

جامعة عبد الرحمان ميرة-بجاية-
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم القانون العام



المركز القانوني لأجهزة و هياكل الادارة
العامة في الولاية وفق المنظومة القانونية
الجزائرية

تخصص: قانون اداري

اشراف الاستاذ(ة):

برازة وهيبة

اعداد الطلبة:

مولتي سيهام

بهنوس كاتية

لجنة المناقشة:

أ.بلول فهيمة

أ.برازة وهيبة.....

أ.بن عودية نصيرة.....

السنة الجامعية 2020-2021

شكر و تقدير

الشكر لله تعالى الذي اكرمني وانعم عليا
بسلوك طريق العلم و على ما منحني من قوة
و عزيمة لإتمام هذا العمل المتواضع فله
الحمد.

اتقدم بالشكر الى الاستاذة الكريمة براءة وهيبة
التي اشرفت على انجاز هذا العمل و التي لم
تبخل علينا بنصائحها و توجيهاتها كما امدتنا
بيد العون و المساعدة.

اهداء

اهدي هذا العمل الى:

- التي حملتني و ربنتي و التي بسببها وصلت الى هذه المرحلة و هذا المستوى من الدراسة الى "أمي" رحمها الله رحمة واسعة و اسكنها الفردوس الاعلى من الجنة.
- الى سندي في الحياة و الى الذي عمل و كد لانجاحي "ابي" اطال الله في عمره .
- الى اخوتي وأصدقائي "ضاوية، ياسين، وردة (زوجة اخي)، وردة (اختي)، وحيد، غاني، نبيل، غيلاس، رياض، نديرة، نجاه، نعيمة، رانية".
- الى كل عائلتي و عائلة زوجي كل واحد باسمه.
- الى اولاد اخي و اختي آدم، إسلام، احلام، بيلال.
- الى كل شخص ساهم في انجاز هذا البحث.

اهدي كذلك هذا العمل الى شخص
خاص:

الى زوجي سندي و رفيق
دربي "بوخناق فارس" و اشكره شكر
خاص لتشجيعه لي على مواصلة
لدراسة و ايمانه بقدراتي.

قائمة اهم المختصرات

ج.ر.ج.ج.د.ش: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

ص: صفحة.

ط: طبعة.

د.ط: بدون طبعة

مقدمة

يحتل التنظيم الاداري مكانة بارزة في قيام السلطة الادارية بوظيفتها الاجتماعية،الاقتصادية و السياسية بهدف تحقيق افضل السبل لإشباع الحاجات العامة للمواطنين،حيث تعتمد كل دولة في تنظيم اجهزتها الادارية على الاسلوب الذي يتماشى مع النظام السياسي الذي تتبعه.

سعت الجزائر كغيرها من الدول في كل مرحلة من مراحل تطورها الى ايجاد تنظيم اداري يتوافق مع نظامها السياسي و قد كرست اسلوبين اساسيين هما: المركزية الادارية و اللامركزية الادارية.

فالمقصود بالإدارة المركزية تركيز كل مظاهر النشاط الاداري في الدولة و تجميعه في يد السلطة التنفيذية و فروعها في العاصمة دون ان تشاركها هيئات اخرى،و قد تشترك مع هذه الهيئات المركزية هيئات تعينها و تكون خاضعة لها.¹

اما اللامركزية الادارية فهي نموذج اخر للتنظيم الاداري في الجزائر و التي تعني توزيع الوظيفة الادارية بين السلطة المركزية و هيئات محلية تمارس اختصاصاتها تحت رقابة السلطة المركزية عن طريق خلق ادارة محلية منتخبة عن طريق خلق ادارة محلية تهتم بتسيير الشؤون المحلية.²

و تعتبر الولاية من اهم الاجهزة الادارية اللامركزية و البلدية التي تعد بمثابة التجسيد الحقيقي للمحليات الجزائرية باعتبارها الخلية الاساسية في اللامركزية الاقليمية في الجزائر، و التي تم تكريسها بموجب نصوص قانونية.

¹-نسرين شريقي،القانون الاداري،التنظيم الاداري/النشاط الاداري،دط،دار بلقيس للنشر و التوزيع ،الجزائر،ص 44.

²-المرجع نفسه،ص 44

سن اول قانون ولاية في سنة 1969 و هو الامر رقم 69-38 المؤرخ في 23 ماي 1969 المتضمن قانون الولاية³، و الذي صدر في ظروف جد صعبة، و هذا من اجل وضع حد لنظام القانوني الموروث من الدولة الفرنسية، حتى يكتمل الاستقلال الاداري و السياسي للدولة الجزائرية حديثة الاستقلال.

في سنة 1990 صدر القانون رقم 90-09 المؤرخ في 07 افريل 1990 ، المتعلق بتنظيم الولاية⁴ هذا القانون صدر وفقا لمبادئ و احكام جديدة اقرها دستور 1989 و على رأسها الغاء نظام الحزب الواحد و اعتماد التعددية الحزبية.

يعتبر القانون رقم 12-07 المتعلق بالولاية⁵ آخر قانون الولاية لقد صدر بمناسبة الاصلاحات السياسية التي باشرتها الجزائر من اجل تغطية الثغرات القانونية المتواجدة في القوانين السالفة الذكر، و استجابة للتطور العلمي، و الاقتصادي و الاجتماعي و الثقافي و البيئي التي عرفته البلاد، و هذا من اجل جعل هذه الولاية المكان المناسب، لتقديم الخدمة العمومية.

يوجد في قمة الهرم الاداري للولاية الوالي كهيئة تنفيذية و الذي يعتبر همزة وصل بين الولاية و السلطة المركزية و يتمتع بصلاحيات واسعة و دور هام له اثر كبير في التسيير المحلي و المركزي.

³- امر رقم 96-38، مؤرخ في 23 ماي 1969 ، المتضمن قانون الولاية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 44، صادر في 23 ماي 1969، معدل و متمم بالقانون رقم 81-02 مؤرخ في 14 فيفري 1981 ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 07 صادر في 17 فيري 1981 (ملغى).

⁴- قانون رقم 90-09 مؤرخ في 07 افريل 1990، يتعلق بالولاية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 15، صادر في 11 افريل 1990، معدل و متمم بالقانون رقم 05-04 مؤرخ في 18 جويلية 2005 ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 50 صادر في 19 جويلية 2005 (ملغى).

⁵- قانون رقم 12-07، مؤرخ في 21 فيفري 2012، يتعلق بالولاية ج.ر.ج.د.ش، عدد 12، صادر في 29 فيفري 2012.

و بالنظر الى حجم اختصاصات المسندة للوالي، فان هذا الاخير لا يستطيع ان يؤدي مهامه لوحده، لهذا وضعت له ادارة موضوعة تحت سلطته تساعده في القيام بمهامه، و هذه الاخيرة هي موضوع هذا البحث.

تكمن اهمية هذا الموضوع في اهمية موضوع الولاية في حد ذاته، حيث ان البعض يعتبر ادارة الولاية بمثابة هيئة ثالثة في الولاية بالنظر الى اهميتها، كما تكمن اهمية هذا الموضوع كذلك في ابراز الاجهزة و المصالح الادارية المكلفة بهذه الادارة و معرفة الاطار التنظيمي لها و الموظفون القائمون على شؤونها و الاختصاصات المسندة اليهم.

واجهتنا اثناء انجاز هذه المذكرة بعض الصعوبات تتمثل اساسا في :

- قلة المراجع و المؤلفات المتعلقة بموضوع هذا البحث و ان وجدت فهي كتب عامة متعلقة سواء بالتنظيم الاداري بصفة عامة او الادارة المحلية (البلدية و الولاية) و بالنسبة للدائرة فلا تتوفر كتب حول هذا الموضوع .

- كثرة النصوص القانونية التي نظمت الموضوع مما ادى الى صعوبة الالمام بها.

- ارتباط الموضوع بدراسة اجهزة ادارية متعددة.

انطلاقا من كل ما سبق ، و لغرض الوصول الى تدقيق تفاصيل البحث تعرضتنا الاشكالية التالية:

كيف نظم المشرع الجزائري ادارة الولاية؟

اعتمدنا في دراستنا على منهجين الوصفي و التحليلي، حيث المنهج الوصفي بتبيان الاجهزة و المصالح المشكلة لإدارة الولاية و المنهج التحليلي بتحليل مختلف النصوص القانونية المنظمة لإدارة الولاية و كل المعطيات الموجودة للإحاطة بموضوع البحث، و ذلك من خلال تقسيم موضوع الدراسة الى فصلين، نتناول في الفصل الاول الاجهزة المرتبطة اداريا بصفة مباشرة بالوالي و في الفصل الثاني الاجهزة المرتبطة اداريا بصفة غير مباشرة بالوالي

الفصل الاول

الاجهزة المرتبطة بصفة مباشرة بالوالي

تعتبر الولاية مرفق عام يقدم خدمات لإشباع حاجات محلية للمواطنين، و تتوفر على مصالح عمومية و أملاك تقتضي ضمان السير الحسن و الحفاظ عليها و صيانتها، وتتوفر الولاية على إدارة توضع تحت سلطة الوالي ، لان هذا الاخير وحده لا يستطيع أن يُسير الولاية لوحده لذا استلزم وضع أجهزة و هياكل مساعدة له و تكلف هذه الادارة بمهام واسعة مخولة لها بمقتضى القوانين و التنظيمات.

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23 جويلية الذي يحدد اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها فالإدارة العامة للولاية تتكون من :

- الكتابة العامة.

- المفتشية العامة.

- الديوان.

- رئيس الدائرة.

باستثناء هذا الاخير (رئيس الدائرة) تعتبر الهياكل الاخرى اجهزة داخلية للإدارة العامة للولاية كون انها تنشط على مستوى الولاية حيث يتم التفصيل في دراستها بدءا بالأمانة العامة او الكتابة العامة و الديوان (مبحث اول) و المفتشية العامة (مبحث ثان).

⁶-انظر المادة (02) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مؤرخ في 23 جويلية 1994، يحدد اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها ، ج.ر.ج.د.ش.، عدد 48، صادر في 27 جويلية سنة 1994 .

المبحث الاول

الكتابة العامة و الديوان

تعتبر الكتابة العامة و الديوان من بين الاجهزة الادارية المرتبطة بصفة مباشرة بالوالي مهمتها مساعدة الوالي في تسيير الادارة العامة للولاية ، تتكون الكتابة العامة في الولاية من مجموعة من المصالح حسب اهمية الولاية مقسمة الى مكاتب ، ويشرف على الكتابة العامة الامين او الكاتب العام للولاية اما ديوان الوالي فيعتبر من الاجهزة الحساسة و المقرية من الوالي وهذا بالنظر الى مكانته و دوره بالنسبة لمصالح ادارة الولاية .

جاء جهاز الكتابة العامة (مطلب اول) في الفصل الاول من المرسوم التنفيذي رقم 215-79⁷ اما الديوان (مطلب ثان) فقد نص عليه في الفصل الثالث من نفس المرسوم.

المطلب الاول

الكتابة العامة او الامانة العامة للوالي

الامانة العامة من الاجهزة الادارية المساعدة للوالي بصفة مباشرة ، وهي الجهاز الاكثر حيوية في ادارة الولاية، تم تشكيلها بموجب المرسوم رقم 79-141⁸ المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية حيث تشكلت بموجبه مصالح مشتركة لمجموع المصالح التنفيذية

⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق.

⁸ - مرسوم رقم 79-141، مؤرخ في 08 سبتمبر 1979، يتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية و تنظيمه و سيره ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 37 ، صادر في 11 سبتمبر 1979.

بالولاية ، ثم تغيرت قائمة المصالح المشتركة التي تتكون منها الكتابة العامة بموجب المرسوم رقم 83-545 المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية و تنظيمه و عمله⁹ ، ثم صدر المرسوم رقم 86-30¹⁰ الذي قلص من حجم هذه الصلاحيات. يتولى تسيير الامانة العامة الامين العام للولاية (فرع اول) و مصالح تساعد له ممارسة صلاحياته سيتم دراستها في (فرع ثان).

الفرع الاول

الامين العام للولاية

تعتبر وظيفة الامين العام من الوظائف السامية في الادارة المحلية، يحتل المرتبة الثانية بعد مركز الوالي و يعتبر من بين المناصب العليا في الدولة، بموجب المرسوم التنفيذي 90-227 المؤرخ في 25 يوليو 1990 ، المحدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة و المؤسسات و الهيئات العمومية.¹¹ و يتم تعيين الامين العام مرسوم رئاسي حسب ما جاء في احكام المادة (04) من المرسوم الرئاسي 20-39 ، و لتفصيل اكثر في الامين العام سوف نتطرق الى تعيين الامين العام (اولا) مهام الامين العام (ثانيا).

⁹ انظر المادة (09) من المرسوم رقم 83-545 ، مؤرخ في 24 سبتمبر 1983 ، يتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية و تنظيمه و عمله ، ج.ر.ج.د.ش ، عدد 40، صادر في 27 سبتمبر 1983.
¹⁰ - مرسوم رقم 86-30 ، مؤرخ في 18 فيفري 1986 ، يضبط اجهزة الادارة العامة في الولاية و هيكلها و يحدد مهامها و تنظيمها ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 08 ، صادر في 19 فيفري 1986 .
¹¹ - انظر المادة (08) من المرسوم التنفيذي رقم 90-227، المؤرخ في 28 جويلية 1990 ، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة و المؤسسات و الهيئات العمومية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 31 ، صادر في 28 جويلية 1990.

اولا: تعيين الامين العام

حسب المادة (04) من المرسوم الرئاسي رقم 20-39¹² الفقرة 02 منه فان تعيين الامين العام يكون بموجب مرسوم رئاسي من طرف رئيس الجمهورية، حيث تنص المادة على انه يعين الوزير الاول في المناصب المصنفة وظائف عليا بالولايات و المقاطعات الادارية باستثناء الولاة و الولاة المنتدبين و الامناء العامين للولاية و كذلك رؤساء الدوائر، ومنه فان الامين العام يعين بموجب مرسوم رئاسي، و يتم تعيينه من بين:

- رؤساء الدوائر

- مسؤولي المصالح المركزية و مسؤولي مديرية مصالح الدولة في الولاية

- الامناء العامين للبلديات التي يزيد عدد سكانها عن 100.000 نسمة.

