

النظام القانوني لمالية البلدية في التشريع الجزائري

(ميزانية البلدية – ممتلكات البلدية)

The legal system of municipal finance in the Algerian législation

Municipal budget - municipal property

ط/د: بن الشيخ عبدالباسط *

-مخبر القانون والمجتمع -جامعة احمد دراية ادرار الجزائر - bassetbencheikh@univ-adrar.dz

1. د : يامة ابراهيم

- مخبر القانون والمجتمع -جامعة احمد دراية ادرار الجزائر - brahimyama@gmail.com

تاريخ الإرسال: اليوم / الشهر / السنة * تاريخ المراجعة: اليوم / الشهر / السنة * تاريخ القبول: اليوم / الشهر / السنة

ملخص:

نحاول من خلال هذه الورقة البحثية تحديد الإطار القانوني الناظم لسير مالية البلدية خاصة ما تعلق منها بالميزانية، وذلك من خلال الوقوف على المبادئ التي يعتمد عليها في إعداد تلك الميزانية ومرورا بمراحل إعدادها وما تعلق منها بإجراءات ووثائق وكذا الوقوف على هيكلية الميزانية من خلال أقسامها وتصنيف الإيرادات والنفقات لكل من قسمي التسيير والتجهيز، لنصل إلى كيفية تنفيذها وتحديد مهام كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، وكذا التركيز على كيفية تسيير وتأمين ممتلكات البلدية وفق ما هو منصوص عليه في القوانين

الكلمات المفتاحية:

البلدية ، الميزانية ، الأملاك العمومية، النفقات، الإيرادات.

Abstract: Through this paper, we try to define the legal framework governing the functioning of the municipal finances, especially those related to the budget, by identifying the principles on which it depends in the preparation of that budget and through the stages of its preparation and related procedures and documents, as well as identifying the structure of the budget through its departments and classifying revenues and expenditures for both the management and processing departments, to reach out to how to implement them and determine the tasks of both the order of exchange and the public accountant, as well as to focus on how to manage and value municipal property according to what is stipulated. In the laws.

Keywords:

The municipality - the budget - public property - expenses – revenue

مقدمة:

المؤلف المرسل

تعتبر البلدية الوحدة القاعدية اللامركزية في النظام الإداري الجزائري، حيث يناط بها الكثير من الأدوار و المهام التي هي في الأساس تلبية الاحتياجات العامة للمواطنين ، و تحقيق التنمية المحلية في حدود إقليمها الجغرافي.

ونظرا لأن التنمية المحلية أصبحت محل اهتمام كبير لدى الدولة وفي سبيل تحقيق متطلبات أفراد المجتمع ، فقد أقرت التشريعات و القوانين في الدولة الجزائرية مصادر مالية متنوعة و متعددة لتمويل ميزانية البلدية تتماشى و مختلف الميادين و المجالات الموكلة للبلدية في سبيل تلبية حاجات الأفراد ، و تحقيق التنمية المحلية

لذلك فإن الجانب المالي للبلدية و كيفية تسييره يعتبر ذو أهمية كبيرة ، من أجل خلق موازنة بين مداخل البلدية و نفقاتها، و بما أن النظام المالي للبلدية يتكون من مجموعة من المداخل ، لعل أبرزها مداخل الجباية المحلية ، و كذلك الإعانات من الصناديق الخاصة و السلطات المركزية والتي تعمل على تغطية أعباءها الكبيرة لأنها أصبحت في الوقت الراهن مضطرة بحكم الظروف و تنوع متطلبات الأفراد و المجتمع إلى التدخل في الميادين الاجتماعية الاقتصادية و الثقافية .

وهذا لا يتحقق إلا بتوفر الوسائل المالية التي تعتبر أدوات العمل الأساسية في يد البلدية، كما تعتبر مالية البلدية هي نشاط البلدية عند استخدام تلك الوسائل المالية من نفقات و إيرادات و ممتلكات و قروض لتحقيق أهدافها و بلوغ غايتها الإنمائية.

وعليه فإن الميزانية هي المحور الذي تدور حوله جميع أعمال البلدية و نشاطاتها في جميع الميادين ، فلا إنفاق و لا إيراد إلا ما تسمح به الميزانية ، و كذلك فإن البلدية و من أجل ترشيد و إثراء ماليتها عليها استغلال و المحافظة على ممتلكاتها و كذلك العمل على تثمينها.

و بناء على ما تقدم فإن الإشكالية التي يعالجها هذا الموضوع تتمثل في:

"ما هو النظام القانوني لمالية البلدية من إعداد و تنفيذ ميزانيتها إلى استغلال و تثمين ممتلكاتها؟"

و للإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا المنهج الوصفي التحليلي، من خلال وصف مختلف النصوص القانونية المنظمة لميزانية و ممتلكات البلدية و تحليل النصوص القانونية الواردة في القوانين ذات الصلة بالميزانية و أحكامها من خلال مايلي:

- أولا: مبادئ عامة حول ميزانية البلدية و الوثائق المرفقة لها
- ثانيا: إجراءات إعداد الميزانية و تنفيذها
- ثالثا: استغلال و تثمين ممتلكات البلدية

1. ميزانية البلدية:

لتحقيق التنمية المحلية والنهوض بالاقتصاد المحلي ، تعتمد البلدية في تمويل ميزانيتها على العديد من الموارد المتنوعة و خاصة الموارد الجبائية ، وهذا من اجل تنفيذ مشاريعها التنموية المحلية (حمدي، صفحة 3).

وللقيام بالعمليات المالية للجماعات الإقليمية و خاصة البلدية باعتبارها الجماعة المحلية القاعدية للدولة ، فانه يجب أن يكون هناك إجراءات و نظام قانوني يتبع للإعداد الميزانية التي منها يتم صرف المال على العمليات التنموية للبلدية ، وكذلك مراقبة هذا المال وفق الآليات القانونية ، والتي تكون محددة ومضبوطة وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث.

1.1. المبادئ العامة للميزانية

عند إعداد الميزانية يأخذ بالحسبان عدة مبادئ ، منها مبادئ متعلقة بتقديم الميزانية وأخرى متعلقة بدورية الميزانية .

1.1.1. المبادئ المتعلقة بتقديم الميزانية:

1.1.1.1. مبدأ الوحدة:

إن مبدأ الوحدة معناه وجود ميزانية واحدة في بيان واحد، أي وثيقة واحدة.

و نظرا لبعض الاستثناءات فإن مبدأ الوحدة لم يعد يتلاءم والتطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها ، و لهذا نجد الميزانية الإضافية التي تعدل و تتم الميزانية الأولية مثلا.

2.1.1.1. مبدأ الشمول :

إن مبدأ الشمول معناه أن تدون الواردات و النفقات في الميزانية بدون أي إغفال أو إنقاص أو اقتطاع وأن يقيد في الميزانية كافة الإيرادات أيا كان مصدرها و كافة النفقات مهما كان نوعها.

3.1.1.1. مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي :

و هذا معناه أن الأمر بالصرف يعد الحساب الإداري و المحاسب العمومي يقوم بإعداد حساب التسيير، وفي الأخير يجب إن تنطبق نتائج الحساب الإداري مع نتائج حساب التسيير

2.1.1. المبادئ المتعلقة بدورية الميزانية:

1.2.1.1. مبدأ سنوية الميزانية:

يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي كل سنة باعداد ميزانية العام المقبل (الميزانية تكون لفترة سنة كاملة ويعرضها على مجلسه للتصويت و الموافقة عليها).

