

المركز القانوني للكاتب العام للولاية

The legal position of the state general secretary

تاريخ القبول: 2021/12/22

تاريخ الإرسال: 2021/02/12

الكاتب العام للولاية، الذي عرف منصبه العديد من التطورات إلى أن أصبح يعد المساعد الأول للوالي، حيث يشغل دور محوري في تسيير شؤون الولاية بسبب طبيعة منصبه والسلطات الممنوحة له ودورها في التسيير المحلي.

الكلمات المفتاحية: التسيير المحلي؛

الكاتب العام للولاية؛ الكتابة العامة للولاية؛ الوالي؛ الولاية.
* المؤلف المراسل.

Abstract:

Article 127 of law no 12/07 on the state provides that the state has an administration placed under the authority of the governor, one of the most important structures is general writing, which is run by the state's public clerk, whose position has known many developments until he is considered the first assistant to the governor, where he occupies a

أسماء سنتيته* *Abed Yasmina*

مخبر البحوث القانونية والسياسة الشرعية

جامعة خنشلة *University of khenchela*

yasmina.abed@univ-batna.dz

رفيقة قصوري *Rafika ksouri*

جامعة خنشلة *University of khenchela*

ksouri.rafika@univ-khenchela.dz

ملخص:

تنص المادة 127 من القانون رقم 07/12 المتعلق بالولاية على أن الولاية تتوفر على إدارة توضع تحت سلطة الوالي من أهم هياكلها الكتابة العامة، التي تسيير من قبل *pivotal role in the running of the state, because of the nature of his position, which has a major impact on the general policy of the state, through the powers granted to him and its effects on local administration.*

Keywords: the state's public; clerk state general writing; the governor local

مقدمة:

عرفت الجزائر تطورا ملحوظا في نظامها الإداري، باعتمادها مبدأ اللامركزية، التي تعد خيار حتمي كدعامة أساسية من أجل بلوغ فعالية أكبر في التسيير المحلي، حيث أصبح النظام اللامركزي لا يقتصر على تحويل بعض الإجراءات الإدارية من

المستوى المركزي إلى المستوى المحلي، بقدر ما هو تكريس لثقافة تسيير عصرية تتجارب مع مقتضيات المرحلة الراهنة وانشغالات المواطنين اليومية، ويقوم هذا المبدأ على التواجد الدائم والفعال لوحدات إدارية محلية تعمل في إطار جغرافي محدد قانونا بموجب التقسيم الإداري للبلاد، وتكون هذه الوحدات قوية بمنتخبها وإطاراتها، التي على رأسهم الوالي الذي يشكل سلطة إدارية فعالة، وبهدف تمكينه من لعب دوره الأساسي في تطبيق سياسة الحكومة، ونظرا لتنوع صلاحياته وتشعبها وضعت تحت سلطته إدارة لمساعدته من أهم هيكلها الكتابة العامة التي يسيرها الكاتب العام للولاية، موضوع هذه الدراسة التي من خلالها نحاول إعطاء تصور عام عن هذا المنصب بتحديد المركز القانوني للكاتب العام ضمن التنظيم الإداري وذلك بالإلمام بصلاحياته، حيث خصته النصوص التنظيمية بسلطات ومنحته عدة صلاحيات،

فما هو دور الكاتب العام للولاية في التسيير المحلي ؟

وللإجابة على هذه الإشكالية سيتم التطرق للعناصر التالية:

المحور الأول: الإطار التنظيمي لمنصب الكاتب العام للولاية.

أولا: المسار المهني لمنصب الكاتب العام للولاية.

ثانيا: صلاحيات الكاتب العام للولاية.

ثالثا: الهيكل التنظيمي للكتابة العامة للولاية.

المحور الثاني: دور الكاتب العام للولاية في التسيير المحلي.

أولا: تنسيق العمل الإداري في الولاية.

ثانيا: تنشيط عمل المديرين في الولاية.

ثالثا: تنفيذ برامج التنمية المحلية المختلفة.

المحور الأول: الإطار التنظيمي لمنصب الكاتب العام للولاية

من خلال التطرق لمختلف النصوص القانونية المنظمة لمنصب الكاتب العام للولاية، نجد المشرع الجزائري أحيانا يستعمل مصطلح الأمين العام وأحيانا أخرى مصطلح الكاتب العام، بخلاف النص الفرنسي، حيث نلاحظ استعماله لمصطلح واحد هو le secrétaire générale، بينما الساري العمل به هو مصطلح الكاتب العام للولاية اعتمادا على آخر نص تنظيمي؛ يحكم هذا المنصب وهو المرسوم التنفيذي رقم

215/94 المؤرخ في 21 جويلية 1994 المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها.

وقد صنف منصب الكاتب العام للولاية ضمن الوظائف العليا، فورد لفظ الكاتب العامون في المادة الأولى من المرسوم رقم 66-140 المؤرخ في 02 جويلية 1966 المتعلق بالوظائف العليا الذي جاء تطبيقا للأمر رقم 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.⁽¹⁾

وسوف نحاول من خلال هذا المحور دراسة المسار المهني لمنصب الكاتب العام وصلاحياته.

أولا: المسار المهني لمنصب الكاتب العام للولاية

كرس المشرع الجزائري في أغلب نصوصه التي تحكم الوظيفة العامة القواعد والضوابط الأساسية الواجب الأخذ بها عند التوظيف⁽²⁾ من خلال تحديد مختلف الشروط الخاصة بالتوظيف بدءا من يوم التوظيف إلى غاية انتهاءه وما يتخلل هذا المسار من حقوق وواجبات.

1- تعيين الكاتب العام:

يعد منصب الكاتب العام من المناصب الحساسة بعد منصب الوالي، لذا يختص بالتعيين فيه رئيس الجمهورية، طبقا لما جاء في الفقرة الثانية من المادة رقم 92 من المرسوم الرئاسي رقم 442/20 المتضمن التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر 2020. والفقرة الثانية من المادة الرابعة من المرسوم الرئاسي رقم 20-39 المؤرخ في 02 فيفري 2020 المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة.⁽³⁾ وطبقا لنص المادة 75 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، فإن الكاتب العامون يخضعون للمبادئ والشروط العامة التي تحكم الوظيفة العامة، وهذا ما تطرقت إليه المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 90/226 المؤرخ في 25/07/1990 المحدد لحقوق العمال الذي يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم في فقرتها الأولى "...إلى أن يستوفي الشروط العامة للالتحاق بوظيفة عمومية على النحو الذي يحدده التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل".

ومنصب الكاتب العام كغيره من المناصب، قد خص بجملة شروط وجب توافرها



لشغل هذا المنصب ولكن هذه الشروط مميزة وخاصة، تبين مكانة هذا المنصب، حيث يعين الكاتب العامون للولايات من بين:

- رؤساء الدوائر، نظراً للدور الذي يلعبونه بمساعدة الولاية في تسيير شؤون الولاية ومدى إلمامهم بكل مسؤولياتهم القانونية، جراء إشرافهم على الدوائر والقيام بالعديد من المهام التي تؤهلهم لشغل هذا المنصب، لكن ما يلاحظ أن هذه الصلاحيات الممنوحة لرؤساء الدوائر محددة وقليلة مقارنة بمهام الكاتب العام للولاية مما يؤثر على السير الحسن للولاية.

