

جامعة زيان عاشور- بالجلفة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق

## إدارة الجماعات الإقليمية

في ظل القانونين 10-11 و 07-12

مذكرة ضمن متطلبات

نيل شهادة الماستر حقوق تخصص الدولة و المؤسسات

إشراف الدكتور:

بورزق أحمد

إعداد الطالب :

حميداني بلحداد

### لجنة المناقشة:

- 1- الأستاذ بن مصطفى عيسى رئيساً
- 2- الدكتور بورزق أحمد مقررأ
- 3- الدكتور هلاي مسعود عضواً

السنة الجامعية

1437-1436 هـ / 2015-2016 م

# الإهداء

إلى نور الهداية ... ومعلم البشرية – المبعوث هدى ورحمة للعالمين  
سيدنا محمد عليه الصلاة والسلام

إلى من قال تبارك وتعالى فيهما ": واخفض لهما جناح الذل من الرحمة وقل  
ربي ارحمهما كما ربياني صغيرا"

إلى القلب الدافئ والصدر الرحب ... إلى من ضحت بشبابها من أجل سعادتي فكانت بذلك  
مثلي في التضحية والوفاء ... إلى من أعطتني بدون سؤال  
وهونت علي المحال ... إلى من الجنة تحت أقدامها  
... إلى من أوقد أصابعه شموعا لتنير لي الطريق ... إلى مرشدي ومعلمي  
... إلى من أفتخر بحمل اسمه

إلى زوجتي ورفيقة دربي في هذه الحياة. أبنائي محمد الأمين – أميرة – مريم  
إلى من أشد بهم عضدي واعتمد عليهم في مددي ... إلى أعظم سند وأكبر ذخيرة لي  
... اخوتي

... إلى كل إنسان آمن بربه واعتز بوطنه و ترسخت فيه المثل العليا وأحب العلم

# شُكْر و عرفان

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ، وَ الصَّلَاةِ وَ السَّلَامِ عَلٰی أَشْرَفِ الْمُرْسَلِیْنَ خَاتَمِ الْأَنْبِیَاءِ  
أَجْمَعِیْنَ:

" رَبِّی أَوْزَعْنِی أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِی أَنْعَمْتَ عَلَیَّ وَ عَلَی وَالِدِی وَ أَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ  
وَ أَدْخِلْنِی بِرَحْمَتِكَ فِی عِبَادِكَ الصَّالِحِیْنَ "  
سُورَةُ النَّمْلِ الْآیَةُ 19

إن الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، فلك الحمد حتى ترضي  
ولك الحمد إذا رضيت مصداقا لقوله تعالى في محكم تنزيله " ولا تنسوا الفضل بينكم "  
فلا يسعني في هذا المقام إلا أن أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدني  
من قريب أو بعيد في إنجاز هذه المذكرة.

خاصة إلى الدكتور المشرف بورزق أحمد، الذي أمد لي يد العون والنصيحة  
والمساعدة، وعلى قبوله الإشراف على مذكرتي.  
كما يتسنى لي أن أتقدم بالشكر إلى كل أساتذة كلية الحقوق بجامعة زيان عاشور- الجلفة

فألف شكر لكل هؤلاء...

## مقدمة

يرتكز التنظيم الإداري في أي دولة على أساليب قانونية تتمثل في المركزية و اللامركزية، كسبل لتوزيع النشاط الإداري بين مختلف الأجهزة و الهيئات الإدارية بالدولة. حيث يتم مراعاة الظروف السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية و الثقافية، عند إختيار الطرق و الأساليب التي تدير بها الدولة قطاعاتها، و هذه الطرق تعد وسائل لتحقيق أهداف الدولة. فالنشاط الإداري يعمل على وضع إتجاهات الدولة السياسية وأنظمتها موضع التنفيذ، ذلك أن تنفيذ البرامج والخطط السياسية لا يكون إلا عن طريق نشاط وعمل الإدارة، وهذا يبين شدة الترابط بين السياسة والإدارة، فكان طبيعيا أن يصاحب إنتشار الأفكار والمفاهيم والأيديولوجيات في كافة الدول، تغيرات اقتصادية واجتماعية وثقافية، أثرت على أساليب التنظيم الإداري.

منذ الإستقلال نلاحظ أن الجزائر إتجهت إلى بناء دولة موحدة تقوم على مبادئ الديمقراطية أساسها مشاركة الشعب في عمليات التنمية الاقتصادية، الاجتماعية، و الثقافية، التي تكون المجالس المحلية الأداة المناسبة لتحقيق تلك الغاية، و لعل هذا ما تُرجم في مجموعة النصوص الأساسية للدولة من موثيق و دساتير.

إن إدارة الجماعات الإقليمية المتمثلة في إدارة البلدية و الولاية تُعتبر الجهاز المسؤول عن تنفيذ و أداء الإختصاصات العديد والمتنوعة الممنوحة لها من طرف المشرع الجزائري، و التي تكتسي أهمية بالغة تؤهلها لتلبية متطلبات العمل الإداري وإشباع الحاجات المحلية لسكان الإقليم.

لقد سعت الجزائر منذ الإستقلال إلى الإهتمام بإدارة الجماعات الاقليمية، حيث عمل النظام الجزائري على التخلص من بقايا الإستعمار الفرنسي وآثاره، من خلال إرساء مبدأ اللامركزية الإدارية الذي يعتبر أهم وسيلة لتحقيق التنمية المحلية، ويتضح ذلك من خلال الصلاحيات الواسعة التي أوكلت لكل من البلدية والولاية في كافة المجالات الاقتصادية، الاجتماعية، السياسية والثقافية، وكذا من خلال الإصلاحات التشريعية التي أدخلت على قانوني البلدية والولاية منذ الإستقلال وإلى

يومنا هذا بداية بالأمر رقم 67-24 المؤرخ في 18 جانفي المتضمن قانون البلدية، والأمر رقم 69-38 المؤرخ في 23 ماي 1969 الذي تضمن أول قانون نظم الولاية، هذين الأمرين اللذين صدرا ضمن المرحلة الإشتراكية وكذا نظام الحزب الواحد. غير أن الممارسة العملية لعدة سنوات أسفرت عن فشل المجالس المحلية المنتخبة في إدماج القواعد الشعبية وإشراكها في تسيير شؤونها المحلية.

وبعد صدور دستور 1989 الذي كرس التعددية الحزبية والحرية الاقتصادية (أي النظام الرأسمالي) ، صدر القانون رقم 90-08 و القانون 90-09 المؤرخين في 7 أفريل 1990 المتضمنين قانوني البلدية والولاية على التوالي اللذين أخذوا بالمبادئ التي كرسها دستور 1989 . و الثغرات التي لوحظت على مستوى قانوني البلدية والولاية عند التطبيق العملي لهما قام المشرع الجزائري بوضع قوانين جديدة تتمثل في القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتضمن قانون البلدية والقانون رقم 12-07 المؤرخ في 21 فبراير المتضمن قانون الولاية، هذين القانونين اللذين جاءا في إطار الإصلاحات التي تشهدها المنظومة القانونية في هذه المرحلة الإنتقالية التي تعيشها الجزائر ضمن إستراتيجية التحول إلى نظام إقتصاد السوق وقد مست هذه الإصلاحات الجماعات الإقليمية المتمثلة في البلدية والولاية كهيئات لا مركزية نتج عنها حدوث تحول في دور إدارة الجماعات الإقليمية في العملية التنموية المحلية.

### أولاً: الإشكالية

إذا كان المشرع في إطار هندسة إصلاحاته المستمرة لقاعدة اللامركزية يهدف للإرتقاء بها و جعلها أحد الفاعلين في تنمية البلاد أساسها مشاركة المواطنين، فما هي قدرة إدارة الجماعات الإقليمية في المساهمة في العملية التنموية المحلية؟ وهل الإطار الذي وضعه قانوني البلدية و الولاية الجديدين من ناحية التنظيم والتسيير المدعم بآليات و ضمانات هي كفيلة لتجاوز النقائص المطروحة و إرساء نظام فعلي للامركزية و للديمقراطية المحلية ؟

## ثانياً: أهمية الدراسة

يعد موضوع إدارة الجماعات الإقليمية بصفة عامة من المواضيع الجذابة التي أسالت الكثير من الحبر من طرف المختصين و المهتمين بها، وهذا راجع لأهميتها بحكم قربها من المواطن و دورها الأساسي في تحقيق التنمية وتلبية إحتياجات المواطنين. فالدولة لا يمكنها النجاح بأي سياسة من دونها، و بالرغم من قدم هذا الموضوع إلا أنه حديث من حيث الأهمية المتزايدة عليه، في ظل التحولات و المعطيات الوطنية والدولية الراهنة، التي جعلت من إصلاح إدارة الجماعات الإقليمية أكبر هدف متوخى من طرف مختلف الحكومة في مجال الإصلاحات الإدارية، فنجاح الدولة متوقف على نجاح إدارتها المحلية، بالأخص المتمثلة في البلدية و الولاية، ونجاحها لا يتأتى إلا من خلال تكييف منظومتها القانونية و تدعيمها بكافة الوسائل اللازمة للقيام بالمهام المنوطة بها.

## ثالثاً: أهداف الدراسة

الهدف من وراء الدراسة و البحث في موضوع إدارة الجماعات الإقليمية تحديداً من خلال القانوني البلدية و الولاية الجديدين محاولة إبراز كافة المستجدات و التغييرات القانونية الواردة عليها، تحليلها، تقييمها و إيضاح مدى درأها لنقائص المنظومة القانونية السابقة و عن مدى إمكانية رد الإعتبار للبلدية و الولاية و بذلك الانتقال إلى مرحلة جديدة من اللامركزية، مرحلة قائمة على مقتضيات و متطلبات الحكم الرشيد حتى يكون لإدارة الجماعات الإقليمية الدور البارز في تحقيق التنمية المحلية و بذلك تنمية البلاد.

## رابعاً: أسباب إختيار الموضوع

لعل اهتمام الباحث و رغبته في تناول موضوع معين عما سواه هو في الحقيقة مبني على إعتبرات ذاتية ترتبط بشخص الباحث، و توجه إهتماماته بحكم الميل نحو موضوعات معينة، وأخرى موضوعية ترتبط بمواصفات موضوع الدراسة من حيث قيمته العلمية، و كذا حداثة الموضوع، وصلاحية البحث فيه. مما سبق يمكن تلخيص أهم مبررات تناول هذا الموضوع فيما يلي:

**الأسباب الذاتية :** و التي تنطلق من الإهتمام الشخصي بموضوع تطوير النظام القانوني لإدارة الجماعات الإقليمية في ظل القوانين الصادرة حديثا على الخصوص في القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية و القانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية ، وكذا محاولة الوقوف على مختلف الإصلاحات التي أدخلها المشرع على كل من إدارة البلدية والولاية وإختصاصاتهما في مجال التنمية المحلية وكذلك بإعتبارها تمثل مرتكز النهوض بجودة الحكم و تنمية البلاد من كافة الجوانب، و إنطلاقا من قناعة الباحث أن أي تطوير أو تحدي داخل الدولة لابد أن ينطلق من القاعدة.

**الأسباب الموضوعية:** هي تتبع من القيمة العلمية لموضوع الجماعات الإقليمية من خلال الولاية بإعتبارها مجموعة إدارية لامركزية إقليمية و البلدية كأهم إدارة جوارية في التنظيم الإداري للدولة، و فاعل أساسي لا غنى عنه في عملية تنمية وتطوير البلاد .

و كذلك لحدثة الموضوع لإرتباطه بالإصلاحات الأخيرة في ظل القانون البلدية رقم 10-11 و قانون الولاية رقم 07-12، و التي تعد محدودة من حيث الدراسات و الأبحاث التي تعنى به و هو ما يشجع و يفتح المجال لمزيد من الإجتهدات و المحاولات الجادة لإثراء الموضوع من كافة جوانبه.

#### **خامساً: صعوبات الدراسة**

- لكل بحث صعوبات لا يكاد يسلم منها أي باحث، ومن أهم هذه الصعوبات:
- شمولية الموضوع وعمقه مما صعب علينا حصره في عدة فصول، و إعطائه الصياغة و الإيجاز المطلوب.
  - تحديد عدد أوراق المذكرة أدى إلى محاولة تقليص الموضوع والأفكار، بالرغم من أن موضوع إدارة الجماعات الإقليمية هو موضوع خصب وقابل للبحث.

#### **سادساً: مجال الدراسة**

إن موضوع الجماعات الإقليمية من المواضيع المتداولة، حيث جسد في عدة رسائل ماجستير ودكتوراه، وكذلك في كُتب قانونية تناولت مبدأ اللامركزية كنظام إداري وقانوني نذكر منها على

سبيل المثال: أسس الإدارة المحلية وتطبيقاتها على نظام البلدية والولاية في الجزائر للدكتور مسعود شيهوب، الوجيز في القانون الإداري والتنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق للدكتور **عمار بوضياف**، وقانون الإدارة المحلية والقانون الإداري للدكتور **محمد الصغير بعلي** ... أما في موضوعنا فسنحاول الإحاطة بكافة المستجدات و التغييرات الجوهرية الحاصلة على إدارة البلدية في ظل القانون 10-11 و على إدارة الولاية في ظل القانون 07-12، في مجال إدارة الجماعات الاقليمية، على جميع الأصعدة و المجالات، إنطلاقا من تنظيم إدارة البلدية، الوضعية القانونية للأمين العام، إدارة البلدية من خلال إدارة الجوار ، الوضعية القانونية للوالي في إدارة الولاية، الاجهزة المساعدة للوالي، وغيرها من المواضيع التي ستبرز أكثر لدى مقارنتها بالقوانين السابق لكل من قانون البلدية و قانون الولاية. وهذا لا يمنع من أن تنصب الدراسة في بعض الأحيان على بعض النصوص التنظيمية أو القوانين التي يحيل إليها قانون البلدية أو الولاية، التي تعتبر ضرورية و مكملة للدراسة.

و إنطلاقا من ذلك فإن الدراسة ستتحصر على الجوانب القانونية لإدارة البلدية و الولاية وإبراز أهم أوجه التغيير فيهما ، مع التطرق في بعض الأحيان و كلما لزم الأمر للجانب العملي لعدم إمكانية فصل الدراسة عنه.

### **سابعاً: المنهج المتبع**

تفرض طبيعة الموضوع توظيف بعض المناهج تتمثل في:

**المنهج التحليلي:** يعد هذا المنهج من أساليب البحث التي تستخدم في تحليل البيانات ، وإستعمله في هذا الموضوع لدراسة وتحليل مضامين قانوني البلدية 10-11 و الولاية 07-12 و كذا بعض المراسيم والتشريعات والمواد القانونية ، المرتبطة بموضوع الدراسة.

**المنهج الوصفي:** الذي يركز على الوصف الدقيق ، و التفصيلي لظاهرة أو موضوع محدد للحصول على نتائج علمية بطريقة موضوعية ، و يتجلى الإعتماد على هذا المنهج من خلال سرد و وصف أهم أساليب تنظيم مصالح البلدية، التحدث عن إدارة الجوار و من خلالها عن ماهية الإدارة الإلكترونية إضافة إلى نقاط أخرى تتطلب إستعماله.

## الخطة المتبعة لمعالجة الموضوع:

بغرض تحقيق و تجسيد الأهداف المرسومة للبحث، قُسم موضوع المذكرة إلى فصلين:  
خُصص الفصل الأول للحديث عن إدارة البلدية في ظل قانون 10-11 من خلال تنظيم إدارة البلدية و الأعوان العموميون في المبحث الأول، و تفعيل و تطوير إدارة الجوار في المبحث الثاني.

أما الفصل الثاني خصص للحديث عن إدارة الولاية في ظل قانون 07-12 من خلال تنظيم إدارة الولاية و دور الوالي في إدارة الولاية في المبحث الأول، و الأجهزة الإدارية المساعدة للوالي في المبحث الثاني.

وأخيرا حاولنا تلخيص النتائج المتوصل إليها من خلال هذا البحث في خاتمة لتكون بمثابة حصيلة للفصلين السابقين.

الفصل الاول  
إدارة البلدية في ظل  
قانون 10-11

- المبحث الأول: تنظيم إدارة البلدية
- المبحث الثاني: تفعيل و تطوير إدارة الجوار

تُعتبر البلدية الوحدة القاعدية الأساسية والأدنى في التنظيم الإداري الجزائري فهي نقطة المشاركة الأولى للمواطن المحلي وهي حجر الزاوية في بناء الدولة ونظامها السياسي ، تطبيقاً لمبدأ بناء الدولة من القاعدة إلى القمة.

و نظراً لأهمية البلدية في التنظيم الإداري الجزائري، نجد أن المشرع خصها بمجموعة من النصوص التشريعية و التنظيمات التي ساعدتها على تلبية حاجيات مواطنيها و جعلتها حلقة وصل حقيقية بين الإدارة و المواطن. باعتبارها النواة الرئيسية للتنمية المحلية، وقد وضعت أساساً بهدف تسيير شؤون الأشخاص وتحسين وضعية حياتهم على جميع المستويات (الاجتماعية، الاقتصادية...)، وقد خولت الدولة كل الصلاحيات للبلدية من أجل التخفيف من الصعوبات التي تواجه المواطنين ومحاولة تذليلها، كل ما أمكن ذلك لترقية الوسط المعيشي للمواطن على مستوى البلدية، بدء من وضع نظام قانوني لها، بالموازاة مع النظام القانوني للولاية، مروراً بتنظيم إدارة البلدية إلى أن وصل إلى ما هو عليه الآن وذلك بقصد التكفل الجيد والإيجابي بانشغالات المواطنين، لذا من الطبيعي أن نجد مصالح البلدية تعمل وتنسق مع غيرها من الأجهزة الإدارية والمنتخبة المحلية لترقية برنامج التنمية المحلية.

ومع بدي مرحلة الإصلاح و التنظيم الشامل ، كان الإهتمام منصب على إدارة البلدية في تلبية إحتياجات و خدمات المواطنين المتعددة، و هو ما حاول إرساءه قانون البلدية الجديد في نص المادة 15 منه، فإن الهيكل التنظيمي لإدارة البلدية في الجزائر يتشكل من هيئتين، هيئة مداولات ، وهيئة تنفيذية ، وإدارة تسهر على السير الحسن لمصالحها ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي. كما يتم تنظيم إدارة البلدية بحسب القانون الجديد للبلدية وبحسب أهمية المهام الموكلة لها، ومنه يمكن لأي بلدية إحداث مندوبيات أو ملحقات بلدية تكون بمثابة، إدارة جوار حقيقية.

ولدراسة هذا الفصل سنحاول التطرق إلى تنظيم إدارة البلدية في المبحث الأول، و إلى تفعيل و تطوير إدارة الجوار في المبحث الثاني.

## المبحث الأول : تنظيم إدارة البلدية

إن دراسة البلدية يجب ألا يقتصر فقط على جانب هيئاتها المنتخبة، بل يجب أن تتعداه لتشمل مفهوم التسيير الإداري الذي تسبب في مشاكل عديدة نتيجة التسيير العشوائي من قبل الإطارات المكلفة به. فالتحدث عن البلدية يجب أن ننظر إليها كواقع ينتج عنه عمل يومي مستمر من خلاله تحقيق الإدارة العامة للبلدية مختلف النشاطات المكلفة بها<sup>(1)</sup>. حيث تتكون من عدد من الهياكل و الأجهزة والمصالح و التي تشكل هيكلها التنظيمي الذي تسيير وفقه، وللبلدية كامل الحرية في تنظيمه، لكن ليست حرية مطلقة فتتدخل الوصاية بطريقة غير مباشرة سواء عن طريق تحديد عدد الهياكل أو عن طريق فرض قبول التنظيم<sup>(2)</sup>.

هذا الهيكل يشتمل على عدد كبير من الموظفين يتولون وظائف عديدة تخص التسيير الإداري ومن خلالها تلبية مختلف خدمات وحاجيات المواطنين .

و منه سنحاول إبراز أهمية تنظيم إدارة البلدية في هذا المبحث من خلال مطلبين نتناول فيهما الإطار الهيكلي للبلدية في المطلب الأول و الأعوان العموميون للبلدية في المطلب الثاني.

1- نور الهدى روبي، إصلاح نظام الجماعات الإقليمية - البلدية في إطار القانون 10-11، (مذكرة ماجستير)، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2013، ص70 .

2- بخصوص التنظيم الإداري للمصالح البلدية صدر قرار وزاري رقم 6729 في أكتوبر 1981 تضمن تنظيم موحد ومحدد مركزيا حسب حجم و عدد سكان البلدية و رتب البلديات إلى خمس أصناف، و بعد صدور قانون البلدية 08-90 نصت المادة 126 على حرية البلدية في تنظيم هياكلها و لم يحدد لا الجهة المختصة ولا أصناف البلديات إلا أن المرسوم التنفيذي 26-91 المؤرخ في 06 فيفري 1991 الجريدة الرسمية رقم 06 و المتعلق بالقانون الخاص بالعمال المنتمين لقطاع البلديات، ذكر المناصب العليا و التي يستخلص منها الهياكل الواجب إنشائها، و يكون تحديد عددها بقرار يتخذه رئيس المجلس إستنادا لمداولة و التي يجب الموافقة عليها من طرف السلطة الوصية، و بالتالي حرية البلدية غير مطلقة.

## المطلب الأول: الإطار التنظيمي للبلدية

إن الصلاحيات والمهام والمسؤوليات المخولة للبلديات بموجب النصوص القانونية كثيرة ومختلفة، وللقيام بهذه الصلاحيات على أحسن وجه وبأكثر فعالية لابد من وجود تنظيم إداري يتكفل بهذا، وعلى مستوى البلدية فإن هذا التنظيم يتكون من عدة مصالح يختلف عددها من بلدية لأخرى وهذا حسب أهمية كل بلدية، و حجم المهام المسندة إليها، وهو ما جاء به قانون البلدية 10-11<sup>(1)</sup>.

أن الإطار التنظيمي للبلديات في الجزائر يخضع للقوانين التي تجعله مرتبطا بعدد سكان البلدية، و لذلك تصنف البلديات ثم توضع الهياكل التنظيمية، حيث أن المشرع حاول تنظيم المصالح و العمال حسب حجم البلدية لكون بلديات مقر الولاية تختلف عن البلديات الأخرى، كما أن هناك بلديات لها أنشطة اقتصادية أو فلاحية تختلف عن باقي البلديات. و نص قانون البلدية السابق على أنه يوظف في البلدية العمال الضروريين لتسيير مصالحها تبعا للوسائل و الحاجيات<sup>(2)</sup>، و تختلف المصالح المشكلة للإطار التنظيمي للبلدية إلى مصالح ذات طابع إداري و مصالح ذات طابع تقني.

