

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع: علوم التسيير

تخصص: تسيير عمومي



كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

رقم:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي

إعداد الطالبتين: نبيلة ميمون

نوارة علال

تحت عنوان:

دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية

دراسة حالة بلدية المسيلة

لجنة المناقشة:

رئيسا
مشرفا ومقررا
مناقشا

جامعة محمد بوضياف
جامعة محمد بوضياف
جامعة محمد بوضياف

بوعلام ولهي
مرواني رابح
سعودي بلقاسم

السنة الجامعية: 2018/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

{ رب أوزعنا أن نشكر نعمتك التي أنعمت علينا وعلى والدينا و أن
نعمل صالحا ترضاه وتدخلنا برحمتك في عبادك الصالحين }.
الحمد لله على نعمه التي لا ينسى ذكرها، لا شكر إلا بعد الله الذي وفقنا
في إنجاز هذا العمل المتواضع.
نتقدم بفائق الشكر والعرفان و التقدير إلى الأستاذ المشرف "مرواني
رابح " الذي ساعدنا كثيرا بتوجيهاته لك أسمى التحية و التقدير
الجزيل، إلا أساتذتنا "لجنة المناقشة" الذين سننال شرف مناقشتهم
لبحثنا هذا فلهم الشكر والعرفان على مجمل نصائحهم وتوجيهاتهم التي
ستنير دربنا العلمي، الشكر والعرفان إلى كل أساتذة علوم التسيير الذين
لم يبخلوا علينا بنصائحهم و توجيهاتهم طوال مشوارنا الدراسي، كما
لايفوتنا أن نشكر كل من ساعدنا في إنجاز هذا العمل المتواضع.

نبيلة
نواره



إِهْدَاء

أهدي هذا العمل إلى معنى الحب والحنان والتفاني، إلى بسملة الحياة وسر الوجود، إلى من كان دعاؤها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى من أجدها دائما سندي « أُمِّي الغالية ».

إلى من قهر معاناة الغربة والوحدة وذاق مر الحياة وحلوها، إلى من كرس حياته من أجل نجاحنا، إلى من لم يبخل علي بشيء « أُمِّي العزيز » حفظه الله وشافاه وأطال في عمره.

إلى من عشت معهم تحت سقف واحد وتقاسمنا حلو الحياة ومرها « إخوتي وأخواتي » وفقهم الله في حياتهم وأنار لهم مستقبلهم.

إلى من تقاسمني باقي الحياة « زوجي » حفظه الله من كل سوء وأنار دربه ووقفه إلى كل ما فيه خير في الدنيا والآخرة.

إلى أبنائي الأعتز حفظهما الله من كل مكروه و بارك فيهما «ريان»، «تسنيم» وفقهما الله في حياتهما وأنار الله لهما دربهما

والى كل الأهل والأقارب و الأصدقاء والأحباب والزملاء الذين جمعنا بهم مدرسة الحياة.

كما لا يفوتني أن أهديها الى كل من علمني ما ينفعني في دنياي وآخري، إلى كل من نسيهم قلبي و لم ينسهم قلبي.

نبيلة ميمون





إِهْدَاء



"إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك... ولا يطيب النهار إلى بطاعتك... ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك... ولا تطيب الجنة إلا برويتك " "الله عجله"

إلى من علمني النجاح و الصبر... إلى من علمني العطاء بدون انتظار... إلى من علمني حفظه الله.

إلى من كان دعاؤها سر نجاحي... إلى من كان حنانها بلسم جراحي... إلى من علمني رعاها الله.

إلى جميع أفراد أسرتي العزيزة والكبيرة كل باسمه أينما وجدوا إخوتي وأخواتي.

إلى أصدقائي رفقاء دربي من داخل الجامعة وخارجها.

إلى كل من يقتنع بفكرة فيدعو إليها و يعمل على تحقيقها، لا يبغى بها إلا وجه الله و منفعة الناس.

إليكم أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع

علال نواره

الفهرسة

فهرس المحتويات

الصفحة	العناوين
	تشكر
	الإهداء
I-III	فهرس المحتويات
IV-VI	قائمة الجداول والأشكال والملاحق
أ-و	مقدمة
02	الفصل الأول: الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي
02	تمهيد الفصل الأول
02	المبحث الأول: البلدية وأهم أطر نفقات تجهيزها
03	المطلب الأول: مدخل تعريفى حول البلدية وميزانيتها
03	الفرع الأول: الإطار القانونى للبلدية وهيئات تسييرها
11	الفرع الثانى: ميزانية البلدية
24	المطلب الثانى: المخططات البلدية للتنمية كمصدر لنفقات التجهيز فى البلدية
24	الفرع الأول: ماهية المخطط البلدى للتنمية
25	الفرع الثانى: تصنيفات المخطط البلدى للتنمية
26	الفرع الثالث: إعداد وتنفيذ المخطط البلدى للتنمية
28	المطلب الثالث: الاقتطاع كسبب لتنفيذ نفقات التجهيز فى البلدية
28	الفرع الأول: ماهية الاقتطاع فى الميزانية
29	الفرع الثانى: مصادر تمويل قسم التجهيز والاستثمار
32	المبحث الثانى: رقابة المراقب المالي
32	المطلب الأول: ماهية المراقب المالي

فهرس المحتويات

الصفحة	العناوين
32	الفرع الأول: مفهوم المراقب المالي
34	الفرع الثاني: مهام وأهداف رقابة المراقب المالي
36	الفرع الثالث: مسؤولية المراقب المالي
38	المطلب الثاني: الدور الرقابي للمراقب المالي في تنفيذ نفقات ميزانية البلدية
39	الفرع الأول: تأشيرة المراقب المالي
39	الفرع الثاني: نتائج رقابة المراقب المالي
41	الفرع الثالث: الأدوار المختلفة للمراقب المالي في تنفيذ نفقات ميزانية البلدية
44	خلاصة الفصل الأول
46	الفصل الثاني: دراسة حالة بلدية المسيلة
46	مقدمة الفصل الثاني
47	المبحث الأول: تقديم الهيئة المستقبلية
47	المطلب الأول: البطاقة التقنية لبلدية المسيلة
47	الفرع الأول: النشأة و الموقع الإداري و الجغرافي لبلدية المسيلة
47	الفرع الثاني: خصائص الموقع الجغرافي لبلدية المسيلة
48	الفرع الثالث: معلومات حول المساحة وعدد السكان
49	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة ومهام مصالحها
49	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة
50	الفرع الثاني: مهام مصالح بلدية المسيلة
56	المبحث الثاني: دراسة حالة رقابة المراقب المالي على نفقات تجهيز بلدية المسيلة
56	المطلب الأول: التذكير بإطارى الإنفاق (الإقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة المدروسين والمنهجية المتبعة

فهرس المحتويات

الصفحة	العناوين
56	الفرع الأول: التذكير بإطارى الإنفاق (الإقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة
56	الفرع الثانى: منهجية الدراسة وأسلوب جمع المعلومات في الميدان
57	المطلب الثانى: دراسة رقابة المراقب المالى لملفات الإقتطاع لبلدية المسيلة
57	الفرع الأول: العناصر الواجب الرقابة عليها عند استلام ملفات تنفيذ الالتزام لنفقات تجهيز محل الإقتطاع
59	الفرع الثانى: تفصيل العملية الرقابية للمراقب المالى من خلال كل نفقة على حدى
67	الفرع الثالث: الآثار الملموسة لرقابة المراقب المالى على الإقتطاع
71	الفرع الرابع: متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة والمرفوضة (2015-2017) للإقتطاع في بلدية المسيلة
74	المطلب الثالث: دراسة رقابة المراقب المالى لملفات PCD لبلدية المسيلة
74	الفرع الأول: رقابة المراقب المالى على مخططات التنمية البلدية
74	الفرع الثانى: الآثار الملموسة لرقابة المراقب المالى على برامج PCD لبلدية المسيلة
79	الفرع الثالث: متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة والمرفوضة (2012-2016) لمشاريع PCD لبلدية المسيلة
82	خلاصة الفصل الثانى
84	خاتمة
88	قائمة المصادر و المراجع
	الملاحق
	ملخص الدراسة

فهرس الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
12	خصائص ميزانية البلدية	جدول رقم (01)
21	مضمون قسم التسيير حسب الوظيفة	جدول رقم (02)
22	مضمون قسم التجهيز و الإستثمار حسب الوظيفة	جدول رقم (03)
23	مضمون قسم التسيير حسب الطبيعة	جدول رقم (04)
24	مضمون قسم التجهيز والإستثمار حسب الطبيعة	جدول رقم (05)
59	المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 950	جدول رقم (06)
60	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 950	جدول رقم (07)
60	المشاريع التي إستلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 951	جدول رقم (08)
61	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 951	جدول رقم (09)
61	المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 951	جدول رقم (10)
61	المشاريع التي إستلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 952	جدول رقم (11)
62	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 952	جدول رقم (12)
63	المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 953	جدول رقم (13)
64	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 953	جدول رقم (14)
64	المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 953	جدول رقم (15)
65	المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 956	جدول رقم (16)
65	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 956	جدول رقم (17)
65	المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 956	جدول رقم (18)
66	المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 958	جدول رقم (19)
66	المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 958	جدول رقم (20)
67	إجمالي المشاريع المؤشر عليها من المراقب المالي وحسب كل باب على حدى	جدول رقم (21)
71	عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التغاضي (2015-2017) ملفات الإقتطاع	جدول رقم (22)
72	نسبة الالتزامات المنفذة بالمقارنة مع الملفات المستلمة للإقتطاع (2015-2017)	جدول رقم (23)
74	المشاريع التي استلمها المراقب المالي ضمن برامج ال PCD والمؤشر عليها	جدول رقم (24)

فهرس الجداول، الأشكال، الملاحق

75	المشروع ع ك . 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 10 . 01 المؤشر عليها ضمن برامج ال PCD	جدول رقم (25)
75	المشروع NE5.793.2.263.127.17.01 المؤشر عليه ضمن برامج ال PCD	جدول رقم (26)
76	المشروع NE 5.793.1.263.127.17. المؤشر عليها ضمن برامج ال PCD	جدول رقم (27)
77	المشروع NE 5.793.2.263.127.17. المؤشر عليه ضمن برامج ال PCD	جدول رقم (28)
79	عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التفاوضي (2012-2016) لملفات PCD.	جدول رقم (29)
80	نسبة الالتزامات المنفذة بالمقارنة مع الملفات المستلمة ل PCD	جدول رقم (30)

فهرس الأشكال

الصفحة	العنوان	الشكل
49	الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة	الشكل رقم (01)
50	الهيكل التنظيمي لمديرية الصفقات و المتابعة و التعمير	الشكل رقم (02)
60	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 950	الشكل رقم (03)
61	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 951	الشكل رقم (04)
63	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 952	الشكل رقم (05)
64	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 953	الشكل رقم (06)
66	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 956	الشكل رقم (07)
66	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 958	الشكل رقم (08)
69	دائرة نسبية تمثل إجمالي الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة	الشكل رقم (09)
69	دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها لكل باب من إجمالي الملفات المؤشر عليها	الشكل رقم (10)
72	منحنى بياني يبين نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التفاوضي (2015-2017) لملفات الإقتطاع	الشكل رقم (11)
73	منحنى بياني يبين نسبة التنفيذ خلال السنوات (2015-2017) لملفات الإقتطاع	الشكل رقم (12)
73	العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة (2015-2017) لملفات الإقتطاع	الشكل رقم (13)
75	دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الإرتباط للعملية ع ك . 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 10 . 01 انجاز قناة جلب الماء الشروب لحي المجاز	الشكل رقم (14)
76	دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الإرتباط للعملية NE5.793.2.263.127.17. 01 توسيع الإنارة العمومية من مفترق الطرق SAA إلى غابة طريق برج بوعرييج RN 45 مع الطريق المؤدي إلى سونلغاز	الشكل رقم (15)

فهرس الجداول، الأشكال، الملاحق

76	دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الإرتباط للعملية NE 5.793.1.263.127.17. 01 تهيئة حضرية لمحيط حي 56 مسكن	الشكل رقم (16)
77	دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الإرتباط للعملية NE 5.793.2.263.127.17. 01 إنجاز قسمين ط+1 توسعة بمدرسة سالمي المهدي القطب الحضري 570 مسكن بالمسيلة.	الشكل رقم (17)
79	منحنى بياني يبين نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التفاوضي (2016-2012) ملفات PCD	الشكل رقم (18)
81	منحنى بياني يبين نسبة التنفيذ لملفات PCD خلال السنوات (2016-2012)	الشكل رقم (19)
81	العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة (2016-2012) لملفات PCD	الشكل رقم (20)

فهرس الملاحق

العنوان	الملحق
الرفض المؤقت	الملحق 01
الرفض النهائي	الملحق 02
التفاوضي	الملحق 03
مقرر تسجيل	الملحق 04
بطاقة التكفل	الملحق 05
أمر بخدمة	الملحق 06
محضر تقدم أشغال	الملحق 07
طلب اعتماد	الملحق 08
حوالات دفع	الملحق 09
بطاقة إلتزام	الملحق 10
نسخة من مداوات المجلس	الملحق 11
نموذج التسخير	الملحق 12
المقابلة ببلدية المسيلة	الملحق 13

مفكرة عامة

مقدمة عامة

يعتبر المال العمومي قوام حياة المجتمعات من خلال ضمان الخدمات العمومية، فلقد أكدت مختلف التشريعات الوضعية على ضرورة المحافظة عليه، فسننت من أجل ذلك قواعد وقوانين وأنشأت أجهزة بغرض حمايته في وقتنا الحاضر، من الإختلاس واستغلال المال العمومي لأغراض شخصية، التبذير، النهب، الإسراف وضعف الأداء الإنفاقي بسبب سوء التسيير. ولعلّ نظام الرقابة المالية بشكل عام يعد أحد أهم الآليات المطبقة لتفادي النتائج الوخيمة والسلبيات العديدة التي تنجم عن الفساد الإداري والاقتصادي في المؤسسات الحكومية المقدمة للخدمات العمومية.

على غرار حكومات دول العالم، تحاول الجزائر تطبيق رقابة على إدارة المال العمومي على مستوى الدولة بإخضاعها لأنواع عديدة من الرقابة، وكذلك الأمر بالنسبة لإدارة المال العمومي على مستوى الجماعات المحلية (أي على مستوى البلدية والولاية في الجزائر) باعتبارها الخلية الأساسية للمركزية الإدارة الإقليمية في الإشراف على تقديم الخدمات العمومية وإنجاز المرافق العمومية، وللإدارة المحلية دورا مهما في التكفل بحاجيات المواطنين المحليين، تحقيق التنمية المحلية في المجالات الاقتصادية والاجتماعية. ولتحقيق هذه الأدوار بفعالية تتعد عن التلاعب بنفقات الجماعات الإقليمية، كان لزاما على الإدارة العمومية الجزائرية تطوير أنظمة رقابية تواكب جميع مراحل الإعداد والاعتماد وسلامة تنفيذ خطط الإنفاق المالي خاصة للبلدية، وفقا لما قرره ميزانيتها في ظل الوضع الاقتصادي الذي تعيشه المنطقة المحلية المعنية بالإنفاق وحتى على مستوى الوطني، مع التجاوب المنتظر مع التقلبات الاقتصادية (خاصة في ظل تدهور أسعار النفط وتراجع النمو الاقتصادي الذي يؤثر سلبا على القدرات المالية للخزينة العمومية في الجزائر). وهكذا أصبحت الدولة الجزائرية تركز اهتمامها على جانب النفقات وترشيدها بصفة عامة مما أدى إلى تأثر ميزانية التسيير والتجهيز للدولة وجميع قطاعاتها بالأخص الجماعات الإقليمية لأن معظم البلديات تعاني تاريخيا من العجز المالي. وفي ظل ما سبق سعت السلطات الوصية جاهدة لايجاد حلول للعجز المالي الذي تعاني منه البلديات وترشيد الإنفاق ومن هذه التوجيهات إخضاع نفقات البلديات إلى الرقابة السابقة التي يلتزم بها وهذا ما جسده في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في: 2010/05/09 الصادر عن وزير الداخلية والجماعات المحلية ووزير المالية، والذي تحدد رزمة تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على البلديات.

بصفة عامة تتم هذه الرقابة السابقة لتنفيذ الإنفاق عن طريق أجهزة رقابية مختصة مهمتها مراقبة النفقات العمومية على مستوى مؤسسات الدولة، وحتى على مستوى مؤسسات الإدارة الإقليمية المحلية. ومن بين هذه الأجهزة الرقابية، يوجد جهاز يتخصص في الرقابة القبلية يدعى بالمراقب المالي، وبهذا سيكون موضوع دور رقابة المراقب المالي في تنفيذ نفقات التجهيز منطلق هذه الدراسة بالبحث النظري والميداني، وذلك بمحاولة تقصي أثر هذه الرقابة على فعالية تنفيذ نفقات ميزانية البلدية في جانب نفقات التجهيز خاصة، مع إسقاط هذه الدراسة ميدانيا على حالة بلدية المسيلة.

أولا: إشكالية الدراسة

مما سبق عرضه في توطئة المقدمة العامة لهذه الدراسة حول أهم الأجهزة الرقابية المختصة في مراقبة النفقات العمومية على مستوى الإدارة المحلية، والتحدي المنوط بدور هذا الجهاز الرقابي في التنفيذ السليم للنفقات العمومية لصالح تجهيز البلديات، يمكن طرح الإشكالية الرئيسية للدراسة الميدانية بالشكل الآتي:

- ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات التجهيز لميزانية بلدية المسيلة ؟

حسب ما تم الحصول عليه من معطيات تاريخية في الوثائق المتاحة خلال الدراسة الميدانية لمسار ملفات تنفيذ نفقات التجهيز في بلدية المسيلة، وانطلاقا من محتوى الإشكالية الرئيسية، يمكن اشتقاق أهم سؤالين فرعيين لهذه الدراسة على النحو الآتي:

الإشكالية الفرعية (1):

❖ ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات الإقتطاع ضمن ميزانية بلدية المسيلة ؟

الإشكالية الفرعية (2):

❖ ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية PCD ضمن ميزانية بلدية المسيلة ؟

ثانيا: فرضيات الدراسة

من الممكن صياغة إجابات مبدئية محل التحقيق لفائدة الإشكالية الرئيسية لهذه الدراسة الميدانية، وذلك في فرضية رئيسية واحدة مع فرضيتين جزئيتين كما يلي:

الفرضية الرئيسية:

بناء على ما أتىح من بيانات وثائقية في الدراسة الميدانية بالمصلحة الإدارية المعنية ببلدية المسيلة، كانت الفرضية الرئيسية كالآتي:

❖ للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات تجهيز بلدية المسيلة.

الفرضية الفرعية (1):

❖ للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات الإقتطاع ضمن ميزانية بلدية المسيلة.

الفرضية الفرعية (2):

❖ للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية PCD ضمن ميزانية بلدية المسيلة.

ثالثا: أسباب اختيار موضوع الدراسة

هناك عدة اعتبارات تكمن وراء اختيار هذا الموضوع وهي كالآتي:

1-أسباب ذاتية

❖ الرغبة في التعرف أكثر على كيفية الرقابة على تنفيذ نفقات تجهيز البلدية.

❖ الميول الشخصي للطالبين في الجانب المالي.

❖ الموضوع يدخل ضمن تخصص التسيير العمومي.

❖ محاولة إسقاط المعارف النظرية المكتسبة في الميدان العملي.

2-أسباب موضوعية

❖ الوظيفة التي تشغلها البلدية في الحياة والمرتبطة بالتنمية المحلية فهي المرفق الأكثر احتكاكا بالمواطنين.

❖ صعوبة الدراسات المعالجة لنفقات تجهيز البلدية في ميزانياتها.

❖ الدور الإداري والقانوني المعتبر للمراقب المالي في الرقابة على النفقات الملتزم بها على ميزانيات البلديات، لتفادي العجز وسوء تسيير الميزانيات المحلية.

رابعا: أهمية الدراسة

تعود أهمية الدراسة إلى خطورة سوء تسيير المال العمومي خاصة في الهيئات المحلية، وخطورة عدم ترشيد تنفيذ نفقات التجهيز، التي تنال حصة كبيرة من الميزانيات المحلية، كما أن الرقابة المالية في الجزائر لم تحظى منذ نشأتها بتطبيق فعال، نظرا للوضعية المالية المرعبة التي عاشتها البلاد في مراحل معينة منذ الاستقلال ونقص الثقافة التنظيمية لدى الطبقات الإدارية المحلية، بالإضافة للتطورات الحديثة في الوضع الاقتصادي منذ 4 سنوات، والتي أدت إلى تفاقم أزمة تمويل الخزينة العمومية وبالتالي نقص كمية

وجودة الخدمات العمومية على المستوى المحلي، وهذا ما يفرض على المهتمين بالتفكير في الطريقة المثلى لمتابعة المال العمومي وطنيا ومحليا دراسة طرق التفعيل المناسبة للرقابة المالية بمختلف جوانبها لتحسين عقلانية استخدام المال العمومي محليا، ولعل النجاح في مأمورية الرقابة سيؤدي إلى النهوض بمعدلات التنمية المحلية، ومحاوله التخفيف من الآثار القاسية لتقلبات الاقتصاد الريعي في الجزائر.

خامسا: أهداف الدراسة

- تكمّن أهداف دراسة هذا الموضوع فيما يلي:
- ❖ التعرف على أهم نفقات التجهيز في ميزانية بلدية المسيلة.
 - ❖ التعرف على الأدوار الجديدة التي نفذها المراقب المالي في ولاية المسيلة.
 - ❖ تبين كيفية تطور دور رقابة المراقب المالي في رقابة تنفيذ نفقات التجهيز لبلدية المسيلة على مستوى حسابات الإقتطاع، وحتى بالنسبة لنفقات التجهيز في إطار مخطط التنمية البلدي.

سادسا: حدود الدراسة (المكانية والزمانية)

يمكن حصر الدراسة ضمن حدود زمنية ومكانية على النحو التالي:

- الحدود المكانية: تمت الدراسة في دراسة حالة ومقابلة بقسم التجهيز لبلدية المسيلة ولاية المسيلة.
- الحدود الزمانية: إن المجال الزمني للدراسة حسب البيانات الوثائقية التي شملت الفترة ما بين: 2015-2017 لملفات الإقتطاع وحسب البيانات الوثائقية التي شملت الفترة ما بين: 2015-2017 لمخططات البلدية للتنمية PCD.

سابعا: المنهج العلمي المتبع في الدراسة

بالنسبة للجانب النظري في دراسة الموضوع تم استعمال المنهج الوصفي من خلال وصف الجوانب المتعلقة بنفقات التجهيز لبلدية والجوانب المتعلقة بالمراقب المالي والإجراءات التي يقوم بها في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية، أما الجانب التطبيقي فقد تم فيه إعتتماد منهج دراسة حالة عبر متابعة تاريخية لحالات رقابة صرف حسابات نفقات التجهيز لبلدية المسيلة في الميدان.

ثامنا: الدراسات السابقة المعتمدة ومكانة الدراسة

❖ الدراسات السابقة المعتمدة:

يتناول الجزء الخاص بالدراسات السابقة مراجعة الأبحاث العلمية السابقة التي أجريت في مجال الدراسة المقترح، والتي تم الارتكاز عليها لدراسة علاقة دور المراقب المالي في فعالية الانفاق العمومي .

❖ الدراسة الأولى: عباس عبد الحفيظ: تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانتي الجماعات المحلية، دراسة حالة نفقات ولاية

تلمسان، بلدية المنصورة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، فرع تسيير المالية العامة، جامعة تلمسان، 2012، من خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على أهمية الدور الذي تلعبه النفقات العامة و مكانتها في ميزانية الجماعات المحلية و تسليط الضوء على المشاكل التي تواجه الجماعات المحلية في الجزائر لتحقيق فعالية النفقات العامة وتوصلت الدراسة في مسعاها إلى أن أسلوب إعداد موازنة البرامج و المحاسبة على الأداء، يمكن من تحقيق فعالية النفقات العامة بدرجة توفر المتطلبات الازمة لتطبيق هذا الأسلوب و تذليل الصعوبات التي تعترض تطبيقها في الجماعات المحلية في الجزائر.

❖ الدراسة الثانية: عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة مقدمة لنيل

شهادة دكتوراة في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة،

2014-2015، ومن خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على واقع الرقابة المالية على البلدية في الجزائر و كيف يمكن تفعيلها للحفاظ على المال العام حيث حاول الباحث التركيز على دور أجهزة الرقابة المالية على البلديات و التعرف على التشريعات المنظمة لعملها، وتحديد العوائق التي تعترض قيامها بالمهام و الصلاحيات المخولة لها، وتوصلت هذه الدراسة على أن الرقابة المالية على البلديات رقابة مضاعفة على البلدية تمثلت في رقابة لاحقة يقوم بها كل من مجلس المحاسبة و المفتشية العامة للمالية و رقابة سابقة يقوم بها المراقب المالي و رقابة متزامنة يقوم بها المحاسب العمومي و رقابة شعبية يقوم بها المجلس البلدي و هذا ما يؤدي إلى تحقيق أحيانا نتائج عكسية تتسبب في تعطيل العمل الإداري و بيروقراطية قاتلة و مردودية أقل، و إقتصرت الرقابة المالية على البلديات على تطبيق القوانين المالية دون رقابة أداء.

❖ **الدراسة الثالثة:** عمري خالد، دور الرقابة المالية في ترشيد نفقات ميزانية الجماعات المحلية، دراسة ميدانية بالرقابة المالية، أولاد جلال بسكرة، مذكرة مقدمة كجزء عن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص محاسبة كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2017-2018، ومن خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على الدور الذي يقوم به المراقب المالي لترشيد النفقات العامة للجماعات المحلية (البلدية) و تسليط الضوء على العلاقة التي تربط الجماعات المحلية بالسلطات الرقابية الممثلة في المراقب المالي و توصلت هذه الدراسة إلى أن الرقابة لها دور كبير في ترشيد و فعالية النفقات العامة من خلال القوانين و التنظيمات التي تعمل بها و من خلال الفحص و التدقيق في كل مراحل تنفيذ النفقات المحلية وفق القوانين و التنظيمات المعمول بها مما يسمح بالكشف عن الإختلالات و الثغرات قبل وقوعها من أجل تفاديها و ساهم المراقب المالي من خلال الإلتزام بالنفقات وفق القوانين و المراسيم في عملية ترشيد الإنفاق و الحفاظ على المال العام.

❖ **الدراسة الرابعة:** مزيتي فاتح، الرقابة على ميزانيتي البلدية مذكرة لنيل شهادة ماجستير، في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون الإدارة العامة، جامعة العربي بن مهيدي، أم بواقي، 2018-2019، ومن خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على آلية الرقابة على ميزانية البلدية و هل هي فعالة بالقدر الكافي لتسمح للبلدية لتجسيد المهام المنوطة بها حيث حاول الباحث التركيز على آليات الرقابة الداخلية، و الخارجية على الميزانية و مدى فاعليتها و توصلت هذه الدراسة على أن الرقابة الداخلية على ميزانية البلدية و التي تتمثل في كل من رقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي و السلطة الوصية و رقابة المجلس الشعبي البلدي، و رقابة خارجية على ميزانية البلدية بواسطة هيئات إدارية أو قضائية مستقلة تتمثل في رقابة المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة و لتحقيق الرقابة على ميزانية البلدية بفعالية يجب أن تتناهى وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي أما الرقابة الخارجية التي أسندت لهيئات إدارية و قضائية مستقلة تتمثل في مجلس محاسبة و المفتشية العامة للمالية رغم أنها رقابة ردعية إلا أنها لم تحد من ظاهرة الفساد المالي الذي طال البلديات بإعتبار أن البلديات لم تخضع للتفتيش منذ الإستقلال إلى يومنا هذا نظرا لحجم الأعمال التي تخضع لرقابة هذه الأخيرة.

– مكانة الدراسة ضمن الدراسات السابقة:

أوجه التشابه	أوجه الاختلاف	مكانة الدراسة الحالية
<p>– التركيز على المراقب المالي بإعتباره جزء من أجهزة الرقابة المالية (الرقابة السابقة).</p> <p>– التركيز على البلدية كمكان للدراسة وهي جزء من الجماعات المحلية.</p>	<p>– الدراسات السابقة ركزت على أجهزة الرقابة المالية (السابقة و الاحقة) على (مالية البلدية و الولاية) بصفة عامة</p> <p>– العلاقة التي تربط الجماعات المحلية بالسلطات الرقابية، كما ركزت على بيان السبل الكفيلة لتنفيذ الرقابة لضبط الأداء المالي الخاص بالنفقات العامة أما الدراسة الحالية فقد ركزت على الرقابة السابقة بالأخص رقابة المراقب المالي ودوره في فعالية تنفيذ نفقات تجهيز بصفة خاصة و التركيز على نفقات برامج الإقتطاع و نفقات برامج PCD في البلدية.</p> <p>لا يوجد من الدراسات السابقة من تناول الدور الملموس للمراقب المالي في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية</p>	<p>استفدنا من الدراسات السابقة في الجانب النظري للمراقب المالي ودوره في الرقابة على النفقات العامة وزيادة فاعليته وكفاءته في إحكام الرقابة على المال العام.</p>

تاسعا: مصطلحات الدراسة

ميزانية البلدية – المراقب المالي – نفقات التجهيز – الإقتطاع – المخطط البلدي التنمية.

ميزانية البلدية: وثيقة مالية تعكس نشاط البلدية و سياستها المقدمة وتظهر في جانبيها مداخيل البلدية ونفقاتها السنوية.

المراقب المالي: هو أحد أجهزة الرقابة المالية التابعة لوزارة المالية، يقوم بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها من الأمر بالصرف.

نفقات التجهيز: هي نفقات تجمع في ثلاث أبواب وهي الإستثمارات المنفذة من طرف الدولة، إعانات الإستثمار الممنوحة من قبل الدولة.

الإقتطاع: هو تخصيص حصة من موارد التسيير لتمويل نفقات التجهيز والإستثمار حيث تقوم البلدية بإقتطاع 10% من قسم التسيير إلى قسم التجهيز.

المخطط البلدي التنمية PCD: مخطط شامل لألتنمية للبلدية هدفها الرئيسي توفير الحاجات الضرورية للمواطنين .

عاشرا: صعوبات الدراسة

- ❖ قلة المراجع المتخصصة في دراسة نفقات التجهيز في ميزانية البلدية في الجزائر.
- ❖ صعوبة الحصول على البيانات والمعلومات الإدارية والمحاسبية من مصادرها وعدم تجانسها في الكم والعدد والزمن، نظرا لرفض المؤسسة المعنية تقديم المعلومات خاصة من طرف مصالح البلدية، متحججين بذلك بأنها من أسرار الإدارة.

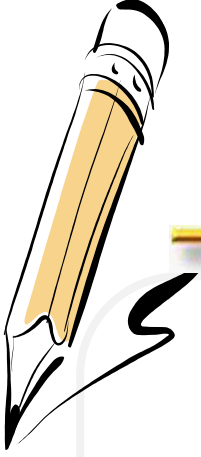
إحدى عشر: هيكل الدراسة

لدراسة الموضوع تم تقسيم البحث إلى فصلين هما:

❖ **الفصل الأول:** الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي وقسم هذا الفصل إلى مبحثين، المبحث الأول ينقسم إلى ثلاثة مطالب أما المبحث الثاني ينقسم إلى مطلبين، حيث ضم المبحث الأول البلدية وأهم أطر نفقات تجهيزها ويحتوي المبحث على ثلاثة مطالب، يتمثل المطلب الأول في مدخل تعريفي للبلدية وميزانيتها، والمطلب الثاني بعنوان المخططات البلدية للتنمية كمصدر لنفقات التجهيز في البلدية والمطلب الأخير يتمثل في الإقتطاع كسبب لتنفيذ نفقات التجهيز في البلدية أما المبحث الثاني يندرج تحت عنوان رقابة المراقب المالي ومقسم إلى مطلبين المطلب الأول ماهية المراقب المالي والمطلب الثاني يتمثل في الدور الرقابي للمراقب المالي .

❖ **الفصل الثاني:** تحت عنوان دراسة حالة بلدية المسيلة فقد تضمن أيضا مبحثين، المبحث الأول التقديم بالهيئة المستقبلية وينقسم إلى مطلبين المطلب الأول عبارة عن البطاقة التقنية للبلدية أما المطلب الثاني فهو الهيكل التنظيمي للبلدية ومهام مصالحها، أما المبحث الثاني تناولنا فيه دراسة حالة رقابة المراقب المالي على نفقات تجهيز بلدية المسيلة ويحتوي هذا المبحث على ثلاث مطالب ، يتمثل المطلب الأول في التذكير بإطارى الإنفاق (الإقتطاع، PCD) المدروسين والمنهجية المتبعة، أما المطلب الثاني فتناول دراسة رقابة المراقب المالي لملفات الإقتطاع لبلدية المسيلة والمطلب الثالث تناول دراسة رقابة المراقب المالي لملفات PCD لبلدية المسيلة .

الفصل الأول :



الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

تمهيد الفصل الأول:

يظهر التحليل البسيط لميزانية البلدية أن الإنفاق يكون في شكل نفقات تسيير و نفقات تجهيز فأما نفقات التسيير فهي الأموال الازمة لتسيير البلدية مما يجعلها نفقات دورية ضمن ميزانية البلدية المتتالية، أما بخصوص نفقات التجهيز فلها أهمية خاصة و أثر مباشر و فعال على الإقتصاد المحلي و الوطني لأنها تلخص في مشاريع تسعى إلى تقليل ضغط الطلب الإجتماعي وهي لا تتمتع بطابع تكراري ، لأنها تعكس المخطط التنموي للبلدية و لتحافظ الدولة على توازنها الإقتصادي وعدم الوقوع في عجز مالي و يجب عليها إخضاع النفقات إلى رقابة مشددة ومحكمة من أجل ترشيدها و عقلنتها إضافة إلى حسن تسييرها.

لقد حظيت البلدية بجانب كبير من الإصلاحات شملت النظام الإداري و المالي خاصة في جانب النفقات التي تحتاج إلى ترشيد في صرفها ، ومن هنا شرعت وزارة المالية في تعميم الرقابة على البلدية و من هنا برز دور رقابة المراقب المالي على النفقات وبالأخص نفقات التجهيز باعتبارها تترجم في شكل مشاريع و تساهم إلى حد كبير في التنمية المحلية و الوطنية و رقابة المراقب المالي على هذه النفقات هي رقابة شرعية فقط تهدف إلى إكتشاف و تحليل المشاكل و العراقيل و معالجتها قبل حدوثها، ولتبسيط المفاهيم أكثر سنتطرق في هذا الفصل إلى مبحثين هما:

المبحث الأول: البلدية وأهم أطر نفقات تجهيزها.

المبحث الثاني: رقابة المراقب المالي.

المبحث الأول: البلدية و أهم أطر نفقات تجهيزها

ينص الدستور الجزائري الحالي على أن البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وهو ما أكده القانون المتعلق بالبلدية، كما جعلتها المادة الأولى من قانون 10-11 المتعلق بالبلدية، على أنها القاعدة الإقليمية اللامركزية وهي تمارس صلاحيات مختلفة في كل المجالات التي يخولها إياها القانون، وباعتبار مهمتها الأساسية تلبية حاجيات المواطنين المقيمين في إقليمها، لذلك تكون أمام نفقات واجبة الدفع كما تستدعي تزويدها بموارد مالية وتسعى على تطويرها لتغطية نفقاتها وهذا ما يستوجب إمتلاكها لميزانية خاصة بما تسيير أمورها، وتشمل ميزانية البلدية قسمين مهمين هما: قسم التسيير ، قسم فرعي للتجهيز وقسم فرعي للاستثمار، ولكل منهما موارده الخاصة به ونفقاته ونظرا لأهمية مالية البلدية والمحافظة على المال العمومي يستوجب علينا أولا إستعراض في هذا المبحث ماهية البلدية وخصائصها، ميزانية البلدية ومحتواها من وثائقها، أقسامها، مدونتها، شكلها وأخيرًا مضمونها كما سوف نتطرق أيضا إلى نفقات التجهيز والاستثمار للبلدية من خلال التطرق إلى المخطط البلدي للتنمية وبرامج الاقتطاع باعتبارهما أهم ما يمارس بقسم تجهيز البلدية.

المطلب الأول: مدخل تعريفي حول البلدية وميزانيتها

تعتبر البلدية أهم وحدة إدارية لا مركزية مستقلة ومتخصصة على إقليم جغرافي وهي تلي الاحتياجات المختلفة للمواطنين ومن خلال هذا المطلب سوف نستعرض الإطار القانوني للبلدية المتمثل في ماهية البلدية وخصائصها، هيئات تسييرها.

الفرع الأول: الإطار القانوني للبلدية وهيئات تسييرها

من خلال هذا الفرع نستعرض أهم المفاهيم الخاصة بالبلدية من خلال الدساتير الجزائرية والقوانين الجزائرية، مع ذكر الخصائص التي تميزها عن باقي أجهزة الدولة، هيئات تسييرها هيئة مداولة وهي المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها المجلس الشعبي البلدي وإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتمارس هيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع والتنظيم المعمول به.

أولا: ماهية البلدية

عرفت البلدية من خلال الدساتير و من خلال القوانين الجزائرية كالآتي:

1- مفهوم البلدية من خلال الدساتير:

تطرت الدساتير الجزائرية من دستور 1963 وصولا لدستور 1996 مروراً بالتعديلات الدستورية من سنة 2002 إلى 2016 بمفهوم البلدية كخلية أساسية في الجماعات المحلية وأعطت لها عدة تعاريف:

❖ دستور 1963: تضمن البلدية حيث نص على ما يلي: «تتكون الجمهورية من مجموعات إدارية يتولى القانون تحديد مداها

واختصاصها، تعتبر البلدية أساس للمجموعة الترابية والاقتصادية والاجتماعية»¹؛

¹ المادة 9، دستور الجزائر لسنة 1963، المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، الجريدة الرسمية، العدد 64، 1963.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- ❖ **دستور 1976:** نص في تعريف البلدية على ما يلي: «المجموعات الإقليمية هي الولاية والبلدية، البلدية هي المجموعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية في القاعدة»¹؛
- ❖ **دستور 1989:** تطرق أيضا لتعريف البلدية على أنها «الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية والولاية، البلدية هي الجماعة القاعدية»²؛
- ❖ **دستور 1996:** عرف البلدية على أنها: «الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية والولاية، البلدية هي الجماعة القاعدية»³؛
- ❖ **التعديل الدستوري لسنة 2016:** نص في تعريف البلدية على ما يلي: «الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية والولاية، البلدية هي الجماعة القاعدية».
- 2- مفهوم البلدية من خلال القوانين والأوامر المنظمة لها:
- تطرت القوانين الجزائرية من قانون البلدية 67-24 إلى غاية قانون 11-10 لمفهوم البلدية كما يلي:
- ❖ **أمر رقم 67-24:** عرف البلدية على أنها: «البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية الأساسية وتحدث البلدية بموجب قانون»⁴؛
- ❖ **قانون البلدية رقم 90-08:** عرف البلدية على أنها «البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية، وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتحدث بموجب قانون»⁵؛
- ❖ **قانون البلدية 11-10:** عرف البلدية على أنها: «البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة وتحدث بموجب القانون»⁶؛
- ❖ **المادة 02:** من نفس القانون فنصت على أن: «البلدية هي القاعدة الإقليمية اللامركزية ومكان الممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية»⁷.
- تملك البلدية اسم وإقليم ومقر رئيسي ويتم تغيير اسمها أو تعيين مقرها الرئيسي أو تحويله بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي ومداورة المجلس الشعبي البلدي المعني ويخطر المجلس الشعبي الولائي بذلك وهذا ما نصت عليه المادة 06، 07 من القانون 11-10 المذكور سابقا.
- ثانيا: خصائص البلدية**
- من منطلق التعاريف المستوفاة للبلدية السابقة نصل إلى استنتاج مجموعة من الخصائص للبلدية في النظام الإداري الجزائري أهمها⁸:
- ❖ البلدية هيئة إدارية لا مركزية؛

¹ المادة 36، دستور الجزائر لسنة 1976، المؤرخ في 24 نوفمبر 1976، الجريدة الرسمية، العدد 94، 1976، ص 1300.

² المادة 15، دستور الجزائر لسنة 1989، المؤرخ في 23 فيفري 1989، الجريدة الرسمية، العدد 09، 1989، ص 237.

³ المادة 15، دستور الجزائر لسنة 1996، المؤرخ في 07 ديسمبر 1996، الجريدة الرسمية، العدد 76، 1996، ص 10.

⁴ المادة 01، أمر 67-24، المؤرخ في 18 جانفي 1967، الجريدة الرسمية، العدد 09، 1967، ص 93.

⁵ المادة 01، قانون 90-08، المؤرخ في 07 أبريل 1990، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 2011، ص 488.

⁶ المادة 01، قانون البلدية 11-10، المؤرخ في 07 أبريل 2011، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37، 2011، ص 7.

⁷ المادة 02، قانون البلدية 11-10، المؤرخ في 07 أبريل 2011، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37، 2011، ص 7.

⁸ ماضي حنان، إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية، دراسة حالة بلدية بسكرة، شهادة ماستر، تخصص فحص محاسبي، قسم علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015-2016، ص 11.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- ❖ تعتمد البلدية أساسا على مواردها الذاتية في تلبية وتغطية نفقات حاجات سكانها؛
- ❖ إن نظام البلدية في النظام الإداري الجزائري هي صورة وحيدة وفريدة للامركزية المطلقة بحيث أن جميع أعضاء هيئات ولجان سيرها وإدارتها يتم اختيارهم بواسطة الانتخاب العام المباشر، ولا يوجد من بينهم أي عضو تم تعيينه أو تكليفه؛
- ❖ للبلدية اختصاصات متعددة سياسية وإدارية واقتصادية واجتماعية وثقافية تعد الخلية الأساسية للدولة في الميادين الاجتماعية والسياسية والثقافية؛
- ❖ تخضع البلدية لنظام الرقابة السياسية والإدارية، إذ تباشر السلطات السياسية والإدارية المركزية رقابة سياسية وإدارية شديدة على البلدية لذا تعد وحدة سياسية وإدارية واجتماعية واقتصادية وتعد لا مركزية مطلقة في ظل مبدأ وحدة الدولة الدستورية والسياسية.

ومن بين الخصائص أيضا التي تتميز بها البلدية الشخصية المعنوية الاستقلالية الإدارية والاستقلالية المالية¹.

ثالثا: هيئات تسيير البلدية

منح المشرع الجزائري للبلدية حق تكوين هيئاتها وأجهزتها الإدارية باعتبارها تتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي، وقد نصت المادة 15 من قانون البلدية الجديد 11-10 المذكور سابقا على أن البلدية تتوفر على هيئة مداولة وهي المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها المجلس الشعبي البلدي وإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتمارس هيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع والتنظيم المعمول به.

1- المجلس الشعبي البلدي :

يشرف على إدارة شؤون البلدية المختلفة مجلس منتخب وجهاز مداولة وهو المجلس الشعبي البلدي، ولدراسة هذا المجلس لا بد من التطرق إلى تشكيله ودورات المجلس ومداولاته وأهم لجان المجلس وأخيرا اختصاصات المجلس البلدي.

❖ تشكيل المجلس الشعبي البلدي:

يتشكل المجلس الشعبي من مجموعة منتخبيين يتم إختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الإقتراع العام السري المباشر وذلك لمدة 5 سنوات ويختلف عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي بحسب التعداد السكاني للبلدية². وهذا ما نجده في القانون العضوي للإنتخابات لسنة 2012، وطبقا للمادة 79 من القانون العضوي 12-01 المؤرخ في 12 يناير 2012 المتعلق بنظام الإنتخابات الذي يذكر تشكيلة المجلس الشعبي البلدي وفق عدد السكان.

