

وزارة التّعليم العالي والبحث العلمي
جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



نظام الإدارة المحلية في الجزائر (مديرية التنظيم والشؤون العامة نموذجاً)

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي
في مسار الحقوق تخصص: قانون اداري

نوقشت وأجيزت علنا في 2018/06/21م أمام اللّجنة المكونة من:

اللقب والاسم	الرتبة	الجامعة	الصّفة
أ.د. خانان انور	أستاذ التّعليم العالي	جامعة غرداية	رئيسا
أ.د. بن الأخضر محمد	أستاذ التّعليم العالي	جامعة غرداية	مشرفا ومقرّرا
أ.د ابو القاسم عيسى	أستاذ مساعد	جامعة غرداية	مناقشا

إشراف الأستاذ الدكتور:

محمد بن الأخضر

إعداد الطالبين:

- سيد أحمد بن ساحة

- وليد الشرع

الموسم الجامعي

1438 هـ - 1439 هـ / 2017 م - 2018 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَى
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ
الَّذِي يُخْرِجُ الْحَيَّ مِنَ الْمَوْتِ
وَيُدْخِلُ الْمَوْتَ فِي الْحَيِّ
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ
وَالَّذِي يُضَوِّبُ الْمَوْتَى
إِنَّ رَبَّهُ لَسَدِيدٌ
إِلَىٰ عَرْشِهِ الرَّحِيمُ

سید علی حسینی
۱۴۲۰

قال الله تعالى:

"وقل ربي أدخلني مدخل صدق وأخرجني مخرج

صدق واجعل لي من لدنك سلطانا نصيرا"

سورة الإسراء، الآية 80

شكر وتقدير

إن أول من يستحق الشكر هو الله سبحانه وتعالى لمساعدته لنا ،وتوفيقنا في إنجاز وإتمام هذا العمل المتواضع.

ثم أخص بالشكر إلى الأستاذ والمشرف - بن الأخضر محمد - على توجيهاته ونصائحه القيمة ومرافقته النبيلة والذي كان له الفضل الكبير في إنجاز هذه المذكرة والذي لم يبخل علينا بمعلوماته القيمة.

كما نتقدم بالشكر إلى كل الأساتذة الذين رافقونا طوال مشوارنا العلمي، بجامعة غرداية/كلية الحقوق ونشكر جزيل الشكر كل عمال مديرية التنظيم والشؤون العامة على كل المعلومات والمراجع التي قدموها لنا

والى الأساتذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة

تقديراً وعرفاناً

إهداء

إلى من قال الله عز وجل فيهما " و قل ربى ارحمهما كما ربياني صغيرا"

الوالدين الكريمين إلى روحهما الطاهرة الزكية

إلى رفيقة دربي زوجتي العزيزة

إلى اخوتي نورالدين وعائشة وخديجة وموسى وعمر ومحمد وصبرينة والكتايت ألاء

وعبد المؤمن وإلى كل العائلة الكريمة صغيرا وكبير إلى كل من أحب الله ورسوله وجعل

العلم طريقة وسار على درب العلماء.

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي المتواضع.

سيد أحمد بن ساجدة

إهداء

إلى أعز الناس وأغلاهم إلى الوالدين العزيزين.

إلى نبع العطف والحنان.

وإلى رمز التحدي والكفاح والنضال.

أهدي هذا العمل المتواضع، إلى والدتي التي كانت سندي طوال مشواري الدراسي و التي بعد الله عز وجل لها فضل عليا لما وصلت إليه الآن .

إلى والدي الطيب و الغالي، إبراهيم الشرع ، و الذي بعد الله عزوجل هو الآخر له فضل عليا وذلك لدعمه المتواصل وعدم تقصيره معنا ، فجزاهما الله عنا كل خير .

وإلى جميع إخوتي منهم - مراد ، محمد لمين وعبد الحق وأمينة واحمد الهادي و الحاج إسماعيل و ابن أخي محمد خير الدين - و باقي أفراد العائلة.

كما اخص إهدائي زملائي وزميلاتي طلبة الدفعة 2018/2017.

وليّد الشرع

ملخص الدراسة :

تعتبر مديرية التنظيم والشؤون العامة من الإدارات الهامة في ولاية غارداية بفضل الخدمات والتعاملات التي تقدمها للمجتمع ، وهي مديرية ذات طابع خدماتي تم انشائها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 265/95 المؤرخ في 6 سبتمبر 1995 المحدد لصلاحيات مصالح التنظيم والشؤون العامة للإدارة المحلية وقواعد تنظيمها وعملها ، تم انشاء مديرية التنظيم والشؤون العامة وفقا للهياكل والصلاحيات الموجودة حاليا وجعل مهمتها تتمثل في تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام ، كما تقوم بكل عمل من شأنه ان يقدم دعما اسناديا يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير بشكل منتظما.

Abstract :

The organization Directorate and Public Affairs are considered as one of the most important administrations in Wilaya of Ghardaia due to its services and cooperations which provide to the community and society . The Directorate of DAT is a service impress that has been established by Executive law Decree No. 59/265 of 6 issued ad dated in September 1995, which is determined to warrants , the Directorate of Organization and Public Affairs of the local administration , rules of its organization and work. The organization directorate and public affairs have been established in accordance with the existing structures and warrants and make its mission implemented in all measures that guarantee the application of public organization as well as it does any work which provides a a good support that would help the Common interests in the Wiliya of Ghardaia to be managed regularly .

مقدمة

يرتكز التنظيم الإداري في أي دولة على أساليب فنية تتمثل في المركزية واللامركزية كسبل لتوزيع النشاط الإداري بين مختلف الأجهزة والهيئات الإدارية بالدولة.

فالتنظيم الإداري ومهما كان النظام السياسي والاقتصادي السائد في دولة ما يبني على أجهزة وإدارات مركزية وأخرى لامركزية.

واختلاف الأنظمة بين الدول يكمن في مدى الأخذ بنظام المركزية أو اللامركزية مراعاة في ذلك المعايير السائدة بما في المجال السياسي، الاقتصادي، الاجتماعي والثقافي. وتتجسد اللامركزية الإدارية في صورتين، حيث تمثل الأولى اللامركزية الإقليمية والثانية اللامركزية المرفقية، وتعد اللامركزية الإقليمية ذات أهمية قصوى في أي نظام إداري في أي دولة فهي تبني على أساس دستوري و تتبلور في شكل الإدارة المحلية حسب القانون الإداري المعمول به في الجزائر، وقد نصت المادة 15 من الدستور الجزائري لسنة 1996 على أن: "الجماعات الإقليمية للدولة هي البلدية والولاية. البلدية هي الجماعة القاعدية". كما نصت المادة 16 من الدستور نفسه على ما يلي: "يمثل المجلس المنتخب قاعدة اللامركزية و مكان مشاركة المواطنين في تسيير الشؤون العمومية".

تقوم الإدارة المحلية في الجزائر على أركان اللامركزية الإدارية الإقليمية والمرفقية،

حيث تقوم اللامركزية الإقليمية على خليتين أساسيتين هما: البلدية والولاية، ويمثلان الهيئات المحلية التي تعمل على تنفيذ برامج التنمية المحلية وفق ما نص عليه التشريع الإداري ويكون التنفيذ في محله وفق البرامج المسطرة إلا بتوفر الموارد المالية والبشرية المتاحة ،والدور الذي يلعبه الوالي هنا كتمثل للسلطة المركزية تارة ومن حيث انه يشرف على ادارة محلية اقليم الولاية بأسلوب اللامركزية الإدارية وحتى يقوم الوالي بمهام الموكلة اليه فقد وضع القانون له صلاحيات واسعة واليات قانونية كما وضعت تحت تصرفه اجهزة ، مؤسسات تساعد كلاً حسب اختصاصها .

ومن الأجهزة التي تكون تحت تصرف الوالي هي مديرية التنظيم والشؤون العامة وهي هيئة لامركزية ضمن المصالح التابعة لسلطات الوالي وتقوم بمساعدته في مجال تنفيذ كل

التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام واحترامه و تقوم بكل عمل من شأنه ان يقدم دعما اسناديا يمكن المصالح المشتركة من السير بالشكل بانتظام .

وتعتبر مديرية التنظيم والشؤون العامة من بين اهم المديريات في الولاية فهي الجهة المخولة في رقابة مدى مشروعية الأعمال الإدارية الصادرة من مختلف المصالح الإدارية وبعبارة أخرى هي بمثابة جهاز (سكانير) كما تسهر في تنفيذ كل التدابير التي تضمن تطبيق التنظيم العام واحترامه كما تقوم بكل عمل من شأنه دعما اسناديا يمكن المصالح المشتركة في الولاية من السير بصفة عادية ومنتظمة وكذا مساعدة البلديات في كل الأعمال الإدارية ورقابتها .

اهمية الموضوع:

تتعلق أهمية هذه الدراسة من الدور المتعاطف الذي تلعبه الوحدات المحلية على جميع الأصعدة السياسية والاقتصادية والاجتماعية، وأهمية الاطلاع على نظم الإدارة المحلية، والعلاقة التي تمارسها الإدارة المحلية مع مديرية التنظيم والشؤون العامة ودور هذا الأخير الذي له مهام كثيرة ومتنوعة على مختلف مصالحها

كما تعد هذه الدراسة في غاية من الأهمية من الناحية الزمانية والمكانية، وتتجلى أهميتها في

1-إبراز الدور المتزايد الذي تلعبه الوحدات المحلية على جميع الأصعدة السياسية والاقتصادية والاجتماعية و الإدارية.

2- تحديد العوامل المؤثرة في تطوير اللامركزية الإدارية في الجزائر وذلك في ظل نظمها الإدارية المحلية في الوقت الحالي.

3- التعريف بمهام وادوار مديرية التنظيم والشؤون العامة وعلاقتها مع ولاية ومع المصالح الخارجية

أسباب اختيار الموضوع

بجانب الدوافع الأكاديمية لنيل الدرجة العلمية هناك دوافع ذاتية وأخرى فكرية دفعت إلى دراسة موضوع " نظام الإدارة المحلية في الجزائر (مديرية التنظيم والشؤون العامة غرداية نموذجاً)".

الأسباب الموضوعية

الرغبة في البحث والكتابة عن موضوع يخص التنظيمات السياسية والإدارية يفيد الباحث والقارئ، ففي الوقت الراهن الذي اختلفت فيه كل المعطيات السياسية والإدارية على المستويين المحلي والدولي، بسبب التطور التكنولوجي والمعرفي الحاصل في العالم، وزيادة الأعباء على الحكومات وتعدد مسؤولياتها.

لقد جاء اختيارنا لهذا الموضوع نظرا لكونه له أهمية كبيرة على مستوى المحلي والبلدي وله علاقة وطيدة بالإدارة المحلية ، وسلطنا الضوء على موضوعنا وذلك لعدم وجود تعريفات واضحة وجليّة للطالب الجامعي .

الأسباب الذاتية

فيما يخص دوافع بحثنا في هذا فنتمثل من الناحية الذاتية في الآتي:

ارتباط موضوع دراستنا بتخصص دراستنا في مجال قانون العام وهو القانون الإداري ومهنتي كموظف التي تتطلب مني البحث في هذا الموضوع .
رغبة الباحث في تحصيل مهارات البحث العلمي.

إعجاب الباحث بهذا الموضوع كونها تتوافق مع السياق العام للدراسة حيث جاء اختيار لولاية غرداية باعتبارها موطن الباحث و النموذج الأقرب للدراسة،
صعوبات الموضوع: ومن الصعوبات التي واجهتنا في بحثنا هي:

- قلة المرجع في هذا النوع من المواضيع وعدم وعي الموظفين المختصين في المجال الإداري لم يعط الموضوع الأهمية التي يجب ان يحظى بها نظرا لاتسامه بالغموض والتعقيد.
- الوقت الممنوح لأعداد المذكرة ضيق جدا ولا يعطي للدراسة حقها.
- كون البحث شامل وهذا بوجود مصالح ومكاتب متفرعة وكل مصلحة تتكلف بمهام كثيرة مما جعلنا في حيرة في كيفية تطرق لكل مصلحة على حد سواء ، رغم اننا حاولنا تبسيط البحث قدر الإمكان ولخصنا اهم الأشياء ونقر بأننا لم نلم بكل المعلومات الوافية وهذا لضيق الوقت الذي حصرنا و عدم تخصص في المجال ما الذي أربكنا في بعض الحالات .

الدراسات السابقة:

في خضم بحثنا لم نجد دراسة سابقة تناولت موضوعنا ونظن أننا نحن لنا سبق في طرح هذا الموضوع لأنه غير متناول ولم يتم دراسته بشكل مفصل ومععمق، بل يأتي كفرع من الفروع في مذكرة ما أو كمبحث.

المنهج المتبع في الدراسة

من حيث المنهج العلمي المتبع في الدراسة فهو المنهج التاريخي " الذي يسمح لنا بإلقاء نظرة على تنظيم الجماعات المحلية من فترة الاستعمار إلى يومنا هذا و " المنهج الوصفي التحليلي لتحليل " مختلف الخطوات الإصلاحية وقد أخذت المعلومات من دساتير وقوانين و من المصادر المكتبية من مختلف الكتب و الدوريات والمراجع ذات العلاقة بالموضوع، بالإضافة إلى الدراسات المتعلقة بالحكم المحلي المركزية واللامركزية في الإدارة المحلية .

الإشكالية:

تبرز إشكالية هذه الدراسة في طرح التساؤل التالي: ماهي العلاقة التي تربط بين نظام الإدارة المحلية في الجزائر مع مديرية التنظيم والشؤون العامة ؟

التساؤلات الفرعية:

- الى أي مدى يمكن ان تساهم هذه الأخيرة بتنظيمه وتسييره؟

- وماهي المهام المتعلقة بهذه المديرية ؟

من أجل الاجابة علي هذه الإشكالية اقترحنا الخطة التالية:

تناولنا في الفصل التمهيدي الإطار المفاهيمي للإدارة المحلية في الجزائر وقسمنا الفصل التمهيدي الى ثلاث مباحث في المبحث الأول ماهية الإدارة المحلية ، المطلب الأول نشأة واسباب ادارة المحلية في الجزائر ، المطلب الثاني اللامركزية الإدارية والمركزية الإدارية .

وتناولنا في المبحث الثاني تمييز الإدارة المحلية عن بعض المفاهيم المشابهة لها وتحدثنا في المطلب الأول عن الإدارة المحلية والحكم المحلي والمطلب الثاني الإدارة المحلية وعدم التركيز الإداري وتطرقنا في المبحث الثالث اهمية الإدارة المحلية وفي المطلب الأول الأهمية السياسية والإدارية والمطلب الثاني الأهمية الاقتصادية والاجتماعية .

الفصل الأول

الاطار المفاهيمي للإدارة المحلية
وتمييزها عن باقي المفاهيم الأخرى

المبحث الأول: الإدارة المحلية (الإطار المفاهيمي)

المطلب الأول : ماهية الإدارة المحلية والأسس التي تقوم عليها

الفرع الأول : مفهوم الإدارة المحلية

ان هدفنا من تناول مفهوم الادارة المحلية ليس من ناحية نشأتها فقط، انما القصد من اعطاء نبذة عن هذا المفهوم ليفيدنا في بحثنا و لتسهيل عملية التحليل و تفسير الهيئات والتنظيمات الادارية المختلفة على المستوى المحلي وهنا عرفها محمد كامل بانها هي (حكم السكان المحليين انفسهم يقيمون من بينهم ممثلين يقومون على مصالحهم و يدعمون شؤونهم).

و بالتالي تعرف الادارة في هذا الجانب انها وسيلة جوهرية من وسائل تنمية المجتمع و هو في الوقت نفسه هدف اصيل من اهدافها، وجود مثل هذه الادارة هو قمة في التنظيم لتلك المشاركة المحلية لأنها تجمع اليها جانب تقدير الحاجة المحلية و ادارتها لها، ووعيتها للأسباب التنظيمية والتنفيذية للإمكانيات العلمية التي تحقق بها المطالب في ظل وجودها¹.

كما يعرفها علماء الادارة بانها :اسلوب من اساليب التنظيم الاداري مراد به توزيع الوظيفة الادارية بين السلطة المركزية في الدولة وبين الهيئات الادارية المحلية المنتخبة والمتخصصة على اساس اقليمي، لتباشر ما يقصد به اليها من مسائل تخص مصالح السكان المحليين تحت رقابة السلطة المركزية، كما انها بنظام يتولى المهام التي تخولها له الحكومة المركزية والقانون المنظم له²:، ويتم حسب هذا النموذج توزيع صلاحيات اتخاذ القرارات المهمة بين السلطة المركزية بحق الوصاية الادارية، وتتمتع الوحدات الادارية بحق المبادرة الشخصية القانونية المستقلة، و بهذا النظام تتحقق درجة من المشاركة للوحدات المحلية عن طريق انتخاب دامن مثليها، ويتوقف نوع التقسيم الاداري لإقليم الدولة على هدف الدولة من نظام الادارة المحلية و على الظروف البيئية السائدة في اقليم الدولة، في هاذين العاملين الرئيسيين ،كما أنه توجد عدة عوامل أخرى دائما تكون موضع الاعتبار عند تقسيم اقليم الدولة، لأغراض الادارة المحلية، اهمها تجانس المجتمعات المحلية والقوة المالية تكفي لتغطية الجانب الأكبر من نفقاتها.

¹ د. محمد محمود الطعمانة، بحث نظم الادارة المحلية (المفهوم و الفلسفة و الهداف) الملتقى العربي الأول نظم الإدارة

المحلية في الوطن العربي، سلطنة عمان 2003.

² محمد محمود الطعمانة ، نفس المرجع سابق

وتمثل الإدارة المحلية صورة من صور اللامركزية الإدارية و نظام الجماعات المحلية، وهذه المنظمات تنتقل إليها بعض السلطات و صلاحيات الاجهزة الحكومية في المجال التنفيذي فحسب ، فليس لهذه المنظمات صلاحيات التشريع، و تتمتع بقدر من الاستقلال التنظيمي و الاداري و المالي في مجال التنفيذ في حدود الاقليمية الخاصة، التي تمثل نطاق اختصاصها.

ومنه تعتبر الجماعات المحلية هي الصورة الواضحة والكاملة لتطبيق النظم اللامركزية، حيث تركز اللامركزية الاقليمية على الاختصاص الاقليمي، وتباشر الهيئات اللامركزية صلاحيات في نطاق حيز جغرافي معين، كما هو الشأن لوحدات الادارة المحلية في الجزائر (البلدية و الولاية) و الا كانت قراراتها واعمالها مشبوهة بعيب تجاوز الاختصاص الاقليمي، مما يعرضها للإلغاء في حالة الطعن فيها، ففي هذا النوع تقوم وحدات اقليمية مستقلة بإدارة الشؤون المحلية للإقليم او المنطقة المحلية، وهذا يستدعي وجود هيئات محلية متميزة يعهد بالإشراف عليها إلى وحدات ادارية مستقلة، نشير الا ان هذا النوع مرادف المصطلح الجماعات المحلية و الذي يختلف عن مصطلح الحكم المحلي الذي، لا يوجد الا في الدول ذات النظام الفيدرالي، كما تتمتع المحليات في ظل نظام الحكم المحلي بقدر اكبر من الاستقلال في مواجهة الحكومة المركزية بالمقارنة بما تتمتع به في ظل نظام الادارة المحلية، ونظرا لأهمية الادارة المحلية بالنسبة لكيان الدولة و قوامها فأنها تبني على اساس دستوري، مثلما هو حاصل في الجزائر، حيث تنص المادة 11 من الدستور على أن (الدولة تستمد مشروعيتها من الشعب)¹، و الذي يمثل عن طريق المجالس المنتخبة والتي تمثل قاعدة اللامركزية (المجالس الولائية و المجالس البلدية). ان جل العلماء والمفكرين لم يتمكنوا من اعطاء تعريف واحد و جامع و حاسم لمفهوم الادارة المحلية وماهية نشاطاتها وهذا يعود للعوامل، المعقدة و الغامضة التي تدخل في نسيجها رغم ذلك لم يمنع هذا من تطور وازدياد وتشابك عمل الادارة في حياة الأمم والدول حتى اصبحت الادارة ركيزة أساسية لأي تنظيم مهما كان صفة اختصاصه واهدافه ومن هذا تعد الادارة اقدم من غيرها من التنظيمات عبر العصور حتى وصلت إلى ما عليه الان من انماط متعددة بصفة خاصة في الدولة العصرية.

لهذا يصعب اعطاء تعريف دقيق وشاملا لكون ظاهرة الادارة المحلية هي ناتج تجارب وتنوع الخبرات والكفاءات، المجتمعات، الخصوصيات ونعني بذلك بان الادارة تعبر عن مرحلة في التطور الاجتماعي في

¹ المادة 11 من الدستور الجزائري لسنة 1967.

بعض الأقطار والمجتمعات، وتعد وظيفة و استمرارية الضمان الوجود السياسي و النظام المؤسساتي في مجتمعات اخرى، كما ان الادارة و سيلة من و سائل مواجهة الأزمات و تلبية حاجات المجتمع، واداة يستعان بها لاستنباط و سائل جديدة وملائمة لتوجيه الاختراعات التكنولوجية بما تحقق تطور وسعادة الأمم واحترام البيئة والمحيط.

اما الاستاذ فيلار: في كتابه: القانون العام والاداري، يعرف الادارة من مفهومها العام والواسع، يقصد بها مجموعة القرارات اللازمة من اجل تحقيق المتابعة وتوصيل الفكرة، وسير المؤسسة وتسيير الأعمال.

الفرع الثاني : الأسس التي تقوم عليها الإدارة الحلية

ترتكز الإدارة المحلية على مجموعة من الأسس و المقومات¹ تتمثل بما يلي:

اولا : وجود مصالح محلية متميزة:

لكي تكتسب مصلحة ما صفة المحلية، يجب أن تكون معبرة عن حاجات و آمال و طموحات الغالبية العظمى من سكان الإقليم المحلي و أن لا تتعارض و تتناقض مع المصلحة العليا للدولة، و تنشأ هذه المصالح المتميزة نتيجة وجود مصالح مجموعة من الأفراد تقطن إقليم جغرافي معين، و اعتراف الدولة بأن هذه المصالح لها طابع محلي، بالتالي ترك إدارة هذه المصالح لوحدة محلية مستقلة مكونة من أبناء المنطقة، و غالبا ما يلجأ المشرع إلى تحديد اختصاصات الحكومة المركزية و يعتبر ما عداها من اختصاصات الوحدة المحلية.

ثانيا: الشخصية المعنوية :

قبل البدء بالحديث عن تمتع الإدارة المحلية بالشخصية المعنوية، لابد من تعريف معنى الشخصية المعنوية أو الاعتبارية، فالشخصية المعنوية تعرف على أنها: "مجموعة من الأشخاص أو الأموال تتمتع بالشخصية القانونية تماما كذلك المقررة للأشخاص الطبيعيين، و ينظر إليها و تعامل معها كما لو كانت شخصا حقيقيا، فهي لها حقوق و عليها التزامات، وهي شخصية مستقلة عن الأشخاص و العناصر المادية المكونة لها"² و يتحقق الشخص المعنوي بتحقق أركانه:

- الذمة المالية المستقلة: أموالها مستقلة عن الشخص الطبيعي و عن الإدارة المركزية .

¹ د محمد أنس قاسم، أسس التنظيم الإداري و الإدارة المحلية بالجزائر، ط2 (الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية) 1988، ص 23.

² محمد محمود الطعمنة ، نظام الإدارة المحلية في الوطن العربي ، عمان، 2003، ص 9

- يجعل الوحدة المحلية تتمتع بمجموعة من الحقوق و تتحمل واجبات و التزامات مثل: الحق في ميزانية ضرائب، حق إبرام العقود و الصفقات، و واجب تقديم الخدمات المحلية و التنمية.
- أهلية التقاضي: كمدعي أو مدعى عليه، لها الحق في مقاضاة الدولة أو أشخاص معنوية أخرى.
- يكون لها جهاز إداري خاص مستقل عن الجهاز الإداري للدولة.
- إن ما يميز الإدارة المحلية عن الإدارة المركزية هو تمتعها بالشخصية المعنوية، فالشخصية المعنوية هي النتيجة الطبيعية لقيام اللامركزية، و إذا لم تمنح للوحدة الإدارية تعتبر فرع من فروع الإدارة المركزية، و هذه الوحدات تعتبر مستقلة عن أشخاص منشئها و ممثليها.

ثالثا : قيام مجالس محلية منتخبة لإدارة المصالح المحلية:

إن الاعتراف بالشخصية المعنوية للمجالس المحلية لا تعتبر كافية ، فلا بد من وجود هيئات محلية منتخبة تتوب عن السكان المحليين في إدارة شؤونهم، لأن جوهر الإدارة المحلية هو أن يعهد إلى أبناء الوحدة الإدارية أن يشعبوا حاجاتهم المحلية بأنفسهم من خلال هيئة يتم انتخابها¹.

المطلب الثاني : اللامركزية الإدارية والمركزية الإدارية

الفرع الأول : اللامركزية الإدارية

اولا : مفهوم اللامركزية الإدارية:

إن الثابت تاريخيا أن أسلوب المركزية الإدارية كان الأسبق في الوجود في الدولة الحديثة بعد زوال نظم الإقطاع القديمة، ومع التقدم العلمي والتقني وبروز النظريات العلمية ظهرت الحاجة إلى أسلوب حديث للتنظيم يتلائم مع التطورات المستجدة ويقوم على أسس فنية وعلمية سليمة، سيما مع تضخم الجهاز الإداري وحاجته الملحة لضمان كفاءة الأداء الوظيفي فيه، فكان تطور أسلوب المركزية الإدارية عن مرحلة التركيز الإداري إلى مرحلة جديدة هي مرحلة عدم التركيز الإداري كما يطلق عليه في فرنسا، أو الإدارة الميدانية كما يطلق عليها في إنجلترا.²

أن اللامركزية تعني توزيع هذه الوظيفة واختصاصاتها بين أجهزة الحكم المركزي وأشخاص معنوية عامة أخرى.³

وعرف نظام اللامركزية الإدارية تعريفات عديدة وصياغات مختلفة ولنها كلها تتجمع

¹ محمد محمود الطعمنة، المرجع نفسه، ص10

² سامي جمال أصول القانون الإداري ، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، الجزء الأول، 1996، ص160

³ نفس المرجع السابق ص170

وتلتقي عند حقيقة " توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية وهيئات منتخبة محلية أو مصلحة تباشر اختصاصاتها تحت إشراف الحكومة و رقابتها ¹

ولقد عرفها الأستاذ الدكتور عمار عوابدي بأنها هي : "ذلك النظام الذي يقوم ويستند على أساس توزيع سلطات الوظيفة الإدارية في الدولة بين الإدارة المركزية (الحكومة)، وبين هيئات و وحدات إدارية أخرى مستقلة، ومتخصصة على أساس إقليمي جغرافي من ناحية وعلى أساس فني موضوعي مصلحة من ناحية أخرى مع وجود رقابة وصائية إدارية على هذه الوحدات والهيئات اللامركزية، ولضمان نجاح عملية التنسيق بين رسم السياسات العامة،

و الخطط الوطنية، وبين عملية تنفيذها وإنجازها"². كما يعرفها الفقيه الفرنسي R . chapus بأنها : "تعني نقل بعض الصلاحيات من السلطة المركزية إلى الهيئات الإقليمية أو المرفقية والتي هي متميزة قانونا عنه المتعة تحت رقابة الدولة باستقلالية في التسيير ³ . و من خلاصة هذه التعاريف السابقة يمكن القول بأن اللامركزية تقوم على فكرة الاعتراف بقدرة السكان المحليين على إدارة شؤونهم بأنفسهم إذ يقول الأستاذ

و الفقيه الفرنسي برتلمي أن اللامركزية الحقيقية تتمثل في أن يدار إقليم معين من قبل منتخبين، لذا يجب أن يترك أمر إدارة شؤون الوحدة المحلية إلى هيئة منتخبة من قبل نفس الوحدة، و لكن يجب أن يبقوا خاضعين لسلطة الدولة الأم، بمعنى أن لا يستقل هؤلاء الأفراد في إدارة شؤونهم المحلية بصورة كلية و مطلقة بل يجب أن يبقى للسلطة المركزية حق الإشراف والرقابة.⁴

ثانيا : صور اللامركزية الإدارية

1: اللامركزية الإقليمية أو المحلية:

ومعناها أن تمنح السلطات المركزية إلى جزء من إقليم الدولة جانب من اختصاصاتها في إدارة المرافق و المصالح المحلية مع تمتعها بالشخصية الاعتبارية و الاستقلال المالي والإداري.

¹ حسين مصطفى حسين ، الإدارة المحلية المقارنة، القاهرة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة، 2 ، 1982، ص14

² حسين مصطفى حسين، مرجع سابق، ص239.

³ -R.chapus.droit administratif general.t1.2emediton.paris 1990.p298.

⁴ علي خطار الأساس القانوني لنظام اللامركزية الإقليمية الجزائر، مجلة الحقوق كلية الحقوق، بن عكنون. السنة 13 العدد

يونيو 1989، ص122

و تستند هذه الصورة إلى فكرة الديمقراطية التي تقتضي إعطاء سكان الوحدات المحلية الحق في مباشرة شؤونهم ومرافقهم بأنفسهم عن طريق مجالس منتخبة منهم¹.

2: اللامركزية المرفقية:

يجد المشرع في أحيان كثيرة أنه من الضروري أن يمنح بعض المشاريع والمرافق والمصالح العامة الشخصية الاعتبارية، وقدّر من الاستقلال عن الجهات الإدارية المركزية مع خضوعها لإشرافها، لتسهيل ممارستها لنشاطاتها بعيدا عن التعقيدات الإدارية².

ولا يستند هذا الأسلوب على فكرة الديمقراطية إنما هي فكرة فنية تتصل بكفاءة إدارة المرفق وعلى ذلك ليس من حاجة للأخذ بأسلوب الانتخابات في اختيار رؤساء أو أعضاء مجالس إدارة هذه الهيئات العمومية، بل نجد أنه على أسلوب التعيين.

ولا يستند كذلك، على فكرة الديمقراطية، إنما هي فكرة فنية تتصل بكفاءة إدارة المرفق وعلى ذلك ليس من حاجة للأخذ بأسلوب الانتخابات في اختيار رؤساء أو أعضاء مجالس إدارة هذه الهيئات العمومية، بل نجد أنه يعتمد أسلوب التعيين.

تقدير نظام اللامركزية الإدارية

1: مزايا اللامركزية الإدارية :

أ- تؤكد المبادئ الديمقراطية في الإدارة : انها تهدف إلى اشراك الشعب في اتخاذ القرارات وإدارة المرافق العامة المحلية، إذ يعتبر هذا النظام مدرسة الديمقراطية وأنه لا ديمقراطية دون لا مركزية³.

ب- تخفيف العبء عن الإدارة المركزية: إذ أن توزيع الوظيفة الإدارية بين الإدارة المركزية و الهيئات المحلية أو المرفقية يتيح للإدارة المركزية التفرغ لأداء المهام الأكثر أهمية في سير السياسة العامة وإدارة المرافق الوطنية.

¹ علاء الدين عشي , مدخل القانون الإداري الجزائري, دار الهدى 2009,ص62

² نفس المرجع السابق , ص63

³ الدكتور عمار بوضياف. الوجيز في القانون الإداري,جسور للنشر و التوزيع الجزائر 2007 ,

ج-نظام اللامركزية أفدر على مواجهة الأزمات والخروج منها، لا سيما و أن الموظفين في الأقاليم أكثر خبرة من غيرهم في مواجهة وادارة الظروف والأزمات المحلية، و يرجع ذلك لما تعودوا عليه في مواجهتها وعدم انتظارهم لتعليمات السلطة المركزية التي غالبا ما تأتي متأخرة.

تحقيق العدالة في توزيع حصيلة الضرائب وتوفير الخدمات لكافة أرجاء الدولة، على عكس المركزية حيث تحظى العاصمة والمدن الكبرى بعناية أكبر من المدن والأقاليم الأخرى.

2: عيوب اللامركزية الإدارية

يؤدي هذا النظام إلى المساس بوحدة الدولة من خلال توزيع الوظيفة الإدارية بين الوزارات و الهيئات المحلية.

قد ينشأ صراع بين الهيئات اللامركزية و السلطة المركزية لتمتع الاثنين بالشخصية الاعتبارية ولأن الهيئات المحلية غالبا ما تقدم المصلحة المحلية على المصلحة العامة.

3-غالبا ما تكون الهيئات اللامركزية أقل خبرة ودراية من السلطة المركزية وبالتالي هي اكثر إسرافا في النفقات بالمقارنة مع الإدارة المركزية¹.

الفرع الثاني: المركزية الإدارية

اولا: مفهوم المركزية الإدارية :

تقوم المركزية في مفهومها العام على مبدأ التوحيد وعدم التجزئة، بحيث يكون مركزيا كل نشاط في الدولة تكون سلطة البث النهائي فيه من اختصاص فرد او هيئة مركزية. وقد تظهر المركزية في الميدان السياسي المركزية السياسية و ذلك عندما نكون أمام نظام سياسي لا يسمح بالتعددية السياسية ويؤسس نهجه الدستوري على مبدأ تركيز السلطات السياسية في يد الفئة الحاكمة².