- مسؤولي المصالح المركزية، من خلال قراءتنا لهذا الشرط نجد أنه ينتابه نوع من الغموض، حيث لم يحدد المشرع أي من المصالح المركزية يعين منها الكاتب العام، حيث المصالح المركزية عادة هي المصالح الإدارية الموجودة في قمة الهرم الإداري وعلى وجه التحديد المصالح الموجودة بالعاصمة وهي: رئاسة الجمهورية، الوزارة الأولى، الوزارة، الأجهزة الاستشارية ذات الطابع المركزي.⁽⁴⁾

وكان أجدد بالمشرع أن يذكر بالتحديد أي من هذه المصالح المركزية أو يحدد جهة واحدة وهي مسؤولي مصالح وزارة الداخلية بحكم الوظائف الأساسية المسندة إليها حيث يعد أحد الفاعلين في تطبيق برنامج الحكومة في المجالات الأمنية، الاجتماعية، الاقتصادية والسياسية.⁽⁵⁾

- مسؤولي مديرية مصالح الدولة في الولاية، أو ما يسمى بالمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية أو المصالح الخارجية للوزارة أو المديريات (مثل مديرية المصالح الفلاحية، مديرية التربية، مديرية الشباب والرياضة...) ⁽⁶⁾ التي هي أعضاء مجلس الولاية وما يلاحظ على هذا الشرط أنه ينتابه نوع من الغموض، فماذا يقصد المشرع من عبارة مسؤولي مديرية المصالح؟ هل المدراء؟ أم رؤساء المصالح على مستوى المديريات؟، والتفسير الأصح حسب منظورنا، هو المدراء لأنه من غير المنطقي أن يعين رئيس مصلحة لمديرية ما كاتب عام للولاية، وكان أجدد بالمشرع أن يحدد مديريات على سبيل الحصر تتوافق ومهام الكاتب العام التي تتطلب مدير يكون ملمًا بكل المهام المسندة إليه.

- الكاتب العامون للبلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة، حيث



يعد منصب الكاتب العام لهاته البلديات ذات الكثافة السكانية الكبيرة من الوظائف العليا المعينة بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية،⁽⁷⁾ وما جعل هذا المنصب من المؤهلين لشغل منصب كاتب عام للولاية هو الخبرة والتجربة التي تكتسبها هذه الفئة في التسيير الإداري من خلال المهام المسندة إليهم، لأن الخبرة والتجربة المكتسبة في تسيير البلدية قليلة مقارنة بالولاية، فمهام الكاتب العام للبلدية أقل مقارنة بمهام الكاتب العام للولاية.

2- حقوق وواجبات الكاتب العام للولاية:

بمجرد صدور قرار التعيين والتحاقه بمنصبه الوظيفي، فإنه يستفيد من نظام قانوني يضمن له جملة من الامتيازات في شكل حقوق إلى جانب واجبات في شكل التزامات تجاه هذه الوظيفة.

أ- حقوق الكاتب العام للولاية: حقوق الكاتب العام بصفة عامة تطبق عليها القواعد العامة للوظيفة العمومية بالإضافة إلى بعض النصوص التنظيمية وتتمثل فيما يلي:

- الحق في مرتب يناسب مستوى المسؤوليات المسندة إليه والتبعيات المرتبطة بوظيفته.⁽⁸⁾

- الحق في الحماية من التهديدات والإهانات والشتم والقذف والاعتداءات مهما يكن نوعها؛ مما قد يتعرض له بسبب ممارسته لمهامه أو بمناسبته، وأن يحظى بالإحترام⁽⁹⁾ الذي يناسب المهام المسندة إليه.⁽¹⁰⁾

ب- واجبات الكاتب العام: الواجبات المفروضة على الكاتب العام هي عبارة عن التزامات تضمنها القانون الأساسي للوظيفة العامة إلى جانب النصوص التنظيمية المنظمة لهذا المنصب، وتتمثل فيما يلي:

- الخضوع للسلطة الرئاسية⁽¹¹⁾ التي تعد علاقة قانونية قائمة بين الرئيس والمرؤوس أثناء ممارسته النشاط الإداري، وهذا وفق تبعية إدارية وواجب الطاعة المفروض على المرؤوس،⁽¹²⁾ وباعتبار الكاتب العام يمارس مهامه تحت سلطة الوالي؛⁽¹³⁾ فإنه يخضع للسلطة الرئاسية للوالي الذي يحق له إصدار قرارات إدارية لتكليفه بأعمال معينة زيادة على المهام الموكلة إليه بموجب النصوص القانونية، كما يمكن له أن يوقع عليه

العقوبات التأديبية في حدود ما يسمح به القانون،⁽¹⁴⁾ كما يملك الوالي سلطة توجيه الأوامر والتعليمات للكاتب العام، وممارسة سلطة الرقابة والتعقيب عن طريق إجازة أعماله أو تعديلها وإلغاءها وحتى سحبها.

- التمتع بالضمير المهني الفعال لدى ممارسته لمهامه، وذلك بعدم استعمال سلطته الوظيفية ونفوذه لقضاء مصالحه الخاصة، والتخلي بالحياد والموضوعية بتحقيق المساواة بين المواطنين أو الموظفين وعدم التمييز بينهم وخدمة المصالح العامة قبل الخاصة، بالإضافة إلى الامتناع عن أي موقف من شأنه أن يشوه كرامة المهنة المسندة إليه وأن يضطلع بالواجبات الملقاة على عاتقه بمنتهى المسؤولية وذلك بعدم القيام بأي نشاط مأجور.⁽¹⁵⁾

- أن يكون حريصا على المصالح العليا للأمة ويدعمها ويرعاها قصد المحافظة عليها، وذلك بالإخلاص أثناء ممارسة مهامه، حيث أنه يعمل لحساب الدولة وملزم بالسهر على مصالحها وبالمحافظة على وحدة ترابها ولغتها ودينها...، ويمكن تفسير إدراج مصطلح الأمة في هذا الشرط لإعطاء بعد أشمل ومعنى أوسع للوظائف العليا في الدولة، فللوظيفة بعدا وطنيا ودينيا وأخلاقيا، فالكاتب العام الذي له انتماء حقيقي للأمة يجد نفسه حريصا على مصالحها العليا.⁽¹⁶⁾

- التصريح بالممتلكات⁽¹⁷⁾ والسهر على صيانة الممتلكات الموضوعية تحت مسؤوليته والمحافظة عليها⁽¹⁸⁾، وهذا من أجل حماية المال العام وترشيد النفقات العامة وحصر الوسائل والإمكانات الإدارية في خدمة الوظيفة العامة فقط.