❖ دورات المجلس:

يجمع المجلس البلدي في دورة عادية كل شهرين ولا تتعدى مدة كل دورة 5 أيام حيث يعد المجلس الشعبي البلدي نظامه الداخلي ويصادق عليه في أول دورة، ويحدد النظام الداخلي النموذجي ومحتواه عن طريق التنظيم³؛

¹ دوداح أمال، مشري نبيلة، قانون بلدية الجديد وأثره على التنمية المحلية، دراسة حالة، بلدية يسر، 2011-2016، شهادة ماستر، تخصص إدارة الجماعات المحلية، جامعة المجد بوقرة، بومرداس، 2016، ص 14.

² الدكتور عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، دار ربحانة، ص 362، 363.

³ المادة 16، قانون البلدية 11-10، المرجع السابق، ص 08.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

كما يمكن أن يجمع المجلس في دورة غير عادية كما إقتضت شؤون البلدية وذلك بطلب من رئيسه أو 2/3 من أعضائه أو بطلب من الوالي¹، أما في حالة الظروف الإستثنائية المرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى يجمع المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون ويخطر الوالي بذلك فوراً²، كما يعقد المجلس الشعبي دوراته بمقر البلدية، كما أنه في حالة قوة القاهرة معلنة تحول دون الدخول إلى مقر البلدية يمكنه أن يجتمع في مكان آخر خارج من مقر البلدية أو إقليمها يعينه الوالي بعد إستشارة رئيس المجلس الشعبي البلدي³. يحدد رئيس المجلس الشعبي البلدي تاريخ و جدول أعمال دورات المجلس كما يتشاور مع الهيئة التنفيذية، وترسل الإستدعاءات لدورات المجلس من رئيسه وتدون في سجل مداوات البلدية، كما تسلم الإستدعاءات مرفقة بمشروع جدول أعمال بواسطة ظرف محمول إلى أعضاء المجلس الشعبي البلدي بمقر سكناهم قبل 10 أيام كاملة على الأقل من إفتتاح الدورة مقابل وصل إستلام يمكن تخفيض هذا الأجل في حالة الإستعجال على أن لا يقل عن يوم واحد كامل ويلصق جدول أعمال الإجتماعات عند مدخل قاعة المداوات وفي الأماكن المخصصة للإعلام الجمهور بمجرد إستدعاء أعضاء المجلس الشعبي البلدي⁴.

❖ مداوات المجلس:

يعالج المجلس الشعبي البلدي الشؤون التي تدخل في مجال إختصاصه عن طريق المداوات، هذه الأخيرة يجب أن تجرى وتحرر باللغة العربية وتتخذ مداوات المجلس الشعبي البلدي بالأغلبية البسيطة لأعضائه الحاضرين أو الممثلين عن طريق التصويت وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً وتحرر المداوات و تسجل حسب ترتيبها الزمني في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من رئيس المحكمة المختصة إقليمياً وتوقع هذه المداوات أثناء الجلسة من جميع الأعضاء الحاضرين عند التصويت ويودع رئيس المجلس المداوات في آجال 8 أيام لدى الوالي مقابل وصل استلام، وتصبح المداوات قابلة للتنفيذ بقوة القانون بعد 21 يوماً من تاريخ إيداعها بالولاية⁵.

هناك مداوات لا تنفذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف الوالي وهي تلك المتعلقة بالميزانيات والحسابات، قبول الهبات و الوصايا الأجنبية، إتفاقيات التوأمة، التنازل على الأملاك العقارية للبلدية وإذا لم يتم إعلام بقرار الوالي خلال مدة 30 يوم ابتداء من تاريخ إيداع المداولة بالولاية تعتبر هذه الأخيرة مصادق عليها⁶، هناك إستثناءات تبطل فيها المداوات بقوة القانون وهي المتخذة خرقاً للدستور وغير مطابقة للقوانين والتنظيمات التي تمس برموز الدولة وشعاراتها الغير محددة باللغة العربية ويعاين الوالي بطلان المداولة بقرار⁷، كما يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يرفع إما تظلماً إدارياً أو دعوة قضائية أمام الجهات المختصة ضد قرار الوالي الذي يثبت البطلان أو رفض المصادقة على المداولة وفقاً للشروط والأشكال المنصوص عليها قانوناً⁸.

¹ المادة 17، قانون البلدية 11-10، المرجع السابق، ص 08.

² المادة 18، قانون البلدية 11-10، المرجع السابق، ص 9.

³ المادة 19، قانون البلدية 11-10، المرجع السابق، ص 08.

⁴ المادة 20، 21، 22، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 9.

⁵ المادة 52، 53، 54، 55، 56، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 12.

⁶ المادة 57-58، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 12.

⁷ المادة 59، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 12.

⁸ المادة 61، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 12.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

❖ لجان المجلس الشعبي البلدي:

غرض تمكين المجالس البلدية من أداء مهامها، وتحقيق تنظيم داخلي لممارسة إختصاصاتها وتشكل لجان من بين أعضاء

المجلس الشعبي البلدي وهما لجان دائمة للمسائل التابعة لمجال إختصاص المجلس لاسيما المتعلقة بالإقتصاد والمالية والإستثمار والصحة والنظافة وحماية البيئة، تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعات التقليدية، الري والفلاحة والصيد البحري، الشؤون الإجتماعية والثقافية والرياضية والشباب ويحدد عدد اللجان حسب عدد السكان بالبلديات من 03 إلى 06 لجان وتحدث اللجان الدائمة بمداولة مصادق عليها بأغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على إقتراح من رئيسه¹.

كما أن هناك لجان مؤقتة (خاصة) تتشكل لدراسة موضوع محدد يدخل في مجال إختصاص المجلس وتمثل باقتراح من رئيس المجلس عن طريق مداولة مصادق عليها بأغلبية أعضائه وتنتهي مهمتها بإنهاء المهام الموكلة إليها².

❖ إختصاصات المجلس الشعبي البلدي :

❖ يمارس المجلس الشعبي البلدي صلاحيات كثيرة تمس جوانب مختلفة من شؤون الإقليم فهي تشمل مختلف المجالات السياسية،

الإقتصادية، الإجتماعية، الثقافية، والرياضية وأهم هذه الإختصاصات ما يلي:³

- في مجال تهيئة الإقليم والتنمية المستدامة والتخطيط؛
- في مجال التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز؛
- في مجال التربية والحماية الإجتماعية والرياضية والشباب والثقافة والتسليّة والسياحة؛
- في مجال النظافة وحفظ الصحة والطرق البلدية.

2-رئيس المجلس الشعبي البلدي:

يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي أهم هيئة في تسيير شؤون البلدية، وهو المسؤول الأول للبلدية، ويمثل الهيئة التنفيذية ومنه نستعرض الأحكام المتعلقة بكيفية إختياره وتعيينه وإنهاء مهامه وأخيرا صلاحياته وفق ما يلي:

❖ كيفية إختياره:

ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب ما جاء في قانون البلدية 11- 10 من القائمة التي فازت بأغلبية أصوات

الناخبين، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشحة أو المرشح أصغر سنا⁴.

كما نص القانون العضوي المتعلق بالانتخابات 12- 01 وفي غضون الأيام الخمسة عشر الموالية لإعلان نتائج

الإنتخابات، ينتخب المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه رئيسا للعهد الإنتخابية⁵.

¹ المادة 31، 32، قانون البلدية 11- 10، مرجع سابق، ص 9.

² المادة 33، 34، قانون البلدية 11- 10، مرجع سابق، ص 10.

³ المادة 107، 108، 109، 110، 111، قانون البلدية 11- 10، مرجع سابق، ص 17.

⁴ المادة 65، من قانون البلدية 11- 10، مرجع سابق، ص 13.

⁵ المادة 80، قانون العضوي للإنتخابات 12- 01، المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق ل12 يناير 2012، يتعلق بنظام الإنتخابات، الجريدة الرسمية، العدد 01، الموافق ل14 يناير سنة 2012، ص 19.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

يرسل محضر تصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي إلى الوالي ويعلن للعموم عن طريق الإلصاق بمقر البلدية¹. ينتخب الرئيس المنتخب في مهامه بمقر البلدية في حفل رسمي بحضور منتخبي المجلس الشعبي البلدي أثناء جلسة علنية يرأسها الوالي أو ممثله خلال الخمسة عشر (15) يوما على الأكثر التي تلي الإعلان عن نتائج الانتخابات²، يعد محضر بين رئيس المجلس الشعبي البلدي المنتهية عهده و الرئيس الجديد خلال الثمانية (08) أيام التي تلي تنصيبه و ترسل نسخة من هذا المحضر إلى الوالي، بخاطر بذلك المجلس الشعبي البلدي، ويحدد مضمون وخصائص هذا المحضر عن طريق التنظيم، يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي التي جددت عهده عرض حال عن وضعية البلدية أمام أعضاء المجلس المنتخب³، كما يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي نواب حدد القانون السابق عددهم وذلك تبعا لعدد المقاعد التي حصل عليها من 2 إلى 6 نواب⁴.

❖ إنهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي:

استنادا للأحكام في قانون البلدية يمكن حصر حالات إنهاء المهام في الحالات التالية:

- الاستقالة؛
- التخلي عن المنصب بسبب الإستقالة؛
- التخلي عن المنصب بسبب الغياب الغير مبرر: صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي؛

❖ صلاحياته :

عهد قانون البلدية لرئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بصلاحيات متنوعة منها ما يعود إليه باعتباره ممثل الدولة ومنها ما يعود إليه باعتباره هيئة تنفيذية للمجلس الشعبي البلدي ومنها ما يعود إليه باعتباره ممثلا للبلدية كالاتي:

✓ صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلا للدولة:

- وردت صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي كممثل دولة في كثير من النصوص منها قانون الحالة المدنية وقانون الإجراءات الجزائية وقانون الانتخابات وقوانين أخرى ويمكن إيجاز صلاحياته المحددة في قانون البلدية كما يلي:
- يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بالسهر على احترام وتطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما⁵؛
 - يقوم بجمع العقود المتعلقة بالحالة المدنية بصفته ضابط الحالة المدنية طبقا لتشريع الساري المفعول تحت رقابة الأمين العام المختص إقليميا، ويمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي وتحت مسؤوليته تعويض إمضائه للمندوبين البلديين والمهندسين الخاصين وإلى كل موظف بلدي⁶؛
 - يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي تحت إشراف الوالي بتبليغ وتنفيذ القوانين والتنظيمات على إقليم البلدية، السهر على النظام

¹ المادة 66، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 13

2 المادة 67، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 13.

3 المادة 68، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 13.

4 المادة 69، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 13.

5 المادة 85، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

6 المادة 86، 87 قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- والسكينة والنظافة العمومية، السهر على حسن تنفيذ التدابير الاحتياطية والوقاية والتدخل في مجال الإسعاف¹؛
- يتخذ رئيس المجلس الشعبي البلدي كل الاحتياطات لضمان سلامة وحماية الأشخاص والممتلكات في الأماكن العمومية²؛
- يخول لرئيس المجلس الشعبي البلدي اتخاذ كل القرارات المتعلقة بهدم الجدران والعمارات والبنائات الآيلة لسقوط³؛
- في حالة الكوارث الطبيعية أو التكنولوجية التي تمس إقليم البلدية يناط لرئيس المجلس الشعبي البلدي تفعيل مخطط الإسعافات لحماية الأشخاص والممتلكات ويخطر الوالي المختص إقليميا بذلك⁴؛
- في إطار احترام حقوق وحرية المواطنين يكلف رئيس المجلس الشعبي البلدي بما يلي⁵:
 - يكلف رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ضابط الشرطة الإدارية بالسهر على المحافظة على النظام العام وأمن الأشخاص والممتلكات ، وتنظيم ضبطية الطرقات ، حماية التراث التاريخي والثقافي و رموز ثورة التحرير الوطني ، احترام المقاييس والتعليمات في مجال السكن والتعمير، نظافة العمارات وسهولة السير في الساحات والطرقات العمومية ، احترام التنظيم في مجال الشغل المؤقت في الأماكن التابعة للأماكن العمومية والمحافظة عليها؛
 - اتخاذ الاحتياطات والتدابير الضرورية لمكافحة الأمراض المتقلبة أو المعدية والوقاية منها؛
 - منع تشرذ الحيوانات المؤذية والضارة، السهر على سلامة الموارد الغذائية الاستهلاكية المعروضة للبيع؛
 - ضمان ضبطية الجنائز والمقابر وحسب مختلف الشعائر الدينية.

✓ **صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره هيئة تنفيذية للمجلس:**

يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي، باعتباره هيئة تنفيذية، التحضير لجلسات المجلس الشعبي البلدي فهو من يستدعي الأعضاء، ويتخذ كل الإجراءات التي من شأنها تسهيل عملية تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي، ويقدم بين كل دورة وأخرى تقريراً يضمن تنفيذ مداورات المجلس، كما خول له المشرع بموجب المادة 69 من قانون 11-10 الإستعانة بهيئة تنفيذية تتولى الإشراف والمتابعة بخصوص مداورات المجلس، وتضم الهيئة إلى جانب رئيس المجلس نواب يتراوح عددهم من 02 إلى 06 حسب تعداد أعضاء المجلس، غير أنه بالرجوع للقانون العضوي 12-01 المؤرخ في 12 جانفي 2012 يتعلق بنظام الإنتخابات وتحديد المادة 79 ذكر تحديد مقاعد المجلس الشعبي البلدي⁶.

✓ **صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للبلدية:**

يتولى رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للبلدية عدة صلاحيات حددها القانون 10-11 في الفرع الثاني منه وهي:

¹ المادة 88، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

² المادة 89، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

³ المادة 89، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

⁴ المادة 90، 91 قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 15.

⁵ المادة 94، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص 16.

⁶ دكتور عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص 292-293.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- يمثل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية¹ ؛
- يمثل البلدية في كل أعمال الحالة المدنية والإدارية وفق الشروط والأشكال المنصوص عليها في التشريع المعمول به² ؛
- إعداد مشروع جدول أعمال الدورات وبتأسيها ويسهر على تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي³ ؛
- تنفيذ ميزانية البلدية وهو الأمر بالصرف⁴ ؛
- يقوم بجمع التصرفات الخاصة بالمحافظة على الحقوق المكونة لممتلكات البلدية وإدارتها ويجب عليه القيام⁵ ؛
- يسهر رئيس المجلس الشعبي البلدي على حسن سير المصالح العمومية وعلى وضعها⁶ ؛

3-إدارة البلدية (الهيئة الإدارية) :

لعل من أهم ما جاء به قانون البلدية الجديد أنه أدخل ضمن الأجهزة المسيرة للبلدية شخصية الأمين العام وإدارة بلدية تسند لها مجموعة من المهام وفيما يلي تعريف الأمين العام، تعيينه، صلاحياته، وكذا أهم المهام المسندة للبلدية:

❖ الأمين العام:

يعتبر الركيزة الأساسية للبلدية وتعيينه المباشر و الأساسي لرئيس المجلس الشعبي البلدي.

✓ **تعيينه:** تتخذ شروط وكيفية تعيين الأمين العام للبلدية عن طريق التنظيم، كما تحدد حقوق الأمين العام للبلدية و واجباته عن طريق التنظيم⁷ .

✓ **صلاحياته:** يتولى الأمين العام تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي صلاحيات تتمثل فيما يلي⁸ :

- ضمان تحضير إجتماعات المجلس الشعبي البلدي؛
- تنشيط وتنسيق سير المصالح الإدارية والتقنية للبلدية؛
- ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المنظمة للهيكل التنظيمي ومخطط سير المستخدمين؛
- إعداد محضر تسليم و إستلام المهام؛
- يتلقى التفويض بالإمضاء من رئيس المجلس الشعبي البلدي حق الإمضاء على كافة الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والتقني والشعبي للبلدية باستثناء القرارات.

❖ إدارة البلدية:

يتحدد تنظيم إدارة البلدية طبقا لقانون 10-11 حسب أهمية الجماعة وحجم المهام المسندة إليها ولاسيما فيما يتعلق بما يلي⁹ :

¹ المادة 77، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

² المادة 78، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

³ المادة 79، 80 قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

⁴ المادة 81، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

⁵ المادة 82، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

⁶ المادة 83، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 14.

⁷ المادة 27، 28 قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 19.

⁸ المادة 129، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 19.

⁹ المادة 126، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 19.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- الهيكل التنظيمي ومخطط سير المستخدمين؛
- تنظيم مصلحة الحالة المدنية وسيرها وحماية كل الصور والسجلات الخاصة بها والحفاظ عليها؛
- مسك بطاقتي الناخبين وتسييرها؛
- إحصاء المواطنين حسب شرائح السن المولودين في البلدية أو المقيمين بها في إطار التسيير لبطاقة الخدمة الوطنية؛
النشاط الاجتماعي؛ النشاط الثقافي والرياضي؛ تسيير الميزانية والمالية؛
- مسك سجل جرد الأملاك العقارية للبلدية وسجل جرد الأملاك المنقولة؛
- تسيير مستخدمي البلدية؛
- تنظيم المصالح التقنية للبلدية وسيرها؛ أرشيف البلدية؛ الشؤون القانونية والمنازعات.

الفرع الثاني: ميزانية البلدية

نستعرض تطرقنا في هذا الفرع تعريف ميزانية البلدية ،خصائصها،تنفيذها وثائقها ،أقسامها،ملحقاتها،مدونتها في أنواعها من المدونة القديمة و الجديدة ، كما سنتطرق إلى شكل ميزانية البلدية من شكل جداول النفقات وإيرادات و كذا شكل ميزان المصالح و البرامج والعمليات الخارجة على البرامج وكذا شكل الميزان العام ، كما سنتطرق أيضا إلى مضمون ميزانية البلدية حسب ما جاء به المرسوم التنفيذي 315 /12 المؤرخ في 2012/08/21 .

أولا: ماهية ميزانية البلدية

تمثل الميزانية التعبير المالي لبرنامج عمل سنوي ،هكذا فإنه إذا كان إعداد ميزانية حقيقية حسب تقديرات جيدة يمثل عملا هاما في دورة نشاط البلدية فإن تنفيذها و مراقبتها يستدعي كل الإهتمام من قبل المنتخبين و المسيرين لذا سنتطرق أولا إلى تعريف الميزانية وخصائصها قبل كيفية تنفيذها:

1- تعريف ميزانية البلدية :

تعرف ميزانية البلدية على أنها ميزانية الإدارة المحلية و هي المنهاج الحقيقي للإدارة المحلية التي تريد تطبيقه خلال سنة معينة ، و هي تعكس بذلك الخطط و الإتجاهات من أجل تحقيق إحتياجات و رغبات المواطنين، كما أن المنشور الوزاري المشترك ما بين وزارتي الداخلية و المالية و المعروف بـ "C1 Instruction sur les opérations Financières de la Commune" المتعلق بالعمليات المالية للبلديات ، يعرف ميزانية البلدية بأنها «العقد (l'acte) الذي من خلاله يتوقع المجلس الشعبي البلدي و يرخص النفقات و الإيرادات للسنة و الجسدة في وثائق و التي على أساسها تبين الإيرادات المتوقعة و النفقات المرخص بها

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

للسنة المعتبرة « كما تعرف على أنها خطة مالية أساسية تعبر عن الإختيارات المختلفة للجهاز التنفيذي للبلدية حيث تظهر صورة التقرير التفصيلي و الشامل لنفقات البلدية و إيراداتها عن فترة مالية مقبلة عادة تكون سنة ¹.

تعرفها المادة 149 من قانون البلدية: «هي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها و نفقاتها السنوية، و تشكل كذلك أمر بالإذن، و الإدارة يمكن من حسن سير المصالح العمومية» ².

عرفتها المادة 176 من قانون البلدية على أنها: « جدول تقديرات الإيرادات و النفقات السنوية للبلدية و هي عقد ترخيص وإدارة يسمح بتسيير المصالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و الإستثمار ، و يحدد شكلها و مضمونها عن طريق التنظيم» ³.

من خلال التعاريف نجد أن ميزانية البلدية تتضمن كلا من النفقات ذات الطابع الإداري (نفقات التسيير) و النفقات ذات الطابع الإقتصادي و الإنمائي (نفقات التجهيز والاستثمار) ⁴.

مما سبق يمكن إستنتاج تعريف ميزانية البلدية على أنها: "وثيقة تقرر النفقات و الإيرادات للبلدية و ترخص بها لفترة (زمنية تقدر بسنة)، و هي أداة لتسيير البلدية و تحقيق أهدافها و برامجها

2- خصائص ميزانية البلدية:

من خلال التعاريف المستوفاة سابقا نستنتج أن ميزانية البلدية تمتاز بمجموعة من الخصائص نلخصها في الجدول التالي :

الجدول رقم (01): خصائص ميزانية البلدية

الرقم	الخاصية	الوصف العام
01	هي عمل تقديري	يعني أن ميزانية البلدية هي جدول تقدير للإيرادات و النفقات السنوية الخاصة بالبلدية هذا العمل التقديري ينبغي على البلدية أن تقوم بإعدادها مسبقا في تحديد النفقات المتوقعة بالتفصيل و الإيرادات التي تمكن من تحصيلها لتغطية هذه النفقات خلال سنة كاملة ⁵ .
02	عمل ترخيصي	ينبغي على البلدية في مسائل النفقات و إيرادات حسب ما نص عليه القانون الحصول على رخصة من طرف المجلس الشعبي البلدي أو الولائي إلى الأمر بالصرف ⁶ .
03	عمل دوري	تلتزم سلطات البلدية بإعداد الميزانية بصفة دورية و منتظمة كل سنة مالية جديدة ⁷ .

1. Cherif Rahmani : Les finances des communes algériennes, casbah édition alger, algerie, 2002, p16

² المادة 149 ، من قانون البلدية رقم 90-8 المؤرخ في 7 أبريل 1990، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 1990، ص500

³ المادة 176، قانون البلدية 11-10، مرجع سابق، ص27

⁴ بلس الشاوش بشير، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2017، ص155

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

04	ذات طابع اداري	أمرها الادارة ، يسمح من خلالها بحسن سير المصالح المحلية و ضمان استمرارها ¹ .
----	----------------	---

المصدر: إعداد الطالبتين، بالإعتماد على:

- 5عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، دراسة حالة ولاية تلمسان، بلدية منصور، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان سنة 2012، ص 37.
- 6شرفة سعيدة، علوي نوال، دور الجماعات المحلية في تحقيق التنمية المحلية، مذكرة ماستر في الحقوق، شعبة القانون العام، تخصص قانون الجماعات المحلية و الهيئات الإقليمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الرحمان مقري، بجاية 2012، ص 35.
- 7 شرفة سعيدة، علوي نوال، دور الجماعات المحلية في تحقيق التنمية المحلية، مذكرة ماستر في الحقوق، شعبة القانون العام، تخصص قانون الجماعات المحلية و الهيئات الإقليمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الرحمان مقري، بجاية 2012، ص39.
- 1عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، دراسة حالة ولاية تلمسان، بلدية منصور، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان سنة 2012، ص 37.

3- تنفيذ ميزانية البلدية

حسب المادة الأولى من قانون 90 - 21 المتعلق بالحاسبة العمومية و ما نصت عليه فإن تنفيذ ميزانية البلدية يخضع لقواعد الحاسبة العمومية و الذي تنص على ما يلي «يحدد هذا القانون الأحكام التنفيذية العامة التي تطبق على الميزانيات و العمليات المالية الخاصة بالدولة ، و المجلس الدستوري ، و المجلس الشعبي الوطني و مجلس الحاسبة ، و الميزانيات الملحققة، و الجماعات الإقليمية ، و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري¹»، ويتم تنفيذ ميزانية البلدية بمرحلتين أساسيتين و هما المرحلة الإدارية و هي من اختصاص الأمر بالصرف و تتمثل في الالتزام و الأمر بالصرف و الإثبات و مرحلة محاسبية من اختصاص الحاسب العمومي و تتمثل في التحصيل و الدفع و يتم تنفيذ كما يلي:

❖ تنفيذ إيرادات البلدية

يتم تنفيذ الإيرادات بواسطة تحصيل الحواصل الجبائية أو الشبه الجبائية أو جميع الحقوق الأخرى و عملية تنفيذ الإيرادات تتم من خلال مرحلة إدارية تتمثل في الإثبات و التصفية و مرحلة محاسبية تتمثل في التحصيل .

✓ المرحلة الإدارية : و تشمل العمليات التالية:

- الإثبات : نص القانون 90 - 21 المتعلق بالحاسبة العمومية «يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي» فالإثبات هنا يتعلق بنشأة الحقوق و معاينتها و يكون ذلك على عاتق إدارة البلدية فالدائن العمومي هنا هو البلدية².
- التصفية: نص القانون 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية على أن « التصفية هي تحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي و الأمر بتحصيلها » وهي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية و القابل للتحصيل³.
- و تعتبر عملية إثبات و تصفية الإيرادات عمليتان متكاملتان و غالبا يتم إجراءهما في وقت واحد الأمر الذي يجعل بإمكان جمعهم تحت عبارة تحديد الإيرادات ، كما أن إجراء و إثبات و التصفية تعتبر مبدئيا و قانونيا من إختصاص الأمر بالصرف

1 المادة 1، قانون 90 - 21 المتعلق بالحاسبة العمومية، مرجع سابق ص 1132.

2 المادة 16 من قانون 90 - 21 المتعلق بالحاسبة العمومية مرجع سابق ص 1132 .

3 المادة 17، قانون 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص1133.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

حسب المادة 23 من قانون 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية ، فهذا لا يعني أنها تتم بمعرفتهم و تحت مسؤوليتهم المباشرة فالإيرادات الضريبية مثلا لم يتم بارتباطها و تصفيتها من طرف أعوان المصالح الجبائية ، و من طرف المدينين لهما بأنفسهم ، كما أن بعض الإيرادات لا تتطلب تدخل الأمرين بالصرف أو غيرهم من الأعوان العموميون لإثباتها و تصفيتها مثل الغرامات و العقوبات المالية ، المحكوم بها لفائدة البلدية ¹ .

✓ **المرحلة المحاسبية:** وتشمل العمليات التالية:

• **التحصيل:** نص عليها القانون 90-21 المتعلق بقانون المحاسبة العمومية على أنه « الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية. » ² .

ويقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية عملية تحصيل المبلغ المحدد في السند إلا أنه هناك بعض الإيرادات التي لا يمكن للمحاسب تحصيلها دون إرسال السند و يتعلق الأمر بالإيرادات التي تدفع نقدا مثل الهبات و عملية التحصيل للبلدية يقدم لها أمين خزينة البلدية وتقع المسؤولية الكاملة على عاتقه لتحصيل المبلغ بعد التأكد من أن السند مرخص له بمجرد القوانين و الأنظمة للتحصيل ، و من خلال مبدأ السنوية الذي يعتبر من مبادئ ميزانية البلدية و مضمون هذا المبدأ فإن بداية تنفيذ الميزانية يكون من الفاتح جانفي إلى غاية 31-نوفمبر من نفس السنة ، مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية إلى غاية 31 مارس بالنسبة لعمليات تصفية المداخل و تحصيلها و دفع النفقات ³ .

❖ **تنفيذ نفقات البلدية:** يتم تنفيذ نفقات البلدية (بما فيها نفقات التسيير و التجهيز) وفق قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية عبر مرحلتين أساسيتين و متتاليتين و هما المرحلة الإدارية و المحاسبية و يمكن تلخيصهما كالآتي:

✓ **المرحلة الإدارية:** تكون من إختصاص رئيس المجلس الشعبي البلدي بإعتباره الأمر بالصرف و تمر هذه المرحلة الإدارية بثلاث مراحل و هي الإلتزام ، التصفية ، الأمر بالصرف .

• **الإلتزام بالنفقة (عقد النفقة) :** حسب القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه يعد الإلتزام «الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين » ⁴

ويكون هذا الدين مصدره إرادي أو لا إرادي كالإلتزام الإداري المتمثل في التصرف القانوني الذي ينشئ إلتزام مثل شراء معدات و لوازم للبلدية ، إنشاء طريق بلدي ، أجور الموظفين ، التعويضات ، و حصص المساهمات على حساب البلدية... الخ، أما الإلتزام اللا إرادي قد ينشأ عن طريق الارتباط بالنفقة نتيجة واقعة معينة يترتب عليه التزام البلدية بإنفاق مبلغ ما مثل تسبب سيارة في إصابة مواطن ، في هذه الحالة ينشأ الإرتباط بالنفقة نتيجة هذه الواقعة المادية ويعتبر الإرتباط في هذه الحالة غير إرادي ⁵ .

• **التصفية (أو تحديد النفقة) :** عرفها القانون 90-11 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنها «تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية و تحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية» ⁶ .

والتصفية هي تحديد المبلغ الذي يلزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق الإلتزام بها ، فلا يمكن صرف النفقات إلا بعد التحقق من أن الخدمة الفعلية من طرف الدائن و مطابقة هذا الأداء لشروط الإلتزام بالنفقات و بالتالي لا تدفع البلدية النفقة للمستفيد إلا

1 بري دلال ، الإستقلال المالي للبلدية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق و العلوم السياسية ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، تخصص قانون إداري ، 2013-2014 ص 47 .

2 المادة 18، قانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص 1133.

3 المادة 187، قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 28 .

4 المادة 19، 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق ص 1133.

5 شنيخر تقوى ، رقابة الوالي على ميزانية البلدية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر ، كلية الحقوق و العلوم السياسية تخصص قانون اداري ، جامعة العربي التبسي ، تبسة ، جوان 2015 ، ص 27 .

6 المادة 20، قانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق، ص 1133 .

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

بعد إنجازها للخدمة فعليا كما لا يمكن تسليم الموظف راتبه الشهري إلا في نهاية الشهر ، أو دفع نفقة سلعة لتاجر إلا بعد إستلام السلعة إلا بإستثناء حالات قليلة مقرر قانونا .¹

● **الأمر بصرف النفقة (الأمر بالدفع) :عرفها قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية «يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية»² .**

وهي عبارة عن قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمر بدفع النفقة التي كانت محل إلتزام و تصفية و هنا تظهر السلطة التقديرية للأمر بالصرف بصفته مسير قبل كل شيء و يتخذ الأمر بالدفع شكل الحوالة التي تنطبق عليها كل المعلومات الميزانية التي تخص النفقة و تتضمن هيئة الدائن و موضوع النفقة و تاريخ الإنجاز.³

✓ **المرحلة المحاسبية:** وهي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة و تنفذ هذه المرحلة من طرف أمين خزينة البلدية باعتباره محاسب عمومي و تمر بمرحلة وحيدة و هي مرحلة دفع النفقة للدائن الحقيقي للبلدية.

● **دفع النفقة :عرفها القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنها : «يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي»⁴ .**

دفع الدين هو عملية يتم بموجبها إبراء ديون البلدية و يقوم بها المحاسب العمومي الذي ينفذ أوامر بالصرف بممارسة نوع الرقابة المفروضة في حدود صلاحيته ، إضافة إلى كونه أمين عن الصندوق ، و في حالة رفض دفع نفقة من طرف المحاسب العمومي إذا كانت غير مشروعة يرخص للأمر بالصرف إخضاع المحاسب العمومي للتسخير و تحت مسؤوليته⁵ . ويجدر الإشارة إلى ثلاث حالات يكون فيها المحاسب العمومي وهي⁶ :

1-المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة:

يجب التأكد من أن المحاسب لا يعتبر موظف تنفيذ ينحصر دوره في الإستجابة الآلية لقرارات الأمر بالصرف بل يعتبر السلطة المسؤولة عن صحة و شرعية تصفية كل نفقة تدفع من خزينة الدولة ، إذ تبين للمحاسب أن النفقة موضوع الحوالة المعروضة عليه غير مطابقة للأحكام التشريعية و التنظيمية ، عليه أن يمتنع عن دفعها و إلا كان مسؤولا عنها ، و حتى يتمكن المحاسب العمومي من ممارسة صلاحياته الرقابية يجب أن يكون الأمر بالصرف مرفقا بجميع مستندات الإثبات .

2-المحاسب العمومي كأمين الصندوق (Caissier) :

يقوم المحاسب بعد التأكد من صحة الأمر بالدفع المادي لقيمة النفقة إلى مستحقيها غير أنه يقوم بهذه العملية بواسطة أمين الصندوق التابع له الذي يجب عليه ، قبل وضع النفقة ، التحقق من هوية صاحب الحق (الدائن) و صحة التوقيع على الحوالة . لقد حصر المشرع المحاسب العمومي في تنفيذ الأمر بالصرف ضمن أجل 10 أيام من تاريخ إستلامه الأمر بالصرف ، و في حالة عدم مطابقته هذا الأمر للأحكام التشريعية و التنظيمية يقوم المحاسب بإبلاغ الأمر بالصرف كتابيا رفضه القانوني للدفع و ذلك في أجل أقصاه 20 يوما ابتداءً من تاريخ تسلمه الأمر بالصرف .

1 محمد مسعودي ، ميزانية الولاية بين التحضير و المتابعة ، مذكرة تخرج مدرسة وطنية للإدارة ، الجزائر ، ص 16 .

2 المادة 21، قانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، ص 1133.

3 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 226.

4 المادة 22، قانون 90-21، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق ص 1133.

5 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 226-227.

6 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 227، 228.

3-تسخير المحاسب العمومي :

إن التسخير وسيلة قانونية إختصها المشرع للآمر بالصرف قصد صرف النظر المحاسب لرفضه للدفع حسب نص المادة 47 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 «اذ رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن للآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر حسب الشروط المحددة في المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 » غير أنه يمنع عليه الإستجابة للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يلي¹ :

- ❖ عدم توفر أموال بالخزينة .
- ❖ انعدام إثبات أداء الخدمة .
- ❖ طابع النفقة غير الإبرائي .
- ❖ إنعدام تأشيرة المراقب المالي أو تأشيرة لجنة الصفقات المختصة .

ثانيا: وثائق ميزانية البلدية، ملحقاتها وأقسامها

1-وثائق ميزانية البلدية:

تتوفر البلدية على موازنة واحدة للسنة المالية الواحدة و تتكون من وثائق مختلفة ملائمة لتوزيع زمني محدد خلال السنة المالية و تتضمن كل وثيقة مالية مختلفة ملائمة لتوزيع زمني محدد خلال السنة المالية و تتضمن كل وثيقة مالية من هذه الوثائق على جداول تلمحيية مفصلة لبيان موارد البلدية و نفقاتها و يطلق على هاته الموازنات أو الوثائق الفرعية المشكلة لميزانية البلدية الموحدة حسب تسلسلها الزمني ، و إسم الميزانية الأولية لأنها أول وثيقة مالية يتم إعدادها لسنة مالية معينة و يصوت عليها قبل 31 أكتوبر من السنة المالية ، التي تسبق تنفيذها ، و يبدأ تنفيذها مع بداية السنة المالية ثم تليها زمنية ميزانية إضافية و التي يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها و التي تبدأ مع بداية السداسي الثاني من السنة المالية ، بالإضافة إلى بعض الأوامر التنفيذية التي يختلف توقيعها قبل أو بعد الميزانية إضافية ، و منها تختلف تسميتها ، و فيها يلي نتناول هذه الوثائق المالية كالاتي² :

❖ **الميزانية الأولية: Le Budget Primitif** وهي الوثائق الأصلية التي يمكن أن تكفي لوحدها، يقدر فيها جميع النفقات

و الإيرادات المتعلقة بالدورة التي وضعت من أجلها، و هي تحتوي على وثائق متعددة:

- الميزانية الأصلية ذاتها؛
- جدول تلخيص يسمح بالتحقق من التوازن بين أقسام الميزانية؛
- جداول إحصائية ملحقه .

¹ المادة 47، قانون المحاسبة العمومية 90-21، مرجع سابق، ص 1142

² يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق، ص 166.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

و تجدر الإشارة إلى أن الصفة الأولى من الميزانية تعطي ملخصا عاما عن الوضعية الاقتصادية و السياسية و المالية للبلدية، لا بد أن يتم وضع ميزانية أولية قبل بداية السنة المالية الجديدة¹.

❖ **الميزانية الإضافية Le Budget Supplémentaire:** المقصود بها هو إعادة النظر في الميزانية الأولية قصد تكميلها و تعديلها لإجراء معادلة النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج تنفيذ ميزانية السنة السابقة، تعتبر لإذن الميزانية الإضافية تصحيحا و تكميلا للميزانية الأولية².

الميزانية الإضافية تعد كآخر أجل في شهر جوان من السنة التي ستطبق فيها³.

الميزانية الإضافية ترحيلة لأنها تتضمن⁴:

- كل ترحيلات النفقات و الإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة؛
- ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة؛
- تعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة و المصادق عليها في الميزانية الأولية المتعلقة بالسنة المالية. و للميزانية الإضافية ثلاثة مهام و هي⁵:
- الإرتباط بالسنة المالية السابقة التي تترك السنة المالية الجارية عمليات لم تتم بعد أو فائضا من المورد أو عجزا في المالية؛
- ضبط الميزانية الأولية للسنة الجارية؛
- برجة العتاد.

❖ **الحساب الإداري :** يعرف الحساب الإداري (الختامي) على أنه الحساب الذي ينطوي على النفقات العامة الفعلية و الإيرادات

العامة الفعلية و الذي يتم إعداده على سنة مالية منتهية ، فالحساب الإداري إذا يشكل الإطار الإداري المفصل للإيرادات و النفقات المنجزة لإستخراج كل ما يتم تحصيله بصفة فعلية و إنفاقه بصفة فعلية ، بمعنى آخر هو نتيجة السنة المالية ، يقوم و يجمع تحصيلاتها و يلخصها في جدول مفصل يسمى بالميزان العام و الذي بدوره ، ينقسم إلى قسمين قسم التسيير و قسم التجهيز⁶.

❖ **الرخص الخاصة بفتح الإعتمادات السابقة لأوانها :** تعتبر الرخص الخاصة بإعتمادات المفتوحة مسبقا ذات أهمية كبيرة نظرا

للآثار التي تحدثها في مالية البلدية حيث تغير و تعدل في بعض الإعتمادات المدونة سواء الأولية أو الإضافية و لهذا يجب أخذها بعين الإعتبار عند إعداد كل من الميزانيات الإضافية و الحساب الإداري ، و قد نص قانون 11.10 في المادة 177 فقرة الأخيرة " يسمى فتح الإعتمادات المصادق عليها على إنفراد في حالة الضرورة إعتمادات مفتوحة مسبقة إذا أجازت قبل الميزانية الإضافية أو تلخيصا خاصا اذا جاءت بعدها " ⁷.

1 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق، ص 166.

2 يلس شاوش البشير ، المالية العامة، مرجع سابق ، ص 167 .

3 المادة 152، قانون البلدية 90-08، مرجع سابق، ص 50.

4 ماضوي حنان مرجع سابق ، ص 39 .

5 ماضوي حنان ، مرجع سابق، ص 39 .

6 ماضوي حنان ، مرجع سابق، ص 40.

7 المادة 177 من قانون البلدية 10-11، مرجع سابق، ص 27 .

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

نصت التعليمات الوزارية المشتركة C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات الحالات التي يمكن أن تغير فيها الميزانية الأولية و الإضافية و هذا عندما لا تقدر الإعتمادات في إحداها أو سوء تقديرها بالنفقات و يمكن أن تحدث هذه التعديلات حسب الحالتين: ¹

- فتح إعتمادات سابقة لأوانها بعد المصادقة عن الميزانية الأولية و يتم أخذ هذه الإعتمادات بعين الاعتبار في الميزانية الإضافية.
- منح رخص خاصة للهيئة التنفيذية بعد المصادقة على الميزانية الإضافية و يتم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الحساب الإداري .

نص قانون البلدية 10-11 في المادة 178 منه عند فتح هذا النوعين من الإعتمادات (الإعتمادات المسبقة للميزانية الإضافية و التراخيص الخاصة) توفر إيرادات جديدة لمواجهة هذه النفقات ، و مهما تعددت خلال السنة الوثائق المالية المعدلة المحلية فإنه لا توجد بالنسبة لهاته الدورة سوى ميزانية واحدة تتشكل من ² :

- الميزانية الأولية، الاعتمادات المفتوحة مسبقا إذا اقتضى الحال ، الميزانية الإضافية، الترخيصات الخاصة إن إقتضى الحال .

2. ملحقات موازنة البلدية:

أهم الوثائق الملحقة بالموازنة فهي تتمثل في ³ :

- ❖ جدول تقديرات الضرائب المباشرة و الغير مباشرة؛
- ❖ جدول قسط الدفع الجزائي على المرتبات و الأجور ؛
- ❖ إعانات الدولة؛
- ❖ جدول المياه الصالحة للشرب ؛
- ❖ وضعية حضيرة البلدية ؛
- ❖ جدول منحة معادلة التساوي ؛
- ❖ جدول أجور المستخدمين ؛
- ❖ بطاقة حسابات مساهمة البلدية في ترقية مبادرات الشباب ؛
- ❖ دفتر ملاحظات الإيرادات و النفقات ؛
- ❖ جدول مساهمة البلدية في صندوق الضمان للضرائب الغير مباشرة .

3 أقسام ميزانية البلدية :

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين هما قسم التجهيز و الإستثمار و ينقسم كل قسم إيرادات و نفقات متوازنة وجوبا ، كما يقطع من إيرادات التسيير مبلغ لتغطية نفقات التجهيز و الإستثمار ⁴ .

- ❖ قسم التسيير : تعرض في قسم التسيير توقعات و نفقات الإيرادات الدائمة التي تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بتسيير

¹ عبد القادر مطري الرقابة المالية على البلدية في الجزائر ، دراسة تحليلية و تقديرية و أطروحة دكتوراه ، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر باتنة، الجزائر، 2015، ص109.

2 المادة 178، قانون البلدية، 10-11، مرجع سابق، ص24

3 ماضي حنان، مرجع سابق، ص41.

4 بلس الشاوش بشير، مرجع سابق، ص199.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

المصالح البلدية، و يشمل قسم التسيير للميزانية و الحساب الإداري على نفقات البلدية و إيراداتها للمصالح الآتية¹:

- المصالح الغير مباشرة، المصالح الإدارية، المصالح الإجتماعية ، المصالح الإقتصادية ، المصالح الجبائية .

❖ **قسم التجهيز و الإستثمار** : يسمح هذا الفرع للمجلس الشعبي البلدي للحفاظ عن أموال البلدية العمومية أو الخاصة على

حالتها ، عن طريق إستهلاك الديون أو زيادة فيها عن طريق الإقتناءات المالية أو الإنفاقات الجديدة هذا من جهة و من جهة

أخرى فإنه يسمح له بوضع خطة للتدفقات المالية و القروض ، و الإعانات ، بينه و بين الأطراف الأخرى² .

يشمل قسم التجهيز و الإستثمار للميزانية و الحساب الإداري على ما يأتي³:

- نفقات وإيرادات التجهيز و الإستثمار العمومي و الجماعي ؛
- نفقات و إيرادات التجهيز و الإستثمار لحساب الغير و التعاون ما بين البلديات ؛
- الحركات المالية بين البلدية و وحداتها الإقتصادية .

ثالثا: مدونة و شكل ومضمون ميزانية البلدية

1-مدونة الميزانية :

إعتمدت ميزانية البلديات على مدونتين مختلفتين منذ 1984 و هما :

❖ **المدونة القديمة**: حددها المرسوم 67-144 المؤرخ في 31 - 07 - 1967⁴ و المعدل لمرسوم 68/584 المؤرخ في

15/10/1968⁵ على أنها مدونة بسيطة تحدد قائمة مصاريف البلديات ، وتعد هذه المدونة حسب طبيعة العملية مع تفصيل

إيرادات و نفقات لعرض المصالح .

