

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع: علوم المالية والمحاسبة

تخصص: مالية وبنوك



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: علوم المالية والمحاسبة

رقم:

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطلبة:

- خرباشي الزهرة

- حفاف فتيحة

تحت عنوان

الرقابة المالية ودورها في ترشيد النفقات العمومية

للجماعات المحلية

دراسة حالة في مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

لجنة المناقشة:

رئيسا

جامعة المسيلة

الدكتور

مشرفا و مقررا

جامعة المسيلة

الدكتور بوتيارة عنتر

مناقشا

جامعة المسيلة

الدكتور

السنة الجامعية: 2021 / 2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إهداء

نتقدم بإهداء هذا العمل المتواضع إلى كل ساهم من قريب أو بعيد

وكل من مد يد العون لنا ولو بالدعاء، في دفعنا لإنجاز هذا العمل.

إلى الأهل، الزملاء بالدراسة، الزملاء بالعمل، الأصدقاء

وإلى كل أساتذتنا الأفاضل.

خرباشي الزهرة
حفاف فتيحة



شكر وعرفان



إعترافاً بالفضل والجميل نتقدم بخالص الشكر وعميق التقدير والامتنان

إلى أستاذنا الفاضل: **بوتيارة عنتر**

الذي أشرف على هذا العمل وتعدده بتوجيهاته القيمة وأمدنا بنصائحه

المستفيضة حتى استطعنا إتمامه.

فجزاه الله عنا بكل الخير



خرباشي الزهرة

حفاف فتيحة



رقم الصفحة	الموضوع
أ، ب، ج، د، هـ	مقدمة
	الفصل الأول: الاطار النظري: الرقابة المالية، النفقات العمومية، الجماعات المحلية
07	تمهيد:
09	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للرقابة المالية
09	المطلب الأول تعريف الرقابة المالية
09	الفرع الأول تعريف الغوي للرقابة المالية
09	الفرع الثاني: تعريف الاصطلاحي للرقابة المالية
10	المطلب الثاني : أهمية الرقابة المالية وأهدافها
10	الفرع الأول : أهمية الرقابة المالية
11	الفرع الثاني : أهداف الرقابة المالية
12	1- الأهداف العامة
13	2- الأهداف الخاصة
13	3- الأهداف الاجتماعية للرقابة المالية
14	المطلب الثالث: أنواع وأساليب الرقابة المالية ومراحل تنفيذها
14	الفرع الأول: أنواع الرقابة المالية
14	1- الرقابة المالية من حيث المكان
15	2- الرقابة المالية من حيث الزمن
16	3- الرقابة المالية من حيث النوعية
16	الفرع الثاني: أساليب الرقابة المالية
17	1- الملاحظة والمشاهدة
17	2- المراجعة والفحص
17	3- التنظيم والتعليمات واللوائح
17	4- الحوافز والجزاءات
17	الفرع الثالث: مراحل تنفيذ الرقابة المالية
16	1- مرحلة الأعداد
17	2- مرحلة جمع البيانات
17	3- مرحلة الفحص

18	4- مرحلة التقارير المالية
18	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للنفقات العمومية
19	المطلب الأول: تعريف النفقات العمومية وخصائصها
19	الفرع الأول تعريف النفقات العمومية
19	الفرع الثاني: خصائص النفقات العمومية
19	1- النفقة العامة مبلغ نقدي
20	2- مصدر النفقة العامة خزينة الدولة
20	3- هدف النفقة تلبية الحاجات العامة
20	المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العامة وصورها
20	الفرع الأول: تقسيمات النفقات العامة
20	1- من حيث طبيعتها (النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية)
21	2- من حيث دوريتها (النفقات العادية والغير عادية)
22	3- من حيث غرضها (النفقات الإدارية والنفقات الاستثمارية)
22	4- من حيث الهيئة التي تقوم بها (النفقات المركزية والنفقات اللامركزية)
22	الفرع الثاني: صور النفقات العمومية
23	1- الرواتب والأجور
23	2- مبالغ تدفع مقابل مشتريات الدولة
23	3- المساعدات والإعانات
23	4- تسديد أقساط القروض وفوائدها
23	المطلب الثالث: ظاهرة تزايد النفقات العامة وضرورة ترشيدها
23	الفرع الأول: ظاهرة تزايد النفقات العامة
24	1- الأسباب الظاهرية لتزايد النفقات العامة
25	2- الأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العامة
26	الفرع الثاني: ضرورة ترشيد النفقات العمومية وعوامل نجاحه
26	1- مفهوم ترشيد النفقات
27	2- عوامل نجاح ترشيد النفقات العام
29	المبحث الثالث: الإطار المفاهيمي للجماعات المحلية

29	المطلب الأول: مفهوم الجماعات المحلية ، أهدافها، ومقوماتها الأساسية
29	الفرع الأول: مفهوم الجماعات المحلية
32	الفرع الثاني: أهداف الجماعات المحلية
32	الفرع الثالث: مقومات نظام الجماعات المحلية
33	المطلب الثاني: صلاحياتها الجماعات المحلية في الجزائر وهيئاتها
33	الفرع الأول صلاحيات الجماعات المحلية في الجزائر
33	أولا: صلاحيات البلدية
33	1- صلاحيات المجلس الشعبي البلدي
36	2- صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي
38	ثانيا- صلاحيات الولاية
38	1- صلاحيات المجلس الشعبي الولائي
40	2- صلاحيات الوالي
40	الفرع الثاني: هيئات الجماعات المحلية
40	أولا- هيئات البلدية
41	1- المجلس الشعبي البلدي
43	2- رئيس المجلس الشعبي البلدي
44	ثانيا- هيئات الولاية
44	1- المجلس الشعبي الولائي
46	2- الوالي
46	خلاصة الفصل
الفصل الثاني : دراسة حالة مصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة	
49	تمهيد
50	المبحث الأول نظرة تحليلية لمصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
50	المطلب الاول تعريف مصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
50	المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
51	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية للولاية
52	الفرع الثاني: تنظيم مصالح المراقبة المالية
52	1- المراقب المالي

53	2- المراقب المالي مساعد
53	3- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص
54	4- مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز
57	5- فروع مصلحة المراقبة المالية
57	المطلب الثالث: الميزانيات التي تتولى مصلحة المراقبة المالية الرقابة عليها
58	الفرع الأول: ميزانيات المؤسسات والإدارات المركزية
58	1- ميزانية الوزارات
58	2- الميزانية الملحقه
58	الفرع الثاني: ميزانيات المؤسسات الأخرى
58	1- ميزانية المديریات
58	2- الحسابات الخاصة للخرينة
58	3- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
58	4- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني
58	الفرع الثالث: ميزانيات الجماعات المحلية
58	1- ميزانية الولاية
58	2- ميزانية البلديات
59	المبحث الثاني : دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات البلدية
59	المطلب الأول: الرقابة السابقة على نفقات ميزانية للبلدية
59	الفرع الأول: ميزانية البلدية و أنواعها
59	1- الميزانية الأولية
59	2- الميزانية الإضافية
60	3- الحساب الإداري
60	الفرع الثاني: نفقات ميزانية البلدية
60	1- حسب الطبيعة
61	2- حسب الوظيفة
62	الفرع الثالث: كيفية الرقابة على نفقات البلدية
62	1- محاسبة نفقات التسيير
62	2- محاسبة نفقات التجهيز

63	المطلب الثاني: إجراءات تطبيق مراقبة المراقب المالي على نفقات البلدية
64	الفرع الأول: نماذج عملية حول رقابة المراقب المالي على نفقات التسيير
65	أولاً: الرقابة على تسيير الموارد البشرية
65	ثانياً: الرقابة على نظام التعويضات
67	ثالثاً: الرقابة على نفقات تسيير المصالح
69	الفرع الثاني: نماذج عملية حول رقابة المراقب على نفقات التجهيز
68	أولاً: حالة ملف يكون كمشروع صفقة
70	ثانياً: حالة ملف يكون كاستشارة
71	المطلب الأول: تأشيرات المراقب المالي
72	الفرع الأول: في حالة منح التأشيرة على الالتزام بالنفقات
75	الفرع الثاني: في حالة الرفض المؤقت (LE REJET PROVISOIRE)
76	الفرع الثالث: حالة الرفض النهائي LE REJET DÉFINITIF
77	الفرع الرابع: حالة التغاضي (صرف النظر أو التجاوز LE PASSER OUTRE)
79	المبحث الثالث: المراقب المالي، مهامه الأخرى، مسؤولياته وتقييم دوره في الرقابة.
79	المطلب الأول: المهام الأخرى المرتبطة بممارسة المراقب المالي
79	الفرع الأول: مسك المحاسبة
79	1- مسك المحاسبة الالتزام بالنفقات في مجال النفقات التسيير
79	2- مسك المحاسبة الالتزام بالنفقات في مجال نفقات التجهيز والاستثمار
79	الفرع الثاني: الدور الاستشاري للمراقب المالي
80	الفرع الثالث: إعلام وزير المالية
81	الفرع الرابع: الرقابة الخاصة
81	المطلب الثاني: مسؤولية المراقب المالي
82	المطلب الثالث: تقييم رقابة المراقب المالي
82	الفرع الأول: صعوبات رقابة المراقب المالي
82	الفرع الثاني: مزايا وعيوب مراقبة المراقب المالي
80	أولاً: مزايا الرقابة المالية المسبقة

83	ثانيا: عيوب الرقابة المالية المسبقة
84	خلاصة الفصل
86	خاتمة
86	قائمة المصادر والمراجع
93	الملاحق
	الملخص

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
60	يتضمن حسابات ميزانية البلدية	01
61	يتضمن أبواب ميزانية البلدية	02
63	شكل سجل الوارد لمصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة	03
68	الرقابة المسبقة لقسم التسيير لميزانية البلدية لسنة 2020	04
73	إجمالي مشاريع قسم التجهيز المؤشر عليها من المراقب المالي حسب كل باب	05
75	يحدد عدد الملفات المرفوضة من العدد الإجمالي للملفات المودعة	06

رقم الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
501	الهيكل التنظيمي لمصلحة للمراقبة المالية لولاية	01
68	الرقابة المسبقة لقسم التسيير لميزانية البلدية لسنة 2020	02
74	دائرة نسبية تمثل إجمالي الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة	03
74	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها لكل باب من إجمالي الملفات المؤشر عليها	04
76	يوضح عدد الملفات المرفوضة من العدد الإجمالي للملفات المودعة	05

رقم الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
94	نماذج القوائم الاسمية	01
95	نموذج بطاقة الازد بالحسبان (تكفل) خاصة بنفقات التسيير .	02
96	نموذج بطاقة الازد بالحسبان (تكفل) خاصة بالمناصب المالية .	03
97	نموذج قرار ترقيه على أساس الامتحان المهني.	04
98	نموذج كشف مصاريف التنقل.	05
99	نموذج بطاقة الالتزام لمصاريف المهام الوجه الأمامي.	1-06
100	نموذج بطاقة الالتزام لمصاريف المهام الوجه الخلفي.	2-06
101	نموذج إشعار بالرفض	07
102	نموذج مقرر التغاضي.	08

مقدمة



لقد أدى تطور دور الدولة في المجتمع من خلال تعدد طرق تدخلها في مختلف المجالات إلى تطور مفهوم النفقات العامة الذي إنتقل من الدور الضيق أين تم حصر أوجه الإنفاق في أقل الحدود والمتمثلة في المهام التقليدي للدولة (الدفاع، الأمن والعدالة).

ومع تطور الفكر الإقتصادي وبظهور النظرية التقليدية التي تنادي بضرورة تدخل الدولة في النشاط الإقتصادي بكل ما يتاح لها من أدوات سياسية، إقتصادية ومالية لتحقيق أهداف المجتمع، اتسع نطاق الحاجات العامة وأصبح مطلوباً من الدولة أن تعدل من سياستها المالية (الإنفاق) كلما دعت الحاجة إلى ذلك، حتى تُؤتي هذه السياسة الانفاقية أثارا اقتصادية واجتماعية .

والنفقات العامة هي إحدى وسائل الدولة التي تقوم باستخدامها بهدف تحقيق دورها في المجالات الاقتصادية والمالية حيث أنها تعكس جميع الأنشطة العامة وتبين برامج الحكومة في مختلف المجالات على شكل اعتمادات تخصص كل منها لتلبية الحاجات العامة للأفراد، ومن أجل تحقيق أقصى نفع جماعي ممكن، يجب على الدولة تطبيق رقابة مالية على المال العام حتى تضمن له استخدام وتوزيع يحقق التوازن الاقتصادي والاجتماعي، لذلك نجد الدول باختلاف أنظمتها تحرص على إيجاد آليات وكيفيات متعددة لرقابة المالية حتى تتم على أتم أوجهها.

الجزائر كغيرها من الدول تسعى جاهدة الى تنظيم أجهزتها الرقابية وتطويرها سواء من حيث الهياكل أو الترسانة القانونية التي تضمن الاستخدام الرشيد للمال العام، وخاصة بعد الوفرة المالية التي عاشتها الجزائر خلال الفترة (2000-2014)، والبرامج التي سايرت هذه الفترة من برنامج الانعاش الاقتصادي (2001-2004) أو برنامج دعم النمو (2005-2009) أو البرنامج التكميلي (2010-2014)، ولكن مع انهيار أسعار البترول جوان 2014 وتقلص الإيرادات النفطية زادت أهمية الترشيد الأكثر للمال العام مع توقف الكثير من البرامج وخاصة برنامج (2015-2019)، وعدم القدرة على اكمال البرامج السابقة، وأعيد تعديله في كل مرة، وأعطى لقوانين المالية في كل مرة أهمية قصوى، حيث أدرج مفهوم الميزانية بالأداء في قانون المالية 2017 من أجل تقليص هذه الأخيرة والتركيز على البرامج التي تعطي أداء أكثر.



إشكالية البحث:

وفي محاولة منا للإحاطة أكثر بموضوع الرقابة المالية على النفقات العامة في الجزائر ومختلف المفاهيم التي والإجراءات المرتبطة بها سنتناول في هذه الدراسة الإجابة على الإشكالية الآتي نصها:

كيف تساهم الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية للجماعات المحلية في الجزائر؟ وما واقع ذلك في مصلحة الرقابة المالية على ميزانيات الجماعات المحلية في ولاية المسيلة؟

بناء على الإشكالية الرئيسية تم صياغة الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هي أهم المبادئ التي يجب توفرها في ميزانيات الجماعات المحلية والتي يجب على المراقب المالي متابعتها؟

- ما هي أهم اجراءات تطبيق مراقبة المراقب المالي على نفقات الجماعات المحلية؟

- ما مدى فعالية الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية للجماعات المحلية في مصلحة الرقابة المالية في المسيلة؟

الفرضيات.

للإجابة على الإشكالية الواردة والتساؤلات الفرعية تم الانطلاق من الفرضيات التالية:

- توجد مجموعة من المبادئ التي تحكم هذه الميزانية والتي تعتبر من أساسيات علم المالية العام إضافة إلى هذه المبادئ فإن لها مبادئ مثلها مثل باقي الميزانيات.

- هناك عدة اجراءات لكيفية تطبيق المراقب المالي لعملية الرقابة المالية تضمنها القانون، وتعليمات وزارة المالية، بالإضافة الى طريقة عمل من طرف المراقب المالي في الولاية.

- تعتبر الرقابة المالية في مصلحة الرقابة المالية بالمسيلة فعالة على النفقات العمومية للجماعات المحلية.

أهمية الموضوع.

تكمن أهمية الموضوع في كونه يلقي الضوء على دور الرقابة المالية كأحدى أنواع الرقابة الممارسة على صرف النفقات العمومية وخاصة الحلية منها وتزداد أهمية الموضوع من خلال محاولة توضيح الإجراءات العملية لممارسة الرقابة المالية في الجزائر من خلا الهيئات والمصالح التي أنشأها المشرع الجزائري لهذا الغرض. أهداف الدراسة.

نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على الدور البارز الذي تلعبه المراقبة المالية في ترشيد صرف النفقات العمومية وخاصة نفقات الجماعات المحلية، وحرصها على احترام القوانين والتشريعات المعمول بها من طرف الأمرين بالصرف في إطار صرف النفقات العمومية، و التأكد من توجيه صرف هذه النفقة نحو تحقيق الأهداف المسطرة، ومن الناحية التطبيقية فتسعى الدراسة إلى:

- أ. محاولة تقديم رؤية عملية حول الموضوع.
- ب. تحديد الدور الحقيقي للمراقب المالي في مراقبة الإنفاق العمومي وترشيده
- ج. التعرف على واقع الرقابة المالية المسبقة التي يقوم بها المراقب المالي ميدانياً على مستوى الولية (المسيلة)، وإبراز مختلف الصعوبات والضغوطات التي يواجهها في أداء مهمته الرقابية.
- د. تسليط الضوء على جهاز من أجهزة التي تعمل على مراقبة المال العام و الحد من إهداره و من الفساد.

أسباب اختيار الموضوع:

- زيادة رصيدنا المعرفي من الجانب التطبيقي في هذا الموضوع.
- الموضوع في مجال تخصصنا.

منهج الدراسة:

اعتمدنا خلال دراستنا لهذا الموضوع على المنهج الوصفي التحليلي من أجل وصف الجوانب المتعلقة بالرقابة المالية والمراقب المالي والنفقات العمومية والإجراءات التي يقوم بها المراقب المالي في ترشيد النفقات



العمومية، بالإضافة إلى منهج دراسة الحالة الذي يصور واقع الموضوع محل البحث في الجزائر من خلال الزيارات الميدانية للرقابة المالية لدى ولاية المسيلة، ودراسة وتحليل الوثائق المعمول بها.

الدراسات السابقة:

إن الأحكام والقواعد الخاصة بالرقابة المالية المسبقة على النفقات الملتزم بها، تختلف من حيث التنظيم وطريقة التنفيذ والرقابة من دولة إلى أخرى، كما أن موضوع دور المراقب المالي في الرقابة وترشيد الإنفاق العام يسبق دراسته بصفة معمقة، خاصة وأن أغلب مهام ومسؤوليات المراقب المالي هي عبارة عن نصوص قانونية وتنظيمية. ومن أهم الدراسات التي وجدنا لها علاقة بموضوع بحثنا في حدود إطلاعنا سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وسواء تعلق الأمر بالرقابة المالية أو بترشيد الإنفاق العمومي نجد:

- دراسة الباحث عبد القادر موفق تحت عنوان: "الرقابة المالية على البلدية في الجزائر (دراسة تحليلية)". أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة باتنة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2014-2015. وقد ركز الباحث في دراسته على تقييم الأداء الرقابي لأجهزة الرقابة المالية على البلديات في الجزائر من منظور مالي عن طريق إبراز دورها ومدى تحملها لمسؤولياتها في الرقابة المالية، والعمل على تطوير أدائها، وزيادة فاعليتها وكفاءتها، إلى جانب التطرق لمعوقات الرقابة المالية وكيفية مواجهتها، وقد ختم دراسته بعرض مجموعة من التوصيات حول الموضوع.
- دراسة عمر معمري، دور المراقب المالي في ترشيد نفقات المؤسسة، دراسة حالة للرقابة المالية لبلدية جامعة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص فحص محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والتجارة، جامعة محمد خيضر بسكرة، حيث تمثلت الإشكالية الأساسية في "كيف ينعكس دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية؟" وتوصل إلى النتائج التالية: التجديد الدائم في القوانين والمراسيم المتعلقة بأجهزة الرقابة المالية، تعتبر النفقات العام وسيلة مهمة تستعملها الدولة للقيام بوظائف على أحسن حال وتحقيق أهدافها.
- دراسة لطفي فاروق زلاسي، دور الرقابة المالية في تسيير وترشيد النفقات العمومية، دراسة حالة لمصلحة المراقبة المالية لولاية الوادي، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير، شعبة علوم إقتصادية، تخصص اقتصاد عمومي وتسيير المؤسسات، جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي ، حيث تمثلت الإشكالية في "كيف تساهم الرقابة المالية في تسيير وترشيد النفقات العمومية؟" وتوصل الى النتائج التالية: تعبر النفقات العامة أداة في يد الدولة تستعملها من أجل تحقيق أهداف الاقتصادية والاجتماعية، تسيير وترشيد النفقات العمومية والرقابة عليها في زمان تعددت فيه وسائل الاختلاس والنهب المال العام ولذلك تعددت الأجهزة الرقابية التي هي المكلفة في مراقبته.

حدود البحث:

تشمل حدود البحث الزمانية والمكانية، ومجاله التطبيقي ما يلي: من حيث البعد الزمني فقد إعتدنا على البيانات المقدمة من مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة لسنة 2020 . أما البعد المكاني فيقتصر على مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة ، إضافة إلى العينة المدروسة وهي ميزانية بلدية متواجدة بإقليم الولاية والتي لها علاقة مباشرة ومستمرة مع المراقب المالي. أما فيما يتعلق بمجال هذا البحث فيتمثل في معرفة دور الرقابة المالية المسبقة التي يقوم بها المراقب المالي لدى ولاية المسيلة في مراقبة الإنفاق العمومي وترشيده.

صعوبات البحث:

نظراً لكون موضوع البحث يطغى عليه الجانب القانوني فإن أغلب المراجع هي عبارة عن قوانين ومراسيم خاصة بتنظيم الرقابة المالية، كذلك لاحظنا قلة الدراسات التي عالجت موضوع الرقابة المالية المسبقة، وأخيراً صعوبة الحصول على الإحصائيات الخاصة بالرقابة المالية المسبقة على مستوى الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.

هيكل البحث:

لدراسة الموضوع تم تقسيم البحث الى فصلين اثنين كالتالي:

الفصل الأول: الإطار النظري للرقابة المالية على النفقات العامة، حيث قسم الى ثلاث مباحث، تناولنا في المبحث الأول الاطار المفاهيمي للرقابة المالية. أما المبحث الثاني فقد خصصناه للإطار المفاهيمي للنفقات



العمومية (تعريفها ، خصائصها، تقسيماتها، أسباب ازديادها وضرورة ترشيدها) والمبحث الثالث فقد تناولنا فيه الاطار المفاهيمي للجماعات المحلية وتطرقنا فيه إلى (مفهومها، أهدافها، مقوماتها، صلاحيتها وهيئاتها). أما الفصل الثاني فقد خصص للجانب التطبيقي حيث قسم إلى ثلاث مباحث هو الآخر فخصصنا المبحث الأول لنظرة تحليلية لمصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة و تناولنا فيه تعريف مصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة ثم إلى هيكلها التنظيمي والميزانيات التي تتولي مصلحة المراقبة المالية الرقابة عليها. أما المبحث الثاني بينا فيه دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات البلدية من حيث الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها للبلدية ومراحل تطبيق مراقبة المراقب المالي على نفقات البلدية ثم المهام الأخرى المرتبطة بممارسة المراقب المالي والمبحث الثالث ركزنا فيه على نتائج رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها للبلدية وتبيان التأشيرات التي يمنحها ومسؤولياته وختاما تطرقنا لتقييم رقابة المراقب المالي.

الفصل الأول



تمهيد:

تتحمل الدولة و مختلف أجهزتها التي تقوم بالنشاط المالي مصاريف ضخمة، هذه الأخيرة تمثل مجموع الأموال التي يتم دفعها والتي أطلق عليها مصطلح النفقات العمومية، فازدادت أهمية دراستها في المدة الأخيرة مع تعاظم دور الدولة وتوسع سلطتها وزيادة تدخلها في الحياة الاقتصادية، حيث تعتبر النفقات العامة المرآة العاكسة لدور الدولة في مختلف المجالات سواء اقتصادية، اجتماعية، وغيرها من المجالات الأخرى و ارتبط ذلك مع تطور دور الدولة الحارسة، من الدولة المتدخلة إلى الدولة المنتجة، فتطورت النفقات العامة حيث زاد حجمها وتعددت أنواعها وأصبحت أداة رئيسة من أدوات السياسة المالية والسياسة الاقتصادية ومع تطور طبيعة السياسة المالية من السياسة المالية المحايدة إلى السيادة المالية المتدخلة، تطورت دراسة النفقات العامة وأصبحت تحتل مكانة بارزة في النظرية المالية .

وقد ارتأينا في هذا الفصل التطرق لموضوع الرقابة المالية على النفقات العمومية للجماعات المحلية

بشيء من التفصيل حيث قمنا بتقسيمه إلى ثلاث مباحث وهي:

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي حول الرقابة المالية

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للنفقات العمومية.

المبحث الثالث: الإطار المفاهيمي للجماعات المحلية

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للرقابة المالية

تحتل الرقابة المالية مكانة كبيرة في العملية الإدارية وتعد من أهم ركائز هذه العملية، ولا بد من تنظيم عملية الرقابة بشكل يجعل منها أداة فعالة في تطوير وتوجيه النشاط الإداري بكياناته المختلفة. لذا وجب علينا التعرف على معنى الرقابة المالية وعلى أهدافها، أهميتها، طرق ممارستها وأيضاً أساليبها، فالمعرفة الجيدة تمكن الجماعات المحلية من التسيير الجيد لنفقاتها.

المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية .

الفرع الأول: التعريف اللغوي للرقابة المالية.

تعرف لغة على أنها:

الحراسة و الرعاية: رقب الشيء ورقابته أي حراسته، ورقيب القوم حارسهم، والرقيب هو الحارس الحافظ.

الإشراف: ارتقب أي اشرف وعلا والمراقب والمراقبة هو الموضوع الذي يرتفع عليه .

الرقيب: فنقول ارتقب المكان إذا علا واشرف الانتظار: رقب فلانا تعني انتظره و ترصد قدومه و الترقب هو

الانتظار¹. " الرقيب والحفيظ، ترقبه وأرتقبه، ترصده وانتظره، الحفظ والانتظار، الرصد والجراسة"².

الفرع الثاني: التعريف الاصطلاحي للرقابة المالية.

هي التحقق من أن التنفيذ يتم وفقاً للتوجيه المحدد في خطة العمل وضمن القواعد والأهداف

المقررة. وبقصد تبيان نواحي الخطأ والضعف، والانحراف وإيجاد الحلول المناسبة لها لاجتناب تكرار وقوعها

وتحديد المسؤولين عن ارتكابها ولضمان حسن تطبيق تلك الأهداف والقواعد وبيان مدى سلامتها وكفايتها

وللوصول إلى معدلات دقيقة في الأداء وفقاً لمعايير تنسجم مع طبيعة الجهة الخاضعة للرقابة.³

وتعرف أيضاً بأنها أداة يمكن من خلالها التحقق من أن البرنامج و الأهداف قد تحققت بالأسلوب

المعين وبدرجة الكفاءة المحددة وفي الوقت المحدد للتنفيذ أي وفق الجدول الزمني لعملية التنفيذ.⁴

¹ - بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العمومية، دار الكتاب، القاهرة، 2009، ص 12 .

² - عوف محمد الكفراوي، الرقابة المالية في الإسلام، مطبعة الغشعاع الفنية، مصر، 1997، ص 27.

³ - عائشة بن ناصر، "الرقابة المالية على النفقات العمومية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص مالية واقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر -بسكرة-، 2012/2013، ص 38 .

⁴ - الرائد محمد مهنا العلي، الوجيز في الإدارة العامة، الدار السعودية للنشر والتوزيع، الرياض، 1982، ص 119.

وقد عرف عبد الرؤوف جابر الرقابة المالية في كتابه المعنون بالرقابة المالية والمراقب المالي من الناحية النظرية بأنها: "تدقيق الحسابات وفحص أنظمة الرقابة الداخلية والبيانات والمستندات والحسابات والدفاتر الخاصة للمشروع تحت التدقيق فحسب انتقاديا منظما بقصد الخروج برأي فني محايد عن مدى دلالة القوائم المالية على الوضع المالي لذلك المشروع في نهاية فترة زمنية معلومة ومدى تصورها لنتائج أعماله من ربح أو خسارة عن تلك الفترة¹.

من خلال التعاريف السابقة يمكن التوصل إلى صياغة تعريف إجرائي شاملا للرقابة المالية على أنها: مجموعة من الاجراءات والتشريعات الموضوعة من أجل التعرف على أية انحرافات أو مشاكل ومعالجتها في الوقت المناسب. وهي عملية ديناميكية تقوم بها أجهزة مختلفة تنشأ بمقتضى قانون، تهدف إلى تقييم الأداء ومعرفة الانحرافات ومعالجتها من أجل الحفاظ على المال العام وتحقيق الأهداف المنشودة والمرسومة مسبقا في مخططات السلطات العمومية الرسمية.

المطلب الثاني: أهمية الرقابة المالية وأهدافها

الفرع الأول: أهمية الرقابة المالية.

تبرز أهمية الرقابة المالية من خلال ما يلي:

- أ. من خلال ارتباطها بالعملية الإدارية ارتباطا وثيقا، حيث أن عملية الرقابة تمثل المحصلة النهائية لأنشطة ومهام المنظمة فمن خلالها يمكن قياس مدة كفاءة الخطط الموضوعية وأساليب تنفيذها.
- ب. تعتبر جزءا أساسيا من الإدارة المالية والتي تتضمن مجموعة من السياسات والإجراءات المحاسبية والتدقيقية في مجالي الأداء والعلاقات المالية. وهي العملية التي تستطيع الإدارة بواسطتها اكتشافها أية انحرافات عن الخطط الموضوعية. وتعتبر من أهم المرتكزات التي تنطلق منها الموازنة العامة. وتضمن استقامة ونزاهة الموظفين والتأكد من أن أدائهم لمهامهم وواجباتهم.
- ج. تعد الرقابة المالية من أهم الوسائل والأدوات التي تساعد على اكتشاف أصحاب القدرات والمواهب في مهامهم².

