



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعريريج -
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر مهني

الميدان: علوم اقتصادية، تجارية، وعلوم التسيير

الشعبة: علوم تسيير

التخصص: تسيير عمومي مهني

بمعنوان

رقابة المراقب الميزانياتي على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية (دراسة حالة بلدية برج بوعريريج)

إشراف الأستاذ:

بوقرة محجوب

من إعداد الطالبين:

- حريزي عبد العزيز

- بركان عبد الحفيظ

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا	أستاذ محاضر-أ-	بوفجي رمزي
مشرفا	أستاذ محاضر-ب-	بوقرة محجوب
مناقشا	أستاذ مساعد-أ-	بليلة كاميليا

السنة الجامعية 2024-2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

١٤٣٨

شكر و عرفان

(رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ بِنِعْمَتِكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَى

وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ عَالِمًا تَرْضَاهُ وَأَخِطُبْ بِرَحْمَتِكَ

فِي عِبَادَتِكَ الصَّالِحِينَ.)

[النمل آية: (19)]

نتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساعدنا في تحضير

وإنجاز هذه المذكرة من قريب أو من بعيد ونخص بالذكر

الأستاذ المشرف السيد: بوقرة محبوب الذي لم يخل

علينا بمعلوماته وتوجيهاته دون أن ننسى جميع الأساتذة الذين قاموا

بتأطيرنا تدريسيا خلال مرحلة الماجستير.

الإهداء

إلى روح والدي رحمه الله وأسكنه فسيح جنانه

إلى التي عانت الصعاب لأجلي أمي

إلى سندي طوال مشواري زوجتي الغالية

إلى من زين حياتي بضياء البدر، قرّة عيني وآمالي أبنائي "عبد الباقي و صمودي و إسحاق "

و الأميرة أبرار

إلى كل الاصدقاء والزملاء

مريزي محمد العزير

الإهداء

أهدي عملي هذا الى من رباني وكافح من أجلي ومن أنار دربي ولمن احمل إسمه بكل
افتخار والدي العزيز رحمه الله

إلى ملاكي في الحياة ومعنى الحب وقرة عيني وأعز ما أملك إلى بسمة الحياة وسر
الوجود الى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى غاليتي وجنة قلبي التي
رافقتني وأرشدتني في كل مشاوير حياتي... أمي الغالية حفظها الله

إلى سندي طوال مشواري زوجتي الغالية

"إلى من زين حياتي بضياء البدر، قرة عيني وآمالي بناتي "الينة و نوهة"

والحمد لله على حسن التمام والختام

بركان محمد الخط

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى تحليل دور المراقب الميزانياتي في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، من خلال دراسة حالة بلدية برج بوعريريج. تم التركيز على الإطار القانوني والتنظيمي الذي يؤثر مهام المراقب الميزانياتي، وتحليل واقع الممارسة الميدانية والتحديات التي تواجه فعالية الرقابة الميزانية على المستوى المحلي. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي ودراسة الحالة، مع الاستعانة بالمقابلات لجمع البيانات. توصلت الدراسة إلى أن تدخل المراقب الميزانياتي يساهم في تحسين التسيير المالي المحلي، إلا أن فعاليته تبقى محدودة بفعل عوامل إدارية وتشريعية، إضافة إلى وجود فجوة بين النصوص القانونية والتطبيق العملي. وأوصت الدراسة بضرورة تعزيز التكوين، وتبسيط الإجراءات، وتدعيم استقلالية أجهزة الرقابة، وتطوير نظم المعلومات المالية.

الكلمات المفتاحية:

الرقابة الميزانية، المراقب الميزانياتي، الجماعات المحلية، الالتزام، ميزانية البلدية. نفقات.

Abstract:

This study aimed to analyze the role of the budgetary controller in the implementation of local government budgets, focusing on the case of the municipality of Bordj Bou Arreridj. The research examined the legal and regulatory framework governing the controller's duties, as well as the practical realities and challenges affecting the effectiveness of budgetary oversight at the local level. The study adopted a descriptive and case study approach, utilizing interviews for data collection. The findings indicate that the intervention of the budgetary controller contributes to improving local financial management, but its effectiveness remains limited due to administrative and legislative factors, as well as a gap between legal texts and practical application. The study recommends enhancing training, simplifying procedures, strengthening the independence of oversight bodies, and developing financial information systems.

Keywords:

Budgetary control, budgetary controller, local authorities, financial management, Commitment, Municipal Budget, Expenditures

قائمة المحتويات	
العنوان	الصفحة
الملخص:	I
قائمة المحتويات	II
قائمة الجداول:	IV
قائمة الأشكال	V
مقدمة	أ
الفصل الأول: الإطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية	
تمهيد	7
المبحث الأول: الإطار النظري للمراقب الميزانياتي	8
المطلب الأول: ماهية المراقب الميزانياتي	8
المطلب الثاني: العناصر الخاضعة لرقابة المراقب الميزانياتي	15
المطلب الثالث: نتائج رقابة المراقب الميزانياتي	16
المبحث الثاني: الإطار النظري لميزانية الجماعات المحلية	20
المطلب الأول: عموميات حول الجماعات المحلية	20
المطلب الثاني: ميزانية الجماعات المحلية:	23
المطلب الثالث: تحضير ميزانية البلدية:	31
المطلب الرابع: أقسام ميزانية البلدية	38
خلاصة الفصل الأول:	45
الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية	
تمهيد	47
المبحث الأول: تقديم عام لبلدية برج بوعريريج	48

48	المطلب الأول: التعريف ببلدية برج بوعريريج
49	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية برج بوعريريج
56	المطلب الثالث: مهام ونشاط بلدية برج بوعريريج
58	المبحث الثاني: الدراسة التطبيقية لرقابة المراقب الميزانياتي لميزانية بلدية برج بوعريريج
58	المطلب الأول: نموذج عن رقابة المراقب الميزانياتي على الميزانية
59	المطلب الثاني: نموذج عن رقابة المراقب الميزانياتي على نفقات التسيير
61	المطلب الثالث: نموذج حول رقابة المحاسب العمومي لصفقة توريدات:
63	المطلب الرابع: نموذج حول رقابة لجنة الصفقات لصفقة توريدات:
65	خلاصة الفصل:
67	الخاتمة
71	قائمة المراجع
75	قائمة الملاحق

قائمة الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	نفقات وإيرادات قسم التسيير لميزانية البلدية	39
02	إيرادات ونفقات قسم التجهيز والاستثمار لميزانية البلدية	40
03	الإيرادات الجبائية الحاصلة لميزانية البلدية	42

قائمة الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي للأمانة العامة لبلدية برج بوعريريج	51

مقدمة

+ تمهيد:

شهدت السنوات الأخيرة تزايداً في الاهتمام بتحسين أداء القطاع العام، لا سيما على مستوى الجماعات المحلية، في إطار تكريس مبادئ الحوكمة والشفافية والمساءلة في تسيير الشأن العام المحلي. ويأتي هذا التوجه انسجاماً مع الإصلاحات السياسية والمالية التي عرفت الجزائر منذ بداية الألفية الثالثة، والتي استهدفت تفعيل دور الجماعات المحلية كفاعل اقتصادي وتنموي من جهة، وضمان ترشيد الإنفاق العمومي وحسن استعمال الموارد المالية من جهة أخرى.

في هذا السياق، يُعد النظام الميزانياتي أحد المحاور الأساسية في عمل الجماعات المحلية، إذ يشكل الإطار القانوني والمالي الذي يتم من خلاله تنفيذ البرامج التنموية وممارسة الصلاحيات. غير أن فعالية هذا النظام تبقى رهينة بوجود أجهزة رقابية فعالة تضمن احترام القوانين، وتحول دون الانحراف أو سوء التسيير، خصوصاً في ظل ما تعانيه بعض الجماعات المحلية من اختلالات في التسيير المالي، وعجز في التحكم في النفقات والموارد.

وتُعد الرقابة الميزانية من أبرز هذه الآليات، حيث تهدف إلى ضمان احترام القوانين والأنظمة المعمول بها في تسيير الميزانيات العمومية، ورصد أية انحرافات محتملة، سواء في مرحلة إعداد الميزانية، أو خلال تنفيذها. ويلعب في هذا الإطار المراقب الميزانياتي دوراً محورياً، باعتباره ممثلاً للدولة في مراقبة مدى شرعية الالتزامات والنفقات التي تقوم بها الجماعات المحلية، مما يجعل من وظيفته أداة وقائية تهدف إلى تفادي التجاوزات أو تبديد المال العام.

وقد تم اختيار بلدية برج بوعريريج كدراسة حالة، نظراً لأهميتها على المستوى المحلي، وتوفر المعطيات التي تسمح بفهم آليات الرقابة في الميدان، خاصة فيما يتعلق بعلاقة المراقب الميزانياتي مع المصالح البلدية.

إشكالية الدراسة :

من خلال ما سبق يمكن التوصل إلى طرح الإشكالية الرئيسية التالية:

- ما هو دور المراقب الميزانياتي في تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية؟

الأسئلة الفرعية:

وتتدرج تحت هته الإشكالية مجموعة من التساؤلات الفرعية:

- ما هو الإطار القانوني والتنظيمي الذي يحدد مهام المراقب الميزانياتي؟

- ما هي طبيعة العلاقة بين المراقب الميزانياتي والجماعات المحلية؟

- كيف يتم ضبط المراقب الميزانياتي ؟

فرضيات الدراسة:

للإجابة على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية قمنا بالاعتماد على الفرضيات

التالية:

- تدخل المراقب الميزانياتي يساهم في تحسين التسيير المالي المحلي، لكن فعاليته تبقى نسبية بسبب عوامل إدارية وتشريعية.

- توجد فجوة بين النصوص القانونية المنظمة لرقابة المراقب الميزانياتي والتطبيق العملي على مستوى الجماعات المحلية.

- ضعف الكفاءة الإدارية والضغط السياسي يحدان من نجاعة الرقابة الميزانياتية.

أسباب اختيار الموضوع:

يرجع اختيارنا للموضوع لعدة أسباب نوجزها فيما يلي:

- أهمية الرقابة المالية في ضبط التسيير العمومي.

- قلة الدراسات الميدانية حول دور المراقب الميزانياتي.

- الرغبة في فهم واقع التسيير المحلي في بلدية ذات طابع إداري وتنموي بارز مثل برج

بوعريرج.

أهمية الدراسة:

تبرز أهمية هذه الدراسة من كونها تتناول جانبًا حيويًا من جوانب الحوكمة المالية على المستوى المحلي، باعتبار البلدية هيئة مصغرة عن الدولة على المستوى المحلي، كما أنها ذات أهمية كبيرة بالنسبة للدولة لتنفيذ برامجها محليا وتلبية وتسيير حاجيات مواطنيها، ويعتبر كذلك المراقب الميزانياتي هيئة رقابية تسعى للحفاظ على شرعية النفقة وبالتالي الحفاظ على المال العام.

أهداف الدراسة:

تهدف دراستنا هذه إلى ما يلي:

- التعرف على الإطار القانوني والتنظيمي الذي يؤثر مهام المراقب الميزانياتي.
- تحليل مدى انسجام النصوص القانونية مع واقع الممارسة الميدانية.
- تقييم فعالية الرقابة الميزانياتية في تحسين الأداء المالي للجماعات المحلية.
- إبراز التحديات والمعوقات التي تواجه المراقب الميزانياتي في أداء مهامه.
- تقديم توصيات عملية لتحسين نظام الرقابة وتعزيز الشفافية في تسيير ميزانية الجماعات المحلية.

حدود الدراسة:

- حدود زمانية: استغرقت الدراسة حوالي شهرين .
- حدود مكانية: اقتصرَت الدراسة على بلدية برج بوعريريج وكذا المراقب الميزانياتي لبلدية برج بوعريريج.
- حدود موضوعية: ركزت الدراسة على الرقابة التي يمارسها المراقب الميزانياتي دون غيره من أجهزة الرقابة.

منهج الدراسة والأدوات المستخدمة:

تم الاعتماد في دراستنا على كل من المنهج الوصفي ومنهج دراسة الحالة، حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي في الجانب النظري للتعريف بمتغيرات الدراسة، وكذا الإحاطة

بالجوانب الخاصة بها، كما تم الاعتماد على منهج دراسة الحالة من خلال إسقاط الجانب النظري على ميدان الدراسة والذي كان بلدية برج بوعريريج وتم كذلك بالرقابة الميزانية لبلدية برج بوعريريج. وفيما يخص الأدوات المستخدمة فقد تم الاعتماد على المقابلة نظرا لصعوبة الحصول على المعلومات والبيانات بحجة السرية.

📌 هيكل الدراسة:

لقد تم التطرق لموضوع دراستنا لجانبين الجانب النظري والجانب التطبيقي، لذا تم تقسيم الدراسة إلى فصلين الفصل الأول كان حول الإطار النظري للدراسة وقسم إلى مبحثين وكل مبحث إلى مطالب، أما الفصل الثاني فكان حول الدراسة التطبيقية لدور المراقب الميزانياتي في تنفيذ ميزانية بلدية برج بوعريريج، والذي قسم بدوره إلى مبحثين المبحث الأول كان للتعريف ببلدية برج بوعريريج، أما المبحث الثاني فكان لتحليل الدراسة التطبيقية.

📌 الدراسات السابقة:

1- د عبد القادر موفق الرقابة المالية على البلدية في الجزائر: دراسة تحليلية ونقدية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه علوم في علوم التسيير قسم علوم التسيير كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة الحاج لخضر باتنة، السنة الجامعية 2014/2015

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على واقع الرقابة المالية على البلديات في الجزائر من خلال التطرق لدور أجهزة الرقابة المالية المعنية بذلك بالإضافة إلى المعوقات التي تحول دون فعاليتها، وذلك لتذليل الصعوبات ووضع الحلول الكفيلة بالتغلب عليها ومعالجتها والعمل على تحديثها لمواكبة مختلف التطورات التي عرفت الرقابة المالية في القطاع الحكومي والوصول بها إلى تطبيق رقابة الأداء التي تركز على تحقيق الاقتصاد والكفاءة والفعالية

2- عادل بلملوك .الرقابة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية وأثرها في ترشيد النفقات: دراسة حالة بلدية الشفقة ولاية جيجل مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية .تخصص محاسبية .جامعة محمد خيضر بسكرة السنة الجامعية 2018-2019

هدفت هذه الدراسة إلى محاولة الإلمام ببعض المصطلحات التي تتعلق بالجماعات المحلية وميزانياتها، ومحاولة معرفة كيفية إعداد ميزانية الجماعات المحلية وتنفيذها والرقابة عليها من خلال دراسة ميدانية لبلدية الشفقة.

3- شافية حفار، سهام رحال: دور المراقب الميزانياتي في الرقابة على الصفقات العمومية- قراءة في المستجدات التشريعية الأخيرة، ضمن المجلة الاكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، المجلد الثامن العدد الثاني، سبتمبر 2024.

هدفت هذه الدراسة إلى إعطاء نظرة شاملة حول التشريعات القانونية الصادرة المنظمة للرقابة الميزانياتية على الصفقات العمومية باعتبارها منفذا هاما للمال العام، وكذا دراسة النصوص القانونية المنظمة لهذا المجال وتبيان الأدوار الأخرى للمراقب الميزانياتي، والتي حددتها التنظيمات حديثة الصدور بالإضافة إلى التعرف على مخرجات الرقابة الميزانياتية من حيث منح التأشيرة بالقبول أو بالرفض، وكذا شروط القانونية الواجب توافرها في الأمر بالصرف.

الفصل الأول:

الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و

الجماعات المحلية

تمهيد

يعتبر موضوع الميزانية في الجماعات المحلية وفي البلدية خصوصا ذو أهمية كبير نظرا لدورها في سير مصالحها، حيث تسعى الدولة إلى وضع تشريعات وتنظيمات قانونية لضبطها ووضع آليات للرقابة عليها باعتبارها مالا عاما، ومن أهم هيآت الرقابة، الرقابة المسبقة للنفقات العمومية وهي رقابة المراقب الميزانياتي، هذه الأخيرة تلعب دورا هاما ومحوريا في حماية المال العام وتصحيح وتصويت إجراءات تنفيذ نفقات البلديات والإدارات العمومية عامة وسنتطرق في هذا الفصل إلى مبحثين :

المبحث الأول: الاطار النظري للمراقب الميزانياتي

المبحث الثاني: الإطار النظري لميزانية الجماعات المحلية

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

المبحث الأول: الاطار النظري للمراقب الميزانياتي

تُعد الإحاطة بالجوانب النظرية أساسًا لفهم موضوع الدراسة، لا سيما عندما يتعلق الأمر بالرقابة الميزانية والمالية ضمن الجماعات المحلية. ويهدف هذا المبحث إلى توضيح الأطر والمفاهيم المرتبطة بالمراقب الميزانياتي، أشكال الرقابة المالية والميزانية، إضافة إلى الأسس المالية والتنظيمية للجماعات المحلية، وذلك عبر ثلاثة مطالب أساسية.

المطلب الأول: ماهية المراقب الميزانياتي

يُشكل المراقب الميزانياتي أحد أهم الفاعلين في المنظومة الرقابية على الإنفاق العمومي، حيث يقوم بمهام رقابية تهدف إلى ضمان احترام القوانين التنظيمية المتعلقة بتسيير الميزانيات. ويتضمن هذا المطلب توضيحًا لهويته القانونية، مسؤولياته، والمجالات التي تشملها رقابته.

أولاً: تعريف وتعيين المراقب الميزانياتي

يُركّز هذا الجزء على تحديد مفهوم المراقب الميزانياتي من حيث المهام التي يُعين لأجلها، والإطار القانوني الذي ينظم عملية تعيينه داخل المؤسسات العمومية.

1- تعريف المراقب الميزانياتي:

هو عون من الاعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، يتم تعيينه بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية، كذلك يمكن تعريفه على أنه شخص تابع لوزارة المالية، ورقابة المراقب الميزانياتي شرعية وليست ملائمة إذا أنها تقوم على شرعية النفقة، ويعمل المراقب الميزانياتي بمساعدة مساعدين له، ويتم تعيينهم بدورهم بقرار وزاري.⁽¹⁾

وطبقا للمادة 04 هو شخص يعين من قبل الوزير المكلف بالميزانية وزير المالية، يمارس الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها ويساعده مراقب ميزانياتي مساعد طبقا

⁽¹⁾ رحمة ربوش الميزانية العامة للدولة في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011، ص 228.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

لأحكام المرسوم التنفيذي 92-414 المعدل والمتمم والقوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم.

2- تعيين المراقب الميزانياتي ومساعديه

أ- **تعيين المراقب الميزانياتي:** المراقب الميزانياتي موظف من موظفي المديرية العامة للميزانية يعين بقرار من وزير المالية⁽¹⁾، ويتم اختياره من بين الموظفين ذوي الرتب التالية:⁽²⁾

- رؤساء المفتشين المحليين للميزانية .
 - المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
 - المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية
 - المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون
 - خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .
 - ثماني (08) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية .
 - المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع (17) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
 - المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
- ب- **تعيين المراقب الميزانياتي المساعد:**

يعين المراقب الميزانياتي المساعد بقرار من الوزير المكلف بالميزانية من بين:⁽¹⁾

(1) المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية.

الديمقراطية الشعبية ، العدد 82، الصادرة بتاريخ 15 نوفمبر 1992 ، ص 2101

(2) المرسوم التنفيذي رقم: 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 متعلق بمصالح الرقابة المالية ، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 64، الصادرة بتاريخ 27 نوفمبر 2011، ص 21

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- رؤساء المفتشين المحليين للميزانية .
- المفتشين المحليين المركزيين الميزانية الذين يتبنون ثلاث (13) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون: (06) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية، أو ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .
- المفتشين المحليين الرئيسيين الميزانية الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون ثماني (08) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية

ثانيا: مهام ومسؤوليات المراقب الميزانياتي

تتعدد المسؤوليات الموكلة للمراقب الميزانياتي، وتتوزع بين المهام التقنية والرقابية، بما يضمن التقيد بالنصوص القانونية والفعالية في تنفيذ الميزانيات.

1-مهام المراقب الميزانياتي

- تكمن مهمة المراقب المالي في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية ويكلف هذه الصفة، على الخصوص بما يأتي: (2)
- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به .
 - التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات .
 - إثبات صحة النفقات بوضع التأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة .
 - تقديم النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي

(1) المرسوم التنفيذي رقم 11-181، ، ص 22

(2) المرسوم التنفيذي 100-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 يعدل و ينقسم الرسوم الثقيلي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بماء الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بالعدد 167 الصادرة بتاريخ 14 نوفمبر 2009 ص 06

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات بالوضع العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة .

