجنة فرعية للبت في العلامة النهائية .

هذا مع الاشارة الى انه لا يجوز بأي حال إعادة تصحيح اية مسابقة بعد فضّها او معرفة اسم صاحبها . ويمكن قبل فضّ المسابقات ان تمنح اللجنة الفاحصة، علامة استحقاق مراعاة لظروف

تتعلق بالمباراة شرط ان يقرر ذلك قبل فضّ المسابقات ومعرفة الاسماء، وشرط عدم حصول المرشح المستفيد من علامة استلحاق على علامة لاغية وشرط ان لا تتجاوز علامة الاستلحاق معدلاً معيناً بالنسبة لكل مسابقة او بالنسبة لمجموعها.

وبعد إنتهاء أعمال التصحيح وتثبيت العلامات على المسابقات والتوقيع عليها، تفضّ المسابقات وتسجل اللجنة الفاحصة العلامات في السجل الخاص وتوقع عليه، ومن ثم تدرج اسماء المرشحين الناجحين بحسب تسلسل درجات نجاحهم في محضر المباراة، الذي يتضمن نتيجة أعمال اللجنة، وجميع الأعمال التي قامت بها بالتفصيل.

سادساً: النتائج:

تسلم اللجنة الفاحصة المحضر مع السجل موقعاً عليهما من اللجنة بكاملها إلى رئيس دائرة المباريات، فتدقق إدارة الموظفين في النتائج مستعرضة سير المباراة وطريقة إجرائها، وتعتمد الى إعلانها اذا وجدتها صحيحة، اما اذا ارتابت بصحتها فإنها تقترح عندئذ على هيئة مجلس الخدمة المدنية إلغائها.

تعلن إدارة الموظفين لائحة الناجحين متضمنة رقم المرشح المتسلسل، وإسمه الثلاثي، وتاريخ ولادته، ومجموع علاماته، ومرتبة نجاحه، على باب مجلس الخدمة المدنية، وتبلغ نسخة عنها الى الإدارة، او الإدارات المختصة. ويعمل بلائحة الناجحين لمدة سنتين، وتستنفذ هذه اللائحة مفعولها بانتهاء مدة السنتين.

وتجدر الإشارة إلى ان أصول الاشتراك في المسابقات والتصحيح وإعلان النتائج، تتم إضافة إلى الأحكام التي نص عليها نظام الموظفين، بالاستناد الى الأحكام التي تضمنها النظام العام للمباريات والإمتحانات التي تجريها إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية، الصادر عن هيئة المجلس، والمعدل مؤخراً اذ صدر بموجب قرار هذه الهيئة رقم ٣٢٤ تاريخ ٢٩/٣/١٩٩٧.

٣- تقييم اسلوب المباراة في الإدارة اللبنانية.

شكلت المباراة التي تولى اجراءها مجلس الخدمة المدنية منذ سنة ١٩٥٩ ثورة على صعيد دخول الوظيفة العامة. فبعد ان كان التوظيف يتم نتيجة امتحانات تتولاها الوزارات المختصة، مع ما يستتبع ذلك من مداخلات ووساطات ترافق الامتحانات من جهة، كما ترافق التعيينات التي يعود الاختيار فيها للإدارة من جهة ثانية، فقد انيطت عملية اجراء المباراة بمجلس الخدمة المدنية الذي ضمن الموضوعية التامة في اجراء المباراة وفي نتائجها، كما فرض في التعيين،

بمقتضى القانون، التقيد بتسلسل درجات النجاح في المباراة.

وعلى هذا الاساس فإن مجلس الخدمة المدنية يجري مباريات يشارك فيها سنويا آلاف المرشحين لمختلف الوظائف مما أوصل الى الوظيفة العامة الأشخاص الاكثر كفاءة دون اية اعتبارات اخرى ومما كان له الاثر الايجابي الكبير في الادارة اللبنانية وفي المجتمع اللبناني على السواء.

الا ان مجلس الخدمة المدنية عانى منذ انشائه من مشكلات وصعوبات في اجراء المباريات ادى بعضها الى انتقادات لاسلوب المباراة الذي يمارسه المجلس مما حدا بالمجلس على مواجهة هذه المشكلات والصعوبات والعمل على ايجاد الحلول المناسبة لها، وهذا ما سيتم التعرض له على الوجه التالي :

أ. مشكلة تحديد مواد المباراة:

أخذ على تحديد مواد المباراة انها مواد نظرية تتوافق مع البرامج المدرسية الاكاديمية ولا تتوافق مع المعلومات والمهارات التي يتطلبها القيام بالوظيفة المطلوبة، كما انها لا تتوصل الى التعرف على شخصية المرشح ومؤهلاته الحقيقية.

