

جامعة سعد دحلب بالبليدة
كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير
قسم العلوم التجارية

مذكرة ماجستير

التخصص: محاسبة و تدقيق

نظام المحاسبة العمومية كأداة فعالة في تسيير و رقابة الجماعات المحلية
دراسة ميدانية ببلدية عين آزال - ولاية سطيف -

من طرف

نعيجة فهم

أمام اللجنة المشكلة من :

رئيساً	أستاذ محاضر " أ " ، جامعة البليدة	عمورة جمال
مشرفاً ومقرراً	أستاذ محاضر " أ " ، جامعة البليدة	درحمون هلال
عضوا مناقشا	أستاذ محاضر " أ " ، جامعة البليدة	فلاح محمد
عضوا مناقشا	أستاذ مساعد " أ " ، جامعة البليدة	براق عيسى

البليدة، أكتوبر 2011

ملخص

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى فعالية نظام المحاسبة العمومية المتعلق بتسجيل تنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية كأداة للتسيير المحلي و توفير المعلومات المالية اللازمة إلى أجهزة الرقابة.

و ناقشت هذه الدراسة في الفصل الأول مختلف الجوانب النظرية للتنظيم الإداري للإدارة المحلية و تطبيقاته في الجزائر من خلال دراسة القانون 08-90 و المتعلق بالبلدية و القانون 09-90 و المتعلق بالولاية، أما الفصل الثاني فخصص إلى دراسة تنظيم الوظيفة المالية للهيئات العمومية من خلال عرض الإطار القانوني للمحاسبة العمومية و المتمثل في القانون 21-90 و المتعلق بالمحاسبة العمومية ، و تناول الفصل الثالث عرض تسجيل العمليات المالية للجماعات المحلية وذلك من خلال دراسة تقنيات القيد المحاسبي للجماعات المحلية وفقا لمدونة حسابات الموازنة.

و للإجابة على إشكالية الدراسة و اختبار الفرضيات ، قمنا بدراسة ميدانية ببلدية عين أزال بولاية سطيف. و انطلاقا من مراحل تنفيذ العمليات المالية للبلدية عرضنا محتوى و كيفية المحاسبة التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف و إلى المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته المحاسب العمومي .

و قد خلصت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن المحاسبة المحلية في الجزائر لا تزال في طور الإنشاء؛ كونها محاسبة موازناتية ، هذه الأخيرة لا تستجيب إلى متطلبات التسيير و توفير المعلومات اللازمة إلى أجهزة الرقابة.

الكلمات الدالة:

الجماعات المحلية، العمليات المالية، الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية، الرقابة المالية، الإطار التقني للمحاسبة المحلية.

RESUME

Cette étude vise à étudier l'efficacité du système de la comptabilité publique relative à l'enregistrement de l'exécution des opérations financières des collectivités locales, comme un outil de la gestion locale et fournir les informations nécessaires aux institutions de contrôle.

Cette étude a discuté ,de dans le premier chapitre,les différents aspects théoriques de l'organisation administrative de l'administration locale et ses applications en Algérie à travers l'étude la loi 90-08 relative à la commune et la loi 90 – 09 relative à la wilaya.

Tandis que le deuxième chapitre a été consacré à l'étude de l'organisation de la fonction financière des organismes publics .on a exposé le cadre juridique de la comptabilité publique par étude de la loi 90-21 relatives à la comptabilité publique.

Et enfin, le troisième chapitre a été consacré à l'exposition de l'enregistrement des opérations financières des collectivités locales à travers l'étude des techniques de passations des écritures comptables pour ces collectivités , et ce conformément à la nomenclature des comptes budgétaires.

Pour atteindre la réponse à la problématique et tester les hypothèses formulées, nous avons fait une étude pratique à la commune d' AIN AZEL (wilaya de SETIF), à partir des étapes d'exécution des opérations financières de la commune. On a fait exposer le contenu et la modalité de la comptabilité tenue

par le président de l' A.P.C en tant que l'ordonnateur et le trésorier communal et en tant que le comptable public.

L'étude a donné plusieurs résultats, dont le plus important est que : la comptabilité locale en Algérie est encore en développement, elle est considéré comme étant une comptabilité budgétaire, celle-ci ne répond pas aux exigences de la gestion et ne fournit pas les informations nécessaires aux institutions de contrôle.

Mots-clés :

Les Collectivités locales, les opérations financières, les agents d'exécution, le contrôle financier, le cadre technique de la comptabilité locale.

شكر و تقدير

الشكر لله من قبل ومن بعد على توفيقه إيانا في إتمام هذا العمل؛

وأتقدم بأسمى معاني الشكر والتقدير للدكتور : درحمون هلال على قبوله الإشراف على هذه المذكرة وعلى توجيهاته وإرشاداته طيلة انجاز هذا البحث؛

كما أتقدم بأسمى عبارات الشكر والتقدير للأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة الموقرة على قبولهم مناقشة هذا العمل، ومن دون شك أن انتقاداتهم البناءة وملاحظاتهم القيمة ستكون لنا بمثابة دافع ومحفز للتحسين وللتجديد؛

وختاماً شكر خاص للسادة :

- رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عين آزال،
- الأمين العام للبلدية ،
- السيد بارة سامي موظف بالبلدية بمكتب المصالح المالية،
- أمين الخزينة البلدية .

على تقديمهم كافة المساعدات والتسهيلات خلال الدراسة الميدانية.

الإهداء

أهدي هذا العمل إلى كل من :

• إلى من قال الله في حقهما:

﴿...ولا تقتل لهما أنفسه ولا تنهرهما وقتل لهما قتولا حريما...﴾ اللذين دعواتهما ذللت لي كثير من

الصعاب - أطال الله في عمرهما- .

• كل من أخوتي و أخواتي و جميع أفراد عائلتي.

• الأستاذ صكاك معيوف.

• إلى الزملاء في الدراسة (محاسبة و تدقيق دفعة 2008).

• إلى كل الأصدقاء و الأصحاب و بالأخص خليل، حسين، نذير، عبد الغني.

قائمة الأشكال

الصفحة		الرقم
145	سجل الحوالات – قسم التجهيز و الاستثمار	01
146	سجل التفصيل – قسم التجهيز و الاستثمار	02

الفهرس

	ملخص
	شكر
	إهداء
	قائمة الأشكال
	قائمة المصطلحات
	الفهرس
12	..... مقدمة
18	..... 1- التنظيم الإداري للإدارة المحلية في الجزائر
19	..... 1.1- الأسس العامة لنظام الإدارة المحلية
19	..... 1.1.1- أهمية الإدارة المحلية
20	..... 1.1.2- الأصل التاريخي لنظام الإدارة المحلية
20	..... 1.1.3- الأسباب الداعية إلى الأخذ بنظام الإدارة المحلية
22	..... 1.1.4- شكل الإدارة المحلية و أشكال تقسيم المهام بينها و بين الإدارة المركزية
26	..... 1.2- تطبيقات الإدارة المحلية في الجزائر
26	..... 1.2.1- الولاية
27	..... 1.2.2- هيئتا الولاية
35	..... 1.2.3- البلدية
37	..... 1.2.4- هيئات و هياكل البلدية
47	..... 1.3- الوصاية الإدارية على المجالس المحلية
47	..... 1.3.1- تعريف الوصاية الإدارية و أهدافها
48	..... 1.3.2- الوصاية الإدارية على الولاية
53	..... 1.3.3- الوصاية الإدارية على البلدية
58	..... 2- الإطار القانوني لنظام المحاسبة العمومية

58	..... 2.1 -1 عموميات حول نظام المحاسبة العمومية
59	..... 2.1.1 -1 تعريف المحاسبة العمومية و مصادرها
62	..... 2.1.2 -2 مجال تطبيق المحاسبة العمومية و أهدافها
64	..... 2.1.3 -3 التمييز بين المحاسبة العمومية و المحاسبة المالية
66	..... 2.1.4 -4 مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين
69	..... 2.2 -2 أعوان المحاسبة العمومية
69	..... 2.2.1 -1 الأمرون بالصرف
75	..... 2.2.2 -2 المحاسبون العموميون
81	..... 2.2.3 -3 المراقب المالي
82	..... 2.3 -3 العمليات المالية العمومية
83	..... 2.3.1 -1 الإيرادات العمومية
86	..... 2.3.2 -2 النفقات العمومية
89	..... 2.3.3 -3 عمليات الخزينة
94	..... 3- الإطار الموازناتي و المحاسبي للجماعات المحلية
94	..... 3.1 -1 ماهية الموازنة المحلية
95	..... 3.1.1 -1 تعريف الموازنة المحلية
96	..... 3.1.2 -2 المبادئ التي تقوم عليها الموازنة المحلية
98	..... 3.1.3 -3 وثائق الموازنة المحلية
100	..... 3.1.4 -4 إعداد و اعتماد الموازنة المحلية
101	..... 3.2 -2 مضمون الموازنة المحلية وبيان العمليات المالية
101	..... 3.2.1 -1 مضمون الموازنة المحلية
113	..... 3.2.2 -2 بيان العمليات المالية
124	..... 3.3 -3 الرقابة المالية على الموازنة المحلية
124	..... 3.3.1 -1 نظام الرقابة على المال العام
125	..... 3.3.2 -2 الرقابة الداخلية على الموازنة المحلية
130	..... 3.3.3 -3 الرقابة الخارجية على الموازنة المحلية
134	..... 4. الدراسة الميدانية
135	..... 4.1 -1 تقديم البلدية

135	..... التعريف بالمنطقة	4 .1 .1 -1
136	..... الهيكل التنظيمي للبلدية	4 .1 .2 -2
140	..... المحاسبة الإدارية التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي	4 .2 -
140	..... المعالجة المحاسبية لنفقة مدرجة في قسم التجهيز في الموازنة	4 .2 .1 -1
149	..... المعالجة المحاسبية لنفقة مدرجة في قسم التسيير في الموازنة	4 .2 .2 -2
150	..... المعالجة المحاسبية لإيراد مدرج ضمن قسم التسيير في الموازنة	4 .2 .3 -3
152	..... المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية	4 .3 -3
153	..... سير الخزينة	4 .3 .1 -1
157	..... إجراءات تسديد النفقة	4 .3 .2 -2
161	..... التسجيل المحاسبي للنفقة	4 .3 .3 -3
164	..... إجراءات تحصيل الإيرادات	4 .3 .4 -4
169	..... الخاتمة	
174	..... قائمة المراجع	
180	..... الملاحق	

مقدمة

يشهد عالمنا اليوم تحول في حياة و فلسفة الدولة و الميل نحو التوسع في التطبيق الديمقراطي لنظم الإدارة المحلية لإدارة تحديات التنمية المحلية.

و ليست الإدارة المحلية ابتكارا حديثا للإنسان بل أنه نظام لازم البشرية منذ أقدم العصور حتى الآن، إذ الملاحظ تاريخيا أن التجمعات الصغيرة نشأت قبل أن تنشأ الدولة أو قبل أن يتبلور مفهوم الدولة في الوقت الحاضر، و كانت هذه التجمعات و المدن الصغيرة تجتمع بين حين و آخر - اجتماع أفرادها - لإدارة شؤونهم و حل مشاكلهم و كان هذا خير دليل لتطبيق الديمقراطية المباشرة بين أفراد المجتمع الواحد و لذا فإن الإدارة المحلية تعد الأصل و المنبع الذي استحدثت منه الدول الحديثة النظام بل و التفكير الديمقراطي، و مبدأ السيادة الشعبية بمفهومها الحديث، بل أن هذه الدول أخذت منه أساس وجودها و نشأتها و حدود وظيفتها التي قامت من أجلها.

و يعتبر نظام الإدارة المحلية وسيلة لقيام نظام ديمقراطي يرعى مصالح المواطنين ، و قادر على تحقيق إشراك هؤلاء السكان في تنظيم و إدارة أنفسهم بأنفسهم، بحيث يسهم في تحقيق التنمية المحلية و القومية على حد سواء، و يوفر الخدمات للمواطنين بطريقة سهلة و يسيرة للغاية، إضافة إلى تمكنه من غرس الإيمان في نفوس المواطنين المحليين و العاملين في الأجهزة و الهيئات المحلية بفلسفة هذا النظام، و رسالته في تحقيق الأهداف التي يسعى لها بحيث يجعلهم يعملون بروح الجماعة لإرساء قواعد نظام الإدارة المحلية على أسس متينة من الحرية و الديمقراطية و الكفاءة و في النهاية يسعى إلى تقديم الخدمات المحلية على أحسن وجه و بأقل تكلفة ممكنة.

فواجب الإدارة المحلية أن تعمل - في الحدود المقررة قانونا - على تقديم الخدمات العامة المحلية التي يحتاجها الأفراد المقيمون في دائرة اختصاصها، و لكي تتمكن الهيئة المحلية من القيام بالمهام المنوطة بها و تحقيق الأهداف الموكلة إليها، فلا بد لها من موارد لتغطية النفقات المترتبة عن تقديم الخدمات المحلية.

و لكي تسير الهيئة المحلية (صناع القرار المحليين) في تحصيل الإيرادات و صرف النفقات وفقا للبرامج و الأهداف المسطرة، فإن هذه الإيرادات و النفقات اللازمة توضع في وثيقة يطلق عليها اسم

الموازنة المحلية ، هذه الأخيرة عبارة عن البرنامج المالي الذي يعكس سياسات الإدارة المحلية المختلفة، والإطار الذي يتضمن القرارات المتعددة لاختيار السياسات و الأهداف التي ترغب الإدارة المحلية في تحقيقها ، وكذلك اختيار الوسائل ، و البرامج التي تؤدي إلى إحراز هذه الأهداف ؛ لذلك فإن وثيقة الموازنة توفر معلومات عن القرارات التي تتخذها الإدارة المحلية لتوزيع مواردها لإشباع الحاجات العامة.

و لمتابعة حسن تنفيذ نشاط الجماعات المحلية وفقا لما سطر له في الموازنة المحلية ، باعتبارها الوسيلة التي توفر الأساس القانوني لممارسة النشاطات المحلية التي تعكس سياساتها، لا بد من وجود أداة تحقق هذا الغرض، و هو ما يوفره نظام المحاسبة العمومية كونه أحد أدوات الإدارة المالية المحلية التي يمكن أن تستعين به الإدارة المحلية لتنفيذ برامجها بصورة فعالة باستخدام الأموال المحلية استنادا أمثل. فهو نظام رقابة على مشروعية العمليات المالية، و تنفيذ خطة الجماعات المحلية المالية (الموازنة المحلية)؛ و نظام معلومات لتوفير البيانات اللازمة لغايات التخطيط و رسم السياسات، و التقييم، والتحليل المالي.

على ضوء ما سبق يمكن طرح التساؤل الرئيسي التالي:

إشكالية البحث:

إلى أي مدى يمكن لنظام المحاسبة العمومية المتعلق بتسجيل تنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية أن يكون أداة فعالة في التسيير و توفير المعلومات اللازمة لأجهزة الرقابة ؟

و تندرج ضمن هذه الإشكالية عدة تساؤلات فرعية تتضمن الدراسة الإجابة عليها، أهمها مايلي:

- من هم الأعوان المكلفون بهذا التنفيذ؟
- ما هي مراحل تنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية؟
- ما هو الإطار التقني للمحاسبة المحلية؟
- كيف تتم مراقبة تنفيذ تلك العمليات، و ما هي مختلف أشكال الرقابة؟

فرضيات البحث:

للإجابة عن الأسئلة المطروحة في الإشكالية و التساؤلات الفرعية نعتمد الفرضيات التالية:

- ترتبط فعالية المحاسبة العمومية في التسيير و الرقابة بتنفيذ الموازنة المحلية على عنصر التنظيم باعتباره أحد مقومات نظام الرقابة الداخلية.

➤ المحاسبة المحلية عبارة عن محاسبة موازناتية ، هذه الأخيرة لا تسمح بإظهار الذمة المالية للجماعات المحلية.

➤ تسجل العمليات المالية للجماعات المحلية في الجزائر وفقا لأسلوب القيد البسيط (الأحادي) « partie simple » .

➤ المحاسبة المحلية في الجزائر لا تزال في طور الإنشاء، و بالتالي لا تزال بعيدة عن الواقع الجزائري.

أسباب اختيار الموضوع :

تعود أسباب اختيار الموضوع إلى عدة أسباب، يمكن تلخيصها فيما يلي:

- الاهتمام الخاص بهذا الموضوع نظرا لارتباطه بمجال التخصص ؛
- أهمية الموضوع كون نظام المحاسبة العمومية إحدى الأدوات التي تساعد على تحقيق الشفافية في الرقابة على تنفيذ الموازنة للهيئات العمومية، والعمل على المساءلة المالية للإدارات العمومية؛
- نقص البحوث المتعلقة بهذا الموضوع ومحاولة إثراء المكتبة الجامعية ومساعدة الطلبة لفتح المجال لبحوث أخرى في هذا الموضوع؛
- تركيز واهتمام معظم الطلبة بالبحث في مواضيع المحاسبة التي تخص المؤسسات الاقتصادية، عن المواضيع والبحوث التي تتعلق بميدان المحاسبة العمومية.
- تطرق الطلبة بالبحث في مجال محاسبة الدولة و كذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري دون التطرق إلى المحاسبة المحلية.

أهمية البحث:

يحتوي هذا الموضوع أهمية بالغة في مجال المالية العامة، كونه يمس الهيئات العمومية و يحضى باهتمامات و انشغالات الدولة من أجل الحفاظ على المال العام .حيث يتضمن نظام المحاسبة العمومية الأطر و التشريعات القانونية و كذا التقنية التي تهدف إلى المحافظة على المال العام و السهر على تنفيذ العمليات المالية التي تسعى الجماعات المحلية من ورائها تحقيق النفع العام .

و نظرا لقلّة البحوث في هذا المجال، ارتأينا إلى هذه الدراسة تكون كمرجع لم يهمه الأمر من أجل توضيح بعض المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتنسيق المحلي.

أهداف البحث:

إننا نأمل بهذه المحاولة و نهدف إلى :

- فتح باب النقاش و البحث في قضايا تسيير الجماعات المحلية ، و الذي تكاد تنعدم المراجع والأدبيات حوله.
- وضع مرجع للباحثين و الدارسين في موضوع المحاسبة العمومية ، و لا سيما الإطار التقني للمحاسبة المحلية.
- تسليط الضوء على ضرورة إصلاح المحاسبة المحلية في ظل التحولات الراهنة التي تعرفها البلاد.

الدراسات السابقة :

في حدود علم الباحث ، يمكن توضيح بعض الدراسات التي لها علاقة بموضوعنا كما يلي :

➤ شلال زهير، نظام المحاسبة العمومية الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة و آفاق إصلاحه،مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر،2001/2002 .

و قد تناول الباحث دراسة و تقييم الإطار التقني للمحاسبة العمومية الخاص بالعمليات المالية للدولة (محاسبة الخزينة)، و آفاق إصلاح مدونة حسابات الخزينة لسنة 1967 من خلال وضع المخطط المحاسبي للدولة.

➤ يوسف السعيد أحمد، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية – حالة الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة المدية، 2008/2009.

و قد ركز الباحث في دراسته على إلقاء الضوء على مختلف التطورات المالية التي تشهدها الجزائر في إطار إصلاح نظام المحاسبة العمومية، والإلمام بمختلف جوانبه، وتحديد مختلف المكانة التي يحضى بها في إطار وضع نظام محاسبي متكامل، يهدف إلى توفير الفرص المثالية للسيطرة الفعالة على التدفقات النقدية من جهة، وبناء قاعدة علمية مرنة وفعالة للصلاحيات المالية تتماشى مع تطور الأوضاع المالية للدولة، من حيث دقة وسرعة البيانات المتعلقة بنتائج تنفيذ الموازنة العامة للدولة ، والوضعية المالية للخزينة العمومية.

كما تطرق إلى دراسة آفاق عصرنة نظام المحاسبة العمومية في الجزائر، ومدى ملائمة معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام.

➤ شبايكي سعدان ،دراسة تحليلية و نقدية لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه دولة،جامعة قسنطينة،2001 .

و قد ركز الباحث في دراسته على تحليل و نقد القانون 90- 21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية في الجزائر.

صعوبات البحث:

لقد واجهتنا عدة صعوبات أثناء إنجاز هذا البحث،نذكر منها ما يلي:

- قلة المراجع التي تعالج هذا الموضوع من الناحية النظرية. فأغلب الكتب الموجودة في المكتبات الوطنية والجامعية تتناول مجال المالية العامة للدولة دون التطرق إلى المالية المحلية، كما تتناول الإطار القانوني لنظام المحاسبة العمومية دون عرض الإطار التقني؛

- قلة المراجع التي تتناول الإطار الموازي و المحاسبي للجماعات المحلية؛

- ندرة الأطروحات والرسائل الجامعية المتخصصة في هذا المجال في الجزائر.

المنهج المتبع والأدوات المستخدمة:

من أجل تحقيق الهدف من الدراسة و نظرا لما تستدعيه طبيعة الموضوع، تم الاعتماد على المنهج الوصفي في دراسة الجوانب النظرية من الدراسة، من خلال عرض التنظيم الإداري للإدارة المحلية في القانون الجزائري و تم التطرق من خلاله إلى مناقشة تطبيقات الإدارة المحلية بعرض قانون البلدية والولاية ، وتم التطرق إلى الإطار القانوني لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر بعرض القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية ، وكذا إلى الإطار التقني للمحاسبة المحلية و أشكال الرقابة الممارسة على تنفيذ الموازنة المحلية ، أما في الجزء التطبيقي فتم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي من خلال إسقاط الجانب النظري بالاعتماد على جمع المعلومات و البيانات و الملاحظات ، و انطلاقا من مراحل تنفيذ العمليات المالية ، عرضنا شكل و محتوى المحاسبة الإدارية التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي و كذا المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية.

هيكل الدراسة:

لدراسة هذا الموضوع تم تقسيم البحث إلى أربعة فصول:

الفصل الأول: التنظيم الإداري للإدارة المحلية في الجزائر

و تناولنا من خلال هذا الفصل مختلف الجوانب النظرية للتنظيم الإداري للإدارة المحلية من خلال عرض الأسس العامة لنظام الإدارة المحلية أين تمت مناقشة أهمية الإدارة المحلية و كذا الأسباب الداعية

للأخذ بهذا النظام و إلى شكلها ، و تطبيقات الإدارة في الجزائر و تم التطرق من خلالها إلى عرض قانون البلدية و الولاية ، و الوصايا الإدارية على المجالس المنتخبة.

الفصل الثاني: الإطار القانوني للمحاسبة العمومية

تطرقنا من خلال هذا الفصل إلى العموميات حول المحاسبة العمومية من حيث تعريفها، قواعدها، مجال التطبيق، التمييز بينها و بين المحاسبة المالية، مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي.

كما قدمنا عرضا للقانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية من خلال التطرق إلى أعوان المحاسبة العمومية، العمليات المالية العمومية.

الفصل الثالث: الإطار الموازي و المحاسبي للجماعات المحلية

خصصنا في هذا الفصل من خلال دراسة الموازنة المحلية من حيث ماهيتها، مضمونها، و تنفيذها، والرقابة عليها، كما تناولنا بيان العمليات المالية للجماعات المحلية من خلال عرض الإطار المحاسبي.

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

من خلال هذا الفصل ، حاولنا إسقاط الجانب النظري المدروس في الفصول السابقة على الدراسة الميدانية. وانطلاقا من المراحل المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية للبلدية، تطرقنا من خلالها إلى عرض وتحليل محتوى و كيفية المحاسبة الإدارية "الموازناتية" التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف والمحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته المحاسب العمومي .

الفصل 1

التنظيم الإداري للإدارة المحلية في الجزائر

يعتبر نظام الإدارة المحلية خير تطبيق لما يسمى بمبدأ الديمقراطية ، على أنه التعبير السليم عن نظام متحرر من الناحيتين السياسية و الإدارية ، كما أنه نظام يضمن الحريات و يتفق مع المبدأ الديمقراطي الذي يستلزم مشاركة الشعب أو ممثليه في أمورهم و حل مشاكلهم ، إضافة إلى أن وجود المجالس المنتخبة تشبه إلى حد كبير البرلمان في العاصمة و الذي يمثل جميع الأقاليم في الدولة، و أن وجودهما (المجلس المحلي و المجلس الوطني) في الدولة يستهدفان غاية واحدة تلك هي تنظيم حياة المواطنين كله على نحو يحقق للحكوميين أكبر قسط من الحرية و الرفاهية الاقتصادية والتقدم الاجتماعي.

و نظرا لأهميتها بالنسبة للدولة و قوامها، فهي عادة ما تبنى على أساس دستوري، حيث تنص المادة 15 من الدستور الجزائري الحالي (1996) المعدل سنة 2008 على أن الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية و الولاية.

كما تنص المادة 16 منه على مايلي: يمثل المجلس المنتخب قاعدة اللامركزية ، و مكان مشاركة المواطنين في تسيير الشؤون العمومية .

سنتطرق من خلال هذا الفصل إلى العناصر التالية:

- الأسس العامة لنظام الإدارة المحلية؛
- تطبيقات الإدارة المحلية في الجزائر؛
- الوصاية الإدارية على المجالس المحلية.

1.1. الأسس العامة لنظام الإدارة المحلية

نتناول فيما يلي التركيز على أهمية الإدارة المحلية و أصلها التاريخي. كما سنوضح الأسباب الداعية للأخذ بنظام الإدارة المحلية و تبيان شكلها.

1.1.1. أهمية الإدارة المحلية

إن الحديث عن الإدارة المحلية ذو شجون محاوره كثيرة و متنوعة. و من هنا و جب تحديد المحور الذي من خلاله نريد دراسة الإدارة المحلية. هل من زاوية سوسولوجية أو سياسية أو من زاوية علم الإدارة أو من زاوية القانون الإداري .

لقد أثار تعدد زوايا الدراسة تدخل الكثير من الفقهاء و الباحثين، فاهتموا بها غاية الاهتمام كلا من نطاق اختصاصه. فعلماء الاجتماع يهتمون بالإدارة المحلية من منطلق أنها تشكل صورة من صور التضامن أو كتركيبة اجتماعية أو منظمة اجتماعية ، خاصة و أن التمثيل في المجالس المحلية هو حيث الأصل يتم دون مقابل . كما أن الإدارة المحلية تقوم على فكرة تقسيم العمل و هو يجعلها موضع اهتمام هذه الفئة من العلماء و الباحثين [1] ص: 220-221.

و يمكن النظر للإدارة المحلية من زاوية سياسية على اعتبار أن المجالس المحلية تمثل قاعدة اللامركزية يتمكن من خلالها المنتخبين على مستوى البلدية و الولاية من المشاركة في صنع القرار بما يجسد بحق فكرة الديمقراطية.

و لقد اهتم علماء الإدارة أيضا خاصة و أنها تشكل المجال الأكثر أهمية في نظرية التنظيم، ذلك أنه لا يمكن تجسيد فكرة التنظيم في الإدارة العامة دون التركيز على نظام الإدارة المحلية.

و على الصعيد القانوني تحتل الإدارة المحلية مكانة خاصة بالنظر لورودها في وثائق قانونية (الدستور، القانون المدني، قانون البلدية و الولاية). ثم إن الولاية و البلدية هي من أشخاص القانون العام، لذا لقيت اهتمام رجال القانون.

و تأسيسا على ما تقدم ننتهي إلى نتيجة أن نظام الإدارة المحلية يشكل فضاء مشتركا بين علماء الاجتماع و الباحثين في العلوم السياسية و علماء الإدارة و رجال القانون يتولى كل واحد من هؤلاء ، دراسة الإدارة المحلية من زاوية اختصاصه بما يحقق لها دفعا أكثر و تطورا أكبر .

2.1.1. الأصل التاريخي لنظام الإدارة المحلية

أجمعت مختلف الدراسات أن نظام الإدارة المحلية لم يعرف كتنظيم بالمعنى الحقيقي و بالصورة التي نراها الآن و المتمثلة في استقلاليته كمنظمة إدارية إلا في نهاية القرن الثامن عشر (18 م) خاصة بعد أن تبلورت الأفكار الداعية إلى تطبيق الديمقراطية و مد أسسها و أحكامها للوسط الإداري [2] ص:17.

و إذا كانت النظم القانونية قد اختلفت فيما سبق بشأن الأساس الفلسفي الذي تعتمد عليه لإقرار حق الشعب في تسيير شؤونه بنفسه عن طريق منتخبه في المجالس المحلية، فإنها أجمعت على الاستعانة بالإدارة المحلية.

ففي الدولة التي تبنت الاتجاه الاشتراكي تعتبر الإدارة المحلية صورة من صور اشتراك القوى الاجتماعية في السلطة و خاصة العمال و الفلاحين و ذلك في المرحلة الانتقالية وصولاً إلى المرحلة الأخيرة هي تحقيق الشيوعية. و في ظل النظم الغربية تعتبر الإدارة المحلية عنواناً للديمقراطية و أسلوباً فعالاً للمشاركة في التسيير.

3.1.1. الأسباب الداعية للأخذ بنظام الإدارة المحلية

إذا كانت النظم القانونية اليوم على اختلاف نهجها السياسي و الاقتصادي قد تبنت الإدارة المحلية تنظيمياً، فإن الأسباب الداعية لاعتماد نظام الإدارة المحلية تكاد تكون واحدة في كل الدول و يمكن حصر أهمها فيما يلي [3] ص: 21-22:

3.1.1.1. ازدياد وظائف الدولة

كانت وظيفة الدولة مقصورة على المحافظة على الأمن الداخلي و صد الاعتداءات الخارجية و إقامة العدل بين الناس ، إضافة إلى إجماع الدولة القديمة على التدخل في الميادين الاقتصادية و الاجتماعية والصحية ... الخ.

أما في الوقت الحاضر فقد اتسعت وظائف الدولة و أصبحت تتدخل في ميادين كثيرة تحقيقاً للأهداف الاجتماعية و الاقتصادية و لرخاء و رفاهية المواطنين. و لذلك فقد أصبح من العسير عليها أن تنهض وحدها بالأعباء الجديدة الملقاة على عاتقها، و من هنا ظهرت فكرة هيئات محلية تتولى بعض هذه الوظائف في نطاق الوحدات الجغرافية مما يخفف من المهام التي تقوم بها الدولة، بالإضافة إلى ذلك ظهرت فكرة تقسيم العمل إذ أصبحت هناك خدمات تقوم بها الحكومة المركزية خدمات قومية ، و هناك

خدمات محلية تتولاها الإدارة المحلية و من هنا قيل بأن نظام الإدارة المحلية قد أصبح ضرورة تقتضيها اتساع أعمال الإدارة المركزية المحلية .

1.1.3.2. تنوع أساليب الإدارة تبعاً للظروف المحلية

يلاحظ أن الإدارة المركزية عندما تقوم بأداء الخدمات تضع أنماطاً متشابهة تطبق على كافة المواطنين و في جميع أنحاء القطر على قدم المساواة.

إن إتباع هذه الأساليب لا يشكل عقبة بالنسبة للخدمات القومية التي يشترك في الانتفاع و الاستفادة منها جميع المواطنين. و لكن الأمر يختلف كلياً بالنسبة للخدمات المحلية فالتفاوت بين المناطق الجغرافية في القطر الواحد يتطلب تبايناً و اختلافاً في الأساليب المتبعة لأداء الخدمات. فمثلاً مدينة كبيرة السكان تختلف مشكلاتها عن مدينة محدودة السكان و إجراءات الوقاية الصحية تختلف من مدينة واقعة على الحدود إلى مدينة داخلية .

و مشاريع التنمية الاقتصادية و الاجتماعية تختلف أساليبها في بيئة زراعية عنها في بيئة صناعية أو تجارية. و نظام الإدارة المحلية يحقق أداء الخدمات بطريقة تتلائم مع البيئة المحلية لكل وحدة إدارية و جغرافية و مع طبيعة و رغبات السكان المحليين و ظروفهم المحلية التي تختلف من منطقة على أخرى.

1.1.3.3. التدريب على أساليب الحكم

يساعد نظام الإدارة المحلية- من تجارب الدول المتقدمة- على تربية المواطنين تربية سياسية و تدريبهم على أساليب الحياة النيابية عن طريق إيجاد مجالس محلية منتخبة من السكان المحليين، و هذه المجالس تعتبر حسب رأي الكثير من الفقهاء خير مدرسة لتخريج و أكفئ أعضاء المجالس النيابية و كبار موظفي الدولة. كما و أنه ينمي لديهم الشعور بالدور الذي يؤديه في أداء مرافقهم المحلية ، و هذا الشعور من شأنه أن يرفع كرامتهم و يزيد من إشارهم بحقوقهم الوطنية و تكاليفهم القومية ، و كل ما يزيد الكرامة الفردية و الكرامة القومية يعتبره علماء الاجتماع من أقوى الضمانات لحيوية الأمم.

1.1.3.4. تجسيد الديمقراطية

تعتبر الإدارة المحلية صورة من صور التسيير الذاتي وسيلة فعالة لاشتراك أفراد الشعب المنتخبين في ممارسة السلطة و هي علامة من علامات الديمقراطية في نظام الحكم. حتى أن أحد الفقهاء قال كلما استعانت السلطة بالإدارة المحلية و مجالسها المنتخبة كلما كان ذلك مؤشراً على ديمقراطية نظام الحكم. ذلك أن الديمقراطية إذا كانت حكم الشعب لنفسه، فإن الإدارة المحلية تجسد هذا المبدأ [4] ص: 49.

و قال دي كفيل : " إن المجالس المحلية هي من أهل المدينة أو القرية هي التي تبني قوة الشعوب الحرة و اجتماعات هذه المجالس تؤدي لقضية الحرية ما تؤديه المدارس الابتدائية في قضية العلم فهي تذيقهم طعم الحرية عن كثب و تدريبهم على التمتع بها و حسن استعمالها" [5] ص : 03.

1.1.3.5. الإدارة المحلية أكثر إدراكا للحاجات المحلية

لا جدال أن الإدارة المحلية أدرى بحاجات إقليمها و كيفية إشباعها أي تكملة ما ينقصها و العمل على توفير ذلك لأن هذه الهيئات توجد في ذات الإقليم، على خلاف السلطة المركزية في عاصمة البلاد التي قد لا تدرك على وجه الدقة حاجات الأقاليم لبعدها و لعدم تفهمها تماما لتلك الاحتياجات الإقليمية الخاصة [6] ص:159.

1.1.4. شكل الإدارة المحلية و أشكال تقسيم المهام بينها و بين الإدارة المركزية

1.1.4.1. شكل الإدارة المحلية

إن الإدارة المحلية أضحت ضرورة من ضروريات التنظيم الإداري للدولة المعاصرة، فإن السؤال الذي يطرح هل تتكون الإدارة المحلية من منتخبين أو من معينين أو من الفئتين ؟ انقسم الفقه إلى اتجاهين : اتجاه مؤيد لمبدأ الانتخاب و آخر مؤيد لمبدأ التعيين .

1.1.4.1.1. الاتجاه المؤيد لمبدأ الانتخاب

رأى جانب من الفقهاء أن الانتخاب يعد عنصرا أساسيا من عناصر الإدارة المحلية سواء كانت في شكل ولاية أو بلدية أو تقسيم إقليمي آخر، فغياب الانتخاب في الإدارة المحلية مدعاة لتدخل السلطة المركزية في شؤون الإدارة المحلية و هو ما يفقدها استقلالها و يجعلها تابعة لسلطة الوصاية . هذا فضلا أن مبدأ الانتخاب يحقق الديمقراطية و يجسد حق الشعب في تسيير شؤونه بنفسه كما أنه يمكن لفئة المنتخبين من التدريب على العمل الإداري [7] ص:15.

و في هذا المجال قال الدكتور جعفر أنس قاسم: "إن المجالس المحلية تعمل على تنمية القدرات والمهارات بالنسبة لمواطني المنطقة و تدريبهم على تحمل المسؤولية و الاهتمام بالشؤون العامة و تساهم على الارتقاء للمهام القيادية . و لهذا تجعل بعض الدول من شروط الترشح على البرلمان من ممارسة العمل المحلي لفترة زمنية معينة" [8] ص:45.

1.1.4.2. الاتجاه المؤيد لمبدأ التعيين

يرى أنصار هذا الاتجاه أن الانتخاب ليس شرطا من شروط قيام اللامركزية الإدارية، فليس من ثمة ضرر أن يعين أعضاء المجالس المحلية من سكان الإقليم بشرط أن يكفل لهم الاستقلال. و استدل هؤلاء أن السلطة القضائية مستقلة، رغم أن القضاة معينون في أغلب النظم القانونية. و لعل السند القوي الذي اعتمد عليه أصحاب هذا الاتجاه هو أن ظاهرة الانتخاب قد تجر الإدارة المحلية أشخاصا غير أكفاء، خاصة بالنسبة للدول النامية، و ذلك بالنظر لدرجة وعي أفرادها. و اعتماد على بعض الممارسات السلبية التي لجأ إليها بعض المنتخبين، و في كثير من الدول كتوظيف العشائرية و القرابة و المصلحة و التأثر بأهواء القاعدة الانتخابية و ضغوطها، و رأى أصحاب هذا الاتجاه ينبغي العدول عن مبدأ الانتخاب للحد من الظاهرة السلبية ، كما أن الضعف يفتح المجال واسعا أمام السلطة المركزية للتدخل في الإدارة المحلية.

1.1.4.3. الأسلوب المختلط

نتيجة لعيوب أسلوب الانتخاب، السابق الإشارة إليها، و نظرا لعدم إمكانية تعيين كل أعضاء المجالس المحلية، رأى البعض أنه لا مفر من التفكير في إنشاء مجالس محلية تضم منتخبين و معينين على أن تكون الغلبة في المجلس للمنتخبين.

و تزداد أهمية العمل بهذا الأسلوب خاصة في الدول النامية التي تفتقر إلى الإطارات المؤهلة . و في هذا المجال يقول محمد عبد الله العربي: " لا شك أن الدول النامية في حرصها على تمكين مجالسها المحلية من حسن القيام برسالتها أكثر من افتقار كثير من الدول المتطورة إلى تطعيم العنصر المنتخب بكفاءات فنية " [7] ص:26-30.

و نعتقد أن هذا الأسلوب يحتاج أن فيه اليوم في الجزائر، ليس لأننا نشك في كفاءة المنتخبين أو عدم قدرتهم على المهام المنوطة بهم ، بل بهدف الاستفادة من الكفاءات في شتى الميادين خاصة أمام ما تعانيه الإدارة المحلية عندنا من عدة مشاكل .

و لعل أبرز دليل على ذلك هو تركيبة مجلس الأمة ، حيث يضم منتخبين و معينين . و لقد أثبتت الواقع أن المعينين لعبوا دورا كبيرا و وظفوا كفاءاتهم في شتى المجالات القانونية و الاقتصادية، الاجتماعية و الثقافية و في جميع لجان المجلس.

1.1.4.2. أشكال تقسيم المهام و الوظائف بين الأجهزة المركزية و الإدارة المحلية

لما كانت اللامركزية تعني توزيع الوظائف بين الأجهزة المركزية و الهيئات المحلية أو المرفقية، فإن السؤال الذي يطرح كيف توزع هذه الاختصاصات؟.

ابتداءً نقول أن الاختصاصات ذات الطابع الوطني تعهد إلى الإدارة المركزية، بينما الاختصاصات ذات الطابع المحلي تلحق بالإدارة المحلية .

إن هذه الإجابة رغم بساطتها و سطحيتها، إلا أنها تبدو في غاية الغموض خاصة عند غياب فاصل بين الشؤون الوطنية و المحلية، كما أن و الفقه يكاد أن يجمع على أنه من المستحيل وضع معيار يفصل بين المسألتين.

و أيا كانت درجة الصعوبة في التمييز بين الشؤون الوطنية و الشؤون المحلية [قال بعضهم: "إذا أردنا حصر الوظائف التي قامت بها الأجهزة العامة للدولة منذ القدم إلى ظهور البلدية، سنجد على رأس قائمة هذه الوظائف: إعلان الحرب، و في آخر القائمة تسليم رخص الدفن، و بين الاثنين وظائف لا حصر لها"]. فإنه يقع على عاتق المشرع عبء توزيع المهام بين الأجهزة المركزية و الأجهزة المحلية و عادة ما يتبع المشرع أحد الأسلوبين:

1.1.4.1. الأسلوب الفرنسي

يعترف النظام الفرنسي للإدارة المحلية بممارسة جميع الاختصاصات التي تمس الشؤون المحلية إلا ما استثنى بنص خاص. فلها القيام بجميع المسائل ذات العلاقة بالإقليم كالصحة و التعليم و النقل وغيرها. و لا يعني ذلك أن الإدارة المحلية استقلت استقلالاً ذاتياً، بل تظل خاضعة للرقابة التي تكفل القانون بتحديد أجهزتها و صورها. و قد رأى البعض ممن تأثر بهذا الاتجاه أن تقييد الاختصاص و عدم إطلاقه يعني إعدام روح المبادرة لدى الإدارة المحلية.

1.1.4.1.1. تقييم الأسلوب

- المزايا:

إن إطلاق الاختصاص للجماعات المحلية يتماشى مع تاريخ نشأة الإدارة المحلية و الدولة نفسها. حيث ظهرت التجمعات المحلية في شكل القبيلة ثم القرية أو المدينة - و كانت مختصة بإشباع حاجات سكانها المتضامنين فيما بينهم -، قبل أن تظهر الدولة بمفهومها الحديث و تتولى اختصاصات الحياة العامة. و عليه فإن الاختصاص العام للمجموعات المحلية في ميدان التسيير المحلي يتماشى مع ما انطبعت به الحياة الطبيعية لتجمعات السكان قبل ظهور الدولة، التي يجب أن تختص - من هذه الزاوية

بما تعجز عنه المجموعات المحلية فقط، و هو ما يحقق اللامركزية [7] ص:128.

- العيوب:

إن عمومية اختصاصات الإدارة المحلية تؤدي في الواقع العملي إلى إبهام و غموض الوظائف المحلية بسبب انعدام معيار للتمييز بين ما هو محلي و ما هو قومي - كما سبق ذكره - و ينتج عن ذلك جمود الإدارة المحلية ، و عدم تحركها إلا بناء على تعليمات أو مراسيم السلطة المركزية ، التي تعلن التنازل الفعلي عن اختصاص ما تطبيقاً للقانون [9] ص:122.

1.1.4.2. الأسلوب الإنجليزي

و هو الطريقة التي تحدد بموجبها اختصاصات للإدارة المحلية على سبيل الحصر . و يترتب عن ذلك:

- إن المواضيع التي لم ينص عليها القانون على تحويلها إلى الإدارة المحلية، تعتبر تلقائياً من الاختصاص المحفوظ به للأجهزة المركزية.

- إن تعرض الإدارة المحلية لأي موضوع من المواضيع التي لم ينص عليها القانون صراحة على تحويلها لها (إسنادها إلى الإدارة المحلية)، يعتبر عمل غير شرعي (معيب بعيب عدم الاختصاص).

1.1.4.2.2. تقييم الأسلوب

- المزايا:

إن رسم معالم اختصاص الإدارة المحلية أمر لا شك ينجر عنه معرفة الإدارة لاختصاصها بشكل دقيق طالما جاز حصره. كما أن الحصر يعود بالفائدة على جهة الإدارة المحلية فلا يثقل عليها باختصاصات عامة و شاملة مما يرهقها ربما على القيام بأدنى الخدمات. دون أن يتسنى أن الحصر يقضي على ظاهرة تنازع الاختصاص بين الأجهزة المركزية و الإدارة المحلية.

- العيوب:

إذا كان الأسلوب الفرنسي من مزاياه أنه يفتح سبل المبادرة و العمل أمام الإدارة المحلية بحكم شمولية الاختصاص، فإنه خلاف ذلك يقف الأسلوب الإنجليزي ضد هذه الإدارة فلا يجيز للإدارة المحلية القيام بعمل خارج عن النطاق المحدد و المقنن و من ثم فهو يعدم روح المبادرة لدى المجموعات المحلية.

1. 2. تطبيقات الإدارة المحلية في الجزائر

إن الحديث عن تطبيقات الإدارة المحلية في الجزائر يفرض علينا دراسة قواعد قانون البلدية والولاية طبقا للتشريع المعمول به أي القانون رقم 08-90 المتعلق بالبلدية و القانون رقم 09-90 والمتعلق بالولاية و كذا في كل مرة سنحاول الإشارة إلى مشروع قانون البلدية الجديد. إضافة إلى ذلك سنحاول الرجوع إلى النصوص السابقة أي قانون البلدي الأول الصادر بموجب الأمر رقم 24-67 المؤرخ في 18 جانفي 1967 و كذا قانون الولاية الصادر بموجب الأمر رقم 38-69 المؤرخ في 23 ماي 1969.

1. 2. 1. الولاية

1. 2. 1. 1. تعريف الولاية

عرفت المادة الأولى من القانون 09-90 المتعلق بالولاية بأنها: " جماعة إقليمية عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي " [10].

و قد عرفت المادة الأولى من قانون الولاية لسنة 1969: "الولاية هي جماعة عمومية إقليمية ذات شخصية معنوية و استقلال مالي. و لها اختصاصات سياسية و اقتصادية و اجتماعية و ثقافية ... ".
و تشكل الولاية مقاطعة إدارية للدولة . و تنشأ بموجب قانون ، و للولاية إقليم و اسم و مقر. و يطابق الولاية إقليم البلديات التي تتكون منها [11] ص:121.

1. 2. 1. 2. لمحة تاريخية عن التنظيم الولائي بالجزائر

يمكن أن نميز بين مرحلتين أساسيتين ، كان قد مر بهما التنظيم الولائي بالجزائر، هما : مرحلة الاستعمار و المرحلة الانتقالية 1962-1969 .

1. 2. 1. 2. 1. الولاية في المرحلة الاستعمارية

خضعت الولاية أثناء المرحلة الاستعمارية للتشريع الفرنسي و كانت قد تمثل دعامة أساسية استندت عليها الإدارة الاستعمارية لفرض وجودها و بعث سياستها و هو ما عبر عنه ميثاق الولاية لسنة 1969 بقوله: " إن الوظيفة العمالية في بلادنا أثناء المرحلة الاستعمارية لم تكن قائمة لشأن ضبط المصالح و تأمين خدمة الشعب نظرا لمشاغلا الكلية لدعم النظام الاستعماري ". ففي مرحلة معينة كان الحاكم العام و هو رجل عسكري تابع لوزارة الحربية يمثل السلطة الفرنسية و يساعده مجلس يتشكل من كبار الشخصيات المدنية و العسكرية و له دور استشاري [1] ص:230.

و في شهر مارس 1848 صدر قانون يضم الجزائر إلى فرنسا و قسمت الجزائر إلى ثلاث ولايات هي الجزائر ، وهران و قسنطينة يرأس كل منها والي يساعده مجلس للولاية بنفس النمط الفرنسي ثم أدخلت عليه تعديلات.

1.2.1.2. المرحلة الانتقالية 1962-1969

ورثت الجزائر عادة الاستقلال بنية إدارية فرنسية تمثلت في المجلس العام كهيئة مداولة و المحافظ باعتباره جهة تنفيذية. و عرفت المحافظات مرحلة صعبة بحكم هجرة الأوربيين و بعض الجزائريين للبلاد. غير أن الإطار القانون ظل ثابتا على حالة بسبب صدور القانون المشهور 1962/12/31 الذي مد العمل بالنصوص الفرنسية. و فرضت هذه الحالة تعزيز سلطة المحافظ و أنشأت بعض المؤسسات الاستشارية كاللجان الجهوية للتدخل و الاجتماعي و ذلك بناء على طلب المكتب السياسي لجهة التحرير. و الملاحظ أن هذه المجالس ضمت ممثلين عن السكان غير أنهم كانوا معينين من قبل المحافظ و لم تكن تملك سلطة التداول. غير أن الدراسات أثبتت أن هذه المجالس لم تنصب في أغلب المناطق.

1.2.2.1. هيئتا الولاية

تنص المادة الثامنة من قانون الولاية ، أن للولاية هيئتان هما: المجلس الشعبي الولائي و الوالي.

1.2.2.1. المجلس الشعبي الولائي ، جهاز مداولة

المجلس الشعبي هو الجهاز المنتخب الذي يمثل الإدارة الرئيسية بالولاية، و يعتبر أقدر الأجهزة على التعبير عن احتياجات و مطالب السكان حيث ينتخب من المواطنين الذين يقيمون في دائرة الولاية ، و هو إلى جانب ذلك مؤسسة إدارية حقيقية بما لها دور كبير في مختلف الميادين الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية و الإنتاجية [12] ص:237.

1.2.2.1. تشكيله

يتألف المجلس الشعبي الولائي من عدد يتراوح ، حسب الولايات من 35 عضو في الولايات التي يقل عدد سكانها عن 250.000 نسمة ، إلى 55 عضوا في الولايات التي يتعدى عدد سكانها 1.250.000 نسمة و هذا حسب ما جاء في المادة 99 من الأمر رقم 97-07 المؤرخ في 06 مارس 1997 و المعدل و المتمم بموجب القانون العضوي رقم 07-08 المؤرخ في 28 جويلية 2007 والمتعلق بنظام الانتخابات .

و ينتخب المجلس لمدة 5 سنوات بطريقة الاقتراع النسبي على القائمة من قبل جميع سكان الولاية بالاقتراع العام المباشر و السري.

و من أجل أن يحق للمواطن أن يكون مرشحا، يجب أن تتوفر فيه بعض الشروط، منها ما نصت عليه المادة 93 من قانون الانتخابات لسنة 1997 وهي أن تكون له أهلية الانتخاب ...، ومنها ما نصت عليه 2 من القانون العضوي رقم 08-07 المؤرخ في 28 جويلية 2007 و المتعلق بقانون الانتخابات ، و هي تتمثل في وجود المواطن المترشح ضمن قائمة مقبولة صراحة من طرف حزب أو عدة أحزاب سياسية أو كمتشح حر .

و ينتخب المجلس رئيسا من بين أعضائه للفترة الانتخابية ، و يختار رئيس المجلس الشعبي الولائي مساعدا أو أكثر من بين المنتخبين .

و تجدر الإشارة أن رئيس المجلس و كذا مساعديه و أعضاء المجلس يتقاضون علاوة شهرية [11] ص:122-123.

1.2.2.1. عمل المجلس الشعبي الولائي

يعقد المجلس الشعبي الولائي - وجوبا و إلزاما - أربع دورات عادية في السنة (في جلسات علنية) [13] ص:261، و تنعقد هذه الدورات خلال أشهر مارس ، جوان ، سبتمبر و ديسمبر ، و مدة كل دورة 15 يوما على الأكثر ، يمكن تمديد ها عند الاقتضاء بقرار من أغلبية أعضائه لمدة لا تتجاوز (07) أيام أو بطلب من الوالي. و يمكن للمجلس الشعبي الولائي أن يعقد دورة استثنائية بطلب من رئيسه أو ثلث أعضائه أو بطلب من الوالي .

و يعقد المجلس الشعبي الولائي دورته بعد توجيه دعوة من قبل رئيس المجلس الشعبي الولائي إلى أعضاء المجلس - في ظل الدورات العادية - و ذلك بعد التشاور مع الوالي بخصوص ذلك ، ثم ترسل هذه الدعوات لأعضاء المجلس الشعبي الولائي بصفة شخصية و فردية ، و ذلك قبل انعقاد الدورة بعشرة أيام كاملة .

و لا تجرى مداورات المجلس إلا إذا اكتمل النصاب القانوني لانعقاد جلسات المجلس و هو أغلبية أعضاء المجلس، ثم ينعقد اجتماع المجلس بقوة القانون دون مراعاة لشرط النصاب القانوني. و ينتهي كل اجتماع بتوقيع محضر تحت مسؤولية الرئيس.

و يعلن مستخلص عن مداولة المجلس الشعبي الولائي خلال الأيام الثمانية التي تلي الدورة بالمكان المخصص لإعلام الجمهور في مقر الولاية.

و يتم تجسيد أعمال المجلس الشعبي الولائي باتخاذ مداورات كما تنص على ذلك المادة 55 من قانون الولاية.

و يقوم الوالي بتنفيذ القرارات التي تسفر عن مداوات المجلس الشعبي الولائي و يساعده في هذا إدارة الولاية التي توضع تحت السلطة السليمة للوالي .

1.2.2.3. اختصاصات المجلس الشعبي الولائي

تنص المادة 55 من قانون الولاية على أن المجلس الشعبي الولائي يضبط و يدير شؤون الولاية عن طريق المداوات، و يتداول فيها جميع المواضيع المخولة بمقتضى القوانين و الأنظمة و بصفة عامة يتداول كل أمر يهم الولاية يحال عليه بناء على اقتراح يقدم من ثلث أعضائه. أو من مكتبه أو من الوالي.

و تأثر قانون الولاية رقم 90-09 ، بالأسس و المبادئ الواردة بدستور 1989 و هو ما يتجلى من خلال تحديد صلاحيات و اختصاصات المجلس الشعبي الولائي ، و ذلك بعد التخلي - مذهبيا - عن الخيار الاشتراكي الذي يكرسه دستور 1976.

تتصل اختصاصات المجلس الشعبي الولائي بجميع أعمال التنمية الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و تهيئة إقليم الولاية و حماية البيئة [14] ص: 121.

فللمجلس أن يتداول في المجالات التالية:

- الأنشطة الإدارية و المالية

- التصويت على الميزانية و إقرارها التي يحضرها الوالي.
- إدارة الأملاك العقارية للولاية من شراء و إدارة و مبادلات و إيجارات .
- يبت في قبول الهبات و الوصايا الممنوحة للولاية أو رفضها، سواء كانت هذه الهبات و الوصايا مثقلة بأعباء و شروط خاصة.
- يحدد المجلس شروط تعيين موظفيه و مبلغ أجورهم طبقا للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و القوانين الأساسية المعمول بها.
- يقرر المجلس الضرائب و الرسوم المصرحة له قانونا و يقوم بتحصيلها.
- ترتيب و إعادة تنظيم طرق الولاية أو تغييرها وفقا للشروط المحددة بمرسوم.
- إنشاء المرافق و المصالح العامة المحلية و خاصة التي تتعلق بالطرق و المؤسسات الصحية. و هذه المرافق هي مرافق إدارية و التي يكون إنشاؤها إجباريا في بعض الحالات.

- يجوز للمجلس قصد استغلال بعض المصالح أن يمنح عقود امتياز و التي يصادق عليها وزير الداخلية.

- يقرر المجلس الشعبي الولائي ، القضايا التي ترفعها الولاية أمام المحاكم أو التي يدافع عنها أمام القضاء . و يمثل الوالي الولاية أمام القضاء [12] ص: 246-247.

- الفلاحة و الري

و ذلك بالقيام بالأعمال التالية:

- يبادر المجلس الشعبي الولائي و يجسد كل العمليات التي ترمي إلى حماية و توسيع الأراضي الفلاحية و التهيئة و التجهيز القروي ، و ترقية الأراضي الفلاحية. كما يشجع تدابير الوقاية من الكوارث و الآفات الطبيعية، و يتخذ في هذا الصدد كافة الإجراءات ضد أخطار الفيضانات و الجفاف ، و يبادر كذلك في إنجاز أشغال التهيئة و التطهير و تقنية مجاري المياه في حدود إقليمها.

- يبادر المجلس الشعبي الولائي في ميدان التشجير و حماية التربة و إصلاحها بكل عمل يرمي إلى تنمية الأملاك الغابية و حمايتها و تشجيع تدخل المتعاملين .

- يبادر المجلس الشعبي الولائي بكل أعمال الوقاية و مكافحة الأوبئة في مجال الصحة الحيوانية [10].

- يعمل المجلس الشعبي الولائي على تطوير الري الصغير و المتوسط. كما يساعد تقنيا وماليا البلديات في مشاريع التموين بالمياه الصالحة للشرب و تطهير المياه التي تتجاوز الإطار الإقليمي للبلديات المعنية و إعادة استعمالها.

- الهياكل الأساسية الاقتصادية

و ذلك بالقيام بالأعمال و الأنشطة الاقتصادية التالية:

- يبادر المجلس الشعبي الولائي بالأعمال المرتبطة بأشغال تهيئة طرق الولاية و صيانتها.

- يبادر المجلس الشعبي الولائي بالأعمال المتعلقة بترقية هياكل استقبال الأنشطة و تنميتها.

- يبادر المجلس الشعبي الولائي بكل عمل عملية من شأنها تنمية الريف ، و خاصة في مجالي الإنارة و فك العزلة .

- يقوم المجلس الشعبي الولائي بتصنيفات طرق الولاية و إعادة تصنيفها طبقا للشروط المحددة في التنظيم المعمول به [10].

- التجهيزات التربوية و التكوينية

تتولى الولاية في إطار المعايير الوطنية و تطبيقا للخريطة المدرسية و التكوين إنجاز مؤسسات التعليم الثانوي و التقني و التكوين المهني، و تتولى أيضا صيانة هذه المؤسسات و العناية بها [10].

- النشاط الاجتماعي و الثقافي

نظرا للدور العام الذي تؤديه التنمية الاجتماعية في تقدم المجتمع ، لذلك فقد عني بإدخال هذا الاختصاص ضمن الاختصاصات العديدة التي تمارسها المجالس الشعبية الولائية المختلفة حتى ينال سكان الولايات حظهم في هذا المجال و من ثم فالمجلس الشعبي الولائي :

- يعمل على تطوير الأجهزة الصحية و الاجتماعية القائمة على حماية الطفولة و مساعدة الأشخاص المسنين.

- يسهر على حسن سير المرافق الصحية و المؤسسات الإستشفائية و الوحدات الصحية و ضمان الطب الوقائي .

- إنشاء المرافق و المؤسسات الجديدة التي تعمل على العناية بالصحة العامة التي تضعها الدولة في هذا الشأن .

- يتولى تطوير جميع الأجهزة الاجتماعية و التربوية الخاصة بالشباب، و إنشاء المنشآت الرياضية و التربوية و الثقافية.

- اتخاذ جميع التدابير التي لا بد منها للتكوين المهني، و ذلك بإنشاء مراكز التكوين أو التخصص بهدف إعداد القوة العاملة المدربة تدريباً فنياً و مهنياً و التي تحتاج إليها القطاعات الاقتصادية بالولاية و لا سيما بالنسبة للمشروعات المستحدثة في كافة المجالات الاقتصادية و الزراعية [12] ص:248.

- السكن

أضحت خدمات الإسكان من أهم المرافق العامة التي تهتم بالإدارة المحلية ، فطبقاً للمادة 82 من القانون 90-09 و المتعلق بالولاية ، يتولى المجلس الشعبي الولائي القيام بالأنشطة التالية:

- يدعم المجلس الشعبي الولائي البلديات فيما يخص تطبيق برامجها الإسكانية و يقوم بهذا المضمار بما يأتي :

- يقدم خصوصاً مساهمات لإنشاء المؤسسات وشركات البناء العقاري طبقاً للتشريع المعمول به،

- يشجع تنمية الحركة التعاونية في ميدان السكن ،

- يبادر أو يشارك في ترقية برامج السكن المخصص للإيجار ،
- يشارك في عمليات الإصلاح و إعادة البناء بالتشاور مع البلديات .

1.2.2.2. الهيئة التنفيذية

سبق لنا القول أن المادة 08 من قانون الولاية تشير للوالي كجهاز وحيد يمثل الهيئة التنفيذية دون ذكر المجلس التنفيذي الولائي و لا رئيس الدائرة. و لكن هذه الوضعية لم تستمر طويلا، بحيث بعد صدور بعض النصوص القانونية الأخرى، أعيد تكريس من جديد هذه الهيئات الأخيرة و هيئات إدارية أخرى كأجهزة إدارية مساعدة للوالي.

لمعالجة النظام القانوني للوالي ، سنتطرق إلى :

- تعيينه و انتهاء مهامه،
- ثم نبين الاختصاصات المسندة إليه .

1.2.2.2.1. التعيين و إنهاء المهام

طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 44-89 الصادر في 10-04-1989، و غيره من النصوص خاصة المرسوم التنفيذي رقم 25-90 المؤرخ في 25-07-1990 المتعلق بالتعيين بالوظائف العليا في الإدارة المحلية المحلية، ينعقد الاختصاص بتعيين الوالي إلى رئيس الجمهورية بموجب مرسوم رئاسي يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الداخلية.

و نظرا لأهمية الدور المنوط بالوالي و مركزه الحساس، فقد تأكد اختصاص رئيس الجمهورية بتعيين الولاية بموجب النص عليه صراحة في صلب الدستور المعدل لسنة 1996، و لا سيما المادة 78 منه. ولا يوجد حاليا نص قانوني يبين و يحدد الشروط الموضوعية و المعايير التي يتم بموجبها تعيين الولاية ، و ذلك أن الطبيعة المزدوجة لهمة الوالي (إدارية و سياسية) تجعل عملية وضع قانون أساسي له من الأمور المعقدة.

أما بالنسبة لإنهاء مهامه ، فهي تتم طبقا لقاعدة توازي الأشكال ، بموجب رئاسي و بالإجراءات نفسها المتبعة لدى تعيينه [14] ص:125.

1.2.2.2.1. صلاحيات الوالي

يتمتع الوالي بالازدواجية في الاختصاص ، حيث يحوز على سلطات بصفته هيئة تنفيذية للمجلس الشعبي الولائي ، كما يمارس سلطات أخرى باعتباره ممثلا للدولة.

1.2.2.2.1. الوالي هيئة تنفيذية للمجلس الشعبي الولائي :

و بهذه الصفة يقوم الوالي بممارسة الصلاحيات الأساسية التالية:

- تنفيذ مداولات المجلس الشعبي الولائي:

و ذلك بموجب إصدار قرارات ولائية باعتباره جهاز تنفيذ لما يصادق عليه جهاز المداولة (المجلس

الشعبي الولائي).

- الإعلام:

يلزم قانون الولاية بضرورة إطلاع و إعلام المجلس الشعبي الولائي بوضعية و نشاطات الولاية ، و ذلك عن طريق:

- إطلاع رئيس المجلس ، بين الدورات، بانتظام عن مدى تنفيذ مداولات المجلس .

- تقديم تقرير حول مدى تنفيذ المداولات عند كل دورة عادية .

- تقديم بيان سنوي للمجلس يتضمن نشاطات مصالح الدولة في الدولة من جهة و نشاطات مصالح

الولاية من جهة أخرى و الذي يمكن أن ينتج عن مناقشته رفع لائحة إلى السلطة الوصية

(الوزارة).

- تمثيل الولاية:

خلافًا للوضع بالبلدية، حيث يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية، فإن مهمة تمثيل الولاية

مسندة قانونًا إلى الوالي ، و ليس إلى رئيس المجلس الشعبي الولائي .

و من ثم، فإن الوالي يمثل الولاية في جميع أعمال الحياة المدنية و الإدارية طبقًا للتشريع الساري

المفعول. كما يمثل الوالي الولاية أمام القضاء سواء كان مدعيًا أو مدعى عليه باستثناء الحالة الواردة في

المادة 54 من قانون الولاية و التي تنص على أنه: " يمكن لرئيس المجلس الشعبي الولائي باسم الولاية

أن يطعن لدى الجهة القضائية المختصة في كل قرار صادر من وزير الداخلية يثبت بطلان أية

مداولة ، أو يعلن إلغائها أو يرفض المصادقة عليها". و هو ما ذهبت إليه، ضمناً، المادة 87 من نفس

القانون [14] ص:127.

1.2.2.2.2. الوالي ممثل للدولة :

يجسد الوالي صورة حقيقية لعدم التركيز الإداري، نظراً للسلطات و الصلاحيات المسندة إليه

باعتباره ممثلاً للدولة في إقليم الولاية.

و تتمثل أهم الاختصاصات الموكلة للوالي بهذه الصفة ، في السلطات الأساسية التالية :

- التمثيل:

حيث تنص المادة 92 من قانون الولاية على أن الوالي هو ممثل الدولة و مندوب الحكومة في مستوى كل ولاية، و هو بذلك يمثل مختلف الوزراء إذ يلتزم بتنفيذ التعليمات الصادرة عن كل وزير. و عليه، فهو مكلف بالتنسيق و التنشيط و المراقبة لأعمال المصالح الخارجية للوزارات (المديريات) المتواجدة في الولاية، باستثناء بعض القطاعات نظرا لطبيعة مهامها التي تقتضي بقاء ارتباطها المباشر بالإدارة و المصالح المركزية للوزارات.

- التنفيذ:

حيث تنص المادة 95 من قانون الولاية على : " يسهر الوالي على تنفيذ القوانين و التنظيمات " . ولهذا، فهو مكلف بتنفيذ:

- القوانين الصادرة عن السلطة التشريعية (وكذا الأوامر) في مختلف المجالات، و ذلك بعد نشرها في الجريدة الرسمية و مضي يوم قبل وصولها إلى مقر الدائرة.
- التنظيمات: يلتزم الوالي بتنفيذ مختلف التنظيمات و اللوائح (القرارات التنظيمية) الصادرة عن الصادرة عن هيئات الإدارة المركزية سواء تمثلت في مراسيم رئاسية أو مراسيم تنفيذية أو قرارات تنظيمية صادرة عن الوزراء، طبقا للمادة 92 من قانون الولاية التي تنص على أن: " ينفذ الوالي قرارات الحكومة زيادة على التعليمات التي يتلقاها من كل وزير من الوزراء".

و تجسيدا لسلطته في تنفيذ القوانين و التنظيمات يعمد الوالي إلى اتخاذ أو إصدار قرارات ولائية تدرج في مدونة القرارات الإدارية الخاصة بالولاية.(طبقا للمادة 104 و ما بعدها من القانون 90-09 و المتعلق بالولاية).

- الضبط (الشرطة):

يتمتع الوالي بالعديد من سلطات الضبط الإداري (الشرطة الإدارية) ، كما نص قانون الإجراءات الجزائية أيضا على سلطات الوالي في مجال الضبط القضائي.

- الضبط الإداري *police administratif* : حيث تنص المادة 96 من قانون الولاية على أن : " الوالي مسؤول على المحافظة على النظام و الأمن و السلامة و السكينة العامة".

و لممارسة سلطاته و تطبيق القرارات التي يتخذها الوالي في مجال الضبط الإداري نص قانون الولاية على أن توضع مصالح الأمن تحت تصرفه كما يقوم بالتنسيق بينها.

و في الظروف الاستثنائية ، منح قانون الولاية للوالي طلب تدخل تشكيلات الأمن و الدرك الوطني عن طريق التسخير *réquisition* .

- الضبط القضائي *police judiciaire* : لقد خولت المادة 28 من قانون الإجراءات الجزائية سلطات للولاية في مجال الضبط القضائي ، مع إحاطتها بجملة من القيود أهمها :
- ممارسة الوالي لسلطة الضبط القضائي في حالة وقوع جنائية أو جنحة ضد أمن الدولة ،
- توافر حالة الاستعجال ،
- عدم علمه أن السلطة القضائية قد أخطرت بوقوع الجريمة.

و حتى في هذه الحالة ، فإن السلطة الوالي مقيدة من حيث الزمان ، ذلك أنه يجب على الوالي أن يبلغ وكيل الجمهورية خلال مدة أقصاها 48 ساعة متخليا بذلك عن جميع الإجراءات للسلطة القضائية المختصة .

1.2.3. البلدية

1.3.2.1. تعريف البلدية

تنص المادة الأولى من القانون 90-08 و المتعلق بالبلدية على مايلي: " البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية و تتمتع بالاستقلالية و بالاستقلال المالي. و تحدث بموجب قانون " [15] (هذا التعريف لم يتغير في مشروع القانون المتضمن القانون البلدي).

و تضيف المادة الثانية من نفس القانون : " للبلدية إقليم و اسم و مركز " .

و قد عرفتها المادة الأولى من الأمر 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967 و المتعلق بالقانون البلدي على ما يلي : " البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية و الإدارية و الاقتصادية و الاجتماعية والثقافية الأساسية و تنشأ البلدية بقانون". ولا شك أن التعريف الثاني يعكس الوظائف الكثيرة للبلدية ومهامها المتنوعة في ظل الفلسفة الاشتراكية.

و الواقع أن البلدية هي الخلية الأساسية في تنظيم البلد فهي قريبة من المواطنين في حياتهم الاجتماعية بحيث تشكل القاعدة النموذجية للهيكل الإداري [12] ص:186.

و تتمتع البلدية بالشخصية المعنوية فهي شخص معنوي عام و بعبارة أخرى شخص لا مركزي وهي أول وحدة لامركزية في الأمة.

و هذه الشخصية المعنوية التي تتمتع بها البلدية، و ليس المجلس الشعبي البلدي الذي لا يعدو أن يكون هيئة تعبر عن إرادتها. لذلك لا يؤثر حل المجلس الشعبي البلدي في الشخصية المعنوية في ذاتها. إن عدد بلديات التراب الوطني حسب القانون 09-84 و المؤرخ في 04 فيفري 1984 و المتضمن إعادة التنظيم الإقليمي للبلاد، هو 1541 بلدية و هو العدد الحالي.

