

الفهرس

I	إهداء
II	الشكر
III	الملخص
IV	قائمة المحتويات
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال
VII	قائمة الملاحق
أ - د	المقدمة
الفصل الأول : الأدبيات النظرية و الدراسات السابقة	
02	تمهيد
03	المبحث الأول : المالية المحلية وآليات الرقابة عليها
03	المطلب الأول : : مالية الجماعات المحلية
03	الفرع الأول : مفهوم الإدارة المحلية (الجماعات المحلية)
06	الفرع الثاني : ميزانية الجماعات المحلية ووثائقها
10	الفرع الثالث : إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية
13	المطلب الثاني : رقابة المالية المحلية
13	الفرع الأول : رقابة المجالس الشعبية(البلدية والولاية)على ميزانية الجماعات المحلية
15	الفرع الثاني : رقابة مجلس المحاسبة
18	الفرع الثالث : رقابة أجهزة وزارة المالية على المالية المحلية
22	المطلب الثالث: المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي
22	الفرع الاول :نشأة وتنظيم المفتشية العامة للمالية.
26	الفرع الثاني:مبادئ ومهام المفتشية العامة للمالية
28	الفرع الثالث:اجراءات تدخل المفتشية العامة للمالية في العمل الرقابي.
30	الفرع الرابع:رقابة المفتشية العامة للمالية على مالية الجماعات المحلية
32	المبحث الثاني: الدراسات السابقة

32	المطلب الأول:الدراسات العربية
33	المطلب الثاني :الدراسات الأجنبية
35	المطلب الثالث:مقارنة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية
36	خلاصة الفصل الاول
الفصل الثاني : دراسة تطبيقية للإدارة المحلية لولاية غرداية	
38	تمهيد
39	المبحث الأول : الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة
39	المطلب الأول : طريقة جمع المعلومات
39	الفرع الأول : مؤسسة الدراسة
43	الفرع الثاني: منهج الدراسة وطبيعة المتغيرات
44	المطلب الثاني : الأدوات المستخدمة
45	المبحث الثاني :تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختبار الفرضيات .
45	المطلب الأول : نتائج الدراسة التطبيقية
45	الفرع الاول :خطوات عمل الفرقة التفتيشية داخل الادارة المحلية من جهة المفتش العام الجهوي لورقلة ومقابلة وزير مالية اسبق
57	الفرع الثاني :خطوات عمل الفرقة التفتيشية داخل الادارة المحلية من جهة مدير الادارة المحلية وتحليل التقرير المنجز عن عمل المفتشية
64	المطلب الثاني : تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختبار الفرضيات
64	الفرع الأول : تحليل نتائج المقابلة مع المفتش الجهوي للمالية بورقلة ووزارة مالية اسبق
65	الفرع الثاني تحليل نتائج المقابلة مدير الادارة المحلية ودراسة التقرير
66	الفرع الثالث: اختبار الفرضيات
68	خلاصة الفصل الثاني
70	الخاتمة
74	قائمة المراجع
	الملاحق
	الفهرس

قائمة الملاحق

1. المراجع باللغة العربية:

أ. الكتب:

1. أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، 2010.
2. بسام عوض عبد الرحيم، الرقابة المالية في النظام الاقتصادي الإسلامي، دار الحامد للنشر و التوزيع الأردن، 2010.
3. بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، الجزائر 2015 .
4. خالد ممدوح، البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة، القاهرة المنظمة العربية للتنمية، 2009 .
5. رضا خلاصي، شذرات المالية العامة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2016.
6. زاهر عبد الحليم عاطف، الرقابة على الأعمال الإدارية، الراية للنشر ، الطبعة الأولى، مصر، 2009.
7. سوزي عدلي، الوجيز في المالية العامة ، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر 2000.
8. الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، الاعتلال، العجز، التحكم الجيد في التسيير ،دار القصبه للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.
9. عبد الحميد قربي، الإدارة الجزائرية مقارنة سوسولوجية الجزائر، دار الفجر للنشر والتوزيع 2008.
10. عبد الرزاق ابراهيم الشيخلي، الإدارة المحلية، دراسة مقارنة ، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى الأردن 2001.
11. عبد الفتاح ابراهيم ، التنظيم القانوني للإدارة المحلية، الإسكندرية، مكتبة الإشعاع الفية للنشر 1997.
12. عبد المطلب عبد الحميد، التمويل المحلي و التنمية المحلية، دار الجامعة الاسكندرية، مصر 2001
13. علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر .
14. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري ، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر 2012.
15. علي زغود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
16. عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية، ط1، دار جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر، 2012.
17. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، ط1، دار جسور، الجزائر 2012.
18. لعمارة جمال، منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2001.
19. محرز محمد غباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، الساحة المركزية بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، 2008.
20. مولود ديدان ومجموعة طلبة، أبحاث في الإصلاح المالي، دار بلقيس، الجزائر، 2010.

21. نسرين شريقي وآخرون، القانون الإداري-التنظيم الإداري، النشاط الإداري- دار بلقيس، الجزائر 2014.

ب. الرسائل والبحوث الجامعية:

1. بريش محمد عبد المنعم ، الرقابة المالية على النفقات العمومية ،مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إداري ،كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة محمد خضير، بسكرة، 2014.

2. جديدي عتيقة، ادارة الجماعات المحلية في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية تخصص سياسة عامة وادارة محلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة محمد خضير بسكرة 2013.

3. حمامة معتز، الرقابة المالية على الادارة المحلية، مذكرة الماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خضير، بسكرة، 2014 .

4. زطيطو حورية، الاليات المتخصصة لحماية المال العام في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية ،جامعة محمد خضير، بسكرة، 2014 .

5. شبائب سيهام، إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية، حالة بلدية معسكر، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2011.

6. شويحي سامية ، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة و المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام ، رسالة ماجستير اقتصاد ومالية ،كلية العلوم الاقتصادية وع التجارية وعلوم التسيير ،جامعة تلمسان ،2011.

7. عباس عبد الحفيظ، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان، وبلدية المنصورة، رسالة ماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان، 2011، 2012.

8. عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير، شعبة تسيير المؤسسات ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2015،

9. مبارك محمد الدوسري ،تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة في دولة الكويت،رسالة للحصول على درجة ماجستير في المحاسبة، جامعة الشرق الاوسط،الاردن،2011.

10. مجاهد بوفلحة، إيرادات الجماعات المحلية و أثر الرقابة الجبائية عليها ، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان ، 2015.
11. معتر نايف الطروانية، حدود سلطات الوصاية الإدارية على الهيئات اللامركزية المصلحية في الأردن، رسالة الحصول على ماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط ، الأردن 2013 .
12. يوسف نورالدين، الجباية المحلية ودورها في تحقيق التنمية المحلية في الجزائر دراسة مقارنة، رسالة الحصول على ماجستير علوم اقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير جامعة، جامعة بوقرة محمد، بومرداس ، 2011.

ت. الايام الدراسية والمقالات المنشورة

1. حنيش أحمد، الرقابة على الإنفاق العام كآلية لتحديد المسؤوليات و المحافظة على المال العام، مجلة الاقتصاد الجديد، جامعة الجزائر، العدد 11، 2014.
2. عبد الكريم عبد الصمد، إعداد وتنفيذ الميزانية، يوم تكويني لمصالح المالية على مستوى البلديات، بالمدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات النقل البري بباتنة، يوم 2015/04/11.

ث. المراسيم والتشريعات القانونية:

1. الامانة العامة للحكومة، الأمر رقم 95 . 20، المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق ل 17 يوليو 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 39.
2. الامانة العامة للحكومة، المرسوم التنفيذي رقم 08- 272 المؤرخ في: 06 رمضان 1429 الموافق ل 06 سبتمبر 2008، المتعلق بصلاحيات المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 50.
3. الامانة العامة للحكومة، المرسوم التنفيذي رقم 08- 273، المؤرخ في: 06 رمضان 1429 الموافق ل 06 سبتمبر 2008، المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 50.
4. الامانة العامة للحكومة، المرسوم التنفيذي رقم: 08- 274، المؤرخ في: 06 رمضان 1429 الموافق ل 06 سبتمبر 2008 المتضمن تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 50.

5. الامانة العامة للحكومة، قانون 07/12، المؤرخ في 28 ربيع الاول 1433 الموافق ل 21 فيفري 2012 المتعلق بالولاية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12
6. الامانة العامة للحكومة، قانون 10/ 11، المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37.
7. الامانة العامة للحكومة، قانون رقم 90 - 21، المؤرخ في 12 رمضان 1410 الموافق ل 15 غشت 1990. المتعلق المحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35 .

2. المراجع باللغة الاجنبية:

1. Chichenabelouhab ,Inspection general des finances approche comporee entre la France et lalgerie mémoire de mostersoutrer en 2006 uneverssitedaixzenprovence .france .p51
2. Francoisderiel. Etjacquesbuisson, financespubliquesbudgetet pouvoirs finangers, mementosidalloe, ed 13 parts 2005
3. FRANCOISVALEMBOIS ,BUDGET, éd PARIS,1993.
4. Jean Longatte,PaselVanhove, ChritpheViprey,Economie Générale, 3édition,Paris ;Dunod ,2002.
5. Olivier benoit les chambres régionales des comptes face aux locaux revus Française de science politique.2003,vol 53.

3. المراجع الالكترونية:

- <http://www.joradp.dz> -1
- <http://www.interieur.gov.dz> -2
- <http://www.ccomptes.org.dz> -3

قائمة المراجع

تعتبر المالية المحلية أداة فعالة لتنمية المحيط المحلي ووسيلة للنهوض بالاقتصاد الوطني من خلال الموارد المالية التي تزخر بها الجماعات المحلية (موارد جبائية-ضرائب-رسوم-كراء....)، ولحسن استغلال وحسن تنفيذ ميزانيات هاته الجماعات المحلية وحفاظا على مواردها المالية و باعتبار ان المالية المحلية تسير من طرف الامر بالصرف واجهزته المتمثل في المجالس المنتخبة و اجهزته التنفيذية فإنها في بعض الحالات يرتكب هؤلاء المسيرين تجاوزات مما جعل المشرع الجزائري يسعى الى حماية هاته المالية المحلية بإصدار قوانين وتشريعات منظمة في شكل هيئات رقابية قبلية (المراقب المالي- امين الخزينة) لكن هاته الرقابة القبلية تم تجاوزها من قبل المسيرين (رئيس المجلس الشعبي البلدي او الوالي اي الامر بالصرف) عن طريق اصدارهم لأوامر التغاضي Passer outres واوامر التسخير Réquisitions مما قلل نجاعة وفعالية الرقابة السابقة.

ولضمان رقابة أخرى تكون أكثر صرامة و نجاعة من سابقتها تم إقرار الرقابة اللاحقة على المالية المحلية و المتمثلة المفتشية العامة للمالية التي تمارس صلاحياتها في مجال الرقابة على المالية المحلية عن طريق إنشاء البعثة التفتيشية أو الفرقة التفتيشية للقيام بمهمة المراقبة و التفتيش.

وعلى هذا الاساس جاءت دراساتنا حول دور المفتشية العامة للمالية في رقابة المالية المحلية وكيف تساهم

هذه الرقابة في الحفاظ على المالية المحلية وحسن استعمالها وذلك من خلال طرح الاشكالية التالية:

كيف تساهم المفتشية العامة للمالية في رقابة واكتشاف الاخطاء لمالية الادارة المحلية لولاية غرداية ؟

وعليه وبعد اجراء الدراسة النظرية والميدانية وإجراء تحليل المقابلات التي تمت وتحليل تقرير المفتشية العامة للمالية التي تم الحصول عليها، يمكن ذكر بعض النتائج والتوصيات، الاقتراحات الضرورية المناسبة.

أولا : عرض نتائج الدراسة:

وانطلاقا من الجانب النظري والدراسة الميدانية توصلنا الى ما يلي:

- تبين لنا ان القوانين المنظمة للرقابة في الجزائر (المفتشية العامة للمالية) لم تحقق اهدافها المرجوة وهذا يلاحظ من خلال التدخلات التي تتم خلال السنة والتي تفوق 200 تدخل مع وجود تجاوزات في المؤسسات الخاضعة لهاته التدخلات لكن دون الاخذ بهذه التدابير والملاحظات عن تلك التجاوزات ، باعتبار الوسائل القانونية التي تكسبها ليست صارمة وكذلك صلاحياتها محدودة ولم تمنح بشكل ردي فالمفتش لا يستطيع تنفيذ عقوبة لوحده وتبقى هاته من اختصاص السلطة الوصية، وعدم تحين قوانينها من سنة 2008 في المرسوم التنفيذي 08-272 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية يعزز فشل المنظومة القانونية.
- تعود عملية رقابة وتفتيش المفتشية العامة للمالية بالنفع ويستفيد منها المسؤولون والموظفون بالإدارة المحلية بوضع اطار وقاعدة معطيات ومعلومات واداة لتحسين اداء وكفاءة الموظفين من خلال المام المفتشين

- العامين للمالية ودرائتهم وتمتعهم بكافة الجوانب التقنية والقانونية والادارية وخررتهم في كل المجالات وتفتيشهم لكل صغيرة وكبيرة داخل المؤسسة وهذا ما رأينه خلال دراستنا الميدانية، ما يثبت صحة الفرضية الاولى الثانية.
- تأكيداً لصحة الفرضية الثالثة تبين لنا ان عدم كفاية المفتشية العامة للمالية و المفتشيات الجهوية بالأعوان تحد من فعالية هاته المهمة الرقابية من تراكم التدخلات وشمولية المهمة لكافة انحاء ووظائف الادارة المحلية ،مع العلم ان عدد 1394 جماعة محلية دون حساب الهيئات الاخرى الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية.
- عدم تمتع المفتشية العامة للمالية بالاستقلالية وتبعيتها لوزارة المالية يفقدها فعاليتها ويجعل عملها غير مجدي بحفظ التقارير دون رفع التحفظات الموضوعية ،ذلك ان التغاضي عن الملاحظات الموجهة في التقارير للهيئات المحلية باعتبار هاته الاخيرة تابعة لوزارة المالية وكلاهما تابعين للهيئة تنفيذية وهذا ما يثبت صحة الفرضية الرابعة.
- تأكيد صحة الفرضية الخامسة ذلك ان المفتشية العامة للمالية تساهم في تحسين فعالية ونجاعة مالية الجماعات المحلية بتفتيشها لكافة الوثائق والمستندات المكونة للهيئة واتصالها بجميع المتدخلين في مالية الجماعات المحلية سعياً منها وحفاظاً على المالية المحلية.
- تعمل الجماعات المحلية بتوفير جميع ما يحتاجه المفتشون المكلفون بالعملية التفتيشية وتهيئة الجو المناسب لهم بوضع مكتب خاص ومجهز لهم من اجل اتمام مهمتهم وحسن تنفيذها.
- اعتبار الرقابة الموجهة من المفتشية العامة للمالية رقابة علاجية وتصحيحية ،وايمان المسؤولين والموظفين والمؤسسات الخاضعين لرقابة المفتشية العامة للمالية بان المفتش خبير وليس قاضي حكم، وتوعيتهم بان تكون لهم ثقافة الرقابة من اجل السير الحسن للمال العام.
- سرية التقارير المفتشية العامة للمالية وعدم الافصاح بما تجعل مصداقيتها ضعيفة و يجعلها تدور في نفس العمليات والملاحظات وبالتالي احباطها وعدم وضع تحفيزات تشجيعية بتنفيذ كافة اقتراحاتهم وتدابيرهم ويحد من وضع اليات جديدة للمفتشية العامة للمالية ويجعلها تشعر بانها تعمل في عمل روتيني وممل دون ان يأتي بقيمة اضافية ولها اهمية .

- قصد التنفيذ الجيد والعقلاني للميزانيات لابد من خضوع الهيئات المحلية لرقابة قبلية وبعديّة عن طريق هيئات رقابية (المراقب المالي-المحاسب العمومي-مجلس المحاسبة-المفتشية العامة للمالية)

ثانيا: عرض الاقتراحات والتوصيات:

- ضرورة اعتماد مبدأ الشفافية في عمل المفتشية العامة للمالية وافصاح التقارير والتي من شأنها وضع حد لتجاوزات والاختفاء التي تقع في مالية الجماعات المحلية ومنحها مصداقية أكثر.
- إعادة النظر في المنظومة الرقابية للمفتشية العامة للمالية بمنحها صلاحيات أكبر من ذي قبل ومنحها الوسائل القانونية ردعية في حالات التي تتطلب ذلك.
- منح السلطات التشريعية البرلمان بغرفتيه سلطة تعيين رؤساء والمفتشين العامون لإعطاء مبدأ الاستقلالية للمفتشين العامين .
- ضرورة النظر في تعزيز قواعد المفتشية العامة للمالية بتفعيل قاعدة الفجائية لإعطاء مهمة المفتشية العامة للمالية صبغة قانونية ذات جدوى واهمية كبرى .
- التوعية من خلال تبني ثقافة الرقابة لدى كافة الهيئات الخاضعة للرقابة وعدم رؤيتها لأسلوب عقاب وعتاب.
- فتح مجال وباب الدراسة والبحث امام الباحثين في مجال الرقابة لإيجاد نوع من التطور والنهوض بالاقتصاد و العمل على حسن استخدام المال العام.
- ضرورة عقد أيام دراسية، مؤتمرات علمية ، وبصفة دورية تهدف الى اظهار اهمية المفتشية العامة للمالية ودورها والتعرف على اهم اجراءاتها وخطواتها، وبالأخص يوجد تخصص تدقيق ومراقبة التسيير لابد من درايته بها لكونها ضمن تخصصاته.

ثالثا: آفاق الدراسة

- مضمون تقارير المفتشية العامة للمالية بين التنفيذ والاهمال.
- تبعية المفتشية العامة للمالية وأثرها على تنفيذ مهمتها الرقابية.
- أثر المفتشية العامة للمالية للحد من النزيف غير مبرر للمال العام .

الخطمة

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

تمهيد:

بعد أن تطرقنا في الفصل السابق إلى الاطار النظري و القانوني لمفهوم الرقابة على المالية المحلية واليات الرقابة عليها ودور المفتشية العامة للمالية في رقابة المالية المحلية، ورغبة منا في إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي حاولنا القيام بدراسة حالة ولاية غرداية , التي تعتبر من بين أهم المؤسسات الجزائرية التي تخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية، فخصوع هذه للمؤسسة الى هاته الرقابة اللاحقة على ماليتها تساعدها على تحسين الاداء مستقبلا والحد من الفساد والحفاظة على المال العام، وتجعل من المسيرين اعطاء أهمية لهاته الالية حفاظا على سمعتهم ومساوهم المهني .

ولدراسة أعمق وأكثر تفصيل لهذا الفصل تم تقسيمه إلى مبحثين هما :

المبحث الأول: الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة

المبحث الثاني : مناقشة نتائج الدراسة التطبيقية.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

المبحث الأول : الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة

قبل الشروع في دراسة دور المفتشية العامة للمالية على الرقابة على مالية الجماعات المحلية وبالتحديد تفتيش ومراقبة الادارة المحلية لولاية غرداية. سوف نتطرق في هذا المبحث إلى التعرف على مؤسسة الدراسة، منهج الدراسة، متغيرات الدراسة، وكذا الأدوات المستعملة وذلك من خلال المطلبين التاليين.

المطلب الأول : طريقة جمع المعلومات

يحتوي هذا المطلب على ثلاثة فروع الأول يتناول مؤسسة الدراسة، أما الثاني منهج الدراسة، بينما الفرع الثالث تم فيه تحديد متغيرات الدراسة.

الفرع الأول : مؤسسة الدراسة: تحتوي مؤسسة الدراسة الى هيكل تنظيمي سنتطرق اليه من خلال

هذا الفرع:

الهيكل التنظيمي لولاية غرداية واهم وظائفها¹

يولي الباحثون والمتخصصون في نظرية المنظمة أهمية بالغة في شأن دراسة وتحليل الهيكل التنظيمي لأية منظمة باعتباره البناء أو الشكل الذي يحدد التركيب الداخلي للعلاقات السائدة في المنظمة، فهو يوضح التقسيمات والوحدات الرئيسية التي من خلالها يتم توزيع المهام والأعمال والنشاطات المخولة لكل مصلحة والتي بدورها تحقق الأهداف المزمع تجسيدها من قبل المنظمة، إضافة لبيان أشكال وأنواع الاتصالات وشبكات العلاقات القائمة وفضلا عن كل هذا وذاك فهو يعد من الوسائل التسييرية والإدارية التي تستخدم لمنح الرؤية الشاملة والمتكاملة لجل العمليات والتفاعلات السائدة ضمنها.

وبالرجوع إلى المادة 106 من القانون 09/90 المتعلق بالولاية فإنها تنص على انه "للولاية توضع تحت الادارة السلمية للوالي، وتكلف بتنفيذ مداوات المجلس الشعبي الولائي وقرارات الحكومة، يتولى الوالي التنسيق العام للإدارة .

ولذلك فقد صدرت تطبيقا لنص هذه المادة مجموعة من المراسيم التنفيذية التي تتعلق بتنظيم الادارة في الولاية مثل: المرسوم التنفيذي 94-215 المؤرخ في 23 يوليو 1994 المحدد لأجهزة الادارة العامة في الولاية وهيكلها، إضافة الى المرسوم التنفيذي رقم 94-177 المؤرخ في 26 يوليو 1994، المعدل والمتمم للمرسوم 90-285

¹ لاحظ الملحق رقم 01، المتضمن الهيكل التنظيمي لولاية غرداية.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

المؤرخ في 29 سبتمبر 1990، الذي يحدد قواعد تنظيم اجهزة الادارة العامة في الولاية وهيكلها وعملها، حيث تتكون من الاجهزة التالية: الامانة العامة - الديوان - المفتشية العامة - مصالح التنظيم والشؤون العامة والادارة المحلية"

أ. الامانة العامة :

يوجد على راسها الكاتب العام للولاية او الامين العام للولاية، والذي يعتبر من المناصب العليا للدولة بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 90-277 المؤرخ في 25 جويلية 1990 المحدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة والمؤسسات والهيئات العمومية .

وحسب نص المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم: 94-215، فإن الامانة العامة في الولاية يمكن تنظيم هيكلها في مصلحة واحدة او مصلحة اثنتين، او في ثلاث مصالح تضم كل واحد منها ثلاث مكاتب وهي كما يلي:

- مصلحة الوثائق: وتضم مكتب التوثيق ومكتب التلخيص.
 - مصلحة الأرشيف: وتضم مكتب الاعلام ومكتب الحفظ.
 - مصلحة التلخيص: وتضم مكتب التنظيم، مكتب الصفقات ومكتب التنسيق.
- اما بالنسبة لصلاحيات الامانة العامة فهي كما يلي:
- السهر على العمل الاداري.
 - متابعة وتنسيق عمل جميع مصالح الدولة الموجودة في الولاية واجهزة الولاية.
 - متابعة تنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي والقرارات التي يتخذها مجلس الولاية.

ب. الديوان:

وهو جهاز يوضع بمساعدة الوالي وبالتالي فهو تحت سلطته المباشرة وتحت ادارة رئيس الديوان ومن المهام التي يضطلع بها الديوان ما يلي:

- العلاقات الخارجية والتشريفات.
- العلاقات مع اجهزة الصحافة والاعلام
- أنشطة مصلحة الاتصالات السلكية واللاسلكية والشفرة.

ت. المفتشية العامة:

يتم تسيير المفتشية العامة بواسطة مفتش عام يساعده مفتشان او ثلاث مفتشين حسب نصت المادة 05 من المرسوم 94-216، ويشمل تدخل المفتشية العامة في الولاية الأجهزة والهياكل والمؤسسات غير المركزية واللامركزية تحت وصاية وزير الداخلية والجماعات المحلية.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- اما بالنسبة فإنها تتولى تحت سلطة الوالي مهمة عامة ودائمة لتقوم نشاط الأجهزة والهياكل والمؤسسات المذكورة في المادة الأولى من المرسوم رقم، 94-216 وهي تقوم بمايلي:
- التقويم المستمر لعمل الهياكل والاجهزة والمؤسسات غير الممركزة واللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية والجماعات المحلية، وهذا قصد اتقاء النقائص واقتراح التصحيحات اللازمة، وكل تدبير من شأنها ان يضاعف نتائجها ويحسن نوعية الخدمات لصالح المواطنين.
 - السهر على الاحترام الدائم للتشريع والتنظيم المعمول بهما، والمطبقين على مهام واعمال الهياكل والاجهزة والمؤسسات.
 - اعداد حصائل دورية عن اعمالها كما تبلغ تقارير التفتيش التي يجرها المفتشون عقب انتهاء مهامهم الى الوالي مع ارسال ملخصات منها الى وزارة الداخلية والجماعات المحلية.
- ث. مديرية الادارة المحلية ومديرية التنظيم والشؤون العامة:

حسب نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 265-95 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995 والمحدد لصلاحيات مصالح التقنيين والشؤون العامة والإدارة المحلية وقواعد تنظيمها وعملها فإن هذه المصالح تنظم على صعيد كل ولاية في مديريتين هما:

- مديرية التنظيم والشؤون العامة: وتتكون من 03 مصالح وتضم كل مصلحة ثلاث مكاتب.
 - مديرية الإدارة المحلية وتتكون من 03 مصالح وتضم كل مصلحة مكاتبين الى ثلاث مكاتب.
- أما التنظيم الداخلي للمديريتين فيحدد في شكل مصالح ومكاتب حسب حجم نشاطات كل ولاية حيث تضم
- * مديرية الإدارة المحلية المصالح التالية:**

- مصلحة الموظفين: وتشمل مكتب تسيير مستخدمي الولاية ومكتب تسيير مستخدمي البلديات.
- مصلحة التنشيط المحلي والصفقات والبرامج: وتشمل مكتب التنشيط المحلي الصفقات والبرامج- مكتب ميزانيات البلدية والمؤسسات العمومية البلدية-مكتب الصفقات والبرامج.
- مصلحة الميزانيات وممتلكات الولاية: وتشمل مكتب ميزانية الولاية، مكتب ممتلكات الولاية.

