



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عباس لغرور خنشلة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



صلاحيات الدائرة في التشريع الجزائري

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

د. معمرى عبد الرشيد

إعداد الطلبة:

مسعودى حوسين

صياد وليد

أعضاء لجنة المناقشة

اللقب والاسم	الرتبة العلمية	الجامعة الأصلية	الصفة
عبابسة محمد	أستاذ محاضر - أ -	خنشلة	رئيسا
معمرى عبد الرشيد	أستاذ محاضر - أ -	خنشلة	مشرفا ومقررا
زياد عادل	أستاذ التعليم العالي	خنشلة	عضوا ممتحنا

السنة الجامعية: 2023 - 2024



شكر و عرفان

مصداقا لقوله تعالى " لئن شكرتم

لأزيدنكم "

أولا وقبل كل شيء نحمد الله سبحانه وتعالى واشكره.

الذي وفقنا لإنجاز هذا العمل.

كما نتقدم بجزيل الشكر للأستاذ المشرف " معمرى عبد

الرشيد " الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته ونصائحه

كما يسرنا أن نتقدم بخالص الشكر إلى جميع أساتذتنا

وزملائنا من سنة الأولى والثانية ماستر تخصص إداري

بجامعة عباس الغرور والى كل من مد يد العون لنا

لإتمام هذه المذكرة

وشكرا جزيلا للجميع

شكر و عرفان

مصداقا لقوله تعالى " لئن شكرتم

لأزيدنكم "

أولا وقبل كل شيء احمد الله سبحانه وتعالى واشكره.

الذي وفقني لإنجاز هذا العمل.

كما أتقدم بجزيل الشكر للأستاذ المشرف " معمرى عبد

الرشيد " الذي لم يبخل علي بتوجيهاته ونصائحه

كما يسرني أن أتقدم بخالص الشكر إلى جميع أساتذتي

وزملائي من سنة الأولى والثانية ماستر تخصص إداري

بجامعة عباس الغرور والى كل من مد يد العون لي

لإتمام هذه المذكرة

وشكرا جزيلا للجميع

إهداء

الى من وضعت الجنة تحت اقدامها واضاءت الدروب بدعائها الى
من انارت طريقي برضاها الى توأم روعي وحببية قلبي الى التي
افنت حياتها لأجل اكمال حياتي، والتي كانت سر نجاحي
الى رمز التضحية الى الرجل الصامد الصبور الى القلب الطاهر
الحنون، الى من رفعت راسي عاليا افتخارا بهما، الى ينبوع المحبة
والحنان والعطف " امي " و " ابي " العزيزان اطال الله في عمرهما
وحفظهما لي دوما وراعاهما
إلى أبنائي الأعزاء أمجد سيف الإسلام ومحمد بهاء الدين وابنتي

أسينات قطر الندى

الى من تفرح عيني برؤياهم اخواني وأخواتي
الى كل من شجعني في رحلتي الى تميز والنجاح وقدم لي يد العون
من قريب او بعيد.

وفي الختام اسال الله ان يوفقني لما يحبه ويرضاه ويجعل عملي
مخلصا للعلم والمعرفة

حسين

ملخص الدراسة:

هدفت الدراسة إلى الكشف عن الغموض الذي ارتبط بالتعريف بالدائرة، كذلك موقف المشرع الجزائري بهذه الهيئة الإدارية لنظام عدم التركيز والاعتراف بها دون إعطائها الشخصية المعنوية، فأصبحت بذلك وحدة إدارية تمثل السلطة المركزية على المستوى المحلي وإخضاع رئيسها للسلم الإداري المعين من طرفها، كما بين من خلال النصوص التنظيمية لرئيس الدائرة الذي تستمد الدائرة وجودها الضمني منه، واعتبر التفويض هو سند القانوني لصلاحياته واختصاصاته والمرتبطة أساسا بصلاحيات الوالي وبتفويض منه، لتعطي صلاحيات ممثلة في:

مرة كممثل للدولة وأخرى كمساعد للوالي ومرة كسلطة وصائية على أعمال المجالس المنتخبة للبلديات، وتعد اختصاصاته وصلاحياته مشمولة ضمن التفويض المقرر له من طرف الوالي من جهة ومن جهة أخرى الصلاحيات الممتدة لعمل اللجان التي تم إنشائها ووضعها تحت تصرفه، وبالرغم من وجود عدة عراقيل تواجهه وتقيدته خاصة مع عدم وجود تنظيم هيكلي واضح، وعدم استقلالية اتخاذ قراراته في حينها مما يضعف سرعة ومرونة أداء عمله وحل مشاكل المواطنين في حينها.

Study summary:

The study aimed to reveal the ambiguity associated with the definition of the department, as well as the position of the Algerian legislator on this administrative body due to the system of deconcentration and recognition without giving it a legal personality, thus it became an administrative unit representing the central authority at the local level and subjecting its president to the administrative ladder appointed by it, as shown through The organizational texts of the head of the department from whom the department derives its implicit existence, and the delegation was considered the legal basis for his powers and competencies, which are essentially linked to the powers of the governor and his delegation, to give powers represented in:

Once as a representative of the state, once as an assistant to the governor, and once as a custodial authority over the work of the municipal elected councils, his powers and powers are included within the delegation assigned to him by the governor on the one hand, and on the other hand, the powers extended to the work of the committees that have been created and placed at his disposal, despite the presence of several obstacles facing him and his restrictions in particular. With the lack of a clear structural organization, and the lack of independence in making timely decisions, which weakens the speed and flexibility of performing its work and solving citizens' problems in a timely manner.

مقدمة

تقوم العلاقة بين الدولة والجماعات المحلية على مبادئ اللامركزية وعدم التركيز وهذا بنص المادة 18 من التعديل الدستوري 2020 والتي تنص على أنه تقوم العلاقات بين الدولة والجماعات المحلية على مبادئ اللامركزية وعدم التركيز بحيث تحدد البلدية هيئتها التداولية والتنفيذية عن طريق الانتخاب كما وتحدد الولاية هيئتها التداولية بالانتخاب متمثلة في المجلس الشعبي الولائي، في حين تعين هيئتها التنفيذية ممثلة في الوالي، هذا الأخير يكون ممثلاً للولاية والدولة، وقد أولاه المشرع أهمية كبيرة حيث جعل له هياكل ومصالح مساعدة له للقيام بمهامه ومن بينها الدائرة كنظام عدم التركيز تكون بين الولاية والبلدية كوسيلة لأجل تخفيف العمل الإداري من جهة وتسريعه ولأجل تقريب الإدارة من المواطن واتخاذ القرارات بسرعة من جهة أخرى.

وهذا كله جعلنا نتساءل عن الوضع القانوني للدائرة من جهة كنظام لعدم التركيز وكأساس للتنظيم الإداري ومن جهة أخرى عن الصلاحيات الموكلة إليها، وعليه نطرح الإشكالية التالية:

- ما مدى فعالية الصلاحيات الممنوحة من طرف المشرع الجزائري للدائرة ، قصد تجسيد دورها في القيام بالمهام المنوطة بها؟

أهمية الموضوع:

- يكمن موضوع الدراسة في توضيح الجوانب التنظيمية من جهة ومعالمها ومن جهة أخرى إبراز صلاحياتها ومختلف المهام المنوطة بها.
- حيث تناولنا البحث في فصلين:
- الفصل الأول تحدثنا عن النظام القانوني والتنظيمي للدائرة وقد تطرقنا لمبحثين أولهما النظام القانوني للدائرة أما الثاني الإطار التنظيمي لها، أما عن الفصل

الثاني فقد عالجنا فيه طبيعة واختصاصات الدائرة من خلال المبحث الأول والذي تحدثنا فيه عن اختصاصات الدائرة التي تظهر المركزية وفي المبحث الثاني صلاحيات الدائرة التي تعكس تراجع اللامركزية.

أسباب اختيار الموضوع:

تكمن أسباب اختيارنا للموضوع كالتالي:

- عدم فهم مكانة الدائرة من شرائح كثيرة في المجتمع.
- الغموض الذي اكتنف مهام وصلاحيات الدائرة.
- ظهور آراء تنادي بالتخلي عن هذه الهيئة لأسباب منها على الخصوص كثرت الإنفاق الذي لا طائل من ورائه وهدر المال العام.
- دوافع شخصية كوننا موظفان فالموضوع لاقى قبول في نفسينا.
- نظرا لعدم تمتع الدائرة بالشخصية القانونية فان ذلك أثر على وجودها خاصة من ناحية الاستقلالية فتبعيتها المطلقة (الخضوع لسلطة الوالي) أعاق أداء نشاطها وقلص نفوذ اختصاصها وصلاحياتها، ناهيك مع بروز منافس يتمتع بنفس مواصفاتها لكن مع تنظيم هيكلي واضح المعالم متمثل في الولاية المنتدبة، مما جعل آراء تنادي بالتخلي عنها.

الصعوبات التي واجهت دراسة الموضوع:

- عدم تناولها بالشكل الجدي الأمر الذي أثر في ندرة وشرح المراجع بخصوصها.
- كذلك دأب الكثير على دراسة المفاهيم القانونية الواضحة كالولاية والبلدية وغيرها، وتناول هيئة الدائرة بشكل مجحف مما أكسبها الغموض.

منهج الدراسة:

تم الاعتماد على منهج الاستقراء بتحليل النصوص القانونية التي تخص الموضوع لأجل توضيح معالم الدائرة بشكل جلي، مع الأخذ بالمنهج الوصفي في بعض المفاهيم والتعاريف والشرح.

الأهداف:

- تبيان دور وأهمية الدائرة في تخفيف العبء على الجهات المركزية.
- ازالة الغموض واللبس حول فكرة تخلي المشرع الجزائري عن الدائرة.
- توضيح الصلاحيات الممنوحة للدائرة واختصاصاتها من خلال التفويض الممنوح لرئيسها من جهة ومساهمتها في التنمية المحلية.

الخطة:

الفصل الأول: الإطار القانوني والتنظيمي للدائرة.

تمهيد:

المبحث الأول: النظام القانوني للدائرة.

- المطلب الأول: الإطار المفاهيمي للدائرة.
 - الفرع الأول: تعريف الدائرة.
 - الفرع الثاني: تمييز مفهوم الدائرة عن بعض المفاهيم المشابهة لها.
- المطلب الثاني: التكريس القانوني لوجود الدائرة.
 - الفرع الأول: عدم وجود نص دستوري لتحديد مركز الدائرة.
 - الفرع الثاني: عدم وجود قانون ينظم الدائرة.
 - الفرع الثالث: النصوص التنظيمية كأساس لوجود الدائرة.

المبحث الثاني: الإطار التنظيمي للدائرة.

- المطلب الأول: التكريس القانوني لرئيس الدائرة.
 - الفرع الأول: طبيعة منصب رئيس الدائرة.
 - الفرع الثاني: الإطار التنظيمي لرئيس الدائرة.
 - الفرع الثالث: إجراءات التعيين لرئيس الدائرة وإنهاء المهام.
 - المطلب الثاني: المصالح والهيكل المساعدة لرئيس الدائرة.
 - الفرع الأول: المكاتب الخاصة بالدائرة.
 - الفرع الثاني: المصالح التقنية المساعدة لرئيس الدائرة.
- الفصل الثاني: طبيعة اختصاصات الدائرة.

تمهيد:

- المبحث الأول: اختصاصات الدائرة التي تظهر المركزية الإدارية.
- المطلب الأول: التفويض كأداة لتجسيد المركزية وأساس قانوني لصلاحيات الدائرة.
 - الفرع الأول: التفويض كأداة لتجسيد المركزية الإدارية في الدائرة.
 - الفرع الثاني: التفويض كأساس قانوني لصلاحيات الدائرة.
 - المطلب الثاني: الصلاحيات المخولة للدائرة عن طريق التفويض.
 - الفرع الأول: الرقابة الوصائية على أعمال المداولات لمجلس الشعبي البلدي.
 - الفرع الثاني: صلاحيات الدائرة بصفقتها ممثلاً للدولة وبالنظر لعلاقتها مع الولاية والبلدية.

المبحث الثاني: صلاحيات الدائرة التي تعكس تراجع اللامركزية الإقليمية.

- المطلب الأول: تكييف اختصاصات الدائرة بالشؤون المحلية.
 - الفرع الأول: الشؤون المحلية كمعيار لتحديد اللامركزية الإقليمية.
 - الفرع الثاني: صلاحيات الدائرة في الشؤون المحلية.
- المطلب الثاني: الصلاحيات التي تعكس أهمية وجود الدائرة.

- الفرع الأول: الصلاحيات من الجانب الإداري.
 - الفرع الثاني: صلاحياتها في التنمية المحلية.
- الخاتمة.

الفصل الأول

الإطار القانوني والتنظيمي للدائرة

تمهيد:

تعد الدائر نظام عدم تركيز أولها المشرع أهمية كبيرة في قانون الولاية حيث خصص لها القانون خمسة مواد كاملة، هذه الأخيرة التي تم إلغائها مع القانون الخاص بالتقسيم الإداري 1984، لكن بقي وجودها للضرورة حيث أصبحت الدائرة تستمد وجودها القانوني وصلاحياتها من خلال رئيس الدائرة هذا الأخير معين من طرف رئيس الجمهورية والذي وضعت تحت سلطته وتصرفه مكاتب يديرها ومساعد يتمثل في الأمين العام.

ويتضح ذلك من خلال توضيح المفهوم القانوني للدائرة وإطارها مع تكريس وجودها من خلال النصوص التنظيمية كمبحث أول، أما المبحث الثاني تم تخصيص كإطار تنظيمي للدائرة من خلال طبيعة منصب رئيس الدائرة وإجراءات تعيينه، وإنهاء مهامه والمصالح والهيكل المساعدة له (الأمين العام للدائرة، المكاتب الموضوعة تحت تصرفه والمصالح التقنية والخارجية المساعدة له)

المبحث الأول: النظام القانوني للدائرة

تعتبر الدائرة هيئة تابعة للإدارة المركزية في التنظيم الإداري الجزائري، والذي تم النص عليه لأول مرة بمقتضى المادة 18 المستحدثة من تعديل الدستوري لسنة 2020 والتي تنص على:

" تقوم العلاقة بين الدولة والجماعات المحلية على مبادئ اللامركزية وعدم التركيز "

أي أنها تجسيد لعدم التركيز الإداري على مستوى الأقاليم المحلية للبلديات التي تضمها، وهذا ما يجعلها جهازا مساعدا للوالي في أداء صلاحيته كمثل للدولة.

المطلب الأول: الإطار المفاهيمي للدائرة

سنتطرق في هذا المطلب إلى تعريف الدائرة من الناحية اللغوية والقانونية مع التمييز بينهما وبين مختلف المفاهيم القانونية المشابهة لها.

الفرع الأول: تعريف الدائرة

أولا: التعريف اللغوي:

ورد مصطلح الدائرة في القرآن الكريم في ثلاث آيات: قال تعالى (فترى الدين في قلوبهم مرض يسارعون فيهم يقولون نخشى أن تصيبنا دائرة...)⁽¹⁾ وقوله تعالى (ومن الأعراب من يتخذ ما ينفق مغرما ويتربص بكم الدوائر عليهم دائرة السوء والله سميع عليم...)⁽²⁾ وقال أيضا (... عليهم دائرة السوء وغضب الله عليهم ولعنهم وأعد لهم جهنم وساءت مصير)⁽³⁾ ، ويقصد بالدائرة من خلال هذه الآيات الكريمة ويدور عليكم الغضب

(1) الآية 52 من سورة المائدة

(2) الآية 98 من سورة التوبة

(3) الآية 06 من سورة الفتح

وتتقلب الأيام من نعمة إلى نقمة، كما يستعمل لفظ الدائرة للدلالة، على الموسوعة، فيقال دائرة المعارف، ويستعمل أيضا لتحديد نطاق اختصاص فيقال دائرة الاختصاص أي مجال اختصاص، فمصطلح الدائرة متعدد الاستعمال ويتحدد معناه بحسب موقعه من الجملة.

ثانيا: التعريف القانوني:

تعتبر الدائرة من أجهزة الولاية، حيث اعتبرها المشرع الجزائري قسم إداري وجزء من إدارة الولاية⁽¹⁾، فعرفها في الأمر رقم 69-38 المتعلق بالولاية على أنها " قسم إداري تعين حدودها الترابية أو تعدل أو تلغى بموجب مرسوم يصدر بناء على تقرير وزير الداخلية"⁽²⁾، أما في القانون رقم 81-01 المعدل للأمر السابق 69-38، فإن حدودها الجغرافية تلغى أو تعدل بموجب القانون⁽³⁾، كما اعتبرها أيضا مقاطعة إدارية⁽⁴⁾، لكنها لا تمثل جماعة محلية، بل هي مجرد قسم إداري تابع للولاية⁽⁵⁾ وهمزة وصل بين البلدية والولاية، حيث أنها لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي، وليس لها حق التقاضي، بل تستمد وجودها القانوني من خلال مهام رئيسها، وقد عرفها الدكتور أحمد محيو على أنها: الكيان الإقليمي الذي تقسم الولاية إليه.

أما الأستاذ عمار بوضياف يرى أنها: عبارة عن جهة عدم تركيز إداري تابعة لوالي الولاية وخاضعة لسلطته وليس لها وجود مستقل ومنفرد ولا تملك أهلية التقاضي ولا أهلية التعاقد⁽⁶⁾.

(1) المادة 10 من المرسوم 71-150 المؤرخ في 03/06/1971، ج ر عدد 46، المؤرخة في 03 جوان 1971.

(2) المادة 166 من الأمر 69-38 المؤرخ في 23/05/1969 المتعلق بالولاية ج ر عدد 44.

(3) المادة الأولى من القانون رقم 81-01 المتضمن تعديل وتتميم الأمر 69-38 المتعلق بالولاية.

(4) المادتين 02 و 12 من المرسوم التنفيذي رقم 82-31 المؤرخ في 23/01/1982 المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة ج ر عدد 04 المؤرخة في 26/01/1982.

(5) عمار عوابدي - دروس في القانون الإداري، ط 2000، د م ج، الجزائر، 2000، ص 188.

(6) عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، ط 1، جسور للنشر والتوزيع الجزائر 2010، ص

قد استعمل لفظ المقاطعة الإدارية بجانب لفظ الدائرة في بعض النصوص التنظيمية، فمثلا قرار وزير الداخلية المؤرخ في 25/05/2011 المتعلق بطلب بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر، حيث نصت المادة 03 منه على: تتوفر الاستمارة على مستوى:

- المقاطعة الإدارية

- الدائرة

- المصالح القنصلية

- موقع الانترنت لوزارة الداخلية والجماعات المحلية ."

وحسب ما تم معرفته سابقا إذا اعتبرنا أن الدائرة هي هيئة عدم تركيز بسبب، عدم تمتعها بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي، كما أن عدم التركيز يجسده رئيسها المعين.

وقبل صدور الأمر رقم 69-38 المتضمن قانون الولاية، كان يصطلح على الدائرة في الم الفرنسي بـ (Arrondissement)، إلا أنها تغيرت تسميتها في ظل هذا الأمر إلى (La Daira)، كما اعتبر المشرع كلا من البلدية، الدائرة والولاية مقاطعة إدارية⁽¹⁾.

وقد نصت المادة 166 من الأمر 69-38 المؤرخ في 23/05/1969 المتعلق بالولاية، على أن الدائرة تنشأ أو تلغى أو تعدل حدودها الترابية بموجب مرسوم تنفيذي يصدر بناء على تقرير وزير الداخلية، كون أن الدائرة هي إحدى الأقاليم التابعة للولاية⁽²⁾.

وبموجب القانون رقم 81-02 المعدل والمتمم للأمر رقم 69-38 المتضمن قانون الولاية، نصت المادة الأولى منه على أن: الدائرة تعين حدودها الترابية وتلغى بموجب

(1) وصف المشرع الجزائري البلدية في الأمر رقم 67-24 بأنها دائرة في عدة مواد منها 3- 89 - 136 - 141 - 142، كما اعتبرت المقاطعات الإدارية سابقا بأنها دوائر إدارية كما جاء بيان الأسباب للأمر 67-24 ج ر عدد 06 المؤرخة في 18/01/1967 ص 92.

(2) أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، ترجمة د/محمد عرب صاصيلا، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، سنة 1997، ص 279 و 280.

قانون، وفي المقابل لم يلاحظ صدور أي قانون يحدد الحدود الإقليمية للدوائر المؤسسة بعد سنة 1981. (1)

فعلى سبيل المثال، صدر المرسوم رقم 86-310 المؤرخ في 16/12/1986 المحدد لقائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة (2)، وهذا المرسوم الذي ألغي بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-306 المؤرخ في 24/08/1991 (3)، حيث عدل هذا الأخير بموجب المرسوم التنفيذي رقم 92-66 المؤرخ في 12/02/1992 (4).

ومما سبق يمكن تعريف الدائرة من ناحيتين الأولى أنها: هيئة من هيئات عدم التركيز، من خلال تعيين رئيسها وتفويض الصلاحيات لها من السلطة المركزية وعدم تمتعها بالشخصية المعنوية، بالإضافة إلى وجودها المادي من خلال اسمها ومقرها الرئيسي دون الوجود القانوني الصريح، أما من الناحية الثانية فهي: مقاطعة إدارية تابعة للولاية تتكون من بلديتين أو أكثر، وبالتالي هي هيئة عدم تركيز إقليمي من خلال الإقليم المكون لها.

(1) القانون رقم 81-02 المعدل والمتمم للأمر رقم 69-38 المتضمن قانون الولاية، الجريدة الرسمية عدد 07 المؤرخة في 17/02/1981، ص 146.

(2) المرسوم رقم 86-310 المؤرخ في 16/12/1986 المحدد لقائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة، الجريدة الرسمية عدد 52 المؤرخة في 20/12/1986، ص 2156.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 91-306 المؤرخ في 24/08/1991، الجريدة الرسمية عدد 41 المؤرخة في 04/09/1991، ص 1573.

(4) المرسوم التنفيذي رقم 92-66 المؤرخ في 12/02/1992، الجريدة الرسمية عدد 13 المؤرخة في 19/02/1992، ص 353.

الفرع الثاني: تمييز مفهوم الدائرة عن بعض المفاهيم المشابهة لها:

هناك بعض المصطلحات القانونية المدرجة في نظام الإدارة العامة تتشابه مع مصطلح الدائرة موضوع الدراسة، هذا ما يدفعنا إلى توضيح البعض من هذه المصطلحات حتى يمكننا التمييز بينها وبين الدائرة.

أولاً: تمييز الدائرة عن المؤسسة الإستشفائية:

مثال عن المؤسسة الشبيهة بالدائرة ما نصت عليه المادة 17 من الأمر رقم 67-24 المؤرخة في 18/01/1967 المتضمن القانون البلدي جاء في نص المادة على أن: المؤسسة العمومية الإدارية هي نقابة البلديات والتي تحدث عن طريق تجمع عدد من البلديات، فالتشابه بين نقابة البلديات والدائرة يكمن في أن كلاهما يتكون من مجموعة من البلديات، أما الاختلاف بينهما، يكمن في نقابة البلديات هي مؤسسة لها شخصية اعتبارية واستقلال مالي ولها مجلس منتخب يتمثل في لجنة البلديات، الذي ينتخب أعضائها من قبل المجالس الشعبية البلدية المكونة لهذه المؤسسة⁽¹⁾، بينما الدائرة هي: هيئة إدارية لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالاستقلال المالي وليس لها مجلس منتخب.