ثانيا: مهام الامين العام للولاية

ان صلاحيات الامين العام للولاية متعددة و مختلفة و تنقسم الى الداخلية وهي الصلاحيات التي يقوم بها تحت سلطة الوالي داخل ادارة الولاية اي في حدود الولاية و الصلاحيات الخارجية و هي المهام التي يقوم بها الامين العام خارج اطار ادارة الولاية اي مهام المصالح التابعة للدولة الموجودة في الولاية.

1-صلاحيات داخلية:

تتمثل الصلاحيات الداخلية للامين العام في الولاية في:

- يسهر على العمل الإداري و يضمن استمراريته.
- يتابع عمل جميع مصالح الدولة الموجودة في الولاية.

¹²- انظر المادة (04) من المرسوم الرئاسي 20-39 مؤرخ في 2 فيفري 2020 يتعلق في التوظيف في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 06، صادر في 2 فيفري 2020 .

- ينسق اعمال المديرين في الولاية.
- ينشط الهياكل المكلفة بالوثائق و المحفوظات و التلخيص و ينسقها.¹³
- يتابع عمل اجهزة الولاية و هياكلها.¹⁴

يكلف الامين العام بهذه الصفة بما ياتي:

يجتمع كلما دعت اليه الحاجة بعضو واحد او عدة اعضاء من مجلس الولاية المعنيين لدراسة المسائل، خاصة التي تدخل في اطار تنفيذ برامج مجلس الولاية و يعلم الوالي بسير الاشغال.

- ينشط مجموع برامج التجهيز و الاستثمار في الولاية و يسهر على تنفيذها.

- يتابع تنفيذ مداوات المجلس الشعبي الولائي و القرارات التي يتابعها مجلس الولاية

- ينضم بالتنسيق مع اعضاء مجلس الولاية المعنيين اجتماعات هذا المجلس و يعدها و يتولى كتابتها.

- يتولى رئاسة لجنة الصفقات في الولاية.

- يكون رصيد الوثائق و المحفوظات في الولاية و يسيره.¹⁵

2-صلاحيات خارجية

- يسهر على ضمان سير جميع المصالح الموجودة على مستوى الولاية.

¹³- انظر المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

¹⁴- انظر المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 مرجع سابق.

¹⁵- انظر المادة (05) من المرجع نفسه.

- يقوم بتنسيق اعمال المديرين في الولاية.
- ينشط الهياكل المكلفة بالبريد و يراقبها.

- يلخص التقرير السنوي عن المصالح التابعة للدولة في الولاية و اعمالها.¹⁶

الفرع الثاني

مصالح الكتابة العامة للولاية

يقوم بمساعدة الامين العام في اداء مهامه مجموعة من المصالح و المكاتب، حيث يمكن تنظيم هياكل الكتابة العامة في الولاية الى مصلحة واحدة (01) او مصلحتين (02) او في (03) مصالح تضم كل واحدة ثلاث مكاتب او اكثر¹⁷.

اولا:تنظيم الامانة العامة في ثلاث مصالح

تتمثل الولايات التي تنظم فيها الامانة في ثلاث مصالح حسب ما جاء في القرار الوزاري المشترك¹⁸ الذي يحدد تنظيم الامانة العامة للولاية في:شلف و باتنة و بجاية و بسكرة و بشار و البليدة و البويرة و تبسة و تلمسان و تيارت و تيزي وزو و الجزائر و الجلفة و سطيف و سعيدة و سكيكدة و سيدي بلعباس و عنابة و قالمة و قسنطينة و المدية و مستغانم و المسيلة و معسكر و ورقلة و وهران و برج بوعريريج و بومرداس و الوادي و سوق اهراس و تيبازة و ميلة و عين دقلی و غرداية و غليزان .

¹⁶-حسنية بصغير،التنظيم الاداري للولاية،مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق،تخصص ادارة عامة،كلية الحقوق و العلوم

السياسية،جامعة عبد الحميد بن باديس،مستغانم،2018،ص،80.

¹⁷-انظر المادة (04)من المرسوم التنفيذي رقم 94-215،مرجع سابق.

¹⁸- انظرالمادة (02) من القرار الوزاري المشترك ،المؤرخ في 24 ديسمبر 2020 ، يحدد تنظيم الامانة العامة للولاية في مصالح و مكاتب،ج.ر.ج.د.ش، عدد 07 صادرة في 21 جانفي 2021.

1-مصلحة التلخيص:

تتكون هذه المصلحة من (03) مكاتب هي:

ا-مكتب الصفقات العمومية.

ب-مكتب التنسيق.

ج-مكتب التنظيم.¹⁹

2- مصلحة التوثيق:

تتكون هذه المصلحة من مكنتين:

ا- مكتب الوثائق و بنك المعلومات

ب- مكتب التحليل²⁰

3-مصلحة الارشيف

تضم مصلحة الارشيف مكنتين (02):

ا- مكتب الاعلام و المساعدة.

ب- مكتب الحفظ.²¹

ثانيا: تنظيم الامانة العامة في مصلحتين

تنظم الامانة العامة للولاية في الولايات التالية: ادرار، الاغواط و ام البواقي و تامنغست و جيجل و البيض و اليزي و الطارف و تندوف و تسمسيلت و خنشلة و النعامة و عين تيموشنت، تميمون و برج باجي مختار و اولاد جلال و بني عباس و ان صالح و ان قزام و توقرت و جانت و المغير و المنيعه مصلحتين(02) كما يأتي :

¹⁹-انظر المادة (03) من القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 24 ديسمبر 2020، مرجع سابق

²⁰- انظر المادة (04) من القرار الوزاري المشترك، المرجع نفسه.

²¹- انظر المادة (05) من المرجع نفسه.

1) مصلحة التلخيص

تضم مصلحة التلخيص ثلاثة (03) مكاتب:

أ) مكتب الصفقات

ب) مكتب التنسيق

ج) مكتب التنظيم.²²

2) مصلحة الوثائق و الأرشيف²³

تضم مصلحة الوثائق و الارشيف ثلاثة (3) مكاتب:

1) مكتب الوثائق و بنك المعلومات

2) مكتب الارشيف

3) مكتب التحليل.²⁴

المطلب الثاني

الديوان

تحتوي الولاية كسائر الادارات العمومية على ديوان, ويعتبر هذا الجهاز من بين الاجهزة الحساسة و المقرية من الوالي ، نظرا لمكانته و دوره بالنسبة لمصالح ادارة الوالي ، و يشرف على إدارته رئيس الديوان الذي يساعد الوالي في ممارسة و تنفيذ مهامه بالولاية، كما يساعده ملحقون بالديوان يتراوح عددهم بين 05 و 10 ،حسب أهمية الولاية،تحدد بناء على قرار وزاري مشترك بين وزير الداخلية و وزير المالية و الوزير المكلف بالداخلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

²²-انظر المادة (06) من القرار الوزاري المشترك ،المؤرخ في 24 ديسمبر 2020 ،مرجع سابق.

²³-انظر المادة (06) من القرار الوزاري المشترك ، مؤرخ في 22 جويلية 2021 ، يعدل و يتم القرار الوزاري المشترك

المؤرخ في 24 ديسمبر 2020 الذي يحدد تنظيم الامانة العامة في الولاية لمصالح و مكاتب.

²⁴-انظر المادة (06) من القرار الوزاري المشترك ،المؤرخ في 24 ديسمبر 2020 ،مرجع سابق.

الفرع الاول

تنظيم الديوان

ينظم ديوان الوالي كإدارة مباشرة للوالي ، يتولى رئاسته رئيس الديوان الذي يعد الذراع الايمن له، يضمن تحضير نشاطات الوالي و ينسق علاقته مع منظمات المجتمع المدني،المواطنين،الصحافة، كذلك يتابع تنفيذ قرارات و تعليمات الوالي.

لقد صدرت عدة نصوص قانونية منظمة لديوان الوالي، فبموجب المرسوم رقم 83-128²⁵ المحدد لمهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام ، ذكرت صلاحيات الديوان،ثم طرأت تعديلات على هذه الصلاحيات في 1990 بموجب المرسوم التنفيذي 90-285²⁶ المحدد لقواعد تنظيم اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها، ثم عدل هذا الاخير بإضافة اختصاصات اخرى للديوان هي المتابعة و التنسيق لعمل مصالح الحماية المدنية و الاسعافات و العلاقات مع اجهزة الصحافة و الاعلام و الجمعيات ليأتي المرسوم التنفيذي 94-215 ، المحدد لاجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها²⁷ الذي يعتبر الديوان من بين هذه الاجهزة.

²⁵-انظر المادة (04) من المرسوم رقم 83-128 ، مؤرخ في 12 فيفري 1983 ، يظبط مهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام و كذلك القانون الاساسي لبعض موظفيها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 07 صادر في 15 فيفري 1983 .

²⁶-انظر المادة (02) من المرسوم التنفيذي رقم 90-285 ، مؤرخ في 29 سبتمبر 1990، يحدد قواعد تنظيم اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 42 ، صادر في 03 اكتوبر 1990 (ملغى).

²⁷-مرسوم تنفيذي 94-215،مرجع سابق.

اولا: رئيس الديوان

يتولى ادارة الديوان رئيس (رئيس الديوان) الذي يعتبر العون الاقرب للوالي يتم تعيينه بموجب مرسوم تنفيذي و ذلك حسب المادة (04) الفقرة (02) من المرسوم الرئاسي رقم 20-39²⁸ و يتلقى رئيس الديوان في حدود اختصاصاته تفويضا بالإمضاء من الوالي.²⁹

ثانيا: الملحقون بالديوان

يعد منصب الملحق بالديوان من المناصب العليا التابعة للإدارة العامة للولاية، و يتم تعيينهم بموجب قرار من الوالي المختص اقليميا من بين الموظفين المرسمين الذين ينتمون الى رتبة متصرف رئيسي، مهندس رئيسي او رتبة معادلة لها الذين يثبتون ثلاثة (03) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف ، او من بين الموظفين الذين ينتمون الى رتبة متصرف ، مهندس دولة او رتبة معادلة لها الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.³⁰

يضم الديوان خمسة (05) الى عشرة (10) مناصب للملحقين بالديوان تحدد بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية و الوزير المكلف بالداخلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية³¹.

²⁸-انظر المادة (04) من المرسوم الرئاسي 20-39 ، مرجع سابق.

²⁹-انظر المادة (8) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

³⁰- انظر المادة (04) من المرسوم التنفيذي رقم 17-60 ، مؤرخ في 05 فيفري 2017، يحدد قائمة المناصب العليا للإدارة العامة في الولاية و شروط التعيين فيها و كذا الاستدلالية المرتبطة فيها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 07 ، صادر في 07 فيفري 2017.

³¹- انظر المادة (07) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق.

من خلال الجدول التالي يتبين عدد ملحقي الديوان لكل ولاية عبر التواب الوطني.

الولايات	عدد محلي الديوان	الولايات	عدد ملحقي الديوان
ادرار	7	سيدي بلعباس	8
الشلف	8	عناية	8
الاغواط	7	قالمة	7
ام البواقي	7	قسنطينة	9
بجاية	9	المدية	8
بسكرة	8	مستغانم	8
بشار	7	ميلة	8
البليدة	9	معسكر	8
البويرة	8	ورقلة	7
تمنراست	7	وهران	9
تبسة	8	البيض	7
تلمسان	8	اليزي	6
تيارت	8	برج بوعريرج	8
تيزي وزو	9	بومرداس	8
الجزائر	10	الطارف	8
الجلفة	7	تندوف	6
جيجل	7	تسمسيلت	6
سطيف	9	الوادي	8
سعيدة	6	خنشلة	6
سكيكدة	8	سوق الاهراس	8

6	برج باجي مختار	8	تيازة
6	اولاد جلال	8	ميلة
6	بني عباس	8	عين الدفلة
6	ان صالح	8	نعامة
6	ان قزام	7	عين تيموشنت
6	توقرت	7	غرداية
6	جانت	8	غليزان
6	المغير	6	تيميمون
6	المنبعة		
428 ³²		المجموع	

الفرع الثاني

مهام الديوان

تنص المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 على "يساعد الديوان،الموضوع

تحت سلطة الوالي مباشرة ، و تحت إدارة رئيس الديوان،الوالي في ممارسة مهامه".

- و في هذا الايطار،يكلف على الخصوص في ما يأتي:

-العلاقات الخارجية و التشريفات

-العلاقات مع أجهزة الصحافة و الإعلام

-أنشطة مصلحة الاتصالات السلكية و اللاسلكية و الشفرة.³³

³² قرار وزاري مشترك،مؤرخ في 22 جوان 2021 ،يحدد عدد الملحقين بالديوان في كل ولاية ،ج.ر.ج.د. عدد 54

صادر في 11 جويلية 2021.

كما تنص المادة 08³⁴ من نفس المرسوم على:

- يتلقى رئيس الديوان في حدود اختصاصاته تفويضا بالإمضاء من الوالي. بالإضافة الى المهام الاخرى التي يكلف بها كل ملحق بالديوان و هي كالاتي:
- 1- المكلف بالتشريفات، مسؤول عن المهام التالية:
 - تنظيم الزيارات الرسمية و الاحتفالات الرسمية و الامور البروتوكولية.
- 2- المكلف بالاعلام و الاتصال يقوم بامهام التالية:
 - الاعلام و الاتصال و هو مسؤول عن ادارة و تسيير الموقع الالكتروني للولاية
 - متابعة مختلف المناقصات الخاصة بالمشروع.³⁵
- و ينبثق عن الديوان كل من:

1-الخلايا:

هي ملحقة بالديوان مكلفة بالعلاقات مع الصحافة و اجهزة الاعلام على مستوى الولاية.

2-مكتب الوسيط الاداري

ملحق بالديوان و هو بمثابة الوسيط بين المواطن و الديوان

3-مكتب التنظيم

ملحق بالديوان و هو مكلف بنشاط مصلحة الاتصال و الارقام و يساهم في التنظيم على مستوى الولاية.³⁶

³³-انظر المادة (07) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق.

