



جامعة قاصدي مرباح - ورقلة-

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر أكاديمي حقوق

تخصص : قانون عام إقتصادي

بغنوان

التسيير المالي للبلدية في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذ :

أ. عزيز محمد الطاهر

إعداد الطالبان:

- بالعجال امعر

- بقوزي صادق

لجنة المناقشة:

- الرئيس: بن أكلي نصير أستاذ محاضر - ب- جامعة ورقلة

- المشرف: عزيز محمد الطاهر.....أستاذ مساعد - أ- جامعة ورقلة

- المناقش: جابو ربي إسماعيل أستاذ محاضر - أ- جامعة ورقلة

2020/2019

الإهداء

إلى والدي و والدي حفظهما الله تعالى و أطال في
عمرهما

إلى روح ابنتي الطاهرة "فاطمة" رحمها

الله

إلى إبنني " يحي " أسأل الله العظيم أن ينبتة نبات
حسنا و يجعله من صالحين

و إلى الزوجة الكريمة إخواني و اخواتي الاعزاء و إلى
جميع الأصدقاء

و الزملاء وكل من يعرفني دون استثناء اهدي ثمرة
جهدي.

صادة ،

الإهداء

إلى أبي و أمي بارك الله في عمرهما حفظهما من كل
مكروه

إلى قرة عيني أبنائي الاعزاء "

محمد و أيمن "

و الى الزوجة الكريمة و إخواني و اخواتي

الاعزاء

الى كل الاحباب و الأصدقاء

أهدي هذا العمل

أمعمر

شكر و عرفان

" اللهم لك الحمد حتى ترضى ولك الحمد إذا رضيت و لك
الحمد بعد الرضا " و "الصلاة و السلام على معلم البشر
سيدنا و نبينا محمد و على آله و صحبه أجمعين"
أما بعد نتقدم بالشكر الجزيل و العرفان الى أستاذنا
المشرف الدكتور عزيز محمد الطاهر على توجيهاته و
نصائحه القيمة طوال مراحل إنجاز هذا العمل ، كما نتقدم
بالشكر الجزيل الى استاذة و عمال قسم الحقوق و كل من
ساهم في هذا العمل من قريب أو بعيد

قائمة المختصرات

الاختصار	المعنى
PCD	مخطط البلدي للتنمية.
PND	مخطط الوطني للتنمية.
PSD	مخطط القطاعي للتنمية.
DPAT	مديرية التخطيط و التهيئة العمرانية.
DPSB	مديرية البرمجة و متابعة الميزانية.
DAL	مديرية الادارة المحلية.
AP	رخصة البرنامج.
CP	إعتماد الدفع.
ODS	الأمر المصلي بانطلاق الأشغال

مقدمة

مقدمة

تعتبر البلدية الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة حسب تعريف المشرع الجزائري الذي نص عليه في المادة الأولى من القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية ، ومن هذا يتبين لنا مدى أهمية البلدية بالنسبة للدولة حيث تعتبر الجماعة القاعدية ، أي أنها النواة أو اللبنة الأساسية المكونة لها.

زد على ذلك علاقتها المباشرة بالمواطن و تدخلها في جميع نشاطات الدولة (السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية) على المستوى المحلي.

وفي عصرنا هذا اتسعت و تعززت مفاهيم العدالة الاجتماعية و ضرورة توزيع الموارد توزيعا عادلا بين مختلف فئات مواطنيها ، و هكذا فإن البلدية تعمل و باستمرار من أجل التنمية و العدالة الاجتماعية وفق خطة إنمائية واعية تشمل جميع المرافق الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و غيرها، لكن ذلك لا يتحقق عمليا إلا بتوفر الوسائل المالية التي تشكل أدوات العمل الأساسية في يد البلدية لبلوغ أهدافها و غاياتها الإنمائية.

ومادامت البلدية مسؤولة عن إنفاق و تسيير الأموال الخاصة بها فهي كذلك مسؤولة عن تسيير نفقات (أموال) ميزانية الدولة التي أسندت إليها بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما ، من أجل تجسيد المخطط الوطني الإنمائي على المستوى المحلي و بما أن المخطط البلدي للتنمية يعتبر من نفقات الدولة للتجهيز و أداة التسيير المالي التي تشترك في تنفيذه كل بلديات الوطن أي **1541** بلدية دون استثناء.

ان المشرع الجزائري نظم أدوات التسيير المالي للبلدية في قوانين و تنظيمات مختلفة. وذلك عبر فترات زمنية متعاقبة التي عاشتها البلدية الجزائرية منذ الاستقلال ، وحتى يومنا هذا وعبر المشرع على هذا التنظيم أو التقنين من خلال القوانين المتعلقة بالبلدية و التنظيمات أحيانا و التعليمات أحيانا أخرى .

وكما سنرى أنا التعليمات في مالية البلدية تحضى بأهمية بالغة وحاضرة في جل حيثيات التسيير المالي للبلدية و المكانة التي يحضى بها المخطط البلدي للتنمية من خلال تنظيم

المشرع لهذا المخطط كونه عنصر أساسي لتسيير مالية البلدية من حيث وضع تنظيمات التي تعتبر الاطار القانوني الذي يتم تنفيذه فيها ومن هذا المنطلق و من أجل الإحاطة بجوانب الموضوع المختلفة نطرح الإشكالية التالية:

الإشكالية : ما طبيعة العلاقة بين ميزانية البلدية والمخطط البلدي للتنمية و ما هي أنواع الرقابة المفروضة على التسيير المالي للبلدية؟

وعليه تهدف دراستنا إلى توضيح العلاقة بين ميزانية البلدية و مخطط البلدي للتنمية وكذا أنواع الرقابة المفروضة عليهم و ذلك من خلال التعرف على مختلف المفاهيم التي تمكنا من الإلمام والتعرف أكثر على أدوات التسيير المالي للبلديات من جهة ، والرقابة المطبقة على تنفيذ هذه الأدوات.

• أسباب اختيار الموضوع : تعود لأسباب ذاتية و أخرى موضوعية أ/الأسباب الذاتية ميولنا الشخصي لمثل هذه المواضيع دفعنا إلى اختيار البحث في هذا المجال من أجل التعرف عن قرب على التسيير المالي للبلدية ب/المبررات الموضوعية هناك عدة اعتبارات تكمن وراء اختيار هذا الموضوع و هي كالاتي:

- على اعتبار أن البلدية تحضى باهتمام واسع من جميع أفراد المجتمع على اختلاف مستوياتهم ومناصبهم و المكانة التي تحتلها حيث تعتبر نواة أساسية في الدولة.
- اهتمامنا بدراسة المالية المحلية نظرا لشح الدراسات في هذا ميدان.
- الاطلاع على الرقابة المفروضة على التسيير المالي للبلديات والتعرف على أنواعها.
- إثراء المكتبة القانونية بالبحوث خاصة البحوث ذات الصلة بالجانب التسيير المالي للجماعات المحلية.

• عن أهداف الدراسة : تهدف دراستنا إلى :

- التعرف على أدوات التسيير المالي من خلال التطرق إلى ماهية ميزانية البلدية و إعطاء نظرة شاملة عن هذه الأداة .

- تقديم المخطط البلدي للتنمية الذي يعتبر هو الآخر المظهر القانوني للتسيير المالي للبلديات ، أردنا تقديمه كنموذج بالتعرف عليه عن قرب من خلال التعرف عليه و على مميزاته و أهدافه وكيفية تنفيذه وتسيير المراحل التي سيمر بها هذا المخطط باعتباره أهم أدوات التسيير المالي بعد الميزانية و ذلك لحضوره الدائم في جميع بلديات الوطن دون استثناء.

- كما نشير للدراسات السابقة التي تناولت مواضيع و دراسات ذات صلة بموضوع البحث نذكر منها دراسة الأستاذ عزيز محمد الطاهر بعنوان . **آليات دور البلدية في إدارة التنمية المحلية بالجزائر** المقدمة لنيل شهادة الماجستير كلية الحقوق و العلم السياسية جامعة قاصدي مرباح ورقلة 2010/2009 ، أين توصل إلى أن توسيع صلاحيات البلدية لم يقابله تدعيم استقلالية عن السلطة المركزية من خلال الاستمرار في السياسة المخططات الوطنية ، على الرغم الاصلاحات المالية المتتالية لم تجسد رغبة المشرع في دعم الاستقلالية المالية المحلية ، كما بين كيف نظم المشرع المخطط البلدي للتنمية وكذا صور الرقابة على نشاط البلدية ، قبل و أثناء و بعد التنفيذ مما ساعدنا في وضع قطار الدراسة على السكة الصحيحة.
- و المنهج المتبع في دراستنا هو المنهج الوصفي التحليلي بالنظر إلى طبيعة الموضوع باعتباره أكثر ملائمة وذلك من أجل الإلمام بمختلف الجوانب و التعرف أكثر على المفاهيم المتعلقة بأدوات التسيير المالي للبلدية من خلال التعرف على الميزانية والمخطط البلدي للتنمية وكذا أنواع الرقابة المفروضة عليهم من أجل إعطاء نظرة عامة حول هذا التسيير وأنواع الرقابة المطبقة عليه.
- هذا ونشير إلى الصعوبات الكثيرة التي واجهتنا أثناء بحثنا والتي من أهمها نقص المراجع المتخصصة في مجال تسيير المالي للبلدية و صعوبة الوصول إليها تزامنا مع الحجر المنزلي و جائحة كورونا ، ماعدا تلك الدراسات التي ركزت على بعض الجوانب المتعلقة بالتسيير المالي للجماعات المحلية.

• هيكـل الدراسة للإجابة عن الإشكالية: تضمن بحثنا هذا مقدمة و فصلين ، كل فصل

من مبحثين ثم خاتمة الدراسة

- مقدمة
- الفصل الأول: أدوات التسيير المالي للبلديات.
- المبحث الأول: ميزانية البلدية.
- المبحث الثاني: المخطط البلدية للتنمية.
- الفصل الثاني: الرقابة على التسيير المالي للبلديات.
- المبحث الأول: الرقابة السابقة للتسيير المالي.
- المبحث الثاني: الرقابة اللاحقة و الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية.
- الخاتمة

الفصل الأول

أدوات التسيير المالي

للبلديات

تمهيد:

في إطار المهام المخولة للبلدية تقوم هذه الأخيرة بتسيير مصالحها الضرورية وتلبية حاجيات سكانها ، وانطلاقا من العمليات المالية المختلفة التي تنتج عن تسيير هذه المصالح، فإنه لا يمكن الاعتماد على تسجيل الإيرادات والنفقات دون تنظيم أو تقنين وعليه وجدت أدوات تساعدنا وتمكننا من ذلك ألا وهي أدوات التسيير المالي ، وفي هذا الشأن تقرر وضع وثيقة - أداة - قانونية تسمح بتحديد عمليات تحصيل الأموال من مختلف المصادر وإنفاقها في مدة زمنية محددة وهذه الوثيقة تسمى " الميزانية " التي خصصنا لها المبحث الأول إلى جانب أداة أخرى لا تقل أهمية عن الميزانية (الموازنة)، تعرف بمخططات البلدية للتنمية ذات تمويل مركزي و تنفيذ و تسيير محلي الذي خصصنا لها المبحث الثاني .

المبحث الأول: ميزانية البلدية.

سوف نعالج من خلال هذا المبحث مختلف المفاهيم المتعلقة ميزانية البلدية و قواعدها و القوائم المالية (وثائقها)، و المراحل التي تمر بها بالإضافة إلى مضمونها.

المطلب الأول: مفهوم ميزانية البلدية ووثائقها.

من خلال هذا المطلب سوف نقدم مفهوم ميزانية البلدية ، و الوثائق المكونة لها

الفرع الأول: مفهوم الميزانية:

سوف نتطرق في هذا الفرع الى التعريف بميزانية البلدية و خصائصها و قواعدها لقد ورد تعريف موازنة البلدية في القانون رقم 10/11 متعلق بالبلدية " ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات و النفقات السنوية للبلدية. وهي عقد ترخيص و إدارة يسمح بسير المالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و للاستثمار " ¹ ، كما أن هذا التعريف كان أكثر دقة من التعريف الوارد في قانون رقم 08/90 متعلق بالبلدية وهو قانون ملغى بموجب القانون رقم 10/11 مذكور أعلاه حيث عرفها على النحو الآتي " جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها و نفقاتها السنوية ، و تشكل كذلك أمرا بالإذن و الإدارة يمكن من سير المصالح العمومية يحدد شكل و موضوع ميزانية البلدية عن طريق التنظيم " ² إن الميزانية البلدية عبارة عن عمل إداري منظم ، من خلاله يكون توقع النفقات و الإيرادات و يكون الترخيص لإجراء عملياتها، تندرج ميزانية البلديات في إطار قانوني و تقني منظم تنظيما دقيقا.

و من خصائص ميزانية البلدية أنها: ³

- **عمل منظم:** تخضع الميزانية لقانون البلدية و القوانين المكملة له، تخضع دوريتها و تقديمها و بنيتها و إعدادها التصويت عليها، تنفيذها لأحكام شرعية تنظيمية (قانون

1 المادة 176 ،قانون 11- 10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية،الجريدة الرسمية العدد 37 المؤرخة في 03 يوليو 2011.

2 المادة 176 ،قانون 90- 08. المؤرخ في 07أفريل 1990 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد15 المؤرخة في 11أفريل 1990.

3 شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية،دار القصبه للنشر،ص 20 و 21.

البلدية ،التعليمات الوزارية المشتركة) ب1 حول ميزانية البلدية ، و ت1 وت2 حول الممتلكات.

• **عمل تقديري:** ينبغي على البلدية قبل كل شيء ، أن تقوم بإعداد برنامج عمل ذلك أنه ينبغي عليها في بداية كل سنة معرفة الموارد التي سوف تمتلكها و النفقات التي سوف تقوم بها ، على هذا الأساس فانها تحدد نظام الأولوية الخاص بالأعمال الواجب انجازها وفقا لطابعيها الاستعجالي و لضرورتها.

• **عمل ترخيصي:** على المجلس الشعبي البلدي البث في مسائل النفقات و الإيرادات ، فهو الذي يقضي بما يراه مناسباً، فبمجرد أن يقضي بأمر فانه لا يستطيع أحد أن يطعن في الاختيارات التي قام بها. وليس للترخيص نفس الأهمية بالنسبة للنفقات و الإيرادات الجبائية، فالبنسبة للنفقات ليس رئيس المجلس الشعبي البلدي ملزماً بإنفاق كل الاعتمادات المزودة بها البلدية باستطاعته إنفاق جزء منها فقط ولكنه لا يستطيع تجاوزها، فالاعتمادات المالية المصوت عليها بخصوص النفقات تمثل حد لا يستطيع تجاوزه.

• **عمل دوري:** هناك ميزانية واحدة لكل سنة مالية تعد بشكل دوري.

و تتمثل المبادئ (قواعد) ميزانية البلدية في ما يلي:¹

1. **مبدأ السنوية الميزانية:** تقضي المادة 176 من القانون البلدية 10/11 المشار إليه سابقاً أن ميزانية البلدية هي: "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية"². ومن ثم فان مدة سريان الميزانية هي سنة كاملة تم اختيارها أساساً لاعتبارات مالية وسياسية. فمن الناحية المالية يتم اختيار مدة سنة لكونها أصلح مدة لتقدير النفقات والإيرادات حيث تعتبر حداً طبيعياً لتكرار العمليات المالية لاحتوائها على دورة كاملة لفصول السنة، كما أن سنوية تحصيل الضرائب ووضع الاعتمادات المالية المرخص بها تحت تصرف رئيس البلدية لسنة مالية واحدة تجعل من هذه القاعدة حداً زمنياً فاصلاً في العمليات المالية التي تقوم بها

1 عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015، ص 109.

2 المادة 176، قانون 11-10، مرجع سابق.

البلدية. أما من الناحية السياسية، فتعتبر مدة السنة ، فترة زمنية مناسبة لمراقبة المجلس الشعبي البلدي لأداء السلطة التنفيذية في البلدية.

2. مبدأ وحدة الميزانية:¹ مبدئياً، ينبغي أن تدرج كل الإيرادات و كل النفقات في وثيقة وحيدة هي الميزانية. هذا المبدأ يضمن صراحة المعلومات المالية المواجهة لمجلس المدولة. غير أنه يوجد في مجال التطبيق ، عدة وثائق خاصة بالميزانية:

- الميزانية الأولية، كوثيقة أم.
 - فتح اعتماد مالي مسبق.
 - الميزانية الإضافية.
 - الترخيص الخاص.
 - الحسابات (الإدارية بالنسبة للأمر بالصرف ، المتعلقة بالتسيير بالنسبة للقابض).
- ترتبط هذه الوثائق بعضها ببعض لتشكل ، هكذا إذن و بصورة موحدة ، الميزانية الحيدة للبلدية.

3. مبدأ الشمولية:² ينبغي أن تقدم كل العمليات الخاصة بالإيرادات و النفقات وفقاً لإطار ووثيقة عرض تسمى بقائمة الميزانية ، ينجم عن ذلك مانعان اثنان:

- منع القيام بالتعويضات بين الإيرادات و النفقات قصد تخصيص الحسابات الشاملة وحدها.
- عدم تخصيص الإيرادات لتغطية النفقات فمبدأ وحدة الصندوق المالي هو الذي يسمح بتغطية أي نفقة بالرصيد المتوفر

مع ذلك هناك بعض الاستثناءات و هي مقصورة على بعض النفقات المحددة مثل المنح المخصصة للمكفوفين المساعدات المقدمة لكبار السن و الهبات و الوصايا المحملة بتخصصات خاصة ، والتي لا يستطيع الأمر بالصرف تغيير وجهتها.

4. مبدأ توازن الميزانية:³ و هي أهم قواعد التسيير البلدي ، إنها تهدف إلى المحافظة و بصورة حذرة ، على التسيير المستقبلي للبلدية و على ألا يكون المستقبل المالي للجماعة

1 شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص22.

2 مرجع نفسه ، ص23.

3 مرجع نفسه ، ص23.

المحلية رهنا (للمشاكل و العراقيل). ينبغي تحقيق التوازن سواء بالنسبة لفرع التسيير أو بالنسبة لفرع التجهيز و الاستثمار.

وقد أكد المشرع الجزائري على وجوب هذا المبدأ من خلال نص المادة 183 من القانون رقم 10/11 على أنه: "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإجبارية. في حالة إذا ما صوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظته خلال الخمسة عشر (15 يوما) التي تلي استلامها إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة (10) أيام".

5. مبدأ (قاعدة القبلية):¹ مفادها وجوب إعداد الميزانية البلدية للسنة المقبلة قبل انتهاء السنة المالية الجارية و تأتي هذه القاعدة لتعزيز الطابع الاعتبائي للتوقعات المالية.

الفرع الثاني: وثائق ميزانية البلدية:

تتنوع ميزانية البلدية تماشيا مع تقسيم السنة المالية إلى عدة أنواع وهذا حسب الفترة الزمنية التي تغطيها، وقد قام المشرع الجزائري بتقسيم السنة المالية إلى مراحل ، ولكل منها ميزانيتها أو وثيقتها المالية لكي يسمح بتغطية ما يمكن حدوثه من تضخم أو عجز في بنود وحسابات الموازنة بعد التقدير الأولي في بداية السنة المالية.

وينتج عن ذلك ظهور عدة أنواع من الموازنات أو الوثائق المالية التي قد تشكل خروجا عن مبدأ وحدة الموازنة إذا ما أسيء استخدامها، ولكن في الحقيقة لا تتوفر البلدية إلا على موازنة واحدة للسنة المالية الواحدة تتكون من وثائق مختلفة ملائمة لتوزيع زمني محدد خلال السنة المالية ، كما يطلق على قوائم المالية للميزانية اسم وثائق الميزانية. تسمح بإعطاء ميزانية البلدية قيمتها كعمل للمجلس الشعبي البلدي بعد المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية.

إن الوثائق الخاصة بالميزانية عددها ثلاثة وهي:

أولاً: الميزانية الأولية:² ترصد التقديرات الخاصة بالنفقات المسموح بها و الإيرادات المتوقعة بالنسبة للسنة المعتمدة، و التصويت عليها يكون قبل 31 أكتوبر من السنة

1 عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى عين مليلة ، الجزائر، ص54.

2 شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص47.

المالية التي تسبق سنة تنفيذها¹ طبقا للمادة 181 من قانون 10/11، تحتوي على فرع للتسيير و فرع للتجهيز على النحو الآتي:

أ/ فرع التسيير: يحتوي على ثلاث أعمدة مدرج فيها ما يلي:

- العمود الأول المعنون " للتذكير ميزانية السابقة " ، يوجد تخصيصات للميزانية الإضافية السابقة.

- العمود الثاني المعنون " اقتراحات" توجد اقتراحات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي.

- العمود الثالث المعنون " مصادقة " توجد التخصيصات الموافقة عليها من طرف السلطة الوصية.

ب/ فرع التجهيز: كما هو الشأن بالنسبة لفرع التسيير يحتوي على ثلاث أعمدة مبيّن عليها ما يلي:

- في عمود " للتذكير" توجد تخصيصات الميزانية السابقة.

- في عمود " اقتراحات " توجد تقديرات المصوت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي.

- في عمود " مصادقة " ، توجد التخصيصات الموافقة عليها من طرف السلطة الوصية.

ثانيا: الميزانية الإضافية:² هي عبارة عن وثيقة تعديليه للميزانية الأولية، إنها تدمج السنة المالية السابقة، و التصويت عليها يكون قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تنفذها فيها³ طبقا للمادة 181 من قانون 10-11، تحتوي الميزانية الإضافية مثل الميزانية الأولية على فرعين: فرع التسيير و فرع التجهيز و الاستثمار.

أ/ فرع التسيير: يحتوي على خمسة أعمدة مدرج فيها ما يلي:

- في العمود الأول " ميزانية أولية " توجد تخصيصات الميزانية الأولية الموافقة عليها.

1 المادة 181، قانون 10-11 ، مرجع سابق.

2 شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص48.

3 المادة 181، قانون 10-11 ، مرجع سابق.

- في العمود الثاني و الثالث موحدين تحت عنوان " التعديلات " توجد الزيادات أو التخفيضات الخاصة بتخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- في العمود الرابع " اقتراحات جديدة " تجد التخصيصات الجديدة ، انه مجموع الأعمدة السابقة.
- في العمود الخامس " المصادقة " يوجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية.

ب/ فرع التجهيز و الاستثمار: يحتوي على ستة أعمدة مدرج فيها ما يلي:

- في الأول، "ميزانية أولية" توجد تخصيصات الميزانية الأولية الموافق عليها.
- في الثاني، توجد تحويلات السنة المالية المنصرمة ، أي الفائض أو العجز، ما لم يتم القيام به من نفقات و إيرادات.
- في الثالث و الرابع موحدين تحت عنوان " تعديلات " توجد الزيادات و التخفيضات الخاصة بالتخصيصات المسجلة في العمود الأول، وكذلك التخصيصات الجديدة غير مقدرة في الميزانية الأولية.
- في الخامس، " اقتراحات جديدة " ، توجد التخصيصات الجديدة المتضمنة في مواد الأعمدة الأربعة السابقة.
- في السادس، " المصادقة " ، توجد التخصيصات الموافق عليها من طرف السلطة الوصية للبلدية.

ثالثا: الحساب الإداري:¹ ويعبر عن نتيجة السنة المالية، هذا الأخير وثيقة أساسية للحكم

على نوع التسيير الذي قام به الأمر بالصرف ، وخصوصا من خلال أهمية الفرق بين التقديرات الميزانية و الانجازات الفعلية، يمكن المتطلبات القانونية و الاقتصادية الاجتماعية التي يصعب التنبؤ بها فيما يخص نتائجها المالية، أن ترغم مسؤولي التسيير البلدي على أخذ قرارات مالية تعديليه.

يتعلق الأمر بالقرض المسبق (الفتح المسبق) أو الترخيص الاستثنائي (الترخيص الخاص) قبل الميزانية الإضافية أو بعدها أما التسوية فتتم حسب الحالة في الميزانية الإضافية أو

¹ شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص 49.

الحساب الإداري، وقد نصت المادة 177 من القانون 10 / 11 ي فقرتها الأخيرة "...يسمى فتح الاعتمادات المصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة اعتمادات "مفتوحة مسبقا" إذا جاءت قبل الميزانية الإضافية أو "ترخيصا خاصا" إذا جاءت بعدها".

❖ **ملحقات ميزانية البلدية¹:** أما أهم الوثائق الملحقة بالموازنة فهي تتمثل في:

- جدول تقديرات الضرائب المباشرة والغير مباشرة .
- جدول قسط الدفع الجزافي على المرتبات والأجور .
- إعانات الدولة ، جدول المياه الصالحة للشرب ،وضعية الحظيرة البلدية ، جدول منحة معادلة التساوي ، بطاقة حساب الاقتطاع ، 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.

المطلب الثاني: مراحل ميزانية البلدية و مضمونها

سوف نتطرق في الفرع الأول من هذا المطلب إلى مراحل التحضير والتصويت و المصادقة ثم التنفيذ وفي الفرع الثاني نتطرق إلى مضمون ميزانية البلدية الفرع الأول: مراحل ميزانية البلدية:

تمر ميزانية البلدية بعدة مراحل ، تبدأ بمرحلة التحضير ثم التصويت و المصادقة و وصولا الى مرحلة التنفيذ.

أولاً: مرحلة تحضير ميزانية البلدية

يعود إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي تحضير وثيقة الميزانية اقترحها على المجلس الشعبي البلدي، يساعده في ذلك تأطير بشري مزود برصيد وثائقي .