❖ **المدونة الجديدة**: حددها المرسوم 84 / 17 المؤرخ في 17/03/1984⁶ على أن هذه المدونة تتضمن كذلك قائمة مصاريف

البلدية وإيراداتها و لكن هذه المدونة تعد حسب النوع و المصلحة مع إدخال الصنف 9 و الممثل في المحاسبة التحليلية ، تم تطبيق

هذه المدونة تدريجيا على ميزانيات البلديات مقر الولايات و الدوائر كمرحلة أولى و تحتوي على إطار ميزانيتي يعمم على جميع

البلديات حسب المادة 18 من ق 17/84 إلى أنه لم يتم تعميم هذه المدونة على جميع البلديات بالرغم من صدور 3 عقود من

صدور هذا المرسوم .

2-شكل ميزانية البلدية:

تم إستعراض في هذا الجزء شكل جدول النفقات والإيرادات، و شكل ميزان المصالح و البرامج و العمليات الخارج على البرامج و

شكل الميزان العام:⁷

1 المادة 9، مرسوم التنفيذي 12-315 المؤرخ في 2012/08/21، يحدد شكل ميزانية البلدية و مضمونها، الجريدة الرسمية رقم 49 المؤرخ في 2012/09/09، ص7

2 شريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، الإعتلال، العجز والتحكم الجيد في التسيير، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003، ص30.

3 المادة 4، المرسوم التنفيذي 12/315، مرجع سابق، ص7

4 المادة 04، المرسوم التنفيذي 67-144 المؤرخ في 31/07/1967، الجريدة الرسمية العدد 71، 1967، ص5

5 المادة 04، المرسوم التنفيذي 68-584 المؤرخ في 15/10/1968، الجريدة الرسمية العدد 85، 1968، ص5

6 المادة 04، المرسوم التنفيذي 84-17 المؤرخ في 17/03/1984، الجريدة الرسمية، العدد 12، 1984

7 فاتح مزني، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة مكتملة لنيل شهادة ماجستير، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون الإدارة العامة، جامعة العربي بن مهيدي، أم بواقي، 2013-

2014، ص16، 17، 18.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

❖ شكل جدول النفقات و الإيرادات: يشمل صفحة المحاسبة على إطار يخصص لتعداد المواد و المواد الفرعية لنفقات و إيرادات المستعملة في الفصل المعني و هذا بالنسبة للميزانيتين الأولية و الإضافية و الحساب الإداري.

● الميزانية الأولية : تشمل قسم التسيير و التجهيز و الإستثمار و يمثل القسمين ثلاثة أعمدة بالنسبة للميزانية الأولية يثبت فيها ما يلي :

- ✓ العمود الأول لتذكير الميزانية السابقة المخصصات المعتمدة المدرجة في الميزانية الإضافية .
- ✓ العمود الثاني الإقتراحات المخصصات المفتوحة التي إقترحتها البلدية
- ✓ العمود الثالث المصادقة المخصصات التي وافقت عليها السلطة الوصية
- ✓ الميزانية الإضافية كما ذكرنا سابقا الميزانية الإضافية تحتوي على قسم التسيير و التجهيز.

قسم التسيير: به خمسة أعمدة يثبت فيها ما يلي:

- ✓ العمود الأول الميزانية الأولية المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية .
- ✓ العمود الثاني و الثالث يمثلهما عنوان التعديلات ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات المصادق عليها في الميزانية الأولية .

- ✓ العمود الرابع المقترحات الجديدة و المخصصات الجديدة (مجموع الأعمدة السابقة)
- ✓ العمود الخامس الموافقة المخصصات لتوافق عليها السلطة الوصية .

قسم التجهيز والإستثمار: ستة أعمدة يثبت فيها ما يأتي :

- ✓ العمود الأول الميزانية الأولية المخصصات المصادق عليها من الميزانية الأولية
- ✓ العمود الثاني المنقولات من السنة المالية السابقة .
- ✓ العمود الثالث و الرابع الذين يشملهما عنوان التعديلات ما يحصل من زيادة أو نقصان في المخصصات المسجلة في العمود الأول و كذلك المخصصات الجديدة الغير مقرر في الميزانية الأولية .
- ✓ العمود الخامس من المقترحات الجديدة ، المخصصات الجديدة للبنود(مجموع الأعمدة السابقة)
- ✓ العمود السادس الموافقة المخصصات التي توافق عليها السلطة الوصية .

❖ شكل ميزان المصالح و البرامج و العمليات الخارجة عن البرامج

يفصل ميزان المصالح و البرامج و العمليات الخارجة عن البرامج فضلا فضلا في إطار عمودين مزدوجين يخصص كل إطار لتعداد الفصول .

● بالنسبة للميزانية الأولية و الميزانية الإضافية:

- ✓ يسجل في العمود الأول المزدوج تقديرات النفقات و الإيرادات التي يقترحها رئيس المجلس .
- ✓ يسجل في العمود الثاني المزدوج مخصصات النفقات و الإيرادات التي توافق عليها السلطة الوصية .

● بالنسبة للحساب الإداري :

- ✓ يسجل في العمود الأول تحديد الإيرادات و النفقات .
- ✓ يسجل العمود الثاني إنجازات النفقات و الإيرادات.
- ✓ يسجل العمود الثالث المتخلف إنجازه من النفقات و الإيرادات .

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

❖ شكل الميزان العام :

يمثل الميزان العام إطار تتعدد فيه حسابات الميزانية ، إضافة إلى عمودين مزدوجين

● بالنسبة للميزانيتين الأولى و الإضافية:

- ✓ تسجل في العمود الأول المزدوج مخصصات حسابات النفقات و إيرادات التي يقترحها رئيس المجلس و يقرها المجلس.
- ✓ يسجل في العمود الثاني المزدوج مخصصات النفقات و الإيرادات التي توافق عليها السلطة الوصية.

❖ النسبة للحساب الإداري :

- ✓ يسجل في العمود الأول المزدوج حسب كل حساب تحديدات النفقات و الإيرادات المالية .
- ✓ تسجل في العمود الثاني المزدوج إنجازات و نفقات و إيرادات كل حساب .
- ✓ تسجل في العمود الثالث المتخلف إنجازاته من النفقات و الإيرادات .

3-مضمون ميزانية البلدية:

سنتطرق في هذا الجزء إلى مضمون ميزانية البلدية حسب الوظيفة و حسب الطبيعة لقسم التسيير و قسم التجهيز.

- ❖ مضمون قسم التسيير حسب الوظيفة: يشمل قسم التسيير على مصالح المعنية أذناه و المرتبة في خمس مجموعات مقسمة إلى أبواب¹:

الحاسبة التحليلية صنف 9 الجدول رقم (02):مضمون قسم التسيير حسب الوظيفة.

المصالح	1-المجموعة 90: المصالح غير المباشرة	2-المجموعة 91: المصالح الإدارية
	الباب 900: المصالح المالية. الباب 901: أجور وأعباء المستخدمين. الباب 902: وسائل و مصالح الإدارة العامة. الباب 903: مجموع العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخيل. الباب 904: الطرق. الباب 905 : الشبكات والاتصالات والتكنولوجيات الجديدة الباب 906: الأشغال المنجزة بالإستغلال المباشر. الباب 907: النظافة والوقاية وحفظ الصحة العمومية.	الباب 910: المصالح الإدارية العمومية. الباب 911: الوقاية والأمن. الباب 912 : المساهمة في تكاليف التعليم و التمهين. الباب 913: المصالح الإجتماعية المدرسية وما قبل المدرسية . الباب 914: الشبيبة والرياضة والترفيه. الباب 915: الثقافة.
	المجموعة 92: المصالح الاجتماعية	4- المجموعة 93: المصالح الاقتصادية
	- الباب 920: المساعدة الاجتماعية المباشرة. - الباب 921: المصالح والمؤسسات الاجتماعية.	الباب 930: المساهمة في التنمية الإقتصادية.
	5- المجموعة 94 : المصالح الجبائية	

1 المادة 07، المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سابق، ص 07، 08.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- الباب 940: ناتج الجباية.

- الباب 941: ممنوحات صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية.

- الباب 942: مخصصات الدولة.

المصدر: إعداد الطالبتين من المرسوم التنفيذي 12-315، المؤرخ في 21/08/2012، يحدد شكل ميزانية البلدية و مضمونها،
الجريدة الرسمية، العدد 49، المؤرخة في 09/09/2012، ص 07، 08.

❖ مضمون قسم التجهيز و الإستثمار حسب الوظيفة: يمثل قسم التجهيز و الإستثمار في الميزانية و الحساب الإداري على البرامج و العمليات الخارجة على البرامج المعنية أدناه في ثلاث مجموعات مقسمة إلى أبواب¹:
الجدول رقم (03): مضمون قسم التجهيز و الإستثمار حسب الوظيفة.

2-المجموعة 96: برامج لحساب الغير والبرامج المتعلقة بالتعاون المشترك ما بين البلديات	1- المجموعة 95: برامج البلدية
<p>الباب 960: برامج لفائدة المؤسسات العمومية.</p> <p>الباب 961: برامج لفائدة الوحدات الاقتصادية البلدية.</p> <p>الباب 962: برامج التعاون ما بين البلديات.</p> <p>الباب 969: برامج الفائدة أطراف أخرى.²</p>	<p>الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية.</p> <p>الباب 951: الطرق</p> <p>الباب 952: الشبكات المختلفة.</p> <p>الباب 953: التجهيزات المدرسية وما قبل المدرسية والرياضية والثقافية والترفيهية والمتعلقة بالعبادة.</p> <p>الباب 954: التجهيزات الصحية والإجتماعية.</p> <p>الباب 955: التوزيع والنقل والإتصالات.</p> <p>الباب 956: التعمير والإسكان.</p> <p>الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي.</p> <p>الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية.</p> <p>الباب 959: التهئية الحضرية والبيئية.</p>
	3- المجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج

1 المادة 08، المرسوم التنفيذي 12-315، مرجع سابق، ص 08.

2 شريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، مرجع سابق، ص 36.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

الباب 970: العمليات المنقولة والعقارية الخارجة عن البرامج.
الباب 971: حركة الديون والدائنية .
الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج.

المصدر: إعداد الطالبتين من المرسوم التنفيذي 12-315، من المرسوم التنفيذي 12-315، المؤرخ في 2012/08/21، يحدد شكل ميزانية البلدية و مضمونها، الجريدة الرسمية، العدد 49، المؤرخة في 2012/09/09، ص 08.

❖ مضمون قسم التسيير حسب الطبيعة: تترتب الإيرادات و النفقات داخل قسم التسيير في الحسابات التالية¹:

الجدول رقم (04): مضمون قسم التسيير حسب الطبيعة

الإيرادات	النفقات
الحساب 70 - ناتج الإستغلال ؛	الحساب 60 - الأغذية واللوازم
الحساب 71 - ناتج الأملاك؛	الحساب 61- الأشغال والخدمات الخارجية.
الحساب 72- التحصيلات والإعانات والمساهمات؛	الحساب 62- مصاريف التسيير العام .
الحساب 73- تخفيض الأعباء	الحساب 63- مصاريف المستخدمين.
الحساب 74- ممنوحات صندوق الجماعات المحلية المشترك	الحساب 64- الضرائب والرسوم؛
الحساب 75- الضرائب غير مباشرة	الحساب 65- مصاريف مالية ؛
الحساب 76- الضرائب المباشرة؛	الحساب 66- المنح والإعانات؛
الحساب 77- الشوائب المالية؛	الحساب 67- المساهمات والحصص والخدمات الفائدة الغير؛
الحساب 78- مخصصات الدولة	الحساب 68- المخصصات لحساب الإهلاك والمؤونات؛
الحساب 79- النواتج الإستثنائية.	الحساب 69- الأعباء الإستثنائية .
الحساب 82: محاصيل سابقة	الحساب 82: تكاليف سابقة
	الحساب 83: إقتطاعات

المصدر: شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، الإعتلال،؟ العجز والتحكم الجيد في التسيير، دار القصبية للنشر، الجزائر، 2003، ص 36.

❖ بقسم التجهيز والإستثمار حسب الطبيعة: تترتب النفقات والإيرادات داخل مصالح قسم التجهيز والإستثمار الحسابات التالية²:

² شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، مرجع سابق، ص 37

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

الجدول رقم (05): مضمون قسم التجهيز والإستثمار حسب الطبيعة

الإيرادات	النفقات
060- فائض مؤجل؛	60- عجز مؤجل؛
10- تخصيص (نقل الإعانات)؛	10- تخصيص (نقل الإعانات)؛
14- مساهمات الغير في أشغال التجهيز؛	13- إعانات مدفوعة من البلدية؛
16- تمديد الإقتراضات؛	16- تمديد الإقتراضات؛
17 - مدخول القطاع الإقتصادي؛	24 - اقتناء أموال منقولة وعقارية؛
23- تعويضات المنكوبين؛	25- قرض لأكثر من سنة من البلدية؛
24- نقل ملكية الأموال المنقولة و العقارية؛	26- إقتناءات لسندات وفيم (مالية)؛
26- نقل السندات و القيم المالية؛	27- تخصيصات للوحدات الاقتصادية البلدية؛
	28- الأشغال الجديدة والترميمات الكبرى.

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

في وثائق ميزانية المدن الهامة، يوضح الترتيب حسب النوع و حسب المصلحة، و حسب البرنامج و العمليات الخارجة عن البرنامج، في الواقع، فإن هذا الترتيب يستعمل نفس الطريقة سواء بالنسبة لفرع التسيير أو بالنسبة لفرع التجهيز¹.

المطلب الثاني: المخططات البلدية للتنمية كمصدر لنفقات التجهيز في البلدية

نصت المادة رقم 05 من المرسوم التنفيذي 81-380 الصادر بتاريخ 30 ديسمبر 1981 على نوعين من المخططات التي تقوم بها الجماعات المحلية أحدهما مخطط بلدي و الآخر قطاعي على مستوى الولاية وفي هذا المطلب سنتناول تعريف المخطط البلدي للتنمية، أهدافه، تصنيفاته، إعداده، تنفيذه.

الفرع الأول: ماهية المخطط البلدي للتنمية

تدخل مخططات التنمية البلدية ضمن برامج التجهيز العمومية من خلالها تعطى ديناميكية أكثر لمختلف مخططات التنمية عبر الوطن وفي مايلي سنتناول تعريف المخطط البلدي للتنمية، أهدافه. المشاكل التي يعاني منها المخطط البلدي للتنمية.

أولاً: تعريف المخطط البلدي للتنمية

المخطط البلدي للتنمية عبارة عن مخطط شامل للتنمية بالبلدية هدفه الرئيسي توفير الحاجات الضرورية للمواطنين، ودعم القاعدة الاقتصادية و المخطط عادة ما يشمل التجهيزات الفلاحية و التجهيزات الإنتاج و التجهيزات التجارية كما ينص قانون 90-08 على أن البلدية مطالبة بإعداد مخططاتها و السهر على تنفيذها². في الواقع يتم تسجيل المخطط بإسم الوالي إلا أن التنفيذ يقع على عاتق رئيس المجلس الشعبي البلدي بشرط أن يتماشى المخطط البلدي مع المخطط القطاعي للتنمية³.

ثانياً: أهداف المخططات البلدية للتنمية

تتمثل أهداف المخطط البلدي للتنمية فيما يلي⁴:

❖ ترسيخ مبدأ الامركزية التخطيط عن طريق إسهام البلديات في إعداد و تنفيذ المخطط.

¹ شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، مرجع سابق، ص 37

² المادة 86، قانون 90-08، مرجع سابق، ص 495

³ بريش السعيد، عولمي أسماء، التمويل المحلي و أثره على التنمية المحلية، الملتقى الوطني الأول حول التنمية المحلية في الجزائر، واقع و آفاق، جامعة باجي مختار، عنابة، 2008، ص 5

⁴ بريش السعيد، عولمي أسماء، التمويل المحلي و أثره على التنمية المحلية، مرجع سابق، ص 06، 05.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- ❖ إنشاء مؤسسات الإنجاز على المستوى المحلي.
- ❖ توزيع متواز للإستثمارات المحلية.
- ❖ كسر العزلة الجهوية عن الأرياف بشكل خاص عن طريق بناء التجهيزات الإجتماعية و الثقافية،إنشاء شبكة المياه الصالحة للشرب و شبكة التطهير و إنجاز التهيئة العمرانية.
- ❖ تكفل البلديات بمشاكلها الخاصة من خلال حصر مجمل المنافع الإقتصادية و الإجتماعية المحلية في المخطط البلدي للتنمية،فمن أجل تحقيق الأهداف كان من الضروري تقسيم المخططات البلدية للتنمية حسب المناطق الجغرافية .

ثالثا: المشاكل التي تعاني منها المخططات البلدية للتنمية

تعاني مخططات البلدية للتنمية عدة نقائص وهن بينها:¹

- ❖ نقص الإحصائيات المحلية على المستوى الإقتصادي و الإجتماعي؛
- ❖ الحجم الكبير للمشاريع لم يسمح بتغطية الإحتياجات المحلية الناشئة نظرا للتوسع الرقعة الجهوية للدولة؛
- ❖ تجاهل الطاقات و الموارد المحلية التي من شأنها أن ترفع من مستوى التنمية المحلية ؛
- ❖ عدم تحديد الإختصاصات و الوظائف المنوطة بالجماعات المحلية و السلطة المركزية مما دفع بالسلطات المحلية إلى التدخل في جميع الميادين الشيء الذي جعل الفوضى تنتشر على مستوى الجماعات المحلية؛
- ❖ إنعدام التنسيق بين السلطة المركزية و السلطات المحلية ناتج عن الإنحرافات في التوجيه و القرارات التي تمت مع سوء التسيير و عدم إحترام قوانين التخطيط و التنظيم الإقتصادي و هذا راجع إلى غياب المعلومات و سوء توزيعها بين القمة و القاعدة.

الفرع الثاني: تصنيفات المخطط البلدي للتنمية

يصنف المخطط البلدي للتنمية إلى صنفين أساسيين هما المخطط البلدي الريفي و الشبه الريفي و الثاني هو مخطط التحديث العمراني و هما كالاتي:²

أولا: مخططات البلدية الريفية و الشبه الريفية

تخصص هذه المخططات للمناطق الريفية أو المحرومة الجبلية منها و الجنوبية وتتكون من عمليات التجهيز و الإستثمار و الهياكل القاعدية المرتبطة بتحسين شروط المعيشة للأرياف و المتمثلة فيما يلي:

- شق الطرق ، نقل المسافرين و البضائع؛
- تجهيزات النشاطات الثقافية و الإجتماعية للمركبات الرياضية و التروبية؛
- التموين بالمياه الصالحة للشرب، التطهير و تصريف المياه و السقي؛
- إصلاح الأراضي الفلاحية ، تهيئة الحقول الرعوية ، إصلاح المحيط الفلاحي و تنمية تربية المواشي.

1بريش السعيد،عولي أسماء،التمويل المحلي و أثره على التنمية المحلية، مرجع سابق نفسه،ص06.

2 بريش السعيد،عولي أسماء،التمويل المحلي و أثره على التنمية المحلية، مرجع سابق،ص06.

ثانيا: مخططات التحديث العمراني

وضعت هذه المخططات لإمتصاص العجز في التجهيزات المشتركة و تنمية الفعالية للمصالح العمومية و تدعيمها، وقد نتج عن هذه المخططات نتائج معتبرة بالأخص على المستوى الإجتماعي تمثلت فيما يلي:

- ❖ توفير الإنارة الريفية التي تعتبر عامل من عوامل التقدم الريفي؛
- ❖ توفير المياه الصالحة للشرب و تحسين المستوى المعيشي للسكان؛
- ❖ توفير التعليم الذي شهد تطورا ملحوظا مقارنة بالفترة ما قبل 1974 م.

الفرع الثالث: إعداد وتنفيذ المخطط البلدي للتنمية

يسجل المخطط البلدي للتنمية بإسم الوالي و ينفذ عن طريق رئيس المجلس الشعبي البلدي ، رغم كون المخطط محلي غير أن تمويله يكون كليا عن طريق الدولة، و يمر المخطط البلدي للتنمية في إعدادة بمرحلتين أساسيتين وفي ما يلي سنتناول إعدادة و تنفيذه.

أولا: إعداد المخطط البلدي للتنمية

إعداد المخطط البلدي يتم على مستويين مختلفين هما المستوى المحلي وذلك عن طريق إقتراح المشاريع المراد إدماجها ضمن المخطط البلدي للتنمية في حين تكون المستوى الثاني هو المستوى المركزي الذي يتولى دراستها و المصادقة عليها بالقبول مباشرة أو بعد إقتراح التعديلات الحكومية الازمة ويمكن شرح المستويين كالآتي:¹

1-على المستوى البلدي:

يقوم المجلس الشعبي البلدي بجمع كل البيانات الأساسية حول الإحتياجات الحقيقية و الضرورية للمواطنين على مستوى البلدية ، ويعمل على تحليل الإمكانيات المتوفرة لدى البلدية بغرض إقتراح المشاريع التي تكون البلدية قادرة على إنجازها بعيدة عن القرارات الإرتجالية، و يقتضي على البلدية قبل إقتراح المشاريع التنموية الإلتزام بالضوابط التالية:

❖ مراعاة التوجيهات الحكومية بحيث تعد البلدية مخططها للتنمية و تصادق عليه في توجيهات المخطط الوطني، محترمتا و مطبقتا للنصائح و التوجيهات التي تقدمها الحكومة بإعتبارها أكثر خبرة منها وكذلك من أجل ضمان التجانس و العدالة بين بلديات الوطن؛

❖ مراعاة طاقات البلدية، إذ لا بد أن يتم إعداد مخطط البلدية وفقا للإمكانيات التي تتوفر عليها البلدية؛

❖ ترتيب حاجيات البلدية حسب الأولويات، وخاصة إحتياجات ذات الأولوية في المخطط الوطني و منها على الخصوص التزويد بالماء الشروب و التطهير و الطرقات؛

❖ الوفاء بالإلتزامات المنتخبين فلا بد على المجلس الشعبي البلدي و رئيسه أن يعمل على تحويل وعودهم للمواطنين أثناء الحملة الإنتخابية إلى واقع يجسد على واقع الميدان.

تقوم البلدية بإقتراح مجموعة من المشاريع التنموية عن طريق مداوات المجلس الشعبي البلدي، و تسجل هذه المشاريع في مدونة البلدية ثم ترسل فيما بعد إلى مديرية التخطيط التي تقوم بدراسة مقترحات البلدية دراسة تقنية كما تقوم الولاية ممثلة في الوالي الذي يرأس المجلس التنفيذي لمناقشة المخطط و النظر في مضمون البرامج من أجل التأكد من مدى إهتمامه بإنشغالات و إحتياجات المواطنين في البلدية، و ترسل فيما بعد مقترحات البلدية إلى وزارة المالية ليدخل المخطط البلدي في مرحلة جديدة.

¹ كريم يرقى، دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة الدكتور يحيى فارس، المدينة، 2009-2010.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

2- على المستوى المركزي:

تستقبل وزارة المالية إقتراحات البلديات من كل الوطن و تقوم المديرية العامة للميزانية بتجميع كل هذه المشاريع و ترتيبها، يتولى رئيس رئيس الحكومة بإستدعاء لجنة التحكيم التي تتشكل من ممثلين عن كل من وزارة الداخلية ، وزارة المالية (المدرء الولائيين للتخطيط و التهيئة العمرانية)بالإضافة إلى بعض رؤساء الدوائر، وتتناول هذه اللجنة مناقشة المخططات البلدية المقترحة من خلال النقاط التالية:

❖ القدرات التمويلية لكل بلدية ؛

❖ أولويات التنمية المحلية لكل بلدية؛

❖ الأولويات الوطنية للتنمية؛

❖ ملاءمة المشاريع للكثافة السكانية لكل بلدية.

بعد المناقشة تقوم الحكومة بقبول المخططات البلدية أو تعديلها،وتقوم بتحريم " رخص البرامج "بالنسبة للمشاريع الجديدة و "إعتمادات الدفع" بالنسبة للمشاريع التي شرع إنجازها ، ويعتبر هذا الإجراء بمثابة مصادقة الحكومة على المخطط البلدي و الذي أصبح قابلا للتنفيذ.

ثانيا: تنفيذ المخطط البلدي للتنمية

يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بتنفيذ المخطط البلدي للتنمية و فيما يلي نستعرض الوسائل المالية و طرق الإنجاز:

1-الوسائل المالية:

تتمثل في كل من رخص البرامج و إعتمادات الدفع حيث تسير هذه الوسائل كما يلي:

❖ **تسيير رخص البرامج**: يخضع برنامج التجهيز العمومي لمخططات التنمية البلدية لرخص برامج شاملة حسب كل ولاية ، يبلغ الوزير المكلف بالمالية بعد تشاور مع الوزير المكلف بالجماعات المحلية هذه الرخص إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي قصد الشروع في تنفيذها، و توزع رخص البرامج طبقا للقانون حسب الأبواب على بلديات الولاية مع إعطاء الأفضلية للبلديات المحرومة ولا سيما المناطق الواجب ترقيتها،لا يتم تعديل توزيع رخص البرامج الخاصة بالمخططات البلدية للتنمية إلا بمرسوم تنفيذي صادر عن وزير المالية والذي يقوم بالتعديل بناء على إقتراح من الوالي¹.

❖ **تسيير إعتمادات الدفع**: بعد حصول الولاية على رخصة البرنامج النهائية تقوم بتوزيعها في شكل إعتمادات دفع سنوية و بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية يشرف الوالي بعد إستشارة المصالح الولائية المختصة بتوزيع إعتمادات الدفع حسب الأبواب و البلديات مع مراعاة توجيهات التنمية وأولوياتها،يسمح توزيع رخص البرامج في شكل إعتمادات الدفع السنوية إلى الإستهلاك العقلاني لرخصة البرنامج، وتجدد الإشارة إلى أن إعتمادات الدفع المخصصة لتمويل مشاريع المخطط البلدي للتنمية يجب أن تستهلك قبل نهاية السنة المالية المخصصة لها².

2-طرق الإنجاز:

لهدف إنجاز المخططات التنموية تملك البلدية عدة إختيارات لذلك و التي تتمثل أساسا فيما يلي:

❖ **الإنجاز بوسائلها الخاصة**:و يكون من خلال المؤسسة العمومية البلدية،المقاولة العمومية البلدية كالأتي:

1 المادة 21،مرسوم تنفيذي 98-277،المؤرخ في 13-07-1998،يتعلق بنفقات الدولة للتجهيز ، الجريدة الرسمية، العدد 51، المؤرخة 15-07-1998.
2 كريم بريقي،دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر،مرجع سابق، ص54.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

● **المؤسسة العمومية البلدية:** يهدف الإستخدام الأمثل للوسائل المسخرة للبلدية و لضمان تنفيذ مخططاتها التنموية يمكن للبلدية أن تنشئ مؤسسات عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية و الإستقلال المالي¹.

تكون المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو صناعي أو تجاري و ذلك وفقا للغرض التي أنشئت من أجله، و تسعى البلدية من خلال إنشاء هذه المؤسسات لاسيما الصناعية و التجارية منها لإنتاج أو إقتناء التجهيزات اللازمة بأقل الأسعار و بأحسن جودة².

● **المقاولة العمومية البلدية:** تساهم المقاولة العمومية البلدية في إنجاز مخطط التنمية الإقتصادية البلدية وذلك بإنتاج المعدات أو الخدمات التي تحتاجها البلدية، و تتمتع المقاولة العمومية البلدية بالشخصية المعنوية و الإستقلال المالي، وتنشأ المقاولات العمومية البلدية بعد مداولات المجلس الشعبي البلدي لتليها مصادقة وزارة الداخلية و يمكن إنشاء مقاولة بلدية في إشتراك بلديتين أو أكثر³.

❖ **الإنجاز بوسائل الغير:** في حالة عجز البلدية عن تنفيذ المشاريع التي تدخل ضمن المخطط البلدي للتنمية بوسائلها الخاصة فإنها تلجأ إلى مؤسسات مختصة سواء كانت عمومية أو خاصة و ترتبط البلدية مع هذه المؤسسات بعقود الصفقات العمومية و التي هي عبارة عن عقود مكتوبة وفق التشريع المعمول به تبرم قصد إنجاز الأشغال و إقتناء الموارد و الخدمات و الدراسات لصالح البلدية، و يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بعقد صفقة مع إحدى أو مجموعة من المؤسسات التي يراها مناسبة و التي يشترط فيها الصفة القانونية و الكفاءة و التي تقدم أحسن العروض إما بأقل تكلفة أو بأحسن نوعية أو بأسرع وتيرة إنجاز أو بإجتماعهم، و يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يعقد صفقة بتطبيق إجراء التراضي و الذي هو عبارة عن تخصيص صفقة لمعامل واحد دون الدعوة إلى الشكلية للمنافسة، و يجب أن تخضع كل صفقة مبرمة لصالح البلدية إلى دراسة اللجنة البلدية للصفقات و قبل منح الصفقة نهائيا تعتبر الموافقة الشخصية لرئيس المجلس الشعبي البلدي شرطا ضروريا لصحة الصفقة العمومية⁴.

المطلب الثالث: الإقتطاع كسبب لتنفيذ نفقات التجهيز في البلدية

حددت المادة 151 من قانون البلدية 90-08 المذكور سابقا و المادة 136 من قانون الولاية على تخصيص حصة من موارد التسيير لتمويل نفقات التجهيز و الإستثمار و فيما يلي نستعرض ماهية الإقتطاع و موارد التجهيز.

الفرع الأول: ماهية الإقتطاع في الميزانية

إن نفقات تجهيز البلدية يكون مصدرها إما من ميزانية البلدية و الذي يقتطع من قسم التسيير إلى قسم التجهيز و يسمى بالإقتطاع أو قسم التجهيز و الإستثمار لميزانية البلدية، حيث تقوم البلدية بإقتطاع ما لا يقل عن 10% من قسم التسيير إلى قسم التجهيز و تقوم بتوزيعها على شكل مشاريع تنموية لتلبية حاجات السكان و فيما يلي تعريف الإقتطاع، معدله، تقييده.

1 المادة 136، قانون رقم 90-08، المتعلق بالبلدية، مرجع سابق، ص 499

2 المادة 04، مرسوم رقم 83-200، المؤرخ في 19-03-1983، يحدد شروط إنشاء المؤسسة العمومية و تنظيمها و تسييرها، الجريدة الرسمية، العدد 12، المؤرخ 22-03-1983.

3 كرم يرقى، دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر، مرجع سابق، ص 55.

4 كرم يرقى، دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر، مرجع سابق، ص 55، 56.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

أولاً: تعريف الإقتطاع

الإقتطاع هو تخصيص حصة من موارد التسيير لتمويل نفقات التجهيز و الإستثمار « يقطع من مداخيل التسيير مبلغ يخصص لتغطية نفقات التجهيز و الإستثمار ، وتحدد شروط و كفاءات تطبيق هذا الإجراء عن طريق التنظيم¹ ». .
في 31 جويلية 1967 صدر مرسوم يحدد النسبة الدنيا لهذا الإقتطاع التي لا يمكن أن يقل عن 10 % من إيرادات التسيير المحتملة و في سنة 1969 إرتفعت هاته النسبة إلى 15% حيث أن نسبة الإقتطاع هذه منحصرة في حدها الأدنى 10%².
فضلا عن ذلك يجب أن يضمن توازن القسم الفرعي للتجهيز العمومي، ولا يمكن أن يستعمل هذا الإقتطاع لتغطية عجز القسم الفرعي للإستثمار الإقتصادي، إلا أن مخالفة هذه القاعدة يمكن أن يسمح به وزير الداخلية بعد إستطلاع رأي وزير المالية و التخطيط و لا يمكن أن يسمح بهذه المخالفات إلا في صالح عمليات الإستثمارات المنتجة المنجزة من قبل البلديات في القطاع الإقتصادي³.

ثانيا : رفع معدل الاقتطاع

يمكن رفع معدل الإقتطاع بموجب قرار وزاري مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية و التخطيط، ويمكن رفع قيمة الإقتطاع من إيرادات التسيير خلال السنة المالية الجارية عن طريق⁴:

❖ **الميزانية الإضافية** : بواسطة إستعمال الكل أو الجزء من فائض إيرادات قسم التسيير بعد تعديل تقديرات الإيرادات و المصاريف و ضم نتائج السنة المالية السابقة.

❖ **رخص خصوصية**: بمساعدة فائض إيرادات قسم التسيير للميزانية الإضافية المحتمل تعديلها بواسطة رخص خصوصية للإيرادات و المصاريف المتخذة منذ التصويت على هذه الميزانية.

ثالثا: تقييد الاقتطاع

يقيّد الإقتطاع من إيرادات التسيير للحساب الإداري للرئيس كمصاريف منجزة لقسم التسيير فيما يخص المبلغ الإجمالي لأذونات الصرف و يقيّد كذلك كإيرادات محققة في الأقسام الفرعية للتجهيز العمومي و الإستثمار الإقتصادي بنفس المبلغ⁵.

الفرع الثاني: مصادر تمويل قسم التجهيز والاستثمار

تشير المصادر المالية لميزانية البلدية إلى مدى قدرة الجماعات المحلية في الاعتماد على نفسها في تمويل التنمية المحلية عن طريق التمويل الذاتي ، ويقصد بالتمويل الذاتي المحلي مجموعة الموارد الناتجة عن الضرائب و الرسوم المحلية الأصلية و المضافة على الضرائب و الرسوم الوطنية، إضافة إلى الموارد الخاصة الناتجة عن تشغيل و استثمار المرافق المحلية، و تأتي هذه الموارد من عدة مصادر يمكن تقسيمها إلى موارد جبائية و أخرى غير جبائية.

أولاً: الموارد غير الجبائية

قسم التجهيز و الإستثمار هو الفرع الذي يسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بالحفاظ على أملاك البلدية العمومية على حالها سواء المنقولة أو العقارية، و تكون موارد التجهيز من الموارد الغير جبائية كالاتي :

1 المادة 151، قانون البلدية 90-08-مرجع سابق ص 500 .

2 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 198-199 .

3 المادة 01، مرسوم تنفيذي رقم 67-145، المؤرخ في 1967/07/31، يتعلق بالاقطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية، العدد 71، المؤرخ في 1967/08/31، ص 1061.

4 المادة 02، 03، مرسوم تنفيذي رقم 67-145، المؤرخ في 1967/07/31، يتعلق بالاقطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية، العدد 71، المؤرخ في 1967/08/31، ص 1061.

5 المادة 06، مرسوم تنفيذي رقم 67-145، المؤرخ في 1967/07/31، يتعلق بالاقطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية، العدد 71، المؤرخ في 1967/08/31، ص 1061.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

1- التمويل الذاتي (الإقتطاع من أجل نفقات التجهيز العمومي في حدود 10% على الأقل)، يمكن للبلدية بذل مجهود إداري في إيرادات التسيير لصالح التجهيز والاستثمار (المادة 161 من قانون البلدية).

2- الإعانات المالية : تقدم إعانات التجهيز من هيئات عامة مختلفة وهي على الخصوص الصندوق المشترك للجماعات المحلية و الدولة و الولاية و هم كآلاتي :

❖ إعانات الصندوق التضامن والتضامن للجماعات المحلية: يتكون الصندوق المشترك للجماعات المحلية من صندوقي التضامن و التضامن .

❖ الصندوق البلدي للتضامن : و يتمثل دوره في ضمان تحصيل البلدية على كامل جبايتها التقديرية في مجال الضرائب المباشرة الصندوق البلدي للتضامن : و بمد إعانات التجهيز للبلدية ، كما يمنح إعانات استثنائية للبلديات التي تعاني من وضع مالي صعب أو كوارث أو أحداث غير متوقعة و تلقى هذه الإعانات إذا لم تستهلك عند إنتهاء الدورة الثانية ¹ .

❖ إعانات الدولة : تظهر هذه الإعانات خاصة عند تمويل المخططات البلدية للتنمية و البناءات المدرسية و هي موضحة كآلاتي :

● المخططات البلدية للتنمية (PCD) (Les plans communaux de développement): أدخل أسلوب المخططات البلدية للتنمية في سنة 1973 بهدف تنظيم التنمية المحلية ، و قد جاءت هذه المخططات لتخلف النظام القديم المتمثل في «برامج التجهيز المحلي» ، تتكفل الدولة بتمويل بعض المشاريع المدرجة في مخططات البلدية للتنمية بعد أن تكون وافقت عليها ² .

● الإعانات المتعلقة بالبناءات المدرسية: وزع الأمر الصادر في سنة 1968 عمليات إنجاز المنشآت المدرسية الخاصة بين البلديات بحيث تتكفل البلديات بالمنشآت المدرسية الخاصة بالتعليم المتوسط و الثانوي ، غير أن تمويل هذه العمليات تتحمله الدولة كاملا ³ .

❖ القروض : يكون مصدر هذه القروض إما الدولة أو الصناديق المشتركة للجماعات المحلية أو البنوك (بنك التنمية المحلية على الخصوص) و يصوت المجلس الشعب البلدي على القرض و تصادق عليه السلطة الوصية و يتحدد في مداولة المجلس مبلغ القرض ، مدته ، و كيفية استهلاكه ، يرخص التشريع الجاري به العمل للوزير المكلف بالمالية منح ضمان الدولة لتغطية القروض و الإلتزامات التي يتعهد بها المتعاملون الجزائريون ومنهم البلدية في السوق الداخلية ⁴ .

❖ حاصل بيع الأملاك العقارية و المنقولة التابعة للجماعات المحلية : لا يمكن أن تباع أملاك الجماعات المحلية إلا في حالات إستثنائية تسمح بها القوانين ⁵ .

❖ الهبات والوصايا والمساهمات والمساعدات.

❖ فائض المصالح العمومية المسيرة على شكل مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري ⁶.

1 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 199.

2 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 200.

3 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 200.

4 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 201.

5 يلس شاوش البشير ، المالية العامة ، مرجع سابق ص 201.

6 المادة 195، قانون 10-11، مرجع سابق، ص 26.

ثانيا:الموارد الجبائية

هناك نوعين من الموارد الجبائية المحصلة كليا لفائدة البلدية و الموارد الجبائية المحصلة جزئيا لفائدة البلدية¹:

1-الموارد الجبائية المحصلة كليا لفائدة البلدية :

هي تلك الإيرادات التي تنفرد الولاية و البلدية بتحصيلها ، إضافة إلى الموارد الموجهة للصندوق المشترك للجماعات المحلية ، ورغم أن هذا الصندوق لا يعد من الجماعات المحلية إلا أن جل إيراداته توجه إلى الجماعات المحلية في شكل إعانات وتمثل هذه الموارد في:

- ❖ الرسم العقاري TF ويضم الرسم العقاري على الملكيات المبنية و الرسم العقاري على الملكيات الغير مبنية؛
- ❖ الضريبة على الدخل الإجمالي IRG؛
- ❖ ضريبة اللوحات و الإعلانات؛
- ❖ رسم التطهير TA؛
- ❖ الرسم على الإقامة؛
- ❖ رسم الإسكان؛
- ❖ الرسم الخاص على رخص العقارات؛
- ❖ الرسم الخاص بالحفلات العائلية.

2-الإيرادات الجبائية المحصلة جزئيا لفائدة الجماعات المحلية:

تمثل هذه الإيرادات في المداخل الجبائية التي تشترك الدولة و الجماعات المحلية و الصناديق الخاصة في تحصيلها، وتمثل في

الضرائب و الرسوم التالية:

- ❖ الرسم على القيمة المضافة TVA؛
- ❖ الضريبة الجرافية الوحيدة IFU؛
- ❖ الضريبة على الأملاك IP؛
- ❖ الضريبة على المداخل العقارية IRG/F؛
- ❖ الرسم الصحي على اللحوم؛
- ❖ قسيمة السيارات السياحية؛
- ❖ ضريبة الإستخراج؛
- ❖ الرسم على حق إستغلال المساحات المنجمية؛
- ❖ الرسم على النشاط المهني TAP؛
- ❖ رسم الحث على عدم تخزين النفايات الصناعية الخطيرة؛
- ❖ رسم الحث على عدم تخزين النفايات المرتبطة بنشاطات العلاج في المستشفيات؛
- ❖ الرسم التكميلي على تلوث المناخ الجوي ذي المصدر الصناعي؛
- ❖ الرسم على الأطر المطاطية الجديدة المستوردة أو المصنعة محليا؛
- ❖ الرسم على الزيوت و الشحوم و تحضير الشحوم؛

1 كريم بريقي، دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر، مرجع سابق، ص 90.....، 97

❖ الرسم على إعادة تعبئة الخاص بالنقل.

المبحث الثاني: رقابة المراقب المالي

تحتل الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها أهمية و مكانة كبيرة في مجال الرقابة المالية على النفقات، و تعتبر الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها من أهم الوسائل لحماية و ترشيد النفقات من خلال الأجهزة المكلفة بذلك، ويعد المراقب المالي من بين أهم هذه الأجهزة إذ يتمثل دوره في التأكد و التحقق من إلتزام المنفذين بالقوانين و التنظيمات ، و امتثالهم لقواعد التسيير السليم و محافظتهم على الأموال الموضوعة تحت تصرفهم ، و يعمل المراقب المالي على الحرص على أموال الدولة أو الأشخاص العامة المعتمدة لديها كالجماعات المحلية ، و باعتبار الوضعية التي آلت إليها البلدية من سوء تسيير و هدر للمال العام و بذلك برزت رقابة المراقب المالي كوسيلة للحد من الفساد المالي و من خلال هذا المبحث سيتم التطرق لماهية المراقب المالي و دوره الرقابي و الأدوار الوظيفية الأخرى له و كذا علاقة المراقب المالي بكفاءة تنفيذ نفقات تجهيز البلدية.

المطلب الأول: ماهية المراقب المالي

المراقب المالي هو أحد أجهزة الرقابة المالية التابعة لوزارة المالية، يقوم بالرقابة المسبقة للنفقات العمومية الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف، و يتم التطرق في هذا المطلب إلى ماهية المراقب المالي، تعيينه، شروط تعيينه، مهامه بالإضافة إلى مسؤولياته و أهداف رقابته.

الفرع الأول: مفهوم المراقب المالي

يمارس المراقب المالي رقابة إجبارية قبل صرف النفقات الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف و قد عرف مركزه القانوني تحولا بموجب تعديل المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، و في هذا الفرع تناولنا تعريف المراقب المالي، تعيينه و شروط تعيينه.

أولاً: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العامة و هو موظف يعين بمقتضى قرار وزاري ممضي من قبل الوزير المكلف بالميزانية (وزير المالية)، يكون ينتمي لوزارة المالية، و من بين موظفي المديرية العامة للميزانية¹. مهمته الرئيسية هي الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها و يمارس هذه المهمة الرقابية من أجل السهر على صحة و توظيف النفقات وفقا للقانون و التحقق من توفر الإعتمادات و تقديم النصائح المالية إلى الأمر بالصرف و كذلك إحاطة وزير المالية بعرض حال عن الوضعية المالية للإعتمادات و النفقات².

تتم رقابة المراقب المالي بمساعدة مراقبين مساعدين له يعينون أيضا بموجب قرار وزاري طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل و المتمم و القوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم، تتميز رقابة المراقب المالي برقابة شرعية النفقة وليست رقابة ملائمة وقد كانت مهام المراقب المالي في بداية التطبيق على ميزانية الولايات دون البلديات طبقا للمرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها إلا أنه و بصدر المرسوم التنفيذي 09-374 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 السالف الذكر ، أصبحت ميزانية البلدية معنية بهذه الرقابة وفقا للمادة 02 و يتم تنفيذ إجراء توسيع الرقابة المتبعة على البلديات تدريجيا وفق رزنامة تحدد من طرف وزير الداخلية و الجماعات المحلية و وزير المالية وفقا لنفس المادة³، و بتاريخ 01 جانفي 2012 و طبقا للقرار

1 ياسين ناصر، المراقب المالي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، كلية الحقوق، و العلوم السياسية، 2013/2014، ص 52.

2 عزوز كردون و آخرون، المحاسبة العمومية بين الروتين الرسمي و متطلبات تطور المالية الحديثة، مجلة العلوم الإنسانية، عدد 08 (جامعة قسنطينة، 1997)، ص 183.

