



جامعة العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
تخصص: قانون إداري

بعنوان:

النظام القانوني للمديرية التنفيذية

- مديرية الصحة والسكان بولاية تبسة "أهمو ذجا" -

إشراف الأستاذ الدكتور:

عمار بوضياف

إعداد الطالبة:

عواطف فارح

أعضاء لجنة المناقشة

| الاسم واللقب | الرتبة العلمية | الصفة في البحث |
|-----------------|----------------------|----------------|
| د. عبد الله جنة | أستاذ محاضر - ب - | رئيسا |
| د. عمار بوضياف | أستاذ التعليم العالي | مشرفا ومقررا |
| د. سعاد عمير | أستاذ محاضر - ب - | ممتحنا |

السنة الجامعية 2015 / 2016



جامعة العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
تخصص: قانون إداري

بعنوان:

النظام القانوني للمديرية التنفيذية

- مديرية الصحة والسكان بولاية تبسة "أهمو ذجا" -

إشراف الأستاذ الدكتور:

عمار بوضياف

إعداد الطالبة:

عواطف فارح

أعضاء لجنة المناقشة

| الاسم واللقب | الرتبة العلمية | الصفة في البحث |
|-----------------|----------------------|----------------|
| د. عبد الله جنة | أستاذ محاضر - ب - | رئيسا |
| د. عمار بوضياف | أستاذ التعليم العالي | مشرفا ومقرا |
| د. سعاد عمير | أستاذ محاضر - ب - | ممتحنا |

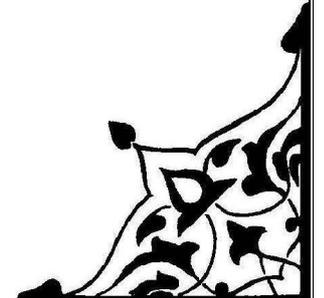
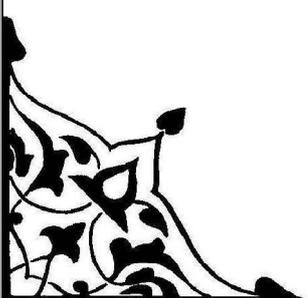
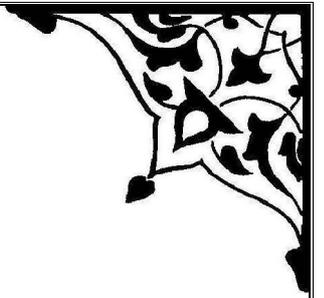
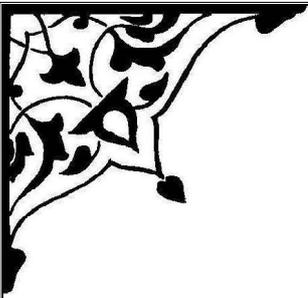
السنة الجامعية 2015 / 2016

الكلية لا تتحمل أي مسؤولية

على ما يرد في هذه المذكرة

من آراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَى
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ
الَّذِي يُخَوِّضُ الْغَوَّاصِينَ
الَّذِي يُصَوِّرُ الْبَرْنَ
وَالَّذِي يُنَزِّلُ الْمَطَرَ
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ



شكر و عرفان

بعد شكر الله تعالى على كريم فضله وحسن توفيقه لي على إنجاز هذه المذكرة
يشرفني أن أتقدم بخالص شكري وتقديري واحترامي إلى الأستاذ الدكتور عمار بوضياف
الذي أشرف على إنجاز هذا العمل وعلى ما أسراه لي من نصائح بناءة، وتوجيهات قيمة،
بهرف إنجاز هذا العمل المتواضع فأولاه الله فخرا لنا، وأنعم عليه بوفاء الصحة والعافية. كما
أتوجه بالشكر الخالص إلى لجنة المناقشة وعلى رأسها الأستاذة - جنة عبر الله - التي
تفضل برئاستها وإلى الدكتور - سعاد عمير - التي قبلت مناقشة هذه المذكرة وإلى
الأستاذة الزين أشرفوا على تدريسنا في مشوارنا الجامعي : الأستاذة كمال وييلي - الأستاذة
هدى عزاز - الأستاذة موسى نورة - الأستاذة علاء الدين عشي - الأستاذة نويوة نوال.
كما أتوجه بالشكر الجزيل لكل من ساهم في إخراج هذا العمل إلى النور وخاصة منهم:
سعدي حيدرة - الأستاذة رباطي نور الدين - الأستاذة طواهرية كاملة .

قري نطيمة- سالي محم- موسى ناصر.



الإهداء

إلى من ضحى براحمته من أجلنا، وكان لنا عوناً وسنداً على الدوام، إلى من شجعني على طلب

العلم منذ نعومة أظفاري إلى أبي الغالي.

إلى من كان وعاءها سر نجاحي، وحنانها بلسم جراحي إلى أمي الغالية.

إلى رفيق وربي في هذه الحياة إلى زوجي

إلى القانوس الذي تلالاً فأناز ظلمة الحياة المحيطة بي إلى أختي سماح

إلى الورود التي عطر أرجحها للأجلاء إلى إخوتي سفيان، يعقوب ووحيد.

إلى الكواكب الدررية التي أضاءت حياتي إلى أبنائي لؤي، إسراء ووسيم

إلى القلب الناصع بالبياض زوجة أخي فتيحة

إلى كل عائلة زوجي وخاصة الأب و الأم أطال الله في عمرهما.

إلى زميلاتي في العمل: سعدي أسماء - سعدي وهيبة - ولول عائشة - سماتي بثينة -

مشري كوثر - موخر حفيزة - موخر ريمة - تولتي عمر نور الهدي.

عواطف

❖ قائمة المختصرات ❖

- (د.ط): دون طبعة.
- ط: طبعة.
- (د.ت.ن): دون تاريخ النشر.
- ج.ر: جريدة رسمية.
- ق.إ.م.إ: قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

مقدمة

يعتبر أسلوب عدم التركيز الإداري صورة من صور النظام المركزي، والذي تم اعتماده بعد أن ثبت عمليا بأنه قد أصبح من المتعذر تطبيق المركزية في صورتها المطلقة، أمام تزايد احتياجات الأفراد وتنوعها مما نتج عنه تعددية وظائف الدولة ومهامها، فأصبح من الصعوبة بمكان على السلطة المركزية في العاصمة التحكم في كل كبيرة وصغيرة في الدولة الأمر الذي فرض على الوزراء تفويض ممثلين لهم عبر الأقاليم، يمارسون مهامهم على المستوى المحلي. غير أن ذلك لا يعني استقلالهم التام عنها، بل إن ممارسة مهامهم تكون تحت إشراف ورقابة الوزير المختص، بحكم ما تمليه طبيعة السلطة الرئاسية والتي تفرض عليه ممارسة جملة من الصلاحيات إن فيما يتعلق بأشخاص المرؤوسين أو أعمالهم.

وتعتبر مديرية الصحة والسكان في التنظيم الإداري الجزائري صورة من صور عدم التركيز الإداري الموجودة على المستوى المحلي، وقد تم إنشاؤها من أجل تقريب الإدارة من المواطن، وتخفيف العبء على الهيئات المركزية، خاصة بعد أن ازدادت حاجة المواطنين إلى الخدمات الصحية. وهو ما فرض على الدولة إنشاء مؤسسات صحية استشفائية عبر كامل تراب الوطن ووضعها تحت وصاية مديريات الصحة والسكان الولائية، حتى تكون هذه الأخيرة همزة وصل بينها وبين وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

وعلاقة مديرية الصحة والسكان لا تقتصر على السلطة المركزية فحسب، بل تتعداها لتشمل هيئات الولاية كالوالي والمجلس الشعبي الولائي والمجلس التنفيذي وغيرها من الهيئات المحلية الأخرى.

وحتى تستطيع مديرية الصحة والسكان القيام بمهمة تسيير مواردها البشرية على أتم وجه فإنها تعتمد في ذلك على إنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية كل سنة، وتتم المصادقة عليه من طرف المفتشية الولائية للوظيفة العمومية.

وبمجرد الحصول على الميزانية يتم الشروع في إعدادها ثم يتم تنفيذها من قبل الأشخاص المخولين قانونا بذلك.

وبالنظر إلى الدور الذي تؤديه مديرية الصحة والسكان على المستوى المحلي فقد أخضعها المشرع إلى أنواع عديدة من الرقابة، حتى يضمن تماشيها مع القوانين والأنظمة المعمول بها، وعدم خروجها عن الأطر والحدود المرسومة لها.

وقد تمت معالجة هذا الموضوع بالنظر لأهمية المديرية التنفيذية كجزء من التنظيم الإداري وما تمارسه من دور مهم في نجاح العمل الإداري وزيادة الفعالية الإدارية على المستوى المحلي.

دوافع اختيار الموضوع: تم اختيار هذا الموضوع بالذات لسببين أولهما شخصي، يتمثل في الاهتمام بمسألة الرعاية الصحية وكل ما يتعلق بها، إضافة إلى الرغبة الملحة والأكيدة في معالجة هذا الموضوع وتحديد أبعاده وسبر أغواره وفك غموضه. أما السبب الموضوعي فيتمثل في أهمية مديرية الصحة والسكان كإحدى المديرية التنفيذية، والتي يصعب على الولاية أن تقوم بتسيير شؤونها دون وجودها.

الإشكالية: انطلاقاً مما سبق ذكره يمكن أن تطرح الإشكالية التالية:

إذا كانت مديرية الصحة والسكان صورة من صور عدم التركيز الإداري، وموجودة على مستوى إقليم الولاية، إلى أي مدى وفق المشرع في إيجاد الرابط القانوني لهذه الهيئة الإدارية وإحداث التوازن في نشاطها ودورها على نحو يجعلها أكثر ربطاً بالوزارة وتؤدي مهامها وتهتم بالشأن المحلي؟.

المنهج المتبع: لقد تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج التحليلي لأنه تم استعمال نصوص قانونية وتنظيمية مما اقتضى تحليلها، وكذا الحال بالنسبة لآراء الفقه وأحكام القضاء. إضافة إلى اعتماد المنهج الوصفي لأن الأمر يتعلق بجهاز إداري وجب وصف خلائه الإدارية ومهمة كل خلية منها.

أهداف الدراسة: تم إجراء هذه الدراسة بغرض تحقيق نوعين من الأهداف:

✓ أهداف علمية تتمثل في:

- محاولة إثراء المكتبة القانونية بمرجع عن إحدى المديرية التنفيذية وهي مديرية الصحة والسكان.

- التعرف على النظام القانوني الذي يحكم مديريةية الصحة والسكان.

✓ أهداف عملية تتمثل في:

- محاولة ضبط وتحديد العلاقة بين المديرية والوزارة من جهة وبين المديرية والولاية وباقي الجهات الرسمية من جهة أخرى.

- الحرص على التفكير في قواعد أكثر استجابة لفكرة الحوكمة الرشيدة وتحسين الخدمة العمومية.

الدراسات السابقة: بالرغم من أهمية هذا الموضوع إلا أنه لم يلق الاهتمام الكافي، ولم تتناوله أقلام الدارسين والكتاب بالكثير من الدراسة والتحليل على غرار مواضيع القانون الإداري الأخرى، ومن الدراسات المتخصصة التي تمت الاستعانة بها:

✓ مقال للأستاذ بوحميذة عطاء الله بعنوان "المصالح الخارجية طبيعتها ووسائل الطعن في قراراتها". وقد قسم فيه دراسته إلى محورين، حيث تناول في المحور الأول نظام المركزية وعناصرها وصورها وتطرق إلى إيجابياتها وسلبياتها، ثم تناول نظام اللامركزية وعناصرها وصورها، ومزاياها وعيوبها، ثم تحدث عن موقع المصالح الخارجية في التنظيم الإداري كهيئات لعدم التركيز الإداري. وتناول في المحور الثاني وسائل رفع الدعوى وأثار مسألة عدم تمتع المصالح الخارجية للدولة بالشخصية المعنوية، ثم أشار إلى التمثيل القانوني كوسيلة لرفع الدعوى مستدلاً بقرارات قضائية وتحدث عن تفويض الاختصاص كوسيلة لاكتساب صفة التقاضي. غير أن ما يمكن تسجيله في هذا الصدد من ملاحظات هو خلو الدراسة من أي تعريف للمصالح الخارجية للدولة، إضافة إلى أن هذه الدراسة تم إجراؤها قبل صدور قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 08-09 الذي جاء بمعطيات جديدة لم تكن مكرسة في ظل القانون السابق.

صعوبات البحث: من الصعوبات التي تمت مواجهتها أثناء القيام بهذه الدراسة:

✓ قلة المراجع والدراسات المتخصصة في هذا الموضوع.
✓ الانشغال الدائم لمستخدمي مديرية الصحة والسكان في الرد على مراسلات الوزارة الوصية، وهو ما أدى إلى إهدار الكثير من الوقت في انتظار تفرغهم.
✓ تحفظ ممثلي الإدارة محل الدراسة العملية على تقديم كل الوثائق التي يراد تسليط الضوء عليها تحليلاً من حيث الموضوع بحجة طابعها الداخلي، ومن ذلك المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لسنة معينة.

✓ قلة القرارات القضائية ذات العلاقة بمديرية الصحة والسكان وخاصة الصادرة عن مجلس الدولة الجزائري.

ومن أجل الإحاطة بالموضوع من كل جوانبه فقد تم تقسيم هذه الدراسة إلى فصلين حيث تم تخصيص:

الفصل الأول للإطار القانوني والتنظيمي لمديرية الصحة والسكان، والذي تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث:

- المبحث الأول: مفهوم مديرية الصحة والسكان.
 - المبحث الثاني: علاقة مديرية الصحة والسكان بهيئات الولاية والمجلس التنفيذي.
 - المبحث الثالث: علاقة مديرية الصحة والسكان ببعض الهيئات الأخرى (مركزيا ومحليا).
- أما **الفصل الثاني** فقد تم تخصيصه للإطار العملي لمديرية الصحة والسكان وتم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث:

- المبحث الأول: تسيير الموارد البشرية بمديرية الصحة والسكان.
- المبحث الثاني: التسيير المالي والمحاسبي لمديرية الصحة والسكان وحماية المال العام.
- المبحث الثالث: مظاهر الرقابة على مديرية الصحة والسكان وصورها.

الفصل الأول

الإطار القانوني والتنظيمي لمديرية الصحة والسكان

المبحث الأول: مفهوم مديرية الصحة والسكان.

المبحث الثاني: علاقة مديرية الصحة والسكان بهيئات الولاية والمجلس التنفيذي.

المبحث الثالث: علاقة مديرية الصحة والسكان ببعض الهيئات الأخرى (مركزيا ومحليا).

يعد الحق في الرعاية الصحية من أقدس الحقوق التي تم تكريسها في العديد من المواثيق الدولية كالإعلان العالمي لحقوق الإنسان المؤرخ في 10 ديسمبر 1948 في مادته رقم 25، وفي العهد الدولي للحقوق الاجتماعية والاقتصادية والثقافية المؤرخ في 16 ديسمبر 1966⁽¹⁾ في مادته رقم 12. وقد تضمنتها العديد من دساتير الجمهورية الجزائرية، ففي دستور 1963 تم التطرق لذكر تحسين الحالة الصحية العامة في المقدمة وبالضبط في الصفحة الثانية، ودون الحديث عن الصحة في صلب الموضوع. أما في دستور 1976 فقد تناولته المادة 67. وبالنسبة لدستور 1989 ورد ذكرها في المادة 51. وبالعودة إلى دستور سنة 1996 المعدل والمتمم، نجد أن المادة 54 منه نصت على أن: "الرعاية الصحية حق للمواطنين، تتكفل الدولة بالوقاية من الأمراض البوائية والمعدية وبمكافحتها...". وقد أبقى التعديل الدستوري لسنة 2016 على نفس المادة مع إضافة عبارة "... تسهر الدولة على توفير شروط العلاج للأشخاص المعوزين".

ومن أجل ذلك تم إنشاء العديد من الهياكل إن على المستوى المركزي أو على المستوى المحلي، وذلك من أجل تقريب المؤسسات الصحية من المواطن حتى تكون قادرة على تلبية احتياجاته الصحية ليقصدها متى شاء وفي أي وقت أراد، وحتى يتم التحكم في الهياكل والمؤسسات الصحية الموجودة على المستوى المحلي، تم اللجوء إلى إنشاء مديرية تنفيذية ولائية هي مديرية الصحة والسكان، لتمارس مهامها في الولاية تحت سلطة وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، وبذلك يمكن اعتبارها كهمزة وصل بين السلطة المركزية والمرافق الصحية المحلية.

(1)- صادقت الجزائر على هذا العهد الدولي بموجب المرسوم الرئاسي رقم 89-67 المؤرخ في 16 ماي 1989 المتضمن الانضمام إلى العهد الدولي الخاص بالحقوق الاجتماعية والاقتصادية والثقافية و العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية و السياسية و البروتوكول الاختياري المتعلق بالعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية و السياسية. الموافق عليها من طرف الجمعية العامة للأمم المتحدة يوم 16 ديسمبر 1966.

المبحث الأول: مفهوم مديرية الصحة والسكان.

بغرض تسليط الضوء على مديرية الصحة والسكان، لابد من التعرض لتعريفه ونشأتها وخصائصها وتنظيمها الإداري، والمهام المنوطة بها باعتبارها أحد المصالح غير المركزية للدولة، والموجودة على مستوى الولاية، وهو ما سنفصله في المطالب التالية :

- **المطلب الأول:** تعريف مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة ونشأتها.
- **المطلب الثاني:** خصائص مديرية الصحة والسكان كمديرية تنفيذية.
- **المطلب الثالث:** تنظيم مديرية الصحة والسكان بولاية تبسة.
- **المطلب الرابع:** مهام مديرية الصحة والسكان.

المطلب الأول: تعريف مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة ونشأتها.

مديرية الصحة والسكان هي عبارة عن مديرية تنفيذية موجودة على المستوى المحلي وتشكل صورة من صور عدم التركيز الإداري، ولا تتمتع بالشخصية المعنوية، ويمكن اعتبارها هيئة غير مركزية تابعة للوزارة تنشط في الحدود الجغرافية للولاية، يوكل إليها تنفيذ سياسة الدولة في قطاع الصحة، وبعث وتحريك العملية التنموية على مستوى الولاية، وتجسد وحدة الدولة، وتعمل على تنفيذ قوانينها على مستوى إقليم الولاية، ولها وثيق الصلة بحياة المواطن وتدخل ضمن احتياجاته وطلباته.⁽¹⁾

ويمكن تعريفها أيضا بأنها إحدى الهيئات غير المركزية الموجودة على مستوى الولاية وهي تعد فرعا متصلا بالأصل وهو وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، وتشكل مظهرا من مظاهر عدم التركيز الإداري،⁽²⁾ وتتميز بعدم تمتعها بالشخصية المعنوية وخضوعها لإشراف وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

أما عن نشأة مديرية الصحة والسكان، فبعد صدور المرسوم رقم 66-68 المؤرخ في 4 أبريل 1966 والمتضمن دمج المصالح الخارجية لوزارة الصحة العمومية، والذي كان

(1)- د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، ط3، جسر للنشر، الجزائر، 2015، ص311 و 312.

(2)- د. عطاء الله بوحميده، "المصالح الخارجية طبيعتها ووسائل الطعن في قراراتها"، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، الجزء41، رقم 2، 2003، ص50.

قد اعترف بإنشاء مديرية عمالية للصحة والسكان على مستوى كل ولاية (عمالة)⁽¹⁾ تمت نشأة مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة سنة 1974، أي مع نشأة الولاية وذلك بعد صدور الأمر رقم 74-69 والمتعلق بإصلاح التنظيم الإقليمي للولايات، والذي أصبح بموجبه التنظيم الإقليمي الجديد يتكون من 31 ولاية ومن بينها ولاية تبسة⁽²⁾.

وكانت المديرية العمالية للصحة العمومية آنذاك تسير من قبل طبيب يعين بقرار من وزير الصحة العمومية.⁽³⁾

وفي سنة 1986 أصبحت المديرية العمالية للصحة العمومية عبارة عن مصلحة في قسم الصحة والسكان الذي يتكون من 03 مصالح:

✓ مصلحة الصحة.

✓ مصلحة الحماية الاجتماعية.

✓ مصلحة العمل والتشغيل.

وذلك تطبيقا لما ورد في المرسوم رقم 86-30⁽⁴⁾ والذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها ويحدد مهامها وتنظيمها، وقد اعتبر بأن الإدارة العامة في الولاية تتكون من:

✓ المجلس التنفيذي.

✓ الأقسام (ومن بينها قسم الصحة والسكان)⁽⁵⁾.

✓ الكتابة العامة.

✓ الديوان.

✓ المفتشية العامة.

(1)- أنظر المادة الأولى من المرسوم رقم 66-68 المؤرخ في 4 أبريل 1966 المتضمن دمج المصالح الخارجية لوزارة الصحة العمومية، ج.ر عدد 27، سنة 1966.

(2)- أنظر المادة 4 من الأمر رقم 74-69 المؤرخ في 02 يوليو 1974 يتعلق بإصلاح التنظيم الإقليمي للولايات، ج.ر عدد 55 مؤرخة في 09 يوليو 1974.

(3)- أنظر المادة 2 من المرسوم 66-68 المذكور.

(4)- أنظر المادة 2 من المرسوم رقم 86-30 المؤرخ في 18 فبراير 1986 الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها ويحدد مهامها وتنظيمها، ج.ر عدد 08 مؤرخة في 19 فبراير 1986.

(5)- لمعرفة أسماء الأقسام أنظر المادة 18 من المرسوم نفسه 86-30.

✓ رئيس الدائرة.

وفي سنة 1990 تم جمع المصالح المكلفة بأنشطة الصحة والحماية الاجتماعية في مديرية واحدة للصحة والحماية الاجتماعية، تضم مصالح مهيكلة في شكل مكاتب، وذلك تطبيقا للمرسوم التنفيذي رقم 90-264 المحدد للقواعد الخاصة المتعلقة بتنظيم مصالح الصحة والحماية الاجتماعية في الولاية وسيرها.⁽¹⁾

أما في سنة 1997 فقد تم استحداث مديريات الصحة والسكان على مستوى الولايات ومن بينها مديرية الصحة والسكان بولاية تبسة، وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 97-261⁽²⁾ المحدد للقواعد الخاصة بتنظيم مديريات الصحة والسكان الولائية وسيرها وقد تلاه في ذلك صدور القرار الوزاري المشترك⁽³⁾ المؤرخ في 12 ماي 1998 الذي يتضمن المخطط التنظيمي لمديرية الصحة والسكان في الولاية.

وانطلاقا من ذلك أصبح لمديرية الصحة والسكان بولاية تبسة كيان مستقل بذاته يقع مقره بحي شعبي يسمى جبل الجرف بتبسة، ويتربع على مساحة 2 هكتار تقريبا.

المطلب الثاني: خصائص مديريةية الصحة والسكان كمديرية تنفيذية.

تتميز المديرية التنفيذية بمجموعة من الخصائص التي تعطيها طابعا خاصا وتميزا ضمن التنظيم الإداري في الجزائر، وهذه الخصائص هي:

1- المديرية التنفيذية شكل من أشكال عدم التركيز الإداري.

بعد أن ازداد عدد المرافق العامة في الدولة كثرت المهام المنوطة بالسلطة المركزية فأصبح تطبيق نظام المركزية في صورتها المطلقة (المركزية المطلقة) أمرا عسيرا، فأصبح من الصعوبة بمكان أن تتركز السلطة الإدارية في جزئياتها وعمومياتها في يد الوزراء في العاصمة، لذلك فقد تم اللجوء إلى أسلوب عدم التركيز الإداري، ومقتضاه تخفيف العبء

(1)- أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 90-264 المؤرخ في 08 سبتمبر 1990 الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم مصالح الصحة والحماية الاجتماعية في الولاية وسيرها، ج.ر عدد 39 لسنة 1990.

(2)- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 97-261 المؤرخ في 14 يوليو 1997 الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم مديريات الصحة والسكان الولائية وسيرها، ج.ر عدد 47 مؤرخة في 16 يوليو 1997.

(3)- أنظر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998، المتضمن المخطط التنظيمي لمديرية الصحة والسكان في الولاية، ج.ر عدد 38 مؤرخة في 3 يونيو 1998.

عن الحكومة المركزية بتحويل بعض الموظفين في الأقاليم المختلفة (كالولاية والمدراء التنفيذيين) سلطة البت في بعض الأمور ذات الطابع المحلي دون الحاجة للرجوع إلى الوزير المختص في العاصمة.⁽¹⁾

غير أنه لا ينبغي أن يفهم بأن تمتع ممثلي الأقاليم بسلطة القرار تعني الاستقلال والانفصال التام عن السلطة المركزية، بل إن سائر ما يقوم به ممثل الحكومة على مستوى الإقليم يتم تحت إشراف الوزير المختص،⁽²⁾ أو من فوض للقيام بهذا الأمر، لذا فإن هذا الأسلوب من التنظيم الإداري لا يخرج عن كونه تفويض اختصاص،⁽³⁾ كنمط من أنماط التطوير والإصلاح الإداري.⁽⁴⁾

2- عدم تمتع المديرية التنفيذية بالشخصية المعنوية.

بالعودة إلى نص المادة 49 من القانون المدني⁽⁵⁾ نجد أنها تنص على أن "الأشخاص

الاعتبارية هي:

✓ الدولة،

✓ الولاية،

✓ البلدية،

✓ المؤسسات ذات الطابع الإداري،

✓ الشركات المدنية والتجارية،

✓ الجمعيات

✓ والمؤسسات

(1)- د. مازن راضي ليلو، القانون الإداري، (د.ط)، منشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك، 2008، ص34.

(2)- Rachid Zouaimia, Marie Christine Rouault, Droit Administratif, Berti Editions, Alger, 2009, P95.

(3)- د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2010، ص25 و 26.

(4)- يمينة خضار، "تفويض الاختصاص كآلية للتطوير الإداري"، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، العدد 05، 2015، ص345 و ما بعدها.

(5)- أنظر الأمر رقم 75- 58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، ج.ر. عدد 78 مؤرخة في 30 سبتمبر 1975. و أيضا د. عمار بوضياف، القانون المدني - في ضوء اجتهاد المحكمة العليا-، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2015، ص29 و 30.

✓ الوقف،

كل مجموعة من أشخاص أو أموال يمنحها القانون شخصية قانونية". وهو ما يفهم منه بأن المديرية التنفيذية ورغم دورها الرائد ونشاطها المكثف وأهميتها الكبيرة، إلا أنها لا تتمتع بالشخصية المعنوية.

والأمر يبدو غاية في طبيعته لأن الوزارة تفتقد هي الأخرى للشخصية الاعتبارية، فلا يتصور وهي من فوضت المديرية التنفيذية للقيام ببعض المهام الإدارية على مستوى الإقليم المحلي، أن يكون لهذا التنظيم الإداري المصغر شخصية اعتبارية ووجود مستقل ومنفصل عن الإدارة المركزية.

للاشارة فقط فقد عرف الفقه الشخص المعنوي على أنه مجموعة من الأشخاص أو الأموال تتحد من أجل تحقيق غرض معين ومعتزف لها بالشخصية القانونية،⁽¹⁾ وبذلك يمكن القول بأن الشخص المعنوي هو كيان له أجهزة خاصة تمارس عملا معيناً، وأن هذه الفكرة تنتج عنها آثار من الناحية القانونية تجعل من هذا الشخص قادراً على إبرام العقود، والتمتع بأهلية التقاضي وتكون له ذمة مالية مستقلة.⁽²⁾ وقد تم استخدام هذه الفكرة لإضفاء الشخصية القانونية على مجموعة أشخاص وأموال سواء في مجال القانون العام كالدولة والولاية والبلدية أو القانون الخاص كالشركات والجمعيات.⁽³⁾

3- وجود المديرية التنفيذية على مستوى محلي.

بغرض تقريب الإدارة من المواطن، اضطرت الدولة إلى إنشاء المديرية التنفيذية على المستوى المحلي، لأن الوزراء في العاصمة وأمام تعدد وظائف الدولة صار من غير الممكن أن يضعوا أيديهم على كل كبيرة وصغيرة بإقليم الدولة. خاصة مع تطور الحياة وتعقدتها، وكثرة اتصال الجمهور بالإدارة لقضاء مصالحهم، وهو ما أدى إلى تكديس الملفات على مستوى الوزارة، وطول مدة الفصل فيها، مما أملى على الوزير أن يستعين

(1)- أنظر محمد جمال مطلق، الوجيز في القانون الإداري، (د.ط)، دار الثقافة والدار العلمية الدولية، الأردن، 2003، ص49.

(2)- أنظر د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2012، ص74.

(3)- أنظر د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص142.

بممثلين له ينتشرون عبر الأقاليم ويمارسون مهامهم تحت إشرافه ورقابته. وهو ما يعني أن المديرية التنفيذية ليست مستقلة من حيث الوجود الإداري بل إنها فرع متصل ومرتبطة بالأصل وهو الوزارة.⁽¹⁾

وجود هذه المصالح الخارجية للوزارات على مستوى محلي (الولاية) لا يعني أنها أحد الهياكل الإدارية للولاية، أو أنها جزء من التنظيم الإداري للولاية كإدارة محلية. ذلك أنه وبالرجوع للمرسوم 94-215⁽²⁾ نجده قد بين هياكل وأجهزة الإدارة العامة على مستوى الولاية وحددها ب: الكتابة العامة، المفتشية العامة، الديوان، رئيس الدائرة، ووضع هذه الهياكل تحت سلطة الوالي طبقا للمادة 2 من المرسوم المذكور.⁽³⁾

المطلب الثالث: تنظيم مديرية الصحة والسكان بولاية تبسة.

بالرجوع إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998،⁽⁴⁾ نجد أنه قام بتحديد تنظيم مصالح مديريات الصحة والسكان الولائية، حيث أنه لم يتم اعتماد تقسيم واحد للمصالح الخاصة بمديريات الصحة والسكان، بل تم اعتماد تقسيمات عديدة لهذه المصالح تراوحت بين 3 و6 مصالح، ويعود سبب الاختلاف في تقسيم هذه المصالح بين الولايات إلى أسباب عديدة من أهمها:

1- حالة الخريطة الصحية للولاية.

2- المساحة التي تتربع عليها الولاية.

3- نسبة توزيع السكان عبر الولاية.

أما بالنسبة لولاية تبسة فإن مديرية الصحة بها تتكون حسب القرار السابق ذكره من 04 مصالح⁽⁵⁾، ويعمل بها 62 موظفا وعاملا من بينهم 45 مرسما و17 متعاقدا، وهم يعملون تحت سلطة السيد مدير الصحة والسكان.

(1)- أنظر د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، المرجع السابق، ص103.

(2)- المرسوم التنفيذي رقم 94-215، المؤرخ في 23 يوليو 1994، الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها، ج.ر عدد 48 مؤرخة في 27 يوليو 1994.

(3)- أنظر د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، المرجع السابق، ص247.

(4)- أنظر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998، السابق ذكره.

(5)- أنظر المادة 04 من القرار الوزاري المشترك نفسه.

(1) مدير الصحة والسكان.

وهو القائد الإداري لمديرية الصحة والسكان الولائية، ويتم تعيينه بموجب مرسوم رئاسي من قبل رئيس الجمهورية تطبيقاً لما ورد في المرسوم الرئاسي رقم 99-240⁽¹⁾ المتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة بعنوان الإدارة الإقليمية، بما فيهم مسؤولو المصالح الخارجية للدولة. ويمارس المهام التالية:

- ✓ يقوم بالإشراف على كافة المصالح المتواجدة بمديرية الصحة والسكان.
- ✓ يمثل وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات على مستوى الولاية.
- ✓ يقوم بالمراقبة العامة لنشاطات المديرية ومتابعة مدى تحقيقها للأهداف المنشودة.
- ✓ يوجه سلوك المرؤوسين وينسق جهودهم بغية الوصول بهم إلى تحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة عالية.
- ✓ يصادق على ميزانية التسيير.
- ✓ يقوم بالاتصال المباشر بالهيئات الوصية على مستوى السلطة المركزية، ويرفع التقارير لها عن واقع القطاع الصحي على مستوى الولاية.

(2) مصالح المديرية.

تتكون مديريةية الصحة والسكان لولاية تبسة من 04 مصالح وهي على التوالي:

أولاً: مصلحة الموارد البشرية والمادية والشؤون القانونية.

وتتكون هذه المصلحة من 03 مكاتب هي :

أ- مكتب المستخدمين والشؤون القانونية والمنازعات: ويتولى هذا المكتب القيام بـ:

- ♣ تسيير الموارد البشرية لمديرية الصحة والسكان ومتابعة مساراتهم المهنية.
- ♣ إعداد المخطط السنوي لتسيير مستخدمي المديرية.
- ♣ إعداد القرارات والمقررات الخاصة بالتوظيف وكذا العطل والخصومات.
- ♣ متابعة القضايا المرفوعة ضد مديريةية الصحة والسكان والقضايا التي ترفعها هذه الأخيرة ضد بعض المقاولين والمتعاملين معها، ويتم هذا بالتنسيق مع محامي المديرية.

(1)- أنظر المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 27 أكتوبر 1999 يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة، ج.ر. عدد 76 مؤرخة في 31 أكتوبر 1999.

ب- **مكتب التكوين:** يهتم هذا المكتب بأمور التكوين،⁽¹⁾ الذي يلعب دورا رائدا في تحسين مستوى المستخدمين، وتطوير قدراتهم لإنجاز نشاطات القطاع على أتم وجه، وضمان تحيين المعارف، بهدف تحصيل مهارات جديدة مرتبطة باحتياجات قطاع الصحة ومتطلبات الطب العصبي،⁽²⁾ وبذلك تتلخص مهام هذا المكتب في:

♣ متابعة أطوار عمليات التكوين.⁽³⁾

♣ الإشراف على تنظيم الامتحانات الخاصة بالتوظيف الداخلي والخارجي.

♣ القيام بإعداد وتنظيم أيام دراسية، إعلامية وتحسيسية.

ج- **مكتب الميزانية والمراقبة:** يسهر هذا المكتب على القيام بالمهام التالية:

♣ إعداد وتنفيذ الميزانية⁽⁴⁾ الخاصة بمديرية الصحة والسكان، وذلك بدفع أجور العمال والموظفين وكذا تسوية مستحقات المومنين المتعاملين مع المديرية.

♣ متابعة بطاقات الالتزام مع المراقب المالي.

♣ متابعة الحوالات مع الخزينة.

♣ تسديد كل الفواتير الخاصة بالتسيير.

ثانيا: مصلحة الهياكل والنشاط الصحي.

وتتكون هذه المصلحة من 03 مكاتب هي:

أ- **مكتب تنظيم الهياكل العمومية والخاصة للصحة وتقييمها:** وتتمثل مهامه فيما يلي:

(1)- لمزيد من التفاصيل عن التكوين في المنظومة الصحية الجزائرية وهياكل تنفيذه، راجع: سيد أحمد حاج عيسى،

أثر تدريب الأفراد على تحسين الجودة الشاملة الصحية في المستشفيات الجزائرية، رسالة دكتوراه، جامعة الجزائر 3، قسم العلوم التجارية، 2012/2011، ص160 و ما بعدها.

(2)- أنظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 09-393 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية، ج.ر العدد 70 المؤرخة في 29 نوفمبر 2009.

(3)- لمزيد من التفاصيل عن التكوين كحق من حقوق الموظف، راجع أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري - دراسة مقارنة - مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق و العلوم الإدارية، 2005، ص93 و ما بعدها.

(4)- لمزيد من التفاصيل عن الميزانية، راجع رحمة زيوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق، ص04 و ما بعدها.

- ♣ إعداد محاضر التفتيش.
 - ♣ متابعة وتسيير ملفات الأطباء والصيدادلة الخواص.
 - ♣ إعداد مقررات (فتح، غلق، تحويل) العيادات الخاصة بالأطباء، جراحي الأسنان العيادات الطبية الجراحية.
- ب- مكتب العلاج القاعدي والاستعجالات والطب النفسي: ويسهر هذا المكتب على ما يلي:

- ♣ متابعة وتسيير نشاطات الصحة على مستوى كافة الهياكل العامة والخاصة وتقييمها من خلال تقارير (أسبوعية، شهرية، ثلاثية، سداسية وسنوية) يتم رفعها للوزارة الوصية.

- ♣ معالجة كافة النقائص المطروحة بالنسبة لبعض اللوازم كوسائل النقل.
- ♣ التنسيق بين المؤسسات الصحية بالولاية العمومية منها والخاصة.

ج- مكتب تنظيم المنتجات الصيدلانية: ويقوم بممارسة المهام التالية:

- ♣ إعداد واستخراج رخص الفتح، التحويل، والغلق للصيدادلة الخواص.
- ♣ مراقبة نشاطات الصيدادلة الخواص وإعداد جداول المناوبة الشهرية الخاصة بهم.(1)
- ♣ متابعة عملية التموين بالأدوية والمواد الصيدلانية بانتظام لمختلف المؤسسات الصحية العمومية بالولاية.

ثالثا: مصلحة الوقاية.

و تتكون هذه المصلحة من 03 مكاتب:

أ- مكتب الأمراض المتقلة وغير المتقلة: ويتولى هذا المكتب المهام التالية:

- ♣ التصريح بالأمراض المتقلة وغير المتقلة.
- ♣ الاهتمام بنظافة المحيط واتخاذ الإجراءات المتعلقة بالوقاية من الأمراض المتقلة ومكافحتها، وذلك من خلال تتبع عمليات التلقيح الإجباري المضاد لبعض الأمراض المتقلة.(2)

(1)- أنظر في هذا الصدد المادة 03 من القرار المؤرخ في 20 غشت 2014 والذي يحدد كفاءات تنظيم المناوبة على

مستوى الصيدليات، ج.ر العدد 54 المؤرخة في 21 سبتمبر 2014.

(2)- أنظر مثلا القرار المؤرخ في 24 نوفمبر 2014 يحدد جدول التلقيح الإجباري المضاد لبعض الأمراض المتقلة،

ج.ر عدد 75 مؤرخة في 28 ديسمبر 2014.

- ♣ اتخاذ التدابير اللازمة للوقاية من الأمراض غير المتقلبة كأمراض القلب والأوعية والعجز الكلوي المزمن.
- ♣ تقييم نشاطات مكاتب حفظ الصحة على مستوى البلديات شهريا و سنويا.
- ♣ الإشراف على عملية التلقيح السنوي الخاص بالزكام.
- ب- مكتب الحماية الصحية في الوسط المفتوح:⁽¹⁾ ويقوم هذا المكتب بما يلي:
 - ♣ تكريس الحماية الصحية في الأوساط الخاصة كالوسط المدرسي والجامعي، وذلك من خلال تتبع عمليات الكشف والمتابعة، التلقيح، والاهتمام بصحة الأسنان والفم.
 - ♣ متابعة نظافة المطاعم وخزانات المياه المدرسية وإعداد تقارير ترسل إلى الوزارة الوصية.
 - ♣ التركيز على مسألة الحماية الصحية في المؤسسات العقابية.
- ج- مكتب البرامج الصحية: ويمارس المهام التالية:
 - ♣ متابعة البرامج الصحية المسطرة من طرف الوزارة الوصية بالتنسيق مع مدير الوقاية العامة والترقية الصحية.⁽²⁾
 - ♣ إعداد بطاقات العلاج المجاني ومنحها للأشخاص المصابين بالأمراض المزمنة. ويتبع هذه المصلحة مخبر ولائي للنظافة، وبالرغم من الدور الهام الذي يجسده في المديرية، إلا أنه لم يذكر في هيكلها التنظيمي، ويتعامل هذا الأخير مع كل الجهات الإدارية الرسمية التي تقوم بأخذ عينات من المياه والمواد الغذائية وإرسالها إلى هذا المخبر الولائي لإجراء عمليات المعاينة والتحليل، وبعد ظهور النتائج يتم إرسالها للإدارة المعنية، ومن ثم يمكن القول بأن مهامه تتجلى في:
 - ♣ إجراء التحاليل البكتريولوجية للمياه المخصصة للشرب والمواد الغذائية وخاصة في حالات الإصابة بالتسممات الغذائية.

رابعا: مصلحة التخطيط والسكان.

وتتكون هذه المصلحة من 03 مكاتب:

- (1)- يقصد بالوسط المفتوح الأوساط الخاصة، كالوسط المدرسي و الجامعي، و المؤسسات العقابية.
- (2)- من بين البرامج الصحية المسطرة من طرف الوزارة الوصية تلك المتعلقة بمكافحة داء السل، وداء التهاب المفاصل الحاد، وداء التهاب السحايا.

أ- مكتب الصفقات والاستثمارات: ويتولى القيام بالمهام التالية:

- ♣ إعداد دفاتر الشروط الخاصة بالمشاريع المبرمج إنجازها.
 - ♣ فتح وتقييم أظرفة العروض التقنية والمالية الخاصة بالصفقات.(1)
 - ♣ إنجاز الأشغال، إعداد الدراسات وتقديم الخدمات.
 - ♣ تدعيم القطاع الصحي بهياكل قاعدية لضمان التغطية الصحية خاصة في المناطق النائية.
 - ♣ توفير مختلف التجهيزات الضرورية للخدمات العلاجية.
 - ♣ متابعة إنجاز المشاريع من بداية الأشغال إلى غاية نهايتها واستلامها.
- ب- مكتب التخطيط:(2) ويسهر على القيام بالمهام التالية:

- ♣ تحديد احتياجات السكان من هياكل صحية كالمستشفيات، العيادات، قاعات العلاج.
- ♣ التقييم التقني المالي للاستثمارات والمشاريع المبرمج إنجازها.
- ♣ إعداد المخططات الأولية الخاصة بالمؤسسات الصحية في الولاية.
- ♣ تحديد احتياجات المؤسسات الصحية من العتاد والتجهيزات الطبية.
- ♣ متابعة الفواتير والحوالات بين المراقب المالي والخزينة لتسديد حقوق المستفيدين من الصفقات.

(1)- في مجال الصفقات العمومية يتم تطبيق المرسوم الرئاسي رقم 15- 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر عدد 50 المؤرخة في 20 سبتمبر 2015. و لتفصيل أكثر عن مسألة الصفقات العمومية راجع د. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، ط3، جسور للنشر، الجزائر، 2011، ص31 و ما بعدها. و أيضا محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، (د.ط)، دار العلوم للنشر و التوزيع، الجزائر، 2005، ص21 و ما بعدها. أيضا بوعمران عادل، النظرية العامة للقرارات و العقود الإدارية -دراسة تشريعية فقهية و قضائية-، (د.ط)، دار الهدى للنشر و التوزيع، الجزائر، 2010، ص95 و ما بعدها.

(2)- التخطيط الصحي يضمن التوزيع المتناسق والمحكم للموارد البشرية والمادية في إطار الخريطة الصحية، و لتفصيل أكثر أنظر المادة 23 من القانون 85-05 المؤرخ في 16 فبراير 1985 والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها المعدل والمتمم، ج.ر عدد 08 مؤرخة في 17 فبراير 1985.

♣ المراقبة التقنية للصفقات والاتفاقيات بالتنسيق مع مختلف المصالح الأخرى (لجنة الصفقات العمومية، مكاتب الدراسات...).

ج- مكتب السكان: ويناط به القيام بالمهام التالية:

♣ متابعة ومراقبة نشاطات حماية الأمومة والطفولة،⁽¹⁾ والمتمثلة في متابعة النساء الحوامل وصحة الأطفال⁽²⁾ بالإضافة إلى عمليات التلقيح والتطعيم.⁽³⁾

♣ إعداد تقييم حول النساء اللواتي تعانين من أمراض سرطان عنق الرحم، وسرطان الثدي،... إلخ.

♣ إحصاء عدد المواليد والوفيات لدى الأمهات والأطفال بالولاية.

ملاحظة: صحيح أن المخطط التنظيمي لمديرية الصحة والسكان قام بتحديد مصالح ومكاتب المديرية، إلا أن هنالك مكاتب لا تظهر على المخطط التنظيمي للمديرية، ولكنها موجودة من الناحية الواقعية في مديريةية الصحة والسكان، وتمارس مهامها لها علاقة وطيدة بنشاط المديرية وهي:

أ- مكتب التعداد والميزانيات المتعلقة بالمؤسسات الصحية: وقد تم إنشاء هذا المكتب نظرا لكثرة المؤسسات الصحية وما تتطلبه من ميزانيات ومستخدمين، مما فرض وجوده كجهة تتفرغ للتدقيق في أمورها ومن مهام هذا المكتب:

(1)- لمزيد من التفاصيل عن تدابير حماية الأمومة والطفولة أنظر المواد من 67 إلى 75 من القانون رقم 85-05، و لتفصيل أكثر عن هذه المواد راجع: د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسر للنشر، الجزائر، 2015، ص83 و 84.

(2)- كرس التعديل الدستوري لسنة 2016 حماية حقوق الطفل (و من بينها الحق في الصحة) من خلال نصه في المادة 58 "... تحمي الأسرة و المجتمع و الدولة حقوق الطفل...". و أيضا تم تكريسه في الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل المؤرخة في 20 نوفمبر 1989 في مادتها رقم 24 "تعترف الدول الأطراف بحق الطفل في التمتع بأعلى مستوى صحي يمكن بلوغه، و بحقه في مرافق علاج الأمراض و إعادة التأهيل الصحي، و تبذل الدول الأطراف قصارى جهدها لتضمن ألا يحرم أي طفل من حقه في الحصول على خدمات الرعاية الصحية...". و قد نص القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 يوليو 2015 و المتعلق بحماية الطفل، ج.ر عدد 39 مؤرخة في 19 يوليو 2015 في المادة الثالثة على أنه "يتمتع كل طفل دون تمييز ... الحق في الحياة و في الاسم و في الجنسية و في الأسرة و في الرعاية الصحية...".

(3)- يقوم هذا المكتب بمتابعة مراكز حماية الأمومة والطفولة والبالغ عددها 42 مركزا بولاية تبسة.