³⁴- انظر المادة (08) من المرجع نفسه.

³⁵-ولاية مسيلة،الهيكال التنظيمي للولاية ،تم الاطلاع على الموقع الالكتروني التالي : <http://wilaya-msila.dz> بتاريخ

2021/07/06 على الساعة 13 س و 25 د.

³⁶-المرجع نفسه.

المبحث الثاني

المفتشية العامة

تعد المفتشية العامة للولاية هيئة تفتيش و مراقبة تابعة لوالي الولاية مباشرة³⁷، تم احداثها لأول مرة بموجب المرسوم رقم 83-546³⁸ المؤرخ في 24 سبتمبر 1983، و ابقى المرسوم رقم 86-30³⁹ على المفتشية العامة كجهاز للإدارة العامة في الولاية الى ان جاء المرسوم التنفيذي رقم 90-285⁴⁰ الذي اغاها، ثم اعيد استحداثها بالمرسوم التنفيذي رقم 94-215⁴¹ بموجب المادة (02) منه، و الذي احال تحديد مهامها و مجال تدخلها للمرسوم التنفيذي رقم 94-216⁴².

تتولى المفتشية العامة للولاية تحت سلطة الوالي القيام بالمهام عامة و دائمة لتقويم نشاط الاجهزة و الهياكل و المؤسسات غير ممرضة و اللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية، و غيرها من الاجهزة المساعدة للوالي فهي تتكون من هياكل (مطلب اول) و لها جملة من الصلاحيات (مطلب ثان).

³⁷- احمد سويقات، الرقابة على اعمال الادارة العمومية في الجزائر، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم

القانونية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014، ص 98.

³⁸- انظر المادة (الاولى) من المرسوم رقم 83-546، مؤرخ في 24 ديسمبر 1983، يظبط مهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام و كذلك القانون الاساسي لبعض موظفيها، ج.ر.ج.د.ش.، عدد 40، صادر في 27 سبتمبر 1983.

³⁹- مرسوم رقم 86-30، مرجع سابق.

⁴⁰- مرسوم تنفيذي رقم 90-285، مرجع سابق.

⁴¹- مرسوم تنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

⁴²- مرسوم تنفيذي رقم 94-216، مؤرخ في 23 جوان 1994، يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية، ج.ر.ج.د.ش.، عدد 48 صادر في 27 جويلية 1994.

المطلب الاول

الايطار العضوي للمفتشية العامة

طبقا لنص المادة (02) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215⁴³فانه من مشتملات الادارة العامة للولاية مفتشية عامة التي تخضع لنص خاص ، و هو النص الذي صدر بموجب المرسوم التنفيذي 94-216⁴⁴ المتعلق بالمفتشية العامة في الولاية، و نظرا للمهمة المسندة للمفتشية العامة و التي تقوم على اساس التحري و التفتيش و المراقبة فانه تسند الى موظفين ذو خبرة و دراية في المجال التقني و الاداري،و يتمثل هؤلاء في المفتش العام الذي يعتبر المسؤول على تسيير المفتشية (فرع اول) يساعده مفتشان او ثلاثة مفتشين(فرع ثان).

الفرع الاول

المفتش العام للولاية

ان تسيير المفتشية العامة في الولاية يكون من قبل المفتش العام و هذا ما جاء في نص المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 94-216المشار اليه سابقا ، يساعده مفتشان او ثلاثة مفتشين يحدد عددها بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية و وزير الداخلية و الجماعات المحلية ، و منه فالمفتش العام هو الشخصية الثالثة في الادارة العامة بعد الوالي و الكاتب العام ، و بالتالي يمكن للمفتش العام نيابة الكاتب العام في غياباته بدل المدير

⁴³-مرسوم تنفيذي رقم 94-215 ،مرجع سابق.

⁴⁴- مرسوم رقم 83-546 ، مرجع سابق.

المكلف بالتنظيم و الادارة في الولاية ،⁴⁵ تستوجب دراسة المفتش العام للولاية ، البحث في الجهة التي لها صلاحية تعيينه (اولا) و كذا الاصناف التي يعين منها (ثانيا).

اولا:الجهة التي لها صلاحية التعيين

كان تعيين المفتش العام سابقا في ضل المرسوم رقم 83-546 و بناء على المادة (04) منه يتم بقرار وزاري مشترك بين وزير الداخلية و كاتب الدولة للوظيفة العمومية و الاصلاح الاداري بناء على اقتراح من الوالي المعني⁴⁶ ، و بعد ذلك اصبح، تعيين المفتش العام ، بموجب مرسوم رئاسي في ظل المرسوم رقم 99-240 و ذلك حسب ما نصت عليه المادة (2) الفقرة 8 "تطبقا لاحكام المادة 78 -3 من الدستور يعين بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزارة في الوظائف التالية⁴⁷:

-بعنوان الادارة الاقليمية:

الولاية المندوبون

الكتاب العامون للولاية

المفتشون العامون للولاية

رؤساء دواوين الولاية.

و حاليا اصبح تعيين المفتش العام بموجب مرسوم تنفيذي وهذا حسب و هذا ما جاء في نص المادة (04) الفقرة (02) من المرسوم الرئاسي رقم 20-39 التي تنص على "يعين الوزير الاول كذلك ، بناء على اقتراح الوزراء المعنيين في الوظائف الاتية:

⁴⁵-بوقطاسيا، فعاليات المفتشية العامة كاجهزة رقابية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، ورقة، 2015، ص 31.

⁴⁶- مرسوم رقم 83-546، مؤرخ في 24 سبتمبر 1983 ، يظبط مهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام و كذلك القانون الاساسي لبعض موظفيها ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 40، صادر في 27 سبتمبر 1983 .

⁴⁷- مرسوم رئاسي رقم 99-240 مؤرخ في 27 اكتوبر 1999 يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 76 صادر في 31 اكتوبر 1999.(ملغى).

بعنوان الادارات الاقليمية:

المناصب المصنفة وظائف عليا بالولايات و المقاطعات الادارية بالاستثناء الولاية و الولاية المنتدبين و الامناء العامين للولايات و رؤساء الدوائر⁴⁸.

ثانيا: الفئة التي يعين منها المفتش العام:

يعين المفتش في المفتشية العامة للولاية من بين:

المتصرفين الرئيسيين الذين لهم خمس (05) سنوات اقدمية عامة منها (03) سنوات على الاقل في الجماعة المحلية،و كذلك الموظفين المرسمين الذين لهم رتبة مماثلة و تتوفر فيهم شروط الاقدمية نفسها.⁴⁹

يمكن ان يعين المفتش العام كذلك من المتصرفين الاداريين الذين لهم خمس سنوات اقدمية عامة منها (03) سنوات على الاقل في الجماعة المحلية،و كذلك الموظفين المرسمين الذين لهم رتبة مماثلة و تتوفر فيهم شروط الاقدمية نفسها.⁵⁰

⁴⁸-انظر المادة (04) من المرسوم الرئاسي 20-39، مرجع سابق.

⁴⁹-انظر المادة (04) من المرسوم التنفيذي رقم 94-473، مؤرخ في 27 ديسمبر 1994، يحدد طريقة التعيين في الوظائف و المناصب العليا بالمفتشية العامة في الولاية و مرتباتها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 02، صادر في 17 جانفي 1994.

⁵⁰- انظر المادة (04)، من المرجع نفسه.

الفرع الثاني

المفتشون المساعدون و عمال المفتشية العامة

تعتبر المفتشية العامة جهاز اداري، يلعب دور الرقابة الادارية على اعمال الادارة ، و نظرا للمهمة الدقيقة التي يقوم بها القائمون على هذا الجهاز و المتمثلة في سلطة التحري و التفتيش و المراقبة⁵¹ ، فانه تسند عادة الى موظفين ذوي خبرة ادارية. و من خلال تصفح جل النصوص القانونية المنظمة لانشاء المفتشيات العامة فانها تنص على انه يدير المفتشية العامة رئيسا و يساعده مفتشون (اولا) و عمال (ثانيا).

اولا: مساعداو المفتش العام

ان عدد القائمين بمهام التفتيش بالمفتشية العامة ، يتراوح حسب اهمية و حجم الادارة المركزية و الهياكل و الهيئات غير الممركزة و المؤسسات العمومية الموضوعة تحت وصايتها حيث يساعد المفتش العام في الولاية مفتشان او ثلاثة مفتشين يقومون بمهام التفتيش و هذا ما نصت عليه المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 94-216⁵² السالفة الذكر "يسير المفتشية العامة في الولاية مفتش عام يساعده مفتشان او ثلاثة مفتشين" و يعتبر منصبهم منصب عال في الدولة و يتم تعيينهم بموجب قرار من الوالي المختص اقليميا.

⁵¹-بوقطة اسيا، مرجع سابق، ص، 35.

⁵² -انظر المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 ، مرجع سابق.

و تنص المادة (02) من القرار الوزاري المشترك الذي يحدد عدد المفتشين بالمفتشية العامة في الولاية على "يحدد عدد المفتشين بالمفتشية العامة في الولاية بثلاث (03) مفتشين".⁵³

ثانيا: عمال المفتشية العامة

يسير المفتشية العامة المفتش العام و مفتشين مساعدين، و كذلك موظفين لهم خبرة و دراية في المجال الاداري ، لذا يعتبر الموظف في المفتشية العامة متصرف اداري يعينون بقرار من الوالي بناء على اقتراح من المفتش العام في الولاية يقومون بتحقيقات بأمر من الوالي و يقدمون تقارير للوالي .

و يمارس المتصرفون، كل في ميدان اختصاصاته نشاطات الدراسة و الرقابة و التقييم. و يتولون بهذه الصفة معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم و يسهرون على تطبيق القوانين و التنظيمات في هذا المجال.

و يكلفون زيادة على ذلك بالمبادرة بكل التدابير الالزامية الى تحسين التسيير المرتبطة بميدان تدخلهم.⁵⁴

و يوظف المتصرف حسب شروط التوظيف كما يلي:

- على اساس الشهادة خريجو المدرسة الوطنية للادارة الذين تابعوا دراستهم في ظل

نظام المرسوم رقم 66-306 و المتعلق بسير المدرسة الوطنية للادارة.

- عن طريق المسابقة على اساس الاختبارات ،الحائزون على شهادة الليسانس في

التعليم العالي او شهادة المعادلة لها.⁵⁵

⁵³- انظر المادة (02) من القرار الوزاري المشترك، مؤرخ في 22 جوان 2021، الذي يحدد عدد المفتشين بالمفتشية العامة في الولاية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 54، صادر في 11 جويلية 2021.

⁵⁴-انظر المادة (15) من المرسوم التنفيذي رقم 08-04، المؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للاسلاك المشتركة في المؤسسات و الادارات العمومية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 03، صادر في 20 جانفي 2008.

- عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 من المناصب المطلوبة شغلها ،
الملحقون الرئيسيون الذين يثبتون (05) خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- على سبيل الاختيار ، و بعد التسجيل في قائمة التاهيل .
- على سبيل الاختيار ، و بعد التسجيل في قائمة التاهيل في حدود 10 من المناصب
المطلوبة شغلها، الملحقون الرئيسيون للادارة الذين يثبتون (10) سنوات من الخدمة
الفعلية بهذه الصفة.⁵⁶
- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 3 و 4 اعلاه قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح
تكويننا تحدد مدته و محتواه و كفاءات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية.⁵⁷

-المطلب الثاني

الايطار الوظيفي للمفتشية العامة

ان المفتشات العامة ليست عبارة عن هيكل او جهاز اداري و فقط، بل اضافة الى ذلك لها مهمة وظيفية تتمثل في الرقابة على الاعمال الادارية ويتجلى ذلك من خلال المهام الموكلة لها و مجال تدخلها و اليات عملها و نتائج التفيتش و هذا ما سنتاوله في هذا المطلب حيث نشير الى نطاق تدخل المفتشية العامة في (فرع اول) و كيفية سير اعمالها في (مطلب ثان).

⁵⁵-انظر المادة (15) ، من المرجع نفسه.

⁵⁶-انظر المادة (18) من المرجع نفسه.

⁵⁷-انظر المادة (18) من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 ،المرجع السابق.

الفرع الاول

نطاق تدخل المفتشية العامة

لقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 90-188 مجال تدخل المفتشية العامة على مستوى الوزارة في المادة (17) منه بنصها على انه: "يخول للوزير وضع جميع اجهزة التفتيش و الرقابة و التقييم و الملائمة لطبيعة الاهداف المسندة اليها في اطار برنامج عمل الحكومة، وذلك عملا على ضمان تطبيق التشريع و التنظيم الجاري بهما العمل و الخاصين بالقطاع و ضمان سير الهياكل العادي و المنتظم"⁵⁸.

و لقد اتخذت اغلب المراسيم التنفيذية المتضمنة انشاء المفتشيات العامة من نص هذه المادة قاعدة اساسية في تحديد مجال تدخلها و من امثلة ذلك المفتشية العامة للولاية.

اولا: من حيث الاجهزة

بالنسبة لمفتشيات العامة على مستوى الولاية ، فان مجال تدخلها على المستوى الاقليمي يشمل جميع البلديات و الهيئات او المؤسسات العمومية المتواجدة على اقليم الولاية و الموضوعه تحت وصاية وزارة الداخلية، حيث تنص المادة الاولى من المرسوم رقم 94-216 على انه: "يشمل مجال تدخل المفتشية العامة في الولاية الاجهزة و الهياكل و المؤسسات غير الممركزة و اللامركزية الموضوعه تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية مع مراعاة احكام المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 90-188"⁵⁹.

⁵⁸-المادة (17) من المرسوم التنفيذي 90-188 ،مؤرخ في 23 جويلية 1990 ،يحدد هياكل الادارة المركزية و اجهزتها في الوزارات ،ج.ر.ج.د.ش، عدد 26 صادر في 28 جويلية 1990.
⁵⁹ انظر المادة (01) من المرسوم التنفيذي 94-216 ،مرجع سابق.

