

جامعة غرداية  
كلية الحقوق و العلوم السياسية  
قسم: الحقوق

## الآليات القانونية لتحضير وتنفيذ ميزانية البلدية - بلدية زلفانة نموذجاً -

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في مسار الحقوق  
تخصص: قانون إداري

إعداد الطلبة: شحمة نذير.  
شحمة نذير.  
بيدة عبد المالك.

إشراف الأستاذ: أ. أولاد النوي مراد

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2018/06/25  
أمام اللجنة المكونة من السادة:

الرقم	اللقب و الاسم	الرتبة	المؤسسة	الصفة
01	لغلام عزوز	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	رئيسا
02	أولاد النوي مراد	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	مشرفا ومقررا
03	طواهرية أحلام	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	مناقشا

الموسم الجامعي: 1438-1439هـ / 2017-2018م

جامعة غرداية  
كلية الحقوق و العلوم السياسية  
قسم: الحقوق

## الآليات القانونية لتحضير وتنفيذ ميزانية البلدية - بلدية زلفانة نموذجاً -

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في مسار الحقوق  
تخصص: قانون إداري

إعداد الطلبة: شحمة نذير.  
شحمة نذير.  
بيدة عبد المالك.

إشراف الأستاذ: أ. أولاد النوي مراد

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2018/06/25  
أمام اللجنة المكونة من السادة:

الرقم	اللقب و الاسم	الرتبة	المؤسسة	الصفة
01	لغلام عزوز	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	رئيسا
02	أولاد النوي مراد	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	مشرفا ومقررا
03	طواهرية أحلام	أستاذ محاضر أ	جامعة غرداية	مناقشا

الموسم الجامعي: 1438-1439هـ / 2017-2018م

الله أكبر  
الحمد لله  
الذي هدانا لهذا  
الذي كنا لنهتدي لولا  
أن هدانا الله

# الإهداء:

نهدي هذا العمل المتواضع...

الى الوالدين الكريمين حفظهما الله ....

الى كل أفراد أسرتنا كبيرا وصغيرا..الأخوة والأخوات ..

الى الأُسرتين الصغيرتين ، الزوجة ، والأبناء ..

الى كل أستاذة الزين نورولديننا في مسارنا التربوي والجامعي ..

الى كل أستاذة قسم الحقوق والعلوم السياسية ... جامعة غارداية.

الى كل الأصدقاء والزلاء الزين رافقونا في مسارنا الدراسي والجامعي

الى كل من لم يذخر جهدا في مساعدتنا .. لانجاز هذه المذكرة

الى كل من علمنا حرفا أو فكرة ....

نخبر و عبد المالك

# شكر وعرفان

الحمد لله رب العالمين

الذي مكنتنا من انجاز هذه المذكرة المتواضعة بغير حول منا

ولا قوة، وصلّى الله على سيدنا محمد، سيدي الأولين

والآخرين، الذي تركنا على المحجة البيضاء، ليلها كنهارها،

لا يزيد عننا الا هالك، والسلام على الله وصحبه اجمعين

وفي هذا المقام نتقدم بجزيل الشكر والتقدير الخالص

للأستاذ المشرف "أولاد النوي مراد" الذي لم يبخل علينا

بتوجيهاته المفيدة

كما نتقدم بوافر الشكر الى جميع الأساتذة الافاضل بكلية

الحقوق والعلوم السياسية كل باسمه، كما لا ننسى

المهاقم الإداري.

وفي الأخير نتقدم بجزيل الشكر والتقدير الى كل من

ساهم من قريب او بعيد في انجاز هذه المذكرة.

## الملخص:

موضوع هذه الدراسة، هو التعرف على الآليات القانونية لتحضير وتنفيذ ميزانية البلدية، وهذا من خلال تسليط الضوء على مختلف الطرائق والاجراءات، المتبعة تشريعيا وتنظيميا وتقنيا، في إعداد و تنفيذ ميزانية البلدية. ولتحقيق هذا الهدف،بدأنا بتعريف البلدية وميزانيتها، والهيئات والمصالح المنوطة بانجاز الميزانية البلدية، ثم عرجنا على مفهوم الميزانية و مبادئها و خصائصها وأنواعها ومحتوياتها و مكوناتها. أما في الشق الثاني من هذه الدراسة،فتناولنا المراحل القانونية لتحضير وتنفيذ الميزانية البلدية، بدءا من مرحلة الاقتراح، التصويت والمصادقة وصولا الى مرحلة التنفيذ من خلال صرف النفقات و تحصيل الإيرادات،وما يتلوها من رقابة قانونية.وفي الأخير اتخذنا ميزانية بلدية زلفانة أنموذجا، حيث تعرفنا على مراحل تحضير و تنفيذ ميزانية بلدية زلفانة.

**الكلمات المفتاحية:** ميزانية البلدية، صرف النفقات،تحصيل الإيرادات، المحاسب العمومي.

### Summary:

The subject of this study is to study the legal mechanisms for the preparation and implementation of the municipal budget. This is done by shedding light on the various methods and procedures used in the preparation and implementation of the municipal budget. In order to achieve this goal, we started by defining the municipality and its budget, the bodies and interests entrusted with the Achievement of the municipal budget, and then were viewed the concept of the budget, its principles, characteristics, types, contents and components. In the second part of this study, From the stage of the proposal, voting and ratification to the stage of implementation through the disbursement of expenses and revenue collection and subsequent legal control. In the latter we took the budget of the Municipality of Zelfana as a model, where we know the stages of preparation and implementation of the budget of the municipality of Zelfana.

**Keywords:** Municipal budget, expenditure disbursement, revenue collection, public accountant.

حَدَّثَنَا

تعد البلدية اللبنة الأولى الأساسية، وهي الخلية القاعدية للتنظيم الإداري والسياسي للدولة. فالجماعات المحلية كالولاية و البلدية تعتبر جزءا لا يتجزأ من التنظيم السياسي والإداري لأي دولة. وفي ظل النظام اللامركزي التي يتبناه النظام الإداري في الجزائر، تعتبر الجماعات الإقليمية ذات أولوية كبيرة في التسيير القاعدي للميادين المجتمعية، بهامش من الاستقلالية المالية و الإدارية، إن النظام اللامركزي الإداري المتبنى في الجزائر، يعطي مجالا هامشيا من الاستقلالية المالية لمختلف الشخصيات المعنوية للتنظيم الإداري، بيد أنها تبقى تحت الوصاية المالية للدولة، و خاصة من ناحية اللوائح و القوانين و التشريعات التي تقرها الإدارة المركزية في كيفية التسيير والتوجيه الإداري و المالي.

وحتى يتسنى للدولة التسيير الأفضل و الممنهج لمختلف مناطقها وأقاليمها الجغرافية، يستلزم تقسيم ترابها الى جماعات محلية في شكل ولايات و بلديات. هذه الأخيرة التي تعتبر اصغر خلية إدارية للتسيير المحلي، وواسطة ميدانية لتقريب الإدارة من المواطن، والتكفل بشؤونه في مختلف الميادين كالسياسية، الاقتصادية، الفلاحية، الاجتماعية، التنمية و الخدمة العمومية وغيرها.

وبمقتضى القوانين التي تنظم هذا القطاع ، وخاصة القانون البلدي رقم : 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 اصبحت للبلديات صلاحيات و مهام، و دور فعال في التنمية المحلية. والبدیهی ان التنمية المحلية تستلزم سياسة مالية منظمة و ممنهجة، تتجسد في ميزانيات البلديات بمختلف مراحلها. أولية او إضافية أو الحسابات المالية الإدارية، التي تمثل الحصيلة السنوية الحقيقية و المرآة الواقعية للمال العام المحلي. ونظرا للدور المهم الذي تقوم به الوثيقة المحاسبية المتمثلة في الميزانية البلدية خصصنا هذه المذكرة للآليات القانونية التي تسلكها في تحضير و تنفيذ هذه الوثيقة المالية التي تمثل حجر الزاوية للتسيير المحلي البلدي.

تقدر البلديات الجزائرية بـ: 1541 بلدية على مستوى الوطن.معظمها و خاصة في فترة التسعينات و الألفينات تعاني من عراقيل و مشاكل في التسيير وعجزا ماليا بسبب نقص الموارد المحلية من جهة، ومن جهة اخرى سوء التوجيه و التسيير المالي و نقص التأطير المؤهل.حيث بلغ عجز بعض البلديات الى مستويات توقفت بشكل كلي، حتى عن دفع النفقات والمستحقات الضرورية و الاجبارية : كفواتير الغاز والماء و الكهرباء وأجور الموظفين والعمال، ناهيك عن تحمل الأعباء الاضافية الأخرى ، كتنغية مشاريع التنمية والتنمية المحلية المسطرة في البرامج المحلية للتنمية و المشاريع المبرمجة محليا و قطاعيا وغيرها.

بالرغم من الاتجاه اللامركزي الإداري التي تبنته الدولة الجزائرية في التنمية المحلية.كتنظيم اداري للنهوض بالتنمية الوطنية الشاملة والمستدامة، الا ان الخزينة العمومية بقيت تعاني من تبعات وأعباء أفرزت ظروف معينة، مما جعل السياسة الوطنية تهتم وتكرس برامجها التنموية، على مستوى جماعاتها المحلية. وخصوصا بلدياتها للتكفل بها وترشيد اموالها و توجيهها وتكريس برامج للتنمية والانعاش والاقلاع الاقتصادي. ولم يتسن للدولة تجسيد هذا، إلا و فقط، عن طريق تثبيت سياسات مالية، و ضخ رؤوس أموال، وتخصيص موارد دورية و منح ثابتة، كمعادلة التوازي للبلديات لمسح الديون و تحقيق التوازن في ميزانيات البلديات العاجزة . ومشاركة الجماعات المحلية في التنمية الفعالة والشاملة .و حتى تتمكن سياسة الدولة من تحقيق هذه المساعي و ضمان نجاعتها،واكبت هذه العملية بأرامدة من اللوائح و القوانين والتشريعات والنصوص التشريعية والتنظيمية،حتى تضمن السير الحسن للمال العام و المحلي، من خلال الوثائق المحاسبية المعتمدة رسميا في تسيير النفقات وتحصيل الايراداتوموازنتها.

ومما لا ريب فيه ان الوثائق المحاسبية التي تمثل حجر الزاوية في المحاسبة العمومية بالنسبة للجماعات المحلية و البلديات بشكل خاص: هي الميزانية البلدية،في مختلف صورها وأشكالها و لواحقها ، كالميزانية الأولية ، الميزانية الاضافية ، والحساب الاداري .ونظرا للأهمية الجوهرية لهذه الوثيقة في مدى نجاح البلديات و تسييرها المالي، خصصنا هذه الدراسة للتعرف

،وتسليط الضوء على مختلف الآليات والطرق القانونية لتنظيم مختلف مراحل انجاز هذه الوثيقة المحاسبية.سواء على مستوى التحضير،الإعداد،التصويت و المصادقة، أو على مستوى التنفيذ والتجسيد التقني والمالي.

\*أسباب اختيار الموضوع : لا شك ان وراء اختيار بحث ما .دواعي و دوافع تتراوح بين الأسباب الذاتية و الموضوعية حسب الحالة والطبيعة .

### 1-الأسباب الذاتية:

- الاهتمام الشخصي بالمالية المتعلقة بالجماعات المحلية، كوني كنت متصرفا اقليميا بها.
- الاهتمام بهذا النوع من الدراسات والبحوث، لإثراء الدراسات القانونية للمالية البلدية نظرا لأهميتها المجتمعية المحلية المباشرة .
- السياسة الوطنية التي تولي اهمية كبيرة الى التنمية المحلية، ودور البلديات كوحدات مركزية في هذا المسار، واحتلالها المكانة ذات الأولوية في برمجة المشاريع التنموية المحلية وانعكاس ذلك على المواطن العادي و وضعيته التنموية.
- التفاوت في المداخل بين البلديات و الشعور بنوع من اللاتوازن بل التفاوت بين البلديات في التنمية المحلية، كالاهتمام ببعض البلديات و تهميش اخرى،مما ينعكس على الوضعية التنموية وتموقع المواطن من هذه المعادلة.
- البلدية هي الإدارة المحلية للمواطن وانشغالاته و مشاكله بل هي الراعي الأساسي لمساره الحياتي: فهي تبدأ منذ تحرير وثيقة ميلاده الى زواجه الى تحرير وثيقة وفاته. كما تعتبر الوعاء الثقافي و السياسي والاجتماعي للمواطن، بحكم تعاملها المباشر مع المواطنين في حل مشاكلهم والعمل على تحقيق سياسة الدولة ومسؤوليتها على النهوض بالتنمية المحلية.و هي الجهة المباشرة التي يلوذ اليها المواطن ،سواء لطلب مصلحة أو للتعبير عن ضرر أو لطلب حماية، وهذا كله باعتبار البلدية حكومة مصغرة، وتمثل وزنا شعبيا عن طريق

المنتخبين. وبالرغم من الأهمية البالغة التي تكتسبها هذه الهيئة إلا أن الكتابات التي خصتها بالدراسة قليلة خصوصا في شقها المالي المتعلق بالميزانية و سيرها.

- تعتبر الميزانية البلدية عصب حياة البلدية و مواطنيها، و لاتستقيم حياة المواطن الا بميزانية قوية و فعالة تنتشله من ويلات الفقر والحاجة والمرض والجهل و سوء التنمية والتهميش والبطالة و تدهور الظروف الحياتية.

### 2- الأسباب الموضوعية:

- التعرف على البلدية و مصالحها وفهم الطرق و الوسائل القانونية والتقنية لإعداد و تحضير و تنفيذ الميزانية البلدية.
- التعرف على ميزانية الجماعات المحلية، و بالتالي فهمها و استيعابها وحسن ضبطها، وهذا من وسائل النجاح للتسيير الفعال للبلدية و مشاريعها التنموية.
- تسليط الضوء على الجوانب التقنية والاشكاليات القانونية التي تطرح في ميدان الترشيح المالي المحلي.
- محاولة البحث عن حلول تقنية وقانونية لمختلف الاشكاليات التي تتفاعل فيه البلدية والميزانية و تبعاتها على الانشغالات المجتمعية.
- تسهيل عرض و تعميم القضايا المالية لطلاب الحقوق و القانون لأخذها بعين الاعتبار وعدم بقائها حكرا على الفئة المختصة على مستوى الادارة و الاختصاص.

### \*أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة فيما يأتي ذكره:

- أهمية التعرف على طرق إعداد و تحضير و تجسيد الميزانية البلدية في تسيير الجماعات المحلية و خاصة البلدية. واهمية هذه الآليات في الضبط القانوني للمحافظة على المال العام المحلي و كيفية التعامل معه تقنيا و قانونيا.

- دور المشرع القانوني في ترشيد وتوجيه المالية البلدية من خلال نفقاتها و إيراداتها و دور التشريع والتنظيم في التحكم الناجح و الفعال لمختلف موارد ونفقات البلديات .
- لفت الانتباه الى العلاقة الوثيقة والوطيدة بين الميزانية البلدية و اللوائح والقوانين والاجراءات الادارية و التقنية المنظمة لها، وأهمية التشريعات القانونية في التنمية المحلية.
- دور ميزانية البلدية في تمويل البلدية و دورها في تمويل برامج و مشاريع التنمية المحلية، و أهميتها في تحسين ظروف المواطنين و الارتقاء بوضعيتهم نحو الأفضل و الحياة الكريمة.
- لفت الانتباه الى العراقيل و الصعوبات القانونية و التقنية التي تلقي بظلالها على التسيير المالي المحلي .

### \*أهداف الدراسة:

هذه الدراسة جاءت لتحقيق المآرب التالية:

- غرض هذه المذكرة ان تكون لبنة وحجرا في سبيل بناء ثقافة مالية و تقنية وقانونية.وتكون إسهاما في وضع دراسات ومرجعيات والأساس للدراسات في مجال ميزانية البلديات والمالية المحلية عموما والجباية المحلية خصوصا، ولتكون كمرجع لإطارات البلدية والمنتخبين المحليين للاسترشاد بها وقت الضرورة .
- فهم البلدية و ميزانيتها و مبادئها و انواعها و آلياتها القانونية و التنظيمية و ماهي الطرق المتبعة في تحضيرها و تنفيذها .
- دور المالية المحلية و الميزانية البلدية على الخصوص في الدفع بوتيرة التنمية المحلية ، ولا سبيل الى التنمية الناجعة ،الا فقط بالفهم الصحيح لكيفية التحكم في الموارد المالية عن طريق الميزانية البلدية .
- تتبع الدراسة الميدانية والتطبيقية لمعرفة ميكانيزمات المالية المحلية وما هي آثارها و ما السبيل الى التحكم فيها.

- دعوة الى المنتخبين المحليين و رؤساء البلدية الى تبني الدراسات و البحوث العالمية في فهم و حللت مختلف المشاكل المالية المرتبطة بالميزانية المحلية .

- الرغبة في تسهيل التعامل مع القضايا المرتبطة بالمالية البلدية و التفاعل اكثر في اثناء الرصيد البحثي و العلمي في هذا المضمار . ولقد اخترنا بلدية زلفانة كنموذج تطبيقي لدراستنا .

### \*الدراسات السابقة:

من خلال استقراءنا لمختلف الدراسات المتتالية لموضوع مذكرتنا وجدنا، معظمها يركز على الجانب الاداري و التنظيمي للموضوع ، بخلاف أخرى التي ركزت بشكل رئيسي على الجانب التقني و المالي في تخصصات العلوم الاقتصادية والتجارية .في حين معظم الدراسات في التخصصات القانونية،لم تتعمق في مواطن التداخل بين الجانب القانوني والتقني ، بمعنى التعمق في القوانين و اللوائح والتشريعات و الآليات التطبيقية، التقنية والمالية.وبالتالي كان التركيز بشكل خاص على الجانب الاداري و التنظيمي،باستثناء البعض منها، ومن بين الدراسات السابقة. نذكر من بينها مايلي:

**1-بلجيلالي أحمد :** " إشكاليات عجز ميزانيات البلديات-دراسة تطبيقية لبلديات: جيلالي بن عمار، سيدي علي ملال، قرطوفة بولاية تيارت" 2009-2010،مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية في اطار مدرسة الدكتوراه. فرع: تسيير المالية العامة. جامعة ابو بكر بلقايد -تلمسان -الجزائر.

حيث تناول صاحب الدراسة الإدارة و تطورها وأهدافها وتقسيماتها، و البلدية ماهيتها ومسؤولياتها والمالية المحلية وأسباب وإشكالية العجز فيها ، و خصص الجانب التطبيقي لدراسة العجز الموازي في البلديات المذكورة أعلاه .و خلاصة الدراسة ان عجز ميزانية البلدية يرجع الى جملة من الأسباب المباشرة وغير المباشرة والتي تقتضي تدخل الدولة في ترشيد النفقات وتثمين الإيرادات و معالجة اختلالات النظام الجبائي الحالي و الاهتمام بالموارد البشرية.

2-زرقاط جلال الدين : "المالية البلدية بين الاستقلالية والتبعية" مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة ماستر تخصص قانون إداري. جامعة محمد بوضياف -المسيلة، 2016. هذه الدراسة التي تحمل اسم المالية البلدية بين الاستقلالية والتبعية، تناولت موضوع مظاهر الاستقلالية المالية للبلدية من حيث التعريف و الخصائص وكذلك من حيث موارده المالية التي كيفية تنفيذها، ومظاهر تحتاجها لتغطية الوظائف المتعددة وميزانيتها من مراحل إعدادها إلى التبعية المالية للبلدية من حيث مختلف أنواع الرقابة التي تمارسها الهيئات الرقابية على المالية البلدية وكذلك الإعانات الحكومية التي تجعلها تابعة للسلطة المركزية، لتختتم بمجموعة من التوصيات .

3-الزاهي عبد الحميد ،شيهب نور الدين ،سالمي اليمين: "تنفيذ الميزانية في المحاسبة العمومية-دراسة ميدانية لبلدية بني زيد " : جامعة فرحات عباس -سطيف .كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، 2004.

يتناول فيها أصحاب هذه الدراسة ،آليات تنفيذ ميزانية البلدية من خلال الاجراءات التقنية للمحاسبة العمومية ، حيث تناولوا بالتعريف الميزانية البلدية و العمومية وأهدافها و مبادئها وأنواعها ، وأهم المراحل التي تمر بها عملية الإعداد والإقرار وتحصيل المداخل البلدية و صرف النفقات المحلية العمومية، وتم التركيز على دراسة نموذجية تطبيقية لميزانية بلدية بني زيد -دائرة القل -ولاية سكيكدة.و وصل أصحاب الدراسة الى نتيجة مفادها أن لضمان السير الحسن للميزانية البلدية يقتضي : إنشاء مصادر تمويل ، فتح مجال المبادرة للبلدية و منح الاستقلالية المالية ، التقيد بالنفقات في حدود الاعتمادات المفتوحة و تفادي الانفاق العشوائي غير المدروس و الذي يتجاوز الامكانيات المالية للبلدية ، من خلال التقيد بتعليمات ترشيد المال العام و الحكمة في الانفاق.

وما يميز دراستنا عن الدراسات السابقة المذكورة، هو التركيز على الدمج بين الجانب القانوني و التقني على حد سواء.

### \*صعوبات الدراسة:

لا شك أن لكل بحث نقائص و صعوبات تعترضه من نواحي مختلفة، و من أهم الصعوبات المواجهة نذكر مايلي:

- قلة المراجع المتخصصة بشكل أكاديمي ومهني.
- صعوبة الحصول على الوثائق و المستندات و المعطيات بحجة الالتزام بالسر المهني وعدم قبول المسؤول المباشر او السلمي.
- الاختلاف بين الدراسة القانونية الادارية و التقنية، كون الميزانية تحتوي على شقين: قانوني نظري و تقني تطبيقي و الذي يقتضي الالمام بالجانبين معا ، حتى تحقق الدراسة أهدافها.
- إشكالية الإطلاع على بعض الوثائق المحاسبية بحجة المحافظة على السر المهني.

\***الإشكالية:** و بناءا على ما تقدم من توصيفات للإطار المفاهيمي والتصوري لموضوع الدراسة أعلاه، قمنا بصياغة الإشكالية على المنوال التالي:

**ماهي الإجراءات والأساليب القانونية التشريعية والتنظيمية المتبعة في تحضير وتنفيذ ميزانية البلدية؟**

و حتى يتسنى لنا التوضيح و التفصيل اكثر طرحنا الأسئلة الفرعية الآتي ذكرها :

- ماهية البلدية و مكوناتها و مصالحها و مهامها و إطارها القانوني؟
- تعريف الميزانية البلدية مبادئها، انواعها و عناصرها ؟
- ماهي مراحل إعداد و تنفيذ بنود و ابواب الميزانية البلدية سواء في قسمي التسيير أو التجهيز والإستثمار، أو على مستوى صرف النفقات أو تحصيل الإيرادات ؟
- خصصنا نموذجاً لهذه الدراسة لبلدية زلفانة بولاية غارداية .
- ماهي محتويات ميزانيات البلدية الأولى ، الإضافية، والحسابات الادارية و ملاحقها؟

### \* المنهج المتبع:

- حتى يتسنى لنا معالجة إشكالية الدراسة والتحقق من صحة الفرضيات السابقة استعملنا في هذا البحث ما يلي:
- أكثر المناهج شيوعا و هو المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج الأكثر ملائمة لوصف وتحليل المشكلة المطروحة والإلمام بمختلف جوانبها النظرية ، وهذا في الشق النظري من هذا البحث .
  - أما في الشق العملي الميداني فقد استخدمنا المنهج العملي التطبيقي، حيث عرضنا ميزانية البلديات وآليات تحضيرها و تنفيذها و إعتدنا الخطة المنهجية التالية:
  - تخصيص **الفصل الأول**: لتعريف البلدية، هيئاتها، مصالحها، مهامها، مكوناتها والتنظيم الإداري الجزائري خصائصه و مميزاته من ناحية ، ومن ناحية أخرى ،خصصناه للحديث عن ماهية ميزانية البلدية، مكوناتها، مبادئها، انواعها، خصائصها و مكوناتها.حيث كان التفصيل وفق المنوال التالي :
  - ماهية البلدية في التنظيم الإداري.
  - هيئات البلدية ، ومصالحها و مهامها : هيئة التداول و هيئة التنفيذ.
  - ميزانية البلدية، مبادئها ،خصائصها و مكوناتها.
  - اما **الفصل الثاني** فتم تخصيصه لـ لآليات القانونية لتحضير و تنفيذ ميزانية البلدية ، من جهة الاقتراح و الاعداد والتصويت و المصادقة من جهة ، ومن جهة أخرى من ناحية تحصيل الإيرادات و صرف النفقات و ما يترتب عنها من مسؤوليات قانونية المتمثلة في الرقابة القبلية أو البعدية. و قدمنا أنموذجا حول ذلك، من خلال عرض لميزانية بلدية زلفانة كصورة ميدانية من خلال الميزانية الأولية و الإضافية علاوة على الحساب الإداري .حيث كان التفصيل حسب مايلي :
  - مرحلة إعداد الميزانية البلدية و الاقرار و الاعتماد و التصويت و المصادقة.
  - مرحلة التنفيذ من خلال تحصيل الموارد و صرف النفقات .
  - بطاقة فنية حول بلدية زلفانة هيئاتها و مصالحها.
  - محتوى تفصيلي لميزانية بلدية زلفانة.

الفصل الأول:

ماهية البلدية

و ميزانيتها

### تمهيد:

الجماعات الإقليمية هي الخلايا الأساسية للدولة، ومجموع هذه الخلايا- اي الولايات والبلديات- يحقق النسيج العام للدولة.و تعتبر البلدية الخلية الأصغر. وهي بمثابة حكومة مصغرة على مستوى محلي ،منوطة بمهام وصلاحيات و إختصاصات حددها التشريع و التنظيم.و هي بذلك تعتبر أصغر وحدة في التقسيم الإداري و الجغرافي. وهي الوحدة اللامركزية المستقلة نسبيا،تتمتع بشخصية معنوية، وذمة مالية واسم و مقر، ومجموعة من الحقوق والواجبات، حسب ما حدده القانون المخصص لها.

إن التنظيم الإداري في الجزائر يعتمد على أسلوب مطبق في الدول الغربية، خاصة الدول الفرنكوفونية و بالأخص فرنسا.ويتجسد هذا التنظيم في اللامركزية الإدارية، كطريقة لتوزيع النشاط الإداري بين مختلف الأجهزة الإدارية لتنفيذ سياساتها العامة الرامية لسد مختلف احتياجات الجمهور في شتى المجالات، ولا ريب أن اهم هذه الأجهزة نجد البلدية، كونها أول إدارة يقصدها المواطن.فهي بمثابة الوسط الذي يجمع المواطنين في إقليم واحد أين تتقاطع مصالحهم مع مصالح السلطات المركزية على مستوى هذه الخلية، بدءا من إستخراج وثائق الحالة المدنية و الإدارية الى إنجاز المشاريع التنموية لتحسين الإطار المعيشي للمواطن .