ثانيا: صلاحيات الكاتب العام للولاية

عرفت صلاحيات الكاتب العام تطورا عبر مختلف النصوص القانونية والتنظيمية، حيث مرت بعد الاستقلال بعدة مراحل⁽¹⁹⁾ نقسمها إلى ثلاثة:

1- المرحلة الأولى: من سنة 1969 إلى سنة 1979:

تميزت هذه المرحلة بأن مهام الكاتب العام لم تكن واضحة، حيث بعدما نص الأمر رقم 69/38 المتضمن قانون الولاية؛ على أن للمجلس التنفيذي كتابة عامة، لم يتم التفصيل في مهامها إلا في المرسوم رقم 83/70 المتعلق بتنظيم المجلس التنفيذي من خلال المادة 19 منه، فاقترنت مهمة الكاتب العام على تنظيم أشغاله وتحضير



اجتماعاته والاتصال بكل المديريات المكونة له وذلك لتركييز كل المهام بيد مجلس تنفيذي يرأسه الوالي، لتتضح معالم صلاحيات الكاتب العام وتتوسع من خلال المرسوم رقم 141/79 المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية، فبالإضافة للمهام المذكورة أعلاه أصبح يقوم بإدارة المصالح المشتركة للمديريات ويشارك في أشغال اجتماعات المجلس التنفيذي الذي أصبح يضم 15 مديرية بعد أن كان يقتصر على 08 مديريات وهذا يدل على إعادة توزيع المهام التي كانت محصورة بيد الوالي. كما يقوم الكاتب العام بتحضير وإقرار الترتيبات الضرورية لانعقاد الدورات الخاصة بالمجلس التنفيذي للولاية وسيرها السليم وجمع تقارير الدورات المتعلقة بالمجلس التنفيذي والبحث مع مديريات الولاية عن الوسائل الخاصة بتسهيل تطبيق القرارات التي يتخذها المجلس التنفيذي.

2- المرحلة الثانية: من سنة 1983 إلى سنة 1986:

تميزت هذه المرحلة بمحاولة إعادة تنظيم الإدارة العامة عن طريق إنشاء هيكل جديدة لها بعدما كانت مقتصرة على الوالي والمجلس التنفيذي الذي يشرف عليه، وهذا ما ترجم في العديد من النصوص التنظيمية منها المرسوم رقم 128/83 الذي يضبط مهام بعض الأجهزة والهيكل في الإدارة الولائية وتنظيمها وكذلك القانون الأساسي لبعض موظفيها، حيث أصبح الكاتب العام في المادة الثالثة منه، تحت سلطة الوالي يقوم بتسيق أعمال المصالح الموضوعة تحت سلطته بالإضافة لتوليه كتابة المجلس التنفيذي في الولاية، ومن هنا نجد أن الكاتب العام أصبح له دور فعال في تسيير العمل الإداري للولاية بعد ما أصبحت الكتابة العامة هيكلًا من هيكل الإدارة العامة وهذا ما تم تأكيده في المرسوم رقم 545/83 المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية وتنظيمه وعمله، الذي من خلاله توسعت مهام الكاتب العام لتشمل حتى الدور التتموي بعد ما كان عمله مقتصر على التسيير الإداري فقط وهذا بسبب توسع المصالح التي يسيرها.

وبعد صدور المرسوم رقم 302/84 المؤرخ في 13/10/1984 الذي استحدث الدائرة والمفتشية العامة والمرسوم رقم 30/86 المؤرخ في 18/02/1986 الذي بدوره نص على هيكل جديد من هيكل الإدارة العامة وهو الأقسام التي يديرها أعضاء المجلس



التنفيذي، تقلصت مهام الكاتب العام مقارنة بما سبق ذكره، حيث أصبح دور الكاتب العام إشرافي وتنسيقي فقط.

3- المرحلة الثالثة: منذ سنة 1990 إلى سنة 1994:

تميزت بصدر القانون الثاني للولاية رقم 09/90 في ظل مرحلة جديدة أرسى معالمها دستور 1989⁽²⁰⁾ الذي صاحبه العديد من الإصلاحات السياسية والإدارية مستمع معظم أجهزة الدولة ومؤسساتها وانعكست على قوانين الإدارة المحلية، حيث تم إصدار العديد من النصوص التنظيمية التي تطرقت لصلاحيات الكاتب العام للولاية، كانت بدايتها بالمرسوم رقم 226/90⁽²¹⁾ الذي وضع أحكام عامة تطبق على شاغلي الوظائف العليا، وباعتبار الكاتب العام للولاية من شاغلي هذه الوظائف فإنه يضطلع على الخصوص في ميدان اختصاصه بما يلي:

- مساعدة السلطة العليا في تصور القرارات الاقتصادية أو الإدارية أو التقنية وإعدادها وفي تحضيرها، ثم السهر على تطبيق هذه القرارات.
- السهر على احترام القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل وتنفيذها، وكذا التوجيهات والتعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي ينتمي إليها.
- تقديم أي اقتراح في إطار اختصاصه لجعل المقاييس والنصوص المعمول بها ملائمة للأهداف المحددة في برنامج الحكومة.
- تنشيط عمل الكتابة العامة، قصد تجسيد أهداف المخطط الوطني للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، وبهذه الصفة يكون مسؤولاً عن حسن سير هذه الهياكل والأجهزة التي يتولى دورياً تقويم أعمالها ونتائجها.
- المساهمة بعمله في تحسين سير المصالح العمومية ونوعية خدماتها.
- وبالنسبة للصلاحيات الساري العمل بها فقد حددها المرسوم رقم 215/94 المؤرخ في 1994/07/23 المحدد لأجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها، التي سوف نتطرق إليها في المحور الثاني من هذه الدراسة.

ثالثاً: الهيكل التنظيمي للكتابة العامة للولاية

يقوم الكاتب العام بممارسة مهامه عبر الكتابة العامة للولاية التي تعد من المصالح الإدارية التي تساعد الوالي في أداء مهامه،⁽²²⁾ تتكون هذه الأخيرة من مجموعة من



المصالح حسب أهمية الولاية مقسمة إلى مكاتب.⁽²³⁾ وقبل التكلم على طبيعة هذه المكاتب، وجب الإشارة إلى أن الكتابة العامة كانت مصلحة من مصالح المجلس التنفيذي للولاية وأصبحت هيكلًا من هيكل الإدارة العامة الموضوعة تحت تصرف الوالي، إلى جانب المجلس التنفيذي والديوان بصدر المرسوم رقم 128/83 المؤرخ في 1983/02/12 الذي يضبط مهام بعض الأجهزة والهيكل في الإدارة الولائية الذي جاء تطبيقًا للقانون رقم 02/81 المؤرخ في 1981/02/14 المعدل للقانون رقم 38/69 المؤرخ في 1969/05/23 المتضمن قانون الولاية، ليأتي المرسوم رقم 545/83 المؤرخ في 1983/09/24 المتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية وسيره معززا لمكانة الكتابة العامة للولاية، حيث نص على أنه تحدث في كل ولاية كتابة عامة، وكذلك موسعا في مصالحها، فأصبحت الكتابة العامة تتكون من المصالح المشتركة الآتية: المصلحة المركزية للبريد، مصلحة الأملاك العقارية وحظيرة السيارات التابعة للولاية والمجلس التنفيذي، مصلحة كتابة المجلس التنفيذي، مصلحة الوثائق والمحفوظات، مصلحة المجاهدين، مصلحة المواصلات الوطنية، مصلحة الحماية المدنية ومفتشية الوظيفة العمومية.