وهذا ما حدا بمجلس الخدمة المدنية على اتخاذ الخطوات التالية :

١. ادخال المقابلة في المباريات لوظائف الفئة الثالثة سواء كانت هذه المباريات عادية او على اساس الالتحاق وحتى ادخال المقابلة في بعض وظائف الفئة الرابعة، وذلك بهدف الوقوف على الصفات والمؤهلات الشخصية لدى المرشح ومعرفة طريقة تفكيره ومدى امتلاكه المعلومات التي ترى اللجنة انها ذات اهمية للقيام بمهام الوظيفة وبالتالي معرفة مدى اهليته للقيام بها. وفي الواقع قد ادت المقابلة الى اختيار افضل للمرشحين المؤهلين مما اثمر ارتياحاً في المجلس وفي الادارات المعنية على السواء.

٢. تضمين مواد المباراة كلما امكن ذلك مسابقات ذات علاقة وثيقة في موضوعاتها بمتطلبات الوظيفة التي تجرى المباراة للمثها ومتوافقة في الوقت ذاته مع المؤهلات التي تفرضها شروط التعيين المحددة لهذه الوظيفة.

٣. الطلب من الادارات المعنية اعادة النظر في شروط التعيين وذلك بهدف جعل هذه الشروط تتوافق، ما امكن، مع الشهادات المهنية والتقنية وذات الاختصاص، والتي اصبحت تمنحها الجامعات والمعاهد الرسمية والخاصة، وذلك توصلأ الى وضع شروط جديدة تؤدي الى تلبية

أفضل لمتطلبات ومهام كل وظيفة، مع الإشارة الى أن شروط التعيين أصبحت تحدد بمرسوم - بدلاً من تحديدها بقانون - بموجب مشروع القانون الموضوع موضع التنفيذ بالمرسوم رقم ٥٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٨٢.

ولهذه الغاية اصدر المجلس اربعة تعاميم بين عامي ١٩٩٤ و١٩٩٨ طلب فيها العمل على تعديل شروط التعيين. ولكن تجاوب الادارات مع طلب المجلس ظل محدوداً على الرغم من اهمية هذا الامر على صعيد الادارة لجهة اختيار افضل العناصر للوظائف المطلوبة وعلى صعيد المرشحين لجهة تأمين فرص العمل امام الشباب الذين يتمتعون بمؤهلات من مختلف الاختصاصات.

وفي كل حال يبقى بالامكان في كل وقت، اغناء المرشحين الناجحين في المباراة، بعد تعيينهم، ومن خلال الدورات التدريبية اللازمة، بالمهارات والمؤهلات التي يقتضيها حسن قيامهم بمهام وظائفهم.

ومما لا شك فيه ان تطبيق نظام تصنيف الوظائف في المستقبل من شأنه ان يؤدي الى الوقوف على متطلبات كل وظيفة بالتفصيل، ان يسهل، عن طريق المباراة، ايصال الموظف الاكفأ للاضطلاع بمهام وظيفته.

ب - مشكلة اختيار اللجان الفاحصة:

أنتقد تشكيل هذه اللجان على اساس انها تعتمد نمطاً واحداً في الاختيار لا يراعي مختلف الثقافات، وانها لا تتضمن متخصصين في اجراء مثل هذه المباريات.

في الواقع ان مجلس الخدمة المدنية عندما ينتقي اعضاء اللجان الفاحصة فإنه يأخذ بعين الاعتبار مواد كل مباراة وبالتالي يتم هذا الانتقاء بما يتوافق ويلبي مضمون تلك المواد بدقائقتها التفصيلية، كما يحرص المجلس على ان تتضمن اللجنة الفاحصة اعضاء من الهيئات التعليمية في مختلف الجامعات والمعاهد والمدارس في لبنان، مراعاة لمختلف الثقافات، وفي الوقت ذاته يستعين المجلس بخبرة موظفين من مستويات عليا، عاملين في الادارة او متقاعدين، مراعاة لطبيعة كل وظيفة والمهام العائدة لها.

هذا مع الإشارة الى مواجهة صعوبات في بعض الاحيان في اختيار العناصر المناسبة في بعض المباريات اما بسبب ندرة المؤهلين في بعض الاختصاصات، او بسبب ضيق الوقت لدى بعضهم.

ج- مشكلة الاطلاع على الاعلان المتعلق بالمباراة:

من الانتقادات الموجهة الى اسلوب المباراة عدم الاطلاع بصورة كافية على الاعلانات المتعلقة بالمباريات مما يحرم عدداً من المرشحين من فرصة تقديم طلبات الاشتراك فيها.