ثانياً: تمييز الدائرة عن الدوائر الحضرية:

على خلاف الدائرة، فان الدائرة الحضرية تتمتع بشخصيتها المعنوية وتخضع لقانون البلدية، وهو ما ينطبق على محافظة الجزائر الكبرى المحدثة بموجب الأمر رقم 97-15 المتضمن القانون الأساسي في محافظة الجزائر الكبرى⁽²⁾، وكذا تنظيم بلدية عنابة في قطاعات حضارية وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-284⁽³⁾.

(1) أنظر المادة 20 من الأمر رقم 67-24 المتضمن القانون البلدي.

(2) الأمر رقم 97-15، المؤرخ في 31/05/1997، الجريدة الرسمية عدد 38 المؤرخة في 04/06/1997.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 98-284، المؤرخ في 15/09/1998، الجريدة الرسمية عدد 69 المؤرخة في 16/09/1998.

ثالثا: تمييز الدائرة عن المقاطعة الإدارية:

في الأمر رقم 97-15 المؤرخ في 31/05/1997 المتضمن القانون الأساسي بمحافظة الجزائر الكبرى⁽¹⁾ في المادة الرابعة منه، وورد كذلك في المرسوم التنفيذي رقم 98-284 المؤرخ في 15/09/1998 المتضمن تنظيم بلدية عنابة إلى خمس قطاعات حضرية، وبالرجوع لهما نجد أن الدائرة الحضرية تختلف عن الدائرة موضوع الدراسة في أن الأولى تتمتع بالشخصية المعنوية وتخضع قانون البلدية.

المطلب الثاني: التكريس القانوني لوجود الدائرة

لا بد من معرفة موقف المشرع الجزائري ومدى اعترافه بهذه الهيئة الإدارية من خلال النصوص القانونية والتنظيمية، حيث لاحظنا أنه لم يتم الإشارة إلى الدائرة في الدساتير الجزائرية، ولا في القوانين المتعلقة بالولاية والبلدية باستثناء الأمر رقم 69-38 المعدل والمتمم بالقانون رقم 81-02 المؤرخ في 14/02/1981، فتم الإشارة إليها ضمنا في بعض النصوص التنظيمية، وسنتعرف على القوانين والمراسيم التي جاءت لتحديد الدائرة كهيئة إدارية.

الفرع الأول: عدم وجود نص دستوري لتحديد مركز الدائرة:

حيث أن التعديل الدستوري 1996 في المادة 15 منه، أكد أن الجماعتان الإقليميتان هما الولاية والبلدية فقط ولم يذكر الدائرة، وبما أنه لم يتم النص على الدائرة في مواد الدستور فهذا يؤثر على مرجعيتها الدستورية في التنظيم الإداري الجزائري.

(1) الجريدة الرسمية عدد 38 المؤرخة في 04/06/1997.

الفرع الثاني: عدم وجود قانون ينظم الدائرة:

نص على الدائرة في الأمر رقم 38-69⁽¹⁾ المتعلق بالولاية حيث خصها بفصل كامل متكون من خمس مواد من المادة 166 إلى المادة 170، إلا أن هذه المواد غير كافية لتوضيح الأحكام الخاصة بالدائرة، وبعدها صدر القانون رقم 02-81 المعدل والمتمم للأمر رقم 38-69 الذي ذكر الدائرة في المادة الأولى منه.

فكل هذه النصوص السابقة الذكر، تضيي المرجعية القانونية على الدائرة، حيث اعترف المشرع الجزائري بوجودها القانوني صراحة، لكن بصدور القانون رقم 09-84⁽²⁾ المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد أكد في المادة 67 منه على إلغاء المواد المتعلقة بالدائرة المنصوص عليها في الأمر رقم 38-69، وبالتالي الغي الوجود القانوني للدائرة، ثم صدر القانون رقم 07-12⁽³⁾ المتعلقة بالولاية هذا الأخير لم يشر إلى الدائرة مما يمكن القول أن المشرع الجزائري قد ألغى الدائرة نهائياً على عكس ما نجده في الواقع، فالدائرة مازالت تحتل مكانة هامة الحياة الإدارية للمواطن.

الفرع الثالث: النصوص التنظيمية كأساس لوجود الدائرة:

هناك بعض النصوص التنظيمية اعترفت بوجود الدائرة ضمناً من خلال رئيسها، حيث أن المرسوم رقم 31-82⁽⁴⁾ المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 372-82⁽⁵⁾

(1) الأمر رقم 38-69 المؤرخ في 23/05/1969 المتعلق بالولاية، ج ر عدد 44 مؤرخة في 23/05/1969.

(2) القانون رقم 09-84 المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، الجريدة الرسمية عدد 06 المؤرخة في 07/02/1984، ص 139.

(3) القانون رقم 07-12 المتعلقة بالولاية، الجريدة الرسمية عدد 12 المؤرخة في 21/02/2012.

(4) المرسوم رقم 31-82 المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة، الجريدة الرسمية عدد 04 المؤرخة في 26/01/1982، ص 147.

(5) بالمرسوم رقم 372-82، الجريدة الرسمية عدد 48 المؤرخة في 30/11/1982، ص 2185.

نصت المادة الثانية منه على أن: "رئيس الدائرة يشرف على تسيير الدائرة تحت سلطة الوالي باعتبارها مقاطعة إدارية تابعة للولاية"، ثم صدر المرسوم رقم 86-310⁽¹⁾ الذي يحدد قائمة البلديات التي ينشطها كرئيس دائرة.

وفي سنة 1994 صدر المرسوم التنفيذي رقم 94-215⁽²⁾، المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية حيث نصت المادة الثانية منه على أن: "الإدارة العامة للولاية تشمل كل من الكتابة العامة، المفتشية العامة، الديوان، رئيس الدائرة".

المبحث الثاني: الإطار التنظيمي للدائرة

بهدف سير وممارسة النشاط الإداري على مستوى إقليم الدائرة التي تعد شعبة من الشعب التابعة للولاية، حيث تعد الدائرة جهاز إداري مشكل من مجموعة مصالح يشرف عليها السيد رئيس الدائرة والذي سنوضحه في المطالب التالية:

المطلب الأول: التكريس القانوني لرئيس الدائرة:

الفرع الأول: طبيعة منصب رئيس الدائرة:

يعتبر موظف سامي في الدولة بموجب المرسوم رقم 62-502 المؤرخ في 19/07/1962، والوظيفة السامية هي وظيفة نوعية حسب نص المادة 10 من الأمر 66-133، والتي تنص على أنه: يمكن إحداث وظائف نوعية تشمل مسؤوليات خاصة، بحيث تكون قابلة للعزل، وهذا ما أكدته المادة الأولى من المرسوم 66-141 المتضمن تحديد القواعد المطبقة على الوظائف النوعية⁽³⁾،

(1) المرسوم رقم 86-310 الذي يحدد قائمة البلديات التي ينشطها كرئيس دائرة، الجريدة الرسمية عدد 52 المؤرخة في 20/12/1986، ص 2156.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية المؤرخ في 23/06/1994.

(3) المادة الأولى من المرسوم رقم 66-141 المؤرخ في 02/06/2016، المتضمن تحديد القواعد المطبقة على الوظائف النوعية، جريدة رسمية عدد 46 المؤرخة في 08 جوان 1966.

كما نصت المادة 01/10 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية على أن: "زيادة على الوظائف العليا المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا"⁽¹⁾، أما المادة 15 من نفس المرسوم نجد أنها نصت على: "تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية" فمن خلال نص المادتين السابقتين من الأمر 03-06 نجد أن المشرع قد فرق بين المناصب العليا والوظائف العليا.

فالمناصب العليا حسب نص المادة 2/10 من أمر 03-06 هي: مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلي أو وظيفي، تحدد شروط التعيين فيها عن طريق تنظيم المادة 12 من نفس الأمر.

الفرع الثاني: الإطار التنظيمي لرئيس الدائرة:

يعين رئيس الجمهورية رئيس الدائرة والكاتب العام لرئيس الدائرة بالاستناد إلى نص المادة 02/78 من دستور 1996، وقد اعتبرت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 90-230⁽²⁾ المتضمن تحديد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية، رئيس الدائرة وظيفية عليا في الإدارة المحلية، أما المادة 8/01 من المرسوم التنفيذي رقم 90-227 المؤرخ في 25/07/1990 المحدد لقائمة الوظائف العليا في الدولة نصت على أن: رئيس الدائرة وظيفية عليا في الإدارة المحلية لكن بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية⁽³⁾ أي اعتبره المشرع أحيانا وظيفية عليا في الإدارة المحلية ووظيفة عليا في الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية وهذا ما يؤدي إلى خلط بين الوظائف العليا في الدولة وفي الإدارة المحلية.

⁽¹⁾ الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16/07/2006.

⁽²⁾ و⁽³⁾ المرسوم التنفيذي رقم 90-230 المتضمن تحديد أحكام القانون الأساسي الخاص بالمناصب والوظائف العليا في الإدارة المحلية الجريدة الرسمية عدد 31 المؤرخة في 28/07/1990، ص 1029، 1034.

يمكن القول أن رئيس الدائرة هو موظف سامي في الدولة يمثلها بطريقة غير مباشرة، كونه يجسد عدم التركيز الإداري، وحين اعتبره من ضمن الوظائف العليا في الإدارة، فإنه يكون قد جعله تابعا للولاية وليس للوالي، رغم أنه يعتبر ممثلا للوالي على مستوى البلديات التابعة لإقليم الدائرة لكن لا يمثلها.

الفرع الثالث: إجراءات التعيين رئيس الدائرة وإنهاء المهام:

سنتناول في هذا الفرع أولا إجراءات تعيين رئيس الدائرة، ثم الحقوق، الامتيازات والواجبات. بصور التعديل الدستوري 1996 وبموجب قانون 19-08 فان صلاحية التعيين في شتى الوظائف العليا المدنية والعسكرية من اختصاص رئيس الجمهورية، وهذا ما نصت عليه المادة 12 منه⁽¹⁾ " يعين رئيس الدائرة بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح وزير الداخلية"، وبالرجوع إلى نص المادة 85/4 من الدستور المعدل⁽²⁾ والتي تشمل التعيين في الوظائف لكن بموافقة رئيس الجمهورية، ومنه فتعيين رئيس الدائرة يعد من اختصاصات رئيس الجمهورية طبقا للدستور.

أولا: شروط التعيين:

1. الشروط العامة: نصت عليها المادة 75 من قانون الوظيفة العمومية⁽³⁾ تتمثل فيما يلي:

- الجنسية الجزائرية.
- التمتع بالحقوق المدنية.
- عدم وجود سوابق قضائية.
- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية.

⁽¹⁾ قانون 19-08 يحدد صلاحية التعيين في شتى الوظائف العليا المدنية والعسكرية، الجريدة الرسمية عدد 31 المؤرخة في 28/07/1990، ص 1029، 1034.

⁽²⁾ المادة 09 من القانون رقم 19-08 المؤرخ في 15/11/2008، المتضمن تعديل الدستور الجزائري 1963 ص 10.

⁽³⁾ أمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16/07/2005، ص 8 و9.

- شرط السن، القدرة البدنية والذهنية، المؤهلات المطلوبة: الأمر رقم 06-03، تطبيق المادة 78 طبقاً لقاعدة الخاص يقيد العام، كما يكون متمتعاً بالقدرة البدنية والصحة الجيدة وأن تخلوا أهليته من الموانع الطبيعية أو القضائية، إضافة لامتلاكه المؤهلات المطلوبة من شهادات ومستوى يتلائم مع وظيفته.
- 2. **الشروط الخاصة:** المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المتعلق بالوظائف العليا في الإدارة المحلية، حيث نصت الفقرة الأولى على توفر شرط الكفاءة والنزاهة حتى يتمكن من أداء مهامه ويساهم في تقوية وتطوير الجهاز الإداري، وقد حددتها في نقاط تتمثل في:
 - استيفائها للشروط العامة للالتحاق بالوظيفة.
 - إثباته تكويناً عالياً أو مستوى من التأهيل مساوٍ لذلك، وذلك بأن يكون حائزاً على شهادة جامعية من المدرسة العليا للإدارة أو قيامه بتكوين عالٍ.
 - أن يكون ممارس العمل مدة 05 سنوات على الأقل في المؤسسات أو الإدارة العمومية أو في المؤسسات والهيئات العمومية. ويتم تعيين رؤساء الدوائر من بين مسؤولي المصالح المركزية، والمناصب العليا الأخرى في الإدارة المحلية.⁽¹⁾
- ثانياً: انتهاء مهام رئيس الدائرة:** طبقاً لنص المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25 جويلية 1990 فإنه تنتهي مهام رئيس الدائرة، إما من السلطة المخول لها صلاحية التعيين (المادة 01/27)، حيث أنها هي نفسها الهيئة التي لها صلاحية العزل وإنهاء المهام، وهذا طبقاً لقاعدة توازي الأشكال، كما قد يكون نتيجة إلغاء الوظيفة حسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي 90-226 حيث يحتفظ رئيس الدائرة بمرتبه لمدة سنة ثم يوضع بعدها في حالة عطلة خاصة وهذا في حالة ارتكابه خطأ، أو بناءً على طلب من المعني بالمادة 02/27، فيكون في حالة الاستقالة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 90-230، المرجع السابق.

ثالثاً: حقوق والتزامات رئيس الدائرة:

يتمتع رئيس الدائرة بحقوق وواجبات يمكن إيجازها كما يلي:

1. حقوق رئيس الدائرة :

يحق له أن يتقاضى راتباً عن عمله وتعويضاً مالياً

- **الحق في الراتب والتعويض المالي:** يتقاضى رئيس الدائرة راتباً شهرياً يناسب مستوى وظيفته طبقاً لأحكام المادة 02 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 90-228.
- **الحق في السكن وعربة النقل:** وذلك ما نصت عليه المادة 04 و 06 و 08 من المرسوم التنفيذي رقم 95-28.
- **الحق في الحماية:** حيث يحمي القانون الموظف الذي يمارس وظيفة علياً من كل أشكال الاعتداءات والتهديدات عند ممارسته لهذه المهام، كما تسهر السلطة السلمية على اتخاذ تدابير الحماية المطلوبة وهذا ما جاء في المادة 05 فقرة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226.⁽¹⁾
- **الحق في العطل والراحة:** حيث يستفيد من أيام الراحة الأسبوعية والعطل مدفوعة الأجر وفقاً لأحكام المواد 191-192-193 من الأمر رقم 06-03

(1) المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25/07/1990 ج.ر. عدد 31 المرجع السابق.

2. واجبات رئيس الدائرة:

- الالتزام بارتداء البدلة الرسمية: ألزم المشرع رئيس الدائرة بارتداء البدلة الرسمية أثناء وبمناسبة مزاوله مهنته وفقا للمرسوم رقم 83-594.
- الاستعداد لكل ما يتطلبه الواجب المهني والخضوع للسلطة الرئاسية: على رئيس الدائرة أن يكون رهن إشارة للواجب المفروض عليه، والخضوع لأوامر السلطات العليا والحكومة والخضوع للتعليمات الصادرة عن الوالي باعتباره يمارس صلاحياته بتفويض منه .
- الالتزام بالتحفظ: عليه الامتناع عن أي سلوك يتنافى أو يشوه المهمة المسندة إليه.
- الحفاظ على السر المهني: فهو ملزم بالحفاظ على السر المهني حتى بعد انتهاء مهامه أو بمناسبةها.(1)
- التصريح بملكات وبنشاط زوجه للسلطة السلمية: تنفيذ أحكام قانون الوقاية من الفساد ومكافحته رقم 06-01 فعل رئيس الدائرة أن يصرح بكامل ممتلكاته (2)

(1) الأمر 66-156 المؤرخ في 08/06/1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم.

(2) المادة 04 و 05 من قانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المؤرخ في 08/02/2006 ج.ر عدد 14 المؤرخة في 08/03/2006.

المطلب الثاني: المصالح والهيكل للمساعدة لرئيس الدائرة:

المصالح الإدارية للدائرة تتكون من الأمين العام ومكاتب موضوعة تحت سلطته وبالرجوع أيضا إلى المرسوم التنفيذي رقم 94-215 نجد أن المشرع الجزائري قد اكتفى بوجود جهازين مساعدين لرئيس الدائرة وهذا ما جسده المادة 12⁽¹⁾، حيث نسط على انه يساعد رئيس الدائرة كاتب عام ومجلس تقني يتكون من مسؤولي الدولة.

الفرع الأول: المكاتب الخاصة بالدائرة:

رغم أن القانون الجزائري لم ينص إلا على رئيس الدائرة والأمين العام غير أنه عمليا تقسم الدائرة إلى مكاتب كالآتي:

1. الديوان:

هو مكتب ذو علاقة مباشرة برئيس الدائرة يتولاها موظف على الأقل. يقع على عاتقه كل ما يتعلق بعلاقات رئيس الدائرة بالإدارات العمومية و الأحزاب و الجماعات داخل إقليم الدائرة كتنظيم وتحضير الزيارات الرسمية و الحفلات التحقيقات والإحصائيات المتعلقة بالجرائم و المخالفات، إعداد التقارير الشهرية و كذا الأخبار اليومية حول أي حادث هام و بصفة عامة كل المهام التي يراها رئيس الدائرة ذات أهمية أو سرية يتولى شخصيا دون المصالح الأخرى.

و تجدر الإشارة أن هذا المكتب ليس لديه وجود فعلي في الهيكل الإداري و التنظيمي للدائرة إلا أن له وجود في التنظيم الواقعي و هو بالضرورة لا يمكن الاستغناء عنه.

(1) أنظر المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، المرجع السابق.

2. الأمانة العامة:

بالرجوع إلى المرسوم الرئاسي رقم 99/240 المؤرخ في 27 أكتوبر سنة 1999 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة نجد أن المادة 03 فقرة 08 منه تحت عنوان الإدارة الإقليمية تنص على أنه تطبيقاً لأحكام المادة 7-2 من الدستور⁽¹⁾، يعين رئيس الجمهورية:

- الكتاب العاملون لدى رؤساء الدوائر والذي يعين أي الأمين العلم في وظيفته باقتراح من رئيس الحكومة دون تحديد مهامه و لكن من خلال تسميته يتضح أن مهامه مرتبطة ارتباطاً كاملاً برئيس الدائرة فهو يتولى مساعدته في أداء مهامه.
- كما أن المرسوم الرئاسي رقم 94-214 الذي يحدد مهام و هيكل الولاية لم يشر لا صراحة و لا ضمناً إلى منصب الأمين العام للدائرة فإنه حسب موقعه يتولى تحت سلطة رئيس الدائرة:

- مساعدته في تطبيق مختلف التعليمات.
- الاستفادة من التفويض في التوقيع على بعض الوثائق كبطاقات التعريف الوطنية و رخص السياقة و جداول الإرسال.
- استقبال المراسلات و مراقبة البريد و توزيعه على المصالح المعنية.
- تمثيل رئيس الدائرة في بعض الاجتماعات والقيام بزيارات تفتيشية.
- بالإضافة إلى تنشيط جميع مكاتب الدائرة التي سنتناولها في الفروع الآتية.

(1) دستور 28 نوفمبر 1996، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996. الجريدة الرسمية عند 76 لسنة 1996 المتمم بالقانون رقم 02-03 المؤرخ في 10 أبريل 2002، المعدل بموجب القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008، الجريدة الرسمية عدد 36 لسنة 2008.

3. مكتب الشؤون الاجتماعية الثقافية و الصحية:

يختص مكتب الشؤون الاجتماعية بتولي كل الملفات ذات الطابع الاجتماعي فهو مكتب له علاقة مباشرة بالمواطنين فهو معني باستقبال المواطنين و عرائضهم و مساعدتهم في مجالات عديدة، وسنتطرق فيما يلي إلى أهم الملفات التي يقوم هذا المكتب بدراساتها:

أولاً: ملف التنازل عن أملاك الدولة:

قد نظم المشرع هذا الموضوع ضمن القانون رقم 01-81 المؤرخ في 07 فبراير 1981 الذي يتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني، المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة و الجماعات المحلية ومكاتب الترقية و التسيير العقاري و المؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية المعدل و المتمم⁽¹⁾.

و جاء في هذا النص تفصيل كل ما يخص التنازل بتحديد نوع الأملاك القابلة للتنازل و نوع المستفيدين وكذلك الإجراءات والهيئات المكلفة بالتنازل بالإضافة إلى تقدير قيمة الأملاك وكيفيات التنازل و بعض الأحكام المالية. وأخيرا تطرق إلى كيفية إجراء الطعون و إلى العقوبات الناجمة عن مخالفة مضمون نصوص هذا القانون و من خلال استقراء المواد من 01 إلى 04 من القانون رقم 01-81⁽²⁾ المذكور أعلاه فالأملاك القابلة للتنازل مع أجزائها المشتركة تتمثل في:

(1 و 2) القانون رقم 101-13 المؤرخ في 07 فبراير 1981 الذي يتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني، المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة و الجماعات المحلية و مكاتب الترقية و التسيير العقاري والمؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية، ج ر عدد 06 الصادرة في 1981.

- المحلات السكنية من البنايات الجماعية و المساكن الفردية التي آلت للدولة بموجب الأمر رقم 66-102 المؤرخ في 6 ماي 1966⁽¹⁾ و كذلك البنايات التي أعيد دمجها ضمن أملاك الدولة.
 - المحلات السكنية و البنايات الجماعية، المساكن الفردية التابعة لمكاتب الترقية و التسيير العقاري أو المدمجة في ثروتها.
 - المحلات السكنية من البنايات الجماعية و المساكن الفردية التي تسييرها إدارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.
 - المحلات السكنية من البنايات الجماعية و المساكن الفردية التابعة للجماعات المحلية، البنايات البلدية و المحلات السياحية ذات الاستعمال السكني.
 - المحلات السكنية من البنايات الجماعية والمساكن الفردية التابعة للمؤسسات والهيئات العمومية بمختلف أنواعها.
 - المحلات المهنية أو التجارية أو الحرفية.
- أما فيما يخص الأملاك التي لا يجوز التنازل عنها فقد حددها القانون رقم 81-01 المذكور سابقا، كالاتي:
- البنايات الجماعية المهددة بالانهيار التي بموجب قدمها المثبت قانونا من المصالح المختصة هدمها.
 - البنايات و المحلات المعنية بإجراء المرافقة و بعمليات التجديد تتم تنفيذها للمخططات العمرانية الرئيسية السارية في تاريخ التعبير عن إرادة الاكتساب.
 - المساكن و المحلات التابعة لمكاتب الترقية والتسيير العقاري المخصصة لحاجيات الدولة و الجماعات المحلية و التي يحدد مقدارها بموجب مرسوم.

(1) أنظر الأمر رقم 66-102 المؤرخ في 6 ماي 1966 يتضمن انتقال الأملاك الشاعرة إلى الدولة، ج ر عدد 36 الصادرة في 06 مايو 1966.

• البنايات والمحلات التجارية ذات الطابع السياحي المشار إليها في المادة 88 من القانون رقم 80-12 المؤرخ في 31 ديسمبر 1980 و التي هي جزء من مجموعة سياحية أولها أهمية خاصة في النشاط السياحي و التي تحدد قائمتها بموجب مرسوم.(2)

و يستمر تسيير هذه الأملاك من طرف البلديات ويطبق عليها التنظيم الجاري به العمل. مساكن الخدمة التي هي جزء لا يتجزأ من البنايات التي تستعملها الدولة و الحزب و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات و الأجهزة العمومية وكذلك المساكن الضرورية لممارسة الوظائف و المساكن المرتبطة مباشرة باستغلال الوحدات الصناعية و التجارية، ويحدد المرسوم مقاييس وكيفيات التخصيص و قائمة الوظائف التي تمنح الحق في مسكن الخدمة و المساكن الضرورية لممارسة الوظائف كما تحدد قائمة المساكن المرتبطة مباشرة باستغلال الوحدات الصناعية و المنجمية بالطرق التنظيمية.