لقد عرفت المؤسسات المركزية في الجزائر حديثا تعديلات هامة، من خلال التعديل الدستوري الذي جرى منذ تاريخ (نوفمبر 2008)، خاصة فيما يتعلق بالمؤسسة التنفيذية التي تعد أساس المركزية الإدارية دون النظر للأجهزة الأخرى كالأستشارية منها، أو كما يسميها الفقه³ السلطات الإدارية لاتخاذ القرار.

¹ د ، لوعيل رفيق بنفس المرجع السابق.

² محمد علي خلايلة الإدارة المحلية دار الثقافة للنشر و التوزيع الطبعة الأولى، 2009، ص24

³ د-ناصر لباد، الوجيزفي القانون الإداري الطبعة الثانية، مطبعة حسناوي الجزائر، 2008، ص99

ثانيا :أركان المركزية الإدارية

اولا: تركيز الوظيفة الإدارية في يد الحكومة المركزية في العاصمة والتي يكون بيدها وحدها سلطة إصدار القرارات المختلفة والإشراف على مختلف المرافق العامة في الدولة.

ثانيا : توزيع موظفي الجهاز الإداري: سواء من كان منهم في العاصمة أو في الأقاليم - على درجات إدارية متصاعدة تتبع كل درجة منها الأخرى مكونين بذلك هرمًا إداريًا نجد في قاعدته صغار الموظفين وفي قمته الرئيس الإداري الأعلى وهو الوزير. و يستتبع هذا التسلسل الهرمي تدرج تصرفاتهم القانونية.

ثالثا : أن يكون لكل عضو في درجة إدارية أعلى سلطة من دونه في السلم الوظيفي، وهو ما يسمى بالسلطة الرئاسية، وممارسة السلطة الرئاسية إما أن تتعلق بأشخاص المرؤوسين أو بأعمالهم¹

ثالثا :صور المركزية الإدارية

تأخذ المركزية من الناحية العملية صورتين هما:

-التركيز الإداري - عدم التركيز الإداري.

1 : التركيز الإداري

يقصد به حصر سلطة البت والتقدير النهائي في كل الأمور بيد الرئيس الإداري الأعلى (رئيس الدولة، الوزير، المدير العام دون مشاركة أحد من نوابه أو مرؤوسيه في ممارسة هذه السلطة، إن هذه الصورة من المركزية والتي يسميها البعض بالمركزية المتطرفة² لم يعد من المتصور وجودها اليوم مع اتساع مساحة الدولة و تشعب واجباتها ومهامها.

2 : عدم التركيز الإداري:

أما عدم التركيز الإداري أو ما يسمى بالمركزية المعتدلة - فيعني أن يقوم الرئيس الإداري بنقل سلطة البت والتقرير النهائي في جانب من اختصاصاته إلى نوابه ومرؤوسيه دون الرجوع إليه. ويتحقق عدم التركيز الإداري بأحد الأسلوبين:

¹ د محمد علي خلايلة, نفس المرجع السابق, ص26

² د. عثمان خليل , الإدارة العامة و تنظيمها, القاهرة,1947,ص186. هذا المرجع مشار إليه في كتاب د. محمد علي

الخلايلة الإدارة العامة, مرجع سابق,ص 27

- 1- أن يكون هناك نصوص تشريعية صريحة توزع الاختصاصات بين الرؤساء و المرؤوسين.
- 2- أن يكون هناك تفويض للاختصاصات من الرؤساء إلى المرؤوسين بحيث يمارس المرؤوس جانبا من اختصاصات الرئيس الذي يقتصر دوره في مثل هذه الحالة على الرقابة والإشراف.

3: تقدير المركزية الإدارية

أ : مزايا المركزية الإدارية

- 1- تقوي سلطة الحكومة المركزية وتحقق هيمنتها على مختلف أرجاء الدولة .
- 2- هي الأسلوب الأمثل لإدارة المرافق العامة التي تهتم جميع المواطنين في الدولة (المرافق العامة القومية) إذ تضمن مركزية الإدارة في هذا المجال أن تؤدي تلك المرافق خدماتها وواجباتها على أحسن وجه.
- 3- تؤدي المركزية إلى توحيد النظم والإجراءات الإدارية في الدولة نظرا إلى وحدة المصدر الذي تنبثق منه ويؤدي إلى تجانس هذه النظم .
- 4- تساهم في تقليل النفقات العامة والاقتصاد فيها وذلك راجع إلى محدودية الوحدات الإدارية في ظل النظام المركزي.

ب : عيوب المركزية الإدارية

- 1- عدم ديمقراطية الأسلوب المركزي لأنه لا يعطي للمواطنين الفرصة لاختيار من يمثلهم و يتولى إدارة مرافقهم المحلية.
- 2- زيادة اعباء العمل على موظفي السلطة المركزية مما يؤدي إلى البطء والتعقيد في اداء الخدمات التي تقدم للمواطنين.
- 3- عدم ملاءمة القرارات الإدارية المركزية في كثير من الأحيان للواقع المحلي لعدم إلمام متخذيها باحتياجات سكان الوحدات المحلية وظروفهم.
- 4- تركيز المشروعات الكبيرة في العاصمة والمدن الكبرى وإهمال باقي الوحدات المحلية.

المبحث الثاني : تمييز الإدارة المحلية عن باقي المفاهيم المشابهة لها
المطلب الأول : الإدارة المحلية و الحكم المحلي.

الفرع الأول : نشأة وتطور الإدارة المحلية في الجزائر.

يعد نظام الإدارة المحلية في الجزائر من أقدم النظم المحلية، إذ يمكن إرجاعه إلى العهد العثماني في بداية القرن السادس عشر (1516م)، حيث قسمت البلاد من الناحية الإقليمية إلى أربعة مناطق (البابليك) وهي دار السلطان أبي العاصمة وضواحيها، بأيليك التيطري وعاصمته المدينة، بابليك الغرب وعاصمته وهران، بابليك الشرق وعاصمته قسنطينة.

يتكون البابليك من تنظيمات إقليمية إدارية أخرى أقل حجما من الأولى وهي: البلدة (البلدية)، المنطقة ، الوطن، كما يتكون البابليك من عدة مستويات وهي : الباي، ديوان الباي المجلس الاستشاري، المصالح الإدارية بالبابلليك. تمثلت صلاحيات واختصاصات الباي في المحافظة على النظام والأمن العموميين والحيلولة دون انتفاضة السكان المحليين والسهر على جباية الضرائب.¹

بعد سقوط الدولة العثمانية خضعت الجزائر للاحتلال الفرنسي عام 1830 فظهرت المقاومة الشعبية الوطنية بقيادة الأمير عبد القادر، الذي تم اختياره كرئيس للدولة الجزائرية في 27 نوفمبر 1832، ولم يقتصر تنظيم الدولة على المستوى المركزي الأمير كرئيس الدولة، مجلس الحكومة، المجلس الاستشاري السلطة التشريعية، السلطة القضائية)، بل امتد إلى المؤسسات المحلية، بحيث نظمت على غرار الهيئات المركزية وبنفس القواعد، وتم تفويض خلفاء الأمير بالولايات بسلطات كبيرة، بحيث توسعت وبنفس القواعد، بحيث توسعت اللامركزية إلى مدى بعيد، الأمر الذي أثار نقاشا واسعا حول طبيعة الحكم المحلي، هل هو من نوع اللامركزية، أم هو حكم فيدرالي.

وقسمت البلاد إقليميا إلى ثمانية ولايات، وعلى رأس كل ولاية خليفة يعتبر ممثل الدولة وخليفة الأمير هذا إلى جانب الديوان وشرطة الولاية ومجلس الشوري الولائي²

¹ لوعيل رفيق اثر اللامركزية على الاستثمار المحلي في الجزائر , مذكرة ماجستير , كلية الحقوق جامعة ورقلة.

² جعفر انس قاسم. اسس التنظيم الإداري و الادارة المحلية ديوان المطبوعات الجامعية, الجزائر 1988, ص 10.

أ- **المجالس المحلية أثناء فترة الاحتلال الفرنسية:** اعتمدت السلطات الفرنسية في إدارتها المحلية للجزائر، سياسات متعددة، فلقد كانت تلجئ إلى الاستعانة بالشخصيات ذات النفوذ من المواطنين، وأحيانا تلجئ إلى الاستفادة من النظم التي كانت سائدة. ففي المرحلة الأولى 1830. 1887 قسمت الجزائر إلى ثلاثة أقاليم :

1- أقاليم مدنية يقيم فيها الأوروبيون وتخضع لنفس النظام المعمول به في فرنسا.

2- مناطق عسكرية يسكنها الجزائريون وتخضع للإدارة العسكرية.

مناطق مختلطة وتحتوي على العنصر الأوروبي وعدد قليل من السكان الجزائريين، يخضع 3-

الأوروبي للإدارة المدنية، والجزائري للإدارة العسكرية. وقد أنشأت في هذه المرحلة المكاتب العربية بهدف تسهيل الاتصال بين الحاكم والمحكومين.

ففي المرحلة الثانية، اعتبرت الجزائر ملحقة بفرنسا، حيث قسمت البلاد إلى ثلاثة ولايات وهي الجزائر، وهران، قسنطينة وعلى رأس كل ولاية والي يساعده مجلس ولاية، ثم قسمت الولايات إلى بلديات حسب تواجد العنصر الأوربي، القسم الأوروبي في الشمال حيث يتمركز هذا الأخير، وأقيمت مجالس بلدية ذات صلاحيات كاملة كما هو في فرنسا بالمدن الكبرى والمناطق الساحلية. وضم البلديات المختلطة، ووجدت في المناطق التي يقل فيها تواجد الأوروبيون، وترتكز إدارة البلدية على هيئتين وهما: المتصرف والذي يخضع للسلطة الرئاسية للحاكم واللجنة البلدية يرأسها المتصرف مع عضوية عدد من المنتخبين من الفرنسيين وبعض الجزائريين .

و كذلك ضم البلديات الأهلية، ولقد تواجدت في مناطق الجنوب الصحراء) وبعض الأماكن الصعبة والنائية في الشمال، وتميزت إدارة هذه البلديات بالطابع العسكري .

يلاحظ أن نشوء وتطور الإدارة المحلية والمؤسسات البلدية بالجزائر تتحكم فيه عدة عوامل منها التغييرات التي حدثت في النظام الفرنسي وتطور حركة الاستيطان والضغط الممارسة من طرف المعمرين ورد فعل المقاومة الجزائرية.

أما من حيث دور البلديات، فإنها لم تقم بأي دور لخدمة مصالح الشعب الجزائري، بل كانت أداة إدارية فقط، تسعى لتلبية مصالح الأقلية الأوروبية.

ب- **المجالس المحلية أثناء الثورة التحريرية:**

فكر قادة الثورة بعد عامين من اندلاع ثورة أول نوفمبر 1954، في عقد مؤتمر الصومام سنة 1956 لتنظيم وهيكله الثورة، ومن القرارات الهامة التي جاء بها هذا المؤتمر هو إنشاء تنظيم إقليمي للبلاد، وخلق إدارة محلية خاصة بكل وحدة إقليمية، حيث قسمت الجزائر إلى ستة ولايات، وبدورها الولاية قسمت إلى مناطق والمناطق إلى نواحي والنواحي إلى قسامات، و بذلك تجسد السلطة المحلية.

تأسس التنظيم الإداري للولاية على مبدأ القيادة الجماعية من خلال إنشاء مجلس للولاية مهامه موزعة على الشؤون السياسية والعسكرية والاتصال والإخبار، وهو مؤطر بهياكل ومكاتب وأجهزة إدارية .

أما المجالس الشعبية البلدية فقد أنشأتها قيادة الثورة لتأطير المدنيين وتنظيمهم وربطهم مباشرة بجبهة التحرير الوطني¹.

لقد غطت المجالس الشعبية أثناء الثورة كل الأرياف والقرى، أصبحت تسيروها هيئة جماعية منتخبة يقودها رئيس يسمى شيخ البلدية يساعده مجلس بلدي، تنوعت اختصاصات المجلس الشعبي البلدي من الإشراف على التعليم ومحو الأمية والشؤون الدينية، إلى الشؤون المالية والتمويل وتنظيم شبكة الاستعلامات داخل القرى والأحياء، وأصبحت إدارة البلدية موازية للإدارة الاستعمارية.

ج- المجالس المحلية في الجزائر بعد الاستقلال :

عاشت الجزائر غداة الاستقلال حالة فراغ إداري، بعد الهجرة الجماعية للإطارات الأوروبية، و ورثت البلديات العديد من المشاكل الاجتماعية والثقافية كالأزمات والفقر والجهل والأمية والبطالة نتيجة السياسة الاستدمارية.

ولتجاوز هذه الوضعية، عمدت السلطات العامة إلى اتخاذ جملة من الإجراءات على مستوى التأطير والتنظيم الإداري المحلي والتشريع في اتجاه الإصلاح الإداري. فلجأت إلى تخفيض عدد البلديات عن طريق دمج عدة بلديات معا لإمكانية إدارتها وتسيروها، فأصبح بذلك عدد البلديات 687 بلدية بعدما كان 1500 بلدية، أما على مستوى التأطير تم تنظيم دورات تدريبية وملتقيات الصالح موظفي البلدية لتأهيلهم للقيام بالأعمال الإدارية.

أما الإصلاح في المجال التشريعي، فقد كرسه دستور 1963، حيث اعتبر البلدية أساسا للمجموعة الترابية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية، كما هو وارد بالمادة (9)¹ منها، وهو التوجه نفسه الذي أكدته ميثاق

¹ وعيل رفيق، نفس المرجع سابق

الجزائر لسنة 1964 "ضرورة إعطاء الجماعات المحلية سلطات تتطلب مراجعة إدارية جذرية، هدفها جعل مجلس البلدية قاعدة التنظيم السياسي والاقتصادي والاجتماعي للبلاد....."، ثم صدر أول نص قانوني ينظم الجماعات المحلية تمثل في الأمر رقم 24 / 67 الصادر في 18 جانفي 1967 والمتضمن قانون البلدية²، ثم صدور الأمر رقم 38 / 69 المؤرخ في 23 ماي 1969 والمتضمن قانون الولاية، وبموجبها أوكلت للبلدية والولاية عدة مهام سياسية واقتصادية واجتماعية وثقافية³.

واعتبرت الجماعات المحلية في الجزائر وخاصة البلدية منذ 1967 حجر الزاوية في بناء الدولة والنظام السياسي الجزائري بهدف إشراك المواطنين في تسيير شؤونهم المحلية وتجسيد اللامركزية.

ومن مظاهر التحول الديمقراطي في الجزائر هو تبني مبدأ التعددية الحزبية واللامركزية الإدارية ومبدأ الانتخاب التعددي لتمثيل الإرادة الشعبية على المستوى المحلي، حيث اعتبر المجلس المنتخب قاعدة اللامركزية ومكان لمشاركة المواطنين في تسيير الشؤون العمومية، وهذا يعني تقاسم السلطات بين الجهاز المركزي والسلطات المحلية في اتخاذ القرار وسلطة التنفيذ. وتماشيا مع الإصلاحات السياسية والإدارية جاء القانون البلدي رقم (08 / 1990) وقانون الولاية رقم (09 / 1990) ليحدد مسارا جديدا في التنظيم الإداري المحلي.

الفرع الثاني : الإدارة المحلية والحكم المحلي

هناك جدلا واسعا بين الكتاب والباحثين العرب حول مصطلحات الإدارة المحلية local administration ومصطلح الحكم المحلي Gouvernement local يعتقد بعضهم بوجود اختلاف كبير بين المصطلحين فالأول (الإدارة المحلية) يتعلق باللامركزية الإدارية في حين ان الثاني هو (الحكم المحلي) يتعلق باللامركزية السياسية الشائعة في نظم الدول الاتحادية الفدرالية ، كما انه يوجد رأي ثاني ذهب إليه بعض الباحثين يتلخص في اعتبار نظام الإدارة المحلية خطوة أو مرحلة أساسية نحو الحكم المحلي، حيث تبدأ بعض الدول عند تطبيق اللامركزية الإدارية بتفويض الصلاحية أو تخويلها أولا من الحكومة لممثليها في المحافظات ثم تبدأ بتطبيق الإدارة المحلية بعد ذلك، وفي حالة نجاح هذه الإدارة المحلية تقوم بتطبيق نظام الحكم المحلي⁴.

¹ المادة 11 من الدستور الجزائري لسنة 1963

² قانون رقم 67-24 الصادر في 18 جانفي 1967، المتضمن قانون البلدية

³ جعفر انس قاسم، اسس التنظيم الإداري و الادارة المحلية بالجزائر ديوان المطبوعات الجامعية الطبعة الثانية الجزائر 1988

⁴ عبد الرزاق الشبخلي، العلاقة بين الحكومة المركزية و الإدارات المحلية - دراسة مقارنة ، ندوة ، المعهد العربي الإنماء

المدن ، بيروت، 23-24 سبتمبر 2002.

وهناك رأي ثالث يميل إليه كثيرا من الباحثين، و يدعو إلى التفريق بين المصطلحين، و يروونه اختلاف في التعبير، بمعنى أن لهما مدلولوا واحدا، و أنهما يشيران إلى أسلوب واحد من أساليب الإدارة يتباين تطبيقه من دولة إلى أخرى . و هنا لا بد من التأكيد أن النظام الفرنسي يستعمل مصطلح الإدارة المحلية ، بالرغم من أن كل أعضاء المجالس المحلية يتم اختيارهم عن طريق الانتخاب فقط، وفي حين أن النظام الإنجليزي يستخدم مصطلح الحكم المحلي، بالرغم من وجود الرجال الحكماء في المجالس المحلية والذين يتم تعيينهم بواسطة المجلس المحلي حتى سنة 1974¹.

وهنا لا بد من التأكيد على أن مدى ما تتمتع به الهيئات المحلية من قدرة في اتخاذ قراراتها بصورة مستقلة و تتمكن من تنفيذها في حدود وحدتها الإدارية هو المعيار والمحك الرئيس في وجود نظام سليم، قوي، بصرف النظر عن التسميات ولا أدل على ذلك من أن مظاهر مقومات الإدارة المحلية نظريا، ومن خلال التشريعات في كثير من قوانين الإدارة المحلية في الدول العربية تبدو عظيمة وكافية من خلال الأطر التنظيمية والانتخابات التي يتضمنها التشريع، لكن الواقع العملي يوضح بجلاء ضعف تلك الوحدات المحلية مقابل السلطة المركزية صاحبة الوصاية شبه المطلقة على هذه الوحدات².

المطلب الثاني : الادارة المحلية و عدم التركيز الإداري .

في التعريف السابق للتركيز الإداري) و (عدم التركيز الإداري) قلنا ان الحاكم الإداري يستطيع في حالة عدم التركيز الإداري البت في بعض الامور، دون الرجوع الى الرئيس الإداري الأعلى وهذه تمثل نقطة اتفاق و حالة من التشابه بين عدم التركيز الإداري وموضوع الإدارة المحلية، في الحالتين تخرج سلطة اتخاذ القرارات الإدارية من يد السلطات المركزية في العاصمة وتمارس من قبل جهات أخرى توجد في الأقاليم و من هنا فقد قيل ان عدم التركيز الإداري يعتبر خطوة على الطريق للأخذ بنظام الإدارة المحلية والانتقال من مرحلة تطبيق المركزية الإدارية الخالصة و الأخذ باللامركزية الإدارية بجوار النظام المركزية³.

أهم الفوارق التي تميز عدم التركيز الإداري والادارة المحلية:

1- أسلوب عدم التركيز الإداري يندرج تحت مظلة المركزية الإدارية في حين ان الادارة المحلية تندرج تحت مظلة اللامركزية.

¹ عبد الرزاق الشخلي، العلاقة بين الحكومة المركزية و الإدارات المحلية - دراسة مقارنة ، ندوة ، المعهد العربي الإنماء المدن ، بيروت، 23-24 سبتمبر 2002.

² د. محمد علي الخلايلة، مرجع سابق، ص 58

³ سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة 1992.

2- عدم التركيز الإداري لا يستلزم تعدد السلطات الإدارية وإنما يقوم على توزيع اختصاصات الوظيفة الإدارية بين أعضاء سلطة إدارية واحدة، أما في نظام الإدارة المحلية فهناك تعدد السلطات الإدارية حيث توزع الوظائف بين الحكومة المركزية و مجالس محلية منتخبة تتمتع عادة باستقلال مالي و اداري .

3- في حالة عدم التركيز الإداري تتخذ القرارات الإدارية وتبرم العقود الإدارية باسم الدولة من خلال موظفيها في الأقاليم، أما في نظام الإدارة المحلية فإن المجالس المحلية ذاتها هي التي تتخذ القرارات و تبرم العقود باسمها و لحسابها .

4- للإدارة المحلية أهمية سياسية و بعد ديموقراطي لأنها تترك أمر إدارة معظم المصالح المحلية لممثلي المواطنين في الأقاليم، في حين أن عدم التركيز الإداري ليس له مثل هذه الأهمية إذ انه مجرد تطبيق القانون "الفن الإداري"¹.

5- في نظام الإدارة المحلية تخضع المجالس المحلية للوصاية الإدارية، وهي مجرد عملية رقابة وإشراف من قبل الحكومة المركزية، في حين يخضع الموظفون في الأقاليم في ظل عدم التركيز الإداري للسلطة الرئاسية

¹ د. محمد علي الخلايلة، مرجع سابق، ص 59.

الفصل الثاني

مديرية التنظيم والشؤون العامة

سنتناول في الفصل الثاني مديرية التنظيم والشؤون العامة وقسمناه الى مبحثين في المبحث الأول مصلحة التنظيم العام ، المطلب الأول مكتب المؤسسات المصنفة ومكتب الانتخابات والجمعيات ، المطلب الثاني مكتب حركة مرور سيارات ومكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية . والمطلب الثالث مكتب تنقل الأشخاص وتنقل الأجانب

وتناولنا في المبحث الثاني مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات فتحدثنا في المطلب الأول عن مفهوم نزع الملكية والمنازعات والمطلب الثاني مهام نزع الملكية والمنازعات والمطلب الثالث مهام مكتب العقود الإدارية (القرارات) والمداولات الولائية والبلدية .

تم إنشاء مديرية التنظيم والشؤون العامة وفق الهيكل والصلاحيات الموجودة حالياً بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995¹ المحدد لقواعد تنظيم وسير مصالح الشؤون العامة والإدارة المحلية² وهي المسؤولية على:

- ضمان تنفيذ وتطبيق القواعد القانونية العامة (نصوص قانونية و تنظيمية).
 - تسهر على مراقبة مدى شرعية القرارات والأعمال الإدارية
 - ضمان المراقبة على شرعية التدابير التنظيمية المعتمدة محليا (مداولات المجلس الشعبي الولائي و المجالس الشعبية البلدية) .
 - ضمان تقديم التقارير ودراسة الأعمال الإدارية للولاية و البلديات التابعة لها.
 - التكفل بمتابعة الإجراءات الخاصة نزع الملكية و وضعها تحت تصرف الدولة لأجل المنفعة العامة قصد إنجاز مشاريع اقتصادية و اجتماعية و تربية و رياضية في إطار مختلف برامج التنمية المحلية و كذلك برامج التنمية القطاعية.
 - تطبيق التنظيم المتعلق بتنقل الأشخاص والمركبات.
 - تنظيم الانتخابات وعمليات الحج والخدمة الوطنية والحالة المدنية
 - تعالج منازعات الدولة والولاية وتتابعها
- لتحقيق الأهداف السالفة الذكر تنقسم هذه المديرية الى ثلاثة مصالح هي :
- مصلحة التنظيم العام
 - مصلحة تنقل الأشخاص
 - مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات .

¹ المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995 المحدد لقواعد تنظيم وسير مصالح الشؤون العامة والإدارة المحلية .

² انظر الملحق رقم 01

المبحث الأول : مصلحة التنظيم العام

المطلب الأول : مكتب المؤسسات المصنفة ومكتب الانتخابات والجمعيات

الفرع الأول: تعريف المؤسسات المصنفة :

المؤسسة المصنفة هي مجموع منطقة الإقامة و التي تتضمن منشأة واحدة أو عدة منشآت مصنفة و التي تخضع لمسؤولية شخص طبيعي أو معنوي خاضع للقانون العام أو الخاص ، يجوز على المؤسسة و المنشآت المصنفة التي تتكون منها ،أو يستغلها أو يوكل استغلالها إلى شخص آخر¹ اولاً نعرف ما معنى الترخيص الذي من مهام هذا مكتب هي تراخيص الذي تخول لصحابتها ممارسة نشاطه في نظام قانوني واضح

اولاً: تعريف نظام الترخيص الإداري

إن الترخيص أو الإذن المسبق هما تعبيران عن نظام قانوني واحد تعددت تعريفاته الفقهية وتتنوع باختلاف الزاوية التي ينظر منها إليه، ونذكر منها:

“الترخيص الإداري هو عمل إداري يتخذ شكل القرار الإداري باعتباره عملاً أحادي الطرف صادر أصلاً بموجب تأهيل تشريعي من جهة إدارية سواء من سلطات إدارية صرفة أو من منظمات أو هيئات تابعة لها مباشرة، بحيث يتوقف على منحه أو تسليمه ممارسة نشاط أو إنشاء منظمة أو هيئة ولا يمكن لأية حرية مهما كانت حيوية أن توجد أو تمارس بدون هذا الإصدار”²

أو "الترخيص الإداري هو الإذن الصادر من الإدارة المختصة بممارسة نشاط معين لا يجوز ممارسته بغير هذا الإذن، تقوم الإدارة بمنح الترخيص إذا توافرت الشروط اللازمة التي يحددها القانون"³.

إن فالترخيص الإداري وسيلة إدارية تمارس بواسطتها الإدارة رقابتها السابقة-وحتى اللاحقة- على النشاط الفردي له دور وقائي يسمح للإدارة بإمكانية منع حدوث الاضطرابات والإضرار بالمجتمع ومنه الإضرار بالجوار وبالبيئة بالتحديد وذلك برصد مصدر الضرر أي المنشأة أو المؤسسة الملوثة أو المحل المضر بالصحة أو بالجوار

ثانياً : سلطة الإدارة في مواجهة طلب الترخيص

بتقديم طلب الترخيص من المعني بالأمر إلى الإدارة تقوم هذه الأخيرة بدراسته، لكن السؤال يثور عن مدى سلطتها في منحه أو الامتناع عن تسليمه .

¹ المرسوم التنفيذي رقم 06-198، المؤرخ في 31 ماي 2006

² عزاوي عبد الرحمن، النظام القانوني للمنشآت المصنفة لحماية البيئة ، مكتبة العلوم القانونية والإدارية، الجزائر، ط.1، س.2003 ص 5 .

³ عادل السعيد محمد أبو الخير ، الضبط الإداري و حدوده، شركة مطابع الطوبجي التجارية ، مصر ، س.1993، ص.274.

يجب أن يصدر الترخيص بقرار إداري صريح لا بقرار سلمي أو ضمني، فبعد أن كان التنظيم المنظم للمنشآت المصنفة يتبنى الترخيص الضمني بالاستغلال¹، تخلى المشرع الجزائري ومن ورائه التنظيم عن فكرة الترخيص الضمني ومفاد ذلك أنه لا يجوز للأفراد الاكتفاء بتقديم طلب بالحصول على ترخيص واعتباره كاف لممارسة النشاط، حتى ولو حدد القانون مدة للرد على طلب الترخيص وانتهت دون رد من الإدارة. ذلك أن الغاية من وراء تحديد هذه المدة هي حث الإدارة على الإسراع في نظر الطلب دون أن يترتب على تراخيها جواز ممارسة النشاط محل الطلب. ذلك أن القول بخلاف هذا يلغي أي فرق بين التصريح والترخيص، خصوصا إذا كان التصريح مقترنا بحق الإدارة في الاعتراض خلال مدة معينة، يمكن اعتبار مضيها دونه رد موافقة ضمنية. والواقع هو عكس ذلك بحيث أنه بالرغم من اقتراب التصريح من الترخيص أحيانا إلا أنه تبقى بينهما بعض الفروق يتعلق أهمها بمدى سلطة الإدارة في نظر كل منهما، حيث أن سلطة المعارضة في الإخطار هي أضيق عملا من سلطتها في رفض الترخيص. الأمر الذي يدفع بنا للتساؤل عن طبيعة سلطة الإدارة إزاء طلب الترخيص؟ الجواب على هذا السؤال يكمن في أن سلطة الإدارة في هذا الشأن هي مزيج بين التقييد والتقدير، إلا أن الأصل فيها هو التقييد، ذلك أن القانون غالبا ما يحدد بدقة الشروط اللازمة لمنح الترخيص، حيث يجب على سلطة الضبط في هذه الحالة منح الترخيص إجباريا عندما يستوفي الطالب الشروط المحددة لذلك². وفي هذه الحالة تقتصر سلطتها التقديرية على التحقق من توافر هذه الشروط من عدمه، واختيار الوقت المناسب لإصدار الترخيص لكن إذا لم يحدد المشرع شروط الترخيص فإن الأصل أن تكون للإدارة سلطة تقديرية تترك لها إمكانية الموازنة بين منح الترخيص أو رفضه أو سحبه، كل هذا تحت رقابة القضاء الإداري³

ثالثا : شروط لاستغلال رخصة للمؤسسات المصنفة

يخضع استغلال المؤسسة لرخصة مسبقة يسلمها والي ولاية مقر المؤسسة بعد تحقيق عمومي و تسلم رخصة الاستغلال لمدة خمس (5) سنوات بالنسبة لمؤسسات التسلية، سنتين (2) بالنسبة لمؤسسات الترفيه وتجدد رخصة الاستغلال وفقا للشروط المحددة⁴.

يودع طلب رخصة الاستغلال لدى المصالح المكلفة بالتنظيم في الولاية مقابل وصل إيداع.

* لا يسلم وصل الإيداع إلا بعد التأكد من مطابقة الطلب

¹ م.17/ف.2، من المرسوم رقم 88-149 مؤرخ في 26 يوليو 1988 الذي يضبط التنظيم المطبق على المنشآت المصنفة و يحدد قائمتها الملغى، ج.ر.ع.30 مؤرخة في 27 يوليو 1988، ص.1104.

² عادل السعيد محمد أبو الخير ، الضبط الإداري و حدوده، شركة مطابع الطوبجي التجارية ، مصر ، س.1993، ص.282 وما بعدها

³ عادل السعيد محمد أبو الخير، مرجع سابق، ص.283 .

⁴ مرسوم تنفيذي رقم 05-207 المؤرخ سنة 2005 يحدد شروط وكيفيات فتح واستغلال مؤسسات التسلية والترفيه

* لا يمكن أن يحل وصل الإيداع محل رخصة الاستغلال

* يجب أن يبين الطلب لقب واسم أو أسماء الطالب وعنوانه الشخصي وكذا عنوان المؤسسة.

* ويرفق الطلب بملف إداري وتقني يحدد محتواه بموجب قرار من وزير الداخلية.

و يرسل طلب الرخصة المرفق بالملف الإداري والتقني فور استلامه، للدراسة إلى مصالح:

- الحماية المدنية، - العمران والبناء، - بلدية مقر المؤسسة، - الصحة، - البيئة، - التجارة،

- الشباب.

ويرسل هذا الطلب أيضا:

- إلى مصالح الأمن الوطني أو الدرك الوطني للتحقيق وإبداء الرأي.

على المصالح المذكورة أعلاه أن تبدي رأيها في أجل ثلاثين (30) يوما، وإذا انقضى هذا الأجل، يعد عدم الرد بمثابة رأي بعدم المعارضة.

تقوم كل مصلحة من المصالح المذكورة أعلاه بتفتيش المؤسسة المزمع إنشاؤها، وتبلغ النتائج الملاحظة للمستغل وتحدد أجلا لإزالتها وفي هذه الحالة يتم تعليق أجل الثلاثين (30) يوما المحدد في الفقرة السابقة.

وبانتهاؤ هذا الأجل، تبدي المصالح المذكورة أعلاه آراءها صراحة وترسلها إلى السلطة التي تسلم الرخصة.

عندما يقدم طلب الرخصة شخص معنوي، فإن الرخصة تعد باسم مسير المؤسسة¹.

في حالة تغيير المسير تصبح الرخصة لاغية. ويتعين على صاحب الطلب إعادة تقديم طلب آخر.

تخضع طلبات رخص استغلال مؤسسات التسلية والترفيه لإجراء التحقيق العمومي المسبق.

يهدف التحقيق العمومي إلى تقدير آثار استغلال هذا النوع من المؤسسات على الجوانب المتعلقة بالسكينة والأمن والآداب والنظافة والنقاوة العمومية للجوار.

يقوم بالتحقيق العمومي محافظ محقق يعينه الوالي من بين الموظفين المصنفين على الأقل في الصنف 15 من القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

يقوم الوالي بموجب قرار، فور استلام ملف طلب رخصة الاستغلال بفتح تحقيق عمومي يجب ألا تتعدى مدته ثلاثين (30) يوما.