2.2.1.1. مبدأ التوازن:

إن هذا المبدأ يعني أن الإيرادات تساوي بالضرورة النفقات الإجمالية السنوية (البلدية، 2011).

2.1. وثائق وهيكل الميزانية

لقد أعطى المشرع للميزانية أشكال ، و أعطى لها هيكل معين وهذا ما نتطرق إليه في هذا المطلب

1.2.1. وثائق الميزانية

إن التعدد في الوثائق التي تنجزها البلدية ناتج عن عدم إمكانية تحديد التقديرات الأولية بدقة لاحتياجاتها المسبقة ولهذا ، تنجز عدة وثائق خلال السنة .

تقوم البلدية عمليا بإعداد وثائق ميزانية لنفس السنة المالية وهذا الإجراء يقوم به الأمين العام للبلدية (16-320، 2016)

1.1.2.1. الميزانية الأولية : هي وثيقة أساسية و سميت بهذا الاسم لأنها أول وثيقة يصادق عليها ، تقدر و ترخص الميزانية الأولية نفقات و إيرادات البلدية للسنة المالية الجديدة بقسميها قسم التسيير و قسم التجهيز و الاستثمار (البلدية، 2011) .

- الميزانية الأولية هي جدول تقديري و تقريبي .

- تحضر هذه الوثيقة على أساس معطيات الملحق رقم 06 (الضرائب) الذي يتضمن الموارد الجبائية المباشرة و بطاقة IC2 (الضرائب) التي تتضمن الموارد الجبائية غير المباشرة و موارد الأملاك العقارية للبلدية من طرف مصالح الضرائب و كذا بعض الإيرادات الخاصة بالجماعات المحلية .

- تحدد الميزانية الأولية العمليات المالية الأساسية للبلدية ، إلا أنه خلال السنة المالية يتضح أنها غير كافية وبالتالي يجب تكملتها بميزانية إضافية.

2.1.2.1. الميزانية الإضافية : هي وثيقة تعديلية للميزانية الأولية ، كما ترحل إليها كذلك نتائج الحساب الإداري للسنة المالية السابقة وكذا :

- فائض أو عجز قسم التسيير

- فائض أو عجز قسم التجهيز

- باقي تحصيل إيرادات التسيير و التجهيز

- باقي إنجاز نفقات التسيير و التجهيز

3.1.2.1. الاعتمادات الإضافية : الميزانية بإمكانها أن تصحح أثناء السنة المالية بتعديل الاقتراحات الأولية المسجلة بها و السماح باستعمال الرخص الإضافية أثناء السنة .

تقوم الدولة بهذا الإجراء عن طريق قانون المالية التكميلي أو التعديلي أما بالنسبة للجماعات المحلية فلها عدة إمكانيات للقيام بهذا التعديل.

- بصفة استثنائية عن طريق فتح الاعتمادات السابقة لأوانها ، شرط أن يكون لهذه النفقة الجديدة طابع استعجالي وان لم تتمكن البلدية من انتظار الميزانية الإضافية المقبلة ، و للقيام بهذه العملية، يجب أن يكون هناك مقابل الإيرادات لتغطية هذه النفقة و يتم تسويتها بالميزانية الإضافية .

- يمكن تسجيلها بالميزانية الإضافية إذا كانت هذه النفقة غير مستعجلة

- عن طريق الرخص الخاصة إذا كانت هذه العملية بعد التصويت و المصادقة على الميزانية الإضافية و يتم تسويتها بالحساب الإداري (البلدية، 2011).

4.1.2.1. فتح الاعتمادات المسبقة و الرخص الخاصة : نظرا للمقتضيات القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية الصعبة التقدير، و التي تجبر المسؤولين المحليين من أخذ قرارات مالية تعديلية لبعض النفقات المقدرة بالنقصان أو النفقات الجديدة ، و يتعلق الأمر بفتح الاعتمادات المسبقة أو الرخص الخاصة ، سواء قبل أو بعد إعداد الميزانية الإضافية.

و تجدر الإشارة إلى أن اللجوء إلى مثل هذه العمليات المتعلقة بالنفقات الجديدة لا يمكن القيام بها إلا بوجود مصدر تمويل مقابل أو إيراد جديد (البلدية، 2011).

وللتوضيح فإن فتح الاعتمادات المسبقة تجري بعد التصويت و المصادقة على الميزانية الأولية و تسوى في الميزانية الإضافية ، أما الرخص الخاصة فإنها تأتي بعد التصويت و المصادقة على الميزانية الإضافية و تسوى في الحساب الإداري .

5.1.2.1. الحساب الإداري : تعد هذه الوثيقة من طرف الأمر بالصرف و تترجم نتائج السنة المالية ، و هي وثيقة أساسية لتقييم مدى جودة تسيير الأمر بالصرف لا سيما من خلال أهمية الفوارق بين التقديرات و الإنجازات (ميزانية، 2014).

- إن مقارنة هذه الوثيقة مع حساب التسيير المعد من طرف القابض البلدي في نفس الفترة يجب أن تسجل نفس النتائج .

6.1.2.1. حساب التسيير : تعد هذه الوثيقة من طرف المحاسب في كل سنة مالية ، و يجب أن يكون الرصيد النهائي للسنة المالية مساويا للرصيد النهائي المسجل بالحساب الإداري المعد من طرف الأمر بالصرف (العمومية، 1990) .

2.2.1. الوثائق المرفقة للميزانية

يمكن تلخيص الوثائق الرئيسية الواجب إرفاقها سواء مع الميزانية الأولية أو الميزانية الإضافية عند إرسالها إلى الإدارة الوصية للمصادقة عليها فيما يلي :

- بطاقة الحساب الملحق 06 لمصالح الضرائب و البطاقة IC2
- مداولة المجلس الشعبي البلدي
- دفتر الملاحظات
- تقرير تقديمي حول الميزانية
- بطاقات البرامج
- جدول تعداد مستخدمي البلدية
- جدول حضيرة السيارات

أما فيما يخص الوثائق التالية فإنها ترفق مع الميزانية الإضافية فقط بالإضافة إلى الوثائق السابقة التي ترفق بالميزانية الأولية

- حساب التسيير
- الحساب الإداري
- جدول باقي الإنجاز بالنسبة للنفقات
- جدول باقي التحصيل بالنسبة للإيرادات

3.2.1. هيكلية الميزانية

تنقسم ميزانية البلدية إلى قسمين : قسم التسيير و قسم التجهيز والاستثمار (البلدية، 2011);

1.3.2.1. قسم التسيير: وهو بدوره مقسم إلى إيرادات و نفقات والتي يجب إن تكون نتائجها متوازنة.

أ. إيرادات التسيير : تتكون إيرادات قسم التسيير مما يلي

- مساهمات الدولة والصندوق المشترك للجماعات المحلية
- ناتج ومدا خيل أملاك البلدية.
- الرسوم و حقوق مقابل الخدمات المرخص بها قانونا (البلدية، 2011) .

ب. نفقات قسم التسيير: (البلدية، 2011)

- أجور و أعباء مستخدمي البلدية
- التعويضات و الأعباء المرتبطة بالمهام الانتخابية
- المساهمات المقررة على الأملاك و مداخيل البلدية بموجب القانون
- نفقات صيانة الأملاك المنقولة و العقارية
- نفقات صيانة طرق البلدية
- مساهمات البلدية و الأقساط المترتبة عليها.
- الإقتطاع من قسم التسيير لفائدة قسم التجهيز و الإستثمار
- فوائد القروض
- أعباء التسيير المرتبطة باستغلال تجهيزات جديدة
- مصاريف تسيير المصالح البلدية
- الأعباء السابقة .