ومن الوظائف المرتبطة بممارسة الرقابة للنفقات التي يلتزم بها:

- أن يرسل المراقب الميزانياتي إلى الوزير المكلف بالميزانية الوضعيات الدورية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات والتعداد الميزانياتي (1).

- كما يرسل المراقب الميزانياتي نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية التقرير مفصلا على سبيل العرض

- لا يأخذ المراقب الميزانياتي بعين الاعتبار في تقييمه خلال ممارسة مهامه ملائمة الالتزام بالنفقات التي يعرضها عليه الأمر بالصرف، بهذه الصفة لا يتحمل المراقب الميزانياتي مسؤولية أخطاء التسيير التي يقوم بها الأمر بالصرف، غير أنه يجب عليه أن يرسل في كل الحالات تقريراً مفصلاً إلى الوزير المكلف بالمالية (2).

لقد أوكلت للمراقب الميزانياتي مهمة ذات طابع عام، تشمل كل ما يتعلق بتطبيق القانون والتشريع في شقه المتعلق بالنفقات العمومية وتشير المادة 110 من المرسوم التنفيذي 381-11 المتعلق بمصالح المراقبة المالية، على أن مهام المراقب الميزانياتي بصفته رئيساً بمصلحة الرقابة المهام التالية (3):

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها والتنشيطها .
- التنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزمة بها
- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية .
- تمثيل الميزانية لدى لجان الصفقات، ولدى المجالس الإدارية، ولدى مجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .
- إعداد تقارير سنوية عن النشاط، والتي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية .

(1) المرسوم التنفيذي رقم (119-374) المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يقوم بها و آخرون ص (16).

(2) المرسوم التنفيذي رقم 119-374 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يقوم بها ، ص 115

(3) الرسوم التنفيذية رقم 11-391 ص 21.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- تنفيذ كل مهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم .
- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم
- المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية .
- مساندة أي مهمة رقابية أو تقييم المصلحة في اطار البرنامج المسطر من طرف المديرية العامة للميزانية .
- تقديم نصائح للأمرين بالصرف على المستوى المالي .
- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة اليه .
- يحدد المراقب الميزانياتي مهام المراقب الميزانياتي المساعد الموضوع تحت سلطته.(1)

2-مسؤولية المراقب الميزانياتي:

يعتبر المراقب الميزانياتي مسؤولاً عن الأعمال التي يقوم بها وعن التأثيرات التي يسلمها ومذكرات الرفض التي يبلغها، أما بالنسبة للمراقب الميزانياتي المساعد فيكون مسؤولاً عن الأعمال والتصرفات التي يقوم بها وعن التأثيرات التي يسلمها وهذا في حدود الاختصاصات التي يفوضها اليه المراقب الميزانياتي، ولا يتعين على المراقب الميزانياتي الاكتفاء برقابة المشروعية، دون رقابة ملائمة الالتزام بالنفقات التي يعرضها عليه الأمر بالصرف، وبذلك فهو لا يتحمل مسؤولية أخطاء التسيير التي يقوم بها الأمر بالصرف وكذا الالتزام بالسرد المهني عند دراسة الملفات والقرارات بمناسبة أدائه لمهامه،(2) على أن تتوفر له الحماية أثناء ممارستهم لمهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنه أن يضر بأدائه لمهامه(3)

إن مسؤولية المراقب الميزانياتي لا تتوقف عند حد المصلحة وموظفيه فقط، بل تشمل أيضاً التأشيرات التي يسلمها، كونه المسؤول عنها بعد أن يضع إمضائه وختمه، وهو يعلم

(1) الرسوم التنفيذي رقم 11-381، ص 21.

(2) رحمان عمراني وهشام بن حميدة الرقابة القبلية النفقات البلدية وترشيد الأعلى العالم مجلة معارف جامعة البويرة المجلد 12، العدد 23 ديسمبر 2017 ، صص 249-262 .

(3) المرسوم التقديدي، 92-414 التحمل والرقابة السابقة على النفقات التي يقوم بها، .

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

أن منح التأشيرة تعني الموافقة ببساطة على صرف نفقات عمومية، وبالتالي يفترض أنها شرعية وطبقا للقانون فالمراقب الميزانياتي مطالب بالتمتع والتدقيق والدراسة اللازمة الملف، كما سلف التوضيح أعلاه رفقة أعوانه من الناحية القانونية والمحاسبية، قبل الإقدام على منح التأشيرة التي يكون مسؤولا عنها بمفرده إذا كان مصدرها شخصا، باعتباره المسؤول الأول عن المصلحة أثناء تأديته لمهامه. (1)

حسب المادة 111 المراقبين الميزانياتيين ومساعدتهم مسؤولون عن التأشيرات والآراء التي يمنحونها وجاء في نص المادة " المراقبون الميزانياتي ون ومساعدوهم مسؤولون شخصا عن التأشيرات والآراء التي يمنحونها، ومن الرفض الذي يبلغونه في ظل احترام القواعد التشريعية والتنظيمية والقواعد المتعلقة بالانضباط الميزانياتي والمالي، ويعاقب على هذه الأخطاء والمخالفات وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما. (2)

ويشير بصفة عامة المرسوم التنفيذي السابق الذكر رقم 92-414 إلى نوع مسؤولية المراقب الميزانياتي، ولم يحدد الجزاءات التي يمكن أن يكون عرضة لها، واكتفى باعتبار المراقب الميزانياتي مسؤول عن سير المصلحة الموضوعة تحت سلطته، ومن التأشيرات التي يسلمها، كما ربط مسؤولية المراقب الميزانياتي المساعد في حدود الاختصاصات التي يحددها له المراقب الميزانياتي، وعن التأشيرات التي يسلمها، وعلى إثر ذلك جاء المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المعدل والمتمم الذي أكد أن المراقب الميزانياتي يكون مسؤولا شخصا عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطنة وتعمل تحت إشرافه، ويعتبر مسؤولا أيضا عن التأشيرات التي يمنحها إذا كانت مخالفة للشروط القانونية، خصوصا إن كان الأمر يتعلق بمراقبة صرف نفقات عمومية، كما امتدت مسؤوليته إلى مذكرات الرفض النهائي والمؤقت التي يبلغها إلى الأمر بالصرف، والتي لم تكن معللة ومؤسسة قانونا (3)

(1) دنقو عبد المنعم زيري مريم سعد الله روسيه عيد، وقارة المالية الداخلية على ميزانية البلدية في التشريع الجزائري، مذكرة الخرج النبيل شهادة الماستر المجد في الحقوق المخصص القانون الإداري، السنة الجامعية 2022/03/20، ص 16-47.

(2) القانون رقم 21-07 تنوع في 21 يونيو سنة 2023 المتعلق بقواعد المحامية العمومية والمسير الحالي، الفريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الاستقرائية الشعبية، العدد 42 الصادرة بتاريخ 25 يونيو سنة 2023 ص 12.

(3) دنقو عبد المنعم و آخرون، ص 46.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

إن المراقب الميزانياتي تدخل ضمن مهامه، مسك المحاسبة والاحتفاظ بسجلات الجرد ومسك المستندات، وعليه وفي حالة الإخلال بذلك يعد مرتكباً لخطأ مهنياً مرتبطاً بسير المصلحة المالية، فعند منح المراقب الميزانياتي للتأشيرة عليه الأخذ بالحسبان إن سلك الأمر بالصرف إجراء التغاضي يطرح السؤال بخصوص تحمل المسؤولية، وذلك عما إذا كانت تعود على الأمر بالصرف أو المراقب الميزانياتي المساعد أو كلاهما، وعليه فإن مسؤولية المراقب الميزانياتي خصوص التغاضي وأخطاء التسيير التي يرتكبها الأمر بالصرف، تطرق لها بوضوح المرسوم التنفيذي السالف الذكره إن المسؤولية المقابلة التي يجب التأكد من مدى قيامها من عدمها تكون بالنسبة للمراقب الميزانياتي المساعد، الذي يعمل تحت إشراف المراقب الميزانياتي، فقد سبق وأن أشرنا إلى أن مسؤوليته تقوم فقط فيما يتعلق بالمهام المنوطة به، والتأشيرة التي قد يمنحها في إطار مهامه وهو غير مخول قانوناً بإصدار مذكرة الرفض النهائي، وعليه فإنه غير مسؤول في حالة التغاضي، وهو ما قضت به أيضاً المادة 33 من المرسوم التنفيذي 92-414 إن سبب الإشارة إلى مسؤولية المراقب الميزانياتي المساعد أرجع إلى كون أن تاريخ صدورهما كان في التاريخ الذي يزاول فيه المراقب الميزانياتي المساعد مهامه، وفق الاختصاصات التي يفوضها له المراقب الميزانياتي المالية باختام الميزانية ووقف منح التأشيرة، من خلال استلام ملفات خارج الأجال القانونية وتشدّد المسؤولية أكثر إذا ثبت قيامه بوضع التأشيرة أو تبليغ رفض خارج عن تاريخ الاختتام.

إن المراقب الميزانياتي يعد مسؤولاً عن الأخطاء التي قد يرتكبها أثناء تأدية عمله مثله مثل باقي الموظفين، وهو ما يعني إمكانية إخضاعه للمسؤولية التأديبية إذا كان الأمر يتعلق بخطأ مهني وقد تتشكل تصرفاته أفعال إجرامية يتحمل على إثرها المسؤولية الجزائية إذا ثبت لوفر القصد الإجرامي، كأن يثبت ضده القاضي رشوة أو تزوير أو اختلاسات في إطار التواطؤ مع الغير، وفي هذه الحالة تتم متابعت جزائياً أمام المحاكم وفقاً للاختصاص

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

المحلي والنوعي، وذلك تماشياً مع قانوني الإجراءات الجزائية والعقوبات والقوانين الخاصة المكمل لها.⁽¹⁾

ان المراقب المالي ومساعديه يعدون مسؤولون عن الأخطاء المنسوبة إليهم والتي تخضع لثلاث مراتب من المساءلة: أو لاً، المسؤولية الشخصية، حيث يؤدي التأخر في إنجاز المهام أو رفض الامتثال للقواعد التشريعية والتنظيمية إلى وقف التفويض أو الحق في التسيير والتنظيم. ثانياً، المسؤولية الإدارية والتأديبية، التي تنطبق على الانحرافات والأخطاء المحددة في القانون رقم 06-03 الخاص بالوظيفة العمومية، فتُسلَك في حقّ المتسبب فيها عقوبات تأديبية تتراوح بين اللوم والتنبية والتتقيل أو العزل، وفقاً لشدة المخالفة. ثالثاً، المسؤولية الشخصية والجنائية، عند قيام المراقب أو مساعده بإجراءات أو تأشيريات تسبب إحداث ديون على عاتق الدولة من دون سند قانوني، فتتم إحالتهم إلى القضاء المختص ليفرض عليهم العقوبات الجنائية المنصوص عليها.

المطلب الثاني: العناصر الخاضعة لرقابة المراقب الميزانياتي والقرارات الناتجة عنها

1-العناصر الخاضعة لرقابة المراقب الميزانياتي:

تُمارَس رقابة المراقب الميزانياتي على عناصر محددة تشمل العمليات المالية، الوثائق الإدارية، والمراحل المرتبطة بإعداد وصرف النفقات العمومية.

لقد حددت المادة 103 من القانون 23-07 المتعلق بالمحاسبة العمومية العناصر التي تخضع الرقابة المراقب الميزانياتي، وذلك حتى تتم الموافقة على الالتزام بالنفقات وحصولها على التأشيرة، وهي محددة على سبيل الحصر على النحو التالي:⁽²⁾

- السهر على مطابقة مشاريع الالتزام بالنفقات بالنسبة إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما والاعتمادات المرخص بالالتزام بها ومناصب الشغل المفتوحة أو المرخص بها

(1) نفسه ص 80.

(2) القانون رقم 23-07 الموزع في 21 يونيو سنة 2033 للتعلق بقواعد المحاسبة العمومية و السير المالي، سابق، ص

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- التحقق المسبق من توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية، فالاعتماد المالي هو الترخيص القانوني الذي يسمح للسلطة المكلفة بتنفيذ النفقات العمومية، وبالتالي يجب على الأمر بالصرف في إطار قيامه بالالتزام بالنفقات سواء تعلق الأمر بنفقات التسييرة أو التجهيز، أو الاستثمار، أن يستند إلى اعتمادات مالية مفتوحة في اطار الميزانية المصادق عليها. (1)

- التأكد من مطابقة بواسطة تأشيرة أو رأي مسبق على الوثائق المتعلقة بالاعتمادات ومناصب الشغل المالية والنفقات، أو عند الاقتضاء، تبرير الرفض،
- ضمان رقابة بعدية عن الوثائق غير الخاضعة للتأشيرة أو رأي مسبق والقيام بتحليلات تتعلق بمسار وإجراءات الالتزام بالنفقات من الأمرين بالصرف والتأكد من جودة عناصر محاسبة الالتزامات.

- تقديم النصح للأمرين بالصرف من الناحية المالية، فالأمر بالصرف حسب المادة 04 من القانون 17-23 المتعلق بالمحاسبة العمومية، "يعتبر أمراً بالصرف في مفهوم هذا القانون كل شخص معين أو منتخب أو مكلف يحول بتنفيذ العمليات الميزانياتية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون "

- مسك محاسبة الالتزامات ومحاسبة متابعة مناصب الشغل المالية فيما يخصه
- إعلام الوزير المكلف بالمالية دوريا بمطابقة الالتزامات وبوضعية الاعتمادات ومناصب الشغل المفتوحة والمستعملة

المطلب الثالث: نتائج رقابة المراقب الميزانياتي

تؤدي عملية الرقابة إلى نتائج مباشرة وغير مباشرة، تشمل التصحيح الفوري للأخطاء، ترشيد النفقات، وتحسين مستوى الالتزام المالي داخل الجماعات المحلية.

(1) تراد مراد و كسري مسعود، رقابة المرتقب المالي وفعاليتها في ضبط الفلقات البلديات الدراسة حالة مصلحة الرقابة المالية لدى بلدية سولي نعمان ولاية أم البواقي 2014-2020 مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية جامعة الوادي المجند 14، العدد 01 (2021)، الجزائر، ص 140-141.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

يترتب على رقابة المراقب الميزانياتي للميزانية نتائج تنعكس على التسيير المالي للميزانية، وذلك من خلال دوره الرقابي المهم الذي يمارسه، تختتم الرقابة المالية القبلية للمراقب الميزانياتي بمنح التأشيرة أو رفضها، ففي حال منح التأشيرة. توضع التأشيرة على بطاقة أو استمارة الالتزام إذا كانت مستوفية للشروط، أننا في حالة الرفض، عندما تكون. الالتزامات غير القانونية أو غير مطابقة للتنظيم، فتكون محل رفض مؤقت أو كلي⁽¹⁾ .

فعندما يتلقى المراقب الميزانياتي مشروع الالتزام بالصفحة يقوم المكلف بالمراقبة بتفحص سلامة جميع العناصر المذكورة سائلها بدقة، وتنتهي رقابته بأحد الأشكال التالية:⁽²⁾
أ- منح التأشيرة:

يعتبر الالتزام قانونيا ومطابقا للتنظيم، يتوفر الشروط المذكورة في المادة 09: من المرسوم التنفيذي: 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها، توضع تأشيرة المراقب الميزانياتي على استمارة الالتزام مما يسمح بتنفيذ عملية النفقة عبر مراحلها المتبقية.⁽³⁾

ب- الرفض المؤقت:

عندما يكون المراقب الميزانياتي أمام حالة الرفض المؤقت، والتي تكون بسبب مخالفة بعض الإجراءات المعمول بها، فهنا يأمر بتصحيحها، أما إذا 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 92-414 يبلغ الرفض المؤقت في الحالات الآتية⁽⁴⁾:

- اقتراح مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح .

(1) عادل خميس الرقابة الإدارية ودورها في مكافحة الفساد ومذكرة ماستر كلية الحقوق والعلوم السياسية ، الجامعة قاصدي مرباح ورقة، 2013 ص53.

(2) حسين عبد العال محمد .الرقابة الإدارية بين الأولية والقانون الإداري دراسة التطبيقية مقارنة دار الفكر الجامعي الإسكندرية، 2004، ص 112.

(3) المرسوم التقديدي 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يكرم ها، ص 21.

(4) المرسوم التقديدي 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي بازم بها، ص 21.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة .
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.
- عدم توافق الالتزام مع البرمجة للميزانيات، والتي يمكن تصحيحها بتعديل بعض العناصر المكونة لها، وهذا يخص النفقات ميزانية الدولة .
- في الحالات الثلاثة يجب على المراقب الميزانياتي أن يبلغ الأمر بالصرف بأسباب الرفض المؤقت لكي يقوم هذا الأخير بتصحيح الالتزام بالنفقة⁽¹⁾ .
- ج- الرفض النهائي: وهي مبينة في المادة 12 من المرسوم 92-414 على النحو التالي: ⁽²⁾

- عدم شرعية الالتزام بالنفقة المخالفة للقوانين والتنظيمات الجاري العمل بها .
 - عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية للمقتربة .
 - عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت .
- هذه الحالات تشكل مخالفات جوهريّة لا يمكن للأمر بالصرف أن يصححها، وهذا لا يمكن للأمر بالصرف بتصحيح الالتزام بالنفقة، لكن على المراقب الميزانياتي أن يبرر رفضه النهائي لمنح التأشير، حتى لا يكون متعسفا في استعمال اختصاصه الرقابي، كما يجب عليه في حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، والذي يمكن له إعادة النظر في الرفض النهائي إذا كان غير مؤسس⁽³⁾، وسواء تعلق الأمر برفض مؤقت أو نهائي، فإن المراقب الميزانياتي مطالب بتحرير مذكرة كتابية تسمى مذكرة الرفض، والتي تسمح للأمر بالصرف بتصحيح الأخطاء إذا كان ذلك ممكنا على أسباب الرفض.

(1) التعليم رقم 2058 مؤرخة في 15/12/2022 المتعلقة بكيفية ممارسة الرقابة الميزانية بحوالي نفقات ميزانية الدولية.

(2) المرسوم التنفيذي 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي بارع بماء ص 21.

(3) المرسوم التنفيذي، 41492 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يقوم بها، ص 21.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

2-أهداف الرقابة الميزانية: يمكن إيجاز أهداف الرقابة المالية في النقاط التالية: (1)

- السهر على مطابقة مشاريع الالتزامات بالنفقات مع القوانين والتنظيمات المعمول بها حيث يتأكد المراقب الميزانياتي من مطابق بطاقة الالتزام، سند الطلب التقرير التقديمي مع النماذج المعمول بها، كما يتأكد من التقيد الميزانياتي ويتثبت من أن النفقة تدخل ضمن المهام المخولة للهيئة الخاضعة للرقابة

- التحقق المسبق من توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية .
- تأكيد المطابقة بواسطة تأشيرة أو رأي مسبق على الوثائق المتعلقة بالاعتمادات ومناصب الشغل المالية والنفقات. وفي حالة مطابقة العملية مع النصوص القانونية والتنظيمية يتم التأشير على نفقة أو على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل ووثيقة برمجة اعتمادات النشاط أو تعديلها وكذا منح الموافقة على ميزانية المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية المماثلة .

- ضمان رقابة بعدية على الوثائق غير الخاضعة للتأشيرة المسبقة.
- التأكد من وجود عناصر محاسبة الالتزامات وذلك بإجراء مقارنة بينه وبين الأمر بالصرف .

- تقديم النصح للأمر بالصرف من الناحية المالية (جلسات، اجتماعات تثبت في محاضر وتكون في حالة وجود أخطاء متكررة ضمن الوثائق المرسله للمراقب الميزانياتي سواء من حيث الشكل أو من حيث المضمون مثال عن ذلك تسمية عناوين عمليات صيانة الأملاك، أخطاء متكرر في القيد الميزانياتي، التواريخ والأرقام غير واضحة، عدم وضوح الختم الشخصي أو الرسمي الخاص بالأمر بالصرف.

