

جامعة محمد خيضر - بسكرة-
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



الإطار التنظيمي للجماعات الإقليمية المحلية في التشريع الجزائري.

مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

الدكتور. قرفي إدريس

إعداد الطالبة:

نطرش فضيلة

الموسم الجامعي: 2017/2016





شكر و تقدير.

الحمد لله سبحانه و تعالى الذي أنعم عليا بفضلہ بإعطائي القدرة و
المقدرة و الصبر لإتمام انجاز هذه المذكرة لنيل شهادة الماستر

كما أتقدم بالعرفان و الشكر لأستاذي الدكتور:

"قرفي إدريس"

له على الموافقة بالإشراف عليا لانجاز هذه المذكرة، الذي أكن له كافة
التقدير و الاحترام، الذي لم يبخل عليا طوال فترة الإشراف بأية ملاحظات

مهما كانت صغيرة و كبيرة التي استفدت منها

كما أشكره على صبره و تفانيه في عمله.

أتقدم بخالص امتناني و الشكر و تمنياتي لك أستاذي بكل التوفيق.

كما أتقدم لأعضاء لجنة المناقشة مسبقا بالشكر على قبولهم مناقشة

مذكرتي كما أشكرهم على كافة الملاحظات التي سيقدّمونها لي.

فضيلة لطرش.



الإهداء.

أهدي هذا العمل المتواضع إلي...

في المقام الأول إلي الوالدين.

و إلي أخواتي و إخوتي.

و إلي كل الذين يعرفونني.

و إلي كل الذين قدموا لي التشجيع لإكمال هذه

المذكرة.

فضيلة لطرش..

مقدمه

لقد مرت معظم دول العالم في بداية نشأتها على مراحل مختلفة قبل أن تتضح و تترسخ معالمها و كانت هذه التغيرات نتيجة عوامل سياسية و اقتصادية و اجتماعية و تاريخية، فكانت في بداية النشأة تتخذ الأسلوب الإداري المركزي في تسيير أمور الدولة، مع الوقت أصبح هذا الأسلوب غير كافي و عاجز و لذا اصطدم بعراقيل مختلفة، فقلد اختلفت أنظمة الحكم و تزايد عدد السكان مما أدى إلى توسع اختصاصاتها و تنوعها و ظهور فكرة الديمقراطية التي تتادي بها مختلف الشعوب، لذا كان لزاما على الدولة إتباع أسلوب مغاير و تم تبني اعتماد أسلوب اللامركزية إلى جانب المركزية، حيث تهدف اللامركزية الإدارية بتوزيع الوظائف بين السلطة المركزية المتواجدة في العاصمة و بين الإدارة المحلية.

لقد تعدد التسميات بالنسبة للإدارة المحلية فهي تعرف بالجماعات الإقليمية نسبة على أساس تقسيمها إقليميا من الناحية الجغرافية، كما تسمى كذلك بالجماعات المحلية باعتبارها تهتم بالشؤون المحلية و ليس الوطنية، من أجل ذلك قد يتم الجمع بينهما بالجماعات الإقليمية المحلية.

و ما يتعارف عليه أن معظم دول العالم تتبع أسلوب اللامركزية المرفقية و الإقليمية، فدولة الجزائر واحدة منها فهي كذلك مرت بمراحل عدة لتصل إلى الأسلوب المتبع في تقسيم البلاد من أجل تسيير أفضل، كان آخرها هذه المراحل المتأثر بها أثناء الاحتلال الفرنسي، ففي هذه الفترة كانت المؤسسات الإدارية تستعمل خدمة للاستعمار بجميع مستوياتها بهدف استغلال ثروات البلاد و بقيام تهميش مصالح الجزائريين و عزلهم عن تدبير شؤونهم و تحقيق أهدافهم، و بعد الاستقلال الجزائر تأثرت بهذا التقسيم مع إدخالها عليه عدة إصلاحات بما يتناسب مع استعادة السيادة الوطنية، بقيام السلطات العمومية بإثراء هذا النظام بالعديد من النصوص القانونية و التنظيمية بما يتماشى مع ظروف البلاد.

و كان تنظيم الجماعات المحلية مذكور عبر مختلف الدساتير التي تناولتها حيث اعتبر دستور 1963 البلدية أساسا من خلال مادته التاسعة، وبعد صدور ميثاق البلدية في أكتوبر 1966 و ميثاق الولاية في 26 مارس 1969 وتطبيقا لهما تم إصدار قانون البلدية رقم 24/67 في 18 جانفي 1967 و قانون الولاية رقم 36/69 في 23 ماي 1969، وبعد صدر دستور 1976 الذي نص في مادته 36 على "المجموعات الإقليمية هي الولاية و البلدية"، أما

دستور 1989 أشار إليها بأن " الجماعة الإقليمية للدولة هي الولاية و البلدية و البلدية هي الجماعة الإقليمية" وقد أعقبه صدور القانون رقم 08/90 المتعلق بالبلدية و القانون رقم 09/90 المتعلق بالولاية وأما التعديل الدستور لسنة 1996 أبقى على ما جاء في الدستور السابق ، و ظل الأمر على ما هو عليه إلى غاية صدور آخر قانون بلدي رقم 10/11 و آخر قانون ولائي رقم 07/12.

إشكالية الدراسة.

بناء على ما سبق استوجب علينا طرح الإشكالية التالية: كيف تولى المشرع الجزائري تنظيم و تقسيم التنظيم الإداري في الجزائر بوقتا الحالي، بناء على المتغيرات بهدف تحقيق متطلبات المواطنين؟

و يتفرع عن هذه الإشكالية مجموعة من التساؤلات الجزئية التالية:

- ما هي هذه الجماعات الإقليمية المحلية؟
- من هم المسيررون في الجماعات الإقليمية المحلية؟
- ما الدور الذي تقوم به الجماعات المحلية الإقليمية؟

أهمية الموضوع.

و انطلاقا لما سبق تكمن أهمية موضوع الجماعات الإقليمية و المحلية بإعتباره تشمل على هيئات إدارية تسعى إلى تحقيق و توفير الإحتياجات المختلفة لأفراد المجتمع، حيث ما يميزها كذلك كونها إدارة قريبة من المواطنين ومسيرة من قبل أشخاص يمثلونهم عن طريق إنتخابهم ليشكلوا المجالس المحلية المنتخبة، كما أن هذه المجالس الأدرى بإحتياجاتهم المحلية.

كما تكمن الأهمية من الناحية العلمية في إبراز الهيئات الإدارية المكلفة بتسيير الجماعات الإقليمية المحلية و السعي لمعرفة كل كبيرة وصغيرة متعلقة بالإطار التنظيمي الذي تقوم عليه وفقا للنصوص القانونية التي تحكمها و كذلك بكون الجماعات المحلية من أهم مواضيع القانون الإداري.

أما من الناحية العملية فتتمثل في أهمية التطرق لدراسة الاختصاصات القانونية و الكشف عن الدور الجوهرى و المهم التى تختص بها هذه الجماعات الإقليمية المحلية.

أهداف الدراسة.

ونهدف من هذه الدراسة بشكل عام تسليط الضوء على الإدارة المحلية و ذلك بإعطاء نظرة على التنظيم المتعلق بها من خلال، معرفة الأشخاص و الهيئات و الهياكل التى تقوم بتسييرها و ذلك بالتطرق إلى كيفية التعيين و ما يترتب عنه، و الاختصاصات التى يتمتعون بها من أجل قيامهم بدورهم الموكول لهم.

أسباب الدراسة.

أما عن الأسباب لاختيارنا هذا الموضوع فتنقسم بين أسباب ذاتية و أسباب موضوعية، حيث تكمن أسباب ذاتية لاختيار موضوع الجماعات الإقليمية المحلية بدافع رغبة شخصية و ذاتية فى دراسته نظرا لأن كل مواطن يحتك بشكل مباشر لسبب أو لآخر بإحدى هاته الإدارات، كما فى الرغبة فى التعرف على كل صغيرة و كبيرة فيها من خلال مختلف التشريعات القانونية التى تنظمها.

أما الأسباب الموضوعية لاختيار هذا الموضوع المكانة المهمة التى تحتلها الجماعات المحلية فى وقتنا الحالى باعتبارها الوسيلة المهمة فى تحقيق الأغراض السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية على المستوى المحلى.

المنهج المتبع.

باعتبار أن عنوان موضوع مذكرتنا يتناول الجماعات الإقليمية المحلية فى التشريع الجزائرى فلقد اعتمدنا فى دراستنا مختلف النصوص القانونية لذا كان لابد من إتباع المنهج الوصفى التحليلي فى الدراسة هذه المواد.

صعوبات الدراسة.

أما بالنسبة للصعوبات فقد اصطدنا أثناء جمع الكتب بقلتها التى تناولت هذا الموضوع بسبب أن أغلبها المتواجدة كانت قبل تعديل القانون المتعلق بكل من الولاية و البلدية و لم

تواكب هذه التعديلات القانونية الأخيرة و الجديدة، أما بخصوص موضوعي الدائرة و المقاطعات الإدارية فلا تتوفر على أية كتب تناولتهما.

تقسيم العام الدراسة.

و للإجابة على الإشكالية التي سبق طرحها ارتأينا في تقسيم موضوعنا إلى ثلاثة فصول، ففي الفصل الأول تطرقنا إلى الأجهزة الإدارية على مستوى البلدية باعتبارها الجماعة الإقليمية القاعدية، و بدورنا قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين فتناولنا الهيئات البلدية في المبحث الأول و إدارة البلدية كمبحث ثاني، أما الفصل الثاني فيضم الأجهزة الإدارية على مستوى الولاية و تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين كذلك، تطرقنا إلى هيئات الولاية في المبحث الأول و تنظيم الإدارة العامة للولاية في المبحث الثاني، و أخيرا الفصل الثالث الذي جاء تحت عنوان أهم الأجهزة الإدارية المساعدة و المكملة لعمل الجماعات الإقليمية القاعدية المحلية، و قسم هذا الفصل بدوره إلى مبحثين، فدرسنا موضوع الدائرة في المبحث الأول أما موضوع المقاطعة الإدارية في المبحث الثاني.

الفصل الأول

الأجهزة الإدارية

على مستوى

البلدية.

تعتبر البلدية الجماعة الإقليمية المحلية القاعدية في النظام الإداري الجزائري، بحيث تعتبر الإطار الذي يسمح للمواطنين المشاركة في تسيير الشؤون العمومية بسبب أنها إدارة جوارية، و المواطن كثير الاحتكاك بها دائم الاتصال بمصالحها بغرض تلبية سائر احتياجاته. لذا فهي تكتسب أهمية من حيث تنظيمها من خلال نص المادة 15 من قانون البلدية رقم 10-11 التي نصت:

” تتوفر البلدية على:

- هيئة مداولة: المجلس الشعبي البلدي.
 - هيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.
 - إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.
 - تمارس الهيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهم.”
- وعليه من أجل دراسة الإطار التنظيمي للبلدية قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، سنتطرق في المبحث الأول إلى هيئات البلدية و المتمثلة في المجلس الشعبي البلدي و رئيس المجلس الشعبي البلدي، أما المبحث الثاني فسنتناول فيه إدارة البلدية على رأسها الأمين العام للبلدية و مصالح البلدية و المندوبيات و ملحقات البلدية.

المبحث الأول: هيئات البلدية.

تنقسم الهيئات داخل البلدية إلى قسمين هيئة تداولية وتتمثل في المجلس الشعبي البلدي (مطلب أول)، و هيئة تنفيذية وتتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي (مطلب ثاني)، لذا سنقوم بالتطرق إلى مختلف الجوانب التي تتعلق بهما سواء كيفية وجودهما أو الاختصاصات التي يتمتعان بها أو كيفية إنهاء وجودهما وكل ذلك من خلال التشريع الجزائري الذي ينظم ذلك.

المطلب الأول: المجلس الشعبي البلدي.

بالرجوع إلى نص المادة 15 من قانون البلدية رقم 11-10 على أن المجلس الشعبي البلدي يعتبر هيئة مداولة على مستوى البلدية، بالتالي سنحاول من خلال هذا المطلب سنتطرق إلى كيفية تشكيله (فرع أول)، ونظام تسييره (فرع ثاني)، و الاختصاصات المخولة له (فرع ثالث)، و طرق إنهائه (فرع رابع).

الفرع الأول: كيفية تشكيل المجلس الشعبي البلدي.

طالما أن المجلس الشعبي البلدي يعتبر مجلس منتخب من قبل الشعب لذا سنقوم بدراسة كيفية تشكيله من خلال معرفة أولا النظام الانتخابي بصفة عامة، و كذا معرفة شروط و إجراءات تقديم الترشح من أجل الحصول على منصب داخل هذا المجلس (ثانيا)، وبعد التعرف على المرحلة السابقة تبقى لنا مرحلة توزيع المقاعد كمرحلة أخيرة (ثالثا).

أولا: النظام الانتخابي.

يعتبر النظام الانتخابي وسيلة ديمقراطية أساسية في إسناد السلطة و الذي بموجبه يختار الشعب ممثليه سواء على المستوى الوطني أو المحلي⁽¹⁾، ويقوم هذا النظام على وجود ناخبين و مرشحين و يتم تسيير هذا النظام عبر عدة إجراءات.

(1) إسماعيل فريجات ، الأسس الديمقراطية لنظام الجماعات المحلية في الجزائر (كيفية تشكيل المجالس الشعبية البلدية)،

مجلة دفاتر السياسة و القانون، العدد الرابع عشر، الوادي "الجزائر"، جانفي 2016، ص 119.

1) الناخب:

سيتم التطرق في هذا العنصر إلى مجموعة من العناوين المتعلقة بالناخب، وتتمثل في الشروط الواجب توافرها في الناخب، و شروط التسجيل في القوائم الانتخابية، و كذلك إصدار بطاقة الناخب.

أ- الشروط الواجب توافرها في الناخب.

يمكن القول بأن الناخب هو الشخص المسجل بالقائمة الانتخابية، و لإكتساب هذه الصفة و التمتع بحق ممارسة الإنتخاب أوجب القانون العضوي رقم 16-10⁽¹⁾ المتعلق بنظام الانتخابات شروط حيث أوردت في المواد 3 و 4 و 5 على النحو التالي:

✓ توافر الجنسية الجزائرية فلا يجوز للأجانب المشاركة بالعملية الانتخابية بأي شكل من الأشكال وقد اكتفى المشرع بإدراج هذا الشرط دون تحديد طبيعتها فيكفي أن يكون حاملا للجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة⁽²⁾.

✓ بلوغ السن 18 سنة كاملة يوم الاقتراع.

✓ أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية و السياسية.

✓ عدم وجوده في إحدى حالات فقدان الأهلية المحددة في التشريع المعمول به⁽³⁾.

ب- شروط التسجيل في القوائم الانتخابية.

بالإضافة إلى توافر الشروط الموضوعية السابقة يجب توافر شرط شكلي آخر هو التسجيل بالقائمة الانتخابية⁽⁴⁾، حيث نصت المادة 4 من القانون العضوي المتعلق بنظام الإنتخاب رقم 16-10 على ما يلي:

" لا يصوت إلا من كان مسجلا في القائمة الانتخابية للبلدية التي بها موطنه بمفهوم المادة 36 من القانون المدني".

(1) القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 15 غشت سنة 2016 المتعلق بنظام

الانتخابات، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 28 غشت 2016.

(2) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الأول، دار الهدى، عين مليلة "الجزائر"، 2017، ص

113.

(3) المادة 03 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(4) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة "الجزائر"، 2013، ص 56.

حتى يكون الشخص مسجلا في القائمة الانتخابية بعد توافر الشروط الواجب توافرها في الناخب يستبعد الأشخاص الذين هم في إحدى حالات الموانع وتتمثل في:

- ✓ أن لا يكون سلك سلوكا أثناء ثورة التحرير الوطني مضادا لمصالح الوطن.
- ✓ حكم عليه في جناية و لم يرد اعتباره.
- ✓ حكم عليه من أجل جنحة بعقوبة الحبس و الحرمان من ممارسة حق الانتخاب و الترشح للمدة المحددة تطبيقا للمادتين 09 مكرر و 14 من قانون العقوبات.
- ✓ أشهر إفلاسه و لم يرد اعتباره.
- ✓ تم الحجز القضائي أو الحجر عليه⁽¹⁾.

ملاحظة كما نصت المواد من 06 إلى 13 على بعض الشروط الأخرى للتسجيل في القوائم الانتخابية.

ت - بطاقة الناخب.

يحق لكل شخص توفرت لديه الشروط السابقة في الحصول على بطاقة الناخب و قد نصت على ذلك المادة 24 من قانون الانتخابات على ما يلي: " تعد إدارة الولاية أو ممثليه الدبلوماسية أو القنصلية بطاقة الناخب التي تكون صالحة لكل الإستشارات الانتخابية و تسلم لكل ناخب مسجل في القائمة الانتخابية.

وتحدد كميّات إعداد بطاقة الناخب و تسليمها و استبدالها و إلغائها ومدة صلاحيتها عن طريق التنظيم " ⁽²⁾.

(2) المترشح.

من اجل قبول الترشح استوجب القانون شروط لكل من المجلس الشعبي البلدي و الولائي و كذلك نص على حالات عدم القابلية و التنافي.

أ - الشروط الواجب توافرها في المترشح.

تنقسم شروط الترشح لعضوية م ش ب و م ش و إلى شروط موضوعية و أخرى شكلية.

- **الشروط الموضوعية:** لقد جاءت المادة 79 من قانون الانتخابات حينما نصت على ما يلي:

(1) المادة 03 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(2) المادة 24 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

" يشترط في المترشح إلى المجلس الشعبي البلدي و الولائي بما يلي:

- ✓ أن يستوفي الشروط المنصوص عليها في المادة 03 من هذا القانون العضوي و يكون مسجلا في الدائرة الانتخابية التي يترشح فيها.
- ✓ أن يكون بالغا 23 سنة على الأقل يوم الاقتراع.
- ✓ أن يكون ذا جنسية جزائرية.
- ✓ أن يثبت أدائه الخدمة الوطنية أو إعفائها منها.
- ✓ ألا يكون محكوما عليه بحكم نهائي لارتكاب جنائية أو جنحة سالبة للحرية و لم يرد اعتباره بإستثناء الجرح الغير عمدية.⁽¹⁾

• **الشروط الشكلية:** يشترط لقبول الترشيح توافر ما يأتي:

- ✓ ضرورة اعتماد الترشيح من طرف:
 - ❖ حزب أو عدة أحزاب بالنسبة لقوائم الأحزاب
 - ❖ أو بموجب تدعيم شعبي بالنسبة لقوائم المستقلين (الأحرار)، يتمثل في تقديم قائمة تحتوي على نسبة معينة من توقيعات الناخبين بالبلدية.
- ✓ الامتناع عن الترشح في أكثر من قائمة واحدة عبر التراب الوطني.
- ✓ عدم الترشح في قائمة واحدة لأكثر من مرشحين ينتميان إلى أسرة واحدة سواء بالقرابة أو المصاهرة من الدرجة الثانية، تفاديا لتحول المجالس الشعبية البلدية إلى مجالس عائلية⁽²⁾.
- ب- حالات عدم القابلية و التنافي: تعد بمثابة قيد على الترشح و الاختيار كما يلي:
 - ❖ حالات عدم القابلية للإنتخاب:

لقد حرم المشرع على بعض الأشخاص الذين توفرت لديهم باقي الشروط القانونية من أجل الترشح في القوائم الانتخابية، بهدف سلامة ونزاهة الانتخابات من جهة و إبعاد فرضية تأثيرهم فيها باستغلالهم لنفوذهم في ذلك بحكم توليهم تلك المناصب بالتالي فهي تسقط عنهم هذا الحق و تمس بحقهم في المشاركة السياسية⁽³⁾، و قد عددتهم المادة 81 من القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات رقم 16-10 على ما يلي " يعتبر غير قابلين للإنتخاب،

(1) المادة 79 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(2) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص ص: (60،61).

(3) إسماعيل فريجات، الأسس الديمقراطية لنظام الجماعات المحلية في الجزائر (كيفية تشكيل المجالس الشعبية البلدية)،

مرجع سابق، ص 191.

خلال ممارسة وظائفهم و لمدة سنة بعد التوقف عن العمل في دائرة الإختصاص حيث يمارسون أو سبق لهم أن مارسوا فيها وظائفهم:

(الوالي - الوالي المنتدب- رئيس الدائرة - الأمين العام للولاية - المفتش العام للولاية - عضو المجلس التنفيذي للولاية - القاضي - أفراد الجيش الوطني الشعبي - موظف أسلاك الأمن - أمين خزينة البلدية - المراقب المالي للبلدية - الأمين العام للبلدية - مستخدمو البلدية)."

❖ حالات التنافي:

وتبرز هذه الحالات إلى الوجود بعد إعلان النتائج الاقتراع حيث يجب على بعض الأشخاص و الموظفين ممن يحتلون مراكز نفوذ و تأثير إما الإستقالة من مناصبهم الوظيفية أو التخلي عن العضوية حسب ما تفرضه القوانين الأساسية الخاصة بهم⁽¹⁾.

(3) الإجراءات المنظمةة لتسير العملية الإنتخابية.

وتشمل العملية الانتخابية على مجموعة من الإجراءات و التدابير، و ذلك من أجل تهيئة الظروف اللازمة لتجنب أي حدوث خلل يمس بنزاهة العملية الإنتخابية وتتمثل في وضع القوائم الانتخابية ومراجعتها، استدعاء هيئة الناخبين، تشكيل الدوائر الانتخابية، تشكيل مراكز التصويت، توزيع الناخبين على مكاتب التصويت، الاقتراع، الفرز وإعلان النتائج.

أ- وضع القوائم الانتخابية و مراجعتها.

وهي عبارة عن قائمة يسجل فيها جميع الناخبين بالبلدية مشكلة بذلك ما يسمى بالوعاء أو الهيئة أو الجسم الإنتخابي⁽²⁾، وقد نظم أحكامها القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات رقم 10-16 كل من المواد 14 إلى غاية 23، ونظرا لأهميتها تم إحاطتها بالحماية و تتمثل في المراجعة، حيث تم منح مهمة إعداد القائمة و مراجعتها في كل بلدية تحت مراقبة لجنة إدارية انتخابية بموجب أحكام المادة 15 من نظام الانتخابات رقم 10-16.

ويتم مراجعتها خلال الثلاثي الأخير من كل سنة، كما يمكن مراجعتها استثنائيا بمقتضى مرسوم رئاسي الذي يحدد فترة افتتاحها و ختامها المادة 14 من نظام الانتخابات رقم 10-16.

(1) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص 62.

(2) نفس المرجع السابق، ص 63.

ب- استدعاء هيئة الناخبين.

و هو الإعلان الرسمي عن يوم إجراء الانتخابات و يتم ذلك بموجب مرسوم رئاسي خلال الثلاثة الأشهر التي تسبق اليوم المحدد لإجراء الانتخابات و يبقى هذا الإختصاص من صميم سلطات رئيس الجمهورية التي لا يمكن له تفويضها⁽¹⁾.

ت- تشكيل الدوائر الانتخابية.

بحسب ما جاءت به المادة 26 من قانون العضوي للانتخابات حيث أنه:"يمكن أن تتشكل الدائرة الانتخابية من شطر البلدية أو من عدة بلديات.وتحدد الدائرة الانتخابية عن طريق التنظيم"، لذلك فهي تتيح للناخبين من التعرف على مرشحيهم و الأمر ذاته للمنتخبين أن يتعرفوا ويتقربوا من مرشحي دائرتهم، ومن خلال تقسيم الدوائر الانتخابية يتم تحديد عدد أعضاء المجالس الشعبية⁽²⁾.

ث- تشكيل مراكز التصويت.

تعتبر مراكز التصويت المكان الذي يمارس فيه المواطنين عملية التصويت ويتم إنشائها و تحديدها بموجب قرار من الوالي الولاية و ذلك وفقا لمجموعة من المعطيات من أجل تحديد عددها و أماكنها وتحتوي هذه المراكز على مكاتب التصويت، كما خول القانون للوالي وحده بتعيين أعضاء المكتب و الأعضاء الإضافيين و يتم التعيين و التسخير بموجب قرار معلل، مع إمكانية الطعن فيه أمام الجهات القضائية الإدارية المختصة⁽³⁾.

ج- توزيع الناخبين على مكاتب التصويت.

وقد نصت على ذلك المادة 27 من قانون الانتخابات، ويقصد بها توزيع المواطنين بحسب القوائم الانتخابية على مجموع المراكز و المكاتب الخاصة بالتصويت أي لكل مواطن له أن يمارس عملية التصويت إلا في مكتب محدد وهو الذي يوجد به اسمه ضمن القائمة الانتخابية التي يعمل عليها ذلك المكتب⁽⁴⁾.

(1) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الأول، مرجع سابق، ص 117.

(2) إسماعيل فريجات، الأسس الديمقراطية لنظام الجماعات المحلية في الجزائر (كيفية تشكيل المجالس الشعبية البلدية)،

مرجع سابق، ص 193.

(3) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الأول، مرجع سابق، ص 118.

(4) نفس المرجع السابق، ص 118.

ح- الاقتراع (التصويت).

حيث يتم استدعاء الهيئة الانتخابية للتصويت بموجب مرسوم رئاسي يصدره رئيس الجمهورية، ويدوم الإقتراع يوما واحدا من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة السابعة مساءً إلا أنه في حالات استثنائية يمكن تقديم ساعة الافتتاح أو تأخير ساعة الاختتام بقرار من الوالي، و يتميز الاقتراع في الانتخابات البلدية بجملة من الموصفات و الخصائص تتمثل في أنه عام و مباشر و سري و شخصي⁽¹⁾، وقد نظمت أحكام عمليات التصويت تحت القسم الثاني من القانون العضوي المتعلق بالانتخابات من المواد 32 إلى المواد 47.

خ- الفرز.

نظرا لما يكتسبه الفرز من أهمية و خطورة بالنسبة لكل العملية الانتخابية، باعتبارها المرحلة التي يمكن فيها احتمالية التزوير و التحكم في النتيجة وتوجيهها⁽²⁾، بالتالي تبدأ عملية الفرز فور اختتام عملية الإقتراع و يتواصل إلى غاية نهايتها بصفة علنية داخل مكتب التصويت، و استثناءا للمكاتب المتنقلة في مراكز التصويت الملحقة بها، يتولاه ناخبون مسجلون بذات مكتب التصويت يعاونهم أعضاء مكتب التصويت بحضور ممثلي المترشحين أو قوائم المترشحين على أن تقدم أوراق العد لرئيس مكتب التصويت مرفقة بالأوراق المتنازع عنها⁽³⁾، ولا تحسب الأوراق الملغاة أثناء الفرز و تتمثل في الظرف المجرد من الورقة أو العكس، عدة أوراق في ظرف واحد و الأظرف و الأوراق التي تحمل علامات أو مشوهة أو ممزقة أو مشطوبة كلياً أو جزئياً، و الأوراق و الأظرف غير النظامية.

د- إعلان النتائج.

و بعد انتهاء عملية الفرز يقوم أعضاء مكتب التصويت بتحرير محضر لنتيجة الفرز بحبر لا يمحي بحضور الناخبين، و يحرر محضر الفرز في 3 نسخ يوقعها أعضاء مكتب التصويت بحيث نسخة تعلق بمكتب التصويت و نسخة ترسل إلى رئيس اللجنة الانتخابية

(1) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص ص(64،65).

(2) نفس المرجع سابق، ص 68.

(3) إسماعيل فريجات، الأسس الديمقراطية لنظام الجماعات المحلية في الجزائر (كيفية تشكيل المجالس الشعبية البلدية)،

مرجع سابق، ص 196.

البلدية و نسخة إلى الوالي، كما يتم منح نسخة مصادق عليها إلى ممثلين المؤهلين قانونا المترشحين⁽¹⁾.

ثانيا: شروط و إجراءات تقديم الترشح.

بعد استيفاء المترشح للشروط اللازمة لذلك و التي تم ذكرها و استبعاد كونه في إحدى حالات عدم القابلية للانتخاب أو التنافي، يتم فتح باب الترشح للانتخابات و ذلك قبل 60 يوما من تاريخ الاقتراع، وذلك بالتقدم إلى المصالح الولائية لسحب الاستمارات الترشح، ويتم ملئ قائمة المترشحين للمجالس الشعبية البلدية و الولائية عددا من المترشحين يساوي عدد المقاعد المطلوب شغلها و عددا من المستخلفين لا يقل عن 30% من عدد المقاعد المطلوب شغلها⁽²⁾.

ويتم تسليم وصل إيداع للمصرح من طرف الإدارة يبين تاريخ وساعة الإيداع وذلك من أجل ضمان نزاهة الانتخابات وحياد الإدارة.

كما تحكم هذه القائمة ضوابط معينة أن تزكى صراحة من قبل حزب أو عد أحزاب سياسية أو مقدمة بعنوان قائمة حرة⁽³⁾، و لا يمكن للشخص الواحد أن يكون مرشحا أو إضافيا في أكثر من قائمة أو في أكثر من دائرة انتخابية وهذا أمر طبيعي فلا يكون للمرشح الواحد إلا فرصة واحدة سواء كان ضمن الأصليين أو الإضافيين⁽⁴⁾ و في حال مخالفة هذا الحكم يخضع المترشح لعقوبة المادة 202 من القانون العضوي للانتخابات.

و كذلك من باب ضبط حق الترشح و تنظيمه حظر المشرع على الأشخاص الذين تربط بينهم قرابة أو مصاهرة من الدرجة الثانية أن يسجلوا في القائمة الترشيح أكثر من اثنين في نفس القائمة⁽⁵⁾، ويتم رفض أي ترشيح أو قائمة مرشحين بقرار من الوالي معللا تعليلا قانونيا و صراحة⁽⁶⁾.

(1) المادة 51 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(2) المادة 71 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(3) المادة 73 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(4) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، الطبعة الأولى، دار الجسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2012، ص 177.

(5) المادة 77 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(6) المادة 78 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

كما حظر المشرع إضافة أو إلغاء أو تغيير الترتيب قوائم الترشيحات إلا في حالات حددتها المادة 75 من القانون العضوي للانتخابات رقم 16-10 و حسنا فعل المشرع لتجنب الفوضى.

ملاحظة: بأنه يتم إلحاق البرنامج الانتخابي الذي سيتم شرحه طوال الحملة الانتخابية مع قائمة الترشيحات.

ثالثا: توزيع المقاعد داخل المجلس.

كما هو مبين بنص المادتين 80 و 82 من القانون العضوي للانتخابات فان عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي و الولائي يتغير حسب عدد السكان الناتج عن عملية الإحصاء العام للسكان و الإسكان ويتراوح عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي بين (13 عضوا الى 43 عضوا) أما المجلس الشعبي الولائي بين (35 عضوا إلى 55 عضوا).

بعد إتمام عملية العملية الانتخابية يتم توزيع المقاعد بحيث تقوم اللجنة الانتخابية البلدية على أن تتولى اللجنة الانتخابية الولائية تثبيت ذلك، أما المجلس الشعبي الولائي فالأمر منوط كله باللجنة الانتخابية الولائية⁽¹⁾، بحيث تبنى المشرع قاعدة بالتناسب من أجل توزيع المقاعد حسب عدد الأصوات التي تحصلت عليها كل قائمة و مع تطبيق قاعدة الباقي الأقوى، كما يتم إقصاء القوائم التي لم تحصل على نسبة 7 % على الأقل من الأصوات المعبر عنها⁽²⁾ و قد أوضحت المواد 67 و 68 و 69 و 70 من قانون الانتخابات الطريقة التي بموجبها يتم توزيع المقاعد داخل المجلسين.