3 المادة 02، المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، عدد 67 الصادرة في 19-11-2009، ص 03.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

الوزاري المشترك المؤرخ في 22 مارس 2011 تم تكليف المراقب المالي بالرقابة على ميزانية البلديات، كما تخضع القرارات الصادرة عن رئيس المجلس الشعبي البلدي المتضمنة التزاما بالنفقات لتأشير المراقب المالي قبل التوقيع عليها¹.

ثانيا: تعيين المراقب المالي

تعيين المراقب المالي هي من صلاحيات الوزير المكلف بالمالية وبالرجوع إلى الفترة الإستعمارية فإن المراقب المالي كان دائما معين من وزير المالية بالإشتراك مع الوزير المكلف بالشؤون الداخلية على إعتبار خضوع النظام القائم للحاكم العام في الجزائر للوصاية المشتركة لوزاري المالية و الداخلية، وتعزز ذلك بصدر المرسوم 50-1413 المؤرخ في 13 نوفمبر 1950 و المتضمن تنظيم الإدارة العمومية المتعلقة بالنظام المالي للجزائر، والمادة 166 فقرة السادسة منه تنص على أن تعيين المراقب المالي يكون بمرسوم مشترك بين وزير المالية والداخلية ولكنه يبقى خاضع لوزارة المالية و بالتحديد مديرية الميزانية فيما يخص تسيير حياته المهنية². كرس المشرع نفس طريقة التعيين بالنسبة لكافة أعضاء مكتب المراقب المالي بنفس الإجراء³.

ثالثا: شروط تعيين المراقب المالي

للوزير المكلف بالمالية سلطة تقديري في التعيين فإن هذه السلطة ليست على إطلاقها بل مقيدة بمجموعة من الشروط الموضوعية والتي يجب توافرها في الشخص المرشح لتولي مهام الرقابة السابقة، على إعتبار أن الخبرة و الكفاءة المهنية و التخصص و المهارة وهذا المنصب يقتصر على الموظفين الذين سبق لهم العمل بإدارة الميزانية دون سواهم كشرط أساسي⁴. هناك عدة أصناف من المترشحين الذين تتوفر فيهم القابلية للتعيين وهم⁵:

1- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية؛

2- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛

3- المفتشين المحللين للميزانية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛

4- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون:

❖ خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية؛

❖ ثماني (8) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية.

5- المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛

6- المفتشين المحللين للميزانية و المتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

زيادة على الشروط المذكورة أعلاه، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها، أما فيما المراقب المالي المساعد يعين بقرار من الوزير المكلف بالميزانية تحت سلطة المراقب المالي ويكلف بالحرس على تطبيق التشريع و التنظيم الخاصين بالنفقات العمومية⁶.

كما يتم تعيين المراقب المالي المساعد بقرار من الوزير المكلف بالميزانية حسب المرسوم التنفيذي 11-381 السابق من بين⁷:

1- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية؛

1- عبد اللطيف لوني، الرقابة على مالية البلدية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة بسكرة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2012/2013، ص36.

2- يزيد مجاهد أمين، الرقابة السابقة على النفقات المترجم بها، (المراقب المالي نموذجاً)، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء، الجزائر، ص11، 12.

3- المادة 16، 17، المرسوم التنفيذي 11-381، المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64 بتاريخ 27 جانفي 2011، ص22.

4- يزيد مجاهد أمين، الرقابة السابقة على النفقات المترجم بها في الجزائر، مرجع سابق، ص12.

5- المادة 11، المرسوم التنفيذي 11-381، مرجع سابق، ص21.

6- المادة 11، المرسوم التنفيذي 11-381، مرجع سابق، ص21.

7- المادة 14، المرسوم التنفيذي 11-381، مرجع سابق، ص22.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- 2- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛
- 3- المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية،
- 4- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون :
 - ❖ ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية؛
 - ❖ ست (6) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية؛
- 5- المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية؛
- 6- المفتشين المحللين للميزانية و المتصرفين الذين يثبتون ثمان (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

الفرع الثاني: مهام وأهداف رقابة المراقب المالي

حدد المرسوم التنفيذي 11-381 للمراقب المالي والمراقب المالي المساعد مهام متعددة أهمها الحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية وستتناول في هذا الفرع أهم مهامهما بالإضافة إلى أهداف رقابتهما.

أولاً: مهام المراقب المالي

- للمراقب المالي مهمة ذات طابع عام وهي تطبيق القانون و التشريع فيما يتعلق بالنفقات العمومية ، كذا مهام أخرى بصفته رئيس لمصلحة الرقابة المالية وهذه المهام تتمثل في الأتي¹ :
- 1- تنظيم مصلحة الرقابة المالية، إدارتها، تنشيطها؛
 - 2- تنفيذ الأحكام القانونية و التنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها؛
 - 3- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية؛
 - 4- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية و لدى المجالس الإدارية و لدى مجلس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات الأخرى؛
 - 5- إعداد تقارير سنوية مفصلة عن النشاطات و عروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه إلى الوزير المكلف بالميزانية على أن تتضمن التقارير السنوية على سبيل العرض ظروف تنفيذ النفقات العمومية، الصعوبات المحتملة التي واجهته في تطبيق التشريع و التنظيم بالإضافة إلى النقائص الملحوظة في تسيير الأموال العمومية؛ تنفيذ كل مهام الفحص و الرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالمالية العمومية ، بناء على قرار من الوزير المكلف بالمالية.
 - 6- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه و تأطيرهم؛
 - 7- المشاركة في دراسة و تحليل النصوص التشريعية و التنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية، و التي لها أثر على ميزانية الدولة أو على ميزانية الجماعات المحلية و الهيئات العمومية؛
 - 8- إعداد تقييم سنوي و دوري حول نشاط الرقابة المالية؛
 - 9- مساعدة أية مهمة رقابية أو تقييم لمصالحه في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية؛
 - 10- نصائح للأمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية و فعاليتها بإعتباره مستشار مالي؛
 - 11- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه و ضمان متابعتها و تقييمها وكذا إقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجع و فعال للنفقات العمومية؛

1 المادة 10، المرسوم التنفيذي 11-381، مرجع سابق، ص 22

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

12- يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته.

بالإضافة إلى ما سبق من مهام المراقب المالي هو ملزم بمسك سجلات تدوين التأشيريات و مذكرات الرفض و محاسبة الإلتزامات¹. كما تتمثل رقابته في مراقبة مشروعية عمليات تنفيذ النفقة العمومية ومطابقتها للأئظمة و القوانين المعمول بها²، و توضع تأشيرة المراقب المالي على مشاريع القرارات حسب المادة 05 من المرسوم التنفيذي 09-374 ويتم وضع تأشيرة المراقب المالي بعد فحص و التحقق من³:

❖ **صفة الأمر بالصرف أو المفوض له** : ألزم المراقب المالي بإرسال قرار تعيينه و إمضاءه للمحاسب العمومي على أساس التأكد من هوية الأمر بالصرف و تفادي المشاكل المرتبطة بالأمر بالصرف الفعلي؛

❖ **مطابقة مشروع الإلتزام بالنفقة للقوانين و التنظيمات المعمول بها**: يتفحص المراقب المالي مدى صحة و قانونية النفقة الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف منعا لعدم المطابقة بغض النظر عن الملائمة التي تبقى من مهام و مسؤولية الأمر بالصرف، بالإضافة للتأكد من أن هذه النصوص لم تكن محل إلغاء أو تعديل؛

❖ **توفر الإعتمادات و المناصب المالية**: توافر المبالغ المخصصة لتغطية النفقة الملتزم بها سواء نفقات التسيير أو التجهيز أو الإستثمار و هو ما يسمح بتفادي الإعتمادات و تخصيص ديون غير مستحقة على عاتق الدولة. فالإعتماد المالي يرتبط بفكرة الترخيص القانوني الذي يمكن السلطة المكلفة بتنفيذ النفقة؛

❖ **التخصيص القانوني للنفقة**: هو التأكد بمدى مطابقة النفقة الملتزم بها لما هو مخصص لها قانونا بحيث لا تخرج عن نطاق المخصص لها قانونا و لا يغطي الإعتماد نفقة أخرى؛

❖ **مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة**: للتأكد من عدم وجود تناقض بين المبلغ الملتزم به و السعر الوحدوي للسلع مثلا.

تتم دراسة و رقابة المراقب المالي لهذه الشروط في أجل أقصاه 10(عشرة)أيام، بالنسبة لجميع الملفات حتى المعقدة منها، و التي تتطلب فحص و تدقيق معمقين، تكون رقابة المراقب المالي بوضع تأشيرة عن طريق وضع ختم و ترقيم، تاريخ التأشيرة وفقا لترتيب تسلسلي خلال السنة المالية و لا يمكن تجاوز مدة 10 أيام، أما إذا كانت النفقات الملتزم بها غير قانونية تكون محل رفض نهائي و يسجل هذا الرفض و يقوم المراقب المالي بإرسال تقرير مفصل به كل الملاحظات التي عاينها وكذا مراجع النصوص المتعلقة بالملف المدروس حول الإلتزام المشوب بمخالفات إلى الوزير المكلف بالميزانية مرفق بنسخة من الملف و يمكن للوزير في هذه الحالة إعادة النظر في الملف النهائي⁴. بالإضافة إلى المهام المكلف بها قانونا يمارس مهام يحددها له المراقب المالي بموجب مقرر بعد مصادقة المدير العام للميزانية عندما يتعلق الأمر بمصالح الرقابة المالية لدى الولاية أو البلدية غير أنه لا يمكن للمراقب المالي المساعد القيام بالرفض النهائي و الإشعار و التقرير المفصل⁵.

1 مبروكي فاتح، فعالية الرقابة المالية القبلية في تسيير و تنفيذ النفقات العمومية، مذكره لنيل شهادة ماستر إدارة مالية كلية علوم التسيير، جامعة المسيلة، 2002/2001، ص28

2 المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص2102.

3 المادة 23، قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990، الجريدة الرسمية، العدد 35، ص1134.

4 المادة 08، 09، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص05

5 المادة 02 من القرار الوزاري المشترك رقم 20 المؤرخ في 20/04/2012 يضبط كيفية تحديد مهام المراقب المالي المساعد وكذا كيفية ممارسة النيابة عن المراقب المالي، جريدة رسمية

، العدد 42، الصادرة بتاريخ 21/08/2013، ص105

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

ثانيا: أهداف رقابة المراقب المالي

يمكن إختصار أهداف رقابة المراقب المالي فيما يلي:¹

- 1-التنفيذ السليم للسياسة المالية و الإقتصادية و الإجتماعية للدولة؛
- 2-المساعدة على الدقة في تطبيق وتنفيذ القوانين واللوائح و التعليمات الإدارية و المالية؛
- 3-التقليل من إرتكاب الأخطاء وتمنع وقوع مجملها و ترشيد النفقات و حمايتها من التبذير و الإختلاس؛
- 4-تخفيف المسؤولية على رجال الإدارة القائمون بالتنفيذ و ذلك لتحقيق مشروعية و سلامة التصرف قبل البدء فيه تنفيذ و صرف النفقات الملتزم بها في الغرض المخصص لها؛
- 5-عدم تجاوز الإعتمادات و إحترام مبدأ تخصيص النفقة و التأكد من توفر الإعتمادات؛
- 6-وضع التأشير في الوثائق الخاصة بها أو تعليل رفض التأشير عندما يتطلب الأمر هذا؛
- 7-الرفض، و ذلك في حدود المجال المقرر قانونا؛
- 8-إعلام الوزير المكلف بالمالية بالوضعية العامة للإعتمادات و النفقات وكذا إعلامه بصحة توظيف النفقات شهريا.

الفرع الثالث: مسؤولية المراقب المالي

يقع على عاتق المراقب المالي مجموعة من المسؤوليات أهمها مسؤوليات إدارية، مسؤوليات محاسبية ، مسؤوليات مدنية وجنائية و مسؤوليات تأديبية و فيما يلي نستعرض أهم ماجاء في كل مسؤولية على حدى.

أولا:مسؤولية إدارية للمراقب المالي

في هذا الإطار لا تنطبق عليه المسؤولية المالية و الشخصية لأنه لا يعتبر عوناً محاسبياً، إنما مسؤولاً إدارياً أقرب إلى المحاسب العمومي بالنسبة لإحترام الأوامر السلمية، وكذلك مسؤول عن المصالح التابعة له إدارياً من مختلف المكاتب الموضوعة تحت تصرفه².

كما يتعرض المراقب المالي إلى عقوبات كأى موظف عند إخلاله بالأعمال التي يقوم بها نذكر منها:³

- ❖ تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية ؛
 - ❖ إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من وجب تقديمها خلال تأدية مهامه ؛
 - ❖ رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول .
 - ❖ إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية
 - ❖ إستعمال التجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة .
- كما يتعرض المراقب المالي لعقوبات في حالة قيامه بما يلي⁴:
- ❖ الإستفادة من إمتيازات من أي طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي ، مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته؛

1 بركاتي نجيب، المراقب المالي ودوره في الرقابة على النفقات العمومية،مذكرة لنيل شهادة الماستر ،كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة المسيلة،ص24.

2 عمر معمري، دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية، دراسة حالة، الرقابة المالية للبلدية جامعة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص محاسبي كلية العلوم الإقتصادية و التجارية وعلوم التسيير، 2014 ، 2015 ص12

3 المادة 180، الأمر رقم 03.06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46 بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427هـ، الموافق ل 16 يوليو 2006، ص16

4 المادة181، الأمر رقم 03-06، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية،مرجع سابق، ص16

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- ❖ إرتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل ؛
 - ❖ التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة؛
 - ❖ إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة ؛
 - ❖ تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية ؛
 - ❖ الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر.
- كما تقرر السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية سواء من الدرجة الأولى أو الثانية أو الثالثة أو الرابعة بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعنى وحسب خطورة الخطأ والأضرار التي تلحق بالمؤسسة أو موظفيها من جراء المخالفة¹.

ثانيا: المسؤولية المحاسبية المراقب المالي

المراقب المالي ملزم بمسك محاسبة للإلتزامات للنفقات العمومية وذلك عن طريق المتابعة و المراقبة ومتابعة سير المصالح الموضوعة تحت سلطته فهو مسؤول محاسبيا على ضبط حسابات الإلتزام ما يؤدي للإرسال تقارير دورية لوزير المالية لمتابعة تنفيذ الميزانية².

ثالثا: المسؤولية المدنية والجنائية

تفرض عقوبات من طرف غرفة الانضباط بالميزانية والمالية للمجلس الأعلى للمحاسبة وقد تفرض غرامات مالية على المراقب المالي في حالة عدم احترامه للقوانين المعمول بها في مجال الميزانية والمالية، حيث يعتبر رفض التأشير غير مؤسس أو حالة منح التأشير خلافا للقانون هي مخالفة للقوانين وقواعد الميزانية المالية³.

ومما سبق يمكن أن نحدد ما يلي:

- ❖ **مسؤولية تأديبية للمراقب المالي:** تمر هذه المسؤولية بالفرقة التأديبية بالميزانية المالية ومجلس المحاسبة في حالة تضمن وثائق التسيير الإداري الأخطاء المخالفة لقوانين المحاسبة العمومية، وتعتبر هذه الأخطاء خرق صريح للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسرب على كسب الأموال العمومية المتعلقة بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39. بتاريخ 25 صفر 1416 الموافق 23 يوليو 1995. والتي تلحق الضرر بالهيئة العمومية⁴.

كما يعتبر المراقب المالي مسؤول عن سير جميع المصالح الموضوعة تحت سلطته وعن التأشير التي يسلمها في حالة التجاوزات التي يرتكبها بمناسبة تأدية مهامه⁵.

وتعتبر نوعية المسؤولية مسؤولية شخصية وهذا حسب التعديل الذي أدرجه حسب المرسوم التنفيذي 9-374 كما أضاف التعديل مذكرة الرفض الذي يبلغها المراقب المالي ضمن مجال مسؤولياته¹.

1 المادة 165. الأمر 06-03 مرجع سابق.ص15

2 نويبات عبد الناصر. بوضيف علي نظام القانوني للمراقب المالي. مذكرة لنيل شهادة الماستر. كلية الحقوق والعلوم السياسية. تخصص قانون إداري. جامعة محمد بوضيف المسيلة 2017/2016 ص 46

3 المادة 88 من الأمر 20-93 المؤرخ في 19 صفر 1416. الموافق 17 يوليو 1995.ص14

4 المادة 88 الفقرة 02 من الأمر 20-95. مرجع سابق ص 14.

5 المادة 31. مرسوم تنفيذي 92-414. مرجع سابق ص 2104.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

❖ **المسؤولية الجنائية:** هي تلك المسؤولية الواقعة على عاتق المراقب المالي الذي قام بفعل جرم، قانون أو امتنع عن القيام بعمل

ملزم به مما سيلزم توقع العقوبة الجزائية عليه، ومن بين الجرائم المرتكبة من طرفه²:

- جريمة الإمتيازات الغير مبررة في مراقبة الصفقات العمومية ؛
- جريمة إساءة إستغلال الوظيفة ؛
- جريمة عدم التصريح بممتلكاته أو التصريح الكاذب؛
- جريمة الإثراء الغير مشروع وذلك بعد تقديم تبرير للزيادة التي طرأت على ذمته المالية بمقارنة مداخيله المشروعة .
- جريمة تلقي الهدايا.

المطلب الثاني: الدور الرقابي للمراقب المالي في تنفيذ نفقات ميزانية البلدية

المهمة الأساسية للمراقب المالي تشمل رقابة كل إلتزام بالنفقة يحرر من طرف الأمر بالصرف و تكون رقابته عبارة عن تأشيرة توضع على كل إلتزام محرر أو على أي مشروع قرار متضمن إلتزام بالنفقة كما يتم التطرق في هذا المطلب إلى تأشيرة المراقب المالي،العناصر الواجب فحصها من طرف المراقب المالي في ملف الإلتزام بالإضافة إلى نتائج رقابة المراقب المالي.

الفرع الأول: تأشيرة المراقب المالي

تأشيرة المراقب المالي إجبارية وبدونها تبقى أعمال الإدارة المنشئة للإلتزامات المالية مجرد مشاريع لا تكتسب القوة القانونية و بالتالي قد نعتبرها سلطة يستعملها المراقب المالي للحد من تجاوزات الأمرين بالصرف ويتم تناول في هذا الفرع مفهوم تأشيرة المراقب المالي، أهم القرارات الخاضعة لتأشيرته، و آجال رقابة المراقب المالي.

أولاً: مفهوم تأشيرة المراقب المالي

تأشيرة المراقب المالي هي عبارة عن ختم، إمضاء، أو توقيع رمزي ورقم تأشيرة على بطاقات الإلتزام والوثائق الثبوتية عند الضرورة للإشهاد على مشروعية النفقة محل الإلتزام وهذا عند إستواء الإلتزام للشروط التنظيمية المذكورة في المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 وتخضع مشاريع القرارات المتضمنة إلتزام بالنفقات لتأشيرة المسبقة للمراقب المالي قبل التوقيع عليها³.

ثانياً: أهم مشاريع القرارات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي

تخضع مشاريع القرارات المتضمنة إلتزام بالنفقات لتأشيرة مسبقة للمراقب المالي قبل التوقيع عليها و المبينة أدنا:⁴

❖ مشاريع قرارات التعيين و الترسيم و القرارات التي تخص الحياة المهنية و مستوى المرتبات للمستخدمين بإستثناء الترقية في الدرجة؛

1 المادة 22.مرسوم تنفيذي 09-374.مرجع سابق ص 06.

2 المادة 25.33.36.37.38.قانون 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 هـ الموافق ل 20 فبراير 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته. الجريدة الرسمية العدد 14. بتاريخ 08 صفر 1427 هـ الموافق 08 مارس 2006 المعدل والمتمم بالأمر 10-5 المؤرخ في 5 رمضان عام 1431 هـ الموافق 26 غشت 2010 الجريدة الرسمية العدد 50. بتاريخ 22 رمضان 1431 هـ الموافق ل 2016 ص 09، 10.

3 بركاتي نجيب، المراقب المالي ودوره في الرقابة على النفقات العمومية، دراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2017/2018.

4 المادة 05، المرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 04.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

- ❖ مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية؛
 - ❖ مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الإعتمادات، وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية؛
 - ❖ مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.
- وتخضع لتأشيرة المراقب المالي أيضا الإلتزامات بنفقات التسيير و التجهيز أو الإستثمار¹.
- كما تخضع أيضا لتأشيرة المراقب المالي:²
- ❖ كل إلتزام مدعم بسندات الطلب و الفاتورات الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود، عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية؛
 - ❖ كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانية وكذا تفويض وتعديل الإعتمادات
 - ❖ كل إلتزام يتعلق بتسديد المصاريف و التكاليف الملحقة وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات و المثبتة بفاتورات نهائية.

ثالثا: آجال الرقابة الممارسة من طرف المراقب المالي

تدرس و تفحص ملفات الإلتزام التي يقدمها الأمر بالصرف و الخاضعة للرقابة السابقة، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام 3، كما تحدد تاريخ إختتام الإلتزام بالنفقات يوم 20 ديسمبر من السنة التي تتم فيها، غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانونا تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية⁴.

في حين تبقى تواريخ إختتام الإلتزام بالنفقات التي تقوم بها الولاية و البلدية خاضعة للأحكام التنظيمية التي تسيرها، غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانونا تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية⁵.

الفرع الثاني: نتائج رقابة المراقب المالي

تنتهي عملية الفحص و الرقابة لمختلف مشاريع الإلتزامات بالنفقات إما بوضع ختم على إستمارة الإلتزام أو ما يسمى بتأشيرة المراقب المالي كما أورد المراقب المالي برفض التأشيرة على الإلتزامات الغير نظامية و الغير مطابقة للإجراءات المعمول بها و هذا إما بصفة مؤقتة أو نهائية حيث يتعين تعليل الرفض و تقديم التبريرات القانونية الازمة كما يمكن للأمر بالصرف في حالة الرفض النهائي القيام بالتعاضى⁶.

أولا: تأشيرة المراقب المالي

يعتبر الإلتزام قانوني و مطابق للتنظيم بتوفر الشروط المذكورة في المادة 09 من المرسوم التنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها، توضع تأشيرة المراقب المالي على إستمارة الإلتزام مما يسمح بتنفيذ عملية النفقة عبر مراحلها المتبقية⁷.

1 المادة 06، المرسوم التنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2102.

2 المادة 06، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 4.

3 المادة 09، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 5.

4 المادة 10، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 5.

5 المادة 11، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 05.

6 المادة، 11، 12، 10 مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2102.

7 المادة 09، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2102.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

ثانيا:الرفض المؤقت

- يستوجب تحرير مذكرة رفض مؤقت من المراقب المالي يبلغ بها الأمر بالصرف و يتم تأجيل تسليم التأشيرة حتى تصحح الأخطاء و تستكمل الوثائق أو البيانات الناقصة و هذا في الحالات الآتية :¹
- 1-إقتراح إلتزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابل للتصحيح؛
 - 2-إنعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة؛
 - 3-نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

ثالثا:الرفض النهائي

- يستوجب تحرير مذكرة رفض نهائي من المراقب المالي يبلغ بها الأمر بالصرف و يتمتع المراقب المالي عن منح التأشيرة ويرفض رفضا نهائيا تسليم التأشيرة في الحالات التالية:²
- 1-عدم مطابقة إقتراح الإلتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها؛
 - 2-عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية؛
 - 3-عدم إحترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

ويجب أن يطلع الأمر بالصرف في الحالات المنصوص عليها في المادتين 11،12 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 ،يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها في مرة واحدة على كل الأسباب التي تعارض تأشيرة الملف، كما يجب أن تحتوي مذكرة الرفض المرسله من المراقب المالي إلى الأمر بالصرف على كل الملاحظات التي عاينها و كذا مراجع النصوص المتعلقة بالملف المدروس،و التي أدى عدم إحترامها إلى رفض التأشيرة، كما لا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للأمر بالصرف مكررا، كما يجب في حالة الرفض النهائي إرسال نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية يمكنه في هذه الحالة إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب المالي عندما يعتبر أن العناصر المبني عليها الرفض غير مؤسسة.³

رابعا: تجاوز الرفض (التغاضي)

في حالة رفض نهائي للإلتزام بالنفقات المنصوص عليها من المادتين 06،07 من المرسوم التنفيذي 92-414 المذكور سابقا يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤوليته بمقرر معلل، يعلم به الوزير المكلف بالميزانية⁴، كما تسقط مسؤولية المراقب المالي ويتم إرسال الملف الذي يكون موضوع التغاضي مباشرة حسب كل حالة إلى الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي المعني⁵. غير أنه لا يجوز حصول تغاضي في حالة رفض نهائي يعلن عنه بالنظر لما يأتي⁶:

- 1-عدم توفر الصيغة القانونية للأمر بالصرف؛

1 المادة 11، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص2102.

2 المادة 12، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص2102.

3 المادة08، مرسوم تنفيذي 9-374، مرجع سابق، ص05.

4 المادة 18، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص2103.

5 المادة 12، مرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص05.

6 المادة 12، مرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص05.

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

2-عدم توافر الإعتمادات أو إنعدامها؛

3-إنعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به؛

4-إنعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالإلتزام؛

5-التخصيص الغير قانوني للإلتزام، بهدف إخفاء إما تجاوزا للإعتمادات و إما تعديلا لها أو تجاوز المساعدات المالية في الميزانية.

كما يرسل الإلتزام مرفقا بمقرر التفاوضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التفاوضي و تاريخه ليقوم هذا الأخير بإرسال نسخة من ملف الإلتزام الذي كان موضوع التفاوضي مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية¹. كما يرسل الوزير المكلف بالميزانية نسخة من الملف الذي كان موضوع التفاوضي إلى المؤسسات المتخصصة في رقابة النفقات العمومية مجلس المحاسبة².

الفرع الثالث: الأدوار المختلفة للمراقب المالي في تنفيذ نفقات ميزانية البلدية

بالإضافة إلى الدور الرئيسي و الأساسي للمراقب المالي المتمثل في التأشير على بطاقات مشاريع الإلتزام بعد فحصها والتدقيق فيها وراقبتها فهو يضطلع بمهام أخرى تندرج تحت نطاق المساعدة في إتخاذ القرار حيث يسهل على الأمرين بالصرف و المسيرين إتخاذ القرارات المناسبة و عليه سنتناول في هذا الفرع الدور الإعلامي، الدور المحاسبي و الدور الإستشاري للمراقب المالي.

أولا: المراقب المالي يقوم بدور التمثيل و الإعلام

المراقب المالي خاضع بصفة مباشرة إلى وزير المالية الذي يعينه فإن هذا الأخير يعهد إليه بمهام يمثله فيها شخصيا وهي:

- 1-التمثيل لدى مختلف اللجان المتخصصة بالصفقات العمومية، مجالس توجيه إدارية و تلك الخاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات الأخرى³؛
- 2-إعلام وزير المالية بأرائه حول مشاريع القوانين كالمراسيم و المناشير و كل القرارات التي لها صفة مالية، لا سيما لما يتعلق الأمر بإقتراحات الميزانية للدوائر الوزارية التي يراقبها⁴؛
- 3-إعداد تقارير سنوية شاملة عن أعمال مصلحة الرقابة ثم توجيهها إلى الوزير المكلف بالمالية فيها بمقدار المبالغ التي تم إستهلاكها و مقارنتها مع ما تبقى كأرصدة ضمن الإعتمادات الممنوحة ، و يبقى رأيه غير ملزما بل مجرد بيان توضيحي للإطلاع⁵؛
- 4-إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات و الوضعية العامة للإعتمادات المفتوحة و النفقات الموظفة⁶؛
- 5-إعداد تقارير سنوية عن النشاطات و عروض الأحوال الدورية الوافية و التي توجه لوزير المالية⁷؛
- 6-إرسال لوزير المالية الوضعيات الدورية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الإلتزام بالنفقات و التعداد الميزانياتي¹؛

1 المادة 13، مرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 05

2 المادة 14، مرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 05

³ محمد يزيد أمين، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجاً-، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص 34

4 محمد يزيد أمين، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجاً-، مرجع سابق، ص 34

5 محمد يزيد أمين، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجاً-، مرجع سابق، ص 34

6 المادة 58، قانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 35، ص 1136

7 المادة 10، مرسوم تنفيذي 11-381، مرجع سابق، ص 21

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

7-إرسال نهاية كل سنة مالية لوزير المالية على سبيل العرض و إلى الأمر بالصرف على سبيل الإعلام تقرير يستعرض فيه شروط التنفيذ و الصعوبات التي لقيها إن وجدت في مجال تطبيق التنظيم و المخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية ، وكذا كل الإقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية².

ثانيا: المراقب المالي يقوم بدور المستشار

لم تذكر النصوص صراحة أن المراقب المالي مستشار فلم يخصص فصل أو باب للمهام الإستشارية لكن هناك مواد ذكرت المهام الإستشارية للمراقب المالي متمثلة في:

- 1-تقديم نصائح للآمرين بالصرف في المجال المالي قصد ضمان نجاعة النفقات و فعاليتها³؛
- 2-المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه و ضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية⁴؛
- 4-تقديم اقتراحات وآراء حول مشاريع قوانين و إقتراحات متصلة بالميزانية و إتماداتها⁵؛
- 5-يساعد الأمر بالصرف في حدود إختصاصاته في تحقيق التنفيذ الحسن للميزانية السنوية⁶؛
- 6-إبداء رأيه للوزارة حول الصعوبات المحتملة أثناء أداء مهامه، و إقتراح الحلول الملائمة للمشاكل لتحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية⁷؛

وتبقى الصلاحيات الإستشارية للمراقب المالي من حيث قيمتها القانونية مجرد عنصر تقدير بالنسبة للوزير المكلف بالمالية و كل جهة يتوجه لها المراقب المالي ، هذه الصلاحيات لا تملك نفس القيمة القانونية للتأشير التي توضع على مشاريع الإلتزامات⁸

ثالثا: المراقب المالي يقوم بدور المحاسب

يمسك المراقب المالي محاسبة الإلتزام بالنفقات ، وهو ما يسمح بتحديد مبلغ الإلتزام بالنفقات التي تمت من الإعتمادات المسجلة في ميزانية التسيير في كل وقت، أو في تسجيل البرنامج و مبلغ الأرصدة المتوفرة حسب المادة 28 من المرسوم التنفيذي 92-414 المذكور سابقا كما تستعرض محاسبة الإلتزام بالنفقات التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التسيير ما يلي⁹:

- 1-الإعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب و المواد؛
- 2-إرتباط الإعتمادات؛
- 3-تحويل الإعتمادات؛
- 4-التفويضات بالإعتمادات التي تمنح للآمرين بالصرف الثانويين؛
- 5-الإلتزام بالنفقات التي تمت؛
- 6-الأرصدة المتوفرة.

1 المادة 16، مرسوم تنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 06

2 المادة 25، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2103

3 المادة 58، الفقرة 04، قانون 90-21، مرجع سابق، ص 1175

4 محمد يزيد أمين، الرقابة السابقة على النفقات المترجم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجاً-، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص 32.

5 علي زغدود، المالية العامة، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص 134.

4 المادة 17، الفقرة 04، المرسوم التنفيذي 09-374، مرجع سابق، ص 6.

5زيد محمد أمين، مرجع سابق، ص 33.

6 المادة 28، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2103.

7Ministre des finances, la direction générale du budget, manuelle des procédure de contrôle financier, op cit,p134

الفصل الأول.....الإطار النظري حول نفقات تجهيز البلدية والمراقب المالي

كما تستعرض محاسبة الإلتزامات في مجال نفقات التجهيز و الإستثمار بالنسبة لكل عملية ما يلي¹:

1-الترخيصات بالبرنامج، وعند الإقتضاء إعادة التقييمات المتتالية؛

2-التفويضات بترخيص البرنامج؛

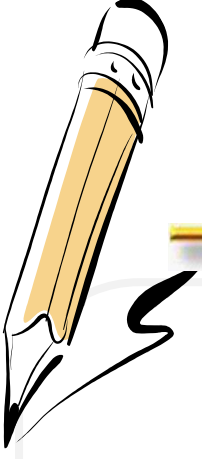
3-الأرصدة المتوفرة.

8 المادة 29، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق، ص 2104

خلاصة الفصل الأول

من خلال هذا الفصل والذي هو عبارة عن إطار نظري و مفاهيمي حول نفقات تجهيز البلدية و المراقب المالي حيث تناولنا نفقات تجهيز البلدية من خلال الإقتطاع كسبب لتنفيذ نفقات التجهيز للبلدية ،ومخططات البلدية للتنمية PCD كمصدر لنفقات التجهيز كما تناولنا المراقب المالي بإعتباره مؤهل قانونا للرقابة السابقة الملتمزم بما من الأمر بالصرف وتعكس رقابته مدى الحفاظ على المال العام ومدى تحقيق فعالية في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية من خلال تطبيقه للقوانين والمراسيم والتشريعات المعمول بها وغياب هذه الرقابة تصبح الأموال العامة محل إختلاسات و تلاعبات وضياع وهنا يتجلى الدور الفعال الذي يلعبه المراقب المالي في على تنفيذ نفقات تجهيز البلدية و النفقات العمومية بصفة عامة.

الفصل الثاني



دراسة حالة بلدية المسيلة

مقدمة الفصل الثاني

يعد الجانب التطبيقي تجسيد لما تم التطرق إليه في الجانب النظري في هذه الدراسة من مفاهيم ومبادئ ومقاربات ومدى مطابقتها على أرض واقع المؤسسة المستقبلية، كما يعتبر تقرير يبرز أهم المناهج المستند عليها في الشق الميداني لإثبات النتائج المنتظرة، وذلك عن طريق المنهج الذي تم اختياره والمتمثل في دراسة الحالة وفق متابعة تاريخية، ومن هنا سيتم في هذا الفصل التطبيقي توضيح فعاليات الدراسة الميدانية حول إشكالية دور رقابة المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات التجهيز في بلدية المسيلة، في أطر الإنفاق المتعلقة بالاقتطاع وتنفيذ نفقات المخطط البلدي للتنمية. ولقد تضمن هذا الفصل خطة شملت تخصيص المبحث الأول بالتعريف بميدان الدراسة (بلدية المسيلة)، أما في المبحث الثاني تناول فكرة عن المنهج المتبع مع الوصف والتحليل الإحصائيين بالطرق الممكنة لدور رقابة المراقب المالي في متابعة إجراءات أوامر الصرف المتعلقة بالالتزامات المسجلة في الحسابات والأبواب المنوط بتنفيذ نفقات تجهيز بلدية المسيلة بالنسبة للاقتطاع خلال الفترة 2015 . 2017، ثم النفقات الداخلة في إطار برامج المخطط التنموي البلدي لبلدية المسيلة في الفترة ما بين 2015 . 2017.

المبحث الأول: تقديم الهيئة المستقبلية

تم التطرق في هذا المبحث لتقديم عن الهيئة المستقبلية محل الدراسة (بلدية المسيلة) من حيث الموقع الجغرافي والموقع الإداري والهيكلي التنظيمي والمهام.

المطلب الأول: البطاقة التقنية لبلدية المسيلة

تناول هذا المطلب فرعين: الفرع الأول تم التطرق فيه لنشأة البلدية و موقعها الإداري و الجغرافي من حيث حدودها و التجزئيات السكانية الموجودة بها أما الفرع الثاني فقد تناول خصائص الموقع الجغرافي للبلدية ومعلومات حول المساحة وعدد السكان.

الفرع الأول: النشأة والموقع الإداري و الجغرافي لبلدية المسيلة

1. النشأة التاريخية والسند القانوني:

تأسست بلدية المسيلة المختلطة سنة 20 ماي 1868 حيث كان يرأسها متصرف إداري و نائبه و أعضاء اللجنة البلدية كوسيط بين الإدارة و الأهالي تابعة لدائرة سطيف عمالة قسنطينة حيث إحتلها الإحتلال الفرنسي إنطلاقا من حملة نيفري في 29 ماي 1840 و دخلها بالضبط في 11 جوان 1841 بقيادة الجنرال بيدو و قائد الفرقة العسكرية آنذاك أيرد حيث وجودها تحت السلطة التركية بقيادة المقراني عبد الرحمان، في 01 نوفمبر 1974 ترقى و أصبحت عاصمة لها بعد أن كانت تابعة لولاية سطيف. كانت بلدية المسيلة (الحضنة) سابقا عبارة عن تجمع سكاني شبه ريفي، تمثله الأحياء القديمة الكراغلة العرقوب ثم الجعافرة وحي الكوش وكلها متواجدة على ضفتي الوادي (واد القصب)، وبعد زلزال 1965 نتج عنه ما يعرف بإسم حي 300 مسكن وحي 500 مسكن بدأت المدينة تتوسع في الاتجاه الغربي أي إلى المنطقة الغربية للوادي ومع بداية السبعينات شهدت المدينة تطور ملحوظا، ومع مطلع الثمانينات بدأ التوسع الحضري يأخذ أشكال السكن الاجتماعي وكذا التجزئيات السكنية وظهور بعض المرافق الأساسية مثل الجامعة والمركب الرياضي...إلخ، وللتوضيح أكثر سنتطرق لها من جانب الموقع الجغرافي، الموقع الإداري، المساحة و عدد السكان.

2. الموقع الجغرافي للبلدية :

تقع بلدية المسيلة في الحدود الشمالية الشرقية للولاية يحدها:¹

- ❖ من الشمال: بلدية العرش (ولاية برج بوعريج).
- ❖ من الجنوب: بلدية أولاد ماضي.
- ❖ من الشرق: بلدية المطارفة و السوامع.
- ❖ من الغرب بلدية أولاد منصور.

الفرع الثاني: خصائص الموقع الجغرافي لبلدية المسيلة

تقع بلدية المسيلة على حوض شط الحضنة في الجزء الغربي منه على إرتفاع 400 م فوق سطح البحر². وتضاريسها من الشمال الجبال وفي الوسط أقدام الجبال ومن الجنوب السهوب ، ويعتبر سد القصب و واد القصب من أهم الموارد المائية للبلدية تقدر مساحة بلدية المسيلة بـ 23200 كلم مربع، إن الموقع الجغرافي والمساحة التي تتربع عليها بلدية المسيلة وموقعها وسطي في القسم الشمالي للولايات الجزائرية ، هذا ما جعل من مناخها مناخ متذبذب ، شبه جاف من الجنوب وشبه رطب من الشمال متأثر بالتيارات الهوائية الحارة الآتية من الجنوب في فصل الصيف ، والتيارات الباردة الآتية من الشمال في فصل الشتاء ، وعليه مناخ البلدية حار صيفا وبارد وممطر شتاء³.

¹الأمانة العامة لبلدية المسيلة، 2019.

²الأمانة العامة لبلدية المسيلة، 2019.

³الأمانة العامة لبلدية المسيلة، 2019.

الفرع الثالث: معلومات حول المساحة وعدد السكان

تتربع بلدية المسيلة على مساحة قدرها 233,25 كم² يسكنها حوالي 156.647 نسمة حسب إحصاء 2008 وتعتبر ذات كثافة سكانية عالية مقارنة بباقي بلديات الولاية حيث تصل إلى حوالي 627 ساكن / كم² وحسب تقديرات 2016 بلغ عدد السكان 224.991 نسمة¹، ومن أنشطتها الإجتماعية المبادرة بكل ما من شأنه حماية الفئات المحرومة إجتماعيا من ناحية السكن أو الصحة أو التعليم أو التشغيل، إنشاء المدارس وتوفير وسائل النقل ، الترفيه و التعليم المدرسي، برامج الخاصة بمحو الأمية أما في المجال الإقتصادي فإن بلدية المسيلة تعمل على تحقيق دفعة نوعية في العجلة الإقتصادية المحلية لأنها تعمل على تشجيع المتعاملين الإقتصاديين و تخصيص رأس مال على شكل إستثمارات، إقتراح إنشاء مختلف المرافق التي تعود بالنفع العام للبلدية مثل القمامات المنزلية ، المياه الصالحة للشرب، الأسواق و النقل².

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة ومهام مصالحها

يُعتبر البلدية هي الخلية الأساسية للامركزية الإقليمية ومكان للتعبير عن الديمقراطية ومكان مشاركة المواطن في سير الشؤون العمومية ومهمتها الأساسية تلبية إحتياجات المواطنين للبلدية سنحاول، في هذا المطلب تم التعرف علي الهيكل التنظيمي للبلدية وكذا مصالح البلدية والمهام الموكلة لها.

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة

يمكن التعرف عن الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة من خلال الشكل التالي:³

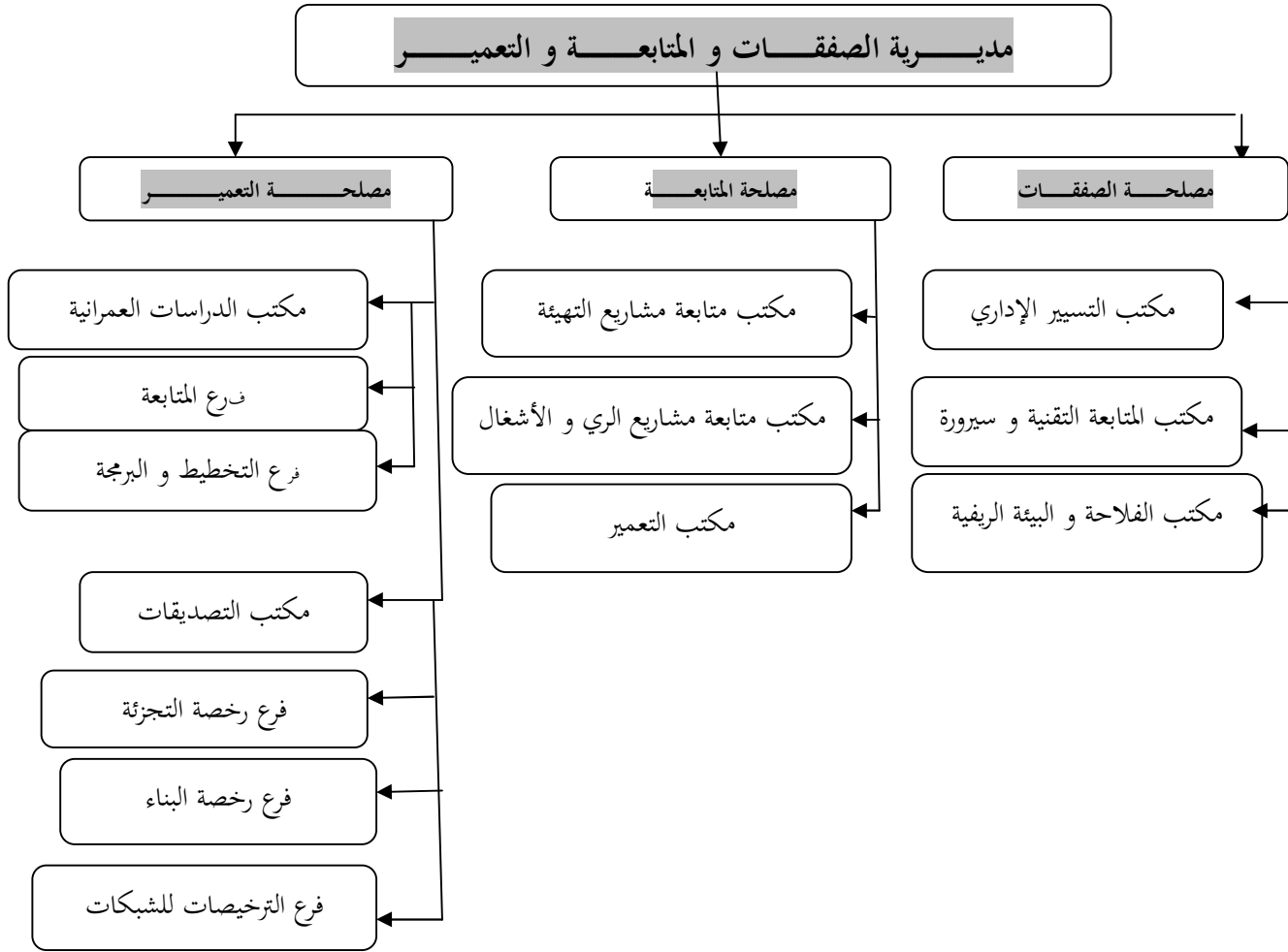
الشكل رقم 1: الهيكل التنظيمي لبلدية المسيلة

¹ مكتب الإحصاء لبلدية المسيلة, 2019.

