



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة أكلي محند أولحاج-البويرة-



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: علوم التسيير

تخصص: إدارة مالية

مذكرة بعنوان :

فعالية التسيير العمومي في إعداد وتنفيذ موازنة البلدية

دراسة حالة موازنة بلدية عزيز بولاية المدية

مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم التسيير

تخصص: إدارة مالية

إشراف الأستاذ :

د/شلالي عبدالقادر

من إعداد الطالبين:

✓ بن شيخ بشير

✓ عمارة عبدالنور

أعضاء لجنة المناقشة:

1 د/ زواغي محمدرئيسا

2 د/شلالي عبدالقادرمشرفا ومقررا

3 د/كريمة توفيقعضوا مناقشا

شكر وتقدير

بداية نشكر الله عز وجل نحمده على أن وفقنا في إنجاز هذا العمل.

ثم نتقدم بخالص شكرنا وامتناننا لكل من أعاننا على إتمام هذا العمل، ونخص بالذكر

الأستاذ المشرف الدكتور شلالي عبدالقادر على ما قدمه لنا من نصائح وتوجيهات

طيلة فترة إنجاز هذه المذكرة، و موظفي بلدية عزيز بولاية المدية وعلى رأسهم السيد

رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي قبل لنا إعداد دراسة تطبيقية بالبلدية.

كما نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى السادة الأساتذة أعضاء لجنة المناقشة على

قبولهم مناقشة عملنا هذا.



الإهداء 01

إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله.

إلى أفراد العائلة الكبيرة والصغيرة.

إلى كل الأهل و الأقارب.

إلى كل الأصدقاء والزملاء.

بن شيخ بشير

الإهداء 02

إلى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما.

إلى أفراد العائلة الكبيرة والصغيرة.

إلى كل الأهل و الأقارب.

إلى كل الأصدقاء وزملاء الدراسة.

عمارة عبدالنور



ملخص

البلدية هيئة إقليمية محلية لا مركزية، تدير بمجلس شعبي بلدي منتخب، وفق تنظيمات وقوانين التسيير العمومي للدولة الجزائرية، لها موازنة مالية مستقلة، يقوم بإعدادها رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يعتبر أمر بالصرف عليها، وينفذها رفقة أمين خزينة البلدية الذي يعتبر محاسب عمومي عليها، تمر عملية إعدادها بمرحلة التحضير ثم التصويت فالمصادقة، أما عملية تنفيذها تمر بمرحلة إدارية يقوم بها الأمر بالصرف، ومرحلة محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي، يتم مراقبتها من قبل مجلس الشعبي البلدي، والوصاية، والمراقب المالي، وأمين خزينة البلدية كرقابة سابقة، ومن قبل مجلس المحاسبة، والمفتشية العامة للمالية، كرقابة لاحقة.

الكلمات الدالة: البلدية، الموازنة، التسيير العمومي.

Résumé

La municipalité est un organisme de gouvernance municipale en développement local et l'administration municipal présidé par un président du conseil populaire qui est considéré comme une ordonnance restrictive et elle est exécuté par le trésorier de la municipalité le comptable est surveillée par le Conseil populaire municipal, le contrôleur, le trésorier de la municipalité est contrôler par le conseil de comptabilité, et l'inspectorat général des finances, comme une censure subséquente.

Mots clés: Commune, Budget, Management publique.

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
III	شكر وتقدير
IV	إهداء 01
V	إهداء 02
VI	ملخص
VII	فهرس المحتويات
XI	فهرس الجداول
XIII	فهرس الملاحق
أ-ح	مقدمة
01	الفصل الأول: التسيير العمومي وإعداد وتنفيذ موازنة البلدية.....
02	تمهيد
03	المبحث الأول: مفهوم التسيير العمومي والبلدية.....
03	المطلب الأول: مفهوم التسيير العمومي ومبادئه والتزاماته
06	المطلب الثاني: الصعوبات وعوامل نجاح عملية التسيير العمومي
08	المطلب الثالث: مفهوم البلدية وخصائصها
09	المطلب الرابع: هيئات البلدية وصلاحياتها

12	المبحث الثاني: مفهوم موازنة البلدية.....
12	المطلب الأول: تعريف وخصائص موازنة البلدية.....
13	المطلب الثاني: قواعد موازنة البلدية.....
15	المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية للبلدية.....
18	المطلب الرابع: محتوى موازنة البلدية ومكوناتها.....
23	المبحث الثالث: إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية ومراقبتها.....
23	المطلب الأول: مراحل إعداد موازنة البلدية.....
26	المطلب الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ موازنة البلدية.....
29	المطلب الثالث: عمليات تنفيذ موازنة البلدية.....
33	المطلب الرابع: الرقابة المالية على موازنة البلدية.....
39	خلاصة.....
40	الفصل الثاني: دراسة حالة موازنة بلدية عزيز بولاية المدية.....
41	تمهيد.....
42	المبحث الأول: تعريف بلدية عزيز.....
42	المطلب الأول: تقديم بلدية عزيز.....
43	المطلب الثاني: تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز.....
44	المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية عزيز.....

47	المبحث الثاني: هيكل موازنة بلدية عزيز
47	المطلب الأول: أنواع وثائق موازنة بلدية عزيز
51	المطلب الثاني: مكونات موازنة بلدية عزيز
53	المبحث الثالث: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز والرقابة عليها
53	المطلب الأول: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز
58	المطلب الثاني: الرقابة على موازنة بلدية عزيز
62	خلاصة
63	خاتمة
69	قائمة المراجع
74	ملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
19	الإيرادات ونفقات قسم التسيير.....	01
20	الإيرادات ونفقات قسم التجهيز والإستثمار.....	02
47	شرح هيكل الميزانية الأولية.....	03

فهرس الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
75	الهيكمل التنظمي لبلدية عزيز.....	01
76	الصفحة 01 و02 من الميزانية الأولى لبلدية عزيز.....	02
77	الصفحة 01 و02 من الحساب الإداري لبلدية عزيز.....	03
78	الصفحة 03 من الميزانية الأولى لبلدية عزيز.....	04
79	الصفحة 03 من الحساب الإداري لبلدية عزيز.....	05
80	الملحق رقم 01 "حوالة الدفع".....	06
81	الملحق رقم 02 "حوالة الدفع".....	07
82	الملحق رقم 03 "كشف الحوالات".....	08
83	الملحق رقم 07 "سند تحصيل".....	09
84	الملحق رقم 08 "أمر بالتسديد".....	10
85	الملحق رقم 12 "كشف الإيرادات".....	11
86	الملحق رقم 21 "كشف إجمالي الإيرادات".....	12
87	الملحق رقم 37 "كشف باقي الإنجاز النفقات".....	13
88	الملحق رقم 39 "كشف باقي الإنجاز الإيرادات".....	14
89	الملحق رقم 40 "كشف أموال الخاصة".....	15
90	الملحق رقم 41 "كشف إعتمادات فرع التسيير".....	16

مقدمة

للإنسان حاجات متعددة ومتجددة يعمل دائما على إشباعها، هذه الحاجات تنقسم إلى حاجات فردية يتم إشباعها عن طريق النشاط الخاص، وحجات جماعية (عامة) يعهد بإشباعها إلى الهيئات العامة هذه الحاجات تختلف من بلد إلى آخر، وفي نفس الوقت تختلف في البلد الواحد تبعا لاختلاف الفلسفة والسياسة الاقتصادية والاجتماعية للدولة، ويتمثل هذا النشاط في قيام الدولة بمنهجية تسيير معينة في سبيل تقديم الكفاية اللازمة من الخدمات العمومية في ظروف حسنة.

إن الجزائر تبنت نظام اللامركزية الإدارية وعملت على خلق ما يسمى بإدارة محلية بتسيير الشؤون المحلية ويعتبر هذا النظام من مظاهر الدولة الحديثة، ومن بين أهم الوحدات اللامركزية الإقليمية في الجزائر نجد البلدية التي تؤدي دورا هاما من خلال تكفلها بمهام الخدمة العمومية، وتلبية الحاجات الأساسية للمواطنين المقيمين في إقليمها، ولما كانت حاجيات المواطنين عبارة عن نفقات مالية كان على البلدية أن تبحث عن إيرادات مالية تكفي لتغطية هذه النفقات، وأن تضبطها في شكل جدول ومتوازن بحيث تتساوى الإيرادات مع النفقات، وهذا ما يعرف بالموازنة.

تمثل موازنة البلدية المنهج الحقيقي للإدارة المحلية الذي تريد تطبيقه خلال سنة معينة، وهي تعكس بذلك الخطط والاتجاهات من اجل تحقيق احتياجات ورغبات المواطنين، كما أنها الوثيقة المالية الأكثر أهمية في السنة باعتبارها أداة تستعمل لمعرفة الوضعية المالية للبلدية.

1 طرح إشكالية البحث

بناء على ما سبق يمكن طرح التساؤل الرئيس التالي:

- ما مدى مساهمة التسيير العمومي في إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز بولاية المدية؟

ويدرج تحت هذا التساؤل الرئيس الأسئلة الفرعية التالية:

- ما طبيعة التسيير العمومي في البلدية؟

- ما هي المراحل التي تمر بها عملية إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز بولاية المدية؟

2- فرضيات البحث

على ضوء العرض السابق لمشكلة البحث، يمكن تصميم وصياغة الفرضيات التالية بهدف البحث عن أجوبة مؤقته لأسئلة هذه الدراسة.

-التسيير العمومي عامل محوري في بناء خدمة عمومية مثالية للمجتمع.

-تمر عملية إعداد موازنة بلدية عزيز بمرحلة التحضير، مرحلة التصويت، ثم مرحلة المصادقة عليها أما

تنفيذ موازنة بلدية عزيز يتم من خلال تحصيل الإيرادات، ومن ثم صرف النفقات.

3- أسباب اختيار الموضوع

هناك عدة اعتبارات وأسباب تكمن وراء اختيارنا هذا الموضوع، فالبلدية هي اهتمام كل فرد في المجتمع من أبسط عامل إلى أكبر عون اقتصادي إلى السلطة التنفيذية وكذا السلطة التشريعية باختلاف تياراتها السياسية والتي تعنى بالتشريعات المالية لتحقيق مآرب و مقاصد التنمية المحلية، هذا بالإضافة إلى اهتمامنا بدراسة المحاسبة العمومية نظريا وميدانيا.

4- أهداف الدراسة

تتمثل أهداف الدراسة في معرفة التسيير العمومي ومبادئه والتزاماته، ومعرفة ماهية البلدية والوقوف عند أبرز وظائفها، والتعرف بالأعوان المكلفين بتنفيذ موازنة البلدية (الآمر بالصرف والمحاسب العمومي) ومعرفة مصادر إيرادات البلدية ونفقاتها، والوقوف على أهم مراحل إعداد وتنفيذ ورقابة موازنة البلدية.

5- أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة في التعرف على التسيير العمومي والوقوف على مبادئه والتزاماته ومقومات نجاحه والتعرف على البلدية ووظائفها وهيئاتها، ومحاولة معرفة مصادر تمويل البلديات وكيفية تنفيذ موازنتها والرقابة الممارسة عليها، والمساهمة في تقديم مرجع للطالب ومحاولة لإثراء مكتبتنا الجامعية في المحاسبة العمومية (خاصة حالة البلدية).

6 - منهج الدراسة

تحقيقاً لهدف الدراسة وعلى ضوء طبيعته وأهميته ومفاهيمه وفروضه، وحتى نستطيع الإجابة عن أسئلة البحث والإمام بكل جوانبه، واختبار صحة الفرضيات المذكورة سابقاً في ضوء ما يتوفر لنا من بيانات وانطلاقاً من طبيعة البحث ونوعه، الذين يحددان نوع المنهج المستخدم، استعملنا في هذه الدراسة:

المنهج الوصفي كمنهج رئيس باعتباره المنهج الأكثر ملائمة لوصف المشكلة المطروحة والإمام بمختلف جوانبها، ودعمناه بالمنهج التحليلي و منهج دراسة الحالة.

7 - أدوات البحث

استعملنا المسح المكتبي لجمع البيانات حول موضوع البحث، بالإضافة إلى المقابلات المباشرة مع القائمين على إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز بولاية المدية، بهدف جمع معطيات واقعية عن حقيقة موازنة البلدية ومراحل إعدادها وتنفيذها.

8 - الدراسات السابقة

- ماضي حنان، إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية، مذكرة الماستر تخصص فحص محاسبي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد خيضر بسكرة الجزائر 2016/2015 .

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على البلدية ووظائفها ومعرفة موازنة البلدية وطرق إعدادها وتنفيذها والرقابة عليها، وذلك بدراسة حالة تطبيقية على بلدية بسكرة، وتوصلت الدراسة في مسعاها إلى أنه عدم توفر العنصر البشري المؤهل والمتخصص لإدارة مالية البلدية يعرقل التسيير المالي للبلدية، و أن هناك تداخل الصلاحيات بين المراقب المالي والمحاسب العمومي كونهم أدوات للرقابة على البلديات، بالإضافة إلى إعتمادهم على مدونات قديمة في عملية الرقابة لا تتلاءم مع متطلبات المحاسبية في الوقت الراهن، مع صعوبة تحويل الإعتادات من باب إلى باب ومن مادة إلى مادة إلا في حالات قليلة نص عليها القانون الجزائري.

بلجيلالي أحمد، إشكاليات عجز ميزانية البلديات، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية

العام، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد بتلمسان الجزائر 2010 .

هدفت هذه الدراسة لإظهار إشكاليات عجز ميزانية البلديات وذلك بدراسة تطبيقية لبلديات جيلالي

بن عمار، سيدي علي ملال، قرطوفة بولاية تيارت، أما فيما يخص أسباب هذا العجز المالي فكان من الطبيعي أن

نبحث فيها ووجدنا أنها تتمحور حول أسباب داخلية ذاتية وأخرى خارجية لا قبل للبلديات بها، فالأولى وعلى

رأس القائمة نجد النمو السريع لنفقات البلدية كسبب مباشر يقف وراء عجز الميزانية بالإضافة إلى أسباب أخرى

فرعية، ومن جهة أخرى نجد انخفاض إيرادات البلدية الذي يعود إلى عدم تعيين أسعار كراء الممتلكات البلدية.

عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية دراسة حالة نفقات ولاية

تلمسان وبلدية منصور، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة أبي بكر

بلقايد بتلمسان، الجزائر، 2011/2012 .

من خلال هذه الدراسة حاول الباحث التعرف على أهمية الدور الذي تؤديه النفقات العامة ومكانتها في

موازنة الجماعات المحلية وتسلط الضوء على المشاكل التي تواجه الجماعات المحلية في الجزائر لتحقيق فعالية

النفقات العامة، وتوصلت الدراسة في مسعاها إلى أن أسلوب إعداد موازنة البرامج والمحاسبة على الأداء، يمكن من

تحقيق فعالية النفقات العامة، بشرط توفر المتطلبات اللازمة لتطبيق هذا الأسلوب وتذليل الصعوبات التي تعترض

تطبيقه في الجماعات المحلية في الجزائر.

9 - هيكل الدراسة

للإجابة عن الإشكالية المطروحة في البحث، تم تقسيم الموضوع إلى فصلين كل فصل مقسم إلى ثلاث أجزاء ومقدمة وخاتمة.

تناولنا في الفصل الأول الإطار النظري لفعالية التسيير العمومي في إعداد وتنفيذ موازنة البلدية حيث تطرقنا في المبحث الأول إلى مفاهيم متعلقة بالتسيير العمومي والبلدية، والتي تعد مدخلا ضروريا لدراسة الموضوع ، وفي المبحث الثاني تطرقنا إلى موازنة البلدية من خلال عرض مكوناتها وكيفية إعدادها، وفي المبحث الثالث تطرقنا إلى عمليات تنفيذ موازنة البلدية والرقابة المالية الخاضعة لها، أما في الفصل الثاني فكان في شكل حوصلة تطبيقية لفعالية التسيير العمومي في إعداد وتنفيذ موازنة، وتمت فيه دراسة حالة موازنة بلدية عزيز ولاية المدية، وانتهت بخاتمة تم فيها اختبار صحة الفرضيات وتلخيص أهم النتائج المتوصل إليها، مع إقتراح بعض النقاط المهمة بالإضافة إلى وضع تساؤل يمكن الإجابة عليه في بحوث مستقبلية تستحق الدراسة.

الفصل الأول :

التسيير العمومي وإعداد وتنفيذ

موازنة البلدية

تمهيد

تعتبر البلدية من المرافق العمومية اللامركزية في الجزائر وتتمتع باستقلالية مالية، فهي إذن كباقي المرافق العمومية تخضع للتسيير العمومي خاصة في جانبها المالي الذي يعد من أهم عمليات التسيير في البلدية فتعتبر ميزانيتها الروح التي تسري فيها، فتسيير موازنة البلدية من إعداد وتنفيذ هي من عمليات المهمة في التسيير العمومي عن طريق ضوابط قانونية تظبط طرق وعمليات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية.

ومن هذا المنطلق قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث على النحو التالي:

- المبحث الأول: مفهوم التسيير العمومي والبلدية.
- المبحث الثاني: مفهوم موازنة البلدية.
- المبحث الثالث: إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية والرقابة عليها.

المبحث الأول: مفهوم التسيير العمومي والبلدية

يعتبر التسيير علم وفن لإدارة الموارد المتاحة واستغلالها استغلالاً أمثلاً بما يخدم الأهداف التنظيمية والأفراد من جهة، وأهداف المجتمع من جهة أخرى وفق أسلوب علمي وعملي يضمن ذلك، والبلدية كهيئة من هيئات الجماعات الإقليمية القاعدية يستحق تسييرها كل العناية والتشجيع.

المطلب الأول: مفهوم التسيير العمومي ومبادئه والتزاماته

للتسيير العمومي دور أساسي في تسيير المرافق العمومية، وهو يركز على مبادئ والتزامات في تقديم الخدمات العمومية للمواطنين، سوف نتطرق إليها في هذا المطلب بنوع من التفصيل.

الفرع الأول: مفهوم التسيير العمومي

هناك عدة تعاريف ومفاهيم لتسيير العمومي والتي نذكر منها:

يعرفه ويلسون على أنه الغاية أو الهدف العملي للحكومة موضوعه هو إنجاز المشروعات العامة بأكبر قدر ممكن من الفعالية والاتفاق مع رغبات الأفراد وحاجاتهم، فعن طريق الإدارة العامة توفر الحكومات الحاجات المجتمع التي يعجز النشاط الفردي عن الوفاء بها.¹

أما جيليني فيرى أن التسيير العمومي هو تنفيذ السياسة العامة للدولة عن طريق الإدارات العامة. ويعرف فوزي حبيش التسيير العمومي على أنه مجموعة نشاطات وأعمال منظمة تقوم بأدائها قوى بشرية تعينها السلطات الرسمية العامة المرسومة لها، بأكبر كفاية إنتاجية وأقصر وقت وأقل تكلفة.

ومنه يمكن القول أن التسيير العمومي يمثل العمل الحكومي باعتباره أداة تنفيذ السياسات العامة للدولة فهي تتعامل دائماً على أساس شخص عام وليس خاص، ويحكم التسيير العمومي القانون العام ويعمل الموظف العمومي بصفته الرسمية وليس بصفته الشخصية، ويخضع التسيير العمومي لسلطة الدولة ولمؤسساتها الرسمية والعمل ضمن السياسة العامة للدولة التي يحددها القانون.

1. الرق المجذوب، "الإدارة العامة - العملية الإدارية والوظيفية العامة والإصلاح الإداري"، دار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 2000، ص 119.

كما يعد التسيير العمومي أداة لتحقيق وظائف الدولة من خلال مؤسساتها التي تعكس السياسات العامة للدولة إلى أهداف قابلة للتنفيذ ومن هنا كان التلازم بين السلطة السياسية والتسيير العمومي أي بين سلطة الحكم وأداة التنفيذ.¹

وبالتالي يمكن القول بأن التسيير العمومي يعد الطريقة التي تتحول بها السياسات العامة للدولة إلى أهداف قابلة للتنفيذ ومن هنا كان التلازم بين السلطة السياسية (الدولة) والتسيير العمومي يعد الطريقة التي تتحول بها السياسات العامة للدولة إلى واقع يؤثر في حياة المواطنين.

الفرع الثاني: مبادئ التسيير العمومي

يخضع التسيير العمومي إلى مجموعة مبادئ ينبغي الإلتزام بها وهي المساواة بين مستعملي المرفق العام، ومنع كل أشكال التمييز لا سيما تلك المبنية على الأصل والعرق والجنس والإعاقة والدين، والآراء السياسية والانتماء النقابي أو أي اعتبار آخر، وعدم التحيز في أداء خدمات المرفق العام، والعمل على ديمومة واستمرارية بقاء المرفق العام في كل الأحوال، وتكثيف الخدمات العمومية مع تطور احتياجات المجتمع ومستعملي المرفق العام.

الفرع الثالث: التزامات التسيير العمومي

إن عملية التسيير العمومي ينبغي أن تؤدي في إطار يلزم المرفق العام من مؤسسات وإدارات عمومية باحترام مجموعة إلتزمات التالية:²

1- احترام حقوق الإنسان ومبدأ الشرعية : وتكمن في إحترام الإدارة العمومية لحقوق الإنسان لا سيما كرامة الأشخاص وسلامتهم، وتقديم خدمات المرفق العام طبقا للقوانين والنظم الوطنية، وإتخاذ الإدارة العمومية قراراتها في إطار القانون.

2- الإستفادة من خدمات المرفق العام: وتكمن في تنظيم الإدارة العمومية المرفق العام بطريقة تضمن لمستعمليه الحصول على خدمات مناسبة وميسرة، ويجب تكريس مبدأ المساواة في الحصول على خدمات المرفق العام وعدم التمييز بين المستعملين في القوانين والنظم الوطنية للدولة، وتسهر الإدارة العمومية على توفير شروط

1. ابراهيم العيسوي، "التنمية في عالم متغير، دراسة في مفهوم التنمية ومؤشراتها، منتدى العالم الثالث"، دار الشروق، القاهرة، 2003، ص 87.

2. عطار نادية، "التسيير العمومي الجديد كأداة لتحسين القطاع العام - التجربة الجزائرية في مجال تفويض تسيير المياه"، مذكرة ماجستير تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2015، ص 12.

إدارة عمومية جوارية تسمح بتوفير خدمات ملائمة وميسرة لمختلف الفئات السكانية، وتضع الإدارة العمومية آليات مساهمة واستشارة المجتمع المدني قصد التكفل بخدمات المرفق العام.