الفرع الثاني: نظام تسيير المجلس الشعبي البلدي.

من أجل تسيير المجلس الشعبي البلدي في إطار من الشفافية و الديمقراطية من قبل أعضائه أقر القانون المتعلق بالبلدية 11-10، فرض عليه آليات يتعلق الأمر بالقانون الأساسي للمنتخب البلدي كما وضع له نظام داخلي لتجنب أي التباس بالإضافة إلى تنظيمه لكل من نظام الدورات و نظام المداولات و نظام اللجان.

(1) إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الوادي، "الجزائر"، 2013-2014، منشورة، ص 79.

(2) المادة 66 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

أولاً: القانون الأساسي للمنتخب البلدي.

لقد أورد المشرع في الفرع الثالث من الفصل الأول ضمن الباب الأول في القسم الثاني من قانون البلدية رقم 10-11 (1) المواد التي نصت على القانون الأساسي للمنتخب البلدي من المواد 37 إلى المواد 45 حيث نصت على بعض النقاط المتعلقة بالتعويضات ومنح رخص الغياب وكذا حالات استبعاده من المجلس.

بالنسبة للتعويضات فقد أقرت المادة 37 من قانون البلدية أن العهدة الانتخابية في المجالس الشعبية البلدية مجانية ، لكن يستفيد المنتخبون من علاوات و تعويضيه مائة بمناسبة انعقاد دورات المجلس، و ذلك بمراعاة أحكام المادة 76 من قانون البلدية بما أن هنالك أشخاص يتفرغون لتحمل أعباء البلدية و يجب أن يحصلوا بالمقابل على تعويض وهم رئيس المجلس الشعبي البلدي و نواب الرئيس و المندوبون البلديون و المتصرف عند الاقتضاء بالرجوع إلى أحكام المادة 48 من قانون البلدية.

وحتى يتمكن العضو المنتخب من حضور أشغال المجلس و دوراته اعتبر المشرع غيابه مبررا قانونيا، و ذلك بموجب المادة 38 من قانون البلدية الجهات المستخدمة بمنح الأعضاء المنتخبين و المنتسبين إليها كامل الوقت الضروري لممارسة مهامهم الانتخابية و اعتبر الاستدعاء مبرر للغياب (2)، بالتالي لا يمكن فسخ عقد العمل من قبل المستخدم كما أنه يستفيد من كافة حقوقه المرتبطة بمساره المهني طوال فترة عهده الانتخابية.

كما أقرت المادة 39 من أحكام قانون البلدية بان المنتخب البلدي ملزم بمتابعة دورات التكوين و تحسين المستوى المرتبطة بالتسيير البلدي المنظمة لصالحه بالتالي حضوره إجباري. تزول صفة المنتخب عن الشخص إما بالوفاة أو الإستقالة أو الإقصاء أو حصول مانع قانوني ويتم إقراره من قبل المجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة و يتم إخطار الوالي بذلك وجوبا (3)، بالتالي هنا يجب استخلافه بالمرشح الوارد في نفس القائمة مباشرة بعد المنتخب الأخير و يتخذ الوالي قراره في أجل لا يتجاوز شهرا (4).

(1) قانون رقم 10-11 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية ، الجريدة الرسمية

للمهورية الجزائرية، العدد 37، الصادرة بتاريخ 03 يوليو 2011.

(2) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص 197.

(3) المادة 40 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(4) قصير مزياني فريدة، مبادئ القانون الإداري، مطبعة قرفي عمار، باتنة "الجزائر"، 2001، ص 220.

ثانيا: النظام الداخلي للمجلس الشعبي البلدي.

بالرجوع إلى أحكام المادة 16 من قانون البلدية و التي أوجبت على المجلس الشعبي البلدي بإعداد نظامه الداخلي و ذلك في أول دورة يعقد في المجلس و ذلك بمراعاة النظام الداخلي النموذجي، و الذي أصدر عن طريق المرسوم التنفيذي رقم 105-13⁽¹⁾. وقد تضمن هذا المرسوم عدة نقاط مهمة وهي كالتالي:

✓ تكون رئاسة المجلس من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للبلدية بهدف رئاسة دورات المجلس و السهر على تنفيذ المداولات و يساعده في ذلك نواب يختارهم⁽²⁾، كما يقوم بضبط المناقشات.

✓ و قد حددت المواد 5 و 6 و 7 كيفية انعقاد دورات المجلس و عرض جدول أعمالها، وكذلك كيفية استدعاء الأعضاء و اشتراط النصاب اللازم لانعقاد المجلس وذلك بموجب المواد 9 و 10 من المرسوم التنفيذي رقم 105-13.

✓ كما أنه يجب توفر كافة الشروط المادية لانعقاد الدورات من بينها النشيد الوطني.
✓ أما بخصوص فتح الجلسات المجلس للجمهور اشترط عدة شروط من توفر الأماكن و التزام الصمت، و يمنع حضورهم في الجلسات التأديبية المتعلقة بأعضاء المجلس.
✓ و تضمن المرسوم التنفيذي رقم 105-13 أحكام تتعلق بأمانة المجلس و الوكالة التي يمنحها عضو إلى عضو آخر و عمليات التصويت و أحكام تتعلق بمحضر الجلسة و المداولة و مستخرجها و سجل المداولات و لجان المجلس و تنفيذ النظام الداخلي للمجلس.

ثالثا: نظام الدورات بالمجلس الشعبي البلدي.

يتم انعقاد الاجتماعات الخاصة بالمجلس الشعبي البلدي كل فترة عن طريق نظام الدورات و تكون إما دورات عادية أو دورات غير عادية أو استثنائية.

فبالنسبة للدورات العادية تكون كل شهرين و بالتالي 6 دورات خلال السنة و كل دورة يجب أن لا تتعدى 5 أيام⁽³⁾، أما فيما يتعلق بالدورات الغير العادية فتتعدد بطلب من الرئيس

(1) المرسوم التنفيذي رقم 105-13 مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1434 الموافق 17 مارس سنة 2013، يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، الصادرة بتاريخ 17 مارس 2013.
(2) المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 105-13، يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي.

(3) المادة 16 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

المجلس الشعبي البلدي أو بطلب من (3/2) الأعضاء أو بطلب من الوالي⁽¹⁾، و ذلك من أجل معالجة قضايا غير متوقعة أو مرتبطة بأحداث جديدة لها تأثير على مالية البلدية أو الممتلكات أو سير المرفق العام و لا تحتمل انتظار انعقاد دورة عادية مقبلة لمعالجتها⁽²⁾.

أما بخصوص الدورات التي تتعد في الظروف استثنائية فلقد نصت المادة 18 من قانون البلدية على أنه تكون مرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى يجتمع المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون و يخطر الوالي فورا.

ويتم عقد دورات المجلس الشعبي البلدي بمقر البلدية مع توفير كافة الشروط المادية لذلك، و في حالة وجود مانع بسبب قوة قاهرة يتم الاجتماع في مكان آخر إما بإقليم البلدية أو خارج إقليم البلدية يعينه الوالي بعد استشارة رئيس المجلس الشعبي البلدي⁽³⁾.

و من أجل ضمان السير الحسن لدورات المجلس يجب التقيد ببعض النقاط و هي:

1) يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي المسؤول الأول عن تحديد تاريخ و جدول أعمال دورات المجلس بالتشاور مع الهيئة التنفيذية⁽⁴⁾.

2) يتم إرسال استدعاء للأعضاء إلى مقر سكنهم مرفقا بجدول الأعمال قبل 10 أيام من تاريخ الدورة، ويمكن تخفيض الأجل إلى يوم واحد في حالة الاستعجال⁽⁵⁾.

3) كما يجب إصاق مشروع جدول أعمال الاجتماعات عند مدخل قاعة المداولات و في الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور، بمجرد استدعاء أعضاء المجلس الشعبي البلدي.

رابعا: نظام المداولات بالمجلس الشعبي البلدي.

يجري المجلس الشعبي البلدي خلال دوراته مداولات تحكمها القواعد الأساسية التالية:

✓ تجرى و تحرر المداولات باللغة العربية و هذا وفقا لنص المادة 53 من قانون البلدية رقم 10-11.

✓ تتم المداولات بصفة علانية كقاعدة عامة أما استثناء مغلفة في حالتين:

❖ فحص حالات المنتخبين الانضباطية.

(1) المادة 17 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(2) المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 13-105 المتعلق بالنظام الداخلي للمجلس الشعبي البلدي.

(3) المادة 19 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(4) المادة 20 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(5) المادة 21 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

❖ فحص المسائل المرتبطة بالأمن و المحافظة على النظام العمومي.

وفي هذا السياق فإن الجمهور يتمتع بحق الاطلاع على مداوات المجلس سواء بحضوره الجلسات، أو عن طريق تعليقها بمقر البلدية، أو الاطلاع المباشر على محاضر المداوات، أو أخذ نسخة منها⁽¹⁾.

✓ تقرر نتائج المداوات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين أو الممثلين عند التصويت و في حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس، و توقع المداوات أثناء الجلسة من جميع الأعضاء و طبقا للمادة 55 من قانون البلدية رقم 11-10 ، تسجل مداوات المجلس في سجل خاص يؤشر عليه رئيس المحكمة المختصة و يوقعه جميع المنتخبين الحاضرين، و تشكل المداوات مظهرا من مظاهر استقلال المجلس الشعبي البلدي⁽²⁾.

✓ بعد نهاية المداوات يتم إيداعها من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي لدى الوالي مقابل وصل في أجل 8 أيام.

خامسا: نظام اللجان لدى المجلس الشعبي البلدي.

لقد خصص المشرع ستة مواد في قانون البلدية رقم 11-10 تتعلق بالمبادئ العامة التي تنظم اللجان، حيث تعرف اللجنة البلدية أنها "هيئة تتكون من مجموعة من الأعضاء يختارهم الرئيس البلدي من بين أعضائه، لأداء مهام محددة عن طريق إصدار اقتراحات وآراء استشارية"⁽³⁾، بالتالي مراعاة للدور الهام الذي تقوم به هذه اللجان و التي يتم إنشائها بداية مع العهدة الانتخابية و تعرف باللجان الدائمة و أخرى تعرف باللجان المؤقتة (خاصة) تنشأ لتنفيذ مهام محددة.

1) اللجان الدائمة.

هي تلك اللجان التي يتم إنشائها مع بدء العهدة الانتخابية و تستمر مادام المجلس مستمرا في عمله و تنتهي بانتهائه و قد ألزم المشرع المجلس الشعبي البلدي بتكوين اللجان الدائمة من بين أعضائه، حيث تستحدث اللجان الدائمة حسب المادة 32 من قانون البلدية

(1) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص 80.

(2) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص 199.

(3) إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 98.

بناء على اقتراح من رئيس المجلس الشعبي البلدي و بموافقة الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس ثم تعد اللجنة بعد ذلك نظامها الداخلي و تعرضه على المجلس للمصادقة عليه⁽¹⁾، كما يمكن أن تنبثق عن هذه اللجان لجنة فرعية أو أكثر لدراسة أي مسألة تدرج ضمن صلاحيات اللجنة الأصلية إذا رغب الأعضاء بذلك، و يتم تحديد عدد اللجان داخل البلدية وفقا لعدد سكانها حسب ما نصت عليه المادة 32 من قانون البلدية، أما اختصاصات هذه اللجان فتختص بالمجالات التالية:

- ❖ الاقتصاد و المالية و الاستثمار.
- ❖ الصحة و النظافة و حماية البيئة.
- ❖ تهيئة الإقليم و التعمير و السياحة و الصناعات التقليدية.
- ❖ الري و الفلاحة و الصيد البحري.
- ❖ الشؤون الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و الشباب.

(2) اللجان المؤقتة (خاصة).

لقد أجاز المشرع تشكيل لجان خاصة إلى جانب اللجان الدائمة و يتم إنشائها بناء على اقتراح من رئيس المجلس عن طريق مداولة بالمجلس و بموافقة من أغلبية الأعضاء و ذلك بهدف دراسة قضايا خاصة أو ظرفية و يحدد المجلس المهام المنوطة بها و الأجال الممنوحة لأدائها⁽²⁾، و تقدم اللجنة نتائج أعمالها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي⁽³⁾، على الرغم من أن إنشائها بموجب مداولة من قبل غالبية الأعضاء وهو مكلفها بأداء مهام محددة فكان من باب الأولى أن تقدم اللجنة نتائج أعمالها إلى المجلس درءا لتستر على أي تجاوز قد يقع و حصرا لانتشار الفساد و تفعيل لرقابة الشعبية⁽⁴⁾.

(1) الوافي سامي، اللجان و ديمقراطية اللامركزية الإقليمية، مجلة المعارف، العدد السادس عشر، البويرة "الجزائر"، جوان 2014، ص 214.

(2) نفس المرجع السابق، ص 217.

(3) المادة 33 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

(4) الوافي سامي، مرجع سابق، ص 218.

الفرع الثالث: إختصاصات المجلس الشعبي البلدي .

فقد مكن المشرع المجلس الشعبي البلدي من اختصاصات واسعة من خلال مبدأ الإختصاص العام ، نظمها قانون البلدية رقم 11-10 المتعلق بالبلدية في أربعة فصول من الباب الثالث تحت عنوان صلاحيات البلدية من المادة 103 إلى المادة 124، كما وردت هذه الاختصاصات متفرقة في المنظومة القانونية لتغطية جوانب مختلفة و تكمن هذه الاختصاصات في الميادين التالية:

أولاً: في ميدان التهيئة و التنمية.

يقوم المجلس الشعبي البلدي بإعداد برامج التنمية السنوية و المتعددة السنوات تماشياً مع عهده الانتخابية و يصادق عليها و يحرص على تنفيذها في إطار القانون و المخطط الوطني للتهيئة و التنمية المستدامة للإقليم و المخططات التوجيهية القطاعية المادة 107 من قانون البلدية رقم 11-10.

تعد من صلاحيات المجلس الشعبي البلدي العمليات التي تتجزئ في إطار المخطط البلدي للتنمية، و يشارك إجراءات إعداد تهيئة الإقليم و التنمية المستدامة و تنفيذها أيضاً، كما أوجب القانون خضوع إقامة أي مشروع استثماري، أو تجهيز قطاعي إلى الرأي المسبق للمجلس الشعبي البلدي، خاصة فيما تعلق بحماية الأراضي الفلاحية و الإضرار بالبيئة ، مع تكليفه بالسهرة على حماية الأراضي الفلاحية و المساحات الخضراء على مستوى الإقليم، كما تسعى البلدية على الاستغلال الأمثل للتربة و الموارد المائية و تسهر على حمايتها أيضاً و ذلك في المادتين 110 و 111 من قانون البلدية رقم 11-10⁽¹⁾.

ثانياً: في ميدان التعمير و الهياكل القاعدية و التجهيز.

يقوم المجلس البلدي بوضع مخطط التنموي القصير و المتوسط و الطويل و بعد المصادقة عليه تسهر على تنفيذه بانسجام مع مخطط الولاية و أهداف مخططات التهيئة العمرانية، و يشارك في الإجراءات المتعلقة بالتهيئة العمرانية و يعمل على تطوير الأنشطة الاقتصادية التي تتماشى مع طاقات البلدية و المخطط التنموي⁽²⁾.

(1) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مجلة العلوم القانونية و السياسية، العدد 12 ، الوادي "الجزائر"، جانفي 2016، ص 214.

(2) قصير مزياني فريدة، ميادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 224.

وعليه أثناء إقامة المشاريع في إقليم البلدية أن يراعى مسألة حماية الأراضي الزراعية و المساحات الخضراء، كما تباشر الرقابة على عمليات البناء وفقا للشروط المحددة في القوانين و التنظيمات، و تتحمل البلدية بواسطة المجلس الشعبي البلدي مسؤولية حماية التراث العمراني و المحافظة على المواقع الطبيعية و الآثار و المتاحف لما لها من قيمة تاريخية و جمالية و كذا يقوم بحماية الطابع الجمالي و المعماري⁽¹⁾.

ثالثا: في المجال الاجتماعي.

ويشمل المجال الاجتماعي مجالات التربية و الحماية الاجتماعية و الرياضية و الشباب بالإضافة إلى الثقافة و التسلية و السياحة أي ترمي إلى إشباع الحاجات الاجتماعية للمواطنين على النحو التالي⁽²⁾:

1) **التعليم:** و يتم اتخاذ كافة التدابير اللازمة لإنجاز المدارس وفقا للخريطة الوطنية و ضمان صيانتها، و إنجاز و تسيير المطاعم المدرسية، و السهر على ضمان توفير النقل المدرسي.

2) **الشباب و الرياضة و الثقافة و السياحة:** تقوم بإنشاء منشآت و هياكل جوارية موجهة للأنشطة الرياضية و الشباب و الثقافة و التسلية، و القيام بتنمية إمكاناتها السياحية كما تقوم بإحياء الأعياد الوطنية و الاحتفال بالمناسبات التاريخية.

3) **الحماية الاجتماعية:** وذلك بتقديم يد العون للفئات المحرومة و المعوزة بغية حمايتها اجتماعيا لاسيما في مجال الصحة و النظافة و التشغيل و السكن.

4) **النظافة و حفظ الصحة:** و يكون ذلك بالتعاون مع المصالح التقنية بالدولة باحترام معايير النظافة، خاصة بتوفير المياه الصالحة للشرب و التصدي للأمراض المتنقلة إلى تصريف النفايات و الحفاظ على صحة الأغذية.

رابعا: في مجال الاقتصاد و المالية.

ويضم كلا من المجالين على النحو التالي:

1) **في المجال المالي:** يتولى المجلس الشعبي البلدي المصادقة على الميزانية البلدية سواء الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية، و يتم التصويت على الإعتمادات بابا بابا و مادة

(1) قصير مزباني فريدة، مبادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 225.

(2) إسماعيل فريجات ، **النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر**، مرجع سابق، ص ص: (215 ، 216).

مادة و في حالة تصويت المجلس على ميزانية غير متوازنة فان الوالي يعيدها ثم تطرح من جديد للمداولة كما تتولى الدولة تدعيم البلديات ماليا⁽¹⁾.

(2) **في المجال الاقتصادي:** باعتبار البلدية هي المحرك الأول للاقتصاد المحلي و ذات أهمية قصوى في خلق الثروة و مناصب الشغل في إطار برنامجها التنموي و السياسة العامة للدولة حسب خصوصية إمكاناتها " فلاحية، صناعية، سياحية... " بالتالي تقوم بإتخاذ كافة الإجراءات و التدابير لتهيئة البيئة الملائمة لجذب المستثمرين و تحفيز المتعاملين الاقتصاديين كما أجاز لها القانون إنشاء مؤسسات عامة ذات طابع اقتصادي⁽²⁾.

الفرع الرابع: طرق إنهاء المجلس الشعبي البلدي.

تتعدد الطرق التي أخذ بها المشرع من أجل إنهاء المجلس الشعبي البلدي بحيث تتمثل فيما يلي:

- 1) بانتهاء المدة المقررة للنيابة المجلس الشعبي البلدي و تتمثل في خمس سنوات.
- 2) كما يتم حل المجلس الشعبي البلدي في الحالات المحددة بنص المادة 46 من قانون البلدية رقم 11-10 و هي:
 - ❖ في حالة خرق أحكام دستورية.
 - ❖ في حالة إلغاء إنتخاب جميع أعضاء المجلس.
 - ❖ في حالة استقالة جماعية لأعضاء المجلس.
 - ❖ عندما يكون الإبقاء على المجلس مصدر اختلالات خطيرة تم إثباتها في التسيير البلدي أو من طبيعته المساس بمصالح المواطنين و طمأننتهم.
 - ❖ عندما يصبح عدد المنتخبين أقل من الأغلبية المطلقة بالرغم من تطبيق أحكام المادة 41.

- ❖ في حالة خلافات خطيرة بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي تعيق السير العادي لهيئات البلدية، و بعد إعدار يوجهه الوالي للمجلس دون الاستجابة له.
- ❖ في حالة إندماج بلديات أو ضمها أو تجزئتها.

(1) قصير مزباني فريدة، مبادئ القانون الإداري، مرجع سابق، ص 224.

(2) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مرجع سابق، ص 216.

❖ في حالة حدوث ظروف استثنائية تحول دون تصيب المجلس المنتخب.

❖ كما أضاف المرسوم التنفيذي رقم 16-104 حالة جديدة و تتمثل في حالة وقوع خلافات خطيرة بين الأعضاء تعيق السير العادي لهيئات البلدية و بعد إعدار يوجه الوالي للمجلس دون استجابة⁽¹⁾.

يتم قرار الحل و تجديد المجلس بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية، و يترتب بعد الحل على الوالي بعد 10 أيام أن يعين متصرفا و مساعدين لتسيير شؤون البلدية، إلى غاية إجراء انتخابات خلال 6 أشهر الموالية و لكن يمنع ذلك في خلال السنة الأخيرة من العهدة الانتخابية⁽²⁾.

المطلب الثاني: رئيس المجلس الشعبي البلدي.

يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي هيئة تنفيذية على مستوى البلدية لذا فهو المسؤول الأول عنها، فلقد منح له المشرع مركز قانوني مهم، و هذا ما أكدت عليه نص المادة 15 من قانون البلدية رقم (10-11)، و إنطلاقا من ذلك سنحاول التعرف على كيفية تعيينه و إنتهاء مهامه و الصلاحيات التي خوله له القانون.

الفرع الأول: كيفية تعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي.

سيتم التطرق في هذا الفرع على الجوانب المتعلقة بتعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي على مستوى البلدية و ذلك في كل كيفية اختياره و كذا الإجراءات اللاحقة لعملية الإختيار من تصيب و تشكيل الهيئة التابعة له و الوضعية المالية التي يتمتع بها.

أولا: كيفية اختيار رئيس المجلس الشعبي البلدي: نشير في البداية بأن رئيس المجلس الشعبي البلدي مثله مثل باقي الأعضاء المنتخبين يتم انتخابه من سكان البلدية عن طريق الإقتراع ، إلا أن طريقة اختياره كرئيس للمجلس الشعبي البلدي و تصيبه تختلف عن بقية الأعضاء⁽³⁾.

(1) المادة 2/2 من المرسوم التنفيذي رقم 16-104 المؤرخ في 12 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 21 مارس سنة 2016، يحدد كيفية تجديد المجالس الشعبية البلدية و الولائية المحلة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 18، الصادرة بتاريخ 23 مارس سنة 2016.

(2) أنظر المواد 47 و 48 و 49 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(3) يعيش تمام أمال، المركز القانوني لرئيس المجلس الشعبي البلدي بين الإستقلالية المحلية و التبعية للسلطة الوصية، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 33، بسكرة " الجزائر"، جانفي 2014، ص 283.

حيث تنص المادة 65 من قانون البلدية رقم (10-11) " يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي متصدر القائمة التي تحصلت على أغلبية أصوات الناخبين.

و في حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشحة أو المرشح الأصغر سنا. " بالتالي يعين رئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا للشروط التالية:

✓ أن يكون عضوا في المجلس كباقي الأعضاء بالتالي فهو يتمتع بكافة الشروط لكونه ناخبا أو منتخبا.

✓ أن يكون متصدر القائمة التي حصلت على أغلبية الأصوات الناخبين داخل البلدية.

✓ في حالة حصلت قائمتين انتخابيتين على نفس عدد الأصوات الناخبين بالبلدية يتم الإختيار بين متصدرين القائمتين بمعيار الأصغر سنا.

ثانيا: الإجراءات اللاحقة لعملية الإختيار.

تتمثل هذه الإجراءات اللاحقة بعملية الإختيار في بتتصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي، و تشكيل الهيئة التابعة له، و الوضعية المالية التي يتمتع بها.

1) تنصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي.

يتم تنصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي خلال 15 يوما الموالية لإعلان نتائج الانتخابات بمقر البلدية في حفل رسمي يحضره أعضاء المجلس الشعبي البلدي يرأسه الوالي أو ممثل عنه⁽¹⁾، على أن يعلق محضر التنصيب للعموم في مقر البلدية و بمختلف الملحقات الإدارية و مندوبيات البلدية⁽²⁾.

و من الآثار المترتبة عن تنصيب الرئيس الجديد هو أن يستلم مهامه من قبل الرئيس القديم المنتهية عهده عن طريق محضر خلال 8 أيام التي تلي تنصيبه و ترسل نسخة من هذا المحضر إلى الوالي يخطر بذلك المجلس الشعبي البلدي⁽³⁾، وإذا حدثت عملية تجديد لرئيس المجلس الشعبي البلدي يلزم الرئيس الذي جددت عهده بتقديم عرض حال عن وضعية البلدية⁽⁴⁾.

(1) المادة 67 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(2) المادة 66 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(3) المادة 68 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

(4) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص 209.

(2) تشكيل الهيئة التابعة للرئيس المجلس الشعبي البلدي.

بعد تعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي خول له القانون تشكيل هيئة تنفيذية تساعده في إدارة شؤون البلدية و ذلك باختيار عدد من النواب يتراوح عددهم بين نائبين (02) و ستة (06) نواب حسب عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي كما هو وارد بالمادة 69 من قانون البلدي رقم 10-11 بحيث يكونون من قائمة المنتخبين بالبلدية، و يكون ذلك خلال 15 يوما على الأكثر من تنصيبه من أجل عرضها على المجلس الشعبي البلدي من أجل المصادقة عليها بالأغلبية المطلقة هذا ما جاءت به نص المادة 70 من قانون البلدية رقم 10-11.

وبالرجوع إلى أحكام المادة الثانية (02) من المرسوم التنفيذي رقم 13-91 الذي يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم⁽¹⁾، بالتالي فإن هؤلاء النواب يعينون بصفة دائمة بوضعية انتداب من طرف الهيئة المستخدمة لهم طيلة فترة انتدابهم⁽²⁾.

(3) الوضعية المالية لرئيس المجلس الشعبي البلدي.

طالما أن رئيس المجلس الشعبي البلدي يجب عليه التفرغ لأداء مهامه و لا يمكن له الجمع بين مهمتين وفقا لقانون التتافي، منح له القانون حق في الحصول على منحه ينظم قواعدها التنظيم بناء على نص المادة 76 من قانون البلدية رقم 10-11 على ما يلي " يتقاضى رئيس المجلس الشعبي البلدي و نواب الرئيس و المندوبون البلديون و عند الاقتضاء المتصرف منحة مرتبطة بوظائفهم تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم". و لقد نصت المادة الرابعة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 13-91 ليوضح مبالغ العلاوات الشهرية التي تمنح لرئيس المجلس الشعبي البلدي بناء على الجدول التالي:⁽³⁾

(1) المادة 02 المرسوم التنفيذي رقم 13-91 مؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1434 الموافق 25 فبراير سنة 2013 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12، الصادرة بتاريخ 27 فبراير 2013.

(2) المادة 03 المرسوم التنفيذي رقم 13-91 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم.

(3) المادة 04 المرسوم التنفيذي رقم 13-91 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم.

الفصل الأول: الأجهزة الإدارية على مستوى البلدية.

المبلغ الإجمالي للتعويضات	التعويض الخاص الشهري للمنصب	التعويض الشهري الخاص بالتمثيل	التعويض الشهري القاعدي	البلديات
77.000 دج	7.000 دج	10.000 دج	60.000 دج	أقل من 10.000 نسمة
88.000 دج	8.000 دج	10.000 دج	70.000 دج	من 10.001 إلى 20.000 نسمة
99.000 دج	9.000 دج	10.000 دج	80.000 دج	من 20.001 إلى 50.001 نسمة
110.000 دج	10.000 دج	10.000 دج	90.000 دج	من 50.001 نسمة إلى 100.000 نسمة
121.000 دج	11.000 دج	10.000 دج	100.000 دج	من 100.001 إلى 200.000 نسمة
132.000 دج	12.000 دج	10.000 دج	110.000 دج	أكثر من 200.001 نسمة

الفرع الثاني: إنتهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي.

القاعدة العامة أن تنتهي مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي بمجرد إنتهاء العهدة الانتخابية و التي أقرها القانون بمدة 5 سنوات و تعتبر هذه إحدى الحالات بالإضافة إلى الإستقالة والتخلي عن المنصب و الوفاة و كذلك الإقصاء و حل المجلس الشعبي البلدي و هذا ما سيتم التطرق إليه في هذا الفرع على النحو التالي:

أولاً: نهاية العهدة الانتخابية.

انتهاء العهدة هي طريقة تنتهي بها مهام كل عضو منتخب بما في ذلك رئيس المجلس الشعبي البلدي و ذلك باعتباره عضو منتخبا مثله مثل باقي أعضاء المجلس طبقا لنص المادة 62 من قانون البلدية بنصها على " ينتخب رئيس المجلس الشعبي البلدي لعهدة الانتخابية طبقا لأحكام هذا القانون"⁽¹⁾، وعليه تنتهي مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي بانقضاء مدة العهدة الانتخابية و المحددة 5 سنوات طبقا لنص المادة 65 من قانون الانتخابات بنصها على " ينتخب المجلس الشعبي البلدي و المجلس الشعبي الولائي لعهدة مدتها 5 سنوات..."⁽²⁾.

ومع ذلك قد تمتد العهدة الانتخابية تلقائيا حتى بعد انقضاء الأجل خمس سنوات وذلك في حالة ما تم تطبيق التدابير المنصوص عليها في المواد 104 و 107 و 110 من الدستور (و تتعلق هذه التدابير بحالة حصول مانع لرئيس الجمهورية أو وفاته أو إستقالته المادة 104،

(1) المادة 62 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

(2) المادة 65 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

إذا كانت البلاد بحالة استثنائية المادة 107، في الحالة الحرب المادة 110) طبقا لنص المادة 65 فقرة 3 من قانون الانتخابات.

ثانيا: الإستقالة.

تعتبر الإستقالة هي إحدى الحالات التي قد ينهي بها رئيس المجلس الشعبي البلدي مهامه و ذلك بالتعبير عن إرادته صراحة بالتخلي عن منصبه بالكتابة، و يتعين عليه دعوة المجلس للاجتماع لتقديم إستقالته و يتم تثبيت ذلك بمحضر المداولة و يتم إرسالها إلى الوالي و تعتبر الاستقالة سارية المفعول ابتداء من تاريخ استلامها من قبل الوالي و يتم تعليق محضر المداولة بمقر البلدية⁽¹⁾، ما يتم ملاحظته بأن الإستقالة دائما ما تكون مقبولة و لا يحتمل في رفضها من قبل الوالي.

ثالثا: التخلي عن المنصب.

ولقد نص قانون البلدية رقم 11-10 على حالة جديدة في إنهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي و هي التخلي على منصبه بسبب الإستقالة بسبب الغياب الغير مبرر على النحو التالي:

1- التخلي عن المنصب بسبب استقالة غير النظامية: و قد وصفت المادة 74 من قانون

البلدية لسنة 2011 التخلي عن المنصب بأنه الحالة التي يكون فيها رئيس المجلس الشعبي مستقيلا و لم يجمع المجلس طبقا للمادة 73 و يتم إثبات التخلي عن المنصب في أجل 10 أيام بعد شهر من غيابه خلال دورة غير عادية للمجلس بحضور الوالي أو ممثله، و هي الحالات التي يجتمع فيها المجلس البلدي غي غياب رئيسه و يتم خلال هذه الجلسة استخلاف رئيس المجلس الشعبي البلدي بذات الطريقة المشار إليها و المتعلقة بانتخاب رئيس المجلس الشعبي البلدي⁽²⁾.

