

مقياس الرقابة الإدارية

السنة الأولى ماستر

تخصص قانون الإداري

المحاضرة الأولى : مفهوم الرقابة الإدارية

مقدمة :

تعتبر الإدارة العامة الجهاز الذي يقوم بتحضير و تنفيذ القرارات التي تتخذها السلطة التنفيذية ، بل و أصبحت ضرورة حقيقية في حياة الأفراد ، تهدف للمحافظة على النظام العام .

لذا وجب أن تفرض عليها قيود و رقابة صارمة باستمرار و في مختلف الأوقات و الأزمنة ، لأنّ الفساد الإداري يعد من أهم عوائق التنمية في الدولة .

لذلك فإنه هناك ضرورة ماسة و ملحة لممارسة أنشطة الرقابة الإدارية لأنها تسهر على سلامة كل خلية من خلايا المرفق العام حيث تساهم الأجهزة الرقابية في ربط أجزاء العمليات الإدارية مع بعضها البعض و تقوم بتطوير التنظيم و تنشيط الأداء .

لهذا سنقوم في هذا المقياس دراسة عملية الرقابة الإدارية لمالها من أهمية على مستوى المرافق العامة ، فهي نشاط إداري منظم يهتم بالإشراف و المتابعة و قياس الأداء لاكتشاف مواطن الضعف و الأخطاء لعلاجها .

المبحث الأول : مفهوم الرقابة الإدارية

تقتضي دراسة هذا المبحث التطرق إلى تعريف الرقابة الإدارية و تحديد الأسس النظرية للرقابة الإدارية ثم تبيان خصائصها .

المطلب الأول : تعريف الرقابة الإدارية

لتحديد تعريف الرقابة الإدارية لابد من تحديد المقصود بالرقابة أولاً :

أولاً : المقصود بالرقابة : اختلف الفقهاء على وضع تعريف واضح و ثابت للرقابة و ذلك لاختلاف زاوية الدراسة لكل فقيه خاصة و أن الرقابة تعد وسيلة و ليس هدفاً في حدّ ذاتها .

و يقصد بالرقابة لغويًا : المراقبة و الملاحظة و الحراسة .

أما الرقابة في الاصطلاح القانوني : فيقصد بها عملية التحقق من مدى انجاز الأهداف المبتغاة و الكشف عن معوقات تحقيقها ، و العمل على إيجاد الحلول المناسبة وفق القواعد القانونية .

و قد كان للرقابة الإدارية عدّة تعاريف فقهية نتيجة لها يمكننا تعريف الرقابة بأنها : " الأداة التي بها نتحقق من التزام الإدارة العامة بالقوانين و الأنظمة ، و الكشف عن الانحرافات و تصحيحها و تحليل معوقاتهما و السعي إلى علاجها بما يمنع من حدوثها و تجاوزها مستقبلا."

ثانيا : أهداف الرقابة الإدارية : بما أنّ الرقابة الإدارية ضرورية لضمان تحقيق الأهداف الأساسية للدولة عن طريق أجهزة مختصة و مختلفة فإنه تتجلى أهداف الرقابة الإدارية فيما يلي :

- تهدف الرقابة إلى تحديد المسؤول عن الأخطاء و الانحرافات من خلال رقابة المستوى الأعلى على المستوى الأدنى .
- تقديم خدمة للإدارة العامة و مساعدتها في ضمان أن الأداء يتم وفقا للخطط الموضوعية و بلوغ أهداف السياسة العامة للدولة.
- تحدد الرقابة الإدارية ما قد يعترض سير العمل و تحليل أسباب الضعف في بلوغ الأهداف.

ثالثا : شروط الرقابة الإدارية : حتى تتحقق الرقابة الإدارية أهدافها كونها وظيفة حساسة في الدولة فهناك شروط لا بد من توافرها تتمثل في :

- يجب أن يكون نظام الرقابة متناسبا مع طبيعة العمل و احتياجات الإدارة ، لأن الهدف من الرقابة أساسا هو السهر على تنفيذ القانون مع ما يتوافق مع احتياجات و امكانيات الإدارة العامة بتحديد الأخطاء لا من توقيع العقوبات بل من التصرف مع أسباب الخطأ و معالجته .
- يجب أن تواكب التطورات و الاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة العامة لضمان فعالية الرقابة و صياغة قواعد قانونية مرنة لمواجهة مختلف الظروف.
- يجب أن يكون نظام الرقابة موضوعيا لا شخصيا لأنّ الهدف أصلا هو معرفة مدى تحقيق الأهداف المرسومة و الكشف عن الأخطاء المتوقعة أو الواقعة و ليس غايتها ارضاء رغبات أو دوافع شخصية.
- حتى تتحقق الرقابة أهدافها يجب أن تكون سهلة الفهم و واضحة من قبل الرؤساء و المرؤوسين ، مع فتح مجال المناقشة و الاستيضاح.
- يشترط لممارسة الرقابة وجود هيكل تنظيمي يبين أوجه المسؤولية المختلفة للمديرين و يحدد المسؤوليات من أجل تسهيل عملية الرقابة.

و ختاماً : الرقابة الإدارية تعرف بأنها : " ذلك النشاط الذي تمارسه الإدارة بنفسها ، و بما تملكه من سلطة بواسطة أجهزتها الرقابية اتجاه أوجه النشاط الإداري الأخرى ، لتحقيق أهداف السياسة العامة للدولة و ضمان السير الحسن للمرافق العامة وفق مبدأ الشرعية و كذلك تحديد ما قد يشوب النشاط الإداري من نقص أو تقصير أو انحراف بما قد يمس حقوق الأفراد و حرياتهم.

خامسا : أهمية الرقابة الإدارية :

تتمثل الأهمية الأساسية للرقابة الإدارية في أنها تحقق مصلحة الإدارة نفسها بالمحافظة على حسن سير المرافق العامة و كفاءة تنفيذ القوانين و اللوائح و الالتزام بحدودها ، و نزاهة الموظفين و كفاءتهم .

و الرقابة الإدارية مرتبطة بالتخطيط حيث تسمح للمدير بالكشف عن الأخطاء و العوائق التي تحول دون تحقيق أهداف الإدارة و تحثه إلى تعديل أو العدول عن ما هو مناسب . كما لها علاقة بالتنظيم حيث تكشف للمدير عن أي خلل قد يسود بناء الهيكل التنظيمي لإدارته.

و في مجال التفويض لا يمكن للمدير تفويض اختصاصاته إلا إذا توفرت لديه وسائل رقابية فعالة لمواجهة النتائج.

و في مجال رفع معدلات التأخير باستخدام وسائل متنوعة أو بعض الحوافز من أجل دفع العاملين إلى الحضور تلقائيا .

و قد تجاوز مفهوم الرقابة الإدارية التقليدي المتعلق بتحديد الأخطاء و تصحيحها إلى البحث عن سبل رفع الكفاءة في الجهاز الإداري و تحفيزه بإبراز الجوانب الايجابية في نشاطه .

لذلك فإن الرقابة الإدارية تحتل مكانة هامة في كل عناصر النشاط الإداري و تؤثر و تتأثر فيها بصفة حقيقية حيث لا يمكن مباشرة الرقابة بمعزل عن الوظائف أن تم في الواقع وفق المخططات المرسومة دون رقابة فعالة.

و تلم أجهزة الرقابة الإدارية داخل الإدارات العامة نفسها و الأجهزة الحكومية المختلفة بكافة الأساليب و الأدوات الحديثة حتى تستطيع تحقيق المفهوم الحديث للرقابة و ذلك أنها تعد إحدى حلقات الإدارة بصفة عامة و ركن هام من أركان هياكل الإدارة في القطاع العمومي.

المطلب الثاني : الأسس النظرية للرقابة الإدارية

هناك 3 أسس نظرية لإقرار الرقابة الإدارية على النشاط الإداري و هي :

- احترام مبدأ الشرعية – تشجيع الحوار بين الموظف و الإدارة .
- سدّ التغييرات التي تعجز عنها الإدارة الأخرى.

أولا : احترام مبدأ الشرعية : يعرف مبدأ المشروعية بأنه " خضوع الجميع حكما و محكومين للقانون و لسيادة القانون " بمعنى أنّ جميع تصرفات الإدارة خاضعة لجميع القواعد الملزمة في الدولة مهما كان مصدرها (مكتوبة أو غير مكتوبة) مع مراعاة التدرج في قوتها أثناء ممارسة نشاطها الإداري.