3- الحصول على المعلومات: وتكمن في وضع الإدارة العمومية في متناول مستعملي المرفق العام، كل

المعلومات الضرورية حول الإجراءات والشكليات المتصلة بخدمات المرفق العام، وتعلم الإدارة العمومية المواطن بكل قرار يعنيه وتبين الأسباب، وظروف الطعن المتاحة له في حالة النزاع، وتنشئ الإدارة العمومية أو تدعم هياكل استقبال وإعلام مستعملي المرفق العام قصد تسهيل الحصول على الخدمات العمومية وتسجل آرائهم ومقترحاتهم وشكاويهم وتصمم الوثائق الإدارية العمومية الموجهة لمستعملي المرفق العام في لغة سهلة ومفهومة.¹

4- خدمات فعالة وذات جودة عالية: وتكمن في ضمان الإدارة العمومية خدمات ذات جودة عالية مع

الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، وتسهر الإدارة العمومية على إقامة آليات مناسبة تسمح بالقيام بتقييم دوري لمدودية المرفق العام ولنوعية الخدمات المقدمة للجمهور، كما يتعين على الإدارة العمومية تحديد آجال تنفيذ خدمات المرفق العام والسهر على احترامها، وتسهر الإدارة العمومية على تكييف خدماتها مع تطور إحتياجات المجتمع ومستعملي المرفق العام والحفاظ عليها.

5- عصنة المرفق العام من المؤسسات والإدارات العمومية: وتكمن في سهر الإدارة العمومية على

إدخال تقنيات مبتكرة وملائمة في أداء خدماتها، وتشجيع الإدارة العمومية على استعمال التقنيات الحديثة لا سيما تكنولوجيا الإعلام والاتصال قصد تحسين خدماتها، وتقوم الإدارة العمومية بإقامة شبك وحيد، إذا كان ذلك يتماشى وطبيعة الخدمات التي توفرها، كما تعمل الإدارة العمومية على تبسيط الإجراءات وتخفيف الشكليات المتعلقة بالخدمات.

1. عبدالله عبدالسلام أحمد، "التحديات والفرص أمام إدارة أحواض الأنهار العربية مرجعية نهر النيل الإدارة المتكاملة للموارد المائية في الدول العربية" المنظمة العربية للتنمية الإدارية، عمان، الأردن، 2008، ص 12.

المطلب الثاني : الصعوبات وعوامل نجاح عملية التسيير العمومي

للتسيير العمومي صعوبات تواجهه من خلال تعقيد بيئة المنظمات العمومية من جهة، ومن جهة أخرى هناك عوامل أساسية تساهم في إنجاحه سنتطرق إليها فيما يلي:

الفرع الأول: الصعوبات التي تواجه التسيير العمومي

إن تعقيد بيئة المنظمات العمومية ليؤثر في تطوير التسيير العمومي،¹ بسبب عدم تواجد السوق كمييار للضبط كما هو الحال بالنسبة للقطاع الخاص الذي يظهر فيه معيار الربح مدى تحقيق كل من الأداء والفعالية، أما بالنسبة للمنظمات العمومية ينبغي على الدولة أن تعوض نظام الأسعار بتحديد الأهداف الإنتاجية الخاصة بكل منظمة عمومية، بشرط أن يؤدي تجسيد هذه الأهداف إلى التأقلم المستمر مع المتغيرات التي تحصل في المحيط والقيم والقوانين لأن هذه التغيرات لها تأثير في الحكم على مستوى الأداء العمومي، ومن الصعوبات التي أدت إلى عدم تحقيق الأداء المطلوب، تبني المنظمات العمومية أهداف خارجية محددة ويلزمها القانون في صورة الصالح العام مثل الأمن الوطني التعليم، الصحة، الجماعات المحلية، لهذا لا يمكن لمستشفى عمومي انتهاج استراتيجية الفندقية كما ينتهجها مستشفى خاص، وعدم الاهتمام بمردود رأس المال، فالمنظمات العمومية لا تأخذ في اعتبارها القيمة المضافة لرأس المال المستثمر كمييار لتحليل المشاريع المنجزة، لذلك نجد معظم المنظمات العمومية ذات أرصدة سالبة فمثلا إنجاز مشروع بناء مستشفى يمول عن طريق الموازنة العامة ولا يحدد تكلفته على أساس سعر السوق وانعدام المنافسة بفعل القوانين واللوائح في تحقيق أنشطة الخدمات العمومية وترسيخ الظاهرة الاحتكارية مما جعلت المنظمات العمومية غير قادرة على التأقلم مع معطيات المحيط، وبالتالي استفحال ظاهرة الإدارة البيروقراطية باعتبار المنظمات العمومية محتكرة لبعض الخدمات فهي ليست مضطرة إلى استخدام سياسة التسويق العام المرتكز على الحوار والتشاور والإقناع، بل على المواطن، وعدم تجانس المهام الموكلة للمنظمات العمومية مثلا تقوم البلدية بتسيير النفايات والأمن العمومي وبناء المنشآت، والمساحات الخضراء وحماية البيئة والثقافة والتعليم والعكس وخضوع المنظمات العمومية التام لسياسة الدولة كنتيجة حتمية لدولة القانون، بخضوعها للقرارات السياسية، مثلا في المناسبات الانتخابية كثيرا ما تستعمل المنظمات العمومية كورقة لتحقيق قيمة انتخابية مضافة.

1. عطار نادية، "مرجع سابق"، ص 35.

الفرع الثاني: عوامل نجاح التسيير العمومي

إن تحسين مستوى كفاءة وفعالية الأداء العمومي لضمان نجاح المؤسسات والإدارات العمومية، يحتم بالضرورة السيطرة على مختلف الأطراف الفاعلة في التسيير العمومي، والتي تشكل العوامل المحددة لنجاعة الخدمة العمومية التي تعكس مستوى أداء التسيير العمومي، ومن بين عوامل نجاح التسيير العمومي،¹ نذكر تحديد الأدوات القانونية والسياسية لتسيير الإدارة العمومية، وتحديد أهداف ومخططات مستقبلية قابلة للتنفيذ، وتحديد الهيكل الإداري والتنظيمي للمؤسسات والإدارات العمومية، و الحرص على وضع الشخص المناسب في المكان المناسب وتوفير موارد بشرية مؤهلة ومدربة ولديها قدرة كافية على القيام بواجباتها ومهامها على أفضل وأحسن وجه، مع ضرورة وجود قيادة قادرة على رسم التوجهات وخطط عمل واضحة، تمكن المنظمات العمومية من تحقيق أهداف السياسة العامة في أفضل صورة ممكنة، وتعميم اللامركزية وتفويض السلطة، و التركيز على المبدأ الديمقراطي للنظام الجمهوري والشعبي الذي يمارس فيه الشعب سلطته الشعبية، وتوطين مبدأ التعاون بقصد تحقيق أكبر قدر ممكن من الانسجام والتعاون بين الأجهزة العامة، الذي يجب أن يمتد ليشمل العلاقات بين المركز والفروع، وإبراز وتأکید دور العلاقات العامة حتى تتمكن منظمات الإدارة العمومية من القيام بواجبها على أكمل وجه، وتحمل مسؤولياتها في جميع الأعمال التي تقوم بها.

كما أن توفير نظام جيد للاتصال والمعلومات، ومتابعة التطور التكنولوجي والفني، والاستماع للمواطنين واعتماد على نظام عادل لتحفيز الأفراد العاملين في المنظمة العامة لرفع معنوياتهم، هي الأخرى من أهم عوامل نجاح التسيير العمومي.

1. عطار نادية، "مرجع سابق"، ص ص 36-41.

المطلب الثالث : مفهوم البلدية وخصائصها

من خلال هذا المطلب نستعرض أهم المفاهيم الخاصة بالبلدية في القوانين الجزائرية مع ذكر الخصائص التي تميزها عن باقي أجهزة الدولة.

الفرع الأول: مفهوم البلدية

عرف القانون رقم 67-24 المتعلق بقانون البلدية، البلدية بأنها : "البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية."¹

كما عرف المشرع الجزائري البلدية في المادة الأولى من القانون 90-08 المتعلق بقانون البلدية : "البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي" ²، ولقد تضمنت مختلف الدساتير في الجزائر الإشارة للبلدية باعتبارها قاعدة لا مركزية وهذا ما ورد في المادة 09 من دستور 1993 والمادة 36 من دستور 1976 والمادة 15 من دستور 1989 والمادة 15 من دستور 1996.³

و حدد القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية في المواد 01،02،06،07 تعريف البلدية، بحيث اعتبرتها : "الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة والقاعدة الإقليمية اللامركزية، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، لها اسم وإقليم ومقر 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".⁴

للإشارة أن القانون 11-10 المتعلق بالبلدية هو ساري العمل به حاليا، ويبلغ عدد بلديات التراب الوطني حسب القانون 84-09 المؤرخ في 4 فيفري 1984 المتضمن إعادة التنظيم الإقليمي للبلاد 1541 بلدية.

1. أمر رقم 67-24 المؤرخ في 18/01/1967، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 06، بتاريخ 18/01/1967، ص 93.

2. قانون رقم 90-08 المؤرخ في 17/04/1990، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، بتاريخ 11/04/1990، ص 488.

3. عمار بوضياف، "التنظيم الإداري في الجزائر (بين النظرية والتطبيق)"، جسر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2010، ص 193.

4. قانون رقم 11-10، المؤرخ في 22/06/2011، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، بتاريخ 03/07/2011، ص 7.

الفرع الثاني: خصائص البلدية

للبلدية في النظام الإداري الجزائري مجموعة من الخصائص أهمها:¹

- 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 تكليفه.

- للبلدية اختصاصات متعددة سياسية وإدارية واقتصادية واجتماعية وثقافية، تعد الخلية الأساسية للدولة في الميادين الاجتماعية والسياسية والاقتصادية والثقافية.

- تخضع البلدية لنظام الرقابة السياسية والإدارية، إذ تباشر السلطات السياسية والإدارية المركزية رقابة سياسية وإدارية شديدة على البلدية، إذ تعد وحدة سياسية وإدارية واجتماعية واقتصادية وتعد لا مركزية مطلقة في ظل مبدأ وحدة الدولة الدستورية والسياسية.

المطلب الرابع: هيئات البلدية وصلاحياتها

تتكون البلدية طبقا لنص المادة 15 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، من هيئتين، هيئة مداولة متكونة من المجلس الشعبي البلدي، وهيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

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

الفرع الأول: المجلس الشعبي البلدي (هيئة مداولة)

جعل الدستور الجزائري المجلس الشعبي البلدي الإطار القانوني الذي يعبر فيه الشعب عن إرادته ويراقب عمل السلطات العمومية، يتمثل الإطار القانوني الأساسي للمجلس الشعبي البلدي في القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، لاسيما الفصل الأول من الباب الثاني منه في المواد من 16-91، بحيث نظم كيفية عمل المجلس ولجانه

1. عادل حسين، مصطفى زهير، "الإدارة العامة"، دار النهضة العربية، لبنان، 2001، ص 479.

2. علاء الدين عشي، "شرح قانون البلدية"، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011، ص 26.

ووضعية المنتخب فيه ونظام مداولاته بينما ترك مسألة تمويله وانتخابه لقانون الانتخابات الصادر بموجب الأمر 07-97 المتضمن القانون العضوي المتعلق بالانتخابات المعدل والمتمم.

1 تشكيل المجلس الشعبي البلدي: يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة من الأعضاء

ينتخبون لمدة 05 سنوات باقتراع حسب المادة 79 من القانون 10-11 فإنه يتغير عدد أعضاء المجالس الشعبية البلدية حسب تغير عدد سكان البلدية الناتج عن عملية الإحصاء العام للسكان والإسكان الأخيرة ضمن الشروط التالية:¹

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

2- صلاحيات المجلس الشعبي البلدي: ويتولى المجلس الشعبي البلدي نوعين من الصلاحيات

صلاحيات تقليدية، وكذلك صلاحيات ذات طابع اقتصادي واجتماعي وثقافي وهي كالتالي:²

أ- صلاحيات تقليدية: وتشمل الصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية

وهي مناقشة ميزانية البلدية والمصادقة عليها، والسهر تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي على مسك وتعيين سجل الأملاك العقارية وسجل الأملاك المنقولة، واتخاذ وبصفة دورية التدابير اللازمة من أجل تمشين أملاك البلدية المنتجة للمداخيل وجعلها أكثر مردودية، والمصادقة على محضر المناقصة والصفقة العمومية.

ب صلاحيات ذات طابع الاقتصادي والاجتماعي والثقافي: وهي الصلاحيات المنصوص عليها في

القانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية، وتشمل صلاحيات في مجال التهيئة والتنمية، وتمثل أهم الأنشطة التي يمارسها المجلس الشعبي البلدي في مجال التنمية والتهيئة، وصلاحيات في مجال التعمير والهياكل القاعدية والتجهيز مثل: المحافظة على الأملاك العقارية التابعة للأملاك العمومية للبلدية والدولة، التأكد من إحترام تخصيصات الأراضي والسهر على المراقبة الدائمة لمطابقة البناءات للشروط المحددة قانونا، وصلاحيات في مجال التربية والحماية

1. قانون رقم 01-12، "المتعلق بالانتخابات"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الأول، بتاريخ 14 /01/ 2012، ص 19.

2. نسرين شريفي وآخرون، "القانون الإداري (التنظيم الإداري - النشاط الإداري)"، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص 131-134.

الاجتماعية تتمثل في إنجاز مؤسسات التعليم طبقا للمقاييس، توفير النقل المدرسي، وصلاحيات في مجال الرياضة والشباب والثقافة والتسليّة والسياحة، وصلاحيات في مجال النظافة وحفظ الصحة وطرق البلدية.

الفرع الثاني: الهيئة التنفيذية

الجهاز التنفيذي البلدي هو هيئة جماعية منتخبة لمدة خمسة (05) سنوات، تمثل البلدية وتشرف على تسييرها تتشكل من رئيس مجلس الشعبي البلدي (رئيس البلدية) وعدة نواب للرئيس يتراوح عددهم من نائبين (02) إلى أربع (04) نواب وهذا حسب عدد المنتخبين لكل مجلس.

ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب ماجاء في أحكام المادة 65 من قانون 10-11 من القائمة التي فازت بأغلبية أصوات الناخبين لمدة لا تتجاوز 15 يوما الموالية لإعلان نتائج الانتخابات وهو مانصت عليه المادة 80 من القانون العضوي 01-12 المتعلق بنظام الانتخابات، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشح، أو المرشحة الأصغر سنا وهذا ماتنص عليه المادة 65 فقرة 02 من القانون رقم 10-11.¹

يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا للقانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية، بالازدواجية في الصفة القانونية والوظائف والمهام التي يمارسها، فهو إلى جانب كونه الممثل الطبيعي والشرعي للبلدية يقوم بتمثيل الدولة عبر تراب بلديته ومن هنا فإن له إختصاصات مزدوجة، وهي كالاتي:²

1- صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للبلدية: هذه الصلاحيات قد حددها قانون البلدية في مواده من 77 إلى 83 حيث شملت، تنفيذ مداوات المجلس الشعبي البلدي، وتمثيل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية، والإشراف على رئاسة المجلس الشعبي البلدي والقيام باستدعاء المجلس للاجتماع وإعداد جدول الأعمال والإعلان عن كل المداوات، وتنفيذ موازنة البلدية باعتباره الأمر بصرفها والقيام باسم البلدية وتحت مراقبة المجلس، بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإدارتها.

2 - صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للدولة: يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للدولة بمجموعة من المهام نص عليها قانون البلدية في مواده من 85 إلى 95 يمكن إنجازها في القيام تحت إشراف الوالي بتبليغ وتنفيذ القوانين والتنظيمات على إقليم البلدية، والسهر على النظام والسكينة والنظافة العمومية، وتنفيذ التدابير الاحتياطية والوقاية وتدخل في مجال الإسعاف، بالإضافة إلى ممارسة صفة ضابط الحالة المدنية، وصفة ضابط الشرطة القضائية، وممارسة سلطة الضبط الإداري، وبالتالي يسهر على حسن النظام والأمن العموميين.

1. المادة 65 من القانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 13.

2. نسرين شريفي وآخرون، "مرجع سابق"، ص ص 135-138.

المبحث الثاني : مفهوم موازنة البلدية

سوف نعالج من خلال هذا المبحث مختلف المفاهيم المتعلقة بموازنة البلدية وخصائصها، قواعدها، وأنواع الميزانيات المكونة لها، بالإضافة إلى محتواها ومكوناتها.

المطلب الأول : تعريف وخصائص موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نقدم تعاريف لموازنة البلدية، بالإضافة إلى خصائصها التي تميزها عن باقي الموازنات.

الفرع الأول : تعريف موازنة البلدية

لقد ورد تعريف موازنة البلدية في القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية: "ميزانية البلدية هي جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية وهي عقد ترخيص وإدارة يسمح بسير المصالح البلدية وتنفيذ برنامجها للتجهيز والاستثمار"¹، جاء هذا التعريف أكثر دقة من التعريف الوارد في القانون رقم 90-08 المتعلق بالبلدية حيث عرف موازنة البلدية على أنها: "جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية، وتشكل كذلك أمرا بالإذن والإدارة يمكن من سير المصالح العمومية يحدد شكل وموضوع الميزانية البلدية عن طريق التنظيم"².

من خلال ما سبق نستنتج أن موازنة البلدية عبارة عن وثيقة مالية مصادق عليها، وهي تعكس نشاط البلدية وسياستها باعتبارها تظهر في جانبيها التقديرات بمدخيل البلدية ونفقاتها السنوية، أي أنها بيان تفصيلي لمجموع ما تنفقه البلدية وما تحصله من مبالغ مالية سنويا.

الفرع الثاني : خصائص موازنة البلدية

تعتبر موازنة البلدية عملا إداريا منظما، يندرج في إطار قانوني وتقني منظم تنظيما دقيقا، يتم عن طريق توقع النفقات والإيرادات والترخيص لتنفيذها، ومنه نستخلص الخصائص التالية:³

1. المادة 176 من القانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 24.
2. المادة 149 من القانون 08-90، "مرجع سابق"، ص 500.
3. نصيرة دوباني، "الحكم الراشد المحلي وإشكالية عجز ميزانية البلدية"، مذكرّة ماجستير، تخصص اقتصاد التنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010، ص ص 32-33.

1- عمل إداري: ناتج عن مداولة المجلس الشعبي البلدي وفقا لأحكام قانون البلدية ونصوصه التطبيقية كما يخضع في دوريته، إعداد، تقديمه، التصويت عليه وتنفيذه للأحكام التشريعية والتنظيمية سارية المفعول (قانون البلدية التعليمات الوزارية المشتركة حول موازنة البلدية).

2- عمل تقديري: على البلدية قبل كل شيء أن تقوم بإعداد برنامج عمل تقديري (مستقبلي)، أي معرفة الموارد التي سوف تمتلكها والنفقات التي ستقوم بها، وعليه تقوم البلدية بتحديد نظام الأولوية الخاص بالأعمال الواجب إنجازها وفقا لطابعها الإستعجالي ولضرورتها.

3 عمل ترخيصي: إذ على المجلس الشعبي البلدي البث في مسائل النفقات والإيرادات، فهو الذي يقضي بما يراه مناسباً، بمجرد أن يقضي بأمر فإنه لا يستطيع أحد أن يطعن في الاختيارات التي قام بها.

4 عمل دوري: أي أن هنالك ميزانية واحدة لكل سنة مالية تعد بشكل دوري.

المطلب الثاني : قواعد (مبادئ) موازنة البلدية

تراعى عند إعداد موازنة البلدية عدة قواعد (مبادئ) تولدت نتيجة الصراعات بين السلطات التشريعية والتنفيذية، للحد من الإسراف والتبذير، وكذا السرقة والاحتيايل، لهذا فإن لهذه القواعد أهمية سياسية، إضافة إلى أهميتها التنظيمية عند إعداد خطة الموازنة، وتجعل الأفكار المعروضة أكثر وضوحاً بحيث تسهل عملية الرقابة. وتمثل القواعد (مبادئ) التي تركز عليها موازنة البلدية في ما يلي:¹

1- قاعدة سنوية الموازنة: تقضي المادة 176 من القانون البلدي 11-10 أن الميزانية هي: "جدول

تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية للبلدية"، ومن ثم فإن مدة سريان الميزانية هي سنة كاملة تم اختيارها على أساس الاعتبارات المالية وسياسية. فمن الناحية المالية، يتم اختيار مدة سنة لكونها أصح مدة لتقدير النفقات والإيرادات، حيث تعتبر حداً طبيعياً لتكرار العمليات المالية لاحتوائها على دورة كاملة لفصول السنة، كما أن سنوية تحصيل الضرائب ووضع الاعتمادات المالية المرخص بها تحت تصرف رئيس البلدية لسنة مالية واحدة تجعل من هذه القاعدة حداً زمنياً فاصلاً في العمليات التي تقوم بها البلدية، أما من الناحية السياسية، فتعتبر مدة السنة فترة زمنية مناسبة لمراقبة المجلس الشعبي البلدي لأداء السلطة التنفيذية في البلدية خاصة وأن مدة المجلس محددة بـ 05 سنوات.

1. عبدالقادر موفق، " الرقابة المالية على البلدية في الجزائر- دراسة تحليلية ونقدية" ، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير مؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015، ص 109.

2- قاعدة وحدة الموازنة: يقوم مبدأ وحدة الموازنة على فكرة مفادها أن نفقات وموارد جميع المصالح

التابعة لنفس الجماعة العمومية أي الدولة تجمع وتفيد في وثيقة واحدة، ويقصد عندئذ من هذا المبدأ أن تدرج كافة النفقات والإيرادات في ميزانية واحدة التي تنظم في جدولين الأول يتضمن كافة الإيرادات مهما كان مصدرها والثاني كافة النفقات مهما كانت الجهة التي تقوم بها.

3- قاعدة تخصيص الموازنة: على عكس الميزانية العامة للدولة ففي ميزانية البلدية هناك إيرادات خاصة

من أجل نفقات فعلى سبيل المثال هناك اقتطاع من موارد التسيير لتغطية نفقات قسم التجهيز والاستثمار أو الإيرادات المقيدة بتخصيصات معينة (مكفوفين، عجرة، بناء مدارس).