2.3.2.1. قسم التجهيز و الاستثمار

أ . إيرادات قسم التجهيز و الاستثمار

يحتوي قسم إيرادات التجهيز والاستثمار على التمويل الذاتي- الاقتراع - و اللاعانات من الدولة وصندوق الضمان والتضامن بين البلديات وكذلك تخصيصات الأملاك العقارية و المنقولة و تعويضات الكوارث إضافة إلى القروض و الهيايات و الوصايا (البلدية، 2011).

ب . نفقات التجهيز و الاستثمار:

- تعويضات القروض بالرأسمال

- اقتناء العقارات

- اقتناء العتاد و المنقولات

- إصلاحات كبرى

- أشغال جديدة

كما تنص المادة 199 من قانون البلدية 10-11 " لا تعد إجبارية بالنسبة للبلدية إلا النفقات الملقاة على عاتقها بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما و النفقات المتعلقة بتسديد الديون الواجبة الأداء في إطار القرض " وعلى رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يصنف نفقات التسيير حسب الأولوية ، و بالتالي ترتيبها بالمادة وبالمصلحة والاختيار بين النفقات الإجبارية و الضرورية و النفقات الاختيارية . (البلدية، 2011)

وعليه يكمن تقسم النفقات إلى :

- **النفقات الإجبارية :** و هي كل النفقات الملزمة و الغير قابلة للإنضغاط و المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بهما " مثل رواتب المستخدمين و الأعباء الإجتماعية التابعة لها ، علاوات المنتخبين ، نفقات الكهرباء و الغاز و الماء و الهاتف إلخ)
- **النفقات الضرورية :** و هي كل النفقات التي ينبغي أن يقوم بها رئيس المجلس الشعبي البلدي لضمان السير الحسن و المنتظم لإدارة البلدية و مصالحها الداخلية و الخارجية " مثل المواد و اللوازم ، قطع الغيار ، تأمينات الممتلكات و السيارات "
- **النفقات الاختيارية :** تعتبر إختيارية كل النفقات التي تتعلق بالمكافآت و المساعدات و المنح و الجوائز و كل النفقات المقدمة لمساعدة المحتاجين ، تمنح هذه الإعتمادات حسب الإمكانيات المالية المتوفرة لدى ميزانية البلدية ، حيث يجب تجنب مثل هذه المساعدات و الإعانات إذا كانت الميزانية عاجزة .

3.1. تصنيف وتفصيل إيرادات و نفقات أقسام ميزانية البلدية

انطلاقاً من نص المواد 195 ، 198 من قانون البلدية والتي تحدد إيرادات و نفقات قسمي التسيير والتجهيز في ميزانية البلدية ، والتي تحيلنا إلى التنظيم لتحديد تصنيف النفقات للقسمين المذكورين ، حيث جاء المرسوم التنفيذي 12 - 235 الذي يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها كما جاءت التعليمات الوزارية المشتركة c1 المتعلقة بالعمليات المالية للبلدية ، والمنشور الوزاري المشترك c2 المتعلق كذلك بالعمليات المالية للبلدية ، وكذا القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 06 جانفي سنة 2014 الذي يحدد إطار ميزانية البلدية ويضبط عناوين ورقم تقسيمات الأبواب والحسابات ، كل تلك النصوص القانونية عمدت إلى تقسيم وتحديد تصنيف إيرادات و نفقات البلدية على النحو الآتي :

1.3.1. إيرادات التسيير

تقيد في الحساب 75 الضرائب و الرسوم غير المباشرة مثال ذلك

✓ المادة 750 : الرسم على القيمة المضافة (TVA)

✓ المادة 751 : رسم الذبح

✓ المادة 752 : الرسم على العروض

تقيد في الحساب 76 الضرائب و الرسوم المباشرة و مثال على ذلك نجد

✓ - المادة 760 : الرسم العقاري

✓ المادة الفرعية 7600 : الرسم العقاري على الممتلكات المبنية

✓ المادة الفرعية 7601 : الرسم العقاري على الممتلكات غير المبنية

✓ المادة 761 : رسم التطهير قسم هذا الرسم إلى رسمين (المالية، 2000):

✓ رسم القمامات المنزلية

✓ - تسعيرة الماء

✓ المادة 762 : الرسم على النشاط المهني (TAP) : طبقا للمادة 222 من قانون الضرائب المباشرة و

الرسوم المماثلة ، يحدد معدل الرسم على النشاط المهني ب 2 % (الضرائب).

تقيد في الحساب 77 منتوجات مالية

تقيد في الحساب 79 نواتج استثنائية

تقيد في الحساب 82 نواتج سنوات سابقة

2.3.1. إيرادات التجهيز و الاستثمار :

هناك توازن إجباري بين الإيرادات و النفقات بالباب ، بالبرنامج ، بالمادة . .

تتكون هذه الإيرادات من :

تقيد في الحساب 10 المساعدات على سبيل المثال

✓ المادة 100 : الاقتطاع من إيرادات التسيير

✓ المادة 103 : هبات و وصايا

✓ المادة 105 : إعانات

و تأتي من الدولة ، الولاية و صندوق الضمان و التضامن للجماعات المحلية .

يعد صندوق التضامن و الضمان للجماعات المحلية مؤسسة عمومية ذات الطابع الإداري ، تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي موضوعة تحت سلطة وزير الداخلية (يامة) . "وحول مهام صندوق التضامن و الضمان للجماعات المحلية ، ارجع إلى المادتين 04 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 14 - 116 المؤرخ في 24 مارس 2014 يتضمن إنشاء صندوق التضامن و الضمان للجماعات المحلية ، يحدد مهامه و تنظيمه و سيره " .

تقيد في الحساب 14 مساهمات الغير في برنامج البلدية و المتمثلة في

- ✓ المادة 140 مساهمة الغير في برامج البلدية
- ✓ المادة 141 : تمويل الوحدات الاقتصادية البلدية لأشغال التجهيز المنجزة لحسابها
- ✓ المادة 143 : تمويل الغير الأشغال التجهيز المنجزة لحسابه .

- تقيد في الحساب 16 ناتج الاقتراض
- تقيد في الحساب 23 كوارث
- تقيد في الحساب 24 أملاك عقارية ومنقولة
- تقيد في الحساب 25 سلفيات البلدية لأكثر من سنة
- تقيد في الحساب 26 سندات وقيم
- تقيد في الحساب 27 تزويد الوحدات الاقتصادية للبلدية

3.3.1. التمويل الخارجي للبلديات

موارد التمويل الأساسية الخارجية هي :

- ممنوحات صندوق الضمان و التضامن للجماعات المحلية
- مساعدات الدولة عن طريق مخططات التنمية البلدية (P . C . D)
- اللجوء إلى القروض .
- إعانات الولاية .

4.3.1. تسجيل النفقات :

بالنسبة لنفقات قسم التسيير وقسم التجهيز فهي مجمولة في حسابات النفقات في المجموعة السادسة:

- الحساب 60 الأغذية واللوازم وهو بدوره مقسم إلى حسابات فرعية من 600 إلى 609 .
- الحساب 61 الأشغال والخدمات الخارجية تحته حسابات فرعية من 610 إلى 619 .
- الحساب 62 مصاريف التسيير العام مقسم إلى حسابات فرعية من 620 إلى 629 .
- الحساب 63 مصاريف المستخدمين مقسم إلى حسابات فرعية من 630 إلى 639 (قرار، 2014).