ثانيا: من حيث المهام

لقد نظم المشرع الجزائري المهام و الصلاحيات الموكلة للمفتشية العامة في الولاية ، بموجب نص المواد (02) الى (04) من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 و هي كالتالي:

-تقوم باستمرار عمل الهياكل و المؤسسات غير الممركزة و اللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية قصد اتقاء النقائص و اقتراح التصحيحات اللازمة و كل تدبير من شأنه ان يضاعف نتائجها و يحسن نوعية الخدمات لصالح المواطنين.⁶⁰

- تسهر على الاحترام الدائم لتشريع و التنظيم المعمول بهما و المطبقين على مهام و اعمال الهياكل و الاجهزة و المؤسسات المذكورة اعلاه.

- تؤهل زيادة على ذلك بناء على طلب من الوالي للقيام باي تحقيق تبرره وضعية خاصة ترتبط بمهام و اعمال الاجهزة و الهياكل و المؤسسات التي تم ذكرها.⁶¹

- تتدخل المفتشية العامة في الولاية على اساس برنامج سنوي يندرج في اطار مخطط اعمال يقوده الوالي،و بهذه الصفة يتعين على المفتشية العامة ان تعد حصائل دورية عن اعمالها.

-يبلغ الى الوالي في شكل تقارير التفتيش التي يحررها الموظفون عقب انتهاء مهامهم و يرسل ملخص منها الى وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.

و بالاضافة الى هذه المهام هي مكلفة ايضا بمايلي:

-الوقاية من انواع التقصير في تسيير المصالح العمومية و سيرها

⁶⁰ انظر المادة (02) الفقرة (01) من المرسوم التنفيذي 94-216، مرجع سابق.

⁶¹-انظر المادة (02) الفقرة (03) من المرجع نفسه.

- توجيه المسيرين و ارشادهم لتمكينهم من القيام بصلاحياتهم احسن قيام مع مراعاة القوانين و التنظيمات الجاري بها العمل.
- السهر على الاستعمال و المحكم و الامثل للوسائل و الموارد الموضوعة تحت تصرف الوزارة و الهيئات التابعة لها.
- ضمان تجسيم مطلب الصرامة في العمل.⁶²

الفرع الثاني

كيفية سير عمل المفتشية العامة

يشرف على المفتشية العامة مفتش عام و يساعده مفتشون مهمتهم هي التفتيش و البحث و الرقابة، حيث يقومون اثناء تأدية مهامهم بمجموعة من الاجراءات و الاليات التي تمكنهم من الوصول الى الغاية المراد تحقيقها و تتوج اعمالهم بإعداد تقرير يبين النتائج المتوصل اليها ،

اولا: تنظيم عمل المفتشية العامة

لقد حددت كل النصوص التنظيمية المحددة لمهام المفتشية العامة اليات و كيفية تنظيم عمل هذه الاخيرة حيث تمارس المفتشية العامة مهامها على اساس برنامج سنوي حيث جاء في نص المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 على انه "تحدد عمليات الرقابة للمفتشية العامة للمالية في برنامج سنوي يعد و يعرض على الوزير المكلف بالمالية خلال الشهرين الاولين من السنة"⁶³ و نفس الاحكام تضمنتها المادة (03) من المرسوم التنفيذي

⁶²-انظر المادة(17) من المرسوم التنفيذي 90-188 ،مرجع سابق.

⁶³ انظر المادة (13) من المرسوم التنفيذي 08-272، مؤرخ في 06 سبتمبر 2008، الذي يحدد صلاحيات المفتشية

العامة للمالية، ج.ر.ج.د.ش عدد 50 ،صادر في 07 سبتمبر 2008.

94-216 "تتدخل المفتشية العامة في الولاية على اساس برنامج سنوي يندرج في اطار مخطط اعمال و يقرره الوالي".⁶⁴

ومنه يتعين على المفتشية العامة ان تعد حصائل دورية عن اعمالها.

ثانيا: نتائج عمل المفتشية

يختتم المفتشون اعمالهم و تدخلاتهم بشأن تسيير الهيئة التي تم تفتيشها ،بتحرير تقرير تدون فيه كل الملاحظات و المعايينات و يرفق بالتدابير التي تحسن من عمل الهيئات و المصالح موضوع الرقابة ، و كذا نتائجها و تسييرها ، و يقدم هذا التقرير الى مسؤولي المصالح و الهيئات المعنية.⁶⁵

و لقد نصت كل النصوص التنظيمية المحددة لمهام المفتشية العامة على ان تتوج كل مهمة تفتيش بتقرير ، و من امثلة ذلك ما نصت عليه المادة الرابعة (04) من المرسوم التنفيذي 94-167 على ما يلي "تتوج كل مهمة تفتيش او مراقبة بتقرير يرسله المفتش العام الى الوزير"⁶⁶.

و هو الامر بالنسبة للمفتشية العامة للولاية حيث نصت المادة الرابعة (04) من المرسوم التنفيذي 94-216 على انه : "تبلغ الى الوالي تقارير التفتيش التي يحررها المفتشون عقب انتهاء مهامهم، و يرسل ملخص عنها الى وزارة الداخلية و الجماعات المحلية".⁶⁷

⁶⁴-انظر المادة (03) من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 ، مرجع سابق.

⁶⁵-بوقطة اسيا،مرجع سابق،ص 35.

⁶⁶-انظر المادة (04) من المرسوم التنفيذي 94-167 ،مؤرخ في 15 جوان 1990 ،المحدد لهيكل الادارة المركزية و

اجهزتها في الوزارات ،ج.ر.ج.د.ش. عدد 26 صادر في 26 جوان 1990.

⁶⁷-انظر المادة (04) من المرسوم التنفيذي 94-216 ، مرجع سابق.

و زيادة على ما تقدم يعد المفتش العام تقريرا سنويا في نهاية كل سنة عن النشاط و يرسله الى الوزير ليبيدي رايه و ملاحظاته و اقتراحاته المتعلقة بسير المصالح و المؤسسات التابعة للوصاية و نوعية ادائها.

و من خلال ما تقدم يتضح ان عمل المفتشيات العامة و قيامها بمهامها الموكلة لها يتوج باعداد تقارير.

و ما يمكن ملاحظته من خلال النصوص التنظيمية المنظمة لمهام المفتشية العامة ان هذه التقارير سرية و لا يوجد ما يلزم المفتشيات العامة بنشرها ، حيث لم تنشر هذه النصوص الى الزامية نشرها.

و ما يلاحظ ايضا ان هذه النصوص التنظيمية ، لم تشر الى مال النتائج التي يتضمنها التقرير التي تم ارسالها.

خلاصة الفصل الاول

من خلال دراستنا لهذا الفصل يتضح ان الولاية كهيئة ادارية محلية تمارس مهامها الادارية عن طريق اجهزة ادارية وصفها المشرع بأنها اجهزة ادارية تنشط تحت اشراف الوالي و قد اشار اليها المرسوم التنفيذي رقم 94-215 في المادة (02) و هي :

- الامانة العامة التي تعتبر جهاز ذو اهمية كبيرة في التنظيم الهيكلي المحلي من حيث المهام المسندة لها ، فهي حلقة وصل بين الهيئات العامة على مستوى الولاية و الوالي.
- الديوان الذي يعتبر كإدارة داخلية تقع في مقر الولاية
- و كذلك المفتشية العامة التي تعتبر جهاز من اجهزة الادارة العامة للولاية و هيئة مراقبة و تفتيش تابعة للوالي مباشرة و هذه الاخيرة تظهر اهميتها و مساهماتها في العمل التنموي من خلال الزيارات التفتيشية و التقييمية لمصالح البلدية و هذه المهمة تقوم بها في دوراتها الثلاثية او الظرفية لمصالح البلديات بالولاية و في الاخير يتم بموجبها رفع تقرير الى الوالي يتضمن النقائص المسجلة في تسيير الشؤون العامة للبلديات خاصة المتعلقة بامشاريع التنموية.

الفصل الثاني

الاجهزة المرتبطة اداريا بصفة غير مباشرة بالوالي

بعدما تم التطرق في الفصل الاول الى تنظيم الادارة العامة للولاية المتمثلة في كل من الديوان، الامانة العامة ، المفتشية العامة سوف نخصص هذا الفصل لدراسة الاجهزة المساعدة للوالي بصفة غير مباشرة و المتمثلة في مديرية الادارة المحلية و مديرية التنظيم و الشؤون العامة، حيث تعتبر المديریات من المرافق العمومية التي تعالج اكبر مهام و العمليات الخاصة بالمصالح التابعة لها، وكذلك مجلس الولاية الذي يضم مختلف المدراء على مستوى بالولاية و أخيرا رئيس الدائرة الذي يعتبر أيضا كجهاز مساعد للوالي على مستوى الولاية ، حيث سنفصل في دراستها بدءا من المديریات و مجلس الولاية (مبحث اول) وبعدها الدائرة (مبحث ثان).

المبحث الأول

المديريات ومجلس الولاية

تعتبر المديريات ومجلس الولاية من الأجهزة المساعدة بصفة غير مباشرة للوالي لممارسة مهامه، باعتبار أن الوالي بصفته ممثل للدولة والولاية؛ لا يمكن تأدية مهامه بصفة منفردة، حيث أنه لا بد من الاستناد لعدة أجهزة؛ و من بين هذه الأجهزة المديريات و مجلس الولاية (مطلب اول) و مجلس الولاية (مطلب ثان).

المطلب الأول

المديريات

تنقسم المديريات في الولاية حسب المرسوم التنفيذي رقم 94-217 في 23 جويلية سنة 1994⁶⁸، يحدد قواعد تنظيم مصالح التقنيين والشؤون العامة والإدارة المحلية وعملها إلى مديرية الإدارة المحلية ومديرية التنظيم و الشؤون العامة حيث تعرف مديرية الإدارة المحلية على أنها مديرية هامة ومميزة مهمتها التنسيق بين الولاية والبلديات وممارسة الوصاية عليها⁶⁹، أما مديرية التنظيم و الشؤون العامة فتعتبر من المرافق العمومية التي لها صلة بالمواطن من خلال تقديم الخدمة العمومية في عدة مجالات لاسيما تلك المتعلقة بالوثائق الإدارية التنظيمية ومتابعة إصدارها على مختلف البلديات التابعة للولاية.

⁶⁸ - انظر المادة (03) من المرسوم التنفيذي رقم 94-217 ، مؤرخ في 23 جويلية 1994 ، يحدد قواعد تنظيم مصالح التقنيين و الشؤون العامة و الادارة المحلية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 48 ، صادر في 27 جويلية 1994.
⁶⁹ - محمد صغير بعلي، القانون الاداري (التنظيم الاداري-النشاط الاداري) دار العلوم للنشر و التوزيع ، عنابة ، 2013، ص 115.

الفرع الأول

مديرية الإدارة المحلية

تعد المديرية الادارة المحلية من بين المصالح الادارية الهامة في الولاية، و هذا بالنظر الى حساسية و اهمية المهام الموكلة اليها⁷⁰ و التي نص عليها المرسوم التنفيذي رقم 95-265⁷¹ حيث تتكون من مجموعة من المصالح من اجل ممارسة صلاحياتها ومن اجل الاحاطة بالجانب التنظيمي لهذه المديرية سنطرق الى صلاحيات مديرية الادارة المحلية (اولا) و كذلك مصالح الادارة المحلية(ثانيا).

أولا-صلاحيات مديرية الإدارة المحلية:

تم تحديد صلاحيات الادارة المحلية بموجب المرسوم التنفيذي 95-265⁷² ، و تتمثل فيما يلي:

- اعداد ميزانية التسيير و ميزانية التجهيز في الولاية و السعر على تنفيذها حسب الكيفيات المقررة.
- دراسة و تطوير كل عمليات تحسين مستوى المستخدمين و تكوينهم.
- جمع الوثائق الضرورية لسير مصالح البلديات سيرا منتظما و تحليلها و توزيعها.
- تقوم بكل دراسة تحليل يمكنان البلدية و الولاية من دعم مواردها المالية و تحسينها.
- تضبط باستمرار الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية.

⁷⁰- طمين صورية،تنظيم ادارة الولاية،مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،تخصص قانون إداري كلية العلوم و الحقوق السياسية،جامعة عبد الرحمان ميرة،بجاية،2018،ص،6.

⁷¹- مرسوم تنفيذي 95-265 ، مؤرخ في 06 سبتمبر سنة 1995 ،يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الادارية المحلية و قواعد تنظيمها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 50 ، صادر في 10 سبتمبر سنة 1995 .

⁷² -- انظر المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 95-265 ، مرجع نفسه.

- تقوم بدراسة الميزانيات و الحسابات الادارية في البلديات و المؤسسات العمومية و توافق عليها .

- تدرس و تقترح و تضع كفيات تسيير المستخدمين المعينين لدى المصالح المشتركة في الولاية.⁷³

ثانيا: _مصالح مديرية الادارة المحلية

يتراوح عدد مصالح مديرية الادارة المحلية من (02) الى (04) حيث تضم مديرية الادارة المحلية في ولايات شلف و باتنة و بجاية و بسكرة و بشار و البليدة و البويرة و تبسة و تلمسان و تيارت و تيزي وزو و الجزائر و الجلفة و سطيف و سعيدة و سكيكدة، سيدي بلعباس و عنابة و قالمة و قسنطينة و المدية و مستغانم و المسيلة و معسكر و ورقلة و وهران و برج بوعرييج و بومرداس و الوادي و سوق اهراس و تيبازة و ميلة و عين دقلی و غرداية و غليزان ، في اربعة (04)⁷⁴ مصالح:

ا- مصلحة الميزانيات و ممتلكات الولاية

تنقسم إلى ثلاث (03) مكاتب ألا وهي:

-مكتب ميزانية الولاية.

-مكتب الميزانية غير الممركزة للدولة.

-مكتب الوسائل العامة و الممتلكات.⁷⁵

ب- مصلحة التشغيل المحلي:

تتكون مصلحة التشغيل المحلي من 03 مكاتب و هم:

-مكتب مراقبة الميزانيات و الحسابات البلدية.

⁷³ -انظر المادة (05) من المرسوم التنفيذي رقم 95-265 ، مرجع سابق.