## الفرع الأول: المصالح ذات الطابع الإداري للبلدية

### أولا: الأمانة العامة

يسيرها أمينا عاما وهذا الأخير حسب بعض المختصين يعتبر الركيزة الأساسية في البلدية و هذا بالتنسيق مع جميع مصالح البلدية حيث يسهر على حسن سيرها كما يقوم بإعداد جدول الأعمال الخاص بالمجلس الشعبي البلدي و تحرير المداورات و متابعتها و السهر على السير الحسن للبريد الصادر أو الوارد و الأمانة العامة بصفة عامة تتكون من مكاتبين هما :

أ- مكتب الوثائق والأرشيف: ويتولى :

- التكفل بأرشيف البلدية، حفظه، ترتيبه، تسييره، و متابعتها و السهر عليه.

1- المادة 126، من القانون رقم 10-11 المؤرخ في 22 يونيو 2011، المتضمن قانون البلدية، ج ر، العدد 37، الصادر في 03 يوليو 2011  
2- المادة 127، من القانون رقم 08-90 المؤرخ في 07 أبريل 1990، المتضمن قانون البلدية، ج ر، العدد 15، الصادر في 11 أبريل 1990

- جمع الوثائق القانونية التنظيمية وإستغلالها ووضعها في متناول مصالح البلدية.  
- تكوين بنك للوثائق وخاصة منها التي تمس بشكل كبير أو غير مباشر بتسيير مصالح البلدية .

- إستغلال الوثائق والأرشيف للقيام بالدراسات والتحليل.  
- تنسيق العلاقات مع مختلف المصالح الخارجية في مجال المحفوظات والوثائق.

#### ب- مكتب التنسيق والإعلام الآلي:

ويتولى التنسيق بين مختلف المصالح البلدية، القيام بكل عمليات توزيع شبكات الإعلام الآلي و ضبط برنامج لتعميم الإعلام الآلي عبر مختلف المصالح.

#### ثانيا: مصلحة التنظيم و الشؤون العامة

تُعد من أهم المصالح في الهيكل التنظيمي للمصالح الإدارية لحتوائها على عدة نشاطات إدارية مذكورة في قانون البلدية 10-11<sup>(1)</sup>.

وتتكون من عدد من المصالح و كل مصلحة من عدد من المكاتب سنحاول التطرق للمكاتب التي تضمها كل مصلحة وكذا المهام الموكلة لها في:

أ- **مصلحة التنظيم:** تضم هذه المصلحة عدد من المكاتب أهمها:

#### 1- مكتب المنازعات:

يتكفل هذا المكتب بمتابعة كل القضايا المتعلقة بمنازعات البلدية مع مختلف الأشخاص، سواء كانت طبيعية أو معنوية. أمام مختلف الجهات القضائية، حيث يقوم هذا المكتب بتجهيز الملف ويعطي للمحامي المتعاقد مع البلدية لإعداد عريضة الإدارة مع متابعة مستمرة لتطورات القضايا وهذا في سبيل تحقيق المصلحة العامة.

#### 2- مكتب الحج والخدمة الوطنية:

يقوم هذا المكتب بتسجيل كل المواطنين المعنيين بالخدمة الوطنية وإحصائهم، حيث يمارس هذا المكتب مهامه بالتنسيق الدائم مع مكتب التجنيد التابع للمؤسسة العسكرية.

1-المواد 126 و129، من قانون البلدية 10-11.

كما يتكفل المكتب بتسجيل الراغبين في أداء مناسك الحج ، و يشرف على عملية القرعة بحضور المجلس الشعبي البلدي، ممثل عن الدائرة ، ممثل المكتب، ممثل الأمن و عميد الأمة وهذا ليتم إعداد قائمة الحاج التي ترسل للولاية .

### ب- مصلحة الانتخابات

تتكفل هذا المصلحة بتسجيل المواطنين البالغين 18 سنة وهذا عند المراجعة السنوية والمحددة بتاريخ 1 أكتوبر إلى 31 أكتوبر من كل سنة. كما يقوم هذا المكتب بعملية الشطب من القائمة الانتخابية بسبب تغيير الإقامة، الوفاة، التسجيل المزدوج أو فقدان الحقوق المدنية، كما يقوم بالتصحيات الخاصة ببطاقة الناخب بالإضافة إلى التحضير للعمليات الانتخابية.

### ج- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

حسب مضمون قانون البلدية 10-11 نجد انه يتم تحديد تنظيم إدارة البلدية في المواضيع المتعلقة بنشاطات هذه المصلحة<sup>(1)</sup>.

و تلعب هذه المصلحة دورا هاما في التكفل بالطبقات المحرومة وكذلك تنشيط البلدية عن طريق مختلف التظاهرات الثقافية والرياضية والثقافية والرياضية ولضمان ذلك فإن هذه المصلحة تتفرع الى مكتبين رئيسيين هما:

أ- مكتب الشؤون الاجتماعية: الذي ينقسم بدوره إلى ثلاثة فروع هي :

أ-1- مكتب الشؤون الاجتماعية: وهو مكلف بالقيام بالتحقيقات الاجتماعية والتكفل بملف المعوقين المحتاجين والمصابين بالأمراض المزمنة وبعد إجراء مختلف التحقيقات يتم إيداع تلك الملفات لدى مديرية الحماية الاجتماعية للولاية التي تقوم بمنح مختلف البطاقات والتي تسمح لأصحابها من الاستفادة من إعانات.

### أ-2 - مكتب الشبكة الاجتماعية

تُشرف هذه الشبكة على نوعين من المنح، منحة النشاطات ذات المنفعة العامة وهي مبلغ مالي شهريا لأرباب العائلات عديمة الدخل والذين يقل سنهم عن ستين سنة و منحة التضامن الجرافي.

1-المادة 126، من قانون البلدية10-11.

## ب - مكتب النشاطات الرياضية و الثقافية:

و يقوم هذا المكتب بطائفتين من المهام هما، متابعة النشاطات الثقافية و الجمعيات ذات الطابع الثقافي، المراكز التربوية، الكشافة و متابعة الجانب الرياضي، والتظاهرات الرياضية على مستوى البلدية، حيث أن البلدية لا تتدخل مباشرة في هذه النشاطات ذلك أن هناك جمعيات رياضية ذات شخصية معنوية مستقلة في البلدية تتكفل بالنشاط الرياضي بالبلدية، و إنما تقوم البلدية من خلال مكتبها بالإشراف على التظاهرات الرياضية التي تقام داخل إقليمها.

## ثالثاً: مصلحة المحاسبة

تعتبر هذه المصلحة بمثابة القلب النابض و المحرك الرئيسي للبلدية، وهذا راجع للدور الأساسي الذي تقوم به في التنمية المحلية، من خلال تسيير مالية البلدية، و يتم توزيع المهام على ثلاثة مصالح هي : مصلحة المالية، مصلحة الشؤون الاقتصادية، مصلحة المستخدمين.

## أ- مصلحة المالية

يتم إستحداث هذه المصلحة في كل البلديات على عمومها بموجب قانون البلدية 10-11<sup>(1)</sup> و تنقسم إلى مكتبين رئيسيين:

### 1 - مكتب إعداد و تنفيذ الميزانية:

و هو مكلف بإعداد و تحضير و متابعة الميزانيات و المتمثلة في الميزانية الأولية والتكميلية بالإضافة الى الحساب الإداري. و ضبط إيرادات البلدية المتمثلة في مداخيل المساكن والمحلات، الروضات وقاعات الحفلات التي هي ملك البلدية وكذلك جزء من الضرائب المحلية و هي الرسم على القيمة المضافة، الرسم العقاري، رسم التطهير و الرسم على النشاط المهني وكذلك المنح و المساعدات الممنوحة من الدولة عن طريق الولاية.

أما نفقات البلدية فتضم النفقات الإجبارية و المتمثلة في مصاريف المستخدمين، مصاريف الكهرباء و الغاز، المساهمة في ترقية الشباب وكذلك المساعدات الممنوحة للفئات المحرومة والمحتاجين، المعوقين، المرضى والمسنين، ويتم إقتطاع نسبة لنفقات التجهيز والاستثمار.

1-المادة 126، من قانون البلدية 10-11.

## 2 - مكتب الأمر بالصرف:

يقوم هذا المكتب بإصدار مختلف الحوالات، كما يقوم بمختلف العمليات المرتبطة بالميزانية كسجلات الحوالات، سجل التفصيل، سجل الجرد إضافة لمتابعة ومراقبة النفقات ومتابعة عمليات التحصيل.

## ب- مصلحة الشؤون الاقتصادية:

تُكلف هذه المصلحة بكل ما يتعلق بالنشاط الاقتصادي على مستوى البلدية فهو يقوم بإحصاء ومراقبة ومتابعة التجار والمؤسسات والوحدات التجارية والصناعية التابعة لإقليم البلدية. بالإضافة إلى تسيير أملاك البلدية، حيث يضمن حماية الأملاك والممتلكات العقارية و كذا سجلات جردها كما تحتفظ بالوثائق المبينة لمليتها حيث تقتسم أملاك البلدية إلى صنفين الأملاك العقارية غير المنتجة و الأملاك العقارية المنتجة للمداخل.

## ج- مصلحة تسيير المستخدمين:

يتم وضع مخطط تسيير المستخدمين بناءً على مداولات المجلس الشعبي البلدي التي تصاغ في قرارات و التي يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي ضمان تنفيذها<sup>(1)</sup>. و تقوم هذه المصلحة أساساً بثلاثة وظائف هي:

**1 - التوظيف و التكوين:** حيث يوظف هذا المكتب من المناصب الشاغرة وهذا في إطار المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي يعده مكتب متابعة الحياة المهنية و المصادق عليه من مفتشية الوظيف العمومي.

**2 - متابعة حركة المستخدمين:** وذلك بمتابعة الغياب والحضور و العطل المرضية والسنوية و ترك المنصب.

**3 - متابعة الحياة المهنية للمستخدمين:** وهذا من تاريخ تنصيبهم إلى غاية نهاية المدة القانونية للعمل بسبب الوفاة، التقاعد، العزل أو الاستقالة وذلك طبقاً لجملة من القوانين الجاري العمل بها، بالإضافة إلى إعداد الأجور الشهرية للمستخدمين .

1-المادة 126، من قانون البلدية10-11.

## رابعاً: مصلحة الحالة المدنية

إن هذه المصلحة تكون على علاقة دائمة ومباشرة بالمواطنين حيث تعمل على إصدار العديد من الوثائق الرسمية، ووفقاً للقانون 10-11<sup>(1)</sup> المتعلق بالبلدية يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي ضابط الحالة المدنية حيث تكلف بمهام التسجيل، الإصدار والمصادقة على الوثائق الرسمية ويمنحه توزيع المهام على عدد من المكاتب نتناولها كمايلي:

- مكتب المواليد والوفيات
- مكتب عقود الزواج والطلاق
- مكتب إصدار وثائق الحالة المدنية
- فروع الملحقات
- مكتب الأرشفة

## الفرع الثاني : المصالح ذات الطابع التقني للبلدية

تلعب المصالح التقنية للبلدية دوراً هاماً في مجال التنمية، خاصة ما يتعلق بتجسيد المشاريع الإنمائية للبلدية (PCD) وإنجاز المدارس... الخ، فوجود المهندسين والمهندسين المعماريين وكذلك الأطباء البيطريين يساعد البلدية على تحسين سير مختلف نشاطاتها، سواء في قطاع الصحة أو في قطاع الانجاز أو في ميدان التعمير والبناء<sup>(2)</sup>.

## أولاً: مصلحة الوسائل العامة:

و من مهامه ضمان تمويل مصالح البلدية بالعتاد والأجهزة واللوازم، حيث تقوم المصلحة بشراء العتاد الضروري لسير مصالح البلدية و بمتابعة صيانة العتاد وكل التجهيزات الخاصة بالبلدية. كما تقوم بتحضير و تقديم ملفات الشراء.

1- المادة 86، من قانون البلدية 10-11.

2- بلجباري أحمد، إشكالية عجز ميزانية البلديات. دراسة تطبيقية لبلديات: جيلالي بن عمار. سيدي علي ملال. قرطوفة. ولاية تيارت، (مذكرة ماجستير)، جامعة تلمسان، 2010، ص52.

إضافة إلى الإشراف على مخازن البلدية، فبعد شراء مختلف التجهيزات يتم إرسال كشف دخول السلعة إلى المخزن إلى مصلحة المالية.

و مصلحة الوسائل العامة تتفرع عنها مصلحة حاضرة السيارات و مصلحة صيانة مقر البلدية، و هي من أهم المصالح التقنية في البلدية و التي يتم تنشيط انشطتها الأمين العام بموجب الصلاحيات التي أتى بها قانون 10-11<sup>(1)</sup>.

#### أ- مصلحة حظيرة السيارات

تقوم هذه المصلحة بتلبية حاجيات مصالح البلدية ، من خلال توفير وسائل النقل اللازمة للقيام بمهامهم ، كما تتولى تصليحها و صيانتها . لذا فهي مكلفة أساسا بما يلي :

- إعداد بطاقة لكل سيارة أو عتاد متنقل من تاريخ شرائه.
  - تسجيل جميع مواصفات العتاد.
  - صيانة العتاد المتحرك والمراقبة الدورية للسيارات والشاحنات التابعة للبلدية.
  - تسجيل كل الإصلاحات والتغييرات المنجزة على العتاد.
  - التصريح بالحوادث إلى وكالة التأمين.
- ب- مصلحة صيانة مقر البلدية

وتتكفل بصيانة أملاك البلدية ، شبكة الطرقات ، المجاري المائية ، عملية جوفلة المياه ومراقبة خزانات المياه، إضافة لصيانتها للحدائق العمومية .

#### ثانياً: مصلحة البناء و التعمير

تسهر هذه المصلحة على احترام خصوصية التعمير و البناء على مستوى البلدية وذلك بالحرص على إنتهاج أنماط سكنية متجانسة و هذا للمحافظة على الطابع المعماري والجمالي للبلدية. و يتم ذلك عن طريق القيام بخرجات ميدانية للتحقيق والمتابعة، كما تهتم المصلحة بإحصاء البيوت القصديرية على تراب البلدية و العمل على التقليل من البناءات المشوهة لصورة المدينة و طابعها المعماري و هي تتفرع إلى مكاتب رخص البناء ويقوم بمنح رخص البناء للمواطنين بعد تقديم الملف الكامل و بعد موافقة كل الهيئات، يأتي دور هذه المصلحة في متابعة صاحب المشروع حتى نهاية عملية البناء، مع تسليم شهادة المطابقة و التي تبين عدم تجاوز صاحب المشروع لما هو موجود من مواصفات الملف الخاص به.

1- المادة 129، من قانون البلدية 10-11.

و مكتب الترقية العقارية الذي يقوم بمراقبة و تسيير العقارات المتواجدة على إقليم البلدية و يتجسد ذلك في الخرجات الميدانية التي يقوم بها للإطلاع على وضعية العقارات بالبلدية. و تتكفل المصلحة بالسهر على تطبيق مخطط شغل الأراضي الخاصة بالبلديات و كذا محاربة إستنزاف الأراضي المخصصة لتجهيز تراب البلدية ، كما تكون لجنة لتحديد المستفيدين من القطع الأرضية التي تمنح بقرار من رئيس البلدية ، و يقوم هذا المكتب بالتدخل لإبرام العقد و بإصدار شهادة ثبوت الملكية و هذا بالاتصال مع الموثق.

كما تقوم بإعداد محاضر تقنية يتم التطرق فيها لحالة العقارات و تعمل على الحافظ على الاحتياطات العقارية.

### ثالثا : مكتب حفظ الصحة البلدي

أنشأ هذا المكتب بمقتضى المرسوم الرئاسي 78-146<sup>(1)</sup> المؤرخ في 30 جوان 1997 و يدير هذا المكتب طبيب يوضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي و يضم زيادة على ذلك تقنيين ساميين في الصحة العمومية، البيئة، الفلاحة، طبيب بيطري، مفتش أو مفتش مساعد لمراقبة النوعية.

و يتولى هذا المكتب تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي المهام التالية :

- دراسة و اقتراح التدابير الرامية إلى ضمان المحافظة الدائمة على الصحة والنظافة في جميع أنواع المؤسسات والأماكن العمومية.
- إقتراح و تطبيق التدابير والبرامج التي تخص حماية الصحة بالبلدية لا سيما في مجال مكافحة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه أو الحيوانات و ينظم محاربة الحيوانات الضارة و يأمر بتنفيذ عمليات التطهير و إبادة الجرذان والحشرات .

1- المرسوم الرئاسي رقم 87-146 المؤرخ في 30 يوليو 1987، المتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، ج ر، العدد 27، الصادر في 01 يوليو 1987.

## المطلب الثاني: الأعران العموميون للبلدية:

بغاية تعزيز دور إدارة البلدية في التنمية المحلية، وردت العديد من المستجدات صبت كلها في تحقيق هدف واحد و هو تعزيز جانب التأطير البشري لإدارة البلدية، الذي سنحاول إبرازه في هذا المطلب من خلال فرعين نتناول فيهما مكانة الأمين العام في الفرع الأول و وضعية باقي مستخدمو البلدية في الفرع الثاني.

### الفرع الأول: الأمين العام

أهم ما جاء به قانون البلدية الجديد أنه أدخل ضمن الأجهزة المسيرة للبلدية شخصية الأمين العام<sup>(1)</sup> فطبقا لنص المادة 15 من قانون البلدية 11-10 فإن البلدية - بالإضافة إلى هيئة مداولة و الهيئة التنفيذية- تتوفر على إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، بما أن المشرع في قانون البلدية لم يحدد كيفية و شروط تعيين الأمين العام للبلدية بل أحالها على التنظيم<sup>(2)</sup>، فإن المرسوم التنفيذي 91-26<sup>(3)</sup> حدد كيفية تعيينه، حيث يعين الأمانة العامون للبلديات ذات الكثافة السكانية من 50.001 إلى 100.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين و مهندسي الإدارة البلدية و الموظفين اللذين لهم رتبة معادلة و يثبتون 5 سنوات من الأقدمية بهذه الصفة من بينها 3 سنوات في منصب الأمين العام لبلدية يتراوح عدد سكانها ما بين 20.001 و 50.000 نسمة<sup>(4)</sup>.

أما الأمانة العامون للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20.001 و 50.000 نسمة، فيتم تعيينهم بنفس الشروط لكن بأقدمية 4 سنوات من بينها سنتين منصب أمين عام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل<sup>(5)</sup>، في حين أن البلديات ذات 20.001 نسمة فأقل، فإنه يتم تعيين الأمانة العامون فيها من بين المتصرفين البلديين و مهندسي الإدارة البلدية أو الموظفين اللذين لهم رتبة معادلة و يثبتون سنتين من الخدمة، أو من بين الملحقيين و التقنيين السامين لإدارة البلدية

1- عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، جسر للنشر و التوزيع، ط1، الجزائر، 2012، ص221  
2- المادة 127 من قانون البلدية 11-10.  
3- المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 02 فبراير 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات ج ر، العدد 06، الصادر في 06 فبراير 1991.  
4- المادة 125، من نفس المرسوم.  
5- المادة 126، من نفس المرسوم.

الذين لهم رتبة معادلة و يثبتون 5 سنوات من الأقدمية بهذه الصفة<sup>(1)</sup>.  
و بالنسبة للجزائر، فقد مر تنظيم منصب الأمين العام للبلدية منذ الإستقلال بمراحل عديدة، إلا أنها جلها لم تحدده وتنظمه بصفة واضحة سواء على مستوى الحقوق والواجبات مما إنعكس سلبا على مستوى أداء هذا الأخير لمهامه، أو من حيث المهام المسندة إليه، فعدم تحديدها بدقة تسبب في العديد من الأحيان في تدخل الهيئة المنتخبة في الأعمال اليومية و الروتينية التي تضمن ديمومة الإدارة، و نتج عنها تدهور في تسيير إدارة البلدية. إلا أنه من خلال قانون البلدية 10-11 ظهرت إرادة المشرع في التغيير و الإرتقاء بمنصب الأمين العام كمسير أول لإدارة البلدية فكانت هناك تغييرات<sup>(2)</sup>، و لتوضيح مركزه القانوني سنحاول ذلك من خلال:

### أولاً: الوضعية القانونية للأمين العام للبلدية في ظل القانون 10-11

من أبرز متطلبات السير الحسن و الفعال لإدارة البلدية وضعها تحت مسير كفؤ و متمتع بحقوق و ضمانات كفيلة بتحفيزه على أداء مهامه و بإختصاصات محددة و واضحة لا يشوبها أي خلط أو تداخل حتى لا تعم الفوضى و يتحقق الإستقرار و السير الحسن لها، إلا أن جل القوانين و المراسيم المنظمة لإدارة البلدية على إختلاف المراحل السائدة فيها لم تتمكن من تحقيق هذه المتطلبات فكان منصب المسير الإداري الأول للبلدية (الأمين العام) غامضا و مجحفا في حقوقه ناهيك عن الخلط المستمر بين العمل السياسي والإداري، هذا الوضع و إنعكاساته السلبية على سير إدارة البلدية تطلب تغييرا ضروريا و جوهريا بغية الانتقال لمرحلة جديدة من التسيير الإداري للبلدية القائم على التنظيم المحكم و الإستقرار و الفعالية، و تحت تعدد المطالب لإعادة النظر في تنظيم منصب الأمين العام للبلدية إتجه المشرع لتحقيق ذلك و أول مبادرة كانت من خلال المشروع التمهيدي لقانون البلدية و الذي حاول منحه مكانة جد مميزة في تسيير البلدية فغير من إختصاصته وجعلها أكثر إتساعا حيث ظهر من خلالها إستحواذه على جزء كبير من إختصاصات رئيس المجلس الشعبي البلدي<sup>(3)</sup>، و على العموم فإن هذا المشروع بعد العديد من المشاورات

1- المادة 127، من المرسوم التنفيذي رقم 91-26.

2- نور الهدى روجي، المرجع السابق، ص 71.

3- نور الهدى روجي، المرجع نفسه، ص 80.

