

جامعة أحمد بوقرة بومرداس



كلية الحقوق بودواو

قسم القانون العام

دور المراقب المالي في متابعة المسار المهني للموظف العمومي

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر في القانون

تخصص: قانون العام

إشراف الأستاذة :
جمعة حميدة

إعداد الطلبة :
- بنورايرة سليمة
- بوجملان أمينة

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	الرتبة	الإسم و اللقب
رئيسا	أحمد بوقرة بومرداس	أستاذ محاضر قسم أ	بوطبة مراد
مشرفا و مقرا	أحمد بوقرة بومرداس	أستاذة محاضرة قسم ب	جمعة حميدة
ممتحنا	أحمد بوقرة بومرداس	أستاذة مساعدة قسم أ	طحطات زهوة

السنة الجامعية 2018 - 2019

إهداء

الحمد لله الذي قدرنا على إنهاء هذا العمل ، فيا ربك لك الحمد
كما ينبغي لجلال وجهك و عظيم سلطانك .

أهدي هذا العمل المتواضع إلى الوالدين الكريمين

و إلى ابنتي

و إلى إخوتي

وكل أصدقائي

بنورايرة سليمة

إلى روح أمي العزيزة المباركة ، رحمها الله وأسكنها جنته

و إلى إخوتي

وكل أصدقائي

بوجملان أمينة

شكر و تقدير

أشكر الله عزوجل الذي وهبنا نعمة العلم و وفقنا على إنجاز هذه
المذكرة

وأوجه شكري و تقديري الخالصين إلى الأستاذة المشرفة
جمعة حميدة

وإلى الأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة

وأقدم بالشكر إلى كل من شجعني ولو بكلمة
وكل من مد لي العون سواء من قريب أو بعيد

فهرس الأشكال و الجداول

الصفحة	عنوان الأشكال	رقم الشكل والجدول
12	مخطط يوضح توزيع الموظفين المترشحين لشغل منصب المراقب المالي وشروط ترشيحهم	الشكل رقم 01
24	مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين المساعدين لدى مصالح المراقبة المالية للإدارة المركزية	الشكل رقم 02
25	مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين المساعدين لدى مصالح المراقبة المالية للإدارة لدى كل ولاية	الشكل رقم 03
26	مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين المساعدين لدى مصالح المراقبة المالية للإدارة لدى البلدية	الشكل رقم 04
عنوان الجداول		
28	هيكله مكاتب المراقب المالي	الجدول رقم 01
30- 29	هيكله فروع ومكاتب المراقب المالي	الجدول رقم 02

المقدمة

إن وجود أجهزة رقابية فعالة في الدولة يعتبر من الأمور الهامة في نجاحها وتطور جهازه الرقابة المالية أحد هذه الأجهزة من خلال دوره في الحفاظ على المال العام وضمان حسن تحصيله وإنفاقه ، ويقصد بالرقابة المالية مجموعة العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة بقصد التعرف على الانحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب ، إضافة إلى المحافظة على المال العام .

ويعد المراقب المالي عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية يعين بمرسوم وزاري من طرف الوزير المكلف بالمالية، ويشتمل تنفيذ الميزانية من طرف الأمرين بالصرف شرطا هما للغاية يتمثل في عمليات الإنفاق التي هي في تزايد مستمر (1) ، يعكس تطور دور الدولة في توسع سياساتها الإنفاقية (2) .

و لأجل الحرص على سلامة الإجراءات الخاصة بالإنفاق وشرعيتها أوكلت مهمة الرقابة على شرعية عمليات الإنفاق بصفة قبلية إلى المراقبين الماليين .

ويقوم المراقب المالي برقابة إجبارية على مشاريع الإلتزام بالنفقات بالإضافة إلى الأعمال ذات الأثر المالي ويخضع أثناء تأدية مهامه إلى الوزير المكلف بالمالية ، ولقد عرفت وظيفته إعادة هيكلة بمناسبة صدور المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 الذي يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، حيث يتدخل المراقب المالي من أجل القيام بمهامه مستندا على هيكلة إدارية و وسائل قانونية تمكنه من أداء مهامه المتعددة على رأسها رقابة مشاريع الإلتزامات ، فالمراقبون فهم يتصرفون في إطار المشروعية أي السهر على مشروعية العمليات الإلزامية فان هذا يبقى دون إمكانية المساس بتقدير الملائمة التي هي من مسؤولية الأمرين بالصرف ، و نتيجة لتقسيم المهام فان الآمرون بالصرف يخضعون لنظام مسؤولية و التزم إما المراقبون الماليون من جانبهم فهم معرضون للعقوبات أو المتابعات المحتملة في حال عدم احترامهم للقواعد

(1) - محرز محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الرابعة ، الجزائر

لسنة 2010 ، ص 91

(2) - عادل أحمد حشيش ، أساسيات المالية العامة ، دار النهضة العربية ، القاهرة ، 1992 ، ص 100 .

التنظيمية للميزانية و المالية و بالمقابل لهذه الصعاب فإنهم يتمتعون بالاستقلالية كاملة و بهذا الخصوص فهم محميون من كل الضغط كاملة و بهذا الخصوص محميون من كل ضغط أو تدخل محتمل قد يضر بأداء مهامهم .

و المستندات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي المسبقة بناء على المواد 5 و 6 و7 من المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 14/11/1992 المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات الالزامية فان المستندات التي لها مفعول في توليد الالتزام بالنفقات تخضع لتأشيرة المراقب المالي ابتداء من توقعها و هي المستندات الفردية المنبثقة عن تسيير الموارد البشرية فهي سندات فردية تتعلق بالحياة الإدارية و المهنية للموظفين العموميين المثبتين التابعين للهيئات و الإدارات العمومية ، و تعد المستندات الفردية الصادرة عن تسيير الموارد البشرية تكتسي طابعها القانوني من طرف السلطة التي تملك التعيين و/ او التسيير الإداري للمستخدمين تخضع مسبقا لإمضاء و تأشيرة المراقب المالي .

و إن مجال تطبيق المراقبة المسبقة من طرف المراقب المالي تطبق على المستندات الفردية المتعلقة بالتعيين و التثبيت و الترقية في الرتبة و مختلف القرارات المتعلقة بالوضعيات القانونية للموظف العمومي و حركات نقله ، وكافة القرارات المتعلقة بإنهاء الخدمة .

و المراقبة المسبقة للمستندات الفردية في نطاق هذه المهمة المراقب المالي يتأكد من قانونية المستندات الفردية المعدة من طرف المسؤول المختص و ذلك بالارتكاز على الأحكام القانونية و التنظيمية المعمول بها المسيرة لموظفي الهيئات و الإدارات العمومية (القانون الأساسي العام للموظفين العمومي من جهة و القانون الأساسي الخاص بالأسلاك المشتركة أو الأسلاك الخاصة .

و فيما يخص عمليات التوظيف (بالطرق المباشرة او المسابقات بالفحص و المسابقات بالشهادة و الاختبارات المهنية و الترقية الاختيارية) فالمراقب المالي يتأكد من جهة حول وفرة المناصب الميزانية المقدرة بهذا الغرض بواسطة المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من جهة أخرى يتأكد من احترام الأحكام القانونية و التنظيمية و النسبة المئوية

المحددة لكل نوع من التوظيف بحيث يكون التوظيف مطابق لما تقضي به القوانين الأساسية الخاصة و كما هو مقرر في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية .

ولممارسة صلاحيات الرقابة يستعمل المراقب المالي آلية التأشير على أعمال الأمرين بالصرف و التي تشمل قرارات تسيير عبر الحياة المهنية للموظفين أي على مشاريع القرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ، فيتدخل أساسا على وثيقة أساسية وهي الإلتزام "L'engagement" الذي يعرف بأنه إجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين ،⁽¹⁾ كما يرقب كذلك الوثائق ذات الصلة بهذا الإلتزام و التي يترتب عليها أثر مالي و بالتالي تصبح وثيقة يتوجب فحصها و مراقبتها من طرف المراقب المالي .

و إن المشرع الجزائري نظم المسار المهني للموظف العمومي بالتطرق إلى مختلف المحطات التي يمر بها مساره الوظيفي ، كما نظم الوضعيات القانونية له و المتمثلة في التغييرات التي تطرأ على الحياة المهنية للموظف و حركات نقلة و حالات إنهاء خدمته وذلك من خلال الأمر 06- 03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وكذا النصوص القانونية القديمة التي مازلت سارية المفعول من أهمها المرسوم الرئاسي رقم 85 - 59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية .

و يمكن للمراقب المالي في كل وقت طلب تزويده بكل مستند يتعلق بتسيير الموارد البشرية الذي يراه ضروريا من طرف مصالح الوظيفة العمومية لإفادته بالمعلومات المكملة أو التفسير القانوني اللازم لمهمته .

أولا : أهمية الدراسة

تظهر أهمية دراسة موضوع دور المراقب المالي في متابعة المسار المهني للموظف العمومي في عدة جوانب نذكر منها :

1- و يتم هذا من خلال تنفيذ الأحكام القانونية و التنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها .

(1) - المادة 19 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 35 لسنة 1990 .

2- إن الرقابة القبلية التي يمارسها المراقب المالي تعتبر رقابة وقائية تهدف إلى منع وقوع الأخطاء و المخالفات قبل صرف النفقات وهي ما يعرف برقابة الإلتزام بالنفقات العامة ، ويمارس مهامه الرقابية على مستوى الإدارة المركزية و الولاية و البلدية .

3- تجسيد العلاقة الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية في إطار مهامهم الخاصة بالمراقبة .

ثانيا: أسباب إختيار موضوع الدراسة

- 1- موضوع في الإختصاص الوظيفة المشغولة .
- 2- دوافع شخصية مرتبطة بالمسار المهني للموظف العمومي .
- 3- محاولة الربط بين المعارف النظرية و التطبيق الميداني للمراقب المالي .

ثالثا : أهداف الدراسة

- 1- معرفة المراقب المالي و هيكله التنظيمي .
- 2- دور المراقب المالي في المسار المهني للموظف العمومي .
- 3- معرفة العلاقة الوظيفية بين مصالح المراقب المالي و مصالح مفتشية الوظيفة العمومية في إطار المهام الخاصة بالمراقبة
- 4- أهمية رقابة المراقب المالي في المسار المهني للموظف العمومي .

رابعا : حدود الدراسة

- 1- تركز هذه الدراسة على الأحكام القانونية و التنظيمية المتعلقة بالرقابة السابقة للمراقبين الماليين على النفقات الملتزم بها .
- 2- كما أن الدراسة ركزت بشكل أساسي على معرفة دور رقابة المراقب المالي على مجمل القرارات التنظيمية و الإدارية التي تخص الحياة المهنية للموظف العمومي.

خامسا : الدراسات السابقة

دراسة بورطالة علي بعنوان (المراقب المالي في الجزائر) مذكرة ماجستير تخصص إدارة و المالية العامة ، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1 يوسف بن خدة ، السنة الجامعية

2013 - 2014 . فهذه الدراسة تطرقت فقط إلى الإطار القانوني و التنظيمي للمراقب المالي وكذا بيان علاقة المراقب المالي بصور الرقابة المالية الأخرى .

سادسا : صعوبات الدراسة

لقد واجه إنجاز هذا البحث عدة صعوبات نذكر منها مايلي :

- 1- صعوبة البحث البحث في مجال المراقبة المالية وخاصة المراقب المالي بتحديد وهذا نظرا لنقص المراجع و الدراسات المتعلقة به.
- 2- قلة الدراسات المتخصصة حول موضوع المراقب المالي .

سابعا : إشكالية الدراسة

إن من بين الأجهزة المكلفة بالرقابة السابقة نجد المراقب المالي وهو عون من أعوان الإدارة المكلفة بالرقابة السابقة على النفقات العامة ، ومن هنا تبرز إشكالية موضوع دور المراقب المالي في متابعة المسار المهني للموظف التي يمكن صياغتها في السؤال الأساسي كالأتي : **كيف نظم المشرع الجزائري الإطار القانوني للمراقب المالي وما دوره في الحياة المهنية للموظف العمومي ؟**

وتتفرغ هذه الإشكالية إلى مجموعة من الأسئلة يمكن إجمالها فيما يلي :

- 1- ماهو الهيكل الإداري للمراقب المالي .
- 2- ماهي الاختصاصات الرقابية للمراقب المالي على القرارات المتعلقة بالتسيير الإداري للمستخدمين
- 3- ماهي العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي و ما هو أجلها .
- 4- ماهي معوقات رقابة المراقب المالي .
- 5- ماهو تقدير رقابة المراقب المالي تجاه العمليات التنظيمية الخاصة بالحياة المهنية للموظف العمومي .

ثامنا : فرضيات الدراسة

للإجابة على الإشكالية المطروحة تم وضع عدة فرضيات يمكن تلخيصها فيما يلي :

- 1- المراقب المالي يكشف عن الأخطاء و الانحرافات قبل خروج الأموال العامة من الخزينة العمومية .

2- تؤكد المراقب المالي من دقة البيانات المحاسبية و سلامة القيود و صحة المبالغ و القرارات المثبتة و مدى إمكانية الإعتماد عليها في إعداد التقارير السنوية و من ثمة إتخاذ القرارات .

ثامنا : المنهج المتبع في الدراسة

لقد تم الإعتماد في هذه الدراسة على منهجين وهما المنهج الوصفي و المنهج التحليلي ، فالمنهج الوصفي من خلال وصف الجوانب المتعلقة بالرقابة المالية و المراقب المالي والنفقات العمومية ، أما الجانب التحليلي يكمن في إظهار العلاقة بين المراقب المالي و الأمر بالصرف و كذا مصالح الوظيفة العمومية من خلال تسيير الموارد البشرية في المؤسسات و الإدارات العمومية .

وختمت المذكرة بخاتمة عامة حول الموضوع وتضمنت أهم الملاحظات و النتائج المتوصل إليها و تقديم بعض التوصيات و الإقتراحات بسبب النقائص المسجلة و للإجابة عن الإشكالية المطروحة جاءت خطة البحث على النحو التالي :

الفصل الأول : المركز القانوني و التنظيمي للمراقب المالي.

المبحث الأول : المركز القانوني للمراقب المالي

المبحث الثاني : الإطار التنظيمي للمراقب المالي

الفصل الثاني : آليات رقابة المراقب المالي على العمليات المتعلقة بتسيير الموظفين

المبحث الأول : رقابة المراقب المالي على النفقات الإلزامية و متابعة المسار المهني

للموظف العمومي

المبحث الثاني : معوقات و تقييم رقابة المراقب المالي على تسيير المسار المهني

للموظف العمومي

الفصل الأول

المركز القانوني و التنظيمي للمراقب

الفصل الأول

المركز القانوني و التنظيمي للمراقب المالي

تكتسي الرقابة المالية أهمية كبرى في النظام المالي ، للتأكد من تحقيق الإدارة العامة لأهدافها ، واكتشاف الإنحرافات والأخطاء في الإنفاق قبل حدوثه ، حيث تعتبر الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات الملتزم بها الخاصة بميزانية الدولة من أنجع الرقابات التي تحافظ على المال العام قبل صرف النفقة ، هذه الرقابة التي منحها المشرع الجزائري للمراقب المالي الذي يساعده في أداء مهامه مراقبين مساعدين ومصالحة مكونة من مكاتب و فروع ، وعليه طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها وكذا المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 يتعلق بتنظيم بمصالح المراقبة المالية ، ولبيان ذلك إرتأينا أن نقسم هذا الفصل إلى مبحثين كالآتي :

- المبحث الأول : المركز القانوني للمراقب المالي .
- المبحث الثاني : الإطار التنظيمي للمراقب المالي .

المبحث الأول : المركز القانوني للمراقب المالي

إن الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات الملتزم بها الخاصة بالميزانية العامة للدولة تهدف أساسا إلى منع الأخطاء و التجاوزات في الإنفاق قبل حدوثها ، حيث تعتبر هذه الأداة وسيلة أمان بالنسبة للأمر بالصرف أثناء صرف النفقات و تنقسم هذه الرقابة السابقة إلى قسمين رقابة يمارسها المراقب المالي و الذي هو محور هذه المذكرة و القسم الثاني يمارسها المحاسب العمومي .