• المحلات المخصصة لنشاط المؤسسات والهيئات و الأجهزة العمومية تنقل مجاناً ملكية المحلات التابعة لأملاك الدولة التي تستعملها المؤسسات المشار إليها سابقاً و التي لا تدخل في إطار الأملاك المشار إليها في المادة 03 من الأمر رقم 70-11 المؤرخ في 22 يناير سنة 1970 إلى البلديات التي توجد بترابها هذه الأملاك. (2)

• البناءات الفردية من النوع الرفيع حيث تحدد بمرسوم مقاييس الترتيب في هذا الصنف و قائمة هذه العقارات.

(1) تنص المادة 08 من القانون رقم 80-12 المؤرخ في 31/12/1980 يتضمن قانون المالية، ج ر عدد 54 الصادرة في 31 ديسمبر 1980 على ما يلي تحدد الميزانية الملحقه الخاصة بالبريد و المواصلات لسنة 1981 من حيث الإيرادات والنفقات بمبلغ مليار و أربعمائة و خمسة عشر مليون (1.415,000,000).

(2) الأمر رقم 70-11 المؤرخ في 22 يناير سنة 1970 يتعلق بمتلكات الدولة، ج ر عند 09 المؤرخة في 27 يناير 1970.

- المحلات المهنية أو التجارية أو الحرفية الواسعة المساحة تحدد بمرسوم مقاييس الترتيب في هذا الصنف حيث تنقل مجانا ملكية المحلات الواسعة المساحة التي لها صفة قانونية مماثلة لصفة الأملاك المشار إليها في المادة 2 من القانون رقم 81-01 إلى البلديات التي توجد هذه الأملاك بترابها (1) المحلات و العقارات المبنية المرتبة كأثار تاريخية.
 - الأملاك العقارية المبنية المرتبطة بمزارع القطاع الفلاحي الاشتراكي.
- أما المساحات الزائدة عن القطع الأرضية التابعة للعمارات المبنية الفردية أو الجماعية فتسري عليها
- أحكام الأمر رقم 4-0 المؤرخ في 20 فبراير 1974 (2).
- غير أنه بالنسبة للمساحات الزائدة على قطع الأرض التابعة للعمارات الفردية، تمنح البلدية الأفضلية لأحد أعضاء أسرة المكتسب الذي يستوفى الشروط المنصوص عليها في التنظيم، و لا يطبق هذا الحق (أي حق الأفضلية على المساحات التي شغلت بصفة غير قانونية).
- أما فيما يخص المستفيدين فحسب المواد 05 إلى 10 من القانون رقم 81-01 فهم يحصرون في: (3)
- الأشخاص الطبيعيون ذو الجنسية الجزائرية المتمتعون بصفة المستأجر الشرعي المستوفون للالتزاماتهم الايجارية عند تاريخ التنازل، الذين يشغلون الأماكن بصفة دائمة ، ما عدا الاستثناءات المنصوص عليها في القوانين الأساسية المعمول بها.

(1) أنظر المادة 02 من القانون رقم 81-01 المرجع السابق.

(2) أنظر الأمر رقم 74-26 المؤرخ في 20 فبراير 1974 جر عند 19 المؤرخة في 5 مارس 1974 من 291 إلى 292.

(3) أنظر المواد من 05 إلى 10 من القانون رقم 81-01 المرجع السابق.

- كما يمكن أن يترشح لاكتساب المحلات ذات الاستعمال المهني أو التجاري أو الحرفي المحددة في المادة 02 فقرة 06 من القانون رقم 81-01⁽¹⁾ الأشخاص الطبيعيون ذو الجنسية الجزائرية الذين يثبتون أنهم المستأجرون الشرعيون و أنهم مستوفون لالتزاماتهم الايجارية و يمارسون نشاطهم في هذه الأماكن.
- كما أنه لا تتطلب ممارسة النشاط في الأماكن نفسها من الأشخاص المعوقين و الأراامل.

بالإضافة إلى ما ذكرناه، فيستفيد المستأجرون المشار إليهم في المادتين 05 و 06 من القانون رقم 81-01⁽²⁾ و الذين يستوفون شروط الاكتساب ولا يبدون الرغبة في اكتساب الملك الذي يشغلونه، حق البقاء في المكان بصفتهم مستأجرين.

وحسب المادة 08 من القانون رقم 81-01 فلا يجوز للمترشحين للاكتساب، كما جاء تعريفهم في المادتين 05 و 06 من القانون رقم 81-01-8-201 أن يكتسبوا في إطار أحكام هذا القانون عبر التراب الوطني أكثر من:

- محل واحد للاستعمال السكني؛
 - محل واحد للاستعمال المهني أو التجاري أو الحرفي.
- و حسب ما جاء في المادة 09 من القانون رقم 81-01 فإنه لا يجوز لأي شخص يملك عقارات مبنية أو غير مبنية للاستعمال السكني أو المهني أو الحرفي أن يطمح إلى اكتساب محل قابل للتنازل بموجب القانون رقم 81-01 يكون له نفس استعمال المحل الذي يملكه.
- غير أنه فيما يخص المحلات السكنية، مع مراعاة أحكام المادة 05 من القانون رقم 81-01، لا تطبق الفقرة السابقة على شاغلي الأملاك القابلة للتنازل الذين لهم صفة:
- المالك الفردي لمسكن للاستعمال العائلي دون غيره أو لقطعة أرض معدة للبناء؛
 - أو المالك بالشيوع لمسكن أو قطعة أرض؛

(1) أنظر المادة 02 من نفس المرجع.

(2) أنظر المواد 05 و 06 و 08 من نفس المرجع.

- و في حالة المساهمة في شركة أملاك عقارية فالشريك يجرّد من حق ملك مخصّص لنفس الاستعمال قابل للتنازل؛
- أما فيما يخص الأطفال القصر فلا يجوز لهم اكتساب ملك قابل للتنازل بموجب القانون رقم 01-81 ولكن يغتفر لهم بحق البقاء بشرط توفر في وليهم الشروط المنصوص عليها في المواد 5 إلى 9 من القانون 01-81⁽¹⁾.
- لإجراء عملية التنازل على أملاك الدولة يجب القيام بإجراءات قانونية تقوم بها هيئات مختصة و هذا حسب المواد 11 إلى 15 من القانون رقم 01-81.
- فيما يخص الهيئات المختصة بالسهر على حسن سير عملية التنازل عن أملاك الدولة فهي تتمثل في ثلاث هيئات للتنفيذ و المراقبة ألا وهي:
 - لجنة يرأسها رئيس الدائرة على مستوى كل دائرة؛
 - لجنة يرأسها الوالي على مستوى كل ولاية؛
 - لجنة وطنية يرأسها وزير الداخلية على المستوى الوطني.
- مع الإشارة إلى أنّ اللجنة الأولى هي التي سنركز عليها.
- أما فيما يخص الإجراءات المتبعة في عملية التنازل فهي كالتالي:

يودع الراغب في اكتساب مسكن في إطار التنازل عن أملاك الدولة ملف لدى مصالح الدائرة (لجنة الدائرة المختصة إقليمياً التي تسلّم وصل الاستلام)، ويتكون الملف من:

 - وثيقة تبين دفع مستحقات الإيجار؛
 - شهادة ميلاد المعني؛
 - نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية.
 - طلب خطي موجه إلى السيد رئيس الدائرة.

(1) انظر المواد من 05 إلى 09 من القانون رقم 01-81-المرجع السابق.

وبعد استلام مصالح الدائرة لهذا الملف و تسليم طالب التنازل وصل إيداع يرسل عقد الإيجار إلى مديرية أملاك الدولة لتقييم العقار فيتم التقييم أو التقدير على أساس جميع العناصر الموجودة من التاريخ الجاري، غير أنه لا تأخذ بعين الاعتبار توسيعات المساحة السكنية ما لم تحقق بالأموال العمومية هذا حسب ما جاء في المادة 16 من القانون رقم 01-81 (1). كما تحدد بمرسوم أسعار وحدة المتر المربع من الأرض و البناية حسب كل صنف و كل منطقة. (2)

أما فيما يخص قيمة المحلات المهنية أو التجارية أو الحرفية و الحقوق المتصلة بها فتقدر وفقا للمادة 98 من الأمر - المؤرخ في 30 ديسمبر 1968 المعدل والمتمم. وبعد القيام بعمليات التقييم يعاد الملف إلى الدائرة مرفق ببطاقة تقييم العقار التي يوضع فيها سعر العقار ومساحته وطبيعته القانونية (ملك الدولة، ملك ديوان الترقية و التسيير العقاري، ملك بلدي).

يعرض الملف على لجنة الدائرة التي يتزأسها رئيس الدائرة و المتكونة من: (3)

- رئيس الفرع الإقليمي للسكن و التجهيزات العمومية
- رئيس وحدة ديوان الترقية و التسيير العقاري؛
- رئيس مفتشية أملاك الدولة.
- و بعد أن يحضى الملف بالموافقة يعد مقرر التنازل الذي يمضى من طرف رئيس الدائرة و يرسل إلى مفتشية أملاك الدولة لإتمام إجراءات التنازل.

(1) تنص المادة 16 من القانون رقم 01-31 المرجع السابق على ما يلي:

تقدر قيمة الأملاك من قبل إدارة أملاك الدولة والشؤون العقارية ضمن الشروط المشار إليها في مواد هذا الفصل.

يتم التقدير على أساس جميع العناصر الموجودة عند التاريخ الجاري"

(2) أنظر التعلية الوزارية المشتركة المؤرخة في 2004.05.12.

(3)KELKEL Abdelkader,op.cit,p 49.

أما في حالة الرفض يحق للمعني بالأمر، الطعن أمام اللجنة الولائية المكلفة بالطعون. وتجدر بنا الإشارة هنا إلى أن القانون رقم 81-01 قد تم إلغاؤه بصدور قانون المالية 2000 فتوقفت عملية التنازل إلى غاية صدور قانون المالية 2003 (1) فأصبح ملف أملاك الدولة يدرس بناءً على المرسوم التنفيذي رقم 03-269 المؤرخ في 2003/08/07 والذي نص في مادته 18 على إيقاف عملية التنازل بتاريخ 2009/12/31، وبصدور المرسوم 26-2006 تم تمديد المدة إلى غاية 2010/12/31 طبقاً للمادة الأولى التي عدلت صراحة المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 03-269 (2)

أما فيما يخص التخفيضات التي تمنح للمجاهدين و ذوي الحقوق و الأشخاص المعوقين في إطار الأحكام التشريعية المعمول بها على أساس الأجر الرئيسي فيحدها المرسوم التنفيذي رقم 97-506 المؤرخ في 1997/12/29 لاسيما المادة 15 منه بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 07-110 المؤرخ في 2007/01/11 لاسيما المادة 03 منه (3).

ثانيا: ملف السكن العمومي الإيجاري:

يتم استقبال الملفات الخاصة بطلبات السكن الاجتماعي الإيجاري طيلة أيام الأسبوع.

- تسلم الاستمارة الخاصة بطلب السكن الاجتماعي الإيجاري للمواطن قصد تكوين الملف لإيداعه لدى مصلحة الدائرة.
- يتقدم طالب الملف بالوثائق الكاملة إلى مكتب الإسكان بالدائرة لاستلام وصل إيداع الملف .

(1) أنظر قانون المالية لسنة 2003.

(2) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-26 المؤرخ في 2006/09/02 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 03-269 المؤرخ في 07 أوت 2003 الذي يحدد شروط و كفيات التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية و التسيير العقاري الموضوعة حيز الاستغلال قبل أول يناير سنة 2004 الجريدة الرسمية عدد 54 الصادرة في 03 سبتمبر 2006.

(3) انظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 07-00 المؤرخ في 11 جانفي 2007 ، يحدد شروط و كفيات تطبيق التخفيض في سعر الإيجار و سعر عدد 54 الصادرة في 03 سبتمبر 2006 السكنات العمومية الإيجارية لفائدة المجاهدين وذوي الحقوق، الجريدة الرسمية عدد 04 الصادرة في 14 يناير 2007)

- ترتب مصلحة الدائرة كل الملفات الخاصة بالسكنات و تحتفظ بها بالمصلحة إلى غاية بداية عملية دراسة الملفات وهذا بفتح سجلات لكل بلدية ، كما يتم تسجيلها عن طريق الإعلام الآلي (قرص مضغوط).
- و هذا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 08/148 المؤرخ في 11 ماي 2008⁽¹⁾، حيث تنشأ فرق من أجل إجراء تحقيقات ميدانية لكل طالبي السكنات الاجتماعية الايجارية. بعد انتهاء عملية التحقيق ميدانيا ترسل كل قوائم طالبي السكنات الاجتماعية الايجارية إلى الصندوق الوطني للسكن قصد تصنيفها طبقا للمرسوم التنفيذي 08/142 المؤرخ في 11 ماي 2008.⁽²⁾
- تجتمع لجنة الدائرة الخاصة بتوزيع السكنات لضبط القائمة النهائية للمستفيدين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية.
- تعلق قائمة المستفيدين على مستوى الدائرة و البلدية المعنية بالتوزيع قصد الإطلاع عليها من طرف المواطنين من أجل تقديم الطعون⁽³⁾.
- بالإضافة إلى ملف السكن العمومي الإيجاري يختص مكتب الشؤون الاجتماعية بدراسة ملف السكن الاجتماعي التساهمي (LSP) على النحو التالي:
- يستقبل طلبات السكن الاجتماعي التساهمي طيلة أيام الأسبوع ويسلم وصل إيداع للمعني بعد تسجيل طلبه من طرف المصلحة ، ترسل الملفات مصحوبة بالقوائم لكل الطالبين إلى الهيئة المكلفة بإنجاز السكنات، عند إعادة الملفات و تصنيفها من طرف مصالح الصندوق الوطني للسكن، تقوم لجنة الدائرة بدراستها مع تحديد قائمة المستفيدين.
- (1) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 08-148 المؤرخ في 2008/05/21، يحدد كفيات منح رخصة استعمال الموارد المائية، ج ر عدد 26 الصادرة في 2008/05/25.
- (2) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المؤرخ في 2008/05/11، يحدد قواعد منح السكن العمومي الإيجاري، ج ر عدد 24 الصادرة في 2008/05/11.
- (3) يكرس نشر قائمة المستفيدين مبدأ الحق في الإعلام الإداري المنصوص عليه في معظم التشريعات. أنظر المرسوم التنفيذي رقم 08-142، المرجع السابق.

ثالثا: ملف المحلات ذات الاستعمال المهني و الحرفي المخصصة للشباب البطل:

هذا الملف من بين الملفات الجديدة التي أصبحت الدائرة تتولى الإشراف عليها و لدراسة هذا الملف يعتمد على المرسوم التنفيذي رقم 06-366 المؤرخ في 19 أكتوبر 2006 الذي يحدد شروط وكيفيات وضع المحلات ذات الاستعمال المهني و الحرفي تحت تصرف البطالين ذوي المشاريع⁽¹⁾.

بالإضافة إلى المرسوم التنفيذي رقم 11-119 المؤرخ في 20 مارس 2011 الذي يحدد شروط وكيفيات وضع المحلات المنجزة في إطار برنامج تشغيل الشباب" تحت التصرف.⁽²⁾ تتمثل هذه المحلات في الأصول المتبقية من الأسواق و مؤسسات التوزيع للأروقة الجزائرية المنحلة بالإضافة إلى برامج جديدة.

و يؤهل للاستفادة من المحلات الأشخاص البالغون من العمر ثمانية عشرة (18) إلى خمسين (50) سنة و المتحصلين على شهادة تأهيل من أجهزة ترقية التشغيل، فيقدم أصحاب طلب الاستفادة من المحلات طلب لدى:

- الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب ANSEJ.
- الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة CNAC.
- الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر ANGEM .

تودع الهيئة المعنية في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداءً من تاريخ إخطارها لدى اللجنة الولائية ملف صاحب الطلب المتكون من:

- طلب خطي للحصول على محل أو إيجاره؛
- تصريح شرفي يثبت أنه لا يملك محلا و أنه لم يستفد من إعانة الدولة و أنه لم يقدم طلب في ولاية أخرى.

(1) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-366 المؤرخ في 19 أكتوبر 2006، يحدد شروط وكيفيات وضع المحلات ذات الاستعمال المهني والحرفي تحت تصرف البطالين ذوي المشاريع، ج ر عدد 66 الصادرة في 2006/10/22.

(2) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 11-119 المؤرخ في 20/03/2011، يحدد شروط وكيفيات وضع المحلات المنجزة في إطار برنامج تشغيل الشباب، ج ر عدد 17 الصادرة في 20/03/2011.

- شهادة تأهيل صاحب الطلب.

تنشأ لجنة ولائية تكلف على الخصوص بما يأتي:

- دراسة الملفات المعروضة عليها و ضبط قائمة المستفيدين؛
- إعداد وضعيات شهرية عن أشغالها ؛
- دراسة الطعون المحتملة.

تتشكل اللجنة الولائية التي يترأسها الوالي من:

- رئيس الدائرة المعنية؛
- رئيس المجلس الشعبي الولائي أو ممثله؛
- مدير الأملاك الوطنية للولاية؛
- مدير التخطيط والتهيئة العمرانية للولاية؛
- مدير التشغيل للولاية؛
- مدير فرع الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب؛
- المنسق الولائي للوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر؛
- رئيس الوكالة الولائية للصندوق الوطني للتأمين على البطالة؛
- رئيس الوكالة الولائية للوكالة الوطنية للتشغيل ؛
- رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني و ثلاثة (03) أعضاء منتخبين من نفس المجلس.

فتدون قرارات اللجنة الولائية في محاضر بعد البث في الطلبات في أجل ثلاثين (30) يوما وتلصق قائمة المستفيدين على مستوى البلديات و يحق لصاحب الطلب المرفوض الطعن في أجل خمسة عشر (15) يوما.⁽¹⁾

(1) غالبا ما تنشأ لجنة فرعية على مستوى الدائرة لدراسة الملفات قبل عرضها على اللجنة الولائية.

و تم تعديل هذا المرسوم بالمرسوم رقم 11-119- المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1432 الموافق 20 مارس 2011 الذي يحدد شروط و كفاءات وضع المحلات المنجزة في إطار برنامج تشغيل الشباب (1).

حيث أصبح يحق لكل شاب بطل إيداع طلب على مستوى البلدية، كما تم توسيع النشاطات المعنية بهذا الجهاز إلى مختلف النشاطات.

رابعاً: ملف التشغيل:

يخص هذا الملف تشغيل الشباب في إطار جهاز الإدماج في الحياة المهنية، فالمرسوم التنفيذي رقم 08-126 المؤرخ في 19/04/2008 المتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني (2). و المرسوم التنفيذي رقم 08-127 المؤرخ في 30/04/2008 يتعلق بجهاز الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات (3).

فيتولى المكلف بهذا الملف متابعة ملف كل عامل في إطار الإدماج من عقود، محاضر تنصيب أوراق الحضور، العطل بالإضافة إلى مراسلة الجهات المختصة و التنسيق بين كل الهيئات المختصة في هذا المجال وكذلك تأطير المستفيدين من عقود الإدماج.

خامساً: ملف محاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه:

تشو على مستوى الدائرة لجنة مكلفة بمحاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه Comité

:M.T.H

(1) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 11-119 المرجع السابق.

(2) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 08-127 المؤرخ في 19/04/2008، يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، ج ر عدد 22 المؤرخة 2008/04/30

(3) أنظر المرسوم التنفيذي رقم 08-127 المؤرخ في 30/04/2008 يتعلق بجهاز الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، ج ر عدد 23 المؤرخة في 04/05/2008.

تم إنشاؤها بصدور القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 مارس 1987⁽¹⁾ الذي ينص على إنشاء لجان تكلف بالمتابعة المستمرة لبرامج مكافحة تنقل الأمراض عن طريق المياه، حيث تنص المادة الأولى منه على ما يلي:

"تحدث لجنة وزارية مشتركة و لجان محلية تكلف بالمتابعة المستمرة للبرامج المقررة في ميدان مكافحة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه" و هذه المادة تشير صراحة إلى إنشاء لجنة وزارية تعمل على محاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه و تعمل تحت إشرافها لجان ولائية يترأسها الوالي و لجان دوائر يترأسها رؤساء الدوائر، حيث يعمل كل رئيس لجنة (الوالي، رئيس الدائرة) بإعداد تقرير عن عمل اللجنة أسبوعيا و يرسله إلى السلطة الوصية و تتكون لجنة الدائرة من:

- رؤساء المجالس الشعبية البلدية؛
- رئيس تقسيمة الموارد المائية؛
- مدير المؤسسة العمومية للصحة الجوارية؛
- مدير المؤسسة العمومية الإستشفائية؛
- رئيس تقسيمة الفلاحة؛
- رئيس وحدة الجزائرية للمياه؛
- منسق ما بين مكاتب النظافة للبلديات؛
- طبيب مكلف بالوقاية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية؛
- الطبيب البيطري؛
- مفتش التجارة؛
- أعضاء المكاتب البلدية للنظافة.

و يحق لرئيس الدائرة دعوة أي شخص يرى ضرورة لحضوره.

(1) أنظر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 مارس 1987.

يقوم رئيس الدائرة بإعطاء تعليمات لأعضاء اللجنة، و التنسيق فيما بينهم للسهر على حماية الصحة العمومية و القيام بزيارات ميدانية بناءً على برنامج يعدّه رئيس الدائرة، حيث تكون الزيارة مرة في الأسبوع و تكثف هذه الزيارات في شهر رمضان و في الموسم الصيفي حيث يكثر النشاط و تكثر الحركة.

و قد دعم هذا القرار بالتعليمية الوزارية رقم 30/05 المؤرخة في 28 نوفمبر 2005 التي تنص على إعادة تفعيل جهاز مكافحة الأمراض المتقلة عن طريق المياه. كما تعمل لجان الدوائر بالتنسيق مع مكاتب البلدية للنظافة التي تم إنشاؤها بناءً على المرسوم رقم 87-146 المؤرخ في 03/07/1987 والمتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، حيث توضع هذه المكاتب تحت تصرف المجلس الشعبي البلدي طبقاً للمادة الأولى من هذا المرسوم، وتكلف هذه المكاتب تحت تصرفه بالوثائق والعقود والملفات التقنية التي يتطلبها عمل أجهزة البلدية و المراقبة الدائمة لحفظ الصحة و النقاوة العمومية على مستوى إقليم البلدية و في جميع أنواع المؤسسات و الأماكن العمومية.

كما يقوم بتنظيم حملات محاربة الحيوانات الضالة و يأمر بتنفيذ عمليات التطهير و إبادة الجرذان والحشرات.

يسهر على تحقيق و مراقبة ما يلي:

- النوعية البكتيرية للماء المعد للاستهلاك المنزلي.
- مراعاة شروط جمع المياه المستعملة و النفايات الصلبة وتصريفها ومعالجتها.
- نوعية المواد الغذائية و منتجات الاستهلاك و المنتجات المخزونة و الموزعة على مستوى البلديات.
- نوعية مياه الاستحمام و المياه البحرية.