(1) جبار ،بودالي زوبير ، مكاوي .الرقابة على الميزانية العامة في ظل القانون 07-23، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة زيان عاشور .الجلفة .2024.ص640-641

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

المبحث الثاني: الإطار النظري لميزانية الجماعات المحلية

تمثل الجماعات المحلية إحدى الركائز الأساسية في هيكل الدولة، باعتبارها فضاءً لتنفيذ السياسات العمومية على المستوى القاعدي، لهذا سيتم التطرق إلى ماهية الجماعات المحلية ثم سنتطرق إلى ميزانية البلدية وما تحتويه.

المطلب الأول: عموميات حول الجماعات المحلية

تتمتع الجماعات المحلية باستقلال إداري ومالي، وتقوم بأدوار خدمية وتنموية في محيطها الجغرافي، كما تخضع لتنظيم قانوني يحدد صلاحياتها.

1- **تعريف الجماعات المحلية:** تعرف الجماعات المحلية على أنها وحدات جغرافية مقسمة من إقليم الدولة، وهي عبارة عن هيئات مستقلة في الولايات والمدن والقرى والتي تتولى شؤون هذه الوحدات بالطرق المناسبة لها، وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي⁽¹⁾

كما تعرف أيضا على أنها أسلوب من أساليب التنظيم الإداري، يراد به توزيع الوظيفة الإدارية بين الأجهزة المركزية والمحلية بما من شأنه تمكين هذه الأخيرة من إدارة مرافقها في النطاق المرسوم قانونا⁽²⁾.

2- **خصائصها:** تتميز الجماعات المحلية بمجموعة من الخصائص أهمها الاستقلال الإداري والمالي .

أ- الاستقلالية الإدارية:

ب- **الاستقلالية المالية للجماعات المحلية:** إن تمتع الجماعات المحلية بالشخصية والاستقلال الإداري يوجب الاعتراف لها بخاصية الاستقلال المالي أو الذمة المالية المستقلة، وهذا يعنى

(1) عبد الرزاق إبراهيم الشخيلي. الإدارة المحلية - دراسة مقارنة دار المسيرة النشر والتوزيع الأربن 2001، ص 20

(2) خالد ممدوح. البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2009، ص

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

توفير موارد مالية خاصة للجماعات المحلية تمكنها من أداء الاختصاصات الموكلة إليها، وإشباع حاجات المواطنين في نطاق عملها، وتمتعها بحق التملك للأموال الخاصة⁽¹⁾.

3- مكونات الجماعات المحلية: تتكون الجماعات المحلية من نوعين أساسيين من الهيآت، والمتمثلة في البلدية والولاية، وبما أن موضوع دراستنا يخص ميزانية البلدية سيتم التركيز أكثر على البلدية.

أ-الولاية: تعرف الولاية جماعة عمومية إقليمية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتشكل مقاطعة إدارية للدولة، وتنشأ بموجب القانون، والولاية إقليم واسم ومقر، كما لها هيئات.⁽²⁾

وتعرف أيضا الدائرة الإدارية غير الممركزة للدولة، وتشكل بهذه الصفة فضاء لتنفيذ السياسات العمومية التضامنية والتشاورية بين الجماعات الإقليمية والدولة⁽³⁾

- خصائصها: تتمتع الولاية بمجموعة من الخصائص أهمها: ⁽⁴⁾
- الولاية شخصية معنوية (اعتبارية) .
- تتمتع بالاستقلالية المالية، بمعنى لها ذمة مالية تتحمل المسؤوليات الالتزامات وتكتسب الحقوق .
- مقاطعة لامركزية، وتحت إشراف السلطة المركزية .
- همزة وصل بين الجماهير والسلطة العليا.

ب-البلدية: تعرف البلدية حسب دستور 2020 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020: "الجماعات المحلية للدولة هي البلدية والولاية، البلدية هي الجماعة الإقليمية. بغرض تحقيق توازن

(1) الخضر برعادا الإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر ، يسكراء العدد 07، فيفري 2005، ص 105

(2) أبو منصف . مدخل للتنظيم الإداري والمالية العامة، دار المحمدية العامة الجزائر، 2002، ص48

(3) المادة رقم 02من قانون الولاية رقم 12-07 المؤرخ في 21 قرار 2012، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12، 2012.

(4) أبو منصف، سابق، ص42.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

اقتصادي واجتماعي للبلديات محدودة التنمية وتكفل أفضل باحتياجات سكانها يمكن ان يخص القانون بعض البلديات الأقل تنمية بتدابير خاصة".⁽¹⁾

كما عرفت بموجب قانون البلدية رقم 11-10 المؤرخ في 22 جويلية 2011 حيث عرف البلدية في المادة الأولى: "هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة وتحدث بموجب القانون".⁽²⁾

خصائصها: تتميز البلدية بجملة من الخصائص وهي كما يلي ⁽³⁾:

- جماعة إقليمية أي توجد لها اختصاصات داخل رقعة جغرافية معينة؛
- وحدة أساسية أي قاعدة بمعنى هي أصغر جزء في التقسيم الإقليمي
- تتمتع بالشخصية المعنوية أي لها وجود قانوني مستقل عن كل من الولاية والدولة
- تحدث بموجب قانون أي لا يمكن أن تلغى إلا بموجب قانون .

هيئاتها: تتمثل هيئات البلدية في المجلس الشعبي البلدي ورئيس المجلس الشعبي البلدي

- **المجلس الشعبي البلدي:** المجلس الشعبي البلدي هو الجهاز المنتخب الذي يمثل الإدارة الرئيسية بالبلدية و هو الهيئة الأساسية في إدارة شؤون البلدية ،و يتكون المجلس من منتخبين يمثلون أحزابا سياسية متواجدة في حيث يتم اختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الاقتراع المباشر والسري لمدة خمس سنوات ويتشكل المجلس الشعبي البلدي من عدة أعضاء ويختلف عدد أعضائه من بلدية إلى أخرى تبعا للإحصاء العام لسكان في كل بلدية ، إذ أن هناك أنظمة تتجه إلى إشراك أكبر عدد ممكن من المواطنين في تحمل مسؤولية اتخاذ القرارات وهناك أنظمة تتجه إلى تقليص عدد أعضاء المجالس الشعبية البلدية إلى أقصى درجة ممكنة.

(1) دستور الجزائر لسنة 2020 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020 الجريدة الرسمية الجزائرية، الصادرة في 30 ديسمبر 2020، العدد 82.

(2) القانون 11-10، المتعلق بالبلدية المؤرخ في 22 جويلية 2011. الجريدة الرسمية الجزائرية الصادرة في 03 جويلية 2011، العدد 37.

(3) يعلى مجمد الصغير القانون الإداري والتنظيم الإداري، النشاط الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2004، ص 40

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- رئيس المجلس الشعبي البلدي: يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي أهم هيئة في تسيير الولاية، نظرا لحساسية منصبه وكونه حلقة وصل بين المجلس الشعبي البلدي والولاية من جهة، والمسؤول الأول للبلدية ويمثل الهيئة التنفيذية من جهة أخرى. فتعدد القوانين المتعلقة بالبلدية والتي كان آخرها القانون، 10-11 الذي جاء بصلاحيات واختصاصات تتماشى مع المعطيات السياسية والاقتصادية والاجتماعية الجديدة السائدة في البلاد، وهذا ما انعكس بدوره على طريقة اختيار وتنصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي واختصاصاته وسلطاته وكيفية إنهاء مهامه.

المطلب الثاني: ميزانية الجماعات المحلية:

تُعتبر الميزانية الأداة الرئيسية لتحديد مصادر التمويل وتوزيع النفقات، وهي تعكس توجهات الجماعة المحلية في تسيير شؤونها العمومية.

أولاً: تعريف ميزانية البلدية: تعتبر ميزانية البلدية خطة مالية أساسية تعبر عن الاختيارات المختلفة للجهاز التنفيذي للبلدية، حيث تظهر صورة التقرير التفصيلي والشامل لنفقات البلدية وإيراداتها عن فترة مالية مقبلة عادة ما تكون سنة، وبذلك يمكن القول أن ميزانية البلدية ليست بياناً عما أنجزته البلدية من أعمال وليست أرقاماً مستخرجة من دفاتر وحسابات البلدية، تعكس ما جرى من أحداث مالية بالبلدية، وإنما هي خطة عمل أو مشروع عمل تعترزم البلدية تنفيذها في العام المقبل.

عرفت ميزانية البلدية بأنها: "جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار". ويتضح من هذه التعاريف أن ميزانية البلدية تقوم على عنصرين أساسيين هما التقدير والاعتماد.

ثانياً: خصائص ميزانية البلدية

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

تمتاز الميزانية بجملة من الخصائص أهمها: (1)

- الميزانية هي عمل علني هذا يعني أن كل مساهم في دفع الضريبة له الحق في الاطلاع على مدى استعمال المداخل الجبائية من قبل الجماعات المحلية قصد تحقيق المنفعة هذا من جهة، ومن جهة أخرى لا يمكن للمواطن المشاركة في النقاش عند التصويت على الميزانية .

- الميزانية هي عمل تقديري تقوم الجماعات المحلية بتحديد المشاريع المراد تحقيقها، هذا العمل التقديري يحدد النفقات المتوقعة بالتفصيل، وكذلك الإيرادات التي يمكن تحصيلها لتغطية هذه النفقات خلال سنة مالية كاملة، بالاعتماد على نتائج السنة المالية السابقة نظرا لأن نتائج السنة المالية غير معرفة .

- الميزانية هي عمل مرخص تسجل في الميزانية رخص الإيرادات والنفقات المقترحة، وهذه القاعدة إلزامية لكل الجماعات المحلية، لأن هذه الأخيرة لا تستطيع الإنفاق إلا في حالات استثنائية .

- الميزانية هي عمل إلزامي إن إعداد الميزانية يتم بناء على قوانين وتنظيمات معمول بها، بمعنى أن هناك ميزانية واحدة لكل سنة مالية، تعد بشكل دوري .

- الميزانية هي عمل ذو طابع إداري: الميزانية هي وثيقة تتضمن الإيرادات والنفقات، وهي عمل ذو طابع إداري يسمح بالتسيير الحسن المصالح البلدية، حيث أن الميزانية تقدم معلومات حول نشاطات الجماعات المحلية في الميدان الإداري والمالي والاقتصادي والاجتماعي والثقافي، فبدون هذه المعلومات لا تستطيع الجماعات المحلية التمكن من الوصول إلى تحديد وضعيتها الحقيقية .

ثالثا: مبادئ ميزانية الجماعات المحلية

تتمثل مبادئ الجماعات المحلية فيما يلي: (2)

1- مبدأ السنوية:

(1) صالح الروبلي. اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية للنشر والتوزيع الجزائر، 1992، ص ص 22-25.

(2) عبد القادر لمير. الضرائب المحلية ودورها في تمويل ميزانية الجماعات المحلية، ذكر ص 152.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

تعتبر الميزانية عملاً توقعياً لمدة سنة، وذلك لأنها تتبع مبدأ سنوية الضريبة، لأن هذه الأخيرة تقتطع لمدة 12 شهراً، إذن توضع ميزانية البلدية لسنة واحدة، أي أن الإيرادات والنفقات تقدر فقط لمدة سنة، وهي السنة المدنية.

2-مبدأ الوحدة:

ينبغي أن تتدرج كل الإيرادات وكل النفقات في وثيقة واحدة هي الميزانية هذا المبدأ يضمن صراحة المعلومات الموجهة لمجلس الدولة، ما يسهل على أجهزة الرقابة المتابعة وإعداد التقارير بالنسبة للمتغيرات داخل الميزانية ومعرفة المركز المالي للجماعة .

3-مبدأ الشمولية:

يقوم هذا المبدأ على إظهار الإيرادات والنفقات في الميزانية، دون أي مقاصة بينهما، فتظهر الميزانية المحلية للمجالس المنتخبة كافة الإيرادات والنفقات المحلية، حيث تقوم المجالس المحلية بالمصادقة على الميزانية السنوية الإضافية، في إطار المعلومات المالية المدعومة بكامل الالتزامات المالية، ومفاد هذا المبدأ تسهيل عملية المركز المالي للميزانية من جهة، وتسهيل عملية الرقابة من جهة أخرى .

4-مبدأ التوازن:

فحسب المادة 183 من قانون البلدية 10-11 لا يمكن التصويت على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية، وبالتالي يجب على المجلس الشعبي البلدي أن يتبنى ميزانية متوازنة، والتي تعني أن جملة النفقات المسجلة تقديراً يمكن تغطيتها بمجموع مختلف الإيرادات التي ستحصل عليها البلدية.⁽¹⁾

5-مبدأ التخصيص:

على عكس ميزانية الدولة ففي ميزانية البلدية هناك إيرادات خاصة من أجل نفقات خاصة فعلى سبيل المثال هناك اقتطاع من موارد التسيير لتغطية نفقات قسم التجهيز

(1) عبد لكريم مسعودي تفعيل الموارد المالية للجماعات المحلية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص المدير المالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2013، ص 79

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

والاستثمار أو الإيرادات المخصصة لتغطية نفقات معينة والموجهة لفئة المكفوفين،
العجزة.....

6-مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

حسب المادة 55 من قانون المحاسبة العمومية، تتناهى وظيفة الأمر بالصرف مع
وظيفة المحاسب العمومي (رئيس المجلس الشعبي البلدي وأمين خزينة البلدية)⁽¹⁾

رابعا: أنواع ميزانية البلدية:

تتنوع ميزانية البلدية تماشيا مع تقسيم السنة المالية إلى عدة أنواع وهذا حسب الفترة
الزمنية التي تغطيها.

1-الميزانية الأولية:

تعتبر الميزانية الأولية أو ل عمل مالي تقديري تقوم به البلدية لتحضير ميزانية سنة
مالية معينة، وبذلك تشكل هذه الميزانية القاعدة الأساسية لمالية البلدية ما دامت تحدد إجمالي
الإيرادات والنفقات المتعلقة بسنة قادمة بشكل تقديري،⁽²⁾ وإذا ما تميزت بدقة كبيرة أثناء
عملية التقدير وخلت السنة من الاختلالات المالية المفاجئة، يمكن الاكتفاء بهذه الميزانية
والاستغناء عن باقي الميزانيات والوثائق المتعلقة بالأوامر التعديلية. لكن هذا الكلام نظري
أكثر مما هو واقعي، حيث تقوم البلديات بشكل عام وكلي بتعديل الميزانية الأولية وتحضير
الميزانية الإضافية لضبط الخلل الناتج عن زيادة أو انخفاض الإيرادات و/ أو النفقات.

وتعد الميزانية الأولية قبل بدأ السنة المالية المعنية حيث تحضر خلال الأشهر
الأخيرة من السنة المالية السابقة لسنة التنفيذ وذلك وفقا لما نصت عليه المادة 177 من
القانون البلدي الحالي، حيث نصت على ما يلي: "يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدأ السنة
المالية". كما نصت المادة 182 من القانون السابق ذكره على أنه: "يصوت لزوما على

⁽¹⁾ عبد الحفيظ عباس تقيم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية،
تخصص شير المالية العالمية

جامعة أبو بكر بلقايد الحسان، 2012، ص15.

⁽²⁾ عمر لطرش، دليل المنتخب المحلي، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص 55.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها". ومن ثم يمكن القول إن الميزانية الأولية للبلدية يتم إعدادها قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لسنة التنفيذ، ويتم المصادقة عليها من طرف الوصاية قبل 31 ديسمبر من نفس السنة. أما مجال أو مدة تنفيذها فتمتد من 01 جانفي من سنة التنفيذ وإلى غاية 31 ديسمبر من السنة المالية المعنية وتحتوي ميزانية البلدية على قسمين أساسيين هما:

- قسم التسيير

- قسم التجهيز والإستثمار

وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا كما يقطع من إيرادات التسيير مبلغ يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار.

ويتمثل الهدف من الميزانية الأولية في عرض نظرة شاملة على النفقات والإيرادات يتم التصويت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي، ويمكن أن يطرأ أحيانا بعد المصادقة على الميزانية الأولية بعض الأوامر التعديلية وهي فتح الاعتمادات السابقة لأوانها التي تأتي بين الميزانية الأولية والإضافية.

2- الميزانية الإضافية:

بما أن بيانات الميزانية الأولية عبارة عن تقديرات لسنة مالية معينة، فقد يظهر عند بداية تنفيذها احتياجات جديدة تتطلب نفقات إضافية، كما يمكن أن يكون تقدير النفقات مبالغ فيه فيتم تخفيضها وقد تظهر كذلك إيرادات جديدة يجب أخذها بعين الاعتبار. ويتم الأخذ بكل هذه التعديلات، بالإضافة إلى النتيجة وبوادي الإنجاز البارزة في الحساب الإداري للسنة المالية الماضية، في وثيقة مالية تدعى الميزانية الإضافية.⁽¹⁾

ومن ثم يمكن القول إن الميزانية الإضافية هي وثيقة مالية ذات طابع مزدوج فهي تأتي لتعديل الميزانية الأولية للسنة الحالية سواء بالزيادة أو بالنقصان كما أنها تقيد الترحيلات المتعلقة بالسنة المالية السابقة والظاهرة في الحساب الإداري وقد أشارت التعليمات

(1) شريف رحمانى، ، ص 24.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

الوزارية المشتركة C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات إلى الميزانية الإضافية وبينت أن الهدف منها هو أنها:

- تعديل بعض التقديرات للإيرادات والنفقات المسجلة والمصادق عليها في الميزانية الأولية سواء بالزيادة أو النقصان.
 - إدخال نفقات جديدة تغطي بإيرادات لم تكن معروفة عند إعداد الميزانية الأولية.
 - اخذ الاعتمادات المفتوحة مسبقا بعين الاعتبار.
 - ترحيل بواقي نفقات السنة المالية المنتهية و الغير مسددة.
 - ترحيل بواقي إيرادات السنة المالية المنتهية و الغير محصلة.
 - ترحيل كل الأرصدة سواء كانت مدينة أو دائنة بما فيها الفائض أو العجز المسجل.
- ومما سبق يمكن القول أن الميزانية الأولية والميزانية الإضافية هما وثيقتان لميزانية واحدة لنفس السنة، وإنما تأتي الميزانية الإضافية بعد مضي الأشهر الأولى من السنة المالية حيث تبرز الاحتياجات بوضوح ويتم إعداد نتيجة السنة المالية الماضية، الشيء الذي يؤدي بالبلدية إلى تصحيح الأوضاع عن طريق الميزانية الإضافية التي تتم المصادقة عليها قبل نهاية السداسي الأول من السنة لمالية وهذا قبل 15 جوان من السنة التي تطبق فيها "المادة 181 من قانون البلدية الحالي من طرف المجلس الشعبي البلدي".
- أما من ناحية الشكل، فإن الميزانية الإضافية تعتبر صورة للميزانية الأولية إلا أنها تزيد عنها بعمود مخصص لتعديل الاقتراحات المسجلة بالميزانية وجدول للاعتمادات النهائية المقررة.

3- الحساب الإداري:

يمثل الحساب الإداري آخر وثيقة مالية لسنة مالية معينة يقوم بإعدادها الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد انتهاء السنة المالية التي قد تمتد إلى غاية 31 مارس من السنة الموالية وقبل إعداد الميزانية الإضافية. ويقدم الحساب الإداري بعد إعداده في شهر أفريل إلى الهيئة التي صادقت على الميزانية (المجلس الشعبي البلدي)

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

للحكم على سلامة الحسابات والتنفيذ قبل تقديمه مع وثائق الإثبات اللازمة لمجلس المحاسبة للمراقبة في أجل أقصاه 30 جوان من السنة الموالية للسنة المنتهية.⁽¹⁾

ويقدم الحساب الإداري حوصلة لنشاط البلدية خلال السنة المالية وبذلك فهو يمثل نتيجة السنة المالية حيث يبين النفقات الحقيقية أو الفعلية التي صرفت والإيرادات التي حصلت أثناء السنة المالية بالإضافة إلى البواقي المسجلة سواء كانت متعلقة بالنفقات أو الإيرادات.

كما يوضح الحساب الإداري الوضعية الحقيقية لمختلف البرامج المسجلة في الميزانية المتعلقة بفرع التجهيز والاستثمار وذلك في الصفحات الأخيرة منه (تفصيل البرامج) ويجب الإشارة هنا أنه يمكن تحديد ثلاثة أنواع من البرامج:

- البرامج المنجزة، أي المنتهية والتي تتساوى ارتباطاتها، أي التزاماتها، مع إنجازاتها.
- البرامج التي هي في طريق الإنجاز أي الغير مكتملة عند انتهاء السنة المالية، وتكون التزاماتها تفوق إنجازاتها.