والمركز القانوني للمراقب المالي يتحدد من خلال تعيينه الذي يسند إلى الوزير المكلف بالمالية طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر سنة 2011 يتعلق بمصالح المراقبة المالية.

و سندرس من خلال هذا المبحث إلى تعيين المراقب المالي و المراقب المالي المساعد و مهامهم في المطلب الأول و سنتطرق في المطلب الثاني إلى المسؤولية التي تقع على المراقب المالي .

المطلب الأول : تعيين المراقب المالي و المراقب المالي المساعد و مهامهم

المراقب المالي هو شخص تابع لوزارة المالية و يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية⁽¹⁾ حيث يمارس الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها ويساعده المراقب المالي المساعد طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي 92 - 414 .⁽²⁾ و رقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية إذ تقوم على شرعية النفقة ، ويمكن تعريفه على أنه عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية يتم تعيينه بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية .⁽³⁾

(1) - داود ابراهيم ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، دار الكتاب الحديث ، القاهرة ، 2009 ، ص 129 .

(2) - المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية العدد 82 .

(3) - يزيد محمد أمين ، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر ، دار بلقيس للنشر ، (دون طبعة) ، الجزائر .

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى شروط تعيين المراقب المالي و إنابته في الفرع الأول و إلى شروط تعيين المراقب المالي المساعد في الفرع الثاني ، كما سنتطرق إلى مهام كل من المراقب المالي و المراقب المالي المساعد في الفرع الثالث.

الفرع الأول : شروط تعيين المراقب المالي و إنابته

أولا : تعيين المراقب المالي

يعتبر تعيين المراقب المالي من صلاحيات التي يمارسها الوزير المكلف بالمالية بطريقة التعيين هذه تمنح المراقب المالي استقلالية بالنسبة للهيئات و الوزارات الأخرى الخاضعة للرقابة أساسا في مواجهة الأمرين بالصرف وهذه الاستقلالية ضرورية لتجسيد الرقابة المالية بحيث لا يتعرض المراقب المالي إلى ضغوطات من طرف الجهات التي يراقبها .

يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية وهذا حسب ما جاء في نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح المراقبة المالية، "يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية....."⁽¹⁾ إن التوظيف في منصب المراقب المالي يستوجب توفر الشروط المنصوص عليها في نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 11-381 حيث يمكن تقسيم الموظفين المترشحين إلى مجموعتين تضم الأولى فئة الأسلاك الخاصة بالميزانية و تضم الفئة الثانية الأسلاك المشتركة بإدارة الميزانية وهم كالاتي :

أ - الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة الميزانية :

1- الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية وهم⁽²⁾:

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية .

- المفتشين المحللين للميزانية .

(1) - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح المراقب المالي الجريدة الرسمية العدد 64.

(2) - يزيد محمد أمين ، الرقابة السابقة على النفقات الملتمزم بها في الجزائر ، مرجع سابق ، ص 13.

2 - الذين يثبتون أكثر من خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية وهم :
 - المفتشين المحللين الرئيسيون للميزانية الذين يثبتون سبعة (07) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

ب . الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة بإدارة بالميزانية :

1- الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية و هم ⁽¹⁾:

- المتصرفون المستشارون .

2- الذين يثبتون أكثر من خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية و

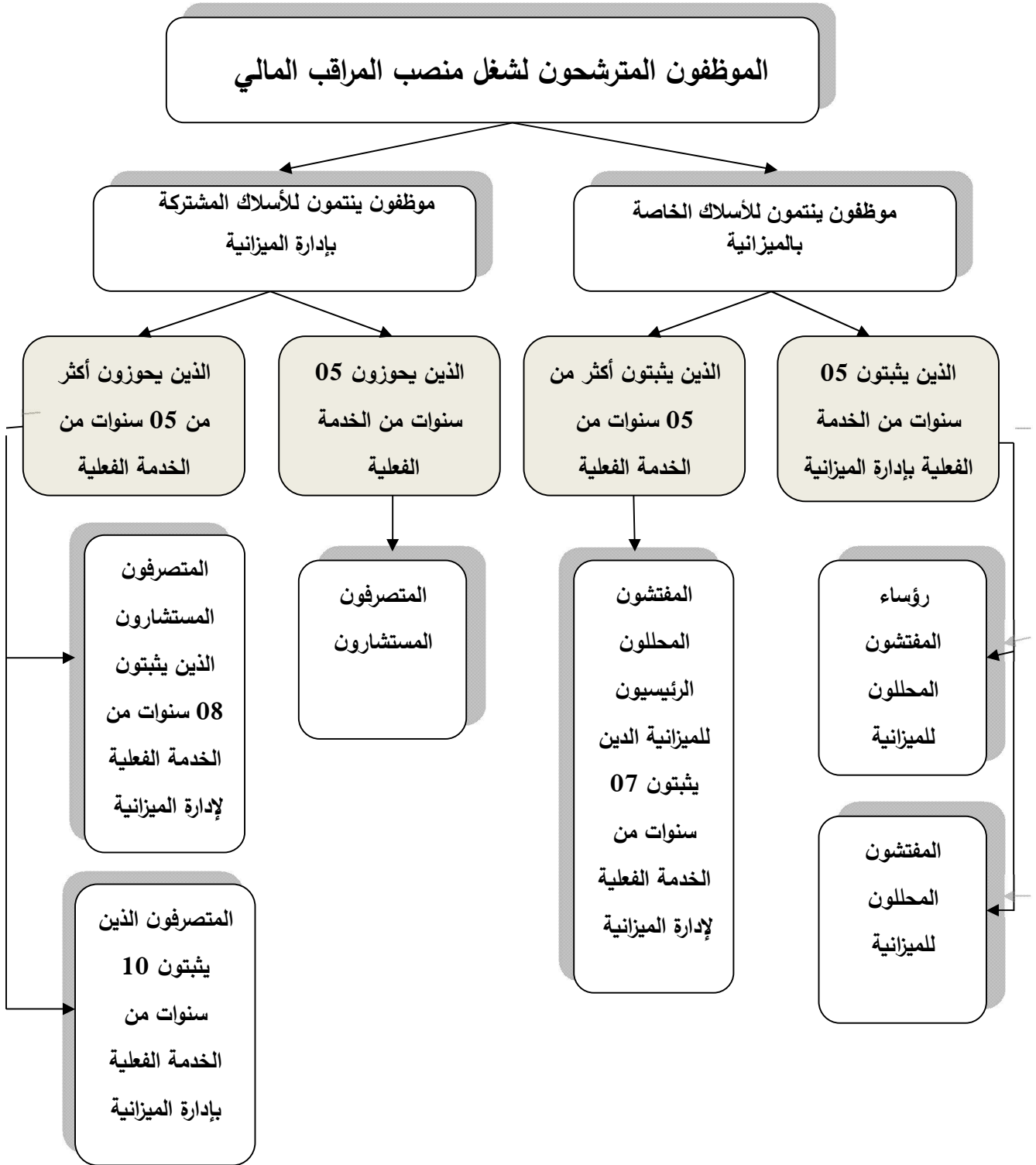
هم :

- المتصرفون المستشارون الذين يثبتون ثمانية (08) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة لميزانية.

- المتصرفون الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية

(1) - يزيد محمد أمين . مرجع سابق ، ص14

الشكل رقم 01 : مخطط يوضح توزيع الموظفين المترشحين لشغل منصب المراقب المالي وشروط ترشيحهم (1).



(1) - الشكل رقم 01 من إعداد الطالبين بناء على المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 ، مرجع سابق .

نلاحظ أن النقطة الإيجابية بالنسبة لتعيين المراقبين الماليين هو اشتراط المشرع الجزائري حصول المترشح على الأقل على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو ما يعادلها ، وهذا من أجل رفع مستوى التأطير بالنسبة لشغل منصب المراقب المالي الذي يحتاج لتكوين أكاديمي عالي بالإضافة إلى ثقافة و خبرة واسعتين ، وهذا حسب الفقرة الأخيرة من المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 (1).

ثانيا : شروط إنابة المراقب المالي

إن كفاءات ممارسة النيابة عن المراقب المالي من طرف المراقب المالي المساعد حددها القرار المؤرخ في 02 أفريل سنة 2012 يضبط كفاءتها (2) ، فيتولى المراقب المالي المساعد النيابة بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية و يكون بناء على إقتراح من المراقب المالي عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى المركزية أو عن المدير الجهوي للميزانية المؤهل إقليميا عندما يتعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية و البلدية ولقد ذكرت المادتين 03 و 04 من هذا القرار حالات إنابة المراقب المالي المساعد فيما يلي :

- في حالة الغياب غير المتوقع أو حدوث مانع للمراقب المالي .
- في حالة الغياب المتوقع للمراقب المالي .
- في حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب المالي .

ويمارس المراقب المالي المساعد جميع الصلاحيات المخولة للمراقب المالي طيلة فترة إنابته .

(1) - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 ، مرجع سابق .

(2) - قرار مؤرخ في 02 افريل 2012 ، يضبط كفاءات تحديد مهام المراقب المالي المساعد و كذا شروط و كفاءات ممارسة النيابة عن المراقب المالي ، الجريدة الرسمية العدد 42 .

الفرع الثاني : شروط تعيين المراقب المالي المساعد

المراقب المالي المساعد يعين بقرار من الوزير المكلف بالميزانية وهذا طبقاً لنص المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 11 . 381 . (1)

وحددت كذلك الموظفين المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط لتعيينهم في منصب المراقب المالي المساعد وهي كالآتي :

- 1- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية .
- 2- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- 3- المفتشين المحللين المركزيين للميزانية الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- 4- المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون :
 - ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .
 - ستة (06) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية .
- 5- المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- 6- المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون ثمانية (08) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .

(1) - المادة 14 من المرسوم رقم 11 - 381 ، مرجع سابق .

الفرع الثالث : تحديد مهام المراقب المالي و المراقب المالي المساعد

أولاً : مهام المراقب المالي

لقد أوكلت مهمة المراقبة على النفقات العمومية للمراقب المالي لتشمل كل ما يتعلق بتطبيق التشريع و التنظيم المتعلق بالنفقات العمومية وهذا من خلال ما جاء في المادة 58 من القانون رقم 90 - 21⁽¹⁾ ، كما نصت كذلك المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381⁽²⁾ على أن يتولى المراقب المالي بصفته رئيساً لمصلحة الرقابة المالية المهام التالية :

- 1- تنظيم مصلحة المراقبة المالية و إدارتها و تنشيطها .
- 2- تنفيذ الأحكام القانونية و التنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها .
- 3- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية .
- 4- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية و لدى المجالس الإدارية و مجالس التوجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات الأخرى .
- 5- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات و عروض الأحوال الدورية الوافية التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية .
- 6- تنفيذ كل مهام الفحص و الرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالمالية العمومية ، بناء على قرار الوزير المكلف بالمالية .
- 7- ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه و تأطيرهم .
- 8- المشاركة في تعميم التشريع و التنظيم المرتبط بالنفقات العمومية .
- 9- المشاركة في دراسة و تحليل النصوص التشريعية و التنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية ، و التي لها أثر على ميزانية الدولة و/ أو على ميزانية الجماعات المحلية و الهيئات العمومية .

(1) - المادة 58 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت سنة 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 35 .

(2) - المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 ، مرجع سابق .

- 10- إعداد تقييم سنوي ودوري حول نشاط المراقبة المالية .
- 11- مساعدة أية مهمة رقابية أو تقييم لمصالحة في إطار البرنامج المسطر من المديرية العامة للميزانية .
- 12- تقديم نصائح للآمرين بالصرف على مستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية و فعاليتها .
- 13- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه و ضمان متابعتها و تقييمها وكذا إقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية .
- 14- يحدد مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته ، بإستثناء بعض المهام وفق كفايات تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية .

ثانيا : مهام المراقب المالي المساعد

- يكلف المراقب المالي المساعد تحت سلطة المراقب المالي على تطبيق التشريع و التنظيم فيما يتعلق بالنفقات العمومية ، وهذا ما نصت عليه كل من المواد 10 و 13 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 التي حددت مهامه كالتالي : (1)
- 1- مساعدة المراقب المالي في المهام الموكلة له و المسندة إليه .
 - 2- إعداد تقارير للمراقب المالي عن نشاطاته و ظروف ممارسة صلاحياته .
 - 3- إنابة المراقب المالي في حالة غيابه أو حصول مانع له
- وهذا ما نصت عليه المواد 2 و 3 و 4 و 5 من القرار المؤرخ في 2 أفريل سنة 2012. (2)

(1) - المواد 10 و 13 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 ، مرجع سابق .

(2) - المواد من 2 إلى 5 من القرار المؤرخ في 2 أفريل سنة 2012 يضبط كفايات تحديد مهام المراقب المالي المساعد وكذا شروط و كفايات ممارسة النيابة عن المراقب المالي ، الجريدة الرسمية العدد 42 .

حيث جاء في نص المادة 2 من القرار المؤرخ في 2 أبريل سنة 2012⁽¹⁾، فيمكن للمراقب المالي زيادة مهام غير المكلف بها قانونا للمراقب المالي المساعد بموجب مقرر و يكون بعد موافقة كل من مدير العام للميزانية إذا تعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الإدارة المركزية ، و إذا تعلق الأمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية و البلدية يكون بعد موافقة المدير الجهوي للميزانية المؤهل إقليميا ، و كما يستثنى من مهام المراقب المالي المساعد المهام التالية :

- الرفض النهائي .
- الإشعار .
- التقرير المفصل .

المطلب الثاني : مسؤوليات المراقب المالي و المراقب المالي المساعد

للمراقب المالي ومساعدته مسؤوليات مختلفة نظرا لصلاحيات الهامة المسندة لهم عند تطبيق التشريع و التنظيم المتعلق بالنفقات العمومية ، حيث نجد المسؤولية الشخصية و الجنائية و كذا المسؤولية الإدارية و المحاسبية ، فكل هذه المسؤوليات قد تقع على المراقب المالي و مساعده نتيجة التجاوزات التي يرتكبوها بمناسبة تأدية مهامهم .

فالمراقب المالي يقع عليه حسن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته و مسؤوليته عن التأشير التي يسلمها ، كما ينقل عبء هذه المسؤولية إلى المراقب المالي المساعد في حدود إختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي .

و من أجل التعرف على مسؤوليات التي تقع على المراقب المالي و مساعده ، سوف نتطرق إلى مسؤوليات المراقب المالي في الفرع الأول و إلى مسؤوليات المراقب المالي المساعد في الفرع الثاني ، وحالات الإعفاء من المسؤولية للمراقب المالي و المراقب المالي المساعد في الفرع الثالث .

(1) المادة 2 من القرار المؤرخ في 2 أبريل سنة 2012 ، مرجع سابق .

الفرع الأول : مسؤوليات المراقب المالي

للمراقب المالي مسؤوليات تختلف حسب طبيعة المهام و الصلاحيات الموكلة له
نذكرها كالآتي :

أولاً : المسؤولية الشخصية

نظرا للدور الهام و البارز للمراقب المالي فإنه تقع عليه مسؤولية شخصية وهذا ما نصت عليه المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 " المراقب المالي مسؤول عن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته و عن التأشيرات التي يسلمها " وقد تم تعديل هذه المادة بالمرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 ، حيث أضاف هذا التعديل مذكرات الرفض التي يبلغها المراقب المالي ضمن مجال المسؤولية الشخصية ، وهذا ما جاء في المادة 88 الفقرة 7 من الأمر رقم 95 - 20 " تعتبر مخالفات لقواعد الإنضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية 7 - الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية "(1) فالمطلوب من المراقب المالي الحرص على شرعية النفقة دون إفراط أو تشدد ، فإذا رفض التأشير أو عرقل مسار نفقة صحيحة يكون قد أضر بالمصلحة العامة و إذا أشر بالموافقة على نفقة غير صحيحة يكون قد عرض المال العام للضياع ومن أجل ذلك أسس المشرع المسؤولية الشخصية في كلتا الحالتين على المراقب المالي .