*** أما مديرية التنظيم والشؤون العامة فتضم المصالح التالية:**

- مصلحة نقل الأشخاص: وتضم مكتب تنقل المواطنين، مكتب تنقل الأجانب، ومكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية.
- مصلحة التنظيم العام: وتضم مكتب المؤسسات المصنفة والمهن المنظمة، مكتب حركة المرور للسيارات ومكتب الجمعيات والانتخابات.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات: وتضم مكتب نزع الملكية للمنفعة والمنازعات، مكتب العقود الإدارية، ومداولات الولاية، ومكتب الشؤون الإدارية، ومداولات البلدية.
 - وتتمثل مهمة المديريتين في تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام واحترامه، كما تقومان بكل عمل من شأنه أن يقدم دعماً إسنادياً يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير المنتظم، حيث تكلف مصالح التنظيم والشؤون العامة بما يلي:
 - تسهر على مراقبة شرعية التدابير التنظيمية التي تقرر على المستوى المحلي.
 - تنظم بالاتصال مع الأجهزة والهياكل المعنية بالعمليات الانتخابية وتتولى التسيير الإداري للمنتخبين البلديين والولائيين.
 - تسهر على تبليغ القرارات الإدارية الولاية.
 - تدرس منازعات الدولة والولاية وتتابعها.
 - تطبيق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص.
 - تسهر على قيام البلديات بنشر القرارات التي يجب إشهارها.
 - تتخذ إجراءات التسخير ونزع الملكية، والوضع تحت حماية الدولة، وتتابع ذلك.
 - أما مصالح مديرية الإدارة المحلية فهي مكلفة على الخصوص بما يأتي:
 - تعد مع المصالح الأخرى المعنية بميزانية التسيير، وميزانية التجهيز في الولاية، كما تسهر على تنفيذها.
 - تدرس وتقتراح وتضع كفاءات تسيير المستخدمين المعنيين لدى المصالح المشتركة في الولاية.
 - تجمع كل الوثائق الضرورية لسير مصالح البلديات سيراً منتظماً وتحللها وتوزعها.
 - تقوم بكل دراسة وتحليل يمكن الولاية والبلديات من دعم مواردها المالية وتحسينها.
 - تضبط باستمرار الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية.
 - تدرس الميزانيات والحسابات الإدارية في البلديات والمؤسسات العمومية وتوافق عليها.
- أما بالنسبة لتعيين مديري المديريتين فإنه يكون بموجب مرسوم رئاسي في مجلس الوزراء طبقاً لنص المادة 02 الفقرة 08 من المرسوم الرئاسي 99-240 المؤرخ 27 أكتوبر، 1999 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

الفرع الثاني: منهج الدراسة وطبيعة المتغيرات

01- منهج الدراسة :

انطلاقاً من طبيعة الدراسة والأهداف التي تسعى لتحقيقها، وأهمها التعرف على دور المفتشية العامة للمالية على الرقابة المالية المحلية وتحديد ولاية غرداية بما أنهما من الجماعات المحلية، تم اعتماد المنهج الوصفي التحليلي بالدرجة الأولى لتحليل المعلومات التي لها علاقة بالموضوع وتصنيفها وتلخيص نتائجها من خلال إخضاعها لأدوات البحث العلمي المعروفة، مع تحري الموضوعية والصرامة العلمية ما أمكن، هذه المعلومات تم جمعها من مصادر مختلفة لكنها جميعاً ترتبط بالموضوع بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، بغرض الوصول إلى معرفة دقيقة لعناصر الإشكالية، مع منهج دراسة الحالة قصد إسقاط الدراسة النظرية على واقع المؤسسة محل الدراسة وتحليل البيانات والمعلومات المحصل عليها ومن ثم تحديد النتائج المتوصل إليها.

02- طبيعة المتغيرات :

يتكون موضوع الدراسة وهو دور المفتشية العامة للمالية في الرقابة المالية المحلية على متغيرين أساسيين

هو ما :

- المتغير المستقل: رقابة المفتشية العامة للمالية

- المتغير التابع: المالية المحلية

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

المطلب الثاني : الأدوات المستخدمة

بعد اختيارنا لمنهج الدراسة ومؤسسة الدراسة الادارة المحلية بولاية غرداية وجب علينا تحديد أدوات البحث المستعملة في جمع المعلومات والبيانات ، ولهذا ارتأينا أن أفضل الأدوات للوصول إلى النتائج حول الموضوع هي أسلوب المقابلة الشخصية والملاحظة.

1. المقابلة الشخصية : اعتمدنا على أسلوب المقابلة الشخصية

- مع مدير الادارة المحلية في مكتبه بمصلحة الميزانيات، والذي بدورها هو من قابل الهيئة التفتيشية اثناء زيارتها للولاية للقيام بمهامها خلال المخطط السنوي للمفتشية العامة للمالية بصفته مسؤول عن ميزانية الولاية، وهذا للحصول على المعلومة مباشرة من أجل شرح الأسئلة للوصول إلى إجابات صحيحة وسليمة تمكننا من الحصول على بعض المعلومات المرتبطة بموضوع الدراسة والوصول إلى نتائج أكثر دقة. كما قمنا بمقابلة:

- المفتش الجهوي للمفتشية العامة للمالية الجهوية بولاية ورقلة، من اجل شرح طبيعة سير هذه الالية الرقابية الهامة في المؤسسة، وكذلك من اجل الوصول الي معلومات اوفر عن اليات والادوات والاجراءات المستعملة في العملية الرقابية ولتقريب الجانب النظري الى الملموس . وطرحنا عليه بعض الاسئلة من اجل التوضيح اكثر .

- ووزير المالية سابقا وخبير اقتصادي بحكم عمله في قطاع المالية والتي تعتبر المفتشية العامة للمالية تابعة له لتوضيح دور المفتشية العامة للمالية في الرقابة المالية ومدى فعالية هذه الهيئة الرقابية .

2- الملاحظة : استخدمنا في هذا البحث الملاحظة كوسيلة ثانية مساعدة للأداة الاولى المقابلة سعيا

منا للتأكد من فرضيات البحث، وتشخيص وضع المؤسسة محل الدراسة (الادارة المحلية لولاية غرداية مصلحة الميزانيات) والتي اقتصرنا على ملاحظات :

- تعامل الادارة المحلية مع المفتشية العامة للمالية.

- الاطلاع على نموذج تقرير المفتشية العامة للمالية في الادارة المحلية واهم ما جاء فيه

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

المبحث الثاني: تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختبار الفرضيات.

من أجل دراسة دور المفتشية العامة للمالية اقتصرنا على دراسة دور المفتشية العامة للمالية من خلال الوقوف على الخطوات التي تجريها المفتشية العامة للمالية أثناء زيارتها للإدارة المحلية مصلحة الميزانيات والممتلكات ومصلحة المستخدمين بالتنسيق مع المفتش العام الجهوي لورقلة، الى جانب رؤية وخبرة مدير الادارة المحلية باعتباره مرافقا لأعوان المفتشية العامة للمالية أثناء قيامها بعملية التفتيش والرقابة على الاعانة المقدمة في فيضانات غرداية.

المطلب الأول : نتائج الدراسة التطبيقية

للحصول على نتائج الدراسة تم تلخيص اهم خطوات عمل الفرقة التفتيشية للمفتشية العامة للمالية داخل الادارة المحلية بالوقوف على وثائق مستعملة وسجلات وهذا من جهتين من جهة المفتش العام الجهوي للمفتشية العامة للمالية لورقلة و من جهة موظفي الادارة المحلية الخاضعين للعملية التفتيشية بالإضافة الى ملاحظات مقابلة وزير مالية اسبق بإبرازه لاهم الملاحظات الضرورية حول المفتشية العامة للمالية وعمله وفعاليتها.

الفرع الاول :خطوات عمل الفرقة التفتيشية داخل الادارة المحلية من جهة المفتش العام الجهوي لورقلة

ومقابلة وزير مالية اسبق

- مقابلة وزير مالية اسبق¹:تمت المقابلة من خلال طرح بعض الاسئلة واجراء الحوار معه رغبة منا للوصول لنتائج للفرضيات المقترحة وكانت اهم استنتاجات لمقابلته تتمحور حول:
 - كيفية اجراء العمليات التفتيشية من خلال الخوض في فحص كل ما يتعلق بمالية الادارة المحلية ومستنداتها الخاصة بالايادات والنفقات
 - توضيح وتحديد مسؤوليات والمتسبب في النفقات الغير الشرعية اوغير القانونية.
 - تقديم اهم المراسيم التي اتبعتها الوزارة في انشاء هذه الهيئة الرقابية وهدف انشاء هذه الهيئة حفاظا ووضوح الخطوات التي تتبعها المفتشية العامة للمالية
 - ابرز اهمية هذه الرقابة و مدى فعالية هاته الهيئة
 - كما بين ان المفتشين العامين للمالية يعتبرون كخبراء اقتصاديين وليس كقاضاة حكم ،ويرى ان مهمتهم تركز على تصحيح الاخطاء والانحرافات.

¹تمت المقابلة في منزل المعني يوم 2016/05/10 على الساعة 8:00 صباحا.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

● مقابلة المفتش العام الجهوي لورقلة¹:

سعيًا منا للتوصل إلى نتائج الدراسة اتصلنا بالمفتش الجهوي وتمحورت أسئلة المقابلة حول أهم الخطوات والاجراءات المتبعة خلال تفتيش الادارة المحلية كنموذج لعملياتهم التفتيشية ومدى سيرها.

تتمثل على العموم الاجراءات المتبعة خلال زيارة الفرقة التفتيشية او البعثة وبداية مهمة التفتيش والتي قد تكون ضمن زيارة في المخطط السنوي وقد تكون استثنائية بطلب من الهيئة الوصية، من الخطوات والاجراءات التالية:

- تحديد رئيس الفرقة او البعثة لبرنامج عمل مع تكليف كل عون تفتيش بمهامها الخاص (تقسيم العمل)
- اتصال الفرقة التفتيشية او البعثة مع المحاسب العمومي (امين الخزينة الولائية) لاطلاعهم وتزويدهم بمعلومات تفيدهم في عملية التفتيش وتمكنهم من اداء المهمة بطريقة محكمة وجيدة ومن بين الوثائق الضرورية:

● حسابات التسيير

● الوضعية المالية للإدارة المحلية .

- ارسال مهمة التفتيش لإعلام الادارة المحلية بخضوعهم للتفتيش تفاديا لعدم استجابة او تأقلم موظفي الادارة المحلية مع المفتشين وسعيًا منهم لإنجاح المهمة .

- حلول المفتشين في الادارة المحلية لقيامهم بالمهمة الموكلة لهم وتتوفر الادارة المحلية لهم مكتب خاص مجهز بكل الوسائل للقيام بأعمالهم على اكمل وجه دون وجود عراقيل.

- طلب المفتشين لكل وثيقة او مستند موجود بالإدارة المحلية لمعاينته ومطابقتها للتعليمات والتنظيمات والتشريعات المعمول بها في الادارة المحلية لكن بالترتيب بداية مثلا من حركة المستخدمين الى حركة العتاد والعقار وسنسرده ما يلي:

اولا: طلب الهيكل التنظيمي للإدارة المحلية ومراجعته بما يتوافق والقوانين المعمول بها (المرسوم التنفيذي رقم

94-177 المؤرخ في 26 يوليو 1994، المعدل والمتمم للمرسوم 90-285 المؤرخ في 29 سبتمبر 1990،

الذي يحدد قواعد تنظيم اجهزة الادارة العامة في الولاية وهياكلها وعملها)

ثانيا: يتم الاستعانة برئيس مصلحة الموظفين (أ) للتحقيق والفحص معه والاطلاع على حركة المستخدمين وتسيير شؤونهم من خلال :

أ. الاطلاع والتفتيش في مستوى المستخدمين الموظفين في الادارة المحلية حسب سجل حركة المستخدمين

وبطاقات المعلومات الخاصة بكل موظف او المخطط التنظيمي للموظفين حسب الرتب والاسلاك:

¹تمت يوم الاحد 2016/02/02 على الساعة 10:00

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

الجدول رقم: 03 يوضح نموذج لسجل حركة المستخدمين

الاسم واللقب	تاريخ الميلاد	الوظيفة	الشهادات المتحصل عليها	تاريخ التنصيب او الدخول الى الادارة المحلية	تاريخ الترسيم	الدرجة
أ	1964/01/24	متصرف اقليمي	تاسعة متوسط	1987/08/14	1988/08/15	12
ب	1982/03/15	متصرف اقليمي	ليسانس علوم قانونية	2006/05/11	2007/05/12	05
ج	1974/11/07	عون حفظ البيانات للإدارة الاقليمية	اولى ثانوي	1996/08/15	1997/08/16	07

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

ب. الاطلاع وتفتيش الوثائق التنظيمية ومدى وجود الوثائق حسب التنظيم المعمول به في الامر 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الاساسي العام الوظيفة العمومية والتعليمات الصادرة المكملة ومطابقتها لهذه التنظيمات ومن بين هاته الوثائق او المستندات ماييلي :

- جداول الترقية الخاصة بكل سلك من الاسلاك وبكل رتبة من الرتب ومقررات او قرارات الاستفادة الترقية في الرتبة او في الدرج.
- سجلات العطل السنوية وبرامج هذه العطل حسب كل مصلحة مع طلبات العطل والتأشيرة عليها من قبل المسؤول(التأكد من اخذ المدة الممنوحة قانونا).
- سجلات المترشحين للتوظيف في حالة اعلان عن مسابقة توظيف على مستوى المؤسسة محل التفتيش مرقم وممضى من طرف المسير الذي له صلاحية التعيين .
- القرارات والمقررات الخاصة بالمنظمة لحركة وتسيير الحياة المهنية للمستخدمين : اعادة الادمج-استفادة من العطلة-انهاء مهام -تعيين-توظيف-التقاعد والتدابير التأديبية.
- القوائم الاسمية للموظفين الدائمين والمتعاقدين موقوفة الى غاية 12/31 مع الاضافية اذا كانت هناك مؤشرة من قبل المحاسب العمومي (امين الخزينة) والمراقب المالي وخلوها من الموظفين الذين يخضعون لحالات الاستقالة والاستياداع والتقاعد والفصل او العزل الخ.....

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- القائمة الخاصة بالمستفيدين من التكوين والتربص وبرنامج التكوين او التربص والاتفاقيات المبرمة مع الهيئة المبرمجة للتكوين والتربص .
 - محاضر اجتماعات اللجان المتساوية الاعضاء للعمال الدائمين واللجنة الاستشارية للمتعاقدين.
 - قرارا الاستفادة من الخبرة المهنية للعمال المتعاقدين.
 - مقررات تحديد عقود العمل للعمال المتعاقدين.
 - تعداد العمال ووضعية لشاغلي المناصب العليا.
 - مقررات انتخابات وتحديد اللجنة الاستشارية واللجنة المتساوية الاعضاء .
 - المداوات المحددة لمبالغ الخاصة بتسيير المستخدمين.
- ت. التأكد من وجود الملفات الفردية للمستخدم معنونة باسم المستخدم موضوعة في اماكن ذات حماية مثل خزائن من حديد في ادراج حديدية ومغلقة وتحت تصرف مكلف بماته الملفات ومتواجدة في مصلحة المستخدمين مرتبة حسب الرتبة او حسب الاسم متضمنة الوضعية الادرية الخاصة بالمسار المهني للمستخدمين تحتوي هذه الملفات الفردية على ملفات ثانوية مكونة مما يلي:
- ملف ثانوي خاص بالحياة الشخصية للمستخدم متضمن: صور شمسية وشهادة الميلاد و بطاقة الضمان الاجتماعي والحالة العائلية -نسخة من بطاقة التعريف الوطنية-شهادة السوابق العدلية-الصك البريدي-بطاقة الجنسية- شهادات تحدد مستوى المعني ان وجدت وكشوف نقاط لهذه الشهادات الخ.....،وهو الملف الموضوع اثناء الترشح للوظيفة الذي باشر فيها عمله في الادارة المحلية وهذا حسب الامر 03-06 المتعلق بالقانون الاساسي للوظيفة العمومية في حالة نجاح في وظيفة جديدة يستلزم وضع ملف شخصي للموظف. ويكون الملف ملون ففي الادارة المحلية بلون احضر.
 - ملف ثانوي خاص بالعقوبات التأديبية: يتضمن مراسلات من المسؤول المباشر للمستخدم حول ارتكابه لخطأ ما ، مقررات توجيه انذار وتوبيخ ونسخ من محضر اللجان المتساوية الاعضاء الفاصلة والمقررة في الوضعية التأديبية للمستخدم ان ارتكب خطأ مهني -بطاقة معلومات عن المعني في حالة احوالها على اللجنة المتساوية الاعضاء تتضمن سبب الخطأ المرتكب وان كان لديه سوابق في المهنة اخطاء مهنية الخ.....هذا الملف في الادارة المحلية بلون وردي.
 - ملف ثانوي خاص بالمسار المهني للمستخدم: يتضمن في اغلب الحالات على: قرارات التوظيف مؤشر عليها من طرف مفتشية الوظيف العمومي والمراقب المالي ومصادق عليها الهيئة الوصية - قرارات التعيين في المناصب العليا مؤشر عليها من طرف مفتشية الوظيف العمومي والمراقب المالي ومصادق عليها الهيئة الوصية -بطاقة الالتزام

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

تحدد للمنصب المالي للمستخدم مؤشر عليها من طرف المراقب المالي - قرارات الترقية في الدرجة وفي الرتبة - قرارات الترسيم..... الخ ملونة باللون الازرق في الادارة المحلية.

- ملف ثانوي خاص بالعتل :يحتوي على مقررات الاستفادة من العطل السنوية مرتبة حسب السنة المحددة فيها تاريخ الخروج وتاريخ الدخول من الاجازة ومدة الاجازة وحق الاجازة المتبقي وتحديد المستخلف، مرقمة وممضية. بالإضافة الى مقررات الاستفادة من الاجازة المرضية والاجازة الاستثنائية في حالات الزواج او الوفاة او حالات عمل الموظف خارج اوقات العمل وايام العطل ويكون لونه اصفر في ذات المصلحة.

- ملف ثانوي خاص بالمراسلات خاصة بالموظف في حالات طلب المؤسسة حالات التوثيق لشهادة المعني الناجح بها في منصب عمله والمتحصل عليها من احد مؤسسات التكوين المهني او جامعات الوطن وكذا التحقيق الاداري بالنسبة للأمن الوطني والتقييم السنوي للموظف وبطاقات كشوف نهاية التربص الخ لونه في الادارة المحلية برتقالي .

ث. ملاحظة وتقييم ومراقبة الحضور اليومي للموظفين العاملين في الادارة المحلية من خلال التحقق من قائمة الحضور اليومية المكونة من تاريخ اليوم الممضى فيه المستخدم حضوره مع تحديد الفترات الصباحية والمسائية التي يجب ان تكون ممضية من طرف مصلحة المستخدمين ومودعة لدى مصلحة المستخدمين لتسهيل عملية حركة الاجور .

ثالثا: يتم التحقيق والفحص مع رئيس مصلحة الميزانيات او نائب عنه من خلال مطابقة ما هو موجود ومعمول به في الادارة المحلية مع التنظيمات والتشريعات المعمول بها فيما يخص ممتلكات وميزانيات الولاية تتمثل من خلال:

1. فحص ومراقبة الميزانيات :

فحص كافة المستندات والوثائق الخاصة بالميزانيات وانها تسري في الآجال المحددة قانونا والمكونة من :
أ. مراقبة وفحص الميزانية الاولية¹ بالتحقق من انها مصادق عليها ومتوازنة وتحتوي على النفقات الاجبارية وانها مطابقة للتشريعات والتنظيمات المعمول بها كالتعليمات الصادرة في هذا الشأن وقانون المالية وقانون المحاسبة العمومية .

ب. مراقبة الميزانية الاضافية :التحقق من ان الميزانية الاضافية مصوت عليها قبل 10/31 من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها وانها مصادق عليها..

¹ لاحظ الملحق رقم 02 المتضمن نموذج ميزانية اولية

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

ت. فحص وتدقيق الحساب الاداري التأكد من ان الوالي قام بإعداد الحساب الاداري الخاص بالسنة المالية المعنية بالمراقبة، وايداعها للتصويت.

2. التدقيق والمراقبة في سجل حوالات الدفع:

- ان كان السجل الخاص بحوالات الدفع ممضى ومرقم، اذا كانت ارقام الحوالات التي استعملت قد وضعت في السجل وهل هي موضوعة بالترتيب على السجل الخاص بحوالات الدفع، هل هناك نسخ من الحوالات موضوعة في علب او مكان مخصص لها. ومقارنة ارقام الحوالات التي تكون نسخة منها مؤرشفة لدى مصلحة الميزانية مع الارقام المسجلة في السجل والتي يجب ان تكون متطابقة. والتأكد من وثائق امر بالتحويل والاشعار بالتحويل¹.

- هل يحتوي السجل على البيانات المبينة التالية:

● ممضى ومختوم ومرقم من طرف مدير الادارة المحلية ومكتوب عليه عدد الصفحات.

● مقسم الى خانات مكونة من العبارات والبيانات التالية:

- رقم الحوالة: يعطى رقم لكل حوالة ولا يمكن ان يكون رقم لحوالتين .

- تاريخ تسجيل الحوالة: يسجل تاريخ الحوالة بعد ان يتم دفعها .

- الرقم التسلسلي والبادئ من رقم 01.

- تاريخ الحوالة: تاريخ امضاء هاته الحوالة .

- موضوع الحوالة: تحديد الى اي نفقة هي تابعة لها.

- المادة والباب: تحديد مواد الميزانية وابوابها التابعة لها.

- مبلغ الحوالة: يحدد المبلغ بالدينار الجزائري (بالأرقام والحروف).

- الملاحظة: يسجل في هذه الخانة ملاحظة في حالة الغاء الحوالة والتراجع عن تسديدها.

- بالإضافة الى ان هناك سجلين مختلفين سجل لميزانية التسيير وسجل لميزانية التجهيز تسجل فيها الحوالات.

- تواجد توقيع الامر بالصرف.

الجدول رقم 04: نموذج لسجل تسجيل الحوالات

الملاحظة	مبلغ الحوالة	رقم الحوالة	رقم التسلسلي	موضوع الحوالة	تاريخ الحوالة	رقم تسجيل الحوالة	التاريخ (تاريخ تسجيل الحوالة)	رقم التسلسلي
تسجل فيها ملاحظة ما اذا	1300000.00 دج	601	902	ميزانية التسيير (نفقات اجور العاملين)	2016/02/10	03	2016/02/10	03

¹ لاحظ الملحق رقم 03 في قائمة الملحق لمودج امر بالتحويل واشعار بالتحويل

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

رفض الأمر بالصرف عدم تسديدها او وجود خطأ	25000.00 دج	608	902	ميزانية التسيير) التكاليف الملحقة (ماء-غاز..)	2016/05/04	04	2016/05/05	04
	4100.00 دج لليوم (مدير)	603	903	ميزانية التسيير) مصاريف المهام والتنقلات)	2016/05/06	05	2016/05/06	05

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

وتختلف نماذج الحوالة¹ من ادارة لأخرى لكنها تحمل نفس المعلومات الضرورية، ويجب ان تحتوي الحوالة على المعلومات التالية:

الشكل رقم 04: نموذج لحوالة

رقم المستند	مبلغ الحوالة	المادة	رقم الحوالة	حوالة الدفع
				المحاسب المكلف امين الخزينة:
				نظر: صالح لدفع المبلغ المقدر ب.....
دج.....		موضوع النفقة:		(يكتب المبلغ بالحروف)..... حرر ب..... في:..... امين الخزينة
دج.....		المبلغ الخام		
دج.....		الاقتطاعات		
دج.....		المبلغ الصافي		
		حدد هذه الحوالة بمبلغ:..... حرر ب..... في..... مدير الادارة المحلية(الامر بالصرف)		

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

¹ لاحظ الملحق رقم 04 نموذج الحوالة في قائمة الملاحق

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

3. فحص وتدقيق الحوالات المسددة:

للتدقيق في الحوالة المسددة لا بد من تاكد المفتش على وجود الوثائق التالية:

أ. وجود سند الطلب¹ والذي يجب ان يكون ممضى من طرف الامر بالصراف ويحمر في ثلاث نسخ والذي يدوره يجب ان يحتوي على المعلومات التالية:

- رقم السند والذي يكون مرقم بداية من كل سنة ولا يجب ان يكون لعدة سندات رقم واحد.
 - تاريخ السند والذي يكون مبني على اليوم والشهر والسنة
 - موضوع النفقة والتي يجب ان تحدد فيه نوع النفقة: اقتناء لوازم صيانة وتصليحات او لوازم مكتب - مصاريف نقل - مصاريف العقود والمنازعات - وقود ومحروقات الخ.....
 - اسم المورد او المؤسسة المكلفة بإنجاز الخدمة (خدمة التوريد)
- ب. تاكد المفتش المكلف بعملية الرقابية بوجود الفاتورة النهائية²:
- يجب ان تكون مكونة من البيانات السابقة والتاريخ المؤرخ للفاتورة لتاريخ سند الطلب او الفاتورة الشكلية.
 - حاملة لإمضاء المورد او المؤسسة المكلفة بإنجاز الخدمة وكذا اجبارية امضاء الامر بالصراف وتأشيرة المراقب المالي المختص.

- احتوائها على التأشيرات التالية: - تأشيرة اداء الخدمة (Service Fait)

- رقم الجرد (N° D'inventaire)

- نظر قابل للدفع (Vue , Bon à Payer): والذي يستعمل من

طرف الادارة لتسهيل عملية الدفع وعدم وقوع في اخطاء وتزوير .

شوهده ويختتم:.....

غرداية في:.....

يشهد مدير الادارة المحلية الممضي اسفله

ان المواد والاصلاحات والتنقل والخدمات المشار

اليها اعلاه قد انجزت فعلا و حسب المطلوب

رقم الجرد:.....

غرداية في:.....

¹ لاحظ الملحق رقم 05 في قائمة الملاحق لنموذج لسند الطلب.

² لاحظ الملحق رقم 06 في قائمة الملاحق المتضمن نموذج فاتورة نهائية

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

ت. الاثبات و التأكد من وجود بطاقة الالتزام¹ (Fiche d'engagement) والتي تكون اتجاه المراقب المالي بحيث تبين اما التزام الامر بالصرف على النفقة او الاقتصاد وتحدد بانها ميزانية الولاية والتي يجب ان تتكون من البيانات التالية:

- رقم بطاقة الالتزام.
- تأشيرة المراقب المالي وامضاء وتوقيع الأمر بالصرف على بطاقة الالتزام.
- تاريخ بطاقة الالتزام وقد يكون هناك تاريخين في البطاقة تاريخ تأشيرة المراقب المالي وتاريخ امضاء الامر بالصرف.

- رقم الباب والمادة المذكورين في الميزانية (مثلا: رقم الباب 902 والذي يشير الى وسائل ومصالح الادارة العامة ورقم المادة 612 اقتناء العتاد الصغير والمعدات الخ...).
- مبلغ العملية بالدينار الجزائري بالأرقام والحروف و الرصيد القديم مع باقي الرصيد)

4. تسيير ومتابعة العتاد: من خلال فحص ومراقبة وتفتيش مصلحة العتاد وما يتعلق بها: يتم ذلك من خلال فحص وتأكد المفتش من تواجد ما يلي :

- أ. تواجد حضيرة السيارات: يتأكد المفتش من وجود قرار احداث هذه الحضيرة وقوائم السيارات والشاحنات والآلات والمركبات التابعة لذات الادارة وطبيعة هذه الآلات والشاحنات والسيارات وجردها كما يتحققوا من حالتها هل جيدة ،صالحة واحصاء الآلات والشاحنات المعطلة وتحديد السيارات العاطلة وظروف صيانتها .