- البرامج الملغاة، وهي البرامج التي سجلت من قبل الميزانية الأولية أو الإضافية ولمتعرف أي إنجاز نتيجة لقرار الجهات المعنية إلغائها بسبب عدم جدواها أو بسبب تغيير اعتماداتها إلى برامج أخرى جديدة كانت أم قديمة.

ومما سبق، يمكن القول إن الحساب الإداري يشمل العمليات التي قام بها الأمر بالصرف "رئيس المجلس الشعبي البلدي" خلال السنة المالية والمتعلقة بما يلي:

- الاعتمادات المفتوحة و المرخص بها.
- الإنجازات وأوامر الصرف والحوالات التي تم إصدارها وقبولها من طرف المحاسب العمومي.

- بواقي الإنجاز، أي الفرق بين التحديدات والإنجازات، والمتمثلة في الباقي من التحديدات التي لم يؤمر بدفعها عند نهاية السنة المالية.

أما ارتباطات الحساب الإداري بالميزانية الإضافية، فيمكن تحديدها في النقاط التالية:

(1) فطيمة بديسي، محاضرات في المحاسبة العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001، ص 72.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- يتم نقل بواقي الإنجاز المحددة في الحساب الإداري إلى الميزانية الإضافية والمتعلقة بفرعي التسيير والتجهيز والاستثمار سواء فيما تعلق بالإيرادات أو النفقات.
- يظهر الحساب الإداري الفائض أو العجز المسجل، فإذا كان فائضا يقيد في الميزانية الإضافية كفائض مرحل، أما إذا كان عجزا فذلك يستدعي عند إعداد الميزانية الإضافية تقديم طلب إعانة من الجهات الوصية لإحداث التوازن المطلوب.

4-الرخص الخاصة وفتح الاعتمادات السابقة لأوانها:

تعتبر الرخص الخاصة والاعتمادات المفتوحة مسبقا ذات أهمية كبيرة نظرا للآثار التي تحدثها في مالية البلدية حيث تغير وتعديل في بعض الاعتمادات المدونة سواء في الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية، ولذلك يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد كل من الميزانية الإضافية والحساب الإداري.

وقد نصت المادة 177 من القانون البلدي الحالي في فقرتها الأخيرة: يسمح فتح الاعتمادات المصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة " اعتمادات مفتوحة مسبقا" أو "ترخيصا خاصا" حسب مجيئها قبل الميزانية الإضافية أو بعدها.

وقد نصت التعليمات الوزارية المشتركة C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات على الحالات التي يمكن أن تغير فيها الميزانية الأولية والميزانية الإضافية وهذا عندما لا تقدر الاعتمادات في إحداها أو لسوء تقديرها بالنقصان. ويمكن أن تحدث هذه التعديلات حسب الحالتين:

- فتح اعتمادات سابقة لأوانها بعد المصادقة على الميزانية الأولية ويتم أخذ هذه الاعتمادات بعين الاعتبار في الميزانية الإضافية.
- منح رخص خاصة للهيئة التنفيذية بعد المصادقة على الميزانية الإضافية ويتم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الحساب الإداري (عمود رخص خاصة).

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

ويجب الإشارة هنا أنه لا يمكن إنشاء أية نفقة جديدة بعد المصادقة سواء على الميزانية الأولية أو الإضافية إلا إذا توفر الإيراد المقابل لذلك أي تحصيل إيرادات جديدة أو تخفيض نفقات بعض المواد التي يلاحظ أنه لا يمكن صرفها كاملة أو حذفها تماما إذ ما ظهر عدم استعمالها أثناء السنة المالية.

5-ملحقات ميزانية البلدية:

إن أهم الوثائق الملحقة بالميزانية ما يلي:

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

- بطاقة حسابات مساهمة البلدية في ترقية مبادرات الشباب. - دفتر الملاحظات إيرادات ونفقات.

- جدول مساهمة البلدية في صندوق الضمان للضرائب الغير مباشرة.

المطلب الثالث: تحضير ميزانية البلدية:

سنتناول في هذا المطلب إلى المراحل التي تمر بها ميزانية البلدية بداية بمرحلة الإعداد والتنفيذ .

أولاً: مرحلة إعداد ميزانية البلدية: تمر هذه المرحلة بعدة مراحل وهي تحضير الميزانية، تصويت، المصادقة على ميزانية البلدية، وسوف يتم التطرق إليها بالتفصيل

1-مرحلة تحضير الميزانية:

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

يعود إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي تحضير وثيقة الميزانية واقتراحها على المجلس الشعبي البلدي ويساعده في ذلك تأطير بشري في تحضير الميزانية يتمثل في الأمين العام ورؤساء المصالح، ونصت المادة 180 من قانون البلدية رقم 10-11 أنه "يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع الميزانية يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي مشروع الميزانية أمام المجلس للمصادقة عليه⁽¹⁾"، ونظرا للأهمية البالغة للميزانية في الحياة الاقتصادية فإن إعدادها يتطلب الدقة في اتخاذ الاحتياطات والإجراءات اللازمة بجدية لتكون التقديرات قريبة من الواقع وتعطي السلطات البلدية لعملية إعداد الميزانية الأهمية البالغة وهذا لانعكاسها على التنمية المحلية والوطنية ، لذا يجب أن تكون عملية التحضير مبنية على أسس ثابتة وحجج مقبولة لجعل الموارد المحلية في خدمة المواطنين، وعند تحضير الميزانية يجب مراعاة عدة أمور منها:

- الخطة العريضة للخطة الإنمائية.
- التعليمات والمقررات الصادرة عن وزارة الداخلية والحكومة المتعلقة بالسياسة العامة والمحلية.
- وضع الموارد في حوزة كل مجموعة، إذا اقتضى الأمر أن يخضع التحضير إلى شروط لضمان الفعالية.

2-التصويت على الميزانية:

بعد انتهاء رئيس المجلس الشعبي البلدي من تحضير الميزانية بمساعدة الأمين العام للبلدية، يستدعي المجلس وجوبا للاجتماع ومناقشة مشروع الميزانية للتصويت عليها، فيقوم بعرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي مبينا الأسباب الداعية لاقتراحاته ومستشهدا بكافة الوثائق والبيانات المرتبطة بهذا المشروع، حيث أن المجلس البلدي يتمتع قانونه بكافة الصلاحيات المتعلقة بالتصويت على مشروع الميزانية كليا أو تعديله أو رفضه كما يصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن ، لقد ورد على هذا

(1) المادة: 180، القانون رقم 10-11، .

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

المبدأ في المادة 179 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، "تحتوي ميزانية البلدية على قسمين: قسم التسيير، قسم التجهيز والاستثمار وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا".⁽¹⁾

وقد نصت المادة 181 من القانون البلدي الحالي على أنه: "يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون، ويصوت لزوما على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها ويصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها". ويجري التصويت على اعتمادات ميزانية البلدية بابا، بابا ومادة، مادة ويمكن للمجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم، كما يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو الوالي إجراء تحويلات من مادة إلى مادة داخل نفس الباب، غير أنه لا يجوز تحويل اعتمادات مقيدة بتخصيصات معينة.⁽²⁾

3- مرحلة المصادقة على الميزانية:

تقسم الميزانية للمصادقة من طرف الجهة أو السلطة الوصية وهذا حسب عدد السكان، ففي البلدية التي يقل عدد سكانها 50 ألف يصادق عليها رئيس الدائرة، أما في البلديات التي يزيد عدد سكانها 50 ألف يقوم الوالي بالمصادقة على الميزانية بعد التحقيق ومراجعتها، ولا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة، أو لم تنص على النفقات الإلزامية، وإذا تم رفضها لأسباب تتعلق بعدم التوازن تعرض من جديد على المجلس الشعبي البلدي خلال 10 أيام. إذا لم يتم التصويت على ميزانية البلدية ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 183 من قانون البلدية خلال 8 أيام إلى تاريخ الإعداد الموجه للرئيس تضبط تلقائيا من قبل الوالي، وإذا لم تصادق السلطة الوصية في أجل أقصاه 20 يوم تصبح نافذة بموجب القانون.

(1) المادة: 179 من القانون رقم: 10-11، .

(2) المادة: 183 و182 من القانون رقم: 10-11، .

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

بعد الموافقة على الميزانية من طرف المجلس الشعبي البلدي والمصادقة عليها من طرف الوصاية تصبح الميزانية وثيقة قانونية يمكن العمل بها، وبالتالي تدخل مرحلة التنفيذ بداية من 02 جانفي والبدء بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات في حدود الاعتمادات المتوفرة والمسجلة فيها والتي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية المنصوص عليها في قانون المحاسبة العمومية رقم: 07-23 وقانون البلدية رقم: 10-11 حيث تضمنت هذه القوانين الأعوان المكلفين بالتنفيذ وهما الأمر بالصرف المتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي والمحاسب العمومي.⁽¹⁾

ثانيا: تنفيذ ميزانية البلدية

1- الأطراف والأعوان المكلفة بتنفيذ الميزانية: سنتطرق إلى أعوان تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية ومختلف العمليات المتعلقة، ويتمثل أعوان تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية في الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

أ- الأمرون بالصرف يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية، ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات وفي هذا الإطار يتحقق من حقوق الهيئات العمومية.⁽²⁾

ويعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي مكلف أمرا بالصرف باعتباره منتخبا من طرف مواطني البلدية حيث يسهر على ما يلي:⁽³⁾

- الحفاظ على أموال البلدية وإدارتها.
- تسيير إيرادات البلدية، تحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات ورقابة محاسبة البلدية

(1) عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر -دراسة تحليلية ونقدية-، ص 125.

(2) عبد الحفيظ عباس ،، ص 21.

(3) عبد الحفيظ عباس، ، ص22.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- عقد الصفقات وإبرام عقود الإيجار
- تمثيل البلدية أمام القضاء
- القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الأجل القانوني
- منح سندات المداخل وحالات الدفع
- كما أنه يقوم في نهاية كل سنة مالية بتحرير حالة متخلفات الإيرادات ومتخلفات النفقات
- ويقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية .
- ب- المحاسبون العموميون: حسب المادة 33 من قانون 90/21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، يعد محاسباً عمومياً في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانوناً للقيام بالعمليات التالية⁽¹⁾:
- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات
- ضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها ؛
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد
- حركة حسابات الموجودات .
- وكل شخص يقوم بهذه العمليات دون أن يكون معيناً قانوناً يعتبر محاسباً فعلياً أو شبه محاسب، ويخضع لنفس التزامات ومسؤوليات المحاسب العمومي، وكذلك يخضع لنفس الرقابة والعقوبات المطبقة على المحاسب العمومي، ويتم تعيين المحاسبين العموميين أو اعتمادهم من قبل الوزير المكلف بالمالية، ويخضعون أساساً لسلطته .
- بالنسبة للبلدية فإن المحاسب العمومي يتمثل المحاسب البلدي أو أمين خزانة البلدية والذي يمارس مهامه كمحاسب عمومي طبقاً للتنظيم المعمول به استخلاص جميع مداخل البلدية وجميع المبالغ التي ترجع إليها، وكذا وفاء النفقات التي يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي .

(1) عبد الحفيظ عباس، ، ص 23.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

الأمر بصرفها وذلك إلى غاية الاعتمادات المصادق عليها، فالمحاسب البلدي له وحده صفة تحصيل الإيرادات ودفع النفقات البلدية المنصوص عليها من طرف القوانين واللوائح التنظيمية، إنه إذن مؤهل الإدارة وحيازة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية، بهذه الصورة فإنه مازم خصوصا بما يلي:

- القيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات، والهبات والعطايا والموارد الأخرى
- القيام بالإعلانات والمتابعات الضرورية ضد المدينين المتأخرين عن التسديد؛
- تنبيه الأمرين بالصرف بانتهاء أجل الإيجارات
- منع سقوط حقوق البلدية بالتقادم
- تسجيل أو تجديد الامتيازات أو الرهون .

إنه يدير بقوة القانون محاسبة الإيرادات والنفقات ويحرر مرحليا الوضعية المالية للمصالح التي يقوم بتسييرها، كما يحزر في نهاية كل سنة مالية حالة المتخلفات الواجب تغطيتها، وحالة المتخلفات الواجب دفعها، ويحرر عن الاقتضاء في نهاية السنة المالية حالات الحصص غير المغطاة للمحاصيل البلدية واعفاءات الديون الفائدة .

لا يتدخل المحاسب العمومي إلا بعد المرحلة الإدارية لتنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف بعد تحويل سندات الإيرادات وحوالات الدفع من طرف هذا الأخير، حيث إنه لا يمارس إلا مراقبة شكلية على قانونية الأوامر بالصرف المتعلقة بالإيرادات والنفقات، مقارنة مع المراقبة الشرعية الداخلية الممارسة من طرف الوالي، والمصادق عليها عند الاقتضاء من طرف القاضي الإداري⁽¹⁾

2- مراحل تنفيذ ميزانية البلدية:

أ- تنفيذ نفقات البلدية: تجري عمليات صرف نفقات البلدية عبر مرحلتين متتاليتين وهي المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية .

(1) عبد الحفيظ عباس، ، ص24.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- المرحلة الإدارية: تكون من اختصاص رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته أمرا بالصرف، وتتم وتنفذ هذه المرحلة خلال ثلاث فترات وهي:

✓ **الالتزام بالنفقة:** هو التصرف الذي بمقتضاه تنشأ البلدية التزاما ينشأ عنه على حسب المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية بعد الالتزام الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين، وقد يكون هذا الدين مصدره التزام إرادي والمتمثل في الصرف القانوني الذي ينشأ التزاما عليها مثل شراء معدات ولوازم البلدية، تعيين موظفين جدد ... الخ. (1)

✓ **التصفية (تحديد النفقة - التحقيق):** بناء على نص المادة 20 من القانون 90/21 تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية. (2)

✓ **الأمر بصرف النفقة:** هو عبارة عن قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمر بدفع النفقة التي كانت محل التزام، حسب المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية بعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية. (3)

- المرحلة المحاسبية (الصرف)

هي المرحلة الأخيرة من مراحل صرف النفقة العامة، تنفذ هذه المرحلة من طرف المحاسب البلدي (أمين خزانة البلدية) بصفتها محاسبا عموميا

دفع النفقة بناء على نص المادة 22 من القانون 90/21 بعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إجراء الدين العمومي (4).

ب- تنفيذ إيرادات البلدية:

إن إيرادات البلدية مختلفة ومتنوعة بحيث يقوم الأمر بالصرف بإصدار سندات الإيرادات إلى المحاسب العمومي تحمل المعلومات المتعلقة بتطبيق الإجراء ويمر تنفيذ إيرادات البلدية بمرحلتين هما: (1)

(1) بلس شاوش بشور، ، ص.200.

(2) المادة 20 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد. ص1133

(3) المادة 21 من القانون السابق، ص1133.

(4) القانون 90-21 ص 1133.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- المرحلة الإدارية: وتتمثل في:

✓الإثبات: تتعلق بنشأة الحقوق ومعاينتها ويكون ذلك على عاتق إدارة البلدية، وتتم عن طريق إجراءات الإثبات.

✓التصفية: وهي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية والقابل للتحصيل وإجراءات إثبات وتصفية الإيرادات مبدئيا وقانونيا من اختصاص الأمر بالصرف .

✓الامر بالتحصيل: حيث يطلب من خلاله الأمر بالصرف المحاسب العمومي صرف النفقة مع تقديم الوثائق الثبوتية.

- المرحلة المحاسبية (التحصيل):

يقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية عملية تحصيل المبلغ المحدد في السند، وهناك بعض الإيرادات التي يمكن تحصيلها دون إرسال السند وهي الإيرادات التي تدفع نقدا.

المطلب الرابع: أقسام ميزانية البلدية

تحتوي ميزانية البلدية على قسمين: (2) قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار وكل قسم يحتوي على شقين نفقات وإيرادات.

أولا: قسم التسيير (نفقات وإيرادات):

يحتوي على توقعات وإيرادات دائمة تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بالتسيير الحسن لجميع المصالح البلدية، حيث تنقسم نفقات التسيير إلى ثلاثة أصناف:

- نفقات إجبارية: مثل: الأجور. - النفقات الضرورية للمصالح: مثل: الهاتف وأدوات المكتب.

(1) هاجر شلحون، ، ص 53.

(2) المادة: 03، المرسوم التنفيذي رقم: 12—315، المؤرخ في: 21 أوت 2012، المحدد لشكل الميزانية ومضمونها، الجريدة الرسمية رقم: 49 المؤرخة في: 09 سبتمبر 2012، ص: 07.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

- النفقات الاختيارية: مثل: الإعانات.

أ- نفقات قسم التسيير: هي الأموال المخصصة لتسيير مصالح البلدية وتنقسم إلى ثلاثة أنواع: وهي نفقات إجبارية مثل الرواتب والأجور والتأمينات؛ نفقات ضرورية مثل الكهرباء والماء و الغاز، الوقود والمحروقات، نفقات اختيارية مثل المساعدات والإعانات والهبا

ت- إيرادات قسم التسيير: هي مبالغ تحصل عليها البلدية من عدة مصادر أهمها الجباية، مداخيل البلدية الناتجة عن الأملاك المنتجة بالإضافة إلى إعانات الدولة والهيئات والجماعات العمومية الأخرى.⁽¹⁾ والجدول الموالي يوضح أهم النفقات والإيرادات لقسم التسيير.

الجدول رقم 01: نفقات وإيرادات قسم التسيير لميزانية البلدية

قسم التسيير	
النفقات	الإيرادات
60 سلع ولوازم.	70 منتجات الإستغلال
61 أشغال وخدمات خارجية	71 ناتج الأملاك العمومية
62 مصاريف التسيير العام	72 تحصيلات وإعانات ومساهمات
63 مصاريف المستخدمين	73 تقليص الأعباء
64 ضرائب ورسوم—	74 ممنوحات صندوق الأملاك المشتركة
65 مصاريف مالية	75 ضرائب غير مباشرة
66 منح وإعانات	76 ضرائب مباشرة
67 مصاريف وحصص وأداءات لفائدة الغير	77 ناتج مالي
68 تزويد حساب الاستهلاك والمؤونات	79 ناتج استثنائي
69 أعباء استثنائية	80 ناتج وأعباء السنوات الدالية السابقة
83 الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار	

(1) الشريف رحمان، اموال البلديات الجزائرية-الاعتلال العجز والتحكم الجيد في التسيير، ط1، دار القصة للنشر- الجزائر، 2003، ص30.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مدونة ميزانية البلدية

ثانيا: قسم التجهيز والاستثمار (نفقات وإيرادات):

حيث أن هناك صلة بين قسمي ميزانية البلدية يظهر من خلال التمويل الذاتي أو ما يسمى بالاقتطاع من اجل نفقات التجهيز ويشمل فرع التجهيز والاستثمار على ما يلي: (1)
من ناحية النفقات الأعباء الخاصة بالاستهلاك العمومي الى جانب نفقات التجهيز العمومي ونفقات مساهمة برأسمال التسيير الى جانب مساهمات الصناديق البلدية.

أما من ناحية الايرادات، فيحتوي على الاقتطاعات من فرع الى جانب اعانات الدولة
ناحية الايرادات، فيحتوي على الاقتطاعات من فرع الى جانب اعانات الدولة.

أ-نفقات قسم التجهيز: هي المبالغ المرصودة من اجل اقتناء العقارات والعتاد والمعدات والاتفاقيات وانجاز الأشغال والتوصيلات الكبرى وتحتوي على قسمين: القسم الفرعي للتجهيز، والقسم الفرعي للاستثمار.

- القسم الفرعي للتجهيز: يحتوي على نفقات التجهيز التالية: اكتساب العقارات (شراء العقارات، تأدية الخدمات وغيرها)، اكتساب العتاد(العتاد الخاص بالنقل)، الاشغال الجديدة (مختلف الاشغال مثل الطرق والمدارس وغيرها)، التوصيلات الكبرى (الإصلاحات التي تجري على العقارات وتجديدها).

- القسم الفرعي للاستثمار: هي النفقات التي تسمح بإنشاء الوحدات الاقتصادية وتطوير نشاط المؤسسات المحلية. وتتضمن ما يلي: الإعانات الممنوحة من إيراداتها الخاصة؛ استرجاع القروض؛ مساهمة البلدية في رأس مال مؤسسة خاصة؛ منح إعانات التوازن العامة للميزانيات العاجزة.