ثانياً : المسؤولية الإدارية

يرسل المراقب المالي إلى الوزير المكلف بالميزانية الوضعيات الدورية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الإلتزام بالنفقات و بالتعداد الميزانياتي حسب ما جاءت به المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 . (2)

(1) - المادة 88 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 17 جويلية سنة 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية العدد 39 .

(2) - المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 2009 ، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية العدد 67 .

كما يقوم المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية بإرسال تقريراً مفصلاً إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض يتضمن فيه ظروف تنفيذ النفقات العمومية وكذا ذكر الصعوبات إن وجدت و النقائص في تسيير الأموال العمومية ، مع إعطاء إقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية .

كما أن المراقب المالي ملزم بعدم إفشاء السر المهني بمناسبة دراسته للملفات و القرارات التي يطالع عليها و تكون إما للتأشير عليها أو لدرستها و هذا حسب ما جاءت به المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، و تدخل ضمن مسؤولية المراقب المالي كذلك مسك محاسبة الإلتزامات التي تنص عليها المواد 23 و 27 من نفس المرسوم (1).

ثالثاً : المسؤولية المحاسبية

إن مجلس المحاسبة يتأكد من إحترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية ، و في هذا الصدد يمكنه المعاقبة عن مايلي :

- رفض التأشير غير المؤسس .
- التسبب في إشكالات مقصودة لهيئات المراقبة المالية .
- تأشيريات مقبولة في شروط غير قانونية .

و يمكن لمجلس المحاسبة إعلان غرامات مالية حيث حداها الأقصى يتناسب مع الأجرة السنوية الإجمالية الممنوحة للمراقب المالي وهذا حسب ما نصت عليه المادة 89 من الأمر رقم 95 - 20 ، (2) و مبلغ الغرامة يتضاعف عندما يشكل تصرف المراقب المالي خرقاً لحكم تشريعي أو تنظيمي و يتجاهل عن إلتزاماته أو واجباته بغرض الحصول لنفسه أو للغير على إمتياز جوهري غير مبرر مالي أو مادي على حساب الدولة أو هيئة عمومية وهذا حسب ما جاءت به المادة 91 من نفس الأمر .

(1) - المواد 23 و 27 و 32 من المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية العدد 82 .

(2) . المواد 89 و 91 من الأمر رقم 95 . 20 ، مرجع سابق .

الفرع الثاني : مسؤولية المراقب المالي المساعد

المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الإختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها و عن التأشيرات التي يسلمها الواردة في حال تعسف في إستعمال سلطته أو إرتكاب أخطاء في التسيير وهذا حسب ما نصت عليه المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 " (1)

الفرع الثالث : حالات الإعفاء من المسؤولية للمراقب المالي و المراقب المالي المساعد**أولا : حالة التغاضي**

إن حالة التغاضي تكون في حالة إذا رفض المراقب المالي و مساعده التأشير على إلتزام معين رفضا نهائيا نظرا لأنه مشوب بموانع الشرعية و قام الأمر بالصرف بإستعمال وسيلة التغاضي حسب ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 (2) التي تعدل و تتم أحكام المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، ففي هذه الحالة فإن المسؤولية تسقط عن المراقب المالي و مساعده حسب ما نصت عليه المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، على أن يرسل الملف موضوع التغاضي مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالمالية . (3)

ثانيا : حالة عدم ملائمة الإلتزام بالنفقات التي يقوم بها الآمرون بالصرف

إن أخطاء التسيير التي يقوم بها الآمرون بالصرف لا يتحمل المراقب المالي و مساعده مسؤولية هذه الأخطاء الناتجة عن عدم ملائمة الإلتزام بالنفقات وتقييمها هي من مسؤولية المصلحة المتعاقدة و ليس من مسؤولية المراقب المالي التي لا تتأسس إلا على رقابة الشرعية دون أن تتجاوزها إلى رقابة الملائمة ، ولكن المراقب المالي ملزم بإرسال تقرير إلى الوزير المكلف بالمالية بمناسبة معاينته لتجاوزات أيا كان تكييفها القانوني .

(1) - المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 ، مرجع سابق .

(2) - المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 2009 ، مرجع سابق .

(3) - داود إبراهيم ، الرقابة المالية على النفقات العامة ، مرجع سابق ، ص 135 .

المبحث الثاني : الإطار التنظيمي للمراقب المالي

يمنح المشرع الجزائري المراقب المالي هيكلًا إداريًا يتكون من مصلحة ومكاتب و فروع ، حيث يعتبر أساسيًا لممارسة مهامه وكذا يزوده بأدوات قانونية من أجل التدخل و في هذا الإطار يندرج إصلاح المراقبة المالية و الذي تضمن بناء هيكلية إدارية بحيث أصبح المراقب المالي عند صدور المرسوم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 و الذي يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات التي يلتزم بها رئيسا لهيئة إدارية عبر هيكلية وظيفية الرقابة المالية في إطار مصلحة المراقبة أصبح المراقب المالي رئيس هيكل إداري بمعنى رئيس مصلحة إدارية و التي تمثل هيكلًا جديدًا يتكون من مكاتب و فروع تحت سلطة المراقب المالي ، وعليه سنتطرق إلى مصالح المراقبة المالية للإدارة المركزية و الولاية و البلدية في المطلب الأول ونتطرق أيضًا إلى تنظيم مصالح المراقبة المالية في المكاتب و الفروع في المطلب الثاني .

المطلب الأول : مصالح المراقبة المالية للإدارة المركزية و الولاية و البلدية

يدير المراقب المالي مصلحة المراقبة تحت سلطة المدير العام للميزانية و يمارس مهامه الرقابية لدى الإدارة المركزية و الولاية و البلدية .

تشمل الإدارة المركزية في وزارة المالية على هياكل عديدة من بينهم المديرية العامة للميزانية التي بدورها تنقسم إلى خمسة (05) أقسام وكل قسم منها يشتمل على مديريات وهذا حسب ما جاءت به المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 07 - 364 منها مديرية التنظيم الميزاني و الرقابة المسبقة للنفقات التي تسهر على ممارسة الرقابة المسبقة للنفقات العمومية ، و التي تتكون من ثلاثة مديريات فرعية وهما : (1)

1 - المديرية الفرعية للتنظيم :وتكلف بإقتراح كل التدابير التشريعية و التنظيمية المطبقة على تنفيذ الميزانية و المتعلقة بمراقبة النفقات المتعهد بها .

(1) . المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 07 - 364 المؤرخ في 28 نوفمبر سنة 2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية ، الجريدة الرسمية العدد 75 .

2 - **المديرية الفرعية للرقابة** : وتكلف بممارسة الرقابة المسبقة على نشاطات التعهد بالنفقات التي يقدمها الآمرون بالصرف طبقا للقوانين و التتيمات المعمول بها ، وكذا تأطير نشاطات المصالح الخارجية التابعة للرقابة المالية و تنشيطها .

3 - **المديرية الفرعية للدراسات القانونية** : وتكلف بتنسيق الدراسات التابعة للمديرية العامة و تحليل النصوص القانونية التي لها أثر على ميزانية الدولة .

و بالرجوع إلى المرسوم التنفيذي رقم 11 - 75 المؤرخ في 16 فيفري 2011 يحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية و تنظيمها و سيرها ، حيث نصت المادة 02 منه " تشمل المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية ، تحت سلطة المدير العام للميزانية على ما يأتي : (1)

- المديرية الجهوية للميزانية .
- المديرية الولائية لبرمجة و متابعة الميزانية .
- مصالح المراقبة المالية للمؤسسات و الهيئات و الإدارات العمومية و كذا الولايات و البلديات .

و إن مصلحة الرقابة المالية تقتضي وجود تنظيم بشري و تنظيم إداري لسير نشاطها المكلفة به ، ولمناقشة ذلك قسمنا هذا المطلب إلى فرعين تطرقنا إلى المراقب المالي رئيس مصلحة إدارية وفي الفرع الثاني إلى تحديد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين .

الفرع الأول : المراقب المالي رئيس مصلحة إدارية

يمارس المراقب المالي بصفته رئيسا على الموظفين الذين يشكلون المصلحة التي يرأسها و التي تتمثل في الرقابة التي تمارس من طرف الرئيس على الأعوان الذين يعملون تحت سلطته ،⁽¹⁾ و تشمل هذه الرقابة كلا من الأعمال و كذا الأشخاص الذين يخضعون للمراقب المالي حيث تعتبر رقابة سابقة تتضمن سلطة إصدار الأوامر قصد

(1) . المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 75 المؤرخ في 16 فيفري 2011 المؤرخ في 16 فيفري سنة 2011 يحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية و تنظيمها و سيرها ، الجريدة الرسمية العدد 11 .

(1) - يزيد محمد أمين ، مرجع سابق ، ص 47 .

التدقيق في العمل و كذا المتابعة و التعديل و التصحيح الأخطاء المحتملة ، مع تنظيم المكتب و المهام التي يضطلع بها الأعوان حسب إمكانياتهم وظروف و أهداف العمل الموجه لهم.

حيث أن المرسوم التنفيذي رقم 381-11 الذي يتعلق بمصالح الرقابة المالية يجعل المراقب المالي رئيسا لهيئة إدارية هي مصلحة الرقابة المالية و تنص المادة 02 أنه " يدير المراقب المالي مصلحة الرقابة المالية تحت سلطة المدير العام للميزانية" (1) .

و يقوم المراقب المالي بتوزيع المهام بينه و بين مساعديه و توفير الشروط الملائمة للعمل ، مع التنسيق المحكم و الفعال لمختلف المكاتب و الفروع التابعة له، فالمراقب المالي وبصفته مسؤولا عن تسيير مصلحة الرقابة المالية ورئيسا لها فهو مسؤول عن سير جميع المصالح التابعة له و أيضا يعد مسؤولا عن التأشيرات الممنوحة من قبله ، و أيضا فيما يخص مسؤولية المراقب المالي المساعد فهي ترجع إلى المراقب المالي في حالة الإختصاصات التي تمت تفويضها إليه فقط. (2)

إذن فالمراقب المالي يعتبر المرشد و الحارس على تنفيذ الميزانية مع إعلام المصالح المالية بالأخطاء والتي يرتكبها الأمر بالصرف مع تقرير العقوبات .

الفرع الثاني : تحديد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين

بالرجوع للمرسوم التنفيذي رقم 381-11 المتعلق بمصالح الرقابة المالية تنظم مصالح الرقابة المالية لم يتطرق بالتفصيل للتنظيم الإداري لمصلحة الرقابة المالية و إنما اكتفى في المادة 09 من هذا المرسوم بتحديد عدد المراقبين الماليين لدي الإدارة المركزية و الولاية و البلدية و عدد المراقبين الماليين المساعدين بكل مراقب مالي و أشار أنه سيصدر قرار مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

(1) - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 ، مرجع سابق .

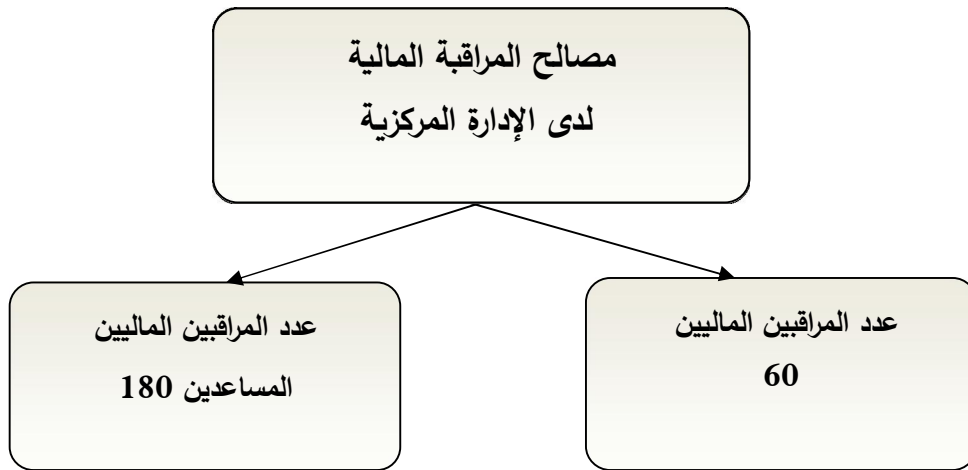
(2) . بورطالة علي ، المراقب المالي في الجزائر، مذكرة نيل شهادة الماجستير ، فرع الإدارة و المالية العامة ، جامعة

الجزائر 1 يوسف بن خدة ،كلية الحقوق بن عكنون ، السنة الجامعية 2013 /2014 ، ص 59 .

وتطبيقا لذلك صدر قرار وزاري مشترك يحدد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين على مصالح المراقبة المالية في المكاتب و الفروع ، وهذا ما نصت عليه المادة 02 من هذا القرار .⁽¹⁾

وقد تم تحديد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين بناءا علي هذا القرار الوزاري المشترك طبقا للملحق المرفق بهذا القرار التي تكون مبينة كالآتي :⁽²⁾

الشكل رقم 02 : مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين لدى مصالح المراقبة المالية للإدارة المركزية كما يأتي :



(1) - المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة 2012 يحدد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب و فروع ، الجريدة الرسمية العدد 28 .
(2) - ملحق من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة 2012 ، الجريدة الرسمية العدد 28 ، مرجع سابق .

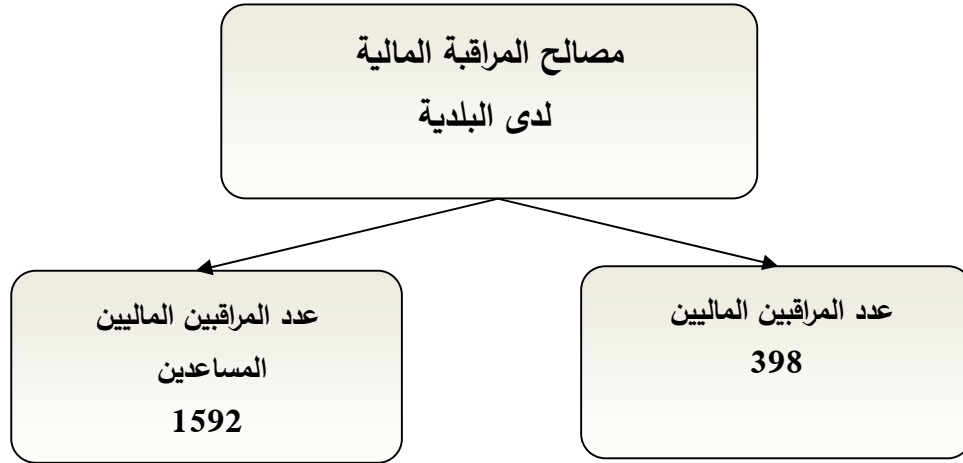
الشكل رقم 03 : مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين لدى مصالح المراقبة المالية للإدارة لدى كل ولاية كما يأتي :⁽¹⁾



⁽¹⁾ - الشكل رقم 03 من إعداد الطالبتين بناء على ملحق من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة

2012 ، مرجع سابق .

الشكل رقم 04 : مخطط يوضح عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين⁽¹⁾ لدى مصالح المراقبة المالية لدى البلدية كما يأتي :



المطلب الثاني : تنظيم مصالح المراقبة المالية في المكاتب و الفروع

تتكون مصلحة المراقبة المالية من مكتبين (02) إلى أربعة (04) مكاتب ، وتهيكل المكاتب في فروع يحدد عددها بثلاثة فروع على الأكثر ، و توضع سواء هذه المكاتب و الفروع تحت سلطة المراقب المالي الذي يساعده من ثلاثة (03) إلى خمسة (05) مراقبين ماليين مساعدين .