إلى غاية الحساب 69 و الفروع التي تتبعه وذلك وفق المرسوم التنفيذي 12-315 (مرسوم، 2012) .

2. إجراءات إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية

يتم التطرق في هذا المبحث إلى كيفية تحضير الميزانية ثم التصويت و المصادقة عليها وأخيرا تنفيذها

1.2. تحضير الميزانية

يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية ، و يتم تعديل النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية حسب نتائج السنة المالية السابقة عن طريق ميزانية إضافية .

يسمى فتح الاعتمادات المصادق عليها على انفراد في حالة الضرورة " اعتمادات مفتوحة مسبقا " إذا جاءت قبل الميزانية الإضافية أو " ترخيصا خاصا " إذا جاءت بعدها .

يتولى الأمين العام للبلدية ، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي ، إعداد مشروع الميزانية ، يقدم رئيس المجلس الشعبي البلدي مشروع الميزانية أمام المجلس للتصويت عليه (البلدية، 2011)، ويراعي الأمين العام للبلدية لإعداد الميزانية النقاط التالية (رزيقة):

- الظروف العامة لمشروع الميزانية و الخطوط العريضة للخطة الإنمائية التعليمات و المقررات الصادرة عن وزارة الداخلية و مجلس الوزراء المتعلقة بالسياسة المحلية و العامة.
- إعداد الاقتراحات من طرف المصالح
- المراقبة القانونية و ملخص اقتراحات المصالح المتعلقة بالنفقات و تقدير آفاق الإيرادات و إعداد مشروع الميزانية
- وضعية الموارد التي في حوزة البلدية إذا اقتضى الأمر أن يخضع هذا الإعداد إلى شروط أساسية لضمان فعالية.
- يجب دراسة و مناقشة التقديرات الأولية قبل تقديمها إلى السلطة الوصية لمراقبتها و المصادقة عليها
- أن تكون هذه التقديرات (سواء كانت متعلقة بالنفقات أو الإيرادات) صحيحة .
- أن يكون توازن الميزانية حقيقيا و ليس خياليا كما يأتي في ميزانية بعض البلديات و ذلك بتضخيم الإيرادات خاصة إيرادات الأملاك
- أن يطلب من رؤساء المصالح عند بداية إعداد مشروع الميزانية تقديم إحتياجات مصالحهم سواء فيما يخص فرع التسيير أو تنفيذ برامج التجهيز و الاستثمار ، نظرا لكونهم على دراية باحتياجات مصالحهم و ما يمكن التأكيد عليه هنا هو أن عملية الإعداد يجب أن تبدأ دائما بنفقات التسيير مع المقارنة باعتمادات السنة الماضية نظرا لكونها تحتوي على النفقات الإلزامية ، كنفقات الموظفين و حساب الإقتطاع لفائدة قسم التجهيز و الاستثمار الذي يغطي نفقات هذا القسم و تكون الرابطة الأساسية بين هذين القسمين المكونين للميزانية ، حيث أن نسبة الإقتطاع تحدد كل سنة عن طريق قرار وزاري مشترك بين وزارة الداخلية و وزارة المالية بالنسبة للبلديات ، و أخيرا تنتهي هذه الميزانية بحوصلة عامة تبين لنا الرصيد الإجمالي فإن كان هذا الأخير سلبيا معناه عجز في الميزانية و على المجلس الشعبي البلدي أن يعيد التوازن و هذا عن طريق تخفيض النفقات غير الضرورية و انتظار إعداد الميزانية الإضافية لإضافتها و تعديلها إذا ما ظهرت أو توفرت إيرادات جديدة عند إعدادها .
- البحث عن الموازنة العامة
- إعطاء الشكل النهائي للميزانية .

- يتم إعداد الميزانية الأولية قبل بدء السنة المالية و يتم تعديل النفقات و الإيرادات خلال السنة المالية حسب نتائج السنة المالية السابقة عن طريق ميزانية إضافية (البلدية، 2011) .

أما الميزانية الإضافية فيتم إعدادها بعد إعداد الحساب الإداري و التصويت عليه من طرف المجلس الشعبي البلدي و هذا حتى نرحل نتائج هذا الأخير إلى الميزانية الإضافية (البلدية، 2011).

أما بالنسبة للحساب الإداري ، فإن إعداده يتم بعد نهاية الدورة الإضافية أي بعد 31 مارس من السنة الجديدة بالنسبة للسنة السابقة (البلدية، 2011).

2.2. المداولة و المصادقة على الميزانية

تصويت المجلس الشعبي البلدي على الميزانية " يصوت المجلس الشعبي البلدي على ميزانية البلدية و تضبط وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون " (البلدية، 2011).

1.2.2. المداولة

عملية التصويت تكون كما جاء في نص المادة من قانون البلدية بابا بابا و مادة مادة . (البلدية، 2011) و يقوم المجلس كذلك بدراسة المشروع و تصحيح الميزانية .

يتم التصويت على الميزانية قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة تطبيقها بالنسبة للميزانية الأولية وقبل 15 جوان من السنة التي تطبق فيها بالنسبة للميزانية الإضافية (البلدية، 2011) .

2.2.2. المصادقة على الميزانية

لا تكتسي المداولات صفة القابلية للتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف السلطة الوصية (الوالي أو رئيس الدائرة بالتفويض) و المصادقة هنا تكون صريحة (عمار، 2013، صفحة 401).

وذلك وفق الشروط التالية

- " لا يمكن المصادقة على الميزانية إذا لم تكن متوازنة أو إذا لم تنص على النفقات الإجبارية "
- يمكن تفويض هذه المصادقة لرؤساء الدوائر من قبل الولاية
- تتكفل سلطة ضبط الميزانية بمراقبة ما يلي :
 - قانونية و مطابقة النفقات و الإيرادات
 - صحة تقديرات النفقات و الإيرادات
- التقييد بإدراج النفقات الإجبارية
- إلغاء كل التقديرات الوهمية للإيرادات بالنسبة للأبواب 71 - 70 و 79
- أن لا تتعدى نسبة الاقتطاع 10 و هو المعدل الأدنى القانوني عند تسجيل عجز في الميزانية.

3.2. تنفيذ الميزانية

ينفذ رئيس المجلس الشعبي البلدي ميزانية البلدية و هو الأمر بالصرف . و للتذكير يبدأ تنفيذ الميزانية الأولية من أول جانفي من السنة المعنية . أما الميزانية الإضافية ، فإنها تنفذ في نفس السنة بعد التصويت عليها من طرف المجلس الشعبي البلدي و المصادقة عليها من طرف الإدارة الوصية (الوالي أو رئيس الدائرة بالتفويض) (البلدية، 2011).

مع العلم و طبقا للمادة 187 فإن تنفيذ الميزانية يمتد إلى غاية :

- 15 مارس من السنة الموالية بالنسبة إلى عمليات التصفية و الأمر بصرف النفقات .
- 31 مارس بالنسبة إلى عمليات تصفية المداخل و تحصيلها و دفع النفقات .
- الالتزام بالدفع : لا يمكن الالتزام بدفع نفقات التسيير بعد 20 نوفمبر . و عند الضرورة المبررة قانونا يمكن الالتزام بالدفع إلى غاية 31 ديسمبر .
- أما بالنسبة لنفقات التجهيز و الاستثمار يمكن الالتزام بالدفع إلى غاية 20 فيفري من السنة الموالية أي السنة الجديدة بالنسبة للسنة السابقة .