⁷⁴ -انظر المادة (11) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁷⁵ -انظر المادة (12) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

-مكتب تثمين ممتلكات البلدية.

-مكتب النشاط الاجتماعي.⁷⁶

ج- مصلحة الموارد البشرية:

تضم مصلحة الموارد البشرية (03) مكاتب :

-مكتب تسيير المستخدمين.

-مكتب التكوين.

-مكتب مستخدمي البلدية.⁷⁷

د-مصلحة التخطيط و المتابعة:

تضم هذه المصلحة (03) مكاتب:

-مكتب الصفقات العمومية.

-مكتب البرامج التنموية.

-مكتب الاعلام الالي.⁷⁸

اما بالنسبة لولاية ادرار، الاغواط، او بواقي، تامنغست، جيجل، البيض، ايليزي، الطارف، تندوف،

تيسمسيلت، خنشلة، النعامة، عين تموشنت، في ثلاث (03) مصالح :

ا- مصلحة الميزانيات و ممتلكات

تنقسم إلى ثلاث (03) مكاتب ألا وهي:

-مكتب ميزانية الولاية.

-مكتب الميزانية غير الممركزة للدولة.

-مكتب الوسائل العامة و الممتلكات.⁷⁹

⁷⁶-انظر المادة (13) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁷⁷-انظر المادة(14) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁷⁸-انظر المادة(15) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁷⁹-انظر المادة (17) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

ب- مصلحة التنشيط المحلي:

تتكون مصلحة التنشيط المحلي من 03 مكاتب و هم:

- مكتب مراقبة الميزانيات و الحسابات البلدية.
- مكتب متابعة الصفقات العمومية و البرامج التنموية.
- مكتب الوسائل العامة و الممتلكات.⁸⁰

ج- مصلحة الموارد البشرية:

تضم مصلحة الموارد البشرية (03) مكاتب :

- مكتب تسيير المستخدمين.
- مكتب التكوين.
- مكتب النشاط الاجتماعي.⁸¹

الفرع الثاني

مديرية التنظيم والشؤون العامة

تعتبر مديرية التنظيم و الشؤون العامة ادارة مساعدة للوالي و تتميز باحتكاكها بالمواطن و هذا بالنظر الى طبيعة المهام و الصلاحيات المخولة لها بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-265،و التي تضم مجموعة من المصالح من اجل اداء مهامها⁸²، ومن اجل الاحاطة بالجانب التنظيمي لهذه المديرية يتم التطرق الى صلاحيات مديرية التنظيم و الشؤون العامة (اولا)و كذلك تنظيممديرية التنظيم و الشؤون العامة (ثانيا).

⁸⁰-انظر المادة (18) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁸¹-انظر المادة(19) من القرار الوزاري المشترك،مرجع سابق.

⁸²مرسوم تنفيذي رقم 95- 265 ، المؤرخ في 06 سبتمبر 1995 ، المحدد لقواعد تنظيم و سير مصالح الشؤون العامة و الادارة المحلية.

أولاً- صلاحيات مديرية التنظيم والشؤون العامة:

فصل المرسوم التنفيذي رقم 95-265 في المادة (04) منه في مهام و صلاحيات مديرية التنظيم و الشؤون العامة و هي كالتالي:

تتخذ مصالح مديرية التنظيم كل التدابير لضمان تطبيق التنظيم العام واحترامه وضمان كل عمل من شأنه أن يقدم دعماً اسنادياً يمكن السير المنتظم للمصالح المشتركة في الولاية.

وتكاف على الخصوص بما يلي:

- ضمان المراقبة على شرعية التدابير التنظيمية المعتمدة محلياً.
- تنظم بالإتصال مع الأجهزة والهياكل المعنية للعمليات الإنتخابية، وتضمن التسيير الإداري للمنتخبين البلديين والولائيين.
- تسهر على تبليغ القرارات الإدارية الولائية.
- تطبيق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص.
- تسهر على قيام البلديات بنشر القرارات التي يجب إظهارها.
- تتخذ إجراءات التسخير ونزع الملكية والوضع تحت حماية الدولة.⁸³
- تعد بمعية المصالح الأخرى المعنية ميزانية التسيير والتجهيز في الولاية وتنفيذهما حسب الكيفيات المقررة.
- تدرس وتقتراح وتضع كيفيات تسيير المستخدمين المعينين بالمصالح المشتركة في الولاية.
- تعد الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية وتطورها وتضبطها باستمرار.⁸⁴

⁸³- انظر المادة (04) من المرسوم التنفيذي رقم 95-265 ، مرجع سابق.

⁸⁴-انظر المادة (04) ،من المرجع نفسه.

ثانيا - مصالح مديرية التنظيم والشؤون العامة:

تتضم مديرية التقنين و الشؤون العامة في الولايات التالية شلف و باتنة و بجاية و بسكرة و بشار و البليدة و البويرة و تبسة و تلمسان و تيارت و تيزي وزو و الجزائر و الجلفة و سطيف و سعيدة و سكيكدة، سيدي بلعباس و عنابة و قالمة و قسنطينة و المدية و مستغانم و المسيلة و معسكر و ورقلة و وهران و برج بوعريبيج و بومرداس و الوادي و سوق اهراس و تيبازة و ميلة و عين دقل و غرداية و غليزان ، في اربعة (04)⁸⁵ مصالح:

-مصلحة الشؤون العامة.

-مصلحة التنظيم العام.

-مصلحة تنقل الاشخاص.

-مصلحة تنقل الاجانب.⁸⁶

اما بالنسبة لولاية ادرار، الاغواط، او بواقي، تامنغست، جيجل، البيض، ايليزي، الطارف، تندوف، تيسمسيلت، خنشلة، النعامة، عين تموشنت، في ثلاث (03)⁸⁷ مصالح:

1-مصلحة التنظيم العام .

2-مصلحة تنقل الاشخاص و الممتلكات.

3-مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات.⁸⁸

⁸⁵-انظر المادة (02) من القرار الوزاري المشترك، مرجع سابق.

⁸⁶-انظر المادة (02) من المرجع نفسه.

⁸⁷-انظر المادة (07) من القرار الوزاري المشترك، مرجع سابق.

⁸⁸-انظر المادة (07) من المرجع نفسه.

المطلب الثاني

مجلس الولاية

يحتل مجلس الولاية مكانة هامة في حياة المواطن والدولة معا، كما يعتبر حلقة وصل بين الجهاز الإداري وسكان الولاية و هو الاطار العلمي الذي يتم فيه التنسيق بين المصالح الادارية غير الممركزة للدولة في الولاية و ذلك لتحقيق التنمية الشاملة والترقية الاقتصادية والاجتماعية، من حيث كفاءة أعضائه وسهرهم على خدمة المواطن وتنفيذ المشاريع الوطنية في مختلف القطاعات واحترامهم للمبادئ الأساسية، حيث نصت المادة (03) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215⁸⁹ على "أن يؤسس في كل ولاية مجلس ولاية يجمع تحت سلطة الوالي ومسؤولي المصالح الخارجية للدولة المكلفين بمختلف النشاطات على مستوى الولاية كيفما كانت تسميتها".

الفرع الأول

تشكيلة مجلس الولاية و سير اعماله

يمثل مجلس الولاية الايطار العملي الذي يتم فيه التنسيق بين المصالح الادارية غير ممركرة للدولة في الولاية و ذلك في ايطار سلطات الوالي التي يتمتع بها تجاه هذه المصالح، حيث يتشكل مجلس الولاية من مديرو و مصالح الولاية و مسؤولون عنها المكلفون بمختلف قطاعات النشاط في الولاية⁹⁰ فهو يشكل حكومة محلية في الولاية⁹¹، و من خلال سوف نفصل في دراسة مجلس الولاية من خلال تشكيلته (اولا) و سير اعماله (ثانيا).

⁸⁹-انظر المادة (03) من المرسوم التنفيذي 94-215، مرجع سابق.

⁹⁰-طمين صوراوية،مرجع سابق،ص،77.

⁹¹-برازة وهيبة،استقلالية الجماعات المحلية في النظام القانوني الجزائري،مذكرة لنيل درجة الدكتوراه، تخصص القانون،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة مولود معمري،تيزي وزو،2017،ص،204.

اولا: تشكيلة مجلس الولاية

اكّد المرسوم التنفيذي 215-94⁹² ، السالف الذكر على عضوية مديري المصالح التنفيذية المختلفة في مجلس الولاية باعتباره اطارا تشاوريا على المستوى المحلي ، و اطارا تنسيقي للأنشطة القطاعية و ذلك طبقا للمواد (19) و (20) منه فيتشكل مجلس الولاية الذي يتزاسه الوالي من مديري و مصالح الدولة في مختلف القطاعات.

و الملاحظ من خلال المادة (19) فقرة 2 و 3 ان رؤساء الدوائر يشاركون في مجلس الولاية مشاركة استشارية، و للوالي صلاحية دعوة اي شخص للمشاركة في اشغال و اجتماعات المجلس اذا رأى في وجوده فائدة، هذا ما يعني ان الاجهزة و المصالح الاخرى في الولاية يمكن ان تشارك في اشغال مجلس الولاية.

يتم تعيين المدراء الولائيين استنادا لنص المادة من المرسوم التنفيذي رقم التي تنص "يستشيرو ويتم تعيين المدراء الولائيين استنادا لنص المادة(29) من المرسوم التنفيذي رقم 215-94 التي تنص: "يستشير الوزير المعني بالوالي في تعيين اي مدير ولائي".

ما يمكن ملاحظته في تشكيلة مجلس الولاية انها تشكيلة معينة تضم المدراء التنفيذيين للولاية و بهذه الصفة فمجلس الولاية يعكس النشاط الاداري لسلطة المركزية على مستوى الولاية و ما يعني ان الولاية هي الدائرة الادارية غير مركزة للدولة .

⁹²-انظر المواد (19) و (20) من المرسوم التنفيذي، 215-94، مرجع سابق.

ثانيا: سير اعمال مجلس الولاية

يجتمع مجلس الولاية في دورة عادية مرة واحدة في الاسبوع برئاسة الوالي و اذا وقع له مانع يخلفه الكاتب العام (الامين العام حاليا) و بإمكان المجلس ان يعقد اجتماعات غير عادية باستدعاء من الوالي عندما تتطلب الوضعية ذلك.⁹³

و يجب على اعضاء مجلس الولاية ان يعلموا الوالي بصفة منتظمة عن تطور الشؤون الملزومون بها و ذلك عن طريق تقارير و معلومات و احصائيات الازمة لذلك و يقوم الوالي بدولره بارسال تقرير شهري الى الوزير المعني لاطلاع على تطور قطاعه على مستوى الولاية.⁹⁴

بإمكان الوالي ان يمنح اعضاء مجلس الولاية تفويضا بالامضاء على كل الوثائق و المقررات باستثناء القرارات ذات الطابع التنظيمي و هذا طبقا للمادة 28 من المرسوم 94-215.⁹⁵

الفرع الثاني

مهام مجلس الولاية

يعد مجلس الولاية جهاز اداري موضوع تحت سلطة الوالي فهو بهذه الصفة يتمتع باختصاصات متعددة منصوص عليها من المواد (17) الى (30) من المرسوم التنفيذي 94-215⁹⁶ و من خلال مضمونها يظهر ان هناك اختصاصات مجلس الولاية بشكل عام و اختصاصات خاصة بكل عضو في مجلس الولاية.

⁹³-انظر المادة (22) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

⁹⁴-انظر المادة (25)، من مرجع نفسه.

⁹⁵-انظر المادة (28) من المرسوم التنفيذي 94-215 ، مرجع سابق

⁹⁶-انظر المادة (17) الى (30) ، من المرجع نفسه.

اولا: اختصاصات مجلس الولاية بشكل عام

يتمتع مجلس الولاية بمجموعة من الاختصاصات نص عليها المرسوم التنفيذي 215-94 و تتمثل هذه المهام في مهام تنفيذية، استشارية و كذلك مهام خاصة بكل عضو من اعضاء المجلس و سنفصل فيها في ما يلي:

1_الاختصاص التنفيذي:

- يقوم مجلس الولاية بتنفيذ قرارات الحكومة و المجلس الشعبي الولائي و ذلك تحت سلطة الوالي.

- يدرس كل مسالة يطرحها عليه الوالي او احد اعضاء المجلس.

- يمكن لمجلس الولاية ان يقترح و ينفذ كل اجراء من شأنه ان يسهل تجسيد الاهداف التي تسطرها الدولة.⁹⁷

2_الاختصاص الاستشاري:

من خلال نص المادة 20 من المرسوم التنفيذي 215-94⁹⁸ يتضح ان المجلس الولائي يتمتع بدو استشاري :

- يعتبر مجلس الولاية اطارا تشاوريا لمصالح الدولة على الصعيد المحلي و اطارا تنسيقي الانشطة قطاعية.

- يتخذ جميع التدابير اللازمة من اجل الحفاظ على سلطة الدولة و مصداقيتها و على احترام القوانين و التنظيمات المعمول بها.⁹⁹

97-انظرالمواد (20) من المرسوم التنفيذي ، مرجع سابق .

98-انظرالمواد (20) من المرجع نفسه.

99-انظرالمواد (20) من المرجع نفسه.

- يسهر على تنفيذ برنامج الحكومة و تعليماتها.

-بيدي رايه في جميع المشاريع التي تقع على مستوى الولاية¹⁰⁰

ثانيا: اختصاصات كل عضو في مجلس الولاية:

- يكلف كل اعضاء مجلس الولاية باطلاع الوالي عن تطور الشؤون التي يتكفلون بها و ذلك بصفة منتظمة.

- يتمتع اعضاء مجلس الولاية بصلاحيه الامضاء على كل المواضيع التي تدخل في صلاحياته و على جميع الوثائق و المقررات و ذلك عندما يمنح لهم الوالي تفويضا بالامضاء في هذه المسائل بالاستثناء القررات ذات الطابع التنظيمي.

-طبقا للمادة (30) من المرسوم التنفيذي 94-215 يسهر كل عضو في مجلس الولاية على ممارسة المهام المسندة الى مصالح الدولة وفقا للقوانين و التنظيمات المعمولة بها حيث يكلف بما يلي:

- يبرمج عمل المصالح التابعة لادارته و ينشطها و ينسقها و يراقبها.