¹ - عبد الرؤوف جابر، الرقابة المالية و المراقب المالي من الناحية النظرية، لبنان: دار النهضة العربية، 2004، ص 18.

² - محمود حسين الوادي، زكرياء أحمد عزام، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع الطباعة، الأردن، 2007م، ص 192.

وتظهر أهمية الرقابة المالية أكثر من خلال أنها لم تعد قائمة على مفهوم الضبط والمنح وإنما ظهر ما يعرف بالرقابة الايجابية البناءة التي لا تنحصر في مجرد اكتشاف الأخطاء الواقعة بل تتعداها لتبحث في أسبابها وكيف نتجنب وقوعه.

الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية

تتمثل أهداف الرقابة المالية فيما يلي:

- أ. هدف سياسي: وهي التحقق من تطبيق ما وافقت عليه السلطة التشريعية فيما يتعلق بالميزانية، فهو ما يعني استخدام الاعتمادات في الأوجه التي خصصت لها وجباية الإيرادات حسب الأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ب. هدف مالي: ويقصد به التحقق من صحة الحسابات وسلامة التصرفات و الإجراءات المالية، وكشف الانحرافات والأخطاء والاختلاسات، ومراقبة الأداء وفقا للأهداف الموضوعية، وبالتالي مراقبة الترشيد في الإنفاق.
- ج. هدف إداري: وهو التأكد من أن أنظمة العمل تؤدي إلى أكبر نفع ممكن، وبأقل التكاليف الممكنة، وتصحيح القرارات الإدارية، مما يؤدي إلى حسن سير العمل في كافة مراحل التخطيط أو التنفيذ أو المتابعة¹.

كما تهدف الرقابة المالية إلى بيان آثار التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي واتجاهاته، كما تهدف كذلك إلى بيان آثار التنفيذ على مستوى المجتمع والبيئة أي هل يحقق الإنتاج الإشباع لدى المجتمع أم لا، وما هي انعكاساته النافعة أو الضارة على البيئة المحيطة، إضافة إلى اكتشاف الأخطاء وتصحيحها لتوجيه المسؤولين إلى مواطن الخلل وكيفية التنقيب عليها، فليست الرقابة تصديا للأخطاء بل من أهدافها التوجيه والإرشاد.

كما تهدف الرقابة المالية إلى:

- أ. التأكد من دقة وصحة البيانات المحاسبية المثبتة بدفاتر وسجلات المشروع، وتقدير مدى الاعتماد عليه.
- ب. الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية لما هو مقيّد بالدفاتر والسجلات.

¹ - عبد القادر موفق: الرقابة المالية على البلدية - دراسة تحليلية نقدية، أطروحة دكتوراه، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015، ص 48.

- ج. اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غش.
- د. تقليل فرص ارتكاب الأخطاء أو الغش عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية بالمشروع.
- هـ. مراقبة الخطط الموضوعية ومتابعة تنفيذها.
- و. تقييم نتائج أعمال المشروع بالنسبة إلى الأهداف المرسومة.
- ز. تحقيق أقصى قدر ممكن من الكفاءة الإنتاجية عن طريق محو الإسراف في جميع نواحي نشاط المشروع.
- ح. تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع الذي يعمل فيه المشروع، ويأتي هذا الهدف الأخير نتيجة التحول الذي طرأ على أهداف المشاريع بصورة عامة حيث لم يعد تحقيق أكبر قدر من الربح الهدف الأهم بل شاركته في الأهمية أهداف أخرى منها العمل على رفاهية المجتمع الذي يعمل فيه المشروع¹.
- وهناك من يقسم أهداف الرقابة المالية إلى أهداف عامة وأخرى خاصة إضافة إلى أهداف اجتماعية.
- 1: الأهداف العامة:** توجز الأهداف العامة التي تستهدفها الرقابة المالية في العمل على تحقيق الصالح العام من خلال العناصر التالية:
- أ. ضمان شرعية تصرفات الإدارة: وتعني هذه الضمانة أن تكون جميع التصرفات الإدارية متسمة بالشرعية أي تستند إلى قانون أو لائحة نظامية وليست قرارات أو تصرفات عشوائية.
- ب. ضمان عدم وقوع اعتداء على حقوق الأفراد وحررياتهم: إذا تمت مراقبة تصرفات الإدارة على النحو المبين عليه، مع ضمان احترام حقوق الأفراد العاملين بالإدارة و المتعاملين معها في ظل احترام الدستور والقانون.
- ج. التحقق من سلامة الإنفاق وفقا للخطط الموضوعية.
- د. التحقق من تحصيل الموارد وفقا لما هو مقرر².

¹- عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، الطبعة 2، مطبعة الانتصار لطباعة الأوقست، (مصر، 1998)، ص 22.

²- الصحن محمد عبد الفتاح، مبادئ و اسس المراجعة ، الاسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة الاسكندرية، 1974، ص 05.

2: الأهداف الخاصة:

تمثل الأهداف الخاصة في تحقيق الأغراض أو الأهداف التي أنشئت المصلحة أو المؤسسة التي أنشأت المصلحة أو المؤسسة أو المرفق لتحقيقها، فمثلا أهداف وزارة الصحة هي النهوض بمستوى صحة أفراد الشعب والحفاظ عليها ضد الأوبئة والأمراض، وأهداف وزارة التربية والتعليم هي النهوض بالمستوى العلمي والثقافي للنشء وتأهيلهم علميا ومهنيا،

ومن هذا تسعى الرقابة المالية إلى التأكد على مدى تحقيق هذه الأهداف من عدمه من خلال ما يلي:

- أ- الرقابة على الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة ومدى كفاية وفاعلية النفقة.
- ب- التأكد من رقابة المنتج.
- ت- التأكد من إجراء دراسات الجدوى اللازمة ومدى صدقها ومطابقتها للواقع.
- ث- التأكد من كفاية المعلومات والأنظمة والإجراءات المستخدمة، ومدى تعقدها أو يسرها في إنجاز الأهداف المطلوبة¹.

3: الأهداف الاجتماعية للرقابة المالية:

تتمثل الأهداف الاجتماعية للرقابة المالية فيما يلي:

- أ. تحقيق الردع والزجر العام لدى العبث بالمال العام.
- ب. ضمان إشباع حاجات المواطنين بطريقة إنسانية بالكفاءة والجودة اللازمة، ومن ثم تقضي الرقابة على حدة التوترات الاجتماعية الموجودة.

وعليه، فإن للرقابة المالية أهداف عامة وأخرى خاصة إضافة إلى الأهداف الاجتماعية وهي تهدف كلها إلى حماية المال العام من التبذير أو الاختلاسات، وهو ما ينعكس على حياة الأفراد والمجتمع من خلال تحقيق الجودة في المشاريع المنجزة، لكن هذا لا يتحقق إلا إذا كانت هذه الرقابة تتسم بالفعالية والشمولية².

¹- عوض الله زينب حسين، المالية العامة، بيروت: بدون دار النشر، 1994، ص 12.

²- الصحن محمد عبد الفتاح، مبادئ و أسس المراجعة، المرجع السابق، ص 09.

المطلب الثالث: أنواع وأساليب الرقابة المالية ومراحل تنفيذها

تتعدد أنواع الرقابة المالية فهناك النوع الذي يركز على الأجهزة القائمة بالرقابة وهناك من يركز على زمن الرقابة وهناك من يركز على طبيعة الرقابة وسنوضح ذلك بالتفصيل في هذا المطلب.

الفرع الأول: أنواع الرقابة المالية

إن للرقابة المالية أنواع متعددة وقد صنفت إلى ثلاثة أصناف وسنتناول في المطلب الأول الرقابة المالية من حيث المكان، وفي المطلب الثاني: الرقابة المالية من حيث الزمان، وفي الثالث: الرقابة المالية من حيث النوعية.

1- الرقابة المالية من حيث المكان

تنقسم الرقابة هنا إلى نوعين: رقابة داخلية ورقابة خارجية¹:

أ. الرقابة الداخلية: يمارس هذا النوع من الرقابة من داخل الوحدة الإدارية، أي داخل الإطار التنظيمي للوحدة الإدارية التي تقوم بتنفيذ الممارسات المالية، ويتم ذلك بواسطة شخص أو جهاز رقابي تكون مهمته القيام بمراقبة التصرفات المالية والمحاسبية، وعادة ما يتم الأخذ بفلسفة الرقابة الملائمة أو السابقة في هذه الحالة، أما إذا وكلت مهمة الرقابة بمدير الوحدة الإدارية، فإنه يتم تطبيق الرقابة اللاحقة، وذلك لغرض تسهيل عملية تنفيذ النشاطات والمهام الإدارية والمالية في الوحدة الإدارية المعنية.

ب. الرقابة الخارجية: وهذا النوع من الرقابة عادة يمارس من قبل أشخاص أو جهات خارجية، أي من خارج الوحدة الإدارية أو من خارج المنظمة، ويعتمد تحديد مسؤولية الرقابة الخارجية على نوع التصرف المالي ومجالاته، فقد يوكل لجهاز الرقابة في المنظمة بمراقبة التصرفات المالية والمحاسبية ذات الطابع الإجرائي في الوحدات الإدارية في المنظمة.

بينما قد توكل مهمة رقابة وتقييم التصرفات المالية ذات الأثر الملموس النتائج والأهداف المالية السنوية الإدارة العليا في المنظمة، أو لجهة خارجية استشارية متخصصة في عمليات التدفق والتحليل المالي، كما هو الحال في مجالات تحليل نسب متخصصة في عمليات التدقيق والتحليل المالي، كما هو الحال في مجالات تحليل نسب الأرباح والإيراد والمديونية ومعدلات الديون السنوية.

¹ - حسن محمد القاضي، "الإدارة المالية العامة"، الطبعة الأولى، الأكاديميون للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2014، ص ص 253 - 254.

إن الحديث عن أنواع الرقابة المالية لا يقصد به استقلالية كل نوع الآخر على المستوى العملي، بل جاء هذا التقسيم تبعاً للزاوية التي ينظر إلى الرقابة المالية من خلالها، وبهذا تصنف الرقابة المالية إلى أنواع حسب الزمن الذي نمارس فيه وبحسب المواقع الذي تمارس منه:

2- الرقابة المالية من حيث الزمن:

تقسم الرقابة هنا لثلاثة أنواع وعادة تسمى مراحل الرقابة، ويتم القيام بإجراءات الرقابة في كل نوع أو مرحلة، وفقاً لفلسفة الرقابة المطبقة المنظمة، وقد لا يلغى الأخذ بأي من هذه الأنواع تطبيق الأنواع الأخرى في عملية الرقابة المالية¹:

أ. الرقابة السابقة: بهدف هذا النوع من الرقابة إلى التأكد من مشروعية التصريف المالي قبل القيام به، وعادة ما يتم القيام بهذا النوع من الرقابة بالاعتماد على الإجراءات الخاصة بالتصرف المالي، وعلى الالتزام بالارتباطات المالية مثل رقابة إجراءات التصرف النقدي أو الإجراءات الخاصة بدفع النقود أو تحصيلها، وفي العادة أن تقوم بهذه الممارسات الرقابية دائرة أو قسم المحاسبة في المنظمة، ويسمى هذا النوع من الرقابة بالرقابة التوجيهية أو الوقائية، حيث يتم منع الوقوع في الخطأ قبل حدوثه.

ب. الرقابة الملازمة: بسبب تعقيد العمليات الإدارية والتشغيلية في المنظمات الصناعية والتجارية، وضرورة إنجاز المهام الإدارية في عالم يتصف بالسرعة والتغيير وخاصة في بيئات الأعمال، أصبح الاعتماد على الرقابة الملازمة ضرورة حتمية، وتتصف الرقابة الملازمة بالمراجعة المتدرجة والمتلاحقة لتنفيذ الأعمال، ومقارنة الأرقام الفعلية مع الأرقام المتوقعة بشكل متواصل.

ج. لرقابة اللاحقة: يقصد بهذا النوع من الرقابة بمراجعة التصرفات المالية في نهاية فترة التنفيذ، فمن وجهة النظر المحاسبية الخاصة بصرف وتحصيل الأموال. تتم مراجعة النتائج المالية وخاصة ما يتعلق منها بنسب الأرباح، ونسب المديونية والسيولة، ومعدلات دوران رأس المال والمخزون السلعي، ومعدلات العائد على رأس المال ... إلخ، وذلك لهدف معرفة المخالفات المالية وطبيعية الأخطاء التي ارتكبتها.

¹ - حسن محمد القاضي، المرجع السابق، ص 255.

3: الرقابة المالية من حيث النوعية.

تنقسم بدورها الى قسمين: -رقابة حسابية مستنديه و-رقابة تقييمية على الأداء

أ. الرقابة الحسابية : هي الشكل التقليدي للرقابة المالية، ويأخذ شكل مراجعة الدفاتر ومستندات الصرف والتحصيل، ومدى مطابقة الصرف للاعتمادات، وأن جميع العمليات قد تمت بموافقة جهة الاختصاص، وان الإيرادات العامة قد تم ربطها وتحصيلها وأن الأموال تم إيداعها الصناديق المختصة، وأن جميع العمليات قد تمت بمستندات صحيحة. وتهدف هذه الرقابة الى كشف الأخطاء والانحرافات من الغش والتزوير والانحرافات المالية بمختلف انواعها وبالطبع محاسبة المسؤولين عنها¹.

ب. الرقابة التقييمية :هي تلك الرقابة التي لا تقتصر على التأكد من سلامة الدفاتر والمستندات المحاسبية وصحة تطبيق القوانين واللوائح المالية فحسب، ولكنها تتجاوز كل ذلك في محاولة لتقييم النشاط الحكومي نفسه. فهي تبحث عن مدى تحقيق أهداف الميزانية، وبالتالي مدى تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع. فتقوم هيئة الرقابة التقييمية بدراسة للتكاليف النمطية لكل وجه من أوجه النشاط العام، ثم تتابع ما تم تنفيذه وتكلفة إنجاز كل عمل أو برنامج أو مشروع حكومي، ومقارنة ذلك بالتكاليف النمطية للكشف عما صاحب التنفيذ من إشراف أو سوء استخدام للموارد الاقتصادية التي أتاحت للقطاع العام. كما تهدف الرقابة التقييمية في دراستها إلى الكشف عن مدى كفاءة الوحدات الإدارية، وبالتالي خفض تكاليف الإنجاز أو تحسين مستوى الخدمة التي يقدمها القطاع العام. ولا تقتصر مهمة الرقابة التقييمية عند هذا الحد، بل تتعداه الى قياس المنافع متى عادت إلى أفراد المجتمع وعلى الاقتصاد القومي من قيام الحكومة بهذه البرامج والمشروعات، محاولة بذلك وضع التكاليف والمنافع في مقارنة موضوعية يمكن عن طريقها تقييم إنتاجية الوحدات العامة².

الفرع الثاني: أساليب الرقابة المالية

يمكن تلخيص الأساليب التي تلعبها أجهزة الرقابة المالية بصفة عامة فيما يلي:

¹ - سمير الشاعر، المالية العامة والنظام المالي الإسلامي (الاقتصاد العام، بيت مال المسلمين)، الدار العربية للعلوم ناشرون، بيروت، الطبعة الأولى. 2011، ص236.

² - سمير الشاعر، المرجع السابق، ص 237

1- الملاحظة والمشاهدة: يستخدم هذا الأسلوب الرقابي في اغلب الأحيان عن طريق مراقبة الوحدات وملاحظتها أثناء القيام بالعمل ويتم هذا عادة بواسطة الرؤساء و المشرفين في مستويات الإدارة المختلفة بهدف تصحيح ما يقع من أخطاء فور وقوعها للوقوف على طريق أداء الأعمال ومراجعة النتائج المحققة وهذه الرقابة الدائمة والمستمرة متاحة لنظام الرقابة الداخلية. وهي بطبيعتها غير متاحة للأجهزة الرقابية الخارجية المتخصصة والتي لا يتوفر لها عادة إمكانية الرقابة الفورية عن طريق الملاحظة والمشاهدة.

2- المراجعة والفحص: هو أسلوب واحد يعني فحص الحسابات والدفاتر والمستندات بحيث يستطيع المراجع الاقتناع بسلامة المركز المالي وصحة حسابات النتيجة أو عدم سلامتها. فهو أسلوب للوصول إلى درجة معينة من الثقة له إجراءات وقواعد معينة.

3- التنظيم والتعليمات واللوائح: وهي من أولى الأدوات ومن أهمها فلا تقوم الرقابة إلا بوجود نصوص صارمة تضبط قواعدها وكيفيتها وشروطها. حيث يتعين الالتزام بها وأي خروج عنها يعتبر مخالفة مالية تستوجب التحري والمساءلة لأن أي تهاون في عدم الالتزام أزم بها قد يؤدي إلى التبذير وازدواج المال العام سواء فيما يتعلق بالنفقات أو الإيرادات. وعدم تنفيذ البرامج والخطط الموضوعة.

4- الحوافز والجزاءات: وهذا حق نجازي المحسن عن إحسانه والمسيء عن 'سأته فلا بد من مكافأة المراقب بأحسن الادعاءات وتفانيه في القيام بخدماته وفي نفس الوقت يجب تسليط أقصى العقوبات على من تهاون أو أهمل القيام بعمله. وهذا كله لتحسين القائم بالرقابة بوجود رقابة عليه مما يؤدي به إلى الشعور بالمسؤولية ولأداء عمله على أكمل وجه¹.

الفرع الثالث: مراحل تنفيذ الرقابة المالية

إن القيام بعملية الرقابة المالية تمر بمراحل أو خطوات أساسية تتمثل فيما يلي:

1- مرحلة الأعداد: يجب تحضير فريق العمل الذي سوف يقوم بعملية الرقابة وتعد هذه المرحلة من المراحل الهامة لأن اختيار أفراد العمل الاكتفاء سوف ينعكس بصورة جيدة على باقي المراحل.

¹ - عوف محمود الكفراوي ، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، المرجع السابق ، ص 102.

2- مرحلة جمع البيانات: في هذه المرحلة يقوم فريق عمل الرقابة بجمع البيانات المالية من مصادرها سواء كانت محفوظة في السجلات المحاسبية أو المحفوظة على أجهزة الحواسيب واستخراج هذه البيانات وجدولها للقيام بالعملية التي تليها.

3- مرحلة الفحص: في هذه المرحلة يقوم المراقب المالي بمقارنة البيانات التي تحصل عليها مع ما هو مخطط ومهنا يستعين المراقب المالي بأدوات الرقابة المالية وهي:

أ. الموازنة التخطيطية: وتعتبر من أهم الأدوات المستخدمة في الرقابة وهي عبارة عن خطة شاملة لجميع عمليات المنشأة خلال مدة معينة فهي تحتوي على معايير من أجل مقارنة الانجاز الفعلي وقياس الأداء.

ب. التحليل المالي: يعتبر التحليل المالي الخطوة الأساسية في الرقابة المالية لان هذه العمليات تتضمن مقارنة الخطط الموضوعية ومستوى تنفيذها. والمقارنة بين الفترات الزمنية المختلفة وبين المنشآت المتماثلة. وتتم عملية المقارنة من خلال تحليل القوائم المالية وذلك عن طريق الميزانية العمومية لحساب الدخل ومن خلال التحليل عن طريق النسب المالية المختلفة مثل نسب السيولة والربحية والعائد على الاستثمار.

4- مرحلة التقارير المالية: بعد الانتهاء من العمليات السابقة يأتي دور رئيس فريق عمل الرقابة لأعداد التقرير المالي للمدير ليصبح على علم بكل العمليات المالية أثناء تنفيذ الخطة المالية وعند الانتهاء منها وهذه التقارير يجب أن تكون مختصرة وذلك من خلال إما عرضها على شكل رسوم بيانية أو بأشكال أخرى تظهر مدى التغييرات المالية التي تحدث في المنشأة وتعرض أسباب المشاكل المالية¹.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للنفقات العمومية.

تشكل النفقات العامة القسم الأكبر من الميزانية العامة للدولة، وتعتبر من أهم سياسات الدولة الرامية إلى تحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية.

فمن خلال هذا المبحث سنتطرق إلى تعريف النفقات العامة وخصائصها، وكذا صور هذه النفقات وقواعدها، وأخيرا ظاهرة تزايد النفقات العامة وعوامل نجاحها.

¹ سيروان مبزر الزهاوي، الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي، بغداد، منشورات الدائرة الاعلامية في مجلات النواب، 2008، ص 92.

المطلب الأول: تعريف النفقات العمومية وخصائصها.

سنتناول في هذا المطلب أهم تعريفات النفقات العمومية ونسلط الضوء على أبرز خصائصها.

الفرع الأول: تعريف النفقات العمومية

لقد ظهرت عدة تعريفات لا يمكن حصرها للنفقة العامة، ومن بين هذه التعاريف نذكر منها:

1. " النفقات العامة هي مبلغ من المال يخرج من خزينة الدولة لسداد حاجات عامة ويعرف الفكر المالي الحديث النفقة على أنها مبلغ من النقد بنفقة شخص عام بقصد إشباع حاجة عامة"¹.
2. " هي مبلغ من المال يخرج من خزينة الدولة بواسطة إدارتها وهيئاتها ووزاراتها المختلفة، لتلبية الحاجات العامة للمجتمع، كما تعرف على أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة"².
3. " هي تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العمومية (الحكومة والجماعات المحلية)، أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بهدف تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بأنها استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة"³.
4. تمثل النفقات العامة الصورة التي تعكس نشاط الدولة وأداة لتحقيق أهدافها وتوجيه اقتصادها وضمن

الإستقرار الإقتصادي في البلاد، ويمكن تعريف النفقات بأنها المبالغ المالية التي تصرفها الدولة إشباعا للحاجات العامة وتحقيقا لتدخلها الإقتصادي والإجتماعي في إدارة مجتمعها الإنساني⁴.

الفرع الثاني: خصائص النفقات العمومية:

تتمثل أبرز خصائصها في النقاط الآتية:

1. النفقة العامة مبلغ نقدي: مع تطور الدولة وتعدد مؤسساتها وكثرة حاجات أفرادها أصبحت النفقة العامة تحمل الشكل النقدي، حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العام باستخدام مبلغ نقدي ثمنا لما تحتاجه من منتجات، سلع وخدمات من أجل تسيير المرافق العامة، و ثمنا لرؤوس الأموال الإنتاجية التي

¹ - غازي عناية، المالية العامة والتشريع الضريبي، دار البيارق، الأردن، 1998، ص 187.

² - سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، الدار الجامعية الجديدة للنشر، مصر، 2000، ص 27.

³ - محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 65.

⁴ - زرواط فاطمة الزهراء، مناد محمد، "تطور النفقات العامة في الجزائر وأثرها على النمو الاقتصادي للفترة، 1911-4192"، مجلة المالية والأسواق العدد

السادس، ديسمبر، 2016، جامعة مستغانم، ص 6.

- تحتاجها للقيام بالمشاريع الاستثمارية التي تتولاها، و لمنح المساعدات و الاعانات اقتصادية واجتماعية و ثقافية و المختلفة وغيرها¹.
2. مصدر النفقة العامة خزينة الدولة: فالجهة التي تتولى عملية الإنفاق هي الدولة على اختلاف أنظمتها جمهورية أو ملكية أو رئاسية وذلك من خلال أجهزتها المختلفة ضمن القوانين المعمول فيها من السلطة التشريعية².
3. هدف النفقة تلبية الحاجات العامة: ان الأصل في النفقة العامة أن تخدم الصالح العام وتلبي حاجات عامة، مثل: المحافظة على الأمن الداخلي فالمال المنفق قد تم تحصيله وتحمل عبئه من جميع الأفراد، فلا بد أن ينتفع به الجميع، فكلما يكون العبء عام يجب أن يكون النفع عام³.
- المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العامة وصورها.

سنتناول في هذا المطلب أهم تقسيمات النفقات العمومية ونسلط الضوء على أبرز صورها.

الفرع الأول: تقسيمات النفقات العامة

إن النفقات العامة يمكن تقسيمها إلى عدة أقسام تبعاً للغرض الذي يراد الوصول إليه من خلال هذا التقسيم وبالشكل الذي يتماشى مع المتطلبات العلمية التي يحققها، فكانت هذه التقسيمات وفق معايير وان اختلفت في أساسها فهي تتحد في هدفها فنجدها تصل إلى نفس التصنيف والتبويب. ومن أهم أقسام النفقات العامة:

1- من حيث طبيعتها (النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية)⁴.

يميز المؤلفين بين النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية فالأولى تنطوي بشكل عام على تلك النفقات المؤدية إلى زيادة الدخل القومي بصورة مباشرة، والهدف منها يكون الحصول على السلع والخدمات اللازمة لتسيير المصالح والإدارات العامة ومنها رواتب وأجور موظفي الدولة والنفقات اللازمة للقيام بالخدمات التعليمية والصحية والدفاعية، أو للقيام بالمشروعات الإنتاجية بما تغطيه من تجهيزات مادية وخبرات فنية لإدارتها.

¹ - محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، المرجع السابق، ص 55.

² - حامد عبد المجيد دراز، المرسي السيد حجازي، المالية العامة، بدون ذكر دار النشر، الإسكندرية، 2004، ص 247.

³ - حسين مصطفى حسين، المالية العامة، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص 11.

⁴ - بصديق محمد: النفقات العامة في الجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2009، ص 14.

أما الثانية (أي النفقات التحويلية) فإن الدولة تقوم بأنفاقها بغير مقابل هادفة من وراء ذلك إجراء تغييرات في نمط توزيع الدخل القومي بحيث تقتطع قسما من المال من البعض (من المكلفين بالضرائب مثلا) لتوزعه على البعض الآخر بدون أي مقابل ومن هذه النفقات التحويلية كل الإعانات الاجتماعية (كإعانات البطالة والمعاشات) والإعانات الاقتصادية (كإعانات الانتاج وإعانات التصدير).

وتنقسم عادة النفقات العامة التحويلية حسب مجالات استخدامها وطبيعة اهدافها الى:

- نفقات تحويلية اجتماعية: يكون هدفها الأول السعي لتحسين الاحوال المعيشية لبعض الطبقات الاجتماعية الفقيرة. وقد تأخذ صور إعانات دورية أو غير دورية تقدم مباشرة للفقراء والعاطلين عن العمل والعجزة أو ضحايا الحرب، وتزايد أهمية هذا النوع من النفقات في وقتنا الحاضر نظرا لإهتمام الدول المتزايد بتحقيق نوع العدالة الاجتماعية وتقليل الفوارق بين الطبقات.

- نفقات تحويلية اقتصادية أو الإعانات الاقتصادية: وتستهدف تحقيق نمو متوازن للإقتصاد القومي، وتمثل ببعض الإعانات التي تمنحها الدولة لبعض منتجي السلع الضرورية للحد من إرتفاع مستوى أسعارها، بحيث تنقلب إلى إعانات غير مباشرة للمستهلكين، كما قد تتخذ إعانات تصدير أو استيراد تمنحها الدولة بغية تشجيع بعض القطاعات الاقتصادية.

- نفقات تحويلية مالية: كالنفقات التي تمنحها الدولة لموظفيها عد إنتهاء خدمتهم (أو لورثتهم بعد وفاتهم)¹.

2- من حيث دوريتها (النفقات العادية والغير عادية).

النفقات العادية: يقصد بالنفقات العادية تلك النفقات التي يتكرر صرفها دوريا كل فترة زمنية معينة (شهريا مثلا)، كمرتبات الموظفين.

أما النفقات الغير عادية: هي تلك النفقات التي لا تتكرر بصورة دورية، مثل: نفقات مساعدة منكوبي إحدى الكوارث كالزلازل أو فيضان او غيرهما من الأحداث الطارئة.

وفائدة هذا التقسيم هو تمكن الحكومة من تقدير نفقاتها تقديرا أقرب الى الصحة وتديبر ما يلزم لسدادها من الإيرادات العادية وأهمها الضرائب².

3- من حيث غرضها (النفقات الإدارية والنفقات الاستثمارية).

¹ - فوزي فرحات، "المالية العامة: الاقتصاد المالي، المرجع السابق، ص 70.

² - محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، المالية العامة: الإيرادات العامة، النفقات العامة والميزانية العامة. قوانين المالية، دار العلوم للنشر والتوزيع، ص 29.

فالنفقات الإدارية أو نفقات التسيير هي النفقات اللازمة لتسيير الإدارات العامة في الدولة كرواتب الموظفين ونفقات الصيانة وغيرهما، أما النفقات الرأسمالية فهي المتعلقة بالرأسمال الوطني والثروة الوطنية كنفقات التجهيز والإنشاء والتعمير والنفقات الاستثمارية. وهذه النفقات الاستثمارية تكون موزعة حسب المخطط الإنمائي السنوي، وهي تتوزع على ثلاثة أبواب:

هي الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة والإعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة بالإضافة إلى النفقات الأخرى بالرأسمال. ويسمح التقسيم الوظيفي لنفقات الاستثمار بإعطاء وضوح بارز لنشاط الدولة الاستثماري¹.

4- من حيث الهيئة التي تقوم بها (النفقات المركزية والنفقات اللامركزية).

أو ما يطلق عليه التقسيم الإداري، وبناء عليه يتم تصنيف النفقات تبعا للوحدات والأجهزة الإدارية الحكومية والرئيسية والتي تباشر الإنفاق الحكومي وبعبارة أخرى تبعا لمدة الاستفادة من هذه النفقات على النطاق القومي المتمثل في أفراد المجتمع كله، أو على النطاق المحلي المتمثل في أفراد المنطقة، أو وحدة إدارية معينة، وهو ما يعرف بالنفقات المركزية والنفقات اللامركزية².