4- قاعدة توازن الموازنة: ويقصد بهذا المبدأ مساواة نفقات البلدية لإيراداتها المسجلة بالميزانية مساواة

حسابية، وتأسيسا على ذلك لا تعتبر الموازنة محققة لمبدأ التوازن إذا زادت النفقات على الإيرادات لأن ذلك يدل على وجود عجز في الموازنة، وتعني حالة عدم التوازن، أن القائمين على إعداد الموازنة لم يستطيعوا أن يقدروا الإيرادات، أو النفقات بشكل سليم ودقيق سواء تقدير النفقات أو تضخيم الإيرادات أو كلاهما معا حيث يعتمد أحيانا إلى تضخيم الإيرادات عمدا حتى تتمكن من تقدير أكبر للنفقات مما يوازن الموازنة ولا يظهر أي عجز أو فائض مالي، ولذلك يخضع إعداد موازنة البلدية واعتمادها إلى ضوابط قانونية وتقنية تعمل كلها على ضمان توازن الموازنة وتتدخل في تحديد الإيرادات والنفقات.¹

وقد أكد المشرع الجزائري على وجوب هذا المبدأ من خلال نص المادة 183 من القانون رقم 10-11

على أنه: "لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإلزامية، في ما إذا صوت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية غير متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظته خلال الخمسة عشر (15) يوم التي تلي استلامها، إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة (10) أيام".²

5- قاعدة الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي: يقتضي هذا المبدأ "التفريق بين الوظائف

الإدارية التي لها صلاحيات الأمر والتقرير، والوظائف المحاسبية التي لها صلاحيات التنفيذ"³، حيث تم تكريس تطبيق هذا المبدأ في نظام المحاسبة العمومية الجزائري وفق القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، والذي يحدد

1. طارق الحاج، "المالية العامة"، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 1999، ص 169.

2. المادة 183 من القانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 25.

3. لعمارة جمال، "أساسيات الموازنة العامة (مفاهيم وقواعد والمراحل الإتجاهات الحديثة)"، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، 2004، ص 148.

بجال واختصاص كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي دون أن يتدخل كل عون في مجال اختصاص الآخر هذه الازدواجية في أعوان تنفيذ العمليات المالية تعتبر قاعدة أساسية للسلامة المطبقة على الهيئات العمومية.

المطلب الثالث: أنواع القوائم المالية للبلدية

تتنوع موازنة البلدية تماشياً مع تقسيم السنة المالية إلى عدة أنواع وهذا حسب الفترة الزمنية التي تغطيها وقد قام المشرع الجزائري بتقسيم السنة المالية إلى مراحل ولكل منها ميزانيتها ، أو وثيقتها المالية لكي يسمح بتغطية ما يمكن حدوثه من تضخم أو عجز في بنود وحسابات الموازنة بعد التقدير الأولي في بداية السنة المالية، وينتج عن ذلك ظهور عدة أنواع من الموازنات أو الوثائق المالية التي قد تشكل خروجاً عن مبدأ وحدة الموازنة إذا ما أسيء استخدامها، ولكن في الحقيقة لا تتوفر البلدية إلا على موازنة واحدة للسنة المالية الواحدة تتكون من وثائق مختلفة ملائمة لتوزيع زمني محدد خلال السنة المالية، وتتضمن كل وثيقة مالية من الوثائق التي سوف يتم ذكرها على جداول تلخيصية مفصلة لبيان موارد البلدية ونفقاتها، يطلق على هذه الموازنات أو الوثائق الفرعية المشكلة لموازنة البلدية الموحدة حسب تسلسلها الزمني، اسم الميزانية الأولية لأنها أول وثيقة مالية يتم إعدادها لسنة مالية معينة ويصوت عليها قبل 31 أكتوبر من السنة المالية التي تسبق تنفيذها مع بداية السنة المالية ، ثم يليها زنيا الميزانية الإضافية والتي يصوت عليها قبل 15 جوان من السنة المالية التي تنفذ فيها ، والتي تبدأ مع بداية السداسي الثاني من السنة المالية، بالإضافة إلى بعض الأوامر التعديلية التي قد يختلف توقيتها قبل أو بعد الميزانية الإضافية ومن ثم تختلف تسميتها، ويمكن القول أن الوثائق أو الميزانيات السابقة هي أدوات تقديرية لإيرادات البلدية ونفقاتها للسنة المالية المعنية.¹

وعند نهاية تلك السنة المالية، تقوم البلدية بإعداد وثيقة مالية فعلية تظهر نتائج العمليات المالية للبلدية من فائض أو عجز مالي عن السنة المنتهية ، ويطلق على تلك الوثيقة اسم الحساب الإداري، وفيما يلي نتناول هذه الوثائق المالية.²

1 - الميزانية الأولية: أطلقت عليها هذه التسمية لأنها الوثيقة الأولى التي يتم إعدادها خلال السنة المالية

للبلدية، فهي عبارة عن كشف وبيان تفصيلي لكافة العمليات المقررة لها خلال السنة، ويتم إعدادها قبل بدء السنة المالية، ويتم عرضها على شكل تقديرات (النفقات التي ستصرف والإيرادات التي ستحصل)، التي تعتمد البلدية على تنفيذها خلال السنة المالية، ويتم تحضيرها إجبارياً قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لتنفيذها حتى

1. عبدالقادر موفق، "مرجع سابق"، ص ص 113-122.

2. يلس شاوش بشير، "مرجع سابق"، ص ص 162-163.

يتم التصويت عليها من طرف المجالس الشعبية، كما نصت عليه المادة 181 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، وهي تحوي على وثائق متعددة، تتمثل في الميزانية الأصلية ذاتها، وجدول تلخيص يسمح بالتحقق من توازن بين أقسام الميزانية، وجداول إحصائية ملحقة.

وتجدر الإشارة إلى أن الصفحة الأولى من الميزانية تعطي ملخصا عاما عن الوضعية الاقتصادية والسياسية والمالية للبلدية.

2 - الميزانية الإضافية: المقصود بها هو تصحيح الميزانية الأولية بالزيادة أو النقصان في كل من الإيرادات والنفقات، وتعد كآخر أجل في شهر جوان من السنة التي ستطبق فيها، والتصويت عليها من قبل السلطة الوصية يكون قبل 15 جوان من السنة المالية التي تطبق فيها.¹ إذن يتمثل دورها في إعادة النظر في الميزانية الأولية قصد تكميلها وتعديلها بإجراء معادلة النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج تنفيذ ميزانية السابقة، تعتبر إذن الميزانية الإضافية تصحيحا وتتمima للميزانية الأولية، وبالتالي الميزانية الإضافية ترحيلية لأنها تتضمن،² كل ترحيلات النفقات والإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة، وترحيل كل الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة، وتعتبر معدلة لأنه يمكن زيادة أو تخفيض النفقات المسجلة والمصادق عليها من الميزانية الأولية المتعلقة بالسنة المعنية. وللميزانية الإضافية ثلاث مهام، وهي الارتباط بالنسبة للسنة المالية السابقة التي تترك للسنة المالية الجارية عمليات لم تتم بعد، و فائضا أو عجزا مرحلين، وضبط الميزانية الأولية للسنة الجارية.

3 - الحساب الإداري: يعرف الحساب الإداري (الختامي) على أنه "الحساب الذي ينطوي على النفقات العامة الفعلية والإيرادات العامة الفعلية، والذي يتم إعداده عن سنة مالية منتهية" فالحساب الإداري إذن يشكل الإطار المفصل للإيرادات والنفقات المنجزة باستخراج كل ما يتم تحصيله وإنفاقه بصفة فعلية، بمعنى آخر هو نتيجة السنة المالية، يقوم ويجمع تحصيلاتها ويلخصها في جدول مفصل يسمى الميزان العام والذي بدوره ينقسم إلى قسمين قسم التسيير، وقسم التجهيز.³ وبواسطة الحساب الإداري يتم تحديد ما إذا كانت البلدية حققت فائض أو عجز ويحسب الفائض أو العجز في القسمين التسيير والتجهيز ثم يتم جمعهما في صفحة واحدة من الحساب الإداري.

1. المادة 152 من قانون 90-08، "مرجع سابق"، ص 500.

2. عباس عبد الحفيظ، "تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة"، مذكرة ماجستير تخصص تسيير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أوبوكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012، ص 39.

3. عبد المطلب عبد المجيد، "اقتصاديات المالية العامة"، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص 60.

تعتبر رخص الاعتمادات المفتوحة مسبقا ذات أهمية كبيرة نظرا للآثار التي تحدثها في مالية البلدية حيث تغير وتعديل في بعض الاعتمادات المدونة سواء في الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية، ولذلك يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد كل من الميزانيات الإضافية والحساب الإداري، حيث جاء في نص المادة 177 من القانون رقم 10-11 في فقرتها الأخيرة "..... يسمى فتح الاعتمادات المصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة إعتمادات مفتوحة مسبقا إذا جاءت قبل الميزانية الإضافية أو ترخيصا خاصا إذا جاءت بعدها".¹

وقد نصت التعليمات الوزارية المشتركة C1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلديات، على الحالات التي يمكن أن تغير فيها الميزانية الأولية والميزانية الإضافية، وهذا عندما لا تقدر الاعتمادات، أو لسوء تقديرها بالنقصان، ويمكن أن تحدث هذه التعديلات حسب الحالاتين.²

الأولى تتمثل في فتح إعتمادات سابقة لأوانها بعد المصادقة على الميزانية الأولية ويتم أخذ هذه الاعتمادات بعين الاعتبار في الميزانية الإضافية، أما الثانية فتتمثل في منح رخص خاصة للهيئة التنفيذية بعد المصادقة على الميزانية الإضافية، ويتم أخذها بعين الاعتبار عند إعداد الحساب الإداري (عمود رخص خاصة)، كما اشترطت المادة 178 من قانون البلدية 10-11 عند فتح هذين النوعين من الاعتمادات توفر إيرادات جديدة لمواجهة هذه النفقات ومهما تعددت خلال السنة الوثائق المالية المعدلة للميزانية المحلية، فإنه لا توجد بالنسبة لهذه الدورة سوى ميزانية واحدة تتشكل من الميزانية الأولية، والاعتمادات المفتوحة مسبقا إن اقتضى الحال، والميزانية الإضافية والترخيصات الخاصة إن اقتضى الحال.

من أهم الوثائق الملحقه بالموازنة تتمثل في جدول تقديرات الضرائب المباشرة والغير مباشرة، وإعانات الدولة وجدول المياه الصالحة للشرب، ووضعيات الحظيرة البلدية، وجدول منحة معادلة التوزيع بالتساوي، وبطاقة حساب الاقتطاع، وجدول أجور المستخدمين، وبطاقة حسابات مساهمة البلدية في ترقية مبادرات الشباب والرياضة، ودفتر ملاحظات الإيرادات والنفقات، وجدول مساهمة البلدية في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.

1. المادة 177 من القانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 24.

2. عبدالقادر موفق، "مرجع سابق"، ص ص 117-118.

المطلب الرابع: محتوى موازنة البلدية ومكوناتها

تحتوي موازنة 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.

الفرع الأول: محتوى الموازنة

تشمل موازنة البلدية قسمين هما: قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات تتوازن وجوبا.¹

حيث يقتطع مبلغ من مداخل قسم التسيير يخصص لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار حسب ما جاء في المادة 151 من قانون رقم 08-90 المتعلق بالبلدية: "كل قسم يحتوي على نفقات والإيرادات ويكون متوازنا إجباريا مع اقتطاع إجباري لـ 10% على الأقل من قسم التسيير مخصص لتمويل قسم التجهيز والاستثمار".
وتؤخذ بعين الإعتبار في حساب الإقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار حساب 74 مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم المساعدة المقدمة للأشخاص المسنين، وحساب 75 الضرائب غير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات، وحساب 76 الضرائب المباشرة مع حسم المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة

أولا: قسم التسيير

يحتوي على توقعات للنفقات وإيرادات دائمة تسمح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بالتسيير الحسن لجميع مصالح البلدية، حيث تنقسم نفقات التسيير إلى ثلاث أصناف، نفقات إجبارية مثل الأجر، ونفقات ضرورية للمصالح مثل مصاريف الهاتف وأدوات المكتب، والنفقات الإختيارية مثل الإعانات.

ويشمل قسم التسيير الإيرادات والنفقات التالية:²

1. المادة 151 من قانون 08-90، "مرجع سابق"، ص 500.

2. المادة 195-198 من قانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 26.

الجدول رقم (01) يوضح الإيرادات ونفقات قسم التسيير

الإيرادات	النفقات
<ul style="list-style-type: none"> - ناتج الموارد الجبائية. - المساهمات التي تمنحها الدولة. - رسوم وحقوق مقابل الخدمات. - ناتج ومداحيل أملاك البلدية. - حصة الصندوق المشترك للجماعات المحلية. - إعانات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية والولاية - نواتج استثنائية ونواتج الإستغلال. - ناتج المساهمات في رأس المال - ناتج القروض 	<ul style="list-style-type: none"> - أجور وأعباء مستخدمي البلدية. - التعويضات والأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية. - المساهمات المقررة على الأملاك ومداحيل البلدية. - نفقات صيانة الأملاك المنقولة والعقارية. - نفقات صيانة الطرق البلدية. - مساهمات البلدية والأفساط المترتبة عليها. - نفقات تسيير المصالح. - فوائد القروض. - الاقتطاع لنفقات التجهيز والاستثمار.

المصدر: قانون رقم: 10-11 المؤرخ في 22/06/2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية

الجزائرية، العدد 37، بتاريخ 03/07/2011، بتصرف.

ثانيا : قسم التجهيز والاستثمار

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

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

حيث أن هناك صلة بين قسمي موازنة البلدية يظهر من خلال التمويل الذاتي أو ما يسمى بالاقتطاع من أجل نفقات التجهيز العمومي.¹

ويشمل قسم التجهيز والاستثمار على ما يلي:²

1. شريف رحمان، "أموال البلديات الجزائرية، الاعتيال، العجز، التحكم الجيد في التسيير"، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003، ص 41.

2. المادة 195-198 من قانون 10-11، "مرجع سابق"، ص ص 26-27.

الجدول رقم (02) يوضح الإيرادات ونفقات قسم التجهيز والإستثمار

الإيرادات	النفقات
<ul style="list-style-type: none"> -الاقطاعات الحاصلة من إيرادات التسيير. -حصة البلدية من الصندوق المشترك للجماعات المحلية. -فائض المصالح العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري. -إعانات الدولة في إطار برامج التنمية المحلية. -محاصيل القروض وتخصيصات الدولة والولاية. -المساهمات والمساعدات. -الهبات والوصايا 	<ul style="list-style-type: none"> - نفقات التجهيز العمومي. -نفقات المساهمة برأس المال بعنوان الاستثمار. -تسديد رأسمال القروض. -نفقات إعادة تهيئة المنشآت البلدية.

المصدر: قانون رقم: 11-10 المؤرخ في 22/06/2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية

الجزائرية، العدد 37، بتاريخ 2011/07/03، بتصرف.

الفرع الثاني : مكونات موازنة البلدية

إن موازنة البلدية تتكون من نفقات تستخدمها البلدية في تحقيق الأهداف التي ترمي إليها ومن إيرادات التي تمثل المداخيل المتنوعة و سنوضحها فيما يلي:

أولا : النفقات العامة

تعرف النفقات العامة بأنها مبلغ من المال يصدر عن الدولة أو عن أي شخص معنوي عام بقصد تحقيق منفعة عامة.

حيث أن النفقات العامة تحكمها قواعد تتمثل في:¹

1 -قاعدة استهداف النفقة العامة لإشباع حاجة عامة: أي أن تكون النفقة سداذا 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.

1. محمد سليمان سلامة، "الإدارة المالية العامة"، دار المعتر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2015، ص ص 73- 74.

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 هاته القواعد في أن قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية تحقق قاعدة المنفعة والاقتصاد والتأكد من استمرار تحققها.

وتقسم النفقات العامة إلى نفقات عادية وغير عادية، ونفقات اختيارية وإجبارية.

فالنفقات العادية هي النفقات التي تتم بنظام ودورية وتكون في مدة محددة، إذ أن النفقات العادية تساهم في تكوين رؤوس الأموال العينية.¹ كما أنها تشمل نفقات التسيير والأدوات واللوازم التي تتطلبها الجماعات المحلية.

أما النفقات غير العادية فهي 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، فهي تشمل أشغال التشييد الجديدة للبنىات، الطرق، مجاري المياه، قنوات صرف المياه الصالحة للشرب وأعمال التهيئة العمرانية.

كما أن النفقات الاختيارية هي النفقات التي تأخذ الطابع الاختياري ويمكن الاستغناء عنها، وهي النفقات التي تكون للمجالس المحلية السلطة في إدراجها أو عدم إدراجها بالميزانية المحلية مثل تقديم إعانات للجمعيات.

أما النفقات الإجبارية فهي النفقات التي لا يمكن الاستغناء عنها حتى في حالة الأزمات لكونها ضرورية ولا بد منها في تسيير شؤون الجماعات المحلية، وهي تأخذ الطابع الإجباري وتشمل نفقات أجور الموظفين، ونفقات صيانة الأموال المنقولة والعقارية للجماعات المحلية، ونفقات صيانة الطرق البلدية، ونفقات المشاركة في صندوق الضمان الاجتماعي، ونفقات تسيير مصالح الجماعات المحلية.

ثانيا : الإيرادات العامة

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

1- إيرادات مالية ذاتية: تعرف بأنها عملية توفير المبالغ النقدية اللازمة لدفع وتطوير مشروع خاص أو عام أو هي إمكانية المؤسسة أو هيئة من تمويل نفسها بنفسها من خلال نشاطاتها المختلفة، والموارد الذاتية

1. نعمت عبد اللطيف مشهور، "اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية"، مطبعة العمرانية، مصر، 1988، ص 236.

للبلدية، وتمثل في المداخل الجبائية من ضرائب ورسوم، ومداخل الممتلكات المنتجة للمداخل، كالمحلات التجارية والأسواق التجارية، والاستثمارات، حيث تعرف الضرائب على أنها، "اقتطاع نقدي تفرضه السلطات العامة على الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين وفقا لقدراتهم التكليفية، بطريقة نهائية وبلا مقابل بقصد تغطية الأعباء العامة ولتحقيق دخل للدولة".¹

أما الرسوم فتعرف على أنها، "مبلغ من المال تجببه الدولة أو أحد الأشخاص العامة، من الأفراد مقابل خدمة خاصة تقدمها لهم أو مقابل نفع خاص عاد إليه من هذه الخدمة".²

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، حيث تعرف القروض بأنها، "مبالغ من النقود تحصل عليها الدولة من الغير وتتعهد بردها وفقا لشروط معينة ينص عليها عقد القرض".³

كما أن لإعانات البلديات بقيت وستبقى موردا هاما في دعم البلديات ماليا، خاصة فيما يتعلق بعمليات التجهيز والاستثمار وتمثل هذه الإعانات في الإعانات الحكومية، وهي الإعانات التي تمنحها السلطة المركزية وتنقسم إلى إعانات غير مخصصة وأخرى إعانات مخصصة وإعانات التجهيزات والاستثمار، وهي مقدمة لاستكمال المشاريع المعطلة في مختلف البلديات، أما الإعانات الميزانية فهي التي تمنح لتعويض عجز بعض البلديات الفقيرة وتقليل التفاوت في الموارد المالية، وإعانات تعويضية وهي التي تقدم نظير إلغاء ضريبة معينة وإعانات لأغراض اقتصادية، وهي تقدم لأجل تحقيق بعض الأهداف الاقتصادية كتوسع الأشغال العامة المحلية قصد مكافحة البطالة وغيرها.

1. الخطيب خالد شحادة و شامية أحمد زهير، "أسس المالية العامة"، دار وائل للنشر، الأردن، 2003، ص 145

2. محمد خصاونة، "المالية العامة (النظرية والتطبيق)"، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2014، ص 117

3. رانيا محمود عمارة، "المالية العامة الإيرادات العامة"، مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، مصر، 2015، ص 56

المبحث الثالث : إجراءات إعداد وتنفيذ موازنة البلدية ومراقبتها

سنتطرق في هذا المبحث إلى مراحل إعداد موازنة البلدية والأعوان المكلفون بتنفيذ موازنة البلدية وعمليات تنفيذ موازنة البلدية وأخيرا الرقابة على موازنة البلدية.

المطلب الأول : مراحل إعداد موازنة البلدية

إن إعداد موازنة البلدية يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي من تحضير ثم يعرضها على المجلس الشعبي البلدي للتصويت، وبعدها ترسل إلى الوصاية للمصادقة عليها، قبل البدء في تنفيذها.

الفرع الأول: مرحلة تحضير الموازنة

يعود إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي تحضير وثيقة الميزانية واقتراحها على المجلس الشعبي البلدي ويساعده في ذلك تاطير بشري مزود برصيد ثقافي،¹ أما على المستوى البشري، يساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي رؤساء المصالح فهم الذين يحددون المتطلبات المالية للاختيارات التي يقترحونها، ويصوغون مشروع الميزانية وفق النظام المحاسبي.

تخضع بعد ذلك الميزانية الأولية التي تم إعدادها، إلى التصويت من قبل المجلس البلدي، ويتم ضبطها وفقا لأحكام القانون وينبغي أن يكون التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة التي تنطبق عليها هذه الموازنة، ويصوت على الاعتمادات من طرف المجلس الشعبي البلدي بابا بابا ومادة مادة بالنسبة للقسم الخاص بالتسيير ومادة بمادة وبرنامجا برنامجا بالنسبة للقسم الخاص بالتجهيز والاستثمار، و يتم عرض مشروع الموازنة على اللجنة المختصة بالمالية التابعة للمجلس الشعبي البلدي لتبدي رأيها فيه قبل أن يعرض على المجلس الشعبي البلدي نفسه لمناقشة والتصويت عليه في جلسة علنية.

الفرع الثاني: التصويت على الموازنة

يصوت المجلس الشعبي البلدي على الموازنة بصفة إلزامية على أساس التوازن، لقد ورد النص على هذا المبدأ في القانون 10-11 المتعلق بالبلدية: "تحتوي ميزانية البلدية على قسمين: قسم التسيير، قسم التجهيز والاستثمار وينقسم كل قسم إلى إيرادات ونفقات متوازنة وجوبا."² كما أكدت على نفس المبدأ المادة 183: "لا يمكن

1. عبدالقادر موفق، "مرجع سابق"، ص 118.

2. المادة 179 من قانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 24.

المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة، فإن الوالي يرجعها مرفقة بملاحظاته خلال خمسة عشر (15) يوما التي تلي استلامها، إلى الرئيس الذي يخضعها لمداولة ثانية للمجلس الشعبي البلدي خلال عشرة (10) أيام".¹

وقد حددت تواريخ التصويت على الميزانية الأولية والميزانية الإضافية في المادة 181 من قانون البلدية كالآتي:

- بالنسبة للميزانية الأولية يجب التصويت عليها إلزاما قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تطبيقها.
- بالنسبة للميزانية الإضافية يصوت عليها قبل 15 يونيو من السنة المالية التي تطبق فيها.