يبين قرار الوالي ما يأتي : - موضوع التحقيق، - تاريخ فتح التحقيق واختتامه،

¹ المادة 11 من مرسوم تنفيذي رقم 05-207 السالف الذكر

- الكيفيات التطبيقية لإجراء التحقيق (المواقيت، وأماكن استقبال الجمهور، وسجل آراء وملاحظات المواطنين...)
- لقب واسم أو أسماء وصفة المحافظ المحقق، - الموقع الصحيح للمؤسسة المزمع إنشاؤها
- المحيط الذي يتم فيه إعلام الجمهور بواسطة التعليق الإشهاري، عن المؤسسة المزمع إنشاؤها.
- تقوم مصالح البلدية المختصة إقليمياً قبل خمسة عشر (15) يوماً من فتح التحقيق ، بنشر القرار بمقر البلدية و على محيط خمسمائة (500) متر حول مكان إقامة المؤسسة¹.
- يفتح سجل العرائض، المرقم والمؤشر عليه من الوالي، على مستوى مقر البلدية التي توجد بها المؤسسة المزمع إنشاؤها ويوضع تحت تصرف المواطنين المعنيين بالتحقيق العمومي.
- يجب أن يتضمن هذا السجل المخصص لاستقبال آراء وملاحظات المواطنين حول المؤسسة المزمع إنشاؤها البيانات المتعلقة بتعريفهم.
- يقفل سجل العرائض بعد انتهاء التحقيق، ويوقعه المحافظ المحقق ويرسل إلى مصالح التنظيم في الولاية.
- يجب على المحافظ المحقق أن يبدي آراءه بوضوح حول ملاءمة الطلب.
- يبت الوالي في طلب الرخصة بالقبول أو الرفض على ضوء نتائج التحقيق العمومي وآراء المصالح المستشارة، في أجل لا يتجاوز خمسة وسبعين (75) يوماً ابتداء من تاريخ إيداعه.
- يجب أن يعلل الرفض قانوناً ويبلغ بوضوح.
- يجب أن يوضح القرار المتضمن رخصة فتح واستغلال المؤسسة، على الخصوص، لقب واسم أو أسماء المستفيد واسم الشركة وعنوان محل إقامة المؤسسة وموضوع النشاط ومدة صلاحية الرخصة.
- تسلم الرخصة إلى المعني شخصياً.
- رخصة الاستغلال شخصية، ولا يمكن أن تكون محل إيجار أو تحويل أو تنازل أو إيجار من الباطن.
- زيادة على أحكام هذا المرسوم، يخضع استغلال المؤسسة إلى الشروط المنصوص عليها في دفتر للشروط يحدد بموجب قرار من وزير الداخلية حسب نوع النشاطات.
- يسحب صاحب الطلب دفتر الشروط لدى المصالح المكلفة بالتنظيم في الولاية.
- يجب على المستغل أن يكتب تأميناً كضمان للمسؤولية المدنية قبل بداية الاستغلال ويقدم النظام الداخلي للمؤسسة إلى إدارة الولاية لتؤشر عليه

¹ المادة 14 من مرسوم تنفيذي رقم 05-207 السالف الذكر

تكون رخصة الاستغلال لاغية في الحالات الآتية :

- إذا لم تستغل في أجل سنة ابتداء من تاريخ التبليغ ، يمكن أن يمدد هذا الأجل بسنة في حالة حدوث المانع للقوة القاهرة المعللة قانونا

- وفاة المعني أو عدم كفاءته المدنية أو اختفائه، - فقد الحقوق المدنية والوطنية.

يقدم طلب تجديد رخصة الاستغلال لدى المصالح المعنية في الولاية قبل ستة (6) أشهر على الأقل، من تاريخ انتهاء صلاحية الرخصة الجارية. ويترتب على ذلك إجراء تحقيق عمومي جديد.

تمتد أوقات استغلال مؤسسات التسلية من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة الثانية عشرة ليلا، على الأكثر.

تمتد أوقات استغلال مؤسسات الترفيه من الساعة الثانية زوالا إلى الساعة السادسة صباحا، على الأكثر.

بغض النظر عن العقوبات المذكورة في القوانين والتنظيمات المعمول بها، يترتب على عدم مراعاة أحكام المادتين 6 و 23 من هذا المرسوم، توقيف رخصة الاستغلال لمدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر.

في حالة العود ، يمكن أن تسحب الرخصة من طرف الهيئة التي سلمتها¹.

يرسل القرار المتضمن إجراء التوقيف أو السحب إلى مصالح الأمن المختصة إقليميا ويدخل الإجراء حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ تبليغه للمستغل، ويثبت محضر التبليغ ذلك.

يمكن سحب رخصة الاستغلال بقرار من الوالي لأسباب تتعلق بالحفاظ على النظام العام وأمن المواطنين.

ويمكن أن تسحب أيضا في حالة:

- تغيير النشاط أو إعادة تهيئة المحلات دون علم السلطة التي سلمت الرخصة بذلك،

- ممارسة نشاطات في آن واحد، لا تمت بصلة للنشاط المرخص به.

يرسل القرار المتضمن إجراء السحب إلى مصالح الأمن المختصة إقليميا ويدخل الإجراء حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ تبليغه للمستغل، ويثبت محضر التبليغ ذلك.

يجب أن تتم عملية مطابقة المؤسسات الموجودة بإيداع طلب جديد للاستغلال لدى المصالح المختصة في الولاية طبقا لأحكام هذا المرسوم وذلك في أجل سنة ابتداء من تاريخ نشره.

التراخيص الواجب الحصول عليها قبل استغلال المنشأة المصنفة

تشكل رخصة استغلال المنشأة المصنفة حجر الزاوية في استغلال أي منشأة(أولا)، إلى جانبها قد يتطلب القانون الحصول على رخص أخرى، مرتبطة بطبيعة النشاط الذي تمارسه المنشأة المصنفة(ثانيا)

¹ المادة 24 من مرسوم تنفيذي رقم 05-207 .

أولاً: رخصة استغلال منشأة مصنفة

إن إنشاء أي منشأة مصنفة أو استغلالها لا بد أن يمر بمسار إجرائي يستهدف الحصول على الإذن بإنشاء المؤسسة المصنفة، ينقسم هذا المسار الإجرائي إلى مرحلتين: إيداع ملف طلب رخصة استغلال منشأة مصنفة ثم دراسة هذا الملف.

1- إيداع ملف طلب الترخيص بإنشاء مؤسسة مصنفة

تتحد الأصناف الثلاثة للمنشآت المصنفة من الدرجة الأولى إلى الثالثة الخاضعة للترخيص في الوثائق المطلوبة في ملف طلب الترخيص باستغلال منشأة مصنفة، ما عدا الوثائق الفنية المطلوبة مع ضرورة الإشارة إلى أن المؤسسة التي تضم عدة منشآت مستغلة بطريقة مدمجة من طرف نفس المستغل وفي نفس الموقع، يقدم بصدها طلب واحد لرخصة الاستغلال، وتسلم لها رخصة واحدة لمجموع المنشآت.

2- دراسة طلب الترخيص باستغلال منشأة مصنفة

بعد إيداع ملف طلب الترخيص باستغلال منشأة مصنفة يعد محضر إرسال إلى أعضاء لجنة المنشآت المصنفة السبعة عشر، يرسل الملف إلى كل عضو مع التوقيع على محضر الاستلام وتحديد تاريخ الاستلام. تتم دراسة الملفات من طرف كل أعضاء اللجنة دراسة وافية يتم بناء عليها إعطاء رأي العضو الذي يكون إما رأي موافق، أو رافض أو بتحفظ. يتم إرسال الرأي إلى مصلحة التنظيم والرخص، ليوضع مع الملف. في حالة التحفظ يتم إعلام صاحب الطلب بالتحفظات لإزالتها وذلك إما مباشرة من طرف عضو اللجنة المتحفظ أو عن طريق مصلحة التنظيم والرخص.

يتم كذلك دراسة الملف على مستوى مصلحة التنظيم باعتبارها تابعة لرئاسة اللجنة سواء الأصيلية أي الوالي أو المفوضة أي مدير البيئة، تركز هذه الدراسة بالخصوص على الوثائق التقنية تتضمن دراسة الوثيقة شكلاً ومضموناً مع تبيان الملاحظات أو التحفظات الواجب إزالتها، والتي يتم بصدها تحرير رسالة لمودع الطلب، والذي يلجأ إلى مكتب الدراسات من أجل استكمال المعلومات الناقصة وذلك في أجل شهر¹

بعد إعداد دراسة رفع التحفظات ودراستها هي الأخرى وقبولها يختلف الأمر، إذ تختلف الإجراءات اللاحقة باختلاف نوع الوثيقة التقنية ففيما يخص دراسة الخطر أو تقرير المواد الخطيرة لا توجد نصوص توضح طريقة اعتمادها أو دراستها²، فعدم صدور النص الذي يبين كفاءات دراسة والموافقة على دراسات الخطر يجعلنا أمام فراغ قانوني، والسؤال الذي يطرح هو ما هي الجهات المختصة بهذه الدراسة ؟

¹ المادتين 7-8 من المرسوم التنفيذي 07-145 مؤرخ في 19 ماي 2007 يحدد مجال تطبيق و محتوى و كفاءات المصادقة

على دراسة و موجز التأثير على البيئة، ج.ر.ع. 34 مؤرخة في 22 ماي 2007، ص.92.

² م.15 مرسوم 06-198. يضبط التنظيم المطبق على المنشآت المصنفة لحماية البيئة.

إن غياب نص صريح يتعلق بدراسات الخطر يوحي بأن دراستها تتم على مستوى لجنة المنشآت المصنفة الولائية، لكن الأمر ليس كذلك إذ بالبحث في التنظيم الداخلي للإدارة المركزية في وزارة البيئة يتضح وجود مديرية تقييم الدراسات البيئية التي تتبع لمديرية البيئة والتنمية المستدامة. تضم مديرية تقييم الدراسات البيئية مديرتين فرعيتين: الأولى هي المديرية الفرعية لتقييم دراسات التأثير والثانية المديرية الفرعية لتقييم دراسات الخطر والدراسات التحليلية البيئية التي من مهامها دراسة وتحليل مدى مطابقة دراسات الخطر وإبداء رأيها فيها. إذن دراسات الخطر على غرار دراسات التأثير يتم إرسالها إلى الوزارة المكلفة بالبيئة من أجل دراستها والموافقة عليها- وهذا مطبق عمليا- ومن ثم إعادتها إلى لجنة المنشآت على مستوى الولاية لاستكمال دراسة ملف طلب الترخيص.

بخلاف دراسات الخطر حددت النصوص بدقة إجراءات فحص دراسة وموجز التأثير والموافقة عليهما حيث يعلن الوالي أو مدير البيئة-بموجب التفويض- بموجب قرار فتح تحقيق عمومي بعد الفحص الأولي وقبول الدراسة أو الموجز من أجل دعوة الغير لإبداء آرائهم في المشروع المزمع إنجازه. وفي هذا تأكيد على مساهمة الجمهور ومشاركته في إعداد القرارات التي يكون لها تأثير على حياة المواطنين كصورة من "الديمقراطية الإيكولوجية". من أجل تحقيق هذه الديمقراطية أكد القانون على ضرورة إعلام الجمهور بقرار فتح التحقيق العمومي بالتعليق في مقر الولاية، البلديات المعنية وموقع المشروع، والنشر في يوميتين وطنيتين، ويجب أن يتضمن الإعلام: موضوع التحقيق العمومي بالتفصيل، مدة التحقيق التي يجب ألا تتجاوز شهرا واحدا من تاريخ التعليق، الأوقات والأماكن التي يمكن للجمهور أن يبدي ملاحظته فيها على سجل مرقم ومؤشر عليه مفتوح لهذا الغرض. ترسل أي طلبات محتملة لفحص دراسة أو موجز التأثير إلى الوالي المختص والذي يدعو الشخص المعني للاطلاع على الدراسة في مكان معين و يمنحه مهلة 15 يوم لإبداء آرائه وملاحظاته¹

ترجع أسباب إتاحة الفرصة للمواطنين لإبداء آرائهم إلى كونهم أصحاب المصلحة الأكبر في ضمان "صحة بيئتهم" والأقل قدرة على رفع مطالبهم والمشاركة في استخدام الموارد والتأثير في القرارات، والدفاع عن صحتهم ومصادر عيشهم.

بموجب نفس القرار القاضي بفتح التحقيق يعين الوالي محافظ محقق يسهر على احترام تعليمات التعليق والنشر ويسجل جميع الآراء. يجري المحافظ كل التحقيقات ويجمع المعلومات التكميلية لتوضيح العواقب المحتملة للمشروع على البيئة في نهاية مهمته يحرر المحافظ محضرا يحتوي على تفاصيل التحقيقات ويرسله للوالي. يحرر الوالي نسخة من مختلف الآراء واستنتاجات المحافظ ويدعو صاحب المشروع لتقديم مذكرة جوابية في آجال معقولة.

¹ م.10-11 مرسوم تنفيذي 07-145 يحدد مجال تطبيق و محتوى و كفاءات المصادقة على دراسة و موجز التأثير على البيئة.

يرسل ملف الدراسة المتضمن آراء المصالح التقنية، ونتائج التحقيق العمومي مرفقا بمحضر المحافظ المحقق والمذكرة الجوابية لصاحب المشروع ودراسة التأثير ودراسة الخطر أو موجز التأثير وتقرير المواد الخطرة إلى الجهة المختصة بالمصادقة عليها، وهي إما الوزير المكلف بالبيئة بالنسبة لدراسة مدى التأثير، أو المصالح المكلفة بالبيئة محليا بالنسبة لموجز التأثير، تقوم هذه الجهات بدراسة دراسة أو موجز التأثير والوثائق المرفقة بهما مع إمكانية الاستعانة بالخبرة أو القطاعات الوزارية المعنية، على أن لا تتجاوز مدة الدراسة والفحص 4 أشهر من تاريخ إقفال التحقيق العمومي. يوافق الوزير المكلف بالبيئة على دراسة التأثير ودراسة الخطر، ويوافق الوالي المختص إقليميا على موجز التأثير وتقرير المواد الخطرة المرفق معه، يجب أن يكون قرار الرفض معللا.

يرسل قرار الموافقة أو الرفض إلى الوالي، الذي يقوم بدوره بتبليغ القرار إلى صاحب المشروع. في حالة الرفض يمكن لهذا الأخير ودون المساس بالطعون القضائية أن يقدم للوزير المكلف بالبيئة طعنا إداريا مرفقا بجميع التبريرات والمعلومات التكميلية التي تسمح بتوضيح أو تأسيس الاختيارات التكنولوجية والبيئية لطلب دراسة أو موجز جديد، تتم دراسته والموافقة عليه حسب نفس الإجراءات والأشكال سالفة الذكر. لا يمكن لصاحب المشروع البدء في أشغال البناء والتشييد المتعلقة بالمشاريع الخاضعة لدراسة أو موجز التأثير إلا بعد الموافقة على هذين الأخيرين¹.

بعد المصادقة على دراسة أو موجز التأثير والموافقة على دراسة الخطر، وتقرير الموارد الخطرة تجتمع لجنة المنشآت المصنفة لفحص طلب رخصة استغلال منشأة مصنفة، ويلجأ في حالة الخلاف بين الأعضاء إلى التصويت مع ترجيح صوت الرئيس في حال تساوي الأعضاء، كما يمكن أن يحضر صاحب الطلب مناقشات اللجنة، لتنتهي الدراسة إما برفض منح الموافقة المسبقة فلا يمكن البدء في استغلال المنشأة، أو منح مقرر الموافقة المسبقة لإنشاء المؤسسة المصنفة، الذي يجب أن يشير إلى مجموع الأحكام الناتجة عن دراسة ملف طلب الترخيص بالاستغلال للسماح بالتكفل بها خلال إنجاز المؤسسة المصنفة المزمع إنجازها، ولا يمكن بأي حال الشروع في أشغال بناء المؤسسة المصنفة إلا بعد التحصل على مقرر الموافقة المسبقة² تجدر الإشارة إلى أن التنظيم قد حدد أجل ثلاثة أشهر من إيداع ملف الطلب لتسليم رخصة الموافقة المسبقة بالإنشاء، وبالمقابل نجده يحدد أجل شهر من أجل استكمال دراسة أو موجز التأثير ويمنح أجل شهر للتحقيق العمومي، ومهلة 4 أشهر لدراسة دراسة أو موجز التأثير من طرف الجهة المختصة بالموافقة عليها وذلك ابتداء من تاريخ إقفال التحقيق العمومي .

¹ المواد من 12 إلى 21 من المرسوم التنفيذي 07-145 يحدد مجال تطبيق ومحتوى وكيفية المصادقة على دراسة وموجز

التأثير على البيئة

² م. 16-17-18 مرسوم 06-198 يضبط التنظيم المطبق على المنشآت المصنفة لحماية البيئة.

بعد الحصول على الموافقة المسبقة بالإشياء يشرع طالب الرخصة في تشييد المنشأة بعد الحصول على الرخص المتعلقة بالتهيئة والتعمير وبعد إتمام الإنجاز يقوم صاحب الملف بتقديم طلب المطابقة، وبناء على هذا الطلب تقوم اللجنة بزيارة الموقع بغرض التحقق من مطابقة الإنجاز للوائح المدرجة في ملف الطلب. بعد التأكد من المطابقة تقوم اللجنة بإعداد مشروع قرار رخصة استغلال منشأة مصنفة وترسله إلى السلطة المؤهلة للتوقيع عليه وهي إما الوزير المكلف بالبيئة والوزير المعني بالقطاع بالنسبة لمؤسسات الفئة الأولى، والوالي بالنسبة لمؤسسات الفئة الثانية و رئيس المجلس الشعبي البلدي بالنسبة لمؤسسات الفئة الثالثة. يجب أن يحدد القرار المتضمن رخصة الاستغلال الأحكام التقنية التي من شأنها الوقاية من التلوث والأضرار والأخطار التي تطرحها المؤسسة في البيئة و تخفيفها أو إزالتها¹. وتجدر الإشارة إلى أنه بعد أن كان التنظيم يحدد مدة معينة للشروع في الاستغلال ينتهي بانتهاؤها دون بدأ الاستغلال مفعول القرار المتضمن الترخيص الإداري، تخلى المنظم عن هذا التوجه ولم يشر إلى تقييد الترخيص بالاستغلال بمدة محددة. إلى جانب رخصة استغلال منشأة مصنفة لابد من الحصول على رخص أخرى قبل الشروع في الاستغلال.

ثانيا: الرخص المتعلقة بنشاط المنشأة المصنفة

إن نظام الرخصة هو الوسيلة الأكثر شيوعا لتمكين الإدارة من مراقبة النشاطات الخطرة والتحكم في مستغليها، وهذه الرخص كثيرة نظرا لتعدد المواد والأشياء التي قد تشكل خطرا ثم اختلاف درجة خطورتها² فالى جانب رخصة الاستغلال هناك العديد من الرخص الخاصة الإضافية التي قد يطلبها استغلال المنشأة، مثل رخصة نقل النفايات الخاصة الخطرة، ورخصة إنتاج واستيراد المواد السامة، ورخصة تهمين النفايات وإزالتها.

مهامه:

يهتم هذا المكتب بمراقبة كيفية استغلال المؤسسات المصنفة منها والمنظمة ومدى مطابقتها لأحكام القانون وايضا يتكلف بملفات إنشاء المؤسسات المصنفة مثل المقاهي و المخابز و الحمامات و المرشات و كذلك المؤسسات المصنفة من درجة أعلى مثل تربية الحيوانات و الدواجن، حيث تخضع هذه المؤسسات إلى تقديم ملفات لتمكين أصحابها من ممارسة نشاطاتهم وفقا لما ينص عليه التنظيم الخاص بهذه المؤسسات المصنفة

¹ المواد6-19-20-21 مرسوم تنفيذي 06-198 ي ضبط التنظيم المطبق على المنشآت المصنفة لحماية البيئة.

² م.19 من مرسوم 76-34، و م.19 من مرسوم 88-149

كما يسهر هذا المكتب على دراسة ملفات طلبات رخص حمل السلاح و كذا طلبات رخص الصيد البحري و البري و هذا بالتنسيق مع الهياكل و الأجهزة المعنية ، كما يعمل على تطبيق التقنين الخاص بالأسلحة و المتفجرات و المواد الخطيرة و اتخاذ الإجراءات المناسبة.

الفرع الثاني : مكتب الانتخابات والجمعيات

اولا : الجمعيات

1: النظام القانوني للجمعيات في الجزائر

أ- شروط وكيفية تأسيس الجمعيات

الشروط القانونية لتأسيس الجمعيات في ظل القانون 12/ 06

اشترط القانون 06 / 12 جملة من الشروط بعضها بالأعضاء المؤسسين للجمعية والباقي تعلق بأهداف الجمعية ، فمت توفرت هذه الشروط يمكن تأسيس الجمعيات ، فما يتعلق بالأعضاء المؤسسين فقد اشترط المشرع : في نص المادة 04 من القانون 06 / 12 أنه يجب على الأشخاص الطبيعيين الذين بإمكانهم تأسيس الجمعية وإدارتها وتسييرها أن يكونوا :

- بالغين سن 18 فما فوق .

- من جنسية جزائرية .

- غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة تنافي مع نشاط الجمعية ، وتم اعتبارهم بالنسبة للأعضاء المسيرين. ومنه فالمشرع قد اشترط سن الرشد ببلوغ سن 18 فما فوق وهذا الشرط لا يثير أي إشكالية قانونية والشرط الثاني، قد اشترط الجنسية الجزائرية ولم يحدد هل الجنسية الأصلية أو الجنسية المكتسبة وهذا التطور ايجابي في قوانين الجمعيات حيث جاء به القانون 90/31 وكرسه القانون 12 / 06 وهذا بخلاف القانون 79 / 71 المتعلق بالجمعيات اشترطت المادة (03) سنة كل من يريد أن يؤسس أو يسير أو يدير جمعية أن يكون متمتعا بالجنسية الجزائرية منذ عامين ، والذي تم تعديله وعدل هذا الشرط لتصبح المدة 10 سنوات على الأقل¹.

أما بالنسبة لشرط التمتع بالحقوق السياسية والمدنية : فمن المعقول جدا أن يكون مؤسسوا الجمعيات كاملي الأهلية ، لكن شرط التمتع بالحقوق السياسية فان المشرع الصواب فلماذا يحرم المجرمون من الحقوق السياسية من الحق في تكوين الجمعيات ، وخاصة أن المشرع في ذات القانون وفي أحكام المادة 13 نصت

¹ فاضلي السيد علي، نظام عمل الجمعيات في القانون الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق جامعة

أن الجمعيات تتميز بهدفها وتسميتها وعملها عن الأحزاب السياسية ، ولا يمكنها أن تكون لها أية علاقة بها سواء كانت تنظيمية أم هيكلية كما لا يمكنها أن تتلقى منها إعانات أو هبات أو وصايا مهما يكن شكلها ، ولا يجوز لها أيضا أن تساهم في تمويلها ، مادام يطالب بالفصل بين العمل السياسي والعمل الجهوي فلماذا يشترط التمتع بالحقوق السياسية لتأسيس الجمعيات مادام الجمعيات ليس لها أي علاقة بالأحزاب السياسية وجعل التواصل بينهما سببا من أسباب تعليق نشاط الجمعيات .

أما الشرط الرابع أن لا يكون الأعضاء المسيرين غير محكوم عليهم بجناية أو جنحة تنافي والنشاط الذي تهدف الجمعية إلى الوصول إليه أو لم يسترد اعتباره بعد أمام باقي المنخرطين في الجمعية فالمشرع لم يشترط أن يكون غير متابعين قضائيا بجناية أو جنحة تتعلق بنفس نشاط الجمعية هذا بالنسبة للشروط الواجب توفرها في الأعضاء المؤسسين للجمعية .

أما بخصوص الأشخاص المعنيون الخاضعون للقانون الجزائري المؤسسات والشركات¹ الخاضعون لقواعد القانون الخاص فقد حدد أحكام المادة (05) شروط تأسيس هذا النوع من الجمعيات فعلى الأعضاء المؤسسات والشركات و المؤسسين للجمعية أن تأسسهم طبقا للقوانين الجزائرية ، فالمؤسسات والشركات التي تأسس طبقا للقوانين الجزائرية من العضوية في الجمعية ، كما اشترط المشرع أن يكون الأعضاء المؤسسين في حالة نشاط عند تأسيس الجمعية ، وان يكونوا غير ممنوعين من ممارسة نشاطهم ، وتأسيس الشخصية المعنوية أن يجب أن يكون من طرف شخص طبيعي مفوض خصيصا لهذا الغرض . ويعد هذا النوع من الجمعيات إضافة جاء بها القانون 06 / 12 ، حيث لم تكن معروفة في ظل القانون 31 / 90 .

ب : إجراءات تأسيس الجمعيات

إن الوجود القانوني للجمعية يتطلب توفر جملة من الإجراءات القانونية الواجب توافرها و على الأشخاص الراغبين في تأسيسها الالتزام بها بغية الحصول على الاعتماد ، وقد نصت المادة السادسة من ذات القانون بقولها : تؤسس الجمعيات بحرية من قبل أعضائها المؤسسين ويجتمع هؤلاء في جمعية عامة تأسيسية ، وتتم المصادقة فيه على القانون الأساسي للجمعية خلال الجمعية العامة التي تضم جميع الأعضاء الذين تتوفر فيهم شروط التصويت المحددة في القانون الأساسي للجمعية .

ويجب أن تتضمن القوانين الأساسية للجمعيات ما يلي :

- هدف الجمعية وتسميتها ومقرها
- نمط التنظيم ومجال الاختصاص الإقليمي
- حقوق و واجبات الأعضاء

¹ المادة 05 من القانون 06 / 12 المتعلق بالجمعيات

- شروط و كفيات انخراط الأعضاء انسحابهم وشطبهم إقالتهم
- الشروط المرتبطة بحق التصويت للأعضاء
- قواعد و كفيات تعيين المتدربين في الجمعيات العامة
- والهيئات التنفيذية
- طريقة انتخاب وتجديد الهيئات التنفيذية وكذا
- قواعد النصاب والأغلبية المطلوبة في اتخاذ قرارات الجمعية
- قواعد وإجراءات دراسة تقارير النشاط والمصادقة عليها
- القواعد والإجراءات المتعلقة بتعديل القوانين الأساسية
- قواعد وإجراءات أيلولة الأملاك في حالة حل الجمعية
- جرد أملاك الجمعية من قبل محضر قضائي في حالة نزاع قضائي
- كما لا يجب أن تتضمن القوانين الأساسية للجمعيات بنوداً أو إجراءات تمييزية تمس بالحريات الأساسية لأعضاء.. .

ويتم تحرير محضر الجلسة من قبل محضر قضائي ، ومن الواجب أن يكون عدد الأعضاء بالنسبة لـ :

- الجمعيات البلدية 10 أعضاء .
- الجمعيات الولائية 15 عضواً منبثقين عن بلديتين على الأقل .
- الجمعيات ما بين الولايات (21) عضواً منبثقين عن ثلاث ولايات على الأقل .
- الجمعيات الوطنية 25 عضواً منبثقين على 12 ولاية على الأقل . ويبدو أن المشرع قد تدارك الخطأ في المادة السادسة من القانون 31/ 90 التي تشترط 15 عضواً سواء لتأسيس الجمعية الوطنية أو المحلية ، واشترط المشرع لتمثيل الجمعيات ما بين الولايات والجمعيات الوطنية بين 15 و21 عضواً ، سيعا منه للحفاظ على خاصية التنوع في هذا النوع من الجمعيات .
- ويخضع تأسيس الجمعية إلى تصريح تأسيسي وتسليم وصل تسجيل و يتم إيداع التصريح التأسيسي إلى¹ :
 - ✓ المجلس الشعبي البلدي بالنسبة للجمعيات البلدية .
 - ✓ الولاية بالنسبة للجمعيات الولائية .

¹ المادة 7 من القانون 12/06.

✓ وزارة الداخلية بالنسبة للجمعيات الولائية والوطنية .

ويودع التصريح التأسيسي ويرفق بطلب تسجيل الجمعية ويكون موقعا من قبل رئيس الجمعية أو ممثله القانوني ، وقائمة اسمية تظم الأعضاء المؤسسين (الهيئة التنفيذية) وحالتهم المدنية ووظائفهم وعناوين اقاماتهم وتوقيعاتهم ، وكذلك المستخرج رقم 03 السوابق العدلية لكل عضو من الأعضاء المؤسسين ونسختين من القانون الأساسي (نسخ طبق الأصل) ومحضر الجمعية العامة التأسيسية المحرر من قبل محضر قضائي والوثائق وعنوان المقر .

ويتم إيداع الملف من قبل رئيس الجمعية أو الممثل القانوني له لدى الجهات الإدارية المختصة ، على أن يتم تسليم وصل إيداع من قبل الإدارة المعنية بعد تحقيق وفحص حضوري لوثائق الملف وهذا الأمر وجوبيا في ظل القانون 12 /06¹.

وقد حدد المشرع للجهات الإدارية آجال قانونية للفصل في موضوع قبل الملف أو رفضه واختلفت المدة بحسب نوع الجمعية المراد تأسيسها :

✓ بالنسبة للجمعيات البلدية منحت 30يوما للفصل في الموضوع .

✓ الجمعيات الولائية 40 يوما للفصل في الموضوع.

✓ الجمعيات ما بين الولايات منحت الوزارة المكلفة بالداخلية مدة 45 يوما للفصل في الموضوع

بالرفض أو القبول .

✓ الجمعيات الوطنية منحت الوزارة المكلفة بالداخلية مدة 60يوما للفصل بقبول الجمعية أو رفضها

✓ وتعين على الإدارة خلال هذا الأجل أو عند انقضائه على أقصى تقدير إما تسليم الجمعية وصل

تسجيل ذي قيمة اعتماد أو رفض التأسيس ، ويتم تسليم وصل التسجيل من قبل رئيس المجلس الشعبي بالنسبة للجمعيات البلدية ، والوالي للجمعيات الولائية و الوزير المكلف بالداخلية بالنسبة للجمعيات الوطنية والولايات في حال انقضاء هذه المدة ولم ترد الإدارة المعنية فان ذلك يعد بمثابة اعتماد للجمعية المعنية وفي مدة الحالة يجب على الإدارة تسليم وصل التسجيل للجمعية.

أما في حالات رفض تأسيس الجمعية وبالعودة إلى أحكام المادة 10 من نفس القانون فان المشرع قد ألزم الإدارة المعنية بتعليل أسباب الرفض وقيدها أن يكون الرفض لعدم احترام نص القانون

¹ المادة 8 من القانون 12/06 .

06 / 12 وإلا عد رفضها باطلا. وأجاز المشرع للجمعية الحق في اللجوء إلى جهات القضاء الإداري المختصة إقليميا للطعن¹ في القرارات الإدارية ومنحت مدة ثلاثة أشهر لرفع دعوى الإلغاء ، وإذا صدر قرار الصالح في الجمعية فإنه يمنع لها وجوبا وصل التسجيل .

وفي هذه الحالة منح المشرع الإدارة مدة 3 أشهر إضافية ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الممنوح لها لرفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة لإلغاء تأسيس الجمعية ويكون هذا الطعن غير موقف التنفيذ أي أن الجمعية تستمر في ممارسة نشاطها .

- أما بخصوص تأسيس الجمعيات الأجنبية فقد افرد لها المشرع نظاما خاصا لتأسيسها في الباب الخامس من القانون 06 / 12 ، حيث أخضع طلب إنشاء الجمعية الأجنبية إلى الاعتماد المسبق من قبل الوزير المكلف بالداخلية الذي يتوفر بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالخارجية والوزير المكلف بالقطاع المعني الذي تريد أن تنشط فيه الجمعية ويمنح الوزير المكلف بالداخلية أجل 90 يوما للبيت في قبول الاعتماد أو رفضه ويتكون ملف إنشاء الجمعية الأجنبية من الوثائق التالية :

- طلب اعتماد موجه إلى الوزير المكلف بالداخلية موقعا قانونا من قبل جميع الأعضاء المؤسسين .
- نسخ من شهادات الإقامة ذات صلاحية للأعضاء المؤسسين من جنسيات أجنبية .
- نسختان (2) أصليتان من مشروع القانون الأساسي مصادق عليه من الجمعية العامة أحدها محرر باللغة العربية .

- محضر اجتماع الجمعية التأسيسية معد من قبل محضر قضائي .
- وثائق إثبات وجود مقر .

هذه بالإضافة إلى الشرط الذي تضمنته أحكام المادة 63 من نفس القانون والقاضي بأن يكون موضوع طلب اعتماد الجمعية الأجنبية يدخل ضمن تنفيذ أحكام اتفاقيات بين الحكومة الجزائرية وحكومة البلد الأصلي الذي تنتمي إليه الجمعية الأجنبية لترقية علاقات الصداقة والأخوة بين الشعب الجزائري والشعب المنتمية إليه الجمعية الأجنبية .

وبعد انقضاء الأجال القانونية التي حددها المشرع للوزير المكلف بالداخلية يبلغ قراره برفض الاعتماد إلى للمصرحين ويكون هذا القرار قابلا بالطعن فيه أمام الجهات القضائية المختصة (مجلس الدولة).

ج: حقوق و واجبات الجمعيات ومواردها المالية

¹ المادة 41 من القانون 12/06.

بالعودة إلى الفصل الثاني بالباب الثاني من القانون 12 /06 نجد أن المشرع قد حدد حقوق الجمعيات وواجباتها، حيث نصت المادة 13 منه أن الجمعية تتميز بهدفها وتسميتها وعملها عن الأحزاب السياسية ولا يمكنها أن تكون لها أي علاقة سواء كانت تنظيمية أو هيكلية كما لا يمكنها أن تتلقى إعانات أو هبات أو وصايا مهما يكن شكلها ولا يجوز المساهمة في تحويلها ، كما منع القانون تدخل أي شخص معنويا أو طبيعيا أجنبي عن الجمعية من التدخل في سيرها هنا نلاحظ سعي المشرع لضمان أكثر استقلالية للحركة الجمعوية في الجزائر ، وبإبعادها عن الحياة السياسية وحمايتها من جميع أنواع التأثيرات الخارجية ضمانا ودعما لاستقلاليتها .