و يترتب على مخالفة مبدأ المشروعية بطلان التصرفات الإدارية المخالفة ، و اعتبارها باطلة و معدومة وفقا لجسامة المخالفة و هناك العديد من الضمانات التي تكفل احترام مبدأ و تتمثل في :

- لا يمكن تطبيقه إلا إذا أخذت الدولة بمبدأ الفصل بين السلطات .
- تأمين تدرج القواعد القانونية و ارتباطها ببعضها البعض (خضوع القاعدة الدنيا إلى القاعدة التي تعلوها) .
- احترام الحقوق و الحريات الفردية و حمايتها (هدف قيام دولة القانون) .
- ضرورة فرض الرقابة على مشروعية أعمال السلطة و الهيئات الإدارية .
- خضوع الإدارة للقانون و أحكامه .

و لهذا لا يمكن تحقيق مبدأ المشروعية إلا إذا وضع المشرع تحت تصرف الأفراد الوسائل القانونية الكافية لاجبار السلطات العامة على احترامه ، و على الإدارة أن تحترم ما تصدره من أعمال قانونية و لا يتحقق هذا إلا بإخضاع الإدارة إلى رقابة فعالة .

ثانيا : تشجيع الحوار بين المواطنين و الإدارة :

إن من أهداف الرقابة الإدارية التقليل من الحواجز الموجودة بين الإدارة و المتعاملين معها حيث تقوم الإدارة بالرقابة عن طريق اصلاح الأخطاء إما بصفة ذاتية أو بناء على تدخل مباشر من المواطنين أو عن طريق وسطاء ، و فوائد هذه الطرق التخفيف من بعض العيوب التي تعرفها الإدارة من روتين و بيروقراطية ، و هذا ما يجعل من المواطنين نشطاء في مراقبة الإدارة مهما عوض أن تعتبر قراراتها نهائية لا يمكن مراجعتها .

ثالثا : سدّ الثغرات التي تعجز عنها أنواع الرقابة الأخرى :

إنّ الرقابة الإدارية مهما كانت أهميتها فهي لا تصل إلى درجة الرقابة القضائية ، و لكنها مع ذلك لا تستطيع تجاوز الحدود المفروضة على هذه الأخيرة ، التي تقتصر في أغلب الأحيان على مراقبة الشرعية ، فقد تمتد مراقبتها إلى مراقبة الملائمة و لا تقف هذه المراقبة عند تقرير واقع ، بل يمكن أن تعمل على تصحيح هذا الواقع بتغييره أو اصلاحه أو جعل حدّ له بصفة تلقائية أو بناء على تدخل المواطنين .

المحاضرة 02 :

المطلب الثالث : وسائل الرقابة الإدارية

تخضع الرقابة على الأعمال الإدارية لمقاييس أو وحدات قياس، ثم تسجل النتائج بدقة، بحيث يعلم كل قررة في التنظيم اين وقع التنظيم بالنسبة لتحقيق الأهداف، ولا يعني هذا أن الإداري عندما يباشر وظيفية الرقابة سوف يمسك بالساعة لكي يقيس الوقت والحركات، إلا ان الرقابة كوظيفة يكون لكل فرد في التنظيم نصيب منها، وتتطلب وظيفة الرقابة الإدارية وسائل ملائمة تتكامل وتتساند لتحقيق أهداف الرقابة ومن بين هذه الوسائل التقارير الإدارية، الإشراف والملاحظة، الشكاوي والتظلمات، المتابعة والتفتيش وسوف تحاول شرحها فيما يلي:

1- التقارير الإدارية:

وتعني كلمة تقريره عرض كتابي للبيانات، وقد يتعلق بعرض وتسجيل النشاط أو ظروف قائمة، أو قد يتعدى ذلك إلى تحليل هذه الظروف واستخلاص النتائج، والتقارير الإدارية هي التقارير التي توضع لتقدير كفاية العاملين في الإدارة أو لبيان كيفية سير الأعمال الإدارية . ومن أهم التقارير الإدارية ما يلي :

- **التقارير الدورية** : يتكون هذه التقارير بصورة دورية، يومية، أسبوعية، أو شهرية، أو فصلية، أو حولية، أو بعد انتهاء كل مرحلة من مراحل المشروع، أو بعد انتهاء المشروع كله، يقوم بوضع التقارير عادة مدراء المشاريع وتكون الجهة المخاطبة فيها هي الإدارة العليا، وهذا للوقوف على الإنجازات والمشكلات، ومثل هذه التقارير تكون مختصرة وتحتوي على معلومات وبيانات إحصائية أو جداول وحقائق وأرقام وغيرها .

- **تقارير الفحص** : لمساعدة الإدارة العليا على تلمس هدفها تحليل ظروف المشروع سابقاً وحاضراً القرارات والخطط اللازم اتخاذها، وتختلف هذه التقارير الدورية في أنها تتطلب جميع وتسجيل بيانات هامة لم تكن معلومة قبل الدراسة والفحص، ثم يقوم بتحليل هذه البيانات للوصول إلى نتائج محددة .

- **تقارير سير الأعمال الإدارية** : تنجز هذه التقارير من رؤساء الإدارات أو من ينوب عنهم، وتوجه للإدارة العليا، نجازاتها المتعددة، وتشكل مثل هذه التقارير حلقة وصل بين مع أنشطة الإدارات والمستويات الإدارية الوسطى والدنيا من جهة، والمستويات الإدارية العليا من جهة أخرى . وتتضمن هذه التقارير عادة شروحات عرض العمليات التنفيذية إلى جانب معلومات مختصرة عن الإنجاز والإشارة إلى المشكلات الناجمة وبعض الاقتراحات والتوصيات لمعالجة ما يلزم .

- **تقارير قياس كفاءة الموظفين** : وهي تقارير دورية عادية يقيم فيها الرؤساء المباشرون أداء مرؤوسيههم، بما في ذلك قياس قدراتهم، وتطور تلك القدرات ومدى

تعاونهم مع زملائهم في العمل، ويقصد بمثل هذه التقارير تحفيز الموظفين على الأداء وتحسن نوعية عملهم، بالإضافة إلى تحسن أوضاعهم الوظيفية.

- **التقارير الخاصة** : وهي تقارير تركز على بنود مالية وغير مالية، وهي تقارير متممة للتقارير الإدارية التي ورد الحديث عنها، وتنفيذ مقارنتها مع بعضها البعض على فترات زمنية مختلفة في عملية الرقابة الشاملة.

- **المذكرات** : هي عبارة عن رسائل متبادلة بين إدارات و أقسام المؤسسة الواحدة ، حيث تعتبر وسيلة اتصال ، يتم فيها المعلومات و البيانات ، و استعمال المذكرات واسع الانتشار في المؤسسات ذات الأعمال الكبيرة ، و هذا لصعوبة الاتصال الشخصي بسبب ضغوط العمل و الأداء ، و عادة ما تستخدم المذكرات في الحالات التي تستدعي كتابة البيانات على شكل جداول ، إحصائيات رقمية وتسجيل قرارات القمة الإدارية، وفي حالة نقل المعلومات و البيانات أيضا و العدد كبير من الموظفين تجنباً للوقوع في الخطأ فيما لو تم نقلها شفويا على سبيل المثال .

- **تقارير التوصية** : لا تقوم تقارير التوصية فقط بعملية التحليل، وتقديم البيانات والتي هي وظيفة تقارير الفحص، بل تقدم التوصيات والاقتراحات والحلول المناسبة بطريقة مقنعة وذات دلالة ملازمة الحقائق الموضوعية، والغرض الرئيسي من هذه التقارير هو توفير ظروف أفضل للأداء والمساعدة في حل بعض المشكلات وتحسين خطة العمل أو بعض نظم العمل المعمول به .

2- الإشراف والملاحظة:

تتم الرقابة الإدارية عن طريق الإشراف والملاحظة في مختلف المستويات الإدارية، سواء الإدارة العليا أو الإدارة الوسطى، أو الإدارة الدنيا، والذين يمثلون في رؤساء الأقسام الذين تتحصر مهامهم في تحويل الأوامر والتعليمات إلى أفعال ويكون الإشراف الإداري فعالاً ومجدياً بتباعد أسلوب الجدارة والاستحقاق عند اختيار المشرفين، ثم تدريبهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم، واحترامهم للمبادئ الأخلاقية العامة ومبادئ العدالة والمساواة والحياة والغرض من الإشراف الإداري هو:

- التأكد أن العمل ينفذ المبادئ وأصول الإدارة والخطط المعدة مسبقاً.

- المام المشرف بالصعوبات التي تعترض تنفيذ الأعمال .

- تقييم قدرة و درجة اتقان الموظفين.