ويجري التصويت على إعمادات موازنة البلدية بابا بابا ومادة مادة، ويمكن للمجلس الشعبي البلدي إجراء تحويلات من باب إلى باب داخل نفس القسم، كما يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو الوالي إجراء تحويلات من مادة إلى مادة داخل نفس الباب، غير أنه لا يجوز تحويل إعمادات مقيدة بتخصيصات معينة.²

الفرع الثالث: مرحلة المصادقة على الموازنة

لا تعد موازنة البلدية قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة التي تهدف إلى تمتيع السلطة الوصية بصلاحيات مراقبة مضمون هذه الموازنة، وتطرح المصادقة مشكلتين، الأولى تتعلق بتحديد السلطة الوصية الممارسة للمصادقة، والثانية تتعلق بمضمون المصادقة.

1 - السلطات المختصة بالتصديق: الأصل أن الوالي هو الذي يمارس الوصاية على جميع البلديات

الكائنة في حدود إقليم الولاية التي يشرف عليها، ونصت المادة 57 من قانون البلدية صراحة على أن لا تنفذ المداولات التي تتناول الميزانيات والحسابات إلا بعد أن يصادق عليها الوالي، غير أنه بإمكان هذا الأخير أن يفوض هذه الصلاحية لرئيس الدائرة، ولذلك يجري التصديق حسب الأشكال التالية:³
- رئيس الدائرة بالنسبة للبلديات التي يقل عدد سكانها عن 50 ألف ساكن.
- الوالي بالنسبة للبلديات التي يفوق عدد سكانها 50 ألف ساكن.

وإضافة إلى ذلك فإن البلديات التي يقدر عدد سكانها بـ 30 ألف ساكن فأكثر لا يتم المصادقة على موازنتها إلا بعد عرضها على لجنة وزارية مشتركة مكونة من ممثلين عن وزارتي المالية والداخلية.

1. المادة 183 من قانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 25.

2. يلس شاوش بشير، "مرجع سابق"، ص 165-166.

3. نفسه، ص 167-168.

2 - مضمون المصادقة: تشكل المصادقة على موازنة البلدية إجراء إلزاميا يسمح للسلطة الوصية بممارسة

رقابتها على مضمون الموازنة ومن ثم مراقبة نشاط الجماعة المحلية ككل، لأن الموازنة هي الأداة التي يتحسد بواسطتها هذا النشاط.

تتمثل مهمة السلطة الوصية في التأكد من مدى احترام البلدية وضعها للموازنة وفق الأحكام التشريعية الخاضعة لها، ولتحقيق ذلك مكن المشرع السلطة الوصية من أداة قانونية فعالة تتمثل في سلطة الحلول التي ورد النص عليها كمبدأ عام في المادة 101 من قانون البلدية:¹ "عندما يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي عن اتخاذ القرارات الموكلة له بمقتضى القوانين والتنظيمات، يمكن الوالي، بعد إعداره أن يقوم تلقائيا بهذا العمل مباشرة بعد انقضاء الآجال المحددة بموجب الإعدار".

وفي مجال المالي على الخصوص، يمكن للسلطة الوصية أن تمارس الحلول في ثلاث حالات:²

- حالة التصويت على موازنة غير متوازنة.
- حالة عدم قيد النفقات الإجبارية.
- حالة عدم امتصاص عدم التوازن عند التنفيذ.

بعد المصادقة على الميزانية الأولية تحتفظ الولاية بنسخة وترسل النسخ الباقية للمديرية الفرعية للضرائب التي تصادق عليها، وتقوم بالاحتفاظ بنسخة واحدة وترسل نسخة للقابض البلدي كما تحضر الميزانية الإضافية بنفس مراحل الميزانية الأولية، غير أنها لا تخضع للدراسة والتصويت إلا التعديلات التي تطرأ على الزيادات المصوت عليها أثناء إعداد الميزانية الأولية وعلى العمليات الجديدة.³

1. المادة 101 من قانون 10-11، "مرجع سابق"، ص 17.

2. يلس شاوش بشير، "مرجع سابق"، ص 169.

3. قديد ياقوت، "الاستقلالية المالية للجماعات المحلية - دراسة حالة ثلاث بلديات-"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011، ص 125.

المطلب الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ الموازنة

يسهر على عملية التنفيذ جهازان منفصلان، ومستقلان عن بعضهما البعض، ويشترط وجود فصل عضوي ووظيفي بينهما كما تقوم مسؤوليتهما في حالات محددة قانونا وهما الأمر بالصرف، والمحاسبون العموميين.

الفرع الأول: الأمر بالصرف

الأمر بالصرف هو موظف يتصرف باسم ولفائدة الدولة، يعين مسؤولا عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري لأنه المسؤول المكلف بتنفيذ موازنة المرفق العام الذي يقوم بتسييره.¹

1 - تعريف الأمر بالصرف: نصت المادة 23 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية "يعد

أمر بالصرف في مفهوم القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات التصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات والقيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالنفقات".²

كما يعرف الأمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعة المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات، وفي هذا الإطار يتحقق حق من حقوق الهيئات العمومية.³

2 - دور رئيس المجلس الشعبي البلدي كأمر بالصرف بالنسبة للبلدية: يتمثل دور رئيس المجلس

الشعبي البلدي بصفته أمر بالصرف بالنسبة للبلدية تحت مراقبة المجلس ورقابة الإدارة العليا في⁴ الحفاظ على أموال البلدية وإدارتها، وتسيير إيرادات البلدية، تحرير الأمر بالصرف الخاص بالنفقات ورقابة محاسبة البلدية، وعقد الصفقات وإبرام عقود الإيجار، وتمثيل البلدية أمام القضاء، والقيام بكل الإجراءات المتعلقة بانقطاع التقادم أو سقوط الأجل القانوني، ومنح سندات المداحيل وحوالات الدفع، ويقوم في نهاية سنة مالية بتحرير حالة

1. شلال زهير، "آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة"، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2014، ص 105.

2. القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990، "المتعلق بالمحاسبة العمومية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35، المؤرخ في 15/08/1990، ص 1134.

3. علي زغدود، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005، ص 131.

4. عباس عبدالحفيظ، "مرجع سابق"، ص 22.

متخلفات الإيرادات ومتخلفات النفقات، ويقوم بإعداد الحساب الإداري للسنة المالية المنتهية، ويقوم بإعداد كل من الميزانية الأولية والميزانية الإضافية.

3 مهام الأمر بالصرف: تتمثل مهام الأمر بالصرف بالقيام بالمراحل الإدارية لتنفيذ الموازنة من التزام بالنفقة وتصفية وأمر بالدفع فيما يخص عمليات النفقات، وإثبات وتصفية فيما يتعلق بعمليات الإيرادات، وقد تم تسمية الأمرين بالصرف إستنادا للمهمة الثالثة المكلفين بها في إطار تنفيذ النفقات العامة وهي الأمر بالصرف¹، كما يعتبر الأمر بالصرف ملزم في نهاية كل سنة بإعداد الحساب الإداري الذي يتضمن العناصر الموالية²:

أ - محاسبة الإيرادات: تتضمن محاسبة الأمر بالصرف من جانب الإيرادات بيانات مالية في شكل جداول تظهر إجمالي أوامر تحصيل الإيرادات التي تم إصدارها وكذلك التخفيضات أو الإلغاءات، وقيمة التحصيلات.

ب - محاسبة الالتزامات: تهدف هذه المحاسبة إلى إظهار حجم نفقات التسيير والتجهيز الملتمزم بها بالنسبة إلى رخص البرامج واعتمادات الدفع السنوية، وبالتالي تسمح هذه المحاسبة بالإفصاح على الإعتمادات المفتوحة، أو المفوضة حسب أبواب وبنود ميزانية التسيير، وتفويضات الإعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين، وإجمالي الالتزامات بالدفع لنفقات التسيير والتجهيز التي تم القيام بها، ومبلغ الأرصدة المتاحة لنفقات التسيير والتجهيز.

ت - محاسبة أوامر الصرف: يمسك الأمر بالصرف محاسبة وفق القيد الوحيد والتي يجب أن تفصح عن الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة، والتفويضات بالإعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين، ومبالغ الأوامر بالصرف أو التحويلات الصادرة، والإعتمادات المتاحة.

ويمسك الأمر بالصرف في البلدية محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات ، وتسمح محاسبة الأمر بالصرف الإدارية بالتعرف على تقديرات الإيرادات والنفقات، والاعتمادات المتاحة للالتزام بالانفاق والإيرادات والنفقات المنجزة، ووجه استعمال الإيرادات المثقلة بترخيص خاص، وبوافي الإيرادات والنفقات المطلوب إنجازها.

1. بن داود إبراهيم، "الرقابة المالية على النفقات العامة"، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010، ص 86.

2. شلالى زهير، "مرجع سابق"، ص ص 106-107.

الفرع الثاني: المحاسب العمومي

سيتم التطرق في هذا الفرع إلى تعريف المحاسب العمومي ودور أمين الخزينة كمحاسب عمومي على البلديات.

1- تعريف المحاسب العمومي: يقصد بالمحاسب العمومي الشخص المعين بمقتضى قرار وزاري صادر عن الوزير المكلف بالمالية، ووفق نص المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 فإنه،¹ يعد محاسبا عموميا كل شخص يقوم بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات، وضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها، وتداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد، وحركة حسابات الموجودات.

يتولى وزير المالية مهمة تعيين أو اعتماد المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين، وذلك وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07/09/1991 والمتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، إضافة إلى ذلك يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بتأدية القسم المهني قبل توليه ممارسة المهام الموكلة إليه ومن أجل تنصيبه الرسمي على رأس مصلحة محاسبية يجب عليه أن يقدم نسخة من قرار التعيين، ومحضر تأدية القسم، ونسخة من عقد التأمين لتغطية مسؤولية المحاسب العمومي.

ومن واجبات المحاسب العمومي،² متابعة الحسابات، والحفاظة على الوثائق المبررة للنفقات والإيرادات وكذلك الوثائق المحاسبية فبالنسبة للإيرادات يتكفل بجميع السندات الخاصة بالتحصيل فهو غير مطالب بالتحصيل الحقيقي ولكن يبذل مجهوده في ذلك، وعليه أن يتأكد من صحة القرارات الملغية لبعض الإيرادات أما بخصوص النفقات فيجب على المحاسب العمومي أن يتحقق من صحة الإنفاق وذلك عملا بالنقاط الثمانية التي جاءت بها المادة 36 من القانون 90-21.

2- دور أمين خزينة البلديات كمحاسب العمومي بالنسبة للبلدية: يمارس أمين الخزينة ما بين البلديات

مهامه كمحاسب عمومي طبقا للتنظيم المعمول به، المبنية في استخلاص جميع مداخيل البلدية وجميع المبالغ التي ترجع إليها، وكذا وفاء بالنفقات التي يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي الأمر بصرفها وذلك إلى غاية الاعتمادات المصادق عليها، فأمين خزينة البلدية وحده يقوم بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات البلدية المنصوص عليها في القوانين واللوائح التنظيمية، إنه إذن مؤهلا لإدارة وحيارة وحفظ الأموال والقيم المالية للبلدية، بهذه

1. المادة 33 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1134.

2. شويخي سامية، "أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام"، مذكرة ماجستير، تخصص المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011، ص 19.

الصورة فإنه ملزم خصوصا،¹ بالقيام تحت مسؤوليته بكل الإجراءات الضرورية لتحصيل الإيرادات، والهبات والعطايا والموارد الأخرى والقيام بالإعلانات والمتابعات الضرورية ضد المدينين المتأخرين عن التسديد، وتنبية الأمرين بالصرف بانتهاء آجال الإيجارات، ومنع سقوط حقوق البلدية بالتقادم، وتسجيل أو تحديد الامتيازات أو الرهون. إنه يدير بقوة القانون محاسبة الإيرادات والنفقات ويحرر مرحليا الوضعية المالية للمصالح البلدية، كما يحرر في نهاية كل سنة مالية حالة المتخلفات الواجب تغطيتها، وحالة المتخلفات الواجب دفعها، ويحرر عند الإقتضاء في نهاية السنة المالية حالات الحصص غير المغطاة للتحصيلات البلدية وإعفاءات الديون الفاقدة.

لا يتدخل أمين خزينة البلدية إلا بعد المرحلة الإدارية لتنفيذ الميزانية من طرف الأمر بالصرف بعد تحول سندات الإيرادات وحوالات الدفع من طرف هذا الأخير، حيث إنه لا يمارس إلا مراقبة شكلية على قانونية الأوامر بالصرف المتعلقة بالنفقات والأوامر بالتحصيل المتعلقة بالإيرادات.

المطلب الثالث : عمليات تنفيذ موازنة البلدية

تقوم موازنة البلدية على مبدأ السنوية والمتمثل في تنفيذ الموازنة خلال سنة كاملة أي من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر لنفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية، فتنفيذ الموازنة البلدية يتطلب تنفيذ النفقات والإيرادات وهذا ما سنتطرق له فيما يلي:²

الفرع الأول : تنفيذ نفقات البلدية

إن النفقات العامة هي تلك المبالغ التي تقوم بصرفها البلدية وتمر عمليات تنفيذ نفقات البلدية بمرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية:

1- المرحلة الإدارية: إن المرحلة الإدارية هي من اختصاص الأمر بالصرف وهو رئيس المجلس الشعبي

البلدي، إذ تمر المرحلة الإدارية بثلاث فترات وهي الالتزام بالنفقة وتصفيتها والأمر بصرفها.

أ **الالتزام بالنفقة:** وهو ما يطلق عليه بعقد النفقة وهو تصرف بمقتضاه تنشئ البلدية التزاما ينشئ عبء وتكليف.

1. شريف رحمان، "مرجع سابق"، ص103.

2. لعمارة جمال، "مرجع سابق"، ص86.

بالنسبة للبلدية فإن الالتزام بدفع النفقة ينتج في الواقع عند عقد صفقة أشغال أو تمويل، اقتناء عقارات أو إيجار، أو على قاعدة تنظيمية أو قانونية، وعلى أجور الموظفين وتعويزات، وكذا حصص ومساهمات على حساب البلدية.

أما المادة 19 من قانون المحاسبة العمومية تنص على أنه "يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين".¹

وبالتالي هذا الدين قد يكون مصدره التزام إرادي فالالتزام الإرادي هو التصرف القانوني الذي ينشأ التزام عليها مثل: شراء معدات ولوازم للبلدية، إنشاء طريق بلدي.

أما الالتزام اللاإرادي قد ينشأ عن طريق الارتباط بالنفقة نتيجة واقعة معينة يترتب عليه التزام البلدية بإنفاق مبلغ ما مثل: تسبب سيارة تابعة للبلدية في إصابة مواطن فهنا ينشأ التزام بالنفقة نتيجة هذه الواقعة.²

ب- التصفية: ويطلق عليها أيضا بتحديد النفقة، إذ نصت المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية "تسمح التصفية بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية".³

فالتصفية من خلال هذه المادة هي تحديد المبلغ الذي تلتزم البلدية بدفعه نتيجة النفقة السابق الالتزام بما 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 للآمر بالصرف على سند إثبات النفقة.

1. المادة 19 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1133.

2. عباس عبد الحفيظ، "مرجع سابق"، ص 48.

3. المادة 20 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1133.

ت- 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،¹ ويتخذ الأمر بالدفع شكل الحوالة التي تنطبق عليها كل معلومات الموازنة التي تخص النفقة.

وتتضمن الدورة المالية التي تنطبق عليها ورقم المادة المرتبطة بها، والوثائق المدعمة، هوية الدائن، موضوع النفقة وتاريخ الإنجاز.

2- المرحلة المحاسبية: إن المرحلة المحاسبية هي من اختصاص أمين خزانة البلدية بصفتها محاسب عمومي للبلدية، وتمر بمرحلة واحدة وهي دفع مبلغ النفقة للدائن.

إذن فدفع النفقة هي مرحلة المحاسبية في عملية تنفيذ النفقات وهذا ما نصت عليه المادة 22 من قانون المحاسبة العمومية، "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي".²

فدفع الدين 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 أمينا على الصندوق.

ويتمثل دور المحاسب العمومي كأمين للصندوق في التحقق 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 يوما منذ يوم تسلمه الأمر بالصرف.

وعند تلقي الأمر بالصرف قرار الرفض الكتابي بإمكانه أن يطلب من المحاسب العمومي التنازل وصرف النظر عن قرار رفضه الدفع مع تحمل الأمر بالصرف لكامل المسؤولية طبقا لنص المادة 47 من قانون المحاسبة العمومية³ وهذا ما يعرف بتسخير المحاسب العمومي عن رفضه للدفع.

1. المادة 21 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1133.

2. المادة 22 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1133.

3. المادة 47 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1135.

غير أنه يمكن للمحاسب العمومي عدم الامتثال للتسخير وهذا طبقا لنص المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية "فإن على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا،¹ بعدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة، أو عدم توفر أموال بالخزينة وانعدام إثبات أداء الخدمة، أو أن الطابع النفقة غير إبرائي أو في حالة انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة، أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوص عليه في التنظيم المعمول به".

وعلى المحاسب العمومي عند الامتثال للتسخير أن يقدم تقريرا لوزير المالية في ظرف 15 يوم يذكر فيه تفاصيل عملية التسخير، وأسباب رفض الدفع والوزير بإمكانه أن يطلب تبريرات من الأمر بالصرف المعني.

الفرع الثاني: تنفيذ إيرادات البلدية:

إن الإيرادات هي المبالغ التي تدخل خزينة البلدية وتنفذ وفق مرحلتين أساسيتين وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

1- المرحلة الإدارية: وتتم 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"،² فالإثبات يتعلق بنشأة الحقوق ومعاينتها ويكون على عاتق إدارة البلدية وتتم عن طريق إجراء الإثبات، ومن خلال المادة أعلاه فالدائن العمومي هو البلدية.

ب - التصفية: هي تحديد مبلغ الإيراد المستحق للبلدية والقابل للتحويل ، وهذه العملية هي من اختصاص الأمر بالصرف وأيضا الإثبات من اختصاص الأمر بالصرف وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية.³

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

1. المادة 48 من قانون 21-90 ، "مرجع سابق" ، ص ص 1135-1136.

2. المادة 16 من قانون 21-90 ، "مرجع سابق" ، ص 1133.

3. المادة 23 من قانون 21-90 ، "مرجع سابق" ، ص 1134.

2- المرحلة المحاسبية: تتمثل هذه المرحلة في التحصيل وهو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي،¹ فيقوم المحاسب العمومي بمراقبة شرعية العملية لتحصيل المبلغ المحدد في السند باستثناء الإيرادات التي يمكن للمحاسب العمومي تحصيلها دون إرسال السند، ويتعلق الأمر بالإيرادات التي تدفع نقدا مثل الهبات.

إن التحصيل عملية محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي المتمثل في أمين خزانة البلدية، 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 والمداحيل وجميع المبالغ التي ترجع إلى البلديات ويراقب صحة إلغاءات سندات الإيرادات والتسويات.

أخيرا نشير إلى أنه تنفذ الموازنة البلدية من الفاتح جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة مع أجل إضافي يمتد إلى السنة المالية كالاتي:

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

وإلى غاية 31 مارس من السنة التالية بالنسبة لعمليات دفع الحوالات الصادرة وبالنسبة لتغطية سندات المداحيل المحررة.²

المطلب الرابع : الرقابة المالية على موازنة البلدية

من خلال هذا المطلب سوف نتطرق إلى مختلف أنواع الرقابة المالية التي تمارس على موازنة البلدية، المتمثلة في رقابة سابقة وأخرى لاحقة.

الفرع الأول: الرقابة السابقة:

وهي ما تسمى بالرقابة الوقائية، حيث تخضع موازنة البلدية قبل تنفيذها إلى عدة إجراءات قبل اتخاذ القرارات المتعلقة بصرف النفقات تجنبا لأي مشاكل أو نقص أو عجز، أو تناقض في تحديد النفقات، وتتمارس هذه الرقابة من طرف:³

1. المادة 18 من قانون 90-21، "مرجع سابق"، ص 1133.

2. المادة 187 من قانون 11-10، "مرجع سابق"، ص 25.

3. عزيز محمد الطاهر، "آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر"، مذكرة ماجستير، تخصص حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة قسدي مبراح، ورقلة، الجزائر، 2010، ص 106.

1 - رقابة المراقب المالي: يعرف المراقب المالي على أنه موظف تابع لوزارة المالية (المديرية العامة

للميزانية) يتواجد على مستويين المركزي والمحلي يعين هو ومساعديه بموجب قرار وزاري، وتعد رقابته رقابة مشروعة لا ملائمة على النفقات العمومية.

وعرف أيضا على أنه موظف مختص معين من طرف الوزير المكلف بالمالية مكلف أساسا،¹ بمراقبة قرارات

التعيين والتثبيت، و الجداول الاسمية التي تعد قبل كل سنة مالية، و الموافقة على الميزانية فيما يخص ميزانية التسيير والتجهيز، ومراقبة الجداول الأصلية التي تعد كل سنة أو تطراً أثناء السنة المالية، والتخصص القانوني للنفقة، و توفر الاعتمادات والمناصب المالية.

يقوم في نهاية كل سنة بإرسال تقرير إلى الوزير المكلف بالمالية على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام، وعليه فإن المراقب المالي خلال مراقبته لميزانية التسيير يقوم بتأشير على ملفات المستخدمين ممثلة في التعيين، التثبيت، الإحالة، التسريح، العزل، الاستقالة، العطل المرضية الطويلة، ومصاريف المستخدمين، وتشمل كل ما يتعلق بالراتب الشهري للموظف من الأجر القاعدي، التعويضات والعلاوات، والتكاليف بمهمة، و نفقات تسيير المصالح من اقتناء أدوات ولوازم للمكاتب والبنائيات، وضبط محاسبة المناصب المالية حسب نص المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414، وضبط محاسبة نفقات التسيير حسب المادة 28 من المرسوم نفسه، و الجداول والقوائم الأصلية للمستخدمين.

أما بالنسبة لنفقات التجهيز فإن تدخل المراقب المالي، حسب نص المادة 23 من المرسوم نفسه يكون في:²
الترخيصات بالبرامج عند الاقتضاء إعادة التقييمات المتتالية، والتفويضات بتراخيص البرامج، والأرصدة المتوفرة.
ويتحمل المراقبون الماليون ومعاونيهم عند الاقتضاء مسؤولية شخصية، عن التأشيرات التي يمنحونها، وعن الرفض التعسفي أو غير المؤسس للتأشيرات، حيث تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية

1. غزير محمد الطاهر "مرجع سابق"، ص 107.

2. عباس عبد الحفيظ، "مرجع سابق"، ص 61.