2- التخلي عن المنصب بسبب الغياب الغير مبرر: و تتعلق أساسا بحالة تخلي عن

المنصب غير المبرر لرئيس المجلس الشعبي البلدي لأكثر من شهر و يعلن الغياب من قبل المجلس الشعبي البلدي، و في حالة انقضاء 40 يوما عن غياب رئيس المجلس دون اجتماع المجلس في جلسة استثنائية يقوم الوالي بجمعه لإثبات هذا الغياب و يتولى نائب

(1) المادة 73 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

(2) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص ص: (210، 211).

الرئيس تصريف شؤون البلدية مؤقتا إلى غاية استخلاف الرئيس بذات الطريقة المشار إليها سابقا⁽¹⁾.

رابعاً: الوفاة.

الوفاة و هي مسألة طبيعية قد تحدث لرئيس المجلس الشعبي البلدي و قد نصت على ذلك المادتين 40 و 41 من قانون البلدية بالتالي تزول صفته كمنتخب و تنتهي عهده الانتخابية بصفة تلقائية و يتم تقرير ذلك من قبل مجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة و يتم إخطار الوالي بذلك وجوباً و يتم استخلافه في أجل لا يتجاوز شهراً بقرار من الوالي.

خامساً: الإقصاء.

ولقد نصت عليها المادة 43 من قانون البلدية حيث يتم استصدار قرار التوقيف من قبل الوالي في حالة التعرض لمتابعة قضائية بسبب جنائية أو جنحة لها صلة بالمال العام أو لأسباب مخلة بالشرف أو كان محل تدابير قضائية لا تمكنه من الاستمرار في عهده الانتخابية، و يكون هذا التوقيف مؤقت بحيث في حالة البراءة يمكنه الاستمرار في عمله أما في حالة الإدانة يقضى بقوة القانون بموجب قرار صادر من الوالي بموجب نص المادة 44 من قانون البلدية.

سادساً: حل المجلس الشعبي البلدي.

تنتهي مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي في حالة حل و التجديد الكلي للمجلس الشعبي البلدي وفقاً لنص المادة 46 من قانون البلدية رقم 11-10 في حالة ثبوت إحدى الحالات اللازمة لذلك، و يتم حل المجلس الشعبي البلدي و تجديده بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية هذا ما نصت عليه المادة 47 من قانون البلدية رقم 11-10.

الفرع الثالث: صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي.

يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بالتزامات متعددة للقيام بالمهام الموكلة بموجب ذلك فإنه يتمتع بالتزامات باتجاه البلدية بوصفه الممثل القانوني لها و كذلك بالتزامات باتجاه الدولة باعتبار أن البلدية تمثل القاعدة اللامركزية في الدولة بالتالي فهو خاضع للسلطة المركزية لذا فإن الصلاحيات التي يمارسها كثيرة و متنوعة و متشعبة.

(1) عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، مرجع سابق، ص 211.

أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للبلدية.

لما كانت البلدية تتمتع بالشخصية المعنوية و تحتاج إلى من يعبر عن إرادتها فقد أسند القانون البلدي مهمة تمثيلها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي حيث يتكفل بممارسة الصلاحيات الأساسية التالية⁽¹⁾:

(1) التمثيل: نصت على ذلك المادة 77 من قانون البلدية بأنه يمثلها في جميع المراسم التشريعية و التظاهرات الرسمية، و في كل أعمال الحياة المدنية و الإدارية المادة 78، كما يمثلها أمام الجهات القضائية و في حالة تعارض مصلحة الرئيس مع مصلحة البلدية يقوم المجلس بتعيين أحد الأعضاء لتمثيل البلدية في التقاضي كما تشير المادة 84 من القانون البلدية.

(2) رئاسة المجلس: يتولى الرئيس إدارة اجتماعات و أشغال المجلس الشعبي البلدي من حيث التحضير للدورات و الدعوة للإنعقاد و رئاسة الجلسات كما هو وارد بالمادة 79 و 80 من قانون البلدية.

(3) إدارة أموال البلدية والمحافظة على حقوقها: حيث يتكفل الرئيس تحت مراقبة المجلس خاصة بما يلي⁽²⁾:

- تسيير إيرادات البلدية و الإنفاق.
- القيام بكل الأعمال القانونية المتعلقة بأموال البلدية من حيث اكتسابها و استعمالها و استغلالها و التصرف فيها و المحافظة عليها.
- إبرام صفقات البلدية و مراقبة تنفيذها.
- توظيف مستخدمي البلدية و الإشراف على تسييرهم و ممارسة السلطة الرئاسية عليهم المادة 125 من قانون البلدية.
- إعداد و اقتراح ميزانية البلدية على المجلس ثم القيام بمتابعة تنفيذها.
- السهر على وضعية المصالح و المرافق و المؤسسات البلدية بمتابعتها ومراقبتها و ممارسة الوصاية عليها.

(1) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص 92.

(2) نفس المرجع السابق، ص 93.

ثانيا: رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلا للدولة.

انطلاقا من نص المادة 85 من قانون البلدية فإن رئيس المجلس الشعبي البلدي يعتبر ممثلا للدولة على مستوى البلدية بالتالي فهو يقوم بالسهر على احترام و تطبيق التشريع و التنظيم المعمول بهما لذا فإنه يتمتع بمجموعة من الصلاحيات و تتمثل فيما يلي:

1) في مجال الحالة المدنية.

يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون بصفة ضابط الحالة المدنية بمجرد تنصيبه ذلك بنص المادتين الأولى و الثانية من قانون الحالة المدنية⁽¹⁾ و هو ما أكدته المادة 86 من قانون البلدية رقم 10-11 فيقوم بجميع العقود المتعلقة بالحالة المدنية تحت رقابة النائب العام على أنه يستطيع تفويض إمضائه للمندوبين البلديين و المندوبين الخاصين و إلى كل موظف بلدي و يرسل قرار التفويض بالإمضاء إلى الوالي و النائب العام قصد استقبال التصريحات بالولادة و الزواج و الوفيات و تدوين العقود و الأحكام سجلات الحالة المدنية، كما يعد و يسلم هذه العقود و يصادق على كل توقيع يقوم به مواطن⁽²⁾.

2) رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ضابطا للشرطة القضائية.

تم منح له هذه الصفة للسيطرة على الجريمة و محاصرتها و مكافحتها في نطاق البلدية، فبمقتضى المادة 15 من قانون الإجراءات الجزائية يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي ضابطا للشرطة القضائية بموجب نص المادة 92 من قانون البلدية الحالي، بالرجوع لقانون الإجراءات الجزائية رؤساء المجالس الشعبية بهذه الصفة يتولون مباشرة التحقيقات و المعاينات و تحرير المحاضر لإثبات الجرائم التي تحدث على مستوى البلدية، و المحافظة على آثار الجريمة و على دقة الأقوال الأولى للشهود و دورهم الفاعل بحكم قربهم من موقع الجرم أو معرفتهم للأهالي حسب المادتين 12 و 13 قانون الإجراءات الجزائية⁽³⁾، كما يخضع رؤساء المجالس

(1) قانون رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 يتعلق بالحالة المدنية، الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 27 فبراير 1970.

(2) إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 120.

(3) ملياني صليحة، الجماعات المحلية بين الاستقلالية و الرقابة، مذكرة ماجستير، جامعة محمد بوضياف، المسيلة "الجزائر"،

2015، منشورة، ص 112.

الشعبية البلدية بوصفهم من ضباط الشرطة القضائية لسلطة و مراقبة وكيل الجمهورية و النائب العام بل و غرفة الاتهام⁽¹⁾.

3) مجال الضبط الإداري.

يقصد بالضبط الإداري مجموعة القواعد و التدابير التي تفرضها السلطات الإدارية بغرض كيفية ممارسة الأفراد لحقوقهم و حرياتهم مستهدفة في ذلك المحافظة على النظام العام بعناصره الثلاثة و هي تقرير الأمن و توفير السكنية و صيانة الصحة العامة⁽²⁾.

لذا فرئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا لقانون البلدية رقم 10-11 مكلف بإتخاذ الإجراءات الضرورية لحفظ النظام العام طبقا للمادة 94 من ذات القانون التي تبرز أهم صلاحياته في:

✓ الحفاظ على الأمن و الصحة العامة في الأماكن العمومية التي يجري تجمع الأشخاص و حماية ممتلكاتهم، و كذلك العمل على حماية السكان و حفظ البيئة من الملوثات و الأخطار الناجمة عن الإشعاعات النووية و المواد الكيماوية، و الحفاظ على السكنية العامة بإتخاذ الإجراءات اللازمة للراحة و الهدوء للسكان كاستعمال مكبرات الصوت بالليل⁽³⁾.

✓ كما يقوم بتسليم رخص البناء و الهدم و التجزئة.

✓ تنظيم الطرقات المتواجدة على إقليم البلدية و حماية التراث التاريخي و الثقافي و رموز ثورة التحرير الوطني، و السهر على احترام المقاييس و التعليمات في مجال العقار و السكن و التعمير و حماية التراث الثقافي المعماري.

✓ كما يسهر على نظافة العمارات و تيسير المرور في الشوارع و الطرق و الساحات، اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة الأمراض المعدية و المتنقلة و الوقاية منها، منع تشرد الحيوانات المؤذية و الضارة.

✓ ضمان ضبطية الجناز و المقابر طبقا للعادات و حسب مختلف الشعائر الدينية و العمل فورا على دفن كل شخص متوفى بصفة لائقة دون تمييز للدين أو المعتقد.

(1) دمدوم كمال، رؤساء المجالس الشعبية البلدية (ضباطا للشرطة القضائية)، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 21.

(2) أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون "الجزائر"، 2009، ص 208.

(3) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 110.

4) إختصاصات أخرى.

يقع على عاتق الرئيس و تحت سلطة الوالي تأمين تبليغ و تنفيذ القوانين و التنظيمات، كما يقوم بالمشاركة في إعداد قوائم الانتخابات و إحصاء السكان بالتعاون مع الديوان الوطني للإحصاء، و يساهم بإحصاء الشباب المعني بالخدمة الوطنية، بما معناه بمهام تعود أساسا للدولة، و يظهر بالإضافة إلى ما سبق بشأن الضبطية بتفعيل المخطط البلدي لتنظيم الإسعافات و التدخلات المتناسب و السريع لمواجهة الكوارث الطبيعية أو التكنولوجية و يتخذ تدابير الأمن بحسب الظروف في حالة الخطر الجسيم و الوشيك ويعلم الوالي بذلك فورا ⁽¹⁾.

(1) إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 122.

المبحث الثاني: إدارة البلدية.

لكل بلدية يجب أن تتوفر على إدارة و هذه الأخيرة توضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي و يقوم بتنشيطها الأمين العام للبلدية و هذا ما جاءت به نص المادة 125 من قانون البلدية رقم 10-11، و من ثم فإن إدارة البلدية تتوفر على أمين عام و تتوفر على مجموعة من المصالح العمومية و يمكن لها أن تستحدث مندوبيات داخل البلدية، كل ذلك من أجل تسيير البلدية بشكل أفضل.

و لدراسة إدارة البلدية قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين سنتطرق في المطلب الأول إلى الأمين العام للبلدية و مصالح البلدية أما المطلب الثاني يضم المندوبيات أو ملحقات البلدية.

المطلب الأول: الأمين العام للبلدية و مصالح البلدية.

سيتم التطرق في هذا المطلب إلى شقين و هما منصب الأمين العام للبلدية (كفرع أول)، و المصالح المتواجدة على مستوى البلدية (فرع ثاني).

الفرع الأول: الأمين العام للبلدية.

يعتبر منصب الأمين العام مهم في جميع الإدارات مهما كانت و ما بالك بالبلدية بحيث نصت على هذا المنصب المادة 15 من قانون البلدية رقم 10-11 لذلك سنتطرق في هذا الفرع على مجموعة من العناصر و هي الشروط العامة التي تتعلق بتعيين الأمين العام و كذلك حقوق و واجبات الأمين العام ، المهام المخولة للأمين العام للبلدية.

أولا: الشروط العامة التي تتعلق بتعيين الأمين العام للبلدية.

برجوع إلى نص المادة 127 من قانون البلدية رقم 10-11 التي تنص على تحدد كيفية و شروط تعيين الأمين العام للبلدية عن طريق التنظيم، بالتالي صدر المرسوم التنفيذي رقم 16-320⁽¹⁾ يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 16-320 مؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1438 الموافق 13 ديسمبر سنة 2016 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 73، الصادرة بتاريخ 15 ديسمبر 2016.

1) كيفية التعيين الأمين العام للبلدية.

حيث تعتبر وظيفة الأمين العام للبلدية من الوظائف العليا بالدولة إذا كان عدد سكان البلدية يفوق 100.000 نسمة بالتالي فإنه يعين عن طريق مرسوم رئاسي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية، أما إذا كان العدد أقل من 100.000 نسمة يعتبر منصب عال ويتم تعيينهم بقرار من الوالي المختص إقليميا بناء على اقتراح من رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويتم إنهاء مهامهم بنفس الأشكال⁽¹⁾.

2) شروط التعيين الأمين العام للبلدية.

بناء على المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية تم تحديد شروط تعيين الأمين العام للبلدية بمعيار عدد السكان البلدية على النحو التالي:

أ) إذا كان عدد السكان بالبلدية أقل من 20.000 نسمة فيتم تعيينه من بين⁽²⁾:

✓ الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

✓ الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ب) أما إذا كان عدد السكان بالبلدية أكثر من 20.001 نسمة إلى 50.000 نسمة فيعين الأمين العام من بين⁽³⁾:

✓ الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

✓ الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ست (06) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(1) المواد 19 و 20 و 21 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(2) المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(3) المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

ت) تعيين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 50.001 نسمة إلى 100.000 نسمة من بين (1):

✓ الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

✓ الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ست (07) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

لقد جاءت نص المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية لتمنح استثناء تأجيل تطبيق بعض الحالات السابقة لمدة خمس سنوات من تاريخ صدور هذا المرسوم بالجريدة الرسمية مع العلم أنه صدر بتاريخ 15 ديسمبر 2016 بالجريدة الرسمية و تتمثل في:

✓ بالنسبة لتعيين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل و الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها 20.001 إلى 50.000 نسمة من بين الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

✓ أما بالنسبة لتعيين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 50.001 إلى 100.000، من بين الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ما يلاحظ على ذلك هو قيام المشرع بتخفيض عدد سنوات الخبرة بأقل من سنتين في كلا الحالتين.

نستج مما سبق بأن منصب الأمين العام يختار من بين الموظفين الإداريين بالتالي فالقانون الذي يحكم الموظفين فهو القانون الأساسي للوظيفة العمومية الأمر رقم 06-03 و هو الذي يبين الشروط اللازمة لتعيين كموظف.

(1) المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

لقد عدد المشرع من خلال المادة 75 من قانون الوظيفة العمومية الشروط العامة المطلوبة للالتحاق و التي تتمثل في (1):

✓ شرط الجنسية.

✓ شرط التمتع بالحقوق الوطنية و الخلق الحسن.

✓ شروط السن و اللياقة البدنية.

أما الشروط الخاصة بموجب المواد من 10 إلى 18 من قانون الوظيفة العمومية تتمثل في (2):

✓ المستوى العلمي و التكوين الإداري.

✓ الخبرة في المجال الوظيفي.

ثانيا: حقوق و واجبات الأمين العام للبلدية.

طبقا لنص المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 المتضمن أحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية فإن الأمين العام يخضع لقواعد الحقوق و الواجبات المنصوص عليها بالأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أما إذا كان عدد السكان يبلغ أكثر من 100.000 نسمة يخضع إلى جانبها أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم.

(1) حقوق الأمين العام للبلدية.

يتمتع الأمين العام بمجموعة من الحقوق و لكننا سنركز على أهم حقين و هما الحق في الراتب و الحق في الحماية.

(أ) الحق في الراتب.

يستفيد الأمين العام للبلدية مقابل أدائه للوظيفة على مستوى البلدية من تعويض مادي ممتثلا في راتب يحصل عليه كل شهر، و تحكم قواعد تحديد المبلغ المالي بمراعاة حجم عدد سكان البلدية و كذلك رتبته الأصلية التي كان يشغلها قبل توليه منصب الأمين العام للبلدية.

(1) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الثاني، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، 2017، ص: (63،64).

(2) نفس المرجع السابق، ص: (64،65).

الفصل الأول: الأجهزة الإدارية على مستوى البلدية.

ولقد نصت المادة 26 على أن الأمناء العامون للبلدية يتم تصنيفهم بوظيفة نائب مدير الإدارة المركزية بالنسبة للبلديات التي يفوق حجم عدد سكانها 100.000 نسمة فأكثر، بالتالي فإنهم يتلقون رواتبهم استنادا إلى هاته الوظيفة⁽¹⁾.

أما بالنسبة للبلديات التي يقل حجم عدد سكانها 100.000 نسمة يستفيد الأمناء العامون من زيادات استدلالية بالإضافة إلى المرتب الذي يتحصل عليه من رتبته الأصلية وذلك بناء على المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق ل 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفيات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات و الإدارات العمومية، الزيادات تكون وفقا للجدول التالي⁽²⁾:

الزيادة الإستدلالية		البلدية
الرقم الإستدلالي	المستوى	
325	10	من 50.001 إلى 100.000 نسمة
255	09	من 20.001 إلى 50.000 نسمة
195	08	20.000 نسمة فأقل

ب) الحق في الحماية.

يقع على عاتق البلدية حماية الأمين العام للبلدية و هذا وفقا لما جاء به المرسوم بعدة مواد 3 و 4 و 5 ، بحيث تقوم بحماية أمينها العام من كل الضغوط أو التهديدات و الإهانات أو الشتم أو القذف أو الاعتداء من أي نوع كان التي قد يتعرض لها في شخصه أو في عائلته أو في ممتلكاته أثناء ممارسة وظائفه، بالتالي يقع على البلدية القيام بتحصيل تعويض من مرتكب الأفعال السابقة الذكر.

(1) المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(2) المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

كما تقوم البلدية بتقديم تعويضات للأطراف المتضررة في حالة حصول خطأ من قبل الأمين العام بمناسبة أداء مهامه الوظيفية، و يستثنى من ذلك الأخطاء التي تقع بسبب خطأ شخصي الذي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة إليه⁽¹⁾.

(2) واجبات الأمين العام للبلدية.

لقد نص المرسوم التنفيذي رقم 16-320 المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية في الفرع الثاني من الفصل الثاني على واجبات الأمين العام على مجموعة من المواد (من 7 إلى 12) نستخلص منها الواجبات و التي تتمثل في ما يلي:

- ✓ أداء المهام بكل أمانة و حيادية.
- ✓ احترام القوانين و التنظيمات المعمول بها.
- ✓ القيام بالدفاع على مصالح الجماعة الإقليمية و المحافظة عليها.
- ✓ السهر على محافظة ممتلكات البلدية و الحفاظ عليها و حمايتها و تأمينها.
- ✓ من واجبه أن يتحلى بسيرة و سلوك يتناسبان و المسؤوليات الموكلة إليه لاسيما احترام واجب التحفظ.
- ✓ أن يكون رهن إشارة الجماعة الإقليمية.

حتى يستطيع الأمين العام القيام بواجباته يستلزم عليه الإقامة بإقليم البلدية إلا في حالات استثنائية يمكن للوالي الترخيص بغير ذلك، كما يمنع عليه تلقي أو يقبل لأي سبب كان هدايا أو هبات أو مكافآت أو مزايا أخرى طالما يقوم بمهامه كأمين عام للبلدية.

ثالثا: مهام الأمين العام للبلدية.

بمراعاة نص المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يكلف الأمين العام للبلدية بمجموعة من المهام تتمثل في ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي و ضمان متابعة تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي و تنشيط و تنسيق سير المصالح الإدارية و التقنية للبلدية.

(1) المادتين 04 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

1) ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي.

- تنص المادة 14 على مجموعة من الأعمال يجب على الأمين العام للبلدية ليقوم بتحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي و تتمثل في ما يلي⁽¹⁾:
- ✓ تحضير كل الوثائق اللازمة لأشغال المجلس الشعبي البلدي.
 - ✓ وضع كل الوسائل البشرية و المادية الضرورية تحت تصرف أعضاء المجلس من أجل السير الحسن لأشغال المجلس و لجانه.
 - ✓ ضمانة أمانة جلسات المجلس تحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي.
 - ✓ السهر على تعيين الموظف المكلف بتنسيق أشغال دورات المجلس الشعبي البلدي و لجانه.
 - ✓ ضمان الحفظ الجيد لسجلات المداولات طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.
- ### 2) ضمان متابعة تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي.

كما توكل مهمة متابعة تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي للأمين العام و فقا لنص المادة 15 بحيث يكلف بما يلي⁽²⁾:

- ✓ إرسال مداولات المجلس الشعبي البلدي إلى السلطة الوصية للرقابة و الموافقة عليها.
 - ✓ ضمان نشر مداولات المجلس الشعبي البلدي.
 - ✓ ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المتضمنة الهيكل التنظيمي و مخطط تسيير المستخدمين.
 - ✓ متابعة تنفيذ البرامج التنموية للبلدية و المشاريع التي أقرها المجلس الشعبي البلدي.
- ### 3) القيام بتنشيط و تنسيق سير المصالح الإدارية و التقنية للبلدية.

من أجل العمل داخل البلدية بشكل متجانس بين مختلف المصالح الإدارية و التقنية تم توكيل هذه المهمة إلى الأمين العام للبلدية بموجب المادة 16 بحيث نذكر بعضها بما يأتي⁽³⁾:

(1) المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(2) المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

(3) المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 16-320 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

- ✓ ممارسة السلطة السامية على مستخدمي البلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، كما يقوم بتعيينهم في حالة تفويض له.
- ✓ اقتراح التعيينات في المناصب العليا و المناصب الشغل المتخصصة في البلدية.
- ✓ ضمان احترام التشريع و التنظيم المعمول بهما في مجال تسيير الموارد البشرية و التسيير المالي و الميزانية و الصفقات العمومية.
- ✓ ضمان السير العادي للمصالح البلدية و مراقبة نشاطاتها، و اقتراح كل تدبير من شأنه تحسين أداء مصالح البلدية و اتخاذه.
- ✓ ضمان إعلان قرارات البلدية و نشرها، و متابعة قضايا منازعات البلدية، و القيام بتحضير مشروع ميزانية البلدية.
- ✓ ضمان تسيير الأرشيف البلدي و حفظه و المحافظة عليه.

الفرع الثاني: مصالح البلدية.

تتعدد المصالح التي تتواجد على مستوى كل بلدية بين مصالح الإدارة العامة و مصالح عمومية تقنية قصد التكفل باحتياجات المواطنين و ذلك بمراعاة إمكانيات و وسائل كل بلدية وعدد السكان بالبلدية.

أولاً: مصالح الإدارة العامة.

- و لقد نصت المادة 126 من قانون البلدية على أن تنظيم إدارة البلدية طبقاً لهذا القانون حسب أهمية الجماعة و حجم المهام المسندة إليه لاسيما منها المتعلقة بما يأتي⁽¹⁾:
- ✓ الهيكل التنظيمي ومخطط تسيير المستخدمين.
 - ✓ تنظيم مصلحة الحالة المدنية وسيرها، وحماية العقود والسجلات الخاصة بها والحفاظ عليها.
 - ✓ مسك بطاقيّة الناخبين وتسييرها.
 - ✓ إحصاء المواطنين، حسب شرائح السن، المولودين في البلدية أو المقيمين بها في إطار تسيير بطاقيّة الخدمة الوطنية.
 - ✓ النشاط الاجتماعي.

(1) المادة 126 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

- ✓ النشاط الثقافي والرياضي.
- ✓ تسيير الميزانية والمالية.
- ✓ مسك سجل جرد الأملاك العقارية البلدية وسجل جرد الأملاك المنقولة.
- ✓ تسيير مستخدمي البلدية.
- ✓ تنظيم المصالح التقنية البلدية وتسييرها.
- ✓ أرشيف البلدية.
- ✓ الشؤون القانونية والمنازعات.
- ثانيا: المصالح العمومية التقنية.

بخصوص المصالح العمومية التقنية تقوم البلدية بضمان سير هذه مصالح العمومية بمراعاة الأحكام القانونية المطبقة من أجل ضمان تلبية حاجات مواطنيها و إدارة أملاكها، ولقد نصت المادة 149 من قانون البلدية رقم 10-11 على هذه المصالح بما يأتي:

- التزويد بالمياه الصالحة للشرب وصرف المياه المستعملة.
 - النفايات المنزلية والفضلات الأخرى.
 - صيانة الطرقات وإشارات المرور.
 - الإنارة العمومية.
 - الأسواق المغطاة والأسواق والموازين العمومية.
 - الحظائر ومساحات التوقف.
 - المحاشر.
 - النقل الجماعي.
 - المذابح البلدية.
 - الخدمات الجنائزية وتهيئة المقابر وصيانتها بما فيها مقابر الشهداء.
 - الفضاءات الثقافية التابعة لأملاكها.
 - فضاءات الرياضة والتسلية التابعة لأملاكها.
- حيث تقوم البلدية بتسيير هذه المصالح في شكل إستغلال مباشر أو في شكل مؤسسة عمومية بلدية عن طريق الإمتياز أو التفويض⁽¹⁾.

(1) المادة 150 من قانون رقم 10-11 المتعلق بالبلدية.

المطلب الثاني: المندوبيات و ملحقات البلدية.

نتيجة لعدة عوامل قد تأثر على السير الحسن لتسيير الأمور بالبلدية رخص المشرع لها إنشاء مندوبيات أو ملحقات تهدف إلى ضمان سير المرفق العام، بالتالي سنتطرق إلى كيفية إنشاء المندوبيات بالبلدية و تعيين حدودها (فرع أول)، و قواعد تنظيم المندوبية البلدية و سيرها (فرع الثاني)، قواعد تنظيم الملحقة البلدية و سيرها (فرع ثالث).

الفرع الأول: إنشاء المندوبيات بالبلدية و تعيين حدودها.

بالرجوع إلى أحكام المادة 133 من قانون البلدية رقم 10-11 التي نصت على ما يلي: "يمكن البلدية أن تحدث مندوبيات بلدية و/أو ملحقات بلدية في حدود اختصاصاتها، تحدد قواعد تنظيم المندوبيات والملحقات البلدية وسيرها عن طريق التنظيم"، بالتالي صدر المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

و حتى يتم إنشائها لا بد من الأخذ بعين الاعتبار بعدة معطيات و تتمثل في:

- لا يمكن لبلديات الجزائر العاصمة استثناء أن تنشأ مندوبيات⁽¹⁾.
- كما يجب أن يأخذ بالحسبان بالنسبة للبلدية الحضرية الكبرى انسجام المنطقة المحددة من الجانب العمراني و طبيعة الحاجات في مجال المرافق العمومية، أما بالنسبة للبلدية ذات الإمتداد الجغرافي الشاسع الموزعة عبر إقليمها و نطاقات تأثيرها المعرفية لاسيما من خلال الاعتبارات التي تضمن المرفق العمومي و نجاعته⁽²⁾.
- كما يسمح للبلدية بأن تقوم بتنظيم كامل إقليم البلدية بأسلوب المندوبيات⁽³⁾.

❖ يتم إقرار المندوبيات من قبل المجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة بعد التشاور، حيث ينتج عن ذلك بتحديد عددها و المخطط البياني يوضح حدود كل مندوبية بالبلدية بالإضافة

(1) المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 مؤرخ في 08 محرم عام 1438 الموافق 10 أكتوبر سنة 2016 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 19 أكتوبر 2016.

(2) المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

(3) المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

إلى ذلك مشتملات المندوبية وعدد سكانها و المنشآت و التجهيزات الجماعية الواقعة في إختصاصها، بعدها يتم إرسال المداولة إلى الوالي ، و ترسل كذلك إلى الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية المحلية مع الملف الكامل للمندوبية وترفق برأي الوالي⁽¹⁾.

الفرع الثاني: قواعد تنظيم المندوبية البلدية و سيرها.

يتولى تسيير المندوبية البلدية من قبل المندوب البلدي الذي يعين من قبل المجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة بناء على اقتراح من رئيس المجلس ويساعده في ذلك متصرف يعينه رئيس المجلس الشعبي البلدي بناء على اقتراح من الأمين العام للبلدية⁽²⁾.

أما اختصاصات المندوب البلدي فقلد نصت عليها المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها على النحو التالي:

" يكلف المندوب البلدي تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي و في حدود اختصاصاته بما يأتي:

- تنشيط عمل المرافق العمومية البلدية التابعة لاختصاص المندوبية البلدية.
- المبادرة بكل عمل من شأنه المساهمة في تحسين شروط معيشة السكان و التنمية الاقتصادية و الاجتماعية للبلدية.
- متابعة المسائل التي تهم المرافق العمومية الخولة له، و يعلم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي".

بالإضافة إلى الاختصاصات السابقة يكلف المندوب البلدي تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي بتنشيط المرافق العمومية المخولة للمندوبية البلدية لاسيما في المجالات الآتية⁽³⁾:

- الحالة المدنية و تنقل الأشخاص و الممتلكات.

(1) أنظر المواد من 05 إلى 07 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

(2) المادة 134 من قانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

(3) المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفيات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

- النظافة العمومية و نظافة العمارات و حماية البيئة.
 - صيانة الطرقات و الإنارة العمومية.
 - وضع العتاد الحضري و صيانة الفضاءات الترفيهية.
 - النقل و المطاعم المدرسية و المؤسسات الاجتماعية و التربوية و الثقافية و الرياضية.
 - صيانة المساحات الخضراء و المقابر.
- كما يسهر المندوب البلدي على تطبيق و تنفيذ القوانين و التنظيمات المعمول بها و ينفذ كل عمل يكلفه به رئيس المجلس الشعبي البلدي في إطار القوانين و التنظيمات المعمول بها.
- الفرع الثالث: قواعد تنظيم الملحقة البلدية و سيرها.**

يتم إنشاء الملحقة الإدارية عندما يكون من الصعب الاتصال بين المقر الرئيسي للبلدية أو جزء منها لبعده المسافة أو للضرورة، يحدث المجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة ملحقة إدارية و يحدد مجال اختصاصها و يعين لها مندوبا خاصا⁽¹⁾، كما يجب إرسال المداولة المتضمنة إنشاء الملحقة البلدية مرفقة بعرض للأسباب المبررة لإنشائها و الأثر المالي المترتب عليها إلى الوالي و تلتصق هذه المداولة في مقر البلدية و في الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور و يتم إعلام المواطن بها بكل وسيلة اتصال أخرى⁽²⁾.

و يتم تسيير الملحقة الإدارية من قبل مندوب خاص يتم تعيينه من بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي و يراعى قدر الإمكان في تعيينه أن يكون من المقيمين في ذلك الجزء المهني من البلدية و يتصرف تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي، و يتلقى باسمه تفويضا بالإمضاء⁽³⁾.

تتولى الملحقة البلدية و في حدود اختصاصها مهام المرفق العمومي الإداري⁽⁴⁾.

(1) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص 99.

(2) المادتين 2/ 18 و 3 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفايات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

(3) محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، مرجع سابق، ص 100.

(4) المادة 1/18 من المرسوم التنفيذي رقم 16-258 الذي يحدد كفايات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها.