الفرع الأول : مكاتب المراقب المالي و المهام المنوطة بها

بناء على المرسوم التنفيذي رقم 11 - 381 الذي يتعلق بمصالح المراقبة المالية على تحديد عدد مكاتب المراقب المالي حسب عدد⁽²⁾ حيث نصت المادة 05 منه المراقبين، الماليين المساعدين كما جاء القرار الوزاري المشترك السابق ذكره الذي ينظم مصالح المراقبة المالية في مكاتب و يحدد المهام الموكلة لها.

(1) - ملحق من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة 2012 ، الجريدة الرسمية العدد 28 ، مرجع سابق ص 24 .

(2) - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 ، مرجع سابق ، ص 20 .

وتتكون هذه المكاتب على النحو الآتي:⁽¹⁾

- مكتب محاسبة الإلتزامات .
- مكتب الصفقات العمومية .
- مكتب عمليات التجهيز .
- مكتب التحليل و التلخيص .

أولاً : مكتب محاسبة الإلتزامات ويكلف بالخصوص بالمهام التالية :

- مسك محاسبة الإلتزامات بالنفقات باستثناء عمليات التجهيز العمومي
- مسك محاسبة التعداد الميزانياتي .
- مسك سجلات تدوين التأشيرات و الرفض .

- إعداد الوضعيات الإحصائية الدورية المتعلقة بالإلتزامات بالنفقات والتعداد الميزانياتي .
- وضع تحت التصرف مكتب التحليل و التلخيص عناصر المعلومات المطلوبة .

ثانياً : مكتب الصفقات العمومية و يكلف بالخصوص بالمهام التالية :

- دراسة مشاريع دفا تر شروط المناقصات أو التراضي التي يكون فيها المراقب المالي أو ممثله مقررا و/ أو عضوا في لجنة الصفقات .
- دراسة مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق التي يكون فيها المراقب المالي أو ممثله مقررا و/ أو عضوا في لجنة الصفقات .

- متابعة الملفات التي تكون موضوع رفض التأشير و/ أو التغاضي .
- إعداد تحاليل دورية متعلقة بالصفقات العمومية .

ثالثاً : مكتب عمليات التجهيز و يكلف بالخصوص بالمهام التالية :

- التكفل برخص البرامج و التعديلات التي طرأت عليها
- الرقابة السابقة لمشاريع الإلتزام بالنفقات التي يتكفل بها المكتب .
- مسك محاسبة الإلتزامات بالنفقات التي يتكفل بها المكتب .
- إعداد مذكرات الرفض .

(1) - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 ، مرجع سابق ، ص 20 .

رابعاً : مكتب التحليل و التلخيص و يكلف بالخصوص بالمهام التالية :

- تشكيل قواعد بيانات إحصائية .
- تحليل و تلخيص الوضعيات الإحصائية التي تقدمها المصلحة .
- حفظ أرشيف المصلحة و تسييره .
- المساهمة في تنفيذ المخطط التوجيهي للإعلام الآلي للمديرية العامة للميزانية على مستوى المصلحة .

جدول رقم 01 يبين هيكله مكاتب المراقب المالي طبقاً للمرسوم التنفيذي

رقم 11 - 381 حسب المواد 06 و 07 و 08 منه (1)

عدد المكاتب	عدد المراقبين الماليين المساعدين	عدد المراقبين الماليين
مكتب محاسبة الإلتزامات	5	1
مكتب الصفقات العمومية		
مكتب عمليات التجهيز		
مكتب التحليل و التلخيص	4	1
مكتب محاسبة الإلتزامات و التحليل و التلخيص		
مكتب الصفقات العمومية		
مكتب عمليات التجهيز	3	1
مكتب محاسبة الإلتزامات و التحليل و التلخيص		
مكتب الصفقات العمومية و عمليات التجهيز		

(1) . المواد 6 و 7 و 8 من المرسوم التنفيذي رقم 381 - 11 ، مرجع سابق ذكره ، ص 20 .

الفرع الثاني : فروع مكاتب المراقب المالي

إن تقسيم مصالح الرقابة المالية إلى مكاتب يستوجب تقسيم هذه المكاتب إلى فروع وهذا حسب القرار الوزاري السابق ذكره ، وذلك من أجل تخفيف الأعباء و الضغط على المكاتب وتسهيل عملية الرقابة بحيث أنه كل فرع يديره رئيس يتم تعيينه بإقتراح من المراقب المالي .

جدول رقم 02 يبين هيكله فروع مكاتب المراقب المالي طبقا للقرار الوزاري المشترك

حسب المواد 03 و 04 و 05 منه (1)

عدد المكاتب	مكاتب المراقب المالي	فروع المراقب المالي
4	مكتب محاسبة الإلتزامات	فرع محاسبة الإلتزامات بالنفقات
		فرع محاسبة التعداد الميزانياتي
		فرع الوثائق
	مكتب الصفقات العمومية	فرع الصفقات العمومية
		فرع الوثائق و التحليل و متابعة الصفقات العمومية
	مكتب عمليات التجهيز	فرع الرقابة السابقة للإلتزامات بالنفقات
		فرع محاسبة الإلتزامات بنفقات عمليات التجهيز
		فرع الوثائق و إحصائيات نفقات عمليات التجهيز
	مكتب التحليل و التلخيص	فرع الإحصائيات و التلخيص و التحليل الميزانياتي
فرع الإعلام الآلي و الشبكات		
فرع تسيير الأرشيف		
3	مكتب محاسبة الإلتزامات و التحليل و	فرع محاسبة الإلتزامات بالنفقات و التعداد الميزانياتي
		فرع الإحصائيات و التحليل و التلخيص الميزانياتي

(1) . المواد 3 و 4 و 5 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة 2012 ، الجريدة الرسمية العدد

28 ، مرجع سابق .

فرع الإعلام الآلي و الشبكات و تسيير الأرشيف	التلخيص		
فرع الصفقات العمومية	مكتب الصفقات العمومية		
فرع الوثائق و التحليل و متابعة الصفقات العمومية			
فرع الرقابة السابقة للالتزامات بالنفقات	مكتب عمليات التجهيز		
فرع محاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز			
فرع الوثائق و إحصائيات نفقات عمليات التجهيز			
فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات و التعداد الميزانياتي	مكتب محاسبة الإلتزامات و التحليل و التلخيص		
فرع الإحصائيات و التحليل و التلخيص الميزانياتي			
فرع الإعلام الآلي و الشبكات و تسيير الأرشيف			
فرع الصفقات العمومية	مكتب الصفقات العمومية و عمليات التجهيز	2	
فرع الرقابة السابقة ومحاسبة الإلتزامات بنفقات عمليات التجهيز			
فرع الوثائق و الإحصائيات نفقات الاستثمار و الصفقات العمومية			

خلاصة الفصل:

تطرقنا في هذا الفصل إلي أحد أهم الأجهزة الرقابية والذي تعتمد عليه الدولة في الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات الملتزم بها ، ألا و هو المراقب المالي الذي يعد عون من أعوان الإدارة المكلفة بالرقابة السابقة على النفقات العامة يعين بمرسوم وزاري من طرف الوزير المكلف بالمالية ، ويساعده في أداء مهامه مراقبين ماليين مساعدين وهذا مع الشروط اللازمة لتعيينهم والمهام الموكلة لهم ، و كذا تحديد المسؤولياتهم بمقابل الصلاحيات الممنوحة للمراقب المالي و مساعديه .

وفي إطار مصلحة المراقبة أصبح المراقب المالي رئيس هيكل إداري ، حيث منح المشرع الجزائري المراقب المالي هيكل إداريا يتكون من مصلحة و مكاتب وفروع .

الفصل الثاني

آليات رقابة المراقب المالي على العمليات المتعلقة
بتسيير المسار المهني للموظف العمومي

الفصل الثاني

آليات رقابة المراقب المالي على العمليات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف العمومي

المراقب المالي له أداة يمارس بها رقابته و هي التأشيرة التي يمنحها للأمر بالصرف الملتزم بالنفقات ، وهذا بعد أن يتأكد من مطابقتها للقوانين و التنظيمات المعمول بها ويمكن تصنيف العمليات التي تكون محل تأشيرة من طرف المراقب المالي إلى مجموعتين عمليات متعلقة بالإلتزام بالنفقة و عمليات متعلقة بتسيير المستخدمين حيث يقوم بدراسة كافة المعطيات الخاصة بوضعيات الموظفين العموميين في المؤسسات و الإدارات العمومية وذلك في حدود الإعتمادات المحددة من قبل المصالح المختصة للميزانية .

و لمناقشة هذه آليات رقابة المراقب المالي على العمليات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للموظف العمومي ، ولبيان ذلك إرتأينا أن نقسم هذا الفصل إلى مبحثين كالآتي :

- **المبحث الأول :** رقابة المراقب المالي على النفقات الإلزامية و متابعة المسار المهني للموظف العمومي .

- **المبحث الثاني :** معوقات و تقييم رقابة المراقب المالي على تسيير المسار المهني للموظف العمومي .

المبحث الأول : رقابة المراقب المالي على النفقات الإلزامية و متابعة المسار المهني للموظف العمومي

تتكيف الرقابة السابقة من خلال النصوص القانونية وكذا الممارسة اليومية الميدانية و ينص المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 على المجالات التي تخضع للمراقب المالي .
تعد التأشير الوسيلة القانونية للمراقب المالي و التي يتدخل بواسطتها بصفة إجبارية قبل صرف النفقة ، و إيقاف أي نفقة يعتبرها غير شرعية لمخالفتها القواعد الخاصة بصرف النفقات العمومية ، و سندرس من خلال هذا المبحث إلى المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية في المطلب الأول و سنتطرق في المطلب الثاني إلى آليات التدخل للمراقب المالي وفي المطلب الثالث إلى العمليات و القرارات الفردية المتعلقة بالتسيير الإداري للموظفين .

المطلب الأول : المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية

إن المراقبة السابقة للنفقات الإلزامية هي مسيرة بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ،⁽¹⁾ المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات الإلزامية ،القاضي بتطبيق القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية خاصة مواده 58 و 59 و 60 .⁽²⁾

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي في الفرع الأول و إلى مضمون المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية في الفرع الثاني ، كما سنتطرق إلى إجراء المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية في الفرع الثالث.

الفرع الأول : النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي

عملا بالمادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414، فإن المراقبة السابقة للنفقات الإلزامية تطبق على⁽³⁾ :

- ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة،

(1) - المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

(2) - القانون رقم 90 . 21 ، مرجع سابق .

(3) - المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري ،
- ميزانيات الولايات،
- الحسابات الخاصة للخزينة ،
- الميزانيات الملحقة،

أولاً : ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة : هي أجزاء من الميزانية العامة للدولة التي تبين لمدة سنة إتمادات الميزانية الضرورية لتسيير هيئات وإدارات الدولة (مثل ميزانيات رئاسة الجمهورية والوزارة الأولى و الوزارات والمصالح اللامركزية).⁽¹⁾

ثانياً: ميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري: هي أجزاء من الميزانية العامة للدولة التي تبين إيرادات ونفقات المؤسسة ، وهناك نوعين من المؤسسات العمومية :

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

- المؤسسات ذات طابع العلمي والثقافي والمهني .

ثالثاً: ميزانيات الولايات: هي حالة تقدير إيرادات ونفقات الولاية، وهي كذلك تصرف بالترخيص والإدارة تسمح بحسن تسيير مصالح الولاية وتنفيذ برامجها للتجهيز والاستثمار.

رابعاً: الحسابات الخاصة للخزينة : هي حسابات مفتوحة في كتابات الخزينة لتدوين عمليات إيرادات وعمليات نفقات الدولة، المنجزة تنفيذاً لقانون المالية لكن خارج الميزانية كالصندوق الوطني للبحث العلمي والتنمية التكنولوجية ، والحسابات الخاصة للخزينة تشكل تجاوزاً عن قاعدة وحدة الميزانية وقاعدة النمط الموحد الميزانية. و تتمثل أصناف الحسابات الخاصة للخزينة كمايلي⁽²⁾ :

- حسابات التجارة ،
- حسابات التخصيص الخاص،
- حسابات التسبيق ،

(1) - داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 129 .

(2) - المرجع نفسه ، ص 130 .

- حسابات الإقراض،

- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية،

خامسا: الميزانيات الملحقة : تتعلق بالمعلومات المالية لمصالح الدولة التي لم يزودها القانون بالشخصية المعنوية (لأنه إذا كانت تتمتع بالشخصية المعنوية لما وجدت في الميزانية العامة للدولة بل لكانت لها ميزانية مستقلة و التي تؤدي نشاطها أساسيا كإنتاج أملاك أو تقديم خدمات بمقابل (سعر) مثلا : الميزانية الملحقة سابقا للبريد والمواصلات.

الفرع الثاني : مضمون المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية

من خلال أحكام المادة 58 من القانون رقم 90-21 تاريخ 15/08/1990 لمتعلق بالمحاسبة العمومية و المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها .

فان المراقب المالي يمارس على أرضية الالتزامات ، مراقبة كاملة من حيث الأساس و من حيث الشكل كما يلي :⁽¹⁾

- صفة الأمر بالصرف ،

- مطابقة الالتزامات و المستندات للقوانين و التنظيمات المعمول بها ،

- توفر الإعتمادات أو المناصب المالية ،

- التخصيص القانوني للنفقة ،

- وجود تأشيريات أو آراء موصوفة قانونيا ،

- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة ،

أولا : صفة الأمر بالصرف : هو كل شخص له الصفة لانجاز عمليات المعاينة و

تصفية الإيرادات ، و الإلتزام ، و تصفية و أمر حوالة النفقات العمومية ، و الآمرون بالصرف هم إما أو رئيسيون و إما ثانويون .⁽²⁾

(1) - المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

(2) - داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 132 .

في إطار مراقبة الالتزام بالنفقات ، يتعين تعريف السلطات المؤهلة لتوظيف أموال الدولة أو الولاية وهي السلطات المعتمدة لدى المراقب المالي (و لدى المحاسبين العموميين المستحضرين أي المكلفين بالحضور قضائيا) حيث تفوض لهم الإعتمادات . إن اعتماد الأمر بالصرف لدى المراقب المالي يتطلب إبلاغ هذا الأخير بمستند التعيين و إيداع نموذج الإمضاء لديه .

يمكن للأمرون بالصرف و في حدود صلاحياتهم و تحت مسؤوليتهم منح تفويض بالإمضاء لموظفين مثبتين موضوعين تحت سلطتهم المباشرة .

ثانيا: مطابقة الالتزامات و المستندات للقوانين و الانظمة المعمول بها :تجسيدا لضمان توظيف قانوني لإعتمادات الميزانية فان مراقبة النفقات الإلزامية تتطلب منع كل التزام بنفقة لا تطابق القوانين و النظم المعمول بها أو الغير مبررة ، لهذا فالمراقب المالي يكلف بالسهر على مشروعية عمليات الالتزام (التزام بتصرف أو منع إجراء) و هذا دون المساس بتقدير ملائمة الأمر بالصرف التي هي من إختصاصاته (1).

ثالثا: توفر الإعتمادات و المناصب المالية : هذه المراقبة تهدف إلى احترام المبدأ الذي يقوم على أنه لا يمكن إنجاز أية نفقة دون وفرة إعتمادات ميزانية ، و من جهة أخرى فالإعتمادات المفتوحة أو المفوضة بعنوان الميزانية السنوية لا تنشئ أي حق بتأخيرها للميزانية المقبلة .

إن قاعدة وفرة مناصب الميزانية معناها انه لا يمكن التكفل بأي منصب ميزانية و هو غير شاغر، و مراقبة وفرة الميزانية تركز على :

- مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية
- القائمة التي تتضمن توزيع تعدادات الميزانية حسب الأمر بالصرف و حسب منصب العمل .
- محاسبة تعدادات الميزانية .

(1)- داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 132 و 133 .

المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الغرض منه هو وقف عمليات التي كان يجب إنجازها خلال النشاط الميزاني وهذه العمليات تتعلق خاصة بما يلي : التوظيف الترقية في الرتبة ، حركات المستخدمين ، الوضع في حالة التقاعد .