(1) أنظر التعليمية الوزارية رقم 3 المؤرخة في 28 نوفمبر 2005.

(2) أنظر المرسوم رقم 87-146 المؤرخ في 30/07/1987، يتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، ج ر عدد 27 الصادرة في 01/07/1987.

رابعاً: مكتب الوصاية البلدية:

يعد من أهم المكاتب التي تعتمد عليها الدائرة لأهميته حيث يتم مراقبة جميع الوثائق والقرارات والمداولات المتعلقة بأعمال المجالس الشعبية البلدية وكذا نظام التسيير و المستخدمين والميزانية والحساب الإداري ومدى مطابقة هذه الأعمال مع النصوص القانونية المعمول بها في هذا الشأن.

1. بالنسبة للمداولات:

يتأكد مكتب الوصاية من قانونية مداولات المجالس الشعبية البلدية وعدم مخالفتها لأحكام المادة 59 من القانون رقم 11/10 المؤرخ في 22/06/2011 المتعلق بالبلدية والمداولات المتضمنة المصادقة على الميزانية و المواضيع المرتبطة بها (1) ويصادق عليها رئيس الدائرة خلال ثلاثين (30) يوماً وفقاً للمادة 57 من القانون البلدي.

كما يراقب المداولات التي يخول القانون لرئيس الدائرة إبداء رأيه فيها خلال 21 يوماً من إيداعها لدى الدائرة وفقاً للمادة 56 من قانون البلدية و التي تتضمن المواضيع المشار إليها في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 94 - 215 المؤرخ في 23/07/1994 المحدد

لقواعد تنظيم وتسيير الهياكل و الهيئات للإدارة العامة (2) للولاية و وهي على الخصوص:

مراقبة المداولات المتضمنة المصادقة على الرسوم المختلفة: كرسوم التطهير ورسم الإقامة ،
تعريفه رسم المكان والتوقف..... الخ.

• فبالنسبة لرسم الإقامة نصت عليه المواد 59، 61، 64 و 65 من قانون المالية لسنة

1998 المعدلة المادة 26 من قانون المالية التكميلي لسنة 2008 (3) و كذا المادة

63 من نفس القانون المعدلة بموجب المادة 48 من قانون المالية لسنة 2006. (4)

(1) أنظر القانون رقم 10-11، المؤرخ في 22/06/2011، يتعلق بالبلدية، ج ر عدد 37 الصادرة في 03/07/2011.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 94-215، مرجع سابق.

(3) أمر رقم 08-02 المؤرخ في 24/07/2008، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008، ج ر عدد 42 الصادرة في

2008/07/27

(4) القانون رقم 05-116 المؤرخ في 31/12/2005، يتضمن قانون المالية، ج ر عدد 85 الصادرة في 31/12/2005.

- رسم التطهير: وفقا للمادة 11 من قانون المالية لسنة 2002. (1)
 - مراقبة المداولات المتضمنة المصادقة على كراء أو تحيين إيجار المحلات التجارية و السكنية.
 - فبالنسبة للمحلات التجارية : تتم مراقبة شروط كراء هذه المحلات و كذا العقود المتعلقة بها أو المصادقة عليها شرط ألا تتجاوز مدتها 09 سنوات استنادا إلى المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 215 المشار إليه أعلاه و المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 91 - 454 المؤرخ في 1991/11/23 يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامة التابعة للدولة و تسييرها ويضبط كفيات ذلك. (2)
- أما المحلات السكنية فكراؤها يخضع كذلك لمراقبة مكتب الوصاية بالاعتماد على النصوص التالية:

- المرسوم التنفيذي رقم 89-89 المؤرخ في 1989/06/20 المحدد لقواعد تنظيم كراء المساكن والمباني التابعة للدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات والهيئات التابعة لها. (3)
- المرسوم التنفيذي رقم 96/210 المؤرخ في 1996/06/05 المتعلق بتحيين كراء المساكن.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1995/03/28 المتعلق بتحيين المساكن التابعة للدولة ، الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات التابعة لها.
- كما يراقب كيفية و شروط التنازل عن المحلات المذكورة سالفًا.

(1) القانون رقم 01-21 المؤرخ في 2001/12/22، يتضمن قانون المالية لسنة 2002، ج ر 79 الصادرة في 23/12/2001.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 1994/11/23 يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامة التابعة للدولة و تسييرها ويضبط كفيات ذلك، ج ر عدد 60 الصادرة في 1991/11/24.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 89/98 المؤرخ في 1989/06/20 المحدد لقواعد تنظيم كراء المساكن والمباني التابعة للدولة و الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات التابعة لها، ج ر رقم 26 الصادرة في 1989/06/28.

• مراقبة المداولات المتضمنة المصادقة على التشكيلة النظرية لاحتياجات البلدية من العتاد المتحرك ذلك بالاعتماد على المرسوم التنفيذي رقم 115/10 المؤرخ في 2010/04/18 المتعلق بحظائر السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية الممولة كلياً من ميزانية الدولة (1).

• مراقبة المداولات المتضمنة المصادقة على الصفقات العمومية التي تكون البلدية طرفاً فيها و كذا الملفات المرفقة لها بالنسبة لصفقات الدراسات الخدمات و صفقات الأشغال و اقتناء اللوازم. وذلك استناداً إلى القانون المتضمن تنظيم الصفقات العمومية المعدل و المتمم.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 10 - 115 المؤرخ في 2010/04/18 المتعلق بحظائر السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية الممولة كلياً من ميزانية الدولة، ج ر رقم 26 الصادرة في 2010/04/21.

2. مراقبة تسيير ممتلكات البلدية:

- يتابع مكتب الوصاية كيفية تسيير البلديات لممتلكاتها العقارية و المنقولة و المحافظة عليها وحمايتها.
- وهو يسترشد في ذلك بالنصوص القانونية و التنظيمية الخاصة بهذا الشأن أهمها:
- القانون رقم 08-14 المؤرخ في 20/07/2008 المعدل والمتمم للقانون رقم 90/30 المؤرخ في 01/12/1990 المتضمن قانون الأملاك الوطنية.(1)
- المرسوم التنفيذي رقم 91 - 454 المؤرخ في 23/11/1991 يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامة التابعة للدولة و تسييرها ويضبط كفاءات ذلك(2).
- المرسوم التنفيذي رقم 91-455 المؤرخ في 23/11/1991 المتضمن جرد الأملاك الوطنية(3).
- الملحق رقم 29 من التعلية C1 حول العمليات المالية للبلديات إعداد ميزانية البلدية وتنفيذها المعدة من طرف وزارة الداخلية والمحيتة من طرف وزارة المالية بتاريخ 01/07/1971.

3. مراقبة تسيير ملف المنازعات القضائية البلدية:

- يتابع إبرام اتفاقيات التمثيل القضائي في هذا الشأن يعتمد مكتب الوصاية على النصوص القانونية السارية على الخصوص الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن التقنين المدني المعدل والمتمم (4)، القانون رقم 08-09

(1) القانون رقم 08-2014 المؤرخ في 20/07/2008 المعدل والمتمم للقانون رقم 90/30 المؤرخ في 01/12/1990 المتضمن قانون أملاك الوطنية، ج ر رقم 44 المؤرخة في 03/08/2008.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 91 - 454 مرجع سابق.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 91-455 المؤرخ في 23/11/1991 المتضمن جرد الأملاك الوطنية، ج ر رقم 60 الصادرة في 24/11/1991.

(4) الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن التقنين المدني المعدل والمتمم، ج ر رقم 78 المؤرخة في 30/09/1975.

المؤرخ في 25/02/2008 المتعلق بالإجراءات المدنية و الإدارية⁽¹⁾ الخ

- كما يستعين المكتب بمرشد معالجة الملفات المتنازع فيها و مجموعة اجتهادات المحكمة العليا المنجزين في ماي 1998 من طرف مصالح وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.

4. بالنسبة للقرارات و المقررات البلدية:

- مراقبة قرارات البلدية المتضمنة للتنظيمات العامة و هو في هذا الشأن يتأكد من شرعيتها و مطابقتها للقوانين السارية و يستند في هذه المهمة إلى المواد 97، 98، 96، 99 من القانون رقم 11/10 المتعلق بالبلدية السالف الذكر.⁽²⁾
- مراقبة المقررات الخاصة بالموظفين بالاستناد إلى النصوص التالية:
- الأمر رقم 06-2003 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.⁽³⁾
- المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

(1) القانون رقم 08-2009 المؤرخ في 25/02/2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج ر رقم 21 المؤرخة في 23/04/2008.

(2) أنظر القانون رقم 11-10، مرجع سابق.

(3) الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر رقم 46 الصادرة في 16/07/2006.

- المرسوم التنفيذي رقم 90/99 المؤرخ في أول رمضان 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين للتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.(1)
- كما يراقب مكتب الوصاية تطهير البلديات من ديونها تجاه المؤسسات الدائنة لها لتجنيبها المطالبة بها قضائيا من ذلك مؤسسة سونلغاز، الجزائرية للمياه ، اتصالات الجزائر ، الوكالة الوطنية للنشر والإشهارالخ.

5. اللجنة المكلفة بالنظر في الطعون ضد الضريبة:

متابعة ملفات الطعون الضريبية التي لا تتجاوز قيمتها 2.000.000 دج و التي تدخل ضمن اختصاص لجنة الدائرة المكلفة بالنظر في الطعون الضريبية و الرسوم المماثلة والرسم على القيمة المضافة و ذلك وفقا للمادة 43 من قانون المالية لسنة 2009 المعدلة للمادة 81 مكرر من قانون الإجراءات الجبائية.(2)

تتولى اللجنة متابعة ملفات الطعون الضريبية التي لا تتجاوز قيمتها 2000000 دج و التي تدخل ضمن اختصاص لجنة الدائرة المكلفة بالنظر في الطعون الضريبية و الرسوم المماثلة و الرسم على القيمة ذلك وفقا للمادة 43 من قانون المالية لسنة 2009 المعدلة للمادة 81 مكرر من قانون و المضافة الإجراءات الجبائية.

تنص المادة 81 مكرر المشار إليها أعلاه أن لجنة الدائرة تتكون من:

- رئيس الدائرة أو الأمين العام للدائرة رئيسا.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 90/99 المؤرخ في أول رمضان 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين للتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر رقم 13 المؤرخة في 1990/03/28.

(2) قانون المالية لسنة 2009، ج ر عدد 74 الصادرة في 2009/12/31، ص 03 إلى 23.

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو أحد نوابه لما كان ممارسة المكلف بالضريبة لنشاطه.
- رئيس مفتشية الضرائب المختص إقليمياً أو حسب الحالة مسؤول مصلحة المنازعات للمركز الجوّاري للضرائب.
- عضوين اثنين كاملي العضوية و عضوين اثنين مستخلفين لكل بلدية تعينهم الجمعيات أو الاتحادات المهنية و في حالة غياب هؤلاء يتم اختيار الأعضاء من طرف رؤساء المجالس الشعبية البلدية من بين المكلفين بالضرائب للبلدية الذين يحوزون معلومات كافية لتنفيذ الأشغال المسندة للجنة. و يجب أن يكون أعضاء من جنسية جزائرية و أن يكون سنهم 25 سنة على الأقل و أن يتمتعوا بحقوقهم المدنية و يتم تعيينهم خلال الشهرين المواليين للتجديد للمجالس الشعبية البلدية.
- و تكون مدة عهدهم هي نفس مدة عهدة المجلس الشعبي البلدي و في حالة الوفاة أو الاستقالة أو العزل لنصف أعضاء اللجنة على الأقل، يتم القيام بتعيينات جديدة ضمن نفس الشروط.
- يقوم بمهام الكاتب موظف للضرائب له على الأقل رتبة مفتش ، يعينه حسب الحالة المدير الولائي للضرائب و رئيس المركز الجوّاري للضرائب.

خامساً: مكتب التخطيط و الشؤون الاقتصادية:

يقوم مكتب التخطيط و الشؤون الاقتصادية أو ما يسمى مكتب التجهيز تحت إشراف رئيس الدائرة بعدة مهام تنصب أساساً في السهر على متابعة مشاريع التنمية المسجلة لفائدة البلديات مع ضمان تنمية مستدامة عادلة لكل إقليمها وذلك بالتنسيق بين البلديات و مختلف المديريات الولائية و المديريات الفرعية المتواجدة بإقليم الدائرة، و يتولى متابعة الملفات التالية:

1. مخططات التنمية المحلية:

في إطار سياسة التجديد الريفي المستدامة يقوم مكتب التخطيط و الشؤون الاقتصادية بالمهام التالية:

- استلام قائمة المشاريع المصاغة من طرف خلية النشاط المتكونة من رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية، أعضاء من المجلس الشعبي البلدي، ممثل عن الدائرة الغائبة كمسهل للعملية، ممثلين عن المجتمع المدني أو الجمعيات المحلية كمنشطين للعملية و المنصبة على مستوى البلديات.
- فحص المشاريع المقترحة سواء ذات الطابع الفردي مثل غرس الأشجار المثمرة، تربية النحل، حفر الآبار...، أو ذات الطابع الجماعي كفتح الطرقات الغائبة والفلاحية ، توصيل شبكات الصرف الصحي ، و مياه الشرب....
- تحضير اجتماعات اللجنة التقنية للدائرة المكلفة بالمصادقة و تأهيل المشاريع الجوارية للتنمية الريفية والمنشأة بقرار من الوالي لتأكيدھا.
- تحرير محاضر الاجتماعات و إرسالها إلى اللجنة التقنية للولاية للمصادقة عليها.
- تحليل الوضعيات المرسله من طرف محافظة الغابات شهريا للوقوف على مدى تقدّم إنجاز هذه المشاريع.
- التحضير لاجتماعات اللجنة التقنية للدائرة التي تعقد بشكل دوري، مرة كل أسبوع، مع تحرير محاضر الاجتماعات.

أ- المخطط البلدي للتنمية المحلية: (PCD)

- يسهر على متابعة تحضير اقتراحات البلديات والبطاقات التقنية مع السهر على أن تتوافق مع البرامج التنموية الأخرى منذ البداية و إلى غاية الموافقة عليها من طرف اللجنة التقنية للدائرة ثم إرسالها إلى المصالح الولائية للمصادقة عليها و إعداد مقررات تسجيلها.

- القيام بمتابعة متواصلة للعمليات المسجلة وتقييمها دوريا قصد إرسالها إلى السلطات الوصية، مع الحرص على تنفيذها في آجالها المحددة.
- التنسيق بين مختلف المصالح (البلديات ، أمين الخزينة مابين البلديات ومديرية البرمجة و متابعة الميزانيات للولاية التي كانت تسمى مديرية التخطيط سابقا) لتسديد الوضعيات المالية للمؤسسات المنجزة و للمتدخلين في إنجاز المشاريع، مع الحرص على التوافق بين الوضعية الفيزيائية و المالية لها.
- التدخل في حالة الضرورة لحل الصعوبات التي تعيق إنجاز المشاريع.
- إعداد التقارير الشهرية و الفصلية و إرسالها إلى السلطات الوصية خاصة الوالي و المديرية المعنية.

ب- الصندوق المشترك للجماعات المحلية (FCCL) و ميزانية الولاية: (BW)

- يسهر على متابعة تحضير اقتراحات البلديات و إرسالها إلى المصالح الولائية للموافقة عليها و إعداد مقررات تسجيلها.
- القيام بمتابعة متواصلة للعمليات المسجلة و تقييمها دوريا (فيزيائيا) و (ماليا) و إعداد تقارير شهرية قصد إرسالها إلى السلطات الوصية، مع الحرص على تنفيذها في آجالها المحددة.
- التدخل في حالة الضرورة لحل الصعوبات التي تعرقل إنجاز المشاريع.

ج- المخطط القطاعي للتنمية: (PSD)

- القيام بمتابعة متواصلة للعمليات المسجلة وتقييمها دوريا بالتنسيق مع المديرية الفرعية التقنية للولاية التابعة للدائرة.
- إعداد تقارير شهرية مع الحرص على تنفيذها في آجالها المحددة.
- التدخل في حالة الضرورة لحل الصعوبات التي تعرقل إنجاز المشاريع.

2. المنشآت المدرسية:

- القيام بمتابعة متواصلة للعمليات المسجلة لإنجاز المؤسسات التعليمية لصيانتها و ترميمها وذلك بالتنسيق مع ومختلف المصالح المكلفة بذلك من أجل ضمان سير حسن لهذه المؤسسات و تقييمها دوريا.
- التدخل لدى مختلف المصالح لتسهيل عملية إنجازها في آجالها المحددة.

3. أدوات التهيئة والتعمير:

يسهر على تطبيق القوانين و التنظيمات المتعلقة بمراقبة ميدان التعمير وذلك تطبيقا للقانون رقم 04-05 المؤرخ في 2008/08/14 ، يعدل و يتم القانون رقم 1990 المؤرخ في 1990/12/01 المتعلق بالتهيئة و التعمير و المرسوم التنفيذي رقم 06-55 المؤرخ في 2006/01/30 ، الذي يحدد شروط و كفاءات تعيين الأعوان المؤهلين للبحث عن مخالفات التشريع والتنظيم في مجال التهيئة والتعمير و معاينتها وكذا إجراءات المراقبة (1).

- متابعة مختلف الأدوات المتعلقة بتهيئة الإقليم مع إبداء الرأي التقني وذلك حسب التوجيهات المنصوص عليها في القانون رقم 01-220 المؤرخ في 2001/12/12 ، المتعلق بتهيئة الإقليم و تنميته المستدامة (2).

- متابعة مختلف مخططات التهيئة و التعمير (POS et PDAU) مع الموافقة على مداورات و مقررات رؤساء المجالس الشعبية البلدية وفقا:

- قانون رقم 04-05 المؤرخ في 2004/08/14، يعدل و يتم القانون رقم 90-29 المؤرخ في 1990/12/01 المتعلق بالتهيئة و التعمير (3).

(1) المرسوم التنفيذي رقم 06-15 المؤرخ في 2006/01/30 ، يحدد شروط و كفاءات تعيين الأعوان المؤهلين للبحث عن مخالفات التشريع والتنظيم في مجال التهيئة و التعمير و معاينتها و كذا إجراءات المراقبة، ج ر رقم 06 الصادرة في 2006/02/05.

(2) القانون رقم 2001 المؤرخ في 2001/12/12 ، المتعلق بتهيئة الإقليم وتنميته المستدامة، ج ر رقم 77 الصادرة في 2001/12/15.

(3) قانون رقم 04-05 المؤرخ في 2004/08/15، يعدل و يتم القانون رقم 2002 المؤرخ في 1990/12/01 يتعلق بالتهيئة و التعمير، ج ر عدد 51، الصادرة في 2004/08/15.

المرسوم التنفيذي رقم 05-317 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-177 المؤرخ في 28/05/1991، الذي يحدد إجراءات إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير و المصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة به.(1)

المرسوم التنفيذي رقم 05-318 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل و المتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-178 المؤرخ في 28/05/1991، الذي يحدد إجراءات إعداد مخطط شغل الأراضي والمصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة بها.(2)

● المشاركة في الاجتماعات التشاورية الخاصة بإعداد هذه المخططات.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 05-317 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-177 المؤرخ في 28/05/1991 ، الذي يحدد إجراءات إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة و التعمير و المصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة به، ج ر رقم 62 الصادرة في 11/09/2005.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 05-318 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-178 المؤرخ في 28/05/1991 ، الذي يحدد إجراءات إعداد مخطط شغل الأراضي والمصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة بها، ج ر رقم 62 الصادرة في 11/09/2005.

4. السكن و التجهيزات العمومية:

- تحليل الوضعيات الشهرية لمشاريع السكن و التجهيزات العمومية المعدة من طرف المصالح التي تسهر على انجازها.
- المساهمة في اختيار الأراضي لإنجاز المشاريع المختلفة.
- متابعة الدراسات المتعلقة بالتهيئة الحضرية و مختلف الشبكات والتجهيزات العمومية بالتنسيق مع مختلف المصالح و ذلك إلى غاية المصادقة عليها من طرف لجنة الدائرة ثم إرسالها إلى المديرية الولائية المكلفة بهذه الدراسة.
- المشاركة في تقييم العروض المتعلقة بمشاريع السكنات العمومية الايجارية وذلك طبقا للمقرر الوزاري رقم 36 المؤرخ في 24/01/2011 المحدد لأعضاء لجنة التحكيم المكلفة بتقييم عروض المسابقة للهندسة المعمارية لمشاريع السكنات العمومية الايجارية.
- استنادا إلى التعليمات الوزارية المشتركة رقم 06 المؤرخة في 31/07/2002، المحددة لكيفيات تنفيذ عمليات السكن الريفي في إطار إجراءات التنمية الريفية يقوم بما يلي:
 - استلام إيداع ملفات طلبات البناء الريفي
 - فحص الوثائق المكونة لملفات طلبات البناء الريفي حسب ما تنص عليه التعليمات
 - إرسال القائمة الاسمية لطالبي هذه الإعانة إلى الصندوق الوطني للسكن للتأكد من عدم استفادتهم من أي إعانة تخص السكن.
 - تنظيم الخرجات الميدانية للجنة المكلفة بإعداد محاضر المعاينة و التحقيق و التي تتكون من:
 - ممثل من المصلحة التقنية للبلدية المعنية،
 - ممثل عن المديرية الفرعية للسكن و التجهيزات العمومية،
 - ممثل عن المديرية الفرعية للفلاحة
 - تحضير اجتماعات لجنة الدائرة الخاصة بدراسة هذه الطلبات

- تحرير محاضر الاجتماعات، مقررات الاستفاداة و مدونات أخرى.
- إرسال محاضر الاجتماعات و مقررات الاستفاداة مرفقة بالملفات الموافق عليها من طرف لجنة الدائرة الخاصة إلى مديريةة السكن و التجهيزات العمومية للولاية من اجل المصادقة عليها من طرف اللجنة الولائية المكلفة بذلك.
- استلام مقررات الاستفاداة من إعانة البناء الريفي، الواردة من مديريةة السكن و التجهيزات العمومية وتسجيلها في سجل مرقم و موقع من طرف رئيس الدائرة.
- تسليم هذه المقررات إلى المستفيدين بعد إمضائهم في السجل.
- تبليغ طالبي الإعانة المرفوضين من طرف لجنة الدائرة الذين لا تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في التعليمات المذكورة أعلاه.
- استلام الطعون و إرسالها إلى اللجنة الولائية الخاصة بدراسة الطعون.
- استقبال المواطنين الراغبين في الاستفادة من هذه الإعانة و توجيههم.

5. حماية التراث الثقافي و السياحي:

- إبداء رأي استشاري في الدراسات المتعلقة بحماية التراث الثقافي المتواجد على تراب الدائرة (مخطط دائم لحماية و استصلاح القطاعات) المحفوظة وذلك حسب ما ينص عليه:
- القانون 98-04 المؤرخ في 15/06/1998 المتعلق بحماية التراث الثقافي.(1)
 - المرسوم التنفيذي رقم 03-323 المؤرخ في 05/10/2003 ، المتضمن كيفيات إعداد مخطط حماية المواقع الأثرية و المناطق المحمية التابعة لها و استصلاحها.(2)

(1) القانون 98-04 المؤرخ في 15/06/1998 المتعلق بحماية التراث الثقافي ج ر رقم 44 الصادرة في 17/07/1998.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 03-3323 المؤرخ في 05/10/2003 ، المتضمن كيفيات إعداد مخطط حماية المواقع الأثرية و المناطق المحمية التابعة لها و استصلاحها، ج ر عدد 60 بتاريخ 08/10/2003.