- ♣ إعداد مشاريع ميزانيات القطاعات الصحية ومراقبتها، بعد المصادقة عليها من طرف المجالس الإدارية الخاصة بالمؤسسات الصحية.
 - ♣ فتح المناصب المالية وتقسيمها على المؤسسات الصحية، ومراقبة ومراجعة مخططات تسيير الموارد البشرية وكذا القوائم الاسمية الخاصة بالمستخدمين الواردة من المؤسسات الصحية.
 - ♣ القيام بحساب الكلفة: وهي آلية ضبط النفقات الخاصة بالمصالح الاستشفائية داخل المؤسسات الصحية وذلك حسب طبيعة ومهام كل مصلحة.
 - ♣ التغطية الصحية للامتحانات من حيث السلك الطبي والشبه الطبي ووسائل النقل الصحي.
 - ♣ المساهمة في تغطية كل مراكز الانتخابات بالطاقم الطبي والشبه طبي.
 - ♣ رفع تقارير للوزارة الوصية حول احتياجات القطاع فيما يخص شبه الطبيين والإداريين.
- ب- مكتب المهندسة المعمارية: تم إنشاء هذا المكتب نظرا للحاجة الملحة لوجود خبرة في المجال العمراني على مستوى مديريةية الصحة والسكان لممارسة المهام التالية:
- ♣ إعداد البرامج المستقبلية الخاصة بمشاريع بناء المؤسسات الصحية.
 - ♣ متابعة انطلاق المشاريع الخاصة بالمؤسسات الصحية.
 - ♣ المتابعة الميدانية للمشاريع الجاري الأشغال بها.
 - ♣ متابعة إنجاز المؤسسات الصحية الخاصة والتأكد من مدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- ج- مكتب المراسل الجهوي للإعلام الآلي (CIR): وقد تم استحداث هذا المكتب بعد تعميم استعمال الإعلام الآلي في الإدارات العمومية⁽¹⁾ وتتمثل مهامه فيما يلي:

(1)- يعتبر تعميم استعمال الإعلام الآلي في الإدارات العمومية من قبيل تبسيط الإجراءات التي تعتبر معيارا من معايير الحكم الراشد أو ما يسمى بالحوكمة، و لمزيد من التفاصيل عن الحكم الراشد، راجع د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، المرجع السابق، ص158 و ما بعدها. و أيضا سليمة بن حسين، "الحوكمة دراسة في المفهوم"، مجلة العلوم القانونية و السياسية، جامعة الشهيد حمة لخضر، كلية الحقوق و العلوم السياسية، الوادي، الجزائر، العدد 10، جانفي 2015، ص247 و ما بعدها.

- ♣ التقليل من الاستخدام الورقي في المراسلات.
- ♣ الإشراف على برامج وتطبيقات الإعلام الآلي (Logiciel) المقدمة من طرف الوزارة الوصية.
- ♣ استقبال البريد الإلكتروني من الوزارة وتوجيهه إلى المصالح المعنية للرد عليه.
- ♣ الإرسال الإلكتروني لتقارير مدير الصحة والسكان إلى الوزارة الوصية.
- ♣ متابعة مختلف الحصائل الشهرية والثلاثية والسادسية والسنوية الخاصة بأنشطة المؤسسات الاستشفائية.
- ♣ التحضير لأيام الإعلامية (كالיום العالمي للصحة، الأيام التحسيسية من مخاطر معينة كالتدخين...).

د - مكتب أمانة المدير (الأمانة العامة): ويمارس المهام التالية:

- ♣ استقبال الزوار حسب مواعيد محددة (زوار مدير الصحة والسكان).⁽¹⁾
- ♣ استقبال المكالمات الهاتفية الداخلية منها والخارجية.
- ♣ المحافظة على سير العمل في حالة غياب المدير.
- ♣ نقل المعلومات المختلفة وخاصة تلك المتعلقة بالأمر المستعجلة إلى المسؤولين ومتابعة تنفيذها.
- ♣ تصنيف وتوزيع البريد الوارد حسب المصالح الموجودة بالمديرية واستدعاء الموظفين المعنيين لاستلامه.
- ♣ استخدام جهاز الفاكس.
- ♣ تنظيم المواعيد الخاصة بالزوار.

هـ - مكتب الأطباء المفتشين: يوجد في هذا المكتب 03 أطباء مفتشين ويمارسون المهام التالية:⁽²⁾

- (1) - أنظر في هذا الصدد المرسوم رقم 88-131 المؤرخ في 04 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة و المواطن، ج.ر عدد 27 مؤرخة في 06 يوليو 1988.
- (2) - أنظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 10-77 المؤرخ في 18 فبراير 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية، ج.ر عدد 13، المؤرخة في 21 فبراير 2010.

♣ القيام بزيارات ميدانية للمؤسسات الصحية بصفة مباحثة وذلك من أجل التأكد من احترام قواعد النظافة بها، وتسيير النفايات الصحية،⁽¹⁾ والوقاية من العدوى الاستشفائية على مستوى هياكل الصحة.

♣ التفتيش والتحري وتقييم نشاط وسير هياكل ومؤسسات الصحة العمومية والخاصة، وإعداد عروض حال تبين جميع الوقائع والإجراءات التحفظية المحتمل اتخاذها.

♣ مراقبة مصالح المناوبة والاستعجالات على مستوى المؤسسات العمومية والخاصة قصد التأكد من السير الحسن لهذه المصالح، والحضور الفعلي للمستخدمين الذين يزولون مهامهم بها.

♣ القيام بالتحريات قصد فتح أو غلق هياكل الصحة الخاصة.

♣ مراقبة تطبيق البرامج الوطنية للصحة.

و- مكتب المساعدة الاجتماعية: ظهرت مهمة المساعدة الاجتماعية كنتيجة لتدخل الدولة في الميدان الاجتماعي، وقيامها بمهام اجتماعية لصالح الفئات الهشة في المجتمع. و تختلف مهام المساعدة الاجتماعية من مديرية إلى أخرى، فهناك مديريات صحة توسع من مهامها، ومديريات أخرى تقلص منها ويمكن حصر هذه المهام في:

♣ إجراء تحقيقات اجتماعية لفائدة بعض الفئات المعوزة والمريضة.

♣ دراسة الحالة الاجتماعية لبعض المرضى وتقديم يد المساعدة لهم.

♣ التكفل ببعض المرضى من ناحية توفير مكان للعلاج لهم على مستوى التراب الوطني أو في الخارج مع توفير وسيلة النقل.⁽²⁾

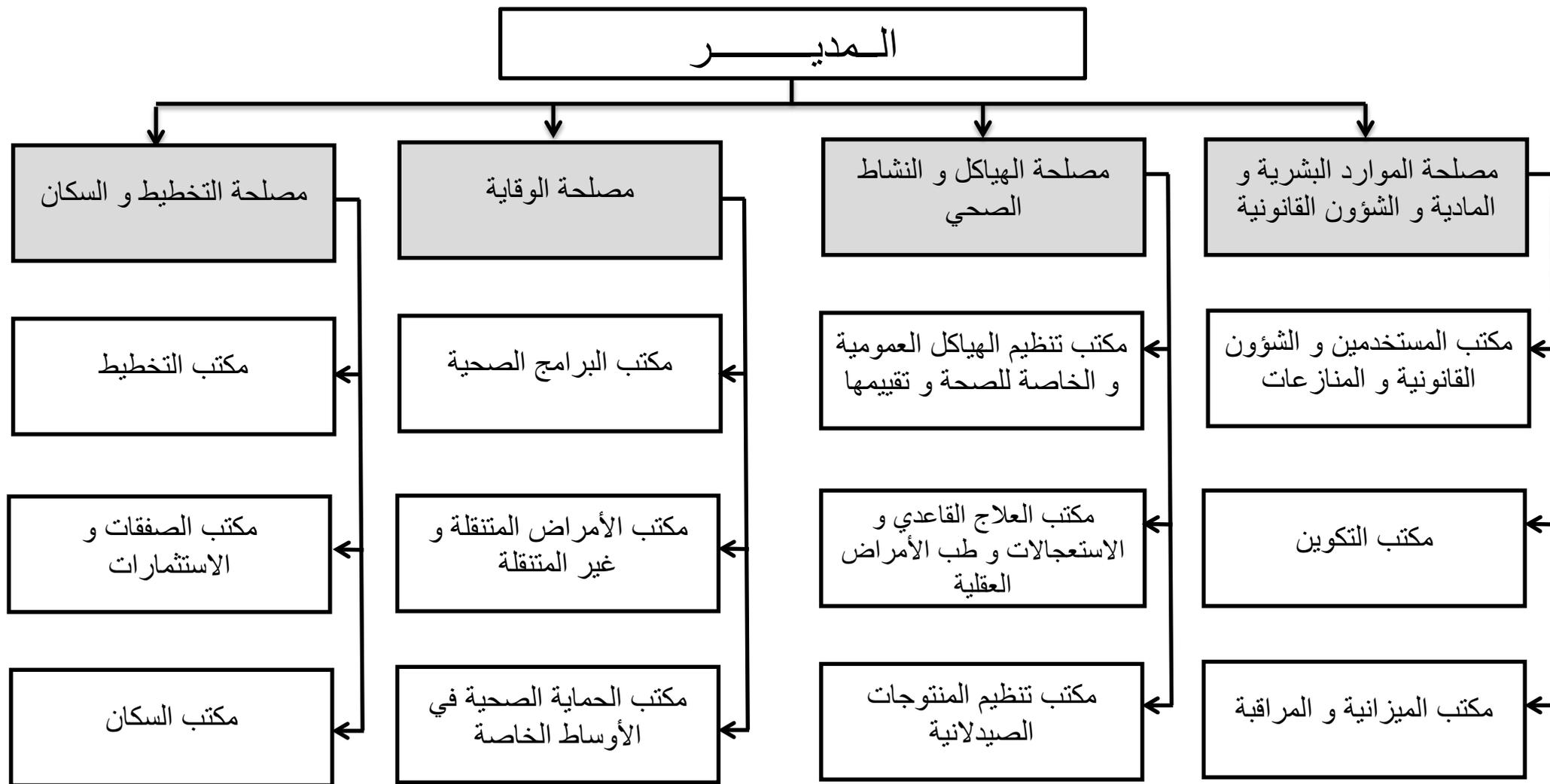
♣ التكفل بالأطفال غير الشرعيين.

(1)- لمزيد من التفاصيل عن مسألة تسيير النفايات الصحية راجع: أم السعد سراي، دور الإدارة الصحية في التسيير الفعال للنفايات الطبية في ظل ضوابط التنمية المستدامة - بالتطبيق على المؤسسة الاستشفائية الجزائرية-، مذكرة ماجستير، جامعة فرحات عباس، سطيف، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير و العلوم التجارية، 2012/2011، ص 88 و ما بعدها.

(2)- نصت المادة 54 من التعديل الدستوري لسنة 2016 على أنه " ... تسهر الدولة على توفير شروط العلاج للأشخاص المعوزين".

المخطط التنظيمي لمديرية الصحة و السكان لولاية تبسة

المصدر: القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998 الذي يتضمن المخطط التنظيمي لمديرية الصحة و السكان في الولاية، ج.ر. عدد 38 مؤرخة في 03 يونيو 1998



المطلب الرابع: مهام مديرية الصحة والسكان.

بالرجوع إلى المرسوم رقم 11-379⁽¹⁾ نجده قد حدد صلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات على المستوى المركزي أما على المستوى المحلي فقد تولى المرسوم التنفيذي رقم 97-261⁽²⁾ في مادته الثامنة، تبيان المهام المنوطة بمديرية الصحة والسكان، حيث أنها تضع حيز التنفيذ كل التدابير التي من شأنها أن تؤطر النشاطات الخاصة بالصحة والسكان، وبهذه الصفة تكلف بما يلي:

♣ تسهر على تطبيق التشريع والتنظيم في جميع المجالات المتصلة بأنشطة الصحة والسكان.

♣ تنشط وتنسق وتقوم بتنفيذ البرامج الوطنية والمحلية للصحة، لاسيما في مجال الوقاية العامة وحماية الأمومة والطفولة،⁽³⁾ والحماية الصحية في الأوساط الخاصة وكذلك في مجال التحكم في النمو الديموغرافي، والتخطيط العائلي وترقية الصحة التناسلية.

♣ تسهر على احترام السلم التسلسلي للعلاج لاسيما بتطوير كل النشاطات التي تهدف إلى ترقية العلاج القاعدي.

♣ تطوّر كل عمل يهدف إلى الوقاية من إدمان المخدرات ومكافحتها وخصوصا في اتجاه الشباب.

♣ تسهر على التوزيع المتوازن للموارد البشرية والمادية والمالية دون المساس بالصلاحيات المخولة قانونا لمديري الصحة الجهويين ورؤساء مؤسسات الصحة.

(1)- المرسوم التنفيذي رقم 11-379 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المحدد لصلاحيات وزير الصحة والسكان

وإصلاح المستشفيات، ج.ر عدد 63 مؤرخة في 23 نوفمبر 2011.

(2)- المرسوم التنفيذي رقم 97-261 السابق ذكره.

(3)- خص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، الأمومة و الطفولة بالاهتمام في كثير من بنوده، حيث وردت الأسرة

بصفة عامة في الفقرة الثالثة من المادة 16، و تم التطرق للأمومة و الطفولة بصفة خاصة في الفقرة 2 من المادة

25، أنظر موقع الإعلان العالمي لحقوق الإنسان <http://www.un.org/ar/documents/udhr> تاريخ الزيارة

.2016/05/02

- ♣ تشجع وتطور كل أنشطة الاتصال الاجتماعي لاسيما التربية الصحية بالاتصال مع الجمعيات الاجتماعية والمهنية والشركاء الآخرين المعنيين.⁽¹⁾
- ♣ تسهر على وضع جهاز يختص بجمع المعلومات الصحية والوبائية والديموغرافية واستغلالها وتحليلها وتبليغها.
- ♣ تنشط الهياكل الصحية وتنسقها وتقومها.
- ♣ تسهر على وضع الإجراءات المتعلقة بحفظ المنشآت وتجهيزات الصحة وصيانتها حيز التنفيذ.
- ♣ تتولى تأطير هياكل الصحة ومؤسساتها العمومية والخاصة وتفتيشها.
- ♣ تعد التراخيص المتعلقة بممارسة المهن الصحية وضمان مراقبتها.
- ♣ تعد المخططات الاستعجالية، بالاتصال مع السلطات المعنية والمشاركة في تنظيم الإسعافات وتنسيقها في حالة حدوث كوارث مهما كانت طبيعتها.
- ♣ تدرس برامج الاستثمار وتتابعها في إطار التنظيمات والإجراءات المعمول بها.
- ♣ تتابع وتقوم بتنفيذ البرامج المقررة في ميدان التكوين وتحسين مستوى مستخدمي الصحة وتقويمها.⁽²⁾
- ♣ تشرف وتسهر على السير الحسن للمسابقات والامتحانات المهنية.

(1)- لمزيد من التفصيل بشأن مسألة التربية الصحية أنظر المواد من 96 إلى 102 من القانون رقم 85-05 السابق ذكره.

(2)- لمزيد من التفاصيل عن التكوين، راجع سيد أحمد حاج عيسى، الرسالة السابقة، ص69 و ما بعدها.

المبحث الثاني: علاقة مديرية الصحة والسكان بهيئات الولاية والمجلس التنفيذي.

بالنظر إلى وجود مديرية الصحة والسكان على مستوى محلي فإن لها علاقات بهيئات الولاية سواء تعلق الأمر بوالي الولاية (المطلب الأول)، أو المجلس الشعبي الولائي (المطلب الثاني)، وتمتد هذه العلاقة لتشمل المجلس التنفيذي للولاية أيضا -مجلس الولاية- (المطلب الثالث) ، لذلك سيتم التطرق من خلال هذا المبحث إلى تلك العلاقات.

المطلب الأول: علاقة مديرية الصحة والسكان بالوالي.

طبقا للمادة 78 من التعديل الدستوري لسنة 2016،⁽¹⁾ يعين الوالي بمرسوم رئاسي يتخذ في مجلس الوزراء بناء على تقرير من وزير الداخلية، ومن هنا فإن منصب الوالي يعد من المناصب السامية في الدولة.

وينبغي الإشارة في هذا الصدد إلى أن صلاحيات الوالي كثيرة ومتعددة ولم يتم تحديدها في قانون الولاية فقط،⁽²⁾ بل إلى جانب ذلك نجد العديد من النصوص القانونية والتنظيمية قد تناولت هذه الصلاحيات.

أما عن علاقة الوالي بمديرية الصحة والسكان فيمكن تحديدها من خلال التطرق للنقاط التالية:

• الدور الاستشاري للوالي في تعيين مدير الصحة والسكان:

يلعب الوالي دورا استشاريا عندما يتعلق الأمر بتعيين مدراء المصالح الخارجية للدولة فالمادة 29 من المرسوم التنفيذي 94-215 السابق ذكره بينت بأن الوزير المعني

(1)- أنظر القانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 يتضمن التعديل الدستوري، ج.ر. عدد 14، مؤرخة في 07 مارس 2016.

(2)- د. عمار بوضياف: شرح قانون الولاية، مرجع سابق، ص238. و أيضا علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري (د.ط)، دار الهدى للنشر و التوزيع، الجزائر، 2012، ص85 و 86. و لتفصيل أكثر عن الوالي راجع علاء الدين عشي، والي الولاية في التنظيم الإداري الجزائري، دار الهدى للنشر و التوزيع، الجزائر، 2006، ص8 و ما بعدها.

يستشير الوالي في تعيين أي مدير ولائي⁽¹⁾ (كمدير الصحة والسكان). وبعد عملية التعيين يقوم الوالي بتتصيب المدير الولائي بناء على تفويض من الوزير المعني.

• دور الوالي في متابعة المسار المهني لمدير الصحة والسكان:

يسهر الوالي على متابعة المسار المهني لكل مدير ولائي، ويرفع تقارير دورية إلى كل قطاع وزاري يفصل فيه وضعية كل قطاع في الولاية⁽²⁾ ولا تقتصر مهامه وصلاحياته عند هذا الحد بل ويرسل للوزير دوريا تقديراته وتقييمه لكل مدير من المديرين الولائيين فالوالي يعتبر عين الوزراء في تفقد قطاعاتهم وكشف الأخطاء التسييرية للمديرين التنفيذيين وكذلك أخطائهم الجنائية والوظيفية،⁽³⁾ فقد مكنت المادة 29 السابق ذكرها الوالي من مطالبة الوزير بناء على قرار مغل بنقل المدير الولائي -كمدير الصحة والسكان- أو إنهاء مهامه أو وضعه تحت تصرف الإدارة المعنية في حالة ارتكابه لخطأ جسيم.

ومن هنا يتضح لنا بأن المشرع قد أراد أن يمدّ الوالي بكل الوسائل، التي تمكنه من فرض سلطته على المدراء التنفيذيين، حتى يكون القائد الإداري⁽⁴⁾ الأسمى على مستوى الولاية.

• دور الوالي في رئاسة مجلس الولاية:

يعتبر مدير الصحة والسكان من أعضاء مجلس الولاية، ويلعب الوالي دورا رائدا في تسيير هذا المجلس انطلاقا من أنه موضوع تحت سلطته كمثل للدولة ومندوب للحكومة،⁽⁵⁾ ومن هذا المنطلق فإنه ينبغي على كل أعضاء مجلس الولاية بأن يطلعوا

(1)- عبد الهادي بلفتح، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية الحقوق، 2010/2011، ص 88.

(2)- علاء الدين عشي، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير المركز الجامعي العربي التبسي، تبسة، قسم العلوم القانونية و الإدارية، 2006/2005، ص 52.

(3)- محمد الهادي بلفتح، المذكرة السابقة، ص 89.

(4)- د.عمار بوضياف شرح قانون الولاية ، المرجع السابق، ص 245.

(5)- أنظر المادة 17 من المرسوم التنفيذي 94- 215 السابق ذكره.

الوالي بانتظام عن تطور الشؤون التي يتكفون بها، وبتبليغه بجميع المعلومات والتقارير والدراسات والإحصائيات اللازمة لأداء مهام مجلس الولاية.⁽¹⁾

ويعتبر الوالي كهزمة وصل بين أعضاء الولاية والحكومة التي لها علاقة بأنشطتهم، بحيث يقوم بإعلامهم بانتظام بالتعليمات العامة الصادرة عنها⁽²⁾ والتي يلزمون بتنفيذها.

ويتولى الوالي إرسال تقرير شهري عن تطور الوضعية العامة للقطاع التابع لسلطة هذا الوزير⁽³⁾ كالقطاع الصحي مثلا، والذي يدخل تحت سلطة وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات. وهو ما يمكن أن يكون وسيلة ضغط قانونية في يد الولاية على مدراء المصالح الخارجية لتجنب الاختلالات الجسيمة بينها. وبالتالي تعطل مصالح هذه المديرية عن أداء دورها، وهو ما يؤدي أحيانا إلى التداخل في السلطات، مما يجعل مديري المصالح غير الممركزة في حيرة، هل ينقيدون بتعليمات الإدارة المركزية؟ أم ينفذون تعليمات والي الولاية؟ وهو ما يتجسد عمليا في عدم انصياع مديري المصالح الخارجية لتعليمات الوالي، محتجين في ذلك بتبعيتهم المباشرة للإدارة المركزية، بوصفها هيئة التعيين وتبعاته، وهو ما ينعكس على العلاقة بين الوالي والمصالح الخارجية.⁽⁴⁾

• تمكين الوالي من منح تفويض بالإمضاء لأعضاء مجلس الولاية:

لم يكتف المشرع بإحاطة الوالي بمجموعة من الأعوان ذوي الكفاءة الإدارية العالية بل منحه الحق في تخفيف بعض الأعباء عن طريق القيام بعملية التفويض. فقد مكنت المادة 28 من المرسوم التنفيذي 94-215 الوالي من منح تفويض بالإمضاء إلى أعضاء مجلس الولاية، على كل المواضيع التي تدخل خصوصا في صلاحياته وعلى جميع الوثائق والمقررات، باستثناء القرارات ذات الطابع التنظيمي وذلك قصد ممارسة مهامهم.⁽⁵⁾

(1)- أنظر المادة 24 من المرسوم نفسه.

(2)- أنظر المادة 26 من المرسوم 94-215.

(3)- د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية و التطبيق، المرجع السابق، ص189.

(4)- علاء الدين عشي، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، المذكرة السابقة، ص56.

(5)- أنظر المادة 28 من المرسوم التنفيذي 94-215 السابق ذكره. وأيضا د عمار بوضياف، التنظيم الإداري في

الجزائر بين النظرية والتطبيق، المرجع السابق، ص189.

وفي هذا الإطار يمكن للوالي بأن يمنح تفويضا بالإمضاء⁽¹⁾ لمدير الصحة والسكان في مجال اختصاصه وذلك بغرض التسهيل في القيام بأعماله.

• دور الوالي في ممارسة الرقابة على مديريةية الصحة والسكان كإحدى المديريات التنفيذية:

يعتبر الوالي ممثلا للدولة ومفوضا للحكومة على مستوى إقليم الولاية⁽²⁾ وهذا ما نصت عليه المادة 110 من قانون الولاية لسنة 2012.⁽³⁾ وبهذه الصفة ينسق ويراقب نشاط المصالح غير الممركزة للدولة - كما هو الحال بالنسبة لمديرية الصحة والسكان بالولاية- خارج دائرة الاستثناءات التي ذكرها المشرع في قانون الولاية رقم 07-12. ولذا يعهد للوالي تنفيذ تعليمات مختلف الوزراء على مستوى الولاية، كما يتولى التنسيق بين مختلف المصالح داخل تراب الولاية، ولقد استثنى المشرع بعض القطاعات فلم يخضعها لرقابة الوالي⁽⁴⁾ بموجب نص المادة 111 من قانون الولاية رقم 07-12 وهي:

أ- العمل التربوي والتنظيم في مجال التربية والتكوين والتعليم العالي والبحث العلمي وللاشارة فقط فإنه لم يتم ذكر عبارة التعليم العالي والبحث العلمي في المادة 93 من قانون الولاية لسنة 1990 مما يعني أن قانون الولاية الجديد لسنة 2012 أضافها.

ب- وعاء الضرائب وتحصيلها.

ج- الرقابة المالية.

د- إدارة الجمارك.

(1)- يعتبر تفويض التوقيع صورة من صور التفويض ونعني به قيام المفوض إليه بعمل مادي، والمتمثل في الإمضاء على قرارات أو مقررات أو أية وثائق معينة تندرج ضمن اختصاص المفوض وتكون باسمه ولحسابه، لأنه لا يعد سوى تمثيل مظهري للسلطة، فهو لا ينقل سلطة حقيقية للمفوض إليه، لتفصيل أكثر في مسألة التفويض الإداري راجع: خليفي محمد، النظام القانوني للتفويض الإداري في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق، 2008/2007، ص100 وما بعدها.

(2)- لتفصيل أكثر عن الازدواج الوظيفي للوالي كتمثل للدولة و ممثل للولاية، راجع عبد الرزاق حميدان، تأثير المركز القانوني للوالي على اللامركزية، مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية الحقوق، 2015، ص133.

(3)- أنظر قانون الولاية رقم 12- 07 المؤرخ في 21 فبراير 2012، ج.ر عدد 12 مؤرخة في 29 فبراير 2012.

(4)- د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص306. و أيضا عبد المجيد سلامة، تمثيل الدولة على مستوى الإدارة المحلية، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013/2012، ص56 و 57.

هـ - مفتشية العمل.

و - مفتشية الوظيفة العمومية.

ز - المصالح التي يتجاوز نشاطها بالنظر إلى طبيعته وخصوصيته إقليم الولاية.

وما يمكن ملاحظته أن المادة 111 من قانون الولاية لسنة 2012 بعد أن ذكرت على سبيل الدقة والتحليل مجموعة من القطاعات في الفقرة (أ) إلى الفقرة (و) تكون قد اتبعت أسلوب الإطلاق والشمولية، إذ ورد فيها عبارة "المصالح التي يتجاوز نشاطها بالنظر إلى طبيعتها أو خصوصيتها إقليم الولاية"، ويدخل تحت هذا العنوان: المؤسسات الاقتصادية العامة والقضاء...⁽¹⁾

والحكمة من استثناء هذه القطاعات واضحة وجلية، إذ أن كافة القطاعات التي ذكرها المشرع في نص المادة 111 هي قطاعات ذات نشاط وطني، وأهميتها ليست محددة في إقليم ولاية واحدة، لذا وجب توحيد الجهة المشرفة على رقابتها وتسييرها لضمان حسن سيرها وأدائها.⁽²⁾

• دور الوالي في مجال الضبط الإداري:

عرف الدكتور سليمان الطماوي الضبط الإداري بأنه "حق الإدارة في أن تفرض على الأفراد قيودا تحد من حريتهم، بقصد حماية النظام العام"⁽³⁾، غير أن هناك من الفقهاء من ركز على معيارين للتعريف بالضبط الإداري هما: المعيار العضوي، والمعيار الموضوعي.

فتبعا للمعيار العضوي يمكن تعريف الضبط الإداري على أنه مجموع الأجهزة والهيئات التي تتولى القيام بالتصرفات والإجراءات التي تهدف إلى المحافظة على النظام العام.

واعتمادا على المعيار الموضوعي يمكن تعريف الضبط الإداري على أنه مجموعة الإجراءات والتدابير التي تقوم بها الهيئات العامة حفاظا على النظام العام، أو النشاط

(1) - د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، مرجع سابق، ص 240.

(2) - علاء الدين عشي، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، المذكرة السابقة، ص 84.

(3) - سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري - دراسة مقارنة-، (د.ط)، دار الفكر العربي، مصر،

1995، ص 539.

الذي تقوم به السلطات العامة من أجل المحافظة على النظام العام، والمعنى الثاني للضبط هو الراجح فقها. (1)

ووالي الولاية كأحد هيئات الضبط على المستوى المحلي أناط به قانون الولاية رقم 07-12 بموجب المادة 114 منه المحافظة على النظام العام، الذي تعد الصحة العامة أحد عناصره، وذلك بهدف حماية المواطنين من الأخطار التي تهدد صحتهم من الأوبئة والأمراض المعدية.

ولقد تزايدت أهمية هذا الدور بسبب النمو الديموغرافي المتسارع وتعدد الحياة الحديثة⁽²⁾، وظهور فيروسات وأمراض لم يكن لها وجود في السابق، ومن ثم فقد أنيط بالوالي اتخاذ الإجراءات اللازمة بغرض وقاية صحة الأفراد، أيا كان مصدر الخطر أو المرض سواء الحيوان أو المياه أو مادة أخرى.

ومن هذا المنطلق يملك الوالي اختصاص منح التصاريح، والرخص لاستغلال المذابح والمقاهي والمطاعم، ودوره في هذه الناحية مكمل⁽³⁾ لنشاط مصالح الصحة والوقاية التابعة لمديرية الصحة والسكان بالولاية.

إضافة إلى ذلك فإن الوالي يمارس الوصاية⁽⁴⁾ والمراقبة الإدارية على جميع المؤسسات والهيئات التابعة للصحة العمومية، التي لا يتجاوز عملها إطار الولاية.⁽⁵⁾

كما يمكن للوالي أن يصدر لوائح يمنع بها تعريض المأكولات للتلوث، أو يمنع عرض بعض السلع واللحوم كالأسمك وبيعها في الهواء الطلق دون إتباع الإجراءات الصحية.⁽⁶⁾

(1)- د. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، ط1، جسر للنشر، الجزائر، 2012، ص251.

(2)- فيصل نسيغة، الضبط الإداري وأثره على الحريات العامة، مذكرة ماجستير، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2004/2005، ص41.

(3)- عبد الهادي بلفتح، المذكرة السابقة، ص99.

(4)- لتفصيل أكثر عن الوصاية الإدارية التي يمارسها الوالي، راجع عبد الرزاق حميدان، المذكرة السابقة، ص151.

(5)- أنظر المادة 13 من المرسوم رقم 81-374 المؤرخ في 26 ديسمبر 1981 يحدد صلاحيات البلدية والولاية واختصاصاتها في قطاع الصحة، ج.ر عدد 52، مؤرخة في 29 ديسمبر 1981.

(6)- د. حسين فريجة، شرح القانون الإداري - دراسة مقارنة-، (د.ط)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2009، ص185.

المطلب الثاني: علاقة مديرية الصحة بالمجلس الشعبي الولائي.

المجلس الشعبي الولائي هو هيئة المداولة في الولاية،⁽¹⁾ وهو عبارة عن مجلس منتخب يتم من خلاله تكريس مبدأ المشاركة الشعبية، ومساهمة المواطن في تسيير شؤونه المحلية، ويلعب المجلس الشعبي الولائي دورا رئيسيا في التنمية المحلية، فهو من يتولى مهمة المبادرة بالمشاريع التي يراها ضرورية وملبية للحاجيات المحلية المتزايدة.

ويعقد المجلس الشعبي الولائي وجوبا أربع دورات عادية في السنة، ومدة كل دورة 15 يوما على الأكثر، ويمكن تمديدتها بقرار من أغلبية أعضاء المجلس أو بطلب من الوالي ولمدة لا تتجاوز 07 أيام. أما بالنسبة لقانون الولاية القديم رقم 90-09، فقد كان المجلس يعقد 03 دورات فقط في السنة،⁽²⁾ وتجري الدورات العادية في أشهر مارس، جوان، سبتمبر، وديسمبر، ويمكن للمجلس أن يعقد دورات استثنائية وذلك بطلب من رئيس المجلس أو ثلث أعضائه أو بطلب من الوالي.

ويتراوح عدد أعضاء المجلس الشعبي الولائي ما بين 35 و 55 عضوا،⁽³⁾ وحتى يستطيع المجلس الشعبي الولائي القيام بمهامه على أحسن وجه فإنه يشكل من بين أعضائه لجانا دائمة تكون على النحو التالي:

- ✓ التربية والتعليم العالي.
- ✓ الاقتصاد والمالية.
- ✓ الصحة والنظافة وحماية البيئة.
- ✓ الاتصال وتكنولوجيا الإعلام.
- ✓ تهيئة الإقليم والنقل والتعمير والسكن.
- ✓ الري والفلاحة والغابات والصيد البحري والسياحة.
- ✓ الشؤون الاجتماعية والثقافية والشؤون الدينية والوقف والرياضة والشباب.
- ✓ التنمية المحلية، التجهيز، الاستثمار، والتشغيل.

(1)- أنظر المادة 12 من القانون 12-07 السابق ذكره.

(2)- د. د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر، المرجع السابق، ص 159.

(3)- د. د. محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، (د.ط)، دار العلوم للنشر و التوزيع، الجزائر، 2004، ص 185.

ويمكنه أيضا تشكيل لجان خاصة لدراسة كل المسائل الأخرى التي تهم الولاية،⁽¹⁾ وتتمثل في لجان التحقيق التي تقدم أعمالها إلى المجلس الشعبي الولائي، وحتى يتمكن المجلس الشعبي الولائي من تحقيق المهمة التي أنشئ من أجلها وتجسيد اللامركزية على المستوى الإقليمي خصه المشرع بمجموعة من الصلاحيات،⁽²⁾ التي يتم تجسيدها على أرض الواقع عن طريق التداول في جميع القضايا التي تدخل في اختصاصه. ولقد تضمنت المادة 77 من قانون الولاية 12-07 حوالي 15 اختصاصا على رأسها الصحة العمومية وحماية الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة. وتسد للجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة المهام التالية:

- ♣ ترقية الصحة العمومية.
- ♣ الوقاية الصحية عموما والصحة المدرسية خصوصا.
- ♣ العمل على إنشاء بنك معلوماتي خاص بقطاع الصحة.
- ♣ إبداء الرأي في برامج تطهير المحيط ومراقبة تنفيذها.
- ♣ المشاركة والعمل على حماية البيئة ومكافحة التلوث.
- ♣ إبداء الرأي في البطاقة الصحية، والمشاركة في جميع الأنشطة والجلسات العامة والخاصة بقطاع الصحة.⁽³⁾

أما بخصوص علاقة المجلس الشعبي الولائي بمديرية الصحة فنتجلى من خلال قيام لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة التابعة لهذا المجلس بإجراء زيارات ميدانية، لكافة المرافق الاستشفائية العمومية والجوارية، للوقوف ميدانيا وعن كثب على انشغالات المواطنين ومستخدمي الصحة العمومية، وسرد النقائص والإيجابيات لهذا القطاع مع تقديم اقتراحات خاصة ضمن تقارير يتم تقديمها للمجلس الشعبي الولائي، الذي يعتمد عليها فيما بعد كمحاور ضمن جدول الأعمال (برنامج عمل)، ليتم التداول بشأنها

(1)- أنظر المادة 33 من قانون الولاية 12-07، السابق ذكره.

(2)- د. أحمد سويقات، "الجماعات الإقليمية ووحدة إقليم الدولة في الجزائر"، دفاتر السياسة والقانون، العدد 14، يناير 2016، ص 61.

(3)- أنظر النظام الداخلي للمجلس الشعبي الولائي - لولاية تبسة- 2012، العهدة من 2012 إلى 2017، ص 10 و 11، (الملحق رقم 1).

ومحاولة إعطاء حلول لما يتم طرحه من انشغالات ومشاكل.⁽¹⁾ إضافة إلى إرسال هذه التقارير إلى المؤسسات الصحية المعنية بها، وإلى السيد مدير الصحة والسكان عن طريق الوالي وذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة.⁽²⁾

وفي أحيان أخرى يتم رفع تقارير من مدير الصحة والسكان إلى المجلس الشعبي الولائي، يتم من خلالها التعرض للإيجابيات والسلبيات والمشاكل المطروحة بقطاع الصحة على مستوى الولاية، ليقوم المجلس المنتخب بدراسة التقرير وإرسال لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة للوقوف الميداني على الوضع الصحي في الولاية إن استدعى الأمر ذلك.⁽³⁾

المطلب الثالث: علاقة مديرية الصحة بمجلس الولاية (المجلس التنفيذي).

مجلس الولاية هو عبارة عن هيئة تتكون من مسؤولي المصالح الخارجية للدولة المكلفين بمختلف قطاعات النشاط على مستوى الولاية،⁽⁴⁾ ومن بينهم مدير الصحة والسكان الذي يعتبر عضوا في هذا المجلس.

ويجتمع مجلس الولاية في دورة عادية مرة واحدة في الأسبوع ويكون ذلك برئاسة الوالي الذي يمكن أن يخلفه في ذلك الكاتب العام عند وقوع مانع له، وقد يجتمع مجلس الولاية في دورة غير عادية باستدعاء من رئيسه (الوالي) وذلك في حالة ما إذا تطلبت الوضعية ذلك.⁽⁵⁾

(1)- أنظر تقرير لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة بشأن ملف الصحة العمومية الجوارية و الاستشفائية، الدورة

الثالثة للمجلس الشعبي الولائي، سبتمبر 2013، ص2، 9، 79، 80، 97 و 98، (الملحق رقم 2).

(2)- أنظر مراسلة السيد مدير الصحة والسكان رقم 2013/6299 إلى السيد رئيس المجلس الشعبي الولائي عن طريق والي ولاية تبسة التي يطالبه فيها بإرسال تقرير لجنة الصحة لسنة 2013، (الملحق رقم 3).

(3)- أنظر تقرير السيد مدير الصحة والسكان حول إجراءات تسيير المؤسسات العمومية الاستشفائية، والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية ووحدات الكشف والمتابعة تحضيراً لأشغال الدورة العادية الأولى لسنة 2008 للمجلس الشعبي الولائي، ص5، 6 و 13، (الملحق رقم 4)، وأنظر كذلك تقرير لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة المقدم بعد قيامها بعمليات الزيارة الميدانية للتحقق مما ورد في تقرير مدير الصحة والسكان، ص1، 2، و 12، (الملحق رقم 5).

(4)- أنظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215، السابق ذكره.

(5)- أنظر المادة 22 من المرسوم التنفيذي رقم 94-215 السابق ذكره.

- ويعتبر مجلس الولاية إطارا تشاوريا لمصالح الدولة على الصعيد المحلي وإطارا تنسيقيا للأنشطة القطاعية ومن ثم فإنه يكلف بمجموعة من المهام⁽¹⁾ وهي:
- ♣ السهر على تنفيذ برنامج الحكومة وتعليماتها (في الميدان الصحي مثلا) انطلاقا من وجوده على مستوى محلي وأقرب للمواطن.
 - ♣ اتخاذ جميع التدابير اللازمة والكفيلة بالمحافظة على سلطة الدولة ومصداقيتها، وعلى احترام القوانين والتنظيمات المعمول بها كتلك المتعلقة بحماية الصحة وترقيتها.
 - ♣ يعتبر مجلس الولاية هيئة مشورة بحيث يبدي رأيه في جميع المشاريع (كتلك المتعلقة بمجال الصحة) والتي تقع في تراب الولاية.⁽²⁾
- و يسهر كل عضو في مجلس الولاية، ومن بينهم مدير الصحة والسكان على ممارسة المهام المسندة إلى مصالح الدولة وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها. وبهذه الصفة يكلف على الخصوص بما يأتي:
- ♣ يبرمج عمل المصالح التابعة لإدارته وينشطها وينسقها ويقومها ويراقبها.
 - ♣ يسهر على أن تنفذ المصالح التي يسيرها القوانين والتنظيمات المعمول بها.
 - ♣ يعد ويدرس بالاتصال مع المصالح والهيكل المعنية، المشاريع والتقديرات الخاصة بتنمية القطاع في الولاية.
 - ♣ يسهر في حدود اختصاصاته على حسن تنفيذ برامج التنمية وينسق انجازها.
 - ♣ يبدي رأيه في تصور العمليات ذات الطابع المحلي أو الجهوي أو الوطني التي يعتمزم القيام بها على تراب الولاية وفي تصور شروط انجازها.
 - ♣ يقوم نشاط المصالح ويعد الحصائل الدورية.
- ويمارس زيادة على ذلك الصلاحيات التي يسندها القانون إلى المؤسسات والمقاولات والهيئات العمومية المرتبطة بقطاع نشاطه والتابعة للولاية.
- ♣ يتابع ويقوم عمل المؤسسات والمقاولات والهيئات العمومية والخاصة ذات الأهمية المحلية أو الوطنية التي تمارس كل أنشطتها أو بعضها في تراب الولاية.⁽³⁾

(1)- د.عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية و التطبيق، المرجع السابق، ص188.

(2)- أنظر المادة 20 من المرسوم التنفيذي نفسه.

(3)- أنظر المادة 30 من المرسوم التنفيذي 94-215، السابق ذكره.

المبحث الثالث: علاقة مديرية الصحة والسكان ببعض الهيئات الأخرى.

لا تقتصر علاقة مديرية الصحة والسكان بهيئات الولاية ومجلسها التنفيذي فقط، بل تمتد هذه العلاقة لتشمل هيئات أخرى كوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات على المستوى المركزي (المطلب الأول). والبلديات (المطلب الثاني) والمؤسسات الاستشفائية على المستوى المحلي (المطلب الثالث)، لذلك سيتم التطرق لهذه العلاقات تباعا.

المطلب الأول: علاقة مديرية الصحة والسكان بوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

إذا كانت المركزية الإدارية تعني قصر الوظيفة الإدارية في الدولة على ممثلي الحكومة في العاصمة وهم الوزراء،⁽¹⁾ فإن ذلك لا يعني قيام الدولة بتسيير شؤون الإقليم عن طريق جهازها المركزي وحده، بل لا مفر من الاستعانة بهياكل إدارية على مستوى الولايات، تشرف على تنفيذ قراراتها وتعليماتها وتجسيد برامجها على المستوى المحلي. لأن الممثلين المحليين للسلطة المركزية يعتبرون بحكم مواقعهم أفضل قدرة على حل القضايا الجارية وتجنب الإبطاء والتعقيد في معالجة الملفات.⁽²⁾

وتعرف هذه الهياكل باسم المديرية التنفيذية والتي تعد صورة لعدم التركيز الإداري كمديرية الصحة والسكان مثلا. فمدير الصحة والسكان يمثل وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات على مستوى الولاية، ويتم تحويل الصلاحيات والاختصاصات الإدارية من الوزارة إلى الممثلين على المستوى المحلي عن طريق آلية التفويض الإداري بحيث تمنح لمديرية الصحة والسكان بعض السلطات والاختصاصات للقيام بالوظائف الإدارية المنوطة بها. لكن ذلك لا يعني استقلالها بل إنه من حق السلطة المركزية أن تمارس حقها الطبيعي في الإشراف والرقابة والتوجيه. وأساس هذه الرقابة ينبثق من فكرة

(1) - د. سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، (د.ط.)، دار الفكر العربي، القاهرة، 1986، ص 93.

(2) - د. أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، ط4، ترجمة د. محمد عرب صاصيلا، ديوان المطبوعات

الجامعية، الجزائر، 2006، ص 106.

انتظام الموظفين في سلم إداري متدرج، بحيث يخضع المرؤوس إلى رقابة رئيسه الإداري في إطار ما يسمى بالسلطة الرئاسية.⁽¹⁾

السلطة الرئاسية: يقصد بالسلطة الرئاسية مجموعة من الاختصاصات التي يتمتع بها الرئيس الإداري (الوزير) في مواجهة مرؤوسيه، والتي من شأنها أن تجعل هؤلاء يرتبطون به برابطة التبعية والخضوع، وليست السلطة الرئاسية امتيازاً أو حقاً مطلقاً للرئيس الإداري وإنما هي اختصاص يمنحه القانون رعاية للمصلحة العامة وحسن سير المرافق العامة⁽²⁾.
مظاهر السلطة الرئاسية: وتتجلى مظاهر السلطة الرئاسية من خلال سلطة الرئيس على شخص المرؤوس وسلطة الرئيس على أعمال المرؤوس.

✓ **سلطة الرئيس على شخص المرؤوس:** وتتجلى في سلطة الرئيس في تعيين المرؤوس وترقيته ونقله وتأديبه،⁽³⁾ ولما كانت هذه السلطة ليست امتيازاً للرئيس الإداري، وإنما هي نوع من الاختصاص يمارسه في حدود القانون، فإنه من حق المرؤوس أن يتظلم إدارياً من قرارات الرئيس الإداري، وأن يطعن فيها قضائياً متى أصيبت بعيب إساءة استعمال السلطة.⁽⁴⁾

✓ **سلطات الرئيس على أعمال المرؤوس:** وتأخذ هذه الاختصاصات مظهرين فالبعض منها يمكن رده إلى سلطة الرئيس في توجيه مرؤوسيه، والبعض الآخر يعود إلى حقه في ممارسة الرقابة على هذه الأعمال.

أولاً- سلطة التوجيه: وهي ما يصدره الرئيس إلى مرؤوسيه من أوامر وتعليمات ومنشورات⁽⁵⁾.

(1)- د. حسين فريجة، شرح القانون الإداري - دراسة مقارنة-، المرجع السابق، ص192.

(2)- د. عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، (د.ط)، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984 ص216.

(3)- حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1982، ص9.

(4)- د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص159. و أيضاً د. محمد الصغير بعلي القانون الإداري - التنظيم الإداري، النشاط الإداري-، (د.ط)، دار العلوم للنشر و التوزيع، 2004، ص48.

(5)- حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة، المرجع السابق، ص7.

وقد عرفها الدكتور عمار عوابدي على أنها "عملية إدارية تتحقق عن طريق التدخل الدائم والمطرد لمراقبة وملاحظة أعمال العاملين العاميين المرؤوسين من قبل رؤسائهم الإداريين، وتوجيه جهودهم، ودفعهم نحو التزام الأساليب الصحيحة"⁽¹⁾.

ولا شك أن عملية التوجيه تلعب دورا بارزا في تقوية العلاقة بين الرؤساء والمرؤوسين، كما تمكن الطائفة الأولى (الوزراء) من التحكم في القدرات البشرية للإدارة العامة والسيطرة على جميع الجهود التي تتوافر عليها المنظمة الإدارية.⁽²⁾

ثانيا- سلطة الرقابة والتعقيب: وتتيح هذه السلطة للرئيس الإداري القيام بمجموعة صلاحيات، فهو من يتولى إجازة عمل المرؤوس ويملك سلطة تعديله وإلغائه وسحبه، كما يملك سلطة في الحل محلّه:

أ- سلطة الإجازة أو المصادقة: وتتمثل في سلطة الرئيس الإداري في إجازة عمل مرؤوسه بحيث لا يعد نافذا أو صحيحا دون مصادقة الرئيس،⁽³⁾ وتأخذ هذه الآلية صورتين:

- * المصادقة الصريحة: وهي إبداء الرئيس لموقفه المؤيد لعمل مرؤوسه صراحة.⁽⁴⁾
- * المصادقة الضمنية: ويتم استنتاجها من خلال سكوت الرئيس وعدم التعبير عن إرادته صراحة خلال مدة زمنية معينة، مما يدل على إقراره وإجازته للعمل بصفة ضمنية.

ب- سلطة التعديل: يملك الرئيس الإداري حق تعديل تصرفات وأعمال مرؤوسيه، بهدف جعلها أكثر مسايرة للقانون، وحسب ما تستوجبه ظروف وطبيعة العمل الإداري، فيجوز للرئيس الإداري تغيير ما يراه مناسبا. وسلطة التعديل تتصرف لتمس الأعمال غير المشروعة والأعمال المشروعة أيضا، وفي هذا النوع الثاني من الأعمال يفترض أن تبادر السلطة المركزية أولا إلى إلغاء الأعمال المشوبة بعيب في المشروعية.⁽⁵⁾

(1)- د. عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، المرجع السابق، ص415. و أيضا د. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص16.