1. 2. 3. 2. لمححة تاريخية عن التنظيم البلدي بالجزائر

لقد مر النظام القانوني البلدي بمراحل مختلفة [1] ص: 272-274:

1. 2. 3. 2. 1. البلدية في المرحلة الاستعمارية

لم تحد البلدية عن الولاية فقد كانت هي الأخرى أداة لتحقيق طموحات الإدارة الاستعمارية و فرض هيمنتها و نفوذها و خدمة العنصر الأوربي عامة و الفرنسي خاصة. فالبلديات المختلطة كما جاء في بيان الأسباب لقانون البلدية كان يديرها موظف من الإدارة الاستعمارية و هو متصرف المصالح المدنية يساعده موظفون جزائريون خاضعون للإدارة الفرنسية و تساعده لجنة بلدية تتكون من أعضاء أوربيون منتخبين و بعض الجزائريين المعينين و ذلك ابتداء من 1919. و إلى جانب البلديات المختلطة وجدت البلديات ذات التصرف التام في المناطق التي يسكنها أغلبية أوربية . ولما كانت البلدية في المرحلة السابقة للاستقلال أداة لخدمة الإدارة الفرنسية سواء كانت مدنية أو عسكرية فإنها كانت بعيدة كل البعد من أن تحقق طموحات الجزائريين، لذلك لم يمكن الشعب ليعتبرها مؤسسة تهتم بقضاياهم و مشاكلهم و مخصصة لخدمته ، و هو ما ترتب عليه وجود هوة كبيرة بين الإدارة المحلية و السكان .

1. 2. 3. 2. 1. البلدية في المرحلة الانتقالية : 1962-1967

تعرضت البلدية في هذه المرحلة لنفس الأزمة التي هزت باقي المؤسسات على اختلاف أنواعها وهذا بحكم مغادرة الأوربيين أرض الوطن. و لقد أثبتت الدراسات أن أكثر 1500 بلدية مشلولة عن العمل بحكم ظروفها الصعبة على المستوى المالي و التقني بل و حتى البشري في بعض الأحيان.

و لقد فرض هذا الفراغ على السلطة آنذاك أن تعمل على إنشاء لجنة خاصة لتتولى مهمة تسيير شؤون البلدية يقودها رئيس البلدية، و بالموازاة مع ذلك بادرت السلطات على تخفيض عدد البلديات إلى 676 بلدية و أطلق على هذه المرحلة بمرحلة التجميع. و بهدف مساعدة البلديات على القيام بمهامها تم إنشاء لجان تمثلت في لجنة التدخل الاقتصادي و الاجتماعي و المجلس البلدي لتنشيط القطاع الاشتراكي.

1. 4. 2. 1. المجلس الشعبي البلدي

يشرف على إدارة شؤون البلدية المختلفة مجلس منتخب و جهاز مداولة و هو المجلس الشعبي البلدي، و تقتضي دراسة هذا الهيكل المسير التطرق لتشكيله و قواعد عمله و سيره و نظام مداولاته وصلاحياته.

1. 1. 4. 2. 1. تشكيله:

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من منتخبين يتم اختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الاقتراع السري المباشر، و ذلك لمدة خمس سنوات، و يتراوح عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي حسب التعداد السكاني [1] ص: 275، بين 07 أعضاء في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10.000 نسمة إلى 33 عضو في البلديات التي يتعدى عدد سكانها 200.001 أو يفوق، و هذا حسب المادة 97 من الأمر 07-97 المؤرخ في 06 مارس 1997 المتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات [11] ص: 137.

ومن أجل أن يحق للمواطن أن يكون مرشحا، يجب أن تتوفر فيه بعض الشروط، منها ما نصت عليه المادة 93 من قانون الانتخابات لسنة 1997 وهي أن تكون له أهلية الانتخاب ...، ومنها ما نصت عليه 2 من القانون العضوي رقم 07-08 المؤرخ في 28 جويلية 2007 و المتعلق بقانون الانتخابات، و هي تتمثل في وجود المواطن المترشح ضمن قائمة مقبولة صراحة من طرف حزب أو عدة أحزاب سياسية أو كمتشح حر.

وهنا تجدر الإشارة أن قانون 1990 لم يعطي أولوية لأي فئة من فئات المجتمع عن غيرها و هذا خلافا للمرحلة السابقة حيث كانت الأولوية معترف بها لفئة العمال و الفلاحين و المثقفين الثوريين.

1. 1. 4. 2. 1. سير المجلس الشعبي البلدي :

يعقد المجلس الشعبي البلدي أربع دورات عادية في السنة و يمكنه أن يعقد دورات استثنائية بطلب من الوالي أو رئيسه أو ثلث أعضائه [15]. و يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي توجيه الاستدعاءات لاجتماع المجلس و ذلك إلى مقر سكن الأعضاء، مرفقة بجدول الأعمال، قبل عشرة أيام من تاريخ بداية الدورة . و يمكن تخفيض هذه المدة في حالات الاستعجال على أن لا يقل عن يوم واحد و يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسليم الاستدعاءات للأعضاء [15].

و يعلق جدول أعمال الاجتماعات عند مدخل قاعة المداولات و في أماكن التعليق المخصصة لإعلام الجمهور. و لا يصح اجتماع المجلس إلا بحضور أغلبية أعضائه، و إذا لم يتحقق النصاب بعد استدعائين متتاليين بفارق ثلاثة أيام على الأقل بينهما، تكون المداولات التي تتخذ بعد الاستدعاء الثالث

صحيحة مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين [15]. و يجوز للمنتخب البلدي توكيل زميله كتابيا، و لا يجوز لنفس المنتخب البلدي أن يحمل أكثر من وكالة واحدة و جلسة واحدة و تكون جلسات المجلس علنية وهذا بغرض توسيع الرقابة الشعبية على أشغال المجلس.

و يمكن أن تكون الجلسة مغلقة في حالتين حصرتهما المادة 19 من قانون البلدية و هما دراسة مسائل تأديبية خاصة بالأعضاء و دراسة موضوعات تتعلق بالأمن و المحافظة على النظام العام .

و من جميع ما تقدم نستنتج أن هناك تماثل في الأحكام بين قانون البلدية و قانون الولاية فيما يخص الجلسات و نظام سيرها.

و بغرض تمكين المجالس الشعبية البلدية من أداء مهامها أجازت المادة 32 مشروع القانون المتعلق بالبلدية على تشكيل لجان دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه و لا سيما المتعلقة بما يلي:

- الاقتصاد و المالية ،

- التهيئة العمرانية و التعمير ،

- الشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الشباب،

- الصحة و النظافة و حماية البيئة،

- الري و الفلاحة.

كما يمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يشكل من بين أعضائه لجنة خاصة لدراسة موضوعا محددًا يدخل في مجال اختصاصه.

و يجري المجلس الشعبي البلدي أشغاله باللغة العربية و تحرر محاضره أيضا بنفس اللغة، و يتخذ القرار أثناء مداولة بأغلبية الحاضرين ، و في حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس و تسجل مداورات المجلس في سجل خاص يؤشر عليه رئيس المحكمة المختصة و يوقعه جميع المنتخبين الحاضرين . و تشكل المداورات مظهرا من مظاهر استقلال المجلس الشعبي البلدي.

1. 2. 4. 1. 3. اختصاصات المجلس الشعبي البلدي:

يشكل المجلس الشعبي البلدي إطار للتعبير عن الديمقراطية محليا و يمثل قاعدة اللامركزية و مكان مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية.

يتأثر مدى اتساع الصلاحيات و الاختصاصات الموكلة للهيئات المحلية، و خاصة البلدية، بالمعطيات السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية السائدة بالدولة، ففي ظل الخيار

الاشتراكي، كانت المادة الأولى من القانون البلدية لسنة 1967 توسع نطاق اختصاصات البلدية إلى أبعد حد.

يقوم النظام التأسيسي ، في ظل دستور 1989 ، على اختيارات سياسية و اقتصادية مغايرة لتلك التي كان قد انبنى عليها النظام الاشتراكي السابق، و هو ما انعكس على محتوى القانون البلدي رقم 08-90.

و يعالج المجلس الشعبي البلدي، من خلال مداولاته، الشؤون الناجمة عن الصلاحيات المسندة للبلدية بالمجالات الرئيسية التالية:

- التهيئة و التنمية

- تماشيا مع الصلاحيات المخولة له قانونا و في إطار المخطط الوطني للتهيئة و التنمية المستدامة للإقليم و كذا المخططات التوجيهية القطاعية يعد المجلس الشعبي البلدي برامج سنوية و متعددة السنوات الموافقة لمدة عهده و يصادق عليها و يسهر على تنفيذها .
- يشارك المجلس الشعبي البلدي في إجراءات إعداد و تنفيذ عمليات تهيئة الإقليم و التنمية المستدامة طبقا للقوانين و التنظيمات السارية المفعول.
- تخضع إقامة أي مشروع استثمار و /أو تجهيز على إقليم البلدية على الموافقة المسبقة للمجلس الشعبي البلدي و لا سيما في مجال حماية الأراضي و التأثير على البيئة .
- يسهر المجلس الشعبي البلدي على حماية الأراضي الفلاحية و المساحات الخضراء و لاسيما عند إقامة مختلف المشاريع على إقليم البلدية .
- يبادر المجلس الشعبي البلدي بكل عملية و يتخذ كل إجراء من شأنه التحفيز و بعث تنمية نشاطات اقتصادية تتماشى مع طاقات البلدية و مخططها التنموي.
- لهذا الغرض يتخذ المجلس الشعبي البلدي كافة التدابير التي من شأنها تشجيع و ترقية الاستثمار.
- تساهم البلدية في حماية التربة و الموارد المائية و تسهر على الاستغلال الأفضل لها [16].

- التعمير و الهياكل القاعدية و التجهيز

و ذلك بالقيام بالأنشطة التالية [16]:

- يتعين على البلدية أن تتزود بكل وسائل التعمير المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بها.

- على البلدية التأكد من احترام تخصيصات الأراضي و قواعد استعمالها كما تسهر على المراقبة الدائمة لمطابقة عمليات البناء للشروط المحددة في القوانين و التنظيمات المعمول بها.
- تشترط الموافقة القبلية للمجلس الشعبي البلدي على إنشاء أي مشروع على تراب يتضمن مخاطر من شأنها الإضرار بالبيئة.
- تتحمل البلدية في إطار حماية التراث العمراني مسؤولية مايلي :
 - المحافظة على المواقع الطبيعية و الآثار نظرا لقيمتها التاريخية و الجمالية.
 - حماية الطابع الجمالي و المعماري و انتهاج أنماط سكنية متجانسة في التجمعات السكانية.
- على المجلس الشعبي البلدي أثناء إقامة المشاريع المختلفة عبر تراب البلدية مراعاة حماية الأراضي الزراعية و المساحات الخضراء.
- تقوم البلدية بالأعمال المتعلقة بأشغال تهيئة الهياكل القاعدية و الأجهزة الخاصة بالشبكات التابعة لممتلكاتها و بكل العمليات الخاصة بتسييرها و صيانتها.
- كما يمكنها القيام أو المشاركة في إنشاء مساحات مخصصة لاحتضان النشاطات أو المستودعات.
- نشاطات البلدية في مجال التربية، الحماية الاجتماعية، الرياضة، الشباب، الثقافة، التسلية والسياحة:
 - تختص البلدية بإنجاز مؤسسات التعليم الابتدائي طبقا للمقاييس و الخريطة الوطنية ، و تقوم علاوة على ذلك بصيانتها؛
 - إنجاز و تسيير المطاعم المدرسية و السهر و التأكد على ضمان توفير و سائل النقل؛
 - اتخاذ ، عند الاقتضاء ، و في إطار القوانين و التنظيمات السارية المفعول كل التدابير الموجهة لترقية و تفتح الطفولة الصغرى،الرياض و حدائق الأطفال،التعليم التحضيري و التعليم الثقافي والفني؛
 - المساهمة في إنجاز هياكل بلدية جوارية موجهة للنشاطات الرياضية ، الشباب الثقافة و التسلية والتي يمكن لها الاستفادة من المساهمة المالية للدولة؛
 - تقديم مساعداتها للهياكل و الأجهزة المكلفة بالشباب، الثقافة، الرياضة و التسلية؛
 - المساهمة في ترقية و الحفاظ و صيانة المنشآت الجوارية الموجهة لنشاطات التسلية ، نشر الفن،القراءة العمومية و النشاط الثقافي ؛

- اتخاذ كل إجراء يرمي إلى زيادة توسيع قدراتها السياحية و تشجيع المتعاملين المعنيين باستغلالها؛

- تشجيع عمليات التمهين و خلق مناصب الشغل؛

- حصر الفئات الاجتماعية المحتاجة ، الهشة أو المعوزة و تنظيم التكفل بها في إطار السياسة الوطنية المقررة في مجال التضامن و الحماية الاجتماعية؛

- المساهمة في صيانة المساجد و المدارس القرآنية المتواجدة على ترابها و ضمان المحافظة على الممتلكات الخاصة بالعبادة؛

- تشجيع ترقية الحركة الجمعوية في ميادين الشباب ، الثقافة ، الرياضة ، التسلية، و ثقافة النظافة و الصحة و مساعدة الفئات الاجتماعية المحرومة لا سيما ذات الاحتياجات الخاصة [16].

- حفظ الصحة و النظافة و المحيط

- تتكفل البلدية بحفظ الصحة و المحافظة على النظافة العمومية لا سيما في مجال:

- توزيع المياه الصالحة للشرب،

- صرف و معالجة المياه القذرة و النفايات الجامدة الحضرية،

- مكافحة ناقلات الأمراض المعدية،

- نظافة الأغذية و الأماكن و المؤسسات التي تستقبل الجمهور،

- مكافحة التلوث و حماية البيئة.

- تتكفل البلدية بإنشاء و توسيع و صيانة المساحات الخضراء و كل أثاث حضري يهدف إلى

تحسين إطار الحياة. كما تسهر على حماية التربة و الموارد المائية و تساهم في استعمالها

الأمثل [16].

- الاستثمارات الاقتصادية

- يقرر المجلس الشعبي البلدي بمداولة تخصيص رأس المال على شكل استثمارات تسند إلى

صناديق المساهمة التابعة للجماعات المحلية.

- يداول المجلس الشعبي البلدي في إطار المادة السابقة فيما يخص كل تفويض عام و/ أو خاص

لازم.

- لرئيس المجلس الشعبي البلدي لضمان تمثيل البلدية أو انتخاب ممثلين عن البلديات في أجهزة التداول الخاصة بصناديق المساهمة [16].

1. 2. 4. 2. 1. الجهاز التنفيذي: رئيس المجلس الشعبي البلدي

لمعرفة النظام القانوني لرئيس المجلس الشعبي البلدي، سوف نتطرق إلى:

- الأحكام المتعلقة بانتخابه و انتهاء مهامه؛

- ثم إلى صلاحياته.

1. 2. 4. 2. 1. 1. الانتخاب و انتهاء المهام:

1. 1. 2. 4. 2. 1. 1. الانتخاب

على عكس ما جاء في المادة 48 من قانون البلدية التي تنص على أنه: " يعين أعضاء القائمة التي نالت أغلبية المقاعد عضوا من بينهم رئيسا للمجلس الشعبي البلدي يتم التنصيب في مدة لا تتعدى ثمانية أيام بعد الإعلان عن نتائج الاقتراع، يعين الرئيس للمدة الانتخابية للمجلس الشعبي البلدي "؛ فإن المادة 69 من مشروع القانون، تطرقت إلى أدق التفاصيل للإطار الإجرائي لانتخابه، والتي تنص على أنه: " ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي خلال 15 يوما التي تلي الإعلان عن نتائج الاقتراع ، وفق الشروط و الكيفيات التالية:

تقدم القائمة التي أحرزت على الأغلبية المطلقة مرشحها الذي يختار من بين منتخبي القائمة ، لانتخابه لرئاسة المجلس.

ينتخب الرئيس عن طريق الاقتراع السري ، بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

تقدم القائمة ذات الأغلبية، دون الحصول على الأغلبية المطلقة و التي أحرزت على 30% من المقاعد على الأقل المرشحة أو المرشح الذي اختارته من بين أعضائها.

عند تساوي قائمتين أو أكثر، يتم الفصل فيما بينها حسب عدد الأصوات المحصل عليها من طرف كل واحدة منها. في حالة تساوي عدد الأصوات ترجح القائمة إلى التي تحتوي على أكبر عدد من النساء المنتخبات. في حالة تساوي عدد النساء المنتخبات ترجح القائمة التي تتضمن أصغر معدل سن للمنتخبين.

يتم تقديم المرشحة أو المرشح الذي تم اختياره (ها) من طرف القائمة ذات الأغلبية للاقتراع السري من طرف جميع أعضاء المجلس الشعبي البلدي.

يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي، المرشحة أو المرشح الذي تحصل على 3/2 أصوات المنتخبين.

في حالة المخالفة تقدم القائمة ذات الأغلبية خلال (48) ساعة ترشيحا آخر للتصويت عليه من طرف المجلس ضمن نفس الطرق.

إذا لم يتحصل المرشح الجديد على ثلثي الأصوات عند إجراء الدور الثاني يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي من تحصل من بين المرشحين الاثنین على أكبر عدد للأصوات. في حالة تساوي أصوات مترشحين من نفس الجنس يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي منتخب القائمة التي تتضمن أصغر معدل سن.

في حالة تساوي الأصوات و كان أحد المرشحين امرأة، يعلن عن انتخاب هذه الأخيرة كرئيس للمجلس الشعبي البلدي.

في حالة ماذا لم تحصل أي قائمة على 30 % من عدد المقاعد على الأقل يمكن لجميع القوائم تقديم مرشحه أو مرشح للاقتراع في دورين .

إذا لم يتحصل أي مرشح خلال الدور الأول على أغلبية 3/2 الأصوات يتم تنظيم دور ثان ما بين المرشحين الذين تحسلا على أكبر عدد من الأصوات خلا مدة 48 ساعة التي تلي الدور الأول.

يعلن رئيس المجلس الشعبي البلدي، المرشحة أو المرشح الذي تحصل على أكبر عدد من الأصوات. في حالة تساوي الأصوات و كان أحد المرشحين امرأة يعلن عن انتخابها رئيسا للمجلس الشعبي البلدي "[16].

و على ضوء ما سبق ذكره من خلال انتخاب رئيس المجلس الشعبي البلدي تهدف المادة 69 من مشروع القانون إلى استقرار هيئات البلدية و تدعيم نتائج الاقتراع الشعبي ، و السهر على تماسك المجلس الشعبي البلدي ، و كذا التكفل بتسوية النزاعات بين الكتل السياسية المكونة للمجلس المنتخب ، التي هي في بعض الأحيان مصدر انسداد سير البلدية، كما تجدر الإشارة أنه قد تم إدخال مبدأ الترشيح لفائدة الشباب و النساء.

1.2.4.2.1 . انتهاء المهام

إضافة إلى حالة الوفاة و انتهاء مدة العهدة (05 سنوات) تنتهي مهام الرئيس لأسباب نفسها التي تنتهي بها باقي أعضاء المجلس، و المتمثلة في:

- الاستقالة و سحب الثقة.

- الاستقالة: و تتمثل في تعبير رئيس المجلس الشعبي البلدي صراحة و كتابة عن رغبته في التخلي إداريا عن رئاسة المجلس، و تشترط المادة 54 من قانون البلدية فيها:

- إعلانها أمام المجلس الشعبي البلدي ؛

- إخطار الوالي فوراً؛

- سريانها و قبولها نهائياً بعد شهر من تقديمها [14] ص:87.

على عكس المادة 77 من مشروع القانون فإن الاستقالة تصبح سارية المفعول ابتداء من تاريخ استلامها من طرف الوالي، حيث تنص على أنه: "يتعين على رئيس المجلس الشعبي البلدي المستقيل دعوة المجلس للاجتماع لتقديم هذه استقالته. تثبت هذه الاستقالة عن طريق مداولة التي ترسل إلى الوالي.

و هو الأفضل باعتقادنا عند تحديد مدة وجيزة بعد سريان الاستقالة لمباشرة إجراءات الاستخلاف تعجلاً بتنصيب الرئيس الجديد وكذا من أجل ضمان سير المؤسسة البلدية.

- سحب الثقة: و تتمثل في طريقة قانونية بمقتضاها يبادر أغلبية في المجلس (ثلثي الأعضاء) بالإطاحة بالرئيس نحو تجريده من صفة الرئاسة. و تجدر الإشارة أن مشروع القانون البلدي على عكس القانون الساري المفعول اشترط في مادته 79 إلى أنه لا يمكن اللجوء إجراء سحب الثقة من رئيس المجلس الشعبي البلدي خلال السنة الأولى من العهدة و لا خلال آخر سنة منها ، و عن كل طلب بسحب الثقة المرفوض لا يمكن إعادة إدراجه قبل سنة كاملة و هو الأفضل باعتقادنا ، وهذا من أجل تعزيز سيادة روح التماسك و الصفاء و بالتالي إرساء الاستقرار للهيئة التنفيذية البلدية و ذلك بحث المنتخبين للبحث عن حلول مجمع عليها.

1. 2. 4. 2. 2. 2. 1. صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي

عهد قانون البلدية إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بصلاحيات متنوعة منها ما يعود إليه باعتباره ممثلاً للدولة و منها ما يعود إليه باعتباره ممثلاً للبلدية.

1. 2. 4. 2. 2. 1. 1. رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للدولة

باعتباره، ممثلاً للدولة في إقليم البلدية، يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصلاحيات واسعة، واردة في قانون البلدية و العديد من النصوص القانونية الأخرى يمكن إيجازها فيما يلي:

- يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة ضابط الحالة المدنية . و من ثم فإليه يعود أمر إضفاء الطابع الرسمي على عقود الحالة المدنية . و يجوز له أن يفوض هذا الاختصاص إلى نوابه أو إلى أحد من نوابه أو إلى من أحد الإداريين و يبلغ النائب العام أو الوالي بذلك (المادة الأولى من الأمر رقم

20-70 المتضمن الحالة المدنية).

- طبقاً لقواعد قانون الإجراءات الجزائية:

- يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة ضابط الشرطة القضائية .
- يباشر رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للدولة عملية التصديق على الوثائق و يجوز نقل الاختصاص لأحد نوابه أو للمصالح الإدارية و عادة ما ينقله للمصالح الإدارية.
- يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي نشر القوانين و التنظيمات و اتخاذ كل إجراء يهدف إلى تنفيذها في حدود إقليم البلدية.
- يعهد برئيس المجلس الشعبي البلدي اتخاذ كل الإجراءات المتعلقة بالمحافظة على النظام العام بما يتضمنه هذا المصطلح من عناصر أساسية يأتي على رأسها الأمن العام و السكنية العامة و الصحة العامة . و من ثم يكلف رئيس المجلس باتخاذ كل إجراء من شأنه تدعيم الجانب الوقائي و كذا ضمان سلامة الأشخاص و الممتلكات و أن يعلم الوالي بذلك.

1.2.4.2.2. رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للبلدية

- لما كانت البلدية تتمتع بالشخصية المعنوية و تحتاج إلى من يعبر عن إرادتها فقد أسند القانون البلدي مهمة تمثيلها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث يتكفل بممارسة الصلاحيات التالية:
- التمثيل: يمثل الرئيس البلدية في كل أعمال الحياة المدنية و الإدارية و كل التظاهرات الرسمية.
- كما يمثلها أمام الجهات القضائية، و في حالة تعارض مصلحة الرئيس مع مصلحة البلدية، يقوم المجلس بتعيين أحد الأعضاء لتمثيل البلدية في التقاضي و التعاقد، كما تشير 66 من القانون البلدي.
- رئاسة المجلس: يتولى الرئيس إدارة اجتماعات و أشغال المجلس الشعبي البلدي، من حيث: التحضير للدورات، و الدعوة للانعقاد، و ضبط و تسيير الجلسات.
- إدارة أموال البلدية و المحافظة على حقوقها: حيث يتكفل الرئيس، تحت مراقبة المجلس، خاصة بما يلي:
- تسيير إيرادات البلدية و الإذن بالإنفاق .
- القيام بكل الأعمال القانونية المتعلقة بأموال البلدية: من حيث اكتسابها و استغلالها و التصرف فيها و المحافظة عليها.
- إبرام صفقات البلدية و مراقبة تنفيذها، طبقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 و المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.
- توظيف مستخدمي البلدية و الإشراف على تسييرهم، و ممارسة السلطة الرئاسية عليهم، حيث تنص

المادة 128 من القانون البلدي على أن: " تخضع إدارة البلدية للسلطة السليمة لرئيس المجلس الشعبي البلدي ".

- إعداد و اقتراح ميزانية البلدية على المجلس ، ثم القيام بمتابعة تنفيذها .

- السهر على وضعية المصالح و المرافق و المؤسسات البلدية بمتابعتها و مراقبتها وممارسة الوصاية عليها [14] ص:88-89.

1.3. الوصاية (الرقابة) الإدارية على المجالس المحلية

تقتضي اللامركزية الإقليمية قيام هيئات لامركزية تتمتع باستقلال ذاتي عن بقية أشخاص القانون العام الأخرى، و على الأخص عن الدولة. هكذا يظهر التلازم الحتمي بين مفهوم اللامركزية الإقليمية والوصاية الإدارية. لهذا يقتضي الأخذ بالنظام اللامركزي الإقليمي إحداث و خلق هيئات لامركزية مستقلة، ولكن دون أن يصل هذا الاستقلال إلى درجة الاستقلال الكلي عن الدولة ، بحيث تعمل المجالس المحلية دون أية رقابة عليها. لهذا يتعين أن تخضع الهيئات اللامركزية الإقليمية لقدر معين من الوصاية الإدارية لضمان مشروعية قرارات و أعمال هذه الهيئات المحلية و تحقيق التنسيق بين مختلف أعمالها.

1.3.1. تعريف الوصاية الإدارية و أهدافها

يستعمل الفقه الفرنسي و العربي مصطلح الوصاية " tutelle " للدلالة على خضوع الهيئات اللامركزية للرقابة، لكنهم يجمعون جميعا على عدم صحة هذا الاصطلاح من الناحية القانونية، إذ يثير في الأذهان فكرة الأهلية في القانون الخاص رغم الفارق الكبير بين هذين المفهومين لهذا قيل و بحق ليس بين هذين المفهومين قاسما مشتركا إلا الاسم فقط.

1.3.1.1. تعريف الوصاية الإدارية

تعددت تعاريف الوصايا الإدارية و تنوعت بصورة واضحة ، و لكنها تدور حول فكرة واحدة في إبراز الصلة و الرابطة بين جهتين مختلفتين.

يعرف بعض الفقهاء الوصاية الإدارية على أنها مجموعة من السلطات تمنحها التشريعات لسلطة إدارية عليا لمنع انحراف و تخاذل و تعنت و إساءة استعمال السلطات المحلية لسلطاتها لتحقيق مشروعية أعمالها و عدم معارضتها مع المصلحة العامة [17] ص: 137.

و يعرفها البعض الآخر بأنها مجموع أنواع أو صور الرقابة التي يخضع لها نشاط شخص معنوي عام أو أعضاء إدارته من موظفي السلطات المركزية أو من شخص لامركزي يتمثل في هيئة لامركزية أكبر حجما أو أوسع نطاقا من الهيئة اللامركزية محل الرقابة [18] ص: 225.

1.3.1. أهداف الوصاية الإدارية

تعد ممارسة الرقابة على أعمال و أعضاء الهيئات اللامركزية ضرورة لا عنى عنها لتحقيق الانسجام و التنسيق بين مختلف هذه الهيئات المستقلة. فلا تعتبر الرقابة الإدارية هدفا في حد ذاته بل إنها مجرد وسيلة لتحقيق غايات و أهداف معينة، يمكن تلخيص أهداف الوصاية الإدارية على المجالس المحلية في [17] ص:138.

- تأكيد وحدة الدولة السياسية و الإدارية عن طريق وضع بعض القيود على استقلال المجالس المحلية خوفا من أن يؤدي استقلالها المطلق إلى تفتيت وحدة الدولة السياسية و الإدارية .
- ضمان مشروعية أعمال المجالس المحلية التي تضطلع بفرض ضرائبها المحلية، و وضع اللوائح والقوانين اللازمة لحسن أداء وظيفتها كالتأكد من الالتزام بتنفيذ الخطط المالية و ذلك بمطابقة مدى ملائمة تحصيل الإيرادات المحلية مع التقديرات الموضوعية، و الإنفاق الفعلي وفقا للاعتمادات الواردة في الموازنة المحلية ، و التأكد من صحة المصادر المالية و أوجه إنفاقها.
- تأكيد مستوى أدنى للخدمات التي تؤديها المجالس المحلية على صعيد الدولة حتى لا تتفاوت مستويات المعيشة من مجلس محلي إلى آخر في نطاق الدولة الواحدة.
- ضبط نقاط الضعف في النظام المحلي و معالجتها ، و ترشيد النظام بما يلئم احتياجات المجتمع المحلي للدولة.

1.3.2. الوصاية الإدارية على الولاية

ينبغي التذكير أن استقلال الولاية و تمتعها بالشخصية المعنوية لا يحول دون إبعادها عن مجال الرقابة. فالولاية تخضع للرقابة سواء تعلق الأمر بفئة المنتخبين أو بفئة المعينين.

1.3.2.1. الرقابة على المعينين

عن الرقابة على المعينين لا تطرح إشكالا كبيرا على المستوى العملي أو المستوى التطبيقي ذلك أن المعين تربطه بالجهة القائمة بالتعيين علاقة تبعية و خضوع، و يلزم قانونا بالامتثال لتعليماتها و تطبيق أوامرها. كما أن السلطة القائمة بالتعيين هي من تعمل على ترقيته و نقله من مكان إلى آخر، و تأديبه إذا اقتضى الأمر. و من هنا فإن قوانين الوظيفة زودت الإدارة المستخدمة بجملة من الوسائل القانونية تستعملها بغرض إخضاع الموظف لرقابتها و إشرافها. فالوالي كمسؤول يخضع للسلطة الرئاسية لوزير الداخلية و يتلقى تعليمات من سائر الوزراء باعتبارهم ممثلين للسلطة المركزية ، و يلزم بتنفيذها . كما أن الفئة المعينة تخضع للنقل من مكان إلى آخر و مثال ذلك مدرء التربية ، و مدرء النقل و مدرء

الصحة و مدراء النشاط الاجتماعي و مدراء الفلاحة و مدراء التجارة و مدراء الشبيبة و مدراء الثقافة و مدراء المجاهدين و نظار الشؤون الدينية و غيرهم . فهؤلاء تربطهم بوزرائهم علاقة خضوع و تبعية لأن هذه المصالح الخارجة هي عبارة عن هياكل تنفيذية و لا تتمتع بالشخصية المعنوية [1] ص: 264.

1. 3. 2. 2. الرقابة على المنتخبين

خلافا للمعنيين تطرح الرقابة على المنتخبين على المستوى العملي بعض الإشكالات ذلك أنه إذا كان من حيث الأصل يسهل التحكم في المعين و مراقبته و الإشراف عليه، على خلاف ذلك تصعب ممارسة الرقابة على المنتخبين لأن هؤلاء لا يعينون و لا تربطهم بأية جهة إدارية رابطة الخضوع والتبعية و لا ينقلون و لا يرقون و ما إلى ذلك من السلطات التي تمارسها الجهة القائمة بالتعيين حيال فئة المعينين.

غير أن ذلك لا يعني أن الفئة المنتخبة لا تخضع لأي ضرب من الرقابة ، بل تخضع لها بالكيفية والإجراءات التي حددها القانون .فلا يعقل تحت حجة الانتخاب أن نقطع كل صلة و تعامل و رقابة وإشراف بين الإدارة المحلية ممثلة في الولاية و البلدية و بين السلطة المركزية.

و الحديث عن الرقابة على المنتخبين يجرنا إلى التمييز بين صور ثلاثة للرقابة، رقابة على الأشخاص و رقابة على الأعمال و رقابة على الهيئة.

1. 3. 2. 1. الرقابة على الأشخاص

و هي الأخرى تحتوي على صور ذكرها قانون الولاية و هي : الإقالة الحكمية و الإيقاف والإقصاء.

- الإقالة الحكمية:

تنص المادة 40 من قانون الولاية: "كل عضو في مجلس شعبي ولائي يجد نفسه تحت طائلة عدم القابلية للانتخاب أو في حالة تناف منصوصا عليها قانونا مستقبلا فورا بموجب مداولة من المجلس الشعبي الولائي".

و بناء عليه، فإن قرار الإقالة يجب أن يستند إلى الأركان التالية:

- من حيث السبب:

يتمثل سبب الإقالة الحكمية للعضو في أن يصبح ، بعد انتخابه ، في إحدى الحالتين القانونيتين المتمثلتين في :

- حالة من حالات عدم القابلية للانتخاب الواردة في قانون الانتخابات.

- حالة من حالات التنافي أو التعارض الواردة بالقانون الأساسي الذي يخضع له المنتخب.

- من حيث الاختصاص:

يمكن، في الواقع، أن يتم التصريح بالإقالة الحكومية للعضو من طرف المجلس الشعبي الولائي .

و في حالة تقصيره، يتم الإعلان عن تلك الاستقالة بقرار من وزير الداخلية.

- من حيث المحل:

يترتب على الإقالة الحكومية للمنتخب الولائي وضع حد نهائي للعضوية بالمجلس .

- من حيث الشكل و الإجراءات :

يشترط قانون الولاية لإقالة العضو:

- إجراء جوهريا هو: إعدار الوالي للعضو بتقديم الاستقالة،

- إجراء مداولة للمجلس الشعبي الولائي،

- و شكلا جوهريا هو: القرار الوزاري المكتوب [14] ص: 133-134.

- الإيقاف

تنص المادة 41 من قانون الولاية: "إذا تعرض عضو منتخب لمتابعة جزائية لا تسمح له بمتابعة ممارسة مهامه قانونا، يمكن توقيفه.

و يتم الإعلان عن التوقيف بقرار معلل صادر عن وزير الداخلية حتى صدور قرار الجهة القضائية المختصة".

و بناء عليه، فإنه يشترط لصحة قرار التوقيف أن يقوم على الأركان التالية:

- من حيث السبب:

يرجع سبب توقيف العضو المنتخب بالمجلس الشعبي الولائي إلى حالة قانونية وحيدة قد يوجد فيها ذلك العضو ألا و هي المتابعة الجزائية التي لا تسمح له بممارسة مهامه قانونا، ضمانا و حماية له كممثل للإرادة الشعبية.

من حيث الاختصاص:

يعود قرار توقيف العضو إلى وزير الداخلية، كجهة وصاية.

- من حيث المحل:

يتمثل موضوع و محل قرار التوقيف في تعطيل ممارسة العضو المنتخب بالمجلس الشعبي الولائي و تعليقها لفترة معينة و محددة، تبدأ من تاريخ صدور قرار التوقيف الصادر من وزير الداخلية إلى غاية تاريخ التوقيف النهائي من الجهة القضائية المختصة.

- من حيث الشكل و الإجراءات:

لم تشر المادة السابقة صراحة إلى أشكال أو إجراءات معينة ، إلا أن الأمر يقتضي - عمليا- إتباع إجراءات من طرف مصالح الولاية و الجهات القضائية ، كما أن قرار التوقيف يجب أن يفرغ في قرار وزاري مكتوب [14] ص : 132.

- الإقصاء:

تنص المادة 42 من قانون الولاية: "تطبق أحكام المادة 38 أعلاه على كل منتخب تعرض لإدانة جزائية تسلبه أهلية الانتخاب".

و بالرجوع إلى المادة 38 منه نجد تنص على أنه : "في حالة وفاة عضو من أعضاء المجلس الشعبي الولائي أو استقالته أو إقصائه يستخلف بالمرشح الوارد في نفس القائمة مباشرة بعد المنتخب الأخير منها.

يثبت المجلس الشعبي الولائي هذا الاستخلاف بمداولة ، و يطلع الوالي عن ذلك".

و من ثم ، فإن إقصاء العضو من المجلس الشعبي الولائي يقتضي توافر الأركان التالية:

- من حيث السبب:

يشترط لصحة إقصاء المنتخب الولائي وجوده في حالة قانونية تتمثل في تعرضه لإدانة جزائية، أي أن الأمر لم يعد مجرد شبهة كما هو الحال في الإيقاف، بل هناك إدانة من المحكمة المختصة.

- من حيث الاختصاص:

لم يحدد قانون الولاية الجهة التي تثبت إقصاء العضو ، ذلك أن المادة 38 تعرضت فقط إلى الاختصاص بإثبات قرار الاستخلاف حينما أسندته للمجلس الشعبي الولائي.

- من حيث المحل:

لا يختلف محل الإقصاء عن محل الإقالة الحكيمة، نظرا لأن الأثر القانوني المباشر والحال المترتب عنهما متماثلا و هو فقدان و زوال و إلغاء المركز القانوني الناتج عن عضوية المجلس الشعبي الولائي.

كما يترتب على الإقصاء استخلاف العضو المقصى بالمرشح الوارد في نفس القائمة مباشرة بعد المنتخب الأخير منها.

- من حيث الشكل و الإجراءات:

لم تورد المادة السابقة أي إجراء أو شكل لإقصاء عضو المجلس الشعبي الولائي [14] ص: 135.

1. 3. 2. 2. الرقابة على الأعمال

لقد أجاز القانون لوزير الداخلية إبطال المداولات التي يثبت فيها خرق للقوانين و التنظيمات، أو تلك التي تناولت مسألة خارج اختصاص المجلس أو مداولات المجلس تمت خارج الإطار الرسمي. كما يجوز لوزير الداخلية إلغاء المداولات الذي يثبت فيها مشاركة المنتخبين الذين تعينهم شخصا المداولة أو كوكلاء.

و قد افترض المشرع حدوث نزاع بين المنتخبين و وزير الداخلية فأجاز لرئيس المجلس الشعبي الولائي رفع دعوى إلغاء باسم الولاية [1] ص : 267.

1. 3. 2. 3. الرقابة على الهيئة

إن الرقابة على الهيئة تتمثل في إمكانية حل المجلس الشعبي الولائي بالكيفية و الإجراءات التي حددها القانون. و الحل إجراء خطير يعكس خطورة السبب الداعي له. و رجوعا للمادة 44 من قانون الولاية المعدلة بموجب الأمر رقم 04-05 المؤرخ في 18 جويلية 2005 و المتمم لقانون الولاية لسنة 1990. و الذي جمع كل حالات الحل كما يلي:

- في حالة إلغاء نهائي لانتخاب جميع أعضاء المجلس الشعبي الولائي و هي حالة جديد و لم ترد في قانون 90-09 و المتعلق بالولاية.

- في حالة استقالة جماعية لجميع أعضاء المجلس و هذا سبب معقول فطالما عبر جميع الأعضاء عن رغبتهم في التخلي عن العضوية و جب حل المجلس و تجديده.

- عندما يصبح عدد المنتخبين أقل من النصف حتى بعد تطبيق أحكام الاستخلاف و هذه حالة بدورها معقولة لانعدام الأغلبية و هي أداة قانونية أساسية في التداول.

- في حالة اختلاف خطير بين أعضاء المجلس: و هو أمر طبيعي لأن المجلس ليس مجالاً أو مكاناً للصراع و المعرقل للسير الحسن لأعماله. و إذا كان الاختلاف بين أعضاء المجلس أمراً وارداً، غير أنه لا ينبغي أن يرقى إلى خلاف يؤثر سلباً على هيئة المداولة. فإذا ثبت ذلك كان المجلس عرضة للحل. وهنا يفترض في هذه الحالة أن يبادر الوالي إلى تحرير تقرير في الموضوع يطلع فيه وزير الداخلية بحقيقة

الخلاف و نطاقه و آثاره ليتولى وزير الداخلية بدوره إلى تحرير تقرير في الموضوع يعرضه أمام مجلس الوزراء بغرض استصدار مرسوم الحل.

- عندما يكون الإبقاء على المجلس من شأنه أن يشكل مصدرا للاختلال في التسيير و في الإدارة المحلية أو أن يمس بمصالح المواطن و سكينته. و هذه الحالة تم استحداثها بموجب تعيل 2005 المذكور نظرا لما عرفته بعض مناطق الوطن من صراعات بين المنتخبين و المعينين مما أسفر بالمساس بمصادقية الإدارة المحلية و بمصالح المنتخبين [1] ص: 267-268.

1.3.3. الوصاية الإدارية على البلدية

إن الرقابة على الرقابة على البلدية باعتبارنا أكثر إشكالية و صعوبة إذا ما قورنت بالرقابة على الولاية و ذلك بسبب أن الجهاز المسير داخل البلدية هو جهاز منتخب. فعلى رأس الولاية نجد مثلا الوالي و هو الشخص المعين و إلى جانبه المسؤولين التنفيذيين و يسهل ممارسة الرقابة على هؤلاء.

أما على مستوى البلدية فالأمر يختلف حيث أن الرئيس و نوابه و سائر الأعضاء منتخبون مما يصعب لا شك من ممارسة الرقابة. و رغم هذه الصعوبة إلا أن البلدية كالولاية تخضع للرقابة و لا يتنافى ذلك مع تمتعها بالشخصية المعنوية.

1.3.3.1. الرقابة على المعينين

مبدئيا لا يطرح هذا النوع من الرقابة إشكالا على المستوى العملي فكل موظف أيا كانت درجة مسؤوليته و قطاع نشاطه خاضع لرابطة التبعية اتجاه الإدارة المستخدمة أو سلطة الوصاية. فالأمين العام للبلدية عندما يتلقى مجموعة تعليمات من سلطة الوصاية أو من الوالي يلزم تنفيذها في حدود صلاحياته و بما يخوله القانون من سلطة.

1.3.3.2. الرقابة على المنتخبين

كما سبق الذكر فإن هذا النوع من الرقابة يثير من حيث الأصل إشكالات على المستوى العملي خاصة إذا أخذنا بعين استقلالية المجلس البلدي المنتخب. غير أن هذا لا يعني إعفاء فئة المنتخبين و عدم خضوعهم للرقابة. بل إن هؤلاء كأشخاص يخضعون لأنواع من الرقابة حددها القانون كما تخضع أعمالهم و تخضع هيئتهم أيضا. و عن عدم الاعتراف بهذه الرقابة تحت حجة الاستقلالية أمر من شأنه أن يبعدنا أكثر عن النظام اللامركزي.

و تنقسم الرقابة على المنتخبين إلى رقابة على الأشخاص و رقابة على الأعمال و رقابة على الهيئة.

1.3.3.1. الرقابة على الأشخاص

و تتخذ شكل الإقالة الحكيمة و الإيقاف و الإقصاء.

- الإقالة الحكيمة:

تنص المادة 31 من القانون البلدي على أن: "يصرح الوالي فوراً بإقالة كل عضو في المجلس الشعبي البلدي تبين بعد انتخابه أنه غير قابل للانتخاب قانوناً أو تعتريه حالة من حالات التنافي".

و بناءً عليه، يشترط لصحة قرار الإقالة أن يستند إلى الأركان التالية:

- من حيث السبب: يرجع سبب الإقالة إلى وجود المنتخب البلدي، إما:

- في حالة من حالات عدم القابلية للانتخاب الواردة في المادة 98 من قانون الانتخابات.

- أو في حالة من حالات التنافي أو التعارض، طبقاً للقانون الأساسي الذي يخضع له المنتخب في عمله أو وظيفته.

- من حيث الاختصاص:

يعود الاختصاص بالتصريح بالإقالة للوالي.

- من حيث المحل:

تضع الإقالة حداً نهائياً و دائماً للعضوية بالمجلس الشعبي البلدي، و استخلافه بعضو احتياطي.

- الإيقاف

تنص المادة 32 من القانون البلدي على مايلي: "عندما يتعرض منتخب إلى متابعة جزائية تحول دون مواصلة مهامه يمكن توقيفه. يصدر قرار التوقيف المعلن من الوالي بعد استطلاع رأي المجلس الشعبي البلدي و ذلك إلى غاية صدور قرار نهائي من الجهة القضائية".

و بناءً عليه، فغنه يشترط لصحة قرار التوقيف أن يقوم على الأركان التالية:

- من حيث السبب:

السبب القانوني الوحيد لإيقاف المنتخب البلدي هو المتابعة الجزائية التي تحول دون مواصلة العضو لمهامه الانتخابية.

- من حيث الاختصاص:

لقد عقدت المادة السابقة الاختصاص بالتوقيف إلى الوالي كجهة وصية.

- من حيث المحل:

يتمثل موضوع و محل قرار التوقيف في عدم تمكن العضو من ممارسة مهامه الانتخابية مؤقتا و لفترة محددة تبدأ من تاريخ صدور قرار الوالي إلى غاية صدور قرار نهائي من الجهة القضائية المختصة.

- من حيث الشكل و الإجراءات:

يجب في قرار الإيقاف أن يكون، معللا أي مسيبا بأن يتضمن ذكر سبب التوقيف (المتابعة الجزائية) حفاظا على حقوق العضو.

كما يجب أن يتخذ ، من حيث الإجراءات، بعد استطلاع رأي المجلس الشعبي البلدي ، و إن كان ذلك الرأي غير ملزم للوالي ، لأنه رأي استشاري لكنه إجراء جوهري يترتب البطلان على عدم احترامه [19] ص: 168- 169.

- الإقصاء:

يختلف الإقصاء عن الإقالة من حيث أنه إجراء تأديبي و عقابي مقرون بعقوبة جزائية الأمر الذي يتعارض مع بقاء العضو بالمجلس الشعبي البلدي ، ذلك أن المادة 33 من القانون البلدي تنص على مايلي: " يقضى نهائيا من المجلس الشعبي البلدي المنتخب البلدي الذي تعرض لإدانة جزائية في إطار أحكام المادة 32 السابقة .و يعلن المجلس الشعبي البلدي قانونا هذا الإقصاء.يصدر الوالي إثبات الإقصاء".

و لصحة قرار إثبات الإقصاء يجب توافر الأركان التالية:

- من حيث السبب: يعود سبب الإقصاء إلى إدانة جزائية يتعرض لها المنتخب البلدي.

- من حيث الاختصاص: يعود الاختصاص إلى الوالي كجهة وصاية.

- من حيث المحل: لا يختلف محل الإقصاء عن محل الإقالة الحكمية، نظرا لأن الأثر القانوني المباشر والحال المترتب عنهما هو فقدان و زوال صفة العضوية بصورة دائمة و نهائية . كما يترتب عن الإقصاء استخلاف العضو المقصى بالمرشح الوارد في نفس القائمة مباشرة بعد المنتخب الأخير منها.

1.3.3.2. الرقابة على الأعمال

تتجسد الرقابة الإدارية في رقابة والي الولاية الذي يتمتع بسلطة واسعة سواء في حالة المصادقة الضمنية أو المصادقة الصريحة أو البطلان المطلق أو البطلان النسبي، و هذا طبعا ما رسمته المواد 41

إلى 46 من قانون البلدية. فسلطة الوالي اتجاه المجلس الشعبي البلدي أوسع منها اتجاه المجلس الشعبي الولائي إذ في الحالة الثانية يعتبر الوالي بمثابة جهة إحالة لا جهة تقرير [1] ص: 301.

1.3.3.2.3. الرقابة على الهيئة

و تكون بإنهاء حياتها إنهاء قانونيا و يتمثل في حلها و تجريد أعضائها من الصفة التي يحملونها . وطبقا للمادة 34 من قانون البلدية المتممة هي الأخرى بموجب الأمر 03-05 المؤرخ في 18 جويلية 2005 يحل المجلس البلدي في الحالات التالية:

- عندما يصبح عدد المنتخبين أقل من نصف عدد الأعضاء و بعد تطبيق أحكام الاستخلاف

و هذه حالة طبيعية كما رأينا فلا يتصور أن يستمر المجلس الشعبي البلدي في عقد جلساته و دوراته و قد فقد نصف أعضائه. كما فقد الأداة القانونية التي بموجبها سيفصل فيما عرض عليه.

- في حالة الاستقالة الجماعية

و هنا يمكننا أن نتصور أن يبادر جميع أعضاء المجلس أيا كانت تيارهم السياسية و انتماءاتهم إلى تقديم طلب يفصحون فيه عن رغبتهم في التخلي عن عضوية المجلس. فإن تم ذلك تعين حل المجلس. مع الإشارة أن النص لم يحدد لأي جهة الاستقالة الجماعية. و ما شكلها و هل هي عبارة عن طلب واحد أو كل عضو يحزر طلب استقالته بصفة فردية.

- في حالة وجود اختلاف خطير بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي الذي يحول دون السير العادي

لهيئات البلدية

إن الاختلاف بين أعضاء المجلس أمر طبيعي، فلا يتصور أن تتحد رؤيتهم السياسية في كافة المسائل التي تعرض لها المجلس. غير أن الاختلاف إذا بلغ درجة من الخطورة و الجسامة بحيث يؤدي إلى عرقلة السير الحسن لهيئات البلدية فتعطلت مثلا مصلحة من مصالحها تعين في مثل الحالات حل المجلس لأن القول بخلاف ذلك يعني تعطيل مصالح البلدية و هو ما سنعكس سلبا على المواطن.

و الملاحظ أن جميع هذه الحالات المذكورة تماثل الحالات الواردة في قانون الولاية.

- في حالة ضم بلديات لبعضها أو تجزئتها

و هي أيضا حالة طبيعية لأن عدد البلديات غير ثابت و مستقر، فالمرجع قد يعتمد إلى رفع عدد البلديات أو الإنقاص منها.

- عندما يكون الإبقاء على المجلس من شأنه مصدرا للاختلال في التسيير و في الإدارة المحلية أويتمس بمصالح المواطن و سكينته

و هي نفس الحالة الواردة في قانون الولاية التي تؤكد أن المجلس البلدي هنا صار مصدر ضرر للمنطقة لا مصدر نفع لذا وجب حله. و لقد أحسن المشرع في قانون البلدية حينما عدد على سبيل الحصر حالات الحل حتى لا يترك أي مجال للاجتهاد و التفسير الواسع للنص. ثم أحسن أيضا حينما فرض اتخاذ مرسوم الحل على مستوى مجلس الوزراء. بما له من خطورة كبيرة [1]ص : 302-303.

خلاصة الفصل

تبين لنا من خلال هذا الفصل على أهمية نظام الإدارة المحلية كونه وسيلة لقيام نظام ديمقراطي يرفع مصالح المواطنين، و قادر على تحقيق إشراك هؤلاء السكان في تنظيم و إدارة أنفسهم بأنفسهم بحيث يساهم في تحقيق التنمية المحلية و القومية على حد سواء، و يوفر الخدمات للمواطنين بطريقة سهلة و يسيرة للغاية، إضافة إلى تمكنه من غرس الإيمان في نفوس المواطنين المحليين و العاملين في الأجهزة و الهيئات المحلية بفلسفة هذا النظام، و رسالته في تحقيق الأهداف التي يسعى لها بحيث يجعلهم يعملون بروح الجماعة لإرساء قواعد نظام الإدارة المحلية على أسس متينة من الحرية و الديمقراطية و الكفاءة و في النهاية يسعى إلى تقديم الخدمات المحلية على أحسن وجه.

الفصل 2

الإطار القانوني لنظام المحاسبة العمومية

تعتبر المحاسبة العمومية نظاما خاصا للمعلومات المحاسبية يحكم النشاط المالي للهيئات الحكومية في قطاع الخدمات العامة.و التي ترمي أساسا إلى التحقق من قانونية العمليات المالية، و نتيجة لهذا وضع المشرع الجزائري عدة قيود قانونية و تنظيمية تهدف إلى ضبط إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية، حيث يحدد القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية الإطار القانوني لإجراءات و مراحل تنفيذ الميزانية و ذلك عن طريق تحديد مهام و التزامات و مسؤولية كل عون من أعوان المحاسبة العمومية .

من خلال هذا الفصل سنتطرق إلى العناصر التالية :

- عموميات حول نظام المحاسبة العمومية؛
- الأعوان المكلفون بتنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية ؛
- تنفيذ العمليات المالية.

2.1. عموميات حول نظام المحاسبة العمومية

تعتبر المحاسبة العمومية نظاما خاصا للمعلومات المحاسبية يحكم النشاط المالي للدولة في قطاع الخدمات العامة.و من الناحية التاريخية تعتمد المحاسبة العمومية على مجموعة من القواعد القانونية التي تقرها السلطة التشريعية في كل دولة. ومن الطبيعي أن تتسق هذه القواعد مع الخصائص المميزة لخدمات العامة من ناحية، و مع احتياجات التخطيط و الإدارة و الرقابة الحكومية من ناحية أخرى.

2.1.1. تعريف المحاسبة العمومية و قواعدها

2.1.1.1. تعريف المحاسبة العمومية

تجدر الإشارة أنه من الصعب إعطاء تعريفا شاملا للمحاسبة العمومية ، على الرغم من تعدد التعاريف المقترحة لها. فحسب الزاوية المنظور منها إلى ماهية هذه المحاسبة، يمكن تصور تعريفا قانونيا، وتعريفا تقنيا، و تعريفا إداريا لها.

2.1.1.1.1. التعريف القانوني للمحاسبة العمومية

" هي مجموعة من القواعد المطبقة على تصويت، تنفيذ و مراقبة الموازنات العمومية " أو، في المفهوم الضيق، هي تلك القواعد التي تهدف إلى تحديد التزامات و مسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين [20] ص: 07.

2.1.1.1.2. التعريف التقني للمحاسبة العمومية

" هي مجموعة القواعد الخاصة بعرض الحسابات العمومية "، و اعتمد هذا التعريف Aucoc، الذي اسند لها هدف "تسجيل (إثبات) العمليات المتعلقة بإنشاء الإيرادات و تنفيذ النفقات " [20] ص: 08.

يعتبر هذا التعريف جد ضيق، حيث يحصر مدلول المحاسبة العمومية في تقنية عرض حسابات الهيئات العمومية، مع أن مجالها يشمل، إضافة إلى ذلك، العمليات المالية للأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين ، و التزامات و مسؤوليات هؤلاء.

2.1.1.1.3. التعريف الإداري للمحاسبة العمومية

" هي تلك القواعد الهادفة إلى تحديد كفاءات عرض الحسابات العمومية و كذلك الكفاءات التي تنظم بها المصالح المعنية " [21] ص: 67.

2.1.1.1.4. التعريف العام للمحاسبة العمومية

هناك عدة تعاريف من بينها :

- " هي مجموعة القواعد القانونية و التقنية المطبقة على تنفيذ، و صف و مراقبة العمليات المالية للهيئات العمومية " [22] ص: 09. يكمن هدفها إذن في بيان العمليات المالية و عرض الحسابات المالية للهيئات العمومية ومراقبتها، بالإضافة إلى ذلك إطلاع (تزويد) مصالح الرقابة و التسيير [23].

- "هي دراسة المبادئ، و الأسس، و المعايير المتعارف عليها، و دراسة تطبيق الأساليب الفنية المتعلقة بها من قيد، و تبويب، و تسجيل، و تجميع، و تحليل للبيانات المتعلقة بالنشاط الحكومي، بغرض فرض الرقابة المالية، و القانونية على الإيرادات و النفقات الحكومية و بغرض اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب [24] ص:34.
- و تعرف أيضا على أنها: " كل القواعد والأحكام التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الموازنات والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة، الموازنات الملحقة، الجماعات الإقليمية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. كما تبين أيضا التزامات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين ومسئولياتهم، وكيفية مسك الحسابات" [25] ص:118.
- و قد عرفت هيئة الأمم المتحدة المحاسبة العمومية المحاسبة العمومية بأنها: "تختص بقياس ومعالجة و توصيل و مراقبة و تأكيد صحة الإيرادات و النفقات و النشاطات المرتبطة في القطاع العام" [26] ص:05.

2.1.1.2 مصادر المحاسبة العمومية

2.1.1.1 المصادر القانونية للمحاسبة العمومية

- مشكلة أساسا من النصوص التشريعية و التنظيمية ، أو كما يسمى بقانون الإجراءات وفقا للتسمية القديمة « la réglementation de la comptabilité publique » . و يعتبر القانون 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية، بالإضافة إلى المراسيم التنفيذية المتعلقة بأشخاص المحاسبة العمومية المتمثلة فيما يلي:
- المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07/ سبتمبر 1991 و المتعلق بتعيين واعتماد المحاسبين العموميين.
 - المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 والمحدد لشروط الأخذ بمسئولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفية اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.
 - المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 والمحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية احتواها.
 - المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 و المتعلق بإجراء تسخير

الأمريين بالصرف للمحاسبين العموميين.

المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية في الجزائر و يسمى بقانون المحاسبة العمومية (code de la comptabilité publique) [27] ص:09.

و تجدر الإشارة هنا إلى أنه قبل صدور هذا القانون كان هناك ما يشبه الفراغ القانوني فيما يتعلق بتحديد قواعد المحاسبة العمومية و تقنياتها.

فبعد الاستقلال، استمر العمل بمعظم النصوص التشريعية و التنظيمية التي كانت تحكم نظام المحاسبة العمومية في فرنسا بصفة عامة (لا سيما المرسوم الإمبراطوري المؤرخ في 1862/05/31 و المتضمن تنظيم المحاسبة العمومية) أو التي كانت خاصة بالجزائر المستعمرة (لا سيما المرسوم 1413-50 المؤرخ في 1950/11/31 و المتعلق بالنظام المالي للجزائر).

إلا أنه يجب التأكيد على أن هذا الفراغ القانوني لم يكن يعني عدم وجود أي نص قانوني متعلق بالمحاسبة العمومية. بل على العكس من ذلك، و بداية من السنوات الأولى للاستقلال، صدرت مجموعة معتبرة من النصوص التنظيمية التي عوضت النصوص الفرنسية المطبقة في مختلف الجوانب من مجال المحاسبة العمومية. و لعل أهم نص تنظيمي يمكن ذكره في هذا السياق هو المرسوم رقم 259-65 المؤرخ في 14 أكتوبر 1965 و المحدد لالتزامات و مسؤوليات المحاسبين (كل المحاسبين المنتمين إلى القطاع العام ، بما في فيهم أولئك الذين لم تكن لهم صفة محاسب عمومي بمفهوم نظام المحاسبة العمومية).

فالمقصود إذا بالفراغ القانوني قبل صدور قانون المحاسبة العمومية لسنة 1990 هو عدم وجود نص تشريعي أو تنظيمي يكون بمثابة الإطار العام للمحاسبة العمومية، و الجامع لمبادئها، و قواعدها و المرجع الأول و الأساسي لها.

2. 1. 1. 2. المصادر التقنية للمحاسبة العمومية

محددة في مجموعة من التعليمات، قرارات، و منشور و الصادرة عموما عن المديرية العامة للمحاسبة لوزارة المالية إلى مختلف المحاسبين العموميين.

بالنسبة لمحاسبة الدولة فإن القواعد التقنية محددة في البداية عن طريق التعليمات العامة المؤرخة في 1967 و المتعلقة بتحديد مدونة حسابات الخزينة العمومية (NCT) و كذا مختلف التعليمات المتعلقة بوضع المخطط المحاسبي للدولة (P.C.E). في إطار حركة إصلاح مؤسسات الدولة أوكلت مهمة إصلاح نظام المحاسبة العمومية إلى وزارة المالية عن طريق المديرية العامة للمحاسبة و التي شكلت لجنة عمل، تتكون من أخصائيين في ميدان المحاسبة العمومية، و التي بدأت العمل في سنة 1995 ، من

أجل إعداد مخطط محاسبي جديد لتسجيل العمليات المالية للدولة يدعى " المخطط المحاسبي للدولة"، و يستمد تركيبته من المخطط المحاسبي الوطني.و الذي تم تجريبه وتطبيقه بشكل تدريجي قبل تعميمه على مستوى القطر الوطني، بحيث تم الانطلاق في تجربة المخطط المحاسبي الجديد للدولة ابتداء من سنة 2000 على مستوى خزينة الولاية لكل من : بومرداس ، تيبازة، تيزي وزو ، بجاية،ميلة ، غرداية].

و في ما يتعلق بالجماعات المحلية فإن القواعد التقنية محددة في شكل تعليمات وزارية مشتركة والمتمثلة (w1) و(w2) و المتعلقة بالعمليات المالية للولاية و(C1) و (C2) و المتعلقة بالعمليات المالية للبلدية.

أما المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فهي لا تملك إطار محاسبي موحد، ما عدا المؤسسات التعليمية و المؤسسات الصحية و التي بموجبها أحكام خاصة حددت كيفية و محتوى المحاسبة وفقا لأسلوب القيد البسيط [28] ص:11.

2.1.2. مجال تطبيق المحاسبة العمومية و أهدافها

2.1.2.1. مجال تطبيق المحاسبة العمومية

يمكن حصر مجال المحاسبة العمومية من جانبين : الجانب العضوي ، و يتعلق بالهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية ، و الجانب المادي، و يخص العمليات التي تطبق عليها هذه القواعد ، أي العمليات المالية و المحاسبية .

2.1.2.1.1. الجانب العضوي : الهيئات العمومية

الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية هي تلك المذكورة في المادة الأولى من قانون المحاسبة العمومية و هي[29]: الدولة و المجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و مجلس المحاسبة والميزانيات الملحقة و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

إن ما يميز هذه الهيئات عن غيرها من الهيئات أو المؤسسات العمومية (مثل المؤسسات العمومية الاقتصادية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري) هو كونها أشخاص اعتبارية خاضعة للقانون العام. و هي تتصرف في غالب الأحيان كسلطات عمومية (توجيه الأوامر أو النواهي للمواطنين و فرض الالتزامات عليهم).

كما يمكن إضافة معيار آخر لتمييز الهيئات العمومية كمفهوم المحاسبة العمومية، عن بقية الهيئات هو اعتماد المحاسبين العموميين لها من قبل وزارة المالية.

2.1.2.1.2 . الجانب المادي : العمليات المادية و المحاسبية

و هي العمليات الناتجة عن تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين. فهي تتعلق بصفة عامة، بما يلي:

- تنفيذ الإيرادات و النفقات.

- تسيير الممتلكات.

- إنجاز عمليات الخزينة.

- مسك المحاسبة .

2.2.1.2 . أهداف المحاسبة العمومية

يمكن تحديد الأهداف التي تسعى المحاسبة العمومية إلى تلبيتها إلى ما يلي [24] ص:36 :

- التسجيل التاريخي للنشاط الحكومي بصورة رقمية، متمثلاً بقيد تفاصيل المعاملات المالية التي تقوم بها الدوائر الحكومية.

- متابعة ما يستحق للدولة على الأفراد و المؤسسات من ضرائب و رسوم أو ديون أو أية التزامات أخرى و العمل على تحصيلها و حفظ قيودها و سجلاتها.

- فرض الرقابة على الأموال العامة لمنع وقوع ضياع أو اختلاس أو سوء استخدام لها، و كشف الأخطاء أو التلاعب الذي يمكن أن يحدث لها.

- توفير البيانات اللازمة المتعلقة بتنفيذ الموازنة، و بيان المركز المالي للدولة، و إظهار الفائض أو العجز.

- توفير البيانات و المعلومات اللازمة التي تسهل عمليات التحليل الاقتصادي و دراسة الآثار الاقتصادية المترتبة على الإيرادات العامة و استخداماتها.

- توفير التقارير اللازمة عن تنفيذ البرامج و الخدمات التي تؤديها الأجهزة الحكومية ، بحيث تسهل عمليات تقييمها، من حيث التكلفة و العوائد التي تحققها لوضع معدلات نمطية تسهل إعداد أرقام الموازنة العامة بدقة، و قياس مدى الكفاية في تنفيذها ، و ترشيد قرارات استخدامات الأموال العامة.

- توفير البيانات و المعلومات لمختلف الجهات لاستخدامها كمؤشرات في اتخاذ القرارات، أو رسم السياسات، أو إخضاعها لعمليات الدراسة و التحليل، أو لغايات فرض الرقابة على النشاط الحكومي المالي.

2.1.3. التمييز بين المحاسبة العمومية و المحاسبة المالية

تلتقي المحاسبة العمومية مع المحاسبة المالية للوحدات الاقتصادية في كثير من النقاط المشتركة، كون كل منهما يعتمدان على المحاسبة إلا أن هذه الخاصية لا تمنع أن يكون بينهما عناصر اختلاف، وهذا حسب طبيعة وهدف كل منهما.

وهو ما سنوضحه من خلال عرض المميزات المشتركة والمختلفة لهاتين المحاسبتين.

2.1.3.1. أوجه التشابه

تتمثل نقاط الالتقاء بين المحاسبتين فيما يلي [30] ص: 40.

- استخدام القيد المزدوج: تعتمد كل من المحاسبة المالية والعمومية في تسجيل أوجه نشاط العمليات المالية على استخدام طريقة القيد المزدوج. ويعني ذلك أن كل عملية مالية لها طرفان طرف مدين والآخر دائن بنفس القيمة.

- من حيث الوثائق والمستندات: إن النظام المحاسبي في كليهما واحد، والذي يتكون من مجموعة من المستندات ومجموعة من الدفاتر والسجلات، حيث تسجل كل من المحاسبة المالية والمحاسبة العمومية العمليات المالية من واقع مستنداتها مباشرة إلى دفتر اليومية، ثم ترحل إلى دفتر الأستاذ العام، وتبويبها في جداول، ثم يتم استخراج النتائج عن طريق القوائم المالية. وهي في المحاسبة المالية تمثل الموازنة والحسابات الختامية، أما في المحاسبة العمومية فهي الحساب الختامي فقط.

- وحدة القياس: تتفق المحاسبة المالية والعمومية على أن النقود هي وحدة للقياس لإثبات قيمة الصفقات المالية، مع ثبات وحدة النقود بغض النظر عن قدرتها الشرائية، وذلك عند التعبير عن الإيرادات والنفقات والأصول والخصوم.

- الاستمرارية: يعتمد كلا النوعين من المحاسبة على فرضية الاستمرار، حيث أن طبيعة النشاط الحكومي نشاط مستمر، نتيجة لاستمرار حاجة المجتمع إلى الخدمات الحكومية سواء، في الأمن والدفاع والعدالة وشأنها من ذلك شأن المؤسسة التجارية الهادفة للربح... .

- الفترة المحاسبية: الفترة المحاسبية اثنا عشر شهرا أي استقلالية السنوات المالية، بحيث يتم إظهار نتائج الأعمال لكل سنة على حدة، وذلك بتحميلها بما يخصها من نفقات وإيرادات.

- توفير المعلومات: تتفق كلا المحاسبتين من حيث قياس وتوصيل المعلومات المفيدة، ذات معنى لفئات المستخدمين في شكل قوائم مالية وتقارير دورية وختامية لفترة النشاط.

2.1.3.2. أوجه الاختلاف

تمثل كل من المحاسبتين نظامين متميزين ومختلفين فيما يتعلق بطبيعتهما القانونية وأهداهما ومجال تطبيقهما كالآتي [27] ص:19:

- من حيث الطبيعة القانونية: قواعد المحاسبة العمومية بما فيها التقنية، كلها ذات مصدر تشريعي أو تنظيمي. أما قواعد المحاسبة الخاصة فإنها- قبل كل شيء- عبارة عن معايير أو ضوابط مستمدة من العادات أو الاتفاقات المحاسبية التي تركزت في الواقع مع مرور الزمن، ووجدت قبولاً عاماً من قبل الأطراف المعنيين، ثم يأتي التشريع أو التنظيم بعد ذلك ليعطي الصبغة القانونية لهذا الترميم المحاسبي، مثلما هو الشأن بالنسبة للمناهج المحاسبية المطبقة في مختلف البلدان.

- من حيث الأهداف: ترمي المحاسبة العمومية أساساً إلى التحقق من قانونية أو شرعية أو نظامية العمليات المالية. بينما تهدف المحاسبة الخاصة إلى معرفة نتيجة هذه العمليات بالدرجة الأولى. فبالنسبة للهيئات العمومية؛ تعتبر هذه النتيجة غير ذات أهمية كبيرة، لأن سبب وجود هذه الهيئات ليس تحقيق الربح، وإنما القيام ببعض المهام أو تقديم خدمات ذات منفعة عامة. و بالمقابل فإن ما يهم المقاولين والمساهمين والمعنيين في المؤسسة التجارية ليس الصحة القانونية للعمليات المالية، وإنما الطريقة التي يستمدون منها أرباحهم وفوائدهم.

- من حيث مجال التطبيق: الملاحظ أن المحاسبة العمومية كانت ولا زالت تعتبر أساساً، محاسبة نقدية أي متعلقة بعمليات تحصيل ودفع النقود. أما المحاسبة الخاصة فإن مجالها يتجاوز العمليات النقدية البحتة، إلى الحقوق والديون والمواد وغيرها، حيث يشمل مجموع الأصول والخصوم للمؤسسة.

ولعل السبب الرئيسي في عدم توسع مجال تطبيق المحاسبة العمومية - على الرغم من محاولة ذلك في بعض البلدان- يعود إلى الصعوبات الكبيرة من الناحية القانونية في تقييم ممتلكات الدولة، والهيئات العمومية الأخرى، وبالتالي صعوبة تقييم ذمتها المالية و معرفة مركزها المالي.