"الرفض الغير المؤسس للتأشيرات، أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية، أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية".¹

2 - رقابة المحاسب العمومي: يعتبر المحاسب العمومي (أمين خزانة البلدية) أحد الأطراف الأساسية

المعنية مباشرة بالتسيير المالي اليومي للبلدية، وذلك وفقا للمهام المحددة له في مختلف القوانين المتعلقة بالتسيير المالي للبلديات وعلى رأسها قانوني المحاسبة العمومية والبلدية، وعلى العكس من الأمر بالصرف الذي تعتبر اختصاصاته المالية مكملة لوظائفه الإدارية، فإن المحاسب العمومي يمارس صلاحيات أصلية، حيث أن دوره في تنفيذ الميزانية ومختلف العمليات يعد أساس وظائفه، ووفقا لمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي فإن هذا الأخير يقوم بدور أساسي في عملية الدفع، أي تسديد النفقات التي التزم بها الأمر بالصرف وفقا لشروط محددة قانونيا بالإضافة إلى عملية تحصيل الإيرادات الخاصة بالبلدية.²

إضافة إلى دوره في تنفيذ النفقات والإيرادات يؤدي المحاسب العمومي دورا رقابيا مهما، يتمثل هذا الدور الرقابي في مراقبة أعمال الأمرين بالصرف والتدقيق في شرعية الوثائق التي صادقوا عليها، وتكون رقابة المحاسب العمومي مولية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر بالصرف ويمكن أن نتعرف على هذه المجالات خلال المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية وهي تتمثل في:³

مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها، وصفة الأمر بالصرف أو المفوض له، وشرعية عمليات تصفية النفقات، وتوفر الإعتمادات، وأن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة، و الطابع لإبرائي للدفع وتأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها خاصة ما يتعلق بتأشيرة المراقب المالي و الصحة القانونية للمكسب الابرائي للنفقة.

إذن يجب على المحاسب العمومي قبل مباشرة إجراءات الدفع أن يتأكد من أن الأمر بالدفع الموجه إليه يكتسي الطابع الشرعي وأن المبلغ المستحق مسجل في الفصل والبند الذي بشأنه تجري عملية الدفع، أما إذا رأى فيه مخالفة لها، رفض قبول الصرف لتلك النفقة.

1. المادة 88 من الأمر رقم 95-20، المؤرخ في 07/07/1995، "المتعلق بمجلس المحاسبة"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 39، بتاريخ 23/07/1995، ص 14.

2. لعامة جمال، "مرجع سابق"، ص 221.

3. شويخي سامية، "مرجع سابق"، ص 59.

3 -رقابة المجالس الشعبية: إن الإدارة المحلية تقوم على أساس الاعتراف بوجود سلطات إقليمية منتخبة يترك لها الإشراف على تسيير الموارد المحلية والتعبير عن إرادة المواطنين، كما أنها تمارس الرقابة في حدود القانون إذ تقوم بالاطلاع الدائم والمستمر على مختلف الأعمال والتصرفات على مستوى البلدية، والحالات التي يتدخل فيها المجلس الشعبي البلدي في عملية الرقابة على موازنة البلدية، هو أن يتم التصويت عليها من طرف المجالس المنتخبة وتضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في القانون إذ يتم التصويت على الإعتمادات بابا بابا ومادة مادة، كما لا يجوز تحويل اعتمادات مقيدة بتخصصات، وبعد تحقق الهيئة التنفيذية من مدى مطابقت النتائج المحصل عليها مع التقديرات التي وضعت في وثيقة الميزانية، يتم تدارك الاختلاف في إعداد الميزانية الإضافية أثناء تقديمها للمصادقة تفتح لأعضاء المجالس البلدية مجال واسع للمناقشة، ويعتبر الحساب الإداري وسيلة مراقبة يسمح للبلدية بتقويم التسيير المالي قبل أي تعديل للتوقعات المدرجة في الميزانية الأولية عن طريق الميزانية الإضافية.

ومما سبق يمكن القول أن المجلس الشعبي البلدي بصفته جهاز أو طرف رقابي يمارس الرقابة المالية على الميزانية من خلال ما يلي:¹

التصويت على الميزانية الأولية قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ، ويعني ذلك ممارسة المجلس الشعبي البلدي لرقابة سابقة للتنفيذ، من خلال مناقشة لبند الميزانية والاعتمادات المخصصة لها أي أنها رقابة تخطيطية.

التصويت على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من سنة التنفيذ، ويكون رئيس المجلس الشعبي البلدي في هذه الحالة ملزم أثناء عرض الميزانية الإضافية بتقديم كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة للمجلس البلدي، في حالة تنفيذ الميزانية الأولية المقرر تكميلها أو تعديلها، وذلك لتدارك الأخطاء السابقة ومواطن الضعف وتصحيح أماكن الخلل.

يمارس المجلس الشعبي البلدي أيضا، مراقبة المالية المزامنة للتنفيذ عن طريق متابعته لتنفيذ العمليات المالية في البلدية، كما يمكنه إنشاء لجان تحقيق في قضايا معينة ومطالبة الأمر بالصرف بتقديم تقارير دورية أو ظرفية عن تنفيذ الميزانية، إضافة إلى أن هناك بعض العمليات المالية التي لا يمكن للأمر بالصرف تنفيذها إلا بعد مصادقة المجلس الشعبي البلدي المعني عليها، مثل قبول الهبات والوصايا وإبرام الصفقات العمومية في البلدية.

1. عبدالقادر موفق، "مرجع سابق"، ص ص 164-165.

4- رقابة السلطة الوصية: هذا النوع من الرقابة يمارس من طرف موظفين مختصين نظرا للأهمية البالغة التي

تلعبها الرقابة أثناء تنفيذ وتطبيق الموازنة، وباعتبار أن الوصاية هي مجموع السلطات المحددة التي يقرها القانون لسلطة عليا على أشخاص أعضاء الهيئات اللامركزية، وأعمالهم قصد حماية المصلحة العامة، وبالتالي فإن مصداقية السلطة الوصية تجري ضمن إدارة مركزية بين السلطات الوصاية والسلطة اللامركزية.

تلعب السلطة الوصية دورا هاما في رقابة موازنة البلديات، نظرا للأهمية التي تتميز بها هذه الأخيرة في المحافظة على موازنة متوازنة من أجل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية لكافة المواطنين عبر إقليم البلدية وتتم هذه المراقبة من قبل الوالي في الحدود الإقليمية التابعة له، ومن قبل رئيس الدائرة الذي يتمتع بسلطات عدم التركيز الإداري في الإدارة المحلية، إذ يأتي بعد الوالي مباشرة وهو ممثل للدولة، حيث يسهر على مساعدة الوالي على تنفيذ القوانين والأنظمة وحسن سير المرافق العامة، وهو مكلف بالرقابة على موازنة البلديات في حالة ما إذا كان عدد السكان لا يتجاوز 50.000 نسمة.¹

الفرع الثاني: الرقابة اللاحقة

وهي رقابة تتم بعد عمليات تنفيذ الموازنة وتتمثل في رقابة مجلس المحاسبة ورقابة المفتشية العامة للمالية.

1 - رقابة مجلس المحاسبة: مجلس المحاسبة هو مؤسسة دستورية عليا يمارس رقابة لاحقة على الأموال

العامة حول له أدوات رقابية ونظاما قانونيا مميزين، باعتباره هيئة قضائية وإدارية مستقلة.

وتكمن رقابة مجلس المحاسبة على البلدية،² في مراقبة وتدقيق الحسابات الإدارية للبلدية وتطهير حسابات التسيير الخاصة بها من طرف مجلس المحاسبة وذلك وفقا للمادة 210 من قانون البلدية، ومن ثم نستنتج أن مجلس المحاسبة يقوم بمراقبة تسيير الموارد المالية والوسائل المادية لكل البلديات مهما كانت ميزانيتها أو حجمها، قصد التأكد من مطابقة عملياتها المالية والمحاسبية للقوانين المعمول بها.

ومن جهة أخرى فقد نصت المادة 45 من قانون رقم 90-32 لسنة 1990 المتعلق بمجلس المحاسبة أنه

"يجب على أمر بالصرف وعلى كل محاسب عمومي أن يودع الحساب الإداري للأول وحساب التسيير للثاني للسنة المالية المنصرمة لدى مجلس المحاسبة أو إحدى الغرف الجهوية ذلك حسب شروط التنظيم".

1. عباس عبدالحفيظ، "مرجع سابق"، ص 78.

2. عبدالقادر موفق، "مرجع سابق"، ص 144-145.

وبصفة عامة يمكن تلخيص اختصاصات المجلس الرقابية على البلديات في مقارنة الحساب الإداري للآمر بالصرف للبلدية مع حساب التسيير للمحاسب العمومي المعني، ومراقبة نوعية التسيير بالنسبة للآمرين بالصرف ومراقبة الانضباط في الميزانية المالية.

يكرس مجلس المحاسبة الممثل بالغرفة الإقليمية المختصة كل سنة جزء من تقريره العمومي لتسيير البلديات ويحرر هذا التقرير خصوصا على أساس ملاحظات الغرفة الجهوية للحسابات انطلاقا من الحسابات الإدارية للبلديات ويطلع مجلس المحاسبة رئيس المجلس الشعبي البلدي على الملاحظات المتعلقة بالتسيير التي تم إدراجها ضمن هذا التقرير وتدعو البلديات إلى تقديم أجوبتها عن ذلك لنشرها تبعا للملاحظات التي يقوم بها مجلس المحاسبة حتى يتم التحقق من براءة أو إدانة المسؤول المختص في مجال التسيير المالي والمحاسبي خلال السنة المالية المنصرمة في إطار الرقابة اللاحقة.

2 - رقابة المفتشية العامة للمالية: تراقب المفتشية العامة للمالية التسيير المالي والحسابي في مصالح الدولة

والجماعات العمومية اللامركزية، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الاشتراكية والقطاع المسير ذاتيا، وصناديق الضمان الاجتماعي والتقاعد والمنح العائلية وكل مؤسسة تتلقى إعانة من الدولة.¹

تمارس المفتشية العامة للمالية عملها تحت سلطة وزارة المالية، إذن فالمفتشية هي جهاز رقابة خارجي يمارس رقابة بعدية، أي أنها تتدخل بعد تنفيذ موازنة البلدية، وتمارس هذه الهيئة عملها بواسطة مفتشين عاميين للمالية ومفتشين ماليين ومساعدين، يتمثل دورهم في المراجعة والتحقق ويشمل ذلك شروط تطبيق التشريع المالي والحسابي والأحكام القانونية أو التنظيمية التي يكون لها انعكاس مالي مباشر، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها ومطابقة العمليات التي تمت مراقبتها لتقديرات الميزانية أو البرامج الاستثمار، وشروط استعمال وتسيير الوسائل الموضوعة تحت تصرف هيئات الجهاز المالي للدولة، وتسيير الصناديق ومراجعة الأموال والقيم والسندات ومختلف الموارد التي تكون في حيازة المسيرين والمحاسبين، وكل وثيقة أو مستند ضروري لهذه الرقابة.

1. علي زغدود، "مرجع سابق"، ص 144.

خلاصة

تتطرقنا في هذا الفصل إلى تعريف التسيير العمومي، وعرفنا بأنه هو إدارة المرافق والهيكل العمومية بكل أنواعها ومن أهم مبادئه المساواة بين مستعملي المرفق العام وعدم التحيز في أداء الخدمة، ومن التزاماته إحترام المواطنين وتقديم الخدمة في ظروف حسنة وتطويرها بشكل يتلاءم مع التحديات العصرية، أما من صعوبات التسيير العمومي نجد عدم وضع الشخص المناسب في المكان المناسب وتبني منظمات أهداف خارجة عن ما يحددها القانون وعدم تجانس المهام الموكلة للمنظمات العمومية، أما من مقومات نجاح التسيير نجد توفير الموارد اللازمة للمرفق العام واعتماد اللامركزية وتفويض التسيير والاستماع لأراء للمواطنين، واعتماد ديمقراطية التسيير.

كما نتطرقنا للبلدية وعرفناها وفق القانون على أنها جماعة إقليمية سياسية وإدارية واقتصادية والاجتماعية وثقافية، ومن هيئاتها المجلس الشعبي البلدي (هيئة مداولة)، والهيئة التنفيذية المتمثلة في نواب رئيس المجلس ورؤساء اللجان البلدية.

أما موازنة البلدية فهي جدول التقديرات الخاصة بإيراداتها ونفقاتها السنوية، تكون في شكل وثيقة موحدة متوازنة بين الإيرادات والنفقات، ومن أنواعها نجد الميزانية الأولية والميزانية الإضافية والحساب الإداري، يقوم بإعدادها الأمر بالصرف المتمثل في السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويتم المصادقة عليها من قبل السلطة الوصية في شخص السيد الوالي أو من ينوب عنه كرئيس الدائرة، كما يقوم السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي بتنفيذ موازنة البلدية رفقة المحاسب العمومي المتمثل في السيد أمين خزينة البلدية.

وفيما يخص مراقبة موازنة البلدية فتوجد رقابة سابقة التنفيذ ورقابة لاحقة أي بعد عملية التنفيذ، فالرقابة السابقة تتمثل في رقابة المجلس الشعبي البلدي ورقابة المحاسب العمومي والرقابة المالية، ورقابة الوصاية، أما الرقابة اللاحقة فتتمثل في رقابة مجلس المحاسبة ورقابة المفتشية العامة للمالية.

الفصل الثاني:

دراسة حالة موازنة بلدية عزيز

بولاية المدية

تمهيد

بعدها تطرقنا في دراسة نظرية للتسيير العمومي وموازنة البلدية من مفاهيم متعلقة بالتسيير العمومي والبلدية وموازنة البلدية وإجراءات إعدادها وتنفيذها والرقابة عليها، خصصنا هذا الفصل لدراسة حالة موازنة بلدية عزيز بولاية المدية، حيث تعد دائرة عزيز من إحدى دوائر ولاية المدية 19، تقع في الجنوب الغربي للولاية، و تضم كل من بلدية عزيز وبلدية أم الجليل، وبلدية دراق، وبما أن بلدية عزيز مقر دائرة فشكل ميزانيتها هو نفس شكل ميزانيات بلديات مقر الولاية والدائرة، ويبلغ عدد سكانها حوالي 10765 نسمة حسب إحصاء سنة 2008 ولهذا فهي يسيرها مجلس شعبي بلدي متكون من 15 عضو ومن مختلف التشكيلات السياسية، يتأسسه رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يعد أمر بصرف رئيسي للبلدية.

ومن هذا المنطلق قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث هي:

- المبحث الأول: تعريف بلدية عزيز..
- المبحث الثاني: هيكل موازنة بلدية عزيز.
- المبحث الثالث: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز والرقابة عليها.

المبحث الأول : تعريف بلدية عزيز

تعتبر المدية إحدى ولايات الجزائرية ورمزها هو 26، حيث يقدر عمرها بألف عام أو يزيد، وهي عاصمة بايلك التيطري، يعود تاريخها إلى عهد قديم حوالي 350 هـ، وتداولت عليها عدة حضارات وسكنتها الكثير من الشعوب، كما أنها كانت عاصمة الولاية الرابعة في حرب التحرير ضد المستعمر الفرنسي.

وتقع ولاية المدية في الأطلس التلي على بعد 88 كلم تقريبا جنوب الجزائر العاصمة ، وتتربع على مساحة قدرها 8700 كلم² وتشترك ولاية المدية في الحدود مع العديد من ولايات الوسط فمن الشمال ولاية البليدة ومن الجنوب ولاية الجلفة ومن الشرق ولايتي المسيلة والبويرة ومن الغرب ولايتي عين الدفلى وتيسمسيلت، وتضم ولاية المدية 19 دائرة موزعة على 64 بلدية من بينها بلدية عزيز.

المطلب الأول: تقديم بلدية عزيز

سميت ببلدية عزيز نسبة إلى دوار عزيز كانت تابعة لبلدية بوقاري المختلطة أثناء الاستعمار الفرنسي وأصبحت بلدية منذ عام 1957،¹ كانت تضم كل من دوار دراق ودوار أم الجليل إلى غاية سنة 1984 إنفصل عنها إلى بلديات مستقلة هما بلديتي أم الجليل ودراق حسب التقسيم الإداري لتلك السنة.

تقع بلدية عزيز في الجنوب الغربي لولاية المدية تتربع على مساحة كلية تقدر بـ 545 كلم² ويبلغ عدد سكانها حوالي 10765 نسمة (حسب إحصاء سنة 2008) منهم 3340 نسمة في المناطق الريفية و 7425 نسمة في المنطقة الحضرية وتتميز بمناخ بارد شتاء وجاف وحار صيفا، يحدها عدة بلديات من الشرق والغرب والجنوب والشمال، فمن الشرق يحدها بلديتي أم الجليل و أولاد عنتر، ومن الغرب بلديتي دراق والبواعيش، ومن الجنوب ثلاث بلديات، البواعيش والشهبونية وبوغزول، ومن الشمال بلديتي أولاد عنتر وأولاد هلال.

تتميز بلدية عزيز بمجموعة من المميزات نوجزها في المجالات التالية:²

1 -المجال الفلاحي: تنقسم إلى قسمين قسم شمالي وقسم جنوبي فالأول فلاحي ويتميز بزراعة الحبوب الجافة والقمح الصلب والقح الدين والشعير بالإضافة إلى تربية المواشي (الأغنام ، الأبقار، الماعز) ، أما القسم الثاني فيتميز بطابعه الرعوي ويتمثل في تربية الحيوانات (الأبقار، الأغنام، الماعز، دواجن).

2 -مجال النقل : تتوفر البلدية على محطة برية للنقل تتوفر على حافلات نقل وسيارة أجرة للنقل

الجماعي.

1. بطاقة معلومات خاصة بالبلدية، أرشيف الأمانة العامة لبلدية عزيز، 2014، ص 1.

2. نفسه، ص 4.

3- مجال البريد والمواصلات: يحتوي قطاع البريد والمواصلات في البلدية على مكتب بريدي واحد يلي حاجيات المواطنين.

4- مجال التعليم بجميع أطواره: يوجد بالبلدية 17 مؤسسة تربوية في الطور الأول بطاقة إستيعابية تقدر بـ 1630 تلميذ ومؤسستين (02) في الطور الثاني بطاقة إستيعابية تقدر بـ 920 تلميذ ومؤسسة الواحدة (01) في الطور الثالث بطاقة استيعابية تقدر بـ 583 تلميذ.

5- مجال الصحة والحماية الاجتماعية: تتوفر البلدية على خمسة (05) قاعات علاج بالمناطق الريفية ومركز صحي وعيادة متعددة الخدمات بمركز المدينة.

6- مجال الشباب والرياضة: تحتوي البلدية على مركز ثقافي ومركز رياضي جوارى وتنشط بالبلدية جمعيتين رياضيتين وخمسة (05) جمعيات ثقافية.

7- مجال الشؤون الدينية والأوقاف: تحتوي بلدية عزيز على سبعة (07) مساجد بطاقة إستيعابية تقدر بـ 5370 مصلي ومؤسسة واحدة لتعليم القرآن.

المطلب الثاني : تشكيل المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز

العدد الكلي لمقاعد المجلس الشعبي البلدي الحالي المسير لبلدية عزيز طبقا لمخضر إعلان النتائج من طرف اللجنة الانتخابية الولائية لانتخاب أعضاء المجلس الشعبي البلدي الجديد لعهدة 2022/2017، هو خمسة عشر (15) متشكل من تشكيلات سياسية مختلفة، حزب جبهة التحرير الوطني، وحزب التجمع الوطني الديمقراطي، وحركة مجتمع السلم وتحالف تاج.¹

يترأس الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتتكون الهيئة التنفيذية من ثلاث (03) نواب مكلفون بالقطاع التعمير والبناء، والشؤون الاجتماعية، والصحة والبيئة.

فيما يخص اللجان الدائمة فيشكل المجلس الشعبي البلدي من ثلاث (03) لجان، تتكون كل لجنة من ثلاث (03) أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة، وهم لجنة الاقتصاد والمالية والإستثمار، ولجنة تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعة التقليدية، ولجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والشباب.²

1. محضر تنصيب مجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، وتنصيب رئيسه بتاريخ 2017/12/06.

2. مداولة المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، يوم 2017/12/17، المصادق عليها من قبل الوصاية، تحت رقم 94، بتاريخ 2017/12/24.

من بين مهام المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، التصويت والمصادقة على موازنة البلدية، حيث بعد إعداد مشروع الموازنة من قبل رئيس المجلس والهيئة التنفيذية ومصالح الإدارية، يقوم الرئيس بعرضها على المجلس الذي يناقشها بابا بابا ومادة بمادة فيما يخص قسم التسيير، وبرنامج برنامج فيما يخص قس التجهيز والاستثمار، وقبل إرسال الموازنة للسلطة الوصية للمصادقة عليها، يجب أن يصوت أغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي بنعم على مداولة التصويت الخاصة بالموازنة.

المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي لبلدية عزيز

يتمثل الهيكل التنظيمي لبلدية عزيز (أنظر ملحق رقم 01)

الفرع الأول: رئيس المجلس الشعبي البلدي

يمارس مهامه من خلال الاختصاصات التي يخولها له القانون البلدي، ويمثل رئيس المجلس الشعبي البلدي البلدية في التظاهرات الرسمية والاحتفالات، ويقوم بإعداد مشروع الموازنة بمساعدة الهيئة التنفيذية والمصالح الإدارية وكل أعمال الحياة المدنية والإدارية، وفقا للأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها وعندما تتعارض مصالح البلدية، يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي أحد نوابه لتمثيل البلدية أمام القضاء أو في إبرام العقود، ويساعد رئيس المجلس الشعبي البلدي ثلاث نواب في أداء مهامه وكل نائب مكلف بمهامه على حدى تحت إشرافه وبالتنسيق من طرفه.

يعد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، الأمر بالصرف الرئيسي فهو الوحيد المخول له تنفيذ موازنة البلدية رفقة أمين خزانة البلدية، فهو الذي يأمر بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات، من جهة ومن جهة أخرى يقوم أمين خزانة البلدية بتحصيل الإيرادات التي أمر بتحصيلها، وصرف النفقات التي أمر بصرفها، ويتم ذلك عن طريق القوانين والتنظيمات المعمول بها، وهو المسؤول مسؤولية مدنية ومالية في كل ما يخص الأعمال التي تقوم بها البلدية.

الفرع الثاني: الأمانة العامة

تقوم الأمانة العامة بإدارة الشؤون الإدارية للبلدية، وإعداد برامج عمل المجلس الشعبي البلدي، يسيرها الأمين العام للبلدية وتوكل له مجموعة من المهام من أهمها تسيير المستخدمين والإشراف على مصالح البلدية وتوجيهها، والإعداد لاجتماعات المجلس الشعبي البلدي، وكذا تحقيق العلاقات بين المصالح الإدارية والتقنية وتنظيمها، والتنسيق بينها ورقابتها.