كما أن المشرع وضمن الوجبات التي تقع على عاتق الجمعيات أن تبلغ السلطات العمومية المختصة عند جمعياتها العامة بالتعديلات التي تطرأ على هيئاتها التنفيذية خلال 30 يوما الموالية للمصادقة على القرارات المتخذة .

ولا يعتد لدى الغير بجملة هذه التعديلات والتغيرات إلا بعد نشرها في يومية إعلامية واحدة على الأقل وتكون ذات توزيع وطني .

- كما يجب على الجمعيات بمقتضى المادة 19 من القانون 12 /06 أن تبادر بتقديم نسخ من محاضر المالية والأدبية المنسوبة إلى السلطة العمومية المختصة ،اثر انعقاد أي جمعية سوا كانت عادية أو استثنائية خلال 30 يوما الموالية للمصادقة عليها ، كما يجب على الجمعية أن تكتب تأمينا للضمان الأخطار المالية المرتبطة بمسؤوليتها المدنية هذا بالنسبة لواجبات الجمعيات أما بخصوص حقوقها فالجمعية تكتسب الشخصية المعنوية والأهلية المدنية بمجرد تأسيسها ويمكنها القيام بما يلي¹:

- التصرف لدى الغير ولدى الإدارات العمومية .
- التقاضي والقيام بكل الإجراءات أمام الجهات القضائية المختصة وتبيين الوقائع لها علاقة بهدف الجمعية ألحقت ضررا بمصالح الجمعية أو بأحد أعضائها .
- إبرام العقود والاتفاقيات التي لها علاقة بهدفها .
- القيام بكل نشاط شراكة مع السلطات العمومية له علاقة مع هدفها .
- اقتناء الأملاك المنقولة أو العقارية مجانا أو مقابل لممارسة نشاطها كما القانون . 7 الحصول على الهبات والوصايا طبقا للتشريع المعمول به .

¹ المادة 17 من القانون 12/06

كما يمكن للجمعية عقد وتنظيم أيام دراسية وملتقيات وندوات وكل اللقاءات المرتبطة بنشاطها ولها الحق في إصدار نشرات و مجلات ووثائق إعلامية ومطويات لها علاقة بهدفها في احترام الدستور والقيم والثوابت الوطنية والقوانين المعمول بها .

كما انه يمكن للجمعيات المعتمدة أن تتخبط أو تتعاون مع جمعيات أجنبية تنشئ نفس الأهداف أو أهداف مماثلة في ظل احترام القيم الثابتة الوطنية كلا من الانخراط أو التعاون لموافقة الجهات المعنية . الوزير المكلف بالداخلية وفي حالات الرفض يكون قراره قابل للطعن أمام الجهات القضائية المختصة . أما بخصوص الموارد المالية للجمعيات فقد حددتها أحكام المادة 29 من القانون 12/06 على سبيل لا الحصر ولا المثال بقولها تتكون موارد الجمعيات

مما يأتي :

- اشتراكات أعضائها .
- المداخل المرتبطة بنشاطاتها الجمعوية وأملكها .
- الهبات النقدية والعينية والوصايا .
- مداخل جمع التبرعات .
- الإعانات التي تقدمها الدولة أو الولاية أو البلدية .

ونصت المادة 30 من ذات القانون حصول الجمعيات على أي أموال ترد إليها من تنظيمات أجنبية أو منظمات غير حكومية أجنبية ما عدا تلك الناتجة عن علاقات التعاون المؤسسة قانونا ويخضع هذا التمويل إلى الموافقة المسبقة من قبل السلطة المختصة . ومنع القانون 06 / 12 استخدام الموارد الناجمة عن أنشطة الجمعية إلا بما يتوافق والأهداف المحددة سلفا في قانونها الأساسي والتشريعات المعمول بها¹

ويعد استعمال الموارد الخاصة بالجمعية وأملكها لإغراض شخصية أو غير تلك المنصوص في قانونها الأساسي تعسفا في استغلال الأملك الجماعية ويعاقب عليها بهذه الصفة وفقا لقانون العقوبات .

ومنع القانون 06 / 12 على الجمعيات قبول الهبات المقيدة بأعباء و شروط ، ولا يتم قبولها إلا إذا كانت تتفق والأهداف المسطرة في قانونها الأساسي ، وألزم المشرع الجمعيات بتسجيل جميع الموارد والمداخل وجوبا في حسابات ميزانية الجمعية

¹ المادة 31 من القانون 12/06

وللحصول على المساعدات التي تقدمها الدولة أو الولاية أو البلدية يجب أن يكون نشاط الجمعية معترف به من قبل السلطات وانه يصب في خدمة الصالح العام والمنفعة العمومية وتستفيد الجمعية من هذه الإعانات سواء كانت مقيدة بشرط أو غير مقيدة بشروط .

فالمساعدات المادية المقيدة بشروط ، فان الجمعية ملزمة بوضع دفتر شروط يحدد برامج النشاطات التي تصرف فيها هذه الأموال ، وهذا يسر عمليات المراقبة التي تخضع لها الجمعيات وفقا للقوانين والتشريعات¹. ومنح الإعانات من الدولة والولاية والبلدية مرهون بتقديم الجمعية الكشوف صرف الإعانات السابقة ، وان يكون هناك تطابق بين المنح والمساعدات المقدمة وماتم صرفه .

ويجب على الجمعيات أن تتوفر على محاسبة مزدوجة معتمدة من قبل محافظ حسابات ، ويكون لديها حساب بنكي أو بريدي معتمد لدى احد المؤسسات المالية ، هذا بالنسبة للجمعيات الوطنية والمحلية ، أما الجمعيات الأجنبية هي ملزمة بفتح حساب مالي لدى بنك من البنوك المحلية - البنوك الجزائرية

د: تعليق عمل الجمعيات وحلها

تعددت الأسباب التي تعليق نشاط الجمعيات أو حلها في ظل القانون 06 / 12 وقد نصت المادة 39 عن الحالات التي يعلق فيها نشاط الجمعيات ، فإذا لا تدخلت الجمعية في الشؤون الداخلية للبلاد باستقلالية العمل الجمعي في الجزائر ، بالرغم من أن المشرع قد ألزم الجهات الإدارية بتقديم أسباب رفض الاعتماد ، إلا أننا نجده في أحكام 39 يتحدث عن التدخل في الشؤون الداخلية للبلاد ، والمساس بالسيادة الوطنية² ، وكذلك في حال عدم تقديم تقارير محاضر اجتماعات الجمعية العامة أو أي محضر اجتماع خلال مدة 30 يوما التي تلي عقد الاجتماعات فانه يتم تعليق نشاطها وأيضا في حال وجود بنودا تمييزية ماسة بالحريات الأساسية للاعضائها في قانونها الأساسي فإنها تتعرض للحل .

ويتم حل الجمعيات في حال حصولها على موارد مالية من جمعيات أجنبية أو منظمات غير حكومية غير تلك الناتجة عن علاقات التعاون.

ويكون تعليق نشاط الجمعية لمدة لا تتجاوز 6 اشهر، ويتم اعذرا الجمعية وجوبا قبل تعليق نشاطها والقانون وبعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ التبليغ بالإعذار، ولم تستجب الجمعية لمضمون الأعذار تتخذ السلطات العمومية المختصة قرارا إداريا بتعليق نشاط الجمعية ، وتبلغ الجمعية بالقرار .

ويحق للجمعية فور التبليغ بالقرار الطعن فيه أمام جهات القضاء الإداري المختصة.

¹ المادة 34 من القانون 12/06

² المادة 39 من القانون 12/06.

أما في حالات الحل الإرادية حيث يتم الاتفاق بين الأعضاء المؤسسين للجمعية على حلها وتعليق نشاطها ويجب أن يتم إعلان التعليق عن طريق الجهات القضائية المختصة ويتم تبليغ القرار إلى الجهات التي منحت الاعتماد للجمعية.

وأعطى المشرع في أحكام المادة 43 الحق للسلطات العمومية المختصة أن تطلب تعليق نشاط الجمعية أمام جهات القضائية المختصة ، عند ممارسة الجمعية لنشاطات غير تلك المنصوص عليها في القانون الأساسي

مهامه :

كما أن هذا المكتب يتكفل بسير جمعيات المجتمع المدني و الجمعيات الدينية و الخيرية و الثقافية المعتمدة و يتابع نشاطاتها

تأسيس الجمعيات ملف تأسيس جمعية أو جمعية رياضية

- و يتكفل كذلك بتجديدها دوريا

- جمع التبرعات

- متابعة ملفات الجمعيات والمنظمات

- تسليم وصل اجتماع عمومي أو مظاهرة عمومية

ثانيا: الانتخابات

عرض حول الانتخابات التشريعية في إطار القانون العضوي رقم 16-10 المتعلق بنظام الانتخابات و القانون العضوي رقم 16-11 المتعلق بالهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات .

إن الإصلاحات الجديدة التي جاء بها التعديل الدستوري لسنة 2016 أفضت إلى إعادة النظر بشكل معمق في أحكام القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات وتكييفه مع الأبعاد الديمقراطية الناجمة عن هذا الدستور.

إدراج أحكام من شأنها ضمان نزاهة العمليات الانتخابية و شفافيتها.

وضع القائمة الانتخابية عند كل انتخاب تحت تصرف المترشحين.

وإحداث هيئة عليا مستقلة تكلف برقابة الانتخابات في جميع المراحل منذ استدعاء الهيئة الناخبة إلى غاية الإعلان على النتائج المؤقتة للانتخاب .

سنتطرق في محاور على شكل بيانات ندرس فيها المراحل التي تمر فيها العملية الانتخابية :

1- الناخب و القائمة الانتخابية

2- مكاتب و مراكز التصويت

3- إيداع الترشيحات

4- الحملة الانتخابية

5- آليات الرقابة

من هو الناخب ؟

يعد ناخبا كل جزائري بلغ سن 18 سنة كاملة يوم الاقتراع ، يتمتع بحقوقه المدنية والسياسية ولم يوجد في إحدى حالات فقدان الأهلية المحددة في التشريع المعمول به. (المادة 3)

لا يصوت إلا من كان مسجلا في القائمة الانتخابية للبلدية التي بها موطنه. (المادة 4)

ماهي القائمة الانتخابية؟

تتمثل القائمة الانتخابية البلدية في قاعدة بيانات الأشخاص المؤهلين قانونا للانتخاب في جميع الاستشارات الانتخابية .

القوائم الانتخابية دائمة وتتم مراجعتها خلال الثلاثي الأخير من كل سنة. (المادة 14)

و يمكن مراجعتها استثنائيا بمقتضى المرسوم الرئاسي المتضمن استدعاء الهيئة الانتخابية المتعلقة باقتراع ما، والذي يحدد فترة افتتاحها واختتامها. (المادة 14)

سنعتمد في هذا الفرع على بيانات شكلية توضح لنا كيفية تتم مراحل سيرها¹

مهام مكتب الانتخابات :

يتكفل هذا المكتب بتنظيم مختلف الانتخابات على مستوى الولاية من انتخاب أعضاء البرلمان بغرفتيه المجلس الشعبي الوطني و مجلس الأمة وكذلك الانتخابات المحلية للمجالس الشعبية البلدية و المجلس الشعبي الولائي كما يتكفل بتسيير المنتخبين لكل هذه المجالس خلال العهدة التي يقومون بها و هذا بمتابعة ملفاتهم الإدارية و كل ما تتضمنه من عقوبات إدارية المسطرة على المنتخبين لا سيما أعضاء المجلس الشعبي الولائي و أعضاء المجالس الشعبية البلدية.

- الحرص على التحكم الجيد والمراقبة المستمرة للقوائم الانتخابية

- الحرص على التطبيق التنظيم الخاص بملفات المشاركين في الانتخابات و مراقبة مختلف السجلات

- التغطية الجيدة واحترام النظام المتعلق لانتخابات و المنتخبين

- وضع تغطية شاملة وربطها مع الانظمة و التعليمات الخاصة بالعمليات الانتخابيات

¹ انظر الملاحق من 03 الى 08

- جمع النتائج النهائية للانتخابات مع متابعة تطوراتها
- تحضير بطاقة المنتخبين المحليين و متابعة وضعيتهم الإدارية

المطلب الثاني : مكتب حركة السيارات ومكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية

الفرع الأول : مكتب حركة مرور السيارات

- يتكفل بملفات ترقيم السيارات
- إنجاز البطاقات الرمادية للسيارات المركبات
- إنجاز بطاقات المراقبة للسيارات التي تباع من الولاية إلى ولايات أخرى
- إنجاز البطاقات الرمادية بعد حصوله على شهادات التأكيد من الولايات التي قدمت منها السيارات المباعة إلى الولاية مقر سكن الشاري.

أولاً : تعريف حركة المرور السيارات

تشمل حركة المرور على الطرقات كلا من المشاة والحيوانات المركوبة أو المُساقاة والمركبات أو السيارات ووسائل النقل الأخرى، وهي تتحرك على الطرقات العامة إما منفردة أو مع بعضها بعضاً بهدف التنقل أو السفر.

قوانين المرور Traffic Laws وهي القوانين التي تتحكم بحركة المرور وتنظم سير المركبات، بينما تتضمن قواعد استخدام الطريق Rules of the road قوانين المرور والقواعد غير الرسمية المتعارف عليها التي تطورت عبر الزمن لتسهيل السيل الانسيابي المنظم لحركة المرور. تشمل حركة المرور المنظمة بشكل عام أولويات ثابتة ومسارات وأولوية المرور أو حق الطريق Right-of-way والتحكم بحركة المرور عند التقاطعات¹.

يتم تنظيم حركة المرور من خلال كثير من القوانين تطبق بواسطة تحديد مسارات lanes وملتقى طرقات Junctions وتقاطعات Intersections وتقاطعات جانبية لا تشق سيل حركة المرور Interchanges وإشارات مرور ضوئية أو لافتات مرورية Signs. غالباً ما يجري تصنيف حركة المرور حسب نوع المركبات: فهناك المركبات الثقيلة (مثل السيارات والشاحنات) ومركبات أخرى (مثل الدراجات النارية والدراجات الهوائية) والمشاة. قد تطبق قوانين حدود السرعة على أنواع مختلفة من المركبات وتتشارك بحق

¹ حركة المرور ، ويكيبيديا ، يوم 31 مارس 2018، النسخة الإلكترونية.

الارتفاق على الطرقات أو قد تُفصل عن بعضها، وقد تكون بعض القوانين مفصلة إلى حد كبير وفيها قواعد معقدة للطرقات بينما تعتمد قواعد أخرى بشكل أكبر على حسن التقدير العام للسائقين واستعدادهم للتعاون.

يوفر المرور المنظم تنقلا أكثر سلامة وفعالية، أما الحوادث التي تسبب الاضطراب في انسياب حركة السير وفي فوضى مرورية فهي: أعمال البناء على الطرقات وحوادث التصادم والكتل الحجرية على الطرقات. وقد يؤدي اضطراب مروري على طريق سريع مزدحم إلى حدوث ظاهرة تسمى بالموجات المرورية Traffic waves، وقد يؤدي حصول تعطل كامل في نظام المرور إلى حدوث احتقانات مرورية وإلى توقف كامل للسير Gridlock. وتتضمن المحاكاة الحاسوبية لحركة المرور المنظمة نظرية الأرتال والتقدم العشوائي ومعادلات الفيزياء الرياضية التي تطبق على سيل حركة المرور. traffic flow.

1- تكوين ملف ترقيم المركبات المستوردة من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين :

*مركبة جديدة:

1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليميا مصادق عليها 2-الدفتري الدولي أو البطاقة الرمادية .

3-شهادة المطابقة مسلمة من طرف الصانع او الوكيل .

4-شهادة الجمركة (نموذج 846).

5-محضر قبول بصفة إنفرادية يمنح من طرف مصالح المناجم .

6-بطاقة الإقامة تسلم طبقا للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية .

7-نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتري العائلي.

8-فاتورة شراء المركبة .

9-رسم الطابع الجبائي.

10-سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا الشخص معنوي عام أو خاص .

11-عند الإقتضاء ،ترجمة البطاقة الرمادية وشهادة المطابقة من طرف مترجم معتمد في الجزائر.¹

*مركبة مستعملة :

1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليميا مصادق عليها.

¹القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008.

- 2- بطاقة الترقيم النهائية للبلد القادمة منه المركبة وعند الإقتضاء الدفتر الدولي .
- شهادة الجمركة (نموذج 846)..
 - 4- بطاقة الإقامة تسلّم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية .
 - 5- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
 - 6- محضر قبول بصفة إنفرادية يمنح من طرف مصالح المناجم.
 - 7- فاتورة شراء المركبة أو عقد البيع.
 - 8- رسم الطابع الجبائي.
 - 9- إيصال رسم المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم.
 - 10- سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا الشخص معنوي عام أو خاص.
 - 11- عند الإقتضاء، ترجمة البطاقة الرمادية وشهادة المطابقة من طرف مترجم معتمد في الجزائر.¹
 - 12- محضر قبول للمراقبة التقنية للمركبة.
- في حالة إنعدام الوثائق المشار إليها في الفقرة 2 من الجزء 1 و 2 لا بد أن يحتوي الملف على كل الوثائق الإثباتية لهوية المركبة طبقاً للتنظيم المعمول به في البلد الاصيلي أو البلد القادمة منه المركبة.²

*تكوين ملف طلب إعادة ترقيم مركبة بنفس الولاية:

- 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
- 2- بطاقة الترقيم مشطب عليها .
- 3- بطاقة الإقامة تسلّم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.
- 4- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
- 5- عقد البيع مصادق عليه.
- 6- رسم الطابع الجبائي.

2 القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008

- 7- إيصال رسم المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم.
- 8- سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا الشخص معنوي عام أو خاص .
- *تكوين ملف طلب إعادة ترقيم مركبة مسجلة بولاية أخرى:
- 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
- 2- بطاقة الترقيم مشطب عليها.
- 3- شهادة المراقبة تسلم من طرف الولاية التي بها آخر تسجيل ،بعد أن تؤشر عليها مصلحة المناجم بالولاية المستقبلة.
- 4- بطاقة الإقامة تسلم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.
- 5- عقد البيع مصادق عليه.
- 6- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
- 7- رسم الطابع الجبائي.
- 8- إيصال رسم المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم.
- 9- سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا الشخص معنوي عام أو خاص .
- *تكوين ملف طلب الترقيم المؤقت للمركبات الجديدة من طرف الوكلاء المعتمدين المتواجدين في التراب الوطني:
- يجب على الوكيل تقديم ملف يحتوي على الوثائق التالية:
- 1- طلب تسجيل مؤقت يقدم من طرف الوكيل.
- 2- قائمة الطرود للمركبات المعنية ،مؤشر عليها من طرف مصالح المناجم.
- 3- نسخة من عقد الإمتياز وهذا طبقاً لأحكام المادة 02،الفقرة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 07-390 المشار إليه أعلاه.
- 4- نسخة مصادق عليها للسجل التجاري.
- 5- محضر قبول المركبات المعنية على أساس النموذج (الطرز).
- 6- فاتورة شراء المركبات.
- 7- إشعار بوصول المركبات يمنح من طرف مؤسسة الميناء.

8- نسخة من بطاقة التعريف الجبائية.

عند تقديم أول طلب لقائمة المركبات ،يجب على الوكيل أن يودع نسخة من الإعتماد النهائي لدى المصالح المعنية للولاية المختصة إقليميا،و ذلك تطبيقا لأحكام المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 07-390 المذكور أعلاه.مع مراعاة تطبيق أحكام المادة من نفس المرسوم.¹

على الوكيل إشعار الولاية المختصة إقليميا،بصفة دورية كل سنة ،بعنوان مكان تواجد نشاطه (المقر الإجتماعي).

عند إستلام ملف الطلب تسلم المصالح المعنية للولاية لصاحب الطلب ،دفترا ذو أزمة مرقم بصفة تسلسلية ،يحتوي على عدد من البطاقات مطابقا لعدد المركبات المعنية.

***تكوين ملف طلب ترقيم مركبة تابعة لمتعاونين أجانب متعاقدين:**

***مركبة مستوردة جديدة أو مستعملة :**

- 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليميا مصادق عليها.
 - 2-الدفتر الدولي وشهادة المطابقة مسلمة من طرف الصانع أو الوكيل بالنسبة للمركبة الجديدة، و بالنسبة للمركبة المستعملة بطاقة الترقيم النهائية أو المؤقتة للبلد القادمة منه المركبة وخلافا لذلك الدفتر الدولي.
 - 3-فاتورة شراء المركبة أو عقد البيع.
 - 4- شهادة عمل أو وثيقة تثبت نشاطه.
 - 5- سند أصلي مسلم من طرف مصالح الجمارك.
 - 6-محضر قبول مسلم من طرف مصلحة المناجم.
 - 7-نسخة من عقد الميلاد او نسخة من جواز السفر ساري المفعول مصادق عليها.
 - 8- شهادة الإقامة رقم 2.
 - 9-رسم الطابع الجبائي.
 - 10-إيصال المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم.
- *بيع مركبة بين متعاونين أو أجانب متعاقدين:**
- 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليميا مصادق عليها.
 - 2-بطاقة الترقيم مشطب عليها.

¹ القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008

- 3- عقد البيع مصادق عليه.
- 4- سند أصلي باسم المالك الجديد.
- 5- شهادة الإقامة رقم 2.
- 6- شهادة المراقبة للمركبات القادمة من ولاية أخرى.
- 7- شهادة عمل أو وثيقة تثبت نشاطه.
- 8- نسخة من عقد الميلاد أو صورة من جواز السفر ساري المفعول.
- 9- رسم الطابع الجبائي.
- 10- إيصال رسم المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم.
- 11- حالة ضياع أو تلف بطاقة الترخيم وكذا طلب نسخة ثانية:
 - 1- إستمارة طلب نسخة ثانية تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
 - 2- تصريح بالضياع يعد لدى مصالح الأمن المختصة وهذا بمكان ضياع البطاقة .
 - 3- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
 - 4- بطاقة الإقامة تسلم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية .
 - 5- رسم الطابع الجبائي.
 - 6- في حالة تلف البطاقة الرمادية ،تصريح شرفي مصادق عليه على مستوى المجلس الشعبي البلدي.
- 12- حالة وفاة المالك:
 - 1- إستمارة طلب نسخة ثانية تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
 - 2- بطاقة الترخيم مشطب عليها .
 - 3- نسخة من عقد الوفاة.
 - 4- فريضة مسلمة من طرف الموثق.
 - 5- وكالة معدة بعقد توثيقي لفائدة أحد الورثة .
 - 6- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
 - 7- بطاقة الإقامة تسلم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية .

- 8- بطاقة مراقبة إذا تعلق الأمر بتحويل المركبة من ولاية إلى ولاية أخرى.
- 9- رسم الطابع الجبائي.¹
- 13- تكوين ملف طلب ترقيم مركبة في حالة تغيير إقامة المالك:
 - 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
 - 2- بطاقة الترقيم .
 - 3- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
 - 4- شهادة المراقبة إذا تعلق الأمر بتحويل من ولاية إلى ولاية أخرى.
 - 5- بطاقة الإقامة تسلّم طبقاً للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية .
 - 6- رسم الطابع الجبائي.
- 14- تكوين ملف طلب ترقيم مركبة في حالة البيع بقرار من العدالة عن طريق محافظ البيع بالمزيدة :
 - 1- إستمارة طلب تسجيل تسحب من المصالح الولائية المختصة إقليمياً مصادق عليها.
 - 2- بطاقة الترقيم مشطب عليها.
 - 3- الحكم القضائي النهائي القاضي ببيع المركبة .
 - 5- تصريح بالإتلاف مصحوب ببطاقة التسجيل مشطب عليها طبقاً للمادة 175 من المرسوم رقم 04-381 المؤرخ في 28 نوفمبر 2004.
 - 6- رسم الطابع الجبائي.
 - 17- في حالة تدمير المركبة من طرف المصالح المعنية ،على مالكيها إيداع ،لدى مديرية التنظيم و الشؤون العامة بالولاية المختصة إقليمياً بمكان ترقيم المركبة،في غضون الخمسة عشر يوماً الموالية ،تصريحاً كتابياً مرفقاً بالبطاقة الرمادية مشطب عليها مقابل وصل تسليم ،وهذا طبقاً للمادة 175 من المرسوم رقم 04-381 المؤرخ في 28 نوفمبر 2004.²
- 18- الترخيم العادي لمعدات الأشغال العمومية:

¹ القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008.

² القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008.

- 1- تصريح بالتسيير بالنسبة للمعدات الأشغال العمومية المرقمة في السلسلة العادية أو تصريح بالإستغلال بالنسبة لمعدات الأشغال العمومية المرقمة في السلسلة الخاصة.
- 2- نسخة من الوثيقة البيانية المسلمة من طرف الوكيل المعتمد أو الصانع.
- 3- محضر قبول بصفة إنفرادية مسلم من طرف مصالح المناجم.
- 4- بطاقة الإقامة تسلم طبقا للمنشور رقم 53 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 الصادر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية .
- 5- نسخة من عقد الميلاد مسلمة على أساس الدفتر العائلي.
- 6- فاتورة الشراء أو التصريح بالبيع .
- 7- رسم الطابع الجبائي.
- 8- سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا شخص معنوي عام أو خاص.¹

الفرع الثاني: مكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية

اولا: مكتب الحالة المدنية

1 : فيما يتعلق بمسك سجلات الحالة المدنية

ورد في المادة 06 من الأمر 70-20 المؤرخ في: 19/02/1970 والمعدل و المتمم بالقانون 14-08 المؤرخ في 9 أوت 2014 المتعلق بالحالة المدنية أن جميع عقود الحالة المدنية تسجل في كل من بلديات القطر في ثلاثة (03) سجلات يتكون كل سجل من نسختين و هي:

« سجل عقود الميلاد.

« سجل عقود الزواج.

« سجل عقود الوفاة.

وقبل أن يتم العمل بهذه السجلات توضع بمكتب رئيس المحكمة قبل بداية السنة الجديدة لترقيمها والتأشير عليها من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة في الفاتح من كل سنة جديدة تمسك السجلات ويكون تحرير العقود على النحو التالي تكتب العقود في السجلات الواحد تلو الأخرى وذلك بالترتيب دون إحداث أي تشطيب أو حشر أو ترك بياض أو الكتابة بين الأسطر.

تختم في النهاية كل سنة وتحديدا في 31 من شهر ديسمبر تختم السجلات وتقل من طرف ضابط الحالة

¹ القانون رقم 01-14 والمرسوم التنفيذي رقم 04-381 والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008

المدنية وبعد مرور شهر واحد تودع نسخة من السجلات لدى مصلحة الحالة المدنية للعمل بها وفي نفس الوقت ترسل النسخة الثانية إلى مصلحة الحالة المدنية لدى المجلس القضائي لدائرة اختصاص البلدية.¹

ثانيا: مسؤولية ضباط الحالة المدنية

1- تعريف ضباط الحالة المدنية:

بالرجوع إلى نص المادتين الأولى و الثانية من قانون الحالة المدنية نجده يضيف صفة ضباط الحالة المدنية على أشخاص معينين تستند إليهم مهمة تلقي التصريحات بالولادات و الوفيات و تحرير عقود الزواج و تسجيلها في سجلات معينة. و هؤلاء هم كل من رئيس المجلس الشعبي البلدي و نوابه و الموظف البلدي الذي يفوض لهذا الغرض على المستوى الوطني أما في الخارج فهم كل من رؤساء المراكز القنصلية و رؤساء البعثات المشرفون على دائرة قنصلية.

عرفت المادة الأولى من الأمر رقم : 20/70 المؤرخ في 19 فيفري 1970 و المعدل والمتمم بالقانون 14-08 المؤرخ في 9 أوت 2014 المتعلق بالحالة المدنية " أن ضباط الحالة المدنية هم رئيس المجلس الشعبي البلدي ونوابه ، وفي الخارج رؤساء البعثات الدبلوماسية المشرفون على دائرة قنصلية ورؤساء المراكز القنصلية.

وحسب القانون رقم : 08/14 المؤرخ في 09 أوت 2014 المعدل والمتمم للأمر 20/70 المتعلق بالحالة المدنية المادة 2 " يمكن رئيس المجلس الشعبي البلدي وتحت مسؤوليته ان يفوض الى نائب او عدة نواب او الى المندوبين البلديين او الى المندوبين الخاصين وإلى اي موظف بلدي مؤهل ، المهام التي يمارسها كضابط للحالة المدنية لتلقي التصريحات بالولادات والزواج والوفيات وتسجيل وقيد جميع العقود او الأحكام في سجلات الحالة المدنية ، وكذا لتحرير جميع العقود المتعلقة بالتصريحات المذكورة اعلاه

- يرسل القرار المتضمن التفويض إلى الوالي وإلى النائب العام بالمجلس القضائي الذي توجد في دائرة اختصاصه البلدية المعنية .

يمكن الموظفين المفوضين بهذا الشكل تسليم كل نسخ ومستخرجات وبيانات الحالة المدنية ، مهما كان نوع هذه العقود .

- لا يسلم المندوبون الخاصون او المندوبون البلديون إلا نسخ العقود والمستخرجات وبيانات الحالة المدنية . في حالة شغور منصب رئيس المجلس الشعبي البلدي بسبب الوفاة او الاستقالة او التخلي عن المنصب او لأي سبب آخر منصوص عليه في التشريع المعمول به ، يمارس الأمين العام للبلدية مهام ضابط الحالة المدنية بصفة مؤقتة

¹المادة 06 من القانون 14-08 المؤرخ في 9 أوت 2014 المتعلق بالحالة المدنية

- يكلف ضابط الحالة المدنية بما يأتي :
- تلقي التصريحات بالولادات وتحرير العقود المتعلقة بها
- تحرير عقود الزواج
- تلقي التصريحات بالوفيات وتحرير العقود المتعلقة بها
- مسك السجلات الحالة المدنية اي :
- تقييد كل العقود التي يتلقاها
- تسجيل بعض العقود التي يتلقاها الموظفون العموميون الآخرون
- تسجيل منطوق بعض الأحكام
- وضع بيانات التي يجب حسب القانون تسجيلها في بعض الأحوال على هامش عقود الحالة المدنية التي سبق قيدها او تسجيلها ¹.

2: ضباط الحالة المدنية

أ- تعريف ضباط الحالة المدنية:

بالرجوع إلى نص المادتين الأولى و الثانية من قانون الحالة المدنية نجده يضيف صفة ضباط الحالة المدنية على أشخاص معينين تستند إليهم مهمة تلقي التصريحات بالولادات و الوفيات و تحرير عقود الزواج و تسجيلها في سجلات معينة. و هؤلاء هم كل من رئيس المجلس الشعبي البلدي و نوابه و الموظف البلدي الذي يفوض لهذا الغرض على المستوى الوطني أما في الخارج فهم كل من رؤساء المراكز القنصلية و رؤساء البعثات المشرفون على دائرة قنصلية.

اختصاصات ضباط الحالة المدنية: و هنا نميز بين اختصاصين :

اختصاص نوعي و اختصاص إقليمي

* اختصاص النوعي لضباط الحالة المدنية:

بمقتضى هذا الاختصاص يكون كل رؤساء المجالس البلدية بصفتهم ضباطا للحالة المدنية مكلفون بالقيام بما يلي:

- تلقي التصريحات بالولادات و تسجيلها في سجلات معدة لذلك.
- تحرير و تسجيل عقود الزواج وفقا لأحكام القانون.
- تلقي التصريح بالوفيات و تسجيلها في سجلات الحالة المدنية المعدة لذلك.

¹المادة 02 من القانون رقم : 08/14 المؤرخ في 09 أوت 2014 المعدل والمتمم للأمر 20/70 المتعلق بالحالة المدنية

-السهر على الحفاظ و رعاية السجلات المستعملة.

* الاختصاص الإقليمي :و يتحدد هذا الاختصاص وفق دائرة بلدياتهم فهم وفق الاختصاص الإقليمي محولون سلطة تلقي و تسجيل وثائق الحالة المدنية و تحرير عقود الزواج و الوفاة التي تقع داخل نطاقهم الإقليمي.

و تجدر الإشارة إلى أن ضباط الحالة المدنية عند قيامهم لوظائفهم قد يرتكبون أخطاء و هنا يكونون إما محل متابعة مدنية و إما محل متابعة جزائية.

و تجدر الإشارة إلى أن هذه المتابعة المدنية يكون لها عقاب جزائي فهي تحرك بناء على طلب النيابة العامة أو ممثلها من تلقاء نفسها أو بطلب من الغير و تصدر العقوبة من المحكمة المدنية كأصل عام لأنه هناك في بعض الحالات تخضع للمحاكم الجزائية مثل حالة المخالفة المنصوص عنها وفق المادة 441 من قانون العقوبات التي تشير إلى إمكانية معاقبة ضباط الحالة المدنية بالحبس من 10 أيام إلى شهرين و بالغرامة من 50 إلى 500 دج أو بإحدى العقوبتين فقط.

كما لا يفوتنا الإشارة إلى أن ضباط الحالة المدنية يخضعون إلى رقابة قضائية و رقابة إدارية. فأما الرقابة القضائية فإنها مسندة إلى السلطات المخولة للنائب العام بمقتضى نصوص المواد 24 - 25 - 26 من قانون الحالة المدنية فإنه يجب أن يقوم النائب العام بنفسه بمراقبة سجلات الحالة المدنية أو عن طريق ممثليه.