على المستوى البشري ، يساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي أمين عام ورؤساء مصالح. فهم الذين يحددون المتطلبات المالية الاختيارات التي يقترحونها، وهم الذين يصوغون مشروع الميزانية وفقا للمخطط الحسابي، وذلك يتم وفق مانصت عليه المادة 180 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية التي نصت في فقرتها الأولى² " يتولى الأمين العام للبلدية تحت

1 عبد القادر موفق، مرجع سابق، ص118.

2 المادة 180 ، قانون 10-11 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، إعداد مشروع الميزانية" كما نصت الفقرة الثانية من نفس المادة على دور المنتخبين الذي يقتصر على المصادقة على مشروع الميزانية "يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي مشروع الميزانية أمام المجلس للمصادقة عليه "

1. بالنسبة للميزانية الأولية:¹ وقبل تقدير النفقات و الإيرادات ،يطلع رئيس المجلس الشعبي على سلسلة الوثائق، الميزانية الأولية للسنة المالية السابقة، وضعية أجور الموظفين ،وضعية القسط السنوي للاقتراضات، وضعية الإعانات الممنوحة ، استعمال التجهيزات الجديدة ،العقود و الصفقات التي نجمت عنها الإيرادات و النفقات. وفي مجال التطبيق ، يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بتقدير إيرادات فرع التسيير و التجهيز، يقارن النفقات الإيرادات ، يحدد الموارد الإضافية التي سوف تمول الفرق بين الإيرادات و النفقات.

كما تحضر إجباريا قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لتنفيذها كما نصت عليها المادة 181 من قانون 10 /11 متعلق بالبلدية²، وهي تحتوي على وثائق متعددة:

- الميزانية الأصلية ذاتها.
 - جدول تلخيصي يسمح بالتحقق من توازن بين أقسام الميزانية.
 - جداول إحصائية ملحقة.
- وتجدر الإشارة إلى أن الصفحة الأولى من الميزانية تعطي ملخصا عاما عن الوضعية الاقتصادية والسياسية المالية للبلدية³.

2. بالنسبة للميزانية الإضافية: فان رئيس المجلس الشعبي البلدي يدمج نتائج الحساب الإداري الذي يبين كل العمليات المنجزة خلال السنة المنصرمة و يبين وضعية البرامج الواجب إتباعها و التي سوف يتم تصحيحها في الميزانية الإضافية. تضمن الميزانية الإضافية إذن الربط بين سنة و أخرى ، زد على ذلك أنها تصحح و تضبط توقعات الميزانية الأولية و أخيرا فإنها تدمج قرارات المجلس الشعبي البلدي اللاحقة للتصويت على الميزانية الأولية مثل فتح اعتمادات مالية المسبقة و تلبية الحاجات الغير متوقعة¹.

1 شريف رحمانى،مرجع سابق ، ص 25.

2 المادة 181 ، قانون 11-10 متعلق بالبلدية، مرجع سابق.

3 عبد القادر موفق، مرجع سابق، ص122.

- و بتالي الميزانية الإضافية ترحيلية لأنها تتضمن:
- كل ترحيلات النفقات والإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة.
 - ترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة.
 - تعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة والمصادق عليها في الميزانية الأولية المتعلقة بالسنة المعنية².

كما تحضر إجباريا قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تنفيذ فيها كما نصت عليها المادة 181 من قانون 10 /11 متعلق بالبلدية³،

ثانيا: مرحلة التصويت على ميزانية البلدية

يصوت المجلس الشعبي البلدي على الموازنة بصفة إلزامية على أساس التوازن، لقد نصت المادة 179 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية " :تحتوي ميزانية البلدية على قسمين : قسم التسيير، قسم التجهيز والاستثمار و ينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا كما أكدت على نفس المبدأ المادة 183 لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة⁴، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاته خلال الخمسة عشر (15) يوما التي تلي استلامها، إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال 10 أيام وقد حددت تواريخ التصويت على الميزانية الأولية والميزانية الإضافية في المادة 181 من قانون البلدية كالاتي:

- بالنسبة للميزانية الأولية يجب التصويت عليها إلزاميا قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تطبيقها.
- بالنسبة للميزانية الإضافية، لا يصوت عليها قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تطبق عليها.

1 شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص 26.

2 عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية . دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان و بلدية المنصورة، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية علوم الاقتصادية و التجارية علم التسيير، جامعة أوبكر بالقايد، تلمسان الجزائر، 2011/2012 ، ص 39.

3 المادة 181 ، قانون 11 . 10 متعلق بالبلدية، مرجع سابق.

4 المادة 183 ، قانون 11 . 10 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

ويجري التصويت على اعتمادات موازنة البلدية بابا بابا ومادة مادة. بحسب نص المادة 182 من قانون 10 / 11 متعلق بالبلدية، ويمكن للمجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة كما يمكن لرئيس مجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من مادة إلى مادة داخل نفس الباب بموجب قرار ، يخطر بذلك المجلس الشعبي البلدي بمجرد انعقاد دورة جديدة.

غير أنه لا يمكن القيام بأي تحويل بالنسبة للاعتمادات المقيدة بتخصيص خاص¹.

ثالثا: مرحلة المصادقة على الميزانية

لا تعد ميزانية البلدية قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة التي تهدف إلى تمتع السلطة الوصية بصلاحيات مراقبة مضمون هذه الميزانية وتطرح المصادقة مشكلتين: الأولى تتعلق بتحديد السلطة الوصية الممارسة للمصادقة، والثانية تتعلق بمضمون المصادقة.

1. السلطات المختصة بالتصديق

الأصل أن الوالي هو الذي يمارس الوصاية على جميع البلديات الكائنة في حدود إقليم الولاية التي يشرف عليها.

ونصت المادة 57 من قانون البلدية صراحة على أن لا تنفذ المداولات التي تتناول الميزانيات والحسابات...إلا بعد أن يصادق عليها الوالي². غير أنه بإمكان هذا الأخير أن يفوض هذه الصلاحية لرئيس الدائرة، ولذلك يجري التصديق حسب الأشكال التالية³:

- رئيس الدائرة بالنسبة للبلديات التي يقل عدد سكانها عن 50 ألف ساكن.

- الوالي بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 50 ألف ساكن.

وإضافة إلى ذلك فإن البلديات التي يقدر عدد سكانها بـ 30 ألف ساكن فأكثر لا يتم المصادقة على موازنتها إلا بعد عرضها على لجنة وزارية مشتركة مكونة من ممثلين عن وزارتي المالية والداخلية.

1 المادة 182 ، قانون 11 . 10 متعلق بالبلدية ، مرجع نفسه.

2 المادة 57 ، قانون 11 - 10 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

3 يلس شاوش بشير،المالية العامة - المبتدئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري- ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2013، ص 167.

2. مضمون المصادقة:

تشكل المصادقة على ميزانية البلدية إجراء إلزاميا يسمح للسلطة الوصية ممارسة رقابتها على مضمون الميزانية ومن ثم مراقبة نشاط الجماعة المحلية ككل، لأن الميزانية هي الأداة التي يتجسد بواسطتها هذا النشاط.

تتمثل مهمة السلطة الوصية في التأكد من مدى احترام البلدية وضعها للموازنة للأحكام التشريعية الخاضعة لها.

ولتحقيق ذلك مكن المشرع السلطة الوصية من أداة قانونية فعالة تتمثل في سلطة الحلول التي ورد النص عليها كمبدأ عام في المادة 101 من قانون البلدية " عندما يتمتع رئيس مجلس الشعبي البلدي عن اتخاذ القرارات الموكلة له بمقتضى القوانين والتنظيمات، يمكن الوالي، بعد إذاره، أن يقوم تلقائيا بهذا العمل مباشرة بعد انقضاء الآجال المحددة بموجب الإذار"¹.

و في المجال المالي على الخصوص، يمكن للسلطة الوصية أن تمارس الحلول في ثلاث حالات التالية:²

- حالة التصويت على موازنة غير متوازنة.
- حالة عدم قيد النفقات الإجبارية.
- حالة عدم امتصاص عدم التوازن الحاصل أثناء التنفيذ.

رابعاً: تنفيذ ميزانية البلدية

تنفيذ ميزانية البلدية عن طريق الرئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمرا بالصرف للبلدية و ذلك طبقا للمادة 81 من قانون 11-10 متعلق بالبلدية³ و أمين الخزينة البلدي بصفته محاسبا عموميا رئيسا للبلدية و ذلك طبقا للمادة 54 من مرسوم تنفيذي 91-313 المعدل

1 المادة 101، قانون 11 - 10 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

2 يلس شاوش بشير، مرجع سابق ، ص168.

3 المادة 81، قانون 11-10 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

والمتمم¹ ، يتمثل دور كل من الرئيس المجلس الشعبي البلدي و أمين الخزينة البلدي في تحصيل الإيرادات و دفع (تنفيذ) النفقات البلدية في فترة تنفيذ الميزانية على النحو الآتي:

أ. تحصيل الإيرادات: وتحصل إيرادات البلدية وفق مرحلتين أساسيتين و مهما المرحلة الإدارية و المرحلة المحاسبية.

1.المرحلة الإدارية (دور رئيس المجلس الشعبي البلدي):

أ. الإثبات:تتعلق بنشأة الحقوق و معاينتها،و يكون ذلك على عاتق إدارة البلدية أو من قبل إدارة الدولة ، و تتم عن طريق إجراء الإثبات² حسب المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي³ و الدائن العمومي هنا هو البلدية.

ب. التصفية: وهي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية و القابل للتحصيل، وفي الواقع إثبات و تصفية إيرادات البلدية هما عمليتان متكاملتان، وغالبا يتم إجرائهما في وقت واحد الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعهما تحت عبارة تحديد الإيرادات، حسب المادة 17 من قانون المحاسبة العمومية" تسمح تصفية الإيرادات،بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي و الأمر بتحصيلها" و الدائن العمومي هنا هو البلدية.⁴

ج. الأمر بالتحصيل: ويصدره الأمر بالصرف ويتم التحصيل إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية لتنفيذ الميزانية الموازنة. وهذا الأمر يحدد طبيعة الإيراد، أساس الحساب و سند القيمة المستحقة و يحمل رقم تسلسلي حسب السنة و حسب الأقسام (تسيير، تجهيز و استثمار)⁵

1 المادة 54، مرسوم تنفيذي 91-313، مؤرخ في 07 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون

بالصرف و المحاسبون العموميون و كفاءاتها و محتواها، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 18 سبتمبر 1991.

2 عباس عبد الحفيظ ، مرجع سابق، ص 53.

3 المادة 16، قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية، المؤرخ في 15 غشت 1990 متعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 35 المؤرخة في 15 غشت 1990.

4 المادة 17، قانون 90-21 ، مرجع نفسه.

5 شباب سهام ، إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية. دراسة تطبيقية. حالة بلدية معسكر، مذكرة ماجستير ، فرع

تسيير المالية العامة، كلية الاقتصاد و علوم التسيير و العلوم التجارية، جامعة أبي بكر بالقايد، تلمسان ، الجزائر، 2012،

ص109.

إن إجراء إثبات و تصفية الإيرادات مبدئياً و قانونياً من اختصاص الأمر بالصرف حسب المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية و يطلق على هذا الإجراء المرحلة الإدارية. أما عن اجل التحصيل يصدر الأمر بالصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي أمر بتحصيل الإيرادات في اجل أقصاه 30 يوماً من إثباتها ، وذلك حسب المادة 06 من مرسوم تنفيذي رقم 93-46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد أجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة.¹

2. المرحلة المحاسبية (دور أمين الخزينة البلدي):

هو الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي حسب المادة 18 من قانون المحاسبة العمومية " يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية"²، يعد التحصيل الإيراد الذي يتم بموجبه إيراد الديون العمومية و تعد عملية التحصيل عملية محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي المتمثل في المحاسب البلدي ، كما يتعين على المحاسب العمومي (أمين الخزينة البلدي) حسب المادة 35 من قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية، قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من هذا الأخير مرخص له بموجب قوانين و الأنظمة بتحصيل الإيرادات.

فبعد وصول سند التحصيل إلى أمين الخزينة البلدي يتحقق من أن هذا السند مرخص له بموجب القانون و الأنظمة للتحصيل ثم يقوم بتسجيل هذا السند و بهذا تقع المسؤولية التامة على عاتق أمين الخزينة البلدي بتحصيل المبلغ كما يجب عليه أيضاً مراقبة صحة إلغاءات السندات و التسويات على الصعيد المادي.

II. تنفيذ (دفع) النفقات: و يتم دفع النفقات البلدية وفق مرحلتين أساسيتين و مهما المرحلة الإدارية و المرحلة المحاسبية:

1 المادة 06، مرسوم تنفيذي رقم 93 - 46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد أجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة، الجريدة الرسمية العدد 09 مؤرخة في 10 فبراير 1993.
2 المادة 18، قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق.

1. المرحلة الإدارية (دور رئيس المجلس الشعبي البلدي): تكون من اختصاص رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره أمر بالصرف و تمر و تنفذ هذه المرحلة عبر ثلاث فترات و هي الالتزام بالنفقة، تصفياتها و الأمر بصرفها.

أ. **الالتزام بالنفقة (عقد النفقة):** و هو التصرف الذي بمقتضاه تنشئ البلدية التزاما ينشئ عبء¹ ، حسب المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية التي تنص على انه " يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين"²

وقد يكون هذا الدين مصدره إرادي أو لا إرادي فالالتزام الإرادي و المتمثل في التصرف القانوني الذي ينشأ التزاما عليها ،مثل شراء معدات و لوازم للبلدية ، إنشاء طريق بلدي ، تعيين موظفين،... إلخ.

أما الالتزام لا إرادي الذي قد ينشأ عن طريق الارتباط بالنفقة واقعة معينة يترتب عليه التزام البلدية بإنفاق ما مثل تسبب سيارة البلدية في إصابة مواطن ففي هذه الحالة ينشأ الارتباط بالنفقة نتيجة هذه الواقعة المادية، ويعتبر الارتباط في هذه الحالة غير إرادي³.

• كما نصت التعليمات الوزارية المشتركة⁴ C1 على نوعين من الالتزام ، الأول قانوني و الثاني محاسبي⁵:

➤ **الالتزام القانوني:** هو نتيجة تصرفات قد تكون قرارات فردية مثل قرار تعيين موظف أو عقود مثل صفقات عمومية يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

1 عباس عبد الحفيظ ، المرجع السابق ،ص 47.

2 المادة 19 ، قانون 90. 21 متعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق.

3 عباس عبد الحفيظ ، المرجع السابق ،ص 48.

4 تعتبر التعليمات الوزارية المشتركة C1 هي الأرضية و المرجع الأول لتسيير العمليات المالية للبلديات فهي شاملة و جامعة لكل الاجراءات المتخذة في التسيير المالي للبلدية بالإضافة الى كافة النماذج (الملاحق) التي تستعمل أثناء التسيير المالي مدرجة في هذه التعليمات.

INSTRUCTION C1 SUR LES OPERATIONS FINANCIERS DES COMMUNES(MNISTRE DES FINANCES _MNISTRE DE 5 L'INTERIEUR) mise à jour au 1^{ER} juillet 1971.

➤ **الالتزام المحاسبي:** هو تخصيص اعتماد من الميزانية لتنفيذ النفقة الملتزم بها قانونيا (الالتزام القانوني)، ويعني كذلك مسك محاسبة الالتزامات من طرف الأمر بالصرف البلدي.

ب . التصفية (تحديد النفقة): حسب المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية "تسمح التصفية بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية و تحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية"¹ و يقصد بهذا تحديد المبلغ الذي تلتزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق الالتزام بها ، فلا يمكن صرف النفقات إلا بعد تنفيذ موضوعها ، أي التحقق من أداء الخدمة الفعلية من طرف الدائن و مطابقة هذا الأداء لشروط الالتزام بالنفقات فلا تدفع البلدية النفقة للمستفيد إلا بعد الانجاز الفعلي للخدمة ، فلا يمكن للموظف العام تسليمه راتبه الشهري إلا في نهاية الشهر ، أو دفع نفقة سلعة للتاجر إلا بعد استلام السلعة باستثناء حالات قليلة و مقرر قانونا مثل:

- التسبيقات المقدمة للمتعاملين المتعاقدين في إطار الصفقات العمومية.
- المعاشات و الإعانات المالية.

ومن ناحية أخرى و بما أن مبلغ النفقة القابل للدفع لا يمكن في كثير من الحالات تحديده بدقة أثناء الالتزام (يكون تقديريا) فان التصفية تسمح بضبطه على أساس الإثباتات التي تمت أثناء التحقيق في أداء الخدمة ، و عمليا تتمثل التصفية في الاقرار الخطي للأمر بالصرف على سند إثبات النفقة (الفاتورة) شاهدا بذلك على تمام أداء الخدمة موضوع النفقة ، وصحة مبلغ النفقة ، فالتصفية تسمح بـ :

- التأكد من الخدمة الفعلية.

- تحديد المبلغ الدقيق القابل للدفع²

• أما التعليمات الوزارية المشتركة **C1** تنص على أن التصفية تكون على طريقتين :
 إما أن يقدم الدائن طلب لرئيس المجلس الشعبي البلدي يثبت فيه الدين مثل فاتورة
 و إما عن طريق الوثائق الثبوتية المنشأة للدين التي بحوزة الأمر بالصرف.

1 المادة 20، قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق.

2 ماضي حنان، اجراءات إعداد و تنفيذ موازنة البلدية، مذكرة ماستر كلية علوم الاقتصادية و تجارية و علوم التسيير، جامعة بسكرة 2015-2016، ص 45.

ج . الأمر بصرف النفقة (الأمر بالدفع): هو عبارة عن قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي (أمين الخزينة البلدي) أمرا بدفع النفقة التي كانت محل التزام و تصفية سابقين من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف ، بحسب المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية و هنا تظهر السلطة التقديرية للأمر بالصرف بصفته مسيرا قبل كل شيء .

- إما الوزارية المشتركة التعلية **C1** تنص على إن الأمر بالدفع يكون لفائدة الدائن عن طرق إصدار حوالة دفع من طرف الأمر بالصرف البلدي ترسل إلى أمين الخزينة البلدي مرفقة بالوثائق الثبوتية التي تبرر الدين.¹

وبالنسبة للآجال إصدار الأوامر بالصرف و الحوالات يقوم الأمر بالصرف رئيس المجلس الشعبي البلدي بإرسالها بين اليوم الأول و اليوم العشرين من كل شهر إلى أمين الخزينة البلدي لتحويلها إلى نفقة و ذلك حسب نص المادة **02** من مرسوم تنفيذي رقم 93-46 مؤرخ في **06 فيفري 1993** يحدد أجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة²

2. المرحلة المحاسبية (دور أمين الخزينة البلدي) وهي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة العامة، تنفذ هذه المرحلة من طرف المحاسب البلدي بصفته محاسب عمومي بالنسبة للبلدية و التي تمر بمرحلة وحيدة و هي دفع مبلغ النفقة للدائن الحقيقي للبلدية³

أ - **دفع النفقة:** حسب المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية " يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه ابراء الدين العمومي " ⁴ فهذه العملية بموجبها يتم إبراء الدين البلدية، و هي مرحلة محاسبية في تنفيذ النفقات العامة ، غير أن مهمة المحاسب العمومي لا تقتصر على

. INSTRUCTION C1 SUR LES OPERATIONS FINANCIERS DES COMMUNES,OP CIT1

2 المادة 2،مرسوم تنفيذي رقم 93- 46 ، مرجع سابق.

3 عباس عبد الحفيظ ، مرجع سابق ص 52.

4 المادة 22، قانون 90-21 ، متعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق.

تنفيذ أوامر الأمر بالصرف بل تتعداها بممارسة نوع من الرقابة المفروضة في حدود صلاحياته المنصوص عليها في المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية وهي:¹

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
 - صفة الأمر بالصرف أو المفوض له،
 - شرعية عملية تصفية النفقات،
 - توفر الاعتمادات،
 - الديون لم تسقط أجلها أو انها محل معارضة ،
 - الطابع الإبرائي للدفع،
 - تأشيريات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين و الأنظمة المعمول بها،
 - الصحة القانونية للمكسب الإبرائي،
- بالإضافة إلى كونه أمينا على الصندوق.

ب . أجل دفع النفقة:² طبقا للمادة **03** من مرسوم تنفيذي رقم 93-46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد أجل دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة، " يحول المحاسبون العموميون أوامر الصرف و حوالات الدفع التي يصدرها الأمر بالصرف في أجل أقصاه عشرة أيام من تاريخ استلامها. ويتم حسابها ابتداء من شهر إصدارها."

وفي حالة عدم مطابقة الأمر بالصرف أو حوالة الدفع للإحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها ، يقوم المحاسبون العموميون بإبلاغ الأمرين بالصرف كتابيا رفضهم القانوني للدفع ذلك في أجل أقصاه 20 يوما ابتداء من تاريخ تسلمهم الأمر بالصرف أو الحوالة وذلك حسب ما نصت علي المادة **04** من نفس المرسوم.

❖ وتم تقسيم تنفيذ الميزانية على مرحلتين مرحلة إدارية و أخرى محاسبية تطبيقا للمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يقصد بمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف

1 المادة 36، قانون 90-21 ، مرجع نفسه.

2 المادة 03، مرسوم تنفيذي رقم 93-46 ، مرجع سابق.

والمحاسب العمومي¹: هو أنه لا يمكن أن يقوم الأمر بالصرف بالأعمال و هي المنوطة بالمحاسب العمومي هذا الأخير الذي يتم تعيينه بمعرفة الوزير المكلف بالمالية ويخضعون لسلطته وفي نفس الوقت حمايته.

تنص المادة 55 من القانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية " تتناهى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي " أي تنص على تفريق الوظائف لا المعاملات، ففي بعض الأحيان يتدخل الأمر بالصرف أو المحاسب العمومي في بعض العمليات غير الخاصة به و ذلك في حالة الضرورة.

المادة 56 من نفس القانون 90-21 " لا يجوز لأزواج الأمرين بأي حال من الأحوال أن يكون محاسبين معينين لديهم " أي تنص على هذا المبدأ يطبق حتى بين الأزواج بحيث لا يمكن ان يكون زوج الأمر بالصرف هو المحاسب العمومي الذي ينفذ عملياته الميزانية.

من وجهة نظر الوظيفية لتقسيم العمل، فإن الفصل بين وظائف الأمر بالصرف و أمين الصندوق (الصراف) هي الشكل الأولي للمبدأ بما أنها تحصر مراقبة المحاسب في الأموال المودعة في الخزينة و الجاهزة لدفع نفقة مقررة من طرف الأمر بالصرف.

أن الشكل المتطور لمبدأ الفصل بين وظائف الأمر بالصرف و الدفع أو الأمر بالصرف و أمين الخزينة، يكمن في تكليف للمحاسب بمراقبة صحة العمليات الخاصة بالإيرادات و النفقات وفق معايير داخلية و/أو خارجية قبل تنفيذ قرار الأمر بالصرف. أن مبدأ الفصل بين وظائف الأمر بالصرف و المحاسب، في مفهومه العام، يمكن أن يختزل في تناقض وظائف الأمر بالصرف و المحاسب، و كذلك في الاستقلالية و المراقبة المتبادلة المعبر عنها من طرف الأشخاص المكلفين بكلتا الوظيفتين².

❖ **تسخير المحاسب العمومي:** إن التسخير هي وسيلة قانونية اختصها المشرع للأمر بالصرف قصد صرف نظر المحاسب عن رفضه للدفع حسب المادة 47 من قانون

1 المادة 55 و 56 ، قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية ، مرجع سابق.

2 شريف رحمانى، مرجع سابق ص 99.

المحاسبة العمومية إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع ، يمكن للأمر بالصرف¹ بعد تلقيه قرار الرفض بالكتابة إلى المحاسب طالبا منه التنازل و صرف النظر عن قرار رفضه الدفع ، وذلك تحت المسؤولية الكاملة للأمر بالصرف. و دور المحاسب العمومي في هذه الحالة بعد تلقيه لقرار التسخير ، حيث يوضح فيه الأسباب التي أدت إلى رفض الدفع و يرفق ذلك بالوثائق المحاسبية . وحسب المادة 48 من قانون المحاسبة "فإن على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يأتي:²

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة،
- عدم توفر أموال الخزينة،
- انعدام إثبات أداء الخدمة ،
- طابع النفقة غير ابرئي،
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة، او تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به ."

الفرع الثاني: مضمون ميزانية البلدية

سوف نعالج من خلال هذا المبحث مضمون ميزانية البلدية، التي نص عليها المشرع الجزائري في المادة 179 من قانون البلدية 10 / 11 "تحتوي ميزانية البلدية على قسمين : قسم التسيير، و قسم التجهيز والاستثمار و ينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا".

أولاً: إيرادات ميزانية البلدية

من خلال هذا الفرع سوف نتطرق لمختلف الإيرادات الخاصة بميزانية البلدية، وتصنيفها حسب الإيرادات التي تعود كلياً للبلدية، والتي تنقسم إلى إيرادات جبائية وإيرادات غير جبائية، بالإضافة إلى إيرادات أخرى موجهة لميزانية البلدية والتي تحصل عليها من مصادر خارجية.

1 المادة 47 ، قانون 90 . 21 متعلق بالمحاسبة العمومية ، مرجع سابق.

2 المادة 48 ، قانون 90 . 21 ، مرجع نفسه.