ومن أهم وسائل الإشراف :

- الملاحظة أثناء العمل وذلك للتحقق من سلامة ادائه للعمل .

- تخطيط العمل يعلى تعيين خطوات التنفيذ وتحديد دور كل موظف

فيها.

- تفتيش دوري وتفتيش مفاجئ .

أما **الملاحظة** : تعلى ملاحظة القائمين على العمل أي رؤيتهم عن كتب، وتسجيل ملاحظ شخصية عن النواحي الإيجابية والسلبية التي يلاحظها، وتهدف الملاحظة للوقوف على مدى الإنجاز وسلامتها وقانونيتها، وكشف مواطن الخطأ لتحديد المسؤولية من أجل تصحيح أخطائهم وتقويمها

3- الشكاوي والتظلمات:

وهي تعتبر وسيلة رقابية لكونها تحمل طابع المراجعة والمتابعة، حيث تضع الرؤساء في الصورة فيما يخص بعض أوجه الانحراف، أو الأخطاء مهما كان نوعها، لذا فان الشك عموما عبارة عن وسيلة من وسائل الرقابة، يمارسها المواطنون والمراجعون على العام الصورة والمسؤولين في المنظمات.

4- المتابعة :

المقصود بالمتابعة هو التعرف الدائم المستمر على كيفية سير العمل على ضوء الخطة الموضوعية، ومدى التقدم في تحقيق أهدافها المرسومة، وهو الأمر الذي يفرض على جهة المتابعة للحصول على البيانات والمعلومات اللازمة بصفة دورية منتظمة، حتى تستطيع اكتشاف الأخطاء فور حصولها، والعمل على تداركها وعدم تكرارها.

5- التفتيش الإداري:

يسعى إلى التحقق من حسن أداء الأعمال ودقة إنجازها وسلامة الإجراءات المتبعة في التنفيذ، والتفتيش الإداري يسعى إلى كشف الأخطاء ومعرفة أسبابها وتحديد مسؤولية من وقع فيها، ويتم التفتيش عادة بإجراء مقابلات مع العاملين، يتم فيها فحص أعمالهم ومناقشتهم مكانية ترشيد عملية التنفيذ وكشف الأخطاء فيها والوقوف على المشكلات التي تواجههم، وتحديد أسبابها والعمل على علاجها ، وقد يتولى جهاز الرقابة هذه الطريقة بين الحين والآخر تجعل الوحدات الإدارية في مدار الشعور بيقظة الجهاز الرقابي ابتغاء التأكد من سير المعاملات ، و التفتيش يكون دوري أو تفتيش مفاجئ.

6- السجلات و الإحصاءات :

و هي وسيلة تساعد على جمع و رصد البيانات و المعلومات عن الأداء الفعلي و تمكن من استرجاعها عند الحاجة ، لمعرفة مستوى انجاز الأعمال و تقييمها و مقارنتها بما هو مطلوب ، و عملية المقارنة تكشف عن الأخطاء و الانحرافات في الأداء ، و المعلومات تمكن من البحث في مسبباتها ووضع الحلول اللائقة لها .

و تعد البيانات الإحصائية و الرسوم البيانية من الأدوات الرقابية المهمة التي تبين نشاط المنظمة ، و تسهل عملية متابعة النشاط ، فعلى سبيل المثال تعد الإحصائيات الخاصة بالعاملين و الخاصة بالإنتاج من حيث الكمية ، و من حيث النوع و الإحصائيات الخاصة بالتكاليف و غيرها عوناً للجهة الرقابية على استعمال بحوثها و المشاركة في وضع الحلول لكثير من المشكلات.

و يعتمد نوع الرقابة المستخدم أولاً و قبل كل شيء على شكل البرنامج ، و بسبب أن الرقابة تستخدم إعداداً محدودة من الأدوات الفنية ، سنجد أن معظم أنظمة الرقابة تستخدم إعداداً محدودة من الأدوات الفنية ، سنجد أن معظم أنظمة الرقابة الداخلية لها بعض الخصائص المشتركة ، و لا تتصور نظام الرقابة يكون لخدمة المواقف النظرية ، و لكن يخدم كل وحدة عمل في جميع المستويات.

7- الرقابة عن طريق نقطة التعادل :

يمثل تحليل نقطة التعادل وسيلة تخطيطية مفيدة، حيث انه يبين النتائج التي يمكن أن تحققها المؤسسة عند مختلف العلاقة ماس التكاليف التي تتكبدها المؤسسة، وبين إيراداته عند تلك النقطة، ويعمل هذا الأسلوب على تمثيل وضع المؤسسة في خطة معينة، ولهذا الأسلوب تطبيقات كثيرة تساعد الإدارة في التزويد بالأفكار على مستوى نشاطها .

8- المجالات والمراجعة الداخلية:

تستخدم السجلات كوسيلة رئيسية للرقابة الداخلية، حيث تستخرج منها البيانات على الداء الفعلي للأعمال، كما تقارن البيانات الواردة فيها، بما هو مقرر إنجازه، وتعتبر المراجعة الداخلية التقديم المستمر للأعمال والعمليات المنجزة، وأداة فعالة للتأكد من التنفيذ والكشف عن الأخطاء والانحرافات في النواحي المالية.

و نستنتج من كل ما سبق عدم إمكانية الاعتماد على أسلوب واحد لممارسة الرقابة الإدارية، لأن كل مؤسسة تختلف في طرق سير أصلها، وأنه ما يناسب جهة إدارية معينة قد لا يناسب جهة إدارية، لذا قد يستخدم أكثر من وسيلة رقابية بما يتلاءم مع طبيعة العمال والوصول إلى الغاية المرجوة.

المطلب الرابع : خصائص الرقابة الإدارية

تمتاز الرقابة الإدارية بسلة من الخصائص التي نستعرضها فيما يلي :

1- الرقابة الوقائية الطريق الأمثل للرقابة الإدارية للناجعة، تعد الرقابة

الإدارية رقابة وقائية فهي لا تعد من التجاوزات التي تقع فيها الإدارة اتجاه نفسها أو اتجاه الأفراد، فحسب بل انها تعمل على أن لا يصدر أي قرار أو

تصرف أو عمل إلا في حدود القانون وفي إطار احترام مبدأ المشروعية، وبما لا يدع مجالاً للشك ، فإن الرقابة الإدارية تكون أكثر جدية وفعالية إذا ما التزمت بالمقومات الرئيسية، فوفاء الإدارة بالتزاماتها يجعلها قوية و يحقق لها ما كنت تصبو إليه، من سير منتظم للإدارة بكل يسر واطراد. كما تعمل الرقابة الوقائية لمراقبة صحة القرار وتنفيذه، ويتمثل ذلك في أمرين أولهما التحقق من صحة القرار الإداري لتبيان مدى سلامته، واكتشاف أوجه القصور والثغرات والإسراع بالتعديل قبل تفاقم الخطأ ، وثانيها رقابة تنفيذ القرار بالرغم من سلامته، إلا أن القرار قد يكتشف أنه معيق لإنتاج الأثر الإيجابي في العمل، وعليه يتم اكتشاف مكامن الخلل في القرارات والإسراع في معالجتها .

2- إن الرقابة المستمرة الفاعلة تعمل على سرعة اكتشاف الأخطاء والتعرف على أسبابها، والقيام بإبلاغ المسؤولين عنها في الوقت المناسب لكي يتم التصحيح والتعديل.

3- أن تكون الرقابة مرنة وسهلة الفهم بالنسبة للعاملين رؤساء، ومرؤوسين، يستوجب هذا الأمر أن تكون المعايير المستخدمة في الرقابة سرقة ومفهومة، ولها القدرة على التكيف مع الظروف.

4- أن تكون الرقابة الإدارية موضوعية، وواقعية في تأدية وظيفتها، ويتطلب هذا توافق النظام الرقابي مع حجم المنظمة و طبيعة الأنشطة التي تؤديها .

5- تساعد في متابعة و ضبط الأحداث المستقبلية و اتخاذ الموقف التصحيحي اللازم.

6. أن يقدم نظام الرقابة المعلومات اللازمة عن المداخلات أو العمليات في الوقت المحدد.

7- أن يكون النظام الرقابي ملائم لظروف الحالة الراهنة .

8- أن يشير إلى الأخطاء و يحدد مرتكبيها ، و يبين طرق معالجتها و تصويبها .

9- لا تستلزم ممارسة الرقابة الإدارية إجراءات معقدة أو مطولة، بل تتسم بالسهولة وعدم التعقيد .