أما الرقابة الإدارية فإنها مخولة لوزير الداخلية و استنادا إلى تقدير الوالي الذي يوقف ضباط الحالة المدنية عن ممارسة مهامهم في حال الحكم عليه بعقوبة جزائية¹.

* سجلات الحالة المدنية:

سجلات الحالة المدنية هي السجلات التي تثبت و تسجل فيها جميع وثائق الحالة المدنية المتعلقة بولادة و زواج و وفاة كل شخص وقعت ولادته أو زواجه أو وفاته داخل الإطار الإداري أو الإقليمي لأية بلدية كما تقيّد و تدون فيها كل التعديلات و التغييرات الطارئة أو الذي تطرأ في المرحلة الممتدة بين ولادة الإنسان إلى وفاته.

و نظرا إنما لهذه السجلات من صفة المستندات الرسمية ولما لها من حجية أوجب القانون أن ترقم صفحاتها و يؤشر عليها رئيس المحكمة قبل الشروع في استعمالها.

¹القانون رقم : 08/14 المؤرخ في 09 أوت 2014 المعدل والمتمم للأمر 20/70 المتعلق بالحالة المدنية

و لقد أوجب قانون الحالة المدنية الصادر في 1970/12/19 ثلاث أنواع من سجلات الحالة المدنية و هي:

- 1- سجل وثنائق الميلاد : و هو سجل تقيد فيه كافة الولادات و القرارات القضائية المتعلقة للولادة.
- 2- سجل وثنائق الوفاة : و هو سجل تقيد فيه كافة الوفيات و القرارات القضائية المتعلقة للوفاة.
- 3- سجل وثنائق عقود الزواج : تسجل أو تقيد فيه كافة عقود الزواج و القرارات القضائية المتعلقة بالزواج و الأحكام المتعلقة بالطلاق.

و لقد تضمنت المادة 10 من قانون الحالة المدنية هي الأخرى نصا ينظم كيفية إيداع و حفظ المستندات و الوثائق التي يقدمها الأطراف إلى ضباط الحالة المدنية و أشارت إلى أن هذه الوثائق و المستندات لا تبقى مع السجلات التي تحتفظ بالبلديات و إنما تلحق بالسجلات التي ترسل إلى كتابات الضبط بالمجالس القضائية و ذلك بعد أن يكون قد أشر عليها كل من ضابط الحالة المدنية و المعني و في هذه المستندات -مستندات إثبات حالة الزوجين وفق ما هو منصوص في المادة 740 و 75 من قانون الحالة المدنية.

-شهادة الإذن بالزواج التي يطلب تقديمها من أفراد الجيش و رجال الدرك.

-مستند إثبات أهلية الأجنبي لإبراز عقد الزواج وفق المادة 11 م.ع.

و نظرا لأهمية هذه السجلات في الحياة المدنية للإنسان لاعتبارها وثنائق رسمية لها قوة نيوتية يستلزم منا الأمر معرفة كيفية افتتاحها و اختتامها و دراسة ما إذا كان بالإمكان الاطلاع عليها و مكان إيداعها و كيفية إنشاء السجلات المفقودة و المتلفة .

* افتتاح و اختتام السجلات:

أ- افتتاح السجلات:

لقد أحاط القانون سجلات الحالة المدنية بإجراءات شكلية معينة حتى يضمن صحتها و من هذه الإجراءات:

-أنه لا يجوز لضباط الحالة المدنية أن يسجلوا أو يقيدوا شيئا ما في السجلات إلا بعد ترقيم جميع صفحاتها ترقيما تسلسليا إلى آخر الصفحة في السجل ووجوب تأشير رئيس المحكمة عليها و بعدها يحرر هذا الأخير محضرا بافتتاحها بصفة رسمية بحيث يذكر فيه نوع الوثائق التي تسجل فيه و السنة التي يستعمل فيها و عدد الصفحات التي تضمنتها هذه السجلات و اسم البلدية التي ستستعملها.

-وجوب عدم الشطب أو ترك أي بياض أو محو أو اختصار أو أي رمز و إذا كان لابد من شطب فيجب أن يشار إليه في الهامش و يصادق عليه كل من ضابط الحالة المدنية و الأطراف المعنية.

ب- اختتام السجلات :

عند نهاية كل سنة يوقف التسجيل في سجلات الحالة المدنية بصفة نهائية تماما من قبل ضابط الحالة المدنية و ذلك في نهاية اليوم الواحد و الثلاثين من شهر ديسمبر من العام الجاري وفق إجراءات معينة: يحرر محضرا باختتامها يتضمن عدد الوثائق المدونة على السجل تودع إحدى نسختها في محفوظات البلدية و ترسل النسخة الأخرى كتابة ضبط المحلي القضائي خلال شهر على الأكثر من ختمها¹.

ثانيا: الخدمة الوطنية

تعتبر تأدية الخدمة الوطنية واجبا على جميع المواطنين الجزائريين البالغين سن 19 عاما كاملة، حيث يستدعى المواطنون الملزمون بتأدية الخدمة الوطنية إلى المساهمة الفعالة في الدفاع عن سيادة الوطن ووحدة التراب الوطني خلال مدة 12 شهرا².

التنظيم :

الهيئات المكلفة بتسيير الخدمة الوطنية هي :

- على المستوى المركزي : مديرية الخدمة الوطنية؛
- على المستوى الجهوي : مراكز الخدمة الوطنية ومكاتب الخدمة الوطنية؛
- في الخارج : الممثلات الدبلوماسية والقنصليات، بالنسبة للمقيمين بالخارج.

1- كيف تتم عملية الإحصاء؟

يعتبر الإحصاء إجراء إداري إلزامي، يخص كل مواطن جزائري أو ممثله القانوني، ابتداء من سن 17 سنة. في حالة الغياب، يجب أن يطلب التسجيل في قوائم الإحصاء من طرف الولي الشرعي للمواطن المعني. يسجل المواطنون المنسيون في جداول الإحصاء للسنوات السابقة في جداول الإحصاء للصف الجاري إحصاؤه، بعد معاينة النسيان.

ويخضعون لجميع الالتزامات التي كانوا سيقومون بها، لو تم تسجيلهم في الآجال المطلوبة.

2- الانتقاء الطبي :

يستدعى كل مواطن تم إحصاؤه من أجل الفحص الطبي، إثر ذلك، يحدد إن كان مؤهلا أو غير مؤهل لأداء الخدمة الوطنية.

إذا لم يحضر المواطن لإجراء الفحص الطبي فإنه يعلن مؤهل تلقائيا ويفقد الحق في طلب الإعفاء من أداء الخدمة الوطنية³.

3-الإعفاء:

¹المادة 10 من نفس القانون السابق.

² القانون رقم 06-14 المؤرخ في 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية.

³ القانون رقم 06-14 المؤرخ في 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية.

الاستفادة من الإعفاء بسبب الحالة الاجتماعية:

يستفيد من الإعفاء كل من كان سنداً للأصول أو العائل الوحيد للفروع صغيري السن أو العاجزين، بتقديم طلب على مستوى مكتب الخدمة الوطنية للولاية أو مركز الخدمة الوطنية. إذا طرأ خلال تأديته للخدمة الوطنية، أي تغيير في وضعيته العائلية (وفاة الأب، أو العائل بصفة عامة) فإنه يمكنه تقديم طلب الإعفاء على مستوى وحدته أو مصلحته.

4- التأجيل :

المواطنون المزاولون لدراساتهم، أو بسبب التكوين من طرف هيئة الخدمة الوطنية المختصة للمواطنين المطالبين به. يمكنهم التقرب من مركز الخدمة الوطنية أو مكتب الخدمة الوطنية، مرفقين بشهادة مدرسية سارية المفعول بغية الاستفادة من التأجيل.

5- إرجاء التجنيد :

يمكنكم الاستفادة من إرجاء التجنيد، إذا كنتم مدرجين ضمن الحاتين الآتيتين :

- إذا كان لديكم أخ مجند، لم يمه بعد أو لم يتعد المدة القانونية لأداء الخدمة الوطنية.
- المانع المؤقت المبرر

6- النداء :

يتلقى المواطنون ، أمر الاستدعاء من طرف الدرك الوطني المتواجد بمكان إقامتهم مقابل وصل استلام. بالنسبة للذين لم يتلقوا أوامر الاستدعاء، يمكنهم التقدم إلى مركز الخدمة الوطنية أو مكتب الخدمة الوطنية من أجل أن يتم برمجتهم بالدفعة القادمة. بمجرد تلقيهم أمر الاستدعاء، في سن تسع عشرة (19) كاملة، يتعين عليهم الالتحاق بدون تأخر لوحدة تجنيدهم وذلك بالتاريخ المحدد.

يتم الاستدعاء عن طريق أمر الاستدعاء المسلم من طرف الدرك الوطني قبل تاريخ التجنيد لكل دفعة.

7- التسمية:

يسمى عسكريو الخدمة الوطنية، على إثر انتهاء التكوين العسكري، طبقاً للتنظيم الساري المفعول، في إحدى رتب السلم العسكري الآتية :

- ملازم ، مرشح رقيب ، عريف أول ، عريف ، جندي .

8- التجنيد :

يحدد عدد الدفعات و كذا تواريخ تجنيدها بقرار من وزير الدفاع الوطني.

يخضع المجندون إلى القوانين والنظم العسكرية السارية المفعول بمجرد تجنيدهم وذلك يمنح لهم الحق في :

- شبه راتب حسب الرتبة العسكرية المحصل عليها من التكوين العسكري.
- التكفل بالإيواء، التغذية والعناية الطبية.
- إعادة إدماجهم في مناصب عملهم الأصلية أو في منصب معادل بقوة القانون في أجل لا يتعدى ستة (6) أشهر.¹

9- فترة الخدمة الوطنية :

إن الخدمة الوطنية هي الفترة القانونية للالتزامات العسكرية التي يخضع لها جميع المواطنين الجزائريين المؤهلين للخدمة. عقب هذه المدة يتم تسريحهم وتسليمهم بطاقة الخدمة الوطنية.

10- الحقوق :

لعسكري الخدمة الوطنية الحق في منحة شهرية .
يحدد مبلغ المنحة الشهرية لكل رتبة عن طريق التنظيم.
يستفيد المواطنون عند الإنتقاء الطبي من مجانية الإطعام.
يستفيد المواطن المعاد إدماجه في منصب عمله ،من كل الحقوق المكتسبة وقت تجنيده
تدخل مدة الخدمة الوطنية الفعلية في حساب أقدمية الخدمة المطلوبة للترقية والتقاعد ،طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.
تحدد كفاءات تطبيقها بقرار من وزير الدفاع الوطني .²

11- الواجبات :

يلزم عسكريو الخدمة الوطنية بالواجبات المحددة بموجب القانون الأساسي العام للمستخدمين العسكريين وكذا القوانين والنظم المعمول بها في الجيش الوطني الشعبي .

مهامه :

يقوم هذا المكتب بتنظيم عملية تسجيل شباب الخدمة الوطنية، حيث يقوم بإحصاء الدفعات خلال شهري جانفي و فيفري في كل سنة ويضبط القوائم الاسمية في سندات ورقية و سند قرص مضغوط وتحويلها إلى مكتب الخدمة الوطنية بالناحية العسكرية الأولى في شهر مارس من كل سنة وايضا متابعة و مسك ملفات الخدمة الوطنية.

¹القانون رقم 06-14 المؤرخ في 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية.

²القانون رقم 06-14 المؤرخ في 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية

المطلب الثالث : مكتب تنقل الأشخاص و تنقل الأجانب

الفرع الأول : مكتب تنقل الأشخاص

اولا : الجواز السفر (الجواز السفر البيومتري)

1- ماهية جواز السفر:

يحتاج أي شخص سواء كان مواطن جزائريا أو أجنبية أثناء تنقله بين الدول إلى وثائق تسمح له بهذا التنقل، و لعل أهم هذه الوثائق وثيقة "جواز السفر" الذي يعتبر وثيقة رسمية ، لها مواصفات قانونية خاصة .

أ- تعريف جواز السفر

من البديهي أنه لا يمكن لأي شخص أن يحمل في ذهنه تعريف لأي وثيقة رسمية إلا إن وضع لها المشرع تعريفا لها فسوف نعرف جواز السفر كالتالي :

- جواز السفر العادي:

هو عبارة عن وثيقة رسمية تصدرها جهة إدارية مختصة لإثبات هوية صاحبها وتسمح له بالسفر والنقل عبر الحدود، تقوم الإدارة المختصة بتسليمها لكل شخص يرغب في الحصول عليها على اعتبار أن حق الدخول إلى التراب الوطني و الخروج منه مضمون¹ ، وهو سند فردي يمنح بدون شرط السن لكل مواطن ما لم يكن محكوما عليه نهائيا في جناية ولم يرد اعتباره، وهو يعتبر بطاقة هوية وجنسية حاملة وكما أنه يسمح له بمغادرة التراب الوطني أو العودة إليه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول به²، ولقد خصص القانون عقوبات مشددة استنادا إلى قانون العقوبات ضد كل من يقدم على تزوير أو تحريف وثيقة السفر³ وكذا الأمر بالنسبة للجهة الإدارية التي تصدرها.

و عرف جواز السفر أيضا بأنه وثيقة رسمية خاصة بالتنقل عبر الحدود ،وتكون لهذه الوثيقة مدة زمنية محددة وهذه الوثيقة قابلة للتجديد وتسلمها سلطات مختصة ،وهي توضح جنسية حاملها.

ويعتبر جواز السفر وثيقة تسمح للمواطن الجزائري بالتنقل من بلد إلى آخر ولقد أكدت على ذلك المادة 55 من الدستور و التي تنص على: "يحق لكل مواطن يتمتع بحقوقه المدنية و السياسية أن يختار بحرية موطن إقامته و أن ينتقل عبر التراب الوطني." ما عدا في حالة وجود اتفاقية أو معاهدة خاصة تنص على غير

¹ المادة 55 من الدستور الجزائري

² المادة 06 من القانون رقم 14-03 المؤرخ في 24/02/2014 المتعلق بسندات ووثائق السفر، الجريدة الرسمية العدد 16 الصادرة في 23/03/2014.

³ -المادة 222 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 08/06/1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 49 الصادر في 1966.

ذلك، وفي نفس الوقت هو وثيقة تثبت هوية وجنسية الشخص الحامل لجواز السفر وعلي كل حال فإن هذا الحق مقيد من ناحية بالتمتع بالحقوق المدنية و السياسية.

- جواز السفر الإلكتروني:

لقد وضع المشرع الجزائري بداية تداول بجواز السفر البيومتري ابتداء من تاريخ: 2012/01/05¹

جواز السفر البيومتري هو وثيقة رسمية مؤمنة ومكونة من عدة صفحات من متعدد الكربونات (مادة صعبة الإلتاف) يتوفر على شريحة بيانات مدمجة بداخله، يتضمن جواز السفر البيومتري عناصر الأمان المرتكزة على التكنولوجيا الأكثر تطورا في هذا المجال حيث توفر حماية صاحبه ضد كل استعمال تدليسي لهذه الوثيقة في حالة ضياعها أو سرقتها أو في حالة انتحال الشخصية، وبفضل الكتابة عن طريق النقش بالليزر²، وكما أن لا يمكن تغيير ولا تحريف البيانات البيوغرافية الموجودة في الجواز ، كما أن صورة حاملة تأخذ بعين الاعتبار احترام معايير الوكالة الدولية للطيران المدني.

ب- أنواع جواز السفر

لقد قسم المشرع الجزائري جواز السفر إلى ثلاثة أنواع، لكل منها صلاحياته والشخص المسموح له بحمله وكما انه يجب عدم نسيان الوثيقة الخاصة بجواز سفر للحج إلى الأراضي المقدسة الإسلامية، لقد ذكر المشرع الجزائري أنه من خلال الاتفاقيات المبرمة ما بين الجزائر وباقي الدول بخصوص جواز السفر في حال ما إذا أراد أحد المواطنين السفر إلى دولة أجنبية يجب أن يكون حاملا إحدى الوثائق التالية : إما جواز السفر العادي أو جواز السفر الاستعجالي أو جواز السفر الدبلوماسي أو جواز السفر المصلحة أو جواز السفر الخاص بالحج إلى البقاع المقدسة، وهذا ما سوف نتطرق إليه من خلال تعريف هذه الوثائق :

1: جواز السفر العادي (سبقنا وان عرفناه)

2: الجواز السفر الاستعجالي :

يمنح هذا النوع والمقصود به جواز السفر الاستعجالي إلى المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج و المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي³، وهم غير حائزين على جواز سفر بيو متری إلكتروني و الذين يضطرون إلى التنقل على عجل أي لوقوع أمر طارئ أو يضطرون للتنقل لأسباب عائلية أو مهنية أو إدارية

¹ م. توفيق ، وثائق وسندات السفر ، مجلة الشرطة ، العدد، 81، المدرسة العليا للشرطة ، الجزائر ،2006،ص،9.

² المادة 01 من القرار المؤرخ في 2011/11/26 الذي يحدد تاريخ بداية تداول جواز السفر الوطني البيومتري الإلكتروني، الجريدة الرسمية العدد 01 الصادر في 2012 .

³ المرسوم التنفيذي رقم 16-58 المؤرخ في 2016/02/03 ، المتعلق بشروط إعداد و إصدار جواز السفر الاستعجالي، الجريدة الرسمية العدد 07 الصادر في 2016

أو صحية إلى خارج بلد إقامتهم ، و في هذه الحالة يتقدم طالب جواز السفر الاستعجالي إلى السلطات المعنية و يعد ويسلم إلى المواطنين الجزائريين من طرف المراكز الدبلوماسية، أو القنصلية للمواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج وأيضا يستفيد من جواز السفر الاستعجالي المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي والمواطنين الجزائريين الحاصلين على إقامة مؤقتة في بلد غير بلد إقامتهم و ضاع منهم جواز السفر أو أُلغ أو سرقة، و في هذه الحالة يعد و يسلم من طرف المراكز الدبلوماسية أو القنصلية، المواطنين الجزائريين غير المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي الذين حظي ملف تسوية وضعيتهم الإدارية فيما يخص الإقامة بالقبول، من طرف سلطات بلد الاستقبال وهم في حاجة إلى جواز سفر ذي صلاحية جارية وفي هذه الحالة يعد و يسلم من طرف المراكز الدبلوماسية أو القنصلية ، المواطنين الجزائريين الموجودين في إقامة مؤقتة في الخارج الذين ضاع منهم جواز السفر أو أُلغ أو سرق، و المضطرين إلى الالتحاق ببلد أجنبي أو أكثر قبل عودتهم إلى الجزائر، و في هذه الحالة يعد و يسلم من طرف المراكز الدبلوماسية أو القنصلية، المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج و المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي الذين يوجدون في إقامة مؤقتة في الجزائر و ضاع منهم جواز السفر أو أُلغ أو سرق أو انقضت مدة صلاحيته، والجزائريين المضطرين للعودة إلى بلد إقامتهم، و في هذه الحالة يعد و يسلم من طرف المصالح المؤهلة للوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية، ولقد ذكر المشرع أيضا الفئة التي تقيم في الجزائر ويضطرون إلى التنقل بسرعة إلى دولة أجنبية وهم غير حائزين على جواز السفر و مضطرين إلى التنقل على عجل لأسباب عائلية أو مهنية أو إدارية أو صحية إلى خارج التراب الوطني، و في هذه الحالة يعد و يسلم من طرف الوالي¹

3: جواز السفر الدبلوماسي:

هو وثيقة سفر شخصي، يصدر من مصالح وزارة الخارجية لفائدة مستخدميها العاملين بالخارج، كالسفراء، والقناصل العاملين خارج الوطن، وكذا إطارات الدولة، والملحقين العسكريين ومساعدتهم لدى البعثات الدبلوماسية بالخارج مدة مهمتهم²، كما يمنح لأزواجهم وأبنائهم القصر وبناتهم غير المتزوجات الذين يعيشون معهم تحت نفس السقف، ويمنح عند الاقتضاء لأبويهم الذين هما في كفالتهم وفقا للتنظيم المعمول به³، ولقد حدد المشرع الجزائري أن جواز السفر الدبلوماسي يسلم من قبل السلطات المختصة لوزارة الشؤون الخارجية، وكما أن له لون خاص يميزه عن باقي أنواع جواز السفر الأخرى وهو اللون الأحمر.

4: جواز سفر المصلحة:

¹ المرسوم التنفيذي رقم 16-58 السابق.

² المرسوم رئاسي رقم 97-02 المؤرخ في 04/01/1997، يحدد شروط منح وثائق السفر الرسمية التي تسلمها وزارة الشؤون الخارجية، الجريدة الرسمية العدد 01 الصادر في 05/01/1997 المعدل والمتمم.

³ المادة 2 من القانون رقم 14-03 السابق .

هو بمثابة وثيقة رسمية تمنح لموظفي الدولة أو أعضاء تقنيين وإداريين لغرض إتمام مصلحة معينة في إحدى الدول وكذا لا نجاز مهمة محددة ومثل هؤلاء لا يصنفون من الدبلوماسيين أو من بين الأشخاص المخول لهم حمل جواز السفر الدبلوماسي¹.

خامسا: جواز السفر الخاص بالحج :

هو جواز سفر خاص يتم إصداره من طرف السلطة المختصة (الولاية الدائرة) لفائدة الحجاج وهو صالح للاستعمال مرة واحدة ذهابا وإيابا إلى البقاع المقدسة بالمملكة العربية السعودية و لا يسلم في الواقع إلا لشخص واحدا².

ج- السلطات المكلفة بتسليم جواز السفر

من خلال تحديد الجهة المختصة أو بمعنى أدق الهيئة المخولة بإصدار جواز السفر يعطى هذا الأمر صبغة قانونية محكمة وتجعل من الأمر أكثر تنظيما سواً تعلق الأمر بإصدار وثائق السفر داخل الوطن أو خارجه من طرف الهيئة المكلفة بجواز السفر، والهيئة المخولة بإصدار جواز السفر البيو متري هو المركز الوطني لإنتاج الوثائق البيو مترية الموجود مقرها على مستوى الجزائر العاصمة وهي تخول للدوائر والبلديات حديثا بجمع الوثائق اللازمة وإرسالها لها. : 1- الهيئة المكلفة بتسليم وثائق السفر داخل الوطن

- 1: الولاية (الوالي)

الوالي له الحق أو الصلاحية في إصدار جواز السفر الجماعي كما له صلاحيات عدة في إصدار بطاقات الإقامة وتمدها للأجانب المقيمين داخل التراب الوطني التابعين لإقليم اختصاصه.

- 2: الدائرة (رئيس الدائرة):

يصدر جواز السفر العادي لكل مواطن يقيم بإقليم اختصاصه وله صلاحية التجديد كما در جواز السفر الخاص بالحاج كما أسندت له مهام أخرى بإصدار بطاقات الهوية للمواطنين ورخص السياقة وكذا البطاقات الرمادية للسيارات، إذن يعتبر رئيس الدائرة مندوبا للوالي³.

-3: البلدية:

سيكون بإمكان المواطنين، تقديم طلباتهم للحصول على جواز سفر بيو متري على مستوى المجالس الشعبية البلدية و كانت وزارة الداخلية و الجماعات المحلية قد وجهت دفتر شروط للمجلس الشعبي البلدي لاتخاذ

¹ المادة 2 من القانون رقم 14-03 السابق.

² قرار مؤرخ في 15 يوليو 2008 يحدد الموصفات التقنية الجواز السفر الخاص بالحج إلى الأراضي المقدسة الإسلامية وشروط إعدادة وتسليمه ، لسنتي 2008 . 2009 الجريدة الرسمية عدد42 مؤرخة في 6 يوليو 2008 الصفحة 27.

³ المادة 09 من القانون رقم 14-03 السابق.

التدابير اللازمة لاستقبال المواطنين. وتأكيدا على هذا الكلام قد أشار الأمين العام لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، أحمد علي إلى تنظيما إداريا جديدا سيصدر قريبا سيتم بموجبه إنشاء مقاطعات إدارية جديدة ومن خلالها سوف بأن بعض الوثائق سيتم تسليمها بالبلديات مثل بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر والبطاقة الرمادية، خصوصا في مناطق الجنوب الجزائري.

4: الهيئة المكلفة بتسليم وثائق السفر خارج الوطن

لقد خول المشرع الجزائري للسفارات والقنصليات الحق في منح وثائق السفر للمواطنين الجزائريين السفارات والقنصليات المعتمدة في الخارج :

تعتبر القنصليات والسفارات الجزائرية المعتمدة في الخارج ممثلة للدولة في الخارج ولها مهام التنظيم والتسيير وتقديم الخدمات للراعايا الجزائريين المقيمين بالخارج (حسب إقليم اختصاص كل منها) ففي كل دولة لها علاقة مع الجزائر فهذه الأخيرة لها قنصلية أو سفرة بهذا البلد وبذلك في إطار المعاملة المثل¹.

وأما في مجال وثائق السفر التي تقوم بإصدارها هذه فلها صلاحيات إصدار جواز السفر العادي للجزائريين المقيمين بخارج الوطن صف إلى ذلك أنها تقوم باستخراج جميع وثائق الهوية للمواطنين الحاملين للجنسية الجزائرية أو مزدوجي الجنسية (جزائرية + جنسية أخرى) ، كما تقوم بتنظيم الانتخابات وإصدار بطاقات الناخب للراعايا التابعين لها².

ثانيا: بطاقة التعريف الوطنية الجزائرية البيومترية أو بطاقة الهوية الوطنية،

هي بطاقة هوية الرسمية للمواطن الجزائري، تصدرها وزارة الداخلية الجزائرية، لذي يوجب على كل من بلغ 16 عاما من عمره استصدارها و حملها "وتقديمها إلى السلطات فورا كلما طلب إليه ذلك للاطلاع عليها" ويعاقب القانون المخالفين.

صدر في العدد الأخير من الجريدة الرسمية، مرسوم رئاسي يحدد كليات إعداد بطاقة التعريف الوطنية البيومترية وتسليمها وتجديدها وكذا آجال إلغائها وإتلافها.

وحسب المرسوم الرئاسي رقم 17-143 المؤرخ في 21 رجب عام 1438 الموافق لـ 18 أبريل سنة 2017، فإن بطاقة التعريف الوطنية هي وثيقة فردية تثبت هوية صاحبها وتسلم لكل مواطن جزائري بدون شرط السن وتحدد مدة صلاحيتها ابتداء من تاريخ إعدادها بـ 10 سنوات للأشخاص البالغين 19 سنة فأكثر و 5 سنوات بالنسبة للقصر، حيث تمنع المادة الثانية من المرسوم حيازة أكثر من بطاقة في نفس الوقت، وتسلم مرفقة

¹ المادة 14 من القانون رقم 14-03 السابق .

² المادة 14 من القانون رقم 14-03 السابق .

برمز سري في ظرف مغلق يوضع تحت مسؤولية صاحبها أو وليه الشرعي ويستعمل هذا الرمز السري من أجل الولوج إلى الخدمات الإلكترونية، حسب المادة السابعة.

وتتضمن المادتان السادسة والثامنة، المواصفات التقنية للبطاقة والمعلومات المشفرة الخاصة بصاحبها والتي تحدد موجب قرار من الوزير المكلف بالداخلية، حيث تكون من نوع بيومتري إلكتروني وتحتوي على شريحتين، تحوي الأولى معلومات إدارية وشخصية والثانية بها تطبيق للتحقق من صاحبها.

ويتم حسب المادة العاشرة، إلغاء وإتلاف كل بطاقة تعريف وطنية تم إعدادها ولم تسحب من قبل صاحبها في أجل ستة أشهر من تاريخ إشعاره بالسحب، وتلزم ذات المادة السلطة المختصة بالتسليم، أن تعلم موقع تشخيص الوثيقة من أجل تعطيل الإمكانيات الوظيفية للبطاقة، وتحدد كفاءات الإلغاء بموجب قرار من الوزير المكلف بالداخلية.

ويعد حضور طالب البطاقة إجباري من أجل النقاط المعطيات البيومترية، فيما يعفى القصر البالغون أقل من 12 سنة من النقاط البصمات الإصبعية.¹

مهام مكتب تنقل الأشخاص

يتكفل هذا المكتب بوثائق الهوية والسفر لفائدة المواطنين من جوازات السفر و بطاقات التعريف الوطنية، حيث يقوم بصفة مستمرة منتظمة بمتابعة إحصائيات لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية كما يقوم بجلب حصص الولاية من جوازات السفر و بطاقات التعريف الوطنية من المطبعة الرسمية بالجزائر و توزيعها على الدوائر حسب الاحتياجات و الطلبات المقدمة بصفة منتظمة من هذه الوثائق و كذلك المطبوعات البيومترية التي رافقت هذه الوثائق عند انطلاق عملية إنجاز بطاقات التعريف الوطنية و جوازات السفر البيومترية.

كما يقوم دوريا بجلب حصة الولاية من شهادة الميلاد رقم 12 خ و التي تستعمل في ملفات جوازات السفر و بطاقات التعريف الوطنية، غير أن هذه الوثيقة (شهادة ميلاد 12 خ) أصبحت تستعمل فقط في ملفات جوازات السفر، أما بطاقات التعريف الوطنية تستعمل فيها شهادة ميلاد رقم 12 الأصلية و هذا تسهلا على المواطنين للحصول على وثائقهم في فترة وجيزة.

¹ جريدة الجزائر الإلكترونية <http://www.eldjazaironline.net>، حدد كيفية إعدادها وتسليمها وتجديدها وكذا آجال

إلغائها وإتلافها:

مرسوم رئاسي حول بطاقة التعريف الوطنية البيومترية ، تاريخ الزيارة 10 مايو 2017

كما أن هذا المكتب يتكفل كذلك بملف كذلك بملف التسجيل للحج و تستقبل الملفات الحج الناجحين في القرعة كافة بلديات الولاية (47) بلدية، و يقوم بملأ دفاتر الحج لكل موسم و إرسالها لوزارة الداخلية و الجماعات المحلية للحصول على التأشيرات اللازمة من سفارة المملكة العربية السعودية قصد أداء مناسك الحج.

بالإضافة إلى ذلك يقوم المكتب بتسيير ملفات الأمراض العقلية، بحيث تستقبل ملفاتهم من البلديات عبر الدوائر و يقوم بتحضير القرار الولائي لكل مرض استوفى الشروط لاسيما شهادة طبية تكون صادرة عن طبيب أخصائي و تكون مدة المكوث بالمستشفى للأمراض العقلية بالبلدية 22 يوماً.

الفرع الثاني : مكتب تنقل الأجانب

اولا: تعريف الأجانب وتصنيفهم :

إن سعي المجتمع الدولي الحديث إلى الاندماج والاتحاد مع إلغاء الحدود ، كما هو الحال بالنسبة لاوريا ، لم يمنع الدول المشكلة لهذا الاتحاد الاحتفاظ بجنسيتها كل على حدى ، عكس الإتحاد السوفياتي الذي كان قبل تفكك جمهورياته يتمتع جميع رعاياه بجنسية الإتحاد ، و حاليا كل استرجع جنسيته مع الاستقلال الذاتي لبعض الجمهوريات مثل : أذربيجان ، أوزبكستان ، تشيشينيا ، جيورجيا و كزاخستان الخ .

إذا فالجنسية هي المعيار الذي نعتمد عليه في التمييز بين المواطن و الأجنبي ، كقاعدة عامة ،بالإضافة إلى عامل اللغة ، نفس الشيء قد ينطبق على عديمي الجنسية.

1-1 تعريف الأجانب :

- التعريف اللغوي : الأجنبي هو الغريب البعيد الذي لا ينقاد ، أو الجار من غير قومك أو البعيد .
- التعريف القانوني : يعتبر أجنبيا كل شخص طبيعي أو معنوي يتواجد على التراب الوطني، و لا يحمل الجنسية الجزائرية سواء كانت لهذا الشخص جنسية دولة أخرى أو عدمها¹.

2-1 تصنيف الأجانب :

1-2-1 الأجنبي المكلف بمهمة :

- مهمة دبلوماسية أو قنصلية :

¹ -أمر رقم 66 - 211 مؤرخ في 21 يوليو سنة 1966 يتعلق بوضعية الأجانب في الجزائر.

إن دخول هؤلاء يخضع للشروط المحددة في الاتفاقيات السياسية الثنائية ، و أساليب المعاملة بالمثل ، مع العلم أن وجود هذه الفئة في الجزائر يتم على أساس الاعتماد الدبلوماسي المسبق من طرف الدولة الجزائرية لذلك فإن السفير أو السفراء المفوضون فوق العادة ، هم الذين يحملون جواز السفر الدبلوماسي و يتمتعون بالحصانة الدبلوماسية .

- الأجانب المكلفون بمهمة في منظمة دولية بالجزائر :

إن وجود هذا النوع من الموظفين في الجزائر يتم على أساس الاعتراف الدولي ، و الموافقة الدولية المسبقة ضرورية ، باعتبارها الدولة المضيفة لمقر الهيئة أو المنظمة الدولية التي يعمل فيها الشخص الأجنبي كموظف أو خبير أو مستشار، لذا فهو مجبر على تقديم الوثائق التي تدل على هذه الصفة ، عند المرور عبر الحدود .