وتأكد الفرقة التفتيشية من اعداد الادارة لقائمة السائقين ورتبهم . كما يجب على المفتشين ان يتحققوا من وجود سجل صيانة السيارات والشاحنات والآلات.

ب- تسييرملف الوقود: مراقبة وتأكد الفرقة التفتيشية من وجود وثائق خاصة بتسيير الوقود داخل الادارة وذلك من خلال تواجد الوثائق التالية:

- السند الخاص بالحصول على البنزين يعني سند استهلاك الوقود نسبة الكمية (لتر)المخصصة لحضيرة السيارات.
- تحديد نسبة التخصيصات الاخرى.
- التأكد من وجود سجل يدون فيه حالات الحصول على الوقود.
- التأكد من حفظ سندات البنزين بمكان حفظ الوثائق.

¹ لاحظ الملحق رقم 07 في قائمة الملحق لنموذج لبطاقة التزام.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

5. مراقبة وفحص ملف الصفقات وكيفية اجراءاتها وهل هو مطابق للتشريعات والتنظيمات المعمول بها قانون الصفقات العمومية الجديد الخ..... ويتم فحص المفتشين في مجال الصفقات العمومية لخطوات الادارة المحلية عن :
- كيفيات التعبير عن الاحتياجات (وضع الاحتياجات السنوية سواء في التجهيزات او في الاستهلاكات الادارية) .
 - كيفيات اختيار الموردين والذي يكون في الغالب وفق مناقصة بنوعيتها محدودة ومفتوحة او مزايمة من خلال دراسة المشاركين (الموردين) فيها على حسب الشروط المبينة في دفتر الاعباء المنجزة من طرف الادارة المحلية والخاص بهذه المناقصة او المزايدة.
 - كما يجب التحقق من وجود الوثائق الضرورية (الاجبارية) والتي تعتبر ثبوتية مثل:
 - أ. دفتر الشروط الذي يعتبر وثيقة قانونية بين المصلحة المتعاقدة والموردين .
 - ب. تقديرات الاحتياجات والبرامج السنوية وفق الميزانية المرصودة في كل سنة.
 - ت. تواجد الفواتير الشكلية على ان تحوز الفواتير قيمة المبالغ المشاركة بها في العرض المالي على ان يتم تقديم فواتير نهائية ممضية من طرف المورد بنفس قيمة المالية الموجودة في الفواتير الشكلية التي شارك بها في بداية الصفقة.
 - ث. محضر تحديد اختيار المورد الحائز على الصفقة .
 - ج. اوامر القيام بأشغال و سندات الطلب
 - ح. القرارات الادارية المتضمنة تعيين لجنة فتح الاظرفة (اظرفة موضوع فيها ملفات المشاركين في المناقصة او المزايدة وفق الشروط الموضوعية)، ولجنة تقييم العروض .
 - خ. محضر لجنة تقييم العروض وسجل اللجنة مرقم وممضى .
 - د. وثائق التأمينات في حالة توريد و استراد: عتاد سيارات او الات الخ....
 - تاكد المفتشين من وضع تأشيرة لجنة الصفقات المعلنة من طرف الادارة المحلية على جميع نسخ الصفقاتوتأشيرة المراقب المالي عليها وتطابق الاسعار الوحدوية والاجمالية للصفقة مع المحددة من طرف اللجنة.
 - تاكد المفتشين من منح التسبيقات للمتعامل المتعاقد من طرف الادارة المحلية وتواجد وثائق وضعية التسبيقاتومتضمنة عبارة الخدمة منجزة .
 - تاكد المفتشين من ارقام الحسابات البريدية للموردين.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- فحص العتاد وجرده الذي يجب تواجد سجل الجرد مرقما وممضيا عليه من طرف رئيس مصلحة الممتلكات والتأكد من احتواء السجل على اعمدة لكل صفحة محددة وفقا لنموذج الجرد المشار اليها في التعليم رقم 889 المؤرخة في: 1992/12/01 والمتعلقة بجرد المنقولات للإدارة والمنشآت التابعة للدولة وان ارقام التسجيل في السجل متكاملة دون انقطاع وتسجيل كافة المنقولات والعتاد باستثناء المواد القابلة للاستهلاك عند استعمالها الاولي والغير قابلة للاستهلاك عند الاستعمال الاول .

لاحظ الجدول ادناه نموذج لعملية جرد العتاد في سجل الخاص به على مستوى الادارة المحلية.

الجدول رقم: 05 يوضح نموذج لسجل جرد العتاد

رقم التسجيل	تاريخ التكلفة	تحديد المادة	المصدر	القيمة	التخصيص	الخروج	ملاحظات
01	2014/08/23	آلة نسخ	فاتورة رقم 2014/025 من المورد شركة EBTS	62850.00 دج	مكتب مدير الادارة المحلية	2016/02/02	حولت الى مصلحة المستخدمين

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

تسجل في خانة الملاحظات مؤشرات او توجيهات تبين مكان هذا العتاد ففي حالة تعطل العتاد لعدة مرات ولم يصبح صالح فانه يحول الى مكان تجمع فيه جميع ما هو مملوك للولاية من عتاد (مكاتب، آلات طباعة واجهزة اعلام الي الخ) لتحديد لجنة المالية والاقتصاد بالمجلس الشعبي والولائي مع ممثل الادارة المحلية المكلف بالممتلكات لليوم الذي يعاينون فيه هاته الممتلكات لإعداد مقرر او قرار بيع . ثم يباع بالمزاد العلني بعد تقويمه ماليا، عند بيعه تسجل في الملاحظة مع تسجيل مقرر البيع .

6. بالنسبة لمراقبة وفحص عقار الادارة المحلية والذي يعتبر من ممتلكاتها ، فانه يجب :

- التأكد من كفيات جرده والذي من الواجب جرده بنوعيه العقارات المنتجة للمداخيل والعقارات الغير المنتجة للمداخيل وذلك عن طريق نموذج مخصص للجرد.
- واعداد وثيقة او بطاقة تعريفية¹ لكل عقار موجود ممضى عليها ومرقمة ومؤرخة ومحفوظة في اماكن الحفظ الخاص بهذه المصلحة (مصلحة الممتلكات)
- والتصريح بالوثائق التعريفية للعقارات لمديرية أملاك الدولة .

يجب ان تسجل في سجل الوثائق التعريفية لعقارات الولاية سواء المنتجة للمداخيل او الغير منتجة ولكن تسجل بعد ان تصبح لها ملكية عقارية (عقد الملكية)، ويجب ان يكون السجل مرقم وممضى ومختوم

¹ لاحظ الملحق رقم 08 في قائمة الملاحق المتضمن بطاقة تعريفية للممتلكات

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

ومقسم لخانات تتضمن البيانات المبينة في نموذج سجل الجرد العام للعقارات الولاية والمتمثل في الجدولين ادناه :

ذ. كيفية جرد العقارات غير المنتجة للمداخيل:

الجدول رقم 06: يوضح نموذج لسجل جرد عقارات غير منتجة للمداخيل

حصر وتحديد الاملاك العقارية							
الرقم التسلسلي للبطاقة	طبيعة العقارات	المساحة	مكان وضعية العقار	اصل الملكية	تاريخ البناء	رقم مخطط المسح	الملاحظات
11	مكاتب ادارية 24 مكتب	416 m ²	مقر الولاية	الادارة المحلية	1998/02/20	325	في حالة بيع او تنازل لإدارة اخرى تسجل مقرراته العمليات(البيعاو التنازل)

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

ر. كيفية جرد العقارات المنتجة للمداخيل:

الجدول رقم 07: يوضح نموذج لسجل جرد عقارات منتجة للمداخيل

تحديد الاملاك العقارية						
تحديد العقارات وطبيعتها	مكان وضع العقار	المساحة	تاريخ البناء	اسماء المستأجرين	فترات الامتلاك	معلومات مختلفة
سكنات وظيفية	حي 15 فيلا	210 m ²	1990/05/01	/	/	/
محلات الولاية	سيدي اعزاز	250 m ²	15/08/2008	الغرفة الولائية للفلاحة	2009- الى غاية يومنا هذا	/

المصدر: مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية

عند اتمام هذه العملية الرقابية المنجزة في الغالب من مفتشين للإدارة الواحدة بحكم المفتشية مفتشية جهوية عدد قليل من المفتشين والبرامج السنوية المسطرة الاخرى تسري ، يتم وضع التقرير الاساسي والذي يعبر عن تقارير

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

تمهيدية لأعوان التفتيش تجمع لتصبح تقرير اساسي يبلغ للمسؤول المباشر الوالي والى الهيئة الوصية ،يحتوي على اهم المعايينات الجارية في المصلحة والتقديرات والاقتراحات والتدابير حول كل ما رأيته سابقا من ملف للصفقات الى ملف لتسيير المستخدمين وتسيير للعقارات والعتاد ومحاسبة الوقود والميزانيات بأنواعها .ليرد مدير الادارة المحلية بتفويض من الوالي او الوالي عن التقرير في اجال محددة (شهرين) وبصفة الزامية على جميع الملاحظات المذكورة والموجه له في التقرير .

- عند استلام المفتشية العامة للمالية الإجابة عن الملاحظات الموجهة للإدارة المحلية في التقرير الا يعد تقرير تلخيصي وهذا ما نراه في الفرع الثاني كنموذج لتقرير عن الادارة المحلية حول الاعانات مقدمة في اطار فيضان 2008.

الفرع الثاني: خطوات عمل الفرقة التفتيشية داخل الادارة المحلية من جهة مدير الادارة المحلية وتحليل التقرير المنجز عن عمل المفتشية

من خلال ما لاحظاه في دراستنا هذه واطلعنا عليه خطوات العملية التفتيشية للمفتشية العامة للمالية لولاية غارداية الادارة المحلية والتي تتمثل في:

1. مباشرة عمل المفتشية العامة للمالية :

قبل مباشرة المفتشية العامة للمالية تقوم بالاتصالات والزيارات التي من شأنها ان تساعد في مهمتها الرقابية.
أ. الاتصالات التي قامت بها المفتشية العامة للمالية:

قبل بداية عمل المفتشية العامة للمالية على المستوى المحلي اتصلت بوزارة الداخلية والجماعات المحلية من اجل الحصول على المعلومات الضرورية والتي تدور حول تسيير الحساب 042-302 وتبين من خلال تفتيشهم وفحصهم على المستوى المركزي ان تسيير هذا الحساب موكلة الى 3 مصالح على مستوى المركزية كل مديرية وفق اختصاصاتها و في حدود المهام الموكلة إليها:

- مديرية الميزانية و المحاسبة:نشير الى ان مهمتها تنحصر في التفويض على الاعتمادات بعد طلب صريح من مديرية الدراسات و التنمية المحلية في حدود المبالغ المطلوبة.

- مديرية الوسائل العامة الهياكل الأساسية و الصيانة: من صلاحياتها التسيير المادي لهذا الحساب - 042-302 المسمى صندوق الكوارث الطبيعية و الأخطار التكنولوجية الكبرى- حيث يتضمن هذا التسيير إبرام الصفقات العمومية بالإضافة إلى تسيير المخزونات الاستعمالية و توصيل العتاد و اللوازم إلى المناطق المنكوبة.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

مديرية الدراسات و التنمية المحلية، أما فيما يخص تسيير هذا الحساب - 302-042 المسمى صندوق الكوارث الطبيعية و الأخطار التكنولوجية الكبرى- على المستوى المحلي فهو من اختصاص الوالي بصفته الأمر بالصرف الثاني.

ب. هدف العملية التفتيشية والحدود المكانية والزمانية للعملية التفتيشية:

جاء هذا التفتيش بناءا التحقيق والتفتيش وفحص مدى استعمال الاعانة المقدمة لولاية غرداية في ازمة الفيضان 2008 صندوق الكوارث الطبيعية والاحطار التكنولوجية الكبرى في مكانها الخاص ومدى تسييرها ، تمت هاته العملية التفتيشية سنة بعد فيضان 2008 واستغرقت مدة التفتيش شهرين وكان هناك مفتشين جهويين معينين بالعملية التفتيشية.

باشرت المفتشية الجهوية العامة للمالية عملها في مديرية الادارة المحلية والتي استهدفت مصلحة الميزانيات وممتلكات الولاية بالإدارة المحلية فقط دون اتصاها بمصالح اخرى ، تحت ظروف ملائمة للعملية بمكتب خاص مجهز بكل الوسائل لتسهيل العملية .مثلة في مفتشين لإجراء عملية التفتيش وسير عملها وتنفيذ هاته العملية في اطار برنامج سنوي كما ورد في نص الارسال الوارد من وزارة الداخلية والجماعات المحلية ، والمتعلق بتقييم تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 302-042 عنوانه صندوق الكوارث الطبيعية و الأخطار التكنولوجية الكبرى.

ت. الزيارات التي قامت بها المفتشية والاعوان المتصلين بهم :

زار اعضاء المفتشية العامة للمالية زيارة مجاملة للسيد الوالي ولاية غرداية، ثم زيارة للسيد المفتش العام للولاية باعتباره هيئة مخولة ومتابعة مثل هذه الملفات قبل زيارة المفتشية العامة للمالية .

تم استجواب كافة المتدخلين في العملية الخاص بتسيير الاعانة الخاصة بالفيضان والممثلة في:

- مدير الادارة المحلية
- رئيس مصلحة الميزانيات وممتلكات الولاية.
- رئيس مكتب الميزانيات
- رئيس مكتب الممتلكات
- تمت كذلك الاتصال بأمين الخزينة الولائي للتأكد من الحوالات المدفوعة .
- تمت كذلك الاتصال بالمراقب المالي للولاية للتأكد من بطاقات الالتزام .
- التنقل الى كل الجهات التي كانت تحضر الوجبات لمختلف المتدخلين في فيضان غرداية 2008، كالمطاعم المدرسية والمؤسسات التربوية، المخازن، المطاعم الخاصة.....الخ

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

2. تحرير التقرير :

كما قلنا سابقا ان اعوان المفتشية يحررون تقارير اساسية بعد معاينتهم وتفتيشهم للمصلحة محل التفتيش، وخلال مهمتهم للادارة المحلية بغرداية قام الاعوان المفتشون بتحرير التقرير الاساسي المتضمن الملاحظات والتوصيات والتوجيهات واهم التحقيقات في انتظار رد الادارة المحلية عن التقرير الاساسي ليحرر تقريرا تلخيصيا.

1.2. مضمون التقرير التلخيصي : بالنسبة لتقرير المفتشية العامة للمالية محل الدراسة وهو تقرير عن تسيير الصندوق الخاص المسمى بصندوق الكوارث الطبيعية و الأخطار التكنولوجية الكبرى و الذي هو تحت الرقم 042-302 .

كما راينا سابقا فالتقرير كان على مستويين المركزي (وزارة الداخلية) والمحلي (مديرية الادارة المحلية) ولدراسته وتقييمه لا بد من توضيح مكوناته شكلا ومضمونا.

اولا: تقرير المفتشية العامة للمالية شكلا:

يتكون من 13 صفحة، مرقمة ومؤشر عليها ومكتوب عليها عبارة IGF-CONFIDENTIEL وعبارة IGF A NE PAS DUPLIQUER بالإضافة الى محتواه الذي يحتوي على :

- الواجهة الاساسية¹ التي تتضمن عبارة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية باللغتين العربية والفرنسية ثم تليها وزارة المالية والمفتشية العامة للمالية باللغتين العربية والفرنسية على الجانبين يسارا ويمينا، عنوان الارسال: التقرير التلخيصي Rapport desynthese في الوسط، يليه اطار في الوسط معنون ب:

RAPPORT DE SYNTHÈSE RELATIF A L'ÉVALUATION ET AU
CONTROLE DE LA GESTION DU COMPTE D'AFFECTATION
SPECIALE N°302-042 INTITULE « FONDS DE CALAMITES
NATURELLES ET DES PISQUES TECHNOLOGIQUES MAJEURS »

ثم اطار في اسفل الواجهة مكون من: تاريخ التحرير Date d'établissement - رقم التقرير N° du rapport - رقم النسخة N° du l'exemplaire.

- ثم تلي الواجهة ورقة ثانية تتضمن الاطار المعنون في الوسط السابق والحدد عنوان التقرير التلخيصي او المهمة التفتيشية .

- ليتبعهم الفهرس ثم باقي الاوراق تتضمن محتوى التقرير.

¹ الملحق رقم 09 يتضمن واجهة التقرير التلخيصي للمفتشية العامة للمالية.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

ثانيا: مضمون التقرير ومحتواه :

- أ. الفهرس المتكون من :عرض موجز للجهة الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية- النتائج والتوصيات الرئيسية الواردة في التقرير الاساسي- النتائج المرفوعة نهائيا وليست محل تحفظ- النتائج والتوصيات التي لم يتم الاجابة عليها بصورة قطعية وحاسمة-الخطوات الواجب اتخاذها في اعقاب تقرير المفتشية العامة للمالية.
- ب. المقدمة والمتضمنة تحديد مكان تفتيش المفتشية العامة للمالية التسيير المركزي (مختلف المصالح المذكورة انفا) و على المستوى المحلي يتم تسييره من طرف مديرية الادارة المحلية. تحديد التشريع المستند اليه في اداء هذه المهمة والمبنية على المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008 و الذي يحدد مهام مفتشية العامة للمالية. كما تضمنت المقدمة الملاحظات المتمثلة في:
- تم عملية الإجابة عن الاستفسارات في مدة مقدرة 2 شهرين طبقا للمادة 23 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه.
 - المسيريون لم يجيبوا بشكل شامل على كل الملاحظات و التحقيقات الواردة في التقرير.
 - نوع تدخل المفتشية العامة للمالية واهم الهيئات والمؤسسات التي مستها رقابة على تسيير حساب 042-302 والذي اقتصر على الفترة المحدود 2005-2009، والذي مس على المستوى المركزي: وزارة الداخلية و الجماعات المحلية لاسيما مديرية الميزانية و المحاسبة. و مديرية الدراسات و التنمية المحلية،على المستوى المحلي : مديرية الإدارة المحلية بالولاية غرداية.
 - مع تحديد كيفية تأسيس هذه المذكرة وفقا للخطة التالية:
- 1- عرض موجز للجهة الخاضعة للرقابة(وزارة الداخلية والجماعات المحلية ومديرية الادارة المحلية)
 - 2- النتائج والتوصيات الرئيسية الواردة في التقرير الأساسي.
 - 3- النتائج التي رفعت نهائيا.
 - 4- النتائج و التوصيات التي لم يتم الإجابة عليها بصورة قطعية و حاسمة.
 - 5- الخطوات المزمع لاتخاذها في أعقاب هذا التقرير.
- ت. التحقيقات الأساسية في التقرير.
- عملية صرف المنحة الخاصة بهذا الصندوق كانت متأخرة بأشهر من تاريخ إصدارها الفعلي.
 - يوجد قرار وزراي مشترك يحدد التسميات المحددة لنفقات الصندوق الخاص بالكوارث و الأخطار التكنولوجية الكبرى و الذي هو تحت الرقم : 042-302.
 - لا توجد آلية التقييم والرصد و المتابعة.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- تسيير المحاسب غير كامل و محدود يوجد تضارب بين عملية تحويل الموالم و كيفية استهلاكها و النسبة بين الاستهلاك الحقيقي للعملية و ذلك بسبب افتقاد المتابعة المركزية .
- لم يتم أي تقرير أو تدقيق من طرف هيئات المختصة بالمراقبة خاصة بالوزارة.
- غياب طرق التوصل والاتصال والتقارب بين الخزينة العمومية المركزية و المديريات المختصة: مديرية الميزانية و المحاسبة، و مديرية الدراسات و التنمية المحلية بوزارة الداخلية و الجماعات المحلية فيما يخص تسيير هاته الاعانة .
- لم تستعمل مراسيم سحب الاعتماد.
- عملية استلام الحصص (حصص التوريد و التجهيز) كانت داخل المؤسسات المشاركة في المناقصة.
- تم دفع الفواتير قبل عملية استلام الحصص.
- غياب سجل سحب دفتر الشروط الخاص بالعملية بالإضافة إلى عدم وجود دفتر لاستلام العروض المشاركة لدى مديرية
- غياب دراسة للأسعار.
- يوجد 2 أمر بالخدمة تحت نفس الرقم و بتاريخين مختلفين
- لا توجد تدابير المتابعة والمرافقة لتسيير الاعانة .
- لم تحترم الطرق القانونية المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية
- وجود وثيقة استلام الخاصة بالوجبات غير مطابقة الى التنظيم المعمول به في الصفقات العمومية افتقاد إلى اسم المطعم مع تضخيم في الفواتير.
- عدم وجود وثيقة استلام الخاصة بالموارد شركة A كل الوثائق الغير موجود.

ث. التوصيات الأساسية:

- بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم : 90-402 المؤرخ في : 15 ديسمبر 1990 بما في ذلك الخاص بالتعويضات المتضررين من الكوارث الطبيعية و التكنولوجيا الكبرى و أيضا لعملية خلق اللجان المختصة في هذا المجال و الصناديق مثل الصندوق الضمان الاجتماعي و صندوق الوطني التضامن .
- تنفيذ تصنيف الإيرادات والمصروفات .
 - إنشاء آلية لرصد و مراقبة و تفتيش الأنشطة التي تقوم هذه الصناديق.
 - تسريع إجراءات نقل الاعتمادات المالية.
 - احترام المحاسبة العمومية في عملية الاستلام المؤقت.
 - استعمال مراسيم سحب الاعتماد بالنسبة للاعتمادات التي لم تستهلك في حينها على مستوى المحلي.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

ج. التحقيقات الأساسية في التقرير التي تم رفعها بشكل كلي.

والتي تتضمن نتائج التحقيق وجواب المسير من طرف مديرية المحاسبة و الميزانية وجواب المفتشية برفع التحفظ :
الجدول رقم 08 يتضمن: ملاحظات واجابات المتواجدة في تقرير المفتشية العامة للمالية مرفوع عنها التحفظ

الرقم	النتائج	اجابة المسير	اجابة المفتشية برفع التحفظ
01	فيما يخص أمر بالتنفيذ بنفس الرقم و بتاريخين مختلفين	تمت الإجابة من طرف مديرية المحاسبة و الميزانية أن الأمر بالخدمة و الذي هو بتاريخ الاول لم يتم إخطار المورد به بينما الذي هو بتاريخ الثاني هم من تم الإخطار به	رفع التحفظ
02	غياب يوجد قرار وزاري مشترك يحدد التسميات المحددة لنفقات الصندوق الخاص بالكوارث و الأخطار التكنولوجية الكبرى و الذي هو تحت الرقم : 302-042	توجد وثيقة من المرسوم المشترك تحت رقم 000 بتاريخ 6 فيفري 2011 و قد تناول الطلب على نشر المرسوم إلى السيد الأمين العام للحكومة في المرسل رقم 00 بتاريخ ...	نعتبر التحفظ مرفوع
03	أمر بالخدمة الخاص بعملية تسليم للمشروع الأول	بعد التحقق من الملف تبين أن الأمر بالخدمة كان بعد أن تم التسليم الأولي لدفعات.	أرسلوا إلينا نسخة من الأمر بالخدمة تداركا للهفوات التي وقعت في التقرير الاساسي.

المصدر: اعداد الطالبة بناء على تقرير المفتشية العامة للمالية

ح. التحقيقات الأساسية في التقرير التي يتم الإجابة عليها أو كانت الإجابات غير مقنعة.

- 1- التحقيقات الأساسية في التقرير التي يتم لم الإجابة عليها :
 - لم يتم أي تقرير أو تدقيق من طرف هيئات المختصة بالمراقبة خاصة بالوزارة.
 - تسيير المحاسب غير كامل و محدود يوجد تضارب بين عملية تحويل الموالم و كيفية استهلاكها و النسبة بين الاستهلاك الحقيقي للعملية و ذلك بسبب افتقاد للمتابعة المركزية .
 - غياب طرق التقارب بين الخزينة العمومية المركزية في الجزائر العاصمة و المديرية المختصة - مديرية الميزانية و المحاسبة. و مديرية الدراسات و التنمية المحلية. بوزارة الداخلية و الجماعات المحلية كما انه لا يوجد مراقبة لرصيد الفعلي لهذا الصندوق
- 2- التحقيقات الأساسية في التقرير التي يتم الإجابة عليها من مديرية الميزانية و المحاسبة بإجابات غير مقنعة :

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

الجدول رقم: 09 ملاحظات واجابات التي لم يرفع عنها التحفظ المفتشية العامة للمالية

الرقم	النتائج	المسير	اجابة المسير	اجابة المفتشية
01	عدم تنفيذ التدابير المصاحبة في إتمام هذه الصفقة و التي هي خاصة بتوريد عدد من البطانيات بقيمة دج.	مديرية الميزانية و المحاسبة	المؤسسة قامت بإجراءات التسليم للبطانيات في جدول الإرسال رقم ... بتاريخ و بتاريخ	لم تجب المؤسسة على الإشعار المرسل إليها رغم التزامها بما جاء في دفتر الشروط و هذا بعدم تنفيذ عملية تسليم الحصص التي هي على عاتقها و المقدرة ماليا ب دج، التحفظ قائم
02	- عملية صرف المنحة الخاصة بهذا الصندوق كانت متأخرة بأشهر من تاريخ إصدارها الفعلي		تم تخصيص مبلغ .. مليون دينار الى ولاية غرداية حتى يتم التحكم في النفاق المستعجل الموجه .	لا يمكن صرف أي أموال دون وجود غلاف مالي لذلك . التحفظ قائم
03	غياب دراسة للأسعار		النظر إلى حجم الكارثة كان سبفي عدم التحكم في عملية استلام و دراسة الأسعار.	الجواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم
04	غياب سجل سحب دفتر الشروط بالإضافة إلى عدم وجود دفتر لاستلام العروض المشاركة الخاصين بالعملية		وجود رسالة تثبت عملية سحب دفتر الشروط	لا تحمل رسالة محل دفتر شرط الجواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم.
05	عملية استلام الحصص كانت داخل المؤسسات المشاركة الموردون		عدم وجود مكان لتخزين تمت العملية على المستوى المحلي	يجب القيام باستلام وثيقة توريد بالمقابل تسليم وثيقة استلام جواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم.
06	دفع الفواتير قبل عملية استلام الحصص		تحت أمرت السيد: مدير مديرية وقد أعلن الاستقبال في مقر شركة.	غير مقنع و التحفظ يبقى قائم.
07	لم تحترم الطرق القانونية للصفقات العمومية	مديرية الإدارة	تسريع العملية بسبب الطوارئ اقر علينا إبرام الاتفاق	لا مانع من عدم استعمال الاجراءات الصحيحة الجواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

<p>الجواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم</p>	<p>كل وثائق التسليم الخاصة بالوجبات كانت مؤشرة و مؤرخة من طرف خلية الأزمة في الولاية إلا حالة أالذي لا يوجد لديه ختم في ذلك الوقت و بسبب الطلبات الغير متوقعة في الأيام تم إضافة وجبات دون وثيقة استلام</p>	<p>وجود وثيقة استلام الخاصة بالوجبات غير مطابقة الى التنظيم المعمول به في الصفقات العمومية افتقاد إلى اسم المطعم مع تضخيم في الفواتير</p>	<p>08</p>
<p>الجواب غير مقنع و التحفظ يبقى قائم..</p>	<p>بالنسبة لفاتورة A هي مرفقة بشهادة إدارية ممضية تثبت أن الوجبات جيدة و متوفرة بالنسبة للمنكوبين و الطاقم الإداري و التقني</p>	<p>- عدم وجود وثيقة استلام الخاصة بالموارد A</p>	<p>09</p>

المصدر: اعداد الطالبة بناء على تقرير المفتشية العامة للمالية

- **المطلب الثاني : تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختيار الفرضيات**
تطرقنا من خلال هذا المطلب الى تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية من خلال تحليل نتائج المقابلات وتحليل واختبار الفرضيات
- **الفرع الأول : تحليل نتائج المقابلة مع المفتش الجهوي للمالية بورقلة ووزارة مالية اسبق**
من خلال عرض النتائج المتحصل عن طريق اداة المقابلة مع المفتش الجهوي للمالية بورقلة بالنسبة لخطوات واجراءات المفتشية العامة للمالية عند تنفيذ مهمتها الرقابية على الادارة المحلية يتبين دورها الرقابي يتمثل في :
 - الرقابة الشاملة لمصالح الادارة المحلية و مكاتبها واعوانها كما راينا مصلحة الممتلكات والميزانيات ومصلحة المستخدمين او تسيير شؤون الموظفين ويدقق في كل ما يتعلق بالادارة المحلية من محاسبة وقود- جرد للعتاد- جرد للعتار- مراقبة الإيرادات والايادات ودفعها وتحصيلها و ابرام الصفقات والتأكد من كل الوثائق الثبوتية (وثيقة الالتزام- سند الطلب- سجلات الادارة المحلية من سجل الجرد الى سجلات الصفقات العمومية.....الخ) والتحقق من تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بهم وحتى الاتصال بكل من له علاقة

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

بمالية او تسيير او ساهم في تسيير مالية الادارة المحلية كما راينا اتصال المفتشية العامة للمالية بأمين الخزينة.....الخ يساعد على تنفيذ الميزانية بشكل حسن والابتعاد عن الاختلاس والفساد والذي يؤدي حتما الى ما توضح سير هاته النفقات .