ثم صدر المرسوم الساري العمل به رقم 215/94 الذي جاء تطبيقًا لنص المادة 106 من القانون رقم 09/90 المتعلق بالولاية، حيث نظم في المادة الرابعة منه الكتابة العامة في مصلحة واحدة (01) أو مصلحتين اثنتين (02) أو في ثلاث (03) مصالح تضم كل واحدة منها ثلاث مكاتب على الأكثر. وصدر قبل هذا المرسوم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 1992 05/03 مفصلا لمصالح الكتابة العامة إذ تتكون من:

1- مصلحة التلخيص: التي بدورها تتكون من ثلاث مكاتب: مكتب الصفقات، مكتب التنسيق، مكتب التنظيم.

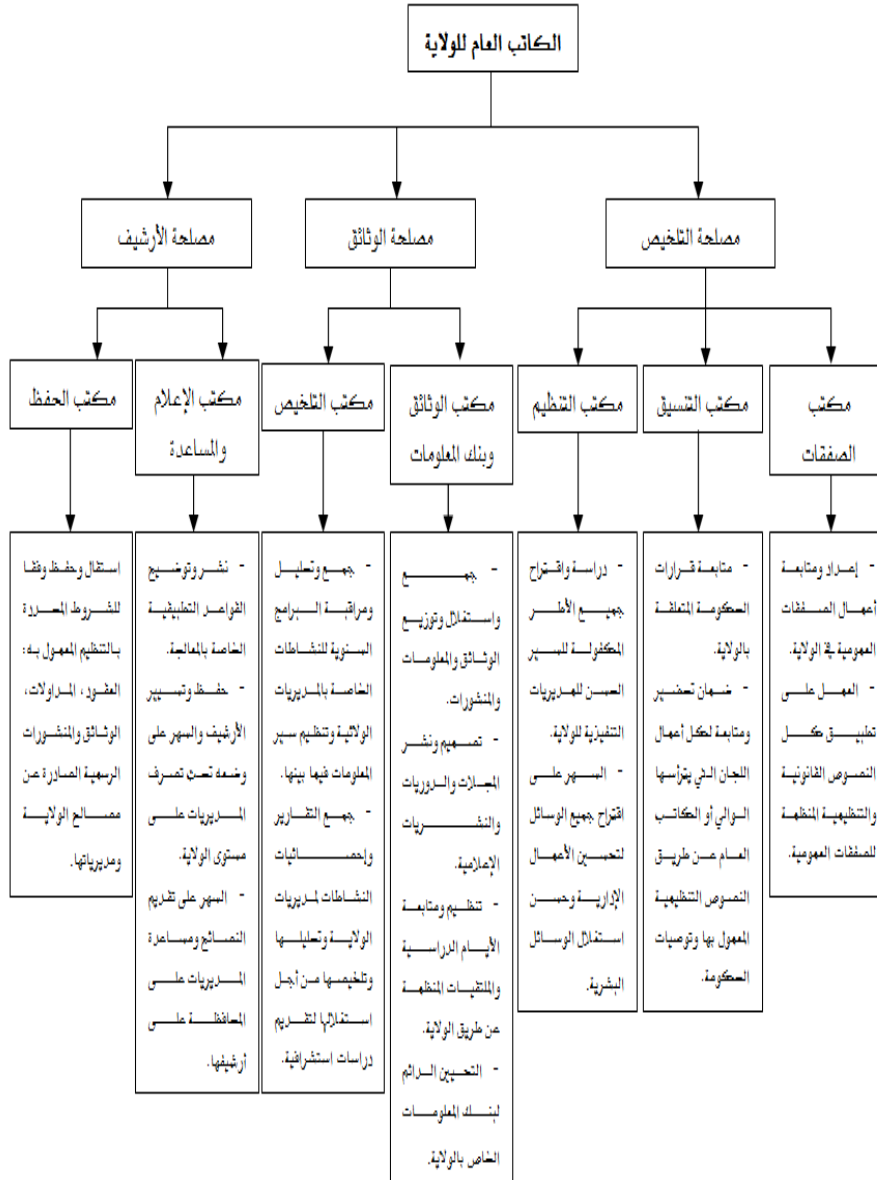
2- مصلحة الوثائق: التي بدورها تتكون من مكتب الوثائق وبنك المعلومات ومكتب التلخيص.

3- مصلحة الأرشيف: تتكون من مكتبين: مكتب الإعلام والمساعدة ومكتب الحفظ.⁽²⁴⁾

وجاءت التعليمات رقم 1993/499 المؤرخة في 09 جوان 1993 الصادرة عن وزارة



الداخلية والجماعات المحلية، المتعلقة بتنظيم مصالح الكتابة العامة للولايات. (25)
موضحة مهام كل مكتب حسب ما يلي:



المصدر: من إعداد الباحثة بالاعتماد على التعليم رقم 1993/499 المؤرخة في 09

جوان 1993.

المحور الثاني: دور الكاتب العام للولاية في التسيير المحلي

يعد الوالي هو المسؤول الأول على التسيير المحلي للولاية بموجب الصلاحيات الموكلة إليه بناء على نصوص قانونية وتنظيمية، إلا أنه أسندت للكاتب العام للولاية بموجب المرسوم رقم 215/94، بعض من هذه المهام تحت سلطته، تتمثل فيما يلي:

أولاً: تنسيق العمل الإداري في الولاية

يسهر الكاتب العام للولاية على تنسيق العمل الإداري في الولاية ويضمن استمراره، حيث يقوم بعدد المهام تتمثل فيما يلي:

- يلتزم بالتكفل بإدارة المرافق العامة على مستوى الولاية بطريقة سليمة ودائمة؛ مع توفير كل الوسائل التي تجعلها تؤدي وتقدم خدماتها للجمهور بانتظام واطراد، أي بصورة مستمرة تلبى الاحتياجات العامة والقائمة.⁽²⁶⁾

- يتابع عمل جميع مصالح الدولة الموجودة في الولاية عن طريق الحرص على أن تقوم هذه المصالح - كل في مجال اختصاصها - بدورها وعملها وفقاً للأهداف المرجوة، وهذا من خلال التقارير المختلفة التي ترسلها لمصالح الكتابة العامة أو مصالح ديوان الوالي بصفة دورية، مثل التقارير الخاصة ببرامج التنمية البلدية والقطاعية، التقارير الخاصة بمناطق الظل، الأمراض المتنقلة عن طريق المياه والحيوان، التقارير المتضمنة وضعية مكاتب حفظ الصحة للبلديات، التقارير المتضمنة وضعية المشاريع الجاري إنجازها (المؤسسات التربوية، السكنات بكل الصيغ، مقرات الهيئات العمومية...).

