مقدمة:

إن تسيير الفضاءات العمومية من أهم الإستراتيجيات التي تساهم في تنظيم المجال الحضري، وتعد عملية التسيير مرحلة أساسية في نجاح أي مشروع عمراني وديمومته ، وفاعلية المشروع العمراني تتوقف على العمليات المبرمجة بعد الإنجاز، والتي تتمثل في التسيير والصيانة حفاظا عليه من التدهور وعدم فقدانه لوظيفته الأساسية.

ولنجاح مشروع فضاء عمومي في المدينة ، لابد من وجود ميكانيزمات تسيير محكمة ، تضبط وتنفذ وتتابع كل البرامج المسطرة للتسيير بشكل سلس.

تمهيد:

لقد قام المشرع الجزائري بوضع مجموعة من القوانين والمواد التي تهتم بتحديد الفضاءات العمومية والهيئات والمصالح المعنية بتسييرها ، كما حدد لكل هيئة كيفية القيام بدورها التسييري.

1- النصوص القانونية المتعلقة بالفضاءات العمومية:

أوجب المرسوم التنفيذي 176/91 المؤرخ في 28 ماي 1991 م المتعلق بتحديد كيفيات تحضير رخصة التجزئة وتسليمها في المادة 20، "**على صاحبها إنجاز الأشغال المتعلقة بجعل الأراضي المجزأة قابلة للإستعمال، وذلك من خلال إحداث شبكة الطرق، مساحات توقف السيارات، المساحات الخضراء وميادين الترفيه**"(الملحق03)، أما المادة رقم 09 من نفس المرسوم والموضحة لمحتويات المرفق لإستخراج شهادة التجزئة حددت تفاصيل عدة من بينها "**توقيع مواقف السيارات، والمساحات الحرة ضمن مجموعة من الوثائق والمخططات، وقد أعطى حق الإختيار للسلطة المانحة لرخص البناء أن تشترط على صاحب العمارة السكنية إنجاز الطرق، شبكة توزيع الماء والتطهير، الإنارة العمومية، مساحات لتوقف السيارات، مساحات شاغرة، مساحات اللعب، .... إلخ**"[1]، بقولها "يمكن" ولم يفرض عليها إجبار صاحب المشروع على إنجاز هذه المساحات، كما تم "**تحديد الفضاءات العمومية ضمن مخطط شغل الأراضي في إطار المخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير ضمن حقوق إستخدام الأراضي**"[2] (الملحق04)، وهذا وفقا للقانون المتعلق بالتهيئة والتعمير، أما القانون المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة فقد شدد على ضرورة "**حماية الغابات والحدائق العمومية والمساحات الترفيهية، وكل مساحة ذات صيغة جماعية، تساهم في تحسين الإطار المعيشي**"[3]،(الملحق05) وورد الحث للحفاظ على هذه المساحات ضمن مهام البلدية التي وجب عليها "**السهر على توفير النظافة العامة والراحة العمومية، وحماية**

[1] المادة 20 من المرسوم التنفيذي 176/91 المؤرخ في 28 ماي 1991 م والذي يحدد كيفيات تحضير شهادة التعمير ورخصة التجزئة وشهادة التقسيم ورخصة البناء وشهادة المطابقة ورخصة الهدم والتسليم، الجريدة الرسمية العدد (26).

[2] المادة 31 من القانون 29/90 المؤرخ في 1 ديسمبر 1990 م المتعلق بالتهيئة والتعمير، الجريدة الرسمية العدد (52).

[3] المادة 65 من القانون 03/10 المؤرخ في 19 جويلية 2003 المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة، الجريدة الرسمية العدد (43).

الطابع الجمالي والمعماري، وحفظ الصحة وتوفير شبكات المنافع العامة وإنشاء وتوسيع وصيانة المساحات الخضراء، أثاث حضري يهدف إلى تحسين إطار الحياة"[1](الملحق06) حسب ما نص عليه القانون المتعلق بالبلدية، كما تم "**إدراج ضرورة المحافظة على المساحات الخضراء وترقيتها**"[2](الملحق07) ضمن المادة 09 من القانون التوجيهي للمدينة.