والمناقشات و التعديلات تم المصادقة عليه من قبل المجلس الشعبي الوطني، و جُسد أخيراً سنة 2011 بموجب القانون رقم 10-11، حيث جاء بالعديد من المعطيات الجديدة لتحقيق السير الحسن للبلدية كان من أبرزها تلك التي مست الأمين العام للبلدية، فعلى عكس كل من قانون البلدية لسنة 1967 ولسنة 1990 اللذان جاءا خاليان من أية إشارة لمنصب الأمين العام للبلدية و تاركين ذلك للتنظيم، قد نص قانون البلدية 10-11 صراحة على هذا المنصب و اعتبره هيئة من هيئات البلدية الى جانب المجلس الشعبي البلدي و رئيس المجلس الشعبي البلدي و ذلك في المادة 15 منه<sup>(1)</sup>: (تتوفر البلدية على:.... إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي. تمارس هيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما).

كما نص هذا القانون على تحديد كل من كيفية وشروط تعيين الأمين العام ، بموجب تنظيم مستقل. أما عن السلطة المخول لها التعيين فيحدده نفس التنظيم، أما تحديد الحقوق والواجبات فتحدد بموجب تنظيم حسب نص المادة 128 من قانون البلدية 10-11 وهو أمر جديد و جد إيجابي إذ سيتولى تنظيم مستقل تحديد كل من حقوق هذا الأخير وواجباته بدقة بعد كانت مهمشة و هذا حتى تكون وضعيته واضحة وتشكل له تحفيزاً لممارسة مهامه .

إذن هذه المراسيم التي يحيل إليها قانون البلدية والتي لم تصدر بعد تعتبر جد هامة وكفيلة بتحديد الوضعية القانونية للمسير الأول والرئيسي لإدارة البلدية التي طالما كانت تشكل فراغاً قانونياً على أمل أن تصدر في القريب العاجل كي تسده، مع الإشارة في هذا الصدد إلى أنه قد نص المرسوم التنفيذي 334-11<sup>(2)</sup>، المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية في مادته 362 على إستمرار العمل بأحكام الباب الرابع المتعلق بالوظائف العليا للبلدية من المرسوم التنفيذي 26-91 و ذلك لغاية صدور النصوص التنظيمية ، و بذلك فالأمناء العامون للبلديات مازالوا خاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي 26-91 في ما يتعلق بتعيينهم وحقوقهم حتى صدور التنظيم المحال عليه من طرف قانون البلدية<sup>(3)</sup>.

1- نور الهدى روجي، المرجع السابق، ص 81.  
2- المرسوم التنفيذي 334-11 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011 ، المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ج ر العدد 53، الصادر في 28 سبتمبر 2011.  
3- نور الهدى روجي، المرجع السابق، ص 82.

## ثانياً: إختصاصات الأمين العام في ظل قانون 10-11

إن وضعية الأمين العام لا يمكن أن تقتصر على تحديد حقوقه وواجباته و ما إلى ذلك، بل تتعداها لتشمل تحديد الصلاحيات المخولة له و التي لم تترك للتنظيم مثل ما كان عليه في السابق بل حددته قانون البلدية الجديد<sup>(1)</sup>، حيث نجد بعض الصلاحيات هي نفسها التي كانت مخولة له في ظل المرسوم التنفيذي 91-26 وصلاحيات جديدة تعزز من خلالها هذا المنصب، وهي كالآتي<sup>(2)</sup> :

### أ- ضمان تحضير إجتماعات المجلس الشعبي البلدي

وهو نفس الإختصاص الممنوح في مختلف النصوص القانونية المنظمة لمنصب الأمين العام سواء في فترة قانون البلدية لسنة 1967 أو لسنة 1990.

### ب- تنشيط وتنسيق سير مصالح البلدية

هذا الإختصاص بدوره كان يؤديه الأمين العام وليس بجديد عليه، إلا أن أداء هذه المهمة يتطلب إختصاصات في مجال تسيير المستخدمين و هو ما لا يملكه، كما أنها جاءت بعبارات واسعة وغامضة دون أدنى تحديد و هو ما قد يخلق صعوبة على المستوى العملي فلا يستطيع الأمين العام تحديد مهامه بدقة.

### ج- تنفيذ قرارات المداولات والمتضمنة الهيكل التنظيمي و مخطط تسيير المستخدمين

و بذلك يكون المشرع قد حصر الحالات التي يتولى فيها الأمين العام تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي و هي تلك المرتبطة بتنظيم الإدارة و المستخدمين فقط أي المنصب في إطار مهامه كمسير للإدارة، بعدما كان إختصاصه وفقاً للمادة 119 من المرسوم التنفيذي 91-26 شاملاً لكافة المداولات دون تحديد و هو ما أحدث تداخلاً و تضارباً مع إختصاصات رئيس المجلس الشعبي البلدي لأن هذا الأخير مكلف بتنفيذ المداولات بإعتباره هيئة تنفيذية (المادة 80 من قانون البلدية 10-11).

1- المادة 129، من قانون البلدية 10-11.

2-- نور الهدى رويحي، المرجع السابق، ص ص 82-83.

#### د- إعداد محضر تسليم و إستلام

حيث نصت المادة 68 من قانون البلدية على إعداد محضر بين رئيس المجلس الشعبي البلدي المنتهية عهده والرئيس الجديد، و يتولى تنظيم تحديد محتوى هذا المحضر، و على أهميته يكلف الأمين العام للبلدية بتحضيره بإعتباره الأدرى بسير مختلف شؤون الإدارة.

#### هـ- تلقي تفويض بالإمضاء من رئيس المجلس الشعبي البلدي:

هذا الإختصاص أو الصلاحية تعتبر جد مهمة و تعكس أهمية ومكانة الأمين العام على مستوى إدارة البلدية، إذ يتلقى تفويضا بالإمضاء من رئيس المجلس الشعبي البلدي على كافة الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والتقني للبلدية ما عدا القرارات بطبيعة الحال لأنها تدخل في الإختصاص الأصلي لرئيس المجلس الشعبي البلدي و التي لا يمكنه تفويضها.

#### و- تولي أمانة الجلسة

وفقا للمادة 129 من قانون البلدية 10-11 يتولى الأمين العام للبلدية أمانة جلسات ومداولات المجلس الشعبي البلدي و ذلك تحت سلطة رئيسه، وهذا النص جاء تأكيدا لما يوجد في الواقع، بإعتباره هو الذي كان يقوم بها رغم عدم النص صراحة بذلك<sup>(1)</sup>. كما انه يتكفل بأمانة الجلسة في مراسيم تنصيب المجالس الشعبية المنتخبة الجديدة و الذي يحرر بدوره محضر الجلسة و يقوم بتوقيعه رئيس الجلسة(الوالي أو ممثله) و كذلك أمين الجلسة (الأمين العام للبلدية)<sup>(2)</sup>.

#### ز- تحضير مشروع الميزانية

نصت على هذا الإختصاص صراحة نص المادة 180 من قانون البلدية، حيث يتولى الأمين العام للبلدية إعداد مشروع الميزانية و ذلك تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي و هو دور جد هام يرجع له لدرأيته بممتلكات البلدية وكذا نفقاتها، وإن كانت النصوص السابقة المنظمة

1- نور الهدى رويحي، المرجع السابق، ص 83.  
2- تعليمية وزارية رقم 2342 صادرة عن وزير الداخلية و الجماعات المحلية تتضمن مرسوم تنصيب المجالس المنتخبة الجديدة ( المجالس الشعبية البلدية و المجالس الشعبية الولائية) و كيفية انتخاب رؤوسائها و مساعدتها.

لصلاحيات الأمين العام للبلدية لم تُشر لهذه النقطة بل نص قانون البلدية 08-90<sup>(1)</sup> على إختصاص رئيس المجلس الشعبي البلدي في إعدادها، إلا أن الواقع غير ذلك فأمين العام هو المكلف بتحضيرها و بذلك فنص المادة 180 جاء تأكيدا لما يوجد في الواقع<sup>(2)</sup>.

إضافة للإختصاصات المذكورة سابقا، فقد خول قانون البلدية 10-11 للأمين العام للبلدية الحق في أن يكون عضوا في اللجنة البلدية للمناقصات وفقا للمادة 191 و هو أمر جديد، أصبح من خلاله للأمين العام المشاركة في عمليات إبرام مناقصات البلدية للوالم والأشغال و تقديم الخدمات كما في إعداد دفتر الشروط الخاص بها، و ما إدراجه فيها إلا لدرابته و إمامه بأمر الإدارة.

و لا يقصد بهذه اللجنة البلدية للصفقات المنصوص عليها ضمن المادة 190 من قانون البلدية 10-11 و التي أحالت تشكيلتها على التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية و هو نص المادة 174 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247<sup>(3)</sup> المتعلق بالصفقات العمومية كمايلي:

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

أما عن صلاحيته في ممارسة السلطة السلمية على المستخدمين فقد حذفت منه حتى لا يكون هناك تداخل في الإختصاص بينه و بين رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي هو المكلف بتعيينهم وتسييرهم وحتى توقيع العقوبات عليهم وبالتالي لم يبقى للأمين العام في هذا المجال شيء، و هو ما أدى لغموض في الإختصاصات فلا يعرف الأمين العام ما له و ما عليه، إذن عدم إستمرار العمل

1- المادة 63، من القانون 08-90.

2- نور الهدى رويحي، المرجع السابق، ص 84.

3- مرسوم رئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، ج ر، العدد 50. الصادر في 20 سبتمبر 2015.

بنص المادة 119 المحددة لاختصاصات الأمين العام من المرسوم التنفيذي رقم 91-26 جاء توافقا مع الواقع العملي وإن كان من الأجدر ترك للأمين العام ممارسة جزء من السلطة السلمية كتقييم الموظف، فهذا يرتكز على مدى أداءه لواجباته وكفاءته المهنية وكيفية الخدمة، وهذه الأمور لا يمكن أن يدركها إلا الأمين العام للبلدية لأنه الأدرى والأقرب لهم.

و بما أننا نتكلم عن إختصاصات الأمين العام، لا يمكن إلا أن نشير لدوره الهام في العملية الانتخابية، حيث يظهر بمثابة رئيس حقيقي للبلدية بتكفله بكافة أمور تسييرها في هذه الفترة، كما يشرف على الإعداد للعملية الانتخابية وهو ما جعل القانون العضوي للإنتخابات 01-12<sup>(1)</sup> في المادة 15 يدرجه ضمن اللجنة الانتخابية البلدية وضمن الفئات غير القابلة للإنتخاب وفقا للمادة 81 فمن غير المعقول أن يكون مترشحا وهو يشرف على مختلف مراحل العملية الانتخابية وهذا الإجراء يعتبر تكريسا لحياد الإدارة.

و بذلك تكون إختصاصات الأمين العام من خلال قانون البلدية الجديد قد عرفت تغييرات جوهرية، فمن جهة جاء بتقنين لأمر و مهام كان يقوم بها في الواقع ومن جهة أخرى حذفت منه بعض الإختصاصات و التي كانت تؤدي أساسا لتداخل و تضارب بين العمل السياسي والإداري وهذا بحثا عن الإستقرار وسير الحسن لإدارة البلدية، بالمقابل فقد دعم هذا المنصب بمهام مرتبطة أساسا بمسألة التسيير الإداري التي تحتاج لكفاءته<sup>(2)</sup>.

1- قانون رقم 01-12 المؤرخ في 12 يناير 2012، المتضمن قانون الانتخابات، ج ر، العدد 01، الصادر في 14 يناير 2012.  
2- نور الهدى روجي، المرجع السابق، ص ص 84-85.

## الفرع الثاني : مُستخدُوا البلدية

لا يكفي لتحسين سير و مردود إدارة البلدية إعادة النظر في تنظيم منصب الأمين العام كمسير الإداري الأول لها، بل الأمر مرتبط أشد الإرتباط بمدى إحتواءها على جهاز وظيفي كامل، مؤهل و قادر على تنشيط و ممارسة مختلف إختصاصاتها، فالواقع المعاش بين بأن من أهم المشاكل التي تعاني منها البلديات و التي تعترض التنمية المحلية هي تلك المرتبطة بالوسائل البشرية و تأطيرها . حيث لم يكن الوظيف البلدي وظيفا مقتدرا و مؤهلا، فقد إتسم بجملة من النقائص على المستويين الكمي و النوعي، شكلت في نهاية الأمر أزمة حادة بالرغم من الإجراءات المتخذة لمعالجة الوضعية انذاك و التي تدعمت في الفترة الاحقة بصور قانون البلدية 10-11

### أولا : النقائص المطروحة على مستوى الموارد البشرية

لها نوعين من النقائص منها ما هو كمي و الآخر وظيفي.

#### أ- التضخم الكمي:

ترجع بوادر هذا التضخم الكمي إلى الظروف التي عاشتها البلديات غداة الاستقلال، فبمجرد إستقلال الجزائر، غادر الفرنسيون المؤسسات الإدارية الجزائرية<sup>(1)</sup>، فوجدت البلديات نفسها في حالة عجز بشري شبه كامل، مما إضطر السلطة المركزية إلى إنتهاج سياسة توظيف جماعي واسع، دون مراعاة الكفاءة المطلوبة، وأكثر من ذلك لم تتمكن حتى من ضمان رقابة صارمة لإجراءات التعيين والعزل التي إنفرد بها رؤساء الوحدات المحلية. مما أدى إلى تضخم عدد الموظفين مما إنعكس هذا التضخم الكمي بشكل خطير على ميزانية البلديات التي تحملت نسب مئوية عالية في نفقات التوظيف، ورغم إدماج بعض البلديات وتخفيض مرتبات الموظفين العموميين بنسبة 30 % سنة 1963، فإن نفقات التوظيف بقيت في إرتفاع مضطرد وكثيرا ماتجاوزت 60 % من موارد البلديات<sup>(2)</sup>.

1- نور الهدى روجي ، المرجع السابق، ص 86.

2- مسعود شيهوب، أسس الإدارة المحلية وتطبيقاتها على نظام البلدية و الولاية في الجزائر، د م ج، الجزائر ، 1986، صص 181.182.

لقد حاولت السلطة المركزية وضع حد لهذا التضخم الكمي بالتحكم أكثر في سياسة التوظيف وذلك من خلال التوظيف عن طريق مسابقات تنظمها السلطة المركزية، مع وجوب توفر في المترشحين شروط حددها المشرع. إلا أنّ كل هذه الإجراءات لم تقلل من هذا التضخم فعليا، لأنّ الإشكال الحقيقي يكمن في التناقض الموجود بين إمكانيات البلدية المالية واحتياجاتها الواقعية، فبالرجوع إلى ميزانية البلديات نجد أنّ هذه الأخيرة تتكبد نفقات معتبرة لتسيير مواردها البشرية حيث تخصص أكثر من نصف ميزانيتها لنفقات المستخدمين وهو ما يدل على التضخم الكمي، إلا أنه بالنظر إلى الاحتياجات الفعلية نلاحظ بأنّ البلديات تعاني نقصا في الموارد البشرية؛ حيث أدى النمو الديمغرافي إلى زيادة طلبات المواطنين وهو ما يستلزم حتما توفير الموارد البشرية الكافية لتلبية طلبات (من تنظيف، استخراج الوثائق، الحفاظ على النظام العام... الخ) غير أنّ سياسة التوظيف في الجزائر لا تراعي ذلك، حيث يتم تحديد المناصب الشاغرة بناء على القدرات المالية للبلدية دون أخذ احتياجات الفعلية بعين الاعتبار<sup>(1)</sup>.

و أمام هذه الوضعية لجأت المجالس الشعبية البلدية إلى حلول ترقيعية تمثلة في التوظيف المؤقت، فإذا كان الأصل أنّ التوظيف في الإدارات العمومية بما فيها البلديات يتم بناءً على إجراءات وشروط حددها قانون الوظيفة العامة<sup>(2)</sup>، وإستثناءً على هذه القاعدة، أجاز المشرع توظيف مستخدمين مؤقتين، لضرورة المصلحة العامة.

وبما أنّ هذا الإجراء هو إستثناء فقد قيد المشرع تطبيقه في حدود بعض أصناف الموظفين، حيث تستغل البلديات هذا الإستثناء لتوفير ما تحتاج إليه من خبراء و مستشارين<sup>(3)</sup>.

1- نور الهدى رويحي، المرجع السابق، ص 87.  
2- المادة 04 ف1، من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتعلق بالقانون الأساسي العام للتوظيف العمومي، ج ر، العدد 46، الصادر في 16 يوليو 2006.  
3- المادة 132، من قانون البلدية 10-11.

## ب- النقص النوعي:

إن أكثر ما تعانيه البلديات الجزائرية هو النقص والضعف في المجال التأطير البشري و تربيته نتيجة طغيان العناصر البشرية البلدية التي لا تتلائم مداركها و لا مستوياتها مع المهام الملقاة عليها مع غياب رهيب للكوادر الجامعية و الفئات الفنية المتخصصة و المؤهلة و التي من شأنها النهوض بالبلدية و رفع مستوى التسيير فيها حيث لا تتجاوز نسبة هذه الفئات 4,44 % بتعداد إجمالي قدره 5444 إطار من أصل 122.754 عنصر بشري منتمي لأسلاك البلدية المختلفة و هو رقم متدني للغاية إذا لم نقل أنه يكاد يكون معدوما مقارنة بالفئات الأخرى سواء الأمية و الجاهلة بأبجديات الكتابة و القراءة و الحائزة على نسبة 38,76 % وبتعداد قدره 47589، أو بالفئات ذات المستويات العلمية البسيطة ( ابتدائي/ متوسط/ ثانوي ) بنسبة 56,58 %<sup>(1)</sup>.

و يعود السبب في هذه الأزمة إلى عاملين، الأول موضوعي يعود إلى حالة البطالة المنتشرة التي دفعت إلى توظيف المواطنين العاطلين دون مراعاة المستوى المطلوب للحصول على المنصب وهو ما لم يسمح بتوفير الكفاءات على المستوى البلديات. أما من الناحية القانونية هو عدم وضع المشرع لشروط صارمة للتوظيف بل بالعكس قد خفض منها مراعاة للوضعية السالفة الذكر، وظل الوضع إلى بداية التسعينات أين أعاد المشرع صياغة شروط متماشية مع المنصب المراد شغله.

1- عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2010، ص 74.

## ثانياً: الإصلاحات المتخذة لمعالجة الوضع

و لتدارك هذا الوضع المهدد لحسن أداء الإدارة العمومية وبالخصوص الإدارة البلدية، قامت السلطة المركزية باللجوء للتكوين كحل وسط، يضمن من جهة، عدم تسريح الموظفين غير المؤهلين، و توفير الكفاءات المطلوبة بتأهيل هؤلاء. فالتكوين يعتبر بمثابة دعامة قوية من دعائم التنمية الإدارية والتي ترمي لتزويد الموظف البلدي بمعارف و مهارات وإتجاهات تتلائم ومقتضيات التنمية الشاملة، و يتجسد هذا التكوين في شكل تربصات وملتقيات ذات طبيعة وطنية أو جهوية لا تتجاوز الخمسة عشر (15) يوماً<sup>(1)</sup>.

غير أنه، ونظراً لعرضية هذا التكوين، وعدم إستمراريته وشموليته فإنه لم يحقق النتائج المرجوة منه ، هذا بالرغم من مساهمة المعاهد والجامعات في تكوين دفعات كثيرة من حاملي الشهادات في مختلف الاختصاصات<sup>(2)</sup>، إلا أنّ البلدية بقيت تعاني دائماً من النقص في التأطير مما إنعكس سلبياً على أداءها.

ومع صدور قانون البلدية 10-11 و صدر المرسوم التنفيذي 11-334 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، الذي جاء شاملاً لكافة موظفي الإدارة الإقليمية من بلدية وولاية ، الذي ألغى المرسوم التنفيذي 91-26 ما عدى الباب الرابع منه، والذي إحتوى على معطيات قانونية جديدة ترمي أساساً لتحسين مستوى الأداء و العمل داخل إدارة البلدية. سعى المشرع من خلال هذه الإصلاحات إلى تجاوز هذا الوضع بتوفير كافة الوسائل الضرورية لذلك خاصاً البشرية منها التي تعتبر دعامة حقيقية لتنمية المحلية.

أن المرسوم التنفيذي 11-334 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية الذي يحتوى على 300 مادة، قد إستحدث مناصب جديدة لإرتقاء بمستوى الأداء لدى إدارات الجماعات الإقليمية ، و التي يمكن أن نبرز أهمها بإختصار شديد من خلال نص

1- نور الهدى روجي ، المرجع السابق، ص 89.

2- مسعود شيهوب، المرجع السابق، ص 180

المادة 03 منه : " تعتبر أسلاكاً في إدارة الجماعات الإقليمية، الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية:

- \* شعبة إدارة عامة،
- \* شعبة الوثائق و المحفوظات،
- \* شعبة الإعلام الآلي،
- \* شعبة الإحصائيات،
- \* شعبة التسيير التقني والحضري،
- \* شعبة النظافة والنقاوة العمومية و البيئة،
- \* شعبة الإجتماعية - الثقافية و التربوية والرياضية".

أ- شعبة الإدارة العامة : في هذه الشعبة تم إستحداث مناصب جديدة حيث نجد في سلك أعوان الإدارة الإقليمية تم إدراج مرتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية إضافة لعون مكتب و عون إدارة و في سلك الكُتاب تم إحداث منصب كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية ، أما المناصب العليا فنصت عليها المادة 92 من المرسوم التنفيذي 11-334 وهي:

- \* مكلف بالدراسات في الإدارة الإقليمية.
- \* منسق أشغال دورات المجالس و المنتخبة ولجانها.
- \* مكلف بالإستقبال و التوجيه في الإدارة الإقليمية.
- \* مساعد المنسوب البلدي.

هذا في ما يخص المناصب المستحدثة أما الأخرى أي المنصوص عليها سابقاً فقد شملها بدورها التغيير حيث نص المرسوم وأكد على مسألة التكوين بالنسبة لها قبل تولي الوظيفة (متصرف إداري<sup>(1)</sup>)، ملحق إدارة<sup>(2)</sup>)، أعوان إدارة الإقليمية<sup>(3)</sup> و حتى كاتب مديرية الإدارة الإقليمية<sup>(4)</sup>.

1- المادة 29 من المرسوم التنفيذي 11-334.  
2- المادة 42، من نفس المرسوم.  
3- المادة 51، من نفس المرسوم.  
4- المادة 65، من نفس المرسوم.

**ب- شعبة الترجمة:** تضم الترجمة للإدارة الإقليمية ثلاثة رتب هي رتبة المترجم-الترجمان للإدارة الإقليمية و رتبة المترجم- المترجم الرئيسي للإدارة الإقليمية و رتبة رئيس المترجمين – الترجمة للإدارة الإقليمية<sup>(1)</sup>. أما المناصب العليا فقد تم تحديدها وفق نص المادة 113.