1.3.2. مهام كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي

من أجل التحكم و الانسجام في عمليات دخول و خروج الأموال من الخزينة و الحرس على هذه الأموال و حسن استعمالها . ولذا فإن المشرع فصل بين مهام الأمر بالصرف و المحاسب العمومي و لهما مهمتين منفصلتين.

1.1.3.2. يكلف الأمر بالصرف بما يلي :

يعد أمرا بالصرف بالنسبة لميزانية البلدية ، و حسب النصوص القانونية رئيس المجلس الشعبي البلدي (العمومية، 1990) ، والذي يحوز صفة أمر بالصرف رئيسي و يكلف بـ :

- الالتزام بالدفع
- التأكد من الخدمة المؤداة
- الأمر بالصرف
- المحافظة و إدارة أملاك البلدية
- تسيير موارد البلدية
- إبرام الصفقات و عمليات الكراء
- تمثيل البلدية أمام المحاكم

2.1.3.2. المحاسب العمومي للبلدية :

يمارس مهام أمين خزينة البلدية محاسبا عموميا وفقا للتنظيم (البلدية، 2011) ، و يحدد مهامه كذلك القانون 90-21 السابق الذكر في الفصل الثاني منه (العمومية، 1990)، والتي تتمثل في :

- دفع النفقات
- القيام بتحصيل أوامر الإيرادات
- الحراسة و المحافظة على الأموال و القيم الخاصة بالبلدية أو التي هي على عاتقها أو على عاتق المؤسسات العمومية
- حركة الأموال و الحسابات المتاحة
- الحفاظ على وثائق إثبات العمليات و الوثائق المحاسبية
- مسك محاسبة العمليات المالية و إعداد حساب التسيير
- المتابعات الضرورية لكل المدينين المتخلفين عن دفع ما عليهم من حقوق لخزنته

- أن يعمل و تحت مسؤولياته الخاصة على تعجيل و بكل عناية تحصيل المداخيل و الوصايا و الهبات و غيرها
- الحرص على عدم تقادم حق مكتسب للبلدية
- دفع النفقات و التوفيق بين عمليات التحصيل و عمليات الدفع و السهر على توفير المبالغ اللازمة لمقابلة أوامر الصرف في حدود الاعتمادات المسجلة بالميزانية و المصوت عليها من طرف المجلس و المصادق عليها من طرف الإدارة الوصية (الوالي أو رئيس الدائرة بالتفويض من الوالي) .

2-3-2 العمليات الإدارية والعمليات المحاسبية في تنفيذ الميزانية

- أما إذا أردنا أن نفصل أو نفرق بين العمليات الإدارية و العمليات المحاسبية فإن تنفيذ أية نفقة من نفقات التسيير أو نفقات التجهيز و الاستثمار تمر بمرحلتين أساسيتين و هما :
- المرحلة الإدارية و هي من اختصاص الأمر بالصرف صاحب سلطة القرار .
 - المرحلة المحاسبية و هي من اختصاص المحاسب الذي ينفذ قرارات الأمر بالصرف طبقا للنصوص القانونية و التنظيمية المعمول بهما .

1.2.3.1 المرحلة الإدارية :

تشمل هذه المرحلة على :

- ✓ الالتزام بالنفقة : وهو الرابطة الموجودة بين البلدية و دائنيها الناتجة عن عقد خاص بنفقة معينة إلا أن هذا الالتزام لا يمكن أن يكون إلا إذا كان مرخصا به مسبقا في الميزانية و في حدود الاعتمادات المقدرة و المقيدة بها و المصادق عليها قانونا من طرف السلطة الوصية الوالي أو رئيس الدائرة بالتفويض من الوالي)
- أما بالنسبة للرقابة السابقة على الالتزام بالنفقات ، فقد حددتها مواد المرسوم التنفيذي رقم 09-374 (تنفيذي، 2009)

كذلك بالنسبة لعملية التغاضي (passer outre) من طرف الأمر بالصرف للمراقب المالي ، فقد حددتها نفس المرسوم المذكور أعلاه (تنفيذي، 2009).

- ✓ - تصفية النفقة : إن التصفية هي تحديد مبلغ النفقة من طرف السلطة الإدارية (الأمر بالصرف مثلا) بعد التأكد من أن الخدمات المستحق عنها الدين قد أنجزت حقا وفقا للشروط المبرمة بين الطرفين بحيث تأتي هذه التصفية سواء عن طريق طلب من المدين عن الأمر بالصرف على غرار الوثائق المملوكة لديه أو بإرادة الأمر بالصرف المعني بتلك النفقة

- ✓ الأمر بصرف النفقة : إن الأمر بصرف النفقة هو إعداد سند الحوالة من طرف الأمر بالصرف الذي يعتبر أمرا للمحاسب بدفع مبلغ الدين المحدد مقداره أو مبلغه على الحوالة و الذي عن طريقه يتمكن الدائن من الحصول على حقه من صندوق المحاسب مقابل الخدمات التي قام بها لصالح البلدية . يجب إرفاق هذه الحوالة عند إرسالها إلى محاسب بكل الوثائق المبررة المنصوص عليها في القوانين و التنظيمات المعمول بهما (كالطلبية و الفاتورة . . . إلخ) .

2.2.3.1 المرحلة المحاسبية :

و هي المرحلة الأخيرة التي تمثل عملية واحدة وهي دفع النفقة التي هي من اختصاص المحاسب فقط بحيث يعتبر هذا الأخير المسؤول الوحيد على دفع النفقات التي تم صرفها من الأمر بالصرف و هذا في حدود الاعتمادات المسجلة بالميزانية و الموجهة إلى تغطية النفقة المعنية أما فيما يخص التسخير أي تسخير المحاسب من طرف الأمر بالصرف ، حددها القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية بصريح العبارة ما يلي :

" إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع ، يمكن الأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا و تحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض حسب الشروط المحددة في المادة 48 من هذا القانون " حيث تنص المادة 48 على ما يلي : " إذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية و المالية و عليه أن يرسل حينئذ تقريرا حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم غير أنه يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يأتي :

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة
- عدم توفر أموال الخزينة
- انعدام إثبات أداء الخدمة
- طابع النفقة غير الإبرائي .
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

3. التسيير وتثمين أملاك وممتلكات البلدية

إن المتتبع للمنظومة القانونية للأملاك الوطنية عموما و الأملاك البلدية خصوصا يلاحظ مدى تأخر المشرع الجزائري في ضبط النصوص القانونية الخاص بها (بوقرة و قليل، صفحة 2) حيث يرجع أول قانون مختص في هذا المجال إلى سنة 1984 بموجب قانون 84-16 (أملاك، وطنية، 1984) و قانون 90-30 لسنة 1990 (معدل، 1990).

1.3.1. أملاك البلدية

تقسم الأملاك البلدية إلى نوعين رئيسيين هما (البلدية، 2011):

- الأملاك العمومية البلدية.
- الأملاك الخاصة للبلدية.