وفي إطار النصوص القانونية المتعلقة بالواجهات العمرانية المطلة على الساحة، جاء في المادة 52 و55 من القانون التوجيهي للتهيئة والتعمير كيفية تنظيمها(الملحق08)، وفي المادة 71 من نفس القانون تحدد كيفية وضع السياج لبعض العناصر العمرانية كالمساحات الخضراء، وجاء في المادة 74 امكانية انشاء جمعيات للحي لتقوم بحماية المحيط الخاص بها(الملحق09).

وجاء في المواد (9،6،5)، من القانون رقم 30/90 الذي يتضمن قانون الاملاك الوطنية، كيفية تسيير الاملاك العامة وتحديد المسؤولين على الرقابة(الملحق10)، وفي المواد (68،67،66،59)، من نفس القانون السابق، تحدد كيفيات لعب أدوار الحماية والصيانة والقائمين عليها(الملحق11)، وفي المادة 133 تقر بعدم جواز مخالفة الأحكام القانونية المعمول بها في التسيير(الملحق12).

2- الهيئات والمصالح المعنية قانونا عن تسيير الفضاءات العمومية:

2-1- مديرية الوسائل العامة: وتتكون من ثلاثة مصالح كالاتي:

2-1-1- مصلحة الميزانيات والحسابات: وتتكون من مكتبين:

أ- **مكتب الميزانيات والحسابات:** ويتولى ما يلي:

[1] المادة 108 من القانون 08/90 المؤرخ في 7 أبريل 1990 م المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد (15).

[2] المادة 9 من القانون 06/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 ، القانون التوجيهي للمدينة، الجريدة الرسمية العدد (15).

- إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري.
- جمع مختلف الموارد المالية وتقييمها.
- جمع كل الوثائق المالية المتعلقة بالإعانات ومختلف أنواعها.
- تقييم الحساب الإداري ومقارنته مع حساب التسيير للقابض البلدي من الأوقات المحددة قانونا.
- القيام بالتحاليل المالية الخاصة بكل سنة وتقييمها وفقا لإمكانيات البلدية .

ب- مكتب حوالات الدفع والفاتورات: ويتولى ما يلي:

- إعداد الفاتورات التابعة للغير وتسجيلها وتدوينها بعد التأكد من تأدية الخدمة.
- إعداد حوالات الدفع.
- متابعة عمليات التسديد.
- التأكد من الإعتمادات الممنوحة لكل عملية على حدى.

2-1-2- مصلحة الوسائل: وتتكون من ثلاثة مكاتب:

أ- مكتب الممتلكات: ويتولى المهام التالية:

- إحصاء ممتلكات البلدية بكل أنواعها (عقارات، ساحات... إلخ).
- متابعة تحصيل حقوق الإيجار (كالمحلات التجارية، والأكشاك الخاصة بالساحات.....).
- ضبط قائمة (الساحات... إلخ) ومتابعة تسيرها.

ب- مكتب تسيير المخازن: ويتولى ما يلي:

- إعداد ومسك سجلات دخول وخروج كل المواد ومسك بطاقيته.
- ضبط دفتر الجرد اليومي.
- القيام بتأدية الخدمات حسب إحتياجات مصالح البلدية.

ت-مكتب الوكالات: ويقوم بالإشراف على متابعة وكالات البلدية بمختلف أنواعها.

2-1-3- مصلحة المستخدمين: وتضم مكتبين:

أ- **مكتب تسيير المستخدمين:** ويتولى:

- ضبط قائمة المستخدمين الإداريين والتقنيين.
- متابعة الإجراءات التأديبية.
- إعلام المستخدمين بالنصوص المتعلقة بالتسيير.

ب- مكتب التوظيف والتكوين: يقوم بتوظيف العمال المشرفين على مختلف الأعمال بالساحات.

2-2- مديرية التعمير والبناء والأشغال العمومية: وتتكون من مصلحتين:

2-2-1- مصلحة التعمير والبناء: وتتكون من مكتبين:

أ- **مكتب الدراسات والتعمير:** ويتولى ما يلي:

- التكفل بدراسة ومتابعة وسائل التعمير والتأثيث العمراني.
- المتابعة والتنفيذ.
- العمل على حماية وسائل التعمير المتعلقة بالساحات وفقا للقوانين والتنظيمات.