2.1.4. مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين

2.1.4.1. مبررات و أسباب المبدأ

إن عملية تنفيذ الميزانية يضمنها كل المساهمين في إنجاز العمليات المتعلقة بتحصيل الإيرادات ، وتلك المتعلقة بدفع النفقات و المرخص بها بموجب الميزانية . هذه العمليات ينفذها أعوان إداريين يميز بينهم حسب طبيعة الوظائف المؤداة ، و هم الأمرون بالصرف و المحاسبين العموميين.

و يعتبر مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبون العموميون ، مبدأ أساسي من مبادئ المحاسبة العمومية ، و يخضع لعدة أسباب أهمها :

- تتعلق الوظائف بمهمتين مختلفتين: مهمة إدارية و مهمة مالية .

- تجنب التداخل في المهام .

- اختلاف الكفاءات.

و قد كرس قانون المحاسبة العمومية هذا المبدأ في مادته 55 التي تنص على تنافي وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي.

أما مبررات هذا المبدأ فتتمثل فيما يلي:

- تقسيم المهام

إن قانون المحاسبة العمومية الجزائري يفصل، و بوضوح، بين تسيير الأموال العمومية و تسيير الميزانية العمومية.

فتسيير الميزانية تعهد إلى الأمرين بالصرف (سلطة الميزانية) بالمقابل فإن تسيير الأموال تعهد إلى المحاسبين العموميين.

وفقا لهذا التمييز، فإن كل عملية تحصيل أو دفع تتم على مرحلتين متميزتين:

- المرحلة الإدارية: و التي يقوم فيها الأمرون بالصرف بالالتزام بالنفقة ، و تصفيتهما و الأمر بدفعها من جهة، و باثبات الإيرادات و تصفيتهما و الأمر بتحصيلها من جهة أخرى .

- المرحلة المحاسبية: و التي يقوم من خلالها المحاسبون العموميين بدفع النفقات و تحصيل الإيرادات .في الواقع، أن هذا التنافي القانوني بين الوظائف هو الذي يعطي للمبدأ أصالته وأهميته الخاصة في نظام المحاسبة العمومية.فهو ليس فقط إجراء أمني أو نظام لتقسيم المهام قابلين للتطبيق في مختلف الهيئات العمومية، بل يهدف خاصة إلى فرض رقابة صارمة و فعالة

على تنفيذ الميزانية (لا سيما رقابة المحاسبين العموميين على عمليات الأمرين بالصرف) [28] ص: 16.

- وحدة الصندوق

المحاسب العمومي هو العون المؤهل قانونا لتسيير و تداول الأموال و القيم العمومية و يتم ذلك في إطار وحدة الصندوق بحيث تودع الأموال العمومية في صندوق واحد تحت رقابة وزارة المالية، وعليه، فإن شبكة المحاسبين العموميين تخضع لرقابة و سلطة وزير المالية. أما الأمر بالصرف فهو يخضع لسلطات تنفيذية مختلفة [31] ص: 27.

- تسهيل الرقابة

يقوم الأمر بالصرف بمسك الحساب الإداري، أما المحاسب العمومي فيمسك حساب التسيير. و هذا ما يسهل عملية المراقبة عن طريق مقارنة الحسابين و اكتشاف المخالفات و بالتالي تحديد المسؤوليات. كما تسهل الرقابة المتبادلة ، فالأمر بالصرف يراقب المحاسب و العكس صحيح [32] ص: 66.

- مقاومة الغش

إن مبدأ الفصل يجعل من الصعب القيام بعمليات الاختلاس أو سرقة الأموال العمومية، بحيث لا يستطيع أن يقوم العون بالالتزام بالنفقات و تسديدها. و بالتالي فإن الأمر بالصرف يمكنه مراقبة نشاط المحاسب و العكس بالنسبة لنشاط الأمر بالصرف.

2. 1. 4. 2. استثناءات في مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين

2. 1. 4. 1. الاستثناءات في جانب تسديد النفقات

يبدو أن الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين في مجال النفقات شبه مطلق ، و من ثمة فإن الاستثناءات على المبدأ محدودة جدا ، حيث يمكن تيريرها بالضرورة العملية أو السياسية . وهي محصورة في حالات الدفع بدون أمر بالصرف مسبق - paiement sans ordonnancement préalable - و حالات الدفع بدون أمر بالصرف - paiement sans ordonnancement - المنصوص عليها في المادة 135 من المرسوم التشريعي رقم 01-93 المؤرخ في 19 جانفي 1993 والمتضمن قانون المالية لسنة 1993.

حالات الدفع بدون أمر بالصرف مسبق

و يتعلق الأمر بالحالات الثلاث التالية [27] ص: 22:

- الدفع بواسطة وكالات التسيقات.

- أصل رأس المال و الفوائد المستحقة على قروض الدولة و كذا خسائر سعر الصرف المتعلق بأصل رأس المال.

- النفقات ذات الطابع النهائي المنفذة في إطار عمليات التجهيز العمومي الممول من مساعدات خارجية. الواقع أن الخروج عن القاعدة في هذه الحالات، أي دفع النفقات المعنية من طرف المحاسب العمومي قبل الأمر من طرف الأمر بالصرف، يعتبر نسبياً، حيث أن الإجراء المعمول به هنا هو ضرورة إصدار أوامر أو حوالات الدفع (حسب الحالة) للتسوية من طرف الأمر بالصرف بعد أن يكون قد تحقق من شرعية النفقات المدفوعة سلفاً.

حالات الدفع بدون أمر بالصرف

و يتعلق الأمر بثلاث حالات التالية :

- معاشات المجاهدين و معاشات التقاعد المسددة من ميزانية الدولة.

- رواتب أعضاء الإدارة السياسية و الحكومة.

- المصاريف و الأموال الخاصة.

يبدو أن الاستثناء عن القاعدة في هذه الحالات مطلقاً، حيث أن النفقات المعنية يتم دفعها مباشرة من طرف المحاسبين المكلفين بذلك دون أي تدخل سابق أو لاحق من طرف الأمرين بالصرف.

2.1.4.2. الاستثناءات في جانب تحصيل الإيرادات

إن تطبيق مبدأ الفصل يبدو أقل صرامة في موضع النفقات العمومية، ذلك أن تقسيم المهام فيه كذلك تخفيف، بحيث أن الفصل بسبب المراقبة قد اختلف نتيجة التنظيم التطبيقي للعمل يتطلب السرعة والبساطة [21] ص:172-173.

و نميز هنا بين ثلاثة أنواع من الإيرادات :

- الضرائب المباشرة:

في مثل هذا النوع من العمليات يبدأ تنفيذها من إعداد جداول الضرائب « les rôles » و ينتهي بتحصيلها من طرف المحاسب العمومي.

- الإيرادات المحصلة بناء على سند تحصيل:

و يحكم هذا النوع من الإيرادات بمبدأ التحصيل بناء على سند تحصيل، غير أنه يوجد عدد من الإيرادات يتم تحصيله دون سند تحصيل يصدره الأمر بالصرف.

- الضرائب غير المباشرة:

في هذا النوع من الإيرادات تتحد عملية إعداد الضريبة مع تحصيلها أي هناك اتحاد بين الوعاء الضريبي و التحصيل، وذلك في سبيل السرعة و التبسيط. و عليه فإن هذا التمييز هنا غير موجود على اعتبار أن كل عمليات الإيرادات يجريها نفس العون ، و هذا استثناء واضح عن مبدأ الفصل و نشير هنا إلى أن هذا الاستثناء لا يجد تطبيقاً له في حالة امتناع المكلف عن الإقرار في الآجال المحددة ، مما يحتم العودة إلى إجراءات العادية أي احترام مبدأ الفصل .

- وكالة الإيرادات:

إن وكالة الاعتماد للإيرادات أسست من أجل حالات خاصة مثل قبض مستحقات ذات طابع سريع و مهم نسبياً ، و عليه كان لا بد أن يحظى هذا القبض باستثناء و بالتالي الإعفاء من القاعدة الكلاسيكية و من ثم فإن الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب عوض بعون جديد هو وكيل الاعتماد.

2.2 . أعوان المحاسبة العمومية

إن القيام بتنفيذ العمليات المالية العمومية يتطلب تدخل عدة أعوان أوضاعهم و أدوارهم مختلفة ويمكن تصنيفهم إلى:

1.2.2 . الأمر بالصرف

نستولي فيما يلي التركيز على تعريف الأمرين بالصرف و تصنيفاتهم و مهامهم و كذا إلى التزاماتهم و مسؤولياتهم.

2.2.1 . تعريف الأمر بالصرف

يمكن تعريف الأمر بالصرف على أنه: " هو الشخص الذي يعمل باسم الدولة والجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير، أو بتحصيل الإيرادات العامة، ويأمر بصرف النفقات، وفي هذا الإطار يتحقق من حقوق الهيئات العمومية " [33] ص:28.

هذا التعريف يتفق عموماً، مع ذلك الوارد في المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية التي عرفت الأمر بالصرف حسب الوظائف التي يمارسها بموجب أحكام المواد 16، 17، 19، 20، 21 من نفس القانون.

حيث أن صلاحياتهم المالية ليست إلا مكملة أو تابعة لصلاحياتهم الإدارية، فهم إذا لا يمثلون سلكا مختصا يضطلع بمهام التسيير المالي للهيئات العمومية، وإنما تلحق بهم هذه الصفة لوجودهم على رأس هذه الهيئات.

لكي يستطيع الأمر بالصرف من ممارسة مهامه يجب أن يكون معتمدا لدى المحاسب العمومي عن طريق إرسال تثبيت الأمر بالصرف على رأس مرفق عام و نسخة عن التوقيع، و الذي يستطيع من خلاله المحاسب العمومي التحقق و فحص صفة هذا الأخير على سند الأمر بالصرف أو سن التحصيل [31] ص:10. و تعتبر وظيفة الأمر بالصرف أساسا إدارية بحيث يختص بتسيير و إدارة المرافق العامة، و أما المهام المالية فتتمثل النتيجة المباشرة لنشاطه الإداري، و يمكن تقسيم الاختصاص المالي للأمر بالصرف من جهة النفقات و الإيرادات كما يلي:

- من جانب النفقات

يختص الأمر بالصرف :

- إجراء الالتزام.

- إجراء التصفية.

- تحرير سند الأمر بالصرف أو حوالات الدفع.

و يجدر الذكر أن الأمر بالصرف هو الذي يختص دون غيره في مجال ملائمة النفقات العمومية ، أي هو الذي يقوم بإجراءات إثبات إنشاء الدين ، و يحدد مجال صرف و استعمال الأموال العمومية في ظل احترام الميزانية و القوانين و الأنظمة المعمول بها.

- من جانب الإيرادات

يختص الأمر بالصرف بالعمليات التالية :

- إجراء إثبات حقوق تحصيل الإيرادات للمدينين.

- إجراء التصفية.

- تحرير سند تحصيل الإيرادات.

2.2.1.2: مهام الأمرين بالصرف

استناد إلى المواد 02، 15، 27، 32، 66 من القانون 91-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية،
تعهد إلى الأمر بالصرف المهام التالية [21] ص:74:

- التسجيل المحاسبي لكل الطلبات في السجل الخاص بها و التأكد من عدم وجود أخطاء محاسبية بها.
- التأكد من أن عملية تصفية الفواتير المستلمة قد تمت بصفة قانونية و محاسبية سليمة.
- التسجيل التسلسلي للفواتير و النفقات و متابعة ذلك و مراجعة أرصدة النفقات .
- التأكد من أن كل الفواتير التي تمت تصفيتها وفق استحقاق معين قد أصدرت بشأنها حوالات الدفع.
- التأكد من عقب كل عملية أن النفقة قد حملت إلى فصلها أو مادتها.
- التسجيل التسلسلي للحوالات الصادرة في سجل النفقات.
- التأكد من أن أوامر التحصيل واجبة الصدور قد أنجزت، و التأكد بعد ذلك من عمليات التصفية المرتبطة به.
- التسجيل التسلسلي، بعد التأكد، للإيرادات المحصلة في سجل التحصيل.
- التأكد من أن المدينين و المحاسب قد أخطروا بالمستندات اللازمة و المتعلقة بالإيرادات واجبة التحصيل.
- التأكد من أن كل الحيازات، من التجهيزات و المعدات ، قد سجلت في سجل الجرد و استقرت في الأماكن المخصصة و مصحوبة كذلك ببطاقة الجرد.
- متابعة، كلما لزم الحال، استمرار تواجد الحيازات من التجهيزات و المعدات في الأماكن و مواضيع الاستخدام التي حيزت من أجلها.
- ترصيد و توقيف (arrêter) الحسابات على مستوى كل الدفاتر و البطاقات ثم التأكد من التوافق الضروري للأرصدة و صحتها.

2.2.1.3 . تصنيف الأمرين بالصرف

وفقا للمادة 25 من القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية: " يكون الأمرين بالصرف ابتدائيين أو أساسيين و إما أمرين بالصرف ثانويين " [29].

2.2.1.3.1. الأمر بالصرف الرئيسيون

يختلفون حسب النطاق الذي يمارسون في إطاره اختصاصاتهم سواء كان ذلك على مستوى الدولة

أو على مستوى المجموعات المحلية أو المؤسسات العامة الوطنية [34] ص: 131 – 132.

يمنح قانون المحاسبة العمومية صفة الأمر بالصرف الرئيسي لكل من :

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و مجلس المحاسبة.
- الوزراء.
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلدية.
- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة [29].

2.2.1.3.2. الأمر بالصرف الثانويين

الأمرون بالصرف الثانويين هم المسؤولون المنصبون على رأس المصالح العمومية الغير مركزية، ويقومون بإصدار حوالات الدفع لفائدة الدائنين و أوامر الإيرادات ضد المدينين في حدود الاعتمادات المفوضة من طرف الأمر بالصرف الرئيسي.

و بالتالي فإن الأمرين الثانويين مكونين من المديرين الجهويين و المديرين الذين يمثلون المصالح الغير المركزية لكل وزارة على مستوى الولاية، في حدود الإعتمادات المفوضة لهم سواء اعتمادات التسيير أو التجهيز التي تأخذ شكل رخص الدفع التي تحدد الحد الأعلى لاعتمادات الدفع الخاصة بميزانية التجهيز المرخصة خلال السنة.

2.2.1.3.3. الأمر بالصرف الوحيد

فحسب المادة 27 من القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية، إن صفة الأمر بالصرف الوحيد تسند إلى الوالي من أجل تنفيذ عمليات التجهيز العمومي غير الممركزة للدولة .

و تتمثل البرامج القطاعية غير الممركزة للدولة ، ببرامج التجهيز المسجلة في دليل الوالي الذي يرخص البرامج عن طريق قطاع فرعي للقائمة المحددة بواسطة قرار برامج للوزارة المكلفة بالمالية ؛ وطبقا للبرامج السنوية للتجهيز المقررة من طرف الحكومة [28] ص: 92.

2.2.1.3.4. الأمر بالصرف المفوض

يمكن للأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة و ذلك في حدود الصلاحيات المخولة لهم و تحت مسؤوليتهم ، وبالتالي يستطيع الأمر بالصرف المفوض تنفيذ العمليات المالية في حدود التفويض و تحت مسؤولية و مراقبة الأمر بالصرف الذي منحه تفويض التوقيع.

2.2.1.4. التزامات و مسؤولية الأمرين بالصرف

2.2.1.4.1. التزامات الأمرين بالصرف

إضافة إلى التزاماتهم العامة و المترتبة عن ممارسة وظائفهم كمسؤولين عن إدارة و تسيير الهيئات المعيّنين أو المنتخبين على رأسها ، فإن الأمرين بالصرف يخضعون لالتزامات خاصة بممارسة صلاحياتهم المالية و يضطلعون بمسؤوليات مترتبة عن ذلك.

إن الأمرين بالصرف (مفوضيهم أو مستخلفيهم عند الاقتضاء) ملزمون، قبل بداية ممارسة مهامهم ، باعتماد أنفسهم لدى المحاسبين العموميين المخصصين (المادة 24 من قانون المحاسبة العمومية).

و يتمثل الاعتماد في تقديم ما يثبت تعيينهم أو انتخابهم، و كذا نموذج من توقيعهم إلى المحاسبين.

كما أنهم ملزمون بمسك محاسبة خاصة بتسييرهم المالي (المحاسبة الإدارية)، و تقديم حسابات نتائج التسيير (الحساب الإداري) إلى هيئات المداولة (أو الوصية عند الاقتضاء) التابعين لها، و إلى مجلس المحاسبة .

ومن المتفق عليه أنه لا يجوز للأمرين بالصرف أن تكون لهم فائدة أو مصلحة شخصية في الأعمال أو المشاريع التي يديرونها أو يراقبونها، أو أن يحصلوا أو يحتفظوا بأي مساهمة في المقاولات أو الشركات التي تيرم معها الهيئات العمومية يمثلونها صفقات أو اتفاقيات [27] ص:34.

2.2.1.4.2. مسؤولية الأمرين بالصرف

إن مسؤولية الأمر بالصرف ، تختلف باختلاف وظائفهم من جهة ، و الأخطاء أو المخالفات التي يرتكبونها من جهة أخرى .

فمسؤولية الأمر بالصرف قد تكون سياسية ، أو تأديبية ، أو مدنية أو جزائية أو انضباطية خاصة بعدم مراعاة الانضباط الميزاني و المالي .

- المسؤولية السياسية

تشمل هذه المسؤولية ، خصوصا ، أعضاء الحكومة (الوزراء) ، و المنتخبين الذين يملكون صفة الأمر بالصرف (لا سيما رؤساء المجالس الشعبية المحلية). و هي تستند إلى فكرة أن الميزانية هي الترجمة المالية لسياسة معينة .

ومن هنا فإن المكلفين بتنفيذ هذه الميزانية يكونون محل مساءلة من طرف الهيئة التي أقرت الإعتمادات المالية و رخصت لهم باستعمالها في إطار أهداف تلك السياسة .

- المسؤولية الجزائية

عن طريق فحص و تدقيق الحساب الإداري للأمر بالصرف من طرف مجلس المحاسبة، و في حالة إثبات وجود مخالفات صريحة للقوانين و التنظيمات المعمول بها، ذات طابع جزائي وفقا للقانون الجنائي يستطيع مجلس المحاسبة إرسال الملف إلى وكيل الجمهورية ، للقيام بإجراءات المتابعة للأمر بالصرف المعني بالأمر بعد إعلام وزير العدالة.

- المسؤولية المدنية

هذه المسؤولية أساسها الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الأمر بالصرف عند تنفيذه للعمليات الموكلة إليه، و الضرر الذي يمكن أن يلحق الهيئة العمومية المعنية من جراء ذلك. فتطبيق العقوبات الناتجة عن اقتحام المسؤولية للأمر بالصرف يعني إجباره على تعويض ذلك الضرر من ماله الخاص.

- المسؤولية التأديبية

يمكن اعتبار المسؤولية التأديبية التي يتعرض لها الأمرون بالصرف الآخرون مقابلة للمسؤولية السياسية الخاصة بأعضاء الحكومة و المنتخبين .

فالمدير الذي يرتكب مخالفات في تنفيذ الميزانية ، يكون مبدئيا ، محل مساءلة من قبل المسؤول السلمي الأعلى الذي يمكن أن يسلط عليه عقوبة أو أكثر من العقوبات المقررة قانونا (الإنذار أو التوبيخ ، التنزيل في الرتبة أو العزل...).

- المسؤولية في عدم مراعاة الانضباط الميزاني و المالي

يعتبر الأمر بالصرف مسؤولا أمام الغرفة التأديبية للميزانية و المالية التابعة لمجلس المحاسبة ، والتي تقوم بتقييم تسيير الأمر بالصرف للمرفق العمومي و تقييم مدى الرشادة و العقلنة في صرف الأموال العمومية، إلى جانب مراقبة مدى شرعية العمليات المالية التي قام بها و مدى مطابقتها

للقوانين و التنظيمات المعمول بها ، حيث يعتبر الأمر بالصرف مسؤولاً أمام هذه الغرفة على كل مخالفة صريحة لقواعد الميزانية و المالية التي قام بها و التي ألحقت ضرراً للخزينة العمومية .

و تهدف الرقابة التي تمارسها هذه الغرفة إلى التأكد من مدى تطبيق القوانين المالية و قواعد الميزانية لاسيما فيما يخص فحص و تدقيق شرعية العمليات المالية للأمرين بالصرف و احترام ترخيصات الميزانية ، حيث تقوم بتقييم تسيير المرفق العام و استعمال الأموال العمومية من جانب الاقتصاد و الرشادة في التصرف في الأموال العمومية .

و تحدد المادة 88 من الأمر رقم 20-95 المؤرخ في 17/07/1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة، و المعدل و المتمم بالأمر رقم 10-02 و المؤرخ في 26/08/2010، خمسة عشر مخالفة في مجال قواعد الميزانية و المالية، و إذا تم إثبات إحدى هذه المخالفات عند فحص الحساب الإداري للأمر بالصرف ، تختص هذه بأخذ مسؤولية و محاكمة الأمر بالصرف [27] ص:35-39

2.2.2. المحاسب العمومي

نستولي فيما يلي التركيز على تعريف المحاسب العمومي و تصنيفاته و كذا إلى مهامه و أخيرا إلى التزاماته و مسؤولياته.

2.2.2.1. تعريف المحاسب العمومي

المحاسب العمومي هو كل عون أو موظف مؤهل قانوناً، يتصرف باسم الدولة، جماعة محلية، مؤسسة عمومية، من أجل تنفيذ النفقات و تحصيل الإيرادات، أو تسيير السندات، بواسطة الأموال و القيم الموضوعة تحت تصرفه، أو بواسطة التحويلات الداخلية للقيود ، أو بواسطة المحاسبين العموميين الذين تحت إشرافه [35] ص:135.

يبرز هذا التعريف ثلاثة عناصر أساسية لمفهوم المحاسب العمومي [36] ص:11.

- صفة الموظف أو العون المالي: حيث أن كل المحاسبين العموميين هم موظفون لدى الدولة (ملحقون بوزارة المالية) أو لدى الهيئات العمومية الأخرى؛
- الترخيص القانوني: الذي يتمثل في تعيين المحاسبين العموميين أو اعتمادهم من طرف وزير المالية؛
- التصرف في الأموال العمومية: الذي يشمل أساساً تحصيل الإيرادات ، و دفع النفقات ، و حركة الأموال و القيم العمومية و حفظها.

و يمكن استخلاص هذه العناصر أيضاً من قانون المحاسبة العمومية من خلال أحكام المادتين 33

و 34 من القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية.

2.2.2.2. أصناف المحاسبين العموميين

يمكن تصنيف المحاسب العمومي من حيث:

- طبيعة المهام؛
- المرافق العمومية التي يتولى مسك محاسبتها.

2.2.2.2.1. التصنيف من حيث المهام :

- المحاسب الرئيسي

و هو المحاسب المؤهل قانونا للقيام بعملية القيد المحاسبي النهائي للعمليات المالية المتعلقة بعمليات النفقات و الإيرادات المكلف بها وفقا لبنود الميزانية.

- المحاسب الثانوي

و هو المحاسب العمومي الذي ينفذ العمليات الخاصة بالإيرادات و النفقات لصالح المحاسب العمومي الرئيسي، و عليه فالمحاسب المفوض يقوم بإرسال العمليات المالية التي قام بها إلى المحاسب المكلف و المؤهل قانونا للقيام بعملية القيد المحاسبي النهائي.

- شبه المحاسب

و هو كل شخص أو موظف يحوز أو يتداول الأموال و القيم العمومية دون أن تكون له الصفة القانونية للمحاسب العمومي.

- محاسب بدون صندوق

و هو المحاسب الذي يملك الصفة القانونية للمحاسب العمومي دون أن يقوم بحيازة أو تداول الأموال العمومية، أي محاسب بدون صندوق، بحيث يكتسب صفة محاسب عمومي مركزي يقوم بدمج محاسبة المحاسبين العموميين و الذي يعرف باسم الوكيل المحاسبي المركزي للخزينة [31] ص:07.

2.2.2.2.2. التصنيف من حيث المرافق العمومية

و هو التصنيف الذي وضعه المشرع الجزائري، الناتج عن تقسيم الإدارة المالية و ذلك وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 و المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 03-41 المؤرخ في 19 جانفي 2003 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم و الذي يقدم التصنيف التالي [31] ص:08.

2.2.2.2.1. المحاسبون الرئيسيون للدولة:

- أمين الخزينة المركزية

و هو المحاسب المكلف بتنفيذ الأوامر الخاصة بالعمليات المالية للدولة لمختلف الوزارات و الهيئات الإدارية ذات الطابع ، و مراقبة صناديق التسبيقات ، و الإيرادات لمختلف الوزارات .

- أمين الخزينة الرئيسية

و هو المحاسب المكلف بتنفيذ العمليات المتعلقة بالحسابات الخاصة بالخبزينة و يعين المحاسب العمومي المكلف بالمعاشات و منح المجاهدين و ذوي الحقوق، و معاشات أفراد الجيش، و التقاعد المدفوع من ميزانية الدولة.

- الوكيل المحاسبي المركزي للخبزينة

و هو محاسب بدون صندوق بحيث يقوم بدمج و تركيز محاسبة أمناء الخبزينة لمختلف الولايات، و مكلف كذلك بجمع الإحصائيات المتعلقة بالوضعية المالية للخبزينة و تنفيذ العمليات المالية الخاصة بالحساب الجاري للخبزينة المفتوح لدى البنك المركزي، إضافة إلى مراقبة العمليات التي تتم بواسطة الحساب الجاري البريدي المفتوح لدى الخبزينة، و تسيير الحساب للخبزينة و المتعلق بالتسبيقات ، القروض ، و كذا مسك حساب التسديد مع الخارج إلى جانب متابعة و تسيير المديونية العمومية .

- أمين خبزينة الولاية

و هو المحاسب العمومي الرئيسي المنصب من طرف وزير المالية على رأس خبزينة كل ولاية، و المكلف بتنفيذ عمليات الإيرادات و النفقات لميزانية الدولة و ميزانية الولاية، و الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في إقليم الولاية ، و يقوم كذلك بمراقبة صناديق التسبيقات أعوان المحاسبة للهيئات الإدارية على مستوى الولاية ، إضافة إلى ذلك يقوم بالتحقق من مطابقة حساب التسيير لديه مع الحساب الإداري للأمر بالصرف في الولاية . إلى جانب الإرسال الشهري للوضعية المالية لخبزينة الولاية إلى الوكيل المحاسبي المركزي للخبزينة.

2.2.2.2.2. المحاسبون الثانويون للدولة :

حسب المادتين 32 و 33 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 و المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 03-41 المؤرخ في 19 جانفي 2003 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم يكتسي صفة المحاسب الثانوي للدولة كل من :

- قابضوا الضرائب؛

- قابضوا أملاك الدولة ؛
- قابضوا الجمارك؛
- محافظوا الرهون ؛
- أمناء الخزينة في البلديات ؛
- أمناء خزائن القطاعات الصحية و المراكز الإستشفائية؛
- قابضوا البريد والمواصلات؛
- رؤساء مراكز البريد و المواصلات.

2.2.2.3. مهام المحاسب العمومي

و يمكن تحديد مهام المحاسب العمومي كما يلي [37] ص:159.

- يتكفل المحاسب العمومي بسندات الأمر بتحصيل الإيرادات المرسلة من طرف الأمرين بالصرف و القيام بعملية تحصيلها، أو يقوم بتحصيل الإيرادات مباشرة لصالح الهيئات العمومية التي تدفع سندات الأمر أو تدفع مباشرة من طرف المدينين.
- يقوم بدفع نفقات الهيئات العمومية إما عن طريق أوامر بالدفع مرسلة من طرف الأمر بالصرف أو السند المقدم من طرف الدائن.
- القيام بعمليات الخزينة، أي حركات الأموال و تحويل القيم و التي لا تشكل إيراد ولا نفقة.
- ضمان حراسة الأموال العمومية و القيم و التي تكون ملك إما لهيئات عمومية أو ودائع الغير.
- مسك محاسبة تبين تنفيذ العمليات المالية.
- المحافظة على الوثائق المحاسبية و وثائق الإثبات لجميع العمليات التي يقوم بها.
- يقوم بإعداد حساب التسيير السنوي الذي يسجل فيه جميع العمليات المالية و عمليات تنفيذ الميزانية.

2.2.2.4. مسؤولية المحاسب العمومي

- تعتبر مسؤولية المحاسب العمومي خاصة تختلف عن مسؤولية باقي موظفي الدولة، من أجل فهم خصوصية هذه المسؤولية سيتم التطرق :
- طبيعة مسؤولية المحاسب العمومي .

- شروط الأخذ بمسؤولية المحاسب العمومي.

- وسائل إعفاء مسؤولية المحاسب العمومي.

2. 2. 2. 4. 1. طبيعة مسؤولية المحاسب العمومي

نظرا لطبيعة المهام الموكلة إليه لا سيما في مجال التحقق من مشروعية العمليات المالية التي يقوم بها وحيازة و تداول الأموال العمومية و حسابات الموجودات، فإن مسؤولية المحاسب العمومي هي مسؤولية ذات طابع خاص حيث أن القاعدة العامة تنص على أن المحاسب العمومي مسؤول مسؤولية شخصية و مالية على جميع العمليات المكلف بها.

رغم أن المحاسب العمومي يكتسب صفة الموظف العمومي لكن له مسؤولية خاصة تختلف عن مسؤولية باقي الموظفين ، فهي مسؤولية موضوعية يتم إقرارها على أساس وقائع ملموسة ناتجة عن طبيعة المهام الموكلة إليه، لا سيما عند عدم تحصيل الإيرادات أو الخطأ في دفع النفقات أو عجز مالي في الصندوق [27] ص:52.

و كغيره من الموظفين ، يمكن أن تتعرض المحاسب العمومي إلى المسؤولية التأديبية أو الجزائية أو المدنية. إضافة إلى ذلك يمكن أن يتعرض المحاسب إلى مسؤولية أخرى ذات طابع حيث أن القاعدة العامة تنص على أن المحاسب العمومي مسؤول مسؤولية شخصية و مالية على جميع العمليات المكلف بها.

2. 2. 2. 4. 2. شروط الأخذ بمسؤولية المحاسب العمومي

حسب المادة 46 من القانون رقم 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية : " لا يمكن أن تقتحم المسؤولية الشخصية و المالية للمحاسب العمومي إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو عن طريق مجلس المحاسبة".

حيث يتم إدانة المحاسب العمومي الذي يعتبر مدينا للخزينة من أجل أن يعوض من أمواله الخاصة كل نقص في حسابات الموجودات أو الصندوق أو أي مخالفة صريحة في تنفيذ العمليات المالية المرخصة في الميزانية التي يمتلك وزير المالية الصلاحيات الإدارية التي تمكنه من وضع أي محاسب عمومي في وضع مدين عن طريق المفتشية العامة للمالية .

أما مجلس المحاسبة فيمتلك الصلاحيات الجزائية لإقرار و إدانة المحاسب العمومي، بصفتها هيئة وطنية مستقلة للرقابة المالية اللاحقة، عن طريق الرقابة اللاحقة لحساب التسيير للمحاسبين العموميين.

2. 2. 2. 3. وسائل إعفاء مسؤولية المحاسب العمومي

من أجل تخفيف مسؤولية المحاسب العمومي وضع المشرع الجزائري تحت تصرفه عدة إجراءات تسمح له بتخفيف عبئ المسؤولية الشخصية و المالية و تتمثل هذه الإجراءات فيما يلي :

- إجراء الإعفاء من المسؤولية

بحيث يمكن للمحاسب العمومي الموضوع في وضعية مدين ، أن يرسل طلب إعفاء من المسؤولية لوزير المالية و الذي يخول له القانون أن يقرر رفض أو قبول الإعفاء الجزئي أو الكلي للمبالغ المدينة للمحاسب العمومي وفقا للمادة 38 من القانون 91-21 المؤرخ 07 أوت 1991 و المتعلق بقانون المالية التكميلي لسنة 1991.

كما يمكن لمجلس المحاسبة تقرير إجراء الإعفاء الجزئي لمسؤولية المحاسب العمومي عن طريق إعفائه من دفع جزء من المبالغ لمالية المستحقة للدولة ، أو الإعفاء الكلي لمسؤولية المحاسب في حالة وجود القوة القاهرة .

- الإجراء الرجائي Remise gracieuse

في حالة ما إذا تم رفض إجراء الإعفاء من المسؤولية ، يمكن للمحاسب العمومي أن يرسل أن يرسل طلبا آخر إلى وزير المالية من أجل مطالبته إعفائه من ديونه .

إن الإجراء ليس بحق مكتسب للمحاسب، بل يحصل عليه بعد تقييم الملف من طرف وزير المالية الذي يتمتع بالمسؤولية التقديرية من أجل منحه أو رفض الإجراء بعد استشارة لجنة المنازعات، و يعتبر رأي لجنة المنازعات يكون ضروريا فيما يخص المبالغ التي تفوق 1000 دج [28] ص:72.

- إجراء التسخير

إن الهدف من رقابة المحاسب العمومي هي ضمان أن النفقات العمومية تستجيب لمعايير النظامية (La régularité) و المطابقة (conformité) للقوانين و القواعد القانونية و المالية و المتعلقة بتنفيذ الميزانية، و من هذه النقطة يشكل المحاسب العمومي حصن حقيقي ضد النفقات المخالفة التي يصدرها الأمر بالصرف، و عليه ترفع مسؤولية المحاسب العمومي على جميع العمليات التي رفض القيام بها وذلك حسب المادة 31 من القانون 91-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية و التي تنص على أنه " تعد باطلة كل عقوبة تسلط على المحاسب العمومي إذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها من شأنها أن تحمله المسؤولية الشخصية و المالية " .

2.2.3. المراقب المالي

تنحصر صلاحيات المراقب المالي في مجال مراقبة إجراءات الالتزام ، حيث تعتبر هذه المرحلة بمثابة رقابة سابقة تتم قبل عقد النفقة العمومية بصفة نهائية .

2.2.3.1. مهام المراقب المالي

المراقب المالي هو العون المؤهل قانونا لمراقبة إجراءات الالتزام للنفقات المرخصة في الميزانية العمومية ، و يتم تعيينه من طرف وزير المالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية ، وعادة ما يكون مقره المديرية المالية لدى الولاية المعين فيها [21] ص:72.

و تتمثل مهمته الرئيسية في مراقبة مشروعية عمليات تنفيذ النفقات العمومية و مطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها، إضافة على الإشراف على متابعة الوضعية المالية للمؤسسات المكلف بمراقبتها. و طبقا للمادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 [38]، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 2009/11/09 و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، يتحقق المراقب المالي من:

- مشروعية النفقة العمومية ومطابقتها بالقوانين و الأنظمة المعمول بها؛
- التحقق من صفة الأمر بالصرف ؛
- صحة التبويب و إنشاء النفقة وفقا لبنود الميزانية؛
- توافق مبالغ النفقة مع وثائق إثبات الالتزام ؛
- التحقق من وجود التأشير الممنوحة من طرف الإدارة المعنية عندما تستلزم ذلك القوانين و الأنظمة المعمول بها .

إضافة إلى المهام المرتبطة بإثبات مشروعية النفقات العمومية عن طريق قبول أو رفض وضع تأشيرة الدفع على الوثائق الخاصة بالنفقات ، يضطلع المراقب المالي بمهمة إدارية أخرى حيث يعتبر هذا الأخير المستشار المالي للأمر بالصرف.

2.2.3.2. محاسبة المراقب المالي

يمسك المراقب المالي محاسبة تختص بمتابعة استهلاك الإعتمادات المالية الموضوعة تحت تصرف الأمر بالصرف، تعرف هذه المحاسبة بمحاسبة الالتزامات و التي تسمح بتحديد العناصر الآتية [38]:

- اعتمادات الدفع السنوية حسب أبواب و بنود الميزانية ؛
- الاعتمادات المضافة خلال السنة المالية ؛
- تحويل الاعتمادات المالية التي تتم بين أبواب الميزانية ؛
- اعتمادات الدفع المفوضة لفائدة الأمر بالصرف الثانوي ؛
- التزامات الدفع؛
- رصد الاعتمادات المتوفرة.

بواسطة معطيات محاسبة الالتزامات يستطيع المراقب المالي التحقق من توفر الاعتمادات المالية لتغطية النفقات العمومية ، و تقديم المعلومات و البيانات المحاسبية المتعلقة بنسبة استهلاك الاعتمادات المالية لوزارة المالية .

3.3.2.2 . مسؤولية المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي مسؤولاً شخصياً أمام هيئات المراقبة و وزارة المالية على جميع المخالفات الصريحة للقوانين و الأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية ، إذ يعتبر هذا الأخير مسؤولاً عن التأشيرات الغير القانونية أمام الغرفة التأديبية للميزانية و المالية التابعة لمجلس المحاسبة المؤهل قانوناً لتحقيق و مراقبة نشاط المراقب المالي.

في حالة التحقق من وجود مخالفة صريحة لقواعد الميزانية و المالية تختص الغرفة بفرض عقوبات مالية على المراقب المالي المخالف وفقاً للبند 07 من المادة 88 من الأمر 20-95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة .

إضافة إلى ذلك، يملك وزير المالية صلاحيات فرض عقوبات مالية و إدارية على المراقب المالي الذي يمنح تأشيرات غير قانونية و ذلك عن طريق فحص و مراقبة التقرير السنوي الذي يعده المراقب المالي.

3.2 . العمليات المالية

وضع المشرع الجزائري عدة قيود قانونية و تنظيمية تهدف إلى ضبط إجراءات تنفيذ الميزانية العمومية، حيث يحدد القانون 21-90 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية الإطار القانوني لإجراءات و مراحل تنفيذ الميزانية و ذلك عن طريق تحديد مهام و التزامات و مسؤولية كل عون من أعوان المحاسبة العمومية .

2.3.1. الإيرادات العمومية

تخضع عملية تنفيذ الإيرادات العمومية إلى عدة شروط قانونية و تنظيمية وضعها المشرع الجزائري لتقنين عملية تحصيل الإيرادات العمومية، حيث لا يستطيع المحاسب العمومي استعمال السلطة العمومية إلا في حدود ترخيص قانون المالية المصادق عليه من طرف السلطة التشريعية.

2.3.1.1. شروط تحصيل الإيرادات

إن عملية تحصيل الإيرادات العمومية ترتكز على قاعدة قانونية عن طريق ترخيص الميزانية، والتي تعتبر الوثيقة الرسمية التي ترخص و تحدد توقعات الإيرادات و النفقات العمومية للسنة.

فحسب المادة 03 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 و المتعلق بقوانين المالية [39]: "يقر و يرخص قانون المالية للسنة، بالنسبة لكل سنة مدنية، مجمل موارد الدولة و أعبائها و كذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العمومية و تنفيذ المخطط الإنمائي السنوي". فالقاعدة العامة التي تنص على أن قانون المالية للسنة هو الذي يحدد الترخيص الإجمالي لتحصيل الإيرادات العمومية المسجلة في الميزانية سواء من حيث نوع أو مصدر هذه الإيرادات.

و يمنع منعاً باتاً على جميع الأشخاص المتمتعين بالسلطة العمومية تحصيل إيرادات مباشرة أو غير مباشرة غير مرخص بها ، أو تقديم امتيازات أو تخفيضات بدون ترخيص قانوني ، حيث تنص المادة 122 من القانون الجنائي على مرتكبي هذه المخالفات بعقوبة السجن من سنتين إلى عشر سنوات و غرامة مالية من 500 دج إلى 10000 دج إلى جانب حق المتابعة القضائية من طرف المتضررين.

2.3.1.2. إجراءات تحصيل الإيرادات

تنقسم عملية تحصيل الإيرادات العمومية إلى أربع مراحل أساسية :

2.3.1.2.1. الإثبات

هو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي (المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية). هذا الإجراء له طابع مادي و قانوني. فمن الناحية المادية، يتم التحقق من وجود الواقعة الناشئة لحق الدائن العمومي (وجود أساس الوعاء الضريبي، أو العمليات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات المقدمة...). أما من الناحية القانونية، فيجب أن يكون تكريس هذا الحق مطابقاً للأحكام التشريعية و التنظيمية السارية المفعول [27] ص: 63.

2.2.3.1.2. التصفية

و تكمن في تحديد مبلغ الحقوق العمومية القابلة للتحويل، فبالنسبة للأحداث المثبتة بالتعريف تأسس عن طريق أحكام قانونية، أما بالنسبة لتصفية الضريبة، فيمكن في تحديد المبالغ التي تم إثباتها في الوعاء الضريبي (مداخل ، رقم الأعمال الخاضع) عن طريق جدول الشرائح الصادر عن طريق قانون الضرائب [33] ص:49.

في الواقع، أن عملية إثبات و تصفية الإيرادات العمومية هما عمليتان متكاملتان، و غالبا ما يتم إجراءهما في وقت واحد، الأمر الذي يجعل بالإمكان جعلهما تحت عبارة تحديد الإيرادات.

2.2.3.1.2. الأمر بالتحويل

خلافا لإجراءات الإثبات و التصفية ، وباستثناء حالات الديون التي لا تحتاج بطبيعتها إلى إصدار مسبق لأوامر تحويل (مثل تلك المقررة في الأحكام و القرارات القضائية)، فإن إجراء الأمر بالتحويل الإيرادات العمومية ، هو كقاعدة عامة ، من صلاحيات الأمرين بالصرف .

و حسب طبيعة الديون المثبتة و المصفاة لصالح مختلف الهيئات العمومية، فإن أوامر تحويلها تتخذ عدة أشكال : جدول جبائي (ضرائب مباشرة) ، إشعار بإجراء بالتحويل (ضرائب غير مباشرة ، إيرادات أملاك الدولة) ، مستخرج من حكم أو قرار قضائي (غرامات ، تعويضات)، عقد (يلزم متقاعد مع هيئة عمومية ما بدفع مقابل ما يحصل عليه من خدمات) ، أو أي سند آخر يمكن اعتباره قانونا أمر بالتحويل [27] ص:64.

و في الحالات التي لا يوجد فيها شكل خاص لأمر التحويل، فإن الأمر بالصرف يصدر أوامر تسديد أو استرداد (لاسترجاع مبالغ مدفوعة بدون وجه حق أو زائدة عن المستحق) كما أنه يصدر سندات الإيراد (titre de recette) بالنسبة للديون المسددة مباشرة من قبل المدينين ، حيث تمكن هذه السندات المحاسبين من الحسم الميزاني للمبالغ المحصلة و تقيدها في حساباتهم.

2.2.3.1.2. التحويل

تبدأ إجراءات تحويل الإيرادات العمومية حين يتكفل المحاسبون العموميون بتدويناتهم المحاسبية بأوامر تحويلها الصادرة عن الأمرين بالصرف [40]. أي قبول تحويلها، بعد التحقق من الترخيص بذلك قانونا ، و بالتالي تحمل المسؤولية الشخصية و المالية عن هذا التحويل .

بالنسبة للديون المثبتة بواسطة سندات دائمة تودع لدى المحاسب العمومي عند إنشائها (مثل العقود ، الاتفاقيات المتعلقة باستغلال الأملاك المنتجة للمداخل أو أداء الخدمات)، فإن هؤلاء الأخيرين

يكونون مسؤولين عند تحصيلها منذ التكفل الأولي بها ، بما في ذلك استصدار أوامر تحصيل لها كلما اقتضت إجراءات التحصيل ذلك .

تجدر الإشارة أيضا إلى حالة الديون ذات الطابع الاستثنائي الناتجة عن تنفيذ الأحكام و القرارات القضائية لصالح الهيئات العمومية (عقوبات مالية، تعويضات ...) أو قرارات وزير المالية الصادرة ضد بعض المدينين لتلك الهيئات (محاسبين عموميين، مقاولين، موردين ...) لمطالبتهم بدفع بواقي الحساب ، حيث أن تحصيلها يتم عن طريق التكفل المباشر بتلك الأحكام و القرارات.

و قبل الشروع في التحصيل ، يتعين على المحاسبين العموميين ممارسة الرقابة على مشروعية الإيرادات المأمور بتحصيلها . و يتمثل ذلك خاصة، في التحقق من أن الأمرين بالصرف مرخص لهم بموجب القوانين و الأنظمة السارية المفعول بتحصيل الإيرادات.

و بعد الإيفاء بهذه الالتزامات، يقوم المحاسب العمومي بتحصيل الإيرادات المتكفل بها، و من أجل هذا، فهم مطالبون ببذل العناية اللازمة ، و اتخاذ كل الإجراءات القانونية ، تحت طائلة قيام مسؤولياتهم المالية و الشخصية . و يتم ذلك بإتباع طرق التحصيل الودي لتتبع عند الاقتضاء بطرق التحصيل الجبري .

- التحصيل الودي

و هو القاعدة ، حيث أن المحاسبون العموميون يقومون دائما بمحاولة التحصيل الودي، و ذلك بإشعار المدينين المعنيين بأوامر التحصيل الصادرة بشأنهم ، في أجل ثمانية أيام من تاريخ التكفل بها ، ومطالبتهم بالتسديد في أجل ثلاثين يوما من تاريخ تبليغ الإشعار (هذا الأجل قابل للتمديد من طرف المحاسب العمومي لمدة ستة أيام). و إذا لم يتم التسديد في الأجل يقوم المحاسب العمومي بتذكير المدينين عن طريق إنذار كتابي، بضرورة دفع ديونهم في أجل 20 يوما من تاريخ تبليغ الإنذار.

- التحصيل الجبري

إذا تخلف المدينون عن التسديد بعد استيفاء إجراءات التحصيل الودي ، يتعين على المحاسب العمومي الشروع في تطبيق إجراءات التحصيل الجبري ، و التي تتمثل في جعل أوامر تحصيل الإيرادات تنفيذية من طرف الأمرين بالصرف المصدرين لها ، و ذلك بطلب من المحاسب العمومي المكلف بها . و تسمى أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية ببيانات تنفيذية .

و يتمثل هذا الإجراء طبقا للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 93- 46 في وضع التأشير التالية على أمر التحصيل المصادق على مطابقته للأصل من طرف المحاسب العمومي: " حدد هذا الأمر

بمبلغ ليصبح بيانا تنفيذيا، طبقا للمادة 68 من القانون 90-21 المؤرخ في 1990/08/15 والمتعلق بالمحاسبة العمومية ". متبوعة بتوقيع الأمر بالصرف.

بعد هذا الإجراء يرسل المحاسب العمومي البيانات التنفيذية إلى قابض الضرائب محل إقامة المدينين المعنيين للتكفل بها ثم تحصيلها تحت مسؤوليتهم ، و ذلك باتخاذ إجراءات المتابعة ضد هؤلاء المدينين مثلما هو الحال في مجال الضرائب المباشرة (المادتين 50 و 69 من قانون المحاسبة العمومية ، والمادة 20 من المرسوم التنفيذي 93-46 و المتعلق بتحديد أجل دفع النفقات و تحصيل الإيرادات).

و يفتح البيان التنفيذي لقابض الضرائب استعمال قوة السلطة العمومية من أجل تنفيذ التحصيل الجبري عن طريق:

- الحجز - la saisie -arrêt، حجز غير متبوع بالبيع في المزاد العلني، أي حجز غير متبوع بالتنفيذ حيث تبقى الأملاك موضوع الحجز كضمان لدى قابض الضرائب حتى يدفع المدين كل المبالغ المستحقة إلى الخزينة العمومية.

- الحجز التنفيذي وهو حجز متبوع بالبيع في المزاد العلني.

- إشعار بدين لدى الغير avis aux tiers détenteur يتم بواسطته الاقتراع من المصدر للتحويلات المالية للمدينين ، و ترسل هذه الإشعارات إلى البنوك و المحاسبين العموميين و المؤسسات التي يتعامل معها [27] ص:68.

2.3.2 . النفقات العمومية

وضع المشرع الجزائري عدة قيود قانونية و تنظيمية للحد من الاختلاسات و تبديد الأموال العمومية ، حيث لا يستطيع المحاسب العمومي صرف الموال العمومية كيف ما يشاء ، لأن مجال صرفها محدد مسبقا في أبواب و بنود الميزانية العمومية.

2.3.2.1 . تعريف النفقات العمومية

تعرف النفقة العمومية هي صرف إحدى الهيئات العمومية و الإدارات العامة مبلغا معيناً بغرض سد إحدى الحاجات العامة [41] ص:23. و يتضح من خلال التعريف أن أركان النفقة أو عناصرها ثلاثة هي:

- استعمال مبلغ نقدي ؛
- صدور النفقة من شخص معنوي ؛
- تحقيق منفعة عامة أو نفع عام [42] ص:11.

2.2.3.2. شروط تنفيذ النفقات العمومية

تتطلب عملية تنفيذ النفقات العمومية توفر شرطين أساسيين، الشرط الأول من حيث المضمون والمتمثل في ضرورة وجود دين مستحق اتجاه الدولة أو الهيئة العمومية. أما الشرط الثاني من حيث الشكل و الناتج عن تطبيق قواعد الميزانية و المتمثل في ضرورة وجود الترخيص السنوي في الميزانية. و القاعدة العامة في هذا المجال ، تنص على أن كل النفقات العمومية تكون متوقعة و مرخصة في الميزانية ، حيث لا يمكن للأمر بالصرف أن يتصرف كيف ما يشاء بل هو مقيد بتنفيذ النفقات في جدول الاعتمادات المفتوحة في الميزانية ، حيث لا يمكن له تنفيذ نفقة معينة غير مرخصة في الميزانية أو دون توفر الاعتمادات المخصصة لها

2.3.2.3. مراحل تنفيذ النفقات العمومية

تتميز إجراءات تنفيذ النفقات العمومية بنوع من البطء و التعقيد - و يبرر عادة هذا البطء و التعقيد بفكرة الرقابة التي يتمحور كل نظام محاسبة عمومية و التي تهدف أساسا إلى منع الإختيان و التلاعب من استعمال الأموال العمومية - حيث يمر هذا التنفيذ في الحالة العامة ، بأربع مراحل متتالية هي : الالتزام، التصفية ، و الأمر بالصرف ، ثم الدفع ، فتطبيقا لمبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين، فإن المراحل الثلاث الأولى يمكن توصف مجتمعة بالمرحلة الإدارية و هي من اختصاصات الأمرين بالصرف، أما المرحلة الرابعة و التي تسمى بالمحاسبية فهي من اختصاص المحاسبين العموميين.

2.3.2.3.1. المرحلة الإدارية

- الالتزام

و هو التصرف الذي بموجبه ينشئ لهيئة عمومية أو يثبت عليها التزام ينتج عنه عبئ ، هذا العبء يجعل الهيئة العمومية مدينة تنجر عنه نفقة [43] ص:252.

ينشأ الالتزام نتيجة لقيام السلطة الإدارية باتخاذ قرار لتحقيق عمل معين يستلزم إنفاقا من جانب الهيئة العمومية ، مثل تصرف إداري بتعيين موظف أو القيام بصفقة أو القيام ببعض أعمال المنفعة العامة كإنشاء طرق أو جسور... ، أو تصرف تشريعي كإصدار قرض عام .

كما قد ينشأ الالتزام نتيجة لواقعة معينة يترتب عليها التزام الهيئة العمومية بإنفاق مبلغ معين ويسمى هذا النوع من الالتزام بالالتزام بالإرادي ، و مثال ذلك أن تتسبب سيارة حكومة في حادث ، مما تضطر على دفع مبلغ التعويض ، فالواقعة هنا مادية و غير إرادية [44] ص:448 .

- التصفية

تتمثل هذه العملية في تحديد و بدقة مبلغ النفقة الملتزم بها (الدين) و هذا انطلاقا من الوثائق التي تثبت نشوء الدين من جهة ، و تحقق مبدأ الخدمة المنجزة من جهة ثانية .

فالتصفية - كمرحلة مستقلة عن الالتزام - تعتبر تطبيقا هاما لقاعدة هامة في نظام المحاسبة العمومية، و هي قاعدة أداء الخدمة أو قاعدة الحق المكتسب، أي أنه لا يمكن صرف النفقات العمومية إلا بعد تنفيذ موضوعها.(الهيئات العمومية لا تدفع مسبقا)، باستثناء حالات قليلة جدا و مقررة قانونا (مثل التسبيقات على النفقات العمومية).

و قد نصت على هذا المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية: "تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية و تحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية" [32] ص:89.

- الأمر بالصرف

و هو عبارة عن قرار إداري يعطي بموجبه الأمر إلى المحاسب العمومي بدفع النفقة المصفاة، فالتصفية و إن تقر حق الدائن في استيفاء دينه ، إلا أنها تبقى بدون قوة تنفيذية قبل صدور الأمر بالدفع . و هنا تتبدى السلطة التقديرية للأمر بالصرف بصفته مسيرا قبل كل شيء ، حيث يستطيع أن يرفض أو يعلق الأمر بالدفع إذا قدر ذلك هو الأنسب . و الأمر بالصرف هو اختصاص مطلق للأمر بالصرف. فلا يمكن مثلا، للأعوان الذين هم تحت سلطته القيام بذلك إلا عن طريق تفويض رسمي بالتوقيع و تحت مسؤولية الأمر بالصرف الأصلي .

2.3.2.2. المرحلة المحاسبية

و تتمثل في صلاحية المحاسب العمومي الذي يقوم بدفع النفقة . و من أجل إدراك الدور الهام جدا الذي يلعبه المحاسب العمومي، لا بد من الإشارة أن المحاسب العمومي لا يعتبر فقط أمين صندوق ، مكلف بالعمليات المالية للدفع ، و إنما كذلك كعون مؤهل خاصة بالرقابة، و التي بموجبها يتأكد من شرعية النفقات المأمور بصرفها [45] ص:191.

فقبل القيام بعملية الدفع ينبغي على المحاسب العمومي التأكد من شرعية « légalité » أوامر الدفع المصدرة من طرف الأمر بالصرف ، هذا التأكد يشمل النقاط التالية :

- صفة الأمر بالصرف أو مفوضه؛
- صحة حسم النفقة؛
- توفر الاعتمادات؛

- الطابع الابرائي للتسديد؛
- وجود تأشيرات الرقابة القبلية ؛
- تبرير أداء الخدمة؛
- صحة حساب عمليات التصفية؛
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة [46] ص:389-390.

و هو ما أكدت عليه المادة 36 من القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية.

بعد التأكد من شرعية النفقات المأمور بدفعها، ينبغي على المحاسب دفع النفقة إما نقدا ، أو عموما ، من أجل تجنب الاحتيال في الأموال العمومية ، أو عن طريق الشيك ، الدفع بالتحويل ، حوالة بريدية .

2.3.3. عمليات الخزينة

إلى جانب عمليات الإيرادات و النفقات التي تتعلق مباشرة بتنفيذ ميزانية مختلف الهيئات العمومية (عمليات الميزانية (opérations budgétaires) هناك عمليات الخزينة (opérations de trésorerie) التي تتمثل في كافة حركة الأموال المنقولة، والقيم القابلة للتعبئة، و حسابات الإيداع، و الحسابات الجارية و حسابات الديون المستحقة للهيئات العمومية أو عليها.

و تنصب عمليات الخزينة أساسا في تسيير الأموال و القيم الخاصة بالهيئات العمومية أو المودعة لديها من طرف الغير، و كذا بعض العمليات المتعلقة بالقروض العامة.

2.3.3.1. تسيير الخزينة

تتكون خزينة الهيئات العمومية من جميع الأموال و القيم الخاصة بها [22] ص:91. و هي مجبرة على إيداعها لدى الخزينة العمومية.

2.3.3.1.1. وحدة الخزينة

إن وحدة الخزينة تعتبر مبدأ أساسي في تسيير الأموال العمومية . و هذا من أجل تجنب تعدد صناديق مستقلة نتيجة لتعدد الهيئات العمومية ، مما يؤدي بدوره إلى تقسيم الأموال العمومية نتيجة لتعدد الهيئات العمومية.

و لا تتمتع الخزينة العمومية بالشخصية المعنوية، بل تعتبر مصلحة في الدولة مكلفة بتنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية، و ينبغي أن توضع الأموال العمومية في الخزينة العمومية ، و هذا ما يعبر بوحدة الخزينة [28] ص:183.

و تجسيدا لهذا المبدأ، فإن الخزينة العمومية لا تتوفر سوى على حساب وحيد لدى البنك المركزي. وبما أن هذا الحساب يعمل على مستوى كل وكالات هذا البنك المتواجدة في أرجاء البلد، فإنه يسمح للمحاسبين العموميين بإيداع فائض الأموال فيه أو سد العجز منه [27] ص:99. و تيرر وحدة الخزينة بسببين هما :

- من أجل ضمان توفير السيولة اللازمة للهيئات العمومية في أي وقت و في أي مكان من التراب الوطني، من جهة.
- و من جهة أخرى، تكمل الرقابة التي تمارسها الدولة على العمليات المالية للهيئات العمومية، كما تساهم في استقلالية الهيئات العمومية اتجاه الهيئات المالية الخاصة.

2.3.3.1.2 . حركات الخزينة L'aménagement des fonds

يطرح تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية مشكلة هامة تتمثل في عدم التطابق زمانا بين تحصيل الإيرادات و دفع النفقات. و عليه فإن حركات الأموال التي تجريها الخزينة العمومية تعتبر حلا لهذه المشكلة، حيث أن وحدة الخزينة لمجموع الهيئات العمومية تسمح بإجراء تحويلات للأموال بين المحاسبين العموميين و التي تتم في أغلب الأحيان عن طريق الحركات في قيود الحسابات الخاصة بهؤلاء المحاسبين .

و لا تتم هذه الحركات مباشرة بين المحاسبين العموميين، بل لا بد أن تمر عبر حساب الخزينة لدى البنك المركزي و بواسطة محاسبي الخزينة المباشرين المخول لهم لتداول أموالها. أما المحاسبون الآخرون فإنهم يستعملون حساباتهم البريدية لإجراء العمليات الخاصة بهم (إيداع أو سحب الأموال الموكل إليهم تسييرها) من جهة، و لتحويل فائض الأموال اللازمة في حالة العجز في صناديقهم، وذلك بواسطة محاسبي الخزينة المرتبطين بهم من جهة أخرى.

2.3.3.1.3 . توازن الخزينة

إن مفهوم توازن الميزانية و توازن الخزينة متميزان، حيث أن الإيرادات السنوية تكون معادلة للنفقات، فإن الخزينة العمومية قد تجد نفسها خلال السنة المالية أو خلال فترة معينة من هذه السنة في مواجهة مشكلة عدم كفاية مجمل إيرادات الميزانية المحصلة لتغطية مجمل النفقات العمومية. أي أنها تكون أمام مشكلة سيولة.

و المقصود هنا بمشكلة السيولة اختلال التوازن النقدي لديها المستمر و الذي يمكن اعتباره هيكليا منظورا إليه كعجز بين مقبوضاتها و مدفوعاتها . أما مشكلة السيولة الآتية فيتم حلها عن طريق حركات

الأموال (الاعتماد على احتياطي السيولة في صناديق المحاسبين العموميين و رصيدها الموجب في البنك المركزي خاصة).

و تلجأ الخزينة العمومية لحل مشكلة لتوازن النقدي لديها إلى عدة وسائل ، كإصدار سندات الخزينة، الإيداعات الاختيارية، الإيداعات الإجبارية ، القيم القابلة للتعبئة ، سلفات البنك المركزي.

2.3.3.2. القروض العمومية

إضافة إلى النفقات و الإيرادات العادية، يمكن أن تقوم الهيئات العمومية ببعض عمليات القرض أو الاقتراض و التي تؤدي إلى خروج أموالها من صندوقها أو دخولها إليه ، و التي تصبح عبارة عن ديون لها أو عليها ، أي إيرادات أو نفقات (آنية أو مستقبلية).

و كقاعدة عامة، فإن القروض الممنوحة أو المستلمة و المسددة خلال نفس السنة المالية تعتبر بمثابة عمليات خزينة. أما القروض المشككة خلال سنة مالية معينة و المسددة خلال السنة أو السنوات المالية التالية فإنها تعتبر إيرادات أو نفقات استثنائية.

لكن بالنسبة الدولة، و حسب المادة 62 من القانون 84-17 و المتعلق بقوانين المالية فقد أدرج ضمن عمليات الخزينة إصدار و تسديد اقتراضاتها مهما كان أجلها. وبالمقابل ، فإن التسبيقات و القروض الممنوحة من طرف الدولة فقد أدرجت ضمن نفقاتها الدائمة (أعباءها الدائمة) ، أي ضمن عمليات الخزينة (المادة 23 من القانون 84-17).

أما فيما يخص باقي الهيئات العمومية، فإن قروضها الممنوحة أو المستلمة بأجل يفوق السنة المالية تعتبر بمثابة إيرادات أو نفقات رأس المال حيث يتم استهلاكها أو استردادها ضمن ميزانيات السنوات اللاحقة ، بينما تعتبر القروض التي لا يفوق أجلها السنة المالية مجرد تسبيقات على الخزينة ؛ حيث يتم تسديدها خلال نفس السنة المالية أي أنها تعد من عمليات الخزينة [22] ص:95.

2.3.3.1. إصدار القروض

يخضع إصدار القروض الخاصة بالدولة إلى ترخيصات قانون المالية (المادة 62 من القانون 84-17 حيث يعطي البرلمان عادة رخصة اقتراح و يترك شروط و كفاءات إصدار القروض إلى التنظيم (مرسوم تنفيذي أو قرار صادر عن الوزير المكلف بالمالية). أما القروض المصدرة من طرف الهيئات العمومية الأخرى، فإنها تخضع لترخيص هيئاتها المداولة التي تحدد شروط و كفاءات الإصدار بموجب مداولات في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية التي تسري على التسيير المالي لكل هيئة عمومية .

إن مبلغ القرض في غالب الأحيان يكون محددًا، و في حالة ما إذا كان الاكتتاب يزيد عن القرض المصدر، فسوف يخفض بالتناسب.

و تلجأ الدولة أحيانا إلى إصدار قرض مفتوح ، و التي تهدف إلى امتصاص فائض السيولة و التي لها تأثير خطير على الاقتصاد .

أما فيما يتعلق بسعر الإصدار فيكون، عادة، مساويا للقيمة الاسمية للسندات، لكن من أجل تشجيع الاكتتاب في سندات القروض، قد تعتمد الدولة إلى إصدارها بسعر أقل من قيمتها الاسمية.

فائدة القرض تحدد في غالب الأحيان بدلالة سعر الفائدة السائد في السوق المالية عند إصدار القروض. كما يمكن أن يخضع سعر الفائدة إلى نوع من المناقصة.

أما مدة القرض ، فيمكن أن تتراوح من بضعة أيام (في حالة التسبيقات إلى الخزينة) إلى عدة سنوات (القروض الطويلة الأجل ، مثل سندات التجهيز).

بالنسبة لأعباء القرض، يكون تسديد الفوائد عند حلول آجال استحقاقها المحددة عند الإصدار.

أما استهلاك القروض (إطفائها) فيكون إما بتسديدها أو بتحويلها.

2.3.3.2. منح التسبيقات و القروض

الأموال التي تمنحها الهيئات العمومية مؤقتا للغير تكون حسب آجال تسديدها ، في شكل تسبيقات أو قروض. فبالنسبة للدولة تعتبر تسبيقات الأموال الممنوحة من طرف الخزينة بأجل تسديد لا يتعدى سنتين ، أي أن الأموال التي تفوق هذه الآجال تعتبر قروضا .

وفيما يخص الهيئات العمومية الأخرى تعتبر التسبيقات الأموال التي تخرج مؤقتا من صندوقها أو تسدد خلال نفس السنة ، أما إذا كان تسديد تلك الأموال يتم أثناء السنة أو سنوات مالية لاحقة فإنها تعد قروضا.

يخضع منح التسبيقات أو القروض إلى ترخيص البرلمان بالنسبة للدولة و هيئات المداولة بالنسبة للهيئات العمومية الأخرى . ففي ما يتعلق بالدولة يمنح لها الترخيص بموجب قانون المالية .و فيما يخص الهيئات العمومية الأخرى فان الترخيص يمنح عن طريق الميزانية التي يجب أن تفتح اعتمادات لذلك في قسم التجهيز والاستثمار منها ، أما الترخيص بمنح التسبيقات فانه يكون بموجب مداورات خاصة مبدئيا تكون التسبيقات و القروض الممنوحة من طرف الهيئات العمومية منتجة لفوائد غير أن التسبيقات الممنوحة من طرف الدولة لهيئات عمومية أخرى تكون معفاة من الفوائد و تسجل الفوائد الناتجة ضمن إيرادات الميزانية .

يتم تسديد التسبيقات و القروض عند حلول أجلها فبالنسبة للدولة تسجل كإيرادات حيث يمكن استعمالها لتمنح كتسبيقات أو قروض جديدة أما تسبيقات و قروض الهيئات العمومية مسددة فإنها تدرج حسب الحالة ضمن موارد الخزينة أو إيرادات الميزانية .

خلاصة الفصل

إن القيام بتنفيذ العمليات المالية المرخصة في الميزانية يستلزم وجود إطار قانوني، و يشكل القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية و مختلف المراسيم التنفيذية المكملة له المصدر الرئيسي لها، بالإضافة إلى بعض أحكام المواد الموجودة في القانون 84-17 والمؤرخ في 07 جويلية 1984 و المتعلق بقوانين المالية . تتميز هذه القواعد و بشكل ملاحظ بنوع من الثبات.

و المحاسبة العمومية و كغيرها من ميادين القانون، ليس لها تعريف رسمي، و يمكن فقط استخلاص بعض العناصر انطلاقا من المادة الأولى من القانون رقم 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية.

و تشتمل عناصر التعريف أساسا الطابع الخاص للمحاسبة العمومية (تنفيذ الميزانيات العمومية والعمليات المالية للهيئات العمومية)- الفقرة الأولى ؛ التزامات و مسؤوليات الأعوان المكلفون بالتنفيذ - الفقرة الثانية ؛ و أخيرا ، هذه القواعد القانونية مكملة بقواعد تقنية تتمثل في تقنيات القيد المحاسبي - الفقرة الثالثة ، و هو ما سنتطرق إليه في الفصل الثالث ، من خلال دراسة الإطار الموازي و المحاسبي للجماعات المحلية.

الفصل 3

الإطار الموازناتي و المحاسبي للجماعات المحلية

إضافة إلى القواعد القانونية المتعلقة بالترخيص الموازناتي و تنفيذ العمليات المالية و مراقبتها ، تتضمن المحاسبة العمومية قواعد تقنية تسمح بتسجيل و وصف هذه العمليات، و تشكل القواعد المحاسبية الإطار المحاسبي .

و يتمثل الإطار المحاسبي للجماعات المحلية، أساسا، في مخططها المحاسبي. هذا الأخير عبارة عن مدونة لمختلف الحسابات المقررة لتسجيل العمليات المالية، و تقديم عروض شاملة و واضحة عنها. و هو بذلك يعد وسيلة هامة للإعلام و الرقابة.

و تعتبر الموازنة المحلية أحد العناصر الأساسية لنظام المحاسبة العمومية المتعلق بتنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية، كونها الخطة التي تبين مشروعية العمليات المالية التي يتم إجراؤها، و الإطار الذي يوجه الأساليب الفنية المحاسبية في جانب التبويب المحاسبي.

من خلال هذا الفصل سنتطرق إلى:

- ماهية الموازنة المحلية ،
- مضمون الميزانية و بيان العمليات المالية ،
- الرقابة المالية على الموازنة المحلية.

3.1. ماهية الموازنة المحلية

تعتبر الموازنة البرنامج المالي الذي يعكس سياسات الإدارة المحلية المختلفة، و الإطار الذي يتضمن القرارات المتعددة لاختيار السياسات و الأهداف التي ترغب الإدارة المحلية في تحقيقها ، و كذلك اختيار الوسائل ، و البرامج التي تؤدي إلى إحراز هذه الأهداف ؛ لذلك فإن وثيقة الموازنة توفر معلومات عن القرارات التي تتخذها الإدارة المحلية لتوزيع مواردها لإشباع الحاجات العامة.

3.1.1. تعريف الموازنة المحلية

تعرف الموازنة المحلية على أنها وثيقة محاسبية، تعد لفترة زمنية معينة، عادة ما تكون سنة، من أجل تقدير النفقات التي تلتزم بها و الموارد التي تغطيها بواسطة الإيرادات ؛ و تعد قبل الشروع في تنفيذها: فهي وثيقة تقديرية [47] ص:04. وتحتوي على قسمين: قسم التسيير و قسم التجهيز . و كل قسم من الإيرادات و النفقات يتكون من أبواب و مواد [48] ص:2.

و قد عرفت المادة 149 من القانون 08-90 و المتعلق بالبلدية موازنة البلدية على أنها عبارة عن جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها و نفقاتها السنوية، و تشكل كذلك أمرا بالإذن و الإدارة يمكن من حسن سير المصالح العمومية.

كما عرفت المادة 135 من 09-90 و المتعلق بالولاية موازنة الولاية على أنها عبارة عن جدول تقديرات للإيرادات و النفقات السنوية الخاصة بالولاية، كما هي قرار بالترخيص و الإدارة يسمح بحسن سير مصالح الولاية و تنفيذ برنامجها الخاص بالتجهيز و الاستثمار.

و تمتاز الموازنة بجملة من الخصائص أهمها [49] ص:7-8.