إن مخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية مرتبط بتقديم الوثائق التالية من طرف المسيرين :

- مدونة الميزانية للسنة الجديدة .

- القائمة الاسمية للمستخدمين المشتغلين الموقوفة إلى غاية 31 ديسمبر من للميزانية المعتبرة .

وتعد محاسبة تعدادات الميزانية التي يمسكها المراقب المالي تضم مجموع مناصب الشغل المفتوحة حسب الرتبة أو الوظيفة بعنوان ميزانيات الأمرين بالصرف ، وبالتالي تسمح للمراقب المالي من التأكد دوما على وفرة مناصب الميزانية وبحسب الحال إجراء حذفها مثلا (في حالة إستقالة أو عزل أحد الموظفين) أو إعادته مثلا (حالة نقل أحد الموظفين) .

إن مراعاة توفر الإعتمادات المالية المرخص بها و الإعتماد المالي هو الرخصة القانونية التي تسمح للأعوان المكلفين بالتنفيذ القيام بالعمليات الموكلة إليهم ، فعلى الأمر بالصرف عند التزامه بالنفقة أن يستند إلى ذلك الإعتماد المالي الممنوح في حدود الميزانية المخصصة لذات الغرض .

رابعا : التخصيص القانوني للنفقة : أي النفقات يجب أن يكون توجيهها صحيحا موافقا للأبواب و مواد الميزانية التي كانت مقدرة لها وأن هذه النفقات مسجلة في الميزانية وأن يلتزم الأمر بالصرف بوجهة النفقة أي أن تغطي كل إعتماد مفتوح نفقة معينة وبالتالي لا يغطي إعتماد ما نفقة غير مخصصة له .⁽¹⁾

خامسا : وجود تأشيريات أو آراء موصوفة قانونيا : ويقصد بها التأشيرة أو الرأي الملاحظات أو الأختام الملازمة للإمضاء الذي يوضع على الوثيقة حتي تكون مقبولة حيث يقوم المراقب المالي بتحصن مستندات الإلتزام بالنفقات ليتأكد من استيفائها لهذه

(1)- داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 133 .

التأشيرات أو الآراء المسبقة المؤسسة من طرف السلطة الإدارية المختصة مثلا (التأشيرة الصادرة عن مصالح المراقبة لقبول الصفقات العمومية أو الإراء المسبقة لإدارة الأملاك).
سادسا : مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثائق المرفقة : هو تجاوب مبلغ النفقة مع وثائق الإثبات ، حيث يثبت من خلالها مراجعة صحة تقييم النفقة بالنسبة للوثائق المقدمة من طرف الأمر بالصرف في إطار هذه الوظيفة يتكفل المراقب المالي بإجراء مراجعة حسابية للمبالغ المقترحة للإلتزام التي يجب أن تكون مطابقة لوثائق الإثبات المقدمة من طرف الأمر بالصرف .

الفرع الثالث : إجراء المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية

المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها وصف إجراءات المراقبة المفروضة على كل من الأمر بالصرف و المراقب المالي و هذه الإجراءات هي كالآتي :⁽¹⁾

- الإلتزام بالنفقة ،
- بطاقة الإلتزام ،
- وثائق إثبات ،
- آجال تنفيذ المراقبة ،
- قفل الإلتزامات ،

أولا : الإلتزام بالنفقة هو تصرف من شأنه توليد دين ، أو هو تصرف يؤدي إلى إنشاء أو زيادة في النفقات ، فيجب توفير الإعتماد الضروري لمواجهة النفقة الناجمة عن الإلتزام وحفظ هذا الإعتماد حتى لا تجرى عمليات أخرى على حساب نفس الإعتماد فالإلتزام لا يكون مقبولا ميزانيا إلا بعد تسجيله في محاسبة النفقات الإلزامية و إستقاء تأشيرة المراقب المالي .

ثانيا : بطاقة الإلتزام هي وثيقة موضوعة من طرف الإدارة تسمح بمعرفة طبيعة النفقة الإلزامية و متابعة إعتمادات الميزانية ، فجميع الإلتزامات بالنفقة تتطلب إعداد

(1) - المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

بطاقة إلتزام من طرف الأمر بالصرف في نسختين ، وتكون مؤرخة و موقعة من هذا الأخير، و يَأشُر عليها من المراقب المالي الذي يرسل نسخا عن هذه الوثائق إلى الأمر بالصرف .

ثالثا : وثائق الإثبات هي الوثائق التي بواسطتها يثبت الأمر بالصرف مشروعيتها عملياتهم المحاسبية حيث تكون هذه الوثائق موصوفة بالقوانين والتنظيمات المعمول بهما وهي متغيرة حسب طبيعة العملية ، فوثائق إثبات الخاصة بتسيير الموظفين تركز على القوانين و التنظيمات الأساسية ف نجد مثلا ملف التوظيف ، محاضر لجان المستخدمين . (1)

رابعا : آجال تنفيذ المراقبة هي الفترات المحددة للإفصاح فيها من طرف المراقب المالي حول عمليات الإلتزام بالنفقات التي تخضع للتأشيرة المسبقة ، وبهذه الآجال تنقضي فترات المراقبة ، لذا فملفات الإلتزام المعالجة من طرف الأمر بالصرف و الخاضعة للمراقبة السابقة من طرف المراقب المالي يجب أن تفحص و تراجع في مهلة 10 أيام ، ويمكن تمديد هذا الأجل إلى 20 يوما بالنسبة للملفات التي تكون على درجة من التعقيد بحيث تتطلب دراسة معمقة ، و يبدأ سريان هذه الآجال من تاريخ إستلام بطاقة الإلتزام من طرف المراقب المالي وهذا حسب المادة 9 (2).

خامسا : قفل الإلتزامات هو التاريخ المحدد للمراقب المالي لوقف إستقبال ملفات النفقات الإلزامية هو إختتام الميزانية السنوية ، و على الأمر بالصرف أن يخضع للتأشيرة المسبقة للمراقب المالي ملفات الإلتزام بالنفقات قبل تاريخ قفل الميزانية السنوية ، حيث يكون تاريخ قفل الإلتزامات المتعلقة بنفقات تسيير الحياة الإدارية للموظفين محددة في 10 ديسمبر من السنة المقصودة وهذا التاريخ يمدد إلى غاية 20 ديسمبر لنفس السنة .

(1) - مقابلة مع السيدة (ن . ل) رئيسة مكتب محاسبة الإلتزامات ، مصلحة المراقب المالي لبلدية خميس الخشنة ، ولاية بومرداس ، بتاريخ 10/05/2019 (أنن بنشرها) .

(2) - المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 ، مرجع سابق .

المطلب الثاني: آليات التدخل للمراقب المالي

إن المراقب المالي يسعى للتأكد من وجود العناصر الخاضعة لرقابته السابق ذكرها فإذا توفرت جميع هذه العناصر أشر بالموافقة على الوثيقة المثبتة للإلتزام بالنفقة أو يقوم برفض التأشيرة لإنعدام تلك العناصر ، ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى منح التأشيرة في الفرع الأول و إلى رفض منح التأشيرة في الفرع الثاني ، كما سنتطرق مقرر التحدي أو المجاوزة في الفرع الثالث.

الفرع الأول : منح التأشيرة

وضع التأشيرة هو تصرف بوساطته المراقب المالي يخضع الوثائق المتضمنة للإلتزام بالنفقة لختمه وإمضائه للإشهاد على مشروعية تلك النفقة سجل الإلتزام و التأشيرة تعبر عن اختصاص جوهري للمراقب المالي لذا فهو ملزم بالتأشير المسبق على الإلتزام بالنفقة التي يكون ملفها قانونيا ، ونتيجة هذه المراقبة تكون بالحصول على تأشيرة تسمح بما يلي (1) : وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة للإلتزام ،

الفرع الثاني : رفض منح التأشيرة

تصرف كتابي بواسطة المراقب المالي يعلن عن رفضه قبول الإلتزام بنفقة لعدم مشروعيتها ، و الإلتزامات المعنية بعدم المشروعية أو عدم مطابقتها للقوانين يجب أن تكون محلا بحسب الأحوال أما برفض مؤقت وإما برفض نهائي .
إن مذكرة الرفض من طرف المراقب المالي التي يجري تحويلها إلى الأمر بالصرف يجب أن تحتوي على كل الملاحظات المسجلة ومراجع النصوص المتعلقة بالقضية للمعالجة وهو الأمر الذي يبرز غياب التأشيرة ، و يجب على الأمر بالصرف أن يستعلم مرة واحدة حول جميع الأسباب التي أعرضت تأشيرة الملف ، و مذكرة الرفض يجب أن تقيد في سجل مفتوح لهذا الغرض أولا : الرفض المؤقت: لقد نصت عليه المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 يبرز في الحالات التالية(2) :

(1) - بورطالة علي ، مرجع سابق ، ص 113 .

(2) - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

- اقتراح الالتزام معيب بعدم مشروعية يحتمل تصليحه .
 - غياب أو عدم كفاية وثائق الإثبات المتحصلة .
 - إهمال ملاحظة جوهرية في الوثائق المرفقة .
- ثانيا : الرفض النهائي :** إن إعلان الرفض النهائي حسب نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، يبرر ما يلي⁽¹⁾ :
- عدم مطابقة الإلتزامات المقترحة للقوانين والنظم المعمول بها.
 - عدم توفر الإعتمادات أو مناصب المالية .
 - عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدرجة في مذكرة الرفض المؤقت .
- نسخ مقررات الرفض النهائي المبلغه من طرف المراقب المالي تحول في كشف يحتوي على ثمانية نسخ إلى المديرية العامة للميزانية (مدير التقنين والمراقبة) هذه النسخ تدعم بشرح كاف يبرر موقف المراقب المالي من الإلتزام محل النزاع الأمر الذي يسمح للمديرية العامة للميزانية) مديرية التقنين والمراقبة (بالتدقيق في صحة مقررات التحدي التي من المحتمل اتخاذها من طرف الأمرين بالصرف

الفرع الثالث : مقرر التحدي أو سلطة التغاضي

إن مقرر التحدي هو إجراء إستثنائي بواسطته الأمر بالصرف يجبر المراقب المالي على التأشير على مستند الإلتزام الذي كان محل رفض نهائي من طرف المراقب المالي في حال ما إذا لاحظ هذا الأخير عدم مشروعية .

وفي هذا الإطار يمكن للأمر بصرف إجراء التحدي تحت مسؤوليته بمقرر كتابي ومسبب يخبر وزير المالية ، الوزير أو الوالي المعني بحسب الحال ، و مقرر التحدي أو التغاضي لا يكون مقبولا في حال الرفض النهائي المعن لأسباب التالية :

- 1- صفة الأمر بالصرف ،
- 2- عدم وفرت الإعتمادات أو مناصب الميزانية ،
- 3- غياب تأشيريات أو آراء مسبقة يستوجبها التنظيم المعمول به،

(1)- المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 ، مرجع سابق .

4- التوجيه غير القانوني للالتزام ذلك بغرض إخفاء إما تجاوز للاعتمادات وإما تعديل الاعتماد .

ومن جانب آخر المستندات الآتي ذكرها لا يمكن أن تكون موضوعا لمقرر التحدي (التجاوز) وهي كمايلي :

1- مستندات التعيين والتنشيت وكذلك المستندات التي تخص الحياة الإدارية وأجور الموظفين .

2- القوائم الاسمية للموظفين .

3- القوائم الأصلية للأجور

و بطاقة الالتزام المرفقة بمقرر التحدي ترسل إلى المراقب المالي للحصول تأشيرة الأخذ في الحساب ، مع الإشارة إلى رقم وتاريخ رفع التحدي ، والمراقب المالي يحول نسخة من ملف الالتزام الذي كان محلا المقرر التحدي إلى المديرية العامة للميزانية (مديرية التقنين ولمراقبة) مدعومة بشرح واف ، وفي كل الأحوال ،هيئات المراقبة المتخصصة تتلقى نسخة عن الملف من طرف وزير المالية .

المطلب الثالث : العمليات و القرارات التنظيمية المتعلقة بتنظيم المسار المهني للموظف

العمومي الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي

يختلف تعريف المسار المهني ويمكن تعريفه في الوظيفة العمومية بأنه تخطيط كل المراحل التي يمر بها الموظف العمومي بصورة تحقق أهداف الإدارة و تحقق تطلعات الموظف في الجانب الشخصي .⁽¹⁾

ومن خلال المسار المهني للموظف ينجر عنه قرارات تنظيمية متعلقة بتسيير الموارد البشرية للمؤسسات والإدارات العمومية التي يقوم المراقب المالي بالتأشير عليها التي تدخل ضمن رقابة المسبقة على هذه القرارات ، ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى القرارات المتعلقة بتنظيم المسار المهني للفرع الأول والى القرارات المتعلقة بتنظيم

(1) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفاني ، النظام القانوني للوظيفة العمومية ، دار بلقيس ، دار البيضاء الجزائر ، ص 67 .

الوضعيات القانونية للموظف العمومي وحركات نقله في الفرع الثاني والى القرارات المتعلقة بإنهاء الخدمة في الفرع الثالث .

الفرع الأول : القرارات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العمومي

إن تنظيم المسار المهني للموظف بداية من توظيفه إلى غاية ترقبته الذي ورد في الأمر رقم 06 - 03 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية ،⁽¹⁾ ومن خلاله ينجم عنه قرارات إدارية فردية للموظف العمومي تخضع لتأشيرة المراقب المالي.

أولاً: قرارات التوظيف

تعد قرارات التوظيف مجموعة أعمال إدارية تابعة لتسيير المستخدمين و تهدف إلى تلبية احتياجات الإدارة للمستخدمين مع الأخذ بعين الاعتبار لشغور مناصب الميزانية. إن التوظيف في شغل الوظيفة العمومي حسب المادة 80⁽²⁾ ينجز بإحدى الطرق التالية:

- المسابقة على أساس الاختيار .
- المسابقة على أساس الشهادة بالنسبة إلى بعض أسلاك الموظفين .
- الفحص المهني .
- التوظيف المباشر ، من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا واردا في القوانين الخاصة لدى مؤسسات التكوين المؤهل .

1- أوراق الإثبات:

قرار أو مقرر التوظيف يضبط منصب العمل والرتبة والصف و فرع ترتيب المنصب المذكور هذا وتستخرج معه أوراق الإثبات التالية:

- ملف التوظيف (طلب و خطي يرفق إن أمكن بموجز عن الحياة المهنية وشهادة عمل ونسخ مصادق عليها للبيانات والشهادات ومستخرج من سجل عقود الازدياد وشهادة الجنسية ومستخرج عن السوابق العدلية وشهادة طبية تثبت عدم تعرض المعني بالأمر لما يعوقه صحيا عن ممارسته لوظيفته واثبات الحالة إزاء الخدمة الوطنية).

(1) - الأمر 03. 06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية ، الجردية الرسمية العدد 46 لسنة 2006 ،

(2) - المادة 80 ، المرجع نفسه .

- محضر اللجنة المتضمن التصريح النهائي لنتائج المسابقة حسب المواد وحسب الشهادات والاختبارات المهنية، المحاضر يجب أن توقع من طرف المسير والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ومجموع أعضاء اللجنة.

2- إجراء التزام و/ أو المراقبة :

- السن الأدنى للقبول في شغل تابع للوظيفة العمومية محدد بـ 18 سنة بالضبط لا يمكن إعلان أي توظيف إذا لم يكن منصب الميزانية المستهدف شاغرا.(1)
- إصدار مشروع قرار أو مقرر توظيف عن طريق المسابقة على أساس الشهادة أو حسب الأنماط الأخرى للتوظيف المذكورة سابقا .
- يعرض هذا القرار أو المقرر على المراقب المالي تأشيرة.
- بعد تأشيرة المراقب المالي يمضى من قبل السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- يرقم هذا القرار أو المقرر في سجل مخصص للقرارات الإدارية.
- ترسل نسختين إلى المديرية الفرعية للميزانية أو مصلحة المحاسبة لتكفل المالي ونسخة إلى مصالح المركزية أو المحلية التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية للرقابة اللاحقة.
- المنصب الشاغر يحدد مع الأخذ بعين الاعتبار لمحاسبة التعدادات التي يمسكها المراقب المالي ومخطط تسيير الموارد البشرية.