² مكتب الإحصاء لبلدية المسيلة, 2019.

³ مصلحة تسيير الموظفين لبلدية المسيلة, 2019.

الشكل رقم 2: الهيكل التنظيمي لمديرية الصفقات و المتابعة و التعمير



المصدر: وثيقة مقدمة عن مصلحة المستخدمين مديرية الإدارة و المالية بلدية المسيلة

الفرع الثاني: مهام مصالح بلدية المسيلة

تتكون بلدية المسيلة من عدة مصالح حسب الهيكل التنظيمي السابق و يمكن إختصارها في الأمانة العامة، مديرية الإدارة و المالية، مديرية التنظيم و الشؤون الإجتماعية، مديرية الصيانة العامة و الوسائل و في هذا الفرع يتم التعرف على كل مصلحة من مصالح البلدية محل الدراسة و معرفة مهام كل مصلحة¹:
أولاً: الأمانة العامة

يتمحور الدور الرئيسي للأمانة العامة على التنشيط والتنسيق بين مجمل المصالح والمديريات الداخلية وكذا الخارجية وتتكون من مصلحتين وهما: مصلحة المصالح المشتركة وتسيير شؤون رئاسة المجلس، مصلحة المنازعات والشؤون القانونية.

1- مصلحة المصالح المشتركة وتسيير شؤون رئاسة المجلس:

تتكون من ثلاثة مكاتب رئيسية وهي مكتب المصالح المشتركة، مكتب تسيير شؤون المجلس، مكتب تسيير الأرشيف و الإعلام و اللوازم المكتبية وكل مكتب مكلف بمهام معينة ويتم تفصيلها كالتالي:

❖ مكتب المصالح المشتركة: يقوم بالمهام التالية:

¹ المداولة رقم 46 / 2009، جلسة 2009/06/27 بالإضافة إلى مقابلة مع رؤساء المصالح لبلدية المسيلة.

- متابعة وإحصاء عرائض المواطنين.
- متابعة وإنجاز برنامج الإعلام الآلي للبلدية.
- تنظيم العلاقة بين البلدية والجمعيات ذات الطابع الاجتماعي.
- ❖ **مكتب تسيير شؤون المجلس:** يقوم بالمهام التالية:
- مسك سجل المداولات والقرارات والسهر على تسجيل كل المداولات والقرارات والتأشيرات التابعة لها.
- إعداد وإرسال الإستدعاءات الموجهة للمجلس .
- متابعة محاضر لجان المجلس.
- متابعة المصادقة على القرارات والمداولات مع السلطة الوصية.
- ❖ **مكتب تسيير الأرشيف والإعلام واللوازم المكتبية:** يقوم بالمهام التالية:
- متابعة وتنظيم وحفظ أرشيف البلدية .
- تسجيل الرخص والشهادات.
- تسجيل المذكرات والبرقيات والتعليمات الإدارية.
- تمويل المصالح والمكاتب بالتجهيزات واللوازم المكتبية.

2 - مصلحة المنازعات والشؤون القانونية

تتكون من مكتبين أساسيين وهما: مكتب المنازعات والشؤون القانونية، مكتب العقود الإدارية والإحتياجات العقارية ويقوم كل مكتب بالمهام الآتية كما يلي:

- ❖ **مكتب المنازعات والشؤون القانونية:** يقوم بالمهام التالية:
- يطلع على كل النزاعات المتعلقة بالبلدية.
- متابعة الأحكام القضائية.
- الإتصال بالمحاكم ومحامي البلدية.
- ❖ **مكتب العقود الإدارية والاحتياجات العقارية:** يقوم بمتابعة الإحتياجات العقارية للبلدية.

ثانيا: مديرية الإدارة والمالية

تتكون هذه المديرية من ثلاث مصالح مفصلة كالاتي وهي: مصلحة الميزانية والعمليات المالية، مصلحة تسيير الموظفين، مصلحة ممتلكات البلدية.

1-مصلحة الميزانية والعمليات المالية:

تتكون من مكتبين وهما: مكتب الميزانية والحساب الإداري ومكتب العمليات المالية الذي ينقسم بدوره لقسم التسيير وقسم التجهيز وهو القسم الذي به قمنا بدراستنا الميدانية.

❖ **مكتب الميزانية والحساب الإداري:** وتقوم بالمهام التالية:

- إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري.
- متابعة التأشير على الميزانية من طرف السلطة الوصية .
- متابعة إيرادات ونفقات البلدية.

❖ **مكتب العمليات المالية:** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- يسهر هذا المكتب على تنفيذ الميزانية بقسميها التسيير والتجهيز من خلال:
- إنجاز التكتفلات ومتابعة التأشير عليها لدى مصالح الرقابة المالية.

- إنجاز الحوالات ومتابعة تنفيذها من طرف أمين الخزينة البلدي.
- إنجاز الملاحق الخاصة بالميزانية.

2 - مصلحة تسيير الموظفين :

تتكون مصلحة تسيير الموظفين التابعة لمديرية الإدارة والمالية من مكتبين: مكتب تسيير الموظفين، مكتب الحركة والتعداد ويقوم هذين المكتبين بعدة مهام يمكن تفصيلها كالآتي:

❖ مكتب تسيير الموظفين: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- المشاركة في تحضير وإنجاز عمليات التوظيف.
- إحصاء الموظفين والعمال الذين بلغوا السن القانونية للتقاعد.
- التكفل وإنجاز ملفات التقاعد وإحالاته لدى صندوق التقاعد .
- متابعة ملف الضمان الاجتماعي وحوادث العمل وذوي حقوق المتوفى.
- إنجاز مختلف الشهادات المتعلقة بالضمان الاجتماعي.
- إنجاز البطاقة المهنية للعمال وإنجاز مقررات الخبرة المهنية للأعوان المتعاقدين.

❖ مكتب الحركة والتعداد : يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- مسك سجل القوائم الاسمية لجميع الموظفين والعمال ومتابعته.
- مسك سجل العطل المرضية, الغيابات, الإجازات.
- إنجاز العطل السنوية, شهادة العمل, الترخيصات.
- إنجاز مختلف العقوبات الإدارية.

3 - مصلحة ممتلكات البلدية:

تتكون مصلحة ممتلكات البلدية التابعة لمديرية الإدارة و المالية من مكتبين أساسيين هما: مكتب متابعة الجرد العام، مكتب تسيير الأملاك وكل مكتب له مهام يقوم بها ويكن تفصيلها كالآتي:

❖ مكتب متابعة الجرد العام: يقوم بالمهام التالية وهي جرد كل ممتلكات البلدية المنقولة والثابتة.

❖ مكتب تسيير الأملاك: يقوم بالمهام التالية:

- مسك بطاقة ممتلكات البلدية.
- متابعة إيرادات الممتلكات.
- التحضير للمزايدات الخاصة بالأملاك.

ثالثا: مديرية التنظيم والشؤون الاجتماعية

تتكون مديرية التنظيم و الشؤون الاجتماعية من مصطلحتين أساسيتين وهما : مصلحة التنظيم والشؤون العامة، مصلحة الشؤون الاجتماعية وكل مصلحة تتكون من مكاتب وكل مكتب له مهام متعددة كالآتي:

1 - مصلحة التنظيم والشؤون العامة :

تتكون مصلحة التنظيم و الشؤون العامة من أربعة (4) مكاتب وهي: مكتب التنظيم والشرطة العامة، مكتب الحالة المدنية، مكتب متابعة الفروع، مكتب الانتخابات والإحصاء.

❖ مكتب التنظيم والشرطة العامة: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- المهام المتعلقة بالشرطة العامة (التصديق على مختلف الوثائق, حركة السيارات, بطاقة التعريف الوطنية, جواز السفر , رخص السياقة).

- متابعة ملفات إنشاء وإستغلال المؤسسات المصنفة.
- إعداد وتسليم الوثائق الخاصة بالنشاطات الحرفية.
- ❖ مكتب الحالة المدنية: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:
- المسك الحسن والمحافظة على سجلات الحالة المدنية وإعداد وتسليم مختلف وثائق الحالة المدنية.
- تسجيل عقود الزواج, تسجيل المواليد, تسجيل الوفيات.
- ❖ مكتب متابعة الفروع: يقوم هذا المكتب على متابعة إحدى عشر فرع بلدي خاص بالحالة المدنية موزعة على مختلف تراب البلدية.

❖ مكتب الانتخابات والإحصاء: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- مسك بطاقة الناخب.
- متابعة تطهير القوائم الانتخابية.
- التحضير المادي للعمليات الانتخابية.
- حفظ السجلات وضبطها.
- متابعة كل الإحصائيات.

2 - مصلحة الشؤون الاجتماعية :

تتكون مصلحة الشؤون الاجتماعية من مكتبين أساسيين وهما: مكتب الشؤون الإجتماعية, مكتب النشاط الاجتماعي وكل مكتب يقوم بعدة مهام ويكن تفصيلها كآآتي:

❖ مكتب الشؤون الاجتماعية: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية :

- متابعة القضايا التالية (الشغل, السكن, الفئات المحرومة, المسنين...إلخ)
- السهر على ترقية الأنشطة الثقافية والرياضية.

❖ مكتب النشاط الاجتماعي: يتولى هذا المكتب تسيير المنحة الجزافية للأرامل والمطلقات, المعاقين وعمال الشبكة الإجتماعية.

رابعاً: مديرية الصيانة العامة والوسائل

تتكون مديرية الصيانة العامة و الوسائل من أربعة (4) مصالح وهي: مصلحة الصيانة العامة, مصلحة النظافة والمساحات الخضراء, مصلحة الوسائل العامة, مصلحة البيئة والصحة وكل مصلحة تتكلف بعدة مهام كآآتي:

1 - مصلحة الصيانة العامة :

تتكون مصلحة الصيانة العامة من مكتبين هما: مكتب الصيانة العامة ومكتب صيانة ممتلكات البلدية و كل مكتب له عدة مهام يمكن تفصيلها كآآتي:

❖ مكتب الصيانة العامة: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- يتكفل هذا المكتب بإصلاح الأعطال التي قد تحدث في الإنارة العمومية عبر محيط البلدية.
- صيانة الطرقات.
- تسيير ومتابعة الحراس.

❖ مكتب صيانة ممتلكات البلدية: يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- تنظيف مقر البلدية والفروع التابعة لها والمدارس.

- صيانة مقرات البلدية والفروع والمدارس والمساجد والمقابر.
- صيانة الكهرباء علي مستوى مقرات البلدية والمدارس والمساجد.

2. مصلحة النظافة والمساحات الخضراء :

تتكون مصلحة النظافة والمساحات الخضراء من مكتبين هما: مكتب النظافة ومكتب صيانة وسقي المساحات الخضراء و كل مكتب له عدة مهام يمكن تفصيلها كالاتي:

❖ **مكتب النظافة:** يقوم هذا المكتب على تنظيم وتقسيم عمال وعتاد البلدية, من أجل جمع القمامة المنزلية و وضعها على مستوى مؤسسة معالجة النفايات المنزلية.

❖ **مكتب صيانة وسقي المساحات الخضراء:** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- سقي المساحات الخضراء .
- القيام بعملية التشجير .

3. مصلحة الوسائل العامة :

تتكون مصلحة الوسائل العامة من مكتبين أساسيين هما: مكتب الحظيرة، مكتب المخازن والتموين وكل مكتب له عدة مهام يمكن تفصيلها كالاتي:

❖ **مكتب الحظيرة:** يقوم بالمهام التالية:

- تسيير ومتابعة عتاد البلدية.
- تصليح ميكانيك عتاد البلدية.
- صيانة كل ما يتعلق بالنجارة العامة لمرافق البلدية.
- صيانة كل ما يتعلق بالحداثة لمرافق البلدية.

❖ **مكتب المخازن والتموين** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- تسجيل و تخزين قطاع الغيار والوقود ولوازم البناء والكهرباء العامة.
- تموين فرق الصيانة بالمواد الأولية اللازمة.

4. مصلحة البيئة والصحة:

تتكون مصلحة البيئة والصحة من مكتبين أساسيين هما:مكتب البيئة ومكتب الوقاية و الصحة ولكل مكتب مهام خاصة به يمكن تفصيلها كالاتي:

❖ **مكتب البيئة:** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- السهر على مراقبة المياه الصالحة للشرب.
- تعيين مختلف مصادر المياه.
- التدخل الفوري في حالات تلوث المياه.
- مكافحة يرقات الحشرات عبر مصادر تكاثرها بالوديان والقمامة.

❖ **مكتب الوقاية والصحة:** يقوم هذا المكتب بالمهام الآتية:

- برجة حملة رش لمكافحة داء اللشمانيا عبر أحياء المدينة.
- القيام بمحطة مكافحة الكلاب المتشردة.
- مكافحة الجرذان والفئران بالفراغات الصحية بواسطة مادة سامة.

5-مديرية الصفقات والمتابعة والتعمير:

تتكون مديرية الصفقات و المتابعة و التعمير من ثلاثة(3) مصالح وهي: مصلحة الصفقات, مصلحة المتابعة, مصلحة التعمير ولكل منها مهام يقوم بها يمكن تفصيلها كالاتي:

❖ **مصلحة الصفقات:** تتكون من ثلاثة مكاتب أساسية و هي : مكتب التسيير الإداري, مكتب المتابعة التقنية وسيرورة المشاريع, مكتب الفلاحة والتنمية الريفية ولكل منها مهام خاصة به.

● **مكتب التسيير الإداري:** يقوم مكتب التسيير الإداري بتحضير دفاتر الشروط بناء على الكشف الكمي والتقييمي المقدم من طرف المهندس الذي يقوم بمعاينة المشروع.

● **مكتب المتابعة التقنية وسيرورة المشاريع:** يقوم هذا المكتب بالإعلان عن الإستشارات والمناقصات, كما يقوم بفتح الأظرفة وتقييم العروض .

● **مكتب الفلاحة والتنمية الريفية:** يقوم هذا المكتب بإعداد برنامج التلقيح وبطاقة الفلاح, و إحصائهم من حيث العتاد والعدد.

❖ **مصلحة المتابعة:**

تتكون من ثلاثة مكاتب أساسية وهي: مكتب متابعة مشاريع التهيئة العمرانية والبناء, مكتب متابعة مشاريع الري والأشغال العمومية, مكتب التتمير ولكل منها مهام خاصة به.

● **مكتب متابعة مشاريع التهيئة العمرانية والبناء:** مهمة هذا المكتب الإطلاع على مشاريع التهيئة العمرانية على مستوى تراب البلدية والمقرات التابعة للبلدية من حيث الصيانة والترميم وإعداد الكشوف الكمية والتقييمية لكل ما هو متعلق بالبلدية ومقراتها.

● **مكتب متابعة مشاريع الري والأشغال العمومية:** يتكفل هذا المكتب بمتابعة المشاريع الخاصة بالري والأشغال العمومية وإنجاز دراسات وحساب التكاليف للمشاريع المراد تنفيذها ومراقبة جودة المشاريع.

● **مكتب التتمير:** يقوم هذا المكتب بعد إنجاز المشاريع بحساب الأشغال المنفذة من طرف المقاولات والقيام بحساب الفواتير.

❖ **مصلحة التعمير:**

تتكون مصلحة التعمير من ثلاثة مكاتب رئيسية وهي: مكتب الدراسات العمرانية, مكتب الترخيصات للشبكات المختلفة, مكتب التصديقات ولكل هذه المكاتب مهام وإنجازات تقوم بها كالاتي:

● **مكتب الدراسات العمرانية:** يقوم هذا المكتب بإنجاز مخطط شغل الأرض.

● **مكتب الترخيصات للشبكات المختلفة:** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

— إعطاء الترخيص للشاحنات بالدخول للمدينة.

— تسليم الشهادات الإدارية لتركيب العدادات الكهربائية.

— منح رخص شق الطريق والقيام بالأشغال على الطريق العمومي.

❖ **مكتب التصديقات:** يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

● تسليم رخص (البناء, الهدم, التجزئة, القسمة).

● إستلام ملفات التسوية في إطار القانون 08 - 15.

● تسليم شهادة قابلية الاستغلال.

● تسليم شهادة التعمير.

المبحث الثاني: دراسة حالة رقابة المراقب المالي على نفقات تجهيز بلدية المسيلة

تم التطرق في هذا المبحث إلى دراسة حالة رقابة المراقب المالي على نفقات تجهيز بلدية المسيلة وتم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب، المطلب الأول تضمن التذكير بإطارى الإنفاق (الإقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة محل الدراسة و المنهجية المتبعة أما المطلب الثاني تناول دراسة رقابة المراقب المالي للملفات الإقتطاع بقسم التجهيز بالبلدية و أخيرا المطلب الأخير تناول دراسة رقابة المراقب المالي للملفات PCD بقسم التجهيز ببلدية المسيلة .

المطلب الأول: التذكير بإطارى الإنفاق (الاقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة المدروسين والمنهجية المتبعة

تناول هذا المطلب التذكير بإطارى الإنفاق (الإقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة محل الدراسة والمنهجية المتبعة وقسم هذا المطلب إلى فرعين وهما الفرع الأول التذكير بإطارى الإنفاق ويتم من خلاله التذكير بماهيمة الإقتطاع و ماهية ال PCD وكيفية رقابة المراقب المالي علي مشاريعهما بقسم التجهيز ببلدية المسيلة أما الفرع الثاني فتناول منهجية الدراسة المتبعة في دراسة الحالة.

الفرع الأول: التذكير بإطارى الإنفاق (الاقتطاع، PCD) في بلدية المسيلة

نفقات تجهيز البلدية يكون مصدرها الإقتطاع وهو تخصيص حصة من موارد التسيير لتمويل نفقات التجهيز و الإستثمار أما المخطط البلدي للتنمية يعتبر مصدر لهذه النفقات وهو عبارة عن مخطط شامل للتنمية بالبلدية هدفه الرئيسي توفير الحاجات الضرورية للمواطنين، ودعم القاعدة الإقتصادية، ويتم تسجيل المخطط بإسم الوالي إلا أن التنفيذ يقع على عاتق رئيس المجلس الشعبي البلدي وإعتمدنا في دراستنا أسلوب دراسة الحالة ويمكن تفصيلها من خلال منهجية الدراسة.

1. نفقات تجهيز بلدية المسيلة إطار إنفاق: الإقتطاع، PCD

تعد نفقات تجهيز البلدية كما أشرنا إليها سابقا يكون مصدرها إما من ميزانية البلدية والذي يقتطع من قسم التسيير الى قسم التجهيز ويسمى بالإقتطاع أو قسم التجهيز والإستثمار لميزانية البلدية، حيث تقوم البلدية بإقتطاع ما لا يقل عن 10% من قسم التسيير إلى قسم التجهيز¹، وتقوم بتوزيعها على شكل مشاريع تنموية لتلبية حاجات السكان أو المصلحة العامة، ويتم تفصيل هذه النفقات في الميزانية من خلال قسم التجهيز مرفقة بمداولات توضح هذه العملية، ويمكن أن يكون مصدر تمويل هذه النفقات من ميزانية الدولة وذلك من خلال برنامج المخطط البلدي للتنمية PCD والذي يعتبر هو الآخر برنامج مهم جدا في العملية التنموية للبلديات بفعل المبالغ الممنوحة في هذا الإطار².

2. العملية الرقابية لنفقات تجهيز بلدية المسيلة إطار إنفاق: (الاقتطاع، PCD)

تم عادة مراقبة المشاريع من طرف المراقب المالي بداية بالمصادقة على التكاليفات أي بطاقة التكلفة بالمشروع وهذا لبرامج الإقتطاع أو المخطط البلدي للتنمية، ويمكن أن تكون هذه المشاريع في شكل عقود أو صفقة، وهو ما يحدده المبلغ المالي المخصص للعملية، ففي حالة عقد يعني أن الإجراءات هي إجراءات استشارة وترفق بتقرير تقديمي، أما في حالة الصفقة فإنها تدخل جهة أخرى للرقابة الخارجية أو رقابة لجنة الصفقات للبلدية والتي يعتبر المراقب المالي عضوا فيها، وبعد أن تنتهي المصلحة المتعاقدة من الإجراءات القانونية في إعداد الصفقة ترسل الملف كمشروع صفقة لمصالح الرقابة المالية بعد أن تعد التزام لهذا المشروع، في هذه الحالة يتجلى دور المراقب المالي في فحص هذه الملفات من حيث الآجال، المبلغ، الأحكام التعاقدية المدرجة في مشروع الصفقة .. الخ³.

الفرع الثاني: منهجية الدراسة وأسلوب جمع المعلومات في الميدان

تم تسليط الضوء في الجانب الميداني على واقع رقابة المراقب المالي على نفقات تجهيز البلدية عينة الدراسة كما إعتمدنا في دراستنا على أسلوب المقابلات الشخصية مع الأمر بالصرف رئيس البلدية و المراقب المالي بالإضافة إلى بعض المسؤولين الذين لهم علاقة مباشرة بموضوع البحث ، للإستفادة من آراءهم وخبرتهم أو لعرض آراءنا و إقتراحاتنا عليهم لإبداء الرأي فيها وذلك

¹المادة 151، قانون 90-08، مرجع سابق، ص 500

²مقابلة مع رئيس مصلحة قسم التجهيز، بلدية المسيلة (أنظر الملحق 13)

³مقابلة رئيس مصلحة التجهيز، بلدية المسيلة (أنظر الملحق 13).

بغية تحقيق هدف الدراسة وتوجيه المقابلة في الإتجاه المطلوب وقد إستخدمنا كوسيلة جمع البيانات و المعلومات من خلال الوثائق المقدمة في محل الدراسة ودراسة إحصائية عبر متابعة تاريخية للوثائق من خلال النسب المئوية و التمثيل البياني كالآتي:

1. جمع البيانات والمعلومات:

❖ **وثائق البلدية:** مقرر تسجيل ،بطاقة تكفل، بطاقة الإلتزام، نسخة من سجل مداوات المجلس المتضمن مشاريع الإقتطاع لسنة 2018 ،الرفض المؤقت، الرفض النهائي، التراضي، أمر بجدمة، محضر وضعية أشغال، طلب إعتماذ الدفع للمخطط البلدي، حوالة الدفع.

❖ **المقابلة:** مقابلة شخصية مع الأمر بالصرف (أمين عام ممثل عن رئيس المجلس الشعبي البلدي)، مقابلة مع المراقب المالي بالرقابة المالية المكلف بملفات قسم التجهيز، مقابلة رئيس مصلحة قسم التجهيز بالبلدية، مقابلة رئيس مصلحة الصفقات ،مقابلة رئيس مصلحة الإدارة و المالية.

2. دراسة حالة عبر متابعة تاريخية للوثائق:

قمنا في هذه الدراسة بدراسة حالة رقابة المراقب المالي على برامج الإقتطاع (نفقات التجهيز و الإستثمار) لسنة 2018 مع تفصيل كل نفقة على حدى من خلال تفصيلها حسب كل باب وتمثيلها بدوائر نسبية وكذا دراسة متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة (2015-2017) للإقتطاع في بلدية المسيلة مع إعتماذ مؤشر الملفات المرفوضة مؤقتا و التراضي ، للفترة (2015-2017) وتمثيلها بيانيا من خلال النسب المئوية بالإضافة إلى إعتماذ مؤشر يبين نسبة الإلتزامات المنفذة بالمقارنة مع الملفات المستلمة للإقتطاع وإعتماذها كمؤشرين لدراسة دور المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات الإقتطاع وبفس الطريقة ونفس الأسلوب أعتماذ لدراسة دور المراقب على ملفات PCD من خلال الدوائر النسبية لكل مشروع على حدى بالإضافة إلى متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة (2015-2017) لمشروع PCD لبلدية المسيلة وإعتماذ نفس المؤشرين السابقين في تحليل دور المراقب في فعالية تنفيذ نفقات PCD

التمثيل البياني: إستخدمنا التمثيل البياني في دراسة عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التراضي (2015-2017) لملفات الإقتطاع ، منحى بياني يبين نسبة التنفيذ خلال السنوات (2015-2017) للإقتطاع، ومنحنى يبين العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة، وتمثيل بياني يبين عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التراضي (2015-2017) لملفات PCD، ومنحنى بياني يبين نسبة التنفيذ لملفات PCD خلال السنوات (2015-2017)، وأخيرا يبين العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة لملفات PCD.

النسب المئوية: إستخدمنا النسب المئوية لكل نفقة على حدى حسب كل باب لمعرفة نسبة الملفات المؤشر عليها و المرفوضة بالنسبة لملفات الإقتطاع و ملفات ال PCD بالإضافة نسبة إستهلاك المبالغ لمشروع PCD مقارنة مع رخص البرامج .

المطلب الثاني: دراسة رقابة المراقب المالي لملفات الإقتطاع لبلدية المسيلة

في هذا المطلب تم التطرق لعناصر الواجب الرقابة عليها عند إستلام ملفات برامج الإقتطاع بالإضافة إلى تفصيل عملية الرقابة لكل باب على حدى لبرامج الإقتطاع لسنة 2018 ونتائج رقابة المراقب المالي بالإضافة إلى إعتماذ مؤشر الملفات المرفوضة والمستلمة والمنفذة خلال السنة لدراسة الفعالية.

الفرع الأول: العناصر الواجب الرقابة عليها عند إستلام ملفات تنفيذ الإلتزام لنفقات تجهيز محل الإقتطاع

بعد استقبال الملفات، تقوم مصالح الرقابة المالية والمتمثلة في شخص المراقب المالي والأعوان المساعدين له بالقيام بالإجراءات المتبعة في عملية الرقابة، حيث أنه وبناءا 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 للصفقات التي يلتزم بها، فإنه يتم فحص الملفات خطوة بخطوة كما يلي:¹

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، و التأكد من ختم البلدية.

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

✓ 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 كالتالي:

❖ إلقاء نظرة على مقرر تأشير لجنة الصفقات لدفتر الشروط بالإضافة إلى نسخة من هذا الأخير؛

❖ التأكد من محضر لجنة الصفقات و إكمال النصاب القانوني لعقد الجلسة؛

❖ التأكد من وجود أعضاء لجنة الصفقات في المحضر و هذا 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 و المتضمن رفع التحفظات؛

❖ التأكد من أن المصادقة على دفتر الشروط و منح مقرر التأشير الممضاة من طرف الأمر بالصرف قد تمت من طرف المصلحة المتعاقدة وأنها قامت بالإعلان عن إنجاز هذا المشروع، و هو ما يتم التأكد منه من خلال الإعلان عن طلبات العروض المحددة قانوناً في المرسوم 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، حيث يجب أن يكون النشر في اليومييتين الوطنيتين باللغتين العربية و الفرنسية بالإضافة إلى صدور الإعلان في النشرة الرسمية للمتعامل العمومي Bomop باللغتين العربية و الفرنسية وتحت تسمية كل مشروع؛

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

❖ يقوم بعملية فحص مستخرج تقييم العروض و التأكد من العروض التقنية ونظام التنقيط المعتمد فيه وسبب تأهيل العارضين و هذا بناء على المواد الموجودة في دفتر الشروط والمحددة للنقطة الأدنى المؤهلة للعارضين وكليات تأهيلهم وترتيبهم مالياً؛

❖ 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 و الفرنسية؛

❖ 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 تأشير بمضيه رئيس لجنة الصفقات، فكل هذه الأمور يتأكد منها المراقب المالي ويفحصها؛

¹مقابلة مع المراقب المالي المكلف بقسم التجهيز بلدية المسيلة (أنظر الملحق13).

✓ حالة ملف يكون كاستشارة: يسطر دفتر الشروط كاستشارة عندما يكون مبلغه أقل من الحد الأدنى المسموح به لإجراء الصفقات أقل من 12 مليون 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 وكيفيتها وعدد تأهل العارضين وشروط تأهيلهم وإقصائهم، ويمكن أن يطلب المراقب المالي أي وثيقة أخرى يراها ضرورية من أجل دراسة الملف أكثر.

3-التأكد من توفر ترخيص البرنامج أو الإعتمادات المالية و هذا بناء على مداولات فتح مشاريع 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 ا الصفقة أو الإستشارة من خلال التأكد من مبلغ المنح و الذي 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 و كذا خانة لتأشير 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 البرنامج 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 و الإسم الكامل للمؤسسة التي رست عليها المناقصة، (حيث يتم كتابة عبارة مثلا: إلتزام بمشروع صفقة مثلا إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة المسيلة لفائدة مؤسسة البناء والرّي والأشغال العمومية حاج دودو رمزي مثلا وكل هياكل الدولة) بالإضافة إلى ذكر مبلغ الصفقة بالأرقام و الأحرف في نهاية الصفقة.

الفرع الثاني: تفصيل العملية الرقابية للمراقب المالي من خلال كل نفقة على حدى

رقابة المراقب المالي على برامج الإقتطاع (نفقات التجهيز و الإستثمار) لسنة 2018 يمكن توضيحها في الخطوات التالية:

بعد استلامه للملفات التالية والمدرجة حسب كل باب و باب فرعي وفقا للجدول التالية¹، وسنقوم بتفصيل العملية الرقابية للمراقب المالي أكثر من خلال كل نفقة على حدى.

جدول رقم (06): المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 950

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
01	950	9500	2018/01	إقتناء و تركيب اللوحات التوجيهية لمقر البلدية و ملاحقها	2 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة

يبين الجدول السابق (06)المشاريع التي تم إيداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 950 المسمى البنايات والتجهيزات الإدارية حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تكون من هذه الطبيعة فقط. وبعد التدقيق قد تم التأشير على الملف السابق الموضح في الجدول التالي :

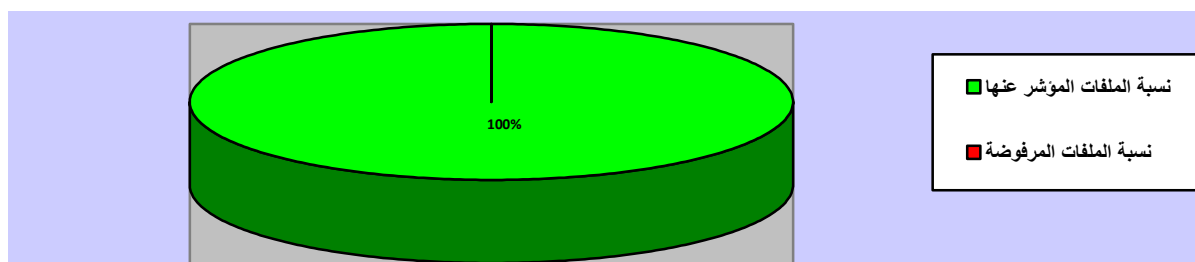
¹مقابلة مع المراقب المالي المكلف بقسم تجهيز بلدية المسيلة بمصلحة الرقابة المالية.

جدول رقم (07) : المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 950

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
01	950	9500	2018/01	إقتناء و تركيب اللوحات التوجيهية لمقر البلدية و ملاحقتها	2 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز لبلدية المسيلة.

الشكل رقم (3): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 950.



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات قسم التجهيز.

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية (الشكل3) أن نسبة الملفات المؤشر عليها في الباب 950 هي بنسبة 100% وبمبلغ 2 000 000.00 دج وذلك راجع إلى إتباع البلدية للقوانين و المراسيم وكذا سلامة الإجراءات المتبعة فيها نتيجة الأخذ بالنصائح في كل مرة من طرف الأمر بالصرف (رئيس البلدية) وهو مايسهل عملية الرقابة وكذا سيرورة المشاريع في الوقت المناسب والملائم.

جدول رقم (08) : المشاريع التي إستلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 951

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
01	951	9511	2018/02	دراسة و تعبيد الطريق بحي البساتين بوخمسة الجنوبية	3 000 000.00 دج
02	951	9511	2018/03	دراسة و تعبيد الطرقات بحي 608 مسكن+حي الموضع رقم 04	10 000 000.00 دج
03	951	9511	2018/04	إعادة تهيئة الطريق المزدوج من مقر الولاية إلى غابة مفترق الطرق المقابل للأمن الولائي	3 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز لبلدية المسيلة.

يبين الجدول السابق(08) المشاريع التي تم ايداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 951 المسمى الطرق حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تخص أشغال الطرق و التي تكون من هذه الطبيعة فقط .
بعد استلام المراقب المالي للملفات في الباب 951 يقوم بنفس إجراءات الرقابة المتخذة في الباب 950 وفقا للنصوص التنظيمية و التشريعية وقد تم التأشير من قبله على مجموعة من الملفات السابقة الموضحة في الجدول التالي:

جدول رقم (09) المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 951

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
1	951	9511	2018/03	دراسة وتعبيد الطرقات بحي 608 مسكن+حي الموضع رقم 04	10 000 000.00 دج
2	951	9511	2018/04	إعادة تهيئة الطريق المزدوج من مقر الولاية إلى غاية مفترق الطرق المقابل للأمن الولائي	3 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز لبلدية المسيلة.

وقد قام المراقب المالي المكلف بمشاريع الإقتطاع برفض الملف الموضح في الجدول التالي:

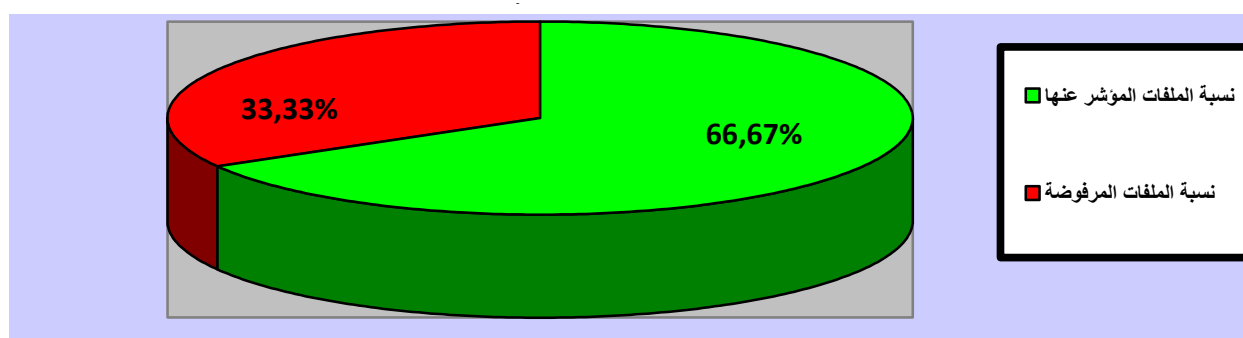
جدول رقم (10): المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 951

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	سبب الرفض
01	951	9511	02/2018	دراسة و تعبيد الطريق بحي البساتين بوخميسة الجنوبية	-حسب التقرير التقديمي تم منح المشروع للمقاول س ب ثم تم إلغاء المنح(برر ذلك)

المصدر: قسم التجهيز لبلدية المسيلة.

بالمقارنة بين الجدولين السابقين (09)،(10) فقد قام المراقب المالي بالتأشير على ملفين من بين الملفات المستلمة في الباب 951 المسمى الطرق ورفض التأشير على ملف والسبب موضح في الجدول أعلاه.

الشكل رقم (4): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 951



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات قسم تجهيز البلدية

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية (الشكل 04) أن نسبة الملفات المؤشر عليها في الباب 951 المسمى الطرق هي تقريبا 66.67% أكثر من نسبة الملفات المرفوضة 33.33% وبمبلغ مقدر ب 13000000.00 دج عوض 16000000.00 دج وذلك راجع إلى إتباع الأمرين بالصرف لنصائح المراقب المالي وتوجيهاته أما الرفض فهو مؤقت فقط في حين تدارك الأخطاء.

جدول رقم (11) : المشاريع التي إستلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 952

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
1	952	9520	2018/05	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي السواقي	2 800 000.00 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

2	952	9520	2018/06	تجديد شبكة الصرف الصحي لحي 346 مسكن	2 500 000.00 دج
3	952	9520	2018/07	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي 608 مسكن +إنجاز بالوعات أمطار حي 275 مسكن،حي الموضوع رقم 02 +حي الثقافة+ مدرسة الشهيد مولود عيسى حي الجعافرة	4 000 000.00 دج
4	952	9520	2018/08	تجديد و توسيع قنوات الصرف الصحي بحي 153 مسكن	3 000 000.00 دج
5	952	9521	2018/09	تجديد قنوات المياه الصالحة للشرب بحي الرميلة (البراج)+حي 40 مسكن طريق البرج+حي الثقافة	5 000 000.00 دج
6	952	9522	2018/10	إنجاز الإنارة العمومية لشارع شنوف بلقاسم	4 000 000.00 دج
7	952	9522	2018/11	إنجاز إنارة العمومية بحي مجاز الجهة الشرقية	3 000 000.00 دج
8	952	9522	2018/12	إعادة تأهيل أضواء الثلاثية لمفترق الطرق المقابل لمدخل المنطقة الصناعية الجهة الشمالية+ مفترق الطرق الجامعة+ مفترق الطرق الدرك الوطني	7 000 000.00 دج
9	952	9522	2018/13	إعادة تأهيل إنارة العمومية بحي 608 مسكن+حي الثقافة +حي قرفالة +حي العرقوب	4 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

يبين الجدول السابق(11) المشاريع التي تم ايداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 952 المسمى الشبكات حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تخص مختلف الشبكات كالمياه، والصرف الصحي، الإنارة... الخ، و التي تكون من هذه الطبيعة فقط بعد إستلام المراقب المالي للملفات في الباب 952 وفحصها و رقابتها وفقا للنصوص التنظيمية و التشريعية تم التأشير على مجموعة من الملفات السابقة وهي موضحة في الجدول التالي :

جدول رقم (12) : المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 952

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
1	952	9520	2018/05	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي السواقي	2 800 000.00 دج
2	952	9520	2018/06	تجديد شبكة الصرف الصحي لحي 346 مسكن	2 500 000.00 دج
3	952	9520	2018/07	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي 608 مسكن +إنجاز بالوعات أمطار حي 275	4 000 000.00 دج

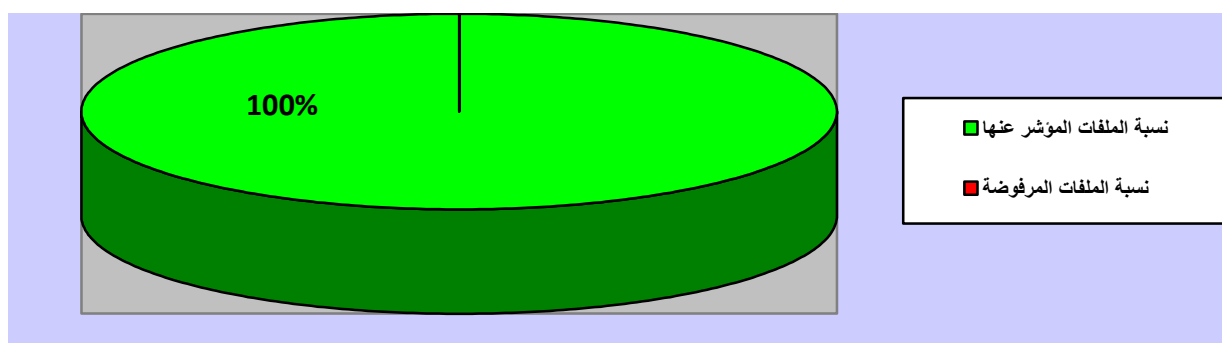
الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

	مسكن،حي الموضع رقم 02 +حي الثقافة+ مدرسة الشهيد مولود عيسى حي الجعافرة				
4	تجديد و توسيع قنوات الصرف الصحي بحي مسكن 153	2018/08	9520	952	3 000 000.00 دج
5	تجديد قنوات المياه الصالحة للشرب بحي الرميلا (البراج)+حي 40 مسكن طريق البرج+حي الثقافة	2018/09	9521	952	5 000 000.00 دج
6	إنجاز الإنارة العمومية لشارع شنوف بلقاسم	2018/10	9522	952	4 000 000.00 دج
7	إنجاز إنارة العمومية بحي مجاز الجهة الشرقية	2018/11	9522	952	3 000 000.00 دج
8	إعادة تأهيل أضواء الثلاثية لمفترق الطرق المقابل لمدخل المنطقة الصناعية الجهة الشمالية+ مفترق الطرق الجامعة+ مفترق الطرق الدرك الوطني	2018/12	9522	952	7 000 000.00 دج
9	إعادة تأهيل إنارة العمومية بحي 608 مسكن+حي الثقافة +حي قرفالة +حي العرقوب	2018/13	9522	952	4 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز لبلدية المسيلة.

ولم يتم رفض أي ملف في الباب المسمى الشبكات 952

الشكل رقم (5): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 952



المصدر: من إعداد الطالبتين وفق معطيات قسم تجهيز البلدية .

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية(الشكل5) أن نسبة الملفات المؤشر عليها في الباب 952 المسمى الشبكات هي بنسبة 100% وبمبلغ 35 300 000.00 دج وذلك راجع إلى العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم.

جدول رقم (13): المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 953

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
1	953	9530	2018/14	إنجاز الحجابة+مكتب مدير بمدرسة سالمى	1 700 000.00 دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

المبلغ	عنوان المشروع	رقم البرنامج	الباب الفرعي	الباب	الرقم
4 000 000.00 دج	إنجاز ملعب بحى بوخميسة الجنوبية	2018/15	9531	953	2
4 000 000.00 دج	إعادة تأهيل ملعب حى مزير	2018/16	9531	953	3

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

يبين الجدول السابق(13) المشاريع التي تم ايداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 953 المسمى التجهيزات المدرسية والرياضية حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تكون من هذه الطبيعة فقط .

بعد إستلام المراقب المالي للملفات في الباب 953 وفحصها و رقابتها وفقا للنصوص التنظيمية و التشريعية تم التأشير على مجموعة من الملفات السابقة وهي موضحة في الجدول التالي :

جدول رقم (14) :المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب953

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
1	953	9531	2018/15	إنجاز ملعب بحى بوخميسة الجنوبية	4 000 000.00 دج
2	953	9531	2018/16	إعادة تأهيل ملعب حى مزير	4 000 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

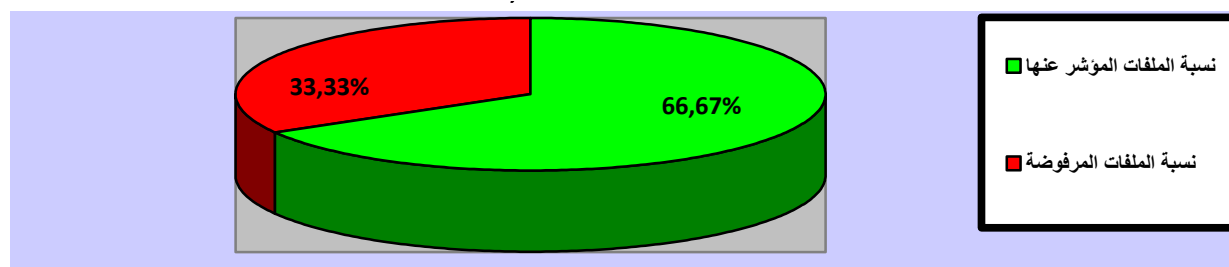
وقد قام المراقب المالي برفض الملفات الموضحة في الجدول التالي للأسباب الموضحة في الجدول:

جدول رقم (15) :المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 953

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	سبب الرفض
1	953	9530	2018/14	إنجاز الحجابة+مكتب مدير بمدرسة سالمى بشير حى بوخميسة	-تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد وكذا واجهة العقد. -خطأ في تسمية المتعامل المتعاقد على بطاقة الإلتزام. -الأقسام+المطعم+المراحيض+دهن و الزجاج لا تتطابق مع موضوع العقد.