-النفقات المركزية: تقوم بها السلطات الحكومية المركزية، كالوزارات وأقسامه وذلك بالنسبة للخدمات العامة، وعلى نطاق الوطن كله، ومختلف قطاعاته ومحافظة، وخاصة المتعلقة بخدمات المرافق العامة للدولة كنفقات الأمن الداخلي والخارجي والعدالة والصحة والتربية والتعليم والتمثيل الدبلوماسي، ويتحمل عبئ هذه النفقات جميع رعايا الدولة وبما يدعونه من ضرائب وهم المنتفعون بها أيضا.

-النفقات اللامركزية: وهي التي تجريها السلطات الحكومية اللامركزية والمحلية كالمحافظات والولايات ومجالس المقاطعات ومجالس المدن ومجالس القرى، وهي المتعلقة بخدمات هذه الوحدات الإدارية اللامركزية على نطاقها المحلي فقط.

الفرع الثاني: صور النفقات العمومية .

سنتطرق في هذا المطلب إلى تحديد أهم صور النفقات العمومية.

¹- بن داود إبراهيم، "الرقابة المالية على النفقات العامة"، المرجع السابق، ص 57.

²- غازي عناية، المالية العامة والتشريع الضريبي، المرجع السابق، ص 194.

1- الرواتب والأجور: تعرف الأجور والمرتبات التي تدفعها الدولة للأفراد العاملين في أجهزتها المختلفة مقابل الخدمات التي يقدمها هؤلاء الأفراد العاملين لها، أو الذين عملوا لديها فترة من الزمن ثم بلغوا عمرا يجعل

استمرارهم في العمل معذرا، فأحالتهم الدولة إلى التقاعد.¹

2- مبالغ تدفع مقابل مشتريات الدولة: الدولة تحتاج لتسيير مرافقها بشراء لوازم ومعدات وآلات وخدمات ولتوفير كل مستلزماتها تحتاج إلى أموال تدفعها لقاء ذلك.²

3- المساعدات والإعانات: تقوم الدولة في العصر الحاضر بتقرير المساعدات والإعانات المتعددة لبعض الأفراد والهيئات الخاصة والعامة على حد، وتدفع الدول هذه الإعانات دون أن تحصل في مقابلها على أموال أو خدمات تستعين بها في أداء وظائفها ودون أن يستلزم المستفيدون منها بردها.

4- تسديد أقساط القروض وفوائدها: تحتاج الدولة أحيانا من أجل تسيير مرافقها إلى تمويل خارج إيراداتها كالاقتراض من الداخل أو الخارج، وأن هذه القروض يجب أن تسدد مع فوائدها، ولذلك تخصص الدولة جزء من ميزانيتها لتسديد هذه القروض.³

المطلب الثالث: ظاهرة تزايد النفقات العامة وضرورة ترشيدها.

إن الحديث عن تزايد حجم النفاق العام هو من صميم الحديث عن الرقابة المالية على هذا الإنفاق، لطالما أن هذه النفقات تتطور و تتزايد من يوم لأخر نتيجة تغير الظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية للدولة كما من الواجب أن يكون النظام الرقابي مساهرا لهذا التطور.

فمن خلال هذا المطلب سنتعرف على ظاهرة تزايد النفقات العامة وأسبابها، كما سنتطرق إلى عوامل نجاحه.

الفرع الأول: ظاهرة تزايد النفقات العامة.

من أهم الظواهر الاقتصادية التي استدعت انتباه الاقتصاديين هي ظاهرة تزايد النفقات العامة مع زيادة الدخل القومي، أي أن العلاقة بينهما علاقة طردية، بغض النظر عن درجة نمو الدولة في الجانب الاقتصادي أو في الفلسفة الإيديولوجية السائدة فيها.

¹ - محمد جمال ذبيبات، المالية العامة والتشريع المالي الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2003، ص 66.

² - كمال أحمد عسكر أحمد الخطيب، دور الإيرادات الضريبية في تمويل الموازنة العامة في فلسطين لسنة 1996م - 2003م، أطروحة مقدمة لاستكمال متطلبات درجة الماجستير في المنازعات الضريبية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2006، ص 33.

³ - محمد حلمي مراد، مالية الدولة، بدون ذكر دار النشر، مصر، ص 89.

ليأتي الحديث من فقهاء معاصرين عن هذه الظاهرة على رغم اكتشافهم و كونهم أول من استرعى الانتباه لها و على رأس هؤلاء العلم الألماني ادولف فاجنر << A. WAGNER >> الذي صاغ استنتاجه حول ظاهرة تزايد النفقات العامة في صورة القانون الاقتصادي سماه بقانون فاجنر ، وفحوى هذا القانون انه كلما زاد معدل النمو الاقتصادي لمجتمع ما تبع ذلك توسع في أدوار الدولة وحتما سيؤدي ذلك إلى الظاهرة المقصودة وهي زيادة الإنفاق العام ولكن لا يؤدي هذا دائما لزيادة في نصيب دخل الفرد من الدخل الوطني¹ . ولهذا نجد أن الزيادة ترجع لأسباب ظاهرية المقصود بها زيادة النفقات العامة دون زيادة المنفعة الحقيقية للخدمات العامة كما قد ترجع لأسباب حقيقية أي نتيجة زيادة المنفعة الحقيقية المترتبة عن هذه النفقات. وسوف نحاول فيما يلي أن نتناول كل من الأسباب الظاهرية والأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العامة:

1- الأسباب الظاهرية لتزايد النفقات العامة:

المقصود بالأسباب الظاهرية لتزايد النفقات العامة هي الأسباب التي تؤدي إلى زيادة الإنفاق، هذا الأخير لا يصاحبه زيادة في الإشباع أو الخدمات حيث أن جزء كبير من النفقات الزائدة لا ترجع إلى اتساع في الخدمات أو التحسين من مستواها، بل هي زيادة في المبالغ دون زيادة في الإشباع أو الخدمات ولذلك هي زيادة ظاهرية أي من حيث الظاهر فقط². ومن بين أهم الأسباب هذه ما يلي:

- انخفاض قيمة النقود: ويقصد بها انخفاض قوتها الشرائية مما يؤدي الى نقص مقدار السلع والخدمات التي يمكن الحصول عليها بذات العدد من الوحدات النقدية عن المقدار الذي كان يمكن الحصول عليه من قبل وهي الظاهرة التي يمكن أن تفسر ارتفاع أثمان السلع والخدمات، ومن الملاحظ بصفة عامة أن قيمة النقود أخذت في الانخفاض بصورة مستمرة، وان كانت نسبة التدهور تختلف من دولة إلى أخرى، ويترتب على تدهور قيمة النقود زيادة النفقات لعامة لمواجهة هذا التدهور، فالدولة تدفع عددا من وحدات النقد أكبر مما كانت تدفعه من قبل للحصول على نفس المقدار من السلع والخدمات فالزيادة هنا في رقم النفقات العامة زيادة ظاهرية، اذ لا يترتب عليها أي زيادة في المنفعة الحقيقية أو زيادة في أعباء التكاليف العامة على الأفراد³.

¹- بن داود ابراهيم ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، المرجع السابق، ص 62.

²- سوزي عدلي ناشد، أساسيات المالية العامة (النفقات العامة، الإيرادات العامة، الميزانية العامة)، نشرات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2008، ص 63.

³- سوزي عدلي ناشد، أساسيات المالية العامة، مرجع سابق ، ص 65.

- التغير في الأساليب والإجراءات المحاسبية والمالية: تغير الطرق المحاسبية العامة يمكن أن تظهر زيادات كبيرة في حجم الإنفاق العام. فاستخدام أسلوب صافي الحسابات عند إعداد ميزانيات الهيئات والمؤسسات العامة المستقلة يظهر حجم الإنفاق العام صغيرا نسبيا. أما إذا طلب من المؤسسات تعديل الطريقة السابقة في استخدام أسلوب إجمالي الحسابات لديها، فإن كل ما يتم إنفاقه أو تحصيله مهما كان صغيرا سوف يتم إدراجه في حسابات هذه المؤسسات أو الهيئات العامة¹.
- اتساع إقليم الدولة وزيادة عدد السكان: إن لاتساع إقليم الدولة دور في تزايد النفقات العمومية، كما أن تزايد عدد السكان يؤدي إلى زيادة الطلب على الخدمات العامة (التعليم، الصحة، السكن، النقل..). بالإضافة إلى التكفل بفئات مختلفة من المجتمع كالبطالين و الفقراء .

2- الأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العامة:

- أي تعني تحقيق زيادة فعلية وحقيقية في المنافع العامة التي تحققها هذه النفقات وما يترتب عليها من زيادة في الأعباء العامة التي ينبغي تحملها من أجل ذلك ومن أبرز أسباب الزيادة الحقيقية للنفقات العامة ما يلي: حقيقي للإنفاق العام، أي أنه هناك توسع في حجم السلع والخدمات العامة ، وتنقسم إلى:
- الأسباب السياسية: كانتشار مبادئ الحرية و نمو دور الدولة ومسؤوليتها، كما يؤثر سوء الأخلاق السياسية و نقص الشعور بالمسؤولية لدى القائمين على الجهاز الإداري على زيادة النفقات العامة بفعل اتساع دائرة التبذير والاختلاس و سوء استعمال الأملاك العامة².
- الأسباب الاقتصادية: كزيادة الثروة و ما يترتب عنها من زيادة إيرادات الضرائب مما يفسح المجال للإنفاق العام، كما أن التوسع في إنشاء المشروعات العامة ينتج عنه صرف مبالغ كبيرة، بالإضافة إلى المنافسة الاقتصادية والدعم المالي لبعض الصناعات الوطنية.
- الأسباب الإدارية: إن توسع دور الدولة وزيادة نشاطها في جميع المجالات أدى إلى زيادة التكاليف و الأعباء العامة مثل إنشاء المرافق الإدارية و الخدمية لتغطية حاجات الأفراد.

¹ - جمال برقي، أساسيات في المالية العامة واشكالية العجز في ميزانية البلدية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002: ص 17.

² - محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلا، "المالية العامة: الإيرادات العامة، النفقات العامة والميزانية العامة قوانين المالية"، مرجع سابق، ص 47.

- - الأسباب المالية: كاللجوء إلى القروض العامة والإصدار الجديد لتمويل النفقات وإسراف الكثير من الحكومات في الإنفاق.

- - الأسباب الاجتماعية: حيث ومع تطور دور الدولة الذي تعدى ضمان التوازن الاجتماعي و العدالة الاجتماعية، كذلك تقوم بتقديم مختلف الخدمات التعليمية والصحية و السكانية... الخ

الفرع الثاني: ضرورة ترشيد النفقات العمومية وعوامل نجاحه

يعتبر ترشيد الإنفاق العام من المفاهيم الإقتصادية والعقلانية المرتبطة بالسلوك الإقتصادي للفرد والمجتمع ككل وبالرغم من الاختلافات المفاهيمية والتطبيقية لترشيد الإنفاق إلا أنه هناك اتفاقا واسعا حول أهمية مبدأ الترشيد وضرورياته خصوصا في ظل الأزمات المالية.

1- مفهوم ترشيد النفقات

يقصد بالترشيد التصرف بعقلانية وحكمة وعلى أساس رشيد، وكتعريف لترشيد النفقات توجد عدة تعاريف يمكن تلخيصها فيما يلي:

ترشيد النفقات العامة يعبر عن الحصول على أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن من الإنفاق والإسراف¹.

يعرف أيضا أنه: تحقيق أكبر نفع للمجتمع عن طريق رفع كفاءة هذا الإنفاق إلى أعلى درجة ممكنة، والقضاء على أوجه الإسراف والتبذير ومحاولة تحقيق التوازن بين النفقات العامة وأقصى ما يمكن تدييره من الموارد العادية للدولة².

المقصود بترشيد النفقات العامة: هو تحقيق أكبر نفع للمجتمع عن طريق رفع كفاءة هذا الإنفاق على أعلى درجة ممكنة، والقضاء على أوجه الإسراف والتبذير ومحاولة تحقيق التوازن بين النفقات العامة وأقصى ما يمكن تدييره من الموارد العادية للدولة³.

¹ - محمد عبد المنعم عفر، حمد فريد مصطفى، "الاقتصاد المالي الوضعي والاسلامي بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة شباب الجامعة، مصر 1999، ص72.

² - درواسي مسعود، "السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الاقتصادي، حالة الجزائر" أطروحة دكتوراة جامعة الجزائر، 2004، ص 171.

³ - محمد الطيب ذهب، "دور سياسة الانفاق العام على الاستثمارات العمومية في الجزائر، دراسة حالة الجزائر من 2001 الى"، 2014، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد عمومي، كلية العلوم الاقتصادية تجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، 2014/2015، ص 11.

من بين هذه التعاريف يمكن استخلاص تعريف شامل لترشيد النفقة العامة على أنه: حسن إنفاق الأموال دون تبذير لتحقيق أكبر عائد وإنتاجية للصالح العام، ويقوم الترشيح الحقيقي للإنفاق العام على مجموعة من الدعائم الأساسية منها: رفع كفاءة وفعالية الإنفاق في المجالات التي يخصص لها، أن يتم تمويل الإنفاق العام من مصادر وطنية حقيقية، ومشاركة الأجهزة التنفيذية والتشريعية في اتخاذ قرارات الإنفاق¹.

2- عوامل نجاح ترشيح النفقات العام

تتطلب عملية ترشيح الإنفاق العام توافر جملة من العناصر والدعائم التي ترتكز عليها، ولعل من أهمها ما يلي:

- أ. تحديد الأولويات: تقوم عملية تحديد الأولويات على مجموعة من المبادئ الأساسية هي²:
 - ❖ مدى خطورة المشكلة التنموية القائمة وانعكاساتها السلبية على أفراد المجتمع وجوانب الحياة المختلفة فيها، له دور كبير عند تحديد الأولويات.
 - ❖ عامل الزمن: فالزمن المطلوب لحل مشكلة معينة يلعب دورا كبيرا في تحديد الأولويات بين البرامج والمشاريع، فكلما كان الوقت المطلوب لإنجاز برنامج معين أقصر كان ذلك مبررا مقنعا لاختيار هذا البرنامج.
 - ❖ درجة اهتمام المواطنين بالمشكلة القائمة: كلما زاد الاهتمام الشعبي بالمشكلة زاد التفضيل لها ومنحت الأولوية لحلها قبل غيرها من المشاكل.
 - ❖ عامل الخبرة؛ فكلما كانت الحلول المطروحة لحل مشكلة معينة مجربة ومضمونة النجاح كلما كان ذلك دافعا لمنحها الأولوية في الإنجاز.
 - ❖ القياس الدوري لأداء برامج الإنفاق العام: ويقصد به تقييم مدى كفاءة وفعالية أداء الوحدات والأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات والبرامج المختلفة الموكلة إليها.
 - ❖ عدالة الإنفاق العام ومدى تأثيره لمصلحة الفئات الأضعف: وتهدف إلى تبيان مدى ملائمتها لحاجات الفئات الأكثر فقرا في المجتمع.

¹- عمر معمري، "دور المراقب المالي في ترشيح النفقات العمومية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص فحص محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية تجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر - بسكرة - 2014/2015، ص 30.

²- يوسف قروج، فتيحة قصاص، "عقود النجاعة كآلية لتفعيل الحوكمة ودورها في ترشيح النفقات في المؤسسات العمومية"، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية، العدد السادس، ديسمبر، 2016، ص 181.

ب- تحديد الهدف بدقة: يتم تقرير وتحديد الأهداف طويلة الأجل ومتوسطة الأجل من خلال حصر الاحتياطات الرئيسية، التي من أجلها تطلب الأموال كما أن طبيعة الأهداف تحدد طبيعة وحجم الوظيفة أو الوظائف المتعددة التي يتم تنفيذها من أجل تحقيق الأهداف سواء المتعلقة بالمجتمع ككل أو بالوحدات التنظيمية، ومن الضروري عدم تعارض أهداف الوحدات التنظيمية مع أهداف المجتمع المحددة سلفاً في خطط تنمية طويلة ومتوسطة الأجل¹.

ج- القياس الدوري لأداء برامج الإنفاق العام: يقصد بقياس أداء برامج الإنفاق العام تقييم مدى كفاءة وفعالية أداء الوحدات والأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات والبرامج المختلفة الموكلة لها، وذلك أن الوحدات الحكومية يجب أن تخضع للمساءلة عن الاستخدام الأمثل للموارد العامة عند تقديم الخدمات والبرامج للمواطنين. إن الحكم على فعالية وكفاءة أي برنامج أو سياسة أو مهمة ذات طابع عمومي يأتي بعد دراسة حول أثارها الواقعية والحقيقية بالنظر إلى الأهداف المحددة مسبقاً، وبالتالي تقييم هذا الأداء يركز ثلاث محاور وهي²:

- ❖ الفعالية الاجتماعية والاقتصادية من وجهة نظر المواطنين، لأن ذلك يسمح بتثمين النتائج المتوصل إليها على مختلف مناحي الحياة.
- ❖ فعالية تسيير المرافق العامة من وجهة نظر المكلفين والتي تعود إلى الاستغلال الأمثل للموارد الموظفة.
- ❖ نوعية الخدمات المقدمة من وجهة نظر المستفيدين، وذلك من خلال تحسين الخدمة العمومية المقدمة والموازنة بين التكلفة والنوعية.

د- عدالة الإنفاق العام ومدى تأثيره على مصلحة الفئات الضعيف: وتهدف إلى تبيان مدى الملاءمة لحاجات الفئات الأكثر فقراً في المجتمع (كتوزيع هبات لا علاقة لها بالحاجات الفعلية للمستفيدين) ومراعاة حصة كل فئة من الإنفاق العام ومدى استخدامها للخدمة العمومية، وبالتالي يتوجب على الدولة أن تراعي العدالة في توزيع المنافع والخدمات التي تنتج عن النفقات العامة، فلا تحابي طبقة من طبقات أو فئة من فئات المجتمع على حساب الطبقات أو الفئات الأخرى، ولا يقصد من ذلك أن تساوي نصيب كل الطبقات بل هناك طبقات

¹ - يوسف قروج، فتحة قصاص، "المرجع السابق"، ص 181.

² - بلال عوايشية، فاطمة الزهراء ناصر، " إصلاح الإدارة المحلية كمدخل لترشيد النفقات العامة للدولة"، المرجع السابق، ص 48.

الفقراء هي في حاجة ماسة إلى خدمات الدولة يستوجب زيادة النفقات عليها لأجل النهوض بها، وتمكين هذه الفئات الفقيرة من الاستفادة من الخدمات العامة بصورة مجانية مثل: التعليم والخدمات الصحية¹.
هـ- تفعيل دور الرقابة على النفقات العام: ضرورة توافر نظام رقابي فعال يضمن توافق التنفيذ مع ما سبق التخطيط له على أن تتضمن عملية الرقابة مراجعة مستمرة لطرق الانجاز، مع تطوير مفهوم الرقابة المستندية إلى الرقابة التقييمية².

المبحث الثالث: الاطار المفاهيمي للجماعات المحلية

تُمثل الجماعات المحلية الوحدة الأساسية للحكم والإدارة في الجزائر، وتشكل الوسيط بين المواطن والإدارة المركزية خاصة إذا تعلق الأمر بالخدمة العمومية وتنفيذ السياسات العامة للدولة، ولا يقتصر دورها في تقديم الخدمات الأساسية الضرورية فحسب، بل تساهم وبشكل كبير في تنمية مجتمعاتها المحلية بما تقدمه من خدمات ومشاريع وأنشطة إنتاجية وذلك انطلاقاً من تكامل جهود المجتمع المحلي من جهة، والجهود الحكومية من جهة أخرى. لذلك كان علينا من خلال هذا المبحث التطرق إلى عموميات حول الإدارة المحلية في ثلاث مطالب، يتناول المطلب الأول مفهوم الجماعات المحلية وأهدافها، و المقومات الأساسية ، وإبراز أهميتها وأهدافها.

أما المطلب الثاني فقد خصص للحديث عن الجماعات المحلية في الجزائر وتبيان صلاحيات وهيئات كل من البلدية والولاية. في حين اهتمنا في المطلب الثالث بميزانية البلدية وما يتصل بها باعتبارها صلب موضوع بحثنا هذا.

المطلب الأول: مفهوم الجماعات المحلية ، أهدافها ومقوماتها الأساسية.

الفرع الأول: مفهوم الجماعات المحلية

تُعرف الإدارة المحلية على أنها: " أسلوب من أساليب التنظيم الإداري في الدولة، يتضمن توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة وهيئات محلية منتخبة ومستقلة تمارس ما يعهد به إليها من اختصاصات تحت

¹ - بلال عوايشية، فاطمة الزهراء ناصر، المرجع السابق، ص ص48-49.

² - زرواط فاطمة الزهراء، مناد محمد، "تطور النفقات العامة في الجزائر وأثرها على النمو الاقتصادي للفترة "، 1999-2014، المرجع السابق، ص

إشراف الحكومة المركزية، ويستهدف نظام الإدارة المحلية تحقيق عدة أهداف من أهمها المشاركة في إدارة الإقليم المحلي، وتقديم خدمات أفضل للمواطنين والنهوض بمستواهم الاقتصادي والاجتماعي والثقافي¹. كما تُعبر الإدارة المحلية عن التسيير الذاتي، وهي وسيلة فعالة لإشراك المنتخبين من الشعب في ممارسة السلطة، وهي علامة من علامات الديمقراطية في الحكم، فكلما استعانت السلطة المركزية بالإدارة المحلية ومجالسها المنتخبة، كلما كان ذلك مؤشراً على الديمقراطية²، ولقد عرفت في بريطانيا كصورة من صور التنظيم الإداري اللامركزي أوائل القرن التاسع عشر، مع أن بذورها الأولى قد تطورت بتطور المجتمعات الإنسانية، التي أدركت حاجتها للتضامن وتظافر الجهود لإشباع احتياجاتها وبذلك تكون قد سبقت الدولة في وجودها³.

وعرفها الفقيه الفرنسي (waline) بأنها: "نقل لسلطة إصدار قرارات إدارية إلى مجالس منتخبة بحرية من المعنيين"⁴، ومن ثم فالإدارة المحلية لا تخلوا من الأهمية كونها أكثر النظم الإدارية فعالية وديناميكية، لأنها أقرب إلى المجتمع المحلي، ولا يكتمل عمل نظام الإدارة المحلية إلا إذا توافرت على أساليب تسيير وقواعد تحكم عملها.

وعرفت بأنها: "أسلوب الإدارة التي بمقتضاها يقسم إقليم الدولة إلى وحدات ذات مفهوم محلي، تتمتع بشخصية اعتبارية ويمثلها مجالس منتخبة من أبنائها لإدارة مصالحها تحت إشراف ورقابة الحكومة المركزية"⁵.

ويرى آخرون بأنها: "المناطق المحددة التي تمارس نشاطها المحلي بواسطة هيئات منتخبة من سكانها المحليين تحت رقابة وإشراف الحكومة المركزية"⁶.

¹ - محمد بدران، الإدارة المحلية- دراسات في المفاهيم والمبادئ العلمية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1986، ص 03.

² - جعفر أنس قاسم، أسس التنظيم الإداري والإدارة المحلية في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1988، ص 03.

³ - Raon Rmall, Young Kenn , Local Government since 1945, Blackwell publishers uk, 1988, P 20.

⁴ - شطناوي علي، الإدارة المحلية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 20.

⁵ - خالد سمارة الزغي، تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفاءتها- دراسة مقارنة، منشأة المعارف، الإسكندرية، 1984، ص 10.

⁶ - عبد الرزاق الشيعلي، الإدارة المحلية- دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2001، ص 17.

في حين يرى البعض الآخر أن الإدارة المحلية: "عبارة عن منطقة معينة لها سكان يقيمون فيها مع تنظيم مسموح به وهيئة حاكمة وشخصية قانونية مستقلة، وسلطة تقدم خدمات عامة، مع درجة كبيرة من الاستقلال، بما في ذلك سلطة قانونية وفعلية وذلك من أجل جباية إيراداتها"¹.

ينظر البعض للإدارة المحلية على أنها: "أسلوب إداري يكفل توفير قدر من الاستقلال للهيئات المحلية فيما تباشره من اختصاصات محددة في مجال الوظيفة الإدارية التي تضطلع بها السلطة المركزية في الدولة أساساً بهدف تنمية مجتمعاتها وإشباع حاجات أفرادها مع خضوع هذه الهيئات لقدر من الرقابة من السلطة المركزية"².

ومن خلال التعاريف السابقة، يمكن أن نخلص إلى أن الإدارة المحلية عبارة عن مناطق جغرافية معينة تتمتع بالشخصية المعنوية، ويقوم بإدارتها مجلس محلي، إما عن طريق الانتخاب أو التعيين أو الجمع بينهما، كما تتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وتمارس اختصاصاتها وواجباتها المنوطة بها، تحت إشراف ورقابة السلطة المركزية وبموجب القانون.

هذا ويمكن القول أن نُظم الإدارة المحلية أصبحت تحتل مركزاً هاماً في نظام الحكم الداخلي لأي نظام اقتصادي واجتماعي وسياسي، تطبقه أي دولة من دول العالم، فالإدارة المحلية كنظام يحتل هذا المركز في جميع الأنظمة السائدة بالرغم من الاختلاف النسبي لأنظمة الإدارة المحلية في كل نظام من تلك الأنظمة؛ ويرجع ذلك بالضرورة إلى اختلاف الظروف والتغيرات الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والتاريخية التي مرت بها المجتمعات البشرية، حيث تدور تلك النظم بين مفهومي الإدارة المحلية والحكم المحلي³.

وتتوقف كفاءة النظام على قدرة وحداته على ما تُحققه من مخرجات (أهداف)، ومن مدخلات (الموارد الإمكانيات) المتاحة في ظل النظام السياسي، والظروف الاقتصادية والاجتماعية⁴.

¹ - صفوان المبيضين وآخرون، المركزية واللامركزية في تنظيم الإدارة المحلية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص 21.

² - خالد ممدوح، البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة، المنظمة العربية للتنمية، القاهرة، 2009، ص 270.

³ - Robson .w, Development of Government, Greenwood press, London 1978, p 15.

⁴ - عبد المطب عبد الحميد، التمويل المحلي والتنمية المحلية، الدار الجامعية، الإسكندرية- مصر، 2001، ص 36.

الفرع الثاني: أهداف الجماعات المحلية:

أ- الأهداف الإدارية:

يحقّق تطبيق اللامركزية في اتخاذ القرارات في الشؤون المحلية السرعة والدقة والكفاءة في الاستجابة للمتطلبات واحتياجات السكان ويحقّق الكفاءة في تزويد المناطق وأقاليم الدولة بالخدمات العامة². ونعني باللامركزية بأنها أسلوب التي تسيّره الإدارة وهي نظام إداري الذي يقوم على توزيع السلطات والوظائف بين الإدارة المركزية والهيئات والوحدات إدارية ومن بين الأهداف الإدارية¹:

- تساهم في تحقيق الكفاءة الإدارية خاصة في الجانب الاقتصادي المحلي.
- القضاء على البيروقراطية الإدارات المركزية وخلق جو التنافس بين مختلف الجماعات².

ب- الأهداف السياسية:

ترتبط بمقومات الإدارة المحلية والمتمثلة أساسا في مبدأ الانتخاب لرؤساء المجالس المحلية وأنماط العمل السياسي الذي يتبع هذا المبدأ وهي: التعددية: نعني بالتعددية توزيع السلطة في الدولة بين الجماعات والمصالح المتنوعة لصنع القرارات³. والديمقراطية التي تعتبر أحد الأهداف الرئيسية التي يسعى إلى تحقيقها نظام الإدارة المحلية، وهي تلك الديمقراطية التي تتمثل في حرية المجتمعات المحلية في انتخاب مجالسها.

ج- الأهداف الاجتماعية:

تحقيق الرغبات و احتياجات السكان المحليين من الخدمات المحلية بما يتفق مع ظروفهم أولوياتهم حيث ان وجود مجلس محلي في رقعة جغرافية محددة يشعر بمسؤولية اجتماعية اتجاه المواطنين و ذلك ينعكس على زيادة المستوى الاقتصادي والاجتماعي لهم والحصول على الخدمات المحلية بكل سهولة.

الفرع الثالث: مقومات نظام الجماعات المحلية:

ترتكز الجماعات المحلية على مجموعة من المقومات باعتبارها أسلوبا إداريا بمقتضاه تقسم الدولة إلى وحدات وتتمثل في:

أ - التقسيم الإداري لأقاليم الدولة: يقوم هذا المرتكز على وجود تقسيم إداري لإقليم الدولة إلى وحدات ذات مفهوم محلي ولا تتوفر إلا بوجود وحدة المصلحة لدى سكانها ووحدة الانتماء، ويتوقف هذا النوع من التقسيم على عدة ظروف بيئية سائدة في إقليم الدولة⁴.

¹ - محمد الصغير بعلي، قانون الإدارة المحلية الجزائرية، العلوم للنشر وتوزيع، الجزائر، 2000، ص 09.

² - جديدي عتيقة، إدارة الجماعات المحلية في الجزائر، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2011، ص 18.

³ - جديدي عتيقة، المرجع السابق، ص 22.

⁴ - مصطفى محمود أبو بكر، الإدارة العامة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 328.