تعتبر الميزانية البلدية ، الواسطة المالية والمحاسبية التي تركز عليها مسؤولية جمع الأموال المقدرة لإحتياجات النفقات السنوية للبلدية، حيث تعتبر الميزانية و الحسابات الادارية التعبير المالي عن أهداف البلدية والمجلس الشعبي البلدي والتي تريد تحقيقها.و يتجسد هذا من خلال بنود الموازنة ،سواء في جانب النفقات أو الإيرادات.أيمن ناحية الأرقام المالية الواردة فيها أو من ناحية تفاصيل مصادر الإيرادات و طرق صرف النفقات . و حتى نحاول الاجابة عن هذا الموضوع الوارد في الفصل لأول ،قسمنا المباحث الى مايلي:

المبحث الأول : مفهوم البلدية و مكوناتها و التنظيم الإداري الجزائري.

المبحث الثاني : تعريف ميزانية البلدية ، مبادئها، أنواعها وعناصرها.

### المبحث الأول : مفهوم البلدية و مكوناتها والتنظيم الاداري الجزائري:

بعد حصول الجزائر على الاستقلال من فرنسا الاستدمارية، ورثت تراثا إداريا، والذي يلخص فترة تمتد الى الحكم العثماني مرورا بالفترة الاستعمارية الفرنسية ، ولقد لكل فترة خصوصيتها تركت بصماتها على مفهوم الادارة في العقل الجزائري و كيفية تجسيدها و آليات تنظيمها ، لكن التحدي الكبير الذي واجه الجزائر المستقلة هو العديد من البلديات التي تعاني الفقرة التهميش و الجهل و التخلف و الأمية ،نتيجة السياسة الاستعمارية المنتهجة طيلة حقبة الاستعمار.ولهذا رفعت الدولة الجزائرية الحرة المستقلة الفتية روح التحدي لمحاولة معالجة التراكمات السلبية العالقة ، من خلال إتخاذ جملة من الاجراءات، على مستوى التأطير والموارد البشرية و التنظيم الاداري المحلي و التشريع والتنظيم في سبيل تحقيق الاصلاح الاداري .و بدأ الاصلاح مع دستور 1963<sup>1</sup> ، الذي كان يركز على أهمية البلدية والجماعات المحلية والاقليمية كلبنة قاعدية للدولة. وفي ظل الدساتير المتعاقبة جاءت الاصلاحات الدستورية التي طبعها التعددية السياسية وفتح المجال للممارسة الديمقراطية. من خلال اعتماد النظام اللامركزي والتعددية الحزبية والانتخاب التعددي لتجسيد الارادة الشعبية على المستوى الوطني و المحلي، و بهذه الوتيرة وصلت الجزائر الى تبني اللامركزية كخيار استراتيجي لتنظيم الادارة و مصالحها و مؤسساتها في علاقتها التفاعلية بين القمة والقاعدة.

يقوم التنظيم الاداري في الجزائر على مفهوم وحدة الدولة المجزأة الى مقاطعات إدارية تخضع الى شبكة من القوانين و اللوائح تربطها برأس هرم السلطة بشكل تسلسلي متصاعد، لتخفيف العبء على الادارة المركزية وتقريب السلطة والادارة من المواطن ، مع احتفاظ هذه التقسيمات الادارية الاقليمية باستقلاليتها النسبية.فحاجة الإنسان للعيش ضمن مجتمع أدت

1- دستور 1963 المؤرخ في 08 سبتمبر 1963 الجريدة الرسمية العدد 64.

إلى ظهور تنظيم الدولة، وفق أشكال متعددة مع اعتماد الدولة على أساليب التنظيم الإداري لتسيير الشؤون الإدارية، ومن بين أهم أساليب التنظيم أسلوب اللامركزية الإدارية حيث تعتبر البلدية أهم وحدة إدارية لا مركزية مستقلة ومتخصصة على إقليم جغرافي مع وجود رقابة وصائية إدارية على هذه الوحدة لذلك ومن خلال هذا المبحث سوف نستعرض كل المفاهيم الخاصة بالبلدية في ظل أسلوب اللامركزية الإدارية .

### المطلب الأول : ماهية البلدية في التنظيم الإداري

يعرف القانون البلدي ، البلدية بكونها الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، وتتمتع بالشخصية المعنوية، والذمة المالية المستقلة<sup>1</sup>، وحتى نتمكن من معرفة التوقع الإداري والقانوني للبلدية ، نعرض على إطلالة في شبكة التنظيم الإداري الجزائري، في ظل اللامركزية و الهيئات غير المركزية ، و من خلال هذا الطلب نتطرق الى جملة من المفاهيم المرتبطة بذلك ، من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى مفهوم اللامركزية الإدارية كأسلوب للتنظيم الإداري، ثم عرض صور هذا الأسلوب بالإضافة إلى نقده وتقييمه.

### الفرع الأول : تعريف البلدية و نظام اللامركزية الإدارية

إعتمد التنظيم الإداري الجزائري في تسيير الشؤون الادارية على الإدارة المحلية او الجماعات المحلية أو الاقليمية المتمثلة في الولاية والبلدية، و لقد أولت الدولة أهمية كبيرة للبلدية باعتبارها همزة المباشرة بينها و بين القاعدة الشعبية العريضة ، وباعتبارها الجهاز التنظيمي القاعدي الأساسي: سياسيا، تنظيميا، إداريا وإجتماعيا .

تعتبر البلدية الركيزة الأساسية و النواة الرئيسة للتنظيم الإداري للدولة. و لقد أولى المشرع مفاهيم متنوعة لتوصيف نظام السياسة والإدارة في مختلف دساتير الجمهورية الجزائرية ،

---

1- المادة 01: قانون رقم 11-10 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 ، يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 37.

حيث تنص المادة 09 من دستور سنة 1963 المؤرخ في 10/12/1963 أن : " الدولة الجزائرية دولة موحدة، منظمة في شكل جماعات إقليمية وإدارية و إقتصادية وإجتماعية. والبلدية هي الجماعة الإقليمية و الادارية، الإقتصادية والإجتماعية القاعدية"<sup>1</sup>. في حين نجد دستور سنة 1976 المؤرخ في :22/11/1976، فقد نص في المادة 36 منه: "المجموعات الإقليمية هي البلدية و الولاية "أما دستور سنة 1989م فيعرف البلدية: "الجماعة الإقليمية للدولة هي الولاية والبلدية، والبلدية هي الجماعة الاقليمية" و هذا ما أبقى عليه دستور سنة 1996م المؤرخ في: 07/12/1996. ولقد أشار القانون المدني الى ذلك في المادة 49 منه الفقرة الاولى معبرا: " ان الأشخاص الاعتبارية هي : الدولة ، الولاية و البلدية " .

لو تتبعنا و إستقرأنا مختلف القوانين الصادرة في البلدية، لوجدنا تشخيص متجانس يرتبط بالخصائص الجوهرية و المهام والصلاحيات لهذه المؤسسة القاعدية ،حيث نجد في القانون البلدي رقم :24/67 المؤرخ في 18/01/1967: بأن البلدية هي الجماعة الاقليمية، السياسية ، الادارية والاقتصادية والثقافية الأساسية<sup>2</sup>.

و عرفت المادة الاولى من القانون رقم 90-08 المؤرخ في :11/04/1990، بأن البلدية: الجماعة الاقليمية الاساسية وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتحدث بموجب قانون "أما قانون رقم 10/11 المؤرخ في 22/07/2011 والمتعلق بالبلدية، فيحتفظ بنفس تعريف سنة 1990 كون البلدية: الجماعة الاقليمية القاعدية للدولة. و تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة. و تحدث بموجب قانون". هناك عدة تعريفات للامركزية الإدارية على أنها "أسلوب في التنظيم يقوم على أساس توزيع السلطات والاختصاصات بين

1- المادة 09 من الدستور الجزائري سنة 1963 المؤرخ في 10/12/1963.

2- القانون البلدي رقم 24/67 بتاريخ 18/01/1967 الجريدة الرسمية العدد :06.

السلطة المركزية وهيئات أخرى مستقلة قانوناً<sup>1</sup>، أو يمكن تعريفها على أنها: "توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية وهيئات منتخبة أو مصلحة تباشر اختصاصاتها تحت إشراف الحكومة ورقبتها"<sup>2</sup>.

يقوم هذا النظام على أساس توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية في العاصمة الإدارية و السياسية، وبين أشخاص الإدارة المحلية في الأقاليم، وتتمتع هذه الأشخاص بالشخصية الاعتبارية المستقلة مع خضوعها لرقابة الحكومة المركزية. ففي هذا النظام تتمتع السلطة المحلية بقدر من الاستقلال في ممارسة اختصاصاتها فتحتفظ الإدارة المركزية بإدارة بعض المرافق العامة ذات الطابع المحلي، وعلى ذلك تظهر في هذا النظام إلى جانب الدولة أو الإدارة المركزية أشخاص معنوية محلية أو مرفقية، يطلق عليها بالإدارة اللامركزية أو السلطات الإدارية اللامركزية.<sup>3</sup>

**الفرع الثاني: صور اللامركزية الإدارية :** تتمثل صور المركزية الإدارية في مايلي<sup>4</sup>:

### أولاً: اللامركزية الإقليمية

النظام الإداري اللامركزي من الأشكال التي تتبناها اللامركزية الإدارية في الإدارة المحلية<sup>5</sup>. المقصود باللامركزية الإدارية هو تقسيم الوظيفة الإدارية، فيما بين الجهاز الإداري

<sup>1</sup> - خالد السمارة الزعبي: تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفايتها في نظم الإدارة، الطبعة 3، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع الأردن، 1993، ص 22

<sup>2</sup> - حسين مصطفى: الإدارة المحلية المقارنة، ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص 14 .

<sup>3</sup> - علاء الدين عشي : مدخل القانون الإداري (الجزء الأول: التنظيم الإداري)، ط1، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر، 2008، ص58

<sup>4</sup> - علاء الدين عشي : مدخل القانون الإداري، المرجع نفسه، ص63

<sup>5</sup> - أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية، ط1، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2010، ص 35-43.

المركزي و شخصيات معنوية عامة أخرى في الدولة -محلية أو مرفقية- تباشر وظيفتها تحت رقابة وإشراف السلطة المركزية، وبذلك نجد اللامركزية تستند إلى أمرين هما:

- الإستقلال في الإدارة.

- إشراف السلطة المركزية ورقابتها<sup>1</sup>.

تتميز اللامركزية الإقليمية بالاختصاص الإقليمي، حيث تباشر الهيئات اللامركزية صلاحيتها في نطاق جغرافي معين، كما هو الشأن بالنسبة للوحدات الإدارية المحلية (البلدية-الولاية)<sup>2</sup>. ويقصد باللامركزية الإقليمية الاعتراف بالشخصية المعنوية العامة لجزء من إقليم الدولة كالمحافظات أو البلديات، مما يترتب على ذلك من استقلال في القيام برعاية المصالح المحلية ومن أمثلتها مرافق المياه والكهرباء والموصلات، تدار هذه المرافق عادة عن طريق مجالس من سكان الإقليم وفي صور هيئات عامة أو شركات أو المؤسسات<sup>3</sup>.

### ثانيا : اللامركزية المرفقية

من الصور التي تتخذها لامركزية الإدارة، نجد اللامركزية المرفقية<sup>4</sup>. بحيث يجد المشرع في أحيان كثيرة انه من الضروري أن يمنح بعض المشاريع والمرافق والمصالح العامة الشخصية الاعتبارية وقدر من الاستقلال عن الإدارة المركزية مع خضوعها لإشرافه، كمرفق البريد والموصلات والكهرباء والنقل، لتسهيل ممارستها لنشاطها بعيدا عن التعقيدات الإدارية.

<sup>1</sup>- أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية، مرجع سابق، ص 29.

<sup>2</sup>- محمد الصغير بعلي : قانون الإدارة المحلية الجزائرية، ط1، دار النشر والتوزيع ، الجزائر ،2004، ص 28

<sup>3</sup>- زكرياء المصري : أسس الإدارة العامة (النشاط الإداري والتنظيم الإداري)، دار الكتب القانونية ، مصر ، 2007 ، ص

<sup>4</sup>- أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية، مرجع سابق، ص 29-34.

الفرع الثالث: مبررات الأخذ بنظام اللامركزية الإدارية و تقديرات هذا النظام

إن استراتيجية المشرع الجزائري من خلال تبني نظام التنظيم اللامركزي بالنسبة للجماعات الإقليمية الولايات و البلديات يمكن حصره في ما يلي:

-تحقيق التوازن و التسيير الديمقراطي

-مبررات إدارية مؤداها تخفيف العبء عن الادارة المركزية و تقسيم المهام و حسن تنفيذ المصالح المنوطة بالجماعات المحلية و خاصة البلديات.

-التنوع و التمايز بين أجزاء أقاليم الدولة ، و خصوصية ومميزات كل منطقة يقتضي الاستعانة بالادارة المحلية وخاصة البلدية في فهم واستيعاب المشاكل و القضايا المحلية والقدرة على حلقتها و ادارتها .

-أسباب إجتماعية تتمثل في تكاثف جهود الحاكم والمحكوم في إدارة مصالح الشعوب والارتقاء بها الى مستوى تجسيد العدالة والتوازنات الجهوية و الإقليمية.

و بتوضيح أكثر يمكن الإشارة الى إيجابيات اللامركزية الإدارية،حيث يتمتع نظام اللامركزية الإدارية بمحاسن من أهمها:<sup>1</sup>

- يخفف ثقل المسؤولية عن الإدارة المركزية: إذا أن توزيع الوظيفة الإدارة المركزية والهيئات المحلية أو المرفقية يتيح للإدارة المركزية التفرغ لأداء المهام الأكثر أهمية في سير السياسة العامة وإدارة المرافق الوطنية.
- النظام اللامركزية أكثر مرونة على مواجهة الأزمات والخروج منها.
- قدرة اللامركزية الإدارية على التكيف يقدم إختصارا للوقت والجهد تجنبنا للمشاكل الإدارية والبطء والروتين والتأخير في اتخاذ القرارات الإدارية.

<sup>1</sup> - علاء الدين عشي :مدخل القانون الإداري ، مرجع سابق ، ص 64 .

- يعمل على ديمقراطية الإدارة: لأنه يهدف إلى إشراك الشعب و المجتمع المدني في اتخاذ القرارات وإدارة المرافق العامة المحلية.<sup>1</sup>

لكن بالرغم هذه المحاسن فان هذا النظام سجلت حوله تحفظات من أبرزها نجد:<sup>2</sup>

- المساس بوحدة الدولة من خلال توزيع الوظيفة الإدارية بين الوزارات والهيئات الإقليمية المحلية .
- نشوب صراعات بين الهيئات اللامركزية والسلطة المركزية في فهم و إحتواء القضايا المحلية و تحقيق التوازن الجهوي، كما تعتبر أكثر إسرافا في النفقات بالمقارنة مع الإدارة المركزية.

### المطلب الثاني : هيئات البلدية و مصالحها و مهامها

من خلال هذا المطلب نستعرض أهم الهيئات الخاصة بالبلدية ومصالحها و مهامها. كهيئة التداول و المداولة المتمثلة في المجلس الشعبي البلدي وأعضائه من المنتخبين، من جهة، من جهة أخرى رئيس البلدية، اما فيما يخص هيئة التنفيذ فعموما تنحصر في رئيس المجلس الشعبي البلدي و نوابه المكلفين، بتسيير اللجان البلدية. أما الشق الثالث من هذا المطلب فخصصناه للتعرف على المصالح البلدية.

طبقا للمواد 03 و 04 من القانون البلدي 11/10 تمارس البلدية صلاحياتها في كل مجالات التخصصات المخولة لها قانونا في كل الميادين، وتساهم مع الدولة بصفة خاصة في إدارة و تهيئة الاقليم و التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والأمن و كذا المحافظة على الاطار المعيشي للمواطنين و تحسينه و الارتقاء به الى مستوى الحياة اللائقة. كما تنص المواد: 11-12-13، تشكل البلدية الاطار المؤسسي لممارسة الديمقراطية على المستوى المحلي والتسيير الجوارحي. و يتخذ رئيس البلدية كل التدابير لإعلام المواطنين بشؤونهم،

<sup>1</sup> - عمار بوضياف : الوجيز في القانون الإداري، ط2، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2007 ص 74 .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري، مرجع سابق، ص 65 .

وإستشارتهم حول خيارات وأولوية التهيئة و التنمية الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية حسب الاجراءات و اللوائح القانونية المحددة لذلك. و يمكن إستعمال في هذا الصدد وسائل النشر المتاحة ، كما يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي عرض نشاطه السنوي للمواطنين .و قصد تحقيق أهداف الديمقراطية المحلية في إطار التسيير الجوارى المذكور في المادة 11 أعلاه ، يسهر المجلس الشعبي البلدي على وضع إطار ملائم للمبادرات المحلية التي تصبو الى تحفيز المواطنينو حثهم على المشاركة تسوية مشاكلهم المحلية العالقة، وتحسين ظروف معيشتهم .و يرخّص أو يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي ، كلما إقتضت شؤون البلدية ، أن يستعين بصفة إستشارية بكل شخصية محلية و كل خبير أو كل ممثل لجمعية محلية معتمدة قانونا، الذين يمكنهم تقديم أي مساعدة او مساهمة مفيدة لاشغال المجلس البلدي أو لجانه بحكم مؤهلاتهم و طبيعة نشاطهم. و يرخّص لأي مواطن الاطلاع على مداوات المجلس الشعبي البلدي و الحصول على نسخ منها او جزء منها علة نفقته الخاصة .

**الفرع الأول: هيئة المداولة (المجلس الشعبي البلدي):**<sup>1</sup>طبقا للمادة 15 من القانون البلدي: تتوفر البلدية على :

-هيئة مداولة: المجلس الشعبي البلدي .

-هيئة تنفيذية: يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي .

- إدارة ينشطها الامين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي .

تمارس الهيئات البلدية مهامها و صلاحيتها في إطار التشريع والتنظيم المعمول به .

وطبقا للمواد من 16 الى 30 ، يجتمع المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية كل شهرين ، ولا تتعدى مدة كل دورة خمسة أيام.و يعد المجلس الشعبي البلدي نظامه الداخلي، ويصادق عليه في أول دورة .يحدد النظام الداخلي النموذجي و محتواه عن طريق التنظيم.<sup>2</sup>ويمكن للمجلس البلدي أن يجتمع في دورة غير عادية ،كلما إقتضت شؤون البلدية ذلك، بطلب من رئيسه أو

<sup>1</sup> - المادة 15 من القانون البلدي 10-11، ص 06.

<sup>2</sup> - المادة 16 من القانون البلدي 10-11، ص 06.

من ثلثي أعضائه أو بطلب من الوالي<sup>1</sup>. وفي حالة ظروف إستثنائية مرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى يجتمع المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون ، ويخطر الوالي بذلك فوراً. و يعقد المجلس الشعبي البلدي دوراته بمقر البلدية، إلا أنه في حالة قوة قاهرة معلنة، تحول دون الدخول الى مقر البلدية، يمكنه الاجتماع في مقر آخر في حدود إقليم البلدية، كما يمكن للمجلس البلدي الاجتماع في مكان آخر ،خارج اقليم البلدية يعينه الوالي بعد استشارة رئيس المجلس الشعبي البلدي<sup>2</sup>. و يحدد رئيس المجلس الشعبي البلدي تاريخ وجدول أعمال دورات المجلس البلدي بالتشاور مع الهيئة التنفيذية.

كلما إرتأى المجلس البلدي للاجتماع ، يتعين إرسال الاستدعاءات لدورات المجلس الشعبي البلدي لدوراته ، وتدون في سجلات مداوات البلدية، ويستلزم تسليم الاستدعاءات، مرفقة بجدول أعمال الجلسة، في ظرف محمول ، والذي يرسل الى أعضاء المجلس الشعبي البلدي بمقر سكنهم في ظرف 10 أيام كاملة على الأقل، من إفتتاح الدورة، مقابل وصل إستلام، وإذا اقتضت الضرورة الاستعجال تخفيض المدة الى يوم واحد قبل الجلسة، وفي هذه الحالة يتخذ رئيس المجلس الشعبي البلدي كل التدابير الكافية و اللازمة لتسليم الاستدعاءات للمعنيين<sup>3</sup>. على غرار ذلك يتعين الصاق مشروع جدول الاعمال لاجتماعات المجلس، عند مدخل قاعة المداوات وفي الاماكن المخصصة لاعلام الجمهور. وبمجرد إستدعاء أعضاء المجلس الشعبي البلدي يتعين عليهم تسجيل الموافقة على النقاط المسجلة في جدول الاعمال و يمكنه إدراج نقاط إضافية. ولا تصح بأي حال من الاحوال إجتماعات المجالس الشعبية البلدية الا بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء الممارسين، وإذا تعذر اجتماع المجلس البلدي بعد الاستدعاء الاول لعدم إكتمال النصاب القانوني، تعتبر المداوات المتخذة بعد الاستدعاء الثاني بفارق 05 ايام كاملة على الأقل، صحيحة مهما كان عدد الاعضاء الحاضرين<sup>4</sup>، وفي حالة حصول مانع

<sup>1</sup> - المادة 17: مرجع سابق لقانون 10-11.

<sup>2</sup> - المادة 19: نفس المرجع.

<sup>3</sup> - المادة 21: المرجع نفسه.

<sup>4</sup> - المادة 23: المرجع نفسه.

قانوني لآحد أعضاء المجلس الشعبي البلدي الحضور يمكنه أن يوكل كتابيا عضوا آخر من المجلس لآختياره، لينوب عنه في التصويت لهذه الجلسة فقط. بحيث لا يمكن لنفس العضو أن يكون حاملا لآكثر من وكالة واحدة، ولا تصح الوكالة الا لجلسة واحدة او دورة واحدة.

بالنسبة لجلسات المجلس البلدي تكون علنية كقاعدة عامة، الا في حالات إستثنائية ، تكون مغلقة عندما يتعلق الأمر بدراسة الحالات التأديبية للمنتخبين و دراسة المسائل المرتبطة بالحفاظ على النظام العام ، ولرئيس البلدية في الجلسات العلنية ،الصلاحية في التحكم في طبيعة الحضور و حتى طرد أي شخص غير منتخب بالمجلس يخل بحسن سير الجلسة بعد إنذاره شفويا. ولقد إستثنى المشرع حضور بعض المنتخبين في حالة كان محتوى الجلسة موضوع يخصه أو له فيه مصلحة خاصة طبقا لأحكام<sup>1</sup> من القانون البلدي ، وعلى الرئيس إتخاذ كل التدابير لذلك .و يضمن أمانة الجلسة ، الامين العالم للبلدية تحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي .و بعد انتهاء المداولات طبعا باستثناء المتعلقة بالتأديب و النظام العام -تعلق محاضرها في اماكن اعلام الجمهور و المواطنين و الأماكن المخصصة للشهارات، وتنتشر بكل وسيلة اعلام في خلال الـ08 ايام الموالية.

يشكل المجلس البلدي من بين اعضائه، لجانا دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه، وخاصة المسائل المتعلقة بالميادين التالية :

- الاقتصاد و المالية والاستثمار
- الصحة والنظافة حماية البيئة.
- تهيئة الاقليم و التعمير و السياحة و الصناعات التقليدية.
- الري و الفلاحة والصيد البحري
- الشؤون الاجتماعية والثقافية و الرياضة والشباب.

<sup>1</sup> - المادة 60: المرجع السابق.

يحدد عدد اللجان الدائمة كما يأتي :

-ثلاث لجان بالنسبة للبلديات التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة وأقل.

-أربع لجان بالنسبة للبلديات التي يبلغ عدد سكانها ما بين 20.001 الى 50.000 نسمة.

-خمس لجان بالنسبة للبلديات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 50.001 الى غاية100.000 نسمة.

-ست لجان بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة.

تحدث اللجان البلدية بمداولة مصادق عليها من طرف الاغلبية لاعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على إقتراح من الرئيس ، وتعد اللجنة نظامها الداخلي وتعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة عليه .

عرف القانون رقم 67-24 المتعلق بقانون البلدية بأنها : "البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية"<sup>1</sup>

كما عرفها المشرع الجزائري البلدية في المادة الأولى من القانون 90-08 المتعلق بقانون البلدية : "البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي"<sup>2</sup> ولقد تضمنت مختلف الدساتير في الجزائر والمادة 15 من دستور 1989 ، والمادة 15 من دستور 1996.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - أمر 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967 ، المتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 06 المؤرخة في 18 جانفي 1967 ،ص93

<sup>2</sup> - قانون رقم 90-08 المؤرخ في 17 أبريل 1990 ، المتعلق بالبلدية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 15، المؤرخة في 11 أبريل 1990 ،ص488

<sup>3</sup> - عمار بوضياف : التنظيم الإداري في الجزائر (بين النظرية والتطبيق)،ط1 ، جسور للنشر والتوزيع ، المحمدية ، الجزائر ، 2010، ص 193 ، 194

كما حدد القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية في المواد رقم 07.06.02.01 تعريف البلدية ، حيث اعتبرها: الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة والقاعدة الإقليمية اللامركزية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي لها اسم وإقليم ومقرر رئيسي يمكن تعديله بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي ومداولة المجلس الشعبي البلدي المعني وإخطار المجلس الشعبي الولائي<sup>1</sup>.

ويبلغ عدد بلديات التراب الوطني حسب القانون رقم 84-09 المؤرخ في 04 فيفري

1984 المتضمن إعادة التنظيم الإقليمي للبلاد 1541 بلدية.<sup>2</sup>

- خصائص البلدية:

للبلدية في النظام الإداري مجموعة من الخصائص أهمها:<sup>3</sup>

- البلدية هيئة إدارية لامركزية إقليمية.
- تعتمد البلدية أساسا على مواردها الذاتية في تلبية وتغطية نفقات حاجات سكانها .
- إن نظام البلدية في النظام الإداري الجزائري هي صورة وحيدة وفريدة للامركزية المطلقة بحيث أن جميع أعضاء هيئات ولجان تسييرها وإدارتها يتم اختيارهم بواسطة الانتخاب العام المباشر، ولا يوجد من بينهم أي عضو تم تعيينه أو تكلفه.
- للبلدية اختصاصات متعددة سياسية وإدارية واقتصادية واجتماعية والسياسية والاقتصادية والثقافية.
- تخضع البلدية لنظام الرقابة السياسية والإدارية ،إذا تباشر السلطات السياسية والإدارية المركزية رقابة سياسية وإدارية شديدة على البلدية ، إذا تعد وحدة سياسية وإدارية

<sup>1</sup> - قانون رقم 10-11 المؤرخ في 22 يونيو 2011 ، المتعلق بالبلدية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37 ،المؤرخة في 2011/07/03.

<sup>2</sup> - نسرين شريفى وآخرون : القانون الإداري (التنظيم الإداري -النشاط الإداري)،ط1، دار بلقيس ، الجزائر 2014 ص126 .

<sup>3</sup> - عادل حسين مصطفى زهير : الإدارة العامة ،ط2،دار النهضة العربية ، لبنان 2001 ص479.

واجتماعية واقتصادية وتعد لامركزية مطلقة في ظل مبدأ وحدة الدولة الدستورية والسياسية .