- يتولى رئاسة لجنة الصفقات في الولاية، التي تستمد وجودها من نص المادة 173 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 16/9/2015 المتضمن قانون الصفقات العمومية، حيث حددت هذه المادة اختصاص هذه اللجنة فهي تصادق على مشاريع دفاتر الشروط الخاصة بالصفقات والملاحق التي تدخل في نطاق اختصاصها، كما تفصل في الطعون الناتجة عن المنح المؤقت.⁽²⁷⁾

وتجدر الإشارة إلى أن النصوص القانونية الخاصة بتنظيم الصفقات العمومية المستحدثة بعد المرسوم التنفيذي رقم 215/94 أسندت رئاسة هذه اللجنة للوالي أو ممثله وهذا عكس ما تضمنته المادة الخامسة من المرسوم رقم 215/94 الذي نص



صراحة على أن الكاتب العام يتولى رئاسة لجنة الصفقات في الولاية.⁽²⁸⁾ وعليه فإن الكاتب العام يرأس لجنة الصفقات الولائية باعتباره ممثلاً للوالي.

- يُكوّن رصيد الوثائق والمحفوظات في الولاية ويُسيّرهُ.⁽²⁹⁾ حيث يشكل الرصيد الوثائقي الولائي وسيلة بحث جد هامة بالنسبة للأفراد سواء كانوا مواطنين أو باحثين، فالولاية تشكل الرابط الأساسي لعلاقة الإدارة بالمواطن في الحفاظ على حقوقه وانتماءاته، لذا يعتبر أرشيفها من أهم الأرصدة الأرشيفية على المستوى المحلي، وهو من المصادر الرئيسية التي يعتمد عليها الباحثون في كتابة التاريخ والذاكرة، وعليه يقوم الكاتب العام بتسهيل كل الإجراءات الإدارية للاطلاع على هذا الرصيد وكذلك المحافظة عليه طبقاً للنصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها، فلا يجوز إتلاف الأرشيف إلا باستقاء الشروط القانونية لذلك وموافقة اللجنة الولائية الخاصة بإقصاء وثائق الأرشيف والمطبوعات التي يترأسها.⁽³⁰⁾

- كما يقوم بتشغيل عمل الهياكل المكلفة بالوثائق والمحفوظات والتلخيص وينسقها عن طريق نشر وتوضيح التعليمات الخاصة بتسيير الأرشيف، واستقبال الأرصدة ذات القيمة الإدارية والأرشيفية ومعالجتها وترتيبها مع جمع التقارير والإحصائيات الخاصة بنشاطات المديرية الولائية وتحليلها وتلخيصها من أجل استغلالها.

- يتابع عمل أجهزة الولاية وهيكلها، حيث يعمل الكاتب العام بالسهر على حسن سير جميع الهياكل الإدارية للولاية بدءاً من المفتشية العامة، الدائرة، مديرية الإدارة المحلية ومديرية التقنين والشؤون العامة بالإضافة إلى الديوان، مندوبية الأمن الولائي والمجلس الشعبي الولائي، فيقوم بمراقبة القرارات الإدارية، الإشراف على لجان التحقيق على مستوى المفتشية العامة، تقديم كل المعلومات للجان المجلس الشعبي الولائي...و ينشّط الهياكل المكلفة بالبريد ويراقبها والتي مهمتها تسجيل البريد الصادر والوارد سواء عن الجهات الإدارية أو المواطنين والمحافظة عليه.

ثانياً: تشغيل عمل المديرين في الولاية

ينشط الكاتب العام للولاية أعمال المديرين في الولاية، عن طريق توجيههم وإطلاعهم باستمرار على مختلف النصوص القانونية والتنظيمية والقرارات التي لها

علاقة ببرنامج عملهم، حيث أن المديرية باعتبارها مرافق عامة يجب أن يتسم عملها بالحركية والاستمرارية بما يتناسب والخدمات المطلوبة والأهداف المرسومة.

- يجتمع كلما دعت الحاجة بعضو واحد أو بعدة أعضاء من مجلس الولاية المعنيين لدراسة المسائل الخاصة التي تدخل في إطار تنفيذ برنامج مجلس الولاية ويعلم الوالي بسير الأشغال، مثل الاجتماع لدراسة الوضعية الصحية للولاية خاصة في مثل هذه الظروف الخاصة بجائحة مرض الكورونا، الاجتماع أثناء وقوع احتجاجات في منطقة معينة، الاجتماع للتحضير للدخول المدرسي والجامعي، الاجتماع لدراسة الإجراءات الواجب اتخاذها أثناء موسم الاصطياف وموسم الشتاء... كذلك الاجتماعات الدورية للجان، كاللجنة الولائية للوقاية من الأمراض المنقولة عن طريق المياه والحيوان ومكافحتها، اجتماع اللجنة الولائية للطعن الخاصة بالقضايا التأديبية...⁽³¹⁾

- يتابع بالتنسيق مع أعضاء مجلس الولاية المعنيين اجتماعات المجلس الشعبي الولائي وبعدها يتولى كتابتها، حيث يعتبر مجلس الولاية إطارا قانونيا للتنسيق بين مختلف القطاعات والمرافق العمومية التي تتولاها المصالح غير المركزية للدولة على مستوى الولاية،⁽³²⁾ ونظرا لأهميته فإنه يجتمع في دورة عادية مرة واحدة في الأسبوع برئاسة الوالي الذي يمكن أن يخلفه الكاتب العام إذا وقع له مانع ويمكن لمجلس لولاية أن يعقد اجتماعات غير عادية باستدعاء من الوالي عندما تتطلب الوضعية ذلك وعليه فمهمة الكاتب العام هي متابعة سير هذه الاجتماعات وكتابتها فقط.⁽³³⁾

- كما يتابع الكاتب العام للولاية مداورات المجلس الشعبي الولائي والقرارات التي يتخذها مجلس الولاية، من خلال مدى تنفيذ هذه المداورات من قبل أعضاء مجلس الولاية، كما يقوم بمراسلتهم لإعداد التقارير الخاصة بموضوع دورة المجلس الشعبي الولائي - كل في مجال اختصاصه.

ثالثا: تنفيذ برامج التنمية المحلية

- يقوم الكاتب العام بتجسيد برامج التنمية المحلية والتي تتمثل في المخطط البلدي للتنمية⁽³⁴⁾، والمخطط القطاعي للتنمية⁽³⁵⁾، والبرامج المدعمة للتنمية الاقتصادية والمتمثلة في برنامج دعم الإنعاش الاقتصادي⁽³⁶⁾، برنامج الصندوق الخاص بتطوير الجنوب⁽³⁷⁾، برنامج الصندوق الخاص بتنمية الهضاب العليا...⁽³⁸⁾ وصندوق التضامن



والضمان للجماعات المحلية⁽³⁹⁾، عن طريق مراقبة ومتابعة مدى تنفيذ هذه البرامج والتقييم المستمر لتسييرها لما يتيح ذلك من إمكانية التعرف على سيرها ومدى نجاحها وأهمية الصعوبات التي تواجهها مما يسهل ويسرع من تدارك هذه الصعوبات والعمل على إيجاد حلول فورية لها.