1-2-2-1 الأجنبي الذي يخضع للقانون العام :

و هو الأجنبي العادي ، الذي يحق له الدخول ، التجول ، التنقل ، و الخروج ، و لقد نظم المشرع الجزائري شروط الدخول و الإقامة و التنقل للراعايا الأجانب.¹

1-2-3-1 عديم الجنسية :

عديم الجنسية هو الشخص الذي يعتبر أجنبيا من وجهة نظر قوانين الجنسية ، في جميع الدول ، بمعنى أنه لا تنطبق عليه صفة الوطني في دولة ما .

و ينتج انعدام الجنسية عن أسباب متنوعة ، من بينها التجريد من الجنسية على سبيل العقاب ، بإسقاطها عن الوطني الأصل ، أو سحبها من الأجنبي المتجنس أضف إلى ذلك الميلاد لأب عديم الجنسية ، في دولة لا تأخذ إلا بحق الدم، أو الميلاد لأب مجهول في هذه الدولة ، و كذا انعدام جنسية الزوجة ، نتيجة لما يقضي به قانون جنسيتها من فقدها للجنسية بالزواج من أجنبي ، بينما لا يعطيها قانون الزواج جنسية ، و يمكن تصور نفس الفرض بالنسبة للأولاد القصر أيضا .

الاعتداد بقانون الدولة الذي اتخذه عديم الجنسية موطنا أو محل إقامته ، وقد جاء بهذا الخصوص : نص المادة 22 من الفقرة الثالثة من القانون المدني الجزائري الصادر في 1975/09/26 على أنه "في حالة انعدام الجنسية يعين القاضي القانون الواجب تطبيقه " وذلك باعتبار أن الموطن أو محل الإقامة ، هو بمثابة ضابط إسناد احتياطي ، ينبغي الإستعانة به إذا تعذر الإسناد على أساس جنسية الشخص ، وهذا هو الحل الذي أخذت به الإتفاقيات الدولية المنظمة لحالة اللاجئين ، والتي أبرمت في جنيف عام 1933-1951 وهو أيضا المعيار المتبع أمام محاكم كثير من الدول.

¹ الأمر 66-211 المؤرخ في 21/07/66 و المرسوم رقم 66-212 بنفس التاريخ

وأخيرا إذا تعذرت الاستعانة بمعيار الموطن ،أو محل الإقامة ، باعتبار أن عديم الجنسية ليس له موطن أو محل إقامة ، فالعبرة حينئذ بقانون القاضي الذي يفصل في النزاع.

1-2-4 الأجانب العابرون : هم :

-الموجودون على ظهر السفينة الراسية مؤقتا في إحدى الموانئ الجزائرية.

-العابرون عن طريق الجو.

-العابرون للتراب الوطني.

-وعلى حسب الحالات نميز نوعين من البحارة الأجانب :

* البحري المتوقف :

لمغادرة البحري المتوقف السفينة ، قصد زيارة أو شراء بعض اللوازم ، يجب عليه أن يتحصل على رخصة التوقف من قبل السلطات المختصة ، وهذه الرخصة لا تتجاوز مدة صلاحيتها 48 ساعة.

*البحري العابر :

عند دخول البحار إلى التراب الوطني ، تسلم له رخصة مرور البحار ، تمكنه من الإلتحاق بوحده أو موطنه الأصلي ، وعند الخروج تسحب منه هذه الرخصة ، التي سلمت له من طرف مصالح شرطة الحدود. وبالنسبة للمناطق الجنوبية للبلاد ، تكون مدة صلاحية رخصة العبور (08) أيام.

1-2-5 اللاجئ :

اللاجئون السياسيون هم الأشخاص الذين يطلبون من الدولة الجزائرية السماح لهم بالدخول لها والإقامة فيها.ومن هذا المنطلق يمكن تعريف اللاجئ السياسي ، على انه الشخص الذي ترك بلده الأصلي لأسباب غالبا ما تكون سياسية ، وذلك بقصد الإقامة في بلد آخر، مستعد لاستقباله ، ويضمن له الحماية المطلوبة،ويصنف ضمن الأجانب ذووا الوضعيات الخاصة.

1-2-6 الأجانب الاعتباريون :

- تعريف : الشخصية الاعتبارية هي صفة يضيفها القانون على مؤسسة أو شركة أو هيئةالخ. وذلك طبقا للمواد 49/52 من القانون المدني الجزائري ،إذن فالشخصية هي اعتبارية حقيقة قانونية .

-إن الشخص الاعتباري الأجنبي ، يخضع للقانون الوطني بالنسبة لنظامه القانوني من حيث نشأته وحياته وانقضائه ، ومع ذلك يعامل معاملة الأجانب من حيث مدى تمتعه بالحقوق ، وهذا ما ينطبق على الشركات الأجنبية حسب ما تضمنته الفقرة الخامسة من المادة 50 ق.م والتي تنص على : "الشركات التي يكون مركزها الرئيسي في الخارج ولها نشاط في الجزائر يعتبر مركزها في نظر القانون الداخلي في الجزائر".

أما بالنسبة للجمعيات فقد حددها القانون رقم 31/90 المؤرخ في 04/12/1990 والذي خصص الباب الرابع منه للجمعيات الأجنبية من حيث تعريفها ، إنشائها ، كيفية ممارسة نشاطها وحتى وقفها.

1- دخول الأجانب إلى الجزائر :

يمثل الأجنبي الفرد الذي لا يحمل الجنسية الجزائرية إما لأنه ينتمي إلى جنسية أخرى أو لأنه عديم الجنسية يحق للأجنبي بعد دخوله إلى الجزائر التنقل بحرية ضمن التراب الوطني مع التحفظ بالتزامه تقديم الأوراق والوثائق الي تثبت وجوده النظامي فيه ، بناء على أي طلب من قبل أعوان السلطة المادتان 13-14 من الأمر .

غير أنه يتعين على الأجنبي الذي يود الدخول إلى الجزائر أن تتوفر لديه بعض الشروط وأن يقدم بعض الوثائق .

1-2 شروط دخول الأجانب :

يجب على كل أجنبي يريد الدخول إلى التراب الجزائري أن يكون مزودا بوثائق السفر ولدى بلوغه الحدود ينبغي عليه ان يتقدم إلى مركز الشرطة في الميناء أو المطار أو محطة الحدود¹. حيث تقوم مصالح الشرطة من التأكد من حملة الوثائق والتأشيرات² ، حيث تقوم هذه الأخيرة بدمج جواز سفره بخاتم يحمل تاريخ اجتياز الحدود كما يحق أيضا لأعوان الجمارك طلب تقديم جواز سفر .

2-2 وثائق السفر :

يشترط لدخول الجزائر حمل جواز سفر صادر عن البلد الأجنبي ، أو حمل وثيقة سفر صادرة عن البلد المضيف ويجوز إذا اقتضى الأمر اشتراط تقديم دفتر صحي .

1-2-2 جواز السفر :

هو عبارة عن وثيقة إدارية رسمية تسلمها السلطات المختصة من قبل البلد الذي ينتمي إليه الأجنبي تمكنا من معرفة جنسية الأجنبي القادم إلى التراب الوطني وهويته ويشترط أن تتضمن هذه الوثيقة إلزاميا :

- مدة صلاحية جواز السفر .
- الهوية الكاملة وصورة الأجنبي .
- توقيعه وتوقيع السلطة التي أصدرتها .

¹ -قانون 08-11 المتعلق بشروط دخول و إقامة الأجانب

² أمر رقم 66 - 211 مؤرخ في 21 يوليو سنة 1966 يتعلق بوضعية الأجانب في الجزائر .

ويحق للأولاد الذين يقل أعمارهم عن 15 سنة إما أن يحملوا جواز سفر فردي أو يسافروا بواسطة جواز سفر الشخص الذي يرافقهم شريطة أن يتضمن هذا الجواز حالتهم المدنية وصورتهم ، أما الأولاد الذين تقل أعمارهم عن 07 سنوات فإن تدوين الحالة المدنية يكفي ، ولجواز السفر أنواع نذكر من بينها :

-جواز سفر فردي : ويكون لشخص واحد متضمن الحالة المدنية وصورة شمسية.

-جواز سفر لعدة أشخاص : يمنح هذا الجواز للزوجين والأولاد القصر الذين تقل أعمارهم عن 15 سنة ولكل واحد منهم صورة .

-جواز سفر جماعي : هو عبارة عن قائمة موقعة من طرف الولاية تعتبر كوثيقة سفر .

-جواز سفر لمهمة رسمية : يمنح هذا الجواز من طرف وزارة الخارجية لبلد الأجنبي بطلب من الوزارة قصد مهمة في الخارج .

-جواز سفر دبلوماسي :

هذا الجواز تمنحه وزارة الخارجية للدبلوماسيين وهو ذو لون خاص غالبا أحمر¹ .

2-2-2 وثيقة السفر :

تمنح هذه الوثيقة من قبل وزارة الخارجية للدولة ذات سيادة للأجانب الذين يتمتعون بحماية البلد المضيف كوضع الرعايا الفلسطينيين والبوليفاريو نظرا لعدم حصولهم على استقلالهم التام والاعتراف لهم بوثائقهم الرسمية كما تمنح هذه الوثيقة أيضا للاجئين وعديمي الجنسية الذين تقبل استقبالهم لديها .

2-2-3 دفتر الصحي :

إن تنتقل الأشخاص بين دولة وأخرى ينطوي على مخاطر نقل بعض الأمراض والأوبئة المعدية كالكوليرا والسيدا وداء التهاب الرئوي اللانطقي (sars) لذلك تلجأ الدول إلى إبرام الاتفاقيات وتضع القواعد المتعلقة بالصحة ومنها إلزام المسافرين بحمل دفتر يثبت أنه أجروا التطعيم في بلدهم وأنهم معافون .

فكل من يدخل الجزائر يجب أن يلزم بالقواعد القانونية الدولية والداخلية المتعلقة بالصحة .

2-2-4 التأشيرات :

إن وثيقة السفر أو جواز السفر الوطني لا يكفي وحده للدخول إلى التراب الجزائري ولكن يجب أن يكون مرخصا للأجنبي بالدخول إلى التراب الجزائري بواسطة التأشيرة التي تسلمها السلطات القنصلية أو الهيئات الدبلوماسية الجزائرية في الخارج لمدة قصوى تبلغ ثلاثة أشهر وأن الأجنبي الذي يريد تمديد إقامته في

¹ قانون 08-11 المتعلق بشروط دخول و إقامة الأجانب

الجزائر إلى أكثر من المدة الممنوحة له بموجب التأشيرة دون أن يريد الاستقرار بالتراب الوطني الجزائري لا يمكن أن يحصل إلا على تمديد واحد لإقامته لا تتجاوز مدتها ثلاثة أشهر¹.

وعلى الأجنبي الذي يريد تمديد إقامته في الجزائر أكثر من المدة الممنوحة له بموجب التأشيرة دون أن يريد إقرار إقامته العادية أن يقدم الطلب بذلك إلى والي الولاية التابع لها محل إقامته وفي ظرف خمسة عشر 15 يوما قبل تاريخ انتهاء مدة التأشيرة القنصلية ولا يمكن بأي حال من الأحوال أن تتجاوز مدة الإقامة الإجمالية على هذا النحو ستة أشهر .

وكقاعدة عامة فإنه لا يمكن للأجنبي الحامل لتأشيرة إلى التراب الوطني بدونها إلا أنه يجوز استثناءا منحه تأشيرة التسوية صالحة لثلاثة أشهر من طرف مصالح أمن الحدود وإذا أدي أذارا مقبولا لتبرير عدم حصوله على التأشيرة العادية من ممثلي بلدنا في الخارج وبذلك تقوم مصالح المن مقام القنصلية الجزائرية على شرط أن لا يكون هذا الشخص محل إجراء منع الدخول أو الطرد حسب الحالات والتعليمات التي تمنح فيها هذه التأشيرة ، أي تأشيرة التسوية في :

- حالة حسن النية : إذا تبين أن الأجنبي وقع في خطأ تسبب فيه إدارة جزائرية .
- أسباب إنسانية : إذا تبين أن الأجنبي لم يتمكن من الحصول على التأشيرة العادية لأسباب إنسانية عاجلة للحضور إلى الجزائر قصد زيارة مريض أو جنازة .
- القوة القاهرة : والتي تجبر السفن والطائرات على تحويل اتجاهها لسبب حادث أو خلل تقني
- ويترتب على طلب الأجنبي التأشيرة تسديد الرسوم القنصلية المحددة طبقا للمادة 09 من المرسوم رقم 66-212 وهي على ثلاثة أنواع :
- رسوم عن التأشيرة القنصلية .
- رسوم عن تأشيرة التسوية .
- رسوم عن تأشيرة التمديد وأن هذه الرسوم تتغير وفقا لقانون المالية السنوي .

1-3 وضعية الأجانب إزاء القوانين الجزائرية :

يعتبر إستبعاد الأجانب من التمتع بالحقوق السياسية تقليدا دارجا ، وقاعدة ذات تطبيق عام ، إذ لا يحق للأجنبي أن يكون ناخبا أو منتخبا ، أو أن يشغل منصب في الوظيفة العامة ، لأن كافة هذه الحقوق تمثل إمتيازاً محصوراً بالمواطنين لوحدهم .

¹ المادة 10 من قانون 08-11 المتعلق بشروط دخول و إقامة الأجانب

وهذا يعني أن الدخول إلى الهيئات السياسية وممارسة سلطة أو وظيفة ما حكومية أو إدارية ، محرمان عليه باعتباره لا ينتمي إلى المجموعة الوطنية ، وبالتالي لا يحق له المشاركة في نشاطاتها أو بتسييرها بأية صفة أو درجة كانت ويترتب على ذلك أن الأجنبي معفى من الإلتزامات العسكرية ، لأن الخدمة العسكرية أو الوطنية تمثل واجب يرتبط بجنسية الشخص ويمكن القول بصورة عامة ، أن الحقوق المعترف بها للأجانب هي حقوق مدنية أو حقوق خاصة ، غير أن منحها لا يتم بصورة إجمالية ، وإما عن طريق بحث كل حالة على حدة ، وعلى كل حال تعتبر منتمية إلى كل فروع القانون الداخلي ، أو إلى القانون الإتفاقي ، أكثر من إنتمائها إلى القانون الدولي الخاص . وهكذا فإن النصوص القائمة تمنح أو ترفض أو تنظم منح هذا الحق أو ذلك . بينما لا يوجد في بعض الأحيان أي نص على الإطلاق ، ويجب حينئذ اللجوء إلى المنهج التكميلي الوارد في المادة الأولى من القانون المدني أي اللجوء إلى الشريعة الإسلامية ، وفي حلة عدم وجود نص إلى العرف ، وإذا اقتضى الأمر ، على القانون الطبيعي ومبادئ العدالة .

3-2-1 طرق وإجراءات منح بطاقة الإقامة :

- المعاملات :

لكي يحصل الأجنبي على بطاقة الإقامة يتعين عليه ان يقدم طلب إلى السلطة المختصة من أجل الحصول على بطاقة المقيم ، يتضمن أسباب تمديد إقامته في الجزائر ، وذكر جميع البيانات الخاصة بحالته المادية وبحالة زوجته وأولاده المقيمين معه وشهادة طبية تثبت حالته الصحية وأن يرفق كذلك بالطلب صوراً مماثلة لصور بطاقة التعريف لتوضع واحدة في الملف وأخرى ببطاقة الإقامة.

وعلى الأجنبي الذي يطلب منحه بطاقة إقامة أن يبرر:

-دخوله إلى الجزائر بصورة نظامية ، اي أن يكون لديه وثيقة سفر او جواز سفر ساري المفعول ومزود إذا اقتضى الأمر بالتأشيرة القنصلية وفي حالة عدم وجودها ، بتأشيرة التسوية .

-إذا كان ينوي ممارسة ومزاولة نشاط مأجور في الجزائر فيتعين عليه ان يقدم سنداً لطلبه رخصة عمل سارية المفعول مسلمة من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية .

-إذا كان لا ينوي ممارسة حرفة في الجزائر ، فيتعين عليه اثبات وجود الموارد المتوفرة عنده .

-إذا كان طالبا فيتعين أن يقدم ما يثبت وجود موارد لسد حاجياته بالإضافة إلى شهادة من الهيئة المعنية تثبت تسجيله في مؤسسة تعليمية ،مدرسة ،ثانوية أو كلية¹ .

- إجراءات المنح والتجديد :

¹ قانون 08-11 المتعلق بشروط دخول و إقامة الأجانب سالف الذكر

طلب بطاقة الإقامة أو طلب تجديدها فيوجه إلى والي الولاية بإيداعه في قسم الشرطة أو محافظة الشرطة التابع لها محل إقامة الطالب ، وفي حالة عدم وجود قسم الشرطة يودع الطلب في مقر البلدية المقيم بها وهذه المصالح تحول الطلب مرفقا بملاحظتها إلى الولاية .

مع العلم أن الطالب يدفع رسم يقبض على شكل طابع جبائي ، ويسلم محافظ الشرطة أو رئيس المجلس الشعبي البلدي إلى إلى المعني بالأمر وصل إيداع يكون صالحا لمدة ثلاثة أشهر ، وتقدم هذه الوثيقة مقام بطاقة المقيم ريثما يتم تسليمها أو رفض الطلب عملا بالمادة 12 من الأمر رقم 66-211 المؤرخ في 1966/07/21 والتي تنص بأنه "يجوز رفض تسليم بطاقة المقيم في كل حين وسحبها من يد صاحبها إذا ثبت أن هذا الأخير أصبحت الشروط المطلوبة لمنح البطاقة المذكورة غير متوفرة فيه " ويسجل مفوض الشرطة أو رئيس البلدية ، طلب المقيم على سجل خاص ، ويحل الملف إلى الولاية ، مرفقا برأيه المعلل كما يحق للوالي أن يجري تحقيقا من قبل مصالح الشرطة .

-يجب أن يقدم الطلب بذلك إلى والي الولاية التابع لها محل إقامته في ظرف خمسة عشر يوما (15) قبل تاريخ انتهاء مدة التأشيرة وبالنسبة للقاصر خلال الثمانية أيام التي تلي تاريخ فقدان الجنسية .

-يتم سحب بطاقة المقيم في حالة وفاته وتسلم إلى البلدية ، أو في حالة ما إذا أصبح صاحبها لا تتوفر فيه شروط منح بطاقة المقيم .

-تسمح بطاقة المقيم بالتنقل أو التجول بكل حرية في التراب الجزائري مع مراعاة الإجراءات التي يفرضها القانون والمحافظة على المن العام والصحة العامة .

لذلك يتعين على الأجنبي أن يكون قادرا ومستعدا لتقديم المستندات أو الوثائق المرخص له بموجبها في الإقامة بالجزائر ، وفي حلة تغيير إقامته الفعلية والعادية والدائمة بصفة نهائية أو لمدة لا تتجاوز ستة أشهر أن يصرح بهذا التغيير لدى محافظ الشرطة أو البلدية التابع لها محل إقامته القديم والجديد في مهلة الخمسة أيام السابقة للرحيل أو المولية للوصول إلى محل الإقامة الجديد وثبت ذلك بوصل التصريح الذي يسلم له .

-أوجب على كل شخص طبيعى أو معنوي يستخدم أجنبيا بأية صفة كانت أو يصرح به لدى المكتب اليد العاملة ، وإن لم يوجد ، فيصرح بذلك لرئيس البلدية التابع له محل التشغيل في مهلة (30) يوما .

-كما يتعين على مؤجر السكنى المحترف الذي يأوي أجنبيا ، أوجب عليه القانون أن يصرح بذلك لدى محافظة الشرطة التابع له محل إقامته أو لدى البلدية في ظرف الأربع والعشرين (24) ساعة المولية للإيواء .

ثانيا : مهام المكتب تنقل الأجانب

يقوم هذا المكتب بالتكفل بالأجانب هند تنقلهم و إقامتهم و كذا ممارستهم لمختلف النشاطات الاستثمارية و التجارية حيث يتكفل بالتنسيق مع مصالح أمن الولاية بإنجاز بطاقات الإقامة للأجانب. تكون بطاقات الإقامة مدتها سنتين فقط ، أو مدتها 10 سنوات لمن كانت له إقامة أكثر من 07 سنوات، وفقا لأحكام القانون 08-11 المؤرخ في 15 جوان 2008، المتضمن إقامة وتنقل الأجانب، بالإضافة إلى ذلك يقوم هذا المكتب بإنجاز وصلات خاصة ببطاقات التاجر الأجنبي، كما يتابع حركات تنقل الأجانب وهذا بالتنسيق مع مصالح الأمن.

علاوة عن هذه المهام فإن هذا المكتب يتكفل أيضا بعملية الزواج المختلط بين جزائري بأجنبية أو العكس فبالنسبة للجزائرية التي تتزوج من شخص أجنبي غير مسلم توجب عليهم إثبات الديانة عن طريق إجراءات مديرية الشؤون الدينية و الأوقاف للولاية ، وبعد ذلك القيام بإجراءات أخرى على مستوى الولاية و مصالح الأمن، وبعد الانتهاء من ذلك يتقدم المعنيان بملف إداري يخص طلب زواج مختلط و تقوم المصالح الولائية باستقبال الملف و إرساله للتحقيق، و على ضوء النتيجة الإيجابية للتحقيق تقوم المصلحة بإصدار ترخيص الزواج الأجنبي يتم إمضاءه من طرف السيد الوالي و يرسل إلى البلدية مكان إقامة الزوج أو الزوجة الجزائريين لإتمام مراسيم.

المبحث الثاني : مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات

تعتبر من أهم مصالح الولاية لما لها من علاقات وطيدة بالعديد من المصالح الادارية الأخرى عبر مختلف الأجهزة التنفيذية للولاية خاصة فيما يتعلق بتطابق تصرفاتها الإدارية مع النصوص القانونية السارية المفعول كما تعتبر هذه المصلحة المرجع الأساسي للبلديات ومختلف المديريات والدوائر ومساعدتها في المجال التنظيمي والاستشارة القانونية و خص مهامها فيما يلي :

- مراقبة شرعية التدابير التنظيمية المقررة على المستوى المحلي من قرارات و مداولات (بلدية و ولائية) و مجموع المديريات التنفيذية
إعداد نشرة القرارات الإدارية للولاية والسير على نشر القرارات البلدية الواجب إشهارها بعد التأكد من شرعيتها.

- دراسة منازعات الدولة و متابعتها و كذا مساعدة البلديات في دراسة منعها

- اتخاذ إجراءات التسخير ونزع الملكية عبر مختلف أضرارها. وتظم المصلحة ثلاث مكاتب¹

المطلب الأول : مفهوم مكتب نزع الملكية والمنازعات

الفرع الأول : مفهوم نزع الملكية للمنفعة العامة :

تحاول الإدارة الحصول على العقارات الخاصة بالأفراد اختياريا وبرضاء مالكيها الأفراد بمقتضى عقود تتلاقى فيها إرادة المالك مع إرادة الإدارة، فإذا كانت الإدارة تحتاج للعقار بصورة دائمة فهي تلجأ عادة لطلب شرائه من مالكة بمقتضى عقد بيع عادي مثل الأفراد العاديين، وإذا كانت حاجتها للعقار ليست بصفة دائمة بل مؤقتة فهي تحاول أيضا استئجار العقار من المالك بمقتضى عقد إيجاري عادي. والإدارة في حالة البيع والإيجار تتعامل مثل الأفراد دون امتيازات السلطة العامة، فلنأخذ إذن في نطاق العقود الإدارية، وإنما في نطاق عقود مدنية خاصة تخضع للقانون الخاص ويختص بمنازعاتها القضاء العادي وليس القضاء الإداري² وللتعريف أكثر بنزع الملكية للمنفعة العمومية ارتأيت تقسيم هذا العنصر إلى النقاط الآتية:

¹ انظر الملحق رقم: 09 ص

² طعيمة الجرف، القانون الإداري، دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، 1970،

تعريف نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، الخصائص العامة لنزع الملكية، إجراءات نزع الملكية. وقبل التعريف بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة ارتأيت عرض بعض التشريعات التي طبقت على نزع الملكية من أجل المنفعة العامة في الجزائر ،

حيث طبق الأمر الصادر في 28 أكتوبر 1958 قبل الاستقلال، واستمر به العمل بعد الاستقلال بموجب الأمر المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، إلا ما تعارض منه مع السيادة الوطنية. وبعد الاستقلال مباشرة صدر الأمر رقم 48 / 76 المؤرخ في 25 ماي 1976 المحدد للقواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة، و بصدر دستور 1989 صدر القانون رقم 11 / 91 المحدد للقواعد المتعلقة بنزع الملكية، والمرسوم التنفيذي رقم 186 / 93 المحدد لكيفية تطبيق ذلك القانون. ثم صدرت تعليمتان وزاريتان رقم 57 بتاريخ 26 جانفي 1993، ورقم 07 المؤرخة في 11 ماي 1994 لتنظيم عمليات نزع الملكية. علما بأن مصدر التنظيم الحالي لنزع الملكية و مرجعه الأساسي المادة 677 من القانون المدني الصادرة بالأمر رقم 7558 والتي منعت حرمان أي شخص من ملكيته إلا في الأحوال والشروط المنصوص عليها في القانون، واستثنت من ذلك حق الإدارة في نزع الملكية من المنفعة العامة .

أولاً: تعريف نزع الملكية للمنفعة العامة: تعرف نزع الملكية للمنفعة العامة بأنها إجراء من شأنه حرمان شخص من ملكه العقاري جبراً عنه لتخصيصه للمنفعة العامة مقابل تعويض عادل، ويمثل الإجراء اعتداء خطيراً على الملكية الفردية لا يبرره إلا إيثار المصلحة العامة على المصالح الفردية الخاصة مع ضرورة مراعاة هذه المصالح الخاصة. ولذلك كان نزع الملكية للمنفعة العامة إجراء استثنائياً لا يجوز الالتجاء إليه إلا وفقاً لنصوص قانونية تحيزه صراحة وفي الحدود التي تعينها هذه النصوص. فإذا استولت الإدارة على أملاك الأفراد جبراً عنهم بدون إتباع الإجراءات المنصوص عليها في القانون اعتبر تصرفها غصباً يجرّد قراراتها من صفتها العامة، ويهبط بها إلى مستوى الأعمال المادية التي يختص بها القضاء العادي ويرتب عليها المسؤولية عما تحدثه من أضرار¹.

بل إن صاحب العقار يضل حسبما قرر القضاء محتقظاً بملكيته رغم هذا الاستيلاء ويكون له الحق قانوناً في استرداد العقار².

¹ المرجع نفسه، ص 498.

² محكمة استئناف القاهرة - بتاريخ 24 يونيو سنة 1958 - المحاماة السنة 38، ص 63

وعرفها الأستاذ سليمان محمد الطماوي كما يلي: يقصد بنزع الملكية للمنفعة العامة حرمان مالك العقار من ملكه جبرا للمنفعة العامة نظير تعويضه ، وعرفها الأستاذ محمد أنس قاسم بأنها إجراء من شأنه حرمان مالك عقار معين من ملكه جبرا لتخصيصه للمنفعة العامة مقابل تعويض عادل¹ وقد عرفت المادة الثانية من القانون رقم 91/11 المتعلق بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة بأنها طريقة استثنائية لاكتساب أملاك أو حقوق عقارية.

تجمع كل التعاريف لنزع الملكية من أجل المنفعة العامة على أن عملية نزع الملكية من أجل المنفعة العامة هي إجراء تلجأ إليه الإدارة للحصول على وعاء مالي تحقيقا للمنفعة العامة ومقابل تعويض عادل وكامل يستفيد منه صاحب العقار المنزوع للمنفعة العامة.

انطلاقا من ذلك يشترط في عملية النزع أن تكون من أجل المنفعة العامة ومقابل تعويض عادل تدفعه الجهة للإدارة قبل اللجوء إلى نزع الملكية للمنفعة العامة من المالك الحقيقي للعقار ودمجه في نطاق الملكية العامة.

الفرع الثاني: الخصائص العامة لنزع الملكية للمنفعة العامة:

سبقت الإشارة إلى أن نزع الملكية للمنفعة العامة إجراء يترتب عليه حرمان المالك الحقيقي للعقار من ملكه العقاري جبرا وتخصيصه للمنفعة العامة، وذلك مقابل تعويض عادل، من خلال هذا التعريف نستنتج الخصائص الآتية:

الفرع الأول: نزع الملكية امتياز من امتيازات السلطة العامة:

تتمتع السلطات الإدارية بامتيازات تنفرد بها في معاملاتها مع الأفراد وهذا تحقيقا للغرض الذي أنشئت من أجله وهو المنفعة العامة، والمنفعة العامة فكرة مرنة ترتبط بنشاط الإدارة ومرادفة لفكرة المصلحة العامة، التي تعتبر غاية وجود الإدارة والمرافق العامة. والمنفعة العامة عبارة عن مجموع الأعمال التي تستهدف تحقيق الصالح العام. تعود صلاحية الإدارة في تحديد المنفعة العامة وتحقيق الصالح العام إلى تمتعها

¹ محمد أنس قاسم جعفر، النظرية العامة لأحكام الإدارة والأشغال العمومية، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1983، ص 88 .

سلطة الملائمة، علما بأن سلطة الإدارة في تحديد المنفعة العامة سلطة تقديرية تستعمل في اختيار العقار المناسب والمساحة المناسبة والمكان المناسب.

والإدارة حرة في اختيار العقار المناسب لتحقيق المنفعة العامة المرجوة من نزع الملكية، وذلك دون تدخل القضاء في تقدير مدى ملائمة هذا الاختيار، لأن الإدارة هي الأعم بالموقع والعقار الذي يناسب المشروع الذي تهدف إلى إنجازه. علما بأن المشرع الجزائري رغم عدم تعريفه للمنفعة العامة إلا أنه وضع ضابطا تلتزم الإدارة باحترامه أثناء تقديرها للمنفعة العامة، وهو أن يكون نزع الملكية تنفذا للعمليات ناتجة عن تطبيق إجراءات نظامية مثل التعمير والتهيئة العمرانية والتخطيط. إن ضوابط تحديد المنفعة العمومية مرتبطة أولا بالأعمال والمشاريع

المتعلقة بتنفيذ أدوات التعمير، وثانيا بالأعمال المتعلقة بالتهيئة العمرانية، وثالثا بالأعمال والمشاريع المرتبطة بالتخطيط بمعنى إنشاء تجهيزات جماعية ومنشآت أو أعمال كبرى.

أ- نزع الملكية يجب أن يكون للمنفعة العامة:

الهدف من نزع الملكية العامة للمنفعة العامة هو تحقيق المنفعة العامة، وهذه الخاصية مستمدة من تعريف نزع الملكية للمنفعة العامة، وبالتالي لا يجوز نزع الملكية للمنفعة الخاصة، مثل نزع ملكية منزل من شخص معين لأجل شخص خاص، وتحقيقا للنفع الخاص كأن تنزع الملكية ويعود أو يسند المال أي العقار - إلى رئيس المجلس الشعبي الولائي أو الوالي أو الوزير الخ. و من جهة أخرى لا يجوز نزع الملكية للمنفعة العامة إلا بمرسوم تنفيذي يتضمن تحديد أهداف نزع الملكية من أجل المنفعة العامة.

فلا يجوز نزع ملكية الأفراد جبرا وحرمانهم من عقاراتهم لغاية أخرى غير المنفعة وحدها¹.

حيث نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 05-248 مؤرخ في 10 يوليو 2005، المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 93-186 المؤرخ في 27 يوليو 1993 الذي يحدد كيفية تطبيق القانون رقم 91-11 المؤرخ في 27 أبريل 1991 الذي يحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة على أن تتم أحكام المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 93-186 المؤرخ في 27 يوليو 1993 بفقرة تحرر كما يأتي : " أما

¹ د. محمد رفعت عبد الوهاب، مبادئ وأحكام القانون الإداري، المرجع السابق، ص 606.

بالنسبة لعمليات إنجاز المباني التحتية ذات المنفعة العامة والبعد الوطني والاستراتيجي، يصرح بالمنفعة العامة بمرسوم تنفيذي، يجب أن يبين المرسوم التنفيذي المتضمن التصريح بالمنفعة العمومية ما يأتي:

- أهداف نزع الملكية المزمع القيام بها.

- مساحة الأملاك العقارية أو الحقوق العينية العقارية محل نزع الملكية وموقعها.

- قوام الأشغال المراد الشروع فيها.

- توافر الاعتمادات التي تغطي عملية نزع الملكية المزمع القيام بها وإيداعها لدى الخزينة العمومية¹.

إذا كان المشرع يشترط - دائما أن يكون نزع الملكية لمنفعة عامة إلا أنه لم يقيد الإدارة بتحديد معين بالذات لتلك المنفعة العامة. وبمعنى أنه ترك للإدارة سلطة تقديرية في اختيار نوع أو صورة المنفعة العامة التي تنزع الملكية من أجلها. ومن ثم تأخذ المنفعة العامة مفهوما واسعا بحيث تعني المصلحة العامة على أي وجه من الأوجه طبقا لتقدير الإدارة².

والملاحظ أن عدم تحديد المنفعة العامة يثير الكثير من المشاكل والانحرافات من جهة الإدارة، وإذا كانت المادة 13 من القانون رقم 11 / 91 قد نصت على تدخل القاضي لغرض رقابته من خلال الدعاوى التي ترفع إليه بالطعن في شرعية قرار التصريح بالمنفعة العمومية، وهذا لا يمنع الطاعن من أن يؤسس طعنه في قرار التصريح بالمنفعة العامة على عدم احترام الإجراءات الجوهرية السابقة له

ترتيبا على ذلك تخول الإدارة صلاحية تقدير المنفعة العامة التي تبرر لها اتخاذ إجراءات نزع الملكية ولا ينازعها في ذلك صاحب الشأن، فاختيار القرار أمر تقديري للجهة الإدارية وليس للمحكمة أن تعقب عليه من الناحية الموضوعية.