الفصل الثاني

الأجهزة الإدارية

على مستوى

الولاية.

تعتبر الولاية هي الجماعة الإقليمية للدولة و تتمتع بالشخصية المعنوية و الذمة المالية المستقلة و هي كذلك وحدة و مجموعة إدارية لامركزية و جغرافية منحت الاستقلالية، و هي السلطة العليا على مستوى الإقليم لذا تعد همزة وصل بين جميع الجماعات الإقليمية و الدولة بالتالي تقوم بهذه الصفة بتنفيذ السياسات العامة للدولة و تساهم مع الدولة في إدارة و تهيئة الإقليم و التنمية الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و حماية البيئة و كذا حماية و ترقية و تحسين الإطار المعيشي للمواطنين، و تتدخل في كل مجالات الاختصاص المخولة لها بموجب القانون، و شعارها هو بالشعب و للشعب.

نظرا لما سبق سنقوم بتخصيص هذه الدراسة حول الولاية من أجل معرفة الهيئات أو الأجهزة التي تقوم بتسييرها من خلال تقسيم الفصل إلى مبحثين على النحو التالي:

- المبحث الأول: هيئات الولاية.
- المبحث الثاني: تنظيم الإدارة العامة للولاية.

المبحث الأول: هيئات الولاية.

طبقا لنص المادة الثانية (02) من قانون الولاية رقم 12-07 تنص على ما يلي:

" للولاية هيئتان هما:

- المجلس الشعبي الولائي.
- الوالي".

بالتالي سنتطرق في هذا المبحث إلى عنصرين أساسيين و هما المجلس الشعبي الولائي باعتباره هيئة تداولية في المطلب الأول، أما الوالي باعتباره هيئة تنفيذية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: المجلس الشعبي الولائي.

يعتبر المجلس الشعبي الولائي هيئة منتخبة عن طريق الاقتراع العام على مستوى الولاية⁽¹⁾، لذا سيتم التطرق في هذا المطلب إلى تشكيل المجلس الشعبي الولائي (فرع أول)، نظام تسيير عمل المجلس الشعبي الولائي (فرع ثاني)، الصلاحيات الممنوحة للمجلس الشعبي الولائي (فرع ثالث)، طرق زوال المجلس (فرع رابع).

الفرع الأول: تشكيل المجلس الشعبي الولائي.

بما أن المجلس الشعبي الولائي مجلس منتخب، بالتالي تحكمه القواعد و الأحكام الواردة بقانون الانتخابات رقم 16-10 لذا لابد الإشارة أنه تم التطرق في الفصل السابق حول النظام الانتخابي للمجلس الشعبي البلدي سواء ما تعلق الناخب و المترشح و تسيير العملية الانتخابية فكلا المجلسين يشتركان في كيفية تشكيلهما باعتبارهما مجالس محلية منتخبة لذلك فسنتقي بالإحالة إليه بدون ذكر إعادته، بالتالي سنتطرق في هذا الفرع إلى عدد الأعضاء و كيفية توزيع المقاعد، و مدة العضوية المجلس، الوضعية القانونية للمنتخب.

(1) المادة 12 من قانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012، يتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12، الصادرة بتاريخ 29 فبراير 2012.

أولاً: عدد الأعضاء بالمجلس الشعبي الولائي.

يتشكل المجلس من مجموعة من المنتخبين يتم اختيارهم من قبل سكان الولاية من بين مجموعة من المرشحين المقترحين من قبل الأحزاب أو المترشحين الأحرار⁽¹⁾.

حيث يتغير عدد أعضاء المجالس الشعبية الولائية حسب تغير عدد سكان الولاية الناتج عن عملية الإحصاء العام للسكان و الإسكان الأخير، فكثره العدد ينتج عنه تمثيل أكبر من خلال تعدد الأطراف السياسية كما يساهم في توزيع العمل بين الأعضاء، حسب ما يلي⁽²⁾:

- 35 عضوا في الولايات التي يقل عدد سكانها عن 250.000 نسمة.

- 39 عضوا في الولايات التي يتراوح عدد سكانها بين 250.000 و 650.000 نسمة.

- 43 عضوا في الولايات التي يتراوح عدد سكانها بين 650.001 و 950.000 نسمة.

- 47 عضوا في الولايات التي يتراوح عدد سكانها بين 950.001 و 1.150.000 نسمة.

- 51 عضوا في الولايات التي يتراوح عدد سكانها بين 1.150.001 و 1.250.000 نسمة.

- 55 عضوا في الولايات التي يساوي عدد سكانها 1.250.001 أو يفوقه.

كما نص القانون العضوي رقم 12-03 المؤرخ في 12 جانفي 2012 على ضرورة و الزامية ترشيح نسبة تتراوح بين 30 و 35 بالمئة من المترشحين للنساء حسب عدد مقاعد المجلس، تطبيقا للمادة 31 مكرر من الدستور التي تنص على أن:

" تعمل الدولة على ترقية الحقوق السياسية للمرأة بتوسيع حظوظ تمثيلها في المجالس المنتخبة. يحدد قانون عضوي كفاءات تطبيق هذه المادة".

ثانياً: كيفية توزيع المقاعد بالمجلس الشعبي الولائي.

بالرجوع إلى أحكام المادة 66 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات يتم توزيع المقاعد المطلوب شغلها بين القوائم الانتخابية بالتناسب حسب عدد الأصوات التي تحصلت عليها كل قائمة مع تطبيق قاعدة الباقي الأقوى، كما لا تأخذ بالحسبان عند توزيع المقاعد القوائم التي لم تحصل على نسبة 7% على الأقل من الأصوات المعبر عنها.

(1) عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، دار الجسور للنشر و التوزيع، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007، ص 233.

(2) المادة 82 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

ثالثا: مدة العضوية بالمجلس الشعبي الولائي.

يتم انتخاب أعضاء المجلس الشعبي الولائي لعهددة انتخابية لمدة 5 سنوات بطريقة الاقتراع النسبي على القائمة، و يتم إجراء الانتخابات في ظرف 3 أشهر التي تسبق انقضاء العهددة الانتخابية، غير أن العهددة الجارية قد تمدد تلقائيا في حالة تطبيق التدابير المنصوص عليها في المواد 104 و 107 و 110 من الدستور⁽¹⁾، حيث تضمنت المادة 104 و تتعلق هذه التدابير بحالة حصول مانع لرئيس الجمهورية أو وفاته أو إستقالته ، إذا كانت البلاد بحالة استثنائية المادة 107، في الحالة الحرب المادة 110.

رابعا: الوضعية القانونية للمنتخب.

لقد أورد المشرع في قانون الولاية العنوان التالي "القانون الأساسي للمنتخب" إبتداءا من المادة 38 إلى 46 من قانون الولاية رقم 07-12 تحدث فيها على العهددة و رخص التغيب و كيفية استخلاف المنتخبين و حالات زوال صفة المنتخب (الوفاة، الاستقالة، الإقصاء، حصول مانع قانوني)، و أشار لصدور تنظيم يفصل في نظام التعويضات الذي صدر بالمرسوم التنفيذي 13-91 المحدد لشروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم، حيث العهد الانتخابية مجانية إلا أن المنتخبين يستفيدون من علاوات و تعويضات ملائمة بمناسبة انعقاد دورات المجلس⁽²⁾.

الفرع الثاني: نظام تسيير عمل المجلس الشعبي الولائي.

يخضع نظام تسيير المجلس الشعبي الولائي إلى مختلف التشريعات القانونية و تتمثل في قانون الانتخابات رقم 16-10 و قانون الولاية رقم 07-12 و كما يخضع إلى المرسوم التنفيذي رقم 13-217⁽³⁾ المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي و تضمن هذا الأخير مختلف القواعد التفصيلية في مختلف جوانب تسييره ، حيث سنتطرق في هذا الفرع رئيس المجلس الشعبي الولائي، و نظام الدورات و المداولات و تنصيب عمل اللجان.

(1) المادة 65 من القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات.

(2) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 44.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 13-217 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 23 يونيو 2013.

أولاً: رئيس المجلس الشعبي الولائي.

لقد أولى المشرع لمنصب رئيس المجلس الشعبي الولائي أهمية من خلال قانون الولاية رقم 07-12، بالتالي سنحاول التطرق إلى كيفية انتخابه و تنصيبه و تعيين نوابه و اختصاصاته و مهامه و طرق إنهاء مهامه.

1) انتخاب رئيس المجلس الشعبي الولائي.

يتم تنصيب مكتب مؤقت للإشراف على انتخابات المتعلقة برئيس المجلس الشعبي الولائي حيث يتشكل هذا المكتب من المنتخب الأكبر سناً و يساعده المنتخبان الأصغر سناً و يكونون غير مرشحين و تكون مهمة هذا المكتب استقبال الترشيحات و إعداد قائمة المترشحين، خلال 8 أيام التي تلي إعلان نتائج الانتخابات⁽¹⁾.

يتم انتخابه من بين أعضائه، حيث تقدم الترشيحات من قبل أعضاء القائمة الحائزة على الأغلبية المطلقة و في حالة عدم حصول أي قائمة على الأغلبية المطلقة للمقاعد يمكن القائمتين الحائزتين 35% على الأقل من المقاعد تقديم مرشح، و يتم الانتخاب بطريقة سرية و يتم إعلان الرئيس الذي تحصل على أغلبية الأصوات و في حالة عدم حصول ذلك يتم إجراء دور ثاني بين الفائزين الأول و الثاني في الانتخابات السابقة و يعلن الفائز الحائز على أغلبية الأصوات و في حالة التساوي يتم اختيار الأكبر سناً⁽²⁾.

2) تنصيب رئيس المجلس الشعبي الولائي.

لقد نصت على ذلك المادة 61 من قانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية على أنه " ينصب رئيس المجلس الشعبي الولائي المنتخب في مهامه بمقر الولاية بحضور الوالي و أعضاء المجلس الشعبي الولائي و أعضاء البرلمان و رؤساء المجالس الشعبية البلدية خلال جلسة علنية".

3) تعيين نواب رئيس المجلس الشعبي الولائي.

يحق لرئيس المجلس الشعبي الولائي أن يقوم باختيار نواب لمساعدته و يتم ذلك خلال 8 أيام التي تلي تنصيبه، حيث يعرضهم للمصادقة بالأغلبية المطلقة للمجلس الشعبي الولائي، و

(1) المادة 58 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

(2) المادة 59 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

يحدد عددهم بحسب عدد أعضاء المجلس الشعبي الولائي حسب ما جاءت به المادة 62 من قانون الولاية حسب ما يلي:

- اثنين (2) بالنسبة للمجالس الشعبية الولائية المتكونة من 35 إلى 39 منتخبا.
 - ثلاثة (3) بالنسبة للمجالس الشعبية الولائية المتكونة من 43 إلى 47 منتخبا.
 - ستة (6) بالنسبة للمجالس الشعبية الولائية المتكونة من 51 إلى 55 منتخبا.
- مع العلم بأنه لا يوجد أي ترتيب أو تدرج سلمي ما بين نواب الرئيس⁽¹⁾.

4) الحقوق المادية.

يتقاضى رئيس المجلس الشعبي الولائي و نوابه تعويضا ماديا مقابل أدائه لمهامهم من خلال ميزانية الولاية بحسب نص المادة 70 من قانون الولاية، بالرجوع إلى نص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 13-91 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين و العلاوات الممنوحة لهم، حسب الجداول التعويضية التالية:

أ) رؤساء المجالس الشعبية الولائية.

فئة المجالس الشعبية الولائية	التعويض الشهري القاعدي	التعويض الشهري الخاص بالتمثيل	التعويض الخاص الشهري للمنصب	المبلغ الإجمالي للتعويضات
35 عضوا	70.000 دج	15.000 دج	8.000 دج	93.000 دج
39 عضوا	80.000 دج	20.000 دج	9.000 دج	109.000 دج
43 عضوا	90.000 دج	25.000 دج	10.000 دج	125.000 دج
47 عضوا	100.000 دج	30.000 دج	11.000 دج	141.000 دج
من 51 إلى 55 عضوا	110.000 دج	40.000 دج	12.000 دج	162.000 دج

ب) نواب رؤساء المجالس الشعبية الولائية.

فئة المجالس الشعبية الولائية	التعويض الشهري القاعدي	التعويض الشهري الخاص بالتمثيل	المبلغ الإجمالي للتعويضات
35 عضوا	60.000 دج	15.000 دج	75.000 دج
39 عضوا	70.000 دج	20.000 دج	90.000 دج
43 عضوا	80.000 دج	25.000 دج	105.000 دج
47 عضوا	90.000 دج	30.000 دج	120.000 دج
من 51 إلى 55 عضوا	100.000 دج	40.000 دج	140.000 دج

(1) المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

5) اختصاصات ومهام رئيس المجلس الشعبي الولائي.

و تتمثل اختصاصات و مهام الرئيس أساسا في تسيير شؤون المجلس بواسطة ديوان يتكون من موظفين بالولاية، ذلك أن قانون الولاية لم يخوله اختصاص التمثيل الذي يبقى موكولا حصريا للوالي⁽¹⁾.

يقوم بإرسال الاستدعاءات لدورات المجلس الشعبي الولائي و يشار إليها في سجل المداولات⁽²⁾.

كما يحدد رئيس المجلس الشعبي الولائي جدول الأعمال و تاريخ الدورة المجلس⁽³⁾.
كما يتولى ضبط جلسة المناقشات و يمكن له طرد أي شخص غير عضو يخل بحسن سير هذه المناقشات بعد اعذاره⁽⁴⁾.

يمثل رئيس المجلس الشعبي الولائي المجلس الشعبي الولائي في جميع المراسم التشريفية والتظاهرات الرسمية⁽⁵⁾.

6) طرق إنهاء مهامه.

تتعدد حالات إنهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي و هي على النحو التالي:
- يكون في حالة تخلي عن منصبه كرئيس إذا تغيب عن رئاسة المجلس الشعبي الولائي لدورتين بدون عذر مبرر لغيابه بحسب نص المادة 64 من قانون الولاية.
- يمكن لرئيس المجلس الشعبي الولائي أن يقدم استقالته أمام المجلس المجتمع و تكون سارية المفعول ابتداءا من تاريخ تقديمها له، و يتم تبليغ الوالي بذلك هذا ما جاءت به نص المادة 65 من قانون الولاية.
- في حالة الوفاة أو يكون محل مانع قانوني تنتهي مهامه، المادة 66 من قانون الولاية.

ثانيا: نظام الدورات لعمل المجلس الشعبي الولائي.

يجتمع المجلس الشعبي الولائي في شكل دورات إما أن تكون دورات عادية أو دورات غير عادية تكون بقوة القانون.

(1) محمد الصغير بعلي، *الولاية في القانون الإداري الجزائري*، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة "الجزائر"، 2014، ص 18.

(2) المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(3) المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(4) المادة 27 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(5) المادة 72 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

أ) دورات عادية للمجلس الشعبي الولائي.

يعقد المجلس الشعبي الولائي 4 دورات عادية في السنة، حيث تستغرق كل دورة منها 15 يوما على الأكثر و يتم انعقاد هذه الدورات وجوبا خلال الأشهر التالية مارس و يونيو و سبتمبر و لا يمكن جمعها⁽¹⁾.

ب) دورات غير عادية للمجلس الشعبي الولائي.

كما يمكن للمجلس الشعبي الولائي أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه أو ثلث (3/1) أعضائه أو بطلب من الوالي تختتم الدورة الغير العادية باستنفاد جدول أعمالها يجتمع المجلس الشعبي الولائي بقوة القانون في حالة الكارثة طبيعية أو تكنولوجية⁽²⁾.

❖ أحكام عامة لانعقاد الدورات.

من أجل انعقاد الدورات على مستوى المجلس الشعبي الولائي لا بد من إتباع بعض الإجراءات التالية:

- يجب إرسال الاستدعاءات لدورات المجلس الشعبي الولائي من رئيسه و يشار إليها في سجل المداولات و يحدد فيها التاريخ و الساعة و جدول أعمال الدورة، و لا يمكن إجراء أي تعديل فيها بعد إرسالها إلى الأعضاء، تحت طائلة بطلان المداولات تطبيقا للفقرة الأولى من المادة 53 من القانون المتعلق بالولاية⁽³⁾.
- يمكن إرسال الاستدعاءات إما كتابيا بحيث تسلم لهم بمقر سكنهم مقابل وصل استلام قبل 10 أيام كاملة على الأقل من الاجتماع و يمكن تقليص الأجل في حالة الاستعجال على ألا يقل عن يوم واحد كامل بحيث يتخذ رئيس المجلس الشعبي الولائي كل التدابير اللازمة لتسليم الاستدعاءات⁽⁴⁾، و في حالة الإرسال الاستدعاء عن طريق البريد الإلكتروني تكون بصفة إضافية بناءا على طلب صريح من أعضاء المجلس⁽⁵⁾.

(1) المادة 14 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

(2) المادة 15 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

(3) المادة 1/10 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(4) المادة 17 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

(5) المادة 3/10 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

- يتم إصاق جدول أعمال الدورة بعد استدعاء أعضاء المجلس الشعبي البلدي عند مدخل قاعة المداولات و في الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور و خاصة الالكترونية منها و في مقر الولاية و البلديات التابعة لها⁽¹⁾.

ثالثا: نظام سير مداولات المجلس الشعبي الولائي.

يعقد المجلس الشعبي الولائي مختلف دوراته في المقرات المخصصة للمجلس، و في حالة وجود قوة قاهرة تمنع و تحول دون الدخول للمقر المخصص لذلك جاز الاجتماع في أي مكان آخر من إقليم الولاية بعد التشاور مع الوالي هذا ما ورد في المادتين 22 و 23 من قانون الولاية رقم 07-12 و الحكمة أن لا تتعطل الشؤون العامة لهذه الأسباب⁽²⁾.

من أجل تسيير جلسات المداولات يتم إنشاء مكتب الدورة و ذلك في بداية كل دورة، و يعين أعضاء المكتب باقتراح من قبل رئيس المجلس الشعبي الولائي و ينتخبون من المجلس الشعبي الولائي، و يتكون المكتب من عضوين إلى أربعة أعضاء و يكلفون بمساعدة الرئيس فيسير أشغال الدورة، كما يساعد مكتب الدورة أمانة تتكون من موظفين ملحقين بديوان رئيس المجلس الشعبي⁽³⁾.

يتم تحرير المداولات باللغة العربية، كما تدون المداولات بحبر غير قابل للمحو في سجل المداولات و تحمل كل مداولة رقم تسجيل يتشكل من السنة المعنية و رقم تسلسلي متواصل متبوع بموضوع المداولة⁽⁴⁾، مع التعديل الدستور أضاف اللغة تمازيغت لغة وطنية و رسمية بالمادة 4 بمعنى لا يمنع استعمالها في تحرير المداولات نظرا لمكانتها في الدولة.

تجري الجلسات المجلس الشعبي الولائي بصفة علنية كقاعدة عامة لتمكن المواطنين من حضورها تميّنا لمبدأ الشفافية و الرقابة الشعبية ، فيتولى رئيس الجلسة إدارة الجلسات و ضبط المناقشات داخلها، إلا أنه بإمكان المجلس الشعبي الولائي التداول في جلسات مغلقة حين يتصدى للحالات التأديبية للمنتخبين أو في حالة الكوارث الطبيعية أو التكنولوجية⁽⁵⁾، و لكن ما يتم ملاحظته هو غياب المواطنين عن حضور هذه الجلسات العلنية.

(1) المادة 18 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

(2) عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، جسر للنشر والتوزيع، ط1، الجزائر، 2012، ص 223.

(3) المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(4) المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(5) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مرجع سابق، ص 209.

تعقد مداورات المجلس الشعبي الولائي إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه الممارسين و يشترط توفر هذا النصاب بعد الاستدعاء الأول للمجلس الشعبي الولائي، بمعنى الأغلبية المطلقة الكاملة بالحضور الفعلي لأكثر من نصف الأعضاء الممارسين، و لا يتم الأخذ بالحسبان الوكالات من أجل اكتمال النصاب⁽¹⁾.

التصويت على المداورات بالأغلبية البسيطة أي أغلبية الحضور أو الممثلين عند التصويت، و في حالة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا⁽²⁾.

تتم المصادقة على المداورات برفع اليد، كما يوضح الأعضاء الموكلون من زملائهم شفويا و بصوت عال مدلول التصويت بأسماء موكلهم، بحيث يقوم رئيس الجلسة بمساعد أمين الجلسة بعد الأصوات، كما يمكن أن يتم الاقتراع السري بطلب من ثلثي أعضاء المجلس⁽³⁾.

توقع المداورات أثناء الجلسة وجوبا من الأعضاء الحاضرين أو الممثلين عند التصويت بعدما تحرر و تسجل حسب ترتيبها الزمني في سجل خاص مرقم و مؤشر من طرف المحكمة المختصة إقليميا، ثم يرسل مستخلص المداورات للوالي في أجل 08 أيام مقابل وصل استلام⁽⁴⁾.

إن الأعمال القانونية النهائية الصادرة من المجلس الشعبي الولائي و التي تكون في حدود اختصاصاته المحددة في القانون و حدود مبدأ المشروعية القانونية، تصبح نافذة و سارية المفعول منذ صدورها، و على الوالي أن ينفذها بواسطة الأجهزة التنفيذية كأصل عام، أما الحالات المستوجبة لمصادقة صريحة فهي موقوفة النفاذ و السريان حتى يتحقق هذا الشرط لاعتبارات موضوعية و منطقية فنيا و قانونيا⁽⁵⁾.

رابعاً: اللجان.

بسبب تعدد المسائل المرتبطة بالشؤون المحلية خول القانون لأعضاء المجلس الشعبي الولائي بتشكيل لجان، حيث كل لجنة تتكون من عدد للأعضاء فلا يمكن لجميع الأعضاء القيام بدراسة جميع الملفات على شكل كتلة واحدة قد تكون هذه اللجان دائمة أو لجان مؤقتة.

(1) المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(2) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مرجع سابق، ص 209.

(3) المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 13-217 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي.

(4) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مرجع سابق، ص 210.

(5) إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص ص: (98، 99).

بالرجوع إلى أحكام قانون الولاية يمكن للمجلس تشكيل اللجان دائمة في المجالات المختص بها التالية⁽¹⁾:

- التربية و التعليم العالي و التكوين المهني.
- الاقتصاد و المالية.
- الصحة و النظافة و حماية البيئة.
- الاتصال و تكنولوجيايات الإعلام.
- تهيئة الإقليم و النقل.
- التعمير و السكن.
- الري و الفلاحة و الغابات و الصيد البحري و السياحة.
- الشؤون الاجتماعية و الثقافة و الشؤون الدينية و الوقف و الرياضة و الشباب.
- التنمية المحلية، التجهيز و الاستثمار و التشغيل.

بالنسبة للجان الخاصة يتم تشكيلها لدراسة كل المسائل الأخرى التي تهم الولاية.

يتم تشكيل هذه اللجان باقتراح من رئيس المجلس الشعبي الولائي أو الأغلبية المطلقة لأعضائه و يتم المصادقة عليها بالأغلبية المطلقة للأعضاء أثناء المداولة، بشرط أن تحتوي هذه اللجان على التمثيل النسبي الذي يعكس التركيبة السياسية للمجلس الشعبي الولائي، بعد تشكيل اللجنة يقوم أعضائها بانتخاب عضو كرئيس لها و يتم إعداد النظام الداخلي لها، بالنسبة للجنة الخاصة يتم حلها بمجرد انتهاء أشغالها⁽²⁾، كما يسمح للقانون للجان المجلس الشعبي الولائي الاستعانة بكل شخص من شأنه تقديم معلومات مفيدة لأشغال اللجنة بحكم مؤهلاته أو خبرته⁽³⁾.

إلى جانب اللجان الدائمة و الخاصة نجد أن المشرع بالمادة 35 من القانون رقم 12-07 المتعلق بالولاية منح لرئيس المجلس الشعبي الولائي أو ثلث أعضائه الممارسين إمكانية إنشاء لجان التحقيق، نظرا لأنه في بعض الأحيان تستدعي الظروف إنشاء مثل هذه اللجان بهدف الكشف عن حقائق أو غموض أو إبهام يكتنف قضية ما، و يتم التصويت على إنشاء

(1) المادة 33 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(2) المادة 34 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(3) المادة 36 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

لجان التحقيق بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين، و قد ألزم المشرع السلطات العمومية المحلية بتقديم يد المساعدة لهذه اللجان و ذلك بغرض تفصي الحقائق حول أي مسألة تدخل في المصالح العمومية الولائية و تشرع اللجنة في أشغالها بعد إعلام الوزير المكلف بالداخلية و يتم تقديم نتائج التحقيق للمجلس الشعبي الولائي و تتبع بمناقشة⁽¹⁾.

الفرع الثالث: صلاحيات المجلس الشعبي الولائي.

تقوم الولاية بوظائف متعددة و مختلفة في نطاق اختصاصها الإقليمي عن طريق أجهزتها، و ذلك برجوع إلى نص المادة 76 من قانون الولاية على " يعالج المجلس الشعبي الولائي الشؤون التي تدخل ضمن صلاحياته عن طريق المداولة.

ويتداول حول المواضيع التابعة لاختصاصاته المخول إياها بموجب القوانين و التنظيمات و كذا كل القضايا التي تهم الولاية التي ترفع إليه بناء على اقتراح ثلث (3/1) أعضائه أو رئيسه أو الوالي"، بالتالي ما يتم ملاحظته أن اختصاصاته تتمتع بالاتساع و الإطلاق و العمومية و مع ذلك نجد أنه بين في قانون الولاية الميادين التي يتمتع بها المجلس من اجل القيام بصلاحياته سيتم التطرق إليها على النحو التالي:

أولا: الصلاحيات في مجال الاختصاصات العامة.

تطرقت المادة 77 من قانون الولاية الواردة تحت الفرع الأول و المعنون بالأحكام العامة المجالات التي يتداول فيها المجلس الشعبي الولائي، راسما بذلك الخطوط الرئيسية لهذه الميادين، في محاكاة لنص للمادتين 122 و 123 من دستور 1996 حين رسمت مجالات التشريع للبرلمان و عددها كما يلي⁽²⁾:

- الصحة العمومية و حماية الطفولة و الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.
- الإعلام و الاتصال.
- السياحة.
- التربية و التعليم العالي و التكوين.
- الشباب و الرياضة و التشغيل.
- السكن و التعمير و تهيئة إقليم الولاية.

(1) الوافي سامي، مرجع سابق، ص ص: (217،218).

(2) إسماعيل فريجات، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص ص: (122،123).

- الفلاحة و الري و الغابات.
 - التجارة و الأسعار و النقل.
 - الهياكل القاعدية و الاقتصادية.
 - التضامن ما بين البلديات لفائدة البلديات المحتاجة و التي يجب ترقيتها.
 - التراث الثقافي المادي و غير المادي و التاريخي.
 - حماية البيئة.
 - التنمية الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية.
 - ترقية المؤهلات النوعية المحلية.
 - يمكن للمجلس الشعبي الولائي أن ينشئ مصالح عمومية تلبية لخدمات يطلبها الجمهور في ميادين عدة كالنقل العمومي، الطرق و الشبكات المختلفة، المساحات الخضراء.
 - يقرر المجلس الشعبي الولائي كيفية تسيير المصالح العمومية الولائية إما بالأسلوب المباشر أو عن طريق المؤسسة العمومية أو بطريق الإمتياز.
- ثانيا: الصلاحيات في المجال الاقتصادي و الفلاحي.**

يمارس المجلس في هذا المجال الصلاحيات التالية⁽¹⁾:

- يناقش مخطط التنمية للولاية في المجال الاقتصادي و يبدي اقتراحاته بشأنه، حيث يعتمد هذا المخطط كإطار للترقية و العمل من أجل التنمية الاقتصادية و الاجتماعية للولاية.
- يقوم بتحديد المناطق الصناعية التي سيتم إنشائها و يساهم في إعادة تأهيل المناطق الصناعية و مناطق النشاط.
- تطوير أعمال التعاون و التواصل بين المتعاملين الاقتصاديين و مؤسسات التكوين و البحث العلمي من أجل ترقية الإبداع في القطاعات الاقتصادية.
- يعمل المجلس على تطوير الري و مساعدة البلديات تقنيا و ماليا في هذا المجال، كما يناط به اتخاذ الإجراءات اللازمة لمواجهة أخطار الفيضانات و الجفاف، و يعمل على انجاز أشغال التهيئة و تطهير مجاري المياه، و يبادر بكل الأعمال التي تهدف إلى

(1) عمير ابتسام، نظام الوصايا الإدارية و دورها في ديناميكية الأقاليم، مذكرة ماجستير، قسنطينة "الجزائر"، 2012-2013، منشورة ، ص 26.

حماية الثروة الغابية و الحيوانات و تشجيع التدابير اللازمة للوقاية من الكوارث و الآفات الطبيعية.

ثالثا: صلاحيات المجلس بالميدان الاجتماعي و الثقافي و السياحي.

طبقا للمواد من 93 إلى 99 من قانون الولاية يمارس المجلس مهامها كثيرة نذكر منها(1):

- المبادرة و تشجيع برنامج ترقية الشغل بالتشاور مع البلديات و المتعاملين الاقتصاديين اتجاه الشباب، أو المناطق المراد ترقيتها و يتولى انجاز تجهيزات الصحة التي تتجاوز إمكانيات البلديات، حيث تتولى الولاية انجاز الهياكل الأساسية للصحة و تجهيزاتها كالمستشفيات العامة في الولاية و الدائرة، و يساهم بمراقبة و حفظ الصحة في المواد الاستهلاكية.

- يساهم المجلس بالاتصال مع البلديات في تنفيذ كل الأعمال المتعلقة بمخطط تنظيم الإسعافات و الكوارث و الآفات الطبيعية و الوقاية من الأوبئة و مكافحتها، و ينسق مع البلدية كل نشاط اجتماعي يهدف لضمان تنفيذ البرنامج الوطني للتحكم في النمو الديمغرافي و حماية الأم و الطفل و المسنين و الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة و المحتاجين و المشردين و المختلين عقليا.

- يقوم بإنشاء الهياكل القاعدية الثقافية و الرياضية و الترفيهية و الخاصة بالشباب و حماية التراث التاريخي، و الحفاظ عليه بالتشاور مع البلديات و الهيئات الأخرى المكلفة بترقية النشاطات و الجمعيات الناشطة بالميدان كدور الثقافة و المسارح و دور السينما و مكتبا و متاحف الولاية، ويسهر المجلس على حماية القدرات السياحية للولاية.

رابعا: صلاحيات المجلس في مجال التهيئة العمرانية و التجهيز.

يباشر المجلس الشعبي الولائي تحت هذا العنوان العديد من الصلاحيات منها ما يلي(2):

- المبادرة بالأعمال المرتبطة بأشغال تهيئة الطرق و المسالك الولائية و صيانتها و تصنيفها حسب الشروط و المعايير المعمول بها و القيام بكافة الأعمال و الإجراءات التي من شأنها فك العزلة عن الأرياف و تنميتها.

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 94.

(2) عميور ابتسام، مرجع سابق، ص 28.

- يبادر بالاتصال مع المصالح المعنية بالأعمال المتعلقة بترقية و تنمية هياكل استقبال الإستثمارات.

خامسا: صلاحيات المجلس في المجال المالي.