10- أن تتضمن الرقابة اقتراح البدائل والحلول واتخاذ الإجراءات والقرارات التصحيحية المناسبة، وتحديد نسب الطرق لمعالجة الانحرافات ومنع حدوثها مستقبلا.

11- نطاق الرقابة الإدارية أوسع بكثير من الرقابات الأخرى، ويبدو ذلك جليا في أن الرقابة بناء على تظلم أو بدونه تتسع لتشمل بحث مشروعية القرارات الإدارية وكذلك ملائمتها، فمجال الرقابة الإدارية لا يقتصر على الأعمال القانونية، والمنازعات الإدارية بل تمتد ليشمل جميع نواحي العمل الإداري القانونية والاقتصادية والتنظيمية والإجرائية، كما تشمل كل الأعمال التي تدخل في النشاط الإداري تخطيطا وتنفيذا ومتابعة، وكذلك بالنسبة للأعمال القانونية فإن الرقابة الإدارية لا تتوقف عند الأعمال التي يشوبها عيب مخالفة القانون أو الانحراف بالسلطة عن تحقيق الصالح العام، بل تدخل في الأعمال، التي تصدر عن سلطة تقديرية ، بالإلغاء أو التعديل طالما ارتأت عدم ملائمة القرار وان كان يهدف إلى المصلحة العامة .

12- ضرورة تجانس النظام الرقابي مع هيكل الخطة المعدة للتنفيذ، فالخطة هي التي تعد النظام الرقابي، بالمعايير المناسبة والتي يلزم أن تكون محددة بدقة .

13- أن تتم الرقابة بطريقة يشعر معها العاملون أنها أداة لمساعدتهم على تحسين الأداء، وليس أسباب تلك الأخطاء لاقتراح كيفية المعالجة .

14- أن تميز الرقابة الإدارية بين الأخطاء الرئيسية و الثانوية ، مع التركيز على معرفة أسباب تلك الأخطاء لاقتراح كيفية المعالجة.

15- إن الرقابة الإدارية تتم ممارستها داخليا عن طريق الأجهزة الداخلية التي تقوم بالعمل الإداري نفسه، ومن ثم فإن إحاطتها بالعمل في مختلف جوانبه أكثر مقدرة على شرعية اتخاذ القرار الصحيح على نحو أسرع .

16- يجب أن يكون النظام الرقابي سهل الفهم، ويجب على الفرد تفهم ما تسعى الرقابة إلى تحقيقه، وكيفية استخدام النتائج المتحصل عليها، وعلى هذا يجب أن يتصف النظام الرقابي بسهولة، الفهم والاستيعاب من قبل من يقوم بتطبيقه.

- 17- توازن التكاليف مع المردود أو العائد، أي يجب أن تتوازن التكاليف المبذولة لتوفير نظام المراقبة مع الفوائد التي تعود على المنظمة من تطبيقه.
- 18- **الوضوح:** ونعني بها وضوح الهدف من الرقابة، وضوح الأساليب الرقابية ووضوح الأساليب أو المؤشرات المعتمدة لمقارنة النتائج الفعلية بها.
- 19- **الدقة والفورية:** أي يجب أن يتولد عن النظام عند تطبيقه معلومات دقيقة وصحيحة وبشكل فوري عن وضعية الإنجاز .
- 20- المساعدة على اختصار الجهد والوقت المصروف على عمليات الرقابة، وذلك من خلال تحديد نقاط إستراتيجية في النشاط يتم الاستغناء بتفتيشها عن تفتيش ما قبلها، حيث تدل صلاحيتها على صلاحية ما قبلها .
- 21- و نظرا لتعدد أوجه النشاط الإداري فقد تعدت أساليب الرقابة الإدارية، فتمارس الأساليب الفنية نفسها التي يستخدمها القائمون بالنشاط، وعلى ذلك فهي رقابة فنية في جوانب عديدة منها، ويقوم بها ذوي الخبرة كل في مجاله ما يمنحها مرونة وتطور يضيفي فاعلية أكثر.
- 22- تقديم معلومات صحيحة، يجب أن تكون المعلومات المقدمة صحيحة فالمعلومات الخاطئة أو المشبوهة تظل عملية اتخاذ القرارات، وهذا ما يؤدي إلى نتائج سيئة وغير متوقعة.
- 23- حسن توقيت المعلومات المقدمة، فالمعلومات المتأخرة تفقد معناها وفائدتها بصفة جزئية أو كلية، وبذلك تصبح لا قيمة لها بعد انقضاء الأمر الذي قدمت له.
- 24- أن سلطة الإدارة في المراقبة والإشراف من النظام العام لا يمكن الاتفاق على مخالفتها.
- 25- أن إسناد مهمة الرقابة إلى الأجهزة الإدارية ذاتها، يكفل تحقيق أهداف الدولة العامة على أكمل وجه، بل على نحو ، يجعل الرقابة الإدارية الأكثر قربا أكثر يسرا و إمكانية التدخل في وقت وأسرع نفاذا ، ومبكر لتحقيق تلك الغايات اختصارا للوقت وسهولة الإجراءات، بما يؤدي إلى الحد من تدخل الرقابتين الآخرين، فإذا ما أحسن تنظيم الرقابة الإدارية بجميع صورها،

فإن نتائجها تبرز في الأفق واضحة المعالم، إذ يمكن أن يبين صاحب الشأن تظلمه فضلا عن الأسباب القانونية نسانية ، كما يمكن أن يبنى على أسباب قانونية بحتة ، أما الطعن على أسباب اجتماعية و القضائي الذي يتقدم به الطاعن إلى جهة القضاء ، فيجب أن يبنى على أسباب قانونية تبين وجه عدم المشروعية في القرار محل الطعن ، و تبين وجه العيب فيما كان متعلقا بالأسباب أو بالإختصاص أو بالشكل أو بالمحل أو بالغاية .

المحاضرة 03 :

المطلب الخامس: اجهزة الرقابة الإدارية

أدى اتساع نشاط الإدارة وتتنوع أصلها وتدخل الدولية في مختلف نواحي ومجالات حياة المواطنين، إلى وجود أجهزة رقابية مختصة تمارس الرقابة الإدارية على الأداء الحكومي إلى جوار الرئيس الإداري والسلطة المركزية في الوصاية الإدارية، كما منحت هذه الأجهزة الرقابية صلاحيات واختصاصات عديدة تخولها البحث والتحري عن أوجه القصور في الأداء الحكومي، ومتابعة تنفيذ الدوائر والمؤسسات الحكومية للقوانين والأنظمة والتعليمات، إضافة للكشف عن المخالفات الإدارية التي تقع من الموظفين أثناء مباشرتهم لواجباتهم الوظيفية.

و ان الرقابة التي نحن بصددتها تتم ممارستها بواسطة هيئات، أو سلطات إدارية مما يعني أنها تدخل في نطاق السلطة التنفيذية، التي تضم العديد من التنظيمات والأجهزة والهيئات، توزع بينها السلطات والاختصاصات في مختلف مجالات العمل الإداري، وفي داخل هذه التنظيمات أو من بينها يوجد العديد من الرئاسات أو الإدارات أو الوحدات أو الأجهزة التي تمارس نوعا من الرقابة على النشاط الإداري، ومن ثم فهي رقابة ذاتية، بمعنى أنها تمارس داخل الإدارة بواسطة وحدات إدارية تدخل في التنظيم الإداري نفسه.

فالرقابة التي تمارسها السلطة الحكومية بالنسبة إلى جميع وحدات الجهاز الإدارية وكذلك الوزارات والأجهزة المختلفة كل منها فيما يشغل في حدود اختصاصه، وفي داخل كل وزارة أو جهاز تتدرج سلطات الرقابة بتدرج التنظيم الرئاسي الداخلي، كما تمارس تلك الرقابة على عدد من الأجهزة المتخصصة في مباشرة الرقابة الإدارية.

ويمكن القول أيضا أن الرقابة في العصر الحديث وبصفة خاصة في الدول المتقدمة، لم تعد مجرد أداة للتحقق من سلامة التصرفات المالية التي تقوم بها الوحدات والأجهزة المختلفة، والتأكد من مدى شرعية هذه التصرفات ومطابقتها للقوانين واللوائح، بل ذهبت إلى ابعد من تلك بكثير حيث أصبحت عملية الفحص

و تقييم عناصر الكفاءة والفاعلية ضرورية لمختلف الأنشطة التي تمارسها هذه ، ولا يقل أهمية عن الوحدات، الأجهزة أمرا فحص النواحي المالية، والسبب في ذلك راجع إلى وجوب النظر إلى النتائج النهائية التي تحققت من وراء إنفاق الاعتمادات المالية المختلفة في مختلف المجالات، بنفس الدرجة التي ننظر بها إلى فحص مدى سلامة وقانونية عملية إنفاق هذه الاعتمادات.