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

الشكل رقم (6): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 953



المصدر: من إعداد الطالبتين وفق معطيات بقسم تجهيز البلدية.

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية (الشكل6) أن نسبة الملفات المؤشر غنها في الباب 953 المسمى التجهيزات المدرسية والرياضية هي بنسبة 66.67% بمبلغ 8 000 000.00 دج أكثر من الملفات المرفوضة 33.33% بمبلغ 1 700 000.00 دج وذلك راجع إلى أخطاء بسيطة في واجهة العقد وتسمية المتعامل في حين نلاحظ مدى الأخذ بنصائح المراقب المالي من خلال الملفات المقبولة.

جدول رقم (16) : المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 956

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
1	956	9561	2017/17	تهيئة حي سيدي عمارة	7 000 000.00 دج
2	956	9561	2017/18	تهيئة حي غزال	7 000 000.00 دج
3	956	9561	2017/19	تهيئة حي شارع شنوف بلقاسم	5 000 000.00 دج
04	956	9561	2017/20	تهيئة حي المقابل لحي 124 مسكن	2 917 415 .96 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

يبين الجدول السابق (16) المشاريع التي تم إيداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 956 المسمى الإسكان والتعمير حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تكون من هذه الطبيعة فقط .

بعد الرقابة تم التأشير على مجموعة من الملفات السابقة وهي موضحة في الجدول التالي :

جدول رقم (17) : المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 956

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
1	956	9561	2018/18	تهيئة حي غزال	7 000 000.00 دج
2	956	9561	2018/19	تهيئة حي شارع شنوف بلقاسم	5 000 000.00 دج
3	956	9561	2018/20	تهيئة حي المقابل لحي 124 مسكن	2 917 415 .96 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

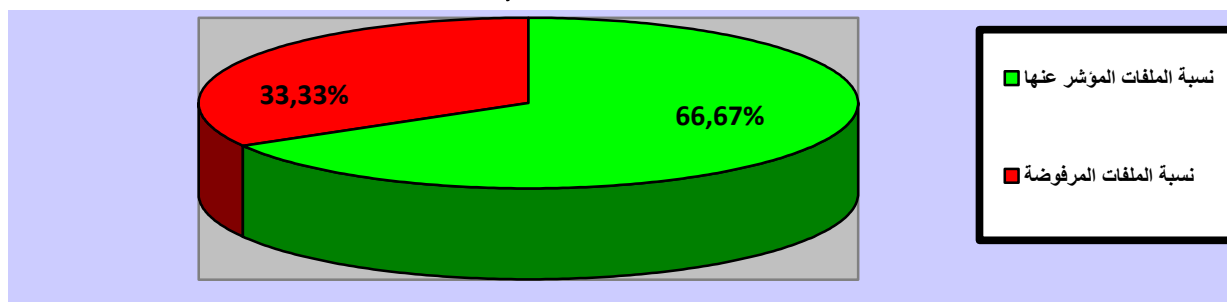
كما قام بالرفض المؤقت للملف الموضح في الجدول التالي والسبب موضح في الجدول:

جدول رقم (18) : المشاريع التي تم الرفض المؤقت فيها من طرف المراقب المالي حسب الباب 956

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	سبب الرفض
1	956	9561	2018/17	تهيئة حي سيدي عمارة	- خطأ في مبلغ العملية على بطاقة الإلتزام. - غياب الختم على صفحات الملحق 01. - تقديم العقد بدون إمضاء المصلحة المتعاقدة. - إضافة مادة خاصة بالتسليم المؤقت.

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

الشكل رقم (7): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 956



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات قسم تجهيز بلدية المسيلة .
نلاحظ من خلال الدائرة النسبية (الشكل 7) أن نسبة الملفات المؤشر عنها في الباب 956 المسمى الإسكان والتعمير هي بنسبة 66.67% وبمبلغ 14 917 415.96 دج أكثر من الملفات المرفوضة 33.33% و بمبلغ 7 000 000.00 دج وذلك راجع إلى خطأ في مبلغ العملية، غياب الختم... إلخ كما نلاحظ مدى الإمتثال الأمرين بالصرف للقرارات و الإجراءات القانونية.

جدول رقم (19) المشاريع التي استلمها المراقب المالي والمقيدة في الباب 958

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ
1	958	9580	2017/21	إعادة تأهيل المركز التجاري وسط المدينة	2 500 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

يبين الجدول السابق المشاريع التي تم إيداعها لدى الرقابة المالية والمقيدة في الباب 958 المسمى المصالح الصناعية و التجارية حيث يقيد في هذا الباب مجموعة المشاريع التي تكون من هذه الطبيعة فقط.

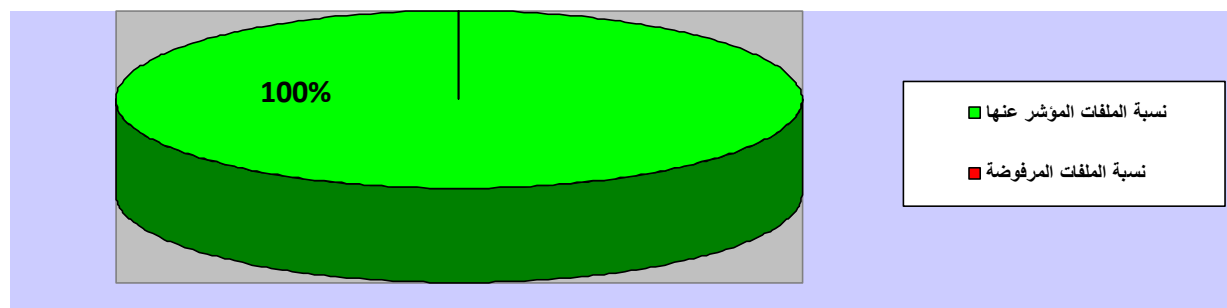
وقد قام المراقب المالي بالتأشير على الملف الموضح في الجدول التالي:

جدول رقم (20) : المشاريع التي تم التأشير عليها من المراقب المالي والمقيدة في الباب 958

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ الملتزم به
1	958	9580	2018/21	إعادة تأهيل المركز التجاري وسط المدينة	2 500 000.00 دج

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

الشكل رقم (08): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها والملفات المرفوضة في الباب 958



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات المراقب المالي لقسم تجهيز بلدية المسيلة .

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية أن نسبة الملفات المؤشر عنها في الباب 958 المسمى المصالح الصناعية و التجارية هي وذلك راجع إلى العلاقة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي والذي أصبح لا يجرى الرضا المؤقت بل يكفي الإتصال %بنسبة 100 بالأمر بالصرف وتصحيح الأخطاء حتى يسهل عملية الرقابة وكذا سيرورة المشاريع في الوقت المناسب والملائم.

من خلال الجداول السابقة التي توضح الملفات المستلمة من المراقب المالي و المؤشر عليها و الملفات المرفوضة لكل باب و كذا الأشكال السابقة التي توضح الدائرة النسبية للملفات المقبولة و المرفوضة من قبل المراقب المالي يتضح أنه تنتهي رقابة المراقب المالي على الملفات بعد فحصها و التدقيق فيها إما بالتأشير على النفقة الملتزم بها أو برفضها على أن يكون ذلك في المواعيد القانونية،ويمكن توضيح نتائج رقابته من خلال هذا الفرع.

الفرع الثالث: الآثار الملموسة لرقابة المراقب المالي على الإقتطاع

يعتمد المراقب المالي في رقابته على المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها و تنتهي رقابته من خلال:¹

أولاً: تأشيرة المراقب المالي

حيث أن التأشيرة هي الفعل الذي بموجبه يضع المراقب المالي ختمه وإمضاه على الوثائق المتضمنة الإلتزام بالنفقات ليؤكد صحتها وصحة الإجراءات المتبعة في إعداد الصفقة، وبعد التأكد من صحة الوثائق و الإلتزامات، تمنح تأشيرة المراقب المالي بالكيفية التالية:

- ❖ وضع ختم و إمضاء المراقب المالي على بطاقة الإلتزام
- ❖ وضع الختم على الوثائق الثبوتية .
- ❖ منح رقم وتاريخ طبقاً لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل و التلخيص.
- ❖ تسجيل في سجل خاص محتوى التأشيرة.
- ❖ التسجيل المحاسبي لبطاقة الإلتزام المؤشرة ضمن ملف الكتروني .

جدول رقم (21) : إجمالي المشاريع المؤشر عليها من المراقب المالي وحسب كل باب على حدى

الرقم	الباب	الباب الفرعي	رقم البرنامج	عنوان المشروع	المبلغ المخصص للعملية
01	950	9500	2018/01	إقتناء و تركيب اللوحات التوجيهية لمقر البلدية و ملاحقها	2 000 000.00 دج
02	951	9511	2018/03	دراسة و تعبيد الطرقات بحي 608 مسكن+حي الموضوع رقم 04	10 000 000.00 دج
03	951	9511	2018/04	إعادة تهيئة الطريق المزدوج من مقر الولاية إلى غاية مفترق الطرق المقابل للأمن الولائي	3 000 000.00 دج

¹ مقابلة مع المراقب المالي المكلف بقسم التجهيز بلدية المسيلة(أنظر الملحق 13).

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

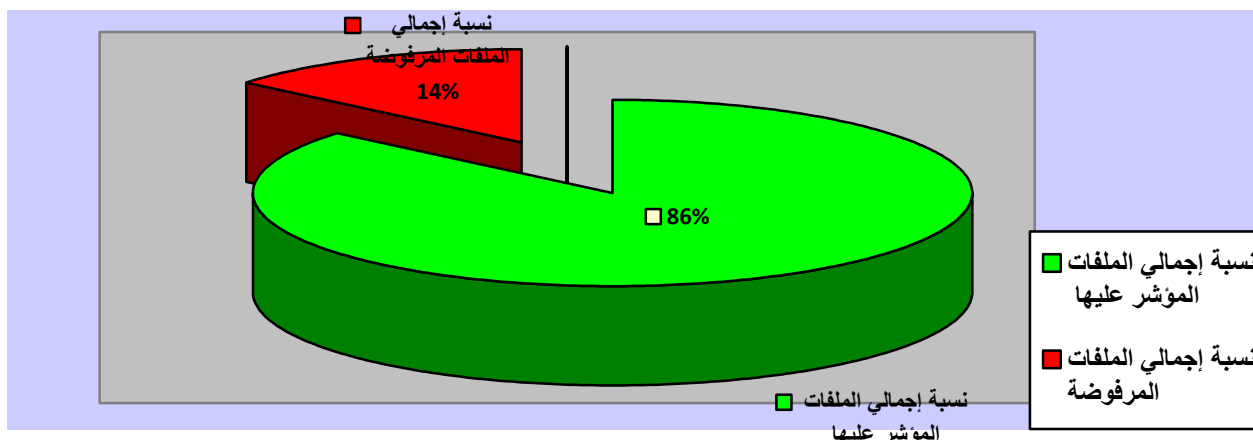
2 800 000.00 دج	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي السواقي	2018/05	9520	952	04
2 500 000.00 دج	تجديد شبكة الصرف الصحي لحي 346 مسكن	2018/06	9520	952	05
4 000 000.00 دج	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي 608 مسكن +إنجاز بالوعات أمطار حي 275 مسكن،حي الموضع رقم 02 +حي الثقافة+ مدرسة الشهيد مولود عيسى حي الجعافرة	2018/07	9520	952	06
3 000 000.00 دج	تجديد و توسيع قنوات الصرف الصحي بحي 153 مسكن	2018/08	9520	952	07
5 000 000.00 دج	تجديد قنوات المياه الصالحة للشرب بحي الرميلة (البراج)+حي 40 مسكن طريق البرج+حي الثقافة	2018/09	9521	952	08
4 000 000.00 دج	إنجاز الإنارة العمومية لشارع شنوف بلقاسم	2018/10	9522	952	09
3 000 000.00 دج	إنجاز إنارة العمومية بحي مجاز الجهة الشرقية	2018/11	9522	952	10
7 000 000.00 دج	إعادة تأهيل أضواء الثلاثية لمفترق الطرق المقابل لمدخل المنطقة الصناعية الجهة الشمالية+ مفترق الطرق الجامعة+ مفترق الطرق الدرك الوطني	2018/12	9522	952	11
4 000 000.00 دج	إعادة تأهيل إنارة العمومية بحي 608 مسكن+حي الثقافة +حي قرفالة +حي العرقوب	2018/13	9522	952	12
4 000 000.00 دج	إنجاز ملعب بحي بوخميسة الجنوبية	2018/15	9531	953	13
4 000 000.00 دج	إعادة تأهيل ملعب حي مزربير	2018/16	9531	953	14
7 000 000.00 دج	تهيئة حي غزال	2018/18	9561	956	15
5 000 000.00 دج	تهيئة حي شارع شنوف بلقاسم	2018/19	9561	956	16

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

2 917 415 .96 دج	تهيئة حي المقابل لحي 124 مسكن	2018/20	9561	956	17
2 500 000.00 دج	إعادة تأهيل المركز التجاري وسط المدينة	2018/21	9580	958	18

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة.

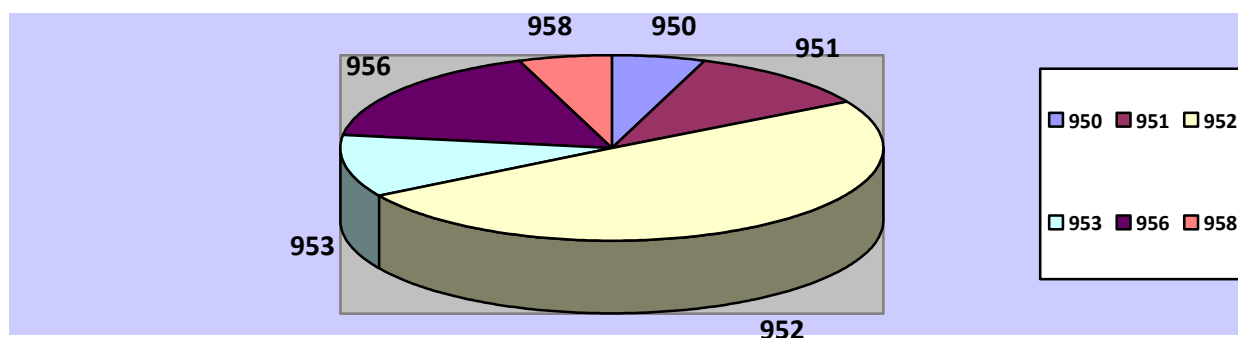
الشكل رقم (09): دائرة نسبية تمثل إجمالي الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة:



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات لقسم تجهيز بلدية المسيلة .

يلاحظ من الشكل 09 أن نسبة الملفات المؤشر عليها من إجمالي الملفات المستلمة هو 86% أكبر من المرفوضة مؤقتا بنسبة 14% وهذا ما هو إلا دليل على الأخذ بالنصائح وتوجيهات المراقب المالي في كل مرة من طرف موظفي البلدية ودور رقابة المراقب في فعالية تنفيذ نفقات التجهيز والمبلغ المؤشر عليه من إجمالي الملفات هو: 96. 75 717 415 .96 دج.

الشكل رقم (10): دائرة نسبية تمثل الملفات المؤشر عليها لكل باب من إجمالي الملفات المؤشر عليه



المصدر: من إعداد الطالبتين حسب معطيات لقسم تجهيز بلدية المسيلة .

نلاحظ من الشكل السابق (10) أن أكبر نسبة للملفات المؤشر عليها هي نسبة الخاصة بالباب 952 و المسمى الشبكات وهنا نلاحظ أن توجه البلدية أكثر لمشاريع الشبكات (الصرف الصحي.....الخ). من خلال ما سبق حول برامج الإقتطاع (نفقات التجهيز و الإستثمار) لسنة 2018 والمدرجة حسب كل باب و باب فرعي وفقا للجداول السابقة¹:

¹مقابلة مع المراقب المالي المكلف بقسم تجهيز بلدية المسيلة بمصلحة الرقابة المالية(أنظر الملحق13).

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 مايسهل عملية الرقابة وكذا سيرورة المشاريع في الوقت المناسب والملائم.

ثانيا: رفض التأشير

إذا تبين للمراقب المالي أن الإلتزام بالنفقة المعروض عليه غير قانوني أو غير مطابق للتنظيم المعمول به وجب عليه رفض التأشير عليه، ويكون هذا الرفض إما مؤقتا وإما نهائيا.

أ. الرفض المؤقت (أنظر الملحق رقم 01): و يكون في الحالات التالية¹:

- ❖ إقتراح الإلتزام مشوب بمخالفة للتنظيم قابلة للتصحيح،
- ❖ إنعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة،
- ❖ نسيان بيان هام في الوثائق .

ففي هذه الحالات يستطيع الأمر بالصرف عند إبلاغه بالرفض، تصحيح أو إكمال النقائص، حتى يتحصل الإلتزام على تأشير، على عكس الرفض النهائي، ومن خلال الجداول السابقة يلاحظ أنه من مجموع الملفات التي إستلمها المراقب المالي فقد تم رفض نسبة قليلة من ملفات المشاريع مقارنة مع ما تم تأشيرها ويمكن إستدراك هذا الرفض ورفع الملاحظات وتقديم الملف إلى مصالح الرقابة المالية مجددا من أجل التأشير عليه.

ب - الرفض النهائي (أنظر الملحق رقم 02)

و يكون في الحالات التالية²:

- ❖ عدم مطابقة إقتراح الإلتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛
 - ❖ عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية؛
 - ❖ عدم إحترام الأمر بالصرف لملاحظات المراقب المالي المدونة في مذكرة الرفض المؤقت؛
- يجب على المراقب المالي أن يطلع الأمر بالصرف بكل أسباب الرفض المؤقت أو النهائي، (المادة 13 من المرسوم التنفيذي 92-414) وحسب رأي المراقب المالي لبلدية المسيلة في السنوات الأخيرة لم تسجل أي رفض نهائي .

ثالثا: حالة التغاضي (أنظر الملحق رقم 03)

تجدر الإشارة أنه في حالة الرفض النهائي للإلتزام بالنفقة، ولتمكين الأمر بالصرف من مواصلة مهامه وإدارة المرافق التابعة له بانتظام وبدون إنقطاع، أوجد التنظيم إجراء يمكنه التصدي لهذا الرفض حتى ولو كان قانونيا، وهو إجراء التغاضي.

غير أنه لا يمكن اللجوء إلى إجراء التغاضي في حالة ما إذا كان سبب الرفض النهائي يرجع إلى³:

- ❖ صفة الأمر بالصرف؛
- ❖ عدم توافر الإعتمادات؛
- ❖ إنعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم؛
- ❖ إنعدام الوثائق الثبوتية المتعلقة بالإلتزام؛
- ❖ التخصيص غير القانوني للإلتزام بهدف إخفاء إما تجاوزا للإعتمادات وإما تعديلا لها أو تجاوزا لمساعدات مالية في الميزانية (المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414).

¹ المادة 11 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها .

² المادة 12 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها .

³ المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها .

وقد كانت الملفات المعنية بهذا التفاوض لبلدية المسيلة محل الدراسة معدومة ولا توجد أي حالة من حالات التفاوض يرجع ذلك إلى انعدام الرغوض النهائية، من جهة أخرى يدل على إلتزام الأمرين بالصرف لتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترام وتقبل قراراته ونتائج عملية الرقابة.

الفرع الرابع: متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة (2015-2017) للاقتطاع في بلدية المسيلة

تناول هذا الفرع متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة للفترة الزمنية 2015-2017 حسب ما أتيح لنا من معطيات بلدية المسيلة مع إستخدام مؤشرين وهو الملفات المرفوضة مؤقتا و ملفات التفاوض وتمثيلها بيانيا وكذا إعتقاد مؤشر تنفيذ النفقات بالمقارنة بين الملفات المستلمة و المنفذة لدراسة دور المراقب المالي على فعالية تنفيذ نفقات الإقتطاع بالبلدية محل الدراسة.

أولا: إعتقاد مؤشر الملفات المرفوضة

اعتمدنا كمؤشر الملفات المرفوضة من بين المؤشرات التي قد تبين لنا فعالية وكفاءة المراقب المالي (الرقابة السابقة) أو العكس لعدم وجود فعالية وكفاءة وهذا من خلال النسبة المتوصل إليها من خلال دراستنا.

جدول رقم (22): يبين عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التفاوض (2015-2017) لملفات الإقتطاع

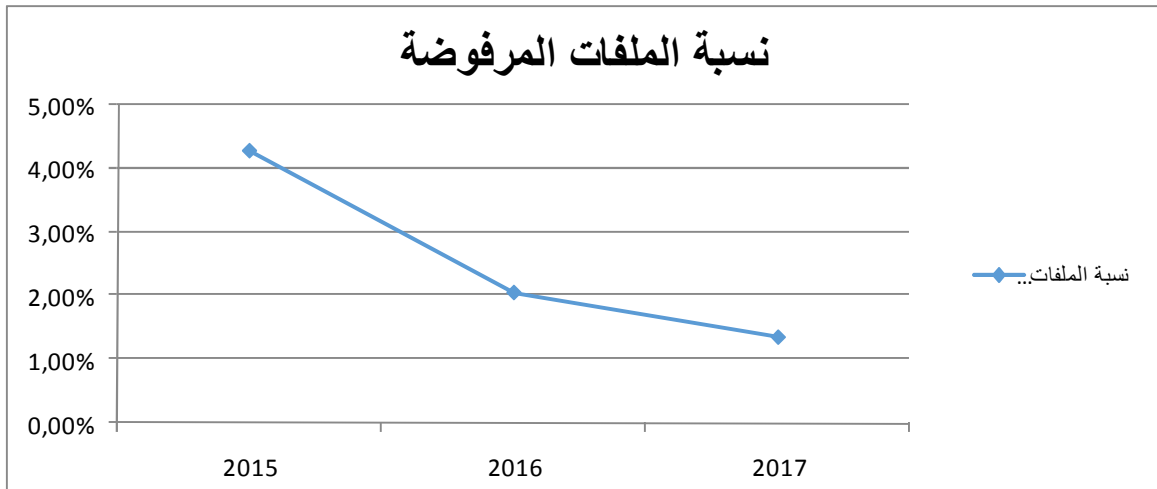
السنوات	2015	2016	2017
عدد الملفات المرفوضة مؤقتا	9	6	3
عدد التفاوضي	00	00	00
الملفات المستلمة	21	29	22
النسبة %	4.28%	2.06%	1.36%

المصدر: من إعداد الطالبتين، قسم التجهيز بلدية المسيلة

نلاحظ من خلال الجدول (22) أن نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا في إنخفاض مستمر بنسبة % 2.92 من سنة 2015 إلى 2017.

أما ملفات التفاوضي منعدمة وذلك يبرهن مدى الأخذ بنصائح المراقب المالي و العلاقة التي أصبحت تربط الأمر بالصرف و المراقب المالي حيث أبح تصحيح الأخطاء بإتصال دون اللجوء إلى تحرير مذكرات الرغوض ويمكن توضيح ذلك من خلال المنحنى البياني:

الشكل رقم (11) منحى بياني يبين نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التفاوضي (2015-2017) ملفات الإقتطاع



المصدر: من إعداد الطالبتين، وفق معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة

يتضح لنا من الجدول (22) والشكل رقم (11) أن نسبة الملفات المرفوضة في تراجع من سنة أخرى، وهي مؤقتة وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي على فقط على أخطاء قابلة للتصحيح والمراجعة أو نقصان وثائق ثبوتية، أو أخطاء في العقد أو نقص ختم، عدم الإمتثال إلى الإجراءات والقوانين و مخالفات للتنظيمات المعمول بها. كما أن عدد التفاوضي خلال السنوات الثلاث السابقة تعتبر معدومة ولا توجد أي حالة من حالات التفاوضي يرجع ذلك إلى انعدام الرغوض النهائية، من جهة أخرى يدل على إلتزام الأمرين بالصرف لتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترام وتقبل قراراته ونتائج عملية الرقابة وهذا ما يعلل العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم.

ومما سبق يمكن القول أن هذه المؤشرات تفسر وتبرز دور رقابة المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات وبرامج الإقتطاع من قسم التجهيز والدور الذي يلعبه المراقب المالي كمرشد ومستشار للأمر بالصرف كونه يمثل الرقابة السابقة لتنفيذ النفقة، مما نتج عنه فهم واستيعاب موظفي البلدية للقوانين والتنظيمات، هذا جعل نسبة الأخطاء تتراجع من سنة إلى أخرى إضافة إلى إمكانية تكرارها من سنة إلى أخرى قد قلت، الأمر الذي أدى حتما إلى انخفاض نسبة الملفات المرفوضة التي تعكس إرتفاع نسبة الكفاءة و الفعالية دور المراقب المالي في ذلك.

ثانيا: إعتداد مؤشر تنفيذ النفقات

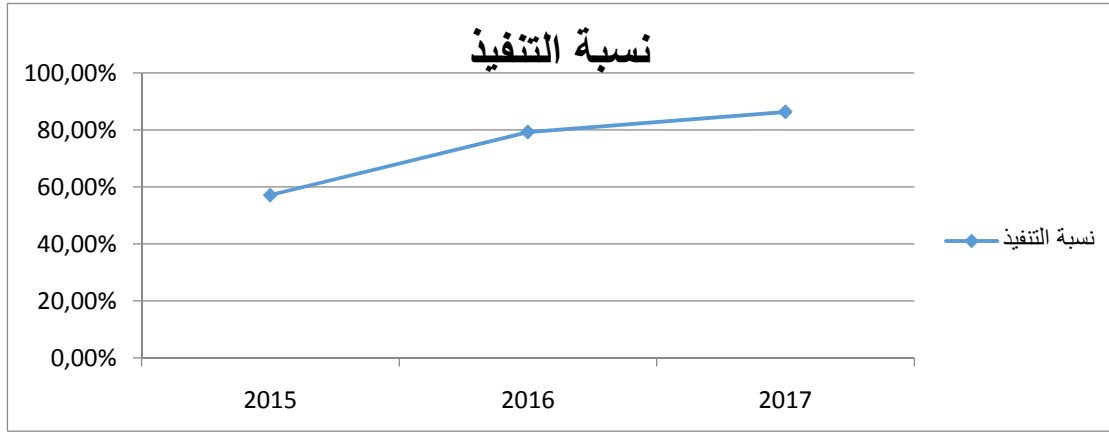
يوجد هناك مؤشر آخر يمكن ان نثبت به أن للمراقب المالي دور على فعالية تنفيذ نفقات تجهيز البلدية (الإقتطاع) وهذا من خلال نسبة الالتزامات المنفذة إذا ما قورنت بالملفات المستلمة.

الجدول رقم (23): نسبة الالتزامات المنفذة بالمقارنة مع الملفات المستلمة (2015-2017)ملفات الإقتطاع

السنوات	2015	2016	2017
عدد بطاقات الالتزام المستلمة	21	29	22
عدد بطاقات الالتزام المنفذة	12	23	19
النسبة %	57.14%	79.31%	86.36%

المصدر: من إعداد الطالبتين، قسم التجهيز بلدية المسيلة.

الشكل رقم (12): منحى بياني يبين نسبة التنفيذ خلال السنوات (2015-2017)ملفات الإقتطاع

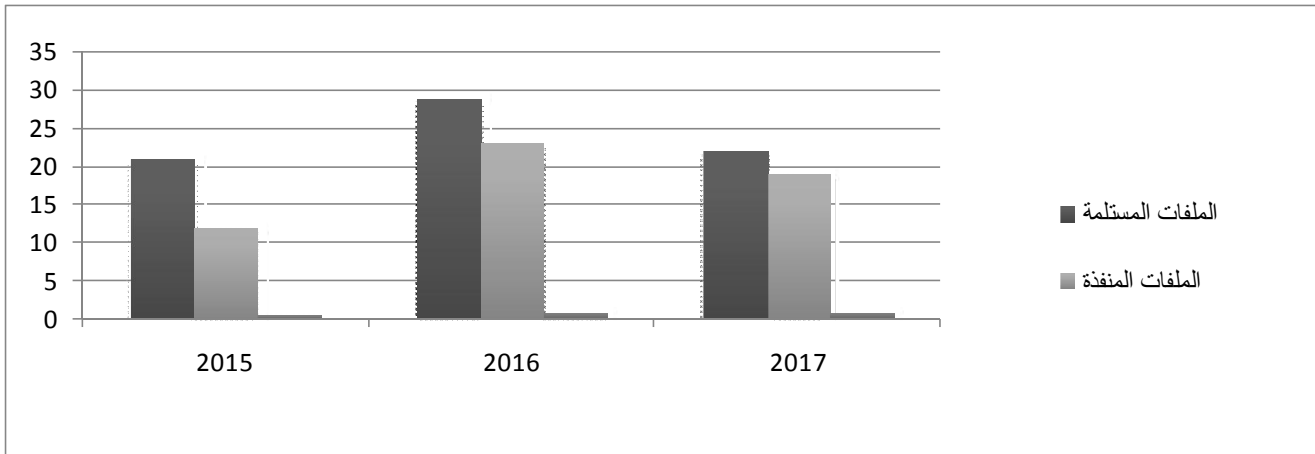


المصدر: من إعداد الطالبين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

من خلال الجدول نلاحظ أن نفقات التجهيز المنفذة في إرتفاع عبر الثلاث سنوات حتى وصلت نسبة 86% وهذا قبل تصحيح الأخطاء الموجودة على مستوى الرفوض المؤقتة التي أجلت تنفيذ نفقات التجهيز المتبقية مما يجعل إمكانية ارتفاع النسبة أمرا حتميا لا محال وهذا ما هو إلا دليل مدى تطبيق البلدية للقوانين و المراسيم و الأخذ بنصائح المراقب المالي و توجيهاته التي تضمن شرعية النفقات.

أما بالنظر إلى الشكل البياني رقم 12 نلاحظ أن نسبة التنفيذ هي في تزايد مستمر من سنة إلى أخرى حيث بين سنة 2015 و 2017 إرتفعت بنسبة 29.22%. ومع ارتفاع هذه النسبة ترتفع نسبة الفعالية وهذا يعني أن المراقب المالي دور فعال في عمليات التنفيذ وهو دليل مدى تطبيق البلدية للقوانين و المراسيم و الأخذ بنصائح المراقب المالي و توجيهاته التي تضمن شرعية النفقات.

الشكل رقم (13): العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة



المصدر: من إعداد الطالبين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

بالنظر الشكل رقم (13) يتبين أن عدد الملفات المستلمة يكاد يساوي أو يعادل عدد الملفات المؤشر عليها(المنفذة) ففي سنة 2015 نسبة الملفات المنفذة هي 57.14 % من إجمالي الملفات المستلمة وفي سنة 2016 نسبة الملفات المنفذة إرتفعت إلى 79.31 % أما في سنة 2017 فإرتفعت النسبة إلى 86.36 % أي نسبة التنفيذ هي في تزايد مستمر من سنة إلى أخرى حيث بين سنة 2015 و 2017 أي إرتفعت بنسبة 29.22% أي وهذا ما يعكس الدور الفعال التي يلعبه المراقب المالي في التنفيذ بداية

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

من الفحص والتدقيق الجيد للملفات ،وفي نفس الوقت التوجيه والنصائح والمعلومات المقدمة للآمرين بالصرف وموظفي البلدية لتجنب وتفادي الوقوع في الأخطاء لاحقاً،يؤدي في الأخير إلى صحة وقبول النفقات وتصبح قابلة للتنفيذ،وهذا التجنب والتفادي يؤدي حتماً إلى إرتفاع نسبة إمكانية قابلية التنفيذ،وتنفي القول أنّ المراقب المالي يعرقل عمليات تنفيذ نفقات الإقتطاع ويوضح صحة الفرضية الفرعية الأولى(1) أن للمراقب المالي دور فعال في تنفيذ نفقات الإقتطاع بالبلدية .

المطلب الثالث: دراسة رقابة المراقب المالي لملفات PCD لبلدية المسيلة.

نتناول في هذا المطلب رقابة المراقب المالي على برامج مخططات التنمية المحلية و آثار رقابته عند إستلام ملفات هذه البرامج بالإضافة إلى إعتداد مؤشر الملفات المرفوضة والمستلمة و المنفذة خلال السنة لدراسة الفعالية على هذه البرامج.

الفرع الأول: رقابة المراقب المالي على مخططات التنمية البلدية

المخططات البلدية للتنمية التي يحدد فيها الغلاف المالي ويكون في القطاع 9 عنوانه مخططات التنمية البلدية ترسل من الولاية إلى البلدية وتكون مرفوقة بمقرر تسجيل(أنظر الملحق رقم 04) يتحدد فيه (رقم العملية،إسم المشروع،مبلغ العملية.....)وبعد مراجعة الملف من مصلحة الصفقات و المتكون من تقرير تقديمي،محضر فتح الأطراف ،محضر تقييم العروض،عقد الصفقة،بعدها يتم إعداد التكفل (أنظر ملحق رقم 05) يكون دائما رقم البطاقة فيه 01 يسجل به السنة المالية ورقم العملية المتكون من 15 رقم وكذا موضوع العملية و موضوع التكفل و الرصيد في قسم التجهيز بالبلدية وفقا للمبلغ المرسل في مقرر التسجيل من الوالي مثلا :

بطاقة التكفل للعملية رقم 5.391.7.263.127.17.01NE

موضوع العملية: إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب بحي طريق بوسعادة المسيلة.

موضوع التكفل : التكفل بمقكرة التسجيل رقم 2017/164 بتاريخ 2018/01/07.

بعدها يتم إعداد بطاقة الإلتزام(أنظر الملحق06) و التي يكون رقمها دائما 02 خلال السنة المالية الواحدة وتتكون أيضا من رقم العملية و موضوع العملية و الرصيد حسب عقد الصفقة وحسب مبلغ الصفقة (مبلغ إنجاز المشروع من طرف المقاول)، ثم يرسل الملف إلى المراقب المالي لمراجعته و التأشير عليه وتتم هذه العملية بنفس المراحل المتبعة في برامج الاقتطاع.

الفرع الثاني: الآثار الملموسة لرقابة المراقب المالي على برامج PCD لبلدية المسيلة

قام المراقب المالي بعد إستلامه للملفات التالية والمدرجة ضمن برنامج ال PCD لسنة 2018وفقا للجدول التالي :

جدول رقم (24): المشاريع التي استلمها المراقب المالي ضمن برامج ال PCD والمؤشر عليها

الرقم	اسم المشروع	رخصة البرنامج دج	المبلغ الإلتزام به دج	الباقى من الارتباط دج
01	ع ك . 5 . 391 . 7 . 263 . 10 . 01 إنجاز قناة جلب الماء الشروب لحي المجاز	5 731 000	3 264 016	2 466 984
02	5.793.2.263.127.17.01NE توسيع الإنارة العمومية من مفترق الطرق SAA إلى غاية طريق برج بوعريريج 45 RN مع الطريق المؤدي إلى سونلغاز.	6 677 000	6247500	429 500

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

872.40	10986127.60	10 987000	NEتهيئة	5.793.1.263.127.17.01	03
					حضرية محيط حي 56 مسكن.
331 999.87	4 364 000.13	4 696 000	NEإنجاز	5.793.2.263.127.17.01	04
					قسمين ط+1 توسعة بمدرسة سلملي المهدي القطب الحضري 570 مسكن بالمسيلة.

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

1- تفصيل العملية الرقابية للمراقب المالي من خلال كل نفقة على حدى :

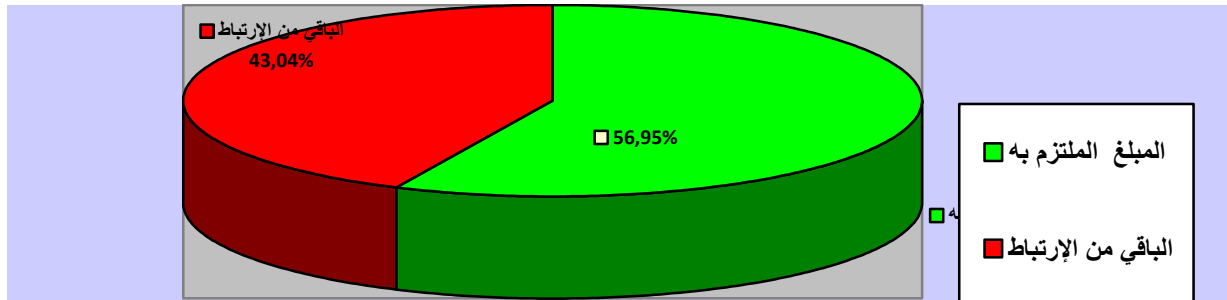
رقابة المراقب المالي على برامج PCD (نفقات التجهيز و الإستثمار) لسنة 2018 وفق الجدول السابق والتي تم التأشير عليها من قبل المراقب المالي بعد فحصها و التدقيق فيها ويمكن توضيحها نسبيا كالآتي:

جدول رقم (25): المشروع ع ك . 5 . 391 . 7 . 127 . 263 . 10 . 01 المؤشر عليها ضمن برامج ال PCD

الرقم	اسم المشروع	رخصة البرنامج دج	المبلغ الملتزم به دج	الباقى من الارتباط دج
01	ع ك . 5 . 391 . 7 . 127 . 263 . 10 . 01 انجاز قناة جلب الماء الشروب لحي المجاز	5 731 000	3 264 016	2 466 984

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

الشكل رقم (14): دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الارتباط للعملية ع ك . 5 . 391 . 7 . 127 . 263 . 10 . 01 انجاز قناة جلب الماء الشروب لحي المجاز.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية أن نسبة المبلغ الملتزم به و المنفذ و المستلم للعملية المذكورة أعلاه يقدر ب 56.95 % من رخصة البرنامج الممنوح من الولاية أما الباقي من الارتباط يقدر ب 43.04 % الذي يعود للولاية ولا يفتح إلا برخصة وذلك راجع إلى تطبيق القوانين و المراسيم وتأشيرة المراقب المالي.

جدول رقم (26): المشروع NE5.793.2.263.127.17.01 المؤشر عليه ضمن برامج ال PCD

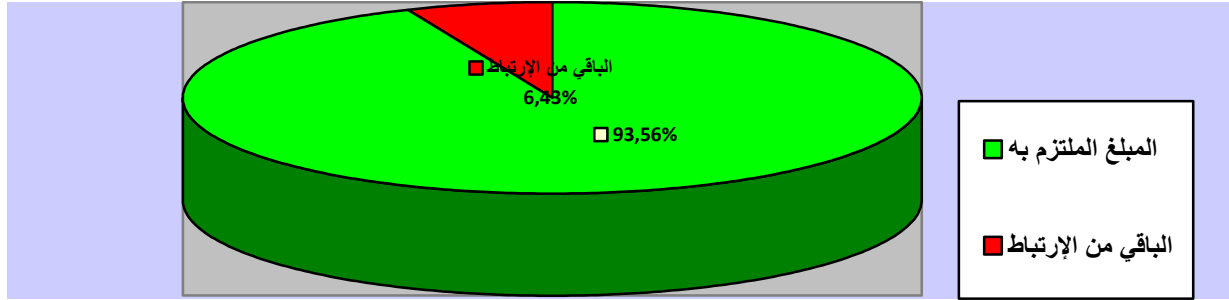
الرقم	اسم المشروع	رخصة البرنامج دج	المبلغ الإلتزام به دج	الباقى من الارتباط دج

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

429 500	6247500	6 677 000	NE5.793.2.263.127.17.01 توسيع الإنارة العمومية من مفترق الطرق SAA إلى غاية طريق برج بوعرييج RN 45 مع الطريق المؤدي إلى سونلغاز.	01
---------	---------	-----------	--	----

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

الشكل رقم (15): دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الارتباط للعملية.
NE5.793.2.263.127.17. 01 توسيع الإنارة العمومية من مفترق الطرق SAA إلى غاية طريق برج بوعرييج RN 45 مع الطريق المؤدي إلى سونلغاز .



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

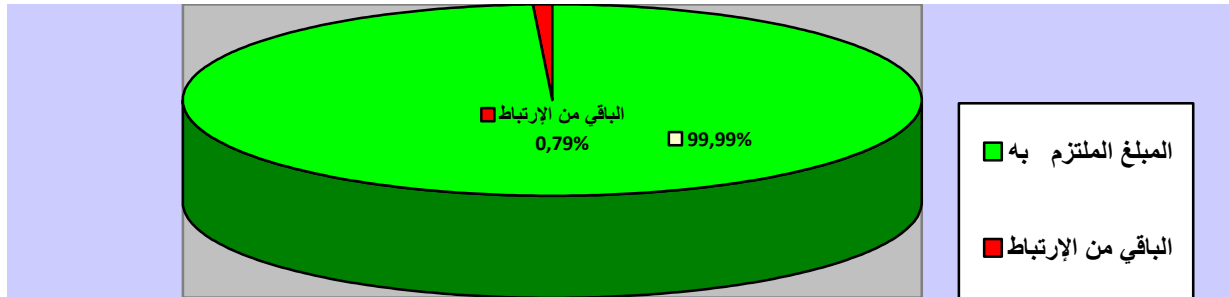
نلاحظ من خلال الدائرة النسبية أن نسبة المبلغ الملتزم به و المنفذ و المستلم للعملية المذكورة أعلاه يقدر ب 93.56% من رخصة البرنامج الممنوح من الولاية أما الباقي من الارتباط يقدر ب 6.43% وهنا نلاحظ أن نسبة مبلغ رخصة البرنامج أستهلك بنسبة مرتفعة قدرت ب 93.56% أي كليا وذلك راجع إلى تطبيق القوانين و المراسيم وتأشيرة المراقب المالي.

جدول رقم (27): المشروع NE 5.793.1.263.127.17 المؤشر عليها ضمن برامج ال PCD

الرقم	اسم المشروع	رخصة البرنامج دج	المبلغ الإلتزام به دج	الباقي من الارتباط دج
01	NE5.793.1.263.127.17.01 حضرية لمحيط حي 56 مسكن.	10 987000	10986127.60	872.40

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

الشكل رقم (16): دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الارتباط للعملية.
NE 5.793.1.263.127.17. 01 حضرية لمحيط حي 56 مسكن.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

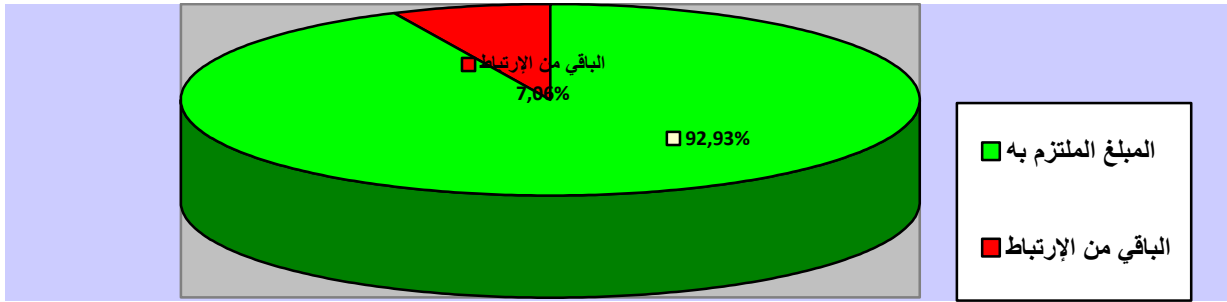
نلاحظ من خلال الدائرة النسبية أن نسبة المبلغ الملتزم به و المنفذ و المستلم للعملية المذكورة أعلاه يقدر ب 99.99 % من رخصة البرنامج الممنوح من الولاية أما الباقي من الإرتباط يقدر ب 0.79 % وهنا نلاحظ أن نسبة مبلغ رخصة البرنامج أستهلك بنسبة مرتفعة قدرت ب 99.99 % وذلك راجع إلى تطبيق القوانين و المراسيم وتأشيرة المراقب المالي.