جعل الدستور الجزائري المجلس الشعبي البلدي الإطار القانوني الذي يعتبر فيه الشعب عن إرادته ويراقب عمل السلطات العمومية ، يتمثل الإطار القانوني الأساسي للمجلس الشعبي البلدي في القانون 10-11 المتعلق بالبلدية ، الفصل الأول من الباب الثاني منه في المواد من 16-91 بحيث نظم كيفية عمل المجلس ولجانه ووضع المنتخب فيه ونظام مداواته بينما ترك مسألة تكوينه وانتخابه لقانون الانتخابات الصادرة بموجب الأمر 07-97 المتضمن القانون العضوي المتعلق بالانتخابات المعدل والمتمم .

### - تشكيل المجلس الشعبي البلدي:

يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من الأعضاء ،ينتخبون لمدة 5 سنوات باقتراع حسب المادة 79 من القانون 10-11 فإنه يتغير عدد أعضاء المجالس الشعبية البلدية حسب تغير عدد سكان البلدية النتائج عن عملية الإحصاء العام السكان والإسكان الأخيرة ضمن الشروط التالية:<sup>1</sup>

- 13 عضوا في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 10.000 نسمة .
- 15 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 10.000 و 20.000 نسمة .
- 19 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 20.001 و 50.000 نسمة .
- 23 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 50.001 و 100.000 نسمة .
- 33 عضو في البلديات التي يتراوح عدد سكانها بين 100.001 و 200.000 نسمة .
- 43 عضو في البلديات التي يتساوى عدد سكانها بين 200.001 نسمة أو يفوقه .

<sup>1</sup>- قانون رقم 01-12 المتعلق بالانتخابات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد الأول ، المؤرخة في 14 جانفي 2012 ص 19.

- **صلاحيات المجلس الشعبي البلدي:** ويتولى المجلس الشعبي البلدي نوعية من الصالحيات، صلاحيات تقليدية، وكذلك صلاحيات ذات طابع اقتصادي واجتماعي وثقافي ، وهي كالتالي :<sup>1</sup>

**أ) صلاحيات تقليدية :** وتشتمل الصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية وهي :

- مناقشة ميزانية البلدية والمصادقة عليها.
- السهر تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي على مسك وتعيين سجل الأملاك العقارية وسجل جزء الأملاك المنقولة .
- اتخاذ وبصفة دورية التدابير اللازمة من أجل تامين أملاك البلدية المنتحة للمداخل وجعلها أكثر مردودية .
- المصادقة على محضر المناقصة والصفقة العمومية .

**ب) صلاحيات ذات الطابع الإقتصادي والإجتماعي والثقافي:**

وهي الصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية ، وتشمل صلاحيات في المجالات التالية :

- صلاحيات في مجال التعمير والهيكل القاعدية والتجهيز ، مثل : المحافظة على الأملاك العقارية التابعة للأملاك العمومية للبلدية والدولة ، والتأكد من احترام تخصيصات الأراضي والسهر على مراقبة الدائمة لمطابقة البناءات للشروط المحددة قانونا ... إلخ.
- صلاحيات في مجال التربية والحماية الاجتماعية، تتمثل في إنجاز مؤسسات التعليم طبقا للمقاييس، توفير النقل المدرسي .. إلخ
- صلاحيات في مجال الرياضة والشباب والثقافة والتسلية والسياحة.

<sup>1</sup> - نسرين شريقي وآخرون : مرجع سابق ، ص 131 - 134 .

- صلاحيات في مجال النظافة وحفظ الصحة وطرق البلدية.

### الفرع الثاني: هيئة التنفيذ (رئيس المجلس الشعبي البلدي)

ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي للعهدة الانتخابية طبقاً لأحكام هذا القانون، ويمارس سلطاته وصلاحياته ومهمه باسم البلدية و الجماعة الإقليمية التي يمثلها و باسم الدولة، و يجب على رئيس البلدية أن يقيم بصفة دائمة وفعلية باقليم البلدية ، الا في حالات الترخيص من طرف الوصاية المباشرة للوالي . و ينصب رئيس البلدية من طرف الوالي بعد إستدعاء المنتخبين المحليين ، من خلال 15 يوما من يوم اعلان نتائج الانتخابات، و يعلن الرئيس للمجلس الشعبي البلدي للمتصدر للقائمة التي تحصلت على أغلبية الأصوات المعبر عنها في الانتخابات. يرسل محضر التصيب الى الوالي، ويشهر للعموم عن طريق الاصلاق في البلدية والهيئات والملحقات الادارية والمندوبيات المنصوص عليها في القانون. و ينصب الرئيس في حفل رسمي بحضور منتخبى المجلس البلدي أثناء جلسة علنية يرأسها الوالي أو ممثله خلال 15 يوم على الأكثر التي تلي إعلان نتائج الانتخابات، وعند حصول مانع او حادث يحول دون تنصيب رئيس البلدية بمقر البلدية ، تطبق أحكام المادة 19 من هذا القانون<sup>1</sup>.

بعد تنصيب رئيس البلدية الجديد، يعد هذا الأخير ورئيس البلدية المنتهية صلاحيته محضر لنقل المهام ممضي من الطرفين، خلال الثمانية أيام الموالية من تاريخ التنصيب، وترسل نسخة من هذا المحضر الى الوالي. و يخطر بذلك المجلس البلدي، وتحدد خصائص و مضمون هذا المحضر عن طريق لوائح تنظيمية لاحقة<sup>2</sup>. و من خلال هذا المحضر يعرض رئيس المجلس الشعبي المنتخب وضعية البلدية و عرض حال حولها أمام المجلس المنتخب. و بعد تنصيب رئيس البلدية الجديد ينصب نواب كمساعدين له حسب ما تقتضيه

<sup>1</sup> - المادة 67: مرجع سابق لقانون 10-11.

<sup>2</sup> - المادة 68: المرجع نفسه.

المهام و الصلاحيات المنوطة به والميادين الاكثر أهمية و لقد حدد المشرع القانوني عدد من النواب حسب الحجم السكاني للبلدية حيث حدد القانون البلدي في المادة:69 مايلي: حيث حددت كحد أدنى 02 نواب الى عدة نواب للرئيس المجلس الشعبي البلدي يكون عددهم حسب ما يأتي ذكره:

-نائبان(2) بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 07 أعضاء الى 09 أعضاء.

-ثلاثة(3) نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 11 مقعدا.

-أربعة(4) نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من 15 مقعدا.

- خمسة(5) نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من ثلاثة وعشرين 23 مقعدا.

- ستة(6) نواب بالنسبة للبلديات ذات المجلس الشعبي البلدي المتكون من ثلاثة وثلاثين 33 مقعدا.

يقوم رئيس البلدي بعرض قائمة النواب المنتخبين الذين إختارهم لشغل وظائف نواب الرئيس، خلال 15 يوما التي تلي تاريخ تنصيبه للمصادقة عليها بالاغلبية المطلقة للمجلس الشعبي البلدي في حدود ما تنص عليه المادة 69 من هذا القانون<sup>1</sup>، ويتم إستخلاف نائب الرئيس المتوفي أو المستقيل أو المقصى أو الممنوع قانونا حسب نفس الاشكال. و يرخص قانونا للرئيس تفويض الامضاء لصالح نوابه في حدود المهام الموكلة لهم .و يستخلف الرئيس المتوفي او المستقيل او الموقوف او المتخلي عن المنصب او الممنوع بمانع قانوني خلال 10 ايام بعد تاريخ تنصيبه حسب الكيفيات والأشكال المذكورة<sup>2</sup>. ويتفرغ رئيس البلدية

<sup>1</sup> - المادة 69: من القانون البلدي، مرجع سابق.

<sup>2</sup> - المادة 65: من القانون البلدي، المرجع نفسه.

لممارسة مهامه بصفة دائمة لممارسة عهده الانتخابية، ويعد متخليا هن المنصب كل رئيس بلدية غاب عن البلدية لمدة شهر متواصل دون وجود مبرر قانوني. يحصل رئيس البلدية مقابل ممارسة مهامه أجر و منح الى جانب منح للتمثيل و الجلسات بالنسبة للاعضاء الآخرين.

أما فيما يتعلق بالصلاحيات التي تمنح لرئيس المجلس الشعبي البلدي طبقا لهذا القانون فيمكن تلخيصها فيما يلي :

باستقراء و تتبع المواد 77 الى غاية المادة 95 من هذا القانون نجد مهام رئيس البلدية تتحدد فيما يلي<sup>1</sup>:

- يمثل رئيس البلدية هيئة البلدية في جميع المراسيم والتشريفية و التظاهرات الرسمية.
- يمثل رئيس البلدية جميع أعمال الحياة المدنية و الادارية.
- يراس رئيس البلدية المجلس البلدي و يستدعيه و يعرض عليه المسائل التي تخضع لاختصاصه، وينجز جدول أعمال الدورات و يترأسها .
- يسهر الرئيس على تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي و يهتم شخصيا بكل التدابير لتجسيدها .
- يعتبر رئيس البلدية الأمر بالصرف الرئيسي لميزانية البلدية و يسهر على تنفيذها .
- يحافظ الرئيس على أملاك البلدية و الحقوق المكونة لممتلكات البلدية و إدارتها و يجب عليه السهر على تجسيد هذه الصلاحيات وجوبا حسب ما ياتي :التقاضي باسم البلدية ولحسابها.إدارة مداخل البلدية والأمر بالصرف للنفقات و متابعة التطور المالي للبلدية. و يبرم العقود لاقتناء الممتلكات و المعاملات و الصفقات والايجارات والقبول بالهبات والوصايا.و القيام بالمناقصات لصالح البلدية و متابعة حسن تنفيذها، إتخاذ كل القرارات

<sup>1</sup> - المواد 75 الى 95: القانون البلدي 11-10، مرجع سابق.

الموقفة للتقدم والاسقاط.و يمارس كل الحقوق على الأملاك العقارية والمنقولة التي تملكها البلدية بما فيها حق الشفعة، كما يتخذ كل التدابير المتعلقة بشبكة الطرق البلدية، والسهر على المحافظة على أرشيف البلدية، واتخاذ كل الجهود والتدابير للمحافظة وتطوير أملاك البلدية.كما يسهر على حسن وضع المؤسسات العمومية البلدية و حسن سيرها.

- والى جانب ما ذكر أعلاه فلرئيس البلدية صلاحيات أخرى حسب ما ورد في المواد 85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95، من القانون البلدي .

### الفرع الثالث : صلاحيات و مهام البلدية<sup>1</sup>

يشكل المجلس البلدي اطارا للتشاور و التعبير الديمقراطي، و يمثل قاعدة اللامركزية ومجال لمشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية، ويمارس المجلس الشعبي البلدي صلاحياته طبقا لمواد في القانون البلدي، حيث تساهم البلدية مع الدولة، وبصفة خاصة في إدارة وتهيئة الاقليم والتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية و الأمن و كذا الحفاظ الاطار المعيشي للمواطنين و تحسينه، كما يجب على البلدية أن تتأكد من توفر الموارد المالية الضرورية للتكفل بالأعباء و المهام المخولة لها قانونا في كل ميدان، ويجب أن يعوض كل تخفيض في الموارد المالية للبلدية وخاصة الجبائية بتعويضات فوارق النقص حسب ما تقتضيه الحالة .

يتعين على المصالح التقنية للدولة تقديم مساهماتها للبلدية وفق الشروط المحددة في القانون والتنظيم المعمول به .

- **التهيئة والتنمية:** يعد المجلس البلدي برامج السنوية والمتعددة السنوات الموافقة لمدة عهده و يصادق عليها و يسهر على تنفيذها، تماشيا مع الصلاحيات المخولة له قانونا،

<sup>1</sup> - المادة 103-124: القانون البلدي 11-10، مرجع سابق.

وفي اطار المخطط الوطني للتهيئة والتنمية المستدامة للاقليم و كذا المخططات التوجيهية القطاعية.و تكون العمليات التي تنجز في اطار المخطط البلدي للتنمية من صلاحيات المجلس البلدي.و تخضع إقامة أي مشروع أو استثمار او تجهيز إقليم البلدية أو أي مشروع يندرج في اطار القطاعية للتنمية، الى الرأي المسبق للمجلس الشعبي البلدي وخاصة في مجال حماية الأراضي الفلاحية والتاثير في البيئة، كما يسهر المجلس البلدي على حماية الأراضي الفلاحية والمساحات الخضراء لاسيما عند إقامة مختلف المشاريع على إقليم البلدية.و يبادر المجلس البلدي بكل عملية و يتخذ كل إجراء من شأنه التحفيز و بعث تنمية النشاطات الاقتصادية تتماشى و مخططات التنمية البلدية و إمكانياتها المالية، ومنه للمجلس البلدي كل الصلاحيات لبعث سياسة الاستثمار و تشجيعها و إتخاذ كل التدابير التي تصب في هذا الإتجاه.

- **التعمير والهياكل القاعدية و التجهيز:** تتزود البلدية بكل وسائل وأدوات التعمير المنصوص عليها بعد المصادقة عيها بموجب مداولة المجلس الشعبي البلدي، و يقتضي إنشاء اي مشروع له تبعات سلبية على صحة المواطن والبيئة، على مستوى إقليم البلدية، الموافقة المسبقة للمجلس البلدي، باستثناء المشاريع ذات المنفعة الوطنية التي تخضع للأحكام المتعلقة بحماية البيئة.<sup>1</sup> و بالتعاون مع المصالح التقنية التابعة للدولة وفي حدود التشريع والتنظيم المعمول بهما تتولى البلدية: التأكد من إحترام تخصيصات الأراضي و قواعد إستعمالها ، الى جانب السهر المراقبة الدائمة للمطابقة عمليات البناء، ذات العلاقة ببرامج التجهيز و السكن. بالاضافة الى السهر على إحترام الأحكام في مجال مكافحة السكنات الهشة غير المطابقة للمعايير.وفي إطار حماية التراث المعماري المتعلق بالسكن والتعمير و المحافظة على التراث الحضاري و المحافظة عليه ، تسهر البلدية على المحافظة على التراث الحضاري والأملاك العقارية والثقافية و الحفاظ على الانسجام

<sup>1</sup> - المواد 113 الى 121: مرجع سابق القانون البلدي 10-11.

الهندسي للتجمعات السكنية. كما هو منوط بالبلدية السهر على المحافظة على الوعاء العقاري، و منح الأولوية لبرامج التجهيزات العمومية والاستثمار الاقتصادي والسهر على المحافظة على الأملاك العقارية التابعة للأملاك العمومية كما تقوم البلدية بالمساهمة في تهيئة المساحات الموجهة لاحتواء النشاطات الاقتصادية أو التجارية أو الخدماتية<sup>1</sup>. كما توفر البلدية في إطار السكن الشروط التحفيزية للترقية العقارية، كما تساهم في ترقية برامج السكن و الجمعيات الناشطة في حماية و صيانة و ترميم المباني و الأحياء، الى جانب تسمية الجادات والأحياء و الشوارع بأسماء شخصيات وطنية ، كما تعمل على تحضير و توفير الشروط المناسبة للاحتفال بالمناسبات الوطنية ، وإحياء المناسبات التاريخية الوطنية وإحياء الآثار المخددة للثورة التحريرية.

- **نشاطات البلدية في مجال التربية والحماية الاجتماعية والرياضة والشباب و الثقافة والتسليّة والسياحة:**

- للبلدية صلاحيات ومهام كثيرة في هذه الميادين ،فالبلدية مطالبة بقوة القانون إتخاذ كافة التدابير و الإجراءات قصد مايلي :

-إنجاز مؤسسات تعليم ابتدائي طبقا للخريطة المدرسية الوطنية و ضمان صيانتها .

-إنجاز و تسيير المطاعم المدرسية والسهر على ضمان وسائل نقل للتلاميذ، كما يمكن بلديات في حدود إمكانياتها القيام بما يأتي ذكره<sup>2</sup>:

القيام بكل التدابير التي تدخل في اطار تفتح الطفولة الصغرى والرياض و حدائق الأطفال والتعليم الحضري و التعليم الثقافي والفني. الى جانب المساهمة في إنجاز الهياكل القاعدية البلدية الجوارية الموجهة لنشاطات الشباب والرياضة والثقافة والتسليّة.تقديم مساعدتها للهياكل

<sup>1</sup> - المادة 118: مرجع سابق القانون البلدي 10-11.

<sup>2</sup> - المادة 121: المرجع نفسه.

و الأجهزة المكلفة بالشباب و الرياضة والتسلية، وتشجيع عمليات التمهين و إستحداث مناصب شغل، كما يتعين عليها القيام بإحصائيات للفئات الفقيرة والهشة و المحرومة والمعوزة و التكفل بها في اطار السياسات العمومية الوطنية المقررة في مجال التضامن الاجتماعي، الى جانب مساهمتها في صيانة المساجد و المدارس القرآنية المتواجدة على ترابها. و تشجيع و ترقية الحركة الجمعوية في إطار ميادين الشباب و الرياضة و الثقافة والنظافة والصحة و مساعدة الفئات الاجتماعية المحرومة و خاصة ذوي الاحتياجات الخاصة.

- **النظافة و حفظ الصحة و الطرقات البلدية:** تسهر البلدية و مصالحها بالتعاون مع المصالح العمومية على حفظ الصحة و النظافة العمومية و خاصة في المجالات التالية :

- توزيع المياه الصالحة للشرب .
  - صرف المياه المستعملة و معالجتها.
  - جمع النفايات الصلبة و نقلها و معالجتها.
  - مكافحة نواقل الأمراض المتنقلة.
  - المحافظة على صحة الأغذية والأماكن و المؤسسات المستقبلية للجمهور.
  - صيانة طرقات البلدية وكل إشارات المرور و الاشارات و اليافطات للطرقات
- تعني مصالح البلدية بصيانة المساحات الخضراء و تهيئة فضاءات الترفيه والشواطئ.

تتكون البلدية طبقا لنص المادة 15 من القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية ، من هيئتين:<sup>1</sup>

- ✓ هيئة مداولة متكونة من المجلس الشعبي البلدي.
- ✓ هيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

وفيما يلي سنتناول دراسة هذين الهيئتين وفقا رقم 10-11 والساري المفعول حاليا من خلال الفروع التالية:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - قانون رقم 10-11 ، المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق ص14 .

<sup>2</sup> - علاء الدين عشي، شرح قانون البلدية ، ط1، دار الهدى للنشر والتوزيع ،الجزائر ،2011 ص 26 .

### المبحث الثاني: تعريف ميزانية البلدية، مبادئها، أنواعها، عناصرها

البلدية مسؤولة عن تسيير مواردها المالية الخاصة بها، وهي مسؤولة مسؤولية مباشرة عن تعبئة مواردها، وتتكون المالية البلدية بصفة عامة من: حصيلة البلدية، ومدخيل ممتلكاتها والاعانات والمخصصات وناتج الهبات والوصايا، الى جانب القروض و الخدمات وحق الامتياز للفضاءات العمومية، بما فيها الاشهارية. و يعتبر رئيس البلدية الأمر بالصرف الرئيسي في تحصيل الإيرادات و صرف النفقات، حسب القوانين والتنظيمات المعمول بهما. (المادة 169-170 من قانون البلدية)

و تعتبر ميزانية البلدية الصورة العاكسة لنشاطها وسياستها المنتهجة إذا أن التشريع متعها بالاستقلالية المالية وهذا بأن خصها بميزانية ترصد فيها جميع نفقات وإيراداتها الثانوية، فهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير مصالح البلدية وتنفيذ برنامجها بالتجهيز والاستثمار، إذا يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم.

وهو ما ستناوله في هذا المبحث من خلال المطلبين الآتيين:

- المطلب الأول: تعريف ميزانية البلدية و خصائصها.
- المطلب الثاني: مبادئ ميزانية البلدية وأنواعها و عناصرها.

ومن خلال هاذين المطلبين، نتعرف على المفهوم القانوني و التنظيمي للخلية القاعدية للدولة، ومختلف المميزات و الخصائص، الى جانب محتوى تكوينها التنظيمي والصلاحيات و المهام لهيئاتها الأساسية.

أما المطلب الثاني، سنتطرق الى مفهوم الميزانية منطلقاتها الى جانب أنواعها وعناصرها حسب القوانين و التنظيمات المعمول بها.

### المطلب الأول: تعريف الميزانية البلدية وخصائصها:

الميزانية بصفة عامة - كما هو متعارف عليه في الميزانية العمومية<sup>1</sup> هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ، ومنه نفقات التجهيز العمومي و النفقات برأسمال المرخص بها. و يقصد بالإيرادات والنفقات مجموع الموارد و أعباء الميزانية العامة للدولة كما يحددها قانون المالية<sup>2</sup>. وتتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل إعتماداتها. ولا يسمح بأي حال من الأحوال إستعمال الإعتمادات المرصودة لميزانيات الجماعات الإقليمية لتغطية نفقات هيئات تخرج عن اطار المخصص لها. وأما فيما يخص ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية. وهي عقد ترخيص و إدارة يسمح بسير المصالح البلدية و تنفيذ برنامجها للتجهيز و الاستثمار، ويحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم، (المادة 176 من القانون البلدي) و تحتوي ميزانية البلدي على قسمين: قسم التسيير و قسم التجهيز والاستثمار، ويشترط فيها التوازن. أو هي عبارة أخرى فهي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع النفقات و الإيرادات الخاصة بالتسيير والتجهيز و الاستثمار للأموال الخاصة بمداخل البلدية و مواردها ونفقاتها. وتحتاج البلدية في إطار تنفيذها لمشاريع ومخططات التنمية المحلية إلى موارد مالية محلية، هذه الموارد المالية تصنف ضمن نفقات البلدية والتي تكون وفق برامج وقواعد محددة مسبقا ولمدة زمنية معينة عادة ما تكون سنة واحدة، وفي وثيقة يطلق عليها اسم ميزانية البلدية والتي تعرف بأنها جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية<sup>3</sup>.

1- المادة 02: القانون رقم 90-21 الموافق 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 35.

2- القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقانون المالية.

3- قديد ياقوت ، الاستقلالية المالية للجماعات المحلية ،" دراسة حالة ثلاثة بلديات ، مذكرة ماجستير تخصص تسيير المالية العامة كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية ، جامعة تلمسان ، 2010/2011 ، ص 64 .

هذا من ناحية ومن ناحية أخرى هي سجلا يتضمن توقعات السلطة المركزية والسلطات المحلية، وعلى رأسها الولاية والبلدية مما ستفقه أو ما تحصله من مبالغ خلال مدة زمنية معينة<sup>1</sup>.

وستعرض لتعريف الميزانية ومكوناتها والمبادئ التي تقوم عليها وأنواعها من خلال المطالب التالية :

### الفرع الأول: تعريف ميزانية البلدية

يمكن تعريف الميزانية بصفة عامة، عبارة عن وثيقة تصب في قالب مالي قوامه الأهداف والأرقام. اما الاهداف فتعبر عما تعترم الدولة أو الولاية أو البلدية القيام به من برامج ومشروعات خلال فترة زمنية محددة مسبقا أما الأرقام، فتعتبر عما تعترم الدولة انفاقه على هذه الأهداف، وما تتوقع تحصيله من موارد من مختلف مصادر الإيراد خلال الفترة الزمنية المنوه عنها والتي تحدد عادة بسنة<sup>2</sup>.

لقد عرفت ميزانية البلدية بأنها: "ميزانية الإدارة المحلية هي المناهج الحقيقي للإدارة المحلية التي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والاتجاهات من أجل تحقيق احتياجات ورغبات المواطنين"<sup>3</sup>.

أي أن الميزانية هي توقع وإجازة للنفقات العامة والإيرادات العامة عن مدة مقبلة غالبا ما تكون سنة واحدة.

وقد تولى المشرع الجزائري تعريف الميزانية في قانون البلدية ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية ، وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح

<sup>1</sup> - دنيدي يحي ، المالية العمومية ، ط1، دار الخلدوية للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2010، ص 135 .

<sup>2</sup> - الفار مصطفى، الإدارة المالية العامة، ط1، دار أسامة للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، 2008، ص 120.

<sup>3</sup> - عباس عبد الحفيظ تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية -دراسة حالة :نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة ، مذكرة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة تلمسان ، 2011/2012، ص35

البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار، يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها عن طريق التنظيم<sup>1</sup>.

فالميزانية البلدية هي إحصاء لإيرادات ونفقات البلدية لمدة سنة كاملة .

أما قانون الولاية عرفها على أنها : "ميزانية البلدية هي جدول التقديرات الخاصة لنفقاتها العمومية السنوية بغية التسيير الحسن للنفقات العمومية السنوية للبلدية"<sup>2</sup>.

فالميزانية البلدية عرفها قانون الولاية تعريف مشابه لتعريفه في قانون البلدية .

وقد نصت المادة 03 من القانون رقم 05/88 يقر ويرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية، مجمل موارد الدولة وأعبائها وكذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العامة كما يقر ويرخص علاوة على ذلك المصاريف المخصصة للتجهيزات العامة وكذلك النفقات بالرأسمال<sup>3</sup>.

بينما عرفها في المادة الثالثة "03" من القانون 21/90 بأنها: "الوثيقة التي تقدر

وترخص للسنة المالية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار"<sup>4</sup>.

ومنه فميزانية البلدية هي مجموعة الحسابات المالية التي تقيد لسنة ميلادية واحدة وتخص جميع الموارد المتاحة وجميع الأعباء التي يجب أدائها.

فالفرق بين ميزانية البلدية والميزانية العامة هو أن ميزانية البلدية هي إحصاء للنفقات والإيرادات السنوية للبلدية بهدف التسيير الحسن للنفقات البلدية ، بينما الميزانية العامة هي وثيقة مصادق عليها من السلطة التشريعية المختصة تحدد نفقات الدولة وإيراداتها خلال فترة زمنية عادة تكون سنة.

<sup>1</sup> - المادة 176 من القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22 جويلية 2011 والمتعلق بالبلدية جريدة رسمية رقم سنة 2011.

<sup>2</sup> - المادة 157 من القانون رقم 07/12 ، المؤرخ في 2012/02/21 المتعلق بالولاية .

<sup>3</sup> - القانون رقم 05/88 المؤرخ في 1988/01/12 المعدل والمتمم للقانون رقم 17/84 المؤرخ في 1984/07/07 - المتعلق بقانون المالية - الجريدة الرسمية عدد 01 - 1984 .

<sup>4</sup> - القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية - الجريدة الرسمية عدد 35 - 1990 .

### الفرع الثاني: خصائص ميزانية البلدية

حسب التعاريف الواردة في تحديد مفهوم ميزانية البلدية يمكن الإشارة إلى الخصائص الأساسية لها، كالصفة التقديرية أو التخمينية، الى جانب الصفة القانونية التشريعية، صفة الإجازة بالجباية أو الإنفاق علاوة على صفة التحديد الزمني الى جانب خاصية إيلاء الأولوية للنفقات على الواردات<sup>1</sup>. من التعاريف السابقة للميزانية البلدية نستنتج مجموعة من الخصائص<sup>2</sup>

#### أولا / عملية تقديرية :

أي هي جدول تقدير للإيرادات والنفقات السنوية تطبق على مرحلة مستقبلية ، فهذا العمل التقديري يحدد النفقات المتوقعة بالتفصيل وكذلك الإيرادات التي يمكن تحصيلها لتغطية هذه النفقات خلال سنة مالية كاملة .

