

# الفصل الخامس

الجانب المنهجي للدراسة

## أولاً: مجالات الدراسة

### 1- المجال المكاني :

#### 1/1 تقديم حول خزينة الولاية العمومية

تعتبر الخزينة العمومية الشخصية المالية للدولة ويتمثل دورها الأولي والأساسي في أنها بمثابة أمين صندوق حيث تقوم بإستقاء الإيرادات المتعلقة خاصة بالضرائب وتسديد النفقات المحددة في الميزانية وتقوم الخزينة العمومية بتوظيف أموالها السائلة وهذا عن طريق :

- 1- استعمال أموال الحساب البريد الجاري
- 2- استعمال المودعة من قبل معاملي الخزينة
- 3- استعمال الودائع والأمانات الإدارية والقضائية
- 4- إضافة إلى توظيف سندات الخزينة
- 5- المساعدات المقدمة من طرف البنك المركزي ( بشكل قروض متوسطة أو طويلة الأجل )

وبهذا تعتبر الخزينة العمومية بمثابة مصرف الدولة حيث تقوم بدور المصرف ومن ميزاتها الأساسية أنها تتعامل بالكتابة ولا تتعامل بالنقد مباشرة لأنها تلعب المحاسبي أساساً.

#### 2/1 مهام الخزينة العمومية

طبقاً للمرسوم 91/129 المؤرخ في 29 شوال 1411 هـ الموافق ل 11 ماي 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها لاسيما المادة العاشرة والتي توضح مهام الخزينة العامة للولاية كالتالي :

- 1- تنفيذ جميع العمليات والإيرادات والنفقات والموازنة بينها وميزانية الدولة والحسابات الخاصة بالخرينة وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجود في إقليم الولاية
- 2- تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها والعمليات التي تقوم بها لحساب الخزينة محاسبين عموميين وآخرين قصد إدراجها في المحاسبة وإعداد الوثائق والبيانات الدورية المتعلقة بها وإرسالها إلى العون المحاسب المركزي في الخزينة وإلى الهيئات والمصالح المعنية
- 3- تداول الأموال وتقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة
- 4- تتولى دراسة الأموال والقيم وحفظها كما تحرص وتحفظ الأوراق المترتبة الخاصة بالعمليات التالية والمحاسبية التي تتكفل بها
- 5- تتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركات الأموال والقيم الخاصة بالخرينة وتسهر عليها سواء فيما تعلق بحفظها أو عند تحويلها وتتكون الخزينة الولائية من ثلاث إلى خمس مكاتب على الأكثر.

### 3/1 الهيكل التنظيمي للخرينة العمومية

تتكون الخزينة العمومية من عدة مرافق نذكر منها :

**1/3/1 مكتب الإدارة والمحفوظات والوسائل العامة:** يأتي هذا المكتب انبثاقا عن التقسيم الجديد الذي شهدته الخزينة ذلك طبقا للمرسوم التنفيذي 122/91 ويأتي هذا المكتب ليقوم بالتكفل الشامل والكامل لسير الحسن المنظم للحفاظ على الأمن بالخرينة من كل جوانبه وكذا صيانة العقارات التي هي من ممتلكات الخزينة وكذا المنقولات الخاصة بها ويسهر على التسيير الإداري للموظفين والعاملين بالخرينة وينقسم هذا المكتب إلى قسمين

**2/3/1 قسم الموظفين والوثائق والتكوين:** حيث يقوم هذا القسم بتسيير شؤون الموظفين التابعين للهيئة ومتابعة قضاياها الإدارية الخاصة بوظيفتهم فيما يخص ترقية أو معاقبتهم أو عطلهم أو أجورهم ومن مهمتها حفظ الوثائق الإدارية الخاصة بملفات الموظفين

**4/3/1 قسم الوسائل والصيانة والأمن:** يعتبر قسم الوسائل والصيانة والمن قسم حساس جدا نظرا للمهمة المنوطة إليه والمتمثلة في صيانة العقار وكذا المنقولات والمتمثلة في المكاتب والخزائن والآلات الحسابية وآلات النسخ وكراسي الإعلام الآلي والهاتف... إلخ.

كما لا ننسى متابعتها وجردها بالترقيم والحفاظ الحسن على الأرشفة وتنظيمه.