-الرقابة التي تتم في عين المكان شعارها يكون تحسين الاداء والتصحيح للاخطاء واقتراح الحلول المعالجة من اجل الوصول الى الحفاظ على المال العام .

- التقرير الذي يوجه للإدارة المحلية وهيئاتها الوصية يسهل ويبعد الاعوان العاملين في الادارة المحلية من الوقوع في الاخطاء .

من خلال عرض النتائج المتحصل عن طريق اداة المقابلة مع وزير مالية اسبق تبين ان :

- هناك ايجابيات في رقابة هاته المفتشية تتمثل في الاستفادة من الملاحظات المقدمة من طرف المفتشية التي تؤدي الى تحسين نوعية الاداء في المستقبل و من نظرنا ان ينظر الخاضع للرقابة على انها الية لتحسين عمله وفرصة لتطوير عمله وتنمية الاقتصاد .

الفرع الثاني تحليل نتائج المقابلة مدير الادارة المحلية ودراسة التقرير

حسب النتائج المتوصل اليه في هاته المقابلة يتبين ان :

- الادارة المحلية و وزارة الداخلية لم تجب على اغلبية الملاحظات الموجهة لهم من قبل المفتشية العامة للمالية في تقريرها ،ذلك انهم لم يجدو جواب مقنع لمثل هاته الاخطاء وفي نظري عدم اعتبار الرقابة ثقافة واداة علاجية وتوجيهية شعارها معا من اجل محاربة الفاسد للتهوض بالاقتصاد فهم يرون الرقابة من جهة العقاب لكن في هذه الحالة عدم اعارتها اي اعتبار لكونها ليست رقابة ملزمة .ففي مثلا الملاحظة

- تقوم المفتشية العامة للمالية بمهمتها الموكلة اليها دون ان يكون لديها ضغط من قبل اطراف اخرى فهي لم ترفع التحفظات لكثير من الملاحظاتالمشار اليها في الجدول رقم 08 والتي استندت في تحفظاتها لقوانين وتعليمات وتشريعات معمول بها، فمثلا: الملاحظة 07 المقدمة من طرف المفتشية العامة للمالية في الجدول رقم 08 المتضمنة عدم احترام الطرق القانونية للصفقات العمومية وكانت اجابة المسير وهو الادارة الحلية لولاية غرداية بعامل الوقت ،فتلقت الادارة المحلية تحفظ ولم يرفع وسبب التحفظ سبب مقنع لأنه لا يمكن تجاوز وعدم احترام التشريع والتنظيم لاطار الصفقات العمومية ولا يمكن الغاء اي اجراء من اجراءات التعاقد . بالإضافة الى الملاحظة رقم 09 عدم وجود وثيقة استلام الخاصة بالمورد A فالتحفظ كان مستند الى قوانين وتنظيمات معمول به فجميع النفقات بأنواعها يجب ان ترافقها شهادة ادارية وهذا لا يعني انها تحل محل وثيقة الاستلام فلا بد من وجودها للثنتين.

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

- والملاحظة رقم 03 غياب دراسة الاسعار وكانت اجابة المسير وزارة الداخلية: حجم الفيضان حال دون القيام بالعملية ولم يرفع عنها التحفظ والتحفظ صحيح لكونه لا بد من اتباع اجراءات دراسات الاسعار في قانون الصفقات العمومية حفاظا على التسيير الحسن للمال العام وعدم الوقوع في الاخطاء.
- وهنا يتبين ان المفتشية العامة للمالية تقوم بإجراءات مهمتها الرقابية بكل موضوعية ووفق مبادئ وقواعد وانها تلتزم بالمهمة التفتيشية دون التدخل في التسيير ولا تعرقل السير الحسن للإدارة اثناء ادائها لمهمتها في الادارة المحلية .

الفرع الثالث: اختبار الفرضيات:

- من خلال الدراسة التطبيقية التي سعيينا بها من اجل التوصل الى نتائج الفرضيات التي كانت كالتالي:
- تأكيد صحة الفرضية الاولى والتي من خلالها تبين لنا ان المفتشية العامة للمالية تعمل جاهدة من خلال القيام برقابتها الشاملة على كل المصالح والمهام بكل الجوانب. خلال فترة ممتدة عادة شهرين على الوقوف على الصعوبات و العوائق التي تعرقل الاداء الجيد للإدارة المحلية ،وتعمل على وضع اطار وقاعدة معلومات لمثل تنفيذ و ابرام الصفقات وتسجيل الممتلكات والعتاد اسس الحفاظ على المال العام وتقنيات التسيير بشكل جيد وذات نوعية، والتي يستفيد منها الموظفين والمسؤولين مستقبلا في عملهم .
- تأكيد صحة الفرضية الثانية بالوصول الى ان اعوان التفتيش يقدمون مختلف النصائح و التوجيهات و التوعية و النصوص القانونية للموظفين والخاضعين بصفة خاصة للتفتيش بالإدارة المحلية تساعدهم على تصحيح اخطائهم و تفاديها.
- هناك ضعف ونقص في تقديم خدمات ذات جودة بالنسبة للمفتشية العامة للمالية وهذا ما رأيته خلال عدم رفع التحفظات الموضوعية في التقرير هذا سببه تبعية المفتشية العامة للمالية لوزارة المالية وعدم استقلاليتها .
- لازلت وتزال فعالية المفتشية العامة للمالية محدودة فعند تفادي الرد عن ملاحظاتها المتواجدة بالتقرير واقتراحاتهم ينقص من ادائها وذلك ما لاحظناه بالنسبة لوزارة الداخلية والجهة الوصية عليها .
- ما ورد لنا في اتصال مع موظف يعمل في المفتشية العامة للمالية وعدد تدخلات المفتشية خلال السنة يفوق 200 تقرير في السنة لكل الهيئات المعنية بالتفتيش ،لكن هاته التقارير تعامل وتوضع في موضع السرية وتصبح غير قابلة الافصاح مما يجعل من مهمة المفتشية العامة للمالية مهمة روتينية مملة نفس

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

الملاحظات وتكرارها، مع تخفيض ونزع مصداقيتها على عكس تبني مبدأ الشفافية الذي يزيد من فعاليتها وتحسين اداء مهمتها الرقابية .

- يقلل نقص الاعوان القائمين بالتفتيش من فعالية اداء مهمة المفتشية العامة للمالية ويجد من مهامها الرقابية فيوجد من الهيئات لم تزدهم لحد الان المفتشية العامة للمالية ولن يبرز تواجدهم في تدخلاتهم بالإضافة الى معاينة مفتشين اثنين فقط لأكثر من هيئة فعلى سبيل المثال المفتشية الجهوية للأغواط هناك 76 جماعة محلية فقط بالإضافة الى الهيئات الاخرى غير الجماعات المحلية لهيئة، وبتشعب اعم ووظائف ومصالح هاته الاخيرة يجعلهم يرتكبون اخطاء تحرر في التقارير الاخيرة لتنتج بمخرجات خاطئة تززع ثقة الهيئة المراقبة فيها .

خلاصة الفصل الثاني:

من خلال ما تم تقديمه في الجانب النظري من هذا الموضوع "دور المفتشية العامة للمالية في الرقابة المالية المحلية" ومحاولة اسقاط ذلك على الواقع سعياً منا للتوصل الى نتائج الفرضيات المقترحة، قمنا بدراسة ميدانية لرقابة المفتشية العامة للمالية على مالية الجماعات المحلية من خلال استخدام اداة المقابلة مع المفتش الجهوي للمفتشية العامة للمالية لصفته مشرف على هاته العمليات و وزير مالية اسبق بصفة المفتشية العامة للمالية تابعة لوزارة المالية ومدير الادارة المحلية بصفته هيئة تمت خضوعها لهاته الرقابة، و استعنا كذلك بأداة الملاحظة تدعيماً لأداة المقابلة، بالإضافة الى تحليلنا لما جاء في التقرير المحرر من طرف المفتشية العامة للمالية حول الحساب - 042-302 المسمى صندوق الكوارث الطبيعية و الأخطار التكنولوجية الكبرى- وذلك من اجل مراعاة فعالية المفتشية العامة للمالية ودورها الرقابي على مالية الجماعات المحلية ومن خلال تحليلنا لهاته الادوات توصلنا الى مجموعة من النتائج والتوصيات تساعد على الرفع من اداء المفتشية العامة للمالية وتساهم في تحسينه وتعمل على زيادة فعاليتها .

الفصل الثاني: الدراسة التطبيقية

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

تمهيد:

تعتبر المالية المحلية مجموعة من القواعد والاسس والمبادئ المتعلقة بالإيرادات والنفقات الخاصة بالجماعات المحلية، وتعرف النفقات المحلية بأنها مجموع مصاريف ومبالغ التي تقوم به الجماعات المحلية المتمثلة في الولاية والبلدية بقصد تلبية احتياجاتها مثل توزيع الماء والكهرباء-نفقات اجور الموظفين.....الخ، وتعرف بالمقابل الإيرادات على أنها مجموع الموارد او المكاسب او الارث او الملك (الضرائب والرخص والكراء..... الخ) والذي يساعد الجماعات المحلية على القيام بأعمالها وتسيير شؤونها وتلبية احتياجات الافراد والجماعات والسعي وراء تنمية محلية دائمة وجيدة. وحتى تسيير هاته الجماعات المحلية ماليتها (ميزانياتها) لا بد لها ان تتبع مبادئ وخطوات ومن بين الادوات التي تساهم في الحفاظ على المالية المحلية وتساعد على حسن تسييرها وتحسين ادائها ما يسمى بالرقابة المالية والتي تعتبر مطابقة ميزانيات و وثائق واجراءات الجماعات المحلية مع ما هو مشرع ووفق التنظيمات والمراسيم المعمول به وتتمارس هاته الرقابة المالية من قبل هيئات مكلفة بالرقابة المالية بنوعها القبلية والبعدية. لذا خصصنا هذا الفصل للتعرف على مالية الجماعات المحلية واهم الاجهزة الرقابية المالية التي تمارس الرقابة على مالية الجماعات المحلية وبالتحديد الهيئة الرقابية المفتشية العامة للمالية من خلال المبحث الاول، اما المبحث الثاني فتطرنا فيه الى مجموعة الدراسات السابقة التي لها صلة بالموضوع .

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

المبحث الأول: المالية المحلية وآليات الرقابة عليها

تعتبر الإدارة أداة مهمة لتنظيم الجهود الجماعية ولها أهمية بالغة للفرد والجماعة فهي تساهم في تسهيل أمورهم وقضاياهم ، ولإدارة نوعين من المستويات او التنظيمات الادارية المركزية واللامركزية فاللامركزية عبارة عن وسيلة لتقريب وتسهيل الامور للأفراد وتساهم في مساعدتهم ومشاركتهم وتقديم خدمات لهم، وتعتبر الجماعات المحلية صورة من صور التنظيم اللامركزي والتي تعتبر نواة اساسية في الدولة تتمتع بكامل حريتها لمعالجة مشاكلها وتسيير مرافقها وممتلكاتها ويجب ان تكون لها ميزانية خاصة بما حتى تتمكن من تسيير شؤونها وتطوير تنميتها المحلية، هذه الحريات التي تتمتع بها لا بد للدولة ان تجعل لها هيئات مرافقة لها لرقابة ماليتها وكيفية تسيير شؤونها .

المطلب الأول: مالية الجماعات المحلية

تمثل المالية المحلية المحرك الرئيسي لمختلف نشاطات الجماعات المحلية ووظائفها و قبل الخوض في مالية الجماعات المحلية لا بد ان نتطرق الى تعريف الجماعات المحلية واهم اسباب ظهورها والخصائص التي تتميز بها.

الفرع الأول: مفهوم الإدارة المحلية (الجماعات المحلية)

تعددت مفاهيم حول الإدارة المحلية وتداخلت معانيها، سنذكر منها التعريفات التالية:

- تعرف على أنها نقل سلطة إصدار قرارات إدارية إلى مجالس منتخبة بجرية من المعنيين¹.
 - تعرف على أنها أسلوب إداري يكفل بتوفير قدر من الاستقلال للهيئات المحلية فيما تباشره من اختصاصات محددة في مجال الوظيفة الإدارية التي تضطلع لها السلطة المركزية في الدولة أساسا بهدف تنمية مجتمعاتها وإشباع حاجات أفرادها مع خضوع هذه الهيئات لقدر من الرقابة من السلطة المركزية².
 - وحدات جغرافية مقسمة من إقليم الدولة وهي عبارة عن هيئات مستقلة في الولايات والمدن والقرى، وتتولى شؤون هذه الوحدات بالطرق المناسبة لها وتتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي³.
- يمكن القول أن الجماعات المحلية صورة أو نوع من أنواع اللامركزية الإدارية ويقصد باللامركزية الإدارية توزيع الوظائف الإدارية بين الحكومة المركزية في العاصمة وبين هيئات محلية⁴.
- وللمركزية الإدارية جانبين، جانب سياسي يتمثل في تمكين الأجهزة المحلية المنتخبة من قبل الشعب وتسيير شؤونها بيدها مما يحقق مبدأ الديمقراطية الإدارية، وأما الجانب القانوني فيتجسد في توزيع الوظيفة الإدارية في الدولة

¹ أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية، دار وائل للنشر، الطبعة الأولى، 2010، ص18.

² خالد ممدوح، البلديات والمحليات في ظل الأدوار الجديدة للحكومة، القاهرة المنظمة العربية للتنمية، 2009، ص270.

³ عبد الرزاق ابراهيم الشبخلي، الإدارة المحلية، دراسة مقارنة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى الأردن 2001، ص20.

⁴ معتز نايف الطروانية، حدود سلطات الوصاية الإدارية على الهيئات اللامركزية المصلحية في الأردن، رسالة ماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، الأردن 2013، ص15.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

بين الأجهزة المركزية والهيئات المستقلة.¹ وعبارة الجماعات المحلية ظهرت لأول مرة في الجزائر سنة 1947 بأنها تعني البلديات والولايات.²

- توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية وبين هيئات محلية منتخبة تعمل تحت رقابة الحكومة المركزية وإشرافها.³

ونرى بدورنا أن الجماعات المحلية إنما هي اداة تنسيق وتخفيف المهام بين المركزية و الهيئات المحلية.

1. أسباب ظهور الإدارة المحلية:

إن من أسباب ظهور الإدارة المحلية كتنظيم يعتبر جزءا من الهيكل الإداري العام للدولة مايلي:⁴

أ. الأسباب الإدارية:

- التخفيف من أعباء موظفي الإدارات المركزية وقصرها على الأعمال الإدارية المهمة.
- ضمان سرعة الإنجاز بكفاءة وفعالية، والحد من الروتين.
- التنسيق فيما بين الإدارة المحلية والحكومة المركزية لوضع الخطط و المشروعات التي تلائم حاجات السكان في مناطقهم وحسب ظروفهم وتنفيذها في تلك المناطق.
- تقريب الادارة من المواطن .

ب. الأسباب السياسية:

- إرساء قواعد الديمقراطية بين المواطنين لأن عملية الترشيح والانتخاب واحترام الرأي الآخر تعتبر تدريبا على ممارسة العمل السياسي واحترامه.
- زيادة قدرة الدولة على مواجهة الظروف الطارئة ومعالجتها بفاعلية أكبر فيساعد ذلك على تماسك السكان.

ج. الأسباب الاقتصادية والتنمية:

- اتخاذ القرارات محليا بدلاً من صدورها عن الإدارة المركزية يوفر الوقت، والكلفة والإنفاق ويحسن إنجاز العمل.
- توفير التحويل المحلي يسهم في سد جزء من كلفة المشروعات والأعمال المحلية، ويدعم الدولة ولا يثقل الخزينة المركزية.
- تشجيع مواطني المناطق المحلية على المساهمة مع سلطاتها المحلية في مشروعات استثمارية تعود عليها بالفائدة.
- الدراية بنقائص المنطقة واحتياجاتها ومتطلباتها.

¹ بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، الجزائر 2015 ص 170

² يوسف نور الدين، الحماية المحلية ودورها في تحقيق التنمية المحلية في الجزائر دراسة مقارنة، رسالة ماجستير علوم اقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير جامعة، جامعة بوقرة محمد بومرادس 2011، ص24

³ شبابه سيهام، إشكالية تسيير الموارد المالية للبلديات الجزائرية، حالة بلدية معسكر، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، 2011 ص3.

⁴ أيمن عودة المعاني، مرجع سبق ذكره، ص19.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

2. نظام الجماعات المحلية في الجزائر:

ترتكز الجزائر على النظام الديمقراطي الذي يستوجب تقسيمها الى جماعات إقليمية محلية وهي الولاية والبلدية وتتولى الجماعات الإقليمية في نطاق السياسة العامة للدولة والخطة العامة على النحو المبين بإنشاء وإدارة جميع المرافق العامة الواقعة في دائرتها، وكذا ما يصدر من قرارات من طرف رئيس الجمهورية باعتباره من المرافق العامة ذات الطبيعة الخاصة.¹ وتضم الجماعات المحلية في الجزائر:

أولاً: الولاية:

— تعتبر المؤسسة الوعاء التي تلتقي فيها السلطة المركزية والسلطة ومن ثم التمايز والفعالية، التي تجعل من الولاية أجمع مراكز القرار التي تستجيب لانشغالات المواطن وتحقق الإنجاز الفعلي لمشاريع الدولة، والولاية تجمع الفاعلين من المجلس الشعبي الولائي، والوالي والمجلس التنفيذي.²

— جماعة إقليمية للدولة تتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة وهي أيضا الدائرة الإدارية غير الممركزة للدولة وتشكل بهذه الصفة فضاء لتنفيذ السياسات العمومية التضامنية والتشاورية بين الجماعات الإقليمية والدولة³، تتكون الولاية على هئتان هما: المجلس الشعبي الولائي - الوالي.

1- المجلس الشعبي الولائي:

هو هيئة إقليمية منتخبة من طرف الشعب عن طريق الاقتراع العام، وهو هيئة المداولة والمراقبة طبقا للمادتين 12,51 من القانون رقم 07/12، والمعبر الرئيسي على مطالب السكان وطموحا تهم الأساسية كما يعد المحور الأساسي بما يمثله من مختلف الاتجاهات والتيارات التي يحملها وله دور فعال في جميع مناحي الحياة الاقتصادية والاجتماعية والعمرائية، يتشكل من مجموعة من المنتخبين تم اختيارهم و تزكيتهم من قبل سكان الولاية من بين مجموعة من المترشحين من قبل الأحزاب أو المرشحين الأحرار.⁴

2- الوالي:

هو شخص معنوي عام يرأس الولاية ويمثلها في جميع أعمال الحياة المدنية والإدارية، كما يعد الوسيط بين الإدارة المحلية والسلطة المركزية، فهو يمثل الدولة على مستوى الولاية ومفوض الحكومة ورجل القرار والميدان بالولاية.⁵

¹ عبد الفتاح ابراهيم ، التنظيم القانوني للإدارة المحلية، الإسكندرية، مكتبة الإشعاع الفية للنشر 1997، ص142.

² عبد الحميد قرني، الإدارة الجزائرية مقارنة سوسولوجية الجزائر، دار الفجر للنشر والتوزيع 2008، ص81.

³ المادة 1 من قانون 07/12 المتعلق بالولاية المؤرخ في 21فيفري 2012 الجريدة الرسمية العدد 12 الصادر في 29فيفري 2012

⁴ عمار بوضياف ، شرح قانون الولاية، ط1، دار جصور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص196.

⁵ نسرين شريقي وآخرون، القانون الإداري-التنظيم الإداري، النشاط الإداري- دار بلقيس، الجزائر 2014، ص108.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

ثانيا- البلدية:

تعتبر البلدية جهاز تخطيطي وتنموي له صلاحيات تنفيذية لمشروعات تنموية كما أنه أداة تحريك المجتمع. حسب قانون البلدية 10/11 على تعرف على أنها "الجماعة الإقليمية" القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة¹. تتوفر البلدية على الهيئات التالية:²

1- هيئة مداولة: المجلس الشعبي البلدي: هو جهاز منتخب يعبر عن احتياجات السكان ويتم انتخابه من قبل المواطنين القاطنين في اقليم البلدية عن طريق الاقتراع العام السري المباشر لمدة 5 سنوات ويتغير عدد أعضائه على حسب تغيير عدد سكان البلدية.³

2- الهيئة التنفيذية: يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

3- الإدارة: ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي. يقوم المجلس الشعبي البلدي باختصاصات ووظائف سياسية واقتصادية واجتماعية وثقافية أساسية على مستوى البلدية وهي تتعلق بالمجالات التالية:⁴ التهيئة والتنمية، التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز، التربية والحماية الاجتماعية والنشاطات الثقافية، النظافة وحفظ الصحة والطرق.

4- خصائص الجماعات المحلية: وتتميز بجملة من الخصائص أهمها الاستقلال الإداري والمالي:

أ. الاستقلالية الإدارية: وهي ناتجة من الثبوت أو الاعتراف بالشخصية المعنوية للجماعات المحلية التي تتطلب قدرا من الاستقلال الذاتي المحلي، والاستقلال يعني التمتع بالحرية في ممارسة اختصاصاتها.

ب. الاستقلالية المالية: الاستقلال الإداري للإدارة المحلية يقتضي بأن يصاحبه استقلال مالي، يؤكد المسؤولية المالية للمواطنين واسهامهم في ميزانية إدارتهم المحلية وتمويلها بما تحتاجه من أموال بالقدر الذي تقدمه من خدمات ويعني هذا توفير مبالغ أو موارد مالية خاصة للجماعات المحلية تمكنها من أداء مهامها الموكلة إليها، وإشباع حاجات المواطنين في نطاق عملها، وتمتعها بحق التملك للأموال الخاصة.

الفرع الثاني: ميزانية الجماعات المحلية ووثائقها.

تعد المالية المحلية من عدة جوانب مؤشرا حقيقيا للتطورات التي تعرفها المجتمعات الحديثة وعنصرا أساسيا للحكم على مسار اصلاح نظام اللامركزية المحلية⁵، ولتقريب مفهوم المالية المحلية، لابد من تعريف ميزانية الجماعات المحلية وابرز اهم وثائقها.

¹ المادة 01، من قانون 11/10، المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011، المتعلق بالبلدية.

² المادة 3 من القانون 10/11، مرجع سبق ذكره.

³ عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، ط1، دار جسور، الجزائر 2012، ص172.

⁴ علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، دار الهدى، الجزائر 2012، ص122.

⁵ رضا خلاصي، شذرات المالية العامة، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2016، ص104.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- 1- تعريف ميزانية الجماعات المحلية: قبل التعرف على ميزانية الجماعات المحلية لابد ان نتطرق الى تعريف الميزانية العامة للدولة باعتبار ميزانية الجماعات المحلية محتواه في الميزانية العامة للدولة فهي تعرف على انها وثيقة تقرر نفقات الدولة وايراداتها خلال سنة مدنية¹.
- تعتبر ميزانية الجماعات المحلية على انها وثيقة قانونية تضبط جملة تقديرات الموارد والنفقات المرخص للحكومة في تنفيذها بعنوان كل سنة²، كما تعتبر وثيقة معتمدة تتضمن تقدير الموارد المالية والنفقات المتوقعة للوحدات المحلية خلال فترة زمنية مستقبلية تقدر بسنة³.
- تعرف ميزانية الولاية على انها جدول تقديرات الايرادات والنفقات السنوية الخاصة بالولاية، وكما هي عقد ترخيص وادارة يسمح بسير مصالح الولاية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار⁴.
- وتعرف ميزانية البلدية على انها جدول تقديرات الايرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وادارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذها برنامجها للتجهيز والاستثمار⁵.
1. خصائص الميزانية: تمتاز بجملة من الخصائص أهمها:⁶
 - الميزانية عمل علني: هذا يعني ان كل مساهم في دفع الضريبة له الحق في الاطلاع على مدى استعمال المداخيل الجبائية من قبل الجماعات المحلية قصد تحقيق المنفعة العامة هذا من جهة ومن جهة أخرى لايمكن للمواطن المشاركة في النقاش عند التصويت على الميزانية.
 - 1) الميزانية عمل تقديري: تقوم الجماعات المحلية بتحديد المشاريع المراد تحقيقها، هذا العمل التقديري يحدد النفقات المتوقعة بالتفصيل، فالميزانية هي تقدير للنفقات والايرادات المنفذة مستقبلا.
 - 2) الميزانية عمل مرخص: تسجل في الميزانية رخص الايرادات والنفقات المقترحة وهذه القاعدة إلزامية لكل الجماعات المحلية.
 - 3) الميزانية عمل دوري: هناك ميزانية واحدة لكل سنة مالية تعد بشكل دوري.
 - 4) الميزانية عمل ذو طابع إداري: يسمح بالتسيير الحسن لمصالح الجماعات المحلية.
2. مبادئ ميزانية الجماعات المحلية:
 - يتعين على السلطة التنفيذية وهي بصدد تحضير الميزانية أن تضع في اعتبارها عدد من المبادئ العامة التي تحكم الميزانية والتي صارت من البديهيات في علم المالية العامة وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

¹ Jean Longatte, Pasel Vanhove, Chritphe Viprey, Economie Générale, 3^e édition, Paris ; Dunod, 2002, P90

² رضا خلاصي، مرجع سبق ذكره، ص 105.