وكمثال عن أهم الأجهزة الرقابية في الجزائر مجلس المحاسبة: لقد أسس مجلس المحاسبة بموجب دستور 1976 و تتمثل مهمته في مراقبة كل العمليات المالية للدولة، يخول الأمر رقم 20-95 المعدل والمتمم للأمر رقم 10-02 المؤرخ في 26 أغسطس 2010 المتعلق بمجلس المحاسبة، حيث يراقب المجلس كل الهيئات العمومية باختلاف أنواعها، بما فيها المؤسسات المختلطة التي تملك، فيها الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق والهيئات العمومية الأخرى جزء من رأس مالها ، كما يؤهل لمراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات، مهما كانت وضعيتها القانونية، بمناسبة حملات التضامن الوطني.

المبحث الثاني: نطاق الرقابة الإدارية وأنواعها ومقوماتها

تم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب على النحو تناولنا فيه نطاق الرقابة الإدارية و أنواع الرقابة الإدارية و أخيرا مقومات نظام الرقابة الإدارية .

المطلب الأول: نطاق الرقابة الإدارية

تعد من أهم مجالات الرقابة الإدارية الرقابة على الموارد المالية والبشرية والمادية وغيرها والتي سوف نتناولها فيما يلي:

1- **الرقابة على الموارد المادية:** إن الرقابة على الموارد المادية يشمل بعض النواحي مثل الرقابة على المخزون، والتي تستهدف ألا تكون كمية المخزون أقل من اللازم، و أكثر من اللازم و تشمل أيضا الرقابة على الجودة لضمان تطابق السلع المنتجة لمستويات الجودة المحددة لها، و هناك أيضا رقابة فنية على الآلات، والتي تستهدف استخدام الآلة المناسبة بما يتفق مع نوع وحجم العمل المطلوب.

2- **الرقابة على الموارد البشرية:** لكي تتم إدارة الأفراد بأحسن طريقة يجب التأكد من أن القوة العاملة في المشروع كافية وماهرة وراضية ومتعاونة في تحقيق الأهداف، وهذا الأمر يتطلب دراسة المؤشرات والمعايير الآتية مثلا : عدد طلبيات التغيير من وظيفة أو منصب إلى آخر - عقد العمال الذين تم فصلهم

- عدد الغيابات - عدد الحوادث المهنية التطور إنتاجية العامل. يتضمن بعض الأنشطة مثل اختيار العاملين ووضعهم في الأعمال الملائمة لهم وتدريبهم، ووضع معايير تقييم الأداء.

3- **الرقابة على الموارد الإعلامية:** إن المعلومات الدقيقة في الوقت المناسب تعتبر أصلا من أصول المنظمة، بناء على الرقابة على المعلومات الغرض منها التأكد من أن التنبؤات قد تم إعدادها بدقة في الوقت المناسب، وأن المعلومات التي يحتاجها المديرون في نشاط اتخاذ القرارات تصلهم في الوقت المناسب والكمية المناسبة وبمستوى من الدقة يمكن الاعتماد عليه .

4- **الرقابة على الوقت والحركة:** أن الوقت والجهد الجسماني من العناصر الأساسية في الإنتاج و بالتالي لا بد من مراقبتها ، و من هنا ظهرت أهمية دراسة الوقت و الحركة و إن دراسة الوقت الانتاجي هي ملاحظة و تسجيل الوقت اللازم لأداء عنصر من عناصر العملية الانتاجية ، أما دراسة الحركة فهي عبارة عن دراسة حركات العامل أو الآلة أثناء تأدية العملية الانتاجية بغية تفادي الحركات الغير ضرورية .

5- **الرقابة على الموارد المالية:** اهتمت الدولة منذ القديم بتنظيم الرقابة على الأموال ، ذلك أن الرقابة المالية لا تختلف عن غيرها من الصور الأخرى للرقابة على النشاط الإداري، حيث لها عدة جوانب تتميز بها عن غيرها من الصور المتعددة للرقابة، فالإدارة العامة هي التي تهدف إلى الحماية المالية العامة إيرادا و انفاقا ، والرقابة المالية العامة لها أهمية بالغة، فأى إساءة للمال العام أو إهمال له يؤدي إلى نتائج سيئة .

فتطور الدولة أدى إلى زيادة نفقاتها ، و لما كانت ندرة الموارد المالية و الاقتصادية تعتبر من أهم المشاكل التي واجهت معظم البلدان خاصة الدول النامية ، فلا بد من القيام بعملية المراقبة لاستخدام هذه الموارد و الإمكانيات حتى تتمكن من تخصيصها و توزيعها توزيعا عادلا ، الاقتصادي و الاجتماعي .

المحاضرة 04 :

الرقابة الرئاسية و الوصائية كأحد اشكال الرقابة الذاتية

إنّ سهر الإدارة العامة على أداء مهامها على أحسن وجه ، يدفع بها أن تلجأ إلى رقابة نفسها بأجهزتها الخاصة و بالوسائل التابعة لها و من هذه الوسائل :

المطلب الأول : الرقابة الرئاسية

تعرف الرقابة الرئاسية بأنها سلطة تقديرية تجيز للرئيس الإداري بمقتضاها حق النظر على الأعمال الصادرة مباشرة من المرؤوسين الذين يتبعونه ، و تمارس هذه الرقابة على كل المستويات فالأعلى على الأدنى منه من التدرج الإداري ، و يكون عادة في أعلى التدرج الإداري الوزير .

و يقصد بهذه السلطة إمكانية الرئيس الهرمي المباشر أن يثبت عمل مرؤوسه و يقبله ، مع إمكانية إدخال بعض التعديلات على أحكامه أو على بعض مقتضياته ، كما يمكن للرئيس أن يلغي عمل مرؤوسه بصفة كلية أو جزئية أو إعادة مقتضياته ، كما يمكن للرئيس أن يلغي عمل مرؤوسه بصفة كلية أو جزئية أو إعادة صياغته .

و تختلف الرقابة الرئاسية عن مختلف أنواع الرقابة كونها تمارس أثناء أداء العمل الإداري ، و لقد كانت هذه الصورة وفقا للنظام المركزي لأنها لا تتحقق إلا حين يرتبط عمال الجهاز الإداري بعلاقة الخضوع الرئاسي ، فالأصل في هذا النظام أن يكون لكل رئيس إداري حق الإشراف و الرقابة على أعمال مرؤوسيه الأدنى منه درجة في السلم الإداري .

و تتحقق الرقابة الإدارية الرئاسية بإصدار الرؤساء المنشورات و الأوامر و المعلومات إلى مرؤوسيهم بقصد توجيههم في أعمالهم و إرشادهم إلى كيفية تنفيذ القوانين و اللوائح ، كما تظهر في حق الرؤساء عند مراجعة أوامر المرؤوسين لإقرارها أو وقفها أو تعديلها أو إلغائها و كذلك حقهم في توقيع العقوبات التأديبية.

نستخلص من كل هذا الفرق السلطة الرئاسية و الرقابة الرئاسية :

- فالسلطة الرئاسية تتجسد في تكريس كافة السلطات في يد الرئيس و فرضها على مرؤوسيه من أجل تحقيق المصلحة العامة.
- في حين أنّ الرقابة الرئاسية تمكن الرئيس من التحقق من سلامة الأعمال التي أداها المرؤوسون ، و بالتالي فهي أداة من أجل قياس أداء عمل المرؤوسين حسب ما نص عليه القانون.

و على ضوء ذلك يمكن تعريف الرقابة الإدارية الرئاسية بأنها سلطة تخول الرئيس الإداري ممارسة عملية الرقابة على جميع التصرفات القانونية و المادية التي يقوم بها المرؤوس في إطار المهام الموكلة اليه قانونا ، من أجل تحليلها و

السهر على مشروعيتها عن طريق التوجيه و المصادقة و التعديل و السحب و الإلغاء و الحلول من أجل الهدف الأسمى المتمثل في المصلحة العامة .

أهداف الرقابة الرئاسية :

- 1- تستهدف تحقيق سلامة و مشروعية الأعمال الإدارية عند طريق التأكد من تطابق الأعمال مع النصوص القانونية برقابة وقائية سابقة و آنية .
- 2- تهدف إلى تحقيق الفعالية و ترشيد الأعمال الإدارية من أجل تفادي النقائص.
- 3- تهدف إلى تحقيق الملائمة بين الوسائل المتاحة و الأهداف المرسومة من أجل تفادي التبذير و سوء التسيير.