#### ثانيا / عملية ترخيص :

هي أمر بإذن أي أنه بمجرد المصادقة على الميزانية البلدية يتم صرف النفقات وتحصيل الإيرادات هذا ما يمكن البلدية من تسير مصالحها وممتلكاتها دون تجاوز التقديرات الموجودة في جدول الميزانية ، وهي وثيقة تهدف إلى الترخيص بتحصيل الإيرادات وتسديد النفقات.

#### ثالثا/ عمل ذو طابع إداري

هي أمر متعلق بالإدارة والسير الحسن لمصالح البلدية التي لاتزيد نفقاتها على إيراداتها مما يشكل عجزا في الميزانية ، إذا بواسطة الميزانية ، إذا بواسطة الميزانية يمكن للجماعات المحلية من حسن تسير مختلف مصالحها وتلبية حاجيات المواطنين .

<sup>1</sup> - عطوي فوزي، المالية العامة- النظم الضريبية و موازنة الدولة، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2003، ص 320.

<sup>2</sup> - المادة 176 الى غاية المادة 188 من القانون رقم 10/11 المؤرخ في 22 جويلية 2011 والمتعلق بالبلدية جريدة رسمية رقم سنة 2011.

### رابعاً / عمل دوري

إن الميزانية عمل يتجدد كل سنة عند تاريخ محدد مسبقاً بموجب قانون وإنجازها يتم في الفترة المحددة والتي تسمى السنة المالية وتشمل مرحلتين:

### الفرع الثالث : أحكام مالية والميزانية البلدية:

بعدما تعرفنا عن مفهوم ميزانية البلدية وخصائصها و عرفنا، أنها وثيقة محاسبية تحتوي على جدول الإيرادات والنفقات لسنة مدنية ، وتحتوي على قسمين : التسيير والتجهيز والاستثمار، وعليه فالبلدية مسؤولة على تحصيل الإيرادات و المستحقات لصالحها من جهة و من جهة أخرى مسؤولة عن تصفية النفقات و صرفها في حدود الاعتمادات المخصصة والمفتوحة بعنوان السنة المدنية المحددة. البلدية ملزمة من خلال الأمر بالصرف الرئيسي لها و هو رئيس المجلس الشعبي البلدي بالتقيد باللوائح والقوانين والتنظيمات المعمول بها حسب ماهو وارد في القانون البلدي و قانون المحاسبة العمومية وقوانين المالية والتكميلية، من خلال التنسيق مع الجهات المساهمة في العمليات المالية للبلدية كالمحاسب العمومي او أمين الخزينة البلدي و المراقب المالي و الأمر بالصرف للبلدية وهو رئيس البلدية. و تتلقى البلدية إعانات مخصصة للتسيير بالنظر على وجه الخصوص، لما يأتي:<sup>1</sup>

- عدم كفاية مداخيلها مقارنة بمهامها و صلاحيات حسب القانون.
- عدم كفاية التغطية المالية للنفقات الاجبارية.
- التبعات المرتبطة بالتكفل بالنفقات القوة القاهرة مثل الكوارث و النكبات.
- نقص القيمة للإيرادات الجبائية البلدية ، في إطار تشجيع الاستثمار المنصوص عليه في قانون المالية.

و في جميع الاحوال ، ممكن للبلدية اللجوء الى القرض لإنجاز مشاريع منتجة للمداخيل.

<sup>1</sup> - المادة 171 الى غاية المادة 175 القانون 10/11 مرجع سابق.

و لقد حثت التعليمات الواردة من الوصاية المالية على الانفاق العقلاني و ترشيد النفقات والحرص على تحصيل النفقات و الاهتمام بالمشاريع المنتجة للمداخيل و تقادي النفقات ذات الطبيعة الكمالية.

المرحلة الأولى: تبدأ من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر، المرحلة الإضافية: تمتد إلى غاية 15 مارس من السنة الموالية بالموالية بالنسبة لعمليات التسديد و صرف النفقات ،وإلى غاية 31 مارس بالنسبة لعمليات تسديد وجباية الإيرادات و دفع النفقات<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني : مبادئ الميزانية البلدية وأنواعها ومكوناتها

هناك قواعد أساسية مشروطة بها صحة الميزانية، والتي تتمثل في قاعدة السنوية والعمومية و التوازن و الوحدة<sup>2</sup> يتعين على البلدية وهي بصدد تحضير الميزانية أن تراعي في ذلك مجموعة من المبادئ التي تحكم هذه الميزانية والتي تعتبر من أساسيات علم المالية العام إضافة إلى هذه المبادئ فإن للميزانية أنواع:

### الفرع الأول: مبادئ ميزانية البلدية

تقوم ميزانية البلدية على مجموعة مبادئ:

### أولاً: مبدأ السنوية

من بين المبادئ التي تقوم عليها الميزانية نجد مبدأ السنوية والذي يعتبر استغلال كل دور محاسبة على الأخرى والمتمثلة في سنة حيث أن إيرادات البلدية ونفقاتها تتحدد وتتجدد كل سنة<sup>3</sup>، ومن خلال ما تقدم شرحه تبين أن مدة سريان الميزانية هي إثنا عشر شهر أي يعادل سنة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - لعمارة جمال ، منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر ، ط1، دار الفجر للنشر والتوزيع ، القاهرة ، 2004 ، ص:85

<sup>2</sup> - زغدود علي، المالية العامة، ط4، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011، ص 75-97.

<sup>3</sup> -CHERIF RAHAMANI : LES Finances des communes Algérienne, incertité , déficits et bonne gouvernance, edgasbah ,alger ,2002 ,p :21.

<sup>4</sup> - عطوي فوزي، المالية العامة- النظم الضريبية و موازنة الدولة، مرجع سابق، ص 329-335.

### ثانيا : مبدأ وحدة الميزانية

إضافة إلى مبدأ السنوية الذي يعتبر المبدأ الأساسي في مبادئ الميزانية نجد مبدأ وحدة الميزانية والذي يتمثل في تجمع كل النفقات والإيرادات وتظهر في بيان واحد من أجل سهولة عرض الميزانية ومعرفة المركز المالي للجماعة المحلية<sup>1</sup>، إذا ومن خلال هذا المبدأ الذي تقوم عليها الميزانية وفي هو سهل بطريقة مباشرة عرض الميزانية وتوضيحات للمركز المالي.

### ثالثا : مبدأ التخصيص والتوازن

تقوم الميزانية أيضا إضافة إلى مبادئ السنوية ومبدأ الوحدة على مبدأ التخصيص والذي بدوره يعني تخصيص إيرادات خاصة من أجل نفقات<sup>2</sup> أي تخصيص إيرادات لنفقات محددة لا يجب صرفها لنفقات أخرى وتخصيص هذه الإيرادات يجب أن يعود بالفائدة على البلدية.

وأيضا مبدأ التوازن الذي يعرف بأنه تساوي تقديرات النفقات وتقديرات الإيرادات<sup>3</sup>، فيجب أن تكون متعادلة، ويهدف إلى المحافظة على التسيير المستقبلي للبلدية وهذا المبدأ يقوم على الدقة فهو مبدأ أساسي يتم من خلاله موازنة ميزانية البلدية.

### رابعا : مبدأ الشمولية

وختاما نجد ميزانية البلدية تقوم على مبدأ الشمولية والذي يقصد به أن تظهر في الميزانية كافة تقديرات النفقات والإيرادات<sup>4</sup> دون إغفال الإيرادات لتغطية النفقات أو العكس،

<sup>1</sup> - عباس عبد الحفيظ، تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية -دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصور، مرجع سابق، ص:37.

<sup>2</sup> - المادة 136 من القانون الولاية، مرجع سابق، ص 515.

<sup>3</sup> - المادة 151 من قانون البلدية 10/11، مرجع سابق.

<sup>4</sup> - حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1987، ص:76.

أي أنها تشمل المبلغ الصافي بغرض تسهيل عملية المراقبة من طرف الهيئات المعنية<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني : أنواع الميزانية

تتكون ميزانية البلدية من ثلاثة وثائق وهي : الميزانية الأولية والميزانية الإضافية إضافة إلى الحساب الإداري الذي يأتي بعد انتهاء السنة المالية وسنفضل في هذه الوثائق فيما يلي:

#### أولا : الميزانية الأولية

هي الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها خلال السنة المالية ، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي لكافة العمليات المالية المقررة لها خلال السنة ، ويتم إعدادها قبل بدء السنة المالية السابقة كما جاء في المادة 150 من القانون البلدية : "توضح الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية السابقة"<sup>2</sup>، ويتم عرضها على شكل تقديرات "أي النفقات التي تصرف والإيرادات التي ستحصل لتنفيذها من طرف البلدية خلال السنة السابقة لتنفيذها حتى يتم التصويت عليها .

#### ثانيا : الميزانية الإضافية

هي وثيقة مالية تأتي لتعديل الميزانية الأولية سواء بالزيادة أو بالنقصان فهي تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة<sup>3</sup>.

أي الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية مضاف إليها ترحيل بواقي الحساب الإداري والتغييرات في الإيرادات والنفقات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية حسب خطة المجلس المتبعة.

<sup>1</sup> - يسري أبو العلاء، محمد الصغير بعلي، المالية العامة، ط1، دار العلوم النشر و التوزيع، عنابة، الجزائر، 2003، ص: 91-98.

<sup>2</sup> - المادة 150 من قانون البلدية، مرجع سابق ص: 500.

<sup>3</sup> - المادة 150 من قانون البلدية، المرجع نفسه، نفس الصفحة.

وللميزانية الإضافية ثلاثة مهام هي<sup>1</sup>:

1-ارتباطها بالسنة المالية السابقة.

2-ضبط الميزانية الأولية للسنة المقبلة.

3-برمجة العتاد :اي الملحق الذي يسجل فيه الممتلكات ذات الطابع المنقول ، حيث يجب أن يكون موقع وعليه ختم سلطة الوصاية.

يتم التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها<sup>2</sup>.

### ثالثا :الحساب الإداري

هو حاصلة للميزانيتين السابقتين الميزانية الأولية ، الإضافية ، فهو يعتبر الميزانية الحقيقية للبلدية ، فهو يقدم كل المصاريف التي صرفت والإيرادات التي حصلت أثناء السنة المالية وكل البواقي التي سجلت على مستوى كل مستوى كل من قسم التسيير وقسم التجهيز وقسم الإستثمار ويبين الوضعية المالية للبلدية .

والحساب الإداري له دور كبير في إعداد الميزانية الإضافية لأنه يبين بواقى الإنجاز والتحصيل لفرع التسيير، ويستخرج الرصيد الإجمالي لفرع لتجهيز والاستثمار يستخرج الفائض أو العجز إن وجد يتم إعداده قبل 31 مارس من السنة المالية<sup>3</sup>

وهو يعمل على تسهيل عمليات الرقابة المختلفة على الميزانية ، كما يعبر على النتيجة الحقيقية المنجزة.

<sup>1</sup>- سعاد طيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ، رسالة ماجستير في الحقوق، معهد الحقوق والعلوم

الإدارية،جامعة الجزائر،2001/2002، ص: 11

<sup>2</sup>- المادة 152 من قانون البلدية، مرجع سابق ص: 500.

<sup>3</sup>- عباس عبد الحفيظ، مرجع سابق، ص: 40.

### الفرع الثالث : محتوى الميزانية ومكوناتها

تحتوي ميزانية البلدية على شقين والمتمثلان في قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، وهو ما نص عليه المشرع الجزائري من خلال قانون البلدية رقم 10/11، كما تتكون من إيرادات ونفقات.

تشمل ميزانية البلدية على قسمين هما: قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات تتوازن وجويا.

حيث يقتطع مبلغ من مداخل قسم التسيير يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار حسب ما جاء في المادة 151 من قانون البلدية: "كل قسم يحتوي على النفقات والإيرادات ويكون متوازنا إجباريا مع اقتطاع إجباري لـ 10% على الأقل من قسم التسيير، مخصص لتمويل قسم التجهيز والاستثمار".

### أولا : قسم التسيير

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

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

ويشمل قسم التسيير الإيرادات والنفقات التالية<sup>1</sup>: والتي تقسم الى ابواب ومواد تسمى بمصالح التسيير: حساب 90: مصالح غير مباشرة، حساب 91: المصالح الادارية، حساب 92: الخدمات الاجتماعية، حساب 93: المصالح الاقتصادية، حساب 94: المصالح الجبائية.

أما الإيرادات فيحتوي على: حساب 70 عائدات الاستغلال، حساب 71 عائدات املاك الدولة، حساب 72 التحصيل و الإعانات و المساهمات، حساب 74 تخصيصات مصلحة

<sup>1</sup> - المادة 195 - 198 من القانون رقم 10/11، مرجع سابق.

الاموال المشتركة بين الجماعات المحلية، حساب 75 و 76 مخصص للضرائب المباشرة وغير المباشرة، علاوة على حساب 83 المخصص لاقتطاع قسم التجهيز.

الإيرادات	النفقات
- محاصيل الموارد الجبائية	- نفقات الأجور وتكاليف موظفي البلدية
- المساهمة التي تمنحها الدولة.	- المساهمات المقررة
- رسوم وأجور وحقوق الخدمات .	- نفقات صيانة الأموال المنقولة والعقارية
- محاصيل وأملاك البلدية .	- صيانة الطرقات .
- حصة الصندوق المشترك للجماعات المحلية	- نفقات تسيير المصالح
- نواتج استثنائية ونواتج الاستغلال	- فوائد الديون .
	- الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار.

#### ثانيا: قسم التجهيز والاستثمار

يعمل قسم التجهيز والاستثمار على تمكن رئيس المجلس الشعبي البلدي من الحفاظ على أموال البلدية ، سواء العمومية أو الخاصة المنقولة أو العقارية ، عن طريق الاستهلاك أو الزيادة فيها عن طريق الإقتناءات أو الانفاقات الجديدة.

كما يسمح له من جهة أخرى بوضع خطة للتدفقات المالية ، القروض ، الإعلانات والهبات بينه وبين الأطراف الأخرى.

حيث أن هناك صلة بين قسمي ميزانية البلدية يظهر من خلال التمويل الذاتي أو ما يسمى بالإقتطاع من أجل نفقات التجهيز العمومي<sup>1</sup>.

ويشمل فرع التجهيز والاستثمار على ما يلي<sup>2</sup>:

من ناحية النفقات الأعباء الخاصة بالاستهلاك العمومي الى جانب نفقات التجهيز العمومي و نفقات مساهمة برأسمال. أما من ناحية الإيرادات، فيحتوي على الاقتطاعات من فرع

<sup>1</sup> - شريف رحمانى ، أموال البلديات الجزائرية ،الإعتلال العجز ،التحكم الجيد في التسيير ،ط1، دار القصبية للنشر ، الجزائر، 2003، ص41.

<sup>2</sup> - المادة 195،198 من القانون رقم 10/11 ، مرجع سابق.

التسيير الى جانب مساهمات الصناديق البلدية، الى جانب اعانات الدولة كما هو مبين في الجدول أدناه:

الإيرادات	النفقات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإقتطاعات الحاصلة من إيرادات التسيير</li> <li>- حصة البلدية من الصندوق المشترك للجماعات المحلية .</li> <li>- فائض المصالح العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.</li> <li>- إعانات الدولة في إطار برامج التنمية المحلية</li> <li>- محاصيل القروض وتخصيصات الدولة والولاية .</li> <li>- المساهمات والمساعدات.</li> <li>- الهبات والوصايا.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الأعباء الخاصة بالاستهلاك العمومي</li> <li>- نفقات التجهيز العمومي.</li> <li>- نفقات المساهمة برأس مال على سبيل الاستثمار.</li> </ul>

إن ميزانية البلدية تتكون من نفقات تستخدمها البلدية في تحقيق الأهداف التي ترمي إليها ومن إيرادات التي تمثل المداخل المتنوعة وسنوضحها فيما يلي :

أولاً : النفقات العامة بأنها مبلغ من المال يصدر عن الدولة أو عن أي شخص معنوي عام بقصد تحقيق منفعة عامة<sup>1</sup>.

حيث أن النفقات العامة تحكمها قواعد تتمثل في :

1/ قاعدة استهداف النفقة العامة لإشباع حاجة عامة :

أي أن تكون النفقة سداداً لحاجة عامة وليست لمصلحة خاصة .

2/ قاعدة الاقتصاد :

المقصود بها البعد عن التبذير والإسراف الذي يؤدي إلى ضياع الأموال العامة التي كان من الممكن توجيهها إلى مجالات أخرى أكثر منفعة.

<sup>1</sup>-بري دلال، الإستقلال المالي للبلدية،مذكرة ماستر علوم السياسية،جامعة قاصدي مرياح ورقلة،2013/2014 ص:26.

### 3/ قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية :

تعني أن لا يصرف أي مبلغ من الأموال العامة أو أن يحصل الارتباط إلا إذا سبق ذلك موافقة الجهة المختصة.

ويظهر التكامل بين هاتاه القواعد الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية تحقق قاعدة المنفعة والاقتصاد والتأكد من استمرار تحققهما<sup>1</sup>.

وتقسم النفقات العامة إلى نفقات عادية، ونفقات اختيارية واجبارية :

### 1/ النفقات العادية والنفقات غير العادية

#### أ/ النفقات العادية :

وهي النفقات التي تتم بنظام ودورية وتكون في مدة محددة لتستوعب فيها ، إذا أن النفقات العادية تساهم في تكوين رؤوس الأموال العينية<sup>2</sup>.

إذا تشتمل نفقات التسيير والأدوات واللوازم التي تتطلبها الجماعات المحلية<sup>3</sup>.

#### ب/ النفقات غير العادية :

هي النفقات التي لا تتم بانتظام وإذا كانت الفترة المالية غير محددة وتعدت هذه الفترة

المالية فهي نفقات غير عادية ،وتساهم في تكوين رؤوس الأموال العينية<sup>4</sup>. فهي تشمل

أشغال التهيئة الجديدة للبنائيات ،الطرق ،مجاري المياه ،قنوات صرف المياه الصالحة للشرب

وأعمال التهيئة العمرانية<sup>5</sup>. ويدخل في هذا النوع من النفقات، ما يسمى بالنفقات غير

المتوقعة، خاصة المترتبة عن كوارث طبيعة، أو مناسبات خاصة، أو ديون، أو مستحقات

غير متوقعة للغير. كالناجمة عن احكام قضائية على سبيل المثال.

<sup>1</sup>-بري دلال ،مرجع سابق ،ص:27.

<sup>2</sup>- نعمت عبد اللطيف مشهور ،اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية ،ط1 ،مطبعة العمرانية القاهرة، 1988 ،ص:236.

<sup>3</sup>- مرغاد لخضر ، مدخلة بعنوان :النفقات العامة وقواعد ترشيدها ،الملتقى الدولي :تسيير وتمويل الجماعات المحلية في

ضوء التحولات الإقتصادية ،جامعة الحاج لخضر ،باتنة ،يومي 1-2 ديسمبر 2004 .

<sup>4</sup>- نعمت عبد اللطيف مشهور، المرجع نفسه ،ص:236.

<sup>5</sup>- مرغاد لخضر ، المرجع نفسه.

### 2/ النفقات الاختيارية والنفقات الإجبارية :

#### أ/ النفقات الاختيارية:

هي النفقات التي تأخذ الطابع الاختياري ويمكن الاستغناء عنها ، وهي النفقات التي للمجالس المحلية السلطة في إدراجها بالميزانية المحلية مثل : تقديم الإعانات للجمعيات .

#### ب/ النفقات الإجبارية :

هي النفقات التي لا يمكن الاستغناء عنها حتى في حالة الأزمات لكونها ضرورية ولا بد منها في تسيير شؤون الجماعات المحلية وهي تأخذ الطابع الإجباري وتشتمل ما يلي:

- نفقات أجور الموظفين .
- نفقات صيانة الأموال المنقولة والعقارية للجماعات المحلية .
- نفقات صيانة الطرق الولائية والبلدية .
- نفقات المشاركة في صندوق الضمان الاجتماعي.
- نفقات تسيير مصالح الجماعات المحلية<sup>1</sup>.

### ثالثا: الإيرادات العامة

هي مجمل مداخيل البلدية وتنقسم إلى إيرادات مالية ذاتية وإيرادات مالية خارجية :

#### 1/ إيرادات مالية ذاتية :

تعرف بأنها عملية توفر المبالغ النقدية اللازمة لدفع وتطوير مشروع خاص أو عام ، أي هي إمكانية المؤسسة أو الهيئة تمويل نفسها من خلال نشاطاتها المختلفة والموارد الذاتية للبلدية تتمثل في: المداخيل الجبائية والرسوم ومداخيل الممتلكات والاستثمارات وهي المداخيل غير الجبائية<sup>2</sup> .

<sup>1</sup>- بري دلال ، مرجع سابق ، ص:28.

<sup>2</sup>- كرميش شهير ، مذكرة استقلالية البلدية في ظل القانون 10/11 ، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، 2013/2014 ، ص:43.

### 2/ إيرادات مالية خارجية :

بما أن مصادر التمويل الذاتي لا تكفي لتغطية الحاجات الضرورية فبالتالي تم اللجوء إلى إعانات السلطة المركزية أو الحصول على قروض، فالإعانات الحكومية للبلديات بقيت وستبقى موارد هامة في دعم البلديات ماليا، خاصة فيما يتعلق بعمليات التجهيز والإستثمار . وتتمثل هذه الإعانات في<sup>1</sup>:

أ/ **الإعانات الحكومية** : إن السلطات المركزية تخصص إعانات للبلدية بهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتسعى من خلالها الدولة إلى تعميم الرفاه والرخاء في مختلف الجهات والمناطق وتنقسم إلى إعانات غير مخصصة :هي غير مخصصة لغرض معين

ب/ **إعانات التجهيزات والاستثمارات**: هي المقدمة لاستكمال المشاريع المعطلة في مختلف البلديات.

ج/ **إعانات الميزانية**: يقصد بها تعويض عجز البلديات الفقيرة وتقليل التفاوت في الموارد المالية .

د/ **إعانات تعويضية**: تقدم نظيرا لإلغاء ضريبة معينة.

هـ/ **إعانات لأغراض اقتصادية** : تقدم لأجل تحقق بعض الأهداف الاقتصادية كتوسع الأشغال العامة المحلية قصد مكافحة البطالة وغيرها .

أما **القروض المحلية**: هي المبالغ التي تحصل عليها المجالس المحلية باعتبارها أشخاص معنوية تتمتع بأهلية التعاقد وتتعهد بردها إلى الجهة المانحة بعد فترة زمنية معينة .

وتنقسم إلى نوعين وهما: القروض المباشرة للصندوق الوطني للتوفير والإحتياط والقروض المبرمة مع البنوك التجارية<sup>2</sup>:

و/ **التبرعات والهبات**: هي المبالغ النقدية والعينية والهبات والوصايا التي يقدمها المواطنون والهيئات الخاصة للمجالس المحلية طوعا ودون تكليف.

<sup>1</sup> - كرميش شهير، المرجع السابق، ص:45-46 .

<sup>2</sup> - الوثيقة المحاسبية للميزانية الاضافية لبلدية زلفانة .

### خلاصة الفصل الأول:

من خلال الفصل الأول تناولنا موضوع ماهية البلدية و ماهية ميزانيتها ، بحيث تطرقنا الى موضوعين أساسيين هما :مفهوم البلدية و مكوناتها و علاقتها بالتنظيم الاداري الجزائري من جهة و من جهة أخرى تناولنا :مفهوم ميزانية البلدية و مبادئها و خصائصها ومكوناتها .

من خلال المبحث الأول : تعرفنا على ماهية البلدية و التنظيم الاداري المتبع في الجزائر القائم على اللامركزية الإدارية ، حيث تعرفنا على طبيعة هذا النظام و صورته و مسوغات تبنيه من طرف النظام الاداري الجزائري الى جانب سلبياته و إيجابياته. بالإضافة الى هذا على البلدية و مصالحها و مهامها من خلال هيئة المداولة المتمثلة في المجلس الشعبي البلدي ، وهيئة التنفيذ المتمثلة في رئيس المجلس الشعبي البلدي الى جانب صلاحيات ومهام البلدية حسب التشريع والتنظيم المعمول و خاصة القانون البلدي رقم 11/10.

أما من خلال المبحث الثاني : تناولنا مفهوم ميزانية البلدية و خصائصها والأحكام المالية الواردة في القانون البلدي ،الى جانب تعرفنا على مبادئ ميزانية البلدية و أنواعها كالميزانية الأولية و الاضافية علاوة على الحساب الاداري الذي يمثل حصيلة النوعين الأولين : الاولوية و التكميلية .ويعتبر الحساب المالي الاداري المرآة الفعلية للوضعية المالية للبلدية من خلال النفقات و الإيرادات للسنة المدنية .و أخيرا عرجنا على محتوى الميزانية و مكوناتها .

# الفصل الثاني

الآليات القانونية:

للمحضر و تنفيذ

الميزانية البلدية

### المبحث الأول: مراحل الإعداد والتنفيذ للميزانية البلدية

لقد أحاط المشرع عموما والجزائري خصوصا مختلف مراحل إعداد و تحضير الميزانية بجملة من المواد القانونية، لتكون موجها و مرشدا في تتبع الخطوات الصحيحة و المنطقية و المنهجية في إعداد هذه الجدول المحاسبي، الذي يعتبر وثيقة أساسية للتوجيه المالي للمؤسسة أو البلدية، كون الميزانية هي المحرك الأساسي لنشاط البلدية، إذا لا يمكن للبلدية أن تمارس صلاحياتها و مهامها و مخططاتها دون موارد وإعتمادات مالية، كما تعكس الميزانية مهارة و حسن تدبير و تخطيط المنتخبين و الإدارة في تسيير البلدية. ومن خلالها يمكن معرفة قدرات و إمكانيات البلدية و مستوى تغطية لنفقاتها وتحقيق سياستها المالية. ويتم إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية من طرف الهيئة التنفيذية المتمثلة في رئيس المجلس الشعبي البلدي و الأمين العام للبلدية، والمصالح المخصصة لذلك. وسنخرج فيما يلي على مراحل تحضير الميزانية البلدية:

#### المطلب الأول : مرحلة تحضير أو إعداد ميزانية البلدية:

القوانين المنظمة للعمليات المالية بالنسبة للميزانية بما في ذلك القوانين البلدية، خصصت أبواب و فصول فيما يتعلق بالعمليات المالية. و بشكل خاص كيفية تحضير وتنفيذ الميزانية البلدية، ابتداء من التحضير والإعداد والاقرار الى غاية العمليات النهائية والختامية في تنفيذ هذه الوثيقة المحاسبية. وخاصة بالنسبة للمؤسسات العمومية التي تتمتع بالشخصية المعنوية. باعتبار البلدية شخص معنوي<sup>1</sup>، فهذه الطبيعة القانونية تخول لها مالية مستقلة وميزانية خاصة بها، وبالتالي فهي من تعدها وهي من تصوت عليها.

ولقد حددت القوانين و اللوائح التنظيمية طرق و آليات التحضير لهذه الوثيقة المحاسبية، والتأطير المكلف بتحضيرها وإنجازها، ونخص بالذكر رئيس الهيئة التنفيذية وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي بإعتبار الأمر بالصرف، بالتنسيق مع الأمين العام و مصلحة المالية.