ب - المجالس المحلية المنتخبة: من الضروري إدارة شؤون الوحدات المحلية من قبل مجالس منتخبة تمثل الإدارة المحلية العامة لمواطني الوحدة، فالمواطنين أدرى بتحديد مشاكلهم والعمل على حلها بالأسلوب الذي يروونه مناسباً، ويتم انتخاب هذه المجالس مباشرة وذلك بأن الانتخاب المباشر.

ج - استقلالية المجالس المحلية: صحيح أن السلطة المركزية تخلت عن سلطتها ذات الطابع المحلي لصالح الجماعات المحلية، لكنها احتفظت بحق الرقابة والإشراف عليها حتى تضمن أن تسير بشكل مناسب مع السياسة العامة والمصلحة العامة للدولة.

د- التمويل الذاتي المحلي: إن استقلالية الوحدات الحكومية إدارياً يكون باستقلالها مالياً ويجب أن تكون لها ذمة مالية منفصلة عن الدولة وبالتالي تتمتع بحرية تامة في إنفاق أموالها ومنه على الوحدات الحكومية أن تمول نفسها بمواردها المحلية.

و- المشاركة الشعبية: يحتاج نظام الجماعات المحلية إلى نوع من الوعي السياسي الذي يساعد على إحساس المواطنين بأهمية دورهم في المشاركة الشعبية فيما تتخذه المجالس المحلية من قرارات وما تقوم به من أعمال فمشاركة المواطنين تعتبر من بين المقومات الأساسية لقيام نظام الإدارة المحلية أي أن مشاركة المواطن، كفرد أو جماعة مع الإدارة في تحديد احتياجاته وتحديد أفضل الوسائل لتحقيق هذه الاحتياجات.

المطلب الثاني: صلاحياتها الجماعات المحلية في الجزائر وهيئاتها.

الفرع الأول صلاحيات الجماعات المحلية في الجزائر.

حدد القانون البلدي صلاحيات البلدية، كخلفية أساسية في المجتمع الجزائري، تلك الصلاحيات يمارسها المجلس الشعبي البلدي، والتي تمس جوانب مختلفة من شؤون الإقليم، بحكم علاقتها المباشرة مع المواطنين وارتباطهم بها، وتمثيلها للدولة على المستوى القاعدي، وهذا ما نُبينه فيما يلي:

أولاً: صلاحيات البلدية:

1 صلاحيات المجلس الشعبي البلدي.

يمارس المجلس الشعبي البلدي صلاحياته طبقاً للمبادئ المحددة في المادتين 3 و4 من القانون 10-11.

المتعلق بالبلدية.

أ- مجال التهيئة والتنمية، التعمير والتجهيز: أتاح القانون البلدي 11-10 الفرصة للبلدية في إجراءات إعداد عمليات تهيئة الإقليم والتنمية، والسهر على حماية الأراضي الفلاحية والمساحات الخضراء ولاسيما عند إقامة مختلف المشاريع على إقليم البلدية.

• يبادر المجلس الشعبي البلدي، بكل عملية ويتخذ كل إجراء من شأنه التحفيز وبعث تنمية نشاطات اقتصادية، تتماشى مع طاقات البلدية ومخططها التنموي، لذا يتخذ كافة التدابير التي من شأنها تشجيع الاستثمار وترقيته¹.

• أوكل القانون للبلدية التأكد من احترام تخصيص الأراضي وقواعد استعمالها والسهر على المراقبة، الدائمة لمطابقة عمليات البناء ذات العلاقة ببرامج التجهيز والسكن، والسهر على احترام الأحكام في مجال مكافحة السكنات الهشة غير القانونية. وعلى صعيد آخر حمل المشرع، البلدية ممثلة في مجلسها مسؤولية حماية التراث العمراني، والأملاك العقارية الثقافية والحماية والحفاظ على الانسجام الهندسي للتجمعات السكنية. وفي هذا المجال تبادر البلدية بالعمليات المرتبطة بتهيئة المشاكل والتجهيزات الخاصة بالشبكات التابعة لاختصاصاتها، وكذا العمليات المتعلقة بتسييره وصيانتها، كما تُساهم في ترقية برامج السكن².

• يتولى المجلس الشعبي البلدي التحضير للاحتفال بالأعياد الوطنية، كما هي محددة في التشريع الساري المفعول، وإحياء ذكرى الأحداث التاريخية ولاسيما منها تلك المخددة للثورة التحريرية.

• تسعى البلدية للتعريف بالفضاء الأهل، وتحصر على تسمية كافة المجموعات العقارية السكنية والتجهيزات الجماعية، وكذا مختلف طرق المرور المتواجدة على إقليم البلدية.

ب- مجال التربية والحماية الاجتماعية والرياضة والشباب والثقافة والتسلية والسياحة:

تتخذ البلدية طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما كافة الإجراءات قصد³:

• إنجاز مؤسسات التعليم الابتدائي طبقاً للخريطة المدرسية الوطنية وضمان صيانتها.

¹ - المادة 111 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

² - المواد 118، 117، 116، 115 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

³ - المادة 122 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

- إنجاز وتسيير المطاعم المدرسية والسهر على ضمان توفير وسائل نقل التلاميذ والتأكد من ذلك. غير أنه يمكن للبلديات في حدود إمكانياتها القيام بما يلي:
- اتخاذ كل التدابير الموجهة لترقية تفتح الطفولة الصغرى والرياض وحدائق الأطفال والتعليم التحضيري والتعليم الثقافي والفني.
- المساهمة في إنجاز الهياكل القاعدية البلدية، الجوارية الموجهة للنشاطات الرياضية والشباب والثقافة والتسلية، التي يمكنها الاستفادة من المساهمة المالية للدولة.
- تقديم مساعدتها للهياكل والأجهزة المكلفة بالشباب والثقافة والرياضة والتسلية.
- المساهمة في تطوير الهياكل الأساسية الجوارية الموجهة لنشاطات التسلية ونشر الفن والقراءة العمومية والنشاط الثقافي والحفاظ عليها وصيانتها.
- اتخاذ كل تدبير يرمي إلى توسيع قدراتها السامية، وتشجيع المتعاملين المعنيين باستغلالها.
- تشجيع عمليات التمهيين واستحداث مناصب الشغل.
- حصر الفئات الاجتماعية المحرومة أو الهشة أو المعوزة وتنظيم التكفل بها في إطار السياسات العمومية الوطنية المقررة في مجال التضامن والحماية الاجتماعية.
- المساهمة في صيانة المساجد والمدارس القرآنية المتواجدة على ترابها وضمان المحافظة على الممتلكات الخاصة بالعبادة.
- تشجيع ترقية الحركة الجمعوية في ميادين الشباب والثقافة والرياضة والتسلية وثقافة النظافة والصحة ومساعدة الفئات الاجتماعية المحرومة لاسيما منها ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ج- النظافة وحفظ الصحة والطرق البلدية:
- تسهر البلدية بمساهمة المصالح التقنية للدولة على احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما، المتعلقين بحفظ الصحة والنظافة العمومية ولاسيما في مجالات¹:

¹ - المادة 123 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

- 1- توزيع المياه الصالحة للشرب.
 - صرف المياه المستعملة ومعالجتها.
 - جمع النفايات الصلبة ونقلها ومعالجتها.
 - مكافحة نواقل الأمراض المتنقلة.
 - الحفاظ على صحة الأغذية والأماكن والمؤسسات المستقبلية للجمهور.
 - صيانة طرقات البلدية.
 - إشارات المرور التابعة لشبكة طرقاتها.
- كما تتكفل البلدية في مجال تحسين الإطار المعيشي للمواطن وفي حدود إمكانياتها ، بتهيئة المساحات الخضراء ووضع العتاد الحضري، وتساهم في صيانة فضاءات الترقية والشواطئ.
- 2- صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي:

- أسند القانون البلدي مهمة تمثيل البلدية لرئيس المجلس الشعبي البلدي، حيث يتكفل بممارسة الصلاحيات الأساسية التالية¹:
- يمثل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية.
 - يمثل البلدية في كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وفق الشروط والأشكال المنصوص عليها في التشريع.
 - يرأس المجلس الشعبي البلدي ويستدعيه ويعد مشروع أعمال الدورات ويترأسها.
 - يسهر على تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي.
 - ينفذ ميزانية البلدية وهو الأمر بالصرف.
 - كما يقوم وتحت رقابة المجلس الشعبي البلدي باسم البلدية بجميع التصرفات الخاصة، بالمحافظة على الأملاك و الحقوق المكونة للممتلكات البلدية وإدارتها ويجب عليه التقاضي باسم البلدية ولحسابها.
 - إدارة مداخيل البلدية والأمر بصرف النفقات ومتابعة تطور المالية البلدية.
 - إبرام عقود اقتناء الأملاك والمعاملات والصفقات والإيجارات وقبول الهبات والهدايا.

¹ - المواد 82، 81، 80، 79، 78، 77 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

- القيام بمناقصات أشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها.
- اتخاذ التدابير المتعلقة بشبكة طرق البلدية والسهر على المحافظة على الأرشييف واتخاذ المبادرات لتطوير مداخل البلدية. كما يمارس رئيس المجلس الشعبي البلدي صلاحياته بصفته ممثلاً للدولة، فله صفة ضابط الحالة المدنية وبهذه الصفة يقوم بجميع العقود المتعلقة بالحالة المدنية، طبقاً للتشريع الساري المفعول تحت رقابة النائب العام المختص إقليمياً. ويقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي تحت إشراف الوالي بما يأتي¹:
 - تبليغ وتنفيذ القوانين والتنظيمات على إقليم البلدية.
 - السهر على النظام والسكينة والنظافة العمومية.
 - السهر على حسن تنفيذ التدابير الاحتياطية والوقاية والتدخل في مجال الإسعاف.
 - يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة ضابط الشرطة القضائية، ويمكن له تسخير قوات الشرطة أو الدرك الوطني المختصة إقليمياً.
 - يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي بالخصوص السهر على المحافظة على النظام العام، وأمن الأشخاص والممتلكات.
 - التأكد من الحفاظ على النظام العام، في كل الأماكن العمومية التي يجري فيها تجميع الأشخاص، ومعاينة كل مساس بالسكينة العمومية، وكل الأعمال التي من شأنها الإخلال بها.
 - تنظيم ضبطية الطرقات المتواجدة على إقليم البلدية مع مراعاة الأحكام الخاصة بالطرقات ذات الحركة الكثيفة.
 - السهر على حماية التراث التاريخي والثقافي ورموز ثورة التحرير الوطني.
 - السهر على احترام المقاييس و التعليمات في مجال العقار والسكن والتعمير وحماية التراث الثقافي المعماري.
 - السهر على نظافة العمارات وضمان سهولة السير في الشوارع والساحات والطرق العمومية.

¹- المواد 94، 93، 92، 91، 90، 89، 88 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

هذا ويجدر التنبيه إلى أن قرارات رئيس المجلس الشعبي البلدي، لا تُصبح قابلة للتنفيذ إلا بعد إعلام المعنيين بها، عن طريق النشر إذا كان محتواها يتضمن أحكاماً عامة، أو بعد إشعار فردي بأي وسيلة قانونية في الحالات الأخرى.

ثانيا- صلاحيات الولاية.

تُعتبر الولاية كوحدة إدارية لا مركزية تتوفر فيها مقومات اللامركزية الإدارية، وهي تُمثل السلطة الوصية على البلدية. وتتمتع الولاية بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتقوم بنشاطات سياسية، إقتصادية، إجتماعية وثقافية تحت رقابة السلطة المركزية. ويتولى إدارة الولاية كل من الوالي والمجلس الشعبي الولائي بالإضافة إلى أجهزة الإدارة العامة للولاية التي تقوم على: الأمانة العامة، المفتشية العامة، الديوان، رئيس الديوان ورئيس الدائرة. حيث يتم إنشاء الولاية بواسطة قانون يحدد إسمها، ومركزها الإداري والحدود الإدارية لها¹.

1- صلاحيات المجلس الشعبي الولائي:

يمكن للمجلس الشعبي الولائي بالإضافة إلى التكفل بالمهام المنوطة به التدخل في المجالات التابعة لاختصاصات الدولة بالمساهمة في تنفيذ النشاطات المقدره في إطار السياسات العمومية الاقتصادية والاجتماعية.

يمارس المجلس الشعبي الولائي اختصاصاته في إطار الصلاحيات المخولة

للولاية، ويتداول في مجال السياحة، الإعلام والاتصال- التربية والتعليم العالي و التكوين - الشباب والرياضة والتشغيل- السكن والتعمير و تهيئة الإقليم – الفلاحة والري والغابات- التجارة والأسعار والنقل- الهياكل القاعدية والاقتصادية- التضامن ما بين البلديات لفائدة البلديات المحتاجة والتي يجب ترقيةها- التراث الثقافي المادي وغير المادي والتاريخي- حماية البيئة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية – ترقية المؤهلات النوعية المحلية.

¹ - بسمه عولمي، تشخيص نظام الإدارة المحلية والمالية في الجزائر، مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، العدد 04، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2006، ص 266.

أ- في مجال التنمية الاقتصادية، الفلاحة والري، الهياكل القاعدية الاقتصادية: يعد المجلس الشعبي الولائي مخططاً للتنمية على المدى المتوسط يبين الأهداف والبرامج والوسائل المعبأة من الدولة في إطار مشاريع الدولة والبرامج البلدية للتنمية، ويعتمد هذا المخطط كإطار للترقية والعمل من أجل التنمية الاقتصادية والاجتماعية للولاية من خلال تحديد المناطق الصناعية التي سيتم إنشاؤها ويساهم في إعادة تأهيل المناطق الصناعية ومناطق النشاط في إطار البرامج الوطنية لإعادة التأهيل ويبيدي رأيه في ذلك¹.

يبادر المجلس الشعبي الولائي بالاتصال مع المصالح المعنية بكل الأعمال الموجهة إلى تنمية حماية الأملاك الغابية في مجال التشجير وحماية التربة وإصلاحها، كما يساعد تقنياً ومالياً بلديات الولاية في مشاريع التزويد بالمياه الصالحة للشرب والتطهير وإعادة استعمال المياه التي تتجاوز الإطار الإقليمي للبلديات المعنية. يبادر المجلس الشعبي الولائي بالأعمال المرتبطة بأشغال تهيئة الطرق والمسالك الولائية وصيانتها والحفاظ عليها.

كما يقوم بتصنيف وإعادة تصنيف الطرق والمسالك الولائية حسب الشروط المحددة في التنظيم المعمول به².

ب- في مجال التربية، التكوين المهني، النشاط الاجتماعي والثقافي، السكن³: تتولى الولاية إنجاز مؤسسات التعليم المتوسط و الثانوي والمهني، وتتكفل بصيانتها والمحافظة عليها، وكذا تجديد تجهيزاتها المدرسية. يشجع المجلس الشعبي الولائي أو يساهم في برامج ترقية التشغيل بالتشاور مع البلديات والمتعاملين الاقتصاديين، ولا سيما تجاه الشباب أو المناطق المراد ترقيتها، و يساهم أيضاً بالتنسيق مع البلدية في كل نشاط اجتماعي يهدف إلى ضمان:

- تنفيذ البرنامج الوطني للتحكم في النمو الديمغرافي.

¹- المادة 80 من قانون الولاية رقم ، 12-07 الجريدة الرسمية رقم ،12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

²- المواد ، 88 ، 86 ، 85 من قانون الولاية رقم ، 12-07 الجريدة الرسمية رقم ، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

³- المواد 101 ، 100 ، 97 ، 96 ، 95 ، 94 ، 93 ، 92 من قانون الولاية رقم ، 12-07 الجريدة الرسمية ، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

- حماية الأم والطفل ومساعدة الطفولة والمسنين والأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة والتكفل بالمشردين والمختلين عقلياً.
 - يمكن له إنشاء الهياكل القاعدية الثقافية والرياضية والترفيهية الخاصة بالشباب وحماية التراث التاريخي والحفاظ عليه.
 - المساهمة في إنجاز برامج السكن والقضاء على السكن الهش وغير الصحي ومحاربه.
 - 2- صلاحيات الوالي: ¹يمثل الوالي الولاية في جميع أعمال الحياة المدنية والإدارية.
- يسهر الوالي على وضع المصالح الولائية ومؤسساتها العمومية وحسن سيرها ويتولى تنشيط ومراقبة نشاطاتها طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- يقدم الوالي عند افتتاح كل دورة عادية تقريراً عن تنفيذ المداورات المتخذة خلال الدورات السابقة.
- يصدر الوالي قرارات من أجل تنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي.
- كما يقدم الوالي أمام المجلس الشعبي الولائي بياناً سنوياً حول نشاطات الولاية، يتبع بمناقشة المحافظة على النظام والأمن والسلامة والسكينة العمومية.
- توضع تحت تصرف الوالي مصالح الأمن قصد تطبيق القرارات المتخذة في إطار المهام المنصوص عليها.
- يعد الوالي مشروع الميزانية ويتولى تنفيذها بعد مصادقة المجلس الشعبي الولائي عليها.
- الوالي ممثل الدولة على مستوى الولاية وهو مفوض الحكومة.
- يعد الوالي هو الأمر بصرف ميزانية الدولة للتجهيز المخصصة له بالنسبة لكل البرامج المقررة لتنمية الولاية.
- الفرع الثاني: هيئات الجماعات المحلية**
- أولاً- هيئات البلدية: يشرف على إدارة شؤون البلدية، هيئة مداولة المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها المجلس الشعبي البلدي، وإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

¹- أنظر المواد من 102 إلى 123 من قانون الولاية رقم، 12-07 الجريدة الرسمية رقم، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

1- المجلس الشعبي البلدي: يتألف المجلس الشعبي البلدي من عدد يتراوح حسب عدد سكان البلدية كمايلي:¹

- ❖ 13 عضواً في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10.000 نسمة.
- ❖ 15 عضواً في البلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 10.000 و 20.000 نسمة.
- ❖ 19 عضواً في البلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 20.000 و 50.000 نسمة.
- ❖ 23 عضواً في البلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 50.000 و 100.000 نسمة.
- ❖ 33 عضواً في البلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 100.001 و 200.000 نسمة.
- ❖ 43 عضواً في البلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 200.001 نسمة أو يفوق.

ويحق للمواطن أن يترشح لعضوية المجلس الشعبي البلدي، إذا ما توفرت فيه بعض الشروط التي نصت عليها المادة 78 من قانون الانتخابات.

يجتمع المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية كل شهرين، ولا تتعدى مدة كل دورة خمسة أيام، ويحق للمجلس الشعبي البلدي أن يجتمع في دورة غير عادية، كلما اقتضت شؤون البلدية ذلك بطلب من رئيسه أو (3/2) أعضائه أو بطلب من الوالي. وتكون جلساته علنية ومفتوحة لمواطني البلدية.²

يشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجاناً دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه، ولاسيما تلك المتعلقة بما يأتي.³

- ❖ الإقتصاد والمالية والاستثمار. - الصحة والنظافة وحماية البيئة.
- ❖ تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعة التقليدية. - الري والفلاحة والصيد البحري.
- ❖ الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والشباب.

يحدد عدد اللجان الدائمة كما يأتي:

¹ - المادة 79 من القانون العضوي رقم 12-10 المتعلق بنظام الانتخابات، الجريدة الرسمية رقم 01 المؤرخة في 20 صفر 1433 الموافق 2012.

يناير 14

² - المواد 19، 17، 16 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق ل 22 يونيو 2011.

³ - المادة 31 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432، الموافق ل 22 يونيو 2011.

- 03 لجان بالنسبة للبلديات، التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة أو أقل.
 - 04 لجان بالنسبة للبلديات، التي يتراوح عدد سكانها 20.001 إلى 50.000 نسمة.
 - 05 لجان بالنسبة للبلديات، التي يتراوح عدد سكانها 50.001 إلى 100.000 نسمة
 - 06 لجان بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة.
- تُحدث هذه اللجان بمداولة مصادق عليها بأغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على اقتراح من رئيسه، وتُعد اللجنة نظامها الداخلي وتعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة.
- كما يحق للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجنة خاصة لدراسة موضوع محدد يدخل في مجال اختصاصه، بناء على اقتراح من رئيس المجلس الشعبي البلدي عن طريق مداولة المجلس مصادق عليها بأغلبية أعضائه.

يعالج المجلس الشعبي البلدي الشؤون التي تدخل في مجال اختصاصه عن طريق المداولات.

يجب أن تُجرى وتُحرر مداولات وأشغال المجلس الشعبي البلدي باللغة العربية، ويجب أن تُحرر المداولات وتسجل حسب ترتيبها الزمني في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من رئيس المحكمة المختصة إقليمياً، وتوقع هذه المداولات أثناء الجلسة من جميع الأعضاء الحاضرين عند التصويت، ويودع رئيس المجلس الشعبي البلدي المداولات في أجل 08 أيام لدى الوالي مقابل وصل بالاستلام، ولا تُنفذ إلا بعد المصادقة عليها من الوالي، المداولات المتضمنة ما يأتي:¹

- الميزانيات والحسابات.
- قبول الهبات والوصايا الأجنبية.
- اتفاقيات التوأمة.
- التنازل عن الأملاك العقارية البلدية.

¹ - المواد 57، 56، 55، 54، 53، 52 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

كما تبطل بقوة القانون مداوات المجلس الشعبي البلدي.¹

- المتخذة خرقاً للدستور وغير المطابقة للقوانين والتنظيمات.
- التي تمس برموز الدولة وشعاراتها.
- غير المحررة باللغة العربية.

ويمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يرفع تظلماً إدارياً، أو دعوى قضائية أمام الجهات المختصة ضد قرار الوالي الذي يثبت بطلان أو رفض المصادقة على المداولة.

2- رئيس المجلس الشعبي البلدي:

يمارس رئيس المجلس الشعبي البلدي سلطات باسم الجماعة الإقليمية التي يمثلها وباسم الدولة. يعلن رئيساً للمجلس الشعبي البلدي المتصدر للقائمة التي تحصلت على أغلبية أصوات الناخبين، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيساً المرشحة أو المرشح الأصغر سناً، ويجب عليه أن يقيم بصفة دائمة وفعلية بإقليم البلدية، وفي الحالات الاستثنائية، يمكن للوالي الترخيص بغير ذلك.

ينصب الرئيس المنتخب في مهامه بمقر البلدية في حفل رسمي بحضور منتخبي المجلس الشعبي البلدي أثناء جلسة علنية يرأسها الوالي أو ممثله خلال الخمسة عشر يوماً على الأكثر التي تلي إعلان نتائج الانتخابات، ويساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي نائبان أو عدة نواب للرئيس يكون عددهم كما يلي:

- نائبان بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 07 إلى 09 مقاعد.
- 03 نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 11 مقعداً.
- 04 نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 15 مقعداً.
- 05 نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 23 مقعداً.
- 06 نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 33 مقعداً.

¹ - المادة 59 من قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011.

ثانيا- هيئات الولاية

1- المجلس الشعبي الولائي:

للولاية مجلس منتخب عن طريق الاقتراع العام، ويدعى المجلس الشعبي الولائي وهو هيئة المداولة في الولاية¹. الولاية ويعتبر الأسلوب الأمثل للقيادة الجماعية والصورة الحقيقية التي بموجبها يمارس سكان الإقليم حقهم في تسييره ورعاية مصالحه.

فللمجالس الشعبية الولائية مكانة هامة في حياة المواطن والدولة معاً، فهي زيادة على كونها وجهاً من وجوه اللامركزية، تُمثل أداة أساسية لممارسة السلطة الشعبية بمشاركتها المباشرة في إعداد المخططات التنموية ومتابعة تنفيذها، كما تعتبر حلقة وصل وأداة ربط بين الجهاز الإداري وسكان الولاية.

يعقد المجلس الشعبي الولائي أربع دورات عادية في السنة، مدة كل دورة منها 15 يوماً على الأكثر، تنعقد هذه الدورات وجوباً خلال أشهر مارس ويونيو وسبتمبر وديسمبر، ولا يمكن جمعها. كما يمكن للمجلس الشعبي الولائي أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه أو ثلث (3/1) أعضائه أو بطلب من الوالي، وتجري هذه المداولات بما فيها مداولات وأشغال اللجان في المقرات المخصصة للمجلس الشعبي الولائي.

يتكون مكتب المجلس الشعبي الولائي، من الأعضاء الآتي ذكرهم²:

→ الرئيس وهو رئيس المجلس الشعبي الولائي.

→ الأعضاء وهم نواب رئيس المجلس الشعبي الولائي ورؤساء اللجان الدائمة.

أما بالنسبة لتشكيلة المجالس الولائية، فيتغير عدد أعضاء المجالس الشعبية الولائية، حسب تغير عدد سكان الولاية، ضمن الشروط الآتية³:

- 35 عضو في الولايات التي يقل عدد سكانها عن 250.000 نسمة.
- 39 عضو في الولايات التي يتراوح عدد سكانها من 250.001 و 650.000 نسمة.

¹ - المادة 12 من قانون الولاية رقم ، 07-12 الجريدة الرسمية رقم ، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

² - المادة 28 من قانون الولاية رقم ، 07-12 الجريدة الرسمية رقم ، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

³ المادة 82 من القانون العضوي رقم ، 12-01 المتعلق بنظام الانتخابات، الجريدة الرسمية رقم ، 01 المؤرخة في 14 يناير 2012.

- 43 عضو في الولايات التي يتراوح عدد سكانها من 650.001 و 950000 نسمة.
- 47 عضو في الولايات التي يتراوح عدد سكانها من 950.001 و 1.150.000 نسمة.
- 51 عضو في الولايات التي يتراوح عدد سكانها من 1.150.001 و 1250.000 نسمة
- 55 عضو في الولايات التي يفوق عدد سكانها 1250.000 نسمة.

يشكل المجلس الشعبي الولائي من بين أعضائه لجاناً دائمة للمسائل التابعة، لمجال اختصاصه ، ولا

سيما المتعلقة بما يأتي¹:

ـ التربية والتعليم العالي والتكوين المهني.

ـ الاقتصاد والمالية.

ـ الصحة والنظافة وحماية البيئة.

ـ الاتصال وتكنولوجيات الإعلام.

ـ تهيئة الإقليم والنقل.

ـ التعمير والسكن.

ـ الري والفلاحة والغابات والصيد البحري والسباحة.

ـ الشؤون الاجتماعية والثقافية والشؤون الدينية والوقف والرياضة والشباب.

ـ التنمية المحلية، التجهيز والاستثمار والتشغيل.

كما يمكنه تشكيل لجان خاصة لدراسة كل المسائل الأخرى التي تهم الولاية. ويتداول المجلس الشعبي الولائي في الشؤون التي تدخل في مجال اختصاصاته ، وتُحرر المداولات وتُسجل حسب ترتيبها الزمني في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه، من رئيس المحكمة المختصة إقليمياً، ويرسل مستخلص من المداولة في أجل 08 أيام إلى الوالي. كما يحق للوالي إذا تبين له أن مداولة ما، غير مطابقة للقوانين والتنظيمات، فإنه يرفع دعوى أمام المحكمة الإدارية المختصة إقليمياً، ولا تُنفذ مداولات المجلس الشعبي الولائي إلا بعد مصادقة الوزير المكلف بالداخلية عليها في أجل أقصاه شهران، المتضمنة ما يأتي: الميزانيات والحسابات. التنازل عن العقار واقتناءه. واتفاقيات التوأمة وكذا الهبات والوصايا الأجنبية.

¹ - المادة 33 من قانون الولاية رقم ، 12-07 الجريدة الرسمية رقم ، 12 المؤرخة في 29 فيفري 2012.

2-الوالي:

يعتبر الوالي جهاز لنظام عدم التركيز، وهو من الموظفين السامين للدولة، ويتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي¹. يمثل الوالي الولاية في جميع أعمال الحياة المدنية والإدارية، ويستمد الوالي سلطته من الحكومة أي من المركز، وليس من الشعب، حيث نص الدستور على أن منصب الوالي يختص بالتعيين فيه رئيس الجمهورية دون غيره، كما لا يجوز له تفويض ذلك إلى غيره.

ولعل سبب انفراد رئيس الجمهورية بهذه المسألة يعود إلى أهمية وحساسية هذا المنصب على الصعيدين السياسي والإداري، بالرغم من أنه لا يمثل إرادة الشعب، ولا يعبر عنها إلا بالانتخاب المكرس للديمقراطية.

¹ - ناصر لباد، القانون الإداري(التنظيم الإداري)، منشورات دحلب، 1999، ص 131.

خلاصة الفصل:

من خلال دراستنا للفصل الأول تبين لنا أن الرقابة المالية على النفقات العمومية تمثل الأسلوب المثالي للحفاظ على المال العام و ترشيد النفقات، هذا لأن النفقة إذا أنفقت دون رقابة تصبح محل اختلاسات و بالتالي ضياع الأموال العمومية، و لضمان تحقيق رشادة وعقلانية في الإنفاق العمومي قامت الدولة الجزائرية بإنشاء نظام رقابي يتكون من مجموعة من الهيئات والأجهزة التي لعبت دورا هاما في نظام المحاسبة العمومية وفي حماية الاموال العمومية من كل أشكال الانحراف والتلاعب والغش، وهذا ما يفسر تعدد أشكال هذه الرقابة وتنوع طبيعتها واختلاف أهدافها وكثرة الهيئات والمؤسسات المضطلعة بها. وتعرفنا على النفقات العمومية على أنها مبلغ نقدي يخرج من ذمة مالية لشخص معنوي عام قصد إشباع حاجات عامة، فبالتالي النفقة العامة تطورت مع تطور الدولة وتدخلها في الاقتصاد، ونظرا لتنوعها اختلفت تقسيماتها، منها التقسيمات العلمية والاقتصادية وكذا الوضعية، كما لها صور مثل الرواتب والأجور وكذا المساعدات والإعانات، وتستند النفقات العمومية إلى عدة قواعد كقاعدة المنفعة وقاعدة الاقتصاد في النفقة.