ولا يمكن محاسبتها على أساس أنه كان من الممكن أن تختار عقارا آخر أصلح لتحقيق المنفعة العامة وهو ما قرره المحكمة العليا الإدارية في مصر في حكمها بتاريخ 05 نوفمبر 1955، حيث قضت أن تحديد أي

¹ المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 05-248 المؤرخ في 20 يوليو 2005 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 93-186 والذي يحدد كيفية تطبيق القانون رقم 91-11 المؤرخ في 27 أبريل 1991 الذي يحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العمومية، ج.ر، العدد 48 الصادر في 10 يوليو 2005، ص 06.

² محمد رفعت عبد الوهاب، المرجع السابق، ص 607.

المكانيين أصلح لإقامة المستشفى عليه هل هو الأرض التي صدر القرار باختيارها من المنافع العامة وبلاستيلاء عليها أم الأرض التي عرضها المدعي كبديل، هو من الملائمات المتروكة لتقدير الإدارة¹.

ب- نزع الملكية لا يرد إلا على العقارات: العقارات وحدها هي التي يمكن أن تكون موضوعا أو محلا لنزع الملكية للمنفعة العامة، أما المنقولات فلا يجوز نزع ملكيتها، كذلك العقارات الحكومية

كالحقوق العينية العقارية (مثل الانتفاع أو الارتفاق) لا يجوز أن تكون موضوعا لنزع الملكية وإجراءاته، ولكن يجب أن نلاحظ أنه ينتج عن نزع ملكية العقار الأصلي تطهيره من الحقوق العينية العقارية التي تنقله وترد عليه²

وإذا كانت العقارات وحدها هي التي يجوز نزع ملكيتها، فإنه لا تشترط صفة خاصة في هذه العقارات، فقد يكون العقار مبنيا أو أرضا غير مبنية، وقد يكون مشغولا (بسكان أو بتجارة أو صناعة) أو خاليا، وإذا كان أرضا قد تكون بورا أو مزروعة، ولكن مع ملاحظة عامة بالنسبة للعقار المبنى، في هذه الحالة يجب أن يرد نزع الملكية على الأرض والمبني معا. فلا يجوز أن يقتصر نزع الملكية على المباني دون الأرض أو على الأرض دون البناء أو على بعض أدوار هذا البناء .

إلى جانب الخصائص السالفة الذكر لنزع الملكية من أجل المنفعة العامة يجب التوفيق بين المصلحة العامة ومصلحة الأفراد الذين وقع عليهم عبء نزع ملكيتهم العقارية وذلك من خلال التعويض العادل الممنوح لهم من قبل السلطات العامة.

ج- إجراءات نزع الملكية من أجل المنفعة العامة: يكون انطلاق إجراءات نزع الملكية العامة بصدور قرار نزع الملكية للمنفعة العامة، ومحتوى القرار ارتباط إجراء النزاع بمنفعة عامة يرتكز عليها المشروع المراد انجازه، و المشرع -عادة- لا يعرف ولا يحدد المنفعة العامة وبالتالي تخول الإدارة سلطة تقديرية واسعة في تقدير وتحديد وتعريف المنفعة العامة وذلك من خلال المشروع المراد انجازه.

لقد حددت المادة 03 من القانون رقم 91-11 إجراءات نزع الملكية من أجل المنفعة العامة وذلك بنصها على أنه: " يخضع نزع ملكية عقارات أو حقوق الرسيمة للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، يقوم الولاية

¹ المرجع نفسه، ص 70

² المرجع نفسه، ص 605. (2) _ المرجع نفسه، ص 605.

المعنيون بإعداد تقرير الحيازة الفورية من الإدارة نازعة الملكية للأملاك أو الحقوق العينية العقارية، مع مراعاة إيداع مبلغ التعويضات الممنوحة لفائدة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين منزوعي الملكية لدى الخزينة العمومية¹.

هذا بالإضافة إلى ضرورة احترام بعض القواعد الشكلية والمنصوص عليها في المادة 11 من قانون نزاع الملكية كالاتي:

يخضع قرار التصريح بالمنفعة العمومية تحت طائلة البطلان للإجراءات التالية:

- أن ينشر حسب الحالة في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية أو في مدونة القرارات الإدارية الخاصة بالولاية .

- أن يبلغ كل واحد من المعنيين.

- أن يعلق في مقر البلدية التي يقع فيها الملك المطلوب نزاع ملكيته حسب الكيفيات التي حددها المادة 06 من هذا القانون، طوال الفترة المنصوص عليها في المادة 13 من هذا القانون

علما بأنه يحق لكل ذي مصلحة الطعن في قرار التصريح بالمنفعة العمومية لدى المحكمة المختصة حسب الأشكال المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية والإدارية وذلك في أجل أقصاه شهرا ابتداء من تاريخ تبليغ القرار أو نشره، وتفصل المحكمة المختصة في الطعن خلال أجل شهر. ويجب على الجهة القضائية المختصة بالنظر في الطعن أن تصدر حكمها في أجل شهرين على الأقصى، ابتداء من تاريخ الطعن، ويعتبر الحكم القضائي النهائي حضوريا بالنسبة لكل شخص سواء كان طرفا في الخصام أم لا

المطلب الثاني : مهام مكتب نزاع الملكية والمنازعات

يتكفل هذا المكتب بالإجراءات الخاصة بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة و يقوم بجميع الإجراءات الخاصة بهذه العملية مع مديريات المجلس الولائي التي يتبعها المشروع كالطرق والري والفلحة وفي مجالات أخرى كالصحة والتجارة وأملاك الدولة وغيرها، كما أن هذا المكتب من صلاحياته دراسة و متابعة المنازعات التي تكون بين الولاية والمواطنين هم مصلحة وبينهم و بين مديريات المجلس الولائي المعنية بك عملية لاسيما ما تعلق منها بنزع الملكية لأجل المنفعة العامة، حيث المنازعات تصل أحيانا إلى القوائم في

¹ المادة 11 من نفس القانون، ص 695.

حالة رفض المواطنين الذين انتزعت منهم الأراضي للفائدة العامة لاسيما فيما يخص منحه التفويض التي يكثر فيها الطعن لدى العدالة كون أن تقويم مصالح أملاك الدولة لم يرضيهم مما يلجئوا إلى العدالة لإعادة النظر في التقويم المالي.

ومن مهام المكلف بالمنازعات

1- استلام العرائض الدعاوى والطعون

ان عدم التمييز من طرف الأعوان المكلفين بالبريد بين الدعاوى القضائية التي تتيح الوقت الكافي للتكفل بها وبين الدعاوى الاستعجالية التي تتطلب معالجة سريعة ، يؤثر سلبا على التكفل الجيد بالقضايا المتنازع فيها .

وقصد تدارك هذه الأخطاء التي تشوب المرحلة التمهيديّة لعملية التكفل بالقضايا يتعين على الأعوان المكلفين بالبريد ، عدم استلام محاضر تبليغ الدعاوى ومختلف الوثائق المتعلقة بالقضايا المطروحة امام العدالة ، إلا بحضور ممثل عن مصلحة المنازعات

ان من شأن هذا الإجراء السماح لمصلحة المنازعات باتخاذ الإجراءات اللازمة في الوقت المناسب وبالشكل الذي يضمن احترام المواعيد والآجال المحدد من طرف الجهات القضائية

1- فتح وتكوين الملف :

تستدعي هذه المرحلة وضع الإطار المنهجي والآليات التي تضمن السير الحسن لعملية التكفل بقضايا المنازعات وتتمثل هذه الآليات في الإجراءات الأولية الواجب اتخاذها بمجرد استلام الدعاوى والطعون والمتمثلة اساسا في فتح الملفات ، جمع المعلومات والمستندات المتعلقة بالقضايا التي تكون الإدارية المحلية طرفا فيها وإعداد بطاقة معلوماتية خاصة بكل قضية .

2- دراسة القضية ومتابعتها :

تعتبر هذه المرحلة من اهم المراحل في عملية التكفل بالقضايا المتنازع فيها ، وهي تنصب أساسا على دراسة القضية من كل جوانبها وجمع كل المعلومات والوثائق المتعلقة بها ، بالإضافة الى تحديد موقف الإدارة من النزاع وتحضير وسائل الدفاع المتاحة قانونا .

وفي هذا الصدد ، ينبغي على المكلف بالمنازعات القيام بقراءة متأنية لأوراق القضية ومناقشتها من حيث الشكل والموضوع ، بالإضافة الى تحديد طلبات الطرف المدعي وتحليلها بالنظر الى النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها .

كما يتعين على المكلف بالمنازعات ، تكليف المحامي في الوقت المناسب بالقضية وتزويده بكل المعطيات والمعلومات المتعلقة بها وبالوثائق الضرورية التي ستساعده في دحض مزاعم الطرف المدعي مع الحرص على مرافقة المحامي والعمل بالتنسيق معه ، الى غاية الفصل في القضية نهائياً

3- دراسة القضية ومتابعتها :

تعتبر هذه المرحلة من اهم المراحل في عملية التكفل بالقضايا المتنازع فيها ، وهي تنصب أساساً على دراسة القضية من كل جوانبها وجمع كل المعلومات والوثائق المتعلقة بها ، بالإضافة الى تحديد موقف الإدارة من النزاع وتحضير وسائل الدفاع المتاحة قانوناً .

وفي هذا الصدد ، ينبغي على المكلف بالمنازعات القيام بقراءة متأنية لأوراق القضية ومناقشتها من حيث الشكل والموضوع ، بالإضافة الى تحديد طلبات الطرف المدعي وتحليلها بالنظر الى النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها .

كما يتعين على المكلف بالمنازعات ، تكليف المحامي في الوقت المناسب بالقضية وتزويده بكل المعطيات والمعلومات المتعلقة بها وبالوثائق الضرورية التي ستساعده في دحض مزاعم الطرف المدعي مع الحرص على مرافقة المحامي والعمل بالتنسيق معه ، الى غاية الفصل في القضية نهائياً

المطلب الثالث : مكتب العقود الإدارية (القرارات) والمداولات الولائية والبلدية

لكي تقوم الإدارة بمزاولة نشاطها المتعلق بالأعمال القانونية والذي تباشره باعتبارها سلطة عامة ، فإنها تستخدم أحد أسلوبيين:

الأول: يصدر من جانب واحد وهو جانب الإدارة ويسمى (القرار الإداري).

الثاني: يتم بموافقة الإدارة وطرف آخر ويسمى (العقد الإداري).

وبما أن موضوع القرار الإداري يعد من الموضوعات ذات الطبيعة الهامة والحيوية ذلك أن أغلب اختصاصات القضاء الإداري في البلاد العربية وفرنسا يكاد يكون قائماً على فكرة القرار الإداري . ومن جهة أخرى يعتبر القرار الإداري أهم عناصر العملية الإدارية بل يعتبر جوهر عمل المسؤولين في الحكومات المختلفة . وتأسيساً على ما سبق بهذه النبذة المختصرة عن مدى أهمية القرار الإداري في تسيير العمل الإداري فسأكتفي في هذا البحث بالحديث عن الأسلوب الأول وهي القرارات الإدارية.

الفرع الاول : التعريف بالقرار الإداري:

أولاً: تعريف القرار الإداري:

"أنه عمل قانوني انفرادي يصدر بإرادة إحدى السلطات الإدارية في الدولة و يحدث آثاراً قانونية بإنشاء ووضع قانوني جديد أو تعديل أو إلغاء وضع قانوني قائم"¹.

هو إعلان الإدارة عن إرادتها الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح بقصد إنشاء أو تعديل أحد المراكز القانونية متى كان ممكناً وجائزاً قانوناً ، وكان الهدف منه تحقيق المصلحة العامة.

ويستوي أن يكون إعلان الإدارة لإرادتها صريحاً أو ضمناً . والقرار الضمني هو الذي يستنتج من سكوت الإدارة بالنسبة لموقف معين . كما سنوضحه في المباحث القادمة.. ومن هذا التعريف يتضح أن القرار الإداري:

أولاً: عملاً قانونياً ، وبالتالي لا يدخل في إطاره الأعمال المادية لأنها لا تنشأ ولا تعدل مركزاً قانونياً: والأعمال المادية التي تقع من إحدى السلطات الإدارية:

1. إما أن تتم عن (غير قصد) من الموظف المختص نتيجة (خطئه) أو عدم تحريه الدقة ، ومثال ذلك: أن يتخذ أحد الوزراء أو وكلاء الوزارة أو المدراء أو أي شخص له سلطة إصدار القرار قراراً يتعلق بأحد الأمور الإدارية لوزارة أخرى ، كأن يتخذ وزير التربية والتعليم قراراً إدارياً يتعلق بأحد الأمور الخاصة بوزارة الداخلية. ومن الأمثلة أيضاً: أن يرتكب أحد السائقين التابعين لجهة إدارية معينة حادثه ما نتيجة عدم اتباع الأصول الفنية للقيادة..

2. وإما أن تصدر هذه الأعمال من الإدارة عن (قصد) تنفيذاً لقاعدة تشريعية² ، ومثال ذلك: أن يصدر قرار من إحدى السلطات المختصة قانوناً بالاستيلاء مؤقتاً على عقار مملوك لأحد الأفراد.. *ويمكن توضيح الأعمال المادية للإدارة بذكر أهم هذه الأعمال وهي:

1. الأعمال الفنية: التي يقوم بها رجال الإدارة المختصون بحكم وظائفهم كالمهندسين (إعداد التصميمات والرسومات الفنية لمشروعات الأشغال العامة)

2. الأعمال التي تقوم بها الإدارة تنفيذاً للقرارات والأوامر الإدارية.

¹الدكتور عمار عوابدي: كتاب القانون الإداري-ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة دار العلوم و النشر و التوزيع 15، ص 239

-240.

²الدكتور عمار عوابدي: المرجع السابق

- القبض على الأفراد

- الاستيلاء على ملك الأفراد - هدم منزل آيل للسقوط .. الخ

3. الأعمال الإدارية المشروعة التي يقوم بها رجال الإدارة وتحدث أثراً قانونياً (ولكنها لا تعتبر أعمالاً قانونية) كالوفاء بالدين ..

4. المنشورات والتعليمات والقرارات التي تصدر من جانب الإدارة وحدها ، (ولا تعتبر) مع ذلك قرارات إدارية ، لأنها لا تحدث أثراً قبل الأفراد ولا تمس مصالحهم ، أو بمعنى أدق لا يحتج بها عليهم ، ومن أمثلة ذلك: المنشورات والتعليمات التي تتعلق بالتنظيم الداخلي للمرافق العامة ..

5. الأعمال القانونية غير المشروعة التي تبلغ درجة عدم مشروعيتها حداً يفقدها طبيعتها القانونية فتصبح أعمالاً مادية ..

6. الأعمال غير القانونية التي تقع خطأً من جانب عمال الإدارة ومن أمثلتها: حوادث السيارات. **ثانياً: يصدر القرار من جانب واحد متمثلاً في الجهة الإدارية مصدره القرار:**

وبالتالي فإن الأعمال القانونية من جانبين والتي تستلزم توافق إرادتين (كالعقود الإدارية) لا تدخل في عداد القرارات الإدارية . كما يجب أن يصدر القرار من جهة الإدارة ..

وبالتالي يعتبر القرار إدارياً إذا كان صادراً من إحدى الجهات الإدارية دون النظر إلى موضوعه ومحتواه. *وبناء على ذلك أود أن أوضح فيما يلي بعض المبادئ التي تتعلق بالقرار الإداري:

1. لا يعد قراراً إدارياً ما يصدر من أعمال للسلطة التشريعية:

ويندرج تحت هذا المعنى أيضاً ما يصدر من السلطة التنفيذية من أعمال تأخذ الصفة التشريعية ومثال ذلك: (القرارات بقوانين) التي تصدر خلال فترة عدم انعقاد المجلس التشريعي ، أو ما تسمى في القانون (لوائح الضرورة) إذا ما تمت الموافقة عليها وفقاً لما ينص عليه الدستور فإنها تصبح قانوناً (ولا تقبل دعوى الإلغاء بالنسبة لها ..)

2. لا تعد أعمال السلطة القضائية قراراً إدارياً:

ومثال ذلك الأحكام القضائية الصادرة من إحدى المحاكم القضائية بمقتضى وظيفتها القضائية ، ويحسم على أساس نص قانوني خصومة قضائية تقوم بين خصمين وتتعلق بمركز قانوني عام أو خاص ..

أما ما يصدر من هيئات إدارية أناط بها المشرع اختصاص قضائي فإن ما يصدر منها يعتبر في حكم القرار الإداري ويعامل معاملته ..

لذلك لا يعد قراراً إدارياً:

. الأحكام الصادرة من المحاكم القضائية:

. أعمال النيابة العامة المتعلقة بالقضاء كالقرار الصادر من النيابة العامة في شأن مباشرة الدعوى أمام إحدى المحاكم أو القرار بمصادرة المضبوطات التي تم ضبطها بالمخالفة للقوانين ، أو القرار الصادر بوضع الأختام وتشميع مكان معين..

. الأعمال التي تندرج تحت اصطلاح (الضبط القضائي) وهي الأعمال التي يؤديها رجال الضبط القضائي (ضباط الشرطة) وتتصل بالكشف عن الجرائم وجمع الاستدلالات التي توصل للتحقيق في الدعوى..

3. لا يعد قراراً إدارياً الأعمال المادية الصادرة من الإدارة:

ذلك ان أعمال الإدارة المادية لا يترتب عليها تحقيق آثار قانونية . فمحل العمل المادي نتيجة مادية واقية ، أما القرار الإداري القابل للطعن بالإلغاء فيصدر من الإدارة بقصد إحداث أثر قانوني معين جائز وممكن قانوناً..

4. العقود الإدارية لها نظامها الخاص ولا تعد قرارات إدارية:

لأن العقود الإدارية على الرغم من أن الإدارة طرفاً فيها ، إلا انها تنشأ نتيجة توافق إرادتين فهي لا تصدر عن إرادة الإدارة المنفردة.

قرارات السلطات المحلية

تشمل قرارات السلطات المحلية أو الإقليمية : قرارات البلديات وقرارات الولايات¹

أولاً : القرارات الولائية

يعتبر قراراً ولائياً، كل قرار صادر عن أحد الأشخاص الإدارية العامة التالية .:

1 - والي الولاية : يمارس الوالي في التنظيم الإداري الجزائري سلطات كثيرة، سواء باعتباره ممثلاً للدولة، أو باعتباره هيئة تنفيذية، أو باعتباره ممثلاً للولاية². وفي كل المواضع يملك الوالي استعمال وسيلة القرار الإداري³

¹ - تنص المادة 15 من الدستور "الجماعات الإقليمية في البلدية والولاية البلدية في الجماعة - تنص القاعدية "

² - لعل أهم فائدة التمييز بين أنواع قرارات الوالي في مجال القضاء، هو إعفاء الوالي من نيابة محام في حالة الطعن بالاستئناف أمام مجلس الدولة بالنسبة للقرارات التي اصدرها كمثل الدولة عكس القرارات التي يصدرها كمثل للولاية، والتي تقضي منه تأسيس محام .

³ - د: عمار بوضياف، القرار الإداري، مرجع سابق، ص 84.

ومهما يكن القرار الذي أصدره الوالي، سواء باعتباره ممثلاً للدولة، أو ممثلاً لولايته أو باعتباره هيئة تنفيذية، فإن قراراته تدرج في مدونة القرارات الإدارية الخاصة بالولاية فالوالي هو الجهاز التنفيذي في هذه المجموعة الإقليمية، وفي إطار قيامه بسلطة الضبط على مستوى ولايته، يقوم بإصدار عدة قرارات إدارية. .

2/ المجلس الشعبي الولائي : وهو جهاز المداولة على مستوى الولاية، ويدخل في إطاره كل الهيئات المنبثقة عنه¹

3/ الدائرة : تعتبر الدائرة شخصا معنويا عاما عديم الشخصية المعنوية ، وهي تعبر عن صورة عدم التركيز الإداري، إذ تبقى خاضعة في تسييرها إلى سلطة الوالي، سواء في أمورها الإدارية أو القضائية.

4/ مديريات الوزارات على المستوى المحلي : تعتبر القرارات التي تصدرها المديريات التنفيذية بالولايات من ضمن القرارات الولائية، وهو ما قضى به مجلس الدولة في قرار صادر بتاريخ 20/04/2004².

وتخضع كل مديرية للسلطة الرئاسية للوزير التابعة لقطاع مثل: مديرية التربية، مديرية المصالح الفلاحية مديرية الأشغال العمومية ... وتعتبر كل مديرية ممثلة لوزارتها على المستوى الإقليمي ويستلزم مقاضاة كل هذه الأجهزة، سواء المجلس الشعبي الولائي، الدائرة، المديريات الولائية، تحت سلطة تمثيل الوالي وفقا الأحكام المادة 87 من قانون الولاية³، وإلا قضى القاضي الإداري و حكمه يرفض الدعوى شكلا، لانعدام الشخصية المعنوية بواسطة توكيل محام معتمد⁴

ثانيا : القرارات البلدية

يشمل القرار البلدي القرارات التالية :

1 - **رئيس المجلس الشعبي البلدي** : يملك رئيس البلدية باعتباره ممثلاً للدولة في حدود بلديته، وباعتباره هيئة تنفيذية، وباعتباره ممثلاً للبلدية ، سلطة إصدار قرارات إدارية، سواء كانت فردية أو تنظيمية. ويعتبر

¹ فضيل كوسة : القرار الإداري في ضوء قضاء مجلس الدولة ،دار هومة ،الجزائر ، 2013 ، ص 104.

² قرار مجلس الدولة الغرفة الثانية رقم 009971، فهرس رقم 85، صادر بتاريخ 20/04/2004 .

³ المادة 87 من القانون رقم 19 / 09 المتعلق بالولاية" يمثل الوالي الولاية امام القضاء، اسواء كان مدعيا أو مدعى عليه، ماعدا الحالات التي يكون فيها طرفا النزاع الدولة والجماعات المحلية ."

⁴ قرار مجلس الدولة، الغرفة الثانية، رقم 004786، صادر بتاريخ 18/03/2002

رئيس المجلس الشعبي البلدية ممثلاً للدولة على المستوى المحلي أمام القضاء، وفقاً لأحكام المادة 60 من قانون البلدية¹.

1- المجلس الشعبي البلدي : يعتبر جهاز المداولة على مستوى البلدية ، ويتمتع بسلطة تداول في مختلف ميادين الشؤون المحلية، ويتم إخراج مداولاته المتخذة في شكل قرارات إدارية.

الفرع الثاني : مهام مكتب القرارات الإدارية والمداولات الولائية والبلدية :

يتكفل هذا المكتب بمتابعة العقود الإدارية البلدية المتمثلة في القرارات التي تصدرها البلديات في جميع مجالات التنمية المحلية وكذلك مداولات البلديات ومدى تطبيقها وتجسيدها وتخص هذه المداولات التنمية المحلية في جميع المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية وغيرها من المجالات الأخرى المتعلقة بالمصلحة العامة .

يتكفل هذا المكتب بمتابعة العقود الإدارية المتمثلة في القرارات التي يصدرها الوالي فائدة الولاية و كل مديريات المجلس الولائي و هذا لأجل تنفيذها كما يتابع المداولات الصادرة عن المجلس الشعبي الولائي و التي يتم تجسيدها بواسطة قرارات ولائية تتعلق بكافة النشاطات التنموية في جميع المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية وغيرها في المجالات الأخرى المتعلقة بفائدة المصلحة العامة.

¹ المادة 60 من القانون 08 / 90 المتضمن قانون البلدية

الخاتمة

الخاتمة

الخاتمة

تعتبر دراسة أنظمة الإدارة المحلية وسبل تطويرها من أهم الدراسات الحديثة التي تساهم في خلق التنمية و التطوير الإداري ، حيث نلاحظ أن هناك اتفاق عام لدى غالبية الأكاديميين و الباحثين والممارسين على وجود إخفاقات في تطبيق الإدارة المحلية ، حيث لم تتمكن الحكومات المركزية من تعزيز النهج اللامركزي بما يمكن من أحداث أهداف التنمية الاقتصادية و الاجتماعية على المستوى المحلي . فلم تمنح الوحدات المحلية السلطات والصلاحيات التي تمكنها من إعداد خطط و برامج التنمية المختلفة و لم تتمكن قانونا من الإشراف على كثير من المشاريع المركزية، مما يؤدي الى سوء التنفيذ و تضارب الأولويات، وعدم تتاعمها مع الاحتياجات المحلية للمواطنين، رافق ذلك عدم توفير قدرات و امكانيات تمكن تلك المحليات من انجاز و تحقيق اهدافها.

فإن الإدارة المحلية هي مجال تزوج التنظيم المركزي واللامركزي من جهة ،ومن جهة اخرى فضاء يلتقي فيه عمل الموظف الإداري والمواطن لتحقيق التنمية المحلية

وتعتبر مديرية التنظيم والشؤون العامة محرك للتنمية المحلية بدءا من السهر على تنظيم الانتخابات المحلية وتنصيب مجالسها المحلية ، ثم المراقبة المنتظمة والمستمرة لشرعية مداوات المجلس الشعبي البلدي والولائي وازافة الى نشر القرارات التنظيمية في نشرة العقود الإدارية للبلدية والولاية ، و ثم تكون اداة اعلام للمواطنين عن قرب للحراك التنموي السائر بالولاية .

فالعلاقة التي تربط بين الإدارة المحلية ومديرية التنظيم والشؤون العامة علاقة تكاملية و تعتبر مديرية التنظيم والشؤون العامة هي من الإدارات الهامة في الولاية بفضل الخدمات وتعاملات التي تقدمها للمجتمع ، وهي مديرية ذات طابع خدماتي تم انشائها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 265/59 المؤرخ في 6 سبتمبر 1995 المحدد لصلاحيات مصالح التنظيم والشؤون العامة للإدارة المحلية وقواعد تنظيمها وعملها ، بحيث تضمن تطبيق التنظيم العام واحترام النصوص والقوانين المعمول بها.

الخاتمة

المقترحات

في ظل التطورات التكنولوجية خاصة في تقنية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتطبيق القوي لها في مجال تقديم الخدمات العمومية، أصبحت مختلف مصالح الإدارات الجزائرية ملزمة لتأقلم مع هذه الظروف، وهذا ما يمنحها مكانة عالية تميزها عن غيرها من المصالح الأخرى ، وبالتالي ترتب عليها تغيير طبيعة العمل وانتقال الإدارة من المفهوم التقليدي إلى المفهوم الإلكتروني القائم على تطبيقات معلوماتية إلكترونية ، أهمها شبكات الحاسب الآلي وذلك لربط الوحدات التنظيمية مع بعضها البعض، لتسهيل الحصول على البيانات والمعلومات لإنجاز الأعمال، وتقديم الخدمات بكفاءة عالية، وبأقل تكلفة وفي أسرع وقت ممكن.

ويجب القيام بدورات تكوينية وتنمية مهارات الموظف وقدراته بالإضافة الى اكتساب مهارات جديدة في مجال الإدارة الإلكترونية وذلك من خلال الاهتمام بتنمية وتحديث المهارات والاستعدادات لديهم لتحسين الخدمة العمومية وأداءها بكل كفاءة وفعالية .

لتمنح الموظف في الأخير مهارات وقدرات تجعله يساير تلك التغيرات التي تحدث في التطبيقات الإلكترونية .

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المراجع و المصادر :

الداستير والقوانين التنظيمية:

1. الدستور الجزائري 1963 .
2. القانون 12/06 المتعلق بالجمعيات.
3. القانون 08-14 المؤرخ في 9 أوت 2014 المتعلق بالحالة المدنية .
4. قانون البلدية 1967.
5. قانون الولاية 09 /19 .
6. القانون رقم 01-14 مؤرخ في 19 غشت سنة 2001 ,المتعلق بتنظيم حركة المرور عبر الطرق و سلامتها و أمنها.
7. القانون رقم 08-11 المؤرخ في 25 أبريل سنة 2008 والمتعلق بشروط دخول الأجانب إلى الجزائر وإقامتهم بها وتقلهم فيها.
8. القانون رقم 14-03 المؤرخ في 24/02/2014 المتعلق بسندات ووثائق السفر، الجريدة الرسمية العدد 16 الصادرة في 23/03/2014.
9. القانون رقم 14-06 المؤرخ في 9 أوت سنة 2014 المتعلق بالخدمة الوطنية.
10. **المراسيم :**
11. المرسوم 76-34 المؤرخ في 20 فبراير 1976 المتعلق بالعمارات المخطرة و غير صحية أو المزعجة.
12. المرسوم 88-149 المؤرخ في 26 يوليو 1988،الذي يحدد التنظيم المطبق على التجهيزات المصنفة و قائمتها.
13. المرسوم التنفيذي 07-145 مؤرخ في 19 ماي 2007 يحدد مجال تطبيق و محتوى و كفاءات المصادقة على دراسة و موجز التأثير على البيئة، ج.ر.ع. 34 مؤرخة في 22 ماي 2007 ، ص 92.
14. المرسوم التنفيذي رقم 04-381 المؤرخ في 28 نوفمبر 2004 الذي يحدد قواعد حركة المرور عبر الطرق.
15. المرسوم التنفيذي رقم 05-248 المؤرخ في 20 يوليو 2005 المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 93-186 والذي يحدد كيفية تطبيق القانون رقم 91-11 المؤرخ في 27 أبريل 1991 الذي يحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العمومية، ج.ر.، العدد 48 الصادر في 10 يوليو 2005، ص 06.

16. المرسوم التنفيذي رقم 06-198، المؤرخ في 31 ماي 2006.
17. المرسوم التنفيذي رقم 16-58 المؤرخ في 03/02/2016، المتعلق بشروط إعداد و إصدار جواز السفر الاستعجالي، الجريدة الرسمية العدد 07 الصادر في 2016.
18. المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1995 المحدد لقواعد تنظيم وسير مصالح الشؤون العامة والإدارة المحلية.
19. المرسوم الرئاسي رقم 97-02 المؤرخ في 04/01/1997، يحدد شروط منح وثائق السفر الرسمية التي تسلمها وزارة الشؤون الخارجية، الجريدة الرسمية العدد 01 الصادر في 05/01/1997 المعدل والمتمم.
20. المرسوم تنفيذي رقم 05-207 المؤرخ سنة 2005 يحدد شروط و كفاءات فتح واستغلال مؤسسات التسلية والترفيه.
21. المرسوم رقم 88-149 مؤرخ في 26 يوليو 1988 الذي يضبط التنظيم المطبق على المنشآت المصنفة و يحدد قائمتها الملغى، ج.ر.ع. 30 مؤرخة في 27 يوليو 1988، ص 1104.
22. المرسوم التنفيذي رقم 06-198، المؤرخ في 31 ماي 2006، الذي يضبط التنظيم المطبق على المؤسسات المصنفة لحماية البيئة.
- القرارات الوزارية المشتركة :**
23. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 2008.
24. الأمر رقم 66 - 211 مؤرخ في 21 يوليو سنة 1966 يتعلق بوضعية الأجانب في الجزائر.
25. الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 08/06/1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية العدد 49 الصادر في 1966.

الأوامر:

26. القرار المؤرخ في 15 يوليو 2008 الذي يحدد المواصفات التقنية لجواز السفر الخاص بالحج إلى الأراضي المقدسة الإسلامية وشروط إعداده وتسليمه، لسنة 2008، 2009 الجريدة الرسمية عدد 42 مؤرخة في 6 يوليو 2008 ص 27.
27. القرار المؤرخ في 26/11/2011 الذي يحدد تاريخ بداية تداول جواز السفر الوطني البيومتري الإلكتروني، الجريدة الرسمية العدد 01 الصادر في 2012.

القرارات:

القرارات القضائية:

28. قرار مجلس الدولة الغرفة الثانية رقم 009971، فهرس رقم 85، صادر بتاريخ 20/04/2004 .
29. قرار مجلس الدولة الغرفة الثانية، رقم 004786، صادر بتاريخ 18/03/2002.

المؤلفات العامة و المتخصصة:

30. جعفر انس قاسم، أسس التنظيم الإداري و الإدارة المحلية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، .
31. حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة، القاهرة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة 2، 1982، .
32. د. محمد فتح الله الخطيب و الأستاذ صبحي محرم، الاتجاهات المعاصرة في نظام الحكم المحلي، دار النهضة العربية، القاهرة، 1966، .
33. د.ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري الطبعة الثانية، مطبعة حسناوي الجزائر، 2008، .
34. الدكتور عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، جسر للنشر و التوزيع، الجزائر 2007.
35. الدكتور عمار عوابدي: كتاب القانون الإداري-ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثالثة دار العلوم و النشر و التوزيع، ط15.
36. سامي جمال أصول القانون الإداري، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، الجزء الأول، 1996،
37. سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري، دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، القاهرة 1992.
38. طعيمة الجرف، القانون الإداري، دراسة مقارنة في تنظيم ونشاط الإدارة العامة، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة 1970.
39. طعيمة الجرف، مبادئ في نظم الإدارة المحلية، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة 1962، ص 25.
40. عادل السعيد محمد أبو الخير، الضبط الإداري و حدوده، شركة مطابع الطوبجي التجارية، مصر، 1993، .
41. عزاوي عبد الرحمن، النظام القانوني للمنشآت المصنفة لحماية البيئة، مكتبة العلوم القانونية والإدارية، الجزائر، ط.1، 2003.
42. علاء الدين عشي، مدخل القانون الإداري الجزائر، دار الهدى 2009.
43. علي خطار، الأساس القانوني لنظام اللامركزية الإقليمية الجزائر، مجلة الحقوق كلية الحقوق، بن عكنون، العدد2، 13 يونيو 1989.
44. علي خلايلة الإدارة المحلية دار الثقافة للنشر و التوزيع الطبعة الأولى، 2009.