3.1.1.1. الموازنة المحلية عمل علني

ويعني هذا أن كل مساهم في دفع الضريبة له الحق في الإطلاع على مدى استعمال المداخل الجبائية من قبل الجماعات المحلية قصد تحقيق المنفعة العامة من جهة ، و من جهة أخرى لا يمكن للمواطن المشاركة في النقاش عند التصويت على الميزانية.

3.1.1.2. الموازنة المحلية عمل تقديري

تقوم الجماعات المحلية بتحديد المشاريع المراد تحقيقها، هذا العمل التقديري يحدد النفقات المتوقعة بالتفصيل، وكذا الإيرادات التي يمكن تحصيلها لتغطية هذه النفقات خلال سنة مالية كاملة بالاعتماد على نتائج السنة المالية السابقة نظرا لأن نتائج السنة المالية الجارية غير معروفة.

3.1.1.3. الموازنة المحلية عمل مرخص

تسجل في الميزانية رخص الإيرادات و النفقات المقترحة، و هذه القاعدة إلزامية لكل الجماعات المحلية لأن هذه الأخيرة لا تستطيع الإنفاق إلا في حالات استثنائية.

3.1.1.4. الموازنة المحلية عمل دوري

إن إعداد الموازنة المحلية يتم بناء على قوانين و تنظيمات معمول بها، بمعنى أن هناك ميزانية واحدة لكل سنة تعد بشكل دوري.

3.1.1.5. الموازنة المحلية عمل ذو طابع إداري

الموازنة المحلية هي وثيقة تتضمن الإيرادات و النفقات، و هي عمل ذو طابع إداري يسمح بالتسيير الحسن للمصالح العمومية، حيث أن الميزانية تقدم معلومات حول نشاطات الجماعات المحلية في الميدان الإداري و المالي و الاقتصادي و الثقافي، فبدون هذه المعلومات لا تستطيع الجماعات المحلية التمكن من الوصول إلى وضعيتها الحقيقية.

3.1.2. المبادئ التي تقوم عليها الميزانية المحلية

إن إعداد الموازنة المحلية يعتمد على قواعد "règles" مستوحاة عموما من : المبادئ العامة للقانون الموازي « les principes généraux du droit budgétaire » . طبقت هذه المبادئ، أولا في إطار موازنة الدولة قبل أن تمتد إلى الموازنات المحلية.

3.1.2.1. مبدأ السنوية:

ظهر هذا المبدأ أولا في القانون الموازني للدولة ، ثم انتقل إلى الجماعات المحلية . ويقصد به أن السنة المالية تبدأ في أول جانفي و تنتهي في الواحد و الثلاثين ديسمبر من نفس السنة .

ويقوم هذا المبدأ على قاعدتين هما: يتم التصويت على الموازنة المحلية سنويا و يتم تنفيذها في السنة. إلا أنه، وفي الواقع، فإن الدورة المالية تعرف تعديلات(أي الخروج على مبدأ السنوية) تبرر عادة بضرورة ضمان المواصلة في التسيير المالي للجماعات المحلية [50] ص:168.

فبالنسبة للجماعات المحلية في الجزائر، تشمل سنتها المالية السنة المدنية و فترة تكميلية تصل إلى 31 مارس من السنة الموالية. فطبقا لأحكام المادة 159 من قانون البلدية و المادة 149 من قانون الولاية، يمتد تنفيذ الموازنة المحلية إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية فيما يتعلق بتصفية النفقات و الأمر بدفعها ؛ و إلى غاية 31 مارس فيما يخص تصفية الإيرادات و تحصيلها ، و كذا دفع النفقات [27] ص: 127.

3.1.2.2. مبدأ الوحدة:

و يقصد بهذا المبدأ إظهار كافة الإيرادات و النفقات المتوقعة في وثيقة واحدة، وهذا من أجل إعطاء الهيئة المحلية "assemblée délibérante" رؤية شاملة و كاملة حول المركز المالي للجماعات المحلية. إلا أنه و مع توسع وظائف هذه الأخيرة أدّى إلى إحداث مصالح عمومية ؛ مما أدّى بدوره إلى ظهور موازنات ملحقه "budgets annexes" والذي تستفيد منه بعض المصالح المتخصصة(ينص قانون البلدية والولاية من خلال المادتين 132 و 119 على التوالي على أنه يمكن

للجماعات المحلية إحداهن مصالح عمومية لتوفير الاحتياجات الجماعية لمواطنيها، كما تنص المادة 135 من قانون البلدية والمادة 125 من القانون الولائية على أنه يمكن للجماعات المحلية أن تقرر تمتع بعض المصالح العمومية المستغلة مباشرة بموازنة مستقلة)، و تتمتع هذه الأخيرة بالاستقلال المالي و الموازناتي دون أن تتمتع بالشخصية الاعتبارية القانونية.

3. 2. 1. 3. مبدأ الشمولية:

و يقصد بهذا المبدأ إدراج كافة الإيرادات و النفقات دون إجراء أي مقاصة أو تخصيص بينهما ومنه يكون مبدأ الشمولية مكمل لمبدأ الوحدة، و يقوم المبدأ على قاعدتين هما:

- قاعدة الناتج الخام أي أن الإيرادات و النفقات تسجل بمبلغها الخام(عدم المقاصة)؛

- قاعدة عدم التخصيص أي أن مجموع الإيرادات تخصص لتغطية مجموع النفقات(عدم تخصيص النفقات). إلا أنه في حالة عدم كفاية الإيرادات المخصصة لتغطية نفقة ما يجوز للهيئة الإدارية المعنية أن تطلب إعانة من الدولة بهدف تغطية الجزء المتبقي من النفقة (المادة 8 من قانون 84-17) والمتمثلة في استثناءات مبدأ الشمولية:(يمكن أن ينص القانون صراحة على تخصيص الموارد لتغطية بعض النفقات) [51] ص: 383-384.

3. 2. 1. 4. مبدأ القبلية : مبدأ التصويت قبل أي تنفيذ

إن الموازنة المحلية عبارة عن وثيقة تقديرية و ترخيصية يستوجب المصادقة عليها قبل الفتح جانفي؛ولكونها ذات طابع تنبؤي يستوجب إقفال عناصرها « les postes budgétaires » قبل السنة التي تسبق تنفيذها .

و إذا كان هذا المبدأ يطبق بصرامة في ميزانية الدولة ، فإنه على المستوى المحلي يعرف بعض الاستثناءات ، و ترجع هذه الاستثناءات لسبب رئيسي كون أن المعطيات الجبائية و المالية لا تصل إلى علم السلطات المحلية إلا بعد الشهرين الأوليين من السنة .

3. 2. 1. 5. التوازن الموازني:

على عكس موازنة الدولة، ينبغي أن يتم التصويت على الموازنة المحلية وهي في حالة توازن [52]ص:150. و يمثل توازن الموازنة السنوية في ظاهره تعادل نفقات الجماعة المحلية مع مواردها، إلا أن التوازن الحقيقي للموازنة المحلية يتمثل في تحقيق المعادلة بين إمكانياتها الحقيقية وما أنيط بعهدتها من تسيير أمثل لمرافقها العمومية ومن تنمية للطاقات الاقتصادية والاجتماعية المتواجدة بمنطقها [53].

3.1.2.6. المصداقية الموازنية la sincérité budgétaire

بالنسبة للدولة، فحسب المادة 32 من القانون العضوي الفرنسي و المؤرخ في 01 أوت 2001 والمتعلق بقوانين المالية يعرف مصداقية الميزانية كما يلي : " تبين قوانين المالية و بمصداقية مجموع إيرادات و نفقات الدولة . و تتجلى مصداقيتها في الأخذ بعين الاعتبار تقييم و بعقلانية مدى صحة المعلومات المتاحة و كذا التنبؤات التي يمكن أن تحدث " .

أما بالنسبة للجماعات المحلية ، فحسب الجزء الثاني من التعليمات الموازنية و المحاسبية الفرنسية M14 تحدد على أنه " طبقاً لأحكام المادة 4-1612 L من القانون العام للجماعات الإقليمية الفرنسي ، تكون الموازنة متوازنة إذ (...) ، الإيرادات و النفقات يجب أن يتم تقييمها بمصداقية ، دون حذف ، أو زيادة أو نقصان. و يتناسب هذا أن يتم تقييم الإيرادات و النفقات المدرجة في الموازنة بطريقة أكثر دقة ممكنة. بحيث لا يجب أن يكون هناك مبالغة في التقييم « surévaluées » و لا التقليل في التقييم « Sous-évaluées » . و تجدر الإشارة أنه لا توجد مادة في التشريع الموازني الجزائري حول المصداقية الموازنية [54] ص:54.

3.1.2.7. مبدأ عدم تخصص الإيرادات و عدم تصرف الجماعات المحلية في المداخل إلا التي يرضها القانون

ويعني هذا المبدأ أنه لا يجب أن نخصص إيراد ذو طبيعة معينة لتغطية نفقة معينة، وإنما كل الإيرادات المحصل عليها مخصصة للنفقات باستثناء الإيرادات المقيدة بتخصيصات معينة (مكوفين، عجرة، بناءات مدرسية... الخ) فلا يمكن لرئيس البلدية مثلا تخصيص هذه الإيرادات لنفقات أخرى، كما لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي تخصيص نفقات لا تعود بالفائدة على البلدية، وبالتالي فهو ملزم بالإنفاق إلا في حدود ما ينص عليه القانون [55] .

3.1.3. وثائق الموازنة المحلية

3.1.3.1. الموازنة الأولية: و تعتبر الوثيقة الأساسية، و تشمل كافة إيرادات و نفقات الدورة المتعلقة بها. و تحتوي على:

- ميزان عام « balance générale » .
- جداول ملخصة "tableau récapitulatif" و التي تسمح بالتأكد من أن أقسام الميزانية متوازنة.
- ملاحق إحصائية.

و تظهر الصفحة الأولى من الميزانية نظرة عامة حول وضعية الجماعات المحلية و كذا حول سياستها المالية.و تعتبر هذه المعلومات مهمة بالنسبة للمجلس الشعبي بحيث تسمح له بممارسة الرقابة [56] ص:239-240.

3.1.3. الموازنة الإضافية:

وهي موازنة تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة. الموازنة الإضافية هي الموازنة الأولية مضافا إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في الإيرادات والنفقات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية وبالتالي تعتبر الموازنة الإضافية ترحيلية لأنها تتضمن:

- كل ترحيلات النفقات المتبقية للسنة المنصرمة.
- كل ترحيلات الإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة.
- ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة.

وتعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة والمصادق عليها في الموازنة الأولية المتعلقة بالنسبة المعنية.

وإذا كانت هناك نفقات تعديلية بعد المصادقة على الموازنة الإضافية فإنها تتم عن طريق مداولة يجرى من خلالها هذا التعديل ويتم تسويتها في الحساب الإداري [57] .

3.1.3. الحساب الإداري:

هو حساب موازنة يعده الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي ، الوالي) أي أنه حساب يبين تنفيذ الميزانيات بصورة أدق ومستوى إنجاز التقدير الجرافي المصوت عليه من طرف المجلس الشعبي المحلي، ويعرض بواسطة جداول حسب تسلسل فصول ومواد الموازنة.

يتم إعداده قبل 31-03- من السنة الموالية و يعبر عن وثيقة إجبارية تسهل عمليات الرقابة المختلفة على الموازنة خاصة و أن الوثائق الأخرى(الموازنة الأولية ، الموازنة الإضافية)، ماهي إلا وثائق تنبؤية في حين أن الحساب الإداري يعبر عن النتيجة الحقيقية المنجزة من طرف البلدية [58] ص:34.

3.1.3. حساب التسيير:

وهو حساب يعده أمين الخزينة وهو يقترب من الحساب المالي أكثر من الحساب الإداري، لاحتوائه على حساب موازنة مفصل و هو يخضع للرقابة المسبقة لإدارة الضرائب و يقدم لأمانة الضبط لدى مجلس المحاسبة المختص إقليميا قبل 30-06- من السنة الموالية.

3.1.4. إعداد و اعتماد الموازنة المحلية

يشتمل إعداد الموازنة المحلية مرحلتين. فالمرحلة الأولى تكمن في تحضير الموازنة و تتولى الهيئة التنفيذية المحلية « l'exécutif locale » القيام بذلك. أما المرحلة الثانية فتتمثل في التصويت عليها من طرف مجلس المداولات « l'assemblée délibérante ».

3.1.4.1. إعداد الموازنة المحلية

على الهيئة التنفيذية المحلية وهي بصدد تحضير الموازنة الأخذ بعين الاعتبار عدة اعتبارات ، خاصة الاعتبارات الاقتصادية و القانونية.

3.1.4.1.1. الاعتبارات الاقتصادية

يجب أن يكون هناك انسجام بين الموازنة المحلية و الإمكانيات المالية المتاحة. وعليه، فإن اختيار النفقات العمومية مرتبط و متعلق بحجم الموارد المتاحة للجماعات المحلية، خاصة تلك التي يكون مصدرها الجباية و القروض.

3.1.4.1.2. الاعتبارات القانونية

يجب أن تكون الموازنة المحلية خاضعة إلى قواعد محددة و إلى التزامات كاحترام المبادئ الموازنية ، طابع النفقات و الإجراءات المتبعة لإعداد و اعتماد الميزانية[50] ص:171.

و يتم إعداد موازنة البلدية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي، بينما يتم إعداد موازنة الولاية من طرف الوالي بمساعدة الأمناء العاميين مع احترام تعليمات وزارة الداخلية[56] ص:241.

3.1.4.2. اعتماد الموازنة المحلية

3.1.4.2.1. التصويت على الموازنة Le vote du budget

يتم التصويت على موازنة البلدية من طرف المجلس الشعبي البلدي ، بينما يتم التصويت على موازنة الولاية من طرف المجلس الشعبي الولائي .

و على عكس موازنة الدولة ، يبغى التصويت لزوما على الموازنة المحلية على أساس التوازن ، كما يتم التصويت عليها بابا بابا و فصلا بفصلا .

كما يصوت لزوما على الموازنة الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تنفيذها؛ ويصوت على الموازنة الإضافية قبل 15 جوان من السنة التي تطبق فيها .

3.1.4.2. المصادقة على الموازنة من طرف السلطة الوصية L'approbation du budget local par l'autorité du tutelle

إن الموازنة المحلية المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي المؤهل قانونا لا تنفذ إلا بعد إقرار السلطة الوصية ، و هذا من أجل السماح لهذه الأخيرة بمراقبة النفقات و الإيرادات المتنبؤ بها « prévues » في الميزانية [56] ص:242.

و يتم المصادقة على موازنة البلدية من طرف :

- رؤساء الدوائر إذا عدد السكان أقل من 50.000 نسمة،

- أما بالنسبة للبلديات التي عدد سكانها أكبر من 50.000 نسمة فيتم إقرارها من طرف الوالي.

و يمكن للسلطة الوصية رفض أو تعديل النفقات و الإيرادات التي تضمنتها الميزانية.

إذا لم تضبط الموازنة المحلية نهائيا قبل بدأ السنة المالية، يستمر في تنفيذ الإيرادات و النفقات العادية في السنة الأخيرة حتى يصادق على الميزانية الجديدة.

غير أنه لا يجوز الالتزام بالنفقات و صرفها في حدود جزء من اثني عشر في كل شهر من مبلغ إتمادات السنة المالية السابقة .

أما في حالة رفض السلطة الوصية للموازنة، في هذه الحالة يجب طرح الموازنة من جديد للمداولة على المجلس الشعبي البلدي و ذلك في غضون 10 أيام.

3.2. مضمون الموازنة المحلية وبيان العمليات المالية

نستعرض فيما يلي التركيز مضمون الموازنة المحلية ثم التطرق إلى الأعران المكلفون بتنفيذ العمليات المالية و أخيرا إلى بيان العمليات المالية و المتمثلة في الإطار المحاسبي للجماعات المحلية.

3.2.1. مضمون الموازنة المحلية

تحتوي الموازنة المحلية، سواء من جانب الإيرادات أو من جانب النفقات، على شقين (فرعين) هما: قسم التسيير و قسم التجهيز و الاستثمار. ظهر هذا التقسيم من منطلق اقتصادي: حيث يشتمل قسم التسيير على النفقات و الإيرادات الجارية للجماعات المحلية، و هي قريب من جدول النتائج التنبؤي بمعنى المحاسبة المالية . بينما قسم الاستثمار يتضمن طريقة تمويل عمليات الاستثمار ، فهو قريب من جدول التمويل التنبؤي [59] ص:183-186.

و يكون متوازن إجباريا مع اقتطاع إجباري 10% على الأقل من قسم التسيير مخصص لتمويل قسم التجهيز و الاستثمار.

3.2.1.1. النفقات المحلية

على الجماعات المحلية تسيير الممتلكات التي تحت تصرفها، و تضمن بالموازاة تقديم الخدمات الضرورية للسكان الذين هم تحت إقليمها.

هذه الأنشطة يتولد عنها نفقات هامة تنزايد باستمرار، و تنقسم هذه النفقات إلى فئتين:

- نفقات التسيير؛

- نفقات التجهيز و الاستثمار.

3.2.1.1.1. نفقات التسيير

هي تلك النفقات التي تسمح بالتسيير الحسن لمصالح الجماعات المحلية و المحافظة على ممتلكاتها. و تنقسم إلى ثلاث أقسام:

النفقات الإجبارية مثل الأجور.

النفقات الضرورية للمصالح مثل الهاتف و أدوات المكتب.

النفقات الاختيارية مثل الإعانات.

وتشمل النفقات التالية :

ترتب نفقات قسم التسيير في الموازنة المحلية داخل المصالح مقسمة إلى فصول و مواد.

3.2.1.1.1.1. نفقات رواتب المستخدمين

هناك ثلاثة أصناف من المستخدمين :

- الموظفون المعينون من طرف الجماعات المحلية

و يتعلق الأمر بالموظفين الدائمين، المتعاقدين أو المؤقتين.

عند تسديد الرواتب إلى هؤلاء الموظفين لا بد من إضافة التعويضات، المنح العائلية، المعاشات

- موظفي الدولة تحت تصرف الجماعات المحلية

هناك بعض موظفي الدولة يمارسون نشاطا جزئيا أو كليا لصالح البلدية أو الولاية ؛ و نتيجة لهذا،

تقوم هذه الأخيرة بدفع تعويضات أو المساهمة في تحمل مصاريف رواتبهم. فعلى سبيل المثال موظفي

الأشغال العمومية الذين يقدمون مساعداتهم من أجل الدراسة و تنفيذ الأشغال البلدية أو ضمان تسيير الطرق الحضرية البلدية [60] ص:155.

- الأعضاء المنتخبون المحليون

إن أعضاء المجلس الشعبي البلدي و كذا أعضاء المجلس الولائي الذين يمارسون وظائفهم بصفة دائمة ، يتقاضون تعويضات شهرية كما هي محددة في المرسوم رقم 85-86 المؤرخ في 30-04-1985 والمتعلق بشروط التعويضات و النظام الجماعي المطبق على أعضاء AP C و APW الذين يمارسون وظائفهم بصفة دائمة.

2. 1. 1. 1. 2. 3. المساهمات المختلفة les contributions diverses

تقوم الجماعات المحلية بدفع المستحقات الناجمة عن الأجور و الرواتب إلى المصالح الجبائية و كذا إلى هيئات التأمينات الاجتماعية.

كما أن الممتلكات و المباني التابعة للجماعات المحلية المولدة للدخل، تخضع إلى الرسم العقاري(الرسم على الملكيات المبنية)[56] ص:247.

3. 1. 1. 1. 2. 3. نفقات الإدارة العامة les dépenses d'administration générale

و تشمل النفقات :

- مصاريف المكتب (شراء الأوراق، السجلات، المطبوعات، الإنارة، التدفئة، الهاتف)؛
- الاشتراكات (الجريدة الرسمية، الجرائد)؛
- مصاريف العقد و المنازعات؛
- مصاريف تسيير إيرادات المساهمات المختلفة (بالنسبة للبلدية)؛
- البريد

4. 1. 1. 1. 2. 3. النفقات المدرسية les dépenses scolaires

إن نفقات تسيير المدارس الابتدائية تتحملها البلدية، بينما المؤسسات التربوية المتوسطة و الثانوية فتتحمل نفقات تسييرها الولاية، و نميز المصاريف التالية:

- التدفئة، الإنارة و التزويد بالمياه الصالحة للشرب؛
- صيانة المباني و المساكن؛
- الحراسة

3.2.1.1.5. المنح و الإعانات les allocations et subventions

تدفع الجماعات المحلية إلى الأشخاص الطبيعيين و المعنويين أقساط التأمين - primes de secours ، مساعدات

3.2.1.1.6. نفقات المساهمة في صندوق الضمان les dépenses de participation au fonds de garantie

يعتبر هذا الصندوق مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ويتمتع بالاستقلالية المالية وبالشخصية المعنوية وذلك بمقتضى المرسوم رقم 266/66 المؤرخ في 1986/11/04 الذي يحدد كيفية تسييره وتنظيمه، وقد تم إنشاؤه لتقليص احتياجات الجماعات المحلية من الموارد المالية.

يتكون هذا الصندوق من 04 صناديق، صندوقان للتضامن وصندوقان للضمان غير أن هذه الصناديق تقلصت إلى ثلاثة بموجب قانون المالية لسنة 1993 [61] ص:5-6.

فيما يتعلق بصندوق التضامن فإنه يقدم إعانات سنوية إلى قسم الميزانية المحلية للبلدية والولاية، وتهدف هذه الإعانات إلى التقليص من الاختلالات المالية ما بين البلديات، حيث تمنح للجماعات المحلية الأكثر فقرا من حيث الموارد المالية وذلك على أساس حساب الهامش الفارقي بين معدل النمو المحلي ومعدل النمو الوطني، كما يمنح هذا الصندوق تخصيصات استثنائية للجماعات المحلية التي تعاني من صعوبات مالية أو تتعرض لكوارث طبيعية. كما يمنح اعتمادات توجه إلى المناطق الواجب ترقيتها (خاصة مناطق السهول والجنوب الجزائري)، ولكي يتمكن الصندوق من تأدية مهامه فإنه يتوافر على موارد مشتركة وأخرى خاصة وتوزع الموارد الخاصة بالصندوق وفقا للنسب التالية:

- 75% تعود للبلديات.

- 25% تعود للولايات.

أما فيما يخص صندوق الضمان فقد تأسس بمقتضى المرسوم رقم 266/86 ويتكلف بضمان تحصيل الجماعات المحلية لتقديراتها الجبائية وذلك مقابل مساهمتها السنوية كما يقوم بضمان مواجهة التخفيضات التي تقرر بموجب قوانين المالية والتي تتعلق بالضرائب والرسوم.

3.2.1.2. نفقات التجهيز و الاستثمار

ترتب نفقات قسم التجهيز و الاستثمار في الموازنة المحلية داخل برامج و عمليات خارج البرامج مقسمة إلى فصول و مواد.

3.2.1.1.1. نفقات التجهيز

- تسديد القروض: وتتمثل في عملية استهلاك رأس المال.
- اقتناء العقارات: من أجل تسيير مصالحها بشكل جيد، تقوم الجماعات المحلية بشراء العقارات (كشراء أراضي موجهة لبناء مقر البلدية، تهيئة مقبرة، امتلاك مباني من أجل وضع المصالح البلدية ...).
- و هناك طريقتان لامتلاك العقارات:
- إما عن طريق الشراء؛
- وإما عن طريق نزع الملكية من أجل المنفعة العامة.
- اقتناء المعدات و المنقولات: و يتعلق الأمر بشراء معدات النقل، الحرائق، الأثاث ، عتاد
- أشغال جديدة: و تتمثل في عملية بناء مباني جديدة، فتح مسالك جديدة
- إصلاحات كبرى: و تتمثل في عملية الإصلاحات الكبرى من أجل تجديد المباني و تمديد مدة استعمالها .

3.2.1.2. نفقات الاستثمار

- و هي عبارة عن نفقات ذات طابع مالي و التي تسمح، إما بإنشاء وحدات اقتصادية محلية، أو بتطوير نشاط مؤسسات البلدية أو الولائية الموجودة .
- و تشمل نفقات الاستثمار النفقات التالية :
- تسديد القروض على الجماعات المحلية لصالح وحداتها الاقتصادية.
- مساهمة الجماعات المحلية في رؤوس الأموال الخاصة .
- منح إعانة التوازن لصالح مقاولاتها العاجزة.
- تسديد القروض التي أبرمتها الجماعات المحلية لصالح مقاولاتها .
- النقل إلى قسم التجهيز (الاقتطاع من قسم التسيير لتمويل قسم التجهيز).

3.2.1.2. الإيرادات المحلية

تتحمل الجماعات المحلية نفقات معتبرة، و من أجل تغطيتها، ينبغي عليها الحصول على موارد مالية. و مراعاة لذلك ، و ضع المشرع امتياز تحصيل الموارد الجبائية بحيث تمكنها من الحصول على نوع من الاستقلالية المالية . هذه الاستقلالية تعتبر محدودة جدا لأن الجماعات المحلية لا تستطيع فرض

أوتحييل إيراد إلا عن طريق النصوص و القوانين المعمول بها .(لا يسمح للبلديات أن تسجل غير الضرائب و المساهمات و الرسوم المنصوص عليها في القوانين المعمول بها "، المادة 164 من القانون 08-90 المؤرخ في 1990/04/07 و المتعلق بالبلدية).

و تصنف الإيرادات المحلية إلى قسمين :

- إيرادات التسيير .

- إيرادات التجهيز و الاستثمار .

3. 2. 1. 1. إيرادات التسيير

و يكون مصدرها الإيرادات الجبائية ، إيرادات الاستغلال، إيرادات الأملاك ،إيرادات إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية، و كذا الإعانات المقدمة من طرف الدولة

3. 2. 1. 1. الإيرادات الجبائية

تعد الموارد الجبائية من أهم مصادر تمويل الجماعات المحلية حيث تقدر مساهمتها بأكثر من 80% إذا تم مقارنتها مع الإيرادات غير الجبائية، و تتكون من مداخيل الضرائب و الحقوق و الرسوم المخصصة كليا و جزئيا إلى الجماعات المحلية و الصندوق المشترك الخاص بهما و تتمثل فيما يلي :

3. 2. 1. 1. 1. الضرائب و الرسوم التي ترجع كليا للجماعات المحلية :

- الرسم على النشاط المهني

كانت النشاطات الصناعية و التجارية قبل سنة 1996 تخضع للرسم على النشاط الصناعي و التجاري (T.A.I.C) بمعدل 2.55% و النشاطات الغير التجارية (المهن الحرة) إلى الرسم على النشاط غير التجاري (T.A.N.C) بمعدل 6.05%. و قد تم توحيد هذين الرسمين ابتداء من 1996/01/01 وذلك حسب قانون المالية لسنة 1996 في شكل الرسم على النشاط المهني (T.A.P) يطبق على النشاطين السابقين بمعدل 2.55%. و عدل هذا المعدل حسب قانون المالية التكميلي لسنة 2001 و أصبح 2%.

يؤسس الرسم على المبلغ الإجمالي للإيرادات المهنية الخام، أو على رقم الأعمال المحقق خلال السنة خارج الرسم على القيمة المضافة عندما يتعلق الأمر بالخاضعين للرسم على القيمة المضافة .

و توزع مداخيله كما يلي:

- 0.59 % لصالح الولاية.

- 1.30 % لصالح البلدية.

- 0.14 % لصالح الصندوق المشترك للجماعات المحلية [62] ص:131.

- رسم التطهير

يؤسس لفائدة البلدية التي تشتغل فيها مصلحة رفع القمامات المنزلية رسم سنوي على كل الملكيات المبنية، رسم يسمى الرسم التطهيري .

و يؤسس هذا الرسم باسم المالك أو المنتفع [63] ص: 02. و تحدد مبالغه كما يلي:

ما بين 500 دج كحد أدنى و 100000 دج كحد أقصى وذلك حسب نوعية المحل و غرض استعماله و مكان تواجه، و يكون تحديد التعريفات المطبقة من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي بناءً على مداورات المجلس الشعبي البلدي بالأخذ برأي السلطة الوصية (الوالي) يحصل هذا الرسم لصالح البلدية بنسبة 100% [64] ص:02.

- رسم الإقامة

لقد أعيد تأسيس هذا الرسم في سنة 1996 لصالح البلديات المصنفة كمحطات سياحية و مناخية و الحمامات المعدنية و البحرية و يفرض هذا الرسم على الأشخاص الذين لا ينتمون إلى البلدية أو لا يمتلكون فيها إقامة خاضعة للرسم العقاري.

3. 2. 1. 2. 1. 1. 2. محاصيل الضرائب و الرسوم التي ترجع بصفة جزئية للجماعات المحلية

- الرسم على القيمة المضافة

الرسم على القيمة المضافة عبارة عن رسم غير مباشر شرع في تطبيقه ابتداءً من 1 أفريل 1992 في الجزائر و تخضع له كل العمليات التجارية و الصناعية أو الحرفية باستثناء الأنشطة الزراعية و النشاطات الغير التجارية، أو ذات الطابع المدني و تحت تحفظات أو إعفاءات منصوص عليها من قبل القانون، ووفقاً للمادة 02 من قانون الرسم على رقم الأعمال.

إن الرسم على القيمة المضافة يتحمله المستهلك النهائي أما التاجر ما هو إلا وسيط، و يحصل الرسم على القيمة المضافة لمصلحة الضرائب.

و يحتوي جدول المعدلات السابقة على 04 معدلات (40%، 21%، 14%، 7%) و لتسهيل التحصيل الجبائي قرر المشرع الجزائري تخفيض المعدلات إلى معدلين فقط هما المعدل العادي 17% و المعدل المخفض 7%.

و يتم توزيع محصلة هذا الرسم كما يلي:

- 85% لصالح الدولة.

- 06% لصالح البلدية.

- 09% لصالح الصندوق المشترك للجماعات المحلية [135] ص: 135.

- الرسم على الذبح

تحصله البلديات عن عمليات ذبح الماشية ويكون حسابه على أساس وزن اللحوم التي يتم ذبحها بمعدل 5 دج للكيلوغرام الواحد ويتوزع كما يلي:

- 3,5 دج /كلغ لصالح البلدية.

- 1,5 دج /كلغ لصالح الصندوق الخاص بحماية الصحة الحيوانية.

- الضريبة على الممتلكات

يتشكل الأساس الضريبي لهذه الضريبة من القيمة الصافية لجميع الممتلكات والحقوق والقيم الخاضعة للضريبة في أول جانفي من كل سنة، وتتحدد الضريبة عن طريق جدول تدريجي يضم جميع الممتلكات ويقدر معدله الأعلى بـ 2,5% ويتم توزيع محصلة الضريبة على الممتلكات كما يلي:

- 60% لصالح ميزانية الدولة.

- 20% لصالح ميزانية البلديات.

- 20% لصالح الصندوق الوطني للسكن .

- قسيمة السيارات

يتحملها كل شخص طبيعي أو معنوي يملك سيارة خاضعة للضريبة وتتوزع كما يلي:

- 20% لصالح الدولة.

- 80% لصالح الصندوق المشترك للجماعات المحلية [61] ص: 10-11.

- الضريبة الجرافية الوحيدة:

تأسست الضريبة الجرافية الوحيدة بمرسوم قانون رقم 06-24 المؤرخ 2006/12/26 ويتضمن قانون المالية لسنة 2007، " وتعوض الضريبة على الدخل الإجمالي والرسم على القيمة المضافة والرسم على النشاط المهني " [66].

- يحدد معدل الضريبة الجرافية الوحيدة كما يأتي:

Ø 6% بالنسبة للأنشطة المتعلقة بالبيع والشراء.

Ø 12% بالنسبة للأنشطة المتعلقة بالخدمات والإنتاج.

- يوزع ناتج الضريبة الجرافية الوحيدة كما يأتي:

- ميزانية الدولة: 50%.

- ميزانية البلديات: 40%.

- الولاية: 5%.

- الصندوق المشترك للجماعات المحلية: 5%.

3. 2. 1. 2. 1. 2. 3 إيرادات أخرى

و نميز خاصة :

- إيرادات الاستغلال.

- إيرادات الأملاك.

- إيرادات مالية.

- المساعدات و الإعانات.

3. 2. 1. 2. 1. 2. 3 إيرادات الاستغلال

تتشكل إيرادات الاستغلال من العوائد الناتجة عن بيع منتجات أو عرض خدمات توفرها الجماعات المحلية، تنسم هذه الإيرادات بالتنوع وترتبط وفترة بمرمى ديناميكية الجماعات المحلية وتتكون هذه الإيرادات من ما يلي:

حقوق الوزن و الكيل و القياس.

عوائد الرسوم الإضافية عن الذبح. Les redevances accessoires de l'abattoir.

نواتج المحشر العمومي . Produit de la fourrière publique .

حقوق فحص و ختم اللحوم . Les droits de visite et poinçonnage .

3.2.1.2.1.2.2. إيرادات الأملاك

تتوفر الجماعات المحلية على إيرادات أملاك متنوعة وهي تنتج عن استغلال أو استعمال الجماعات المحلية لأملكها بنفسها باعتبارها أشخاص اعتبارية تنتمي للقانون العام أو تحصيل حقوق أو ضرائب مقابل استغلالها من طرف الخواص.

وفي هذا الصدد يمكن أن نذكر إيرادات حقوق الإيجار وحقوق استغلال الأماكن في المعارض والأسواق وعوائد منح الامتيازات.

وإضافة إلى تنوع الإيرادات فهي تتسم بقابليتها للتجدد فلايرادات الناتجة عن تأجير العقارات عن طريق المزاد العلني مثلا يمكنها أن تتطور بسرعة نظرا لمرونتها، خصوصا في حالة اعتماد أسعار تنافسية.

3.2.1.2.1.2.3. إيرادات مالية

و تحتوي على صنفين من المداخل :

- مدا خيل السندات، الفوائد على القروض و الحقوق.

- إيرادات المصالح الصناعية و التجارية المستقلة و التي تتمتع بمسك محاسبة مالية أو مستقلة.

3.2.1.2.1.2.4. الإعانات والمساعدات

يتم الحصول على الإعانات والمساعدات لصالح الإدارة المحلية من طرف الدولة في إطار برامج تنموية وقد تكون مشروطة أو غير مشروطة، وعادة ما تمنح هذه الإعانات والمساعدات للإنفاق منها على إقامة مشاريع معينة أو الارتفاع بمستوى أداء خدمات معينة:

- في حالة الإعانات والمساعدات المشروطة: تكون الإدارة المحلية ملزمة بإنفاق حصيلة هذه الإعانات والمساعدات في الأغراض المقدمة من أجلها.

- في حالة الإعانات والمساعدات الغير مشروطة: تمنح من أجل تغطية العجز في مواردها المالية دون تحديد مجالات إنفاقها [67] ص:7-8.

3.2.1.2. إيرادات التجهيز والاستثمار

3.2.1.2.1. إيرادات التجهيز

و هي الإيرادات التي يكون مصدرها التمويل الذاتي؛ الهبات و الوصايا، الإعانات، القروض، التنازل عن المباني و العقارات و المعدات، التعويض عن الكوارث، التنازل عن سندات الدولة أو المؤسسات العمومية الوطنية.

3.2.1.2.2.1. التمويل الذاتي

ينص قانون البلدية والولاية من خلال المادتين 161 و 136 على التوالي على ضرورة اقتطاع جزء من إيرادات التسيير وتحويلها لقسم التجهيز والاستثمار، ويستهدف هذا الإجراء إلى ضمان التمويل الذاتي لفائدة البلديات والولايات حتى تتمكن من تحقيق حد أدنى من الاستثمار لفائدة ذمتها ويتراوح هذا الاقتطاع ما بين 10 و 20% وتقدر نسبة الاقتطاع على أساس أهمية إيرادات التسيير والمتمثلة فيما يلي :

- مساهمة الصندوق المشترك للجماعات المحلية.
- الضرائب غير المباشرة (بالنسبة للبلديات).
- الضرائب المباشرة (بالنسبة للولايات).

و تستعمل الأموال المقطوعة في تمويل العمليات المتعلقة بالصيانة للمنشآت الاقتصادية والاجتماعية، وكل العمليات التي من شأنها تحسين الإطار المعيشي للمواطن والحفاظ على التوازن المالي للميزانيات المحلية.

3.2.1.2.2. الهبات والوصايا

تتكون من حصيلة ما يتبرع به المواطنون والمؤسسات والشركات إما بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بالمساهمة في تنفيذ وتمويل أحد المشاريع المحلية.

3.2.1.2.3. الإعانات

إن إعانة التجهيز تمنح من طرف :

- الدولة: إن الإعانات التي تمنحها الدولة تخص مجالين، خاصة: المخططات البلدية للتنمية والمباني المدرسية. و تكون في شكل إعانة" المخططات البلدية للتنمية (PCD) "وإعانة" المباني المدرسية و صيانتها ".

- الصندوق المشترك للجماعات المحلية.

- الولاية: بحيث يمكن لها منح إعانات إلى البلدية على إعماداتها للتجهيز [56] ص: 273.

3.2.1.2.4. القروض

يلجأ إلى القروض لتمويل بعض النفقات في حالات معينة كتتنفيذ المشاريع الضخمة مثل إنشاء بنية تحتية كطرق أو بناء خزانات وسدود، في حالة عدم كفاية الأموال المحلية (الذاتية) في مثل هذه الحالات تلجأ الإدارة المحلية إلى القروض من المؤسسات المالية الداخلية، إلا أن هناك شرطين لذلك:

- يستخدم هذا التصرف حصيلة القروض في إنفاق استثماري؛

- يخضع إلى رقابة الحكومة المركزية.

هذا عن القروض الداخلية، أما بالنسبة للقروض الخارجية أي الاقتراض من حكومات أجنبية أو الهيئات الدولية التابعة للأمم المتحدة مثل البنك الدولي للإنشاء والتعمير أو صندوق النقد الدولي أو هيئة التحويل الدولية، لا تستطيع الإدارة المحلية أن تلجأ إلى هذا النوع من القروض [67] ص: 07.

3.2.1.2.5. التعويضات الناجمة عن الكوارث

حيث تنص المادتين 11 و 12 من المرسوم رقم 86-266 المؤرخ في 1986/11/4 و المتضمن تنظيم و تسيير الصندوق المشترك للجماعات المحلية على أنه: " يمكن للدولة، و كذا الصندوق المشترك للجماعات المحلية و هيئات التأمين منح تعويضات عن الكوارث و الأحداث الطارئة (الزلازل، الفيضانات، الحرائق، ...) . كما يمكن للغير منح تعويضات عن تردي وضعية المرافق العمومية" [68].

3.2.1.2.6. التنازل عن المباني و المعدات

إن التنازل عن ممتلكات الجماعات المحلية لا يتم إلا في الحالات الاستثنائية المحددة في النصوص والقوانين المعمول بها.

3.2.1.2.7. التنازل عن السندات و القيم

يمكن للجماعات المحلية امتلاك السندات و القيم المنقولة (سندات الخزينة ...) . هذه القيم يمكن إعادة بيعها بناء على قرار المجلس الشعبي و بعد مصادقة السلطة الوصية.

3.2.1.2.2. إيرادات الاستثمار

ويشتمل قسم الاستثمار على الموارد التالية:

- الاقتطاع من إيرادات قسم التسيير.
- مداخيل المساهمة في رأسمال المؤسسات الخاصة .
- المداخيل الناتجة عن أرباح وحداتها الاقتصادية .
- مداخيل الإعانات الخارجية الممنوحة للوحدات الاقتصادية .
- نواتج القروض المبرمة من طرف الجماعات المحلية لصالح وحداتها الاقتصادية .

3.2.2. بيان العمليات المالية

إن تنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية يتم حسب القواعد المتبعة عند تنفيذ العمليات المالية للدولة مع مراعاة خصوصيات كل هيئة.

3.2.2.1. تنفيذ الموازنة

3.2.2.1.1. الأعوان المكفون في عملية التنفيذ

المقصود بالمتدخلين في عملية التنفيذ الأعوان المرخص لهم قانوناً حصراً لتنفيذ الميزانية، و هنا يكون الأمر بالصرف يختلف في مهامه عن المحاسب العمومي، فالذي يقرر و يتابع عمليات الميزانية ليس هو المكلف بمسك الأموال و تسديد النفقات و هذا وفقاً لمبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي تطبيقاً لنصوص القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

3.2.2.1.1.1. الأمر بالصرف:

هو كل شخص له صفة تمثيل الدولة، بالنسبة للمصلحة أو المؤسسة العمومية، التي يكون على رأسها فيمكن القول أنه: " كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) لهيئة عمومية وتصفيته و الأمر بدفعه". فالأمر بالصرف لا يعتبر أمر مالي بل هو مسير رئيسي أو ثانوي حسب المخطط الإداري، و أما الوظيفة المالية ما هي إلا مكملة للوظائف الأخرى، و الأمر بالصرف يعين أو ينتخب [57] .

يكتسي كلا من رئيس المجلس الشعبي البلدي و الوالي صفة الأمر بالصرف ، وذلك حسب المادة 26 من قانون المحاسبة العمومية ، فهو يقوم بتنفيذ الميزانية ، بتحصيل مجمع إيراداتها المقررة عن طريق الإثبات والتصفية والأمر بالتحصيل، وتنفيذ (صرف) مجموع نفقاتها عن طريق الالتزام (الإنشاء للدين) والتصفية والأمر بالدفع.

3.2.2.1.1.2. المحاسب العمومي:

المحاسب العمومي هو كل عون أو موظف مؤهل قانوناً، يتصرف باسم الدولة، جماعة محلية، مؤسسة عمومية، من أجل تنفيذ النفقات و تحصيل الإيرادات، أو تسيير السندات، بواسطة الأموال و القيم الموضوعة تحت تصرفه، أو بواسطة التحويلات الداخلية للقيود ، أو بواسطة المحاسبين العموميين الذين تحت إشرافه [69] ص:146-147.

يكتسي كلا من أمين الخزينة البلدية وأمين خزينة الولاية صفة المحاسب العمومي، هذا الأخير معين من طرف وزير المالية، ويقوم في مجال الإيرادات بالتحصيل و مجال النفقات بالدفع.

3.2.2.1.2. مراحل تنفيذ الميزانية

عملية تنفيذ الميزانية هي عملية من عمليات تنفيذ المالية العمومية، فالقاعدة هنا هي القيام بتحصيل الإيرادات وتنفيذها، ثم القيام بالنفقات (تنفيذ النفقات)، عكس حساب الميزانية (عملية التحضير) فالقاعدة هي حساب النفقات ثم حساب الإيرادات (أي مصادر التمويل) وهنا سوف نقسم هاته المراحل إلى :

3.2.2.1.2.1. مجال النفقات :

- الالتزام:

هو التصرف الذي يؤدي إلى نشوء التزام اتجاه الغير، وهو الأمر الذي يثبت بموجبه نشوء الدين [70]، وقد يكون :

- التزام قانوني: هو القيام بتصرف قانوني أدى إلى نشوء الالتزام ، كإمضاء صفقة أو عقد أو قرار قضائي.

- التزام محاسبي: وهو تخصيص إتمادات للعملية الناتجة عن الالتزام القانوني.

- التصفية:

يعبر عن (قاعدة أداء الخدمة) أو ما يسمى كذلك (بقاعدة الحق المكتسب). وهي التحقق من وجود الدين (التزم) به وتم تحديده وضبط مبلغه "ماعداء الصفقات" فهي تخضع لشروط خاصة.

- الأمر بالصرف:

ويكون بإصدار حوالة للدفع، ويمثل الأمر بالصرف لفائدة المدين وهو موجه للمحاسب من أجل الدفع [71] ص:16.

- الدفع:

وهو إجراء يتم بواسطة إبراء الدين العمومي. ويلعب المحاسب هنا دور مهم في مراقبة قانونية النفقة ولذا يجب عليه التأكد من:

- مطابقة العملية للقوانين المعمول بها.

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.

- شرعية عمليات تصفية النفقات.

- توفير الاعتماد.

- تبرير أداء الخدمة.

- الديون لم تسقط آجالها و أنها محل معارضة.

- الطابع الابرائي للدفع.

في مجال تنفيذ النفقات، و على مستوى المحاسب العمومي لا بد الإشارة إلى مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف وفقا لقواعد المحاسبة العمومية التي ينص عليها القانون 90-21. فالمحاسب بإمكانه رفض دفع نفقة أو مجموعة من النفقات التي يتحصل بموجبها على أمر بالتسديد من طرف الأمر بالصرف وهذا الأخير بإمكانه تسخير المحاسب لدفع النفقة.

- الرفض *le rejet*: بعد الرقابة على النفقات بإمكان المحاسب رفض التسديد مع تقديم مبررات صحيحة تتعلق بعدم قانونية النفقة و ليس عدم ملائمتها، و يترجم الرفض كتابيا ويرسل إلى الأمر بالصرف.

- التسخير *requisition*: يسمح للأمر بالصرف، بتنفيذ النفقة المرفوضة على أن يتحمل مسؤوليته في ذلك. إذا ما تبين بعد ذلك عدم قانونية النفقة يقوم المحاسب في أجل 10 أيام بإرسال تقرير إلى وزارة المالية عن طريق السلم الإداري.

يحق للمحاسب رفض التسخير في الحالات التالية، و هذا حسب المادة 48 من القانون 90-21:

- عدم وجود أداء الخدمة *certificat du service fait*.

- عدم توفر الاعتمادات المالية.

- عدم توفر السيولة.

- عدم وجود تأشيرة على الصفقات.

- الطابع الابرائي للدفع [71] ص:10.

3.2.2.1.2. مجال الإيرادات:

تشمل عملية الإيرادات أربعة (04) مراحل وهي الإثبات، التصفية، الأمر بالتحصيل والتحصيل.

- الإثبات:

هو عملية تكريس حق الدين العمومي، أي تكريس الحق قانونيا مثل: تحديد الوعاء الضريبي.

- التصفية:

هي عملية تحديد مبلغ الدين الواجب تحصيله (مثل مبلغ الضريبة، نسبة الضريبة أو الرسم، الغرامة) وذلك بإصدار وثائق تحدد ذلك وهي عملية تمهيدية لإصدار الأمر بالتحصيل ومن بين هذه الوثائق:

- جداول للتنفيذ مثل العقارات الخاضعة المبنية و الغير مبنية.

- كشوف النواتج مثل الرسم على التظاهرات.

- الأمر بالدفع مثل حقوق الاحتفالات.

- العقود مثل عقد الإيجار و محضر المزادات.

- محاضر المداولات، المقررات و دفاتر الشروط و غيرها.

- الأمر بالتحصيل:

ويصدره الأمر بالصرف. وهذا الأمر يحدد طبيعة الإيراد، أساس الحساب وسند القيمة المستحقة ويحمل رقم تسلسلي حسب السنة وحسب الأقسام (تسيير، تجهيز واستثمار).

- التحصيل:

وهو إجراء يقوم به المحاسب العمومي وهناك: التحصيل الودي: وهو إشعار المدين وإعطاء مهلة تسديد ما عليه - التحصيل الجبري: عدم استجابة المدين في الفترة المحددة في التحصيل الودي (أي التخلي عن التسديد)، ويصبح الأمر هنا أمر تنفيذي وتسمى بالبيانات التنفيذية (سند تنفيذي).

3.2.2.2. تقنيات القيد المحاسبي للعمليات المالية

إضافة إلى القواعد القانونية المتعلقة بالترخيص الميزاني و تنفيذ العمليات المالية و مراقبتها ، تتضمن المحاسبة العمومية قواعد تقنية تسمح بتسجيل و وصف هذه العمليات، و تتشكل القواعد المحاسبية من الإطار المحاسبي .

و يتمثل الإطار المحاسبي لأي هيئة عمومية، أساسا، في مخططها المحاسبي. هذا الأخير عبارة عن مدونة لمختلف الحسابات المقررة لتسجيل العمليات المالية، و تقديم عروض شاملة و واضحة عنها. و هو بذلك يعد وسيلة هامة للإعلام و الرقابة.

3.2.2.1. الإطار المحاسبي للبلدية

بعد العمل بالمخطط المحاسبي لسنة 1967 و الذي كان مستلهما، في خطوطه العريضة، من المخطط المحاسبي الفرنسي لسنة 1957، تم في سنة 1984، إعداد مخطط محاسبي بلدي جديد مستلهم من المخطط المحاسبي الوطني (المرسوم رقم 84-71 المؤرخ في 17 مارس 1984 و المحدد لقائمة مصاريف البلدية و إيراداتها ؛ و القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 جانفي 1985؛ و التعليمات الوزارية المشتركة (C2) ، المتعلقين بتطبيق هذا المرسوم)، و الشروع في العمل به تدريجيا؛ حيث أنه لا يزال غير مطبق على البلديات خارج مقرات الولايات و الدوائر [27] ص:114.

فالإطار المحاسبي الذي أتى به هذا المخطط يعتمد تبويبا لنفقات و إيرادات البلدية حسب طبيعتها و حسب المصلحة (قسم التسيير) أو البرامج (قسم التجهيز و الاستثمار) في نفس الوقت. أما مدونة الحسابات ، فإنها تتشكل من سبع فئات مقتبسة من المخطط المحاسبي الوطني و معدلة بما يتلاءم مع خصوصيات المحاسبة العمومية [72]:

الفئة 0- إحصائيات: و تحتوي على حساب وحيد 06 (العجز أو الفائض المنقول) حيث تسجل فيه النتائج المحققة في هذا الفرع.

الفئة 1- الأموال الخاصة: و تسجل في هذه الفئة وسائل التمويل المستخدمة من طرف البلدية لتجهيزاتها بالإضافة إلى الحركات المالية للاستثمار الاقتصادي، و تحتوي على خمسة حسابات [73]:

الحساب 10 – مخصصات

و يسجل في مواد « les articles budgétaires » هذا الحساب الإيرادات التي يكون مصدرها الاقتطاع من قسم التسيير لتمويل قسم التجهيز، الهبات و الوصايا، الإعانات المقدمة من طرف الدولة في شكل المخططات البلدية للتنمية، أو الإعانات المقدمة من طرف الولاية و الصندوق المشترك للجماعات المحلية.

الحساب 13- الإعانة التي تدفعها البلدية

الحساب 14 – مساهمة الغير في أشغال التجهيز

الحساب 16- القروض

و يسجل في مواد هذا الحساب الإيرادات التي يكون مصدرها الاقتراض، و يشكل الاقتراض موردا لتنمية البلدية، غير أنه مشروط بمدى قدرة الجماعات المحلية على السداد. إن اللجوء إلى الاقتراض نادر جدا في الجزائر؛ و من هنا يكمن أحد عيوب النظام المالي المحلي.

الحساب 17- مداخل القطاع الاقتصادي

و يقيد في مواد هذا الحساب الإيرادات التي يكون مصدرها المداخل الناتجة عن أرباح وحداتها الاقتصادية، مداخل الإعانات الخارجية الممنوحة للوحدات الاقتصادية، نواتج القروض المبرمة من طرف الجماعات المحلية لصالح وحداتها الاقتصادية .

الفئة 2- الاستثمارات: و تسجل في هذه الفئة عمليات اقتناء أو التنازل عن الممتلكات، و كذا عمليات إنشاء و صيانة هذه الممتلكات و يحتوي على ستة حسابات:

الحساب 23 – الأضرار

الحساب 24- الأملاك المنقولة و غير المنقولة

و يسجل في مواد هذا الحساب اقتناء الآلات و المعدات (عتاد الحرائق، الإنذار، معدات مكتبية، أثاث،...) و معدات النقل، اقتناء المباني.

الحساب 25- القروض التي تقدمها البلدية و تزيد مدتها عن السنة

الحساب 26- السندات و القيم

الحساب 27- تخصيصات للوحدات الاقتصادية البلدية

الحساب 28- الأشغال الجديدة و الترميمات الكبرى [73].

الفئتان 6 و 7- المصاريف و الإيرادات حسب طبيعتها:

و تشمل كل فئة حسابات موجهة من أجل تسجيل الأعباء و الإيرادات المتعلقة بتسيير مصالح البلدية لسنة مالية. كما أنها لا تحتوي على أي عملية خاصة بالتجهيز و الاستثمار، أو على مصاريف أو إيرادات تتعلق بسنوات سابقة.

1- الفئة 06: المصاريف

60- الأغذية و اللوازم

و يسجل في مواد هذا الحساب كل المواد و اللوازم (الصيدلانية، الوقود، المحروقات، الأدوات المدرسية، اللوازم المكتبية،...) المستعملة من طرف مختلف المصالح أو في مقدمة في شكل مساعدات اجتماعية [74] ص:84.

61- الأشغال و المصالح الخارجية

و يسجل في مواد هذا الحساب النفقات المتعلقة بنفقات النقل و الصيانة و الإصلاحات و الترميمات لدى المؤسسة (طرق، مباني مدرسية و بلدية ، مساجد،مقابر،....) و النفقات المخصصة لاقتناء أدوات وآلات صغيرة، و الكهرباء و الماء و الغاز و تأمين العقارات و المنقولات.

62- نفقات التسيير العام

و يقيد في مواد هذا الحساب النفقات المتعلقة بنفقات تعويضات وظيفة أعضاء الهيئة التنفيذية وشراء الكتب للمكتبات البلدية و الاشتراكات و كذا مصاريف البريد و المواصلات و تكاليف النقل، مصاريف العقود و المنازعات.

63- نفقات المستخدمين

إن تكاليف الموظفين مهما كان مركزهم القانوني (دائمين، متعاقدين، أو مؤقتين) تقيد في مواد هذا الحساب.

64- الضرائب و الرسوم

و يقيد في مواد هذا الحساب الضرائب و الرسوم المستحقة الأداء على البلدية.

65- النفقات المالية

و يقيد في مواد هذا الحساب النفقات المتعلقة بالفوائد على القروض، تكاليف الخدمات ذات المحاسبة المتميزة غير المستقلة.

66- المنح و الإعانات

و يقيد في مواد هذا الحساب الإعانات و المنح المقدمة من طرف البلدية إلى أشخاص طبيعيين أو معنويين كنفقات تشجيع النشاطات الأدبية و الفنية و العلمية، المكافآت الممنوحة لتلاميذ التعليم

الأساسي و التكوين المهني، الإعانات المقدمة إلى الجمعيات الرياضية البلدية و الشبابية، مساعدة الأشخاص المسنين.

67- المساهمات و الحصص و الخدمات لفائدة الغير

و يسجل في مواد هذا الحساب نفقات المساهمة في الصندوق المشترك للجماعات المحلية، الاشتراكات المتعلقة بالتوأمة بين البلديات الوطنية و الدولية.

68- مخصصات لحساب الاهتلاك و المؤونات

يتميز الإطار المحاسبي البلدي بالأساس النقدي كونه محاسبة موازناتية (محاسبة صندوق) و بالأخص المحاسبة التي يمكها أمين خزينة البلدية ، فلا يتم استعمال هذا الحساب.

69- تكاليف استثنائية

و يسجل في مواد هذا الحساب نفقات التسيير ذات الطابع الاستثنائي التي لا تدخل في المواد الأخرى من الميزانية كتسديد المبالغ غير المستحقة، الإعانات الاستثنائية المدفوعة،

2- الفئة 07:النواتج

70- إيرادات الاستغلال

تتشكل إيرادات الاستغلال من العوائد الناتجة عن بيع منتجات أو عرض خدمات توفرها الجماعات المحلية، كإيرادات بيع المنتجات، حقوق الوزن و القياس و الكيل، حقوق الخزن و التفريغ، إيرادات المحشر العمومي، حقوق الدخول إلى الملاعب ، إيرادات دور الحضانة،

71- إيرادات أملاك البلدية

و يقيد في مواد هذا الحساب الإيرادات المتعلقة باستغلال أملاك البلدية كإيرادات التنازل عن ممتلكات البلدية، إيجار العقارات، حقوق التوقف، حقوق استغلال السوق،

72- التغطيات و الإعانات و المساهمات

و يقيد في مواد هذا الحساب إعانة التسيير المقدمة من طرف الدولة و المؤسسات العمومية كالمساهمة في المساعدة الاجتماعية، تحسين الفوائد، تكاليف الحملة الانتخابية، توزيع البريد في المداشر.

73- تخفيضات التكاليف (أعمال ضمن وكالة الصرف)

يمكن لبعض لأعمال التجهيز أن تنجز ضمن وكالة الصرف « les régies » من طرف موظفي البلدية أو من طرف العمال المشغلين لهذا الغرض من طرف البلدية و المدفوعة من طرف البلدية [74] ص:53-60.

74- تخصيصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية

من أجل التخفيف من نقائص النظام الضريبي المحلي و تخفيف الفوارق المالية ما بين البلديات، تم تبني سياسة وطنية للتضامن و التوزيع المتساوي لموارد الجماعات المحلية في إطار القوانين البلدية و الولائية.

75- الضرائب غير المباشرة

و يقيد في مواد هذا الحساب الضرائب غير المباشرة المحصلة لصالح الجماعات المحلية و المسموح بها قانونا كالرسم على القيمة المضافة، الرسم على الذبح، الرسم على الإقامة، حقوق الفرح .

76- الضرائب المباشرة

و يقيد في مواد هذا الحساب الضرائب المباشرة و المحصلة لصالح الجماعات المحلية و المسموح بها قانونا كالرسم العقاري، رسم رفع القمامات المنزلية، الرسم على النشاط المهني.

77- النواتج المالية

و يقيد في مواد هذا الحساب مداخيل السندات و الربوع و فوائد القروض و الديون ، إيرادات الخدمات ذات المحاسبة الخاصة و غير المستقلة.

79- إيرادات الاستثنائية

و يسجل في مواد هذا الحساب الإعانات الاستثنائية المقدمة من أجل التوازن المالي للبلدية أو في حالة الحوادث الكارثية.

الفئة 8- النتائج: و تتضمن ثلاثة حسابات :

- الحساب 82 نتائج سنوات سابقة

- الحساب 83 الاقتراع من إيرادات التسيير و يمثل هذا الحساب التمويل الذاتي للتجهيز و الاستثمار.

- الحساب 85 نتائج السنة المالية و يشكل هذا الحساب زيادة أو انخفاض في رأس المال العامل للبلدية.

الفئة 9- تحليلية:

و تحتوي على مجموعات المصالح بالنسبة لقسم التسيير و البرامج و العمليات خارج البرامج بالنسبة لقسم التجهيز، و تنفرع هذه الفئة إلى رقمين بالنسبة للمجموعة و ثلاثة أرقام بالنسبة للأبواب.

داخل كل باب ، ترتب النفقات و الإيرادات حسب طبيعتها في التفريغات بثلاثة أرقام في حسابات الفئات 0.1.6.7.8 و تسمى بمواد الميزانية(أنظر إلى الملحق رقم 01: قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 / 01 / 1985، يتعلق بتقسيم المصالح و البرامج و العمليات التي لا تندرج في البرامج إلى فصول فرعية لحسابات المصاريف و الإيرادات و بنود بشأن إطار ميزانيتي البلديات و حساباتها).

المجموعة 90- المصالح غير المباشرة:

الباب 900 – المصالح المالية،

الباب 901- أجور العمال الدائمين و تكاليفهم،

الباب 902- و سائل الإدارة العامة و مصالحتها،

الباب 903- العقارات و المنقولات غير المنتجة للمداخل،

الباب 904 - الطرق،

الباب 905- الشبكات،

الباب 906- الأشغال بالوكالة.

المجموعة 91 – المصالح الإدارية:

الباب 910 – المصالح الإدارية العمومية،

الباب 911- الأمن و الحماية الاجتماعية،

الباب 912- المساهمة في تكاليف التعليم،

الباب 913- المصالح الاجتماعية المدرسية،

الباب 914 – الشبيبة و الرياضة و الثقافة،

المجموعة 92 – المصالح الاجتماعية

الباب 920 – المساعدات الاجتماعية المباشرة،

الباب 921- النظافة العمومية و الاجتماعية،

الباب 922- المصالح و المؤسسات الاجتماعية،

المجموعة 93 – المصالح الاقتصادية

الباب 930 – المساهمة في التنمية الاقتصادية،

الباب 931- الأملاك الخاصة بالبلدية المنتجة لمداخيل ،

المجموعة 94- المصالح الجبائية

الباب 940 – عائدات الجبائية،

الباب 941- تخصيصات مصلحة الأموال المشتركة.

المجموعة 95- برامج البلدية

الباب 950 – المباني و التجهيزات الإدارية،

الباب 951-الطرق،

الباب 952- الشبكات المختلفة،

الباب 953- التجهيزات المدرسية و الرياضية و الثقافية،

الباب 954 – التجهيزات الصحية و الاجتماعية،

الباب 955- التوزيع و النقل و الاتصالات،

الباب 956- التعمير و الإسكان،

الباب 957 – التجهيز الصناعي و الحرفي و السياحي،

الباب 958- المصالح الصناعية و التجارية.

المجموعة 96- برامج لحساب الغير

الباب 960 – برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية (التقسيم الفرعي حسب الاحتياجات)،

الباب 961-برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية،

الباب 969 – برامج لفائدة أطراف أخرى.

المجموعة 97- عمليات خارج البرامج

الباب 970 – العمليات المنقولة و غير المنقولة خارج البرامج،

الباب 971-حركة الديون مالها و ما عليها،

الباب 979 عمليات أخرى خارج البرامج.

3.2.2.2. الإطّار المحاسبي للولاية

إن المخطط المحاسبي الولائي لسنة 1970 (المرسوم رقم 70-154 المؤرخ في 22 أكتوبر 1970 و المحدد لمدونة نفقات و إيرادات الولاية[أنظر إلى الملحق رقم 02]، و القرار الوزاري المشترك رقم 12036 المؤرخ في 12 ديسمبر 1970 و المتعلق بتطبيق هذا المرسوم) المعمول به حالياً، فإنه لا يختلف ، عموماً، عن المخطط المحاسبي البلدي (يجب ، بطبيعة الحال، الأخذ في الحسبان بعض الاختلافات البسيطة المتعلقة بخصوصيات كل من الجماعتين المحليتين)[27] ص:117.

3.3 . الرقابة المالية على الموازنة المحلية

إن إعداد الموازنة ،أصبح قضية علمية معقدة ، تحتاج إلى تقييم دقيق لحاجات المجتمع ، و تصنيفها حسب أهميتها و أولوياتها .

و لا يقل تنفيذ الموازنة - و بخاصة القسم الإنمائي منها - أهمية عن إعدادها إذا يتوقف نجاح البرنامج الإنمائي، المعبر عنه بالموازنة على ما يمكن أن يرافق هذا التنفيذ من وعي و نزاهة وإخلاص. من هنا ندرك أهمية الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة، و ضرورة تطويرها، بحيث تساعد مساعدة علمية واعية على حسن تنفيذ الموازنة.

و إذا أردنا أن نعبر التعبير القانوني والتقني الملائم نقول : إن الرقابة المالية أمر ضروري جدا ، للتأكد من حسن التنفيذ ، عدم تجاوز الاعتمادات المرصدة ، التأكد من صحة تحصيل الإيرادات المقررة، و تجنب التبذير ، و إنفاق الاعتمادات وفقاً للأصول ، و في الغايات التي فتحت من أجلها ، يستوجب ذلك مراقبة الذين يتولون إدارة الأموال العمومية ، و تحديد مسؤولياتهم، عند الاقتضاء.

3.3.1. نظام الرقابة على المال العام

نظراً لتزايد أنشطة الدولة في المجالات المختلفة وتوسع عملياتها، أدى إلى نمو حجم الوحدات الإدارية وتواجدها في أماكن متباعدة، مما تعذر تحقيق الرقابة المباشرة عليها، بالإضافة إلى ضخامة حجم الموارد التي تحصلها الحكومة أو تقوم بإنفاقها، وكذلك عدم وضوح العلاقة بين ملكية وإدارة أموال الدولة، مما يضعف إحساس الإدارة بحرمة المال العام، وبالتالي ضعف المسائلة التي تتعرض لها هذه الإدارات من قبل الإدارة العليا الحكومية، كل ذلك أدى إلى زيادة أهمية توافر نظام الرقابة على المال العام في الوحدات الحكومية.

3.3.1.2. مفهوم الرقابة على المال العام

هو ذلك النظام الفرعي من أنظمة المحاسبة العمومية، الذي يهتم بالرقابة على المال العام، أما مفهوم الرقابة على المال العام؛ فتعني الوظيفة التي تقوم بها وحدات حكومية من أجل تتبع المال العام وحراسته وحفظه، استنادا إلى مرجعية تشريعية.

3.3.1.2.1. تعريف الرقابة: هي الإشراف والفحص والمراجعة للتأكد من حسن استخدام الأموال العمومية بأحكام القوانين والأنظمة، واللوائح والأغراض التي اعتمدت من أجلها سلفا المخصصات المالية، وفي حدود القواعد الموضوعية، وخلال فترات زمنية محددة، وذلك للتأكد من أن الإنفاق العام يتم ضمن حدود المخصصات المالية المرصودة، وللأغراض التي خصص من أجلها، كما تهدف بشكل عام إلى التحقق من عدم وجود أي هدر أو تبذير للأموال العامة، لكي يمكن من الوقوف على نقاط الضعف والأخطاء ويمكن من علاجها وتفادي تكرارها [75] ص:27.

3.3.1.2.2. أهداف الرقابة على المال العام:

تحدد أهداف الرقابة على المال العام في [76] ص:26-27.

- التحقق من أن جميع الإيرادات العامة قد حصلت وأدخلت في ذمتها وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة السارية؛
- التحقق من أن كافة النفقات العامة قد تمت وفقا لما هو مقرر لها، ومن حسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها؛
- مراجعة القوانين والأنظمة واللوائح المالية، والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التي تحدث، وتحليلها، واقتراح التعديلات الضرورية؛
- الكشف عن أية أخطاء أو انحرافات أو مخالفات تحدث من الأجهزة الحكومية، وتحليلها، ودراسة أسبابها؛
- التأكد من أن القيود والسجلات والبيانات والتقارير المالية ممسوكة ومعدة بالطريقة الصحيحة التي تحددها اللوائح والأنظمة التي تحكم ذلك؛
- زيادة قدرة وفعالية الأجهزة الحكومية على تحقيق الأهداف العامة بأعلى درجة من الكفاءة.

3.3.2. الرقابة الداخلية على الموازنة المحلية

إن الموازنة المحلية قبل تنفيذها لا بد أن تخضع إلى نوع خاص من الرقابة تسمى الرقابة القبلية، والتي تهدف إلى اكتشاف وتحليل المشاكل الممكن حدوثها وتفاديها ومعالجتها قبل حدوثها،

و الموافقة السابقة لأجهزة الرقابة على القرارات المتعلقة بصرف الأموال ، و بالرغم من أنها تؤدي إلى كثرة الإجراءات اللازمة للقيام بعملية النفقات مما يترتب عليها بطء سير المرافق العامة إلا أنها تعتبر حاسمة في تأدية الغرض التي تهدف إلى تحقيقه ، و المتمثل في تنفيذ الموازنة تنفيذًا سليماً تراعي فيه كافة قواعد الإنفاق المقررة ، كما يكون هدفها ضمان تطبيق القوانين و القواعد التنظيمية و التحقق من الشرعية المالية للالتزامات للنفقات العمومية . كما أن عمليات المراجعة و الرقابة تتم قبل الصرف و لا يجوز لأي وحدة تنفيذية الارتباط بالالتزام أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة قبل الصرف ، حيث أن عمليات المراجعة و الرقابة تتم على جانب النفقات فقط حيث لا يتصور أن تتم رقابة سابقة على تحصيل الإيرادات .

3.3. 2. 1. ممارسة الرقابة من طرف المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بممارسة رقابته على موازنة الولاية قبل دخولها مرحلة التنفيذ، و بعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة، كما تطبق رقابة النفقات التي يلتزم بها على ميزانية المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة و الميزانيات الملحقه، على الحسابات الخاصة للخزينة و موازنات الولاية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كما يمكن أن يتم تحديد كيفية و ملائمة الرقابة بالنسبة لبعض القطاعات و بعض أنواع النفقات حسب كل حالة بقرار من الوزير المكلف بالميزانية و بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية و الوزير المعني تقنياً. و يدرج هذا النوع من الرقابة في إطار سياسة عدم التركيز الإداري التي تحتم على الدولة جعل الإعتمادات المالية اللازمة لتحقيق العمليات الاستثمارية على المستوى المحلي تحت تصرف الأمرين بالصرف القانونيين. و تمارس الرقابة السابقة للنفقات من طرف مراقب مالي مساعد، حيث يقوم الوزير المكلف بالميزانية بتعيينه. و من أهم الصلاحيات الموكلة للمراقب المالي إضافة إلى اختصاصات التي يسندها القانون الأساسي مايلي :

- مسك تسجيلات تدوين التأشير و الرفض .

- مسك محاسبة الالتزامات حسب الشروط المحددة. كما يقوم المراقب المالي إسناداً إلى المهام التي يقوم بها، بإرسال إلى الوزير المكلف بالميزانية حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات و تعداد المستخدمين.