كما خلصنا إلى أن انتهاج سياسة الترشيح العام أصبح مطلبا هاما من أجل الإمام بتحقيق جملة من الأهداف التي تسعى إليها الدولة في ظل محدودية الموارد من جهة، وتزايد النفقات العمومية من جهة أخرى. كل هذا يتضمن عملية الترشيح في الإنفاق العمومي وخاصة نفقات الجماعات المحلية لزيادة فعاليتها في تلبية حاجيات السكان المتزايدة، مما يؤدي إلى ممارسة اختصاصاتها على أكمل وجه.

الفصل الثاني



تمهيد:

يرتبط تعزيز قيم النزاهة ونظم الشفافية بشكل عام ووثيق بوجود بنية مؤسسية سليمة و أجهزة رقابة قوية و فاعلة تتمتع باستقلالية ومهنية، وذلك ما سعت إليه الجزائر بعد الاستقلال حيث عملت على بناء أجهزة للرقابة المالية السابقة وأخرى للرقابة المالية اللاحقة وحددت لكل منها صلاحياتها واختصاصاتها ومجال رقابتها، وقد ركزنا في بحثنا هذا على الرقابة السابقة من خلال تسليط الضوء على مصلحة من مصالح الرقابة للتعرف على مهامها وكيفية قيامها بالعمل الرقابي.

فقد تناولنا في هذا الفصل التطبيقي إلى دراسة حالة في مصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة وكيفية ممارسة مهام الرقابة على نفقات الجماعات المحلية (البلدية والولاية)، واقتصرنا على إحدى البلديات (بلدية X)، حيث قمنا بتقسيمه إلى ثلاث مباحث وهي:

المبحث الأول: نظرة عامة على مصلحة المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة

المبحث الثاني: رقابة المراقب المالي على نفقات البلدية

المبحث الثالث: نتائج رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها للبلدية

المبحث الأول: نظرة عامة على مصلحة المراقبة المالية لولاية المسيلة

سنتطرق في هذا المبحث الأول على تعريف المصلحة المراقبة المالية وكذا نتطرق الى الهيكل التنظيمي ومختلف مكاتب والفروع حسب ما أتى به القانون رقم 92-414 ومهام كل هذه المكاتب في عملية الرقابة على النفقات.

المطلب الأول: تعريف مصلحة المراقبة المالية لولاية المسيلة

تعتبر مصلحة المراقبة المالية لولاية المسيلة. من الأجهزة الرقابية التي تعطي تقارير المتعلقة بالتصرف في الأموال، ومن البديهي فإن تقوم بعملية المراجعة والرقابة في هذه المصلحة تتم الرقابة على النفقات بحيث لا يمكن أن تتم المراقبة على تحصيل الإيرادات، وتقوم على منع وقوع الأخطاء والمخالفات المالية في أكثر الأحيان، حيث تقوم بالمساعدة على الدقة في تطبيق وتنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات المالية، وكذلك للمصلحة آثار سريعة على الرقابة قبل وقوع الحدث المالي، ويعتبر هذا من أهم مميزات الرقابة الناجحة، كما تسهم في تخفيف المسؤولية الملقاة على عاتق رجال الإدارة القائمون بالتنفيذ، وذلك لتحقيقهم من مشروعية وسلامة التصرف قبل البدء فيه كالأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية لولاية المسيلة

يحدد عدد المراقبين الماليين لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية، وعدد المراقبين الماليين المساعدين الملحقين بكل مراقب مالي وكذا تنظيم مصالح الرقابة المالية في مكاتب ، وعند الاقتضاء في فروع بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والمديرية العامة للتوظيف العمومية، تنظم مصلحة الرقابة المالية لولاية المسيلة. التي تضم ثلاثة (03) مراقبين ماليين مساعدين في (02) مكاتبين هما:

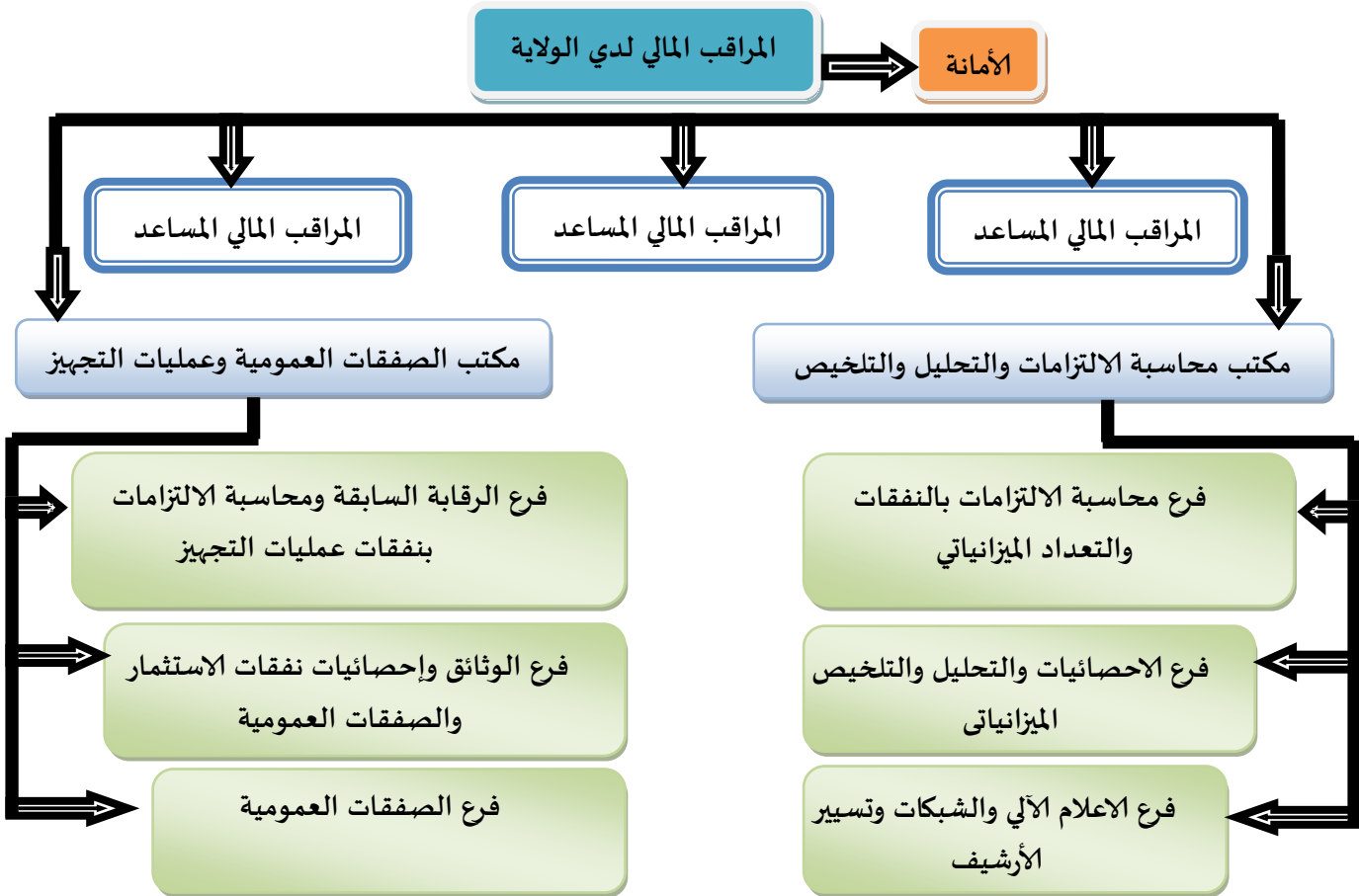
- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص.

- مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز.

وذلك وفق ما هو مبين في الهيكل التنظيمي للمصلحة الموضح أدناه.

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية للولاية.

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لمصلحة للمراقبة المالية لولاية



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاستناد إلى الجريدة الرسمية المؤرخة في 2013/05/26 القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في، 2012/07/09 يحدد عدد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب وفروع.

الفرع الثاني: تنظيم مصالح الرقابة المالية

بعد أن وضعنا الهيكل التنظيمي للمصلحة الرقابية المالية نأتي على تقديم وتعريف كل فرع للمصلحة وكذلك مهام كل واحدة منها.

1. المراقب المالي: هو أحد أهم أعوان الرقابة السابقة على النفقات العمومية ويختص بتعيينه بموجب قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية، حسب الكيفيات والشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 117/92 المؤرخ في 14/03/1992 الذي يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للميزانية وتصنيفها وشروط التعيين فيها. وكذا للمرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 21/11/2011 المتعلق بمصالح الرقابة المالية. ورقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست رقابة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة¹.

المراقب المالي مسؤول عن تسيير المصالح الرقابية المالية². يساعده في ذلك المراقب المالي المساعد الذي يمارس مهامه في حدود الإختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها وعن التأشيرات التي يسلمها.

كما يهتم المراقب المالي بشكل أساسي بمراقبة مشروعية عمليات تنفيذ النفقات العمومية، ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها، إضافة إلى الإشراف على متابعة الوضعية المالية للمؤسسات المكلفة بمراقبتها. وتطبيقا للمادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 والمتعلق بإجراءات الإلتزام، يتحقق المراقب المالي من 3:

- صفة الأمر بالصرف.
- مشروعية النفقة العمومية ومطابقتها بالقوانين والأنظمة المعمول بها.
- توفر الإعتمادات أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.

¹ - المادة 2، من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر، 2011 المتعلق بمصالح الرقابة المالية.

² - المادة 145، من المرسوم التنفيذي رقم 92-374 المتعلق بالموظفين في الوزارة المكلفة بالمالية.

³ - المادة 9، من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر، 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات المنتزم بها

2. المراقب المالي مساعد: يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته، باستثناء بعض المهام وفقا لكيفيات تحدد بموجب قرار، ويكلف المراقب المالي المساعد، بما يلي:

- مساعدة المراقب المالي في ممارسة مهامه، في حدود ما يسمح له القانون
- إعداد تقرير للمراقب المالي عن نشاطه وظروف ممارسة صلاحيات المسندة إليه
- إنابة المراقب المالي في حالة غيابه أو حصول مانع له، حسب الشروط والكيفيات التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية كما يمارس المراقب المالي المساعد، بالإضافة إلى المهام المكلف بها قانونا، المهام يحددها له المراقب المالي بموجب مقرر، بعد مصادقة المدير العام للميزانية .
- يعين المالي المساعد بصفته نائبا المراقب المالي ، باقتراح من المراقب المالي وبموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية في حالة الغياب غير المتوقع للمراقب المالي أو حدوث مانع له، حيث تمارس صلاحيات هذا الأخير، من طرف المراقب المالي المساعد، في الحالات التالية:
- حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب المالي
- حالة غياب المتوقع للمراقب المالية اقتراح من هذا الأخير
- كما يمارس المراقب المالي المساعد جميع الصلاحيات المخولة للمراقب المالي طيلة فترة النيابة.

3- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص: تتمثل المحاسبة التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التسيير في ما يلي:

- الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب والمواد.
- ارتباط الاعتمادات.
- تحويل الاعتمادات.
- التفويضات بالاعتماد التي تمنح للأمين بالصرف الثانويين
- الالتزام بالنفقات التي تمت.
- الأرصدة المتوفرة¹.

¹ - المادة، 28 المرسوم التنفيذي رقم 92-414.

كما تتمثل محاسبة الالتزامات، التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التجهيز والاستثمار العمومي، طبقاً لمقرر البرامج أو التفويض ترخيص البرامج المبلغة له من السلطة المؤهلة بالنسبة لكل قطاع فرعي من مدونة الاستثمارات العمومية وبالنسبة لكل عملية. و تبدأ عملية التحليل على مستوى المصالح الرقابة من فكرة الالتزام إلى غاية التجسيد الفعلي والتنفيذ من طرف مكتب التلخيص، وذلك عن طريق متابعة دورية ودقيقة للمعطيات في كل سنة مشاريع قرارات برنامج عمل، تمنح فيه كل المعلومات والتقارير اللازمة للمراقب المالي على مستوى الوزارة والولاية والبلدية ولها الحق في اقتراح خطط لسير مصالحتها، كما تقوم بمتابعة دورياً لمشروع ما أو نفقة ما، لفائدة قطاع ما أو بلدية ما ، كما يهتم هذا المكتب بـ:

- تشكيل قواعد بيانات إحصائية.
- تحليل وتلخيص الوضعيات الإحصائية المقدمة من طرف المصلحة.
- إعداد التقرير بالتنسيق مع المكاتب الأخرى للمصلحة.
- المساهمة في تنفيذ المخطط التوجيهي للإعلام الآلي للمديرية العامة للميزانية، على المستوى المصلحة.
- المساهمة في تحسين المحيط المعلوماتي ونظام المعلومات للمصلحة.
- حفظ أرشيف المصلحة وتسييره¹.

4. مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز: تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعدها، حيث تمارس عمليات الرقابة التي تخضع لها الصفقات في شكل رقابة داخلية ورقابة خارجية ورقابة الوصاية، فبعد دراسة ملف الصفقة وفي حالة الموافقة عليه ومنح التأشيرة، تبلغ المصلحة المتعاقدة والسلطة الوصية عليها، وعليه فبعد تحصلها على تأشيرة لجنة الصفقات العمومية، تبادر المصلحة المتعاقدة بإعداد ملف الالتزام، لتعرضه على المراقب المالي.

وتجدر الإشارة إلى أن تأشيرة المراقب المالي التي يمنحها قبل انجاز العقد، الصفقة لا تعبر سوى ضمان وتأكيد وجود رخصة البرامج التي تسمح بإبرام الصفقة.

كما تعتبر التأشيرة الممنوحة من طرف لجنة الصفقات العمومية المختصة، في إطار الرقابة السابقة لمشاريع الصفقات العمومية إلزامية على المراقب المالي².

حيث تبدأ رقابة المراقب المالي من مرحلة قيام العقد الخاص بالصفقة وتنتهي بتصفية الحساب

¹ - المادة 52، قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2012/05/09 .

² - المادة 07 المرسوم التنفيذي 09-374.

المرحلة الأولى: تبدأ بحضور ممثل وزارة المالية في لجنة اختيار المتعاقد

المرحلة الثانية: عند وضع التأشيرة من أجل تسديد الحساب كما يتأكد قبل وضع تأشيرته، من صحة الاسم العائلي والشخصي للمتعاقد، إذا كان شخصا طبيعيا والاسم التجاري والمقر الاجتماعي وممثله إذا كان شخصا معنويا، كما يراقب محل الصفقة وما إذا كانت مطابقة لما جاء في الإعلان عنها، ويتأكد من صحة الوثائق المرفقة حتى يتجنب أي نزاع يمكن أن يحصل لاحقا، وأثناء تسديد الأقساط يتأكد المراقب المالي من كون النفقات قد صرفت من اعتماد متوفر، وأن نوعها مطابق لباب الميزانية المقترح اقتطاعها منه، وأنها مقدرة بكيفية صحيحة وكونها مشروعة بالنسبة للقوانين والأنظمة، ويتحقق المراقب المالي أيضا من كون الالتزام المقترح يتعلق حقيقة بمجموع النفقة التي تلتزم الإدارة باقتطاعها طيلة السنة.

غير أنه وفي حالة ما إذا لاحظ المراقب المالي نقائص بعد التأشيرة على مشروع الصفقة يقوم بتبليغ كل من الوزير المكلف بالميزانية ورئيس لجنة الصفقات العمومية المختصة والأمر بالصرف المعني عن طريق إشعار¹.

يكلف مكتب الصفقات العمومية، لاسيما بـ:

- دراسة مشاريع دفاتر شروط المناقصات أو التراضي التي يكون فيها المراقب المالي أو ممثله مقرا و أو عضوا في لجنة الصفقات.
- دراسة مشاريع الصفقات العمومية والملاحق التي يكون فيها المراقب المالي أو ممثله مقرا و أو عضوا في لجنة الصفقات.
- إعداد التقارير التقديمية والتحليلية المتعلقة بمشاريع العقود التي تمت دراستها.
- المساهمة مع مكتب عمليات التجهيز في دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات العمومية والملاحق التي لا تدخل ضمن اختصاص لجان الصفقات.
- تحضير الإشعارات المبينة للنقائص الملاحظة في الصفقات العمومية والملاحق المؤشر عليها من طرف لجان الصفقات العمومية المؤهلة، بالتنسيق مع مكتب عمليات التجهيز.
- متابعة الملفات التي تكون موضوع رفض التأشير أو تغاضي.
- إعداد التقارير المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 29-414.

¹ - المادة، 07 المرسوم التنفيذي رقم 09-374

- تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالصفقات العمومية والنفقات العمومية.
 - إعداد تحاليل دورية متعلقة بالصفقات العمومية¹.
- أما نفقات التجهيز فهي نفقات تتعلق بالتجهيزات الجماعية وأشغال المنشآت الأساسية الكبرى الاقتصادية والاجتماعية، تهدف من خلالها الدولة إلى تكوين رؤوس أموال بقصد تنمية الثروة الوطنية. حيث إن تسيير نفقات التجهيز يعتمد على نظام خاص قائم على عدة أدوات أهمها.
- أ- نظام رخص البرامج: إن تنفيذ نفقات التجهيز، وتحضيرها ومراقبتها تخضع لنفس قواعد المالية العمومية والمحاسبة العمومية غير أنها تمتاز ببعض الخصائص والوصيات لا سميا على مستوى مرحلة الالتزام والدفع، حيث يسمح بالالتزام بعد اعتماد رخص البرامج ولا يمكن الدفع إلا بعد الترخيص بإعتمادات الدفع.
- ب- تسيير ومراقبة رخص البرامج واعتمادات الدفع: في ما يخص تسيير رخص البرامج واعتمادات الدفع يبلغ الوزراء المختصون ومسؤولو المؤسسات والإدارات المختصة وكذا الولاية إلى مصالح الوزير المكلف بالمالية جميع المعلومات المرتبطة بإعداد التجهيزات العمومية الممولة من طرف الدولة وتنفيذها وتقويمها ويحدد مضمون ذلك ودورية عند الحاجة بتعليمات من الوزير المالية في ما يخص مراقبة مشاريع التجهيز.
- يقدم المراقب المالي مقرر التسجيل وبطاقة الالتزام ليسجل المعلومات المتعلقة بالمشروع ويطباقها مع مقرر البرامج ثم يمنح التأشيرة نفس الشيء بالنسبة لمقررات إعادة التقييم، تخفيض أو تغيير هيكل المواصفات حيث يجب أن تحمل تأشيرة المراقب المالي، وبعدها يقوم بالرقابة على بقية الالتزامات الناتجة عن تنفيذ المشروع ليضمن عدم تجاوز مجموعها للمبلغ المنصوص عليه في مقرر التسجيل هذا إلى جانب القيام بالمهام التي نصت عليها المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 يكلف مكتب عمليات التجهيز، لا سيما ب:
- التكفل بترخيص البرامج والتعديلات المدخلة عليها.
 - الرقابة السابقة لمشاريع الالتزام بالنفقات التي يتكفل بها المكتب.
 - مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات التي يتكفل بها المكتب.
 - إعداد مذكرات الرفض ومتابعة الملفات التي تكون موضوع رفض وأو تغاضي.
 - مسك سجلات تدوين التأشيريات الرفض.
 - إعداد الوضعيات الإحصائية الدورية المتعلقة بالالتزامات بالنفقات التي يتكفل بها المكتب.

¹ -الجريدة الرسمية المؤرخة في 26/10/2013 العدد، 28 قرار وزاري مشترك ، 09/05/2012 يحدد عدد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين وكذلك تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب وفروع.

05- فروع مصلحة المراقبة المالية: من خلال تقسيم مصلحة المراقبة المالية إلى مكاتب فإنه يتوجب على الوزارة تقسيم المكاتب إلى فروع من أجل تخفيف الضغط على المكاتب وتسهيل العملية الرقابة وجعلها أكثر فعالية، حيث يدير كل فرع رئيس يتم تعيينه بقرار من وزير المالية المكلف بالميزانية، بناء على اقتراح من المراقب المالي من بين:

- الموظفون الذين ينتمون إلى رتبة مراقب رئيسي للميزانية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- الموظفون الذين ينتمون إلى رتبة مراقب للميزانية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون 08 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة¹.

حيث يتم تنظيم مصالح المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة من الفروع المقدر عددها بثلاثة فروع لكل مكتب كالتالي:

- أ- فروع مكتب محاسبة الالتزامات بالنفقات: يضم هذا المكتب ثلاثة فروع هي كالتالي:
 - فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات والتعداد الميزانياتي.
 - فرع الاحصائيات والتحليل والتلخيص الميزانياتي.
 - فرع الاعلام الآلي والشبكات وتسيير الأرشيف.
- ب- فروع مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز²: يضم هذا المكتب ثلاثة فروع هي كالتالي:
 - فرع الرقابة السابقة ومحاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز.
 - فرع الوثائق وإحصائيات نفقات الاستثمار والصفقات العمومية.
 - فرع الصفقات العمومية.

المطلب الثالث: الميزانيات التي تتولي مصلحة المراقبة المالية الرقابة عليها.

تخضع لرقابة المراقب المالي جميع الهيئات والإدارات التي تكون مصادر تمويلها من ميزانية الدولة وسنتطرق في هذا المطلب إلى أغلب هذه الهيئات والمتمثلة في ما يلي:

¹ - المادة، 17 المرسوم التنفيذي رقم 11-381.

² - المادة، 58 المرسوم التنفيذي رقم 11-381.

الفرع الأول: ميزانيات المؤسسات والإدارات المركزية

- 1- ميزانية الوزارات: حيث يخصص لكل قطاع وزاري ميزانيته الخاصة به تحدد فيه نفقاته وإيراداته وكذا نفس الأمر بالنسبة للهيئات والإدارات التابعة للدولة.
- 2- الميزانية الملحقية: وهذا يعمل المراقب لإجراء الرقابة القبلية على النفقات المتعلقة بالميزانية الملحقية والمعروفة وفق نص المادة 44 من 17/84 المتعلق بقانون المالية المؤرخ في 1984/00/00. لكونها العمليات المالية لمصالح الدولة والتي يضفي القانون عليها بالشخصية الاعتبارية والتي لها دور تقديم خدمات أو إنتاج خدمات مدفوعة الثمن.

الفرع الثاني: ميزانيات المؤسسات الأخرى

- 1- ميزانية المديرية: وهي للهيئات والإدارات غير المركزية التابعة للدولة.
- 2- الحسابات الخاصة للخزينة: وهي حسابات مفتوحة لدى الخزينة العمومية وتخص عمليات ممولة من ميزانية الدولة استحدثت للتكفل بعمليات خاصة.
- 3- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري: حيث تخضع هذه المؤسسات لرقابة المراقب المالي ومنه فإن النفقات الخاصة بالميزانيات السابق ذكرها تخضع لرقابة المراقب المالي الذي يراقب الأمر بالصرف الذي عليه أن يحصل على تأشيرته.
- 4- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني: كالجامعات والمعاهد فهي أيضا خاضعة لرقابة المراقب المالي.

الفرع الثالث: ميزانيات الجماعات المحلية.

- 1- ميزانية الولاية: وهي عبارة عن جدول لتقدير الإيرادات والنفقات الخاصة بالولاية وهي أيضا خاضعة لرقابة المراقب المالي.
- 2- ميزانية البلديات: لم تكن في بادئ الأمر خاضعة لرقابة المراقب المالي، وقد تم إخضاعها لرقابة المراقب المالي على مستوى البلديات الموجودة في مقر الولاية ثم تم تعميمه على مستوى البلدية الموجودة فقط على مستوى الدائرة، وفي الأخير تم تعميمه على مستوى كل البلديات.

المبحث الثاني: رقابة المراقب المالي على نفقات البلدية.

سنتطرق في هذا المبحث الثاني على تعريف الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها للبلدية في المطلب الأول وكذا نتطرق الى مراحل تطبيق مراقبة المراقب المالي على نفقات البلدية في المطلب الثاني نضمن في المطلب الثالث المهام الاخرى المرتبطة بممارسة المراقب المالي المطلب الأول: الرقابة السابقة على نفقات ميزانية للبلدية بما أننا بصدد دراسة مصالح الرقابة المالية والتي يتمحور عملها في الرقابة على النفقات لأن رقابة الإيرادات من اختصاص أمين الخزينة لذلك فإننا نركز على قسم نفقات البلدية فقط دون التطرق لقسم الإيرادات.

الفرع الأول: ميزانية البلدية وأنواعها

يتعين على البلدية وهي بصدد تحضير الميزانية أن تراعي في ذلك مجموعة من المبادئ التي تحكم هذه الميزانية والتي تعتبر من أساسيات علم المالية العام إضافة إلى هذه المبادئ فإن لها مبادئ مثلها مثل باقي الميزانيات والمتثلة في:

- مبدأ السنوية من بين المبادئ التي تقوم عليها الميزانية الذي يفرض تحدد وتجدد إيرادات البلدية ونفقاتها كل سنة مالية.
 - مبدأ وحدة الميزانية يتمثل في تجمع كل النفقات والإيرادات وتظهر في بيان واحد من أجل سهولة عرض الميزانية ومعرفة المركز المالي للبلدية.
 - مبدأ التخصيص والتوازن أي تخصيص إيرادات لنفقات محددة لا يجب صرفها لنفقات أخرى وتخصيص هذه الإيرادات يجب أن يعود بالفائدة على البلدية، وأيضا مبدأ التوازن الذي يعرف بأنه إلزامية تساوي تقديرات النفقات وتقديرات الإيرادات،
 - مبدأ الشمولية يقصد به أن تظهر في الميزانية كافة تقديرات النفقات والإيرادات.
- تتكون ميزانية البلدية من ثلاثة وثائق وهي: الميزانية الأولية والميزانية الإضافية إضافة إلى الحساب الإداري الذي يأتي بعد انتهاء السنة المالية وسنفصل في هذه الوثائق.
- 1- الميزانية الأولية: هي الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها خلال السنة المالية، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي للعمليات المالية المقررة لها خلال السنة، ويتم إعدادها قبل بدء السنة المالية السابقة كما جاء في المادة 110 من قانون البلدية: "توضع الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية السابقة،"
- 2- الميزانية الإضافية: هي وثيقة مالية تأتي لتعديل الميزانية الأولية سواء بالزيادة أو بالنقصان فهي تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة.

الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل بواقى الحساب الإداري و التغييرات في الإيرادات و النفقات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية، وللميزانية الإضافية ثلاثة مهام هي ارتباطها بالسنة المالية السابقة وضبط الميزانية الأولية للسنة المقبل، كما تتضمن برمجة العتاد أي الملحق الذي يسجل فيه الممتلكات ذات الطابع المنقول حيث يجب أن يكون موقع و عليه ختم سلطة الوصاية.

3- الحساب الإداري: هو حوصلة للميزانيتين السابقتين الميزانية الأولية، الإضافية، فهو يعتبر الميزانية الحقيقية للبلدية، فهو يقدم كل المصاريف التي صرفت والإيرادات التي حصلت أثناء السنة المالية، وكل البواقى التي سجلت على مستوى كل من قسم التسيير وقسم التجهيز وقسم الاستثمار ويبين الوضعية المالية للبلدية.

والحساب الإداري له دور كبير في إعداد الميزانية الإضافية لأنه يبين بواقى الإنجاز والتحصيل لفرع التسيير، ويستخرج الرصيد الإجمالي لفرع التجهيز والاستثمار، يستخرج الفائض أو العجز إن وجد، وهو يعمل على تسهيل عمليات الرقابة المختلفة على الميزانية، كما يعبر على النتيجة الحقيقية المنجزة.

الفرع الثاني: نفقات ميزانية البلدية

تتكون نفقات الميزانية من قسمين، قسم للتسيير وقسم آخر للتجهيز والاستثمار وهي مفصلة كما يلي:

1- حسب الطبيعة: ويتضمن الحسابات التالية¹:

جدول رقم: (01) يتضمن حسابات ميزانية البلدية

حسابات نفقات قسم للتجهيز والاستثمار	حسابات نفقات قسم التسيير
23: الأضرار	60: الأغذية واللوازم
24: الأملاك المنقولة والعقارية	61: الأشغال والخدمات الخارجية
25: القروض التي تقدمها البلدية وتزيد مدتها على السنة	62: مصاريف التسيير العام
	63: مصاريف المستخدمين
26: السندات والقيم	6: الضرائب والرسوم
27: مخصصات للوحدات الاقتصادية البلدية	65: مصاريف مالية
28: الأشغال الجديدة والترميمات الكبرى	66: المنح والإعانات
	67: المساهمات والحصص والخدمات لفائدة الغير
	68: المخصصات لحساب الاهتلاك والمؤونات
	69: أعباء استثنائية

المصدر: شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003 ص ص 36-37.

¹ - شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، الإعتلال، العجز والتحكم الجيد في التسيير، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003، ص ص 36-37.