<sup>1</sup> - المادة 01 من القانون 10/11 مرجع سابق.

### الفرع الأول: مرحلة اقتراح ميزانية البلدية

إن المشرع الجزائري منح صلاحية إعداد واقتراح الميزانية لرئيس المجلس الشعبي البلدي<sup>1</sup>، فهو من يعد الميزانية الأولية التي هي عبارة عن اقتراحات مستقبلية تتعلق بتسيير البلدية في السنة الموالية .

يقترح رئيس البلدية أغلفة مالية مخصصة لتسيير البلدية وتجهيزها وإنجاز المشاريع تسمى النفقات وتحدد هذه النفقات على أساس إيراداتها البلدية لتكون الميزانية متوازنة، ويساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي في تحضير الميزانية كفاءات بشرية تتمثل في الأمين العام للبلدية ورؤساء المصالح فهم من يحددون المتطلبات المالية وهم من يصوغون مشروع الميزانية وفقا للمخطط الحسابي.

### الفرع الثاني: مرحلة إعداد ميزانية البلدية

يقصد بإعداد الميزانية مجموعة العمليات والمراحل التي يمر بها مشروع الميزانية حتى يصبح قابلا للتنفيذ فتعد من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي للدراسة بمساعدة الأمين العام للبلدية ثم يتم تقديمها إلى المجلس الشعبي البلدي للدراسة والمناقشة وإبداء الرأي والتصويت ثم المصادقة من طرف السلطة الوصية إما الدائرة أو الولاية ، وهذا ما نصت عليه المادة 180 من القانون رقم 10<sup>2</sup>/11 ، مع مراعاة جملة من الشروط وهي<sup>3</sup>:

- وضعية الموارد التي تتوفر عليها كل بلدية .
- يجب دراسة ومناقشة التقديرات سواء كانت متعلقة بالنفقات أو الإيرادات قبل تقديمها إلى السلطات الوصية للمصادقة عليها.

<sup>1</sup> - المادة 180 من القانون 10/11 مرجع سابق.

<sup>2</sup> - المادة 180 من القانون 10/11 المرجع ذاته.

<sup>3</sup> - عمار شفشوفي، تسيير الأموال العمومية في البلديات الجزائرية، مذكرة تخرج، تخصص إدارة محلية، دفعة 39، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006/2005، ص: 14-15 .

- أن تكون هذه النفقات صحيحة ومبنية على أسس حقيقة على ما تحقق في السنوات الماضية.
  - أن يكون هناك توازن في الميزانية أي تحقيق توازن بين الإيرادات والنفقات .
  - أن يطلع رئيس المجلس الشعبي على الوثائق الضرورية والمتضمنة فتح الاعتماد، والحساب الإداري المنصرم ، والجدول وبقايا الإنجاز.
- بالتالي فتحضيرها وإعدادها يعود إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي ويساعده في ذلك تطير بشري مزود برصيد مهني و إداري و قانوني .

### أولاً: الميزانية الأولية

قبل تقدير النفقات والإيرادات يطلع رئيس المجلس الشعبي البلدي على سلسلة من وثائق الميزانية الأولية للسنة المالية السابقة، وضعية القسط السنوي للإقتراضات، وضعية الإعانات الممنوحة، استعمال التجهيزات الجديدة، فهي تعد قبل بدء السنة المالية<sup>1</sup>.

ويقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بتقدير فرع التسيير والتجهيزات ومقارنة نفقات قسمي التسيير والتجهيز أي مقارنة النفقات والإيرادات.

### ثانياً: الميزانية الإضافية

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي، وبعد الوصول إلى نتائج الحساب الإداري التي تبين كل العمليات المنجزة، خلال السنة المنصرمة وتبين وضعية البرامج الواجب إتباعها والتي سيتم تصحيحها في الميزانية الإضافية، إذا تضمن الميزانية الإضافية الربط بين سنة مالية وأخرى، وتضبط وتصح توقعات الميزانية الأولية<sup>2</sup>.

وتعتبر الميزانية الإضافية وثيقة محاسبية تقديرية، لكن أكثر دقة وضبط في الحسابات مقارنة بالميزان الاولية.

<sup>1</sup>- المادة 177 من القانون 10/11 مرجع سابق.

<sup>2</sup>- سعاد طيبي، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ، مرجع سابق ،ص:11.

الفرع الثالث: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية

بعد اعداد مشروع ميزانية البلدية من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي يتم ايداع هذا المشروع لدى المجلس الشعبي البلدي من أجل التصويت عليه، وبعدها يرسل إلى السلطة الوصية للمصادقة عليه.

بعد إعداد ميزانية البلدية تعرض على المجلس الشعبي البلدي على شكل دفتر تقديم الميزانية إذا يحتوي هذا الدفتر على جدولين أساسيين:

✓ **جدول النفقات:** يتضمن الاعتمادات المفتوحة لمواجهة النفقات.

✓ **جدول الإيرادات:** يتضمن الإيرادات المخصصة لتغطية النفقات.

ويرفق بهذه الميزانية كراس الملاحظات الذي يتضمن ملخصا حسب ترتيب المواد في الميزانية وتفصيل حول كل اعتماد وطبيعته وأسباب الإقتراحات المسجلة في هذه الميزانية. غذا يقوم المجلس الشعبي البلدي بدراستها دراسة معتمدة مراعيًا في ذلك كل الجوانب، ثم يصوت عليها بابا ومادة مادة بالنسبة لنفقات وإيرادات قسم التسيير، حسب المادة 182 من قانون 10/11<sup>1</sup>، أما بالنسبة لقسم التجهيز والإستثمار يكون مادة وبالبرنامج وعلى أساس التوازن بين الإيرادات والنفقات في مختلف الأبواب ويقوم أيضا المجلس الشعبي البلدي بفحص ومناقشة الإعتمادات المقترحة في الميزانية من إيرادات ونفقات ثم يقوم بكتابة تقريره ومداولته التي تضمن آراء أعضائه الآخرين الحاضرين في مشروع الميزانية من تعديلات إن وجدت ثم يقوم بالتصويت على الميزانية وبالتالي لا يجوز لرئيس المجلس الشعبي البلدي ومساعديه تحويل الإعتمادات من باب إلى باب آخر لأنها من اختصاص المجلس إلا بمراقبة .

فيصوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية بصفة إلزامية على أساس التوازن، وحددت تواريخ التصويت على الوثائق المالية للبلدية فبالنسبة للميزانية الأولية يجب

<sup>1</sup> - المادة 182 من القانون 10/11 مرجع سابق.

التصويت عليها إلزاميا قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تنفيذها ، أما الميزانية الإضافية يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها<sup>1</sup>.

تقدم الميزانية للمصادقة عليها إلى السلطة الوصية<sup>2</sup> إما الدائرة في البلديات التي يقل عدد سكانها عن: 50.000 نسمة، أو الولاية في البلديات التي يزيد عدد سكانها عن: 50.000 نسمة ، تكون هذه الميزانية مرفقة بمداولة المجلس والتقارير الخاص بتقديم الميزانية ودفتر الملاحظات الذي يحتوي توضيح محتوى كل مادة فيقوم الوالي بالمصادقة على الميزانية بعد مراجعتها ودراسة والتحقيق ما إذا كانت متوازنة ، أما إذا رفضتها السلطة الوصية لأسباب تتعلق بعدم توازن الميزانية فينبغي عرضها من جديد على المجلس خلال الخمسة عشر يوما التي تلي رفضها من أجل تحقيق توازنها وبالتالي تسويتها خلال 10 أيام ، فإذا افترض أن المجلس بعد قراءة ثانية لم يستجب لملاحظات السلطة الوصية، فإن هذه الأخيرة تقوم بإعذار المجلس الشعبي البلدي وتقوم هي نفسها بتسوية الميزانية، ثم تقوم بإجراءات تحقيق توازنها بصورة مباشرة دون أن يستطيع المجلس الشعبي البلدي الطعن في قرار السلطة الوصية .

وإذا صوت المجلس على ميزانية البلدية ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 183 خلال أجل (08 أيام) التي تلي تاريخ الإعذار فإنها تضبط تلقائيا من طرف الوالي<sup>3</sup>.

### المطلب الثاني: مرحلة تنفيذ ميزانية البلدية

إن مرحلة تنفيذ الميزانية هي أهم مراحل الميزانية وأكثرها أهمية لأنها تخرج محتوى ميزانية البلدية إلى حيز الوجود، وسيتم دراسة تنفيذ ميزانية البلدية في فرعين وهما : الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية البلدية ، وعمليات تنفيذ ميزانية البلدية<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - علاء الدين عشي ، شرح قانون البلدية ، مرجع سابق، ص:108.

<sup>2</sup> - المادة 168 من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق.

<sup>3</sup> - علاء الدين عشي ، المرجع نفسه، ص:109 .

<sup>4</sup> - عصفور محمد شاكر، أصول الموازنة العامة ، ط1، مكتبة الصفحات الذهبية الرياض ، 1988، ص109 .

الفرع الأول : التأطير المكلف بتنفيذ ميزانية البلدية

يشرف على عمليات تنفيذ ميزانية البلدية جهازان مستقلان ومنفصلان عن بعضهما

البعض وهما:

أولاً: الآمرون بالصرف

عرفت المادة 23 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العامة الآمرون بالصرف: يعد أمر بالصرف في مفهوم القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات والتصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات والقيام بإجراءات الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالنفقات<sup>1</sup>. كما يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعة المحلية والمؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات<sup>2</sup>.

ومن هذين التعريفين نجد أن الأمر بالصرف هو رئيس المجلس الشعبي البلدي وهو مكلف بالحفاظ على أموال البلدية وإرادتها، تسيير إيرادات البلدية وتحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات، تمثل البلدية أمام القضاء.

- القيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الأجل القانوني.
- منح سندات المداخيل وحوالات الدفع.
- كما يقوم كل سنة مالية بتحرير حالة متخلفات الإيرادات والنفقات.
- يقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية<sup>3</sup>.

ولقد حدد القانون البلدي كل الصلاحيات المالية المنوطة برئيس البلدية كأمر بالصرف الرئيسي.

<sup>1</sup> - المادة 23 من قانون 21/90 ، مرجع سابق، ص: 1134

<sup>2</sup> - علي زغدود، المالية العامة، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006، ص: 131 .

<sup>3</sup> - الشريف رحمان، أموال البلديات الجزائرية، الإعتلال، العجز، والتحكم الجيد في التسيير، ط1، دار القصبية للنشر، الجزائر، 2003، ص: 102.

ثانيا :المحاسبون العموميون

عرفت المادة 33 من القانون رقم 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية التي تنص على أنه: يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام ، كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية :

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات .
- ضمان حراسة الأموال والسندات أو القيم أو الأشياء أو الموارد المكلف بها وحفظها .
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد.
- حركة حسابات الموجودات<sup>1</sup> .

فالمحاسب العمومي هو كل شخص يقبض إيرادات ويدفع نفقات ويحوزة أموالا وقيما ويعين المحاسب العمومي من طرف الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساسا لسلطته<sup>2</sup>، مع العلم أن كل شخص يقوم بهذه العمليات المذكورة في المادة أعلاه دون أن يكون معنيا قانونا، يعتبر محاسبا وهذا طبقا للمادة 51 من نفس الرقابة والعقوبات المطبقة على لمحاسب العمومي طبقا للمادة 55 من نفس القانون<sup>3</sup>.

ومما يلي نستخلص دور المحاسب البلدي كمحاسي عمومي بالنسبة للبلدية فهو يقوم باستخلاص جميع مداخيل البلدية وجميع المبالغ التي ترجع للبلدية ووفاء النفقات التي يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بصرفها ،فالمحاسب البلدي له صفة تحصيل الإيرادات ودفع النفقات البلدية المنصوص عليها في القوانين واللوائح التنظيمية ، فهو مؤهلا لإدارة وحياسة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية ، وهو ملزم بما يلي:

- القيام تحت مسؤولية بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات والهبات والهيايا والموارد الأخرى.

<sup>1</sup> - المادة 33 من القانون 21/90 مرجع سابق،ص: 1134 .

<sup>2</sup> - المرسوم التنفيذي رقم :311/91 المحدد لكيفيات تعيينهم واعتمادهم ، الصادر بتاريخ 07 سبتمبر 1991 ،يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ،الجريدة الرسمية ،رقم 04-1991 ،ص: 1645 .

<sup>3</sup> - المادة 51و55 من القانون 21/90 المرجع نفسه.

- القيام بالإعلانات والمتابعات الضرورية ضد المدينين المتأخرين عن التسديد
- تنبيه الأمرين بالصرف بانتهاء آجال الإيجارات.
- منع سقوط حقوق البلدية بالتقادم .
- تسجيل أو تجديد الامتيازات أو الرهون<sup>1</sup>.

فهو يدير بقوة القانون محاسبة الإيرادات والنفقات ويحرر مرحليا الوضعية المالية للمصالح التي يقوم بتسييرها ،كما يحرر في نهاية كل سنة مالية المتخلفات الواجب تغطيتها ،وحالة المتخلفات الواجب دفعها ،ويحرر عند الإقتضاء في نهاية السنة المالية حالات الحصص غير المغطاة للمحاصيل البلدية وإعفاءات الديون .

ولا يتدخل المحاسب العمومي إلا بعد المرحلة الإدارية لتنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف بعد تحويل سندات الإيرادات وحوالات الدفع من طرف هذا الأخير ،حيث أنه لا يمارس إلا مراقبة شكلية على قانونية الأوامر بالصرف المتعلقة بإيرادات والنفقات<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني: تنفيذ ميزانية البلدية

تقوم ميزانية البلدية على مبدأ السنوية والمتمثل في تنفيذ الميزانية خلال سنة كاملة أي من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر لنفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية، فتتطلب الميزانية البلدية تنفيذ النفقات والإيرادات وهذا ما سنتطرق له فيما يلي<sup>3</sup>:

#### أولا : تنفيذ نفقات البلدية

إن النفقات العامة هي تلك المبالغ التي تقوم بصرفها البلدية وتتم عمليات تنفيذ نفقات البلدية بمرحلتين أساسيتين وهما الادارية والرحلة المحاسبية:

#### 1/ المرحلة الادارية:

<sup>1</sup>- الشريف رحمانى، أموال البلديات الجزائرية، مرجع سابق،ص:103 .

<sup>2</sup>- الشريف رحمانى، المرجع نفسه، ص:113.

<sup>3</sup>- لعمارة جمال، مرجع سابق،ص:86 .

إن المرحلة الإدارية هي من اختصاص الامر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي البلدي، إذا تمر المرحلة الإدارية بثلاثة فترات وهي الالتزام بالنفقة وتصفيتهما والأمر بصرفها. / الالتزام بالنفقة: وهو ما يطلق عليه بعقد النفقة وهو تصرف بمقتضاه تنشئ البلدية التزاما ينشئ عبء وتكليف، وهذا طبقا لما نص عليه المرسوم 84/71<sup>1</sup>.

بالنسبة للبلدية فإن الالتزام بدفع النفقة ينتج في الواقع عما يلي:

- عقد "صفقة أشغال أو تمويل، اقتناء عقارات، إيجار...."
- قاعدة تنظيمية أو قانون.
- أجور الموظفين وتعويضات .
- حصص ومساهمات على حساب البلدية.

أما المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية تنص على أنه: "يعد الإلتزام الإجرا الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين"<sup>2</sup>.

وبالتالي هذا الدين قد يكون مصدره التزام إرادي أو لا إرادي فالالتزام الإداري هو التصرف القانوني الذي ينشأ التزام البلدية بإنفاق مبلغ ما ، مثل: تسبب سيارة تابعة للبلدية في إصابة مواطن فهنا ينشأ التزام بالنفقة نتيجة هذه الواقعة<sup>3</sup>.

### ب/التصفية:

ويطلق عليها أيضا بتحديد النفقة، إذا نصت المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية: تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - المرسوم رقم 84/71 المؤرخ في 17 مارس 1984 المتعلق بالقائمة الإسمية للنفقات البلدية وإيراداتها.

<sup>2</sup> - المادة 19 من القانون 21/90 مرجع سابق.

<sup>3</sup> - عباس عبد الحفيظ ، مرجع سابق ، ص:48.

<sup>4</sup> - المادة 20 من القانون 21/90 ، المرجع نفسه.

فالتصفية من خلال هذه المادة هب تحديد المبلغ الذي تلتزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق الالتزام بها ، فلا يمكن صرف النفقة إلا بعد التحقق من أداء الخدمة الفعلية من طرف الدائن ومطابقة الأداء لشروط الالتزام بالنفقات، وبالتالي لا تدفع البلدية النفقة للمستفيد إلا بعد إنجازها للخدمة فعليا.

ومنه فالتصفية تسمح بالتأكد من الخدمة الفعلية وتحديد المبلغ الدقيق القابل للدفع فهي تتمثل عمليا في الإقرار الخطي للأمر بالصرف على سند إثبات النفقة<sup>1</sup>.

### ج/ الأمر بصرف النفقة:

وهو الأمر بالدفع المتمثل في قرار إداري بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمرا بدفع النفقة التي كانت محل التزام وتصفية ، وهذا طبقا لنص المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية<sup>2</sup>، ويتخذ الأمر بالدفع شكل الحوالة التي تنطبق عليها كل معلومات الميزانية التي تخص النفقة<sup>3</sup>.

وتتضمن الدورة المالية التي تنطبق عليها ورقم المادة المرتبطة بها، والوثائق المدعمة، هوية الدائن، موضوع النفقة للدائن، والمحاسب البلدي هو أمين خزينة البلدية .

### د/ دفع النفقة:

هي مرحلة محاسبية في تنفيذ النفقات وهذا ما نصت عليه المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية: يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - محمد مسعودي، ميزانية الولاية بين التحضير والمتابعة، مذكرة تخرج، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006، ص:16.

<sup>2</sup> - المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 مرجع سابق.

<sup>3</sup> - يلس شاوش بشير، المالية العامة-المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري-ط1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص:203.

<sup>4</sup> - المادة 22 من القانون 21/90 نفس المرجع.

فدفع الذين هو عملية يتم بموجبها إبراء ديون البلدية ويقوم بها المحاسب العمومي الذي ينفذ أوامر الأمر بالصرف بممارسة نوع من الرقابة المفروضة في حدود صلاحياته، إضافة إلى كونه أميناً على الصندوق.

فيتمثل دور المحاسب العمومي كأميناً للصندوق في التحقيق من صدور الحوالة لفائدة صاحب الدين الحقيقي أو ممثله الشرعي بعد توفر كل الشروط ومطابقتها للقوانين، ويتم الدفع في أجل أقصاه 10 أيام ابتداء من استلام ملف النفقة، "الأمر بالصرف"، أما في حالة ما إذا كان هناك رفض نهائي يقوم المحاسب العمومي برد كتابي على الأمر بالصرف يوضح فيه رفضه القانوني لدفع النفقة ضمن أجل أقصاه 20 يوماً منذ يوم تسلمه الأمر بالصرف وهذا طبقاً لنص المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية: "فإن على كل محاسب أن يرفض الإمتثال للتسخير إذا كان الرفض معللاً بما يأتي:

- عدم توفير الإعتمادات المالية ما بالنسبة للدولة<sup>1</sup>.
- عدم توفر أموال الخزينة وانعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الإبرائي.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة، أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوص عليه في التنظيم المعمول به<sup>2</sup>.

وعند تلقي الأمر بالصرف قرار الرفض بالكتابة يطلب من المحاسب العمومي التنازل وصرف النظر عن قرار رفضه الدفع مع تحمل الأمر بالصرف لكامل المسؤولية طبقاً لنص المادة 47 من قانون المحاسبة العمومية<sup>3</sup>، وهذا ما يعرف بتسخير المحاسب العمومي والتسخير هو وسيلة قانونية اختصها المشرع الأمر بالصرف قصد صرف نظر المحاسب عن رفضه للدفع.

<sup>1</sup>- المواد 20-47 من القانون 21/90 مرجع سابق.

<sup>2</sup>- المادة 48 من القانون 21/90 المرجع نفسه.

<sup>3</sup>- المادة 47 من القانون 21/90 نفس المرجع.

إن الإيرادات هي المبالغ التي تدخل إلى خزينة البلدية وعلى الأمر بالصرف لتسجيل الميزانية إصدار سندات الإيرادات إلى المحاسب العمومي التي تحمل المعلومات المتعلقة. بتطبيق الإيراد من مراجعة الدين، تاريخ الاستحقاق ، مدة السند ، رقم مادة الميزانية التي يعود إليها الإيراد.

### ثانيا: تنفيذ إيرادات البلدية

تنفذ إيرادات البلدية وفق مرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية وبقضي كقاعدة عامة في صرف النفقات، إذا كانت مبالغ الإيرادات تبقى مبالغ محتملة ومتوقعة فإن قانون الميزانية ينص على الحد الأقصى للمبالغ المصرح بإنفاقها لكل غرض، حيث لا يجوز للإدارة تجاوز الاعتمادات المقررة تطبيقا للمادة 75 من القانون 84-17 التي نصت على ما يلي:

«لا يجوز صرف اي نفقة بما يتجاوز مبلغ الاعتمادات المفتوحة ضمن الشروط المحددة في هذا القانون، ما لم تنص احكام تشريعية على خلاف ذلك» وتحكم صرف نفقات العامة قاعدة تخصيص الاعتمادات<sup>1</sup>.

### 1/ المرحلة الإدارية :

تمر هذه المرحلة بخطوتين وهما، الإثبات والتصفية

#### أ-الإثبات:

حسب نص المادة 16 من قانون المحاسبة العمومية: يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي<sup>2</sup>، فالإثبات بتعلق بنشأة الحقوق ومعاينتها ويكون على عائق إدارة البلدية وتتم عن طريق إجراء الإثبات ومن خلال المادة أهلاه فالدائن العمومي هو البلدية.

<sup>1</sup> - محمد صغير بعلي و يسري ابو العلاء، المالية العامة، مرجع سابق، ص 109.

<sup>2</sup> - المادة 16 من القانون 21/90 مرجع سابق.

ب /التصفية:

هي تحديد مبلغ الدين المستحق للبلدية والقابل للتحصيل وهذه العملية هي من اختصاص الأمر بالصرف وأيضا الإثبات من اختصاص الأمر بالصرف وهذا طبقا لكا نصت عليه المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية<sup>1</sup>.

ونجد أن إثبات وتصفية إيرادات البلدية هما عمليتان متكاملتان وغالبا يتم إجراؤهما في وقت واحد وهذا ما يجمعهما تحت عبارة تحديد الإيرادات.

2 - المرحلة المحاسبية:

تتمثل هذه المرحلة في التحصيل وهو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي<sup>2</sup>، فيقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية العملية لتحصيل المبلغ المحدد في السند باستثناء الإيرادات التي يمكن للمحاسب تحصيلها دون إرسال السند ويتعلق الأمر بالإيرادات التي تدفع نقدا مثل: الهبات.

إن التحصيل عملية محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي المتمثل في المحاسب البلدي، فبعد وصول سند التحصيل إلى مكتبه يتحقق من أن هذا السند مرخص له بموجب القانون والأنظمة للتحصيل ثم يقوم بتسجيل هذا السند ويلتزم بمتابعة السندات والمداخيل وجميع المبالغ التي ترجع إلى البلديات ويراقب صحة إلغاءات سندات الإيرادات والتسويات.

ثالثا: فترة تنفيذ الميزانية البلدية

تنفذ الميزانية من الفاتح جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية:

<sup>1</sup> - المادة 23 من القانون 21/90 مرجع سابق.

<sup>2</sup> - المادة 18 من القانون 21/90 المرجع نفسه.

إلى غاية 15 مارس من السنة التالية بالنسبة لعمليات التصفية والأمر بصرف خاص بنفقات تناسب خدمات تم تقديمها خلال السنة، وكذلك بالنسبة لإصدار سندات إيرادات تناسب حقوقا مكتسبة.

إلى غاية 31 مارس من السنة التالية بالنسبة لعمليات دفع الحوالات الصادرة وبالنسبة لتغطية سندات المداخل المحررة<sup>1</sup>.

### الفرع الثالث: الرقابة القانونية على تحضير وتنفيذ الميزانية البلدية

تعتبر الرقابة المالية جزء أساسيا من الإدارة بصفة عامة، والتي تتضمن مجموعة من السياسات و الاجراءات المحاسبية والتدقيقية في ميداني الأداء من جهة و العلاقات المالية من جهة اخرى، من خلال نظام متكامل بالمعلومات المالية والسلوكية<sup>2</sup>. أثناء مراحل تحضير و تنفيذ الميزانية البلدية ، تمارس أنواع من الرقابة القانونية الداخلية و الخارجية، القبلية والبعديّة على خطوات الإعداد و التجسيد للعمليات المالية للميزانية البلدية. والهدف الرئيس لهذه الرقابة هي ضمان السير القانوني و التقني-المحاسبي الصحيح للإجراءات والعمليات المالية التي تمر بها مختلف مراحل الميزانية البلدية. وتكون هذه الرقابة القانونية منوطة بجهات محددة وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما. هذه الجهات التي تتابع مختلف مراحل الميزانية بداية من مراحل الاعداد و التصويت والمصادقة الى غاية تحصيل الايرادات و صرف النفقات و أعداد الحصيلة النهائية للحسابات الميزانية التي تكون بصفة مزدوجة ومتوازية المتمثلة في الحسابات المالية الادارية التي ينجزها الآمرون بالصرف الرئيسيون للبلديات والمتمثلون قانونا في رئيس المجلس الشعبي البلدي ، ومن جهة أخرى في حسابات التسيير المنجزة في نهاية السنة المالية من طرف المحاسب العمومي المتمثل في أمين الخزينة البلدية.و اللذان يشترط كمؤشر لصحتها، التوافق الى حد التطابق التام في العمليات الحسابية من ناحية تحصيل الايرادات و صرف النفقات. و تمارس الرقابة على تنفيذ

<sup>1</sup> - المادة 187 من القانون 10/11 مرجع سابق.

<sup>2</sup> - حسين محمد سمحان و آخرون، المالية العامة، ط1، دار صفاء، ن، والتوزيع، عمان، الاردن، 1431/2010هـ، ص

الميزانية على الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين باعتبارهما الأشخاص المتصرفين في الميزانية: إيرادات أو نفقات<sup>1</sup>. ومن خلال تتبع أنواع الرقابة الممارسة على الميزانية البلدية يمكن تقسيمها الى ما يأتي ذكره:

**أولاً: الرقابة القبليّة أو المسبقة:** و تسمى ايضاً بالرقابة الوقائية، وسميت بالقبليّة لكونها رقابة تمارس قبل المصادقة على الميزانية وقبل صدور قرار الإذن بالصرف. والجهات المسؤولة عن هذه الرقابة نجد كل من المراقب المالي<sup>2</sup>. و المحاسب العمومي و لجان الصفقات العمومية. والوالي من خلال المصالح الولائية المكلفة بمراقبة مدى تطبيق اللوائح و التشريعات في إنجاز الميزانية و إتماداتها و أبوابها و العمليات الحسابية. إن هدف الرقابة المسبقة : ضمان سلامة التصرفات المالية و رقابة ما قبل الانفاق . كصحة التوظيفات للنفقات و التحقيق مسبقاً من توفر الإتمادات و تقديم التحفظات و النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي .

**ثانياً: الرقابة البعديّة أو اللاحقة:** و تكون الرقابة البعديّة ، بعد إنتهاء السنة المالية و فترتها التكميلية ، وخاصة بعد إنجاز الحساب الإداري من طرف الأمر بالصرف البلدي . ولهذا النوع من الرقابة أهمية بالغة في كشف الأخطاء و المخالفات في عمليات صرف المال العام و العمليات المالية خلال سنة او عدة سنوات مالية . كما لها أهمية في كشف الأختلاسات و التلاعبات المالية و تبديد المال العام أو الخاص . الى جانب مدى التزام البلدية في صرف نفقاتها و تحصيل إيراداتها بالتشريع و التنظيم . وفي إبرام الصفقات و مدى صحة دفاتر الشروط و اللواحق التابعة لها. و الجهات المكلفة بالرقابة البعديّة أو اللاحقة، نجد كل من المفتشية العامة للمالية<sup>3</sup> مجلس المحاسبة، المجلس الشعبي

<sup>1</sup> - زغودود علي، المالية العامة، مرجع سابق، ص 143.

<sup>2</sup> - المادة 02: من المرسوم 11-381 المؤرخ في 2011/11/21 و المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64 بتاريخ 2011/11/27.

<sup>3</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 80-53 المؤرخ في 01/03/1980 المتضمن احداث مفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية، العدد 10 لسنة 1980، ص 349.

البلدي (المعارضة السياسية) والسلطة الوصية كالولاية و الدائرة و التي تصادق على الحسابات الادارية للبلدية .من أهداف الرقابة الوصائية مايلي :

- ضمان حسن سير الادارات العمومية و زيادة قدرتها المالية والانتاجية
- حماية المصلحة العامة و المنفعة العمومية و حماية مصالح الدولة و الهيئات والمرافق الادارية العمومية
- فرض الشرعية على الأشخاص والهيئات الخاضعين للسلطة العمومية للدولة .

الا أن مهام الرقابة ليست بالسهلة بل تعترضها جملة من المعوقات و العراقيل منها:

- معوقات مرتبطة بالبلدية و طاقمها الاداري
- معوقات عمل أجهزة الرقابة المالية على الميزانية البلدية
- معوقات حسب الحالة، تتراوح بين مدى كفاءة الموظفين والمسؤولين على حد سواء.

### المبحث الثاني: التعريف ببلدية زلفانة ومصالحها وميزانيتها

بعد التطرق للدراسة النظرية التي درسنا فيها الفصلين السابقين وهما ميزانية البلدية ورقابة الوالي عليها، ورغم اتضاح الرؤية مبدئياً لكن تبقى بعض التفاصيل والنقاط الهامة التي لا يمكن تحليلها إلا عن طريق الدراسة التطبيقية .

كما أنه يجب إسقاط هذه الدراسة على أرض الواقع وتحليل مدى تطابقها وهو ما أدى بنا إلى القيام بالعديد من الزيارات الميدانية إلى كل من ولاية غارداية وبلدية زلفانة، حيث تلقينا الدعم من موظفي المؤسساتين وأتيحت لنا الفرصة من التعمق أكثر في موضوعنا هذا ، وسنعرض في هذا الفصل دراسة تطبيقية ميدانية لموضوعنا وفق المطلبين التاليين:

المطلب الأول: التعريف ببلدية زلفانة و مصالحها .

المطلب الثاني: مراحل تحضير و التنفيذ ميزانية بلدية زلفانة .

المطلب الأول: بلدية زلفانة هيئاتها ومصالحها

الفرع الأول: التعريف ببلدية زلفانة:

تترجع بلدية زلفانة في موقع استراتيجي هام تشكل نقطة وصل بين عدة بلديات وولايات كما تزدهر بطابعها الفلاحي والرعوي تمتاز بتمورها الجيدة كدقلة نور .

- فيحدها من الشمال بلدية القرارة وتبعد عنها بحوالي 60 كلم

- يحدها من الجنوب بلدية متليلي وتبعد عنها بحوالي 70 كلم

- يحدها شرقا بلدية العالية ولاية ورقلة وتبعد عنها بحوالي 130 كلم<sup>1</sup>

- غربا بلدية العطف بحيث تبعد عنها ب: 43 كلم

<sup>1</sup> -<https://awalanpress.com/fr/mahaliat/article/146.html>

حيث أن هذه البلدية تبعد عن مقر الولاية بـ 65 كلم، كما تبعد عن العاصمة بـ 665 كلم وتقدر مساحتها بـ 240 كلم<sup>2</sup> ويبلغ عدد سكانها تقريبا 12524 نسمة ونسبة نمو ديموغرافي يقدر بـ 3.40 % وتتميز البلدية بطابعها الفلاحي والصناعي بحيث يوجد عدة وحدات صناعية<sup>1</sup>.

### 1- المناخ:

تتميز بلدية زلفانة بمناخها الصحراوي البارد الجاف شتاءً وحار وجاف صيفا وتتراوح درجة الحرارة ما بين 8° شتاءً و 40° في الصيف وتتميز بعواصفها الرملية الشديدة ذات الاتجاهات المختلفة.

### 2- الجانب الاجتماعي والاقتصادي

تزرع البلدية بتربة خصبة وأراضي واسعة وذلك ما جعلها تتميز بجودة منتجاتها كالتنمر الجيدة وبعض الزراعات الأخرى الخضر والعنب والرمان...إلخ.

### 3- حالتها الاقتصادية:

#### أ/ الفلاحة:

- المساحة الزراعية 15153 هكتار - عدد النخيل 50818 - عدد محيطات الاستصلاح  
6 -كمية الانتاج السنوي للتمور حوالي 1500 طن - عدد الفلاحين 578:

#### ب/ السياحة:

تشتهر بلدية زلفانة بحماماتها المعدنية التي تتميز بمياهها (مياه كلور رري سويك وسلفاطكسيك)

مياه صالحة لعلاج أمراض المفاصل - الأمراض الجلدية - أمراض العصبية.

تشتمل هذه البلدية على -03 حمامات جماعية

<sup>1</sup> -<https://awalanpress.com/fr/mahaliat/article/146.html>

72- غرفة فردية للاستحمام

07- فنادق

ج/ الصناعة:<sup>1</sup>

منطقة واد نومر:

- حقل واد نومر: الغاز المميع - النفط.

- حقل ضاية الخير: الغاز.

- حقل بكوشات: الغاز.

\*- \* آفاق الاستثمار:

- وجود كمية معتبرة من المياه الجوفية.

- وجود مساحات معتبرة.

- نجاح زراعة النخيل.

- إمكانية تطور زراعات مختلفة.

- إمكانية تربية المواشي.

\*- \* في القطاع السياحي:

- وجود منطقة التوسع السياحي.

- إمكانية الاستثمار المتنوعة (الفندقة - عيادات مختلفة التخصص).

- خصائص المياه المعدنية إمكانية إنجاز مراكز استشفائية بالمياه المعدنية ووجود منطقة مختلفة.

<sup>1</sup> -<https://awalanpress.com/fr/mahaliat/article/146.html>

### الفرع الثاني : نشأة بلدية زلفانة و هيئاتها البلدية

قبل عمارتها كانت زلفانة تعبر نقطة مرور ولقاء بين التجار والقوافل.

-نقطة مرور لكونها المسلك الوحيد الرابط ما بين الجنوب الشرقي والجنوب الغربي والوسط.

-نقطة لقاء حيث كانت القوافل ذات الاتجاهات المختلفة تلتقي فيها بعد تفجير أول بئر سنة 1947 عرفت زلفانة حركة مكثفة في العمران، حيث استقر فيها السكان الوافدين من المدن المجاورة (متليلي - غرداية - ورقلة) وبعض الموالين لممارسة وأصبحت بلدية سنة 1985م ودائرة سنة 1991م.

تنص المادة: 15 من قانون البلدية على:<sup>1</sup>

هيئتا البلدية هما: -هيئة مداولة: المجلس الشعبي البلدي.

هيئة تنفيذية: رئيس المجلس الشعبي البلدي

ادارة ينشطها الامين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي

وتمارس هذه الهيئات نشاطها في اطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

#### 1- المجلس الشعبي البلدي و تشكيله:

تم تشكيل المجلس الشعبي البلدي بالاقتراع العام المباشر والسري من طرف جميع الناخبين بالبلدية وطبقا للمادة 02 من الأمر رقم: 97/09 المتضمن القانون العضوي للانتخابات المعدل والمتمم.

#### 2- لجان المجلس الشعبي البلدي:

بغرض تمكين المجلس الشعبي البلدي من أداء مهامه أجازت المادة: 31 من قانون البلدية للمجلس تشكيل لجان دائمة والمادة: 33 من نفس القانون لجان خاصة، وللمجلس بلدية زلفانة تم تشكيل ثلاثة 03 لجان وهي:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - المادة 15: من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق، ص 6.

<sup>2</sup> - المادة 31: من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق، ص 8.

-لجنة الاقتصاد والمالية والاستثمار.

-لجنة تهيئة الاقليم والتعمير والسياحة والصناعة التقليدية.

-لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضة والشباب.

### 3- دورات ومداولات المجلس الشعبي البلدي:

#### أ- الدورات

يجتمع المجلس الشعبي البلدي لبلدية زلفانة طبقا لنص المادة: 16 من قانون البلدية في دورات عادية تتم كل 02 شهرين كما يمكن أن يعقد دورات غير عدية كلما اقتضت شؤون البلدية ذلك وطبقا لنص المادة: 17 من قانون البلدية ولصحة عقد الدورة يشترط القانون البلدي حضور أغلبية الأعضاء الممارسين إلى الجلسة بناءً إلى استدعاءات كتابية يوجهها الرئيس إلى الأعضاء قبل 10 أيام من موعد عقد الاجتماع إلى مقر سكنهم مقابل وصل استلام<sup>1</sup>.

#### ب- المداولات

يجري المجلس الشعبي البلدي لبلدي زلفانة خلال دوراته مداولاته بحيث يكون علنية ومحركة باللغة العربية كما تتخذ بالأغلبية المطلقة للأعضاء الممارسين مع ترجيح صوت الرئيس عند تساوي الأصوات، يمكن للمجلس أن يقرر المداولة في جلسة مغلقة في حالة دراسة الأمور الأمنية أو حالة أحد أعضائه<sup>2</sup>.

### 4- رئيس المجلس الشعبي البلدي:

هو قاضي المدينة والامر بالصرف ينتخبه المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه وهو يتمتع بالازدواجية في الاختصاص إذ يمثل البلدية تارة ويمثل الدولة تارة أخرى.

<sup>1</sup> - المادة 16: من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق، ص 7.

<sup>2</sup> - المادة 52 الى غاية المادة 61: من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق، ص 10-11.

وبعد تعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي يقوم باختيار نوابه ولرئيس المجلس الشعبي البلدي بلدية زلفانة أربعة (4) نواب يساعده في أداء مهامه.

#### 5- مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية زلفانة:

يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية في كل التظاهرات الرسمية والاحتفالات وكذلك في أعمال الحياة المدنية والإدارية وفقا للأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها.

لذا يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي باسم البلدية وتحت مراقبة المجلس بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإدارتها لا سيما ما يأتي:

- تسيير إيرادات البلدية والإذن بإنفاق ومتابعة مالية البلدية<sup>1</sup>.
- إبرام عقود اقتناء الأملاك وعقود بيعها وقبول الهبات والوصايا والصفقات أو الإيجارات.
- إبرام المناقصات والاتفاقيات الخاصة بأشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها.
- اتخاذ كل القرارات الموقفة للتقادم والإسقاط.
- رفع الدعاوى لدى القضاء باسم البلدية ولفائدتها.
- المحافظة على الحقوق العقارية والمنقولة التي تملكها البلدية بما في ذلك حق الشفعة.
- توظيف عمال البلدية البالغ عددهم 132 عاملا وتعيينهم وتسييرهم وفقا للشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بطرق البلدية.
- السهر على صيانة المحفوظات.

<sup>1</sup> - المادة 77 - 95: من القانون 10/11 المتعلق بالبلدية ، مرجع سابق، ص 14-15-16.

- إشراف الرئيس على رئاسة المجلس الشعبي البلدي ولهذا الغرض يتحمل المسؤولية فيما يأتي:

استدعاء المجلس الشعبي البلدي للإجتماع والذي يجتمع في دورة عادية كل شهرين (2) بعد أن القيام بتحضير الأعمال الخاصة بأشغاله وتحديدتها وعرض المسائل الداخلية ويتم إرسال جدول الأعمال وهذا برفقة الاستدعاء إلى أعضاء المجلس ويتولى كتابة الجلسة الأمين العام للبلدية بطلب من رئيس المجلس الشعبي البلدي.

### الفرع الثالث: مصالح بلدية زلفانة و مهامها

#### 1- الأمانة العامة:

يرأسها الأمين العام للبلدية بالتنسيق مع جميع مصالح البلدية والسهر على حسن سيرها كما يقوم بإعداد جدول الأعمال الخاص بالمجلس الشعبي البلدي وتحرير المداولات ومتابعتها. والأمانة العامة هي المشرفة على إدارة البلدية والتنسيق بين مختلف مصالحها وتكون الأمانة العامة من (2) مكتبين وهما:<sup>1</sup>

أولاً: مكتب الوثائق والأرشيف ويتولى ما يلي:

- التكفل بأرشيف البلدية، حفظه، ترتيبه، تسييره، ومتابعة السهر عليه.
  - جمع الوثائق القانونية والتنظيمية واستغلالها ووضعها في متناول مصالح البلدية خاصة والإدارة عامة.
  - إستغلال الوثائق والأرشيف للقيام بالدراسات والتحليل.
  - تنسيق العلاقات مع مختلف المصالح الخارجية في مجال المحفوظات والوثائق.
- ثانياً: كتب الميزانيات والحسابات ويتولى ما يلي:
- إعداد الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري.

<sup>1</sup>- وثيقة الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة لسنة 2010، مصلحة المستخدمين، ص 7.

- جمع مختلف الموارد المالية وتقييمها.
  - جمع كل الوثائق المالية المتعلقة بالإعانات ومختلف أنواعها.
  - تقييم الحساب الإداري ومقارنته مع حساب التسيير للقباض البلدي من الأوقات المحددة قانونا.
  - القيام بالتحاليل المالية الخاصة بكل سنة وتقييمها وفقا لإمكانيات البلدية.
  - التنسيق بين مختلف المصالح البلدية.
  - القيم بكل عمليات الآلي.
- 2- مصلحة الشؤون المالية والنشاط الإقتصادي<sup>1</sup>:**
- أولا: مكتب التسيير والتجهيز ويتولى ما يلي:
- إعداد الفواتير التابعة للغير وتسجيلها وتدوينها بعد التأكد من تأدية الخدمة.
  - إعداد حوالات الدفع.
  - متابعة عمليات التسديد.
  - التأكد من الاعتمادات الممنوحة لكل عملية على حدى.
  - ضبط دفتر الجرد اليومي.
- ثانيا: مكتب الممتلكات: ويتولى مايلي:
- إحصاء الممتلكات البلدية بكل أنواعها (عقارات، منقولات، منتجة، غير منتجة... إلخ)
  - متابعة تحصيل حقوق الإيجار.
  - العمل على تعيينها من أجل خلق موارد جديدة لميزانية البلدية.

<sup>1</sup>- وثيقة الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة، مرجع سابق، ص 7.

- ضبط قائمة المقابر، خزانات المياه، المدارس القرآنية... إلخ ومتابعة سيرها.
- تنظيم عمليات المزايمة.
- ثالثاً: مكتب تسيير المستخدمين والتكوين ويتولى ما يلي:
- ضبط قائمة المستخدمين الإداريين والتقنيين.
- متابعة الحياة المهنية للمستخدمين (ترقية، إدماج، حركات بين المصالح... إلخ).
- متابعة الإجراءات التأديبية.
- إعلام المستخدمين بالنصوص المتعلقة بتسيير حياتهم المهنية.
- ضبط الجدول الحقيقي للمستخدمين.
- العمل على إعداد رزنامة تكوين المستخدمين وتحسين مسؤولياتهم المهنية.
- التحضير والتنظيم والإشراف على المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وكذا اختيارات التوظيف.

- ضبط احتياجات البلدية من المستخدمين حسب مخطط التوظيف السنوي

### 3- مصلحة التقنيين والشؤون العامة وتنشيط الشؤون الاجتماعية والثقافية.

هي عبارة عن تنظيم يتم فيه القيام بعدة وظائف حسب إجراءات معينة بغرض تحقيق أهداف معينة، تقوم هذه الوظائف على عدد القطاعات الحيوية تتبادل أنواع مختلفة من المعلومات وتشمل على ثلاثة (3) مكاتب وهي:

أولاً: مكتب الشرطة العامة ويتولى المهام التالية:

- إعداد الوثائق المتعلقة ببطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر<sup>1</sup>.

- تسجيل طلبات الحج.

<sup>1</sup>- وثيقة الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة، مرجع سابق، ص 8.

- تحضير عمليات القرعة للحج.
- تحرير عقود بيعه الدراجات والسيارات والمركبات.
- ثانيا: مكتب الحالة المدنية ويتولى المهام التالية:
  - إعداد سجلات الحالة المدنية بكل أنواعها.
  - إعداد الوثائق الخاصة بالحالة المدنية.
  - إحصاء المواليد والزواج والوفيات دوريا.
  - تسجيل الأحكام المتعلقة بالحالة المدنية والتصريحات على الهامش.
- ثالثا: مكتب الانتخابات والخدمة الوطنية والاحصاء والمنازعات وتولى المهام التالية:

#### الانتخاب:

- إعداد بطاقة الانتخاب واحصاء الناخبين.
- مسك وضبط البطاقة الانتخابية.
- توزيع بطاقات الانتخاب.
- التنسيق مع الحالة المدنية بالنسبة لحركات الناخبين.
- تحضير العمليات الانتخابية (الوسائل المادية والبشرية)<sup>1</sup>.

#### الخدمة الوطنية:

- إعداد الجدول السنوي لإحصاء شباب الخدمة الوطنية.
- إعداد شهادات التسجيل والاحصاء.
- توزيع الاستدعاءات المتعلقة بعملية الفحص الطبي لأداء الخدمة الوطنية.

#### الاحصائيات:

- متابعة عملية تعداد السكان وحركة المواطنين.

<sup>1</sup>- مرجع سابق، ص 08.

- استغلال الاحصائيات للقيام بالدراسات والتحليل والتلخيصات.
- إعداد التقارير الخاصة بالإحصائيات والتنشيط الاقتصادي.
- جمع كل الاحصائيات المتعلقة بمختلف نشاطات البلدية<sup>1</sup>.
- تنسيق العلاقات والتعامل مع المصالح الخارجية في مجال الاحصائيات.
- ضبط ومتابعة كل السجلات التجارية والحرفية.
- التكفل بالتنظيم العام.

#### المنازعات:

- متابعة كل النزاعات التي تكون البلدية طرفاً فيها.
- تحرير والرد على العرائض أمام الهيكل المختصة.
- متابعة تنفيذ الأحكام النهائية سواء لصالح أو ضد البلدية.
- فحص ودراسة العقود التي تصدرها البلدية من حيث الشرعية وخاصة فيما يتعلق بمضمون القرارات.

رابعاً: مكتب حفظ الصحة: ويتولى كل المهام المتعلقة بالحفاظ على العمومية، وخاصة ما يلي:

- محاربة الأمراض المتنتقلة عن طريق المياه.
  - إجراء التحقيقات حول النظافة.
  - مراقبة المؤسسات والمحلات ذات الطابع الغذائي.
  - القيام بحملات التوعية الخاصة بالنظافة والوقاية.
  - تنظيم دورات تفتيشية مع المصالح المختصة
- 3- مصلحة الشؤون الاجتماعية و الثقافية<sup>2</sup>:**
- إحصاء الفئات الاجتماعية (مكفوفين - عجرة - شيوخ - ذوي العاهات).

<sup>1</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة ، مرجع سابق، ص 9.

<sup>2</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة، المرجع نفسه، ص 10.

- ضبط قائمة المحتاجين.
- ضبط قائمة أصحاب الدخل الضعيف.
- إحصاء السكنات التي لا تتوفر على الشروط الصحية للحياة .
- ضبط وحصر الطلبات المتعلقة بالسكن.
- إحصاء البطالين.
- إحصاء الفئات الاجتماعية المحتاجة.
- إنشاء ومتابعة لجنة التحقيقات الاجتماعية.
- إعداد المحاضر والملفات المتعلقة بالأشخاص المصابين بالأمراض العقلية قصد تحويلهم إلى مراكز مختصة.
- التنسيق والعمل مع مختلف الجمعيات والرابطات الثقافية والرياضية من أجل دعم الثقافة والرياضة.
- تنظيم التظاهرات الثقافية والرياضية.
- إحصاء المعالم التاريخية والأثرية والسهر على حمايتها.
- تسيير المكتبات.
- إحصاء وضبط مختلف الجمعيات.
- مسك ملفات الجمعيات المتواجدة عبر تراب البلدية.
- مكتب النشاط الاجتماعي: وتولى ما يلي:<sup>1</sup>
- متابعة ملفات المستصلحين.
- ارشاد أصحاب المستثمرات الفلاحية.
- احصاء عدد رؤوس الاغنام والابقار والابل.
- معالجة ملفات الاستفادة من الاراضي الفلاحية.

<sup>1</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة ، مرجع سابق، ص 11.

4- مصلحة التعمير والطرق والشبكات وتسيير العتاد:<sup>1</sup>

أولاً: مكتب الطرق والشبكات ويتولى ما يلي:

- التكفل بدراسة ومتابعة وسائل التعمير ومتابعتها وتنفيذها.
- العمل على حماية وسائل التعمير على مستوى إقليم البلدية وفقاً للقوانين والتنظيمات.
- جمع كل معطيات المتعلقة بالتعمير، قصد ضبطها وفقاً لتطور هذا القطاع.
- إعداد بطاقة الاحتياجات السكن من المياه الصالحة للشرب.
- إحصاء كل الأحياء والأماكن التي يتطلب تزويدها.
- جمع المعلومات المتعلقة بالتعمير، قصد ضبطها وفقاً لتطور هذا القطاع.
- اعداد رخص اوصول المياه الصالحة للشرب.
- السهر على شبكة تصريف المياه القرة وتطهيرها.
- السهر على تنظيم اقليم لبلدية.
- جمع القمامات الفضلات وتفرغها في الأماكن المخصصة لها .
- التنسيق مع لجان الأحياء في عمليات تنظيف المحيط.
- اعداد الاجراءات التنظيمية المتعلقة بالنظافة.
- العمل على صيانة ومراقبة أماكن التفريغ العمومي .
- تنظيم حركة المرور عن طريق اشارات المرور.
- وضع لوحات التعريف بأحياء المدينة وبمقرات مؤسساتها.
- صيانة وحفظ اللوحات.
- العمل على صيانة وحفظ اللوحات.
- السهر على تنظيم شبكة النقل ومراقبتها داخل اقليم البلدية.

<sup>1</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة، مرجع سابق، ص 11.

- التحضير المادي للاحتفالات والأعياد وكل الاعمال المتعلقة بتزيين المحيط ويمكن اصدار رخص بناء.
- اصدار رخص شق الطريق.
- ثانيا : مكتب متابعة ومراقبة التعمير ويتولى ما يلي :
- التكفل بمتابعة التعمير فيما يتعلق برخصة البناء، رخصة التجزئة، رخصة الهدم..... الخ
- السهر على مراقبة وتسليم شهادة مطابقة الأشغال.
- متابعة التجديد لحضري.
- متابعة قواعد التعمير والبناء.
- ثالثا: مكتب حظيرة السيارات والعتاد:<sup>1</sup>
- القيام بكل أعمال الصيانة التي تطلبها الأملاك البلدية سواء مها العقارية أو المنقولة.
- متابعة حركات ممتلكات البلدية الخاصة من العتاد المنقول.
- ضبط قائمة كل صنف من أصناف العتاد ومتابعة استغلالها.
- العمل على مراقبتها وصيانتها واصلاحها.
- ضبط احتياجات الحظيرة من الوقود.
- متابعة استهلاك لعتاد.
- اعداد تقرير دوري حول الحظيرة.
- مراقبة وتسير المحشر البلدي.
- استقبال السيارات والحيوانات المحجوزة في اطار القوانين المعمول بها .
- القيام بتأدية الخدمات حسب احتياجا مصالح البلدية .

<sup>1</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة ، مرجع سابق، ص 12.

رابعاً: مكتب تسيير المخازن: ويتولى ما يلي:

- اعداد ومسك سجلات دخول وخروج كل المواد ومسك بطاقيته.
- التأشير على فترات كل التجهيزات والمشتريات التي استقبلها.

#### 5-مصلحة التجهيز والأشغال وتتوفر على مكتبين وهما:

أولاً: مكتب الصفقات العمومية:

تحتل الصفقات العمومية مكان أساسي في نشاطات الادارة المتمثلة للدولة بغرض المحافظة على المال العام وبالتالي فان تسيير هذه الأخيرة متعلقة بالميكانيزمات المسطرة من رف الادارة خاصة ما تعلق بالإجراءات التقنية الرامية الى التسيير الامثل لهذه المعاملات وانجاز الأشغال المختلفة لتحقيق الخدمة العمومية وتبرم الصفقات العمومية تبعاً لإجراء المناقصة التي تعتبر القاعدة العامة أو الاجراء بالتراضي ومكتب الصفقات العمومي يتولى ما يلي :

- ابرام الصفقات ولعقود وتنفيذها.
- تنظيم المناقصات والعقود وتنفيذها .
- اعداد الحالات المالية والمادية لجميع المشاريع.
- ضمان أمانة لجان فتح وتقييم العروض، وكذلك الصفقات العمومية.

ثانياً: مكتب الدراسات التقنية والبرمجة ومتابعة الصيانة يتولى ما يلي :

- متابعة كل عمليات الانجاز الجديدة من تسجيل المشروع الى غاية غلقه.
- ضبط برامج دورية تتعلق بالزيادات الميدانية للورشات بالتنسيق مع مختلف المصالح التقنية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>- وثيقة تقرير حول الهيكل التنظيمي ومصالح بلدية زلفانة، مرجع سابق، ص 13.

### المطلب الثاني: ميزانية بلدية زلفانة نموذجاً:

إن بلدية زلفانة هي الإدارة الأقرب للمواطن وهي التي تلبي حاجياتهم إذا تتكون من: الأمانة العامة ومديرية التنظيم والشؤون العامة ومديرية التنظيم والتقنين والشؤون العامة ومديرية المصالح التقنية ومديرية الإدارة والمالية والتي بدورها تضم مصالح تتمثل في:

#### مصلحة التسيير المالي :

- ✓ مكتب الميزانية والتحليل المالي.
- ✓ مكتب الرواتب والأجور.
- ✓ مكتب التسيير والتجهيز العام.
- ✓ مكتب الصفقات العمومية.