(2)- د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، المرجع السابق، ص18.

(3)- Rachid Zouaimia, Op.cit, P99.

(4)- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، المرجع السابق، ص47.

(5)- د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص164.

ج- **سلطة الإلغاء:** ويقصد بها قيام السلطة الإدارية المختصة بالقضاء على آثار القرارات الإدارية، وإعدامها بأثر فوري بالنسبة للمستقبل فقط، مع ترك آثارها الماضية قائمة. فالمركز السامي للسلطة الإدارية يفرض عليها أن تسارع إلى إعدام القرار الإداري إذا قدرت عدم مشروعيته ومخالفته للقوانين والأنظمة، كما يجوز لها إلغاء الأعمال المشروعة أيضا لاعتبارات تمس جانب الملاءمة وظروف ومعطيات العمل الإداري.⁽¹⁾

د- **سلطة السحب:** ويقصد بها إزالة وإنهاء الآثار القانونية للمقررات والتصرفات الإدارية، وإعدامها بأثر رجعي بالقضاء على آثارها في الماضي والمستقبل، ونظرا لما يترتب عن سلطة السحب من آثار بالغة الخطورة فقد قيدت ممارستها بتوافر شرطين:

✓ من حيث الموضوع: يجب أن يشمل السحب فقط القرارات والأعمال غير المشروعة، لأن هذه الأخيرة لا يمكن أن تولد حقا ولا أن تنشئ مركزا قانونيا مكتسبا.⁽²⁾

✓ من حيث المدة: يجب أن تمارس سلطة السحب خلال مدة زمنية معينة، فإن تجاوزها القرار الإداري اكتسب حصانة ضد السحب، والمدة المقررة كانت شهرين في ظل القانون السابق وقد أصبحت الآن 04 أشهر.⁽³⁾

هـ- **سلطة الحلول:** الأصل العام وطبقا لمبدأ توزيع الاختصاص، يتولى كل شخص إداري القيام بالمهام المنوطة به، لكنه وفي حالات معينة يملك الرئيس الإداري سلطة الحلول محل المرؤوس بحكم ما له من هيمنة عليه من حيث التحكم في شخصيته أو مساره الوظيفي.⁽⁴⁾

(1)- د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، المرجع السابق، ص25 و26.

(2)- د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر، المرجع السابق، ص24.

(3)- أنظر المادة 830 من القانون 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتعلق بقانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر العدد 21 مؤرخة في 23 أبريل 2008، و أنظر كذلك د. عمار بوضياف، قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2015، ص257.

(4)- André Délaubadere, Yves Gaudem, et Jean Claude Veniza, Traité de droit administratif, Tome I, Dalloz, Paris, P 375.

المطلب الثاني: علاقة مديرية الصحة والسكان بالبلديات.

تعتبر البلدية الخلية الأساسية في التنظيم الإداري المحلي في الجزائر كونها تشكل قاعدة المجتمع، وتعكس روح الديمقراطية⁽¹⁾ الشعبية، وتجسد اللامركزية الإدارية.

وتعد النواة الرئيسية للتنمية باعتبارها أقرب نقطة للمواطن.⁽²⁾ وقد عرّفها المشرع في قانون البلدية لسنة 2011⁽³⁾ في مادته الأولى بقوله: "البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية، والذمة المالية المستقلة، وتتأشأ طبقاً للمادة الأولى من القانون 10 - 11 بموجب قانون. وهو ما يضيف عليها طابعا خاصا ويعطي لها أساسا قانونيا قويا.

وتعتبر البلدية في التنظيم الإداري الجزائري أهم إدارة جوارية، لأن المواطن كثير الاحتكاك بها، دائم الاتصال بمصالحها بغرض تلبية سائر احتياجاته.⁽⁴⁾

وتتكون البلدية من هيئات من بينها:

أ- **المجلس الشعبي البلدي**: ويعتبر أحد الدعائم الأساسية للجماعة الإقليمية، ومظهرها محوريا للتسيير اللامركزي، وبذلك حظي باختصاصات واسعة تضمنها القانون 10 - 11 ونصوص أخرى.⁽⁵⁾

ويتكون المجلس الشعبي البلدي من منتخبين يتراوح عددهم ما بين 13 و 43 عضو حسب عدد سكان البلدية.⁽⁶⁾

(1)- M. Elyàgoubi, Décentralisation au Maroc, Revue Algérienne des Sciences Juridiques, -Economique, et Politique, Volume XLI N°04, 2003, P20.

(2)- سامي الوافي، نظام البلدية في التشريع الجزائري، (د.ط)، دار الهدى للنشر، عين مليلة، الجزائر، 2015 ص 21. و أيضا عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، (د.ط)، دار الهدى للنشر، الجزائر، 2010 ص 11.

(3)- أنظر القانون رقم 10 - 11 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية، ج.ر العدد 37 المؤرخة في 03 يوليو 2011.

(4)- د. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 107 و 116.

(5)- د. أحمد سويقات، "الجماعات الإقليمية ووحدة إقليم الدولة في الجزائر"، المقالة السابقة، ص 65. و أيضا أنظر عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 37 و 38.

(6)- أنظر المادة 79 من القانون العضوي 12 - 01 المؤرخ في 12 يناير 2012 المتعلق بنظام الانتخابات، ج.ر العدد الأول المؤرخة في 14 يناير 2012. و أيضا د. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق ص 170.

ويعمارس مهامه عن طريق إنشاء اللجان، ويتراوح عددها ما بين 03 و06 لجان حسب التعداد السكاني للبلدية.⁽¹⁾

ب- رئيس المجلس الشعبي البلدي: وهو الذي يمثل المجلس الشعبي البلدي في جميع المراسم التشريفية والتظاهرات الرسمية، فهو الذي يرأس المجلس المنتخب ويستدعيه ويعد مشروع جدول أعمال دوراته ويترأسها، كما يقوم بتنفيذ مداولاته، وتنفيذ ميزانيته البلدية وهو الأمر بصرفها...إلخ.⁽²⁾

وتلعب البلدية دورا هاما في قطاع الصحة والنظافة والمحيط وتتمحور أدوار البلدية في هذه القطاع فيما يلي:

✓ محاربة الملوثات: وذلك عن طريق تنظيف الأحياء والشوارع والمؤسسات المستقبلية للجمهور، وصيانة قنوات الصرف الصحي ومراقبة المواد الاستهلاكية المعروضة ورسكلة القمامة وإحراقها.

✓ محاربة المؤذيات: إذ أن المجلس الشعبي البلدي مجبر على وضع البرامج اللازمة للوقاية من الأمراض المتقلة والخطيرة أو العمل على توفير مستلزمات التصدي لها.⁽³⁾

أما عن علاقة مديرية الصحة والسكان بالبلدية فتتجلى من خلال قيام البلدية بتنظيم بعض الأعمال، ومتابعتها بالاتصال مع مصالح مديرية الصحة والسكان خاصة إذا تعلق الأمر بـ:

التلقيح.

حفظ الصحة المدرسية.

حماية الأمومة والطفولة.

التربية الصحية.

مكافحة ناقلات الأمراض المعدية.⁽⁴⁾

(1)- أنظر المادة 31 من القانون 11- 10 السابق ذكره.

(2)- د. أحمد سويقات، "الجماعات الإقليمية ووحدة الدولة في الجزائر"، المقال السابق، ص65.

(3)- عادل بوعمران: البلدية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص82.

(4)- أنظر المادة 05 من المرسوم 81- 374 المؤرخ في 26 ديسمبر 1981 المحدد لصلاحيات البلدية والولاية واختصاصاتهما في قطاع الصحة، ج.ر العدد 52 مؤرخة في 29 ديسمبر 1981.

إضافة إلى ذلك فإنه يتم إنشاء مكتب لحفظ الصحة على مستوى كل بلدية يبلغ عدد سكانها 20000 نسمة⁽¹⁾ أو أكثر، وذلك بقرار مشترك بين وزير الداخلية والجماعات المحلية ووزير المالية ووزير الصحة العمومية ووزير الري والبيئة والغابات بناء على اقتراح من الوالي،⁽²⁾ ويدير هذا المكتب طبيب يوضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،⁽³⁾ ويمارس هذا المكتب مهامه التي حددتها المادة 02 من المرسوم رقم 87-146 بالتنسيق مع مصالح مديريةية الصحة والسكان. حيث يتم عقد اجتماعات شهرية لممثلي مكاتب حفظ الصحة التابعة للبلديات، بمقر مديريةية الصحة والسكان لتقييم نشاطاتها على ضوء التقارير المقدمة من قبلهم، والتي تكون شهرية وثلاثية وذلك وفقا لمواعيد محددة، ويوكل لمكتب حفظ الصحة بالبلديات أمر تطبيق برنامج عمل سنوي فمثلا بالنسبة لبرنامج عمل سنة 2016⁽⁴⁾ تم التركيز على النقاط التالية:

1- تنظيف الخزانات: فاضمان تزويد المواطنين بمياه صالحة للشرب يتم التنظيف الدوري للخزانات 03 مرات في السنة خلال أشهر: جانفي، ماي، سبتمبر.

2- معالجة مياه الآبار: بالنظر إلى أن مياه الآبار تعد الممون الرئيسي والوحيد بالنسبة لسكان المناطق النائية والريفية، وحتى يتم ضمان صلاحية مياهها بكتريولوجيا تتم معالجتها 04 مرات خلال السنة بالآجر المثقوب خلال أشهر: جانفي، أفريل، جويلية وأكتوبر.

وفي حالة وجود شك بشأن هذه المياه يقوم المكلف بمكتب حفظ الصحة بالبلدية بإرسال عينات من هذه المياه إلى المخبر الولائي للتحاليل التابع لمديرية الصحة للتأكد من صلاحيتها للشرب.

(1)-أنظر المادة 03 من المرسوم رقم 87-146 المؤرخ في 30 يونيو 1987 المتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، ج.ر العدد 27 مؤرخة في أول يوليو 1987.

(2)- أنظر المادة 04 من المرسوم 87-146 نفسه.

(3)- أنظر المادة 06 من المرسوم 87-146 نفسه.

(4)- أنظر برنامج العمل لسنة 2016 الخاص بمكافحة الأمراض المتقلة عن طريق المياه و نظافة المحيط، 2016 و الذي تم إرساله من الولاية إلى مديريةية الصحة و السكان بغرض التطبيق من طرف لجان حفظ الصحة بالبلديات، (الملحق رقم 6).

3- مراقبة المحلات التجارية ذات الطابع الغذائي: تسهر لجان حفظ الصحة على مستوى البلديات على المراقبة المستمرة للمحلات التجارية ذات الطابع الغذائي، وكذا معامل المشروبات الغازية والمياه المعدنية ومنع بيع المواد سريعة التلف خارج المحلات التجارية.

4- اتخاذ الإجراءات اللازمة لنظافة المحيط: كمكافحة الحشرات الضارة، ومنع سقي المزروعات بالمياه القذرة، وتنظيم حملات لقتل الحيوانات المتشردة كالكلاب، ومكافحة الأمراض المتقلة عن طريق المياه، والتسممات الغذائية.

5- التدخل الفوري والفعال فور الإعلان عن حالات مشكوك فيها: ويكون ذلك باتخاذ الإجراءات اللازمة بصفة فورية وفعالة.

المطلب الثالث: علاقة مديرية الصحة والسكان بالمؤسسات الاستشفائية.

قبل التعرض للعلاقة التي تربط بين مديرية الصحة والسكان بتبسة والمؤسسات الاستشفائية الموجودة بتراب الولاية، ينبغي أن نقوم بتسليط الضوء على هذه المؤسسات الصحية.

يبلغ عدد المؤسسات الاستشفائية بتراب ولاية تبسة 14 مؤسسة، تقوم بتقديم خدماتها الصحية لحوالي 730306 نسمة⁽¹⁾، موزعة على كل بلديات الولاية وتنقسم إلى 03 أنواع:

✓ المؤسسات الاستشفائية المتخصصة.

✓ المؤسسات العمومية الاستشفائية.

✓ المؤسسات العمومية للصحة الجوارية.

1- المؤسسات الاستشفائية المتخصصة (EHS):⁽²⁾ وتوجد بولاية تبسة مؤسسة استشفائية وحيدة متخصصة في الأم والطفل (خالدي عبد العزيز)، إضافة إلى وجود

(1)- مصدر الإحصائيات هو مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة، وقد تم رصدها بتاريخ: 2015/12/31.

(2)- ويتم إنشاؤها بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالصحة طبقا للمادة 02 من المرسوم التنفيذي 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة و تنظيمها وسيرها، ج.ر العدد 81 مؤرخة في 10 ديسمبر 1997.

مشروع قيد الإنجاز ويتعلق ببناء مؤسسة استشفائية متخصصة في الأمراض العقلية وعملية بنائها مازالت متواصلة.

ويقصد بالمؤسسة الاستشفائية المتخصصة تلك "المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري والتي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتوضع تحت وصاية والي الولاية الموجود بها مقر المؤسسة"،⁽¹⁾ وتتميز بتكفلها بنوع معين من العلاج التخصصي دون غيره إضافة إلى ذلك فهي تقوم بـ:

- ✓ تنفيذ نشاطات الوقاية، التشخيص، العلاج، إعادة التكييف الطبي والاستشفاء.
 - ✓ تطبيق البرامج الوطنية، الجهوية، والمحلية للصحة.
 - ✓ المساهمة في إعادة تأهيل مستخدمي الصحة وتحسين مستواهم،⁽²⁾ ويدير هذه المؤسسة مجلس إدارة ويسيرها مدير، ويمثلها بتلك الصفة أمام القضاء.⁽³⁾
- 2- المؤسسات العمومية الاستشفائية (EPH):** ويبلغ عددها 07 مؤسسات استشفائية بتراب ولاية تبسة، وتتوزع عبر بلديات كل من (تبسة - بكارية - الشريعة- بئر العاتر- العوينات- الونزة- مرسط). وكل واحدة من هذه المؤسسات تعد مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتوضع تحت وصاية والي وتتكون من هيكل للتشخيص والعلاج والاستشفاء وإعادة التأهيل الطبي، وتغطي سكان بلدية واحدة أو مجموعة من البلديات، وتتمثل مهامها حسب المادة 04 من المرسوم التنفيذي 07 - 140⁽⁴⁾ في:

- ✓ التكفل بصفة متكاملة ومتسلسلة بالحاجات الصحية للسكان، وفي هذا الإطار تتولى على الخصوص المهام التالية:

-
- (1)- أنظر المرسوم التنفيذي 97- 465 السابق ذكره.
 - (2)- نجاة صغيرو، تقييم جودة الخدمات الصحية- دراسة ميدانية-، مذكرة ماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، 2012، ص 75 و 76.
 - (3)- أنظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي 07- 140 المؤرخ في 19 ماي 2007، والمتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، ج.ر العدد 33 المؤرخة في 20 ماي 2007.
 - (4)- بعد صدور المرسوم التنفيذي 07- 140 السابق ذكره تم تغيير القطاعات الصحية التي كانت معتمدة (وعددها 05 بولاية تبسة) إلى نوعين هما: المؤسسة العمومية الاستشفائية (EPH) والمؤسسة العمومية للصحة الجوارية (EPSP).

- ✓ ضمان تنظيم و برمجة توزيع العلاج و التشخيص و إعادة التأهيل الطبي و الاستشفاء.
 - ✓ تطبيق البرامج الوطنية الصحية.
 - ✓ ضمان حفظ الصحة و النقاوة و مكافحة الأضرار و الآفات الاجتماعية.
 - ✓ ضمان تحسين مستوى مستخدمي مصالح الصحة و تجديد معارفهم.
- 3- المؤسسات العمومية للصحة الجوارية (EPSP):** و يبلغ عددها 06 مؤسسات في ولاية تبسة و تتوزع عبر بلديات (تبسة - الشريعة- بئر العاتر- العوينات- الونزة - نقرين).
- والمؤسسة العمومية للصحة الجوارية حسب المرسوم 07-140 السابق ذكره لها نفس تعريف المؤسسة العمومية الاستشفائية، إلا أنها تتكون من مجموعة عيادات متعددة الخدمات و قاعات علاج، تحدد المشتملات المادية و الحيز الجغرافي لها من الوزير المكلف بالصحة، أما مهامها حسب المادة 08 من نفس المرسوم فهي التكفل بصفة متكاملة و متسلسلة بما يلي:
- ✓ الوقاية و العلاج القاعدي.
 - ✓ تشخيص المرض و العلاج الجوارى.
 - ✓ الفحوصات الخاصة بالطب العام و الطب المتخصص القاعدي.
 - ✓ الأنشطة المرتبطة بالصحة الإنجابية و التخطيط العائلي.
 - ✓ تنفيذ البرامج الوطنية للصحة و السكان.⁽¹⁾
- أما بالنسبة لعلاقة مديرية الصحة و السكان بالمؤسسات الاستشفائية فبالنظر إلى أن مديرية الصحة و السكان هي الهيئة المشرفة و المنظمة للصحة عبر كامل إقليم الولاية فهي تمارس مجموعة من الأعمال في مواجهة المؤسسات الاستشفائية، و يمكن تحديدها في النقاط التالية:

(1)- رفيقة عيساني، مسؤولية الأطباء في المرافق الاستشفائية العمومية، رسالة دكتوراه، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2015، ص 184 و 185.

1- توزيع المناصب المالية: تتلقى مديرية الصحة والسكان سنويا إرسالية من طرف وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، تطلب فيها إعداد جدول التعداد المالي الحقيقي للسنة الماضية، والتعداد المالي المقترح للسنة الحالية، ويتضمن هذا الجدول:

- جدول تعداد المناصب المالية للسنة الماضية للمؤسسات الصحية التابعة لمديرية الصحة والسكان.
- جدول تعداد المناصب الحقيقية للسنة الماضية للمؤسسات الصحية نفسها.
- إجمالي تعداد المناصب الشاغرة بهذه المؤسسات الصحية.
- جدول التعداد المالي المقترح لنفس المؤسسات الصحية.

ويتم إعداد هذه الجدول على مستوى مديرية الصحة والسكان، اعتمادا على الجداول المعدة من طرف المؤسسات الاستشفائية التابعة لها، حيث تقوم مصلحة الموارد البشرية والمالية والشؤون القانونية بإعداد جدول شامل لكل هذه الجداول، ويتم رفعه إلى وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، التي تقوم بدراستها وإعداد جدول التعداد المالي لكل ولاية. وعند الحصول على جدول التعداد المالي، يتم عقد اجتماع بمديرية الصحة والسكان بحضور كل مدراء المؤسسات الاستشفائية الموجودة على مستوى الولاية، وتتم عملية توزيع المناصب المالية حسب حاجات المؤسسات، ثم يتم إعداد جدول التعداد المالي الذي يوضح عدد المناصب المالية الممنوحة لكل مؤسسة على حدى.

2- الإشراف على تسيير المستخدمين ومتابعتهم: تقوم مصلحة الموارد البشرية والمادية والشؤون القانونية بمتابعة تسيير المستخدمين بالمؤسسات الاستشفائية من خلال العمليات التالية:

- ✓ الإشراف على تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.
- ✓ تبليغ النصوص القانونية والتنظيمية من قرارات ومناشير وتعليمات صادرة عن وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، والمديرية العامة للتوظيف العمومية إلى المؤسسات الاستشفائية الموجودة على مستوى الولاية التابعة لها.
- ✓ الإشراف والنظر في المنازعات التي تحصل بين المستخدمين والإدارة على مستوى المؤسسات الاستشفائية.
- ✓ متابعة تنفيذ مخططات التكوين بالمؤسسات الاستشفائية.

✓ إعداد قوائم الممارسين المتخصصين دوريا وتحديد احتياجات المؤسسات الاستشفائية على مستوى الولاية، وتوزيعهم حسب ما يوفر التغطية الصحية للولاية. ومنه يمكن القول بأن مديرية الصحة والسكان على مستوى الولاية تعتبر كهمزة وصل بين السلطة المركزية والمؤسسات الاستشفائية الموضوعة تحت يدها.

3- إيجاد حلول لمختلف المشاكل المطروحة على مستوى المؤسسات الاستشفائية: حيث يتدخل مدير الصحة والسكان في بعض الأحيان ليجد حلا لها.

4- متابعة وتقييم النشاطات الصحية على مستوى المؤسسات الاستشفائية: بحيث يتم إجراء عملية تتبع وتقييم لمختلف النشاطات المتعلقة بتوزيع الأدوية والنظافة الاستشفائية والاستعجالات.

جدول يوضح تعداد المؤسسات الاستشفائية التي لها علاقة بمديرية الصحة والسكان - تبسة -
تم إعداده من قبل الطالبة بالنظر لما توصلت إليه من معلومات وإحصائيات.

| نوع المؤسسة الصحية | عددتها في ولاية تبسة | تسمية المؤسسة الصحية | عدد المصالح | عدد الأسرة | مكان وجودها | عدد سكان البلدية إلى غاية 2015/12/31 |
|----------------------------------|----------------------|--|-------------|------------|-------------|--------------------------------------|
| المؤسسة الاستشفائية المتخصصة | 01 | المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في الأم والطفل خالد بن عبد العزيز | 02 | 166 | تبسة | 221803 |
| المؤسسات العمومية الاستشفائية | 07 | المؤسسة العمومية الاستشفائية د. عالية صالح | 09 | 208 | تبسة | 221803 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية بوقرة بولعراس بكارية | 08 | 252 | بكارية | 11279 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية محمد الشبوكي الشريعة | 05 | 150 | الشريعة | 84696 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية التيجاني هدام بئر العاتر | 07 | 170 | بئر العاتر | 88407 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية 120 سرير العوينات | 05 | 132 | العوينات | 24252 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية د. بوغزارة فؤاد الوزنة | 05 | 120 | الوزنة | 59167 |
| | | المؤسسة العمومية الاستشفائية د. هوام علي مرسط | 05 | 90 | مرسط | 19188 |
| المؤسسات العمومية للصحة الجوارية | 06 | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية تبسة | / | / | تبسة | 221803 |
| | | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الشريعة | / | / | الشريعة | 84696 |
| | | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بئر العاتر | / | / | بئر العاتر | 88407 |
| | | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية العوينات | / | / | العوينات | 24252 |
| | | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية الوزنة | / | / | الوزنة | 59167 |
| | | المؤسسة العمومية للصحة الجوارية نقرين | / | / | نقرين | 10961 |

خلاصة الفصل الأول:

مديرية الصحة والسكان هي عبارة عن مديرية تنفيذية موجودة على المستوى المحلي وتشكل صورة من صور عدم التركيز الإداري، وهي لا تتمتع بالشخصية المعنوية، ويمكن اعتبارها هيئة إدارية غير ممرزة تنشط في الحدود الجغرافية للولاية، يوكل إليها تنفيذ سياسة الدولة في قطاع الصحة، وبعث وتحريك العملية التنموية على مستوى الولاية، وقد تم إنشاؤها بغرض تقريب الإدارة من المواطن، ويهدف تخفيف العبء على السلطة المركزية خاصة بعد أن تعددت مهام الدولة ووظائفها.

بالنسبة للتنظيم الهيكلي لمديرية الصحة السكان: تتكون من 04 مصالح هي:

مصحة الموارد البشرية والمادية والشؤون القانونية - مصحة الهياكل والنشاط الصحي - مصحة التخطيط والسكان ومصحة الوقاية.

وكل مصحة من هذه المصالح تتكون من ثلاث مكاتب.

بالنسبة لعلاقة مديرية الصحة والسكان بالهيئات المركزية والمحلية: لمديرية الصحة والسكان علاقة بالعديد من الهيئات المحلية كما هو الحال بالنسبة للولاية، وتبرز من خلال الوالي، حيث تمارس عليها سلطة مزدوجة إقليميا من قبل الوالي بوصفه ممثلا للدولة ومركزيا من قبل وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات بوصفها سلطة رئاسية لهذه المديرية.

كما أن لها علاقة بالمجلس التنفيذي انطلاقا من أن هذا الأخير يضم المديرين التنفيذيين للولاية تحت رئاسة الوالي، والذي يعتبر إطارا تشاوريا لمصالح الدولة على المستوى المحلي، حيث يسهر على تنفيذ برنامج الحكومة وتعليماتها، واتخاذ جميع التدابير اللازمة والكفيلة بالمحافظة على سلطة الدولة ومصداقيتها، وعلى احترام القوانين والتنظيمات المعمول بها.

أما عن علاقة مديرية الصحة والسكان بالمجلس الشعبي الولائي فتتجلى من خلال قيام لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة التابعة لهذا المجلس بإجراء زيارات ميدانية لكافة

المرافق الاستشفائية العمومية والجوارية، للوقوف ميدانيا وعن كثب على انشغالات المواطنين ومستخدمي الصحة العمومية، وسرد النقائص والإيجابيات لقطاع الصحة على مستوى الولاية، مع تقديم اقتراحات خاصة ضمن تقارير يتم تقديمها للمجلس الشعبي الولائي، والذي يعتمد عليها فيما بعد كمحاور ضمن جدول الأعمال (برنامج عمل)، ليتم التداول بشأنها ومحاولة إعطاء حلول لما يتم طرحه من انشغالات ومشاكل. كذلك يتولى مدير الصحة والسكان هو الآخر رفع تقارير عن واقع قطاع الصحة في الولاية، يتم من خلاله التعرض للإيجابيات والسلبيات، والمشاكل المطروحة لتتم دراستها على مستوى المجلس الشعبي الولائي.

وفيما خص علاقة مديرية الصحة والسكان بالبلديات فتتجلى من خلال ما يسمى بلجان حفظ الصحة على مستوى البلديات، حيث يتم عقد اجتماعات شهرية لممثلي مكاتب حفظ الصحة التابعة للبلديات بمقر مديرية الصحة والسكان لتقييم نشاطاتها على ضوء التقارير المقدمة من قبلهم والتي تكون شهرية وثلاثية وفقا لمواعيد محددة.

وعن علاقة مديرية الصحة والسكان بالمؤسسات الاستشفائية فتبرز من خلال قيام المديرية بتوزيع المناصب المالية عليها حسب حاجة كل مؤسسة، إضافة إلى إشرافها على تسيير مستخدمي هذه المؤسسات الاستشفائية والنظر في منازعاتهم التي تحصل مع الإدارة، ومتابعة تنفيذ مخططات التكوين وإيجاد الحلول لمختلف المشاكل المطروحة على مستوى هذه المؤسسات، إضافة إلى تتبع وتقييم مختلف النشاطات المتعلقة بتوزيع الأدوية والنظافة والاستجالات.

الفصل الثاني

الإطار العملي لمديرية الصحة والسكان

المبحث الأول: تسيير الموارد البشرية بمديرية الصحة والسكان.

المبحث الثاني: التسيير المالي والمحاسبي لمديرية الصحة والسكان وحماية المال العام.

المبحث الثالث: مظاهر الرقابة على مديريةية الصحة والسكان وصورها.

تعتبر إدارة الموارد البشرية من أهم الوظائف الإدارية في المنظمات المعاصرة، لما لها من دور فعال في الرفع من مستوى الأداء لدى العنصر البشري، الذي أصبح بدوره المحدد الرئيسي لنجاح أي منظمة. وترتبط قدرة المؤسسة أو الإدارة العمومية في تحقيق استمرارها وفرض وجودها بمقدرتها على التسيير التقديري لمواردها البشرية باعتباره أهم الوسائل التي تمكنها من تحقيق أهدافها.

و قد اعتمدت المؤسسات والإدارات العمومية ومن بينها مديرية الصحة والسكان في تخطيط مواردها البشرية، على ما يسمى بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وذلك بغرض التمكن من التحكم في تسيير مواردها البشرية، وهو يعد بمثابة برنامج عمل يعده المسير وفق الميزانية السنوية الممنوحة قصد تجسيد الأهداف المسطرة والمراد تحقيقها.

وحتى تستطيع مديرية الصحة والسكان ممارسة نشاطاتها على أكمل وجه، فلا بد لها من موارد مالية تستخدمها في تغطية نفقاتها أو ما يطلق عليها بالميزانية، والتي يتم إعدادها وتحضيرها وفقا لإجراءات محددة، ثم يتم تنفيذها في وجود أشخاص مكلفين قانونا بهذه العملية.

وتخضع مديرية الصحة والسكان عند ممارستها للمهام المنوطة بها لمظاهر متعددة من الرقابة وذلك حتى يتم التأكد من احترامها للقوانين والأنظمة المعمول بها، وحتى تتم حمايتها من كافة أشكال التلاعب والفساد.

وسيتيم في هذا الفصل تناول المباحث التالية:

المبحث الأول: تسيير الموارد البشرية بمديرية الصحة والسكان.

المبحث الثاني: التسيير المالي والمحاسبي لمديرية الصحة والسكان.

المبحث الثالث: مظاهر الرقابة على مديرية الصحة والسكان.

المبحث الأول: تسيير الموارد البشرية بمديرية الصحة والسكان.

تسعى كل إدارة عمومية ومؤسسة إلى الحصول على الموارد البشرية الملائمة لسد احتياجاتها من القوى العاملة، ويسهر تخطيط الموارد البشرية⁽¹⁾ باعتباره أحد أهم الأنشطة في إدارة الموارد البشرية، على ضمان توافر هذه الموارد، بما يتفق والأهداف الاستراتيجية للإدارة العمومية أو المؤسسة، من خلال معرفة الموارد التي تتوفر عليها والتنبؤ بتطورهم الطبيعي مستقبلاً، وبالتالي تقدير احتياجات المؤسسة من الأفراد وتحديد الإجراءات اللازمة، لكي تتحصل المؤسسة في الوقت المناسب على الأفراد اللازمين. وعلى هذا الأساس فكل مؤسسة ستجد نفسها مجبرة على رسم صورة مستقبلية لمواردها البشرية.

وتعتمد حالياً المؤسسات والإدارات العمومية في تخطيط مواردها البشرية على مخطط يعرف بـ "المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية" خلال كل سنة مالية جديدة. وهذا طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 95-126،⁽²⁾ المتعلق بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، والغرض من هذا المخطط هو تمكين المؤسسات والإدارات العمومية من التحكم في تسيير مواردها البشرية من خلال تلبية احتياجاتها الكمية والنوعية من القوى العاملة. لذلك سيتم التطرق إلى مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والأساس القانوني له (المطلب الأول)، محتوى المخطط (المطلب الثاني)، العمليات

(1)- يعرف تخطيط الموارد البشرية على أنه محاولة تحديد احتياجات المنظمة من العاملين خلال فترة زمنية معينة، وهي الفترة التي يغطيها التخطيط، وهي سنة في العادة. أنظر د. أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، (د.ط)، الدار الجامعية للنشر و التوزيع، الإسكندرية، مصر، 1999، ص90. ولمزيد من التفاصيل عن تخطيط الموارد البشرية راجع: سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، (د.ط)، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010، ص224 و 225. و أيضاً بيسيوني محمد البرادعي، تنمية مهارات تخطيط الموارد البشرية، ط1، إيتراك للطباعة و النشر، مصر، 2005، ص37 و ما بعدها. و أيضاً سهيلة محمد عباس، إدارة الموارد البشرية مدخل استراتيجي، ط2، دار وائل للنشر، الأردن، 2006، ص56 و ما بعدها. و أيضاً راوية حسن، إدارة الموارد البشرية - رؤية مستقبلية-، (د.ط)، الدار الجامعية، مصر، 2005، ص71 و ما بعدها.

(2)- صدر المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ج.ر عدد 26، مؤرخة في 09 ماي 1995، معدلاً ومتمماً للمرسوم رقم 66-145.

الواردة في المخطط (المطلب الثالث)، ومراحل إعداد المخطط والمصادقة عليه (المطلب الرابع).

المطلب الأول: مفهوم المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والأساس القانوني له.

تحتاج أي إدارة إلى موارد بشرية تؤدي من خلالها النشاط الذي تقوم به، ومن ثم يجب عليها أن تحدد احتياجاتها معتمدة في ذلك على ما يسمى بمخطط تسيير الموارد البشرية.

الفرع الأول: المقصود بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

هو عبارة عن وثيقة تسجل فيها كل العمليات التنبؤية المتعلقة بالتوظيف، الترقية التكوين، الإحالة على الاستيداع، التقاعد خلال السنة المعنية، وهو إجراء يستجيب للنظام الجديد للمراقبة اللاحقة⁽¹⁾ من طرف هيئات المديرية العامة للوظيفة العمومية، الذي كرسه المرسوم التنفيذي 95-126. وهو يعتبر من أهم التغيرات التي شهدتها سياسات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، حيث يهدف إلى وضع خطة تنبؤية لتسيير الموارد البشرية.⁽²⁾

ويعد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وسيلة جديدة لتنظيم تسيير الموارد البشرية، وأداة تحليلية لنظام التسيير والسياسة المنتهجة في توفير الموارد البشرية، ويرتكز أساسا على التسيير التوقعي، وهو بمثابة برنامج عمل يعده المسير وفق الميزانية الممنوحة سنويا، ليجعل منه القاعدة المرجعية قصد تجسيد الأهداف المسطرة، والتي تتمثل في الاستغلال العقلاني والأنجع للموارد البشرية والمالية، وتحسين مردود القطاع

(1)- تم اعتماد نظام الرقابة اللاحقة بعد ظهور عيوب النظام السابق (الرقابة السابقة) الذي كان مطبقا قبل سنة 1995، و لتفصيل أكثر عن مزايا و عيوب النظام السابق، راجع د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسر للنشر، الجزائر، 2015، ص59 و ما بعدها.

(2)- شراف عقون، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية - دراسة حالة بولاية ميلة- مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2006/2007، ص22.

بتطوير المنظومة التكوينية⁽¹⁾ لهذا الغرض. ومن ثم فإنه من الضروري أن يحظى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بعناية كبيرة عند إنجاز كونه يهدف إلى:

- ضبط المعلومات بصفة دقيقة حسب الجداول المشكلة له.
- برمجة كل العمليات التسييرية والإدارية خلال السنة، مع تحديد نسب التوظيف المقررة قانونا.⁽²⁾

وبالعودة للمرسوم التنفيذي السابق ذكره رقم 95-126، نجد أن المادة 06 مكرر 01 منه نصت على أنه "في إطار تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة المنصوص عليهم في المادة 06 أعلاه، يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية أن تعد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية، تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها.

وقد أفصحت الفقرة 02 من ذات المادة⁽³⁾ عن الغرض من وضع هذا المخطط، حيث أنه يكمن في ضبط العمليات الإدارية المختلفة، خاصة من جانب التوظيف والترقية والتكوين وتحسين المستوى والإحالة على التقاعد. ويتم إعداد مخطط التسيير بالنسبة للقطاعات الخاضعة للوظيفة العمومية، بتنسيق مشترك بين المؤسسة المعنية أو الإدارة مع مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، وهذا بعد تحديد المناصب المالية.

وطبقا للمادة 06 مكرر 02⁽⁴⁾ تمارس المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية في إطار صلاحياتها، الرقابة البعدية على تنفيذ مخطط التسيير وعلى قانونية القرارات الفردية المتخذة من جانب القطاعات المعنية بالخضوع لرقابة مفتشية الوظيفة العمومية.

(1)- منير لواج وحسيبة جبلي، "المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية"، مداخلة بالملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية، التسيير التقديري للموارد البشرية ومخطط الحفاظ على مناصب العمل بالمؤسسات الجزائرية، يومي 27 و 28 فيفري 2013، جامعة محمد خيضر، بسكرة، ص 03.

(2)- د. نور الدين شنوفي، أنظمة وآلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية - سند خاص بالتكوين المتخصص - (د.ط)، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية و تحسين مستواهم، 2011، ص 31.

(3)- أنظر المادة 06 مكرر 01 في فقرتها الثانية من المرسوم 95-126 السابق ذكره.

(4)- أنظر المادة 06 مكرر 02 من نفس المرسوم.

وتتم الرقابة البعدية بشكل مفاجئ ومباغت، وتتولى مصالح الوظيفة العمومية إرسال تقريرها إلى كل الأطراف المعنية، لاسيما السلطة التي لها صلاحية التعيين والمصالح المختصة لدى الوزير المكلف بالميزانية. وقد ألزمت المادة 06 مكرر 03 إرسال المقررات المتعلقة بتسيير المسار الوظيفي للموظف خلال 10 أيام من تاريخ توقيعه، للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.⁽¹⁾

الفرع الثاني: الأساس القانوني لمخطط التسيير السنوي للموارد البشرية.

الأساس القانوني لمخطط تسيير الموارد البشرية كرسه الإعفاءات من إجراءات المراقبة المسبقة، التي كانت تطبقها مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية، حيث أن دور الرقابة المنوط بهذه المصالح كان إلى غاية سنة 1995 تاريخ بداية العمل بالمرسوم التنفيذي 95-126، يتجسد في إجراء رقابة سابقة تتمثل في وضع التأشير القانوني على القرارات الخاصة بتسيير المسار المهني للموظفين، والأعوان العموميين.

تعريف الرقابة السابقة: وهي القيام برقابة قبلية لشرعية القرارات المتخذة من طرف مسيري الموارد البشرية بالمؤسسات والإدارات العمومية، وذلك بالتأكد من مدى تطابقه والأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها.⁽²⁾ ولقد غلب على هذا الإجراء مظاهر الشكلية والبيروقراطية، كما خلقت طريقة ممارسة علاقات تبعية واتكالية بين مصالح الوظيفة العمومية ومختلف الهيئات العمومية، وأدت بهذه المصالح إلى التدخل في مهام التسيير وذلك على حساب مهامها التنظيمية.

ففرضت هذه الوضعية ضرورة إعادة النظر في نظام الرقابة المسبقة ولمصالح الوظيفة العمومية بصفتها الجهاز الذي يسهر على تكريسها بطريقة سلبية، وتقديم هذه المصالح على أنها هي السبب للتفسير السهل لكل النقائص المسجلة في تسيير الموارد البشرية لدى المؤسسات والإدارات العمومية.⁽³⁾

(1)- د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص66.

(2)- منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص08. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص349. و أيضا

د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص64 و ما بعدها.

(3)- شراف عقون، المذكرة السابقة، ص23.

ومن أجل القضاء على هذه المشاكل الناجمة عن إجراءات التأشيرة المسبقة، تم إصدار المرسوم 81-114⁽¹⁾ المتعلق بمهمة مراقبة المشروعية التي تمارسها مصالح الوظيفة العمومية، والذي نص على ضرورة إعفاء بعض القرارات الفردية من التأشيرة المسبقة لمصالح الوظيفة العمومية، حيث لم تبق خاضعة للتأشيرة السابقة بمقتضى هذا المرسوم إلا قرارات التعيين، وقرارات الانتداب خارج قطاع الإدارة، وقرارات إنهاء المهام.

إلا أن هذا الإجراء لم يساعد على معالجة النقائص المسجلة حول إجراء الرقابة السابقة، وقصد القضاء على هذه المشاكل الناجمة عن إجراءات التأشيرة المسبقة من جهة، ولمواكبة التحولات التي عرفتها الجزائر مع مطلع التسعينات في مجال إصلاح منظومة الوظيفة العمومية كسبيل لتحديث أساليب وتقنيات تسيير الموارد البشرية⁽²⁾ من جهة أخرى، ارتأت المديرية العامة للوظيفة العمومية القيام بمراجعة جذرية لنظام الرقابة المسبقة، واستبداله بنظام الرقابة اللاحقة، باعتباره إجراء أكثر ملاءمة لمقتضيات الإدارة العصرية.⁽³⁾ حيث نص المرسوم 95-126 على ضرورة الإعفاء من التأشيرة المسبقة أو القبلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بالنسبة لجميع القرارات الفردية التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين، والأعوان العموميين في الدولة. على أن تتخذ هذه القرارات من قبل السلطة المنوط بها صلاحية التعيين، وفق الشروط وحسب الكيفيات التي ستحدد عن طريق التنظيم.⁽⁴⁾

(1)- أنظر المرسوم رقم 81-114 المؤرخ في 06 يونيو 1981، ج.ر. عدد 23 مؤرخة في 09 يونيو 1981، ص765، الذي يعدل ويتم المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 يونيو 1966، المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ج.ر. عدد 46 مؤرخة في 08 يونيو 1966، ص572.

(2)- لمزيد من التفاصيل عن المحاور التي يشملها تسيير الموارد البشرية، راجع هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية و بعض التجارب الأجنبية، ط3، دار هومة، الجزائر، 2013، ص75 و 76.

(3)- منير لواج وحسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص08. و أيضا د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص64 و ما بعدها. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص349.

(4)- أنظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق ذكره.

ويهدف هذا الإجراء الجديد للمراقبة اللاحقة، الذي شرع في تطبيقه ابتداء من 1995/07/01، خاصة إلى التخفيف من حدة المركزية في تسيير مستخدمي الوظيفة العامة⁽¹⁾ من خلال:

- توفير أحسن الشروط قصد التشجيع على إبراز تسيير توقعي للموارد البشرية ووضع الآليات والميكانيزمات لضمان التحكم المنتظم في عدد مستخدمي الإدارات العمومية.
- إنشاء مهام التدقيق التابعة لمصالح الوظيفة العامة، من أجل تقييم فعالية المصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية.
- تحميل المسيرين المسؤولية التامة على جميع وثائق تسيير المستخدمين.⁽²⁾

المطلب الثاني: محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يتشكل المخطط السنوي لتسيير المواد البشرية من مجموع 13 جدولاً مقسمة إلى ثلاثة أجزاء هي:

الفرع الأول: الجزء الأول من مخطط التسيير.

يفسر هذا الجزء التنظيم الهيكلي والإطار القانوني والاستشاري للمكلفين بالقيام بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ويتضمن الجداول الحاملة للأرقام من 01 إلى 03 والمتعلقة أساساً بحالة التعدادات في المؤسسات والإدارات العمومية وذلك كما يلي:

الجدول رقم 01: جدول يتعلق بهيكل التعدادات إلى غاية 31 ديسمبر من السنة الماضية، وهذا الجدول يجب أن يتناول تعدادات المستخدمين، التعدادات الحقيقية والفوارق، وتعدادات المستخدمين المؤقتين بالسنة ل: المناصب العليا، والأسلاك والرتب، ودليل تعدادات الميزانية.⁽³⁾

(1)- بلغ تعداد موظفي قطاع الصحة بتاريخ 2016/05/04: 266525 موظفاً، أنظر في هذا الصدد الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري: <http://www.dgfp.gov.dz/ar/stat.asp>.

(2)- شراف عقون، المذكرة السابقة، ص23.

(3)- منير لواج وحسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص12.

الجدول رقم 02: تدون في هذا الجدول لجان الموظفين ولجان الطعن،⁽¹⁾ ويجب هنا التأكد من صلاحية هاته اللجان بمراجعة قرارات الإنشاء وتاريخ نفاذ صلاحياتها، وفي حالة انقضاء عهدها يطلب الإسراع في تمديد آجالها حسب ما هو مبين في التنظيم المعمول به، لاسيما التعليمية الصادرة عن مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 67-99 المؤرخة في 09 فيفري 1999 المتعلقة بإنشاء، تجديد، تمديد لجان المستخدمين ولجان الطعن.⁽²⁾

- الجدول رقم 02 مكرر 01: تدون فيه وضعية الحالات التأديبية التي تمت خلال السنة المالية المعتمدة.⁽³⁾

- الجدول رقم 02 مكرر 02: تدون فيه وضعية القضايا المتنازع فيها المطروحة أمام العدالة.

الجدول رقم 03: تدون في هذا الجدول كل القرارات المؤطرة المتعلقة بالامتحانات والمسابقات المحددة في القوانين الأساسية.

الفرع الثاني: الجزء الثاني من مخطط التسيير.⁽⁴⁾

يضم مختلف عمليات تسيير الموارد البشرية، وكذا آجال إنجازها المخططة وفقا للسنة المالية.

ويشمل الجداول الحاملة للأرقام من 04 إلى 07 وهذا الجزء يشكل مخطط التسيير التقديري للموارد البشرية.

الجدول رقم 04: يتعلق هذا الجدول بالمخطط التوقعي للتوظيف للسنة الحالية. ويعتبر هذا الجدول الركيزة الأساسية لكل العمليات التسييرية المتوقعة إنجازها بعنوان السنة المالية

(1)- لمزيد من التفاصيل عن لجان الطعن، راجع سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 367 و ما بعدها. و أيضا هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 85 و 86.

(2)- د. نور الدين شنوفي، المرجع السابق، ص 32.

(3)- لمزيد من التفصيل عن الأخطاء التأديبية و تصنيفها، راجع د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 152 و ما بعدها.

(4)- سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 345.

المستهدفة. وبالتالي فهو الترجمة الحقيقية لكل الترتيبات القانونية المتعلقة بتحديد مختلف شروط التوظيف التي يتضمنها القانون الأساسي، ويمكن اعتباره كلوحة قيادة بين يدي المسير، إن أحسن استعماله تمكن في آخر السنة من استغلال كل المناصب المالية المتوفرة لديه في الميزانية، ومن اتخاذ كل الإجراءات التسييرية المتعلقة بتحويل وتجديد المناصب الشاغرة.

الجدول رقم 05: يتناول هذا الجدول الرزنامة التلخيصية لعمليات التسيير التوقعي للموارد البشرية، حيث يتم فيه تحديد الرزنامة السنوية لكل العمليات المبرمجة في مجال التسيير بهدف السماح للمسير بتنظيم أعماله خلال السنة المالية، وذلك بتحديد التواريخ التوقعية لإنجاز هذه العملية.

الجدول رقم 06: يتعلق بالإحالة على التقاعد،⁽¹⁾ ويتضمن هذا الجدول القوائم الاسمية حسب السلك والرتبة، عدد المحالين على التقاعد المقرر خلال سنة، التاريخ التوقعي للإحالة على التقاعد.

- الجدول رقم 06 مكرر 01: يتضمن هذا الجدول البيانات المتعلقة بالمستخدمين المتقاعدين، الذين تم استدعاؤهم لمزاولة النشاط بعنوان السنة المالية المعنية.

- الجدول رقم 06 مكرر 02: يتضمن هذا الجدول البيانات المتعلقة بالمستخدمين المؤهلين للتقاعد الذين تم الاحتفاظ بهم بعنوان السنة المعنية.

مع العلم أن كل تأجيل في تاريخ الإحالة على التقاعد، أو كل استدعاء لتوظيف محال على التقاعد، لا يمكن أن يتم إلا بعد الحصول على رخصة استثنائية من المديرية العامة للوظيفة العمومية واستشارة الإدارة المركزية.

الجدول رقم 07: وهو عبارة عن مخطط توقعي لتنظيم التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات، ويبين هذا الجدول حسب الأسلاك والرتب كل عملية تكوين خارجي أو داخلي وتحسين المستوى أو الرسكلة، تاريخ الدخول، عدد الأعوان، مدة التكوين (تحسين المستوى أو الرسكلة).