1.1.3. الأملاك العمومية للبلدية:

هي الأملاك التي لا يمكن أن تكون محل ملكية خاصة بحكم طبيعتها أو غرضها. وهي أملاك غير قابلة للتنازل، ولا التقادم، ولا للحجز (البلدية، 2011)

وتنقسم إلى قسمين:

1.1.1.3. الأملاك العمومية الطبيعية: مثل الشواطئ، قعر البحر، المياه، الوديان ومجري مياه البحيرات، المجال الجوي، الثروات والموارد الطبيعية السطحية والباطنية.

2.1.1.3. الأملاك العمومية الاصطناعية: مثل السكك الحديدية، الموانئ، المطارات، الطرق العادية والسريعة، المنشآت الفنية، المنشآت الأثرية، الآثار والمتحف والأماكن الأثرية، الحدائق المهيأة، المنشآت الثقافية والرياضة، المحفوظات، المباني العمومية التي تأوي مرافق عمومية.

2.1.3. الأملاك الخاصة للبلدية:

تشمل ما يلي (البلدية، 2011):

- جميع البنايات والأراضي غير المصنفة ضمن أملاكها العمومية.
- المحلات ذات الاستعمال السكني والمهني والتجاري والحرفي التي نقلت إلى ملكية البلدية، وفق ما تقره القوانين أو التي أنجزتها بأموالها الخاصة.
- المساكن الإلزامية أو الوظيفية.
- الهبات والوصايا التي تقدم للبلدية.
- الأملاك الآتية من الأملاك الخاصة للدولة.
- الأملاك المنقولة أو العتاد التي اقتنتها أو أنجزتها بأموالها الخاصة.
- الحقوق والقيم المنقولة التي اقتنتها.
- إضافة إلى هذا التقسيم القانوني يوجد هناك تقسيم للأملاك حسب طبيعتها، وتنقسم إلى صنفين وهما الأملاك العقارية والأملاك المنقولة وهو ما يهمنا في هذا اليوم التكويني والإعلامي.

1.2.1.3. تسيير الأملاك العقارية للبلدية

يتم إحصاء الأملاك البلدية غير المنقولة في السجل البلدي للأملاك العقارية (**Sommier de Consistance**) ويتم جرد الأملاك المنقولة في سجل الجرد (**Registre d'inventaire**) (البلدية، 2011).

أ. السجل البلدي للأملاك العقارية:

تعتبر عملية مسك هذا السجل إجبارية وهو محدد الشكل بموجب التعليمات الوزارية **C1** وهو ملحق محاسبي يحمل الرقم 29 (تعليمية، مشتركة) و حسب ما ورد في أحكام المادة 161 من قانون البلدية 10-11 كذلك.

السجل البلدي للأملاك مقسم إلى أجزاء، هي:

- 1- الأملاك غير المنتجة للمداخل.
- 2- الأملاك المنتجة للمداخل.
- 3- الأملاك في طور الإنجاز.
- 4- الهبات والوصايا التي حصلت عليها البلدية.
- 5- السندات والقيم.
- 6- القروض والديون.

هذا السجل يجب أن يمسك ويحين بصفة دائمة تحت مسؤولية رئيس البلدية ومراقبة المجلس يستخرج من هذا السجل في شكل ملحق رقم 29 يرفق إجباريا بالميزانية الأولية للبلدية ويعتبر أحد ملحقاتها (البلدية، 2011).

ب . كيفية مسك هذا السجل

يتضمن السجل مجموعة من الخانات تعمر وتنقل بها المعلومات الخاصة بكل ملك وهي: رقم الملك، رقم مخطط المسح، طبيعة وتحديد الملك، الموقع، حجم الملك، سنة الإنجاز، الاستعمال، طبيعة وسند الملكية، القيمة التقريبية الحالية.

المراجع المحاسبية، أسماء المستأجرين، تاريخ العقود ومدتها، تاريخ سريان الانتفاع، آجال الدفع، المداخل السنوية، ... إلخ.

هذا السجل ذو أهمية بالغة بالنسبة للبلدية. حيث يمكن من إحصاء كل الأملاك البلدية ومعرفتها والتعرف عليها وإثبات ملكيتها وتكوين ملفات حيازتها واستخراج عقود الملكية والدفاع عن المصالح البلدية وحماية أملاكها. غير أن الملاحظ في هذا المجال هو أن السجل البلدي للأملاك غير ممسوك بطريقة جديّة وغير محين بالنسبة لجميع بلديات الولاية. ولا تُعطى له أدنى أهمية. ونتيجة لذلك تعاني البلديات اليوم من صعوبة إثبات ملكيتها للأملاكها إلى جانب خلافات أمناء الخزينة في تسديد أعباء الصيانة لبعض الأملاك غير المدرجة في سجل الأملاك، حيث أنه حسب نص المادة 164 من قانون البلدية (البلدية، 2011)

2.3. ممتلكات البلدية

1.2.3. جرد الأملاك البلدية المنقولة

عملية الجرد للأملاك المنقولة محددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-455 المؤرخ في 1991/11/23 المتعلق بالجرد. والجرد هو التسجيل الوصفي والتقويمي لجميع الأملاك المنقولة التي تحوزها البلدية وضبط حركتها كما يتضمن كذلك البيانات الخاصة بتحطيمها أو فقدانها وعدم صلاحيتها.

نسجل في الجرد جميع المعدات والأشياء المنقولة بما في ذلك المواشي الحية والكتب (الكتب والمؤلفات تجرد في سجل مستقل وخاص بها نظرا لخصوصيتها ويمسك هذا السجل من طرف العون المكلف بالمكتبة أو التوثيق والأرشيف).

لا يتم تسجيل الأشياء القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول.

- الأشياء القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول هي مثل: الوقود والزيوت والمواد الغذائية ومواد التنظيف ومواد البناء والمطهرة والمواد الصيدلانية، وهذه المواد من الضروري إنشاء جرد خاص بها للتحكم في مراقبة عملية استعمالها واستهلاكها.

1.1.2.3. سجل الجرد:

سجل الجرد ومنواله النموذجي محدد بموجب القرار الوزاري المؤرخ في 1987/07/21 ومنصوص عليه في أحكام المرسوم المذكور أعلاه الخاص بالجرد.

سجل الجرد يجب أن يكون مرقما وموقع من طرف مسؤول الهيئة أو المصلحة المعنية، وهذا الترقيم يكون لكل ورقة رقم. علما أن كل ورقة تتكون من صفحة مزدوجة مفتوحة، وتتكون كل ورقة من ثماني (08) خانات، ينقل بها المعلومات الخاصة بالرقم التسلسلي- تاريخ تسجيل الشيء- تعيين الشيء بدقة- قيمته- تخصيصه- خروجه من الجرد- ثم الملاحظات الأخرى.

2.1.2.3. فحص الجرد (Le récolement):

فحص الجرد هو عملية معاينة وجود جميع الأشياء التي كانت مسجلة في الجرد خلال العملية السابقة ومعاينة ما أضيف إليها.

يتم فحص الجرد إجباريا في نهاية كل سنة أو عند انتقال العون المسؤول المكلف بالعتاد أو مسك سجل الجرد أو عند تغيير مسؤول الهيئة.

3.1.2.3. إخراج المواد من الجرد:

يتم شطب الأشياء من الجرد في الحالات التالية:

- أ- تحطم الشيء أو فقدانه أو سرقة.
- ب- الاعتراف بعدم صلاحية استعماله.

