

**تمهيد:**

تعتبر المؤسسة العمومية "مصالح ولاية الجلفة" من أهم المؤسسات الخدماتية باعتباره أنها تقدم خدمات للمجتمع وذلك من أجل إيجاد تكفل بانشغالات المؤسسات و الأشخاص التابعين لإقليمها الإداري ، وتتميز بأنها ذات طابع إداري وتتكون من مجموعة من الهياكل التي تضمن دوام نشاطها وفعاليتها وتعمل في نظام منسجم ومتناسق لتكون لنا وحدة متكاملة تنظيماً لتضمن الفعالية داخل هذه المؤسسة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة.

## - التعريف بميدان البحث

- 1- **تعريف الولاية:** هي جماعة محلية أي أنها شخص إعتباري عام وهي منبثقة عن التقسيم الإقليمي للبلاد لسنة 1984 وهي موضوعة تحت وصاية وزارة الداخلية حيث يخضع مستخدموها إلى القانون الأساسي للتوظيف العمومي<sup>1</sup>. كما تعرف حسب القوانين 1 و 2 و 3 و 4 من القانون رقم 09-09 المؤرخ في رمضان 1410 الموافق ل 07 افريل 1990 .
- المادة 01 :الولاية هي جماعة إقليمية تمثل في الشخصية المعنوية، ذات إستقلال المالي وتشكل مقاطعة إدارية للدولة وتنشأ الولاية بقانون .
- المادة 02 : للولاية إقليم وإسم ومقر .
- المادة 03 : للولاية مجلس منتخب يسمى المجلس الشعبي الولائي .
- المادة 04: يحدد إسم الولاية ومقرها بمرسوم يصدر بناء على تقرير وزير الداخلية باقتراح من المجلس الشعبي الولائي ويتم تعديليه بالطريقة نفسها .
- فلقد تم إنشاء مقر ولاية الجلفة سنة 1974 في التنظيم الإقليمي للولايات بأمر رقم 69174 بتاريخ 02-07-1974 بحي الفلاح أما حاليا فيتواجد في حي 05 جويلية حيث تم تحويل المقر سنة 2003 إلى المقر الجديد .
- 2- **هيئات الولاية :** - المجلس الشعبي الولائي وهو هيئة المداولات في الولاية . - الوالي .
- 3 - **الوسائل المستعملة في الولاية :** تحتوي الولاية على وسائل متعددة يمكن حصرها في ما يلي:
- إعتقاد التطور التكنولوجي من أجل السرعة والدقة في العمل .
- إستعمال معدات النقل من أجل تسهيل مهمة التواصل داخل وخارج المقر .
- إستعمال الهواتف والفاكس والأجهزة الخاصة بالتلغراف من أجل التواصل و السير الحسن بين مقر الولاية ومختلف القطاعات.
- يحتوي مقر الولاية على مكتبة وأرشيف .
- 4- **دور الولاية :** إن الدور الرئيسي الذي تعمل عليه الولاية هو ازدهار وتطوير ولاية الجلفة ، فهي تساهم وتدعم كل القطاعات كالتالي :
- 1- تنمية قطاع البناء والتعمير وتدعيمه من أجل القضاء على البناء الفوضوي .

<sup>1</sup> - أرشيف مصالح ولاية الجلفة .

- 2- تكثيف قطاعات تكوينية لتأهيل التلاميذ المفصولين عن الدراسة تمنح لهم فرصة أخرى .
- 3- تنمية المركز الجامعي والثانويات ومختلف المدارس والمزولة الدراسية .
- 4- توفير القطاعات الصحية وتزويدها بالأدوية ووسائل العلاج .
- 5- تنظيم الإنتخابات الرئاسية و الولائية .
- 6- تزويد السكان بالخطوط الهاتفية ومختلف وسائل الاتصال .
- 7- إنشاء مراكز ترفيهية للشباب .

#### 5- الهيكل التنظيمي للولاية:

**5-1 الوالي :** الوالي هو ممثل السلطة الإدارية و السلطة السياسية المركزية في حدود الولاية التي يتولاها فهو ممثل الدولة و مندوب الحكومة بحيث يكون بذلك الوالي هو الممثل الوحيد و المباشر لكل الوزارات في نطاق الحدود الإدارية للولاية ويتم تعيينه بمرسوم رئاسي.

**5-2 الديوان :** تنشيط الهياكل المكلفة بالبريد و المواصلات- العلاقات الخارجية و التشريعات - التنسيق و المتابعة في تنفيذ التدابير التي تتخذ في إطار تنسيق مصالح الأمن في الولاية. - العلاقات مع أجهزة الاعلام والاتصال : - مكتب الديوان. - مكتب البريد .