2- حسب الوظيفة: وتتضمن الأبواب التالية:

جدول رقم: (02) يتضمن أبواب ميزانية البلدية

مجموعات نفقات قسم التسيير	مجموعات نفقات قسم للتجهيز والاستثمار
المجموعة 90: المصالح غير المباشرة	المجموعة 95: برامج البلدية
الباب 900: المصالح المالية.	الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية.
الباب 901: أجور وأعباء المستخدمين	الباب 951: الطرق
الباب 902: وسائل و مصالح الإدارة العامة.	الباب 952: الشبكات المختلفة.
الباب 903: مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل.	الباب 953: التجهيزات المدرسية وما قبل المدرسية والرياضية
الباب 904: الطرق.	
الباب 905: الشبكات والإنصالات والتكنولوجيات الجديدة	الثقافية والترفيهية والمتعلقة لعبادة.
الباب 906: الأشغال المنجزة للإستغلال المباشر.	الباب 954: التجهيزات الصحية والإجتماعية.
الباب 907: النظافة والوقاية وحفظ الصحة العمومية	الباب 955: التوزيع والنقل والإتصالات.
المجموعة 91: المصالح الادارية	الباب 956: التعمير والإسكان.
الباب 910: المصالح الإدارية العمومية.	الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي.
الباب 911: الوقاية والأمن.	الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية.
الباب 912: المساهمة في تكاليف التعليم و التمهين	الباب 959: التهيئة الحضرية والبيئية
الباب 913: المصالح الإجتماعية المدرسية وما قبل المدرسية.	مجموعة 96: برامج لحساب الغير والبرامج المتعلقة بالتعاون المشترك ما بين البلديات
الباب 914: الشبيبة والرياضة والترفيه.	
الباب 915: الثقافة.	الباب 960: برامج لفائدة المؤسسات العمومية.
المجموعة 92: المصالح الاجتماعية	الباب 961: برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية.
الباب 920: المساعدة الإجتماعية المباشرة.	
الباب 921: المصالح والمؤسسات الإجتماعية	الباب 962: برامج التعاون ما بين البلديات.
المجموعة 93: المصالح الاقتصادية	الباب 969: برامج الفائدة أطراف أخرى
الباب 930: المساهمة في التنمية الإقتصادية	مجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج
المجموعة 94: المصالح الجبائية	الباب 970: العمليات المنقولة والعقارية الخارجة عن البرامج..
الباب 940: ناتج الجباية.	
الباب 941: ممنوحات صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية	الباب 971: حركة الديون والدائنية
	الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج

المصدر: إعداد الطالبتين من المرسوم التنفيذي رقم: 12-315 المؤرخ في: 2012/08/21، يحدد

شكل ميزانية البلدية ومضمونها، الجريدة الرسمية، العدد، 49 المؤرخة في، 2012/09/09 ص.

حسب المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 315/12 فإن قسم التسيير ميزانية البلدية تشتمل على نفقات للمصالح الآتية: المصالح غير المباشرة، المصالح الإدارية، المصالح الاجتماعية، المصالح الاقتصادية، وأخيرا المصالح الجبائية، وتوزع إلى أبواب تحت الصنف التاسع (9) أما بالنسبة لقسم التجهيز والاستثمار للميزانية فهي تشتمل على نفقات التجهيز والاستثمار العمومي والجماعي، إضافة إلى نفقات التجهيز والاستثمار لحساب الغير والتعاون ما بين البلديات، وأخيرا الحركات المالية بين البلدية ووحداتها الاقتصادية وهذا حسب المادة الرابعة من نفس المرسوم، وتوزع إلى أبواب تحت الصنف التاسع (9)

وتجدر الإشارة كذلك إلى أن ميزانية البلدية تشمل على قسمين متوازنين من الإيرادات والنفقات، وهذا حسب المادة 179 من القانون رقم 10/11 المتعلق بالبلدية، أي تكون متوازنة وجوبا حسب نص المادة.

الفرع الثالث: كيفية الرقابة على نفقات البلدية

1- محاسبة نفقات التسيير: تستعرض محاسبة الالتزام بالنفقات التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التسيير ما يأتي:

- الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب و المواد.

- ارتباط الاعتمادات.

- تحويل الاعتمادات.

- التفويضات بالاعتمادات التي تمنح للآمرين بالصرف الثانويين.

- الالتزام بالنفقات التي تمت.

- الأرصدة المتوفرة.

2- محاسبة نفقات التجهيز: تستعرض محاسبة الالتزامات التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التجهيز والاستثمار

بالنسبة لكل عملية ما يأتي:

- الترخيصات بالبرنامج ، وعند الاقتضاء إعادة التقييمات المتتالية.

- التفويضات بترخيص البرنامج.

- الأرصدة المتوفرة.

بناء على بيانات محاسبة الالتزامات يستطيع المراقب المالي التحقق من كفاية المخصصات المالية المخصصة

ضمن أبواب وبنود الميزانية لتغطية تسديد النفقات، وتقديم تقارير مالية ودورية لوزارة المالية عن حجم النفقات الملتزم بها وعن نسبة استهلاك اعتمادات الميزانية من طرف مختلف الأمرين بالصرف، وهذا كبيان إيضاحي لوزارة المالية حتى يكون على إطلاع بحجم النفقات العامة الملتزم بلها.

المطلب الثاني: إجراءات تطبيق مراقبة المراقب المالي على نفقات البلدية

قبل البدء في عملية الرقابة والدخول في مراحلها لابد أن يمر كل ملف وارد إلى مصالح الرقابة المالية على مكتب التسجيل أو البريد الوارد والذي يتم فيه تسجيل ملف النفقة في المكان المخصص له حيث يتضمن سجل الوارد عدة خانة يسجل في كل واحدة الإلتزام المخصص لكل ميزانية والمتمثلة في:

- نفقات المستخدمين أو نفقات التسيير أو التجهيز لميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
- نفقات المستخدمين أو نفقات التسيير أو نفقات التجهيز لميزانية المؤسسات العمومية غير
- نفقات الحسابات الخاصة
- نفقات ميزانية التجهيز والاستثمار العمومي.
- نفقات ميزانية الولاية (مستخدمين- نفقات التسيير- نفقات التجهيز)
- نفقات ميزانية البلدية (مستخدمين- نفقات التسيير- نفقات التجهيز)

الجدول رقم (03) شكل سجل الوارد لمصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

الميزانيات المحلية (ولاية/بلدية)			الإدارة العمومية غير الممركزة				المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري		الإدارة	التاريخ	الرقم
تجهيز	نفقات التسيير	ملفات مستخدمين	حسابات خاصة	تجهيز	نفقات التسيير	ملفات مستخدمين	نفقات التسيير	ملفات مستخدمين			
05	02	01	-	-	-	-	-	-	البلدية	2020/01/01	01

المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.

بعد ذلك يحال الملف على العون المكلف بالميزانية لدراسته والتدقيق فيه وفق ما تقتضيه القوانين والتشريعات مروراً بمراحل متعددة مع مراعاة خصوصية كل ملف وفي ما يلي نستعرض عملية الرقابة على بعض الملفات من كل قسم من أقسام الميزانية (مستخدمين، تسيير مصالِح، تجهيز).

الفرع الأول: نماذج عملية حول رقابة المراقب المالي على نفقات التسيير

تقسم نفقات التسيير إلى ثلاثة أقسام: نفقات تسيير الموارد البشرية، نفقات نظام التعويضات ونفقات تسيير المصالح. وكأول مرحلة تقوم بها البلدية هي إرسال مشاريع الجداول الاسمية لجميع المستخدمين الموقوفة إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر من السنة المالية السابقة للرقابة المالية لدى ولاية المسيلة ليؤشر عليها، (أنظر الملحق رقم 01)

وقبل أن تقوم البلدية بصرف نفقاتها يجب عليها أن ترسل إلى مصالِح الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة في بداية كل سنة مالية وثائق متمثلة في:

- القوائم الاسمية للموظفين و الأعوان التعاقديين حيث توقف على تاريخ 31 ديسمبر من السنة السابقة وتؤشر من طرف المراقب المالي.
- الميزانية الأولية للبلدية مصحوبة بكشوف الارتباط المتضمنة التكفل بالاعتمادات المالية الموضوعة تحت تصرف الأمر بالصرف طبقاً لتوزيعها في الميزانية.
- مدونة المناصب المالية للسنة المعتمدة (الحالية) مصحوبة بالوثائق التي تثبت صفة الأمر بالصرف لرئيس المجلس الشعبي البلدي والمتمثلة في: قرار الديمومة صادر عن الولاية، محضر التنصيب، نموذج الإمضاء.

حيث أن استمارة الأخذ بالحسبان (التكفل) الخاصة بنفقات التسيير تأتي على شكل ورقة مزدوجة تحمل الرقم 01 ومن نسختين حيث توضح في الصفحة الأولى مجموع الاعتمادات المالية من كل إدراج للسنة المالية المعتمدة، هذا بالنسبة لحسابات التسيير وفي الصفحة الثانية تفصيل الأخذ بالحساب. يجب أن توقع وتؤرخ من طرف الأمر بالصرف، ويوضع عليها الختم. (أنظر الملحق رقم 02)

أما بالنسبة لاستمارة الأخذ بالحسبان (التكفل) الخاصة بمدونة المناصب المالية فالصفحة الأولى توضح المناصب المالية والمناصب الحقيقية وفق القوائم الاسمية و المناصب الشاغرة إن وجدت لكل رتبة. بعد قيام المراقب المالي بالتدقيق في بطاقة الأخذ بالحساب وذلك بالتأكد من رقم البطاقة، السنة المالية الحالية،

وصفة الأمر بالصرف وتوقيعه وكذلك تطابق مبلغ الاعتماد مع المبلغ الوارد في مدونة الميزانية، الإدراج الميزانياتي تطابق المناصب المالية والحقيقة والشاغرة وفق المدونة والقوائم الاسمية الموقوفة في 31 ديسمبر 2020، يمنح تأشيرته ويحتفظ بنسخة، وتتمكن البلدية من صرف الاعتمادات المخصصة لها في شكل بطاقة التزام لكل نفقه. (أنظر الملحق رقم 03)

أولاً: الرقابة على تسيير الموارد البشرية: تدرس مختلف عمليات تسيير الموارد البشرية للبلدية في شكل مشاريع على مستوى الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة ونذكر منها: مشاريع قرارات التعيين، مشاريع قرارات الترقية في الرتبة بجميع أنماطها، مشاريع قرارات الترسيم، 3 مشاريع قرارات تعويض الخبرة، انتهاء علاقة العمل (ستقالة، تسريح، عزل، وفاة، تقاعد...الخ) سنأخذ مشروع قرار ترقية بفعل التحويل التلقائي للمناصب المالية عن طريق امتحان مهني لمستخدم دائم كمثال تطبيقي:

مشروع قرار الترقية: (أنظر الملحق رقم 04) قامت البلدية بعملية ترقية عن طريق امتحان مهني بفعل التحويل التلقائي للمناصب المالية من رتبة عامل مهني من الصنف الأول لرتبة عامل مهني خارج الصنف، حيث أرسلت البلدية إلى الرقابة المالية بطاقات الالتزام مرفقة بالوثائق الثبوتية التالية:

- بطاقة الالتزام رقم 01: والتي تمثل إلغاء المنصب المالي بفعل التحويل التلقائي من رتبة عامل مهني من الصنف الأول وتحويله على مقرر التحويل و جدول تعديل المناصب المالية.
- التعليمات الوزارية المشتركة الخاصة بالعمليات المالية على البلديات C2، الجزائر التعليمية رقم: 158 المؤرخة في: 17 مارس 2015، المتعلقة بالتأشيرة المسبقة لقرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة الإقليمية. الصادرة عن مصالح الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.
- بطاقة الالتزام رقم 02: والتي تمثل فتح المنصب المالي بفعل التحويل التلقائي للرتبة المحول لها عامل مهني خارج الصنف.
- بطاقة الالتزام رقم 03: وهي تمثل مشروع قرار الترقية عن طريق الامتحان المهني، يخص السيد المعني بصفته عامل مهني خارج الصنف وتوضيح تاريخ سريان الترقية ابتداء من 01 جانفي 2020 وتحويله على الوثائق الثبوتية التالية: مشروع قرار الترقية عن طريق الامتحان المهني، قرار فتح امتحان مهني للالتحاق بسلك العمال المهنيين رتبة عامل مهني خارج الصنف، قرار ترقية وترسيم وإعادة ترتيب (حسب الحالة)، قرار آخر ترقية في الدرجة، محضر إعلان النتائج النهائي للامتحان المهني، محضر

التنصيب للمعني ممضى من طرف الأمر بالصرف. بعد أن قام المراقب المالي بالتأكد من جهة حول صحة إجراء الترقية بفعل التحويل التلقائي للمنصب المالي وفق الأحكام القانونية و التنظيمية و أن هذه الترقية مصرح بها في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، كما تأكد من صحة الوثائق الثبوتية من جهة أخرى، يقوم بالتأشير على مشروع مقرر الترقية،

ثانيا: الرقابة على نظام التعويضات: يقصد بهذا الإجراء الرقابة على مجمل ما يتلقاه الموظفين من مرتبات وكحالة تطبيقية سنوضح رقابة المراقب المالي على عملية الالتزام بالأجور حيث تترجم في تلقي الرقابة المالية لدى بطاقة التزام توضح النفقة الإلزامية و المتمثلة في الأجور و تحتوي على وثائق ثبوتية متمثلة في الجداول الأصلية الأولية هي وثيقة محاسبية تؤسس عند بداية كل سنة من طرف الأمر بالصرف، زيادة عن تعبيرها عن الوضعية الاسمية للتعديلات البشرية، فهي تحتوي على الرواتب المتناسبة مع الرقم الاستدلالي المتحصل عليه من طرف المرسمين و المتربصين الذين يشغلون وظائف وكذلك التعويضات الممنوحة لهم تطبيقا للنصوص التنظيمية المسيرة لهم. وهذه الجداول متكونة من خمسة (05) أوراق نوضحها كما يلي:

- الورقة رقم 01 : الصفحة الواجبة على الأمر بالصرف يجب أن يحدد على هذه الورقة العناصر الآتية: صفة الأمر بالصرف، طبيعة مصفوفة الأجور (أولية أو تكميلية حسب الحالة)، رقم مصفوفة الأجور، السنة و الشهر المعنيين، طريقة الدفع، مجموع مبالغ مختلف الفصول و الأبواب المعنية، عدد الكشوف و الملاحق المرفقة ... الخ.
- الورقة رقم 02 : الأجور الرئيسية توضح هذه الورقة تسجيل المستفيدين من الأجور القاعدية و تعويضات الخبرة المهنية و الزيادات الاستدلالية حسب الوظيفة، المنصب و الرتبة .
- الورقة رقم 03 : المنح المختلفة تبين مختلف التعويضات و المنح المخصصة لكل أجير حسب الرتب أو الوظائف بموجب النصوص التنظيمية التي تحكمها.
- الورقة رقم 04 : المنح العائلية تحدد بالإضافة للأسماء، الألقاب، الرتب و الوظائف للمأجورين، المنح ذات الطبيعة العائلية.
- الورقة رقم 05 : مجمل الكشوف: يلخص في هذه الورقة حسب كل سطر الأجور و المرتبات الممنوحة لكل مستخدم شهريا و سنويا. المبالغ المتحصل عليها في أسفل مجموع الأوراق تنقل على الجداول الملحقة عند الحاجة لجداول إضافية.

وزيادة على الجداول الأصلية يجب إرفاق المستند القانوني للتعين، التنقل، الترقية في الدرجة، إعادة الإدماج، انتداب، استقالة أو تقاعد ... الخ وبعد تحقق المراقب المالي من صحة بطاقة الالتزام وصحة الوثائق الثبوتية وأن كل موظف تحصل على الراتب يحتوي جميع التعويضات المخولة له وفق القوانين التعويضية تؤشر بطاقة الالتزام ويحتفظ المراقب المالي بنسخة من كل وثيقة وبعدها تأخذ البلدية في إجراءات صرف الاعتماد.

ثالثا: الرقابة على نفقات تسيير المصالح: كما أوردنا سابقا في مدونة البلدية كل طبيعة نفقة لها إدراج خاص وكمثال حول نفقات تسيير المصالح وفق نفقات التنقل والمهام قامت البلدية بتكليف السيد "ع. ج" بمهمة إدارية بصفته ملحق رئيسي للإدارة الصنف الذي ينتمي إليه عشرة (10) وذلك بالتنقل إلى ولاية الجزائر العاصمة لمقر وزارة الداخلية والجماعات المحلية. فقامت البلدية بإرسال الوثائق التالية إلى الرقابة المالية:

- بطاقة الالتزام والتي توضح المبلغ الملتزم به. (أنظر الملحق رقم 06)
- الأمر بالمهمة وهي وثيقة في مثابة تكليف من الأمر بالصرف بالتنقل توضح السبب وكل ما يخص الشخص القائم بالمهمة والجدول التالي يوضح الأمر بالمهمة
- جدول مصاريف التنقل: ويكون في شكل ورقة مزدوجة يوضح مصاريف التنقل والجدول التالي يوضح تكاليف هذه المهمة: (أنظر الملحق رقم 05)،
- قام المراقب المالي بالتأكد من صحة الوثائق الثبوتية ومشروعيتها، واحتساب عدد التعويضات والتأكد من:
- صحة الاسم واللقب والصنف الذي ينتمي إليه من القائمة الاسمية.
- صحة كل من سبب التنقل، المسلك، تاريخ وساعة الدخول، تاريخ وساعة الخروج ووسيلة التنقل ..
- صحة الأمر بالصرف على الأمر بالمهمة وبناء على هذا الأخير وجد أنه تم الأمر بالمهمة للموظف من طرف نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي دون إيداع لدى مصالح الرقابة المالية لا قرار تعين ولا نموذج الإمضاء والختم الشخصي بصفة نائب في تلك الفترة، وبناء على هذا قام المراقب المالي بإجراء رفض مؤقت لهذه النفقة.

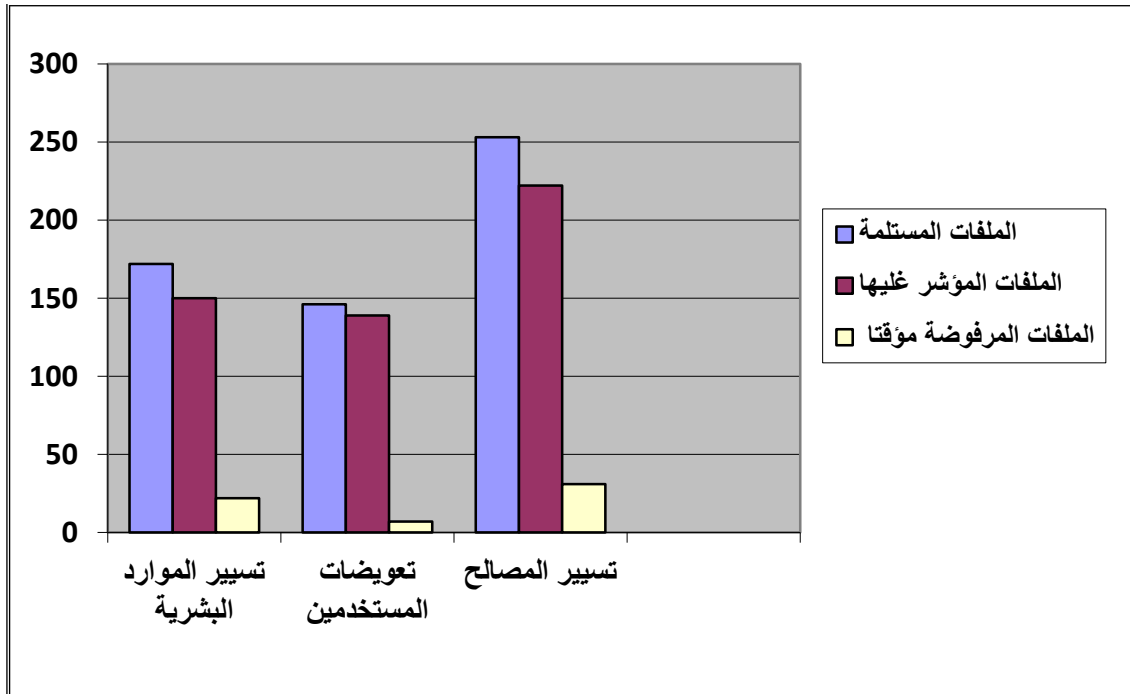
- بعد إعادة الملف مع الرفض المؤقت لمصالح البلدية تم تصحيحه وقم رئيس المجلس الشعبي البلدي بإمضاء جميع الوثائق بصفته الأمر بالصرف لميزانية البلدية، وتم إيداع الملف من جديد على مستوى مصالح الرقابة المالية، وبعد التدقيق في الملف من طرف المراقب المالي وجد أن الملف مستوفي لجميع الشروط المطلوبة وتم التأشير عليه.

الجدول رقم (04): الرقابة المسبقة لقسم التسيير لميزانية البلدية لسنة 2020

النفقات	الملفات المستلمة	الملفات المؤشر عليها	الملفات المرفوضة مؤقتا
تسيير الموارد البشرية	172	150	22
تعويضات المستخدمين	146	139	7
تسيير المصالح	253	222	31

المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.
والشكل التالي يوضح لنا هذا الجدول أكثر تفصيلاً.

الشكل رقم (02): الرقابة المسبقة لقسم التسيير لميزانية البلدية لسنة 2020



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.

نلاحظ في هذا الشكل ان نفقات تسيير المصالح تأخذ الحجم الأكبر من الملفات التي تخضع للرقابة المالية المسبقة وذلك أنها تشكل العنصر الأهم في تسيير مصالح البلدية حيث تتكفل البلدية بمتطلبات جميع مصالحتها خلال السنة لذلك نجد عدد الملفات كبير.

الفرع الثاني: نماذج عملية حول رقابة المراقب على نفقات التجهيز

بعد استقبال الملفات، تقوم مصالح الرقابة المالية والمتمثلة في شخص المراقب المالي والأعوان المساعدين له بالقيام بالإجراءات المتبعة في عملية الرقابة، حيث أنه وبناء على المرسوم التنفيذي رقم 09 – 371 المؤرخ في 16 نوفمبر، 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92 – 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، فإنه يتم فحص الملفات خطوة بخطوة كما يلي:

1- التأكد من صفة الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي من خلال وثائق إثبات مشروعية الأمر بالصرف وكذا تطابق نموذج الإمضاء الموجود سالفاً لدى مصالح الرقابة المالية، والتأكد من ختم البلدية.

2- المطابقة للقوانين والأنظمة المعمول بها: ونميز هنا في دراسة الملفات حالتين هما:

أولاً: حالة ملف يكون كمشروع صفقة: تتم عملية التدقيق أكثر في الإجراءات المتبعة والتي أدت إلى المصادقة ومنح مقرر التأشير لمشاريع الصفقات وهذا من خلال مراعاة مدى تطبيق قانون الصفقات العمومية المعدل والمتمم. وتجدر الإشارة هنا أنه وبالإضافة إلى [?] تأكد المراقب المالي من وجود التأشير المسبقة من طرف لجنة الصفقات فإن المراقب المالي يمكن أن يطلب أي وثيقة تبريرية يراها مهمة حتى يتمكن من إعطاء موافقته على مشروع الصفقة المعنية وعلى الرغم من أن [?] تأشير لجنة الصفقات ملزمة للمراقب المالي، إلا أنه كما قلنا سابقاً يمكن للمراقب المالي طلب أي وثيقة حتى يتمكن من إبداء رأيه، وعموماً فإن المراقب المالي يمكن أن يراقب جميع الخطوات التي مرت بها هذه الصفقة لذا فإن رقبته تتم كالاتي:

❖ إلقاء نظرة على مقرر [?] تأشير لجنة الصفقات لدفتر الشروط بالإضافة إلى نسخة من هذا الأخير.

❖ التأكد من محضر لجنة الصفقات وإكمال النصاب القانوني لعقد الجلسة.

❖ التأكد من وجود أعضاء لجنة الصفقات في المحضر وهذا من خلال مطابقة أسماء الأعضاء الموجودة به مع نسخة المقرر الموجود سالفاً لدى المراقب المالي والمتضمنة إحداث وتشكيل لجنة الصفقات، كما تم التأكد من رفع التحفظات التي أقرتها لجنة الصفقات من خلال المحضر المدرج والمتضمن رفع التحفظات.

❖ التأكد من أن المصادقة على دفتر الشروط ومنح مقرر التأشير الممضاة من طرف الأمر بالصرف قد تمت من طرف المصلحة المتعاقدة وأنها قامت بالإعلان عن إنجاز هذا المشروع، وهو ما يتم التأكد منه من خلال

الإعلان عن طلبات العروض المحددة قانونا في المرسوم 247/15 المؤرخ في 16/09/ 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، حيث يجب أن يكون النشر في اليوميتين الوطنيتين باللغتين العربية والفرنسية بالإضافة إلى صدور الإعلان في النشرة الرسمية للمتعامل العمومي Bomop باللغتين العربية والفرنسية وتحت تسمية كل مشروع.

❖ يقوم المراقب المالي بإلقاء نظرة والتمعن في مستخرج فتح الأطراف، والذي من خلاله يكون التعرف على المؤسسات التي إستجابت للعرض وكذا المبالغ التي قامت بإدراجها بالإضافة إلى الوثائق المقدمة من كل مؤسسة (التصريح بالترشح، التصريح بالإكتتاب، التصريح بالنزاهة، كشف المعلومات، تعليمات للمتعهدين، الأحكام التعاقدية، الكشف الكمي والتقييمي وكذا المراجع المهنية...الخ).

❖ يقوم بعملية فحص لمستخرج تقييم العروض والتأكد من العروض التقنية ونظام التنقيط المعتمد فيه وسبب تأهيل العارضين وهذا بناء على المواد الموجودة في دفتر الشروط والمحددة للنقطة الأدنى المؤهلة للعارضين وكيفيات تأهيلهم وترتيبهم ماليا.

❖ كما تتم إلقاء نظرة على إعلان المنح المؤقت والذي يجب أن يكون هو الآخر في يوميتين وطنيتين واحدة باللغة العربية والأخرى باللغة الفرنسية وكذا في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي Bomop باللغتين العربية والفرنسية.

❖ بعد كل الإجراءات السابقة وبعد انقضاء فترة الطعون والمحددة ب 10 أيام، وبعد عدم تسجيل أي طعن، فإنه يتم تحديد موعد لعقد لجنة الصفقات من أجل إثراء ومناقشة مشروع الصفقة، والذي يجب ان يكون بعد مداوات المجلس الشعبي البلدي، حيث يتوج هذا الإجتماع بمحضر ثم مقرر تأشيرة يمضياها رئيس لجنة الصفقات، فكل هذه الأمور يتأكد منها المراقب المالي ويفحصها.

ثانيا: حالة ملف يكون كاستشارة:

يسطر دفتر الشروط كاستشارة عندما يكون مبلغه أقل من الحد الأدنى المسموح به لإجراء الصفقات أقل من (12 000 000 دينار جزائري) وهنا عند دراسة هذه الملفات يجب التأكد من إرفاق النفقة بالتقرير التقديمي والذي تحدد فيه طبيعة الإجراءات المكيفة التي تم إتباعها في إختيار العارضين بناء على مقرر إجراءات المكيفة الموضوع سابقا من طرف البلدية لدى مصالح الرقابة المالية، حيث يفحص المراقب المالي طريقة إعلان

الإستشارة وكيفية وعدد [2] العارضين المتأهلين وشروط تأهيلهم وإقصائهم، ويمكن أن يطلب المراقب المالي أي وثيقة أخرى يراها ضرورية من أجل دراسة الملف أكثر.

3-التأكد من توفر ترخيص البرمج أو الإعتمادات المالية وهذا بناء على مداولات فتح المشاريع المرفقة مع هذه الملفات.

4-التخصيص القانوني للنفقة، وهنا بمعنى التأكد من نوع النفقة و طبيعتها من خلال توضيح ماهيتها (أشغال، إقتناءات...إلخ) حتى يتم التأكد من التقييد القانوني لمحتوى النفقة (الباب والمادة والباب الفرعي) حيث يجب أن يقيد كل مشروع في الأبواب والمواد والأبواب الفرعية المعنية وفقا لطبيعته.

5-مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في مشروع الصفقة أو الإستشارة من خلال التأكد من مبلغ المنح والذي يجب أن لا يتجاوز مبلغ الغلاف المالي المخصص في الميزانية، كما يجب أن يكون كشف الإلتزام مطابق للنموذج المعمول به والتي يجب أن يحتوي على جميع العناصر الضرورية، ففي واجهة الكشف يجب أن يتم الإشارة إلى المؤسسة المعنية وكذا خانة لتأشيرة المراقب المالي، السنة ورقم كشف الإلتزام، وكذلك المادة، وكذا مبلغ الإعتمادات المفتوحة ومبلغ العملية والرصيد المتبقي بالإضافة إلى الملاحظات الخاصة بالمصلحة والتي توضح مصدر النفقة (الميزانية التي بناء عليها تم الإلتزام)، تسمية المادة وذكر رقم البرامج وتسميته، وإمضاء الأمر بالصرف، وختم المؤسسة المعنية. أما في الجهة الخلفية للكشف فيتم تحديد طبيعة الإلتزام من خلال التفصيل الكامل، حيث يتم ذكر نوع الإلتزام والإسم الكامل للمؤسسة التي رست عليها المناقصة، (حيث يتم كتابة عبارة مثلا: إلتزام بمشروع صفقة. مثلا إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق قرفالة بالمسيلة لفائدة مؤسسة البناء والري والأشغال العمومية وكل هياكل الدولة بن حميدة النواري مثلا) بالإضافة إلى ذكر مبلغ الصفقة بالأرقام والأحرف في نهاية الصفقة. وفقا للجدول التالي:

المطلب الثالث: تأشيرات المراقب المالي

بعد القيام بعمليات الرقابة يمكن للمراقب المالي ان يصل إلى إحدى النتيجتين التاليتين:

في حالة مطابقة العملية للتنظيمات والقوانين المعمول بها: في هذه الحالة يقوم المراقب المالي بوضع التأشيرة على بطاقة الإلتزام وعلى الوثائق الثبوتية والتي تعتبر دليلا على سلامة النفقة.