كل عملية إخراج شيء من الجرد يجب أن تكون موضوع تقرير أو محضر يبين بدقة الظروف التي حصل فيها الفقدان، السرقة، التحطيم وعدم الصلاحية ويرون في سجل الجرد مرجع هذه الوثيقة.

3.3. كيفية استغلال الأملاك البلدية المنتجة للمداخيل وئتمينها

تعتبر الأملاك البلدية المنتجة للمداخيل مصدرا مهما لإيراداتها كما تنص عليه أحكام 170 من قانون البلدية، وفيما يلي كفاءات استغلال جميع أنواع هذه الأملاك (البلدية، 2011).

1.3.3. المحلات ذات الطابع السكني و التجاري:

1.1.3.3. المحلات ذات الطابع السكني

تخضع عملية استغلال المحلات ذات الطابع السكني إلى التنظيم المطبق على المساكن والمحلات التي تملكها الدولة ودواوين الترقية والتسيير العقاري.

ويكون إيجارها خاضعا لأحكام المرسوم رقم 89-98 المؤرخ في 1989/06/20 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 96-35 والمرسوم التنفيذي رقم 96-210 والمرسوم التنفيذي رقم 98-237 و بمعنى أن إيجار هذه المساكن هو محدد بهذه المراسيم ولا يمكن تخفيضه أو زيادته.

يكون الإيجار بناء على عقد مبرم بين البلدي والشاغل الحقيقي للمسكن ونموذج العقد محدد بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 94-09 المؤرخ في 1994-03-19.

وحالة المساكن الوظيفية والإلزامية هذه المساكن يحكمها المرسوم التنفيذي رقم 89-10 المؤرخ في 1989/02/07 المحدد لكيفيات شغل المساكن الممنوحة للضرورة الملحة للخدمة وتلك الممنوحة لاستعمال المصلحة أما إيجارها فيخضع لنفس الأحكام السابقة.

2.1.3.3. المحلات ذات الطابع التجاري والحرفي والمهني:

تخضع عملية إيجار المحلات ذات الطابع التجاري والصناعي وتحدد حسب قواعد القانون العام المنصوص عليها في أحكام القانون المدني والقانون التجاري طبقا لما نص عليه المرسوم التنفيذي رقم 96-35 المؤرخ في 1996/01/15 والذي حرر هذه الأسعار.

على هذا الأساس فإن إيجار أي نوع من هذه المحلات تخضع لمبدأ المزايدة والمنافسة ووفقا لدفتر شروط يعد سلفا.

أيضا يجب أن تخضع عملية إيجار هذا النوع من الحالات إلى عملية تثمينها بصفة دورية ومستمرة طبقا لبنود العقود المبرمة مع مستغليها وطبقا لتطورات السوق وقيمتها التجارية وهي مسؤولية تقع على عاتق المجلس الشعبي البلدي حسب أحكام قانون البلدية (البلدية، 2011).

ملاحظة: بخصوص التنازل عن أملاك الجماعات المحلية فإنه بعد إلغاء أحكام القوانين والتنظيمات الخاصة بالتنازل عن أملاك الدولة والجماعات المحلية. فقد أجازت المادة 41 من القانون رقم 2000-06 المتضمن قانون المالية لسنة 2001 عملية التنازل عنها من جديد، غير أن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 03-269 المحدد لشروط وكيفيات التنازل قد نص في مادته الأولى على أن أملاك الجماعات المحلية ستكون موضوع نص خاص.

2.3.3. استغلال المرافق العمومية البلدية:

1.2.3.3. أنواع المرافق العمومية البلدية:

- النفايات المنزلية والفضلات الأخرى.
- الإنارة العمومية.
- السواق المغطاة والموازية والمذابح.
- الحظائر ومساحات التوقف.
- النقل الجماعي (البلدية، 2011)

2.2.3.3. كيفية الاستغلال:

يتم استغلال هذه المرافق وفقا لثلاث طرق هي:

- عن طريق الاستغلال المباشر من البلدية.
- عن طريق إنشاء مؤسسات عمومية لتسيير هذه المرافق وتكون ذات طابع إداري أو تجاري وصناعي.
- عن طريق منح امتياز أو تفويض لتسيير هذه المرافق (البلدية، 2011).

تخضع عملية منح امتياز استغلال المرافق العمومية للبلدية إلى دفتر شروط يحدد شروط الاستغلال والمنافسة ومعايير الاختيار ومدة الاستغلال وحقوق وواجبات كل طرف.
يبرم عقد الامتياز بين الطرفين ويكون مستتباً من بنود دفتر الشروط.

أ- الشروط الأساسية لمنح الامتياز:

- الإشهار الواسع للعملية.
- الشفافية في الإجراءات ومعايير الاختيار وحق الطعن.
- إعداد دفتر شروط مسبق للعملية.

ب- رخصة الوقوف ورخصة الطريق:

تعد رخصة شبكة الطرق عقدا إداريا محررا ومسلما بصفة مؤقتة وقابلة للإلغاء.
تسلم رخصة شبكة الطرق من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص المحيط الحضري والطرق البلدية ومن طرف الوالي بالنسبة للطرق الوطنية والولائية خارج التجمعات.
هناك نوعين من الرخص هي:

- أ- رخصة الوقوف: وهي ترخيص بشغل جزء من الأملاك العامة دون إقامة أشغال وتسلم لمستفيد معين.
- ب- رخصة الطريق: هي ترخيص بشغل جزء من الأملاك العامة مع إقامة مشتملات فيها أي أشغال وتسلم لفائدة مستعمل معين.

ت- شروط تسليمها:

- ت- تسلم بموجب قرار بلدي (المرسوم،التنفيذي، 1991)
- ث- رخصة مؤقتة وقابلة للإلغاء.
- ج- تسلم بناء على طلب وملف إداري وتقني.
- ح- تسلم مقابل دفع مبلغ مالي محدد ويدفع مسبقا قبل تسليم الرخصة.
- خ- الشغل الشخصي للرخصة.
- د- ضرورة إصلاح وإعادة المكنة إلى حالتها الأصلية.

يجب أن يتضمن قرار الرخصة الشروط التقنية والمالية للشغل ومدته والعقوبات التي تطبق في حالة التقصير

خاتمة:

في الأخير نستنتج أن ميزانية البلدية تضبطها عدة قوانين و تتداخل فيها عدة عناصر و ضبط الميزانية أمر غاية في الصعوبة و لعل أغلب الصعوبات ناتجة على عدم كفاية الإيرادات مقارنة مع الحجم الهائل في النفقات وذلك للمجالات المتعددة التي تتدخل فيها البلدية.

إضافة إلى ذلك فان البلدية ليست سيدة في جلب إيراداتها بقدر احتياجاتها فهناك عدة أطراف متداخلة نذكر منها على سبيل المثال الجباية التي تعتبر المورد الأول في الميزانية و بالنظر إلى العدد الهائل للاقتطاعات التي للبلدية حق فيها إلا انه إذا أعدنا نسبة الاستفادة الحقيقية منها ،جدها قليلة جدا، و ذلك يرجع لأن هذا المورد الجبائي في تمويل الميزانية هو أصلا مورد للدولة و تستفيد بحصة الأسد منه لأنها صاحبة الحق في تأسيسها و سن القوانين

الضريبية و المالية دون وجود معيار موضوعي في توزيعها على الجماعات الإقليمية التي تعتبر البلدية الوحدة القاعدية الأساسية فيه ، مما جعل أغلب البلديات تعاني من العجز في ميزانيتها.