7- إيرادات قسم التجهيز: تحتوي إيرادات قسم التجهيز على ما يلي: الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار 100 (10%) حد أدنى ؛ إعانات 105 ، التصرف في العقارات ،

(1) المادة: 195 و198، القانون 10-11، ذكره، ص 26-27.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

التصرف في المنقولات والعتاد 240 ، ناتج الاقتراض 160 ، مساهمات الغير في برامج البلدية 140.⁽¹⁾ والجدول الموالي يوضح نفقات وإيرادات قسم التجهيز والاستثمار .

الجدول رقم 02: إيرادات ونفقات قسم التجهيز والاستثمار لميزانية البلدية

96 برامج لحساب الغير	95 برامج البلدية
960 برامج المؤسسات العمومية البلدية	950 البنيات والتجهيزات الإدارية
961 برامج الوحدات الاقتصادية البلدية	951 الطرق
969 برامج الاطراف الأخرى	952 الشبكات المختلفة
97 العمليات الخارجة عن البرامج:	953 التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية
970 العمليات العقارية والمنقولة	954 التجهيزات الصحية والاجتماعية
(الخارجة عن البرامج)	955 التوزيع - النقل - المواصلات
971 حركة المديونية والدائنة	956 التعمير والإسكان
979 عمليات أخرى خارجة عن البرامج	957 التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي
	958 المصالح الصناعية والتجارية
	922 المصالح والمؤسسات الاجتماعية

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مدونة ميزانية البلدية

ثالثا: مصادر تمويل ميزانية البلدية

1-مصادر التمويل الداخلية: تعتمد البلدية في تحويل ميزانيتها على إيرادات ذاتية وأخرى خارجية، حيث تعبر الإيرادات الذاتية عن مدى اعتماد البلدية على ذاتها في تمويل ميزانيتها واستقلاليتها عن ميزانية الدولة، واستغنائها عن إعاناتها، ولعل أهم موارد البلدية الذاتية:

⁽¹⁾ بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة ماستر علوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح-ورقلة، الجزائر، 2013-2014، ص: 26.

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

أ- ناتج الاستغلال: ذلك الناتج المتأتي من بيع منتجات أو عرض خدمات، النسخ الادارية دفاتر الشروط التي تتبعها البداية عند إعلامها عن مختلف صفقاتها، خدمات الموظفين المدفوعة الأجر، حقوق الزيارة والدفع وكذا حقوق المحشر.

ب-مداخل أملاك البلدية: وهي المداخل الناتجة عن بيع المحصول، وكراء المباني والمنقولات والعتاد، بالإضافة إلى حقوق الساحات وأماكن التوقف، ناتج الامتياز، وكذا كراء الاسواق والمذابح والمسمكات.

ت- الإيرادات الجبائية: تشكل أهم الموارد الذاتية للبلدية، وهي عبارة عن مداخل الضرائب سواء منها المباشرة أو غير المباشرة والرسوم والحقوق المفروضة على المواطنين والشركات التجارية والصناعية التي تنشط ضمن حدود البلدية، وتقسم الإيرادات الذاتية حسب عدة تقسيمات: حيث استفادة البلدية منها قد تكون هذه الجباية لصالح البلدية ككل، أو جزء فقط منها يكون لصالحها، كما يمكن تقسيمها إلى جباية مباشرة وجباية غير مباشرة.⁽¹⁾ والجدول التالي فيه تفصيل لبعض أهم مصادر الجباية المباشرة وغير المباشرة التي تمول ميزانية البلدية.

⁽¹⁾ زبير بن عامر، دور مصادر التمويل الخارجية في تمويل ميزانية البلدية في الجزائر -دراسة حالة بلدية راس الوادي للفترة "2014 إلى 2018"-، المجلة العلمية للمالية العامة، المجلد 10، العدد 02، جامعة سطيف، الجزائر، 2020، ص:

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

الجدول رقم 03: الايرادات الجبائية الحصيلية لميزانية البلدية

الجبائية غير المباشرة الحصيلية لفائدة ميزانية البلدية	الجبائية المباشرة الحملة لفائدة ميزانية البلدية
10% من الرسم على القيمة المضافة فقط على العمليات المحققة في الداخل	50 % من الضريبة على الدخل الإجمالي صنف الريوع العقارية
الرسم الصحي على اللحوم –	الرسم على رفع القمامات المنزلية
الرسم على الإقامة	الرسم على النشاط المهني
حقوق الأفراح والحفلات	الرسم العقاري
الرسم الخاص على الإعانات والصفائح الدهنية	20% م الضريبة على الاملاك
الرسم الخاص على الرخص العقارية	40.25% م الضريبة الجرافية الوحيدة
الرسوم المتعلقة بالمحافظة على البيئة	الضرائب والرسوم الأخرى المباشرة
الضرائب و الرسوم الأخرى غير مباشرة	

المصدر: زبير بن عامر، دور مصادر التمويل الخارجية في تمويل ميزانية البلدية في الجزائر -دراسة حالة بلدية راس الوادي للفترة "2014 إلى 2018"-، المجلة العلمية للمالية العامة، المجلد 10، العدد 02، جامعة سطيف، الجزائر، 2020، ص: 130.

2-مصادر التمويل الخارجية:

أ-إعانات الدولة: تظهر هذه الإعانات خاصة عند تمويل المخططات البلدية للتنمية والبناءات المدرسية.

- المخططات البلدية للتنمية: تتعلق المخططات البلدية للتنمية بقطاعات تدس الحياة اليومية للمواطنين كالمياه والتطهير والمراكز الصحية وغيرها، وبالتالي فهي بمثابة مكمل للاستثمارات التي تباشرها السلطات العمومية.

- الاعانات المتعلقة بالبناءات المدرسية: حسب الأمر الصادر في سنة 1968 عمليات إنجاز المنشآت المدرسية بين البلديات والولايات بحيث تتكفل البلديات بالمنشآت المدرسية

الفصل الأول : الاطار النظري للمراقب الميزانياتي و الجماعات المحلية

الخاصة بالتعليم الابتدائي، أما الولايات فإنها تتعهد بالمنشآت الخاصة بالتعليم المتوسط والثانوي، غير أن تمويل هذه العمليات تتحمله الدولة كاملاً.

ب- ميزانية الولاية: تتمثل في المساعدات التي تمنحها الولاية للبلديات وتخص مجال التجهيز ممثلة في التجهيزات الإدارية، التجهيزات الاجتماعية، المساعدات في التجهيزات الصحية، التجهيزات الرياضية والثقافية وغيرها.

ج- القروض: أجاز المشرع للبلديات أن تقوم بعملية الاقتراض لتمويل مشاريعها الاستثمارية، غير أن هذه الإجازة مشروطة بقدرات التسديد التي تتوافر عليها البلدية، ويكون مصدر هذه القروض إما الدولة أو الصناديق المشتركة للجماعات المحلية أو البنوك (بنك التنمية المحلية على الخصوص).

د- صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية: يدفع هذا الصندوق للبلديات إعانات مالية، توجه لقسمي التجهيز والتسيير لتغطية النفقات الإجبارية كأولوية، أو لمواجهة وضعية مالية صعبة أو وضعية غير متوقعة كما يتكفل صندوق الجماعات المحلية للضمان بتعويض ناقص قيمة الإيرادات الجبائية بالنسبة للمبلغ المتوقع تحصيله من هذه الإيرادات.

خلاصة الفصل الأول:

تشكل البلدية في الجزائر الخلية الأولى والأساسية للجماعات المحلية، نظرا للدور الهام الذي تلعبه كموقع احتكاك بين الإدارة والمواطن، فهي تجسيد لصورة اللامركزية الإدارية، يشترك في تسييرها جميع المواطنين وتتجسد اللامركزية الإقليمية في التنظيم الإداري الجزائري في البلدية، وهي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية، وللبلدية ميزانية خاصة بها لتنفيذ برامجها وتحقيق أهدافها حيث تعتبر ميزانية البلدية بمثابة بيان لما يتوقعه المجلس أن ينفقه وأن يحصله من إيرادات مالية خلال مدة تقدر بعام واحد في أغلب الأحوال وتعكس سير مصالحها وبرامجها المسطرة لذلك متعها المشرع هذه الاستقلالية المالية وذلك من خلال تحديد النفقات والإيرادات.

إن ميزانية البلدية قبل تنفيذ نفقاتها لا بد أن تخضع إلى نوع خاص من الرقابة تطلق عليها تسمية الرقابة القبلية أو السابقة، والتي تهدف إلى اكتشاف وتحليل المشاكل الممكن حدوثها وتفاديها ولمعالجتها قبل حدوثها والموافقة السابقة لأجهزة الرقابة على القرارات المتعلقة بصرف الأموال.

الفصل الثاني:

الدراسة التطبيقية لرقابة

المراقب الميزانياتي لميزانية

بلدية برج بوعريرج

تمهيد

بعد تناول الجوانب النظرية المرتبطة بدور المراقب الميزانياتي في الجماعات المحلية، يأتي هذا الفصل لتطبيق تلك المفاهيم على أرض الواقع من خلال دراسة حالة بلدية برج بوعريريج. يُسلّط هذا الفصل الضوء على الخصائص التنظيمية والإدارية لهذه الجماعة المحلية، كما يُحلل بشكل عملي آليات الرقابة الميزانياتية فيها، من حيث الإجراءات المتبعة، ودور المراقب الميزانياتي في ضمان حسن تنفيذ الميزانية وفقاً للضوابط القانونية والتنظيمية. ويسعى هذا الإطار التطبيقي إلى تبيان دور المراقب الميزانياتي لبلدية برج بوعريريج في تنفيذ ميزانية بلدية برج بوعريريج، وسنتطرق في هذا الفصل إلى مبحثين :

المبحث الأول: تقديم عام عن بلدية برج بوعريريج

المبحث الثاني: الدراسة التطبيقية لرقابة المراقب الميزانياتي لميزانية بلدية برج بوعريريج

المبحث الأول: تقديم عام لبلدية برج بوعريريج

تمثل البلدية أصغر وحدة إدارية في التنظيم الهيكلي للدولة، وهي تجسيد لمبدأ التسيير اللامركزي على المستوى الإقليمي. وتعد بلدية برج بوعريريج نموذجًا وظيفيًا يساهم بفعالية في تنفيذ سياسات الدولة في مختلف الميادين الاقتصادية، الاجتماعية، والثقافية. يهدف هذا المبحث إلى تقديم نظرة عامة عن البلدية من حيث موقعها الجغرافي، خلفيتها التاريخية، وهيكلها التنظيمي.

المطلب الأول: التعريف ببلدية برج بوعريريج

أولاً: الموقع الجغرافي

تقع بلدية برج بوعريريج في الجهة الغربية من الهضاب العليا الشرقية، وهي مقر ولاية برج بوعريريج. تحدها:

- شمالاً: بلديتا حسناوة ومجانة
- شرقاً: بلدية سيدي مبارك
- جنوباً: بلديتا الحمادية والعناصر
- غرباً: بلدية اليشير

تتميز بشبكة مواصلات هامة تشمل:

- الطريق الوطني رقم 05
- الطريق الوطني رقم 76
- الطريق الولائي رقم 45
- السكة الحديدية

تساهم هذه الشبكات في تعزيز الجاذبية الاقتصادية للبلدية.

- المساحة 81.1 كم²
- الموقع: تبعد حوالي 220 كم عن العاصمة الجزائر
- مقر البلدية: حي 20 أوت

- مساحة المقر 4744.50 م²
- عدد السكان 237,164 : (2023) نسمة من أصل 885,404 نسمة على مستوى الولاية.⁽¹⁾

ثانياً: نبذة تاريخية

شهدت بلدية برج بوعريرج عدة مراحل تطور إداري، يمكن تلخيصها كما يلي:

1-المرحلة الاستعمارية:

- تم إنشاء محافظة المدينة سنة 1868.
- أصبحت بلدية ذات صلاحيات كاملة بتاريخ 3 سبتمبر 1870، وتم فتح مكتب للحالة المدنية.

2-مرحلة ما بعد الاستقلال:(1962-1967)

خضعت لتسيير عن طريق مندوبية خاصة، استمرت في العمل وفق النظام الاستعماري الموروث.

3-مرحلة المرسوم 24/67:(1967-1990)

- شهدت إنشاء المجالس الشعبية البلدية المنتخبة، ضمن نظام الحزب الواحد.
- عرفت هذه الفترة محدودية في الموارد البشرية والمادية.

4-مرحلة التعددية الحزبية:(1990-1996)

- تم إعادة هيكلة المجالس في إطار الانفتاح السياسي.
- رغم تغير آليات التسيير، استمرت التحديات نفسها من حيث الإمكانيات المتاحة.
- شهدت هذه المرحلة بداية ظهور التنظيم الجماعي.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية برج بوعريرج

الهيكل التنظيمي لبلدية برج بوعريرج (أو أي بلدية في الجزائر) يُحدّد وفقاً للقوانين التنظيمية الخاصة بالإدارة المحلية في الجزائر، لا سيما قانون البلدية (القانون رقم 11-10

⁽¹⁾مصلحة الاعلام الآلي والإحصاء. بلدية برج بوعريرج. بتاريخ: 2025/6/11

المؤرخ في 22 يونيو 2011). ويتكون عادةً من رئيس المجلس الشعبي البلدي، ومجموعة من المصالح الإدارية والتقنية. وفيما يلي نموذج عام للهيكل التنظيمي للبلدية يمكن إسقاطه على بلدية برج بوعريرج:

أولاً: تحليل الهيكل التنظيمي

تعتمد البلدية في تسييرها الإداري على هيكل تنظيمي يتوافق مع عدد سكانها، وذلك وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90/13 الذي يحدد كيفية إعداد الهيكل التنظيمي للبلديات بناءً على الكثافة السكانية، بدءاً من البلديات ذات العدد الأكبر من السكان نزولاً إلى الأقل، تمت المصادقة على تعديل الهيكل التنظيمي للبلدية، بما يواكب التوسع العمراني الذي تشهده المدينة والزيادة المستمرة في عدد السكان.

ومع التقدم التكنولوجي واعتماد الرقمنة، تم استحداث مصلحة جديدة تُعنى بالخدمات البيومترية، مما أدى إلى إعادة هيكلة التنظيم الإداري. وبذلك أصبح الهيكل التنظيمي للبلدية يتكون من الأمانة العامة إلى جانب ست مديريات، تحتوي كل واحدة منها على مصلحتين على الأقل، بما يضمن تغطية شاملة وفعالة لمختلف الخدمات البلدية.

ثانياً: الأمانة العامة والعلاقات الخارجية

تُعد الأمانة العامة، التابعة مباشرة لرئيس المجلس الشعبي البلدي، مركزاً إدارياً هاماً يضم مكتباً خاصاً للعلاقات الخارجية، يتكفل بمهام تنظيمية وأمنية، تشمل تنظيم اجتماعات المجلس، ضمان الأمن الداخلي، تحضير التظاهرات والاستقبالات الرسمية، وتسيير الأمانة الخاصة بالرئيس.

تتكون الأمانة العامة من أربع مصالح، وكل مصلحة تضم مكتبين:

1- مصلحة أمانة المجلس والبريد

- مكتب أمانة المجلس: تحضير الاجتماعات، إعداد المداولات ومتابعة تنفيذها.
- مكتب البريد: استلام وفرز وتوزيع البريد الداخلي والخارجي.

2- مصلحة الأرشيف

- مكتب التوثيق والتنسيق: جمع وتنظيم الوثائق وتبادلها مع الإدارات الأخرى.
- مكتب الأرشيف: حفظ وصيانة وثائق البلدية.

3- مصلحة الإحصاء والإعلام الآلي

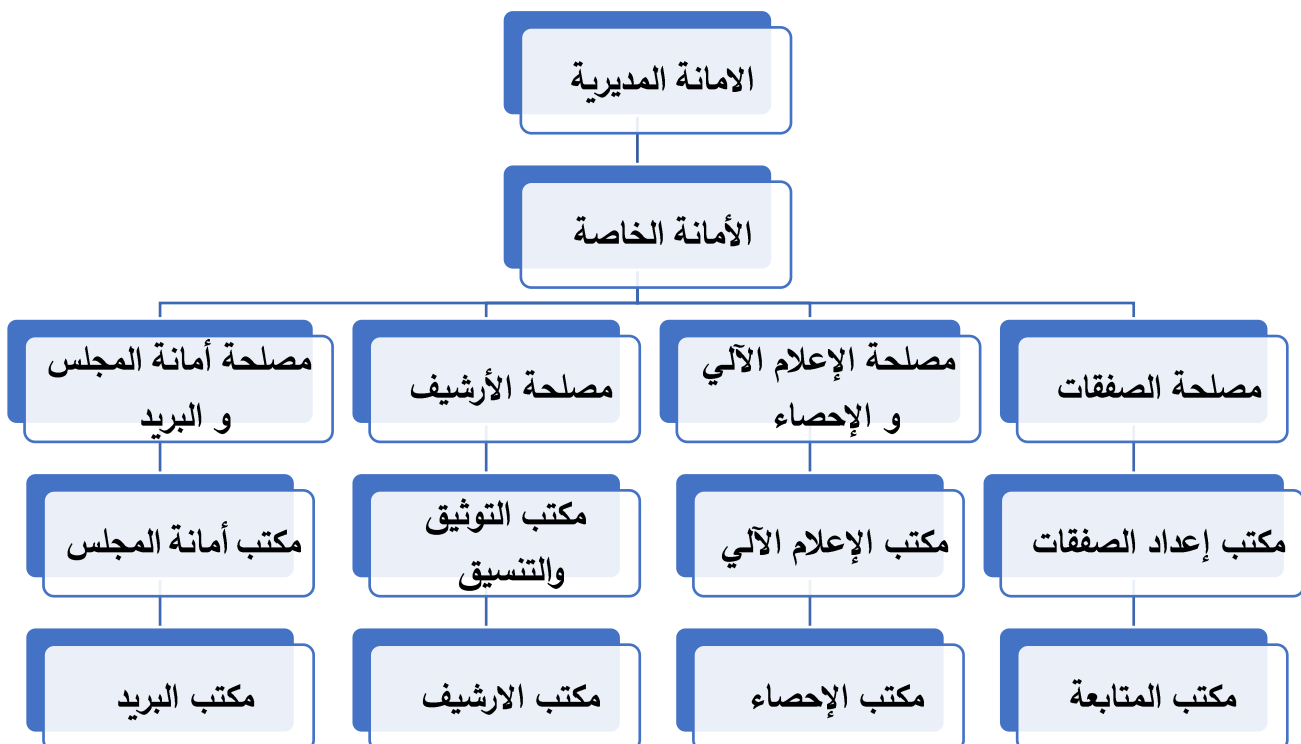
- مكتب الإعلام الآلي: إعداد وتشغيل برامج تسيير البلدية إلكترونياً.
- مكتب الإحصاء: جمع المعطيات والإعداد الدوري للجدول الإحصائية.

4- مصلحة الصفقات

- مكتب إعداد الصفقات: إعداد العقود، تنظيم لجان الصفقات، متابعة المصادقات.
- مكتب المتابعة: إعداد الجداول والكشوف، تبليغ وحفظ الصفقات المعتمدة.

ويمكن تلخيص هته المصالح والمكاتب في الشكل الموالي:

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للأمانة العامة لبلدية برج بوعريريج



المصدر: مصلحة المستخدمين ببلدية برج بوعريريج

ثالثا: المديريات

تضم بلدية برج بوعريريج 16مديرية، من أبرزها:

- مديرية الإدارة والشؤون المالية
- مديرية التنظيم والشؤون القانونية
- مديرية النشاط الاقتصادي والشؤون العقارية
- مديرية الثقافة والشؤون الاجتماعية
- مديرية الشؤون الثقافية والرياضية والجمعيات
- مديرية التجهيز
- المديرية التقنية
- مديرية التهيئة والتعمير

وسيتم في هذا الفرع تناول كل مديرية على حدة، بدءًا بـ:

1- مديرية الإدارة والشؤون المالية

تضم هذه المديرية الأمانة الخاصة، وتتفرع إلى ثلاث مصالح رئيسية:

أ- مصلحة تسيير الموارد البشرية: تضم أربعة مكاتب:

- مكتب موظفي الأسلاك الإدارية والتقنية: يتكفل بتسيير الملفات الإدارية، ومتابعة الوضعيات الإدارية لموظفي هذه الأسلاك.
- مكتب إعداد الأجور والمرتبات: مسؤول عن إعداد أجور الموظفين وجدول الإحصاء المتعلقة بهم.
- مكتب العمال المتعاقدين والمؤقتين: يهتم بتسيير شؤون العمال غير المرسمين ومتابعة وضعياتهم.
- مكتب التوظيف والتكوين والتنظيم والتعداد: يعالج احتياجات البلدية من اليد العاملة، تنظيم مسابقات التوظيف، وبرمجة التكوينات.