تلعب الأمانة العامة دورا رئيسيا في إعداد مشروع الموازنة، فهي التي تنسق بين مختلف المصالح لجمع المعلومات المالية المتوقعة من إيرادات ونفقات، ومشاريع وبرامج، وكذا استلام المراسلات من الجهات العليا كالولاية والدائرة، المتعلقة الموازنة ويعلم بها السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي، عند عملية إعداد الموازنة.

وتتضمن الأمانة العامة لبلدية عزيز 5 مصالح نوجزها فيما يلي:

1- مصلحة الشؤون المالية والنشاط الاقتصادي: تتكفل مصلحة الشؤون المالية والنشاط الاقتصادي

بالمالية والمحاسبة والميزانية،¹ فهي التي تقوم بتحرير مشروع الميزانية قبل التصويت عليها وبعد التصويت مع إحترام التعديلات التي عدلها المجلس الشعبي البلدي، وتتبع الصفقات العمومية، وتسيير أملاك البلدية، والمصالح العمومية للبلدية، والمخطط البلدي للتنمية، والنشاط الاقتصادي (الفلاحة والتجارة)، ومراقبة الوحدات الاقتصادية للبلدية وتتضمن مصلحة الشؤون المالية والنشاط الاقتصادي مكتب المحاسبة والمالية ومكتب الممتلكات ومكتب الصفقات العمومية.

2 - مصلحة التنظيم والشؤون العامة: تتكفل مصلحة التنظيم والشؤون العامة بالمنازعات والتنظيم

والحماية المدنية، والحالة المدنية، والخدمة الوطنية، والانتخابات، والمحافظة على الأرشيف، والاستقبال، والاعلام والتوجيه، وعقود بيع وشراء السيارات، وتسجيل عقود المواليد وعقود الزواج وعقود الوفاة، واستخراج وثائق عامة والمصادقة على التصريحات، وتتضمن هذه المصلحة كل من مكتب الحالة المدنية ومكتب تسيير وتنظيم الشؤون العامة ومكتب المنازعات ومكتب الانتخابات ومكتب العقود.

تساهم هذه المصلحة في الموازنة من خلال اقتراح احتياجاتها السنوية التي تسيير بها المصلحة والتي يتم تخصيص لها إعتمادات مالية بالميزانية، وتوقعاتها السنوية من الإيرادات التي يمكن أن تحصلها.

3 - مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية: تتكفل هذه المصلحة بتنظيم النشاطات الثقافية، والخزائن

وتشغيل الشباب، وإحصاء المكفوفين والمعوقين وفئة البطالين، وإحصاء المسنين والأرامل وضحايا الإرهاب واليتامى والمساكين، والثقافة والرياضة، وتتضمن مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية مكتب الشؤون الاجتماعية والثقافية.

1. مداولة المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، يوم 17/09/1991، المصادق عليها من قبل الوصاية، تحت رقم 1440، بتاريخ 09/11/1991.

تساهم هذه المصلحة في إعداد مشروع الميزانية من خلال إعطاء توقعاتها للإعانات التي يمكن أن تحصل عليها البلدية، وكذا الإحتياجات التي تتوقها خلال السنة لتسيير المصلحة، بالإضافة إلى الإعانات التي يمكن منحها للجمعيات الثقافية والرياضية المعتمدة محليا.

4- مصلحة التنشيط التقني والتهيئة العمرانية والصحة العمومية: تتكفل هذه المصلحة بمد رخص

البناء والهدم، وتحضير البطاقات التقنية لكل المشاريع ومتابعتها، ومتابعة البناءات الفوضوية وبعض الشهادات الصغرى كالتهيئة، ومتابعة البناء الذاتي، والتجزئات الاجتماعية، وإعداد رخص التجزئات، التحقيق والمراقبة وتكوين ملفات التعمير ودراساتها، وصيانة ممتلكات البلدية، وصيانة الإنارة العمومية، وصيانة الطرقات وحماية المحيط، ومتابعة الأشغال وتموينها، وإعداد تقارير، وتهيئة المساحات الخضراء وساحات اللعب، والصحة العمومية، ومراقبة ومتابعة التطهير النفايات، والنظافة والأمن، والقضاء على الحيوانات الشاردة، ومراقبة المياه الصالحة للشرب، وتضم هذه المصلحة مكتب النظافة والصحة العمومية ومكتب التنشيط التقني والتهيئة العمرانية ومكتب السكن.

ولتعب هذه المصلحة دورا مهما في إعداد مشروع الموازنة، بإبراز توقعاتها للمشاريع المستقبلية التي يمكن تسجيلها في الموازنة، ومن إحتياجتها لتسيير مصلحتها خاصة من جانب النظافة والصحة العمومية، من جهة ومن جهة أخرى تعلم الأمانة العامة عن توقعاتها عن الإيرادات التي يمكن تحصيلها من خلال منح رخص البناء ورخص الهدم، ورخص التجزئات، ورخص الحفر، وإستهلاك مياه الشرب، وحقوق الحجز.

5- مصلحة الشرطة العامة: تتكفل مصلحة الشرطة العامة بشرطة البلدية، والحفاظة على الأرشيف

وإستلام ملفات بطاقات التعريف الوطنية، ورخص السياقة، وجواز السفر، والبطاقة الرمادية، وإستلام وتسليم بطاقة التعريف الوطنية البيومترية، وإستلام وتسليم جواز السفر البيومتري، وإستخراج رخص السياقة، والبطاقة الرمادية وإعداد تقارير، والتصوير البيومتري، وتضم هذه المصلحة كل من مكتب رخص السياقة، ومكتب بطاقة التعريف الوطنية، ومكتب جوازات السفر، ومكتب البطاقة الرمادية.

تساهم مصلحة الشرطة العامة هي الأخرى إعداد مشروع الموازنة، من خلال توقعاتها للإيرادات التي يمكن تحصيلها من إستخراج البطاقات الرمادية، وكذا إحتياجتها السنوية المتوقعة لتسيير المصلحة.

المبحث الثاني: هيكل موازنة بلدية عزيز

من خلال هذا المبحث سوف نتطرق إلى هيكل موازنة بلدية عزيز من خلال مطلبين الأول حول أنواع وثائق موازنة بلدية عزيز والثاني عرض مكونات ومحتوى الموازنة.

المطلب الأول: أنواع وثائق موازنة بلدية عزيز

من خلال هذا المطلب، سنوجز فيه أنواع وثائق موازنة بلدية عزيز، والمتمثلة في الميزانية الأولية، والميزانية الإضافية، والحساب الإداري.

الفرع الأول: الميزانية الأولية

تمثل الميزانية الأولية كشف تنبؤي بنفقات وإيرادات البلدية، توضع قبل بدء السنة المالية وبالضبط قبل 10/31 من السنة التي تسبق سنة تنفيذها، وتتكون الميزانية الأولية من 116 صفحة نوجزها في الجدول التالي:

جدول رقم 03: شرح هيكل الميزانية الأولية

الصفحات	الشرح
الصفحة 01	تتضمن العنوان البلدية، والسنة المالية.
الصفحة 02	تتضمن فهرس الصفحات.
الصفحة 03	تتضمن ملخص الموازنة من مجموع الإيرادات ومجموع النفقات الموجودة بقسم التسيير وقسم التجهيز بحيث يكون المجموع متساوي في الإيرادات والنفقات وهذه الصفحة تسمى من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ويتم المصادقة عليها من قبل السلطة الوصية.
الصفحة 04 و 05	تتضمن موازنة المصالح والبرامج وهي تمثل الجمع العمودي للإيرادات والنفقات هذه المصالح إلى أن نصل إلى مجموع متساوي في الإيرادات والنفقات.
الصفحة 06	خاصة بالمصالح ذات المحاسبة المميزة وغير المستقلة.
الصفحة 07	تمثل عنوان بداية قسم التسيير.
الصفحات من 08 إلى 45	الصفحات التي هي بالعدد الفردي تمثل الأبواب الخاصة بقسم التسيير والصفحات التي هي بالعدد الزوجي تمثل تفصيل الأبواب الفرعية للباب الذي يقابلها. -صفحة 09، تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة، الباب 900 المصالح المالية. -صفحة 11، تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة، الباب 901 أجور وأعباء

<p>المستخدمين الدائمين.</p> <p>-صفحة 13، تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة، الباب 902 وسائل ومصالح الإدارة العامة.</p> <p>-صفحة 15، تمثل المجموعة 90 المصالح الغير مباشرة، الباب 903 مجموعة العقارات والمنقولات المنتجة للمداخيل.</p> <p>-الصفحة 17، تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة، الباب 904 الطرق.</p> <p>-الصفحة 19، تمثل المجموعة 90 المصالح غير المباشرة، الباب 905 الشبكات.</p> <p>وهكذا بالنسبة للمجموعة 91، 92، 93، 94، هذه الأخيرة تحتوي مصالح الجباية وتنقسم إلى:</p> <p>-الصفحة 43، المجموعة 94 مصالح الجباية، الباب 940 ناتج الجباية.</p> <p>-الصفحة 45، المجموعة 94 مصالح الجباية، الباب 941 ممنوحات مصلحة الأموال.</p> <p>أما الصفحات التي بالعدد الزوجي من 8 إلى 44 تمثل تفصيل الأبواب فرعية للباب الذي يلي العدد الزوجي، فمثلا الصفحة 11 الباب 901 أجور المستخدمين الدائمين تسبقها الصفحة 10 التي عليها تفصيل الأبواب الفرعية على الشكل التالي:</p> <p>-الباب الفرعي 9010: التكوين المهني.</p> <p>-الباب الفرعي 9011: الأجور.</p> <p>-الباب الفرعي 9012: الأعباء.</p> <p>حيث أن جميع الصفحات مقسمة إلى قسمين قسم أعلى يمثل النفقات الخاصة بالباب وقسم سفلي يمثل الإيرادات لهذا الباب، وفي الأخير فائض الإيرادات إذا كانت الإيرادات أكبر من النفقات، وفائض نفقات إذا كان العكس، ولا وجود للفائض إذا كانت الإيرادات تساوي النفقات.</p>	
<p>تمثل هذه الصفحات قسم التجهيز والإستثمار، والذي يضم المجموعات والأبواب التالية:</p> <p>المجموعة 95: برامج البلدية، تحتوي على الأبواب:</p> <p>-الباب 950: البنايات والتجهيزات الإدارية.</p> <p>-الباب 951: الطرق.</p> <p>-الباب 952: الشبكات المختلفة.</p> <p>-الباب 953: التجهيزات المدرسية والرياضية والثقافية.</p> <p>-الباب 954: التجهيزات الصحية والاجتماعية.</p> <p>-الباب 955: التوزيع - النقل - المواصلات.</p>	<p>الصفحات من 49 إلى 77</p>

<p>-الباب 956: التعمير- الإسكان.</p> <p>-الباب 957: التجهيز الصناعي والحرفي والسياحي.</p> <p>-الباب 958: المصالح الصناعية والتجارية.</p> <p>المجموعة 96: برامج لحساب الغير، تحتوي على الأبواب التالية:</p> <p>-الباب 960: برامج المؤسسات العمومية البلدية.</p> <p>-الباب 961: برامج للوحدات الاقتصادية البلدية.</p> <p>-الباب 969: برامج لأطراف أخرى.</p> <p>المجموعة 97: العمليات الخارجة عن البرامج، وتحتوي على:</p> <p>-الباب 970: العمليات العقارية والمنقولات الخارجة عن البرامج.</p> <p>-الباب 971: حركة المديونية والدائنة.</p> <p>-الباب 979: العمليات الأخرى الخارجة عن البرامج.</p> <p>للإشارة أنه كذلك الصفحات المرقمة ترقيم زوجي تحتوي على تفصيل الأبواب الفرعية لقسم التجهيز والإستثمار للصفحات في الترقيم الفردي، فمثلا الصفحة 50 تمثل تفصيل الأبواب الفرعية للباب في الصفحة 51 وتحتوي على:</p> <p>-الباب الفرعي 9510: التجهيز بالعتاد.</p> <p>-الباب الفرعي 9511: تجهيزات الطرق (مشاريع الفنون والانارة العمومية والحضائر)</p>	
<p>تحتوي على كشف المديونية للاقتراضات المضمونة، وكشف التسبيقات والسلفيات الدائنة الطويلة الأجل، كما يتضمن جدول المستخدمين، وبيان مجمعة للعقارات والمنقولات والمعلومات الإحصائية، وتفصيل لبعض الأبواب الفرعية من قسم التسيير، من مصاريف الصيانة وتسيير مؤسسات التعليم، ومصاريف صيانة المساجد، وعتاد النقل، كما تحتوي أيضا على تفصيل بعض الأبواب الفرعية من قسم التجهيز والإستثمار، من تفصيل أشغال التجهيز المنجزة بالإستغلال المباشر (برامج البلدية)، وحوصلة أشغال التجهيز المنجزة بالإستغلال المباشر، وتحتوي أيضا على وضعية الأموال الخاصة من قسم التسيير.</p>	<p>الصفحات من 79 إلى 122</p>

المصدر: وثائق داخلية لبلدية عزيز

يتعين على الكاتب العام أن يوضح في الخانة الخاصة بالملاحظات أسباب الزيادة والنقصان في حجم الاعتمادات المقترحة لكي يساعد رئيس المجلس على تبرير الاقتراحات أمام المجلس وإعطاء المعلومات الكافية في هذا الشأن، ومنه يتم التصويت من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي على توزيع باقي النفقات على مختلف المواد حتى تتوازن الإيرادات مع النفقات.

الفرع الثاني: الميزانية الإضافية

تسمح الميزانية الإضافية بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة السابقة، حيث أن الميزانية الإضافية هي الميزانية الأولية معدلة مضافا إليها ترحيل بواقى الحساب الإداري، والتغيرات في النفقات والإيرادات التي يراها المجلس ضرورية للسنة المعنية، ويتم التصويت عليها من قبل المجلس الشعبي البلدي، قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها وبصفة إلزامية على أساس التوازن، وإذا كانت هناك نفقات تعديلية بعد المصادقة عليها فإنها تتم عن طريق مداولة يجري من خلالها هذا التعديل ويتم تسويتها في الحساب الإداري.

أما من ناحية وصف إطار الميزانية الإضافية، تتشكل من نفس عدد وشكل الميزانية الأولية التي سبق وصفها، إلا أنه يضاف إليها عمودان الأول للزيادة، والثاني للنقصان، وهذا قصد التعديل.

تعتبر الميزانية الإضافية إمتداد للميزانية الأولية، ولذلك فإنها تخضع لنفس مراحل التحضير والمصادقة، وكذا الشروط التي تتم على الميزانية الأولية، ويمكن أن يضاف إليها، بالنسبة للإيرادات تسجيل الفائض المرحل من السنة السابقة في حالة تحقيق فائض (فائض مرحل)، وبواقى تحصيل المتأخرة بالنسبة للسنة المالية السابق، وتسجيل كل الإعتمادات المالية التي تم فتحها بمداولات قبل إعداد الميزانية الإضافية، وتسمى بالإعتمادات مالية مسبقة وترحيلات السنة المنتهية الناتجة عن حذف أو تخفيض بعض الإعتمادات، والتعديلات التي تقع على بعض الإيرادات سواء بالزيادة أو بالنقصان.

أما بالنسبة للنفقات فيتم تسجيل العجز المرحل من السنة السابقة في حالة تحقيق العجز (عجز مرحل) وبواقى الإنجاز للنفقات السنة المنتهية، والنفقات التي تظهر ضرورتها بعد إعداد الميزانية الأولية، وإحداث نفقات جديدة مع توفر لها إيراد مالي مقابل.

الفرع الثالث: الحساب الإداري

يعتبر الحساب الإداري نتيجة السنة المالية حيث يقدم لنا كل المصاريف الحقيقية التي صرفت والإيرادات التي حصلت فعلا، وكل البواقى التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير أو قسم التجهيز والإستثمار، فهو يجمع كل تسجيلات السنة المالية، ويبين لنا الحساب الإداري ثلاث نقاط أساسية، نعتمد عليها في إعداد الميزانية الإضافية، وهي بواقى الإنجاز والتحصيل لفرع التسيير، والذي يرحل إلى الميزانية الإضافية، ويستخرج لنا رصيد الإجمالي لفرع التجهيز والاستثمار، ويستخرج لنا الفائض أو العجز إن وجد.

المطلب الثاني: مكونات موازنة بلدية عزيز

تتكون موازنة بلدية عزيز كباقي موازنات البلديات من إيرادات المتمثلة في مداخيل الجبائية، ونتاج الممتلكات المنتجة للمداخيل، ونتاج استثنائي آخر، ونفقات منها نفقات المستخدمين واللوازم المكتبية ومصاريف الكهرباء والغاز، ومصاريف البريد والمواصلات نوحز كل هذا فيما يلي:

الفرع الأول: الإيرادات

تتكون إيرادات بلدية عزيز من الجبائية، وإعانات ممنوحة، ونتاج أملاك البلدية، ونتاج إستثنائي، ونتاج السنوات المالية.

فالجبائية تمثل محاصيل الموارد الجبائية التي يؤذن بقبضها لصالح البلدية، بموجب القوانين والتنظيمات المعمول بها، وتعتبر الجبائية الإيراد، تعتمد عليه ميزانية بلدية عزيز بنسبة تقارب 4% فقط، وتشمل إيرادات الجبائية على الرسم الإجمالي الوحيد على تأدية الخدمات، ورسم الذبح، ورسم الحفلات، ورسم أخرى (غير مباشرة)، والرسم العقاري، والرسم على النشاط المهني، ورسم التطهير، والرسم على النشاط الصناعي والتجاري والحقوق الثابتة والرسم على النشاط الغير التجاري والحقوق الثابتة، والرسم الجزائي الوحيد، والضريبة على الدخل الإجمالي وضرائب أخرى مباشرة.

أما الإعانات الممنوحة فتعتبر من الإيرادات المهمة التي تعتمد عليها بلدية عزيز فهي تمثل نسبة 46% من إجمالي الإيرادات، أما ناتج أملاك البلدية ممثل في تأجير العقارات والعتاد والمنقولات، والترخيص في المقابر، ونواتج أخرى للأملاك العمومية فهي تمثل فقط نسبة 1% من إجمالي الإيرادات.

أما نواتج الإستثنائية فهي تمثل نسبة 1% من إجمالي الإيرادات، في حين تمثل نسبة نواتج السنوات المالية السابقة 48% من إجمالي الإيرادات وهو ما يسمى بالفائض المرحل.

الفرع الثاني: النفقات

تتكون نفقات بلدية عزيز من إقتناء السلع ولوازم، وتمثل في مصاريف تسيير الإدارة، ومصاريف تسيير العتاد البلدي المنقول، وتسيير المصالح الأخرى، وأشغال والخدمات الخارجية، والتي تتمثل في صيانة وتصليلات للممتلكات البلدية القارة والمنقولة، ومصاريف الكهرباء والغاز والماء، ومصاريف التأمين، ومصاريف التسيير العام وتمثل في مصاريف الهاتف والإنترنت، والتوثيق العام، تعويضات المجلس الشعبي البلدي، ومصاريف مهمات إدارية، ومصاريف المستخدمين، والتي تعتبر من المصاريف الإجبارية وبالتالي يجب تحديد قائمة المستخدمين الدائمين وكذا المؤقتين، والمساهمات، الحصص، منح الإعانات، وهي عبارة عن إيرادات خاصة بنفقات معينة، ولا تعتبر أموال حرة تستطيع البلدية التحكم فيها، وهي ليست أموال حقيقية للبلدية، فهي تعتبر وسيط فقط مثل منح المسنين، المكفوفين، المعوقين، الشبكة الاجتماعية، وتشغيل الشباب وهو ما يعرف بالأموال الخاصة في موازنة البلدية.

وتتكون أيضا من إقتطاعات لنفقات التجهيز والاستثمار، حيث تحدد النسبة القانونية الدنيا التي تقتطعها البلديات من إيرادات التسيير والمخصصة لتغطية نفقات التجهيز والاستثمار بـ 10% للسنة المعنية، وتؤخذ بعين الإعتبار في حساب الإقتطاع حساب 74 مخصصات الصندوق المشترك للجماعات المحلية مع حسم المساعدة المقدمة للأشخاص المسنين، وحساب 75 الضرائب غير المباشرة مع حسم حقوق الحفلات، وحساب 76 الضرائب المباشرة مع حسم المساهمة في صندوق الضمان للضرائب المباشرة.¹

للإشارة فإن هذا المبلغ يكون كحد أدنى يجب على البلدية أن تقتطعه، وبالتالي إذا كانت البلدية لا تعاني من عجز مالي فيمكن لها أن ترفع من مبلغ الإقتطاع حسب ما تراه مناسبا، ويتم توزيعه حسب ما يوافق عليه أعضاء المجلس الشعبي البلدي، وهذا ما يمثل المشاريع الممولة من ميزانية البلدية، والتي يمكن لها تغييرها حسب ما تراه أكثر أهمية عن طريق مداورات المجلس الشعبي البلدي.

1. المادة 01 و 02 من قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2013/01/13، "يحدد نسبة الإقتطاع من إيرادات التسيير في ميزانيات البلديات"، الجريدة الرسمية الجزائرية بتاريخ 2013/01/30، العدد 07، ص 3.

المبحث الثالث: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز والرقابة عليها

إن إعداد موازنة بلدية عزيز تعد من صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية، حيث يتم تحضيرها رفقة الهيئة التنفيذية والمصالح الإدارية، ثم يتم عرضها على المجلس الشعبي البلدي للبلدية للتصويت قبل إرسالها للسلطة الوصية للمصادقة، في حين عملية تنفيذها يقوم بها رفقة أمين خزانة البلدية، الذي يعتبر المحاسب العمومي للبلدية، أما رقابة موازنة بلدية عزيز فتتم من قبل المجلس الشعبي البلدي، والسلطة الوصية، والمراقب المالي لإقليم قصر البخاري، وأمين خزانة البلدية كرقابة سابقة للتنفيذ، ومن قبل مجلس المحاسبة، والمفتشية العامة للمالية كرقابة لاحقة، وستتطرق إلى كل هذا بنوع من التفصيل.

المطلب الأول: إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز

يعد إعداد موازنة بلدية عزيز من صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، أما التنفيذ فيشارك فيه مع أمين الخزانة مابين البلديات.