**ج- شعبة الوثائق:** تم إستحداث رتبة رئيس و ثانقيين يتولى بتصميم المنظومات الوثائقية وتنظيمها واستغلالها، أما عن تعيينه فيكون عن طريق الترقيّة من مناصب حددتها المادة 162، أما المناصب العليا فقد تم إستحداث منصب المكلف بالبرامج الوثائقية والأرشيف، و كذلك وجد منصب محافظ المكتبة.

**د- شعبة الإعلام الآلي:** و التي إحتواها المرسوم التنفيذي 89-244<sup>(2)</sup>، المتعلق بالقانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم، و المرسوم التنفيذي 11-334 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، الذي نص على وجودها ودعمها بمستجدات تخدم مباشرة إدارة البلدية من خلال إدخال التكنولوجيات الحديثة. و تحتوي شعبة الإعلام الآلي على أربعة أسلاك<sup>(3)</sup>، مهندسو، تقنيو، المعاونون التقنيون و الأعوان التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية و خص المرسوم هذه الشعبة كذلك بمناصب عليا تتمثل في: مسؤول قواعد المعطيات، مسؤول الشبكة، مسؤول رقمنة الحالة المدنية.

**هـ- شعبة التسيير التقني و الحضري:** والتي تعتبر من أهم ما قد تحتويه البلدية في إطار مواردها البشرية و التي من خلالها تمارس مختلف نشاطاتها خاصة المرتبطة بالمشاريع و المخططات التنموية، فقد عرفت هذه الشعبة تنظيماً من خلال نص المادة 222 و التي عرّفت تغييرات طفيفة متعلقة بإستبدال رتبة مهندس تطبيق بمساعد مهندس.

و أخيراً المناصب العليا لهذه الشعبة ضمت رئيس مشروع تقني و حضري، رئيس تنسيق الأشغال، رئيس فوج تقني و حضري .

1- المادة 103، من المرسوم التنفيذي 11-334.  
2- المرسوم التنفيذي رقم 89-244 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989، المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم، ج ر، عدد 51، الصادر في 06 ديسمبر 1989.  
3- المادة 144، من المرسوم التنفيذي 11-334.

و- **النظافة والنقاوة العمومية والبيئة:** حيث نظمها في ما يفوق خمسون مادة ، تحتوي على أربع أسلاك<sup>(1)</sup>، سلك مفتش النظافة و النقاوة العمومية و البيئة، سلك مراقبي النظافة و النقاوة العمومية و البيئة، سلك أعوان النظافة و النقاوة العمومية وأخيرا الأطباء البيطرة للإدارة الإقليمية، إضافة للمناصب العليا لهذه الشعبة وهي ثلاث مناصب<sup>(2)</sup>، يمارس هؤلاء مهام عديدة ومتشعبة تهدف أساساً للحفاظ على البيئة و حمايتها على المستوى المحلي تماشياً و التوجهات و المتطلبات الراهنة للتنمية المستدامة.

ز- **شعبة الإجتماعية والثقافية التربوية والرياضية:** تحتوي هذه الأخيرة على ثلاث أسلاك<sup>(3)</sup>:

\* سلك مستشارون في النشاطات الثقافية الرياضية.

\* سلك مستشارون إجتماعيون.

\* مساعدة الأمومة.

و هذه الشعبة حضيت بدورها على مناصب عليا تتمثل في منسق إقليمي للنشاطات الثقافية والرياضية ومنسق إقليمي للنشاطات الإجتماعية والتربوية<sup>(4)</sup>.

وبذلك و على ضوء كل ما سبق ذكره، يظهر توجه الدولة نحو زيادة التأطير على مستوى الموارد البشرية للبلدية والجماعات الإقليمية عموماً حتى تتمكن من أداء المهام المنوطة بها.

1- المادة 278، من المرسوم التنفيذي 11-334

2- المادة 322، من نفس المرسوم.

3- المادة 330، من نفس المرسوم.

4- المادة 354، من نفس المرسوم.

إضافة للجانب المتعلق بمستوى التأطير لم يغفل المرسوم عن توفير تحفيزات مادية سواء تلك المرتبطة بالأجور حيث عرفت النقاط الإستدلالية التي على أساسها يتم حساب المرتب زيادات بارزة على مستوى كافة المراتب مقارنة بما كان عليه في السابق<sup>(1)</sup>، أما التعويضات والعلاوات التي تمنح لهم بدورها عرفت زيادات بعدما كان هناك تعويض وحيد عن الخدمة محدد بنسبة 10% من المرتب و هو ما يعتبر ضئيل جدا و غير محفز للإلتحاق بمختلف المناصب على مستوى البلدية<sup>(2)</sup>. لقد نص المرسوم التنفيذي 11-338 المتعلق بتأسيس نظام تعويضي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية على تعويضات وعلاوات جديدة وبنسب قد تكون مغرية و محفزة للمستخدمين حيث ميز بين ثماني أنواع من التعويضات:

- \* علاوة المردودية
- \* التعويض الخاص الإقليمي
- \* تعويض الخدمات الإدارية
- \* تعويض الخدمات التقنية
- \* تعويض التفثيش و المراقبة
- \* تعويض خطر العدوى
- \* تعويض الضرر
- \* تعويض التوثيق

و بذلك يكون المشرع قد حاول تحسين التأطير البشري على مستوى البلديات، من خلال وضع سياسة واسعة ودائمة تبدأ بتوظيف الكفاءات والموارد البشرية المؤهلة من خريجي الجامعات و ذوي الإختصاص مع التأكيد على التكوين المستمر للموظفين.

1- المواد 361 و 362 ، من المرسوم التنفيذي 11-334.  
2- نور الهدى روجي ، المرجع السابق، ص 97.

## المبحث الثاني: تفعيل و تطوير إدارة الجوار في ظل قانون 10-11

تعتبر الإدارة هي الجهاز أو الأداة التي تمكن البلدية من القيام بالتزاماتها إتجاه مواطنيها وتلبية مختلف حاجياتهم، فالإدارة البلدية من بين العديد من الهيئات العمومية التي يجد المواطن نفسه على إحتكاك يومي و جبري معها بسبب الخدمات المقدمة للمواطنين التي لا يمكن التخلي عنها، لذلك فسير عمل إدارة البلدية يجب أن يتماشى و تحسين الخدمات المقدمة من طرفها للمواطنين و التي تعد من أهم محاور الإهتمام بالنسبة لإدارة البلدية لتدارك النقائص والسلبيات المحيطة بها حتى تكون أكثر فاعلية وتأهيلاً لخدمة مواطنيها المتعددة .

و يكون التحسين من خلال أمرين إما تقريب هيئات هذه الإدارة للمواطن و في ذلك تخفيف العبئ عنها و هو ما كرسه قانون البلدية 10-11 من خلال المندوبيات البلدية، إما أن يكون تقريباً وظيفياً من خلال إعتداد التقنيات التكنولوجية الحديثة في تسييرها و تبسيط حصول المواطنين على مختلف إحتياجاتهم وتلبية مطالبهم في أسرع وقت .

### المطلب الأول : المندوبيات أو الملحقات البلدية.

قد يُحدث المجلس الشعبي البلدي مندوبيات أو ملحقات إدارية لضمان حسن سير مهام المرفق العام وذلك في حالة صعوبة الإتصال بين مقر البلدية الرئيسي وجزء منها بسبب بعد المسافة أو للضرورة، وهو مبدأ ليس جديد بل قد كُرس و طُبق في ظل كل من قانون البلدية 24-67<sup>(1)</sup> و القانون البلدية 08-90 وبأحكام مختلفة تتماشى وطبيعة النظام السائد، إلا أن قانون البلدية 10-11 قد تبنى الفكرة بمبادئ مغايرة وأكثر خدمة للمواطن من خلال ما يعرف بالمندوبيات البلدية. ولمعرفة المندوبية فقد قمنا بتقسيم هذا المطلب إلى فرعين إثنين، فرع أول بعنوان الوجود التاريخي لفكرة المندوبيات البلدية، وفرع ثاني جاء تحت عنوان مبادئ المندوبيات في ظل القانون 10-11.

1-الامر رقم 24-67 المؤرخ في 18 يناير 1967، المتضمن قانون البلدية، المعدل و المتمم، ج ر، العدد 06، الصادر في 18 يناير 1967

## الفرع الأول: الوجود التاريخي لفكرة المندوبيات البلدية

بعد تفحص قانون البلدية لسنة 1967<sup>(1)</sup> نجد أنه قد نص على إمكانية تعيين مندوب بلدي في حالة البعد بين البلدية وجزء منها، ليتولى مهام ضابط الحالة المدنية ويمكن أن يكلف بتنفيذ القوانين وأنظمة الشرطة، و هو ما يشكل تقريباً للخدمة من المواطن، إلا أن قانون البلدية لسنة 1967 جاء محصوراً أو محدوداً فقط بمرفق الحالة المدنية دون سواه من المرافق الضرورية التي قد يحتاج لها المواطن، و في نفس السياق صدر المرسوم المتضمن القانون الأساسي للقرية الاشتراكية الفلاحية<sup>(2)</sup> ، الذي نص على إنشاء فرع بلدي إداري في كل قرية فلاحية يتولى تسييره مندوب خاص معين من أعضاء المجلس التنفيذي البلدي، توضع تحت رئاسة المندوب لجنة إستشارية تساعده في مهامه و تتألف اللجنة من أعضاء يعينهم الحزب من المستفيدين من أراضي الثورة الزراعية، عمال القطاع الفلاحي المسير ذاتياً، المتعاونين من المجاهدين، التقنيين في الفلاحة الذين يقيمون بالقرية، و يتولى هذا الأخير تسيير بعض المرافق و تقريب بعض الخدمات الإدارية من المواطن و ذلك بتفويض من رئيس البلدية، مع الإشارة في هذه النقطة إلى أن هذا الفرع قد تم إنشاءه خصيصاً لإستيعاب تمثيل المنتجين من العمال و الفلاحين<sup>(3)</sup>.

أما قانون البلدية 08-90<sup>(4)</sup> فقد كرس بدوره فكرة التقريب الجغرافي للمرفق من المواطن، حيث نص على إنشاء ما يعرف بالقطاعات الحضرية و ذلك في البلديات التي تضم أكثر من 150.000 نسمة ما عدا الجزائر العاصمة، و تطبيقاً لهذه المادة صدر مرسوم يتضمن إنشاء قطاعات حضرية في كل من بلديتي وهران وقسنطينة، حيث قسمت بلدية وهران إلى 12 قطاع حضري و بلدية قسنطينة إلى 10 قطاعات حضرية، يرأس كل قطاع حضري عضو من المجلس الشعبي البلدي لكل بلدية و تتمثل صلاحيات رئيس القطاع الحضري في الإختصاصات العامة

1- المواد 126 و 127، من قانون البلدية 24-67 .  
2- المرسوم رقم 81-164 المؤرخ في 25 جويلية 1981 ، المتضمن القانون الأساسي للقرية الاشتراكية الفلاحية، ج ر ، العدد 30، الصادر في 28 جويلية 1981 .  
3- نور الهدى روجي ، المرجع السابق، ص 100.  
4- المواد 182 و 215 ، من قانون البلدية 08-90.

- المسندة إلى البلدية، وبذلك يُكلف تحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي بالقيام بما يلي<sup>(1)</sup>:
- \* تنشيط المصالح والهيئات الموجودة على مستوى القطاع الحضري
  - \* تنفيذ التنظيم في مجال التعمير والبناء
  - \* تنفيذ التنظيم في حالة الأشخاص و الممتلكات
  - \* تنفيذ التنظيم في مجال الرعاية الصحية و النظافة العمومية و الحفاظ على البيئة
- و يسهر على تنفيذ و القيام بكل ما يكلفه به رئيس المجلس الشعبي البلدي.

### الفرع الثاني: مبادئ المندوبيات في ظل القانون 10-11

المندوبيات و الملحقات البلدية تم تنظيمها في ظل قانون البلدية رقم 10-11 في الفصل الثاني من القسم الثالث المتعلق بإدارة البلدية و المصالح العمومية و أملاك البلدية ذلك في خمسة مواد نص من خلالها على أهم المبادئ التي تحكم سير المندوبيات و إختصاصها مع ترك المجال واسعاً للتنظيم لتحديد الدقيق<sup>(2)</sup>.

حيث جاء في نص المادة 133 من قانون البلدية رقم 10-11 " يُمكن للبلدية أن تحدث مندوبيات بلدية و/أو ملحقات بلدية في حدود إختصاصها" تحدد قواعد تنظيمها و سيرها عن طريق التنظيم، وتتولى هذه المندوبيات البلدية ضمان مهام المرفق العام و توفير الوسائل الضرورية للتكفل بها و ينشط المندوبية البلدية منتخبة يدعى المندوب البلدي و يعين بموجب مداولة من قبل المجلس الشعبي البلدي بناءً على إقتراح من رئيس المجلس. و يساعده متصرف يعينه رئيس المجلس الشعبي البلدي بناءً على إقتراح من الأمين العام للبلدية<sup>(3)</sup>.

1- المرسوم التنفيذي 91-536 المؤرخ في 25 ديسمبر 1991 و المتضمن إنشاء قطاعات حضرية في كل من بلديتي وهران و قسنطينة، ج ر، العدد 69

2- المواد 133.134.135.136.137، من قانون البلدية 10-11.

3- المادة 134، من قانون البلدية 10-11.

يتصرف المندوب البلدي تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي و بإسمه ويتلقى منه تفويضاً بالإمضاء<sup>(1)</sup>. أما عن عدد المندوبيات فوفق نص المادة 136 من قانون البلدية رقم 10-11 يتم تحديدها بموجب مرسوم إعتماًداً على الطابع الجغرافي و الحضري لإقليمها و مقتضيات المرفق العام.

يتم تحديد المرافق العمومية التي يعهد بها إلى المندوبية البلدية و يوفر الوسائل المادية و البشرية الضرورية لسيرها، بموجب مداولة من قبل المجلس الشعبي البلدي .

وبذلك تكون المندوبيات البلدية التي نص عليها قانون البلدية 10-11 خطوة جد إيجابية نحو تقريب الإدارة من المواطن عندما يكون من الصعب الاتصال بين المقر الرئيسي للبلدية و جزء منها لبعدها المسافة أو للضرورة<sup>(2)</sup>.

---

1- المادة 135، من قانون البلدية 10-11.

2- المادة 138، من قانون البلدية 10-11.

## المطلب الثاني : الإدارة الإلكترونية

يعتبر إدخال تكنولوجيا المعلومات، الإعلام الآلي، الاتصالات و الأنترنت ثورة حقيقية في عالم الإدارة، مفادها تحويل الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى أعمال وخدمات إلكترونية. ومما لا شك فيه أن التطور السريع لتكنولوجيا المعلومات ساهم و يساهم في تعزيز قدرة المؤسسات على الابتكار عبر إدخال تحسينات أساسية على سير الأعمال و الاستراتيجيات الإدارية و من ضمنها عصرنة الإدارة إلكترونياً.

أن الإدارة الإلكترونية كمفهوم يعبر عن السرعة تعمل على حماية الكيان الإداري والارتقاء بأدائه، من خلال التحول من علاقة الشبابيك والإجراءات الإدارية التقليدية والطويلة، إلى علاقة شبكية، وهي تمثل حلقة جديدة في بناء تصور حديث لمفهوم الخدمة العمومية، و نتج عنه تحولا جوهري في أساليب أداء الخدمات للمواطنين، في مرحلة إتسمت بتشكّل معالم مغايرة توحى بنهاية التعقيدات، و المعوقات التي تعترض الخدمات العمومية.

## الفرع الاول: ماهية الإدارة الإلكترونية

إنطلاقاً من الدور المحوري للإطار المفاهيمي في مختلف الدراسات و الأبحاث، سنتطرق في هذا الفرع إلى توضيح العناصر الرئيسية لهذا الموضوع، و بالتالي الإتجاه نحو محاولة ضبط المفهوم الرئيسي للإدارة الإلكترونية التي إصطلح على تسميتها بالإدارة الرقمية، أو إدارة الحكومة الإلكترونية، ثم إلى توضيح مبادئ وأهمية الإدارة الإلكترونية.

**أولاً/ تعريف الإدارة الإلكترونية:** بالرغم من حداثة مصطلح الإدارة الإلكترونية وفق ما تشير إليه أدبيات الفكر الإداري المعاصر، إلا أن هناك العديد من التعاريف التي قدمت لهذا المصطلح، وأن كان أغلبها قُدم لتعريف الحكومة الإلكترونية نظراً لوجود تداخل و ترابط مفاهيمي بين مصطلح الحكومة الإلكترونية، و الإدارة الإلكترونية، حيث عُرِفَت الإدارة الإلكترونية بأنها " استخدام الوسائل والتقنيات الإلكترونية بكل ما تقتضيه الممارسة أو التنظيم أو الإجراءات أو التجارة أو الإعلان"<sup>(1)</sup>

1- عشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمات العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية و الجزائر، (مذكرة ماجستير)، جامعة قسنطينة، 2010، ص13.

وهناك من عرفها بمفهومها العام أي تحويل الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية (الإجراءات الطويلة والمعقدة باستخدام الورق)، إلى أعمال وخدمات إلكترونية تنفّذ بسرعة ودقة متناهية ، في حين ركزت دراسات أخرى على محاولة تبين مدى إمكانية إختصار الوقت والسرعة في إنجاز المعاملات، وتقريب المسافات، فعرفت الإدارة الإلكترونية بأنها إنجاز المعاملات الإدارية، وتقديم الخدمات العامة بأقصى سرعة وفعالية ممكنة و دون إهدار للوقت والجهد والطاقات<sup>(1)</sup>.

### ثانياً/ مبادئ الإدارة الإلكترونية:

يرتكز مفهوم الإدارة الإلكترونية على العديد من المبادئ هي<sup>(2)</sup>:

- 1- تقديم أحسن الخدمات للمواطنين: وهذا الإهتمام بخدمة المواطن يتطلب خلق بيئة عمل فيها تنوع من المهارات والكفاءات ، المهياً مهنياً لإستخدام التكنولوجيا الحديثة ، بشكل يسمح بالتعرف على كل مشكلة يتم تشخيصها ، وضرورة إنتقاء المعلومات حول جوهر الموضوع ، والقيام بتحليلات دقيقة ، وصادقة للمعلومات المتوفرة ، مع تحديد نقاط القوة والضعف ، وإستخلاص النتائج ، وإقتراح الحلول المناسبة لكل مشكلة.
- 2- التركيز على النتائج: حيث ينصب إهتمام الحكومة الإلكترونية ( الإدارة العامة الإلكترونية ) على تحويل الأفكار إلى نتائج مجسدة في أرض الواقع، وأن تحقق فوائد للجمهور تتمثل في تخفيف العبء عن المواطنين من حيث الجهد ، والمال والوقت ، وتوفير خدمة مستمرة على مدار الساعة.
- 3- سهولة الإستعمال و الإتاحة للجميع ، أي إتاحة تقنيات الحكومة الإلكترونية للجميع في المنازل والعمل والمدارس والمكتبات لكي يتمكن كل مواطن من التواصل.
- 4- تخفيض التكاليف: ويعني أن الإستثمار في تكنولوجيا المعلومات ، وتعدد المتنافسين على تقديم الخدمات بأسعار زهيدة ، يؤدي إلى تخفيض التكاليف.
- 5- التغيير المستمر: وهو مبدأ أساسي في الإدارة الإلكترونية ، بحكم أنها تسعى بانتظام لتحسين وإثراء ما هو موجود ، ورفع مستوى الأداء سواء بقصد كسب رضا الزبائن ، أو بقصد التفوق في التنافس.

1- عشور عبد الكريم، المرجع السابق، ص13.  
2- عمار بوحوش، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرون، بيروت، دار الغرب الإسلامي، 2006، ص ص 189-191.

### ثالثاً / دور وأهمية الإدارة الإلكترونية :

لإدارة الإلكترونية العديد من المزايا والإيجابيات والتي يمكن أن نذكر أبرزها و باختصار في مايلي<sup>(1)</sup>:

\* إختصار الوقت وسرعة إنجاز المعاملات، حيث ان التعامل الإلكتروني يتم بشكل آني دون انتظار.

\* تخفيض حدة الجهاز البيروقراطي وتعقيده، إذ لاجابة إلى تضخم المستويات الإدارية وتعددتها \* التحول نحو الخدمة العامة المعقلنة عن طريق تطوير الإدارة العامة، بالآليات التقنية الحديثة.

\* التوجه نحو شفافية العمل الإداري، و شفافية المعلومات وعرضها أمام المواطنين

\* ضمان إستمرارية العمل الإداري، تيسيره، وفعاليته في مواجهة المتعاملين معها.

\* تبسيط الإجراءات والشكليات الإدارية، فهي تعمل على تقليص الشكليات والمستندات الورقية التي تعاني منها الطريقة التقليدية للخدمة الإدارية.

\* تمكن المواطنين من أن يكونوا خارج الإدارة لكن في علاقة معها.

\* تلعب الإدارة الإلكترونية دورا فعالا في تغيير العلاقة الكلاسيكية بين الإدارة ومتعاملها وبالتالي ترشيدهم.

\* تؤدي إلى تطوير التنظيم الإداري والإرتقاء بالخدمة الإدارية، فهي تحقق فعالية أكبر للإدارة، وبالتالي تحسين نوعية إنتاجها وخدماتها.

و من كل هذا فلا إدارة الإلكترونية تمثل حلقة جديدة في بناء تصور حديث لمفاهيم الخدمة العمومية، مما نتج عنه تحولا جوهريا في طرق أداء الخدمات للمواطنين، في مرحلة إتسمت بتشكّل معالم ومنطلقات مغايرة توحى بنهاية التعقيدات، والمعوقات التي تعترض الخدمات العمومية.

1- السالمي علاء عبد الرزاق، الإدارة الإلكترونية، الأردن، دار وائل للنشر، 2009، ص 39.

## الفرع الثاني : الإدارة الإلكترونية البلدية واقع و أفاق

أن توجه الجزائر على غرار باقي الدول نحو إستخدام تكنولوجيا المعلومات ضمن أنشطتها الخدماتية المحلية، كان حتمية لا مفر منها لمواكبة التطورات الحاصلة على مستوى المؤسسات الإدارية الحكومية الأخرى، و التخلي تدريجياً عن الوظائف التقليدية في تقديم الخدمات العمومية، بغية التجسيد الفعلي للتحويل نحو مفهوم الإدارة الإلكترونية، ومن ثم الخدمات العامة الإلكترونية، وهذا من أجل البحث عن سبل ترشيد الخدمة العمومية.