(1) - لمزيد من المعلومات عن الإحالة على التقاعد، راجع د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 168. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 331 و 332.

الفرع الثالث: الجزء الثالث من مخطط التسيير.

يجسد هذا الجزء درجة إنجاز عمليات التسيير التي قام بها المسير، ودور هيئات المراقبة التابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية، ويشمل مجمل الجداول الحاملة للأرقام من 08 إلى 13، والتي تتعلق أساسا بالمراقبة اللاحقة، وتقييم درجة إنجاز مخطط التسيير التقديري للموارد البشرية.⁽¹⁾

الجدول رقم 08: وهو جدول حركة الموظفين، ويتم تحضيره في 31 ديسمبر من كل سنة، ويجب أن يبين عن طريق الرتب والأسلاك التعدادات الحقيقية إلى تاريخ 01 جانفي من السنة، حركة الموظفين الذين التحقوا بالمؤسسات والإدارات العمومية ومجموعها الفرعي والمجموع العام المتمثل في التعدادات بعد حركة الموظفين.

الجدول رقم 09: هو جدول تلخيصي يتضمن مجمل الأعوان المتعاقدين والمؤقتين لكل سنة، ويبين هذا الجدول المحدد في 31 ديسمبر للسنة الحالية، عدد الأعوان المتعاقدين والمؤقتين حسب الوظيفة ومنصب العمل والتصنيف.⁽²⁾

الجدول رقم 10: هو عبارة عن استمارة لمراقبة عمليات التوظيف عن طريق المسابقة، ويبين هذا الجدول الذي يتم إعداده لكل عملية توظيف عن طريق المسابقة على أساس المؤهل أو الامتحان المهني حسب الأسلاك والرتب: مراجع قرار تنظيم المسابقة أو الاختبار المهني، طريقة نشر تنظيم مسابقة الامتحان أو الاختبار المهني، عدد المناصب المفتوحة، تاريخ جلسة لجنة انتقاء المرشحين، عدد المرشحين، عدد المرشحين المقبولين، تاريخ القرار المتضمن إعلان الاختبار، تاريخ محضر القبول النهائي، مرجع وتاريخ القرار المتضمن إعلان النتائج، عدد الناجحين، الحد الأدنى لمعدل القبول.⁽³⁾

(1) - شراف عقون، المذكرة السابقة، ص 22 و 23. و أيضا دحمان حمادو، الوسائل غير القضائية للرقابة على أعمال الإدارة المحلية في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2011/2010، ص 95.

(2) - منير لواج وحسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص 13.

(3) - الإرسالية الموجهة من المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى مفتشياتها على مستوى الولايات، بعنوان تقديم دعوات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتطبيقا للإجراء الجديد (التأشير اللاحقة) حسب المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق ذكره.

الجدول رقم 11: وهو استمارة لمراقبة عمليات التوظيف عن طريق الترقية الاختيارية (1) والكفاءة المهنية للتسجيل في قائمة التأهيل، ويبين هذا الجدول حسب الأسلاك والرتب مجمل الإجراءات المتعلقة بكل عملية ترقية اختيارية أو حسب الكفاءة المهنية، عدد المناصب المفتوحة، عدد المناصب المخصصة للترقية الاختيارية أو عن طريق الكفاءة المهنية، إشهار المناصب الجديدة، مرجع قائمة التأهيل، تاريخ لجنة المستخدمين، أعداد المرشحين المقبولين.

الجدول رقم 12: استمارة مراقبة عمليات التوظيف عن طريق التكوين: يبين هذا الجدول المتعلق بالتوظيف عن طريق التكوين (للاتحاق بالتكوين) حسب الرتب والأسلاك، مجموع التوظيفات الداخلية والخارجية، تنظيم مسابقات الالتحاق بالتكوين، مرجع قرار تنظيم المسابقات، إشهار تنظيم المسابقات، مجموع المناصب المفتوحة، لجنة انتقاء المرشحين، تاريخ اجتماع اللجنة، عدد المرشحين المسجلين، عدد المرشحين المقبولين محضر النجاح النهائي، تاريخ محضر النجاح، عدد الناجحين، الحد الأدنى لمعدل القبول، مؤسسات التكوين، مدة التكوين .

الجدول رقم 13: استمارة مراقبة مخطط التوظيف على أساس الشهادة: يبين هذا الجدول حسب الرتب والأسلاك مجموع المناصب المفتوحة، التوظيفات التي تمت. (2)

المطلب الثالث: العمليات الواردة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

لقد تم توضيح أهم العمليات الواردة في مخطط تسيير الموارد البشرية بموجب التعليمات 240، (3) وتتمثل في ما يلي:

الفرع الأول: التوظيف.

يعرف التوظيف على أنه "النشاط الذي يتم من خلاله البحث عن الأفراد الملائمين لشغل مناصب العمل الشاغرة في المنظمة، من خلال جهود الاستقطاب المبذولة من طرف القائمين بهذه المهمة في سبيل ترغيب الموارد البشرية ذات الكفاءة للاتحاق

(1)- لمزيد من التفاصيل عن الترقية الاختيارية، راجع د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 116. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 247.

(2)- للإشارة فقط هذه الجداول خضعت للتغيير في العديد من المرات من حيث الأشكال وتسمية الجداول، إلا أن هذا التغيير لم يمس محتواها.

(3)- التعليمات 240/م/ع/م ع وع المؤرخة في 1995/05/27 المتعلقة بكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي 95-126.

بالمَنْصِبِ الشاغر، ومن ثم السعي لاختيار الأنسب من بين المستقبيين، ليتم قبوله وتعيينه في المنصب الشاغر بصفة مؤقتة، وبعدها يتم إخضاعه لفترة تجريبية تكون كفيلاً بتحديد مصير الموظف الجديد، حيث إذا أثبتت الفترة التجريبية أنه أهل للاستمرار في تأدية مهام المنصب الذي عين فيه تحت التجربة، عندها يتم اتخاذ قرار تعيينه بشكل نهائي. ويحدث العكس في حالة ما إذا أثبتت الفترة التجريبية فشله فعندها يتم الاستغناء عنه".⁽¹⁾

والدخول للوظيفة العامة في أي نظام قانوني يتوقف على توافر المناصب المالية التي تخولها الجهات المعنية للإدارات العمومية سنوياً، فالتوظيف وإن حقق أهدافاً اجتماعية واقتصادية وغيرها، فإنه ينجم عنه تحمل الخزينة العامة للأعباء الناتجة عن الوظيفة العامة.⁽²⁾ ويعتبر التوظيف من أهم العناصر التي يتضمنها المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، والذي نجده يورد مخططات التوظيف التقديرية (الجدول 03 04، 05)، ولاسيما الجدول رقم 04 و 05 اللذان يبينان خطة التوظيف السنوية للمؤسسة أو الإدارة العمومية والذي ينبغي أن تلتزم به.⁽³⁾

أشكال التوظيف:

يأخذ التوظيف شكل التوظيف الداخلي الذي يتم عن طريق الترقية، أو التوظيف الخارجي الذي يكون في حالة عدم توفر الكفاءات المختصة داخلياً، ويكون التوظيف إما مباشراً أو عن طريق المسابقة.

أولاً- التوظيف الخارجي: يقصد به المصدر الخارجي الذي تستمد منه الإدارة أعوانها، إذ بمقتضاه يحق لها اللجوء إلى سوق العمل، والبحث عن موظفين لشغل المناصب الشاغرة.

(1)- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة جامعة

أمحمد بوقرة "بومرداس" - مذكرة ماجستير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية

وعلوم التسيير، 2010/2009، ص 12 و 13.

(2)- د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 90 و 91.

(3)- شراف عقون، المذكرة السابقة، ص 30.

وقد تنوعت طرق وكيفيات التوظيف الخارجي واختلفت، بحسب الحاجات للتوظيف لذلك فإن التوظيف عن طريق المسابقة⁽¹⁾ يتخذ أحد الأشكال التالية:

- المسابقة على أساس الاختبارات
- المسابقة على أساس الشهادات
- الاختبارات المهنية.
- الاختيار من بين الموظفين الذين تتوفر فيهم خبرة مهنية كافية، عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد استشارة لجنة الموظفين.

وإما أن يكون التوظيف عن طريق التوظيف المباشر والذي يكون حسب الشروط الآتية:

- من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الإدارات المعنية.
- من بين المرشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة الأخرى غير التي سبق ذكرها.
- وعلى سبيل الاستثناء من بين المرشحين الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل، المحددة للالتحاق بمناصب العمل وهذا في الحالات الآتية:
- أ- إما بإحداث سلك جديد.

ب- وإما بتوفير احتياجات استثنائية أو خاصة ببعض الأسلاك التي تحدد قائمتها حسب الحالة، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أو بقرار مشترك بين السلطة المذكورة والهيئة المركزية التي لها سلطة التعيين.⁽²⁾

ثانيا- التوظيف الداخلي (الترقية): يتمثل التوظيف الداخلي أو الترقية في صدور قرار من الجهة المخولة، بموجبه تكشف عن نقل موظف من رتبة دنيا إلى رتبة أعلى. ومن

(1)- أنظر المادة 34 من المرسوم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج.ر عدد 13 مؤرخة في 24 مارس 1985. و أنظر أيضا المادة 80 من الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج.ر عدد 46 مؤرخة في 16 يوليو 2006. وأبضا بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة العمومية، ط1، مكتبة اقرأ للنشر، قسنطينة، الجزائر، 2013، ص43.و أيضا هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص140 و 141.

(2)- منير لواج و حسبية جبلي، المداخلة السابقة ص14.

الطبيعي القول أنه يلزم الترقية تغيير في المركز القانوني للموظف المرقى، فتتغير واجباته وتزداد سعة وخطورة وأهمية، كما يتحسن وضعه المالي.⁽¹⁾

وقد جاءت المادة 107⁽²⁾ مفصلة لكيفيات الانتقال من رتبة إلى أخرى وهي تتم:

1- على أساس الشهادات: فقد يحصل الموظف خلال مساره المهني على شهادة، فبات

من حقه أن تتعكس إيجابا على وضعه الوظيفي فيرقى من رتبة إلى أخرى.

2- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني: فإذا نظمت جهة الإدارة بالتنسيق مع

مصالح الوظيف العمومي والجهات المخولة امتحانا مهنيا، واستوفى الموظف شروط

المشاركة، واجتاز بنجاح هذا الامتحان. وجب حينئذ التصريح بترقيته من رتبة عمل

كان فيها في وضع معين أو قديم، إلى رتبة جديدة أعلى منها درجة. وطبعا ينجم عن

الترقية في الرتبة تغيير مهام وواجبات الموظف، بما يفرضه الوضع الجديد، ويقابلها

زيادة في الراتب.⁽³⁾

3- على سبيل الاختيار: هذا النوع من الترقية يعطي للإدارة فرصة في تحفيز بعض

موظفيها، الذين أمضوا في خدمتها مدة معينة حددها التنظيم.⁽⁴⁾ ويعطي لها مجالا

للاختيار بين موظفيها وسلطة تقديرية. واشترط القانون في هذا النوع من الترقية

التسجيل في قائمة التأهيل.⁽⁵⁾ بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء.

(1)- د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص114.

(2)- أنظر المادة 107 من الأمر رقم 06-03، السابق ذكره. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص247. وأيضا هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص191 و ما بعدها.

(3)- د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص116 و أيضا سلوى تيشات، المذكرة السابقة ص104 و 105.

(4)- حددت الأقدمية الواجب توافرها قصد الاستفادة من الترقية الاختيارية حسب الرتبة بمدى 10 سنوات من الخدمة الفعلية.

(5)- تمثل قائمة التأهيل جدولاً يحتوي على أسماء جميع الموظفين المستوفين لشرط الأقدمية، ويحتوي هذا الجدول على كافة البيانات الواجب معرفتها عن كل مترشح الاستفادة من الترقية، حتى يتسنى لكل أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء البت في قائمة المترشحين، و بالتالي انتقاء الموظفين الذين سيستفيدون من الترقية.

الفرع الثاني: التكوين. (1)

يحتل التكوين بالنسبة للموظف العام مكانة مميزة، فهو العملية التي من خلالها يتمكن الموظف العام من تنمية قدراته العلمية والعملية، وتزويده بالمعلومات اللازمة بغرض تحسين أدائه الوظيفي. فيكتسب الموظف بعملية التكوين مهارات جديدة، ومعلومات معمقة في شؤون لها علاقة وطيدة بوظيفته. (2)

ومن أجل ذلك نصت المادة 104 من الأمر 06-03 على أنه "يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، وهذا بقصد تحسين قدرات الموظف ومؤهلاته وتحضيره لمهام جديدة".

وتعمد المؤسسات والإدارات العمومية إلى تحديد محتوى عملية التكوين وتحسين المستوى، وتجديد المعلومات وتسجيلها في مخطط. ويكون ذلك في حدود الاعتمادات المالية المخصصة، بعنوان السنة المالية والمناصب المالية المتوفرة، مثلما هو وارد في دفتر الميزانية والجدول رقم 07 من المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية. حيث يندرج مخطط التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات في إطار تسيير تقديري للموارد البشرية، ويجب أن يطابق محتواه محتوى الجدول رقم 07 من المخطط. (3)

وقد كرس الأمر 06-03 في المادة 111 منه المخطط السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين، وتحسين المستوى، كأداة لتنمية الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية. (4)

(1) - للتعرف على الأسس القانونية لنظام التكوين و الأبعاد المرتبطة به، راجع هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص152 و ما بعدها.

(2) - د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص112. و أيضا سعيد مقدم، المرجع السابق، ص244.

(3) - منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص14.

(4) - حددت التعليمات 1/ك/خ/م ع و ع/98 المؤرخة في 06 جوان 1998 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، كليات الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.

الفرع الثالث: النقل.

وهو انتقال الفرد من عمله إلى عمل آخر مساوي له في المسؤوليات والمركز والأجر حيث يعبر عنه بالانتقال من وظيفة لأخرى، لا بقصد الترقية، بل لمعالجة بعض ضرورات العمل. بالرغم من أنه قد تكون هناك متغيرات في ظروف العمل، أو حتى في الطبيعة المتخصصة للعمل ذاته. والنقل يعد وسيلة بيد الإدارة لوضع العاملين في مراكز مناسبة لقدراتهم وإمكانياتهم.⁽¹⁾ ويمكن تصنيف أهداف النقل كالاتي:

- النقل بغرض تحسين الأداء.
- النقل بغرض تعديل إعادة توزيع القوة العاملة في المؤسسة.
- النقل بغرض تعديل مواعيد العمل للفرد بسبب ظروفه الخاصة.
- النقل العلاجي نظرا لعدم مقدرة الموظف على أداء العمل المطلوب.
- الحركة الجغرافية.⁽²⁾

ولا يمكن للموظف رفض قرار النقل لضرورة المصلحة وفقا للقرار الصادر عن مجلس الدولة،⁽³⁾ الغرفة الثانية، ملف 005485، بتاريخ 2002/07/22.

الفرع الرابع: التقاعد.

تنتهي العلاقة الوظيفية ببلوغ الموظف سن التقاعد بحسب ما يقره التشريع الخاص ولقد حرص القانون 83-12 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم، أن يؤسس نظاما موحدا للتقاعد في النشاطات والقطاعات، وهذا ما حملته المادة الأولى منه بقولها "يهدف هذا القانون إلى تأسيس نظام وحيد للتقاعد".⁽⁴⁾

(1)- د. نور الدين شنوفي، المرجع السابق، ص101.

(2)- لواج منير و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة ص15.

(3)- أنظر مجلة مجلس الدولة، العدد 05، ص164. و أنظر أيضا تعليق د. عمار بوضياف على هذا القرار في:

المرجع في المنازعات الإدارية، القسم الثاني، ط1، جسر للنشر، الجزائر، 2013، ص308 و 309.

(4)- د. عمار بوضياف، الوظيفية العامة في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص168. و أيضا هاشمي خرفي،

المرجع السابق، ص224 و ما بعدها.

وقد حدد المشرع الجزائري في هذا القانون شروط الاستفادة من معاش التقاعد ببلوغ العامل سن التقاعد المحددة بـ 60 سنة للرجال و 55 سنة للنساء، وقضاء المدة القانونية في العمل اللازمة لحق التقاعد والمقدرة بـ 15 سنة، إلى جانب وجوب دفع الأقساط اللازمة من الاشتراكات الشهرية للضمان الاجتماعي بصورة منتظمة طوال مدة العمل.⁽¹⁾ ويحتوي معاش التقاعد على ما يلي:

- معاش مباشر يمنح على أساس نشاط العامل نفسه، يضاف له زيادة على الزوج المكفول.
- معاش منقول إلى الزوج الباقي على قيد الحياة ومعاش إلى الأبناء⁽²⁾ القصر (الأبناء القصر للمتقاعد المتوفي)، ومعاشا للأصول (الأب والأم).

المطلب الرابع: إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمصادقة عليه.

بمجرد الحصول على الاعتمادات والمناصب المالية، يتعين على كل المؤسسات والإدارات العمومية، أن تعد مخططا سنويا لتسيير الموارد البشرية. تبعا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها، ويشترك في ضبط هذا المخطط المؤسسة أو الإدارة المعنية ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،⁽³⁾ ويتكون هذا المخطط من 13 جدولا مقسمة إلى ثلاثة أجزاء. وحتى يتم إنجازه لا بد من التقيد بمجموعة من الإجراءات والخطوات لتتم فيما بعد عملية المصادقة عليه.

الفرع الأول: خطوات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

يُمر إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية بمجموعة من الخطوات التي ينبغي التقيد بها نظرا لكثرة العناصر المتداخلة في هذه العملية، ويمكن تحديد هذه الخطوات بإيجاز فيما يلي:

- (1)- منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص 15.
- (2)- أنظر المادتين 4 و 5 من القانون 83-12 المؤرخ في 2 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد، ج.ر عدد 28 لسنة 1983.
- (3)- أنظر في هذا الصدد سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 348.

الخطوة الأولى: جرد المتاح من الموارد البشرية.

وتعتبر أهم خطوة، حيث يتم جرد المناصب المالية المتاحة من خلال إعداد وضبط القائمة الاسمية وكذا حصيلة التشغيل.

- **القائمة الاسمية:** هي عبارة عن وثيقة إدارية سنوية، تضبط من خلالها المؤسسة أو الإدارة العمومية قائمة موظفيها، بحسب الأسلاك والرتب والأشخاص (الأسماء) التي تنتمي إلى كل سلك أو رتبة، مما يمكن القائم بالتخطيط من معرفة وضعية كل موظف، من حيث المهام التي يشغلها بحسب السلك والرتبة التي ينتمي إليها. كما أن هذه القائمة تسمح بمعرفة إمكانية الترقية لكل موظف داخل المؤسسة أو الإدارة العمومية، باعتبارها تظهر آخر وظيفة للموظف وتاريخ الالتحاق بها. ويمكن الإشارة في هذا الصدد إلى أن القائمة الاسمية هي وثيقة تحررها المؤسسة المعنية وتؤشر عليها مصالح المراقبة المالية التابعة لها.⁽¹⁾

- **حصيلة التشغيل:**⁽²⁾ هي وثيقة إدارية سنوية تعدها المؤسسة أو الإدارة العمومية في نهاية السنة، وترسل نسخة منها إلى مصالح الوظيفة العمومية. وتسمح هذه الوثيقة بالتسيير الجماعي للموظفين، ومعرفة مختلف الوضعيات المتعلقة بالمناصب المالية وكيفية شغلها (طرق التوظيف)، وطبيعة علاقات العمل (مرسم، متريص، متعاقد مؤقت) وكذلك الفئات الاجتماعية من حيث السن والجنس... الخ.

وحصيلة التشغيل تعد وثيقة إدارية نموذجية، يتم إعدادها بصفة قانونية، وهي هامة وغنية بالمعلومات التي تسمح بجرد الموارد البشرية الموجودة بالمؤسسة، الأمر الذي يوجب تقييمها ودراستها بعناية.⁽³⁾

(1)- شراف عقون، المذكرة السابقة، ص98.

(2)- تم تحديد آليات جديدة لإنجاز الحصيلة السنوية للشغل اعتمادا على استخدام البرمجة الآلية بغية إلغاء استعمال الوثائق بموجب المنشور رقم 08- المؤرخ في 08 فبراير 2009 المتعلق بالحصيلة السنوية للشغل في الوظيفة العمومية.

(3)- منير لواج وحسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص16.

الخطوة الثانية: تقدير الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية.

تقوم كل مؤسسة أو إدارة عمومية بتقدير احتياجاتها بصفة انفرادية، ولها الحرية في اختيار أسلوب التقدير المناسب، ولعل من الأساليب الشائعة المتبعة هي التخمين والمقارنة مع الوضعيات السابقة، وذلك عن طريق استخراج الفوارق، بمعنى أن المناصب الشاغرة هي محصلة فرق المناصب المالية النظرية والمناصب المالية المشغولة.

وبعد تقدير احتياجاتها ترفعها إلى الوزارة الوصية، التي تقوم بجمع مجموع احتياجات المؤسسات التي تشرف عليها وترفعها إلى وزارة المالية.⁽¹⁾ وهنا يبرز دور المديرية العامة للوظيفة العمومية،⁽²⁾ باعتبار أن أهدافها وأهداف وزارة المالية ملتزمة ومتكاملة، حيث تنشأ بين مديرية الوظيفة العمومية ومصالح الميزانية (على مستوى وزارة المالية) علاقة وظيفية، ينبغي تأسيسها في إطار الاحترام الصارم للصلاحيات الخاصة لكليهما. وقصد تحديد المناصب المالية للمؤسسات والإدارات العمومية، تشترط كل من المديرية العامة للوظيفة العمومية ومصالح الميزانية على مستوى وزارة المالية في مناقشات لدراسة كافة المعطيات المتعلقة بوضعية المستخدمين الفعليين للمؤسسات والإدارات العمومية.

وكذا الاحتياجات المعبر عنها على المستويين النوعي والكمي، وذلك قصد التوزيع العقلاني للمناصب المالية، التي يجب فتحها خلال السنة المالية في المؤسسات والإدارات العمومية. وفقا لحدود الاعتمادات المحددة من قبل المصالح المختصة للميزانية، والتي تجسد التوجهات السياسية العامة للدولة. ثم تقوم الوزارات بتوزيع المناصب المالية على المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لها، وبالتالي يتم في النهاية تحديد المناصب المالية الجديدة الخاصة بكل مؤسسة وإدارة عمومية، وغالبا ما تكون هذه المناصب الجديدة محددة في ميزانية التسيير للمؤسسة أو الإدارة العمومية.⁽³⁾

(1)- شراف عقون، المذكرة السابقة، ص98.

(2)- لمزيد من التفاصيل عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، راجع هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 79 و 80.

(3)- منير لواج وحسيبة جبلي، المداخلة السابقة، ص 16.

الخطوة الثالثة: إنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.

بعد تمكن المؤسسة من معرفة المناصب المالية الجديدة، يتم البدء في إعداد وإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،⁽¹⁾ حسب ما يحتويه من جداول. ويذكر هنا أن توزيع المناصب المالية بالنسبة للأسلاك والرتب بين خيارات التوظيف الداخلي والخارجي يخضع إلى النسب المئوية للتوزيع المحددة بالقوانين الأساسية الخاصة.

ويكون المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية في مرحلته الأولى عبارة عن مشروع، يجب مراجعة واستشارة مصالح الوظيفة العامة المختصة بشأنه، بحيث تقوم بدراسته وتعديله عند الضرورة، من خلال عقد حصص عملية بين المؤسسة المسيرة ومصالح الوظيفة العامة، التي تتأكد من خلال هذا أن المؤسسة قد التزمت بتطبيق واحترام النصوص التنظيمية المعمول بها. وفي الأخير يتم التأشير على مخطط التسيير التقديري من قبل المؤسستين المذكورتين، وبذلك تلتزم المؤسسة أو الإدارة العمومية بكل ما جاء فيه.⁽²⁾

بالنسبة لإمكانية تعديل المخطط السنوي للموارد البشرية:⁽³⁾ يمكن أن يعدل هذا المخطط خلال السنة المالية المعنية، حسب نفس الأشكال والإجراءات التي تمت فيها المصادقة الأولية عليه، حيث يمكن أن تطرأ تعديلات إما:

- بعد تعديل توزيع المستخدمين.
- أو بعد تحويل المناصب المالية.
- أو على إثر حركات التعدادات المالية.⁽⁴⁾

(1)- أنظر المادة رقم 03 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق ذكره.

(2)- حددت التعليمات الوزارية المشتركة رقم 1273 المؤرخة في 1995/12/30 المتعلقة بإنشاء وتحويل وتجديد المناصب المالية، كليات الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

(3)- أنظر في هذا الصدد سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 348 و 349.

(4)- أنظر التعليمات 2503/م و د/م ع م/ المؤرخة في 1993/06/09 المتعلقة بتسيير التعدادات، المعدلة والمتممة بالتعليمات رقم 2603/م و د/م ع م/ المؤرخة في 1994/07/04 المتعلقة بنفس الموضوع.

ولا ينبغي أن يتم خلق أو تعديل المناصب المالية خلال السنة، إلا بعدما تعطى الاعتمادات اللازمة، وفي حالة التعديل، فإن المناصب الجديدة يجب أن تساوى في كل الحالات المناصب العملية، ولا يجب بأي حال من الأحوال أن تتعلق بإنشاء مناصب أقل رتبة من المناصب الملغاة. ونظرا للآجال المحددة لإنجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، فإنه لا يمكن أن يحدث أي تعديل بعد الفصل الثالث من السنة المالية.⁽¹⁾

والتعديلات التي يتم إدخالها على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، على إثر حركة في التعدادات المالية لا تقتضي مشاورات بين مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية والمديرية العامة للميزانية، بسبب طابعهم التنظيمي أو القانوني.

أما إذا مست التعديلات توزيع المستخدمين وتحويل المناصب المالية، بسبب تأثيراتها على بيانات التأهيل والتعدادات، ومن ثم على مخطط تسيير الموارد البشرية الذي تمت المصادقة عليه، فإنها تستوجب مشاورات⁽²⁾ بين المصالح المختصة للتوظيف العمومية، والمصالح المختصة للميزانية. وانطلاقا من ذلك ينبغي على المراقبين الماليين عدم التأشير على هذه العمليات قبل إبداء المصالح المختصة للتوظيف العمومية رأيا حولها.

الفرع الثاني: المصادقة على مخطط تسيير الموارد البشرية.

بعد أن يتم إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وإنجازه بحسب الجداول المشكلة له، يتم تقديمه لمصالح الوظيفة العمومية قبل تاريخ 15 مارس من كل سنة بغرض المصادقة عليه، وفقا لما جاء في التعليم الوزاري المشتركة رقم 1278.⁽³⁾ وتتم المصادقة على مخطط التسيير السنوي للموارد البشرية المعد وفق الأشكال والشروط

(1) - منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة ، ص 17.

(2) - أنظر التعليم الوزاري المشتركة رقم: 305/ك خ/م ع و ع/ المؤرخة في 28/05/1995، المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية.

(3) - أنظر التعليم الوزاري المشتركة رقم: 1278 المؤرخة في 30/12/1995 المتعلقة بالإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في إطار السنة المالية الجديدة.

المطلوبة،⁽¹⁾ وفقا للمرسوم التنفيذي 95-126 من طرف المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بالاشتراك مع المصالح المختصة للوظيفة العمومية، بمجرد اعتماد البيانات المالية للسنة المعنية، وفي أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ إبلاغ مدونة المناصب المالية.

وبعد المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، يحرر محضر من طرف مصالح الوظيفة العمومية، يتضمن نتائج الاجتماع ولاسيما قرار المصادقة على المخطط السنوي للتسيير، مع الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات والتحفظات المعبر عنها في هذا الموضوع.⁽²⁾ (إذا أريد تعديل المخطط).

ثم يتم إرسال نسخة من المخطط المصادق عليه نهائيا في ظرف ثمانية أيام، من مصالح الوظيفة العمومية إلى المراقب المالي أو المحاسب العمومي حسب الحالة.

- وفيما بعد تتم مراقبة تنفيذ المخطط السنوي الذي تقوم به مصالح الوظيفة العمومية وسيتم التفصيل في ذلك عند التطرق لعنصر الرقابة الإدارية.

(1)- لتفصيل أكثر عن الوثائق التي ينبغي تقديمها مع المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، راجع ناصر نايلي، فعالية نظام الرقابة المالية في الجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة باجي مختار ، عنابة، كلية الحقوق، 2016/2014 ص56.

(2)- منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة ، ص 17، و أنظر أيضا التعليمات 240/م ع و ع/ السابق ذكرها.

المبحث الثاني: التسيير المالي والمحاسبي لمديرية الصحة والسكان وحمايتها للمال العام.

إن تعدد المهام والوظائف المنوطة بمديرية الصحة والسكان يتطلب وجود موارد مالية تمكنها من أداء التزاماتها المتزايدة، وتضبط هذه المديرية كافة عملياتها المالية في وثيقة تعرف بـ "ميزانية مديرية الصحة والسكان"، وقد عرفت المادة 03 من القانون رقم 90-21⁽¹⁾ المتعلق بالمحاسبة الميزانية على أنها "الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار"، لذلك سيتم من خلال هذا المبحث التطرق لمسألة إعداد ميزانية مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة (المطلب الأول) والأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية (المطلب الثاني)، ومراحل تنفيذ ميزانية هذه المديرية (المطلب الثالث)، و حماية مديرية الصحة والسكان للمال العام (المطلب الرابع).

المطلب الأول: إعداد ميزانية مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة.

تشكل مرحلة التحضير أو ما يعرف بالتقدير، بداية حياة الميزانية⁽²⁾ حيث تحدد الإمكانيات وترسم عناصر النفقات، باعتماد أدوات تقنية خاصة بالإيرادات، فكلما كان التقدير سليماً، كان التنفيذ سهلاً ويسيراً.

إن مشروع الميزانية الأولية أو الإضافية لكل سنة هو مشروع قوامه تحديد الإيرادات والنفقات، حيث وبناءً على مراسلة (برقية) واردة من وزارة الصحة والسكان وإصلاح

(1)- أنظر القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ج.ر. عدد 35 مؤرخة في 16 غشت 1990، ص 1131.

(2)- ميزانية المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة، هي أجزاء من الميزانية العامة للدولة و التي تمتد سنة مدنية، وتمثل الاعتمادات الميزانية الضرورية لتسيير مؤسسات و إدارات الدولة مثل... ميزانية المصالح الخارجية غير الممركزة، أنظر في هذا الصدد ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 38. و للمزيد من التفاصيل عن مهام مديرية المالية والوسائل. أنظر الموقع الإلكتروني لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات <http://www.sante.gov.dz> تاريخ الزيارة 2016/05/03 .

المستشفيات (مديرية المالية والوسائل)⁽¹⁾ تتضمن طلب موافقتها بالميزانية التقديرية والوثائق الإثباتية الخاصة بالديون، وكذا الوضعية المالية إلى غاية 31 ديسمبر من كل سنة، ممضاة من طرف المحاسب العمومي، وكذا وثيقة تعداد المستخدمين مؤشر عليها من طرف المراقب المالي. حيث يتم على مستوى مكتب الميزانية والمراقبة بمديرية الصحة والسكان، وتحت إشراف الأمر بالصرف ملء الوثائق النموذجية بالنفقات التقديرية المقترحة لسنة 2015 مثلا، وتسجيل الاعتمادات المقدره بناءً على المبالغ المنفقة المسجلة على مدونة ميزانية سنة 2014، وهذا إلى غاية 31 ديسمبر 2014، مع مراعاة الأخذ بعين الاعتبار كل الاحتياجات التي تتطلبها الأعمال الممكن القيام بها في سنة 2015.

ونأخذ على سبيل المثال الزيادة في أجور الموظفين والعمال، أو اقتناء تجهيزات وعتاد جديد، وهذا ما يدفع حتما إلى زيادة في التقديرات، وبعدها يتم إرسالها إلى وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات على المستوى المركزي، مرفقة بتقرير مفصل عن الاعتمادات المقترحة، حيث تتم دراستها، وأخذها بعين الاعتبار عند تحديد الميزانية النهائية، لأنه لا يتوقع في كل الأحوال أن توافق الوزارة على الميزانية التقديرية وفقا لما تم تقديره، بل إن لها الحق في إدخال تعديلات على هذه الميزانية.⁽²⁾

الفرع الأول: الميزانية الأولية.⁽³⁾

ويكون وصول الميزانية الأولية عادة في أواخر شهر أفريل، فالميزانية الأولية لسنة 2015 مثلا تكون عبارة عن مبالغ إجمالية موزعة على الأبواب وغير مفصلة حسب

(1)- لتفصيل أكثر عن مهام مديرية المالية والوسائل أنظر المرسوم التنفيذي رقم 11-380 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ج.ر. عدد 63 مؤرخة في 23 نوفمبر 2011، ص19.

(2)- للتعرف على المبادئ التي تقوم عليها الميزانية، راجع رحمة زيوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، رسالة دكتوراه جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق، 15 مارس 2011، ص60 و ما بعدها.

(3)- نصت المادة 10 من القانون 06-01 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، ج.ر. عدد 14 مؤرخة في 08 مارس 2006، على أن: "تتخذ التدابير اللازمة لتعزيز الشفافية والمسؤولية والعقلانية في تسبير الأموال العمومية طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما، و لاسيما على مستوى القواعد المتعلقة بإعداد ميزانية الدولة و تنفيذها".

المواد، فيقوم مكتب الميزانية والمراقبة بمديرية الصحة والسكان وبمساعدة الأمر بالصرف دائماً، بتقسيم الاعتمادات الممنوحة بناءً على مقترحات رئيس مصلحة الموارد البشرية والمادية والشؤون القانونية. فتكتب على مدونة الميزانية وعلى بطاقات الالتزام عبارة "الأخذ بالحساب الأولي"، وترسل نسخة منها رفقة وثيقة الاعتمادات الأولية الممنوحة، إلى المحاسب العمومي من أجل المتابعة، وترسل نسخة ثانية رفقة بطاقات الالتزام المقسمة حسب أبواب الميزانية إلى المراقب المالي من أجل التأشير.

الفرع الثاني: الميزانية الإضافية.

في أغلب الأحيان فإن اعتمادات الميزانية الأولية لا تكفي لتغطية نفقات مديرية الصحة والسكان لأنها تمت على أساس عملية تقديرية. لذا فإن مدير الصحة والسكان يلجأ إلى طلب اعتمادات إضافية من الوصاية، وذلك بعدما يتم إنجاز الحالة المالية، مع إرفاقها بالوثائق التبريرية ويرسلها إلى الوزارة، وعند وصول الميزانية الإضافية يتم تقسيم وتخصيص الاعتمادات حسب طبيعة كل باب، ويقسم على مواده.

المطلب الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية.

يتم تنفيذ ميزانية الصحة والسكان، من خلال الاستعانة بالأشخاص المؤهلين والمكلفين بموجب القانون لأداء مهامهم، وهم محددون حسب قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العامة ب: الأمر بالصرف، المحاسب العمومي، المراقب المالي.

الفرع الأول: الأمر بالصرف.

نصت المادة 23 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العامة على أنه "يعد أمر بالصرف في مفهوم القانون، كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الميزانية المتعلقة بإجراءات الإثبات، والتصفية، وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات، والقيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فيما يتعلق بالنفقات"،⁽¹⁾ ويمثل

(1)- سامي الوافي، نظام البلدية في التشريع الجزائري، (د.ط)، دار الهدى للنشر، الجزائر، 2015، ص128.

مدير الصحة والسكان الأمر بالصرف، وانطلاقاً من ذلك، فهو يختص بالتسيير المالي من خلال ما يتخذه من إجراءات إدارية تتعلق بصرف النفقات.⁽¹⁾

الفرع الثاني: المحاسب العمومي.⁽²⁾

وقد تم تعريفه في نص المادة 33 من القانون رقم 90-21، ويقوم بالمرحلة المحاسبية المتعلقة بالدفع، ويمارس دوراً مزدوجاً، فهو من ناحية يقوم بالتأكد من أن القواعد المتعلقة بالالتزام، التغطية والأمر بالصرف، قد اتبعت من قبل الأمر بالصرف ومن ناحية أخرى يقوم بإجراء العمليات الفعلية بتسديد مطالب الدائنين.

الفرع الثالث: المراقب المالي.⁽³⁾

يخضع المراقب المالي لسلطة وزير المالية ويعتبر ممثلاً لوزارة المالية ويتم تعيينه بقرار وزاري، ويكون مقر عمله بالمديرية المالية للولاية المعين بها، وذلك بغرض القيام بالرقابة القبلية على الالتزامات الناشئة عن الأمرين بالصرف.

المطلب الثالث: مراحل تنفيذ ميزانية مديريةية الصحة والسكان.

يتم تنفيذ ميزانية مديريةية الصحة والسكان على مرحلتين هما:

- تنفيذ النفقات.
- تنفيذ الإيرادات (تحصيلها).

(1)- لمزيد من التفاصيل عن الأمر بالصرف و التزاماته، راجع سامية شويخي، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، 2011/2010، ص15. و أيضاً محمد الصالح فنينش، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه دولة، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، 2012/2011، ص13 و ما بعدها.

(2)- لقد تمت الإشارة إلى كل من المحاسب العمومي والمراقب المالي بشكل مفصل في المبحث الخاص بمظاهر الرقابة وبالتحديد عند الحديث عن الرقابة المالية.

(3)- لتفصيل أكثر عن مهام المراقب المالي راجع ناصر نايلي، الرسالة السابقة ص29 و ما بعدها. و أيضاً د. إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، (د.ط)، دار الكتاب الحديث للنشر، 2010، ص129 و ما بعدها. و أيضاً سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص53 و ما بعدها.

وتتضمن كل مرحلة عددا من الآليات، التي سيتم التطرق لها من خلال الفروع التالية:

الفرع الأول: تنفيذ النفقات.⁽¹⁾

لا يمكن أن يتم إنفاق أي مبلغ من خزينة الدولة، ما لم يتم اتخاذ الإجراءات التالية: الالتزام بالنفقة، التصفية، الأمر بصرف النفقة. وهذه الخطوات الثلاثة تعتبر مراحل إدارية، ثم تأتي مرحلة الدفع وهي المرحلة المحاسبية.

1- **الالتزام بالدفع:** ينشأ هذا الالتزام نتيجة قيام السلطة الإدارية باتخاذ قرار لتحقيق عمل معين، أو نتيجة لواقعة تستلزم إنفاقا من جانبها⁽²⁾ وهي تتمثل في:

• **الالتزام القانوني:** وهو العقد الذي بواسطته تنشئ مديرية الصحة والسكان، أو تثبت التزاما ينجم عنه تكليف بالنفقة، وهو ما ينتج عن:

- عقد صفقة أشغال⁽³⁾ أو تموين... الخ.

- قاعدة تنظيمية أو قانون (أجور الموظفين، تعويضات...).

- الأحكام والقرارات التي تصدر عن الجهات القضائية.

• **الالتزام المحاسبي:** وينصب على العمل الذي من خلاله يقوم الأمر بالصرف

بتخصيص مبلغ محدد، من الباب والبند الخاص بالميزانية لمواجهة وسد دين معين ومن ثم يمنع على الأمر بالصرف تخصيص نفس المبلغ لعملية أخرى نظرا لإتباع عملية الخصم، وتسمح هذه العملية للأمر بالصرف بالقيام بعمليات شراء أو ترميم أو غير ذلك، في حدود سقف تلك المبالغ، بحيث لا يمكن بأي حال من الأحوال تجاوزها

(1)- لتفصيل أكثر عن مراحل تنفيذ النفقات العمومية، راجع زهير شلال، أفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائرية الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، رسالة دكتوراه، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير، 2013/2014، ص 129 و ما بعدها.

(2)- أنظر المادة 19 من القانون رقم 90-21 السابق ذكره.

(3)- لمزيد من التفاصيل عن صفقة إنجاز الأشغال راجع، فتحة حابي، النظام القانوني لصفقة إنجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المعدل و المتمم، مذكرة ماجستير، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013، ص 69 و ما بعدها.

وفي كل مرة يتم خصم مبلغ الدين من المبلغ المسجل في الميزانية إلى حين استنفاد كل المبالغ.⁽¹⁾

2- **التصفية:** نصت المادة 20 من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21 على أنه "تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية"، وتتولى هذه العملية نفس الجهة الإدارية التي أبرمت العقد، وتتصب على التحقيق والمراجعة الحقيقية للالتزام الذي تم إنشاؤه، من حيث التقييم الصحيح للمبلغ استنادا للوثائق المرفقة، فإذا تعلق الأمر بقيام مقاول بأشغال معينة فلا بد من التحقق من أن الخدمة قد تمت وفقا لشروط العقد المبرم.⁽²⁾

3- **الأمر بصرف النفقة:** هو عبارة عن قرار إداري⁽³⁾ بموجبه يتلقى المحاسب العمومي أمرا بدفع النفقة التي كانت محل التزام وتصفية، حيث تنص المادة 21 من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21 "يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات، الإجراء الذي أمر بموجبه دفع النفقات العمومية، ويتخذ الأمر بالدفع شكل الحوالة التي تحتوي على كل المعلومات التي تخص النفقة".

4- **دفع النفقة:** هو إجراء يتم بواسطته إبراء الدين العمومي، ويلعب المحاسب هنا دورا مهما في مراقبة قانونية النفقة.⁽⁴⁾

الفرع الثاني: تنفيذ الإيرادات (تحصيلها).

تشتمل عملية تنفيذ الإيرادات بدورها على مرحلتين، أولها إدارية يتولاها الأمر بالصرف وتتمثل في كل من الإثبات والتصفية، وأخرى محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي.

(1)-رحمة زيوش، الرسالة السابقة، ص169.

(2)-رحمة زيوش، نفس الرسالة، ص170. و أيضا زهير شلال، الرسالة السابقة، ص131.

(3)- لمزيد من التفاصيل عن القرار الإداري، راجع د. عمار بوضياف، القرار الإداري - دراسة تشريعية قضائية فقهية (د.ط)، جسور للنشر، الجزائر، 2007، ص12 و ما بعدها، و أيضا د.سليمان محمد الطماوي، النظرية العامة للقرارات الإدارية، (د.ط)، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 1984 ص3 و ما بعدها.

(4)- سامي الوافي، المرجع السابق، ص131.

1- الإثبات: تنصب هذه العملية على قيام الأمر بالصرف بالتحقق من وجود التزام على عاتق الغير يستوجب التحصيل.⁽¹⁾

2- التصفية: تطبيقا لنص المادة 20 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية، تسمح عملية تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على عاتق المدين لفائدة الدائن، والأمر بتحصيلها.

3- التحصيل: وتعتبر المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ الإيرادات.⁽²⁾ بعد التحقق من صحة وسلامة الإجراءات، تأتي آخر مرحلة وهي مرحلة التحصيل، التي تستوجب إصدار أمر بالدفع، حيث يقوم المحاسب بتحصيل المبلغ لحساب الخزينة العمومية، بعد التحقق من صحة وشرعية العملية، وتوفير الشروط المطلوبة وسلامة الإجراءات القانونية.⁽³⁾

المطلب الرابع: حماية مديرية الصحة والسكان للمال العام.

يتميز المال العام بكونه مخصصا للمنفعة العامة، ومن هنا وحتى يتم ضمان استمرار الأموال العامة في تادية وظائفها المتعلقة بخدمة المنفعة العامة، أحاطها المشرع بحماية تكفل ضمان الانتفاع العام بها، فنص في المادة 689 من القانون المدني على أنه "لا يجوز التصرف في أموال الدولة، أو حجزها أو تملكها بالتقادم".⁽⁴⁾ ومن ثم يمكن القول بأن هناك 3 قواعد أساسية تم وضعها من أجل حماية المال العام وهي:

الفرع الأول: قاعدة عدم جواز التصرف في المال العام.

و مقتضى هذه القاعدة هو أنه إذا كان المال العام مملوكا ملكية صحيحة لمديرية الصحة والسكان، وكان مخصصا أصلا لتحقيق المنفعة العامة، فإنه يترتب على ذلك بأنه لا يجوز لهذه المديرية أن تتصرف فيه بما يتعارض مع النفع العام الذي خصص لأجله.

(1)- أنظر المادة 16 من القانون رقم 90-21 السابق ذكره. و أيضا زهير شلال، الرسالة السابقة، ص126.

(2)- أنظر المادة 18 من القانون نفسه.

(3)-رحمة زيوش، الرسالة السابقة، ص175.

(4)- للاطلاع على مجموعة من قرارات المحكمة العليا المتعلقة بهذه المسألة راجع د. عمار بوضياف، القانون المدني، في ظل اجتهاد المحكمة العليا، المرجع السابق، ص183.

سواء أكان هذا التصرف بمقابل كالبيع مثلا أو كان بلا مقابل كالهبة.⁽¹⁾ وإذا كان المشرع قد أقر هذه القاعدة، فإنه يترتب على مخالفتها البطلان، فكل تصرف بالصورة السابقة الذكر يكون منصبا على مال عام فهو باطل.⁽²⁾

الفرع الثاني: قاعدة عدم جواز تملك المال العام بالتقادم.

وتعني هذه القاعدة أن الاستناد إلى وضع اليد على الأموال العامة مهما طال مدته لا يجدي في الادعاء باكتساب ملكيتها، وقد تقررت هذه القاعدة لحماية الأموال العامة حتى لا يتعطل الانتفاع بها، طبقا لما هي مخصصة له. وتبدو هذه القاعدة وسيلة فعالة لحماية الأموال العامة ضد اعتداءات الأفراد، ولاسيما بعد انتشار ظاهرة قيام الأفراد باغتصاب الأموال العامة للدولة، وخاصة العقارية منها، وذلك من خلال وضع اليد عليها لمدة طويلة من الزمن، وإقامة الأبنية عليها أحيانا في محاولة من ساليها لتثبيت ذلك الوضع غير المشروع، الأمر الذي يصعب التسليم به بشأن الأموال العامة المملوكة للدولة، وما يتبعها من مرافق كمديرية الصحة والسكان مثلا، مما اقتضى تزويدها بالوسيلة التي تمكنها من رد اعتداءات الأفراد على الأموال العامة، من خلال إعمال قاعدة عدم جواز تملك الأموال العامة عند وضع اليد عليها لمدة طويلة.

فمثلا قامت مديرية الصحة والسكان برفع دعوى قضائية أمام المحكمة الإدارية (الغرفة رقم 1)، ضد أحد الموظفين المستفيدين من سكن وظيفي تابع لها ويقع بمقرها بعدما أراد الاستيلاء عليه وتشبيد مرآب بجانبه، رغم إنذارها له. أنظر في هذا الصدد القضية رقم 13/00089 جلسة يوم 2013/05/14.⁽³⁾

(1)- د. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (د.ط.)، دار الثقافة للنشر، الأردن، 2007، ص 397.