ب- مصلحة الأجور والمرتبات: تضم مكتبين:

- مكتب إعداد الأجور والمرتبات: يَعدّ الحسابات السنوية للأجور عبر الإعلام الآلي، ويُعد بطاقات الالتزام.
- مكتب تسديد الأجور والمرتبات: مسؤول عن تنفيذ الأجور والمخلفات، ومتابعة بطاقة المستخدمين.

ج- مصلحة المالية والمحاسبة: تتفرع هذه المصلحة إلى ثلاثة مكاتب، وتُعنى بتسيير الميزانية ومتابعة تنفيذ النفقات:

- مكتب الميزانية: يتكفل بإعداد ميزانية البلدية والحسابات الإدارية، وتنظيم المداورات والوثائق المرافقة، ثم إرسالها إلى الجهات المختصة.
- مكتب تنفيذ النفقات - قسم التسيير: يعنى بتنفيذ ميزانية قسم التسيير، تسديد الاعتمادات المالية، ومتابعة دفتر النفقات والإيرادات.
- مكتب تنفيذ النفقات - قسم التجهيز: يهتم بتنفيذ ميزانية قسم التجهيز، تسديد الفواتير، متابعة وضعيات الأشغال وسندات القبض، إلى جانب إعداد الجداول الخاصة بالمشاريع ومتابعة وضعيتها المالية والمادية.

2- مديرية التنظيم والشؤون القانونية

تتكون من الأمانة الخاصة، وتنقسم إلى ثلاث مصالح رئيسية:

أ- مصلحة التنظيم والمنازعات

- مكتب الشؤون القانونية والمنازعات: يُمثّل البلدية أمام القضاء، ويُعدّ العرائض القانونية ويُقدّم الاستشارات.

- مكتب التنظيم العام: يُعنى بتنظيم الشؤون الإدارية العامة.

ب- مصلحة السكن والحالة المدنية: تضم ثلاثة مكاتب:

- مكتب الحالة المدنية: تسجيل المواليد والوفيات، استخراج الوثائق الرسمية، تسليم رخص الدفن والأفراح، والرد على مراسلات القنصليات وصناديق الضمان.

- مكتب الانتخابات :إعداد ومتابعة قوائم الناخبين، وتنظيم العمليات الانتخابية، وإحصاء المعنيين بالخدمة الوطنية.

- مكتب الفروع الإدارية :يشرف على الفروع التابعة للبلدية (10 فروع)، ويضمن تقديم خدمات الحالة المدنية للمواطنين.

ج-المصلحة البيومترية: تتكفل بإصدار الوثائق البيومترية وتشمل:

- مكتب جوازات السفر وبطاقات التعريف

- مكتب رخص السياقة

- مكتب البطاقات الرمادية

3- مديرية النشاط الاقتصادي والشؤون العقارية: تتكون من أمانة خاصة وتنقسم إلى مصلحتين:

أ- مصلحة النشاط الاقتصادي

- مكتب المحلات التجارية :يتكفل بإعداد ومتابعة عقود الإيجار، ومسك بطاقة المستأجرين.

- مكتب النشاط الاقتصادي :يدير المرافق الاقتصادية كالأسواق، المذبح، محطة النقل، وحضيرة التسلية عبر تنظيم المزايدات ومتابعة التحصيل والصيانة، إضافة إلى الإشراف على الحجز البلدي واللوحات الإشهارية.

ب- مصلحة الشؤون العقارية

- مكتب جرد الأملاك العقارية :يعد دفاتر الجرد، ويتابع عقود إيجار السكنات، ويصنف الأملاك المنتجة وغير المنتجة للمداخل.

- مكتب الإشهار والحظائر :يُنظم إيجار اللوحات الإشهارية ويتابع تسيير الحظائر.

4- مديرية الثقافة والشؤون الاجتماعية

أ- مصلحة الشؤون الاجتماعية:

- مكتب الشؤون الاجتماعية :المساعدات الاجتماعية، متابعة الشبكة الاجتماعية.

- مكتب التمهين وتشغيل الشباب :تسجيل الشباب، المصادقة على العقود، دراسة التعاونيات الحرفية.

ب- مصلحة الوقاية والتنظيم الصحي:

- مكتب الوقاية والتفتيش :الحماية الصحية في المدارس، تطهير المياه.
- مكتب التنظيم الصحي :مراقبة نظافة المحلات، الأسواق، المسالخ، منع استعمال المياه الملوثة.
- المكتب البلدي لحفظ الصحة :يشرف عليه طبيب، يقترح برامج مكافحة الأمراض والحيوانات الضارة.

ج-مصلحة الشؤون الثقافية والرياضية والجمعيات:

- مكتب الثقافة والرياضة :تنظيم المرافق الثقافية والرياضية، تنظيم المسابح والمباريات.
- مكتب الحركة الجموعية :تسجيل ومتابعة الجمعيات.

5-مديرية التجهيز

أ- مصلحة الوسائل العامة:

- مكتب المخزن الرئيسي :تخزين وتوزيع العتاد، الملابس، قطع الغيار.
- مكتب التموين والجرد

ب-مصلحة الحظيرة والورشات:

- مكتب الورشات وصيانة بنايات البلدية :ورشات البناء، الطلاء، النجارة، التلحيم، الترصيص، الكهرباء، الإنارة، الطرق.
- مكتب تسيير حظيرة العتاد :ورشة ميكانيك، صيانة العتاد والسيارات.

6- المديرية التقنية

أ- مصلحة الدراسة والمتابعة:

- مكتب الري :الإشراف على مشاريع الري، المعاينات.
- مكتب أشغال الطرقات :متابعة المشاريع، إعداد البطاقات التقنية.

- مكتب التهيئة الحضرية: متابعة الحقائق، الإنارة، المساحات الخضراء.
- مكتب متابعة أشغال البناء والترميم: متابعة صيانة وإنجاز التجهيزات.
- 2- مصلحة البيئة والشبكات:
 - مكتب تسيير الشبكات وصيانة الطرقات: تراخيص غلق/شق الطرق، ملفات الشبكات.
 - مكتب النظافة: جمع القمامة، تعليق اللافتات، مراقبة وتنظيف المقابر.
 - مكتب النقل والمرور: متابعة مخطط المرور.
 - مكتب المساحات الخضراء: صيانة ومتابعة المساحات الخضراء.
- 7- مديرية التهيئة والتعمير
 - أ- مصلحة التعمير:
 - مكتب البناء: مراقبة رخص البناء والهدم، مطابقة، إصلاح وترميم، حصر البناءات الآيلة للانتهاء.
 - مكتب التنظيم: مراقبة البناءات الفوضوية، إصدار شهادات ثبوت الملكية.
 - ب- مصلحة التخطيط العمراني:
 - مكتب العمران: تسليم رخص التجزئة والتعمير.
 - مكتب التهيئة والتخطيط العمراني: إنجاز وتطبيق المخطط الرئيسي للتهيئة، شغل الأراضي.

المطلب الثالث: مهام ونشاط بلدية برج بوعريريج

- تؤدي بلدية برج بوعريريج وظائفها ضمن حدود اختصاصاتها القانونية، باعتبارها الخلية الأساسية في هيكل الإدارة المحلية الجزائرية. وتتمثل مهامها الرئيسية في ما يلي: ⁽¹⁾
- 1- مجال التهيئة والتنمية المحلية:
 - إعداد وتنفيذ برامج التنمية السنوية بما يتماشى مع المخططات الوطنية للتنمية المستدامة.

⁽¹⁾ قانون الجماعات الإقليمية رقم 11-10 المؤرخ في 2011/07/22 المتعلق بالبلدية، الباب الثاني، الفصل 1-2-3-4، صلاحيات البلدية، المادة (108-124)

- المساهمة في إنجاز المشاريع الاستثمارية والتجهيزية على تراب البلدية.
- حماية الأراضي الفلاحية والمساحات الخضراء عند تنفيذ مشاريع النفع العام.
- تحفيز الأنشطة الاقتصادية حسب الإمكانيات المحلية.
- المحافظة على التربة والمياه وضمان استغلالهما الأمثل.

2- مجال التعمير والبنى التحتية:

- تزويد البلدية بأدوات التعمير القانونية.
- المصادقة على المشاريع الوطنية التي تراعي حماية البيئة.
- رقابة تقنية مستمرة على تخصيص الأراضي، عمليات البناء، ومكافحة البناءات غير القانونية.

- حماية التراث المعماري والثقافي.
- استغلال الأملاك العقارية البلدية لخدمة المرافق العمومية.
- تطوير الشبكات القاعدية والمساهمة في برامج السكن.

3- مجال الخدمات الاجتماعية والتربوية والثقافية:

- إنجاز مؤسسات التعليم الابتدائي وتوفير النقل المدرسي والمطاعم.
- العناية بالطفولة من خلال روضات الأطفال والتعليم التحضيري.
- إنشاء المرافق الرياضية والثقافية ودعم الشباب والأنشطة الترفيهية.
- دعم السياحة المحلية وتحفيز الاستثمارات السياحية.
- تشجيع التمهين والتشغيل المحلي.

- المساهمة في صيانة المساجد والمدارس القرآنية.
- التكفل بالفئات المحتاجة والمعوزة داخل المجتمع.

4- مجال النظافة والصحة العمومية وصيانة الطرق:

- توفير مياه الشرب.
- جمع ومعالجة النفايات المنزلية.

- مكافحة الأوبئة والأمراض.
- مراقبة نظافة الأغذية والمرافق العمومية.
- صيانة شبكة الطرق البلدية وإشارات المرور.
- تهيئة المساحات الخضراء وصيانة المرافق الترفيهية.

المبحث الثاني: الدراسة التطبيقية لرقابة المراقب الميزانياتي لميزانية بلدية برج بوعريريج

بما ان ميزانية بلدية برج بوعريريج بحاجة إلى رقابة قبلية لأنها أموال عمومية تترجم في شكل نفقات (برامج وخدمات عامة) وإيرادات تترجم في شكل تحصيل أموال عمومية، وكل هذا وفق التشريع المعمول به من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، القانون 07-23 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

وفي هذا المبحث سنتطرق الى مختلف أنواع الرقابة الممارسة على ميزانية بلدية برج بوعريريج، وهذا تحقيقا للسياسة المنتهجة للدولة الجزائرية حول الحوكمة في تسيير الأموال العمومية وترشيد الانفاق العام.

المطلب الأول: نموذج عن رقابة المراقب الميزانياتي على الميزانية

بعد إعداد الميزانية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية برج بوعريريج والمصادقة عليها من طرف رقابة الوصاية يتم تقديمها للمراقب الميزانياتي مرفوقة بوثيقة المداومات، فيقوم العون المراقب بالتأكد منها من عدة جوانب، مدى الالتزام بالإجراءات القانونية والشكلية، وكذا توفرها على جميع المعطيات ومطابقتها لمدونة الميزانية المعتمد، يقوم المراقب الميزانياتي لبلدية برج بوعريريج بالتأشير عليها.

بعد التأشير على ميزانية البلدية تقوم مصالح البلدية بإعداد بطاقات التكفل بالاعتمادات الأولية للميزانية، ليتم تقديمها إلى المراقب الميزانياتي مرفقة بالميزانية الأولية التي تم تأشيرها، وذلك في نسختين لكل بطاقة تكفل، بعدها يتم التأكد من صحة المعلومات ومطابقتها لما هو في الميزانية.

يتم تقديم بطاقات التكفل للمراقب الميزانياتي للتأشير عليها وبعدها يتم الاحتفاظ بنسخة وتسليم مصالح البلدية نسخة أخرى تحوي تاريخ التأشير ورقمها وختم هيئة الرقابة وإسم المراقب الميزانياتي وإمضاؤه.

تحتل بطاقة التكفل بالاعتمادات المالية رقم 1 ليتم اعتماد رصيدها في عملية الالتزام وصرف النفقة.

المطلب الثاني: نموذج عن رقابة المراقب الميزانياتي على نفقات التسيير

تكون نفقات التسيير إما إجبارية مثل أجور المستخدمين أو ضرورية كمصاريف تسيير المصالح مثل الكهرباء والغاز وإما اختيارية مثل الإعانات التي تقدم للجمعيات، ومن خلال هذا المطلب سنقدم نموذج عن كيفية تسيير النفقات الاجبارية وكيفية ممارسة الرقابة عليها.

كمرحلة أولية تقوم البلدية بإرسال مشاريع الجداول الاسمية الموقوفة بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الأخيرة ⁽¹⁾ للرقابة المالية لدى بلدية برج بوعريرج ليؤشر عليها، وقبل الشروع في صرف أي نفقة من هذا النوع تقوم بلدية برج بوعريرج بإرسال مجموعة من الوثائق في بداية كل سنة الى مصالح الرقابة المالية والمتمثلة في:

- القوائم الاسمية للموظفين والأعوان المتعاقدين موقوفة بتاريخ 31 ديسمبر من السنة المنصرمة وتؤشر من طرف المراقب المالي.
- الميزانية الأولية للبلدية مرفقة ببطاقة التكفل بالاعتمادات المالية المرصودة في الميزانية. ⁽²⁾
- مدونة المناصب المالية للسنة.
- الوثائق التي تثبت صفة الأمر بالصرف (قرار الديمومة الصادر من الولاية، محضر التنصيب، نموذج الإمضاء)

وسنأخذ كمثال الرقابة على الأجور كنموذج

الرقابة على الرواتب:

يقصد بالرواتب الأجور والتعويضات التي يتلقاها ويتقاضها مستخدمي بلدية برج بوعريرج سواءاً منتخبيين أو دائمين أو متعاقدين كنموذج دراسة تطبيقية سنوضح تدخل المراقب الميزانياتي في عملية تسيير الأجور والتي تبدأ من تلقي المراقب الميزانياتي لبطاقة

⁽¹⁾ المنشور رقم: 02 المؤرخ في 05 ماي 2010 المتعلقة بكيفية الدراسة والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية، الصادرة على المدونة العامة للوظيفة العمومية.

⁽²⁾ انظر الملحق رقم: 01

الالتزام التي توضح النفقة الإلزامية والمتمثلة في نفقات المستخدمين وتحتوي على وثائق ثبوتية متمثلة في الجداول الأصلية الأولية التي يعدها الأمر بالصرف لبلدية برج بوعريرج عند بداية كل سنة مالية والتي تعبر عن الوضعية الاسمية للتعداد البشري الخاص بالبلدية، وتتكون من بطاقة الالتزام بالإضافة إلى خمسة (05) جداول نبينها كما يلي:⁽¹⁾

1- الجدول رقم 01: صفحة الغلاف: يحتوي على: صفة الأمر بالصرف، رمز الأمر بالصرف، طبيعة مصفوفة الأجور (أولية، تكميلية)، رقم المصفوفة، السنة والشهر، طريقة الدفع، مجموع المبالغ، عدد الكشوف والملاحق المرفقة... الخ.

2- الجدول رقم 02: الأجر الرئيسي: يبين هذا الجدول ما يلي: (الأجر القاعدي، الخبرة المهنية، منحة الفارق، المنصب العالي) لكل مستخدم حسب الوظيفة والرتبة.

3- الجدول رقم 03: المنح والعلاوات: يوضح هذا الجدول مختلف المنح والعلاوات المخصصة لكل مستخدم حسب الوظيفة أو الرتبة بموجب النصوص التنظيمية المعمول بها.

4- الجدول رقم 04: المنح العائلية: يبين الجدول المنح ذات الطبيعة العائلية فقط.

5- الجدول رقم 05: مجمل الكشوف: يعبر الجدول في كل سطر عن ملخص الأجور والمرتبات الممنوحة لكل مستخدم شهريا وسنوياً.

وكذلك عند الحاجة لجداول إضافية تنقل المبالغ المتحصل عليها في أسفل مجموع الجداول. وزيادة على الجداول الأصلية يجب إرفاق الوثائق الثبوتية المتمثلة في: (التعيين، النقل، الترقية في الدرجة، الترقية في الرتبة، إعادة الإدماج، الانتداب، الاستقالة أو التقاعد...) وبعد تحقق المراقب الميزانياتي من صحة بطاقة الالتزام وصحة الوثائق الثبوتية المقدمة له وكون رقابة المراقب الميزانياتي رقابة وثائق يؤشر على ثلاثة نسخ من بطاقة الالتزام ويحتفظ المراقب الميزانياتي بنسخة من كل وثيقة وبعدها تأخذ البلدية في إجراءات صرف الاعتماد بدءاً من التسجيل في سجل النفقات، تحرير الحوالة إلى غاية صب الرواتب في حساب المستخدمين من طرف المحاسب العمومي والذي بدوره قد تأكد من مشروعية النفقة من خلال نسخة مؤشرة من طرف المراقب الميزانياتي والوثائق الثبوتية وتوفر السيولة.⁽²⁾

(1) مقابلة مع رئيس مكتب تسديد الأجور والنفقات بتاريخ: 2024-05-07

(2) مقابلة مع العون المكلف بالرقابة الميزانية لبلدية برج بوعريرج 2025/06/20.

المطلب الثالث: نموذج عن رقابة المراقب الميزانياتي على نفقات التجهيز:

أولاً: برامج ومخططات نفقات التجهيز: يمكن الإشارة أن هناك ثلاثة أصناف كبرى للبرامج وهي:

1-البرامج القطاعية الممركزة PSC: التي تخص التجهيزات العمومية الممركزة، تجهيزات الإدارات المركزية والمؤسسات العمومية الإدارية ذات الاستقلال المالي والإدارات المتخصصة.⁽¹⁾ ويجب القيام بما يلي قبل تنفيذها: (تسجيلها بعنوان ميزانية التجهيز، الإبلاغ من وزير المالية، التسجيل من قبل المسؤولين المختصين).

2-البرامج القطاعية غير الممركزة PSD: والتي تخص برامج التجهيز المسجلة باسم الوالي، والتي تبلغ رخصة برامجها حسب كل قطاع فرعي بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية. ويتطلب تنفيذ هذا النوع من البرامج ما يلي: تبليغ مقرر للوالي، تسجيل المشروع.

3-مخططات البلدية للتنمية PCD: والذي يخص البرامج التي تتمحور حول الاعمال ذات الأولوية في التنمية وعلى الخصوص فك العزلة، التزويد بماء الشروب، التطهير... وتخضع البرامج التابعة لمخططات البلدية للتنمية لرخصة برامج شاملة حسب الولاية، يبلغها الوزير المكلف بالميزانية بعد استشارة الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية، ويتم توزيعها طبقاً للتشريع حسب الباب والبلدية المتواجدة في إقليم الولاية مع إعطاء الأولوية للبلديات المحرومة.⁽²⁾

ثانياً: نموذج حول مخططات التنمية للبلدية PCD:

(1) المادة رقم: 05 من المرسوم التنفيذي رقم: 98-227 المؤرخ في 13 يوليو 1998 المعدل والمتمم المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 51.

(2) المادة رقم: 12 من المرسوم التنفيذي رقم: 09-148 المؤرخ في 02 مايو 2009 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 98-227 المؤرخ في 13 يوليو 1998 والتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 26.

المطلب الثالث: نموذج حول رقابة المحاسب العمومي لصفقة توريدات:

قبل شروع المحاسب العمومي في تنفيذ المرحلة المحاسبية في جانب الإيرادات يجب عليه التأكد والتحقق من اثبات وتصفية الإيرادات من قبل الأمر بالصرف قبل التكفل بها وتحصيلها، التأكد من صفة الأمر بالصرف⁽¹⁾.

وفي جانب النفقات قبل قبوله أي نفقة يجب التأكد والتحقق من توفر مجموعة من الشروط المذكورة في القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية.⁽²⁾

على مستوى إدارة أمين الخزينة لبلدية برج بوعريريج تقدمت مصالح البلدية بإعداد صفقة التوريدات الخاصة بالصفقة بعنوان تسيير مصالح البلدية لسنة، وتلقى المحاسب العمومي ملف هذه الصفقة والمتمثلة في صفقة عمومية خاصة بالتوريدات والمكونة من الوثائق التالية:⁽³⁾

■ الوثائق المالية:

- بطاقة الالتزام: الخاصة بصفقة التوريدات لمصالح البلدية والمؤشرة من طرف المراقب الميزانياتي ومصحوبة بتقرير تقديمي يحوي مبلغ الالتزام، وامضاء وختم رئيس المجلس الشعبي البلدي مع التاريخ.