³ عبد المطلب عبد الحميد، التمويل المحلي والتنمية المحلية، دار الجامعة الاسكندرية، مصر 2001، ص 266.

⁴ المادة 157، قانون رقم 07-12، مرجع سبق ذكره.

⁵ المادة 176، قانون رقم 10-11، مرجع سبق ذكره

⁶ مجاهد بولفحة، إيرادات الجماعات المحلية وأثر الرقابة الجبائية عليها، رسالة ماجستير في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2015، ص 85.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

مبدأ السنوية: يعني هذا المبدأ أن يتم التوقع والترخيص لنفقات وإيرادات الدولة بصفة دورية منتظمة ويشير هذا المبدأ إلى اعتبارات سياسية ومالية معينة.

أما الاعتبار السياسية: فتمثل في أن مبدأ الميزانية يضمن دوام رقابة السلطة التشريعية على أنشطة السلطة التنفيذية التي تجر نفسها مضطرة على الرجوع إليها والحصول على موافقتها بصفة دورية كل عام.

أما الاعتبار المالية: فتمثل في أن فترة السنة هي الفترة التي تمارس خلالها أغلب الأنشطة الاقتصادية، كما أنها تضمن دقة تقدير إيرادات الدولة ونفقاتها بصفة خاصة على أساس اتجاهاتها في الماضي القريب (السنة المالية المنتهية) وذلك لصعوبة تقدير هذه الإيرادات والنفقات في فترة أطول¹، وتبدأ الميزانية من 1 جانفي وتنتهي 12/31، تتخللها تعديلات بواسطة فتح ترخيصات أو اعتمادات خاصة أو قرارات معدلة.²

مبدأ الشمولية: يعني هذا المبدأ أن الموارد المتاحة تستعمل لتسديد كافة النفقات دون تخصيص ولا مقاصة.

مبدأ التوازن: يعتبر مبدأ التوازن من أهم قواعد التسيير البلدي للجماعات المحلية لأنه يهدف إلى المحافظة و بصورة حذرة على التسيير المستقبلي للجماعات المحلية وعلى أن لا يكون المستقبل المالي لها رهناً للمشاكل والعراقيل³

مبدأ تسلسل النفقات: لا بد على الجماعات المحلية أن تأخذ بعين الاعتبار مبدأ التسلسل في تسيير النفقات فتقوم بإنفاق الأموال اللازمة لذلك والمتمثلة في النفقات الإجبارية⁴

مبدأ عدم تخصيص الإيرادات وعدم تصرف الجماعات المحلية في المداخيل التي لا يرخصها القانون: إن كل الإيرادات مخصصة للنفقات باستثناء الإيرادات المقيدة بتخصصات معينة (مثل إعانات المكفوفين والعجزة، بناء مدرسة....) فلا يمكن تخصيص هذه الإيرادات لنفقات أخرى مثلاً.⁵

3. هيكلية الميزانية:

تنقسم ميزانية كل من الولاية والبلدية هيكلية إلى قسمين متوازيين في الإيرادات والنفقات وهما قسم التسيير وقسم التجهيز و الاستثمار وينقسم كل من هذين إلى نفقات وإيرادات متوازن وجوبا.⁶

أولاً: النفقات: تنطوي النفقات العامة على قيام الهيئات العامة و أشخاص القانون من مركزية ومحلية باستخدام أو انفاق مواردها المالية بقصد اشباع الحاجات العامة والتي تنقسم إلى:

1- نفقات قسم التسيير: هي تلك النفقات التي تخصص لتسيير المصالح التابعة للجماعات المحلية وتنقسم إلى:

نفقات إجبارية - نفقات ضرورية - نفقات اختيارية

¹ محرزى محمد غباس، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، الطبعة الثانية، 2008، ص324.

² لعمارة جمال، منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2001، ص85

³ FRANCOISVALEEMBOIS ,BUDGET, éd PARIS,1993,P59.

⁴ مجاهد بوفلحة، مرجع سبق ذكره، ص36

⁵ نفس المرجع، ص37

⁶ عبد الكريم عبد الصمد، إعداد وتنفيذ الميزانية، يوم تكويني لمصالح المالية على مستوى البلديات، بالمدرسة الوطنية لتطبيق تقنيات النقل البري بياتنة، يوم 2015/04/11.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

2- نفقات قسم التجهيز و الاستثمار: هناك نفقات حسب طبيعتها ونفقات حسب وظيفتها، فالنفقات حسب طبيعتها هي تلك التي تؤدي إلى زيادة أملاك الجماعات المحلية مباشرة أو تلك المتعلقة بالإعلانات الممنوحة إلى الجمعيات والهيئات و كذا تسديد قروض الجماعات المحلية، أما بالنسبة للنفقات حسب وظيفتها فهي تلك الخاصة ببرامج التجهيز التي تصبح ملك الجماعات المحلية .

ثانيا :الإيرادات:لمواجهة النفقات التي ذكرناها سابقا، كان على الجماعات المحلية أن تتحصل على الإيرادات اللازمة والكافية لذلك، بحيث تنقسم الإيرادات إلى قسمين هما:

1) إيرادات التسيير: تشمل إيرادات التسيير على المداخيل التي تتحصل عليها الجماعات المحلية من مختلف المصادر والتي تنقسم إلى نوعين إيرادات النشاط الخاص المتعلقة بالامتلاك الخاصة وإيرادات النشاط العام والتي تمثل في الضرائب والرسوم والغرامات¹، وحدد القانون البلدي² طبيعة إيرادات قسم التسيير بصفة دقيقة ونفس الاتجاه سار عليه قانون الولاية³

2) إيرادات التجهيز والاستثمار: هي الإيرادات التي جاءت مفصلة في قانون الجماعات المحلية لبلدية⁴ والمتمثلة في:

- الاقتطاع من إيرادات التسيير.
- نتائج استغلال الامتياز للمرافق العمومية للبلدية.
- الفائض المحقق على المصالح العمومية المسيرة في شكل مؤسسة ذات طابع صناعي وتجاري ونتاج المساهمات في رأسمال.

- إعانات الصندوق المشترك للجماعات المحلية ناتج التمليك، الهبات والوصايا المقبولة وكل الإيرادات.

- أما فيما يخص الولاية⁵: فبالإضافة الى مواردها المالية الخاصة فيإمكانها ان تتحصل على إعانات ومخصصات تسيير في الحالات التالية:

- عدم كفاية مداخيلها مقارنة بمهامها وصلاحتها؛
- عدم مساواة مداخيل الولايات؛
- عدم كفاية التغطية المالية للنفقات الاجبارية؛
- حالات القوة القاهرة ولا سيما منها الكوارث الطبيعية او الأضرار ؛
- نقص قيمة الإيرادات الجبائية.

¹ سوزي عدلي، الوجيز في المالية العامة ، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر 2000، ص 85.

² المادة 195 ،قانون رقم 11 . 10،مرجع سبق ذكره.

³ المادة 151،قانون 07 . 12، مرجع سبق ذكره

⁴ المادة 195 ، قانون 11 - 10، مرجع سبق ذكره

⁵ المادة 154 ،القانون 07 - 12، مرجع سبق ذكره

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

4. وثائق ميزانية الجماعات المحلية:

تتمثل وثائق ميزانية الجماعات المحلية في:

أولاً: الميزانية الأولية: هي رخصة لرئيس المجلس الشعبي البلدي والوالي للإتفاق في حدود الإعتمادات المصوت عليها¹، فهي تعتبر الوثيقة الأساسية لكل النفقات الإيرادات السنوية المختلفة فهي عبارة عن ملخص عام لوضعية الجماعات المحلية الاقتصادية والسياسية والمالية².

ثانياً: الحساب الإداري: هو حوصلة مالية للسنة الماضية متأخرة بسنة، يعد في 31 مارس من السنة المعنية بالنسبة للسنة الماضية³.

ثالثاً: الميزانية الإضافية: عندما تمضي الأشهر الأولى من السنة، فإن الاحتياجات تسرد بوضوح الشيء الذي يؤدي بالجماعات المحلية إلى المصادقة على الميزانية الإضافية، والمقصود بها هو تصحيح الأخطاء الناجمة عن سوء التقدير بعد تكملة مخلفات النتائج السابقة الناجمة عن وضعية الجماعات المحلية من حيث الفائض أو العجز⁴ وتعد كآخر أجل في شهر جوان من السنة التي ستطبق فيها.

الفرع الثالث: إعداد وتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية

تمر ميزانية الجماعات المحلية بعدة مراحل ابتداء من الاعتماد إلى مرحلة التنفيذ.

1- إعداد الميزانية: يقصد بها مجموعة العمليات والمراحل التي يمر بها مشروع الميزانية إلى أن يصبح قابلاً للتنفيذ بالنسبة لإعداد مشروع ميزانية الولاية، فتقع مهمتها على عاتق الوالي والذي يعرضها على المجلس الشعبي الولائي ليصوت ويصادق عليها، ويوافق عليها الوزير المكلف بالداخلية⁵. أما فيما يخص مشروع اعداد ميزانية البلدية فيتولى مهمتها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي⁶.

يشرع في إعداد الميزانية بداية من شهر مارس وبذلك يتسنى لإدارة الجماعات المحلية تحضير كل الوثائق الكفيلة بضبط تقديرات قريبة أكثر مما يمكن من الواقعية، حيث يتم الاعتماد أساساً على: ميزانية السنة الجارية-الحساب المالي للسنة المحتمومة-التعليمات والمناشير الصادرة عن وزيرى الداخلية والمالية-التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية عند الاقتضاء.

2- التصويت على الميزانية: بعد إعداد الميزانية تأتي مرحلة مناقشتها والتصويت عليها:

✓ فميزانية الولاية تتم مناقشتها من طرف اللجنة التابعة للمجلس الشعبي الولائي بعد عرض مشروع الميزانية⁷.

¹ مولود ديدان ومجموعة طلبة، أبحاث في الإصلاح المالي، دار بلقيس، الجزائر، 2010، ص 287.

² عباس عبد الحفيظ، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية، دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان، وبلدية المنصورة، رسالة ماجستير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان، 2011، 2012، ص 19.

³ مجاهد بوفلحة، مرجع سبق ذكره، ص 39.

⁴ Francoisderiel. Etjacquesbuisson, financespubliquesbudgetet pouvoirs finangers, mementosidalloe, ed 13 parts 2005, p 128.

⁵ المادة 160، قانون 12-07، مرجع سبق ذكره

⁶ المادة 180، قانون 10-11، مرجع سبق ذكره.

⁷ المادة 107، قانون 12-07، مرجع سبق ذكره.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- يصوت المجلس الشعبي الولائي على مشروع ميزانية الولاية بالتوازن وجوبا¹.
- يجب ان يصوت على مشروع الميزانية الاولية قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق سنة تنفيذها ويجب أن يصوت على الميزانية الإضافية قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تطبق فيها.
- ✓ أما فيما يخص البلدية فمرحلة التصويت والمناقشة للميزانية لا تختلف عن سابقتها (الولاية) غير انه لا بد من ترخيص مسبق للمجلس الشعبي البلدي لتنفيذها وهو ما يعرف بقاعدة أسبقية الاعتماد على التنفيذ.

3- مرحلة المصادقة على الميزانية:

- ✓ ان المصادقة على الميزانية الولائية تقع على عاتق المجلس الشعبي الولائي وفي حال لم يتم المصادقة على ميزانية الولاية يجوز للوالي أن يعقد دورة غير عادية ويستدعي فيها المجلس للمصادقة عليها، وإذا لم يتوصل الى المصادقة عليها يبلغ الوزير المكلف بالداخلية الذي يتخذ التدابير الملائمة لضبطها²
- أما بالنسبة للمصادقة على ميزانية البلدية فيقوم المجلس البلدي بتحويلها إلى الجهة الوصية للمصادقة عليها، ويعتبر الوالي هو المختص بهذه العملية³
- ✓ لا يمكن المصادقة عليها إذا لم تكن متوازنة إذا لم تنص على النفقات الاجبارية وفي حال تم التصويت عليها غير متوازنة فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاته إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي والذي يخضعها لمداولة ثانية خلال 10 أيام⁴.

- ✓ يتم اعذار المجلس البلدي من الوالي اذا صوت على الميزانية مجددا بدون توازن أو لم تنص على النفقات الاجبارية
- ✓ اذا صوت المجلس على الميزانية ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 183 خلال أجل ثمانية أيام التي تلي تاريخ الإعدار فإنها تضبط تلقائيا من طرف الوالي⁵

4- مرحلة التنفيذ:

- يقصد بها تحصيل الموارد المالية، ويرتكز تنفيذها على مبدأ أساسي يستند إلى الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، يبدأ التنفيذ الفعلي لكل من ميزانية الولاية والبلدية يوم 9 جانفي وتمتد أجل تنفيذها الى غاية 16 مارس من السنة الموالية بالنسبة الى عمليات التصفية ودفع النفقات و الى غاية 31 مارس بالنسبة الى عمليات تصفية المداخيل وتحصيلها ودفع النفقات⁶.

¹ المادة 161، قانون 12-07، مرجع سبق ذكره

² جديدي عتيقة، ادارة الجماعات المحلية في الجزائر، مذكرة ماستر في العلوم السياسية تخصص سياسة عامة وادارة محلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خضير بسكرة 2013، ص9.

³ المادة 168، قانون 10/11، مرجع سبق ذكره.

⁴ المادة 183، المرجع السابق .

⁵ علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، ص109.

⁶ جديدي عتيقة، مرجع سبق ذكره، ص13

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

تنفذ ميزانية الجماعات المحلية من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي وهو المحاسب العمومي أما على مستوى الولاية فالمكلف بالتنفيذ هو الوالي والذي يسمى بدوره الآخر بالصرف إضافة إلى أمين الخزينة باعتباره محاسب عمومي¹.

تمر مرحلة التنفيذ بمرحلتين :

اولا :تحصيل إيرادات الجماعات المحلية: يمكن تعريف الإيرادات العمومية من الناحية المحاسبية بأنها مجموع الموارد المقابلة لمجموع الأعباء المقدرة في الميزانية والتي تحقق توازنها وتتم بالمراحل التالية: إثبات الإيرادات، تصفيتها، والأمر بتحصيلها.

ثانيا تنفيذ نفقات الجماعات المحلية:تمر بالتزام بالنفقات والتصفية والأمر بدفعها، فتنفيذ النفقات يتم حسب القواعد المتابعة عند تنفيذ نفقات ميزانية الدولة.

أ. الأعيان المكلفون بتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية:

كما أشرنا سابقا بأن الأمر بالصرف والمحاسب العمومي لها مهمة التنفيذ وهما جهازين مستقلين ومنفصلين.

أولاً: الأمر بالصرف: يعرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية، ويقوم بعملية التعاقد وتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات.²

— الوالي هو صاحب القرار بتنفيذ الميزانية الولائية وهو الأمر بالصرف الرئيسي بميزانية الولاية³.

— رئيس المجلس الشعبي البلدي مكلف بصفته أمر بالصرف تحت مراقبة المجلس ورقابة الإدارة العليا بتسيير إيرادات البلدية، تحرير الأمر بالصرف الخاصة بالنفقات، ورقابة محاسبة البلدية.

ثانياً: المحاسب العمومي: هو عون مكلف بتنفيذ الميزانية، ويعد كل شخص يعين قانونا بالعمليات الخاصة بأموال الدولة، من تحصيل الإيرادات، حراسة الأموال وغيرها، أو كل من يكلف قانونيا بمسك الحسابات الخاصة بأموال عمومية ويتم تعيين المحاسب العمومي من قبل الوزير المكلف بالمالية⁴.

يمارس مهام المحاسب العمومي بالنسبة للبلدية أمين خزينة البلدية، وهو محاسب رئيس بالنسبة للبلدية، حيث يتولى تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وتصفيتها بالإضافة فهو مكلف بتحصيل مداخيل البلدية، وكل المبالغ العائدة لها وصرف النفقات المأمور بصرفها، أما بالنسبة للولاية فهناك أمين خزينة الولاية⁵.

¹ حمامة معتز، الرقابة المالية على الإدارة المحلية، مذكرّة ماستر تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خضير، بسكرة، 2014، ص 34

² علي زغود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 131.

³ المادة 26، القانون رقم 90 - 21 المتعلق المحاسبة العمومية، المؤرخ في 12 رمضان 1410 الموافق ل 15 غشت 1990.

⁴ حمامة معتز، مرجع سبق ذكره ص 21.

⁵ المادة 18، القانون 90-21، مرجع سبق ذكره.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

المطلب الثاني: رقابة المالية المحلية

إن ميدان الرقابة ميدان واسع عرف تطورات كبيرة و متواصلة صاحبتها تعقد النشاطات وتنوعها مع كبر حجم و ضخامة وسائلها المتنوعة (بشرية, مادية, مالية.....) مما يصعب سيرها بشكل حسن, فالرقابة تعد أمرا أساسيا في أي مجتمع.

تعرف الرقابة بشكل عام على أنها "التأكد على أن كل شيء يتم وفقا للقواعد و التعليمات التي أعطيت"¹.

- يعرفها هنري فايول فيقول: "تنطوي الرقابة على التحقق إذا كان كل شيء يحدث طبقا للخطة الموضوعة والتعليمات الصادرة وأن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء"².

- وتعرف بانها: "وظيفة تقوم بها السلطة المختصة لقصد التحقق من أن العمل يسير وفقا للأهداف المرسومة بكفاية وفي الوقت المحدد لها"³.

- تعرف الرقابة المالية: على أنها الإشراف والفحص والمراجعة من جانب سلطة لها الحق في ذلك للتعرف على كيفية سير العمل داخل الجهة محل الرقابة للتأكد من حسن استخدام الأموال العامة للأغراض المخصصة لها⁴ كما تهدف الرقابة المالية إلى التقويم والتصحيح لحماية المال العام من الانحرافات والأخطاء والمخالفات وذلك من خلال مراقبة النشاطات والأعمال المالية⁵.

من خلال ما سبق يمكن القول ان المؤسس الدستوري والمشرع الجزائري أحاط الرقابة المالية بضمانات دستورية وبترسانة من قواعد قانونية وتنظيمية إلى جانب مؤسسات مختصة في الرقابة كل مؤسسة تشرع وفق مرسوم أو قانون ينظم مهمته القانونية كل هذا من أجل حماية الأموال العمومية والأملاك من التبذير و الاختلاس والتزوير، وكأي مؤسسة تخضع لنظام الرقابة فإن الجماعات المحلية تخضع للرقابة التالية: رقابة الهيئات التنفيذية - رقابة أجهزة وزارة المالية.

الفرع الأول: رقابة المجالس الشعبية(البلدية والولاية)على ميزانية الجماعات المحلية:

تخضع الإدارة المحلية عند وضع وتنفيذ الميزانية إلى رقابة تمارس من قبل المجالس المحلية ومن جهة ثانية السلطة الوصية سنحاول التطرق إلى مجال رقابة كل المجالس الشعبية والسلطات الوصية.

¹ بسام عوض عبد الرحيم، الرقابة المالية في النظام الاقتصادي الإسلامي، دار الحامد للنشر و التوزيع، الأردن، 2010، ص28.

² زاهر عبد الحليم عاطف، الرقابة على الأعمال الإدارية، الرية للنشر، الطبعة الأولى، مصر، 2009، ص35.

³ بربش محمد عبد المنعم، الرقابة المالية على النفقات العمومية، مذكرة ماستر حقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد حضير، بسكرة، 2014، ص34.

⁴ حنيش أحمد، الرقابة على الإنفاق العام كآلية لتحديد المسؤوليات و المحافظة على المال العام، مجلة الاقتصاد الجديد، جامعة الجزائر، العدد11، 2014، ص 279.

⁵ مبارك محمد الدوسري، تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة في دولة الكويت، رسالة ماجستير في المحاسبة، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2011، ص21.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

1. رقابة المجلس الشعبي الولائي على الميزانية المحلية:

تعتبر عملية تصويت المجلس الشعبي الولائي على ميزانية الولاية في حد ذاتها رقابة، وهذا بعد أن يعدها الوالي¹، واستنادا للمادة 161 من قانون الولاية فإن المجلس الشعبي الولائي يصوت على الميزانية ويكون التصويت بابا و على أساس التوازن².

كما أن المصادقة على الحساب الإداري تعتبر أداة مراقبة تسمح للمجلس الولائي بتقدير التسيير المالي للولاية، حيث يعده الوالي ويعرضه على المجلس الشعبي الولائي للمصادقة عليه³. ويحق للمجالس الشعبية الولائية مراقبة التنفيذ الجاري للميزانية من قبل الأمر بالصرف، وذلك بإنشاء لجان تحقيق في قضايا مالية معينة ومطالبة الأمرين بالصرف بتقديم تقارير دورية أو ظرفية عن تنفيذ الميزانية طبقا للمادة 33 من قانون 07/12، وهناك بعض العمليات التي لا يمكن للأمرين بالصرف تنفيذها قانونا إلا بعد مصادقة المجالس الشعبية عليها مثل قبول الهبات.

كما تكمن رقابة المجلس الشعبي الولائي على تنفيذ الميزانية في مناقشة الحسابات الإدارية المقدمة لها من طرف الأمر بالصرف (الوالي) بعد اختتام كل سنة مالية، حيث يقوم بالتحقق من توافق العمليات المالية المنفذة في إطار الميزانية ونتائجها وكما هي معروضة في الحسابات الإدارية مع تلك المنفذة من قبل المحاسب العمومي (أمناء الخزينة للولاية) ومن مطابقتها لترخيصات الميزانية وإجراء التسويات اللازمة عند الاقتضاء⁴.

إضافة إلى رقابة المجلس الشعبي الولائي هناك جهات تستند لها مهمة الوصاية الإدارية على مالية الولاية وتعتبر هذه الوصاية الإدارية مجموع السلطات المحددة التي يقرها القانون لسلطة عليا على أشخاص الهيئات اللامركزية وأعمالهم قصد حماية المصلحة العامة⁵. تتمثل في: وزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالمالية كل حسب حالة تدخله.

2. رقابة المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية:

حسب المادة 181 من القانون البلدية فان المجلس الشعبي البلدي لديه صلاحية التصويت على الميزانية الأولية قبل البدء في عملية تنفيذها وكذلك المصادقة على الحساب الإداري. وكذلك رقابته عن طريق اللجان الدائمة والمؤقتة التابعة للمجلس بحيث توكل لتلك اللجان مهمة التحقيق والتدقيق في مسألة ذات أهمية خاصة فيما بالمجال الاقتصادي⁶. وللبلدية هيئات وصية تمارس عملية رقابة تتمثل في الوالي ورئيس الدائرة كل حسب تدخله.

¹ عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، مرجع سبق ذكره ص 224.

² المادة 161، القانون 07-12، مرجع سبق ذكره.

³ المادة 170، نفس المرجع السابق.

⁴ ليبري نجيب، الرقابة على الجماعات المحلية، مذكرة ماستر أكاديمية قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2014، ص 34.

⁵ عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، مرجع سبق ذكره، ص 41.

⁶ علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية، مرجع سبق ذكره، ص 9.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

الفرع الثاني: رقابة مجلس المحاسبة.

تخضع لرقابة مجلس المحاسبة في الجزائر مصالح الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية¹. أما عن التشريع الفرنسي فان الفرق الجهوية للمحاسبة كانت تقوم بوظيفة الرقابة المركزة أي (التدقيق المحاسبي) والتي أنشئت بموجب قوانين اللامركزية لسنة 1982². ولتمكيننا من معرفة دور مجلس المحاسبة لا بد من التعرف على هاته المؤسسات، فحسب المادة 02 من الأمر رقم 95-20 فإن مجلس المحاسبة هو المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة و الجماعات الإقليمية و المرافق العمومية³، تتمتع بالاختصاص الإداري والقضائي في ممارسة المهمة الموكلة إليه.

1. الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة :

يضم الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة في إطار ممارسة العمل الرقابي غرف وطنية وغرف إقليمية وغرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، نظارة عامة، كتابة الضبط. وفي الشكل ادناه سيوضح الهيكل التنظيمي للمجلس المحاسبة:

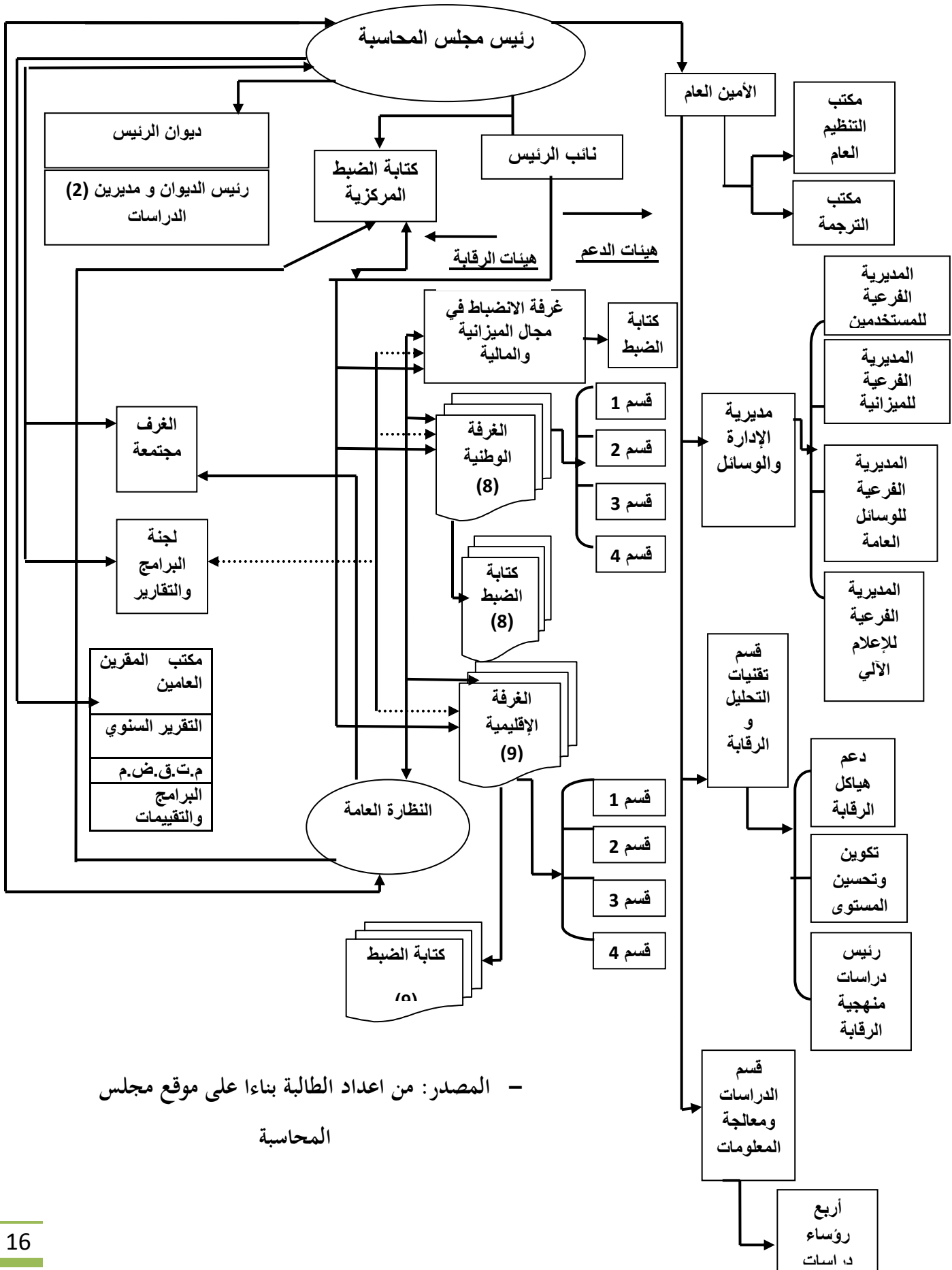
¹ المادة 75، الأمر رقم 95 . 20، المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق ل 17 يوليو 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة.