(2)- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، المرجع السابق، ص 261.

(3)- قرار مرفق أنظر الملحق رقم 7.

الفرع الثالث: قاعدة عدم جواز الحجز على المال العام.

تتفرع هذه القاعدة عن القاعدة السابقة التي تقضي بعدم جواز التصرف في الأموال العامة، فمتى تقرر بأنه لا يجوز التصرف في المال العام بما يتعارض مع تخصيصه للنفع العام، وجب القول كذلك بأنه لا يجوز الحجز على الأموال العامة، واتخاذ طرق التنفيذ الجبري ضدها، لأنه من المقرر أن الحجز على الأموال العامة سوف يؤول في النهاية إلى بيعها بيعاً إجبارياً لسداد الديون التي وقع الحجز من أجلها، ونفذ البيع من أجل وفائها.⁽¹⁾

(1) - د نواف كنعان، المرجع السابق، ص 398.

المبحث الثالث: مظاهر الرقابة على مديرية الصحة والسكان.

إذا كانت مديرية الصحة والسكان على مستوى الولاية تعد امتدادا لوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، فإن ذلك لا يعني خضوعها لرقابتها فحسب، بل إنها تخضع أيضا لجملة من الحدود والضوابط التي تمثل في حقيقتها أنظمة رقابية مختلفة يراد من كل واحدة منها التوصل إلى أهداف محددة، ومن أبرز تلك الصور: الرقابة الإدارية (المطلب الأول)، الرقابة المالية (المطلب الثاني)، الرقابة البرلمانية (المطلب الثالث) والرقابة القضائية (المطلب الرابع) وهو ما سنقوم بتفصيله من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: الرقابة الإدارية.

يمكن تعريف الرقابة الإدارية بأنها وظيفة تقوم بها السلطة المختصة بقصد التحقق من أن العمل يسير وفقا للقوانين والأنظمة وضمن أطر الأهداف المحددة، وعن طريق الرقابة الإدارية نتأكد من مدى انسجام العمل الذي يقوم به القطاع الذي خضع إلى الرقابة للقوانين والأنظمة، وهذا بغرض رصد مواطن الضعف وحصر الأخطاء. فكأنما الرقابة الإدارية هي حصن يحمي مبدأ مشروعية الأعمال الإدارية⁽¹⁾.

وتعتبر رقابة مفتشية الوظيفة العمومية شكلا من أشكال الرقابة الإدارية .

الفرع الأول : رقابة مفتشية الوظيفة العمومية.

لقد تم إحداث مفتشيات الوظيفة العمومية بعد صدور المرسوم رقم 76-104،⁽²⁾ حيث نصت المادة 02 منه على أن "تحدث في كل ولاية مفتشية للوظيفة العمومية تكلف بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في ميدان الوظيفة العمومية". وقد بين هذا المرسوم مهام المفتشية ودورها في مراقبة تسيير المستخدمين في قطاعات النشاط المختلفة والخاضعة للوظيفة العمومية. وهذا من خلال اعتماد نظام التأشير السابقة على مختلف

(1)- د عمار بوضيف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ، ص59.

(2)- أنظر المرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 والمتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج.ر. عدد 48 المؤرخة في 15 يونيو 1976 ص 745.

القرارات الخاصة بوضعية الموظفين والمتعلقة بتنظيم وتسيير المسار المهني. لكن وبالنظر للمساوئ التي سجلها هذا النظام انطلاقا من أنه يؤدي إلى انتشار-ظاهرة البيروقراطية بمفهومها السلبي، وأنه يعيق الإدارات في ما تقوم به من نشاطات وعمليات إدارية مختلفة، ويدفع الأمر بالصرف إلى الاكتراث بمسائل معينة على حساب اهتمامه باستراتيجية التنمية الإدارية.

وقد تم اعتماد نظام جديد هو نظام الرقابة اللاحقة عن طريق مفتشية الوظيفة العمومية وذلك منذ الفاتح من يوليو 1995.

ومنذ ذلك التاريخ وإلى اليوم لم تعد العمليات الإدارية الفردية من (تعيين، تثبيت نقل، ترقية، تحويل، انتداب....) خاضعة للتأشيرة المسبقة لجهاز الوظيفة العمومية، مما أدى إلى تخفيف العبء على هذا الجهاز وتبسيط الجوانب الإجرائية، فأصبح من السهولة بمكان الحصول على قرار توظيف أو تثبيت وغيره من القرارات في مدة وجيزة،⁽¹⁾ وتتجدد الرقابة الإدارية التي تجريها مفتشية الوظيفة العمومية من خلال:

- المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية بالتنسيق مع المصالح المعنية.⁽²⁾
- التقييم الدوري لتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، ومراقبة شرعية القرارات الفردية (المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين) المتخذة في هذا الإطار.⁽³⁾

وعليه يمكن القول أن لمصالح الوظيفة العمومية حق مراقبة تنفيذ المخطط السنوي للتسيير،⁽⁴⁾ حيث يتم التقييم المستمر لمستوى إنجاز المخطط خلال السنة ومراقبة شرعية القرارات المتعلقة بتسيير الحياة المهنية للمستخدمين والأعوان العموميين للدولة، الأمر الذي يسمح بتسجيل النقائص في تسيير الموارد البشرية والتعرف على الصعوبات التي

(1)- د عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ، ص 66.

(2)- أنظر التعليمات الوزارية المشتركة رقم 305، السابق ذكرها.

(3)- أنظر التعليمات رقم: 240 السابق ذكرها.

(4)- أنظر سعيد مقدم، المرجع السابق، ص 351 و 352.

حالت دون إنجاز مخطط التسيير في الآجال المحددة، واقتراح الإجراءات الضرورية لمعالجتها.⁽¹⁾

الفرع الثاني: الرقابة الرئاسية لوزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

لقد سبق الحديث عن السلطة الرئاسية⁽²⁾ التي يمارسها الوزير في مواجهة مرؤوسيه، وذلك عندما تناولنا عنصر العلاقة بين مديرية الصحة والسكان ووزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات . لذلك سنعالج هذه المسألة بشيء من الاقتضاب حتى لا نقع في التكرار. يمارس الوزير السلطات الإدارية على مستوى وزارته باعتباره الرجل الإداري الأعلى في هيكل السلم الإداري، فهو المسؤول الأول عن أعمال وزارته، ويسأل عنها أمام رئيس الجمهورية أو الوزير الأول خلال اجتماعات مجلس الوزراء أو اجتماعات الحكومة أو الجلسات الخاصة.⁽³⁾ وقصد تحقيق نجاعة أكبر في نشاطات مصالحه واجتتاب أي فشل في تطبيق مخطط عمل الحكومة الموافق عليه من قبل البرلمان، يلجأ الوزير إلى ممارسة الرقابة الرئاسية كما يلي:

- تعيين وترقية وإنهاء مهام الموظفين التابعين لوزارته في حدود صلاحياته في هذا الميدان، ويسمح له هذا الأجراء بممارسة مراقبة سلمية على مرؤوسيه .
- توجيه أعمال المرؤوسين خاصة الأمين العام، رئيس الديوان، المديرين المركزيين والمديرين التنفيذيين (كمدير الصحة والسكان) على مستوى الولايات عن طريق الاجتماعات، وإصدار القرارات والمقررات وكل لائحة إدارية ذات طابع وزارى .
- مراقبة المصالح والمرافق التابعة لوزارته عن طريق التقارير الدورية التي ترسل إليه.
- القيام بزيارات ميدانية قصد تفقد المشاريع التنموية التابعة لقطاعه.⁽⁴⁾

(1)- منير لواج و حسيبة جبلي، المداخلة السابقة ، ص 18.

(2)- يرى هاشمي خرفي بأن الرقابة الإدارية ترتبط بمفهوم السلطة الرئاسية، و بمبدأ التدرج الهرمي الذي يميز التنظيم الإداري، فلهيئات العليا دور مباشر في مراقبة الهيئات التي تدنوها، و لمزيد من التفاصيل راجع هاشمي خرفي، المرجع السابق، ص 375 و 376.

(3)- تحدد صلاحيات الوزير وفقا للمرسوم التنفيذي للوزير الأول، ونذكر هنا على سبيل المثال: المرسوم التنفيذي رقم 11- 379 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المحدد لصلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ج.ر عدد 63 المؤرخة في 23 نوفمبر 2011 .

(4)- محمد سعيد بوسعدية، مدخل إلى دراسة قانون الرقابة الجزائري، (د.ط.)، دار القصبية للنشر، (د.ت.ن)، ص 78.

المطلب الثاني: الرقابة المالية. (1)

يقصد بالرقابة المالية مجموع العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة، بقصد التعرف على أية انحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب إضافة إلى المحافظة على المال العام من الاختلاس أو الضياع أو سوء الاستعمال. (2)

وقد تم تعريفها أيضا على أنها تعني التحقق من أداء العمل، وتنفيذ البرامج وفقا للأهداف والقواعد والإجراءات والتعليمات والأوامر التي تصدر من قبل المستويات المختلفة في التنظيم لتنفيذ ما تقدم، وتعتبر أداة يمكن بواسطتها التحقق من الأهداف والبرامج التي نفذت في الوقت المحدد. (3) وقد ازدادت أهمية الرقابة المالية بعد تنامي وانتشار ظاهرة الفساد على جميع الأصعدة، مما فرض وجود أجهزة رقابية مختصة كالمراقب المالي والمحاسب العمومي والمفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة.

الفرع الأول : رقابة المراقب المالي .

تعتبر رقابة المراقب المالي رقابة سابقة، ويقصد بها تلك الرقابة التي تتم قبل اتخاذ الإجراءات التنفيذية التي تؤدي إلى صرف الأموال العامة، حيث لا يجوز لأي وحدة تنفيذية الارتباط بالالتزام، أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة قبل الصرف، (4) ولهذا النوع من الرقابة وظيفة وقائية تتمثل في العمل على منع وقوع الأخطاء والانحرافات، لذلك تسمى بالرقابة المانعة أو الوقائية، وتمارس الرقابة المالية السابقة على النفقات العامة دون الإيرادات العامة، لأنه لا يمكن تصور وجود رقابة سابقة على تحصيل الإيرادات.

(1) - لتفصيل أكثر عن الإطار التنظيمي للرقابة المالية، أنظر الموقع الإلكتروني لوزارة المالية الجزائرية،

<http://www.mf.gov.dz> تاريخ الزيارة 2016/04/30.

(2) - سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص 43.

(3) - عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 122.

(4) - ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 19.

والمراقب المالي هو ذلك الموظف التابع لوزارة المالية، الذي يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري، على مستوى كل وزارة وولاية. ويعمل المراقب المالي بمساعدة مساعدين له يتم تعيينهم أيضا بقرار وزاري.⁽¹⁾ فعلى المستوى المحلي يوجد مراقب مالي في كل ولاية مكلف بالمراقبة المالية للالتزام بنفقات هذه الأخيرة، والمصالح غير الممركزة للدولة، أو الهيئات العمومية الأخرى، ومختلف المصالح التي يتصرف رؤساؤها في اعتمادات مفوضة.⁽²⁾

مهام المراقب المالي:

حددت المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381⁽³⁾ مهام المراقب المالي بالحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية، كما أنه يكلف بصفة مراقب مالي على الخصوص بما يلي:

- تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها وتنشيطها.
- تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتزم بها.
- القيام بأية مهمة أخرى مترتبة على عمليات الميزانية.
- تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى.
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية، التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية.
- تنفيذ كل مهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية، بناءً على قرارات الوزير المكلف بالمالية، وعلى ضوء ذلك فإن المراقب المالي يمارس دورا رقابيا، من خلال وضع تأشيرة على بطاقة الالتزام بعد فحص العملية الميزناتية والتأكد من قانونيتها، وتطبيق الأحكام القانونية على الصعيد المالي والقوانين

(1)- رحمة زيوش، الرسالة السابقة، ص288. و أيضا ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص29 و ما بعدها.

(2)- سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص53.

(3)- المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح المراقبة المالية، ج ر عدد 64 مؤرخة في 27 نوفمبر 2011 ص19.

التنظيمية،⁽¹⁾ ومراقبة عمليات تنفيذ النفقات العمومية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها، قبل تنفيذها عن طريق التحقق من مشروعية إجراء الالتزام بالدفع. وعليه يقوم المراقب المالي قبل قبول التأشير على الالتزام بالدفع، بالتحقق من توافر العناصر الآتية:⁽²⁾

- صفة الأمر بالصرف.
- مطابقة الالتزامات والقرارات للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
- وجود التأشير أو الآراء التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض، عندما تكون مثل هذه التأشير قد نص عليها التنظيم الجاري به العمل.
- منح التأشير : يتحقق المراقب المالي من توفر كل الشروط المذكورة أعلاه في أجل أقصاه عشرة أيام، يمدد إلى 10 أيام أخرى في الحالات الاستثنائية بالنسبة للملفات التي تتطلب تدقيقا معمقا، حيث يقوم بوضع التأشير على بطاقة الالتزام عن طريق وضع ختم وترقيم وتاريخ تأشير مصلحة المراقب المالي بحيث تسجل كل تأشير، وفقا لترتيب تسلسلي في سجلات تدوين التأشير والرفض لكل سنة مالية.⁽³⁾
- رفض التأشير : في حالة الإخلال بأحد الشروط القانونية، يقوم المراقب المالي بتحرير إشعار الرفض المؤقت، في الحالات التي يكون فيها إجراء الالتزام بالنفقة مشوبا بمخالفات للتنظيم المعمول به قابلة للتصحيح، ناتجة عن نقص وثائق إثبات النفقة المطلوبة أو أخطاء حسابية يمكن تعديلها، فيقوم الأمر بالصرف بتصحيح الالتزام بالدفع وفقا لتبريرات الرفض المؤقت، وفي حالة عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في الرفض

(1)- ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص30.

(2)- أنظر المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي سيلتزم بها المعدل والمتمم ج.ر عدد 82 المؤرخة في 15 نوفمبر 1992 ص 2101. و أيضا سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص54 و 55.

(3)- زهير شلال، الرسالة السابقة، ص114.

المؤقت، يحزر المراقب المالي إشعار الرفض النهائي للالتزام بدفع النفقة، محددًا فيه كل أسباب الرفض القانونية. ولتفادي وضعية الانسداد عند الرفض النهائي للالتزام بالنفقة يستطيع الأمر بالصرف طلب استعمال إجراء التعاضي تحت مسؤوليته الشخصية والمالية، من أجل التأشير على الالتزام بالنفقة موضوع الرفض من المراقب المالي، الذي ترفع مسؤوليته عند قبول تنفيذ إجراء التعاضي، بشرط أن يقوم بإرسال نسخة من ملف النفقة موضوع التعاضي إلى وزير المالية والوالي للإعلام. ولكن حفاظًا على المال العام قيد المشرع الجزائري حالات اللجوء إلى إجراء التعاضي من طرف الأمر بالصرف،⁽¹⁾ حيث لا يستطيع هذا الأخير طلب استعمال هذا الإجراء الاستثنائي في الحالات التي يكون فيها الرفض النهائي للمراقب المالي مبررًا بالعناصر الآتية.

- صفة الأمر بالصرف.
- عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
- انعدام التأشير أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
- التخصيص غير القانوني للالتزام بهدف إخفاء إما تجاوزًا للاعتمادات، وإما تعديلًا لها أو تجاوزًا لمساعدات مالية في الميزانية.⁽²⁾

الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي.

يعرف المشرع الجزائري المحاسب العمومي من خلال تحديد المهام الموكلة له وذلك وفق نص المادة 33 من القانون رقم 90-21⁽³⁾ المتعلق بالمحاسبة العمومية حيث يعد محاسبًا عموميًا كل شخص يعين قانونًا للقيام بالعمليات الموالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم والموارد المكلف بها وحفظها.

(1)- أنظر المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414، السابق ذكره.

(2)- ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 67.

(3)- أنظر القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 غشت 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية، ج.ر. عدد 35 مؤرخة في

16 غشت 1990، ص 1131. و أيضا رحمة زيوش، الرسالة السابقة، ص 182. و أيضا زهير شلال، الرسالة

السابقة، ص 109.

- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والموارد العمومية. ويتم تعيين المحاسب العمومي بمقتضى قرار وزاري صادر عن الوزير المكلف بالمالية.⁽¹⁾
مهام المحاسب العمومي:⁽²⁾

إضافة إلى دوره في تنفيذ النفقات والإيرادات العامة، يؤدي المحاسب العمومي دورا رقابيا يتمثل في مراقبة أعمال الأمرين بالصرف والتدقيق في شرعية الوثائق التي صادفوا عليها، وتكون رقابة المحاسب العمومي موائية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر بالصرف، ويمكن أن نتعرف على هذه المجالات من خلال المادة 36 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية⁽³⁾ وهي تتمثل في:

- 1- يراعي المحاسب العمومي مدى مطابقة عملية الأمر بالدفع للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.
- 2- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له، لذ كان من اللازم أن يرسل كل أمر بالصرف قرار تعيينه وعينة من إمضائه للمحاسب العمومي، حتى يتسنى له مطابقتها مع الإمضاء الموجود على الأمر بالدفع.
- 3- كما يراقب المحاسب العمومي شرعية عمليات تصفية النفقات، والتي تعد من المراحل الإدارية التي يختص بها الأمر بالصرف، ومن خلالها يتم التأكد من أداء الخدمة، أي أن الإدارة لا تقوم بالدفع إلا بعد ما يتم إنجاز العمل المتفق عليه مع الدائن القائم بالأعمال.
- 4- كما يعمل المحاسب العمومي على مراقبة توفر الاعتمادات، أي أن العملية قد تمت وفق التراخيص الممنوحة في إطار الميزانية.
- 5- كما يراقب كون آجال الديون المحددة قانونا لم تسقط.
- 6- أن لا تكون الديون محل معارضة، وإلا أمتنع المحاسب العمومي عن الدفع إلا بعد حل المنازعات المعروضة.

(1)- د. إبراهيم بن داود، المرجع السابق، ص 139.

(2)- أنظر ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 157 و 158.

(3)- أنظر سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص 59.

- 7- الطابع الإبرائي للدفع: أي أن يبرئ الأمر بالدفع الهيئة الإدارية من الدين القائم عليها نحو الدائن لمبلغ النفقة.
- 8- كما يراقب تأشيرات عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها، كتأشيرة المراقب المالي.⁽¹⁾
- 9- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي: ويقصد من هذا أن الأمر بالدفع والذي سيبرئ ذمة الإدارة يتعلق حقا باسم الدائن الحقيقي، لذا يجب التأكد من العناصر السابقة حتى يتسنى للمحاسب العمومي قبل مباشرة إجراءات الدفع، أن يتأكد من أن الأمر بالدفع الموجه إليه يكتسي الطابع الشرعي، وأن المبلغ المستحق مسجل في الفصل والبند الذي تجري بشأنه عملية الدفع.⁽²⁾

الفرع الثالث: رقابة المفتشية العامة للمالية.

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية على كل الهيئات والمؤسسات التابعة للدولة وهي خاضعة لسلطة وزير المالية، وقد تم استحداثها لأول مرة بموجب المرسوم رقم 80-53⁽³⁾ ليأتي المرسوم التنفيذي رقم 92-78⁽⁴⁾ متضمنا اختصاصاتها.⁽⁵⁾

وتعتبر المفتشية العامة للمالية جهازا للرقابة البعدية، يهدف إلى صيانة المال العام والمحافظة عليه من كل اختلاس، أو إسراف، أو إتلاف، أو ضياع، أو أي إنفاق في غير الوجه المحدد له، كما يهدف إلى التحقق من جدوى هذا الإنفاق.

(1)- لمزيد من التفاصيل بشأن هذه المجالات راجع: ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص185 وما بعدها.

(2)- د. إبراهيم بن داوود، المرجع السابق، ص141 و 142. و أيضا محمد الصالح فنينش، الرسالة السابقة، ص155.

(3)- المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية، ج.ر عدد 10 مؤرخة في 04 مارس 1980 ص349.

(4)- المرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 يحدد اختصاصات المفتشية العامة للمالية، ج ر عدد 15 مؤرخة في 26 فيفري 1992 ص411.

(5)- دحمان حمادو، الوسائل غير القضائية للرقابة على أعمال الإدارة المحلية في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2010/2011، ص87. وأنظر أيضا، د. إبراهيم بن داود، المرجع السابق، ص169.

وانطلاقاً من ذلك تمارس المفتشية العامة للمالية، الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي، وفقاً لأحكام المادتين 2 و3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272⁽¹⁾ بالنسبة للجهات التالية:

- مصالح الدولة وخاصة المحاسبين العموميين.
 - الجماعات الإقليمية.
 - الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.
 - المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.
 - هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام والإجباري.
 - الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدة الدولة أو الهيئات العمومية.
 - مراقبة استعمال الموارد التي جمعتها الهيئات أو الجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية، بمناسبة... الخ.
 - كل مؤسسة عمومية أخرى مهما كان نظامها القانوني.
- مهام المفتشية العامة للمالية:⁽²⁾

حددت المادة 02 و03 من المرسوم التنفيذي 08-272 المجال الأصلي لتدخل المفتشية العامة للمالية بنصها على:

- رقابة التسيير المالي والمحاسبي للإدارات، والجماعات الإقليمية، والمؤسسات الخاضعة لها من الوجهة المالية، كما تتولى المفتشية العامة للمالية للقيام بالعديد من المهام والتدخلات في إطار الاختصاصات العامة ومنها القيام بما يلي:⁽³⁾
- تقييم أداءات أنظمة الميزانية.
- التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي.

(1)- المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج.ر عدد 50 مؤرخة في 7 سبتمبر 2008، ص08.

(2)- لتفصيل أكثر عن مهام المفتشية العامة للمالية، راجع سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص69 و70. و أيضاً دحمان حمادو، المذكرة السابقة ص87 و88. و أيضاً ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص228 و ما بعدها.

(3)- أنظر المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 نفسه.

- التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
- تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية مهما كان نظامها.
- ولتنفيذ المهام السالفة الذكر تتمثل تدخلات المفتشية العامة للمالية في مهام الرقابة أو التدقيق أو التقييم أو التحقيق أو الخبرة والتي تقوم حسب الحالة، خصوصا على ما يأتي:⁽¹⁾
- سير الرقابة الداخلية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي.
- شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي.
- التسيير المالي والمحاسبي وتسيير الأملاك.
- إبرام الصفقات والطلبات العمومية وتنفيذها.
- دقة المحاسبات وصدقها وانتظامها.
- مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف.
- شروط تعبئة الموارد المالية.
- تسيير اعتمادات الميزانية واستعمال وسائل السير.
- شروط منح واستعمال المساعدات والإعانات التي تقدمها الدولة، والجماعات الإقليمية، والهيئات والمؤسسات العمومية.
- تطابق النفقات المسددة مع الأهداف المتبعة بطلب الهيئة العمومية.
- ومن أجل تنفيذ المهام (السالفة الذكر) فإن المفتشية العامة للمالية تقوم بما يلي:⁽²⁾
- رقابة تسيير الصناديق، وفحص الأموال والقيم والسندات والموجودات من أي نوع والتي يحوزها المسيرين والمحاسبين.
- التحصل على كل مستند أو وثيقة تبريرية ضرورية لفحوصهم، بما في ذلك التقارير التي تعدها أية هيئة رقابية وأية خبرة خارجية.⁽³⁾

(1)- أنظر المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 السابق ذكره.

(2)- ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 233 و 234.

(3)- ألزم القانون المسؤولين العاملين في المصالح أو الهيئات المعنية بالتدخل لتوفير الظروف الملائمة للمفتشين وإجبارهم على تقديم كل القيم و الأوراق و السجلات التي يطلبها المفتشون، لتفصيل أكثر راجع إبراهيم بن داود، المرجع السابق، ص 173 و 174.

- تقديم أي طلب معلومات شفاهي أو كتابي.
- القيام في الأماكن، بأي بحث وإجراء أي تحقيق، بغرض رقابة التصرفات أو العمليات المسجلة في المحاسبات.
- الاطلاع على السجلات والمعطيات أيا كان شكلها.
- التيقن من صحة المستندات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات الأخرى المبلغة.
- القيام في عين المكان بأي فحص، بغرض التيقن من صحة وتام التقييد المحاسبي لأعمال التسيير ذات التأثير المالي، وعند الاقتضاء معاينة حقيقة الخدمة المنجزة.
- و يجدر التنبيه في هذا الصدد إلى أنه وفي إطار تنفيذ صلاحيتها، يمكن للمفتشية العامة للمالية، أن تشرك في أعمالها أعوانا مؤهلين من قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، يكونون تحت رقابتها ومسئوليتها، بعد موافقة السلطة السلمية التابعين لها.⁽¹⁾
- ويمكن كذلك للمفتشية العامة للمالية استشارة مختصين أو خبراء يساعدها في أعمالها.
- بعد انتهاء مهام الرقابة يعد "تقرير أساسي" يتضمن اقتراح المفتشية العامة للمالية في مجال تسيير الهيئة الخاضعة للرقابة، ويمكن أن يتضمن أيضا كل اقتراح كفيل بتحسين الأحكام التشريعية التي تحكمها.⁽²⁾
- يبلغ مسير الهيئة المراقبة وكذا وصايته بالتقرير الأساسي، ويجب على مسيري المصالح في هذه الحالة أن يجيبوا لزوما في أجل أقصاه شهران على الملاحظات التي تحتويها هذه التقارير، وكذلك عليهم أن يعلموا بالتدابير المتخذة حيال ذلك، للتمكن من تنفيذ ما يسمى بالإجراء التناقضي. وحسب المادة 24 من المرسوم 08-272 يترتب عن جواب المسير على التقرير الأساسي إعداد "تقرير تلخيص" يختم الإجراء التناقضي ويعرض هذا التقرير نتيجة المقارنة بين المعايير المدونة في التقرير الأساسي، وجواب مسير الكيان المراقب. يبلغ التقرير التلخيصي مرفقا بجواب المسير للسلطة السلمية للكيان المراقب دون سواها.

(1)- أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 السابق ذكره.

(2)- أنظر المادة 21 من نفس المرسوم. و أنظر أيضا سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص72.

إضافة إلى التقارير التي يتم تحريرها بعد نهاية كل عملية، تعد المفتشية العامة للمالية "تقريراً سنوياً" يتضمن حصيلة أعمالها ويقدم إلى الوزير المكلف بالمالية، خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية للسنة التي أعد بخصوصها.⁽¹⁾

الفرع الرابع: رقابة مجلس المحاسبة.

مجلس المحاسبة هو هيئة عمومية عليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، يتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وباختصاصات إدارية قضائية لممارسة المهام المسندة إليه،⁽²⁾ فـدستور 1963 خلا من الإشارة لمجلس المحاسبة. وقد تم إنشاؤه بموجب القانون رقم 80-05.⁽³⁾ وهذا تطبيقاً للمادة 190 من دستور سنة 1976، وكرس تأسيسه كل من دستور سنة 1989 بموجب المادة 160 منه ودستور سنة 1996 المعدل والمتمم في المادة 170 منه والتي تنص على أنه "يؤسس مجلس محاسبة يكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، يعد مجلس المحاسبة تقريراً سنوياً يرفعه إلى رئيس الجمهورية".

كما نص التعديل الدستوري لسنة 2016 في المادة 170 على أنه "يتمتع مجلس المحاسبة بالاستقلالية ويكلف بالرقابة البعدية ... يساهم مجلس المحاسبة في تطوير الحكم الراشد والشفافية في تسيير الأموال العمومية ...". ويخضع مجلس المحاسبة حالياً في تنظيمه وتسييره لأحكام الأمر رقم 95-20، كما يخضع لنظام داخلي تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 95-377.⁽⁴⁾ والذي يحدد هيكله الإداري وتشكيلاته القضائية ويضبط طرق تسييرها وتنظيمها.

(1)- أنظر المادة 26 من نفس المرسوم. و أيضاً رحمة زيوش، الرسالة السابقة، ص247.

(2)- أنظر المادتين 2 و3 من الأمر 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر عدد 39 المؤرخة في 23 يوليو 1995.

(3)- أنظر القانون رقم 80-05 المؤرخ في أول مارس 1980 يتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، ج.ر عدد 10 مؤرخة في 04 مارس 1980.

(4)- أنظر المرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر 1995 يحدد النظام الداخلي لمجلس، ج.ر عدد 72 مؤرخة في 26 نوفمبر، 1995 ص5.

مهام مجلس المحاسبة:⁽¹⁾ طبقا لنص المادة 55 من الأمر 95 - 20 يمارس مجلس المحاسبة 04 أدوار رقابية وهي تتمثل في:

- حق الاطلاع وسلطة التحري.

- رقابة نوعية التسيير.

- رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

- مراجعة حسابات المحاسبين العموميين والأميرين بالصرف.

أولاً- حق الاطلاع وسلطة التحري: وهنا يمكن لمجلس المحاسبة الاطلاع والتحري على ما يلي:

1- يحق له الاطلاع على كل الوثائق والمستندات، والدفاتر التي تؤدي إلى تسهيل

مهامه الرقابية على العمليات المالية والمحاسبية، وكذا لتقييم مدى سلامة التسيير

للهيئات والمصالح الموضوعة تحت رقابته.

2- له سلطة التحري بغية الاطلاع على أعمال الإدارات ومؤسسات القطاع العام.

3- كما أن لقضاة مجلس المحاسبة حق الدخول والمعينة لكل محلات الإدارات

والمؤسسات الخاضعة لرقابة المجلس.

4- له سلطة الاستماع إلى أي عون في الهيئات والإدارات العمومية.

5- له سلطة الاطلاع على النصوص المرسله إليه ذات الطابع التنظيمي، الصادرة

عن إدارات الدولة والمتعلقة بالتنظيم المحاسبي والمالي والإجرائي في تسيير

الأموال العمومية.⁽²⁾

(1)- لتفصيل أكثر عن مهام مجلس المحاسبة، راجع نايلي ناصر، الرسالة السابقة، ص365 و ما بعدها. و أيضا

نوار أمجوج، مجلس المحاسبة - نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية -مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، كلية الحقوق، 2006/2007، ص130 وما بعدها. و أيضا سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص92 و ما بعدها.

(2)- د. إبراهيم بن داود، المرجع السابق، ص158. و أيضا ناصر نايلي الرسالة السابقة، ص400 و ما بعدها.

وأيضا، سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص90.

6- يحق له الاستعانة بخبراء ومختصين لأجل دعم مهامه ومساعدته في أشغاله إن اقتضى الأمر ذلك.

ثانيا- رقابة نوعية التسيير:⁽¹⁾ يعمل مجلس المحاسبة أيضا على مراقبة عمل الهيئات والمصالح العمومية الخاضعة لرقابته، ويعمل على تقييم استعمالها للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها، في إطار الاقتصاد والفعالية والنجاعة، استنادا للأهداف والمهام الموكلة له، كما يقيم فعالية النظام الرقابي لهذه الهيئات. وبعد إنهاء المجلس لمهامه الرقابية واختتام أعماله، يقوم بوضع تقارير تقييمية تضم كل الملاحظات والعمليات التي قام بها، ليتم إرسالها إلى مسؤولي المصالح والهيئات المعنية، أو إلى سلطاتهم الوصية والسامية، حتى تتمكن هذه الهيئات أو المصالح العمومية من الرد وتقديم ملاحظاتها في الآجال التي يكون مجلس المحاسبة قد حددها سابقا.⁽²⁾

ثالثا- رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية: حيث يقوم المجلس بالتأكد من مدى احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير ميزانية ومالية مديرية الصحة والسكان، إذ يمكنه أن يحمل كل مسؤول أو عون المسؤولية إذا ارتكب مخالفة أو خطأ يشكل خرقا صريحا لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية، ومن هذه المخالفات:

- خرق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات.
- استعمال الاعتمادات والمساعدات المالية في غير ما خصصت له.
- الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة والسلطة.
- الرفض غير المؤسس للتأشيرات والعراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية... الخ.⁽³⁾

(1) - لمزيد من التفاصيل عن هذا النوع من الرقابة راجع: نوار أمجوج، المذكرة السابقة، ص130 و ما بعدها. أيضا سامية شويخي، المذكرة السابقة، ص92.

(2) - د. إبراهيم بن داود، المرجع السابق، ص159 و160 .

(3) - أنظر المادة 88 من الأمر 95-20 المذكور سابقا. و لتفصيل أكثر عن رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية، راجع ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص418 و ما بعدها.

رابعاً- مراجعة حسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين: تنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 96-56⁽¹⁾ على أنه: يجب على الأمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين، وعلى المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة، والجماعات الإقليمية، ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، أن يودعوا حساباتهم الإدارية وحسابات التسيير لدى كتابة ضبط المحاسبة، في أجل أقصاه 30 يوليو من السنة المالية للميزانية المقفلة".

ومن هنا نرى بأن الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، ملزمون بأداء حساباتهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، والذي بدوره يقوم بمراجعة تلك الحسابات. وبهذا يدقق في صحة العمليات المادية ومدى تطابقها مع النصوص والتنظيمات المعمول بها.

المطلب الثالث : الرقابة البرلمانية.

تحتل الرقابة البرلمانية مكانة هامة نظرا لما تتوفر عليه من آليات للرقابة، وقد عرفها الأستاذ الدكتور عمار عوابدي بأنها "الرقابة البرلمانية المتخصصة التي تضطلع بها الهيئات البرلمانية المختصة دستورا، على أعمال السلطة التنفيذية حكومة وإدارة عامة بواسطة الوسائل الرقابية المقررة في الدستور، والمنظمة بموجب قوانين أساسية عضوية وفي حدود الشروط والإجراءات الدستورية والقانونية المقررة والسارية المفعول، وذلك لحماية المصالح العليا والحيوية للمجتمع والدولة، وحقوق وحرية الإنسان والمواطن من كافة أسباب ومخاطر ومظاهر البيروقراطية والفساد السياسي والإداري".⁽²⁾

ويتم إجراء الرقابة البرلمانية بواسطة اللجان الدائمة التي تشكلها غرفتا البرلمان، حيث نجد أن المجلس الشعبي الوطني يتكون من 12 لجنة دائمة حسب ما بينته المادة 19 من

(1)- المرسوم التنفيذي رقم 96-56 المؤرخ في 22 يناير 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة، ج.ر عدد 06 المؤرخة في 24 يناير 1996، ص17.

(2)- د. عمار عوابدي، "عملية الرقابة البرلمانية ودورها في الدفاع على حقوق المواطن"، مجلة الفكر البرلماني، العدد الأول، ديسمبر 2002، ص52. وأيضا دنيا بوسالم، الرقابة البرلمانية على أعمال الحكومة في ظل دستور 1996، مذكرة ماجستير، جامعة باجي مختار، عنابة، كلية الحقوق، 2006/2007، ص01.

نظامه الداخلي، ومن بين هذه اللجان الدائمة، نجد لجنة الصحة والشؤون الاجتماعية والعمل والتكوين المهني، والتي تتكون من 20 إلى 30 عضوا على الأكثر.⁽¹⁾ ومن بين المسائل التي تختص بها هذه اللجنة تلك المتعلقة بالصحة وحماية الأمومة والطفولة. ويتم تسيير أعمال هذه اللجنة من قبل مكتب يتكون من رئيس ونائب للرئيس ومقرر.⁽²⁾

أما بالنسبة لمجلس الأمة فهو يتكون من 9 لجان دائمة من بينها لجنة الصحة والشؤون الاجتماعية والعمل والتضامن الوطني.⁽³⁾ التي تتكون من 10 إلى 15 عضوا على الأكثر، وفقا لما بينته المادة 28 من نظامه الداخلي، وتختص هذه اللجنة بمسائل كثيرة من بينها تلك المتعلقة بالصحة وحماية الطفولة والأسرة.⁽⁴⁾ ويتم تسيير أعمال هذه اللجنة من قبل مكتب يتكون من رئيس ونائب للرئيس ومقرر.⁽⁵⁾ وفي هذا الإطار تقوم كل من لجنتي الصحة على مستوى غرفتي البرلمان بدراسة النصوص المتعلقة بالصحة، كما هو الحال بالنسبة لدورة خريف 2008، حيث تمت دراسة القانون المعدل والمتمم للقانون رقم 85-05 المتعلق بحماية الصحة وترقيتها.⁽⁶⁾

ويعتبر التحقيق البرلماني أيضا أحد الوسائل التي يتم اعتمادها لممارسة الرقابة البرلمانية من خلال إنشاء لجان للتحقيق في قضايا معينة.

(1)- أنظر المادة 34 من النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني. ممضي في 13 مايو 2000، ج.ر. عدد 46، مؤرخة في 30 يولو 2000، ص10.

(2)- أنظر المادة 37 من النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني نفسه.

(3)- أنظر المادة 16 من النظام الداخلي لمجلس الأمة. ممضي في 26 أكتوبر 1999، ج.ر. عدد 84، مؤرخة في 28 نوفمبر 1999، ص7.

(4)- أنظر المادة 24 من النظام الداخلي لمجلس الأمة نفسه.

(5)- أنظر المادة 37 من النظام الداخلي لمجلس الأمة نفسه.

(6)- أنظر الموقع الإلكتروني للمجلس الشعبي الوطني، <http://www.apn.dz> والموقع الإلكتروني لمجلس الأمة الجزائري، <http://www.majliselouma.dz>، تاريخ الزيارة 2016/04/29.

الفرع الأول: المقصود بلجان التحقيق البرلمانية.

تعتبر لجان التحقيق إحدى الآليات الرقابية البرلمانية التي أكد عليها المؤسس الدستوري الجزائري في العديد من الدساتير.⁽¹⁾ إذ عن طريقها يمكن الوقوف على مواطن الخلل الناجمة عن النشاط الحكومي.

فبالنسبة للتعديل الدستوري لسنة 2016 نجده قد نص في المادة 161 منه على أنه "يمكن كل غرفة من البرلمان، في إطار اختصاصاتها، أن تنشئ في أي وقت لجان تحقيق في قضايا ذات مصلحة عامة. لا يمكن إنشاء لجنة تحقيق بخصوص وقائع تكون محل إجراء قضائي".

فإضافة إلى اللجان الدائمة يمكن لكلا غرفتي البرلمان أن تنشئ لجانا للتحقيق والمراقبة في أي وقت، لأجل التحقيق في قضية معينة.

وحتى يتم إنشاء لجنة التحقيق، اشتراط المؤسس الدستوري في هذه المادة شرط وجود قضية ذات مصلحة عامة، وأضاف قيد عدم وجود متابعة قضائية في القضية نفسها.

الفرع الثاني: صلاحيات لجان التحقيق البرلمانية.

تنص الفقرة الأولى من المادة 83 من القانون العضوي 99 - 02⁽²⁾ على ما يلي: "يمكن لجنة التحقيق أن تستمع إلى أي شخص وأن تعين أي مكان وأن تطلع على أي معلومة أو وثيقة ترى أن لها علاقة بموضوع التحقيق...".

(1)- أنظر المادة 188 من دستور 1976، ج.ر عدد 94 مؤرخة في 24 نوفمبر 1976.

والمادة 151 من دستور 1989، ج.ر عدد 9 مؤرخة في أول مارس 1989.

والمادة 161 من دستور 1996 المعدل والمتمم، ج.ر عدد 76 مؤرخة في 08 ديسمبر 1996.

(2)- أنظر القانون العضوي 99- 02 المؤرخ في 08 مارس 1999، يحدد تنظيم المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة، وعملهما، وكذا العلاقات الوظيفية بينهما وبين الحكومة، ج.ر عدد 15 مؤرخه في 09 مارس 1999، ص12.

ومن خلال هذه المادة يتبين لنا أن للجنة التحقيق عدة صلاحيات منها ما يتعلق بالأشخاص، وأخرى تتعلق بالأمكنة، وأخيرا صلاحيات تخص الوثائق والمعلومات.⁽¹⁾

أولا- الصلاحيات المتعلقة بالأشخاص:

خول المشرع للجنة التحقيق صلاحية الاستماع إلى أعضاء الحكومة، وبهذا الغرض يتولى رئيس المجلس الشعبي الوطني أو رئيس مجلس الأمة حسب الحالة، إرسال طلبات الاستماع إلى أعضاء الحكومة، كما يتم ضبط برنامج الاستماع إلى أعضاء الحكومة بالاتفاق مع الوزير الأول.⁽²⁾

كما يمكن للجنة توجيه استدعاءات إلى إدارات المؤسسات والإدارات العمومية وأعاونها من أجل الاستماع إليهم، وذلك عن طريق السلطة السلمية التي يتبعونها⁽³⁾، ويعد عدم الامتثال أمام اللجنة تقصيرا جسيما، ويدون في التقرير، وتتحمل مسؤولية ذلك السلطة السلمية الوصية.⁽⁴⁾

ثانيا- الصلاحيات المتعلقة بالأمكنة: قد لا يكفي الاستماع إلى الأشخاص عند القيام بمهمة التحقيق الذي تقوم به اللجنة، مما ينبغي معه الانتقال إلى الأماكن التي تخص موضوع التحقيق للقيام بالمعاينات والزيارات الميدانية اللازمة.

والملاحظ هنا أن المشرع لم يبين الإجراءات الواجب إتباعها قبل القيام بهذه الزيارات والمعاينات، إلا فيما يخص المؤسسات والإدارات العمومية التي يتطلب فيها توجيه استدعاء مرفق ببرنامج المعاينات والزيارات، إلى إدارات هذه المؤسسات والإدارات وأعاونها عن طريق السلطة السلمية التي يتبعونها.⁽⁵⁾

(1)- أنظر في هذا الصدد، ناصر نايلي، الرسالة السابقة، ص 326 و 327.

(2)- أنظر المادة 83 فقرة 2 و 3 من نفس القانون العضوي.

(3)- أنظر المادة 83 فقرة 4 من نفس القانون العضوي.

(4)- أنظر المادة 83 فقرة 5 من نفس القانون العضوي.

(5)- أنظر المادة 83 في فقرتها 4 من القانون العضوي 99-02 السابق ذكره. وأنظر في هذا الصدد: وليد شريط، السلطة التشريعية من خلال التطور الدستوري الجزائري، رسالة دكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد، كلية الحقوق، 2011/2012، ص 370. و أيضا أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، بسكرة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2014/2015، ص 332.

ثالثاً- صلاحية الاطلاع على المعلومات والوثائق:

يعد الاطلاع على المعلومات والوثائق المرتبطة بالوقائع محل عمل اللجنة التي تعد من ضروريات عملية التحقيق، لذا يتعين تمكين اللجنة من كل ذلك كقاعدة عامة، إلا أن المشرع أورد استثناءً على حق اللجنة في الاطلاع على الوثائق والمعلومات الإستراتيجية والسرية، وذلك بموجب المادتين 83 و 84 من القانون العضوي 99-02، كأن يتعلق الأمر بالدفاع الوطني، والمصالح الحيوية للاقتصاد الوطني، وأمن الدولة الداخلي والخارجي، على أن يكون ذلك مبرراً من طرف الجهات المعنية.

وبعد استكمال اللجنة لتحرياتها وتأديتها لمهامها، فإنه يتعين عليها إيداع تقرير بالنتائج التي توصلت إليها.

ولجنة التحقيق لا يمكنها البث في القضية المحقق فيها باتخاذ قرار بشأنها، فما هي إلا جهاز لجمع المعلومات والحقائق اللازمة حول القضية المكلفة بها، لذا يتعين عليها تقديم تقريرها الذي أعدته إلى رئيس المجلس الشعبي الوطني أو إلى رئيس مجلس الأمة.⁽¹⁾ ليبلغ هذا التقرير إلى كل من رئيس الجمهورية ورئيس الحكومة،⁽²⁾ كما يوزع حسب الحالة على نواب الغرفة الأولى أو أعضاء الغرفة الثانية - مجلس الأمة -.⁽³⁾

المطلب الرابع: الرقابة القضائية.

مكن المؤسس الدستوري القضاء من النظر في الطعون المقدمة ضد قرارات السلطات الإدارية العمومية، وذلك بموجب المادة 143 من التعديل الدستوري لسنة 2016، حيث نصت على أنه "ينظر القضاء في الطعن في قرارات السلطات الإدارية" وذلك لأن دولة القانون تفرض أن تعرض كل قرارات الإدارة بمختلف مستوياتها، سواء

(1)- أنظر المادة 85 فقرة 1 من القانون العضوي 99-02 السابق ذكره. و أيضا إبراهيم بن داود، المرجع السابق ص185.

(2)- أنظر المادة 85 فقرة 2 من نفس القانون العضوي.

(3)- أنظر المادة 84 فقرة 1 من نفس القانون العضوي.

أكانت مركزية أو محلية على القضاء ليمارس الرقابة عليها، من أجل ضمان تحقيق مبدأ المشروعية، واحترامه من قبل الإدارة.

و تقوم مديرية الصحة والسكان كسلطة إدارية عمومية بإصدار قرارات إدارية قد تسبب ضررا للغير، أو قد تمس بمصالح الأفراد، وقد تقوم كذلك بأعمال تعاقدية (صفقات، عقود)، ينجر عنها قيام منازعات بينها وبين المتعاملين معها. لذلك تم إقرار مراقبتها وفق نظام متكامل، ومستقل هو النظام القضائي. ويمكن تعريف الرقابة القضائية على أنها تلك الرقابة التي تقوم بها السلطة القضائية بهدف وضع الحدود لكل التجاوزات التي تمارسها الإدارة، والتخفيف من الأضرار التي تنجم عنها. كما تم تعريفها أيضا على أنها الرقابة الموكلة لهيئات قضائية مستقلة تختص بالفصل في النزاعات الإدارية بناءً على دعوى مرفوعة.⁽¹⁾

الفرع الأول: مديرية الصحة والسكان وإشكالية التقاضي.

كما سبق وأن ذكرنا فإن مديرية الصحة والسكان لا تتمتع بالشخصية المعنوية وهو ما يستتبع عدم تمتعها بأهلية التقاضي، غير أن ذلك لا يعني بأنها لا تخضع للرقابة القضائية، لأنه وبموجب قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 08-09،⁽²⁾ تم حسم هذا الإشكال من خلال ما نصت عليه المادة 801، وذلك بالنص على أنه: "تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في:

1- دعاوى إلغاء القرارات الإدارية، والدعاوى التفسيرية، ودعاوى فحص المشروعية للقرارات الصادرة عن: - الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة على مستوى الولاية...". يرى الأستاذ محمد الصغير بعلي بأن ق. إ. م. إ. الجديد، يكون بموجب المادة 801 منه غير مساير ومتوافق مع الطبيعة القانونية للمصالح غير الممركزة للدولة "المتميزة بعدم اكتساب الشخصية المعنوية، مما يعني عدم تمتعها بأهلية التقاضي، بالتفسير المخالف

(1) - عادل بوعمران، البلدية في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص 129.