إضافة إلى مصلحة المستخدمين والتكوين ومصلحة الممتلكات والوسائل.

وهذا الهيكل حسب القرار البلدي المتضمن المصادقة على الهيكل التنظيمي لبلدية زلفانة . حيث أن مكتب المالية والميزانية هو الذي أفادني بالمعلومات والشرح والملاحق في دراستي لميزانية بلدية زلفانة، وهو الذي يقوم بإعداد الميزانية تحت سلطة رئيس مصلحة المالية والأمين العام للبلدية.

#### الفرع الأول: إعداد ميزانية بلدية زلفانة والتصويت عليها

إن ميزانية بلدية زلفانة تتكون من الميزانية الأولية والإضافية والحساب الإداري وسنتطرق لإعداد كل منهم.

#### أولاً: إعداد الميزانية الأولية لبلدية زلفانة:

هي ميزانية تقديرية تخضع لمبدأ السنوية يتم إعدادها أول السنة أو قبل بثلاثة أشهر "03 أشهر" من بداية السنة. وتتضمن جزء خاص بقسم التسيير وقسم التجهيز والإستثمار<sup>1</sup>.

يتم تحصيل الإيرادات الخاصة بها عن طريق:

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للميزانية الاولية لبلدية زلفانة.

1/ بطاقة الضرائب: وهي بطاقة تضم جدولين يتم إرساله في أول السنة إلى بلدية زلفانة<sup>1</sup>، يحتوي هذين الجدولين على:

أ/ الجدول الأول: يتضمن نسبة فائدة البلدية من تحصيلات خاصة بالضرائب المباشرة وغير المباشرة والجبائية.

ب/ الجدول الثاني: يكون فارغ تقدر فيه البلدية إيرادات ممتلكاتها الخاصة.

## 2/ القيمة الجبائية :

هي المبالغ الجبائية التي تستفيد منها بلدية زلفانة خلال العام أي خلال سنة مدنية كاملة والتي لم يتم تقديرها في بطاقة الضرائب.

## 3/ منحة معادلة التوزيع وإيرادات البلدية:<sup>2</sup>

هي عبارة عن مداخيل أو نسبة من المداخيل التي تستفيد منها البلدية " بلدية زلفانة " عن طريق حساب خاص يتم إعداده بعد أن ترسل البلدية إلى المصالح المختصة بطاقة "س 2" إذا تتمثل هذه المنحة في مواقف السيارات ، وكراء المحلات وغيرها من أملاك المنتجة للمداخيل.

ويتم صرف هذه الإيرادات حسب الأولوية إما نفقات إجبارية أو نفقات ضرورية.

## النفقات الإجبارية:

متمثلة في:

✓ أجور العمال.

✓ تأمينات.

✓ 10 % كحد أدنى لنفقات التجهيز والاستثمار.

<sup>1</sup> - بطاقة الحسابات لبلدية زلفانة لسنة 2016.

<sup>2</sup> - وثيقة الميزانية الأولية لبلدية زلفانة لسنة 2016.

- ✓ المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.
- ✓ المساهمة في ترقية الشباب " أنشطة رياضية " .
- ✓ تسديد فواتير الماء والكهرباء والغاز الخاصة بالإنارة العمومية والمدارس والمساجد،
- مقر البلدية وفروعها ..... إلخ.

### النفقات الضرورية:

تتمثل في :

- ✓ مائدة رمضان .
- ✓ المساهمة في تسيير المدارس من صيانتها وصيانة المساجد.
- ✓ شراء الأعلام الوطنية.
- ✓ تقديم منح ومساعدات مالية أو عينية .... إلخ.

يقوم بإعداد ودراسة الميزانية الأولية رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية زلفانة ويصوت عليها المجلس الشعبي البلدي ومدتها "15" خمسة عشر يوما أي بإعداد ودراسة الميزانية الأولية والتصويت عليها تدوم شهر واحد، ثم ترسل مع ملحقاتها كالمداولة الخاصة بالمصادقة عليها وقوائم الأجور..... إلخ ، إلى مصلحة التنشيط المحلي - مكتب ميزانيات البلديات لولاية غارداية عن طريق دائرة زلفانة.

إذا ترسل للمراقب المالي مع الملحقات وبطاقات الأخذ بالحساب لأن النفقات والإيرادات لا تقبل عند المراقب المالي إلا ببطاقة الأخذ. إذ هي بطاقة يتم إرسالها إلى المراقب المالي لبلدية زلفانة مع الميزانية الأولية والإضافية، وتسمى بالنسبة:

- الميزانية الأولية: بطاقة الأخذ بالحساب للاعتمادات الأولية.
- الميزانية الإضافية: بطاقة الأخذ بالحساب للاعتمادات الإضافية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - <http://www.mouwazaf-dz.com/t9926-topic/> منتديات ملتقى الموظف الجزائري

تدرج فيها المبالغ المقدرة في الميزانية بالزيادة(+) ليتم صرفها بعد ذلك ببطاقة التزام(-) نقصان.

وكما ترسل نسخة للمراقب المالي، ترسل أيضا نسخة لأمين خزينة البلدية "بلدية زلفانة" مع الملحقات إضافة إلى سندات التحصيل الخاصة بالإيرادات.

### ثانيا : إعداد الميزانية الإضافية لبلدية زلفانة: <sup>1</sup>

بما أن الميزانية الأولية و الإضافية هي وثائق محاسبية تقديرية وغير قطعية. لهذا تعتبر الميزانية الإضافية، ميزانية تعديلية للميزانية الأولية سواء بالزيادة أو النقصان أي عند تقدير مبلغ في الميزانية الأولية، ولو كان هذا المبلغ زائدا فيتم تعديله في الميزانية الإضافية وإن كان ناقصا هذا المبلغ المقدر يتم تعديله في نصف السنة والإضافة له، إلى جانب ضبط الحسابات وخاصة المتعلقة بالأموال الخاصة.

### إيرادات الميزانية الإضافية:

متكونة من:

- ✓ الباقي من التوزيع لنقص القيمة الإضافية .
- ✓ الباقي من منحة معادلة التوزيع .
- ✓ بعض إيرادات ممتلكات البلدية إن وجدت.
- ✓ مساعدات الولاية إن وجدت.
- ✓ مساعدات الصندوق الوطني سواء لقسم التسيير أو قسم التجهيز.
- ✓ وتشمل أيضا على برامج مخططات البلدية والتنمية والإعانات.

### نفقات الميزانية الإضافية:

يتم تدعيم المصالح المختلفة للبلدية المسجلة في نفقات الميزانية الأولية، وهذا في حالة الحاجة للتدعيم، وهذه النفقات سواء الإجبارية أو الضرورية.

<sup>1</sup>- وثيقة الميزانية الإضافية لبلدية زلفانة لسنة 2016.

فرئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية زلفانة، هو المنوط بإعداد الميزانية الإضافية ثم يتم التصويت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي - زلفانة ، ليتم إرسالها إلى الدائرة ثم الولاية من أجل المصادقة عليها.

### ثالثا : الحساب الإداري لبلدية زلفانة: <sup>1</sup>

هو عبارة عن حوصلة للسنة المالية :

- ✓ تسجيل التقديرات المدونة في الميزانية الإضافية.
- ✓ التحديدات الخاصة بالتزام البلدية اتجاه الديون و النفقات.
- ✓ إنجازات المبالغ التي تم تسديدها.
- ✓ الباقي يتم ترحيله للسنة المقبلة.

### كيفية الترحيل :

- قسم التسيير : يضم الفائض الإجمالي لكل الأبواب وبالتالي بالنسبة لهذا القسم يتم خلط المبلغ كله والباقي من كل باب يجمع مع الحسابات الأخرى ويرحل للسنة المقبلة.
- قسم التجهيز: عبارة عن برامج وكل برنامج يخصص له مبلغ مالي مستقل بذاته ،بالتالي كل برنامج يبقى كما هو للسنة المقبلة أي لا يخلط المبلغ ولكن هناك استثناء يخلط المبلغ إلا في حالة إتمام العملية وإنجازها ،فتجمع في بطاقة تسمى ببطاقة إعادة التخصيص ، أي تخصيصها لبرنامج آخر .

### ملاحظة:

الإيرادات: أي المساعدات المقدمة والمسجلة سابقا وهي:

- ✓ مساعدات الولاية إن وجدت.
- ✓ بعض إيرادات ممتلكات البلدية إن وجدت.

<sup>1</sup>- وثيقة الحساب الإداري و المالي لبلدية زلفانة لسنة 2016.

✓ مساعدات الصندوق الوطني للجماعات المحلية للضمان أو الصندوق البلدي للضامن<sup>1</sup>.

فهذه المساعدات في إنهاء العملية ، ما بقى من مال يرجع إلى مرسله في بطاقة غلق. والحساب الإداري يقوم بإعداده رئيس المجلس الشعبي البلدي "زلفانة" ثم يتم التصويت عليه، لإرساله الى دائرة زلفانة ثم الى ولاية غارداية للمصادقة عليه.

**الفرع الثاني: محتوى الميزانية بصفة عامة لبلدية زلفانة وملاحقها.**

تحتوي ميزانية بلدية زلفانة على: الموازنة العامة وموازنة مصالح التسيير وموازنة مصالح التجهيز والاستثمار، إضافة إلى الملاحق .

**أولاً: محتوى الميزانية:**

### 1- الموازنة العامة

هي وثيقة تقدر فيها نفقات وإيرادات البلدية لسنة مقبلة وهي أيضا تجاز بموجبها الجباية والإنفاق وهي موضحة في الملاحق المحاسبية للميزانية. وهي عموما تسجل في الصفحة رقم 03 من وثيقة الميزانية سواء في وثيقة الميزانية الاولية أو الإضافية وحتى الحساب الإداري.

ومن خلال هذه الصفحة نحدد المبالغ العامة لكل الحسابات في مختلف الأبواب والأبواب الفرعية و المواد. لقسمي التسيير و التجهيز. ويجب الحرص على المجموع المتساوي في النفقات و الإيرادات، ما عدا الحساب الإداري الذي يحدد العجز او الفائض في الميزانية.

وتحتوي هذه الوثيقة على مجموع الحسابات، سواء في قسم التسيير أو قسم التجهيز والاستثمار. ويتمثل قسم التسيير- نفقات + إيرادات- في الحسابات التالية:

$$60+61+62+63+64+65+66+67+69+70+71+72+74+75+76+83.$$

أما قسم التجهيز - نفقات + إيرادات- في الحسابات التالية:

$$060+10+13+14+15+16+26+27+28.$$

<sup>1</sup> - المادة 211 - 214: من قانون الجماعات الاقليمية، ص 32.

2- الموازنة مصالحي التسير:

هي وثيقة تتكون من مصالحي وأبواب وهي كما يلي: وفقا للجدول التالي:<sup>1</sup>

المجموعة	الأبواب
المصالح غير المباشرة	الباب 900: المصالح المالية
	الباب 901: أجور وأعباء المستخدمين الدائمين
	الباب 903: مجموعة العقارات والمنقولات غير المنتجة للمداخل
	الباب 904: الطرق
	الباب 905: الشبكات
	الباب 906: أشغال التجهيز المنجزة بالإستغلال المباشر
المصالح الإدارية	الباب 910 : المصالح الإدارية العمومية
	الباب 911: الأمن والحماية المدنية
	الباب 912: المساهمة في أعباء التعليم
	الباب 913: المصالح الإجتماعية المدرسية
	الباب 914: الشباب والرياضة والثقافية
مصالح المساعدات الإجتماعية المباشرة	الباب 920 :المساعدة الإجتماعية المباشرة
	الباب 921 : النظافة العمومية والإجتماعية
	الباب 930: المصالح والمؤسسات الإجتماعية
المصالح الجبائية	الباب 930: المشاركة في التنمية الإقتصادية
	الباب 931: الأملاك الخاصة بالبلدية المنتجة للمداخل
	الباب 940: نتائج الجبائية
	الباب 941 : ممنوحات مصلحة الأموال المشتركة

<sup>1</sup> - وثيقة الميزانية الإضافية لبلدية زلفانة لسنة 2016، مرجع سابق، ص 02.

3- موازنة قسم التجهيز والاستثمار

هي وثيقة تتضمن برامج البلدية وهي كما سنوضحها في الجدول التالي:<sup>1</sup>

المجموعة	الأبواب
برامج البلدية	الباب 950: البيانات والتجهيزات الإدارية
	الباب 951 : الطرق
	الباب 952: الشبكات المختلفة
	الباب 953: التجهيزات المدرسية -الرياضة والثقافية
	الباب 954: التجهيزات الصحية والإجتماعية
	الباب 955 :التوزيع -النقل -الموصلات
	الباب 956: التعمير والإسكان
	الباب 957 : التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي
الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية	

الفرع الثالث: ملاحق ميزانية بلدية زلفانة و مرحلة تنفيذها:

هي وثائق وقوائم ودفاتر ترفق بالميزانية البلدية للمصادقة عليها من طرف الوالي ثم يرجعها الى رئيس دائرة زلفانة ثم ترسل إلى بلدية زلفانة ويتم إرسالها إلى الأمر بالصرف مرفقة ببطاقة الأخذ بالحساب سابقة الذكر، و ترسل نسخة إلى المحاسب العمومي للخرينة البلدية.

أولا : ملاحق الميزانية الأولية لبلدية زلفانة

- 1-مداولة المصادقة على الميزانية الأولية.
- 2-مداولة المصادقة على اقتناء الجريدة الرسمية والصحف اليومية .
- 3-مداولة المصادقة على بطاقة الضرائب وبطاقة الضرائب .
- 4-مداولة المصادقة على برامج الإقتطاع لنفقات التجهيز والإستثمار إضافة إلى قائمة البرامج .
- 5-مداولة المصادقة على فتح مناصب جديدة.

<sup>1</sup> - وثيقة الميزانية الاضافية لبلدية زلفانة لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

- 6- دفتر الملاحظات الخاصة بملكات البلدية وتضم.
- 7- القوائم الخاصة بملكات البلدية وتضم:
  - أ/ الأملاك المنتجة للمداخيل.
  - ب/ الأملاك غير المنتجة للمداخيل .
  - ج/ مواقف الكراء كراء السيارات - الحشر البلدي - المذبح البلدي - سوق المشية - حظيرة البلدية.
- 8- قوائم أجور مختلفة الأصناف.

#### ثانيا : ملاحق الميزانية الإضافية :

- 1- مداولة المصادقة على الميزانية الإضافية.
- 2- مداولة المصادقة على قائمة إعادة التخصيص لبعض البرامج.
- 3- مداولة المصادقة على ربط البرامج .
- 4- مداولة المصادقة على برامج الإقتطاع لنفقات التجهيز والإستثمار إضافة إلى قائمة البرامج .
- 5- مداولة المصادقة على فتح مناصب جديدة .
- 6- دفتر الملاحظات الخاص بالميزانية<sup>1</sup>.

#### ثالثا: ملاحق الحساب الإداري

- 1- الترخيصات الخاصة: وهي عبارة عن مداولات تسوية لبعض البرامج أو المصاريف التي لم يتم إدراجها ضمن الميزانية الإضافية .
- 2- المداولات على سبيل التسوية: يتم دراستها ضمن دراسة الحساب الإداري وتشمل على البرامج المنسية لأكثر من سنة .
- 3- مداولات المصادقة على الموازنة ضمن الحساب الإداري<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - دفتر الشرح و الملاحظات الميزانية الاضافية لبلدية زلفانة سنة 2016.

<sup>2</sup> - دفتر الشرح و الملاحظات الحساب الاداري لبلدية زلفانة سنة 2016.

4- دفتر الشرح مرفق بالملاحق التالية:

- ملحق رقم 37 المتضمن الباقي من الانجاز نفقات.
- ملحق رقم 39 المتضمن الباقي من الانجاز ايرادات.
- ملحق رقم 40 المتضمن الأموال الخاصة.
- ملحق رقم 41 المتضمن اعتمادات الابواب و المواد، و الترخيصات الخاصة والنواتج النهائية<sup>1</sup>.

رابعاً: تنفيذ ميزانية بلدية زلفانة:

بعد إعداد ميزانية بلدية زلفانة والتصويت عليها من طرف مجلس بلدية زلفانة يتم إرسالها إلى مصلحة التشغيل المحلي لولاية غارداية عن طريق رئيس دائرة زلفانة من أجل المصادقة عليها، وذلك بعد دارستها ومراجعة الحسابات والتدقيق فيها، وبعد التأكد من صحة الحسابات و العمليات المالية و الوثائق الثبوتية. يصادق عليها ثم يرجعها الى رئيس دائرة زلفانة، ثم إلى بلدية زلفانة وبالضبط إلى مكتب الميزانية والتحليل المالي الذي يقوم بإعداد بطاقة الأخذ بالحساب بالزيادة، والتي تحتوي على كل التقديرات وترفق بالميزانية لترسل إلى المراقب المالي (CF) فيؤشر عليها المراقب المالي وهو بدوره، ينجز بطاقة الالتزام بالنقصان للتأشيرة ، ثم ترسل إلى أمين خزينة بلدية زلفانة ليقوم بإعداد الحوالة "حوالة التسديد " لتنفيذ الميزانية والبدء بالصرف وتلبية الحاجيات.

إذا يقوم بتنفيذ ميزانية بلدية زلفانة الأمر بالصرف وهو رئيس بلدية زلفانة والمحاسبون العموميون، بالتنسيق مع أمين خزينة بلدية زلفانة.

خامساً: عرض تفصيلي لميزانية البلدية

تشمل ميزانية البلدية جميع الإيرادات والنفقات خلال السنة المالية، وكما ذكرنا سابقاً تكون هذه الإيرادات والنفقات في قسمين هما: قسم للتسيير وآخر للتجهيز والاستثمار.

<sup>1</sup> - دفتر الشرح و الملاحظات الحساب الاداري لبلدية زلفانة سنة 2016، مرجع سابق، ص 06.

1- إيرادات البلدية:

تتكون إيرادات البلدية من محاصيل جبائية ومحاصيل غير جبائية، ومحاصيل التمويل عن طريق الصناديق.

\* **الموارد الجبائية:** كما هو مبين في البطاقة الحسابية رقم 6 والمعدة من طرف مديرية الضرائب والتي تشمل (الرسم العقاري، الرسم على النشاط المهني، رسم الذبح، رسم التطهير، الدفع الجزافي-سابقا و حاليا -الضريبة الجزافية الموحدة، ضريبة الترقية العقارية).

\* **الموارد غير الجبائية:** وهي عائدات الاستغلال ومنتجات الأملاك العقارية.

\* **التمويل عن طريق الصناديق المختلفة:** حيث يتولى صندوق التضامن منح إعانات متساوية لفائدة البلديات التي تتعدم بها منتجات الاستغلال، إضافة إلى إعانات لقسم التجهيز والاستثمار، كما يمنح لصندوق إعانات استثنائية للتوازن لفائدة البلديات العاجزة. كما يضمن صندوق الضمان تغطية النقص الذي قد يظهر في مبلغ الضرائب المباشرة المحلية المدونة في كشف الضرائب بالنسبة لمبلغ التقديرات الخاصة بها المواد، 14،15،16 من قانون المالية لسنة 1995<sup>1</sup>.

للتذكير فإن الموارد المذكورة آنفا تدخل معظمها في قسم التسيير، في حين إيرادات قسم التجهيز تتكون مما يلي:

- **التمويل الذاتي:** وهو الاقتطاع من إيرادات التسيير

وتحويلها إلى قسم التجهيز والاستثمار.

- إعانات الولاية والصندوق المشترك للجماعات المحلية (FCCL).

- القروض من جهة التصرف في العقارات والمنقولات من جهة أخرى.

- التعويضات عن الكوارث الطبيعية.

<sup>1</sup> - أمر 94-03 مؤرخ في 27 رجب عام 1415 هـ الموافق لـ 31 ديسمبر 1994 يتضمن قانون المالية لسنة 1995.

- إعمادات تسيير المؤسسات التربوية و غيرها.

وقبل تحصيل إيرادات البلدية محل الدراسة يجب التذكير بهذه الملاحظة الهام: "نظرا لكون بلدية زلفانة تابعة إقليميا لدائرة زلفانة، فإن أرقام بعض حسابات إيرادات الميزانية مغايرة لأرقام بعض حسابات إيرادات ميزانيات بلديات مقر الدوائر والولايات".

مثلا: حساب التحصيلات والإعانات (ح/73) في البلديات بينما يكون تحت رقم 72 في بلديات مقر الدوائر والولايات.

\* حساب فائض مرحل (0820) في البلديات في حين يكون تحت رقم 60 في البلديات مقر الدوائر والولايات.

#### 1) إيرادات قسم التسيير:

\* **عائدات استغلال (حساب 70):** يحتوي هذا الحساب على الإيرادات المحصلة من منشأة توفير المياه إضافة إلى رخص النظافة.

\* **منتجات الأملاك العمومية (ح71):** ويشمل هذا الحساب الإيرادات المحصلة من إيجار العقارات التابعة للبلدية (سكنات اجتماعية، محلات تجارية، إضافة إلى حقوق السوق البلدي).

\* **التحصيل والإعانات (ح73):** يشمل التعويضات من صندوق الضمان الاجتماعي بخصوص المنح العائلية، وكذلك الإعانات المقدمة من طرف الدولة كمساعدات اجتماعية (منح المعوقين، المكفوفين الذين يبلغ عددهم -حسب البلدية- حسب آخر الإحصائيات التي قام بها مكتب الشؤون الاجتماعية)، كما يشمل حسب 73 التشغيل المأجور (تشغيل الشباب) والبالغ عددهم -حسب السنة-<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للحساب الإداري لسنة 2016، ص 03.

\* مخصصات صندوق التضامن البلدي: حساب 74

يحتوي هذا الحساب على منح معادلة توزيع حاصل هذا الصندوق من الضرائب والرسوم بين البلديات وفق الشروط القانونية المعمول بها، إضافة إلى منح المسنين.

\* ضرائب غير مباشرة: حساب 75

يحتوي هذا الحساب على الرسم الإجمالي عن الخدمات المقدمة (الرسم على الذبح، الرسم على الأفراح).

\* ضرائب مباشرة: حساب 76

يدخل هذا الحساب العقاري الذي يفرض على الأملاك المبنية والأراضي الفلاحية، رسم التطهير وكذلك الرسم على النشاط المهني الذي يضم الرسم على النشاط الصناعي والتجاري والرسم على النشاط غير التجاري (أرباح المهن الحرة) يمكن توضيح حصة البلدية كما يلي:

الرسم	البلدية	الولاية	صندوق الجماعات المحلية
الرسم على النشاط المهني	نسبة %	نسبة %	نسبة %
الرسم العقاري	نسبة %	نسبة %	نسبة %
رسم التطهير	نسبة %	نسبة %	نسبة %

\* منتجات استثنائية: حساب 79

يحتوي هذا الحساب على الأشغال المنجزة بالاستغلال المباشر من طرف البلدية وكذلك إعانة التوازن للميزانية (إعانة بخصوص العجز الذي قد يسجل في ميزانية البلدية).

نتاج سنوات مالية سابقة: حساب 82.

يحتوي هذا الحساب على فائض مرحل للسنوات السابقة من الحساب الإداري للسنة المنصرمة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للميزانية الاولى لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

(2) إيرادات قسم التجهيز:

فائض مرحل (0820): يشمل الفائض نوعان:

أ- فائض البرامج المنتهية: في حالة انتهاء المشروع وبقاء جزء من الأموال المخصصة لهذا المشروع، فيرجع الفائض إلى ميزانية البلدية في حالة التخصيص، إما في حالة عدم التخصيص فيجمع الفائض مع الفوائض الأخرى لإقامة مشاريع لصالح البلدية.

ب- فائض البرامج غير المنتهية: يرحل مباشرة هذا الفائض والمشروع إلى السنة الموالية لإعادة الجدولة في ميزانية السنة القادمة.

ويمكن أن نجد رقم هذا الحساب (10)، ويخصص هذا الحساب لتدعيم مشاريع قسم التجهيز والاستثمار.

إعانات (حساب 105): تتحصل البلدية على قروض طويلة الأجل من طرف الدولة و الولاية و الصناديق التي تعتبر كإعانات لتغطية قسم التجهيز والاستثمار وهو مورد خارجي.

ملاحظة: يعتبر الحسابان (100) و(105) بمثابة مورد خارجي لذا تعتبره البلديات تمويل خارجي وهذا ما نتعرض له في تحليل الإيرادات.

التصرف في العقارات: (حساب 2012)

يعتبر هذا الحساب بمثابة إيراد للبلدية في حالة التصرف في أحد عقاراتها أو حتى منقولاتها.

ب- نفقات البلدية:

تقسم نفقات البلدية إلى نفقات إجبارية وأخرى غير إجبارية، وتتوي تحت هاذين النوعين نفقات التسيير ونفقات التجهيز والاستثمار.

- النفقات الإجبارية: وهي تلك التي توضع على عاتق البلدية بموجب أحكام شرعية مثل: أعباء المستخدمين، المساهمات في الصناديق المختلفة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للميزانية الاضافية لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

- النفقات غير إجبارية: على عكس الأولى فإن النفقات الغير إجبارية (ضرورية أو اختيارية) تخص سير المصالح كصيانة البنايات والعتاد، النشاطات الثقافية والاجتماعية المرتبة حسب الأولويات وحسب الموارد المتوفرة.

وباختصار فهاته النفقات تبرز مدى المبادرة المحلية فيما يخص التسيير الجيد للميزانية من حيث الاعداد او المحتوى أو التنفيذ من جهة ، و انعكاس للاستقلالية المحلية في الميدان المالي .

### 1 - نفقات قسم التسيير:

#### \*سنع و لوازم: ( حساب 60)

يشمل جميع المواد التي تقتنيها البلدية من مستحضرات صيدلانية، لوازم شبكة الطرق، لوازم مدرسية ، وقود ، ألبسة العمال ، مواد التطهير ،قفة رمضان.

\***مصاريف المستخدمين (حساب 61):** يضم مرتبات العمال الدائمين و المؤقتين في الأسلاك الادارية و التقنية، اضافة الى مرتبات العامل اليوميين و العامل بالساعة ، والشيء الملاحظ هو استحواذ هذا الحساب تقريبا على ميزانية التسيير ، وهو ما يشكل عبء على البلدية .

ضرائب ورسوم (حساب 62) : يشمل الضرائب و الرسوم على الميزانيات و الأجور (الدفع الجزافي والضريبة على الدخل الاجمالي) اضافة الى ضرائب ورسوم أخرى لتسديد ضرائب تكون على عاتق البلدية

#### \*مصاريف على الأملاك العقارية: (حساب 62)

كما يطلق على هذا الحساب الأشغال و الخدمات الخارجية ويشمل نفقات الصيانة وخدمات المقولة لمؤسسات البلدية وكذلك اقتناء عتاد خفيف وتسديد حقوق الغاز و الماء والكهرباء<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للحساب الاداري لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

**\*مساهمات وحصص: ( حساب 64 )**

يحتوي هذا الحساب على مساهمة البلدية في مصلحة النظافة المدرسية ومكافحة الحرائق و الأعباء ما بين البلديات ، ومساهمات في تشجيع الرياضة و المقدر ب 3+4% اضافة الى دفع نفقات التسيير للقابض البلدي ( أمين خزينة البلديات).