و يقوم في نهاية كل سنة مالية بإرسال إلى الوزير المكلف على سبيل العرض و إلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام تقريراً يستعرض فيه الشروط التي قام عليها التنفيذ، إضافة إلى الصعوبات التي تلقاها أثناء تأدية مهامه إن وجدت في مجال تطبيق التنظيم و المخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية و جميع الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية ، كما تعد المصالح

المختصة التابعة للوزير المكلف بالميزانية تقريراً ملخصاً عاماً يوزع على مجموع الإدارات المعنية و مؤسسات الرقابة [77] ص:8-9.

و يعتبر المراقب المالي مسؤول عن سير المصالح الموضوعة تحت سلطته و عن التأشيرات التي يسلمها ، أما بالنسبة لمراقب المالي المساعد فهو مسؤول في حدود الاختصاصات المفوضة له من طرف المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها و عن التأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة السابقة.

تخضع القرارات المتضمنة التزاماً مسبقاً بالنفقات قبل التوقيع عليها لتأشيرة المراقب المالي و قد حرصت المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي تلتزم بها فيما يلي:

- قرارات التعيين و التثبيت و القرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين و دفع مرتباتهم باستثناء الترقية في الدرجة.

- الجداول الاسمية التي تعد عند إقفال كل سنة مالية .

- الجداول الأصلية التي تعد في بداية السنة و الجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية.

و تجدر الإشارة، أنه بعد التعديل الجديد للمرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 و المتعلق بالرقابة القبلية للنفقات التي يلتزم بها بالمرسوم التنفيذي رقم 473-09 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 و المتعلق بالرقابة القبلية للنفقات التي يلتزم بها، فقد جاء في نص المادة 02 منه بإخضاع موازنات البلديات للرقابة القبلية (المراقب المالي) تدريجياً ابتداءً من سنة 2010 إلا العمل به مازال غير مطبق .

3.3. 2. 2. رقابة المحاسب العمومي على الموازنة المحلية

إن المحاسب العمومي هو كل شخص يتم تعيينه بموجب القانون للقيام بالعمليات التالية [78] ص:15.

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات ؛

- ضمان حراسة الأموال و السندات و القيم و الأشياء أو المواد المكلف بها و حفظها؛

- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و الموارد؛

- حركة حسابات الموجودات.

إضافة إلى هذه الوظائف أسندت إليه مهمة ثانية تتمثل في إعداد تحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي.

و تكمل صلاحيات المحاسب العمومي و مدى مسؤوليته فإنه يمسك في مجال عمليات الخزينة حسابات حركات الأموال نقدا كانت أو قيما في حسابات الودائع أو في حسابات جارية أو في حسابات دائنة أو مدينة، كما تبين عمليات الخزينة الأموال المودعة لفائدة الخواص و الأموال الداخلة إلى الصندوق و الخارجة منه مؤقتا و عمليات التحويل. و تعرض الحسابات الخاصة للجرد المادي و المالي للمواد و السندات التي تطبق عليها. كما يتولى المحاسب العمومي المعين بأعمال المطابقة بباقي الحساب الذي يمكنه أن يقوم شخصا بتحصيل أو يسند ذلك إلى قابض الضرائب للقيام بالمتابعة في مجال الضرائب المباشرة.

و يتمتع المحاسب العمومي بالمسؤولية المالية و الشخصية على العمليات الموكلة له . كما يمكن أن له أن يتمتع بالمسؤولية التضامنية بينه و بين الأشخاص الموكلين تحت أوامره .

كما يعتبر المحاسب العمومي مسؤول عن تصرفات غيره التي تصدر من مساعديه في تسيير مصلحة المحاسبة و الخاضعين لسلطته و مراقبته ، تكون هذه الأخيرة تبعا لصفة الموظفين الذين هم تحت إشرافه و المتمثلة في أعوان المصلحة ، المحاسبون السابقون ، المحاسب المفوض ، المحاسب الفعلي ، الوكلاء المكلفون بإجراء عمليات قبض الأموال و دفعها إلى المحاسب العمومي المسؤول شخصيا و ماليا عن هذه العمليات .

و للمحاسب العمومي صلاحية الرقابة من الناحية الخارجية إذ يطلب ملف النفقة المقدمة عليه ، وليس له الحق في التدخل في مدى مشروعيتها ، و بالتالي فإذا من شرعية النفقة العمومية يقوم بوضع التأشير القابلة للدفع ، مما يسمح بتسليم مبلغ النفقة إلى الدائن المعني ، إضافة إلى إمكانية رفض القيام بالتسديد و يقوم بإعلام لأمر بالصرف عن طريق مذكرة خطية يحدد فيها أسباب الرفض لكي يجرى عليها التسويات اللازمة. ففي حالة رفض الأمر بالصرف تسوية الملاحظات المشار إليها في المذكرة يرفض المحاسب العمومي بوضع التأشير بصفة نهائية إلا أن سلطة المحاسب العمومي ليست مطلقة.

3.3. 2. 3. رقابة المجالس الشعبية

إن الإدارة المحلية تقوم على أساس الاعتراف بوجود مصالح إقليمية يترك الإشراف عليها من أشخاص يتم اختيارهم عن طريق الانتخاب، بحيث يقومون بحماية مصالح الجماعات الإقليمية نيابة عنهم، أي تقوم بالتعبير عن إرادة الشعب الذي يقوم باختيار من يمثله، و بالتالي فاللامركزية التي تتمثل في المجالس المحلية المنتخبة و المتمثلة في البلدية و الولاية ، و التي تعتبر تجسيدا للديمقراطية تسمح

للمواطنين في تسيير شؤونهم العمومية بأنفسهم ، كما أنها تعتبر نمط من أنماط الإدارة ، و بالتالي فالمجالس المحلية المنتخبة يعترف لها بالشخصية الاعتبارية من أجل إصدار و تنفيذ القرارات التي تتخذها في مختلف الجوانب من أجل تحقيق المصلحة العامة .

و تكون ممارسة الرقابة من طرف المجالس الشعبية في حدود القانون، إذ تقوم بالإطلاع الدائم والمستمر على مختلف الأعمال و التصرفات المتخذة على المستويين البلدي و الولائي.

و تتولى المجالس الشعبية الرقابة المالية في الاختصاصات التالية [79] ص:208-209.

- يتولى المجلس المحلي في حدود السياسة العامة للدولة الرقابة على مختلف المرفق و الأعمال التي تدخل في دائرة اختصاصه الإقليمي، وله أن يطلب أية بيانات تتعلق بنشاط الوحدات الإنتاجية و الاقتصادية و غيرها العاملة في دائرة اختصاصه ، و تكون هذه البيانات و التقارير مدعمة بالبيانات الإحصائية و معدلات الإنتاج و الخدمات على أن تتضمن تلك التقارير ما يواجه المرفق من مشاكل و معوقات و المقترحات اللازمة لحلها و إزالتها.

- يتولى الإشراف على تنفيذ الخطط الخاصة بالتنمية المحلية و رعايتها و ذلك في حدود القوانين واللوائح التنفيذية .

- إقرار مشاريع خطط التنمية الاقتصادية و الاجتماعية و مشروع الموازنة السنوية للوحدة المحلية و متابعة تنفيذها و الموافقة على مشروع الحساب الختامي.

- الموافقة على إنشاء المرافق التي تعود بالنفع العام على الوحدة المحلية .

- لكل عضو من أعضاء المجلس الشعبي المحلي للمحافظة أن يوجه للمحافظ أو لنواب المحافظ، ولكل رؤساء الهيئات العامة في نطاق المحافظة أسئلة لمحاسبتهم في الشؤون الداخلة في اختصاصاتهم، و يتولى المجلس الشعبي المحلي للمحافظة الإشراف و الرقابة على أعمال و نشاط المجالس الشعبية الأخرى في نطاق المحافظة.

- تعتبر قرارات المجالس الشعبية المحلية نافذة في حدود الاختصاصات المقررة لها في القانون، وفي إطار الخطة العامة للدولة و الموازنة المعتمدة و بمراعاة القوانين و اللوائح.

3.3. 2. 4. رقابة السلطة الوصية على الموازنة المحلية

و يمارس هذا النوع من الرقابة من طرف موظفين مختصين نظرا للأهمية البالغة التي تلعبها أثناء تنفيذ و الموازنة. و باعتبار أن الوصاية الإدارية، هي مجموع السلطات المحددة التي يقررها القانون لسلطة عليا على أشخاص أعضاء الهيئة اللامركزية و أعمالهم قصد حماية المصلحة العامة، لا تمارس

إلا في الحالات و الأوضاع المنصوص عليها قانونا، و بالتالي مصادقية السلطة الوصية تجرى ضمن إدارة مركزية بين السلطات الوصية و السلطة اللامركزية . فبعض قرارات السلطة الإدارية لا يمكن تطبيقها إلا بعد المصادقة عليها من قبل السلطة الوصية ، إذ أن الطابع التنفيذي متوقف على إذن موافقة الجهاز الأعلى المختص، و تتدخل السلطة الوصية بإلغاء الأعمال إذا ما اتضح أنها غير شرعية . كما أن الرقابة من صلاحيات الدولة. فهي من اختصاصات الحكومة المركزية تمارسها على الهيئة اللامركزية، كما يجوز للهيئة اللامركزية ممارسة الرقابة على هيئة لامركزية أخرى كما هو الحال بالنسبة للبلدية و الولاية التي تمارس الرقابة على المرافق الإدارية العامة التابعة لها.

فالسطات الإدارية الوصية تستخدم امتيازات و سلطات الرقابة الوصية من أجل الحفاظ على أهداف الرقابة الوصية . و هكذا تقدم السلطات الإدارية المركزية الوصية تقريرا مرفقا بالاعتمادات المالية للهيئات و الوحدات اللامركزية إذا عجزت هذه الأخيرة عن تغطية نفقاتها الضرورية لإشباع الحاجات العامة ، إضافة إلى حق الإطلاع الدائم على الأعمال و التصرفات التي تقوم بها على الهيئات الإدارية اللامركزية الخاضعة لها ، و بالتالي تكون ملزمة برفع محاضر الجلسات و المداولات إلى السلطات الإدارية المركزية الوصية من أجل الإطلاع عليها و مراقبة مدى صحتها و عدم مخالفتها لمقتضيات القانون و التنظيمات المعمول بها .

و تلعب السلطة الوصية دورا هاما في الرقابة على الموازنة المحلية نظرا للأهمية التي تتميز بها هذه الأخيرة في المحافظة على موازنة متوازنة من أجل تحقيق الأهداف الاقتصادية و الاجتماعية لكافة المواطنين عبر إقليم الجماعات المحلية هذه الرقابة أسندت إلى موظفي الإدارة من أجل التأكد في تنفيذ البرامج المعتمدة و عدم خروج الهيئات التنفيذية عن أهداف الرقابة الوصائية . و الأشخاص الموكلة لهم ممارسة هذه الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية هم : الوالي ، رئيس الدائرة ، المجلس الشعبي الولائي.

3.3.3. الرقابة الخارجية على الموازنة المحلية

الرقابة الخارجية هي تلك الرقابة التي تمارس خارج التنظيم من قبل الأجهزة الرقابية المختصة، و تهدف إلى ضمان مراقبة النفقات و مدى توفر الاعتمادات و مراجعة الاعتمادات المالية .

كما تعرف بأنها تلك التي يعهد بها إلى هيئات مستقلة و غير خاضعة للسلطة التنفيذية ، و لا بد أن تمنح هذه الهيئة لموظفيها من السلطات و الضمانات مما يجعلها بمأمن عن أي إجراء تعسفي قد تحاول الحكومة اتخاذه [80] ص:442-446.

و يستند هذا النوع من الرقابة إلى هيئتين هما مجلس المحاسبة و من جهة أخرى الرقابة الممارسة من طرف وزارة المالية بواسطة المفتشية العامة للمالية.

3.3.3.1. مجلس المحاسبة

بالرجوع إلى دستور 1989 و الدستور الحالي أي دستور 1996 و لا سيما المادة 170 منه والتي تنص على أنه يؤسس مجلس المحاسبة ، و يكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة و الجماعات الإقليمية و المرافق العمومية كما يقوم بإعداد تقرير سنوي يرفعه إلى رئيس الجمهورية.

و عرفت المادة 02 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة [81]، المعدل و المتمم بالأمر رقم 10-02 و المؤرخ في 26/08/2010 على أنه: المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة و الجماعات المحلية و المرافق العمومية ، يتمتع بالاستقلال ضمنا للموضوعية و الفعالية في أعماله".

و تشمل اختصاصات المجلس مايلي :

- مراقبة حسابات و تسيير مصالح الدولة، و الجماعات الإقليمية، و المؤسسات و المرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها و التي تسري قواعد المحاسبة العمومية؛
- مراقبة تسيير المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري، و المؤسسات و الهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو ماليا ، و التي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها ذات طبيعة عمومية ؛
- مراقبة تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات أو الشركات أو الهيئات، مهما يكن وضعها القانوني، و التي تملك فيها الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق أو الهيئات العمومية الأخرى جزاء من رأس مالها،
- مراقبة تسيير الهيئات التي تقوم، في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما، بتسيير النظم الإلزامية للتأمين و الحماية الاجتماعيتين؛
- مراقبة نتائج استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة، أو الجماعات الإقليمية، أو المرافق العمومية، أو كل هيئة عمومية خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة ، لا سيما في شكل إعانات أو ضمانات أو رسوم شبه جبائية ، مهما يكن المستفيد منها ، و تقييمها ؛

- مراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات، مهما تكن وضعيتها القانونية ، و التي تلجأ إلى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية و الاجتماعية و العلمية و الثقافية على الخصوص، وذلك بمناسبة حملات التضامن الوطني[81].

و تقسم عادة صلاحيات مجلس المحاسبة إلى صلاحيات قضائية تتمثل أساسا في مراجعة حسابات المحاسبين العموميين ، إضافة إلى رقابة الانضباط المالي و الميزاني ، و صلاحيات إدارية تتمثل أساسا في مراقبة نوعية التسيير ، و ذلك من خلال تقييم شروط استعمال الهيئات العمومية الخاضعة لرقابة المجلس للموارد و الوسائل المادية و الأموال العمومية و تسييرها ، على مستوى الفعالية و النجاعة والاقتصاد بالرجوع إلى المهام و الأهداف و الوسائل المستعملة.

3.3.3.1. المفتشية العامة للمالية

إن المفتشية العامة للمالية عبارة عن جهاز دائم ، تشرف عليه مباشرة وزارة المالية . تمارس المراقبة الإدارية خلال عمليات تنفيذ الإيرادات و النفقات من قبل المحاسبون العموميون. كما يتعدى نشاطها الرقابي للعمليات التي ينفذها الآمرون بالصرف للمؤسسات العمومية. تتدخل هيئة المراقبة هذه في أي وقت و ذلك عن طريق دراسة الوثائق و الملفات المرسلة لها أو التحقيقات الميدانية.

إن مهمة المراقبة الموكلة لهذه الهيئة لا تمارس فقط على المؤسسات و الهيئات التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية [32] ص:107، بل تشمل كذلك المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري ، و هيئات الضمان الاجتماعي و الهيئات ذات الطابع الاجتماعي و الثقافي المستفيدة من إعانة الدولة أو الهيئات العمومية الأخرى ، و كذا أي شخص معنوي يستفيد من المساعدات المالية للدولة و الجماعات الإقليمية أو أي هيئة عمومية أخرى.[27] ص:143.

أما الأهداف المرتقبة من عمل المفتشية العامة للمالية فتتمثل في التأكد من [32] ص:109-110.

- مدى تطبيق القانون و التنظيم.
- التسيير المالي الجيد للهيئات العمومية .
- دقة و صحة البيانات المحاسبية.
- مدى تطابق العمليات المراقبة و تقديرات الميزانية و برامج الاستثمار .
- ظروف استخدام الأموال العمومية الموضوعة تحت تصرف هيئات الجهاز المالي.

و أخيرا تجدر الإشارة أن المفتشية العامة للمالية أنشئت سنة 1980 بموجب المرسوم رقم 53-80 المؤرخ في أول مارس 1980 و الذي كان المحدد لتنظيمها و سيرها و صلاحياتها ، قبل صدور

المرسوم التنفيذي رقم 92-32 المؤرخ في 20 جانفي 1992 و المحدد لتنظيم مصالحها الخارجية وصلاحياتها ، و المرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 و المحدد لصلاحياتها.

خلاصة الفصل:

تبين لنا من خلال هذا الفصل أن هناك علاقة وثيقة بين نظام الموازنة المحلية، و النظام المحاسبي.كون الموازنة المحلية الإطار الذي يبين مصادر التمويل ، و استخدامات الأموال المحلية ؛ و الإطار الذي يوفر الأساس القانوني لممارسة النشاطات المحلية التي تعكس سياستها، أما النظام المحاسبي فيتولى تسجيل و وصف العمليات المالية التي تعكس تنفيذ نشاطات الإدارة المحلية، و يتولى توفير المعلومات (التقارير) عن هذه النشاطات، و تقييم مدى كفاءتها.

الفصل 4

الدراسة الميدانية

بعد أن استعرضنا مختلف محاور الدراسة النظرية، من خلال دراسة التنظيم الإداري للإدارة المحلية في الجزائر وتطرقنا فيها إلى عرض القانون 90-08 المتعلق بالبلدية و القانون 90-09 المتعلق بالولاية و محاولة منا لإثراء هذا الجانب تطرقنا إلى مشروع القانون و أهم التعديلات التي جاء بها ، هذا من جهة. ومن جهة أخرى تطرقنا ،إلى الإطار القانوني للمحاسبة العمومية من خلال عرض القانون 90-21 و المتعلق بالمحاسبة العمومية في الجزائر الذي ينظم الإدارة المالية للهيئات العمومية عامة والجماعات المحلية خاصة، أين تمت مناقشة مختلف عناصر هذا الإطار و المتمثلة في أعوان المحاسبة العمومية ، العمليات المالية و المتمثلة في عمليات الموازنة و عمليات الخزينة، مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي، الرقابة المالية. و تم التطرق أيضاً إلى الإطار التقني للمحاسبة العمومية و المتمثل في التسجيل المحاسبي للعمليات المالية للجماعات المالية من خلال عرض المخطط المحاسبي.

و عليه، ومحاولة منا للإجابة على إشكالية هذه الدراسة سنحاول إسقاط أهم تلك العناصر على الواقع التطبيقي، من خلال دراسة المحاسبة التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف ، و كذا المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي ،و تمت الدراسة في بلدية عين أزال بحكم أنها موطن الإقامة، كنموذج تطبيقي للدراسة. محاولة منا لتحقيق ذلك، و انطلاقا من مراحل تنفيذ العمليات المالية للبلدية، فإننا سنعمد إلى دراسة النقاط التالية:

- المحاسبة الإدارية أو المحاسبة الموازناتية « la comptabilité budgétaire » التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف ،
- المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي رئيسي لموازنة البلدية.

1.4 . تقديم البلدية

1.1.4 . التعريف بالمنطقة

تنتمي عين آزال إلى ولاية سطيف و تقع ما بين الأطلس التلي و الأطلس الصحراوي و تحديدا ما بين الهضاب العليا شمالا و جبال الحضنة جنوبا و هي متصلة بثلاثة أنواع من التضاريس هي :

- منطقة جبلية من الجنوب يصل ارتفاعها من 1150 م إلى أكثر من 1250م.

- منطقة سهول من الشمال إلى الوسط يصل ارتفاعها إلى 950م.

- منطقة السفوح الجبلية و تشكل الممر بين منطقة الجبال و منطقة السهول و تشكل فيما بينها شريط في الجهة الجنوبية و يتراوح علوها من 1050م إلى 1150م[82].

أما المناخ السائد في المنطقة هو مناخ قاري بارد و شبه جاف شتاء و حار جاف صيفا ، أما كمية التساقط فتتميز بفترتين :

- الفترة الجافة الممتدة على 03 أشهر و 24 يوم و يكون متوسط الحرارة 24 ° مئوية، أما التساقط فمتوسطه 09 ملم في شهر جويلية .

- الفترة الرطبة و التي تمتد على 08 أشهر و 06 أيام يكون متوسط الحرارة 04 ° مئوية ، أما متوسط التساقط فيصل إلى 57 ملم في شهر أكتوبر.

- المجال الجغرافي

تبلغ مساحة عين آزال 249.90 كلم² و تقع على بعد 50 كلم جنوب عاصمة الولاية سطيف و هي على الطريق الوطني رقم 78 الرابط بين سطيف – بسكرة ، و تأخذ موقع الوسط داخل البلدية و تشكل نقطة التقاء تقاطع الطريق الوطني رقم 78 و الولائي رقم 64 الربط بين البلدية و بلدية عين أولمان و هي عبارة عن هضاب مسطحة تتخللها بعض الانحدارات تصل إلى 5% أما ارتفاع المنطقة فيصل إلى 950 م على سطح البحر.

أراضيها الزراعية قليلة الخصوبة قليلة الخصوبة و تتميز بوفرة المياه الجوفية و تمتد على امتداد المنطقة أي أنها موجودة فوق بحيرة مائية كبيرة[83].

- المجال البشري

عرف عدد سكان البلدية ارتفاعا متزايدا خلال 27 سنة الأخيرة حيث بلغ عدد السكان سنة 1966 حوالي 4757 نسمة، و ارتفع سنة 1977 إلى 9261 نسمة، و بلغ سنة 1987 حوالي 17602

نسمة، و عرف نموها كبيرا سنة 1998 حيث وصل إلى 40667 نسمة، ليصل سنة 2009 إلى 50536 نسمة.

4.1.2. الهيكل التنظيمي للبلدية

لقيام البلدية بنشاطها الإداري و المتمثل في تقديم الخدمات العامة إلى المواطنين الذين هم تحت إقليمها، لابد لها من مصالح مشرفة تسهر على تقديم الخدمات المنوطة بها. و انطلاقا من الهيكل التنظيمي [أنظر إلى الملحق رقم 03]، و المعلومات المقدمة من طرف موظفي المصالح، تتشكل بلدية عين آزال من الأجهزة و المصالح التالية:

4.1.2.1. جهاز المداولة: المجلس الشعبي البلدي:

كما سبق ذكره في الفصل الأول من المذكرة، يشكل المجلس الشعبي البلدي إطار للتعبير عن الديمقراطية محليا و يمثل قاعدة اللامركزية و مكان مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية.

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من منتخبين يتم اختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الاقتراع السري المباشر، و ذلك لمدة خمس سنوات، و يتراوح عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي لبلدية عين آزال من 11 عضوا، برئاسة رئيس المجلس الشعبي البلدي .

و يعالج المجلس الشعبي البلدي طبقا لأحكام مواد القانون 90-08 و المتعلق بالبلدية، من خلال مداولاته، الشؤون الناجمة عن الصلاحيات المسندة للبلدية بالمجالات الرئيسية التالية:

Ø التهيئة و التنمية؛

Ø التعمير و الهياكل القاعدية و التجهيز؛

Ø نشاطات البلدية في مجال التربية، الحماية الاجتماعية، الرياضة، الشباب، الثقافة، التسلية و السياحة؛

Ø حفظ الصحة و النظافة و المحيط؛

Ø الاستثمارات الاقتصادية.

4.2.1. الأمين العام

يتولى الأمين العام للبلدية و تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي:

- ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي،

- تنشيط و تنسيق سير المصالح الإدارية و التقنية للبلدية،

- ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المتضمنة الهيكل التنظيمي و جدول تسيير المستخدمين.

- يتلقى التفويض بإمضاء رئيس المجلس الشعبي البلدي قصد الإمضاء على كافة الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري و التقني للبلدية باستثناء القرارات.

4.1.2.3. مصلحة الأمانة العامة:

و تشكل هذه المصلحة من مكتبين: مكتب أمانة المجلس الشعبي البلدي و مكتب المصالح المشتركة، و تسهر هذه المكاتب من خلال المهام الموكلة إليها:

- استقبال المراسلات الرسمية و تسجيلها في سجل البريد الوارد، و تقديمها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- استقبال المواطنين، و ترتيب الأمور لاستقبالهم من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- الإشراف على الهاتف، من خلال استقبال المكالمات و تحويلها داخليا إلى المصالح المعنية،

- حفظ و تسيير و حماية أرشيف البلدية،

- مسك الوثائق المتعلقة بالإحصائيات و التخطيط حول البلدية،

4.1.2.4. مصلحة المستخدمين:

أولت لهذه المصلحة مهمة متابعة تسيير المستخدمين و الأعمال الإدارية و المتعلقة بهم، و يمكن إجمال المهام الموكلة لهذه المصلحة فيما يلي:

- استقبال الملفات الإدارية للمستخدمين،

- مراجعة و تنظيم الملفات شهري،

- إجراءات تكوين و تدريب العمال،

- الإشراف على تدرج العمال في الترقية.

4.1.2.5. مصلحة المحاسبة و الحركة الاقتصادية

و تعتبر هذه المصلحة همزة وصل بين جميع المصالح، حيث أنه تقوم انطلاقا من مستندات

الإثبات بتسجيل الأعمال التي تقوم بها مختلف المصالح من إيرادات و نفقات في الدفاتر المحاسبية

الخاصة بالبلدية، و يمكن إجمال المهام الموكلة لهذه المصلحة فيما يلي:

- تقوم بإعداد مشروع الميزانية الأولية و الإضافية تحت إشراف و سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،
 - متابعة تسيير تنفيذ الميزانية من خلال القيام بعمليات التصفية و إعداد أوامر دفع النفقات و سندات تحصيل الإيرادات،
 - فحص و مراقبة مستندات الإثبات المرسلة من مختلف المصالح،
 - مسك السجلات المحاسبية ،
 - إعداد الحساب الإداري،
 - متابعة و تسيير ممتلكات البلدية.
- 4.1.2.6. مصلحة العلاقات العمومية

- و تتشكل هذه المصلحة من مكتبين هما : مكتب الصحة و النظافة و مكتب المراقبة و التفتيش ، تتكفل هذه المصلحة بحفظ الصحة و المحافظة على النظافة العمومية لا سيما في مجال:
- اتخاذ الاحتياطات و التدابير الضرورية لمكافحة الأمراض المنقولة أو المعدية و الوقاية منها،
 - نظافة الأغذية و الأماكن و المؤسسات التي تستقبل الجمهور،
 - مكافحة التلوث و حماية البيئة،
 - السهر على سلامة المواد الغذائية الاستهلاكية المعروضة للبيع،
 - السهر على احترام التعليمات المتعلقة بنظافة المحيط و حماية البيئة.
- 4.1.2.7. مصلحة التنظيم و الشؤون العامة

- و تتكون هذه المصلحة من أربعة مكاتب وهي: مكتب التنظيم و المنازعات، مكتب الشرطة العامة و تنقل الأشخاص، مكتب الانتخابات، مكتب الشؤون الاجتماعية و الثقافية، و يمكن إجمال المهام التي تقوم بها هذه المكاتب فيما يلي:
- استقبال التصريحات بالولادة و الزواج و الوفيات،
 - تدوين كل العقود و الأحكام في سجلات الحالة المدنية،
 - إعداد و تسليم كل العقود و الأحكام بناء على طلب المواطنين،
 - المصادقة بالمطابقة على كل نسخة وثيقة بتقديم النسخة الأصلية،

- مسك و تسيير بطاقة الناخبين،
- إحصاء المواطنين، حسب شرائح السن، المولودين بالبلدية أو المقيمين بها في إطار تسيير بطاقة الخدمة الوطنية.
- حصر الفئات الاجتماعية المحتاجة ، الهشة أو المعوزة و تنظيم التكفل بها في إطار السياسة الوطنية المقررة في مجال التضامن و الحماية الاجتماعية،
- مساعدة الفئات الاجتماعية المحرومة لا سيما ذات الاحتياجات الخاصة،
- التحضير و المساهمة في النشاطات الثقافية و الرياضية.

4.1.2.8. مصلحة التجهيز و الأشغال الجديدة و الصيانة

و تتكون هذه المصلحة من مكتب الصيانة و العتاد و مكتب الأشغال العمومية و تقوم هذه المصلحة بالتنسيق مع فرع الري للدائرة و كذا فرع الإنشاء و التعمير و مديرية السكن للولاية بالقيام بالمهام التالية:

- إعداد دفاتر الشروط،
- القيام بمناقصات أشغال البلدية .
- القيام بالدراسات التقنية المتعلقة بإنجاز المشاريع (طرق، إيصال المياه الصالحة للشرب، إنجاز المساكن الاجتماعية، شبكة التطهير، ...)،
- متابعة المشاريع المنجزة، و التأكد من أداء الخدمة وفقا للشروط المتفق عليها،

4.1.2.9. مصلحة التعمير و الطرقات

- و تتكون هذه المصلحة من ثلاثة مكاتب : مكتب التسيير و الدراسات المعمارية ، مكتب الاحتياطات العقارية ، مكتب الطرق و الشبكات ، و من المهام الملقاة على عاتق هذه المكاتب :
- التأكد من احترام تخصيصات الأراضي و قواعد استعمالها،
 - السهر على المراقبة الدائمة لمطابقة عمليات البناء، بالنسبة لبرامج التجهيز و السكن،
 - السهر على احترام الأحكام في مجال مكافحة السكنات الهشة، و الفوضوية و غير القانونية،
 - صيانة الطرق البلدية،
 - توزيع المياه الصالحة للشرب،

- صرف و معالجة المياه المستعملة.

4. 2. المحاسبة الموازانية (الإدارية) التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف

إن الإطار التقني للمحاسبة العمومية يتعلق بتسجيل (وصف) تنفيذ عمليات الميزانية للجماعات المحلية، و كما أشرنا إليه في الجاني النظري من الرسالة أن الموازنة المحلية عبارة عن عملية ترجمة الخطة و برامجها ماليا ، إذا يتوقف نجاح البرنامج الإنمائي، المعبر عنه بالموازنة على ما يمكن أن يرافق هذا التنفيذ من وعي و نزاهة و إخلاص. و من هنا يبرز دور المحاسبة العمومية كأداة للتسيير.

بناء على ما سبق، و انطلاقا من المرحلة الإدارية في تنفيذ العمليات المالية للبلدية و المتمثلة في الالتزام و التصفية و الأمر بالصرف سننطلق إلى عرض شكل و محتوى المحاسبة الإدارية التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف:

4. 2. 1. المعالجة المحاسبية لنفقة مدرجة ضمن قسم التجهيز في الموازنة

من أجل توضيح ذلك قمنا بمتابعة إجراءات المعالجة المحاسبية لنفقة : برنامج إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية و المدرجة في الباب 951(برنامج) الطرق في الموازنة، [كما أشرنا إليه في الفصل الثالث من المذكرة يتم تصنيف العمليات المالية للبلديات في الموازنة حسب الوظيفة و حسب الطبيعة ، فالتصنيف حسب الوظيفة يحتوي على مجموعات المصالح بالنسبة لقسم التسيير و البرامج و العمليات خارج البرامج بالنسبة لقسم التجهيز و الاستثمار و المدرجة في الفئة التاسعة و تسمى بأبواب الميزانية و ترتب حسب طبيعتها في التفرغات بثلاثة أرقام في حسابات الفئات 1 و 6 و 7 و 8 و تسمى بمواد الميزانية]، الباب الفرعي 9511 برنامج إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية ، رقم العملية 2010/15.

زودت مصلحة التجهيز و الأشغال الجديدة و الصيانة – مكتب الأشغال العمومية للبلدية مصلحة المحاسبة و الحركة الاقتصادية – مكتب المصالح المالية الوثائق التالية:

- وضعية الأشغال la situation des travaux: و هي عبارة عن كشف كمي و مالي يحدد تقدم الأشغال.
- الاتفاقية،

- محاضر(مداولة ، محضر اجتماع لجنة الصفقات، محضر اجتماع لجنة فتح الأطراف ، محضر اجتماع لجنة تقويم العروض)،

- كفالة حسن التنفيذ،

- أمر الانطلاق في العمل،

- محضر منح بصفة مؤقتة.

و تمت المعالجة المحاسبية لهذه الوثائق (و التي تعتبر كمدخلات) حسب المراحل التالية:

4.2.1.1. فحص مستندات الإثبات contrôle des pièces justificatives

4.2.1.1.1. الالتزام:

إن الواقعة المنشئة للالتزام تتجسد في الاتفاقية و هي عبارة عن عقد مكتوب مبرم بين المصلحة المتعاقدة و المتمثلة في البلدية و المتعامل المتعاقد قصد إنجاز مشروع: فتح مسالك لمشاتي البلدية، وتتضمن مواد مستمدة من نصوص مرجعية مطبقة في هذا المجال لا سيما المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، الأمر رقم 06/95 المؤرخ في 05 جانفي 1995 المتعلق بالمنافسة، القانون رقم 02/89 المؤرخ في 07 فيفري 1989 المتضمن قانون حماية المستهلك، القانون رقم 01/06 المؤرخ في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته.

و تشمل الاتفاقية المعلومات التالية:

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة:و تتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عين أزال المشار إليه بعبارة المصلحة المتعاقدة من جهة و المؤسسة (الاسم القانوني للمؤسسة) المشار إليها بعبارة المتعامل المتعاقد من جهة أخرى ؛
- موضوع الصفقة: (فتح مسالك لمشاتي البلدية) ؛
- مبلغ الصفقة؛
- شروط التسديد؛
- آجال تنفيذ الصفقة؛
- تاريخ توقيع الصفقة ومكانه؛
- شروط فسخ الصفقة؛
- البنك محل الوفاء؛

- كيفية إبرام الصفقة: طبقاً للمادة 25 من المرسوم الرئاسي 10-236 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، تيرم الصفقات العمومية وفقاً لإجراء مناقصة وطنية و/أو دولية (محدودة، مفتوحة، استشارة انتقائية، مزايمة، مسابقة)، أو وفقاً لإجراء التراضي؛
- بند مراجعة الأسعار (قابلة للتحيين أم لا) ؛
- شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ.

4.2.1.1.2. التصفية:

و تتمثل في عملية فحص و مراجعة وضعية الأشغال المعدة من طرف المتعامل المتعاقد حسب تقدم الأشغال إلى المصلحة المتعاقدة، مع مراعاة آجال تنفيذ الأشغال، هذه الأخيرة هي المدة الفاصلة بين تاريخ استلام وضعية الأشغال و أمر الانطلاق في العمل. و في حالة عدم احترام الآجال المحددة تفرض غرامة مالية.

و تتم عملية فحص وضعية الأشغال من خلال القيام بمقارنة مدى مطابقة و صحة كشف حساب وضعية الأشغال من جانبين :

الجانب الأول:التأكد من مطابقة كشف حساب وضعية الأشغال مع الكشف الكمي و المالي المدرج في الاتفاقية .

الجانب الثاني : يتعلق بفحص وضعية الأشغال من خلال التأكد من صحة العمليات الحسابية، قيمة TVA، المبلغ الإجمالي.

ثالثاً: الأمر بالدفع

يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بالتأشير على وضعية الأشغال، و تحمل التأشير العبارة التالية:

التأشير الأولى: و تحمل العبارة التالية:

" نضر و حددت المصاريف بمبلغ:

.....(بالأحرف)

و تم تسديدها بحوالة رقم :

في هذا اليوم.

عين أزال في :

رئيس المجلس الشعبي البلدي".

التأشير الثانية: و تحمل العبارة التالية:

" إن رئيس المجلس الشعبي البلدي يشهد بصحة
المصاريف المذكورة و سجلت في سجل الجرد تحت
رقم

عين آزال في :
رئيس المجلس الشعبي البلدي".

تعتبر هذه التأشير عن تطبيق قاعدة هامة في نظام المحاسبة العمومية، و هي قاعدة أداء الخدمة. أي أن
البلدية لا تدفع مسبقا إلا بعد التأكد من تنفيذ الخدمة من طرف المتعامل المتعاقد.

4. 2. 1. 1. 5. الأمر بالصرف

بعدها ينتهي العون المكلف بعملية الفحص ،يقوم بإعداد الوثائق المتعلقة بالأمر بصرف النفقة
وتشمل :

- الملحق رقم 2: حوالة الدفع (أنظر إلى الملحق رقم 04)

وأهم المعلومات التي يشملها:

Ø موضوع النفقة (في مثالنا موضوع النفقة هو فتح المسالك لمشاتي البلدية).

Ø مبلغ الحوالة : و يكون مساويا لمبلغ وضعية الأشغال.

Ø السنة المالية.

Ø المادة (بالنسبة لقسم التجهيز و الاستثمار يتمثل في رقم العملية).

Ø الدائن: و تشمل جميع المعلومات المتعلقة بالدائن من:

الاسم القانوني للشخص (معنوي أو طبيعي)،

مقر الشركة،

الحساب الجاري لبنك المتعامل،

مركز الصكوك البريدية،

المؤسسة المصرفية للمتعامل،

موطن المؤسسة المصرفية للمتعامل ،

الحساب الجاري البنكي للمتعامل لدى البنك.

Ø المستندات المثبتة للنفقة : و يجب توفر الوثائق التالية المثبتة لوجود النفقة :

- وضعية الأشغال ،

- الاتفاقية،

- محاضر(مداولة ، محضر اجتماع لجنة الصفقات،محضر اجتماع لجنة فتح الأظرفة ،محضر اجتماع لجنة تقويم العروض)،

- كفالة حسن التنفيذ،

- أمر الانطلاق في العمل،

- محضر منح بصفة مؤقتة.

Ø المحاسب المكلف و هو أمين خزينة البلدية.

Ø رقم الحوالة : و هو عبارة عن رقم تسلسلي من بداية السنة المالية يبدأ بالرقم 01 إلى غاية تاريخ الإقفال (15 مارس من السنة الموالية).

Ø رقم الكشف.

- الملحق رقم 03: كشف الحوالات – قسم التجهيز (أنظر إلى الملحق رقم 05)

و هو عبارة عن كشف للحوالات الصادرة و المرسلة إلى المحاسب العمومي (يشبه جدول الإرسال) ، و يحتوي على العناصر التالية:

الصفحة الأولى:

- رقم كشف الحوالات،

- القسم (تجهيز أو تسيير)،

- السنة المالية ،

- البلدية المعنية.

الصفحة الثانية:

- تعيين اسم الولاية، و الدائرة، و البلدية،

- رقم الكشف و تاريخه،

- الرقم الترتيبي للملحق رقم 02 ،
- طبيعة (موضوع النفقة)،
- تعيين الدائن،
- عدد الوثائق المرفقة (الملحق رقم 02، وضعية الأشغال، الملحق رقم 03)،
- المادة في الميزانية (بالنسبة لقسم التجهيز هو عبارة عن رقم العملية)،
- مبلغ الحوالة،
- مجموع كشف الحوالات ،
- تاريخ، و المكان، و ختم رئيس المجلس الشعبي البلدي.

بعد الانتهاء من إعداد مستندات الإثبات، يتم إرسال نسخة من وضعية الأشغال و جميع ملاحظاتها (المحاضر، الاتفاقية، محضر منح بصف مؤقتة...) و نسخة من الملحق رقم 02 "حوالة الدفع" و كذلك نسختين من الملحق رقم 03، إلى أمين خزينة البلدية من أجل تسديد النفقة.

و يتم الاحتفاظ بنسخة وضعية الأشغال + الملحق رقم 02 في حافظة "chemise" تسمى "اعتماد مالي مفتوح لـ....." "Crédit ouvert pour..." و هو عبارة عن تفرغ لأبواب الميزانية بحيث كل باب من أبواب الميزانية يتم فتح له حافظة.

و تشتمل على العناصر التالية:

- البلدية،
- السنة المالية،
- اعتماد مالي مفتوح لـ (اسم المشروع بالنسبة لقسم التجهيز)،
- الاعتماد المالي المخصص للمشروع في الميزانية،
- الترقيم الداخلي،
- تاريخ الأمر بالصرف ،
- رقم الحوالة،
- تعيين الدائن،
- المبلغ المتاح.

بينما يتم الاحتفاظ بالملحق رقم 03 (كشف الحوالات) في علب أرشيف و ترتب الملاحق حسب رقم كشف الحوالات (الملحق رقم 03).

4. 2. 1. 2. التسجيل المحاسبي

على عكس المحاسبة المالية، فإن التسجيل المحاسبي للعمليات المالية اليومية في البلدية و المتعلقة بقسم التجهيز، تتم على الأساس النقدي كونها محاسبة موازناتية "إدارية"، وفقا لأسلوب القيد البسيط « partie simple » ، في السجلات التالية:

4. 2. 1. 2. 1. سجل الحوالات – قسم التجهيز و الاستثمار:

و هو عبارة عن دفتر سنوي إجباري خالي من الشطب و ترك البياض، تسجل فيه الحوالات الصادرة من الأمر بالصرف و المقبولة للدفع من قبل المحاسب العمومي، يوما بيوم ، و حسب تسلسل زمني .

رقم تسجيل الحوالات	مواد الميزانية	موضوع المواد	تاريخ الحوالات	أسماء الأطراف الآخذة	سبب الحوالة	مبلغ الحوالة
رقم تسلسلي يتعلق بترقيم الحوالات	2010/15	إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية		المتعامل المتعاقد (X)	و تتمثل في الواقعة المنشئة للالتزام: وضعية أشغال رقم، فاتورة رقم	

الشكل رقم 01: سجل الحوالات – قسم التجهيز و الاستثمار، مصلحة المحاسبة و الحركة

الاقتصادية – مكتب المصالح المالية بالبلدية.

4.2.1.2. سجل التفصيل – قسم التجهيز و الاستثمار:

و هو عبارة عن دفتر سنوي إجباري تسجل فيه العمليات المالية اليومية المتعلقة بقسم التجهيز اعتمادا على الوثائق و المستندات، بحيث في بداية كل سنة مالية يتم نقل الأبواب و الأبواب الفرعية من قسم التجهيز في الموازنة إلى هذا الدفتر، و هو دفتر يساعد على متابعة تنفيذ قسم التجهيز و الاستثمار من الميزانية من خلال عرض الاعتمادات المفتوحة لكل باب و كذا الاعتمادات المتاحة ، كما يعتبر كذلك أداة من أدوات التي تساعد على إعداد الحساب الإداري، و يشتمل على جانبين بحيث يسجل في الجانب الأول الالتزامات أو كما يسمى بحاسبة الالتزامات، بينما يسجل في الجانب الثاني أوامر بالصرف أو كما يسمى بحاسبة الأوامر بالصرف .

الصفحة الأولى من السجل:

الباب:.....951.....

المادة:.....2010/15

اسم الحساب: إنجاز فتح مسالك مشاتي البلدية

الارتباطات (الإلتزام)					
الرقم	التاريخ	طبيعة الارتباط	مبالغ		الاعتمادات المتوفرة للارتباط
			الارتباطات	التخفيض	
عبارة عن رقم تسلسلي يبدأ بأول عملية في السنة المالية	تاريخ إصدار الحوالة	إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية	مبلغ الحوالة	/	و هو عبارة مجموع مبلغ الحوالات المقبولة للدفع من طرف المحاسب العمومي

سجل التفصيل

اختتام السنة المالية:..... المجموع الإجمالي (01)	الاعتمادات المجمعة	الاعتمادات المفتوحة	السنة المالية
للارتباطات المجموع الإجمالي (02)	الميزانية الأولية + الميزانية الإضافية	.....	الميزانية الأولية
للأمر بالصرف:..... الباقى للإنجاز:.....		.....	الميزانية الإضافية

الأمر بالصرف						
مبلغ		الدائن	التاريخ	رقم		
التجميع	الحوالات			الكشف	الارتباطات	الأمر بالصرف
X X X	X X X	المتعامل المتعاقد (X)	تاريخ إصدار الحوالة	رقم كشف الحوالة	/	رقم الحوالة

الشكل رقم 02: سجل التفصيل – قسم التجهيز و الاستثمار، مصلحة المحاسبة و الحركة الاقتصادية –

مكتب المصالح المالية بالبلدية.

4.2.2. المعالجة المحاسبية لنفقة مدرجة ضمن القسم الفرعي للتسيير في الموازنة

من أجل توضيح ذلك قمنا بمتابعة إجراءات المعالجة المحاسبية لنفقة : اقتناء لوازم مكتبية، والمدرجة في الباب 902 وسائل الإدارة العامة و مصالحتها ، الباب الفرعي 9029 المصالح الأخرى، المادة 608 توريدات مكتبية في الموازنة .

و تمت المعالجة المحاسبية لهذه النفقة حسب المراحل التالية: (تجدر الإشارة أن الإجراءات المتبعة في المثال السابق هي نفسها باستثناء السجلات المستعملة في قسم التجهيز)

زودت حظيرة البلدية مصلحة المحاسبة و الحركة الاقتصادية – مكتب المصالح المالية الوثائق

التالية:

- نسخة من طلب الشراء " bon de commande "

- نسختين من الفاتورة،

- نسخة من وصل استلام " bon de réception "

4.2.2.1. فحص مستندات الإثبات

4.2.2.1.1. الالتزام:

إن الواقعة المنشئة للالتزام تتجسد في الفاتورة، هذه الأخيرة عبارة عن وثيقة محررة من طرف المورد لإثبات شروط البيع، أو أداء خدمة معينة لزمائنه و هذه الوثيقة تبين المبلغ الواجب على الزبون دفعه للمورد و لهذا تسمى أحيانا بفاتورة للدفع « facture de doit » .

و يتم إعداد الفاتورة طبقاً لأحكام مواد المرسوم التنفيذي رقم 92-305 المؤرخ في 1995/10/07

و المتعلق بكيفيات تحرير الفاتورة ، و تحتوي على البيانات التالية:

- اسم الوثيقة " الفاتورة " و رقم تسلسلها.

- اسم و عنوان المورد و رقم سجله التجاري و رقمه الجبائي.

- اسم و عنوان الزبون.

- تاريخ و مكان تحرير الفاتورة.

- مرجع الفاتورة: في أغلب الأحيان يكون وصل الطلب هو المرجع.

- التعيين و يظهر نوع السلعة و مواصفاتها.

- تحديد الكميات بالعدد و وحدة القياس.

- سعر البيع الوحدوي.
- التخفيضات الممنوحة.
- شروط التسليم و الدفع.
- كتابة مبلغ بالأحرف بعبارة "أغلقت الفاتورة عند مبلغ".
- المبالغ (المبلغ خارج الرسم، الرسم على القيمة المضافة، المبلغ المتضمن كل الرسوم).

2. 1. 2. 2. 4. التصفية:

و تتمثل في عملية فحص و مراجعة الفاتورة مع طلب الشراء و وصل الاستلام للتأكد أن ما تم طلبه تم استلامه فعلا، و كذا التأكد من صحة العمليات الحسابية، قيمة TVA، المبلغ الإجمالي.

3. 1. 2. 2. 4. الأمر بالصرف :

بعد التأكد من صحة الفاتورة يتم التأشير على ظهر الفاتورة (نفس التأشير المذكورة في المثال أعلاه) مع إدراج الوثائق المتعلقة بالأمر بالصرف و المتمثلة في الملحق رقم 02(حوالة الدفع) و الملحق رقم 03 (كشف الحوالات - قسم التسيير) .

2. 2. 2. 4. التسجيل المحاسبي

على عكس المحاسبة المالية، فإن التسجيل المحاسبي للعمليات المالية اليومية في البلدية و المتعلقة بقسم التسيير، تتم على الأساس النقدي كونها محاسبة موازناتية "إدارية"، وفقا لأسلوب القيد البسيط « partie simple » ، بنفس الطريقة المسجلة المتبعة في قسم التجهيز، في السجلات التالية في السجلات التالية:

- سجل الحوالات - قسم التسيير،

- سجل التفصيل - قسم التسيير.

و هي سجلات مشابهة شكلا و مضمونا للسجلات الممسكة في قسم التجهيز و الاستثمار.

3. 2. 4. المعالجة المحاسبية لإيراد مدرج ضمن القسم الفرعي للتسيير في الموازنة

من أجل توضيح ذلك قمنا بمتابعة إجراءات المعالجة المحاسبية لإيراد أملاك البلدية المنتجة للمداخيل و المدرج في الموازنة في الباب 931 الأملاك الخاصة بالبلدية التي لها مدخول، الباب الفرعي 9310 تأجير العقارات ، المادة 711 عائدات أملاك البلدية- إيجار محل للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء.

4 . 2 . 3 . 1 . الإثبات و التصفية:

تتزامن عملية الإثبات و التصفية في نفس الوقت، و تتم من خلال معالجة الوثائق التالية:

- مداولة المجلس الشعبي البلدي: و تتضمن المصادقة على تسوية و تجديد محل عقد إيجار للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء.

- عقد إيجار: و هو عبارة عن مبرم بين البلدية بصفتها المؤجر و الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء بصفته المستأجر، يتضمن هذا العقد مواد:

المادة الأولى: مساحة المحل،

المادة الثانية: مدة و مبلغ الإيجار،

المادة الثالثة: شروط المخالصة،

المادة الرابعة: الضرائب و الغرامات و الأعباء المخصصة،

المادة الخامسة: فسخ العقد،

- كشف سنوي يحدد مدة الإيجار و السعر الشهري.

4 . 2 . 3 . 2 . الأمر بالتحصيل

و يتم ذلك من خلال إعداد الوثائق التالية:

- الملحق رقم 07: سند تحصيل إيراد (أنظر إلى الملحق رقم 06)

و يشتمل على المعلومات التالية:

- المادة في الميزانية: 9310/931/711

- مبلغ السند : و هو عبارة عن مبلغ الإيجار السنوي : 72000 دج.

- موضوع الإيراد: تأجير محل عقار إلى CASNOS.

- السندات المثبتة للإيراد : عقد الإيجار، محضر المداولة ، الكشف السنوي.

- المدين : أمين الخزينة لبلدية عين آزال.

- السنة المالية: سنة التحصيل (2010).

- رقم السند : و هو عبارة عن رقم تسلسلي للملحق رقم 12.

- الملحق رقم 12: كشف سند الإيراد (أنظر إلى الملحق رقم 07)

و هو عبارة عن كشف لسند الإيراد المرسل إلى أمين خزينة البلدية من أجل تحصيل الإيرادات. ويحتوي على المعلومات التالية:

- الرقم التسلسلي،

- طبيعة الإيرادات: تأجير عقارات - إيجار محل للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء (CASNOS).

بعد الانتهاء من إعداد مستندات الإثبات، يتم إرسال ثلاث نسخ من الملحق رقم 12 مدرجا فيه نسخة من الملحق رقم 07 + نسخة من عقد الإيجار + نسخة من المداولة + نسخة من الكشف السنوي للإيراد إلى أمين خزينة البلدية.

بينما يتم الاحتفاظ بنسخة من الملحق رقم 07 + نسخة من عقد الإيجار + نسخة من المداولة + نسخة من الكشف السنوي للإيراد في مصلحة المحاسبة و الحركة الاقتصادية - مكتب المصالح المالية في حافظة: اعتماد مالي مفتوح لـ: ..تأجير عقارات البلدية

الباب: 931 الأملاك الخاصة بالبلدية التي لها مدخول

المادة: 9310/711 عائدات أملاك البلدية

و يتم الاحتفاظ الملحق رقم 12 في علب الأرشيف حسب الرقم التسلسلي.

أما فيما يخص التسجيل المحاسبي: لا يتم مسك سجلات محاسبية فيما يخض عمليات الإيرادات.

4.3. المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي

كما أشرنا إليه في الجزء النظري من المذكرة تتم عملية تنفيذ العمليات المالية للجماعات المحلية في مرحلتين : مرحلة إدارية و التي يقوم فيها الأمرون بالصرف بالالتزام بالنفقة ، و تصفيتهما و الأمر بدفعها من جهة، و بإثبات الإيرادات و تصفيتهما و الأمر بتحصيلها من جهة أخرى ؛ و مرحلة محاسبية و التي يقوم من خلالها المحاسبون العموميين بدفع النفقات و تحصيل الإيرادات .

و بعدما استعرضنا المرحلة الإدارية و تطرقنا من خلالها إلى شكل و كيفية المحاسبة الإدارية التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي بصفته أمر بالصرف، سنتطرق في هذا المبحث إلى شكل و كيفية المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي رئيسي لتنفيذ ميزانية البلدية.

4.3.1. سير الخزينة

تشكل خزينة بلدية عين أزال من المكاتب التالية:

4.3.1.1. مكتب أمين خزينة البلدية:

يعتبر أمين خزينة البلدية محاسب عمومي المؤهل قانونا، و يتصرف باسم البلدية، من أجل تنفيذ النفقات و تحصيل الإيرادات.

4.3.1.2. مكتب الصندوق:

يتم في هذا المكتب تسجيل العمليات المالية اليومية التي تتم عن طريق الحسابات المالية (إما نقدا أو عن طريق البنك أو عن طريق ح.ج.ب)، من و إلى الخزينة، و ذلك بمسك دفاتر يومية مساعدة و تتمثل في:

- اليومية المساعدة: صندوق – إيرادات /نفقات – journal auxiliaire : caisse

recette/dépense [أنظر إلى الملحق رقم 08]

و تسجل فيه العمليات المالية اليومية التي تتم نقدا .

- اليومية المساعدة: بنك – إيرادات – journal auxiliaire : banque – recette

[أنظر إلى الملحق رقم 09]

و تسجل فيه عمليات الإيرادات فقط التي تتم بواسطة البنك ، هذه اليومية لا تشتمل على قسم للنفقات، لأن الخزينة تملك حساب جاري بريدي واحد فقط و هو ما يعبر عنه بوحدة الصندوق كما أشرنا إليه في الجانب النظري من الدراسة.

- اليومية المساعدة: ح.ج.ب – إيرادات /نفقات – journal auxiliaire:C.C.P-recette/dépense

[أنظر إلى الملحق رقم 10]

و تسجل فيه العمليات المالية اليومية التي تتم عن طريق الحساب الجاري البريدي.

- اليومية المساعدة: العمليات المختلفة – journal auxiliaire : opérations divers

[أنظر إلى الشكل رقم 11]

و تسجل في هذه اليومية العمليات المالية التي تمت بواسطة الحسابات الوسيطة و التي ليس لها تأثير مالي مباشر على الخزينة بحيث تعتبر بمثابة عمليات داخلية كعمليات التسوية و عمليات التحويل.

و تسجل العمليات المالية في السجلات المذكورة أعلاه وفقا لأسلوب القيد المزدوج، باستعمال حسابات الخزينة (NCT) لسنة 1967 الصادرة عن المديرية العامة للمحاسبة لوزارة المالية، و تشمل على ثمانية مجموعات:

المجموعة الأولى: الصندوق و المحفظة المالية،

المجموعة الثانية : عمليات الميزانية،

المجموعة الثالثة: عمليات الخزينة،

المجموعة الرابعة: المراسلون،

المجموعة الخامسة: عمليات قيد التسوية،

المجموعة السادسة: النتائج،

المجموعة السابعة: الديون المضمونة من طرف الدولة،

المجموعة الثامنة: الحقوق.

و في إطار إصلاح نظام المحاسبة العمومية قامت المديرية العامة للمحاسبة بإصدار مخطط محاسبي للدولة (P.C.E) مستلهم من النظام المالي المحاسبي ، و تنقسم حسابات المخطط المحاسبي للدولة إلى 10 أقسام مصنفة كما يلي:

حسابات الميزانية:

الصنف 01: النتائج و الديون،

الصنف 02: الاستثمارات،

الصنف 03: حسابات الربط و المخزون،

الصنف 04: حسابات الغير و المراسلون،

الصنف 05: الحسابات المالية،

حسابات التسيير:

الصنف 06: المصاريف،

الصنف 07: النواتج،

حساب خاص بمتابعة الوضعية المالية للخزينة:

الصفحة 08: فائض و عجز الميزانية،

حساب خاص بتنفيذ قوانين المالية:

الصفحة 09: تنفيذ قوانين المالية،

الصفحة 0: التزامات خارج الميزانية،

إلا أن العمل بهذا المخطط لم يطبق بعد على مستوى خزينة البلديات، و مازال العمل بمدونة حسابات الخزينة.

و كل مصلحة من مصالح الدولة ، هذه الأخيرة لا تتمتع بالشخصية المعنوية (خزينة البلدية، خزينة الولاية، قباضة الضرائب، الدومين، الجمارك...) تستعمل الحسابات بما يتلائم مع عملياتها المالية ، و تستعمل خزينة البلدية الحسابات التالية و المستمدة من مدونة حسابات الخزينة :

- الحساب العام 10: الصندوق و المحفظة المالية و يقابله الحساب 55 نقديات حسب P.C.E.

الحساب الثانوي 100.003 نقديات خزينة البلديات numéraire و يقابله الحساب 552 نقديات خزينة البلديات.

و يسجل في هذا الحساب العمليات المالية التي تتم نقدا من و إلى الخزينة.

- الحساب العام 11 : الحساب الجاري البنكي للخزينة لدى البنك المركزي و يقابله الحساب 51 بنك الجزائر بالنسبة P.C.E.

الحساب الثانوي 110.005 شيكات مصدرة لتحصيل ضرائب، رسوم و حقوق و يقابله الحساب 513 شيكات مصدرة لتحصيل ضرائب، رسوم و حقوق حسب P.C.E.

و يسجل في هذا الحساب الإيرادات المحصلة بشيك بنكي.

- الحساب العام 52 حركات الأموال و التسويات بين المحاسبين و يقابله الحساب 54 الحساب الجاري البريدي بالنسبة P.C.E

الحساب الثانوي 520.003 الحساب الجاري البريدي لخزينة البلديات. و يقابله الحساب 542 الحساب الجاري البريدي لخزينة البلديات.

و يسجل في هذا الحساب العمليات المالية التي تتم بواسطة الحساب الجاري للبريدي من و إلى الخزينة.

- الحساب العام 40: مراسلوا الخزينة correspondants du trésor و يقابله الحساب 41
P.C.E حسب correspondants

الحساب الثانوي 402.002 البلديات و يقابله الحساب 412 تنفيذ ميزانية البلديات حسب P.C.E.
تطبيقا لمبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين، تعتبر البلدية من المرافق
العمومية و التي تستوجب عليها قوانين المحاسبة العمومية أن تمتلك حساب في الخزينة بصفة إجبارية،
لتسجيل عمليات تنفيذ ميزانيها.

- الحساب العام 43: الغير tiers- imputation définitive
الحساب الثانوي 431.001 باقي للدفع لصالح الغير reliquat ,reste à pays à des
particuliers و يقابله الحساب 440.5 فائض التحصيلات للدفع
و يسحل في هذا الحساب فائض المبالغ المالية المستحقة للغير.

- الحساب العام 50: إيرادات قيد التسوية، قيد التحويل recettes à classer, à
régulariser, à transférer و يقابله الحساب 47 حساب إسناد مؤقت compte
d'imputation provisoire ou d'attente حسب المخطط المحاسبي للدولة.

الحساب الثانوي 500.020 ضرائب على الإنفاق و النواتج المختلفة قيد التوزيع و يقابله الحساب
472.32 ضرائب على الإنفاق و النواتج المختلفة impôts sur les dépenses et produits
divers à répartir.

و هو عبارة عن حساب وسيط ، بحيث تسجل فيه حصة الضرائب على الإنفاق كالرسم على القيمة
المضافة المحصلة لفائدة البلدية ، و يتم ترصيده نهاية الشهر في سجل العمليات المختلفة مع الحساب
402.002 البلديات.

الحساب الثانوي 500.026 ضرائب مباشرة و رسوم مماثلة قيد التوزيع و يقابله الحساب 472.31
ضرائب مباشرة و رسوم مماثلة قيد التوزيع حسب المخطط المحاسبي للدولة.

و هو عبارة عن حساب وسيط ، بحيث تسجل فيه حصة الضرائب المباشرة كالرسم على النشاط
المهني المحصل لفائدة البلدية ، الرسم العقاري ، رسم التطهير، و يتم ترصيده نهاية الشهر في سجل
العمليات المختلفة مع الحساب 402.002 البلديات.

الحساب الثانوي 500.002 تحصيلات المحاسبين الثانويين لصالح مختلف المحاسبين

الحساب الثانوي 520.005 الحساب الجاري بين خزينة البلديات و خزينة الولايات و يقابله الحساب 323 الحساب الجاري بين خزينة البلديات و خزينة الولايات.

4. 1. 3. 4. مكتب تسيير البلديات:

يقوم هذا المكتب بتسيير تنفيذ ميزانية البلديات، و من المهام التي يضطلع بها:

- فحص و مراجعة حوالات الدفع و سندات تحصيل الإيرادات المرسلة من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- عملية الفرز *dépouillement*: و تتمثل في تفريغ الحساب الثانوي 402.002 البلديات المدرج في اليوميات المساعدة في سجل عمليات الميزانية و خارج الميزانية الممسك في هذا المكتب حسب الأبواب و المواد (أي الانتقال في تسجيل العمليات المالية من محاسبة الدولة إلى محاسبة البلدية)،

- تسجيل العمليات اليومية المالية في سجل عمليات الميزانية و عمليات خارج الميزانية،

- إعداد حساب التسيير.

بعد التطرق إلى سير هذه المصلحة من مصالح الدولة المالية ، سنتطرق إلى إجراءات تنفيذ ميزانية البلدية من طرف أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي رئيسي بالنسبة لميزانية البلدية .

4. 3. 2. إجراءات تسديد النفقة

بعد استلام حوالة الدفع مرفقة بمستندات الإثبات (*mandat de paiement joint au pièces justificatives*) و المرسلة من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي، يقوم العون المكلف بعملية الفحص في مكتب تسيير البلديات من أجل تسوية النفقة بالإجراءات التالية :

4. 3. 1. فحص و مراجعة حوالة الدفع المرفقة بمستندات الإثبات

قبل أن يقوم أمين خزينة البلدية بصفته محاسب عمومي من تسديد حوالة الدفع عليه أولاً فحص و مراجعة المستندات المرسلة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ، و هنا يبرز دور المحاسبة كأداة للرقابة على تنفيذ ميزانية البلدية من خلال تطبيق مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي. ويتم ذلك عن طريق التأكد :

- التأكد من صفة الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي):

و هو الإجراء الرقابي الأول الذي يجب على العون المكلف القيام به قبل المرور إلى فحص الشروط الأخرى للتحقق من شرعية النفقة ، و ذلك بمضاهاة التوقيع على حوالة الدفع و المستندات المرفقة بذلك المقدم له كنموذج لتوقيع رئيس المجلس الشعبي البلدي أثناء اعتماده للتحقق من تطابقهما.

- توفر الاعتمادات la disponibilité des crédits:

على العون المكلف أن يتحقق من وجود الاعتمادات التي تحسم منها النفقة أو كفايتها ، و ذلك بالرجوع إلى محاسبة العمليات الميزانية التي يمسكها و التي تسمح له بجمع مبالغ حوالات الدفع الصادرة منذ بداية السنة المالية و المقبولة للدفع بالنسبة للنفقة المعنية ، و مقارنتها بالاعتمادات المفتوحة في الميزانية ليحصل على رصيد الاعتمادات المتاحة. فبالرجوع إلى المثال التطبيقي رقم 01 و المتعلق بالباب 951 الطرق، الباب الفرعي 9511 برنامج إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية رقم العملية 2010/45 الاعتماد المالي المفتوح يقدر ب 200,86 613 6 دج ، و تم استعمال 3526125.25 دج، فالرصيد المتاح هو 3087075.61 دج ، و عليه فبالنسبة للبرنامج القادم لا ينبغي أن يتجاوز الرصيد المتاح.

- صحة حسم النفقة l'exactitude de l'imputation de la dépense:

و ذلك من التأكد من أن النفقة المقترحة للدفع محسومة بدقة ، حسب طبيعتها و موضوعها ، من الفصل المعني في الميزانية فمثلا ينبغي على العون التأكد من أن موضوع النفقة (برنامج إنجاز فتح مسالك لمشاتي البلدية) يطابق الباب (الفصل) 951 الطرق ، من خلال وضعية الأشغال.

- صحة حساب عمليات التصفية :

و ذلك من خلال مراجعة كل عمليات حساب مبلغ النفقة من خلال القيام بمقارنة مدى مطابقة وصحة كشف حساب وضعية الأشغال من جانبيين :

الجانب الأول:التأكد من مطابقة كشف حساب وضعية الأشغال مع الكشف الكمي و المالي المدرج في الاتفاقية .

الجانب الثاني : يتعلق بفحص وضعية الأشغال أو الفاتورة من خلال التأكد من صحة العمليات الحسابية، قيمة TVA ، المبلغ الإجمالي.

- الطابع الإبرائي caractère libératoire :

يقوم العون المكلف بالتحقق من أن الشخص الذي يعينه رئيس المجلس الشعبي البلدي على حوالة الدفع مؤهل للاستفادة من الدفع و إبراء ذمة البلدية ، وذلك بمقارنة مطابقة اسم المتعامل المتعاقد في الاتفاقية (عقد) مع اسم الدائن(المستفيد) المدرج في الحوالة.

- التأكد من أن النفقة غير خاضعة للتقادم المسقط:

يقوم العون المكلف بالتحقق من أن الدين المأمور بدفعه لم تسقط آجاله بالتقادم ، حيث أنه تطبيقاً لأحكام المادة 16 من القانون 17-84 المؤرخ في 07-07-1984 و المتعلق بقوانين المالية ، فإن الديون المستحقة للغير تسقط بالتقادم و تنقضي نهائياً لصالح الهيئات البلدية المدينة بها في أجل أربع سنوات ابتداءً من اليوم الأول من السنة المالية التي أصبحت فيها تلك الديون مستحقة.

بعد التأكد من مشروعية حوالة الدفع المأمور بدفعها بعد إجراء كل أشكال الرقابة السالفة الذكر، يقوم العون المكلف بالفحص بالتأشير على حوالة الدفع بعبارة " مقبولة للدفع Vu, bon à payer " كإقرار منه بقبول تسديدها، و تقديم حوالة الدفع إلى أمين الخزينة للإمضاء على الحوالة في الجانب المخصص له.

4 . 3 . 2 . 2 . 2 . تسديد النفقة المدرجة في حوالة الدفع

و يتم تسديد النفقة إما نقداً، أو بواسطة الحساب الجاري للخزينة أو بواسطة تحويل إلى خزينة الولاية.

4 . 3 . 2 . 2 . 1 . التسديد نقداً paiement en numéraire

يمكن تسديد النفقات نقداً إذ لم يتجاوز مبلغها الحد المقرر و المقدر بـ 10000 دج طبقاً للقرار الصادر عن وزارة المالية المؤرخ في 17/07/1993، كأن تقوم الخزينة بتسديد منحة كبار المسنين المدرجة في حوالة الدفع رقم 01(أنظر إلى الملحق رقم 12)، و كما أشرنا إليها في الجانب النظري بدفع النفقات بدون أمر بالصرف .

4 . 3 . 2 . 2 . 2 . التسديد بواسطة التحويل paiement par voie de virement

يقوم العون المكلف بالفحص في مكتب تسيير البلديات بإعداد الوثائق التالية:

Ø كشف تفصيلي **bordereau descriptif des virements** و الذي يرمز له بـ

(CH102) و يتضمن المعلومات التالية:

- المصلحة المدينة : خزينة عين أزال،

- الباب: مثلا الباب 951 (الطرق)،

- المادة : بالنسبة لقسم التجهيز يتمثل في رقم العملية ، أما لقسم التسيير فيتمثل في الحسابات الفرعية للفتة 06- المصاريف مثل 608 توريدات مكتبية،

- الرقم : و هو عبارة عن رقم الحوالة ،

- المبلغ : و هو عبارة عن مبلغ الحوالة ،

- اسم المستفيد: و يتعلق الأمر هنا بذكر اسم بنك المتعامل،

- الحساب الجاري للمستفيد: و يتعلق بالحساب الجاري البريدي لبنك المتعامل،

- مركز الصكوك: الجزائر Alger،

- مبلغ كل تحويل،

- المبلغ الإجمالي،

Ø إشعار بالتحويل (avis de virement (ch 50)

بحيث يقوم العون المكلف بتحرير هذا الصك (ch50) لكل مستفيد(دائن) و يرفق مع الكشف التفصيلي (CH102)، و يشتمل المعلومات التالية:

الحساب المدين : و يتمثل في هذه الحالة في خزينة بلدية عين أزال، مع إدراج الحساب الجاري البريدي للخزينة.

المبلغ الصافي: و عبارة عن المجموع الإجمالي المدرج في (CH102).

الحساب الدائن: و يتمثل في بنك المتعامل (مثلا البنك الوطني الجزائري).

حساب رقم : الحساب الجاري البريدي لبنك المتعامل

و على ظهر كل صك يتم إدراج الاسم القانوني للمتعامل المتعاقد (معنوي أو طبيعي) و كذا حسابه الجاري البريدي،

Ø إصدار صك بريدي

يقوم العون المكلف بإصدار شيك بريدي بالمبلغ الإجمالي المدرج في (CH102) و ممضي من طرف أمين خزينة البلدية. و هو عبارة عن صك يأمر بموجبه محرره (خزينة بلدية عين أزال و تسمى بالساحب) شخصا آخر (بريد الجزائر و يسمى بالمسحوب عليه)، أن يدفع مبلغا من المال إما لأمره أو لأمر شخص آخر معين في الصك (المستفيد) .