- ينشط مجموع برامج التجهيز والاستثمار في الولاية ويسهر على تنفيذها، وباعتبار الاستثمار هو الرهان الحقيقي لخلق الثروة على المستوى المحلي فالكاتب العام للولاية له دور فعال لبعث فرص الاستثمار، من خلال مشاركته في الاجتماعات الخاصة ببرامج الاستثمار تحت سلطة الوالي وأحيانا ينوب الوالي في إشرافه على هذه الاجتماعات، وأحيانا يمثله في رئاسة اللجان الخاصة بالاستثمار⁽⁴⁰⁾، كما يقوم بمراقبة مدى تنفيذ المشاريع الممنوحة في إطار الاستثمار، ويزيل العراقيل المعترضة في ذلك.

- وعند قراءتنا لصلاحيات الكاتب العام طبقا للمرسوم رقم 215/94 السالف الذكر نجدتها تقلصت مقارنة بالنصوص التنظيمية السابقة له، حيث كان الكاتب العام يكلف برئاسة اللجان ذات الطابع الإداري والتقني التي تحدثها القوانين والتنظيمات، بتوقيع كل العقود والمقررات والقرارات ويخلف الوالي في حالة غيابه أو حصول مانع له؛ أي انه يمارس بهذه الصفة كل صلاحياته، فحبذا لو أن المشرع أعاد ذكر هذه الصلاحيات في المرسوم 215/94 الجاري العمل به.

وبما أن صلاحيات الوالي كثيرة ومتشعبة خاصة مع التطورات التي تشهدها البلاد، يقوم الولاية بتكليف الكاتب العامون بمهام أخرى نذكر منها، تمثيلهم في رئاسة اللجان المختلفة، الحضور للمناسبات والتظاهرات الرسمية وكذلك القيام بالزيارات التفقدية. حيث يمثل الكاتب العام الوالي برئاسة اللجان المنشئة على مستوى الولاية نذكر منها على سبيل المثال اللجنة الولائية الخاصة بتحديد مناطق الظل⁽⁴¹⁾، اللجنة الولائية لاعتماد المرقيين العقاريين والوكلاء العقاريين⁽⁴²⁾، لجنة الطعن المكلفة بالبت في تحقيق مطابقة البناءات وكيفيات سيرها⁽⁴³⁾، لجنة المساعدة على تحديد الموقع وترقية الاستثمار وضبط العقار وتشكيلتها وسيرها...⁽⁴⁴⁾

- القيام بزيارات تفقدية، حيث يكلف الوالي الكاتب العام بالقيام بزيارات تفقدية



لمتابعة سير مشاريع إنجاز البرامج السكنية بالولاية وأشغال الطرقات، عن طريق مراقبتها وتسريع وتيرة إنجاز التهيئة الخارجية لهذه البرامج السكنية...
- كما يقوم الكاتب العام في إطار تحقيق التنمية وتحسين الظروف الاجتماعية بزيارات ميدانية لمناطق الظل للتكفل بانشغالات سكانها والوقوف على جل النقائص وحلها.

- يقوم بتنفيذ كافة إجراءات تحسين التكفل بالقضايا اليومية للمواطن ورفع كافة العراقيل البيروقراطية التي تعترضه، من خلال حسن استقباله والرد على الشكاوي الصادرة عنه.

- كما يقوم الكاتب العام بكل المهام التي توكل إليه من قبل الوالي مهما كانت طبيعتها، والتي من شأنها إعطاء دفع ومردود في التسيير المحلي.

خاتمة:

توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى أن النصوص القانونية والتنظيمية لم تتصف المركز القانوني للكاتب العام، ولم تبين مكانته الفعلية من خلال موادها على عكس الواقع، حيث يعد الرجل الثاني في الولاية بعد الوالي في التسيير المحلي للولاية وتنفيذ السياسية العامة للحكومة في ظل التحديات والرهانات الجديدة الواجب رفعها من أجل الدفع بعجلة التنمية على المستوى المحلي ومنه المساهمة في دعم وتنوع الاقتصاد الوطني.

فالكاتب العام للولاية هو المساعد الإداري الحقيقي للوالي من خلال الصلاحيات التي يتمتع بها، حيث لم يعد دور الكاتب العام إداريا فقط بل أصبح اقتصاديا، من خلال اللجان الولائية التي يشرف عليها والمهام الموكلة إليه سواء من قبل النصوص القانونية والتنظيمية أو من قبل الوالي باعتباره الرئيس الإداري له، وهذا ما يبرز مكانته المهمة في ظل التنظيم الإداري.

ونختم دراستنا هذه بالتوصيات التالية:

- ضرورة وجود نص قانوني ينظم سلك الكاتب العامون للولايات ويضبط عملية تعيينهم وإنهاء مهامهم، وإعادة النظر في شروط تعيينهم وتحديد الفئات المعنية بالتعيين بدقة ووضوح مع وضع شروط صارمة لشغل هذا المنصب، خاصة بعد صدور المرسوم



التنفيذي المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية بالرغم من أن صلاحية هذا الأخير محدودة مقارنة بصلاحيات الكاتب العام للولاية.

- ضرورة تعديل شروط شغل منصب الكاتب العام وتحديد الفئات بدقة، فحذا أن يعين من بين مدراء الإدارة المحلية، مدراء التقنيين والشؤون العامة، رؤساء مصالح التلخيص بالكتابة العامة للولاية أو ملحقي الديوان بأقدمية خمس سنوات فما فوق وحائزين على شهادة جامعية أو شهادة تعادلها.

- ضرورة التكوين المستمر للكاتب العام للولايات خاصة في مجال الصفقات العمومية.

- ضرورة تعديل صلاحيات الكاتب العام للولاية تماشيا والتطورات التي تشهدها البلاد خاصة بعد لقاء الحكومة الولاية الأخير لسنة 2020 والتوصيات الناتجة عنه التي وسعت من صلاحيات الولاية والكاتب العام للولايات.

- ضرورة التحديد بدقة ووضوح لمهام مصالح الإدارة العامة في الولاية، تفاديا لتداخل المهام فيما بينهم، ما يؤثر على السير الحسن للعمل الإداري.

- إعادة النظر في تنظيم مصالح الكتابة العامة تماشيا والهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية والصلاحيات الجديدة لوزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية.

- تخصيص موظفي الكتابة العامة بنص تنظيمي لاسيما أصحاب المناصب العليا نظرا للمكانة التي تمتاز بها الكتابة العامة، فهي تعد عصب التنمية في الولاية ومحرك الإدارة بها، حيث يجب أن يكون شاغلي المناصب العليا من ذوي الشهادات الجامعية سواء رؤساء المصالح أو رؤساء المكاتب، بالإضافة إلى الخبرة المهنية مع ضرورة التكوين المستمر لموظفيها، الذين يقع على عاتقهم مهمة وضع سياسة الدولة الهادفة إلى تحسين وترقية الخدمة العمومية، لاسيما في ظل التوجه الجديد الرامي إلى تنويع موارد الجماعات المحلية وتعزيز الدور الاقتصادي.