- المرسوم التنفيذي رقم 03-324 المؤرخ في 05/10/2003 المتضمن كفايات إعداد مخطط المخطط الدائم لحفظ و استصلاح القطاعات المحفوظة. (1)
- متابعة مجريات المواسم الصيفية من بدايتها إلى نهايتها.
- 6. الكوارث الطبيعية:
- متابعة تحضير وتحيين مخطط تنظيم وتدخّل الإسعافات للبلديات وهذا حسب ما ينص عليه القانون رقم 04-20 المؤرخ في 25/12/2004 ، المتعلق بالوقاية من الكوارث و تسييرها في إطار التنمية المستدامة(2). وكذا المرسوم التنفيذي رقم 58/231 المؤرخ في 25/08/1985 المتعلق بالإجراءات التنظيمية و الاحتياطية الخاصة بالتدخلات و الإسعافات في حالة نشوب كوارث طبيعية.(3)
- السهر على تنفيذ الإجراءات الخاصة بالوقاية و تسيير سوء الأحوال الجوية وذلك طبقا للتعليمية رقم 043 المؤرخة في 09/01/2011 للسيد وزير الداخلية و الجماعات المحلية بالتنسيق مع السلطات المحلية و الولائية.
- تحضير اجتماعات لجنة الدائرة الخاصة المكلفة بدراسة و اعتماد بطاقيات التعريف قصد تحديد المالك المنكوب وذلك وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 099-02

(1) المرسوم التنفيذي رقم 03-324 المؤرخ في 05/10/2003 المتضمن كفايات إعداد مخطط المخطط الدائم لحفظ و

استصلاح القطاعات المحفوظة ج ر عدد 60 الصادرة في 08/10/2003

(2) القانون رقم 04-20 المؤرخ في 25/12/2004 المتعلق بالوقاية من الكوارث و تسييرها في إطار التنمية المستدامة، ج

ر عدد 84 الصادرة في 29/12/2004.

(3) المرسوم التنفيذي رقم 58-231 المؤرخ في 25/08/1985 المتعلق بالإجراءات التنظيمية والاحتياطية الخاصة

بالتدخلات و الإسعافات في حالة نشوب كوارث طبيعية، ج ر عدد 36 الصادرة في 28/08/1985، ج ر عدد 01

الصادرة في 06/01/2009.

المؤرخ في 2009/01/03⁽¹⁾، الذي يحدد مستوى تخفيض نسبة الفائدة على القروض التي تمنحها مؤسسات القروض لإعادة بناء المحلات ذات الاستعمال التجاري أو الصناعي أو الحرفي الموجودة في ولايتي الجزائر و بومرداس المنهارة أو المصرح بعدم إمكانية ترميمها على إثر زلزال 2003/05/21 و كفيات منحه.

- استقبال ملفات طالبي هذه القروض و فحصها للتأكد من الوثائق المكونة لها.
- تقديم الملفات للجنة الدائرة الخاصة بذلك لدراستها و الموافقة عليها.
- تحرير محاضر الاجتماعات و إرسالها إلى مديرية السكن و التجهيزات العمومية للولاية لإعداد بطاقيات التعريف الخاصة بالمحلات المنهارة.
- استلام بطاقيات التعريف من مديرية السكن و التجهيزات العمومية للولاية و تسجيلها في سجل مرقم و موقع من طرف رئيس الدائرة واستدعاء المعنيين لاستلام هذه البطاقيات.

7. الإحصاء العام للسكن و السكان و الإحصاء الاقتصادي:

- متابعة تنفيذ عمليات الإحصاء العام للسكن و السكان الذي يجرى كل عشر سنوات.
- متابعة تنفيذ عمليات الإحصاء الاقتصادي.
- تنشأ على مستوى الدائرة لجنة تتكون من السيد رئيس الدائرة رئيسا و مسؤولي الأقسام الفرعية للدائرة.
- تتكفل بتنسيق و تنفيذ عمليات الإحصاء الاقتصادي و السهر على حسن سيره على مستوى الدائرة وتوفير الإمكانيات اللازمة لتحضيره وتنفيذه كما تتكلف بتنسيق و مراقبة أعمال اللجان البلدية وهذا حسب:

(1) المرسوم التنفيذي رقم 09-02 المؤرخ في 2009/01/03، ج ر عدد 01 المؤرخة في 2009/01/06، ص 26..

- المرسوم التنفيذي رقم 10-123⁽¹⁾ المؤرخ في 28/10/2010 ، يحدد الشروط العامة لتحضير الإحصاء الاقتصادي وتنفيذه.
- التعليم رقم 02 المؤرخة في 24/06/2010، لوزير الداخلية و الجماعات المحلية ، رئيس اللجنة الوطنية للإحصاء الاقتصادي، المتعلقة بتنصيب اللجان الولائية، الدوائر والبلديات المكلفة بمتابعة و تنفيذ الإحصاء الاقتصادي.

سادسا: المكلف بمهمة الأمن:

لقد أنشأ المرسوم التنفيذي رقم 93-314⁽²⁾ المؤرخ في 01/12/2003 في مادته الخامسة جهاز على مستوى الدائرة سمي بمكلف بمهمة الأمن لدى رئيس الدائرة و مهامه تتمثل في مساعدة رئيس الدائرة في مجال تصور التدابير في ميدان الأمن الوقائي و تنفيذها و تقييمها و بهذه الصفة:

- ينشط عمل مساعدي الأمن بالبلديات.
- يتأكد من التطبيق الفعلي و المنسجم لتدابير الأمن المقررة.

الفرع الثاني: المصالح التقنية المساعدة لرئيس الدائرة:

تتمثل في:

أولا: المجلس التقني للرئيس: كرسته المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، ويتكون هذا المجلس من مسؤولي مصالح الدولة على مستوى الدائرة، حيث يعقد اجتماعه أسبوعيا تحت رئاسة رئيس الدائرة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 10-2123 المؤرخ في 28/04/2003، يحدد الشروط العامة لتحضير الإحصاء الاقتصادي وتنفيذه، ج ر عدد 28 الصادرة في 28/04/2010.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 93-314 المؤرخ في 01/12/2003 ، ج ر عدد 84 الصادرة في 19/12/1993.

ثانياً: **المصالح الخارجية:** الدائرة مقاطعة إدارية ممتدة للمديريات المتواجدة على مستوى الولاية والمكونة للمجلس التنفيذي للولاية.

وحيث تنص المادة 06 من المرسوم رقم 73/80 المؤرخ في 12 نوفمبر 1980 المتعلق بالمجلس التنفيذي للولاية على أنه يتضمن: "كل مديريات فرعية ومكاتب" وهو ما أكدته المادة 05 من المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 24 سبتمبر 1983 المتضمن تنظيم عمل المجلس التنفيذي الولائي: "يمكن توزيع أعمال هذه المديريات على الهياكل الوظيفية المحدثة على مستوى مقاطعات أخرى في الولاية" (1)

أي يكون تمثيل هذه المديريات على مستوى الدوائر وتسمى المصالح الخارجية (فرع التعمير والبناء وفرع الفلاحة، فرع السكن، فرع التجهيزات العمومية، فرع الموارد المائية، فرع الري) وهي مجملها تهدف إلى تنشيط مختلف المشاريع الإنمائية وهي تتسق فيما بينها عن طريق لجنة تقنية (المجلس التقني) تحت رئاسة رئيس الدائرة.

1. القسم الفرعي للبناء والتعمير:

وهو قسم على مستوى الدائرة تابع لمديرية البناء والتعمير للولاية والمنشأة بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 أبريل 1998 والذي يحدد عدد المديريات الولائية التابعة لوزارة السكن ويضبط التنظيم الداخلي للمصالح المكونة لها (2) وهي تقوم:

- السهر على تطبيق أدوات التعمير والمساهمة في دراستها وتنفيذها.
- المتابعة التقنية المستمرة للمشاريع.
- إعداد إحصائيات في مجال التهيئة والتعمير.
- المشاركة في أشغال اللجنة التقنية.

(1) المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 24/09/1983، المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية وتنظيمه وعمله، ج ر عدد 40 الصادرة في 27/12/1983.

(2) قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22/04/1998، يحدد عدد المديريات الولائية التابعة لوزارة السكن.

- المعاينة الميدانية للمشاريع ومتابعة البرامج المتعلقة بالتعمير .
- إعطاء آراء تقنية لإعداد مختلف سندات التعمير (شهادة التعمير، رخص البناء، رخص الهدم، شهادة المطابقة) والسهر على مراقبتها مع ضمان المحافظة.
- القيام بزيارات تفتيشية لمعاينة البناءات في طور الانجاز مع إعداد محاضر معاينة طبقا للقانون رقم 04-05 المتعلق بالتهيئة والتعمير.(1)

2. القسم الفرعي للأشغال العمومية:

وهو قسم تابع لمديرية الأشغال العمومية للولاية والمنشأة بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 05-436 مؤرخ في 10 أكتوبر 2005، والذي يحدد قواعد تنظيم مصالح الأشغال العمومية في الولاية وعملها (2) ويسهر على:

- تطبيق إشارات الطرق البرية والبحرية.
- المشاركة في أشغال اللجنة التنفيذية للدائرة.
- المشاركة في إعداد مخطط تنظيم وتدخل الإسعافات في حالة نشوب حوادث طبيعية والمشاركة في الخلايا المنصبة على مستوى الدائرة.
- المتابعة التقنية لمشاريع انجاز وصيانة المنشآت القاعدية المسجلة في إطار برامج التنمية المختلفة.
- الحرص على احترام المقاييس في مجال الدراسات والانجاز والاستغلال وصيانة المنشآت القاعدية.

3. القسم الفرعي للسكن والتجهيزات العمومية:

وهو امتداد للمديرية الفرعية للسكن والتجهيزات العمومية والتي هي مصلحة لامركزية والمنشأة بموجب أحكام القرار الوزاري المشترك .

(1) أنظر القانون رقم 04-05. المتعلق بالتهيئة والتعمير .

(2) المرسوم التنفيذي رقم 05-436، المؤرخ في 10/10/2005، الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح الأشغال العمومية في

الولاية وعملها، ج ر عدد 74 صادرة في 13/11/2005.

- تتولى متابعة وجمع عمليات الدراسة واستغلالها وانجاز التجهيزات العمومية.
- المشاركة في أشغال اللجان الخاصة المنصبة على مستوى الدائرة المكلفة بتوزيع السكن بكل صيغته وأنماطه.
- المشاركة في لجان الصفقات العمومية للبلدية.

4. القسم الفرعي للموارد المائية:

وهو قسم تابع لمديرية الموارد المائية للولاية والمنشأ بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-226 المؤرخ في: 22 جويلية 2011، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 02-187 المؤرخ في 26 ماي 2002، والذي يحدد قواعد تنظيم مديريات الري الولائية ومن مهامها:

- متابعة تنفيذ مشاريع انجاز قنوات المياه الصالحة للشرب وقنوات الصرف الصحي المسجلة في برامج التنمية المختلفة.
- المشاركة في أشغال اللجنة التنفيذية للدائرة.
- المشاركة في إعداد مخطط تنظيم وتدخل الإسعافات في حالة نشوب كوارث طبيعية.
- المشاركة في الخلايا المنصبة على مستوى الدائرة.

5. القسم الفرعي للفلاحة:

وهو قسم تابع للمصالح الفلاحية للولاية المنشأ بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-195 المؤرخ في 23 جويلية 1990 الذي يحدد قواعد تنظيم المصالح الفلاحية في الولاية وعملها (1) ويتولى:

- السهر على تطبيق التنظيم في جميع ميادين النشاط الفلاحي.
- ضمان تفتيش النشاطات البيطرية والصحة النباتية ومراقبتها.
- المشاركة في أعمال لجنة الدائرة المكلفة بمحاربة الأمراض المتنقلة عبر المياه.
- تقديم المساعدة التقنية للمؤسسات المحلية التابعة للقطاع الفلاحي والفلاحين.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 90-195، المؤرخ في 23/07/1990، الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح الفلاحة في الولاية وعملها، ج ر عدد 26 صادرة في 27/07/1990.

- تطبيق الأدوات والتدابير التي تتطلبها سياسة الحفاظ على الأراضي الفلاحية والزراعية والرعية .
 - وضع وسائل الإحصائيات الفلاحية وتطويرها وضبطها.
- هذا بالإضافة إلى مصالح خارجية أخرى من مختلف المديريات والمحافظات التي تعمل تحت سلطة رئيس الدائرة والمنبثقة عن المديريات الولائية والتي يتم استشارتها والهدف من كل ذلك التنمية المحلية من جهة التحكم في تسيير الخدمات المقدمة للمواطن وأهمها:
- أمين خزينة مابين البلديات (وهو عضو دائم باللجنة التنفيذية للدائرة).
 - مفتشية أملاك الدولة.
 - المحافظة العقارية.
 - محافظة الغابات.
 - قبضة الضرائب المختلفة.
 - وحدة الجزائرية للمياه.
 - وحدة الحماية المدنية.
 - المديرية الفرعية للصيد البحري والموارد الصيدية.
 - المديرية الفرعية للشؤون الاجتماعية.
 - الوكالة المحلية للتشغيل.
 - مفتشيات التعليم.

الفصل الثاني

طبيعة اختصاصات الدائرة

تمهيد:

تعد النصوص التنظيمية أساس لوجود رئيس الدائرة ومن خلالها تستمد الدائرة وجودها الضمني عن طريق التفويض الذي يعد سندا قانونيا لصلاحيات رئيس الدائرة باعتبار أن صلاحية هذا الأخير مرتبطة بصلاحيات الوالي، وتختلف هذه الصلاحيات من دائرة لأخرى باختلاف التفويض وهذا ما يثير الغموض حول طبيعة اختصاصات الدائرة مما قد يمس بطبيعتها القانونية كهيئة تركيز من جهة وتداخل صلاحياتها مع الهيئات اللامركزية من جهة أخرى، حيث تقوم بالرقابة الوصائية عن البلديات كما تتدخل في بعض الشؤون المحلية والتي هي من اختصاصات الجماعة المحلية، هذا ونجدها تلعب دور هام في شتى المجالات سواء اقتصادية أو سياسية أو إدارية، مما يخفف العبء عن المصالح المركزية وتقريب الإدارة من المواطن بشكل أفضل مما يساهم في حل مشاكلها، وقد تناولنا ذلك من خلال اختصاصات الدائرة التي تظهر المركزية الإدارية في المبحث الأول مقسم إلى مطلبين تحدثنا فيهما عن التفويض كأداة لتجسيد المركزية والصلاحيات المخولة للدائرة عن طريق التفويض أما المبحث الثاني تطرقنا فيه إلى صلاحيات الدائرة التي تعكس اللامركزية الإقليمية مقسم إلى مطلبين الأول تكييف اختصاصات الدائرة بالشؤون المحلية والثاني إلى الصلاحيات التي تعكس أهمية وجود الدائرة.

المبحث الأول: اختصاصات الدائرة التي تظهر المركزية الإدارية.

تمهيد:

يعد التفويض أحد الطرق التي تجسد المركزية وأساس قانوني لصلاحيات الدائرة، حيث يلاحظ اتساع صلاحياتها عن طريق التفويض (1).

المطلب الأول: التفويض كأداة لتجسيد المركزية وأساس قانوني لصلاحيات الدائرة.

تم تحويل الصلاحيات والاختصاصات من السلطات المركزية إلى سلطات عدم التركيز الإداري عن طريق التفويض الذي تتزايد أهميته في الوقت الحالي، لذلك نرى أن نوليه شيئاً من الدراسة والتفصيل.

الفرع الأول: التفويض كأداة لتجسيد المركزية الإدارية في الدائرة:

أولاً: مفهوم التفويض:

1. تعريف التفويض ومزاياه:

لقد اختلفت تعريف الفقهاء للتفويض الإداري وتعددت بسبب اختلاف وجهات نظرهم، حيث يعرفه الدكتور سليمان الطماوي: "بأنه الإجراء الذي بمقتضاه يعهد صاحب الاختصاص جزءاً من هذا الاختصاص سواء في مسألة معينة أو في نوع معين من المسائل إلى فرد آخر أو سلطة أخرى"، أما الدكتور عبد الغني بسيوني عبد الله يرى أن التفويض هو: "الأسلوب الأمثل لتحقيق عدم التركيز داخل التنظيم الإداري، والمقصود منه قيام الرئيس الإداري بنقل جانباً من اختصاصاته إلى بعض مرؤوسيه ليمارسوها دون الرجوع إليه، مع بقاء مسؤوليته أمام الرئاسات العليا"

وعليه حسب رأينا يمكن تعريف التفويض الإداري بأنه: "مكنة أو سلطة قانونية يمنحها المشرع للرئيس الإداري تخوله نقل جزء من صلاحياته القانونية إلى المرؤوسين التابعين له بموجب أداة قانونية وهي القرار الإداري مع بقاء مسؤوليته عن أعمال المفوض إليه."

(1) أ.د. ليندة أونيسي، محاضرات مادة الإدارة المركزية، موجهة للسنة الأولى ماستر قانون إداري، جامعة عباس لغرور، خنشة 2023-2024. ص 12.

وبعد الإلمام البسيطة بتعريف التفويض لابد لنا أن نبين أهم مزاياه والمتمثلة في:

- يؤدي التفويض إلى سرعة إصدار القرارات، أي الاقتصاد في الوقت وفي تقديم الخدمة، كما يؤدي إلى فاعلية الإدارة في تحقيق أهدافها.
- يؤدي إلى رفع الروح المعنوية للمرؤوسين وإلى زيادة الشعور بالثقة في أنفسهم في مجال العمل، وينمي القدرات المختلفة ويقضي على السلبية والروتين.
- يعمل على توافر أكبر قدر من المشاركة والجهود الجماعية في عملية صنع القرارات وحسن الأداء الوظيفي وفي التنظيم، ويقضي على الازدواجية ويعمل على تحديد المسؤولية وعدم تشعبها.
- يعتبر وسيلة ناجحة لتدريب المرؤوسين من خلال العمل وينمي عنصر الابتكار، عد إلى اكتشاف العناصر القيادية لتوليهم مناصب أكبر.
- يعد أسلوب التفويض أكثر مرونة ويسر من أسلوب إعادة توزيع الاختصاص، لان الأخير قد يتطلب إصدار قوانين وقرارات.

2. شروط التفويض:

لكي يعتبر التفويض صحيحا من الناحية القانونية، يجب توفر شروط موضوعية وأخرى شكلية.⁽¹⁾

أ- الشروط الموضوعية للتفويض: وتتمثل هذه الشروط في:

- وجود نص قانوني يجيز التفويض: وذلك بمقتضى النصوص الدستورية أو القوانين العادية أو المراسيم التنظيمية، فلا تفويض إلا بنص.
- التفويض يجب أن يكون جزئيا: فلا يجوز أن يفوض الرئيس الإداري احد مرؤوسيه بممارسة جميع اختصاصاته، فالتفويض لا يكون صحيحا إلا إذا ورد على جزء من اختصاصات الأصل، وعليه فان التفويض للسلطة بأكملها أمر مخالف للقواعد العامة.

(1) أ.د. ليندة أونيسي، المرجع السابق. ص 12.

- أن يصدر قرار إداري يقضي بالتفويض: لأنه بمقتضى ذلك القرار يتمكن صاحب السلطة الأصلية من التعبير عن إرادته في التفويض على غيره حتى يلتزم هذا المفوض إليه بعمل أو بالامتناع عن عمل، فيحقق ذلك القرار أثرا قانونيا تجاه الطرفين.
- **عدم تفويض الاختصاصات المفوضة:** أين يجوز لمن فوض إليه الاختصاص أن يفوض غيره في القيام به، ذلك أن عملية التفويض لا تتم إلا مرة واحدة فقط، فهذا هو الأصل.
- **الرئيس المفوض يبقى مسؤولا:** أمام الغير عن الأعمال التي فوضها بالإضافة إلى مسؤولية المفوض إليه عنها، لان الرئيس الإداري المفوض ما زالت له السلطة الرئاسية التي تجيز إلغاء قرارات المفوض إليه أو منحها أو تعديلها ومن ثم ملتزم بالإشراف والرقابة على أسلوب المفوض إليه.
- ب- **الشروط الشكلية للتفويض:** وهي أيضا تتكون من عنصرين وتعد ضرورية لأنها تكمل الشروط الموضوعية، وهي على التوالي: (1)
- **شكل قرار التفويض في ذاته:** فشكل قرار التفويض يقصد به الصورة الخارجية التي تحتم القوانين والمراسيم أن يفرغه فيها قرار التفويض، وتبعا لذلك فان التفويض ليست له صيغة معينة لأبد من انصابه في إحداها بصورة ايجابية، وإنما يفترض أن يكون معبرا تعبيريا واضحا عن إرادة الأصيل، هذا إذا لم يشترط النص الإذن بصدور القرار على وجه معين، فإذا تطلب النص المجيز للتفويض أن يتم قرار التفويض كتابة أو أن يتم تسببه أو نشره فالقاعدة هي احترام إرادة المشرع والعمل بمقتضى النص.
- **العلم بقرار التفويض عن طريق نشره:** النشر عملية مادية ملحقة وضع القرار في دائرة التنفيذ وإعلام الكافة به، وليكون من يهمهم الأمر على علم به، والمسلم به انه

(1) أ.د ليندة أونيسي، المرجع السابق. ص 13.

إذا نص القانون على طريقة معينة في النشر وجب على الإدارة إتباع هذه الطريقة ومن أمثلة ذلك نشر قرار التفويض في الجريدة الرسمية إذا كان صادرا عن السلطات الإدارية المركزية، وهذا ما أشارت إليه صراحة المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 06-194، المؤرخ في 2006/05/31 الذي يرخص لأعضاء الحكومة تفويض إمضاءهم بقولها: " ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. "

3. أنواع التفويض: (1)

أ- **تفويض الاختصاص:** يقصد بهذا التفويض أن يعهد صاحب الاختصاص بممارسة جانب من اختصاصه المستمد من القانون إلى احد مرؤوسيه، ومن ثم يكون للمفوض إليه سلطة القيام بالعمل المفوض فيه وسلطة التقرير بشأنه، ولكن تحت الرقابة الرئاسية للرئيس الإداري المفوض، وقد خولت لرئيس الدائرة ممارسة صلاحياته عن طريق التفويض من طرف الوالي وهذا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في: 1994/06/23 المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية. (2)

ب- **تفويض التوقيع:** يقتصر دوره على مجرد توقيع المفوض إليه على وثيقة سبق أن أعدتها السلطة الأصلية المختصة.

ومثال على ذلك نجد المادة 126 من قانون الولاية 12-07 تمكن الوالي عن تفويض توقيعه لكل موظف وفق ما ينص عليه القانون.

الفرق بين تفويض الاختصاص وتفويض التوقيع

- تفويض الاختصاص قائم على اعتبار الصفة بين المفوض والمفوض إليه ولا يتأثر تغير الأطراف عكس تفويض التوقيع الذي يقوم على اعتبار شخصي بحيث يتغير بتغير الأطراف. (3)

(1) أ.د. ليندة أونيسي، المرجع السابق. ص 13.

(2) أنظر المادة 09 فقرة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 1994/06/23.

(3) بعلي محمد الصغير، القرارات الادارية، دار العلوم، عنابة، الجزائر، 2005، ص 68.