4.3.2.3.2. التسديد بواسطة التحويل إلى خزينة الولاية

يمكن تسديد النفقة بواسطة التحويل إلى خزينة الولاية إذا تعلق الأمر بمبلغ معتبر، و هذا من أجل المحافظة على السيولة النقدية للخزينة، شريطة أن يملك الدائن حساب جاري بنكي، و يتم إعداد المستندات التالية:

- التصريح بالدفع « Déclaration de versement »،
- إشعار بالدفع « Avis de crédit »،
- إشعار بالدفع « Avis de versement » .

4.3.3. التسجيل المحاسبي للنفقة

باعتبار أن أمين خزينة البلدية هو محاسب عمومي ثانوي على مستوى الدولة مكلف بمسك محاسبة الخزينة و تقديمها إلى المحاسب العمومي الرئيسي و هو أمين خزينة الولاية ليقوم هذا الأخير بتجميعها « centralisation »، و محاسب عمومي رئيسي مكلف بتنفيذ ميزانية البلدية، يقوم بمسك محاسبتين: محاسبة الخزينة (الدولة) « comptabilité de trésor » على الأساس النقدي وفقا لمبدأ القيد المزدوج باستعمال حسابات الخزينة كما ذكرنا سالفًا، و محاسبة موازناتية على الأساس النقدي وفقا لمبدأ القيد البسيط باستعمال مدونة حسابات الموازنة « nomenclature des comptes budgétaire » أو كما أشرنا إليها في الجانب النظري بالإطار المحاسبي للبلدية.

4.3.3.1. التسجيل المحاسبي في محاسبة الخزينة

يقوم العون المكلف بالفحص بمكتب تسيير البلديات بإرسال الصك البريدي (chèque postal) مرفقا بحالات الدفع المسجلة في الكشف التفصيلي (ch 102) إلى مكتب الصندوق لتسجيله في اليومية المساعدة - ح.ج.ب / نفقات (لأن العملية تمت بواسطة صك بريدي) وفق القيد التالي:

في الطرف المدين ح/ 402.002 " البلديات " و يقابله في الطرف الدائن ح/ 520.003 " ح.ج.ب للخزينة".

4.3.3.2. التسجيل المحاسبي في محاسبة البلدية:

بعد ما يقوم العون المكلف بمكتب الصندوق بالتسجيل المحاسبي لهذه العملية، يقوم هذا الأخير بإرسال اليومية المساعدة - ح.ج.ب / نفقات مع حوالات الدفع المدرجة في الكشف التفصيلي إلى العون المكلف بالفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ ح/ 402.002 " البلديات" في دفتر عمليات الموازنة وخارج الموازنة « livre des opération budgétaire et services hors budget »، و هو

عبارة عن دفتر إلزامي تسجل فيه جميع العمليات المالية للبلدية على الأساس النقدي وفقا لمبدأ القيد البسيط، يوما بيوم ، و حسب تسلسلها الزمني ، بحيث في بداية كل سنة مالية يتم نقل أبواب الموازنة وموادها إلى هذا الدفتر و يتشكل من:

Ø سجل مفصل:قسم التسيير – نفقات، - Livre détail –section fonctionnement dépense [أنظر إلى الملحق رقم 13].

Ø سجل مفصل:قسم التسيير – إيرادات، - Livre détail –section fonctionnement recette [أنظر إلى الملحق رقم 14].

Ø سجل مفصل:قسم التجهيز- نفقات، - Livre détail –section équipement dépense [أنظر إلى الملحق رقم 15].

Ø سجل مفصل:قسم التجهيز- إيرادات، - Livre détail –section équipement recette [أنظر إلى الملحق رقم 16].

Ø سجل مفصل:قسم العمليات خارج الميزانية. Livre détail- opération hors budget. [أنظر إلى الملحق رقم 17].

و يمكن الهدف من مسك هذا الدفتر في :

- تسجيل العمليات المالية اليومية للبلدية ،

- متابعة تنفيذ الميزانية من خلال معرفة الاعتمادات المفتوحة و كذا رصيد الاعتمادات المتاحة،

- يساعد في إعداد حساب التسيير.

و أن اجل توضيح كيفية التسجيل المحاسبي في هذا الدفتر ،وبفرض أنه من بين الحوالات المدرجة

في الكشف التفصيلي(ch 102) :

- حوالة دفع رقم 111 لصالح مورد (المتعامل المتعاقد) قام بتزويد البلدية بلوازم مكتبية،

- حوالة دفع رقم 115 لصالح مورد قام بإنجاز مشروع فتح مسالك لمشاتي البلدية ،

- حوالة دفع رقم 123 لصالح مورد قام بتهيئة المساحات الخضراء،

- حوالة دفع رقم 129 لصالح تعويض أعضاء الهيئة المنتخبة،

- حوالة دفع رقم 156 تتعلق بتسديد أجور الموظفين،

- حوالة دفع رقم 157 تتعلق بتسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي (حصة العمال و حصة رب العمل)،
 - حوالة دفع رقم 158 تتعلق بتسديد الضريبة على الدخل الإجمالي و المتعلقة بموظفي البلدية ،
 - حوالة دفع رقم 162 لصالح مورد قام بإنجاز مساكن وظيفية ،
 - حوالة دفع رقم 163 لصالح مورد قام بإنجاز مجمع مدرسي بحي الحدائق ،
 - حوالة دفع رقم 166 لصالح مورد قام بإنجاز فرع إداري للحالة المدنية بحي 300 مسكن .
- يقوم العون المكلف بالفرز بمكتب تسيير البلديات ، بتسجيل هذه الحوالات في المحاسبة الموازناتية في دفتر عمليات الموازنة و خارج الموازنة، كما يلي:
- بالنسبة للحوالة رقم 111 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 902 وسائل الإدارة العامة و مصالحتها ، الباب الفرعي 9022 مصالح أخرى ، المادة 608 توريدات مكتبية.
 - بالنسبة للحوالة رقم 115 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التجهيز – نفقات، في الباب 951 ، الباب الفرعي 9519 مصالح أخرى ، رقم العملية 2010/15.
 - بالنسبة للحوالة رقم 123 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 904 ، الباب الفرعي 9041 المساحات الخضراء و الحدائق ، المادة 606 لوازم الطرق.
 - بالنسبة للحوالة رقم 129 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 902 وسائل الإدارة العامة و مصالحتها ، الباب الفرعي 9020 الهيئة التنفيذية البلدية ، المادة 620 التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذي البلدي.
 - بالنسبة للحوالة رقم 156 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 901 أجور العمال الدائمين و تكاليفهم ، الباب الفرعي 9011 الأجور ، المادة 630 أجور العمال الدائمين.
 - بالنسبة للحوالة رقم 157 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 901 أجور العمال الدائمين و تكاليفهم ، الباب الفرعي 9012 تكاليف العمال الدائمين ، المادة 635 التكاليف الاجتماعية.

- بالنسبة للحوالة رقم 158 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التسيير – نفقات، في الباب 901 أجور العمال الدائمين و تكاليفهم ، الباب الفرعي 9012 تكاليف العمال الدائمين ، المادة 640 الضريبة المفروضة على الرواتب و الأجور ، و الدفع الجزافي.
- بالنسبة للحوالة رقم 162 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التجهيز – نفقات، في الباب 596 التعمير و الإسكان، الباب الفرعي 9564 المساكن الوظيفية ، رقم العملية 2008/06.
- بالنسبة للحوالة رقم 163 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التجهيز – نفقات، في الباب 953 التجهيزات المدرسية و الرياضية و الثقافية ،الباب الفرعي 9530 المدارس الأساسية ، رقم العملية 2008/11.
- بالنسبة للحوالة رقم 166 ، تسجل في الجزء المخصص لقسم التجهيز – نفقات، في الباب 950 البناء و التجهيزات الإدارية ، الباب الفرعي 9509 مباني إدارية أخرى، رقم العملية 2009/02.

انطلاقا مما سبق و من خلال عرض المحاسبة التي يمسكها أمين خزينة البلدية، يتبين لنا قصور الإطار المحاسبي للبلدية، بحيث يتم تسجيل العمليات المالية للبلدية في المحاسبة الموازناتية فقط ، دون مسك المحاسبة العامة « *comptabilité générale* » التي تظهر الذمة المالية للبلدية. و عليه نقترح من خلال هذه الدراسة أن يقوم أمين خزينة البلدية- يمكن وصفه محافظ حسابات عمومي - بالإضافة إلى مسك المحاسبة الموازناتية المشابهة لتلك التي يمسكها رئيس المجلس الشعبي البلدي ، مسك محاسبة عامة مستمدة من النظام المالي المحاسبي مع مراعاة خصوصية نشاط البلدية ،وفقا لأسلوب القيد المزدوج.

4. 3. 4. إجراءات تحصيل إيرادات

كما أشرنا إليه في الجانب النظري من البحث ، تركز عملية تحصيل الإيرادات العمومية على قاعدة قانونية عن طريق ترخيص الميزانية المحلية، و التي تعتبر الوثيقة الرسمية التي ترخص و تحدد توقعات الإيرادات و النفقات العمومية للسنة.

و لتوضيح إجراءات التحصيل سنتطرق إلى إجراءات تحصيل إيرادات بناء على سند تحصيل ، وإيرادات دون سند تحصيل.

4. 3. 4 . 1 . الإيرادات المحصلة دون سند تحصيل:

4. 3. 4 . 1 . 1 . الضرائب المحصلة من طرف قباضة الضرائب لصالح البلدية

تقوم قباضة الضرائب لبلدية عين آزال في اليوم 25 من كل شهر بدفع حصة البلدية من الرسم على النشاط المهني، الرسم على القيمة المضافة، الضريبة الجزافية الوحيدة، إلى خزينة البلدية عن طريق حسابها الجاري البريدي مع إرسال إشعار و كشف تفصيلي يوضح حصة كل بلدية من الضرائب .

4. 3. 4 . 1 . 1 . 1 . التسجيل المحاسبي في مكتب الصندوق: (محاسبة الدولة)

- التسجيل المحاسبي للرسم على النشاط المهني :

في الطرف المدين :ح/520.003 الحساب الجاري لخزينة البلدية (يومية مساعدة : ح.ج.ب- إيرادات) و يقابله، في الطرف الدائن : ح/ 500.026 ضرائب مباشرة و رسوم مماثلة قيد التوزيع.

- التسجيل المحاسبي لحصة البلدية من الرسم على القيمة المضافة:

في الطرف المدين :ح/520.003 الحساب الجاري لخزينة البلدية (يومية مساعدة : ح.ج.ب- إيرادات) و يقابله، في الطرف الدائن : ح/ 520.020 ضرائب على الإنفاق و النواتج الأخرى قيد التوزيع.

و في نهاية الشهر يتم ترصيد الحسابين، في سجل العمليات المختلفة بجعلهما في الطرف المدين ويقابله الحساب 402.002 البلديات دائنا.

4. 3. 4 . 1 . 1 . 2 . التسجيل المحاسبي في مكتب تسيير البلديات – عملية الفرز:

- التسجيل المحاسبي للرسم على النشاط المهني :

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل :قسم التسيير – إيرادات في الباب 940 عائدات الجباية ، المادة 762 الرسم على النشاط المهني(الحساب 76- الضرائب المباشر).

- التسجيل المحاسبي لحصة البلدية من الرسم على القيمة المضافة:

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل :قسم التسيير – إيرادات في الباب 940 عائدات الجباية ،المادة 750 الرسم على القيمة المضافة(الحساب 75 الضرائب غير المباشرة).

4.3.4.1.2. الضرائب و الحقوق المحصلة من طرف خزينة البلدية

و أهم الضرائب و الحقوق المحصلة من طرف خزينة البلدية الرسم العقاري و رسم التطهير و حقوق الفرغ .

4.3.4.1.2. التسجيل المحاسبي في مكتب الصندوق: (محاسبة الدولة)

في الطرف المدين: الحسابات المالية (ح/520.026، ح/100.003) و يقابله في الطرف الدائن ح/402.002 البلديات .

4.3.4.2.2. التسجيل المحاسبي في مكتب تسيير البلديات – عملية الفرز:

- التسجيل المحاسبي للرسم العقاري:

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل: قسم التسيير – إيرادات في الباب 940 عائدات الجباية ، الباب الفرعي 9400 الرسم العقاري، رقم المادة 760 الرسم العقاري(الحساب 76 الضرائب المباشرة).

- التسجيل المحاسبي لرسم التطهير:

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل: قسم التسيير – إيرادات في الباب 940 عائدات الجباية ،المادة 761 رسم التطهير(الحساب 76 الضرائب المباشرة).

- التسجيل المحاسبي لحقوق الفرغ:

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل: قسم التسيير – إيرادات في الباب 940 عائدات الجباية ،المادة 755 حقوق الفرغ.

4.3.4.2. الإيرادات المحصلة بناء على سند تحصيل

4.3.4.1. إيرادات الأملاك

بالرجوع إلى الحالة التطبيقية الثالثة و المتعلقة بالمعالجة المحاسبية لإيراد تطرقنا إلى المرحلة الإدارية و المتمثلة بالإثبات و التصفية و الأمر بالتحصيل، سنتطرق إلى المرحلة المحاسبية و المتمثلة في التحصيل.

4.3.4.2.1.1. فحص مستندات الإثبات:

بعد استلام سند تحصيل الإيراد مرفقا بمستندات الإثبات و المتعلق بتأجير محل للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء ببلدية عين آزال و المرسل من طرف رئيس المجلس الشعبي يقوم العون المكلف بالفحص بمكتب تسيير البلديات بفحص مستندات الإثبات من خلال :

- التأكد من صحة الأمر بالصرف،

- صحة حساب عمليات التصفية: و ذلك من خلال مراجعة كل عمليات حساب مبلغ الإيراد من خلال القيام بالتأكد من صحة الكشف السنوي.

- التأكد من صحة حسم الإيراد.

بعد التأكد من مشروعية سند تحصيل الإيراد المأمور بتحصيله بعد إجراء كل أشكال الرقابة السالفة الذكر، يقوم العون بتقديم سند تحصيل الإيراد إلى أمين الخزينة للإمضاء على السند في الجانب المخصص له .

4.3.4.2.1.2. التحصيل

تقوم خزينة البلدية بإرسال إشعار بالدفع إلى المدين (الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء) ، و في حالة التأخر عن الدفع تفرض غرامة التأخر.

4.3.4.2.1.3. التسجيل المحاسبي

4.3.4.2.1.3.1. التسجيل المحاسبي في مكتب الصندوق: (محاسبة الدولة)

في الطرف المدين: أحد الحسابات المالية (ح/100.003، ح/110.005، ح/520.003) ويقابله في الطرف الدائن ح/402.002 البلديات.

4.3.4.2.1.3.2. التسجيل المحاسبي في مكتب تسيير البلديات – عملية الفرز: (محاسبة البلدية)

يقوم العون المكلف بعملية الفرز في مكتب تسيير البلديات بتفريغ الحساب 402.002 البلديات في سجل مفصل: قسم التسيير – إيرادات في الباب 931 الأملاك الخاصة بالبلدية التي لها مدخول، الباب الفرعي 9310 تأجير العقارات، المادة 711 عائدات أملاك البلدية- إيجار محل للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

خلاصة الفصل

تبين لنا من خلال هذه الدراسة الميدانية أن المحاسبة المحلية في الجزائر لا تزال بعيدة عن الواقع الجزائري و لا تزال في بدايتها ، بحيث نجدها تتميز بتطبيق الأساس النقدي، باستعمال مدونة حسابات الموازنة وفقا لأسلوب القيد البسيط ؛ كونها محاسبة موازنتية (سواء كانت محاسبة الأمر بالصرف أو محاسبة المحاسبة العمومي) ، لا تأخذ بعين الاعتبار الذمة المالية للجماعات المحلية، هذه المدونة لا تزال مطبقة في بلديات مقرات الولايات و الدوائر .

كما أن المحاسبة المحلية في الجزائر لا تتوفر على إطار مفاهيمي محاسبي و موازنتي « Un cadre conceptuel budgétaire et comptable » ، بل تطرق المرسوم 71-84 والمحدد لقائمة مصاريف و إيرادات البلدية إلى عرض مدونة حسابات الموازنة.

تاريخ و رقم الوصل	سنة فرض الضريبة	رقم الضريبة في الجداول	المبالغ المحصلة اسم المورد	تفصيل المبالغ المدفوعة	C 201.001L ض.د.إ	C 201.001M ض.أ.ش	C 201.002 حقوق التسجيل و الطابع	C 201.007 غرامات التأخر	C 402.002 مصلحة البلديات و القطاع الصحي	C 500.020 ر.ق.م	C 500.0026 ضرائب مباشرة للتوزيع	مجموع الوصل	مختلفة	
رقم	قبض من السيد :				مبلغ : (بالأحرف).....								
البلدية	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
الحساب	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
السطر	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

الملحق رقم 08: يومية مساعدة : صندوق - إيرادات S .H № 01 : المصدر: مكتب الصندوق - خزينة البلدية.

رقم الحساب 100.003 (مدین)

المجموع	مختلفة		C/ 510.017	C/ 510.007	C/ 510.006	C/ 431.007	C/ 431.001	Total du compte 402.002	C/ 402.002 /002	C/ 402.002 /001	اسم و لقب المستفيد	التاريخ	الرقم
			يستعمل هذا الحساب من قيل قباضة الضرائب	يستعمل هذا الحساب من قيل قباضة الضرائب	يستعمل هذا الحساب من قيل قباضة الضرائب	يستعمل هذا الحساب من قيل قباضة الضرائب							

الملحق رقم 08: يومية مساعدة : صندوق - نفقات 01: S.H No : المصدر: مكتب الصندوق – خزينة البلدية.

رقم الحساب 100.003 (دائن)

Dates et numéros des quittances comptes imputations	exercice	Articles des rôles	Noms des redevables Désignation des produits et droits recouvrés	Détails des sommes perçues	C/201.001 L I.R.G	C/201.002 M I.B.S	C/201.007 B Pénalité de retard	C/402.002 Services financiers des communes et services sanitaires	C/500.020 T.V.A	C/500.026 Impôts directs à répartir	Divers	Total de la quittance	Pour mémoire recette Instance
Date N° :.....	Reçu du Mr :..... Un virement bancaire de la somme :												
Banque N Commune Compte Ligne	20.... 20.... 20.... 20....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....						
			Pénalité de retards : Total :	..... .....								

الملحق رقم 09: يومية مساعدة : بنك - إيرادات: S.H N° 02. المصدر: مكتب الصندوق - خزينة البلدية.

رقم الحساب 110.003 (مدین)

Dates et numéros des quittances comptes imputations	exercice	Articles des rôles	Noms des redevables Désignation des produits et droits recouvrés	Détails des sommes perçues	C/201.001 L I.R.G	C/201.002 M I.B.S	C/201.007 B Pénalité de retard	C/402.002 Services financiers des communes et services sanitaires	C/500.020 T.V.A	C/500.026 Impôts directs à répartir	Divers	Total de la quittance	Pour mémoire recette Instance
Date N° :.....	Reçu du Mr :..... Un virement bancaire de la somme :												
Banque N Commune Compte Ligne	20.... 20.... 20.... 20....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....						
			Pénalité de retards : Total :	..... .....								

الملحق رقم 10: يومية مساعدة : ح.ج.ب - إيرادات 03 S.H No: المصدر: مكتب الصندوق - خزينة البلدية.

رقم الحساب 520.003 (مدین)

الجزء الأول:

Date et n° de chèque	BENEFICIAIRE	C/ 402.002	C/ 431.001	C/ 431.007	C/ 500.002	C/ 510.007	DIVERS	TOTAL des comptes débités

الملحق رقم 10 : يومية مساعدة : ح.ج.ب - نفقات: S.H № 03 المصدر: مكتب الصندوق - خزينة البلدية.

رقم الحساب 520.003 (دائن)

الجزء الأول: طرف مدين

Comptes à débite	C/402.002 Services financiers des communes	C/431.001	C/500.001	C/510.006	C/ C/510.0017	Autres comptes à débite	Total des comptes à débite	N° et date de l'opération	Objet	
									Montant de l'opération	personne concerné

الملحق رقم 11 : يومية مساعدة – عمليات مختلفة: S.H No 04 المصدر: مكتب الصندوق – خزينة البلدية.

الجزء الثاني : طرف دائن

Comptes à crédit	
C/201.001 L I.R.G	
C/201.002 M I.B.S	
C/201.007 B Pénalité de retard	
C/402.002 Services financiers des communes et services sanitaires	
C/500.020 T.V.A	
C/500.026 Impôts directs à répartir	
Autres comptes à crédits	
C /510.003 Banque	
Total Comptes à crédit	

الجزء الأول

Montant des crédits ouverts : Budget supplémentaire A.S. n° .....du A.S. n° .....du Décision de virement du Décision de virement du				S/ARTICLE				S/ARTICLE		
				Unitaire		Cumulé		Unitaire		Cumulé
DATE du paiement	N° du mandat	N° du bordereau annexe 3	NOMS DES PARTIES VERSANTES	FONDS généraux	F.S ordinaire	F.S vicinaux	TOTAL	FONDS généraux	F.S ordinaire	F.S vicinaux

الملحق رقم 13: سجل التفصيل – نفقات – قسم التسيير - المصدر: مكتب تسيير البلديات بخزينة البلدية.

الجزء الأول:

Dernier bordereau annexe 12 de l'exercice	
Dernier bordereau annexe 14 de l'exercice	
<i>NET A RÉALISER</i>	
DATE de la recette	NUMÉRO de la recette	NUMÉRO		NOM DE LA PARTIE VERSANTE	ARTICLE du rôle ou de S.R.H
		du titre de recette	du bordereau annexe 12		

الملحق رقم 14: سجل التفصيل- إيرادات- قسم التسيير - المصدر: مكتب تسيير البلديات بخزينة البلدية

الجزء الثاني:

				MONTANT	TOTAL	TOTAUX
				de la	des recettes	cumulés
				quittance	journalières	

الجزء الأول:

Montant des crédits ouverts :							
Budget supplémentaire							
A.S. n° du.....				S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE
A.S. n° du.....							
Décision de virement du							
Décision de virement du							
DATE du paiement	N° du mandat	N° du bordereau annexe 3	NOMS DES PARTIES VERSANTES	Programme A	Programme B	Programme C	Programme D

الملحق رقم 15: سجل التفصيل – نفقات – قسم التجهيز - المصدر: مكتب تسيير البلديات بخزينة البلدية

الجزء الثاني:

S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE	TOTAUX DES PAIEMENTS		
Programme E	Programme F	Programme J	Programme H	Par mandat	Par journée	Totaux cumulées

الجزء الأول:

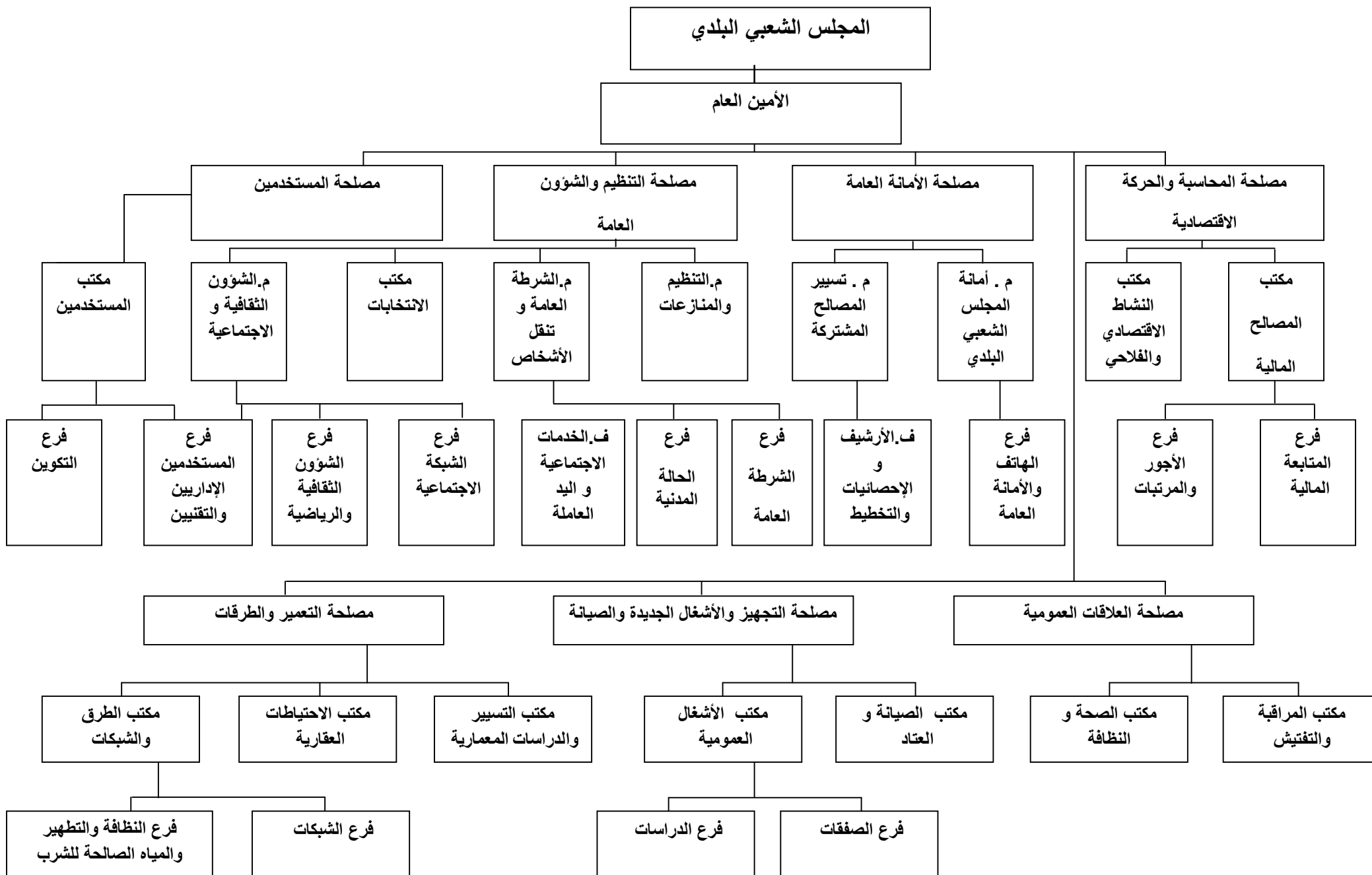
Dernier bordereau annexe 12 de l'exercice								
Dernier bordereau annexe 14 de l'exercice				S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE	S/ARTICLE
DATE de la recette	NUMÉRO		N° de la quittance	NOMS DES PARTIES VERSANTES	OBJET	OBJET	OBJET	OBJET
	du titre de recette	du bordereau annexe 12						

الملحق رقم 16: سجل التفصيل – إيرادات – قسم التجهيز - المصدر: مكتب تسيير البلديات بخزينة البلدية

DATES		N° des articles	Detail des articles	Sommes partielles		totaux	DATES		N° des articles	Detail des articles	Sommes partielles		totaux

الملحق رقم 17: سجل التفصيل – عمليات خارج الموازنة - المصدر: مكتب تسيير البلديات – خزينة البلدية.

الملحق رقم 03 : الهيكل التنظيمي لبلدية عين آزال (المصدر: مصلحة الأمانة العامة)





الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، أوامر ومراسيم
قرارات، مقررات، منشور، إعلانات وبلغات

الإدارة والتنسيق الامانة العامة للحكومة	توزيع الجرائد	توزيع الجرائد المكسرة مورخيا	الانطوقة مطوية
الطباعة والاشتراكات إدارة المطبعة الرسمية	صفحة	صفحة	الكتابة الإملائية الكلمة الأصلية ورجعتها
9 و 9 و 13 شارع عبد القادر بن بلة - الجزائر الهاتف : 25 - 28 - 33 الى 32 حجج 30 - 3200	150 دج 300 دج وما فيها نفقات الوصول	100 دج 200 دج	

لصن النسخة الأصلية 250 دج لمن النسخة الأصلية ورجعتها 300 دج لمن العدد للستين السابقة : مصتب التسعيرة - وتسلم الهامس مجاناً للمشاركين - المطلوب منهم إرسال نفقات الورق الأخيرة منذ تصدق بد اشتراكهم والإعلام بمطالبهم - يؤدي من تغيير العنوان 300 دج لمن التشر على اسمان 20 دج للكل

فهرس

مراسيم تنظيمية

مرسوم رقم 85 - 73 مؤرخ في 22 رجب عام 1405
الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتضمن
نقل الوصاية على الشركة الوطنية للصناعات
الكيميائية. 487

مرسوم رقم 85 - 72 مؤرخ في 22 رجب عام 1405
الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتضمن انشاء
الديوان الوطني لتنمية الحيوانات والنباتات
المائية ونتاجها. 483

فهرس (تابع)

وزارة العدل

قرار مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 26 فبراير سنة 1985 يتضمن احداث فرع اقليمي في دائرة اختصاص محكمة غرداية. 516

وزارة النقل

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يتضمن منح عشر (10) رخص سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية الشلف. 517

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يتضمن منح احدى وتسمين (91) رخصة سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية قسنطينة. 517

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يتضمن منح تسع وثمانين (89) رخصة سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية وهران. 521

وزارة التعليم العالي

قرار وزارى مشترك مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة الفلاحة والصيد البحرى. 525

قرار وزارى مشترك مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة الصناعة الثقيلة. 526

قرار وزارى مشترك مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة النقل. 527

مرسوم رقم 85 - 74 مؤرخ في 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتعلق بتغيير تسمية مؤسسة الصيدلية المركزية الجزائرية. 488

مرسوم رقم 85 - 75 مؤرخ في 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985 يعدل ويتم المرسوم رقم 76 - 143 المؤرخ في 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن انشاء مكاتب للترقية والتسيير المقارى للولاية. 488

قرارات، مقررات، مناقشات

الوزارة الاولى

قرارات مؤرخة في 7 و 13 و 14 و 16 و 20 صفر عام 1405 الموافق أول و 7 و 8 و 10 و 14 نوفمبر سنة 1984 تتضمن حركة فى سلك المتصرفين. 490

وزارة الدفاع الوطنى.

قرار وزارى مشترك مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985 يتضمن انتداب قاض لدى وزارة الدفاع الوطنى. 504

قرار مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985 يتضمن تعيين قاض عسكري. 504

قرار مؤرخ في 4 رجب عام 1405 الموافق 26 مارس سنة 1985 يتضمن الاعلان عن قائمة التلاميذ المتخرجين مع المدرسة الوطنية للعلوم الجيوديزية (دفعة 1984). 504

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزارى مشترك مؤرخ في أول جمادى الاولى عام 1405 الموافق 22 يناير سنة 1985، يتعلق بتقسيم فصول المصالح والبرامج والعمليات التى لا تندرج فى البرامج الى فصول فرعية لحسابات المصاريف والايرادات، وبنود بشأن اطار ميزانيتها البلديات وحساباتها. 504

مَراسيم تنظيمية

والمتضمن قانون المياه، لاسيما المواد 20 وما يليها
و31 وما يليها و116 منه.

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 35 المؤرخ في
17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة
1975 والمتضمن المخطط الوطني للمحاسبة،

- وبمقتضى الامر رقم 76 - 91 المؤرخ في 29
شوال عام 1396 الموافق 23 أكتوبر سنة 1976
والمتضمن احداث معهد التنمية للتربيات الحفيفة،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ في
18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة
1965 والمتضمن تحديد التزامات المحاسبين
العموميين ومسؤولياتهم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 260 المؤرخ
في 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر
سنة 1965 والمتضمن تحديد شروط تعيين المحاسبين
العموميين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 79 - 236 المؤرخ
في 4 محرم عام 1400 الموافق 24 نوفمبر سنة 1979
والمتضمن انشاء المؤسسة الوطنية للصيد
البحري،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 53 المؤرخ في
14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة
1980 والمتضمن احداث المفتشية العامة للمالية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 145 المؤرخ
في 16 جمادى الثانية عام 1402 الموافق 10 أكتوبر

مرسوم رقم 85 - 72 مؤرخ في 22 رجب عام 1405
الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتضمن انشاء
الديوان الوطني لتنمية الحيوانات والنباتات
المائية وانتاجها.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير نائب الوزير المكلف
بالصيد البحري،

- وبناء على الدستور لاسيما المادتان III - 10
و152 منه؛

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 02 المؤرخ في
3 وبيع الاول عام 1398 الموافق 11 فبراير سنة
1978 والمتعلق باحتكار الدولة للتجارة الخارجية،

- وبمقتضى القانون رقم 80 - 04 المؤرخ في
14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة
1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع قبل
المجلس الشعبي الوطني،

- وبمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ في
14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة
1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع طرف
مجلس المحاسبة، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 03 المؤرخ في
22 ربيع الثاني عام 1403 الموافق 5 فبراير سنة
1983 والمتعلق بحماية البيئة،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 17 المؤرخ في
5 شوال عام 1403 الموافق 16 يوليو سنة 1983

مع هياكل الوزارات المعنية وهيئاتها، ترقية وتطوير الاعمال الخاصة بالحيوانات والنباتات المائية، عن طريق تربية أسماك الماء العذب والاسماك البحرية والرخوينات والقشريات وزراعة الطحالب المخصصة للاستهلاك الغذائي.

المادة 5 : يتولى الديوان فى اطار مهمته العامة المحددة فى المادة 4 أعلاه :

- انتاج الحيوانات والنباتات المائية وتوزيع منتوجها،

- تنفيذ اجراءات الاستيراد والتصدين للمنتجات المتعلقة بصفة مباشرة أو غير مباشرة بتوسيع قطاع النشاط الموكل اليه، وذلك فى اطار التشريع الجارى به العمل،

- تهيئة المناطق الصالحة لتربية الحيوانات والنباتات المائية،

- مساعدة مربى الحيوانات والنباتات المائية بتنظيم تدريبات للتعميم وتحسين المستوى والتوجيه.

ويمكن الديوان زيادة على ذلك ابرام عقود واتفاقيات لها علاقة بهدفه طبقا للتنظيم الجارى به العمل.

المادة 6 : تحدد أهداف الديوان ووسائله كالتالى :

الاهداف :

يتولى الديوان ماياتى :

- انجاز برنامج لتنمية تربية الحيوانات والنباتات المائية فى اطار المخطط الوطنى للتنمية،

- انجاز، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، الدراسات التقنية والتكنولوجية وكذلك وضع

سنة 1982 الذى ينظم الصفقات التى يبرمها المتعامل العمومى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 157 المؤرخ فى 10 رجب عام 1400 الموافق 24 مايو سنة 1980 المتضمن انشاء مركز الدراسات والبحث التطبيقى والوثائق فى ميدان الصيد البحرى وتربية المائيات،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 118 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 والمتضمن تحديد صلاحيات وزير الفلاحة والصيد البحرى وصلاحيات نائب الوزير المكلف بالصيد البحرى،

يرسم مايلى :

الباب الاول

احكام عامة

التسمية - الهدف - المقر

المادة الاولى : تنشأ مؤسسة عمومية ذات طابع اقتصادى تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالى تسمى «الديوان الوطنى لتنمية الحيوانات والنباتات المائية ونتاجها»، وتدعى فى صلب النص «الديوان».

يعتبر الديوان تاجرا فى علاقاته مع الغير.

المادة 2 : يوضع الديوان تحت وصاية الوزير المكلف بالصيد البحرى.

المادة 3 : يكون مقر الديوان فى دواودة (ولاية تيبازة) ويمكن نقله الى أى مكان آخر مع التراب الوطنى بمرسوم يصدر بناء على تقرير مع السلطة الوصية.

المادة 4 : يتولى الديوان، فى اطار المخطط الوطنى للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وبالالاتصال

الباب الثاني التنظيم والتسيير

المادة 7 : يعين المدير العام للديوان بمرسوم وبناء على اقتراح الوزير المكلف بالصيد البحري. وتنتهي مهامه بالكيفية نفسها.

المادة 8 : يحدد الوزير المكلف بالصيد البحري التنظيم الداخلي للديوان.

المادة 9 : يتصرف المدير العام للديوان في اطار تعليمات السلطة الوصية وتوجيهاتها. ويتولى على الخصوص ما يأتي :

- يقترح برامج أعمال الديوان في اطار هدفه وينفذها،

- يعد الجداول التقديرية للمصاريف والايرادات،

- يوظف المستخدمين الضروريين طبقا للتنظيم الجارى به العمل،

- يبرم الصفقات والمعقود أو الاتفاقيات مع مراعاة التنظيم الجارى به العمل،

- يأمر بكل المصاريف الضرورية لسير الديوان،

- يعد تقريرا سنويا عن أعمال الديوان،

- تحضير جلسات مجلس التوجيه،

- يمارس السلطة السلمية على مجموع المستخدمين،

- يمثل الديوان أمام العدالة وفي أعمال الحياة المدنية،

- يقبل الهبات والوصايا والاعانات،

المادة 10 : يساعد الديوان مجلس للتوجيه يتكون من :

الوسائل قصد ملاءمتها وتكييفها مع الظروف المحلية، التي لها علاقة بهدفه.

- اقامة علاقات مفيدة مع الهيئات الوطنية والاجنبية التي ترتبط أعمالها بالهدف الذي يرمى اليه عمل الديوان،

- تنسيق ادماج عمله في اطار المخطط الوطنى لتهيئة البيئة مع السهر على المحافظة على التوجيهات المحددة في هذا المجال،

- المشاركة في تكوين مستخدمييه وتحسين مستواهم،

- التشجيع على اقامة فروع يمكن تحويلها الى وحدات متخصصة.

الوسائل :

أ - يحول الى الديوان، قصد بلوغ أهدافه وأداء مهمته، وطبقا للتشريع الجارى به العمل، الاملاك والوسائل والمستخدمون الذين كانت تحوزهم أو تسييرهم المؤسسات الأتيتان :

- المؤسسة الوطنية للصيد البحري على مستوى وحدة تربية الحيوانات والنباتات فى القالة،

- مركز الدراسات والبحث المطبق والوثائق الخاصة بالصيد البحري وتربية الحيوانات والنباتات بمحطة مزفران.

يحدد قرار من السلطة الوصية كيفيات التحويل.

ب - ويمكن الديوان قصد بلوغ أهدافه وأداء مهمته، الاستفادة من الهبات والوصايا واعانات الهيئات الوطنية والدولية وغيرها من الموارد التي يمكن أن تمنح له فى اطار التشريع الجارى به العمل وطبقا لمهمته.

- تنظيم الديوان وسيره ونظامه الداخلى،
- برنامج العمل السنوى والمتعدد السنوات وكذلك حصيلة أعمال السنة المنصرمة،
- البرامج السنوية والمتعددة السنوات للاستثمارات التى سيشرع فيها الديوان،
- تعرض مداوالات مجلس التوجيه على السلطة الوصية لتصادق عليها خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية للموافقة عليها.

الباب الثالث مراقبة الديوان

المادة 14 : يتمتع الوزير المكلف بالصيد البحرى بكامل سلطات التوجيه والرقابة على الديوان.

وبهذه الصفة يصادق الوزير المكلف بالصيد البحرى على مداوالات مجلس التوجيه ويأمر بتنفيذها.

الباب الرابع أحكام مالية

المادة 15 : يصادق على ميزانية الديوان الذى يحضره المدير العام ينفذ طبقا للتنظيم الجارى به العمل.

المادة 16 : تمسك حسابات الديوان على الشكل التجارى طبقا لأحكام الامر رقم 75 - 35 المؤرخ فى 29 أبريل سنة 1975 والمتضمن المخطط الوطنى للمحاسبة المذكور أعلاه.

المادة 17 : يوكل مسك الحسابات وتداول الاموال الى عون محاسب وفقا لاحكام المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ فى 14 أكتوبر سنة 1965 المذكور أعلاه.

يعين العون المحاسب طبقا لاحكام المرسوم رقم 65 - 260 المؤرخ فى 14 أكتوبر سنة 1965 المذكور أعلاه.

- ممثل الوزير المكلف بالصيد البحرى، رئيسا،
- ممثل حزب جبهة التحرير الوطنى،
- ممثل وزير الدفاع الوطنى،
- ممثل وزير الداخلية والجماعات المحلية،
- ممثل وزير التعليم العالى،
- ممثل وزير التجارة،
- ممثل وزير الرى والبيئة والغابات،
- ممثل وزير التخطيط والتهيئة العمرانية،
- ممثل محافظة البحث العلمى والتقنى.

يعين أعضاء مجلس التوجيه بقرار مع الوزير المكلف بالصيد البحرى وبناء على اقتراح من السلطة التى يتبعونها.

يشارك المدير العام للديوان والعمون المحاسب فى أشغال مجلس التوجيه بصوت استشارى. يتولى الديوان كتابة مجلس التوجيه.

يقدم العمون المحاسب فى الديوان لمجلس التوجيه الوثائق الحسابية بالكيفية المطلوبة.

يعد مجلس التوجيه نظامه الداخلى.

المادة 11 : يجتمع مجلس التوجيه بناء على استدعاء من رئيسه.

المادة 12 : تصح اجتماعات مجلس الادارة بحضور ستة (6) من أعضائه.

يدون كاتب الجلسة المداوالات فى سجل خاص مرقم وموقع.

تتخذ المداوالات بأغلبية أصوات الاعضاء البسيطة وفى حالة تساوى الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 13 : يتداول مجلس التوجيه خصوصا فيما يأتى :

- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 217 المؤرخ فى 20 محرم عام 1398 الموافق 31 ديسمبر سنة 1977 والمتضمن توزيع الهيدروكربونات بين وزارة الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية ووزارة الصناعة الثقيلة ووزارة الصناعات الخفيفة،
- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 123 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية وصلاحيات نائب الوزير المكلف بالصناعات الكيماوية والبتروكيماوية،
- ونظرا للاحكام الدستورية التى تقضى بأن انشاء المؤسسات الاشتراكية وحلها وتنظيمها وسيرها ليس من اختصاص الميدان القانونى بل هو من اختصاص الميدان التنظيمى،
- وبناء على رأى محافظة تنظيم المؤسسات وتسييرها،
- وبمذ استطلاع رأى مجلس الوزراء،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى : تسند سلطة الوصاية على الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية الى وزير الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية ويمارسها فى الحدود وحسب الاشكال المنصوص عليها فى التنظيم الجارى به العمل.

المادة 2 : يحل وزير الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية محل وزير الصناعات الخفيفة، فى جميع الاحكام الواردة فى القانون الاساسى الملحق بالامر رقم 67 - 273 المؤرخ فى 14 ديسمبر سنة 1967 والمتضمن احداث الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية.

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية:

حرر بالجزائر فى 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985.

الشاذلى بن جديد

المادة 18 : تتكون موارد الديوان مع :

- حاصل عملياته التجارية وتقديم خدماته،
- الامدادات المالية واعانات الدولة،
- الامدادات المالية واعانات الدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية،
تشمل نفقات الديوان ما يأتى :
- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز.

المادة 19 : تقدم الموازنة وملحقاتها مرفقة بتقرير المدير العام الى الوزير الوصى ووزير المالية، طبقا للتنظيم الجارى به العمل.

المادة 20 : لا يتم حل الديوان وتصفية املاكه وأيلولتها الا بنص مماثل للنص الذى تم به احداث الديوان.

المادة 21 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985.

الشاذلى بن جديد

مرسوم رقم 85 - 73 مؤرخ فى 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتضمن نقل الوصاية على الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 10 و 152 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 67 - 273 المؤرخ فى 13 رمضان عام 1387 الموافق 14 ديسمبر سنة 1967 والمتضمن احداث الشركة الوطنية للصناعات الكيماوية،

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985.

الشاذلي بن جديد

مرسوم رقم 85 - 75 مؤرخ في 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985 يعدل ويتم المرسوم رقم 76 - 143 المؤرخ في 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن انشاء مكاتب للترقية والتسيير العقاري للولاية.

ان رئيس الجمهورية،

بناء على التقرير المشترك لوزير التعميم والبناء والاسكان ووزير الداخلية والجماعات المحلية،

وبناء على الدستور، لاسيما المادتان III - 10 و 152 منه،

وبمقتضى القانون رقم 84 - 09 المؤرخ في 2 جمادى الاولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد،

وبمقتضى القانون رقم 84 - 16 المؤرخ في اول شوال عام 1404 الموافق 30 يونيو سنة 1984 والمتعلق بالاملاك الوطنية،

وبمقتضى الامر رقم 76 - 93 المؤرخ في 29 شوال عام 1396 الموافق 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن تحديد شروط احداث وتنظيم مكاتب الترقية والتسيير العقاري للولاية،

مرسوم رقم 85 - 74 مؤرخ في 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985 يتعلق بتغيير تسمية مؤسسة «الصيدلية المركزية الجزائرية».

ان رئيس الجمهورية،

بناء على تقرير وزير الطاقة والصناعات الكيماوية والبتروكيماوية،

وبناء على الدستور، لاسيما المادتان III - 10 و 152 منه،

وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 6 المؤرخ في 3 صفر عام 1397 الموافق 23 يناير سنة 1977 والمتضمن المصادقة على القانون الاساسي للمؤسسة الاشتراكية المسماة «الصيدلية المركزية الجزائرية» المعدل بالمرسوم رقم 82 - 161 المؤرخ في 29 أبريل سنة 1982،

وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 151 المؤرخ في 16 رمضان عام 1404 الموافق 16 يونيو سنة 1984 والمتضمن نقل الوصاية على المؤسسة الاشتراكية المسماة «الصيدلية المركزية الجزائرية»،

يرسم مايلي B

المادة الاولى : تغير تسمية مؤسسة «الصيدلية المركزية الجزائرية» المحدثه بالمرسوم رقم 77 - 6 المؤرخ في 23 يناير سنة 1977 المذكور اعلاه فتصبح هكذا : «المؤسسة الوطنية للانتاج الصيدلي» وعما رها «صيدل».

المادة 2 : تحل تسمية «المؤسسة الوطنية للانتاج الصيدلي» (صيدل) محل تسمية «الصيدلية المركزية الجزائرية» في كامل القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.

المادة 3 : تحل مكاتب الترقية والتسيير العقارى لدوائر بودواو، والشراقة، والبويرة، وذلك فى اطار أحكام المادة الاولى أعلاه.

تنقل أملاك هذه المكاتب وحقوقها والتزاماتها الى مكاتب الترقية والتسيير العقارى فى الولايات المعنية وفقا للتنظيم الجارى به العمل.

المادة 4 : يتصرف كل مكتب مع مكاتب الترقية والتسيير العقارى، المذكورة فى المادة الاولى أعلاه، لاداء مهمته فى مجموع الاملاك والحقوق والتزامات الموجودة على تراب الولاية المعنية والتابعة حاليا لاحد مكاتب الترقية والتسيير العقارى، موضوع المرسوم رقم 76 - 143 المؤرخ فى 23 أكتوبر سنة 1976 المذكور أعلاه.

المادة 5 : يمكن مكاتب الترقية والتسيير العقارى المحدثه بالمرسوم رقم 76 - 143 المؤرخ فى 23 أكتوبر سنة 1976 المذكور أعلاه، الاستمرار فى تسيير الممتلكات التى ستحول الى مكاتب الترقية والتسيير العقارى فى الولايات، موضوع المادة الاولى أعلاه، وذلك خلال المدة الضرورية لاقامتها وتنظيمها.

المادة 6 : تحدد كىفيات تطبيق الاحكام المذكورة أعلاه، حسب الحاجة، بقرار مع وزير التعمير والبناء والاسكان ووزير المالية ووزير الداخلية والجماعات المحلية.

المادة 7 : تلتى كل الاحكام المخالفة لهذا النص.

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 22 رجب عام 1405 الموافق 13 أبريل سنة 1985.

الشاذلى بن جديد

- وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 143 المؤرخ فى 29 شوال عام 1396 الموافق 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن انشاء مكاتب للترقية والتسيير العقارى للولاية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 01 المؤرخ فى 17 صفر عام 1400 الموافق 5 يناير سنة 1980 والمتعلق بتطبيق المادة الاولى من الامر رقم 76 - 93 المؤرخ فى 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن تحديد شروط احداث تنظيم مكاتب الترقية والتسيير العقارى فى ولاية الجزائر، وتنظيمها وسيرها.

- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 502 المؤرخ فى 9 ربيع الاول عام 1403 الموافق 25 ديسمبر سنة 1982 الذى يعدل ويتم الامر رقم 76 - 93 المؤرخ فى 23 أكتوبر سنة 1976 الذى يحدد شروط انشاء مكاتب الترقية والتسيير العقارى فى الولايات وتنظيمها وسيرها، المعدل.

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 79 المؤرخ فى اول رجب عام 1404 الموافق 3 أبريل سنة 1984 الذى يحدد أسماء الولايات ومقارها،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى : ينشأ مكتب للترقية والتسيير العقارى فى كل من الولايات التالية : البيض، ايليزى، برج بوعريريج، بومرداس، الطارف، تيندوف، تيسمسيلت، الوادى، خنشلة، سوق أهراس، تيبازة، ميله، عين الدفلى، النمامة، عين تموشنت، غرداية، غليزان.

المادة 2 : يكون مقر كل مكتب مع مكاتب الترقية والتسيير العقارى فى المدينة التى يوجد فيها مقر الولاية المعنية.

قَرَارَات، مُقَرَّرَات، مَنَاشِير

محدد الشريف زائر، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء مع تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984 تمدل أحكام القرار المؤرخ في 25 مارس سنة 1984 المتعلقة بتوسيم على ميرى فى سلك المتصرفين كالتالى :

يرسم ويرتب السيد على ميرى فى الدرجة الثالثة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء مع II فبراير سنة 1982، ويحتفظ فى هذا التاريخ باقدمية قدرها سنتان.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يدرج ويرسم ويرتب السيد محمد صالح هيشور، ابتداء مع 31 ديسمبر سنة 1979.

يتقاضى المعنى مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي 345، ابتداء مع أول يناير سنة 1980، ويحتفظ فى هذا التاريخ باقدمية قدرها شهران و8 أيام.

لا يكون لهذه التسوية أثر مالى لما قبل أول يناير سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد القادر صديقى الملحق الإدارى من الدرجة السابعة، الرقم الاستدلالي 370، الى سلك المتصرفين ابتداء مع 12 فبراير سنة 1984.

يتقاضى المعنى مرتبه المطابق لسلكه الاصل الى ان يرسم فى سلك المتصرفين.

الوزارة الأولى

قرارات مؤرخة فى 7 و 13 و 14 و 16 و 20 صفر عام 1405 الموافق أول و 7 و 8 و 10 و 14 نوفمبر سنة 1984 تتضمن حركة فى سلك المتصرفين.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يعين السيد محمد بوعلوقة، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الصناعة الثقيلة، ابتداء مع تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يعين السيد عمرو مداسى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية ابتداء مع أول يناير سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يعين السيد عبد الفنى مجادى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية ابتداء مع تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يعين السيد الاخضر يدروج، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الصناعة الثقيلة، ابتداء مع تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ فى 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، يعين السيد

سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 470، ابتداء من أول يناير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عمار علام، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من أول أكتوبر سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد بوزيان عين السبع، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 13 يناير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد عرباجي، الى الدرجة الثامنة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 495، ابتداء من 12 مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد جلول بدوي، الى الدرجة الثانية من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من 15 نوفمبر سنة 1980، والى الدرجة الثالثة، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 15 نوفمبر سنة 1981، والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من 15 نوفمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد القادر بن عيادة، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 2 مايو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، تلتفى أحكام القرار المؤرخ في 5 يناير سنة 1984 المتضمن تعيين السيد حميد تغلابت في سلك المتصرفين.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، تقبل استقالة السيد جعفر آيت ماضي المتصرف المرسم ابتداء من 10 مايو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، تقبل استقالة الأنسة مالك مصدق خير الديح، المتصرف ابتداء من أول سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، تقبل استقالة الأنسة سليمة اوصديق، المتصرفة المتمرنة، ابتداء من أول أكتوبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 7 صفر عام 1405 الموافق أول نوفمبر سنة 1984، تقبل استقالة الأنسة سامية يفتي، المتصرفة المتمرنة ابتداء من 13 فبراير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد الرشيد عيادة، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 28 مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد القادر عيد الكمال، الى الدرجة السابعة من

الرقم الاستدلالي 520، ابتداء مع 15 مايو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد أحمد دقسي، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من أول أكتوبر سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد حمودة ديرم، الى الدرجة الثالثة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 10 أبريل سنة 1982 والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من 10 أبريل سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد يحيى فهميم، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 13 مارس سنة 1981، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 13 مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مهنى فورار، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مسعود غيموز، الى الدرجة الثانية من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من 17 مايو سنة 1982، والى الدرجة الثالثة، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 17 مايو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مصطفى بوحق، الى الدرجة الرابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول يونيو سنة 1980، والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول يونيو سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد العزيز بن وارث، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 10 مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد اللطيف بن زين، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول هشت سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد الكريم بودرغومة، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مصطفى شاوش، الى الدرجة الثالثة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من أول يونيو سنة 1982، والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول يونيو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد هلي دحلق، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين

أكتوبر سنة 1981، والى الدرجة التاسعة، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من أول أكتوبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد ابراهيم مراد، الى الدرجة الرابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من 15 سبتمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد القادر وعلى، الى الدرجة الثانية من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من 6 أكتوبر سنة 1982، والى الدرجة الثالثة، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 6 أكتوبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد تيجاني سعدوني، الى الدرجة الرابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد المجيد تبون، الى الدرجة الثامنة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 495، ابتداء من أول يوليو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1985، يرقى السيد محمد طراي، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 6 فبراير سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مولاي محمد قنديل، الى الدرجة الثالثة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من أول فبراير سنة 1982، والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول فبراير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد ولد حسين حميوطوش، الى الدرجة الثانية من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من 11 فبراير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد صالح لموير، الى الدرجة العاشرة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 545، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد درار لهثيات، الى الدرجة الرابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1981، والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد أحمد رشيق مقم، الى الدرجة الثالثة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من أول مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد الشريف مقدم، الى الدرجة الثامنة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 495، ابتداء من أول

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد علي فضيل ولد بابا، الى الدرجة الخامسة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول يوليو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد وعلي موهب، الى الدرجة السادسة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول يوليو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد نجم الدين لكحل عياط، الى الدرجة السادسة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد العربي كافي، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 10 غشت سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد هني، الى الدرجة السابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 470، ابتداء من أول مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد نذير حميميد، الى الدرجة الثانية مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1976، والى الدرجة الثالثة، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1977.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد اسماعيل تيفورة، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 14 يناير سنة 1981، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 14 يناير سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد الرحمن زموري، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد نور الدين التيجاني، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 16 سبتمبر سنة 1981، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 16 سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد سليمان أحمودة، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول يونيو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمود سي يوسف، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد لحسن أوصديق، الى الدرجة السابعة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 470، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1984.

يناير سنة 1975، والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1979، والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1982، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1984.

والى الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1979، والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1982، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 26 ديسمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1985، يرقى السيد خير الدين الشريف، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مختار حمدادو، الى الدرجة السابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 470، ابتداء من أول مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد حسن شبيرة، الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول أكتوبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد رشيد فاطمي، الى الدرجة الرابعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1982، والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد بلقاسم بوطيبة الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من 12 يوليو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد الاندلسي، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من أول فبراير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد صالح بوقروة الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من 15 نوفمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد الكريم دايدى، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من أول مارس سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد ناصر الدين بوضياف الى الدرجة السادسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 445، ابتداء من أول مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد مصطفى شول، الى الدرجة الثالثة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 370، ابتداء من 16

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد مصطفى بوشارب الى الدرجة الرابعة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء مع 31 ديسمبر سنة 1981 والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء مع 31 ديسمبر سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد ناصر الدين عكاش الى الدرجة الرابعة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء مع 2 مارس سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد عبد القادر عيساوي الى الدرجة السابعة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 470، ابتداء مع 24 فبراير سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد عبد السلام بوع سليمان الى الدرجة الثامنة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 495، ابتداء مع أول سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد الوردى عبد الصمد الى الدرجة الرابعة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 395، ابتداء مع 6 أبريل سنة 1982 والى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء مع 6 أبريل سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد هواد بوع عبد الله الى الدرجة الخامسة مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء مع 4 سبتمبر سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد علال عمروني متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الاعلام، ابتداء مع تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد محمد بلال الى الدرجة السادسة مع سلك المتصرفين الرقم الاستدلالي 445، ابتداء مع أول نوفمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد سعاد بلحمدي متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء مع أول أكتوبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يرقى السيد

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 تعيين السيدة وريدة زميرلى زوجة جامعة متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد اسماعيل فرنان متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة البريد والمواصلات، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، تعيين الأنسة سامية حمادى متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التعليم العالي، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، تعيين الأنسة فريدة حموتان متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد الصديق لعجوزى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية (المديرية العامة للجمارك)، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد فتحى مولاي متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الري والبيئة والغابات، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد اسماعيل بوع عدة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد العياشى بوع عكمون متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الفلاحة والصيد البحري، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد صالح بوكريف متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التعليم العالي، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد الحفيظ بوزنادة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية (المديرية العامة للجمارك)، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد ابراهيم شبير متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد الطاهر شرفى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الفلاحة والصيد البحري، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، ترسم السيدة الاطرش فتيحة زوجة شلال في سلك المتصرفين وترتب في الدرجة الاولى، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من أول سبتمبر سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد حسح قاسمي في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الاولى، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من أول غشت سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد محمد فاروق مساوي في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الاولى (الرقم الاستدلالي 320)، ابتداء من أول غشت سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد خالد ربحي في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الاولى، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من أول غشت سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد عبد المجيد سراط في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الثانية، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من 6 مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد محمود زواي في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الاولى، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من 6 مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يمين السيد ابراهيم نجوى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يمين السيد مراد سعادة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، (المديرية العامة للجمارك)، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984 يمين السيد محمد يعياوي متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الاشغال العمومية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، تمدل أحكام القرار المؤرخ في 9 مايو سنة 1983، المتضمن ترقية السيدة ليلي عبد العظيم زوجة قطاش الى الدرجة الثانية، الرقم الاستدلالي 345، مع سلك المتصرفين كالتالي: ترقى السيدة ليلي عبد العظيم زوجة قطاش الى الدرجة الثانية مع سلك المتصرفين ابتداء من أول مارس سنة 1983، وتحتفظ في هذا التاريخ بأقدمية قدرها سنة و II شهرا و 22 يوما.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد جمال الدين بع لمام في سلك المتصرفين ويرتب في الدرجة الاولى، الرقم الاستدلالي 320، ابتداء من 30 يونيو سنة 1984، ويحتفظ في نفس التاريخ بأقدمية قدرها سنة.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد علاء الدين سي الطيب متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد عز الدين ميهوبي متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد عز الدين بوطارة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد الشريف صالح متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد رشيد مواسي متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد دراجي سي ناصر متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 13 صفر عام 1405 الموافق 7 فبراير سنة 1984 يرقى السيد عبد القادر بوزيد، من الدرجة الرابعة الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 17 سبتمبر سنة 1981، والى الدرجة السادسة، الرقم الاستدلالي 435، ابتداء من 17 سبتمبر سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد بومعيزة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد حسين عبد القادر خداوي متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد مبروك سمارة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد عبد الرحمن مدني فواتيح متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد نجيني متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 تعيين السيدة عائشة بن قوداد زوجة سليمان، متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد الشريف مدني متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الطاقة والصناعات الكيماوية والبيتروكيماوية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد عبد المجيد غايب متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الشبيبة والرياضة، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 تعيين الأنسة رحمة زيوش متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التجارة، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 تعيين الأنسة ياسية بلحسين متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التعليم العالي، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد توفيق منصوري متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد ابراهيم نجوى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد سعيد بوقرة متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد ابن عرار حروفوش متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد حسن سيفر متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد محمد قارد متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد مولود مزيان متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984، تعدل أحكام القرار المؤرخ في 26 ديسمبر سنة 1983 والمتضمن تعيين السيد مصطفى خليفى فى سلك المتصرفين كالتالى :

يدرج السيد مصطفى خليفى فى سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 295، ابتداء من أول يوليو سنة 1981 (تاريخ الحصول على الشهادة).

يوضع المعنى فى حالة الخدمة الوطنية من 15 سبتمبر سنة 1981 ويعاد ادراجه بتاريخ 15 سبتمبر سنة 1983.

ويرسم ويرتب فى الدرجة الثانية مع سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 345، ابتداء من أول يوليو سنة 1984، ويحتفظ فى نفس التاريخ بأقدمية قدرها 6 أشهر.

بموجب قرار مؤرخ فى 16 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يدرج ويرسم السيد صدوق توامى، فى سلك المتصرفين ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1979.

يرتب المعنى فى الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ويحتفظ فى 31 ديسمبر سنة 1979 بأقدمية قدرها 6 أشهر.

لا يكون لهذه التسوية أثر مالى لما قبل أول يوليو سنة 1983.

بموجب قرار مؤرخ فى 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد توفيق عبد السلامى، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء من أول يوليو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ فى 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد

295، بوزارة التعليم العالى، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ فى 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 تعين السيدة فضيلة بن قرط، زوجة بلعايب متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التجارة، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ فى 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984 يعين السيد حسين جوانى متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ فى 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984، تعين الأنسة حبيبة فردى، متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ فى 14 صفر عام 1405 الموافق 8 نوفمبر سنة 1984، تلى أحكام القرارات المؤرخة فى 20 غشت سنة 1975 و 23 غشت سنة 1978 و 9 مايو سنة 1979 و 3 غشت سنة 1980، التى تتضمن ترسيم وترقية السيد عبد الحميد مزعاش وتعديل كالتالى :

يدرج ويرسم ويرتب السيد عبد الحميد مزعاش فى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1979، ويحتفظ فى هذا التاريخ بأقدمية قدرها 4 أشهر.

لا يكون لهذه التسوية أثر مالى لما قبل أول يناير سنة 1980.

سعدون أونيس، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الفلاحة والصيد البحري، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد شامى رسانی، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، برئاسة الجمهورية، ابتداء من أول يوليو سنة 1982.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد محمد سيليني، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التعليم العالي، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد عمار تيلو، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الاعلام ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يرسم السيد زياني الاغرج، في سلك المتصرفين، ابتداء من 20 مارس سنة 1976.

يرتب المعنى في الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1983 ويحتفظ في هذا التاريخ بأقدمية قدرها سنة و 9 أشهر و II يوما.

ويرتب بعنوان العضوية في جيش التحريين الوطني في الدرجة العاشرة، الرقم الاستدلالي 545، ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1982، ويحتفظ في نفس التاريخ بأقدمية قدرها 9 أشهر و II يوما.

فتيحة الشريف زوجة عيدود، متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة النقل، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، تعين الأنسة خدوجة بهناس، متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة الصناعة الثقيلة، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد محمد الطاهر بلعلم متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، تعين الأنسة فاطمة الزهراء فرحات، متصرفة متمرنة، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة المالية، ابتداء من تاريخ تنصيبها.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد عبد المطلب قارة تركي، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التجارة، ابتداء من أول يونيو سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد موسى مخلوف، متصرفا متمرنا، الرقم الاستدلالي 295، بوزارة التعليم العالي، ابتداء من تاريخ تنصيبه.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يعين السيد

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد حسن صديقي، الى الدرجة الخامسة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 420، ابتداء من 19 مارس سنة 1984.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، تعدل أحكام القرار المؤرخ في 21 مايو سنة 1981 المتضمن تعيين السيد صالح عباد، في سلك المتصرفين كالتالي :

يدرج ويرسم السيد صالح عباد، في الدرجة الاولى من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 320، ويحتفظ في اول يناير سنة 1980 بأقدمية قدرها شهران و 5 أيام.

يتقاضى المعنى مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي 370 الى أن يحصل على هذا الرقم ضمن سلكه العالي عن طريق الترقية

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد عبد القادر بوقرونة، الملحق الاداري من الدرجة الرابعة، الرقم الاستدلالي 295، الى سلك المتصرفين، ابتداء من 12 فبراير سنة 1984.

يتقاضى المعنى مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي المطابق لسلكه الاصلى، الى غاية ترسيمه في سلك المتصرفين،

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يدرج السيد بوعلام زقاي، مدير الادارة الاستشفائية من الدرجة الثانية في سلك المتصرفين ابتداء من 12 فبراير سنة 1984.

يرتب المعنى في الدرجة العاشرة، الرقم الاستدلالي 545، ويحتفظ في هذا التاريخ بأقدمية قدرها 11 سنة وشهران و 29 يوما

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يدرج ويرسم السيد مولاي حسن لود غيرى، في سلك المتصرفين ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1979.

يتقاضى المعنى مرتبه على أساس الرقم الاستدلالي 320 المطابق للسلم 14 ويحتفظ في 31 ديسمبر سنة 1979 بأقدمية قدرها 7 أشهر و 16 يوما. لا يكون لهذه التسوية أثر مالى لما قبل اول يناير سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يدرج ويرسم ويرتب السيد مصطفى جمال بابا أحمد، في سلك المتصرفين، ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1979.

يرتب المعنى في الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ويحتفظ في اول يناير سنة 1980 بأقدمية قدرها 24 يوما.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يدرج ويرسم السيد أحمد شارف في سلك المتصرفين، ابتداء من 31 ديسمبر سنة 1979.

ويرتب المعنى في الدرجة الخامسة، الرقم الاستدلالي 420، ويحتفظ في اول يناير سنة 1980 بأقدمية قدرها سنتان و 3 أشهر.

لا يكون لهذه التسوية أثر مالى لما قبل اول أكتوبر سنة 1980.

بموجب قرار مؤرخ في 20 صفر عام 1405 الموافق 14 نوفمبر سنة 1984، يرقى السيد محمد الهاشمى بوجملين، الى الدرجة التاسعة من سلك المتصرفين، الرقم الاستدلالي 520، ابتداء من اول فشت سنة 1984.

وزارة الدفاع الوطني

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985 يتضمن انتداب قاض لدى وزارة الدفاع الوطني.

بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985، يلتحق السيد أعر سماوي، القاضي المنتدب كمستشار بالمجلس القضائي في ورقلة، بوزارة الدفاع الوطني، مدة قدرها سنة، ابتداء مع أول مارس سنة 1985 بصفته رئيس المحكمة العسكرية بالبيدة.

تقتطع مع المصدر الاشتراكات والمساهمات المستحقة للصندوق الجزائي التفاضلي للاحتياط الاجتماعي لموظفي الجزائر وللصندوق الجزائي العام للتقاعد، وتدفع مباشرة الى هاتين الهيئتين من قبل وزارة الدفاع الوطني.

تتحمل وزارة الدفاع الوطني المساهمة المتعلقة بتشييت الخدمات التي يقوم بها المعنى طيلة انتدابه لدى وزارة الدفاع الوطني.

قرار مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985 يتضمن تعيين قاض عسكري.

بموجب قرار مؤرخ في 2 رجب عام 1405 الموافق 24 مارس سنة 1985، يعين مرشح دفعة نصر الديق زاوي، رقم التسجيل 78.131.02767، وكيلا للجمهورية مساعدا عسكريا لدى المحكمة العسكرية بوهران، ابتداء مع أول مارس سنة 1985.

قرار مؤرخ في 4 رجب عام 1405 الموافق 26 مارس سنة 1985 يتضمن الاعلان عن قائمة التلاميذ المتخرجين من المدرسة الوطنية للعلوم الجيوديزية (دفعة 1984).

بموجب قرار مؤرخ في 4 رجب عام 1405 الموافق 26 مارس سنة 1985، يفوز في الامتحانات

الدراسية ويطلق شهادة مهندس دولة للاشغال الطبوغرافية والعلوم الجيوديزية للفرعين المبيينين في الفقرتين «أ» و «ب» تلاميذ المدرسة الوطنية للعلوم الجيوديزية فرع مهندسي الدولة للاشغال الطبوغرافية والعلوم الجيوديزية دفعة سنة 1984، أسماؤهم الواردة في القائمة الملحقة بهذا القرار.

مهندسو الدولة للأشغال الطبوغرافية والعلوم الجيوديزية.

أ - فرع (السلام الصغيرة):

صالح غريسي

ب - فرع (مسح الاراضي):

مصطفى ناشط

حبيب بوعيسى

معمربخاط.

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في أول جمادى الاولى عام 1405 الموافق 22 يناير سنة 1985، يتعلق بتقسيم فصول المصالح والبرامج والعمليات التي لاتندرج في البرامج الى فصول فرعية لحسابات المصاريف والايرادات وبنود بشأن اطار ميزانيتي البلديات وحساباتها.