²Olivier benoit les chambres régionales des comptes face aux locaux revus Française de science politique.2003,vol 53,p535.

³ المادة 02 ، الأمر 95-20، مرجع سبق ذكره .

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

الشكل رقم: 01 - الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة -



- المصدر: من اعداد الطالبة بناء على موقع مجلس

المحاسبة

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

2. **صلاحيات مجلس المحاسبة:** يمكن تصنيفها إلى صلاحيات إدارية وأخرى قضائية :

الصلاحيات القضائية: تتمثل فيما يلي:

1. حق الاطلاع وسلطة التحري : يحق لمجلس المحاسبة أن يطلب كل الوثائق التي من شأنها أن تسهل رقابة العمليات المالية والمحاسبية اللازمة لتقييم تسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابة كما له حق الدخول إلى كل المحلات التي تشملها أملاك جماعة عمومية أو الهيئة خاضعة لرقابتها عندما تتطلب التحريات ذلك¹.

2. مراجعة حسابات المحاسبين العموميين : يتعين على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة الضبط، مما يجعل مجلس المحاسبة مراجعة حسابات المحاسبين العموميين وإصدار أحكام بشأنها، عن طريق المقرر المكلف بحسابات التسيير أو بمساعدة قضاة، ويقرر مجلس المحاسبة مدى مسؤولية المحاسب العمومي أو وكلاء أو الأعوان الموضوعين تحت سلطة أو رقابة المحاسب العمومي الشخصية أو المالية في حالات السرقة أو الضياع للأموال².

3. رقابة الانضباط في المجال تسيير الميزانية الحالية : يسهر مجلس المحاسبة على ممارسة رقابة قواعد الانضباط في المجال تسيير الميزانية والمالية للهيئات والمؤسسات الخاضعة لرقابته ونخص بالذكر الجماعات المحلية وذلك بمراقبة الأخطاء أو المخالفات التي تكون فرقا صريحا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال أموال الجماعات المحلية أو الوسائل المادية وتلحق ضررا بخزينة الجماعة، ومن بين هذه المخالفات التي تمكن للمجلس أن يعاقب عليها³:

- خرق الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات.

- استعمال الاعتمادات أو المساعدات المالية التي تمنحها الجماعات المحلية بضمان من الأهداف غير الأهداف التي منحت من أجلها بصراحة .

- الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة أو خرقها للقواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية يمكن لمجلس المحاسبة القيام لهذه الرقابة بناء على طلب من السلطات المؤهلة قانوناً وهم⁴: رئيس المجلس الشعبي البلدي- الوزير الأول- الوزير المكلف بالمالية، والوزراء والمسؤولين على المؤسسات الوطنية المستقلة، فيما يخص الوقائع التي تنسب إلى الأعوان الخاضعين لسلطتهم، يتم إخطار مجلس المحاسبة قصد ممارسة صلاحية الانضباط في المجال تسيير الميزانية والمالية .

¹ لاحظ المواد 55-57، الأمر 95-20، مرجع سبق ذكره.

² حمامة معتز، مرجع سبق ذكره، ص73-72.

³ المادة 88، الأمر 95-20، مرجع سبق ذكره.

⁴ المادة 101، نفس المرجع السابق

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

وتترتب عن رقابة الانضباط في تسيير الميزانية والمالية غرامات مالية يصدرها مجلس المحاسبة ضد مرتكبي المخالفات المنصوص عليها في المادة 88 (ضد المحاسبين العمومية والامرين بالصرف في حالة تأخير ايداع الحسابات والمستندات الثبوتية)، وهذا طبقاً لأحكام المادة 89 من الأمر 95-20 .

-ثانياً الصلاحيات الإدارية:

تتمثل في رقابة نوعية التسيير : يسمى هذا النوع من الرقابة كذلك رقابة الأداء أي تقويم مدى فعالية وكفاءة الاقتصاد في تسيير هيئة أو مؤسسة أو مرفق عمومي أو أحد جوانب هذا التسيير وفق مؤشرات ومعايير محددة¹ . وتتم هذه الرقابة وفق برنامج مسطر تضبط فيه النشاطات التي سيتم إنجازها خلال كل سنة. وتترتب عن رقابة نوعية التسيير نتائج ليست إلزامية للجماعات المحلية ولا يملك مجلس المحاسبة إلا أن صلاحية تقديم التوصيات و التوجيهات من أجل تصحيح الوضع وتحسين المردودية غير أنه يمكن اكتشاف مخالفات أو وقائع لا يمكن معالجتها عن طريق مذكرات التقييم وبالتالي يمكن استعمال وسائل قانونية أكثر فعالية وهي:

- مذكرة التقييم: من خلالها يصدر مجلس المحاسبة كل التوصيات والاقتراحات بغرض تحسين فعالية ومردود تسيير المصالح والهيئات المعنية ويرسلها الى مسؤوليها والوزراء والى السلطات الادارية المعنية.
- رسالة رئيس الغرفة: تطلع مسؤولي المصالح والهيئات التي خضعت للرقابة بملاحظات مجلس المحاسبة المتعلقة بالوضعيات او بالوقائع او الحالات او المخالفات التي تلحق ضرراً بالخزينة العمومية او بأموال الهيئات والمؤسسات العمومية الخاضعة لرقابته بغرض اتخاذ التدابير التي يتطلبها التسيير السليم للأموال العمومية.
- التقرير المفصل: تسجل فيه الوقائع التي يمكن وصفها وصفا جزائياً، والتي يلاحظها المجلس اثناء ممارسة رقابته.

الفرع الثالث: رقابة أجهزة وزارة المالية على المالية المحلية.

تعددت وتنوعت أجهزة وزارة المالية التي تراقب مالية الجماعات المحلية وفقاً للمهام المحددة لها في مختلف القوانين المتعلقة بالجماعات المحلية من جهة و القوانين المنشئة لها من جهة أخرى، كما تنوعت هذه الأجهزة من رقابة إلزامية ودائمة (رقابة المحاسب العمومي والمراقب المالي) إلى رقابة غير إلزامية وغير دائمة (رقابة المفتشية للمالية) وفيما يلي سنتطرق إلى الأجهزة الرقابية الإلزامية والدائمة:

اولاً: رقابة المحاسب العمومي :

يتم تعيينه من طرف وزير المالية و يعد محاسباً عمومياً لكل شخص يعين قانونياً بالعمليات التالية²:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات .
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء المكلف بها وحفظها .
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات .

¹ شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة و المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام ، رسالة ماجستير اقتصاد ومالية ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2011، ص26

² المواد 18-21 ، قانون 90-21، مرجع سبق ذكره

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

1- صلاحيات المحاسب العمومي :

- تكملة لما سبق من العمليات التي تقوم بها المحاسب العمومي فان له صلاحيات تتمثل في:¹
- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها .
 - متابعة الحسابات.
 - شرعية عمليات تصفية النفقات.
 - المحافظة على الوثائق المبررة للنفقات والإيرادات وكذلك الوثائق المحاسبية .
 - توفر اعتمادات
 - الصحة القانونية للمكسب الابرائي ،أي التحقق من صلاحيات الدفع .

2- دور المحاسب العمومي في الرقابة على الجماعات المحلية :

يمارس مهام محاسب عمومي بالنسبة للبلدية أمين خزينة البلدية وهو محاسب رئيسي بالنسبة للبلدية ،حيث يتولى تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وتصفياتها بالإضافة فهو مكلف بتحصيل مداخيل البلدية ،وكل المبالغ العائدة لها وصرف النفقات المأمور بصرفها أما بالنسبة للولاية فهناك أمين خزينة الولاية.

أ/ دور أمين خزينة الولاية كمحاسب عمومي بالنسبة للولاية: يقوم المحاسب العمومي للولاية بالمهام التالية:²

- تنفيذ الإيرادات والنفقات لميزانية الدولة على مستوى المحلي .
- يتكفل بتوزيع المعاشات على مستوى ولايته .

- تنفيذ ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

- يقوم بحسابات أرصدة الخزينة والمحافظة على الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات التي يجريها.

ب/ دور أمين الخزينة البلدي كمحاسب عمومي بالنسبة للبلدية: يقوم المحاسب العمومي للبلدية بالمهام التالية:³

- القيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات والهبات و الموارد الأخرى.

- تنبيه الأمرين بالصرف بانتهاء آجال الإيجارات.

- منع سقوط حقوق البلدية بالتقادم .

- تسجيل أو تحديد الامتيازات أو الرهون.

- يدير بقوة القانون محاسبة الإيرادات و النفقات ويحدد مرحليا الوضعية المالية للمصالح التي يقوم بتسييرها كما

يحدد في نهاية كل سنة مالية حالة المخلفات الواجب تغطيتها و حالة المخلفات الواجب دفعها ،ويحدد عند

الاقتضاء في نهاية السنة المالية حالات الحصص غير المغطاة للمصالح والهيئات المعنية وإعفاءات الديون الفاقدة

¹المادتين 35-36، القانون 90-21، نفس المرجع السابق.

²عباس عبد الحفيظ، مرجع سبق ذكره، ص46.

³الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، الاعتلال، العجز، التحكم الجيد في التسيير ،دار القصة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص102.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

حسب ما نصت عليه المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية 95-20 فإن يجب للمحاسب العمومي أن يتبع الخطوات التالية عند مراقبته للأمر بالصرف والتي تتمثل في¹:

- مطابقة العملية مع القوانين واللوائح المعمول بها: تتمثل هذا الإجراء في تدقيقه في صلاحية الأمر بالصرف، وكذا التحقق من قانونية المستندات الملحقة بأمر الصرف، صحة تنسيب النفقة (ربطها بالمادة والفصل الخاص بها وليس العكس)، توفر إتمادات مالية كافية.
- التأشير على الأمر بالدفع.
- عملية الدفع: يدقق في هذه المرحلة من أن الطرف المستفيد يتمتع بالصفة التي تؤهله لإبراء ذمة الهيئة (البلدية - الولاية) ومن ثم يقوم المحاسب العمومي بهذه الوظيفة.
- حالة الرفض: إن من واجبات المحاسب العمومي أن لا يقبل صرف أي أمر بالدفع يكون معيباً أو ناقصاً غير مطابقاً للقوانين واللوائح الجاري العمل بها ويجب أن يكون هذا الرفض عن طريق رسالة مكتوبة ومسببة وفي الآجال المحددة.

ثانياً: رقابة المراقب المالي على الرقابة المالية المحلية

- المراقب المالي هو موظف معين من طرف وزارة المالية مهمته التأشير على مشروع الالتزام الذي يجره الأمر بالصرف وله صلاحية رفض بعض العمليات المخالفة للقانون.
- يقوم بممارسة رقابته على ميزانية الولاية والبلدية قبل دخولها مرحلة التنفيذ، وبعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة.

2. صلاحيات المراقب المالي: تتمثل صلاحيات المراقب المالي في²:

- القيام بأعمال الرقابة بناء على تكليف وزير المالية لضمان حسن تنفيذ النفقات وتسيير الأموال العمومية.
- المشاركة والتنسيق مع الأمرين بالصرف ومصالح تقدير الميزانية في أعمال التحضير والمناقشة من خلال اقتراح الإجراءات الضرورية التي تمكن من التسيير الدقيق والفعال للأموال العمومية ولهذا فانه يلعب دور المستشار المالي للأمر بالصرف.
- مراقبة نظامية ملفات (بطاقات) الالتزام الخاصة بالنفقات المنفذ في ميزانية التسيير أو ميزانية التجهيز أو الحسابات الخاصة للخرينة، وبصفة عامة كالاتزامات بالنفقة العمومية.
- ضمان مسك المحاسبة: الاتزامات ووضعية الاعتمادات ومنح التأشير بالموافقة أو الرفض.

¹ عبد القادر موفق، الرقابة المالية على البلدية في الجزائر، أطروحة دكتوراه علوم التسيير، شعبة تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2015، ص 152-153.

² حمامة معتز، مرجع سبق ذكره، ص 42-43.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- إضافة إلى مسؤولياتهم العامة عن سير مصالحهم فان المراقبين الماليين يتحملون مسؤولية خاصة ليس فقط التأشيرات التي يمنحونها بل حتى عن الرفض التعسفي أو غير المؤسس للتأشيرات وذلك طبقاً لأحكام الامر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة.

3. العناصر الخاضعة لرقابه المراقب المالي:

يسهر المراقب المالي على مراقبة وفحص وثائق الجماعات المحلية ويعمل على التأكد من صحة الوثائق من خلال:

- مراقبة نموذج التوقيع.

- مراقبة الارصدة.

- مراقبة مبالغ العمليات.

- مراقبة توقيع وترقيم بطاقة الالتزام.

و لقد بينت المادة 9 من المرسوم التنفيذي 92-414 السابق الذكر العناصر التي تخضع لرقابته وهي :

- التأكد فيما إذا كان فيه تكليف او تفويض الإمضاء من طرف الأمر بالصرف لشخص .

- مطابقة العملية للقوانين والتنظيمات الجاري العمل بها .

- التخصيص القانوني للنفقة لا بد على الأمر بالصرف أن يلتزم بوجهة النفقة وذلك بالتدقيق في الفصل والمادة.

- تطابق جميع الوثائق الخاصة بالالتزام مع مبلغ الالتزام.

- التأكد من وجود التأشيرات والترخيصات والآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة قانونا .

4. نتائج رقابة المراقب مالي :

يترتب على رقابة المراقب المالي أما التأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقة أو الرفض وفقاً لما يلي :

● تأشيرة المراقب المالي: إذا كانت النفقات صحيحة من حيث توظيفها ومطابقتها مع التشريع و التنظيم المعمول بهما فإنه يصادق على ذلك بوضع التأشيرة على الوثائق الخاصة بها .

● الرفض : يمكن المراقب أن يرفض التأشير على الالتزامات غير القانونية وهذا إما بصفة مؤقتة أو نهائية .

● الرفض المؤقت : يكون رفض منح التأشيرة مؤقتاً في حالة مخالفات قابلة للتصحيح أو انعدام سندات الإثبات الضرورية أو عدم كفايتها ، أو في حالة إغفال بيانات جوهرية على بطاقات الالتزام أو الوثائق الملحقة بها ، فإن الرفض يكون مؤقتاً إذ يمكن للأمر بالصرف في هذه الحالة أن يتدارك النقائص المسجلة في الالتزام بعد تلقيه الإشعار بالرفض المؤقت من طرف المراقب المالي وبعد تصحيح الأخطاء يحصل على التأشيرة

● الرفض النهائي: يعتبر الوسيلة الأساسية في يده لضمان مشروعية الالتزام الذي يوقعه الأمر بالصرف وضمان تصحيح الأخطاء، وأخذ الملاحظات وتحفظات الرفض المؤقت بعين الاعتبار وهو يكون في الحالات التالية :

- عدم مطابقة الالتزام بالنفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.

- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية إلا إذا تعلق الأمر بنفقات الدولة.

- عدم الاحترام للأمر بالصرف للملاحظات المقدمة له من خلال الرفض المؤقت.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

المطلب الثالث: المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي

إن الاهتمام بصحة وصرامة تسيير الأموال العمومية وضمان عدم ضياعها، دفع الدولة إلى التأسيس وظيفة الرقابة، وباعتبار وزارة المالية مكلفة بمسك مالية الدولة وهيئاتها أدى بها إلى استحداث هيئة رقابية تابعة لها تكلف بمهمة الرقابة على التسيير المالي و المحاسبي للمؤسسات والهيئات والجماعات المحلية وجميع الكيانات الأخرى التي تخضع للمحاسبة العمومية. ولتوضيح الدور الذي تؤديه هذه الهيئة سنتطرق إليها:

الفرع الأول: نشأة وتنظيم المفتشية العامة للمالية.

1. نشأة المفتشية العامة للمالية :

تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة نسبية من هيئات الرقابة المالية في المحيط الرقابي الجزائري. فهي هيئة عمودية للرقابة¹. وهي خاضعة للوزير المكلف بالمالية. تصنف رقابتها ضمن الرقابة اللاحقة الغير الزامية بعد العمليات المالية المتعلقة بالنفقات و الإيرادات ضمن برنامج العمل السنوي للمفتشية العامة للمالية. تاريخيا يعود ذكر المفتشية العامة للمالية في القوانين و التنظيمات الجزائرية إلى سنة 1963 وذلك للفراغ القانوني الذي حصل بعد الاستقلال. وفق للمرسوم رقم 63-127 المؤرخ في 19/04/1963 المتضمن تنظيم وزارة المالية و الذي نص في المادة 3 منه على انه تكون تابعة مباشرة لوزير المالية الهيئات التالية :

- مجلس المحاسبة .
- لجنة تفتيش المؤسسات العامة .
- المفتشية العامة للمالية.
- المراقب المالي للدولة .

✓ في سنة 1980 انشئت رسميا المفتشية العامة للمالية بموجب المرسوم 80-53 المؤرخ في 01/03/1980 المتضمن احداث المفتشية العامة للمالية حيث وضعت تحت تصرف سلطة الوزير المكلف بالمالية بناء على نص المادة الاولى .

✓ يليه المرسوم رقم 502/83 المتضمن التنظيم الداخلي للمفتشية العامة للمالية هياكل ادارة والتسيير يشرف عليها رئيسها وهيكل للمراقبة .

✓ المرسوم رقم 502/91 المؤرخ في 21/12/1991 المعدل القانوني الاساسي يحكم موظفي المفتشية .

✓ المرسوم التنفيذي 32/92 المؤرخ في 20/01/1992 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للمفتشية وتحديد اختصاصاتها

✓ المرسوم التنفيذي 79/92 المؤرخ في 22/02/1992 الذي يؤهل المفتشية العامة للمالية للتقويم الاقتصادي للمؤسسات العمومية الاقتصادية فقط.

¹Chichenabdelouhab /Inspectiongeneral des finances approche comporee entre la France et lalgerie memoire de mostersotrter en 2006 uneverssitedaixzenprovence .france .p51

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- ✓ المرسوم التنفيذي 78/92 المؤرخ في 1992/02/22 المحدد لاختصاصات المفتشية و الذي الغي بموجبه المرسوم رقم 53/80 المنشئ لها عدا المادة الاولى منه.
- ✓ المرسوم التنفيذي 364/07 المؤرخ في 2007/11/28 المتضمن تنظيم الادارة المركزية لوزارة المالية الذي نص في المادة الاولى منه على ان المفتشية العامة يحكمها نص خاص .
- ✓ المرسوم التنفيذي 272/08 المؤرخ في 2008/09/06 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية .
- ✓ المرسوم التنفيذي 273/08 المؤرخ في 2008/09/06 المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية.
- ✓ المرسوم التنفيذي 274/08 المؤرخ في 2008/09/06 المتضمن تنظيم الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية و صلاحياتها.

2. تنظيم المفتشية العامة للمالية:

تتكون المفتشية العامة للمالية من هياكل موزعة على المستويين المركزي و الجهوي وتمثل كالتالي:

أ. التنظيم المركزي للمفتشية العامة للمالية:

يخضع تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-273 وتعمل كلها تحت سلطة رئيس المفتشية العامة للمالية وتتكون من :

- رئيس المفتشية العامة للمالية: يدير المفتشية العامة للمالية رئيس المفتشية العامة للمالية الذي يعين بموجب مرسوم رئاسي والذي يكون تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية . ويتمتع بالصلاحيات التالية:¹
- يسهر على حسن سير هذه الهياكل المركزية و الجهوية، وادارة وتسيير المستخدمين و الوسائل بالمفتشية العامة للمالية .

- يمارس اختصاصات بواسطة اقسام الرقابة و التقييم وعن طريق المصالح الخارجية التابعة للمفتشية .
- يسير رئيس المفتشية الهياكل التالية:

1. هياكل عملية الرقابة و التدقيق و التقييم:

توكل مهام الرقابة و التدقيق و التقييم و الخبرة المنوطة لأربعة (04) مراقبين عامين للمالية. موضوعين تحت سلطة رئيس المفتشية العامة للمالية، يكلف احدهم بمهمة الرقابة على الجماعات المحلية طبقا للمادة 6 من المرسوم التنفيذي 08-273 المحدد لتنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية .

2. الوحدات العملية: يديرها مديرو البعثات والمكلفون بالتفتيش:

مديرو البعثات: يتمثل عددهم في 20 مدير ويعملون تحت إشراف المراقبين العمامين للمالية²، يقوم مدير البعثة باقتراح عمليات الرقابة للوحدات العملية التابعة للهياكل المركزية و يديرها ويؤطرها ويتابعها، كما يضمن التناسق

¹ المادة 03، المرسوم التنفيذي رقم 08-273، المؤرخ في 2008/09/06، المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية عدد 50 لسنة 2008

² المادة 09، المرسوم التنفيذي 08-273، مرجع سبق ذكره.

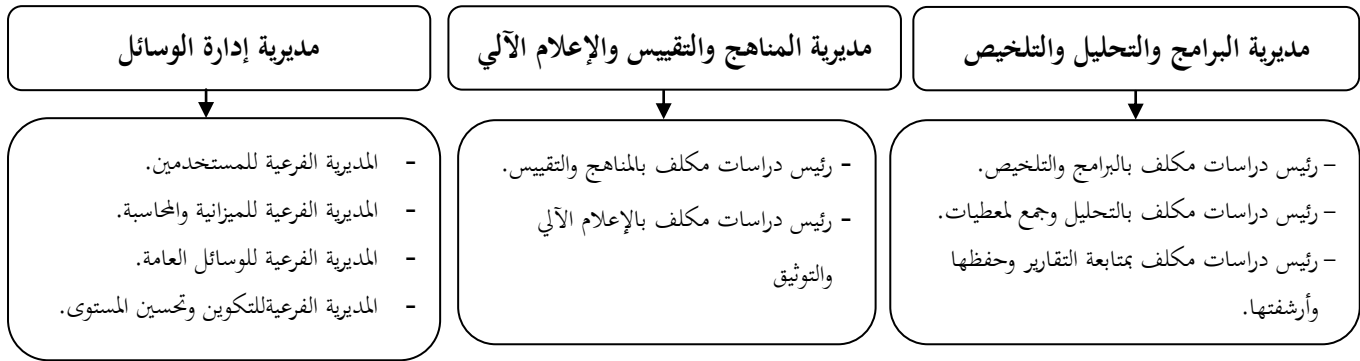
الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

القطاعي مع جميع الهياكل الجهوية للمفتشية العامة للمالية، ويقترح أعمال الرقابة لتسجيلها في البرنامج السنوي لعمل المفتشية العامة للمالية وغيرها من المهام التي تضمنتها المادة 10 من المرسوم التنفيذي 08-273 .

المكلفون بالتفتيش: يدير فرق الرقابة المكلفون بالتفتيش والمحدد عددهم بثلاثين مكلف ويمارسون الرقابة تحت اشراف مديري البعثات، يحضر المكلف بالتفتيش عمليات الرقابة المسندة للفرقة وينظمها ويتابعها وفي هذا الصدد يسهر على احترام القواعد العامة لتنفيذ رقابة المفتشية العامة للمالية، ويقدم عرض حال لسير الأعمال، ويعمل على معاينة الوقائع وتجميع أشغال مفتشي الفرقة وتقدير مدى تأسيس المعاينات والملاحظات المكتشفة بغرض إعداد تقرير التدخل، بالإضافة إلى مهام أخرى تلخصت في المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-273 .