الفرع الأول: إعداد موازنة بلدية عزيز

تتمثل وثائق موازنات بلدية عزيز في الميزانية الأولية، والميزانية الإضافية، والحساب الإداري، وستتطرق في هذا الفرع إلى كيفية إعدادها، من خلال المعطيات التي قدمت لنا من السيد رئيس مصلحة الشؤون المالية والنشاط الاقتصادي بتاريخ 16 ماي 2018 على إثر مقابلة شخصية قمنا بها معه

1 - الميزانية الأولية: تسند مراحل إعداد وتحضير الميزانية الأولية، إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية

عزيز، وهذا بمساعدة اللجنة المالية للبلدية، إبتداءً من ثلاث أشهر الأخيرة من السنة السابقة، وتشمل جميع العناصر المتعلقة بتقدير الإيرادات والنفقات.

بعد تحضير الميزانية الأولية، يتم عرضها على المجلس الشعبي البلدي، خلال دوراته العادية، قصد التصويت عليها، وذلك قبل 31 أكتوبر من السنة السابقة لسنة تطبيقها، حيث يصوت المجلس على الميزانية، بابا بابا والمادة بمادة فيما يخص قسم التسيير، وبالبرامج والمادة بالنسبة لقسم التجهيز والاستثمار، ويستطيع رئيس المجلس الشعبي البلدي القيام بتحويلات ما بين المواد داخل نفس الباب، أما بالنسبة للتحويلات ما بين الأبواب فهي من صلاحيات المجلس الشعبي البلدي، أي تخضع للتداول عليها، أما فيما يخص قسم التجهيز والاستثمار، فإن أي تحويل في الاعتمادات هو من صلاحيات هيئة المداولة للمجلس الشعبي البلدي.

ترسل الميزانية الأولية للمصادقة عليها مرفقة بمدولة التصويت على الميزانية الأولية، ومدولة المصادقة على البطاقة الجبائية، ومدولة التصويت على نسبة 7% (نسبة 3% توجه لفائدة الجمعيات المعتمدة المحلية ونسبة 4% تمثل مساهمة البلدية في الصندوق الولائي لدعم الرياضة)، ومدولة التصويت على القسم الفرعي للتجهيز العمومي، ودفتر الملاحظات للميزانية الأولية.

بالإضافة إلى كشف خاص بقائمة المحلات التجارية المؤجرة وقيمتها السنوية، والمصفوفة السنوية للأجور المستخدمين الدائمين والمؤقتين، والتعويضات بالنسبة للمجلس الشعبي البلدي، وقائمة حظيرة البلدية، وقائمة بنايات البلدية وممتلكاتها المنقولة غير المنتجة للمداخيل، و البطاقة الحسابية للضرائب (تعد من طرف مديرية الضرائب وتؤشر من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي).

وفي حالة قبول الميزانية والمصادقة عليها، تصبح سارية المفعول ابتداء من الفاتح جانفي من السنة المالية المعتمدة.

2- الميزانية الإضافية: أثناء تنفيذ الميزانية الجديدة، قد تظهر احتياجات جديدة الشيء الذي يؤدي إلى إنشاء ميزانية إضافية معدلة ومكملة للميزانية الأولية، في كل من الإيرادات والنفقات.

تمر مراحل إعداد وتحضير الميزانية الإضافية، بنفس مراحل إعداد وتحضير الميزانية الأولية، كما أن إطارها هو نفس إطار الميزانية الأولية، من حيث العدد والشكل والصفحات، إلا أن الاختلاف بينهما يكمن، في أن الميزانية الإضافية لها عمودين إضافيين، الأول للزيادة والثاني للنقصان، وهذا قصد تعديل والتحويل، وبالتالي فهي بمثابة ترحيلات، لأنها تتضمن كل ترحيلات النفقات المتبقية للسنة المنصرمة، وكل ترحيلات الإيرادات المتبقية للسنة المنصرمة، وكل ترحيلات الأرصدة سواء كانت دائنة أو مدينة.

فالميزانية الإضافية هي الميزانية التقديرية الأولية، مضاف إليها ناتج الحساب الإداري الذي يشترط فيه أن يتساوى مع حساب التسيير للمحاسب، أي أن هاتين الوثيقتين لا بد من أن تعكسا نفس النتائج.

يتم إعداد الميزانية الإضافية، قبل شهر جوان أو أثنائه كآخر أجل، لأن التصويت عليها يكون قبل 15 جوان من سنة تنفيذها، من طرف المجلس الشعبي البلدي، وترسل للسلطة الوصية للمصادقة عليها مرفقة بمدولة التصويت على الميزانية الإضافية، ومدولة التصويت على برامج التجهيز والاستثمار العمومي، وكشف باقي الإنجاز عند الاحتتام السنة المالية الخاصة بالنفقات، دفتر الملاحظات للميزانية الإضافية. وكشف باقي الإنجازات للايرادات في نهاية 31 مارس من السنة المالية.

3 - الحساب الإداري: الحساب الإداري هو حوصلة مالية للسنة الماضية، يتم تحصيله بانتهاء السنة

المالية في يوم 31 مارس من السنة الموالية للتطبيق، فهو يعتبر نتيجة السنة المالية، باعتباره بيان للنفقات التي تم إنفاقها، والإيرادات التي تم تحصيلها، فعليا أثناء السنة المالية، وكل بواقي التي سجلت، سواء بالنسبة لقسم التسيير أو قسم التجهيز والإستثمار.

يتم التصويت على الحساب الإداري في 31 مارس من السنة التي تلي سنة التنفيذ، وترسل إلى الجهة الوصية للمصادقة عليه، مرفق بمداولة تتضمن المصادقة على الحساب الإداري، ومداولة تتضمن المصادقة على تسجيل إيرادات بالزيادة أو النقصان، وكشف باقي إنجاز للإيرادات وكشف باقي الإنجاز للنفقات، وكشف باقي الإنجاز الأموال الخاصة، وكشف الاعتمادات التسيير المرتبطة بها نهائيا إلى غاية 31 مارس من سنة التنفيذ وكشف باقي الإنجاز قسم التجهيز (برامج البلدية).

الفرع الثاني: تنفيذ موازنة بلدية عزيز

إن موازنة البلدية سنوية، ومبدأ السنوية يستدعي تنفيذ الموازنة خلال السنة المالية، من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة، مع أجل إضافي يمتد إلى السنة الموالية، لغاية 15 مارس بالنسبة لعملية التصفية والأمر بالصرف الخاص بالنفقات التي تناسب خدمات تم تقديمها خلال السنة المالية، وإصدار سندات الإيرادات التي تناسب حقوق مكتسبة، وإلى غاية 31 مارس بالنسبة لعمليات دفع الحوالات الصادرة وتحصيل سندات مداخيل المحررة.

وعملية تنفيذ موازنة البلدية، تعد من عمليات تنفيذ المالية العمومية، فالقاعدة هنا هي القيام بتحصيل الإيرادات وتنفيذها، ثم القيام بتنفيذ النفقات.

1 - تنفيذ الإيرادات: تتم عملية تنفيذ إيرادات موازنة بلدية عزيز وفق أربع مراحل هي الإثبات والتصفية والأمر بالتحصيل، والتحصيل.

الإثبات يقصد به عملية إثبات حق الدين العمومي، أي تكريس حق البلدية كدائنة للغير، مثل تحديد الوعاء الضريبي، ويقوم بهذه العملية الأمر بالصرف (رئيس المجلس الشعبي البلدي).

أما التصفية فتسمح بتحديد المبلغ الصحيح لدين البلدية الواقع على الغير كمبلغ الضريبة، أو الرسم أو غرامة، أو بدل الإيجار، وتأتي بعدها عملية الأمر بالتحصيل وهي من الأوامر التي يصدرها الأمر بالصرف

والمتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، وهذا الأمر يحدد طبيعة الإيراد، أساس الحساب وسنة التحصيل، والقيمة المستحقة.

وفي الأخير تأتي عملية التحصيل، وهي مرحلة محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي (أمين الخزينة مابين البلديات)، فيقوم أولاً بالتحقق من الأمر بالصرف، المرخص له بموجب القوانين والتنظيمات بالقبول، وإرسال إشعار إلى المدين، يطالبه بتسديد، مبلغ سند الإيراد، أو الرفض.

2 - تنفيذ النفقات: تمر عملية تنفيذ النفقات هي الأخرى، بأربع مراحل، وهي الإلتزام بالنفقة والتصنيفية والأمر بالصرف، والصرف.

فالإلتزام بالنفقة بموجبه تصبح البلدية مدينة للغير، لكن هذا الإلتزام لا يصبح صحيحاً إلا إذا كان مرخص ومقيد في الموازنة، ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن يتجاوز الإلتزام الاعتمادات المقدرة والمصادق عليها، وإذا حدث ذلك يتحمل الأمر بالصرف المسؤولية الشخصية ومالية.

أما بالنسبة للتصنيفية، فهي التأكد من تأدية الخدمة المستحق عنها الدين وفقاً للشروط المبرمة، ثم تحديد مبلغ النفقة، وتتم التصنيفية بمبادرة من الأمر بالصرف أو بطلب من المدين، وتأتي بعدها عملية الأمر بالصرف ويطلق عليه كذلك الإذن بالدفع، فيقوم الأمر بالصرف بإعداد حوالة الدفع، وترسل إلى أمين الخزينة مابين البلديات لدفع المبلغ الدين المحدد في الحوالة.

وأخيراً بعد عملية الإلتزام بالنفقة والتصنيفية والأمر بالصرف تأتي عملية الدفع أو الصرف، وهي العملية التي يقوم بها أمين خزينة البلدية، وهو المكلف وحده وتحت مسؤوليته، بدفع النفقات، ويقوم أمين الخزينة قبل دفع النفقة بالتأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له، ومطابقة العملية للقوانين والتنظيمات سارية المفعول، مع توفر الإعتمادات ووجود تأشيرة مراقب المالي على الإلتزام بالنفقة، ومطابقة الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة.

وعند عملية الدفع تكون البلدية، قد قامت بتسوية مستحقات المدين، بالمستندات الثبوتية، وبالتالي يتم إبراء مديونية البلدية.

الفرع الثالث: الوثائق المتعلقة بعمليات تنفيذ موازنة بلدية عزيز

سنوجز في هذا الفرع أهم الوثائق التي يتم بواسطتها تنفيذ موازنة بلدية وهي على النحو التالي:

- الملحق رقم 01 و 02 "حوالة الدفع": هي وثيقة أمر بدفع يصدرها الأمر بالصرف تحتوي على رقم الحوالة، والسنة المالية، و الباب والمادة، ومعلومات الدائن، ومبلغ النفقة بالأحرف والأرقام، المستندات المثبتة للنفقة، مع تبيان موضوع النفقة والاقتطاعات إن وجدت، وترفق بوثائق ثبوتية كالتلبية والفاتورة، وبطاقة الإلتزام مؤشر عليها المراقب المالي.
- الملحق رقم 03 "كشف حوالات الدفع": يرسلها الأمر بالصرف مرفقة بالحوالات (رقم 01 و 02) إلى أمين الخزينة، يبين له كل المحتويات المرسله (عدد، نوع وأرقام حوالات الدفع، الإصدارات السابقة لكل مادة والإصدارات السابقة لمجموع النفقات سواء تسيير أو تجهيز)، في شكل مختصر لحوالات الدفع ويؤشر عليها أمين الخزينة بعد مراقبتها ويحتفظ بنسخة ويرسل نسخة إلى الأمر بالصرف.
- الملحق رقم 07 "سند التحصيل": يمثل هذا الملحق سندات التحصيل الخاصة بالإيرادات، يصدرها الأمر بالصرف ويرسلها إلى أمين الخزينة لتحصيل الإيراد، تحتوي على الباب والمادة والسنة المالية، وموضوع الإيراد ومبلغ الإيراد بالأحرف والأرقام، وإسم وعنوان المدين.
- الملحق رقم 08 "أمر بالتسديد": هو ملحق خاص برسوم معينة ناتجة عن كراء بناء، أو بيع أشغال ينتج عنها رسوم، ويحدد فيه، المبلغ الواجب للتسديد، وسبب التسديد، وإسم وعنوان من يؤمر بالتسديد والملاحظات، يجره الأمر بالصرف، والتسديد يكون لدى صندوق أمين خزينة البلدية.
- الملحق رقم 12 "كشف الإيرادات": وهو عبارة عن كشف يفصل فيه بتسلسل مواد الموازنة مبلغ كل سند ومبلغ الإجمالي للسندات حسب كل مادة، ومجموع الإجمالي للإيرادات وغيرها، ويتم إعداد الكشف رقم 12 بثلاث نسخ ترسل للمحاسب العمومي (أمين خزينة البلدية)، الذي بعد مراقبته يؤشر عليه ويعيد إرسال نسخة للأمر بالصرف ونسخة لمديرية الضرائب قصد الإثبات، ويعد هذا الكشف في آخر السنة وعلى أساسه يتم إعداد الحساب الإداري.
- ملحق رقم 21 "كشف إجمالي الإيرادات": وهو كشف يقوم بإصداره أمين الخزينة، يوضح من خلاله إجمالي الإيرادات المحصلة خلال السنة المالية، مع تبيان مجموع الإيرادات، ويمضى من طرف أمين الخزينة ورئيس المجلس الشعبي البلدي، ويحرر في نهاية السنة المالية، وعلى أساسه ينجز الحساب الإداري.

- ملحق رقم 37 "كشف باقي الإنجاز النفقات": وهو كشف يتم تسجيل باقي إنجاز من النفقات للعمليات التي توكلها البلدية للمقاولين أو الممولين، وتم تسديد جزء منها، على أن يتم ترحيل الباقي للميزانية المقبلة لغرض مواصلة عملية التسوية.

- ملحق رقم 39 "كشف باقي الإنجاز الإيرادات": وهو كشف يتم تسجيل باقي الإيرادات التي لم يتم تحصيلها، لغرض إعادة ترحيلها للميزانية، والمطالبة مرة أخرى بتحصيلها.

- ملحق رقم 40 "كشف أموال الخاصة": وهو كشف يخص الإعانات التي تمنحها الولاية للبلدية بتخصيص خاص، تحدد فيه قيمة المنحة، ومبلغ المستخدم منها والباقي، على أن يتم تحويل الباقي للميزانية المقبلة.

- ملحق رقم 41 "كشف إعمادات فرع التسيير": وهو عبارة عن كشف يتم تحريره عند غلق السنة المالية، ويوضح فيه، مبلغ الارتباطات النهائية، ومبلغ الاعتمادات الملغات، ورصيد الأموال الخاصة.

المطلب الثاني: الرقابة على موازنة بلدية عزيز

تمثل الرقابة المالية لموازنة البلدية وسيلة عملية فعالة تضمن حسن تنفيذها، والتأكد من مدى تحقيق الأهداف التي رسمتها البلدية، أهداف المالية، والاجتماعية، والاقتصادية، في تقديراتها لموازنتها، وككل البلديات الجزائرية تخضع موازنة بلدية عزيز للرقابة المالية من عدة أطراف، التي تضمن حماية الأموال العمومية من كل أشكال الانحراف والغش والتلاعب.

تخضع موازنة بلدية عزيز لأنواع متعددة من الرقابة، قصد التحقق من التزام الهيئات العامة بأحكام وقواعد القانون المتعلق بالموازنة، سواء ما يتعلق بالإيرادات أو النفقات، وتمثل أنواع هذه الرقابة في:

الفرع الأول: الرقابة السابقة

تمارس الرقابة السابقة على موازنة البلدية من قبل المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، ورقابة الوصاية المتمثلة في دائرة عزيز بولاية المدية، والمراقب المالي لإقليم قصر البخاري بولاية المدية، وأمين خزينة البلدية.

1- المجلس الشعبي البلدي: يتكون المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز من خمسة عشر (15) عضوا بما

فيهم رئيس المجلس، مقسم على تشكيلات سياسية مختلفة، جبهة التحرير الوطني، والتجمع الوطني الديمقراطي وحركة مجتمع السلم، وتحالف تاج، والهدف من رقابة المجلس الشعبي البلدي على موازنة البلدية، هو التأكد من مطابقة التنفيذ الموازني للتوجيهات المحددة من طرف الهيئة المنتخبة، وتتم هذه العملية بواسطة المناقشة والتصويت على الموازنة بمختلف أشكالها، وتتم هذه الرقابة من خلال مناقشة لبنود الموازنة والاعتمادات المخصصة لها، وهذا أثناء التصويت على الموازنة الأولية، وكذلك عند التصويت على الميزانية الإضافية، حيث أن، رئيس البلدية ملزم

بعرض الموازنة بأنواعها على المجلس الشعبي البلدي، وتقديم كافة المعلومات والتوضيحات اللازمة له وللأعضاء الحق في الإستفسار عن كل الإعتمادات المالية المخصصة وعن مصدرها أيضا.

2- رقابة الوصاية: تعد دائرة عزيز بولاية المدية السلطة الوصية على بلدية عزيز، فهي المكلفة بالرقابة

السابقة على موازنة بلدية عزيز قبل تنفيذها، حيث وبعد تصويت المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز على الموازنة بأغلبية أعضائه وإمضائها من طرف رئيس المجلس، ترسل الموازنة للدائرة من أجل مراقبتها والمصادقة عليها، وتكمن رقابة سلطة الوصية لبلدية عزيز على موازنتها في التأكد من أن الموازنة متوازنة وفقا لقوانين والتنظيمات المعمول بها ومصوت عليها بالموافقة من أغلبية أعضاء المجلس، وأنه تم إعدادها وفق التوصيات التي أرسلت من قبل الوصاية قبل إعداد الموازنة، وأن تقدير الإيرادات تم تسجيلها كلها وبطريقة عقلانية، بإمكان البلدية تحقيقها، أما بالنسبة للنفقات فتأكد الوصاية من إحترام القوانين الخاصة بإعداد الموازنة، وتم إحترام نسب المحددة في قوانين المحاسبة العمومية، كنسبة 10% على الأقل من إيرادات التسيير التي يتم تخصيص إجباريا لنفقات التجهيز والإستثمار ونسبة 2% الخاصة بمساهمة البلدية في صندوق الضمان للضرائب المباشرة، ونسبة 7% الخاصة بمنح إعانة لفائدة الجمعيات المعتمدة محليا، ومساهمة البلدية في صندوق الولائي لدعم الرياضة، ومدى تسجيل الأموال المخصصة بتخصيص خاص، والتأكد من أن النفقات الإجبارية كالأجور تم تخصيص لها إعتمادات مالية، والنفقات الضرورية كذلك كمصاريف الهاتف والكهربا والغاز والتأمينات، بالإضافة إلى التأكد من صحة حسابات عناصر الميزانية المرفقة.

3- المراقب المالي: يعد المراقب المالي أهم أعوان الرقابة على نفقات العمومية البلدية، وتتمثل مهمته في

الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية، كما يساهم في الأعمال التحضيرية للموازنة المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها، واقتراح كل التدابير تسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية، وتخضع موازنة بلدية عزيز للرقابة المالية بإقليم قصر البخاري ولاية المدية، منذ أفريل 2012، حيث يسهر المراقب المالي على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به، والتحقق مسبقا من توفر الاعتمادات، وإثبات صحة النفقة بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات (بطاقات الإلتزام)، وتقديم النصائح للرئيس المجلس الشعبي البلدي في المجال المالي، وإعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا، عن صحة توظيف النفقات وبالوضع العامة للإعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

بتاريخ 2012/04/01، تم تكليف المراقبين الماليين على مستوى البلديات، لممارسة المهام الرقابة على موازنة البلدية، طبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2011/03/02، وعليه تخضع مشاريع القرارات، التي يصدرها رئيس المجلس الشعبي البلدي، المتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها وهي: ¹ مشاريع الصفقات العمومية والملاحق، ومشاريع الجداول الأصلية الأولية، التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية، ومشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين، ومستوى مرتبات المستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.

كما تخضع لتأشيرة المراقب المالي الالتزامات بنفقات التسيير أو التجهيز والاستثمار وهي: ²

- كل التزام مدعم بسندات الطلب، والفاتورة الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود، عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.
- كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقه، وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورة هائية.

- كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانية وكذا تفويض وتعديل الاعتمادات المالية.

بعد أن يرسل رئيس المجلس الشعبي البلدي (الآمر بالصرف) ملفات بطاقات الإلتزام يشرع المراقب المالي في التحقيق في العناصر الشكلية والميزانية والمحاسبية، من خلال التأكد من أهلية الأمر بالصرف هل يأمر بالصرف أم لا؟، وكذا التأكد من شرعية ومطابقة وثيقة الإلتزام بواسطة احترام القوانين الجاري العمل بها، والتأكد من تسجيل النفقات في الباب والمادة المخصصة لها، ومراقبة توفر الإعتمادات المالية، وكذا التأكد من مبلغ الإلتزام إن كان صحيح، وفقا للتقويم المنسق مع عناصر محتوى الوثائق الملحقه، وعليه وبعد فحص الملف بعناية المرفق بالإلتزام يقوم المراقب المالي: إما بقبول منح التأشيرة أو رفض منح التأشيرة.

فقبول منح التأشيرة هي أن يضع المراقب المالي تأشيرته على بطاقة الإلتزام وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية المرفقة لبطاقة الإلتزام، عندما يستوفي الإلتزام الشروط السابقة، أما رفض التأشيرة هو إجراء مكتوب يعبر بموجه المراقب المالي رفضه القبول الإلتزام بالنفقة لعدم شرعيتها، مع تبرير ذلك في مذكرة الرفض.

4- أمين خزينة البلدية (المحاسب العمومي): يتولى أمين خزينة بلدية عزيز تنفيذ موازنة البلدية

والعمليات في شقها المحاسبي، فهو لا ينفذ أوامر الدفع الصادرة إليه من الأمر بالصرف إلا إذا كانت متفقة مع

1. المادة 05 من المرسوم التنفيذي 374-09، المؤرخ في 16 / 11 / 2009، "يعدل المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة التي يلتزم بها"، الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية، العدد 67، المؤرخة في 19/11/2009، ص 04.

2. المادة 06 من المرسوم التنفيذي 374-09، "مرجع سابق"، ص 04.

القوانين والأنظمة السارية المفعول، وبذلك يكون له الحق الرقابة على أعمال الأمر بالصرف، تمثل هذه الرقابة أساس مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى.

ويقوم أمين الخزينة عند قيامه بعملية المراقبة بتدقيق في صلاحية الأمر بالصرف، كونه معتمدا قانونا لديه وصحة توقيعه، والتحقق من قانونية المستندات الملحقة بأمر بالصرف، والتأكد من صحة تسجيل النفقة بالمادة والباب الخاص بها، حيث يكون كل اعتماد مخصص لنوع معين من النفقات، وكذلك التحقق من توفر اعتمادات مالية كافية.

الفرع الثاني: الرقابة اللاحقة

تتمثل الرقابة اللاحقة في رقابة المفتشية العامة للمالية ورقابة مجلس المحاسبة.