(2) - أنظر القانون 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ج.ر عدد 21 المؤرخة في 23 أبريل 2008.

للمادة 50 من القانون المدني " حينما عقد الاختصاص القضائي المتعلق بتصرفات وقرارات تلك المصالح للمحاكم الإدارية، لاعتبارات عملية تتمثل في تقريب القضاء من المتقاضى، وتخفيف العبء على مجلس الدولة. ويرى كذلك الأستاذ بعلي بأن ق. إ. م. إ. الجديد يكون بموجب المادة 801 منه قد حسم الجدل والتناقض الذي كان سائدا في ظل القانون السابق للإجراءات المدنية.⁽¹⁾

وهو ما يعني خضوع مديريةية الصحة والسكان كإحدى المصالح غير المركزية للدولة الموجودة على مستوى الولاية للرقابة القضائية، لذلك فإن السؤال الذي يطرح في هذا الصدد هو: إذا كانت مديريةية الصحة والسكان، لا تتمتع بالشخصية المعنوية التي تخولها أهلية التقاضي فمن يمثلها أمام القضاء كمدعي أو مدعى عليها؟.

بالرجوع إلى المادة 828 من ق. إ. م. إ. نجدها قد حددت الأشخاص المؤهلين قانونا لتمثيل الهيئات العمومية، فذكر النص الوزير المعني بالسنة لمنازعات الدولة، والوالي بالنسبة لمنازعات الولاية، ورئيس المجلس الشعبي البلدي بالنسبة لمنازعات البلدية والممثل القانوني للمؤسسة بالنسبة لمنازعات المؤسسة العمومية ذات الصبغة الإدارية وهو ما يستنتج منه بأنه ما لم يحدد ممثل المصالح غير المركزية للدولة.⁽²⁾ مما جعل آراء الفقهاء وأحكام القضاء تنقسم إلى اتجاهين:

- اتجاه يرى بان الوالي ما دام هو مفوض الحكومة، وأن إدارة الولاية توضع تحت سلطته، وأن مختلف المصالح غير المركزية للدولة هي جزء منها، وهو الذي ينشطها وينسق فيما بينها، وبذلك ترفع الدعاوى باسمه.⁽³⁾
- أما الاتجاه الثاني فيرى بأن ترفع الدعاوى ضد الدولة ممثلة في مديري المصالح غير المركزية.

(1)- أنظر في هذا الصدد: محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري - دعوى الإلغاء - (د.ط)، دار العلوم للنشر و التوزيع، الجزائر، 2012، ص85.

(2)- أنظر د.عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص322.

(3)- أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، الرسالة السابقة، ص250.

لكن بالعودة إلى الناحية العملية، نجد أنه في بعض الأحيان يتم رفع الدعوى ضد مديرية الصحة والسكان ممثلة في شخص مدير الصحة والسكان، ويكون التمثيل هنا بناءً على تفويض من وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

كما هو الحال بالنسبة لقرار المحكمة الإدارية بتاريخ: 2015/07/07، الغرفة الأولى ملف رقم 15/00062، حيث قام المدعي برفع دعواه ضد مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة، ممثلة من طرف مدير الصحة والسكان وتم قبول الدعوى شكلاً.⁽¹⁾

وفي بعض الأحيان يتم رفع الدعوى ضد الدولة ممثلة من طرف وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ممثلاً من طرف مدير الصحة والسكان، ويكون التمثيل هنا بناءً على تفويض من الوزير كذلك.

والمثال على ذلك قرار المحكمة الإدارية بتاريخ: 2016/03/15، الغرفة الأولى ملف رقم 15/00552، حيث قامت المدعية (إحدى الشركات) برفع الدعوى ضد الدولة ممثلة من طرف وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ممثلاً من طرف مدير الصحة والسكان لولاية تبسة وتم قبول الدعوى شكلاً والحكم بالتعويض لصالح المدعية.⁽²⁾

لذلك أمام هذا التذبذب يبقى إشكال من يمثل مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة أمام القضاء مطروحاً.

الفرع الثاني: صور الرقابة القضائية على مديريةية الصحة والسكان.

تخضع مديريةية الصحة والسكان لولاية تبسة إلى صورتين من الرقابة القضائية هما:

- الرقابة على الأعمال الانفرادية (القرارات والمقررات).
- الرقابة على الأعمال التعاقدية (الصفقات والعقود).

(1)- قرار مرفق أنظر الملحق رقم 7.

(2)- قرار مرفق أنظر الملحق رقم 7.

أولاً- الرقابة القضائية على الأعمال الانفرادية (القرارات والمقررات):

ويقصد بالأعمال الانفرادية تلك الأعمال التي تصدر بإرادة السلطة الإدارية وحدها كما هو الحال بالنسبة للقرارات والمقررات،⁽¹⁾ وتخضع الأعمال الانفرادية الصادرة عن مديرية الصحة والسكان لرقابة القضاء الإداري، وذلك نزولاً عند مبدأ المشروعية والخضوع للقانون الذي يسود الدولة الحديثة. ويتم ذلك من خلال رفع الدعاوى التالية:

1- **دعوى الإلغاء:** يرى ناجي بكوش أن مبدأ خضوع الدولة للقانون يفرض بالضرورة أن تعرض كل قرارات الإدارة بمختلف مستوياتها على القضاء الإداري لفحص مدى مشروعيتها، وهذا لا يكون إلا من خلال دعوى الإلغاء.⁽²⁾ وقد عرفها الأستاذ عمار بوضياف على أنها الدعوى القضائية التي ترفع أمام الجهة القضائية المختصة بغرض إلغاء قرار إداري غير مشروع، طبقاً لإجراءات خاصة ومحددة قانوناً.⁽³⁾

ويتم رفعها من قبل أصحاب المصلحة والصفة القانونية، فتتحرك سلطات القاضي المختص بالفصل فيها في حدود الحكم بإلغاء القرار اللامشروع، أو بعدم إغائه لكونه ليس كذلك. حيث ينبغي على قاضي الإلغاء مثلاً إذا تعلق الأمر بركن السبب في القرار الإداري، أن يبحث معمقاً ساعة فصله في الدعوى، لماذا أصدرت جهة الإدارة قرارها الإداري محل الدعوى؟ وإذا توصل للإجابة، فمن المؤكد أن يساعده ذلك في الفصل في صلب دعوى الإلغاء المعروضة عليه.⁽⁴⁾ وانطلاقاً من أن مديرية الصحة والسكان تعد من الهيئات الخاضعة لرقابة القضاء، فإنه يمكن تسليط رقابة الإلغاء على القرارات التي تصدر عنها، ويكون ذلك أمام الجهات المختصة قانوناً وهي المحاكم الإدارية. ويتم إلغاء

(1)- عادل بوعمران، النظرية العامة للقرارات و العقود الإدارية - دراسة تشريعية، فقهية، قضائية، دار الهدى، الجزائر، ص26.

(2)- Néji Baccouche, "le sort du recours pour excès de pouvoir", Actes du colloque organisé avec le département de droit public, Faculté de droit, Sfax, Tunisie, 4 et 5 Avril 2008, Imprimerie officielle de la République Tunisienne, 2010, P09.

(3)- د. عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، القسم الثاني، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2013، ص10.

(4)- Issam Ben Hassen, le Contrôle des Motifs de Fait dans le Recours pour Excès de Pouvoir, Edition Publisud, Paris, 2011, P06.

القرارات⁽¹⁾ متى كانت مشوبة بعيوب عدم المشروعية الخارجية أو بعيوب عدم المشروعية الداخلية.

- عدم المشروعية الخارجية: وتضم حالة عدم الاختصاص، حالة عيب الشكل والإجراءات، وهي عيوب تمس القرار في شكله.⁽²⁾

- عدم المشروعية الداخلية: وتضم حالة انعدام السبب، وحالة مخالفة القانون وحالة الانحراف بالسلطة وهي عيوب تمس القرار في موضوعه.⁽³⁾

وحتى لا تكون قرارات مديرية الصحة والسكان عرضة للإلغاء من قبل القضاء ينبغي أن تخلو من العيوب السابق ذكرها.

2- دعوى فحص وتقدير المشروعية: وهي دعوى يرفعها صاحب المصلحة أمام القضاء الإداري المختص، بغرض المطالبة بفحص مشروعية قرار إداري، وإقرار مشروعيتها من عدمها. وبالنظر إلى أن مديرية الصحة والسكان تعد أحد الهيئات الخاضعة لرقابة القضاء الإداري فإنه يمكن رفع هذه الدعوى ضد القرارات الصادرة عنها.⁽⁴⁾

3- دعوى التفسير: وقد عرفها عمار عوابدي على أنها: "الدعوى القضائية الإدارية التي تحرك وترفع من ذوي الصفة القانونية والمصلحة أمام الجهة القضائية المختصة وهي أصلا جهة القضاء الإداري..... ويطلب فيها من سلطة القضاء المختص تفسير تصرف قانون إداري غامض ومبهم، من أجل تحديد المراكز القانونية وتوضيح الحقوق والالتزامات الفردية".⁽⁵⁾

(1)- لمزيد من التفصيل عن حجية حكم الإلغاء، راجع إسماعيل بوقرة، الحكم في دعوى الإلغاء، رسالة دكتوراه، جامعة باتنة، كلية الحقوق، 2010، ص108 و ما بعدها.

(2)-Rachid Zouaimia, Op.Cit, P260.

(3)- عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص36. و أيضا فارة سماح، دور القاضي الإداري في الرقابة على السلطة التقديرية للإدارة، رسالة دكتوراه، جامعة باجي مختار، عنابة، كلية الحقوق، 2016، ص33 و ما بعدها.

(4)- أنظر في هذا الصدد أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، الرسالة السابقة، ص259 وما بعدها.

(5)- د. عمار عوابدي، قضاء التفسير في القانون الإداري، (د.ط)، دار هومة، الجزائر، 2002، ص92.

وعرفها الدكتور عمار بوضياف على أنها دعوى إدارية بمقتضاها يطالب صاحب الشأن من القضاء المختص إعطاء تفسير للقرار الإداري، محل دعوى التفسير، وفقا للشروط والإجراءات القانونية،⁽¹⁾ ومن هنا وباعتبار مديرية الصحة والسكان هيئة إدارية فإنه يمكن الطعن في قراراتها بموجب هذه الدعوى متى اكتنفها الغموض والإبهام.⁽²⁾ ويقتصر دور القاضي عند البت في الدعوى في فك اللبس عن القرار وتحديد معناه.

4- دعوى التعويض: وهي الدعوى القضائية الذاتية التي يحركها أصحاب المصلحة أمام المحاكم الإدارية، طبقا للشكليات والإجراءات المقررة قانونا للمطالبة بالتعويض الكامل والعاقل اللازم للأضرار التي أصابت حقوقهم بفعل النشاط الإداري الضار.⁽³⁾ سواء أكانت مادية أو معنوية وتقدير هذه الأضرار، ثم تحديد قيمة التعويض لإصلاح الضرر والحكم على الإدارة المدعى عليها (مديرية الصحة والسكان) بالتعويض.

وكمثال على ذلك قرار المحكمة الإدارية بتاريخ: 2012/10/14، الغرفة الأولى ملف رقم 12/00289، في قضية أحد موظفي الصحة ضد مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة، حيث ألزمت المحكمة الإدارية وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات ممثلا من طرف مدير الصحة والسكان لولاية تبسة، بأن يدفع تعويضا عن الأضرار اللاحقة بالمدعي من جراء قرار التوقيف التحفظي الذي أصدره مدير الصحة والسكان ضد المدعي وألحق به أضرارا.⁽⁴⁾

(1)- د. عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص169. و أيضا د. عمار بوضياف، "دعوى تفسير قرار إداري في القانون الجزائري"، مجلة الفقه و القانون، المغرب، العدد 15، يناير 2014، ص5 و ما بعدها.

(2)- د. محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري - دعوى الإلغاء -، المرجع السابق، ص21.

(3)- عمار عوادي، نظرية المسؤولية الإدارية، دراسة تأصيلية تحليلية ومقارنة، (د.ط) ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1994، ص255.

(4)- قرار مرفق أنظر الملحق رقم 07.

ثانيا- الرقابة القضائية على الأعمال التعاقدية (الصفقات والعقود).

تلعب الأعمال التعاقدية دورا هاما في تسيير النشاط الإداري، حيث تمكن الإدارة من إنشاء واستغلال وصيانة المرافق العامة، حتى تستطيع أن تؤدي خدماتها للمنتفعين بها بصورة منتظمة ودقيقة. ونظرا لقيام الأعمال التعاقدية (صفقات- عقود إدارية) على فكرة تغليب الصالح العام على الصالح الفردي، في حالة التعارض بينهما، فإن الإدارة تتمتع وهي بصدد إبرامها وتنفيذها بسلطات واسعة، يختل معها مبدأ الحفاظ على التوازن بين مصلحة طرفي العقد المعمول بها في مجال العقود المدنية.⁽¹⁾

فبوسع الإدارة (مديرية الصحة والسكان مثلا) وبمقتضى ما منحت من سلطات استثنائية مستمدة من كونها سلطة عامة، أن تعدل في شروط العقد (أو الصفقة) بعد إبرامه، وأن تشرف على المتعاقد معها وتوجهه أثناء تنفيذه، ولها في هذا الإطار أن توقع عليه جزاءات - وإبرادتها المنفردة- تصل إلى حد فسخ العقد.

بل إن للإدارة الحق في إلغاء التعاقد دون أن ينسب للمتعاقد معها خطأ، إذا لم يكن متوافقا مع المصلحة العامة، أو لزوال المصلحة التي استوجبت إبرامه.

وأمام اتساع نطاق سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها، ولأنه لا يجوز التضحية بالمصلحة الفردية في سبيل تحقيق المصلحة العامة كلية، لما في ذلك من إضرار بالمصلحة العامة ذاتها بشكل غير مباشر، فإن للمتعاقد مع الإدارة حقا في اقتضاء تعويض إذا ما أصابه ضرر من جراء استعمال الإدارة المتعاقدة غير المشروع لسلطاتها، ويخضع تقدير مدى مشروعية هذا الاستعمال وتحديد التعويض المناسب عن الضرر الذي أوجده لرقابة القضاء الكامل.⁽²⁾

(1)- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الأسس العامة للعقود الإدارية - الإبرام، التنفيذ، المنازعات- (د.ط)، دار الكتب القانونية، مصر، 2005، ص01.

(2)- يعتقد الدكتور عبد العزيز عبد المنعم خليفة بأن مرجع استبعاد منازعات العقود الإدارية من نطاق اختصاص قاضي الإلغاء، هو افتقاد تلك المنازعات لمحل دعوى الإلغاء وأهم شروطها وهو القرار الإداري، حيث لا تدور المنازعة حول قرار إداري أصدرته الإدارة بإبرادتها المنفردة، بل تدور حول عقد إداري يمثل توافقا لإرادتين إحدهما الإدارة

إضافة إلى ذلك فإن الإدارة المتعاقدة تلتزم في مواجهة المتعاقد معها بضمان التوازن المالي للعقد الإداري⁽¹⁾ حتى لا يكون هذا العقد مغرماً له يصيبه بخسائر فادحة تفوق في جسامتها ما يتحملة من مخاطر التعاقد العادية. الأمر الذي لا يمكنه من الاستمرار في الوفاء بالتزاماته التعاقدية، ويدفعه لعدم الإقدام على التعاقد مع الإدارة مستقبلاً، مما يكون له سيء الأثر على أداء المرافق العامة لدورها اتجاه جمهور المنتفعين بخدمات تلك المرافق.

وسيرا على ذات النهج فإن الإدارة المتعاقدة معه تلتزم بأن تعوضه تعويضاً كاملاً عما لحق به من أضرار ناجمة عن ما اتخذته من إجراءات أضرت به، إذا ما توافرت في ذلك شروط نظرية عمل الأمير، رغم كون ما صدر عن الإدارة من قرارات وإجراءات لا يخرج في حد ذاته عن إطار المشروعية.

وتلتزم الإدارة بأن تؤدي للمتعاقد معها ذات التعويض الكامل، الذي يشمل ما لحق به من خسارة وما فاته من كسب إذا اعترض تنفيذه لالتزامه التعاقدية صعبة مادية، وذلك في ضوء توافر شروط نظرية الصعوبات المادية غير المتوقعة، والتي تفترض أن الإدارة لا يد لها في الأمر، ولم تتوقع اعتراض صعوبة مادية لتنفيذ العقد. إضافة إلى ما تقدم فإن المتعاقد مع الإدارة يحصل على تعويض جزئي يغطي جانباً من خسارته إذا ما تعرض لتنفيذ العقد لظرف يدخل في نطاق نظرية الظروف الطارئة.⁽²⁾

وانطلاقاً مما سبق ذكره فإن مديرية الصحة والسكان وإدارة تخضع لرقابة القضاء الإداري، وبالنظر لما تتمتع به من سلطات في الجانب التعاقدية، سواء أتعلق الأمر

(1) - لتفصيل أكثر عن مسألة التوازن المالي للعقد، راجع د. سليمان محمد الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية،

دراسة مقارنة، ط5، دار الفكر العربي، مصر، 2008، ص584 و ما بعدها.

(2) - عبد العزيز عبد المنعم خليفة، المرجع السابق، ص03.

بالصفقات أو العقود الإدارية، فإنها يمكن أن ترفع ضدها دعاوي قضائية⁽¹⁾ ذاتية يحركها ضدها أصحاب المصلحة المتعاقدين بوصفها شخصا إداريا وطرفا في الصفقة المبرمة أو العقد، ويتم رفعها أمام المحاكم الإدارية طبقا للشكليات والإجراءات المقررة قانونا للمطالبة بالتعويض أو بفسخ العقد. ومن أمثلة ذلك:

- قرار المحكمة الإدارية رقم 14/00449، جلسة يوم: 2015/02/24، الغرفة رقم 01 حيث قامت إحدى مؤسسات الأشغال (أشغال البناء) برفع دعوى ضد وزير الصحة والسكان ممثلا من طرف مدير الصحة والسكان لولاية تبسه، مطالبة إياه بدفع مقابل أشغال البناء الفعلية التي أنجزتها لصالح مديرية الصحة والسكان لولاية تبسه، ومطالبة أيضا بتعويضها عن كافة الأضرار التي لحقت بها، وتقويت عدة فرص عليها من جراء امتناعها (مديرية الصحة والسكان) عن تسلم المشروع وعن دفع مستحقاته.⁽²⁾

(1)- ميز الدكتور عمار بوضياف بين نوعين من منازعات الصفقات العمومية وهما : منازعات القضاء الكامل و منازعات قضاء الإلغاء في مجال الصفقات العمومية، ولمزيد من التفاصيل راجع: د. عمار بوضياف، المرجع في

المنازعات الإدارية -القسم الثاني-، المرجع السابق، ص329 و 330.

(2)- قرار مرفق أنظر الملحق رقم 07.

خلاصة الفصل الثاني:

يعتبر العنصر البشري أهم مورد تملكه المؤسسات والإدارات العمومية، حيث لا يمكن تصور وجود هذه الأخيرة دون أفراد، وقد أصبحت إدارة الموارد البشرية من أولى الاهتمامات التي يتم التركيز عليها بالنظر لما تحققه من أهداف، والتي تعتمد بالأساس على ما يسمى بتخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية وفقا لمتطلبات العمل.

من حيث تسيير الموارد البشرية: دأبت المؤسسات والإدارات العمومية ومن بينها مديرية الصحة والسكان في الآونة الأخيرة على اعتماد وسيلة جديدة، لتنظيم تسيير مواردها البشرية، وذلك من خلال ما يسمى بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والذي يعتبر الركيزة الأساسية التي توجه تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية وبعد هذا المخطط في شكل جداول من طرف المؤسسات المعنية في بداية السنة بعد حصولها على مدونة المناصب المالية.

من حيث التسيير المالي والمحاسبي: بمجرد حصول مديرية الصحة والسكان على الميزانية فإنه يتم إعدادها وفقا لإجراءات معينة، ثم يتم تنفيذها فيما بعد بتدخل من الأعوان المكلفين قانونا بتنفيذ الميزانية، سواء أعلق الأمر بتنفيذ النفقات أو تحصيل الإيرادات.

من حيث مظاهر الرقابة على المديرية: تخضع مديرية الصحة والسكان عند قيامها بالمهام المنوطة بها لمظاهر شتى من الرقابة، سواء أعلق الأمر بالرقابة الإدارية التي تفرضها مصالح المفتشية العامة للوظيفة العمومية، أو الرقابة الرئاسية للوزير المختص أو قد تكون الرقابة مالية تتجسد من خلال ممارسة رقابة قبلية من قبل المراقب المالي والمحاسب العمومي، أو ممارسة رقابة بعدية من قبل المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة، وقد تخضع مديرية الصحة والسكان للرقابة البرلمانية من خلال إرسال لجان تحقيق مؤقتة للتحقيق بشأن مسألة معينة، ويمكن إخضاع مديرية الصحة والسكان للرقابة القضائية بالرغم من أنها لا تتمتع بالشخصية المعنوية ولا بأهلية التقاضي وفقا لما جاء به ق. إ. م. إ. الجديد، ويتم تمثيلها في معظم الأحيان من قبل مدير الصحة والسكان بعد

حصوله على تفويض من الوزير سواء كمدعية أو مدعى عليها. وتتجسد الرقابة القضائية على مديرية الصحة والسكان من خلال صورتين من الرقابة هما:

- الرقابة على الأعمال الانفرادية لمديرية الصحة والسكان ويتم ذلك من خلال رفع دعاوى ضد ما تصدره المديرية من قرارات ومقررات.
- الرقابة على الأعمال التعاقدية لمديرية الصحة والسكان ويتم ذلك من خلال رفع دعاوى من قبل المقاولين والمتعاملين مع المديرية ضد ما يتم إبرامه من عقود وصفقات عمومية.

خاتمة

انطلاقاً مما سبق ذكره يتضح لنا أن مديرية الصحة والسكان عبارة عن مديرية تنفيذية موجودة على المستوى المحلي، وتشكل صورة من صور عدم التركيز الإداري حيث لا تتمتع بالشخصية المعنوية، وهي تعد فرعاً تابعاً للأصل وهو وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، وقد تم إنشاؤها بغرض تقريب الإدارة من المواطن، خاصة بعد أن ازدادت حاجة المواطنين للرعاية الصحية وهو ما فرض على الدولة زيادة عدد المرافق الاستشفائية، مما جعل أمر التحكم فيها بصفة مباشرة صعباً ومعقداً على السلطة المركزية، فتمت الاستعانة بمديريات الصحة والسكان على المستوى المحلي، من أجل تخفيف العبء على السلطة المركزية.

غير أن ذلك لا يعني الانفصال التام عنها، بل إن هذه المديريات تبقى خاضعة لسلطة وإشراف وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، بحكم ما تمليه عليه طبيعة السلطة الرئاسية، والتي تخوله ممارسة جملة من الصلاحيات، إن فيما يتعلق بأشخاص المرؤوسين أو أعمالهم. وعلاقة مديرية الصحة والسكان لا تقتصر على الوزارة الوصية فقط بل تتعداها لتشمل بعض الهيئات المحلية كالواليا ومجلس الولاية والمجلس الشعبي الولاىى والبلديات والمؤسسات الاستشفائية.

وبغرض تسيير مواردها البشرية أصبحت مديرية الصحة والسكان تعتمد على ما يسمى بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية، خلال كل سنة وذلك بهدف التمكن من التحكم في مواردها البشرية، وتتم المصادقة عليه من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية الولاىية.

وبمجرد حصول مديرية الصحة والسكان على الميزانية فإنه يتم إعدادها وفقاً لإجراءات معينة، ثم يتم تنفيذها بالاستعانة بالأعوان المكلفين قانوناً بعملية التنفيذ، وهم الأمر بالصرف والمراقب المالي والمحاسب العمومي.

وحتى تتم حماية مديرية الصحة والسكان من كل أشكال الفساد، وبغرض التأكد من مدى احترامها لما جاءت به القوانين والأنظمة، يتم إخضاعها لمظاهر عديدة من الرقابة كالرقابة الإدارية التي تجريها المفتشية العامة للوظيفة العمومية، ورقابة وزير الصحة

والسكان وإصلاح المستشفيات، الذي يمارس عليها رقابة رئاسية. والرقابة المالية سواء أعلق الأمر برقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي والتي تعتبر رقابة قبلية، أو رقابة المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة التي تعد رقابة بعدية، كما تخضع مديرية الصحة والسكان للرقابة البرلمانية من خلال ما يتم إنشاؤه من لجان تحقيق لإجراء عمليات البحث وتقصي الحقائق في مسائل معينة، وهي لجان مؤقتة تنتهي مهامها بانتهاء الغرض الذي أنشئت من أجله.

وبصدور ق. إ. م. إ. لسنة 2008، نجده قد أعطى الحق في التقاضي للمصالح غير المركزية في الدولة أمام المحاكم الإدارية بالرغم من عدم تمتعها بالشخصية المعنوية وفقا لما جاء في نص المادة 801، لذلك فقد طرح إشكال من يمثل مديرية الصحة والسكان أمام القضاء كمدعية أو مدعى عليها وبالرجوع للأحكام القضائية يتضح لنا بأن مدير الصحة والسكان هو من يقوم بتمثيل مديرية الصحة والسكان في معظم الأحيان بناء على تفويض من وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات في كل مرة. وتتخذ الرقابة القضائية على مديرية الصحة والسكان صورتين هما:

- الرقابة على الأعمال الانفرادية لمديرية الصحة والسكان ويتم ذلك من خلال رفع دعاوى ضد ما تصدره المديرية من قرارات ومقررات.
- الرقابة على الأعمال التعاقدية لمديرية الصحة والسكان ويتم ذلك من خلال رفع دعاوى من قبل المقاولين والمتعاملين مع المديرية ضد ما يتم إبرامه من عقود وصفقات عمومية.

النتائج المتوصل إليها:

لقد تم التوصل من خلال هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

بالنسبة لمديرية الصحة والسكان لولاية تبسة:

- نسجل وجود جمع بين مهام تسيير المستخدمين والشؤون القانونية والمنازعات في مكتب واحد هو مكتب المستخدمين والشؤون القانونية والمنازعات، وهي مهام تعد في الأصل مستقلة عن بعضها ومختلفة اختلافا جذريا، ولا يمكن إناطتها بشخص واحد.
- عدم تقيد مديرية الصحة والسكان بما ورد في التنظيم الهيكلي من تسميات، واعتمادها تسميات للمكاتب تختلف عن تلك الواردة في التنظيم الهيكلي المحدد بموجب التنظيم.
- وجود عدة مكاتب في مديرية الصحة والسكان تمارس مهامها تتعلق بأنشطتها، لكنها غير موجودة في التنظيم الهيكلي كمكتب المساعدة الاجتماعية ومكتب المهندسة... الخ.
- عدم صدور قانون الصحة الجديد وهو ما فرض الاستمرار في الخضوع لقانون الصحة 85-05 والذي صدر في ظل معطيات معينة كالطب المجاني والاقتصاد الموجه وهذا السياق يختلف تماما عن الظروف الحالية التي تعرف تحولات جوهرية كثيرة.
- الحاجة إلى وجود مستشفى جامعي بولاية تبسة للتخفيف من معاناة المرضى، يوفر عليهم مشقة الانتقال إلى كل من ولايتي عنابة وقسنطينة بحثا عن العلاج المناسب.

بالنسبة لتسيير الموارد البشرية:

- يلاحظ وجود تغاضي عن اعتماد أسلوب الترقية المهنية خاصة بالنسبة للرتب العليا داخل هيكل مديرية الصحة والسكان، وهو ما انعكس سلبا على نفسية المستخدمين، خاصة في غياب وسائل أخرى للتحفيز.

- هيمنة بعض مسؤولي المصالح على سلطة اتخاذ القرار في كل شؤون مديرية الصحة والسكان مع استعمال أساليب التعسف في استعمال السلطة ضد مستخدمي المديرية مما خلق جوا من عدم الاطمئنان والرغبة في نفوسهم، وكل هذا انعكس سلبا على الموظفين فثبط عزائمهم وقتل روح المبادرة فيهم.
- عدم إعطاء الاستقلالية التامة لمديرية الصحة والسكان في تسيير مواردها البشرية وسيطرة مفتشية الوظيفة العمومية عليها خاصة إذا تعلق الأمر بعملية التوظيف.

بالنسبة لمظاهر الرقابة:

رقابة المفتشية العامة للوظيفة العمومية:

- ما يؤخذ على رقابة هذه المفتشية هو طول مدة الفصل في الملفات الخاصة بالمؤسسات والإدارات العمومية، وهو ما يؤدي إلى تكديس الملفات على مستواها وعدم تقيدها بالمواعيد المحددة لعملية البت في الملفات.

رقابة المراقب المالي:

- الملاحظ أن رقابة المراقب المالي تقتصر في الغالب على الجانب الشكلي للنفقة دون أن تتعداه إلى رقابة الملاءمة، التي تفحص العمليات المالية من بدايتها إلى حين انتهائها، كما يعتبر حق التغاضي الممنوح للأمر بالصرف من بين العراقيل التي تحد من فعالية الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي.

رقابة المفتشية العامة للمالية:

- بالرغم من الدور البالغ الأهمية الذي تلعبه المفتشية العامة للمالية، في عملية الرقابة إلا أنه يعاب عليها بأن دورها ينحصر في الرقابة وإعداد التقارير دون أن يكون لها صلاحية البت أو إصدار أي أحكام أو قرارات.

رقابة مجلس المحاسبة:

- ما يؤخذ على رقابة هذه الهيئة هو أنها لا تلعب الدور المنوط بها في محاربة الفساد وتبذير الأموال العمومية، وذلك لأنها منذ سنة 1995 لم تنتشر أي تقرير.
- الحالة الاجتماعية والمهنية المتردية لقضاة مجلس المحاسبة، وهو ما أدى بهم إلى الدخول في إضرابات مما انجر عنه تعطيل الكثير من المهام الموكلة له.

رقابة لجان التحقيق:

- ما يؤخذ على رقابة لجان التحقيق هو أنه لا يتم اللجوء إليها دائما بل نادرا ما يتم إنشاؤها.

الرقابة القضائية:

- عدم وجود نص خاص يخول مدير الصحة والسكان تمثيل مديرية الصحة والسكان أمام القضاء كمدعية أو مدعى عليها، بدلا من حصوله على تفويض في كل مرة من وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

التوصيات:

- على ضوء الدراسة التي تم إنجازها حول مديرية الصحة والسكان يمكن الخروج بالتوصيات التالية :

- ضرورة الفصل في المهام بين تسيير المستخدمين والشؤون القانونية والمنازعات وتخصيص مكتب مستقل لكل منهما نظرا للاختلاف الشاسع بين مهامهما.
- لابد من التقيد في تسمية المكاتب والمصالح بما ورد في التنظيم الهيكلي لمديرية الصحة والسكان المحدد بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998 لأنه لا اجتهاد مع وضوح النص.
- ينبغي الإسراع في إصدار قانون الصحة الجديد الذي يواكب المتغيرات الجديدة.
- إعطاء الاستقلالية التامة لمديرية الصحة والسكان في تسيير مواردها البشرية، واكتفاء مفتشيات الوظيفة العمومية برقابة مدى قانونية الإجراءات فقط.

- ضرورة إنشاء مستشفى جامعي في ولاية تبسة للتخفيف من معاناة المرضى ويوفر عليهم مشقة التنقل لمسافات طويلة بحثا عن العلاج المناسب.
- إصدار مرسوم تنفيذي يعترف بأهلية التقاضي للمديريات التنفيذية.
- يجب إصدار نص خاص يخول مدير الصحة والسكان تمثيل مديرية الصحة والسكان على غرار مديرية البريد والمواصلات ومديرية التربية، بدلا من الحصول على تفويض في كل مرة من وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.
- لابد من تكريس مبادئ الحكم الرشيد في مديرية الصحة والسكان خاصة إذا تعلق الأمر باعتماد الشفافية في التعامل مع الجمهور من خلال تمكينه من الحصول على معلومات تتعلق بتنظيمها وسيرها وكيفية اتخاذ القرارات فيها وفقا لما جاء في المادة 11 من قانون الوقاية من الفساد ومكافحته لسنة 2006.

ملاحق

ملحق رقم 1

مهام لجنة الصحة و النظافة و حماية البيئة في النظام
الداخلي للمجلس الشعبي الولاىى.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المجلس الشعبي الولائي

لولاية تبسة

النظام الداخلي للمجلس الشعبي الولائي

لسنة 2012

العمدة 2012-2017

الباب الثالث

لجان المجلس ومهامها

المادة 47/ :تضطلع اللجان بمايلي:

1-لجنة التربية والتعليم العالي والتكوين المهني

-الاهتمام بالتربية والتعليم العالي وترقية كل ما من شأنه رفع مستوى التعليم .
-الخريطة التربوية .

-التكوين والتعليم المهنيين.

-إبداء الرأي في كل ما يتعلق بالهياكل التعليمية.

- الخدمات الجامعية (النقل – الإطعام – الإيواء ...ألخ).

2-لجنة الاقتصاد و المالية:

-دراسة ميزانية الولاية ومتابعة ومراقبة تنفيذها

-دراسة اعتمادات التجهيز والتسيير والتنمية الاقتصادية للولاية

-متابعة ومراقبة تسيير الممتلكات القارة والمنقولة التابعة للولاية

-المشاركة في عملية البيع والكراء بالمزاد لممتلكات الولاية.

3-لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة:

-ترقية الصحة العمومية.

-الوقاية الصحية عموما والصحة المدرسية خصوصا.

-العمل على إنشاء بنك معلوماتي خاص بقطاع الصحة.

-إبداء الرأي في برامج تطهير المحيط ومراقبة تنفيذها .

-المشاركة والعمل على حماية البيئة ومكافحة التلوث .

-إبداء الرأي في البطاقة الصحية والمشاركة في جميع الأنشطة والجلسات العامة والخاصة بقطاع الصحة.

4-لجنة الاتصال وتكنولوجيات الإعلام:

-الاتصالات وتكنولوجيات الإعلام .

-العمل على دعم وتوسيع شبكات الهاتف وشبكة الانترنت بالولاية .

-البريد والمواصلات.

5- لجنة تهيئة الاقليم والنقل:

-دراسة ومتابعة مخطط الولاية والتهيئة العمرانية والإسكان

-تشجيع الترقية العقارية

-إبداء الرأي في كل ما يتعلق بالاستثمار في ميدان الترقية العقارية والتهيئة العمرانية.

-أبداء الرأي فيما يتعلق بالسكن بجميع برامج.

--التمهية الريفية وشق الطرق والمسالك.

-النقل بجميع فروع البرية والجوية والعمل على توسيع شبكة النقل في الأرياف .

-النقل المدرسي والجامعي.

6-لجنة التعمير والسكن:

-ترقية برامج السكن والتعمير .

-إبداء الرأي فيما يتعلق بالسكن بجميع برامج.

ملحق رقم 2

تقرير لجنة الصحة و النظافة و حماية البيئة بالمجلس
الشعبي الولاىى، سبتمبر 2013.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
المجلس الشعبي الولائي تبسة
لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة

تقرير لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة
ملف الصحة العمومية
الجوارية والإستشفائية

الدورة العادية الثالثة للمجلس الشعبي الولائي
سبتمبر 2013

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة:

بعد انعقاد اجتماع مكتب المجلس الشعبي الولائي برئاسة السيد رئيس المجلس، وبعد المصادقة على جدول الأعمال المتضمن تنظيم أعمال الدورة جوان 2013 واختيار ملف لدورة سبتمبر 2013 تم الاتفاق على طرح ملف الصحة والطاقة وحماية البيئة للعرض. ثم انعقد اجتماع لجنة الصحة، ونظروا لساعة هذا الموضوع تقرر التركيز في هذه الدورة على الصحة العمومية فقط، ووضع برنامج عمل يتمثل في زيارات ميدانية لكافة المرافق الصحية الاستشفائية والجوارية التابعة لمختلف المؤسسات العمومية للوقوف ميدانيا وعن كثب على انشغالات المواطنين ومستخدمي الصحة العمومية وسرد النقائص والإيجابيات لهذا القطاع مع تقديم اقتراحات خاصة وعمامة للنكاح الجيد بصحة سكان هذه الولاية، حيث باشرت اللجنة زيارتها لإعداد هذا التقرير على مرحلتين:

- الأولى: من يوم الخميس 2013/05/23 إلى غاية 2013/05/30.

- والثانية: من يوم الأحد 2013/07/21 إلى غاية الاثنين 2013/09/02.

كما قسمنا هذا التقرير إلى محورين:

* الصحة الجوارية.

* الصحة الاستشفائية.

=< العيادة متعددة الخدمات سكانسكا:

- هيكل ممتاز ولائق ويأوي إدارة المؤسسة
- نشاطات صحية مختلفة وكثيفة جدا وجيدة مطابقة تماما لما ورد في التعليمات الوزارية
- رقم: 24 الخاصة بالعيادات متعددة الخدمات وتحتوي على جميع المرافق اللازمة للتكفل الطبي الجيد.

- جناح المناوبة يشهد إقبالا مكثفا وتتخصص بعض التجهيزات

- نقص في أعوان النظافة والحراسة والسائقين

=< العيادة متعددة الخدمات بشير منتوري:

- في طور التهيئة وبطريقة جيدة ولائقة جدا بالصحة تقرر فتحها كنقطة مناوبة

=< العيادة متعددة الخدمات الدكان:

- هيكل قديم ويقدم خدمات صحية عامة ومختصة كثيفة جدا ومتنوعة

* الاقتراحات:

- إعادة تهيئتها وتجهيزها وجعلها نقطة مناوبة ليلية

=< العيادة متعددة الخدمات لارموطن:

- هيكل قديم وضيق تقوم بخدمات قاعة علاج مع غياب المخبر وقاعة الأشعة وتآوي دار مرضى السكري الذين يفوق عددهم 7000 مريض في جناح جد ضيق وغير لائق.

* الاقتراحات:

- إعادة تهيئتها وتوسيعها وتجهيزها وجعلها نقطة مناوبة ليلية

=< العيادة متعددة الخدمات حي البلدية:

- أعيد تهيئتها بشكل جيد تقوم بخدمات طبية مختصة ومكثفة في:

● مراقبة أمراض السل

● طب العمل

ملاحظة: نظرا لعدم مطابقة مصلحة مراقبة مرض السل و الأمراض الصدرية للمواصفات المنصوص عليها من طرف الوزارة و نظرا لخطورة العدوى - خاصة مع وجود قاعة انتظار صغيرة مختلطة- فإننا نقترح تحويل مصلحة طب العمل إلى مكان آخر.

- جهاز الأشعة معطل.

المؤسسة الاستشفائية المتخصصة الأم والطفل خالد بن عبد العزيز:

المصالح

| | |
|----------|------------------------|
| الملاحظة | المصالح الاستشفائية |
| | أمراض النساء و التوليد |
| | الإنعاش و التخدير |
| | طب الأطفال |
| | عزير الجراحة |
| | الصيدلية |
| | الأشعة |
| | المخبر |

تحتوي هذه المؤسسة على مصالح استشفائية وتقنية مهياة بطريقة ممتازة ولاتقة ومريحة للمرضى، وتعد مقصد جميع المرضى لهذه الولاية في هذا الاختصاص وحتى من الولايات المجاورة مما يتسبب في اكتضاض كبير وإقبال هائل مقابل الخدمات الصحية الجيدة التي تقدمها جميع المصالح، مع سيرورة وديمومة في العمل ليلا ونهارا ووحدة الطاقم الإداري والفريق الطبي وشبه الطبي المتكامل رغم النقص الهائل في الأطباء الأخصائيين، إلا أن الفريق الموجود يبذل كل جهده في الاستقبال والتكفل الجيد بالمرضى.

وتتمثل الخدمات في عمليات الولادة التي تتعدى 8000 ولادة سنويا مع العمليات القيصرية والجراحية التي تقارب 2000 عملية سنويا إلى جانب وحدات الاستشفاء وخاصة وحدة متابعة الحمل ذو الخطورة العالية والتحاليل والمعاینات الخارجية التي تعد بعشرات الآلاف سنويا إضافة إلى آلاف الكشوفات بالإيكوغرافيا.

كما يعرف طب الأطفال إقبالا مكثفا من جميع مناطق الولاية وتكفل جيد ومتواصل رغم قلة الأخصائيين وذلك نظرا للجهد الكبير الذي يبذله الأطباء العامون والمستخدمون شبه الطبيون، ونشير بالذكر إلى الطاقم الإداري الفعال الذي يقوم بالتنسيق مع المجلس الطبي لوضع كل الإمكانيات اللازمة والضرورية تحت خدمة المستخدمين لتمكينهم من التحسين المتواصل في التكفل الجيد بالمرضى.

- نقص في الأطباء الأخصائيين

- نقص في المستخدمين شبه الطبيين المختصين

- نقص كبير في عمال النظافة والحراسة

- تأخر كبير في إتمام التهيئة الخارجية وفي إنجاز المشاريع المسجلة

- الإقبال المتزايد للمرضى والتزايد المستمر للخدمات أصبح يفوق طاقة استيعاب

المؤسسة بحيث أصبحت نسبة الاستغلال في بعض المصالح تفوق 100%.

- عدم وجود مركز للشرطة

*** الاقتراحات:**

- الإسراع والجدية في إتمام المشاريع الخاصة بهذه المؤسسة وتوفير التجهيزات اللازمة

- البحث مع الوصاية عن حلول عاجلة للتخفيف من الضغط البشري على هذه المؤسسة

التوصيات

- الجدية في إنجاز وإتمام المشاريع التابعة للقطاع.
- وضع كل الإمكانيات اللازمة لإتمام مستشفى بن جدة مهنية في أقرب الآجال .
- ضرورة تسجيل إنجاز مؤسسة ثانوية مختصة في التوليد مع عمبر جراحة و قسم الإنعاش.
- يجب إعادة تهيئة العيادة الجراحية عالية صلاح وفق المعايير الصحية الحديثة و خاصة فيما يخص البنية التحتية و الفصل التام بين المطبخ و مصلحة الطب الشرعي.
- بما أن العيادة تشمل اختصاصات جراحية مختلفة فيجب الفصل بين قاعات عمبر الجراحة بطريقة علمية.
- استعمال العقلانية في توزيع الميزانية و الموارد البشرية على المؤسسات مع إشراك المجالس الطبية في إعداد التوزيع.
- السعي لاستقطاب أكبر عدد ممكن من الأطباء الأخصائيين .
- ضرورة وضع مخطط ولائي لتسهيل البرنامج الجراحي .
- السعي من أجل تقليص مدة الخدمة المدنية للأطباء الأخصائيين في مدينة تبسة لأن مدة 03 سنوات تعتبر من أهم الأسباب الرئيسية لعدم إقبالهم على هذه المدينة .
- التفكير في إنشاء أقطاب في اختصاصات طبية و جراحية حسب امتيازات و إمكانيات كل مؤسسة إستشفائية لضمان الوفرة في الأطباء المختصين و تنوع النشاطات من مناوبة و إستعجالات وبرنامج جراحي إضافة إلى ضمان الديمومة في التكفل الصحي للمرضى و مركز التجهيزات الطبية الخاصة و الحديثة .
- تكاتف الجهود و السعي من أجل تهيئة الأرضية لمشروع ملحق مستشفى جامعي في إطار التعاقد للحد من تنقلات المرضى خارج الولاية و تكوين أبناء لولايتنا في شتى المجالات الطبية .
- السعي لتكوين الأطباء لاكتساب شهادات التعليم العالي CES .
- مراعاة التكوين في المعهد العالي للتكوين الشبه طبي حسب حاجيات الدوائر و إعطاء الأولوية للطلبة القاطنين في المناطق النائية.
- استعمال الطرق الحديثة في إصلاح الطرقات الريفية كما هو الحال في أرياف ولايات الوسط.

- ضرورة مراجعة الخريطة الصحية للولاية وخاصة إنشاء مؤسسة عمومية للصحة الجوارية بالعقلة.
- ضرورة إنشاء مركز للكشف عن سرطان الثدي وسرطان عنق الرحم نظر للتزايد المستمر لهذا الخطر في ولايتنا .
- تكثيف الجهود للحد من تزايد خطر الفيروس الكبدي .
- ضرورة وضع مخطط ولائي لعلاج التهابات الإستشفائية.
- وضع برنامج ومخطط ولائي لتفعيل دور الولاية الريفية للتخفيف من معانات النساء الحوامل وتخفيف الضغط المتصاعد على المؤسسة الإستشفائية المختصة الوحيدة .
- ضرورة خلق آليات لاحترام التسلسل في العلاج عبر كافة مؤسسات الولاية.
- وجوب تكثيف عمليات التفتيش والمراقبة .
- جعل التوجيه وحسن الاستقبال من أولويات برامج المؤسسات الصحية .
- إعطاء الأولوية للقطاع الصحي في توجيه عمال النظافة في إطار الشبكة الإجتماعية وخاصة العنصر النسوي.
- التحسيس المستمر لسكان هذه الولاية عبر الإذاعة والصحف المكتوبة وكذلك الأيام التحسيسية للحدث على التحطي بروح المواطنة وعدم تخريب المؤسسات كما حدث في العيادات في العديد من البلديات وخاصة في مصالح الاستجالات .
- التخلص من التجهيزات التالفة و القديمة المخزنة في العيادات بطرق قانونية للتمكن من استغلال المرافق للخدمات الصحية.
- التفكير في استحداث خدمات الطاقة الشمسية في المؤسسات.
- الغياب الملحوظ لمدير المؤسسة الإستشفائية عليا صالح مما أثر سلبا على التحكم في تسييرها، فإننا نحمله كامل المسؤولية لتدارك الأوضاع في أقرب وقت.
- نظرا لما لاحظناه من إهمال للأخصائيين النفسيين من طرف المؤسسات الصحية وعدم توفير المرافق والتجهيزات الخاصة بهم فإننا نطالب بتفعيل الطب النفسي فيها .

رئيس اللجنة

مقرر اللجنة

ملحق رقم 3

مراسلة السيد مدير الصحة و السكان إلى السيد رئيس
المجلس الشعبي الولائي.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات

مديرية الصحة و السكان لولاية تبسة
رقم 299 / م ص س / م ه ن ص / 2013

تبسة في:
21 OCT 2013

الى السيد /
رئيس المجلس الشعبي الولاى
ع/ط
السيد / والى ولاية تبسة (الأمانة العامة)

SA
اسأل الله المصطفى
23/10/2013
ع

الموضوع: ف/ي تقرير لجنة الصحة .