فمثلاً نجد العديد من القطاعات العمومية حاولت تطبيق الخدمة العامة الإلكترونية، التي تُترجم وجود مبادرات وبرامج تحول إلكترونية، تستهدف الإرتقاء بمستوى الخدمات المقدمة كقطاع التعليم العالي و البريد والمواصلات و كذلك قطاع العدل<sup>(1)</sup> ... إلخ.

أما على مستوى إدارة الجماعات الإقليمية وخاصاً البلديات و للأسف نجد أن الأخذ بالتكنولوجيات الحديثة للعلوم و الإتصال تعتبر شبه منعدمة على مستوى كامل بلديات الوطن، حيث نجد الإتجاه الوحيد الذي أخذ به في إطار الإدارة الإلكترونية في شكلها البسيط وفي البعد المتعلق بإدارة نفسها هو رقمنة سجلات الحالة المدنية التي شملت العديد من البلديات وهو ما سيسمح بتفادي و التخلي عن الإدارة التقليدية، حيث تمت رقمنة قرابة 19 مليون عقد ميلاد سنة 2011، و هو ما سيسمح لدى إنتهاءه ، من أن يمكن المواطن من إستخراج شهادة الميلاد الأصلية دون عناء التنقل لمسقط رأسه بل سيكون ذلك من قبل أي بلدية.

1- قطاع البريد والمواصلات (كرس خدمات الشبكات الإلكترونية وبطاقة السحب الإلكترونية)، قطاع التعليم العالي ( التسجيلات الجامعية والطعون التي أصبحت من خلال مواقع إلكترونية)، قطاع العدل ( وضع الشبكات الإلكترونية كجهاز خدمة عمومية لتوجيه المواطن) .

وهوالشيء الوحيد الذي حققته البلديات الجزائرية في الوقت الحالي بخصوص الخدمة الإلكترونية، و في هذا الصدد يمكن أن نشير لقانون الولاية 07-12<sup>(1)</sup> و الذي نص على إمكانية إرسال الإستدعاءات ونشر جدول الأعمال إلكترونياً، ما يعتبر شيء إيجابي حيث يمكن دون عناء التنقل البعث بموضوع المداولات أو حتى الوثائق الازمة معها.

أما قانون البلدية 10-11 جاء خالياً من أي إشارة للخدمات الإلكترونية بالرغم من نص المرسوم التنفيذي 11-334 بخصوص شعبة الإعلام الآلي على ضرورة التكفل تطوير تكنولوجيات الإعلام والاتصال وكذا الإدارة الإلكترونية، وبالتالي هناك توجه نحو تطوير خدمات البلديات إلكترونياً، إلا أنه رغم ذلك نص القانون 10-11 لم يشر لأي جديد في هذا المجال خاصة في البعد المتعلق بعلاقتها و المواطنين لتلبية خدماتهم و إحتياجاتهم بأكثر فاعلية وسرعة، فلأسف يلاحظ إنعدام أية وسيلة أو تقنية في هذا الصدد عكس العديد من دول الوطن العربي.

إضافة لما سبق ذكره، يمكن للبلديات أن تقدم العديد من الخدمات إلكترونياً فمثلاً وضع موقع إلكتروني تنشر فيه مختلف أعمالها و مستجداتها وكل ما يخص المواطنين من إعلانات وإجراءات إلى غير ذلك و حتى نماذج إستمارات و معلومات عن وثائق إدارية ومستلزماتها، هذا كله لتخفيف العبئ عن المواطنين وتنظيم العمل داخل الإدارة و غيرها من الخدمات<sup>(2)</sup>.

و على العموم نجد وسط هذا التحول الهائل الذي يشهده العالم في التوجه إلى مجال الخدمات الإلكترونية أن الحكومة الجزائرية رسمت إستراتيجية لمواكبة حركة التقدم في المجال التكنو-الإداري بتبني مخطط عمل متناسق وصارم بهدف تعزيز كفاءات الاقتصاد الوطني والمؤسسات والإدارة للإرتقاء إلى مستوى التحولات العميقة والسريعة التي يشهدها العالم في مجال تكنولوجيات الإعلام والاتصال.

1- المواد 17 و 218، من قانون رقم 07-12 المؤرخ في 21 فبراير 2012، المتضمن قانون الولاية، ج ر، العدد 12، الصادر في 29 فبراير 2012.

2- نور الهدى رويحي، المرجع السابق، ص 107.

حيث اطلقت في أواخر سنة 2013 و وزارة الداخلية مشروع المواطن الإلكتروني لأول مرة في الجزائر<sup>(1)</sup>، والذي يختصر أرشيف كل مواطن في رقم واحد يتبعه مدى الحياة، يمكن من خلاله استخراج جميع الوثائق الإدارية وفق نظام إلكتروني يعمل على إصدار مختلف الوثائق في مدة لا تتجاوز 30 ثانية. وهذا ما يخفف من معاناة الجزائريين في استخراج الوثائق التي طالما كانت هاجسا يوميا لكل مواطن يقصد مصالح البلدية أو الدائرة، بالإضافة إلى وضع رقم وطني لكل جزائري وجزائرية يحل محل كل الوثائق، وتقليص الوثائق الإدارية المتعلقة بإصدار رخصة السياقة وجواز السفر وغيرها والإكتفاء فقط ببطاقة التعريف الوطنية التي ستكون بطاقة رقمية تكون مدة صلاحيتها مدى الحياة. ويعد هذا الإجراء خطوة هامة في دخول الجزائر مجال الإدارة الإلكترونية التي تعد أول محور أساسي لإستراتيجية الجزائر الإلكترونية 2013 ، ويتمحور هذا البرنامج حول ثلاثة عشر محورا رئيسيا<sup>(2)</sup> ، تم إعداد تقييم لكل محور متبوع بتحديد الأهداف الكبرى والخاصة التي يجب بلوغها في غضون خمس سنوات علاوة على قائمة نشاطات لتنفيذها، شمل هذا المشروع وضع شبكات ربط ما بين المؤسسات، وبين الوزارات، يكون بمثابة البوابة الرقمية الحكومية التي ستسمح بالتواصل مع الهيئات العمومية، بإستعمال الوسائل التكنولوجية ، من خلال الرقمنة وتوثيق الوثائق الإدارية وتنصيب أنظمة إعلامية مدمجة وكذا إدراج بعض الخدمات في الشبكة لصالح المواطن، وينجم عن تطبيق هذا المحور " تغيير هام لأنماط التنظيم وعمل الإدارة العمومية وحملها على تبسيط نمط سيرها وخدمة المواطن بالطريقة الملائمة، سيما من خلال إدراج مختلف خدماتها عبر الانترنت ". و يترجم هذا المحور الإستراتيجي أيضا إرادة سياسية واضحة لتطوير الخدمات الإلكترونية في الإدارة الجزائرية في صالح المواطنين والمؤسسات أو الإدارات الأخرى<sup>(3)</sup>.

1-العربي بوعمامة، رقاد حليلة، الإتصال العمومي و الإدارة الإلكترونية رهانات ترشيد الخدمة العمومية، مجلة الدراسات و البحوث الاجتماعية، جامعة الوادي، العدد09، ديسمبر2014، ص 43.  
2- العربي بوعمامة، رقاد حليلة، المرجع نفسه، ص 43.  
3- العربي بوعمامة، رقاد حليلة، المرجع نفسه، ص 44.

## ملخص الفصل الاول

و أخيرا و من كل ما سبق ذكره، يعتبر السير الحسن والفعال لمختلف الهيئات المسيرة للبلدية سواء المنتخبة منها أو إدارة البلدية عاملا أساسيا و ضروريا لنجاح المؤسسة البلدية و تطورها فلا يمكن لهذه الأخيرة التقدم وتحقيق كل ما هو مرجو منها كقاعدة للامركزية دون إدارة مؤهلة وقادرة على تنشيط مختلف الصلاحيات بأكثر فاعلية.

فإدارة البلدية باعتبارها الجهاز المسؤول عن تنفيذ و أداء الإختصاصات العديد والمتنوعة المخولة لها من تقديم مختلف الخدمات العمومية للمواطن، قد مسها التغيير حتى تكون هي بدورها عاملا يساهم في نجاح البلدية و تطورها، فكانت البداية بصدور تنظيم يحدد بصورة واضحة و صريحة تنظيم إدارة البلدية حسب أهميتها وحجم المهام المسندة إليها و هذا في نص المادة 126 من القانون البلدية الجديد، إلى جانب التأطير والتنظيم البشري لهذه الأخيرة حيث تمت إعادة النظر فيها إنطلاقا من منصب المسير الأول لها و هو الإمين العام، الذي نص قانون البلدية 10-11 صراحة على هذا المنصب و اعتبره هيئة من هيئات البلدية الى جانب المجلس الشعبي البلدي و رئيس المجلس الشعبي البلدي و ذلك في المادة 15 منه، و حتي إختصاصاته لم تترك للتنظيم مثل ما كان عليه في السابق بل حددتها المادة 129 من نفس القانون ، حيث نجد بعض الصلاحيات هي نفسها التي كانت مخولة له في ضل المرسوم التنفيذي 91-26 و صلاحيات جديدة تم تعزيزها من خلال هذا المنصب، ولم يقتصر إعادة تنظيم منصب الإمين العام فقط بل تعداه الى كافة المستخدمين، و هذا محاولة لرفع من مستوى التأطير و التكوين بإستحداث مناصب جديدة و توفير لهم التحفيزات المادية التي كانت غائبة.

أما جانب الخدماتي و علاقتها بالمواطن فبدوره عرف مستجدات جاءت أساسا لتحسين من الخدمات المقدمة لهم و محاولة لتقريب الإدارة من المواطن من خلال تفعيل دور المندوبيات حيث يمكن لأي بلدية إحداث مندوبيات أو ملحقات بلدية، و كذلك التوجه نحو تطوير خدمات البلديات إلكترونيا إنطلاقاً من رقمنة سجلات الحالة المدنية التي شملت العديد من البلديات وهو ما سيسمح بالتخلي عن الإدارة التقليدية والتوجه نحو التكنولوجيات الحديثة في إدارة البلدية.

**الفصل الثاني**  
**إدارة الولاية في ظل**  
**قانون 07-12**

- المبحث الأول: تنظيم إدارة الولاية
- المبحث الثاني: الأجهزة الإدارية المساعدة للوالي

يقوم التنظيم الإداري داخل الدولة على أساس المزج بين النظامين المركزي واللامركزي، وعلى هذا الأساس قام المشرع الجزائري بمنح الجماعات الإقليمية صلاحيات قانونية تكتسي أهمية بالغة مما يؤهلها لتلبية متطلبات العمل الإداري وإشباع الحاجات المحلية لسكان الإقليم، وربما تمتع الجماعات الإقليمية بشخصية معنوية و ذمة مالية مستقلة يؤدي بالدولة إلى إيجاد آليات لمراقبة عملها ، ومن بين هذه الآليات الدور الذي يقوم به الوالي الذي يعتبر حلقة وصل بين قمة هرم السلطة وقاعدته.

ويتمتع الوالي بدور هام في إدارة الجماعات الإقليمية والتي تتمثل في البلدية و الولاية اللتان تجسدان فضاء اللامركزية داخل الدولة مع إمتياز الولاية بالأزدواجية كونها هيئة إقليمية لامركزية وفي نفس الوقت هي دائرة إدارية غير ممرضة للدولة، وكذلك بالنسبة للمصالح الغير ممرضة للدولة التي تشكل عدم التركيز الإداري، وهنا يبرز دور الوالي في الولاية كونه القائد الإداري في الولاية فهو ممثل للدولة ومفوض الحكومة، وعلى هذا الأساس سيتم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، المبحث الأول سيتم فيه التطرق إلى تنظيم إدارة الولاية ومنه إلى إبراز دور الوالي في إدارة الولاية، أما المبحث الثاني الأجهزة المساعدة للوالي.

## المبحث الأول: تنظيم إدارة الولاية

الولاية و نظرا لكونها تمثل قطب للامركزية داخل الدولة التي تهدف لجعل الحد الأقصى من الشؤون تدار بواسطة هذه الهيئة المحلية سعياً منها من أجل تلبية وإشباع الحاجات المحلية وكذلك كون " تسيير الشؤون المحلية يشكل مدرسة لتعلم الديمقراطية وتحمل المسؤوليات "(1)، فهي عامل فعال وحيوي وسيلة لإقامة التعاون والتكامل بين وظائف الجماعات الإقليمية القاعدية و بين أعمال السلطة المركزية، ويتم ذلك كله تحت العين الساهرة للدولة والمتمثلة في الوالي بفضل الدور الجوهرى الذي يلعبه في إدارة شؤون ومصالح الولاية.

و لدراسة موضوع المبحث قسمناه إلى مطلبين، المطلب الأول سنتناول فيه تنظيم الإدارة العامة للولاية. و المطلب الثانى دراسة دور الوالي في إدارة الولاية.

---

1- أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، ترجمة محمد عرب صاصيلا، ط1، د م ج، الجزائر ، 2009، ص112.

## المطلب الأول: تنظيم الإدارة العامة في الولاية

إن إدارة الولاية تتكون من عدة أجهزة حددها المرسوم التنفيذي 94-215<sup>(1)</sup> المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها، تعمل تحت سلطة الوالي، وتشتمل الإدارة العامة في الولاية الموضوعات تحت سلطة الوالي بالخصوص على ما يأتي:

- الكتابة العامة،

- المفتشية العامة،

- الديوان،

- رئيس الدائرة."

كما نصت المادة 03 من نفس المرسوم على أنه "يؤسس في الولاية مجلس ولاية يجمع تحت سلطة الوالي مسؤولي المصالح الخارجية للدولة المكلفين بمختلف قطاعات النشاط في مستوى الولاية كيف ما كانت تسميتها".

ويلاحظ أن الوالي هو المهيمن على الهيكل التنظيمي للجماعات المحلية، فالمركز القانوني للوالي يعد الأقوى في الهيكل التنظيمي، وذلك بسبب الصفة والصلاحيات التي يتمتع بها، فهو يمثل السلطة المركزية من جهة، ومن ناحية أخرى يمثل السلطة اللامركزية، فيعد همزة وصل بينهما. كما أن الصلاحيات الممنوحة له تسمح له باحتلال المركز الأهم، وبالإضافة إلى الأجهزة الإدارية التابعة له، بالمقارنة برئيس المجلس الشعبي البلدي أو رئيس المجلس الشعبي الولائي، ولذلك فالوالي هو المهيمن في الواقع. والوالي هو الأمر بالصرف الوحيد على مستوى الولاية لجميع الاعتمادات سواء اعتمادات الولاية أو اعتمادات الدولة في الولاية<sup>(2)</sup>.

وحيالها لا يوجد قانون خاص بالولاية مما جعل الحاجة ملحة إلى نص قانوني ينظم سلك الولاية، وكذلك سلك الأمناء العامون ورؤساء الدوائر، وضبط عملية تعيينهم وعزلهم بدقة<sup>(3)</sup>.

فهكذا تخضع جميع الأجهزة والهيئات الإقليمية للوالي بشكل مباشر عن طريق السلطة

السلمية أو الرئاسية أو بشكل غير مباشر عن طريق الوصاية.

1- المادة 02، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، المؤرخ في 23 يوليو 1994، المتضمن تحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها، ج ر، العدد 48، الصادر في 27 يوليو 1994.

2- مسعود شيهوب، المرجع السابق، ص 158.

3- ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، دار المجد للنشر والتوزيع، ط 4، الجزائر، 2010، ص 126.

## الفرع الأول: الكتابة العامة

للولاية إدارة تخضع للسلطة السلمية للوالي، وتكيف وفقا لحجم كل ولاية وخصوصياتها. وقد نص المرسوم التنفيذي رقم 94-215<sup>(1)</sup> على إمكانية تنظيم هياكل الكتابة العامة في الولاية في مصلحة واحدة إلى ثلاث مصالح، تضم كل واحدة منها ثلاثة مكاتب على الأكثر كلها تحت إشراف الوالي. وتتكون الأمانة العامة على العموم من ثلاث مصالح وهي:

### أولاً: مصلحة التلخيص:

هي مصلحة تشرف على التنمية المحلية على مستوى الولاية ابتداء من فكرة المشروع إلى غاية التجسيد الفعلي من طرف مصلحة التلخيص التي تتكون من ثلاثة مكاتب، مكتب الصفقات العمومية، مكتب التنسيق ومكتب التنظيم.

### ثانياً: مصلحة التوثيق:

تتكون من مكتبين، مكتب التوثيق و بنك المعلومات الذي يهتم بجمع و نشر و إستغلال كل وثيقة إدارية، والتي بإمكانها أن تقدم منفعة إلى مديريات التنفيذية الولائية. و مكتب التلخيص الذي يتكفل بجمع وتحليل وتنظيم سير المعلومات لغرض التنسيق بين البرامج و النشاطات السنوية للمديريات الولائية.

### ثالثاً: مصلحة الأرشيف و المحفوظات

تتكون من مكتبين، مكتب الإعلام يعمل على بث و نشر القواعد المطبقة في الموارد المعالجة و حفظ و سير الأرشيف و مساعدة مديريات الولاية حول الوثائق الخاصة بهم بالإضافة الى مكتب الحفظ الذي يقوم بحفظ العقود، الملصقات، الوثائق، و المنشورات الرسمية من طرف مديريات الولاية.

ويخضع هذا التنظيم لطبيعة العمل وحجمه حسب كل ولاية<sup>(2)</sup>، ولكن في الجانب العملي فإن تنظيم المصالح يتم بناء على تعليمات وزير الداخلية.

في حين يتم تنظيم المصالح بالنسبة للمديريات الأخرى طبقا للتعليمات الوزارية والتي تحدد عدد المصالح والمكاتب وتقوم بالتعيين فيها، ولا يكون للمديريات المعنية سوى الإقتراح وبذلك لم يترك لها حرية في المبادرة والتنظيم طبقا لحجم النشاط وطبقا للإمكانات المادية والبشرية.

1- المادة 04، من المرسوم التنفيذي 94-215.

2- الجماعات المحلية، التشريع والتنظيم، الولاية، منشورات وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الجزائر، ج1، 1997، ص22.

## الفرع الثاني: المفتشية العامة للولاية

نص المرسوم التنفيذي رقم 94-215 الذي يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها في المادة 06 منه، على انه تخضع المفتشية العامة للولاية في الولاية لنص خاص. وجاء المرسوم التنفيذي رقم 94-216<sup>(1)</sup> الذي يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية واسند لها حق التدخل في الأجهزة والهيكل والهيئات غير الممركزة واللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية والجماعات المحلية . وبذلك نصت المادة 02 من نفس المرسوم " تتولى المفتشية العامة في الولاية تحت سلطة الوالي مهمة عامة ودائمة لتقويم نشاط الأجهزة والهيكل والمؤسسات غير الممركزة واللامركزية ويعين موظفيها بمرسوم رئاسي حيث تتولى تحت سلطة الوالي مهمة عامة و دائمة لتقويم نشاط الأجهزة الهيكل والمؤسسات. يسيرها مفتش عام يساعده مفتشان او ثلاثة من نفس المرسوم.

## الفرع الثالث: الديوان

يتكون الديوان من خمس مناصب إلى عشرة مناصب للملحقين بالديوان، ويساعد الوالي في أداء مهام هو مكلف على الخصوص بالعلاقات الخارجية، التشريفات،العلاقات مع أجهزة الصحافة والإعلام، و مصلحة الاتصالات السلكية واللاسلكية والشفرة<sup>(2)</sup>. و ينبثق عن الديوان كل من: أولاً:الخلايا: خلية الاعلام والاتصال، خلية المشاريع الكبرى، خلية التنمية البشرية، خلية التنمية الريفية ، خلية التضامن والتشغيل ، خلية البيئة ونوعية الحياة ، خلية السكن والإطار المعيشي، خلية التلخيص والاستشراف، خلية النشاط الإقتصادي. و هي ملحقة بالديوان مكلفة بالعلاقات مع الصحافة و أجهزة الإعلام على مستوى الولاية.

1- المرسوم التنفيذي رقم 94-216، المؤرخ في 23 يوليو 1994، المتعلق بالمفتشية العامة في الولاية، ج ر، العدد 48، الصادر في 27 يوليو 1994.

2- المادة 07، من المرسوم التنفيذي 94-215.

ثانياً: مكتب الوسيط الإداري : و هو ملحق بالديوان بمثابة الوسيط بين المواطن و الديوان .  
ثالثاً: مكتب التنظيم: ملحق بالديوان و هو مكلف بنشاط مصلحة الاتصال و الأرقام ، و يساهم في التنظيم على مستوى الولاية.

### الفرع الرابع: الدائرة

لم يعتبر قانون الولاية (1) الدائرة هيئة من هيئات الولاية، حيث نص على أن للولاية هيئتان هما المجلس الشعبي الولائي والوالي.  
وأخضع تنظيم الدائرة في البداية للمرسوم 31-82 الذي كان يحدد صلاحيات رئيس الدائرة، والمعدل بموجب المرسوم 372-82 (2) المتضمن صلاحيات رئيس الدائرة.  
وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 94-215 الذي يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكله، وما يلاحظ أن تنظيم الدائرة كان عن طريق المرسوم التنفيذي وليس بقانون وأخضعت لسلطة الوالي.  
كما نصت المادة 09 من المرسوم التنفيذي 94-215 على انه "يساعد رؤساء الدوائر الولائي في تنفيذ القوانين والتنظيمات المعمول بها وقرارات الحكومة وقرارات المجلس الشعبي الولائي وكذلك قرارات مجلس الولاية".

ولا تتمتع الدائرة بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وبالتالي لا يصح اعتبارها جهاز إداري منفصل ، وهي عبارة عن هيئة عدم تركيز إداري تابع للوالي وخاضع لسلطته وليس لها وجود مستقل ومنفرد ولا تملك أهلية التقاضي وأهلية التعاقد ولاحق التقاضي أصلاً (3).  
إضافة إلى أجهزة أخرى منها الغير ممرضة للدولة المتمثلة في مجلس الولاية و التي تمثل الاجهزة الخارجية و منها المدرجات التنفيذية.

1- المادة 08 ، من القانون رقم 90-09 المؤرخ في 07 أبريل 1990، المتضمن قانون الولاية، ج ر، العدد 15، الصادر في 11 أبريل 1990  
2- المرسوم رقم 372-82 المؤرخ في 27 نوفمبر 1982، يتم المرسوم رقم 31-82 الذي يحدد صلاحيات رئيس الدائرة، عدد 30، 48 نوفمبر 1982.  
3- عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، دار جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010 ، ص 186 .