و تتمثل صلاحيات المجلس الشعبي الولائي في المجال المالي في ما يلي (1):

- حيث يقوم المجلس الشعبي الولائي بالتصويت على ميزانية الولاية، و التي يتولى أمر إعداد مشروعها الوالي يكون ذلك قبل 31 أكتوبر بالنسبة للميزانية الأولية في السنة التي تسبق سنة تنفيذها و قبل 15 جوان بالنسبة للميزانية الإضافية بالنسبة للسنة الجارية.
- يتم المصادقة على الميزانية من طرف المجلس الشعبي الولائي بابا بابا و مادة مادة، وفقا للتوازن المطلوب بنص المادة 161 و 1/162 من القانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية.
- عندما يظهر عجز في ميزانية الولاية فان المجلس الشعبي الولائي مطلوب منه قانونا اتخاذ كافة التدابير اللازمة، لامتناع هذا الخلل و ضمان التوازن المطلوب في الميزانية هذا بنص المادة 169 من قانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية.
- الهبات و الوصايا قد أوردها قانون الولاية في المواد 133 و 134 و التي يبيت فيها المجلس الشعبي الولائي قبولا أو رفضا، المقدمة طبعا للولاية سواء كانت مقرونة بأعباء أو شروط أو تخصيصات أخرى، كما يتداول المجلس بخصوص الهبات و الوصايا المتعلقة بالمؤسسات العمومية المقرونة بأعباء أو شروط أو تخصيصات خاصة دون الأخرى المجردة من ذلك.

سادسا: الصلاحيات ذات الطابع الإداري.

نجد هنا العديد من الاختصاصات الممنوحة للمنتخبين المحليين و أهمها:

(1) الاختصاصات المتعلقة بالمصادقة و التعيين: و تتمثل في ما يلي:

- انتخاب رئيس المجلس الشعبي الولائي.

(1) إسماعيل فريجات، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص ص: (126، 127).

- تشكيل اللجان الدائمة و المؤقتة: حيث أوردت المادتين 33 و 34 من قانون الولاية كيفية تشكيل اللجان و الاختصاصات التي تختص بها و القواعد التي تحكمها، و لقد تم ذكرها بالتفصيل سابقا.
- انتخاب مستخلف لرئيس المجلس: حسب المادة 66 و التي تنص " يستخلف رئيس المجلس الشعبي الولائي المتوفى أو المستقيل أو المعفي الذي يكون محل مانع قانوني أو المنتهية مهامه بسبب التخلي عن العهدة الانتخابية في أجل 30 يوم حسب الكيفيات المنصوص عليها في المادة 59⁽¹⁾.
- اختيار نواب رئيس المجلس و استخلافهم: يتم ذلك حسب المادة 62 حيث يقوم رئيس المجلس الشعبي الولائي باختيارهم و عرضهم على المجلس للمصادقة، و أما المادة 2/63 من قانون الولاية نصت "إذا استحال على الرئيس تعيين مستخلف له، يقوم المجلس الشعبي الولائي بتعيين أحد نواب الرئيس، وإن تعذر ذلك أحد أعضاء المجلس".
- (2) الاختصاصات ذات الطابع الرقابي: تتمثل في ما يلي⁽²⁾:
 - فحص حالات المنتخبين الانضباطية: حسب المواد 40 و 42 و 45 و خاصة المادة 26 التي نصت على أن المجلس الولائي يتداول في جلسة مغلقة من أجل دراسة الحالات التأديبية للمنتخبين، فالمجلس يتداول فيما يتعلق بالحالة التأديبية للمنتخبين و يصدر مداولة، أما القرارات المنفذة للمداولة فتصدر عن وزير الداخلية باعتباره سلطة وصية .
 - القيام بمراقبة عمل رئيس المجلس: نجد أن المنتخبين بالمجلس الولائي يقومون بممارسة رقابة على رئيس المجلس، حيث تنص المادة 71 على أنه يبلغ رئيس المجلس بالمسائل التابعة لإختصاصه كما يعلمه بالوضعية العامة للولاية و لاسيما منها النشاطات المسجلة بالولاية في الفترة ما بين الدورات.
 - مراقبة المؤسسات العمومية التابعة للولاية المنصوص عليها بالمواد 146 إلى 148 من قانون الولاية.

(1) المادة 66 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(2) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص ص: (89،90).

الفرع الرابع: حل و تجديد المجلس الشعبي الولائي.

يتم إنهاء مهام المجلس الشعبي الولائي بنهاية العهدة الانتخابية و المقدرة بخمس (5) سنوات هذا في الحالة العادية، لكن في حالة أخرى قد يتم حل المجلس الشعبي الولائي و تجديده الكلي.

أولاً: حالات حل المجلس الشعبي الولائي و تجديده.

الحالات التي نصت عليها المادة 48 من القانون رقم 12-07 المتعلق بالولاية من القيام بحله و تجديده و هي:

- في حالة خرق أحكام دستورية.
- في حالة إلغاء انتخاب جميع أعضاء المجلس.
- في حالة استقالة جماعية لأعضاء المجلس الشعبي الولائي.
- عندما يكون الإبقاء على المجلس مصدراً لإختلالات خطيرة تم إثباتها أو طبيعته المساس بمصالح المواطنين و طمأنينتهم.
- عندما يصبح عدد المنتخبين أقل من الأغلبية المطلقة و ذلك رغم تطبيق أحكام المادة 41 من نفس القانون.
- في حالة اندماج بلديات أو ضمها أو تجزئتها.
- في حالة حدوث ظروف استثنائية تحول دون تنصيب المجلس المنتخب.

ثانياً: الإجراءات المتعلقة بحل المجلس الشعبي الولائي.

- يتم حل المجلس الشعبي الولائي و تجديده بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية⁽¹⁾.
- في حالة حل المجلس الشعبي الولائي، يعين الوزير المكلف بالداخلية بناء على اقتراح من الوالي، خلال العشرة (10) أيام التي تلي حل المجلس، مندوبية ولائية لممارسة الصلاحيات المخول إياها بموجب القوانين و التنظيمات المعمول بها، إلى حين تنصيب

(1) المادة 47 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

المجلس الجديد، تنتهي مهمة المندوبية الولائية بقوة القانون فور تنصيب المجلس الشعبي الولائي⁽¹⁾.

- تجري انتخابات تجديد المجلس الشعبي الولائي المحل في أجل أقصاه ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ الحل، إلا في حالة المساس الخطير بالنظام العام، و لا يمكن بأي حال من الأحوال إجراؤها خلال السنة الأخيرة من العهدة الجارية⁽²⁾.

المطلب الثاني: الوالي.

يعتبر الوالي هيئة عدم تركيز على مستوى الولاية، أي ممثل المركز على مستوى الإقليم و امتداد لها، و هو الوسطة الحتمية بين الولاية و السلطة المركزية، فهو أعلى سلطة إدارية و سياسية بها، كما يعد من المناصب السامية أو العليا للدولة، يحظى بمكانة مرموقة و مركز عالي عند السلطة الإدارية المركزية نظرا للمركز المشغول و الوظائف المناط به، و قد كرست المادة 110 ذلك بالقول " الوالي ممثل الدولة على مستوى الولاية، و هو مفوض الحكومة"⁽³⁾.

نظرا لأهمية منصب الوالي سيتم التطرق في هذا المطلب إلى كيفية تعيين الوالي (فرع أول)، و إنهاء مهام الوالي (فرع ثاني)، حقوق المترتبة عن منصب الوالي (فرع ثالث)، واجبات الوالي (فرع رابع)، صلاحيات الوالي (فرع خامس).

الفرع الأول: كيفية التعيين في منصب الوالي.

لدراسة كيفية التعيين في منصب الوالي سنتطرق إلى الجهة المختصة بالتعيين و الشروط المطلوبة لذلك.

أولا: الجهة المختصة بالتعيين.

يعتبر منصب الوالي المناصب الجد مهمة على مستوى الدولة ككل و المستوى المحلي، لذا فان جهة تعيين يختص بها رئيس الجمهورية و لا يمكن تفويض هذا الاختصاص و ذلك بالرجوع إلى الدستور في المادة 92 نصت على ما يلي:

(1) المادة 49 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(2) المادة 50 من قانون رقم 12-07 يتعلق بالولاية.

(3) إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مرجع سابق، ص 204.

" يعين رئيس الجمهورية في الوظائف و المهام التالية:

- 1- الوظائف و المهام المنصوص عليها في الدستور.
- 2- الوظائف المدنية و العسكرية في الدولة.
- 3- التعيينات التي تتم في مجلس الوزراء.
- 4- الرئيس الأول للمحكمة العليا.
- 5- رئيس مجلس الدولة.
- 6- الأمين العام للحكومة.
- 7- محافظ بنك الجزائر.
- 8- القضاة.
- 9- مسؤولو جهاز الأمن.
- 10- الولاية...⁽¹⁾

و بالرجوع إلى أحكام المادة الأولى من المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية نجدها أنه تعتبر وظيفة الوالي إحدى هذه الوظائف العليا بالدولة التي تعين بمرسوم رئاسي⁽²⁾.

ونظرا لأهمية مركز الوالي كهيئة تجمع بين عدم التركيز و اللامركزية، فهو يحتل مكانة مهمة في الهرم التنظيمي الإقليمي المحلي، و مع ذلك تتجلى الأهمية من كون الوالي له مهمة سياسية إلى جانب الوظيفة الإدارية⁽³⁾.

(1) دستور الجمهورية الجزائرية لسنة 1996، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 76، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1996. - آخر تعديل له بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016.

(2) المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر 1999 يتعلق بتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 76، الصادرة بتاريخ 31 أكتوبر 1999.

(3) علي محمد، مدى فاعلية دور الجماعات المحلية في ظل التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، تلمسان "الجزائر"،

2011-2012، منشورة، ص 62.

ثانيا: الشروط المطلوبة للتعين بمنصب الوالي.

رغم أنه لم يتم تحديد شروط تحدد تولى منصب الوالي، إلا أنه بالرجوع للشروط العامة لتولي الوظائف هناك شروط يجب توافرها في المرشح لمنصب الوالي، منها ما هي شروط عامة مذكورة في قانون الوظيفة العمومية، و منها شروط خاصة تناولتها القوانين الخاصة.

1) الشروط العامة لتولى منصب الوالي.

و تتمثل هذه الشروط حسب ما يلي:

أ) **شروط الجنسية:** تعد الجنسية الرابطة القانونية والسياسية بين الفرد و الدولة التي ينتمي إليها، و قد أقرت أغلب التشريعات الوظيفية وجوب تمتع المترشح للوظيفة بجنسية الدولة، لاسيما متى تعلق الأمر بالوظائف و المناصب العليا، وذلك طبقا لنص المادة 31 من المرسوم 85-59 و المحال عليها بموجب المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226⁽¹⁾، ولم يشترط المشرع الجزائري في شغل المنصب سواء كانت جنسية أصلية أو جنسية مكتسبة، و بالاعتماد على مبدأ المساواة في تقلد الوظائف فمنصب الوالي على غرار باقي المناصب لا يعتمد على جنس معين دون الآخر⁽²⁾.

ب) **شروط التمتع بالحقوق الوطنية و الخلق الحسن:** أي أن يكون الفرد متمتعا بكافة حقوقه السياسية و المدنية ولم يصدر عليه أي حكم جزائي يسلب منه إحدى هذه الحقوق، ذلك يفترض في متولي الوظيفة في البلاد أن يكون مواطن صالح ملتزما بكافة الواجبات الوطنية مثل أدائه للخدمة الوطنية، كما يفترض فيه أن يكون حسن السيرة و السلوك، و هذا ما أكدته المادة 13 من المرسوم التنفيذي 90-226 السالف الذكر، بنصها على أنه " يجب على العامل الذي يمارس وظيفة عليا، أن يتحلى و لو خارج ممارسة مهامه بسلوك يناسب أهمية تلك المهام، و عليه أنه يتمتع عن أي موقف من شأنه أن يشوه كرامة المهمة المسندة إليه"⁽³⁾.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 25 يوليو 1990 ، المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في

الدولة وواجباتهم ، الجريدة رسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31 ، الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.

(2) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، دار الهدى، عين مليلة "الجزائر"، 2006، ص 23.

(3) نفس المرجع السابق، ص 24.

(ت) شرط السن: بالنسبة للسن في الوظائف السياسية-المناصب العليا- لم يحدد المشرع الجزائري الحد الأدنى و لا الحد الأقصى للتعيين في منصب الوالي⁽¹⁾، لكن بالرجوع إلى أحكام الوظيفة العامة المادة 5/75 و المادة 78 نجدتها تحدد بصفة صريحة الحد الأدنى لسن الالتحاق بالوظيفة العمومية وهو 18 سنة كاملة⁽²⁾.

(ث) شرط اللياقة البدنية و الصحية: ويقصد أن يكون الشخص متمتعاً بعقل سليم و صحة جيدة و أن يكون خالياً من الأمراض المعدية أو غير المعدية، و لإثبات ذلك يقوم بتقديم شهادة طبية، و هذا الشرط بدوره موضوعي حتى تتمكن الإدارة بمقتضاه من التأكد أن المرشح بإمكانه القيام بأعباء الوظيفة العامة و حتى لا تتعطل المصالح العامة⁽³⁾.

2) الشروط الخاصة لتولي منصب الوالي.

ولقد نصت على هذه الشروط المادة 21 من المرسوم التنفيذي 90-226 الذي يحدد حقوق و واجبات العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و واجباتهم، و تتمثل هذه الشروط فيما يلي:

(أ) شرط المستوى العلمي و التكوين الإداري: لقد اشترط المشرع الجزائري في المادة 21 من المرسوم التنفيذي 90-226 أنه يعين في الوظائف العليا في الدولة- بما فيها وظيفة الوالي- شرط إثبات تكويننا عالياً أو مستوى من التأهيل مساوياً له، بمعنى وجوب حيازته شهادة علمية جامعية على الأقل أو تكويننا يسمح له بممارسة المهام الإدارية في الوظائف العليا، أي أنه من غير المعقول أن يكون متولي المنصب عديم المستوى العلمي أو ذو مستوى بسيط أو لا يملك من التكوين المهني ما يمكنه من التحكم في الأعمال و الصلاحيات المناطة به⁽⁴⁾.

(ب) شرط الخبرة المهنية في مجال الإدارة: هذا الشرط أكدته المادة 13 من المرسوم التنفيذي 90-230 و التي تنص على أنه "يعين الولاية من بين: - الكتاب العامين

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 128.

(2) أمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

(3) بلفتح عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، قسنطينة "الجزائر"، 2011-2012، منشورة، ص 25.

(4) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 25.

للولايات- رؤساء الدوائر⁽¹⁾، أخذا بمبدأ التدرج الإداري في ممارسة مهامه في التسيير الإداري و الإلمام بخبايا منصبه إضافة إلى تكريس مبدأ المساواة في تولى الوظائف و التداول عليها⁽²⁾.

❖ تعتبر الشروط السالفة الذكر تشكل القاعد العامة التي تحكم التعيين في منصب الوالي و التي يعد التقيد بها نسبيا، ذلك أنه قد أجاز المشرع لرئيس الجمهورية باعتباره المكلف بالتعيين في هذا المنصب أن يعين نسبة 5% من مجموع المناصب بعيدا عن هذه الشروط مستعملا كامل سلطته في التقدير، و نقصد يمكن أن يتخلى عن الشروط الخاصة و ليس عن الشروط العامة⁽³⁾.

الفرع الثاني: انتهاء مهام الوالي.

تطبيقا لقاعدة توازي الأشكال يتم إنهاء مهام الوالي بنفس الشكل التعيين وذلك بموجب مرسوم رئاسي من قبل رئيس الجمهورية، و بالتالي تتعدد الأسباب في إنهاء مهام الوالي و هي كالتالي:

أولا: إنهاء المهام.

يتم إنهاء مهام الولاية من قبل رئيس الجمهورية بموجب مرسوم رئاسي يحمل نفس الأشكال التي تكون في مرسوم التعيين و تكون هذه المراسيم غالبا دون تسبيب و تبرير لإنهاء المهام، بحيث يستعمل رئيس الجمهورية سلطاته المطلقة فيها كما هو الشأن في عملية التعيين و الذي يعد مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية التي تحكم الوالي، و هو ما يطلق عليه بالفصل الإداري غير التأديبي من الوظيفة و الذي يقوم على إحدى الأسباب التالية⁽⁴⁾:

1) عدم الكفاية و الصلاحية المهنية، بعدم إثبات جدارة في التسيير و القيام بالوظائف المسندة إليه على أحسن وجه

(1) المرسوم التنفيذي 90-230 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب و الوظائف العليا بالإدارة المحلية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.

(2) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 130.

(3) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 26.

(4) نفس المرجع السابق، ص 27.

(2) عدم اللياقة الصحية أي عجز صاحب المنصب صحيا كإصابته بمرض خطير أو مزمن أو فقد إحدى حواسه.

(3) عدم الصلاحية المذهبية أو السياسية أي خروج الوالي عن السياسة العامة المنتهجة من قبل الحكومة بما فيها إعاقة تنفيذ برنامجها باعتباره ممثل عنها على مستوى الولاية.

ثانيا: التقاعد.

الإحالة على التقاعد بالنسبة للوظائف السامية لا تحدد فيها سن معينة لإنهاء المهام، و تكون الإحالة دون دخل لإرادة الموظف من خلال قرار فردي⁽¹⁾.

ثالثا: الاستقالة.

وهي سبب من أسباب انتهاء المهام و يقصد بها ترك الموظف السامي لوظيفته العليا بإرادته و اختياره دون أي ضغط عليه و هي تصرف إرادي تعبر عن رغبة الوالي، ويجب أن يتبع طلب الاستقالة إصدار مرسوم رئاسي لإنهاء المهام⁽²⁾.

رابعا: الوفاة.

وهي سبب طبيعي في انتهاء مهام أي شاغل لوظيفة، فالعلاقة الوظيفية التي كانت قائمة تنتهي بمجرد وفاة صاحبها، غير أنه يستفيد ذوي حقوقه من العديد من الامتيازات المالية كما هو معمول به في سائر الوظائف على عكس الاستقالة التي يتخلى فيها طالبها كافة حقوقه و لا يستفيد من أي مزايا بعد تخليه عن وظيفته⁽³⁾.

خامسا: إنهاء مهام الوالي بسبب إلغاء المنصب.

و لقد نصت على هذه الحالة المادة 32 من المرسوم التنفيذي 90-226⁽⁴⁾ إذا ألغيت الوظيفة العليا التي كان يشغلها أحد العمال أو ألغي الهيكل الذي كان يعمل فيه فإنه يحتفظ بمرتبه لمدة سنة "...، و يتم إرجاعه إلى منصبه السابق حتى و لو كان زائد عن العدد داخل المصلحة و هذا ما جاءت به المادة 31 من نفس المرسوم.

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 132.

(2) بلفتح عبد الهادي، مرجع سابق، ص 39.

(3) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 28.

(4) المرسوم التنفيذي 90-230 الذي يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب و الوظائف العليا بالإدارة المحلية.

سادسا: إنهاء المهام لشغل وظيفة عليا أخرى.

قد يتم إنهاء مهام الوالي من المنصب الذي يشغله و يتم استدعائه إلى منصب آخر و لقد نصت على ذلك المادة 29 من المرسوم التنفيذي 90-226.

الفرع الثالث: الحقوق المترتبة عن منصب الوالي.

بعد تعيين الشخص في منصب الوالي يترتب له بمناسبة ممارسة مهامه باعتباره منصب سامي مجموعة من الحقوق و نذكر منها الحق في الراتب و الحق في السكن و النقل، والحق في الحماية.

أولا: الحق في الراتب.

يتقاضى الوالي مرتبا مقابل العمل و الجهد الذي يقدمه إلا أن راتبه يتميز بأنه مرتفعا عن نظرائه من الموظفين العموميين و هذا بسبب نوعية الوظائف و المسؤوليات المسندة إليه المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226⁽¹⁾.

ثانيا: الحق في السكن و النقل.

الحق في الاستفادة من المسكن الوظيفي تضمنه عدة مراسيم تنفيذية منها المرسوم رقم 89-10 الذي يحدد شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة و لصالح الخدمة، كأن يكون حضوره مطلوباً ليلاً أو بالإضافة إلى حالات أخرى ، مع العلم يتم تحديد قائمة المستفيدين بواسطة قرار وزاري مشترك و قد تم ذلك بتاريخ 17/05/1989⁽²⁾.

أما النقل فإنه يتم بتوفير سيارة خاصة تمكنه من الانتقال من مكان لآخر و في وقت بدون مشقة.

ثالثا: الحق في الحماية.

الوالي خلال ممارسته لمهامه الوظيفية كوالي قد يصدر قرارات أو أفعال مادية أو ذات تكييف جزائي كما قد يتعرض لمضايقات أو تهديدات من الغير بحكم منصبه، لذا كفل له القانون الحماية عن منصبه فتحل الإدارة محله، إلا إذا كانت هذه الأفعال هي عمدية و خرقا

(1) بلفتحى عبد الهادي، مرجع سابق، ص 58.

(2) نفس المرجع السابق، ص 59.

لواجباته الوظيفية، فأهم صور هذه الحماية تكون في الحماية من الأخطاء المهنية و الحق في الحماية من التهديدات و الاعتداءات⁽¹⁾.

الفرع الرابع: الواجبات المترتبة على الوالي.

بالرجوع إلى قانون رقم 03-06 الوظيفة العمومية نجد أن المادة 17 منه نصت على ما يلي " تحدد قائمة الوظائف العليا للدولة و شروط التعيين فيها و الحقوق و الواجبات المرتبطة بها و كذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها عن طريق التنظيم"، طالما أنه إلى غاية اليوم لم يتم صدور التنظيم المتعلق بالوالي فإنه يبقى خاضعا للواجبات المذكورة في قانون الوظيفة العمومية بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي 90-226، و سنتطرق في هذا الفرع إلى بعض الواجبات و التي تتمثل في:

أولا: ارتداء البذلة الرسمية.

باعتبار أن منصب الوالي ذا مكانة مهمة في الدولة بالتالي يتم تخصيص للوالي بذلة خاصة بالمنصب يتم ارتدائها أثناء ممارسة مهامه و تحدد مواصفات البذلة و خصائصها وفق مرسوم ، و يتم خصم تكاليف شراء البذلة من ميزانية الدولة⁽²⁾.

و الحكمة من اشتراط المشرع على الولاية ارتداء تلك البذلة هي العامل النفسي لديهم و لدى الأفراد و بعث الهيبة في نفوسهم على غرار أسلاك الأمن و القضاء⁽³⁾.

ثانيا: عدم الجمع الوظيفي.

و هو ما نصت عليه المادة 19 من المرسوم 90-226 و يستثنى منها الأعمال الفنية و العلمية و الأدبية شرط أن لا يذكر اسم المنصب الذي يشغله حتى لا يكون سببا في شهرة هذه الأعمال العلمية و الأدبية و يسمح له كذلك القيام بمهام التعليم و التكوين أو البحث و ذلك بترخيص من السلطة التي تتحكم في مساره المهني (وزارة الداخلية)⁽⁴⁾.

(1) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص ص: (36،37).

(2) المادتين 01 و 03 مرسوم رقم 83-594 المؤرخ في 23 محرم عام 1404 الموافق 29 أكتوبر سنة 1983 الذي يحدث بذلا خاصة يرتديها الولاية و رؤساء الدوائر، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 45، الصادرة بتاريخ 1 نوفمبر 1983.

(3) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 134.

(4) بلفتح عبد الهادي، مرجع سابق، ص ص(55،56).

ثالثا: كتمان السر المهني.

لقد ألزم القانون كافة المواطنين سواء في سلك الوظيفة العامة أو أولئك الذين يشغلون وظيفة عليا كالوالي بالالتزام بعدم كشف السر المهني حتى بعد انتهاء خدمته في هذه الإدارة، فقد يخضع لعقوبات تأديبية و أخرى جزائية⁽¹⁾.

رابعا: الالتزام بواجب التحفظ.

يلزم المشرع الوالي بأن يكون ذا سلوك حسن يتناسب مع أهمية مهامه أثناء تادية وظيفته أو خارجها للحفاظ على سمعة الإدارة، و عليه أن يمتنع عن أي موقف من شأنه أن يشوه كرامة المهمة المسندة إليه، كما يجب عليه الالتزام بواجب التحفظ و الظهور بالمظهر النموذجي اللائق به نظرا لحساسية منصبه و بإعتباره ممثلا للدولة، كما يمنع عليه تلقي أي شكل من الأشكال هدايا أو مكافآت أو أية منافع أخرى⁽²⁾.

خامسا: الخضوع للسلطة الرئاسية.

يخضع الولاة للسلطة الرئاسية و ذلك باعتبارهم أعضاء في الجهاز التنفيذي و بالتالي توجد سلطات تلوهم، فهو يخضع من جهة لرئيس الجمهورية باعتبارها جهة التعيين و منهي المهام، كما يعتبر مندوبا للحكومة فهو يسهر على تنفيذ تعليمات الوزير الأول و الوزراء من جهة أخرى كما يخضع للسلطة السلمية لوزير الداخلية و الجماعات المحلية⁽³⁾.

سادسا: الالتزام بتصريح بالامتلاكات.

يتعين على الولاة التصريح بامتلاكاتهم و ذلك بعد تعيينهم في أجل أقصاه شهر، و يكون التصريح في شكل مكتوب و موقع من صاحب الشأن و يتعهد فيه على صحة المعلومات المدرجة و يشتمل هذا التصريح على كافة الامتلاكات المنقولة و العقارية الموجودة داخل و خارج الجزائر⁽⁴⁾.

(1) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 32.

(2) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص ص(134، 135).

(3) نفس المرجع السابق، ص 135.

(4) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 35.

الفرع الخامس: سلطات الوالي.

يتميز المنصب الوظيفي للوالي بصفة الازدواجية حيث يقوم تارة بممارسة سلطاته باعتبارها ممثلا للدولة (السلطة المركزية) على المستوى المحلي، و تارة أخرى يمارس سلطاته باعتبارها ممثلا للولاية.

أولا: سلطات الوالي باعتبارها ممثلا للدولة.

بالرجوع إلى المادة 110 من قانون الولاية التي تنص على " الوالي ممثل الدولة على مستوى الولاية و هو مفوض الحكومة"، نتيجة لذلك يقوم الوالي بوظائف سياسية و اختصاصات إدارية و اختصاصات ضبضية سنتطرق إليها على النحو التالي:

1) القيام بالوظائف السياسية من قبل الوالي.

باعتباره مفوض الحكومة و ممثلا لكل وزير على مستوى الولاية فهو السلطة الأولى فيها، فهو يقوم بدور الوسيط للحكومة أي بمثابة الوسطة السياسية بين الدولة و المواطن⁽¹⁾، لذا فهو يقوم بإعلام و إخبار السلطة المركزية و الوزراء على انفراد بالحالة الاقتصادية و الإدارية و الاجتماعية للولاية، و يساهم في رفع الانشغالات المحلية، كما يقوم بالتحريات و الاستقصاءات و إعداد التقارير، و ذلك من أجل رسم السياسات العامة للدولة بكونه الأقرب إلى واقع الإقليم⁽²⁾.

2) الصلاحيات الإدارية.

يمثل الوالي السلطة الإدارية في الولاية و يسهر على تنفيذ القوانين و التنظيمات و تنفيذ قرارات الحكومة و التعليمات التي يتلقاها من مختلف الوزراء و يقوم بالتنسيق و يراقب عمل مصالح الدولة المكلفة بمختلف قطاعات النشاط في إقليم الولاية⁽³⁾، باستثناء بعض القطاعات و هي⁽⁴⁾:

- ✓ العمل التربوي و التنظيم في مجال التربية و التكوين و التعليم العالي و البحث العلمي.
- ✓ وعاء الضرائب و تحصيلها.
- ✓ الرقابة المالية.

(1) لخضر عبيد، المجموعات المحلية في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985، ص 16.

(2) إسماعيل فريجات، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 129.

(3) قصير مزباني فريدة، القانون الإداري، مطبعة سخري، الوادي "الجزائر"، 2011، ص 202.

(4) المادة 111 من قانون رقم 07-12 يتعلق بالولاية.

✓ إدارة الجمارك.

✓ مفتشية العمل

✓ مفتشية الوظيفة العمومية.

✓ المصالح التي يتجاوز نشاطها بالنظر إلى طبيعته أو خصوصيته إقليم الولاية.

كما يعد الوالي الأمر بالصرف فيما يخص ميزانية الدولة للتجهيز و الخاصة بكل البرامج التنموية المقررة على مستوى الولاية، بالإضافة إلى ذلك يباشر الوصاية الإدارية على البلديات و المؤسسات العمومية التي لا يتعدى اختصاصها نطاق الولاية باعتبار ممثلا للسلطة المركزية في الولاية مما ينسق العمل رؤساء الدوائر و رؤساء المجالس الشعبية البلدية عندما يمثلون الدولة و يخضعون لسلطته الرئاسية⁽¹⁾.

3) الصلاحيات الضبطية.

و تتمثل أهم الصلاحيات الضبطية الموكلة للوالي الضبطية الإدارية و الضبطية القضائية.

أ) **الضبطية الإدارية:** إذ يباشر الوالي سلطات الضبط الإداري في كافة أنحاء الولاية و يتخذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على النظام العام و توضع تحت تصرفه مصالح الأمن و عندما تقتضي الظروف الاستثنائية له أن يطلب تدخل تشكيلات الشرطة و الدرك التي تعمل في إقليم الولاية، كما يمكن أن يتخذ الإجراءات المتعلقة بالحفاظ على النظام العام في البلديات التابعة له، كما يمارس سلطة الطول محل رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة⁽²⁾.

ب) **الضبطية القضائية:** لقد خولت المادة 28 من قانون الإجراءات الجزائية سلطات للولاية

في مجال الضبط القضائي مع إحاطتها بجملة من القيود من أهمها:

✓ ممارسة الوالي لسلطة الضبط القضائي في حالة وقوع جناية أو جنحة ضد أمن الدولة.

✓ توافر حالة الاستعجال.

✓ عدم علمه أن السلطة القضائية قد أخطرت بوقوع الجريمة.

(1) إسماعيل فريجات ، مكاتب الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 130.

(2) قصير مزياي فريدة، القانون الإداري، مرجع سابق، ص ص (202، 203).

و حتى في هذه الحالة فإن سلطة الوالي مقيدة من حيث الزمان، ذلك أنه يجب على الوالي أن يبلغ وكيل الجمهورية خلال مدة أقصاها 48 ساعة متخليا بذلك عن جميع الإجراءات للسلطة القضائية المختصة⁽¹⁾.

ثانيا: سلطات الوالي بإعتباره ممثلا للولاية.

بالرجوع الأحكام قانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية نستخلص منه جملة من السلطات التي منحت للوالي بإعتباره الممثل القانوني للولاية و كهيئة تنفيذية للمجلس الشعبي الولائي على النحو التالي⁽²⁾:

- ✓ يحضر الوالي القضايا الخاضعة للمجلس الشعبي الولائي بمساعدة مديري الولاية الأعضاء من مجلس الولاية، و يحضر كذلك الملفات و التقارير الإعلامية و الميزانيات.
- ✓ ينفذ مداوات المجلس الشعبي الولائي و خاصة الميزانية.
- ✓ يمثل الولاية أمام القضاء.
- ✓ يوقع العقود و الصفقات التي وافق عليها المجلس الشعبي الولائي.
- ✓ يمثل الولاية في جميع أعمال الحياة المدنية و الإدارية حسب الأشكال و الشروط المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بها.
- ✓ يؤدي كل أعمال إدارة الأملاك و الحقوق التي تتكون منها ممتلكات الولاية باسم الولاية و تحت مراقبة المجلس الشعبي الولائي.
- ✓ يقدم الوالي عند كل دورة عادية للمجلس الشعبي الولائي تقريرا حول تنفيذ مداوات و كذا متابعة الآراء و المقترحات التي أبدأها المجلس، كما يطلع الوالي المجلس الشعبي الولائي سنويا على نشاط مصالح الدولة في الولاية.