ان وزير الداخلية والجماعات المحلية،

ووزير المالية،

- بمقتضى الامر رقم 67 - 24 المؤرخ في 7 شوال عام 1386 الموافق 18 يناير سنة 1967 والمتضمن القانون البلدي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 67 - 144 المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1387 الموافق 31 يوليو سنة 1967 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف البلديات وایراداتها، المعدل،

- 903 - مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخل.
- 9030 - نفقات صيانة مباني البلدية وسيرها،
- 9031 - نفقات صيانة المؤسسات المدرسية وسيرها،
- 9032 - نفقات صيانة المساجد،
- 9033 - نفقات صيانة عتاد النقل وسيرة،
- 9034 - نفقات صيانة الورشات وسيرها،
- 9035 - المساكن الوظيفية،
- 9039 - نفقات صيانة المصالح الاخرى وسيرها،
- 904 - الطرق.
- 9040 - صيانة الطرق وترميمها،
- 9041 - المساحات الخضراء والحدائق،
- 9042 - أشغال لحساب الغير،
- 9043 - المخابر،
- 9044 - انارة الطرق البلدية،
- 9049 - تكاليف الطرق الاخرى،
- 905 - الشبكات
- 9050 - التطهير،
- 9051 - جلب الماء،
- 9052 - الكهرباء،
- 9053 - الغاز،
- 9054 - الشبكات الهاتفية،
- 9059 - الشبكات الاخرى.
- 906 - الاشغال بالوكالة
- 9060 - الاشغال بالوكالة، البناءات والترميمات الكبرى للمباني،
- 9061 - الاشغال بالوكالة، البناءات والترميمات الكبرى للمعتاد والاثاث،
- 9062 - الاشغال بالوكالة، الطرق والشبكات،
- 9069 - أشغال أخرى بالوكالة.

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ في 14 جمادى الاولى عام 1404 الموافق 17 مارس سنة 1984 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف البلديات وايراداتها، لاسيما المادة 17 منه،

يقرر ان ما يلي :

الباب الاول

تقسيم فصول ميزانية البلدية وحسابها الادارى الى فصول فرعية

المادة الاولى : تقسم فصول مصالح قسم التسيير المبينة في المادة 5 مع المرسوم 84 - 71 المؤرخ في 17 مارس سنة 1984 المذكور اعلاه الى فصول فرعية حسب القائمة والترقيم المحددتين فيما يأتي :

المجموعة 90 : المصالح غير المباشرة.

900 - المصالح المالية.

9000 - ديغ البلدية الناجم عن قرض اقترضته لنفسها،

9001 - ديغ البلدية الناجم عن قرض اقترضته لحساب وحداتها الاقتصادية،

9002 - الاقتطاع لمصاريف التجهيز والاستثمار

9003 - التكاليف والمائدات غير المخصصة،

9009 - التكاليف والمائدات المالية الاخرى.

901 - أجور العمال الدائمين وتكالييفهم.

9010 - التكوين المهني،

9011 - الاجور،

9012 - التكاليف.

902 - وسائل المصالح الادارية العامة.

9020 - الهيئة التنفيذية البلدية،

9021 - الديوان،

9022 - الامانة العامة،

9023 - مصلحة الحسابات،

9024 - مصلحة الوثائق المحفوظة،

9025 - الورشات (التقسيم الاجباري)،

9029 - المصالح الاخرى.

- 9141 - التشجيعات المقدمة للرياضة،
 9142 - المتاحف، المباني التاريخية،
 9143 - المكتبات،
 9144 - الموسيقى والمسرح،
 9145 - المراكز الثقافية،
 9149 - التشجيعات المقدمة للجمعيات الثقافية.
 92 - الخدمات الاجتماعية
 920 - المساعدة الاجتماعية المباشرة :
 9200 - المساعدة الاجتماعية للطفل والام،
 والاسرة،
 9201 - المساعدة الاجتماعية للاطفال المولودين
 لدى الاسر،
 9202 - المساعدات المقدمة لذوى الماهات
 الذين لا يرجى شفاؤهم،
 9203 - الحماية الاجتماعية المبدولة للمكفوفين،
 9204 - المساعدة المقدمة للمسنين،
 9209 - المساعدات الاجتماعية الاخرى.
 921 - الرعاية الصحية العمومية والاجتماعية:
 9210 - مجلس الرعاية الصحية،
 9211 - التطهير وابادة الحشرات والفئران،
 9212 - المخابر،
 9219 - مصالح الرعاية الصحية العمومية
 والاجتماعية الاخرى.
 922 - المصالح والمؤسسات الاجتماعية :
 9220 - المشاغل،
 9221 - مراكز الإقامة أو الايواء،
 9222 - مصلحة النشاط الاجتماعي،
 9223 - المصالح الاجتماعية ذات المعاسبة
 الخاصة بهاء

- المجموعات 91 - المصالح الادارية :
 910 - المصالح الادارية العمومية :
 9100 - الاجراءات : الحالة المدنية
 والديمقراطية والانتخابات والخدمة
 الوطنية،
 9101 - الاعلام والاستقبال والاستشارات
 العمومية ومجموعات القرارات
 الادارية،
 9102 - الاعياد العمومية والحفلات،
 والتوامات،
 9109 - المصالح الادارية الاخرى.
 911 - الامن والحماية المدنية :
 9119 - المصالح الاخرى.
 912 - المساهمة فى تكاليف التعليم :
 9120 - التعليم الاساسى،
 9121 - التعليم الفلاحي والمنزلى،
 9122 - التعليم التقنى،
 9123 - التعليم الفنى،
 9129 - أنواع التعليم الاخرى.
 913 - الخدمات الاجتماعية - المدرسية :
 9130 - المطاعم المدرسية،
 9131 - المخيمات الصيفية،
 9132 - النقل المدرسى،
 9133 - دور الحضانة،
 9134 - مدرسة حاضنات الاطفال،
 9139 - الخدمات الاجتماعية - المدرسية
 الاخرى.
 914 - الشباب والرياضة والثقافة :
 9140 - ميادين الرياضة، الملاعب المسابح،

- 9407 - الرسم الوحيد الاجمالي على تقديم الخدمات،
- 9408 - رسم الاقامة،
- 9409 - الرسوم الاخرى.
- 941 - تخصيصات مصلحة الاموال المشتركة :
- 9410 - تخصيص التوزيع بالتساوي،
- 9414 - التخصيصات الاخرى.

المادة 2 : تقسم الفصول والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج الخاصة بقسم التجهيز والاستثمار المذكورة في المادة 6 مع الرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ في 17 مارس سنة 1984 المذكور أعلاه الى فصول فرعية حسب القائمة والترقيم أدناه :

- 95 - برامج البلدية
- 950 - البناء والتجهيزات الادارية.
- 9500 - مقر البلدية،
- 9509 - المباني الادارية الاخرى.
- 951 - الطرق .
- 9510 - التجهيزات بالوسائل المادية،
- 9511 - تجهيزات الطرق المنشآت الفنية، الانارة العمومية، الحظائر.
- 952 - الشبكات المختلفة :
- 9520 - التطهير،
- 9521 - جلب الماء،
- 9522 - الكهرباء،
- 9523 - الغاز،
- 9524 - شبكات الهاتف،
- 9529 - الشبكات الاخرى.

- 9229 - المصالح والمؤسسات الاجتماعية الاخرى.
- 93 - المصالح الاقتصادية
- 930 - المساهمة في التنمية الاقتصادية :
- 9300 - الفلاحة،
- 9301 - الصناعة،
- 9302 - التوزيع،
- 9303 - النقل،
- 9304 - الصناعات الحرفية،
- 9305 - السياحة
- 9309 - المصالح الاقتصادية الاخرى.
- 931 - الاملاك الخاصة التابعة للبلدية، المنتجة للمداخيل :
- 9310 - العمارات المبنية،
- 9311 - القرى الاشتراكية،
- 9319 - الاملاك الاخرى.
- 94 - المصالح الجبائية :
- 940 - عائدات الجباية :
- 9400 - الرسم العقاري،
- 9401 - الرسم على العمل الصناعي والتجاري والحقوق الثابتة،
- 9402 - الرسم على العمل غير التجاري والحقوق الثابتة،
- 9403 - القسط البلدي من الدفع الجزافي والضريبة المفروضة على الاجور،
- 9404 - الرسم المفروض على الجزارة،
- 9405 - الرسم الوحيد على المشاهد الترفيهية،
- 9406 - الرسم على ألعاب المقامرة،

- 957I - التجهيز الفني،
 9572 - التجهيز السياحي.
 958 - المصالح الصناعية والتجارية.
 9580 - الاسواق المركزية والاسواق،
 958I - المسلخ،
 9589 - المصالح الاخرى.
 96 - برامج لحساب الغير.
 960 - برامج لفائدة المؤسسات العمومية البلدية (التقسيم الفرعى حسب الاحتياجات)،
 96I - برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية (التقسيم الفرعى حسب الاحتياجات)،
 969 - برامج لفائدة أطراف أخرى.
 97 - العمليات الخارجة عن البرامج.
 970 - العمليات المنقولة وغير المنقولة الخارجة عن البرامج.
 9700 - العمليات المبينة على السنوات والقيم،
 970I - الهبات والوصايا،
 9702 - العمليات الخارجة عن البرامج والخاصة بالمنقولات والعقارات،
 9709 - العمليات الاخرى المنقولة وغير المنقولة الخارجة عن البرامج.
 971 - حركة الديوان، دائرة أو مدينة.
 9710 - استيفاء القروض التي تقترضها البلدية لنفسها،
 971I - استيفاء القروض التي تقترضها البلدية لوحداتها الاقتصادية،
 9712 - استيفاء القروض التي تضمنها البلدية.

- 953 - التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية.
 9530 - المدارس الاساسية،
 953I - التجهيزات الرياضية،
 9532 - التجهيزات والفنون الجمالية،
 9533 - الوثائق المحفوظة، المكتبات، المباني التاريخية،
 9539 - التجهيزات الرياضية والثقافية الاخرى.
 954 - التجهيزات الصحية والاجتماعية.
 9540 - مؤسسات الاستشفاء بالحمامات المدنية،
 9549 - التجهيزات الصحية والاجتماعية الاخرى.
 955 - التوزيع والنقل والمواصلات.
 9550 - التوزيع،
 955I - النقل،
 9552 - المواصلات.
 956 - التعمير والاسكان.
 9560 - الاحتياجات العقارية، والاراضى المجزأة للبناء،
 956I - التجديد العمراني،
 9562 - مراكز العبور،
 9563 - مراكز الاستقبال،
 9564 - المساكن الوظيفية،
 9565 - المجموعات العقارية،
 9566 - القرى الاشتراكية.
 957 - التجهيز الصناعي والفنى والسياحي.
 9570 - التجهيز الصناعي،

- الحساب 61 - الأشغال والمصالح الخارجية.
- 610 - الأيجار وتكاليف الكراء،
- 611 - الصيانة والترميم فى المؤسسة،
- 612 - شراء العتاد والأدوات الصغيرة،
- 613 - الماء والغاز والكهرباء،
- 614 - قسط التأمين على المنقولات وغير المنقولات،
- 619 - النفقات الأخرى على المنقولات وغير المنقولات.
- الحساب 62 - نفقات التسيير العام.
- 620 - التعويضات الوظيفية لأعضاء المجلس التنفيذى البلدى،
- 621 - نفقات المهمة،
- 622 - نفقات تسيير القابض،
- 623 - التوثيق العام،
- 624 - نفقات البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،
- 625 - نفقات العقود والمنازعات،
- 626 - الأعياد والحفلات،
- 627 - نفقات النقل،
- 628 - تأمين المسؤولية المدنية،
- 629 - المصاريف الطارئة.
- الحساب 63 - نفقات المستخدمين.
- 630 - أجور العمال الدائمين،
- 631 - أجور العمال المؤقتين،
- 632 - الأجر المختلفة،
- 635 - التكاليف الاجتماعية.

- 9713 - القروض التى تقدمها البلدية للغير مع مواردها الخاصة.
- 979 - العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج.
- 9790 - نفقات الدراسات والأبحاث،
- 9791 - الأرصدة الباقية مع الإعانات،
- 9792 - الأرصدة الباقية من السلفيات،
- 9793 - تخصيصات لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية،
- 9799 - الفائض المتاح.

الباب الثانى

تقسيم حسابات قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار الى بنود

المادة 3 : تقسم حسابات المصاريف والإيرادات الخاصة بقسم تسيير ميزانيتها البلدية وحسابها الإدارى المذكور فى المادة 8 من المرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ فى 17 مارس سنة 1984 المذكور أعلاه الى بنود حسب القائمة والترقيم أدناه.

الحساب 60 - الأغذية واللوازم.

- 600 - المنتجات الصيدلية،
- 601 - المواد الغذائية،
- 602 - الملابس،
- 603 - المحروقات،
- 604 - الوقود،
- 605 - لوازم صيانة المباني والأثاث والعتاد،
- 606 - لوازم الطرق،
- 607 - اللوازم المدرسية،
- 608 - لوازم المكاتب، والطباعة والتجليد،
- 609 - اللوازم الأخرى.

679 - المساهمات والخدمات الاخرى لفائدة الغير.

الحساب 68 - المخصصات لحساب الاستهلاك والمؤن.

الحساب 69 - التكاليف الاستثنائية.

690 - رد المبالغ الزائدة على المطلوب.

69I - الاعانات الاستثنائية التي تدفعها البلدية.

699 - التكاليف الاستثنائية.

الحساب 70 - عائدات الاستغلال.

700 - مبيعات المنتجات أو الخدمة.

70I - النسخ الادارية.

702 - خدمات العمال المدفوعة الاجر.

703 - حقوق الزيارة والدفع.

704 - الاتاوى التابعة للمسالخ.

705 - الرسم الجنائزى.

709 - عائدات الاستغلال الاخرى.

الحساب 71 - عائدات املاك الدولة.

710 - بيع المحصول.

71I - كراء العمارات، والاثاث والمتاد.

712 - حقوق الطريق، والساحة والوقوف.

713 - التنازل فى المقابر.

719 - العائدات الاخرى لاملاك الدولة.

الحساب 72 - التحصيل والاعانات والمساهمات.

720 - التحصيل من ارصدة تعويض المنح

العائلية، والخدمات المدفوعة نقدا.

72I - المساهمة فى المعونة الاجتماعية.

722 - تخصيصات الفوائد.

الحساب 64 - الضرائب والرسوم.

640 - الضريبة المفروضة على الرواتب والاجور، والدفع الجزائى.

649 - الضرائب والرسوم الاخرى.

الحساب 65 - النفقات المالية.

650 - الفوائد.

65I - تكاليف المصالح ذات المحاسبة الخاصة بها والتي ليست لها شخصية معنوية.

659 - النفقات المالية الاخرى.

الحساب 66 - المنح والاعانات.

660 - التشجيعات المقدمة للآداب والفنون والعلوم.

66I - التعليم العمومى، المنح الدراسية والجوائز.

662 - التشجيع المقدم للتنمية الاقتصادية.

663 - الاعانات المقدمة لمختلف المؤسسات.

664 - الملاوات والاسعافات.

665 - الحماية الاجتماعية المبدولة للمكفوفين.

666 - المعونة الاجتماعية المبدولة للمسنين.

667 - التخصيص الخاص للهبات.

669 - المنح والاعانات الاخرى.

الحساب 67 - المساهمات والحصص والخدمات لفائدة الغير.

670 - المساهمة فى صندوق ضمان الضرائب المباشرة.

67I - المساهمة فى التكاليف البلدية المشتركة.

672 - الاشتراكات.

- 762I - الرسم المفروض على النشاط غير التجاري والحقوق الثابتة.
- 763 - القسط البلدي من الدفع الجزافي والضريبة المفروضة على الرواتب والاجور.
- 764 - الضريبة الوحيدة المفروضة على النقل الخاص.
- 765 - المساهمة الوحيدة الفلاحية.
- 766 - الحقوق الثابتة المفروضة على مداخيل الصيد البحري.
- 769 - الضرائب الاخرى.
- الحساب 77 - العائدات المالية.**
- 770 - عائدات السندات والريوع.
- 77I - فوائد القروض والديون.
- 772 - عائدات المصالح ذات المحاسبة الخاصة بها والتي ليست لها شخصية معنوية.
- 779 - العائدات المالية الاخرى.
- الحساب 79 - العائدات الاستثنائية.**
- 790 - الاعانات الاستثنائية مع مصلحة الاموال المشتركة.
- 799 - العائدات الاستثنائية.
- الحساب 82 - التكاليف والعائدات السابقة.**
- 820 - العجز المنقول.
- 820 - الفائض المنقول.
- 826 - التكاليف على السنوات المالية السابقة. المشاريع المتخلف انجازها.
- 827 - العائدات عن السنوات المالية السابقة. المشاريع المتخلف انجازها.
- 723 - اعانات الدولة والجماعات العمومية الاخرى.
- 729 - التحويلات والاعانات والمساهمات الاخرى.
- الحساب 73 - تخفيضات التكاليف.**
- 730 - اشغال التجهيز المنجزة بالوكالة.
- 739 - تخفيضات التكاليف الاخرى.
- الحساب 74 - تخصيصات مصلحة الاموال المشتركة بين الجماعات المحلية.**
- 740 - تخصيصات التوزيع بالتساوي.
- 74I - المنح المقدمة للمسنين.
- 749 - التخصيصات الاخرى.
- الحساب 75 - الضرائب غير المباشرة.**
- 750 - الرسم الوحيد الاجمالي على الخدمات.
- 75I - الرسم المفروض على ذبح المواشي.
- 752 - الرسم المفروض على المشاهد الترفيهية.
- 753 - الرسم المفروض على ألعاب المقامرة.
- 754 - رسم الاقامة.
- 755 - حقوق الافراح.
- 759 - الرسوم الاخرى.
- الحساب 76 - الضرائب المباشرة.**
- 760 - الرسم العقاري.
- 76I - رسم التطهير.
- 762 - الرسم المفروض على النشاط المهني.
- 7620 - الرسم المفروض على النشاط الصناعي والتجاري والحقوق الثابتة.

I052 - الإيرادات : اعانات مصلحة الاموال
المشتركة.

I059 - الإيرادات : الاعانات الاخرى.

I05 - المصاريف : الارصدة الباقية من
الاعانات الواجب ردها.

الحساب 13 - الاعانات التي تدفعها البلدية.

I30 - المصاريف : الاعانات المقدمة للوحدات
الاقتصادية البلدية.

I31 - المصاريف : التكفل بمجزر الوحدات
الاقتصادية البلدية.

I310 - المصاريف : التكفل بمجزر المصالح
العمومية المنحلة.

I311 - المصاريف : التكفل بمجزر الوحدات
الاقتصادية البلدية المنحلة.

I32 - المصاريف : التخصيصات التي لا ترد
مع الاموال المتداولة للوحدات
الاقتصادية البلدية.

I33 - المصاريف : نفقات الدراسات
والابحاث.

الحساب 14 - مساهمات الغير في اشغال
التجهيز.

I40 - الإيرادات : مساهمات الغير في برامج
البلدية.

I41 - الإيرادات : تمويل المؤسسات العمومية
لاشغال يتم القيام بها لحسابها.

I42 - الإيرادات : تمويل الوحدات
الاقتصادية البلدية لاشغال تجهيز يتم القيام بها
لحسابها.

I43 - الإيرادات : تمويل الغير لاشغال تجهيز
يتم القيام بها لحسابها.

828 - التخفيضات والتخفيض، وقبول سندات
الإيرادات بلا قيمة.

829 - الحوالات المنفاة أو الساقطة بمضي
أربع سنوات عليها.

الحساب 83 - الاقتطاع لاجل مصاريف التجهيز
والاستثمار.

الحساب 85 - نتائج السنة المالية.

850 - فائض المصاريف.

850 - فائض الإيرادات.

المادة 4 : تقسم حسابات المصاريف
والإيرادات الخاصة بقسم التجهيز والاستثمار في
ميزانيتي البلديات وحساباتها المذكورة في المادة
9 من المرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ في 17 مارس
سنة 1984 المذكور أعلاه، الى بنود حسب القائمة
والترقيم أدناه.

الحساب 06 - العجز أو الفائض المنقول.

060 - المصاريف : العجز المنقول.

060 - الإيرادات : الفائض المنقول.

065 - المصاريف : فائض مصاريف التجهيز
والاستثمار.

065 - الإيرادات : فائض إيرادات التجهيز
والاستثمار.

الحساب 10 - المخصصات.

100 - الإيرادات : اقتطاع من إيرادات
التسيير.

I03 - الإيرادات : الهبات والوصايا.

I05 - الإيرادات : الاعانات.

I050 - الإيرادات : اعانات الدولة.

I051 - الإيرادات : اعانات الولاية.

الحساب 16 - القروض.

- 160 - المصاريف : استيفاء قروض تقترضها البلدية لنفسها.
- 160 - الإيرادات : عائدات القروض التي تقترضها البلدية لنفسها.
- 161 - المصاريف : استيفاء قروض تقترضها البلدية لفائدة وحداتها الاقتصادية .
- 161 - الإيرادات : عائدات القروض التي تقترضها البلدية لفائدة وحداتها الاقتصادية .
- 162 - المصاريف : استيفاء قروض ضمتها البلدية.

الحساب 17 - مداخيل القطاع الاقتصادي.

- 170 - الإيرادات : أرباح الوحدات الاقتصادية البلدية.
- 179 - الإيرادات : إيرادات القطاع الاقتصادي الأخرى .

الحساب 23 - الأضرار (الكوارث).

- 230 - تعويضات أضرار الكوارث.

الحساب 24 - الأملاك المنقولة وغير المنقولة.

- 240 - المصاريف : شراء الأملاك غير المنقولة.
- 240 - الإيرادات : بيع الأملاك غير المنقولة.
- 241 - المصاريف : شراء العتاد مع الأدوات الكبرى والأثاث.
- 241 - الإيرادات : بيع العتاد مع الأدوات الكبرى والأثاث.
- 242 - المصاريف : شراء عتاد النقل.
- 242 - الإيرادات : بيع عتاد النقل.
- 243 - المصاريف : شراء سيارات سياحية.
- 243 - الإيرادات : بيع سيارات سياحية.

244 - المصاريف : شراء الآلات.

- 244 - الإيرادات : بيع الآلات.

الحساب 25 - القروض التي تقدمها البلدية وتزيد مدتها على السنة

- 250 - المصاريف : القروض التي تقدمها البلدية للوحدات الاقتصادية.

- 250 - الإيرادات : استيفاء الوحدات الاقتصادية للقروض التي تقدمها البلدية.

- 251 - المصاريف : القروض التي تقدمها البلدية للغير.

- 251 - الإيرادات : استيفاء الغير للقروض التي تقدمها البلدية.

- 252 - المصاريف : القروض التي تقدمها البلدية لعمالها.

- 252 - الإيرادات : استيفاء القروض المقدمة لعمال البلدية.

الحساب 26 - السندات والقيم

- 260 - المصاريف : شراء سندات وقيم.

- 260 - الإيرادات : بيع سندات وقيم.

الحساب 27 - مخصصات للوحدات الاقتصادية البلدية

- 270 - المصاريف : دفع القروض التي تلقتها البلدية من أجل وحداتها الاقتصادية.

- 270 - الإيرادات : استيفاء الوحدات الاقتصادية للقروض.

- 271 - المصاريف : تخصيصات مع الأموال المتداولة تستوفىها الوحدات الاقتصادية.

- 271 - الإيرادات : استيفاء الوحدات الاقتصادية للأموال المتداولة.

- 272 - المصاريف : دفع الإعانات التي تلقتها البلدية إلى الوحدات الاقتصادية.

(2) - ثلاثة أعمدة، بالنسبة الى الميزانية الاولى يثبت فيها ما يأتي :

- في العمود الاول «البيان الميزانية السابقة» المخصصات المعتمدة المدرجة في الميزانية الاضافية المحتملة،

- في العمود الثاني «الاقتراح»، المخصصات المقترحة والتي اقترحتها البلدية،

- في العمود الثالث «الموافقة»، المخصصات التي وافقت عليها السلطة الوصية،

(3) بالنسبة الى الميزانية الاضافية :

(أ) قسم التسيير: خمسة أعمدة يثبت فيها ما يأتي :

- في العمود الاول «الميزانية الاولى»، المخصصات المصادق عليها من الميزانية الاولى،

- في العمودين الثاني والثالث اللذين يشملهما عنوان :

«التعديلات»، ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات المصادق عليها من الميزانية الاولى،

- في العمود الرابع «المقترحات الجديدة»، المخصصات الجديدة (مجموع الاعمدة السابقة)،

- في العمود الخامس «الموافقة»، المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية.

(ب) قسم التجهيز والاستثمار

سنة أعمدة يثبت فيها ما يأتي :

- في العمود الاول «الميزانية الاولى»، المخصصات المصادق عليها من الميزانية الاولى،

- في العمود الثاني، المنقولات من السنة المالية السابقة،

- في العمودين الثالث والرابع اللذين يشملهما عنوان «التعديلات»، ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات المسجلة في العمود

الحساب 28 - الأشغال الجديدة والترميمات الكبرى

280 - مصاريف الأشغال الجديدة،

281 - مصاريف الترميمات الكبرى،

285 - مصاريف أشغال إعادة البناء،

287 - مصاريف أشغال لحساب الغير.

الباب الثالث

شكل الاطار المالي

المادة 5 : يشتمل اطار ميزانية البلدية وحسابها الاداري على ما يأتي :

- جدول للمصاريف والايرادات مقسمة الى فصول لكل مصلحة أو برنامج،

- ميزان للمصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج،

- ميزان عام للحسابات.

القسم الاول

جدول المصاريف والايرادات

المادة 6 : يشتمل جدول المصاريف والايرادات المقسمة الى فصول على ما يأتي :

- في جزئه الايسر، صفحة محاسبة ترتب فيها حسب النوعية مصاريف الفصل وايراداته،

- في جزئه الايمن، صفحة تقسم الى فصول فوجية، للمصاريف والايرادات المسجلة في صفحة المحاسبة.

المادة 7 : تشتمل صفحة المحاسبة على ما يأتي :

(I) - اطار يخصص لتعداد البنود والبنود الفرعية للمصاريف والايرادات المستعملة في

الفصل المعنى، وهذا بالنسبة الى الميزانيتين الاولى والاضافية والحساب الاداري،

- وتخصص الاعمدة السبعة الاخرى لتوزيع انجازات مصاريف و ايرادات السنة المالية المحددة في صفحة المحاسبة، حسب كل فصل فرعى ويسجل المتخلف انجازه في هذه الاعمدة السبعة، حسب كل فصل فرعى في سطرين تباعا لمصاريف و ايرادات.

القسم الثاني

ميزان المصالح، والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج

المادة 9 : يفصل ميزان المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج، فضلا فى اطار من عمودين مزدوجين.

يخصص الاطار لتعداد الفصول.

(I) بالنسبة الى الميزانية الاولية والميزانية الاضافية.

- يتلقى العمود الاول المزدوج تقديرات المصاريف والاييرادات التى يقترحها رئيس المجلس و يقرها المجلس،

يتلقى العمود الثانى المزدوج خصومات المصاريف والاييرادات التى توافق عليها السلطة الوصية.

(2) بالنسبة الى الحساب الادارى :

- يتلقى العمود الاول تحديدات المصاريف والاييرادات،

- يتلقى العمود الثانى انجازات المصاريف والاييرادات،

- يتلقى العمود الثالث المتخلف انجازه من المصاريف والاييرادات.

القسم الثالث

الميزان العام

المادة 10 : يمثل الميزان العام اطار تعدد فيه حسابات الميزانية، وعمودين مزدوجين.

الاول وكذلك المخصصات الجديدة غير المقررة فى الميزانية الاولية،

- فى العمود الخامس «المقترحات الجديدة» المخصصات الجديدة للبنود (مجموع الاعمدة الاربعة السابقة)،

- فى العمود السادس «الموافقة» المخصصات التى توافق عليها السلطة الوصية.

(4) بالنسبة الى الحساب الادارى، قسم التسيير وقسم التجهيز، اربعة اعمدة يثبت فيها ما يأتى :

- فى العمود الاول «الميزانية الاضافية، والترخيصات الخاصة» المخصصات المصادق عليها،

- فى العمود الثانى «التحديد» تحديدات المصاريف والاييرادات،

- فى العمود الثالث «الانجازات» المصاريف والاييرادات،

- فى العمود الرابع «المتخلف انجازه» ما تخلف انجازه من الايرادات والمصاريف.

المادة 8 : تشتمل الصفحة اليمنى من الفصل على ما يأتى :

(I) بالنسبة الى الميزانية الاولية والميزانية الاضافية على ثمانية اعمدة تستعمل حسب الآتى :

- يتلقى العمود الاول الاشارة الى البنود والبنود الفرعية المستعملة فى صفحة المحاسبة

- وتخصص الاعمدة السبعة الاخرى لتقسيم تقديرات مخصصات كل بند من المصاريف أو الايرادات المدرجة فى صفحة المحاسبة حسب كل

فصل فرعى عمود «الاقتراحات» للميزانية الاولية، وعمود «الاعتمادات الجديدة» للميزانية الاضافية.

(2) الحساب الادارى : ثمانية اعمدة تستعمل حسب الآتى :

- يتلقى العمود الاول الاشارة الى البنود والبنود الفرعية المستعملة فى صفحة المحاسبة،

وزارة العدل

قرار مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1405 الموافق
26 فبراير سنة 1985 يتضمن أحداث فرع
اقليمي في دائرة اختصاص محكمة
غرداية.

ان وزير العدل،

– بمقتضى القانون رقم 84 – 13 المؤرخ في 23
رمضان عام 1404 الموافق 23 يونيو سنة 1984
المتضمن التقسيم القضائي،

– وبمقتضى المرسوم رقم 84 – 384 المؤرخ في
29 ربيع الاول عام 1404 الموافق 22 ديسمبر سنة
1984 والمتضمن تطبيق القانون رقم 84 – 13 المؤرخ
في 23 رمضان عام 1404 الموافق 23 يونيو سنة 1984
والمعلق بالتقسيم القضائي وتحديد العدد والمقر
ودائرة الاختصاص الاقليمي للمجالس والمحاكم،
ولاسيما المادة 2 منه،

يقرر ما يلي :

المادة الاولى : يحدث بدائرة اختصاص محكمة
غرداية فرع اقليمي يمتد اختصاصه الى بلديتي
بريان والقرارة.

المادة 2 : يكون مقر هذا الفرع ببلدية
بريان.

المادة 3 : يكلف مدير الشؤون المدنية ومديرين
الموظفين والتكوين ومدير المالية والوسائل، كل
فيما يخصه، بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر في
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 6 جمادى الثانية عام 1405
الموافق 26 فبراير سنة 1985.

بوعلام باقى

(1) بالنسبة الى الميزانيتين الاولى والاضافية :

– تسجل فى العمود الاول المزدوج مخصصات
حسابات المصاريف والايرادات التى يقترحها
رئيس المجلس ويقرها المجلس،

– تسجل فى العمود الثانى المزدوج مخصصات
حسابات المصاريف والايرادات التى توافق عليها
السلطة الوصية.

(2) بالنسبة الى الحساب الادارى :

– تسجل فى العمود الاول المزدوج حسب كل
حساب تحديدات المصاريف والايرادات التى تمت
خلال السنة المالية،

– تسجل فى العمود الثانى المزدوج انجازات
مصاريف وايرادات كل حساب،

• – يسجل فى العمود الثالث المتخلف انجازه من
المصاريف والايرادات.

الباب الرابع

مقترحات مختلفة

المادة II : ستحدد تعليمة وزارية مشتركة
قائمة وشكل الجداول الملحقة بميزانيتى البلدية
وحساباتها، وتعين الفصول الفرعية التى يصير
التقسيم اجباريا فيها على الصفحات الملحقة مع
الميزانيتين والحسابات.

المادة I2 : ينشر هذا القرار فى الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية.

حرر بالجزائر فى اول جمادى الاولى عام
1405 الموافق 22 يناير سنة 1985.

وزير الداخلية
والجماعات المحلية
محمد يعلى

عن وزير المالية
الامين العام
محمد طرباش

وزارة النقل

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق
20 مارس سنة 1985، يتضمن منح عشر (10)
رخص سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية
الشلف.

بموجب مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يصادق
على القائمة المرفقة والمتضمنة منح عشر (10) رخص سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية الشلف
للسادة والسيدات الآتية أسماؤهم :

القائمة

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
الشلف	الشلف	- محمد فلاق
بومدفع	مليانة	- ميلود سمشة
وادي الشرفاء	»	- جيلالي بروان
»	»	- القرشي ياحوم
طارق بن زياد	»	- سدنى عواد
»	»	- سعيد بن جازية
»	»	- سليمان ادريس
»	»	- زيان رزقى
»	»	- قويدر تيرس
مليانة	»	- أرملة محمد يوسفى، المولودة فاطمة الزهراء تيفور.

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405
الموافق 20 مارس سنة 1985، يتضمن منح
احدى وتسعين (91) رخصة سيارة أجرة
(طاكسى) في ولاية قسنطينة.

بموجب مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يصادق على
القائمة المرفقة والمتضمنة منح احدى وتسعين (91) رخصة سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية
قسنطينة للسادة والسيدات الآتية أسماؤهم :

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
قسنطينة	قسنطينة	محمد عبيد
»	»	محمد عيساوى
»	»	حسين عيساوى
»	»	عبد الحفيظ عمارة
»	»	الارملة بلقاسم امقيلد المولودة زهرة
»	»	امقادر عبد المجيد جلوات
»	»	الارملة عليوات المولودة عليوات خديجة
»	»	عبد الله عاشور
»	»	فاطمة عايب
»	»	راهيم يوغمبوذا
»	»	راهيم بوزوق
»	»	فاطمة بوبانى
»	»	الارملة به زرافة المولودة حنيقة به كثة
»	»	مصطفى
»	»	حسين بوراس
»	»	حسين به حليلو
»	»	محمد الصالح بوعزة
»	»	الارملة خضير المولودة فاطمة به غروس
»	»	الله
»	»	سليمان بولتصب
»	»	هلى بوسمينة
»	»	الطاهر بولدراعة
»	»	فاطمة بوعلى
»	»	الارملة حسين عياط المولودة غايده
»	»	بوعطية
»	»	مولود بوشريه
»	»	عبد الكريم بنتال
»	»	العربى بوزعتن
»	»	الارملة بوكرزاز المولودة خدوجة بلعايب
»	»	الطيب بوشينخ
»	»	أحمد بوسببية
»	»	جنوى براشيا
»	»	موسى بوطاينة

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
قسنطينة	قسنطينة	هباس بلغيث
»	»	الارملة بادية بوعيدى
»	»	عبد السلام بلوصيف
»	»	أحمد بوكازية
»	»	سليمان بوجمادة
»	»	الارملة شوفى المولودة شوفى حدة
»	»	الارملة محمد الطاهر شاكرا المولودة
»	»	منوبة شاكرا
»	»	عمار شملان
»	»	أحمد شيال
»	»	رشيد شلولى
»	»	شوقى ادريس
»	»	حسين شلوجى
»	»	عائشة دميغة
»	»	ادريس داي ديايى
»	»	أم الخير الحذف العكى
»	»	أحمد كريفات
»	»	مصطفى غريس
»	»	الارملة عقيلة فرحات
»	»	العباسى غرساية
»	»	نور الدين غراب
»	»	عمر غزران
»	»	الارملة فاطمة الزهراء غنام
»	»	عبد الله قندوز
»	»	عاشور هيشور
»	»	محمد حيون
»	»	عيسى حرواكة
»	»	الارملة رحوجة حموش
»	»	أحمد ادويو
»	»	عمران اهنمى
»	»	جلول بن ماجت
»	»	محمد الصالح خلف الله
»	»	السعيد خراكى

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
قسنطينة	قسنطينة	حنفي كرشوق
»	»	مولود خراين
»	»	الارملة كمبوبة الصغيرة
»	»	حسن خازن
»	»	أحمد قاسمية
»	»	الطاهر لعور
»	»	العساسي لملاوي
»	»	مسعودة لحلاح
»	»	محمد الصالح محفوظ
»	»	الارملة طاووس مرايية
»	»	محمد مجراب
»	»	أحمد مرايطة
»	»	محمود مزاوي
»	»	الارملة زهرة نميجة
»	»	صالح رامول
»	»	ابراهيم رباعي
»	»	بوزيد سراي
»	»	منوبة سميدى سياف
»	»	علي طالبي
»	»	موسى طالحي
»	»	حسين طامين
»	»	الارملة زليخة تليلاني
»	»	حسن والي
»	»	الارملة غزالة يسعد
»	»	عمار زواي
»	»	الارملة طاووس زيتلي
»	»	مسعودة زطال

مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق
20 مارس سنة 1985، يتضمن منح تسع وثمانين
(89) رخصة سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية
وهران.

بموجب مقرر مؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 20 مارس سنة 1985، يصادق على
القائمة المرفقة والمتضمنة منح تسع وثمانين (89) رخصة سيارة أجرة (طاكسى) في ولاية وهران
للسادة والسيدات الآتية (اسماؤهم :

القائمة

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
وهران	وهران	الارملة عيّد المولودة خيرة شلولي
»	»	الارملة بلحداجي المولودة فاطمة بع عبد الله
»	»	الارملة بن صافى المولودة يمينة ابراهيمي
»	»	الارملة بوثلجة المولودة زليخة فكيري
»	»	الارملة بوشنتوف المولودة خديجة بلعربي
»	»	الارملة شاذلي المولودة عائشة باية
»	»	الارملة قوالى المولودة عائشة سايج و فاطمة صالح
»	»	الارملة زازوة المولودة ربيعة علواني
»	»	محمد دريش
أرزيو	أرزيو	الارملة قورين المولودة خديجة بن حليلة
»	»	الارملة المرابوى المولودة مختارية دريسية
»	»	الاخضر يوسفى
»	»	عباس بازى
بطيوة	»	الارملة بن عيسى المولودة فاطمة جلطى
»	»	محمد مدابور
»	»	ابن موسى موسى
جديل	»	مصطفى قريش
»	»	

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	السدائرة	الاسم واللقب
أرزيو	أرزيو	حمزة الاجرج
»	»	محمد مولاي
»	»	عبد الله سمين
»	»	محمد بلخاين
وادي تليلات	»	الارملة فقير المولودة زهرة بونخلة
بئر الجيس	»	عبد القادر عيد
»	»	الارملة بلمختار المولودة يمينة سمساوي
»	»	الارملة بن ديباح المولودة مغنية أبوشين
»	»	يحيى بن بونلجة
»	»	عبد الله بلخماسة
»	»	ميلود بلميش
»	»	الارملة جلولى المولودة خيرة مزارا
»	»	الارملة قدور المولودة طهارة بنت بوحالته
»	»	الارملة كشاش المولودة يمينة درارا
»	»	الارملة مدين المولودة خيرة بادا
»	»	الارملة ناير بن رقاية المولودة صعيور باشا
»	»	الارملة سواع المولودة فاطمة زقاق
المرسى الكبير	المرسى الكبير	حماد بوديوم
»	»	عبد الغنى بن باجى
»	»	خميسي بوتوتة
»	»	محمد بع عودة
»	»	الارملة بورقبة المولودة يمينة بع عيسى
»	»	الارملة بغداد المولودة عائشة بن غابو
»	»	محمد بع مهدى
»	»	سرحان شابس

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	المدانة	الاسم واللقب
المرسى الكبير	المرسى الكبير	الارملة شواكي المولودة خضرة كرباس
»	»	الارملة شارف المولودة تودة بن محمد
»	»	محمد قبادي
»	»	عبد الرحمن كواي
»	»	قدور ملحاي
»	»	حبيب اسماعين
»	»	عبد القادر سكال
»	»	بشير طاهين
»	»	حشاني تافنة
»	»	الطيب يوسفى
مسرغين	»	الارملة بوكسريس المولودة سعيدة كشان
»	»	بوغرفة بن يخلف
»	»	محمد شنافي
»	»	بن الشيخ خثري
»	»	أحمد رمادي
بوسفن	»	جيلالي بن جعفر
»	»	الارملة فاطمة بن مار
»	»	الارملة خضرة بن مار
»	»	مبارك منقوشي
»	»	محمد مدور
بوتليليس	بوسفن	الارملة عشير المولودة فاطمة بن عمار
»	»	الارملة عبد الواحد المولودة خضرة حسين
»	»	عياد المولودة حليلة وراد
»	»	الارملة عريف المولودة خديجة عريف
»	»	الارملة يلاحة المولودة خيرة سويح

القائمة (تابع)

مركز الاستغلال	الدائرة	الاسم واللقب
المرسى الكبير	المرسى الكبير	الارملة بشير شريف المولودة خيرة شراير
»	»	الطيب به يحيى
»	»	لمرج شوخي
»	»	الارملة شاحمي المولودة خديجة بنخاري
»	»	مهدي
»	»	الارملة حرش المولودة فاطمة حرش
»	»	شريف
»	»	به رحيم جناني
»	»	رابح فكيج
»	»	الارملة حدو المولودة خيرة تومي
»	»	الارملة حجازي المولودة ملوكة حجازي
»	»	الارملة شباير المولودة فاطمة بشير شريف
»	»	الارملة حسين المولودة ماما خليفة
»	»	الارملة حمودي المولودة يمينة وفي
»	»	الارملة ميموني المولودة يمينة بركات
»	»	سكية عستمان
»	»	الارملة فاطمة راحو المولودة خديجة
»	»	رقية
»	»	فضة سنوسي
»	»	كبير سميداني
»	»	سردى زهرة
»	»	صديق سديني
»	»	لحبيب سيفي
»	»	جيلالي طويلي
»	»	بوعلام زياني

وزارة التعليم العالي

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة الفلاحة والصيد البحرى.

ان وزير التعليم العالى،

ووزير الفلاحة والصيد البحرى،

- بمقتضى الامر رقم 69 - 82 المؤرخ فى 4 شعبان عام 1388 الموافق 15 أكتوبر سنة 1969 والمتضمن انشاء معهد التكنولوجيا الزراعية، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 202 المؤرخ فى 4 جمادى الثانية عام 1403 الموافق 19 مارس سنة 1983 الذى يحدد شروط انشاء معاهد تكوين التقنيين السامين فى الفلاحة وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 963 المؤرخ فى 15 شعبان عام 1403 الموافق 18 مايو سنة 1983 والمتعلق بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 477 المؤرخ فى 26 شوال عام 1403 الموافق 6 غشت سنة 1983 والمتضمن انشاء المعهد التكنولوجى للصيد البحرى وتربية المائيات،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 122 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير التعليم العالى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 118 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير الفلاحة والصيد البحرى وصلاحيات نائب الوزير المكلف بالصيد البحرى،

يقرر ان مايلى :

المادة الاولى : عملا باحكام المادة 4 مع المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ فى 28 مايو سنة 1983 المذكور اعلاه، تنشأ لدى وزير التعليم العالى لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التالية :

- معهد التكنولوجيا الزراعية بمستغانم،
- معهد تكنولوجية الزراعة الصحراوية بورقلة،
- معهد التكنولوجية والصيد البحرى والفلاحة بالجزائر العاصمة،
- معاهد تكوين التقنيين السامين فى الفلاحة بسكيكدة وسيدي بلعباس وخميس مليانة.
- المادة 2 : تتكون اللجنة القطاعية للوصاية التربوية مع :
- ممثل وزير التعليم العالى، رئيسا،
- ممثل وزير الفلاحة والصيد البحرى،
- مدير التعليم العالى أو ممثله،
- المدير العام لمعهد التكنولوجيا الزراعية بمستغانم أو ممثله،
- مدير معهد تكنولوجية الزراعة الصحراوية بورقلة أو ممثله،
- مدير معهد التكنولوجية والصيد البحرى والفلاحة،
- مدير المعهد الوطنى الزراعى أو ممثله،
- مديرى معاهد تكوين التقنيين السامين أو ممثليهم،
- مديرى المعاهد الوطنية للتعليم العالى الزراعى أو ممثليهم.

تتسع اللجنة القطاعية في حالة الضرورة الى المديرين المكلفين بالتربية على مستوى المؤسسات الممثلة في اللجنة القطاعية.

المادة 3 : تتكلف مصالح وزارة التعليم العالي بإمانة اللجنة القطاعية.

المادة 4 : تجتمع اللجنة القطاعية أربع مرات في السنة بناء على طلب من رئيسها الذي يقوم بتحضير جدول الاعمال وتبليغه الى المشاركين 15 يوما قبل تاريخ الجلسة، كما يمكنها أن تجتمع في دورة غير عادية بطلب مع أحد ممثلي الوزيرين.

المادة 5 : تدون مداوات اللجنة القطاعية في محاضر تبلغ الى الوزيرين المعنيين.

المادة 6 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حور بالجزائر في 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985.

وزير التعليم العالي وزير الفلاحة والصيد
البحري
رفيق عبد الحق براحى
مرباح قاصدى

قرار وزارى مشترك مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة الصناعة الثقيلة.

ان وزير التعليم العالى،
ووزير الصناعة الثقيلة،

بمقتضى المرسوم رقم 80 - 258 المؤرخ في 30 ذى الحجة عام 1400 الموافق 8 نوفمبر سنة 1980 والمتضمن انشاء المعهد الوطنى للهندسة الميكانيكية وسن قانونه الاساسى،

بمقتضى المرسوم رقم 80 - 259 المؤرخ في 30 ذى الحجة عام 1400 الموافق 8 نوفمبر سنة 1980 والمتضمن انشاء المعهد الوطنى للكهرباء والالكترونيك وسن قانونه الاساسى،

بمقتضى المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 15 شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى،

بمقتضى المرسوم رقم 84 - 122 المؤرخ في 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير التعليم العالى،

بمقتضى المرسوم رقم 84 - 119 المؤرخ في 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير الصناعة الثقيلة وصلاحيات نائب الوزير المكلف بالصناعات الميكانيكية والكهربائية والالكترونية،

يقرر ان مايلى :

المادة الاولى : عملا باحكام المادة 4 من المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 28 مايو سنة 1983 المذكور اعلاه، تنشأ لدى وزير التعليم العالى لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التالية :

المعهد الوطنى للهندسة الميكانيكية
ببومرداس،
المعهد الوطنى للكهرباء والالكترونيك
ببومرداس.

المادة 2 : تتكون اللجنة القطاعية للوصاية التربوية من :

ممثل وزير التعليم العالى، رئيسا،
ممثل وزير الصناعة الثقيلة،
مدير التعليم العالى أو ممثله،
رئيس جامعة «هوارى بومدين» للعلوم
والتكنولوجيا أو ممثله،

ووزير النقل،

- وبمقتضى الامر رقم 70 - 52 المؤرخ في 17 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 20 يوليو سنة 1970 والمتضمن انشاء معهد رصد مياه الامطار للتكوير والبحث،

- وبمقتضى الامر رقم 74 - 86 المؤرخ في 30 شعبان عام 1394 الموافق 17 سبتمبر سنة 1974 والمتضمن احداث المعهد العالى البحرى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 153 المؤرخ في 10 رجب عام 1400 الموافق 24 مايو سنة 1980 والمتضمن انشاء المدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات السلاحه الجوية المدنية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 154 المؤرخ في 10 رجب عام 1400 الموافق 24 مايو سنة 1980 والمتضمن انشاء المدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات النقل البرى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 15 شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 120 المؤرخ في 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير النقل،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 122 المؤرخ في 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 والمتضمن تحديد صلاحيات وزير التعليم العالى،

يقرر ان مايلى :

المادة الاولى : عملا بأحكام المادة 4 من المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 28 مايو سنة 1983 المذكور أعلاه تنشأ لدى وزير التعليم العالى، لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التالية :

- معهد الارصاد الجوية للتكوين والبحث،
بهران،

- مدير المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات
أو ممثله،

- المدير العام للمعهد الوطنى للهندسة
الميكانيكية أو ممثله،

- المدير العام للمعهد الوطنى للكهرباء
والالكترونيك أو ممثله.

تتسع اللجنة القطاعية فى حالة الضرورة الى المديرين المكلفين بالتربية على مستوى المؤسسات الممثلة فى اللجنة القطاعية.

المادة 3 : تتكلف مصالح وزارة التعليم العالى بأمانة اللجنة القطاعية.

المادة 4 : تجتمع اللجنة القطاعية أربع مرات فى السنة بناء على استدعاء من رئيسها الذى يقوم بتحضير جدول الاعمال وتبليغه الى المشاركين 15 يوما قبل تاريخ الجلسة، كما يمكنها أن تجتمع فى دورة غير عادية بطلب من أحد ممثلى الوزيرين.

المادة 5 : تدون مداوالات اللجنة القطاعية فى محاضر تبلغ الى الوزيرين المعنيين.

المادة 6 : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985.

وزير التعليم العالى وزير الصناعة الثقيلة
رفيق عبد الحق براحتى سليم سعدى

قرار وزارى مشترك مؤرخ فى 17 جمادى الثانية عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985 يتضمن انشاء لجنة قطاعية للوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالى التابعة لوزارة النقل.

ان وزير التعليم العالى،

توسع اللجنة القطاعية في سالة الضرورة الى المديرين المكلفين بالتربية على مستوى المؤسسات الممثلة في اللجنة القطاعية.

المادة 3 : تتكلف مصالح وزارة التعليم العالي بأمانة اللجنة القطاعية.

المادة 4 : تجتمع اللجنة القطاعية أربع مرات في السنة بناء على استدعاء من رئيسها الذي يقوم بتحضير جدول الاعمال وتبليغه الى المشاركين 15 يوما قبل تاريخ الجلسة، كما يمكنها أن تجتمع في دورة غير عادية بطلب من أحد ممثلي الوزيرين.

المادة 5 : تدون مداورات اللجنة القطاعية في محاضر تبلى الى الوزيرين المعنيين.

المادة 6 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 جمادى الاولى عام 1405 الموافق 9 مارس سنة 1985.

وزير النقل

صالح قوجيل

وزير التعليم العالي

رفيق عبد الحق براحى

- المعهد العالي البحري ببواسماعيل

- المدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات الملاحة الجوية المدنية بقسنطينة.

- المدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات النقل البرى بباتنة.

المادة 2 : تتكون اللجنة القطاعية للوصاية التربوية من :

- ممثل وزير التعليم العالي رئيسا

- ممثل وزير النقل

- مدير التعليم العالي أو مثله

- رئيس جامعة العلوم والتكنولوجيا، «هوارى يومديح» أو مثله

- مدير معهد الارصاد الجوية للتكوين والبحث أو مثله،

- مدير المعهد العالي البحري أو مثله

- المدير العام للمدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات الملاحة الجوية المدنية أو مثله

- المدير العام للمدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات النقل البرى



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، أوامر ومراسيم
قرارات، مقررات، مناشير، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير الكتابة العامة للحكومة الطبوع والاشتراكات إدارة المطبعة الرسمية ٧ و ٩ و ١٣ شارع عبد القادر بن مبارك - الجزائر الهاتف : ١٧ الى ١٥-١٨-٦٦ ح ج ب ٥٠ - ٣٢٠٠	خارج الجزائر		داخل الجزائر		اللغة الأصلية النسخة الأصلية وترجمتها
	سنة	٦ أشهر	سنة	٦ أشهر	
	٣٥ دج	٢٠ دج	٢٤ دج	١٤ دج	
	٥٠ دج	٣٠ دج	٤٠ دج	٢٤ دج	
	بما فيها نفقات الإرسال				

من النسخة الأصلية : ٢٥٠ دج ومن النسخة الأصلية وترجمتها : ٥٠ دج - ثمن العدد للسنتين السابقتين (١٩٦٢-١٩٦٩) : ٣٥٠ دج -
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين • المطلوب منهم إرسال لوائح الأوراق الأخيرة عند تجديد اشتراكاتهم والإعلام بمطالبهم • يؤدي عن تغيير العنوان
٣٠٠ دج - ثمن النشر على أساس ٣٠ دج للسطر •

فهرس

- مرسوم مؤرخ في ١٤ شعبان عام ١٣٩٠ الموافق ١٤ أكتوبر
سنة ١٩٧٠ يتضمن تعيين الكاتب العام لرئاسة
مجلس الوزراء • ١٣٨٧

- مرسوم مؤرخ في ١٤ شعبان عام ١٣٩٠ الموافق ١٤ أكتوبر
سنة ١٩٧٠ يتضمن تعيين الكاتب العام المساعد لرئاسة
مجلس الوزراء • ١٣٨٨

وزارة الدفاع الوطني

- مرسوم رقم ٧٠ - ١٥١ مؤرخ في ١٤ شعبان عام ١٣٩٠
الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٧٠ يتضمن تحديد الاصناف التي
يدرج فيها المواطنون المقبولون للتجنيد برسم
فوج صف ١٩٧١ • ١٣٨٨

قوانين واوامر

- أمر رقم ٧٠ - ٧٢ مؤرخ في ٣ رمضان عام ١٣٩٠ الموافق ٢
نوفمبر سنة ١٩٧٠ يتعلق بالتنظيم السابق لانشاء التعاونيات
في الفلاحة • ١٣٨٦

مراسيم، قرارات، مقررات

رئاسة مجلس الوزراء

- مرسوم رقم ٧٠ - ١٥٢ مؤرخ في ١٤ شعبان عام ١٣٩٠
الموافق ١٤ أكتوبر سنة ١٩٧٠ يتضمن احداث منصب كاتب عام
مساعد لرئاسة مجلس الوزراء • ١٣٨٧

وزارة الداخلية

- مرسوم رقم 70 - 154 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وإيراداتها .
1388

- مرسوم رقم 70 - 155 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد كيفية تسيير صندوق الضمان للولايات .
1391

- مرسوم رقم 70 - 156 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتعلق بالاقتطاع من إيرادات التسيير .
1391

- مرسوم رقم 70 - 157 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد كيفية تسيير صندوق التضامن للولاية .
1392

وزارة الفلاحة والاصلاح الزراعي

- مرسوم رقم 70 - 162 مؤرخ في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 يتضمن القانون الاساسي للتعاون الفلاحي .
1393

- مرسوم رقم 70 - 163 مؤرخ في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 يتعلق بزراع الكروم لعنب المائدة في القطاع الخاص .
1400

قوانين واوامر

التنظيم التعاوني بتهيئة مرحلة انتقالية في عملية التنمية الفلاحية .

المادة 3 : يمكن للمجموعات السابقة لانشاء التعاونيات أن تلبي رغبات أعضائها والمشاركة في تعاونيات المصالح الموجودة أو في انشاء تعاونيات أخرى وكذا تنفيذ جميع العمليات المتعلقة بقوانينها التأسيسية ، شريطة أن لا يغيروا طابعها كشركة مدنية .

المادة 4 : تسهل الدولة تطور المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات بمساعدة مالية وتقنية وادارية . وستطبق على الخصوص نسبة مخفضة في القروض المصرفية التي ستمنحها لها .

الفصل الثاني

مختلف اشكال المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات

المادة 5 : تتكون المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات بكل حرية وتسيير بكيفية ديمقراطية من طرف فلاحين ملتزمين شخصيا بالانتاج الفلاحي أو بتربية المواشي .

المادة 6 : يجوز تكوين ثلاثة أنواع من المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات :

- مجموعة التعاون الفلاحي ،
- المجموعة الفلاحية للاستثمار ،
- المجموعة الفلاحية للشبيعا .

المادة 7 : تتكون مجموعة التعاون الفلاحي بمبادرة عشرة من المستغلين على الأقل قصد القيام بمهام ذات منفعة فلاحية ، لها علاقة بالبرامج المعدة من طرف السلطة العمومية ، والحث على نشر التقدم التقني في البوادي وتتعهد هذه المجموعة بتحقيق أحسن تنظيم للعمل وتحسين استعمال وسائل الانتاج وتشجيع تطورها العصري وكذا تمكين التعاون بين أعضائها .

امر رقم 70 - 72 مؤرخ في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 يتعلق بالتنظيم السابق لانشاء التعاونيات في الفلاحة

باسم الشعب

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ،

- وبمقتضى الامرين رقم 65 - 182 ورقم 70 - 53 المؤرخين في II ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تاسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم 67 - 256 المؤرخ في 13 شعبان عام 1387 الموافق 16 نوفمبر سنة 1967 والمتضمن القانون الاساسي العام للتعاونيات و مجموع النصوص التي عدلته أو تممته ،

يامر بما يلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : ان المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات في الفلاحة هي شركات مدنية خاصة متكونة من أشخاص ويخضع تسييرها للتنظيم الخاص بهذا النوع من الشركات ولاحكام هذا الامر والنصوص المتخذة لتطبيقه .

المادة 2 : ان غاية المجموعات السابقة لانشاء التعاونيات هي تسيير أو انجاز جميع أشغال الانتاج الفلاحي التي تهتم المشتركين .

وهدفها هو تحقيق الاطارات التقنية اللازمة للفلاحين ويجاد أحسن كيفية لاستعمال عوامل الانتاج وتطوير التعاون بين أعضائها . كما أن مهمتها هي تسيير اشترك الفلاحين لاشكال

الأحكام الخاصة بمجموعة التعاون الفلاحي وبالمجموعة الفلاحية للاستثمار وبالمجموعة الفلاحية للشبيعة . وتوضع هذه المجموعات تحت وصاية وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي وتكون موضوع رخصة للنشاط متخذة بموجب مقرر وزارى مسلم للمعنيين من طرف المصالح الفلاحية التابعة لبلدتهم .

وهذه الرخصة تكون بمثابة اعتماد ، وتتجسم بتسجيل فى دفتر خاص وتخصيص رقم للتسجيل .

المادة 11 : يحدد القانون الاساسى الخاص لكل مجموعة على الخصوص ، الهدف والتسمية والمقر والدائرة ومدة دوام المجموعة وتحدد من جهة أخرى كفاءات التنظيم والتسيير ونوع ادارتها وكذلك الحقوق والواجبات وشروط الانخراط والانسحاب والابعاد من المجموعة .

المادة 12 : تحدد مراسيم اذا اقتضى الأمر كفاءات تطبيق هذا الأمر .

المادة 13 : ينشر هذا الأمر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 .

هوارى بومدين

المادة 8 : تتكون المجموعة الفلاحية لاستثمار الاراضى من خمسة مستغلين على الاقل بمساعدة أو بمبادرة الدولة أو الجماعات المحلية . ويتم تمويلها بعنوان رأسمال الاستغلال وصندوق التسيير وكذا مراقبة تسييرها من طرف الدولة أو الجماعات المحلية .

ويمكن أن يتلقى أعضاء المجموعة مرتبا يتلاءم والعمل الذى قاموا به .

ان مهمة المجموعة هى استثمار الاراضى التى تخصص لأعضائها وتحقيق الأعمال الكبرى للتهيئة العقارية .

ويجوز لها أن تتحول الى تعاونية بمجرد ما تكون احتياطات مالية كافية لممارسة تسيير مستقل كامل .

المادة 9 : تتكون المجموعة الفلاحية للشبيعة على الاقل من خمسة ملاكين مستغلين مباشرين يتعهدون بعدم التسبب فى تقسيم المزرعة المشاعة خلال المدة التأسيسية للشركة . وهذا الشكل من المجموعة مفتوح لجميع المشتركين فى مزرعة مشاعة ، مهما كان أصل الشبيوع . وغاية المجموعة هى المحافظة على الوحدة الاقتصادية للمزرعة وكذا السماح للشبيعة المستغلين مباشرة من متابعة استثمارها بكيفية مشتركة .

المادة 10 : تحدد قوانين أساسية نموذجية معدة بموجب مراسيم وبناء على اقتراح وزير الفلاحة والاصلاح الزراعى ،

مراسيم ، قرارات ، مقررات

وذلك فى حالة حدوث مانع للكاتب العام لرئاسة مجلس الوزراء .

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر فى 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 .

هوارى بومدين

مرسوم مؤرخ فى 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تعيين الكاتب العام لرئاسة مجلس الوزراء

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بمقتضى الامر رقم 65 – 182 ورقم 70 – 53 المؤرخين فى II ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

– وبمقتضى المرسوم رقم 64 – 334 المؤرخ فى 27 رجب عام 1384 الموافق 2 ديسمبر سنة 1964 والمتضمن الغاء الدواوين واحداث مناصب كتاب عامين بالوزارات ،

رئاسة مجلس الوزراء

مرسوم رقم 70 – 152 مؤرخ فى 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 يتضمن احداث منصب كاتب عام مساعد لرئاسة مجلس الوزراء

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بمقتضى الامر رقم 65 – 182 ورقم 70 – 53 المؤرخين فى II ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

يرسم ما يلى :

المادة الاولى : يحدث برئاسة مجلس الوزراء منصب كاتب عام مساعد .

المادة 2 : يعين الكاتب العام المساعد لرئاسة مجلس الوزراء بموجب مرسوم .

المادة 3 : يؤهل الكاتب العام المساعد ، للتوقيع ، باسم رئيس مجلس الوزراء على جميع الوثائق والمقررات والقرارات ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يعين السيد محمد امين ، كاتباً عاماً لرئاسة مجلس الوزراء .

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

مرسوم مؤرخ في 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تعيين الكاتب العام المساعد لرئاسة مجلس الوزراء

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بمقتضى الامرين رقم 65 – 82 ورقم 70 – 53 المؤرخين في 11 ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يعين السيد اسماعيل حمداني ، كاتباً عاماً مساعداً ، لرئاسة مجلس الوزراء .

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

وزارة الدفاع الوطني

مرسوم رقم 70 – 151 مؤرخ في 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد الاصناف التي يدرج فيها المواطنون المقبولون للتجنيد برسم فوج صف 1971

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بناء على تقرير المحافظ السامي للخدمة الوطنية ،

– وبمقتضى الامرين رقم 65 – 82 ورقم 70 – 53 المؤرخين في 11 ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

– وبمقتضى الامر رقم 68 – 82 المؤرخ في 18 محرم عام 1388 الموافق 16 ابريل سنة 1968 ، والمتضمن سن الخدمة الوطنية ، والمتمم بالامر رقم 69 – 6 المؤرخ في 1 ذي الحجة عام 1388 الموافق 18 فبراير سنة 1969 .

– وبمقتضى المرسوم رقم 69 – 20 المؤرخ في 1 ذي الحجة عام 1388 الموافق 18 فبراير سنة 1969 والمتعلق بالاحصاء وبالنداء وبالتجنيد في اطار الخدمة الوطنية ، ولا سيما المادة 14 منه ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يدرج في قائمة الفوج الاول لصف 1971 :

1 (المواطنون المولودون بين 1 يناير 1951 و 30 يونيو 1951 ، والمعترف بأهليتهم للخدمة الوطنية ،

2 (المواطنون الذين أجل استدعاؤهم من صفى 1969 و 1970 ، والذين لم يقدموا أدلة على متابعة دراستهم ،

3 (المواطنون من صفى 1969 و 1970 المصرح بهم ، أنهم أهلا للخدمة الوطنية بصفقتهم غائبين مراجعين ومعتبرين قادرين على أداء الخدمة الوطنية .

المادة 2 : يحدد المحافظ السامي للخدمة الوطنية في اطار اصناف المواطنين المشار اليهم في المادة الاولى أعلاه ، العدد الذى يدرج ، وذلك حسب الحاجة المقررة . ويعين أيضا تواريخ الادراج .

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 14 شعبان عام 1390 الموافق 14 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

وزارة الداخلية

مرسوم رقم 70 – 154 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وايراداتها

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بناء على التقرير المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية ،

– وبمقتضى الامر رقم 69 – 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 ، والمتضمن قانون الولاية ولاسيما المادتين 100 و 101 منه ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تعد ميزانية الولاية والحساب الادارى للوالت حسب قواعد مخطط المحاسبة العامة .

المادة 2 : يتضمن فرع تسيير الميزانية والحساب الادارى المصاريف والايادات الدائمة للولاية .

المادة 3 : يتضمن فرع التجهيز واستثمار الميزانية والحساب الادارى ما يلي :

934 : المصالح ذات الطابع الصناعي والتجاري التابعة للولاية

(بدون محاسبة متميزة) .

935 الى 939 : شاغرة .

المجموعة 94 : مصلحة الضرائب

الأبواب

940 : الضرائب المباشرة ،

941 : الضرائب غير المباشرة ،

942 : ضرائب التسجيل ،

943 : مخصصات صندوق التضامن للولايات ،

944 الى 949 : شاغرة .

المادة 6 : يتضمن فرع التجهيز والاستثمار للميزانية

والحساب الادارى البرامج والعمليات الخارجة عن البرامج

المبينة أدناه والموزعة على 3 مجموعات مقسمة الى أبواب .

المجموعة 95 : برامج الولاية

الأبواب

950 : الولايات ، الدوائر ، البنائيات الادارية الاخرى ،

951 : مصلحة الطرق بالولاية ،

952 : الشبكات المختلفة ،

953 : التجهيز المدرسى والرياضى والثقافى ،

954 : التجهيز الصحى والاجتماعى ،

955 : النقل والمواصلات ،

956 : المصالح التجارية والصناعية ،

957 : التجهيز الاقتصادى والقروى ،

958 : التعمير والمساكن ،

المجموعة 96 : برامج لحساب الغير

الأبواب

960 : برامج المؤسسات العمومية للولاية ،

961 : برامج البلديات والوحدات الاقتصادية البلدية

التابعة لها ،

962 : برامج المؤسسات العمومية الاخرى ،

969 : برامج الغير .

المجموعة 97 : العمليات الخارجة عن البرامج

الأبواب

970 : العمليات المنقولة والعقارية الخارجة عن البرامج ،

971 : حركات الديون ،

979 : العمليات الاخرى الخارجة عن البرامج .

الفصل الثانى

قائمة حسابات المصاريف والايادات

المادة 7 : يجوز أن تخصص عند الضرورة داخل كل مجموعة

مصلحة أو برامج أو عمليات خارجة عن البرامج ، أرقام الابواب

الشاغرة بموجب قرار مشترك بين وزير المالية ووزير الداخلية .

المادة 8 : ترتب المصاريف والايادات داخل مصالح فرع

التسيير والمبين أعلاه فى المادة 5 فى الحسابات التالية :

– مصاريف وايادات التجهيز العمومى والجماعى ،

– مصاريف وايادات التجهيز لحساب الغير ،

– مصاريف الحركات المالية بين الولاية ووحداتها

الاقتصادية .

المادة 4 : ترتب المصاريف والايادات داخل المصالح لفرع

التسيير من جهة والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج لفرع

التجهيز والاستثمار من جهة أخرى حسب العدد العشرى لكل

الحسابات والمواد والمواد الفرعية .

الفصل الاول

قائمة المصالح والبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج

المادة 5 : يتضمن فرع التسيير ، المصالح المبينة أدناه والموزعة

على 5 مجموعات مقسمة الى ابواب :

المجموعة 90 : المصالح غير المباشرة

الأبواب

900 : المصالح المالية ،

901 : المستخدمون الدائمون ،

902 : المجموعات العقارية والمنقولات (التى لا تنتج

أى دخل) ،

903 : أشغال التجهيز المنجزة عن طريق الاستغلال

المباشر (الريحى) ،

904 : الادارة العامة ،

905 : مصلحة الطرق للولاية

906 : شبكة الولاية ،

907 الى 909 : شاغرة .

المجموعة 91 : المصالح الادارية

الأبواب

910 : العلاقات العمومية ،

911 : الأمن ،

912 : التعليم ،

913 : الخدمات الاجتماعية والمدرسية ،

914 : الرياضة والشبيبة – الفنون الجميلة ،

915 الى 919 : شاغرة .

المجموعة 92 : المصالح الاجتماعية

الأبواب

920 : المصالح والمؤسسات الاجتماعية ذات المحاسبة

المتتميزة ،

921 : المصالح الاجتماعية بدون محاسبة متميزة ،

922 : المعونة الاجتماعية المباشرة ،

923 : حفظ الصحة العمومية والاجتماعية ،

924 الى 929 : شاغرة .

المجموعة 93 : المصالح الاقتصادية

الأبواب

930 : التدخلات الخاصة بالفلاحة ،

931 : التدخلات الخاصة بالصناعة والتجارة ،

932 : التدخلات الخاصة بالسياحة ،

933 : الاملاك الخاصة بالولاية المنتجة لايادات ،

المادة 10 : يحدد قرار مشترك بين وزير المالية ووزير الداخلية شروط استعمال حساب 68 - تزويد حسابات استهلاكات الذخائر .

الفصل الثالث احكام مختلفة

المادة 11 : تعتبر كمصاريف محددة عند قفل السنة المالية :
I (الالتزام بمصاريف التجهيز المتبوعة بالخدمات المنجزة الى 31 ديسمبر من السنة التي اعطت اسمها الى السنة المالية سواء أمر بصرفها أم لا .

2 (الالتزام بالمصاريف المتعلقة بالبرامج المتممة والمتبوعة بالخدمات المنجزة عند نفس التاريخ المذكور في الفقرة الاولى أعلاه .

3 (الالتزام بالمصاريف المتعلقة بالعمليات الخارجة عن البرامج المتبوعة بأمر صرفها عند قفل السنة المالية .

المادة 12 : ان المصاريف المتعلقة بالبرامج والعمليات الخارجة عن البرامج التي هي في طور التنفيذ عند قفل السنة المالية تعتبر كمحددة بقيمة مساوية لتقديرات كل واحدة منها .

المادة 13 : تعتبر كمحددة عند قفل السنة المالية الإيرادات المطابقة للحقوق المكتسبة من قبل الولاية خلال السنة المعتمدة سواء كانت أو لم تكن محل اصدار سندات خاصة بالإيرادات .

المادة 14 : تعتبر العمليات التالية منجزة عند قفل السنة المالية :

- جميع المصاريف التي أمر بصرفها ،

- جميع الإيرادات التي هي موضوع اصدار سند للإيرادات .