ب- مكتب متابعة ومراقبة التعمير: ويتولى ما يلي:

- التكفل بمتابعة التعمير فيما يتعلق برخصة (البناء، رخصة التجزئة، رخص الهدم...).
- متابعة التجديد الحضري (الساحات).
- متابعة قواعد التعمير والبناء في يخص قواعد التخطيط والتصميم.

2-2-2- مصلحة الأشغال العمومية: وتتكون من مكتبين:

أ- **مكتب الصفقات العمومية:** ويقوم بي:

- إبرام الصفقات والعقود وتنفيذها.
- إعداد الحالات المالية والمادية لجميع المشاريع الخاصة بالفضاءات.

ب- مكتب مراقبة ومتابعة الأشغال: يتولى ما يلي:

- متابعة كل عمليات الإنجاز الجديدة من تسجيل المشروع إلى غاية غلقه.
- ضبط برامج دورية تتعلق بالزيارات الميدانية للورشات بالتنسيق مع مختلف المصالح التقنية.

2-3- مديرية الشبكات والصيانة: وتضم مصلحتين:

2-3-1- مصلحة الشبكات: وتضم ثلاثة مكاتب:

أ- **مكتب المياه والتطهير:** ويتولى ما يلي:

- إعداد بطاقية الاحتياجات السكان من المياه الصالحة للشرب.
- السهر على شبكة تصريف المياه القدرة وتطهيرها.
- العمل على توفير العناصر المائية في الساحات العامة.

ب- مكتب التنظيف: يتولى ما يلي:

- السهر على تنظيف كل الفضاءات العمومية للبلدية.
- جمع القمامات والفضلات وتفريغها في الأماكن المخصصة لها.
- التنسيق مع لجان الأحياء في عمليات تنظيف الساحات المحيطة في شكل حملات تنظيفية.
- إعداد الإجراءات التنظيمية المتعلقة بالنظافة.
- العمل على صيانة ومراقبة أماكن التفريغ العمومي.

ت-مكتب الطرق والتهيئة العمرانية: يتولى ما يلي:

- تنظيم حركة المرور عن طريق وضع إشارات المرور بالطرق المحيطة بالفضاءات العمومية.

- صيانة وحفظ اللوحات الاعلامية والارشادية.

- التحضير المادي للاحتفالات والأعياد وكل الأعمال المتعلقة بتزيين الساحات ويمكن أن يشمل على ثلاثة فروع: - فرع الطرقات- فرع الإنارة العمومية- فرع تهيئة وتزيين المحيط.

2-3-2- مصلحة الصيانة والورشات: وتضم ثلاثة مكاتب:

أ- مكتب الصيانة: يتولى ما يلي:

- القيام بكل أعمال الصيانة التي تتطلبها الأملاك البلدية من بينها الساحات العمومية.

ب- مكتب حظيرة السيارات والعتاد:

- ضبط قائمة كل صنف من أصناف العتاد ومتابعة استغلالها كالعتاد المستعمل في عمليات التنظيف.

- العمل على مراقبة وصيانة وإصلاح وسائل الصيانة والتنظيف وغيرها.

ت- مكتب الحجز: (المحشر البلدي)

- استقبال السيارات والحيوانات المحجوزة في إطار القوانين المعمول بها.

3- الجهات المعنية بتسيير الفضاءات العمومية ومدى فاعليتها في مدينة تيميمون:

إن المشاريع الخاصة بالفضاءات العمومية تشرف عليها البلدية أو مديرية التعمير والبناء والأشغال العمومية حسب حجم المشروع، بالإضافة إلى الشركات الخاصة، حيث تقوم مكاتب الدراسات بإنجاز الدراسات الخاصة بمخططات التهيئة، أما الإنجاز يكون من طرف المقاول والمتابعة من طرف البلدية أو مديرية البناء والتعمير أو مكتب الدراسات المتحصل على مناقصة متابعة الإنجاز، وبعد تسليم الفضاء تقوم مصالح البلدية المتمثلة في مديرية الشبكات والصيانة بتعيين عمال في الصيانة والتنظيف وإدماجه في برامج السقي والصيانة وجمع النفيات الحضرية (أسئلة المقابلة، الملحق13) .