## أولاً: مجلس الولاية

أما المصالح الخارجية فهي الأجهزة التي لا تتمتع بالشخصية المعنوية رغم تمتع مجموعة منها ببعض السلطات كسلطة التقاضي والخاضعة للسلطة الرئاسية للوزير والوالي في الولاية. وقد نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي 94-215 السالف الذكر على انه " يؤسس في الولاية مجلس ولاية يجمع تحت سلطة من الوالي من مسؤولي المصالح الخارجية للدولة المكلفين بمختلف قطاعات النشاط على مستوى الولاية كيفما كانت تسميتها".

فحددت مهامه بموجب المادة 17 من نفس المرسوم المذكور أعلاه " يكلف مجلس الولاية تحت سلطة الوالي ومندوب الحكومة بتنفيذ قرارات الحكومة والمجلس الشعبي الولائي.

كما ورد في المادة 19 من نفس المرسوم اعتبار مديرو مصالح الدولة أعضاء في مجلس الولاية، ويشارك رؤساء الدوائر مشاركة استشارية في أشغال مجلس الولاية، ويمكن للوالي أن يستدعي للمشاركة في اجتماعات مجلس الولاية أي شخص يرى استشارته مفيدة.

وعليه فإنه يمكن للوالي توسيع المجال للخبرات والكفاءات من مختلف المجالات للمساهمة في التنمية المحلية وذلك بتوسيع مجلس الولاية.

**ثانياً: مديرية الإدارة المحلية و مديرية التنظيم و الشؤون العامة:** والتي تساعد الوال في عمله وتخضع لسلطته، وتتكون كلا منها من عدة مصالح وتنقسم المصالح إلى مكاتب.

فاما المصالح التقنيين والشؤون العامة والإدارة المحلية على صعيد كل ولاية تنظم في مديريتين طبقاً لمضمون المرسوم التنفيذي رقم 95-265<sup>(1)</sup> الذي يحدد صلاحيات مصالح التقنيين والشؤون العامة والإدارة المحلية وقواعد تنظيمها وعملها.

و يحدد التنظيم الداخلي للمديريتين في شكل مصالح ومكاتب حسب حجم نشاطات كل ولاية بقرار وزاري مشترك، فمهمة المديريتين هي تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام واحترامه، كما تقوم بكل عمل من شأنه أن يقدم دعماً إنسانياً يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير تنظيمياً<sup>(2)</sup>.

1- المادة 03، من المرسوم التنفيذي رقم 95-265، المؤرخ في 06 سبتمبر 1995، المحدد لصلاحيات المصالح التقنيين والشؤون العامة والإدارة المحلية وقواعد تنظيمها وعملها، ج ر، العدد 50، الصادر في 10 سبتمبر 1995.

2- الجماعات المحلية، المرجع السابق، ص 29.

## أ - مديرية الإدارة المحلية:

تتكون مديرية الإدارة المحلية من ثلاثة مصالح، مصلحة الميزانية و الممتلكات وهي بدورها تنقسم إلى ثلاثة مكاتب، مكتب ميزانية الدولة، مكتب ميزانية الولاية و مكتب الممتلكات، و مصلحة المستخدمين في الولاية التي تتكلف بتوظيف المستخدمين التابعين للولاية و الدوائر، و الموظفين التابعين لوزارة الداخلية على مستوى المحلي و تتكون من مكاتبين، مكتب تكوين و تسيير موظفي الولاية و مكتب تكوين و تسيير موظفي البلديات، و مصلحة التنشيط المحلي و تقوم بمتابعة حركة البلديات، أي الإشراف على الدوائر و البلديات التابعة للولاية و الإشراف على مستوى الولاية نفسها عن طريق مراقبة مصالحها و أموالها، و دراسة الميزانية و مراقبتها إلى غاية تنفيذها، بالإضافة إلى مراقبة و متابعة الصفقات التابعة للولاية التي تهتم بالقطاعات الداخلية و الجماعات المحلية و الإتفاقيات المبرمة من طرف البلديات

## ثانيا- مديرية التنظيم و الشؤون العامة:

تم إنشاء مديرية التنظيم و الشؤون العامة وفق الهيكل و الصلاحيات الموجودة حاليا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995 المحدد لقواعد تنظيم و سير مصالح الشؤون العامة و الإدارة المحلية وهي المسؤولية على ضمان تنفيذ و تطبيق القواعد القانونية العامة، مراقبة شرعية التدابير التنظيمية المعتمدة محليا (مداورات المجلس الشعبي الولائي و المجالس الشعبية البلدية). تقديم التقارير و دراسة الأعمال الإدارية للولاية و البلديات التابعة لها، التكفل بمتابعة الإجراءات الخاصة نزع الملكية و وضعها تحت تصرف الدولة لأجل المنفعة العامة قصد إنجاز مشاريع اقتصادية و اجتماعية و تربوية و رياضية في إطار مختلف برامج التنمية المحلية و كذلك برامج التنمية القطاعية. و تتكون هذه المديرية من ثلاث مصالح هي مصلحة التنظيم العام التي تتفرع إلى ثلاثة مكاتب، مكتب المؤسسات المصنفة و مكتب الانتخابات و الجمعيات و مكتب حركة السيارات. مصلحة تنقل الأشخاص التي تعمل على تطبيق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص<sup>(1)</sup>، و تتفرع هذه المصلحة إلى مكتب الحالة المدنية و الخدمة الوطنية، مكتب تنقل الوطنيين و مكتب تنقل الأجانب و آخر مصلحة هي مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات التي تتشكل من مكتب نزع الملكية و المنازعات، مكتب العقود الإدارية و المداوات الولائية و مكتب العقود الإدارية و المداوات البلدية.

1- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى و النشر و التوزيع، الجزائر، 2012، ص 103 .

## المطالب الثاني: دور الوالي في إدارة الولاية

بالنظر إلى قانون الولاية الجديد 07-12 نجد أن المشرع الجزائري منح صفة ممثل الولاية للوالي، بموجب المواد 102 إلى غاية 109 و أدمج فيها نوعين من السلطات من حيث تمثيل الولاية وتنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي، وهو موضوع المواد من 89 إلى غاية المادة 91، و أدمج فيها المشرع صلاحياته بصفته مسؤول عن الولاية . وبالتالي فإن الاختلاف بين القانونين و إن كان يكمن في كيفية توظيف العنوان الملم لصلاحيات الوالي بصفته على رأس الولاية، إلا أن مضمون كل واحد منهما يوحى إلى عنوان الآخر<sup>(1)</sup>.

### الفرع الأول : تمثيل الولاية

خلاف للوضع السائد بالبلدية حيث يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية ، فإن مهمة تمثيل الولاية مسندة قانونياً للوالي وليس إلى رئيس المجلس الشعبي الولائي<sup>(2)</sup>.  
ومن ثم فإن الولي يمثل الولاية في جميع أعمال الحياة المدنية والإدارية كما يمثلها أمام القضاء بالإضافة إلى ذلك يمارس مهمة الرقابة على موظفي الولاية.

### أولاً : تمثيل الولاية في الحياة المدنية والإدارية

وفقا لما جاء في الفقرة الأولى من نص المادة 105 من قانون الولاية 07-12، فإن الوالي يمثل الولاية في مختلف التظاهرات الرسمية وجميع الأعمال الإدارية والمدنية. ويقصد بالأعمال المدنية، الأعمال التي يقوم بها الشخص المعنوي وكأنه شخص طبيعي كواجب الضيافة في حالة إستضافة شخصية وطنية أو أجنبية، أو تقديم التعاون والتهاني أو تلبية الدعوات التي تصل باسم الولاية، وبالتالي الحضور إلى الاحتفالات الوطنية والدينية أو الشعبية وغير ذلك من الأعمال والنشاطات المدنية. كما يمثلها في الأعمال الإدارية فهو الذي يمضي العقود باسمها ولصالحها ويمضي أي اتفاقية مع أي ولاية أخرى . داخل أو خارج الوطن<sup>(3)</sup>.

1- حبارة توفيق، النظام القانوني للوالي في ظل قانون الولاية 07-12، (مذكرة لنيل شهادة الماستر)، جامعة ورقلة، 2013، ص 31.

2- محمد الصغير بعلي ، قانون الإدارة المحلية الجزائرية ، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة الجزائر، 2004، ص 127 .

3- بلفتحي عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري ، (رسالة ماجستير) ، جامعة منتوري بقسنطينة، 2011، ص 81

كما يقوم كذلك بصفته ممثل للولاية بإجراء مختلف الزيارات التفقدية وزيارات العمل لمختلف الدوائر والبلديات على مستوى الولاية كما يقوم بإستقبال المواطنين والجمعيات المحلية وممثلي وسائل الإعلام والنواب، ويعتبر أيضا الرئيس الإداري للولاية<sup>(1)</sup>.

### ثانياً : تمثيل الولاية أمام القضاء

إلى جانب التمثيل في الحياة المدنية والإدارية من طرف الوالي فإنه وبموجب المادة 106 من قانون الولاية 07-12 فإنه أيضا يمثل الولاية أمام القضاء ،سواء كانت مدعية أو مدعي عليها. ولم يورد المشرع أي استثناءات على ذلك.

عكس ماورد في المادة 87 من قانون الولاية 09-90 أين استثنى المنازعات التي تكون الولاية طرفا فيها ضد الدولة والجماعات المحلية. إلا أن تعديل المشرع لهذه المادة وحذفه لتلك الاستثناءات قد يجعل من الوالي مدعيا ومدعى عليه في نفس الوقت في حالة النزاع الذي يكون بين الدولة والولاية كجماعة محلية<sup>(2)</sup>.

### ثالثاً : ترأس إدارة الولاية

نص قانون الولاية 07-12 على مايلي " تتوفر الولاية على إدارة توضع تحت سلطة الوالي وتكون مختلف المصالح غير الممركزة جزاء منها ويتولى الوالي تنشيط وتنسيق ومراقبة ذلك"(3) كما نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي 215-94 المؤرخ في 03 جويلية 1994 على أن أجهزة الإدارة في الولاية الموضوعه تحت سلطة الوالي تتمثل في الكتابة العامة، المتفشية العامة، الديوان، رؤساء الدائرة.

1- عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري ، جسور للنشر والتوزيع، ط2 ، الجزائر، 2006، ص 206.

2- حجارة توفيق، المرجع السابق، ص 32.

3- المادة 127، من قانون الولاية رقم 07-12.

إذ يسهر وبصفته رئيس إدارة الولاية على التنظيم الهيكلي لهذه الأجهزة ويراقب نشاطها باستمرار عن طريق:

- سلطة التوجيه ومراقبة أعمال موظفيه.

- سلطة الرقابة على الموظفين.

#### أ- سلطة التوجيه والرقابة على أعمال الموظفين:

ويقصد بها ملاحظة جهود العاملين بغية توجيهها الوجهة السليمة عن طريق الأوامر والتعليمات و الإرشادات الشفوية والكتابية.

كما تعرف أيضا، على أنها عملية إدارية تتحقق عن طريق التدخل الدائم المطرد لمراقبة وملاحظة أعمال الموظفين العاميين المرؤوسين من قبل رؤسائهم الإداريين، وتوجيه جهودهم ودفعهم نحو التزام الأساليب الصحيحة.

كما أشار المشرع في المرسوم التنفيذي 90-230 إلى الأعمال التي يقوم بها الوالي في مجال ممارسته للرقابة على أعمال موظفيه في الولاية والمتمثلة في:

- فحص مشروعية وملائمة الأعمال التي يقوم بها مرؤوسيه من الناحية الشكلية والموضوعية.

- هو المسؤول على تسيير الحياة المهنية للموظفين التابعين للولاية ماعدا الموظفين المعيّنين بمرسوم رئاسي كالأمين العام للولاية، ورئيس الديوان، ورئيس الدائرة.

- توقيف تنفيذ القرارات الصادرة من المرؤوسين مؤقتا، وكذلك سحبها أو إلغائها أو تعديلها.<sup>(1)</sup>

#### ب- سلطة الوالي على الموظفين :

تتمثل سلطة الوالي على أشخاص الموظفين في ما يحوزه من سلطة في التعيين، والنقل، و الندب، والإعارة، والترقية، والمنح التشجيعية، والنظر في طلبات الموظفين، كطلب الاستقالة.

كما يضطلع أيضا بمناسبة الإشراف على الموظفين بتقرير العقوبات التأديبية على الموظفين الذين يخالفون توجيهاته أو أحكام القانون المنظم لمهامهم ، ويتعلق ذلك بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون كالتنبيه والإنذار والتوبيخ والحرمان من المنح مع مراعاة الإجراءات القانونية كالإحالة على المجلس التأديبي<sup>(2)</sup>.

1- حيازة توفيق، المرجع السابق، ص 33.

2- بلفتحي عبد الهادي، المرجع السابق، ص 84.

و يقوم الوالي كذلك وبتفويض من الوزراء التابعين لهم بإبداء رأيه فيما يخص تعيين المدراء الولائيين. ومن سلطة الوالي أيضا أن يطلب من الوزير المعني ببناء على تقرير معلل نقل مدير ولائي أو إنهاء مهامه<sup>(1)</sup>.

## الفرع الثاني : تنفيذ مداوالات المجلس الشعبي الولائي

تنص المادة 102 من قانون الولاية 07-12 على أن: " الوالي يسهر على نشر مداوالات المجلس الشعبي الولائي وتنفيذها. " وبالتالي لم يخرج المشرع عن ما أورده في قانون الولاية السابق 09-90 لما نص في المادة 83 منه على: " تنفيذ الوالي للقرارات التي تسفر عن مداوالات المجلس الشعبي الولائي " <sup>(2)</sup>. ووسيلة التنفيذ التي يستعملها الوالي في تنفيذ مداوالات المجلس الشعبي الولائي قد حددتها المادة 124 من قانون الولاية 07-12 ، وهي القرارات التي يصدرها الوالي من أجل تنفيذ مداوالات المجلس الشعبي الولائي. وجاءت هذه المادة مطابقة لأحكام المادة 103 من قانون الولاية السابق 09-90 ، والمادة 51 من الأمر 38-69 المتعلق بالولاية.

غير أنه لا تنفذ إلا بعد مصادقة الوزير المكلف بالداخلية عليها ، في أجل أقصاه شهران مداوالات المجلس الشعبي الولائي المتضمنة<sup>(3)</sup>:

- الميزانيات والحسابات.
- التنازل عن العقار واقتناؤه أو تبادله.
- اتفاقيات التوأمة.
- الهبات والوصايا الأجنبية.

1- حجارة توفيق، المرجع السابق، ص 34.  
2- محمد الصغير بعلي ، القانون الإداري ، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، الجزائر، 2002، ص 159.  
3- عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية ، المرجع السابق ، ص 336 .

وفقاً لنص المادة 55 من قانون الولاية رقم 07-12. وبالرجوع لنص المادة 50 من قانون الولاية رقم 09-90 نجد أنها تنص على أنه لا تنفذ مداوالات المجلس الشعبي الولائي التي تتناول المواضيع التالية إلا بعد المصادقة عليها<sup>(1)</sup>.

والملاحظ أن نص المادة 56 من الأمر 38-69 المتعلق بالولاية، نصت على المداوالات التي لا يمكن تنفيذها إلا بعد المصادقة عليها بقرار من وزير الداخلية وهي: مداوالات الميزانيات والحسابات و القروض، والمنقولات وشراء العقارات و مبادلتها.

فالمقارنة بين هذه المواد نجد أن المشرع في المادة 55 من قانون الولاية رقم 07-12 لم يذكر فيها المداوالات المتضمنة القروض و المنقولات. وكذلك تم إضافة مداوالات التي تخص اتفاقيات التوأمة والهبات والوصايا الأجنبية على ما جاء في قانون الولاية 09-90 في المادة 50 منه. وكذلك تم حذف مداوالات المجلس الشعبي الولائي التي تتناول موضوع إحداث مصالح ومؤسسات عمومية ولائية في نص المادة 55 من قانون الولاية رقم 07-12 ونص المادة 56 من الأمر 38-69 المتضمن قانون الولاية.

أما فيما يخص نص المادة 53 من قانون الولاية رقم 07-12 نجد أن المشرع أشار فيها أن الوالي لا ينفذ مداوالات المجلس الشعبي الولائي و تبطل بقوة القانون<sup>(2)</sup> التي تكون موضوعاتها:

- المداوالات المتخذة خرقاً للدستور وغير المطابقة للقوانين والتنظيمات.
- المداوالات التي تمس برموز الدولة وشعاراتها.
- المداوالات غير المحررة باللغة العربية.
- المداوالات التي تتناول موضوعاً لا يدخل ضمن اختصاصاته.
- المداوالات المتخذة خارج الاجتماعات القانونية للمجلس.
- المداوالات المتخذة خارج مقر المجلس الشعبي الولائي.

1- محمد الصغير بعلي ، القانون الإداري ، المرجع السابق ، ص 167 .  
2- عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية ، المرجع السابق ، ص 130-131.

و ما نلاحظه من خلال المادة 53 من قانون الولاية 07-12 أن المشرع أضاف فيها حالات جديدة خلافا للمادة 51 من قانون الولاية رقم 09-90 ، وكذلك المادة 59 من الأمر 38-69 المتضمن قانون الولاية.

وهذه الحالات متمثلة في:

- المداولات المتخذة خرقا للدستور.
- المداولات التي تمس برموز الدولة وشعاراتها.
- المداولات غير المحررة باللغة العربية.
- المداولات المتخذة خارج مقر المجلس الشعبي الولائي.

و كذلك يُعد الوالي مشروع الميزانية ويتولى تنفيذها بعد مصادقة المجلس الشعبي الولائي عليها، كما يعد الأمر بصرفها<sup>(1)</sup>، إلا أن الموافقة النهائية لا تتم إلا بعد موافقة السلطة المركزية ممثلة في الوزير المكلف بالداخلية ، وذلك في أجل أقصاه شهرين<sup>(2)</sup>.

1- المادة 107، من قانون الولاية 07-12 .  
2- المادة 55 ، من قانون الولاية 07-12 .

## المبحث الثاني : الأجهزة الإدارية المساعدة للوالي

يساعد الوالي في المهام الكثيرة الموكلة إليه جهاز إداري تنفيذي وآخر استشاري يتمثل أساسا في اللجان الإستشارية ، وسنتطرق إلى هذين الجهازين في المطلبين التاليين:

### المطلب الأول : الإدارة العامة للولاية

تتوفر الولاية على إدارة توضع تحت سلطة الوالي ، و تكون مختلف المصالح غير الممركزة للدولة جزءا منها و يتولى الوالي تنشيط و تنسيق و مراقبة ذلك <sup>(1)</sup>.  
ولقد بين المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23 جويلية 1994 ، المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها ، تضاف إليها المقاطعات الإدارية المُستحدث وفق المرسوم الرئاسي رقم 15-140، المتعلق بإحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات .

تشتمل الإدارة العامة في الولاية الموضوعة تحت سلطة الوالي وتتكون من:

- الكتابة العامة
- المفتشية العامة
- الديوان
- رئيس الدائرة
- تضاف إليها كل من:
- مجلس الولاية
- مديرية الإدارة المحلية و مديرية التقنين ( التنظيم ) العام.
- الوالي المنتدب للأمن.

1- المادة 127 ، من قانون الولاية رقم 07-12.

## الفرع الأول : الأمانة العامة للولاية

يتم تعيين رئيس الأمانة العامة أو الأمين العام للولاية بموجب مرسوم رئاسي و ذلك طبقا لنص المادة 03 الفقرة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية و هذا تطبيقا لأحكام المادة 92 الفقرة 02 من الدستور.

وحسب نص المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 الذي يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها، فإنه يمكن تنظيم هيكل الكتابة العامة في الولاية في مصلحة واحدة أو مصلحتين أو في ثلاث مصالح تضم كل واحدة منها ثلاث مكاتب على الأكثر.

أما بالنسبة لمهام الكاتب العام على رأس الكتابة العامة تتمثل تحت سلطة الوالي فيمايلي<sup>(1)</sup>:

- يسهر على العمل الإداري و يضمن إستمراريته
- يتابع عمل جميع مصالح الدولة الموجودة في الولاية
- ينسق أعمال المديرين في الولاية.
- ينشط عمل الهياكل المكلفة بالوثائق و المحفوظات و التلخيص و ينسقها.
- يتابع عمل أجهزة الولاية و هيكلها.
- ينشط الهياكل المكلفة بالبريد و يراقبها.
- و بهذه الصفة يكلف بمايلي:
- يجتمع كلما دعت الحاجة بعضو واحد أو بعدة أعضاء من مجلس الولاية المعنيين لدراسة المسائل الخاصة التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج مجلس الولاية، و يُعلم الوالي بسير الأشغال.
- ينشط مجموع برامج التجهيز و الإستثمار في الولاية و يسهر على تنفيذها.
- يتابع تنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي و القرارات التي يتخذها مجلس الولاية.
- ينظم بالتنسيق مع أعضاء مجلس الولاية المعنيين اجتماعات هذا المجلس و يعدها و يتولى كتابتها.
- يتولى رئاسة لجنة الصفقات في الولاية.
- يكون رصيد الوثائق و المحفوظات في الولاية و يسيره.

1- المادة 05، من المرسوم التنفيذي 94-215 .

## الفرع الثاني : المفتشية العامة

حسب نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها، أن المفتشية العامة في الولاية تخضع لنص خاص. و النص الذي صدر فعلا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 94-216 المتعلق بالمفتشية العامة في الولاية ، حيث تتولى المفتشية العامة في الولاية، تحت سلطة الوالي، مهمة عامة و دائمة لتقويم نشاط الأجهزة و الهياكل و المؤسسات الغير ممركرة و اللامركزية، الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية<sup>(1)</sup>. و يسيير المفتشية العامة في الولاية مفتش عام يساعده مفتشان أو ثلاثة مفتشين<sup>(2)</sup>. و يعين المفتش العام بالإضافة إلى مفتشي الولاية بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء تنفيذا لمحتوى المرسوم الرئاسي رقم 99-240 السالف الذكر.