ثانيا : قرارات الترسيم (التثبيت).

يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة ويتوقف ذلك على تسجيل في قائمة التأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، وإما إخضاع المتربص لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط ، وعند تقويمه سلبا مرة أخرى فإنه يسرح دون إشعار مسبق أو تعويض وهذا حسب ما نصت عليه المادة 85 من الأمر 06 - 03 ،⁽²⁾ و يتحقق بموجب مستند يتضمن ترسيم (تثبيت) الموظف في رتبته و العون المعين في وظيفة عمومية المرسم في رتبة سلمية إدارية يدعى بالموظف.

(1) - كمال زومر ،مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية ، دار بلقيس لنشر ،دار البيضاء الجزائر ،الطبعة 2014 ، ص252 .

(2) - المادة 85 من الأمر 03.06 ، مرجع سابق .

و الترسيم هو " إجراء قانوني يصدر من السلطة التي تملك صلاحية التعيين ".⁽¹⁾

1- أوراق الإثبات:

مستند الترسيم يجب أن يرفق بما يلي:

- مشروع القرار أو المقرر المتضمن التثبيت الصادر عن السلطة المخولة للتعين.
- محضر اللجنة الإدارية المزدوجة .

2-إجراء التزام و/ أو المراقبة :

تثبيت المتربص يقترح من طرف السلطة السلمية المؤهلة و هذا ما يستدعي ضرورة التسجيل في قائمة الكفاءة مع خضوع الإجراء للجنة الإدارية المزدوجة المختصة.

ثالثا : قرارات الترقية في الرتب

تعرف الترقية بأنها إسناد درجة و رتبة ذات مستوى وظيفي أعلى في السلم الإداري من الرتبة الحالية للموظف ويتم ذلك بإصدار قرار إداري عن السلطة المختصة، فقرارات الترقية في الدرجة لا تخضع لتأشير المراقب المالي وهذا حسب ما جاء في المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414⁽²⁾. و الترقية في رتب هي مرجع لتقدم الموظف في حياته الإدارية و ذلك بالانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى مباشرة سواء كانت تتعلق بنفس السلك أو السلك الأعلى مباشرة، الترقية تكون حسب الكيفيات التالية:

- بمستند، من بين الموظفين الذين تحصلوا أثناء حياتهم الإدارية على مستندات و شهادات .
- عقب تلقي تكوين متخصص.
- عن طريق الامتحان او الفحص المهني.
- بالاختيار عن طريق التسجيل في قائمة الكفاءة، بعد رأي اللجنة المزدوجة، من بين الموظفين الذين أثبتوا الأقدمية المتحصل عليها.

(1) - بوطبة مراد ، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06/03 ، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراة في القانون العام ،

جامعة الجزائر 1 بوسف بن خدة كلية الحقوق ، لسنة 2017 ، ص 196 .

(2) - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 ، مرجع سابق .

1 - أوراق الإثبات:

- إن قرار أو مقرر الترقية في الرتبة يجب أن يرفق بما يلي:
- المستند التنظيمي المتضمن تعيين الموظف المرقي في الرتبة الأصلية
- آخر مقرر ترقية في الدرجة .
- محضر لجنة المستخدمين موقع من طرف مجموعة الأعضاء

2 - إجراء الالتزام و/ أو المراقبة:

إن الترقية يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار المناصب الشاغرة طبقا لمحاسبة تعددات التي يمسكها المراقب المالي والحصص المخصصة لمختلف كفاءات الترقية المقدر في القوانين الخاصة و المحددة في مخطط تسيير الموارد البشرية ، فالموظف المرقي يستفيد من الأجر الأساسي للمنصب الجديد الذي يضاف له تعويض الخبرة المهنية للسلوك الأصلي ، و لا يستفيد الموظف من ترقيتين متتاليتين عن طريق التسجيل في قائمة الكفاءة فترة التربص تؤخذ في الحسبان ضمن حساب أقدمية الترقية الموظف المرقي .

رابعاً : قرارات التعيين في المناصب العليا:

المناصب العليا هي وظائف نوعية للتأطير ذي الطابع الهيكلي أو الوظيفي فهي تسمح بضمان تكفل بتحسين الأنشطة الإدارية و التقنية على مستوى الهيئات و الإدارات العمومية وهذا حسب ما نصت عليه المواد 10 و 11 من الأمر 06 - 03 .⁽¹⁾

1 - أوراق الإثبات:

- إن مستند التعيين في منصب عال يجب أن يرفق بما يلي:
- الموافقة المسبقة للسلطة المالكة لحق التعيين عند اللزوم.
- المستند التنظيمي للتعين في الرتبة الأصلية.
- آخر مقرر ترقية في الدرجة.

2 - إجراء الالتزام و/ أو المراقبة:

الموظف يستفيد من مكافأة إستدلالية إضافة لأجرته المرتبطة برتبته فالتعيينه في منصب عال يترتب عنه إلغاء منصب ميزانية فيصبح شاغرا.

(1) - المواد 10 و 11 من الأمر 03.06 ، مرجع سابق

الفرع الثاني : القرارات المتعلقة بالوضعيات القانونية وحركات النقل

يمر الموظف العمومي خلال مساره الوظيفي بالعديد من المتغيرات تتمثل في الوضعيات القانونية وحركة النقل الموظفين العموميين و التي نص عليها الأمر 06 - 03 وحددتها المادة 127 منه حيث نصت " يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية :⁽¹⁾

- القيام بالخدمة ،

- الانتداب ،

- خارج الإطار ،

- الإحالة على الإستيداع ،

- الخدمة الوطنية ،

أولا : قرارات الانتداب:

وضعية الإنتداب هو حالة الموظف الموضوع خارج صنفه (او سلكه) و / أو إدارته الأصلية و هو يستمر في الاستفادة من صنفه على مستوى الهيئة أو الإدارة العمومية التابع لها فيما يتعلق بحقوقه في الأقدمية و الترقية و التقاعد ، وهذا حسب نص المادة 133 من الأمر 06 - 03.⁽²⁾

1 - أوراق الإثبات:

يكرس الانتداب بمسند فردي صادر عن السلطة أو السلطات المؤهلة ويعلن لأصغر فترة هي 06 أشهر و لأقصى فترة هي 05 سنوات ، والانتداب يستلزم استخراج مقرر تثبيت المعني بالأمر (لا يمكن للمتربصين أن يكونوا في وضعية الانتداب).

إجراء الالتزام و/أو المراقبة:

يعلن حق انتداب الموظف بممارسة ما يلي:⁽³⁾

1 - وظيفة عضو في الحكومة.

2 - عهدة انتخابية دائمة في هيئة وطنية أو في جماعة إقليمية.

3 - وظيفة عليا في الدولة أو منصب عالي في هيئة أو إدارة عمومية.

(1) - المادة 127 من الأمر 03. 06 ، مرجع سابق .

(2) - المادة 133 ، مرجع نفسه .

(3) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطنة سكفاني ، مرجع سابق ص 100 .

- 4 - عهدة نقابية دائمة ضمن الشروط المحددة في التشريع المعمول به.
 - 5 - متابعة تكوين واردة في القوانين الأساسية الخاصة.
 - 6 - تمثيل الدولة لدى هيئات و منظمات دولية.
 - 7 - متابعة تكوين أو دراسات عندما يعين الموظف من طرف الهيئة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.
- يمكن إعلان الانتداب بناء على طلب الموظف لممارسة ما يلي:⁽¹⁾

- 1 - لدى هيئة أو إدارة عمومية أخرى و / أو في رتبة غير رتبته الأصلية.
 - 2 - وظائف مديرية لدى مؤسسات أو منظمات تحفظ لديها الدولة كاملاً رأس المال أو جزء منه.
 - 3 - مهمة في إطار التعاون أو لدى هيئات أو منظمات دولية
- عندما يعلن حق الانتداب فإن مدته تساوي مدة الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي أعلن من أجلها الانتداب.

الموظف الموضوع في حالة انتداب يخضع لقواعد المسيرة للوظيفة المنتدب إليها و يؤجر من طرف الهيئة أو الإدارة العمومية أو المؤسسة أو المنظمة المنتدب لديها. عند مضي فترة الانتداب، يعاد إدماج الموظف في حقه المطلق في رتبته الأصلية، حتى و لو كان فوق التعداد ، فالمستند المتضمن الوضع في حالة الانتداب لا ينجر عنه حذف أو إلغاء منصب الميزانية.

ثانيا : قرارات إدماج الموظفين المنتدبين:

بعد أجل مدته سنتان 02 سنوات الموظف المنتدب الذي لا يتوفر فيه الشروط المنصوص في الأحكام الأساسية المسيرة للقبول في صنف الاستقبال (الصنف المستقبل) الذي انتدب فيه، بإمكانه بناء على طلبه أن يدمج فيه.

1 - أوراق الإثبات:

إدماج الموظف في الصنف المستقبل يتطلب تقديم ما يلي:⁽²⁾

(1) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفاني ، مرجع سابق ص 101 .

(2) المرجع نفسه ، ص 101 و 102 .

- موافقة الهيئة الأصلية.

- قبول السلطة التي تملك التعيين في صنف الاستقبال.

- رأي لجنة مستخدمي صنف الاستقبال.

2 - إجراء الالتزام و / أو المراقبة:

إدماج الموظف يتحقق بموجب مستند تنظيمي صادر عن السلطة التي تملك تعيينه.

ثالثا : الوضعية خارج الإطار

الوضعية خارج الإطار هي التي يكون فيها الموظف موضوعا بناء على طلبه و بعد انقضاء حقوقه في الانتداب، في وظيفة غير مسيرة بالقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وهذا حسب المواد 140 إلى 144 من الأمر 06 - 03 .⁽¹⁾

1 - أوراق الإثبات:

الوضعية خارج الإطار تكرس بمستند إداري فردي صادر عن السلطة المؤهلة دون تجاوز خمس سنوات.

2 - إجراء الالتزام و/ أو المراقبة:

فقط الموظفون المنتمون للفوج "أ" الذين يمكن وضعهم في حالة خارج الإطار وهذا حسب ما جاء في المادة 8 من الأمر 06 - 03 .⁽²⁾

- الموظفون الذين هم في وضعية "خارج الإطار" لا يستفيدون من الحق في الترقية.

- الموظفون الذين هم في وضعية "خارج الإطار" يؤجر و يقدم من طرف الهيئة أو المؤسسة أو الموضوع عندها.

- عند انتهاء مدة حالة "خارج الإطار" يعاد إدماج الموظف في حقه المطلق و هو رتبته الأصلية.⁽³⁾

⁽¹⁾ - المواد من 140 إلى 144 ، من الأمر 06 . 03 ، مرجع سابق .

⁽²⁾ - المادة 8 ، المرجع نفسه .

⁽³⁾ - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفاني ، مرجع سابق ص 102 .

رابعاً: قرارات الإحالة على الاستيداع:

إن الوضع في حالة الاستيداع يثبت بقطع مؤقت لعلاقة العمل، وهذه الوضعية تؤدي إلى وقف مرتب الموظف و كذلك حقوقه في الأقدمية و الترقية و التقاعد ، فيحتفظ بحقوقه المكتسبة في رتبته الأصلية إلى غاية تاريخ وضعه في الاستيداع ، وهذا حسب المادة 145. (1)

1 - أوراق الإثبات:

الوضع في حالة الاستيداع يثبت بمستند فردي صادر عن السلطة المؤهلة، حيث هذه الوضعية تتطلب استخراج المستند التنظيمي لترسيم المعني بالأمر (لا يمكن للمتربصين الوضع في حالة الاستيداع).

2 - إجراء الالتزام و/ أو المراقبة:

الوضع في حالة الاستيداع يكون حسب ما جاءت به المادة 146 في الحالات الآتية: (2)

- حالة حادث، عجز (عاهة) أو مرض خطير بأحد أصول الزوجة أو بطفل مكفول.
- السماح للموظفة المتزوجة برعاية الطفل دون الخمس سنوات.
- السماح للموظف تتبع زوجته الملزمة بتغيير سكنها لسبب مهني.
- ضمان القيام بوظائف عضو موجه لحزب سياسي.

يكون الاستيداع حقا، فانه يقبل لفترة صغيرة هي 06 أشهر قابلة للتجديد، في حدود 05 سنوات كحد أقصى خلال الحياة الإدارية للموظف.

يمنع الموظف الموضوع في حالة الاستيداع من ممارسة أي نشاط مريح مهما كانت طبيعته ، وعند انقضاء فترة الوضع في حالة الاستيداع يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية حتى مع مجاوزة التعداد البشري كحق مطلق له.

(1) - المادة 145 ، من الأمر 03.06 ، مرجع سابق .

(2) - المادة 146 ، المرجع نفسه .

خامسا : قرارات القيام بالخدمة الوطنية

تعرف وضعية الخدمة الوطنية " يوضع الموظف المستدعي لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى الخدمة الوطنية " (1).

تعتبر إلزام قانوني يخص كل مواطن جزائري بلغ 19 سنة من عمره كاملة باستثناء الإعفاء ، والموظف المدعو لانجاز واجب الخدمة الوطنية يوضع في حالة الخدمة الوطنية يحتفظ الموظف بحقه في الترقية و التقاعد.(2)

1 - أوراق الإثبات:

إن الوضع في حالة الخدمة الوطنية يعلن بموجب قرار أو مقرر من طرف السلطة التي تملك التعيين و يكون رفقة الأمر بالدعوة الموجه من مكتب التجنيد.

2 - إجراء الالتزام و/أو المراقبة:

عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية، يعاد إدماج الموظف في حقه المطلق المتعلق برتبته الأصلية، حتى مع مجاوزة التعداد البشري، بناء على إثبات التحرر النهائي من الالتزامات تجاه الخدمة الوطنية و تكون له الأولوية في التعيين في الوظيفة التي كان يشغلها قبل انخراطه، إذا كان لا يزال شاغرا، و إلا في وظيفة معادلة.

حق إعادة إدماج المدعويين لانجاز فترة الخدمة الوطنية يبقى مفتوحا لمدة قصوى هي شهران احتسابا من تاريخ التحرر النهائي من الالتزامات القانونية.

فالموظف الذي هو في حالة الخدمة الوطنية لا يمكنه الاستقادة من أي اجر(عمل مريح) مع التحفظ بالأحكام التشريعية و التنظيمية المسيرة للخدمة الوطنية.

سادسا :حركات نقل الموظفين

تعرف حركة نقل الموظفين العموميين بتحويل الموظف المرسم من سلك إلى سلك آخر أو من إدارة إلى إدارة أخرى داخل نفس السلك ، وقد نصت عليها المادة 156 من الأمر 06- 03 ، حيث أسندت صلاحية إتخاذ قرار نقل الموظف إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين بإصدار هذا الأخير فرار أو مقرر النقل .

(1) - بوطبة مراد ، مرجع سابق ، ص 334 .

(2) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفاني ، مرجع سابق ص 107 .

إن إجراء عملية النقل للموظفين تتوقف على توافر جملة من الشروط القانونية ويتوقف تنفيذها على جملة من الإجراءات⁽¹⁾ نذكرها كآلاتي :

1 - أوراق الإثبات:

إن التكفل بالموظف المتنقل يستلزم من الأمر بالصرف استصدار المستند المتضمن إخلاء المنصب المؤشر عليه من طرف المراقب المالي للإدارة الأصلية ، ومقررات النقل تخضع للشروط الآتية: (2)

- المستندات الخاصة بنقل المستخدمين يجب أن تحتوي على الرأي المسبق للأمين بالصرف عندما يشترط هذا الرأي ، وكذا عند ضرورات المصلحة تتطلبه، فإن نقل الموظف يمكن إعلانه تلقائيا. في هذه الحالة فإن رأي اللجنة الإدارية المزدوجة يجب استيفاؤه، حتى و لو بعد تدخل مقرر النقل فرأي اللجنة يكون ملزما للسلطة المعلنة للتنقل.