بذاء على توجيهات السيد والى الولاية خلال الاجتماع الخاص بأشغال الدورة اعمانية الثالثة لسنة 2013 المجلس الشعبي الولاى بتاريخ 2013/10/13، أين تم إدراج تقرير لجنة الصحة كبرنامج عمل . و عليه يشرقنى أن أطلب منكم إفادتنا بنسخة عن هذا التقرير من أجل عرضه على المؤسسات الصحية المعنية لإتخاذ الإجراءات اللازمة .

مدير الصحة و السكان
مدير الصحة و السكان



22 أكتوبر 2013
2013

| |
|----------------------------|
| ولاية تبسة |
| الأمانة العامة |
| م - البريد المركزي |
| ورد بتاريخ: 22 أكتوبر 2013 |
| تحت رقم: 365A |

ملحق رقم 4

تقرير السيد مدير الصحة و السكان حول إجراءات تسيير
المؤسسات العمومية الاستشفائية و المؤسسات العمومية
للصحة الجوارية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة

تقرير حول

إجراءات تسيير

- * المؤسسات العمومية الإستشفائية
- * المؤسسات العمومية للصحة الجوارية
- * وحدات الكشف والمتابعة

تحضيراً لأشغال الدورة العادية الاولى
لسنة 2008 للمجلس الشعبي الولائي

تقديم الدكتور / زبيدي جمال
مدير الصحة والسكان

4- الموارد البشرية و التكوين

- مواصلة رسكلة الأطباء و الشبه طبيون طبقاً لبرنامج التكوين المتواصل .
- العمل على تدعيم المصالح الإستشفائية بتوظيف أطباء أخصائيين و عامون، شبه طبيون و كذا عمال المصالح ... إلخ .

* -المؤسسات العمومية للصحة الجوارية

1 - النشاطات الصحية للصحة القاعدية

- فتح نقاط المناوبة الطبية و الشبه طبية على مستوى بعض الهياكل الصحية الخارجية .
- إعداد جداول المناوبة الطبية .
- التكفل الجيد بالمرضى من ناحية الإستقبال، التوجيه، العلاج، الأشعة، التحاليل الطبية ... إلخ .
- فتح دور الولادة المغلقة كتلك المتواجدة بالعيادة المتعددة الخدمات عين الزرقاء و المريج .
- تفعيل نشاطات الفرق الطبية المتنقلة .
- تفعيل نشاطات مصالح علم الأوبئة و انطب الوقائي .
- مواصلة متابعة تنفيذ البرامج الوطنية للصحة .
- متابعة تنفيذ التعليمات الوزارية رقم 22، 23، 24، 25 .

2- إعادة الإعتبار للهياكل الصحية

- إضافة لما تم إنجازه من أشغال الترميم و تهيئة و تحسين للمظهر الداخلي و الخارجي للهياكل الصحية الخارجية سيتم تكملة ما تبقى من أشغال على مستوى الهياكل الأخرى .
- في إطار إعادة الإعتبار لهذه الهياكل سيتم خلال سنة 2008 العمل على إقتناء تجهيزات حديثة و عصرية لكل المخابر على مستوى العيادة المتعددة الخدمات و كذلك نفس الأمر بالنسبة لأجهزة الأشعة، كراسي الأسنان و التجهيزات المكتبية .
- تحسين شروط النظافة .

3- تسيير الأدوية و الأجهزة الطبية

- سيتم توفير بالقدر الكافي للأجهزة و الأدوات و ذلك في إطار عملية شاملة على مستوى كل الهياكل .
- تطبيق المنشور الوزاري رقم 07 المؤرخ في : 2007/11/22 المتعلق بتنظيم و تسيير الأدوية .
- صيانة و تجديد العتاد .
- إحصاء و جرد كل الأجهزة في إطار التعليمات الوزارية الجديدة و كذلك بمناسبة التقسيم الصحي الجديد طبقاً للمرسوم 140-07 .
- توظيف مهندسين و تقنيين مؤهلين في صيانة العتاد الطبي .
- توفير الكميات المطلوبة من الأدوية و المستلزمات الطبية .
- المراقبة المستمرة و المتابعة لعمليات تسيير الأدوية عن طريق الزيارة الميدانية و التفتيشية .
- حث المسؤولين عن تكثيف الإتصالات من أجل محاربة الإنقطاعات لبعض المواد الطبية و الصيدلانية .

5- المشاريع في طور الإنجاز لسنة 2008

- إعادة الإعتبار لمستشفى خالد بن عبد العزيز والعيادة الجراحية عالية صالح بتبسة.
- إقتناء تجهيزات طبية لمستشفيات الولاية.
- تهيئة وتوسيع الوحدات الخفيفة.
- توسيع وتجهيز مدرسة التكوين الشبه الطبي.
- إنجاز 10 قاعات علاج في إطار البرنامج القطاعي للتنمية (PSD).
- إنجاز 20 قاعة علاج في إطار البرنامج البلدي للتنمية (PCD).
- توسعة وتهيئة مستشفى بن جدة مهنية تبسة.
- إعادة الإعتبار لمستشفى بكارية، العوينات وونزة.
- دراسة وإنجاز وتهيئة مقر مديرية الصحة والسكان + سكن وظيفي.
- دراسة وإنجاز وتجهيز مستشفى الأمراض العقلية 120 سرير تبسة.
- دراسة وإنجاز وتجهيز المركز الوسيط للصحة العقلية تبسة.
- دراسة وإنجاز وتجهيز ملحق باستور تبسة.
- دراسة وإنجاز وتجهيز عيادات متعددة الخدمات المرجة وفاطمة الزهراء تبسة.
- إنجاز وتجهيز SAMU (سيارتين مجهزتين بكل الوسائل الطبية واجهزة الإتصال) تبسة.

6- المشاريع المبرمجة للإستلام لسنة 2008

- عيادة متعددة الخدمات بسكانسكا تبسة.
- عيادة متعددة الخدمات + دار ولادة بالحمامات تبسة.
- إستيلام معدات ووسائل نقل وإسعاف.
- إقتناء أجهزة متطورة للكشف على مستوى عنابر الجراحة تتمثل في (جهاز *Cilio, Fibro*، *Echo doplaire* و جهاز التحاليل الهرمونية) لأصالح المؤسسات العمومية الإستشفائية بالولاية للحد من معانات تنقل المرضى للولايات المجاورة.

ب) المؤسسات العمومية للصحة الجوارية :

- ✓ يبقى مشكل نقل الأطباء لزيارة الوحدات الصحية بالمناطق النائية رغم التنسيق مع رؤساء البلديات للقيام بهذه المهمة .
- ✓ نقص وسائل النقل (الشاحنات والسيارات النفعية) على مستوى المؤسسات العمومية للصحة الجوارية بسبب نشأتها الحديثة .
- ✓ مشكل سيارة الإسعاف على مستوى العيادة المتعددة الخدمات وخاصة في نقاط المناوبة، وسيتم حل هذا المشكل بعد استلام سيارة الإسعاف الجديدة .
- ✓ مشكل السكن من أجل استقرار الأطباء خاصة في المناطق النائية .
- ✓ صعوبة توفير بعض مقرات المؤسسات العمومية للصحة الجوارية بعد التقسيم الجديد .
- ✓ تدهور بعض الوحدات الصحية والتي كان من المفروض ترميمها على ميزانية البلديات ورغم ذلك فإننا إننا إننا إننا أنجزنا عدة عمليات في إطار ميزانية التجهيز لإعادة الإعتبار لها .

ملحق رقم 5

تقرير لجنة الصحة و السكان و البيئة بالمجلس الشعبي
الولائي لسنة 2008.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المجلس الشعبي الولائي لولاية تبسة

لجنة الصحة والسكان والبيئة



تحضيراً للدورة الأولى لسنة 2008 عقدت لجنة الصحة والسكان والبيئة عدة جلسات لدراسة ومناقشة التقرير المقدم من طرف مدير الصحة والسكان واصلاح المستشفيات وقد تطرق التقرير الى الخارطة الصحية الجديدة التي دخلت حيز التنفيذ بداية جانفي 2008 لتمويل المؤسسات العمومية الإستشفائية ودعمها ماديا وبشريا وكذا المؤسسات العمومية للصحة الجوارية التي هي العيادات المتعددة الخدمات وقاعات العلاج التي اصبحت الرقعة الأهم في تقريب الصحة من المواطن لتكون بمثابة مستشفى صغير ليكون قريبا من مكان اقامة المواطن وتتوفر فيه الخدمات الطبية والعلاجية قبل التفكير في التوجه الى المستشفى وتمثل المؤسسات العمومية الإستشفائية التي حددت بالمرسوم رقم 140/07 المؤرخ في 19/05/2007 المادة 33 وعددتها 06.

- *المؤسسات العمومية الإستشفائية تبسة
 - * المؤسسات العمومية الإستشفائية الشريعة
 - المؤسسات العمومية الإستشفائية العيونات
 - *المؤسسات العمومية الإستشفائية مرست
 - *المؤسسات العمومية الإستشفائية ونزة
 - *المؤسسات العمومية الإستشفائية بئر العاتر
- والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية وعددها (06)
- *المؤسسات العمومية للصحة الجوارية تبسة، الشريعة ، العيونات، نقرين، ونزة
وبئر العاتر.

ونظرا لأهمية هذا القطاع الحساس ودوره الفعال في حياة المواطن والتكفل الجيد بصحته في مجال الوقاية والإستشفاء لهم يكتف أعضاء اللجنة بدراسة هذا الملف ومناقشته بل قاموا بزيارات ميدانية لـجـل المؤسسات العمومية الإستشفائية و مؤسسات الصحة الجوارية عبر الولاية، حتى تتمكن من رفع انشغالات واحتياجات المواطنين والعاملين بهتين المؤسساتين سواء عمال السلك الطبي والشبه الطبي او الإداريين

أولا: الموضعية العامة للمؤسسات الإستشفائية العمومية

إن مديرية الصحة والسكان حددت هذه السنة إستراتيجية لتحسين الخدمات الصحية عبر كل الهياكل بالولاية وذلك بعد تقييم واقعي لإحتياجات المواطن الصحية وتشخيص ميداني للمشاكل والنقائص ورغم كل المجهودات المبذولة من طرف مدير الصحة والسكان واصلاح المستشفيات

التوصيات

- توفير الأطباء الأخصائيين الذين تفتقر اليهم جل المؤسسات الأستشفائية العمومية و لاسيما أمراض النساء و التوليد ، جراحة العظام ، الجراحة العامة ، طب الأطفال ، ترويض العضلات ، طب العيون ، الأمراض الصدرية.
- تفعيل و تكمين الوحدات الصحية التي تعاني من نقص الخدمات رغم توفر الهياكل.
- نظرا للنقص الكبير في الاطباء الاختصاصيين في أمراض النساء توصي اللجنة بعقد اتفاقيات مع الاطباء الخواص للتخفيف من معانات المواطنين.
- توصي اللجنة بانشاء خلية متابعة و مراقبة على مستوى المؤسسات الاستشفائية و الجوارية تتكفل باحتياجات المواطنين .
- اعطاء العناية اللائقة للمؤسسات الصحية بعاصمة الولاية الاضطلاع بمهامها على الوجه الأكمل.
- الإهتمام بتوفير الجانب الإجتماعي خاصة السكن لدى فئة الأطباء لضمان استقرارهم بالمؤسسات الصحية.

رئيس اللجنة

مقرر اللجنة

ملحق رقم 6

برنامج العمل لسنة 2016 الخاص بمكافحة الأمراض
المنتقلة عن طريق المياه و نظافة المحيط.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية تبسة

برنامج العمل لسنة 2016 الخاص بمكافحة
الأمراض المتنتقلة عن طريق المياه
و نظافة المحيط

جانفي 2016

6- جدول الاجتماعات :

تبرمج اجتماعات شهرية لأعوان مكاتب النظافة للبلديات بمقر مديرية الصحة و السكان لتقييم نشاطاتها على ضوء التقارير المقدمة وتحدد مواعيدها كما هو مبين في الجدول التالي :

| الشهر | اليوم | التاريخ | ملاحظات |
|--------|----------|------------|--|
| فيفري | الثلاثاء | 2015/02/02 | - حضور ممثلي مكاتب حفظ الصحة |
| مارس | الإربعاء | 2015/03/02 | للدوائر و البلديات إجباري مصحوبين |
| أفريل | الإثنين | 2015/04/04 | بالتقارير الشهرية و الثلاثية المطلوبة. |
| ماي | الأثنين | 2015/05/04 | |
| جوان | الخميس | 2015/06/02 | |
| جويلية | الإثنين | 2015/07/04 | - الاجتماع يكون على الساعة التاسعة |
| أوت | الثلاثاء | 2015/08/02 | صباحا بمقر مديرية الصحة و السكان |
| سبتمبر | الأحد | 2015/09/04 | |
| أكتوبر | الإثنين | 2015/10/03 | |
| نوفمبر | الأربعاء | 2015/11/02 | |
| ديسمبر | الأحد | 2015/12/04 | |
| جانفي | الإثنين | 2017/01/02 | |

7- مخطط العمل لسنة 2016 لمديرية الصحة و السكان :

| المصالح المعنية | النشاطات المسطرة | البرنامج |
|---|---|--|
| - مصالح علم الأوبئة و الطب الوقائي - مكاتب حفظ الصحة للبلديات | - المراقبة الدورية للمؤسسات ذات الطابع الغذائي - المراقبة اليومية لنسبة الكلور - توزيع مطويات و مشورات حول الموضوع - توفير الكواشف على مستوى المخابر المعنية - إعادة تفعيل مخابر البلدية للنظافة - إجراء التحقيقات الوبائية في حينها | كافة الأمراض المنتقلة عن طريق المياه و التسممات الغذائية |
| - مصالح علم الأوبئة و الطب الوقائي - البلديات | - تنظيم حملات لقتل الكلاب المتشردة - الحرص على تنظيم حملتي الرش بالمبيدات الحشرية - النكفل بالحالات المسجلة و إجراء التحقيقات الوبائية في حينها - معالجة مياه المستنقعات بالمبيدات الحشرية - برمجة إجتماع شهري بمقر مديرية الصحة و السكان مع ممثلي مكاتب حفظ الصحة للبلديات | كافة الأمراض المنتقلة عن طريق الحيوان |

ملحق رقم 7

الأحكام القضائية الخاصة بمديرية الصحة و السكان
لولاية تبسة.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: تبسة

الغرفة رقم: 01

إن المحكمة الادارية تبسة
في الرابع عشر من شهر ماي سنة الفين و ثلاثة عشر

رقم القضية: 13/00089

رقم الفهرس:

جلسة يوم: 13/05/14

المدعى:

مديرية الصحة والسكان لولاية
تبسة والممثلة في شخص وزير
الصحة والسكان

المدعى عليه:

رئيسا
مستشارا مقرر
مستشارا
محافظ الدولة
أمين الضبط

برئاسة السيد (ة):

بعضوية السيد (ة):

وبعضوية السيد(ة):

و بمحضر السيد (ة):

وبمساعدة السيد (ة):

صدر الحكم الآتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 13/00089

بين:

1 (: مديريةية الصحة والسكان لولاية تبسة والممثلة في
شخص وزير الصحة والسكان
العنوان: تبسة
المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):
المدعى



وبين

1 (:
العنوان : السخن الوظيفي بمديرية الصحة والسكان سابقا الجرف تبسة
المدعى عليه

من جهة

من جهة ثانية

إن المحكمة الإدارية بتبسة

في الجلسة العالنية المنعقدة بتاريخ: 2013/05/14

بمقتضى القانون العضوي رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق

لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق

لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد

876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) المقرر

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب السيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

ويعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

محافظ الدولة

قم الجدول: 13/00089

الوقائع والاجراءات :

- حيث أنه بتاريخ 2013/02/07 و بموجب عريضة إفتتاح الدعوى أودعت لدى أمانة المحكمة الإدارية تحت رقم 13/89 أقام المدعي وزير الصحة و السكان ممثلاً من قبل مدير الصحة و السكان لولاية تبسة دعوى إدارية ضد المدعى عليا جاء فيها أن مدير الصحة و السكان لولاية تبسة تملك سكنات وظيفية داخل قطعة أرض تابعة للأملك الوطنية الحاملة رقم وقد استفادت من التخصيص بهذه القطعة الأرضية ، وأن المدعى عليه استفاد من سكن وظيفي ويريد تشييد مرآب و الإستيلاء على هذا السكن رغم إنذاره لكنه لم يتوقف رغم مراسلة صاحبة الشأن بلدية تبسة التي لم تحرك ساكناً لذا يلتمس قبول دعواه شكلاً وفي الموضوع إلزام المدعى عليه بإزالة البناء الذي أقامه وإعادة الحالة إلى ماكانت عليها قبل ذلك مع دفعه تعويضا قدره خمسمائة الف دج (500.000,00 دج) و تحميله بالمصاريف القضائية.

- وبعد التبليغ القانوني أجاب المدعى عليه بواسطة محاميته الأستاذة أن دعوى المدعي جاءت مخالفة لنص المادة 13 ق-إم-إ المتعلقة بإنعدام مصلحته في مقاضاة المدعى عليه حول قطعة ارس شيد فوقها مرآبا كون القطعة الأرضية ملك للبلدية ولم يتم تخصيصها للمدعي بموجب التخصيص الضمني المسجل في الجدول العام لعقارات أملاك الدولة وأن التخصيص الضمني الذي استند به هو مبنى معد للإستعمال الإداري ولا يمتد إلى المساحات المجاورة التي تبقى ملك من أملاك الدولة وملكية البلدية ، وأن العقار المبني تم بناؤه من قبل المدعى عليه وهو خارج عن التخصيص الذي استفاد به المدعي و بالتالي فلا مصلحة له في مقاضاته لذا يلتمس عدم قبول الدعوى شكلاً ، وفي الموضوع فهو حائز لقطعة أرض صالحة للبناء مساحتها 60م2 ملك للبلدية واقعة بحي جبل الجرف قرب مديرية الصحة و السكان وأقام فوقها مرآب وهي الحيازة ثابتة بموجب شهادة الحيازة المسلمة له من قبل بلدية تبسة طبقاً للقانون 25/90 المتضمن التوجيه العقاري وهي حيازة دائمة و مستمرة منذ 1997 إلى هذا اليوم ، وأنه تحصل على موافقة رئيس بلدية تبسة المالك الأصلي من أجل فتح باب ثاني للمرآب يطل على الشارع ، ومن أجل تهيئة المحل للإستفادة به قدم طلب لمديرية البيئية لولاية تبسة من أجل قطع الأشجار الغير مثمرة ، وأنه تم توصيل المحل بالكهرباء و الغاز و الماء بعد الحصول على الموافقة على طلباته ، وأن هذه التراخيص لا تعطى إلا بعد تقديمه ملفاً كاملاً يثبت حيازته للعقار لذا يلتمس رفض الدعوى لعدم التأسيس. وعقب المدعي أن العمارة التي يقيم بها المدعي هي عبارة عن سكن وظيفي يقع جانب مخبر النظافة وإدارة مديرية الصحة و السكان يقعون في القطعة المخصصة لمديرية الصحة و السكان و رغم كل هذا يدعي المدعى عليه أن هذا المرآب لا يقع على القطعة الأرضية . وأن المدعى عليه قد افسد واجهة المديرية و السكنات الوظيفية و قطع الأشجار داخل القطعة الأرضية المخصصة لمديرية الصحة و السكان دون جدال ، وأنه لا توجد شهادة الحيازة مسلمة للمدعى عليه من قبل البلدية كما يدعي.

- حيث وضعت القضية في التقرير لجلسة 2013/04/09 وأحيل الملف على محافظ الدولة لتقديم طلباته كتابية.

- حيث أن محافظ الدولة قدم طلبات كتابية يلتمس فيها عدم قبول الدعوى شكلاً لكون مديرية الصحة غير مؤهلة قانوناً للتقاضي.

- حيث وضعت القضية في المداولة لجلسة 2013/05/14 فصدر الحكم الآتي بيانه:

**** وعليه فإن المحكمة ****

- بعد السماع إلى السيد: المستشار المقرر في تلاوة تقريره الكتابي.

- بعد الإطلاع على المواد 419، 800 و ما بعدها من ق-إم-إ.

- بعد الإطلاع على أوراق القضية.

- بعد المداولة طبقاً للقانون.

من حيث الشكل:

- حيث أن مديرية الصحة و السكان ليست لها صفة أهلية للتقاضي التي موكله لوزير القطاع

أي وزير الصحة و السكان ممثلا لدولة وأنه كان أجدر بالمدعية أن ترفع دعاوها بإسم هذا
الوزير الذي يمثله مدير الصحة و السكان لولاية تبسة وليس كما أقلت الأوار مما يعرض
دعوى المدعية لعدم القبول شكلا.
- وحيث أن المدعية معفاة من المصاريف القضائية.

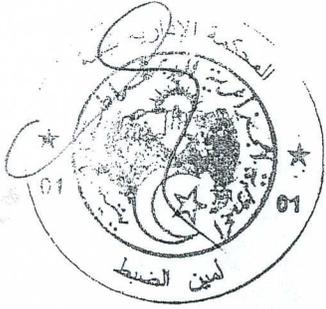
**** لهذه الأسباب ****

قررت المحكمة الإدارية
ابتدائيا - علنيا - حضوريا
1- في الشكل : عدم قبول الدعوى لسوء توجيهها
المدعية معفاة من المصاريف القضائية .

أمين الضبط

المستشار المقرر

الرئيس (ة)



باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: تبسة
الغرفة رقم: 01

إن المحكمة الادارية تبسة بجلستها العلنية المنعقدة بقاعة الجلسات لقصر العدالة في السابع من شهر جويلية سنة ألفين و خمسة عشر

رقم القضية: 15/00062

جلسة يوم: 15/07/07

مبلغ الرسم / 1000 دج

المدعي:

رئيسا
مستشارا موقرا
مستشارا
محافظ الدولة
أمين الضبط

برئاسة السيد (ة):
بعضوية السيد (ة):
و بعضوية السيد(ة):
و بمحضر السيد (ة):
و بمساعدة السيد (ة):

صدر الحكم الآتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 15/00062

المدعي عليه:

بين:

المدعي

1 (:

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

مديرية الصحة والسكان لولاية تبسة ممثلة في شخص مديرها المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في امراض النساء والتوليد وطب الاطفال وجراحة الاطفال تبسة ممثلة في شخص مديرها

وبين

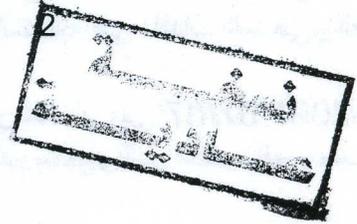
المدعي عليه

1 (مديريةية الصحة والسكان لولاية تبسة ممثلة في شخص مديرها

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

المدعي عليه

2 (المؤسسة الاستشفائية المتخصصة في امراض النساء والتوليد وطب الاطفال وجراحة الاطفال تبسة ممثلة في شخص مديرها



إن المحكمة الإدارية بتبسة

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2015/07/07

بمقتضى القانون رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد 876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) المقرر

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

محافظ الدولة

وبعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

الوقائع والاحراءات :

- حيث أنه بموجب عريضة إفتتاحية مودعة أمانة ضبط المحكمة في 2015/02/05 تددت رقم إلتمس المدعي بواسطة دفاعه إلتزام المدعي عليهما بالتضامن تمكينه من تعويض بمبلغ 10.000.000 دج عن مختلف الأضرار اللاحقة به ، وإلتزامهما دفع إشتراكاته لدى الضمان الاجتماعي عن فترة توقيفه مع إحتساب سنوات التوقيف في سنوات التقاعد واحتياطيا تعيين خبير لحساب التعويضات المستحقة حسب منصب عمله عن فترة التوقيف . ودفع أنه يشغل منصب لدى المدعي عليها الثانية المؤسسة الإستشفائية في أمراض النساء و التوليد وطب وجراحة الأطفال بتبسة ، و تم توقيفه عن العمل إبتداء من 2008/04/09 بسبب متابعته قضائيا بتهمة تبديد أموال عمومية وتمت إدانته بالقرار الصادر في 2008/04/07 وإثر طعنه بالنقض قضت المحكمة العليا بالنقض و الإحالة وبعد السير في الدعوى صدر قرار في 2014/12/10 ببراءته وتم إدماجه في منصب عمله في 2015/01/20 . وأضاف أن فترة التوقف دامت 07 سنوات و 10 أشهر و 11 يوما ملحقه به أضرار مادية و معنوية و نفسية جسيمة مما يتعين معه تعويضه طبقا للمادة :124 ق.م وتسديد الإشتراكات لدى الضمان الاجتماعي عن الفترة المذكورة وإعتمادها في حساب سنوات التقاعد . وأرفق نسخة من محضر تنصيب ومقرر التوقيف و03 قرارات قضائية و من مقرر تعيين ، إعادة إدماج ، ومقرر تصنيف .
- حيث رد المدعي عليهما بواسطة دفاعهما أن المدعي تمت متابعته قضائيا بناء على شكوى مديرية الصحة و السكان و تم توقيفه عن مزاوله مهامه في 2008/04/09 وبعد القضاء ببراءته أعيد إدماجه في منصب عمله في 2015/01/20 وأن طلباته لا يمكن الإستجابة لها عملا بالمراسلة رقم 1517 المؤرخة في 2004/12/14 المتضمنة أن تسوية الوضعية الإدارية و المالية للموظف المتابع قضائيا تكون متى كانت المتابعة الجزائية من طرف الإدارة المستخدمة ، لخطأ مهني جسيم ، أما باقي الحالات الأخرى فإن على الموظف مطالبة الجهة التي تابعته بتعويضه وطالما لم تكن الجهة التي تابعته فإنه لا يمكن الإستجابة إلى طلبات المدعي وإلتمس رفض الدعوى لعدم التأسيس . وأرفقا نسخة من مراسلة .
- حيث أجاب المدعي أنه من الحكم الجزائي فهرس الصادر في 2007/07/07 يتبين من ديبياجته أن مدير الصحة و السكان لولاية تبسة الذي تقدم بشكوى إلى النائب العام ضد الذي هو المدعي الحالي .
- حيث محافظ الدولة التمس رفض الدعوى لعدم التأسيس .

**** وعليه فإن المحكمة ****

- بعد الإطلاع على أوراق الملف و الإجراءات المتبعة .

- بعد الاطلاع على مستندات و مذكرات الأطراف و طلباتهم .

- بعد الإطلاع على ق .إ .م .إ و القانون 03/06 والمرسوم 59/85 .

- بعد الإستماع إلى السيد

- بعد المداولة القانونية .

من حيث الشكل :

- حيث أن الدعوى وردت ضمن المقتضيات القانونية و يتعين قبولها .

من حيث الموضوع :

- حيث أن موضوع الدعوى يتمحور حول التعويض عن الأضرار ودفع الإشتراكات لدى

الضمان الاجتماعي عن فترة التوقيف عن العمل وإحتساب هذه الفترة ضمن سنوات التقاعد

وإحتياطيا تعيين خبير لحساب التعويضات المستحقة عن فترة التوقيف .

- حيث يدفع المدعي أنه بتاريخ 2008/04/09 تم توقيفه عن العمل بعد متابعته بجرم تبديد

أموال عمومية وبتاريخ 2014/12/10 صدر قرار بالبرائة بعد النقض و الإحالة ، وأعيد

إدماجه في 2015/01/20 بعد توقف لمدة: 07 سنوات و10 أشهر و11 يوما .
- حيث يدفع المدعى عليهما أن متابعة المدعي كانت بناء على شكوى مديرية الصحة و السكان و تم توقيفه عن العمل وأعيد إدماجه بعد حصوله على البراءة وأنه لا يمكن لهما تسوية وضعيته المالية ، عملا بالمراسلة رقم: 1517 المؤرخة في 2014/12/14 ، طالما لم تكن الجهة التي تابعته قضائيا .

- حيث أنه من خلال دراسة ملف الدعوى و الوثائق المرفقة ثبت للمحكمة أن المدعي لم يحدد المسؤول عن الخطأ الموجب للتعويض سيما أنه كان موظفا لدى المدعي عليها الذاتية المؤسسة الإستشفائية بينما مقرر توقيفه صدر عن مدير الصحة و السكان .
- حيث أنه فضلا عن ذلك فإن التضامن لا يفترض و إنما يكون بموجب نص قانوني أو بناء على إتفاق ولا يحتوي الملف ما يفيد هذا ولا ذلك .
- حيث أنه والحال كذلك فإن الدعوى لا أساس لها ويتعين رفضها .
- حيث أن خاسر الدعوى يتحمل المصاريف القضائية .

** لهذه الأسباب **

قررت المحكمة الإدارية :
ابتدائيا - حضوريا - علنيا
|- في الشكل : قبول الدعوى .
||- في الموضوع : رفض الدعوى لعدم التأسيس . مع تحميل المدعي المصاريف القضائية .

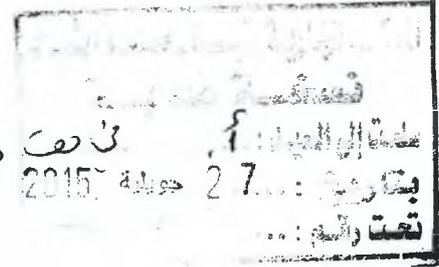
الرئيس (ة)

المستشار المقرر

أمين الضبط



مديرية الصحة والسكان
تسبب



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

باسم الشعب الجزائري

المحكمة الادارية: تبسة

رقم الفهرس:

2016/03/15

تاريخ الحكم:

صيغة تنفيذية

المادة 601 من ق.إ.م.إ.

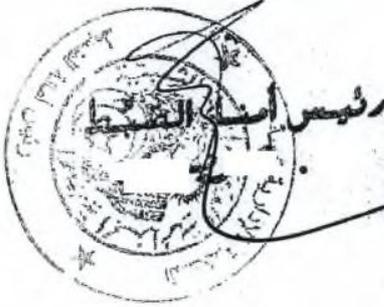


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، تدعو وتأمّر الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي،

وكل مسؤول إداري آخر، كل فيما يخصه، وتدعو وتأمّر كل المحضرين المطلوب إليهم ذلك، فيما

يتعلق بالإجراءات المتبعة ضد الخصوم الخواص، أن يقوموا بتنفيذ هذا الحكم

رئيس أمانة الضبط



باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: تبسة
الغرفة رقم: 01

رقم القضية: 15/00552

جلسة يوم: 16/03/15

مبلغ الرسم: 1500 دج

المدعى:

شركة
ممثلة في
من

المدعى عليه:

الدولة ممثلة من طرف وزير
الصحة والسكان ممثلا من طرف
المدير الولائي للصحة والسكان
تبسة

إن المحكمة الادارية تبسة بجلستها العلنية المنعقدة بقاعة الجلسات لقصر العدالة
في الخامس عشر من شهر مارس سنة ألفين و ستة عشر

برئاسة السيد (ة):

بعضوية السيد (ة):

و بمضوية السيد(ة):

و بمحضر السيد (ة):

و بمساعدة السيد (ة):

رئيسا

مستشارا

مستشارا موقرا

محافظ الدولة

أمين الضبط

صدر الحكم الآتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 15/00552

يبين:

1 (شركة) ممثلة في من المدعى

العنوان: تبسة

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

ش. م. و

وبين

1 (الدولة ممثلة من طرف وزير الصحة والسكان ممثلا

من طرف المدير الولائي للصحة والسكان تبسة

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

من جهة

من جهة ثانية

إن المحكمة الادارية بتبسة

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2016/03/15

بمقتضى القانون رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق

لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق

لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد

876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) المقرر

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

وبعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

محافظ الدولة



الوقائع والاجراءات :

- بموجب عريضة إفتتاح الدعوى مؤرخة ومودعة بأمانة ضبط المحكمة بتاريخ 2015/10/18
ومسجلة تحت رقم
الشرعيين
للأستاذين
والصحة والسكان ممثلا من طرف المدير الولائي للصحة والسكان المباشرة للخصام بواسطة
دفاعها الأستاذ
جاء فيها :
- بأن المدعية مقيدة بالسجل التجاري كشخص معنوي وبتاريخ 2009/01/27 أبرمت إتفاقية
مع المدعى عليها ممثلة من طرف والي ولاية تبسة تحت
بموجبها أسندت لها أشغال
إنجاز صرف المياه المستعملة وأشغال المساكاة بقصد إعادة الإعتبار لمستشفى خالد عوز
العيادة الجراحية بتبسة وأن الإتفاقية حددت مبلغ الأشغال ومدة الإنجاز بأربعة أشهر وأن المدعية
أنجزت الأشغال محل الإتفاقية وكانت تقدم وضعيات الأشغال العادية المنجزة فتتحصل على مبالغ
تلك الأشغال ، وبتاريخ 2013/11/22 أعد الطرفين ملحق الغلق رقم 01 وإستنادا إليه حررت
وضعية الأشغال بمبلغ صافي 1580271,04 دج وأرسلت إلى ممثلا المدعى عليها بموجب
جدول إرسال مؤرخ 2013/11/24 موقع بالإستلام في 2013/11/25.
- وبتاريخ 2013/03/18 تم تحرير محضر بالإستلام النهائي موقع من طرف جميع الأطراف
وقد شهد الحاضرون أنه بعد المعاينة والفحص تبين أن المشروع أنجز وفق المقاييس وبتاريخ
2015/03/05 سلم ممثل المدعية عليها مدير الصحة والسكان لممثل المدعية شهادة حسن
التنفيذ وبناء على تلك الوثائق إسترجعت المدعية مبلغ الضمان بموجب طلب رفع اليد المؤرخ في
2013/04/08 وأنه رغم أداء الخدمة الثابت والذي أقر به ممثل المدعى عليها إلا أن هذا الأخير
يمنتع عن دفع مبلغ محضر الغلق رغم المراسلات العديدة آخرها في 2015/04/14 وإلى الوالي
في 2015/04/14 وأن المراسلات تقوم مقام الإعتذار وتفتح الحق في المطالبة بالتعويض
وطالبت المدعية بقبول الدعوى في الموضوع إلزام المدعى عليها بأن تدفع للمدعية مبلغ
158.0271,04 دج مائون وخمسمائة وثمانون ألف ومائتان وواحدوسبعون دينار جزائري 04
سنتيما وتعويض عن التأخير بمبلغ 1000000,00 دج.
- وأجابت المدعى عليها بأن المدعية معيبة شكلا وأن المدير الولائي للصحة لا يمثل الوزير مما
يتعين رفض الدعوى شكلا ومن جهة ثانية فإن مدير الصحة لا يمثل الدولة ومن ناحية ثالثة فإن
مديرية الصحة لا تمثل الوالي وطالبت بعدم قبول الدعوى.
- حيث أن ملف القضية أحيل على محافظ الدولة لتقديم طلباته الكتابية التي قدمها بتاريخ
2016/02/24 ملتصا الإستجابة إلى طلبات المدعية مع تمكينها من تعويض مناسب.
- وبعد أن أصبحت القضية جاهزة للفصل فيها وضعت في المداولة للنطق بالحكم علنيا بجلاسة
2016/03/15.

**** وعليه فإن المحكمة ****

- بعد الإطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى ودراستها قانونا.
- بعد الإطلاع على جميع مذكرات الأطراف وما جاء فيها من دفوع وطلبات.
- بعد الإطلاع على المواد 800، 815، 816، 853، 888، 889، 890، 896، 897، 898، 899، 900 من ق.إ.م.وإ.
- بعد الإستماع إلى المستشار المقرر السيد : في تلاوة تقريره المكتوب.
- بعد المداولة قانونا.
من حيث الشكل:
- حيث أن الدعوى جاءت مستوفية للشروط الشكلية مما يتعين قبولها شكلا.
من حيث الموضوع :

- حيث أن موضوع النزاع ينصب على دفع مستحقات أشغال والتعويض .
- حيث أن المدعية رافعت المدعى عليها مدعية بأنها قامت بأشغال صرف المياه المستعملة
وأشغال المسافة وذلك في إطار رد الإعتبار بمستشفى خالد بن عبد العزيز بتبسة وأن المدعية
قدمت وضعيات الأشغال وتم دفعها وبعد ذلك أعد الطرفين محضر غلق وإستنادا إليه حررت
المدعية وضعية أشغال بمبلغ 1580.271,04 دج وأنه بعد ذلك وقع التسليم النهائي إلا أنه لم
يتم دفع مبلغ أشغال محضر الغلق وطالبت المدعية بمبلغ 1580.271,04 دج ومبلغ
1000000 دج تعويض.

- حيث أن المدعى عليها دفعت بعدم قبول الدعوى فقط .
- حيث أنه ثبت للمحكمة بأن الأشغال المتضمنة في محضر الغلق تم إنجازها حسب ما تم الإتفاق
عليه وخير دليل على ذلك محضر الإستلام النهائي المؤرخ في 2013/03/18 وكذلك شهادة
حسن التنفيذ المؤرخة في 215/03/05 مما يدل على أن كل الأشغال أنجزت على أحسن ما
يرام وطبقا لما هو متفق عليه وأن المدعية وفت بما عليها من إلتزامات .
- حيث أنه في المقابل فإن المدعى عليها أخلت بجزء من إلتزاماتها ألا وهو دفع مبلغ أشغال
محضر الغلق بمبلغ 1580.271,04 دج مما يتعين إلتزامها بدفعها .
- حيث أن المدعى عليها في تأخرها بدفع مستحقات المدعية تكون قد ألحقت بها أضرارا يتعين
جبرها بإلتزامها بأن تدفع لها تعويض مناسب .
- حيث أن المدعية طالبت بمبلغ 1000.000,00 دج تعويض وأن هذا المبلغ جاء مبالغ فيه مما
يتعين خفضه إلى الحد المعقول .
- حيث أن المدعى عليها معفاة من المصاريف القضائية .

**** لهذه الأسباب ****

- قررت المحكمة الإدارية :
- علنيا - حضوريا - إبتدائيا -
1- في الشكل : قبول الدعوى .
2- في الموضوع : إلتزام المدعى عليها بأن تدفع للمدعية مستحقاتها بمبلغ : مليون و خمسمائة و
ثمانين ألف و مائتين و واحد و سبعين دينار جزائري و أربعة سنتيم (1.580.271,04 دج)
و ان تدفع لها كذلك مبلغ سبعين ألف دينار جزائري (70.000,00 دج) تعويض و المدعى
عليها معفاة من المصاريف القضائية .

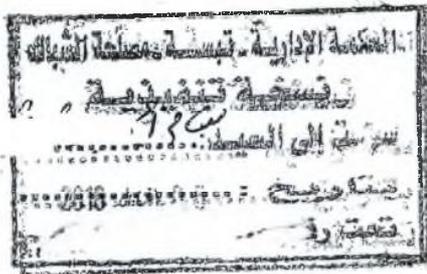
أمين الضبط

المستشار المقرر

الرئيس (ة)



بإتفاق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: تبسة

الغرفة رقم: 01

إن المحكمة الادارية تبسة بجلستها العلنية المنعقدة بقاعة الجلسات لقصر العدالة

في الرابع عشر من شهر أكتوبر سنة ألفين و اثني عشر

رقم القضية: 12/00289

رقم الفهرس:

12/10/14 جلسة يوم:

المدعى:

رئيسا

مستشارا مقرر

مستشارا

محافظ الدولة

أمين الضبط

برئاسة السيد (ة):

بعضوية السيد (ة):

و بعضوية السيد(ة):

وبم حضر السيد (ة):

وبم مساعدة السيد (ة):

المدعى عليه:

مدير الصحة والسكان لولاية

تبسة ممثلا لوزير الصحة

والسكان وإصلاح المستشفيات

صدر الحكم الآتي ببيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 12/00289

بين:

1 (:

المدعى

العنوان: تبسه

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):



وبين

المدعى عليه

1 (: مدير الصحة والسكان لولاية تبسة ممثلا لوزير

الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

العنوان : ولاية تبسة

المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة): أ :

من جهة

من جهة ثانية

إن المحكمة الادارية بتدسة

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2012/10/14

بمقتضى القانون العضوي رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق

1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق

لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد

876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) المقرر

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

محافظ الدولة

رقم الجدول: 12/00289

رقم الفهرس:

وبعد المداونة القانونية أصدر الحكم الآتي:

الهفائع والاحراءاء :

- حيث أنه بموجب عريضة إفتتاحية مودعة كتابة ضبط المحكمة في 2012/05/15 رقم: 289 التمس المدعي بواسطة دفاعه الزام المدعى عليه بتعويضه بمبلغ 5.000.000 دج ودفع أنه يشغل منصب مرمم أسنان بالعيادة المتعددة الخدمات بالدكان تبسة منذ 1984/09/23 وأنه كان محل متابعة جزائية عن جرم السرقة فتم توقيفه بموجب مقرر في 2001/06/13 رقم 852 وأنه بتاريخ 2009/01/13 استفاد بالبراءة بقرار مؤيد بقرار المحكمة العليا في 2011/11/03 وقد تمت إعادة إدماجه في 2009/04/15 وأنه طلب تعويضه عن الفترة التي توقف فيها تعسفا ، سيما أن مذابحته لا علاقة لها بالوظيفة ، وعن توقف راتبه منذ 2001/06/03 إلى غاية رجوعه في : 2009/04/18 رغم أن القانون لا يسمح بحرمانه من تقاضي العلاوات و الأجور والمنح و الإمتيازات ويمكن أيضا أن يتقاضى جزء من المرتب الأساسي لا يتجاوز 4/3 طبقا للمادة : 03/174 من الأمر 03/06 وأن حرمانه من العلاوات و الأجور و الإمتيازات ألحق به أضرارا يتعين جبرها مضييفا أن راتبه الشهري 47.437.62 دج . وأرفق نسخة من محضر تثبيت ومن المقرر ومن قراراتين قضائيتين ومن المقررين ومن تظلمين ومن شهادة كشف أجر . - حيث رد المدعى عليه بواسطة دفاعه أن مديرية الصحة لا يمثلها وزير الصحة كما هو ثابت من مرسوم إنشائها ، ومن المرفقات المحتج بها يتبين أنها لا علاقة لها بدعوى الحال التي رفعت عن غير ذي صفة ، والمدعي كان يعمل بالقطاع الصحي وهذه المؤسسة وما انقسم عنها لها شخصية معنوية وأهلية تقاضي إضافة إلى أن المدعي يشغل منصب مرمم أسنان بالعيادة المتعدد الخدمات الدكان تبسة والتي تتبع المؤسسة الإستشفائية عاليا صالح ولا علاقة لمديرية الصحة بالقضية أما موضوعا فإن جرم السرقة له علاقة بالوظيفة وأن مدير القطاع الصحي ، بعد تلقيه إشعار بمتابعة المدعي ، قرر توقيفه تحفظيا طبقا للقانون ، وقد أعيد إدماجه في منصب عمله ، ولا يمكنه الإستفادة من أجر دون عمل كما استقر الفقه والقضاء . والتمس أساسا رفض الدعوى شكلا و احتياطيا رفضها لعدم التأسيس . - حيث أن محافظ الدولة التمس في طلباته المكتوبة رفض الدعوى شكلا لرفعها على غير صفة

** وعليه فإن المحكمة **

- بعد الإطلاع على أوراق الملف و الإجراءات المتبعة .
- بعد الإطلاع على مستندات ومذكرات الأطراف و طلباتهم .
- بعد الإطلاع على ق.إ.م .إ.م والأمر 03/06 .
- بعد الإستماع إلى السيد : في تلاوة تقريره الكتابي .
- بعد المداولة القانونية .
من حيث الشكل :
- حيث أن وزير الصحة والسكان يمثل من طرف مدير الصحة و السكان وطبقا للمادة : 828 ق.إ.م.إ.م فإن الدولة عندما تكون مدعية أو مدعى عليها فإنها تمثل من طرف وزير القطاع المعني والذي يجوز له تفويض من يمثله . والدعوى بذلك صحيحة في إجراءاتها مما يجعل دفع المدعى عليه في هذا الشأن مردود .
- حيث أن بذلك وردت ضمن المقتضيات القانونية ويتعين قبولها .
- من حيث الموضوع :
- حيث أن المدعي يلتزم الزام المدعى عليه بتعويضه عن حرمانه من أجوره و العلاوات و الإمتيازات والأضرار اللاحقة به .
- حيث يدفع المدعي أنه يشغل مرمم أسنان بالعيادة المتعددة الخدمات وكان محل متابعة جزائية عن جرم السرقة وتم توقيفه عن العمل في 2001/06/13 وتوقيف راتبه وبعد استفادته بالبراءة أعيد إدماجه في 2009/04/18 .

رقم الجدول: 12/00289

رقم الفهرس:

- حيث يدفع المدعي عليه أن لجرم السرقة علاقةً بالوظيفة وأن مدير الصحة بعد تلقيه إشعار بمتابعة المدعي قرر توقيفه تحفظيا ولا يمكنه الاستفادة من أجر دون عمل .

- حيث أنه من خلال دراسة ملف الدعوى و الوثائق المرفقة ثبت للمحكمة أن المدعي تم توقيفه عن العمل منذ 2001/06/13 إلى غاية إعادة إدماجه في : 2009/04/18 بموجب مقرر صادر عن مدير القطاع الصحي بتبسة مؤرخ في : 2001/06/13 يحمل رقم : 852 و ذلك بسبب الغيابات المتكررة ، على خلاف ما يزعمه المدعي عليه بكون توقيفه كان بعد المتابعة الجزائية .

- حيث أن الخطأ المنسوب للمدعي في غياباته المتكررة ، لا يستدعي توقيفه تحفظيا مدة نفوق ثماني (08) سنوات دون إحالته على لجنة التأديب في الأجل القانوني .

- حيث أنه مع ذلك فإن ما يستشف من دفوع المدعي عليها أنها كانت تنتظر نتيجة المتابعة الجزائية لعرضه على مجلس التأديب ، في حين أن قرار توقيفه عن العمل كان بسبب الغياب المتكرر و ليس المتابعة الجزائية و هذا يعد خطأ في حق المدعي ألحق به ضررا يستوجب جبره - حيث أنه فضلا عن ذلك فإن الحكم المترتب عن المتابعة الجزائية القاضي ببراءته أصبح نهائيا بصور قرار المحكمة العليا في 2011/11/03 فهرس 11/28109 .

- حيث أنه عملا بالمادة : 173 من قانون الوظيفة العمومي في فقرتها الثالثة فإن السلطة الإدارية متى إتخذت في حق الموقوف عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة أو إذا تمت تبرئته من الأعمال المنسوبة إليه أو إذا لم تبث اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحددة ، و جميعها تنطبق على المدعي ، فإن الموظف يسترجع كامل حقوقه و الجزء الذي تم خصمه من راتبه فضلا عن مجمل المنح ذات الطابع العائلي .