جدول رقم (28): المشروع. NE 5.793.2.263.127.17 المؤشر عليه ضمن برامج ال PCD

الرقم	اسم المشروع	رخصة البرنامج دج	المبلغ الملتزم به دج	الباقي من الارتباط دج
01	NE 5.793.2.263.127.17.01 إنجاز قسمين ط+1 توسعة بمدرسة ساملي المهدي القطب الحضري 570 مسكن بالمسيلة.	4 696 000	4 364 000.13	331 999.87

المصدر: قسم التجهيز بلدية المسيلة .

الشكل رقم (17): دائرة نسبية تمثل الملف المؤشر عليه وفق رخصة البرنامج و المبلغ الملتزم به و الباقي من الإرتباط للعملية NE 5.793.2.263.127.17. 01 إنجاز قسمين ط+1 توسعة بمدرسة ساملي المهدي القطب الحضري 570 مسكن بالمسيلة.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

نلاحظ من خلال الدائرة النسبية أن نسبة المبلغ الملتزم به و المنفذ و المستلم للعملية المذكورة أعلاه يقدر ب 92.93 % من رخصة البرنامج الممنوح من الولاية أما الباقي من الإرتباط يقدر ب 7.06 % وهنا نلاحظ أن نسبة مبلغ رخصة البرنامج أستهلك كليا بنسبة مرتفعة قدرت ب 92.93 % وذلك راجع إلى تطبيق القوانين و المراسيم وتأشيرة المراقب المالي.

من خلال الأشكال رقم(14) و رقم(15) ورقم(16) ورقم (17) و وفق النسب المتحصل في كل عملية أن المبلغ الملتزم به من المتعامل الإقتصادي وفق رخصة البرنامج تم إستهلاكه وهو بين نسبة 92 % و 99 % وهذا راجع إلى دور المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات PCD من خلال تطبيقه للقوانين و المراسيم المعمول بها ومدى تقبل الأمرين بالصرف لتتأخره و الأخذ بنصائحه.

2-نتائج رقابة المراقب المالي على ملفات PCD:

المراقب المالي بعد إستلامه الملفات السابقة و بعد الفحص الدقيق و المراجعة إما منح التأشيرة أو رفض التأشيرة ومن إختصاصات المراقب المالي، منح التأشيرة، ورفض منح التأشيرة، وهذا قبل صرف أي نفقة، وأن مشروع الإلتزام لا بد أن يكون مطابقا للقوانين المعمول بها ويكون كما يلي:

هي نتيجة من نتائج المراقبة والفحص، التي قام بها المراقب المالي لمشروع الالتزام، بحيث توصل إلى أن مشروع الالتزام صحيحاً، ومطابقاً للقواعد الإجرائية السلمية، والنصوص القانونية السارية المفعول. والتأشير تتضمن ما يلي¹:

- وضع ختم و إمضاء المراقب المالي على بطاقة الالتزام؛
- وضع الختم على الوثائق الثبوتية؛ .
- منح رقم وتاريخ طبقاً لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل و التلخيص؛
- تسجيل في سجل خاص محتوى التأشير؛
- التسجيل المحاسبي لبطاقة الالتزام المؤشرة ضمن ملف الكتروني.

وإذا تم التأشير من طرف المراقب المالي يحول الملف إلى مكتب الصفقات بالبلدية الذي يقوم بدوره بإعداد طلب أمر بخدمة(أنظر الملحق رقم 07) للمتعاقد أو المقاول ليبدأ في إنجاز المشروع الذي يقوم بدوره في الأشغال وبين كل فترة و أخرى يقوم بإعداد فاتورة، تحوّل إلى قسم التجهيز الذي يقوم بمقارنة الفاتورة مع محضر تقدم الأشغال (أنظر الملحق رقم 08)الذي يعده المكتب التقني بقسم الصفقات، ثم يتم وضع تأشير على وضعية الأشغال مع تأشير مكتب الدراسات المكلف بمتابعة الأشغال ثم ترسل إلى الأمر بالصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي للتأشير عليها.

بعد التأشير عليها من الأمر بالصرف تحوّل ثانية إلى قسم التجهيز الذي يعد طلب اعتماد لنفس العملية وتحتوي وثيقة طلب الاعتماد على رقم العملية، نص العملية، سنة التسجيل، رخصة البرنامج، المؤسسة المنجزة، المبلغ الصافي للدفع بالحروف و الأرقام(أنظر الملحق رقم 09) ويرسل إلى الدائرة التي تحوله إلى مديرية البرمجة وتخطيط الميزانية التي تقوم بتحرير الاعتماد ويرسل إلى قسم التجهيز الذي يحوله بدوره إلى أمين الخزينة عن طريق حوالة الدفع (أنظر الملحق رقم 10).

ثانياً: رفض منح التأشير

هي نتيجة أخرى توصل إليها المراقب المالي عند مراقبته وفحصه لمشروع الالتزام بالنفقة، إذ يعاب عليه بعض التجاوزات أو الأخطاء تمس بمشروعيته، فنتيجة الرفض إما مؤقتاً أو نهائياً:

1- **الرفض المؤقت:** للأمر بالصرف فرصة التدارك، وتصحيح الأخطاء.

2- **الرفض النهائي:** هو عدم تصحيح الأخطاء وكذلك عدم أخذ الملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت، ما يؤدي إلى الرفض النهائي، المراقب المالي مطالب بتحرير مذكرة رفض كتابية تتضمن مايلي:

- ❖ نوع الرفض (رقم، وتاريخ).
- ❖ موضوع النفقة، مع تحديد السنة المالية.
- ❖ طبيعة العملية، الإسناد الميزانياتي.
- ❖ المراجع القانونية التي أستند عليها في تبريره.

¹مقابلة مع المراقب المالي المكلف بقسم التجهيز بلدية المسيلة(أنظر الملحق13).

الفرع الثالث: متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة (2015-2017) لمشاريع PCD لبلدية المسيلة

تناول هذا الفرع متابعة إحصائية لحسابات الملفات المقبولة و المرفوضة للفترة الزمنية 2015-2017 حسب ما أتيج لنا من معطيات بلدية المسيلة مع إستخدام مؤشرين وهو الملفات المرفوضة مؤقتا و ملفات التغاضي وتمثيلها بيانيا وكذا إعتماد مؤشر تنفيذ النفقات بالمقارنة بين الملفات المستلمة و المنفذة لدراسة دور المراقب المالي على فعالية تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية PCD بالبلدية محل الدراسة.

أولا: إعتماد مؤشر الملفات المرفوضة

إعتمدنا كمؤشر الملفات المرفوضة من بين المؤشرات التي قد تبين لنا دور المراقب المالي على فعالية تنفيذ مشاريع PCD أو العكس لعدم وجود فعالية وهذا من خلال النسبة المتوصل إليها من خلال دراستنا.

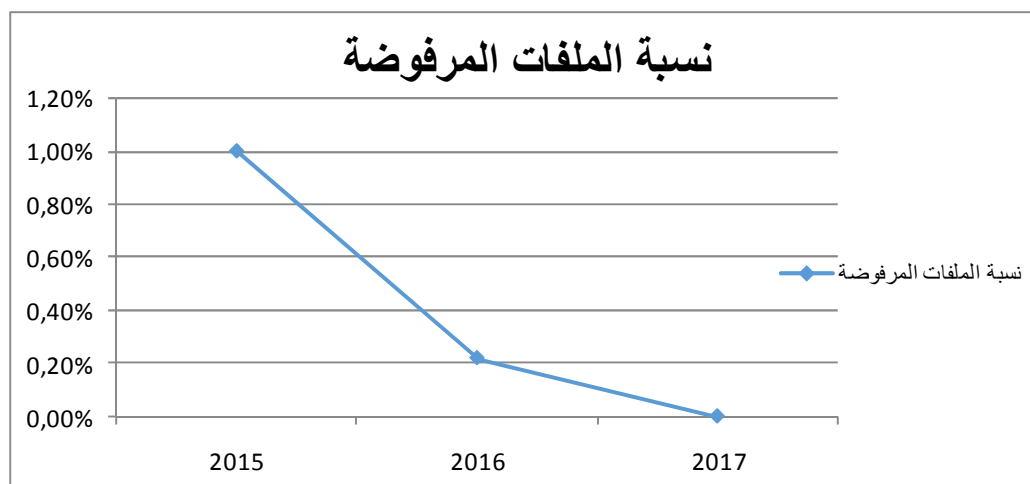
الجدول رقم (29): عدد الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التغاضي (2015-2017) لملفات PCD.

السنوات	2015	2016	2017
عدد الملفات المرفوضة مؤقتا	03	02	00
عدد ملفات التغاضي	00	00	00
الملفات المستلمة	03	09	04
% النسبة	1%	0.22%	00%

المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

نلاحظ من خلال الجدول (29) أن نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا في إنخفاض مستمر بنسبة % 100 من سنة 2015 إلى 2017 أما ملفات التغاضي منعدمة وذلك يبرهن مدى الأخذ بنصائح المراقب المالي و العلاقة التي أصبحت تربط الأمر بالصرف و المراقب المالي حيث أصبح تصحيح الأخطاء بإتصال دون اللجوء إلى تحرير مذكرات الرفض وهذا يبين دور المراقب المالي في فعالية تنفيذ النفقة و يمكن توضيح ذلك من خلال المنحنى التالي:

الشكل رقم: (18) منحنى بياني يبين نسبة الملفات المرفوضة مؤقتا وعدد ملفات التغاضي (2015-2017) لملفات PCD



المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

الفصل الثاني.....دراسة حالة بلدية المسيلة

يتضح لنا من الجدول (29) والشكل رقم (18) أن نسبة الملفات المرفوضة في تراجع من سنة أخرى وهي في إنخفاض بنسبة 100 % من سنة 2015 إلى 2017، والملفات المرفوضة هي مؤقتة وليست نهائية وتمثل نسبة ضعيفة أي تحتوي فقط على أخطاء قابلة للتصحيح والمراجعة أو نقصان وثائق ثبوتية، أو أخطاء في العقد أو نقص ختم، عدم الإمتثال إلى الإجراءات والقوانين و مخالفات للتنظيمات المعمول بها.

كما أن عدد التنازلي خلال السنوات الثلاث السابقة تعتبر معدومة ولا توجد أي حالة من حالات التنازلي يرجع ذلك إلى انعدام الرغوض النهائية و ذلك راجع إلى إحترام القوانين من قبل موظفي البلدية من جهة أخرى يدل على إلتزام الأمرين بالصرف لتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترام وتقبل قراراته ونتائج عملية الرقابة وهذا ما يعلل العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم وأصبحت الأخطاء بسيطة فقط.

مما سبق يمكن القول أن هذه المؤشرات تفسر وتبرز دور رقابة المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات وبرامج PCD من قسم التجهيز والدور الذي يلعبه المراقب المالي كمرشد ومستشار للأمر بالصرف كونه يمثل الرقابة السابقة لتنفيذ النفقة، مما نتج عنه فهم واستيعاب موظفي البلدية للقوانين والتنظيمات ، هذا جعل نسبة الأخطاء تتراجع من سنة إلى أخرى إضافة إلى إمكانية تكرارها من سنة إلى أخرى قد قلت. الأمر الذي أدى حتما إلى انخفاض نسبة الملفات المرفوضة التي تعكس إرتفاع نسبة و الفعالية ودور المراقب المالي في ذلك.

ثانيا: إعتتماد مؤشر تنفيذ نفقات مخططات التنمية المحلية

بنفس طريقة دراسة برامج الاقتطاع يوجد هناك مؤشر آخر يمكن ان نثبت به أن للمراقب المالي دور على فعالية تنفيذ نفقات PCD وهذا من خلال نسبة الالتزامات المنفذة اذا ما قورنت بالملفات المستلمة.

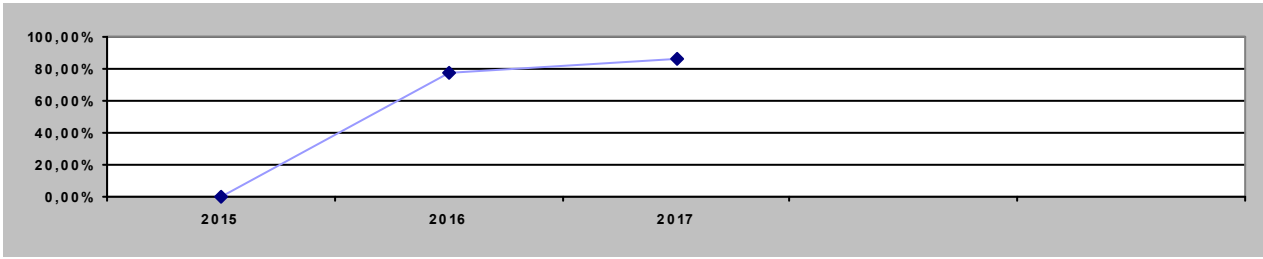
الجدول رقم (30): نسبة الالتزامات المنفذة بالمقارنة مع الملفات المستلمة(2015-2017) ل PCD

السنوات	2015	2016	2017
عدد بطاقات الالتزام المستلمة	03	09	15
عدد بطاقات الالتزام المنفذة	00	07	13
النسبة %	0%	77.78%	86.67%

المصدر: من إعداد الطالبتين، قسم التجهيز بلدية المسيلة.

.نلاحظ من الجدول أن نسبة الملفات المنفذة في إرتفاع مستمر بنسبة 87 % وذلك بالمقارنة التاريخية من سنة 2015 إلى سنة 2017 وذلك راجع إلى إرتفاع نسبة فعالية تنفيذ نفقات PCD من قبل المراقب المالي وهذا ما هو إلا دليل لمدى تطبيق البلدية للقوانين و المراسيم و الأخذ بنصائح المراقب المالي و توجيهاته ويرجع أيضا للعلاقة الموجودة بين الأمرين بالصرف و المراقب المالي.

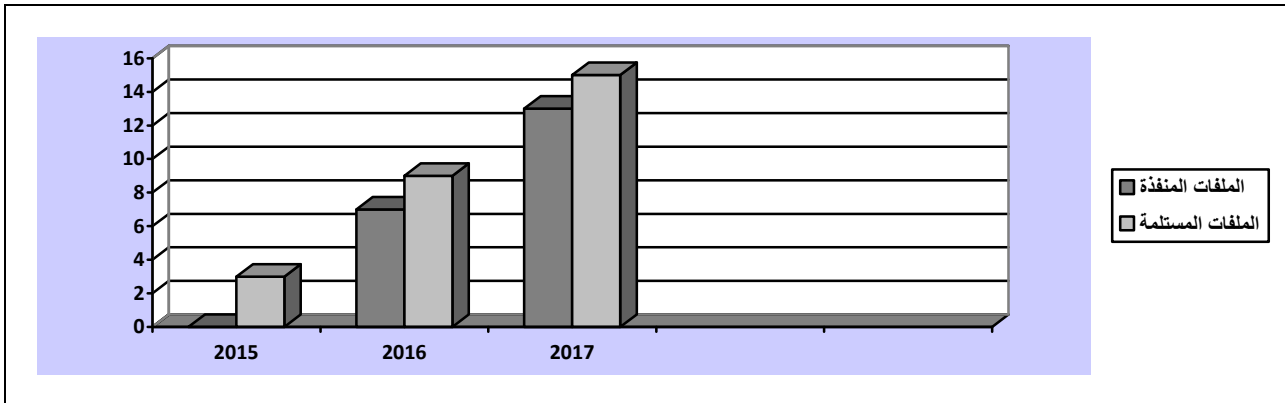
الشكل رقم (19): منحى بياني يبين نسبة التنفيذ لملفات PCD خلال السنوات (2015-2017)



المصدر: من إعداد الطالبتان بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

من خلال الجدول نلاحظ أن نفقات برامج مخططات التنمية للبلدية المنفذة في إرتفاع عبر الثلاث سنوات حتى وصلت نسبة 87% أما بالنظر إلى الشكل البياني رقم 19 نلاحظ أن نسبة التنفيذ هي في تزايد مستمر من سنة إلى أخرى حيث بين سنة 2015 و 2017 ارتفعت بنسبة 87%. ومع ارتفاع هذه النسبة ترتفع نسبة الفعالية وهذا يعني أن المراقب المالي فعال ويسهل عمليات التنفيذ، ومما سبق يمكن القول أن هذه المؤشرات تفسر وتبرز دور رقابة المراقب المالي في فعالية تنفيذ نفقات وبرامج PCD من قسم التجهيز والدور الذي يلعبه المراقب المالي كمرشد ومستشار للأمر بالصرف كونه يمثل الرقابة السابقة لتنفيذ النفقة، مما نتج عنه فهم واستيعاب موظفي البلدية للقوانين والتنظيمات، هذا جعل نسبة الأخطاء تتراجع من سنة إلى أخرى إضافة إلى إمكانية تكرارها من سنة إلى أخرى قد قلت، الأمر الذي أدى حتما إلى انخفاض نسبة الملفات المرفوضة وتعكس زيادة الملفات المنفذة التي تعكس إرتفاع الفعالية ودور المراقب المالي في ذلك.

الشكل رقم (20): العلاقة بين الملفات المستلمة والملفات المنفذة



المصدر: من إعداد الطالبتان بالإعتماد على معطيات قسم التجهيز بلدية المسيلة.

بالنظر الشكل رقم 20 يتبين أن عدد الملفات المستلمة يكاد يساوي أو يعادل عدد الملفات المؤشر عليها (المنفذة) أي وحسب المتابعة التاريخية نسبة الملفات المنفذة في إرتفاع بنسبة 87% من 2015 إلى 2017 وهذا ما يعكس الدور الفعال التي يلعبه المراقب المالي في التنفيذ بداية من الفحص والتدقيق الجيد للملفات، وفي نفس الوقت التوجيه والنصائح والمعلومات المقدمة للأمرين بالصرف وموظفي البلدية لتجنب وتفادي الوقوع في الأخطاء لاحقا، يؤدي في الأخير إلى صحة وقبول النفقات وتصحيح قابلة للتنفيذ، وهذا التجنب والتفادي يؤدي حتما إلى إرتفاع نسبة إمكانية قابلية التنفيذ، وتنفي القول أن المراقب المالي يعرقل عمليات تنفيذ نفقات PCD ويوضح صحة الفرضية الفرعية الثانية أن للمراقب المالي دور فعال في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية .

بعد دراستنا التطبيقية بلدية المسيلة ودراسة الوثائق المقدمة من قسم التجهيز والإستفسار مع رئيس مصلحة قسم التجهيز و المراقب المالي المكلف بملفات التجهيز والأمين العام كئانب عن رئيس المجلس حول الدور الذي يلعبه المراقب المالي المتكفل بملفات التجهيز بلدية المسيلة ،والتي من خلالها تم التوصل إلى كيفية رقابة المراقب المالي على ميزانية البلدية والتعرف على كافة الخطوات والإجراءات المتبعة تسلسلا في مراقبة النفقات العمومية بدءا من الميزانية من خلال التكفل بالإعتمادات المالية المتاحة وصولا إلى الإلتزام بالنفقات وبدء تطبيق المراقبة على الوثائق الثبوتية والمستندات وفحصها للتأكد من سلامتها ومن صحة الإجراءات وهذا قبل تنفيذ النفقات لتفادي الوقوع في الأخطاء وترشيد النفقات.

توصلنا في الأخير من خلال المعطيات والإحصائيات المقدمة أن للمراقب المالي دور كبير وهام في عملية مراقبة شرعية النفقة وصحة إجراءاتها باعتبارها تحقق أهداف كثيرة تبرز من خلال مهام المراقب المالي الإستشارية والإعلامية للمراقب المالي بإعتباره خبير متخصص في المجالات المالية والمحاسبية جعله القانون مستشار وممكنه من إبداء رأيه المعلن في المسائل الهامة ومن خلال المتابعة التاريخية لنفقات الإقتطاع (2015-2017) لاحظنا إرتفاع عبر الثلاث سنوات لنسبة الملفات المنفذة مقارنة بالملفات المستلمة حتى وصلت نسبة 86% ونلاحظ أيضا أن نسبة الملفات المرفوضة في تراجع من سنة أخرى، وهي مؤقتة وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي على فقط على أخطاء قابلة للتصحيح مما يجعل إمكانية ارتفاع النسبة أمرا حتميا لا محال وكذا فيما يخص نفقات مشاريع PCD فنسبة التنفيذ هي في تزايد مستمر من سنة إلى أخرى حيث بين سنة 2015 و 2017 ارتفعت بنسبة 87% أما نسبة الملفات المرفوضة في تراجع من سنة إلى أخرى وهي في إنخفاض بنسبة 100% حسب المتابعة التاريخية بين سنة 2015 و 2017، والملفات المرفوضة هي مؤقتة أيضا وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي فقط على أخطاء قابلة للتصحيح وهذا ما يجسد إحترام القوانين من قبل الأمر بالصرف من جهة ومن جهة أخرى يدل على إلتزام الأمرين بالصرف لتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترام وتقبل قراراته ونتائج عملية الرقابة وهذا ما يعلل العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم وبين صحة الفرضية بأن للمراقب المالي دور فعال وملموس في فعالية تنفيذ نفقات تجهيز البلدية وهذا ما يفسر صحة الفرضية الرئيسية كون للمراقب المالي دور ملموس وفعال في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية محل الدراسة.

خاتمة عامة

تعتبر قضية مراقبة المال العام و بالخصوص نفقات البلدية و حمايتها و ترشيدها و تعظيم دورها من المسائل الجوهرية التي لا غنى عنها بإعتبار البلدية الجماعة الإقليمية القاعدية للامركزية الإدارية و هي مكان ممارسة المواطن للديمقراطية و مكان تلبية حاجات المواطنين على المستوى المحلي و مشاريعها تلعب دورا مهما في التنمية المحلية و الوطنية و لتحقيق عدم التلاعب بنفقاتها و إيراداتها كان من الواجب وجود رقابة مسبقة تواكب جميع مراحل إعداد ميزانيتها و تنفيذها وأهمها رقابة المراقب المالي المتمثلة في التأشير على بطاقات مشاريع الإلتزام بعد فحصها والتدقيق فيها ورقابتها.

وبالإضافة إلى الدور الرئيسي و الأساسي للمراقب المالي المتمثل في التأشير على بطاقات مشاريع الإلتزام فهو يضطلع بمهام أخرى تندرج تحت نطاق المساعدة في إتخاذ القرار حيث يسهل على الأمرين بالصرف و المسيرين إتخاذ القرارات المناسبة فهو يقوم بدور التمثيل و الإعلام فهو يمثل وزير المالية و يقوم بإعلامه بأرائه حول مشاريع القوانين كالمراسيم و المناشير و كل القرارات التي لها صفة مالية كما يقوم بإعلامه بصحة النفقات، و بالتقارير السنوية و الشهرية كما يقوم بدور المستشار فهو يقدم نصائح للأمرين بالصرف لضمان نجاعة وفعالية النفقات وهو يقوم أيضا بدور المحاسب كونه يمسك محاسبة الإلتزام بالنفقات.

في هذا الإطار إستهدف هذا البحث تشخيص دور رقابة المراقب المالي في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية، من خلال التركيز على التعرف على جميع القوانين و النصوص و التشريعات المنظمة لعمل المراقب المالي ومدى إلتزام الأمرين بالصرف بنصائح و التوجيهات الخاصة به على المستوى المحلي بالبلدية بالأخص على نفقات تجهيزها، حيث كانت الإشكالية الرئيسية للدراسة الميدانية بالشكل الآتي: ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات التجهيز لميزانية بلدية المسيلة؟ والتي إنبثقت منها إشكالتين فرعيتين كالاتي:

- ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات الإقتطاع ضمن ميزانية بلدية المسيلة، 2017؟

- ما دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية PCD ضمن ميزانية بلدية المسيلة؟

ومن خلال الإشكالية الرئيسية و الإشكالتين الفرعيتين تم وضع إجابات مبدئية محل التحقيق لهذه الدراسة الميدانية، وذلك في فرضية رئيسية واحدة مع فرضيتين جزئيتين كما يلي:

الفرضية الرئيسية:

بناء على ما أتيج من بيانات و وثائقية في الدراسة الميدانية بالملصحة الإدارية المعنية ببلدية المسيلة، كانت الفرضية الرئيسية كالاتي:

- للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات التجهيز لبلدية المسيلة.

الفرضية الفرعية (1):

- للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات الإقتطاع ضمن ميزانية بلدية المسيلة.

الفرضية الفرعية (2):

- للمراقب المالي دور ملموس في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية PCD ضمن ميزانية بلدية المسيلة.

من خلال الدراسة النظرية و التطبيقية تم التوصل إلى مجموعة نتائج و توصيات يمكن إستعراضها كالاتي:

1- نتائج إختبار صحة الفرضيات:

● للمراقب المالي دور ملموس في فعالية تنفيذ نفقات برامج الإقتطاع لبلدية المسيلة وذلك بعد المتابعة التاريخية لنفقات الإقتطاع (2015-2017) حيث لوحظ إرتفاع عبر الثلاث سنوات لنسبة الملفات المنفذة مقارنة بالملفات المستلمة حتى وصلت نسبة 86% ولوحظ أيضا أن نسبة الملفات المرفوضة في تراجع من سنة إلى أخرى، وهي مؤقتة وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي فقط على أخطاء قابلة للتصحيح مما يجعل إمكانية ارتفاع النسبة أمرا حتميا لا محال .

● للمراقب المالي دور ملموس في فعالية تنفيذ نفقات برامج PCD لبلدية المسيلة وذلك حسب المتابعة التاريخية بين سنة (2015 2017) كانت نسبة التنفيذ الملفات مقارنة بالملفات المستلمة في تزايد مستمر من سنة إلى أخرى حتى بلغت نسبة 87%، أما نسبة الملفات المرفوضة كانت أيضا في تراجع من سنة إلى أخرى وهي في إنخفاض بنسبة 100 %، وبالنسبة للملفات المرفوضة كانت مؤقتة أيضا وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي فقط على أخطاء قابلة للتصحيح وهذا ما يجسد إحترام القوانين من قبل موظفي البلدية من جهة ومن جهة أخرى يدل على إلتزام الأمرين بالصرف لتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترام وتقبل قراراته ونتائج عملية الرقابة وهذا ما يعلل العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم ويبين صحة الفرضية بأن للمراقب المالي دور فعال وملموس في فعالية تنفيذ نفقات PCD.

● للمراقب المالي دور مهم وملموس في فعالية تنفيذ نفقات تجهيز بلدية المسيلة محل الدراسة وهذا ما فسرتة الفرضيتين الجزئيتين

2- الإقتراحات: من خلال النتائج السابقة يمكن اقتراح بعض النقاط نذكر منها:

- إعادة النظر في القوانين والتنظيمات لتشمل رقابة المراقب المالي رقابة الأداء و ليست فقط رقابة المشروعية.
- إعادة النظر في القوانين و التشريعات المتعلقة برقابة المراقب المالي على البلديات لإزالة التداخل بين أجهزة الرقابة وحسن سير العمل وزيادة الفعالية و كفاءة الأجهزة.
- منح المراقب المالي صلاحيات أكبر وأوسع حتى تكون أكثر صرامة وردعية للقضاء على مختلف أشكال الفساد المالي.
- وضع مكاتب الرقابة المالية داخل الإدارات المحلية محل الرقابة وهذا من أجل توفير عدة مزايا من بينها ربح الوقت وتقريب الإدارة إلى الأمرين بالصرف وأعوان وموظفي الإدارات المعنية وهذا ما يسهل لهم عملية تصحيح الأخطاء فورا وإعادتها إلى المراقب المالي في ظرف وجيز عكس التنقل إلى مصلحة الرقابة المالية لمسافات تفوق الخمسين أو الستين كيلومتر مما يعرقل سيرورة العمل وسهولته.

- إنفتاح أجهزة الرقابة وجعلها في متناول الرأي العام.
- ضرورة إقامة نظام معلوماتي متطور يسمح بمراقبة كافة العمليات المالية وعصرنة آليات الرقابة و إستخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة في مسك السجلات و إعداد الحسابات و البيانات المالية.

3- آفاق الدراسة:

خاتمة

نتمنى أن نكون قد وفقنا ولو بالشيء القليل كما نأمل أن نكون قد أصبنا في بحثنا هذا ونتمنى أن تكون هناك دراسات حول موضوع رقابة المراقب المالي على البلديات ، كما نقترح بعض العناوين لتكون محل بحث ودراسة مستقبلية:

- مؤشرات الأداء المالي في البلديات.
- رقابة المراقب المالي بين الفعالية و تعطيل الأداء.
- أثر مؤشرات الأداء المالي على ترشيد إنفاق البلدية.
- دور الرقابة الإستراتيجية للمراقب المالي على أهداف برامج الإنفاق الإستثماري طويلة الأجل.

قائمة

المصادر

والمراد جمع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية

أ_ الدستور :

1. -دستور الجزائر لسنة 1963، المؤرخ في 10-سبتمبر-1963، الجريدة الرسمية، العدد، 64، 1963.
2. -دستور الجزائر لسنة 1976، المؤرخ في 24-ديسمبر-1976، الجريدة الرسمية، العدد، 94، 1976
3. -دستور الجزائر لسنة 1989، المؤرخ في 23-أفريل-1989، الجريدة الرسمية، العدد، 09، 1989
4. -دستور الجزائر لسنة 1996، المؤرخ في 07-ديسمبر-1996، الجريدة الرسمية، العدد، 76، 1996.
5. التعديل الدستوري لسنة 2016، المؤرخ في 06 مارس 2016، الجريدة الرسمية، العدد 14، 2016.

ب - الأوامر :

1. -الأمر 67-24، المؤرخ في 18 جانفي 1967، الجريدة الرسمية، العدد 09، 1967.
2. -الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق 15 يوليو 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية العدد 46 بتاريخ 20 جمادى الثانية عام 1427، الموافق ل 16 يوليو 2006.
3. -الأمر 20-93 المؤرخ في 19 صفر 1416، الموافق 17 يوليو 1995.

ج - القوانين :

1. قانون رقم 90-8 المؤرخ في 7 أفريل 1990، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 1990.
2. قانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990، الجريدة الرسمية، العدد، 35، 1990.
3. قانون رقم 12-01 قانون العضوي للإنتخابات، المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق ل 12 يناير 2012، يتعلق بنظام الإنتخابات، الجريدة الرسمية، العدد 01، الموافق ل 14 يناير سنة 2012.
4. قانون رقم 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق ل 20 فبراير 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.
- الجريدة الرسمية العدد 14، بتاريخ 08 صفر 1427 الموافق 08 مارس 2006 المعدل والمتمم بالأمر 10-5 المؤرخ في 5 رمضان عام 1431 الموافق 26 غشت 2010 الجريدة الرسمية العدد 50. بتاريخ 22 رمضان 1431 الموافق ل 2016.
5. قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية المؤرخ في 07 افريل 2011، الجريدة الرسمية، العدد، 2011.

د - النصوص التنظيمية:

1. المرسوم التنفيذي 12-315 المؤرخ في 21/08/2012، يحدد شكل ميزانية البلدية و مضمونها، الجريدة الرسمية، العدد 49، المؤرخة في 09/09/2012.
2. المرسوم التنفيذي 31 / 313، المؤرخ في 9 - 11 - 1991، الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف و المحاسب العمومي .
3. المرسوم التنفيذي 92-414، المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، 1991.

قائمة المصادر والمراجع

4. المرسوم التنفيذي 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، الصادرة في 19-11-2009.
5. المرسوم التنفيذي 67-144، المؤرخ في 1967/07/31، الجريدة الرسمية، العدد 71، 1967 .
6. المرسوم التنفيذي 68-584، المؤرخ في 1968/10/15، الجريدة الرسمية، العدد 85، 1968.
7. المرسوم التنفيذي 84-17، المؤرخ في 1984/03/17، الجريدة الرسمية، العدد 12، 1984 .
8. المرسوم التنفيذي 98-277، المؤرخ في 1998-07-13، يتعلق بنفقات الدولة للتجهيز ، الجريدة الرسمية، العدد 51، المؤرخة 15-07-1998.
9. المرسوم التنفيذي رقم 83-200، المؤرخ في 19-03-1983، يحدد شروط إنشاء المؤسسة العمومية و تنظيمها و تسييرها، الجريدة الرسمية، العدد 12، المؤرخ 22-03-1983.
10. المرسوم التنفيذي رقم 67-145، المؤرخ في 1967/07/31، يتعلق بالإقتطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية، العدد 71، المؤرخ في 1967/08/31.
11. المرسوم التنفيذي 11-381، المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64 بتاريخ 27 جانفي 2011 .
12. المرسوم الرئاسي رقم 247/15، المؤرخ في 2015/09/16، يتضمن بالصفقات العمومية، وتفويض المرفق العام.

هـ-القرارات الوزارية المشتركة

1. القرار الوزاري المشترك رقم 20، المؤرخ في 2012/04/02، يضبط كفاءات تحديد مهام المراقب المالي المساعد وكذا كفاءات ممارسة النيابة عن المراقب المالي، الجريدة رسمية، العدد 42، الصادرة بتاريخ 2013/08/21.

و-التعليمات

- 1-التعليمية رقم، C1 المؤرخة في 01 جويلية، 1971 وزير المالية، المتعلقة بتحديد طريقة مسك المحاسبة.
- 2-تعليمية رئاسة الحكومة، رقم 00003 المؤرخة في 20 فبراير 1996، المتعلقة بالإشراف على نفقات التجهيز العمومي.

ثانيا :الكتب

أ-باللغة العربية:

1. - يلس الشاوش البشير، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2017.
2. - شريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003.
3. - يزيد محمد أمين، الرقابة السابقة على النفقات المتلزم بها(المراقب المالي نموذجاً)، دار بلقيس للنشر، الدار البيضاء، الجزائر، بدون سنة.
4. - علي زغود، المالية العامة، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
5. عبد الرزاق الشبخلي، الإدارة المحلية، دار المسيرة للنشر، عمان 2001 .
6. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الاداري، دار ريحانة، بدون سنة.

قائمة المصادر والمراجع

7. - مُجَّد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الثانية منقحة، الجزائر، 2003.

ثالثا: الرسائل والأطروحات

أ- الأطروحات:

1. عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلديات في الجزائر، أطروحة دكتورا، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص تسيير المؤسسات، 2014-2015.
2. عبد القادر مطربي الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، دراسة تحليلية و تقديرية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة الحاج لخضر باتنة، الجزائر، 2015.

ب - الرسائل :

1. بركاتي نجيب، المراقب المالي ودوره في الرقابة على النفقات العمومية، دراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر، مذكرة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، كلية العلوم الإقتصادية و علوم التسيير، جامعة مُجَّد بوضياف، المسيلة، 2018/2017.
2. بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق و العلوم السياسية، كلية الحقوق و العلوم السياسية، تخصص قانون إداري، 2013-2014.
3. شرفة سعيدة، علوي نوال، دور الجامعات المحلية في تحقيق التنمية المحلية مذكرة ماستر في الحقوق، شعبة القانون العام، تخصص قانون الجماعات المحلية و الهيئات الإقليمية، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الرحمان مقري، بجاية 2012.
4. شنيخر تقوى، رقابة الوالي على ميزانية البلدية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق و العلوم السياسية تخصص قانون إداري، جامعة العربي التبسي، تبسة، جوان 2015.
5. دوداح أمال، مشري نبيلة، قانون البلدية الجديد وأثره على التنمية المحلية، دراسة حالة بلدية يسر، 2015-2016، شهادة ماستر تخصص إدارة الجماعات المحلية، جامعة مُجَّد بوقرة، بومرداس، 2016.
6. مبروكي فاتح، فعالية الرقابة المالية القبلية في تسيير وتنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، إدارة مالية كلية علوم التسيير، جامعة المسيلة، 2001/2002.
7. ماضوي حنان، إجراءات اعداد وتنفيذ موازنة البلدية، دراسة حالة، بلدية بسكرة، شهادة الماستر، تخصص فحص محاسبي، قسم علوم التسيير، جامعة مُجَّد خيضر، بسكرة، 2015_2017.
8. مُجَّد الوعي سعادي، الرقابة على ميزانية البلدية، شهادة ماستر تخصص قانون إداري، قسم الحقوق، جامعة مُجَّد خيضر، بسكرة، 2016-2017.
9. مزيتي فاتح، الرقابة على ميزانية البلدية، مذكرة شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة العربي بن مهيدي، ام بواقي، 2013-2014.
10. مُجَّد مسعودي، ميزانية الولاية بين التحضير و المتابعة، مذكرة تخرج مدرسة وطنية للإدارة، الجزائر، بدون سنة.

قائمة المصادر والمراجع

11. عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، دراسة حالة ولاية تلمسان، بلدية منصور، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان سنة 2012 .
12. عمري خالد، دور الرقابة المالية في ترشيد نفقات الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، تخصص محاسبة، 2017-2018.
13. عبد اللطيف لونيبي، الرقابة على مالية البلدية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة بسكرة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2012/2013.
14. عمر معمري، دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية، دراسة حالة، الرقابة المالية لبلدية جامعة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية، تخصص محاسبي كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير 2014 ، 2015 .
15. ياسين ناصر، المراقب المالي في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري ، جامعة بسكرة، كلية الحقوق، والعلوم السياسية، 2013/2014.
16. كريم يريقي، دور الجماعات الإقليمية في تفعيل التنمية المحلية في الجزائر ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير، جامعة الدكتور يحي فارس ، المدية، 2009-2010.

رابعاً: المجلات:

1. عزوز كردون و اخرون، المحاسبة العمومية بين الروتين الرسمي و متطلبات تطور المالية الحديثة، مجلة العلوم الإنسانية، عدد 08 (جامعة قسنطينة، 1997).

خامساً: الملتقيات

- 1 - بريس السعيد، عولمي أسماء، التمويل المحلي و أثره على التنمية المحلية ، الملتقى الوطني الأول حول التنمية المحلية في الجزائر، واقع و آفاق، جامعة باجي مختار ، عنابة، 2008.

خامساً: المراجع باللغة الأجنبية

1. Cherif Rahmani: Les finances des communes algériennes, casbah édition alger, algerie, 2002
2. Ministre des finances, la direction générale du budget, manuelle des procédure de contrôle financier, .

سادساً: المواقع الإلكترونية

WWW.JORAPD.DZ

الملاحم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
مديرية التنظيم الميزاني والرقابة
المسبقة للنفقات الملتزم بها
المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
رقم: 414/92... م م / 2016

الأمر بالصرف: رئيس المجلس الشعبي
البلدي لبلدية المسيلة

إشعار بالرفض مؤقت
نهائي

الموضوع: نفقات تسيير مستخدمين تجهيز / السنة المالية: 2016
بطاقة التزام رقم: 01 و 02 بتاريخ: 2016/12/29 المبلغ: 6.953.655.87 دج
تتبع العملية: التكفل بمقررة إعادة الهيكلة رقم 01 المؤرخة في: 2015/1/13
لتزام لعقد إنجاز سوق تجاري ببلدية المسيلة حي 117 مسكن (الأشغال الكبرى) مؤسسة الأشغال دشوشة كمال
رقم العملية: ع ك 5 492 2 266 11 02
سناد ميزانياتي: الفرع: الباب: المادة:

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم: 414/92 المؤرخ في: 92/11/14 المعدل والمتمم المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي
يلتزم بها، لاسيما المواد 11 و 12 و 13 منه

يشرفني أن أرسل لكم إشعار بالرفض المؤقت للملف المذكور في الموضوع المعلل بالأسباب التالية:

- خطأ في تسمية العملية على بطاقة التكفل وبطاقة الإلتزام.
- خطأ في الحساب على تفصيل الهيكلة
- غياب ختم البلدية على بطاقة التكفل وبطاقة الإلتزام.
- مقررة إعادة هيكلة الكلفة غير واضح وغير مصادق عليه صورة طبق الأصل
- غياب الختم على صفحات العقد
- غياب إمضاء وختم المتعامل المتعاقد على التصريح بالترشح والتصريح بالإكتتاب رسالة التعهد
- حسب التقرير التقديمي المقدم لاحظنا أنه يوجد مبلغ عرض بعد التصحيح لا يتوافق مع مبلغ العرض وتم منح على أساس المبلغ الخاطئ برر ذلك

ذلك طبقا للنصوص المذكورة فيما يلي:

المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه.

المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
مديرية التنظيم الميزاني والرقابة
المسبقة للنفقات الملتزم بها
المراقبة المالية لدى ولاية المسيلة
رقم: 2017/ م م 348

الأمر بالصرف: رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية المسيلة

إشعار بالرفض مؤقت
نهائي

الموضوع: نفقات تسيير مستخدمين تجهيز / السنة المالية: 2017
بط التزم رقم: 13-22 بتاريخ: 2017/11/13 المبلغ: مختلف
طبيعة العملية: التزام عقود أشغال الترميم والدهن للمدارس
رقم العملية: /
سناد ميزانياتي: الباب الفرعي: 9530 الباب: 953 المادة: 280

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم: 92/414 المؤرخ في: 14/11/92 المعدل والمتمم المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،
لاسيما المواد 11 و12 و13 منه

يشرفني أن أرسل لكم إشعار بالرفض المؤقت للملف المذكور في الموضوع المعطل بالأسباب التالية:

- بطاقة: 13: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-14-19-23 وكذا واجهة العقد
- طاقة: 14: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-14-19-23 وكذا واجهة العقد
- أرفق دفتر الشروط - حذف الحصة 2 من عقد - خطأ في تسمية المتعامل المتعاقد على بطاقة الإلتزام وكذا وتسمية المادة على بطاقة الإلتزام
- بطاقة: 15: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-18-22 وكذا واجهة العقد
- أرفق دفتر الشروط - حصة النجارة الحديدية لا تتطابق مع موضوع العقد
- حذف الحصة 1 من عقد - خطأ في تسمية المتعامل المتعاقد على بطاقة الإلتزام
- بطاقة: 16: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-18-22-23 وكذا واجهة العقد
- طاقة: 17: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 04-14-19-23 وكذا واجهة العقد رسالة التعهد
- الأقسام + المطعم + المراحيض دهن والزجاج لا تتطابق مع موضوع العقد
- لاقة: 18: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-18-23 وكذا واجهة العقد
- حصة الإنارة 5 + الخردوات لا تتطابق مع موضوع العقد - عدم تطابق مبلغ العقد مع مبلغ التقرير التقديمي
- بطاقة: 19: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-05-18-23 وكذا واجهة العقد
- خطأ تسمية الحصة على جميع وثائق العقد
- بطاقة: 20: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-19-19 وكذا واجهة العقد
- بطاقة: 21: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 03-19-19 وكذا واجهة العقد
- خطأ تسمية الحصة على جميع وثائق العقد
- بطاقة: 22: تصحيح الأخطاء الواردة ضمن العقد لا سيما المواد 01-03-04-14-19 وكذا واجهة العقد
- خطأ في تسمية المتعامل المتعاقد على جميع الوثائق المرفقة

ذلك طبقا للنصوص المذكورة فيما يلي:
- المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه

المراقب المالي
المراقب المالي

الكبير
وقد



PLANS COMMUNAUX DE DEVELOPPEMENT

WILAYA DE :	المسيلة
DAIRA DE :	المسيلة
COMMUNE DE :	المسيلة
TRESORIER COMMUNAL :	المسيلة

**DECISION
D'ATTRIBUTION DE CREDIT
DE PAIEMENT**

N° : 004...../DPSB/2019

LIBELLE DE L'OPERATION	اعادة تاهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة بالمسيلة	IDENTIFICATION DE L'OPERATION						FICHE PROJET		
		NE 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 17 . 01								
SERVICE TECHNIQUE CHARGE DU CONTRÔLE	SRE.	Prog	Finan	Chap	Article	Gestionnaire	Année	Numero d'inscrip	Gestion	Numero
COUT INITIAL DU PROJET OU AUTORISATION DE PROGRAMME	CREDIT DE PAIEMENT GESTION									
1 722 000	917 532,84									

Pour mémoire : CREDIT DE PAIEMENT	
ATTRIBUTION SUR GESTIONS ANTERIEURES	
GESTION	
GESTION	
GESTION	

17 مارس 2019

M'sila , Le

REFERENCE AU VISA DU CONTROL FINANCIER			
N°	2	DATE	15/03/2018

P / Le Wali

DESTINATAIRES :

1. Chef de Daira
2. Président de l'APC
3. Trésorier de la Wilaya
4. Trésorier Communal

DECISION DE PASSER OUTRE

N:DU.....