**5/3/1 مكتب التسوية والتحصيل:** هو مكتب تابع لمصالح الخزينة منبثق عن التقسيم الجديد لمصالح الخزينة طبقا للمرسوم 122/91 الصادر بتاريخ 1991/05/11 ويهدف نشاط هذا المكتب دلالة على تسميته أي تسوية النفقات وتحصيل الإيرادات واستلام جميع الوثائق الحسابية والثبوتية ويقوم شهريا وسنوياً بتبليغ العون المحاسب للخزينة ومجلس المحاسبة وبالتقارير المالية لجميع الميزانيات والحسابات الخاصة والجماعات المحلية وهذا طبقا لمقاييس تقنية نتطرق إليها في كل فرع من فروع هذا المكتب ويتفرع هذا الأخير إلى خمسة فروع لكل منها دوره

**6/3/1 مكتب المحاسبة وحفظ الأوراق المالية:** انبثق هذا المكتب عن التقسيم الجديد للخزينة طبقا للمرسوم التنفيذي 122/91 الصادر بتاريخ 1991/05/11 ويتمثل دوره غب تسيير ومركزية جميع العمليات الحسابية للخزينة سواء كانت شخصيات طبيعية أو معنوية ويتضمن سير التحويلات بين الخزينة وبين المحاسبين ويقوم بتسديد المنح كما يقوم بمسك جميع العمليات اليومية ويقوم بإخبار العون المحاسب المركزي للخزينة كل عشرة أيام وكل شهر سنة يتفرع هذا الأخير إلى أربعة فروع نتطرق إلى نشاك كل فرع

**7/3/1 مكتب النفقات العمومية والتحقيقات:** يتكون هذا المكتب من فروع وهي ثلاثة: فرع ميزانية التسيير - فرع ميزانية التجهيز - فرع ميزانية الجماعات المحلية يقوم هذا المكتب بالمهام التالية:

- التحقق من الملفات وكالات التسيير وإعطاء التسبب 010 يقات إلى وكالات التسيير والتجهيز طبقا للنصوص الصادرة والتعليمات .

- يستقبل جميع الحوالات المدرجة في ميزانيات الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو الحسابات الخاصة يعمل على تسوية نفقاته.

- يقوم بإجراء المراقبة على الحوالة طبقا للمادة 36 من القانون 21/90 المؤرخ في 1995/08/15