- حيث أن المدعي عليها لم تقدم ما يثبت تقاضي المدعي لنصف راتبه و لا المنح العائلية مما يجعل طلب المدعي التعويض عن مدة توقيفه مؤسس ، إلا أن المبلغ المطالب به مبالغ فيه و يتعين النزول به إلى الحد القانوني المناسب للضرر .

- حيث أن المدعي عليه معفى من المصاريف القضائية .

** لهذه الأسباب **

قررت المحكمة الإدارية :

ابتدائيا - حضوريا - علنيا

/ في الشكل : قبول الدعوى .

|| في الموضوع : الزام المدعي عليه وزير الصحة و السكان وإصلاح المستشفيات ممثلا من

طرف مدير الصحة و السكان لولاية تبسة بأن يدفع للمدعي

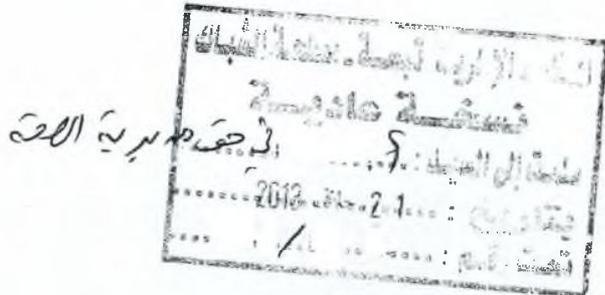
الأضرار اللاحقة به بمبلغ قدره أربعمائة الف دينار جزائري (400.000 دج) .

- المدعي عليه معفى من المصاريف القضائية .

أمين الضبط

المستشار المقرر

الرئيس(ة)



باسم الشعب الجزائري

حكم

المحكمة الادارية: تبسة

الغرفة رقم: 01

إن المحكمة الادارية تبسة بجلستها العلنية المنعقدة بقاعة الجلسات لقصر العدالة

رقم القضية: 14/00449

في الرابع والعشرون من شهر فيفري سنة ألفين وخمسة عشر

جلسه يوم: 15/02/24

مبلغ الرسم / 5000 دج

رئيسا
مستشارا مقرر
مستشارا
محافظ الدولة
أمين الضبط

برئاسة السيد (ة):
بعضوية السيد (ة):
وبعضوية السيد (ة):
وبمحضر السيد (ة):
وبمساعدة السيد (ة):

المدعى:

اشغال كل

هياكل الدولة

صدر الحكم الآتي بيانه في القضية المنشورة لديه تحت رقم: 14/00449

بين:

المدعى عليه:

1 () : هياكل الدولة
العنوان:
المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة): ش م
و
المدعى

وزير الصحة والسكان، الكائن
مقره الولائي بمديرية الصحة
والسكان تبسة

وبين

1 () : وزير الصحة والسكان، الكائن مقره الولائي بمديرية
الصحة والسكان تبسة
المباشر الخصومة بواسطة الأستاذ (ة):

المدعى عليه

من جهة

من جهة ثانية

إن المحكمة الادارية تبسة

في الجلسة العلنية المنعقدة بتاريخ: 2015/02/24

بمقتضى القانون رقم 98-02 المؤرخ في 04 صفر 1419 الموافق

لـ 1998/05/30 و المتعلق بالمحاكم الادارية.

بمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر 1429 الموافق

لـ 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، لا سيما المواد

876، 884، 885، 888، 889، 896 منه.

بعد الاستماع إلى السيد(ة) المقرر

في تلاوة تقريره(ها) المكتوب

بعد الإطلاع على التقرير المكتوب للسيد(ة)

والإستماع إلى ملاحظاته(ها) الشفوية.

وبعد المداولة القانونية أصدر الحكم الآتي:

الوقائع والاجراءات :

محافظ الدولة

- حيث أنه بتاريخ 2014/09/03 و بموجب عريضة افتتاح الدعوى أودعت لدى أمانه

المحكمة الادارية تبسة تحت رقم 14/449 أقال المدعي

القائم في حقه الاستاذين و (شركة المحامين) دعوى إدر

ضد المدعى عليه وزير الصحة و السكان مقره الولائي بمديرية الصحة و السكان لولاية تبسة

جاء فيها أن دعواه مستوفية لكافة الشروط و الأشكال القانونية لا سيما المواد 800 و 801

ق.إ.م. و مما يتعين قبولها شكلا و في الموضوع ذكر على لسان دفاعه أنه يملك مستخرج من

السجل التجاري شخص طبيعي، و أنه أبرم صفقة مع المدعى عليه تحمل رقم

و أنه بناء على أمر ببداية الأشغال المحرر بتاريخ

2010/04/20 تحت رقم 2010/19 لبداية أشغال و بلغ له هذا الأمر بتاريخ 2010/04/20

مع التوقيع بالإستلام - و قام بإنجاز مشروع مركز و بعد إنتهاء

الأشغال قام بمراسلة المدعي عليه لصاحب المشروع بتاريخ 2012/11/11 طالبا منه تسوية

وضعيته المالية مقابل إنجاز المشروع و أخطرها أيضا أن مكتب الدراسات لم يقم بأي زيارة

للمشروع منذ شهر جانفي 2012 إلى هذا اليوم، ثم راسلها مرة أخرى بتاريخ 2013/05/14

طالبا منها إستلام المشروع، و بتاريخ 2013/03/25 راسل رئيس المجلس الشعبي الولائي

لولاية تبسة دون أن يتلقى أي رد منه و هذا بتعنت من مكتب الدراسات وعدم التدخل الجازم

للإدارة مما سبب له أضرارا كثيرة و خسائر، ثم قدم شكوى لوالي الولاية ملتصا تسديد مستحقات

المقاوله دون أن يتلقى أي رد من، ثم راسل رئيس جمعية أرباب العمل، ثم راسل مرة وزير

الصحة و السكان ملتصا منه التدخل لتسوية وضعيته، ورغم كل المراسلات و الشكاوى فلم يتلقى

أي رد و بقي معلقا يعاني من ضائقة مالية كلفته أضرارا منها الإنسحاب من عدة مشاريع، و انه

بناء على محضر إثبات حالة مؤرخ في 2013/05/19 المحرر من طرف المحضر القضائي

الأستاذ يثبت فيه وجود مشروع إنجاز مركز حسب

تصريح الطالب (المدعى) وذكر المحضر أن المركز هو عبارة عن عقار مبني يتكون من طابق

أرضي و سطح وهو مكتمل البناء وهو جاهز للإستغلال وهي المعاينة المدعمة بصور

فوتوغرافية، وأن إنسحاب المدعى من مشروع إنجاز مستشفى أدى

إلى المساس بسمعة المقاوله على مستوى كل الولاية و أدى إلى إصابته بمرض السكري

وتراكمت عليه الديون أدى إلى منع المقاوله من العمل على مستوى ولاية تبسة ولم يستطع

مقاومة المجتمع فقام ببيع العتاد، لذا يلتمس قبول دعواه شكلا و في الموضوع إلزام المدعى عليه

بأداء المبالغ التالية: (1) مبلغ 67.978.472,61 دج مقابل الأشغال الفعلية المنجزة. (2) مبلغ

30 مليون دج تعويض عن كافة الأضرار التي لحقت به و تفويت عدة فرص وبمذكرة

2014/12/11 رد المدعي بأنه لم يتوصل بالإعذارات لرفع التحفظات و تمسك بسابق طلباته

وبمذكرة 2014/11/11 أجاب المدعى عليه وزير الصحة ممثلا من طرف مدير الصحة

و السكان لولاية تبسة على لسان دفاعه الأستاذ بأن مقاوله تحصلت

على صفقة إنجاز تحت رقم : بتاريخ

2010/04/06 وسلم له أمر ببداية الأشغال في 2010/04/20 وبمدة إنجاز تقدر بـ 10 أشهر

إلا أن الأشغال لم تنته إلى يومنا هذا رغم الإعذارات المقدمة من طرف الإدارة مبدئية متكررة

إلى الورشة رفقت مكتب الدراسات ولوحظ أن بعض التحفظات لم يتم رفعها وحددت له النقائص

التي يجب تداركها قبل القيام بتسليم المشروع وأشار عليها مكتب الدراسات وهي

(1- إعادة تهيئة أسكف النوافذ حسب الواجهات المغطاة مع إحترام الأشكال الهندسية .

(2- إعادة تنمة الواجهة (الجزء الدائري) بصفة جيدة وبيد عاملة فنية حسب التوجيهات المقدمة في محاضر زيارة الورشة .

(3- إعادة وضع قرميد الزينة بعد إصلاح أسكف النوافذ .

(4- إعادة مطابقة النوافذ مع ما هو موجود في الكشيف الكمي التقديري (مقوسة voutee)

(5- التثبيت الجيد لواقى السلام .

(6- ضرورة وضع مطافىء بالمسحوق 10 كلغ ، ومطافىء بثنائي أكسيد الكربون 06co2 لتر مثلما هو وارد في الصفقة.

(7) إعادة الطلاء لحواف الرصيف .

(8) إعادة تنمة الطلاء بعد رفع التحفظات ، وأن هاته التحفظات تسببت في أضرار مادية ومعنوية للإدارة أهمها عدم إمكانية الإستغلال المباشر للمشروع ، عدم إمكانية إطلاق مناقصة التجهيز لإستلام المشروع عدم إمضاء ملحق الغلق لإنعدام محضر الإستلام المؤقت ، عدم الوفاء بالإلتزامات التعاقدية وأما ما جاء في محضر المعاينة المعد من طرف المحضر القضائي المحتج به من طرف المدعي غير مؤسس كون الجزم بأن المشروع مكتمل ليس من إختصاص المحضر القضائي ، وأن طلبات المدعي الرامية إلى التعويض عن الأضرار غير مؤسسة كذلك وأنه هو المتسبب في التأخير رغم الإغذارات و المراسلات الموجهة له و أن غرامة التأخير في إنجاز المشروع تطبق حسب بنود الصفقة و القوانين الجاري بها العمل و كفالة الضمان تسدد بعد الإستلام النهائي للمشروع بعد سنة واحدة من الإستلام المؤقت و طالبت المدعي عليه برفض الدعوى لعدم التأسيس و بمذكرة 2014/12/01 تمسك المدعي عليه بسابق دفعه و طلباته .
- حيث أن القضية أحييت على محافظ الدولة بتاريخ 2015/01/20 لتقديم طلباته الكتابية التي قدمها بتاريخ 2015/02/03 ملتصقا تعيين خبير .
- وبعد أن أصبحت القضية جاهزة للفصل فيها وضعت في المداولة للنطق بالحكم الأتي بيانه بجلسة 2015/02/24.

**** وعليه فإن المحكمة ****

-بعد الاطلاع على عريضة إفتتاح الدعوى وما جاء فيها من دفع و طلبات
-بعد الاطلاع على مذكرات الرد .
-بعد الاطلاع على أوراق ملف الدعوى ودراستها قانونا .
-بعد الاطلاع على المواد 17-815-853-888-889-890-896-897-898-899 و 900 من ق إ م ! .
-بعد الاستماع الي المستشار المقرر السيد في تلاوة تقريره المكتوب .
-بعد المداولة قانونا .
-من حيث الشكل : حيث ان الدعوى جاءت مستوفية للشروط الشكلية لقبول الدعوى مما يتعين قبولها شكلا .
-من حيث الموضوع : -حيث ان موضوع النزاع القائم بين طرفي الخصومة ينصب على دفع المستحقات والتعويض .
-حيث ان المدعي رافع المدعى عليها مدعيا بانه انجز المركز المذكور ولم يتحصل على مستحقاته رغم انه طالب بذلك في طالب بتسليم المركز إلى المدعي ولم يتلق أي رد مما تسبب له في أضرار كثيرة وبخصوص التحفظات فإنه لم يتلق الاعذارات الموجهة له بشأنها وأن كمال ذلك تسبب له في أضرار مادية ومعنوية وطالب بالزام المدعي عليه بأن يدفع له مبلغ 67378.472,61 دج مقابل الاشغال الفعلية المنجزة ومبلغ 30000000,00 دج تعويض عن كافة الاضرار ومصاريف التقاضي .
- حيث ان المدعي عليه دفع بانه تم تسجيل عدة تحفظات على المشروع وابلغ بها المدعي لكنه لم يقم برفعها ولذلك لم يتم إستلام المشروع الي يومنا هذا مما تسبب للإدارة في أضرار كبيرة وطالب برفض دعوى المدعي لعدم التأسيس .
-حيث أنه ثبت للمحكمة بان المدعي أنجز فعلا مركز لفائدة المدعي إلا أنه سجلت العديد من التحفظات على إنجاز المشروع المذكور في قضية الاشغال الكبرى و الثانوية .
-حيث انه ثبت بأن التحفظات تمت معاينتها من طرف المدعي عليه ومكتب الدراسات والمدعي نفسه وهو مايؤكد المحضر المؤرخ في 2012/11/12 الذي أمضى عليه المدعي بنفسه تحت عبارة مقاوله الانجاز .
-حيث انه رغم ذلك لم يقم برفع تلك التحفظات وهو السبب الرئيسي في عدم تسلم المشروع وذلك بفعل المدعي ورغم توجيه العديد من الاعذارات له .

-حيث أنه والحال كذلك فإنه يتعين رفض الدعوى لعدم التأسيس .
-حيث ان المصاريف القضائية تقع على خاسر الدعوى وهو المدعي.

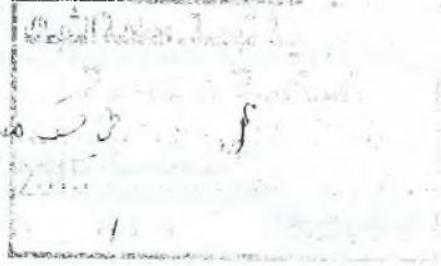
**** لهذه الأسباب ****

قررت المحكمة الإدارية
علنيا - حضوريا - ابتدائيا
1 / في الشكل : قبول الدعوى
11 في الموضوع : رفض الدعوى لعدم التأسيس مع تحميل المدعي المصاريف القضائية.

أمين الضبط

المستشار المقرر

الرئيس (ة)



قائمة المصادر

والمراجع

النصوص التأسيسية.

- 1- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1963، ج.ر. عدد 64 لسنة 1963.
- 2- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1976، ج.ر. عدد 94 مؤرخة في 24 نوفمبر 1976.
- 3- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1989، ج.ر. عدد 9 مؤرخة في أول مارس 1989.
- 4- دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996 المعدل والمتمم، ج.ر. عدد 76 مؤرخة في 08 ديسمبر 1996.

المعاهدات و الاتفاقيات.

- 1- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المؤرخ في 10 ديسمبر 1948.
- 2- العهد الدولي للحقوق الاجتماعية و الاقتصادية، المؤرخ في 16 ديسمبر 1966 الذي انضمت إليه الجزائر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 89-67 المؤرخ في 16 ماي 1989 المتضمن الانضمام إلى العهد الدولي الخاص بالحقوق الاجتماعية والاقتصادية و الثقافية و العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية و السياسية والبروتوكول الاختياري المتعلق بالعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية. الموافق عليها من طرف الجمعية العامة للأمم المتحدة يوم 16 ديسمبر 1966.
- 3- الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل المؤرخة في 20 نوفمبر 1989، التي بدأ نفاذها بتاريخ 02 سبتمبر 1990 بموجب المادة 49.

النصوص التشريعية.

• القوانين العضوية:

- 1- القانون العضوي 99- 02 المؤرخ في 08 مارس 1999، يحدد تنظيم المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة، وعملهما، وكذا العلاقات الوظيفية بينهما وبين الحكومة، ج.ر عدد 15 مؤرخه في 09 مارس 1999.
- 2- القانون العضوي 12- 01 المؤرخ في 12 يناير 2012 المتعلق بنظام الانتخابات ج.ر العدد الأول المؤرخة في 14 يناير 2012.

• القوانين:

- 1- القانون رقم 80- 05 المؤرخ في أول مارس 1980 يتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، ج.ر عدد 10 مؤرخة في 04 مارس 1980.
- 2- القانون 83- 12 المؤرخ في 02 يوليو 1983 المتعلق بالتقاعد، ج.ر عدد 28 المؤرخة في 05 يوليو 1983.
- 3- القانون 85-05 المؤرخ في 16 فبراير 1985 والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها المعدل والمتمم، ج.ر عدد 08 لسنة 1985.
- 4- قانون الولاية رقم 12- 07 المؤرخ في 21 فبراير 2012، ج.ر عدد 12 لسنة 2012.
- 5- القانون رقم 90- 21 المؤرخ في 15 غشت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ج.ر عدد 35 مؤرخة في 16 غشت 1990.
- 6- قانون رقم 06-01 المؤرخ في 20 فبراير 2006، يتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته، ج.ر عدد 14، مؤرخة في 08 مارس 2006.
- 7- القانون 08- 09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتعلق بقانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر العدد 21 مؤرخة في 23 أبريل 2008،
- 8- القانون رقم 11- 10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 المتعلق بالبلدية، ج.ر العدد 37 المؤرخة في 03 يوليو 2011.

9- القانون 12-07 المؤرخ في 21 فبراير 2012، المتعلق بقانون الولاية، ج.ر. عدد 12، لسنة 2012.

10- القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 يوليو 2015 و المتعلق بحماية الطفل، ج.ر. عدد 39 مؤرخة في 19 يوليو 2015.

• الأوامر:

1- الأمر رقم 74-69 المؤرخ في 2 يوليو 1974 يتعلق بإصلاح التنظيم الإقليمي للولايات، ج.ر. عدد 55 لسنة 1974.

2- الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، ج.ر. عدد 78 مؤرخة في 30 سبتمبر 1975.

3- الأمر 95-20 المؤرخ في 17 يوليو 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة، ج.ر. عدد 39 المؤرخة في 23 يوليو 1995.

4- الأمر رقم 06-03، المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة، ج.ر. عدد 46 مؤرخة في 16 يوليو 2006.

النصوص التنظيمية.

• المراسيم الرئاسية:

1- المرسوم رقم 66-68 المؤرخ في 4 أبريل 1966 المتضمن دمج المصالح الخارجية لوزارة الصحة العمومية، ج.ر. عدد 27، سنة 1966.

2- المرسوم رقم 76-104 المؤرخ في 10 يونيو 1976 والمتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية، ج.ر. عدد 48 المؤرخة في 15 يونيو 1976.

3- المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية، ج.ر. عدد 10 مؤرخة في 04 مارس 1980.

4- المرسوم رقم 81-114 المؤرخ في 06 يونيو 1981، ج.ر. عدد 23 مؤرخة في 09 يونيو 1981، الذي يعدل ويتم المرسوم 66-145 المؤرخ في 02 يونيو

- 1966، المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، ج.ر عدد 46 مؤرخة في 08 يونيو 1966.
- 5- المرسوم رقم 81-374 المؤرخ في 26 ديسمبر 1981 يحدد صلاحيات البلدية والولاية واختصاصاتها في قطاع الصحة، ج.ر عدد 52، لسنة 1981.
- 6- المرسوم رقم 85-59، المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية، ج.ر عدد 13 مؤرخة في 24 مارس 1985.
- 7- المرسوم رقم 86-30 المؤرخ في 18 فبراير 1986 الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهيكلها ويحدد مهامها وتنظيمها، ج.ر عدد 08 لسنة 1986.
- 8- المرسوم رقم 87-146 المؤرخ في 30 يونيو 1987 المتضمن إنشاء مكاتب لحفظ الصحة البلدية، ج.ر العدد 27 مؤرخة في أول يوليو 1987.
- 9- المرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر 1995 يحدد النظام الداخلي لمجلس، ج.ر عدد 72 مؤرخة في 26 نوفمبر، 1995.
- 10- المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 27 أكتوبر 1999 يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة، ج.ر عدد 76 مؤرخة في 31 أكتوبر 1999.
- 11- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر عدد 50 المؤرخة في 20 سبتمبر 2015.

• المراسيم التنفيذية:

- 1- المرسوم التنفيذي رقم 90-264 المؤرخ في 08 سبتمبر 1990 الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم مصالح الصحة والحماية الاجتماعية في الولاية وسيرها، ج.ر عدد 39 لسنة 1990.
- 2- المرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 22 فيفري 1992 يحدد اختصاصات المفتشية العامة للمالية، ج ر عدد 15 مؤرخة في 26 فيفري 1992.

- 3- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي سيلتزم بها المعدل والمتمم ج ر عدد 82 المؤرخة في 15 نوفمبر 1992.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم 94-215، المؤرخ في 23 يوليو 1994، الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية و هيكلها، ج.ر عدد 48 مؤرخة في 27 يوليو 1994.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المتعلق بإعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ج.ر عدد 26، مؤرخة في 09 ماي 1995، معدلا ومتمما للمرسوم رقم 66-145.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 96-56 المؤرخ في 22 يناير 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة، ج.ر عدد 06 المؤرخة في 24 يناير 1996.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 97-261 المؤرخ في 14 يوليو 1997 الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم مديريات الصحة والسكان الولائية وسيرها، ج.ر عدد 47 لسنة 1997.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 97-465 المؤرخ في 02 ديسمبر 1997 الذي يحدد قواعد إنشاء المؤسسات الاستشفائية المتخصصة، ج.ر العدد 81 لسنة 1997.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 07-140 المؤرخ في 19 ماي 2007، والمتضمن إنشاء المؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية، ج.ر العدد 33 المؤرخة في 20 ماي 2007.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج.ر عدد 50 مؤرخة في 7 سبتمبر 2008.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 09-393 المؤرخ في 24 نوفمبر 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية، ج.ر العدد 70 المؤرخة في 29 نوفمبر 2009.

12- المرسوم التنفيذي رقم 10-77 المؤرخ في 18 فبراير 2010 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين المفتشين في الصحة العمومية، ج.ر العدد 13، المؤرخة في 21 فبراير 2010.

13- المرسوم التنفيذي رقم 11-379 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المحدد لصلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ج.ر عدد 63 المؤرخة في 23 نوفمبر 2011 .

14- المرسوم التنفيذي رقم 11-380 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات، ج.ر عدد 63 مؤرخة في 23 نوفمبر 2011، ص19.

15- المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 يتعلق بمصالح المراقبة المالية، ج ر عدد 64 مؤرخة في 27 نوفمبر 2011 ص19.

• القرارات الوزارية المشتركة:

1- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ماي 1998، المتضمن المخطط التنظيمي لمديرية الصحة والسكان في الولاية، ج.ر عدد 38 لسنة 1998.

2- القرار المؤرخ في 20 غشت 2014 والذي يحدد كفاءات تنظيم المناوبة على مستوى الصيدليات، ج.ر العدد 54 المؤرخة في 21 سبتمبر 2014.

3- القرار المؤرخ في 24 نوفمبر 2014 يحدد جدول التلقيح الإجباري المضاد لبعض الأمراض المتنقلة، ج.ر عدد 34 لسنة 2014.

• التعليمات:

1- التعليمات الوزارية المشتركة رقم: 305/ك/خ/م ع و ع/ المؤرخة في 28/05/1995 المحددة للعلاقات الوظيفية بين مصالح المديرية العامة للميزانية ومصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية.

2- التعليمات الوزارية المشتركة رقم 1273 المؤرخة في 30/12/1995 المتعلقة بإنشاء وتحويل وتجديد المناصب المالية.

- 3- التعليم الوزارية المشتركة رقم 1278 المؤرخة في 30/12/1995 المتعلقة بالإعداد والمصادقة على المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية في إطار السنة المالية الجديدة.
- 4- التعليم 2503/م و د/م ع م / المؤرخة في 09/06/1993 المتعلقة بتسيير التعديلات، المعدلة والمتممة بالتعليمة رقم 2603/م و د / م ع م / المؤرخة في 04/07/1994 المتعلقة بنفس الموضوع.
- 5- التعليم 240/م ع/م ع وع المؤرخة في 27/05/1995 المتعلقة بكيفيات تطبيق المرسوم التنفيذي 95-126.
- 6- التعليم 1/ك/خ/م ع و ع/98 المؤرخة في 06 جوان 1998 الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية، كيفيات الإعداد والمصادقة على المخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات.
- 7- الإرسالية الموجهة من المديرية العامة للوظيفة العمومية إلى مفتشياتها على مستوى الولايات، بعنوان تقديم دعوات المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية وتطبيقا للإجراء الجديد (التأشير اللاحقة) حسب المرسوم التنفيذي رقم 95-126 السابق ذكره.

● المناشير

- 1- المنشور رقم 08 المؤرخ في 08 فبراير 2009 المتعلق بالحصيلة السنوية للشغل في الوظيفة العمومية.

● الأنظمة الداخلية:

- 1- النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني.ممضي في 13 مايو 2000، ج.ر. عدد 46، مؤرخة في 30 يولو 2000، ص 10.
- 2- النظام الداخلي لمجلس الأمة. ممضي في 26 أكتوبر 1999، ج.ر. عدد 84، مؤرخة في 28 نوفمبر 1999، ص 7.
- 3- النظام الداخلي للمجلس الشعبي الولائي - لولاية تبسة- 2012، العهدة من 2012 إلى 2017.

ثانيا: الكتب.

باللغة العربية:

- 1- د. أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، (د.ط)، الدار الجامعية للنشر والتوزيع الإسكندرية، مصر، 1999.
- 2- د. أحمد محيو، محاضرات في المؤسسات الإدارية، ط4، ترجمة د. محمد عرب صاصيلا، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2006.
- 3- د. إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة، (د.ط)، دار الكتاب الحديث للنشر، 2010.
- 4- بسيوني محمد البرادعي، تنمية مهارات تخطيط الموارد البشرية، ط1، إيتراك للطباعة و النشر، مصر، 2005.
- 5- د بوخالفة غريب، شرح قانون الوظيفة العمومية، ط1، مكتبة اقرأ للنشر، قسنطينة الجزائر، 2013.
- 6- بو عمران عادل، البلدية في التشريع الجزائري، (د.ط)، دار الهدى للنشر، عين مليلة الجزائر، 2010.
- 7- بو عمران عادل، النظرية العامة للقرارات و العقود الإدارية -دراسة تشريعية فقهية و قضائية، (د.ط)، دار الهدى للنشر، الجزائر، 2010.
- 8- د. حسين فريجة، شرح القانون الإداري - دراسة مقارنة-، (د.ط)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2009.
- 9- حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1982.
- 10- راوية حسن، إدارة الموارد البشرية - رؤية مستقبلية-، (د.ط)، الدار الجامعية مصر، 2005.
- 11- سامي الوافي، نظام البلدية في التشريع الجزائري، (د.ط)، دار الهدى للنشر، عين مليلة، الجزائر، 2015.
- 12- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور و التحول من منظور تسيير الموارد البشرية و أخلاقيات المهنة، (د.ط)، ديوان المطبوعات الجامعية، 2010.

- 13- د. سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، (د.ط)، دار الفكر العربي، القاهرة، 1986.
- 14- د. سليمان محمد الطماوي، الوجيز في القانون الإداري - دراسة مقارنة-، (د.ط)، دار الفكر العربي، مصر، 1995.
- 15- د. سليمان محمد الطماوي، النظرية العامة للقرارات الإدارية، (د.ط)، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 2006.
- 16- د. سليمان محمد الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية - دراسة مقارنة- ط5، دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، 2008.
- 17- سهيلة محمد عباس، إدارة الموارد البشرية مدخل استراتيجي، ط2، دار وائل للنشر، الأردن، 2006.
- 18- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الأسس العامة للعقود الإدارية - الإبرام، التنفيذ، المنازعات، (د.ط)، دار الكتب القانونية، مصر، 2005.
- 19- علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري، (د.ط)، دار الهدى للطباعة والنشر، عين مليلة، الجزائر، 2012.
- 20- د. عمار بوضياف، القرار الإداري - دراسة تشريعية قضائية فقهية، (د.ط)، جسور للنشر، الجزائر، 2007.
- 21- د. عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2010.
- 22- د. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، ط3، جسور للنشر، الجزائر، 2011.
- 23- د. عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2012.
- 24- د. عمار بوضياف، شرح قانون الولاية، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2012.
- 25- د. عمار بوضياف، المرجع في المنازعات الإدارية، القسم الثاني، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2013.
- 26- د. عمار بوضياف، قانون الإجراءات المدنية و الإدارية، ط1، جسور للنشر، الجزائر، 2015.

- 27- د. عمار بوضياف، القانون المدني - في ضوء اجتهاد المحكمة العليا-، ط1،
جسور للنشر، الجزائر، 2015.
- 28- د. عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، ط3، جسور للنشر، الجزائر،
2015.
- 29- د. عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، ط1، جسور للنشر
الجزائر، 2015.
- 30- د. عمار عوابدي، مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية، (د.ط)، المؤسسة الوطنية
للكتاب، الجزائر، 1984.
- 31- د. عمار عوابدي، نظرية المسؤولية الإدارية، دراسة تأصيلية تحليلية و مقارنة،
(د.ط)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1994.
- 32- د. عمار عوابدي، قضاء التفسير في القانون الإداري، (د.ط)، دار هومة، الجزائر،
2002.
- 33- محمد جمال مطلق، الوجيز في القانون الإداري، (د.ط)، دار الثقافة والدار العلمية
الدولية، الأردن، 2003.
- 34- محمد سعيد بوسعدية، مدخل إلى دراسة قانون الرقابة الجزائري، (د.ط)، دار القصبية
للنشر، (د.ت.ن).
- 35- د. مازن راضي ليلو، القانون الإداري، منشورات الأكاديمية العربية في الدنمارك،
2008.
- 36- د. محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، (د.ط)، دار العلوم للنشر والتوزيع،
الجزائر، 2004.
- 37- د. محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، (د.ط)، دار العلوم للنشر والتوزيع،
الجزائر، 2005.
- 38- د. محمد الصغير بعلي، القضاء الإداري -دعوى الإلغاء- (د.ط)، دار العلوم
للنشر، الجزائر، 2012.
- 39- د. نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، (د.ط)، دار الثقافة للنشر، الأردن،
2007.

- 40- د. نور الدين شنوفي، أنظمة وآلية تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية - سند خاص بالتكوين المتخصص-، (د.ط)، 2011.
- 41- هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، ط3، دار هومة، الجزائر، 2013.

باللغة الفرنسية.

- 1- André DELAUBADERE, Yves GAUDEM, et Jean Claude VENIZA, Traité de droit administratif, Tome I, Dalloz, Paris, P 375.
- 2- Issam BEN HASSEN, le Contrôle des Motifs de Fait dans le Recours pour Excès de Pouvoir, Edition Publisud, Paris, 2011, P06.
- 3- Rachid ZOUAIMIA, Marie Christine ROUAULT, Droit Administratif, Berti Editions, Alger, 2009, P95.

ثالثا: الرسائل و المذكرات الجامعية.

• رسائل الدكتوراه:

- 1- أحمد سويقات، الرقابة على أعمال الإدارة العمومية في الجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، بسكرة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2015/2014.
- 2- إسماعيل بوقرة، الحكم في دعوى الإلغاء، رسالة دكتوراه، جامعة باتنة، كلية الحقوق، 2010.
- 3- رحمة زيوش، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، رسالة دكتوراه في العلوم، تخصص قانون، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق، 2001.
- 4- زهير شلال، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، رسالة دكتوراه، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير، 2014/2013.
- 5- سماح فارة، دور القاضي الإداري في الرقابة على السلطة التقديرية للإدارة، رسالة دكتوراه، جامعة باجي مختار، عنابة، كلية الحقوق، 2016
- 6- سيد أحمد حاج عيسى، أثر تدريب الأفراد على تحسين الجودة الشاملة الصحية في المستشفيات الجزائرية، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 03، قسم العلوم التجارية، 2012/2011.

- 7- عيساني رفيقة، مسؤولية الأطباء في المرافق الاستشفائية العمومية، رسالة دكتوراه، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2015.
- 8- ناصر نايلي، فعالية نظام الرقابة المالية في الجزائر، رسالة دكتوراه، جامعة باجي مختار عنابة، كلية الحقوق، 2015/2014.
- 9- محمد الصالح فنيش، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه دولة، جامعة الجزائر 1، كلية الحقوق، 2012/2011.
- 10- وليد شريط، السلطة التشريعية من خلال التطور الدستوري الجزائري، رسالة دكتوراه في القانون العام، جامعة أبو بكر بلقايد، كلية الحقوق، 2012/2011.

● مذكرات الماجستير:

- 1- أحمد سنة، حقوق الموظف العمومي في التشريع الجزائري - دراسة مقارنة - مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق و العلوم الإدارية، 2005.
- 2- أم السعد سراي، دور الإدارة الصحية في التسيير الفعال للنفايات الطبية في ظل ضوابط التنمية المستدامة - بالتطبيق على المؤسسة الاستشفائية الجزائرية-، مذكرة ماجستير، جامعة فرحات عباس، سطيف، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير و العلوم التجارية، 2012/2011.
- 3- خليفي محمد، النظام القانوني للتفويض الإداري في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق، 2008/2007.
- 4- دحمان حمادو، الوسائل غير القضائية للرقابة على أعمال الإدارة المحلية في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2011/2010.
- 5- دنيا بوسالم، الرقابة البرلمانية على أعمال الحكومة في ظل دستور 1996، مذكرة ماجستير، جامعة باجي مختار، عنابة، كلية الحقوق، 2007/2006.
- 6- سامية شويخي، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة و المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، 2011/2010.

- 7- سلوى تيشات، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية - دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة "بومرداس" - مذكرة ماجستير، جامعة أمحمد بوقرة، بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، 2010/2009.
- 8- شراف عقون، سياسات تسيير الموارد البشرية بالجماعات المحلية - دراسة حالة بولاية ميله- مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، 2007/2006.
- 9- عبد الرزاق حميدان، تأثير المركز القانوني للوالي على اللامركزية، مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية الحقوق، 2015.
- 10- عبد المجيد سلامة، تمثيل الدولة على مستوى الإدارة المحلية، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013/2012.
- 11- عبد الهادي بلفتح، المركز القانوني للوالي في النظام الإداري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة قسنطينة، كلية الحقوق، 2011/2010.
- 12- علاء الدين عشي، المركز القانوني للوالي في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، المركز الجامعي العربي التبسي، تبسة، قسم العلوم القانونية و الإدارية.
- 13- فتيحة حابي، النظام القانوني لصفقة إنجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المعدل و المتمم، مذكرة ماجستير، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013.
- 14- فيصل نسيغة، الضبط الإداري وأثره على الحريات العامة، مذكرة ماجستير، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2005/2004.
- 15- نجاه صغيرو، تقييم جودة الخدمات الصحية- دراسة ميدانية-، مذكرة ماجستير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، 2012.
- 16- نوار أمجوج، مجلس المحاسبة - نظامه و دوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية - مذكرة ماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، كلية الحقوق، 2007/2006.

رابعاً: المقالات.

باللغة العربية:

- 1- د. أحمد سويقات، "الجماعات الإقليمية ووحدة إقليم الدولة في الجزائر"، دفاتر السياسة والقانون، العدد 14، جانفي 2016 ص 61 و 65.
- 2- سليمة بن حسين، الحوكمة ... دراسة في المفهوم، مجلة العلوم القانونية و السياسية، جامعة الشهيد حمة لخشر، الوادي، كلية الحقوق و العلوم السياسية، العدد 10 جانفي 2015، ص 247 و ما بعدها.
- 3- د. عطاء الله بوحميده، "المصالح الخارجية طبيعتها ووسائل الطعن في قراراتها"، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والاقتصادية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، الجزء 41، رقم 2، 2003، ص 06.
- 4- أيضا د. عمار بوضياف، "دعوى تفسير قرار إداري في القانون الجزائري"، مجلة الفقه و القانون، المغرب، العدد 15، يناير 2014، ص 05 و ما بعدها.
- 5- د. عمار عوابدي، "عملية الرقابة البرلمانية ودورها في الدفاع على حقوق المواطن"، مجلة الفكر البرلماني، العدد الأول، ديسمبر 2002، ص 52.
- 6- يمينة خزار، "تفويض الاختصاص كآلية للتطوير الإداري"، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية، العدد 05، 2015، ص 09.

باللغة الفرنسية:

- 1- M. ELYAAGOUBI, Décentralisation au Maroc, Revue Algérienne des Sciences Juridiques, -Economique, et Politique, Volume XLI N°04, 2003, P20.

خامساً: المداخلات.

باللغة العربية:

- 1- منير لواج وحسيبة جبلي، "المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية"، مداخلة بالملتقى الوطني الثاني حول تسيير الموارد البشرية، التسيير التقديري للموارد البشرية ومخطط الحفاظ على مناصب العمل بالمؤسسات الجزائرية، يومي 27 و 28 فيفري 2013، جامعة محمد خيضر، بسكرة.

باللغة الفرنسية:

- 1- Néji BACCOUCHE, le sort du recours pour excès de pouvoir, Actes du colloque organisé avec le département de droit public, Faculté de droit, Sfax, Tunisie, 4 et 5 avril 2008, Imprimerie officielle de la République Tunisienne, 2010, P09.

التقارير .

- 1- تقرير لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة بشأن ملف الصحة العمومية الجوارية و الاستشفائية، الدورة الثالثة للمجلس الشعبي الولائي، سبتمبر 2013، ص2، 9، 79، 80، و 94، (الملحق رقم 2).
- 2- تقرير السيد مدير الصحة والسكان حول إجراءات تسيير المؤسسات العمومية الاستشفائية، والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية ووحدات الكشف والمتابعة تحضيراً لأشغال الدورة العادية الأولى لسنة 2008 للمجلس الشعبي الولائي، ص13، (الملحق رقم 4).
- 3- تقرير لجنة الصحة والنظافة وحماية البيئة المقدم بعد قيامها بعمليات الزيارة الميدانية للتحقق مما ورد في تقرير مدير الصحة والسكان، ص1، 2، و 12، (الملحق رقم 5).

المواقع الإلكترونية:

- 1- الموقع الإلكتروني للأمانة العامة للحكومة: <http://www.joradp.dz/HAR/Index.htm>
- 2- الموقع الإلكتروني للمجلس الشعبي الوطني: <http://www.apn.dz>
- 3- الموقع الإلكتروني لمجلس الأمة الجزائري: <http://www.majliselouma.dz>
- 4- الموقع الإلكتروني لوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات: <http://www.sante.gov.dz>
- 5- الموقع الإلكتروني لوزارة المالية الجزائرية: <http://www.mf.gov.dz>
- 6- الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري: <http://www.dgfp.gov.dz/ar/stat.asp>
- 7- الموقع الإلكتروني لولاية تبسة: <http://www.wilaya-tebessa.dz>

- 8- الموقع الإلكتروني لمديرية الصحة و السكان لولاية تبسة:
<http://www.dsp-tebessa.dz>
- 9- الموقع الإلكتروني لمنظمة الصحة العالمية:
<http://www.who.int/ar>
- 10- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان:
<http://www.un.org/ar/documents/udhr>
- 11- الموقع الإلكتروني لليونيسيف (UNICEF)، منظمة الأمم المتحدة
للطفولة: http://www.unicef.org/arabic/crc/files/crc_arabic.pdf
- 12- العهد الدولي للحقوق الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية:
<http://www.ohchr.org/AR/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>
- 13- العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية
والسياسية:
<http://www.ohchr.org/AR/ProfessionalInterest/Pages/CCPR.aspx>

خلاصة الموضوع

ملخص:

مديرية الصحة و السكان هي عبارة عن مديرية تنفيذية موجودة على المستوى المحلي، و تشكل صورة من صور عدم التركيز الإداري، و هي لا تتمتع بالشخصية المعنوية. و يمكن اعتبارها هيئة إدارية غير ممرضة تنشط في الحدود الجغرافية للولاية. يوكل إليها تنفيذ سياسة الدولة في قطاع الصحة، وبعث و تحريك العملية التنموية على مستوى الولاية. و قد تم إنشاؤها بغرض تقريب الإدارة من المواطن، و بهدف تخفيف العبء عن السلطة المركزية، خاصة بعد أن تعددت مهام الدولة ووظائفها.

من حيث علاقة مديرية الصحة و السكان بالهيئات المركزية و المحلية: لا تقتصر علاقة مديرية الصحة و السكان بوزارة الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات فقط، بل تمتد لتشمل العديد من الهيئات المحلية كالواليا و المجلس الشعبي الولائي و المجلس التنفيذي و البلديات و المؤسسات الاستشفائية.

من حيث تسيير الموارد البشرية: بغرض تسيير مديرية الصحة و السكان لمواردها البشرية، يتم الاعتماد على ما يسمى بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية خلال كل سنة، كي تستطيع المديرية التحكم في مواردها البشرية، و تتم المصادقة عليه من قبل المفتشية العامة للوظيفة العمومية.

من حيث التسيير المالي و المحاسبي: حتى تستطيع مديرية الصحة و السكان القيام بالمهام المنوطة بها فإنها تحتاج إلى موارد مالية لتغطية نفقاتها، تتجسد في ما يسمى بالميزانية، و بمجرد حصول المديرية عليها، تقوم بإعدادها وفقا لإجراءات معينة، ثم يتم تنفيذها من قبل الأعوان المكلفين قانونا بذلك.

من حيث مظاهر الرقابة: تخضع مديرية الصحة و السكان لمظاهر عديدة من الرقابة كالرقابة الإدارية و المالية و البرلمانية و القضائية، و ذلك بغرض حمايتها من كل أشكال التلاعب و الفساد، و لضمان خضوعها للقوانين و الأنظمة المعمول بها.

الفهرس

فهرس

| | |
|---------|--|
| 1..... | مقدمة |
| 5..... | الفصل الأول: الإطار القانوني و التنظيمي لمديرية الصحة و السكان |
| 6..... | المبحث الأول: مفهوم مديرية الصحة و السكان |
| 6..... | المطلب الأول: تعريف مديرية الصحة و السكان و نشأتها |
| 8..... | المطلب الثاني : خصائص مديرية الصحة و السكان كمديرية تنفيذية |
| 11..... | المطلب الثالث: تنظيم مديرية الصحة و السكان لولاية تبسة |
| 23..... | المطلب الرابع: مهام مديرية الصحة و السكان |
| 25..... | المبحث الثاني: علاقة مديرية الصحة والسكان بهيئات الولاية و المجلس التنفيذي |
| 25..... | المطلب الأول: علاقة مديرية الصحة و السكان بالوالي |
| 31..... | المطلب الثاني: علاقة مديرية الصحة و السكان بالمجلس الشعبي الولائي |
| 33..... | المطلب الثالث: علاقة مديرية الصحة و السكان بالمجلس التنفيذي |
| 35..... | المبحث الثالث: علاقة مديرية الصحة والسكان ببعض الهيئات الأخرى |
| | المطلب الأول: علاقة مديرية الصحة والسكان بوزارة الصحة و السكان و إصلاح |
| 35..... | المستشفيات |
| 39..... | المطلب الثاني: علاقة مديرية الصحة و السكان بالبلديات |
| 42..... | المطلب الثالث: علاقة مديرية الصحة و السكان بالمؤسسات الاستشفائية |
| 48..... | خلاصة الفصل الأول |
| 50..... | الفصل الثاني : الإطار العملي لمديرية الصحة و السكان |
| 51..... | المبحث الأول: تسيير الموارد البشرية بمديرية الصحة و السكان |
| 52..... | المطلب الأول: مفهوم مخطط تسيير الموارد البشرية و الأساس القانوني له |
| 52..... | الفرع الأول: المقصود بمخطط تسيير الموارد البشرية |
| 54..... | الفرع الثاني: الأساس القانوني لمخطط تسيير الموارد البشرية |

| | |
|--|----|
| المطلب الثاني: محتوى المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية..... | 56 |
| الفرع الأول: الجزء الأول من مخطط تسيير الموارد البشرية | 56 |
| الفرع الثاني: الجزء الثاني من مخطط تسيير الموارد البشرية | 57 |
| الفرع الثالث: الجزء الثالث من مخطط تسيير الموارد البشرية | 59 |
| المطلب الثالث: العمليات الواردة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية | 60 |
| الفرع الأول: التوظيف | 60 |
| الفرع الثاني: التكوين | 64 |
| الفرع الثالث: النقل | 65 |
| الفرع الرابع: التقاعد | 65 |
| المطلب الرابع: إعداد المخطط السنوي للموارد البشرية و المصادقة عليه | 66 |
| الفرع الأول: خطوات إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية | 66 |
| الفرع الثاني: المصادقة على المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية | 70 |
| المبحث الثاني: التسيير المالي و المحاسبي لمديرية الصحة و السكان و حماية المال العام | |
| المطلب الأول: إعداد ميزانية مديرية الصحة والسكان | 72 |
| الفرع الأول: الميزانية الأولية..... | 73 |
| الفرع الثاني: الميزانية الإضافية | 74 |
| المطلب الثاني: الأعباء المكلفون بالميزانية | 74 |
| الفرع الأول: الأمر بالصرف | 74 |
| الفرع الثاني: المحاسب العمومي | 75 |
| الفرع الثالث: المراقب المالي | 75 |
| المطلب الثالث: مراحل تنفيذ ميزانية مديرية الصحة و السكان | 75 |
| الفرع الأول: تنفيذ النفقات | 76 |
| الفرع الثاني: تنفيذ الإيرادات | 77 |
| المطلب الرابع: حماية مديرية الصحة و السكان للمال العام..... | 78 |
| الفرع الأول: عدم جواز التصرف في المال العام..... | 78 |

| | |
|-----|--|
| 79 | الفرع الثاني: عدم جواز تملك المال العام بالتقادم |
| 80 | الفرع الثالث: عدم جواز حجز المال العام |
| 81 | المبحث الثالث: مظاهر الرقابة على مديرية الصحة و السكان و صورها |
| 81 | المطلب الأول: الرقابة الإدارية |
| 81 | الفرع الأول: رقابة مفتشية الوظيفة العمومية |
| 83 | الفرع الثاني: الرقابة الرئاسية لوزير الصحة و السكان و إصلاح المستشفيات ... |
| 84 | المطلب الثاني: الرقابة المالية |
| 84 | الفرع الأول: رقابة المراقب المالي |
| 87 | الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي |
| 89 | الفرع الثالث: رقابة المفتشية العامة للمالية |
| 93 | الفرع الرابع: رقابة مجلس المحاسبة |
| 96 | المطلب الثالث: الرقابة البرلمانية |
| 98 | الفرع الأول: المقصود بلجان التحقيق البرلمانية |
| 98 | الفرع الثاني: صلاحيات لجان التحقيق البرلمانية |
| 100 | المطلب الرابع: الرقابة القضائية |
| 101 | الفرع الأول: مديرية الصحة والسكان وإشكالية أهلية التقاضي |
| 103 | الفرع الثاني: صور الرقابة القضائية على مديرية الصحة و السكان |
| 110 | خلاصة الفصل الثاني |
| 112 | خاتمة |

الملاحق

قائمة المصادر و المراجع

الفهرس