و مما سبق ذكره يمكننا إجمال أهم النتائج المتوصل إليها من خلال دراستنا والمتمثلة ف :

✓ التداخل في بناء ميزانية البلدية أوجد صعوبات في النفقات لأنها تبنى على معطيات لا تملك فيها حق القرار.

✓ تداخل كبير في صلاحيات القرار المالي للبلدية من عدة أطراف كأنه ذلك القاصر الذي لا يمكنه تسيير حالته بمفرده

✓ بقدر ما كان المشروع حريص على ترشيد النفقات و الحد من ضياع المال العام إلا انه أثقل النظام القانوني و التسيير المالي للبلدية بإجراءات صعبت من مهام المجالس البلدية.

✓ عدم وجود قانون موحد لمالية البلدية من بداية جلب الإيراد إلى صرف النفقة فلكل له قانونه ، فهناك قانون خاص بالأمر بالصرف و المحاسب العمومي و قانون خاص بالمراقب المالي إضافة إلى السلطة الموسعة للوالي و كذلك رئيس الدائرة في جانب إعداد الميزانية وهذا ما يحد من استقلالية الذمة المالية للبلدية .

✓ الاعتماد على المناشير و كذلك على مرسوم وزاري مشترك و كذلك التعليمات الوزارية في تسيير الأمور المالية صعبت من مهام المجالس البلدية التي تصطدم قوانينها بالتعليمات الوزارية أو المركزية.

أما فيما يخص ممتلكات البلدية التي يجب تجميعها من اجل زيادة في مدا خيل البلدية ، و التي في الغالب يتم تجاهلها و انتظار الموارد الأخرى كالإعانات في صندوق الضمان و التضامن أو الولاية أو الدولة في الحين إذا تم تجميعها و تحيينها و تهيئتها بما يسمح به القانون لكانت دخلا مهما للبلدية.

من خلال النتائج المتوصل إليها والمشار إليها أعلاه ارتأينا تقديم بعض الاقتراحات التي نرى أنها ضرورية لتجسيد إطار قانوني وموضوعي لسير مالية البلدية و العمليات الأساسية التي يجب على البلديات وضعها حيز التنفيذ من أجل تحسين ظروف استغلال أملاكها و تجميعها من خلال دعوة المشرع الجزائري إلى إصدار قانون ينفرد بتنظيم سير مالية البلدية واستدراك القصور التشريعي في القوانين ذات الصلة بما يتناسب ومتطلبات حسن تسيير مالية البلدية:

✓ ينبغي على كل بلدية مواصلة إحصاء ممتلكاتها المنقولة و غير المنقولة و المسك المنتظم لسجل الجرد و دفتر المحتويات (الملحق رقم 29 و 32 س 1 (C 1)) .

✓ ضرورة تبنى أو تطبيق مبدأ المزايدة بشكل صارم لكل عملية بيع للأموال من طرف البلدية .

✓ يجب أن يكون الإيجار و الامتياز و الإيجار بالاستغلال موضوع عقد أو دفتر شروط يحتوي على كل الالتزامات التي تقع على عاتق المتقاعد .

✓ تحيين مبالغ إيجار المحلات ذات الطابع السكني أو المهني .

✓ أعداد رخص الاتفاقية المتعلقة بالشغل المؤقت للأموال العمومية البلدية

✓ اللجوء إلى المزايدة أو الوكالة من أجل تحصيل حقوق الطرق الأماكن ، الوقوف في المعارض ، الأسواق العمومية ، المذابح

- ✓ إعداد المؤسسات ، الخواص و الهيئات بترميم الطرق المتلفة بعد الأشغال المنجزة من طرف هذه الأخيرة أو ترمم من طرف البلدية مقابل إصدار سند إيراد ذو طابع تنفيذي .
- ✓ وضع تسعيرة معقولة و محينة للخدمات المقدمة للمواطنين من قبل المرفق العام (دور الحضانة ، النقل المدرسي ، الخ . . .) بتحديد مساهمة المترفقين مقارنة بسعر تكلفة الخدمات المقدمة .
- تخصيص جزء من التمويل الذاتي و توجيهه الانجاز أملاك منتجة للمداخل على مدى القريب أو تهيئة و ترميم الأملاك المنتجة للمداخل الموجودة .

توثيق الهوامش والمراجع

أولاً: توثيق الكتب

- بوضياف عمار ، 2013 ، الوجيز في القانون الإداري ، جسر للنشر بالتوزيع ، الطبعة الثالثة ، الجزائر .
- ثانياً: توثيق الدوريات والملتقيات**
- بوقرة اسماعيل ، قليل علاء الدين ، 2017 ، النظام القانوني لأملاك البلدية في ظل التشريع الجزائري- مقال منشور في مجلة الحقوق والعلوم السياسية – المجلد 4 العدد 1. جامعة خنشلة الجزائر
- حمدي معمر ، 2018 ، إصلاحات المالية المحلية في الجزائر كآلية لتصحيح عجز الميزانية للجماعات المحلية مقال منشور في مجلة الاقتصاد والمالية – المجلد 4 العدد 2-جامعة الشلف الجزائر.
- مخناش رزيقة ، 2019 ، الامين العام في التشريع الجزائري ، مقال منشور في مجلة العلوم القانونية و الاجتماعية – المجلد 4 العدد 1 ، جامعة سطيف الجزائر .
- يامة ابراهيم ، 2016 ، مدى فاعلية مالية ميزانية البلديات في تحقيق التنمية على المستوى المحلي ، مقال منشور في مجلة العلوم الانسانية ، العدد 6 ، جامعة ام البواقي الجزائر.

ثالثاً: القوانين

- قانون 84-16 المؤرخ في 30 /06/ 1984 يتعلق بالأملاك الوطنية
- قانون رقم 90-21 ، المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المؤرخ في 15 أوت 1990 ، الصادر بتاريخ ، الجريدة الرسمية رقم 35 لسنة 1990
- قانون 90-30 المؤرخ في 1/12/ 1990 المتعلق بالأملاك الوطنية المعدل والمتمم 84-16
- قانون 76-101 المتعلق بالضرائب المباشرة والرسوم المماثلة.
- قانون المالية 2000.
- قانون البلدية 11-10 ، المؤرخ في 22 يونيو 2011 ، الجريدة الرسمية رقم 37 لسنة 2011

رابعاً : المراسيم و التعليمات الوزارية

- المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 23/11/ 1991 المتضمنة منح رخص البلدية الوقف والطريق.
- المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها.
- المرسوم التنفيذي رقم 04-392 المؤرخ في 01/12/ 2004. المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 91-454 .
- المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 ، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتمزم بها
- المرسوم تنفيذي رقم 12-315 المؤرخ 21 اوت سنة 2012 يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها .
- القرار الوزاري المشترك ، المؤرخ في 06 جانفي 2014 ، المحدد لإطار ميزانية البلدية ، ج ر رقم 23 ، سنة 2014.

- المرسوم تنفيذي رقم 14-116 المؤرخ ، 24 مارس 2014 ، يتضمن إنشاء صندوق التضامن و الضمان للجماعات المحلية و يحدد مهامه و تنظيمه و سيره .
- المرسوم التنفيذي، رقم 16-320 المؤرخ 13 ديسمبر 2016 المتعلق بالاحكام المطبقة على الامين العام للبلدية لسنة 2016
- التعليمات الوزارية المشتركة c1 و c2 المتعلقة بالعمليات المالية للبلدية