- يسهر على المراقبة والتحقق لوكالات الإيرادات والنفقات

- يسهر على المراقبة والمحاسبة المادية والأصول والإيرادات

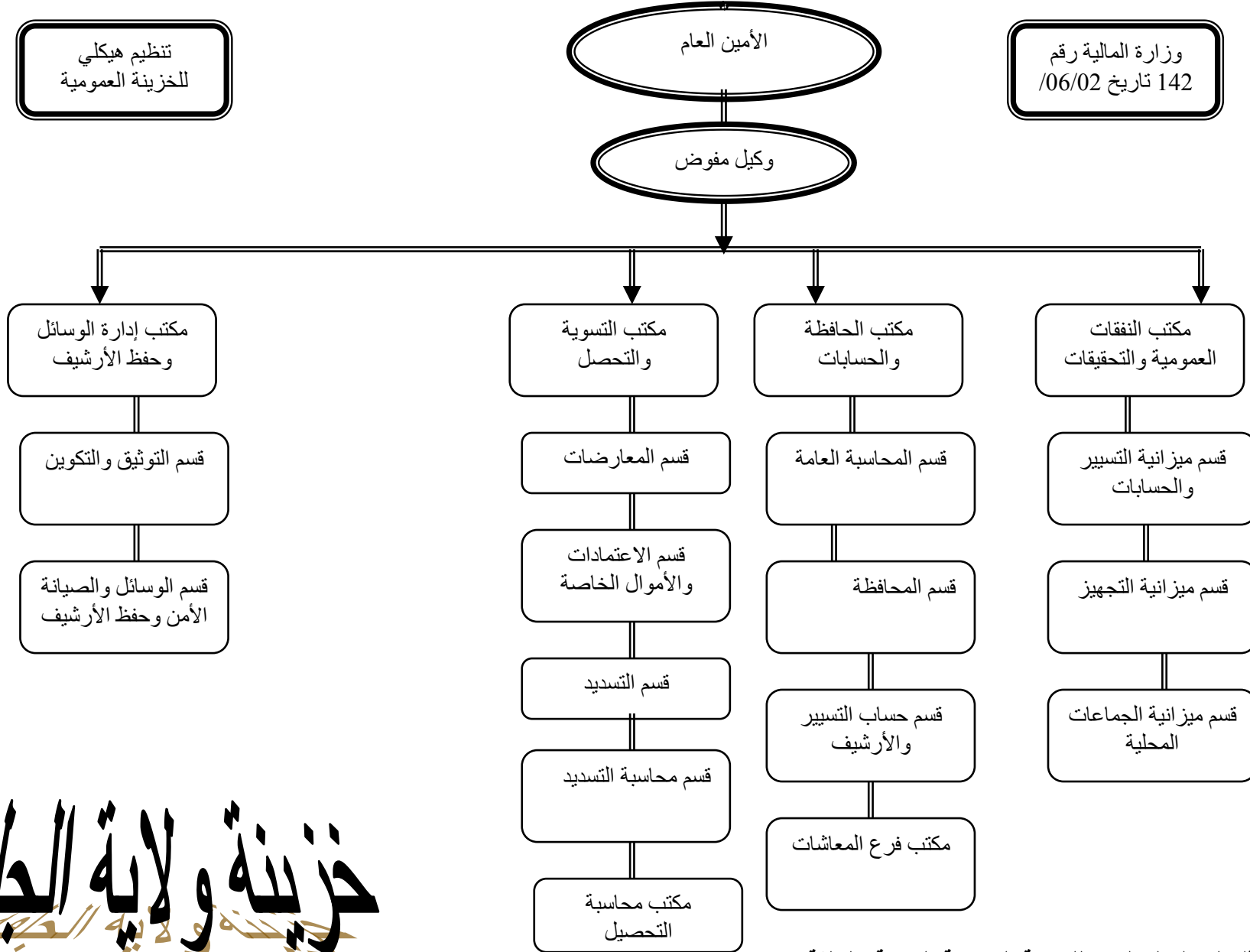
- يعمل على إحصاء جميع الحوالات المرفوضة والمقبولة

- يعمل على مراقبة المحاسبين والمتقدين للمؤسسات العمومية ويحرر تقارير بشأن سنة تسييرهم ويتابع الأجوبة على هذه التقارير

والمخطط التالي يوضح أكثر الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية الولائية

تنظيم هيكل  
للخزينة العمومية

وزارة المالية رقم  
142 تاريخ 06/02



خزينة ولاية الجلفة

الشكل رقم (06): شكل يمثل الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية الولائية بالجلفة

المصدر : وثائق المؤسسة

### 2- المجال الزمني:

أ- الدراسة الاستطلاعية: قمنا بالدراسة الاستطلاعية بهدف التعرف على المجال والإطار العام للخزينة العمومية بالجلفة ومن أجل الحصول على الوثائق والسجلات الخاصة بالتنظيم الهيكلي للمؤسسة في الفترة الممتدة من شهر فيفري 2016 إلى غاية شهر أبريل 2016 .

ب- الدراسة الميدانية: قمنا بمعالجة أسئلة الاستمارة مع أفراد العينة في الفترة الزمنية الممتدة من شهر نهاية شهر مارس 2016 إلى غاية منتصف شهر أبريل 2016 .

### 3- المجال البشري:

**أولا : مجتمع البحث** يقصد بمجتمع الدراسة جميع أفراد أو إحداث أو مشاهدات موضوع البحث أو الدراسة.

وهو مجموع العمال في الخزينة العمومية لولاية الجلفة والبالغ عددهم 127 عامل .

#### ثانيا : العينة

العينة هي اختيار جزء صغير من وحدات مجتمع البحث، وهي تعني الجزء الذي يختاره الباحث وفق طرق محددة ليمثل من حيث النتائج مجتمع البحث تمثيلا سليما.

ونظرا لصعوبة إخضاع كل أفراد المجتمع للدراسة تم اختيار عينة عشوائية من الإداريين (مؤطرين، أعون تحكم ، أعوان تنفيذ ) قدر عدد أفرادها 40 فردا . وقد تم ملاحظة استجابة عمال الخزينة العمومية بالجلفة بأسئلة الاستمارة وتم شرح بعض الأسئلة غير المفهومة من طرفنا للعمال المختارين لعينة البحث لتسهيل وتسريع العملية .