- السهر على تنفيذ المصالح المتعلقة بقطاعه وفقا للقوانين و تنظيمات المعمول بها

- يعد و يدرس بالاتصال مع المصالح و الهياكل المعنية المشاريع و التقديرات الخاصة بتنمية القطاع في الولاية.

- يسهر في حدود اختصاصاته على حسن تنفيذ برامج التنمية و ينسق انجازها.

-بيدي رايه في تصوير العمليات ذات الطابع المحلي و الجهوي او الوطني التي يعتزم

القيام بها على مستوى الولاية وفي تصور شروط انجازها.¹⁰¹

¹⁰⁰-انظر المادة (20)، من المرسوم التنفيذي 94-215،مرجع سابق.

¹⁰¹-انظر المادة (30)،من المرجع نفسه.

المبحث الثاني

الدائرة

تعتبر الدائرة قسم إداري متواجد خارج الهيكل الإداري للولاية، وتعرف بأنها مقاطعة إدارية تابعة للولاية، تضم مجموعة من البلديات في إقليم الولاية وتعتبر همزة وصل بين الولاية والبلدية¹⁰²، كما تعرف أنها قسم إقليمي جغرافي تعين حدودها الإدارية وتعديل وتلغى بموجب مرسوم بناء على تقرير من وزير الداخلية ولا تتمتع بأهلية التقاضي، وتستمد شخصيتها القانونية من الولاية، ويترأسها رئيس الدائرة الذي يعتبر أحد أجهزة الإدارة العامة في الولاية.

سنطرق في هذا المبحث إلى رئيس الدائرة (مطلب الأول) والهيكل المساعدة لرئيس الدائرة (مطلب ثان).

المطلب الأول

رئيس الدائرة

يعتبر رئيس الدائرة أحد أجهزة الإدارة العامة في الولاية، و هو من المناصب العليا حيث يمثل الدولة على مستوى الجماعات القاعدية بتقريب الإدارة من المواطن ويعتبر صورة من صور عدم التركيز باعتباره يشغل الوظيفة السامية في الجهاز الإداري حيث تستمد الدائرة وجودها القانوني من خلال مهامه كونه أحد الأجهزة التابعة لسلطة الوالي و يتطلب عدة شروط لتعيينه بما فيها التكوين العالي و مستوى التأهيل حيث لا يمكن ان يكون رئيس الدائرة منعدم المستوى و كذلك شرط الخبرة المهنية في مجال الادارة كما يتمتع رئيس الدائرة بعدة حقوق و واجبات لممارسة مهامه كالحق في المرتب و التعويضات المالية و الحق في

¹⁰² - بوعلي سعيد، شريقي نسرين و عمارة مريم، القانون الإداري (التنظيم الإداري، النشاط الإداري) ط 2، دار بلقيس

الجزائر، 2016، ص، 112.

الحماية سواء كانت من التهديدات أو الاعتداءات أو الأخطاء كما تتمثل واجبات رئيس الدائرة في الخضوع للسلطة الرئاسية و كذلك صيانة الممتلكات الموضوعة تحت تصرفه تعتبر الدائرة من بين الأجهزة الإدارية المساعدة للوالي بصفة غير مباشرة نصت عليها النصوص التشريعية و كذلك التنظيمية (فرع اول) و تتمتع بمجموعة من الصلاحيات نص عليها المرسوم التنفيذي 94-251 سنفصل فيها في (فرع ثان)

الفرع الأول

الإطار القانوني و التنظيمي لرئيس الدائرة

تعتبر الدائرة جهاز من أجهزة الولاية فهي قسم اداري و جزء من ادارة الولاية تمارس صلاحياتها من خلال رئيسها ، و لقد أشار اليها المشرع الجزائري في عدة نصوص قانونية ، حيث ندرس الاطار القانوني للدائرة في (أولا) و الايطار التنظيمي لرئيسها في (ثانيا).

أولا: الأسس القانونية لوجود الدائرة:

لم تتم الإشارة إلى الدائرة في الدساتير الجزائرية ولا في قانون الولاية وقانون البلدية، باستثناء الأمر رقم 69-38 المتضمن قانون الولاية لسنة 1969¹⁰³، حيث عرفها بأنها قسم إداري تعين حدودها الترابية أو تعدل أو تلغى بموجب مرسوم يصدر بناء على تقرير من وزير الداخلية.

¹⁰³ - قانون رقم 69-38 ، مرجع سابق.

1- النصوص التشريعية:

رغم أن المشروع الجزائري نص على الدائرة قانون رقم 69-38، المتعلق بالولاية حيث خصها بفصل كامل من (5) خمس مواد من المادة (166) إلى المادة (170)¹⁰⁴ إلا أن هذه المواد غير كافية لتوضيح الأحكام الخاصة بالدائرة، فصدر الأمر رقم 74-69¹⁰⁵، المتعلق بإصلاح التنظيم الإقليمي للبلاد نص على الدائرة في المادتين (02) و(03) منه، فهذه النصوص المذكورة، منحت للدائرة مرجعية قانونية، حيث اعترف المشرع الجزائري بوجودها القانوني صراحة، إلا أنه بصدور القانون رقم 84-09¹⁰⁶، المتعلق بالتقسيم الإقليمي للبلاد أكد في المادة 67 منه على إلغاء المواد المتعلقة بالدائرة المنصوص عليها في الأمر رقم 69-38¹⁰⁷.

وكذلك بموجب القانون رقم 90-09¹⁰⁸ المتعلق بالولاية تم إلغاء الأمر رقم 69-38 فتم إلغاء المواد المنظمة للدائرة، وبالتالي ألغى الوجود القانوني للدائرة، ثم صدر القانون رقم 12-07 المتعلق بالولاية، هذا الأخير أيضا لم يشر إلى الدائرة عكس ما نجده في الواقع فالدائرة ما زالت تحتل مكانة هامة في الحياة الإدارية للمواطن.

¹⁰⁴ - انظر المادة (166) من مرجع نفسه.

¹⁰⁵ - انظر المواد (02) و (03) من الامر رقم 74-69 مؤرخ في 02 جويلية 1974 ،يحدد متعلق بالاصلاح التنظيمي للبلاد ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 55 صادر في 09 جويلية 1974.

¹⁰⁶ - قانون رقم 84-09 ، مؤرخ في 04 فيفري 1984 ، متعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد، ج.ر.ج.د.ش، عدد 06 ،صادر في 07 فيفري 1984، معدل و متمم بموجب قانون رقم 19-12، مؤرخ في 11 ديسمبر 2019، متعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد، ج.ر.ج.د.ش، عدد 06 صادر في 12 ديسمبر 2019، متمم بموجب الامر رقم 21-03، مؤرخ في 25 مارس 2021، متعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد، ج.ر.ج.د.ش، عدد 22 صادر في 25 مارس 2021.

¹⁰⁷ - قانون رقم 69-38 ، مرجع سابق

¹⁰⁸ - القانون رقم 90-09 المتعلق بالولاية، مرجع سابق.

2- النصوص التنظيمية:

هناك بعض النصوص التنظيمية اعترفت بوجود الدائرة ضمناً من خلال وجود رئيسها، حيث أن المادة (02) من المرسوم رقم 82-31¹⁰⁹، المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة المعدل والمتمم، نصت على أنه يشرف رئيس الدائرة تحت سلطة الوالي باعتبارها مقاطعة إدارية تابعة للولاية، ثم صدر المرسوم رقم 86-310¹¹⁰، الذي يحدد قائمة البلديات التي ينشطها رؤساء الدوائر.

في سنة 1994 صدر المرسوم التنفيذي رقم 94-215¹¹¹، المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية الذي نص في المادة (02) منه على أنه: "تتضمن الإدارة العامة في الولاية الموضوعية تحت سلطة الوالي على ما يأتي:

- الكتابة العامة.

- المفتشية العامة.

- الديوان.

- رئيس الدائرة.

والملاحظ أن هذا المرسوم لم يشر إلى الدائرة بل أشار إلى رئيسها.

ثانياً: الإطار التنظيمي المتعلق بمنصب رئيس الدائرة:

يتمتع رئيس الدائرة بدور فعال كجهاز للإدارة العامة في الولاية، لذا سيتم تغطية الجوانب القانونية المتعلقة بتعيينه وكذلك التكريس القانوني لمنصب الدائرة.

¹⁰⁹ -انظر المادة (02) من المرسوم رقم 82-31 ، مؤرخ في 23 جانفي 1982 ،المحدد لصلاحيات رؤساء الدوائر، ج.ر.ج.د.ش، عدد 4 صادر في 26 جانفي 1982 (ملغى).

¹¹⁰ -مرسوم رقم 86-310، مؤرخ في ديسمبر 1986 ،يحدد قائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 52 صادر في 20 ديسمبر 1986.

¹¹¹ - انظر المادة (02) من المرسوم التنفيذي 94-215 ، مرجع سابق.

1- تعيين رئيس الدائرة:

يعتبر منصب رئيس الدائرة من المناصب السامية والعليا في الدولة يتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي، و هو ما نصت عليه المادة (04) فقرة (02) من المرسوم الرئاسي رقم 20-39¹¹².

و باعتبار رئيس الدائرة وظيفة عليا في الإدارة المحلية، فإنه يجب أن يستوفي بعض الشروط الخاصة لتعيينه، إضافة إلى شروط أخرى عامة: "كشروط الجنسية الجزائرية والتمتع بالحقوق المدنية، بالنسبة للشروط الخاصة لتعيينه حسب المرسوم التنفيذي رقم 90-226¹¹³، الذي يحدد حقوق وواجبات العمال الممارسين لوظائف عليا في الدولة، هناك شرط الكفاءة والنزاهة كأن يثبت تكويننا عليا أو مستوى التأهيل مساو لذلك، بأن يكون حائزا على شهادة جامعية أو خريجي المدرسة العليا للإدارة أو قيامه بتكوين عال، وكذلك أن يكون ممارسا لمدة (05) سنوات على الأقل لعمل في المؤسسات أو الإدارة العمومية أو في المؤسسات والهيئات العمومية، ويتم تعيين رؤساء الدوائر من بين مسؤولي المصالح المركزية والمناصب الأخرى في الإدارة المحلية طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 90-230¹¹⁴، المحدد لأحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية.

¹¹² -انظر المادة (04) من المرسوم الرئاسي 20-39، مرجع سابق.

¹¹³ - انظر المادة (21) من المرسوم التنفيذي رقم 90-226، مؤرخ في جويلية 1990، يحدد حقوق وواجبات العمال الممارسين لوظائف العليا في الدولة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 31، صادر في 28 جويلية 1990.

¹¹⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 90-230، مؤرخ في 25 جويلية 1990، يحدد احكام القانون الاساسي الخاص بالمناصب و الوظائف العليا في الادارة المحلية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 31 صادر في 28 جويلية 1990.

2- التكريس القانوني لرئيس الدائرة:

نظرا لعدم وجود نص أو نظام قانوني خاص برؤساء الدوائر فهذا يؤدي حتما إلى صعوبة تحديد الطبيعة القانونية لهذا المنصب، إلا أنه يظهر التكريس القانوني لرئيس الدائرة في نصوص قانونية متفرقة، يذكر منها ما يلي:

- بما أن رئيس الدائرة هو موظف سامي في الدولة فوظيفته هي وظيفة نوعية حسب نص المادة (10) من الأمر 66-133¹¹⁵، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية التي تنص على أنه يمكن إحداث وظائف نوعية تشمل مسؤوليات خاصة، بحيث تكون قابلة للعزل كما تحدث هذه الوظائف بموجب القوانين الأساسية وهذا ما أكدته المادة (01) من المرسوم رقم 66-141¹¹⁶، المتضمن تحديد القواعد المطبقة على الوظائف النوعية.

- أما المادة (02) من المرسوم رقم 82-31¹¹⁷، المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة نصت على ما يلي: "يشرف رئيس الدائرة على تسيير الدائرة تحت السلطة الوالي السلمية باعتبارها مقاطعة إدارية تابعة للولاية".

- وبالعودة إلى المرسوم التنفيذي رقم 94-215 اعتبر رئيس الدائرة من أجهزة الإدارة العامة في الولاية كما أن القرارات الصادرة عنه تنشر في مدونة القرارات الإدارية للولاية وذلك في نص المادة (02)¹¹⁸ منه التي تم ذكرها من قبل.

¹¹⁵-انظر المادة (10)، من الامر 66-133 مؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر.ج.د.ش، عدد46 صادر في 08 جوان 1966.

¹¹⁶ انظر المادة (01)، من المرسوم 66-141، مؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن تحديد القواعد المطبقة على الوظائف النوعية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 46 صادر في 08 جوان 1966.

¹¹⁷-انظر المادة (02) من المرسوم رقم 82-31 مؤرخ في 23 جانفي 1982، المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 04، صادر في 26 جانفي 1982

¹¹⁸-انظر المادة (02) من المرسوم التنفيذي 94-215، مرجع سابق.

الفرع الثاني

صلاحيات رئيس الدائرة

إن المهام الموكلة للدائرة كهيئة إدارية لا يوجد نص خاص بها، بل تتعلق بالصلاحيات المعترف بها لرئيسها وهو رئيس الدائرة، والتي تناولها المرسوم التنفيذي رقم 94-215¹¹⁹ المذكور اعلاه.

1- الدور الاستشاري لرئيس الدائرة :

نصت المادة (14) من المرسوم التنفيذي 94-215 على " يعطي رئيس الدائرة رايًا استشاريًا في تعيين مسؤولي الهياكل التقنية التابعة لإدارة الدولة في الدائرة".¹²⁰ و أيضا المادة 2/19 من نفس المرسوم التنفيذي نصت على "و يشارك رؤساء الدوائر مشاركة استشارية في اشغال مجلس الولاية".¹²¹

كما يعمل على اطلاع الوالي عن الوضع السائد في الدائرة، و في جميع القضايا المتعلقة بالتنمية الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية، و هو ما يجعل الدور الاستشاري لرئيس الدائرة اكثر تكريس و فعالية.