خصائص الرقابة الرئاسية :

- 1- رقابة إدارية تتحقق وفق سلم إداري متدرج من الأعلى إلى الأدنى درجة و يمارس الرئيس هذه الرقابة إما من تلقاء نفسه أو بناء على تدخل ذوي الشأن.
- 2- هي رقابة مفترضة بحيث لا يشترط قيامها وجود نص قانوني فهي آلية تطبق في جميع المرافق العامة التي تقوم على مركزية الأعمال في صورته التركيز الإداري أو عدم التركيز (عكس الرقابة الوصائية).
- 3- تمتاز بأنها تقوم على مبدأ قانوني هام و هو السلطة التقديرية للرئيس على أعمال مرؤوسيه و ما يترتب عنها من إعطاء الأوامر أو المصادقة على الأعمال أو تعديلها أو سحبها أو إلغائها.

مظاهر الرقابة الرئاسية : تتجسد الرقابة الرئاسية في مظهرين : على الأشخاص و الرقابة على الأعمال :

1- **الرقابة (على الأشخاص) على المرؤوس :** تتمثل هذه الرقابة في تمتع الرئيس الإداري بسلطة التنظيم و التي تخص التعيين و التأديب و تقييم أداء الموظف و مراقبة توجيهه و إصدار أوامر إليه و اطلاعه على مختلف النصوص القانونية بما يسمح له بالقيام بعمله على أكمل وجه و اتخاذ كل التدابير التي من شأنها تقديم خدمات جيدة للجمهور.

2- **الرقابة على أعمال المرؤوسين :** يتمتع الرئيس اتجاه جميع الأعمال التي تصدر من المرؤوس بعدة سلطات : التصديق ، الإلغاء ، التعديل ، السحب ، و الحلول و تمارس هذه السلطات باستخدام وسائل رقابة متعددة تتمثل أساسا في الإشراف و التفتيش و التقارير الإدارية.

أ- **سلطة الترخيص أو الإجازة :** مفادها أنه لا يمكن للمرؤوسين تنفيذ أعمالهم إلا بعد الحصول على الإجازة و الموافقة عليها من طرف الرئيس الإداري المختص ، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك .

و الإجازة قد تكون صريحة وفق نص قانوني يقر بها أو يقر بأن الأعمال تكون نافذة من تاريخ صدورها و ليس من تاريخ المصادقة أو الموافقة عليها . (إجازة شكلية) كما قد تكون الإجازة ضمنية و ذلك بعد فوات مدة زمنية معينة على صدور أعمال المرؤوس دون اعتراض من الرئيس رغم علمه بها.

ب- **سلطة التعديل** : في اطار تحقيق مبدأ المشروعية يتمتع الرئيس الإداري بسلطة تعديل تصرفات و أعمال مرؤوسيه بالقدر الذي يجعلها متطابقة و غير مخالفة للنصوص القانونية و التنظيمية لضمان حسن سير المرفق العام و لتحقيق المصلحة العامة .
و الأصل أن سلطة التعديل لا يمارسها الرئيس إلا على أعمال المرؤوس الغير مشروعة ، إلا أنه يجوز للرئيس ممارستها حتى على الأعمال المشروعة بغية جعلها أكثر ملائمة و انسجاما مع النظام الإداري العام و لتحقيق الهدف المنشود.

ج- **سلطة الإلغاء** : تعتبر من أهم السلطات التي يتمتع بها الرئيس في مواجهة مرؤوسيه في إطار ممارسة سلطة المتابعة و التعقيب على أعمال المرؤوسين ، حيث يمكن للرئيس إلغاء أعمال مرؤوسيه غير المشروعة في إطار حماية مبدأ المشروعية و سيادة القانون سواء كانت هذه القرارات فردية أو المدة القانونية لإلغائها قبل أن تكتسب حصانة ضد الإلغاء الإداري أو القضاء و أن لا تكون بلغت عدم الشرعية درجة خطيرة من الجسامة و الخطورة تفقد الأعمال طبيعتها القانونية و صفتها الإدارية .

د- **سلطة السحب** : يملك الرئيس على مرؤوسه سلطة سحب القرارات الإدارية غير المشروعة طبقا للسلطة الرئاسية و إعدام آثارها تجسيدا لمبدأ المشروعية و تحقيق ملائمة القرار الإداري و قد ميّز القضاء بين :
- **سحب القرارات التنظيمية** : التي يمكن سحبها في إطار مراقبة الإدارة العامة لمدى مشروعية أعمالها في أي وقت كان.

- كما سحب القرارات الإدارية الفردية فإنه متعلق بميعاد رفع دعوى الإلغاء ، حيث إذا انقضى أجل الطعن القضائي تحصن القرار الإداري ضد عملية السحب إلا القرارات التي تكون صادرة بناء على غش أو قرارات فصل الموظفين.

إذن كقاعدة عامة يجوز للرئيس الإداري سحب قرارات مرؤوسه الإدارية في إطار السهر على تجسيد مبدأ المشروعية في كل الأعمال التي يقوم بها.

ه- **سلطة الحلول** : هي سلطة مفترضة تابعة من خضوع المرؤوس إلى الرئيس و بذلك يقوم الرئيس بالحلول مكان المرؤوس كلما ادعت الضرورة ذلك

وفق ما ينص عليه القانون و التنظيمات لحماية المصلحة العامة و تجسيدا لمبدأ
المشروعية.

و تعتبر سلطة الحلول الرئاسي باعتبارها مظهرا من مظاهر السلطة الرئاسية
، سلطة أصلية يختص بها الرؤساء الإداريون ، و إن وجد فلا يكون إلا استثناءا
للقاعدة العامة التي تقر بالاختصاص الأصيل للرؤساء في ممارستها.

المحاضرة 05 :

المطلب الثاني : الرقابة الوصائية

1- تعريفها :

تتلازم الرقابة الوصائية مع التنظيم الإداري اللامركزي ، حيث يوزع النشاط
الإداري ما بين السلطة الإدارية المركزية و السلطات الإدارية الإقليمية أو
المرفقية التي تباشر اختصاصها ضمن الحدود المرسومة لها في القانون و تحت
إشراف السلطة المركزية و رقابتها.

و قد تخلى المشرع الفرنسي عن مصطلح الوصاية الإدارية منذ دستور
1965 و استبدلها بمصطلح الرقابة الإدارية.

و الوصاية الإدارية هي مجرد الرقابة على المشروعية فقط حيث لا يمكن
للجهة الوصية أن تمارس رقابة الملاءمة كما هو الحال في الرقابة الرئاسية.
و بذلك فإن الرقابة الوصائية تدخل ضمن الرقابة التي تمارسها الإدارة بنفسها
بمعنى أنها رقابة ذاتية ، كما أنها تساهم على الحفاظ على وحدة الدولة و على
الانسجام بين مختلف الوحدات اللامركزية.

2- مظاهر الرقابة الوصائية :

تتعدد صور الرقابة الوصائية بحسب الزاوية التي ينظر إليها فإذا تم النظر إليها
من حيث الزمان فتكون رقابة سابقة و لاحقة ، أما من حيث مجالها إلى رقابة على
الأشخاص و رقابة على الأعمال و رقابة على الأجهزة.

أ- **زمان الرقابة :** تنقسم الرقابة من حيث الزمان إلى سابقة و لاحقة .
- تتمثل الرقابة السابقة في رقابة الأعمال التحضيرية قبل اتخاذ
القرارات الإدارية قصد توجيه الهيئات المحلية من أجل تجنب الوقوع في
الأخطاء.

- أما الرقابة اللاحقة تتم بعد قيام السلطات اللامركزية بأعمالها سواء
كانت عن طريق إحالتها للمصادقة أو بواسطة ارسال فرق التفتيش إلى عين
المكان.

ب- مجال الرقابة الوصائية :

الأصل في نظام الجماعات الإقليمية أنها تتمتع باختصاصات مستقلة على اختصاصات جهة الوصاية بما يحقق لها استقلال يساهم في اتخاذ ما يلزم لمواجهة الحاجات المحلية المتجددة في كل وقت. و من أجل تحقيق مباشرة الرقابة دون المساس بمبدأ الاستقلالية فقد حولت السلطة الوصية عدة صلاحيات كالتصديق أو الإلغاء أو الحل . و قد أحاط المشرع هذه الصلاحيات بجملة من الضمانات حتى لا تتعسف سلطة الوصاية في ممارسة سلطاتها على الجماعات اللامركزية وحدة لا تؤثر على استقلاليتها .