أ. إيرادات تعود كلياً للبلدية

1. إيرادات جبائية: سمح قانون البلدية بتحصيل الموارد ذات الطبيعة الجبائية الشيء الذي جعلها تتمتع بالاستقلال المالي، غير أن حدود هذا الاستقلال تبقى ضيقة لكون أن وضع الضريبة والإذن بتحصيلها من اختصاص القانون وحده وفي هذا المجال أكدت المادة 195 من قانون البلدية على تمكين البلديات من تحصيل "الموارد الجبائية المرخصة بموجب القانون والتنظيمات المعمول بها"¹.

أ. الرسم العقاري: ويتعلق الرسم العقاري بالملكيات المبنية وغير المبنية وينقسم إلى:

- الرسم العقاري على الملكيات المبنية: وتخضع للرسم العقاري على الأملاك المبنية الأملاك التالية:

- المنشآت المخصصة لإيواء الأشخاص والمواد أو لتخزين المنتوجات.
- المنشآت التجارية الكائنة في محيط المطارات الجوية والموانئ ومحطات السكك الحديدية ومحطات الطرقات، بما فيها ملحقات المتكونة من مستودعات ورشات الصيانة.
- أراضي البنايات بجميع أنواعها والقطع الأرضية التي تشكل ملحقا مباشرا لها ولا يمكن الاستغناء عنها .
- لأراضي غير المزروعة والمستخدمه لاستعمال تجاري أو صناعي كالورشات وأماكن إيداع البضائع وغيرها من الأماكن من نفس النوع، سواءا كان يشغلها المالك، أو يشغلها آخرون مجانا.
- الرسم على الملكيات الغير مبنية: و تخضع للرسم على الملكيات غير المبنية كل من:
 - المحاجر و مواقع استخراج الرمل و المناجم و الأراضي الفلاحية.
 - مناجم الملح و السبخات.
 - الأراضي الكائنة في القطاعات العمرانية أ القابلة للتعمير.²

1 لخضر مرغاد، لإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة بسكرة ، العدد 07، فيفري 2005 ص05.

2 لخضر مرغاد، مرجع سابق، ص 06.

ب. **رسم التطهير**: تأسس هذا الرسم بموجب المادة 545 من قانون المالية لعام 1984، وهو رسم خاص بإزالة القمامات المنزلية و يطبق رسم التطهير في البلديات التي تشتغل فيها مصلحة رفع القمامات المنزلية، و يتحمله المستأجر الذي يمكن أن يكلف مع المالك بدفع الرسم بصفة تضامنية، وأصبح مبلغ رسم التطهير يحدد من طرف الجماعات المحلية بموجب المادة 11 من القانون 21/01 المؤرخ في 2001/12/22 المتضمن قانون المالية لسنة 2002.

ج. **رسم على رخص عقارية**: أنشأ المشرع الجبائي لفائدة البلديات رسما خاصا على العقارات يفرض علة الرخص الشهادات المتمثلة في رخص البناء، تقسيم الأراضي، رخص التهديم و شهادات المطابقة و التجزئة و العمران يتراوح مبلغ الرسم بين 00,1875 دج و 32500,00 دج لرخصة البناء ذات الطابع السكني و 30000,00 دج و 100000,00 دج بالنسبة للبناءات ذات الطابع التجاري و الصناعي.¹

د. **رسم الذبح**: هو ضريبة غير مباشرة تجبى كليا لفائدة البلديات التي تقع في إقليمها مذابح البلدية، و ذلك منذ عام 1970 ووفقا لنص المادة 110 بموجب الأمر 107/69 الصادر في 30 ديسمبر 1969 المتضمن قانون المالية لسنة 1970.

هـ. **رسم الإقامة**: تأسس هذا الرسم بموجب قانون المالية لسنة 1996، يفرض على كل شخص غير مقيم بالبلدية و يتم تحصيله من الفنادق المتواجدة بإقليم البلدية، حدد المرسوم التنفيذي رقم 370/98 المؤرخ في 1998/11/23 البلدية المعنية بتطبيق رسم الإقامة.

و. **رسم الإعلانات و الصفائح المهنية**: يحدد هذا الرسم حسب مقاييس و طبيعة الإعلان و الملصقات أو طبيعة اللوحة المهنية أبعادها و فوائده تعود كليا للبلدية.²

ز. **رسم على الحفلات الأفراح**: يتضمن التشريع الجبائي الجزائري نوعين من الاقتطاعات في مجال تنظيم الاحتفالات ، وهما كالآتي:

1 نضيرة دوبابي، الحكم الراشد و إشكالية العجز ميزانية البلدية ،رسالة ماجستير، تخصص اقتصاد تنمية، كلية العلوم

الاقتصادية علوم التسيير و العلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2010، ص33.

2 يلس شاوش بشير، مرجع سابق ، ص185، 184.

- رسم على الاحتفالات العائلية: تأسس هذا الرسم بموجب المادة 105 من قانون المالية لسنة 1966، يؤسس لصالح موازنة البلديات في المناطق التي تنظم فيها احتفالات الأفراح العائلية مع الموسيقى يكلف به الأشخاص المستفيدون من رخصة الشرطة المقررة لهذا الغرض.
- **الرسم على الاحتفالات المنظمة في القاعات:** تفرض حقوق الاحتفال حسب المادة 127 من قانون الرسم على رقم الأعمال في حالتين:
 - إذا تمت الاحتفالات أو التظاهرات في قاعات أو مؤسسات عامة أو خاصة، نسبة الرسم 20% من مبلغ نفقات التنظيم.
 - وإذا لم تنظم الاحتفالات في هذا النوع من المؤسسات لم تستقبل جمهور يحدد مبلغ الضريبة بـ500 دج.

2. إيرادات غير جبائية: هي تلك الموارد التي تتعلق بناتج توظيف البلدية لإمكانها و مواردها الخاصة باستغلال أملاكها تسيير ثرواتها، حيث تتمثل الإيرادات الغير جبائية المخصصة لموازنة البلدية في:¹

أ. **ناتج الاستغلال:** هو ما تجنيه البلدية نتيجة استغلال أملاكها حيث أن كل ما تأتية الأملاك التابعة للبلدية هو مورد مالي ذاتي يصب في خزينتها.

ب. **ناتج الممتلكات:** هو كل ما تجنيه البلدية مقابل ما تقدمه من خدمات الجمهور مثل: حقوق الدخول للملاعب، حقوق استعمال الأرصفة و شغلها، محاصيل الحضانات المخيمات الصيفية.

ج. **موارد مالية أخرى:** حيث يمكن للبلدية المشاركة في المضاربات المالية لتحقيق الربح، كما يمكن لها تقديم أموالها للغير كالديون مؤجلة بفوائد و أيضا أرباح المصالح التجارية و الصناعية البلدية.

II: إيرادات تشترك فيها مع غيرها:

1. **الرسم على القيمة المضافة TVA:** تخضع عمليات البيع الأشغال العقارية، تأدية الخدمات للرسم على القيمة المضافة ، يمثل الرسم على القيمة المضافة ضريبة على

1 عادل عمران ،مرجع سابق، ص61.

النفقة، وبذلك يتحمله كليا المستهلك النهائي غير أن لتحديد رقم الأعمال الخاضع لهذا الرسم يتطلب أن تضاف إلى قيمة السلع أو الخدمات أو الأشغال و معدلات هذا الرسم 17% سابقا، 19% حاليا (عادي) و 07% سابقا، 09% حاليا (منخفض) يوزع رصيد الرسم كما يلي:

- الدولة 85% و البلدية 05% و صندوق الجماعات المحلية 10%.

2. **الرسم على النشاط المهني TAP:** أنشئ هذا الرسم بموجب قانون المالية لسنة 1996 ليحل محل رسمين سابقين هما: الرسم على النشاط الصناعي و التجاري ، و الرسم على نشاط المهن غير التجارية، يفرض هذا الرسم على الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين يمارسون نشاط تجاري أو صناعي أو غير تجاري (أصحاب المهن الحرة) ، ينصب هذا الرسم على قم الأعمال ، تبلغ نسبته 2% توزع كالتالي:

الولاية: 0,59% - البلدية: 1.30% - الصندوق المشترك للجماعات المحلية 0.11%

3. **ضريبة على الممتلكات:**² حسب المادة 247 من قانون الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة يخضع للضريبة على الأملاك:

✓ الأشخاص الطبيعيون الذين يوجد مقرهم الجبائي بالجزائر، بالنسبة لأملكهم الموجودة بالجزائر أو خارجها

✓ الأشخاص الطبيعيون الذين ليس لهم مقر جبائي بالجزائر بالنسبة لأملكهم الموجودة بالجزائر.

تحسب على أساس القيمة الصافية للأملك توزع وفق النسب الآتية: 60% توجه لميزانية الدولة و 20% لميزانية البلدية و 20% لصندوق الوطني للسكن.

III: إيرادات أخرى موجهة لميزانية البلدية

بالإضافة إلى المصادر الذاتية التي تمتلكها البلدية ولدعم موازنتها فان هذه الأخيرة تتغذى بأموال خارجية قد تكون مساعدات مالية من الدولة ، الولاية ، قروض من مؤسسات مالية أو مساعدات الصندوق المشترك للجماعات المحلية

1 بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة ماستر، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2014، ص32.

2 يلس شاوش بشير ، مرج سابق، ص185.

1. **إعانات الدولة:** حتى تتمكن الدولة من تدعيم الجماعات المحلية، خاصة البلدية، تمنح مبالغ من ميزانيتها الخاصة لتمويل البلديات و الولايات، وتقدم هذه المساعدات في الأساس لانجاز التجهيزات الكبرى، التي تثقل موازنة البلدية، وتهدف الدولة من ورائها إلى ضمان تنمية متوازنة على المستوى الوطني.

2. **إعانات صندوق المشترك للجماعات المحلية:** يعد الصندوق المشترك للجماعات المحلية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي، ويخضع مباشرة إلى وصاية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية، مهمته الأساسية تسيير و تمويل صندوق التضامن و صندوق الضمان البلديين و المنصوص عليهما في المواد 166 الى 169 من قانون البلدية و التي تتكفل بدورها في تمويل ميزانية البلدية و تغطية النقص في المحاصيل الجبائية، وكذلك يقوم الصندوق بتقديم المساعدات المباشرة للجماعات المحلية، خاصة إعانات التجهيز و الاستثمار بهدف دعم برامج التنمية المحلية و تقدر نسبتها ب 40% موزعة بين البلديات و 75% والولايات 25% ، و من بين شروط منح الإعانات هو مراعاة مساحة البلدية ، و معدل نموها المحلي وفق المخطط الوطني المعد من طرف وزارة الداخلية، كما أن الإعانات تقدم باسم الولي الذي يحدد المشروع المراد انجازه و مضمونه و غلافه المالي.¹

تتمثل مصادر تمويل هذا الصندوق كما يلي:

- 5.49% من مصادر الرسم على النشاط المهني.

- 10% من مصادر الرسم على القيمة المضافة.

- 80% من مصادر منتج قسيمة السيارات.²

3. **ميزانية الولاية:** هي مساعدات تتمحها الولاية للبلديات و تقتطع من نفقات تجهيز الولاية وقد تخصص :

- التجهيزات الإدارية.

- التجهيزات الاجتماعية.

1 غزير محمد الطاهر، آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2009/ 2010، ص 99.

2 غزير محمد الطاهر، مرجع نفسه، ص 99.

- المساعدات في التجهيزات الصحية.

- التجهيزات الرياضية و الثقافية.

وغيرها من التجهيزات العمومية، غير أنها بالمقارنة مع المساعدات الأخرى تعتبر ضعيفة.

4. القروض: تعتبر القروض مبالغ من المال يستدان من المقرضين لفترة محددة أو غير محددة لتغطية بعض أنواع النفقات، فهو دين مستحق تتعهد البلدية برد أصله في تاريخ الاستحقاق و دفع فوائد في مدة القرض فهو عبارة عن أحد الم وارد المالية التي تلجأ لها البلدية، حيث يمكن للبلديات الجزائرية أن تقترض من الدولة وكذا من البنوك توجه هذه القروض بالخصوص للاستثمارات المنتجة، يقوم مجلس بالتصويت على القروض وترخيص العمال المعتمدة والموجهة له ويتضمن أيضا التصويت على قيمة القرض، مدة الامتلاك، وقيمة الفوائد المنجزة عنه بالرغم من أن القرض يعتبر مورد لسد نفقة، إلا أن هذا المورد بمجرد اعتماده يصبح نفقة ضرورية على البلدية فهو إيراد وحل حاضر، ولكنه نفقة إجبارية مستقبلا¹.

ثانيا: نفقات ميزانية البلدية

نفقات البلدية نصت عليها المادة 198 من قانون 11-10 متعلق بالبلدية² يحتوي قسم التسيير في باب النفقات على يأتي:

- أجور و أعباء مستخدمي البلدية،
- التعويضات و الأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية،
- المساهمات المقررة على الأملاك و مدا خيل البلدية بموجب قوانين،
- نفقات صيانة الأملاك المنقولة و العقارية،
- نفقات صيانة الطرق،
- المساهمات البلدية و الأقساط المترتبة عليها،
- الاقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز و الاستثمار،(اقتطاع بموجب مرسوم 67-145 متعلق بالاقتطاع من إيرادات التسيير)¹

1 عبد الكريم صادق بركات،المالية العامة،الدار الجامعية،لبنان،1986، ص 187.

2 المادة 198 ،قانون 11-10 متعلق بالبلدية ، مرجع سابق

- فوائد القروض،

- أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة،

- مصاريف تسيير مصالح البلدية،

- الأعباء السابقة،

يحتوي قسم التجهيز و الاستثمار في النفقات خصوصا على ما يأتي:

- نفقات التجهيز العمومي،

- نفقات المساهمة في رأس المال بعنوان الاستثمار،

- تسديد رأسمال القروض،

- نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية"

كما نصت المادة 199 " لا تعد إجبارية بالنسبة للبلدية إلا النفقات الملقاة على عاتقها بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما و النفقات المتعلقة بتسديد الديون الواجبة الأداء في إطار القرض"

كما يمكن تصنيف نفقات البلدية إلى إجبارية و أخرى ضرورية وهي كالآتي:²

أ. **نفقات إجبارية:** وهي التي يمكن الاستغناء عنها حتى في حالة الأزمات لكونها ضرورية ولا بد منها في تسيير شؤون البلدية ، فالأولويات لها دائما لضمان سير هياكل البلدية وتتمثل في نفقات المستخدمين صف إلى ذلك نسب الاقتطاعات الإجبارية المتمثلة في:

- نسبة 10% اقتطاع من قسم التسيير لتغطية نفقات قسم التجهيز و الاستثمار.

- نسبة 2% موجهة للمساهمة في ضمان الضرائب البلديات.

- نسبة 4% تدفعها البلديات للصندوق الولائي للنشاطات الرياضية.

ب. **نفقات ضرورية:** تشمل هذه النفقات المصاريف التي تتعلق بسير المصالح الإدارية و التي تكون في الغالب ضرورية للسير الحسن للإدارة، تتعلق بنفقات الماء،الغاز، الكهرباء،الهاتف.

1 مرسوم 67 - 145 مؤرخ في 31 يوليو 1967، يتعلق بالاقتطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية العدد 71 المؤرخة في 31 غشت 1967.

2 عباس عبد الحفيظ، مرجع سابق، ص29.

المبحث الثاني: المخطط البلدي للتنمية PCD

سوف نتطرق من خلال هذا المبحث إلى مفهوم المخطط البلدي للتنمية و خصائصه و أهداف التي انشأ من أجلها كما سنتعرف على مدونة المخطط و مضمونها إضافة إلى مراحل تسيير التي يمر بها المخطط البلدي للتنمية.

المطلب الأول : مفهوم المخطط البلدي للتنمية و مدونته.

يحضى المخطط البلدي للتنمية PCD بأهمية بالغة من طرف الدولة في تنفيذ مخططاتها على المستوى المحلي وسوف نتطرق في هذا المطلب الى فرعين الأول خاص بمفهوم المخطط و الثاني بمدونة المخطط .

الفرع الأول: مفهوم المخطط البلدي للتنمية:

نتطرق في هذا الفرع الى التعريف بالمخطط و خصائصه و أهدافه نصت المادة 107 من القانون رقم 10-11 متعلق بالبلدية وهو عبارة عن مخطط شامل للتنمية في البلدية وهو أكثر تجسيدا للمركزية على مستوى البلدية و مهمته توفير الحاجات الضرورية للمواطنين، هو دعما للقاعدة الاقتصادية و محتوى المخطط يشمل عادة التجهيزات الفلاحية والقاعدة التجارية تجهيزات الانجاز، لكن المجلس البلدي ليس حرا في إعداد هذا المخطط، كما أن هذ المخطط يسجل باسم الوالي فهو الذي يحدد المشاريع الذي يوافق على إنجازها¹

وقد اعتبرها مرسوم 73-136 المؤرخ في 09 أوت 1973² برامج أعمال قصيرة المدة تقررها السلطات المختصة في إطار مخطط وطني.

أدخل أسلوب المخطط البلدي للتنمية في سنة 1973 ، ويعتبر من أكثر البرامج التنموية استعمالا و خاصة بعد صدور مرسوم 73-136 المتعلق بشروط تسيير و انجاز المخططات البلدية للتنمية، لقد جاء هذا المخطط ليخلف النظام القديم و المتمثل في "برنامج التجهيز المحلي"، إذ تتكفل الدولة بتمويل بعض المشاريع المدرجة في المخططات البلدية بعد أن تكون قد وافقت عليها.

1 محمد طاهر غزير، مرجع سابق ص 71

2 مرسوم تنفيذي رقم 73-136 مؤرخ في 09 غشت 1973 متعلق بشروط تسيير و تنفيذ مخططات البلديات الخاصة بالتنمية، الجريدة الرسمية العدد 67 مؤرخة في 21 غشت 1973 .

تتدرج مخططات البلدية للتنمية في إطار سياسة التوازن الجهوي، قصد إعطاء كل بلدية حظوظا متساوية في التنمية، و تستجيب مساعدة الدولة هذه إلى الانشغال بضمان قابلية اقتصادية نسبية للجماعات المحلية، وذلك بتكملة النشاطات المشروع فيها في إطار المخططات غير ممركرة و المعتمدة من طرف الولاية، في إطار الاستثمارات من الادخار الإجمالي الذي تقتطعه البلديات من مواردها الخاصة¹

من خلال ما تقدم فان المخططات البلدية للتنمية هي عبارة عن برامج عمل تقررها السلطات المختصة في إطار المخطط الوطني و تحدد مدتها و أولويتها وكيفية تمويلها، ويتم انجازها عبر مراحل، حيث تتكفل كل بلدية بإعداد واعتماد مشاريعها التنموية وترفعها للولاية، كما تعتبر من الاختصاصات المباشرة للمجلس الشعبي البلدي، هذا الأخير يقوم بإعداد برامجه السنوية والمتعددة السنوات الموافقة لمدة عهده و يصادق عليها و يسهر على تنفيذها. ويكون الاختيار للعمليات المنجزة في إطار المخططات البلدية لتنمية و ملائمتها من صلاحيات المجلس الشعبي البلدي و رئيسه بصفته أمرا بالصرف لكن رغم ذلك فان المجلس الشعبي البلدي لا يحتكر لوحده هذا الاختصاص، بل يساهم لجانبه مجموعة من الهياكل و الإدارات في انجازه و المصادقة عليه و متابعتها.

ومن خصائص و أهداف المخطط البلدي للتنمية PCD

أ: خصائص المخطط البلدي للتنمية

نتطرق ضمن هذا العنوان الى الخصائص أو المميزات التي تميز المخطط PCD عن باقي المخططات:

أ/ خصائص (مميزات) مخطط البلدي للتنمية : يتميز المخطط البلدي للتنمية بمجموعة من السمات التي تميزه عن باقي مخططات التنمية سواء على المستوى المحلي أو الوطني. فنجد المخطط البلدي للتنمية مكمل و متمم للتنمية المحلية على مستوى البلدية، حيث يعمل على تجسيد المنطلقات التنموية للدولة على المستوى المحلي بالنظر لخصوصية كل بلدية،

1 ليندة لونيبي، المخطط البلدي للتنمية و دوره في تنمية البلدية، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية . العدد التاسع . جوان 2016، ص229.

كما انه يتميز بالاستمرارية فهو يعد كل سنة ،فالمشاريع المسجلة ضمن المخطط البلدي للتنمية تتميز بأنها صغيرة و لا تتجاوز في العادة مدة انجازها السنة .
ويتميز كذلك بكونه يمول من الدولة ، ذلك لجميع البلديات عكس بعض البرامج التنموية الأخرى كالصندوق المشترك للجماعات المحلية، مثلا الذي يمول البلديات التي تعاني عجز مالي فقط .

إضافة لوجود برامج أخرى تخصص لمناطق دون أخرى كصندوق تنمية الجنوب و الهضاب العليا، كما نجد أن المخططات البلدية تسعى لإنعاش قطاع التنمية للبلديات وذلك لمحو الاختلافات الجهوية الموجودة بين البلديات ، كما نجد أنها متنوعة حيث نلاحظ وجود عدة أنواع للمخططات البلدية مثل المخططات التكميلية الاستعجالية ، المخططات الخاصة بالفيضانات و الكوارث الطبيعية.

و تتميز المخططات البلدية للتنمية بأن تجسيدها على أرض الواقع يمر من خلال إشراك عدة جهات و فواعل في عملية بناءها سواء على المستوى المحلي أو على مستوى المركزي (الوصاية).

إذن فالمخططات البلدية للتنمية هي أداة أساسية تقوم عليها عملية التنمية المحلية في الجزائر و يظهر ذلك من خلال مجمل الخصائص التي تتميز بها ، فهي تعبر عن التوجهات التنموية للسياسة العامة في الجزائر.¹

ب/ تمييزه المخطط البلدي عن باقي المخططات:

سوف نتطرق الى المميزات التي يتميز بها مخطط PCD عن باقي المخططات على النحو الآتي:

1. تمييزه عن المخطط الوطني للتنمية (PND): لخصناه في الجدول التالي رقم (01)

1 عادل انزران و انتصار عربوات ، دور المخططات البلدية في التنمية المحلية في الجزائر،المجلة الجزائرية للأمن الإنساني،العدد السادس،جويلية 2018، ص 65 و 66.

الجدول رقم (01) المتعلق ب: المخطط البلدي للتنمية وتميزه عن المخطط الوطني للتنمية.

المخطط الوطني للتنمية (PND)	المخطط البلدي للتنمية (PCD)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ عام و شامل لتوازنات الكبرى. ▪ لا يتطرق إلى تفاصيل كل منطقة وحاجياتها على حدى. ▪ يقوم بتحديد التوجهات الاقتصادية الكبرى و التي لا بد من احترامها. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مكمل و مفصل للخطوط العريضة الموجودة في المخطط الوطني للتنمية. ▪ يعتبر أدرى بحاجيات و كماليات كل منطقة. ▪ يتم تحضيره في إطار احترام التوجهات الكبرى للمخطط الوطني للتنمية.

يمكن القول من خلال الجدول رقم (01) أن المخطط الوطني للتنمية يشمل توازنات العامة للاقتصاد الوطني بحث يحدد الخطوط العريضة للتنمية و لكنه لا يتطرق إلى التفاصيل المتعلقة بخصوصيات و متطلبات كل منطقة من التراب الوطني لذلك يتطلب إعداد المخطط البلدي للتنمية و الذي يتخذ كمرجع له و يحترم التوجيهات التي يتضمنها فهو يقوم بتفصيل الخطوط العريضة للمخطط الوطني للتنمية و يكمله باعتباره أدرى بخصوصيات و احتياجات كل منطقة في مجال التنمية.¹

1 حمزاوي سيد علي، تأثير سياسة ترشيد نفقات العمومية في الجزائر على المخططات البلدية للتنمية، مذكرة ماستر، قسم العلوم السياسية، كلية الحقوق، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2016/2017، ص 63.

2. تمييزه عن المخطط القطاعي للتنمية (PSD): لخصناه في الجدول التالي قم (02):

الجدول رقم (02) المتعلق ب:المخطط البلدي للتنمية و تمييزه عن المخطط القطاعي للتنمية.

المخطط البلدي للتنمية (PCD)	المخطط القطاعي للتنمية(PSD)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ يسجل باسم الوالي وينفذ باسم رئيس المجلس الشعبي البلدي. ▪ الاعتمادات المالية المخصصة لمشاريعه تستهلك قبل نهاية السنة المالية. ▪ المشاريع المسجلة في هذا الأخير هي في معظمها صغيرة و تنجز عادة قبل نهاية السنة المالية. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يسجله ينفذه الوالي. ▪ الاعتمادات المالية المخصصة لانجاز المشاريع لا تستهلك بكاملها عند نهاية السنة المالية. ▪ المشاريع المسجلة في هذا الأخير غالبا ما تتجاوز السنة.

نلاحظ من خلال الجدول رقم (02) أنه بالنسبة لـ (PSD) يسجله و ينفذه الوالي، بالنسبة للاعتمادات المخصصة بمشاريعه فهي لا تخص عادة سنة مالية واحدة نظرا لكون المشاريع القطاعية ضخمة و تمتد للمدى المتوسط و الطويل في عملية تنفيذها هذا ما سيجعل فيه نوع من الاستحالة لإقفال هذه العمليات في إطار سنة مالية واحدة.

أما المخطط البلدي للتنمية فهو يسجل باسم الوالي وينفذ رئيس المجلس الشعبي البلدي، مع العلم أن اعتمادات الدفع المخصصة له تستهلك قبل نهاية السنة المالية هذا ما يجعل انجاز المشاريع يكون قبل نهاية السنة المالية هكذا يتم إغلاق العمليات المسجلة في إطار مخطط البلدي للتنمية .