(1) محمد الصغير بعلي، الولاية في القانون الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 93.

(2) ناصر لباد، الأساسي في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار المجد للنشر و التوزيع، دون سنة نشر، ص ص:

(92،91).

المبحث الثاني: تنظيم الإدارة العامة للولاية.

إلى جانب الهيئتان السابقتان و هما المجلس الشعبي الولائي و الوالي تتوفر الولاية على إدارة عامة تتكون من العديد من الأجهزة، بحيث نصت المادة 128 من القانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية " تكيف إدارة الولاية حسب أهمية و حجم المهام المنوطة بها و كذا طبيعة كل ولاية و خصوصيتها"، بحيث سنقوم بدراسة الإدارة العامة للولاية بناء على المرسوم التنفيذي رقم 94-215 الذي يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها و بعض التنظيمات الأخرى.

المطلب الأول: الأمانة العامة و ديوان الوالي.

بناء على المرسوم التنفيذي رقم 94-215 الذي تطرق في المادة الثانية و عليه سنطرق في هذا المطلب إلى الأمانة العامة أو الكتابة العامة (كفرع أول) و ديوان الوالي (كفرع ثاني).

الفرع الأول: الأمانة العامة أو الكتابة العامة.

تم تشكيلها بموجب المرسوم رقم 79-141 حيث تشكلت بموجبه مصالح مشتركة لمجموع المصالح التنفيذية بالولاية، ثم عملت الدولة على تغيير التنظيم بموجب المرسوم 83-545، و هو ما سمح للكتابة بتطوير عملها و توسيع اختصاصاتها ثم صدر المرسوم 86-30 ليقصص عملها، و الملاحظ أنه في كل التنظيمات كان المشرع يذكر مصطلح الكتابة العامة إلا أنه بالمرسومين 90-285 و 94-177 ذكر مصطلح الأمانة العامة بدل الكتابة العامة، غير أنه عاد و نص عليها بمصطلح الكتابة العامة بالمرسوم التنفيذي رقم 94-215 بالمادة الثانية منه⁽¹⁾.

تقوم الأمانة العامة على عدد من المصالح إما مصلحة واحدة أو اثنتين أو ثلاث مصالح و كل مصلحة تحتوي على 3 مكاتب على الأكثر⁽²⁾، و تتمثل هذه المصالح في مصلحة التنسيق و التنظيم و مصلحة الأرشيف و مصلحة التوثيق⁽³⁾.

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 140.

(2) المادة 04 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 مؤرخ في 14 صفر عام 1415 الموافق ل 23 يوليو سنة 1994 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 27 يوليو 1994.

(3) الموقع الإلكتروني الرسمي لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية: <http://www.interieur.gov.dz>، تاريخ الزيارة 09 أبريل 2017.

و يوجد على رأسها الكاتب العام للولاية أو الأمين العام للولاية و الذي يعتبر من المناصب العليا للدولة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 25 يوليو 1990 المحددة لقائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية، و يتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي طبقا لنص المادة الأولى الفقرة الثامنة من المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 27 أكتوبر 1999 و المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة⁽¹⁾.

أما بخصوص مهمة الكتابة العامة الموكولة لها و التي يتولاها الأمين العام باعتباره المشرف العام لها تحت سلطة الوالي ، فقد أوردتها المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 و تتمثل في:

- ✓ يسهر على العمل الإداري و يضمن استمراريته.
- ✓ يتابع عمل جميع مصالح الدولة الموجودة في الولاية.
- ✓ ينسق أعمال المديرين في الولاية.
- ✓ ينشط عمل الهياكل المكلفة بالوثائق و المحفوظات و التلخيص و ينسقها.
- ✓ يتابع عمل أجهزة الولاية.
- ✓ ينشط الهياكل المكلفة بالبريد و يراقبها.
- ✓ يجتمع كلما دعت الحاجة بعضو واحد أو بعدة أعضاء من مجلس الولاية المعنيين لدراسة المسائل الخاصة التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج مجلس الولاية و يعلم الوالي بيسر الأشغال.
- ✓ ينشط مجموع برامج التجهيز و الاستثمار في الولاية و يسهر على تنفيذها.
- ✓ يتابع تنفيذ مداورات المجلس الشعبي الولائي و القرارات التي يتخذها مجلس الولاية.
- ✓ ينظم بالتنسيق مع أعضاء 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.

(1) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الأول، مرجع سابق، ص 95.

الفرع الثاني: ديوان الوالي.

أول تنظيم واضح لديوان الوالي كان بصدور المرسوم 68-462، ثم جاء المرسوم 79-141 المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية و تنظيمه و سيره، كما تم ذكر صلاحيات الديوان بالمرسوم 83-128، و في 1990 طرأت تغييرات على صلاحيات الديوان بموجب المرسوم 90-285 حيث بإلغاء المجلس التنفيذي للولاية تغيرت صلاحيات الديوان بموجب المادة 03 من المرسوم، لأنه في إطار الإصلاحات السياسية جاء المرسومين 91-87 و 92-138 ليعدلا المرسوم التنفيذي 90-285 فأضيفت اختصاصات أخرى للديوان⁽¹⁾، إلى أن جاء المرسوم التنفيذي رقم 94-215.

بالتالي فالديوان هو جهاز يوضع لمساعدة الوالي و تحت سلطته المباشرة و عززت المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، والي الولاية بديوان يديره رئيس الديوان و يضم ملحقين بالديوان يتراوح عددهم من 5 إلى 10 مناصب تحدد بقرار مشترك بين وزير المالية و الوزير المكلف بالداخلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية و يتلقى رئيس الديوان تفويضا بالإمضاء من جانب الوالي⁽²⁾.

و يكلف بهذا الخصوص الديوان بالمهام التالية⁽³⁾:

- ✓ العلاقات الخارجية و التشريفات.
- ✓ العلاقات مع أجهزة الصحافة و الإعلام.
- ✓ أنشطة مصلحة الاتصالات السلكية و اللاسلكية و الشفرة.

المطلب الثاني: المفتشية العامة و مجلس الولاية.

سيتم التطرق بالدراسة في هذا المطلب إلى المفتشية العامة (فرع أول)، و مجلس الولاية (فرع ثاني).

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 142.

(2) عمار بوضيف، شرح قانون الولاية، مرجع سابق، ص 244.

(3) المادة 07 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها.

الفرع الأول: المفتشية العامة.

تم إحداث أول مفتشية عامة في الولاية بموجب المرسوم 86-30 الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها و يحدد مهامها و تنظيمها، لكنها ألغيت بموجب المرسوم التنفيذي 90-285، إلا أنه أعيد استحداثها بموجب المرسوم التنفيذي 94-215 حسب المادة 02 منه، أما المادة 06 من نفس المرسوم فنصت على أنه تخضع المفتشية العامة لنص خاص و الذي صدر بموجب المرسوم التنفيذي 94-216⁽¹⁾.

ويتم تسيير المفتشية العامة في الولاية من قبل مفتش عام و يساعده مفتشان أو ثلاث مفتشين أما بالنسبة لتحديد عدد عمال المفتشية العامة في الولاية حسب الولايات بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالمالية ووزير الداخلية و الجماعات المحلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽²⁾، و للإشارة فإن وظيفة مفتش عام في الولاية هي من الوظائف العليا المنصوص عليها في قائمة الوظائف العليا الواردة بالمرسوم التنفيذي 90-227 المؤرخ في 1990/07/25 بالتالي فهو يعين بالإضافة إلى مفتشي الولاية بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء تنفيذا لمحتوى المرسوم الرئاسي 99-240 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، وقد كان تعيين المفتش العام في الولاية يتم بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح وزير الداخلية بينما يعين مفتشو الولاية بقرار من الوالي⁽³⁾.

أما بالنسبة لصلاحيات المفتشية العامة فإنها تقوم بها تحت سلطة الوالي، بحيث يشمل مجال تدخل المفتشية العامة في الولاية الأجهزة و الهياكل و المؤسسات غير الممركزة و اللامركزية الموضوعة تحت وصاية وزير الداخلية و الجماعات المحلية⁽⁴⁾، ويتعين عليها القيام بالمهام التالية⁽⁵⁾:

(1) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 141.

(2) المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 مؤرخ في 14 صفر عام 1415 الموافق 23 يوليو سنة 1994، يتعلق

بالمفتشية العامة في الولاية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 27 يوليو 1994.

(3) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 43.

(4) المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية.

(5) المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية.

- ✓ تقوم باستمرار عمل الهياكل و الأجهزة و المؤسسات غير الممركزة و اللامركزية قصد انقاء النقائص و اقتراح التصحيحات اللازمة و كل تدبير من شأنه أن يضاعف نتائجها و يحسن نوعية الخدمات لصالح المواطنين.
- ✓ تسهر على الاحترام الدائم للتشريع و التنظيم المعمول بهما و المطبقين على مهام و أعمال الهياكل و الأجهزة و المؤسسات المذكورة في المادة الأولى.
- ✓ زيادة على ذلك بناء على طلب من الوالي للقيام بأي تحقيق تبرره وضعية خاصة ترتبط بمهام و أعمال الأجهزة و الهياكل المذكورة في المادة الأولى.
- ✓ كما يتم تدخل المفتشية العامة في الولاية بناء على برنامج سنوي يندرج في إطار مخطط أعمال يقرره الوالي، بالتالي يتعين عليها إعداد حصائل دورية عن أعمالها كما تبلغ تقارير التفتيش التي يحررها المفتشون عقب انتهاء مهامهم إلى الوالي مع إرسال ملخصات دوريا إلى وزارة الداخلية و الجماعات المحلية⁽¹⁾.

الفرع الثاني: مجلس الولاية.

تتكون الهيئة التنفيذية للولاية من مجلس الولاية و هو المسؤول على تنفيذ قرارات الحكومة و المجلس الشعبي الولائي، تعود نشأته إلى قانون الولاية 69-38 و هو ما تم تطبيقه على أرض الواقع من خلال صدور 70-83 المتعلق بتنظيم و تسيير المجلس التنفيذي الولائي، ثم صدر المرسوم 70-166 المتضمن تأليف المجالس التنفيذية للولايات و بعدها صدر المرسوم 86-30 الذي عدله، حتى صدور دستور 1989 و الذي جاء تأسيسا على التوجه السياسي آنذاك إلا أن قانون الولاية لسنة 1990 لم يشر إلى المجلس التنفيذي الولائي كما أن النصوص التنظيمية التي صدرت بعد قانون الولاية مثل المرسوم 90-285 أبقّت الأمر على حاله حتى صدور المرسوم التنفيذي أين أعاد من جديد للوجود المجلس التنفيذي باسم مجلس الولاية⁽²⁾.

(1) المادة 03 و 04 من المرسوم التنفيذي رقم 94-216 يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية.

(2) ملياني صليحة، مرجع سابق، ص 144.

يتكون أعضاء مجلس الولاية من مديرو مصالح الدولة و المسؤولين عنها المكلفون بمختلف قطاعات النشاط بالولاية، بمشاركة رؤساء الدوائر كجهة استشارية، كما يسمح للوالي أن يستدعي للمشاركة في اجتماعات مجلس الولاية أي شخص يرى استشارته مفيدة⁽¹⁾. و يجتمع مجلس الولاية في دورة عادية مرة واحدة في الأسبوع برئاسة الوالي وإذا وقع له مانع يخلفه الكاتب العام و يمكن المجلس أن يعقد اجتماعات غير عادية باستدعاء من الوالي عندما تتطلب الوضعية ذلك كما تنص المادة 23 من المرسوم 94-215 على أنه يزود مجلس الولاية بكتابة تقنية توضع تحت مسؤولية الكاتب العام للولاية كما نصت نفس المادة على النظام الداخلي لمجلس الولاية و الذي يحدد من طرف الوزير المكلف بالداخلية بموجب قرار يحدد تنظيمه و عمله⁽²⁾.

بما أن مجلس الولاية يعتبر هيئة تقدم المشورة لمصالح الدولة على الصعيد المحلي و إطارا تنسيقيا للأنشطة القطاعية، بالتالي يكلف بالقيام بما يأتي⁽³⁾:

- ✓ يتخذ جميع التدابير اللازمة التي من شأنها أن تحافظ على سلطة الدولة و مصداقيتها و على احترام القوانين و التنظيمات المعمول بها.
 - ✓ يسهر على تنفيذ برنامج الحكومة و تعليماتها.
 - ✓ يبدي رأيه في جميع المشاريع التي تقع في تراب الولاية.
- كما يمكن استخلاص العلاقة بين مجلس الولاية و الوالي يمكن استخلاصها من خلال نصوص مواد المذكورة في المرسوم التنفيذي رقم 94-215 و نذكرها في النقاط التالي:
- ✓ يقوم أعضاء مجلس الدولة بأن يطلعوا الوالي بانتظام عن تطور الشؤون التي يتكفلون بها، كما يبلغونه بجميع المعلومات و التقارير و الدراسات أو الإحصائيات اللازمة لأداء مهام مجلس الولاية المادة 24 من نفس المرسوم.
 - ✓ بما أن مجلس الولاية يتكون من مسؤولين في الدولة تابعين إلى مختلف الوزارات بالتالي يقوم الوالي بتقديم تقرير شهريا عن تطور الوضعية العامة للقطاع التابع لسلطة هذا الوزير المادة 25 من نفس المرسوم.

(1) المادة 19 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها.

(2) علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 48.

(3) المادة 20 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها.

- ✓ كما يقوم الوالي بإعلام أعضاء مجلس الولاية بانتظام بكافة التعليمات العامة الصادرة عن الحكومة التي لها علاقة بأنشطتهم، كما يجب أن يكونوا على علم بجميع الأعمال التي تهم الولاية و يمارسها مسئولو المصالح و المؤسسات و الهيئات الواقعة في الولاية و/أو التي تمارس نشاطا فيها المادة 26 من نفس المرسوم.
- ✓ ويمكن للوالي أن يمنح أعضاء مجلس الولاية تفويضا بالإمضاء على كل المواضيع التي تدخل خصوصا في صلاحياته و على جميع الوثائق و المقررات باستثناء القرارات ذات الطابع التنظيمي و ذلك قصد تسهيل ممارسة مهامهم المادة 28 من نفس المرسوم.
- ✓ أما بالنسبة لعلاقة الوالي في تعيين المدير الولائي يكون بناءا على استشارة يقدمها للوزير و يقوم بتنصيبه بناءا على تفويض من الوزير، كما يقوم الوالي بتقييم المديرين الولائيين ويرسله دوريا إلى الوزير المادة 29 من نفس المرسوم.
- فيما يخص مهام كل عضو من مجلس الولاية، حيث يقومون على سهر ممارسة المهام المسندة إلى مصالح الدولة وفقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها، لذا فهم مكلفون بالقيام بما يأتي⁽¹⁾:
- ✓ القيام ببرمجة عمل المصالح التابعة لإدارته و ينشطها و ينسقها و يقومها و يراقبها.
- ✓ يسهر على أن تنفذ المصالح التي يسيرها القوانين و التنظيمات 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 إنجازها.
- ✓ يبدي رأيه في تصور العمليات ذات الطابع المحلي و الجهوي أو الوطني التي يعتزم القيام بها على تراب الولاية و في تصور شروط إنجازها.
- ✓ يقوم نشاط المصالح و يعد الحصائل الدورية.
- ✓ يمارس زيادة على ذلك الصلاحيات التي يسندها القانون إلى المؤسسات و المقاولات و الهيئات العمومية المرتبطة بقطاع نشاطه و التابعة للولاية.
- ✓ يتابع و يقوم عمل المؤسسات و المقاولات و الهيئات العمومية و الخاصة ذات الأهمية المحلية أو الوطنية التي تمارس كل أنشطتها أو بعضها في تراب الولاية.

(1) المادة 30 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

المطلب الثالث: مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.

بناء على نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95-265 الذي يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها، تنشأ داخل إدارة الولاية أجهزة ومصالح تتمثل في مديريتين، و هما مديرية التقنين و الشؤون العامة و مديرية الإدارة المحلية وسنتطرق إلى كل من الأحكام المشتركة بينهما (فرع أول)، و صلاحيات كل من المديريتين (فرع ثاني).

الفرع الأول: الأحكام المشتركة بين مديرية التقنين والشؤون العامة ومديرية الإدارة المحلية.

تتكون كل من مديرية التقنين والشؤون العامة ومديرية الإدارة المحلية من مصلحتين '02' إلى أربع '04' مصالح و كل مصلحة تضم على 03 مكاتب على الأكثر⁽¹⁾، و بالنسبة لتعيين مديري المديريتين فإنه يكون بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء طبقا لنص المادة الثانية الفقرة الثامنة من المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 27 أكتوبر 1999 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة⁽²⁾.

يحدد التنظيم الداخلي للمديريات في شكل مصالح ومكاتب حسب حجم نشاطات كل ولاية بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات المحلية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية⁽³⁾.

و تكون مهمتهما هي تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام و احترامه كما تقومان بكل عمل من شأنه أن يقدم دعما إنسانيا يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير سيرا منتظما⁽⁴⁾.

(1) المادة 03 / 2 و 3 المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 06 سبتمبر سنة

1995، يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 11 سبتمبر 1995.

(2) علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، الجزء الأول، مرجع سابق، ص 105.

(3) المادة 4/03 المرسوم التنفيذي رقم 95-265 يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها.

(4) المادة 02 المرسوم التنفيذي رقم 95-265 يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها.

الفرع الثاني: صلاحيات مديرية التقنين والشؤون العامة ومديرية الإدارة المحلية.

تكلف مصالح التقنين و الشؤون العامة على الخصوص بما يأتي⁽¹⁾:

- ✓ تسهر على تطبيق التقنين العام و احترامه.
- ✓ تضمن مراقبة شرعية التدبير التنظيمية التي تقرر على المستوى المحلي.
- ✓ تنظم بالاتصال مع الأجهزة و الهياكل المعنية، و العمليات الانتخابية و تتولى التسيير الإداري للمنتخبين البلديين و الولائيين.
- ✓ تسهر على تطبيق القرارات الإدارية الولائية.
- ✓ تطبق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص.
- ✓ تدرس منازعات الدولة و الولاية و تتابعها.
- ✓ تسهر على قيام البلديات بنشر القرارات التي يجب إشهارها.
- ✓ تتخذ إجراءات التسخير و نزع الملكية أو الوضع تحت حماية الدولة و تتابع ذلك.

تكلف مصالح مديرية الإدارة المحلية على الخصوص بما يأتي⁽²⁾:

- ✓ تعد مع المصالح الأخرى المعنية ميزانية التسيير و ميزانية التجهيز في الولاية كما تسهر على تنفيذها حسب الكيفيات المقررة.
- ✓ تدرس و تقترح و تضع كيفيات تسيير المستخدمين المعينين لدى المصالح المشتركة في الولاية.
- ✓ تدرس و تطور كل عمليات تحسين مستوى المستخدمين و تكوينهم.
- ✓ تجمع كل الوثائق الضرورية لسير مصالح البلديات سيرا منتظما تحللها و توزعها.
- ✓ تقوم بكل دراسة و تحليل يمكنان الولاية و البلديات من دعم مواردهما المالية وتحسينها.
- ✓ تضبط باستمرار الوثائق المتعلقة بتسيير ممتلكات الولاية.
- ✓ تدرس الميزانيات و الحسابات الإدارية في البلديات و المؤسسات العمومية و توافق عليها.

(1) المادة 04 المرسوم التنفيذي رقم 95-265 يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها.

(2) المادة 05 المرسوم التنفيذي رقم 95-265 يحدد صلاحيات مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها.

الفصل الثالث

أهم الأجهزة الإدارية

المساعدة و المكملة

لعمل الجماعات

الإقليمية المحلية.

في البداية لا تعتبر كل من الدائرة و المقاطعة الإدارية من الجماعات الإقليمية حيث لم تشر لهما المادة 16 من الدستور الجزائري في تعديله الأخير و اكتفت بالإشارة إلى كل من الولاية و البلدية، رغم أهميتهما على مستوى التنظيم اللامركزية، بحيث كان لظهور الدائرة الأسبق على بروز المقاطعة الإدارية هاته الأخيرة التي ظهرت سنة 2015 ليس في كافة الولايات على مستوى الوطني بل في عدد معين كداية على أن يتم استكمال الموضوع إنشائها في السنوات المقبلة.

ما يجعلنا نجمع في هذا الفصل بين كل من الدائرة و المقاطعة الإدارية إلى كونهما يجتمعان في نقاط عدة من أهمها بأنهما هيئتان مساعدتان و مكملتان لعمل كل من البلدية و الولاية، وكذلك يعتبر كل منهما حلقة وصل بين الجماعات الإقليمية، كما أنهما يقومان بمساعدة الوالي على مستوى الولاية من أجل تخفيض الضغط علي الولاية من أجل تيسير و تسهيل الحياة المعيشية للمواطن، كما أنه يوجد ترابط بينهم جميعا فمجموعة من البلديات تكون دائرة، و مجموعة من الدوائر تشكل مقاطعة إدارية، و المقاطعات الإدارية تشكل لنا ولاية.

بناء على ما سبق سنتطرق في هذا الفصل إلى كل من الدائرة و المقاطعة الإدارية من خلال توضيح الهيئات و الأشخاص المسيرين لهما على النحو التالي:

المبحث الأول: الدائرة.

المبحث الثاني: المقاطعة الإدارية.

المبحث الأول: الدائرة.

تعتبر الدائرة نموذجا لعدم التركيز فهي تقسيم إداري تابع للولاية و ليست جماعة محلية و لا تتمتع بالشخصية المعنوية و لا الاستقلال المالي، بل تستمد و جودها القانوني من خلال مهام رئيس الدائرة، بالتالي سنحاول من خلال هذا المبحث التطرق إلى رئيس الدائرة في المطلب الأول، أما المطلب الثاني فسننتقل إلى المصالح الإدارية للدائرة التي دورها مساعدة رئيس الدائرة في تنفيذ مهامه.

المطلب الأول: رئيس الدائرة.

بما أن الدائرة تعتبر قسم إداري تكون تحت سلطة الوالي و هي كذلك أحد الأجهزة المساعدة له بحيث يرأسها رئيس دائرة يكون تحت امرته، لذا سننتقل في هذا المطلب إلى رئيس الدائرة من خلال الإطار القانوني المتعلق بمنصب لرئيس الدائرة (كفرع أول)، و صلاحيات رئيس الدائرة (كفرع ثاني).

الفرع الأول: الإطار القانوني المتعلق بمنصب لرئيس الدائرة.

نظرا للمكانة و الدور الذي يتمتع به رئيس الدائرة على مستوى الدائرة، سنحاول تغطية الجوانب القانونية المتعلقة بمنصبه من خلال التطرق إلى النصوص القانونية التي تناولت رئيس الدائرة و كذا تعيينه و إنهاء مهامه، حقوقه التي يكتسبها.

أولا: رئيس الدائرة في النصوص القانونية.

بسبب غموض نظام الدائرة كهيئة و كذا تهميشها القانوني، فيؤدي هذا حتما لغموض مركز رئيس الدائرة و وظيفته وتم ذكره في النصوص التالية⁽¹⁾:

1) بصور المرسوم رقم 62-502 المؤرخ في 19/07/1962 الصادر عن الحكومة المؤقتة، عرف رئيس الدائرة بالموظف السامي في الدولة.

⁽¹⁾ طهاري حنان، دراسة تطبيقية لنظام عدم التركيز (دائرة آفلو)، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر-01، الجزائر، 2011-

2012، منشورة، ص ص: (26،27).

(2) ثم كان صدور المرسوم رقم 66-140 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانوني الأساسي للوظيف العمومي أصبح رئيس الدائرة من الذين يشغلون الوظائف العليا في الدولة، هذا الأخير الذي طبق بالأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالوظيفة العامة.

(3) و جاء المرسوم رقم 85-214 المؤرخ في 20/08/1985 المحدد للواجبات و حقوق العمال الذين يمارسون الوظائف العليا في الحزب و في الدولة تم إدراج رئيس الدائرة، و أيضا ضمن القائمة تبعا لمرسوم 86-35 المؤرخ في 25 فيفري 1986.

(4) و رغم أن المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 15/07/1990 المتضمن الموظفين السامين في الإدارة المحلية، أصبح رئيس الدائرة ضمن القائمة يتم تعيينه بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح وزير الداخلية.

(5) لكن تم إلغاء المرسوم الأخير بموجب المرسوم الرئاسي رقم 99-239 و الذي تبعه المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المحدد لتعيين الوظائف المدنية و العسكرية في الدولة المعمول به حاليا.

ثانيا: تعيين و إنهاء مهام رئيس الدائرة.

يتم تعيين و إنهاء مهام رئيس الدائرة بموجب مرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء بعد اقتراح الوزير الأول باعتباره يشغل منصب من ضمن المناصب العليا في الدولة و ذلك طبقا للمادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 90-230 الخاص بالقانون الأساسي للمناصب و الوظائف العليا في الإدارة المحلية، و هذا على خلاف الفترة السابقة حيث كانت مسألة التعيين في منصب رئيس الدائرة من صلاحيات الوزير الأول بعد اقتراح من وزير الداخلية، و ذلك في ظل العمل بالمرسوم التنفيذي رقم 89-44 المؤرخ في 10/04/1991 و المتضمن كفاءات التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة⁽¹⁾.

(1) فائزة جروني و غنية نزلي، الدائرة بين الوجود المادي و الفراغ التشريعي في التنظيم الإداري الجزائري، أعمال الملتقى الدولي الثالث، حول الجماعات المحلية في الدول المغاربية في ظل التشريعات الجديدة و المنتظرة، الجزء الأول، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي "الجزائر"، 01 و 02 ديسمبر 2015، ص 115.

و بما أن رئيس الدائرة يحتل منصب موظف سامي كأعلى منصب في هرم الوظائف الإدارية فإنه في تبعية و خضوع للسلطة المركزية، و كيف لا و هي التي تتحكم في مساره الوظيفي، و بما أنه يتولى الإشراف على بلديتين أو أكثر من بلديات الولاية فهو يعمل تحت السلطة الرئاسية للوالي كما ذكرنا سابقا، و لهذا فإن رئيس الدائرة يعتبر من الأجهزة التابعة للوالي وفق ما نصت عليه المادة 20 من المرسوم التنفيذي 94-215⁽¹⁾.

ثالثا: الحقوق التي يتمتع بها رئيس الدائرة.

يتمتع رئيس الدائرة بمناسبة منصبه بجملة من الحقوق نتيجة منصبه المعترف، و باعتبار منصب سامي في الدولة نذكرها على النحو التالي:

1) الحق في الراتب.

بما أن رئيس الدائرة يعتبر ضمن القائمة التي تحدد الوظائف العليا في الدولة بحسب نص المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 90-227⁽²⁾، فإنه يخضع إلى المرسوم التنفيذي رقم 90-228⁽³⁾ الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و المعدل بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-305 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على الموظفين و الأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة.

بالتالي يتقاضى مرتبا يحسب اعتمادا على سلم الأجور الذي تحدده المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 90-228 و التي عدلت بموجب المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-305 التي تضم سبعة أقسام (أ-ب-ج-د-ه-و-ز) و كل قسم يضم صنفين ماعدا القسم (ز) و يحتوي كل صنف على رقم استدلالي يتغير بعدد السنوات الممارسة في الوظيفة العليا.

(1) فائزة جروني و غنية نزلي، مرجع سابق، ص 115،

(2) المرسوم التنفيذي رقم 90-227 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 90-228 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.

كما يحصل على تعويض الخبرة المهنية بنسبة 2,5% من الرقم الاستدلالي الأساسي عن كل سنة من العمل في الوظيفة العليا و هذا في حدود 60% (1).

و لكن في حالة ما احتفظ رئيس الدائرة بمرتبته المرتبط برتبته السابقة قبل تعيينه في هذه الوظيفة العليا يستفيد من تعويض شهري عن التمثيل يحسب أساسا على المرتب طبقا للجدول التالي (2):

النسب	الأصناف و الأقسام
40%	أ1 - أ2
45%	ب1 - ب2 - ج1 - ج2
50%	د1 - د2 - ه1
55%	و1 - و2 - ز1

كما نصت المادة 03 يستفيد شاغلو الوظائف العليا في الدولة الذين احتفظوا بالمرتب المرتبط برتبته طبقا لأحكام المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 90-228 المؤرخ في 03 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، من تعويض التمثيل الذي يحتسب استنادا إلى مرتب الوظيفة العليا التي يشغلونها (3).

بالإضافة إلى ما سبق يستفيد رئيس الدائرة إلى زيادة استدلالية مع المرتب المطابق إلى رتبة الانتماء، و قد نصت على الزيادة الاستدلالية المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم

(1) المادة 5/03 من المرسوم الرئاسي 07-305 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90-228 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

(2) المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 07-306 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد النظام التعويضي للموظفين و الأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

(3) المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 07-306 يحدد النظام التعويضي للموظفين و الأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة.

307-07 (1) بحسب الجدول المذكور في المرسوم، مع العلم إذا حصل على هذه الزيادة تحول عن الحصول على تعويض التمثيل.

(2) الحق في السكن و النقل.

كان من الضروري حصول رئيس الدائرة على السكن بمقر الدائرة، و هذا لتمكينه من التجنيد المستمر في أي وقت لممارسة مهامه و حدد هذا في عدة نصوص قانونية و نفس القول بالنسبة لضرورة ضمان سيارة خاصة تمكنه من التنقل ببسر (2).

(3) الحق في الحماية.

فهو يتمتع في الحماية من التهديدات و الإهانات و الشتم و القذف و الاعتداءات الموجهة له شريطة أن يكون الاعتداء أثناء ممارسة مهام أو بمناسبة، أما الاعتداء خارج الوظيفة أو لا علاقة له بها لا يعتد به إلا إذا أثبت العكس وخص قانون العقوبات بعدة مواد (3).

(4) حقوق أخرى.

فهو ضمان الموظف السامي بأن لا يحرم من الترقية التابعة لوظيفته الأصلية، إضافة إلى حقه في الإحالة على التقاعد، كما له الحق في الاستقادة من عطلات خاصة حسب الشروط المحددة في المرسوم رقم 226-90 (4).

(5) الحق في البذلة الرسمية.

يمكن اعتبارها التزام و كامتياز في نفس الوقت، تبعا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 أكتوبر 1984 المحدد لكيفيات إعطاء بذلة لرئيس الدائرة و كيفيات تجديدها، فإنه يتم تسليم

(1) المرسوم الرئاسي رقم 307-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 يحدد كيفيات منح الزيادات الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

(2) طهاري حنان، مرجع سابق، ص 32.

(3) نفس المرجع السابق، ص 32.

(4) نفس المرجع السابق، ص 32.

رئيس الدائرة فور تنصيبه في وظيفته لباسان صيفيان و لباسان شتويان من طرف الإدارة المعنية، و يسجل هذا التسليم في محضر و تسلم نسخة أصلية للمعنيين⁽¹⁾.

الفرع الثاني: صلاحيات رئيس الدائرة.