أولا : الرقابة على الهيئات أو المجالس اللامركزية :

سلطة الاتفاق : للإدارة المركزية سلطة إيقاف عمل هذه الهيئات لفترة معينة.
سلطة الحل : أي تجريد أعضاء المجلس من صفتهم كمنتخبين و الحل يكون بناء على مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على تقرير من وزير الداخلية بالنسبة للمجلس الشعبي البلدي.

أما المجلس الشعبي الولائي فإن سلطة الحل و التجديد تكون بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير يقدمه وزير الداخلية يتخذ في مجلس الوزراء ، و بعد الحل يقوم وزير الداخلية بناء على اقتراح من الوالي بتعيين تنفيذية خلال 10 أيام التي تلي حلّ المجلس إلى حين تنصيب مجلس ولائي جديد.

ثانيا : الرقابة على الأشخاص

سلطة التوقيف : يمكن للإدارة المركزية إيقاف عضو بالإدارة اللامركزية لمدة محددة من الزمان.

سلطة الإقالة : لأسباب عملية مثل : قيام العضو بمهام إدارية في جهة أخرى.
سلطة العزل أو الطرد أو الفصل : بسبب ارتكاب أعمال مخالفة للقانون (جرائم).

ثالثا : الرقابة على أعمال الإدارة اللامركزية :

و تتمثل في :

1- **سلطة التعديل :** لا يمكن تعديل تصرفات و قرارات الإدارة اللامركزية لأنه يعدّ مساسا باستقلاليتها.

2- **سلطة المصادقة و الإلغاء :** إخضاع بعض قرارات الإدارة المحلية لتزكية السلطة المركزية و أطلق بالمصادقة أو الإجازة و تكون صريحة أو ضمنية.

3- **سلطة الحل :** يقصد به حلول السلطة المركزية محل السلطة اللامركزية في اتخاذ القرارات التي تؤمن سير المصالح العامة.

و الحلول اجراء خطير وجب تقييده بشروط تكفل و تضمن استقلال الهيئات اللامركزية و يتمثل في : " لا حلول إلا إذا ما ألزم القانون الإدارة المركزية بالقيام بعمل معين " مثل النفقات الالزامية .

و ختاماً :

من أهم المبادئ التي تستند عليها الرقابة الوصائية و التي تميزها عن السلطة الرئاسية.

- 1- القاعدة العامة لا وصائية إلا بنص أما السلطة الرئاسية مفترضة .
- 2- الهيئات اللامركزية لها أهلية و حق التقاضي (الطعن في قرارات و تصرفات السلطة الوصية حيالها للدفاع عن المصالح المحلية المتميزة).
- 3- من حيث المسؤولية : على خلاف السلطة الرئاسية الهيئة اللامركزية تتحمل مسؤوليتها الهيئة المركزية.

المبحث الخامس : الرقابة الإدارية الداخلية بواسطة لجان ادارية

في إطار الرقابة الذاتية للإدارة فإن المشرع عادة ما ينشئ آليات داخلية للرقابة الذاتية ، من أجل مراقبة الإدارة نفسها بنفسها مباشرة و لا يتأتى ذلك إلا عن طريق اللجان الإدارية الداخلية .

و نجد المشرع الجزائري جسّد ذلك في مختلف النشاطات الادارية كالعقود الإدارية و تسيير المستخدمين ، ففي مجال العقود الإدارية و حرصاً منه لتجسيد المبادئ الأساسية التي يقوم عليها العقد الإداري بصفة عامة و عقود الصفقات العمومية بصفة خاصة كمبدأ المنافسة و مبدأ المساواة بين العارضين.

و قد خصص المشرع في كل القوانين المتعلقة بالصفقات العمومية بمختلف تعديلاته الباب الخامس لعملية الرقابة بأنواعها الداخلية أو الخارجية ، و تمثلت الرقابة الداخلية في اللجنتين :

- اللجنة الدائمة بفتح الأظرفة.

- اللجنة الخاصة بتقييم العروض.

أما الرقابة الخارجية : لجنة الصفقات العمومية.

المطلب الأول : اللجنة الدائمة بفتح الأظرفة

في إطار اظفاء الشفافية في ابرام الصفقات العمومية ألزم المشرع جميع الهيئات التي تبرم صفقات عمومية ، بإحداث لجنة دائمة لدى كل مصلحة متعاقدة مهمتها فتح الأظرفة التي يتقدم بها المتعهدون ، كما خوّل لمسؤول المصلحة المتعاقدة صلاحية اتخاذ مقرر يحدد بموجبه تشكيلة هذه اللجنة و تركت له السلطة التقديرية في ذلك .

و قد عهد لها باختصاصات تقوم أساسا على رقابة سابقة قبل اختيار المتعهد الذي ترسو عليه الصفقة ، و هذه الرقابة هي رقابة ادارية داخلية الهدف الأسمى منها تحقيق سلامة العمل الإداري من جهة و الشفافية من جهة أخرى.

و أوكل المشرع لهذه اللجنة عمليات ادارية دقيقة من أجل ضمان النزاهة في ترتيب المتعهدين بعد التدقيق في العروض المقدمة من طرفهم و تكون هذه العملية أمام مرأى جميع المتعهدين ، حيث يتم فتح الأظرفة في جلسة علنية من أجل ضمان مبدأ المنافسة.

المطلب الثاني : اللجنة الدائمة لتقييم العروض

بنفس اللجنة الدائمة لفتح الأظرفة ، فإنه تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة دائمة لتقييم العروض يتم تعيين أعضائها بمقرر من مسؤول المصلحة المتعاقدة ، و التي تتكون من أعضاء مؤهلين يختارون لكفاءتهم .

تتولى هذه اللجنة تحليل العروض من أجل ابراز الاقتراح التي ينبغي تقديمها للهيئات المعنية.

تعيين أعضاء هذه اللجنة من اختصاصات مسؤول المصلحة المتعاقدة كما هو الحال بالنسبة للجنة فتح الأظرفة ، و يتمتع هذا المسؤول بسلطة تقديرية في اختيارهم و في تحديد العدد الذي تشكل منه هذه اللجنة و منحت له هذه السلطة لتكوين اللجنة حسب مقتضيات المصلحة المتعاقدة.

و من الصلاحيات التي منحها المشرع لهذه اللجنة أنها تقوم بالرقابة الدقيقة لهذه العروض ، حيث تتأكد من صحة المعلومات الواردة بها و من الوثائق التي تحتوي عليها طبقا لما اشتمل عليه دفتر الشروط و يتضح من خلال ذلك أن لهذه اللجنة رقابة شاملة على العروض المقدمة للإدارة.

كما أنّ لهذه اللجنة دور استشاري حيث يمكن لها أن تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العقود المقبولة ، إذا اثبت أنه ترتب على منح المشروع هيمنة المتعامل المقبول على السوق أو يتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني بأي طريقة كانت.

نستخلص من دور لجنة تقييم العروض أن الإدارة تراقب نفسها بنفسها بواسطة هذه اللجنة بحيث تجنبها هذه الأخيرة الأخطاء التي يمكن أن تقع فيها الإدارة خاصة إذا تم اختيار أعضائها على أساس الجدارة و العلم و الكفاءة.

المطلب الثالث : لجنة الصفقات

هي لجنة كلفها المشرع بالرقابة الخارجية ، و قد تكون على مستوى الإدارة أو خارجها ، أما غاية رقابتها هي التحقق من مطابقة الصفقات المعروضة على لجان الصفقات ، و إلى التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية.

و من اختصاصاتها : أيضا أنها تقدم المساعدة للإدارات في مجال تحضير الصفقات العمومية و تقدم رأيا حول الطعون التي يقدمها المتعهدون عند احتجاجهم على كيفية اختيار المصلحة المتعاقدة ، كما أن مشاريع دفاتر الشروط تخضع إجباريا لدراستها قبل إعلان المناقصة في أجل 45 يوما.

و تتخذ لجنة الصفقات عدة أشكال : اللجنة الوطنية لصفقات الأشغال – اللجنة الوطنية لصفقات اللوازم – اللجنة الوطنية لصفقات الدراسات – اللجنة الوزارية للصفقات – لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية – مراكز البحث و التنمية الوطنية – الهيكل غير المركز للمؤسسة العمومية الاقتصادية – لجنة الصفقات الولائية – اللجنة البلدية للصفقات – لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية.