رجوعا للمخطط القطاعي للتنمية ف برنامج مكون من عمليات التجهيز و الاستثمار المتعلقة بالقطاعات مثل: التربية ، التكوين، الفلاحة...الخ، يمكن القول أن المخطط القطاعي للتنمية

هو عبارة عن همزة وصل بين المديريات المركزية الغير ممركرة و القطاعات الموجودة على مستوى الولائي لغرض تحقيق التوازن الجهوي.¹

3 . تمييزه عن البرامج الأخرى: لخصناه في الجدول التالي رقم (03):

الجدول رقم (03) المتعلق ب: المخطط البلدي و تمييزه عن البرامج الأخرى.

الصندوق المشترك للجماعات المحلية	المخطط البلدي للتنمية (PCD)
تمويل مشاريع البلديات التي تعاني من عجز مالي في ميزانياتها.	تمويل الدولة يشمل جميع البلديات الموجودة على مستوى التراب الوطني.
برامج ميزانية الولاية	
تمول به البلديات العاجزة على مستوى إقليمها	
برامج ميزانية البلدية	
تستفيد منه البلديات الفقيرة الموجودة في المناطق النائية و المعزولة.	
صندوق الوطني للتنمية مناطق الجنوب	
تستفيد منه البلديات الصحراوية و شبه صحراوية العاجزة ماليا.	

نلاحظ من الجدول رقم (03) أن المخطط البلدي للتنمية يتميز عن البرامج الأخرى كما يلي:²

✓ تمييزه عن الصندوق المشترك للجماعات المحلية : يمكن استخراج الاختلاف بينهما في طريقة تمويل الدولة لمشاريعها على مستوى البلدية فالصندوق المشترك للجماعات المحلية يقدم برامج تستفيد منها البلديات التي تعاني من عجز مالي محسوس في ميزانيتها الأولية الإضافية ، بينما تمويل الدولة بواسطة المخطط البلدي للتنمية فيستفيد منه جميع البلديات على مستوى الإقليم الوطني.

1 حمزوي سيد علي، مرجع سابق،ص64.

2 حمزوي سيد علي، مرجع سابق،ص65.

- ✓ تمييزه عن برامج ميزانية الولاية: تمنح ميزانية الولاية إعانات للبلديات التي تعاني عجز دائم و مزمن على مستوى الولاية.
- ✓ تمييزه عن برامج البلدية: برامج ميزانية البلدية التي تستفيد منها البلدية الفقيرة و المعزولة خاصة منها الموجودة في المناطق الصحراوية ، السهوب العليا و المناطق الجبلية و التي تتميز كلها بقلة مواردها المالية و عجزها المالي الدائم.
- ✓ تمييزه عن الصندوق الوطني لتنمية مناطق الجنوب: بالنسبة لهذا الأخير فه يقوم بمنح برامج للتنمية لهذه البلديات في مجالات محددة تخص المناطق الصحراوية مثل : السهوب والهضاب العليا.¹

II: أهداف المخطط البلدي للتنمية

تعد التنمية من صلاحيات و مسؤولية البلدية، وتعني برنامجا منسجما، معدا على أساس إحصاء المناطق التي يستوجب ترقيتها وتشخيص العمليات التي يفترض القيام بها بالنظر إلى حاجيات وطلبات المواطنين ، و توفير الوسائل اللازمة لتحقيقه، وقد سعى المشرع الجزائري إلى منح لامركزية في اتخاذ القرار و إعداد البرامج للجماعات المحلية و بمقتضى ذلك أصبحت البلدية بموجب القانون 10/11 المتضمن قانون البلدية تساهم إلى جانب الدولة في العمل على تهيئة الإقليم و التنمية الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و كذا الحفاظ على الإطار المعيشي للمواطن و تحسينه، ومن بين المهام الرئيسية التي أوكلت للبلدية للنهوض بعملية التنمية المحلية هي تحضير المخططات البلدية للتنمية ، و التي تهدف من ورائها إلى ما يلي:²

- القضاء على الزحف الريفي.
- تحسين ظروف المعيشة للمجتمع المدني و الريفي، من خلال فك العزلة وبناء المرافق الاجتماعية و الثقافية و الهياكل القاعدية ،من شبكات المياه الصالحة للشرب و شبكة التطهير و التهيئة العمرانية.

1 حمزوي سيد علي، مرجع سابق، ص 66.

2 ليندة لونيبي، مرجع سابق، ص 230.

- محاولة تدارك النقائص التي عرفتها برامج التنمية المحلية خاصة من جهة مركزية تسيير الاعتمادات و العراقيل الناجمة عنها.
- تطوير المبادرات المحلية، و البحث عن حلول محلية لمشاكل البلديات عن طريق مجمل المنافع الاقتصادية الاجتماعية المحلية في المخطط البلدي.
- توزيع مجالي التوازن للاستثمارات المحلية.
- تحسين استغلال الطاقات و الإمكانيات المحلية.
- دمج البلدية في مسار التخطيط الوطني.
- و نظرا لأهمية المخطط البلدي للتنمية، و سعيا لتحقيق الأهداف السابقة، نجد أن الدولة الجزائرية تسعى دائما لتقدم مبالغ مالية ضخمة تقررها في قانون المالية تحت عنوان مخططات البلدية للتنمية .

الفرع الثاني: مدونة المخطط البلدي للتنمية

أولاً: تعريفها نصت عليها المادة 03 من المرسوم: 136/73 " إن العمليات المعتمدة في إطار المخطط البلدي للتنمية في الجدول البلدي لتجهيز و الاستثمار"¹ و المادة 04 من نفس المرسوم في فقرتها الأولى " تدرج كل سنة في الجدول البلدي و في كل قطاع و فصل جميع عمليات التجهيز و الاستثمار المقيد في المخطط البلدي للتنمية ". حددت مدونة الاستثمارات بالمنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 20/05/1974 المتعلق بالاستثمار و المعدل بالمنشور رقم 88/01 المتعلق بنظام تحديد عمليات الاستثمارات المخططة ، المرسوم التنفيذي رقم 98 / 227 المؤرخ في 13/07/1998 المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز .

من خلال مفهوم مدونة الاستثمارات يمكن تحقيق الأهداف التالية:

- تسمح بربط العلاقة بين برامج الاستثمارات و أهداف تحقيق الاحتياجات العمومية.
- تسمح بمتابعة تنفيذ الاستثمارات.
- تسهل مختلف عمليات التحليل الاقتصادي و المالي المرتبطة بالاستثمارات.

تنقسم مدونة المخطط البلدي للتنمية إلى أربعة مستويات وهي :

1 المادة 03 ، مرسوم رقم 73-136، مرجع سابق.

- 1/ **القطاع:** يتعلق بالنشاط أو الوظيفة المهمة على المستوى العام للاقتصاد و تشمل 09 قطاعات (المخطط البلدي للتنمية هو القطاع قم 09).
- 2/ **القطاع الفرعي:** يقسم القطاع إلى مجموعة من نشاطات أو فروع أو برامج و تشمل على أكثر من 40 قطاع فرعي.
- 3/ **الفصل:** يكون الوحدة الأساسية للتصنيف، ويمثل الفرع أو النشاط أو الهدف المهم في الاقتصاد الوطني و يشمل على أكثر من 120 فصل.
- 4/ **المادة:** تجمع في إطار كل فصل على حسب غايتها يشتمل كل فصل على الأكثر 09 مواد.

- يمكن تجسيد (انجاز) الاستثمار وفق ثلاثة طرق وهي :
 - البرامج قطاعية ممرضة : متعلقة بالعمليات باسم الإدارات المركزية.
 - البرامج قطاعية الغير ممرضة : تتعلق ببرامج باسم الوالي
 - مخططات البلدية للتنمية: تخص المشاريع من تسيير البلدي

ثانيا: مضمون المدونة¹:

طبقا للمقرر رقم 2001/01 بتاريخ 21 نوفمبر 2001 الصادر عن وزير المالية ومتضمن تعديل على مدونة المخطط البلدي للتنمية PCD ، حسب التعليم الوزارية المشتركة² رقم: 14801 صادرة عن وزير المالية و وزير الداخلية و جماعات المحلية بتاريخ 08 ديسمبر 1975 المتعلقة بشروط تسيير و انجاز المخططات البلدية للتنمية، التي تتضمن طريقة تنفيذ المخططات البلدية للتنمية، ومنه مضمون مدونة على النحو الآتي :

قطاعات فرعية يندرج تحت كل منها فصول و كل فصل يتضمن مجموعة من المواد.

نأخذ على سبيل المثال لا الحصر :

➤ **القطاع الفرعي 69: تربية و تكوين**

✓ **الفصل 691 تربية تكوين:**

- المادة 1: إعادة بناء - المادة 2: ترميمات كبرى.

1. Décision N° 01/2001 portant modification de la nomenclature des investissements publics .
2. Instruction interministérielle N°14801 relative aux conditions de gestion et de réalisation des plans 2 communaux de développement.

- المادة 3: إعادة تهيئة - المادة 4: تجديد التجهيزات

- المادة 5: بناء قاعات تدريس

المطلب الثاني مراحل تسيير المخطط البلدي للتنمية

بعد أن تطرقنا إلى تعريف المخطط البلدي للتنمية و مدونته و أهدافه التي أنشأ من أجلها سوف نتطرق في هذا المبحث إلى مراحل تسيير المخطط البلدي للتنمية إلى غاية تنفيذه.

الفرع الأول: مرحلة تسجيل المخطط البلدي للتنمية:

نتطرق في هذا الفرع الى كيفية التسجيل و كذا قرارات التسجيل

أولاً: كيفية التسجيل:

عند نهاية كل سنة ميلادية ، وتحت إشراف رئيس مجلس الشعبي البلدي، تتولى المصالح البلدية تحديد تقديرات في البطاقة التقنية من طرف مصالح البلدية مباشرة أو عن طريق مكاتب دراسات.

يكون إعداد بطاقات تقنية لكل عملية مقترحة بعد إحصاء و تحديد جميع حاجيات سكان البلدية و ترتيبها حسب الأولوية، حيث يتم تحديد طبيعة الأشغال أو التجهيزات المراد انجازها بالتفصيل، و الكلفة المالية للمشروع من خلال إعداد البطاقة "fiche technique" يتم التداول عليها في المجلس الشعبي البلدي ثم تعرض الاقتراحات على اللجنة التقنية للدائرة لمناقشتها و ترتيب أولوياتها حسب أهمية المشروع¹

نتوج أشغال لجنة الدائرة ضمن محضر اجتماع يرفع الى اللجنة التقنية بالولاية و تحت رئاسة والي الولاية ، و بحضور مدير التخطيط التهيئة العمرانية (DPSB) بالولاية ، و كذا رئيس المجلس الشعبي الولائي ، ويتم إجراء عملية التحكيم للعمليات المقترحة ، المرفوعة إليها من قبل لجنة الدائرة و ضبطها ، ويقوم الوالي بدوره بطلب الإعانات المالية اللازمة لتنفيذ المخططات البلدية من السلطات المركزية، التي تقرها الدولة إجمالاً في إطار قانون المالية تحت عنوان مخططات البلدية للتنمية ثم تخصص كل ولاية² و هذا ما نصت عليه المادة 21 من مرسوم تنفيذي رقم 227-98 "يخضع برنامج التجهيز العمومي التابع لمخططات

1 عبد السلام ريان، إشكالية التنمية المحلية و مدى فعالية البرامج البلدية للتنمية بولاية الأغواط، مذكرة ماجستير المدرسة

العليا للاساتذة في الادب العلوم الإنسانية ، بوزريعة الجزائر، سنة 2006 ص111.

2 ليندة لونييسي، مرجع سابق، ص232.

البلدية للتنمية إلى رخصة شاملة حسب الولاية ، يبلغها الوزير المكلف بالميزانية بعد استشارة الوزير المكلف بالمالية¹

ثانياً: قرارات التسجيل : في إطار مخططات البلدية للتنمية PCD توجد نوعين من القرارات:

مقرر برنامج (Autorisation-programme) أو رخصة البرنامج صادر عن وزير المالية و مقرر تسجيل (décision-programme) خاص بكل عملية تعده الولاية.

1 . بمقرر برنامج (Autorisation-programme): هذه المقررات يطلق عليها

اختصار (AP) يعدها وزير المالية معرفة برقم مكون من ستة أرقام وهي كالاتي من اليسار الي اليمين:

- الوضعية الأولى الثانية: سنة تسجيل رخصة البرنامج.
- الوضعية الثالثة و الرابعة: الولاية.
- الوضعية الخامسة و السادسة: رقم الترتيب.

مثال: 19.30.01: هو رقم مقرر البرنامج الأول لسنة 2019 لولاية ورقلة.

2 . مقرر تسجيل (Décision-programme): هو المقرر الذي يعده الوالي بناء

على مقرر . برنامج ، الذي يعده وزير المالية وكل مقرر من هذا النوع يحتوي على رقمين: رقم ثابت و . رقم تحليلي

1. 2 الرقم الثابت: هذا الرقم صادر عن مصالح الولاية لكل عملية لمخططات التنمية

للبلديات مسجلة لصالح البلدية و يتكون هذا الرقم من تسعة أرقام و هي كالاتي من اليسار إلى اليمين:

- الستة أرقام الأولى : تمثل الرقم الثابت لمقرر البرنامج.
- الثلاثة أرقام التالية : تمثل رقم الترتيب للعملية الصادرة عن مصالح الولاية.

1 أنظر المادة 21 ،مرسوم تنفيذي رقم 98- 227 مؤرخ في 13 جويلية 1998 متعلق بنفقات الدولة لتجهيز ، الجريدة الرسمية العدد 98،مؤرخة في 15 جويلية 1998.

Instruction interministérielle N°14801,OP CIT.2

Instruction interministérielle N°14801, OP CIT .3

مثال: 19.30.120 يعبر عن العملية 120 الصادرة عن ولاية ورقلة للمقرر برنامج رقم 19.30.01 لولاية ورقلة.

- 2.2 الرقم التحليلي : هذا الرقم الصادر عن مصالح الولاية و هو رمز مكون من 17 رقم و حرف يتكون من اليسار إلى اليمين¹ :
- الوضعية الأولى :حرف يرمز إلى نوعية البرنامج
- حرف: N برنامج عادي ، حرف: S برنامج خاص ، حرف: U برنامج مستعجل
- الوضعية الثانية : حرف يرمز إلى الفترة المعنية.
- حرف: D مثلا يرمز للفترة من 1 جانفي 1985 الى ديسمبر 1998.
- أما الحروف : « ”K” ,”L” ,”F” ,”E” » فهي برامج رئيس الجمهورية مخصصة للنمو الاقتصادي² :
- الوضعية الثالثة : رقم يرمز إلى نوعية التمويل
- 5: مساعدة نهائية ، 06: مساعدة مؤقتة ، 07: تمويل ذاتي ، 08: تمويل مختلط.
- الوضعية الرابعة إلى السادسة: الفصل.
- الوضعية السابعة : المادة.
- الوضعية الثامنة إلى الثالثة عشر: رمز المسير³ 263.259 رمز المسير (بلدية تقرت).
- رموز مسيري بلديات و لاية رقلة في ملحق رقم 01. من المنشور الوزاري المشترك رقم 05 مؤرخ في 31 مارس 1985.
- الوضعية الرابعة عشر الى الخامسة عشر: سنة التسجيل.

1 Circulaire interministérielle N°05 le 31 mars 1985, portant –système d’indentification des 1 investissements planifié – Code de gestionnaire.

2 حمزاوي سيد علي، مرجع سابق،ص 76.

3 Circulaire interministérielle N°05 le 31 mars 1985, OP CIT.3

- الوضعية السادسة عشر و السابعة عشر: رقم ترتيب العملية في المادة المعنية خلال سنة التسجيل.

مثال: عن رقم مقرر تسجيل عملية PCD بلدية تقرت
عملية رقم : NL5.793.1.263.259.15.06 بعنوان متابعة و تعبيد شارع 01 نوفمبر.
وهي العملية رقم 06 في سنة 2015 في فصل التهيئة الحضرية و المادة متعلقة بالطرقات
نوع التمويل نهائي و نوع البرنامج عادي.

❖ تنتهي مرحلة التسجيل باستخراج مقرر تسجيل العملية من مديرية البرمجة و متابعة

الميزانية (DPSB) و (DPAT) سابقا وهي مديرية تنفيذية تحت سلطة الوالي، هذا الأخير
يرسل 07 نسخ من مقرر تسجيل العملية إلى كل من ¹:

رئيس الدائرة ، رئيس المجلس الشعبي البلدي، أمين الخزينة الولائي، أمين الخزينة البلدي
المراقب المالي البلدي، نسختين يحتفظ بهما على التوالي لدى مدير الإدارة المحلية (DAL)
و المراقب المالي الولائي.

ومن خلال هذه الرحلة يتبين لنا أنا الولي و صاحب سلطة القرار في منح الاعتمادات
للعمليات المسجلة في مخططات البلدية و المسؤول الأول عن ضبط إعداد برامج التنمية
المحلية بالبلدية كما يمكنه أيضا إصدار مقرر يعدل فيه الاعتمادات كليا أو جزئيا وذلك
حسب طبقا للمادة 11 من مرسوم 73-136²، يبقى دور رئيس المجلس الشعبي البلدي
الاقتراح فقط هذا ما أكدته المادة 107 من قانون 10-11 متعلق بالبلدية صراحة عندما
نصت في فقرتها الثانية على "يكون اختيار العمليات التي تنجز في إطار مخطط البلدي
للتنمية من صلاحيات المجلس الشعبي البلدي"³، يقصد بالاختيار هنا الاقتراح المشاريع
فقط من الناحية العملية.

Instruction interministérielle N°14801,OP CIT.1

2 المادة 11 من مرسوم رقم 73-136 ، مرجع سابق.

3 المادة 107،قانون 10-11 متعلق البلدية ، مرجع سابق.

❖ الجدول رقم (04) يبين مبالغ العمليات pcd المسجلة بال: (دج) في سنة 2019

بلديات دائرة تقرت المقاطعة الادارية تقرت ولاية وقلة

بلدية تقرت	بلدية النزلة	بلدية تبسبت	بلدية الزاوية العابدية
25.000.000,00	32.100.000,00	28.000.000,00	20.400.000,00

جدول من إعداد الطالبان ، المصدر مديرية البرمجة و متابعة الميزانية ولاية رقلة .

الفرع الثاني: مرحلة التنفيذ و اختتام المخطط البلدي للتنمية

يخضع المخطط البلدي للتنمية كغيره من المخططات الى مرحلة التنفيذ (تحقيق الهدف

المرجو) مرحلة الاختتام و هي المرحلة التي تعبر عن نهاية المخطط

أولاً: مرحلة التنفيذ:

يتم تنفيذ المخطط البلدي للتنمية عن طريق رئيس المجلس الشعبي البلدي طبقا للمادة 14

من مرسوم 73-136 و أمين الخزينة البلدي على النحو الآتي:

1. دور رئيس المجلس الشعبي:¹

يعقد رئيس المجلس الشعبي البلدي جلسة مداولة بحضور أعضاء المجلس الشعبي البلدي

يعلمهم بمقرر تسجيل العمليات ليتم بعدها المصادقة عن طريق مداولة طبقا للمادة 05 من

مرسوم 73-136 ، بعد التداول يرسل نسخة من مقر تسجيل العملية للمراقب المالية لتأشير

عليها (تأشيرة الأخذ بالحسبان pris en charge) من أجل متابعة الالتزامات المسبقة

المرصودة للانجاز العملية طبقا للمرسوم تنفيذي 92-414 المتعلق بالرقابة المسبقة على

النفقات الملتمزم بها المعدل المتمم.

يتعين على رئيس المجلس الشعبي البلدي أن ينفذ عمليات التجهيز و الاستثمار التي

يتولى انجازها ، كما يمكن انجاز هذه العمليات عن طريق استغلال المباشر و إما عن

طريق مقاوله حسب نص المادة 14 و 15 من مرسوم 73-136 ، و لان إمكانيات البلدية

ضئيلة يستبعد الاستغلال المباشر وعليه طبقا للمادة 17 دائما من المرسوم 73 . 136،

يشرع رئيس مجلس الشعبي البلدي بعقد الصفقات و الاتفاقيات لانجاز عمليات التجهيز و

لاستثمار المسندة إليه و ذلك عن طريق مداولة (اجتماع مجلس الشعبي البلدي للتداول)

1 Instruction interministérielle N°14801,OP CIT.

لتحديد كفاءات تنفيذ العمليات عن طريق صفقات (إجراءات الشكلية) أو عقود (إجراءات مكية) حسب أذن البرنامج (اعتماد المرصود للعملية) و ذلك طبقا للمرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 متضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام¹.

يتولى مكتب التجهيز للمصلحة المتعاقدة (البلدية) إعداد مشروع دفتر شروط الذي يعرض على لجنة الصفقات للبلدية التي يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي لغرض تأشير عليه و من ثم الإعلان في الجرائد الوطنية على المناقصة حسب شروط المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية رقم 15-247 ليتم في الأخير اختيار المقولة (المتعامل المتعاقد). بعد اختيار المقولة يودع ملف الإداري و التقني بالإضافة للمداولة لدى مصالح الدائرة للمصادقة عليها و بعد المصادقة الوصاية يرسل رئيس مجلس الشعبي البلدي ملف إلى المراقب المالي البلدي للحصول على تأشيرة للمشروع الصفقة طبقا للمادة 05 من مرسوم تنفيذي رقم 92-414 المعدل و المتمم² ، بعد الحصول على تأشيرة المراقب المالي البلدي يسلم رئيس المجلس الشعبي البلدي للمتعامل المتعاقد "الأمر بانطلاق الخدمة" "ODS" لبدء الأشغال اتبعا للبنود الصفقة.

طبقا للقانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية يمارس رئيس المجلس الشعبي البلدي مهام الأمر بالصرف و ذلك عن طريق قيامه بالإثبات و التصفية و الأمر بالدفع النفقة وهي نفس المهام المنصوص عليها في المادة 07 و 08 من المرسوم 73-136، بما أن اعتماد الدفع (CP) تكون سنوية يمكنه التصفية النفقات أمر بدفعها في حدود اعتماد الدفع المخصص للسنة المعنية و ذلك طبقا للتعليمات الوزارية المشتركة 14801 و ذلك حسب نسبة تقدم الأشغال.

1 مرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015، متضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية العدد 50 مؤرخة في 20 سبتمبر 2015.
2 المادة 05 ، مرسوم تنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14/11/1992 والمتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82 مؤرخة في 15 نوفمبر 1992 .

ويعتبر دور رئيس مجلس الشعبي البلدي دور إداري محض يسمى بالمرحلة الإدارية التي تطرقنا إليها في الفصل الأول، تتمثل في:¹

- الالتزام و إعداد الحوالة (حوالة الدفع) بما في ذلك التأكد من القيود المحاسبية (الإسناد القانوني للنفقة) تتم وفقا للقواعد المنصوص عليها لهذا الغرض.
- يقوم بمراسلة أمين الخزينة بموجب جدول خاص بحوالة الدفع مرفق بوثائق ثبوتية (ببطاقة الالتزام مؤشر عليها المراقب المالي البلدي + وضعية انجاز الأشغال وكل وثيقة لها علاقة بالنفقة).
- يقوم في الفترة الممتدة من {01 أفريل الى 01 جويلية} و من {01 أكتوبر إلى 01 ديسمبر} من كل سنة من إعداد وضعية البلدية الثلاثية للاعتمادات المالية و الموازنة المالية لكل العمليات المسجلة باسم المخططات البلدية للتنمية ، الوضعية تكون من 06 نسخ و مؤشرة من طرف المراقب المالي البلدي و أمين الخزينة البلدي توزع على النحو الآتي : 02 نسخة إلى الوالي (الإدارة المحلية و مديرية البرمجة و متابعة الميزانية) 01 نسخة إلى رئيس الدائرة 01 نسخة إلى مراقب المالي البلدي ، 01 نسخة أمين الخزينة البلدي و 01 نسخة يحتفظ بها رئيس مجلس الشعبي البلدي.
- ❖ إلا انه يجوز للوالي أن يحل محل رئيس مجلس الشعبي البلدي إذا تم إهمال أو رفض ذا الأخير تنفيذ مخطط البلدي للتنمية ذلك بعد إنذاره طبقا للمادة 12 من مرسوم رقم 73-136 ، وقد حددت التعليمات الوزارية مشتركة 14801 مدة 15 يوم ابتداء من تاريخ استلام رئيس المجلس الشعبي البلدي التسخير من طرف رئيس الدائرة.

2. دور أمين الخزينة البلدي²

يتمثل دور أمين الخزينة البلدي بصفته محاسب عمومي للبلدية في دفع النفقات التي تم الالتزام بها من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمر الصرف وذلك طبقا للمادة 09 من المرسوم 73-136 ، وذلك بعد التأكد من تأشيرات المراقبة السابقة على غرار تأشيرة المراقب المالي البلدي الذي يعتبر مسؤول عن متابعة الالتزامات و تأشير عليها قبل

Instruction interministérielle N°14801,OP CIT.1

Instruction interministérielle N°14801,OP CIT2

الأمر بدفعها ، لان من مهامه كذلك مراقبة التأشيرات كتأشيرة لجنة الصفقات و ذلك طبقا لصلاحياته المذكورة في المادة 36 من قانون 90-21 متعلق بالمحاسبة العمومية وكذا القوانين و التنظيمات المعمول بها، كما يقوم أمين الخزينة البلدي بإرسال خمس 05 نسخ من حوالة الدفع وضعية الأشغال إلى كل من :

- نسختين إلى الولاية (مديرية الإدارة المحلية DAL و مديرية المبرمجة و متابعة الميزانية DPSB) و نسخة إلى رئيس الدائرة و نسختين ترسلان إلى أمين الخزينة الولائي.