### ثانياً \* منهج الدراسة وأدوات جمع البيانات:

#### 1- منهج الدراسة

إن المنهج عبارة عن مجموعة العمليات والخطوات التي يتبناها الباحث بغية تحقيق بحثه وذلك يكون ضمن مناهج خاصة بكل بحث وباحث ولكن يجب أن يكون ضمن ما قاله شوبنهاور: "وهكذا فليس العمل أن نتأمل ما لم يتأمله احد بعد، بل أن نتأمل كما لم نتأمل احد بعد فيما يوجد أمام أعين الناس جميعاً"<sup>(1)</sup>.

و يعتبر المنهج الطريق المؤدي إلى التقدم من مجرد الشك والتصور والوهم إلى الحقائق الموثوق فيها والنتائج السليمة والموضوعية، فكل دراسة أكاديمية موضوعية ومنظمة تستدعي الاعتماد على منهج محدد للتحقيق والكشف عن أبعاد الظاهرة وجوانبها المختلفة وتفسير العلاقات التي تربط بين عناصرها وذلك بطريقة عملية دقيقة.

تختلف مناهج البحث في وظائفها وخصائصها باختلاف طبيعة المواضيع وكذا أهداف الباحث التي يسعى إلى تحقيقها، ولهذا فإن طبيعة الموضوع هي التي تفرض على الباحث المنهج الذي سوف يتبعه في دراسته، بما أن موضوع دراستنا يتمحور حول واقع الاتصال الإداري والأداء العمالي في الخزينة العمومية لولاية ( فرع ولاية الجلفة ) .

لجانا إلى استخدام المنهج الوصفي لملائمته لدراستنا وهو أكثر المناهج استعمالاً، كما انه طريقة من طرق التحليل والتفسير بشكل علني للوصول إلى أغراض محددة لوضعية اجتماعية معينة، وساعدنا هذا المنهج في تحديد مشكلة الاتصال في الإدارة أو المؤسسة المالية، وتولنا بالتفسير وإعطاء أبعادها المختلفة إضافة إلى إيجاد العلاقة بينها وبين الأداء لدى في المؤسسة وساعدنا في إعطاء الأبعاد والتحليلات لأراء والمواقف المختلفة التي تخص موضوع البحث .

(1) - مادلين غرافيتز : منهج العلوم الاجتماعية، الكتاب الثاني " منطلق البحث في العلوم الاجتماعية " ترجمة : سالم عمار، مطبعة طربين، دمشق، سوريا، الطبعة 01 ، 1993، ص09.



ولقد اعتمدنا على المنهج كمي كما ويعرفه "أنجرس" \*... يهدف إلى قياس الظاهرة موضوع البحث التي قد تكون الدراسة من الطراز الترتيبي " أكثر أو اقل من " أو عددية باستعمال الحساب، وكذلك عند استعمال المؤشرات، النسب، المتوسطات، أو الأدوات التي يوفرها الإحصاء بصفة عامة ..... " (1) ، وحللناها بطريقة كيفية سوسولوجية .

### 2- أدوات جمع البيانات

**1/2 الملاحظة :** عبارة عن عملية مراقبة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكونات المادية والبيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقاتها بأسلوب علمي منظم ومخطط وهادف بقصد التفسير وتحديد العلاقة بين المتغيرات والتنبؤ بسلوك الظاهرة وتوجيهات لخدمة أغراض الإنسان وتلبية احتياجاته ، حيث لا يمكن أن نتخيل أي بحث علمي من دون ملاحظة ، تساهم في الحصول على أكبر قدر من المعلومات (2) .

ولقد اعتمدنا على الملاحظة البسيطة خاصة في مجال الدراسة الاستطلاعية وكان يشمل طرق الاتصال الظاهرة كاللغة والتي تتمثل في الالتزام التام بالتعامل باللغة الفرنسية بالدرجة الأولى كما أن التعاملات بين الرؤساء والعمال تتم بطريقة الاتصال النازل .