**5-3 الأمانة العامة :** تبعا لمرسوم 94-215 في المادة الأولى فان الإدارة العامة في الولاية يوضع تحت سلطة الوالي والتي تشمل على الأمانة العامة ، الديوان المنتشية العامة ورئيس الدائرة . وتعتبر الأمانة العامة من أهم الهيئات الإدارية الأساسية وذلك بالنظر إلى تلك المهام التي يقوم بها الأمين العام وذلك حسب المادة 05 من المرسوم المذكور سابقا . التي تتمثل في السهر على العمل الإداري وإستمرار يته، كما يتابع عمل مصالح الولاية وينسق بين أعمال مديرية الولاية ، كما يرأس لجنة الصفقات وينظم بالتنسيق مع أعضاء مجلس الولاية اجتماعات هذا المجلس ، ويتولى كتابتها ، كما يتابع تنفيذ مداوات المجلس الشعبي الولائي ، ويقوم بتنشيط برامج الاستثمار . يعين الأمين العام بموجب مرسوم رئاسي باقتراح من رئيس الحكومة.

إن تلك الصلاحيات السالفة الذكر ولكي تتمكن الأمانة العامة من القيام بها ، كان لابد لها أن تنظم في شكل مصالح تقسم بدورها مكاتب كما يلي :

-مصلحة التلخيص : وتضم 03 مكاتب هي :

- مكتب التنظيم : دراسة واقتراح جميع التدابير التي من شأنها تحقيق أحسن تسيير للمديريات الولائية.

- مكتب الصفقات العمومية : تخصيص ومتابعة أعمال لجنة الصفقات العمومية .
  - مصلحة التوثيق : تضم هذه المصلحة مكتبين هما :
  - مكتب التوثيق وبنك المعلومات : يقوم بإستقبال واستغلال ونشر جميع الوثائق والمعلومات والمنشورات وتقديمها إلى مختلف مديريات الولاية .
  - مكتب التلخيص : يعد تقارير مفصلة عن تطور مشاريع المديريات ونشاطها واقتراح الحلول للصعوبات التي تعترض تلك المشاريع .
  - مصلحة الأرشيف : وتضم مكتبين هما :
  - مكتب الإعلام والمساعدة : يقوم بنشر وتقديم القواعد التطبيقية المثلى في مجال المعالجة الأرشيفية وكيفية المحافظة على أرشيف المديريات وتقديم الإرشادات وأساليب توزيعه لمكتب الحفظ .
  - مكتب الحفظ : يتولى إستقبال الأرشيف المحلي ويقوم بمعالجة الوثائق وفق عملية الأرشفة ضمن مراحل ويقوم المكتب باستعمال جدول زمني محدد بثلاث أجيال .
- 4-5 هياكل الولاية :

#### - مديرية الإدارة المحلية : (DAL)

- تعد مع المصالح المعنية بميزانية التسيير والتجهيز في الولاية وتسهر على تنفيذها وتضع كفاءات تسيير المستخدمين لدى الولاية وتدرس وتطور كل عمليات تحسين مستوى المستخدمين وتكوينهم كما تقوم بتحليل من شأنها دعم موارد الولاية والبلديات المالية ، وتضبط الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية وتقوم المديرية بهذه الصلاحيات من خلال المصالح التالية :
- \* مصلحة الميزانية وممتلكات الولاية : تحتوي على ثلاثة مكاتب :
  - مكتب ميزانية الدولة : يتولى ويتابع ميزانية التسيير والتجهيز في الولاية ويسهر على تنفيذها .
  - مكتب ميزانية الولاية : يتولى مع المصالح المعنية تحضير وتنفيذ الميزانية وحسابات الولاية قصد تقديمها للوالي ولجنة الاقتصاد التي تعد تقريرا للمجلس حتى يصادق عليه .
  - مكتب ممتلكات الولاية :يقوم بتسيير أملاك الولاية العقارية والمنقولة كما يقوم بترميمها وصيانتها ، إضافة إلى أنه يقوم بالجرد العام لها والجرد الخاص لممتلكات المصلحة .

\* مصلحة مستخدمي الولاية : حيث يتابع الموظفين المنتمين للولاية وكذا السير الحسن للجان المتساوية الأعضاء والعمل على تحسين مستوى الموظفين وتحديد المعلومات وتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .

- مكتب مستخدمي البلديات : حيث يتابع العمال المنتمين للبلديات وكذا السير الحسن للجان المتساوية الأعضاء ، والعمل على تحسين مستوى الموظفين وتكوينهم .