✓ يقوم بإعداد وضعية شهرية لاستهلاك اعتمادات الدفع في نهاية كل شهر إداري لكل بلدية حسب فصول مدونة البلدية ، وإذا لم تكن هناك اي عملية دفع خلال الشهر يتم إصدار شهادة سلبية (certificat négatif) يرسل نسخة إلى أمين الخزينة الولائي ، و نسخة ثانية إلى الوالي ممثلة في مديرية الإدارة المحلية (DAL) تقوم بعملية مقارنة بين الوضعية الشهرية لأمين الخزينة الولائي و أمين الخزينة البلدي للاستهلاك) .

✓ يقوم في 31 ديسمبر من كل سنة بإعداد وضعية الموقوفة (arrêté) لعمليات التجهيز الممولة نهائية من ميزانية الدولة حسب كل فصل، تؤشر من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي و ترسل 05 نسخ إلى الوالي قبل 05 جانفي لغرض التحقق من الأرقام لاستخدام الوثائق المحاسبية التي تحتفظ بها مديرية الإدارة المحلية.

ومن هذا المنطلق نقول أن دور أمين الخزينة البلدي يتمثل في دور محاسبي محض يطلق عليه بالمرحلة المحاسبية كما سبق التطرق إليه في المبحث الأول، فدور يقتصر على دفع (تنفيذ) النفقة و إبراء الدين (البلدية) العمومي اتجاه الدائن (المتعامل المتعاقد).

❖ و تستمر تنفيذ العمليات الإدارية من طرف الأمر بالصرف البلدي (رئيس المجلس الشعبي البلدي) وهي الإثبات، تصفية و الأمر بالدفع و كذا العمليات المحاسبية من طرف المحاسب العمومي للبلدية (أمين الخزينة البلدي) إلى غاية آخر وضعية أشغال مرفقة بأخر حوالة دفع من العملية (مخطط البلدي للتنمية PCD) ¹.

ثانيا: مرحلة اختتام المخطط البلدي للتنمية.

كغيره من برامج التجهيز العمومي القطاعي الممركز وغير الممركز المخطط البلدي للتنمية له مرحلة ختامية تتمثل في غلق العملية في الحالة العادية عند تنفيذها وتحقيق الهدف الذي أنشأت من أجل و إما تختتم العملية بغلق استثنائي أو بإلغائها نهائيا دون تنفيذها.

1. غلق العملية للمخطط البلدي للتنمية:

عند نهاية العملية يتم تخصيص الرصيد المتبقي من اعتماد الدفع لتمويل المشاريع ذات الأولوية داخل البلدية أو بشكل موسع على مستوى الولاية، ويتم هذا التحويل بمقرر تفريد تعديلي يسمى قرار إعادة هيكلة أو إعادة تقييم طبقا للمادة 24 مكرر 1 من مرسوم تنفيذي رقم 98-227 مؤرخ في 13 يوليو 1998 متعلق بنفقات الدولة للتجهيز ، وذلك بالاعتماد نفس الأشكال المتبعة في تسجيلها¹.

يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي -باعتباره الأمر بالصرف- بإصدار بطاقة غلق العملية التي تتضمن رخصة البرامج (اعتماد الإجمالي المرصود للعملية) و المبلغ الملتزم به و المبلغ المدفوع نهائيا و الرصيد المتبقي للعملية وذلك بمعية كل من المراقب المالي البلدي و أمين الخزينة البلدي كل حسب اختصاصه².

ليتم في الأخير إصدار مقرر غلق العملية باسم الوالي عن طريق مدير البرمجة متابعة الميزانية (DPSB) ويتم إرساله لرئيس المجلس الشعبي البلدي عن طريق رئيس الدائرة حيث يقوم رئيس مجلس الشعبي البلدي بإرسال نسخة للمراقب المالي البلدي مع بطاقة الالتزام للتأشير عليها وبهذا الإجراء تغلق العملية نهائيا.

إن عملية الاختتام تتم على أساس ملف الغلق المحضّر من طرف الأمر بالصرف والمؤشر من طرف أمين الخزينة ما بين البلديات المعنية³

1 المادة 24 مكرر 1، مرسوم تنفيذي رقم 98-227، مرجع سابق.

2 يتم ارسال 06 نسخ : نسخة الى كل من أمين الخزينة البلدي ، أمين الخزينة الولائي ، المراقب المالي البلدي ، DAL، DPSB ونسخة يحتفظ بها رئيس مجلس الشعبي البلدي

3 (يحتوي ملف الغلق على: ملف الاختتام النموذجي ، تصريح بالاختتام النهائي المؤشر من طرف مصالح التقنية والمالية للبلدية، بطاقة الاختتام النهائية المؤشرة من طرف الأمر بالصرف وأمين الخزينة ما بين البلديات) حمزاوي سيد علي، مرجع سابق، ص 76.

ملاحظة:

- يسلم هذا الملف إلى مديرية البرمجة ومتابعة الميزانية والبيت تقوم بدورها بتحضري مقرر اختتام الذي يمضيه السيد الوالي ويسلم بعد ذلك إلى البلدية المعنية.
- نشير هنا أن الرصيد المالي المتبقي احتمال بعد اختتام المشروع كليا يرجع إلى صندوق الدولة.

وتجدر الإشارة بأنه يجب التمييز بين أربع أصناف من الاختتام¹ طبقا للمادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 98-227 المعدل و المتمم بالمرسوم رقم 09-148 المؤرخ في 2009/05/02.

ومقرر الغلق لا يختلف عن مقرر التسجيل العملية إلا في مكان وضع علامة (X) أمام كلمة التسجيل في مقرر التسجيل ، و وضعها أمام كلمة الغلق في مقرر الغلق، كما هو موضح في الملاحق المدرجة.

2. الغلق الاستثنائي أو إلغاء العملية للمخطط البلدي للتنمية

وهو من صلاحيات الوالي فهو حسب نظرية توازي الأشكال يمكنه أن يلغي العملية خاصة بالمخطط البلدي للتنمية بنفس الأشكال المتبعة عند تسجيلها².

وطبقا للمادة 26 من مرسوم تنفيذي رقم 98-227 متعلق بنفقات الدولة للتجهيز ، يطبق غلق بقوة القانون على الحالات الناجمة عن التوقف النهائي للانجاز لأي سبب آخر.

وحسب الفقرة الثانية يجوز للوالي الغلق التلقائي العادي أو القضائي لعمليات تجاوزت أجال انجازها بصورة غير عادية.

كما يمكن للوالي إلغاء العملية حسب نص المادة 11 من مرسوم 73-136 دون تنفيذها إذا رأى عدم الانتفاع بها كليا أو جزئيا أو أنها مستحيلة التنفيذ.

1 أصناف اختتام العملية (التوقيف النهائي لاي سبب، الاقفال النهائي العادي ، الاقفال النهائي القضائي و اقفال المشاريع التي لم يتم الشروع في انجازها ما يعرف بتطهير المدونة).

خلاصة الفصل الأول:

في نهاية هذا الفصل نكون قد أعطينا رؤية واضحة و قدمنا أدوات التسيير المالي للبلدية المتمثلة في الميزانية البلدية و كذا المخطط البلدي للتنمية حيث قمنا بالتعرف على الميزانية البلدية كأداة للتسيير المالي من خلال مفهومها و قواعدها و قوائمها المالية المكونة لها ، كما تطرقنا لأعوان تنفيذها سواءا الأمر بالصرف البلدي (رئيس المجلس الشعبي البلدي) و المحاسب العمومي البلدي (أمين الخزينة البلدي) و الصلاحيات المنوطة بكل عون حسب القانون و التنظيم ساري المفعول، كما حاولنا الإلمام بمختلف جوانب المخطط البلدي للتنمية باعتباره مظهر قانوني و أداة من أدوات التسيير المالي للبلدية من خلال تطرقنا لهذا المخطط من حيث مفهومه و خصائصه والأهداف المرجوة منه بالإضافة إلى المراحل التي يمر بها حتى يتم تجسيده في ارض الواقع.

كما توصلنا أن البلدية مسؤولة عن تسيير أموالها الخاصة، كما أسند إليها تسيير أموال من ميزانية الدولة مثل المخطط البلدي للتنمية من أجل تحقيق و تطبيق سياسة الدولة و مخططها الوطني للتنمية على مستوى المحلي وذلك بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما.

الفصل الثاني

الرقابة على التسيير

المالي للبلديات

تمهيد

إذا كان تسيير المال العام على مستوى الدولة يخضع الى أنواع مختلفة من الرقابة ، فإن تسيير المال العام على المستوى المحلي أي على مستوى البلدية باعتبارها نواة اللامركزية الادارية فهي تخضع بدورها الى رقابة على تسييرها المالي من طرف جهات مختلفة كما تختلف هذه الرقابة على التسيير المالي للبلديات من حيث كونها رقابة سابقة يطلق عليها اسم الرقابة الوقائية أو التصحيحية و رقابة الاخرى تعرف باسم الرقابة لاحقة و هي رقابة بعدية تقوم بها جهات مختصة من أجل التأكد من حسن إدارة المال العام فيها ، ومن هذا المنطلق خصصنا المبحث الأول للرقابة السابقة للتسيير المالي للبلديات و المبحث الثاني للرقابة اللاحقة و الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلديات.

المبحث الأول: الرقابة السابقة للتسيير المالي.

ونتناول فيه مطلبين الأول رقابة المجلس الشعبي البلدي ورقابة الوصاية والثاني رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي .

المطلب الأول: رقابة المجلس الشعبي البلدي ورقابة الوصاية على التسيير المالي للبلدية.

إن هاته الرقابة هي عبارة عن رخصة أو موافقة من طرف جهات مختصة على عملية الالتزام بالنفقة والتأكد من وجود اعتمادات مقابلة لها وفقا للميزانية والتأكد من سلامتها يكون من خلال الوثائق المرفقة وتعتبر هاته الرقابة رقابة وقائية تستدرك فيها الأخطاء قبل وقوعها .

الفرع الأول : رقابة المجلس الشعبي البلدي على التسيير المالي للبلدية .

ان الكيان الاعتباري والمتمثل في البلدية يتكون من عدة فئات وهي من فئة المنتخبين الذين تسند لهم عدة مهام منها إصدار القرارات ومراقبة جميع أعمال التي تكون على مستوى البلدية من اهمها ما هو منصوص عليه في نص المادة 178 من دستور 2016 والتي تنص " تضطلع المجالس الشعبية المنتخبة بوظيفة الرقابة في مدلولها الشعبي " ¹ وهذا الهدف منه تحقيق التنمية ومراقبة الاموال العامة في جميع المجالات وفقا لما هو مخطط له ومن أهم الأعمال الرقابية لهاته المجلس ما سوف نوضحه :

اولا : عملية الرقابة على ميزانية البلدية :

وتتم هاته الرقابة بعد انتهاء الأمين العام للبلدية من مشروع الميزانية وتحت رقابة رئيس المجلس الشعبي البلدي وهذا ما نصت عليه المادة 180 من القانون 10-11 والمتعلق بالبلدية "يتولى الأمين العام للبلدية , تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع البلدية " ² . ويتم تقديم المشروع من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي المشروع أمام المجلس للمصادقة عليه .

كما أن المجلس الشعبي البلدي وبصفته جهاز رقابي ,يمارس رقابته على الميزانية وفقا لنص المادة 181 من القانون 10-11 والمتعلق بالبلدية من خلال ما يلي :

1 - يصوت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها

1 المادة 178 من دستور 2016 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 14 بتاريخ 7 مارس 2016 .

2 المادة 180 من القانون 10-11 والمتعلق بالبلدية، مرجع سابق.

2 - يصوت على الميزانية الإضافية في 15 جوان من سنة التنفيذ ويكون رئيس البلدية في هذه الحالة ملزم أثناء عرض الميزانية الإضافية تقديم كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة للمجلس الشعبي البلدي في حالة تنفيذ الميزانية الأولية المقرر تكميلها او تعديلها لتدارك الأخطاء .
وحسب نص المادة 182 من القانون 10-11 فان المجلس الشعبي البلدي أيضا" يصوت على الاعتماد بابا ومادة مادة ، ويمكن له إجراء تحويلات من باب داخل نفس القسم عن طريق مداولة¹.

وحسب نص المادة 183 من القانون 10-11 فان المجلس الشعبي البلدي أيضا" لا يمكن له المصادقة على الميزانية اذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإجبارية² .
3 - متابعة جميع التصرفات التي يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف والتي تكمن في إدارة مدا خيل البلدية وصرف النفقات ومتابعة تطور المالية للبلدية ، وجميع العمليات المتعلقة باقتناء الأملاك وقبول الهبات والوصايا وهذا عن طريق تقارير دورية يقدمها هذا الأخير سواء تعلق النفقات أو الإيرادات طبقا لنص المادة 82 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية³.

ثانيا : عملية الرقابة على الحساب الإداري :

هو مجموعة التقرير الخاصة بالعمليات المالية المعدة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي عند نهاية الفترة الإضافية لسنة المالية وهو عبارة عن وثيقة يبين فيها جميع عمليات التسيير المالي التي قام بها الجهاز التنفيذي للبلدية طبقا لمبادئ الشفافية والحاكمة ، أين يتم المصادقة عليه والتصويت من طرف المجلس الشعبي البلدي بصفته هيئة رقابية وإعداد حساب التسيير وكذا التقريب الدوري للكتابات طبقا للتشريع المعمول به وهذا ما أشارت اليه نص المادة 188 من القانون 10-11⁴ ، والملاحظ من نص المادة المذكور أعلاه انها بينت الدور الفعال للمجلس الشعبي البلدي لمراقبة أعمال المسؤولين أثناء التسيير ، لكن ما يعاب على هاته الرقابة وفي الظرف الحالي وفي اغلب بلديات الوطن أننا فئة المنتخبين او المجلس الشعبي البلدي ليسو ذو كفاءات وليس لديهم الثقافة القانونية والكم من المعلومات في المحال

1 المادة 182 ، القانون 10-11 ، متعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

2 المادة 183، المرجع نفسه.

3 المادة 82، المرجع نفسه.

4 المادة 188، القانون 10-11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

المحاسبي حتى يتمكنوا من بسط رقابتهم والتي حاليا تكون منعدمة ويمكن تسميتها برقابة رفع الأيدي على جهل.

ثالثا: الرقابة على الصفقات العمومية

من بين الرقابات التي تخضع لها الصفقات العمومية ، رقابة رئيس المجلس الشعبي البلدي ورقابة لجان الصفقات

1 - رقابة رئيس المجلس الشعبي البلدي على صفقات العمومية :

وتتمثل هاته الرقابة في الرقابة على العمليات المتعلقة بالمناقصات وأشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها طبقا لنص المادة 82 فقرة 3 من القانون 10/11 والمتعلق بالبلدية¹ , كما تظهر هذه الرقابة والتأكد من طبيعة النفقة الملزم بها والتحقق من مطابقة الصفقات للأهداف الفعالية وتدخل ضمن البرامج والأسبقيات المرسومة وهذا حسب نص المادة 164 من المرسوم الرئاسي 247/15 والمتضمن قانون الصفقات العمومية² وله الحق في الاطلاع على التقرير التقديمي المعد من طرف المصلحة المتعاقدة عن ظروف انجاز المشروع وكلفته مقارنة بالهدف المسطر له .

يلاحظ أن هاته الرقابة تقنية ميدانية جعلت من رئيس البلدية يقوم مقام اللجنة التقنية التي تتألف من ذوي الاختصاص من مهندسين ويمتازون بكفاءتهم في الميدان , لكن من جهة أخرى فعالة فيما يخص مطابقة العملية مع البرامج المعد له .

2 - رقابة اللجان على الصفقات العمومية :

لقد صنفت هاته الرقابة خارجية تخضع لها الصفقات العمومية التي تعني تنفيذ النفقات المدرجة في ميزانية البلدية , وبالتالي قبل تنفيذ اي صفقة وجب خضوعها للرقابة في عدة اشكال وهذا النوع من الرقابة مهم في التسيير المالي للبلدية حتى يتم صرف الأموال العمومية وفقا للبرامج التي اعدت من اجلها وهذا ما نصت عليه المادة 156 من المرسوم الرئاسي 147-15 كما يلي : " تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده " ³.

1 المادة 82، قانون 10.11 متعلق بالبلدية، مرجع سابق.

2 المادة 164، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

3 المادة 156، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع نسفه.

وقد عرفها الدكتور عمار بوضياف كما يلي " هي مجموعة من الآليات تمارس من لجان مختصة قصد التحقق من مطابقة الصفقات العمومية للتشريع والتنظيم المعمول به" ¹ .

و هما لجنتين ، لجنة فتح الأظرفة و تقييم العرض و لجنة الصفقات العمومية

أ - رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض :

ان البلدية ملزمة على احترام المبدأ التي تقوم عليها الصفقات العمومية وهي مبدأ الشفافية ومبدأ المنافسة مع البحث عن الشروط الأكثر ملائمة من أجل تحقيق الأهداف المسطرة من طرفها كمصلحة متعاقدة ' ولقد نصت المادة 160 من المرسوم الرئاسي 15-247 على ما يلي " تحدث المصلحة المتعاقدة في اطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض " ². كما أنها تعتبر لجنة رقابة داخلية.

أ-1: تشكيل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض :

تتشكل من موظفين تابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم يساعدها في مهمتها لجنة تقنية تكلف إعداد تقرير حول تحليل العروض .

أ-2: مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض:

تقوم بعمل إداري والمتمثل في مسك الملفات ومعاينة، كما تقوم بعمل تقني والمتمثل في فتح الأظرفة ومعاينتها وتدوينها في سجل خاص و إعداد محض على ذلك .
تقوم أيضا بعمل مالي وهو فتح الأظرفة المالية المقدمة من طرف المترشحين وهذا ما نصت عليه المادة 162 من المرسوم الرئاسي 15-247 " تسجيل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض أشغالها المتعلقة بفتح الأظرفة وتقييم العروض في سجلين خاصين يرقمهما الأمر بالصرف ويؤشر عليهما بالحروف " ³.

أ-3: نتائج رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض:

عدم جدوى إعلان عن الصفقة ، إلغاء الصفقة ، منح الصفقة لمرشح معين.

1 عمار بوضياف, تنظيم الصفقات العمومية وفقا للمرسوم الرئاسي 10-236 المؤرخ في 07/10/2010 ، دار جسر للنشر والتوزيع الطبعة الثالثة الجزائر سنة 2011 ص 125.
2 المادة 160، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.
3 المادة 162، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع نسفة.

ب - رقابة لجنة البلدية لصفقات العمومية :

تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية و إتمام ترتيبها، و دراسة الشروط و صفقات و الملاحق و معالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون ، حسب الشروط المحددة في المادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 متعلق بالصفقات العمومية.¹ كما أنها تعتبر لجنة رقابة خارجية (لاحتوائها على أعضاء خارجين أي من خارج البلدية).

ب . 1: تشكيل لجنة الصفقات العمومية:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو من يمثله رئيسا.
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
- منتخبين اثنين (2) يمثلان المجلس الشعبي البلدي.
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة).
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء ، أشغال عمومية ، ري) عند الاقتضاء²

ب . 2: مهام لجنة الصفقات العمومية البلدية

وتتمثل مهامها فيما يلي:

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط ومشاريع الملاحق و مشاريع الصفقات الخاصة بالبلدية، بالإضافة إلى النظر في الطعون المقدمة من المتعهدين
- معاينة المبالغ المحددة في دفتر الشروط ومدى موافقتها لطبيعة الطلبية سواء كانت انجاز أشغال أو لوازم أو خدمات أو دراسات حسب المبلغ المحدد قانونا لها.³

ب . 3: النتائج رقابة لجنة البلدية لصفقات العمومية:

- حسب نص المادة 178 من المرسوم الرئاسي 15-247 فان الرقابة تتوج بما يلي :
- منح التأشير أو رفض منح التأشير خلال أجل أقصاه 20 يوما ابتداء من تاريخ ايداع الملف كاملا لدى كتابة اللجنة⁴.

1 المادة 169، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

2 المادة 174، مرسوم رئاسي 15-247 ، مرجع نفسه.

3 المادة 169 ، مرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

4 المادة 178 ، مرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق

إن الملاحظ في هاته الرقابة تظهر من الوهلة الأولى أنها سلطة إشراف على تنفيذ المتعامل لبنود الصفقة وتظهر في شكل آخر سلطة رقابة من خلال احترام المبادئ العامة لصفقات العمومية من أجل حماية المال العام وحسن سير المرفق العام لأنها تعتبر نفقة عمومية تم الإشارة إليها في ميزانية البلدية .

الفرع الثاني : رقابة الوصاية على التسيير المالي للبلدية :

ان البلدية وعلى الرغم من تمتعها بمظاهر الاستقلالية الا أنه ولضمان القيام بأعمالها بشكل جيد وعدم تجاوز الاختصاصات الممنوحة لها فلا بد من كبحها بالرقابة تمارس من قبل السلطة التنفيذية وهي رقابة الوصاية , والتي عرفها أيمن عودة المعاني بأنها " مجموعة السلطات التي يمنحها المشرع لسلطة المركزية لتمكينها من الرقابة على نشاط الهيئات المحلية , بقصد حماية المصلحة العامة وهي تهدف لتحقيق مشروعية الأعمال التي تصدر من الهيئات المحلية وعدم مخالفتها لصالح العام , وتتصف أنها رقابة ذات صفة استثنائية لا تمارس إلا في حدود التي بينها المشرع " ¹.

كما يمكن تعريفها على أنها " الرقابة المسندة الى مجموعة من الإداريين الذين لديهم الحق في الاطلاع الدائم على جميع الأعمال التي تقوم بها البلدية ، من أجل المحافظة على الميزانية متوازنة بعرض تحقيق الأهداف المرجوة منها والتأكد من مطابقتها للقوانين " .

أولاً : الأشخاص الموكلة لهم الرقابة الوصائية : إن من أهم الأشخاص الذين أسندت لهم هاته المهمة :

1 - رقابة الوالي : هو شخص معين مرسوم رئاسي يمارس مهامه الادارية والسياسية في حدود إقليم ولايته وتظهر رقابته على أعمال المجلس الشعبي البلدي من خلال ما يلي :

أ . ضبط الميزانية² وهذه الحالة المنصوص عليها في المادة 183 من القانون 11- 10 و المتعلق بالبلدية في حالة تصويت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية غير متوازنة هنا ترجع لهم من طرف الوالي وعليها الملاحظات , كما أنه في حالة التصويت مجددا على ميزانية غير متوازنة يتم اعداهم , وفي حالة لم يتم التصويت على الميزانية ضمن الآجال والشروط تضبط

1 أيمن عواد المعاني , الإدارة المحلية، كلية الأعمال، الجامعة الأردنية، دار وائل لنشر، الطبعة الثانية سنة 2013 ص175.
2 المادة 183 ، قانون 11- 10 متعلق بالبلدية، مرجع سابق.

تلقائياً من طرف الوالي كما يمكن اعتبار هذا الإجراء حلول الوالي محل المجلس الشعبي في اتخاذ القرارات .

ب - الاطلاع على التقرير المعدة من طرف لجنة الصفقات والمتمثل في محضر المناقصة او الصفة مرفقا بالمداولة المتعلقة¹ طبقا لنص المادة 194 من القانون 11- 10 المتعلق بالبلدية والتأكد من طبيعة النفقة الملزم بها والتحقق من مطابقة الصفقات للأهداف الفعلية وتدخل ضمن البرامج والأسبقيات المرسومة وهذا حسب نص المادة 164 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 والمتضمن قانون الصفقات العمومية² وله الحق في الاطلاع على التقرير التقديمي المعد من طرف المصلحة المتعاقدة عن ظروف انجاز المشروع وكلفته مقارنة بالهدف المسطر له .

2 - رقابة رئيس الدائرة : مهامه في الأصل ذات طابع سياسي ويأتي في الهرم السلمي بعد الوالي وهو يعين بمرسوم رئاسي وتتمثل بعض مهامه في ما يلي :

مساعدة الوالي في مهامه من خلال مراقبة والاطلاع لكل وثائق الميزانية وكل المحاسبة المرسله اليه وكأنه يهيئ الأرضية للوالي وذلك بالتأكد من تطابق البطاقات المالية مع الحساب الإداري والميزانيات من خلال تحري التدقيق ومراجعتها ثم يرجعها لمصالح البلدية ويلاحظ أن رقابه رئيس الدائرة لا تتسم بالفعالية المرجوة من الرقابة وليست لها علاقة بالرقابة الوصية التي تتسم بالطابع المصادقة والحلول مثل رقابة الوالي .

ما يلاحظ على هاته الرقابة بأنها رقابة غير ردعية بل مجرد رقابة تصحيحية للأخطاء على الرغم من كفاءة الأشخاص القائمين بها , ويستنتج منها على انها تمارس في شكلها السياسي لا الإداري.

ثانيا:اهداف الرقابة الوصائية :

حيث نستخلص مجموعة من الأهداف لرقابة الوصاية اهمها :

- 1 - ضمان وحدة الدولة من خلال تطبيق موحد للقوانين في كافة البلديات .
- 2 - ضمان تحقيق أداء فعال للبلدية من خلال مراقبة تسييرها المالي ومسالة مسؤوليها على كل اختلاس .

1 المادة 194 ، قانون 11- 10 متعلق بالبلدية، مرجع نفسه.

2 المادة 164، مرسوم رئاسي رقم 15-247 ، مرجع سابق.