- يؤدي تفويض الاختصاص إلى تغيير وتعديل في توزيع الاختصاصات داخل السلم الإداري مما يحرم المفوض من ممارسة الاختصاصات التي فوضا طيلة مدة التفويض أما تفويض التوقيع فلا يحجبه ذلك. (1)
- في تفويض الاختصاص تكون قرارات المفوض إليه في نطاق التفويض منسوبة إلى المفوض إليه وتأخذ مرتبة درجاته الوظيفية، أما تفويض التوقيع فالقرارات الصادرة

4. آثار التفويض:

يحدث التفويض أثارا قانونية تجاه الطرفين: المفوض، والمفوض إليه. (2)

أ- بالنسبة للمفوض:

- أن يتعلق التفويض بالسلطات والاختصاصات التي يملكها وفي الحدود المسموح بها قانونا.
- إذا حدد النص الذي يجيز التفويض من يفوض إليهم بأسمائهم أو صفاتهم تعين على السلطة الأصلية أن يكون قرارها بالتفويض لهؤلاء الأشخاص دون غيرهم.
- إذا حدد النص الذي يجيز التفويض ترتيبا معيناً للأشخاص الذين يجوز التفويض إليهم وجب على المفوض احترام هذا الترتيب، وإلا اتسم قراره بعدم المشروعية.
- إذا حدد النص الذي يجيز التفويض التزاما على جانب السلطة الأصلية باستخدام إمكانية التفويض في حالة معينة، فإنه يتباين على السلطة الأصلية استخدام إمكانية التفويض متى طلبت منه الجهة المعنية ذلك. (3)
- يظل الرئيس الإداري الذي فوض بعض سلطاته مسؤولا عن أداء المفوض إليه للواجبات والسلطات الصادر بشأنها التفويض، ذلك أن مسؤوليته تظل قائمة رغم

(1) أ.د. ليندة أونيسي، المرجع السابق. ص 14.

(2) عبد الفتاح حسن، تفويض الاختصاص تعليق على فتوى اللجنة الثانية لمجلس الدولة المصري المنعقدة في 1959/09/17. ص 490.

(3) عمار بوضياف، القرار الإداري، المرجع السابق.

التفويض لان المسؤولية لا تفوض مما يتعين على المفوض متابعة أعمال المفوض إليه.

- يمكنه العدول في أي وقت عن قرار التفويض من خلال سحبه أو تعديله، كما يمكنه حتى سحب قرارات المفوض إليه أو تعديلها أو إلغائها.

ب- بالنسبة للمفوض له:

- يجب عليه احترام التفويض والعمل بمقتضاه، وإذا امتنع عن ممارسة التفويض الممنوح له صراحة أو ضمناً، فإن هذا الامتناع يعتبر مخالفة تأديبية وتجاوز مسألته وتوقيع الجزاء عليه، وفي حالة قيامه بالاختصاصات المفوضة إليه، فإنه يتحمل كافة الآثار المترتبة على قراراته (وجوب تعادل السلطة والمسؤولية).⁽¹⁾
- إذا حدد قرار التفويض النطاق الزمني أو المكان لممارسة الاختصاصات المفوضة إليه أو وضعت له قيوداً أو توجيهات معينة فإنه يجب عليه احترامها وعدم تجاوزها. وقبل التطرق لمزايا وعيوب المركزية الإدارية لأبد من ذكر بعض مزايا وعيوب عدم التركيز الإداري، وذلك في ملحق خاص بهما.

أ- مزايا عدم التركيز الإداري: يمتاز بما يلي:

- تخفيف العيب على الوزراء في قيامهم بمهامهم وتخفيف التعقيد الإداري.
- انه يسمح للسلطة المحلية أن تتخذ القرارات المستعجلة التي تتطلبها الضرورات المحلية خاضعين للسلطة الرئاسية للنظام المركزي وهذا الخضوع يتجلى في احتفاظ السلطة المركزية بسلطة إصدار التعليمات وحققها في تعديل وإلغاء قرارات السلطة المحلية، وحققها في أن تحل محلها.

(1) عبد الغني بسيوني عبد الله، التفويض في السلطة الإدارية، دار الجامعة ، بيروت 1986، ص 131-48

ب- عيوب عدم التركيز الإداري: وتتجلى فيما يلي:

- ممثل السلطة المركزية قد يجهل المشاكل المحلية، مما يسبب له صعوبة بالغة في الإدارة المحلية.
- لا يحقق ديمقراطية الإدارة بصورة جيدة لان تعيين ممثل السلطة المحلية قد لا يكون ديمقراطيا في كثير من الحالات.

الفرع الثاني: التفويض كأساس قانوني لصلاحيات الدائرة:

يعد التفويض الأساس القانوني لممارسة رئيس الدائرة صلاحياته، وهو الذي يحدد مشروعية اختصاص رئيس الدائرة إضافة إلى المرسوم رقم 94-215 المحدد لصلاحياته عن طريق التفويض من طرف الوالي باستثناء ما نصت عليه المادة 09 من المرسوم السابق التي نصت على مهمة التنسيق وتنشيط ومراقبة أعمال البلديات كمهام أصلية لرئيس الدائرة. وسنتناول دراسة هذه النقاط من خلال إظهار عدم التحديد الدقيق للصلاحيات المفوضة لرئيس الدائرة (أولا) ثم تناول اثر صلاحيات الدائرة لممارسة عن طريق التفويض (ثانيا).

أولا: عدم التحديد الدقيق للصلاحيات المفوضة لرئيس الدائرة:

إن المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة مينا للصلاحيات التي يجوز للوالي تفويضها لرئيس الدائرة لكن هذا التحديد جاء على سبيل المثال لا الحصر وهذا نستقرؤه من خلال نص المادة 09 من المرسوم السابق (1)، وهذا ما يؤدي إلى اتساع صلاحيات رئيس الدائرة وارتباطها بصلاحيات الوالي وهذا يفتح المجال للتداخل الصلاحيات المفوضة لرئيس الدائرة بموجب مرسوم تنفيذي.

ثانيا: اثر ممارسة رئيس الدائرة لصلاحياته عن طريق التفويض :

بما أن الدائرة تستمد وجودها القانوني من خلال رئيسها، وإذا كانت تفويض أساس قانوني لصلاحيات رئيس الدائرة فبطريقة متعدية وغير مباشرة فان الدائرة تستمد أساسها القانوني من

(1) المرسوم تنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23/07/1994، المتعلق بضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها، ج ر عدد48 المؤرخة في 27 جويلية 1994، ص 06.

التفويض والذي ينتج عنه الرقابة ومسؤولية رئيس الدائرة أمام الوالي وهذا ما يظهر طبيعة عدم التركيز في الدائرة إلى جانب صلاحية الرقابة الوصائية التي تمارسها على البلديات.

1. أثر ممارسة صلاحيات التفويض أمام الدائرة: نتج عن ممارسة الدائرة صلاحياتها عن طريق التفويض من خلال رئيسها خضوع رئيس الدائرة للرقابة الإدارية لان يكون خاضعا للوالي ومسؤول أمامه، لكن هل تتمتع الدائرة بأهلية التقاضي في المنازعات التي تكون طرفا فيها؟

خضوع رئيس الدائرة للسلم الإداري والرقابة الإدارية: أن العلاقة التي تربط رئيس الدائرة بالوالي هي علاقة رئيس بمرؤوسه حيث يخضع له ويراقبه لأنه موظف تابع له رأسيا فهي رقابة رئاسية يجعل المرؤوس يرتبط برابط التبعية والخضوع، وهي اختصاص يمنحه القانون لرعاية المصلحة العامة (1)

تضارب القضاء حول أهلية التقاضي للدائرة: بالرجوع للمادة 49 من القانون المدني فإنها لم تعطي الدائرة الشخصية المعنوية، مما ينتج عنها عدم استقلالها المالي وانعدام أهلية التقاضي لديها، لكن نجد أن المشرع الجزائري في قانون الإجراءات المدنية والإدارية اعترف بصفة التقاضي للمصالح الإدارية غير المركزية على مستوى الولاية المادة 828 ق إ م إ، بالرغم من وجود تعارض مع وحدة الشخصية المعنوية للدولة، هذه الأخيرة لها شخصية معنوية ولكن المصالح غير المركزية التابعة للدولة وليس لها شخصية معنوية تفاديا لانقسام الشخصية المعنوية للدولة وقد أعطت المادة 801 من ق إ م إ صفة التقاضي للمصالح غير المركزية للدولة على مستوى الولاية دون ذكر الممثل القانوني (المادة 288 ق إ م إ)، ولكن اعتراف المشرع للهيئات بصفة التقاضي ما هو إلا وسيلة قانونية من آليات لا مركزية القضاء لتقريب خدمة القضاء وتخفيف العبء على مجلس الدولة، وكما ذكرنا سابقا فان

(1) عمار بوضيف، الوجيز في القانون الإداري، ط 3، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص 156.

الشخصية المعنوية للدائرة لا توجد إلا انه بالرجوع لمختلف القرارات والاجتهادات الصادرة قضاء فانه نجدها أحيانا تعترف بصفة التقاضي لها وتارة تمحيها.

مثلا في قضية (ق.م) ضد رئيس الدائرة (1) التي تتلخص وقائعها في قيام رئيس الدائرة بإصدار قرار غلق محل تجاري لسبب بيع المشروبات الكحولية للمسلمين، حيث طعن المدعو (ق.م) ضد قرار رئيس الدائرة المؤرخ في 1980/01/04 فحسب رأي القضاء ليس لها أهمية، لان الإدارة بقرارها المتخذ لا يعد إهمالا منها وإنما هدفها الحفاظ على النظام العام وبذلك قضى قضاة الغرفة الإدارية للمجلس الأعلى برفض الطعن في القرار المطعون فيه لعدم التأسيس.

أما فيما يخص انعدام صفة التقاضي للدائرة فنجد قضية (2) (ع.م) ضد (م) ومن معه) وتتخلص وقائعها في أن السيد (ع.م) طعن في القرار الصادر عن رئيس الغرفة الإدارية بمجلس قضاء المدينة في 1988/11/19، الذي قضى بعدم قبول دعواه المرفوعة ضد قرار رئيس الدائرة وضد المجلس الشعبي البلدي متمسكا باعتباره انتخب ونصب في مهامه كرئيس مجلس الشعبي بلدي لبلدية الحوضين منه 1984/11/20 انه قام بمهامه بصورة عادية لغاية 1988/05/14 وهو التاريخ الذي ابعده فيه من منصبه واستبدل بالسيد (ع.م) عن طريق قرار من رئيس الدائرة، نتيجة لسحب الثقة من المجلس الشعبي البلدي ودون تلقيه التبليغ الإداري المتضمن طرده، وعليه فان المستأنف أقام دعوى ضد عضو من أعضاء م ش ب ورئيس الدائرة أمام القضاء الإداري، في حين أن لا احد من هؤلاء يملك صفة التقاضي وان رئيس الدائرة يمثل هيئة لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بالذمة المالية وليس لها أهلية التقاضي، وبذلك قضى قضاء الغرفة الإدارية للمحكمة العليا برفض الطعن.

إفشاء بين الاعتراف والنفي لأهلية التفاضل الدائرة ويمكن إرجاع هذا نظرا لان

الدعوة المرفوعة ضد قرار رئيس الدائرة هي دعوه إلغاء وهي دعوه موضوعية تخاصم القرار

(1) سايس جمال، الاجتهاد الجزائري في القضاء الإداري، ج 1، ط 1، منشورات كليك، الجزائر 2013، ص 104 و 105.

(2) سايس جمال، نفس المرجع السابق، ص 569.

الإداري ليست موجهة ضد السلطة متخذة القرار، وان صفة متخذ القرار لا يكون لها اعتبار ما دام انه متمم للجهاز الإداري.

2. اثر صلاحيات رئيس الدائرة على البلدية: من اجل السير الحسن للمرافق الإدارية والعمومية شرعت الرقابة الوصائية على المجالس المحلية⁽¹⁾، ويكون هدف الرقابة الوصائية المفروضة على البلديات من قبل الطائفة طريق الارتباط والوحدة مع عدم تقيدها لأنشطة هذه الجماعات وإلا ستؤثر على استقلاليتها، فنجد أنها تفرض وجود قيود لهذه الوصاية تتمثل فيه:

- ممارسة الوصاية بنص قانوني، طبقا لقاعدة لا وصايا إلا بنص قانوني من خلال المادة 09 الفقرة 3 من المرسوم رقم 94-213.
- ممارسة الرقابة الوصائية في حدود المسائل المحددة لها من طرف القانون.

(1) علي بن ترجاله، مركز الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، منكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف (مسيلة) 2014/2015، ص 28.

المطلب الثاني: الصلاحيات المخولة للدائرة عن طريق التفويض:

تمهيد:

تجد الدائرة صلاحياتها في رئيسها كما أورده المرسوم التنفيذي رقم 94-215، هذا ويمكننا الإحاطة بالموضوع من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: الرقابة الوصائية على الأعمال (مداورات المجلس الشعبي البلدي):

صلاحيات رئيس الدائرة في المجال الرقابي، قيدها المشرع بضرورة تفويضها إليه من طرف سلطته الرئاسية المتمثلة في والي الولاية التي تقع الدائرة، والملاحظ في هذا الإطار أن المرسوم التنفيذي رقم 94-215 السالف الذكر، قد حدد صراحة مجالات الرقابة المفوضة إليه، وهذا ما يتم توضيحه أدناه.

تتم ممارسة الرقابة الوصائية من قبل الدائرة عن طريق صلاحيات رئيسها على مداورات الجماعات المحلية عن طريق المصادقة، والمصادقة قد تكون بصفة صريحة عندما يبدي رئيس الدائرة باعتباره سلطة وصية رأيه بالمصادقة (أولا)، وقد يكون ضمنا إذا التزم الصمت ولم يصدر منه أي قرار بذلك لغاية فوات الأجل المحدد قانونا لاعتباره كذلك (ثانيا).

أولا: المصادقة الصريحة:

بعد التحرير والتصويت على المداورة من طرف المجلس الشعبي البلدي يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي بإيداعها لدى مصلحة الوصاية البلدية بمقر الولاية خلال ثمانية أيام من التصويت عليها من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي⁽¹⁾ حيث أن رئيس الدائرة في هذه الحالة هو الذي يصادق عليها بتفويض من والي⁽²⁾، وذلك ما جاء في قرار مجلس الدولة الجزائري الصادر بتاريخ 24 جوان 2002 حيث أكد على اختصاص رئيس الدائرة في

(1) المادة 55 من القانون رقم 11-10- المتضمن قانون البلدية، المصدر السابق.

(2) المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المصدر السابق.

المصادقة على المداولات⁽¹⁾، وهذه المداولات مجملها تلك الواردة في نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 السالف الذكر، وهي كالآتي:

1. المصادقة على المداولات المتعلقة بالميزانية الأولية والإضافية والحسابات الإدارية الخاصة بالبلديات:

بالنسبة للمداولات المتعلقة بالميزانية الأولية والإضافية المودعة لدى الدائرة من طرف البلدية الموضوعة تحت الوصاية، يقوم الموظف المكلف بمصلحة الوصاية البلدية بمقر الدائرة بمراقبة كل وثائق الميزانية والحسابات والتدقيق فيها، والنظر في مدى مطابقتها مع الحسابات الإدارية والميزانية الأولية أو الإضافية، وبعد التأكد من مطابقتها للتشريعات والتنظيمات المعمول بها ومن صحة توظيف الإيرادات والنفقات يحيلها الموظف مباشرة إلى رئيس الدائرة للمصادقة عليها بعد مراقبته لها هو بدوره وبعد ذلك تحال للبلدية لتنفيذها.

وبذلك فإن مداولة الميزانية الأولية والإضافية لا تكون نافذة إلا بعد المصادقة عليها من طرف رئيس الدائرة وهذا طبقاً للقوانين والتشريعات السارية المفعول في هذا الشأن وذلك حسب ما نصت عليه المادة 58 من القانون رقم 11-10 المتضمن قانون البلدية⁽²⁾ على وجوب مصادقة الوالي الذي بموجب هذا الأخير يمنح تفويض لرئيس الدائرة للمصادقة على المداولات المنصوص عليها في المادة 57 من القانون -11-10⁽³⁾ ونفس الاختصاص يمارسه رئيس الدائرة عندما ينعقد له الاختصاص بناء على نص المادة 10 من المرسوم رقم 94-215 السابق ذكره.

(3) قرار مجلس الدولة، الغرفة الأولى، مؤرخ في 24 جوان 2002، منشور بمجلة مجلس الدولة، عدد 02، لسنة 2002، ص 140-173.

(4) المادة 58 من القانون رقم 11-10، المتضمن قانون البلدية، المصدر السابق.

(5) المادة 57 من القانون رقم 11-10 - المتضمن قانون البلدية، المصدر السابق.

إضافة إلى ذلك يختص بالمصادقة على مداوات الميزانية والحسابات الخاصة بمؤسسات البلدية المشتركة بين البلديات التابعة للدائرة نفسها، ومثال ذلك أن يتم الاتفاق بين بلديتين أو أكثر على إنشاء هيئات عمومية تنشأ لتحقيق مصلحة مشتركة بين هذه البلديات وهذه الهيئات تكون مستحدثة من قبل المجالس الشعبية البلدية ويخصص لها وعاء مالي بالتعاون بين البلديتين وربما هذا ما عبر عنه المشرع الجزائري باتفاقيات التوأمة في نص المادة 57 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.

2. تعريفات حقوق مصلحة الطرق وتوقف السيارات والكرء لفائدة البلديات:

حيث جاء في نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 94-2015 السالفة الذكر، يصادق رئيس الدائرة على مداوات المجالس الشعبية التابعة لإقليم دائرته والمتعلقة بتعريفات حقوق مصلحة الطرق وتوقف السيارات والكرء لفائدة البلديات على سبيل المثال يقوم المجلس الشعبي البلدي بتنظيم كيفية توقف السيارات داخل المدينة عن طريق مداولة يصادق عليها رئيس الدائرة.

3. المداوات المتعلقة بشروط الإيجار لأقل من 09 سنوات:

من ضمن صلاحيات رئيس الدائرة المصادقة على المداوات البلدية المتعلقة بشروط الإيجار لأقل من 09 سنوات، إلا أن النص لم يحدد بدقة هل تكون عقارات أم منقولات، وهذا ما طرح بشأنه غموض حول طبيعة صلاحية رئيس الدائرة في المداوات المتعلقة بالإيجارات التي تبرمها البلدية، هل هي متعلقة بتأجير المحلات التجارية أم تأجير الشوارع أم تأجير المنقولات وعليه فنص المادة جاء معمما لكل الإيجارات لأقل من 09 سنوات مما يجعل صلاحية رئيس الدائرة واسعة في هذا المجال.

4. المداولات المتعلقة بالمناقصات والصفقات العمومية:

لقد نص المشرع الجزائري القانون المتعلق بالبلدية 11-10- السالف الذكر، فيما يخص صفقات اللوازم والأشغال التي تقوم بها البلدية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، على إحالة إبرامها على التنظيم الساري المفعول والمطبق على الصفقات العمومية وبالرجوع إلى المرسوم الرئاسي المتعلق بالصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام رقم 15-247⁽¹⁾ الساري المفعول، أما بالنسبة للصفقات العمومية فتختص بها اللجنة البلدية للصفقات العمومية والتي يترأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب ما نصت عليه المادة 191 من قانون البلدية رقم 11-10⁽²⁾

وتقوم بتحرير محضر لكل صفقة موقعة من جميع أعضاء اللجنة، وتتم المصادقة على محضر الصفقة العمومية عن طريق مداولة المجلس الشعبي البلدي ويرسل محضر الصفقة العمومية إلى رئيس الدائرة مرفقا بالمداولة المتعلقة بهما ، ذلك أن التعاقد والتصرفات المالية التي تطل الجانب المالي للبلدية لكي تكون نافذة يشترط أن تخضع للمصادقة المسبقة من طرف رئيس الدائرة بتفويض من الوالي وإلا فإن هذه المداولات تعتبر باطلة.

5. المداولات المتعلقة بتغيير تخصيص الملكية البلدية المخصصة لمنفعة العمومية:

يقوم رئيس الدائرة بالمصادقة على مداولات المجلس الشعبي البلدي والتي مضمونها التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للبلدية، وهو الأمر التي أستحدث بموجب قانون البلدية 10-11، حيث أن القانون رقم 90-08 المتعلق بالبلدية⁽³⁾ كان يعتبر المداولات الصادرة عن المجلس الشعبي البلدي والمتعلقة بالأملاك العقارية للبلدية خارجة عن نطاق اختصاصاته، مما يجعلها باطلة بحكم القانون.

⁽¹⁾ المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50 المؤرخة في 20/09/2015.

⁽²⁾ المادة 191 من القانون رقم 11-10 المتضمن قانون البلدية المصدر السابق.

⁽³⁾ القانون رقم 90-08 المؤرخ في 07 أفريل 1990 يتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15 المؤرخ في 11 أفريل 1990 (ملغى).

6. المداولات المتعلقة بقبول الهبات والوصايا الأجنبية:

تعتبر الهبات والوصايا من بين ممتلكات الجماعات المحلية والتي يتم قبولها وفقا للشروط والأشكال التي ينص عليها القانون، وتبعا لذلك يمكن للبلدية أن تستفيد من الهبات والوصايا الأجنبية الممنوحة لها المصادقة وتستخدمها للمصلحة العامة لإنجاز مشاريع ذات طابع اجتماعي عمومي، تتم عليها من طرف رئيس الدائرة بناء على تفويض من الوالي وإلا كانت باطلة.

7. الموافقة على المداولات والقرارات المتعلقة بتسيير مستخدمي البلديات:

يتولى رئيس الدائرة الموافقة على المداولات والقرارات الفردية ذات الصلة بالمسار المهني لموظفي البلديات، باستثناء تلك المتعلقة بحركات التنقل وإنهاء المهام.

ثانيا: المصادقة الضمنية:

تعتبر المداولات مصادق عليها ونافذة بقوة القانون إذا لم يعلن رئيس الدائرة بتفويض من الوالي بقراره خلال مدة 21 يوما، وهذا ما نصت عليه المادة 56 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية⁽¹⁾ على بقولها: مع مراعاة أحكام المواد 57.59.60 أدناه تصبح مداولات المجلس الشعبي قابلة للتنفيذ بقوة القانون بعد واحد وعشرون (21) يوما من تاريخ إيداعها بمصالح الدائرة مقابل وصل الاستلام"، نفهم من خلال نص المادة أعلاه أن مداولات المجالس الشعبية البلدية الموضوعة تحت وصاية الدائرة قابلة للتنفيذ وتصبح نافذة بقوة القانون إذا لم يتم المصادقة عليها، خلال فترة معينة دون إقرارها وقد حدد المشرع الجزائري هذه الفترة بواحد وعشرون (21) يوما من تاريخ إيداعها لدى مصالح الدائرة ليُدلي رئيس الدائرة بتفويض من الوالي برأيه أو بقراره فيما يخص شرعية هذه المداولات.

(1) القانون رقم 10-11 المتضمن قانون البلدية المصدر السابق.

الفرع الثاني: اللجان المشكلة على مستوى الدائرة:

بالرغم من عدم تحديد المشرع الجزائري صلاحيات الدائرة بنصوص قانونية واضحة مثلما هو الحال لهيئات الولاية أو البلدية إلا أنها نجدتها ضمنا من خلال النصوص التنظيمية كما هو مشار إليه سابقا (المتعلقة بوظيفة رئيس الدائرة) أو النصوص القانونية المتعلقة باللجان التي تم إنشاؤها ووضعها تحت تصرف رئيس الدائرة وهذا ما سنحاول تبيانه من خلال الصلاحيات والاختصاصات الموكلة لها قصد بعث التنمية المحلية للبلديات.