- حوالة الدفع، حيث يقوم الأمر بالصرف بإصدارها مع إيداع المتعامل أول توريدة، يقوم المحاسب العمومي بتسجيل الحوالة في سجل مخصص، ويتم مراجعة الحوالة من حيث: الشكل، الرقم التسلسلي، تاريخ ايداعها، المبلغ الخام للصفقة، المتعامل الاقتصادي وحسابه البنكي، وامضاء وختم الأمر بالصرف.

- إشعار بالدفع يوضح فيه الجهة القائمة بالنفقة وهي بلدية برج بوعريريج، رقم الحساب، مبلغ التوريدة.

■ الوثائق الجبائية:

(1) المادة رقم: 26 من القانون رقم: 07-23 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي، المؤرخ في 21 يونيو 2023، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 42، ص 07.

(2) المادة رقم: 27، نفسه.

(3) مقابلة مع رئيس مكتب تنفيذ النفقات قسم التجهيز بتاريخ: 15-05-2024

- الرقم الجبائي، الرقم الاحصائي، رقم المادة الضريبية وهي وثائق تخص المتعامل الاقتصادي.
- الوثائق التقنية:
- الإعلان عن الصفقة في الصحف الوطنية وفي النشرة الرسمية لصفقات المتعامل الاقتصادي.
- مداولة المجلس الشعبي البلدي التي تتضمن المصادقة على الصفقة العمومية.
- تأشير لجنة البلدية للصفقات.
- تقرير تقديمي الذي يحتوي على جميع إجراءات الصفقة من الإعلان إلى غاية المنح المؤقت.
- عقد الصفقة.
- الامر بانطلاق الاشغال.
- وبعد التأكد من كل الوثائق يقوم المحاسب العمومي بصب المبلغ في حساب المتعامل الاقتصادي.

المطلب الرابع: نموذج حول رقابة لجنة الصفقات لصفقة توريدات:

تقوم بلدية برج بوعريرج⁽¹⁾ بإعلان عن صفقة توريدات مختلفة لمصالح البلدية⁽²⁾ التي تتضمن حصة أو عدة حصص حسب طبيعة الحاجات، وبعد اتمام إجراءات فتح الأضرفة وتقييم العروض، ترسل البلدية هذه الصفقة إلى لجنة الصفقات البلدية للحصول على تأشيرتها. والتي تعقد اجتماعها وفق الاجراءات القانونية التي نظمها المرسوم الرئاسي 15-247 من اجل دراسة الصفقة منح التأشيرة أو الرفض وتكون لجنة الصفقات العمومية من عدة أطرافها تحت رئاسة رئيس اللجنة والمتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي وكذا نائبين من المجلس الشعبي البلدي، المراقب الميزانياتي، أمين خزينة البلدية ببرج بوعريرج. ممثل فرع الاشغال العمومية، ممثلا لفرع التقني أو المصلحة التقنية، ممثل المصلحة المتعاقدة، ويجب حضور الأغلبية حول النقاط المدرجة في جدول أعمال دراسة مشروع صفقة توريدات الانارة العمومية والانارة المعمارية لسنة 2023 بناء على القانون

(1) مقابلة مع رئيس مكتب تنفيذ النفقات قسم التجهيز بتاريخ: 2024-05-16

10-11 المتعلق بالبلدية والقانون 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة، والقانون 23-07 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والمرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وكذا مداولة المجلس الشعبي البلدي دراسة الصفقة الخاصة بمختلف التوريدات.

يتم عرض محتوى الصفقة لمختلف التوريدات، ليعطي رئيس اللجنة الكلمة للأعضاء الحاضرين لتبادل وجهات النظر حول شرعية الصفقة وموضوعها وجميع مواد الصفقة، وبعد منح لجنة الصفقات للتأشيرة، تشرع مصالح البلدية بإعداد بطاقة الالتزام والتي بدورها ترسل للمراقب الميزانياتي من أجل التأشيرة، وبعد التأشيرة من طرف المراقب الميزانياتي يتم إعطاء أمر بالتوريد، وبعد إتمام من جميع هذه المراحل يتم تحرير الحوالة وهي المرحلة الأخيرة بالنسبة لمصلحة الصفقات العمومية.

بالنسبة للمراقب الميزانياتي فإن له دورين في الرقابة دور باعتباره عضوا في لجنة الصفقات العمومية، ودورا في الرقابة القبلية التي تأتي بعدها.

خلاصة الفصل:

من خلال دراستنا التطبيقية لممارسة لرقابة المراقبة الميزانية على ميزانية بلدية برج بوعريريج، فقد توصلنا إلى أن هذه الرقابة تبدأ من الرقابة على اعتماد الميزاني والتكفل بالاعتمادات المالية، إلى الرقابة المسبقة على الالتزام بالنفقة العمومية لكل من قسم التسيير وكذا قسم التجهيز، وإعطاء كل الإجراءات اللازمة. ومن خلال ما تم معالجته في مقابلتنا مع كل من مصالح البلدية ومصالح الرقابة الميزانية فإن هناك دوما غموض في الإجراءات بين المصلحتين بالرغم من ترسانة القوانين التي وضعها المشرع الجزائري في هذا المجال.

الخاتمة

من خلال دراستنا ، يتضح أن الرقابة الميزانية على مستوى الجماعات المحلية ليست مجرد إجراء إداري شكلي، بل تمثل ركيزة أساسية لضمان الاستخدام الأمثل للموارد المالية وتحقيق الأهداف التنموية المحلية

لقد أظهرت الدراسة، من خلال التحليل النظري والتطبيق الميداني ببلدية برج بوعريريج، أن فعالية النظام الميزانياتي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بوجود جهاز رقابي قوي وفاعل، قادر على رصد الانحرافات وتصحيحها في الوقت المناسب، بما يعزز الشفافية والمساءلة في تسيير المال العام.

إن المراقب الميزانياتي، بوصفه أحد أهم الفاعلين في المنظومة الرقابية، يلعب دوراً وقائياً واستباقياً، حيث تتركز مهامه في التدقيق المسبق على الالتزامات المالية، وضمان مطابقة العمليات المالية للنصوص القانونية والتنظيمية، مما يحد من المخاطر المرتبطة بسوء التسيير أو تبديد الأموال العمومية .

وقد كشفت الدراسة التطبيقية أن نجاح المراقب الميزانياتي في أداء مهامه مرتبط بعدة عوامل، من بينها وضوح الإطار القانوني، توفر الكفاءات البشرية المؤهلة، وجود نظم معلومات مالية فعالة، واستقلالية الجهاز الرقابي عن الضغوطات الإدارية والسياسية.

ورغم التطور التشريعي والتنظيمي الذي عرفته الجزائر في مجال الرقابة الميزانية، إلا أن الواقع العملي لا يزال يواجه تحديات بارزة، أهمها التعقيدات الإدارية، ضعف التنسيق بين مختلف أجهزة الرقابة، محدودية الموارد البشرية المؤهلة، وصعوبة الوصول إلى المعلومات الدقيقة في الوقت المناسب.

كما أن ضعف الجباية المحلية وارتفاع الاعتماد على الإعانات المركزية يحدان من قدرة الجماعات المحلية على تنفيذ برامجها بكفاءة، ويزيدان من أهمية الرقابة لضمان توزيع عادل وفعال للموارد.

من جهة أخرى، أظهرت الدراسة أن الرقابة الفعالة لا تقتصر على الجانب التقني أو الإجرائي، بل تتطلب أيضاً إشراك المجتمع المحلي وتعزيز الشفافية من خلال نشر التقارير المالية وتكريس مبدأ المساءلة الشعبية، ما يعزز الثقة بين المواطن والإدارة المحلية.

أهم النتائج:

- الرقابة الميزانية تملك أداة وقائية أساسية لضمان شرعية الإنفاق العمومي وترشيد الموارد المالية المحلية.
- فعالية المراقب الميزانياتي تتوقف على وضوح الإطار القانوني، وتوفر الكفاءات، واستقلالية الجهاز الرقابي.
- هناك فجوة بين النصوص القانونية والتطبيق العملي، تعود أساساً إلى تحديات إدارية وبشرية وتقنية.
- التنسيق بين المراقب الميزانياتي وباقي أجهزة الرقابة (المحاسب العمومي، لجنة الصفقات) ضروري لتحقيق رقابة شاملة وفعالة.

اختبار الفرضيات:

- تم اختبار صحة الفرضية الأولى: تدخل المراقب الميزانياتي يساهم في تحسين التسيير المالي المحلي، لكن فعاليته تبقى نسبية بسبب عوامل إدارية وتشريعية، وهذا ما تبينه النتائج المتوصل إليها.
- تم اختبار صحة الفرضية الثانية: توجد فجوة بين النصوص القانونية المنظمة لرقابة المراقب الميزانياتي والتطبيق العملي على مستوى الجماعات المحلية. وهذا ما تبينه النتائج المتوصل إليها.
- تم اختبار صحة الفرضية الثالثة: ضعف الكفاءة الإدارية والضغط السياسي يحدان من نجاعة الرقابة الميزانية. وهذا ما تبينه النتائج المتوصل إليها.

التوصيات:

- تعزيز التكوين المستمر للمراقبين الميزانياتيين، وتوفير الأدوات التقنية الحديثة لمواكبة تطور العمليات المالية.
- مراجعة وتبسيط الإجراءات الإدارية المرتبطة بالرقابة الميزانياتية، لتقليص البيروقراطية وتسريع اتخاذ القرار المالي.
- دعم استقلالية المراقب الميزانياتي، وتحصينه من الضغوط الإدارية والسياسية، لضمان موضوعية وفعالية الرقابة.
- تطوير نظم المعلومات المالية وتكاملها بين مختلف أجهزة الرقابة، لضمان تدفق المعلومات وجودتها.
- تحديث آليات الجباية المحلية وتوسيع الوعاء الجبائي، ما يرفع من مساهمة الموارد الذاتية في ميزانية الجماعات المحلية.
- إشراك المجتمع المحلي في متابعة تنفيذ الميزانية، عبر نشر التقارير المالية وتعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة الشعبية.
- مراجعة سياسات الدعم المركزي للجماعات المحلية، بما يحقق التوازن بين دعم الدولة وتعزيز استقلالية البلديات.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: القرآن الكريم والأحاديث النبوية

ثانياً: المراجع باللغة العربية

أ- الكتب:

- أبو منصف، مدخل للتنظيم الإداري والمالية العامة، دار المحمدية العامة الجزائر، 2002.
- حسين عبد العال محمد، الرقابة الإدارية بين الأولية والقانون الإداري دراسة تطبيقية مقارنة، دار الفكر الجامعي الإسكندرية، 2004.
- خالد ممدوح، البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2009.
- صالح الروبلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية للنشر والتوزيع الجزائر، 1992.
- عبد الرزاق إبراهيم الشخيلي، الإدارة المحلية - دراسة مقارنة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، 2001.
- عمر لطرش، دليل المنتخب المحلي، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005.
- يعلى محمد الصغير، القانون الإداري والتنظيم الإداري، النشاط الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2004.
- الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية-الاعتلال العجز والتحكم الجيد في التسيير، دار القصبة للنشر، الجزائر، 2003.

ب- الرسائل العلمية:

* أطروحات الدكتوراه:

- رحمة ريوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011.

* رسائل الماجستير:

- عبد الحفيظ عباس، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية.
- عبد الكريم مسعودي، تفعيل الموارد المالية للجماعات المحلية، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص المالية العامة، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2013.
- * مذكرات الماستر:

- بري دلال، الاستقلال المالي للبلدية، مذكرة ماستر علوم سياسية، جامعة قاصدي مرباح-ورقلة، الجزائر، 2013-2014.
- دنقو عبد المنعم زيري، مريم سعد الله روسيه عيد، وقارة المالية الداخلية على ميزانية البلدية في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر في القانون الإداري، جامعة النبيل، 2022.
- ج- المجلات:

- جبار بودالي، زوبير مكاي، الرقابة على الميزانية العامة في ظل القانون 07-23، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، جامعة زيان عاشور الجلفة، 2024.
- الخضر برعادا، الإيرادات العامة للجماعات المحلية في الجزائر، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد 07، 2005.
- زبير بن عامر، دور مصادر التمويل الخارجية في تمويل ميزانية البلدية في الجزائر - دراسة حالة بلدية راس الوادي للفترة 2014 إلى 2018، المجلة العلمية للمالية العامة، المجلد 10، العدد 02، جامعة سطيف، الجزائر، 2020.
- تراد مراد، كسري مسعود، رقابة المرتقب المالي وفعاليتها في ضبط نفقات البلديات، مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية، جامعة الوادي، المجلد 14، العدد 01، 2021.
- رحمان عمراني، هشام بن حميدة، الرقابة القبلية على النفقات البلدية وترشيد الأعالى، مجلة معارف، جامعة البويرة، المجلد 12، العدد 23، 2017.
- * الدستور:

- دستور الجزائر لسنة 2020 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 82.

*** النصوص القانونية:**

- القانون 10-11، المتعلق بالبلدية المؤرخ في 22 يوليو 2011، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 37.
- قانون الجماعات الإقليمية رقم 10-11 المؤرخ في 22 يوليو 2011، المتعلق بالبلدية.
- القانون رقم 07-21 المؤرخ في 21 يونيو 2023، المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 42.
- القانون رقم 07-23 المؤرخ في 21 يونيو 2023، المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

*** التقارير الرسمية:**

- مصلحة الإعلام الآلي والإحصاء، بلدية برج بوعريريج، 2025.
- مقابلات مع مسؤولي بلدية برج بوعريريج (تواريخ مختلفة)
- مقابلة مع موظف الرقابة الميزانية لبلدية برج بوعريريج.

الملاحق

الملحق رقم 01: بطاقة التكفل بالاعتماد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية
ولاية : برج بو عرييج
بلدية : برج بو عرييج

مميز الميزانية البلدية
رقم : 204
تأشيرة المرافق الميزانية
رقم : 03

السنة : 2023
رقم البطاقة : 03

النفقة
التوفير X

قسم التسيير

الباب الفرعي	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
9002	83	0,00	310 053 443,49	310 053 443,49

ملاحظات المصلحة : الباب الفرعي : الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار
عنوان المادة : الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار

تفصيل الالتزامات

المبلغ	طبيعة الالتزامات
310 053 443,49	التكفل بالاعتماد المالي المسجل في الميزانية الاضافية 2023
310 053 443,49	المجموع

المبلغ بالاحرف: ثلاثمائة وعشر مليون وثلاثة وخمسون الف واربعمائة وثلاثة واربعون دينار جزائري وتسعة واربعون سنتيما

حرر ببرج بو عرييج يوم :
رئيس المجلس الشعبي البلدي

~ 76 ~

[illegible]

12 صفحة
3 جدول قيد
حائقي 2024
العمولات والعلاوات
المشهور
000/631
جانب

الجدول الأصلي التكميلي

الفترة من 01/01/2024 إلى 30/09/2024

الإدارة: المتصلين جزئي

طريقة الدفع : براد جاري

صنف الموظفين : المتعاقدين مدة غير محددة

[illegible]

الملحق رقم 05: المنح العائلية

صفحة 12

جدول رقم 4

الشهر جاني 2024

المنح العائلية 803/035

الفترة من 01/01/2024 إلى 30/09/2024

الأردن : الممثلين ت جازي
مملكة النج : ارباب جازي
مكتب الشواطين : الممثلين سنة غير سنة

رقم الشتر	الاسم والتب	الرتبة / الوظيفة	بمادة قديمة	م حالي	م حالي	م حالي	م حالي
1	حارس شتر	حارس شتر	M00000	635	5-10	635	635
2	حارس شتر	حارس شتر	M00000	635	5-10	635	635
3	حارس شتر	حارس شتر	M00000	635	5-10	635	635
مجموع الصفحة							
المجموع							

Handwritten signature: [Signature]

الملحق رقم 07: بطاقة الالتزام

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

ولاية برج بوعريرج

بلدية برج بوعريرج

الرقابة الميزانية لبلدية ولاية برج بوعريرج

-1- 25 SEP. 2023 -1-

البريد والحدود
رقم السنة 2023

رقم البطاقة : 04

تأشيرة المراقب الميزانياتي :

رقم :

بتاريخ :

مدير البلدية

النفقة :

موضوع الالتزام :

التوفير :



قسم التجهيز: برنامج رقم: 2023/59 .

تسمية العملية : تهيئة و صيانة طرقات البلدية (03 حصص) .

الباب الفرعي	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
9511	280	22.524.636.82 دج	17.205.868.00 دج	5.318.768.82 دج

ملاحظات المصلحة: (الباب الفرعي): تجهيز الطرق (مشاريع الفنون والإتارة والحظائر)
طبيعة التمويل: ميزانية البلدية

تفصيل الالتزامات

المبلغ	طبيعة الالتزامات
17.205.868.00 دج	الالتزام بمشروع الصفقة المبرمة مع مؤسسة الاشغال العمومية الكبرى و الري " كعاط كمال" بعنوان : تهيئة و صيانة طرقات البلدية (03 حصص) - الحصة : 01 - . بمبلغ :
17.205.868.00 دج	المجموع

المجموع بالأحرف : سبعة عشر مليون و مائتان و خمسة الاف و ثمانمائة و ثمانية و ستون دينار جزائري.
25 سبتمبر 2022

حرر ببرج بوعريرج في :

الأمر بالصرف



الملحق رقم 08: الأمر بالمهمة

WILAYA DE **Bordj Bou-Arréridj**
DAÏRA DE **Bordj Bou-Arréridj**
Commune de **Bordj Bou-Arréridj**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République algérienne Démocratique et populaire

ولاية **برج بوعريديج**
دائرة **برج بوعريديج**
بلدية **برج بوعريديج**

أمر بمهمة
ORDRE DE MISSION

N° 001617

M Fonction رتبة السيد
Indice ou rémunération de base Emploi وظيفة أجرة
Résidence administrative إقامة
Se rendra (1) ينتقل الى
Motif du déplacement سبب الانتقال
Durée prévue (2) المدة المعينة
Date de départ تاريخ الذهاب
Date de retour تاريخ الاياب
Moien de transport utilisé (3) وسائل النقل المستعملة
Fait à Le

على السلطات المدنية والعسكرية أن تسمح لحامل هذا الأمر بالمهمة بالمرور بكل حرية وفي كل الظروف وتسهيل عليه القيام بمهمته مع اعطائه يد المساعدة
Les autorités civiles et militaires laisseront circuler librement, en toutes circonstances, le titulaire du présent ordre de mission, elles lui faciliteront
l'accomplissement de sa mission et lui prêteront aide et assistance.

(1) Énumérer les localités où le déplacement devra être effectué.

(2) Si la durée exacte excède la durée prévue, une attestation complémentaire autorisant la prolongation devra être produite à l'appui de l'état de remboursement des frais.

(3) (a) En cas de transport par voie ferrée, indiquer si l'agent bénéficie d'une carte de circulation.

(b) Indiquer, s'il y a lieu que l'agent est autorisé exceptionnellement à utiliser, sa voiture personnelle dans les conditions prévues à l'article 37 de l'arrêté n° 121-53 T du 23 novembre 1953

الملحق رقم 09: الجدول التوضيحي لتعويضات الامر بمهمة
الصفحة 01:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رقم :
ميزانية :
الباب :
الباب الفرعي :
المادة :

كشف مصاريف التنقل
مستخدم من طرف

السيد(ة) : خلال شهر :
الرتبة : الوظيفة :
الرقم الإستدلالي أو الأجر القاعدي : المجموع :
المقر الإداري : باتجاه إلى :
رقم الحساب :

نقل عمومي

أصرح بإستفادتي لتخفيض : % على سعر :
و % على سعر : بسبب :
أصرح بعدم إستفادتي بأي إمتياز شخصي لأي سبب كان ، لوسائل النقل العمومي (1)

سيارة شخصية

1- سيارة :

تاريخ مقرر الترخيص :
الحدود الإقليمية المينة بمقر ولاية : خارج الولاية (1) :
القوة الحقيقية للسيارة :
القيمة الدبائية القاعدية التي على أساسها يتم تحديد الموضوع :
عدد الكيلومترات المسموح للعون قطعها خلال السنة :
عدد الكيلومترات المقطوعة منذ بداية السنة :
2- دراجة نارية ، دراجة بمحرك ، دراجة :
تاريخ مقرر الترخيص :
عدد الكيلومترات المسموح للعون قطعها خلال السنة :
عدد الكيلومترات المقطوعة منذ بداية السنة :

(1) أشطب العبارات غير الالئقة

تأخير مصاريف النقل

أ- النقل العمومي :

- السكة الحديدية
- حافلة
- سفينة أو طائرة
- سيارة أجرة

ب - تعويضات الكيلومترات

- 1- سيارة 10,000 كلم الأولى كلم في
- بعد 10,000 كلم كلم في
- 2- دراجة نارية كلم في
- 3- دراجة كلم في
- 4- دراجة بمحرك كلم في
- المجموع

2- التعويضات اليومية

- | | |
|--|---|
| الأكل
النوم
زيادة تعويضات النوم
المجموع | تنقل تعويضات
المجموع العام مصاريف النقل + التعويضات اليومية =
أنا المضي أسفله ، صاحب هذا الكشف أشهد بصحة التأخير ، و أطلب تسوية قيمته
في (2) |
|--|---|

إمضاء الأمر بالصرف

حقوق في صحته

إمضاء المعني

من طرف (2)

شهد و حقق و حدد مبلغ الكشف بمبلغ
 في
 و الأمر بالصرف في
 بحوالة رقم

(1) يملأ بالحروف (2) الرئيس الإداري المباشر للمعني بالأمر

الملحق رقم 10: إعلان عن طلب العروض

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Villong/ BBARRERIDJ
DARA/ BBARRERIDJ
COMMUNE/ BBARRERIDJ
Numéro fiscal/ 098434015066717

AVIS D'APPEL D'Offre Ouvert Avec Exigences Minimales

Le Président de l'APC DE BBARRERIDJ LANCE UN AVIS D'APPEL A LA CONDICTION EN VUE DE/

Aménagement Et Entretien Des Voies Communales (03 Lots) .