3 . اكتشاف نقاط ضعف التسيير المالي للبلدية ونقاط القوة من خلال التسيير الانجح مع تصحيح الأخطاء ومنع المخالفات والاسراف .

ما يلاحظ على هاته الرقابة بأنها رقابة غير ردعية بل مجرد رقابة ادارية على الرغم من كفاءة الأشخاص القائمين بها , ويستنتج منها على انها قد تمارس في شكلها السياسي في حالات .

المطلب الثاني: رقابة المراقب المالي ورقابة المحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية :

ان الوزارة المكلفة بالمالية قد وضعت على مستوى كل بلديات القطر الوطني أجهزة رقابية لمراقبة الميزانية قبل تنفيذها وذلك بهدف الحد من الأخطاء ومعالجتها , وهذا كله بهدف تنفيذ الميزانية تنفيذا سليما .

ان النوع من هاته الرقابة يركز على النفقات والإيرادات حول كيفية صرفها وتحصيلها وهي مرتبطة بمدة معينة وسوف نتناول هاته الرقابة في الفرع الأول رقابة المراقب المالي أما الفرع الثاني رقابة المحاسب العمومي .

الفرع الأول: رقابة المراقب المالي على التسيير المالي للبلدية: إن المراقب المالي في منظور المادة 9 من المرسوم التنفيذي 414/92 هو " موظف تابع لوزارة المالية والمديرية العامة للميزانية ويتواجد على مستوى المحلي والمركزي ، يعين مساعديه بموجب قرار وزاري وتعد رقابته مشروعة لا مراقبة ملائمة على النفقات العمومية "¹

أولا : تعيين المراقب المالي:

يتم تعيينه طبقا لنص المادة 60 من القانون رقم 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والتي تنص " يعين الأعوان المكلفون بممارسة مراقبة النفقات المستعملة من قبل وزير الملف بالمالية² كما حددت المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 والمتعلق بمصالح المراقبة المالية منه " يعين المراقب المالي بقرار من وزير المكلف بالمالية من بين ما يلي:³

1 المادة 9 ، مرسوم تنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 والمتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82 المؤرخة في 15 نوفمبر 1992 .

2 المادة 60 ، قانون 90-21 مرجع سابق .

3 المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 والمتعلق بمصالح المراقبة المالية المؤرخ في 21/11/2011 الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية العدد 64 سنة 2011.

- رؤساء المفتشين المحليين للمراقبة.
- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خدمة 5 سنوات فعلية بإدارة الميزانية.
- المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون 5 سنوات خدمة فعلية بإدارة الميزانية.
- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون خدمة 5 سنوات فعلية بإدارة الميزانية أو 8 سنوات من الأقدمية.
- المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون 7 سنوات خدمة فعلية بإدارة الميزانية.
- المفتشين المحليين للميزانية و المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 10 سنوات خدمة فعلية بإدارة الميزانية .

بالإضافة إلى ذلك اشترط شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة . حيث أنه تجدر الإشارة الى وجود شخص يساعد المراقب المالي في مهامه الرقابية وقد حددته المادة 13 من المرسوم التنفيذي 11-381 " يكلف المراقب المالي المساعد تحت سلطة المراقب المالي بالحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية ويكلف أيضا بما يلي:¹

- 1 . مساعدة المراقب المالي في مهامه .
 - 2 . اعداد تقرير عن ظروف ممارسة نشاطه والصلاحيات المسندة اليه.
- ثانيا : المهام الرقابية للمراقب المالي على التسيير المالي للبلدية :**
- إن إطار ممارسة المراقب المالي لمهامه الرقابية نصت عليها المادة 3 من المرسوم التنفيذي 11-381 وهي كما يلي² :

- الرقابة على الإدارة المركزية .
- الرقابة على الولاية .
- الرقابة على البلدية .

حيث أيضا بالرجوع لنص المادة 10 من المرسوم التنفيذي 11-381 الفقرة 2 منه فانها تنص " المراقب المالي ملزم على تنفيذ الأحكام التنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملزم بها"³ .

1 المادة 13 ، مرسوم تنفيذي 11-381، المرجع نفسه.
2 المادة 03، مرسوم تنفيذي 11-381، مرجع سابق.
3 المادة 10، مرسوم تنفيذي 11-381 ، مرجع نفسه.

هاته النفقات أوردت في المرسوم التنفيذي رقم 92-414 في مواد 5, 6, 7 منه خلال الفترة المصرح بها وقبل توقيعها من الأمر بالصرف والمتمثلة في¹:

- مراقبة قرارات التعيين والتثبيت .
- الجداول الاسمية التي تعد قبل كل سنة مالية .
- الموافقة على الميزانيات التسيير والتجهيز والاستثمار .
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق .
- كل التزام بالدفع مدعم بسندات أو فاتورة أو كشوف أو مشاريع العقود عندما لا تتعدى المبلغ المحدد لها قانونا وهذا كله بعد مراعاة الشروط التالية :
- التأكد من وجود توقيع الأمر بالصرف أو من ينوبه .
- التأكد من مطابقة الالتزام للتشريع المعمول به .
- التأكد من وجود اعتماد مالي للمنصب المالي المفتوح .
- التأكد من توجيه النفقة وفقا للبرنامج المخصص لها وهذا طبقا لنص المادة 9 من

المرسوم التنفيذي 92-414²

ثالثا: الدور المحاسبي والاستشاري للمراقب المالي:

حيث بالرجوع الى نص المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المعدل للمرسوم التنفيذي 92-414 فإنها تنص على ما يلي " يتكفل المراقب المالي زيادة على الاختصاصات التي تسند له في إطار الرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها بالمهام التالية :

- مسك سجلات تدوين التأشيريات ومذكرات الرفض .
- مسك محاسبة التعداد الميزانياتي .
- مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات .
- تقديم النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي³
- حيث يتجلى الدور المحاسبي للمراقب المالي من خلال مسكه محاسبة الالتزامات بالنفقات ومسك سجلات تدوين التأشيريات ومذكرات الرفض حيث تودع هاته السجلات وتسجل فيها كل

1 المواد 05,06,07 ، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق.

2 المادة 09، مرسوم تنفيذي 92-414، مرجع سابق.

3 المادة 15، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع سابق.

العمليات المالية والأرصدة المتوفرة وهذا ما تضمنته المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 كما يلي:¹

- التأكد من وضعية الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب والمواد والتأكد من إسناد النفقة حسب كل فصل وباب ومادة .

- التأكد من صحة الترقيم ورقة الارتباط والاعتمادات وتحويلاتها .

- التأكد من التفويضات بالاعتمادات التي تمنح للأمر بالصرف الثانوي .

- التأكد من الالتزامات بالنفقات التي تمت ،

حيث أن هاته الأعمال التي يقوم بمراقبتها المراقب المالي تخص ميزانية التسيير .

أما فيما يخص ميزانية التجهيز والاستثمار والمتعلقة بنفقاتهما فان مهمة المراقب المالي التأشير

، حيث تنص المادة 20 من المرسوم التنفيذي 09-374 والمعدلة والمتممة لنص المادة 29

من المرسوم التنفيذي 92-414² فان مهمة المراقب المالي هي مهمة محاسبية للالتزامات

وهي التأكد من الترخيص بالبرامج وعند الاقتضاء اعادة تقييمها أو الترخيص المبلغ له من قبل

السلطة المؤهلة بالنسبة للقطاع الفرعي من مدونة الاستثمارات العمومية

حيث انها وطبقا للمادة 14 من المرسوم 92-414 فإنها منحت المراقب المالي 10 ايام

للقيام بدراسة وتفحص الملفات الالتزام التي قدمها له الامر بالصرف والمعروضة عليه لرقابة

ويمكن تمديد الاجال الى 20 يوما اذا كانت الملفات معقدة وتتطلب دراسة.³

رابعا: نتائج رقابة المراقب المالي :

حيث أن الرقابة التي قام بها المراقب المالي على ميزانية البلدية تضع حالتين سوف

موضحهما كما يلي :

1 - الحالة الأولى :

هاته الحالة يكون المراقب المالي أما تطبيق نص المادة 9 من المرسوم التنفيذي

414/92 وهذا عندما تكون الملفات صحيحة ومطابقة للقوانين المعمول بها هنا يمنح التأشير

على الالتزام بالنفقة.⁴

1 المادة 18، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع نفسه.

2 المادة 20، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع نفسه.

3 المادة 14، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع سابق.

4 المادة 09، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع نفسه.

2 - الحالة الثانية :

في هاته الحالة يكون المراقب المالي أمام التزام غير قانوني وغير مطابق لتنظيم ويكون أيضا أمام حلين وهما **الرفض المؤقت** أو **الرفض النهائي** وهذا ما نصن عليه المادة 10 من المرسوم التنفيذي 414-92 وسنشرحها كما يلي :

أ- الحل الأول : ¹ عندما يكون المراقب المالي أمام حالة الرفض المؤقت والتي تكون بسبب مخالفة بعض الاجراءات المعمول بها فهنا يأمر بتصحيحها أما اذا كان الملف ناقص أو لم يكن كاملا بالوثائق الثبوتية المطلوبة يأمر باستكمالها , كما يمكن أن يكون هناك نسيان في البيانات الهامة للوثائق المرفقة وهذا ما نصت عليه **المادة 11** من المرسوم التنفيذي 414-92

ب - الحل الثاني : ² عندما يكون المراقب المالي أمام الرفض النهائي المنصوص عليه في **المادة 12** من المرسوم التنفيذي 414-92 ويكون أمام عدم تطابق اقتراح الالتزام للقوانين وكذلك عدم توفر اعتمادات مالية للمناصب المفتوحة وعمد احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض .

انما تم استخلاصه من خلال تقييم لرقابة المراقب المالي ما يلي :

- هي رقابة فعالة ومانعة لمنع اي تهور في استعمال الأموال العمومية وهي دقيقة كل الدقة حتى اصبح الأمر بالصرف والمؤسسات يشتكون من التأخر من صرف اموالهم .
- رقابة شرفية أي رقابة محدودة وقد يتجاوزها الأمر بالصرف من خلال اجراء التفاوضي وفقا لنص المادة **21** من المرسوم التنفيذي 414-92 والتي يقوم فيها المراقب المالي بإرسال الملف الذي كان موضوع تراضي حسي نص المادة 18 من المرسوم التنفيذي 414-92 الى الوزير المكلف بالميزانية قصد الاعلام وهنا تظهر رقابة الإعلام وتظهر عدم فعالية قرارات الرفض التي قام بها³.

خلاصة القول أن ما دامت قرارات المراقب المالي أثناء الرقابة المالية تهدف للحفاظ على حماية المال العام كان من الأجدر أن تكون قراراته نهائية لأنها بنيت على ملفات ووثائق بعد خضوعها لتحقيقات محاسبية دقيقة من طرفه وطبقا للقانون .

1 المادة 11، مرسوم تنفيذي 92- 414 ، مرجع نفسه.

2 المادة 12، مرسوم تنفيذي 92- 414 ، مرجع نفسه.

3 المادة 21، مرسوم تنفيذي 92- 414 ، مرجع سابق.

كما يعتبر دور المراقب المالي دور وقائي ي الاجراءات التي تسبق الالتزام بالنفقة هذا من جهة الواقعية و أما ي بعض الاحيان يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي دور المراقب المالي دور معرقل لتسيير المالي و تنفيذ النفقات من جهة أخرى ، هنا القانون وضع للأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي) طريقة و هي التغاضي

• **التغاضي:** أي أن رئيس المجلس الشعبي البلدي يتغاضى عن تأشيرة المراقب المالي و ذلك طبقا للنص المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 " في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات المنصوص عليها في المادتين 6 و 7 من هذا المرسوم ، يمكن الأمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك ، تحت مسؤوليته بمقرر معلل، يعلم به الوزير المكلف بالميزانية. و يرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي فورا الى الوزير المعني أو الوالي المعني حسب الحالة".¹

الفرع الثاني : رقابة المحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية :

ان المحاسب العمومي هو كل موظف تسند له مهمة مسك جميع عمليات الخزينة وخاصة حسابات حركة الاموال وقد نصت المادة 33 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على ما يلي " يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الاحكام , كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية 2:

أولا : في مجال الإيرادات :

- التكفل بأوامر التحصيل للإيرادات.
- البواقي المطلوب تحصيلها .

ثانيا : في مجال نفقات التسيير :

- الاعتماد المفتوح أو المفوض حسب الأبواب .
- الأوامر بالصرف و الحوالات المقبوضة بالاتفاق .
- الرصيد المتاح .

ثالثا : في مجال التجهيز والاستثمار :

- الالتزام بالدفع حسب كل عملية .
- الاعتمادات لمفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب .

1 المادة 18، مرسوم تنفيذي 92-414 ، مرجع نفسه.

2 المادة 33، قانون 90-21 ، مرجع سابق.

رابعا : الرقابة للمحاسب العمومي عند قفل السنة المالية على التسيير المالي للبلدية :

إن المحاسب العمومي يساهم في الرقابة البعدية على تسيير ميزانية البلدية وفقا لنص المادة 55 من المرسوم التنفيذي 91-313 والمتعلق باجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والحاسبون العموميين وكيفيات محتواها " يعد المحاسب الرئيس للجماعات الاقليمية عند قفل السنة المالية حسابا لتسيير يتمثل في فترة تنفيذ الميزانية والتي تتجسد في 31 مارس من السنة الموالية¹ ، نهاية العملية يقوم بها المحاسب العمومي من أجل مقارنة حساب التسيير مع الحساب الإداري الذي يعده رئيس البلدية بوصفه مت دخلا في عملية تنفيذ الميزانية . من خلال هاته النقاط نستنتج أن المحاسب العمومي " هو الشخص المكلف بالمحاسبة من خلال صرف لمبلغ النفقة من خلال ممارسة مهامه وتحصيل الايراد " . حيث أن المحاسب العمومي يقوم بالأعمال من خلال تحصله على الملف من الأمر بالصرف ويقوم المحاسب العمومي من التأكد منه قبل تنفيذ عملية الدفع وهذا من خلال بسط رقابته التي تتجلى في الشكلين الآتيين :

أ : الرقابة الشرفية والقانونية للمحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية : وهي مطابقة العملية للقوانين واللوائح المعمول بها وهذا حسب نص المادة 35 من القانون رقم 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والتي تنص " يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الايراد التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من أن هاته الأخير مرخص لها بموجب القوانين والأنظمة لتحصيلها " ² وتظهر الرقابة هنا في ما يلي :

- التأكد من أن الأمر بالصرف معتمد قانونا ومرخص له بالتوقيع بموجب القانون .

- التأكد من وجود الوثائق الأساسية في الملف ومن وجود التأشيرات المنصوص عليها قانونا .

ب : الرقابة المالية والمحاسبية للمحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية :

ويقصد بها تأكد المحاسب العمومي من الخطوات المحاسبية والمالية والتي تم تعدادها في

نص المادة 36 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومي, وهذا قبل صرف النفقة وهذا من خلال ما يلي :³

- التأكد من مطابقة العملية للقوانين .

1 المادة 55،مرسوم تنفيذي 91-313، مرجع سابق.

2 المادة 33، قانون 90-21 ، مرجع سابق.

3 المادة 36، قانون 90-21 ، مرجع نفسه.

- صحة تسبب النفقة وهذا لمطابقتها للاعتماد المفتوح لها .
 - توافر الاعتمادات المالية الكافية .
 - التأكد من عدم تقادم الديون .
- حيث أنه من الملاحظ أن القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية لم يحدد الفترة الممنوحة للمحاسب العمومي من أجل إصدار قراراته .

خامسا: نتائج الرقابة المالية والمحاسبية للمحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية :
إن بعد التدقيق المالي والمحاسبي تنتهي رقابة المحاسب العمومي بالنتائج التالية :

1 - الدفع : والذي نصت عليه المواد 37 و38 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية وبعد قيامه بجميع الإجراءات السالفة الذكر يقوم المحاسب العمومي بدفع النفقات وتحصيل الإيرادات ,متحملا المسؤولية الشخصية ويوضع تأشيرته " قابل للدفع " على حوالة تم إعدادها من طرف الأمر بالصرف ¹ .

2 - رفض الدفع مؤقت : هنا يستوجب على الأمر بالصرف تصحيح الإجراءات أو تكملة الملف.

3 - رفض الدفع : حيث أن المحاسب العمومي من خلال قيامه بالرقابة ولاحظ أن هناك عدم توافر الشروط المنصوص عليها في المواد 35 و36 من القانون 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية يستوجب عليه رفض الدفع وإخطار الأمر بالصرف بذلك , ويكون الإخطار مكتوب ومسبب وفي الأجال القانونية ² .

لكن الملاحظ أن هذا الاجراء يستطيع الأمر بالصرف أن يتخطاه بما يعرف بالتسخير طبقا لنص المادة 47 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية والتي تنص " يمكن للأمر بالصرف أن يطلب منه كتابتا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض³ .
فهنا تبرأ ذمة المحاسب العمومي من المسؤولية الشخصية ويقوم هذا الأخير بإرسال تقرير للوزير المكلف بالمالية .

1 المادة 37 و 38، قانون 90-21 ، مرجع سابق.

2 المادة 35 و 36، قانون 90-21 ، مرجع نفسه.

3 المادة 47، قانون 90-21 ، مرجع نفسه.

- ويجب أن يتضمن التسخير طبقا لنص المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 91-314 والمتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف ما يلي¹:
- يجب أن يتضمن الأمر بالتسخير زيادة على ذلك الأسباب المميزة لذلك وعبارة "يطلب من المحاسب العمومي أن يدفع " .
 - يجب على المحاسب العمومي أن يقدم تقريرا للوزير المكلف بالمالية خلال 15 يوم مبررا بالرفض الدفع مرفق بنسخة من الوثائق المحاسبية , غير أنه يجوز له رفض التسخير معللا السبب وذلك في حالة عدم توفر الاعتمادات أو اموال في الخزينة أو انعدام باب الخدمة أو طابع النفقة غير ابرائي .
- ومن خلال ما تم التطرق إليه فإنه يلاحظ أن هاته الرقابة قد أخرجت من الإطار القانوني من رقابة سابقة الى رقابة ملائمة من خلال فرض إجراءات التغاضي والتسخير وتتدخل في مهامهما على الرغم من الهدف الذي خصصت له وهو حماية المال العام.

1 المادة 2، مرسوم تنفيذي 91-314 ،والمتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين، مرجع سابق.

المبحث الثاني : الرقابة اللاحقة والآليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية:

سوف نتطرق إلى الرقابة الممارسة من قبل المفتشية العامة للمالية و مجلس المحاسبة وكذا آليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية في مطلبين

المطلب الأول: الرقابة اللاحقة على التسيير المالي للبلدية

نتناول في هذا المطلب الرقابة اللاحقة و متمثلة في رقابة المفتشية العامة للمالية و رقابة مجلس المحاسبة و يعتبران الجهتان المختصتان قانونا في الرقابة اللاحقة على التسيير المالي للبلدية

الفرع الأول : رقابة المفتشية العامة للمالية :

وهو جهاز او هيئة إدارية تتولى مهمة الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي للبلدية وجميع مؤسسات الدولة والتي تخضع لقواعد المحاسبة وهذا حسب نص المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272.¹

ويدير المفتشية العامة للمالية رئيس يعين بموجب مرسوم رئاسي وباقتراح من وزير المالية ، وتتكون من مفتشين في شكل وحدات متنقلة والتي لها دور الرقابي في التقييم على المستوى البلدي وتتمثل المهام الرقابية للمفتشية العامة للمالية من خلال التحقيقات الفجائية والزيارات الميدانية الى مقر البلدية من اجل التدقيق والتقييم ومراقبة تنفيذ الميزانية، والذين يقومون بتفحصها بابا بابا وفصلا فصلا لتأكد من توظيف النفقات والايرادات في الاغراض التي خصصت من اجلها وهذا بعد التبليغ المسبق لمصالح البلدية وتتجلى هاته الرقابة في ما يلي :

أولا : مهمة التدقيق والتقييم :

بالرجوع لنص المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 والذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية فان اهم المهام الخاصة بالتقييم هي:²

- تقييم تطبيق الشروط التشريعية المالي والمحاسبي .
- القيام بالتحليل لمدى فعالية التسيير المالي والمحاسبي وتسيير الأملاك .
- تقدير مستوى الانجازات ومقارنتها مع الاهداف , والتعرف على نقائص التسيير وعوائقه وأسبابه للحد منها .

1 المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06/09/2008 والذي يحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 50 الصادر بتاريخ 07/09/2008 .

2 المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 ، مرجع نفسه.

- تسيير اعتمادات الميزانية واستعمال وسائل لسيرها .
- مراقبة شروط منح واستعمال الإعانات والمساعدات التي تقدمها الدولة .
- مراقبة تطابق النفقات والأهداف المسطرة لها .

ثانيا: مهمة التحقيق والخبرات :

تقوم المفتشية العامة للمالية بمهمة التحقيق واجراء خبرات وفقا لنص المادة 6 من المرسوم التنفيذي 08-272 والمحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية وذلك في اطار التحقيقات والقيام بالمهام التالية:¹

- رقابة تسيير الصناديق وفحص الاموال والقيم والسندات الموجودة من اي نوع والتي يحوزها المسيرون او المحاسبون .
 - الحصول على المستندات او اي وثيقة تبريرية ضرورية لفحوصهم والتقارير التي تعدها اي هيئة او خبرة خارجية .
 - تقديم اي طلب معلومات شفاهي او كتابي .
 - القيام في الاماكن بالتحقيقات بغرض رقابة التصرفات او العمليات المسجلة في المحاسبات .
 - الاطلاع على السجلات والمعطيات اينا كان شكلها .
 - القيام في عين المكان باي فحص بغرض التيقن والتقيد المحاسبي لأعمال التسيير ذات التأثير المالي .
 - مراجعة عمليات التي قام بها المحاسبون العموميين للبلدية .
- وقد ألزمت المادة 17 من المرسوم التنفيذي 08-272 والمنظم لصلاحيات المفتشية العام للمالية مصالح البلدية بان تمكن هاته الواحدات من:²
- الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة .
 - تقديم الأموال والقيم التي تحوزها مصالح البلدية والاطلاع على الدفاتر والوثائق والمستندات والتبريرات المطلوبة .

في الأخير بعد التأكد من المبالغ المسجلة في الميزانية يقومون بتحرير تقرير يسجل فيه الملاحظات والمعاینات التي تم مراقبتها وتقدم الاقتراحات اللازمة من اجل تحسين الأداء

1 المادة 06، مرسوم تنفيذي 08 - 272، مرجع سابق.

2 المادة 17، مرسوم تنفيذي 08 - 272، مرجع نفسه.

وتنظيم التسيير الحسن لمالية البلدية أين يبلغ هذا التقرير إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي ومن حقه الإجابة في مدة شهرين وقد تمد من طرف وزير المكلف بالمالية .

إن هاته الرقابة على الرغم من أنها تحدد من المخالفات وتدفع بالمسؤولين الى توخي الدقة في تنفيذ الميزانية والتطبيق الجيد لقوانين المالية على أكمل وجه , إلا أنها هاته الرقابة جاءت متأخرة بعد إنفاق الأموال العامة والأكثر من ذلك يلاحظ انهاته الرقابة يقوم بها مجلس المحاسبة والتي سوف نوضحها لاحقا .

الفرع الثاني : الرقابة الممارسة من طرف مجلس المحاسبة على التسيير المالي للبلدية :

إن الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة هي رقابة لاحقة أين أوكلت له هاته المهمة بصفته هيئة مستقلة في التسيير وأيضا ضمانا للحياد والموضوعية والفعالية , وهي رقابة دقيقة في الإجراءات وذات جودة وهذا لما يملكه من أدوات رقابية مميزة ونظام قانوني خاص به اين يتمتع باختصاصات قضائية وإدارية واسعة حسب نص المادة 192 من الدستور (يتمتع مجلس المحاسبة بالاستقلالية ويكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية الخ)¹ .

وتتجلى الرقابة الممارسة من مجلس المحاسبة على مالية البلدية فيما يلي :

أولا : الرقابة المحاسبية على تسيير مالية البلدية:

بالرجوع لنص المادة 2 من القانون 95-20 والتي تنص على ما يلي (مجلس المحاسبة هو المؤسسة العليا لرقابة البعدية على أموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية والمرافقة العمومية وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات للموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه , ويقيم تسييرها ويتأكد من مطابقة العمليات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات)².

حيث يتضح إن الهدف من هاته الرقابة هي تشجيع الاستعمال الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وترقية إجبارية تقديم الحسابات , وتطوير شفافية تسيير المالية العمومية .

1 المادة 192، دستور 1996، مرجع سابق

2 المادة 2، الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة , الجريدة الرسمية العدد

39 سنة 1995

حيث نصت المادة 08 من القانون 20-95 المتعلق بمجلس المحاسبة بالرقابة المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري التي تكون مواردها أو رؤوس أموالها كلها ذات طبيعة عمومية¹ ، كما أنه بالرجوع لنص المادة 210 من القانون 11-10 والمتضمن قانون البلدية على ما يلي (تتم مراقبة وتدقيق الحسابات الإدارية للبلدية وتطهير حسابات التسيير الخاصة بها من طرف مجلس المحاسبة وطبقا لتشريع الساري المفعول)².