ان ادارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية تقيداً بأحكام المادة ٨ من نظام الموظفين تعلن عن المباراة - بواسطة وزارة الاعلام - في الاذاعة اللبنانية وفي ثلاث صحف محلية يومية على الاقل.

وبالرغم من ان القانون يفرض ان لا تقل مدة تقديم الطلبات عن خمسة عشر يوماً اعتباراً من تاريخ آخر اعلان في الاذاعة او الصحف اليومية فإن ادارة الموظفين تحرص على ان تكون هذه المدة اطول من ذلك، فنتراوح بين ضعفي المدة المشار إليها، وبين اربعة اضعافها، بحسب ظروف كل مباراة.

بالاضافة الى ذلك وحرصاً على مصلحة المرشحين وايصال الاعلان الى اكبر عدد ممكن منهم، فإن المجلس يعمد الى نشر هذا الاعلان بمختلف الوسائل فيضعه بتصريف مختلف المؤسسات والافراد ويعمل على ايصاله، كخبر، الى مختلف الصحف اليومية ومحطات الاذاعة والتلفزيون.

د - مشكلة عدم وجود قاعات مناسبة لاجراء المباريات:

يعاني مجلس الخدمة المدنية من مشكلة عدم وجود قاعات واسعة ومجهزة تكفي لاجراء المباريات الكبرى التي يشترك فيها مئات المرشحين وقد تصل بعض الاحيان الى حدود الف مرشح.

ومن الطبيعي انه يفضل ان لا تتوزع المباراة على عدة مراكز، وذلك تسهيلاً لاجرائها ومحافظة على سلامتها، وبالتالي يفضل ان تكون المباراة في مركز واحد، وان تكون القاعات في هذا المركز كافية لاستيعاب المرشحين كافة، وكفيلة بتأمين الجو المناسب واللائق لهم طيلة مدة المباراة.

ولدى مواجهة هذه المشكلة كانت جامعة بيروت العربية تستجيب مشكورة لطلب مجلس الخدمة المدنية اجراء مبارياته الكبرى في قاعاتها بالرغم من التعارض في بعض الاحيان بين توقيت المباراة وبين حاجات الجامعة وظروف التعليم فيها.

ان هذا الموضوع يستدعي التوقف عنده والعمل على تأمين القاعات المناسبة واذا اخذنا بعين

الاعتبار ان المباراة تستوجب اجتماع اللجان الفاحصة في مركز المباراة وانه يقتضي نقل المسابقات الى مبنى مجلس الخدمة المدنية بمرافقة قوى الأمن العام للموظفين المسؤولين، فإنه يصبح من الافضل ان تكون القاعات المطلوبة في مبنى المجلس او في اقرب مكان له.

وعلى الرغم من المشكلات والصعوبات التي يواجهها مجلس الخدمة المدنية في اجراء المباريات فإنه مما لا شك فيه ان المباراة في لبنان بعد سنة ١٩٥٩ امنت تطوراً ايجابياً هاماً على صعيد الوظيفة العامة، وضمنت ايصال اصحاب الكفاءات دون اية مداخلات او اعتبارات. ولكن اعتماد المباراة ونتيجة لابعاد السياسة عنها قد ادى الى نتيجة سلبية هي فتح باب استخدام الاجراء والمتعاقدين الذين يدخلون في خدمة الدولة عن غير طريق المباراة والى حد كبير عن طريق المداخلات، الامر الذي استلزم معالجته بوضع نظام عام للاجراء بموجب المرسوم رقم ٥٨٨٣ تاريخ ١١/٣/١٩٩٤ وبتحديد اصول التعاقد بالمرسوم رقم ١٠١٨٣ تاريخ ١٩٩٧/٥/٢، مما ساعد الى حد كبير على الحد من التعاقد ومن استخدام الاجراء، وقد بدأت تظهر نتائج ذلك فعلياً في الادارة.

وأخيراً مهما واجه اسلوب المباراة في الادارة اللبنانية من مشكلات وصعوبات، ومهما وجه إليه من انتقادات، فإنه يبقى الاسلوب الافضل في اختيار العناصر البشرية المؤهلة في الادارة ان لاناطة تنفيذه بجهاز مستقل بعيد عن السياسة والسياسيين، او لاعتماده مبدأى تكافؤ الفرص، والجدارة والاستحقاق، وفقاً لاحكام الدستور والقوانين النافذة، مما يحتم ضرورة تعزيز مجلس الخدمة المدنية وسائر اجهزة الرقابة، تمكيناً لها من القيام بالدور المطلوب منها.