2 - إجراء الالتزام و/أو المراقبة:

المنصب المحرر في إطار التنقل لا ينجم عنه شغور منصب ميزانية، بل يحفظ إلزاميا للتوظيف الخارجي، أو عند اللزوم يترك للترقية عن طريق الامتحان المهني ، ولا يمكن للمتربصين أن يكونوا محل نقل.

الفرع الثالث : القرارات المتعلقة بإنهاء الخدمة

لقد تضمنت أحكام المادة 216 من الأمر 06 - 03،⁽³⁾ أسباب إنهاء الخدمة أو بعبارة أخرى أسباب إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربط الموظف العام بإدارته ، حيث يتم تصنيفها إلى نهاية عادية و إلى نهاية غير عادية .

أولا : النهاية العادية للعلاقة الوظيفية

تتضمن النهاية الإرادية للخدمة أو العلاقة الوظيفية بإحدى السببين الإحالة على التقاعد أو الإستقالة .

(1) - بوطبة مراد ، مرجع سابق ، ص 340 .

(2) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطانة سكفاني ، مرجع سابق ص 110 .

(3) - المادة 216 ، من الأمر 03.06 ، مرجع سابق .

1 - قرارات التقاعد:

يثبت بمقرر ينهي النشاط المهني للموظف الذي أتم الأقدمية (سنا أو خدمة) ليتقاضى منحة معاش ذات طابع شخصي لمدى الحياة.

- أوراق الإثبات:

إن قطع علاقة العمل بسبب التقاعد تعلن بمقرر أو قرار يصدر عن المستخدم و يكون مدعوما بالتبليغ المسلم من طرف الصندوق الوطني للتقاعد.

- إجراء الالتزام و /أو المراقبة:

شهادة قطع المرتب لا تصدر إلا بعد استلام المستخدم لتبليغ تصفية المعاش والمستند الذي يقضي بالوضع في حالة التقاعد يترتب عنه شغور منصب الميزانية.

2 - قرارات الإستقالة:

عرف سليمان محمد الطماوي الإستقالة بأنها " رغبة الموظف في إنهاء الخدمة بإرادته قبل بلوغ السن القانونية لسبب من الأسباب " (1).

الإستقالة تصرف إرادي بواسطته يبلغ العامل عن نيته في قطع علاقة العمل التي تربطه بهيئته المستخدمة.

- أوراق الإثبات:

إن مقرر الاستقالة المؤسس من طرف الأمر بالصرف يجب أن يرفق بالمستند التنظيمي (القانوني) المتعلق بتعيين المعني بالأمر.

- إجراء الالتزام و /أو المراقبة:

لا يمكن تحقيق الاستقالة إلا بناء على طلب كتابي من طرف الموظف ينطوي على إرادته الصريحة في قطع نهائي للرابطة التي تجمعها بالإدارة وهذا حسب المادة 217 من الأمر 06-03،⁽²⁾ والمستند المتضمن للاستقالة ينجر عنه حذف أو شغور منصب ميزانية فيحول الموظف طلبه عن طريق السلم التنظيمي إلى السلطة التي تملك التعيين و يكون مطالباً بإفراغ الالتزامات المرتبطة بوظائفه و هذا إلى غاية تدخل مقرر السلطة المذكورة

(1) - بوظيفة مراد ، مرجع سابق ، ص 235 .

(2) - المادة 217 من الأمر 03.06 ، مرجع سابق .

وفي كل حالة السلطة التي تملك التعيين، يمكنها لضرورات المصلحة الحتمية إرجاء قبول الاستقالة لمهلة شهرين (2) ابتداء من تاريخ انتهاء المدة التنظيمية، بعد هذا الأجل تصير الاستقالة حقيقية و إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للتراجع.

ثانيا : النهاية الغير العادية للعلاقة الوظيفية

تعتبر نهاية العلاقة الوظيفية بسبب الغزل أو التسريح نهاية غير عادية لأن كلاهما يمثل عقوبة في حق الموظف العمومي . (1)

1 - قرارات الغزل (لاهمال المنصب):

الغزل هو طرد نهائي تجاه الموظف قطع علاقة عمله مع هيئته المستخدمة دون إثبات (مبرر) وهذا حسب أحكام المادة 184 من الأمر 06 - 03 . (2)

- أوراق الإثبات:

مقرر الغزل المؤسس من طرف الأمر بالصرف يكون مرفوقا بما يلي:

- المستند التنظيمي المتضمن تعيين الموظف للمعني بالأمر .
- رسالة الوضع في حالة الإعذار التي بلغت إلى المعني بالأمر من طرف الهيئة المستخدمة.

- الإشعار باستلام الوضع في حالة إعذار .

- إجراء الالتزام و/أو المراقبة:

إن رفض استلام الوضع في حالة إعذار، الملاحظ من طرف مصالح البريد و المواصلات يعتبر بمثابة تبليغ المعني بالأمر، والمستند المعلن للغزل يستتبع حذف (إلغاء) منصب الميزانية، فالموظف الذي يكون محل عزل يمكنه من جديد التوظيف في الوظيف العمومي.

(1) - فاطمة الزهرة جدو و إيمان العيداني و سلطنة سكفاني ، مرجع سابق ص 131 .

(2) - المادة 184 من الأمر 06 . 03 ، مرجع سابق .

2 - التسريح (خطا وظيفي):

طرد نهائي تجاه عون ارتكب خطأ وظيفيا جسيما (الدرجة الرابعة) ، حسب أحكام المادة 163 من الأمر 06 - 03. (1)

- أوراق الإثبات:

المستند المتضمن التسريح لسبب خطأ وظيفي يجب أن يرفق بما يلي:
المستند التنظيمي لتعيين الموظف المعني بالأمر.
محضر اللجنة المزدوجة المنعقدة في مجلس تأديبي.

- إجراء الالتزام و/أو المراقبة:

المستند المعلن للتسريح الموظف المعني يتم حذف أي إلغاء منصب الميزانية، والموظف الذي يكون محل عزل لا يمكنه التوظيف من جديد في الوظيف العمومي.

المبحث الثاني : معوقات و تقييم رقابة المراقب المالي على تسيير المسار المهني

للموظف العمومي

لاشك في أن رقابة المراقب المالي على تسيير المسار المهني للموظف العمومي تهدف إلى الحيلولة دون التجاوزات على مجمل النفقات العمومية ، وكذا القرارات الخاصة بالحياة المهنية للموظفين والدور الذي يلعبه المراقب المالي وكذا الصعوبات التي تعترضه أثناء أداء المهام الموكلة إليه .

ومن خلال هذا المبحث سنتطرق إلى وظائف المراقب المالي و علاقته بمصالح الوظيفة العمومية في المطلب الأول و إلى الصعوبات التي تواجه رقابة المراقب المالي و تقديراتها في المطلب الثاني.

(1) - المادة 163 من الأمر 06. 03 ، مرجع سابق .

المطلب الأول : وظائف المراقب المالي وعلاقته بمصالح الوظيفة العمومية

للمراقب المالي دور جوهري وهو منح التأشيرة على النفقات الإلزامية وكذا يقوم بأدوار أخرى ، إن توطيد وتدعيم العلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري و المديرية العامة للميزانية في جميع المجالات المتصلة بتعدادات المستخدمين و المناصب المالية (المفتوحة ، المشغولة ، الشاغرة) في الإدارة العمومية .

ومن خلال هذا المطلب سنتطرق إلى دور المراقب المالي في الفرع الأول و إلى علاقة المراقب المالي بمصالح مفتشيات الوظيفة العمومية في الفرع الثاني .

الفرع الأول : دور المراقب المالي

إضافة إلى الدور الأساسي للمراقب المالي في التأشيرة على النفقات الإلزامية ، يقوم المراقب المالي بأدوار أخرى بناء على المواد 23 و 24 و 25 من المرسوم رقم 92-414 بتاريخ 14/11/1992 المتعلق بالمراقبة السابقة للنفقات الإلزامية ، فالمراقب المالي يمارس الأدوار التالية :⁽¹⁾

أولا : الدور المحاسبي

المراقب المالي يمسك نوعين من المحاسبة : محاسبة الالتزامات بالنفقات و محاسبة تعدادات الميزانية .

1- محاسبة الالتزامات بالنفقات : الغرض من محاسبة الالتزامات من جهة هو تعيين مبلغ الالتزامات المسجلة في ميزانية التسيير أو في رخص البرنامج و مبلغ الأرصدة المتوفرة ، و محاسبة الالتزامات تسمح كذلك للمراقب المالي بتتبع استخدام اعتمادات الميزانية تطبيقا لمبدأ التخصيص .

فيما يخص نفقات التسيير فالمحاسبة توضح : الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب و المواد ، إلحاق الإعتمادات ، تحويلات و دفع الإعتمادات، تفويض الإعتمادات المقبولة للأمرين بالصرف الثانويين ،الالتزامات المنجزة ،الأرصدة المتوفرة

(1) - المواد 23 و 24 و 25 من المرسوم التنفيذي رقم 92 . 414 ، مرجع سابق .

فيما يخص نفقات التجهيز و الاستثمار فمحاسبة الالتزامات توضح بالنسبة لكل عملية : رخص البرنامج ، و عند اللزوم ، أعادات التقييم المتتابة ، تفويضات رخص البرنامج و الأرصدة المتوفرة .

2-محاسبة التعدادات الميزانية : تسمح محاسبة تعدادات الميزانية للمراقب المالي من معرفة نشاطات الآمرين بالصرف ، وإن مسك المحاسبة من طرف المراقب المالي يمكنه من معرفة تامة حول نشاطات الأمر بالصرف فيما يخص تعدادات الميزانية .

ثانيا :الدور الاستشاري للأمر بالصرف

المراقب المالي يساعد في حدود اختصاصاته ، الأمرين بالصرف في سبيل تحقيق تنفيذ حسن للميزانية السنوية ، و هو أيضا كذلك المؤازر للأمر بالصرف المنصب لديه و ذلك بتزويده بالنصائح و الملاحظات التي تتعلق بالجانب المالي لمهمته .

ثالثا : الدور الإعلامي

يعد المراقب المالي سنويا تقريرا شاملا يوجه إلى وزير المكلف بالمالية يوضح فيه مجموع أنشطة مصلحة المراقبة .(1)

في هذا الإطار المراقبون الماليون ، يؤسسون كل سنة تقريرا مجملا يذكر فيه بالظروف التي واجهت التنفيذ و الصعوبات التي اعترضت تنفيذ القانون و الشواذ المشهودة في مجال تسيير الأموال العمومية ، و أيضا كل احتجاج يهدف إلى تحسين ظروف تنفيذ نفقات الميزانية ، و من جهة أخرى ، المراقب المالي يرسل في كل سداسي ، إلى وزير المكلف بالمالية رد حساب (محضرا) يتناول فيه الأسئلة التي أثرت أثناء اجتماعات مجالس الإدارة و التوجيه و يحول كذلك إلى وزير المكلف بالمالية الوضعيات الشهرية و الثلاثية التي تتعلق بالنفقات العمومية التي تم فحصها من طرف لجنة الصفقات للمصلحة المتعاقدة .

(1) - بن داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 137 .

الفرع الثاني : علاقة المراقب المالي بمصالح مفتشيات الوظيفة العمومية

إن التعليمات الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 16 مارس 2005 تعدل التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995 المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية في إطار مهامهم الخاصة بالمراقبة،⁽¹⁾ التي تهدف إلى توضيح العلاقة الوظيفية التي يجب إقامتها بين تلك المصالح من خلال إعداد مخططات التسيير السنوية للموارد البشرية و مصادقة عليها من قبل مفتشيات الوظيفة العمومية ، بمجرد إعداد المناصب المالية للسنة المعنية و تبليغها للأمر بالصرف ، حيث أن المصادقة النهائية على هذه المخططات تعد شرطاً مسبقاً لإعداد القرارات الإدارية للموارد البشرية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية ما عدا القرارات الإدارية المتعلقة بالإحالة على التقاعد ، الاستقالة ، العزل ، الإحالة على الاستدعاء ، إعادة إدماج الموظفين الموضوعين في وضعية الإحالة على الاستدعاء الإنتداب أو الخدمة الوطنية .

فبمجرد المصادقة النهائية على هذه المخططات من قبل المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية تبلغ الإدارات العمومية المعنية و مصالح المراقب المالي حسب الحالة .

عندما يعاب مستند فردي صادر عن تسيير الموارد البشرية بعدم المشروعية في إطار المراقبة البعدية اللاحقة الممارسة من طرف مصالح الوظيفة العمومية ، فالسلطة التي تملك التعيين تقوم بوقف مفعول المستند المأخوذ بعين الاعتبار مراجعته ، لهذا السبب فالمراقب المالي المعني هو كذلك يفع على عاتقه إجراء مراجعة هذا المستند المعيب بعدم المشروعية .

(1) - التعليمات الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 16 مارس 2005 تعدل التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995 المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية في إطار مهامهم الخاصة بالمراقبة ، صادر عن مصالح رئيس الحكومة و وزارة المالية .

كما يمكن للمراقب المالي في كل وقت طلب تزويده بكل مستند يتعلق بتسيير الموارد البشرية يراه ضروريا من طرف مصالح الوظيفة العمومية لإفادته بالمعلومات المكتملة أو التفسير القانوني لمهمته .

المطلب الثاني : الصعوبات التي تواجه رقابة المراقب المالي وأهدافها و تقديراتها

تعرض المراقب المالي صعوبات عديدة عند أداء المهام الموكلة له بإعتباره خبيرا في المجال المالي بحيث يمارس المراقب المالي دورا في الرقابة على الإدارة العامة من حيث تقييدها بالقوانين و الأنظمة و التعليمات المالية المعمول بها ، ومن خلال هذا المطلب سنتطرق معوقات رقابة المراقب المالي للفرع الأول و إلى أهداف رقابة المراقب المالي في الفرع الثاني والى تقدير رقابة المراقب المالي في الفرع الثالث .

الفرع الأول : معوقات رقابة المراقب المالي

يواجه المراقب المالي أثناء ممارسته للرقابة العديد من صعوبات التي تعرقل أداء مهامه الرقابية ، وهذا بإعتباره خبيرا في المجال المالي ومن بين المشاكل التي يواجهها المراقب المالي هي تأخر إيداع المدونات سواء مدونات الميزانية الإعتمادات أو مدونة المناصب المالية لتوضيح المصلحة المستفيدة من المبالغ المالية وطبيعة هذه النفقات أثناء الرقابة عليها ، و بالتالي تركز أغلب مهام الرقابة خلال فترات ضيقة للغاية تقترب من نهاية إغلاق السنة المالية سواء تعلق الأمر بالإعتمادات الأولية أو الإضافية وهذا ما يؤدي إلى عدم التحكم في تسيير النفقات خاصة ما تعلق منها بالميزانيات الإضافية التي ترصد في معظمها خلال الشهر الأخير عن السنة المالية ، و بالتالي ففي نهاية كل سنة مالية ترتفع حجم الملفات المقدمة للتأشير عليها وبالنتيجة تتراكم بطاقات الإلتزام الموجودة للرقابة المسبقة بالإضافة إلى مشاريع القرارات الفردية الخاصة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين كقرارات الترسيم و القرارات الخاصة بالوضعيات القانونية للموظفين التي أشرنا إليها سابقا . (1)

(1) - مقابلة مع السيدة (ن . ل) رئيسة مكتب محاسبة الإلتزامات ، مصلحة المراقب المالي لبلدية خميس الخشنة ، ولاية بومرداس ، بتاريخ 15 /05/ 2019 (أذن بنشرها) .