4- دراسة أدوار الهيئات المسؤولة عن تسيير ساحة الوئام بمدينة تيميمون:

4-1- برامج التسيير:

تقوم البلدية من خلال مديرية الوسائل العامة بإعداد برامج من أجل تسيير الفضاءات العمومية في المدينة وهذا بالتنسيق مع مديرية التعمير والبناء والأشغال العمومية و مديرية الشبكات والصيانة ومن خلال التساؤلات مع المسيرين توصلنا الى النتائج التالية:

- **برنامج السقي في الساحة:**

الجدول رقم(07): برنامج السقي.

عدد العمال	عدد مرات السقي	الوسائل المستعملة
عامل واحد	يوميا في فصل الصيف 3 أيام في الاسبوع في الشتاء	التقطير

المصدر : (مديرية الوسائل العامة،2017).

- **برنامج جمع النفايات:**

الجدول رقم(08): برنامج تنظيف الساحة.

عدد العمال	عدد المرات	الوسائل المستعملة
4 عمال + سائق	مرة واحدة في الاسبوع	شاحنة ضاغطة

المصدر : (مديرية الوسائل العامة،2017).

- **برنامج الصيانة:**

الجدول رقم(09): برنامج الصيانة في الساحة.

عدد العمال	عدد المرات	الوسائل المستعملة
-عامل واحد لصيانة عتاد السقي. -عاملين + سائق في صيانة الانارة العمومية.	غير محدد فقط عند استدعاء الحاجة	غير محدد شاحنة خاصة لصيانة اعمدة الانارة.

المصدر : (مديرية الوسائل العامة،2017).

4-2- دراسة برامج التسيير:

- **برنامج السقي في الساحة:** من خلال الدراسة الميدانية وجدنا أن برنامج السقي للساحة يعاني بعض النقائص المتمثلة في نقص اليد العاملة، أما في ما يخص عدد مرات السقي والوسيلة المستعملة فهي جيدة، لكن من حيث التطبيق نجد أن عدد مرات السقي غير محترمة ويتم بشكل غير منتظم وهذا ماساهم في تدهور الغطاء النباتي بالساحة (الصورة 43).

الصورة رقم (43): تدهور الغطاء النباتي



المصدر : (الباحث، مارس،2017).

- **برنامج جمع النفايات:** من خلال المراقبة الميدانية لمهمة جمع النفايات، نجد أن عدد دورات النظافة في الأسبوع غير كافية وهذا راجع لنقص الإمكانيات المادية للبلدية لعدم قدرتها على توفير مستحقات النظافة حسب مسؤولين البلدية مما يعود سلبا على الساحة ويساهم في إنتشار الأوساخ بها.

الصورة رقم (44): إنتشار الأوساخ



المصدر : (الباحث، مارس،2017).

- **برنامج الصيانة:** لا يوجد برنامج محدد تتبعه مصالح بلدية تيميمون، فقط تقوم بعمليات الصيانة في حالة الإبلاغ عنه من طرف لجنة الحي أو السكان، لكن رغم الشكاوي المسجلة من طرف السكان لتصليح بعض الأعطاب في الساحة خصوصا في الإنارة العمومية، إلا أننا لاحظنا عدم وجود إستجابة من قبل المصالح التقنية للبلدية، وهذا راجع لنقص الإمكانيات المادية واليد العاملة المختصة في الكهرباء.

الصورة رقم (45): تدهور أعمدة الإنارة



المصدر : (الباحث، مارس،2017).

4-3- تقييم دور المديريات المسؤولة عن تسيير الساحة:

4-3-1- مديرية الوسائل العامة: من خلال الدراسة الميدانية ودراسة البرامج المسطرة من قبل المديرية ومصالها الثلاث لتسيير ساحة الوئام، سجلنا أن هناك نقص في البرامج المسطرة وهذا راجع لنقص التمويل المالي، وعدم جعل تسيير الساحات من أولوياتها .