أما بالنسبة لصلاحيات المفتشية العامة فإنها تتولى تحت سلطة الوالي القيام بما يلي<sup>(3)</sup>:  
التقويم المستمر لعمل الهياكل و الأجهزة و المؤسسات غير الممركرة و اللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية و هذا قصد إنتقاء النقائص وإقتراح التصحيحات اللازمة و كل تدبير من شأنه أن يضاعف نتائجها و يحسن نوعية الخدمات لصالح المواطنين.  
و تسهر على الإحترام الدائم للتشريع و التنظيم المعمول بهما والمطبقين على مهام و أعمال الهياكل و الأجهزة و المؤسسات السالفة الذكر، وزيادة على ذلك و بناء على طلب من الوالي للقيام بأي تحقيق تبرره وضعية خاصة مرتبطة بمهامها.

1- المادة 02، من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 .

2- المادة 05، من نفس المرسوم.

3- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، المرجع السابق، ص98 .

## الفرع الثالث: الديوان

يساعد الديوان الوالي في مهامه وهو موضوع تحت سلطته مباشرة و تحت إدارة رئيس الديوان، و يتم تعيين رئيس الديوان بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء<sup>(1)</sup>. أما بالنسبة للمهام التي يقوم بها الديوان فهي:

- العلاقات الخارجية و التشريفات.
- العلاقات مع أجهزة الصحافة و الإعلام.
- أنشطة مصلحة الإتصالات السلوكية و اللاسلوكية و الشفرة.

و يضم ديوان الوالي من خمسة إلى عشرة مناصب للملحقين بالديوان تحدد بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية و الوزير المكلف بالداخلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية<sup>(2)</sup>. و كذلك يفوض رئيس الديوان في حدود اختصاصاته بالإمضاء عن الوالي<sup>(3)</sup>.

---

1- المادة 03 ف 08 ، من المرسوم الرئاسي 240-99 المؤرخ في 27 أكتوبر 2015 ، المتضمن التعيين في الوظائف المدنية و العسكرية في الدولة، ج ر، العدد76، الصادر في 31 أكتوبر 2015.  
2- المادة 07، من المرسوم التنفيذي رقم 215-94.  
3- المادة 08، من نفس المرسوم.

## الفرع الرابع: المقاطعة الإدارية

نص المرسوم الرئاسي رقم 140-15<sup>(1)</sup>، المتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، وكذلك القواعد الخاصة المطبقة على تنظيمها وسيرها و الصلاحيات والمهام الموكلة للولاة المنتدبين الذين سيديرونها. ويشرف على تسيير الولايات المنتدبة، أو المقاطعات الإدارية التي أُستحدثت داخل الولايات المذكورة في المرسوم اعلاه، ولاة منتدبون يعملون تحت سلطة والي الولاية وينسقون معه، ويسهر الوالي المنتدب تحت سلطة والي الولاية على تنفيذ القوانين والتنظيمات المعمول بها، وقرارات الحكومة ومجلس الولاية، وكذا مداورات المجلس الشعبي الولائي على مستوى المقاطعات الإدارية

ومن مهام وصلاحيات الوالي المنتدب الذي يعمل دائما تحت سلطة والي الولاية أيضا السهر على حفظ النظام العام والأمن العموميين، ويقترح على والي الولاية أي تدبير يراه ضروريا في هذا الصدد، ويسهر على تنفيذه. كما يبادر الوالي المنتدب بأعمال تأهيل المصالح والمؤسسات العمومية على مستوى المقاطعة، وبهذه الصفة يجب على مصالح الدولة أن تكيف توزيع المرافق الضرورية التابعة لها و تزويدها بالوسائل المالية والمادية والبشرية اللازمة.

ويشير المرسوم الرئاسي المُحدث للولايات المنتدبة الجديدة إلى مهام أخرى محددة له، خاصة في مجال التنمية يقوم بها تحت سلطة والي الولاية وتتمثل على وجه الخصوص في تحضير البرامج العمومية للتجهيز والاستثمار وتنفيذها ومتابعتها، والسهر على السير الحسن للمصالح والمؤسسات ومراقبة أنشطتها طبقا للقوانين سارية المفعول، السهر على إحترام الشروط التنظيمية المتعلقة بالبناء والتهيئة والتعمير وتلك المتعلقة بحفظ البيئة وحمايتها، والمبادرة بكل عمل تحفيزي لترقية التشغيل والإدماج المهني و كل عمل يحفز التنمية الاقتصادية والاستثمار.

1- المرسوم الرئاسي رقم 140-15، المؤرخ في 27 ماي 2015، يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، ج ر، العدد 29، الصادر في 31 ماي 2015.

ومنح المرسوم التنفيذي رقم 15-141<sup>(1)</sup>، هيكلا إداريا خاصا للوالي المنتدب الذي سيشرف على المقاطعات الإدارية الجديدة يتمثل في أمانة عامة وديوان، مديرية منتدبة للتنظيم والشؤون العامة والإدارة المحلية، يديرها مدير منتدب، كما تُنظم المصالح غير الممركزة للدولة في شكل مديريات منتدبة، وتحدد هذه الأخيرة ومهامها وطرق تسييرها عن طريق التنظيم، كما تنشأ لدى الوالي المنتدب هيئة تنفيذية تدعى « مجلس المقاطعة الإدارية » تتشكل من المديرين المنتدبين التابعين للمقاطعة، ويشارك رؤساء المجالس الشعبية البلدية المعنية في أشغال مجلس المقاطعة بشكل استشاري فقط.

ويتلقى الوالي المنتدب تفويضا بالإمضاء من والي الولاية للتوقيع على كل القرارات والمقررات ذات الصلة بمهامه، كما يتلقى في حدود اختصاصه تفويضا بالإمضاء من والي الولاية يمنحه صفة أمر بالصرف طبقا لأحكام المادة 29 من قانون المحاسبة العمومية، كما يمكن للمديرين المنتدبين تلقي تفويضا بالإمضاء من والي الولاية وفق نفس الشروط والكيفيات. يرسل الوالي المنتدب لوالي الولاية تقريراً شهرياً عن مدى تطور الوضعية العامة للمقاطعة الإدارية في مختلف القطاعات، وقد صنفت وظيفة الوالي المنتدب وأمينه العام ورئيس ديوانه والمدير المنتدب كوظائف عليا في الدولة وعليه يعينون بمرسوم رئاسي<sup>(2)</sup>.

## الفرع الخامس: رئيس الدائرة

تعد الدائرة في النظام الإداري الجزائري قسم إداري إقليمي (جغرافي)، فهي هيئة إدارية لكنها ليست إدارة محلية مستقلة لكونها لا تتمتع بالشخصية المعنوية و ليس لها أي استقلال إداري أو مالي<sup>(3)</sup>.  
و الدائرة لا تمثل هيئة أو جماعة إدارية محلية بل هي مجرد قسم و فرع إداري تابع و مساعد للولاية<sup>(4)</sup>.

1- المرسوم التنفيذي رقم 15-141 المؤرخ في 28 ماي 2015، يتضمن تنظيم المقاطعات الادارية و سيرها، ج ر، العدد29، الصادر في 31 ماي 2015.  
2- محمد عدنان، تحديد صلاحيات الولاة المنتدبين في التقسيم الإداري الجديد، مقال منشور في الأنترنت، تحت محرك البحث: <http://www.annasronline.com>، بتاريخ 06 جوان 2015 الساعة 00:57.  
3- قصير مزباني فريدة، القانون الإداري ، ج 1 ، ط 1، مطبعة سخري ، الوادي ، 2011، ص209  
4- عمار عوابدي، القانون الإداري. النظام الإداري ، ط 6، ج 1، دم ج، الجزائر، 2014، ص 277.

- و يرأس الدائرة رئيس يعين بموجب مرسوم رئاسي ، و تكون صلاحياته محددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 94-215 السابق الذكر و تتمثل فيما يلي :
- يساعد رؤساء الدوائر، الوالي في تنفيذ القوانين و التنظيمات المعمول بها و قرارات الحكومة و قرارات المجلس الشعبي الولائي و كذلك قرارات مجلس الولاية، و ينشط رئيس الدائرة في هذا الإطار و ينسق و يراقب أعمال البلديات الملحقة به<sup>(1)</sup>.
  - يتولى رئيس الدائرة تحت سلطة الوالي و بتفويض منه ، تنشيط و تنسيق عمليات تحضير المخططات البلدية للتنمية و تنفيذها ، و المصادقة على مداوات المجالس الشعبية البلدية حسب الشروط التي يحددها القانون التي نصت المادة 10 على موضوعاتها ، و يوافق على المداوات و قرارات تسيير المستخدمين البلديين باستثناء المتعلقة منها بحركات النقل و إنهاء المهام.
  - كما يسهر رئيس الدائرة على الإحداث الفعلي و التسيير المنتظم للمصالح المترتبة على ممارسة الصلاحيات المخولة بموجب التنظيم المعمول به للبلديات التي ينشطها.
  - وكذلك يحث و يجشع كل مبادرة فردية أو جماعية للبلديات التي ينشطها تكون موجهة إلى إنشاء الوسائل و الهياكل التي من طبيعتها تلبية الإحتياجات الأولية للمواطنين و تنفيذ مخططات التنمية المحلية.
  - يطلع رئيس الدائرة الوالي عن الحالة العامة في البلديات التي ينشطها و يعلمه دوريا بكل المسائل التي تتصل بمهمته ، و يعطي رأيا استشاريا في تعيين مسؤولي الهياكل التقنية التابعة لإدارة الدولة في الدائرة<sup>(2)</sup>.
  - بالإضافة الى كل هذه المهام فله أن يعقد رئيس الدائرة اجتماعا كل أسبوع في دورة عادية يضم مسؤولي هياكل الدولة ومصالحها الأعضاء في المجلس التقني ، و يجتمع ببعضهم أو بجمعهم في دورة غير عادية كلما اقتضت الوضعية ذلك<sup>(3)</sup>.
  - و يحرر أيضا محاضر لتلك الإجتماعات و يرسل نسخة منها إلى الوالي<sup>(4)</sup>.

1- المادة 09، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215.

2- المواد 14.13 ، من نفس المرسوم.

3- المادة 15، من نفس المرسوم.

4- المادة 16، من نفس المرسوم.

## الفرع السادس: مجلس الولاية

نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها على أنه: " يؤسس في الولاية مجلس ولاية يجمع تحت سلطة الوالي ، مسؤولي المصالح الخارجية للدولة المكلفين بمختلف قطاعات النشاط في مستوى الولاية كيف ما كانت تسميتها "

و نصت المادة 19 من نفس المرسوم على أنه يعتبر مديرو مصالح الدولة والمسؤولون عنها المكلفون بمختلف قطاعات النشاط في الولاية ، كيف ما كانت تسميتها أعضاء في مجلس الولاية ، ويشترك رؤساء الدوائر مشاركة إستشارية في أشغال مجلس الولاية ، كما يمكن للوالي أن يستدعي للمشاركة في إجتماعات مجلس الولاية أي شخص يري إستشارته مفيدة .

و يكلف مجلس الولاية تحت سلطة الوالي المؤتمن على سلطة الدولة، و مندوب الحكومة بتنفيذ قرارات الحكومة و المجلس الشعبي الولائي ، و يدرس في إطار القوانين و التنظيمات المعمول بها ، كل مسألة يطرحها عليه الوالي أو أحد أعضاء المجلس<sup>(1)</sup> .

و يجتمع مجلس الولاية في دورة عادية مرة واحدة في الأسبوع برئاسة الوالي، و إذا وقع له مانع يخلفه الكاتب العام، و يمكن كذلك أن يعقد المجلس إجتماعات غير عادية باستدعاء من الوالي عندما تتطلب الوضعية ذلك<sup>(2)</sup> ، كما تنص المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 على أنه: " يكون مجلس الولاية إطاراً تشاورياً لمصالح الدولة على الصعيد المحلي وإطاراً تنسيقياً للأنشطة القطاعية ، وبهذه الصفة يكلف مجلس الولاية بما يأتي:

- يتخذ جميع التدابير اللازمة التي من شأنها أن تحافظ على سلطة الدولة و مصداقيتها و على إحترام القوانين و التنظيمات المعمول بها .
- يسهر على تنفيذ برنامج الحكومة و تعليماتها .
- يبدي رأيه في جميع المشاريع التي تقع في تراب الولاية".

1- المادة 17، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215.

2- المادة 22، من نفس المرسوم.

ويزود مجلس الولاية بكتابة تقنية توضع تحت مسؤولية الكاتب العام للولاية ، ويحدد الوزير المكلف بالداخلية بقرار النظام الداخلي الذي يحدد كفاءات تنظيم مجلس الولاية وعمله. أما أعضاء مجلس الولاية فيجب عليهم أن يُطلعوا الوالي بانتظام عن تطور الشؤون التي يتكفون بها، ويبلغونه جميع المعلومات و التقارير و الدراسات أو الإحصائيات اللازمة لأداء مهام مجلس الولاية<sup>(1)</sup>.

غير أنه يمكن للوالي أن يمنح أعضاء مجلس الولاية تفويضاً بالإمضاء عن كل المواضيع التي تدخل خصوصاً في صلاحياته و على جميع الوثائق و المقررات باستثناء القرارات ذات الطابع التنظيمي وذلك قصد تسهيل ممارسة مهامهم<sup>(2)</sup>.

### الفرع السابع: مديرية الإدارة المحلية و مديرية التقنين العام

حسب نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المحدد لصلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها ، فإن هذه المصالح تنتظم على صعيد كل ولاية في مديريتين هما:

#### أولاً: مديرية التقنين والشؤون العامة

وتتكون من مصلحتين إلى أربع مصالح وتضم كل مصلحة ثلاثة مكاتب على الأكثر.

#### ثانياً: مديرية الإدارة المحلية

وتتكون من مصلحتين إلى أربع مصالح وتضم كل مصلحة ثلاثة مكاتب على الأكثر. أما التنظيم الداخلي للمديريتين فيحدد في شكل مصالح و مكاتب حسب حجم نشاطات كل ولاية بقرار وزاري مشترك ، ومهمة المديريتين هي تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام و احترامه كما تقومان بكل عمل من شأنه أن يقدم دعماً إنسانياً يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير سيراً منتظماً ، كما أن كل مديرية من هذه المديريتين تكلف على الخصوص

1- المواد 23 و 24، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215.  
2- المادة 28، من نفس المرسوم.

الخصوص بالمهام التالية (1):

و تكلف مصالح التقنين و الشؤون العامة خصوصا بما يأتي:

- تسهر على تطبيق التقنين العام و احترامه.
- تضمن مراقبة شرعية التدابير التنظيمية التي تقرر على المستوى المحلي.
- تنظيم الإتصال مع الأجهزة و الهياكل المعنية بالعمليات الانتخابية وتتولى التسيير الإداري للمنتخبين البلديين و الولائيين.
- تسهر على تبليغ القرارات الإدارية الولائية.
- تطبق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص.
- تدرس منازعات الدولة و الولاية و تتابعها.
- تسهر على قيام البلديات بنشر القرارات التي يجب إشهارها.
- تتخذ إجراءات التشفير و نزع الملكية أو الوضع تحت حماية الدولة و تتابع ذلك.
- أما مصالح مديرية الإدارة المحلية فهي مكلفة على الخصوص بما يأتي (2):
- تعد مع المصالح الأخرى المعنية ميزانية التسيير و ميزانية التجهيز في الولاية كما تسهر على تنفيذها حسب الكيفيات المقررة.
- تدرس و تقترح و تضع كيفيات تسيير المستخدمين المعينين لدى المصالح المشتركة في الولاية
- تدرس و تطور كل عمليات تحسين مستوى المستخدمين و تكوينهم.
- تجمع كل الوثائق الضرورية لسير مصالح البلديات سيرا منتظما و تحللها و توزعها.
- تقوم بكل دراسة و تحليل يمكنان الولاية و البلديات من دعم مواردها المالية و تحسينها.
- تضبط باستمرار الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية.
- تدرس الميزانيات و الحسابات الإدارية في البلديات و المؤسسات العمومية و توافق عليها.

أما بالنسبة لتعيين مديري المديريتين فإنه يكون بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء طبقاً لنص المادة الثالثة الفقرة الثامنة من المرسوم الرئاسي 99-240 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة.

1- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، المرجع السابق ، ص 103 .

2- علاء الدين عشي ، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري ، دار الهدى، الجزائر، 2006، ص 50 .

## الفرع الثامن : الوالي المنتدب للأمن

تم إستحداث منصب الوالي المنتدب للأمن في ولاية كل من الجزائر- وهران- قسنطينة حيث نصت المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 92-347 المؤرخ في 14 سبتمبر 1992، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90-285، المحدد لقواعد تنظيم أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها وعملها، على: " تشتمل الإدارة العامة في الولاية تحت سلطة الوالي، بصرف النظر عن المصالح و الأجهزة القائمة بمقتضى مختلف قطاعات النشاط على مايلي: مصالح الكتابة العامة، الديوان، مصالح التنظيم و الشؤون العامة و التسيير. بالإضافة إلى ذلك تحدث لدى ولاية وهران و عنابة و قسنطينة و تحت سلطتهم وظيفة مدنية للدولة تتمثل في وظيفة والي منتدب للنظام العام و الأمن". إما في ما يخص الصلاحيات فهي كثير بصفته مساعد للوالي حتى وصف بأنه: " يعتبر كرئيس دائرة بالنسبة للوزير المحافظ " (1).

و تم تعميم هذا المنصب على مستوى ولايات التراب الوطني بموجب المرسوم التنفيذي رقم 93-314 المؤرخ في 19 ديسمبر 1993، المتضمن إحداث مناصب مندوبين و مكلفين بمهمة و مساعدين للأمن(2). و يعد منصب مندوب الأمن لدى الوالي وظيفة علياً في الدولة يعين صاحبها بمرسوم تنفيذي، بناء على إقتراح وزير الداخلية و الجماعات المحلية(3).

و يناط بمندوب الأمن لدى الوالي مساعدة الوالي في تصور التدابير الخاصة بميدان الأمن الوقائي و تنفيذها و تقييمها ، و ينشط و ينسق أعمال المكلفين بمهمة الأمن و مساعدي الأمن في الدوائر و البلديات تحت سلطة الوالي، كما له أن يطلب في حدود اختصاصه كل الوثائق و المعلومات التي لها علاقة بالمهام المسندة إليهم، كما يتولون إستغلالها و إرسالها عند الإقتضاء إلى الهيئات المعنية(4)

1- المادة 03 ف 08، من المرسوم التنفيذي رقم 92-347 المؤرخ في 14 سبتمبر 1992، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90-285، المحدد لقواعد تنظيم أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها وعملها، ج ر، العدد 67 ، الصادر في 20 سبتمبر 1992.  
2- المرسوم التنفيذي رقم 93-314 المؤرخ في 19 ديسمبر 1993، المتضمن إحداث مناصب مندوبين و مكلفين بمهمة و مساعدين للأمن، ج ر، العدد 84 ، الصادر في 20 ديسمبر 1993.  
3- المادة 03 ، من نفس المرسوم.  
4- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، المرجع السابق ، ص 106 .

## المطلب الثاني : الأجهزة الإستشارية الخاصة بالوالي

سنتعرف في هذا المطلب على الأجهزة الإدارية الإستشارية التي تساعد الوالي كهيئة تنفيذية في إختصاصاته و صلاحياته الموسعة ، و يمكن أن نعطي أمثلة عنها فقط و بإيجاز، و هذا بالنظر لكثرتها و تنوعها زمنياً و ظرفياً، و حسب المتغيرات السياسية و الإجتماعية و الإقتصادية لكل ولاية.

### الفرع الأول : مجلس الولاية

يعتبر مجلس الولاية جهازاً إستشارياً يبدي رأيه في جميع المشاريع القطاعية التي تنجز في البلديات و الدوائر التابعة للولاية وهذا ما نصت عليه المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23 يوليو 1994 الذي يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها على أنه: يكون مجلس الولاية إطاراً تشاورياً لمصالح الدولة على الصعيد المحلي وإطاراً تنسيقياً للأنشطة القطاعية<sup>(1)</sup>.

### الفرع الثاني : لجنة الهندسة المعمارية و التعمير و البيئة المبنية

جاء في نص المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 95-370 المؤرخ في 15 ديسمبر 1995<sup>(2)</sup> أن اللجنة هيئة إستشارية توضع لدى الوالي. و تتكون من:

- المدير الولائي المكلف بالهندسة المعمارية و التعمير،
- المدير الولائي المكلف بالفلاحة،
- المدير الولائي المكلف بالثقافة،
- ثلاثة (3) منتخبين محليين يعينهم الوالي،
- ممثل (2) محلي لمجلس نقابة المهندسين المعماريين،
- ممثلين (2) تنتخبهما الجمعيات التي تهتم بالحفاظ على التراث المعماري و حماية البيئة المبنية.

1- عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية ، المرجع السابق، ص 245 .  
2- المرسوم التنفيذي رقم 95-370 المؤرخ في 15 نوفمبر 1995، المتضمن لجنة الهندسة المعمارية و التعمير و البيئة في الولاية و عملها، ج ر ، العدد 70 ، الصادر في 19 نوفمبر 1995.

حيث يتم إنتخاب رئيس اللجنة من بين الأعضاء الذين لهم صفة مدير ولائي. و تتولى مصالح المديرية الولائية، المكلفة بالهندسة المعمارية و التعمير و البناء، كتابة اللجنة. تنشأ في كل ولاية هيئة تدعى " لجنة الهندسة المعمارية و التعمير و المحيط المبني"، وتتكون هذه اللجنة من<sup>(1)</sup>:

- ممثلي الدولة في حدود الثلث (1/3)،

- ممثلي الجماعات المحلية في حدود الثلث (1/3)،

- ممثلي الجمعيات المهنية أو أشخاص مؤهلين في ميدان الهندسة المعمارية و التعمير أو المحيط المبني في حدود الثلث (1/3).

و يرأس اللجنة عضو منتخب من بين ممثلي الدولة أو الجماعات المحلية ، و يمكن أن تستشار في كل مسألة تتعلق بالبناء و التعمير و الهندسة المعمارية و المحيط ، و تحدد القوانين الأساسية للجنة الهندسة المعمارية و التعمير و المحيط المبني و مواردها و تكوينها و كيفية تعيين أعضائها عن طريق التنظيم<sup>(2)</sup>.

### الفرع الثالث : اللجنة الولائية المعنية ببرنامج استصلاح الأراضي.

تعمل هذه اللجنة في الإطار المحدد بالمرسوم التنفيذي 94-322(3) و المتعلق بامتياز أراضي الأملاك الموجودة في المناطق الخاصة في إطار ترقية الإستثمار وهي لجنة تلعب دوراً إستشارياً هاما بالنسبة للوالي فيما يتعلق ببرامج إستصلاح الأراضي التي تكون في إطار الإمتيازات الفلاحية و كذا المتعلقة بالبرامج التي تقع على عاتق محافظة تنمية الفلاحة في المناطق الصحراوية، بحيث يتزامن تقديم طلب الإمتياز مع تصريح الاستثمار للسلطة الإدارية المذكورة في المرسوم، بغرض عرضها على الوالي المختص إقليمياً قصد دراسته حسب الإجراءات التنظيمي المعمول به.