2- صلاحيات رئيس الدائرة كمساعد للوالي:

- يقوم رئيس الدائرة بمساعدة الوالي في تنفيذ القوانين والتنظيمات المعمول بها وقرارات الحكومة، قرارات المجلس الشعبي الولائي، وكذلك قرارات مجلس الولاية كما يقوم بمهمة التنسيق والمراقبة على أعمال البلديات الملحقة به.

يكلف رئيس الدائرة وبتفويض من الوالي ب:

- تنشيط وتنسيق عمليات تحضير المخططات البلدية للتنمية وتنفيذها.

¹¹⁹، مرسوم تنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق.

¹²⁰- انظر المادة (14) ، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق

¹²¹- انظر المادة (19) فقرة (02) ، من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق

- المصادقة على مداوات المجالس الشعبية البلدية التي يكون موضوعها الميزانيات والحسابات الخاصة بالبلديات.
- تعريفات حقوق مصلحة الطرق وتوقف السيارات والكراء لفائدة البلديات.
- شروط الإيجار التي لا تتعدى مدتها (09) تسع سنوات.
- تغيير تخصيص الملكية البلدية المخصصة للخدمة العمومية.
- المناقصات والصفقات العمومية، المحاضر الهبات والوصايا.
- يوافق على المداوات وقرارات تسيير المستخدمين البلديين باستثناء المتعلقة منها بحركات التنقل وإنهاء المهام.
- يعمل رئيس الدائرة على تشجيع المبادرات لإنشاء الوسائل والهيكل التي من طبيعتها تلبية الاحتياجات الأولية للمواطن وتنفيذ مخططات التنمية المحلية.
- يقوم رئيس الدائرة بمهمة إطلاع الوالي عن الحالة العامة في البلديات التي ينشطها ويعلمه دوريا بكل المسائل التي تتصل بمهمته.¹²²
- يعقد رئيس الدائرة إجتماعا كل أسبوع في دورة عادية، بحضور مسؤولي هيكل الدولة ومسالحيها الذين هم أعضاء في المجلس التقني ويجتمع كذلك ببعضهم أو بجمعهم في دورة غير عادية كلما اقتضت الوضعية ذلك، ويحرر محاضر لتلك الاجتماعات.¹²³

3-صلاحياته كممثل للدولة:

يقوم رئيس الدائرة بصفته ممثل للدولة بتطبيق توجيهات الحكومة في اقليم الدائرة كما يقوم بتنفيذ القوانين و الانظمة و يحافظ ايضا على حقوق الدولة و المواطنين، و من مهامه

¹²²- انظر المادة (09) ،مرسوم تنفيذي رقم 215-94 ، مرجع سابق

¹²³-انظر المادة (15) ، من المرسوم التنفيذي رقم 215-94 ،مرجع سابق.

كذلك حفظ النظام العام و الأمن العام و هي مجموعة من التدابير التي تفرضها السلطة الادارية بغرض توضيح كيفية ممارسة الافراد لحقوقهم و حرياتهم¹²⁴.

المطلب الثاني

الهيكل المساعد لرئيس الدائرة

يتمتع رئيس الدائرة بدور فعال كجهاز للادارة العامة في الولاية و حتى يقوم هذا الاخير باداء المهام المسندة اليه تساعده في ذلك مصالح ادارية تتمثل في الامين العام (فرع اول) الذي يساعد رئيس الدائرة في تنفيذ مهامه و تساعد هذا الاخير مجموعة من المصالح ، و كذلك مجلس تقني (فرع ثان) الذي بدوره يحتوي على مصالح مساعدة له.

الفرع الاول

الأمين العام لدائرة

كرس وجوده القانوني بموجب المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215¹²⁵، التي تنص على انه " يساعد رئيس الدائرة في تنفيذ مهامه كاتب عام وهو المشرف على الامانة العامة كان يسمى كاتب عام ثم اصبح يسمى امين العام بموجب المرسوم التنفيذي رقم 17-60 حيث اعتبر الامين العام لدائرة منصب عالي في الادارة العامة للولاية¹²⁶

اولا: تعيين الامين العام للدائرة

يتم تعيين المين العام للدائرة من بين الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الاقل لرتبة متصرف رئيسي ، مهندس رئيسي او رتبة معادلة لها الذين يثبتون (03) سنوات من الخدمة

¹²⁴ فريجة حسين، شرح القانون الاداري-دراسة مقارنة-، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2014، ص، 203.

¹²⁵ - انظر المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

¹²⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 17-60، مرجع سابق.

الفعلية بهذه الصفة او من بين الموظفين اللذين ينتمون الى رتبة متصرف،مهندس دولة او رتبة معادلة لها،الذين يثبتون ست (06) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹²⁷

ثانيا:تنظيم الامانة العامة للدائرة في مكاتب:

هناك (05) مكاتب توضع تحت اشراف الامين العام و تتمثل في :

1-مكتب تنشيط المؤسسة البلدية و البلديات:

يتمثل دوره في الوصايا على البلديات التابعة لاقليم الدائرة و متابعة صحة و مشروعية كل الاعمال الصادرة عن المجلس الشعبي البلدي فيقوم بدور الرقابة الوصائية على المداولات و القرارات قبل عرضها على رئيس الدائرة و المصادقة عليها.¹²⁸

2- مكتب الشؤون الاقتصادية و التخطيط:

مهمة هذا المكتب هي متابعة المخططات و المشاريع البلدية و الصفقات العمومية بدءا باقتراح الموضوع و تسجيله الى غاية انتهائه.¹²⁹

3مكتب الشؤون الاجتماعية:

يقوم باستقبال المواطنين و دراسة عرائضهم كما يهتم بدراسة ملف السكنات ذات الطابع الاجتماعي الايجاري و منحها و السهر على تنظيم الانتخابات و تسييرها و كل الامور الاجتماعية الاخرى.

4مكتب الشؤون الادارية و المالية:

يتولى مراقبة البلديات حيث يراقب مدى شرعية المداولات المصادق عليها اذا كانت من اختصاصه،و كذا مراقبة قرارات البلدية الفردية و التنظيمية،غير ان المصادقة عليها هو من

¹²⁷ - انظر المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 ، مرجع سابق.

¹²⁸ بونعامة جلول،عمراني احمد، المركز القانوني للدائرة في التنظيم الاداري الجزائري،مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الاداري ،تخصص قانون اداري،كلية الحقوق و العلوم السياسية،جامعة احمد دراية ،ادار،2018،ص،37.

¹²⁹ بونعامة جلول،عمراني احمد، مرجع سابق، ص 37.

اختصاص الوالي لان الدائرة لا تتمتع بالشخصية المعنوية وهي تابعة اداريا للوالي فلا يمكن لها التصديق.¹³⁰

5- مكتب التنظيم و الشؤون العامة:

سابقا كان هذا المكتب مكلف باعداد بطاقات التعريف الوطني و رخص السياقة و بطاقة ترقيم المركبات و شهادة الكفاءة، الا انه في اطار اعادة تاهيل المرفق العام و تقريب الادارة من المواطن فانه تم تحويل مهمة اصدار بطاقات التعريف الوطني من المقاطعات الادارية و الدوائر الى البلديات.

و هناك مكاتب اخرى بالدائرة تابعة للأمانة العامة مثل مكتب الارشيف و الوسائل العامة، مكتب الحرس و مكتب الانتخابات.¹³¹

الفرع الثاني

المصالح التقنية المساعدة لرئيس الدائرة

تتمثل في المجلس التقني و اللجان المشكلة على مستوى الدائرة.

1 المجلس التقني:

تم تكريسه بموجب المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215-132¹³² و يعد جهاز مساعد لرئيس الدائرة حيث يتكون من مسؤولي مصالح الدولة اللذين يغطي نشاطهم البلديات التي ينشطها رئيس الدائرة. و فيما يخص تعيين مسؤولي الهياكل التقنية التابعة لإدارة الدولة فيعطي رئيس رأيا استشاريا في هذه المسألة.

¹³⁰- بونعامة جلول، عمرانى احمد، مرجع سابق، ص 38.

¹³¹- بونعامة جلول، عمرانى احمد، المرجع نفسه، ص 38.

¹³²- المادة (12) من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

و يعد مسؤولي هياكل الدولة و مصالحها الاعضاء في المجلس التقني اطراف في الاجتماعات اللتي يعقدها رئيس الدائرة في كل اسبوع في دورة عادية كما يمكن ان يجتمع ببعضهم او بجمعهم في دورة غير عادية كلما اقتضت الوضعية ذلك.

2- اللجان المشكلة على مستوى الدائرة:

توجد على مستوى الدائرة لجان منها:

-لجنة امن الدائرة: مهمتها الامن على مستوى الدائرة و الاشراف على التظاهرات الثقافية

-لجنة طعن الضريبة:تفصل في الطعون المتعلقة بالضرائب

-لجنة تسوية مطابقةالبنائيات: تدرس طلبات تسوية البنائيات و الحصول على شهادة المطابقة.

-لجنة مكافحة الامراض المتنقلة عن طريق المياه: مهمتها السهر على محاربة الامراض المتنقلة عن طريق المياه بالتنسيق مع مكتب نظافة البلدية.

- لجنة التنازل عن املاك الدولة: تكلف بدراسة ملفات التنازل عن الاملاك العقارية العمومية ذات الاستعمال السكني المهني التجاري او الحرفي.

-لجنة تعليق رخصة السياقة: مهمتها ابداء الراي فيما يخص تعلق رخص السياقة.

-لجنة السكن:مهامها معالجة ملفات السكن العمومي الايجاري المودعة من طرف طالبي السكن المقيمين في البلديات التابعة لاقليم كل دائرة.¹³³

¹³³ -بونعامة جلول،عمراني احمد،مرجع سابق،ص 43.

خلاصة الفصل الثاني

بعد دراستنا لهذا الفصل نتوصل أن الهيئات الادارية على مستوى الولاية تلعب دورا مهما في تسيير العجلة التنموية و الادارية الى جانب الوالي لأن هذا الأخير وحده لا يستطيع أن يسير الولاية و بالتالي فرضت الظروف ايجاد أجهزة مساعدة له و التي تتمثل في المديريات بما فيها مديرية الإدارة المحلية و مديرية التقنين و الشؤون العامة اللتان تهدفان الى تحقيق المنفعة العامة عن طريق وضع مكاتب و مصالح متعددة و كذلك مجلس الولاية الذي يعمل تحت سلطة الوالي و يعتبر جهاز إداري متكامل على مستوى الولاية و أخيرا الدائرة باعتبارها إحدى هيئات عدم التركيز الإداري و التي يترأسها رئيس دائرة الذي يلعب دورا مهما بممارسته لوظائف سامية .

و في ختام البحث المتواضع الذي تم فيه الاجابة بقدر الامكان على الاشكالية المطروحة في البداية و ذلك من خلال الالمام بالعناصر التي يتطلبها الموضوع بالتطرق الى تنظيم الاجهزة و المصالح التي تشكل ادارة الولاية هذه التشكيلة المتنوعة التي تتكون من اجهزة صنفها المشرع ضمن الادارة العامة للولاية و يشرف عليها الوالي و تتمثل في كل من الديوان الامانة العامة المفتشية العامة مجلس الولاية و رئيس الدائرة الذي يعتبر بدوره جهاز مساعد للوالي في مهامه التي يؤديها كما تتوفر ادارة الولاية على اجهزة اخرى كيفها المشرع بانها مصالح ادارية للولاية المتمثلة في مصالح التقنيين و الشؤون العامة و الادارة المحلية و التي تسمى ايضا مديريتنا التنظيم و الشؤون العامة و الادارة المحلية من خلال ما تم دراسته تم التوصل الى الاستنتاجات التالية:

ان التشكيلة الادارية لادارة الولاية تتكون من اجهزة خاضعة مباشرة لسلطة الوالي و هي اجهزة الادارة العامة و المصالح الادارية في الولاية كما تضم ايضا اجهزة مساعدة بصفة غير مباشرة للوالي

ان ادارة الولاية هي تدعيم للوالي باجهزة معينة و هي وسيلة من اجل ممارسة صلاحيته ان مهام المنوطة بهذه المصالح و الاجهزة هي مهام مرتبطة بصلاحيات الوالي باعتبار الديوان ادارة مباشرة للوالي فهذا يضيف نوع من الخصوصية على مهامه فيما يخص تنظيم الاجهزة الادارية في شكل مصالح و مكاتب فيتم العمل بمراسيم تنفيذية و قرارات وزارية

بالنسبة للدائرة فلا تتمتع بمركز قانوني يليق بها رغم اهميتها في الولاية فهي لا تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي فهي تستمد وجودها القانوني من رئيس الدائرة فربما هذا الامر هو الذي ادى بالمشرع الى ذكر رئيس الدائرة كجهاز للادارة العامة و ليس الدائرة و ذلك في المرسوم التنفيذي رقم 21594 المحدد لاجهزة الادارة العامة في الولاية و هيكلها

وعلى ضوء ما سبق يتم إقتراح ما يلي :

- إصدار القرارات الوزارية المنظمة لمصالح بعض الأجهزة التي نصت المراسيم التنفيذية على إصدارها في وقت لاحق لكن بقيت المسألة حبر على ورق حيث أنه من الناحية العملية يبقى العمل بقرارات وزارية قديمة .
- إعادة إدراج مديريتا التنظيم و الشؤون العامة و مديريةية الإدارة المحلية ضمن أجهزة الإدارة العامة للولاية .
- تخصيص مواد في قانون الولاية تتضمن النص على الأجهزة و المصالح المكونة لإدارة الولاية.
- مراجعة و إعادة النظر في عدد المفتشين على مستوى المفتشية العامة في جميع الولايات و ذلك بالزيادة نظرا إلى طبيعة عملهم .
- منح الدائرة المركز القانوني الذي تستحقه بوضع قوانين خاصة بها أو تضمينها في قانون الولاية باعتبارها تخضع لسلطة الوالي لفك الغموض حول أسس إستحداثها و طرق تنظيمها .