ويكون ذلك من خلال مراقبة نوعية التسيير وحسابات المحاسب العمومي ورقابة الانضباط في تسيير الميزانية ، اين منح المشرع طبقا لنص المادة 55 من الأمر 20/95 ما يلي (لمجلس المحاسبة سلطة الاطلاع والتحري كالية لتسهيل مهمة الرقابة على نشاط الامر بالصرف والمحاسب العمومي على مستوى كل البلديات وله الحق في التدقيق في الحسابات والاطلاع على جميع الوثائق والقيام بالتحريات اللازمة)³.

ينصب دور مجلس المحاسبة في مراقبة الأموال العمومية وفي مراقبة تنفيذ ميزانية البلدية، ومدى تطبيق القوانين ويسمي هذا النوع من الرقابة رقابة التسيير والمتمثلة فيما يلي :

وهذا ما نصت عليه المادة 69 من الأمر 20-95 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة وقبل التطرق لهاته الرقابة وجب التطرق لتعريفها⁴.

وهي مراقبة نوعية التسيير على تقييم المهام والأهداف والوسائل المستعملة من طرف مصالح البلدية لأداء نشاطها تحقيقا للمصلحة العامة، وعلى الرغم من تمتع مجلس المحاسبة بهذه الرقابة إلا أنه لا ينبغي له التعدي على حدود تقييم قواعد عمل وتنظيم الهيئات الخاضعة لرقابته والتأكد من وجود آليات رقابية داخلية فعالة و موثوقة، كما يمكن تعريفها هي تلك الرقابة الممارسة من قبل مجلس المحاسبة على الهيئات العمومية من أجل مراقبة مدى شرعية نشاطها المالي، وكذا العمل على تحسين مستوى أدائها ومردودها، وهذا عن طريق تقييم شروط استعمالها للموارد والوسائل العمومية الموضوعة تحت تصرفها، من حيث الفعالية و النجاعة والاقتصاد، كما جاء في المادة المذكورة أعلاه حول رقابة نوعية التسيير وهذا عن طريق التأكد من :

1 المادة 08، القانون 20-95 ، مرجع سابق.

2 المادة 210، قانون 11-10، مرجع سابق.

3 المادة 55، الأمر 20-95 ، مرجع سابق.

4 المادة 69 ، الأمر 20-95 ، مرجع نفسه.

- تقيم شروط استعمال هذه الهيئات والمصالح للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنجاعة وفقا للبرامج والأهداف المبرمجة لها وهذا عن طريق آليات وإجراءات الرقابة والتدقيق الداخليين، وذلك من خلال التحريات التي يقوم بها مجلس المحاسبة.
- التأكد من مطابقة النفقات التي تم صرفها انطلاقا من المواد التي تم جمعها من الأهداف التي تتوخاها الدعوة الى التبرعات العمومية وفقا للمادة 71 من الأمر 20-95 وذلك عن طريق إقامة الأنظمة والإجراءات على مستوى الإدارات والهيئات الخاضعة لرقابة المجلس ، تضمن نظامية تسيير مواردها واستعمالاتها، وحماية ممتلكاتها ومصالحها¹.
- تقديم المقترحات التي يراها ملائمة ، لتدعيم آليات الرقابة والحماية والتسيير الأمثل للمال العام والممتلكات العمومية مع رقابة شروط استعمال و منح الإعانات والمساعدات المالية التي منحتها الدولة، للبلدية و مطابقة استعمالها مع الغايات التي منحت لأجلها وهذا طبقا للمادة 70 من القانون 95/20 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة ومن خلال ما ذكر يتضح لنا ما يلي²:
- الهدف الأول لرقابة التسيير هو اقتصادي بحت يتمثل في تقييم مردود البلدية و قياس فعالية النشاط المالي لها ومدى تحقيق الأهداف المسطرة لها .
- أما الهدف الثاني فهو هدف قانوني وهو مراقبة شرعية النشاط المالي للبلدية ومدى مطابقة أعمال التسيير المالي للنصوص القانونية.

ثانيا: الرقابة الإدارية لمجلس المحاسبة :

يمارس لمجلس المحاسبة الرقابة الإدارية، حيث يكلف مجلس المحاسبة بممارسة الصلاحيات الإدارية المخولة له، وفي هذا الإطار يقوم المجلس برقابة حسن استعمال الهيئات التي تخضع لرقابة الأموال العمومية وتقييمها من ناحية الفعالية مع إعداده لتقارير، يوصي فيها بكل الإجراءات والاقترحات الواجب اتخاذها قصد تحسين فعالية ومردودية تسيير المصالح المراقبة و إرسالها المصالح إلى والهيئات المعنية أو السلطات الوصية لتقديم إجاباتهم التي يحددها لهم مجلس المحاسبة .

1 المادة 71،الأمر 95 - 20 ، مرجع سابق.

2 المادة 70،الأمر 95 - 20 ، مرجع نفسه

ثالثا : الرقابة على الحسابات المقدمة من طرف المحاسبين العموميين :

يتعين على كل محاسب عمومي إيداع حسابه للتسيير لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة و الاحتفاظ بكل الوثائق الثبوتية التي قد يطلبها منه مجلس المحاسبة عند الاقتضاء¹ طبقا لنص المادة 74 من الأمر 95-20 أين يراجع المجلس الحسابات ويصدر أحكاما بشأنها وهذا من خلال و نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 96-56 على أنه يجب على المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية، ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية لقواعد المحاسبة العمومية أن يودعوا حساباتهم لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يوليو من السنة الموالية للميزانية المقفلة².

أين يخضع تحديد هذه الآجال إلى اعتبارات عملية يقتضيها النظام الذي يخضع له تسيير الأموال العمومية وطبيعية نشاط الهيئات العمومية، فمبدأ السنوية الذي تخضع له الميزانية العمومية يقتضي أن تمنح الترخيصات المالية العمومية لسنة مالية واحدة وأن تنفذ كذلك خلال نفس السنة المالية و لكن بما أن بعض العمليات المالية قد يتم إنجازها بعد تاريخ 31 ديسمبر من السنة المالية المعينة وتمتد إلى السنة المالية الموالية لها، فقد أفرد المشرع استثناء لهذا المبدأ وأقر فترة تكميلية لتنفيذ الميزانيات وتصل إلى غاية تاريخ 31 مارس من السنة الموالية . أما في حالة التأخير في إيداع الحسابات أو عدم إرسال الوثائق الثبوتية يمكن لمجلس المحاسبة إصدار غرامات في حق المحاسبين العموميين وله أن يصدر في حقهم كذلك أوامر بإيداع حساباتهم في الآجال التي يحددها لهم .

وتتمثل هاته الرقابة حسب نص المادة 75 من الأمر 20-95 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة على ما يلي:³

- 1 - مراجعة حسابات التسيير التي يعدها المحاسب العمومي من خلال العمليات المادية الموصوفة فيها ومدى مطابقتها مع التنظيم وهذا التحقق يكون كتابيا والحكم حضوريا .
- 2 - منح رئيس الغرفة المختصة بموجب أمر مقرر بإجراء التدقيقات لمراجعة حسابات التسيير وهذا حسب نص المادة 77 من الأمر 20-95 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة⁴.

1 المادة 74، الأمر 95 - 20 ، مرجع نفسه.

2 المادة 2 ، المرسوم التنفيذي رقم 96-56 المؤرخ في 22 جانفي 1996 المحدد انتقاليا لأحكام المتعلقة بتقييم الحسابات إلى مجلس المحاسبة الجريدة الرسمية عدد 6 سنة 1996 .

3 المادة 75، الأمر 95-20 ، مرجع سابق.

4 المادة 77، الأمر 95-20 ، مرجع نفسه.

رابعاً : الرقابة على الحسابات المقدمة من الأمرين بالصرف :

رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته الأمر بالصرف هو مسؤول عن تسيير المالي وهو المؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16-17-19-20-21 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية¹ (1)

تظهر أهمية الحسابات الإدارية في ممارسة الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة، حيث أن القانون يلزم جميع الأمرين بالصرف بإعداد هذه الحسابات عند غلق كل سنة مالية وإيداعها على مستوى كتابة الضبط في مجلس المحاسبة بهدف مراقبة نشاطهم المالي، ومعاينة مدى انضباطهم في مجرد وسيلة لضبط الأخطاء والمخالفات المالية المرتكبة وتوقيع العقوبات عليها، وإنما تمكن كذلك من تقييم مردود الهيئات العمومية وتقدير مدى فعالية نشاطها المالي، باعتبار أنها تسمح مع نهاية كل سنة مالية بإجراء مقارنة بين التقديرات المالية التي تضمنها الميزانية مع النتائج المنجزة فعلاً بعد تنفيذها والفارق و التي تمكنه من تفادي تلك النقائص المسجلة في الميزانيات المقبلة والعمل على تحسين مستوى الأداء المالي للبلدية .

الهدف من هاته الرقابة هو حسن التسيير في استعمال المال العام وحمايتها من الأضرار التي قد تلحق بالحساب المالي للبلدية من خلال التجاوزات التي قد تسجل سواء أثناء تحصيل الإيرادات أو في صرف النفقات وهذا ما نصت عليه المادة 88 من الامر 20-95 ومن من خلال هذا وجب التطرق إلى ما يلي²:

- معاينة مدى احترامهم الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات .
- استعمال الإعتمادات أو المساعدات المالية التي تمنحها الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية، أو الممنوحة بضمان منها لأهداف غير الأهداف التي منحت لأجلها صراحة.
- الالتزام بالنفقات دون الصفة أو السلطة أو خرقاً للقواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية.
- الالتزام بالنفقات دون الاعتماد أو تجاوز التخصيصات الخاصة بالميزانية.
- خصم نفقة بصفة غير قانونية من أجل إخفاء، إما تجاوزاً ما في الاعتماد، وإما تغيير للتخصيص الأصلي للالتزامات أو القروض المصرفية الممنوحة لتحقيق عمليات محددة.

1 المواد 16،17،19،20،21،قانون 90-21 ، مرجع سابق

2 المادة 77، الأمر 95-20 ، مرجع سابق.

- تنفيذ عمليات النفقات الخارجية بشكل واضح عن هدف أو مهمة الهيئات العمومية .
 - الرفض غير المؤسس للتأشيريات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابية القبلية أو التأشيريات الممنوحة خارج الشروط القانونية .
 - عدم احترام الأحكام القانونية أو التنظيمية المتعلقة بمسك المحاسبات وسجلات الجرد، و الاحتفاظ بالوثائق و المستندات الثبوتية.
 - التسيير الخفي للأموال أو القيم أو الوسائل أو الأملاك العامة .
 - كل تهاون يترتب عنه عدم دفع حاصل الإيرادات الجبائية أو شبه الجبائية التي كانت موضوع اقتطاع من المصدر في الآجال، ووفق الشروط التي أقرها التشريع المعمول به.
 - التسبب في إلزام الدولة أو الجماعات الإقليمية أو الهيئات العمومية بدفع غرامات تهديدية أو تعويضات مالية نتيجة عدم التنفيذ الكلي أو الجزائي أو بصفة متأخرة لأحكام القضاء .
 - الاستعمال التعسفي لإجراء القاضي بمطالبة المحاسب العمومي بدفع النفقات على أسس غير قانونية وغير تنظيمية.
 - أعمال التسيير التي تتم خلافا لقواعد إبرام وتنفيذ العقود التي ينص عليها قانون الصفقات العمومية.
 - عدم احترام القوانين التي تخضع لها عمليات بيع الأملاك العمومية التي لم تعد صالحة الاستعمال أو المحجوزة من طرف الإدارة و الهيئات العمومية.
 - تقديم وثائق مزيفة أو خاطئة لمجلس المحاسبة أو إخفاء مستندات .
- تتلخص الرقابة الممارسة من طرف مجلس المحاسبة على الرغم من انها رقابة بعدية الا انها وقائية تتمحور حول نوعية رقابة التسيير خلافا لما اقره نص المادة 73 من الأمر 20-95 والذي أعطي السلطة السلمية أو الوصية للبلدية في حالة سوء التسيير دون مجلس المحاسبة مما يجعل دوره نسبي ومحدود¹.

المطلب الثاني: الآليات الحديثة لتسيير المالي للبلدية:

تعتبر الميزانية هي المرآة العاكسة للسياسة المالية للبلدية في عدة مجالات وخاصة في مجال التنمية وبالتالي فكان من الضروري تحقيق هذا الهدف المنشود على الرغم من وجود هياكل

1 المادة 73، الأمر 95 - 20 ، مرجع سابق.

رقابية على الميزانية ، لكن وواقع الحال عكس ذلك و بالتالي أصبح من الضروري القيام بما يلي:

الفرع الأول: إصلاح نظام ميزانية البلدية:

ويتم هذا من خلال إتباع الإجراءات التالية:

أولاً: النجاعة والفعالية : إن إصلاح نظام الميزانية ضروري في تسيير مالية البلدية فالنسبة لنجاعة فتكون بالعلاقة بين النفقات والإيرادات ، وذلك باستخدام الحد الأدنى من الإيرادات للوصول إلى تحقيق الإنفاق السليم ، وهذا ما يسمى بإصلاح شامل للميزانية العامة والأخذ بالنظم الحديثة لميزانية الأداء والتي تركز على قياس الأداء أو ما يسمى رقابة الأداء أما الفعالية فهي تعتمد على ميزانية البرامج لأنها تعتمد على تحديد الأهداف المرجوة وتحقيقها، أي أن الفعالية في التسيير المالي أصبحت تقوم على ثقافة النتائج مع تبرير نوع النشاطات والأهداف و نوعية والكمية التي تحققها ومن خلال ما تم ذكره نستنتج ما يلي :

- الانتقال من رقابة عدم تجاوز الاعتمادات المرصودة إلى رقابة فعالية تهتم بتحقيق أهداف الميزانية .

- تفعيل أجهزة الرقابة من الرقابة على تنفيذ الميزانية إلى رقابة أداء وتقييم المنجزات وكل هذا بالانتقال من رصد الاعتمادات إلى منطلق الاهتمام بالنتيجة وتحقيق الأهداف وبالتالي يتم تطوير أسلوب الميزانية من كونها خطة للتمويل إلى خطة للتعبير عن الخيارات في الاستغلال الموارد في إطار استراتيجي مرتبط مع السياسة العامة لدولة.

ثانياً : برمجة الميزانية لسنوات متعددة : ان الميزانية هي جدول تقديري مبني على التوقع القبلي لنفقات والإيرادات خلال السنة المالية والتي تبدأ من أول جانفي إلى غاية 31 ديسمبر، وبالتالي فان هاته البرمجة تتم لمدة قصيرة لكن الإصلاح المالي الفعال يجب أن يتم بإعداد ميزانيات تتراوح أكثر من سنة لمجموعة الموارد والنفقات التي تحتاجها البلدية . وبالتالي فلا يجب أن تبقى الميزانية بيان رقمي خلال سنة وإنما عملية للتخطيط والبرمجة الشاملة للموارد والنفقات

وفقا للمخططات الإستراتيجية والتي تسمح بمراقبة تنفيذ المشاريع التي يتم انجازها على عدة سنوات ومن هنا منع التلاعب بأموال البلدية¹

¹ شريف رحمانى، مرجع سابق ، ص116.

ثالثاً: وضع حساب مالي موحد لمالية البلدية : بالرجوع لقانون المالية يلاحظ وجود حسابين وهما الحساب الاداري وحساب التسيير وهذا من خلال التخفيض في مستوى الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وهذا من خلال تقديم الحسابات السنوية عن طريق عرض وثيقة واحدة ، وبالتالي وضع حساب مالي واحد بالنسبة للجماعات المحلية وهذا لتحقيق الأهداف التالية: ¹

- سهولة الاطلاع على الوثيقة الواحدة.

- تسهيل معرفة الأموال المملوكة للبلدية سواء كانت نفقات أو إيرادات.

رابعاً: تطوير الرقابة الخارجية : حتى نكون امام رقابة فعالة وقانونية ومحددة وجب التقيد بما يلي:

- القيام بالرقابة الخارجية قبل وبعد تنفيذ النفقات وخلال مدد قانونية محددة

- وضع قواعد للتوازن على مستوى كل قسم من الأقسام وتغطية كل خلل من المداخل

الذاتية المحصلة من طرف البلدية . وجب تسجيل النفقات الإجبارية والمقررة قانوناً

- وضع جدول تسجل فيه كل الإيرادات المحصل عليها في كل سنة مالية

- القيام بالتقييم والتدقيق عن طريق رقابة مشروعة قانونية مع منح الحرية للبلدية أثناء

التسيير المالي لماليتها لكن بالاحترام للقوانين والتنظيمات من اجل تقديم الفعالية لتحقيق

الأهداف المرجوة . ولا يتجلى هذا إلا من خلال القيام برقابة سلسلة وشفافة تعطي

الأفضلية في تصحيح كل الأخطاء.

الفرع الثاني : الميزانية التشاركية كألية للتسيير المالي للبلدية :

إن الموزانة (الميزانية) التشاركية هي عملية من المشاورة الديمقراطية واتخاذ القرارات، وهي تعد

نوعاً من الديمقراطية التشاركية تسمح للمواطنين بتحديد و مناقشة مشروعات الانفاق و تحديد

الأولويات الخاصة بهم و تمنحهم سلطة اتخاذ القرارات الفعلية حول المبالغ التي يتم انفاقها .

ويتم هذا من خلال ما يلي:

أولاً : المشاركة العادية أو الالكترونية في مناقشة مشروع الميزانية على مستوى البلدية:

لقد نصت المادة 12 من قانون البلدية ² على أن يسهر المجلس الشعبي البلدي على وضع

إطار ملائم للمبادرات التي تهدف لتحفيز المواطن على المشاركة كما نصت المادة 13 من

¹ شريف رحمانى، مرجع نفسه ، ص117.

² المادة 12، قانون 11-10، مرجع سابق.

قانون البلدية¹ على إمكانية رئيس المجلس الشعبي البلدي الاستعانة بهم بصفة استشارية، لان المواطنين هم المعنيون بالنفقات ولهم الحق في معاينة خروج هاته الأموال إلى الأهداف المسطرة لها، لان الهدف من هذا هو وضع المسؤول تحت نوع جديد من الرقابة وهي رقابة ايجابية، وهذا من خلال أيضا وضع اطر قانونية لتمكين حرية الإعلام والاتصال والتواصل الرقمي كروية جديدة لارتباطها بالشفافية الديمقراطية وبالتالي فان العناصر الثلاثة لها دور فعال في مراقبة التسيير المالي للبلدية ولها الدور في معالجة مختلف أوجه القصور وإعادة اكتشافه من طرف المسؤولين واتخاذ القرار بالسرعة من اجل الحفاظ على الأموال العامة وتسييرها تسيير جيد من خلال القيام بالتقييم والتدقيق عن طريق رقابة مشروعة قانونية مع منح الحرية للبلدية أثناء التسيير المالي لماليتها لكن بالاحترام للقوانين والتنظيمات من اجل تقديم الفعالية لتحقيق الأهداف المرجوة. ولا يتجلى هذا إلا من خلال القيام برقابة سلسلة وشفافة تعطي الأفضلية في تصحيح كل الأخطاء، ويرى الدكتور جودي انه من الضروري توفر الشروط التالية لنجاح الية الميزانية التشاركية وهي:²

- الارادة العليا من طرف أصحاب القرار لاعتمادها في تسيير ميزانيات البلدية.

- وجود مجتمع مدني منظم ومسؤول وواعي يضمن للعملية شفافتها وفاعليتها.

ثانيا : الشفافية المالية على مستوى البلدية: إن الشفافية المالية هي شرط أساسي لسلامة

السياسة المالية وهي أهم الركائز التي تقوم عليها الإدارة الحديثة، وذلك من خلال نشر وثيقة

الميزانية التي يتم عرضها بوضوح في الموعد المناسب يضمن الانضباط على العمليات

الحكومية و التي من شأنها تعزيز الثقة المواطن بالبلدية ومنه الاستقرار والمساواة.

كما اعتبرت الشفافية أمرا حيويا في عملية الموازنة وتحقيق الانضباط المالي والسيطرة على

الانفاق وتخفيض التكاليف.³ فمن أهداف الشفافية ما يلي:

- تمكين الجمهور من ممارسة الرقابة الشعبية على تصرفات الإدارة والكشف عن الأخطاء

والسلوكيات السلبية وتشخيصها

- يضع مبدأ الشفافية كل الأجهزة الدولة في ميزان القانون لتقييم مدى تجسيد أحكامه

وقواعده

1 المادة 13، قانون 11-10، مرجع نفسه.

2 جودي نور الدين، تطبيق آلية الميزانية التشاركية، يومية التحرير عدد منشور يوم 2017/08/24 ص4.

3 فتحة حيمر، الشفافية كآلية للحد من الفساد، مجلة العلوم الاجتماعية العدد 24 جوان 2017 ص 23.

وبالتالي فان الشفافية قوة مؤثرة في صنع القرار وذلك عند توفر أسسها وشروط قيامها مما يؤدي إلى مواجهة الأخطاء وتداركها والتمكن من السيطرة عليها قبل وقوعها وتعتبر الشفافية احد آليات الرقابة الشعبية على البلدية والتي على الرغم من النص عليها في قانون البلدية إلى أنها منعدمة التطبيق في الواقع الحالي ولا يعمل بها ولم يتم تجريبها أصلا لطبيعة المجتمع الجزائري .

خلاصة الفصل الثاني:

قمنا في هذا الفصل بالتعرف على أنواع الرقابة المطبقة على التسيير المالي للبلدية ، سواء كانت قبلية أي سابقة التي تعرف كذلك بالرقابة التصحيحية (وقائية) أم البعدية التي يطلق عليها الرقابة اللاحقة كما تطرقنا الى الجهات المكلفة بهذه الرقابة ، و من ثم الى الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية من خلال إصلاح نظام ميزانية البلدية و الميزانية التشاركية كألية لتسيير المالي للبلدية من أجل تفعيل آليات الرقابة على البلدية و تسييرها المالي.

الخاتمة

الخاتمة:

إن التسيير المالي للبلدية الناجع و الفعال يكون عن طريق الاستخدام و الاستغلال الأمثل لادوات التسيير المالي من أجل تحقيق الأهداف المرجوة سواء كانت هذه أهداف على المستوى المحلي أو تلك التي لها بعد وطني و متعلقة بالسياسة التنموية للدولة ، و كما تعرّفنا من خلال دراستنا أن مالية البلدية تكون مدونة في وثيقة واحدة و محددة بمدة سنة واحدة و شاملة لجميع النفقات المرخص لها صرفها والايادات المرخص لها تحصيلها بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما، غير أنه يمكن للبلدية أن تسيير و تنفذ بعض النفقات التي مصدرها ليس ميزانيتها الخاصة بل من ميزانية الدولة من أجل الاهداف الوطنية المسطرة من طرف السلطة المركزية ، وهذا ما نتطرقنا إليه عند دراستنا للمخطط البلدي للتنمية PCD ، الذي يعتبر من نفقات الدولة للتجهيز أي أنه مسجل في ميزانية الدولة و ليس في ميزانية البلدية التي كما رأينا سابقا أنها تتضمن نفقاتها و ايراداتها الخاصة بها فقط .

ومن هذا المنطلق يمكننا التوصل الى طبيعة العلاقة بين الميزانية البلدية و المخطط البلدي للتنمية و التي تكمن في أن كليهما يعتبر من أدوات التسيير المالي للبلدية إلا أن هناك بعض الخصوصية في مجال التنفيذ و التسيير و هذا ماتم التوصل إليه من خلال دراستنا ، أن للبلدية كامل الحرية في التصرف في ميزانيتها في حدود التشريع والتنظيم المعمول بهما ، غير أن البلدية عند تنفيذ و تسيير المخطط البلدي للتنمية فهي تنفذ نفقات الخاصة بميزانية الدولة و تكون مجبرة على التقيد التام بالقوانين و التنظيمات التي تنظم تنفيذ هذا المخطط ، و نجد هذه الخصوصية في مايلي:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي هو الأمر بالصرف بالنسبة للميزانية البلدية و امين الخزينة البلدي هو المحاسب العمومي ، ورئيس المجلس الشعبي له كامل الحرية في تنفيذها في حدود التشريع و التنظيم المعمول بهما، و نجده أيضا أمرا بالصرف في المخطط البلدي للتنمية إلا أنه يكون مقيد و له صلاحيات محددة لا يمكنه تجاوزها في أي حال من الأحوال ، مثلا تسجيل العملية PCD أو تعديل عنوانها أو تكلفتها

- أو غلقها دون تدخل جهات وصية كانت أو أخرى كالوالية ، الإدارة المحلية DAL، رئيس الدائرة و مديرية البرمجة و متابعة الميزانية DPSB .
- كما نجد خصوصية أخرى متمثلة في اجال تنفيذ الميزانية ، تنفذ في سنة واحدة أما المخطط البلدي قد تتجاوز مدة تنفيذه السنة فهو متعدد السنوات و يمكن أن يدخل تنفيذه في السنة أو السنوات المقبلة شأنه شأن برامج التجهيز فهي متعددة السنوات.
 - كما يمكن القول أن الميزانية أداة داخلية ذاتية التنفيذ أما المخطط البلدي للتنمية أداة خارجية يشترك في تنفيذها جملة من مصالح و الجهات.
- و في جانب الرقابة المفروضة أو المطبقة على ميزانية البلدية و مخطط البلدي للتنمية فهما يخضعان لنفس أنواع الرقابة و نفس الجهات المكلفة بها أي نفس الجهة التي تمارس هذه الرقابات سواء كانت رقابة سابقة أم لاحقة ، كما عرجنا على آليات التسيير الحديثة من خلال اصلاح نظام الميزانية البلدية و الميزانية التشاركية كآلية للتسيير المالي للبلدية.
- و في الأخير نخرج بجملة من الاقتراحات كانت نتاج دراستنا و هي:
- توسيع صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي في مجال تنفيذ مخطط البلدي للتنمية ، هناك نوع من التناقض فالمشرع يمنحه صفة الأمر بالصرف في حين صلاحياته لا تتعدى المرحلة الأولى فهي تبدأ و تنتهي في مرحلة الاقتراح.
 - بعث روح جديدة و ذلك من خلال سن قوانين جديدة تتماشى مع التطور الاقتصادي و الاجتماعي ، رغم تعاقب الفترات الزمنية و التحول من النظام من الاشتراكي الى الرأسمالي غير أننا نجد قوانين و تنظيمات تجاوز عمرها 50 سنة رغم تغيير طابع النظام الاقتصادي للدولة.
 - تعزيز الرقابة الوقائية التصحيحية لتجنب التسجيل المزدوج للعمليات ، نجد عملية مسجلة ضمن المخطط البلدي للتنمية و مسجلة أيضا ضمن ميزانية البلدية و هذا مما يشكل عبء مالي مزدوج على عاتق نفقات الدولة و البلدية على حد سواء.
- كما نتمنى أن تكون نتائج دراستنا انطلاقة لبحوث و دراسات أخرى.