الفرع الثاني : أهداف رقابة المراقب المالي

إن رقابة المراقب المالي تهدف إلى الحيلولة دون وقوع تجاوزات مالية بكل أنواعها ولأجل ذلك إعتبرت هذه الرقابة وقائية تمكن من استكشاف الخطأ قبل وقوعه و السعي مباشرة إلى تصحيحه و تداركه .ومن الأهداف التي تسعى الرقابة المالية من طرف المراقبين الماليين مايلي :

أولاً : أهداف فنية تتمثل في : (1)

- 1- إبداء الرأي عن مدى صحة الأوضاع المالية و الإقتراحات الخاصة بالتنظيمات .
- 2- تشجيع الإلتزام بالسياسات و القرارات الإدارية و التأكد من حسن تطبيقها .
- 3- التأكد من دقة البيانات المحاسبية و سلامة القيود و صحة المبالغ و القرارات المثبتة و مدى إمكانية الإعتماد عليها في إعداد التقارير السنوية ومن ثمة إتخاذ القرارات .
- 4- إكتشاف الأخطاء و حالات الغش و العمل على تقليل فرص إرتكابها من خلال تقييم فعالية نظم و موظفي الرقابة المالية وتدعيمهم بدورات تكوينية للرفع من كفاءاتهم .
- 5- التأكد من كفاية الأنظمة و تحديد سلطات العاملين ومسؤولياتهم بالعناصر الخاصة بالرقابة و مراعاة التسلسل الإداري بما يحقق حسن انسياب المعلومات بشكل سليم ، وخلق مناخ تعاوني بين موظفي مصالح المراقب المالي من جهة وموظفي مختلف الإدارات الخاضعة للرقابة .
- 6- إكتشاف الثغرات القانونية و إبلاغ المديرية العامة للميزانية من أجل مراعاتها عند إصدار أي تنظيم جديد من أجل تدارك هذه النقائص.

ثانياً : أهداف إستراتيجية تتمثل في :

- 1- الحفاظ على الممتلكات و الموجودات بما يضمن حماية المال العام و الحفاظ على حقوق الأطراف ذات العلاقة بالرقابة .

(1) - مقابلة مع السيدة (ن . ل) رئيسة مكتب محاسبة الإلتزامات ، مصلحة المراقب المالي لبلدية خميس الخشنة ، ولاية بومرداس ، بتاريخ 20 /05/2019 (أذن بنشرها) .

2- تزويد السلطة التشريعية في الدولة بالمعلومات و التقارير السليمة و ذلك بغرض تحققها من تطبيق ما وافقت عليه قيما يتعلق بالميزانية ، وهو ما يعني استخدام الإعتمادات في الأوجه التي خصصت لها .

الفرع الثالث : تقدير رقابة المراقب المالي

إن رقابة المراقب المالي تهدف إلى الحيلولة دون التجاوزات المالية بكل أنواعها وإلى مدي تطابق العمليات الواردة على النفقات مع القوانين و التنظيمات المعمول بها، وبالتالي تعد هذه الرقابة رقابة وقائية تكشف الخطأ قبل أو فور وقوعه ويكون بتصحيحه و تداركه مباشرة ، حيث في الغالب تقتصر على الجانب الشكلي للنفقة دون أن تتعداه إلى رقابة الملائمة التي تفحص العمليات المالية منذ بدايتها إلى نهايتها ، وبالتالي الأمرين بالصرف يتصرفون في مجال الملائمة ، أما المراقبون الماليون يتصرفون في مجال المشروعية .(1)

إذا كان المراقب المالي مكلفا بالسهر على مشروعية العمليات الإلزامية فإن هذا يبقى دون إمكانية المساس بتقدير الملائمة ، نتاجا لتقسيم المهام لهذا فإن الأمرين بالصرف يخضعون لنظام المسؤولية و الإلتزام ، أما المراقبون الماليون من جانبهم فهم معرضون للعقوبات و المتابعات المحتملة في حال عدم إحترامهم للقواعد التنظيمية للميزانية و المالية وبالمقابل لهذه الصعاب فإنهم يتمتعون باستقلالية كاملة وهم بهذا الخصوص محميون من كل ضغط أو تدخل محتمل قد يضر بأداء مهامهم .

وكذلك تمثل هذه الرقابة رقابة إنفاق لا تحصيل إي تفحص عمليات الإنفاق العام دون الإيرادات العامة .

(1) - بن داود إبراهيم ، مرجع سابق ، ص 138 .

خلاصة الفصل

تم التطرق في هذا الفصل إلى إجراءات تنفيذ الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي ومن خلال التعرف على المجالات التي تخضع إلى رقابته وكذا آليات تدخل المراقب المالي عن طريق منح التأشيرة ، وحرصا من الدولة على سلامة العمليات المالية و القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين و صحتها أوكلت مهمة مراقبة ذلك للمراقب المالي وبالتالي نجدة يواجه صعوبات منها كثرة الوثائق اللازمة للتأشيرة ، وتعمل رقابة المراقب المالي على مبدأ تطابق العمليات الواردة على النفقات الإدارة العامة مع القوانين والتنظيمات السارية المفعول ، فهي تراقب الجانب الشكلي للنفقة دون أن تتعداه إلى رقابة الملائمة التي تفحص العمليات من بدايتها إلى غاية نهايتها .

الختمة

تكتسي الرقابة المالية العامة أهمية كبرى في أي نظام مالي ، نظرا لأنها الآلية التي يتم بواسطتها التأكد من مدى تحقيق الميزانية العامة للأهداف المسطرة لها ، وحصر التجاوزات التي سايرت تنفيذ عمليات الإنفاق ، و تعتبر الرقابة السابقة من أنجع الرقابات التي تمس الأموال العامة كونها تتدخل في صرف النفقة ، وبالتالي تمنح فرصة لتصحيح الأخطاء و مراجعتها ما يسمح بالتنفيذ الدقيق للميزانية مع تحسين الأداء الميزاني فيما يخص الإجراءات القانونية .

وتعتبر الرقابة المالية عملية من العمليات الإدارية التي تمارسها الإدارة و تتمثل في التخطيط و التنظيم و التنسيق وذلك من أجل تحقيق الخطط الموضوعة من خلال قياس وتصحيح أعمال الموظفين بالتأكد من صحة و سلامة القرارات و الإجراءات الإدارية المتخذة ، ومن بين الأجهزة المكلفة بالرقابة القبلية نجد المراقب المالي الذي يعتبر عون من أعوان الإدارة المكلفة بالرقابة السابقة على النفقات العامة ويعين من طرف الوزير المكلف بالمالية ، وتعتبر هذه الرقابة رقابة وقائية تهدف إلى منع وقوع الأخطاء و المخالفات .

وحرصا من الدولة على مراقبة المسار المهني للموظفين ، ونظرا لثقل هذه المهمة على المراقب المالي المركزي أوكلت مهمة المراقبة على المستوى المحلي إلى المراقب المالي في كل ولاية وبلدية ، وهذا حسب الهيكل الإداري بحيث أصبح المراقب المالي رئيسا لهيئة إدارية و هذا من خلال صدور المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 و الذي عدل و تم المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ،

ويقوم المراقب المالي ومساعدته بالتدخل عبر وسيلة أساسية لإتمام رقابته السابقة و هي التأشير و تعتبر كوسيلة قانونية للرقابة على أعمال الإدارة المتعلقة بكافة العمليات و القرارات الخاصة بالمسار المهني للموظفين من بداية تعيينهم في وظيفة عمومية دائمة و رسم في السلم الإداري إلى غاية إنهاء الخدمة .

كما أن المراقب المالي ملزم بعدم إفشاء السر المهني بمناسبة دراسته للملفات المعروضة أمامه للتأشير أو الدراسة ، وبدوره المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الاختصاصات التي يقوم المراقب المالي بتفويضها له ، ويخضع إلى سلطة هذا الأخير ويساهم في مساعدة المراقب المالي بتطبيق التشريع و التنظيم المتعلق بالنفقات العمومية .

لذا يمكن القول أن المراقب المالي هو من يحرص شرعية النفقات التي يصدرها الأمر بالصرف خلال تنفيذ الميزانية السنوية على طول السنة المالية ، وقانونية النفقة تتمثل في مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف و المراقبين الماليين على هؤولاء أن يتقيدوا بمراقبة قانونية لميزانية عمليات النفقات دون المساس بإختصاص الأمر بالصرف أي مجا الملائمة ، ومن بين الصعوبات المتعلقة بتوسيع الرقابة نجد أن مصالح الرقابة المالية تعاني من قلة موظفي الرقابة المالية مما يجعله غير متناسب وحجم العمليات التي يراقبونها ، و كذا نقص في التكوين و التأهيل الذي يظهر من خلال الموظفين ذو تكوين غير كافي مقارنة بالمهام المسندة إليهم .وبالتالي واقع الرقابة المالية فيه معوقات وعليه تقترح الحلول و التوصيات التالية :توظيف الكفاءات المتخصصة في مصالح الرقابة المالية بالعدد الكافي من المراقبين الماليين المساعدين الذي يتناسب و حجم الرقابة الممارسة على الإدارة العامة من طرف المراقب المالي مع الحرص على التكوين المتواصل لهذه الإطارات ، و إعادة النظر في العلاقة بين الأمر بالصرف و امراقب المالي حتى لا تتداخل الصلاحيات بين ملائمة النفقة التي هي من إختصاص الأمر بالصرف وبين شرعية النفقة التي هي من إختصاص المراقب المالي .

وبالتالي المراقب المالي يتابع مجمل مراحل الحياة المهنية للموظفين من خلال التأشير على كافة القرارات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العمومي التي لها أثر مالي ومحاسبة التعدادات وتفحص في مشروعيتها .

قائمة المصادر والمراجع

أولا : قائمة المصادر

القوانين:

1- القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت سنة 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية ،
الجريدة الرسمية العدد 35 .

الأوامر :

1- الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 17 جويلية سنة 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة ،
الجريدة الرسمية العدد 39 .

2- الأمر 03. 06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام
للووظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية العدد 46 لسنة 2006،

المراسيم التنفيذية :

1- المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 يتعلق
بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية العدد 82 .

2- المرسوم التنفيذي رقم 07 - 364 المؤرخ في 28 نوفمبر سنة 2007 يتضمن
تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية ، الجريدة الرسمية العدد 75 .

3- المرسوم التنفيذي رقم 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 2009 ، يعدل
ويتم المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992
والمعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية العدد 67 .

4- المرسوم التنفيذي رقم 11 - 75 المؤرخ في 16 فيفري 2011 المؤرخ في 16
فيفري سنة 2011 يحدد صلاحيات المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية
و تنظيمها وسيرها ، الجريدة الرسمية العدد 11 .

5- المرسوم التنفيذي رقم 11- 381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح
المراقب المالي الجريدة الرسمية العدد 64.

القرارات :

1-القرار المؤرخ في 2 أفريل سنة 2012 يضبط كفايات تحديد مهام المراقب المالي المساعد وكذا شروط و كفايات ممارسة النيابة عن المراقب المالي ، الجريدة الرسمية العدد 42 .

القرارات الوزارية:

1-القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 جويلية سنة 2012 يحدد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب و فروع ، الجريدة الرسمية العدد 28 .

التعليمات :

1-التعليمة الوزارية المشتركة رقم 14 المؤرخة في 16 مارس 2005 تعدل التعليمة الوزارية المشتركة رقم 305 المؤرخة في 28 ماي 1995 المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية و مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية في إطار مهامهم الخاصة بالمراقبة ، صادر عن مصالح رئيس الحكومة و وزارة المالية .

ثانيا : قائمة المراجع :

الكتب :

1-داود ابراهيم ،الرقابة المالية على النفقات العامة ، دار الكتاب الحديث ،القاهرة لسنة 2009.

2-كمال زمور ،مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية دار بلقيس لنشر ،دار البيضاء الجزائر ،الطبعة 2014 .

3-عادل أحمد حشيش ، أساسيات المالية العامة ، دار النهضة العربية ، القاهرة لسنة 1992 .

- 4- محرزى محمد عباس ، اقتصاديات المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الطبعة الرابعة ، الجزائر لسنة 2010 .
- 5- يزيد محمد أمين ، الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر، دار بلقيس للنشر، (دون طبعة) ، الجزائر 2015 .

المذكرات :

- 1- بورطالة علي ، المراقب المالي في الجزائر، مذكرة نيل شهادة الماجستير ، فرع الإدارة و المالية العامة ، جامعة الجزائر 1 يوسف بن خدة ،كلية الحقوق بن عكنون ، السنة الجامعية 2013 /2014 .
- 2- بوطبة مراد ، نظام الموظفين من خلال الأمر رقم 06/03 ، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراة في القانون العام ، جامعة الجزائر 1 يوسف بن خدة كلية الحقوق ، لسنة 2017 .

المقابلات :

- 1- مقابلة مع السيدة (ن . ل) رئيسة مكتب محاسبة الإلتزامات ، مصلحة المراقب المالي لبلدية خميس الخشنة ، ولاية بومرداس ، بتاريخ 2019/05/12 (أذن بنشرها) .

الفهرس

الصفحة	المحتويات
1	مقدمة
8	الفصل الأول : المركز القانوني و التنظيمي للمراقب المالي
9	المبحث الأول :المركز القانوني للمراقب المالي
9	المطلب الأول : تعيين المراقب المالي و المراقب المالي المساعد و مهامهم
10	الفرع الأول :شروط تعيين المراقب المالي و إنابته
14	الفرع الثاني :شروط تعيين المراقب المالي المساعد
15	الفرع الثالث : تحديد مهام المراقب المالي و المراقب المالي المساعد
17	المطلب الثاني : مسؤوليات المراقب المالي و المراقب المالي المساعد
18	الفرع الأول :مسؤوليات المراقب المالي
20	الفرع الثاني :مسؤوليات المراقب المالي المساعد
20	الفرع الثالث : حالات الإعفاء من المسؤولية للمراقب المالي و المراقب المالي المساعد
21	المبحث الثاني : الإطار التنظيمي للمراقب المالي
21	المطلب الأول :مصالح المراقبة المالية للإدارة المركزية و الولاية و البلدية
22	الفرع الأول :المراقب المالي رئيس مصلحة إدارية
23	الفرع الثاني :تحديد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين
26	المطلب الثاني : تنظيم مصالح المراقبة المالية في المكاتب و الفروع
26	الفرع الأول : مكاتب المراقب المالي و المهام المنوطة بها
29	الفرع الثاني :فروع مكاتب المراقب المالي
31	خلاصة الفصل الأول

33	الفصل الثاني :آليات رقابة المراقب المالي على العمليات المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظف العمومي
34	المبحث الأول : رقابة المراقب المالي على النفقات الإلزامية و متابعة المسار المهني للموظف العمومي
34	المطلب الأول : المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية
34	الفرع الأول : النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي
36	الفرع الثاني :مضمون المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية
39	الفرع الثالث : إجراء المراقبة المسبقة للنفقات الإلزامية
41	المطلب الثاني : آليات التدخل للمراقب المالي
41	الفرع الأول :منح التأشيرة
41	الفرع الثاني : رفض منح التأشيرة
42	الفرع الثالث : مقرر التحدي أو سلطة التغاضي
43	المطلب الثالث:العمليات و القرارات التنظيمية المتعلقة بتنظيم المسار المهني للموظف العمومي الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي
44	الفرع الأول :القرارات المتعلقة بالمسار المهني للموظف العمومي
48	الفرع الثاني :قرارات المتعلقة بالوضعيات القانونية وحركات النقل
53	الفرع الثالث : قرارات المتعلقة بإنهاء الخدمة
56	المبحث الثاني : معوقات و تقييم رقابة المراقب المالي على المسار المهني للموظف العمومي
57	المطلب الأول : وظائف المراقب المالي وعلاقته بمصالح الوظيفة العمومية
57	الفرع الأول : دور المراقب المالي
59	الفرع الثاني :علاقة المراقب المالي بمصالح مفتشيات الوظيفة العمومية

60	المطلب الثاني : الصعوبات التي تواجه رقابة المراقب المالي و أهدافها و تقديراتها
60	الفرع الأول : معوقات رقابة المراقب المالي
61	الفرع الثاني :أهداف رقابة المراقب المالي
62	الفرع الثالث :تقدير رقابة المراقب المالي
63	خلاصة الفصل الثاني
65	الخاتمة
68	فهرس الملاحق
81	المراجع
85	الفهرس