1- المفتشية العامة للمالية: تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية خاضعة للسلطة المباشرة للوزير

المكلف بالمالية، وتصنف رقابتها على العمليات المالية في البلدية ضمن الرقابة اللاحقة غير الإلزامية، أي أنها تتم بعد تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات والإيرادات في البلديات، وترتكز رقابة المفتشية العامة للمالية على معرفة مدى تطبيق التشريع المالي والمحاسبي، والأحكام التشريعية والتنظيمية، ومدى صحة المحاسبة وانتظامها وتأكد من شروط الاستعمال، وتسيير الاعتمادات، والوسائل الموضوعية تحت تصرف مصالح البلدية، وطريقة سير الرقابة الداخلية للبلدية.

2- مجلس المحاسبة: إن التسيير الجيد لموازنة ومالية بلدية عزيز، يتطلب إخضاع كل من أمين خزينة

البلدية، بصفتها المحاسب العمومي رئيسي لموازنة البلدية، ورئيس المجلس الشعبي البلدي، بصفتها الأمر بالصرف الرئيسي لموازنة البلدية، إلى رقابة مجلس المحاسبة، وتحميلهم عند الاقتضاء المسؤولية في حالة ما إذا قاموا بارتكاب مخالفات وتجاوزات في مجال التسيير المالي والمحاسبي.

فمجلس المحاسبة هو عبارة عن هيئة تابعة مباشرة لرئيس الجمهورية وليس لرئيس الحكومة، كما أن المادة

176 من قانون البلدية، عرفت مجلس المحاسبة بأنه يتولى مراقبة الحسابات الإدارية ومراجعتها وكذا تصفية

حسابات البلدية، كما انه يمارس الرقابة المالية اللاحقة ويعمل بتفويض من الدولة طبقا لأحكام الدستور، كما يعرف بأنه المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات المحلية الإقليمية والمرافق العمومية، ويتمتع مجلس

المحاسبة بالاستقلال ضمانا للموضوعية والفعالية في أعماله، وتتمثل رقابته على موازنة بلدية عزيز في مقارنة

الحساب الإداري للأمر بالصرف لبلدية عزيز مع حساب التسيير لأمين خزينة بلدية عزيز، ومراقبة نوعية التسيير

بالنسبة للأمين بالصرف، ومراقبة الانضباط في الموازنة المالية.

خلاصة

تعرفنا من خلال هذا الفصل على بلدية عزيز، وكذا تحليل الهيكل الإداري الذي تديره، وتعرفنا أيضا على هيكل موازنة بلدية عزيز، وعمليات إعداد وتنفيذ موازنة بلدية عزيز.

يتشكل المجلس الشعبي البلدي المسير لبلدية عزيز من 15 عضوا من تشكيلات سياسية مختلفة يقوده رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويتمثل الهيكل التنظيمي لبلدية عزيز من رئيس المجلس وثلاث نواب تابعين له، ومن أمانة عامة تابعة لرئيس المجلس الشعبي البلدي، وهي بدورها تشرف على 05 مصالح تابعين لها هيكليا.

تتمثل أنواع الموازنات بلدية عزيز في الميزانية الأولية، والميزانية الإضافية والحساب الإداري، وشكل ميزانيتها من نفس شكل ميزانيات البلديات مقر الولاية وبلديات مقر الدائرة بالإعتبارها مقر دائرة، وتتكون موازنتها من 116 صفحة، مقسمة إلى قسمين قسم التسيير، وقسم التجهيز والإستثمار، وكل قسم يحتوي على أبواب وكل باب يحتوي على مواد، والأبواب تنقسم إلى جزئين الجزء العلوي يمثل مواد للنفقات والسفلي يمثل مواد للإيرادات، كما أن صفحات الميزانية المرقمة بالترقيم الفردي تحتوي على الأبواب أما التي تحمل أرقام بعدد زوجي تحتوي على تفصيل الأبواب الفرعية.

يقوم بتحضير موازنة بلدية عزيز رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية، رفقة الهيئة التنفيذية والمصالح الإدارية ويعرضها على المجلس الشعبي البلدي للتصويت، وبعد المصادقة عليها بأغلبية الأعضاء، يرسلها إلى رئيس دائرة عزيز للمصادقة عليها، وبعد مصادقة رئيس الدائرة تصبح الموازنة قابلة للتنفيذ.

يقوم بتنفيذ موازنة بلدية عزيز كل من رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره أمر بالصرف رئيسي للبلدية وأمين خزينة البلدية باعتباره محاسب عمومي للبلدية، فالأول يقوم بالمرحلة الإدارية والثاني يقوم بالمرحلة المحاسبية. يتم مراقبة موازنة بلدية عزيز من قبل المراقب المالي لإقليم قصر البخاري ولاية المدية، وأمين خزينة البلدية ومجلس الشعبي البلدي، ودائرة عزيز، ومجلس المحاسبة للعرفة الإقليمية بالبلدية، والمفتشية العامة للمالية بولاية المدية.

خاتمة

من خلال بحثنا هذا الذي تطرقنا فيه إلى التسيير العمومي وإعداد وتنفيذ موازنة البلدية، ودراسة حالة على موازنة بلدية عزيز بولاية المدية، تعرفنا إلى أن التسيير العمومي هو إدارة المرافق العامة، والبلدية بالإعتبارها مرفق عام لا مركزي تخضع إدارتها مباشرة للتسيير العمومي.

عرفنا أيضا أن البلدية مستقلة ماليا، فهي تتمتع بموازنة مالية مستقلة، تسيير وفق قوانين المحاسبة العمومية عن طريق الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، ويتمثل الأمر بالصرف في موازنة البلدية في رئيس المجلس الشعبي البلدي، أما المحاسب العمومي لموازنة البلدية فيتمثل في أمين خزانة البلدية.

تمر عملية إعداد موازنة البلدية بمرحلة تحضير ثم التصويت ثم المصادقة ثم تأتي عملية التنفيذ، يتم من خلالها تحصيل الإيرادات وصرف النفقات، وتخضع موازنة البلدية للرقابة السابقة، المتمثلة في رقابة المجلس الشعبي البلدي ورقابة الوصاية، والرقابة المالية، والمحاسب العمومي، وللرقابة اللاحقة، تتمثل في رقابة مجلس المحاسبة ورقابة المفتشية العامة للمالية.

إن الدراسة التطبيقية التي قمنا بها على مستوى بلدية عزيز بولاية المدية، سمحت لنا بالتعرف على البلدية من موقع ومميزات تتميز بها عن باقي البلديات، فهي بلدية مقر دائرة، يسيروها مجلس منتخب يتكون من خمسة عشر 15 عضواً، من تشكيلات سياسية مختلفة، يترأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.

وكباقي البلديات فبلدية عزيز مستقلة مالياً، ولها موازنة مالية تؤدي دوراً أساسياً وجوهرياً في عملية تسييرها وتنميتها، وشكلها من نفس شكل موازنات بلديات مقر الولاية ومقر الدائرة، باعتبار أن بلدية عزيز مقر دائرة فهي تنقسم إلى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز، وكل قسم يحتوي على أبواب وتفصيل الأبواب الفرعية ويحتوي كل باب على مواد الميزانية، ويتجزأ إلى جزئين الجزء العلوي خاص بمواد خاصة بالنفقات أما الجزء السفلي خاص بمواد خاصة بالإيرادات، حيث تمر موازنة بلدية عزيز بمرحلة التحضير ثم التصويت عليها، ومرحلة التحضير يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز رفقة الهيئة التنفيذية ومصالح الإدارة للبلدية، ثم يعرض مشروع الميزانية على المجلس الشعبي البلدي للبلدية للتصويت عليه، بابا بابا ومادة بمادة فيما يخص قسم التسيير، وبرنامجاً برنامجاً فيما يخص قسم التجهيز والاستثمار، ويشرح رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية، مشروع الميزانية للمجلس بعناية، ويجيب عن كل الأسئلة والاستفسارات التي يطرحها أعضاء المجلس.

بعد التصويت بنعم من قبل أغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز بولاية المدية، على مشروع الموازنة، تمضي من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية، وترسل إلى دائرة عزيز رفقة العناصر ثبوتية للموازنة من

أجل المصادقة عليها، وعند المصادقة من قبل الدائرة تحتفظ بنسخة وترسل أخرى إلى كل من ولاية المدية، و أمين خزينة البلدية، وتعيد نسختين إلى البلدية، التي تحتفظ بنسخة وترسل بدورها نسخة إلى المراقب المالي بإقليم " قصر البخاري بولاية المدية".

وعند المصادقة على الموازنة بلدية عزيز تأتي مرحلة التنفيذ، يتم من خلالها تحصيل الإيرادات وصرف النفقات التي تم تسجيلها بالموازنة والمصادقة عليها، وهذه العملية تمر بمرحلتين مستقلتين في إطار التسيير العمومي، مرحلة الإدارية ومرحلة المحاسبية، الأولى يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز بصفته أمر بالصرف على موازنة البلدية، والثانية يقوم بها أمين خزينة بلدية عزيز بصفته محاسب عمومي على موازنة البلدية، مع الإشارة إلى أن قبل تنفيذ النفقات يجب إرسال بطاقة الالتزام رفقة ملف النفقة إلى السيد المراقب المالي لإقليم "قصر البخاري" لتأشير عليها، وهذا ما يعرف بالرقابة السابقة على تنفيذ الموازنة.

يتم مراقبة موازنة بلدية عزيز من قبل كل من مجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، ودائرة عزيز، والمراقب المالي بإقليم قصر البخاري بولاية المدية، وأمين خزينة بلدية عزيز، ورقابة مجلس المحاسبة بالفرع الإقليمي للبلدية الذي يرسل له سنويا الحساب الإداري، ومفتشية العامة للمالية بولاية المدية.

1 - اختبار الفرضيات

من خلال الدراسة النظرية والتطبيقية التي قمنا بها أجبنا فيها على الأسئلة المطروحة في مقدمة البحث توصلنا إلى أن:

الفرضية الأولى صحيحة، نظرا لما يؤديه التسيير العمومي من دور محوري، وهام في تقديم خدمات عامة للمجتمع، على قدر معين من المساواة بين الأفراد.

الفرضية الثانية هي الأخرى صحيحة، نظرا للدراسة التطبيقية التي قمنا بها على مستوى موازنة بلدية عزيز بولاية المدية، فإعداد موازنة بلدية عزيز تمر بمرحلة التحضير، ثم التصويت عليها من قبل المجلس الشعبي البلدي للبلدية، ثم المصاغة عليها من قبل دائرة عزيز أما تنفيذ موازنة بلدية عزيز فيكون بتحصيل الإيرادات ومن ثم صرف النفقات.

2 - نتائج البحث

بعدها تم التطرق في دراستنا إلى جميع جوانب الموضوع سواء، من ناحية المكتسبات النظرية أو من خلال الدراسة التطبيقية، التي قمنا بها ببلدية عزيز ولاية المدية، تمكنا من الوصول إلى عدة نتائج أهمها:

- إن التسيير العمومي يؤدي دورا أساسيا في تسيير شؤون البلدية، رغم أن المجلس الشعبي البلدي هو مجلس منتخب إلا أنه ينطوي بصفة مباشرة للإدارة العامة، تضبطه قوانين وتنظيمات وتشريعات، لا يمكنه الخروج عنها وبالتالي فالإبداع في تسيير البلدية يجب يكون يتماشى مع هذه القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- رغم الاستقلالية الممنوحة للبلديات، إلا أنه كل ما تقوم به البلدية من تسيير، خاصة التسيير المالي يكون تحت رقابة وصائية سواء من الدائرة، أو الولاية، وهي غالبا ما تؤثر سلبا في تسيير البلدية، لأن قرارات رئيس المجلس الشعبي البلدي، لا تتم إلا بموافقة السلطة الوصية.
- عدم توفر العنصر البشري المؤهل والمتخصص لإدارة مالية البلدية، لا سيما أجهزتها التنفيذية المناط بها إعداد موازنة البلدية، ومتابعة الأداء المالي، وهذا ما أثر كثيرا على الأداء المالي للبلديات، والرقابة عليها خاصة، في ظل غياب عمليات التكوين المستمر للموظفين الدائمين، وتأهيل المنتخبين بصفتهم مكلفين جدد بتسيير البلدية ويفتقدون للتكوين المطلوب.
- تداخل بين صلاحيات المراقب المالي والمحاسب العمومي، كونهم أدوات للرقابة على البلديات من قبل وزارة المالية، أدت إلى عرقلة المهام، والتسيير العادي لرئيس البلدية في تنفيذ الموازنة.
- اعتماد كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي، على مدونتي حسابات C1 و C2 التي تم إعدادها منذ عقود ولا تتلاءم مع المتطلبات الراهنة.
- صعوبة تحويل المبالغ من باب إلى باب، أو من مادة إلى مادة إلا في حالات قليلة، التي نص عليها القانون الجزائري، ولم يعاد النظر فيها نظرا للتطورات الحاصلة في مجال المحاسبة، والتي تؤدي بدورها إلى عرقلة السير الحسن لتنفيذ الموازنة.
- يدير بلدية عزيز مجلس منتخب وهو مجلس الشعبي البلدي يتشكل من 15 عضوا منتخب، كونها تحتوي على 10765 نسمة من عدد سكانها، وهي محصورة بين 10.000 و 20.000 نسمة بالإضافة إلى هيئة تنفيذية تتكون من ثلاث نواب كل منهم مكلف بقطاع خاص.

-تحتوي موازنة بلدية عزيز على عدة وثائق مالية ألا وهي الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية، والحساب الإداري، مقسمة إلى قسمين قسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار، تتكون كل الميزانية من 116 صفحة كل صفحة تحتوي على باب يندرج تحته المواد الخاصة به مصنفة إلى إيرادات ونفقات.

-تخضع كل من الميزانية الأولية، والميزانية الإضافية، والحساب الإداري أثناء عملية إعدادهم إلى مراحل متعددة، من تحضير، وتصويت، ومصادقة وفق ما نص عليه المشرع الجزائري.

-تمر عملية تنفيذ الإيرادات بالنسبة لموازنة بلدية عزيز وفق المراحل التالية: الإثبات، التصفية، الأمر بالتحصيل و التحصيل، كما تمر عملية تنفيذ النفقة بالمراحل التالية:الالتزام بالنفقة، التصفية، والأمر بالصرف والصرف.

-تعتمد موازنة بلدية عزيز على وثائق تتمثل في حوالات الدفع وكشف الحوالات، وبطاقات الالتزام وسند التحصيل، والأمر بالتسديد، وكشف الإيرادات، والبطاقة الجبائية، وسند طلب.

-تخضع موازنة بلدية عزيز وجوبا وبأمر القانون إلى رقابة مالية سابقة تتمثل في رقابة المراقب المالي وأمين خزينة البلدية، والمجلس الشعبي البلدي، ودائرة عزيز، بالإضافة إلى رقابة لاحقة يمارسها كل من المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة.

3 -الاقترحات

إنطلاقا من النتائج المتحصل عليها يمكن اقتراح بعض النقاط الهامة منها:

- الزيادة من نسب حاصل الجباية المخصصة للبلديات لزيادة مداخيلها.

- من أجل النجاح في إعداد وتنفيذ موازنة البلدية وجب الاستثمار في الجانب البشري، باعتباره قائد ومحرك التغيير، مع التركيز على التكوين المستمر للإداريين، والمنتخبين المحليين على حد سواء.

-ضرورة التنسيق والانسجام بين الأجهزة الرقابية (المراقب المالي والمحاسب العمومي)، وفق القانون الذي يحكم مهامهم ويمثل حل للتقليل من المخالفات والتجاوزات، بحيث كل هيئة مكلفة بالرقابة تكمل الهيئة الأخرى من أجل ضمان السير الحسن للأجهزة الرقابية، وهو الأمر الذي تفتقر إليه البلدية سواء كانت رقابة قبلية أو بعدية.

- وضع الخطط محكمة عن طريق الاستفادة من جميع الموارد، قصد إحداث التوازن بين النفقات والإيرادات وهذا لا يتأتى إلا من خلال الرقابة الصارمة التي تمنع سوء التسيير والاستغلال اللاعقلاني، وهذا لا يكون إلا بتكوين إطارات مؤهلة وفعالة تمارس مهامها بصفة جيدة.

4 - آفاق البحث

بما أن البحث هو عملية مستمرة لا تنتهي عند بحثنا هذا، وبناء على النتائج التي توصلنا إليها يمكن أن تكون منطلقا لبحوث مستقبلية أخرى، ونظرا لأن البحث هو عملية تراكمية يمكن وضع التساؤل التالي للبحث فيه:

- ما مدى مساهمة الرقابة السابقة على موازنة البلديات في تفعيل أو تعطيل الأداء المالي للموازنة المحلية؟
- ما مدى مساهمة السلطة الوصية على البلديات في تحسين أدائها المالي؟
- ما مدى مساهمة الجباية المحلية في تقليل عجز موازنات الجماعات المحلية؟

قائمة المراجع

قائمة الكتب

- 1 إبراهيم العيسوي، "التنمية في عالم متغير، دراسة في مفهوم التنمية ومؤشراتها، منتدى العالم الثالث"، دار الشروق، القاهرة، 2003.
- 2 الخطيب خالد شحادة و شامية أحمد زهير، "أسس المالية العامة"، دار وائل للنشر، الأردن، 2003.
- 3 -الرق المجذوب، "الإدارة العامة - العملية الإدارية والوظيفية العامة والإصلاح الإداري" ، دار الجامعة للطباعة والنشر، بيروت، 2000.
- 4 -بن داود إبراهيم، "الرقابة المالية على النفقات العامة"، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010.
- 5 -رانيا محمود عمارة، "المالية العامة الإيرادات العامة" ، مركز الدراسات العربية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، مصر، 2015.
- 6 -شريف رحمانى، "أموال البلديات الجزائرية، الاعتلال، العجز، التحكم الجيد في التسيير" ، دار القصة للنشر، الجزائر، 2003،
- 7 -طارق الحاج ، "المالية العامة"، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 1999.
- 8 -حادل حسين، مصطفى زهير، "الإدارة العامة"، دار النهضة العربية، لبنان، 2001.
- 9 -محمد المطلب عبد المجيد، "إقتصاديات المالية العامة"، الدار الجامعية، مصر، 2005.
- 10 -محمد الله عبدالسلام أحمد، "التحديات والفرص أمام إدارة أحواض الأنهار العربية مرجعية نهر النيل الإدارة المتكاملة للموارد المائية في الدول العربية"، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، عمان، الأردن، 2008.
- 11 -حلاء الدين عشي، "شرح قانون البلدية"، دار الهدى للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011.
- 12 -حلي زغدود، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2005.
- 13 -حمار بوضياف، "التنظيم الإداري في الجزائر (بين النظرية والتطبيق)" ، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الجزائر، 2010.

- 14 - لعمارة جمال ، "أساسيات الموازنة العامة (مفاهيم وقواعد والمراحل الإتجاهات الحديثة"، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، 2004.
- 15 - محمد خصاونة، "المالية العامة (النظرية والتطبيق)"، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، لأردن 2014
- 16 - محمد سليمان سلامة ، "الإدارة المالية العامة"، دار المعتر للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن 2015.
- 17 - حسرين شريفى وآخرون، "القانون الإدارى (التنظيم الإدارى - النشاط الإدارى)"، دار بلقيس الجزائر 2014.
- 18 - نعمت عبد اللطيف مشهور، "اقتصاديات المالية العامة الإسلامية والوضعية"، مطبعة العمرانية الطبعة الأولى، مصر، 1988.

أطروحة دكتوراه

- 1 - شلالى زهير، "آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائرى الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة"، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، الجزائر، 2014.
- 2 - عبدالقادر موفق، "الرقابة المالية على البلدية فى الجزائر - دراسة تحليلية ونقدية"، أطروحة دكتوراه تخصص تسيير مؤسسات، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر . 2015

مذكرات ماجستير

- 1 - شويخي سامية، "أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام"، مذكرة ماجستير، تخصص المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة أوبوكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011.
- 2 - حباس عبد الحفيظ، "تقييم فعالية النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية دراسة حالة: نفقات ولاية تلمسان وبلدية المنصورة"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أوبوكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2012.
- 3 - حطار نادية، "التسيير العمومي الجديد كأداة لتحسين القطاع العام - التجربة الجزائرية في مجال تفويض تسيير المياه"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، سنة 2015.
- 4 - حديد ياقوت، "الاستقلالية المالية للجماعات المحلية - دراسة حالة ثلاث بلديات-"، مذكرة ماجستير، تخصص تسيير مالية عامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2011.
- 5 - خصيرة دوياني، "الحكم الراشد المحلي وإشكالية عجز ميزانية البلدية"، مذكرة ماجستير، تخصص إقتصاد التنمية، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010.
- 6 - فزير محمد الطاهر، "آليات تفعيل دور البلدية في إدارة التنمية المحلية في الجزائر"، مذكرة ماجستير، تخصص حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2010.

قوانين ومراسيم وأوامر

- 1 - القانون رقم 90-08 المؤرخ في 17 / 04 / 1990، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، بتاريخ 1990/04/11.
- 2 - القانون رقم 11-10، المؤرخ في 22 / 06 / 2011، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، بتاريخ 2011/07/03.

- 3 - القانون رقم 01-12 "المتعلق بالانتخابات"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد الأول، بتاريخ 2012 /01/14.
- 4 - القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 /08/ 1990، "المتعلق بالمحاسبة العمومية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35، المؤرخة في 15 /08/ 1990.
- 5 - الأمر رقم 67-24 المؤرخ في 18 /01/ 1967، "المتعلق بالبلدية"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 06، بتاريخ 18/01/1967.
- 6 - الأمر رقم 95-20، المؤرخ في 07 /07/ 1995، "المتعلق بمجلس المحاسبة"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 39. بتاريخ 23 /07/ 1995.
- 7 - المرسوم التنفيذي رقم 09-374، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، "يعدل المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة التي يلتزم بها"، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 67، المؤرخة في 19 نوفمبر 2009.
- 8 - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 13/01/2013، "يحدد نسبة الاقتطاع من إيرادات التسيير في ميزانيات البلديات"، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 07، بتاريخ 30/01/2013.

وثائق داخلية

- 1 - بطاقة معلومات خاصة بلدية عزيز، أرشيف الأمانة العامة للبلدية، 2014.
- 2 - محضر تنصيب مجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز، وتنصيب رئيسه بتاريخ 06/12/2017.
- 3 - مداولة المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز ، يوم 17/09/1991، المصادق عليها من قبل الوصاية، تحت رقم 1440، بتاريخ 09/11/1991.
- 4 - مداولة المجلس الشعبي البلدي لبلدية عزيز ، يوم 17/12/2017، المصادق عليها من قبل الوصاية، تحت رقم 94، بتاريخ 24/12/2017.

ملاحق