\* مصلحة التنشيط المحلي والإعلام الآلي والصفقات والبرامج : تضم 3 مكاتب هي :

- مكتب المالية المحلية وممتلكات البلدية ، وينقسم بدوره إلى فرعين :

فرع المالية المحلية : يتولى متابعة وتوجيه ومراقبة قواعد التسيير الخاصة بالميزانية والممتلكات المتعلقة بالبلديات .

فرع ممتلكات البلدية : يتولى دراسة ومراقبة تسيير ممتلكات البلدية العقارية وقراراتها .... الخ - مكتب الصفقات و البرامج : ينقسم إلى فرعين :

فرع الصفقات العمومية : يقوم بداية من الإعلان عن الصفقة على شكل مناقصة في الصحف إلى غاية إبرام العقد .

فرع البرامج : يقوم بإعداد برامج التجهيز والاستثمار المحلية كما يسهر على إعداد اعتمادات خاصة بدفع تكاليف مخططات التنمية .

- مديرية التنظيم والشؤون العامة : لقد نصت عليها المادة 02 من المرسوم التنفيذي 95-265

الذي يحدد صلاحيات مصالح التقنيين والشؤون العامة وكذا صلاحيات مصلحة الإدارة العامة ،

حيث تضم هذه المديرية عدة مصالح تضم بدورها عدة مكاتب :

\* مصلحة التنظيم العام :تضم 03 مكاتب هي :

- مكتب المؤسسات المصنفة والمهن المنظمة : يقوم بمنح رخص إنشاء للمؤسسات المصنفة التي

تضمنها المرسوم 98-338 والذي يحدد قائمة هذه المؤسسات والتنظيم كما يقوم بمنح رخص فتح

مكاتب المهن المنظمة كالكتاب العموميين ومنح رخص حمل السلاح للصيد والذخيرة .

- مكتب تنقل السيارات : يتكفل بإصدار البطاقات الرمادية ، رخصة السيارات وكل الوثائق الخاصة

بحركة السيارات والمشاركة كعضو في لجنة العقوبات الإدارية للسيارات .

- مكتب الانتخابات والجمعيات : والذي يضم فرعين :

فرع الانتخابات : يقوم بإعداد العمليات الانتخابية وتنظيم إجراءاتها وتحليل النتائج النهائية

فرع الجمعيات : تقوم بالتحقيقات ونهج الاعتمادات والترخيص بالجمعيات والمظاهرات العمومية .

\* مصلحة تنقل الأشخاص : وتحتوي هي الأخرى على 03 مكاتب :

- مكاتب تنقل المواطنين : يتولى هذا المكتب تزويد جميع مصالح الهوية بجميع التعليمات الخاصة بالهوية وتهدم مختلف وتكفل تنقلاتهم بجوازات السفر ، بطاقات التعريف ، جوازات الحج .. وكذا مراقبة المقابر والجناز والدفن والإقامة الجبرية... الخ.

- مكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية : يسهر المكتب على التنظيم وتسيير مصالح الحالة المدنية للبلديات ويطبق بتنظيم ، إحصائيات شباب الخدمة الوطنية من البلديات ويرسلها إلى الهيئة العسكرية المسؤولة ببوسعادة

- مكتب تنقل الأجانب : يهتم بمتابعة الأجانب على مستوى الولاية من إقامة تنقل أو نشاط إذ يقوم بتسليم الإقامة بطاقات التجار و الحرفيين والصناعيين وكذا تأشيرات تحديد الإقامة وخروج عديمي الزواج الأجانب وسندات السفر للاجئين السياسيين عديمي الجنسية وكذا دراسة القضايا التي تثيرها السلطات القنصلية لمتابعتها .

\* مصلحة الشؤون القانونية والمتابعات تضم مكاتب :

- مكتب العقود الإدارية والمداولات البلدية : يتولى متابعة شرعية للعقود الإدارية البلدية وكذا المداولات الصادرة عن مجالس البلدية كما يقوم بإرسال ملخصات عن المداولات إلى وزارة الداخلية قصد الإعلان وكذا التغيير الحاصل عليها .

- مكتب العقود الإدارية وإعدادات الولاية : يتولى متابعة شرعية للعقود الإدارية بمختلف مديريات الولاية كما يسهر على مطابقة القرارات ذات الطابع التنظيمي للولاية مع إعلام وزارة الداخلية .

- مكتب المنازعات ونزع الملكية : يقوم بدراسة القضايا المتصلة بالنزاع العام للإدارة ولإرشاد البلديات في قضايا المنازعات ومتابعة التحكيم وتلك المتعلقة بالانتخابات .

5-5 مخطط الهيكل التنظيمي للولاية :