4-3-2- مديرية التعمير والبناء والأشغال العمومية: من خلال الدراسة وجدنا أن مديرية التعمير والبناء والأشغال العمومية لا تقوم بتأدية دورها على أكمل وجه، إذ لم تقم بدراسات مسبقة لتهيئة الساحة بشكل يتناسب مع طبيعة المنطقة، كما أنها لم تقم بتجهيز الساحة بالتأثيث العمراني، ولم تقم بمتابعة إنجاز مشروع الساحة إذ نلاحظ عدم إكتمال مشروع ساحة الوئام وتوقف الأعمال بها مما ساهم بشكل مباشر في إهمالها وتدهورها (الصورتين 46 و 47).

الصورة رقم (46 و 47): أثار التدهور في الساحة



المصدر : (الباحث، مارس،2017).

4-3-3- مديرية الشبكات والصيانة: من خلال الدراسة الميدانية نجد أن مديرية الشبكات والصيانة غائبة تماما عن تسيير الساحة ولا تؤدي دورها المتمثل في توفير العناصر المائية وصيانتها، كما لا تهتم بتنظيف الساحة ومراقبة عمال النظافة، ولا تقوم بتنظيم الحملات التنظيفية بالتنسيق مع رؤساء الأحياء، كما لا تهتم بجانب الصيانة كصيانة أعمدة الإنارة واللوحات الإرشادية المحيطة بالساحة.

الصورة رقم (48 و 49): إنعدام اللوحات الإرشادية



المصدر : (الباحث، مارس،2017).

5- النتائج المستخلصة من تحليل الفرضية الثانية:

إستنادا إلى الفرضية التي صغناها سابقا والتي كانت على النحو التالي (التسيير غير الفعال لهذه الفضاءات العمومية من الجهات المعنية، ساهم في وجود تدخلات عشوائية أدى إلى تدهورها)، والتي تم تحليلها من خلال مدينة تيميمون وساحة الوئام كنموذج من هذه المدينة فإننا قد وجدنا هذه الفضاءات العمومية قد فقدت وظيفتها الأساسية وعلى هذا الأساس فإن النتائج المتوصل إليها كالتالي:

- **الجانب الإداري:**

- سوء التسيير من طرف الإدارة زاد من حدة التدهور الحاصل في الساحة.
- عدم التنسيق الفعلي بين المصالح المسؤولة عن تسيير الساحة ساهم في تدهورها.
- غياب المراقبة والصيانة المستمرة أدى الى تدهور عناصر الساحة.
- إهمال عمال النظافة والصيانة لدورهم وعدم الشعور بالمسؤولية .
- نقص الرقابة والإجراءات العقابية للمخالفين ساهم في إنتشار ظاهرة التخريب .

- **الجانب المادي:**

- نقص التمويل والإعتماد على الخزينة العمومية فقط، أدى إلى نقص في عمليات الصيانة والتنظيف مما أثر سلبا على سير الفضاءات العمومية.
- عدم قدرة البلدية على تغطية تكاليف تهيئة الساحات وتجهيزها بالتجهيزات المناسبة لطبيعة المنطقة أدى إلى إهمالها وعدم جعلها من الأولويات .

الخلاصة:

من خلال الدراسة التحليلية للجانب التسيري للفضاءات العمومية بمدينة تيميمون وجدنا أن للتسيير علاقة في تدهور حالة الساحات بالمدينة، وهذا راجع لسوء التسيير من طرف مصالح البلدية التي تعتبر المسؤول الأول عن تسيير هذه الفضاءات، كون البرامج التسيرية الموضوعة تعاني من نقص كبير، كما أن سوء التسيير ونقص دورات الصيانة والتنظيف، وإنعدام التواصل والتفاعل مع السكان ورؤساء الأحياء ساهم في وجود تدخلات عشوائية على الساحات أدت إلى تدهورها.

فالتسيير له أهمية كبيرة في نجاح مشروع الفضاء العمومي في المدينة ، كون التسيير عنصر أساسي ومهم يبدأ من طرح فكرة المشروع إلى إنجازه ومتابعته بعد الإنجاز، وكلما كان التسيير جيد كانت النتائج جيدة، فلابد من الإهتمام بالجانب التسييري لضمان نجاح مشروع الفضاء العمومي في المدينة.