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 07/07/1995, 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 notamment, ses articles 18 et 19

-Vu le rejet définitif N.....DU..... notifié par le contrôleur financier auprès

DECISION

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

Dépenses fonctionnement personnel ou équipement
exercice budgétaire..... fiche de engagement n.....section Chapitre.....

Article:.....montant de la dépense.....

NB. La présente décision de passer-outre Jomeai établie

Fait à.....le.....

- de la note de rejet y afférent :

- des pièces justificatives de la dépense :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مصلحة
مسيلة
الإدارة و المالية
التجهيز

بطاقة تكفل

رقم البطاقة	السنة المالية
01	2018

رقم العملية		
NE 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 17 . 01		
الرقم التسلسلي	التسيير	التمويل

موضوع العملية : إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة المسيلة
موضوع التكفل : التكفل بمقررة التسجيل رقم 164/2017 بتاريخ: 07/01/2018

رقم	تفصيل الهيكل	د ج	المبلغ	الملاحظات
0.	الدراسة			
0.	البناء			
0.	الأشغال العمومية	0	1 722 000	
0.	الآلات والتجهيزات			
0.	عتاد النقل			
0.	التكوين			
0.	تقديم خدمات خارجية			
9.	غير ذلك - الأشهار -			
9.	مبلغ العملية الغير موزع			
9.	المجموع	0	1 722 000	

1	الرصيد السابق د ج	الإلتزام المقترح د ج	الرصيد الجديد د ج	الملاحظات
	197 0,00	1 722 000,00	1 722 000,00	
3				

2018 01 01

المسيلة في :
رئيس المجلس الشعبي البلدي

تأشير المراقب المالي

رقم :
تاريخ :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

بلدية المسيلة
وضعية الأشغال

أ_ قسم مخصص للمقاول
مقاوله (التسمية و العنوان):
العنوان : التجزئة 48 مسكن، الحمادية برج بوعريريج
المشروع: إنجاز المساحة لمدرسة سفار زوينة بحي 270 مسكن

رقم العقد: 2017 / 141 بتاريخ : 2017-12-31

مبلغ العقد (بالأرقام) : 1 396 465.00 دج مع جميع الرسوم

مبلغ الملحق رقم 01 (بالأرقام) : 1 447 611.20 دج مع جميع الرسوم

مبلغ العقد + الملحق رقم 01 (بالأرقام) : 2 844 076.20 دج مع جميع الرسوم

السجل التجاري

الرقم الجبائي :

الحساب البنكي :

الجزائري - وكالة برج بوعريريج

وضعية اشغال ر : 02+الملحق رقم 01

المبلغ	الوضعية الى غاية : 19 ديسمبر 2018
2 844 076.20	مبلغ مجموع الأشغال التسيبقات الجزافية التسيبقات في التموين أخرى : (للتوضيح)
2 844 076.20	مجموع (1)
1 346 485.00	خصم مبلغ الأشغال المنجزة سابقا : التسيبقات الجزافية المحصل عليها : التسيبقات في التموين المحصل عليها أخرى : (للتوضيح)
1 346 485.00	مجموع (2)
1 497 591.20	المبلغ الإجمالي لوضعية الأشغال (3) = (1) - (2) تسديدات التسيبقات الجزافية % التسيبقات في التموين % أخرى : (للتوضيح)
1 497 591.20	مجموع (4)
74 879.56	مبلغ الصافي لوضعية الأشغال بالقيمة المضافة (5) = (3) - (4) خصم ضمان 5 % (6) المبلغ للتخليص للمقاوله (7) = (5) - (6)
1 422 711.64	مجموع (8)

المبلغ الصافي للتخليص لوضعية الأشغال يقدر ب :

مليون و أربعمئة و اثنان و عشرون ألف و سبعمئة و احدى عشر دينار جزائري و 64 سنتيم

حرر بالمسيلة :

المقاول

ختم و امضاء

استلم من المقاول بتاريخ

المشرف على المشروع

ختم و امضاء

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رقم العملية :

رقم العقد: 2017 / 141 بتاريخ : 2017-12-31

مبلغ العقد + الملحق رقم 01 (بالأرقام) : 20 844 076 دج مع جميع الرسوم

المبلغ الصافي المطلوب من المقاول : 1 497 591.20 دج
الخصم :

عقوبة التأخير :

دج 74 879.56 خصم الضمان 5% :

أخرى :

للتوضيح :

دج 1 422 711.64 المبلغ الصافي للتسديد :

ضبطت هذه الوضعية للأشغال بالمبلغ :

مليون و أربعمان و اثنان و عشرون ألف و سبعمان و احدى عشر دينار جزائري و 64 سنتيم

أستلمت من المصلحة التقنية بتاريخ : _____ في : _____ بتاريخ : _____

وضعت لدى هيئة التخليص بتاريخ : _____

صاحب المشروع

ختم وإمضاء

الجزء الخاص بهيئة التخليص

سدد بالمقابل لـ : _____

بطريقة التحويل للحساب رقم : _____ مفتوح بإسم المقاول : _____

لدى (هيئة البنك أو الحساب البريدي) : _____

أستلمت من صاحب المشروع بتاريخ : _____ في : _____ بتاريخ : _____

هيئة التخليص

ختم وإمضاء

جزء الرفض

السبب الدقيق للرفض : _____

تاريخ سحب الملف : _____

صاحب الرفض

ختم وإمضاء

2 389 980.00	1 258 480.00	1 131 500.00	المجموع الكلي خارج الرسوم
454 096.20	239 111.20	214 985.00	% القيمة المضافة 19
2 844 076.20	1 497 591.20	1 346 485.00	المجموع الكلي بكل الرسوم

المقابل

المصلحة التقنية

صاحب المشروع

ضبطت هذه الرضعية مع جميع الرسوم بمبلغ قدره مليون و أربعمائة وسبعة و تسعون ألف و خمسمائة وواحد و تسعون دينار جزائري و عشرون سنتيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية المسيلة

بلدية المسيلة

دائرة المسيلة

رقم : 2018 /

المسيلة في :

طلب اعتماد الدفع للمخطط البلدي للتنمية

NE 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 18 . 03

رقم العملية :

إنجاز وتجديد شبكة المياه الصالحة للشرب بجوار متوسطة بن الذيب بلقاسم بحي لاروكاد

نص العملية :

2018

سنة التسجيل :

3 940 000,00 دج

رخصة البرنامج :

عادي مخططات البلدية للتنمية 2018

نوع البرنامج :

مؤسسة الأشغال العمومية الكبرى والري - المسيلة

المؤسسة المنجزة :

دج

1 551,00

المبلغ الصافي للدفع بالأرقام (دج) :

المبلغ الصافي للدفع بالحروف (دج) :

ألف و خمسمائة و واحد و خمسون دينار جزائري

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية المسيلة

دائرة المسيلة

بلدية المسيلة

مديرية الإدارة و المالية

فرع التجهيز

بطاقة التزام

السنة المالية	رقم البطاقة
2015	02

رقم العملية			
ع ل: 01 . 15 . 127 . 263 . 4 . 391 . 5			
برنامج	التمويل	التسيير	الرقم التسلسلي

موضوع العملية : انجاز شبكة المياه الصالحة للشرب للشوارع الفرعية للاحياء المجاورة لمدرسة نوي مهدي
موضوع العملية : الإلتزام بعقد إنجاز أشغال مشروع
انجاز شبكة المياه الصالحة للشرب للشوارع الفرعية للاحياء المجاورة لمدرسة نوي مهدي
الخاص بالسيد : - مؤسسة البناء والاشغال العمومية و الري (كل هياكل الدولة) -المسيلة-

الرقم	تفصيل الهيكل	د ج	المبلغ	الملاحظات
01	الدراسة			
02	البناء			
03	الأشغال العمومية	0	353 223	
04	الألات و التجهيزات			
05	عتاد النقل			
06	التكوين			
07	تقديم خدمات خارجية			
90	غير ذلك - الأشهار -			
98	مبلغ العملية الغير موزع			
99	المجموع	0	353 223	

2	1	الرصيد السابق د ج	الإلتزام المقترح د ج	الرصيد الجديد د ج	الملاحظات
		354 000,00	353 223,00	777,00	
1	3				

المسيلة في :
رئيس المجلس الشعبي البلدي

تأشيرة المراقب المالي

الرقم :

التاريخ :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ميزانية البلدية

كشف الإرباط

ولاية المسيلة
دائرة المسيلة
بلدية المسيلة
مديرية الإدارة والمالية
فرع التجهيز

السنة :	2018
رقم الكشف	02

تأريخ الصرف المالي
التاريخ :
الرقم :

الصفحة	الصفحة	طبيعة (1)	الباب الفرعي	المادة	الباب
1	التقير				
2	الرصيد الجديد				
	مبلغ العملية				
	دج				
	4 366 510,02				
	الرصيد القديم				
	دج				
	6 000 000,00				
	9511				
	280				
	951				
	1 633 489,98				

ملاحظات المصاحبة

التزام بالمقتضىات المسجلة في ميزانية البلدية لسنة 2017 - البقي للإيجر
في الباب : 951 الطرق
المادة : 280 اشغال جديدة
تجهيزات أخرى (مشروع القنن والإدارة العمومية) بالحساب
الباب الفرعي : 9511 رقم البرنالج : 57/13 تهيئة الطريق من مقر ملحق 270 مسكن إلى مدخل حي العجزية 307 مسكن

المسيلة في:
رئيس المجلس الشعبي البلدي

تفصيل الإرباطات

المبلغ	طبيعة الإرباط
4 366 510,02	التزام ب : عقد اجور اشغال تهيئة الطريق من مقر ملحق 270 مسكن إلى مدخل حي العجزية 307 مسكن خاص بالسيد اشغال البناء والاشغال العمومية والري - المسيلة
4 366 510,02	المجموع

حدد الجدول يميناً :
أربعة ملايين و ثلاثمائة و ستمائة و ستون ألف و خمسمائة و عشرة دينار جزائري وإثنان سنتيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مسيلة
مسيلة
المسيلة
رية الإدارة و المالية
رع التجهيز

بطاقة إلتزام

رقم البطاقة	السنة المالية
02	2018

رقم العملية		
NE 5 . 391 . 7 . 263 . 127 . 17 . 01		
برنامج	التمويل	التسيير
		الرقم التسلسلي

موضوع العملية : إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة المسيلة
موضوع الإلتزام : الإلتزام بعقد إنجاز أشغال مشروع
إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة المسيلة
الخاص بالسيد : حاج دودو رمزي - مؤسسة البناء والأشغال العمومية و الري (كل هياكل الدولة) - المسيلة-

01	الدراسة			
02	البناء			
03	الأشغال العمومية	0	0	1 721 454
04	الألات و التجهيزات			
05	عتاد النقل			
06	التكوين			
07	تقديم خدمات خارجية			
90	غير ذلك - الأشهار -			
98	مبلغ العملية الغير موزع			
99	المجموع	0	0	1 721 454

1	الرصيد السابق دج	الإلتزام المقترح دج	الرصيد الجديد دج	الملاحظات
	1 722 000,00	1 721 454,00	546,00	
3				

المسيلة في : 2018

تأشيرة المراقب المالي

رقم :
تاريخ :

نسخة من سجل مداوات المجلس الشعبي البلدي

لبلدية المسيلة، جلسة يوم: 28/10/2017

الموضوع: التصويت على المادة 83 الباب 900 الباب الفرعي 9002

المتضمنة الاقتران لنفقات التجهيز والاستثمار لسنة 2018.

في اليوم الثامن والعشرون من شهر اكتوبر عام ألفين وسبعة عشر وعلى الساعة الثالثة بعد الفوال 15:00 اجتمع المجلس الشعبي البلدي لبلدية المسيلة، في دورة غير عادية بمكانه العادي للجلسات قاعة المداوات تحت رئاسة السيد: بريكي عبد الله بصفته رئيسا للمجلس الشعبي البلدي لبلدية المسيلة، وهذا بناء على الاستدعاء الثاني تحت رقم: 3076 الموجه لأعضاء المجلس بتاريخ: 25/09/2017 وذلك بالنظر لعدم اكتمال النصاب القانوني لجلسة: 25/09/2017 بعد الاستدعاء الاول المؤرخ في 14/09/2017، وهذا طبقا للمادتين 23، 21 من القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية والمادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 13/105 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي المؤرخ في: 17/03/2013.

الحاضرون: - بشيري ابراهيم - سعادة حسين - بن علي سامية - دبش اسماعيل.

الغائبون بعذر: لاشئ

الغائبون بدون عذر: مخالفة حسان - ميرة بايزيد - جودي باية - لخضر حمينة عبد الله - غلاب عمار - هلال عيسى - عوينة كمال - سليم الطيب - يلس مصطفى ياسين - شادي ابراهيم - عزاز محمد سرايش ابراهيم - روان صورية - فرج الله زبيدة - زغبة انتصار - ديلمي صباح - باطلي العمري - دهمش عبد الرزاق - شيكوش زهير عبداللطيف - عبدلي الديلمي - مقري كمال - منصور عبد النور - رجا توفيق - بن يونس نجية - خميسة فتيحة - خيراني حكيم - بوقرة الطاهر - معروف حنان.

بعد التأكد من حضور الأعضاء وافتتاح الجلسة من طرف الرئيس تولى كتابة المجلس السيد: لبوازة عزالدين بصفته موظف بالبلدية طبقا للمادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم: 13-05 المؤرخ في 17/03/2013.

المداوات

عرض رئيس المجلس الشعبي البلدي على الأعضاء موضوع المداولة المتمثل في التصويت على الماد 83 الباب 900 الباب الفرعي 9002 المتضمنة الاقتران لنفقات التجهيز والاستثمار لسنة 2018 ولمقدر بمبلغ: 87.617.415.96 دج، وهو مبلغ مقتطع من قسم التسيير والذي يحول إلى قسم التجهيز والاستثمار وذلك من اجل تمويل مشاريع مختلفة ذات الأهمية والأولوية. تمس انشغالات المواطنين حسب الجدول التالي:

الرقم	المادة في الإيرادات	المادة في النفقات	الناتج الفرعي	الناتج البرنامجي	رقم	عنوان المشروع	المبلغ
1	100	241	9500	01/18	إقتناء وتركيب اللوحات التوجيهية لمقر البلدية وملاحقتها	000 000,00	
2	100	280	9511	02/18	دراسة وتعبيد الطريق بحي البساتين بوخميسة الجنوبية	000 000,00	
3	100	280	9511	03/18	دراسة وتعبيد الطرقات بحي 608 مسكن+حي الموضع رقم 04	000 000,00	
4	100	281	9511	04/18	إعادة تهيئة الطريق المزدوج من مقر الولاية إلى غاية مفترق الطرق المقابل للامن الولائي	000 000,00	

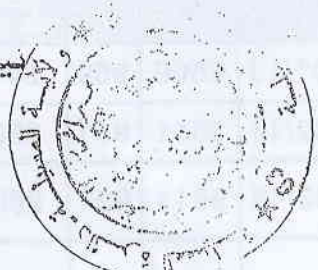
المبلغ	الوصف	التاريخ	المساحة	الارتفاع	العمق	العرض	العدد
2 500 000,00	تجديد شبكات الصرف الصحي لحي 346 مسكن	05/18	9520	952	280	100	5
2 500 000,00	تجديد شبكات الصرف الصحي لحي 346 مسكن	06/18	9520	952	280	100	6
4 000 000,00	إنجاز قنوات الصرف الصحي بحي 608 مسكن + إنجاز بالوعات الامطار حي 275 مسكن - حي الموضوع رقم 02 + حي الثقافة + مدرسة الشهيد مولود عيسى حي الجعافرة	07/18	9520	952	280	100	7
3 000 000,00	تجديد وتوسيع قنوات الصرف الصحي بحي 153 مسكن	08/18	9520	952	280	100	8
5 000 000,00	تجديد قنوات المياه الصالحة للشرب بحي الرميثة (البراج) + حي 40 مسكن طريق البرج + حي الثقافة	09/18	9521	952	280	100	9
4 000 000,00	إنجاز الانارة لعمومية لشارع شنوف بلقاسم	10/18	9522	952	280	100	10
3 000 000,00	إنجاز الانارة العمومية بحي المجاز الجهة الشرقية	11/18	9522	952	280	100	11
7 000 000,00	إعادة تأهيل الاضواء الثلاثية لمفترق الطرق المقابل لمدخل المنطقة الصناعية الجهة الشمالية + مفترق الطرق الجامعة + مفترق الطرق الدرك الوطني	12/18	9522	952	281	100	12
4 000 000,00	إعادة تأهيل الانارة العمومية بحي 608 مسكن + حي الثقافة + حي قرفالة + حي العرقوب	13/18	9522	952	281	100	13
1 700 000,00	إنجاز العجاجة + مكتب مدير بمدرسة سالي البشير حي بوخميسة	14/18	9530	953	280	100	14
4 000 000,00	إنجاز ملعب بحي بوخميسة الجنوبية	15/18	9531	953	280	100	15
4 000 000,00	إعادة تأهيل ملعب حي مزير	16/18	9531	953	281	100	17
7 000 000,00	تهيئة حي سيدي عمارة	17/18	9561	956	280	100	18
7 000 000,00	تهيئة حي غزال	18/18	9561	956	280	100	19
5 000 000,00	تهيئة شارع شنوف بلقاسم	19/18	9561	956	280	100	20
2 917 415,96	تهيئة الشارع المقابل لحي 124 مسكن	20/18	9561	956	280	100	21
1 500 000,00	إعادة تأهيل المركز التجاري وسط المدينة	21/18	9580	958	281	100	22
7 617 415,96	المجموع						

2
1
2018

ثم أحال السيد الرئيس الكلمة لأعضاء المجلس للإثراء والمناقشة وتسجيل اقتراحاتهم من أجل تمويل هذه المشاريع، وبعد المناقشة الجادة والمعمقة وتسجيل مقترحات الأعضاء الحاضرين، تم التصويت بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ما جاء في هذه المداولة، وقرروا ارسال المداولة المذكورة اعلاه للسيد الرئيس للمصادقة.

رئيس المجلس الشعبي البلدي

عبد الله بريك



دائرة المسيلة
صودق عليه
رقم: 2017
بتاريخ: 27.10.2017



رئيس المجلس
عبد الله بريك

التسخير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية المسيلة

بلدية المسيلة

مقرر رقم:.....يتضمن التسخير لتسديد مستحقات:.....

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية المسيلة

- بمقتضى الأمر رقم: 58-75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم.
- بمقتضى القانون رقم : 84-09 المؤرخ في 07/02/1990 المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد.
- بمقتضى القانون رقم 90-21 المتعلق بالحاسبة العمومية لاسيما المواد 47، 48 منه.
- بمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية.
- بمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 21/02/2012 المتعلق بالولاية.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المؤرخ في 20/09/2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-328 المؤرخ في 27-10-1990 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 98-97 المؤرخ في 18/03/1998 الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح التجهيز بالولاية وعملها.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 23-07-1994 المعدل والمتمم 98 الذي يحدد شروط ادارة الأملاك الخاصة والعامه التابعة للدولة ويسيرها ويضبط كيفية ذلك.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23-07-1994 الذي يضبط أجهزة الغدارة العامة في الولاية وهيكلها.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-20 المؤرخ في 17/07/1995 المتضمن إجراءات تسخير المحاسبين العموميين من قبل اميرين بالصرف.

مقابلة مع رئيس قسم التجهيز ببلدية المسيلة (مدة الرقابة ساعتين يوم 20-05-2019)

السؤال الأول	نص السؤال	كيف تفسرون نسبة الرفض لملفات الإقتطاع خلال الثلاث سنوات الأخيرة (2015-2017)؟
	الجواب	نسبة الملفات المرفوضة من طرف المراقب المالي خلال الثلاث سنوات في تراجع مستمر
السؤال الثاني	نص السؤال	كيف هي نسبة الرفض التأشيرة من طرف المراقب المالي لنفقات تجهيز البلدية؟
	الجواب	ضئيلة وهي رفض مؤقتة وليست نهائية وتمثل نسبة ضئيلة أي تحتوي على فقط على أخطاء قابلة للتصحيح والمراجعة أو نقصان وثائق ثبوتية، أو أخطاء في العقد أو نقص ختم، عدم الإمتثال إلى الإجراءات والقوانين و مخالفات للتنظيمات المعمول بها. كما أن عدد التغاضي خلال السنوات الثلاث السابقة
السؤال الثالث	نص السؤال	هل توجد حالات تغاضي لنفقات تجهيز البلدية وما السبب؟
	الجواب	تعتبر معدومة ولا توجد أي حالة من حالات التغاضي يرجع ذلك إلى انعدام الرفض النهائية، من جهة أخرى يدل على إلترامنا بتعليمات المراقب المالي إضافة إلى إحترامنا وتقبلنا لقراراته ونتائج عملية الرقابة وهذا ما يعلل العلاقة الجيدة بين الأمرين بالصرف والمراقب المالي المبنية على الاستفسار والمناقشة والاستشارة ولغة الحوار بينهم.
السؤال الرابع	نص السؤال	ما تعليقكم على تنفيذ نفقات الإقتطاع من قبل المراقب المالي؟
	الجواب	يلعبه المراقب المالي كمرشد ومستشار للأمر بالصرف كونه يمثل الرقابة السابقة لتنفيذ النفقة، مما نتج عنه فهم واستيعاب موظفي البلدية للقوانين والتنظيمات، هذا جعل نسبة الأخطاء تتراجع من سنة إلى أخرى إضافة إلى إمكانية تكرارها من سنة إلى أخرى قد قلت، الأمر الذي أدى حتما إلى انخفاض نسبة الملفات المرفوضة التي تعكس إرتفاع نسبة الكفاءة و الفعالية دور المراقب المالي في ذلك.
السؤال الخامس	نص السؤال	كيف تفسرون نسبة التنفيذ المرتفعة في الثلاث السنوات لملفات الإقتطاع؟
	الجواب	هذا دليل لمدى تطبيق البلدية للقوانين و المراسيم و الأخذ بنصائح المراقب المالي و توجيهاته التي تضمن شرعية النفقات وهذا لا ينفي الدور الفعال للمراقب المالي في عمليات التنفيذ لنفقات الإقتطاع من خلال تطبيقه للقوانين و المراسيم ونصائحه لموظفي البلدية .
السؤال السادس	نص السؤال	كيف تتم رقابة المراقب المالي على ملفات PCD؟
	الجواب	المراقب المالي بعد إستلامه الملفات PCD و بعد الفحص الدقيق و المراجعة إما يمنح التأشيرة أو رفض التأشيرة ومن إختصاصات المراقب المالي، منح التأشيرة، ورفض منح التأشيرة، وهذا قبل صرف أي نفقة، وأن مشروع الإلتزام لا بد أن يكون مطابقا للقوانين المعمول بها ويكون بنفس إجراءات التأشير أو الرفض لملفات الإقتطاع.
السؤال السابع	نص السؤال	كيف تفسر نسبة الرفض المنخفضة والمترجمة من (2012-2016) لملفات PCD
	الجواب	تفسر من خلال الدور الذي يلعبه المراقب المالي كمرشد ومستشار للأمر بالصرف كونه يمثل الرقابة السابقة لتنفيذ النفقة، مما نتج عنه فهم واستيعاب موظفي البلدية للقوانين والتنظيمات

مقابلة مع رئيس قسم التجهيز بلدية المسيلة(مدة الرقابة ساعتين يوم20-05-2019)

ما رأيكم بالدور الذي يلعبه المراقب المالي في ملفات PCD ونفقات التجهيز بصفة عامة؟	نص السؤال	
<p>الدور الفعال التي يلعبه المراقب المالي في التنفيذ بداية من الفحص والتدقيق الجيد للملفات ،وفي نفس الوقت التوجيه والنصائح والمعلومات المقدمة للآمرين بالصرف وموظفي البلدية لتجنب وتقادي الوقوع في الأخطاء لاحقا،يؤدي في الأخير إلى صحة وقبول النفقات وتصبح قابلة للتنفيذ،وهذا التجنب والتقادي يؤدي حتما إلى إرتفاع نسبة إمكانية قابلية التنفيذ،وتتفي القول أنّ المراقب المالي يعرقل عمليات تنفيذ نفقات PCD ويوضح أن للمراقب المالي دور فعال في تنفيذ نفقات مخططات البلدية للتنمية ونفقات التجهيز بصفة عامة.</p>	الجواب	السؤال الثامن

مقابلة مع الأمين العام ممثل عن الأمر بالصرف ببلدية المسيلة (مدة المقابلة ساعتين بتاريخ 16 ماي 2019)

	نص السؤال	ما طبيعة العلاقة بينكم وبين المراقب المالي؟
السؤال الأول	الجواب	العلاقة التي تجمع بين الأمر بالصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي وبين المراقب المالي تخص جميع القرارات ذات الطابع المالي، والنفقات التي يلتزم بها على إعتبار البلدية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري خاضعة لرقابة المراقب المالي.
	نص السؤال	هل إجراءات منح التأشيرة من المراقب المالي على النفقات الملتزم بها من طرفكم واضحة ومحددة؟
السؤال الثاني	الجواب	أجل في غالب الأحيان وخاصة فيما يخص الإجراءات العامة، غير أنه في بعض الحالات لا تُمنح التأشيرة لنفس الحالات التي كانت تُؤشر عليه في العام الذي يسبقه وهذا ما بينه المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي الملتزم بها من الأمر بالصرف ينص على إجراءات واضحة ومحددة يعتمدها المراقب المالي في منح التأشيرة، غير ان للمراقب المالي السلطة التقديرية في التأشير أو عدم التأشير على هاته النفقات..
	نص السؤال	ماهية العناصر التي يركز عليها المراقب المالي في رقابته على النفقات؟
السؤال الثالث	الجواب	يركز المراقب المالي في رقابته على النفقات التي نلتزم بها على: - صفة الأمر بالصرف؛ - توفر الاعتمادات المالية؛ - مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛ - التأشير والآراء المسبقة مثل تأشيرة لجنة الصفقات العمومية.
	نص السؤال	كيف كان تعامل المراقب المالي مع النفقات ذات الطابع الاستعجالي؟
السؤال الرابع	الجواب	عند مواجهة نفقات مستعجلة، نقوم باستدعاء متعامل لتلبية الاحتياجات الضرورية والتفاوض معه في جانب الأسعار، ثم نقوم باللجوء الى التراضي البسيط، ليتم إعداد تقرير تقديمي يقدم إلى المراقب المالي نشرح فيه أسباب اللجوء إلى التراضي البسيط للتأشير عليه مع تحملنا الكامل للمسؤولية، وفي بعض الحالات تواجهنا صعوبة في الحصول على تأشيرة المراقب المالي تؤثر على عملية صرف وتسيير النفقات.
	نص السؤال	كيف تنظرون لرقابة المراقب المالي على الاستشارات المنعقدة من طرف هيئتك؟
السؤال الخامس	الجواب	هي رقابة شكلية تركز على مدى تقييدنا لإجراءات اختيار المتعامل عن طريق التقرير التقديمي الذي يُقدم له وهذا لأن الأمر بالصرف يحرص على أن تكون عملية اختيار المتعامل متطابقة مع الأنظمة والقوانين المعمول بها لكيلا يتم رفض التأشير عليها من طرف المراقب المالي، ولتتم عملية صرف النفقات بصورة صحيحة..
	نص السؤال	هل هناك مراجعة للأسعار الموجودة في سندات الطلب من طرف المراقب المالي؟

مقابلة مع الأمين العام ممثل عن الأمر بالصرف ببلدية المسيلة (مدة المقابلة ساعتين بتاريخ 16 ماي 2019)

السادس	الجواب	لا تكون هناك مراجعة من طرف المراقب المالي لأسعار المدونة في سندات الطلب الأسعار المدونة في سندات الطلب تم تحديدها وفق إجراءات محددة ويضعها المتعامل الفائز بالصفقة، ومراجعتها ليست من صلاحيات المراقب المالي..
السؤال السابع	نص السؤال	كيف يتم تخصيص النفقات من طرفكم؟
	الجواب	نقوم بتخصيص النفقات على أبواب، وكل باب يقسم وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها.
السؤال الثامن	نص السؤال	هل تواجهون الرفض المؤقت على النفقات التي تلتزمون بها من طرف المراقب المالي، وإن كانت فما هي الأسباب؟
	الجواب	أجل، نواجه هذا نوع من الرفض المؤقت على النفقات التي نلتزم بها، أما عن أسبابه ففي غالب الأحيان يكون أخطاء بسيطة قابلة للتصحيح كخطأ في الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام، أخطاء حسابية، نقص في وثائق الثبوتية المطلوبة... الخ.
السؤال التاسع	نص السؤال	كيف يتم التعامل من قبلكم مع الرفض المؤقت للتأشير؟
	الجواب	نقوم بتصحيح الأخطاء التي تم بسببها إصدار الرفض المؤقت، وإعادة إرسال اقتراح الالتزام بالنفقات المصحح إلى المراقب المالي للتأشير عليه.
السؤال العاشر	نص السؤال	من جهة ثانية هل تواجهون الرفض النهائي على النفقات التي تلتزمون بها من طرف المراقب المالي، وإن كانت فما هي الأسباب؟
	الجواب	يكون الرفض النهائي في حالات قليلة جداً، وغالباً ما تكون أسباب هذا الرفض تعليمات من وزارة المالية تمنع اقتناء بعض الأشياء في أبواب من الميزانية ولا يتم إعلامنا مسبقاً بهذه التعليمات إلا بعد اقتراح الالتزام بها ونحن بالبلدية لا نواجه الرفض النهائي نهائياً.
السؤال الحادي عشر	نص السؤال	هل قمتم باستخدام حق التعاضي في حالات الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها من طرفكم، وكيف تتظرون لهذا الحق؟
	الجواب	لم نقم باستعمال حق التعاضي من قبل على الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، غير أن حق التعاضي يبقى وسيلة في الحالات التي نكون فيها على تأكد بأن الرفض النهائي من المراقب المالي تعسفي وغير مؤسس، وبأن النفقة الملتزم بها من طرفنا لا تنطوي على أي مخالفة قانونية.
السؤال الثاني عشر	نص السؤال	هل ترون تدخلا من جانب المراقب المالي في موضوع ملاءمة النفقات؟
	الجواب	المراقب المالي لا يتدخل في جانب ملاءمة النفقات إلا في بعض الحالات النادرة والناجئة عن عدم وضوح القوانين والأنظمة المعمول بها وهذا ما ينظر إليه الأمر بالصرف على أنه تدخل في صلاحياته.

مقابلة مع الأمين العام ممثل عن الأمر بالصرف ببلدية المسيلة (مدة المقابلة ساعتين
بتاريخ 16 ماي 2019)

كيف تتظرون للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على النفقات التي تلتزمون بها؟	نص السؤال	السؤال
رقابة المراقب المالي تساعدنا في تجنب الوقوع في الأخطاء، وكذلك تصحيحها إن وقعت بما يضمن صرف النفقات بصورة قانونية. غير أنه في بعض الأحيان تصبح معرقله أمام متطلبات سرعة تنفيذ الأعمال مما يعرقل السير الحسن لوظائف البلدية.	الجواب	الثالث عشر
كيف تتظرون للصلاحيات الرقابية التي يتمتع بها المراقب المالي على النفقات الملتزم بها في مؤسستكم؟	نص السؤال	السؤال
الصلاحيات الرقابية التي يتمتع بها المراقب المالي على النفقات نلتزم بها هي صلاحيات رقابية تشمل كل قرار أو إجراء ينجم عنه نشوء دين على البلدية، إذ أن كل شيء خاضع لرقابته المسبقة بموجب القانون الذي حول له هذه الصلاحيات.	الجواب	الرابع عشر

مقابلة مع المراقب المالي المكلف بنفقات تجهيز البلدية بمصلحة الرقابة المالية(مدة الرقابة
ساعتين يوم16-05-2019)

السؤال الأول	نص السؤال ما طبيعة العلاقة بينكم وبين الأمر بالصرف؟
الجواب	العلاقة هي علاقة رقابة تخص جميع القرارات ذات الطابع المالي التي يلتزم بها الأمر بالصرف على مستوى البلدية.
السؤال الثاني	نص السؤال هل إجراءات التأشير على النفقات الملتزم بها من طرف الأمر بالصرف واضحة ومحددة؟
الجواب	أجل، إجراءات منح التأشير على النفقات واضحة ومحددة تماماً، وأي نفقة واردة لمصالحنا تستوفي الشروط والتنظيمات المعمول بها يتم تأشيرها بدون أي مشكلة.
السؤال الثالث	نص السؤال ما أهم العناصر التي يتم التركيز عليها في رقابتكم على النفقات؟ يتم التركيز من قبلنا في الرقابة على النفقات الملتزم بها على العناصر التالية: - صفة الأمر بالصرف؛ - التخصيص القانوني للنفقة؛ - توفر الاعتمادات المالية؛ - مطابقة النفقة للقوانين المعمول بها؛ - مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛ - التأشير والآراء المسبقة مثل تأشير لجنة الصفقات العمومية.
السؤال الرابع	نص السؤال كيف يتم مراقبة الصفقة المنعقدة من طرف البلدية؟ 1-إلقاء نظرة على مقرر تأشير لجنة الصفقات لدفتر الشروط بالإضافة إلى نسخة من الصفقة؛ 2-التأكد من محضر لجنة الصفقات و إكمال النصاب القانوني لعقد الجلسة؛ 3-للتأكد من وجود أعضاء لجنة الصفقات في المحضر و هذا 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 و المتضمن رفع التحفظات؛ 4-التأكد من أن المصادقة على دفتر الشروط و منح مقرر التأشير الممضاه من طرف الأمر بالصرف قد تمت من طرف المصلحة المتعاقدة وأنها قامت بالإعلان عن إنجاز هذا المشروع، و هو ما يتم التأكد منه من خلال الإعلان عن طلبات العروض المحددة قانوناً في المرسوم 247/15 المؤرخ في 16/09/2015المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، حيث يجب أن يكون النشر في اليوميتين الوطنيتين باللغتين العربية و الفرنسية بالإضافة إلى صدور الإعلان في النشرة الرسمية للمتعامل العمومي Bomop باللغتين العربية و الفرنسية وتحت تسمية كل مشروع؛ 5-إلقاء نظرة والتمعن في مستخرج فتح الأطراف ، والذي من خلاله يكون التعرف على المؤسسات التي إستجابت للعرض و كذا المبالغ التي قامت بإدراجها بالإضافة إلى الوثائق التي تم تقديمها من كل مؤسسة (التصريح بالترشح، التصريح بالإكتتاب، التصريح بالنزاهة، كشف المعلومات، تعليمات للمتعهدين، الأحكام التعاقدية، الكشف الكمي والتقييمي و كذا المراجع المهنية....الخ)؛

مقابلة مع المراقب المالي المكلف بنفقات تجهيز البلدية بمصلحة الرقابة المالية(مدة الرقابة
ساعتين يوم16-05-2019)

<p>6- فحص لمستخرج تقييم العروض و التأكد من العروض التقنية ونظام التتقيط المعتمد فيه وسبب تأهيل العارضين و هذا بناءا على المواد الموجودة في دفتر الشروط والمحددة للنقطة الأدنى المؤهلة للعارضين وكلفيات تأهيلهم وترتيبهم ماليا؛</p> <p>7- 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 و الفرنسية؛</p> <p>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 يمضيها رئيس لجنة الصفقات، فكل هذه الأمور نتأكد منها نفحصها؛</p>	
<p>كيف تتظرون لعملية تخصيص النفقات من قبل الأمر بالصرف في البلدية؟</p> <p>من جانب التخصيص تقوم البلدية بعملية تخصيص النفقات بالطرق القانونية، غير أنه في بعض الحالات القليلة التي يتم الخلط فيها بين بعض الأبواب المتشابهة على سبيل المثال لوازم المكتب يتم إدراجها مع لوازم الإعلام الآلي.</p>	<p>السؤال الخامس</p> <p>نص السؤال</p> <p>الجواب</p>
<p>ما هي الأخطاء المتكررة التي ينجم عنها التبليغ بالرفض المؤقت؟</p> <p>الأخطاء المتكررة التي ينجم عنها التبليغ بالرفض المؤقت هي أخطاء شكلية مثل خطأ في رقم الفاتورة خطأ في الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام، أخطاء حسابية، نقص في وثائق الثبوتية المطلوبة...الخ، خطأ في تسمية المتعامل الإقتصادي ،خطأ في مبلغ الصفقة...إلخ.</p>	<p>السؤال السادس</p> <p>نص السؤال</p> <p>الجواب</p>
<p>هل يتم التقيد بما جاء في ملاحظات الرفض المؤقت من قبل الأمر بالصرف، وفي حالة عدم التقيد هل تلجون للرفض النهائي؟</p> <p>عادة ما يتم التقيد بالملاحظات الرفض المؤقت من قبل الأمر بالصرف، إذ يقوم بتصحيح الأخطاء وتدارك النقائص الالتزام بعد تكرارها، وبالتالي لم نلجأ من قبل إلى الرفض النهائي بسبب الأخطاء الشكلية.</p>	<p>السؤال السابع</p> <p>نص السؤال</p> <p>الجواب</p>
<p>هل تقومون بإصدار تبليغ بالرفض النهائي وماهي أسبابه؟</p> <p>أجل نقوم بإصدار تبليغ بالرفض النهائي للنفقات الملتزم بها ولكنها حالات قليلة، وعادة ما تكون أسباب هذا الرفض تعليمات من وزارة المالية تمنع اقتناء بعض الأشياء في أبواب من الميزانية.</p>	<p>السؤال الثامن</p> <p>نص السؤال</p> <p>الجواب</p>
<p>هل تم استخدام حق التعااضي من طرف الأمر بالصرف في حالات الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، وكيف تتظرون لهذا الحق؟</p>	<p>السؤال التاسع</p> <p>نص السؤال</p>
<p>لم يتم استعمال حق التعااضي من قبل الأمر بالصرف على الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، غير أن حق التعااضي الممنوح للأمر بالصرف ينقص من الدور الرقابي الذي نقوم به.</p>	<p>الجواب</p>
<p>هل تتدخلون في جانب ملاءمة النفقات؟</p>	<p>نص السؤال</p> <p>السؤال</p>

مقابلة مع المراقب المالي المكلف بنفقات تجهيز البلدية بمصلحة الرقابة المالية(مدة الرقابة
ساعتين يوم16-05-2019)

العاشر	الجواب	لا يتم التدخل في جانب ملاءمة النفقات لأنها ليست من صلاحيات مصالحنا بل هي من صلاحيات الأمر بالصرف.
السؤال	نص السؤال	هل ترى أن الإجراءات الرقابية الممنوحة لكم كافية لرقابة حقيقية لنفقات البلدية؟
الحادي عشر	الجواب	نعم الإجراءات الرقابية الممنوحة لنا لرقابة صرف مختلف النفقات العامة من بينها نفقات البلدية بقسميها كافية لرقابة حقيقية لنفقات البلدية.
السؤال الثاني عشر	نص السؤال	هل ترى أن الرقابة التي تقومون بها على النفقات الملتزم بها بالبلدية ذات فعالية؟
الجواب	الجواب	بالتأكيد، هي رقابة ذات فعالية لأنها تمنع الخطأ قبل وقوعه.
السؤال الثالث عشر	نص السؤال	كيف تنتهي رقابتك لنفقات تجهيز البلدية؟
الجواب	الجواب	نتتهي رقابتي إما بتأشير - وضع ختم على بطاقة الإلتزام ، وضع الختم على الوثائق الثبوتية ، منح رقم وتاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل و التلخيص، تسجيل في سجل خاص محتوى التأشير، التسجيل المحاسبي لبطاقة الإلتزام المؤشرة ضمن ملف الكتروني. أوبرفض مؤقت في حالة إقتراح الإلتزام مشوب بمخالفة للتنظيم قابلة للتصحيح، إنعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة، نسيان بيان هام في الوثائق. أو برفض نهائي في حالة عدم مطابقة إقتراح الإلتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها؛عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية؛عدم إحترام الأمر بالصرف لملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.
السؤال الرابع عشر	نص السؤال	كيف تقدر النسبة المرتفعة من الملفات النؤشر عليها؟
الجواب	الجواب	النسبة المرتفعة دليل سلامة الإجراءات المتبعة فيها نتيجة الأخذ بالنصائح في كل مرة من طرف موظفي البلدية ويبين دوري الإستشاري وهو ما يسهل عملية الرقابة وكذا سيرورة المشاريع في الوقت المناسب والملائم.
السؤال الخامس عشر	نص السؤال	كيف تتم رقابتك في حالة ملف كإستشارة؟
الجواب	الجواب	تتم عملية الرقابة في حالة ملف كإستشارة كالاتي: 1-التأكد من توفر ترخيص البرنامج أو الإعتمادات المالية و هذا بناءا على مداورات فتح مشاريع المرفقة مع هذه الملفات. 2-التخصيص القانوني للنفقة، وهنا بمعنى التأكد من نوع النفقة و طبيعتها من خلال توضيح ماهيتها (أشغال، إقتناءات...إلخ) حتى يتم التأكد من التقيد القانوني لمحتوى النفقة (الباب والمادة والباب الفرعي) حيث يجب أن يقيد كل مشروع في الأبواب والمواد والأبواب الفرعية المعنية وفقا لطبيعته .

مقابلة مع المراقب المالي المكلف بنفقات تجهيز البلدية بمصلحة الرقابة المالية(مدة الرقابة
ساعتين يوم16-05-2019)

3-مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في مشروع ا الصفقة أو الإستشارة من خلال التأكد من مبلغ المنح و الذي 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 و كذا خانة لتأشير 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 بناءا عليها تم الإلتزام)، تسمية المادة وذكر رقم البرنامج 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 و الإسم الكامل للمؤسسة التي رست عليها المناقصة، (حيث يتم كتابة عبارة مثلا: إلتزام بمشروع صفقة .مثلا إعادة تأهيل شبكة المياه الصالحة للشرب حي طريق بوسعادة المسيلة لفائدة مؤسسة البناء والزري والأشغال العمومية حاج دودو رمزي مثلا وكل هياكل الدولة) بالإضافة إلى ذكر مبلغ الصفقة بالأرقام و الأحرف في نهاية الصفقة.

ملخص الدراسة :

تناولت هذه الدراسة دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات تجهيز البلدية، ولتحقيق هذا الهدف تم القيام بعرض إطار إطار تطبيقي يتمثل في دراسة ميدانية ببلدية المسيلة، وذلك لمعرفة دور المراقب المالي في تنفيذ نفقات الإقتطاع ضمن ميزانية البلدية، ومعرفة دوره أيضا في تنفيذ مخططات البلدية للتنمية PCD، وهذا بالاعتماد على المنهج الوصفي الذي يمكننا من وصف وتحليل الجوانب النظرية للموضوع، إضافة إلى دراسة حالة عبر تحليل مختلف الوثائق حول نفقات الإقتطاع للفترة (2015-2017) ونفقات PCD للفترة (2015-2017)، ومقابلة مع موظفي قسم التجهيز والمراقب المالي والأمر بالصرف وتوصلت هذه الدراسة إلى أن لرقابة المراقب المالي دور ملموس في فعالية تنفيذ نفقات تجهيز البلدية وذلك من النتائج المتوصل إليها .

الكلمات المفتاحية: نفقات تجهيز البلدية-المراقب المالي-بلدية المسيلة

Study Summary :

This study dealt with the role of the financial controller in the implementation of the municipal processing expenses. In order to achieve this objective, a framework was presented for the implementation of the municipal development plans , Based on a descriptive approach that enables us to describe and analyze the theoretical aspects of the subject, as well as a case study by analyzing the various documents on truncation expenses for the period 2015-2017 and PCD expenditures for the period 2015-2017, and an interview with the processing, This study has been achieved The Controller has a significant role in the efficiency of the implementation of the municipal processing expenses, from the results obtained.

Keywords: Municipal Processing Expenses - Controller - Municipality of Msila

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