Les soumissionnaires intéressés par cet avis peuvent retirer le cahier des charges
Auprès du bureau 60 siège APC BBA Boulevard Houari Boumediène contre paiement de la somme
3.500,00 DA Les offres doivent être accompagnées des pièces suivant /

DOSSIER DE CONDICTION

01- Déclaration de Candidature (signé et visé) Model joint
02- Déclaration de probité Model joint
03- Statut pour - SARL SNC EURL SPA -
04 - certificat de qualification et classification travaux publique catégorie 04 et plus
05- Bilan Financier des cinq dernières années visé par les services impôt.
06- Attestation de mise à jour CHMS Actualisé
07 - Liste du matériel 2023 visé par entreprise ou l'huissier de justice avec carte prise et assurance
* Matériel roulant
08 - Références professionnelles -certificat de bonne exécution

OFFRE Technique

01- Lettres a souscrire Model joint
02- Cahier des charges (signé et visé) avec mention -tu et accepte- manuscrite Model joint
03- Mémoire technique justificatif

OFFRE Financier

01- Lettre de soumission + Cahier des charges (signé et visé) avec mention -tu et accepte-
manuscrite + Bordereaux des prix + détail quantitatif estimatif
02- Les offres doivent être adressées au président de l'APC de BBA Avec la mention
-A NE PAS OUVRIR- Avis d'appel d'offres
La date de préparation des offres et fixe a 10 jours a partir de premier
Parcours dans les journaux
Les soumissionnaires reçoivent engagés par leur offres 90 jours a partir du dernier
Jours du préparation des offres.

ANEP - 2316014186 — Le Jour d'Algérie - N° 5913 - Jeudi 8 juin 2023

الجمهوريّة الديمقراطيّة والّشريّة

ولاية بن بوعرج
دائرة بن بوعرج
بلدية بن بوعرج
الرقم الجبائي/ 098434015066717

إعلان عن طلب عرض مفتوح مع اشتراط قرات نينا

يمكن للشركات المهتمة الاعمال بكتب المصنف رقم 77 بلدية بن بوعرج من أجل سحب دفتر
المرور مقابل مبلغ 3.500,00 دج حقوق المشاركة يجب أن ترفق العروض بالوثائق التالية:

ملف الترشح

* التمتع بالترشح حسب النموذج الملحق
* التمتع بالولاية حسب النموذج
* التمتع بالخاصة للخدمة في حالة SPA - SARL - EURL - SNC
* شهادة التخلي والتخليف التي تشمل رئيسي الأعمال عمومية بوجه 04 من قانون
* العملية البلدية للخدمة سنوات الأخيرة مطابق عليها من أوراثة العمومية
* شهادة CHMS صادقة وحالية المفعول عند تاريخ التمتع
* التمتع 2023 معدة من طرف مختبر لخصائي بمرحلة واسطوانات الروادية وشهادة التتبع للخدمة المختصين
* المراجع المهتمة جهات حسن الاحراز التي من 05 سنوات مسجلة من طرف مختص العمل نفس طبيعة العمل
العروض التقني
* التمتع بالكتابة حسب النموذج
* توفير الشروط يحد في مصلحة الأخيرة كذا وفي مكتب بده الترشح
* استشارة معلومات - مذكورة تقنية تسمية حسب النموذج

العروض المالي

* رسالة التمتع حسب النموذج - دفتر الشروط يحد في مصلحة الأخيرة كذا وفي مكتوبة بخط اليد
* جدول الأسعار الوحدة - التمتع كمي وتقسيمي
* تسوية العروض باسم السيد رئيس المجلس البلدي الذي بوعرج - ملك الترشح - العرض التقني
* العرض التي في طرف واحد مختصم لا يحمل أي عبارة ما عدا لقب عرض "لا يفتح إلا من طرف لجنة التتبع والتتبع" مع ذكر
إسم العملية
محتد مزا مختصم العروض - 10 - السلطة اعتبارا من أن حدود الإعلان مع العزلان للخدمة
يحق للمختصين ملخص بوضوح لمدة 90 يوما ابتداء من آخر أجل لإدراج العروض.

ANEP 2316014186

ديمقراطية الشعبية

دائرة: برج بوعريريج
بلدية: برج بوعريريج
الرقم: 2023/ 04

محضر فتح الأظرفة

بتاريخ الرابع والعشرون من شهر جانفي عام ألفين و ثلاثة وعشرون على الساعة العشرة والنصف عقدت اللجنة البلدية لفتح الأظرفة وبحضور السادة :

- لحوار موسى.....عضو اللجنة
- صيفي زهير.....عضو اللجنة
- شوشو رزقي.....عضو اللجنة

جدول الأعمال : عملية فتح الأظرفة للعمليات التالية:

01/- توريدات مختلفة لمصالح البلدية (حصص) :

- ✓ الحصة 01: قطع الغيار وزن ثقيل
- ✓ الحصة 02: قطع الغيار وزن خفيف
- ✓ الحصة 03: أدوات مكتب
- ✓ الحصة 04: عتاد إعلام آلي
- ✓ الحصة 05: ممتلكات إعلام آلي
- ✓ الحصة 06: الإنارة المعمارية
- ✓ الحصة 07: الإنارة العمومية
- ✓ الحصة 08: مواد التنظيف
- ✓ الحصة 09: نظافة الطرق و الحدائق
- ✓ الحصة 10: مواد الترميم الصحي
- ✓ الحصة 11: الطلاء ومواده
- ✓ الحصة 12: مواد التلحيم
- ✓ الحصة 13: مواد النجارة
- ✓ الحصة 14: مواد البناء
- ✓ الحصة 15: معدات صغيرة

افتتحت الجلسة من طرف احد الأعضاء الذي رحب بالحاضرين ثم دعاهم لدراسة النقاط المدرجة

في جدول الأعمال ، كما ذكر الحاضرين بأنه تم الإعلان عن طلب عروض مع اشتراط قدرات دنيا

الملحق رقم 12: محضر تقييم العروض

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية برج بوعريريج
دائرة برج بوعريريج
بلدية برج بوعريريج
رقم: 2023/ 04

محضر تقييم العروض

بتاريخ الخامس من شهر فيفري عام ألفين وثلاثة وعشرون عقد إجتماع اللجنة البلدية لفتح وتقييم العروض بحضور السادة:

- خوار موسى عضو اللجنة

- صيفي زوهر عضو اللجنة

- شوشو رزقي عضو اللجنة

بعد افتتاح الجلسة تم الشروع في دراسة القباط المدرجة في جدول الأعمال: تقييم العروض ل:

01/- توريدات مختلفة لمصالح البلدية (حصص):

تعا لمحضر الفتح رقم: 2023/04 بتاريخ: 2023/01/24 نحد مشاركة 13 مؤسسة وطبقا لدفتر الشروط المعد لذلك نجد النقطة الإفصائية أقل من 55.00 نقطة في العرض التقني وطبقا للتقرير المعد من طرف اللجنة التقنية يكون التقيط التقني للمؤسسات المشاركة كما يلي:

01/- حصة قطع الغيار وزن ثقيل:

01	سعداوي محمد	تحصل على 59.00 نقطة. (مؤهل).
----	-------------	------------------------------

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة المشاركة والمؤهلة وهي مؤسسة: سعداوي محمد للتجارة بمبلغ: 16.381.540.00 دج.
وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على مؤسسة: سعداوي محمد بمبلغ: 16.381.540.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية.

02/- حصة قطع الغيار وزن خفيف:

01	سعداوي محمد	تحصل على 59.00 نقطة. (مؤهل).
----	-------------	------------------------------

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة المشاركة والمؤهلة وهي مؤسسة: سعداوي محمد للتجارة بمبلغ: 2.514.470.00 دج.
وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على مؤسسة: سعداوي محمد بمبلغ: 2.514.470.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية.

03/- حصة أدوات مكتب:

01	بن زيان وليد	تحصل على 59.00 نقطة. (مؤهل).
02	EURL البعد الخامس للتجارة	مقصي/ تنازل المؤسسة عن الحصة (تنازل بتاريخ: 2023/01/30)
03	SARL البيبان	مقصي/ ملف إداري ناقص تماما + حالات الإقصاء المنصوص عليها في دفتر الشروط
04	بغورة شاكور	مقصي/ بسبب عدم تقديم التعهد + طلب المشاركة (المادة 10 من دفتر الشروط : حالات أخرى للإقصاء
05	ملوك عبد النور	مقصي/ ملف إداري ناقص تماما + حالات الإقصاء المنصوص عليها في دفتر الشروط

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة والمؤهلة وهي مؤسسة: بن زيان وليد بمبلغ: 10.638.957.00 دج.

وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على المؤسسة الوحيدة المؤهلة : بن زيان وليد بمبلغ: 10.638.957.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة والمؤهلة وهي مؤسسة: EURL البعد الخامس للتجارة بمبلغ: 6.899.977.00 دج.
وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على المؤسسة الوحيدة المؤهلة: EURL البعد الخامس
للتجارة بمبلغ: 6.899.977.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية

05/- حصة مستهلكات إعلام آلي:

01	EURL البعد الخامس للتجارة	تحصل على 59.00 نقطة. (مؤهل).
02	بغفورة شاكر	مقصى/بسبب عدم تقديم التعهد + طلب المشاركة (المادة 10 من دفتر الشروط : حالات أخرى للإقصاء

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة والمؤهلة وهي مؤسسة: EURL البعد الخامس للتجارة بمبلغ: 6.319.369.89 دج. ليصبح
المبلغ بعد التصحيح: 6.319.358.15 دج.

وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على المؤسسة الوحيدة المؤهلة: EURL البعد الخامس
للتجارة بمبلغ بعد التصحيح: 6.319.358.15 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر
الجرائد اليومية

06/- حصة الإنارة المعمارية :

01	سعداوي محمد	تحصل على 49.00 نقطة. (مؤهل).
02	بعايرة صورية	مقصى/قابلية العروض -المادة 02- عدم تقديم مرجع مماثل
03	SARL كاتر اكلاز	تحصل على 60.00 نقطة. (مؤهل).

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة والمؤهلة وهي مؤسسة: SARL كاتر اكلاز بمبلغ: 9.018.772.00 دج.
وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على المؤسسة الوحيدة المؤهلة: SARL كاتر اكلاز
بمبلغ: 9.018.772.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية

07/- حصة الإنارة العمومية :

01	سعداوي محمد	تحصل على 49.00 نقطة. (مؤهل).
02	بعايرة صورية	مقصى/قابلية العروض -المادة 02- عدم تقديم مرجع مماثل
03	SARL كاتر اكلاز	تحصل على 60.00 نقطة. (مؤهل).

وعليه نجد المؤسسة الوحيدة والمؤهلة وهي مؤسسة: SARL كاتر اكلاز بمبلغ: 39.830.490.00 دج.
وعليه تقترح اللجنة على رئيس المجلس الشعبي البلدي ارساء العرض على المؤسسة الوحيدة المؤهلة: SARL كاتر اكلاز
بمبلغ: 39.830.490.00 دج. وبمدة توريد إلى غاية: 2023/12/31. وعليه يتم ادراج المنح المؤقت عبر الجرائد اليومية.

08/- حصة مواد التنظيف :

01	خلفلاوي كمال	مقصى/بسبب عدم تقديم التعهد + طلب المشاركة (المادة 10 من دفتر الشروط : حالات أخرى للإقصاء)
02	SARL افكت نطوياج	مقصى/ ملف إداري ناقص تماما + حالات الإقصاء المنصوص عليها في دفتر الشروط
03	ماني ليلى	تحصل على 54.00 نقطة. (مقصى).

- التاريخ. المكان والوسائل المستعملة عند استشارة المتعاملين الاقتصاديين: 2023/06/11.
 - المكان : مقر بلدية برج بوعريبرج
 - الوسائل المستعملة :رسائل استشارة بتاريخ: 2023/06/11
 - التقدير الإداري. تحديد العناصر التي أدت إل هذا التقدير. //
 - تحديد إذا كان المتعاملين الاقتصاديين مدعوين لحضور جلسة فتح الأطرقة الخاصة بالاستشارة. .
- 03 الأهلية: التخصيص في الميدان (مؤسسات مختصة في الميدان).

04 التعريف بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم:

المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم استشارة ثلاثة مؤسسات مختصة في الميدان:	تاريخ رسالة الاستشارة	بالملاحظة
01 - مؤسسة: خلفلاوي كمال 02 - مؤسسة: ماني جليل 03 - مؤسسة: عيساوي لزهر	2023/06/11	

05-ترتيب العروض: بعد دراسة أسعار مختلف الكشوف للمؤسسات الثلاثة تم ترتيب العروض المالية كما يلي:

ملاحظة	المتعاملين الاقتصاديين المقدمين عرض بعدما تمت استشارتهم محسب نتائج فحص العروض (ترتيباً تنازلياً)
الأقل عرض	03-مؤسسة: ماني جليلقدم عرض مالي بقيمة: 1.123.955.00 دج 02-مؤسسة: عيساوي لزهرقدم عرض مالي بقيمة: 1.065.050.00 01-مؤسسة: خلفلاوي كمالقدم عرض مالي بقيمة: 980.560.00 دج

04 بعد دراسة أسعار مختلف الكشوف للمؤسسات الثلاثة وتعين المؤسسة التي قدمت أقل عرض تم الاتفاق على ارساء العملية

على مؤسسة خلفلاوي كمال بمبلغ يشمل كل الرسوم: 980.560.00 دج وبمدة توريد: 10 أيام. (إبتداء من إمضاء الأمر بالتوريد)

حيث تم تحرير سند طلب تحت رقم: 2023/80 بتاريخ: 2023/06/18. طبقاً لأحكام المرسوم الرئاسي 2047/15 المؤرخ في

2015/09/16: المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

07 - التفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة: لا وجود لأي مفاوضات.

08 - معلومات مختلفة: العمل على اظهار المعلومات المتعلقة بالنقاط التالية: الصيانة ,خدمات ما بعد البيع + التكوين : لا شيء

09 - التمويل والقيد الميزانياتي:

- تحديد أي من نوع النفقة (الميزانية) التي يقيد بها الطلب :نفقات التسيير
- تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل (الرقم. التاريخ. المبلغ. الهياكل....): ميزانية البلدية .
- التقيد الميزانياتي):. المادة رقم:.....605...الباب الفرعي :...9033.....
- في حالة ما إذا كان التقيد على نفقات (ميزانية) التجهيز. إعطاء المواصفات الضرورية:

مبلغ الإلتزامات المطلوبة (مبلغ الطلب):. 980.560.00 دج.

"تسعمائة وثمانون ألف وخمسمائة وستون دينار جزائري".

الملحق رقم 13: رأي لجنة الصفقات

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

ولاية برج بوعريريج

بلدية برج بوعريريج

رأي اللجنة البلدية للصفقات العمومية

إن رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

- بمقتضى القانون رقم 10/11 المؤرخ في: 22 جوان 2011 المتعلق بالبلدية
- بمقتضى القانون رقم 20.95 المؤرخ في: 17 يوليو 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة
- بمقتضى القانون رقم 21.90 المؤرخ في: 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في: 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتنويضات المرفق العام
- بناء على اجتماع أعضاء اللجنة بتاريخ: 2023/09/17.

يقرر

المادة الوحيدة: تمنح التأشير للصفقة المبرمة بين رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية برج بوعريريج
و مؤسسة كعاط كمال

موضوع الصفقة: تهيئة وصيانة طرقات البلدية (03 حصص) / الحصة 01 : من اكمالية لوعيل الجودي تجزئة
246 قطعة إلى الطريق المزدوح - الطريق الولائي 42 - شارع 8 مارس - البريد المركزي - مقر الأمن الولائي.
ملع الصفقة بالأحرف : سبعة عشر مليون ومائتان وخمسة آلاف وثمانمائة وثمانية وستون دينار جزائري
بالأرقام: 17.205.868.00 دج.

رقم التأشير: 2023/30 بتاريخ: 2023/09/ 17.

الملاحظة: تم رفع التحفظات.

رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

حبيب الشاير وزير صليمان

الملحق رقم 14: تأشيرة المراقب الميزانياتي على بطاقة الالتزام

ملحق 2

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية

ولاية : برج بو عرييج

بلدية : برج بو عرييج

ميزانية البلدية

تأشيرة المراقب الميزانياتي

رقم :

بتاريخ :

المراقب الميزانياتي

موضوع الالتزام

التفكير

النفقة

السنة: 2023

رقم البطاقة : 03

X

قسم التسيير

الباب الفرعي	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
9044	606	40 000 000,00	39 830 490,00	169 510,00

ملاحظات المصلحة : الباب الفرعي

عنوان المادة : لوازم الطرق

تفصيل الالتزامات

المبلغ	طبيعة الالتزامات
39 830 490,00	الالتزام بصفقة توريدات مختلفة لمصالح البلدية (حصص) "الإنارة العمومية/الإنارة المعاصرة"
	الإنارة العمومية
	لمصالح : مؤسسة ذات الشخص الوحيد وذات المسؤولية المحدودة - كاتر اكثار -
39 830 490,00	المجموع

المبلغ بالاحرف: تسعة وثلاثون مليون وثلاثمائة وثلاثون ألف وأربعمائة وتسعون دينار جزائري

حرر ببرج بو عرييج يوم : 31 أكتوبر 2023

رئيس المجلس الشعبي البلدي

عبد القادر

عبد القادر

الملحق رقم 15: أمر ببدء الأشغال

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية برج بوعرييج

دائرة برج بوعرييج

بلدية برج بوعرييج

الرقم التسلسلي: 14 / 2023

أمر ببدء الأشغال

رقم: 2023/01

تلتزم مقاولة الأشغال العمومية لصاحبها: كعاط كمال ببدء الأشغال موضوع الصفتة رقم: 2023/12 المؤرخة في: 2023/09/26 المتضمنة تهيئة وصيانة طرقات البلدية (03 حصص): الحصة 01 : من اكمالية لوعيل الجودي تجزئة 246 قطعة إلى الطريق المزدوح - الطريق الولائي 42 - شارع 8 مارس - البريد المركزي - مقر الأمن الولائي، وهذا ابتداء من تاريخ التبليغ.

26 سبتمبر 2023

برج بوعرييج في:

رئيس المجلس الشعبي البلدي

عبد القادر ولسليمان

تبليغ

مقاولة الأشغال العمومية
كعاط كمال

أنا الممضي أسفله مقاولة الأشغال العمومية لصاحبها: كعاط كمال أشهد بأني استلمت أمر ببدء الأشغال رقم: 2023/01 المتضمن تهيئة وصيانة طرقات البلدية (03 حصص): الحصة 01 : من اكمالية لوعيل الجودي تجزئة 246 قطعة إلى الطريق المزدوح - الطريق الولائي 42 - شارع 8 مارس - البريد المركزي - مقر الأمن الولائي، في التاريخ المشار إليه أدناه إثباتا لذلك أمضينا هذا التبليغ.

26 سبتمبر 2023

برج بوعرييج في:



تاریخہ - الجناح لکھنؤ ۱۹۲۷ء