1- المواد 35 و 36 ، من المرسوم التنفيذي رقم 94-07 المؤرخ في 18 مايو 1994 ، يتعلق بشروط الإنتاج المعماري وممارسة مهنة المهندس المعماري، ج ر، العدد 32 ، الصادر في 25 مايو 1994.

2- المادة 37، من نفس المرسوم .

3- المرسوم التنفيذي 94-322، المؤرخ في 17 أكتوبر 1994 ، و المتعلق بامتياز أراضي الأملاك الموجودة في المناطق الخاصة في إطار ترقية الإستثمار ، ج ر، العدد 67 ، الصادر في 19 أكتوبر 1994.

و كذا المرسوم التنفيذي رقم 97-483 المحدد لكيفيات أعباء و شروط منح إمتياز قطع للأراضي التابعة للأمالك الخاصة للدولة داخل محيطات استصلاح الأراضي<sup>(1)</sup>.

ويكون تشكيل هذه اللجنة حسب القرار الوزاري المشترك رقم 318 المحدد لتشكيلة و عمل اللجنة الولائية المكلفة بدراسة ملفات المترشحين لحق إمتياز قطع أرضية تابعة لأمالك الوظيفة الخاصة للدولة<sup>(2)</sup> ، و تتكون من الوالي رئيساً و بعض مديري المصالح المعنية ، كما أنه يمكنها الإستعانة بكل شخص يساعدها في أعمالها.

---

1- المرسوم التنفيذي رقم 97-483، المؤرخ في 15 ديسمبر 1997، المحدد لكيفيات أعباء و شروط منح امتياز قطع - للأراضي التابعة للأمالك الخاصة للدولة داخل محيطات استصلاح الأراضي ، ج ر، العدد 83 ، الصادر في 17 ديسمبر 1997.  
2- القرار الوزاري المشترك رقم 318، المؤرخ في 22 سبتمبر 1995، المحدد لتشكيلة و عمل اللجنة الولائية المكلفة بدراسة ملفات المترشحين لحق امتياز قطع أرضية تابعة لأمالك الوظيفة الخاصة للدولة ، ج ر، العدد 95 .

## ملخص الفصل الثاني

من خلال دراستنا لموضوع إدارة الولاية في ظل قانون 07-12 إتضح لنا مدى دور الوالي و الأجهزة المساعدة له في إدارة شؤون ومصالح الولاية ، و هذا الدور يكرس هيمنة السلطة المركزية على إدارة الجماعات الإقليمية، من خلال المهام و الصلاحيات الواسعة للوالي، فهو ممثل للدولة على إقليم الولاية ومفوض للحكومة وممثل للولاية على المستوى الإقليمي، و مع وجود كل هذه الصلاحيات فهو المؤثر على إدارة كل من الولاية و المصالح غير الممركزة للدولة، ففي إطار تمثيله للولاية فإنه يمثلها في الحياة المدنية والإدارية كما يمثلها أمام القضاء ويسهر على نشر مداورات المجلس وتنفيذها ويقدم عند كل دورة للمجلس الشعبي الولائي تقرير حول تنفيذ المداورات كما يعد و ينفذ الميزانية ويمارس سلطة الإشراف على المصالح التابعة للولاية. ومنه فأن الوالي هو القائد الإداري وممثل السلطة المركزية على المستوى المحلي وله كامل الصلاحيات في إدارة الولاية.

# الخاتمة

## الخاتمة

تعتبر دراسة إدارة الجماعات الإقليمية من أهم الدراسات الحديثة التي تساهم في خلق التنمية و التطوير الإداري، حيث نلاحظ أن هناك إتفاق عام لدى غالبية الأكاديمين و الباحثين والممارسين. أن إتساع وظائف الدولة نتج عنه إعتقاد اللامركزية كأسلوب إداري من أجل توفير الخدمات للجمهور بأبسط الإجراءات، وتقريب الإدارة من المواطن، وتمكين الشعب من تسيير شؤونه بنفسه على الصعيد المحلي ومن ثم إتخاذ القرار المناسب في مدة معقولة. رغم أن النظام المركزي يضمن تجانساً للعمل الإداري بحكم وحدة الجهة المختصة بالفصل في الملفات وإصدار القرار، وبحكم وحدة التصور و المنهج و الإجراءات، فإن ذلك لا يعني العمل بالنظام المركزي تحت هذه الحجج الإدارية. بل على العكس جعل الدولة تتمسك بالنظام اللامركزي و تدعو إلى الإبقاء عنه و تطبيقه وتطويره و تكريسه نتيجة العوامل الاقتصادية و الاجتماعية و السياسية، التي دفعتها إلى التدخل و إستعمال الإدارة كهيكلة لتنفيذ سائر برامجها.

و حتى أن أسلوب عدم التركيز الإداري و إن كان يشكل صورة متطورة للنظام المركزي، و يحتوي على مزايا كثيرة، إلا أنه لا يمكن أن يحل محل النظام اللامركزي لأن ممثل السلطة المركزية على مستوى الإقليم لا يملك البت في مسائل معينة تخص الشؤون المحلية.

فمع موجة الإصلاحات القانونية التي باشرتها الدولة، كانت المؤشرات توحى بتكريس لامركزية عميقة، من خلال ضمان إستقلالية البلديات، و إلغاء الوصاية عليها أو على الأقل تخفيفها، و تكريس الولاية كهيئة للامركزية، بتكريس هيئة تنفيذية للمجلس الشعبي الولائي، إلا أن المشروعات المتعلقة بقانوني البلدية و الولاية المقدمين من طرف الحكومة أتى بعكس التطلعات المرجوة منهما.

و على ضوء ما قلناه يمكننا الخروج ببعض النتائج التي نُجملها في مايلي:

1- نجد رغم التعديلات التي أُدخلت على مشروع قانون البلدية، إلا أن قانون البلدية الصادر سنة 2011 لم يحمل إلا ايجابيات قليلة، لا تشكل تحولا في دور و مكانة البلدية في إدارة شؤون المواطنين و التنمية المحلية.

- 2- قانون الولاية الجديد رقم 07-12 رغم إيجابياته، حسم في عزم السلطات المركزية على جعل الوالي محوراً للحياة الإدارية و محركاً للتنمية المحلية في الولاية، مفضلة عدم المغامرة و ضمان الفعالية التنموية التي يحققها تطوير عدم التركيز على القيمة الديمقراطية التي قد يشكلها تزويد المجلس الشعبي الولائي بآليات تنفيذية.
- 3- قانون البلدية الجديد أدخل شخصية الأمين العام ضمن الأجهزة المسيرة للبلدية بالإضافة إلى إدارة تضاف إلى الهيئتين السابقتين، هيئة المداولة و الهيئة التنفيذية.
- 4- عدم إهتمام الأجهزة والهيئات المحلية في الواقع بالجانب البشري، وخاصة عدم تكوين الإطارات والأعوان وعدم تحفيزهم، إلى جانب انخفاض في نسبة الإطارات المؤهلة فنياً وعلمياً على مستوى الموظفين، وهذا ما انعكس سلباً على تسيير وأداء إدارة الجماعات الإقليمية.
- 5- تكريس البيروقراطية الإدارية، من خلال التنظيم الإداري الحالي وذلك يُعد عائقاً أمام تقديم خدمات نوعية ، فالوثائق الإدارية تمر عبر البلديات ثم الدائرة ثم الولاية، ناهيك عن بعض التراخيص التي تمر بعدد من المصالح الإدارية والمديريات التنفيذية، وهذا ما يتناقض مع عصرنة الإدارة، ويؤكد عدم إستغلال الإمكانيات البشرية ووسائل التكنولوجيا الحديثة.
- 6- تنظيم المصالح في الجانب العملي يتم بناء على تعليمات وزير الداخلية، في حين يتم تنظيم المصالح بالنسبة للمديريات الأخرى طبقاً للتعليمات الوزارية والتي تحدد عدد المصالح والمكاتب وتقوم بالتعيين فيها، ولا يكون للمديرية المعنية إلا الإقتراح، وبذلك لم يترك لها حرية في المبادرة والتنظيم طبقاً لحجم النشاط وطبق للإمكانيات المادية والبشرية.
- 7- أن أساس نجاح التنمية المحلية في الدولة يكمن في اللامركزية الإدارية، لكن في الواقع نجد أن اللامركزية الإدارية تعاني من التبعية للإدارة المركزية من مختلف النواحي وهذا ما يُعتبر عائق في تحقيق التنمية المحلية.
- 8- نجد من خلال إستقراء النصوص المتعلقة بالقانونين 10-11 و 07-12 أن المشرع إهتم بالجوانب التقنية أكثر من إهتمامه بالمبادئ الأساسية للامركزية الإقليمية، خصوصاً في الجانب المتعلق بالتسيير الإداري لهما.

و بناءً على هذه النتائج يمكن الخروج ببعض الإقتراحات:

- 1- إصدار النصوص التنظيمية التي تُكمل قانون البلدية 10-11، مثل النص المتعلق بالأمين العام للبلدية.
- 2- تطوير إدارة شفافة تعمل جنباً إلى جنب مع المواطنين، قادرة على تسيير التنمية المحلية و التحكم الحقيقي في التقنيات الحديثة لإدارة الجماعات الإقليمية.
- 3- تحديث الإدارة من خلال إتباع الأساليب العلمية في إدارة الأعمال وكذا إستخدام الأساليب التقنية المتطورة كالإعلام الآلي والأنترنت لتسهيل عملية الإتصال خاصة وأننا الآن نسمع كثيراً عن تكوين حكومات كاملة إلكترونية.
- 4- تخفيف بعض الأعباء عن الوالي، من خلال منح رئيس المجلس الشعبي الولائي حق تمثيل الولاية في الحياة المدنية بالتنسيق الدائم مع الوالي.

## قائمة

## المصادر و المراجع

## قائمة المصادر و المراجع

### أولاً: الكتب

- 01- أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية الجزائرية، ترجمة محمد عرب صاصيلا، الجزائر، د م ج، بن عكنون، ط 4 ، 2006.
- 02- السالمي علاء عبد الرزاق، الإدارة الالكترونية ، الأردن ، دار وائل للنشر، د ت ن .
- 03- عادل بو عمران ، البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2010.
- 04- علاء الدين عشي ، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري ، دار الهدى، الجزائر، 2006.
- 05- علاء الدين عشي ، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى و النشر و التوزيع، الجزائر، 2012.
- 06- عمار بوحوش ، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد و العشرون، بيروت، دار الغرب الإسلامي، 2006.
- 07- عمار بوضياف ، الوجيز في القانون الإداري ، جسور للنشر والتوزيع، ط 2 ، الجزائر، 2006 .
- 08- عمار بوضياف ، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010
- 09- عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية، ط 1 ، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012 .
- 10- عمار عوابدي، القانون الإداري ، النظام الإداري، ج1، ط 6، د م ج، الجزائر، 2014.
- 11- مسعود شيهوب، أسس الإدارة المحلية وتطبيقاتها على نظام البلدية و الولاية في الجزائر، د م ج، الجزائر، 1986
- 12- محمد الصغير بعلي، القانون الإداري ، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، الجزائر، 2002.
- 13- محمد الصغير بعلي، قانون الإدارة المحلية الجزائرية ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، عنابة، الجزائر، 2004 .
- 14- قصير مزياني فريدة، القانون الإداري ، الجزء الأول، ط 1، مطبعة سخري ، الوادي ، 2011.
- 15- ناصر لباد ، الوجيز في القانون الإداري، دار المجد للنشر والتوزيع، الجزائر، ط 4، 2010.

### ثانياً: المذكرات و الرسائل العلمية:

- 01- أحمد بلجيلالي ، إشكالية عجز ميزانية البلديات. دراسة تطبيقية لبلديات :جيلالي بن عمار. سيدي علي ملال. قرطوفة. بولاية تيارت، (مذكرة ماجستير)، جامعة تلمسان، 2010.
- 02- بلفتح عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، (مذكرة الماجستير)، جامعة منتوري بقسنطينة، 2011 .
- 03- حبارة توفيق، النظام القانوني للوالي في ظل قانون الولاية 07-12، (مذكرة لنيل شهادة الماستر)، جامعة ورقلة، 2013.
- 04- عشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمات العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية والجزائر، (مذكرة ماجستير)، جامعة قسنطينة، 2010.

05- نور الهدى رويحي، إصلاح نظام الجماعات الإقليمية. البلدية في إطار القانون 10-11، (مذكرة ماجستير)، بن عكنون، جامعة الجزائر، 2013 .

### ثالثاً: المجالات

01- العربي بوعمامة، رقاد حليلة، الإتصال العمومي و الإدارة الإلكترونية رهانات ترشيد الخدمة العمومية، مجلة الدراسات و البحوث الاجتماعية، جامعة الوادي، العدد09، ديسمبر2014.

### رابعاً: النصوص القانونية

#### أ/ القوانين

- 01- القانون رقم 90-08 المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتضمن قانون البلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، الصادر في 11 أفريل 1990
- 02- القانون رقم 90-09 المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتضمن قانون الولاية، الجريدة الرسمية، العدد 15، الصادر في 11 أفريل 1990.
- 03- القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011، المتضمن قانون البلدية، الجريدة الرسمية ، العدد37، الصادر في 03 يوليو 2011.
- 04- قانون رقم 12-01 المؤرخ في 12 يناير 2012، المتضمن قانون الانتخابات، الجريدة الرسمية ، العدد 01، الصادر في 14 يناير 2012.
- 05- قانون رقم 12-07 المؤرخ في 21 فبراير 2012، المتضمن قانون الولاية، الجريدة الرسمية ، العدد 12، الصادر في 29 فبراير 2012.

#### ب/الأوامر

- 06- الامر رقم 67-24 المؤرخ في 18 يناير 1967، المتضمن قانون البلدية، المعدل و المتمم، الجريدة الرسمية ، العدد 06، الصادر في 18 يناير 1967.
- 07- الامر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006، المتعلق بالقانون الأساسي العام للتوظيف العمومي ، الجريدة الرسمية ، العدد 46، الصادر في 16 يوليو 2006.

## ج/ المراسيم

- 08-** المرسوم رقم 81-164 المؤرخ في 25 جويلية 1981 ، المتضمن القانون الأساسي للقريبة الإشتراكية الفلاحية، الجريدة الرسمية ، العدد30، الصادر في 28 جويلية 1981 .
- 09-** المرسوم رقم 82-372 المؤرخ في 27 نوفمبر 1982، يتم المرسوم رقم 82-31 الذي يحدد صلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية ، العدد 48، 30 نوفمبر 1982
- 10-** المرسوم الرئاسي رقم 87-146 المؤرخ في 30 يوليو 1987، المتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، الجريدة الرسمية ، العدد 27، الصادر في 01 يوليو 1987.
- 11-** المرسوم الرئاسي 99-240 المؤرخ في 27 أكتوبر 2015 ، المتضمن التعيين في الوظائف المدنية و العسكرية في الدولة، الجريدة الرسمية ، العدد76، الصادر في 31 أكتوبر 2015.
- 12-** المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المؤرخ في 27 ماي 2015 ، يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، الجريدة الرسمية، العدد29، الصادر في 31 ماي 2015.
- 13-** مرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية، العدد 50. الصادر في 20 سبتمبر 2015.
- 14-** المرسوم التنفيذي رقم 89-244 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989، المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية ، العدد51 ، الصادر في 06 ديسمبر 1989.
- 15-** المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 02 فبراير 1991، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات ، الجريدة الرسمية ، العدد06، الصادر في 06 فبراير 1991.
- 16-** المرسوم التنفيذي 91-536 المؤرخ في 25 ديسمبر 1991 و المتضمن إنشاء قطاعات حضرية في كل من بلديتي وهران وقسنطينة، الجريدة الرسمية ، العدد69.
- 17-** المرسوم التنفيذي رقم 92-347 المؤرخ في 14 سبتمبر 1992، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90-285، المحدد لقواعد تنظيم أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها وعملها، الجريدة الرسمية ، العدد 67 ، الصادر في 20 سبتمبر 1992.
- 18-** المرسوم التنفيذي رقم 93-314 المؤرخ في 19 ديسمبر 1993، المتضمن إحداث مناصب مندوبين و مكلفين بمهمة و مساعدين للأمن، الجريدة الرسمية ، العدد 84 ، الصادر في 20 ديسمبر 1993.
- 19-** المرسوم التنفيذي رقم 94-07 المؤرخ في 18 مايو 1994 ، يتعلق بشروط الإنتاج المعماري وممارسة مهنة المهندس المعماري ، الجريدة الرسمية ، العدد 32 ، الصادر في 25 مايو 1994.
- 20-** من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23 يوليو 1994، المتضمن تحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها، الجريدة الرسمية ، العدد48، الصادر في 27 يوليو 1994
- 21-** المرسوم التنفيذي رقم 94-216 المؤرخ في 23 يوليو 1994، المتعلق بالمفتشية العامة في الولاية، الجريدة الرسمية ، العدد 48، الصادر في 27 يوليو 1994.

- 22- المرسوم التنفيذي 94-322 المؤرخ في 17 أكتوبر 1994 ، و المتعلق بامتياز أراضي الأملاك الموجودة في المناطق الخاصة في إطار ترقية الإستثمار، الجريدة الرسمية ، العدد 67 ، الصادر في 19 أكتوبر 1994.
- 23- المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995، المحدد لصلاحيات المصالح التقنيين والشؤون العامة و الإدارة المحلية وقواعد تنظيمها و عملها، الجريدة الرسمية، العدد 50، الصادر في 10 سبتمبر 1995.
- 24- المرسوم التنفيذي رقم 95-370 المؤرخ في 15 نوفمبر 1995، المتضمن لجنة الهندسة المعمارية و التعمير و البيئة في الولاية و عملها، الجريدة الرسمية، العدد 70 ، الصادر في 19 نوفمبر 1995.
- 25- المرسوم التنفيذي رقم 97-483 المؤرخ في 15 ديسمبر 1997، المحدد لكيفيات أعباء و شروط منح امتياز قطع - للأراضي التابعة للأملاك الخاصة للدولة داخل محيطات استصلاح الأراضي ، الجريدة الرسمية ، العدد 83 ، الصادر في 17 ديسمبر 1997.
- 26- المرسوم التنفيذي 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011 ، المتعلق بالقانون الأساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية، العدد 53، الصادر في 28 سبتمبر 2011.
- 27- المرسوم التنفيذي رقم 15-141 المؤرخ في 28 ماي 2015، المتضمن تنظيم المقاطعات الادارية و سيرها، الجريدة الرسمية ، العدد 29، الصادر في 31 ماي 2015.

## د/ القرارات

- 28- القرار الوزاري المشترك رقم 318، المؤرخ في 22 سبتمبر 1995، المحدد لتشكيلة و عمل اللجنة الولائية المكلفة بدراسة ملفات المترشحين لحق امتياز قطع أرضية تابعة للأملاك الوظيفة الخاصة للدولة ، الجريدة الرسمية ، العدد 95 .

## هـ/ المنشورات

- 29- الجماعات المحلية، التشريع والتنظيم، الولاية، منشورات وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الجزائر، ج1.

## خامساً: المواقع الإلكترونية

- 01- محمد عدنان، تحديد صلاحيات الولاية المنتدبين في التقسيم الإداري الجديد، تحت محرك البحث: [http:// www.annasronline.com](http://www.annasronline.com)، بتاريخ 06 جوان 2015 الساعة 00:57.

# فهرس الموضوعات

## فهرس الموضوعات

الإهداء و الت شكرات  
قائمة المختصرات

الصفحة	الموضوع
أ- و	مقدمة
02	الفصل الأول: إدارة البلدية في ظل قانون 10-11
03	المبحث الأول: تنظيم إدارة للبلدية
04	المطلب الأول: الإطار التنظيمي للبلدية
04	الفرع الأول: المصالح ذات الطابع الإداري للبلدية
09	الفرع الثاني: المصالح ذات الطابع التقني للبلدية
12	المطلب الثاني: الأعوان العموميون للبلدية
12	الفرع الأول: الأمين العام
19	الفرع الثاني: مُستخدُوا البلدية
27	المبحث الثاني: تفعيل و تطوير إدارة الجوار في ظل قانون 10-11
27	المطلب الأول : المندوبيات أو الملحقات البلدية .
28	الفرع الأول: الوجود التاريخي لفكرة المندوبيات البلدية
29	الفرع الثاني: مبادئ المندوبيات في ظل القانون 10-11
31	المطلب الثاني : الإدارة الإلكترونية
31	الفرع الاول: ماهية الإدارة الإلكترونية
34	الفرع الثاني: الإدارة الإلكترونية البلدية واقع و آفاق
37	ملخص الفصل الاول
39	الفصل الثاني: إدارة الولاية في ظل القانون 07-12
40	المبحث الاول: تنظيم إدارة الولاية
41	المطلب الاول: تنظيم الإدارة العامة في الولاية
42	الفرع الاول: الكتابة العامة
43	الفرع الثاني: المفتشية العامة للولاية
43	الفرع الثالث : الديوان
44	الفرع الرابع : الدائرة
47	المطالب الثاني: دور الوالي في إدارة الولاية
47	الفرع الأول : تمثيل الولاية
50	الفرع الثاني : تنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي
53	المبحث الثاني : الأجهزة الإدارية المساعدة للوالي
53	المطلب الأول : الإدارة العامة للولاية
54	الفرع الأول : الأمانة العامة للولاية

55	الفرع الثاني : المفتشية العامة
56	الفرع الثالث :الديوان
57	الفرع الرابع : :المقاطعة الادارية
58	الفرع الخامس: الدائرة
60	الفرع السادس: مجلس الولاية
61	الفرع السابع: مديرية الإدارة المحلية و مديرية التقنين العام
63	الفرع الثامن: الوالي المنتدب للأمن
64	المطلب الثاني : الأجهزة الإستشارية الخاصة بالوالي
64	الفرع الأول : مجلس الولاية
64	الفرع الثاني : لجنة الهندسة المعمارية و التعمير و البيئة المبنية.
65	الفرع الثالث : اللجنة الولائية المعنية ببرنامج استصلاح الأراضي
67	ملخص الفصل الثاني
69	الخاتمة
73	قائمة المراجع
78	الفهرس