في حالة عدم مطابقة لعملية للتنظيمات والقوانين المعمول بها: بالنسبة للعمليات غير المطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بهما تكون موضوعا للرفض المؤقت أو النهائي حسب الحالة ونفصل ذلك في

ثلاث مطالب حيث تضمن الأول منها تأشيرة المراقب المالي والثاني تناولنا فيه مسؤولية المراقب المالي أما المطلب الثالث فقد خصص لتقييم رقابة المراقب المالي.

الفرع الأول: في حالة منح التأشيرة على الالتزام بالنفقات

بعد القيام بعمليات الرقابة لمشاريع النفقات لميزانية البلدية وفي حالة مطابقتها للتنظيمات والقوانين المعمول بها وبعد التأكد من صحة الوثائق والالتزامات، والتي تعتبر دليلا على سلامة النفقة، تمنح تأشيرة المراقب المالي ويكون ذلك بوضع المراقب المالي ختمه وإمضاءه على الوثائق المتضمنة الالتزام بالنفقات ليؤكد صحتها، وهي المهمة الأساسية لعمل المراقب المالي وتتم وفق الكيفية التالية:

- وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة الالتزام.
- وضع ختم على الوثائق الثبوتية.
- منح رقم وتاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل والتلخيص.
- تسجيل في سجل خاص محتوى التأشيرة.
- التسجيل المحاسبي لبطاقة الالتزام المؤشر
- ويتم ذلك بعد تأكد العون المكلف بمراقبة وتدقيق ميزانية البلدية بمراقبة :
 - الصفة القانونية للأمر بالصرف.
 - تطابق الالتزام بالنفقة مع القوانين والتعليمات والتنظيمات المعمول بها.
 - مراعاة توفر الاعتمادات والمناصب المالية المرخص بها.
 - التخصيص القانوني للنفقة.
 - مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة معه.

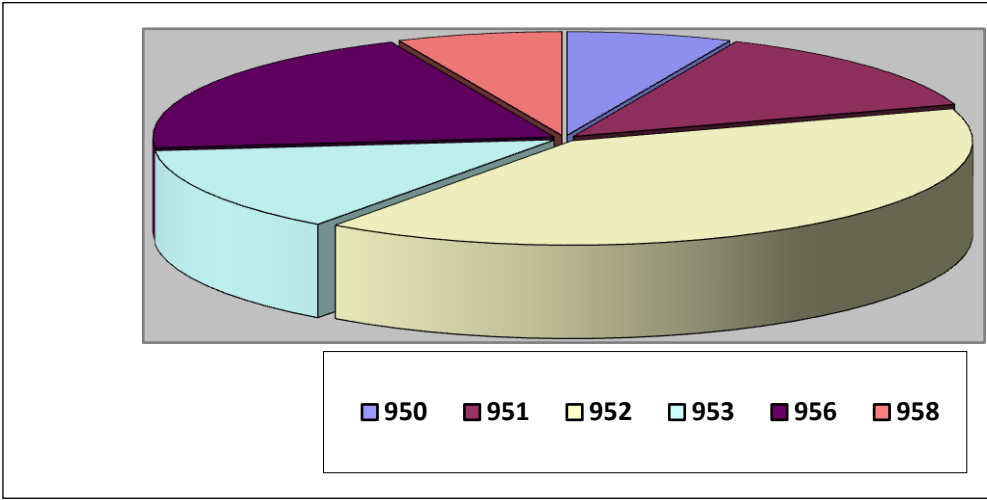
ويمكن توضيح رقابة المراقب المالي على برامج الإقتطاع (نفقات التجهيز والإستثمار) لسنة 2020 بعد استلامه لملفات التجهيز من خلال كل نفقة على حدى والمدرجة حسب كل باب و باب فرعي وفقا للجدول التالي:

جدول رقم (05): إجمالي مشاريع قسم التجهيز المؤشر عليها من المراقب المالي حسب كل باب.

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	تسمية البرنامج	المبلغ المخصص
01	950	9500	2020/01	إقتناء و تركيب محمول كهربائي لمقر البلدية	3 000 000.00 دج
02	951	9511	2020/02	دراسة وتعبيد الطرقات بحي 504 مسكن - إشبيليا	19 000 000.00 دج
03	951	9511	2020/03	إعادة تهيئة الطريق من مقر البلدية إلى غاية مفترق الطرق المقابل للأمن الولائي	6 000 000.00 دج
04	952	9520	2020/04	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي 200 مسكن +إنجاز بالوعات أمطار حي 216 مسكن	3 000 000.00 دج
05	952	9520	2020/05	تجديد و توسيع قنوات الصرف الصحي بحي المولحة	3 000 000.00 دج
06	952	9521	2020/06	تجديد قنوات المياه الصالحة للشرب بحي البراج	18 000 000.00 دج
07	952	9522	2020/07	إنجاز الإنارة العمومية لشارع دبي	3 000 000.00 دج
08	952	9522	2020/08	إنجاز الإنارة العمومية بحي مجاز	25 000 000.00 دج
09	952	9522	2020/09	إعادة تأهيل الإنارة العمومية بحي العرقوب	6 000 000.00 دج
10	953	9531	2020/10	إعادة تأهيل ملعب خليفة احمد	13 000 000.00 دج
11	953	9531	2020/11	إنجاز ملعب بحي بوخميسة الجنوبية	12 000 000.00 دج
12	956	9561	2020/12	إعادة تأهيل حي غزال	6 000 000.00 دج
13	956	9561	2020/13	تهيئة حي وعواع السعيد	7 000 000.00 دج
14	956	9561	2020/14	تهيئة حي 124 مسكن	5 000 000.00 دج
15	958	9580	2020/15	إعادة تأهيل المركز التجاري وسط المدينة	85 000 000.00 دج

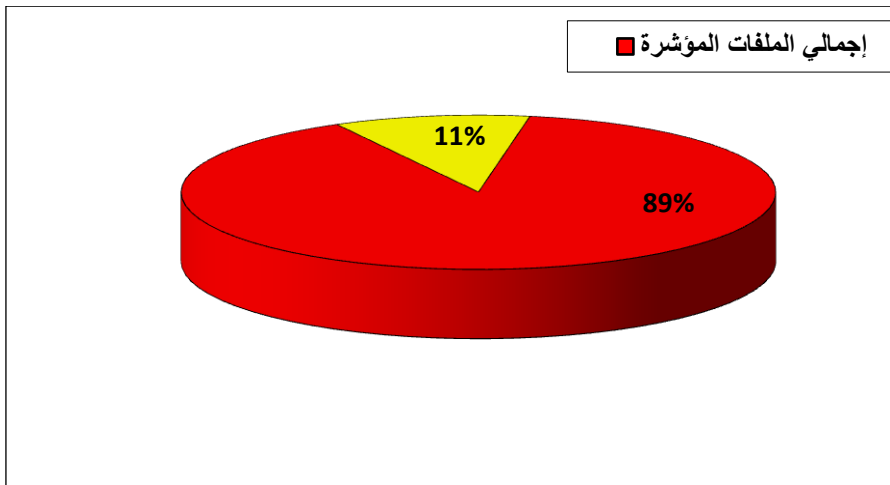
المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.

الشكل رقم (03) دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها لكل باب من إجمالي الملفات المؤشر عليه



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.
 نلاحظ من الشكل السابق (10) أن أكبر نسبة للملفات المؤشر عليها هي النسبة الخاصة بالباب 952 و
 المسى الشبكات وهنا نلاحظ أن توجه البلدية أكثر لمشاريع الشبكات (المياه الصالحة للشرب، الصرف،... الخ).
 يلاحظ أن هناك نسبة كبيرة من هذه المشاريع قد تم التأشير عليها وهذا لسلامتها وسلامة الإجراءات
 المتبعة فيها نتيجة الأخذ بالنصائح في كل مرة من طرف موظفي البلدية وبيّن الدور الإستشاري للمراقب المالي
 وهو ما يسهل عملية الرقابة وكذا سيرورة المشاريع في الوقت المناسب والملائم.

الشكل رقم (04) دائرة نسبية تمثل إجمالي الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة.

يلاحظ من الشكل (03) أن نسبة الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة هو 89% أكبر من المرفوضة مؤقتا بنسبة 11% وهذا ما هو إلا دليل على الأخذ بنصائح وتوجيهات المراقب المالي في كل مرة من طرف موظفي البلدية ودور رقابة المراقب في فعالية تنفيذ نفقات التجهيز .

الفرع الثاني: في حالة الرفض المؤقت (LE REJET PROVISOIRE) (أنظر الملحق رقم 07)

حسب نص المادة 11 من المرسوم السالف الذكر فإن الحالة التي يكون فيها الرفض مؤقتا هي:

1. إقتراح التزام مشوب بمخالفة التنظيم المعمول به بشرط أن يكون قابل للتصحيح.
2. إنعدام أو عدم كفاية وثائق الإثبات الرسمية المطلوبة.
3. نسيان أو إهمال بيان هام في الوثائق المرفقة بالإلتزام.

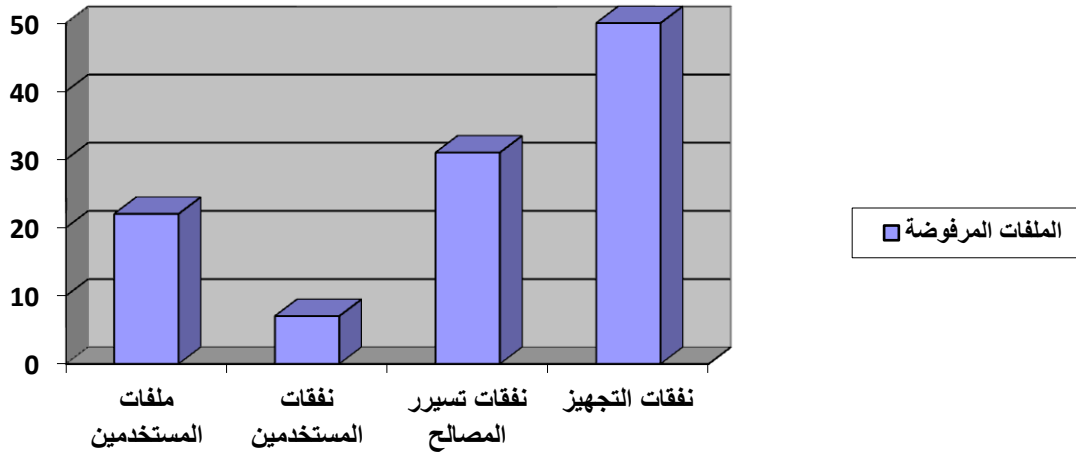
وما يلاحظ عن هذه العناصر هو أنها تبقى مجرد مخالفات غير جوهرية وشكلية يمكن للأمر بالصرف تصحيحها، وبالتالي فإن هذه الحالات يمكن للأمر بالصرف تداركها وتصحيحها وهنا يعتبر المراقب المالي بالنسبة للأمر بالصرف مرشدا ومستشارا له من أجل عدم الوقوع في الأخطاء غير القانونية التي يمكن أن تؤدي به إلى العقوبات. وفي هذه الحالة يجب على المراقب المالي أن يبلغ الأمر بالصرف بأسباب هذا الرفض لكي يقوم بتصحيح الإلتزام بالنفقة وعدم تعطيل مصالح الهيئة الإدارية ، ولا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ للأمر بالصرف مكررا.

جدول رقم (06) : يحدد عدد الملفات المرفوضة من العدد الإجمالي للملفات المودعة

التعيين	العدد الاجمالي للملفات	عدد الملفات المرفوضة
ملفات المستخدمين	172	22
نفقات المستخدمين	146	7
نفقات تسيير المصالح	253	31
نفقات التجهيز	457	50

المصدر: من إعداد الطالبتين، مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

الشكل رقم (05) يوضح عدد الملفات المرفوضة من العدد الإجمالي للملفات المودعة



المصدر: من إعداد الطالبتين، وفق معطيات مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

يتضح لنا من الجدول رقم (06) والشكل رقم (05) أن نسبة الملفات المرفوضة كانت بنسبة عالية بالنسبة لملفات التجهيز وتليها ملفات تسيير المصالح وذلك بالنظر لعدد الملفات الاجمالي المودع لدى مصالح الرقابة المالية وهذا الرفض مؤقت وليس نهائي ويمثل نسبة متباينة أي تحتوي فقط على أخطاء قابلة للتصحيح والمراجعة أو نقصان وثائق ثبوتية، أو أخطاء في العقد أو نقص ختم، عدم الامتثال إلى الإجراءات والقوانين ومخالفات للتنظيمات .

الفرع الثالث: حالة الرفض النهائي LE REJET DÉFINITIF (أنظر الملحق رقم 07)

يعتبر الرفض النهائي الوسيلة الأساسية في يد المراقب المالي لضمان مشروعية الإلتزام الذي يوقعه الأمر بالصرف، وضمان تصحيح الأخطاء وأخذ ملاحظات وتحفظات الرفض المؤقت بعين الإعتبار. حيث أنه في حالة وجود تجاوزات غير قابلة للتصحيح أو الإستدراك أو في حالة تكرار الأخطاء التي يترتب عنها رفضاً مؤقتاً مرتين هنا يصبح الرفض نهائي وغير قابل للتصحيح، وهذا ما أشارت إليه المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 414-92 في العناصر التالية:

1. عدم مطابقة إقتراح الإلتزام بالنفقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
2. عدم توافر الإعتمادات أو المناصب المالية الخاصة بالنفقة موضوع الإلتزام.

3. عدم إحترام وتقييد الأمر بالصرف بالملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت. وهو ما يُحول

الرفض المؤقت إلى رفض نهائي فحسب المادة 13 الفقرة الثالثة 03 فإنه : "لا يجب أن يكون

الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للأمر بالصرف مكرراً."

وهذا يعني أنه عندما يرفض المراقب المالي للأمر بالصرف مشروع إلتزام رفضاً مؤقتاً ويعطيه توجيهات

حول هذا الرفض المؤقت فلا يجب عليه تكرار نفس الخطأ وإلا فيعتبر متعمداً للخطأ. وفي كلتا الحالتين سواء

كان الرفض مؤقتاً أو نهائياً وحتى تكون الإجراءات التي يقوم بها المراقب المالي رسمية وقانونية فيجب عليه

تحرير مذكرة رفض كتابية تتضمن جميع الملاحظات والتوجيهات والتوصيات الخاصة بمشروع النفقة محل

الرفض، إضافة إلى المراجع القانونية والمصادر التي إعتد عليها المراقب المالي كدليل من أجل الرفض، وذلك

حتى يقنع الأمر بالصرف بأسباب رفض التأشيرة وعندما تصل هذه المذكرة إلى الأمر بالصرف يقوم بالتعرف

على الأخطاء والتجاوزات والهفوات التي إرتكبها حيث يقوم بتصحيحها إن كانت قابلة للتصحيح أما إذا كانت

غير قابلة للتصحيح فهنا لم يبق للأمر بالصرف إلا اللجوء إلى وسيلة أخرى يرغم فيها المراقب المالي بالتأشير

على مشروع الإلتزام بالنفقة لكن يكون ذلك تحت مسؤوليته وهو ما يسمي بـ"التغاضي" أو "التجاوز"

لم نسجل أي حالة رفض نهائي في مراقبة المراقب المالي لنفقات ميزانية البلدية للسنة 2020.

الفرع الرابع: حالة التغاضي (صرف النظر أو التجاوز LE PASSER OUTRE) (أنظر الملحق رقم 08)

تبقى أعمال الإدارة المنشئة للالتزامات المالية مجرد مشاريع ولا تكتسب القوة القانونية ما لم يتم

التأشير عليها من طرف المراقب المالي، وإن هذه التأشيرة إجبارية وهذا من أجل الحد من تجاوزات الأمرين

بالصرف فيما يخص الإنفاق العمومي حيث أنه يستطيع رفض التأشير على ملفات الإلتزام التي يراها غير

قانونية، لكنه وبالمقابل فإن الأمر بالصرف مكلف بضمان التسيير العادي لمؤسسته وأي تأخير في هذا التسيير

يحاسب عليه لذا فليس من مصلحته تعطيل السير العام للمصلحة العامة لأنه لهذا الأخير سلطة وصية

تحاسبه عن السير العام لمؤسسته، لهذا وأمام هذا الرفض النهائي فالأمر بالصرف لا يبقى مكتوف الأيدي بل

إن القانون منحه وسيلة أخرى لتمير مشاريعه وهي ما يسمي بصرف النظر أو التغاضي أو التجاوز " Le. "

passer outre أي أنه يمكن للأمر بالصرف تجاوز رفض التأشيرة بناءً على رأي مطابق من الوزير المكلف

بالمالية". ولكن هذه الطريقة يمكن الرجوع إليها في حالات إستثنائية وفي حدود ضيقة جدا.

كما أن المشرع المالي قد ألزم المراقب المالي بتعليل مذكرة الرفض المرسله للأمر بالصرف وتدوين كافة الملاحظات المتعلقة بالرفض مدعماً ذلك بجميع مراجع النصوص القانونية التي إعتد عليها في الرفض، ويجب عليه أن يبلغ وزير المالية بنسخة من ملف الرفض النهائي مدعماً بتقرير مفصل عن العملية، والقرار النهائي يعود لوزير المالية الذي يملك السلطة التقديرية في إمكانية إعادة النظر في الرفض النهائي إذا رأى أن الأسباب الموجبة له غير مقنعة. وهذا ما نصت عليه المادة 13 الفقرة الثالثة 03 من المرسوم السالف ذكره على أنه : "يجب على المراقب المالي في حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقاً بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، يمكن للوزير المكلف بالميزانية في هذه الحالة إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب المالي عندما يعتبر أن العناصر المبني عليها الرفض غير مؤسسة وغير منطقية أو مفتعلة فيعتبر أن الرفض النهائي غير مؤثر وعديم الجدوى وهذا ما يُتم إتمام الإجراءات المالية اللاحقة أما إذا وجد فعلاً أن أسباب الرفض كانت نتيجة ثبوت أخطاء أو نقائص بسيطة ربما تؤدي إلى رفض مؤقت وليس نهائي فهنا يمكن تنزيل درجة الرفض من رفض نهائي قاسي إلى رفض مؤقت مرن حتى يتسنى للأمر بالصرف تصحيح الأخطاء والهفوات المحتمل تصحيحها.

وفي حالة ثبوت أن الرفض النهائي مؤسس ومقنع نظراً لعدم شرعية وقانونية النفقة، يقوم الأمر بالصرف بتجاوز رفض المراقب المالي أو التغاضي عنه أو صرف النظر عنه وذلك عن طريق تحريره لمقرر التغاضي بشرط أن يتحمل هو شخصياً المسؤولية أمام القانون ويرسل هذا المقرر مرفقاً بملف إلزام النفقة إلى المراقب المالي لوضع التأشيرة وهنا يقوم المراقب المالي بإعلام وزير المالية بتقرير مفصل يتضمن كل التفاصيل وتدعيمه بمقرر التغاضي وملف إلزام النفقة ويقوم وزير المالية بدوره بإرسال نسخة من هذا الملف إلى الهيئات المكلفة بالرقابة. وهذا ما نصت عليه المادة 22 من المرسوم رقم 92-414 السالف ذكره: "يرسل الوزير المكلف بالميزانية نسخة من الملف الذي كان موضوع التغاضي إلى المؤسسات المتخصصة في رقابة النفقات العمومية".

المبحث الثالث: المراقب المالي، مهامه الأخرى، مسؤولياته وتقييم دوره في الرقابة.

المطلب الأول: المهام الأخرى المرتبطة بممارسة المراقب المالي

فضلا عن الأعمال التي يقوم بها المراقب المالي في مجال الرقابة و التدقيق، فإنه مكلف بموجب أحكام قانون المحاسبة العمومية و المرسوم التنفيذي رقم 92-414 ببعض المهام الأخرى التي تساعدهم على القيام بصلاحياتهم الرقابية و فيما يلي نذكر هذه المهام في:

الفرع الأول: مسك المحاسبة

في إطار ممارسة المراقب المالي لمهامه المرتبطة بالرقابة و التدقيق، يقوم المراقب المالي إضافة الى ذلك، وطبقا للمواد 27،28،29 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 بمسك محاسبة الالتزام بالنفقات و الهدف بالمسك المحاسبة الالتزام بالنفقات وهو تحديد مبلغ الالتزام بالنفقات التي تمت من الاعتمادات المسجلة في الميزانية التسيير في كل وقت أو في تسجيل البرامج و مبلغ الأرصدة المتوفرة .

1. مسك المحاسبة الالتزام بالنفقات في مجال النفقات التسيير

أ- الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الفصول والمواد.

ب- ارتباط الاعتمادات.

ت- تحويل الاعتمادات.

ث- التفويضات بالاعتمادات التي تمنح للأمرين بالصرف الثانويين.

ج- الالتزام بالنفقات التي تمت.

ح- الأرصدة المتوفرة.

2- مسك المحاسبة الالتزام بالنفقات في مجال نفقات التجهيز والاستثمار

أ- الترخيصات بالبرامج وعند الاقتضاء إعادة التقييمات المتتالية.

ب- التفويضات بتراخيص البرامج

ت- الأرصدة المتوفرة

الفرع الثاني: الدور الاستشاري للمراقب المالي

من الناحية القانونية لم يرد صراحة في النصوص القانونية على أن المراقب المالي يعتبر مستشاراً لكنه

وردت مواد مبعثرة تنص على ذلك ومن أهم هذه الأعمال الإستشارية نذكر على سبيل المثال ما يلي:

أنه يقوم بالمشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية التنظيمية المبادر بها من طرف المديرية العامة للميزانية والتي لها أثر على ميزانية الدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية الأخرى. أنه يقوم بتقديم النصائح والإرشادات في الأمور المالية وذلك بإعتباره يلعب دوراً فائق الأهمية في عملية ترشيد الإنفاق العمومي وإجراءات صرفها وهذا ما نص عليه قانون المحاسبة العمومية رقم 21-90 المؤرخ في 15 أوت 1990 في المادة 58 منه الفقرة الرابعة 04 والتي نصت على: "تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي" ونفس الشيء جاء في المادة 23 من المرسوم رقم، 414-92 كما نصت المادة 10 الفقرة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 والمتعلق بمصالح الرقابة المالية على: "تقديم نصائح للأمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها".

ونظرا للخبرة والتكوين المكتسب من طرف المراقب المالي فإنه يقوم بتفادي جميع الأخطاء والتجاوزات والإختلالات غير القانونية وجعل النفقة العمومية صحيحة. كما يجب على المراقب المالي أن يتقبل دور البيداغوجي خلال حلقة تنفيذ النفقة العمومية ونفس القبول يجب أن يكون بالنسبة للإدارة المراقبة2".

كما أن مهمته الخاصة بمساعدة حسن تنفيذ الميزانية لها أهمية جد بالغة حيث أنه لما يرفض التأشير على وثائق الإلتزام يقوم الأمر بالصرف بتصحيح الأخطاء الواردة وهنا يكون قد قام بتحسي الأداء المالي.

لكنه بالمقابل تبقى الصلاحيات الإستشارية للمراقب المالي من حيث قيمتها القانونية مجرد عنصر تقدير لوزير المالية 1".

وبالمقابل نجد أن التأشيرة التي توضع على مشاريع الإلتزامات هي التي لها القيمة القانونية.

الفرع الثالث: إعلام وزير المالية

إضافة إلى المهام السابقة، و تطبيقا لأحكام المواد 23، 25، 26، المرسوم التنفيذي رقم 92_414 فإن المراقب المالي يقوم بإرسال إلى الوزير المكلف بالميزانية (المديرية العامة للميزانية) حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطور الإلتزام بالنفقات وبتعداد المستخدمين.

إرسال إلى الوزير المكلف بالميزانية (المديرية العامة للميزانية) على سبيل العرض، وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام، تقريراً يستعرض فيه شروط التنفيذ والصعوبات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية وكذا كل الاقتراحات التي من شأنها أن نحسن شروط صرف الميزانية.

كنتيجة لكل ذلك تعد المصالح التابعة للوزير المكلف بالميزانية تقرير ملخصا عاما يوزع على مجموع الإدارات المعنية والمؤسسات الرقابة.

الفرع الرابع: الرقابة الخاصة

فضلا عن مهام الرقابة السابقة التي يقوم بها المراقب المالي، هناك رقابة خاصة يمارسها المراقب المالي تجمع بين الرقابة السابقة والرقابة اللاحقة، وذلك لتسهيل قواعد الانفاق العمومي.

وهذا النوع من الرقابة يطبق على بعض النفقات، تحدد قائمة هذه النفقات عن طريق قرار وزاري مشترك، الملزم بها من طرف مؤسسات عمومية ذات طابع علمي ثقافي و مهني (الجامعة) و مؤسسات صحية (قطاع صحي، مؤسسات استشفائية متخصصة تمارس هذه الطريقة من الرقابة على مرحلتين:

المرحلة الأولى: اخذ بالحساب للنفقات على شكل التزام مؤقت في حدود الاعتمادات المفتوحة

المرحلة الثانية: بعد ذلك وفي ذلك وفي كل سداسي أو ثلاثي حسب الحالة، لسنة المالية المعنية، يقوم المراقب المالي بمراقبة الوثائق الثبوتية لعملية الانفاق و يمنح تأشيرة قانونية.

المطلب الثاني: مسؤولية المراقب المالي

ترتبط مسؤولية المراقب المالي بشرعية التأشيرات التي يقوم بمنحها، حيث يعتبر مسؤولا شخصيا أمام مختلف هيآت الرقابة ووزارة المالية عن التأشيرات اللاشرعية التي تشكل مخالفات صريحة للقوانين والتنظيمات المعمول بيا في مجال صرف النفقات العمومية، و التي يتم إثباتها بالوثائق المحاسبية المطلوبة لتبرير الالتزام بالنفقات.

كما يعتبر المراقب المالي مسؤول أمام الغرفة التأديبية للميزانية والمالية لمجلس المحاسبة، المؤهلة قانونا في تدقيق ومراقبة نشاط المراقبين الماليين في مجال رقابة الانضباط في تسيير الميزانية، وفي حالة التحقق من ارتكاب مخالفات صريحة لقواعد تنفيذ الميزانية تمتلك هذه الأخيرة صلاحيات فرض عقوبات مالية على المراقب المالي المعني، وذلك وفقا لأحكام البند رقم 07 من المادة 88 من الأمر 20-95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، من دون أن يخل ذلك بتطبيق العقوبات الجزائية أو التعويضات المدنية عندما تقتضي طبيعة المخالفة ذلك.

كما أن اعتبار المراقبين الماليين مسؤولين شخصيا عن منح التأشيرات أو رفضها لا يمكن أن يؤدي إلى تملصهم من احترام أو تطبيق أوامر وتوجيهات مسؤوليهم السلميين، وتبعاً لذلك يمكنهم التذرع أمام مجلس

المحاسبة بالأوامر الكتابية الصادرة إليهم من هؤلاء المسؤولين من أجل إعفائهم من مسؤولية المخالفات المعين ارتكابها من قبل وبسبب تطبيق هذه الأوامر، حيث تحل مسؤولية رؤسائهم محليا.

المطلب الثالث: تقييم رقابة المراقب المالي

من خلال ما تطرقنا إليه في دراستنا لمهام وعمل المراقب المالي فإن هذا الأخير يلاقي صعوبات عديدة كما أن عمله يتمتع ببعض المزايا فإنه مشوب بعض النقائص والهبوات التي سنوضحها في النقاط التالية.

الفرع الأول: صعوبات رقابة المراقب المالي:

يتلقى المراقب في تأديته لمهامه الرقابية على الميزانيات مجموعة من الصعوبات نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. عدم تحيين التعليمات الوزارية المتعلقة بالعمليات المالية للبلدية (1 c) و(2 c) الأمر الذي يخلق نوعا من الصعوبة الكبيرة في الإسناد القانوني للنفقات بالنسبة للبلديات.
2. إيداع الميزانيات الإضافية في آخر السنة المالية يشكل صعوبة حقيقية وكبيرة وينعكس سلبا على المراقبة الفعالة إذ يتحتم على الأمرين بالصرف تسوية النفقات مما يسبب تراكما في الالتزامات المودعة والتي تكون في أغلب الأحيان خاطئة من حيث متابعة الأرصدة المالية كما يخلق تناقضا في أسبقية الرقابة على تنفيذ النفقة، ويكون المراقب حينئذ بصدد تسوية وليست رقابة.
3. عدم الإجابة عن المشاكل والصعوبات التي يجدها المراقب المالي والمطروحة على سلطاته السلمية مما يخلق مشاكل مع الأمرين بالصرف نظرا لطول مدة الإجابة أو انعدامها في بعض الأحيان.
4. وجود تداخل في صلاحيات السلطات بين مصالح الوظيف العمومي ومصالح الرقابة المالية من حيث منح التأشيرات وعدم توضيح النصوص التنظيمية للإجراءات وللوثائق التي يتم فحصها من كلا المصلحتين مما ينتج عنه التداخل ويعطل مصالح الموظفين، كما يوجد تداخل وبنفس الوتيرة مع المحاسب العمومي.