- إعطاء الفرصة للطاقات الشابة في التسيير الإداري ومحاولة القضاء على الذهنيات القائمة على احتكار وتركيز العمل الإداري خاصة في الهياكل الإدارية التي لها دور مهم في التسيير المحلي كالكتابة العامة للولاية.

- ضرورة تعديل المرسوم التنفيذي رقم 215/94 المحدد لهياكل الإدارة العامة



للولاية تماشيا والتعديلات القانونية لاسيما قانون الولاية لسنة 2012 والمرسوم المنظم للمقاطعات الإدارية داخل الولاية، وكذلك تماشيا والصلاحيات الجديدة لوزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية "باعتباره الجهة الوصية على الكاتب العام للولاية.

الهوامش والمراجع:

- (1) - المادة 9 من القانون 133/66 المؤرخ في 02/06/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج.ر عدد رقم 46 الصادر بتاريخ 08/06/1966 "تحدد بمرسوم الوظائف العليا التي ترك التعيين فيها لقرار السلطة السياسي....".
- (2) - ياسين قوتال، الوجيز في الوظيفة العامة، الهادي للعلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2019، ص.61.
- (3) - انتهاء مهام الكاتب العام تتم طبقا لقاعدة توازي الأشكال والتي تقتضي وحدة جهة التعيين وجهة إنهاء المهام وفقا لنفس الأشكال والإجراءات وعليه فرئيس الجمهورية وحده من له صلاحية إنهاء مهام الكاتب العام للولايات بمقتضى مرسوم رئاسي.، وباعتبار الكاتب العام يمارس وظيفة عليا فتنتهي مهامه بإحدى الطرق التالية: بمبادرة من السلطة المخولة صلاحية التعيين، بطلب من المعني، بسبب خطأ ارتكبه، إلغاء الوظيفة العليا التي كان يشغلها والوفاة.
- (4) - عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، ط 4، 2017، ص.183.
- (5) - المرسوم التنفيذي رقم 14-104 المؤرخ في 12 مارس 2014، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، ج، ر عدد رقم 15 الصادر بتاريخ 19/03/2014.
- (6) - محمد الصغير بعلي، الإدارة المحلية الجزائرية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2013، ص.124.
- (7) - الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 16/320 المؤرخ في 13/12/2016 المتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية، ج، ر عدد رقم 77 الصادر بتاريخ 15/12/2016.
- (8) - المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 94/04 المؤرخ في 02 جانفي 1994 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90/226 المحدد لحقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، ج، ر عدد رقم 01 الصادر بتاريخ 1994/1/2.
- (9) - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 90/226.
- (10) - توجد حقوق أخرى نصت عليها المواد من 26 إلى 39 من القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.
- (11) - المادة 02 و10 من المرسوم التنفيذي رقم 90/226.



- (12) - مولود ديدان، القانون الإداري، دار بلقيس، الجزائر، ص59
- (13) - المادة الخامسة من المرسوم التنفيذي رقم 215/94.
- (14) - باعتبار الكاتب العام يخضع للمبادئ والشروط العامة التي تحكم الوظيفة العامة فتسري عليه العقوبات التأديبية التي نص عليها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- عبد الهادي بلفتحي، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، رسالة ماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قسنطينة، 2010/2011، ص52-53.
- (15) - المواد 3، 9، 16 و19 من المرسوم رقم 226/90.
- (16) - عبد الهادي بلفتحي، مرجع سابق، ص52.
- (17) - المرسوم الرئاسي رقم 414/06 المؤرخ في 22/11/2006 المحدد لنموذج التصريح بالملكيات، ج، ر عدد رقم 74 الصادر بتاريخ 200/11/22
- (18) - المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 226/90.
- (19) - إبان الثورة التحريرية كان النص التنظيمي الساري العمل به هو المرسوم رقم 59-442 الصادر في 23/03/1959 المحدد لقائمة الوظائف السامية في كل الإدارات العامة اتلي تتمثل في: المحافظ العام، المحافظ الأعلى، المحافظ.... والأمين العام. وبعد الاستقلال ظل هذا المرسوم ساري المفعول إلى غاية سنة 1966.
- (20) - عمار بوضياف، مرجع سابق ص240.
- (21) - كما نص المرسوم رقم 230/90 في المادة الخامسة منه على صلاحيات أخرى للكاتب العام، حيث يبادر بالتعاون مع مختلف المصالح المعنية بمخططات الاستثمار الولائية ويتابع تنفيذها، يلخص التقرير السنوي عن سير المصالح التابعة للدولة في الولاية وأعمالها، يتخذ جميع التدابير مع المصالح المعنية بغية ترقية التكوّن الإداري وتحسين مستوى المستخدمين، يكون رصيذا من الوثائق والمحفوظات في الولاية ويسيره، يحدد مخططات تنظيم الإسعاف في الولاية وتدخلها وينسق تنفيذها، يرأس اللجان ذات الطابع الإداري والتقني التي تحدثها القوانين والتنظيمات.
- (22) - المادة 127 من القانون رقم 07/12 المؤرخ في 21/02/2012، ج، ر عدد رقم 12 الصادر بتاريخ 29/02/2012 المتعلق بالولاية "تتوفر الولاية على إدارة توضع تحت سلطة الوالي..." والمادة 128 "تكيف إدارة الولاية حسب أهمية وحجم المهام المنوطة بها وكذا طبيعة كل ولاية وخصوصياتها".
- (23) - محمد الصغير بعلي، الولاية في القانون الإداري الجزائري، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2014، ص95.
- (24) - تنص المادة السادسة من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03/05/1992، المتعلق بتنظيم مصالح الكتابة العامة للولاية، ج، ر عدد رقم 71 الصادر بتاريخ 04/10/1992 على أن الولايات التالية: أدرار، الأغواط، أم البواقي، تامنغست، جيجل، البيض، إيليزي، الطارف، تندوف،