**\*منح واعانات : ( حساب 65 )**

يحتوي هذا الحساب على المنح و الجوائز في المسابقات و الاعانات للجمعيات اضافة الى الاعانات الخاصة للفئات ( المكفوفين و المعاقين والعجزة ).

**\*مصاريف التسيير العام : ( حساب 66 )**

يشمل مصاريف المهام ، ومصاريف النقل و التأمين للمسؤولين المدنيين ، اضافة الى مصاريف العقود و المنازعات و البريد و الوثائق ، كما يشمل النفقات غير متوقعة التي قد تحدث خلال السنة المالية يضاف اليها مصاريف الأعياد الوطنية (الاحتفالات) .

**\*المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة : ( حسب 68 )**

وتمثل نسبة المساهمة 2%

**\*أعباء استثنائية ( حساب 69 )**

يضم ديوان ( أعباء) السنوات السابقة كما يشمل كل المصاريف التي تسجل في أي حسب من حسابات التسيير السابقة .

أعباء سنوات مالية سابقة ( حساب 82) : ويتعلق الأمر ببواقى الانجاز بقسم التسيير وكذلك للسندات المقبولة دون قيمة .

اقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار (حسب 83) : تمثل نسبة الاقتطاع 10% فما فوق من الموارد ( الإيرادات ) الجبائية وهذا لتمويل المشاريع التنموية المحلية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للحساب الاداري لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

2- نفقات قسم التجهيز و الاستثمار :

\*عجز مرحل : ( حساب 0820 )

ويشمل العجز نوعان :

\* عجز البرامج المنتهية : تقوم البلدية بطلب قرض لتمويل العجز المسجل في ميزانياتها

\* عجز البرامج الغير منتهية : يرحل العجز المسجل الى السنة الموالية .

اقتناء المنقولات العتاد الكبير ( د / 214 ) : يعتبر هذا الحساب بمائبة نفقة في حالة

التصرف ( الشراء ) في العقارات أو المنقولات .

أشغال جديدة + اصلاحات كبرى ( د/230+231 ) : ويشمل هذان الحسابان الأشغال و

الاصلاحات التي تقوم بهما البلدية من ترميمات على مستوى مقر البلدية ومنشأتها الفرعية و

الاصلاحات الكبرى التي تشملت المدارس الابتدائية و المطاعم المدرسية اضافة الى

الاصلاحات التي شملتها بعض أحياء البلدية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - الوثيقة المحاسبية للحساب الاداري لسنة 2016، مرجع سابق، ص 03.

### خلاصة الفصل الثاني:

من خلال هذا الفصل تطرقنا الى موضوعين رئيسيين ، من خلال مبحثين :المبحث الأول :يتعلق بمرحلة إعداد و تنفيذ الميزانية البلدية ،حيث تطرقنا بادئ ذي بدء الى مرحلة التحضير والإعداد، حيث يقدم الإقتراح الأولي ،ثم تليها عملية الإعداد و الانجاز،ثم تتوج هذه المرحلة بعملية التصويت من طرف هيئة التداول المتمثلة في المجلس الشعبي البلدي من جهة و هيئة التنفيذ المتمثلة في رئيس المجلس الشعبي البلدي من جهة أخرى ، وأخير تأتي مرحلة المصادقة من طرف الوصائية رئيس الدائرة الممثل للوالي .

بعد التحضير و الإعداد و التصويت والمصادقة تأتي مرحلة التنفيذ من طرف الهيئة التنفيذية البلدية ، والمراد بعملية التنفيذ هي صرف النفقات و تحصيل الإيرادات من طرف الأمر بالصرف من جهة و المحاسب العمومي المتمثل في أمين الخزينة البلدي من جهة أخرى .تستغرق هذه العملية السنة المدنية برمتها .من 01 جانفي الى غاية 31/12 من كل سنة ، ثم تليها فترة تكميلية تمتد الى غاية 31 مارس من السنة الموالية .و ختمنا الفصل الثاني بمبحث مخصص لبلدية زلفانة باعتبارها النموذج الذي إتخذناه كدراسة لحالة نموذجية ، حيث تعرفنا على بلدية زلفانة من خلال بطاقة فنية ، و تعرفنا على مختلف المصالح لبلدية زلفانة و مهامها متتبعين الهيكل التنظيمي لهذه البلدية التي تعتبر بلدية حديثة النشأة تفوق 10.000 نسمة ولا تتجاوز 20.000 نسمة .و توجنا هذا العنصري بالتعرف على مراحل إعداد و تحضير و تنفيذ ميزانية بلدية زلفانة كنموذج لمحور موضوع دراستنا هذه.

خاتمة

### خاتمة:

إن الدارس والمتصفح لوثيقة القانون البلدي 11/10 أو ما سبقه من قوانين البلدية، يلاحظ أن المشرع الجزائري أعطى للبلدية صلاحيات و مهام واسعة ، حتى يتسنى لها عمليا وواقعا التمثيل الديمقراطي للدولة و مشاريعها التنموية و الاصلاحية على المستوى القاعدي ، فالبلدية هي اللبنة الأولى للدولة أو الخلية الأساسية الممثلة للمنظومة المؤسساتية للتنظيم اللامركزي. فالبلدية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي حيث تمثل الواسطة الرسمية للتنمية المحلية على مستوى كافة الميادين: الحضرية، الثقافية، الاجتماعية، الاقتصادية، السياحية، الصناعية، العمرانية.... الخ. توكل مهمة تسيير البلدية الى هيئة مداولة تتمثل في الأعضاء المنتخبين للمجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية تتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي و نوابه المنصبين كمساعدين له. و لقد القانون البلدي صلاحيات و مهام كبيرة للمجلس البلدي وخاصة رئيسه ، باعتبار هذا الأخير الأمر بالصرف الرئيسي للبلدية، في صرف النفقات و تحصيل الايرادات ن و ابرام العقود والاتفاقيات و تمثيل البلدية سياسيا وإداريا. و له صلاحيات واسعة في الجانب المالي، حيث يناط به إعداد و تحضير و تنفيذ الميزانية البلدية من خلال صرف النفقات و تحصيل الايرادات و الحرص على التوازن بينها و توكل اليه مهمة إنجاز الميزانية الأولية و الميزانية الاضافية و حصيلتها السنوية المتمثلة في الحساب المالي الإداري.

موضوع مذكرتنا المحوري لهذه الدراسة ، هو التعرف والإطلاع على الآليات القانونية لتحضير و تنفيذ الميزانية، و ماهي المراحل القانونية و التقنية التي يلتزم بها الأمر بالصرف و طاقمه في التسيير القانوني و التنظيمي لمختلف العمليات المرتبطة بالميزانية البلدية في مختلف صورها، و أخذنا نموذجا للدراسة بلدية زلفانة: و من خلال هذه الدراسة وصلنا الى النتائج أو الاستنتاجات الآتي ذكرها:

- إشكالية النقص في التأطير المؤهل قانونيا و تقنيا ، والمتخصص في مجال الادارة المالية البلدية، وخاصة على مستوى المنتخبين المحليين الجدد و الممثلين لهيئات التداول و التنفيذ المكلفة بتسيير اللجان المالية والاقتصاد، والذين لهم علاقة ضمنية باقتراح، وإعداد و التصويت الى جانب تنفيذ الميزانية البلدية .
  - إشكالية العلاقة بين الأمرين بالصرف البلديين و المحاسبين الماليين ،من حيث تشابك و تداخل الصلاحيات و الاختصاصات ، مما يؤدي في كثير من الأحيان في الانسدادات في التسيير المالي و عرقلة السير السلس للمهام المالية بين إدارة البلدية و الخزينة البلدية
  - النقص الملفت للانتباه فيما يخص التوثيق و النصوص واللوائح و المراجع التي تساهم في الفهم الأوضح و القانوني لمختلف العمليات المالية وخاصة بالنسبة لمختلف الأحكام المالية المتعلقة بتحضير و تنفيذ ميزانية البلدية .
  - عدم تحيين بعض المراجع الأساسية القانونية والتقنية والتي تعتبر حجر الزاوية في مختلف عمليات تحضير و تنفيذ ميزانية البلدية و نخص بالذكر المناشير الوزراية المشتركة المعروفة إختصارا ب: سي 01 و سي 02.والتي لا تتلاءم والتطور في مختلف مهام الميزانية وآليات تحضيرها و تنفيذها.
  - نقص الالتزام بالتعليمات و التوصيات من خلال الأيام الدراسية و الندوات التكوينية المنظمة من طرف الوصاية، و خاصة فيما يتعلق بترشيد المال العام و تفادي النفقات الكمالية، وحرص البلدية على المشاريع المنتجة للمداخيل ، والبرامج المساعدة في تحصيل الإيرادات، وعدم الإعتماد على مساعدات الدولة كمعادلة التوازي و مسح الديون و غيرها التي تمثل عبء على الخزينة العمومية .وهنا يكمن السبب في وجود 80%من بلديات الجزائر المقدرة بـ 1540 بلدية على مستوى الوطن تعاني من العجز المالي .
- التوصيات:

من خلال هذه الدراسة ، يمكننا تقديم التوصيات او الاقتراحات التالية:

- للمداخل الجبائية أهمية كبيرة في إنعاش إقتصاديات البلديات و الزيادة في مداخلها و مواردنا و مقدراتها المالية ، ومنه فالزيادة في نسبة حواصل نسبة حواصل هذه المداخل ذي أهمية كبيرة في فعالية البلديات في التنمية المحلية وبعث المشاريع و البرامج الانمائية و تفادي العجز و تبعاته.
- تسطير برامج تكوين الموارد البشرية و الكادر والتأطير في مجال المالية الادارية بما في ذلك المنتخبين المحليين ، يؤدي الى إنعكاسات إيجابية جدا على الكفاءات و المهارات لموظفي البلدية و منتخبها ، فالتكثيف من دورات التكوين و الرسكلة و تحسين المعلومات و التربصات الميدانية ، يؤدي حتما الى الزيادة في الكفاءات المهنية في مجال المالية ومختلف العمليات المرتبطة بالميزانية .
- حلحلة معظلة التمويلات للبلديات الذي يزيد من قدرات البلديات ، من خلال الحرص على تامين الموارد البلدية المحلية ، وترسيخ سياسة الإعتماد على الذات ، وعدم الآتكال على المساعدات و المنح المقدمة من طرف الدولة التب تؤدي الى عدم تحمل المسؤولية و الإتكالية المالية .
- تكريس المشاركة الفعالة بين أطراف المجتمع المدني و المنتخبين المحليين و الادارة البلدية في المزيد من الشفافية في التسيير المالي و الميزانية ، وفتح الفرص الى مبادرات المواطن ، في ايجاد فضاء للتكامل و التشاور و النصح و التعاون على تذليل الصعاب
- تفعيل دور الأجهزة الرقابية القبلية او البعدية بمختلف أجهزتها في المتابعة الميدانية لميزانيات البلديات و فتح مجالات للتنشيط المحلي الذي تسهر على سيره الوصاية والذي يعتبر نافذة للتوجيه والارشاد و حل الوضعيات العالقة و المستعصية .
- على الأجهزة الرقابية و خاصة الغرف الاقليمية لمجالس المحاسبة و المفتشيات العاملة للمالية بالتنسيق مع الوصاية والبلديات، العمل على تطوير برامج حاسوبية محاسبية أكثر فعالية و نجاعة و مرونة في تسيير مختلف العمليات المالية و خاصة المتعلقة بالميزانية البلدية.

- تطبيق برامج تكوينية فيما يتعلق بالتوثيق المحاسبي كإعداد الحسابات، و مسك السجلات عن طريق أنظمة منطقية حاسوبية بدلا من الإعتماد التقليدي على المستندات الورقية .
- أهمية فتح قنوات تواصل رقمية و مباشرة، ما بين البلديات أو بالأحرى الادارة المالية البلدية و مختلف الأجهزة الرقابية لأخذ الاستشارات في مختلف القضايا المالية بما في ذلك الصفقات العمومية و البرامج و الاعتمادات المفتوحة لها و كيفية تقييم وإعتماد التدقيق المالي في هذا الاطار.
- تحيين المراجع المحاسبية والتشريعية حتى تواكب و التطور العالمي في مجال المحاسبة و العمليات المالية ودور الأنظمة الحاسوبية في تسهيل العمليات المالية .

### ➤ آفاق البحث :

- في الأخير نتمنى اننا وفقنا في فتح هذا الموضوع البالغ الأهمية في مجال المالية البلدية وأهدافه المفصلية في حسن التسيير البلديات و الجماعات المحلية بصفة عامة، لهذا نقترح الدراسات المستقبلية الأتي نكرها:
- دور التكوين المستمر للتأطير و الكادر المالي البلدي وحتى المنتخب في ضمان نجاعة النهوض بالتنمية على مستوى الجماعات المحلية وخاصة البلدية.
  - تفعيل الأجهزة الرقابية البعدية والقبلية في تجنب التجاوزات و المخالفات الي تعمق من مشاكل البلديات.
  - أسباب العجز و تحقيق الفائض المالي في موازنات البلديات.
  - دور الأنظمة المحاسبية في تطوير المالية للجماعات المحلية.
  - المقارنة بين ميزانية البلدية في الجزائر و الدول المتقدمة من ناحية التحضير و التنفيذ .

ملاحق

# قائمة المصادر و المراجع

## قائمة المصادر و المراجع

### قائمة المصادر القانونية:

#### دساتير و قوانين و مراسيم:

1. الدستور الجزائري سنة 1963 المؤرخ في 10/12/1963.
2. أمر 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967 ، المتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 06 المؤرخة في 18 جانفي 1967.
3. أمر 94-03 مؤرخ في 27 رجب عام 1415هـ الموافق لـ 31 ديسمبر 1994 يتضمن قانون المالية لسنة 1995.
4. قانون رقم 10-11 المؤرخ في 22 يونيو 2011 ، المتعلق بالبلدية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 37 ، المؤرخة في 03/07/2011.
5. قانون رقم 01.12 المتعلق الإنتخابات ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد الأول ، المؤرخة في 14 جانفي 2012.
6. القانون رقم 07/12 ، المؤرخ في 21/02/2012 المتعلق بالولاية .
7. القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقانون المالية.
8. القانون رقم 88/05 المؤرخ في 12/01/1988 المعدل والمتمم للقانون رقم 84/17 المؤرخ في 07/07/1984-المتعلق بقانون المالية -الجريدة الرسمية عدد 01 سنة 1984 .
9. قانون رقم 90-08 المؤرخ في 17 أفريل 1990 ، المتعلق بالبلدية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 15، المؤرخة في 11 أفريل 1990.
10. القانون رقم 90-21 الموافق 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 35.
11. المرسوم 11-381 المؤرخ في 21/11/2011 و المتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64 بتاريخ 27/11/2011.
12. المرسوم التنفيذي رقم :311/91 كفايات تعيينهم واعتمادهم ، الصادر بتاريخ 07 سبتمبر 1991 ،يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ،الجريدة الرسمية رقم 43 ، 1991.

## قائمة المصادر و المراجع

13. المرسوم التنفيذي رقم 80-53 المؤرخ في 01/03/1980 المتضمن احداث مفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية، العدد 10 لسنة 1980.
  14. المرسوم رقم 84/71 المؤرخ في 17 مارس 1984 المتعلق بالقائمة الإسمية للنفقات البلدية وإيراداتها.
- ☞ قائمة المراجع:
1. أعمار يحيوي: مساهمة في دراسة المالية العامة) النظرية العامة وفقا للتطورات الراهنة(، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2005
  2. بن داود إبراهيم: الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010 .
  3. حسين مصطفى حسين: الإدارة المحلية المقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982.
  4. حشيش خليل أبو عواد: المحاسبة الضريبية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2004.
  5. حميد بوزيدة: جباية المؤسسات، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007.
  6. خالد السمارة الزعبي: تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفايتها في نظم الإدارة المحلية، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، الطبعة الثالثة، 1993
  7. خبابة عبد الله، أساسيات المالية العامة، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 2009
  8. الخطيب خالد شحادة، شامية أحمد زهير: أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، الأردن، 2003 .
  9. دنيدني يحي ، المالية العمومية ، ط1، دار الخلدوية للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2010.
  10. رانيا محمود عمارة: المالية العامة الإيرادات العامة، مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 2015.

## قائمة المصادر و المراجع

11. زكرياء المصري: أسس الإدارة العامة النشاط الإداري والتنظيم الإداري، دار الكتب القانونية، مصر، 2007.
12. سالم محمد الشوابكة: المالية العامة والتشريعات الضريبية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2015.
13. سوزي عدلي ناشد: الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2000.
14. حسين محمد سمحان وآخرون: المالية العامة، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 1431هـ-2010م.
15. عادل حسين، مصطفى زهير: الإدارة العامة، دار النهضة العربية، لبنان، بدون سنة نشر.
16. عادل عمران: البلدية في التشريع الجزائري، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
17. عبد الكريم صادق بركات، المالية العامة، الدار الجامعية، لبنان، 1986.
18. عصام بشور: المالية العامة والتشريع الضريبي، منشورات جامعة دمشق، سوريا، 1994.
19. علاء الدين عشي: شرح قانون البلدية، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011.
20. علاء الدين عشي: مدخل القانون الإداري الجزء الأول: التنظيم الإداري، دار الهدى للطباعة والنشر. والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2008.
21. علي زغود: المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
22. عمار بوضياف: التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، المحمدية، الجزائر، 2010.

## قائمة المصادر و المراجع

23. عمار بوضياف :الوجيز في القانون الإداري، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر،  
2007
24. لعمارة جمال :أساسيات الموازنة العامة مفاهيم وقواعد والمراحل الاتجاهات الحديثة،  
دار الفجر للنشر .والتوزيع، مصر 2004
25. محرزى محمد عباس :اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية،  
الطبعة الخامسة، الجزائر، 2012
26. محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء :المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع،  
الجزائر، 2003
27. محمد خصاونة :المالية العامة- النظرية والتطبيق، دار المناهج للنشر والتوزيع،  
الطبعة الأولى، الأردن، 2014.
28. محمد سلمان سلامة :الإدارة المالية العامة، دار المعتز للنشر و التوزيع، الطبعة  
الأولى، 2015
29. محمد صغير بعلي :قانون الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر والتوزيع،  
الجزائر، 2004.
30. محمد مسعي :المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003
31. محمود حسين الوادي :مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة،  
الطبعة الثالثة، الأردن، 2015.
32. ميثم صاحب عجام، على محمد مسعود :المالية العامة بين النظرية والتطبيق، دار  
البداية ناشرون وموزعون، الطبعة الأولى، الأردن، 2015
33. نسرين شريقي وآخرون :القانون الإداري التنظيم الإداري-النشاط الإداري، دار  
بلقيس، الجزائر، 2014

## قائمة المصادر و المراجع

34. نعمت عبد اللطيف مشهور ،اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية ،القاهرة ،مطبعة العمرانية ،سنة 1988 ،ص:236.

35. يلس شاوش بشير :المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري ، ديوان المطبوعات .الجامعية، الجزائر،2013

### المذكرات والرسائل:

1. بري دلال ، الإستقلال المالي للبلدية ، مذكرة ماستر أكاديمي، ميدان حقوق وعلوم سياسية، جامعة قاصدي مباح ورقلة،2013/2014.

2. بلجيلالي أحمد : " إشكاليات عجز ميزانيات البلديات-دراسة تطبيقية لبلديات:جيلالي بن عمار، سيدي علي ملال، قرطوفة بولاية تيارت"، 2009-2010.

3. الزاهي عبد الحميد ،شيهب نور الدين ،سالمي اليمين:"تنفيذ الميزانية في المحاسبة العمومية-دراسة ميدانية لبلدية بني زيد " : جامعة فرحات عباس -سطيفكلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، 2004.

4. كرميش شهير ،مذكرة استقلالية البلدية في ظل القانون 10/11 ، شهادة ليسانس أكاديمي ،جامعة قاصدي مباح ،ورقلة ،2013/2014 .

5. زرقاط جلال الدين : "المالية البلدية بين الاستقلالية والتبعية "مذكرة مكملة لمقتضيات نيل شهادة ماستر -تخصص قانون إداري. جامعة محمد بوضياف -المسيلة، 2016.

6. عمار شفشوفي، تسيير الأموال العمومية في البلديات الجزائرية ،مذكرة تخرج، تخصص إدارة محلية، دفعة 39، المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر ،2005/2006محمد مسعودي ،ميزانية الولاية بين التحضير والمتابعة ،مذكرة تخرج ،المدرسة الوطنية للإدارة ،الجزائر ،2006 .

7. سعاد طيبي،الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية ،رسالة ماجستير في الحقوق، معهد الحقوق والعلوم الادارية، جامعة الجزائر،2001/2002.

## قائمة المصادر و المراجع

8. محمد مسعودي ،ميزانية الولاية بين التحضير والمتابعة ،مذكرة تخرج ،المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006.

☞ المراجع باللغة الفرنسية:

<sup>1</sup> -CHERIF RAHAMANI : LES Finances des communes Algérienne, incérité , déficits et bonne gouvernance, edgasbah ,alger ,2002 .

☞ الملتقيات :

1-مرغاد لخضر ، مداخلة بعنوان :النفقات العامة وقواعد ترشيدها ،الملتقى الدولي :تسيير وتمويل الجماعات المحلية في ضوء التحولات الإقتصادية ،جامعة الحاج لخضر ،باتنة ،يومي 1-2 ديسمبر 2004 .

☞ المواقع الإلكترونية:

1-<https://awalanpress.com/fr/mahaliat/article/146.html>.

2-<http://www.mouwazaf-dz.com/t9926-topic/> منتديات ملتقى الموظف الجزائري

## فهرس المحتويات

الصفحة

الموضوع

شكر و عرفان

الإهداء

ملخص

9-1

المقدمة.....

### الفصل الأول: ماهية البلدية و ميزانيتها

12 .....المبحث الأول : مفهوم البلدية و مكوناتها والتنظيم الاداري الجزائري

13 .....المطلب الأول : ماهية البلدية في التنظيم الاداري

13 .....الفرع الأول : تعريف البلدية و نظام اللامركزية الإدارية

15 .....الفرع الثاني: صور اللامركزية الإدارية.....

15 .....أولا: اللامركزية الإقليمية.....

16 .....ثانيا: اللامركزية المرفقية.....

17 .....الفرع الثالث: مبررات الأخذ بنظام اللامركزية الإدارية و تقديرات هذا النظام.....

18 .....المطلب الثاني : هيئات البلدية و مصالحها و مهامها.....

19 .....الفرع الأول: هيئة المداولة (المجلس الشعبي البلدي).....

26 .....الفرع الثاني: هيئة التنفيذ (رئيس المجلس الشعبي البلدي).....

29 .....الفرع الثالث : صلاحيات و مهام البلدية.....

33 .....المبحث الثاني: تعريف ميزانية البلدية، مبادئها، أنواعها، عناصرها.....

34 .....المطلب الأول: تعريف الميزانية البلدية وخصائصها.....

35 .....الفرع الأول : تعريف ميزانية البلدية.....

37 .....الفرع الثاني: خصائص ميزانية البلدية.....

37 .....أولا: عملية تقديرية.....

37 .....ثانيا: عملية ترخيص.....

37 .....ثالثا: عمل نو طابع إداري.....

38 .....رابعا: عمل دوري.....

38 .....الفرع الثالث : أحكام مالية والميزانية البلدية.....

39	المطلب الثاني : مبادئ الميزانية البلدية وأنواعها ومكوناتها
39	الفرع الأول: مبادئ ميزانية البلدية
39	أولاً: مبدأ السنوية
40	ثانياً : مبدأ وحدة الميزانية
40	ثالثاً : مبدأ التخصيص والتوازن
40	رابعاً : مبدأ الشمولية
41	الفرع الثاني : أنواع الميزانية
41	أولاً :الميزانية الأولية
41	ثانياً :الميزانية الإضافية
42	ثالثاً :الحساب الإداري
43	الفرع الثالث : محتوى الميزانية ومكوناتها
43	أولاً : قسم التسيير
44	ثانياً: قسم التجهيز والاستثمار
47	ثالثاً:الإيرادات العامة
49	خلاصة الفصل الأول

## الفصل الثاني: الآليات القانونية لتحضير وتنفيذ الميزانية البلدية

51	المبحث الأول: مراحل الإعداد والتنفيذ للميزانية البلدية
51	المطلب الأول : مرحلة تحضير أو إعداد ميزانية البلدية
52	الفرع الأول : مرحلة اقتراح ميزانية البلدية
52	الفرع الثاني :مرحلة إعداد ميزانية البلدية
53	أولاً: الميزانية الأولية
53	ثانياً :الميزانية الإضافية
54	الفرع الثالث: التصويت والمصادقة على ميزانية البلدية
55	المطلب الثاني:مرحلة تنفيذ ميزانية البلدية
56	الفرع الأول: التأطير المكلف بتنفيذ ميزانية البلدية
56	أولاً:الأمرون بالصرف
57	ثانياً :المحاسبون العموميون
58	الفرع الثاني : تنفيذ ميزانية البلدية

58	.....	أولا : تنفيذ نفقات البلدية
62	.....	ثانيا: تنفيذ إيرادات البلدية
63	.....	ثالثا :فترة تنفيذ الميزانية البلدية
64	.....	الفرع الثالث: الرقابة القانونية على تحضير وتنفيذ الميزانية البلدية
67	.....	<b>المبحث الثاني :التعريف ببلدية زلفانة ومصالحها و ميزانيتها</b>
67	.....	<b>المطلب الأول : بلدية زلفانة هيئاتها و مصالحها</b>
67	.....	الفرع الأول: التعريف ببلدية زلفانة
70	.....	الفرع الثاني : نشأة بلدية زلفانة و هيئاتها البلدية
73	.....	الفرع الثالث: مصالح بلدية زلفانة و مهامها
82	.....	<b>المطلب الثاني : ميزانية بلدية زلفانة نموذجا</b>
82	.....	الفرع الأول: إعداد ميزانية بلدية زلفانة والتصويت عليها
82	.....	أولا: إعداد الميزانية الأولية لبلدية زلفانة
85	.....	ثانيا : إعداد الميزانية الإضافية لبلدية زلفانة
86	.....	ثالثا : الحساب الإداري لبلدية زلفانة
87	.....	الفرع الثاني :محتوى الميزانية بصفة عامة لبلدية زلفانة وملاحقها
87	.....	أولا : الموازنة العامة
88	.....	ثانيا : الموازنة مصالح التسيير
89	.....	ثالثا : موازنة قسم التجهيز والإستثمار
89	.....	الفرع الثالث :ملاحق ميزانية بلدية زلفانة و مرحلة تنفيذ الميزانية
89	.....	أولا : ملاحق الميزانية الأولية لبلدية زلفانة
90	.....	ثانيا : ملاحق الميزانية الإضافية
90	.....	ثالثا :ملاحق الحساب الإداري
91	.....	رابعا: تنفيذ ميزانية بلدية زلفانة
91	.....	خامسا: عرض تفصيلي لميزانية البلدية
99	.....	خلاصة الفصل الثاني
104-101	.....	الخاتمة
128-105	.....	الملاحق
135-129	.....	قائمة المصادر والمراجع
138-136	.....	فهرس المحتويات