المصالح التقنية المساعدة لرئيس الدائرة

تمت الإشارة إلى المصالح التقنية المساعدة لرئيس الدائرة في نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية السالف الذكر، حيث أشارت إلى وجود مجلس تقني كجهاز مساعد لرئيس الدائرة، كما أن هناك بعض النصوص التنظيمية المتفرقة تشير إلى أن هناك لجان تتشكل على مستوى الدائرة لمساعدة رئيس الدائرة في تنفيذ مهامه وتنقسم هذه اللجان إلى لجان دائمة وأخرى ظرفية تنشأ لمواكبة ظرف معين (مؤقتة)، وذلك أن القرار الوزاري رقم 6973 المؤرخ في 21 سبتمبر 1981 لسابق الإشارة إليه حدد فقط المصالح الإدارية المساعدة لرئيس الدائرة.

أولا: المجلس التقني للدائرة:

يتكون هذا المجلس من ممثلي رؤساء المصالح الغير ممركرة للدولة على مستوى الدائرة، يجتمع كل 15 يوما لدراسة وضعية المشاريع التنموية البلدية والقطاعية التابعة لإقليم الدائرة، وقد ورد ذكر المجلس التقني في المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 السالف الذكر الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة للولاية، حيث نصت على أنه "يساعد رئيس الدائرة في تنفيذ مهامه كاتب عام ومجلس تقني يتكون من مسؤولي مصالح الدولة الذين يغطي نشاطهم البلديات التي ينشطها"

ثانيا: اللجان المتشكلة على مستوى الدائرة:

يمكن تقسيم اللجان المساعدة لرئيس الدائرة والمشكلة على مستوى الدائرة بحسب طبيعتها إلى لجان دائمة ولجان مؤقتة وهذه اللجان كالاتي:

1. اللجان الدائمة:

توجد هذه اللجان على مستوى الدائرة ومرتبطة بوجودها ، وهذه اللجان هي لجنة أمن الدائرة، لجنة الطعن الضريبية، لجنة تسوية مطابقة البناءات لجنة مكافحة الأمراض المتقلة عن طريق المياه، لجنة التنازل عن أملاك الدولة، لجنة تعليق رخص السياقة و لجنة السكن.

أ- اللجنة الأمنية للدائرة:

تتولى هذه اللجنة مهمة الأمن والحفاظ على النظام العام على مستوى إقليم الدائرة حيث تعمل على القيام بالتحضيرات واتخاذ كل التدابير الأمنية الوقائية اللازمة من أجل إنجاح كل التظاهرات الثقافية والرياضية وإحياء الأعياد الوطنية والدينية، يكلف الكاتب العام للدائرة بضمان أمانة اللجنة وإعداد محضر لكل اجتماع معد لذلك الغرض، وتتشكل هذه اللجنة من رئيس الدائرة رئيسا ورؤساء المصالح الأمنية (الدرك الوطني، رئيس أمن الدائرة، الأمن الحضري)

ب- لجنة تسوية مطابقة البناءات:

تم استحداث هذه اللجنة بموجب القانون رقم 08-15 المحدد لقواعد مطابقة البناءات وإتمام إنجازها لاسيما المادة 32 منه⁽¹⁾، حيث نصت على إنشاء لجنة الدائرة مكلفة بدراسة الملفات المقدمة من المواطنين بهدف الحصول على شهادة المطابقة، يتم إيداع ملف الحصول على شهادة المطابقة لدى الأمانة التقنية للجنة، حيث تقوم الأمانة التقنية للجنة الدائرة و تحت السلطة المباشرة لرئيسها بما يلي:

(1) المادة 32 من القانون رقم 08-15، المؤرخ في 20 يوليو 2008 المحدد لقواعد مطابقة البناءات وإتمام إنجازها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 44 المؤرخة في 03 أوت 2008.

- استلام إيداع ملفات طلبات تحقيق مطابقة البناءات.
- تسجيل طلبات تحقيق مطابقة البناءات تبعا لتاريخ وصولها.
- تحضير اجتماعات لجنة الدائرة.
- إرسال الاستدعاءات إلى أعضاء لجنة الدائرة مرفقة بجدول الأعمال.
- تحرير محاضر الاجتماعات و مدونات أخرى.
- تبليغ التحفظات الواجب رفعها عند الاقتضاء إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المختص إقليميا.
- إعداد التقارير الفصلية عن نشاط لجنة الدائرة.
- حيث تتشكل بقرار من الوالي و تحدد بقائمة اسمية تضم:
- رئيس الدائرة أو الوالي المنتدب، عند الإقليم، رئيسا،
- رئيس القسم الفرعي للتعمير و البناء،
- مفتش الأملاك الوطنية،
- المحافظ العقاري المختص إقليميا،
- رئيس القسم الفرعي للفلاحة
- رئيس القسم الفرعي للأشغال العمومية،
- رئيس القسم الفرعي للري،
- ممثل مديرية البيئة للولاية،
- ممثل مديرية السياحة للولاية،
- ممثل مديرية الثقافة للولاية،
- ممثل الحماية المدنية،
- رئيس مصلحة التعمير للبلدية المعنية،
- ممثل مؤسسة سونلغاز،

كما يمكن لها أن تستعين بأي شخص أو سلطة أو بأي هيئة يمكنها أن تساعد في أشغالها.

تجتمع هذه اللجنة في مقر الدائرة مرة في الشهر في دورة عادية و في كل مرة كلما دعت الحاجة إلى ذلك في دورات غير عادية ، تتخذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها على أساس الآراء المعللة الموجودة في الملف المقدم من مصالح الدولة المكلفة بالتعمير ، و يجب عليها في جميع الحالات أن تبت في كل طلب يقدم لها في ظرف ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ إخطارها.

وذلك طبقاً:

- للقانون رقم 08-15 المؤرخ في 20/07/2008 ، المحدد لقانون مطابقة البناءات و إتمام انجازها.(1)
- المرسوم التنفيذي رقم 09-155 المؤرخ في 02/05/2009 ، الذي يحدد لجنتي الدائرة و الطعن المكلفتين بالبت في تحقيق مطابقة البناءات و كفاءات سيرها.(2)
- القرار المؤرخ في 23 /07/2009 ، الذي يحدد النظام الداخلي المسير لاجتماعات لجنة الدائرة المكلفة بالبت في تحقيق مطابقة البناءات.(3)
- التعليمات الوزارية رقم 1000 المؤرخة في 10/09/2009 الصادرة عن وزير السكن والعمران بخصوص تطبيق أحكام القانون رقم 08-15.

(1) القانون رقم 08-15 المؤرخ في 20/07/2008 ، المحدد لقانون مطابقة البناءات و إتمام انجازها ج ر رقم 44 الصادرة في 03/08/2008.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 09-155 المؤرخ في 02/05/2009 ، الذي يحدد لجنتي الدائرة و الطعن المكلفتين بالبت في تحقيق مطابقة البناءات وكفاءات سيرها ج ر عدد 27 الصادرة في 06/05/2009.

(3) القرار المؤرخ في 23/07/2009 ، يحدد النظام الداخلي المسير لاجتماعات لجنة الدائرة المكلفة بالبت في تحقيق مطابقة البناءات، ج ر عدد 55 الصادرة في 27/09/2009.

ت- لجنة مكافحة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه:

تم استحداث هذه اللجنة الدائمة بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1987/03/02 السالف ذكره، الذي ينص على إنشاء لجان محلية تابعة للدوائر مكلفة بالمتابعة الدورية البرامج مكافحة تنقل الأمراض عن طريق المياه، كما صدر مؤخرا المرسوم التنفيذي رقم 19-196 حيث نص في المادة 21 منه⁽¹⁾ على أنه توضع لجنة الدائرة لدى رئيس الدائرة وتحدد مهامها وتشكيلها وتنظيمها وسيرها بموجب قرار من الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية، حيث من مهام هذه اللجنة السهر على محاربة الأمراض المتنقلة عن طريق المياه بالتنسيق الدوري مع مكاتب حفظ الصحة والنظافة للبلديات، مديرية الصحة، ومؤسسات الصحة الجوارية مديرية السكن الديوان الوطني للتطهير، ديوان الترقية والتسيير العقاري الذي يقع على عاتقه تنظيف الفضائات الصحية للسكنات التابعة له، وأيضا تقوم بالمتابعة لكل النشاطات الخاصة بنظافة المؤسسات المستقبلية للجمهور والمؤسسات ذات الطابع الغذائي، وكل عملية إبادة للحشرات الضارة، والكلاب الضالة والمشردة الممكن أن تشكل خطرا أو ضررا مستقبلا على أرواح المواطنين.

(1) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 19-196 المؤرخ في 10 يوليو 2019 يتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المتنقلة عن طريق المياه ومكافحتها وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 45 المؤرخة في 17 يوليو 2017.

ث - لجنة توزيع السكن العمومي الإيجاري والسكن الترقوي المدعم:

تم استحداث لجنة الدائرة لتوزيع المساكن العمومية الإيجارية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المحدد لقواعد منح السكن العمومي الإيجاري⁽¹⁾، تتكفل بمعالجة و دراسة ملفات السكن العمومي الإيجاري المودعة من طرف طالبي السكن المقيمين في البلديات التابعة لإقليم كل دائرة، وينتهي عملها بإعداد ونشر القوائم المؤقتة للمستفيدين من الحصة السكنية المبلغة للتوزيع من طرف الوالي، تتشكل هذه اللجنة من رئيس الدائرة رئيسا لها، رئيس المجلس الشعبي البلدي المختص إقليميا، ممثل مديرية السكن، ممثل مديرية النشاط الاجتماعي والتضامن ممثل الصندوق الوطني للسكن، ممثل المنظمة الوطنية للمجاهدين.

اللجان المؤقتة:

تنشأ هذه اللجان بموجب قرار من الوالي على عكس اللجان الدائمة والتي تنشأ بموجب نصوص قانونية أو تنظيمية، يتم استحداثها بصفة ظرفية أو موسمية الهدف منها معالجة مشكلة معينة في ظرف معين.

فمثلا في حالة انتشار التجارة الفوضوية أو الأسواق الموازية على أرصفة الشوارع وفي الأحياء السكنية تنشأ لجنة على مستوى الدائرة لمحاربة هذه الظاهرة بالتنسيق مع أعوان الأمن وأعوان الرقابة لوزارة التجارة، فتقوم هذه اللجنة تحت إشراف رئيس الدائرة بمحاولة القضاء على الأسواق الموازية والتجارة الفوضوية، ومثال ذلك أيضا في حالة الكوارث والظروف الطبيعية أو الظروف الفجائية التي تؤدي إلى إلحاق أضرار بالسكان ونتيجة لذلك تنشأ لجنة خاصة مؤقتة تتكفل بمعاينة الأضرار والتكفل بالمعاينات التي قد تسببها الأخطار المنجزة عن هذه الحوادث بإشراف رئيس الدائرة.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المؤرخ في 11/05/2008 المحدد لقواعد منح السكن العمومي الإيجاري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 24 مؤرخ في 11/05/2008.

فهذه اللجان هي لجان ظرفية ذات طابع مؤقت تنشأ بهدف معالجة حالة معينة وتزول بزوالها وهي على سبيل المثال وليس على سبيل الحصر، إذ أنه يتوقع إنشاء لجان أخرى لمواجهة الظروف التي يمكن أن تطرأ على مستوى تراب الدائرة.

• لجنة خاصة بالإحصاء الاقتصادي:

الشروط العامة لتحضير الإحصاء الاقتصادي وتنفيذه

المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 10-123 المؤرخ في 22 أفريل 2010، الجريدة

الرسمية عدد 28، تتولى الأجهزة المبينة أدناه التكفل بانجاز الإحصاء الاقتصادي:

- لجنة وطنية.
- لجنة ولائية.
- لجان على مستوى الدائرة.
- لجان بلدية.
- لجنة تقنية ميدانية.

مهامها:

حسب المادة 05 من المرسوم السابق⁽¹⁾ تكلف اللجنة الوطنية المذكورة مايلي:

- ضبط ومتابعة مخطط سير عمليات الإحصاء الاقتصادي.
- دراسة وتحديد مجموع التدابير والأعمال التي من شأنها أن تضمن نجاح العملية.
- تعيين تاريخ انطلاق عملية الإحصاء الاقتصادي ومدته.
- تكلف لجنة الدائرة المذكورة في المادة 04 من هذا المرسوم.

(1) المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 19-196 مؤرخ في 10 يوليو 2019 يتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المنتقلة عن طريق المياه ومكافحتها وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد مؤرخة في 17 يوليو 2019.

- تنسيق تنفيذ عمليات الإحصاء الاقتصادي.
- السهر على حسن سير الإحصاء على مستوى الدائرة.
- تشكيل اللجنة على مستوى الدائرة:
 - حسب المادة 13 تتكون لجنة الدائرة من:
 - رئيس الدائرة _____ رئيساً
 - المسؤولون من الأقسام الفرعية للدائرة
- يتولى أمانة لجنة الدائرة المندوب البلدي التابع لمقر بلدية الدائرة

المبحث الثاني: صلاحيات الدائرة التي تعكس تراجع اللامركزية الإقليمية:

تمهيد

تزايد اهتمام الدائرة بالشؤون المحلية، رغم كونها هيئة عدم تركيزها أصبح حتمية تعكس تواجدها ضمن التنظيم الإداري الجزائري ضمانا لتلبية حاجيات الأفراد المتزايدة في مختلف المجالات لذا كان من الأجدر علينا تبيان اختصاصاتها المتعلقة بالشؤون المحلية كمطلب مع تبيين وتكييف صلاحيات تعكس وجودها على المستوى المحلي.

المطلب الأول: تكييف اختصاصات الدائرة بالشؤون المحلية.

الدائرة هيئة عدم تركيز إداري وليست هيئة لامركزية إقليمية، فان اختصاصها يكون مختلف عن الهيئة اللامركزية.

الفرع الأول: الشؤون المحلية كمعيار لتحديد اللامركزية الإقليمية.

يرتكز النظام الإداري اللامركزي على فكرة الشؤون المحلية حيث تعتبر هذه الأخيرة كمعيار فعال ومهم لتحديد اختصاصات الجماعات الإقليمية وهذا ما سنتناوله من خلال إعطاء تعريف لها كما نحاول إبراز إمكانية اختصاص الدائرة بالشؤون المحلية.

أولاً: تعريف الشؤون المحلية: تعتبر الشؤون المحلية مجال لاختصاص المجالس المحلية وهذا ما نصت عليه المادة 16 من دستور 1996 المعدل⁽¹⁾، فهي أحد معايير استقلال الجماعات الإقليمية من الناحية الوظيفية شريطة ألا تتعارض مع الشؤون الوطنية، فالشؤون المحلية كما يرى البعض أنها تلك المصالح والخدمات التي ترتبط بين أفراد المجتمع المحلي لتجعل منهم وحدة متضامنة تكون الأقدر في التعبير عن احتياجاتهم⁽²⁾،

(1) المادة 16 من دستور 1996

(2) مصطفى كراجي أثر التمويل المركزي في استقلالية الجماعات المحلية في القانون الجزائري، للمجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، العدد الثاني، جامعة الجزائر 1996، ص 335.

حيث يمكن القول أنها مرتبطة بالجماعة الموجودة في إقليم معين وتتحدد وفق الظروف لتلك الجماعة على أن لا تتعارض مع الشؤون العامة للدولة، كون أن أركان الجماعات المحلية هي تمتعها بالشخصية المعنوية، اختصاصها بالشؤون المحلية المتميزة عن الشؤون الوطنية، ويكون تحديد المصالح المحلية المتميزة عن المصالح المحلية من خلال صلاحيات الجماعات الإقليمية للدولة، ومدى تمتعها بالاستقلال الوظيفي، هذا ما نميزه من خلال النصوص القانونية .

حيث نص الدستور الجزائري لسنة 1996 في المادة 16 منه على أن "المواطن يتشارك في تسيير شؤونه من خلال المجلس المنتخب الذي يمثل قاعدة اللامركزية"، وبالرجوع إلى النصوص السابقة فقد جاء في بيان الأسباب للأمر رقم 67-24 "أن البلدية هي التي تتولى المبادرة لحصر الحاجات المحلية وتحديد ترتيب الأولوية بين النشاطات الواجب الشروع فيها وفقا لأهداف التنمية البلدية" كما ورد في نفس البيان "غير انه يجب في الدرجة الأولى لكي يكون اختصاص البلدية المطلق في جميع الميادين أكثر فعالية أن تحوز البلديات كامل السلطة الضرورية وان تسيير على مقتضى ديمقراطية الحكم الراشد والانتخاب..."⁽¹⁾ و بالاطلاع على معظم النصوص المتعلقة بالولاية في ظل القانون رقم 12-07 يتضح لنا

(1) الأمر رقم 67-24 الجريدة الرسمية عدد 04 المؤرخة في 18/01/1967، ص 92.

أن المشرع اعتبرها هيئة مختلفة ممزوجة بين كونها هيئة لا مركزية إقليمية من جهة (1)، وهيئة عدم تركيز من جهة أخرى (2).

بروز مصالح عمومية أخرى، وبالتالي فإن الاهتمام بالمصالح المحلية، لم يعد من اهتمام السلطات المحلية فقط، بل أصبح موضوع تدخل السلطات المركزية خصوصا في ظل الصلاحيات التي تمارسها الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، كما أن النصوص القانونية المتعلقة بالدائرة نجدها تنص على أن هذه الأخيرة تمارس رقابة وصائية مشددة على المجلس الشعبي، حيث لا يتم تنفيذ القرارات المتخذة من طرف المجلس أو رئيسته إلا بموافقة رئيس الدائرة باعتباره سلطة وصائية.

ثانيا: مدى مشروعية اختصاص الدائرة بالمصالح المحلية:

طبقا لمبدأ الفصل بين السلطات، ولتحديد الطبيعة القانونية لهيئة ما يجب معرفة طبيعة الاختصاصات والصلاحيات المخولة لها، وبما أن الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري تم إنشائها كهيئة وصية بين البلدية والولاية، ومنحها صلاحيات تتداخل مع صلاحيات البلدية، مما يجعل تحديد الطبيعة القانونية لها أمر صعب خاصة من حيث:

1. تعريف الدائرة أنها هيئة تابعة للولاية من جهة، ومن جهة أخرى مساعدة للوالي من خلال رئيستها، وبالنظر للدائرة فإن جهاز عدم التركيز يتجسد أكثر في رئيستها من خلال الوصاية المفوضة له من الوالي (3)، هذا ما يطرح عدة فرضيات:

- إما أن تكون تابعة مباشرة للحكومة باعتبارها جهاز عدم تركيز وأن رئيستها يعين بمرسوم رئاسي.

- أو تكون تابع للوالي ويتم تعيين رئيستها من طرف الوالي.

- أو الاعتراف باستقلالية الدائرة وإعطائها الشخصية المعنوية.

(1) المادة 1/1 من قانون الولاية رقم 12-07 المؤرخ في 2012/02/21، ج ر عدد 12 المؤرخة في 2012/02/29.

(2) المادة 3/1 من قانون الولاية، 12-07 المرجع السابق.

(3) علي بن ترجا لله، مركز الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف (مسيلة) 2015/2014، ص 28.

2. تدخلها في إدارة الشؤون المحلية للبلدية التي هي في الأصل من اختصاص البلدية باعتبارها جماعة إقليمية تختص بالأمر المحلي للسكان، فما هو سبب تحويل الدائرة لهذا الاختصاص؟ فهل هو تعدد للسلطة المركزية على صلاحيات الجماعة الإقليمية من أجل هيمنتها على اللامركزية؟

الفرع الثاني: صلاحيات الدائرة في الشؤون المحلية.

إن تدخل الدائرة في بعض صلاحيات البلدية، ما هو إلى اختصاص ممنوح لها بموجب نصوص تنظيمية وأحيانا من الوالي، ما يجعل مهام الدائرة أكثر من حيث الرقابة الوصائية التي تمارسها هيئات عدم التركيز، وتتمثل في تخويلها للمهام التي هي في الأصل تدخل ضمن صلاحيات الجماعات الإقليمية ومن أهمها:

أولا: صلاحياتها في مجال التسيير المحلي للسكنات العمومية الإيجارية:

حيث تم منح هذه المهمة للدائرة منذ سنة 2004 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 04-334 المؤرخ في 2004/10/24 المحدد لشروط الحصول على سكن عمومي إيجاري ذا الطابع اجتماعي⁽¹⁾، ثم بعدها صدر المرسوم التنفيذي رقم 08-142⁽²⁾ والذي بدوره أبقى على اختصاص الدائرة تمنح السكن.

ثانيا: صلاحياتها في المنازعات الضريبية:

نصت المادة 81 من قانون الإجراءات الجبائية، على أن تنشأ لدى كل دائرة لجنة طعن للضرائب المباشرة والرسوم المماثلة والرسم على القيمة المضافة، حيث تجتمع هذه اللجنة مرة على الأقل كل شهر لدراسة الطعون الخاصة بالضرائب المباشرة، المقدمة من طرف المكلف بالضريبة، فتتظر في الطلبات التي يقل مبلغ الغرامة عن مليوني دينار جزائري أو يساويها.

(1) المرسوم التنفيذي رقم 04-334 المؤرخ في 2004/10/24 المحدد لشروط الحصول على سكن عمومي إيجاري ذا الطابع اجتماعي الجريدة الرسمية عدد 67 المؤرخة في 2004/10/24.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المتضمن اختصاص الدائرة بمنح السكن، الجريدة الرسمية عدد 19 المؤرخة في 2008/04/05.

المطلب الثاني: الصلاحيات التي تعكس أهمية وجود الدائرة:

تمهيد:

للدائرة صلاحيات في مجال الوصاية هي في الأصل من اختصاص الجماعة الإقليمية (البلدية) كون هذه الأخيرة تهتم بشؤون المصالح المحلية إلا أنه هناك صلاحيات تظهر أهمية وجود الدائرة من الجانب الإداري أو من الجانب التنموي.

الفرع الأول: الصلاحيات في الجانب الإداري:

تظهر أهميتها في المجال الإداري من خلال دورها في مهمته في التنسيق والتنظيم الإقليمي بين البلديات (أولا) وكذلك كضمان لسير المصالح العمومية والعمل الإداري (ثانيا).

أولا: مهمتها في مادة التنظيم الإقليمي للبلديات:

تم تخويلها مهمة التنسيق بين البلديات ومراقبة تسييرها عن طريق رئيسها، مما منحها دورا مهما ضمن متطلبات العمل الإداري، حيث كانت لها مهمة تسيير البلديات بطريقة غير مباشرة.

ثانيا: الدائرة كضمان لسير العمل الإداري والمرافق العمومية:

تقوم الدائرة بالحرص على ضمان استمرارية المرافق العمومية، وذلك كضمان لتفادي جمود في تقديم الخدمات للمواطنين، خاصة تلك المرافق والمصالح المجانية والمدعمة من قبل الدولة⁽¹⁾، كذلك في حالة توقف المجالس المحلية عن العمل نتيجة استعداد تدخل الدائرة عن طريق رئيسها وبتفويض من الوالي بإيجاد الحلول المناسبة أو في حالة فشل هذه المجالس أو سوء السير من طرفها.

(1) علي بن ترجا لله، مركز الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، ص 51، المرجع السابق.