- تيسميسيلت، خنشلة، النعامة، عين تيموشنت، تحتوي الكتابة العامة بها على مصطلحين فقط هما: مصلحة التلخيص ومصلحة الوثائق والأرشيف، بينما باقي الولايات تحتوي على ثلاث مصالحيهم: مصلحة التلخيص، مصلحة الوثائق، مصلحة الأرشيف.
- وجاء القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2020/12/24 المحدد لتنظيم الامانة العامة للولاية في مصالحيهم ومكاتب بنفس المعلومات التي نص عليها الفرار الوزاري السابق باستثناء مكتب التلخيص التابع لمصلحة الوثائق والأرشيف غيرت تسميته لمكتب التحليل وهو قرارا صائب لاهمية هذا المكتب.
- (25) - من خلال المادة التاسعة من المرسوم التنفيذي رقم 417/96 المؤرخ في 1996/11/20 المتعلق بتنظيم إدارة ولاية الجزائر وعملها، ج، ر عدد رقم 72، الصادر بتاريخ 1996/11/24 فإن الأمانة العامة لولاية الجزائر تنظم في خمسة (5) مصالحيهم.
- (26) - محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2013، ص 256.
- (27) - المادة 139 والمادة 184 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج، ر عدد رقم 150 لصادر بتاريخ 2015/09/20.
- (28) - المادة رقم 120 من المرسوم الرئاسي رقم 250/02 المؤرخ في 2002/07/24. المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج، ر عدد رقم 52 الصادر بتاريخ 2002/07/28.
- المادة رقم 135 من المرسوم الرئاسي رقم 236/10 المؤرخ في 2010/10/7 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج، ر عدد رقم 58 الصادر بتاريخ 2010/10/07.
- (29) - القانون رقم 09/88 المؤرخ في 1988/01/26 المتعلق بالأرشيف الوطني، ج، ر عدد رقم 04 الصادر بتاريخ 1988/01/27.
- (30) - المنشور رقم 06/94 المؤرخ في 1994/9/26 الخاص بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي.
- (31) - المرسوم التنفيذي رقم 196/19 المؤرخ في 2019/7/10 المتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المتقلة عن طريق المياه ومكافحتها، وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، ج، ر عدد رقم 45 الصادر بتاريخ 2019/07/07.
- المرسوم التنفيذي رقم 341/20 المؤرخ في 2020/11/22 المتضمن إنشاء لجنة وطنية للوقاية من الأمراض المتقلة من الحيوانات إلى الإنسان ومكافحتها، وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، ج، ر عدد رقم 71 الصادر بتاريخ 2020/12/02.
- المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 199/20 المؤرخ في 2020/07/25 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التنفيذية في المؤسسات والإدارات العمومية، ج، ر عدد رقم 44 الصادر بتاريخ 2020/07/30.
- (32) - محمد الصغير بعلي، الولاية في القانون الإداري الجزائري، مرجع سابق، ص 104.
- (33) - المادة 22 و 23 من المرسوم التنفيذي رقم 215/94.

- (34) - المخطط البلدي للتنمية هو أداة تخطيط إقليمي تعرض رؤية مستقبلية للتنمية البلدية والأهداف التي يجب الوصول إليها والتدابير التي يجب اتخاذها لبلوغ تلك الأهداف. انظر دليل منهجي لإعداد المخطط البلدي للتنمية (من الجيل الجديد) إصدار لكابدال، جوان 2018.
- (35) - المخطط القطاعي للتنمية هو مخطط ذو طابع وطني يدخل ضمنه كل استثمارات الولاية والمؤسسات العمومية التي تكون وصية عليها، يتم تسجيل هذا المخطط باسم الوالي، انظر شويخ بن عثمان، دور الجماعات المحلية في التنمية المحلية (دراسة جالة البلدية)، رسالة مجيستير في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011.
- (36) - برنامج دعم الإنعاش الاقتصادي انشأ سنة 2001 لمدة أربع سنوات من 2001 إلى غاية 2004 ويهدف إلى إنعاش الاستثمار العمومي بواسطة مشاريع مسجلة ضمن مختلف برامج التجهيز للدولة ويسير من خلال حساب التخصيص الخاص رقم 308/108 الذي انشأ بموجب قانون المالية لسنة 2002. وقد تم تكملة هذا البرنامج من خلال برنامج تكميلي يمتد من 2005 إلى غاية 2009 بالإضافة إلى برنامج دعم النمو الاقتصادي الذي وضع في الفترة الممتدة من 2010 إلى 2014، انظر يوسف سلاوي، مفهوم التنمية المحلية في القانون الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، جامعة بن يوسف بن خدة-الجزائر، 2017/2018.
- (37) - برنامج الصندوق الخاص بتطوير الجنوب تم استحداثه بموجب القانون رقم 02/97 المؤرخ في 31 ديسمبر 1997 المتضمن قانون المالية لسنة 1998 لتطوير مناطق الجنوب وحل كل المشاكل الاقتصادية والاجتماعية لهذه المناطق، انظر مفهوم التنمية المحلية في القانون الجزائري، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، مرجع سابق.
- (38) - الصندوق الخاص بتنمية الهضاب العليا هو برنامج تنموي وضعته الدولة لتعزيز المساواة من حيث التنمية لصالح سكان منطقة الهضاب العليا وتم تسيير هذا البرنامج من خلال إنشاء حساب تخصيص رقم 302-116 بموجب القانون 03-22 المؤرخ في 28 ديسمبر 2003 المتضمن قانون المالية لسنة 2004 والمرسوم رقم 486/06 مؤرخ في 2006/12/23 يحدد كفاءات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 302/116 الذي عنوانه "الصندوق الخاص بالتنمية الاقتصادية للهضاب العليا".
- (39) - المرسوم التنفيذي رقم 11/14 المؤرخ في 2004/03/24 المتضمن إنشاء صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية ويحدد مهامه وتنظيمه وسيره، ج، ر، عدد رقم 19 الصادر بتاريخ 2014/04/02.
- (40) - على سبيل المثال وليس الجصر لجنة المساعدة على تحديد الموقع وترقية الاستثمارات وضيظ العقار وتشكيلتها وسيرها المنظمة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 120/7 المؤرخ في 2007/04/23، ج، ر، عدد رقم 27 الصادر بتاريخ 2007/04/25.
- (41) - التعليم رقم 2020/853 المؤرخة في 2020/02/26 الصادرة عن وزارة الداخلية والجماعات

المحلية والتهيئة العمرانية المتعلقة بتشكيل لجنة ولأئية مهمتها تحديد مناطق الظل على مستوى إقليم الولاية ووضع برنامج استعجالي يضمن التكفل الأمثل بالاحتياجات الأساسية لسكان هذه المناطق وتحسين ظروفهم المعيشية.

(42) - المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 243/19 المؤرخ في 2019/9/8 المعدل والمتمم المحدد لكيفيات منح الاعتماد لممارسة مهنة المرقي العقاري وكذا كيفيات مسك الجدول الوطني للمرقين العقاريين، والمادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 242/19 المؤرخ في 2019/9/8 المعدل والمتمم المحدد للتنظيم المتعلق بممارسة مهنة الوكيل العقاري ج، ر عدد رقم 55 الصادر بتاريخ 2019/09/15.

(43) - المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 155/09 المؤرخ في 2009/5/02 المحدد لتشكيلة لجنتي الدائرة والطعن المكلفتين بالبت في تحقيق مطابقة البناءات وكيفيات سيرها، ج، ر عدد رقم 27 الصادر بتاريخ 2009/05/06.

(44) - المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 120/07 المؤرخ في 2007/4/23 المتضمن تنظيم لجنة المساعدة على تحديد الموقع وترقية الاستثمارات وضبط العقار وتشكيلتها وسيرها، ج، ر عدد رقم 58 الصادر بتاريخ 2010/10/07.