اولا:الكتب

- 1- بعلي محمد الصغير، القانون الاداري(التنظيم الاداري-النشاط الاداري)،دار العلوم للنشر و التوزيع،عنابة،2013 .
- 2- بوعلي سعيد، شريقي نسرين و عمارة مريم،القانون الاداري (التنظيم الاداري، النشاط الاداري)،ط2،دار بلقيس، الجزائر،2016 .
- 3- فريجة حسين،شرح القانون الاداري-دراسة مقارنة-،ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية،الجزائر،2014.

ثانيا: الاطروحات و المذكرات

-الاطروحات:

- 1-احمد سويقات ، الرقابة على اعمال الادارة العمومية في الجزائر،اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم القانونية،جامعة محمد خيضر،بسكرة،2014.
- 2-برازة وهيبية،استقلالية الجماعات المحلية في النظام القانوني الجزائري،مذكرة لنيل درجة الدكتوراه، تخصص القانون،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة مولود معمري،تيزي وزو،2017،ص،204.

مذكرات الماستر

- 1- بوقطة اسيا،فعاليات المفتشية العامة كاجهزة رقابية في الجزائر،مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،كلية الحقوق و العلوم السياسية- قسم الحقوق،جامعة قاصدي مرباح،ورقلة، 2015.
- 2-بونعامة جلول،عمراني احمد، المركز القانوني للدائرة في التنظيم الاداري الجزائري،مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون الاداري ،تخصص قانون اداري،كلية الحقوق و العلوم السياسية،جامعة احمد دراية ،ادرار،2018.

- 3-حسنية بصغير،التنظيم الاداري للولاية،مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق،تخصص ادارة عامة،كلية الحقوق و العلوم السياسية،جامعة عبد الحميد بن باديس،مستغانم،2018
- 4-طمين صوراية،تنظيم ادارة الولاية،مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق،تخصص قانون إداري كلية العلوم و الحقوق السياسية،جامعة عبد الرحمان ميرة،بجاية،2018.

ثالثا:النصوص القانونية:

النصوص التشريعية:

القوانين:

- 1-الامر رقم 69-38،مؤرخ في 23 ماي 1969 ، المتضمن قانون الولاية، ج.ر.ج.ج.د.ش،عدد 44، صادر في 23 ماي 1969 .
- 2-قانون رقم 84-09 ،مؤرخ في 04 فيفري 1984،متعلق بالتنظيم الاقليمي في البلاد،ج.ر.ج.ج.د.ش،عدد 06 صادر في 07 فيفري 1984، معدل و متمم بموجب قانون رقم 19-12،مؤرخ في 11 ديسمبر 2019،متعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 06 صادر في 12 ديسمبر 2019، متمم بموجب الامر رقم 21-03، ، مؤرخ في 25 مارس 2021، متعلق بالتنظيم الاقليمي للبلاد، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 22 صادر في 25 مارس 2021
- 3-قانون رقم 90-09، مؤرخ في 07 افريل 1990، متعلق بالولاية ، متعلق بالولاية، ج.ر.ج.ج.د.ش،عدد 15 صادر في 11 افريل 1990،معدل و متمم بموجب امر رقم 05-04،مؤرخ في 18 جويلية 2005 ، ج.ر.ج.ج.د.ش،عدد 50 ،صادر في 19 جويلية 2005 ،(ملغى).
- 4-قانون رقم 12-07،مؤرخ في 21 فيفري 2012 ،متعلق بالولاية، ج.ر.ج.ج.د.ش،عدد 12 ،صادر في 29 فيفري 2012.

النصوص التنظيمية:

المراسيم الرئاسية:

- 1- مرسوم رئاسي رقم 99-240 مؤرخ في 27 اكتوبر 1999 يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 76 صادر في 31 اكتوبر 1999.
- 02- مرسوم رئاسي 20-39، مؤرخ في 02 فيفري 2020 ،يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 06، صادر في 02 فيفري 2020.
- 3- مرسوم رقم 79-141 ، مؤرخ في 08 سبتمبر 1979، يتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية و تنظيمه و سيره، ج.ر.ج.د.ش، عدد 37 ، صادر في 11 سبتمبر 1979 .
- 4- مرسوم رقم 82-31 ، مؤرخ في 23 جانفي 1982 ، المحدد لصلاحيات رؤساء الدوائر، ج.ر.ج.د.ش، عدد 4 ، صادر في 26 جانفي 1982 .
- 5- مرسوم رقم 83-128، مؤرخ في 12 فيفري ، يظبط مهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام و كذلك القانون الاساسي لبعض موظفيها ج.ر.ج.د.ش، عدد 07 صادر 15 فيفري 1983.
- 6- مرسوم رقم 83-546، مؤرخ في 24 سبتمبر 1983 ، يظبط مهام بعض الاجهزة و الهياكل في الادارة الولائية و تنظيمها العام و كذلك القانون الاساسي لبعض موظفيها ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 40، صادر في 27 سبتمبر 1983 .
- 7- مرسوم رقم 86-30، مؤرخ في 18 فيفري 1986، يظبط اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها و يحدد مهامها و تنظيمها ج.ر.ج.د.ش، عدد 08 صادر في 25 فيفري 1986.
- 8- مرسوم 86-310 ، مؤرخ في 16 ديسمبر 1986 ، يحدد قائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة، ج.ر.ج.د.ش، عدد 52، صادر في 20 ديسمبر 1986.

المراسيم التنفيذية:

- 7- مرسوم تنفيذي 90-188 ، مؤرخ في 23 جوان 1990، يحدد هياكل الادارة المركزية و اجهزتها في الوزارات، ج.ر.ج.د.ش، عدد 26 ،صادر في 27 جوان 1990.
- 8-مرسوم 90-227 ، مؤرخ في 25 جويلية 1990 ، يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة و المؤسسات و الهيئات العمومية، ج.ر.ج.د.ش، عدد 31 ،صادر في 28 جويلية 1990 .
- 9- مرسوم تنفيذي 90-285 ، مؤرخ في 29 سبتمبر 1990، يحدد قواعد تنظيم اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 42، صادر في 03 اكتوبر 1990 (ملغى).
- 10- مرسوم تنفيذي 94-215، مؤرخ في 23 جويلية 1994، يحدد اجهزة الادارة العامة في الولاية و هياكلها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 48، صادر في 27 جويلية 1994.
- 11- مرسوم تنفيذي 94-216، مؤرخ في 23 جويلية 1994، يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 48، صادر في 27 جويلية 1994.
- 12- مرسوم تنفيذي 94-217، مؤرخ في 23 جويلية 1994، يحدد قواعد التقنين و الشؤون العامة و الادارة المحلية و عملها ، ج.ر.ج.د.ش، عدد 48، صادر في 27 جويلية 1994.
- 13- مرسوم تنفيذي رقم 95-265، مؤرخ في 06 سبتمبر 1995، يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الادارية المحلية وقواعد تنظيمها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 50، صادر في 10 سبتمبر 1995.
- 14- مرسوم تنفيذي رقم 17-60 ، مؤرخ في 5 فيفري 2017 ، يحدد قائمة المناصب العليا للإدارة العامة في الولاية وشروط التعيين فيها و كذا الاستدلالية المرتبطة بها، ج.ر.ج.د.ش، عدد 07، صادر في 07 فيفري 2017.

رابعاً: القرارات الوزارية

- 1- قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 01 ديسمبر 2020، يحدد التنظيم الداخلي لمديرية التقنين و الشؤون العامة و مديرية الادارة المحلية بالولاية في مصالح و مكاتب، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 07 ، صادر في 02 جانفي 2021
- 02-قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 24 ديسمبر 2020 ،يحدد تنظيم الامانة العامة للولاية في مصالح و مكاتب، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 07 ،صادر في 02 جانفي 2021.
- 03-قرار وزاري مشترك، مؤرخ في 22 جوان 2021 ،يعدل و يتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر 2020 ،يحدد تنظيم الامانة العامة للولاية في مصالح و مكاتب، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 01 صادر في 11جويلية 2021.
- 04-قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 جوان 2021،يحدد عدد ملحقي بالديوان لكل ولاية، ج.ر.ج.ج.د.ش، عدد 01 صادر في 11 جويلية 2021.

خامساً: مصدر الانترنت:

- ولاية مسيلة،الهيكل التنظيمي للولاية ،تم الاطلاع على الموقع الالكتروني التالي : <http://wilaya-msila.dz> بتاريخ 2021/07/06 على الساعة 13 س و 25 د.

اهداء

شكر و عرفان

شكر خاص

قائمة المختصرات

مقدمة

الفصل الاول: الاجهزة المرتبطة اداريا بصفة مرتبطة بالوالي.....

المبحث الاول: الكتابة العامة و الديوان.....

المطلب الاول: الكتابة العامة.....

الفرع الاول: الامين العام للولاية.....

اولا: تعيين الامين العام.....

ثانيا: مهام الامين العام.....

1- صلاحيات داخلية.....

2- صلاحيات خارجية.....

الفرع الثاني: مصالح الكتابة العامة.....

اولا: مصلحة التلخيص.....

ثانيا: مصلحة الارشيف.....

المطلب الثاني: الديوان.....

الفرع الاول: تنظيم الديوان.....

اولا: رئيس الديوان.....

ثانيا الملحقون باديوان.....

الفرع الثاني: مهام الديوان.....

المبحث الثاني: المفتشية العامة.....

المطلب الاول:الايطار العضوي للمفتشية العامة.....	
الفرع الاول:المفتش العام	
اولا:احتكار رئيس الجمهورية سلطة التعيين.....	
ثانيا:منح سلطة التعيين للوزير الاول.....	
الفرع الثاني:مساعدو المفتش العام و العمال.....	
اولا:مساعدو المفتش العام.....	
ثانيا:عمال المفتشية العامة في الولاية.....	
المطلب الثاني:الايطار الوظيفي للمفتشية العامة.....	
الفرع الاول:نطاق تدخل المفتشية العامة	
اولا:من حيث الاجهزة.....	
ثانيا:من حيث الصلاحيات.....	
الفرع الثاني:كيفية سير عمل المفتشية.....	
اولا:تنظيم عمل المفتشية.....	
ثانيا:نتيجة عمل المفتشية.....	
خلاصة الفصل الاول.....	
الفصل الثاني:الاجهزة المرتبطة اداريا بصفة غير مباشرة بالوالي.....	
المبحث الاول:المديريات و مجلس الولاية.....	
المطلب الاول:المديريات.....	
الفرع الاول:مديرية الادارة المحلية.....	
اولا:صلاحيات مديرية الادارة المحلية.....	
ثانيا:تنظيم مديرية الادارة المحلية.....	
1-مدير الادارة المحلية.....	
2-مصالح مديرية الادارة المحلية.....	

- الفرع الثاني:مديرية التنظيم و الشؤون العامة.....
- اولا:مهام مديرية التنظيم و الشؤون العامة.....
- ثانيا:مصالح مديرية التنظيم و الشؤون العامة.....
- 1-مصلحة التنظيم العام.....
- 2-مصلحة تنقل الاشخاص.....
- 3-مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات.....
- المطلب الثاني:مجلس الولاية.....
- الفرع الاول:تشكيلة مجلس الولاية.....
- اولا:تشكيلة مجلس الولاية.....
- ثانيا:سير اعمال مجلس الولاية.....
- الفرع الثاني:مهام مجلس الولاية.....
- اولا:اختصاصات مجلس الولاية بشكل عام.....
- ثانيا:اختصاصات كل عضو في مجلس الولاية.....
- المبحث الثاني:الدائرة.....
- المطلب الاول:رئيس الدائرة.....
- الفرع الثاني:الاسس القانونية و الايطار القانوني لرئيس الدائرة.....
- اولا:الاسس القانونية لوجود الدائرة.....
- 1-النصوص التشريعية.....
- 2-النصوص التنظيمية.....
- ثانيا: الايطار القانوني لرئيس الدائرة.....
- 1-تعيين رئيس الدائرة.....
- 2-التكريس القانوني لرئيس الدائرة.....
- الفرع الثاني:صلاحيات رئيس الدائرة.....

المطلب الثاني:الهيكل المساعدة لرئيس الدائرة.....	
الفرع الاول:الامين العام لدائرة	
.....خلاصة الفصل الثاني.....	
.....خاتمة.....	
.....قائمة المراجع.....	
.....الفهرس.....	
ملخص	

ملخص

يمارس الوالي اختصاصاته و صلاحياته بمساعدة ادارة توضع تحت إشرافه هذه الاخيرة تتكون من اجهزة و هياكل الادارة العامة للولاية التي تتمثل في كل من الديوان كإدارة مباشرة للوالي ، الامانة العامة ، المفتشية العامة ، و رئيس الدائرة ، كما تتوفر ادارة الولاية على مصالح ادارية تتمثل في مصالح التقنين و الشؤون العامة و الادارة المحلية التي تنشط تحت اشراف و سلطة الوالي و في الاخير مجلس الولاية و التي يتمق و ينظم و يراقب عملها الوالي.

كل هذه الاجهزة و المصالح تم تنظيمها بمقتضى قوانين ، و تقوم بمهام ادارية في الاصل مستمدة من سلطات الوالي ، و يخضع موظفيها للسلطة الرئاسية له ، كما ان تنظيمها غير وارد في قانون الولاية و انما يخضع لنصوص قانونية و تنظيمية خاصة بها .

Résumé

Le wali exerce ses fonctions par le biais d'une administration mise sous son autorité, cette dernière se compose de structures et organes de l'administration générale de la wilaya qui sont : le cabinet du wali-le secrétariat général -l'inspection générale et le chef de daïra , on rajoutant a l'administration de la wilaya , les services administratifs de la réglementation et des affaires générales et de l'administration locale exerçant dans le siège de la wilaya , et les services administratifs déconcentrés de l'état au niveau de la wilaya qui sont aussi une partie de l'administration de la wilaya , toutes ces structures et services sont chargés des attributions sont a l'origine de celles du wali , et gères par hauts fonctionnaires de l'état sous le pouvoir hiérarchique du wali en tant que chef administratif de la wilaya et en matière de leur organisation cette dernière ne figure pas dans la lois de la wilaya , elle sont soumis aux lois et réglementations des structures et organes de l'administration de la wilaya .