إن المهام الموكلة للدائرة كهيئة إدارية لا يوجد نص خاص بها، بل تتعلق بالصلاحيات المعترف بها لرئيسها و هو رئيس الدائرة، و تتمثل النصوص التي ذكرت هذه الصلاحيات في كل من المرسوم رقم 31-82⁽²⁾، و الذي عدل بموجب المرسوم رقم 372-82⁽³⁾، و حاليا يخضع رئيس الدائرة إلى المرسوم التنفيذي رقم 215-94 الذي سبق ذكره، حيث تتمثل هذه الصلاحيات فيما يلي:

✓ يقوم رئيس الدائرة بمساعدة الوالي في تنفيذ القوانين و التنظيمات المعمول بها و قرارات الحكومة و قرارات المجلس الشعبي الولائي و كذلك قرارات مجلس الولاية، و القيام بمهمة التنسيق و المراقبة أعمال البلديات الملحقة به⁽⁴⁾.

✓ كما يتولى رئيس الدائرة بناء على تفويض من الوالي القيام ب⁽⁵⁾:

- ينشط و ينسق عمليات تحضير المخططات البلدية للتنمية و تنفيذها.
- يصادق على مداورات المجالس الشعبية البلدية التي يكون موضوعها الميزانيات و الحسابات الخاصة بالبلديات، المناقصات و الصفقات العمومية و المحاضر و الإجراءات، و الهبات و الوصايا و غيرها من الصلاحيات.

(1) طهاري حنان، مرجع سابق، ص 32.

(2) المرسوم رقم 31-82 مؤرخ في 27 ربيع الأول عام 1402 الموافق 23 يناير سنة 1982 يحدد صلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 04، الصادرة بتاريخ 26 يناير 1982.

(3) المرسوم رقم 372-82 مؤرخ في 11 صفر عام 1403 الموافق 27 نوفمبر سنة 1982 يتم المرسوم رقم 31-82 المؤرخ في 23 يناير 1982، المتضمن تحديد صلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 30 نوفمبر 1982.

(4) المادة 09 المرسوم التنفيذي رقم 215-94 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها.

(5) المادة 10 المرسوم التنفيذي رقم 215-94 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها.

- تعريفات حقوق مصلحة الطرق و توقف السيارات و الكراء لفائدة البلديات.
- شروط الإيجار التي لا تتعدى مدتها (09) سنوات.
- تغيير تخصيص الملكية البلدية المخصصة للخدمة العمومية.
- يوافق على المداولات و قرارات تسيير المستخدمين باستثناء المتعلقة منها بحركات التنقل و إنهاء المهام.
- يسهر زيادة على ذلك على الاحداث الفعلي و التسيير المنتظم للمصالح المترتبة على ممارسة الصلاحيات المترتبة على ممارسة الصلاحيات المخولة بموجب التنظيم المعمول به للبلديات التي ينشطها.
- يحث و يشجع كل مبادرة فردية أو جماعية للبلديات التي ينشطها تكون موجهة إلى إنشاء الوسائل و الهياكل التي من طبيعتها تلبية الاحتياجات الأولية للمواطنين وتنفيذ مخططات التنمية المحلية.
- ✓ كما يقوم رئيس الدائرة بأن يطلع الوالي عن الحالة العامة في البلديات التي ينشطها و يعلمه دوريا بكل المسائل التي تتصل بمهمته⁽¹⁾.
- ✓ يعقد رئيس الدائرة اجتماعا كل أسبوع في دورة عادية يضم مسؤولي هياكل الدولة و مصالحها الأعضاء في المجلس التقني، و قد يجتمع ببعضهم أو بجمعهم في دورة غير عادية كلما اقتضت الوضعية ذلك، كما يقوم بتحرير محاضر لتلك الاجتماعات و يرسل نسخة منها إلى الوالي⁽²⁾.

(1) المادة 13 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

(2) المادة 15 و 16 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

المطلب الثاني: المصالح الإدارية للدائرة.

باعتبار أن الدائرة هي هيئة إدارية يرئسها رئيس الدائرة الذي يقوم بمهام مسندة إليه من قبل الوالي، بالتالي حتى يقوم بذلك تساعده مصالح إدارية و تتمثل في الأمانة العامة (فرع أول)، المجلس التقني (فرع ثاني).

الفرع الأول: الأمانة العامة.

و التي يسيرها الأمين العام الذي كان في السابق تحت تسمية الكاتب العام بمقتضى المرسوم رقم 81-82⁽¹⁾، و ذلك طبقا لنص المادة الأولى منه بأنه يحدث منه منصب نوعي لكاتب عام لدى بعض الدوائر و يتم تعيينه بموجب قرار مشترك بين وزير الداخلية ووزير المالية و السلطة المكلفة بالوظيفة.

و لكن بصور المرسوم الرئاسي رقم 99-239 و الذي تبعه المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المتضمن التعيين في الوظائف المدنية و العسكرية في الدولة أصبح الأمين العام من الموظفين الساميين يتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي باقتراح من رئيس الحكومة⁽²⁾.

يتم تكليف الكاتب العام بالقيام تحت سلطة رئيس الدائرة بتأطير و تنسيق المصالح الإدارية و التقنية في الدائرة⁽³⁾، أما بالنسبة لمهامه حسب المرسوم التنفيذي رقم 94-215 فالأمين العام يساعد الوالي بتنفيذ مهامه فيتولى المساعدة و التنسيق و الرقابة و كل المهام في جميع المجالات التالية: (المجال المالي - تسيير المستخدمين - الوسائل - التخطيط - العمل الاقتصادي - عمليات الاستثمار)، فهو يشرف على استمرارية سير العمل الإداري داخل مقر الولاية و يستخلف رئيس الدائرة في حالة الغياب استثنائي يمثله في الاجتماعات و يمكن استفادته من تفويض الإمضاء عن بعض الوثائق⁽⁴⁾.

(1) المرسوم رقم 81-82 مؤرخ في 27 جمادي الثانية عام 1401 الموافق 2 مايو سنة 1981 يتضمن إحداث وظيفة نوعية

لكاتب عام في الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 18، الصادرة بتاريخ 5 مايو 1981.

(2) المادة 8/03 من المرسوم الرئاسي رقم 99-240 يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة.

(3) المادة 02 من المرسوم رقم 81-82 يتضمن إحداث وظيفة نوعية لكاتب عام في الدائرة.

(4) طهاري حنان، مرجع سابق، ص 28.

و يتفرغ عن الأمانة العامة للدائرة باقي المكاتب الأخرى التي تسير عن طريق موظفين إداريين، و يعتبرون موظفين في الولاية اعتباراً أن الدائرة هي جهاز مساعد للولاية، حيث يتم تعيينهم من طرف الوالي و ذلك طبقاً للمرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في 27 مارس 1999 و المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، فيخضعون لسلطة الوالي طوال مساهمهم الوظيفي و يمارس عليهم كل مظاهر السلطة الرئاسية سواء على الأشخاص أو الأعمال⁽¹⁾.

و من المكاتب التابعة للأمين العام بالدائرة نذكر ما يلي⁽²⁾:

أولاً: مكتب التنظيم و الشؤون العامة.

يعتبر هذا المكتب الأكثر احتكاكاً بالمواطنين و يلعب دوراً كبيراً بالسهرة و انجاز و تحقيقي مطالب المواطنين باستخراج وثائقهم الرسمية، كما يعمل على تطبيق التنظيمات المعمول بها، و يتكون هذا المكتب من عدة فروع و هي:

- ❖ فرع بطاقة التعريف.
- ❖ فرع رخصة السياقة.
- ❖ فرع جوازات السفر.

ثانياً: مكتب الشؤون الإدارية و المالية.

يتولى هذا المكتب الوصاية على البلديات حيث يقوم بما يلي:

- ❖ مراقبة مدى شرعية المداورات و المصادقة ليها إذا كانت من اختصاصه.
- ❖ مراقبة قرارات البلدية الفردية و التنظيمية إلا أن المصادقة عليها تكون من طرف الوالي.

(1) فائزة جروني و غنية نزلي، مرجع سابق، ص 117.

(2) نفس المرجع السابق، ص 117.

ثالثا: مكتب الشؤون الاقتصادية و التخطيط.

يقوم هذا المكتب بمتابعة المخططات و المشاريع البلدية و الصفقات العمومية منذ اقتراح الموضوع و تسجيله إلى غاية انتهائه.

رابعا: مكتب الشؤون الاجتماعية.

يتولى هذا المكتب استقبال المواطنين و عرائضهم و مساعدتهم في مجالات عديدة. بالإضافة إلى وجود مكاتب أخرى بالدائرة تابعة للأمانة العامة مثل: مكتب الأرشيف و الوسائل العامة، مكتب الحرس البلدي، مكتب الانتخابات.

الفرع الثاني: المجلس التقني.

لقد تم النص على المجلس التقني بموجب المادة 12 باعتباره جهاز مساعد لرئيس الدائرة، بحيث يتكون هذا المجلس من مسؤولي مصالح الدولة الذين يغطي نشاطهم البلديات التي ينشطها رئيس الدائرة⁽¹⁾، أما بخصوص تعيين مسؤولو الهياكل التقنية التابعة لإدارة الدولة في الدائرة يكون برأي استشاري من قبل رئيس الدائرة⁽²⁾.

كما يعتبر مسؤولي هياكل الدولة و مصالحها الأعضاء بالمجلس التقني فهم طرف في الاجتماعات التي يعقدها رئيس الدائرة كل أسبوع في الظروف العادية (دورة عادية)، كما يمكن أن يتم الاجتماع ببعضهم أو بجمعهم في دورة غير عادية كلما اقتضت الظروف ذلك⁽³⁾.

أما ما يخص مهام المجلس التقني بالدائرة، دراسة مشاريع المخططات التنموية للبلديات التي تضمها الدائرة، و تتمثل هذه المصالح فيما يلي⁽⁴⁾:

✓ فرع التعمير و البناء و السكن.

✓ فرع الري.

(1) المادة 12 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

(2) المادة 14 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

(3) المادة 15 المرسوم التنفيذي رقم 94-215 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هياكلها.

(4) فائزة جروني و غنية نزي، مرجع سابق، ص ص: (117، 118).

- ✓ فرع المنشآت القاعدية.
- ✓ مقاطعات الغابات و البيئة.
- ✓ القطاع الصحي.
- ✓ قابض الضرائب.

المبحث الثاني: المقاطعات الإدارية.

لقد نص المرسوم الرئاسي رقم 15-140 في مادته الأولى و الثانية على إنشاء مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المطبقة على تنظيمها و سيرها، بحيث تسير من قبل والي منتدب (مطلب أول)، أما المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن الأحكام المتعلقة بالأجهزة و الهياكل التي يتم تسيير من قبل والي المنتدب (مطلب ثاني).

المطلب الأول:الوالي المنتدب كمسؤول للمقاطعة الإدارية.

باعتبار أن المقاطعة الإدارية كجهة حديثة في الظهور في التنظيم الإداري للجزائر سنحاول في هذا المطلب التطرق إلى الظروف استحداث المقاطعة الإدارية (كفرع أول)، أما العنصر الثاني فسنتطرق إلى المسؤول الأول عن تسيير المقاطعة الإدارية المتمثل في والي المنتدب (فرع ثاني).

الفرع الأول: الظروف استحداث المقاطعة الإدارية.

بعد قرابة ثلاثة عقود عن آخر تقسيم إقليمي كان لابد من إعادة التنظيم الإداري الجديد في الجزائر، و هو ما أكده رئيس الجمهورية عبد العزيز بوتفليقة في خطابه خلال افتتاح لقاء رؤساء المجالس الشعبية البلدية يوم 26 / 07 / 2008 حيث أكد فيه على أنه "... جهود إعادة التنظيم الإقليمي ستتجسد قريبا في تعيين ولاية منتدبين على رأس مقاطعات اعتبرت هامة من حيث عدد ساكنيها و عدد بلدياتها و من حيث طابعها و صعوبة تسييرها و ذلك من أجل التحكم الأفضل في الواقع الميداني و تقريب المسافات بين مراكز القرار و القضاء الإقليمي المعني من أجل تحقيق تسيير جوارى أفضل"⁽¹⁾.

وقد كان المجلس الوطني الاقتصادي و الاجتماعي قد رفع إلى رئيس الجمهورية التوصيات المنبثقة عن الجلسات الوطنية التي عقدت سنة 2011 و التي يتضمن جزء كبير منها ضرورة إدراج تقسيم إداري جديد يكفل "العدالة" في التنمية المحلية و يقرب الإدارة من المواطنين خاصة بولايات الجنوب الكبير و الهضاب العليا، و تضمن التقرير النهائي في هذا

(1) سي يوسف أحمد، تحولات اللامركزية في الجزائر: حسيمة و آفاق، مذكرة ماجستير، جامعة مولود العمري تيزي وزو،

الجزائر، 2012-2013، منشورة، ص 149.

المقام وفق ما دعا إليه المواطنون و ممثلوهم بالحركة الجمعوية و بالمجالس المنتخبة (البلدية و الولائية) ضرورة تحسين ظروف معيشة المواطنين و إحداث توازن جهوي و القضاء على الإختلالات الإقليمية و كذا توفير ظروف تنمية مستدامة، كما أوصى التقرير بإعادة تحديد مهام الدولة و التوجيه نحو نظام جديد للنمو و إعادة تنشيط الأقاليم و تعزيز الديمقراطية المحلية و كذا تدعيم اللامركزية و توطيط العلاقات بين الإدارات المحلية و المجتمع المدني مع ضرورة التكفل بتطلعات المناطق النائية و مناطق أقصى الجنوب، و ضمن هذا المسعى أكد رئيس المجلس الوطني الاقتصادي و الاجتماعي على ضرورة " تصحيح الآليات المتبعة في تسيير الجماعات المحلية و إيجاد موارد مالية قارة لها إضافة إلى إحداث تقسيم إداري جديد في القريب العاجل لتعزيز اللامركزية في التسيير"⁽¹⁾، إلى أن صدر المرسوم الرئاسي رقم 15-140⁽²⁾ الذي استحدث 10 مقاطعات.

و كان وزير الداخلية و الجماعات المحلية قد أكد قبل صدور المرسوم الرئاسي ذي الصلة بشهر و نصف، أن التقسيم الإداري الجديد سيشمل خلال السداسي الأول من سنة 2015 المناطق الجنوبية كمرحلة أولى و تأتي مناطق الهضاب العليا في مرحلة ثانية⁽³⁾.

أما بخصوص المعايير و المقاييس المعتمدة من طرف الحكومة في التقسيم الإداري الجديد، أجاب عليّة وزير الداخلية و الجماعات المحلية من خلال السؤال الشفوي الذي طرحه عضو بالمجلس الشعبي الوطني، و كانت إجابته " بالنسبة إلى اختيار الدوائر المؤهلة لتصبح ولايات اقترحنا الأخذ بعين الاعتبار المعايير التالية:

(1) الأزهرى لعبيدي و جرایة صادق، التقسيم الإداري الجديد في الجزائر (بين متطلبات تقرب الإدارة من المواطن وواقع

انتهاج سياسية التقشف)، أعمال الملتقى الدولي الثالث، حول الجماعات المحلية في الدول المغاربية في ظل التشريعات الجديدة و المنظرة، الجزء الثاني، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، الجزائر، 01 و 02 ديسمبر 2015، ص ص: (148)، 149).

(2) المرسوم الرئاسي رقم 15-140 مؤرخ في 8 شعبان عام 1436 الموافق 27 مايو سنة 2015 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 29، الصادرة بتاريخ 31 مايو 2015.

(3) الأزهرى لعبيدي و جرایة صادق، مرجع سابق، ص 150.

أولاً: معيار الكثافة السكانية: بعض الولايات بالإضافة إلى سطيف أو وهران التي تضم وحدها أكثر من مليون و نصف المليون نسمة تدير من 800 ألف إلى مليون و 200 ألف ساكن في حين أن المعدل يتراوح ما بين 350 ألف إلى 600 ألف⁽¹⁾.

ثانياً: معيار عدد البلديات المنضمة إليها: حالياً تتكفل عدد من الولايات بما بين 50 إلى 60 بلدية في حين أننا نعتقد بأن 25 بلدية هو عدد البلديات المقبول لضمان شروط التكفل الحسن⁽²⁾.

ثالثاً: معيار البعد بالنسبة لمقر الولاية: حيث لا يعمل على تشجيع تقريب المواطن من الإدارة، و هذه الوضعية تنطبق على الكثير من الدوائر الواقعة بالجنوب مثل عين صالح و تميمون وقد أعطينا هذا المعيار صفة السيادة، و اقترحنا العمل به لإدماج مقرات بعض الدوائر الحدودية في هذا التقسيم الإداري⁽³⁾.

بالنسبة للمدن الكبرى يقترح تزويدها بهياكل إدارية مشابهة لتلك الهياكل المعمول بها في الجزائر العاصمة بتعيين ولاية منتدبين لكل دائرة في هذه الولايات⁽⁴⁾.

و أضاف السيد الوزير قائلاً " لقد روعي في إعادة التنظيم الإداري الجديد المسائل الهامة التالية:

- ✓ ضرورة تكثيف وجود سيادة الدولة في المناطق الحدودية التي تواجه مشاكل خاصة، لاسيما ولايات الجنوب الكبير، فبالإضافة إلى النشاطات الطفيلية تمارس هناك أيضاً ضغوط ناجمة عن رهانات سياسية أصبحت جلية يوماً بعد⁽⁵⁾.
- ✓ دعم وتشجيع النمو الاقتصادي و كذا الاجتماعي لاسيما بمناطق الجنوب و الهضاب العليا للبحث عن التوازن في مجال التوزيع السكاني على مجمل التراب الوطني⁽⁶⁾.

(1) سي يوسف أحمد ، مرجع سابق، ص 150.

(2) نفس المرجع السابق، ص 150.

(3) نفس المرجع السابق، ص 150.

(4) نفس المرجع السابق، ص 151.

(5) الأزهرى لعبيدي و جرابية صادق، مرجع سابق، ص 154.

(6) نفس المرجع السابق، ص 154.

✓ تخفيف الضغط عن بعض الولايات التي أصبحت بطيئة في مجال التسيير بفعل العدد الكبير من البلديات التي تشكلها أو التمرکز الكبير للنشاطات التي تمارس بها⁽¹⁾.

و قد أكد السيد رئيس الجمهورية على المعايير الثلاثة التي ذكرها الوزير المنتدب للجماعات المحلية في خطابه الذي ألقاه خلال افتتاح لقاء رؤساء المجالس الشعبية البلدية يوم 2008/07/26 ، و الملاحظ كذلك بأن خطاب رئيس الجمهورية أضاف معيارين آخرين هما معيار طابع المنطقة و كذا معيار الصعوبة التسيير اللذان لم يذكرهما الوزير المنتدب للجماعات المحلية و لا شك أن هاذين المعيارين لهما من الصعوبة بمكان من حيث تطبيقهما من الناحية الموضوعية بالمقارنة مع المعايير الأخرى⁽²⁾.

و بناء على ما سبق جاء أول تقسيم للمقاطعات الإدارية في 10 ولايات بولايات الجنوب كمرحلة أولى سنة 2015، نص عليها المرسوم الرئاسي رقم 15-140، نبينها في الجدول بعنوان " قائمة المقاطعات الإدارية التي يسرها الولاية المنتدبون و الدوائر و البلديات التابعة لها" على النحو التالي:

(1) الأزهرى لعبيدي و جراية صادق، مرجع سابق، ص 154.

(2) نفس المرجع السابق، ص 154.

مشمئلاتها		المقاطعة الإدارية	الولاية
البلدية	الدائرة		
تيميمون، أولاد السعيد	تيميمون	تيميمون	أدرار
أوقروت، دلدول، المطارفة	أوقروت		
تينركوك، قصر قدور	تينركوك		
شروين، طالمين، أولاد عيسى	شروين		
برج باجي مختار، تيمياوين	برج باجي مختار		
سيدي خالد، رأس الميعاد، بسباس	سيدي خالد	أولاد جلال	بسكرة
أولاد جلال، الشعبية، الدوسن	أولاد جلال		
بني عباس، تامترت	بني عباس	بني عباس	بشار
كرزار، تيمودي، بني يخلف	كرزار		
الوطاء	الوطاء		
تبلبالة	تبلبالة		
أولاد خضير، قصابي	أولاد خضير		
إيقلي	إيقلي		
إن صالح، فقارات الزاوية	إن صالح	إن صالح	تامغست
إن غار	إن غار		
إن قزام	إن قزام	إن قزام	
تين زواتين	تين زواتين		
توقرت، النزلة، تيبسبست، زاوية العابدية	توقرت	توقرت	ورقلة
تيماسين، بلدية عامر	تيماسين		
المقارين، سيدي سليمان	المقارين		
الطيبات، المنقر، بن ناصر	الطيبات		
جانت، برج الحواس	جانت	جانت	إيليزي
المغير، سيدي خليل، أم الطيور، سطيل	المغير	المغير	الوادي
جامعة، سيدي عمران، تندلة، مرارة	جامعة		
المنيعة، حاسي القارة	المنيعة	المنيعة	غرداية
المنصورة، حاسي الفحل	المنصورة		

الفرع الثاني: الوالي المنتدب.

يتم تعيين الوالي المنتدب بموجب مرسوم رئاسي من قبل رئيس الجمهورية باعتباره يشغل وظيفة عليا في الدولة و ذلك حسب المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140، و نظرا للتشابه بين المنصب الوالي المنتدب على مستوى المقاطعات الإدارية و الوالي على مستوى الولاية بالتالي فهما يخضعان لنفس للقواعد العامة و الخاصة في التعيين و كذلك للحقوق و الواجبات المترتبة عليهما و التي سبق الإشارة إليها في الفصل الثاني سنكتفي بالتطرق إلى مهام الوالي المنتدب باعتباره ممثلا للدولة (أولا)، و مهام الوالي المنتدب باعتباره ممثلا للولاية (ثانيا)، و أخير صلاحياته مع وقف التنفيذ (ثالثا).

أولا: مهام الوالي المنتدب باعتباره ممثلا للدولة.

تتمثل المهام التي يتوجب على الوالي المنتدب القيام بها باعتباره ممثلا للدولة على مستوى المقاطعة الإدارية بحسب المرسوم الرئاسي رقم 15-140 و هي:

- 1) القيام بمهمة التنشيط و التنسيق و المراقبة بأنشطة البلديات التابعة للمقاطعة الإدارية و كذا مصالح الدولة الموجودة بها، و يتم ذلك تحت سلطة الوالي الولاية⁽¹⁾.
- 2) القيام بتنفيذ القوانين و التنظيمات المعمول بها و قرارات الحكومة و مجلس الولاية و كذا مداورات المجلس الشعبي الولائي، و يتم ذلك من قبل الوالي المنتدب على مستوى المقاطعة الإدارية تحت سلطة والي الولاية⁽²⁾.
- 3) السهر من أجل الحفاظ على النظام العام و أمن الأشخاص و الممتلكات من خلال اقتراح أي تدبير ضروري على والي الولاية و القيام بتنفيذه و متابعته، و يتم بمساهمة مصالح أمن المقاطعة الإدارية و بالتنسيق معها⁽³⁾.

(1) المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

(2) المادة 05 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

(3) المادة 06 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

ثانيا: مهام الوالي المنتدب باعتباره ممثلا للولاية.

باعتبار أن المقاطعة الإدارية تقع داخل الإقليم الولاية و هي جزء منها و تابعة لها بالتالي يقع على الوالي المنتدب القيام بمهام باعتباره ممثلا للولاية و تتمثل في:

1) يكلف الوالي المنتدب تحت سلطة والي الولاية على الخصوص بما يأتي⁽¹⁾:

- تحضير برامج التجهيز و الاستثمار العمومية و تنفيذها و متابعتها.
- السهر على السير الحسن للمصالح و المؤسسات العمومية و تنشيط و مراقبة أنشطتها طبقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها.
- السهر على احترام الشروط التنظيمية المتعلقة بالبناء و التهيئة و التعمير.
- السهر على تنفيذ التدابير المتعلقة بحفظ البيئة و حمايتها.
- تنسيق المهام المتعلقة بالانشاط الاجتماعي و بالصحة العمومية.
- ترقية الأنشطة الثقافية و الرياضية و الشبابية.
- السهر على تطبيق القوانين و التنظيمات التي تحكم الأنشطة التجارية.
- المبادرة بكل إجراء تحفيزي لترقية التشغيل و الإدماج المهني و الاجتماعي.
- المبادرة بكل عمل يحفز التنمية الاقتصادية.
- ترقية الأنشطة الفلاحية و تشجيع كل مبادرة تحفز الاستثمار.

2) يقوم الوالي المنتدب بإرسال تقرير شهري إلى والي الولاية عن مدى تطور الوضعية العامة للمقاطعة الإدارية في مختلف قطاعات الأنشطة⁽²⁾.

3) كما يبادر الوالي المنتدب بأعمال تأهيل المصالح و المؤسسات العمومية على مستوى المقاطعة الإدارية و يتابعها و يقودها، من اجل قيامه بذلك يجب على مصالح الدولة أن

(1) المادة 07 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

(2) المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

تكيف توزيع المرافق العمومية التابعة لها و تزويدها بالوسائل المالية و البشرية و المادية الضرورية⁽¹⁾.

ثالثا: صلاحياته مع وقف التنفيذ.

حيث تم تقييد مجمل مواد المرسوم الرئاسي المتعلق باستحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، أن صلاحيات الوالي المنتدب مقيدة بالعمل تحت سلطة الوالي و في أجزاء منه بتفويض الإمضاء في بعض الأمور فقط⁽²⁾.

و جاء في المواد 2 إلى 7 أن الوالي المنتدب يعمل و يمارس مهامه تحت سلطة الوالي رغم أن المهام المحددة في المرسوم لا تتعدى إطار التنسيق و التنشيط و المتابعة، و في المادة 8 أوضح المرسوم أن الوالي المنتدب يدعم بأمانة عامة و ديوان إلا أن هذه الهياكل و الهيئة لا تملك أي صلاحيات مستقلة رغم كونها وظائف عليا في الدولة مثلما نصت المادة 14 من ذات المرسوم ، ومع ذلك ترك أمر تسييرها الفعلي تحت سلطة الوالي⁽³⁾.

و في نقطة ثانية تعكس المادة 8 من المرسوم الرئاسي 15-140 مضمون المرسوم التنفيذي 15-141، فسلطة الوالي تشمل حتى المدراء المنتدبين للمقاطعة الإدارية مع تكليفه بحق تفويض الإمضاء، و بذلك يكون الوالي المنتدب مجرد منسق لمديريات تنفيذية مندوبة حتى و إن كانت تحت سلطته مثلما أوردتها المادة 2 من المرسوم التنفيذي⁽⁴⁾.

المطلب الثاني: الأجهزة والهياكل على مستوى المقاطعة الإدارية.

تتضمن المقاطعة الإدارية على أجهزة و هياكل تكون تحت سلطة الوالي المنتدب و ذلك بحسب نص المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 و المتعلق بتنظيم المقاطعة و سيرها، بناء على ذلك قسمنا هذا المطلب إلى ثلاثة فروع و هي هياكل الإدارة العامة (فرع الأول)، المديرية المنتدبة (فرع ثاني)، مجلس المقاطعة الإدارية (فرع ثالث).

(1) المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها.

(2) الأزهرى لعبيدي و جراية صادق، مرجع سابق، ص 155.

(3) نفس المرجع السابق، ص 155.

(4) نفس المرجع السابق، ص 155.

الفرع الأول: هياكل الإدارة العامة.

تضمن المرسوم التنفيذي رقم 15-141 في مادته الثالثة على الهياكل التابعة للإدارة العامة و حيث نصت على أنه " تشمل الإدارة العامة في المقاطعة الإدارية الموضوعة تحت سلطة الوالي المنتدب الهياكل التالي:

- الأمانة العامة.
- الديوان.
- مصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة المحلية".

أولاً: الأمانة العامة.

و يتم تسيير الأمانة العامة من قبل الأمين العام و الذي يعتبر موظف سامي بالدولة يتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي و ذلك بحسب نص المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المذكور سابقاً، بحيث يقوم بالتنسيق و تنشيط عمل هياكل المقاطعة الإدارية تحت سلطة الوالي⁽¹⁾.

و لقد نصت المادة 05 الخامسة من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 على المهام الموكولة للأمين العام على مستوى المقاطعة الإدارية تحت سلطة الوالي المنتدب على الخصوص فيما يأتي:

- ✓ يحرص على العمل الإداري و يضمن استمراره.
- ✓ ينسق أنشطة مصالح و أجهزة الدولة و ينشطها و يتابعها.
- ✓ ينسق و يتابع أنشطة المديرين المنتدبين.
- ✓ ينشط و يتابع تنفيذ برامج التجهيزات العمومية.
- ✓ ينظم اجتماعات مجلس المقاطعة الإدارية التي يتولى أمانتها، و يكون رصيد الوثائق و المحفوظات و يسيره.

(1) المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 مؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 29، الصادرة بتاريخ 31 مايو 2015.

✓ ينشط و ينسق أعمال و أنشطة المصالح المكلفة بالتنشيط البلدي و بالتنظيم و الشؤون العامة.

مع العلم بأن الأمانة العامة يمكن أن يتم تنظيم هيكلها إما في حدود مصلحتين أو ثلاث مصالح، بحيث تضم كل مصلحة أربع مكاتب على الأكثر⁽¹⁾.

ثانيا: الديوان.

و لقد نصت المادة الثامنة من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 على الديوان الذي يتم إنشائه من أجل مساعدة الوالي المنتدب بالقيام بمهامه، بحيث هذا الديوان يرأسه رئيس الديوان و الذي يعين بموجب مرسوم رئاسي بإعتباره موظف سامي في الدولة بحسب نص المادة 14 من المرسوم الرئاسي رقم 15-140، كما يضم الديوان ستة (06) ملحقين بالديوان، يكلف الديوان على الخصوص بما يأتي:

- ✓ العلاقات الخارجية و التشريفات.
- ✓ العلاقات مع أجهزة الصحافة و الإعلام.
- ✓ التنسيق و متابعة تنفيذ الإجراءات التي تتخذ في إطار التنسيق مع مصالح الأمن الموجودة في إقليم بلديات المقاطعة الإدارية.
- ✓ ينشط أنشطة مصلحة البريد و يراقبها.
- ✓ يراقب أنشطة الهياكل المكلفة بالمواصلات السلكية و اللاسلكية الوطنية و ينشطها.

ثالثا: مصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.

و يتم تشكيل مصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة المحلية في شكل مديرية منتدبة، تسير من قبل مدير منتدب بحيث يتم تعيينه عن طريق مرسوم رئاسي، كما تضم هذه المديرية المنتدبة على ستة (06) مصالح تشمل كل مصلحة على أربعة مكاتب، يحدد التنظيم هذه المصالح و المكاتب بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالداخلية و الجماعات المحلية و الوزير المكلف بالمالية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، غير أنه يمكن تنظيم هذه المصالح

(1) المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

عندما يقتضي حجم أعمالها و طبيعته مهامها ذلك مديريتين (02) منتدبتين و تكون كما يلي⁽¹⁾:

- مديرية منتدبة للتنظيم و الشؤون العامة و تضم أربع (04) مصالح، تشمل كل مصلحة منها ثلاث (03) مكاتب على الأكثر.
- مديرية منتدبة للإدارة و التنشيط المحليين و تضم أربع (04) مصالح تشمل كل مصلحة منها (03) مكاتب على الأكثر.