3- **هياكل الدراسة والتقييم والإدارة والتسيير:** تتمثل في ثلاث مديريات تضم وهي كالتالي:

الشكل 02: هياكل الدراسة والتقييم والإدارة والتسيير

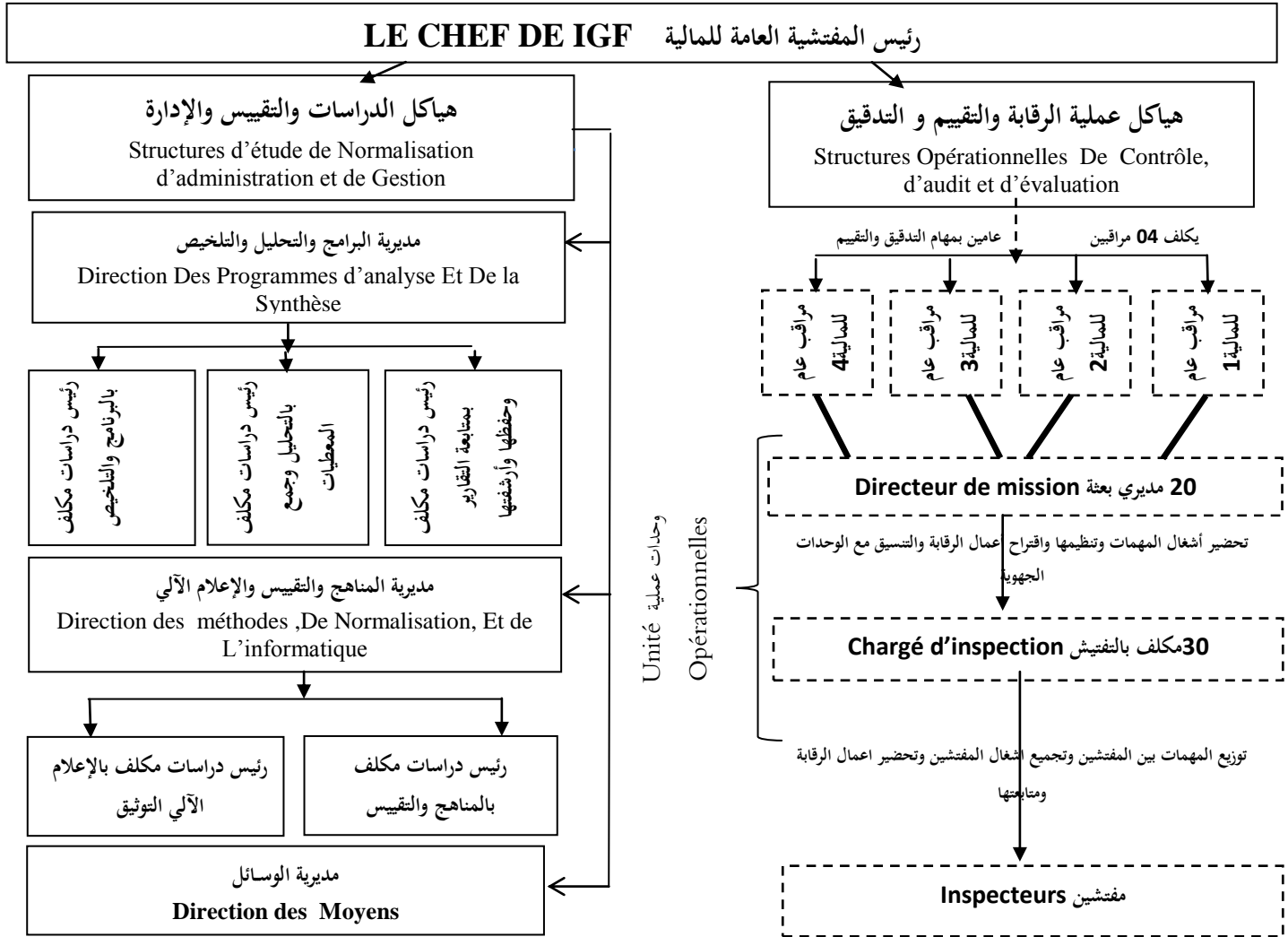


المصدر: اعداد الطالبة بناء على وثائق من المفتشية العامة للمالية

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

ويمكن تلخيص كل ما أتى ذكره حول التنظيم المركزي للمفتشية العامة للمالية في الشكل الموالي:

الشكل رقم 03: الهيكل التنظيمي للمفتشية العامة للمالية المركزية



المصدر: اعداد الطالبة بناء على وثائق المفتشية العامة للمالية

ب. التنظيم المحلي: الجهوي للمفتشية العامة للمالية:

يخضع تنظيم المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية لاحكام المرسوم التنفيذي رقم 274/08 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008، المحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها، تتمثل في 10 مفتشيات جهوية وتتكون من وحدات عملية ومكلفين بالتفتيش يتولون عمليات الرقابة الموكلة الى المفتشية الجهوية ويديرها مفتش جهوي، يحضر هذا الاخير وينظم عمليات الرقابة الموكلة للمفتشية الجهوية الى نهايتها ويكلف باقتراح

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

اعمال الرقابة قصد ادراجها في البرنامج السنوي لتدخلات المفتشية العامة للمالية¹. اما بالنسبة للولايتين تيبازة والمدية فهما تابعتين للمفتشية العامة للمالية في الجزائر.

وسنبين في الجدول ادناه المفتشيات الجهوية واهم الولايات التابعة لها.

الجدول رقم: 01 يوضح المفتشيات الجهوية والولايات التابعة لها

مجموع البلديات	الاختصاص الاقليمي (الولايات التابعة لها مع عدد البلديات)	عدد المكلفين بالتفتيش	المقر
183	قسنطينة(12)باتنة(61)،ميلة(32)جيجل(28)،خنشلة(21)،ام البواقي (29).	8	قسنطينة
174	سطيف(60)،برج بوعرييج(34)المسيلة(47)بسكرة(33).	6	سطيف
162	عنابة(12)،الطارف(24)،سكيكدة(38)تبسة(28)سوق اهراس(26)،قالمة(34).	6	عنابة
73	الاعواط(24)،الجلفة(36)،غارداية(13).	4	الاعواط
95	ورقلة(21)،تمنراست(10)الوادي(30)،ادرار(28)البيزي(6)	4	ورقلة
196	تيزي وزو(67)،بجاية(52)،البويرة(45)بومرداس(32).	6	تيزي وزو
125	مستغانم(32)،الشلف(35)،عين الدفلى(36) تيسمسيلت(22).	6	مستغانم
153	وهران(26)،غليزان(38)،معسكر(47)تيارت(42)	8	وهران
98	سيدي بلعباس(52)،سعيدة(16)عين تموشنت(28)البيض(22).	6	سيدي بلعباس
88	تلمسان(53)،النعامة(12)،بشار(21)تندوف(2)	6	تلمسان

المصدر: من اعداد الطالبة بناء على وثائق المفتشية العامة للمالية

الفرع الثاني: مبادئ ومهام المفتشية العامة للمالية:

يكلف المفتشون واعوان المفتشية العامة للمالية بمجموعة من المهام ولتنفيذها لا بد من إتباع المبادئ التالية:

1. المبادئ التي يقوم عليها عملية التفتيش: تقتضي دراسة وإجراء عملية الرقابة الاتصاف والتحلي ببعض المبادئ

والتي تحكم عملية التفتيش² والتي تتمثل في:

- الفصل بين وظائف المسير و المفتش: عند البدء بعملية التفتيش يجب أن لا يتدخل المفتش في تسيير الهيئة المراقبة ولا يتخذ ايه تدابير من شأنها المساس بإدارة المصلحة أو الهيئة، ولكن المشرع وضع استثناء لهذا المبدأ بإعطاء صلاحية للمفتش عند اكتشاف تأخيرات خطيرة على مستوى المحاسبة أو خطأ فاضح يهدد المال العام .

- تدعيم المفتش بسلطات قانونية: لقيام المفتش بمهامه على أحسن وجه منح سلطات قانونية مهمة وهي:

¹ المادة 8 ، المرسوم التنفيذي رقم: 08-274 ، المؤرخ في: 2008/09/06 ، المنظم تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية.

² زطيطو حورية، الآليات المتخصصة لحماية المال العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر قانون اداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمدخضر، بسكرة، 2014، ص، 108-110 .

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

1. قاعدة الفجائية: بحيث تكون للعملية التفتيشية صيغة فجائية فلا يجب ان تعرف الهيئة المراقبة مسبقا بوجود عملية التفتيش، وهذا ما يميز في الأصل رقابة المفتشية العامة للمالية عن باقي الأنواع الرقابية الأخرى.
2. حق الاستعلام: يجب على اي موظف او المسؤول خاضع لرقابة المفتش ان لا يمتنع بأدلاء اي معلومات يريدتها المفتش بدافع احترام السلم الرئاسي او السر المهني او الطابع السري لهاته المعلومات او الوثائق.
3. قاعدة الاتهام: المقصود بها ان المراقب موضوع دائما في قفص الاتهام ولكن عليه ان ينفي اي اتهام بالدليل اي يتاح له الحق للدفاع. ويلعب المفتش دور القاضي للتحقيق هنا وللموظف المراقب ان يعلم بجميع الوثائق والادلة التي طرحت .

2. مهام المفتشية العامة للمالية :

تطورت مهام المفتشية العامة للمالية بالتغيرات المحيطة بالمؤسسات الجزائية وزيادة عددها وتطور مهامها وتعدد اعمالهم لتتقسم الى :

✓ المهام الكلاسيكية للمفتشية: والتي كانت منحصرة اساسا في الرقابة المالية و المحاسبية في الهيئات العمومية ومهمة الدراسات و الخبرات

- مهمة الرقابة و التدقيق: تعتبر مراقبة تسيير المهمة الاصلية للمفتشية العامة للمالية وهي تهدف الى التأكد من مدى احترام مقاييس ومعايير القانونية لضمان مشروعية ودقة الحسابات المالية .

- مهام التحقيقات والخبرات: تتكفل بدراسات واعداد خبرات عن مختلف المجالات الاقتصادية والمالية والميزانية والتقنية.

✓ المهام الجديدة:

- مهمة التقييم: تتمثل في المجالات التي حددتها المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-272 والمتمثلة في التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل قطاعي او فرعي او كيان اقتصادي وتقييم اداء انظمة الميزانية

- تقييم السياسات العمومية: من خلال البحث حول مدى تحقيق الميزانية للاهداف الاقتصادية والمالية والاجتماعية المسطرة، ويتم ذلك من خلال انجاز دراسات وتحليل مالية اقتصادية لتقدير فعالية التسيير ونجاعته.

الرقابة على عمليات الصرف وحركة رؤوس الاموال.

التدقيق في القروض الدولية: في هذا الاطار تقوم المفتشية العامة للمالية بالرقابة على القروض الدولية التي يمنحها البنك الدولي للاعمار والتنمية Bird والبنك الافريقي للتنمية .

3. المصالح الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية:

استنادا للمرسوم التنفيذي رقم 08-272 المتضمن تحديد صلاحيات المفتشية العامة للمالية فان لها مصالح وهيئات تخضع لرقابتها وهي كالاتي:

■ الجماعات الاقليمية.

■ مصالح الدولة من وزارات وادارات عمومية مركزية.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- الهيئات والاجهزة المؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.
- هيئات الضمان الاجتماعي.
- الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي المستفيدة من مساعدة الدولة او الهيئات العمومية.
- كل مؤسسة عمومية مهما كان نظامها القانوني .
- كل هيئة او جمعية لجات للهيئة العمومية العمومية في اطار حملات تضامنية.
- كل شخص معنوي استفاد من المساعدة المالية للدولة او لجماعة محلية او هيئة عمومية.

الفرع الثالث: اجراءات تدخل المفتشية العامة للمالية في العمل الرقابي.

من اجل تسهيل التدخلات المفتشية العامة للمالية واعطائها فعالية اكبر فأنها تعمل وفق اجراءات واضحة ومضبوطة يجب احترامها وتشمل ما يلي¹:

1. البرنامج السنوي لتدخل المفتشية:

ماهو معمول به انه خلال الشهرين الاولين من كل سنة تحدد عمليات الرقابة المفتشية في برنامج سنوي يعد ويعرض على الوزير المكلف بالمالية، يتم تحديد هذا البرنامج حسب الاهداف المحددة وتبعاً لطلبات اعضاء الحكومة او الهيئات والمؤسسات المؤهلة.

غير انه يمكن القيام بعمليات الرقابة خارج البرنامج بطلب من السلطات "المادة 13 من المرسوم 08-272". او اذا ما تعلق الامر بالقضايا المستعجلة او تسخيرة القضاء.

يتضمن هذا البرنامج مختلف المهام التي تنتج خلال السنة، حيث يتم توزيعها على مدار السنة وعلى مختلف المديريات الجهوية.

2. سير المهمة التفتيشية:

أ. التحضير للمهمة التفتيشية: تخضع مرحلة التفتيش لاشراف مكلفين بالتفتيش وهي تشمل الانطلاق في الاعمال التمهيديّة المتمثلة في التعرف على الهيئة التي تخضع للرقابة وذلك على اساس النصوص التأسيسية ومختلف التعديلات التي لحقت بها ومختلف الوثائق الخاصة بها. اضافة الى الارشيف الذي تملكه المفتشية العامة للمالية او اي هيئة رقابية اخرى حول هذه الادارة الخاضعة للرقابة. كما يمكن اللجوء خلال هذه المرحلة الى هيئات خارجية لجلب اكبر قدر من المعلومات حول نشاط الهيئة ومعاملاتها المالية .

وبعد هذا يتم الاتصال بالهيئة او المصلحة التي ستخضع للرقابة من اجل القيام بالمهمة الاستطلاعية التي يمكن ان تكون فحائية. ومن خلال الحديث مع المسؤولين يتم وضع اهداف دقيقة للتدخل. وتحدد رزنامة العمل التي يفترض اتباعها.

¹ شويخي سامية، مرجع سابق، ذكره، ص70

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

ب. تنفيذ المهمة التنفيذية: يتم إنجاز العمليات من خلال الفحص والمراجعة على الوثائق وفي عين المكان وهذا من الناحيتين الشكلية و المضمون:

➤ الناحية الشكلية: وهي التأكد من وجود الوثائق المالية و المحاسبية للميزانية، الحساب الإداري، سجلات الجرد، ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

➤ ناحية المضمون: حيث يقوم المفتشون بفحص مراقبة الاموال والقيم ومقارنتها مع العمليات المسجلة ومعاينة الوثائق الثبوتية ، حيث يتم تحضير محضر يتضمن كل الملاحظات المسجلة، يقوم بامضائه كل من المفتشين والمحاسب العمومي .

- بعد ذلك يعقد اجتماع مع مسؤولي الهيئة الخاضعة للرقابة لاعلامهم تقدم بعثة التحقيق وهذا لتسهيل عملية الرقابة ومعرفة هيئة تنظيم الهيئة.

- ثم تنتقل الرقابة الي المسيرين من خلال التحقيق في المحاسبة المادية والعمليات المسجلة والوثائق الثبوتية المرافقة لها ومدى تطابقها.وإذا تحقق المراقب من وجود نقائص يمكنه ان يطلب من المحاسبين القيام بضبط هذه المحاسبة واعادة ترتيبها في الحال، واذ لم يكن للمحاسبة وجود او انها متاخرة لدرجة يتعذر مراجعتها يحرر المفتش محضر عدم وجود يقدمه الى السلطة المختصة ، حيث يامر وزير المالية باجراء خيرة لانشاء المحاسبة وضبطها، اما اذا تأكد المفتشون من وجود اختلاسات او مخالفات خطيرة تمس بالسير المادي للهيئة الخاضعة للرقابة يتم اعلام رئيس المهمة الذي يعلم فوراً رئيس المفتشية العامة للمالية.

3. تحرير التقرير: بعد انتهاء مهام الرقابة يعد "تقرير اساسي" يتضمن اقتراحاتهم في مجال تسيير للهيئة الخاضعة للرقابة .ويمكن ايضا ان يتضمن اقتراحات كفيلة بتحسين الاحكام التشريعية التي تحكمها .

- يبلغ مسير الهيئة المراقبة وكذا وصاياته بالتقرير الاساسي ويجب علي مسيري المصالح في هذه الحالة ان يجيبو لزوما في اجل اقصاه شهرين على الملاحظات التي تحتويها هذه التقارير وكذلك عليهم ان يعلمو بالتدابير المتخذة حيال ذلك وهذا في اطار التمكن من تنفيذ ما يسمى بالإجراء التناقضي* .

وحسب المادة 24 من مرسوم 272-08 يترتب عن جواب المسير على التقرير الاساسي اعداد "تقرير تلخيص" يحتم الاجراء التناقضي ويعرض هذا التقرير نتيجة المقارنة بين المعايير المدونة في التقرير الاساسي وجواب مسير الهيئة الخاضعة للمراقبة. يبلغ التقرير التلخيصي مرفقا بجواب المسير للسلطة السلمية للهيئة المراقبة دون سواها. - اضافة الى التقارير التي يتم تحريرها بعد نهاية كل عملية تعد المفتشية العامة للمالية "تقريراً سنوياً" يتضمن حصيلة اعمالها ويقدم الى الوزير المكلف بالمالية خلال الثلاثي الاول من السنة التي اعد بخصوصها¹.

* الاجراء التناقضي: هو الرد الذي تقدمه الهيئة الخاضعة للرقابة ووصايتها، اجابة عن ما احتواه التقرير الاساسي المرسل او المبلغ من قبل المفتشية العامة للمالية.
¹ المادة 26 من المرسوم 272/08، مرجع سبق ذكره.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- بالإضافة الى التقرير الاولي او التمهيدي والذي يعده كل عون مفتش ومشارك في عمليات الرقابة ضمن الفرقة او الوحدة، مبينا فيه كل الجوانب المعايينة، عند انتهاء العون من تحرير التقرير يسلمه للمكلف بالتفتيش او مدير البعثة او المفتش الجهوي فمجموع هذه التقارير الاولية تجمع في التقرير الاساسي.

الفرع الرابع: رقابة المفتشية العامة للمالية على مالية الجماعات المحلية:

تخضع المهمة الرقابية التي تمارسها المفتشية العامة للمالية في مجال الرقابة على المالية المحلية: مالية البلدية-الولاية لقواعد واجراءات ونماذج عمل مضبوطة مسبقا يجب احترامها والعمل بها، تبدأ من وسائل التدخل واجراءات تنفيذ عمليات الرقابة. الى تحرير التقرير النهائي حول العملية الرقابية، كما راينا سابقا ان تدخلات المفتشية العامة للمالية تتم وفق برنامج سنوي، كما يمكن بطلب من السلطات والجهات المعنية بالذكر في المرسوم 08-272 وتتم رقابة المفتشيات الجهوية عن بعد بناء على الوثائق المتوفرة، اوفي عين المكان للحسابات الكلية او الجزئية للأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين بصورة مباغتة او بعد اخطار مسبق. حيث تتمثل عندئذ في زيارات عادية تعلم المفتشية من خلالها البلدية او الولاية .

1. اجراءات المتبعة في عملية الرقابة على المالية المحلية:

- التعرف على البلدية او الولاية المراد مراقبتها والاطلاع على التدخلات السابقة وهي مرحلة اولية تسبق عملية التفتيش.
- يقوم المفتشون بإحراز الاشغال التحضيرية والتحليلية المرتبطة بتدخلات المفتشية وهذا بالتنسيق مع مديرية البرامج والتحليل والتلخيص وذلك ب:
 - اقتراح البعثة التفتيشية او الفرقة (مع تحديد عدد المفتشين لأي منهما).
 - اعداد الدليل المنهجي لفحص ومراجعة المحاسبة ورقابة التسيير والارشادات الخاصة بالتقييم الاقتصادي.
 - اقتراح اجراءات مناسبة قصد فعالية المهمة .
 - تحضير يومية التدخل وتزويد المفتشين بالوثائق والمعلومات الضرورية للقيام بالمهمة غلى اكمل وجه.
- بعد انتهاء المهمة التحضيرية تنتقل الفرقة او البعثة الى عين المكان وهذا بعد اشعار مسبق او بصفة مفاجئة حسب الرقابة المراد تطبيقها.
- قبل تنقل اعضاء البعثة الى مقر الهيئة المعنية بالرقابة يقوم رئيس البعثة او الفرقة مسبقا بتحديد برنامج وبرنامج العمل الذي يفترض اتباعه اثناء عملية التفتيش والذي يأخذ الطابع الاجباري ويتضمن ما يلي:
 - ضبط النقاط التي ستتناولها عملية الرقابة والتفتيش وتوزيعها على المفتشين الموضوعين تحت سلطته.
 - تحديد الآجال لتنفيذ المهمة التفتيشية.
 - معرفة اعضاء الفرقة او البعثة التفتيشية والمهام لبعض المعلومات الخاصة المتعلقة بالبلدية او الولاية المراد تفتيشها ورقابتها.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

2. تنفيذ المهمة التنفيذية:

يمكن لأعضاء البعثة او الفرقة ان يتحصلوا على المعلومات التي يرونها تفيدهم لتمكنهم من أداء مهامهم مثل:

-الوضعية المالية للهيئة .

-حساب التسيير للهيئة للسنة المعينة بالتفتيش.

-كل الوثائق المحاسبية الضرورية.

تسري عملية المراقبة في المجال المحاسبي و المالي للهيئة المراد مراقبتها (الجماعات المحلية)وفق العمليات التالية:

- مراقبة الميزانيات: من خلال مطابقتها مع الاجراءات والقوانين المتبعة والتنظيمات المعمول بها.

- مراقبة وتفتيش الممتلكات والعتاد.

- مراقبة وتفتيش ملفات ابرام الصفقات.

-عند انتهاء مهمة المراقبة والتفتيش يقوم رئيس البعثة بإنجاز تقارير المتمثل في:

● التقرير الأساسي الأولي.

● التقرير التلخيصي.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

المبحث الثاني: الدراسات السابقة

يعتبر موضوع الرقابة على الجماعات المحلية موضوعا جديدا نظرا لصدور ترسانة قانونية تحدد الاطار التنظيمي والقانوني لماليتها وتسييرها ولكن مع ذلك هناك اسهامات عاجلت وحاولت الخوض في معرفة الدور الذي تلعبه المؤسسات والهيئات الرقابية على الجماعات المحلية ومدى فعالية هذه المؤسسات والهيئات.

المطلب الاول: الدراسات العربية

اولا: دراسة حمادة معتز حول "الرقابة المالية على الادارة المحلية" مذكرة تخرج ماستر من جامعة محمد خضير بسكرة -2015- تناولت الاشكالية التالية: هل يمكن اعتبار الرقابة المالية الممارسة على الادارة المحلية رقابة مشروعية ام رقابة ملاءمة؟. اعتمد على المنهج الوصفي واستخدم تحليلي النصوص القانونية، هدفت الدراسة الى التعرف على الهيئات والاجهزة المكلفة بالرقابة على ميزانية الجماعات المحلية باختلاف أنواعها و معرفة كيفية عملها، كذلك معرفة الاجراءات المتبعة في عملية الرقابة من طرف هذه الهيئات والتي من خلالها نبرز طبيعة الدور الرقابي الذي تقوم به الجهات التي اقر لها القانون مهمة مراقبة ميزانية الجماعات المحلية، من اجل ضمان تنفيذ الميزانية ومتابعتها من الاعداد الى التنفيذ مرورا بالمصادقة عليها، بالإضافة إلى كيفية استعمالها بعقلانية ونزاهة وشفافية من قبل الجماعات المحلية، كذلك الوقوف على مدى مطابقة التنفيذ للقانون، وقد توصلت الدراسة الى التوصيات التالية:

- ضرورة خلق التنسيق والانسجام بين كل الاجهزة الرقابية، لأن هذا الخلق يقلل من المخالفات التجاوزات باعتبار أن كل هيئة مكملة الاخرى حتى تضمن السير الحسن.
- وضع خطط محكمة هن خلال الاستفادة من الموارد البشرية لإحداث توازن في الايرادات والنفقات، ولا يتم ذلك إلا بإيجاد إطارات مؤهلة لممارسة مهامها بعيدا عن التحايل وبكل إخلاص ونزاهة وتفاديا لسوء التسيير.
- ثانيا: دراسة بهاز حفصة حول " دور اجهزة الرقابة الحكومية في مراقبة تسيير المال العام دراسة حالة المفتشية العامة للمالية" مذكرة تخرج ماستر - جامعة غرداية-2015 تناولت الدراسة الاشكالية التالية:
الى أي مدى تساهم المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي اداري في المحافظة على المال العام؟ اعتمدت على المنهج الوصفي التحليلي واستخدمت اداة الاستبيان بدراسة حالة المفتشية العامة للمالية وهدفت الدراسة الى:
 - معرفة الهيئات والأجهزة الرقابية المكلفة للحد من الفساد المالي باختلاف انواعها
 - معرفة اليات هذه الاجهزة وكيفية عملها.
 - معرفة اهم الاجراءات القانونية المتبعة للحفاظ على المال العام.
 - البحث عن مدى نجاعة هذه الاجهزة وفعاليتها في الحفاظ على المال العام.استعمل المنهج الوصفي التحليلي في هذه الدراسة وقد توصلت الباحثة الى التوصيات التالية:

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- ضرورة تعزيز دور المفتشية العامة للمالية واعادة صياغة اطارها القانوني والتنظيمي وتدعيمها بالإمكانات المادية والبشرية اللازمة والكافية.
- مراعاة التنظيم والتكامل بين النصوص القانونية المنظمة لعملية الرقابة على نحو يضمن فعاليتها ويجنب الوقوع في الغموض والتداخل، اعادة النظر في القوانين ونظم واجهزة الرقابة على المال العام في ضوء الشريعة الاسلامية.
- تطوير الاليات التعاون والتنسيق في الهيئة ومختلف الاجهزة الاخرى وتحسين البيئة المحيطة بها كالمحيط السياسي والاداري والثقافي، الذي يؤثر سلبا أو ايجابا في العمل الرقابي.

المطلب الثاني: الدراسات الاجنبية

اولا: دراسة زكرياء حقيق حول "المفتشية العامة للمالية: قصور الاداء وافاق تطوير العمل الرقابي، مجلة العلوم القانونية بالمغرب 2014" فطرحت الاشكالية التالية: الى اي حد استطاعت المفتشية العامة للمالية ان تعمل على حماية المال العام بواسطة التقنيات والوسائل القانونية المتوفرة وتمهيد كل الاكراهات التي تحوم وتتعد امام ادائها الرقابي؟ وتوصلت الدراسة الى انه على الرغم من المحاولات التي تمت خلال السنوات الاخيرة، سواء فيما يتعلق بوضع مخطط استراتيجي لبرامج تدخلات المفتشية العامة للمالية مجال التدقيق والمراقبة وتوسيع الاصلاحات او على مستوى الاصلاح القانوني لهذه الهيئة، وتوضيح مجالات تدخلاتها وآثارها القانونية، الا ان هذه المحاولات اصطدمت بمواجهات سياسية عنيفة حالت بينها وبين اي محاولة للإصلاح الواعد الا ان الامر قد اختلف كليا مع قواعد الحكامة المالية والتدبير لاستعمال الاموال العمومية، وربط المسؤولية بالمحاسبة وشفافية الحسابات والتي جاء بها دستور المملكة الحديث، ويوصي الباحث في الاخير الى ضرورة الاصلاح القانوني للهيئة التفتيشية ومراجعته امرا ضروريا، في ظل المطالب المنادية بتفعيل اداء المفتشية العامة للمالية، وتنمية الموارد البشرية والعناية بنظام حوافزها المادية المعنوية وتأهيل المفتشية العامة للمالية لتقديم الارشاد والاستشارة للوحدات والمرافق الإدارية العمومية وايضا تنظيم دورات تكوينية لفائدة المفتشين العاملين بها .