45. محمد أنس قاسم جعفر، النظرية العامة لأملاك الإدارة والأشغال العمومية، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، الجزائر، 1983.

الرسائل و المذكرات:

46 سكيبة عاشوري، الإتجاهات المعاصرة لنظم الإدارة المحلية، مذكرة ماستر كلية الحقوق ، جامعة بسكرة 2013

46.لوعيل رفيق، اثر اللامركزية على الاستثمار المحلي في الجزائر, مذكرة ماجستير, كلية الحقوق, جامعة ورقلة.

47.فاضلي السيد علي، نظام عمل الجمعيات في القانون الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق جامعة بسكرة، 2009 ص 07.

مقالات متخصصة :

48. محمد محمود الطعامة، بحث نظم الادارة المحلية (المفهوم و الفلسفة و الهداف) الملتقى العربي الأول نظم الإدارة المحلية في الوطن العربي, سلطنة عمان 2003.

49. عبد الرزاق الشخيلي, العلاقة بين الحكومة المركزية و الإدارات المحلية - دراسة مقارنة , ندوة , المعهد العربي الإنماء المدن , بيروت, 23-24 سبتمبر 2002.

المواقع الإلكترونية:

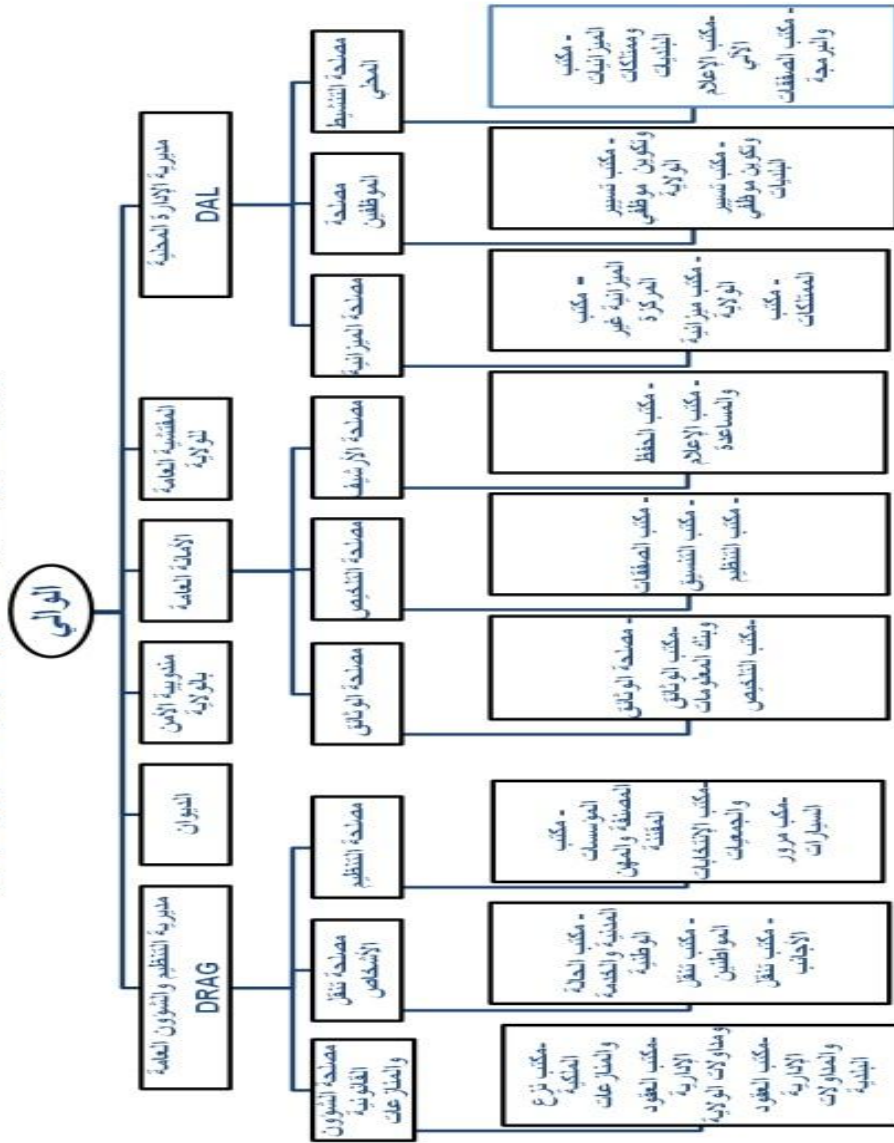
50. حركة المرور، وكيبديا ، يوم 31 مارس 2018، النسخة الإلكترونية.

51. <https://goo.gl/zGV5X3>

52. ¹ جريدة الجزائر الإلكترونية <http://www.eldjazaironline.net>، حدد كيفية إعدادها وتسليمها وتجديدها وكذا آجال إلغائها وإتلافها: مرسوما رئاسيا حول بطاقة التعريف الوطنية البيومترية .

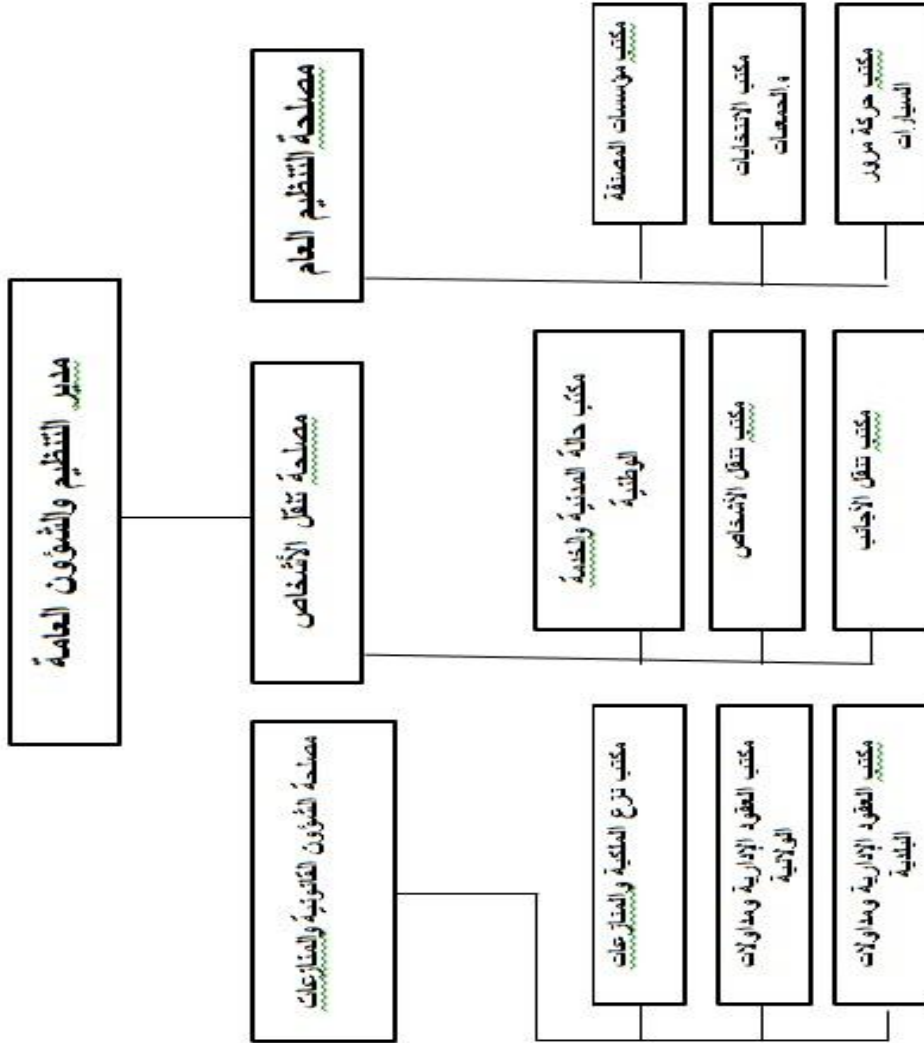
الملاحق

الهيكل التنظيمي للمديرية التنظيم و الشؤون العامة لولاية غرداية

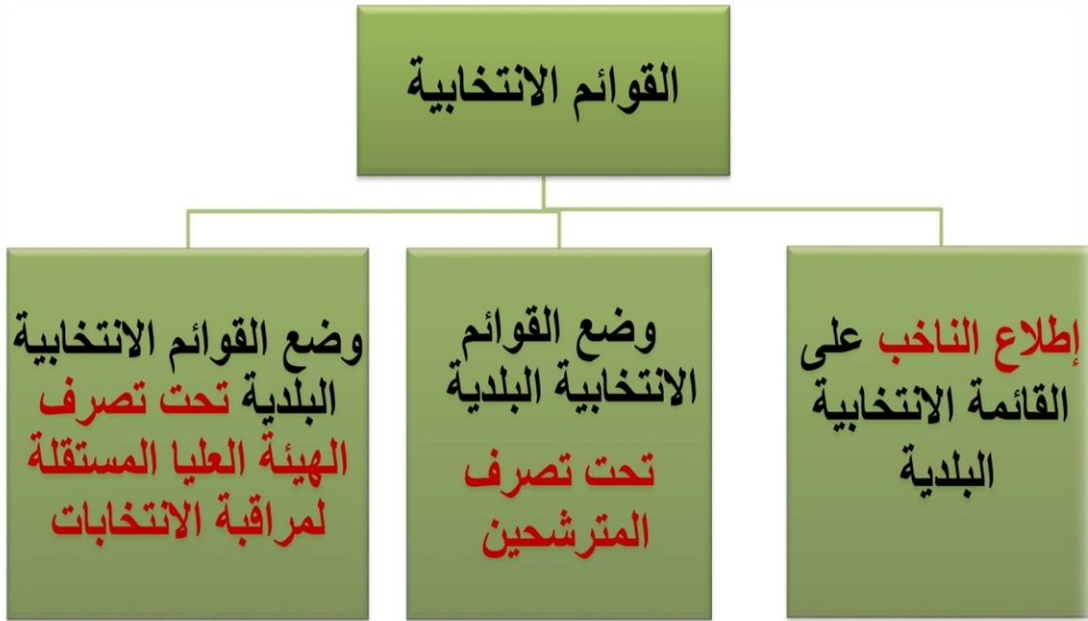
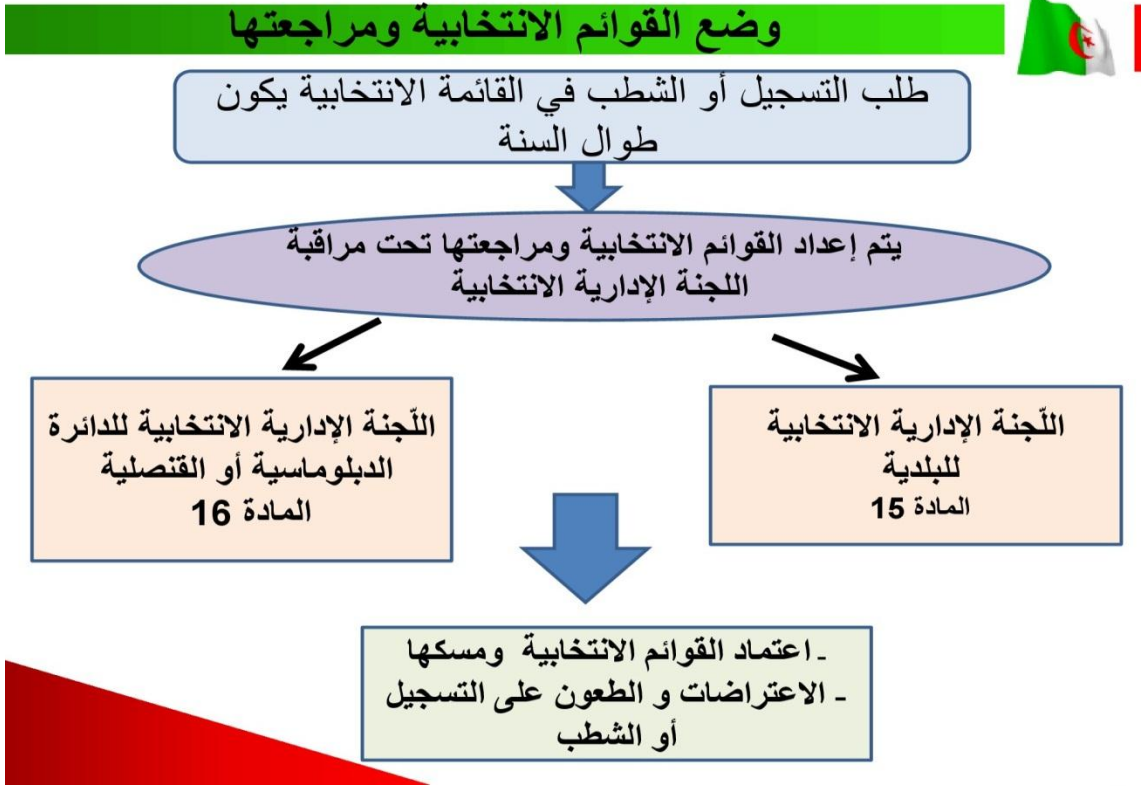


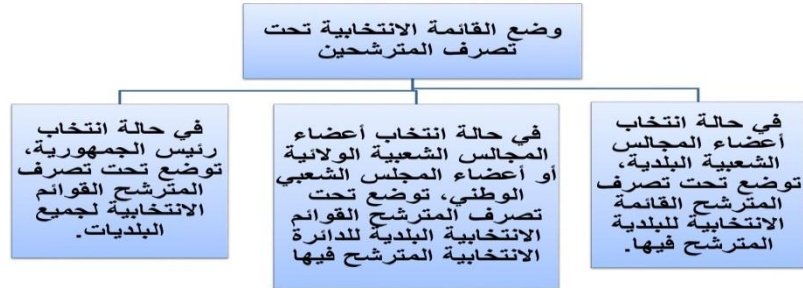
المصدر : مصلحة الموظفين

الهيكل التنظيمي لمديرية التنظيم والشؤون العامة لولاية غرداية



المصدر : مصلحة الموظفين



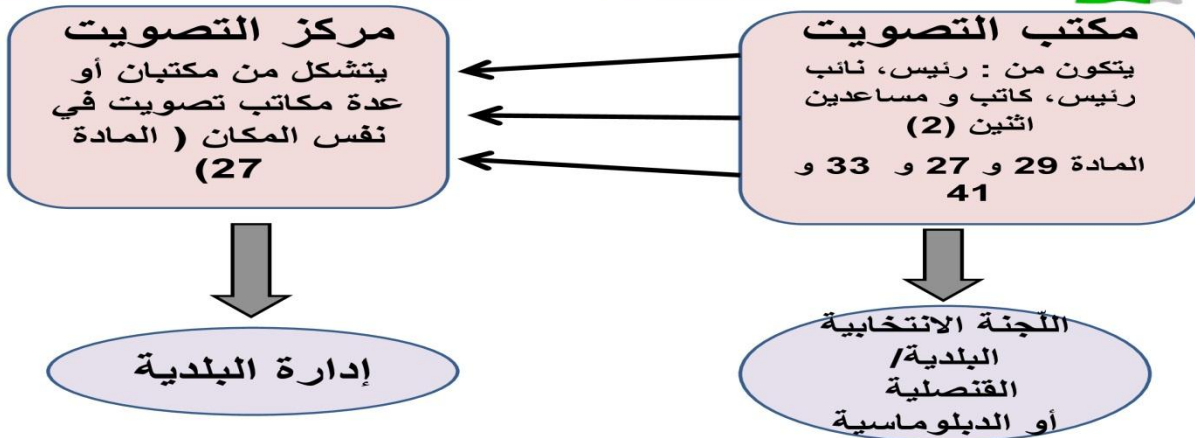


تشكل مجموع القوائم الانتخابية، الهيئة الناخبة للدائرة الانتخابية (المادة 26)



يجري الانتخاب في الدائرة الانتخابية ويوزع الناخبون بقرار من الوالي على مكاتب التصويت بقدر ما تقتضيه الظروف المحلية ويتطلبه عدد الناخبين.

2- مكاتب و مراكز التصويت



يوم الاقتراع



مكتب التصويت

* محضر الفرز + الملاحق *

اللجنة الانتخابية للدائرة
الدبلوماسية والقنصلية

اللجنة الانتخابية البلدية

تضمن إحصاء النتائج المتحصل
عليها بمختلف مكاتب التصويت
بالخارج

تقوم بإحصاء النتائج المحصل
عليها في كل مكاتب التصويت على
مستوى البلدية

اللجنة الانتخابية للمواطنين
المقيمين بالخارج

اللجنة الانتخابية الولائية

تركز النتائج المسجلة من طرف اللجنة
الانتخابية للدائرة الدبلوماسية أو
القنصلية

تعاين وترکز وتجمع النتائج النهائية
التي سجلتها وأرسلتها اللجان
الانتخابية البلدية

الإعلان عن النتائج أعضاء المجلس الشعبي الوطني من طرف
المجلس الدستوري (72 ساعة)

3. إيداع الترشيحات

الشروط

تركبية القوائم المتقدمة للانتخابات التشريعية من طرف حزب أو عدة أحزاب سياسية
(المادة 94)

في حالة تقديم قائمة تحت
رعاية حزب سياسي لا
يتوفر على أحد الشرطين
المذكورين ، أو تحت رعاية
حزب سياسي يشارك لأول
مرة في الانتخابات أو في
حالة تقديم قائمة حرة يجب
أن يدعمها على الأقل ب
(250) توقيعاً من ناخبي
الدائرة الانتخابية المعنية ،
فيما يخص كل مقعد مطلوب
شغله

و إما من طرف
الأحزاب السياسية التي
تتوفر على (10)
منتخبين على الأقل في
الدائرة الانتخابية
المترشح فيها.

إما من طرف الأحزاب
السياسية التي تحصلت خلال
الانتخابات التشريعية الأخيرة
على أكثر من (4 %) من
الأصوات المعبر عنها في
الدائرة الانتخابية المترشح
فيها.

المصدر: مصلحة الموظفين

✓ الملف



إيداع ملف الترشيح على
مستوى الولاية
(المادة 93)

إيداع ملف الترشيح على مستوى
الممثلات الدبلوماسية أو
القنصلية (المادة 93)



- نسخة من جواز السفر
أو بطاقة التعريف الوطنية،
- مستخرج من صحيفة
السوابق القضائية تسلّم من
طرف سلطات بلد الإقامة،
- نسخة من بطاقة التسجيل
القنصلي،
- نسخة من بطاقة الناخب.

■ تأسيس مبدأ التصريح
■ شهادة أداء الخدمة الوطنية أو الإعفاء منها،
■ شهادة الجنسية الجزائرية،
■ مستخرج السوابق العدلية،
■ صورة (1) شمسية،
■ المحضر المعد من طرف رئيس اللجنة الانتخابية
للدائرة الانتخابية بالنسبة لقوائم المترشحين المعنية
باكتتاب التوقيعات الفردية للناخبين،
■ نسخة من البرنامج الخاص بالحملة الانتخابية،
بالنسبة لقوائم المترشحين الأحرار

و استثناء:

■ مستخرج من شهادة ميلاد بالنسبة للمترشحين
المولودين في الخارج وغير المقيدون في السجل
الوطني الآلي للحالة المدنية،

4. الحملة الانتخابية:



تكون الحملة الانتخابية مفتوحة قبل خمسة وعشرين (25)
يوما من تاريخ الاقتراع وتنتهي قبل ثلاثة (03) أيام من
تاريخ الاقتراع (المادة 173)

تخصص داخل الدوائر الانتخابية أماكن عمومية لإصاق
الترشيحات توزع مساحتها بالتساوي (المادة 182)

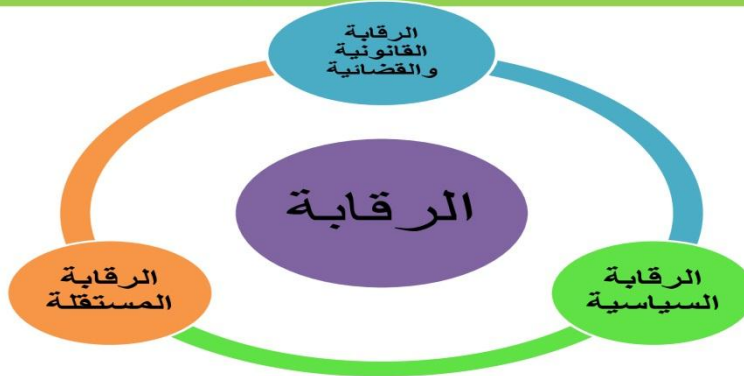
تنظم التجمعات والاجتماعات العمومية الانتخابية طبقا لأحكام
قانون المتعلق بالاجتماعات والتظاهرات العمومية (المادة
179)

يمنع استعمال أي شكل آخر للإشهار خارج المساحات
المخصصة لهذا الغرض. ويسهر الوالي على تطبيق هذه
الأحكام (المادة 182)

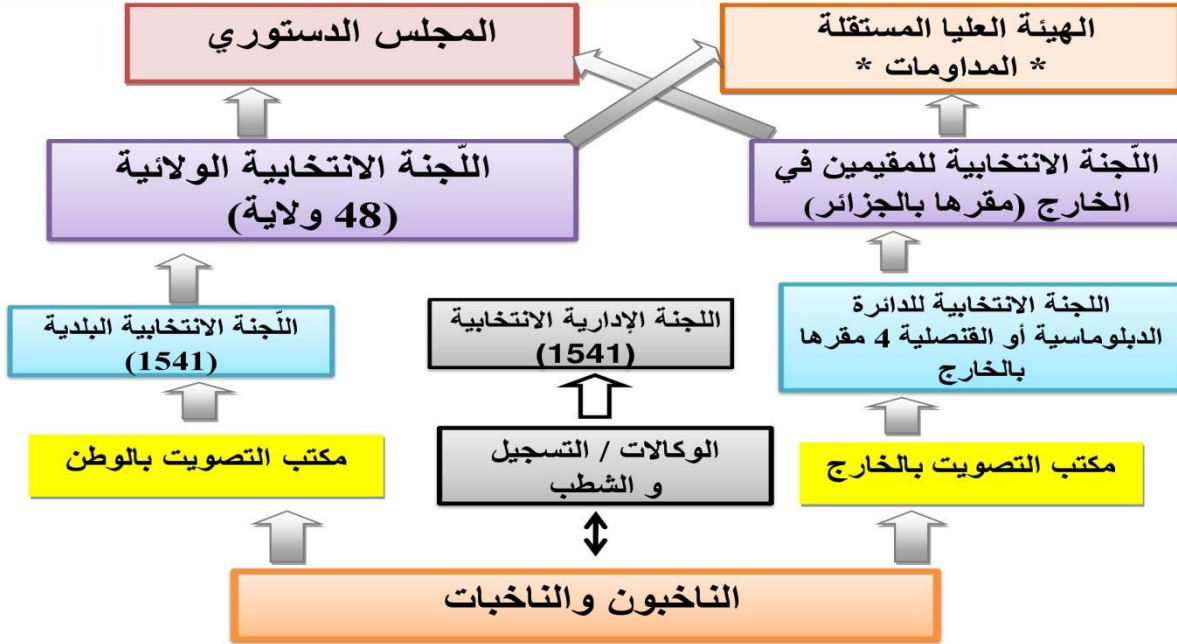
يمنع استعمال أماكن العبادة والمؤسسات والإدارات العمومية
ومؤسسات التربية والتعليم والتكوين مهما كان نوعها أو
انتماؤها، لأغراض الدعاية الانتخابية، بأي شكل من الأشكال
(المادة 184)

المصدر: مصلحة الموظفين

5: آليات الرقابة

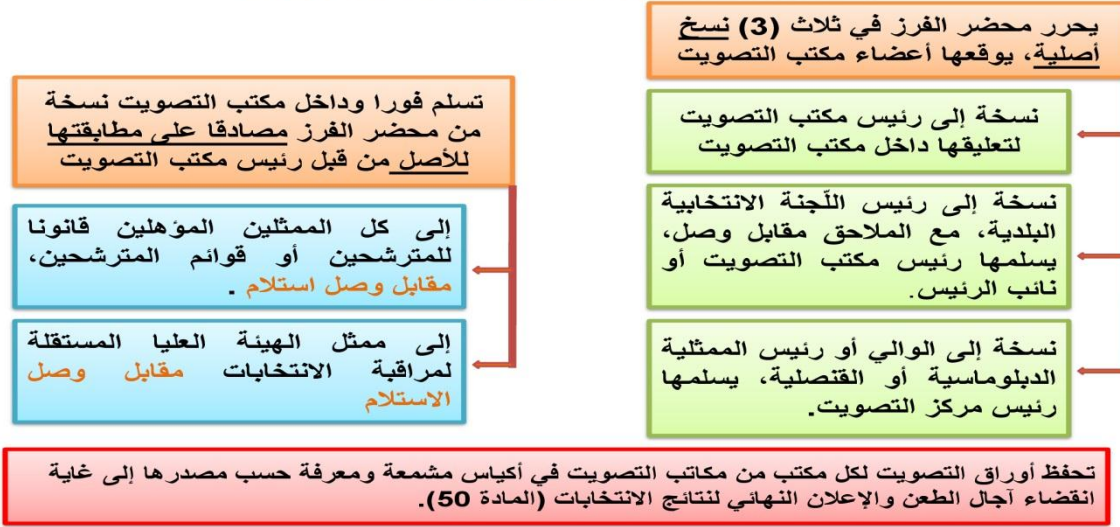


أ- الرقابة القانونية والقضائية



المصدر: مصلحة الموظفين

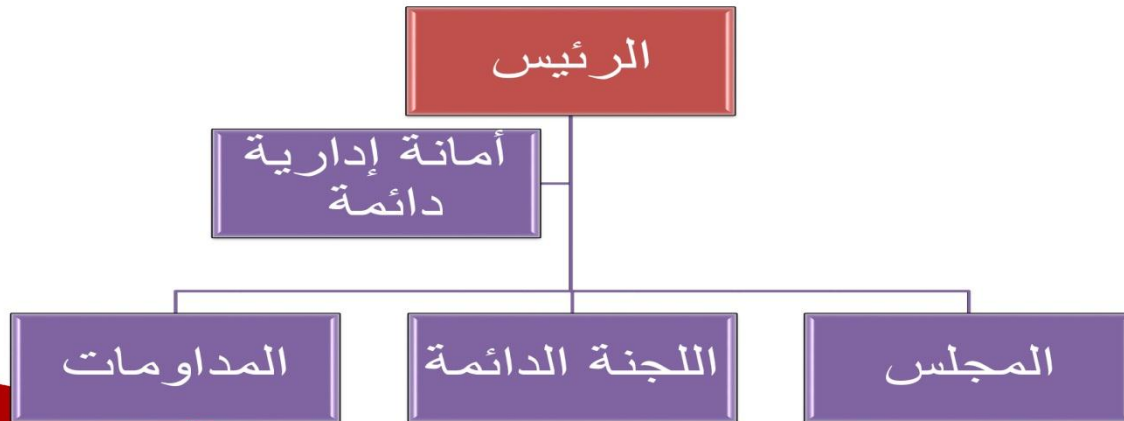
يوضع في كل مكتب تصويت محضر لنتائج الفرز محرر بحبر لا يمحي
يرفق بالملاحق التالية: نسخة أصلية من محضر نتائج الفرز - قائمة التوقيعات للناخبين - أوراق عد النقاط وأوراق التصويت المتنازع فيها والملغاة - الوكالات.



ب- الرقابة المستقلة



تنظيم الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات



المصدر: مصلحة الموظفين



مداومة الهيئة العليا المستقلة لمراقبة الانتخابات

منسق

تدعيم الضباط العموميين
(المحضر القضائي
والموثق) للمداومة عند
الاقتضاء

ج- الرقابة السياسية



تمكين ممثلي المترشحين من ممارسة حقهم في
مراقبة عمليات التصويت في جميع مراحلها.

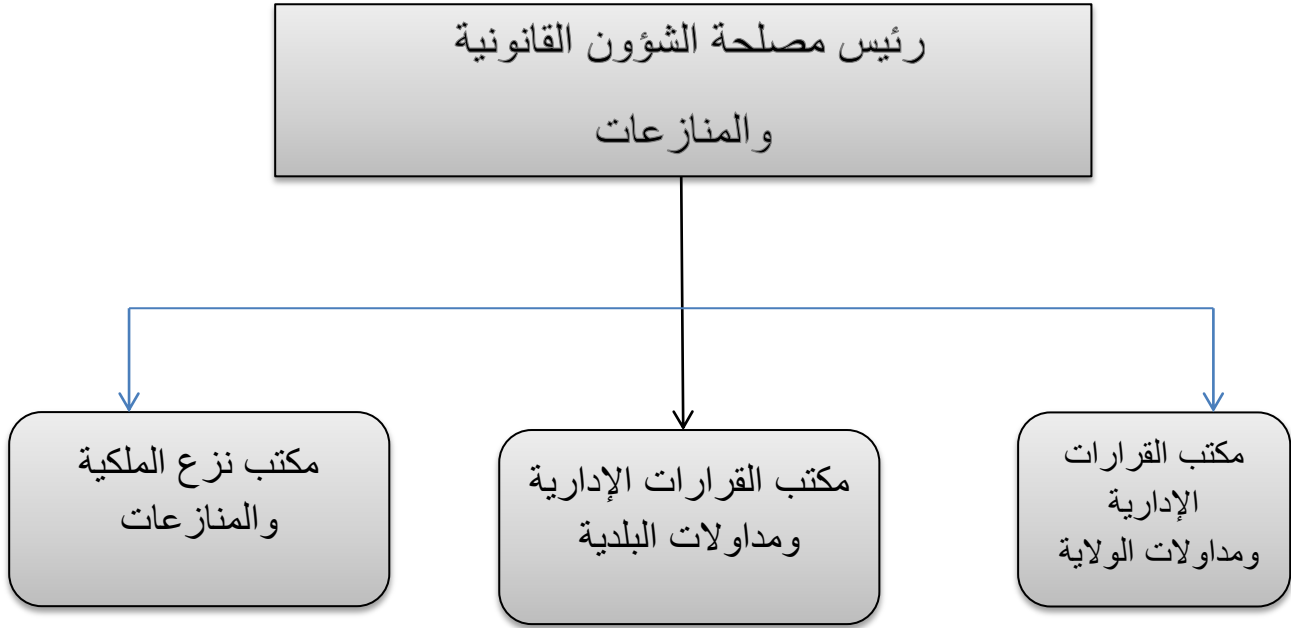
تمكينهم من تسجيل احتجاجاتهم وطعونهم في
محاضر فرز الأصوات على مستوى مكاتب
التصويت.

حصولهم على نسخ مطابقة للأصل لمختلف
المحاضر.

ضمان الشفافية التامة في تأطير مكاتب ومراكز
التصويت و في إعداد القوائم الانتخابية التي
توضع تحت تصرفهم.

تمكين المترشحين وكذا ممثليهم من ممارسة حقهم
في الطعن لدى الهيئات القضائية المختصة بكل
حياد.

الهيكل التنظيمي لمصلحة الشؤون القانونية والمنازعات



المصدر: من اعداد الطالبين بناء على معلومات مقدمة من طرف مصلحة الموظفين .

الفهرس

فهرس المحتويات

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
.I	الإهداء
.II	الشكر
.III	ملخص
01	المقدمة
الفصل الاول :الإطار المفاهيمي للإدارة المحلية وتميزها عن باقي المفاهيم الأخرى	
06	المبحث الأول: الإدارة المحلية كمدخل مفاهيمي(الاطار المفاهيمي)
06	المطلب الأول: ماهية الإدارة المحلية والأسس التي تقوم عليها
09	المطلب الثاني :للامركزية الإدارية والمركزية الإدارية
15	المبحث الثاني : تمييز الإدارة المحلية عن بعض المفاهيم المشابهة لها
15	المطلب الأول : الإدارة المحلية والحكم المحلي
19	المطلب الثاني : الإدارة المحلية وعدم التركيز الإداري
الفصل الثاني : مديرية التنظيم والشؤون العامة	
24	المبحث الأول :مصلحة التنظيم العام
24	المطلب الأول : مكتب المؤسسات المصنفة ومكتب الانتخابات والجمعيات
43	المطلب الثاني : مكتب حركة السيارات و مكتب الحالة المدنية والخدمة الوطنية
58	المطلب الثالث : مكتب تنقل الأشخاص ومكتب تنقل الأجانب
73	المبحث الثاني : مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات
73	المطلب الأول : مفهوم مكتب نزع الملكية والمنازعات
79	المطلب الثاني : مهام مكتب نزع الملكية والمنازعات
81	المطلب الثالث : مكتب العقود الإدارية (القرارات) والمداولات الولائية و البلدية
110	الخاتمة
114	قائمة المصادر والمراجع
116	الملاحق
117	قائمة المحتويات