المراجع

Les

Références

قائمة المراجع و المصادر:

أ . النصوص الرسمية

1.الداستير

- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996 الصادر في 28 نوفمبر 1996 ، الجريدة الرسمية العدد 76 المؤرخة في 08 ديسمبر 1996.
- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 2016 الصادر في 06 مارس 2016 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 14 بتاريخ 7 مارس 2016 .

2. القوانين

- قانون 90-08 المؤرخ في 07 أفريل 1990 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 15 المؤرخة في 11 أفريل 1990.(ملغي)
- قانون 90-21 المؤرخ في 15 غشت 1990،متعلق بالمحاسبة العمومية،الجريدة الرسمية العدد 35 المؤرخة في 15 غشت 1990.
- قانون 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية،الجريدة الرسمية العدد 37 المؤرخة في 03 يوليو 2011.

5. الأوامر

- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 والمتعلق بصلاحيات مجلس المحاسبة المعدل و المتمم، الجريدة الرسمية العدد 39 سنة 1995

4. المراسيم

• مراسيم رئاسية

- مرسوم 67 - 145 مؤرخ في 31 يوليو 1967، يتعلق بالاعتطاع من إيرادات التسيير، الجريدة الرسمية العدد 71 المؤرخة في 31 غشت 1967.

- مرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ،متضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام،الجريدة الرسمية العدد 50 مؤرخة في 20 سبتمبر 2015
- **مراسيم تنفيذية**
- مرسوم تنفيذي رقم 73-136 مؤرخ في 09 غشت 1973 متعلق بشروط تسيير و تنفيذ مخططات البلديات الخاصة بالتنمية،الجريدة الرسمية العدد 67 مؤرخة في 21 غشت 1973
- مرسوم تنفيذي 91-313، مؤرخ في 07 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و كفيياتها و محتواها، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 18 سبتمبر 1991
- مرسوم تنفيذي 91-314 ، مؤرخ في 07 سبتمبر 1991 والمتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 18 سبتمبر 1991.
- مرسوم تنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 والمتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها ،الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82 مؤرخة في 15 نوفمبر 1992 .
- مرسوم تنفيذي رقم 93-46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد أجال دفع النفقات و تحصيل الأوامر بالإيرادات البيانات التنفيذية و إجراءات قبول القيم المنعدمة،الجريدة الرسمية العدد 09 مؤرخة في 10 فبراير 1993
- مرسوم تنفيذي رقم 96-56 المؤرخ في 22 جانفي 1996 المحدد انتقاليا لأحكام المتعلقة بتقييم الحسابات إلى مجلس المحاسبة الجريدة الرسمية عدد 6 مؤرخة في 24 جانفي 1996
- مرسوم تنفيذي رقم 98-227 مؤرخ في 13 جويلية 1998 متعلق بنفقات الدولة لتجهيز، الجريدة الرسمية العدد 98،مؤرخة في 15 جويلية 1998.
- مرسوم تنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06/09/2008 والذي يحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها الجريدة الرسمية الجزائرية عدد 50 مؤرخة في 07 سبتمبر 2008.

- مرسوم تنفيذي 11-381 والمتعلق بمصالح المراقبة المالية المؤرخ في 21 نوفمبر 2011
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 64 مؤرخة ي 27 نوفمبر 2011.

4. القرارات

- Décision N° 01/2001 portant modification de la nomenclature des investissements publics .

4. المناشير

- Circulaire interministérielle N°05 le 31 mars 1985, portant – système d’indentification des investissements planifie – Code de gestionnaire.

5. التعليمات

- INSTRUCTION C1 SUR LES OPERATIONS FINANCIERS DES COMMUNES(MNISTRE DES FINANCES _MNISTRE DE L’INTERIEUR) mise à jour au 1^{ER} juillet 1971
- Instruction interministérielle N°14801 relative aux conditions de gestion et de réalisation des plans communaux de développement.

ب. المراجع المكتبية بالعربية

- أيمن عواد المعاني ، الإدارة المحلية، كلية الأعمال، الجامعة الأردنية، دار وائل
لنشر، الطبعة الثانية سنة 2013
- بشير يلس شاوش ،المالية العامة - المبتدئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري-
ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2013،
- شريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، دار القصبه للنشر .
- عادل بوعمران ،البلدية في التشريع الجزائري،دار الهدى عين مليلة ، الجزائر.
- عبد الكريم صادق بركات،المالية العامة،الدار الجامعية، لبنان،1986،
- عمار بوضياف، تنظيم الصفقات العمومية وفقا للمرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في
2010/10/07، دار جسور للنشر والتوزيع الطبعة الثالثة الجزائر سنة 2011

ج. رسائل جامعية و مذكرات

❖ أطروحات الدكتوراه:

- عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر. 2015/2014.

❖ مذكرات الماجستير

- سعاد طيبي ، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ،رسالة ماجستير في القانون فرع إدارة ومالية ، جامعة بن عكنون سنة 2002/2001.
- سهام شباب ،إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية. دراسة تطبيقية. حالة بلدية معسكر،مذكرة ماجستير ، فرع تسيير المالية العامة، كلية الاقتصاد و علوم التسيير و العلوم التجارية،جامعة أبي بكر بالقايد، تلمسان ، الجزائر، 2012.
- عباس عبد الحفيظ،تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية . دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان و بلدية المنصورة، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة،كلية علوم الاقتصادية و التجارية علم التسيير،جامعة أبوبكر بالقايد، تلمسان الجزائر، 2012/2011.
- عبد السلام ريان، إشكالية التنمية المحلية و مدى فعالية البرامج البلدية للتنمية بولاية الأغواط ،مذكرة ماجستير المدرسة العليا للأساتذة في الأدب العلوم الإنسانية ، بوزريعة الجزائر ،سنة 2006
- محمد الطاهر غزير ،آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر، رسالة ماجستير، تخصص حقوق،كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة 2010/ 2009
- نضيرة دوبابي، الحكم الراشد و إشكالية العجز ميزانية البلدية ،رسالة ماجستير ، تخصص اقتصاد تنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير و العلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد،تلمسان، 2010.

❖ مذكرات الماستر

- حنان ماضي ، اجراءات إعداد و تنفيذ موازنة البلدية، مذكرة ماستر كلية علوم الاقتصادية و تجارية و علوم التسيير، جامعة بسكرة 2015-2016.
- دلال بري ،الاستقلال المالي للبلدية،مذكرة ماستر ، تخصص قانون إداري،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة قاصدي مرباح ورقلة،الجزائر،2014.
- سيد علي حمزاوي ،تأثير سياسة ترشيد نفقات العمومية في الجزائر على المخططات البلدية لتنمية،مذكرة ماستر،قسم العلوم السياسية،كلية الحقوق،جامعة أحمد بوقرة ، بومرداس ،2016/2017.

د.الدوريات المقالات

- عادل انزران و انتصار عريوات ، دور المخططات البلدية في التنمية المحلية في الجزائر،المجلة الجزائرية للأمن الإنساني،العدد السادس،جويلية 2018.
- فتيحة حيمر،الشفافية كآلية للحد من الفساد ، مجلة العلوم الاجتماعية العدد 24 جوان 2017.
- لخضر مرغاد،لإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة بسكرة ، العدد 07، فيفري 2005
- ليندة لونيسي، المخطط البلدي للتنمية و دوره في تنمية البلدية،مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية . العدد التاسع . جوان 2016.

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
95	سند التحصيل	01
96	كشف التحصيل	02
97	كشف سند تحصيل الايرادات	03
98	حوالة الدفع	04
99	أمر بالدفع + أمر بالتحويل	05
100	كشف الحوالات	06
100	أمر بالتسديد	07
101	مقرر (تسجيل، اعادة تقييم، انخفاض التقييم و غلق "عملية PCD")	08

الملاحق

ملحق رقم 01: سند التحصيل

رقم المستندات	المبلغ	المادة	السنة المالية	رقم السند	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الاخذ على العاقد	المحاسب المكلف أمين خزينة بلدية
ولاية:				سند تحصيل			
بلدية:							
موضوع الايراد				المدين			
				لاسم اللقب مهنة: عنوان:			
				المستندات المثبتة للايراد			
المبلغ الواجب التحصيل بالدينار الجزائري							
حدد بمبلغ :							
حرب يوم:							
رئيس المجلس الشعبي البلدي (الختم الاداري)							
ترفق بالسند رقم المادة رقم المستندات							
المورخ في السنة المالية							

ملحق رقم 04: حوالة الدفع

مطبعة موقان - البلدية - IMP.MAUGUIN-BLIDA

أرقام المستندات	مبلغ الحوالة	المادة	حوالة دفع			
			ولاية: ورقلة	بلدية: النزل	رقم الكشف	
			رقم الحوالة	مبلغ الصك	تاريخ الصك	رقم الصك
			السنة المالية			
			2020			
موضوع النفقة تسديد وضعية الأشغال رقم:			المحاسب المكلف			
			أمين خزينة البلدية لـ النزلة البلدية ح. ج. ب رقم [] مركز الجزائر			
			الدائن			
			المستفيد:			
			بـ:			
			حساب جاري رقم:			
			مركز الصكوك البريدية:			
			المؤسسة المصرفية:			
			وكالة: تقرت			
			حساب مصرفي رقم:			
			المبلغ الخام.....			
			الاقطاعات:			
					
					
					
					
			المبلغ الصافي للتحويل:.....			
			حددت هذه الحوالة بمبلغ يقدر بـ:			
			حرب: النزلة ، في :.....			
			(الختم الإداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي،			
			الدفن بواسطة التحويل البريدي تبعاً لصك تحويل الحوالة			
			المشار إليه أعلاه.			
			امين الخزينة			
			ترفق الحوالة رقم..... المؤرخة في.....			
			المادة..... السنة المالية:.....			
			مستندات رقم:.....			

CS Scanned with CamScanner

ملحق رقم 05: أمر بالدفع + أمر بالتحويل

<p>الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p> <p>أمر بالدفع</p> <p>إلى حساب جاري بريدي</p> <p>بأمر من السيد أمين خزينة بلدية التزلة</p>		<p>بلدية التزلة</p>	
رقم الحساب:	د ج	رقم الحساب:	
البنك:		البنك:	
الاسم:		الاسم:	
اللقب:		اللقب:	
رقم المنحة:		رقم المنحة:	
<p>صافي الدفع:</p> <p>بنك الفلاحة و التنمية الريفية 131/87 ورقته</p>		<p>صافي الدفع:</p>	
<p>وكالة:</p>		<p>وكالة:</p>	
<p>المبلغ المستحق:</p>		<p>المبلغ المستحق:</p>	
<p>المراسلة: تسديد وضعية رقم:</p> <p>المنحة رقم: بتاريخ:</p> <p>بيان الدفع</p>		<p>المراسلة: تسديد وضعية رقم:</p> <p>المنحة رقم: بتاريخ:</p> <p>بيان الدفع</p>	

<p>الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p> <p>أمر بالتحويل</p> <p>إلى حساب جاري بريدي</p> <p>بأمر من السيد أمين خزينة بلدية التزلة</p>		<p>بلدية التزلة</p>	
رقم الحساب:	د ج ب رقم	رقم الحساب:	
البنك:		البنك:	
الاسم:		الاسم:	
اللقب:		اللقب:	
رقم المنحة:		رقم المنحة:	
<p>صافي الدفع:</p> <p>بنك الفلاحة و التنمية الريفية 131/87 ورقته</p>		<p>صافي الدفع:</p>	
<p>وكالة:</p>		<p>وكالة:</p>	
<p>المبلغ المستحق:</p>		<p>المبلغ المستحق:</p>	
<p>المراسلة: تسديد وضعية رقم:</p> <p>المنحة رقم: بتاريخ:</p> <p>بيان الدفع</p>		<p>المراسلة: تسديد وضعية رقم:</p> <p>المنحة رقم: بتاريخ:</p> <p>بيان الدفع</p>	

ملحق رقم 08: مقرر (تسجيل، اعادة تقييم، انخفاض التقييم و غلق "عملية PCD")

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
WILAYA DE : OUARGLA 30

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
ولاية : ورقلة 30

DECISION N°: 15 /2018/م.م.م مقرر رقم : 31/12/2018 (Fdw.6)

PLANS COMMUNAUX DE DEVELOPPEMENT (PCD) المخططات البلدية للتنمية (م.ب.ت)

COMMUNE DE : تقرت بلدية : إن والي ولاية ورقلة

DECISION DE: INSCRIPTION REEVALUATION DEVALUATION CLOTURE التسجيل إعادة التقييم انخفاض التقييم غلق مقرر

PCD 302-143

بمقتضى القانون رقم 11 - 10 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية
بمقتضى القانون رقم 12 - 07 المؤرخ في 21/04/2012 المتعلق بالولاية
بمقتضى القانون رقم 17 - 11 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018
ويقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 2016/10/05 المتضمن تعيين السيد والي ولاية ورقلة
ويقتضى المنشور الوزاري المشترك رقم 02 المؤرخ في 21/02/1988 المعدل والمتمم للمنشور رقم 21 / ك د ت
بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98/227 المؤرخ في 13/07/1998 المتضمن نفاذ الدولة للتجهيز المعدل والمتمم
و بمقتضى أحكام المادة 121 من قانون المالية لسنة 2015 يفتح في كتابات الخزينة حساب تخصيص خاص رقم : 302 - 143
عنوانه "ضخوخ تسيير عمليات الاستثمارات العمومية المسجلة بعنوان "برنامج توطيد النمو الاقتصادي 2015 - 2019"
بمقتضى التعلية رقم 002 المؤرخة في 01 مارس 2010 للسيد وزير المالية المتطفة بتطهير مدونة الاستثمارات العمومية
و بمقتضى مقرر ترخيص البرنامج رقم : MF/2015/DP/30 المؤرخ في : 2015/01/04 لوزير المالية
بمقتضى مقرر التسجيل رقم : 2015/10 المؤرخ في : 2015/01/13
بناءا على بطاقت الغلق لسنة 2018

DECIDE وقرر مايلي
المادة 1: يتم بموجب هذا المقرر : غلق العمليات التالية بعنوان المخططات البلدية للتنمية لبلدية تقرت السنة المالية : 2018 طبقاً للجداولين المرجحين في الملحقين التاليين

ARTICLE 1: Il est procédé par la présente d'écision à: des opérations suivantes au titre des plans communaux de développement de la commune de: exercice 2018 conformément au tableaux ci-après annexés.

المادة 2: تقدر قيمة ترخيص البرنامج بما كره : 56 950 000,00 دج برسم المساهمات النهائية ومبلغ 0 دج برسم المساهمات المؤقتة.

Scanned with CamScanner
Le montant de l'autorisation de programme est de: DA dont DA en concours définitifs et DA en concours temporaires.

WILAYA OUARGLA
COMMUNE

الولاية ورقلة
بلدية تقرت

الملاحق 1 ANNEXE 1 (1000 DA)

رقم العملية N° DE L'operation	نصن العملية وموقعها Libelle et localisation de l'operation	تسجيل Inscription (1)		إعادة التقييم Réévaluation (1)		انخفاض التقييم Devaluation (1)	
		العدد	ترخيص البرنامج	العدد	ترخيص البرنامج	العدد	ترخيص البرنامج
NLS.391.4.263.259.15.01	متابعة وإعادة تاهيل شبكة المياه الصالحة للشرب بحي الرمل 03 على مسافة 5400 م ط	1					
NLS.392.4.263.259.15.01	متابعة وإعادة تاهيل شبكة الصرف الصحي بحي سيدي بوعزيز على مسافة 800 م ط	1					
NLS.793.1.263.259.15.01	متابعة وتكملة تعبيد شوارع سيدي بوعزيز (الشرط الثاني)	1					
NLS.793.1.263.259.15.02	متابعة وتعبيد شارع 24 أبريل حي سيدي بوعزيز	1					
NLS.793.1.263.259.15.03	متابعة وتجهيلة حي سيدي بوعزيز على مسافة 900 م ط بقرت	1					
NLS.793.1.263.259.15.04	متابعة وتعبيد شوارع 630 مسكن	1					
NLS.793.1.263.259.15.05	متابعة وصيانة الطرق الحضرية عبر إقليم البلدية	1					
NLS.793.1.263.259.15.06	متابعة وتعبيد شارع 01 نوفمبر	1					
NLS.793.1.263.259.15.07	متابعة وتكملة تعبيد شوارع خميسن	1					
NLS.793.1.263.259.15.08	متابعة وتجهيلة شوارع المسكنات الوظيفية بحي المستقل تقرت	1					
TOTAL		10					

Scanned with CamScanner

إن التسيير المالي للبلديات الناجع و الفعال يكون عن طريق الاستعمال الامثل لأدوات التسيير سواء كانت هذه الأداة ميزانية (موازنة) البلدية التي تعتبر الأداة الأساسية وهي وثيقة قانونية تحتوي على جميع نفقات و إيرادات البلدية لمدة محددة بسنة و كما رأينا الأداة الأخرى و التي تعتبر المظهر القانوني الأخر للتسيير المالي للبلدية ألا و هي المخطط البلدي للتنمية الذي يعتبر مخطط ذو تمويل مركزي وتنفيذ لا مركزي (محلي) ، و لاحظنا أين يكمن الفرق بينهما من حيث مصدر التمويل و طريقة التسيير و التنفيذ، كما تناولنا في الجزء الثاني من الدراسة للرقابة المفروضة على هذا التسيير من حيث نوع الرقابة و طريقتها و كذا الجهة التي تمارسها سواء كانت رقابة سابقة أم لاحقة ، و كذا الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلديات التي تؤدي الى التسيير الامثل.

الكلمات المفتاحية: ميزانية البلدية ، المخطط البلدي للتنمية، الرقابة السابقة ، الرقابة اللاحقة.

Résumé:

La gestion financière efficiente et efficace des communes passe par l'utilisation optimale des outils de gestion, que cet outil soit le budget communal , qui est l'outil principal, le budget est un document juridique qui contient toutes les dépenses et recettes de la commune pour une période spécifique d'un an, et comme nous l'avons vu l'autre outil, qui est l'aspect juridique. L'autre concerne la gestion financière de la commune, C'est Le Plan Communal de Développement (PCD), qui est considéré comme un programme avec un financement central et une mise en œuvre décentralisée (locale). Nous avons également abordé dans la deuxième partie de l'étude le contrôle imposé à cette gestion en termes de type et de méthode de contrôle, ainsi que l'organisme qui le pratique, qu'il s'agisse d'un contrôle préalable (antérieur) ou contrôle a posteriori (ultérieur), ainsi que de mécanismes modernes de gestion financière des communes qui conduisent à une gestion optimale.

Mots clés : Budget communal , Plan Communal de Développement , Contrôle préalable , Contrôle a posteriori .

قائمة الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
الجدول الأول	المخطط البلدي للتنمية و تمييزه عن المخطط الوطني للتنمية	36
الجدول الثاني	المخطط البلدي للتنمية و تمييزه عن المخطط القطاعي للتنمية	37
الجدول الثالث	المخطط البلدي للتنمية و تمييزه عن البرامج الاخرى	38
الجدول الرابع	مبالغ العمليات pcd المسجلة بـ(دج) لسنة 2019 لبلديات دائرة تقرت	46

فهرس المحتويات

الفهرس

الصفحة	العنوان
	تشكـرات
	الاهـداء
	الاهـداء
أ،ب،ج، د	مقدمة
06	الفصل الأول: أدوات التسيير المالي للبلديات
06	تمهيد
07	المبحث الأول: ماهية ميزانية البلدية
07	المطلب الأول: مفهوم ميزانية البلدية ووثائقها
07	الفرع الأول: مفهوم الميزانية
10	الفرع الثاني: وثائق ميزانية البلدية
10	أولاً: الميزانية الاولى
11	ثانياً: الميزانية الاضافية
12	ثالثاً: الحساب الاداري
13	المطلب الثاني: مراحل ميزانية البلدية و مضمونها
13	الفرع الاول : مراحل ميزانية البلدية
13	أولاً: مرحلة تحضير ميزانية البلدية
15	ثانياً: مرحلة التصويت على ميزانية البلدية
16	ثالثاً: مرحلة المصادقة على الميزانية

17	رابعاً: تنفيذ ميزانية البلدية
18	I . تحصيل الإيرادات
20	II . تنفيذ (دفع) النفقات
25	الفرع الثاني: مضمون ميزانية البلدية
26	أولاً: إيرادات ميزانية البلدية
31	ثانياً: نفقات ميزانية البلدية
33	المبحث الثاني: ماهية المخطط البلدي للتنمية
33	المطلب الأول: مفهوم المخطط البلدي للتنمية و مدونته
33	الفرع الأول: مفهوم المخطط البلدي للتنمية
40	الفرع الثاني: مدونة المخطط البلدي للتنمية
40	أولاً: التعريف بالمدونة
41	ثانياً: مضمون المدونة
42	المطلب الثاني: مراحل تسيير المخطط البلدي للتنمية
42	الفرع الأول: مرحلة تسجيل المخطط البلدي للتنمية
42	أولاً: كيفية التسجيل
43	ثانياً: قرارات التسجيل
46	الفرع الثاني: مرحلة التنفيذ و اختتام المخطط البلدي للتنمية
46	أولاً: مرحلة التنفيذ
50	ثانياً: مرحلة اختتام المخطط البلدي للتنمية
52	خلاصة الفصل الأول
53	الفصل الثاني: الرقابة على التسيير المالي للبلديات
54	تمهيد
55	المبحث الأول: الرقابة السابقة للتسيير المالي
55	المطلب الأول: رقابة المجلس الشعبي البلدي و رقابة الوصاية على التسيير المالي للبلدية
55	الفرع الأول: رقابة المجلس الشعبي على التسيير المالي للبلدية
55	أولاً: عملية الرقابة على ميزانية البلدية

56	ثانيا: عملية الرقابة على الحساب الاداري
57	ثالثا: الرقابة على الصفقات العمومية
60	الفرع الثاني: رقابة الوصاية على التسيير المالي للبلدية
60	أولا: الأشخاص الموكلة لهم الرقابة الوصائية
61	ثانيا: أهداف الرقابة الوصائية
62	المطلب الثاني: رقابة المراقب المالي ورقابة المحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية
62	الفرع الأول: رقابة المراقب المالي على التسيير المالي للبلدية
62	أولا: تعيين المراقب المالي
63	ثانيا: المهام الرقابية للمراقب المالي على التسيير المالي للبلدية
64	ثالثا: الدور المحاسبي و الاستشاري للمراقب المالي
65	رابعا: نتائج مراقبة الملاقب المالي
67	الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية
67	أولا: في مجال الايرادات
67	ثانيا: في مجال نفقات التسيير
67	ثالثا: في مجال التجهيز و الاستثمار
68	رابعا: الرقابة للمحاسب العمومي عند قفل السنة المالية على التسيير المالي للبلدية
69	خامسا: نتائج الرقابة المالية والمحاسبية للمحاسب العمومي على التسيير المالي للبلدية
71	المبحث الثاني: الرقابة اللاحقة و الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية
71	المطلب الأول: الرقابة اللاحقة على التسيير المالي للبلدية
71	الفرع الأول: رقابة المفتشية العامة للمالية
71	أولا: مهمة التدقيق و التقييم
72	ثانيا: مهمة التحقيق و الخبرات
73	الفرع الثاني: الرقابة الممارسة من طرف مجلس المحاسبة على التسيير المالي للبلدية
73	أولا: الرقابة المحاسبية على تسيير مالية البلدية
75	ثانيا: الرقابة الادارية لمجلس المحاسبة

76	ثالثا: الرقابة على الحسابات المقدمة من طرف المحاسبين العموميين
77	رابعا: الرقابة الحسابات المقدمة من الأمرين بالصرف
78	المطلب الثاني: الآليات الحديثة للتسيير المالي للبلدية
79	الفرع الأول: اصلاح نظام ميزانية البلدية
79	أولا: النجاعة و الفعالية
79	ثانيا: برمجة الميزانية لسنوات متعددة
80	ثالثا: وضع حساب مالي موحد لمالية البلدية
80	رابعا: تطوير الرقابة الخارجية
80	الفرع الثاني: الميزانية التشاركية كآلية للتسيير المالي للبلدية
80	أولا: المشاركة العادية أو الالكترونية في مناقشة مشروع الميزانية على مستوى البلدية
81	ثانيا: الشفافية المالية على مستوى البلدية
83	خلاصة الفصل الثاني
هـ، و	الخاتمة.
87	المراجع
94	الملاحق
102	ملخص الدراسة.
104	فهرس المحتويات