ثانيا: دراسة حمدي سليمان قبيلات: "الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية" الاردن 1998

تناولت الدراسة موضوع الرقابة الإدارية والمالية على الاجهزة الحكومية في المملكة الاردنية بهدف إظهار مدى فاعلية وكفاءة الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية في الاردن والتعرف على الاجهزة التي تقوم بعملية الرقابة بشقيها الاداري، وقد اتبعت الدراسة اسلوب تحليل النصوص القانونية التي تحكم عملية الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية في الاردن، حيث تم التعرف على كيفية انشاء اجهزة الرقابة الادارية والمالية في الاردن وتكوينها وارتباطها القانوني وعلاقة بعضها ببعض الاخر، كما تم التعرف على اختصاصات هذه الاجهزة ومسئولياتها الرقابية ووسائل ممارسة هذه الاختصاصات، وتطرقت الى المعوقات التي تعترض اجهزة الرقابة الادارية والمالية في الاردن في ممارستها لمهامها. وقد توصلت الدراسة الى عدد من التوصيات منها:

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

- ضرورة تعديل التشريعات التي تحكم عمل هذه الاجهزة الرقابية بحيث ترفع من ادائها وتطور عملها الرقابي نحو الافضل، وبما يتلاءم مع التطورات الحديثة في مجال الرقابة الادارة والمالية.
- التنسيق بين اجهزة الرقابة الادارة والمالية بحيث يزال التداخل بين هذه الاجهزة في الاختصاصات والازدواج في العمل.
- ضرورة ايلاء اجهزة الرقابة الادارية والمالية اهتمام أكبر
- قبل السلطات العليا بما يعزز دورها ويفعل عملها في مجال الرقابة الادارية والمالية على الاجهزة الحكومية في المملكة الاردنية.

ثالثاً:

« le contrôle et l'audit de l'action des collectivités locales »

Rapport du comité sur la démocratie locale et régionale(CDLR)

Préparé par :JuanSantamariaPastor et Jean-Claude Nemery

Editions du conseil de l'Europe ,mars 1999

من خلال الموقع الالكتروني: conseileurope.orgwww: شوهده بتاريخ: 2016/03/08
هدفت الدراسة الى دراسة العلاقة ما بين مختلف المستويات الحكومية المراقبة لتصرفات الجماعات المحلية والى الرقابة التي تمارس على تصرفات الجماعات المحلية من طرف المحاكم او من طرف الاجهزة المستقلة من جهة بالضافة الى التقارير الداخلية ما بين مختلف مصالح الجماعات المحلية وختمت الدراسة بمجموعة من التوصيات للدول الاوروبية فيما يتعلق بأنظمة الرقابة واشكالها واجراءاتها ومدى شموليتها لتصرف الجماعات المحلية.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

المطلب الثالث: مقارنة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية:

قمنا بتحديد مجموعة من المجالات و التي تساعدنا التمييز بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة للوصول الى ما قمنا بإضافته في هذا البحث :

الجدول رقم 02: مقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة

المجال	الدراسات السابقة	الدراسة الحالية
الهدف	هدفت هذه الدراسات الى التعرف على اجهزة وهيئات الرقابة والية عملها ومدى فعاليتها ودورها في الحد من الفساد المالي .وخصت دراسة حول امكانية المفتشية العامة للمالية في حماية المال العام	كانت دراستنا مبينة على اهداف اهمها معرفة الخطوات والاجراءات التي تتبعها المفتشية العامة للمالية في عملياتها الرقابية. وتقييم فعالية المهمة الرقابية الخاضعة لها الادارة المحلية من قبل المفتشية العامة للمالية. ومدى مساهمة المفتشية العامة للمالية بالنسبة للمالية المحلية.
الاشكالية	اشكالية الدراسات السابقة كانت تحاول الكشف عن الدور الذي تقوم به الاجهزة الرقابية على المؤسسات والاجهزة الحكومية ومدى اعتبار هذه الرقابة مشروعية او ملائمة او انها كانت تبحث عن استطاعة وقدرة المفتشية العامة للمالية على حماية المال العام	تمحورت اشكالية دراستنا حول مدى مساهمة الدور الرقابي للمفتشية العامة للمالية على تسيير مالية ولاية غرداية ؟
العينة المستهدفة	استهدفت اغلبيتها الهيئات الاجهزة الرقابية واهم النصوص المنظمة لها، وفي حالة واحدة العينة كانت مفتشين ماليين على مستوى المفتشية العامة للمالية.	لم تختلف دراستنا عن الدراسة السابقة كثيرا الا نحن اعتمدنا على مؤسسة خضعت لرقابة المفتشية العامة للمالية واخذنا تقرير المفتشية كنموذج لتوصل لنتائجنا
المنهجية	اعتمدت هذه الدراسات على الاسلوب الوصفي والدراسات الميدانية في بعض الحالات	تعتبر دراستنا دراسة وصفية تحليلية من خلال قيامنا بتحليل تقرير المفتشية العامة للمالية ولأداة المقابلة .
الادوات المستعملة	استعملت مختلفالدراسات تحليل النصوص وحالة واحدة استخدم بيها الاستبيان وتحليله	استخدمنا اداة المقابلة والملاحظة وتحليل تقرير للمفتشية العامة للمالية

المصدر: اعداد الطالبة

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

خلاصة الفصل الاول:

حاولنا من خلال هذا الفصل على التعرف على المالية المحلية (ميزانية الجماعات المحلية) واهم مبادئها وخصائصها واهم الهيئات المعنية بالرقابة عليها، حيث قسمنا دراستنا الى رقابة المجالس الشعبية ورقابة اجهزة وزارة المالية على مالية الجماعات المحلية وتطرقنا الى المفتشية العامة للمالية كهيئة رقابية بعدية انشاءها واهم اجراءاتها الرقابية، كما تناولنا الدراسات السابقة سعياً منا الى اكمال ما توصلت اليه الدراسات السابقة وازافة قيمة جديدة لمثل هاته المواضيع، حيث خلصت هذه الدراسة الى معرفة الدور الرقابي لهاته الهيئات على ومدى مساهمتها في الادارة الخاضعة للرقابة .

ليتسنى لنا اسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي الذي تناول اهم اجراءات المفتشية العامة للمالية ومدى مساهمتها في رقابة الادارة المحلية.

الفصل الاول: الادبيات النظرية

والدراسات السابقة

أ. توطئة:

إن التطور الهائل الذي يشهده العالم ، أدى إلى التوسع في الإنفاق بصفة مستمرة في جميع الدول، وإلى تنوعه و تغير هيكله، هذا التطور اثر على السير الحسن لشؤون الدولة بحكم التسيير المركزي و ضعف التسيير والتحكم في زمام الامور ، بحكم زيادة عدد السكان وزيادة الضغط وتنوع رغباتهم وطلباتهم ،وكذا التوسع في معظم أنواع النفقات التي تعتبر كأداة هامة لتحقيق أهداف المجتمع، هذا الضعف والعراقيل ادى بالدولة الى تبني التنظيم الاداري نظام اللامركزية الادارية والذي يقوم على توزيع الوظائف الادارية بين السلطات المركزية وبين جماعاتها المحلية (الولاية والبلدية) ممثل في الجهازين التداولي والتنفيذي، حيث تعمل على تقديم خدمات عمومية محلية قريبة للمواطن بالمساهمة مع سلطاتها المحلية في مشروعات استثمارية تعود عليها بالفائدة، وتخفف العبء عن موظفي الادارة المركزية وتضمن سرعة الانجاز، وحتى تتمكن من تقديم هاته الخدمات كان لا بد من وجود مورد مالي مشكلة من ايرادات ونفقات او ما يسمى بميزانية الجماعات المحلية والتي تعتبر المحرك الرئيسي لنشاطاتها .

وحفاظا على التسيير الجيد والعقلاني سعت الدولة جاهدة للعمل على ترشيد النفقات ووضعت كل تركيزها على عملية الرقابة المالية و جعلتها اولوية من اولوياتها، لأنها مسؤولة عن ضمان حسن استعمال الأموال العمومية و تسييرها من خلال اصدار ترسانة من القوانين والمراسيم تنظم هيئات رقابية وتحدد صلاحياتها هاته الهيئات هاته الهيئات تمثلت في هيئات تمارس رقابة قبلية لأموال الجماعات المحلية (المراقب المالي - المحاسب العمومي) ورقابة بعدية (مجلس المحاسبة - والمفتشية العامة للمالية)، فوجود نظام رقابي فعال يتحكم في جميع المستويات و المراحل التي تمر بها الميزانية سواء أكانت للتسيير أو للتجهيز سنجد حتما دولة متطورة اقتصاديا يبرز فيها نظام إداري قويم و رشيد.

ولعل من بين الهيئات الرقابية التي تساعد على ضمان التسيير الحسن والتنفيذ الجيد للمالية المحلية وكذا تحسن اداء الادارة المحلية والرفع من كفاءة وفعالية الانشطة و الاعمال الممارسة من طرف هاته الادارة هي المؤسسة الرقابية التابعة لوزارة المالية المسماة بالمفتشية العامة للمالية التي تعتبر اشكالية دراساتها .

ب. اشكالية الدراسة:

تعمل المفتشية العامة للمالية في تحسين المهام والاعمال للمؤسسات المحلية وبالخصوص مالية الجماعات المحلية من خلال تقييم التسيير المالي والمحاسبي لها ووضع ملاحظات واقتراحات من شأنها تصحيح الاخطاء والانحرافات المتكررة او المحتمل الوقوع فيها وبناءا على ما سبق بإمكاننا صياغة الإشكالية الرئيسية التالية :

كيف تساهم المفتشية العامة للمالية في رقابة واكتشاف الاخطاء لمالية الادارة المحلية لولاية

غرداية ؟

وتتفرع تحت هذه الإشكالية الأسئلة الفرعية التالية :

- فيما تتمثل خطوات العمل الرقابي للمفتشية العامة للمالية على مالية الجماعات المحلية؟
- كيف تؤثر مهام المفتشية العامة للمالية على كشف الاخطاء في تسيير مالية وعمل الادارة المحلية؟
- ما مدى مساهمة المفتشية العامة للمالية في التحسين والرفع من كفاءة وفعالية القائمين بالأعمال والمسؤولين داخل الادارة المحلية بولاية غرداية؟
- ما مدى فعالية رقابة المفتشية العامة للمالية على رقابة الادارة المحلية ؟
- كيف يقيم الدور الرقابي للمفتشية العامة للمالية؟

ت. فرضيات الدراسة :

- تساهم المهمة الرقابية للمفتشية العامة للمالية في الرفع من مستوى وكفاءة اداء موظفي المؤسسة محل الدراسة وتساعدهم على تصحيح اخطائهم وتفادي وقوعها مستقبلا .
- يساهم المام مفتشي المفتشية العامة للمالية والدراية الكافية بجميع الجوانب القانونية والتقنية والادارية للأنشطة والمهام المراقبة في تسهيل مهمتهم في المؤسسة محل الدراسة.
- يقلل من فعالية المفتشية العامة للمالية نقص في اعوان البعثة التفتيشية المكلفة بالتفتيش محل الدراسة.
- يحد من فعالية المفتشية العامة للمالية عدم الاخذ بملاحظات واقتراحاتها المتواجدة في التقارير الموجهة للمؤسسة محل الدراسة وسرية وعدم افصاح عن هذه التقارير المنجزة لها .
- تؤدي الرقابة الشاملة للمفتشية العامة للمالية الى تنفيذ ميزانية المؤسسة محل الدراسة بشكل جيد مستقبلا.

ث. مبررات اختيار الموضوع :

- إن إختيارنا لموضوع البحث كان له أسباب موضوعية وأخرى ذاتية وهي كالتالي :
- أهمية الموضوع بالنسبة لتخصصنا ،خاصة وان اغلب الدراسات اعتمدت على الجانب التشريعي والقانوني اكثر من التطبيقي.
 - الميل الشخصي ورغبة الطالبة على التطرق للموضوع والامام بجوانبه لضرورته واهميته.
 - تزويد المكتبة الجامعية والطلبة بمثل هاته البحوث نظرا لخلوها على مثله.

ج. أهداف الدراسة : تتمثل اهداف الدراسة في:

- ابراز الدور الرقابي للمفتشية العامة للمالية.
- معرفة اهم الخطوات والاجراءات التي تتبعها المفتشية العامة للمالية في عملياتها الرقابية.
- تقييم فعالية المهمة الرقابية الخاضعة لها الادارة المحلية من قبل المفتشية العامة للمالية.
- تقديم إطار معرفي نظري وتطبيقي يمكن الاعتماد عليه مستقبلا لإعداد دراسات أوسع وأكثر دقة.

د. أهمية الدراسة : ان اهمية الموضوع تتمثل في اضافة علمية بالنسبة لمثل تخصصنا هذا وذلك نظرا لقلّة و نقص الرسائل والمذكرات العلمية في موضوع الدور الذي تمارسه المفتشية العامة للمالية ، كما ان هذه الدراسة ستساهم في كيفية التعامل مع مثل هاته الهيئات بالنسبة لإدارات تخضع لرقابة هاته الهيئة اخرى نظرا لتطرقنا الى عنصر مهم من اجراءات التي تقوم بها المفتشية وهو تحرير التقرير وتبسيط الضوء على نموذج لتقرير وما يحتويه. كما يعد البحث تكملة وتوضيح امام طلبة جامعة غرداية لان تخصصنا يعاني من الخوض في مثل هاته المواضيع.

ذ. حدود الدراسة :

- الحدود المكانية : اجريت الدراسة بمديرية الادارة المحلية وكذا زيارة ومقابلة المفتشية الجهوية بورقلة وذلك لمعالجة الاشكالية.
- الحدود الزمنية : تمت الدراسة سنة 2016 لكل من فصلها التطبيقي والنظري بالاستعانة لمعطيات لسنوات سابقة كتقرير للمفتشية العامة للمالية لسنة 2011.
- الحدود البشرية: شملت الدراسة مقابلة كل من :
 - مقابلة ولطول فترة الدراسة مدير الادارة المحلية لولاية غرداية.
 - مقابلة المفتش الجهوي للمفتشية العامة للمالية ورقلة.
 - مقابلة وزير مالية اسبق بحكم هيئة المفتشية العامة للمالية تابعة لوزارة المالية.

ر. منهج الدراسة والأدوات المستخدمة :

تماشيا مع طبيعة الموضوع وللإجابة على الإشكالية المطروحة ارتأينا الاعتماد على المنهج الوصفي لمحاولة الوصول إلى معرفة مساهمة الدور الرقابي للمفتشية داخل الادارة المحلية لولاية غرداية، ومنهج دراسة الحالة من خلال إسقاط الجانب النظري على واقع المؤسسة المدروسة ب الادارة المحلية لولاية غرداية، مستعملين أداة المقابلة الشخصية والملاحظة، مع الاستعانة بالتقرير الذي يعتبر الاداة الضرورية لقياس مالية الجماعات المحلية.

ز. مرجعية الدراسة :

اعتمدنا في بحثنا هذا على عدة مراجع مختلفة منها القوانين والمراسيم والتشريعات القانونية، الكتب الاجنبية والعربية ، الرسائل العلمية، كذلك المجالات، مواقع الانترنت هذا بالنسبة للدراسة النظرية، أما بالنسبة للدراسة التطبيقية فقد اعتمدنا على وثائق المؤسسات التي زرتها و المفيدة لموضوع البحث وعلى أسلوب المقابلة الشخصية والملاحظة.

س. صعوبات الدراسة : من الصعوبات التي واجهتنا خلال دراسة الموضوع ما يلي :

- صعوبة الاتصال بالأعوان العاملين بالمفتشية العامة للمالية الجهوية (الاغواط وورقلة) نظرا للمهمة الموكلة لهم خارج الولاية
- سرية المعلومات من قبل المسؤولين وعدم تجاوبهم مع الدراسة.
- قلة المراجع (الكتب - المذكرات) في جامعتنا وجامعة قاصدي مرباح ورقلة المتطرفة لنفس الموضوع.
- تلقينا صعوبة بترجمة التقرير من اللغة الفرنسية الى اللغة العربية ما يؤدي في بعض الاحيان الى الغموض وعدم تبليغ المعلومة.

ش. هيكل الدراسة :

من أجل الاجابة على أسئلة الموضوع، وسعيا للتوصل لأهداف هذه الدراسة تم تقسيم الموضوع كما يلي :

الفصل الأول والذي يحمل عنوان "الجانب النظري للدراسة" تم تقسيمه لمبحثين : المبحث الأول كان بعنوان الأدبيات النظرية - الإطار المفاهيمي للدراسة - والذي يتناول البعد النظري لكل مالية الجماعات المحلية ورقابة اجهزة الرقابة عليها أما المبحث الثاني والذي كان تحت عنوان الأدبيات التطبيقية - أي الدراسات السابقة للموضوع - التي لها علاقة بالموضوع.

أما الفصل الثاني فكان بعنوان "الجانب التطبيقي للدراسة" حيث تم تخصيصه لدراسة الحالة، وقسم إلى مبحثين المبحث الأول يتضمن الطريقة والأدوات المستخدمة في البحث، والمبحث الثاني خصص لعرض النتائج المتوصل إليها ومناقشة النتائج. وفي الأخير خلصت الدراسة بخاتمة تضمنت نتائج مكنتنا من توجيه بعض التوصيات، واقتراح بعض العناوين كأفاق للدراسة مستقبلا.

مقدمة

قائمة الملاحق

الرقم	عنوان الملحق
(01)	الهيكل التنظيمي لولاية غرداية
(02)	نموذج لميزانية اولية
(03)	نموذج امر بالتحويل واشعار بالتحويل
(04)	نموذج لحوالة دفع
(05)	نموذج لسند طلب
(06)	نموذج فاتورة نهائية
(07)	نموذج لبطاقة التزام
(08)	نموذج بطاقة تعريفية للممتلكات
(09)	نموذج واجهة التقرير التلخيصي للمفتشية العامة للمالية

قائمة الأشكال البيانية

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
16	الهيكل التنظيمي لمجلس المحاسبة	(01)
24	هياكل الدراسة والتقييم والإدارة والتسيير	(02)
25	الهيكل التنظيمي للمفتشية العامة للمالية المركزية	(03)
51	يوضح نموذج لحوالة	(04)

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
26	المفتشيات العامة للمالية الجهوية و الولايات التابعة لها	(1)
35	مقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة	(2)
47	نموذج لسجل حركة المستخدمين	(3)
50	نموذج لسجل تسجيل الحوالات	(4)
55	يوضح نموذج لسجل جرد العتاد	(5)
56	يوضح نموذج لسجل جرد عقارات غير منتجة للمداخيل	(6)
56	يوضح نموذج لسجل جرد عقارات منتجة للمداخيل	(7)
62	ملاحظات واجابات المفتشية العامة للمالية المرفوع عنها التحفظ	(8)
63	ملاحظات واجابات التي لم يرفع عنها التحفظ المفتشية العامة للمالية	(9)

قائمة المحتويات

I	الإهداء.....
II	كلمة شكر.....
III	الملخص.....
IV	قائمة المحتويات.....
V	قائمة الجداول.....
VI	قائمة الأشكال.....
VII	قائمة الملاحق.....
أ-د	المقدمة.....
الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة	
02	تمهيد:.....
03	المبحث الأول: المالية المحلية واليات الرقابة عليها.....
03	المطلب الأول: مالية الجماعات المحلية.....
13	المطلب الثاني: رقابة المالية المحلية.....
22	المطلب الثالث: المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي.....
32	المبحث الثاني: الدراسات السابقة.....
32	المطلب الأول: الدراسات العربية.....
33	المطلب الثاني: الدراسات الاجنبية.....
35	المطلب الثالث: مقارنة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية.....
36	خلاصة الفصل.....
الفصل الثاني : الدراسة التطبيقية	
38	تمهيد.....
39	المبحث الأول : الطريقة والأدوات المستعملة في الدراسة.....
39	المطلب الأول : طريقة جمع المعلومات.....
43	المطلب الثاني : الأدوات المستخدمة.....
45	المبحث الثاني: تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختبار الفرضيات.....
45	المطلب الأول : نتائج الدراسة التطبيقية.....
64	المطلب الثاني : تحليل ومناقشة نتائج الدراسة التطبيقية واختبار الفرضيات.....
68	خلاصة الفصل.....
70	الخاتمة.....
74	المراجع.....
	الملاحق.....
	الفهرس.....

الملخص:

تهدف هذه الدراسة الى معرفة المالية المحلية ووثائقها وخصائها و رقابة الاجهزة المكلفة بالرقابة عليها ،ومدى مساهمة المفتشية العامة للمالية في رقابة المالية المحلية , بصفتها هيئة رقابية-وذلك من خلال التعرف على المفتشية العامة للمالية و اهم اجراءات وخطوات وهيكلها التنظيمي وهيئاتها الجهوية ، ومن اجل الحصول على اجابة للإشكالية المطروحة تم اتباع المنهج الوصفي مستخدمين أداة المقابلة الموجهة لمدير الادارة المحلية بولاية غارداية و المفتش العام للمالية الجهوي لولاية ورقلة ووزير اسبق لوزارة المالية بالإضافة الى الحصول على تقرير للمفتشية العامة للمالية وتحليله ودعمنا دراستنا بأداة الملاحظة وقد توصلنا من خلال الدراسة الى:

ان المفتشية العامة للمالية تساهم في تحسين فعالية ونجاعة مالية الجماعات المحلية بتفتيشها لكافة الوثائق والمستندات المكونة للهيئة واتصالها بجميع المتدخلين في مالية الجماعات المحلية سعيا منها وحفاظا على المالية المحلية بالإضافة الى ان لها رقابة شاملة علاجية وتصحيحية، لكن تبين لنا انها تعاني من مشاكل تجعل عملياتها الرقابية تفقد فعاليتها .

الكلمات المفتاحية: مالية الجماعات المحلية- الرقابة المالية- المفتشية العامة للمالية

Résume :

Le but de cette étude pour en savoir la gestion financière locale, et laure caractéristiques, les documente ; et les dispositifs nécessaire qui surveillent ce dernier.

Et la contribution de l'inspection général des finances dans le control financier local en tant qu'organisme de règlementation notre étude a porté sur la structure organisationnelle et ses inspections régionales soumises à l'inspection générale des finances, afin d'obtenir une réponse au problème a porté de main a descriptive en utilisation un entrevue avec Monsieur le Dr : de la direction de l'administration local de la wilaya de Ghardaïa , inspecteur régionale de finance de la wilaya de Ouargla et l'ancien Ministre et le chef de gouvernement, et en plus on a analysée un rapport d'inspection publie par l'inspection générale des finances il l'a envoyée a la direction de l'administration local de la wilaya de Ghardaïa.

En outre notre étude a été soutenue par outil d'observation, et nous pouvons être atteint grâce à cette étude :

l'inspection générale des finances a l'amélioration de l'efficacité de la gestion financières des collectivistes locales, l'inspection de tous les document nécessaire pour maintenir les fonds publics selon les control préventifs et correctifs complets, montrez -nous que les obstacles et les problèmes limitant l'efficacités de control pour l'inspection générale des finances.

Mots-clés : Communauté financière financière contrôle-l'inspection générale des finances

شكر و عرفان

بِعَدْبِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال تعالى (لئن شكرتم لأزيدنكم) صدق الله العظيم.

نتوجه بالشكر والحمد لله على ما منحنا من إرادة و علم لإنجاز هذا العمل المتواضع . فله الشكر أولا و
أخيرا

أتقدم بجزيل الشكر وخالص التقدير إلى الأستاذ المشرف: بهاز الجليلي على دعمه الدائم لي من نصح وإرشاد
وتوجيه طيلة إنجاز هذا العمل وأعيد امتناني له ولتواضعه اللامتناهي .

كما أتقدم بجزيل الشكر والتقدير الى الدكتور لعمى احمد على مساهمته في إنجاز هذا البحث وامتني له المزيد من
الرقى والتألق في حياته العملية .

ولا يفوتني ذكرا ان أتقدم بجزيل الشكر والعرفان الى وزير الحكومة سابقا السيد " احمد بن بيتور " على تعاونه
وتوجيهي وتزويدي بالمعلومات المهمة.

ويطيب لي عرفانا بالجميل أن أتقدم بجزيل الشكر إلى الأساتذة الكرام

(د/لعمور رملية، د/عجيله محمد، د/ بن سانية عبد الرحمان، أ/ رواني بوحفص، أ/طالب احمد نورالدين).

إلى رئيس مصلحة الميزانيات والممتلكات السيد اولاد الطيب عبد الحكيم والمفتش الجهوي للمفتشية العامة للمالية
لورقلة على تعاونهما معنا .

الى الذي كان دائما في خدمة الطالب السيد:السويد بوحفص موظف بقسم التسيير.

كما يسعني أن أتقدم بوافر التقدير وعظيم الامتنان للجنة المناقشة الذين شرفوني بقبول مناقشة الدراسة ودورهم
الكبير في إثراء هذا البحث من عملهم وخبرتهم.

الإهداء

الحمد لله الذي أعاننا بالعلم و زيننا بالحلم و أكرمنا بالتقوى و أجملنا بالعافية

أهدي هذا العمل المتواضع إلى :

إلى من قال فيهما عز وجل "واخفض لهما جناح الذل من الرحمة وقل رب ارحمهما كما ربياني صغيرا"

الماس الذي لا ينكسر.. نبع العطاء الذي زرع الأخلاق بداخلي وعلمي طريق الارتقاء.. أبي الطيب

الزهرة التي لا تذبل... نبع الحنان... التي ساندتني ووقفت إلى جانبي حتى وصلت إلى هذه المرحلة من التقدم

والنجاح... إلى من تعجز الكلمات عن وصفها وتسكن أمواج البحر لسماع اسمها... أمي الغالية.

إلى من استمد منه الحكمة، والذي له الفضل بعد الله على ما أنا عليه إليك من نعمة إليك يا من كنت سندي

وعوني في حياتي الدراسية بمختلف مراحلها إليك يا من كنت الأخ والصديق إليك أخي نور الدين.

إلى اعز ما املك إخوتي إسماعيل - علال - محمد - لحسن - الصادق

وأخواتي حميدة - نصيرة - جميلة - الزهرة

وكل أولادهم وبالأخص آبا الحفص عبد الإله - خديجة - احمد نسيم

إلى الصديق الوفي الذي ساعدني في عملي هذا عبدو

إلى صديقتي المخلصات : إيمان ، مسعودة ، سعيده ، سعاد ، هزار، خديجة

و إلى جميع الأهل و الأقارب

و إلى رمز الصداقة و حسن العلاقة زملاء الدراسة دفعة التسيير

إلى أعضاء الاتحاد العام للطلبة الجزائريين -المكتب الولائي غرداية-

و إلى كل من رفع من معنوياتي في ساعة الضيق و العسرة بالكلمة الطيبة و شجعني إلى المضي قدما بكل صدق

جامعة - غرداية -
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
التخصص: تدقيق ومراقبة التسيير
من إعداد الطالبة: بوحادة دليلة
بعنوان:

دور المفتشية العامة للمالية في رقابة المالية المحلية

- دراسة حالة مديرية الادارة المحلية لولاية غرداية -

نوقشت وأجزت علنا بتاريخ: 02 - 06 - 2016.

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
عجيلة محمد	محاضر "أ"	جامعة غرداية	رئيسا
بهاز الجيلالي	مساعد "أ"	جامعة غرداية	مشرفا
شرع يوسف	مساعد "أ"	جامعة غرداية	مناقشا

السنة الجامعية : 2015 / 2016