(1) - موريس أنجرس : منهجية البحث في العلوم الإنسانية " تدريبات عملية "، ترجمة بوزيد صحراوي وآخرون ، دار القصة للنشر، الجزائر، ط2، 2006، ص60.

(2) - محمد عبيدات وآخرون: منهجية البحث العلمي الفوائد والمراحل والتطبيقات، دار وائل، الأردن، الطبعة 2، 1999 ص 55.

### 2/2 استمارة الاستبيان :

تعرف استمارة الاستبيان على أنها نموذج يضم مجموعة من الأسئلة التي توجه للأفراد، بهدف الحصول على بيانات معينة. (1) ، كما تم اعتبار الاستبيان الأداة الأساسية لهذه الدراسة.

ولقد استعملنا هذه الأداة عن طريق التسليم المباشر من قبلنا للعاملين في الخزينة العمومية الولائية ، حيث كنا نبين لهم بعض الأسئلة المدونة في استمارة بحثنا وفي بعض الأحيان كنا نسأل بعض الأسئلة غير المدونة حتى نلم بالجوانب المختلفة حول موضوع دراستنا.

وتحتوي على 30 سؤال مقسمة إلى أربع محاور ، محور البيانات الشخصية ، ثم المحاور الخاصة بالفرضيات

المحور الثاني : يعتبر الاتصال رسمي هو النمط السائد داخل المؤسسة .

المحور الثالث : ساهم نمط الاتصال السائد الرسمي في تسهيل المهام بين وحدات المؤسسة .

المحور الرابع : هناك معوقات اتصالية تؤثر على مستوى أداء العامل .

وتتدرج أسئلتها ضمن إطار الأسئلة المغلقة.

### ثالثا: أساليب المعالجة الإحصائية:

فيما يخص أساليب المعالجة الإحصائية : بعد تجميع المادة النظرية وفرز المعطيات الكمية التي حصلنا عليها من الاستبيان تمت ترجمة هذه المعطيات إحصائيا من أجل

(1) - محمد عبيدات وآخرون : منهجية البحث العلمي الفوائد والمراحل والتطبيقات ، مرجع سبق ذكره ، ص 84.

إعطاءها دلالة تدعيميه لما أقره الجانب النظري، ونظرا لطبيعة الدراسة أدرجنا المعاملات التالية للإحصاء الوصفي:

**1/ التوزيع التكراري:** وهو عدد المرات التي تكرر فيها الخيارات المطروحة أو البدائل ضمن اختيارات مفردات العينة، على أن يكون المجموع مساويا لعدد مفردات العينة المساوي لحجم العينة الكلية 40.

**2/ النسبة المئوية :** يلجأ الباحث أحيانا إلى استخراج النسب المئوية لمتغيرات سؤال معين في الفئة الواحدة للمقارنة بين هذه المتغيرات من حيث أكبر نسبة أصغر نسبة من أجل التحقق من الفرضيات أو التساؤلات التي تطرحها الدراسة «.. بالنسب المئوية تصبح عملية المقارنة يسيرة وذلك بدلا من تحليل المعطيات معتمدا على التوزيعات التكرارية فقط، خاصة إذا كان حجم العينة كبير...» (1).

وهذا ما طبق على عينة الدراسة، بحيث أدرجناها ضمن جداول إحصائية لمقارنة التكرارات والنسب المئوية .

(1)- غريب سيد أحمد : الإحصاء والقياس في البحث الاجتماعي، المعالجات الإحصائية ، ج1، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2000 ص 42 .

### رابعاً: صعوبات الدراسة

كما معروف فان كل باحث تواجهه صعوبات سواء كانت متعلقة بالبحث ذاته أو متعلقة بتجميع المعلومات حول الموضوع .

ومن بين العراقيل التي واجهناها أثناء قيامنا بالدراسة نجد ما يلي :

✓ عدم تمكن اغلب الموظفين من استيعابهم وفهمهم لمعنى الاتصال ولذا واجهتنا صعوبات في إيصال المعلومة خلال دراسة الأسئلة في استمارة الاستبيان .

✓ تخوف وتردد الموظفين من إعطاء المعلومات كاملة ، حيث لاحظنا نوع من التحفظ في إجاباتهم إضافة إلى صعوبة الحصول على الوثائق الخاصة باتصالاتهم الرسمية.