الفرع الثاني: مزايا وعيوب مراقبة المراقب المالي:

إذا كانت الرقابة المالية السابقة تعتبر عنصر أساسي في مراقبة المال العمومي وترشيد النفقات العمومية وما تتمتاز به من إيجابيات، فهذا لا يعني خلوها من العيوب والسلبيات، سنسلط الضوء على أهمها ونبرزها فيما يلي:

أولا: مزايا الرقابة المالية المسبقة

تعتبر كفاءة نظم الرقابة من أهم مقومات نجاح الرقابة المالية. ويمكن حصر ايجابياتها فيما يلي:

1. أنها تعمل على تلافي الأخطاء المالية والانحرافات قبل حدوثها ومحاربة الإسراف في الإنفاق العمومي.
 2. تدعيم مكانة الأمر بالصرف.
 3. الوقاية من الأخطاء المتعمدة والأخطاء غير المتعمدة، ومن أمثلة الأخطاء المتعمدة نذكر ما يلي¹ :
 - تعتمد عدم إجراء قيد محاسبي معي.
 - التلاعب أو التحريف المقصود في السجلات، بالشكل الذي لَ يسبب وجود تعارض مع التطبيق السليم لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.
 - إدراج أسماء وهمية في كشوف الأجور لتغطية إختلاس ما في النقدية مع عدم وجود قيد للمبادئ والقواعد المحاسبية.
 - أما الأخطاء غير المتعمدة فنتج هذه الأخطاء عادة من التطبيق الخاطئ للمبادئ والقواعد المحاسبية.
 4. تقوية سلطة القانون وتقليص حجم المسؤولية على الإداري ، إذ أنها تستند إلى قرار الهيئة الرقابية قبل إجراء أي تصرف في المستقبل²."
 5. إنها رقابة تساهم بشكل فعال في مراقبة النفقات العمومية وترشيدها.
 6. إنها رقابة توفر المعلومات الضرورية لأجهزة الرقابة الأخرى.
 7. الدقة في تطبيق القوانين واللوائح.
 8. المحافظة على سلامة الأموال العامة نتيجة التقليل من حالات التبذير والفساد والانحرافات.
- ثانيا: عيوب الرقابة المالية المسبقة.
1. يصف الكثير رقابة المراقب المالي بأنها معرقله للنشاط والتسيير العمومي، لما تتميز به من الحذر المفرط من قبل المراقب المالي نظرا لعدم صدور أي قانون يحميه من الأخطاء من جهة وسوء تقدير القضاء الجزائري للقوانين المتعلقة به من جهة أخرى.
 2. طول مدة الرقابة فعادة بعض النفقات الاستعجالية لا تستدعي الانتظار 10 أيام لمنح التأشير عليها الأمر الذي يؤدي إلى عرقلة التنمية من جهة وسخط المواطنين من جهة أخرى.
 3. تباين وجهات النظر بين كل الأطراف المعنيين بالرقابة المالية القبلية في تفسير النصوص القانونية التي قد تحمل أكثر من معنى في تطبيقها.
 4. ان فرض الرقابة المالية القبلية على البلديات لم ينقص من الانحرافات والفساد الإداري المالي نظرا لكون رقابته تكاد تعد ورقية في بعض الأحيان نظرا لعدم تجسيد الرقابة في الواقع.

خلاصة الفصل:

توصلنا بعد دراسة الحالة في هذا الفصل التطبيقي إلى إبراز عمل المراقب المالي ودوره في ترشيد نفقات البلدية ومعرفة مدى مساهمته وفعالته في مجال الرقابة على النفقات العمومية للجماعات المحلية، من خلال منحه للتأشيرات لكي يتم صرف النفقة الملتزم بها وذلك بعد فحص وتدقيق لبطاقة الإلتزام والوثائق الثبوتية المرفقة معها وفقا لما تنص عليه التشريعات والتنظيمات المعمول بها، كما توصلنا أن رقابة المراقب المالي من بين أنجع وأفضل أنواع الرقابة السالف ذكرها، حيث أتيحت لنا الفرصة للإطلاع على مختلف الوثائق المالية المرفقة بمشاريع نفقات البلدية وكيفية الرقابة عليها من طرف المراقب المالي وأعوانه، للتوصل في الأخير إلى قرار قبول المشروع بمنحه تأشيرة الموافقة أو رفضه مع التبرير أسباب الرفض للسلطات المعنية. إذ أنها تتيح للأمر بالصرف فرصة لتصحيح وتدارك الأخطاء قبل صرف النفقة، كما لاحظنا ان هناك دقة وصرامة عالية أثناء مراقبة نفقات ميزانية البلدية نظرا للمسؤولية التي تقع على عاتق المراقب المالي وأعوانه خلال أداء مهامهم.

خاتمة



من خلال هذه الدراسة حاولنا الإجابة على الإشكالية التي تم طرحها في المقدمة من خلال توصلنا لخلاصة شاملة حول أهمية المراقب المالي ودوره في تسيير وترشيد النفقات العامة، حيث يعتبر الركيزة الأساسية التي تعتمد عليه الدولة لمراقبة نفقاتها العمومية بهدف الاستغلال الأمثل لها.

ويهدف الاستخدام الرشيد للنفقات العمومية توجب إخضاع كل مراحل تنفيذ النفقات الى رقابة المراقب المالي قبل تنفيذها، وذلك بالتأشير عليها في حالة صحتها أو رفضها رفض مؤقت في حالة عدم صحتها، فهو يعتبر كمستشار قانوني للأمر بالصرف يوجهه ويوفر له الحماية ، وفي هذا الإطار استهدف بحثنا واقع الرقابة المالية على نفقات البلدية من خلال التركيز على دور المراقب المالي في تسيير نفقات البلدية والتعرف على القوانين والتشريعات والقرارات المنظمة لعمله.

نتائج الدراسة: توصلنا من خلال الدراسة الى مجموعة من النتائج منها نتائج ذات طابع نظري ونتائج ذو طابع تطبيقي، وفي ما يلي أهم النتائج:

1. تعتبر النفقات العامة وسيلة مهمة تستعملها الدولة للقيام بوظائفها على أحسن حال وتحقيق أهدافها.
2. رقابة المراقب المالي تعمل على ترشيد النفقات العمومية والحفاظ على المال العام.
3. يحرص المراقب المالي على مشروعية النفقة قبل صرفها وهي المهمة المسندة إليه حسب التنظيم المعمول به.
4. تكمل مهمة المراقب المالي أيضا في ضمان سلامة العمليات المالية والتأكد من مطابقة هذه العمليات للأنظمة والقوانين.
5. يستخدم المراقب المالي وسيلة التأشير كأداة مفضلة لمراقبة ومتابعة تنفيذ النفقة العمومية من طرف الأمرين بالصرف، ومن خلالها يستطيع الكشف عن حالات كبيرة لمحاولات التبذير والإسراف في صرف المال العام.
6. طبيعة المراقبة التي يتولها المراقب المالي تبقى مجرد رقابة شكلية من حيث إلزام الأمرين بالصرف بإحترام القوانين والتنظيمات المعمولها في المجال المالي، دون أن تتعدى هذه الرقابة إلى العمق أي إلى النوعية والتي تتولها أنواع أخرى من الرقابة.
7. يشوب النفقات المقدمة من طرف الأمرين بالصرف على مستوى الجماعات المحلية لولاية المسيلة الكثير من الانحرافات والتجاوزات والأخطاء.
8. هناك عدة مبادئ تحكم هذه الميزانية والتي تعتبر من أساسيات علم المالية العام إضافة إلى هذه المبادئ فإن لها مبادئ مثلها مثل باقي الميزانيات، والتي يجب مراعاتها، ويتحقق المراقب المالي من ذلك.

9. هناك مجموعة من الإجراءات يتقيد بها المراقب المالي في عملية الرقابة على النفقات العامة محددة بعدة قوانين وتشريعات.
10. غياب الإطار والكفاءات المستغلة على مستوى البلديات و التي تتولى عمليات تحضير ومتابعة تنفيذ الميزانية، مما صعب من العمل الرقابي.

نتائج إختبار الفرضيات:

1. الفرضية الأولى محققة توجد مجموعة من المبادئ التي تحكم هذه الميزانية والتي تعتبر من أساسيات علم المالية العام إضافة إلى هذه المبادئ فإن لها مبادئ مثلها مثل باقي الميزانيات، والتي يجب مراعاتها، ويتحقق المراقب المالي من ذلك.
 2. الفرضية الثانية محققة أي هناك عدة اجراءات لكيفية تطبيق المراقب المالي لعملية الرقابة المالية تضمنها القانون، وتعليمات وزارة المالية، بالإضافة الى طريقة عمل من طرف المراقب المالي في الولاية، لاحظناها وسردناها من خلال دراسة الحالة.
 3. الفرضية الثالثة محققة تعتبر الرقابة المالية في مصلحة الرقابة المالية بالمسيلة فعالة على النفقات العمومية للجماعات المحلية، وهذا ما لاحظناه من خلال الاحصائيات المقدمة من طرف المراقب المالي.
- الاقتراحات : بناء على نتائج الدراسة المقدمة يمكن تقديم جملة من الاقتراحات التي تساهم في دعو عملية ترشيد النفقات العامة في الجزائر:
- الاعتماد على التكوين المتكرر لكل من الموظفين التابعين للبلديات، والموظفين التابعين للأجهزة الرقابية المختلفة.
 - اعتماد الأنظمة الرقابية والقوانين التي يسهل فهمها وتطبيقها لضمان الأداء الحسن و الفعال.
 - عند إعداد الميزانية يجب إشراك أو استشارة المراقب المالي لإبداء ملاحظاته لأنه على علم بالمعلومات الضرورية.
 - الرفع من كفاءة المراقبين من خلال تحسين مستوى المراقبين بإقامة دورات تكوينية وندوات وطنية ودولية لمناقشة موضوعات ومشاكل الرقابة المالية.
 - توفير الحصانة الكاملة لعمال الرقابة المالية، والتي تسمح لهم بممارسة مهامهم على أكمل وجه، دون ضغوط أو مساومات، وعدم تدخل السلطات العليا في الأجهزة الرقابية أو التأثير عليها.

- إنشاء موقع إلكتروني خاص بالمديرية العامة للميزانية يتضمن كل التعليمات والمنشورات والقوانين والمراسيم الصادرة من السلطات الوصية لتفادي ما هو منشور على مواقع التواصل الإجتماعي.

أفاق موضوع البحث:

لقد تناولت هذه الدراسة مدى مساهمة المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية، ولقد تطرقنا إلى عدة جوانب متعلقة بجانب النفقات العامة والرقابة عليها ولقد أخذنا المراقب المالي كأحد أجهزة الرقابية وسوف يكون من الأفضل في بحوث ومذكرات أو أطروحات القيام بدراسة على أحد الأجهزة الرقابية الأخرى والتي من بينها مجلس المحاسبة والبرلمان أو المفتشية العامة للمالية فهي تعتبر أحسن حل للحفاظ على الأموال العامة.

قائمة المصادر والمراجع



أولاً: باللغة العربية.

-الكتب:

1. بلال عوايشية، فاطمة الزهراء ناصر، " إصلاح الإدارة المحلية كمدخل لترشيد النفقات العامة للدولة"،
2. بن داود إبراهيم، "الرقابة المالية على النفقات العامة"، دارالكتاب الحديث، القاهرة، 2009، ص57.
3. حامد عبد المجيد دراز، المرسي السيد حجازي، المالية العامة، بدون ذكر دار النشر، الإسكندرية، 2004.
4. حسن محمد القاضي، "الإدارة المالية العامة"، الأكاديميون للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2014.
5. حسين مصطفى حسين، المالية العامة، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
6. خالد سمارة الزغبى، تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفاءتها، دراسة مقارنة، منشأة المعارف، الإسكندرية، 1984.
7. خالد ممدوح، البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة، المنظمة العربية للتنمية، القاهرة، 2009.
8. الرائد محمد مهنا العلي، الوجيز في الإدارة العامة، (الرياض:الدار السعودية للنشر والتوزيع)، 1982.
9. سمير الشاعر، المالية العامة والنظام المالي الإسلامي (الاقتصاد العام، بيت مال المسلمين)، الدار العربية للعلوم ناشرون، بيروت، الطبعة الأولى، 2011.
10. سوزي عدلي ناشد، أساسيات المالية العامة (النفقات العامة، الإيرادات العامة، الميزانية العامة)، نشرات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2008.
11. سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، الدار الجامعية الجديدة للنشر، مصر، 2000.
12. سيروان مبزر الزهاوي، الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي، بغداد، منشورات الدائرة الاعلامية في مجلات النواب، 2008.
13. شطناوي علي، الإدارة المحلية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
14. الصحن محمد عبد الفتاح، مبادئ و اساس المراجعة، الاسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة الاسكندرية، 1974.
15. صفوان المبيضين وآخرون، المركزية واللامركزية في تنظيم الإدارة المحلية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2011.
16. عبد الرزاق الشخلي، الإدارة المحلية- دراسة مقارنة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، 2001.
17. عبد الرؤف جبار، الرقابة المالية والمرقب المالي من الناحية النظرية)، لبنان، دار النهضة العربية، 2004.
18. عوض الله زينب حسين، المالية العامة، (بيروت : بدون دار النشر)، 1994.
19. عوف محمد الكفراوي، الرقابة المالية في الاسلام، مطبعة الغشعاع الفنية، مصر، 1997.
20. عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، الطبعة، 2 مطبعة الانتصار لطباعة الأوقست، مصر، 1998.
21. غازي عناية، المالية العامة والتشريع الضريبي، دار البيارق، الأردن، 1998.

22. كمال أحمد عسكر أحمد الخطيب، دور الإيرادات الضريبية في تمويل الموازنة العامة في فلسطين لسنة 1996م -2003م، أطروحة مقدمة لاستكمال متطلبات درجة الماجستير في المنازعات الضريبية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2006.
23. محمد الصغير بعلي، قانون الإدارة المحلية الجزائرية، العلوم للنشر وتوزيع، الجزائر، 2010.
24. محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، "المالية العامة: الايرادات العامة، النفقات العامة والميزانية العامة قوانين المالية"، دار العلوم للنشر والتوزيع.
25. محمد بدران، الإدارة المحلية- دراسات في المفاهيم والمبادئ العلمية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1986.
26. محمد جمال ذنبيات، المالية العامة والتشريع المالي الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2003.
27. محمد حلي مراد، مالية الدولة، بدون ذكر دار النشر، مصر.
28. محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
29. محمد عبد المنعم عفر، حمد فريد مصطفى، "الاقتصاد المالي الوضعي والاسلامي بين النظرية والتطبيق"، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1999.
30. محمود حسين الوادي، زكرياء أحمد عزام، مبادئ مالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع الطباعة، الأردن، 2007.
31. مصطفى محمود أبو بكر، الإدارة العامة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
32. ناصر لباد، القانون الإداري (التنظيم الإداري)، منشورات دحلب، 1999.

– المجالات والدوريات:

1. يوسف قروج، فتحة قصاص، "عقود النجاعة كالية لتفعيل الحوكمة ودورها في ترشيد النفقات في المؤسسات العمومية"، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية، العدد السادس، ديسمبر، 2016.
- الأطروحات والرسائل العلمية:
1. بصديق محمد: النفقات العامة في الجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2009.
2. جديدي عتيقة، إدارة الجماعات المحلية في الجزائر، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2010.
3. جعفر أنس قاسم، أسس التنظيم الإداري والإدارة المحلية في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 1988.
4. جمال برقي، أساسيات في المالية العامة واشكالية العجز في ميزانية البلدية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002.
5. درواسي مسعود، "السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الاقتصادي، حالة الجزائر" أطروحة دكتوراه جامعة الجزائر، 2004.
6. زرواط فاطمة الزهراء، مناد محمد، "تطور النفقات العامة في الجزائر وأثرها على النمو الاقتصادي للفترة 1911-4192" مجلة المالية والأسواق العدد السادس، ديسمبر، 2016 جامعة مستغانم.

7. طالب يمينه، الدور التنموي للجماعات المحلية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر، جامعة الطاهر موالي، سعيدة، الجزائر، 2016.
8. عائشة بن ناصر، "الرقابة المالية على النفقات العمومية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص مالية واقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2012.
9. عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية، دراسة تحليلية نقدية، أطروحة دكتوراه، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر. 2015/2014.
10. عمر معمري، "دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية"، مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم المالية والمحاسبية تخصص فحص محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية تجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر.
11. محمد الطيب ذهب، "دور سياسة الانفاق العام على الاستثمارات العمومية في الجزائر، دراسة حالة الجزائر من 2001 الى"، 2014 مذكرة لنيل شهادة ماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد عمومي، كلية العلوم الاقتصادية تجارية وعلوم التسيير، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، 2015/2014.
-المراسيم والقوانين.
1. أمر رقم 01-21 مؤرخ في 10 مارس 2021 يتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات. الجريدة الرسمية عدد 17 المؤرخة في 10 مارس 2021.
2. قانون رقم 07-12 مؤرخ في 21 فيفري 2012، يتعلق بالولاية، جريدة رسمية عدد 12 الصادر في 29 فيفري 2012.
3. قانون رقم 10-11 مؤرخ في 22 جوان 2011 يتعلق بالبلدية، جريدة رسمية عدد 37 الصادر في 03 جويلية 2011

ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية

- Les livres :

1. Raon Rmall, Young Kenn , Local Government since 1945, Blackwell publishers uk, 1988.
2. Robson .w, Development of Government, Greenwood press, London 1978.

الأحقق



الملحق رقم: (01) نماذج القوائم الاسمية

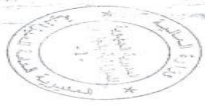
- جداول اسمية الوظائف العليا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة
المديرية أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري أو البلدية

مناصب (وظيفة عادية) :
عدد المناصب المفتوحة :
عدد المناصب الحقيقية :
عدد المناصب الشاغرة :

القائمة الاسمية للموظفين الموقوفة
إلى غاية

الرقم الوظيفي	الاسم واللقب	الدرجة الوظيفية	تاريخ الترقية	تاريخ الانقضاء	الدرجة الوظيفية	الرقم الوظيفي



- جداول أسمية للموظفين


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة
المديرية أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري أو البلدية

الملاك :
الرتبة :

عدد المناصب المفتوحة :
عدد المناصب الحقيقية :
عدد المناصب الشاغرة :

القائمة الاسمية للموظفين الموقوفة
إلى غاية

الرقم الوظيفي	الاسم واللقب	تاريخ الترقية	تاريخ الانقضاء	الدرجة الوظيفية	الرقم الوظيفي



- جداول اسمية للمتعاقدين


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة
المديرية أو المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري أو البلدية

الحقوق غير المحددة المدة باقتويت الكامل :
مناصب العمل :

عدد المناصب المفتوحة :
عدد المناصب الحقيقية :
عدد المناصب الشاغرة :

القائمة الاسمية للمتعاقدين الموقوفة
إلى غاية

الرقم الوظيفي	الاسم واللقب	مناصب العمل	تاريخ الترقية	تاريخ الانقضاء	الرقم الوظيفي



الملحق رقم: (03) نموذج بطاقة الاخذ بالحسبان (تكفل) خاصة بالمناصب المالية .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
بطاقة التزام

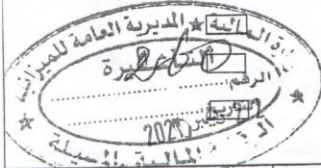
المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
السوار: 0.9 ديسمبر 2020
الرقم: 4246

ميزانية : بلدية

تأشيرة المراقب المالي
رقم:
بتاريخ:

السنة المالية : 2020
رقم الاستمارة : 04

محاسبة تعداد المناصب المالية المراقب المالي



التحاق الرتبة
تخفيض العداد
بدون اثر
طبيعة العملية

منصب الشغل : عون خدمة من المستوى الثالث - عقد غير محدد المدة بالتوقيت الكامل

ملاحظات	المناصب الشاغرة	التعداد الحقيقي للمستخدمين			المناصب المالية			المادة	الباب
		الجديد	العملية (+/-)	السابق	المعدلة	-/+	المفتوحة		
10	(8-5)=9	(6+/-7)=8	7	6	(4-3)=5	4	3	2	1
	03	54	بدون اثر على التعداد	54	57		57	631	902

ملاحظات المصلحة الإدارية

التكفل بالمناصب المالية المفتوحة بعنوان السنة المالية 2020
منصب الشغل: عون خدمة من المستوى الثالث بالتوقيت الكامل

حرر بالمسيلة في / 06 ديسمبر 2020
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملحق رقم: (04) نموذج قرار ترقية على أساس الامتحان المهني.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر
ترقية عن طريق الامتحان المهني

- إن.....(ذكر السلطة المخولة صاحبة التعيين)
- بمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.
- وبمقتضى الرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم رقم المؤرخ في المتضمن إنشاء (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات ذات الطابع العلمي و التكنولوجي او المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني) عند الاقتضاء .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الإلتحاق) لا سيما المادة..... منه.
- وبناء على القرار الوزاري المشترك (تعليمية ، عند الاقتضاء) المؤرخ في الذي يحدد كفايات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية وكذا البرامج المتعلقة بها لالتحاق بمختلف أسلاك.....،
- وبناء على قرار رقم المؤرخ في المتضمن فتح امتحان مهني لالتحاق بسلكرتبة.....
- وبناء على القرار رقم..... المؤرخ في..... المتضمن تعيين / إتمام وإعادة ترتيب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة ابتداء من
- وبناء على مستخرج القرار رقم المؤرخ في..... المتضمن ترقية المعنى (8) إلى الدرجة الرقم الاستدلالي للصف ابتداء من
- وبناء على المحضر رقم..... المؤرخ في..... المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية لامتحان المهني لالتحاق برتبة
- وبناء على المحضر رقم المؤرخ في..... المتضمن الإعلان عن النتائج النهائية للتكوين قبل الترقية لالتحاق برتبة(عند الاقتضاء)
- وبناء على المحضر رقم المؤرخ في المتضمن تنصيب المعنى (8) ابتداء من
- وبإقترح من

يقرر

- العادة الأولى: يرقى (بيان الاسم واللقب) ويرسم في سلك رتبة ابتداء من
- تاريخ تنصيبه
- العادة الثانية: يعاد ترتيب المعنى(8) عند نفس التاريخ في الصف الدرجة..... الرقم الاستدلالي
- العادة الثالثة: يكلف(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار أو المقرر.

حرره في.....

الملحق رقم: (1-06) نموذج بطاقة الالتزام لمصاريف المهام الوجه الأمامي.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية
بلدية
مدينة

المراقب:
السنة: 3.0 أوت 2020
الرقم:
.....

ميزانية البلدية

كشف الإرتباط

2020	السنة				
02	الكشف				

تأشيرة
رقم
التاريخ
رقم
الإقامة المالية
رقم
رقم

1	الذقة	طبيعية (1)			
2	التوفير	الرصيد القديم	ب فرعي	المادة	الباب
الرصيد الجديد	مبلغ العملية				
49 750.00	250.00	50 000.00	9011	621	901

ملاحظات المصالحة

تزام بالمصاريف المالية المسجلة في الميزانية الأولية لبلدية


باب 901 : أجور وأعباء المستخدمين الدائمين

مادة 621 : مصاريف المهمة

باب الفرعي 9011 : الأجور

المسيلة في: 30 أوت 2020

رئيس المجلس الشعبي البلدي



الملحق رقم: (2-06) نموذج بطاقة الالتزام لمصاريف المهام الوجه الخلفي.

تفصيل الارتباطات	
المبلغ	طبيعة الارتباط
250.00	التزام جدول مصاريف المهمة لشهر جانفي 2020 للسيد/
250.00	المجموع

تم تحديد هذا الجدول بمبلغ :

مئتان و خمسون دينار جزائري

الملحق رقم: (08) نموذج مقرر التفاوضي.

~~الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية~~
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE/WILAYA/COMMUNE.....

DECISION DE PASSER-OUTRE
 N° DU

L'ORDONNATEUR

- Vu la loi n° 84-17 du 07/07/1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances.
- Vu la loi n° 90-21 du 15/08/1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique.
- Vu l'ordonnance n° 95-20 du 17/07/1995, modifiée et complétée, relative à la Cour des comptes.
- Vu le décret n° 08-272 du 06 septembre 2008 fixant les attributions de l'inspection générale des finances.
- Vu le décret exécutif n° 92-414, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées notamment, ses articles 18 et 19.
- Vu le rejet définitif n° du notifié par le contrôleur financier auprès

DECIDE

Article unique : il est passé outre, sous ma responsabilité, au rejet définitif visé ci-dessus, notifié par le contrôleur financier auprès, à l'effet d'engager les dépenses, objet du dossier ci-après désigné :

- Dépenses de : fonctionnement, personnel ou équipement.
- Exercice budgétaire:
- Fiche d'engagement n°:
- Section :
- Chapitre :
- Article:
- Montant de la dépense:

Fait à, le.....

- NB:** La présente décision de passer-outre dûment établie
 Et signée par l'ordonnateur doit être accompagnée :
- ✓ d'une fiche d'engagement ;
 - ✓ de la note de rejet y afférente ;
 - ✓ des pièces justificatives de la dépense.



تصريح شرفي

بالالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

أنا الممضي اسفله:

الطالب (ة): * جنرالبي الشرحوة المولود(ة) بتاريخ: 1984/6/22 ب: ونوسة / المسيلة
الحامل لبطاقة التعريف الوطنية (أور.س.) رقم: 2.000.402.81 الصادرة بتاريخ: 2016/12/14 عن: د. عبد الحميد المسيلة
المسجل بالسنة الثانية ماستر شعبة: المالية والمحاسبة تخصص: المالية والمحاسبة خلال السنة
الجامعية: 2016/2017 والمعد لمذكرة الماستر التي تحمل عنوان**

أ. د. محمد الجليلي و د. هاني شريف المنقحات العمومية للمحطات
المحلية و رئاسة حالة في مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة معايير الأمانة والنزاهة العلمية المطلوبة في إنجاز مذكرة الماستر المذكور أعلاه.

حرر بتاريخ: 19/06/2017

التوقيع و البصمة






تصريح شرفي

بالالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

أنا الممضي أسفله:

الطالب (ة): **حفان فتحة** المولود(ة) بتاريخ: **1980/09/03** ب: **أولاد عدي لفيالة**
الحامل لبطاقة التعريف الوطنية (أورس) رقم **2012/15060** الصادرة بتاريخ: **2011/03/09** عن: **عام الصلحة**
المسجل بالسنة الثانية ماستر شعبة: **المالية والمحاسبة** تخصص: **مالية وبنوك** خلال السنة الجامعية: **2011-2012**
والمعد لمذكرة الماستر التي تحمل عنوان: **الرقابة المالية ودورها في تشييد النفقات الهورية**
للجامعات المحلية - دراسة حالة في مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة

أصرح بشرفي أنني إلتزمت بمراعاة معايير الأمانة والنزاهة العلمية المطلوبة في إنجاز مذكرة الماستر المذكور أعلاه.

حرر بتاريخ: **2012/06/12**

التوقيع و البصمة

حفان

الملخص:

تعد الرقابة المالية من بين الأدوات المستخدمة من طرف أغلب دول العالم لمراقبة المال العام من كل أشكال التبذير وسوء الإستخدام، ولعل من أهم هذه الأدوات نجد الرقابة المالية المسبقة التي يقوم بها المراقب المالي سواء على المستوى المركزي أو المحلي، والتي تقوم بمراقبة النفقات العامة قبل صرفها من طرف الأمر بالصرف، أي أنها رقابة وقائية. وقد جاءت هذه الدراسة لمعالجة الإشكالية المتعلقة بالدور الذي يقوم به المراقب المالي في مراقبة وترشيد الإنفاق العام المحلي من خلال دراسة حالة مصلحة الرقابة المالية لدى ولاية المسيلة، حيث تناولت في القسم النظري الجوانب النظرية والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالرقابة المالية وترشيد الإنفاق العام، وكذلك فعالية الرقابة المسبقة التي يقوم بها المراقب المالي، أما في القسم التطبيقي فقد تم عرض نشاط ومهام المراقب المالي على مستوى الرقابة المالية.

وقد توصلت هذه الدراسة إلى إثبات الدور الفعال الذي يقوم به المراقب المالي في مراقبة وترشيد الإنفاق العام بالتنسيق مع أجهزة الرقابة المالية الأخرى، والتي تسعى دائماً إلى حماية المال العام للدولة. وبناء على نتائج الدراسة فقد أوصت بضرورة إستقلالية أجهزة الرقابة المالية عن مختلف السلطات وإدخال أنظمة ووسائل حديثة للرقابة المالية.

الكلمات المفتاحية: الرقابة المالية - المراقب المالي - النفقة العامة - ترشيد الإنفاق العام - الأمر بالصرف.

Abstract:

Financial control is considered as one of the instruments used by most countries in the world in order to conduct the public money from all forms of waste and misuse .among the interesting instruments we found the cofinancial control given by the Financial controller ,whether at the central or local level, which c controls public expenditures before spendit by exchange. Thus ,it is a safety control This study stands to examine the issue throughout the role of Financial controller inorder the control and guide public spending through the case study at M'sila, where the theoretical section dealt with theoretical aspects and basic concepts of Financial control and guide the public spending, in addition to the vefficiency of the co-control given by Financial controller but, in the pratical Section, it markes and offers the activities and the functions of the Controller .

This study reach to prove the effective role given by the Financial Controller in controlling and quiding public expenditure in coordination with other financial control institutions, which always seek to protect the public funds of the State. Based on the results of the study, it recommended the necessity of financial supervisory bodies from the various authorities, and the introduction of modern systems and means of financial control.

Key words: Financial Control - Financial Controller - Public Expenditure - Rationalization of Public Expenditure - certifying .