تمارس مصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة العامة تحت سلطة الوالي المنتدب، نفس المهام المخولة لمصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة المحلية للولاية على مستوى المقاطعة الإدارية، يمكن أن يتلقى المدير المنتدب أو المديرون المنتدبون المذكورون في المادة 09 السابقة الذكر في حدود صلاحيتهم تفويضا بالإمضاء من الوالي⁽²⁾.

الفرع الثاني: المديريات المنتدبة.

لقد تم تحديد المصالح غير الممركز للدولة المنظمة في شكل مديريات منتدبة على مستوى المقاطعة الإدارية بحسب نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141، مع العلم أنه يمكن إنشاء مديريات أخرى غير تلك المذكورة كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على اقتراح من الوزراء المعنيين و بعد أخذ رأي والي الولاية، و تتمثل هذه المديريات كالاتي:

- ✓ المديرية المنتدبة للطاقة.
- ✓ المديرية المنتدبة لترقية الاستثمار.
- ✓ المديرية المنتدبة للمصالح الفلاحية.
- ✓ المديرية المنتدبة للتجارة.
- ✓ المديرية المنتدبة للموارد المائية و البيئة.
- ✓ المديرية المنتدبة للأشغال العمومية.
- ✓ المديرية المنتدبة للسكن و العمران و التجهيزات العمومية.

(1) المادة 09 و 11 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

(2) المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

- ✓ المديرية المنتدبة للتشغيل.
- ✓ المديرية المنتدبة للنشاط الاجتماعي.
- ✓ المديرية المنتدبة للشباب و الرياضة.
- ✓ المديرية المنتدبة للسياحة و الصناعة التقليدية و التكوين المهني.

يمارس المدير المنتدب المهام المخولة للمدير الولائي على مستوى المقاطعة الإدارية، كما يمكن أن يكلف من قبل الوالي القيام بمهام منوطة بقطاع آخر بناء على اقتراح الوالي المنتدب و بعد التشاور مع الوزراء المعنيين، كما يمكن أن يتلقى تفويضا بالإمضاء في حدود صلاحياته⁽¹⁾.

الفرع الثالث: مجلس المقاطعة الإدارية.

يشكل مجلس المقاطعة الإدارية الإطار التشاوري لمصالح الدولة على مستوى المقاطعة الإدارية، و الإطار التنسيقي لأنشطتها و أعمالها لاسيما في مجال تنفيذ قرارات مجلس الدولة⁽²⁾.

بالنسبة لتسيير مجلس المقاطعة الإدارية يخضع لنفس القواعد التي تحكم مجلس الولاية المنصوص عليه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 94-215، كما يحدد نظام داخلي لمجلس المقاطعة بقرار من الوزير المكلف بالداخلية و الجماعات المحلية⁽³⁾، كما يتم تزويد مجلس المقاطعة بأمانة تقنية توضع تحت مسؤولية الأمين العام للمقاطعة الإدارية⁽⁴⁾.

و يتم عقد اجتماع مجلس المقاطعة الإدارية في دورة عادية و ذلك مرتين (2) في الشهر برئاسة الوالي المنتدب، كما يمكن أن يتم عقد اجتماعات بدورة غير عادية بناء على استدعاء من الوالي المنتدب عندما يقتضي الوضع ذلك⁽⁵⁾.

(1) المادة 13 و 14 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

(2) المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

(3) المادة 17 و 18 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

(4) المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

(5) المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

كما يقوم أعضاء مجلس المقاطعة بمهمة إطلاع الوالي المنتدب و المديرين الولائيين المعنيين بانتظام بالشؤون التي يضطلعون بها، و يبلغون الوالي المنتدب بجميع المعلومات أو التقارير أو الدراسات أو الإحصائيات اللازمة لأداء مهام مجلس المقاطعة الإدارية⁽¹⁾.

(1) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 15-141 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها.

الكتابة

في ختام دراستنا المتواضعة التي حاولنا فيها قدر الإمكان الإجابة على الإشكالية التي تم طرحها في بداية الموضوع والمتمثلة في " كيف تولى المشرع الجزائري تنظيم و تقسيم التنظيم الإداري في الجزائر بوقتا الحالي، بناءا على المتغيرات بهدف تحقيق متطلبات المواطنين؟.

و ذلك من خلال إعطاء نظرة عامة حول الموضوع بنوع من التفصيل غير المعمق نظرا لقلّة الوقت و طول الموضوع، بالتطرق إلى الجماعات الإقليمية المحلية و المتمثلة في البلدية كهيئة إقليمية قاعدية بالإضافة إلى الولاية و الدائرة و المقاطعات الإدارية هاتان الأخيرتان التي تعتبران هيئات مساعدة و ليست جماعات إقليمية بحيث لم يذكرهما الدستور الجزائري في المادة 15 ، بل اكتفت مختلف التشريعات الأخرى بذكرهما كما سبق دراستهما في الفصل الثالث، و لقد ضمت هذه الدراسة في مجملها على أن كل عنصر فيها تم التطرق فيه إلى كيفية تشكيله و ما يترتب عنه من التزامات و حقوق بالنسبة للأشخاص المسيرين و إنهاء المهام و الصلاحيات المخول لهم، كل ذلك تم من خلال المنظومة القانونية التي يشرع بها المشرع الجزائري و الذي يهدف إلى تحسين تسيير على المستوى المحلي، و لكن على الرغم من ذلك فقد لا تخلو أية منظومة قانونية وضعية من بعض النقص التي يجب تداركها، و أهم النتائج التي توصل إليها من خلال هذه الدراسة:

- كما كان من الفروض على المشرع الجزائري بأن يضع شرط إلزامية حصول الأعضاء المجالس المنتخبة في كل من الولاية و البلدية على المؤهلات العلمية نظرا للدور الذي منحه المشرع لهما و الذي قد ينعكس بالإيجاب للتنمية المحلية على مستوى الجماعات المحلية.
- بالرغم من أن الدستور الجزائري و القوانين منحت لكل من البلدية و الولاية، منحت لهم الاستقلال من الناحية التسيير الإداري و المالي و كذا مجموعة من الاختصاصات، إلا أن ذلك غير كافي فهذا الدور يعتبر تقليدي و لم يواكب تطور الذي عرفته المجتمعات الحديثة خاصة من الناحية الاقتصادية، حيث أن المورد المالي الذي تسيير به الجماعات المحلية ينبع من قبل الدولة بالتالي عدم وجود موارد مالية محلية.

- و كذلك نجد بأن منصب كل من رئيس البلدية و الوالي المنتدب و الوالي يتبعون السلطة المركزية كثيرا، هذا مما أدى إلى خلق نوع من الجمود و عدم الحرية في التصرف و تسيير الأمور.
- و لكن هذا لا ينفي بأن الوالي على مستوى الولاية يعتبر السلطة العليا على المستوى المحلي بسبب الصلاحيات التي يتمتع بها، رغم أهمية هذا المنصب في الدولة إلا أنه لم يخصص له قانون خاص ينظم الولاية.
- كما ما تم ملاحظته بالنسبة للدائرة التي لا تتمتع بمركز قانوني الذي يليق بها رغم أهميتها في حياة المواطن، فهي لا تتمتع بأية شخصية معنوية أو إستقلال مالي ، فهي تستمد وجودها القانوني فقط من رئيس الدائرة فهي تعتبر جهة مهمشة من ناحية النصوص القانونية.
- تختلف التركيبات بين كل من البلدية و الولاية التي تضم كل منهما مجلس منتخب من قبل الشعب، و لكن المقاطعات الإدارية تضم مجلس معين فقط.
- بعد صدور المرسوم الرئاسي رقم 15-140 تقايننا بتسمية المقاطعات الإدارية بالرغم من أنه تم الحديث مسبقا على تسميتها بالولايات المنتدبة حتى يتم ترقيةها في المستقبل كولاية و ذلك كمرحلة انتقالية، و لكن نتساءل خلال الظروف الحالية الاقتصادية التي تعيشها الدولة هل سيتم ذلك، و هل سيتم استكمال هذا المشروع في باقي الولايات كما كان مقررا من قبل الدولة.
- لكن كانت خيبة أمل بعد صدور الدستور الأخير الذي كان من المتوقع أن يتم اعتبار المقاطعات الإدارية ضمن الجماعات المحلية على الرغم من الهول الإعلامي الذي حصل بشأنها.
- الصلاحيات الممنوحة للوالي المنتدب لا ترقى إلى نوع من الاستقلالية فعليه في الغالب الرجوع إلى الوالي الولاية، كما أن هذه الصلاحيات قد تتداخل بين المقاطعات الإدارية و الدائرة.
- بإنشاء المقاطعات الإدارية أصبحت الهوة كبيرة في الجماعات المحلية مما أنشأ نوع من التعقيد في تسيير أمور المواطنين ففي السابق كانت الدائرة تتوسط كل من البلدية و الولاية.

الخاتمة.

• الملاحظ كذلك هو الاختلاف بين تشكيلة الإدارة العامة للولاية بناء على المرسوم التنفيذي رقم 94-215 و الإدارة العامة للمقاطعة الإدارية بحسب المرسوم التنفيذي رقم 15-141 من بينها رئيس الدائرة الذي لم يذكر في هاته الأخيرة، بمعنى هل سيتم إلغاء الدوائر بإنشاء المقاطعات الإدارية.

و على ضوء النتائج السابقة ارتأينا تقديم مجموعة من الاقتراحات و التوصيات على النحو التالي:

- إعادة النظر في الشروط اللازمة للترشح الأشخاص من أجل الظفر بمنصب عضو بالمجلس الشعبي البلدي أو المجلس الشعبي الولائي خاصة فيما يتعلق بالمؤهلات العلمية.
- ضرورة البحث عن سبل و طرق أخرى من قبل الجماعات الإقليمية المحلية من أجل الحصول على الموارد المالية الضرورية للتسيير، و هذا يؤدي إلى تشجيع التنمية المحلية و إنشاء فرص عمل و انتعاش الاقتصاد.
- إعطاء حرية أكبر لمسئولي الجماعات المحلية في التسيير و إنقاص من التبعية و الرجوع إلى السلطة العليا.
- ضرورة الإسراع في تشريع منظومة قانونية متعلقة بمنصب الوالي لتوضيح الأمور و لتجنب أي تداخل مع منصب الوالي المنتدب.
- إعادة الاعتبار للدائرة بوضع منظومة قانونية خاصة بها ومنحها المركز الذي تستحقه نظرا للدور الذي تقوم به في حياة المواطنين.
- تزويد المقاطعات الإدارية بمجلس منتخب خاص بها، مقارنة بالمجالس المتواجدة على مستوى كل من البلدية و الولاية.
- منح المقاطعات الإدارية المكانة التي من المفروض أن تمتعها و ذلك بترقيتها إلى ولايات، نظرا إلى إنشائها كانت كمرحلة انتقالية فقط، أي تحديد المركز القانوني لها.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: قائمة المصادر.

النصوص القانونية.

(1) الدستور.

1- دستور الجمهورية الجزائرية لسنة 1996، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 76، الصادرة بتاريخ 08 ديسمبر 1996.

- آخر تعديل له بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 07 مارس 2016.

(2) القوانين.

1- القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 15 غشت سنة 2016 **المتعلق بنظام الانتخابات**، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 28 غشت 2016.

2- قانون رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 **يتعلق بالحالة المدنية**، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 21، الصادرة بتاريخ 27 فبراير 1970.

3- قانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو 2011 **المتعلق بالبلدية**، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 37، الصادرة بتاريخ 03 يوليو 2011.

4- قانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012، **يتعلق بالولاية**، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12، الصادرة بتاريخ 29 فبراير 2012.

(3) الأوامر.

1- أمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، **يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية**، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006.

4) المراسيم.

أ- المراسيم الرئاسية.

1- المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر 1999 يتعلق بتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 76، الصادرة بتاريخ 31 أكتوبر 1999.

2- المرسوم الرئاسي 07-305 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90-228 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

3- المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 يحدد كفاءات منح الزيادات الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات و الإدارات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.

4- المرسوم الرئاسي رقم 15-140 مؤرخ في 8 شعبان عام 1436 الموافق 27 مايو سنة 2015 يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات و تحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 29، الصادرة بتاريخ 31 مايو 2015.

ب- المراسيم التنفيذية.

1- المرسوم رقم 81-82 مؤرخ في 27 جمادي الثانية عام 1401 الموافق 2 مايو سنة 1981 يتضمن إحداث وظيفة نوعية لكاتب عام في الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 18، الصادرة بتاريخ 5 مايو 1981.

2- المرسوم رقم 82-31 مؤرخ في 27 ربيع الأول عام 1402 الموافق 23 يناير سنة 1982 يحدد صلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 04، الصادرة بتاريخ 26 يناير 1982.

- 3- المرسوم رقم 82-372 مؤرخ في 11 صفر عام 1403 الموافق 27 نوفمبر سنة 1982 يتم المرسوم رقم 82-31 المؤرخ في 23 يناير 1982، المتضمن تحديد صلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 30 نوفمبر 1982.
- 4- مرسوم رقم 83-594 المؤرخ في 23 محرم عام 1404 الموافق 29 أكتوبر سنة 1983 الذي يحدث بذلا خاصة يرتديها الولاية و رؤساء الدوائر، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 45، الصادرة بتاريخ 1 نوفمبر 1983.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 25 يوليو 1990 ، المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم ، الجريدة رسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31 ، الصادرة بتاريخ 28 جويلية 1990.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 90-227 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة و المؤسسات و الهيئات العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 90-228 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 90-230 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب و الوظائف العليا بالإدارة المحلية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 31، الصادرة بتاريخ 28 يوليو 1990.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 94-215 مؤرخ في 14 صفر عام 1415 الموافق ل 23 يوليو سنة 1994 يحدد أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 27 يوليو 1994.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 94-216 مؤرخ في 14 صفر عام 1415 الموافق 23 يوليو سنة 1994، يتعلق بالمفتشية العامة في الولاية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 48، الصادرة بتاريخ 27 يوليو 1994.

- 11- المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 06 سبتمبر سنة 1995، يحدد صلاحيات مصالح التقنيين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية و قواعد تنظيمها و عملها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 11 سبتمبر 1995.
- 12- المرسوم التنفيذي رقم 07-306 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد النظام التعويضي للموظفين و الأعوان العموميين الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 30 سبتمبر 2007.
- 13- المرسوم التنفيذي رقم 13-91 مؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1434 الموافق 25 فبراير سنة 2013 يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 12، الصادرة بتاريخ 27 فبراير 2013.
- 14- المرسوم التنفيذي رقم 13-105 مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1434 الموافق 17 مارس سنة 2013، يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15، الصادرة بتاريخ 17 مارس 2013.
- 15- المرسوم التنفيذي رقم 13-217 المؤرخ في 9 شعبان عام 1434 الموافق 18 يونيو سنة 2013 يتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي الولائي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 32، الصادرة بتاريخ 23 يونيو 2013.
- 16- المرسوم التنفيذي رقم 15-141 مؤرخ في 9 شعبان عام 1436 الموافق 28 مايو سنة 2015 يتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية و سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 29، الصادرة بتاريخ 31 مايو 2015.
- 17- المرسوم التنفيذي رقم 16-104 المؤرخ في 12 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 21 مارس سنة 2016، يحدد كفاءات تجديد المجالس الشعبية البلدية و الولائية المحلة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 18، الصادرة بتاريخ 23 مارس سنة 2016.
- 18- المرسوم التنفيذي رقم 16-258 مؤرخ في 08 محرم عام 1438 الموافق 10 أكتوبر سنة 2016 الذي يحدد كفاءات إنشاء المندوبيات البلدية و تعيين حدودها و يحدد قواعد تنظيم المندوبيات و الملحقات البلدية و سيرها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 61، الصادرة بتاريخ 19 أكتوبر 2016.

19- المرسوم التنفيذي رقم 16-320 مؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1438 الموافق 13 ديسمبر سنة 2016 يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 73، الصادرة بتاريخ 15 ديسمبر 2016.

ثانيا: قائمة المراجع.

1- الكتب.

- 1- أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون "الجزائر"، 2009.
- 2- دمدم كمال، رؤساء المجالس الشعبية البلدية (ضباطا للشرطة القضائية)، دار هومة، الجزائر، 2004.
- 3- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الأول، دار الهدى، عين مليلة "الجزائر"، 2017.
- 4- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (التنظيم الإداري)، الجزء الثاني، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، 2017.
- 5- علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، دار الهدى، عين مليلة "الجزائر"، 2006.
- 6- عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، دار الجسور للنشر و التوزيع، الطبعة الثانية، الجزائر، 2007.
- 7- عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، الطبعة الأولى، دار الجسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2012.
- 8- عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، جسور للنشر والتوزيع، ط1، الجزائر، 2012.
- 9- قصير مزياني فريدة، القانون الإداري، مطبعة سخري، الوادي "الجزائر"، 2011.
- 10- قصير مزياني فريدة، مبادئ القانون الإداري، مطبعة قرفي عمار، باتنة "الجزائر"، 2001.
- 11- لخضر عبيد، المجموعات المحلية في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1985.

- 12- محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة "الجزائر"، 2013.
- 13- محمد الصغير بعلي، الولاية في القانون الإداري الجزائري، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة "الجزائر"، 2014.
- 14- ناصر لباد، الأساسي في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار المجد للنشر و التوزيع، دون سنة نشر.

2 : المحلات العلمية.

- 1- إسماعيل فريجات ، الأسس الديمقراطية لنظام الجماعات المحلية في الجزائر (كيفية تشكيل المجالس الشعبية البلدية)، مجلة دفاتر السياسة و القانون، العدد الرابع عشر، الوادي "الجزائر"، جانفي 2016.
- 2- إسماعيل فريجات ، النظام القانوني للجماعات الإقليمية في الجزائر، مجلة العلوم القانونية و السياسية، العدد 12 ، الوادي "الجزائر"، جانفي 2016.
- 3- الوافي سامي، اللجان و الديمقراطية اللامركزية الإقليمية، مجلة المعارف، العدد السادس عشر، البويرة "الجزائر"، جوان 2014.
- 15- يعيش تمام أمال، المركز القانوني لرئيس المجلس الشعبي البلدي بين الإستقلالية المحلية و التبعية للسلطة الوصية، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 33، بسكرة "الجزائر"، جانفي 2014.

3 : الرسائل الجامعية.

- 1- إسماعيل فريجات ، مكانة الجماعات المحلية في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير في الحقوق، جامعة الوادي، "الجزائر"، 2013-2014، منشورة.
- 2- بلفتحي عبد الهادي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، قسنطينة "الجزائر"، 2011-2012، منشورة.
- 3- سي يوسف أحمد، تحولات اللامركزية في الجزائر: حصيلة و آفاق، مذكرة ماجستير، جامعة مولود العمري تيزي وزو، الجزائر، 2012-2013، منشورة.

قائمة المصادر و المراجع.

- 4- طهاري حنان، دراسة تطبيقية لنظام عدم التركيز (دائرة آفلو)، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر-01، الجزائر، 2011-2012، منشورة.
- 5- علي محمد، مدى فاعلية دور الجماعات المحلية في ظل التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، تلمسان "الجزائر"، 2011-2012، منشورة.
- 6- عميور ابتسام، نظام الوصايا الإدارية و دورها في ديناميكية الأقاليم، مذكرة ماجستير، قسنطينة "الجزائر"، 2012-2013، منشورة.
- 7- ملياني صليحة، الجماعات المحلية بين الاستقلالية و الرقابة، مذكرة ماجستير، جامعة محمد بوضياف، المسيلة "الجزائر"، 2015، منشورة.

4 : الملتقيات.

- 1- الأزهري لعبيدي و جراية صادق، التقسيم الإداري الجديد في الجزائر (بين متطلبات تقريب الإدارة من المواطن وواقع انتهاج سياسية التقشف)، أعمال الملتقى الدولي الثالث، حول الجماعات المحلية في الدول المغاربية في ظل التشريعات الجديدة و المنتظرة، الجزء الثاني، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي، الجزائر، 01 و 02 ديسمبر 2015.
- 2- فائزة جروني و غنية نزلي، الدائرة بين الوجود المادي و الفراغ التشريعي في التنظيم الإداري الجزائري، أعمال الملتقى الدولي الثالث، حول الجماعات المحلية في الدول المغاربية في ظل التشريعات الجديدة و المنتظرة، الجزء الأول، جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي "الجزائر"، 01 و 02 ديسمبر 2015.

5 : المواقع الإلكترونية.

- 1- <http://www.interieur.gov.dz> الموقع الإلكتروني لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية تاريخ الزيارة: 09 أفريل 2017.

الفهرس



رقم الصفحة	العنوان
-	الإهداء
-	الشكر و التقدير
أ	مقدمة
06	الفصل الأول: الأجهزة الإدارية على مستوى البلدية.
07	المبحث الأول: هيئات البلدية.
07	المطلب الأول: المجلس الشعبي البلدي.
07	الفرع الأول: كيفية تشكيل المجلس الشعبي البلدي.
07	أولا: النظام الانتخابي.
14	ثانيا: شروط و إجراءات تقديم الترشح.
15	ثالثا: توزيع المقاعد داخل المجلس.
16	الفرع الثاني: نظام تسيير المجلس الشعبي البلدي.
16	أولا: القانون الأساسي للمنتخب البلدي.
17	ثانيا: النظام الداخلي للمجلس الشعبي البلدي.
17	ثالثا: نظام الدورات بالمجلس الشعبي البلدي.
18	رابعا: نظام المداولات بالمجلس الشعبي البلدي.
19	خامسا: نظام اللجان لدى المجلس الشعبي البلدي.
21	الفرع الثالث: إختصاصات المجلس الشعبي البلدي.
21	أولا: في ميدان التهيئة و التنمية.
21	ثانيا: في ميدان التعمير و الهياكل القاعدية و التجهيز.
22	ثالثا: في المجال الاجتماعي.
22	رابعا: في مجال الاقتصاد و المالية.
23	الفرع الرابع: طرق إنهاء المجلس الشعبي البلدي.
24	المطلب الثاني: رئيس المجلس الشعبي البلدي.
24	الفرع الأول: كيفية تعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي.

24	أولاً: كيفية إختيار رئيس المجلس الشعبي البلدي.
25	ثانياً: الإجراءات اللاحقة لعملية الإختيار.
27	الفرع الثاني: إنتهاء مهام رئيس المجلس الشعبي البلدي.
27	أولاً: نهاية العهدة الانتخابية.
28	ثانياً: الإستقالة.
28	ثالثاً: التخلي عن المنصب.
29	رابعاً: الوفاة.
29	خامساً: الإقصاء.
29	سادساً: حل المجلس الشعبي البلدي.
29	الفرع الثالث: صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي.
30	أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي بإعتباره ممثلاً للبلدية.
31	ثانياً: رئيس المجلس الشعبي البلدي بإعتباره ممثلاً للدولة.
34	المبحث الثاني: إدارة البلدية
34	المطلب الأول: الأمين العام للبلدية و مصالح البلدية.
34	الفرع الأول: الأمين العام للبلدية.
34	أولاً: الشروط العامة التي تتعلق بتعيين الأمين العام للبلدية.
37	ثانياً: حقوق وواجبات الأمين العام للبلدية.
39	ثالثاً: مهام الأمين العام للبلدية.
41	الفرع الثاني: مصالح البلدية.
41	أولاً: مصالح الإدارة العامة.
42	ثانياً: المصالح العمومية التقنية.
43	المطلب الثاني: المندوبيات و ملحقات البلدية.
43	الفرع الأول: إنشاء المندوبيات بالبلدية و تعيين حدودها.
44	الفرع الثاني: قواعد تنظيم المندوبية البلدية و سيرها.
45	الفرع الثالث: قواعد تنظيم الملحقة البلدية و سيرها.

46	الفصل الثاني: الأجهزة الإدارية على مستوى الولاية.
48	المبحث الأول: هيئات الولاية.
48	المطلب الأول: المجلس الشعبي الولائي.
48	الفرع الأول: تشكيل المجلس الشعبي الولائي.
49	أولا: عدد الأعضاء بالمجلس الشعبي الولائي.
49	ثانيا: كيفية توزيع المقاعد بالمجلس الشعبي الولائي.
50	ثالثا: مدة العضوية بالمجلس الشعبي الولائي.
50	رابعا: الوضعية القانونية للمنتخب.
50	الفرع الثاني: نظام تسيير عمل المجلس الشعبي الولائي.
51	أولا: رئيس المجلس الشعبي الولائي.
53	ثانيا: نظام الدورات لعمل المجلس الشعبي الولائي.
55	ثالثا: نظام سير مداورات المجلس الشعبي الولائي.
56	رابعا: اللجان.
58	الفرع الثالث: صلاحيات المجلس الشعبي الولائي.
58	أولا: الصلاحيات في مجال الاختصاصات العامة.
59	ثانيا: الصلاحيات في المجال الاقتصادي و الفلاحي.
60	ثالثا: صلاحيات المجلس بالميدان الاجتماعي و الثقافي و السياحي.
60	رابعا: صلاحيات المجلس في مجال التهيئة العمرانية و التجهيز.
61	خامسا: صلاحيات المجلس في المجال المالي.
61	سادسا: الصلاحيات ذات الطابع الإداري.
63	الفرع الرابع: حل و تجديد المجلس الشعبي الولائي.
63	أولا: حالات حل المجلس الشعبي الولائي و تجديده.
63	ثانيا: الإجراءات المتعلقة بحل المجلس الشعبي الولائي.
64	المطلب الثاني: الوالي.
64	الفرع الأول: كيفية التعيين في منصب الوالي.

64	أولا: الجهة المختصة بالتعيين.
66	ثانيا: الشروط المطلوبة للتعيين بمنصب الوالي.
68	الفرع الثاني: إنتهاء مهام الوالي.
68	أولا: إنهاء المهام.
69	ثانيا: التقاعد.
69	ثالثا: الإستقالة.
69	رابعا: الوفاة.
69	خامسا: إنهاء مهام الوالي بسبب إلغاء المنصب.
70	سادسا: إنهاء المهام لشغل وظيفة عليا أخرى.
70	الفرع الثالث: الحقوق المترتبة عن منصب الوالي.
70	أولا: الحق في الراتب.
70	ثانيا: الحق في السكن و النقل.
70	ثالثا: الحق في الحماية.
71	الفرع الرابع: الواجبات المترتبة على الوالي.
71	أولا: ارتداء البذلة الرسمية.
71	ثانيا: عدم الجمع الوظيفي.
72	ثالثا: كتمان السر المهني.
72	رابعا: الالتزام بواجب التحفظ.
72	خامسا: الخضوع للسلطة الرئاسية.
72	سادسا: الالتزام بتصريح الممتلكات.
73	الفرع الخامس: سلطات الوالي.
73	أولا: سلطات الوالي بإعتباره ممثلا للدولة.
75	ثانيا: سلطات الوالي بإعتباره ممثلا للولاية.
76	المبحث الثاني: تنظيم الإدارة العامة للولاية.
76	المطلب الأول: الأمانة العامة و ديوان الوالي.
76	الفرع الأول: الأمانة العامة أو الكتابة العامة.

78	الفرع الثاني: ديوان الوالي.
78	المطلب الثاني: المفتشية العامة و مجلس الولاية.
79	الفرع الأول: المفتشية العامة
80	الفرع الثاني: مجلس الولاية.
83	المطلب الثالث: مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.
83	الفرع الأول: الأحكام المشتركة بين مصالح التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.
84	الفرع الثاني: صلاحيات مديرية التقنين و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.
85	الفصل الثالث: أهم الأجهزة الإدارية المساعدة و المكملة لعمل الجماعات الإقليمية المحلية.
87	المبحث الأول: الدائرة.
87	المطلب الأول: رئيس الدائرة.
87	الفرع الأول: الإطار القانوني المتعلق بمنصب لرئيس الدائرة.
87	أولا: رئيس الدائرة في النصوص القانونية.
88	ثانيا: تعيين و إنهاء مهام رئيس الدائرة.
89	ثالثا: الحقوق التي يتمتع بها رئيس الدائرة.
92	الفرع الثاني: صلاحيات رئيس الدائرة.
94	المطلب الثاني: المصالح الإدارية للدائرة.
94	الفرع الأول: الأمانة العامة.
95	أولا: مكتب التنظيم و الشؤون العامة.
95	ثانيا: مكتب الشؤون الإدارية و المالية.
96	ثالثا: مكتب الشؤون الاقتصادية و المالية.
96	رابعا: مكتب الشؤون الاجتماعية.
96	الفرع الثاني: المجلس التقني.
98	المبحث الثاني: المقاطعات الإدارية.
98	المطلب الأول: الوالي المنتدب كمسؤول للمقاطعة الإدارية.

98	الفرع الأول: ظروف استحداث المقاطعة الإدارية.
100	أولاً: معيار الكثافة السكانية.
100	ثانياً: معيار عدد البلديات المنضمة إليها.
100	ثالثاً: معيار البعد بالنسبة لمقر الولاية.
103	الفرع الثاني: الوالي المنتدب.
103	أولاً: مهام الوالي المنتدب بإعتباره ممثلاً للدولة.
104	ثانياً: مهام الوالي المنتدب بإعتباره ممثلاً للولاية.
105	ثالثاً: صلاحياته مع وقف التنفيذ.
105	المطلب الثاني: الأجهزة و الهياكل على مستوى المقاطعة الإدارية.
106	الفرع الأول: هياكل الإدارة العامة.
106	أولاً: الأمانة العامة.
107	ثانياً: الديوان.
107	ثالثاً: مصالح التنظيم و الشؤون العامة و الإدارة المحلية.
108	الفرع الثاني: المديرية المنتدبة.
109	الفرع الثالث: مجلس المقاطعة الإدارية.
111	الخاتمة.
115	قائمة المراجع.
123	الفهرس.

تطرقنا في دراستنا إلى موضوع الإطار التنظيمي للجماعات الإقليمية المحلية، من خلال الاستعانة بمجموعة من التشريعات القانونية بالجزائر أهمها قانوني البلدية رقم 10-11 و قانون الولاية 07-12 و المرسوم الرئاسي رقم 15-140 المتعلق بتنظيم المقاطعات الإدارية.

و ذلك من خلال إبراز الهيئات التي تدير الجماعات الإقليمية المحلية، حيث تضم البلدية على هيئتين و هما رئيس المجلس الشعبي البلدي و المجلس الشعبي البلدي بالإضافة إلى إدارة يرئسها الأمين العام للبلدية، و كذلك الشأن بالنسبة للولاية التي تضم هيئتين و هما الوالي و المجلس الشعبي الولائي إلى جانبها توجد الإدارة العامة للولاية، هذا من الناحية و من جهة أخرى برزت و ترسخت منذ فترة طويلة في الواقع العملي الدائرة ككيان مهم لكن لا توجد منظومة قانونية خاصة بها بل تستمد وجودها من رئيس الدائرة نظرا للاختصاصات التي يختص بها، كما أنه مؤخرا استحدث لنا المشرع المقاطعات الإدارية التي لم تتضح لنا معالمها بعد هل تستمر الدولة في إنشائها أم أنها ستتخلى عن الفكرة نظرا للظروف الاقتصادية التي تعيشها مع أزمة التقشف.

كما حاولنا قدر الإمكان في التطرق إلى مختلف الجوانب المتعلقة سواء بالهيئات أو الإدارات على مستوى الجماعات الإقليمية المحلية و وذلك بدراسة كيفية تشكيلها و ما ينتج عن ذلك ، كما تطرقا إلى الاختصاصات التي تختص بها كل جهة بالاستعانة بالنصوص القانونية.