المادة 15 : تعتبر العمليات التالية كعمليات لم ينته إنجازها عند قفل السنة المالية :

- جميع المصاريف التي حددت قيمتها ولم يؤمر بصرفها ،

- جميع الإيرادات التي حددت قيمتها والتي لم تكن موضوع اصدار سند للإيرادات .

المادة 16 : ان كل باب وكل باب فرعي من قسم التجهيز والاستثمار يوازن اجباريا بين المصاريف والإيرادات وتحمل إيرادات هذه الابواب الفرعية بتخصيصات خصوصية .

المادة 17 : يحدد قرار وزارى مشترك اطار الميزانية كما يبين عنوان ورقم كل تجزئة :

- من باب الى باب فرعي تقسيمي ،

- حسابات على شكل مواد ومواد فرعية .

المادة 18 : يطبق هذا المرسوم على جميع الولايات ابتداء من السنة المالية 1971 حسب الكيفيات المبينة بموجب قرار مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية .

مصاريف - الرتبة 6 :

- 60 المواد الغذائية واللوازم ،
- 61 نفقات المستخدمين ،
- 62 الضرائب والرسوم ،
- 63 الاشغال والخدمات الخارجية ،
- 64 مساهمات الخدمات الخارجية وأداء الخدمات لصالح الغير ،
- 65 المنح والاعانات ،
- 66 نفقات التسيير العام ،
- 67 نفقات مالية ،
- 68 التزويدات لحساب الاستهلاكات والذخائر ،
- 69 تكاليف استثنائية .

إيرادات - الرتبة 7 :

- 70 منتوجات الاستغلال ،
- 71 منتوجات أملاك الدولة ،
- 72 منتوجات مالية ،
- 73 تحصيل واعانات ومساهمات ،
- 74 منح من صندوق الولايات للتضامن ،
- 75 ضرائب غير مباشرة ،
- 76 ضرائب مباشرة ،
- 77 الرسم الفريد عن السيارات ،
- 78 تخفيض التكاليف ،
- 79 المنتوجات الاستثنائية .

الرتبة 8 :

- 82 تكاليف ومنتوجات سابقة (مصاريف وإيرادات) ،
- 83 اقتطاعات من أجل مصاريف التجهيز والاستثمار ،
- 85 منتوجات السنة المالية .

المادة 9 : ترتب المصاريف والإيرادات داخل البرامج والعمليات الخارجة عن البرنامج والمبينة أعلاه في المادة 6 في الحسابات التالية :

الرتبة 0 و 1 و 2 :

- 06 الفائض عن التجهيز ،
- 10 التزويدات ،
- 13 اعانات مدفوعة من قبل الولاية ،
- 14 مساهمات الغير في اشغال التجهيز ،
- 16 القروض ،
- 17 مدخولات القطاع الاقصادى ،
- 21 أموال منقولة وعقارات ،
- 23 اشغال جديدة وترميمات كبرى ،
- 24 كوارث ،
- 25 سلفات لمدة تزيد عن سنة تمنحها الولاية ،
- 26 سندات وقيسم ،
- 28 تزويدات للوحدات الاقتصادية التابعة للولاية .

المادة 3 : يحدد معدل مساهمة الولايات في صندوق الضمان للولايات كل سنة بموجب قرار مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية باعتبار نتائج تصفية الضرائب المباشرة المحلية خلال السنة المالية السابقة .

المادة 4 : عند ما تضع تصفية الضرائب المباشرة المحلية بالنسبة لسنة معينة ، صندوق الضمان للولايات باعتبار ايراداته وتكاليفه المبينة في المادتين I و 2 أعلاه ، في حالة مدين أو دائن فإن نسبة المساهمة المطبقة على السنة التالية تعدل أما بالارتفاع أو بالانخفاض بكيفية تمكن استرجاع حياض هذا الصندوق تجاه الخزينة أو الولاية .

المادة 5 : يحرر مدير الضرائب أذنا بالصرف في كل شهر لصالح الولايات قدره واحد على اثني عشر من تقديراتها الجبائية المباشرة وتبين الحوالات المبلغ الاجمالي لقسط مساهمة الولاية في صندوق الضمان للولايات والمبلغ الصافي الواجب أدائه .

المادة 6 : تدفع الخزينة الرئيسية لمدينة الجزائر الى أمناء الخزينة للولايات والى محاسبى الولايات المبلغ الاجمالي للاقساط .

المادة 7 : يأخذ أمناء الخزينة التابعون للولاية كإيراد ، المبلغ الاجمالي للقسط ويدفعون الى الصندوق الوطني للاذخار والاحتياط مساهمات الولاية في صندوق الضمان . وتكون هذه العمليات محل اصدار سندات من الولاية مقتطعة من الحساب رقم 75 الخاص بالضرائب المباشرة بالنسبة للقيمة الاجمالية لقسط حوالة الدفع المقتطعة من المادة 640 مساهمة الولاية في صندوق الضمان بالنسبة لمبلغ المساهمة المطابقة للقسط المدفوع .

المادة 8 : يكلف وزير الداخلية ووزير المالية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بسطيف في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 70 - 156 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتعلق بالانقطاع من ايرادات التسيير

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على التقرير المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية ،
- وبمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما المادتين 100 و 101 منه ،

المادة 19 : يكلف وزير الداخلية ووزير المالية كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بسطيف في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 70 - 155 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد كفيات تسيير صندوق الضمان للولايات

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الداخلية ووزير المالية ،

- وبمقتضى القانون رقم 64 - 227 المؤرخ في 1 ربيع الثاني عام 1384 الموافق 10 غشت سنة 1964 والمتعلق بتأسيس الصندوق الوطني للاذخار والاحتياط ،

- وبمقتضى الامر رقم 67 - 158 المؤرخ في 9 جمادى الاولى عام 1387 الموافق 15 غشت سنة 1967 والمتضمن تعديل وتتميم القانون رقم 64 - 227 المؤرخ في 1 ربيع الثاني عام 1384 الموافق 10 غشت سنة 1964 ،

- وبمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولاسيما المادة 115 منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 154 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وايراداتها ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يؤدي صندوق الضمان للولايات عن طريق المصاريف المبالغ الآتية :

- التخفيضات والسندات عديمة القيمة على الضرائب المباشرة المحلية المعلن عنها خلال السنة المالية ،
- النقص في المعايينات بالنسبة لتقديرات الولايات ،
- مصاريف تأسيس الضريبة واستيفائها .

المادة 2 : ان صندوق الضمان للولايات يستوفى تحت عنوان الايرادات المبالغ الآتية عن طريق الايرادات لكي يمارس اختصاصاته :

- مبلغ مساهمات الولايات ،
- نتائج القوائم الاضافية وتسوية الضرائب المباشرة المحلية الصادرة في السنوات السابقة ،
- مبلغ الزيادة في قيمة المعايينات بالنسبة لتقديرات الولايات .

عام 1384 الموافق 10 غشت سنة 1964 والمتعلق بتأسيس الصندوق الوطني للادخار والاحتياط ،

– وبمقتضى الامر رقم 67 – 158 المؤرخ في 9 جمادى الاولى عام 1387 الموافق 15 غشت سنة 1967 والمتضمن تعديل وتتميم القانون رقم 64 – 227 المؤرخ في 1 ربيع الثاني عام 1384 الموافق 10 غشت سنة 1964 ،

– وبمقتضى الامر رقم 69 – 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 والمتضمن قانون الولاية ولا سيما المادة 115 منه ،

– وبمقتضى المرسوم رقم 70 – 154 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وايراداتها ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تتكون الايرادات التي تمول صندوق التضامن للولاية من المساهمات في حصيله الرسوم المبينة أدناه :

- الرسم الفريد الاجمالي عند الانتاج ،
- الرسم الفريد على السيارات ،
- الدفع الجزافي والضرائب على المرتبات والاجور ،
- الرسم على النشاط الصناعي والتجاري والرسوم الثابتة ،
- الرسم على النشاط غير التجاري والرسوم الثابتة ،
- الرسم الاضافي على ذبح المواشي ،

وكذا جميع الحصص والمساهمات التي يمكن أن تخصص لها بموجب القانون .

المادة 2 : يكلف صندوق التضامن للولاية ضمن الشروط التي تحدد بموجب قرار مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية بأن يدفع الى الولايات :

(I) مساهمة سنوية موزعة بالتساوي مخصصة من حصيله الضرائب المبينة أعلاه في المادة الاولى ، وتخصص هذه المساهمة لفرع تسيير ميزانية الولاية ،

(2) اعانة لمصلحة الطرق ،

(3) اعانات للتجهيز تقتطع من المنبع والتي يخصصها القانون لهذا الصندوق وتخصص هذه الاعانات الى قسم الاستثمار والتجهيز التابع لميزانية الولاية ،

(4) اعانات استثنائية الى الولايات التي تواجه أوضاعا مالية صعبة بصفة خاصة ، أو التي اصابتها كوارث أو حالات غير منتظرة .

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بسطيف في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

– وبمقتضى المرسوم رقم 70 – 154 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وايراداتها ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يخفض الاقتطاع من ايرادات التسيير لتغطية مصاريف فرع التجهيز والاستثمار ويحدد معدله الادنى في كل سنة بموجب قرار من وزير الداخلية .

المادة 2 : يمكن زيادة قيمة الاقتطاع من ايرادات التسيير خلال التنفيذ :

(I) عن طريق الميزانية الاضافية لاستعمال كل أو قسم من فائض فرع التجهيز بعد تعديل التقديرات الخاصة بالايرادات والنفقات وادماج نتائج السنة المالية السابقة .

(2) عن طريق الترخيصات الخصوصية في حدود الفائض لإيرادات فرع تسيير الميزانية الاضافية والتي يمكن تعديلها عن طريق الترخيصات الخصوصية للايرادات والنفقات المتخذة منذ التصويت على هذه الميزانية .

يجب أن يطلب مسبقا رأى أمين خزينة الولاية حول الوجود الحقيقي لهذا الفائض نظرا للايرادات المحققة ويرفق بمداولة المجلس الشعبي للولاية عند ارساله الى وزارة الداخلية .

المادة 3 : يكون الاقتطاع من ايرادات التسيير محل أمر بالصرف للتنفيذ ابتداء من السنة المالية بالنسبة للاقتطاع المنجز بعنوان الميزانية الاولى وبمجرد المصادقة على الميزانية الاضافية أو الترخيص الخصوصي لتكملة الاقتطاع المنصوص عليه في المادة 2 من هذا المرسوم .

المادة 4 : يدرج الاقتطاع من ايرادات التسيير في الحساب الاداري للولاية كمصاريف منجزة في فرع التسيير بالنسبة للمبلغ الاجمالي لأوامر الصرف الخاصة بالتنفيذ .

كما يدرج أيضا كإيرادات منجزة في فرع التجهيز والاستثمار بالنسبة لنفس المبلغ .

المادة 5 : يكلف وزير الداخلية ووزير المالية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بسطيف في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 70 – 157 مؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 يتضمن تحديد كفيات تسيير صندوق التضامن للولاية

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

– بناء على تقرير وزير الداخلية ووزير المالية ،

وبمقتضى القانون رقم 46 – 227 المؤرخ في 1 ربيع الثاني

وزارة الفلاحة والإصلاح الزراعي

مرسوم رقم 70 - 162 مؤرخ في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 يتضمن القانون الاساسي للتعاون الفلاحي

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،
- بناء على تقرير وزير الفلاحة والإصلاح الزراعي ،

- وبمقتضى الامر رقم 65 - 182 ورقم 70 - 53 المؤرخين في II ربيع الاول عام 1385 الموافق 10 يوليو سنة 1965 و 18 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 21 يوليو سنة 1970 والمتضمنين تأسيس الحكومة ،

- وبمقتضى الامر رقم 67 - 24 المؤرخ في 7 شوال عام 1386 الموافق 18 يناير سنة 1967 والمتضمن القانون البلدي ،

- وبمقتضى الامر رقم 67 - 256 المؤرخ في 13 شعبان عام 1387 الموافق 16 نوفمبر سنة 1967 ، المعدل والمتضمن القانون الاساسي العام للتعاونيات ،

- وبمقتضى الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 7 ربيع الاول عام 1389 الموافق 23 مايو سنة 1969 ، والمتضمن قانون الولاية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 69 - 16 المؤرخ في 28 ذى القعدة عام 1388 الموافق 15 فبراير سنة 1969 ، والمتضمن تحديد اختصاصات وسير هيئات التسيير الذاتي في الفلاحة ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : ان التعاونيات الفلاحية هي هيئات اقتصادية واجتماعية للمنتجين تشكل بحرية وتسير على وجه ديمقراطي من قبل الفلاحين ومربي الحيوانات .

ويجب عليها أن تحقق الاسبقية لتجنيد الفلاحين الصغار والمتوسطين ومربي الحيوانات واحاطتهم بالاطارات وتقودهم من اشكال العون المتبادل البسيط الى اشكال التعاون المتين في جميع ميادين النشاط الفلاحي .

يهدف تشكيل التعاونيات الى توحيد وتنسيق عمل ووسائل الفلاحين ومربي الحيوانات لكي يمكن تحسين ظروف العيش واطراف العمل في البوادي ، وتشكل هذه التعاونيات اداة لتجديد الهياكل الفلاحية وتحسين ظروف الانتاج والتبادل ونشر التقدم التقني والثقافي وتحقيق اهداف المخطط الوطني .

تعمل الدولة على تنمية هذه التعاونيات وتعاضدها بواسطة المساعدة المالية والتقنية والادارية .

تحدد القواعد المتعلقة بتشكيل التعاونيات وتنظيمها وتسييرها في هذا المرسوم .

القسم الاول التنظيم التعاوني

المادة 2 : يجوز للأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين لهم صفة المستغلين الفلاحين المباشرين الملاكين منهم أو غير الملاكين ، أن يشتركوا في احد الاشكال التعاونية المحددة أدناه .

المادة 3 : التعاونية الفلاحية للاستغلال المشترك

تشكل باقتراح خمسة مستغلين على الاقل يقررون على أساس الملكية الفردية لأراضيهم أن يعملوا ويستعملوا على وجه الشركة كل أو بعض هذه الاراضي أو وسائل انتاجهم ويجوز لهذه التعاونية أن تقوم بجميع عمليات الشراء والبيع الداخلة في اطار نشاطها .

المادة 4 : التعاونية الفلاحية للانتاج

تشكل باقتراح خمسة مستغلين على الاقل بغرض تشكيل استغلال واحد للقيام بالمشاركة بجميع عمليات الانتاج والشراء والبيع .

المادة 5 : التعاونية الفلاحية لتقديم الخدمات

أ) التعاونية المتعددة الانواع

تشكل من قبل اثنتين على الاقل من الهيئات التالية : التعاونية الفلاحية للاستغلال المشترك والتعاونية الفلاحية للانتاج والتعاونية الفلاحية المسيرة ذاتيا وتعاونية الانتاج الفلاحية لقدماء المجاهدين ومن كل المجموعات الاخرى التي يمكن تحديدها فيما بعد .

وبصفة انتقالية يجوز أن تشكل التعاونية المتعددة الانواع من اشخاص طبيعيين أو أن تقبل هؤلاء الاشخاص بصفة مستعملين .

ان غرض هذه التعاونية هو :

- ان تقدم الى مشتركها جميع المنتجات أو التجهيزات أو الادوات أو الحيوانات اللازمة لاستغلال أراضيهم ،

- ان تقوم بحفظ وتحويل وتعبئة وبيع المنتجات الصادرة من الاراضي المستغلة من قبل مشتركها أو مستعملها ،

- ان تنشئ معامل لتقديم الخدمات ولانتاج الصناعة التقليدية أو العصرية ،

- ان تتولى القيام بجميع الاشغال المتعلقة بالتحسين العقاري والفلاحي والمقررة من طرف السلطات العمومية وكذا القيام بصيانة المناطق المهيئة على هذا النحو ،

- ان تقوم بالتعميم التقني والاعلام الاقتصادي والمحاسبة والمشاركة في التسيير لفائدة مشتركها .

ب) التعاونية المتخصصة

تشكل من قبل اشخاص طبيعيين أو معنويين بغرض انجاز احدى العمليات المبينة أعلاه وذلك على سبيل القيام بنشاط رئيسي .

وواجبات كل طرف ويحدد على الخصوص سعر بيع المنتجات وقيمة الخدمات المقدمة .

تكون هذه العقود مطابقة لعقود نموذجية موضوعة بموجب مراسيم تتخذ بناء على تقرير وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي .

الباب الثاني التشكيل والقبول والاشهار

الفصل الاول التشكيل والقبول

المادة 12 : ان تأسيس كل تعاونية فلاحية يجب ان يصرح به لدى المصالح الفلاحية للدائرة .

ولهذه الغاية ، يجب على المؤسسين ان يودعوا لدى هذه المصالح في ظرف ثلاثة اشهر على الاقل قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة التأسيسية ، ملفا يثبت ارادتهم الصريحة على تأسيس التعاونية ويوضح فائدتها الاقتصادية وامكانيات نشاطها والمساعدات الاحتمالية ذات الطابع المالي والتقني التي تلزمها .

المادة 13 : يثبت تأسيس التعاونية بعقد موثق او عن طريق التعاقد بخط اليد .

المادة 14 : يجب على الجمعية العامة التأسيسية ان تصادق على القانون الاساسي وان تثبت صحة قائمة المكتتبين في رأس المال وصحة بيان الدفعات المتمة وأن تباشر انتخاب المتصرفين وال مندوبين للحسابات وبهذه المناسبة يجب عليها أن تتأكد من توفر الشروط المحددة في المادتين 48 و 58 من هذا المرسوم في كل واحد من هؤلاء ، وعلى الجمعية التأسيسية أن تساير الجمعيات العامة غير الاعتيادية .

المادة 15 : يتم قبول التعاونيات الفلاحية واتحاداتها بموجب مقرر يصدره وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي بعد أخذ رأي المجلس التنفيذي للولاية ، ولهذه الغاية يجب على كل تعاونية ان تقدم طلبها في غضون الشهر الذي تم فيه تأسيسها النهائي وذلك بأن توجه الى المجلس التنفيذي للولاية ملفا يحتوي على نسخة من قانونها الاساسي ومن محضر الجمعية العامة التأسيسية تلحق بهما قائمة المكتتبين في رأس المال الاصلى وبيان الدفعات التي قام بها الاعضاء وقائمة المتصرفين وال مندوبين للحسابات والمدير عند الاقتضاء مع بيان حرف الجميع ومحل اقامتهم .

يجوز رفض القبول في حالة عدم صحة الاجراءات المتعلقة بالتأسيس او اذا كان القانون الاساسي للتعاونية او لاتحاد التعاونيات غير مطابق للقانون الاساسي النموذجي او مخالفا للاوامر التشريعية او التنظيمية .

يمنح لكل تعاونية وكل اتحاد تعاونيات مقبول رقم تسجيل يجب ذكره في جميع الاوراق الصادرة من الشركة ويعتبر القبول المطلوب حاصلا اذا لم يتخذ أي مقرر في ظرف ثلاثة اشهر الموالية لتاريخ تقديم الطلب الى المجلس التنفيذي للولاية .

يجب أن يبين في تسمية التعاونية النشاط الرئيسي الذي تمارسه وذلك مثل التعاونية الفلاحية للتموين أو التعاونية الفلاحية للتسويق أو تعاونية الفلاحة التقليدية أو التعاونية الفلاحية المعدة للرى أو التعاونية الفلاحية للمحاسبة الخ ...

القسم الثاني تنظيم التعاونيات الفلاحية

الباب الاول احكام عامة

المادة 6 : ان التعاونيات الفلاحية هي شركات مدنية خاصة لاشخاص لها موظفون يمكن تبديلهم ورأسمال قابل للتغيير ، تخضع للامر رقم 67 - 256 المؤرخ في 13 شعبان عام 1387 الموافق 16 نوفمبر سنة 1967 ولاحكام هذا المرسوم .

المادة 7 : توضع التعاونيات الفلاحية تحت وصاية وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي الذي يساعده في مهمته مجلس أعلى للتعاون الفلاحي يتألف من ممثلين للادارة والحزب والتعاونيات الفلاحية بعدد متساو .

يشاور الوزير الوصي المجلس في جميع المسائل ذات الصالح العام والمتعلقة بالتعاون الفلاحي .

ويدرس المجلس الالتماسات المقدمة من طرف التعاونيات غير المقبولة ويعرض رأيه على الوزير الوصي .

تحدد كفاءات تنظيم وتسيير وتشكيل هذا المجلس واختصاصاته بموجب مرسوم يتخذ بناء على تقرير وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي .

المادة 8 : يتصرف وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ، عند ممارسة الوصاية ، في السلطات التالية :

- يوافق على تكوين الهيئات التعاونية ،

- يتابع تطور التعاونيات ويراقب نشاطها في الميدان التقني والحسابي والقانوني .

المادة 9 : ينظم كل صنف من أصناف التعاونيات الميينة في المواد 3 و 4 و 5 من هذا المرسوم في قوانين أساسية نموذجية موضوعة بموجب مراسيم تتخذ بناء على تقرير وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي .

المادة 10 : يجوز للتعاونيات الفلاحية أن تقوم فيما بينها بتبادل الخدمات والمنتجات وان يضع بعضها تحت تصرف البعض كل أو بعض عقاراتها أو عتادها أو أدواتها . ويجوز لها أن تقوم بصفة استثنائية وبترخيص من الوزير الوصي بشراء جميع المنتجات غير الصادرة من الاراضي المستغلة من قبل اعضائها أو مستعملها وذلك لاعادة بيعها .

المادة 11 : ان العلاقات بين التعاونيات وهيئات التسويق والهيئات المكلفة بتقديم الخدمات تؤسس في اطار التنظيم الجاري به العمل ، لتحرير وتنفيذ العقود التي توضح حقوق

المادة 23 : يتعهد الاعضاء عند انخراطهم وبعد المصادقة على القانون الاساسى أن يكتتبوا فى رأسمال الشركة حسب القواعد المحددة فى القانون الاساسى وأن يستعملوا خدمات التعاونية لجميع العمليات التى يمكن ان تقوم بها فى نطاق هدفها المقيد فى قانونها الاساسى .

المادة 24 : يكون للاعضاء المشاركين حقوقا متساوية فى تسيير التعاونية وذلك مع الاحتفاظ بالاحكام المنصوص عليها فى المادة 37 بالنسبة للتعاونيات التى تضم فى آن واحد اشخاصا طبيعيين واشخاصا معنويين .

المادة 25 : توضح كيفيات انخراط وانسحاب وفصل الاعضاء المشاركين فى القانون الاساسى النموذجى المنصوص عليه فى المادة 9 من هذا النص .

لا يترتب على وفاة أو انسحاب أو عزل عضو حل الشركة التى تستمر قائمة بحكم القانون بين الاعضاء المشاركين الآخرين بشرط مراعاة الاحكام المنصوص عليها فى القانون الاساسى .

المادة 26 : يمسك فى مقر كل تعاونية دفتر للاعضاء المشاركين يقيد فيه هؤلاء حسب ترتيب انخراطهم الزمنى .

المادة 27 : يجوز للتعاونيات أن تقبل بعد تلبية حاجات اعضائها اشخاصا آخرين غير أعضاء ليستفيدوا من خدماتها وذلك ضمن الشروط المحددة فى قانونها الاساسى وفى نظامها الداخلى ، وذا استعملت هذا الحق ، فيجب عليها أن تقبلهم اذا قدموا طلبهم لهذا الغرض .

الباب الرابع

رأس المال

المادة 28 : يتكون رأسمال التعاونيات الفلاحية من الحصص الاجتماعية الاسمية وغير المتجزئة التى يكتتبها كل واحد من الاعضاء .

وعلاوة على ذلك يجوز للدولة أو لجماعات عمومية أخرى أن تقدم على وجه الانتفاع أموالا منقولة وعقارات وذلك حسب الكيفيات المحددة فيما بعد .

يحدد فى القانون الاساسى لكل تعاونية ما يلى :

- القيمة الاسمية للحصص الاجتماعية التى لا يمكن أن يقل قدرها عن 5 دنانير ولا يزيد على 50 دينارا ،

- عدد الحصص المكتتبه من قبل كل عضو مشترك ،

- كيفيات تحرير الحصص فى ظرف أجل لا يمكن أن يتجاوز خمسة أعوام ابتداء من يوم اكتتابها .

يجب على كل عضو مشترك أن يؤدي عند تأسيس التعاونية النصف على الاقل من الحصص التى أكتتبها .

يجوز للاعضاء أن يقدموا باختيارهم وفى الوقت المطلوب فى القانون الاساسى ، حصة تفوق الحصة المكتتبه .

المادة 29 : يتم تحرير الحصص أما بدفع نقود وأما بتقديم حصص عينية .

الفصل الثانى الاياداع والاشهار

المادة 16 : على كل تعاونية أن تقدم فى غضون الشهر الموالى لاتخاذ المقرر المتضمن القبول ، الى مكتب ضبط المحكمة والى مقر الولاية نسخة محررة على ورق بسيط فى نظيرين من :

- قوانينها الاساسية ،

- وقائمة المتصرفين والمدير مع بيان حرفهم ومحل اقامتهم .

المادة 17 : يجب على كل تعاونية أن تنشر فى ظرف الاجل المذكور وفى صحيفة لنشر الاعلانات القانونية ملخصا من قانونها الاساسى تبين فيه تسميتها وكذا مقرها وهدفها ودائرتها وقائمة المتصرفين والمدير .

المادة 18 : تخضع التعديلات المدخلة لاحقا على القوانين الاساسية وكذلك الاعمال والمداولات التى ينتج منها حل التعاونية أو التى تتضمن تحديد كيفيات تصفيتها لنفس الاجراءات المتعلقة بالقبول والاياداع والاشهار ويتم ذلك فى ظرف الشهر الموالى لتاريخ تلك العمليات .

المادة 19 : يجب على كل شركة مقبولة بصفة قانونية أن تتخذ تسمية اجتماعية تتضمن عبارة « التعاونية الفلاحية » ولا يجوز لاية شركة أخرى أن تستعمل هذه التسمية وكل مخالفة لاحكام هذه المادة تعاقب بالعقوبات المنصوص عليها فى المادة 20 من الامر رقم 67 - 256 المؤرخ فى 13 شعبان عام 1387 الموافق 16 نوفمبر سنة 1967 والمتضمن القانون الاساسى العام للتعاونيات .

الباب الثالث

الاعضاء المشاركون

المادة 20 : تتكون التعاونيات الفلاحية من اشخاص طبيعيين أو معنويين تابعين للقانون العام أو للقانون الخاص ويمارسون نشاطهم فى الانتاج الفلاحى أو تربية الحيوانات أو استغلال الغابات أو الصناعة التقليدية القروية ، ويجب أن يبلغ عمر الاشخاص الطبيعيين 21 سنة منقضية وان يكونوا متمتعين بحقوقهم الوطنية وقائمين بنشاطهم المهنى فى دائرة اختصاص التعاونية الا فى حالة احكام مخالفة للنصوص الخاصة .

المادة 21 : يكون الانخراط فى التعاونيات الفلاحية والانسحاب منها اختياريين ، غير أنه يجب على الاشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين عهد اليهم بتدبير أو تسيير منقولات أو عقارات تابعة فى كليتها أو جزء منها للدولة أو لجماعات عمومية أخرى أن ينخرطوا فى التعاونيات الموجودة أو أن يؤسسوا تعاونيات تقوم بتزويدهم بأموال الانتاج وبتنسيق وتحويل منتجاتهم وتلبية كل ما يحتاجون اليه من الخدمات المناسبة لهدف القانون الاساسى لهذه التعاونيات .

المادة 22 : لا يجوز للاعضاء المشاركين فى التعاونية أن يكونوا تابعين لتعاونية أخرى من نفس الصنف .

المادة 30 : لا يجوز منح أى ربح أو فائدة لحصص الشركاء .

المادة 31 : ان يبيع الاسهم المؤداة تماما يجب أن تصادق عليها الجمعية العامة حسب الكيفيات التى ستوضح فى القانون الاساسى النموذجى ، ولا يجوز أن يتم الا بين عضو مشترك وعضو آخر أو شخص آخر تكون الجمعية العامة قد وافقت أولا على انخراطه .

المادة 32 : يجوز لكل عضو مشترك ينسحب أو يفصل من التعاونية ، - مع الاحتفاظ بالاحكام المنصوص عليها فى القانون الاساسى أو فى النظام الداخلى لكل تعاونية - أن يحصل على سداد حصص الشريك التى اكتبها والتى يطرح منها عند الاقتضاء مبلغ الخسائر التى تحملتها الشركة ، غير انه يجوز لمجلس الادارة أن يؤجل اذا اثبتت حالة التعاونية ذلك سداد الحصص طيلة مدة لا تتجاوز عامين .

المادة 33 : يجوز أن يزداد فى رأس المال بواسطة انخراط أعضاء جدد أو باكتتاب حصص جديدة تقرها الجمعية العامة للشركاء ولا يجوز ادخال أية زيادة على رأس المال بواسطة ادراج الاحتياطات .

المادة 34 : يطرح من رأسمال الشركة مبلغ الحصص المسددة للاعضاء الشركاء المستقلين أو المبعدين وأن وقع تخفيض رأس المال الى أقل من ثلث القدر الذى بلغه منذ تأسيس الشركة فيجب أن تبت جمعية عامة غير عادية فى حل للتعاونية واذا قررت الجمعية العامة استمرار الشركة فيجب ان يعرض مقررها على مصادقة الوزير الوصى .

المادة 35 : ان هيئات تسيير التعاونيات الفلاحية هي :

- الجمعية العامة ،
- مجلس الادارة ،
- وعند الاقتضاء المدير .

الباب الخامس

الادوات والتسيير والمراقبة

المادة 36 : تتألف الجمعية العامة من مجموع الاعضاء المشتركين وتجتمع فى جلسة عادية مرتين على الاقل كل سنة أو فى جلسة غير عادية .

يجب أن يكون ممثل للحزب حاضرا فى الجمعية العامة غير العادية .

المادة 37 : لا يتوفر كل عضو مشترك حاضرا أو ممثلا الا على صوت واحد فى الجمعية مهما كان عدد حصص الشريك التى اكتبها .

وفى حالة تصويت بالوكالة لا يمكن للعضو المشترك للموكل أن يتوفر الا على ثلاثة أصوات وفى ضمنها صوته .

المادة 38 : تبلغ الى كل عضو مشترك الدعوة الى الجمعية العامة المتضمنة بيان مكان وتاريخ وساعة اجتماعها وكذا جدول اعمالها خمسة عشر يوما على الاقل قبل التاريخ المقرر للاجتماع .

المادة 39 : تنعقد الجمعية العامة العادية مرتين على الاقل فى السنة بدعوة من رئيس مجلس الادارة ويجب ان ينعقد احد الاجتماعين فى ظرف الثلاثة أشهر الموالية لقفل السنة المالية ويتلخص دور الجمعية العامة فيما يلى :

- تعيين سياسة التجهيز وتحديد مخطط نشاط التعاونية طبقا لأهداف المخطط الوطنى ،
- النظر فى جميع الخلافات الناشئة بين أعضائها أو بين هؤلاء الاعضاء والتعاونية وذلك لأجل تسوية ودية ،
- تعيين وعزل المتصرفين والمندوب للحسابات وذلك بالتصويت السرى ،
- فحص الميزانية والتقارير المتعلقة بالنشاط والمصادقة عليها أو تصحيحها فى آخر السنة المالية ،
- تخصيص النتائج .

وعلاوة على ذلك تبت فى طلبات الانخراط فى التعاونية .

المادة 40 : تدعى الجمعية العامة غير العادية مع جدول أعمال تحديدي ، بناء على طلب الوزير الوصى أو مجلس الادارة أو المندوب للحسابات أو الثلث على الاقل من أعضاء التعاونية وتفحص كل مسألة تهم وجود التعاونية أو تسييرها الطبيعى وتتداول على الخصوص فى حل الشركة وفى تعديل قانونها الاساسى .

المادة 41 : يمسك فى مقر التعاونية تحت مسؤولية الرئيس دفتر خاص يقيد فيه محضر كل اجتماع للجمعية العامة وتضم اليه ورقة الحضور الموقعة من قبل جميع الأعضاء الحاضرين .

المادة 42 : لكى تتمكن الجمعية العامة العادية من التداول الصحيح يجب أن يكون عدد الاعضاء المشتركين الحاضرين أو الممثلين مساويا على الاقل لعدد الاعضاء المقيدين عند تاريخ توجيه الدعوة .

وفى حالة عدم بلوغ النصاب القانونى يجب عقد اجتماع جديد فى الشهر الموالى للاجتماع الاول وتتداول الجمعية الثانية مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين .

تتخذ مقررات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأصوات المعبر عنها .

تابعة للقانون العام أو بسبب مخالفة للتشريع الاقتصادي أو التجاري .

وعلاوة على ذلك لا يجوز أن توجد بين المتصرفين صلات قرابة مباشرة أو فرعية من الدرجة الأولى الا في حالة مخالفة يمنحها وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي .

المادة 49 : يجوز أن يحضر اجتماعات مجلس الادارة والجمعيات العامة بصوت استشاري بكل من :

- مدير التعاونية ،

- ممثل للمجلس التنفيذي للولاية ،

- وجميع الأشخاص الذين يمكن اختيارهم لا سيما من بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي والمنظمات الجماهيرية والاتحاديات المحلية للتعاونيات .

المادة 50 : يجتمع مجلس الادارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ، ويجب أن يدعى للاجتماع كلما طلب ذلك الثلث من أعضائه .

تتخذ مقررات المجلس بمحض النصف على الأقل من أعضائه من غير أن يكون عدد هؤلاء ناقصا عن ثلاثة وبأغلبية أصواتهم وعند تعادل الاصوات يرجح صوت الرئيس .

لا يجوز لأى أحد أن يصوت بالوكالة في المجلس .

المادة 51 : ينتخب مجلس الادارة رئيسا ، يجب أن يختار من بين المتصرفين المشتركين .

يمثل رئيس مجلس الادارة التعاونية في المحاكم وفي جميع أعمال الحياة المدنية ويسهر على تنفيذ مداولات الجمعية العامة ومجلس الادارة .

المادة 52 : يتصرف مجلس الادارة في سلطات التسيير والادارة التي لم تخصص بصورة صريحة للجمعية العامة والمدير .

- ويضع المجلس ، النظام الداخلي الذي يعرضه على مصادقة الجمعية العامة ،

- ويعين ويعزل عند الاقتضاء مدير التعاونية ويحدد اختصاصاته ومرتبته ما عدا في الحالة المنصوص عليها في المقطع 2 من المادة 55 من هذا النص ،

- ويعقد جميع الصفقات والعقود ،

- ويقرر ، في نطاق التنظيم الجارى به العمل ، مبلغ الخدمات المقدمة وأثمان شراء وبيع جميع المنتجات ،

- ويتسلم الاعانات ويقبل الهبات والوصايا بشرط أن يوافق عليها الوزير الوصى ،

- ويقرر دعوة الجمعية العامة ويحدد جدول أعمال اجتماعاتها ويجب أن تقيد المسائل التي يقدمها الربع على الأقل من أعضاء التعاونية في جدول الأعمال ،

- ويحرر كل سنة تقريرا عن النشاط ، يعرض على الجمعية العامة المكلفة بفحص الحسابات وبالمصادقة عليها .

المادة 43 : يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تبت اذا كان الثلثان من أعضاء التعاونية حاضرين أو ممثلين .

وفي حالة عدم بلوغ هذا النصاب القانوني تتعقد جمعية عامة ثانية في نفس الاجل المحدد للجمعية العادية .

ويجب أن تضم هذه الجمعية العامة نصف الاعضاء المشتركين ولا يكون بلوغ أى نصاب قانوني مطلوبا في حالة دعوة ثالثة .

تتخذ مقررات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية الثلثين من الاصوات المعبر عنها .

المادة 44 : يجوز للجمعية العامة التابعة لكل تعاونية تضم أقل من خمسة وعشرين عضوا أن تدير التعاونية مباشرة وبدون وسيط آخر ، ويجوز لرئيسها أن يقوم بالدور المخول لمجلس الادارة .

الفصل الثاني

مجلس الادارة

المادة 45 : يتكون مجلس ادارة التعاونية من ثلاثة الى اثني عشر عضوا ينتخبون بالتصويت السرى لمدة ثلاثة أعوام من قبل الجمعية العامة ومن بين أعضائها ويجوز عزل هذا المجلس من طرف الجمعية العامة ويكون قابلا للتجديد بنسبة الثلث كل سنة ويكون المتصرفون الذين انتهت مدتهم قابلين للانتخاب من جديد في كل حين .

وفي حالة ما اذا كانت التعاونية تتضمن في آن واحد منتخبيين تابعين للقطاع الخاص وللقطاع الاشتراكي يكون تمثيل كل قطاع في مجلس الادارة متناسبا مع حجم العمليات التي ينجزها مع التعاونية .

المادة 46 : يجوز ، علاوة على ذلك ، للعمال والمستخدمين الدائمين الموجودين في التعاونيات التي تستخدم عددا منهم يتراوح من عشرة الى خمسين ، أن ينتخبوا مندوبا يشترك في مجلس الادارة بصوت في المداولات .

وفي حالة ما اذا كانت التعاونية تعد أكثر من خمسين عاملا ومستخدما دائما ، يرفع تمثيل هؤلاء في مجلس الادارة الى مندوبين اثنين .

المادة 47 : تكون ممارسة مهام المتصرف مجانية .

غير أنه يجوز للجمعية العامة أن تمنح لكل متصرف تعويضات عن النفقات اللازمة للقيام بمهامه .

المادة 48 : يجب أن تتوفر في المتصرفين الشروط التالية :

- أن يكونوا من الجنسية الجزائرية ،

- أن يكونوا بالغين سن الرشد ،

- أن يكونوا مقيمين فعلا في دائرة اختصاص التعاونية ،

- الا تكون لهم مساهمة في أية مؤسسة من شأنها أن تضر باستقلالهم ،

- الا يكون قد صدر عليهم حكم بسبب جنائية أو جنحة

المادة 58 : لا تتفق مهمة المندوب للحسابات مع مهمة المتصرف أو مدير التعاونية ، ومن جهة أخرى لا يجوز أن يختار كمندوب :

- قريب للمتصرف أو صهره أو زوجه ،
- كل شخص صدر عليه حكم بسبب جنائية أو جنحة تابعة للقانون العام أو بسبب مخالفة للتشريع الاقتصادي أو التجارى .

المادة 59 : تتلخص مهمة المندوب للحسابات فى الشهر على قانونية العمليات المالية ولا سيما فى فحص الدفاتر والصندوق وقوائم الجرد وميزانية التعاونية ويضع تقريرا سنويا عن نشاطه يوجه الى الجمعية العامة ورئيس مجلس الادارة والمجلس التنفيذى للولاية .

المادة 60 : يوجه رئيس مجلس ادارة التعاونية كل سنة الى المجلس التنفيذى للولاية والمجالس الشعبية البلدية التى يهملها الأمر ، ما يلى :

- نظير من تقرير مجلس الادارة ،
- نظير من الميزانية ومن حساب الاستغلال ،
- نظير من تقرير المندوب للحسابات ،
- نظير من محضر مداوات الجمعية العامة التى فحصت الحسابات وصادقت عليها .

الباب السادس

احكام مالية

المادة 61 : ان العمليات المالية للتعاونية هى سنوية بدايتها ونهايتها تحددان فى القانون الاساسى .

ومن جهة أخرى يحدد فى القانون الاساسى لكل تعاونية نوع وأساس ومعدل مواردها .

المادة 62 : تمسك محاسبة التعاونيات الفلاحية طبقا للمخططات الحسائية الجارى بها العمل واذا كانت تعاونية تسعى وراء عدة أهداف فيجب أن يوضع حساب استغلال مميز لكل واحد من هذه الاهداف .

المادة 63 : تقرر الجمعية العامة عند الاقتضاء وعند ختام السنة المالية وبناء على اقتراح مجلس الادارة ، تخصيص الفائض الناتج عن نشاط التعاونية .

يتكون هذا الفائض من محصولات السنة المالية بعد طرح تكاليف الاستغلال والمصاريف العامة للتعاونية وفى ضمنها جميع الاستهلاكات والمبالغ الاحتياطية .

تدخل أيضا فى حساب الفائض الخسائر والارباح الاستثنائية للسنة المالية وخسائر وأرباح السنوات المالية السابقة .

المادة 64 : تقتطع من الفائض السنوى المبالغ اللازمة لتمويل الصناديق التعاونية التى تزود حسب الكيفيات وترتيب الاولية المذكورة أدناه وتحده هذه الاقتطاعات كما يلى :

المادة 53 : يكون كل اجتماع لمجلس الادارة موضوع محضر يحفظ أصله فى مقر التعاونية .

المادة 54 : يكون المتصرفون مسؤولين بصفة فردية أو بالتضامن حسب الحالة ازاء التعاونية أو ازاء الغير عن المخالفات للأحكام التشريعية أو التنظيمية المطبقة على التعاونيات أو خرق القانون الاساسى أو الهفوات التى يمكن أن يرتكبوها أثناء تصرفهم ويمكن أن تكون مسؤوليتهم الجنائية معروضة طبقا لأحكام المادة 22 من الأمر رقم 67 - 256 المؤرخ فى 13 شعبان عام 1387 الموافق 16 نوفمبر سنة 1967 المعدل والمتضمن القانون الاساسى العام للتعاونيات .

الفصل الثالث

المدير

المادة 55 : يجوز لمجلس الادارة أن يعين مديرا ، غير أنه يجب عليه ، فيما يتعلق بالتعاونيات المؤسسة بين أشخاص طبيعيين أو معنويين الذين عهد اليهم بالانتفاع من المنقولات أو العقارات التابعة فى كليتها أو فى جزء منها للدولة أو لجماعات عمومية أخرى أو الذين عهد اليهم بتسييرها ، أن يعين المدير ويحدد مرتبه من قبل الوزير الوصى بناء على اقتراح مجلس الادارة .

كما يجوز للجمعية العامة أن تطلب عزل المدير بسبب خطأ جسيم يرتكبه أثناء تصرفه .

تحدد كيفيات توظيف مديري التعاونيات وكذلك قانونها الاساسى بموجب نص لاحق .

المادة 56 : يقوم المدير فى الحالة المنصوص عليها فى المادة السابقة بالتسيير العادى للتعاونية طبقا لمقررات مجلس الادارة :

- يمارس سلطته على مجموع الموظفين الذين يتقاضون أجورا وذلك فى نطاق التنظيم الجارى به العمل ،

- يوقع على جميع أوراق الالتزام المالى وأوامر الدفع وذلك بالاشتراك مع الرئيس أو مع كل متصرف آخر يعينه المجلس لهذه الغاية .

يكون المدير مسؤولا عن حسن مسك جميع الاوراق الحسائية .

ويقوم بالكتابة أثناء اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الادارة .

الفصل الرابع

المندوب للحسابات

المادة 57 : يعين المندوب للحسابات لمدة عامين بالتصويت السرى من طرف الجمعية العامة ، ويمكن له أن يتقاضى تعويضا تحدد مبلغه الجمعية العامة .

اذا لم يقم المندوب المعين بمهمته ضمن الكيفيات المرضية أو اذا بقى منصبه شاغرا لأى سبب كان ، فللمجلس التنفيذى للولاية أن يعين تلقائيا ممثلا يكلف بالقيام بهذه المهمة لحين انعقاد الجمعية العامة الموالية .

لجنة مؤلفة من عدد متساو من ممثلي التعاونية وممثلي الوزير الوصي بالقيام بعمليات التصفية .

المادة 69 : في حالة حل تقرر الجمعية العامة أبسولة الأصول الصافية الباقية بعد انقضاء الديون وسداد رأسمال الشركة المخلص ، الى تعاونيات فلاحية أخرى .

المادة 70 : في الحالة التي تظهر فيها تصفية التعاونية خسائر في الأصول يكون الأعضاء مسؤولين بالتضامن وعلى قدر مشاركتهم في رأسمال الشركة ، عن سداد ديون شركتهم .

غير أنه تحدد مسؤولية كل عضو مشترك بخمسة أضعاف من مبلغ الحصص التي اكتتب بها في رأس المال ما عدا في حالة سداد القروض المضمونة بضمانة مشتركة .

الباب الثامن اتحاديات التعاونيات

المادة 71 : يجوز للتعاونيات أن تؤسس فيما بينها لأجل تسيير مصالحها المشتركة اتحادات محلية أو جهوية أو مركزية يسرى عليها هذا المرسوم .

المادة 72 : تسعى اتحادات التعاونيات وراء نفس الهدف المحدد بالنسبة للتعاونيات الفلاحية في المادة الأولى من هذا المرسوم ويتلخص هدفها الأساسي في ضم وسائل العمل للتعاونيات المنخرطة وذلك بقصد تسهيل مختلف العمليات التي تنوى هذه التعاونيات تنفيذها .

المادة 73 : ان كفيات تأسيس وتسيير وإدارة اتحادات التعاونيات هي نفس الكفيات المنصوص عليها بالنسبة لجمعيات التعاونيات الفلاحية مع الاحتفاظ بالأحكام المبينة في المواد التالية .

المادة 74 : تتألف الجمعية العامة للاتحادات من المندوبين المنتخبين من قبل التعاونيات المنخرطة .

لكل مندوب منهم صوت واحد ، غير أنه يجوز أن ينص في القانون الأساسي للاتحادات على منح كل تعاونية منخرطة عددا من الأصوات يحدد تبعاً لأهمية عدد أعضائها أو لأهمية القضايا المعالجة مع الاتحاد أو لتأليف هذين المعيارين .

المادة 75 : يجوز للوزير الوصي أن يعين ممثلين في كل مجلس إدارة تابع لاتحاد تعاونيات وذلك من غير أن يتجاوز عدد هؤلاء ثلث المتصرفين .

المادة 76 : يجوز للاتحادات المحددة أعلاه ، أن تشكل بقصد تنسيق نشاطاتها الطويلة الأجل اتحاداً وطنياً للتعاونيات .

المادة 77 : تنظم شروط تأسيس اتحادات التعاونيات وكفيات تنظيمها وتسييرها في قوانين أساسية نموذجية موضوعة بموجب مراسيم تتخذ بناء على اقتراح الوزير الوصي .

10 % الى أن يبلغ المال الاحتياطي القانوني المكون على هذا النحو ضعف مبلغ رأسمال الشركة ،

20 % لحين ينشأ مال للتداول يساوي الثلث على الأقل من تكاليف الاستغلال الاجمالية للتعاونية ،

5 % تدفع الى الصندوق الوطني للتعاون .

أما الباقي فيوزع على شكل مردودات أو يخصص لصناديق المؤسسة بمقرر من الجمعية العامة .

وان توزيع الرصيد في شكل مردودات يتم على قدر العمليات التي عالجها كل عضو مع التعاونية أو تبعاً للعمل الذي قدمه كل واحد وحسب الكيفيات المحددة في القانون الاساسي النموذجي .

المادة 65 : ان الفائض الحاصل من العمليات المتممة مع أشخاص غير شركاء لا يمكن أن يكون موضوعاً لمردودات ويقيد لزوماً في الاموال الاحتياطية .

المادة 66 : يجوز للجمعية العامة أن تقرر تأجيل توزيع المردودات طيلة مدة لا يمكن أن تتجاوز خمسة أعوام وذلك لتمويل نشاطات التعاونية .

يمكن للمردودات المؤجلة أن تغل ربها يحدد مبلغه الأقصى من طرف الوزير الوصي .

يجوز للجمعية العامة أن تنشئ مالا للعلاوات يخصص للموظفين الذين يتقاضون أجوراً .

الباب السابع الحل والتصفية

المادة 67 : في حالة تقصير من مجلس الإدارة أو خلاف بين هيئات الشركة أو عدم مراعاة للقواعد التعاونية أو مخالفات للقوانين أو النظم أو القانون الأساسي ، يجوز للوزير الوصي أن يدعو الجمعية العامة لعقد اجتماع غير عادي .

وفي حالة ما اذا أصبحت المقررات المتخذة من قبل الجمعية العامة عديمة التأثير فللوزير الوصي أن يحل مجلس الإدارة وأن يعين مجلساً مؤقتاً للتسيير لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة ، ويمارس مجلس التسيير هذا ، ضمن نفس الكيفيات ، السلطات المخولة عادة لمجلس الإدارة . غير أنه يبقى مجلس الإدارة السابق مسؤولاً طيلة مدة عامين عن الأخطاء التي يكون قد ارتكبها أثناء تصرفه .

وإذا لم يعد التسيير العادي للتعاونية الى حالة حسنة عند انقضاء الاجل المذكور فللوزير الوصي أن يتخذ على التعاونية تدبير سحب القبول الممنوح لها .

المادة 68 : تبت الجمعية العامة غير العادية عند انقضاء المهلة المحددة في القانون الأساسي أو في حالة حل معجل للتعاونية وبناء على اقتراح من مجلس الإدارة ، في كفيات التصفية وتعيين مصفياً واحداً أو أكثر تحدد سلطاتهم .

وإذا كان الحل ناتجاً من سحب القبول الوزاري فتكلف

الباب التاسع

أحكام مختلفة

المادة 78 : يجب على التعاونيات الفلاحية واتحاداتها أن تجعل قوانينها الأساسية مطابقة لأحكام هذا المرسوم والنصوص المتخذة لتطبيقه وذلك في ظرف سنة بعد نشر القرار المتضمن تحديد القوانين الأساسية النموذجية المنصوص عليها في المادتين 9 و 77 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

المادة 79 : توضح أحكام هذا المرسوم بحسب الحاجة وبموجب نصوص لاحقة .

المادة 80 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم .

المادة 81 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 .

هواري بومدين

مرسوم رقم 70 - 163 مؤرخ في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 يتعلق بزراعة الكروم لعنب المائدة في القطاع الخاص

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

- بناء على تقرير وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ،

- وبمقتضى قانون الخمر ولا سيما المادة 91 وما يليها ،
منه ،

- وبمقتضى الامر رقم 68 - 70 المؤرخ في 23 ذى الحجة عام 1387 الموافق 21 مارس سنة 1968 والمتضمن احداث وتنظيم معهد الكروم والخمر ، ولا سيما المادة 2 منه ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 113 المؤرخ في 29 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 1 غشت سنة 1970 والمتعلق بزراعة الكروم الاصلية ونتاج خشب وأغراس الكروم وتصريفها وتوزيعها ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 114 المؤرخ في 29 جمادى الاولى عام 1390 الموافق 1 غشت سنة 1970 والمتعلق بقائمة أغراس الكروم (القوائم الاصلية) لعنب التخمر وعنب المائدة والزبيب المعدة للزراعة .

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : ان المساحة المرخص بها لزراعة أغراس كروم

عنب المائدة لموسم 1970 - 1971 بالنسبة لمستغلي القطاع الخاص ، تحدد بـ 200 هكتارا لمجموع التراب الوطني .

المادة 2 : يتولى مدير معهد الكروم والخمر فحص طلبات الحصول على رخصة الغراسة التي يجعلها حينها نافذة المفعول وتحضر الطلبات طبقا لنموذج مطبوعات معهد الكروم والخمر، وترسل قبل 1 ديسمبر سنة 1970 ، للمعهد المشار اليه .

المادة 3 : يحضر طلب واحد عن كل قطعة أرض أو عن جزء من القطعة المخصص لغراسة الكروم من صنف واحد ولايسمح للمستغل :

1 (غراسة أكثر من صنفين اثنين ،

2 (غراسة أقل من 50 آرا أو أكثر من هكتارين .

المادة 4 : يتضمن طلب الغراسة :

أ (التعهد بعدم غرس الأصول والأعراف الملقمة بواسطة الاغراس المسجلة من طرف معهد الكروم والخمر وفي حالة عدم وجود الاغراس الكافية من هذا النوع ، فان طلب الغراسة المقدم من طرف المستفيد يؤجل الى السنة القادمة .

ب (التعهد بتزويد سوق عنب المائدة بالانتاج المحصل عليه من الاغراس المطبق عليها هذا المرسوم .

المادة 5 : تقدم قائمة المزارعين المستفيدين من رخص الغراسة الممنوحة من طرف معهد الكروم والخمر قبل 1 يناير 1971 الى السلطات التالية :

- وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ،

- وزير المالية ،

- المجلس التنفيذي للولاية ،

- المدير الجهوي للضرائب غير المباشرة ، والرسوم على رقم الاعمال ،

- مدير الفلاحة للولاية .

المادة 6 : يخضع المستفيدون من رخص الغراسة ، لرقابة أعوان معهد الكروم والخمر ، وادارة الضرائب والنظام العقارى طبقا للتنظيم الناقد .

المادة 7 : يكلف وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ووزير المالية ، كل فيما يخصه ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في 3 رمضان عام 1390 الموافق 2 نوفمبر سنة 1970 .

هواري بومدين

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	ولاية : بلدية :				حوالة دفع	
			رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك	رقم الكشف	
			السنة المالية					
موضوع النفقة			المحاسب المكلف					
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> أمين خزينة البلدية ل ح.ج.ب رقم مركز الجزائر </div>					
			الدائن					
			المستفيد :					
			ب					
			حساب جاري رقم :					
			مركز الصكوك البريدية ب					
			المؤسسة المصرفية :					
			وكالة :					
			حساب مصرفي رقم :					
المبلغ الخام								
الإقتطاعات :								
المبلغ الصافي للتحويل ...								
حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر ب			المستندات المثبتة للنفقة					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>								
حرر ب :								
في في								
رئيس المجلس الشعبي البلدي ،								
(الختم الإداري)								
الدفع بواسطة التحويل البريدي تبعا لصك تحويل								
الحوالة المشار اليه أعلاه			ترفق بالحوالة رقم					
أمين الخزينة :			المؤرخة في					
			المادة السنة المالية 20					
			مستندات رقم					

الملحق رقم 05 : كشف الحوالات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
أمين خزانة البلدية

ملحق رقم 03

السنة المالية

ولاية :
دائرة :
بلدية :

بتاريخ كشف الحوالات رقم

الملاحظات	الباقي للدفع		تاريخ الدفع		الإصدارات المجمعة حسب كل مادة في الميزانية		الإصدارات السابقة حسب كل مادة في الميزانية		المبلغ حسب كل مادة		مبلغ السند	المادة في الميزانية	عدد الوثائق المرفقة	أسماء المدينين	طبيعة الإيرادات	الرقم التسلسلي	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ب ، في											مجموع هذا الكشف						
											ترحيل الإصدارات السابقة						
											المجموع العام						
											حدد هذا الكشف بمبلغ يقدر ب						
											حرر ب						
											(الختم الإداري)						
											أمين الخزينة ،		ملاحظة : سجل الحوالات حسب ترتيب الميزانية				

الملحق رقم 07 : كشف سندات الإيرادات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ملحق رقم 12

ولاية :

السنة المالية

دائرة :

بلدية :

كشف سندات الإيرادات رقم بتاريخ

الملاحظات	الباقي للتحصيل		تاريخ الاستلام		المعaine المجمعة حسب كل مادة في الميزانية		المعaine السابقة حسب كل مادة في الميزانية		المبلغ حسب كل مادة في الميزانية		مبلغ السند	المادة في الميزانية	مدة السندات		أجل الاستحقاق	عدد المستندات المرفقة	أسماء المدينين	طبيعة الإيرادات	الرقم التسلسلي	
													السنة الثانية	السنة الأولى						
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ب ، في												مجموع هذا الكشف.....								
رئيس المجلس الشعبي البلدي (ختم)												ترحيل الإصدارات السابقة.....								
												المجموع العام.....								
												حد هذا الكشف بمبلغ :								
												حرر ب.....، في								
												(ختم)								
												القابض البلدي ،								

حـوالة دفع

المحاسب المكلف
امين خزينة البلدية لـ

نظرا : صالح لدفع المبلغ المقدر بـ

حرر بـ ، في

(الختم الإداري) امين الخزينة،

الدائن

الإسم :

اللقب :

المهنة :

العنوان :

المستندات المثبتة للنفقة

ترفق بالحوالة رقم المؤرخة في

المادة السنة المالية 20

المستندات رقم

صرح الطرف القابض بأنه لا يستطيع التوقيع

لهذا أستوفى المبلغ بحضور الشاهدين الممضين أسفله

الشاهد الأول ،

الشاهد الثاني ،

امين الخزينة

لوفاء بالمبلغ المبين أعلاه

حرر بـ في

لائحة للطلبة مطبق

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	رقم الحوالة
.....
.....	رقم الكشف
.....	السنة المالية

ولاية :

بلدية :

موضوع النفقة

المبلغ الخام

الاقطاعات

المبلغ الصافي للدفع

حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر

بـ

حرر بـ ، في

(الختم) رئيس المجلس الشعبي البلدي

قائمة المراجع

1. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة (02) ،جسور للنشر والتوزيع،الجزائر،2007.
- 2 . حسين مصطفى حسين، القضاء الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
3. عبد الرزاق إبراهيم الشبخلي،الإدارة المحلية – دراسة مقارنة،الطبعة (01)،دار المسيرة للنشر والتوزيع،عمان ،الأردن،2001.
4. عوابدي عمار ،مبدأ الديمقراطية و تطبيقاته في النظام الإداري الجزائري،الجزائر ،1978.
5. محمد أنس، جعفر قاسم، أسس التنظيم الإداري و الإدارة المحلية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1987.
6. هاني على الطهراني،القانون الإداري ،الطبعة (01)،دار الثقافة،عمان ،2006.
7. شيهوب مسعود،أسس الإدارة المحلية و تطبيقاتها على نظام البلدية و الولاية في الجزائر ، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر ،1986.
8. محمد أنس جعفر قاسم، ديمقراطية الإدارة المحلية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1984.
9. سليمان الطماوي،مبادئ القانون الإداري،دار الفكر العربي،القاهرة،1975.
10. القانون 90-09 المؤرخ في 07/04/1990 و المتعلق بقانون الولاية، الجريدة الرسمية رقم 15.
11. ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة (03)، الجزائر، 2009.
12. صالح فؤاد، مبادئ في القانون الإداري الجزائري، الطبعة(01)، دار الكتاب اللبناني، بيروت، 1983
- 13.عوابدي عمار،القانون الإداري- الجزء الأول: النظام الإداري،ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،2000.

14. محمد الصغير بعلي، قانون الإدارة المحلية في الجزائر، دار العلوم للنشر و التوزيع، الجزائر، 2004.
15. القانون 08-90 المؤرخ في 1990/04/07 و المتعلق بقانون البلدية، الجريدة الرسمية رقم 15.
16. مشروع القانون و المتضمن قانون البلدية.
17. كامل بربر، نظم الإدارة المحلية – دراسة مقارنة، الطبعة (01)، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر و التوزيع، بيروت، 1996.
18. علي خطر شنطاوي، الإدارة المحلية، الطبعة (01)، دار وائل للنشر، عمان، 2002.
19. محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، دار العلوم، الجزائر، 2004.
20. G.MONTAGNIER, principes de comptabilité publique, Dalloz, Paris, 1975.
21. شبايكي سعدان، دراسة تحليلية و نقدية لنظام المحاسبة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه دولة، جامعة قسنطينة، 2001.
22. J. MAGNET, éléments de comptabilité publiques, 5^e édition, L.G.D.J, Paris, 2001.
23. المرسوم التنفيذي رقم 313-91 المؤرخ في 1991/09/07 المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصراف و المحاسبين العموميين، و كفيتهما و محتواها، الجريدة الرسمية رقم 43.
24. عقلة محمد يوسف المبيضين، النظام المحاسبي الحكومي و إدارته، (ط01)، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان، 1999.
25. محمد صغير، دروس في المالية و المحاسبة العمومية، دار المحمدية، الجزائر، 2001.
26. صلاح الدين عبد المنعم مبارك، المحاسبة الحكومية – مدخل معاصر، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2008.
27. مسعي محمد، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003.
28. A. BISSAAD, Droit de la comptabilité publique, Houma, 2004, Alger.
29. القانون 21-90 المؤرخ في 1990/08/15، و المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35.
30. محمد جمال على هلال، المحاسبة الحكومية، الطبعة (01)، صفاء للنشر، عمان 2002.

31. شلال زهير ، نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة و آفاق إصلاحه ، مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر ، 2002.
32. بديسي فهيمة ، محاضرات في المحاسبة العمومية، الطبعة (01)، بهاء الدين للنشر والتوزيع، قسنطينة، 2002.
33. J. MAGNET. Eléments de comptabilité publique, 4^e édition, Quercy, Paris, 1998.
34. علي زغود ، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.
35. M. LASCOMBE, X. VANDENDRIESSCHE, Les finances publiques, 5^e édition, Dalloz, Paris, 2003
36. J. MAGNET, Les comptables publiques, L.G.D.J, Paris, 1995.
37. J. F. PICARD, Finances publiques, 1^e édition, Litec, Paris, 2006.
38. المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 و المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 09-374 و المؤرخ في 16/11/2009، و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82.
39. القانون 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 و المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية رقم 28.
40. المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06/02/1993 و المحدد لآجال دفع النفقات و تحصيل أوامر الإيرادات و البيانات التنفيذية، و إجراء قبول القيم المعدومة، الجريدة الرسمية رقم 08.
41. محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم، الجزائر، 2003.
42. حسين مصطفى حسين، المالية العامة، الطبعة (02)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
43. R. MUZELLEC, Finances publiques, 11^e édition, 2000, Dalloz, Paris.
44. محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
45. L. TROTABAS, J. M. COTTERET, Droit budgétaire et comptabilité publique, Dalloz Paris, 1972.

46. M.BOUVIER, M.C.ESCLASSAN, J.P.LASSALE, finances publiques, 5^e édition, L.G.D.J, Paris, 2000.

47. J. COUARIEU, La gestion financière de votre commune, moniteur, Paris, 1977.

48. R. BROLLES, B. STRAUB, Budget des communes : gestion et comptabilité, berger –levrault, Paris, 2010.

49. سعاد طيبي، الرقابة المالية على ميزانية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2002.

50. G.TERRIEN, Y. REYMAUD, J. REYNAUD, Finances publiques, édition foucher, Paris, 2006.

51. دراوسي مسعود، السياسة المالية و دورها في تحقيق التوازن الاقتصادي حالة الجزائر 1990-2004 ، أطروحة دكتوراه دولة ، جامعة الجزائر ، 2005 .

52. M .BOUVIER, les finances locales, 7^e édition, L.G.D.J, Paris, 2001.

53. <http://moufid.jimdo.com> ; date de consultation :29/11/2010.

54. J.B MATTRET, la nouvelle comptabilité publique, L.G.D.J, 2010.

55.

<http://www.djelfa.info/vb/showthread.php?t=294868&highlight=%E3%ED%D2%C7%E4%ED%C9+%C7%E1%CC%E3%C7%DA%C7%CA+%C7%E1%E3%CD%E1%ED%C9>.

Date de consultation : 30/11/2010.

56. BACHIR YELLES CHAUCHE, le budget de l'Etat et des collectivités locales, OPU, Alger, 1990.

57.

<http://www.interieur.gov.dz/PublishingFiles/contenusformationPresidentsAPC/Financeslocales.zip>.

Date de consultation : 30/11/2010.

58. Ministre de l'intérieur, ministre de finances, instruction interministérielle sur les opérations financières des communes (C1), 1971.

59. F.ADAM, O.FERRAND, R.RIOUX, finances publiques, 2^e édition, Dalloz, Paris, 2007.

60. MEUNIER ET SPORTISSE, finances et comptabilité des communes, les cahiers de l'information, 1972.

61. ابن عمارة منصور ، دور الضرائب و الرسوم في تمويل الجماعات المحلية في الجزائر ، الملتقى الدولي: حول تسيير الجماعات المحلية الواقع والتحديات - دراسة بعض التجارب الدولية- جامعة سعد دحلب - البليلة- 17 و 18 ماي 2010.

62. حميد بوزيدة، التقنيات الجبائية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007.

63. GRABA HACHEMI, les ressources fiscales des collectivités locales, Enag, Alger, 2000.

64. بو عظم كمال ، فرج الله أحلام ، جباية الجماعات المحلية في الجزائر و إجراءات تفعيلها ، الملتقى الدولي: حول تسيير الجماعات المحلية الواقع والتحديات - دراسة بعض التجارب الدولية- جامعة سعد دحلب - البليلة- 17 و 18 ماي 2010.

65. هوام جمعة، تقنيات المحاسبة، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2000.

66. القانون 06-24 المؤرخ في 26/12/2006 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2007 ، الجريدة الرسمية رقم :85.

67. بوخاري عبد الحميد، زرقون محمد، إدارة وتمويل التنمية المحلية في ظل التحولات الاقتصادية العالمية، الملتقى العلمي الدولي حول تسيير الجماعات المحلية : الواقع و التحديات ، جامعة البليلة ، 17 و 18 ماي 2010 .

68. مرسوم رقم 86-266 المؤرخ في 1986/11/4 و المتضمن تنظيم الصندوق المشترك للجماعات المحلية و عمله، الجريدة الرسمية رقم 45.

69. F.CHOUVEL, Finances publiques, Gualino, Paris, 2001.

70.

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_otherfiles_fina_loca/telecharger/m14_tome2_2006_2.pdf.

Date de consultation : 30/10/2010.

71. Ministère des finances, direction générale de la comptabilité, direction de la réglementation comptable, manuel de procédures d'exécution des recettes et des dépenses publiques, 2007.

72. Ministre de l'intérieur, ministre de finances, circulaire interministérielle sur les opérations financières des communes (C2), sans date.

73. المرسوم التنفيذي رقم 71-84 المؤرخ في 17/03/1984 و المحدد لقائمة نفقات البلدية وإيراداتها، الجريدة الرسمية رقم 12.

74. الشريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، دار القصبية، الجزائر، 2003.

75. يوسف السعيدى أحمد، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية - حالة الجزائر -، مذكرة ماجستير، جامعة المدية، 2009.

76. محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا- دراسة مقارنة، منشورات الحلب الحقوقية، بيروت، 2005.

77. ميلود زيد الخير، أحمد بوجلal، المالية المحلية و آليات الرقابة عليها، الملتقى العلمي الدولي حول تسيير الجماعات المحلية: الواقع و التحديات، جامعة البليدة، 17 و 18 ماي 2010.

78. الصادق الأسود، المحاسبة العمومية أداة تسيير و مراقبة: دراسة حالة المعهد الطبي للعلوم الطبية، جامعة الجزائر، 1991.

79. علي أنور العسكري، الرقابة المالية على الأموال العمومية في مواجهة الأنشطة غير المشروعة، مكتبة بستان المعرفة، الإسكندرية، 2008.

80. عبد الكريم صادق بركات، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986.

81. الأمر رقم 20-95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 39.

82- Plan directeur d'aménagement et d'urbanisme commune de ain azel, (sans date).

83. مركز الدراسات و الانجاز العمراني . وحدة سطيف، (بدون تاريخ).

قائمة المصطلحات

- C 1** تعليمة وزارية مشتركة حول العمليات المالية للبلديات – الجزء الأول : و هي عبارة عن مدونة تتضمن الإطار الموازناتي للبلديات ، و تشتمل على قسمين :
- الموازنة البلدية ،
- تنفيذ الموازنة البلدية.
- C 2** تعليمة وزارية مشتركة حول العمليات المالية للبلديات – الجزء الثاني: و هي عبارة عن مدونة تعرض المخطط المحاسبي للبلديات.
- W 1** تعليمة وزارية مشتركة حول العمليات المالية للبلديات – الجزء الثاني : و هي عبارة عن مدونة تتضمن الإطار الموازناتي للولايات و تشتمل على قسمين:
- موازنة الولاية،
- تنفيذ موازنة الولاية.
- W 2** تعليمة وزارية مشتركة حول العمليات المالية للبلديات – الجزء الثاني: و هي عبارة عن مدونة تعرض المخطط المحاسبي للولاية.
- A .P.C** المجلس الشعبي البلدي: و هو عبارة عن جهاز مداولة.
- A.P.W** المجلس الشعبي الولائي: و هو عبارة عن جهاز مداولة.
- M 14** تعليمة موازناتية و محاسبية: و هي عبارة مدونة تعرض الإطار الموازناتي و المحاسبي للبلديات في فرنسا، و تشتمل على جزئيين :
- الجزء الأول: الإطار الموازناتي،
- الجزء الثاني : الإطار المحاسبي.
- M 52** تعليمة موازناتية و محاسبية: و هي عبارة مدونة تعرض الإطار الموازناتي و المحاسبي للمقاطعات في فرنسا، و تشتمل على جزئيين :
- الجزء الأول: الإطار الموازناتي،
- الجزء الثاني: الإطار المحاسبي.
- N.C.T** مدونة حسابات الخزينة: صدرت هذه المدونة سنة 1967 عن المديرية العامة للمحاسبة،

و هي عبارة عن مدونة تتضمن مجموعة حسابات الخزينة و التي يتم عن طريقها تسجيل العمليات للدولة.

P.C. E المخطط المحاسبي للدولة: في إطار إصلاح محاسبة الدولة (الخزينة) تم تبني مخطط محاسبي جديد لتسجيل تنفيذ العمليات المالية للدولة و المستمد من النظام المحاسبي المالي، ليحل محل مدونة حسابات الخزينة.