الفرع الثاني: صلاحياتها في التنمية المحلية:

رغم أن الدائرة هيئة عدم تركيز، يبقى وجودها أمر ضروري على المستوى المحلي، كونها تمثل علاقة بين البلدية والسلطات المركزية المجسدة في الوالي مما يعطيها الحق في تنسيق ورقابة عمال البلديات، وكذلك التحضير لمخططات البلدية للتنمية وتنشيطها ومتابعتها لأحداث تسيير منتظم بمصالحها وهذا ما جسده المادة 10 من المرسوم التنفيذي 64-215⁽¹⁾.

أولاً: تنسيق وتنشيط عمليات تحضير المخططات البلدية للتنمية وتنفيذها:

يقوم رئيس الدائرة بتجسيد أهداف التنمية عبر توجهات تستخدم التخطيط الاستراتيجي كوسيلة لتحقيقها، وتشمل هذه التوجهات⁽²⁾:

1. توجهات التنمية الموارد الطبيعية والبيئية: تتمثل في دراسة الطبيعة ومحيطها ومكان مواقع الأشياء كالاتصال، تخطيط المدن والقرى وأماكن العمل والترفيه.
2. توجهات التنمية السكانية والعمران: دراسة الكثافة السكانية وتوزيعها والوضع الصحي، وكل ما تعلق بالمجتمع المحلي ودراسة النمو السكاني، وتقييم مساحة الأراضي المطلوبة لتحديد التجمع العمراني، المرافق الاجتماعية.
3. توجهات التنمية الاقتصادية: تتمثل في التنمية الزراعية والفلاحية والصناعية الحرفية، من اجل الوصول لتطوير إستراتيجية إنتاجية، وكل هذه التوجهات تكون تحت سلطة ورقابة الوالي وبتفويض منه.

(1) المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 64-215، المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها.

(2) فلول حياة، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2013 و2014، ص 35.

ثانياً: تشجيع المبادرات الفرضية والجماعية التي تهدف لتلبية حاجات المواطنين:

يقوم رئيس الدائرة؛ بتشجيع البلديات من اجل إنشاء وخلق هياكل لتلبية حاجيات الأفراد في مجال التنمية، كإنشاء مؤسسات عمومية اقتصادية لأجل تحقيق التنمية في مجال معين سواء بلدية أو عدة بلديات مشتركة فيما بينها، وهذا ما نصت عليه المادة 215 من قانون البلدية رقم 10-11، كما يقوم بالإشراف على تنفيذ هذه البرامج والمخططات وضمان تجسيدها على الواقع.

خاتمة

من خلال ما تم تقديمه من عرض حول الدائرة ومركزها الإداري كتنظيم لعدم التركيز متواجد كواسطة بين البلدية والولاية فهي وسيط ذو طابع خاص استطاع أن يفرض مكانته ويلعب دور كبير سواء في السهر على تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها أو كأداة لممارسة الرقابة على أعمال البلدية كسلطة وصية والتنسيق فيما بين البلديات.

كما ازدادت هذه المكانة بفعل الصلاحيات والمهام المنوطة بها في مجال التنمية المحلية وتقريبها من المواطن، حتى أصبحت ملجأ محققة بذلك الأهداف التي يصبو إليها الصالح العام من خلال تلبية حاجات المواطن وسعت من خلال لجانها في نشاط متزايد.

هذا وتكمن نتائج الدراسة في التالي:

- غموض مركز الدائرة القانوني من خلال عدم إفراد المشرع لها بنص قانوني واضح يحدد معالمها وصلاحياتها بدقة، كذلك عدم تبيان هيكل تنظيمي لها رغم تزايد نشاطها وتأثيرها داخل المجتمع.
- التفويضات الممنوحة من الوالي لرئيس الدائرة باعتباره تحت سلطته (سلطة رئاسية)، تؤدي إلى البطء في حل مشاكل المواطنين المتزايدة في وقتها، غياب الهيكل التنظيمي للدائرة يصعب لرئيسها التكيف والمعطيات المحلية خاصة والإزامية الرجوع في كل المسائل إلى الاستشارة المسبقة لسلطة العليا وكذا يحول والمبادرة الفردية له.
- وجود غموض حول طبيعتها وعدم استقلاليتها وعدم تمتعها بالشخصية المعنوية، الأمر الذي قلص من مكانتها ضمن التنظيم الإداري وأثر على صلاحياتها خاصة وأن التنمية تحتاج إلى الأموال بالدرجة الأولى.

- كثرة الأعباء كملفات السكن ومطابقة البناءات والتنمية المحلية والمخططات التنموية والرهنانات الاقتصادية المتزايدة والمشاريع، كل تلك الملفات الثقيلة التي تجعلها في مواجهة المواطن مباشرة، فرض عليها أن تكون أداة رقابية على أعمال المجالس المنتخبة مضافة بذلك المشروعية عليها، وتخفيف عبأ الإدارة المركزية.

التوصيات:

هناك وجود واقعي للدائرة من خلال نشاطاتها سواء المفوضة لرئيسها أو المحققة من طرف لجانها الموجودة تحت سلطته خاصة المتعلقة بالضبط العام والمعززة كدور رقابي للسلطات المحلية في حين هناك تقييد لتلك الصلاحيات التي تقضي على روح المبادرة لديه، وعليه وجب:

- إحلال نصوص قانونية تكرر صلاحيات الدائرة عوض التفويض سواء المباشر بنص قانوني أو غير مباشر والذي يخوله القانون للوالي قصد زيادة صلاحيات رئيس الدائرة.
- أفراد إدارة الدائرة بهيكل تنظيمي محدد لنشاط الموظفين به، كما ويحدد المكاتب والمصالح بصورة قانونية.
- منح صفة الشخصية القانونية للدائرة حتى تكسبها استقلالية مالية والتي من خلالها تستطيع مواجهة الأزمات والكوارث في حينها.

قائمة المصادر

قائمة المصادر

قائمة المصادر

1. الآية 52 من سورة المائدة
2. الآية 98 من سورة التوبة
3. الآية 06 من سورة الفتح

أولاً: الدستور

1. دستور 28 نوفمبر 1996، المنشور بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996. الجريدة الرسمية عند 76 لسنة 1996 المتمم بالقانون رقم 02-03 المؤرخ في 10 أبريل 2002، المعدل بموجب القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 ، الجريدة الرسمية عدد 36 لسنة 2008.

2. دستور 1996

ثانياً: القوانين:

1. القانون رقم 80-01 المؤرخ في 31/12/1980 يتضمن قانون المالية، ج ر عدد 54 الصادرة في 31 ديسمبر 1980 على ما يلي تحدد الميزانية الملحق الخاصة بالبريد و المواصلات لسنة 1981 من حيث الإيرادات والنفقات بمبلغ مليار و أربعمئة و خمسة عشر مليون (1.415,000,000).

2. القانون رقم 81-01 المتضمن تعديل وتتميم الأمر 69-38 المتعلق بالولاية.

3. القانون رقم 13-101 المؤرخ في 07 فبراير 1981 الذي يتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني، المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة و الجماعات المحلية و مكاتب الترقية و التسيير العقاري والمؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية، ج ر عدد 06 الصادرة في 1981.

4. القانون رقم 90-08 المؤرخ في 07 أبريل 1990 يتعلق بالبلدية الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15 المؤرخ في 11 أبريل 1990 (ملغي).

5. القانون 98-04 المؤرخ في 15/06/1998 المتعلق بحماية التراث الثقافي ج ر رقم 44 الصادرة في 17/07/1998.

6. القانون رقم 2001 المؤرخ في 12/12/2001 ، المتعلق بتهيئة الإقليم وتنميته المستدامة، ج ر رقم 77 الصادرة في 15/12/2001.

قائمة المصادر

7. القانون رقم 01-21 المؤرخ في 22/12/2001، يتضمن قانون المالية لسنة 2002، ج ر 79 الصادرة في 23/12/2001.
8. قانون المالية لسنة 2003.
9. القانون رقم 04-20 المؤرخ في 25/12/2004 المتعلق بالوقاية من الكوارث و تسييرها في إطار التنمية المستدامة، ج ر عدد 84 الصادرة في 29/12/2004.
10. قانون رقم 04-05 المؤرخ في 14/08/2004، يعدل و يتمم القانون رقم 2002 المؤرخ في 01/12/1990 يتعلق بالتهيئة و التعمير، ج ر عدد 51، الصادرة في 15/08/2004.
11. القانون رقم 05-116 المؤرخ في 31/12/2005، يتضمن قانون المالية، ج ر عدد 85 الصادرة في 31/12/2005.
12. قانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المؤرخ في 08/02/2006 ج.ر عدد 14 المؤرخة في 08/03/2006.
13. القانون رقم 08-15، المؤرخ في 20 يوليو 2008 المحدد لقواعد مطابقة البناءات وإتمام إنجازها، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 44 المؤرخة في 03 أوت 2008.
14. القانون رقم 08-15 المؤرخ في 20/07/2008، المحدد لقانون مطابقة البناءات و إتمام إنجازها ج ر رقم 44 الصادرة في 03/08/2008
15. القانون رقم 08-2009 المؤرخ في 25/02/2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج ر رقم 21 المؤرخة في 23/04/2008.
16. القانون رقم 08-2014 المؤرخ في 20/07/2008 المعدل والمتمم للقانون رقم 90/30 المؤرخ في 01/12/1990 المتضمن قانون أملاك الوطنية، ج ر رقم 44 المؤرخة في 03/08/2008.
17. القانون رقم 08-19 المؤرخ في 15/11/2008، المتضمن تعديل الدستور الجزائري 1963 ص 10.
18. قانون المالية لسنة 2009، ج ر عدد 74 الصادرة في 31/12/2009، ص 03 إلى 23.
19. القانون رقم 10-11، المؤرخ في 22/06/2011، يتعلق بالبلدية، ج ر عدد 37 الصادرة في 03/07/2011.
20. قانون الولاية رقم 12-07 المؤرخ في 21/02/2012، ج ر عدد 12 المؤرخة في 29/02/2012.

قائمة المصادر

ثالثا: الأوامر:

1. الأمر 66-156 المؤرخ في 08/06/1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم
2. الأمر رقم 66-2002 المؤرخ في 6 ماي 1966 يتضمن انتقال الأملاك الشاعرة إلى الدولة، ج ر عدد 36 الصادرة في 06 مايو 1966.
3. الأمر رقم 67-24 بأنها دائرة في عدة مواد منها 3- 89 - 136 - 141 - 142، كما اعتبرت المقاطعات الإدارية سابقا بأنها دوائر إدارية كما جاء بيان الأسباب للأمر 67-24 ج ر عدد 06 المؤرخة في 18/01/1967 ص 92.
4. الأمر رقم 69-38 المؤرخ في 23/05/1969 المتعلق بالولاية، ج ر عدد 44 مؤرخة في 23/05/1969.
5. الأمر 69-38 المؤرخ في 23/05/1969 المتعلق بالولاية ج ر عدد 44.
6. الأمر رقم 70-11 المؤرخ في 22 يناير سنة 1970 يتعلق بممتلكات الدولة، ج ر عند 09 المؤرخة في 27 يناير 1970.
7. الأمر رقم 74-26 المؤرخ في 20 فبراير 1974 ج ر عند 19 المؤرخة في 5 مارس 1974 من 291 إلى 292.
8. الأمر رقم 75-08 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن التقنين المدني المعدل والمتمم، ج ر رقم 78 المؤرخة في 30/09/1975.
9. الأمر رقم 97-15، المؤرخ في 31/05/1997، الجريدة الرسمية عدد 38 المؤرخة في 04/06/1997.
10. الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر رقم 46 الصادرة في 16/07/2006.
11. الأمر رقم 08-02 المؤرخ في 24/07/2008، يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2008، ج ر عدد 42 الصادرة في 27/07/2008.

رابعا: المراسيم:

1. المرسوم 71-150 المؤرخ في 03/06/1971، ج ر عدد 46، المؤرخة في 03 جوان 1971.

قائمة المصادر

2. المرسوم التنفيذي رقم 82-31 المؤرخ في 23/01/1982 المحدد لصلاحيات رئيس الدائرة ج ر عدد 04 المؤرخة في 26/01/1982.
3. المرسوم التنفيذي رقم 85-231 المؤرخ في 25/08/1985 المتعلق بالإجراءات التنظيمية والاحتياطية الخاصة بالتدخلات و الإسعافات في حالة نشوب كوارث طبيعية، ج ر عدد 36 الصادرة في 28/08/1985، ج ر عدد 01 الصادرة في 06/01/2009.
4. المرسوم رقم 87-146 المؤرخ في 30/06/1987، يتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، ج ر عدد 27 الصادرة في 01/07/1987.
5. المرسوم التنفيذي رقم 98/89 المؤرخ في 20/06/1989 المحدد لقواعد تنظيم كراء المساكن والمباني التابعة للدولة و الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات التابعة لها، ج ر رقم 26 الصادرة في 28/06/1989.
6. المرسوم التنفيذي رقم 90-230.
7. المرسوم التنفيذي رقم 90-226 المؤرخ في 25/07/1990 ج.ر عدد 31 المرجع السابق.
8. المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان 1410 الموافق 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين للتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ج ر رقم 13 المؤرخة في 28/03/1990.
9. المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 23/11/1994 يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامّة التابعة للدولة و تسييرها ويضبط كفايات ذلك، ج ر عدد 60 الصادرة في 24/11/1991.
10. المرسوم التنفيذي رقم 91 455 المؤرخ في 23/11/1991 المتضمن جرد الأملاك الوطنية، ج ر رقم 60 الصادرة في 24/11/1991.
11. المرسوم التنفيذي رقم 94-215، المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها.
12. المرسوم تنفيذي رقم 94-215 المؤرخ في 23/07/1994، المتعلق بضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها، ج ر عدد 48 المؤرخة في 27 جويلية 1994، ص 06.
13. المرسوم التنفيذي رقم 94-215.
14. المرسوم التنفيذي رقم 94-215 المحدد لأجهزة الإدارة العامة للولاية المؤرخ في 23/06/1994.

قائمة المصادر

15. المرسوم التنفيذي رقم 98-284، المؤرخ في 15/09/1998، الجريدة الرسمية عدد 69 المؤرخة في 16/09/1998.
16. المرسوم التنفيذي رقم 03-323 المؤرخ في 05/10/2003، المتضمن كفايات إعداد مخطط حماية المواقع الأثرية و المناطق المحمية التابعة لها و استصلاحها، ج ر عدد 60 بتاريخ 08/10/2003.
17. المرسوم التنفيذي رقم 03-324 المؤرخ في 05/10/2003 المتضمن كفايات إعداد مخطط المخطط الدائم لحفظ و استصلاح القطاعات المحفوظة ج ر عدد 60 الصادرة في 08/10/2003.
18. المرسوم التنفيذي رقم 93-314 المؤرخ في 01/12/2003، ج ر عدد 84 الصادرة في 19/12/1993.
19. المرسوم التنفيذي رقم 05-317 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-177 المؤرخ في 28/05/1991، الذي يحدد إجراءات إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة و التعمير و المصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة به، ج ر رقم 62 الصادرة في 2005/09/11.
20. المرسوم التنفيذي رقم 05-31 المؤرخ في 10/09/2005 المعدل والمتمم المرسوم التنفيذي رقم 91-178 المؤرخ في 28/05/1991، الذي يحدد إجراءات إعداد مخطط شغل الأراضي والمصادقة عليها و محتوى الوثائق المتعلقة بها، ج ر رقم 62 الصادرة في 11/09/2005.
21. المرسوم التنفيذي رقم 06-26 المؤرخ في 02/09/2006 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 03-269 المؤرخ في 07 أوت 2003 الذي يحدد شروط و كفايات التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية و التسيير العقاري الموضوعة حيز الاستغلال قبل أول يناير سنة 2004 الجريدة الرسمية عدد 54 الصادرة في 03 سبتمبر 2006.
22. المرسوم التنفيذي رقم 06-366 المؤرخ في 19 أكتوبر 2006، يحدد شروط وكفايات وضع المحلات ذات الاستعمال المهني والحرفي تحت تصرف البطالين ذوي المشاريع، ج ر عدد 66 الصادرة في 22/10/2006.

قائمة المصادر

23. المرسوم التنفيذي رقم 06-15 المؤرخ في 30/01/2006 ، يحدد شروط و كفاءات تعيين الأعدوان المؤهلين للبحث عن مخالفات التشريع والتنظيم في مجال التهيئة و التعمير و معاينتها و كذا إجراءات المراقبة، ج ر رقم 06 الصادرة في 05/02/2006.
24. المرسوم التنفيذي رقم 07-0 المؤرخ في 11 جانفي 2007 ، يحدد شروط و كفاءات تطبيق التخفيض في سعر الإيجار و سعر عدد 54 الصادرة في 03 سبتمبر 2006 السكنات العمومية الايجارية لفائدة المجاهدين وذوي الحقوق، الجريدة الرسمية عدد 04 الصادرة في 14 يناير (2007)
25. المرسوم التنفيذي رقم 08-148 المؤرخ في 21/05/2008، يحدد كفاءات منح رخصة استعمال الموارد المائية، ج ر عدد 26 الصادرة في 25/05/2008.
26. المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المؤرخ في 11/05/2008، يحدد قواعد منح السكن العمومي الإيجاري، ج ر عدد 24 الصادرة في 11/05/2008.
27. المرسوم التنفيذي رقم 08-12 المؤرخ في 19/04/2008، يتعلق بجهاز المساعدة على الإدماج المهني، ج ر عدد 22 المؤرخة 2008/04/30
28. المرسوم التنفيذي رقم 08-127 المؤرخ في 30/04/2008 يتعلق بجهاز الإدماج الاجتماعي للشباب حاملي الشهادات، ج ر عدد 23 المؤرخة في 04/05/2008.
29. المرسوم التنفيذي رقم 08-142 المؤرخ في 11/05/2008 المحدد لقواعد منح السكن العمومي الإيجاري، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 24 مؤرخ في 11/05/2008
30. المرسوم التنفيذي رقم 09-155 المؤرخ في 02/05/2009 ، الذي يحدد لجنتي الدائرة و الطعن المكلفتين بالبت في تحقيق مطابقة البناءات وكفاءات سيرها ج ر عدد 27 الصادرة في 06/05/2009.
31. المرسوم التنفيذي رقم 09-02 المؤرخ في 03/01/2009، ج ر عدد 01 المؤرخة في 06/01/2009، ص 26.
32. المرسوم الرئاسي رقم 10 المؤرخ في 07/10/2010، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج ر رقم 58 الصادرة في 07/10/2010.

قائمة المصادر

33. المرسوم التنفيذي رقم 10 - 115 المؤرخ في 18/04/2010 المتعلق بحظائر السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية الممولة كلياً من ميزانية الدولة، ج ر رقم 26 الصادرة في 21/04/2010.
34. المرسوم التنفيذي رقم 10-2123 المؤرخ في 28/04/2010، يحدد الشروط العامة لتحضير الإحصاء الاقتصادي وتنفيذه، ج ر عدد 28 الصادرة في 28/04/2010.
35. المرسوم التنفيذي رقم 11-119 المؤرخ في 20/03/2011، يحدد شروط وكيفيات وضع المحلات المنجزة في إطار برنامج تشغيل الشباب، ج ر عدد 17 الصادرة في 20/03/2011.
36. المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 50 المؤرخة في 20/09/2015.
37. المرسوم رقم 16-141 المؤرخ في 02/06/2016، المتضمن تحديد القواعد المطبقة على الوظائف النوعية، جريدة رسمية عدد 46 المؤرخة في 08 جوان 1966.
38. المرسوم التنفيذي رقم 19-196 المؤرخ في 10 يوليو 2019 يتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المتقلة عن طريق المياه ومكافحتها وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 45 المؤرخة في 17 يوليو 2017.
39. المرسوم التنفيذي رقم 19-196 مؤرخ في 10 يوليو 2019 يتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المتقلة عن طريق المياه ومكافحتها وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد مؤرخة في 17 يوليو 2019.
- رابعا: الجريدة الرسمية:

1. الجريدة الرسمية عدد 04 المؤرخة في 18/01/1967، ص 92.
2. الجريدة الرسمية عدد 07 المؤرخة في 17/02/1981، ص 146.
3. الجريدة الرسمية عدد 04 المؤرخة في 26/01/1982، ص 147.
4. الجريدة الرسمية عدد 48 المؤرخة في 30/11/1982، ص 2185.
5. الجريدة الرسمية عدد 06 المؤرخة في 07/02/1984، ص 139.
6. الجريدة الرسمية عدد 52 المؤرخة في 20/12/1986، ص 2156.
7. الجريدة الرسمية عدد 52 المؤرخة في 20/12/1986، ص 2156.

قائمة المصادر

8. الجريدة الرسمية عدد 31 المؤرخة في 28/07/1990، ص 1029، 1034.
9. الجريدة الرسمية عدد 31 المؤرخة في 28/07/1990، ص 1029، 1034.
10. الجريدة الرسمية عدد 41 المؤرخة في 04/09/1991، ص 1573.
11. الجريدة الرسمية عدد 13 المؤرخة في 19/02/1992، ص 353.
12. الجريدة الرسمية عدد 38 المؤرخة في 04/06/1997.
13. الجريدة الرسمية عدد 67 المؤرخة في 24/10/2004.
14. الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16/07/2005 المتضمنة أمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ص 8 و 9.
15. الجريدة الرسمية عدد 46 المؤرخة في 16/07/2006.
16. الجريدة الرسمية عدد 19 المؤرخة في 05/04/2008.
17. الجريدة الرسمية عدد 21 المؤرخة في 23/04/2008، ص 03.
18. الجريدة الرسمية عدد 12 المؤرخة في 21/02/2012.

خامسا: القرارات:

1. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2 مارس 1987.
2. قرار مجلس الدولة، الغرفة الأولى، مؤرخ في 24 جوان 2002، منشور بمجلة مجلس الدولة، عدد 02، لسنة 2002، ص 140-173.
3. القرار المؤرخ في 23/07/2009، يحدد النظام الداخلي المسير لاجتماعات لجنة الدائرة المكلفة بالبت في تحقيق مطابقة البناءات، ج ر عدد 55 الصادرة في 27/09/2009.

سادسا: الكتب:

1. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، ط 3، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص 156.
2. عمار عوابدي - دروس في القانون الإداري، ط 2000، د م ج، الجزائر، 2000، ص 188.
3. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، ط 1، جسور للنشر والتوزيع الجزائر 2010، ص 180.
4. سايس جمال، الاجتهاد الجزائري في القضاء الإداري، ج 1، ط 1، منشورات كليك، الجزائر 2013، ص 104 و 105.

قائمة المصادر

5. علي بن ترجاله، مركز الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف (مسيلة) 2015/2014، ص 28.

سابعاً: المحاضرات:

1. أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، ترجمة د/محمد عرب صاصيلا، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، سنة 1997، ص 279 و 280.
2. أ.د ليندة أونيسي، محاضرات مادة الإدارة المركزية، موجهة للسنة الأولى ماستر قانون إداري، جامعة عباس لغرور، خنشلة 2023-2024.

ثامناً: المذكرات:

1. فدل حياة، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة من متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2013 و 2014، ص 35.
2. علي بن ترجا لله، مركز الدائرة في التنظيم الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف (مسيلة) 2015/2014، ص 28.

تاسعاً: المجالات:

1. مصطفى كراجي أثر التمويل المركزي في استقلالية الجماعات المحلية في القانون الجزائري، للمجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، العدد الثاني، جامعة الجزائر 1996، ص 335.

KELKEL Abdelkader,op.cit,p 49.