و من النظر في تشكيلة هذه اللجان السابقة الذكر يتضح أنها تتشكل في غالبيتها أكثر من 95 % من أعضاء يمثلون الإدارة ، و تقوم بالرقابة القبلية على إبرام الصفقات العمومية ، و رأيها (الذي يكون ايجابي أو مقرونا بتحفظات أو رأي سلبي بعد دراستها لمشاريع الصفقات العمومية) يكون إلزامي للإدارة.

حيث يشكل رأيها أحد العناصر الأساسية التي تعتمد عليها الرقابة المالية المسبقة و بالتالي فلها دور فعّال في مجال الرقابة الإدارية الذاتية لأنها تساهم في ترشيد الأموال و النفقات العمومية بصفة عامة.

المبحث السادس : الرقابة الإدارية الذاتية المتخصصة

بغية تحقيق التسيير العقلاني لمختلف الأجهزة الإدارية المركزية و المحلية أحدث المشرع عدّة مصالح من أجل مراقبة أعمال الإدارة سواء عن طريق الرقابة السابقة بواسطة المراقب المالي أو الرقابة اللاحقة بواسطة المحاسب العمومي.

المطلب الأول : الرقابة السابقة للمراقب المالي

حرص المشرع الجزائري على اعطاء الأولوية لكل الأعمال الإدارية التي ترتب نفقات عامة من أجل حسن استعمال المال العام بالتنفيذ الصحيح لمختلف النصوص القانونية المتعلقة بالأموال العامة.

و ما تجدر الإشارة إليه أن المشرع الجزائري تأثر كثيرا بالمشرع الفرنسي فيما يخص الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات ، حيث عرفت فرنسا هذا النوع من الرقابة منذ صدور قانون أوت 1922.

و انعكس هذا التأثير على النصوص الجزائرية ، حيث تضمنت الأسس القاعدية لعملية الرقابة السابقة على النفقات.

1- مجال الرقابة السابقة على النفقات :

2- ينقسم مجال الرقابة السابقة على قسمين :

- على الإدارات المعنية.

- على الأعمال المعنية .

أ- الإدارات المعنية بالرقابة السابقة :

طبقا للمرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات المعدل بالمرسوم التنفيذي 374/09 المؤرخ في 2009/11/16 (ج.ر.67) فإن الإدارات المعنية بالرقابة السابقة لتنفيذ نفقاتها هي :

- ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة و الميزانيات الملحقة و على الحسابات الخاصة للخرينة + ميزانيات الولايات + ميزانيات البلديات + ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني + ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي + المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي و التجاري + المؤسسات العمومية الاقتصادية عندما تكلف بانجاز عملية ممولة من ميزانية الدولة.

استثنى المشرع كل من ميزانية مجلس الأمة و ميزانية المجلس الشعبي الوطني و أخضعها لأحكام التشريعية و التنظيمية الخاصة بهما.

ب- الأعمال المعنية بالرقابة السابقة :

ت- حصر المشرع الجزائري الأعمال التي تخضع للتأشيرة القبلية قبل التوقيع عليها فيما يلي :

- مشاريع قرارات التعيين و الترسيم و كل ما يخص الحياة المهنية للموظفين.

- مشاريع الجداول الأسمية التي تعدّ عند قفل كل سنة مالية.

- المشاريع الأولية لفتح الاعقادات و الأصلية المعدلة خلال السنة المالية

- مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق.

- كل التزام مدعم بسندات الطلب و الفاتورات الشكلية و الكشوف أو

مشاريع العقود .

- كل التزام معلق بتسديد المصاريف و النفقات المثبتة بفاتورات نهائية.

نستخلص مما سبق أن المشرع الجزائري حرص على اخضاع كل الأعمال الإدارية التي ترتب أثارا مالية للرقابة السابقة للمراقب المالي ، بهدف تفادي كل الاختلالات المالية الممكنة قبل وقوعها و الحرص على مراقبة الأمرين بالصرف و مدر التزامهم بالنصوص القانونية المتعلقة بالعمليات المالية.

حيث يقوم الأمر بالصرف قبل تنفيذ أي نفقة بإعداد استمارة الالتزام و ارفاقها بكل الوثائق الثبوتية للنفقة و ارسالها للمراقب المالي لمنح التأشيرة المسبقة حتى يتمكن الأمر بالصرف بصرف النفقة المعنية بالالتزام.

ج- العناصر الخاضعة لفحص المراقب المالي :

حدد المشرع الجزائري العناصر التي تقوم عليها العملية الرقابية و تتمثل في:
- صفة الأمر بالصرف + مطابقتها للقوانين + توافر الإعتمادات و المناصب المالية + التخصيص القانوني للنفقة + مطابقة مبلغ الالتزام مع المشروع + وجود التأشيرات اللازمة من طرف السلطة الإدارية المختصة وفق ما حدده القانون + توفر ترخيص البرنامج أو الاعتمادات المالية.

د- نتائج الرقابة السابقة للمراقب المالي :

تنتهي رقابة المراقب المالي بأحد الأشكال التالية :

1- **منح التأشيرة :** بعد فحص مشروع النفقة و مشروعية عناصره يقوم بوضع تأشيرة الموافقة على بطاقة الالتزام.

2- **الرفض المؤقت :** إذا ما وجب أي خلل في مشروع النفقة و يكون قابلا للتصحيح و التعديل و حالات الرفض المؤقت حددها القانون :

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

3- **الرفض النهائي :** هو قرار نهائي يتخذه المراقب المالي برفض التأشيرة على مشروع الالتزام المقدم من طرف الأمر بالصرف ، و يكون هذا الرفض مؤسس على مخالفات جسيمة لقواعد المحاسبة العمومية منها :

- عدم مطابقة الالتزام للقوانين السارية المفعول.

- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.

- عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت .

د- الطبيعة القانونية لقرار المراقب المالي :

نتائج رقابة المراقب المالي المتمثلة في منح التأشيرة أو رفضها لا يمكن أن تكون محلا لدعوى الالغاء أمام القاضي الإداري ، على اعتبار أنها من الأعمال الداخلية للإدارة .

(المراقب المالي من المناصب العليا المنتمين للأسلاك الخاصة للإدارة المكلفة بالمالية و يتم تعيينه بقرار وزاري من الوزير المكلف بالمالية)

المطلب الثاني : رقابة المحاسب العمومي

2. الرفض المؤقت : إذا ما وجد أي خلل في مشروع النفقة و يكون قابلا للتصحيح و التعديل و حالات الرفض المؤقت حددها القانون :

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

3- الرفض النهائي : هو قرار نهائي يتخذه المراقب المالي برفض التأشيرة على مشروع الالتزام المقدم من طرف الأمر بالصرف و يكون هذا الرفض مؤسس على مخالفات جسيمة لقواعد المحاسبة العمومية منها :

- عدم مطابقة الالتزام للقوانين السارية المفعول.

- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.

- عدم احترام الأمر بالصرف الملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

د- الطبيعة القانونية لقرار المراقب المالي :

نتائج رقابة المراقب المالي المتمثلة في منح التأشيرة أو رفضها لا يمكن أن تكون محلا لدعوى الإلغاء أمام القاضي الإداري ، على اعتبار أنها من الأعمال الداخلية للإدارة.

(المراقب المالي من المناصب العليا المنتمين للأسلاك الخاصة للإدارة المكلفة بالمالية و يتم تعيينه بقرار وزاري من الوزير المكلف بالمالية).

المطلب الثاني : رقابة المحاسب العمومي

دعم المشرع الجزائري الرقابة السابقة للمراقب المالي برقابة أخرى من أجل تفادي أي اختلال في تسيير الأموال العمومية تمثلت هذه الرقابة في رقابة المحاسب العمومي و التي تصنف أيضا ضمن الرقابة السابقة على صرف النفقات العمومية ، حيث صدر سنة 1990 قانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية .

1- الإدارات المعنية برقابة المحاسب العمومي :

2- حددتها المادة 1 من قانون 21/9 و تمثلت في : الميزانيات و العمليات المالية الخاصة بالدولة و المجلس الدستوري- المجلس الشعبي الوطني – مجلس المحاسبة ، الميزانيات الملحقة – الجماعات الاقليمية-المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

كما نص هذا القانون على أن الأمرين بالصرف الثانويين مسؤولين بصفهم رؤساء المصالح غير المركزية على الوظائف المخولة لهم بموجب قانون المحاسبة العمومية.

نستنتج أن رقابة المحاسب تشمل الإدارات العمومية للدولة ، البرلمان ، مجلس المحاسبة ، المصالح غير الممركزة للدولة ، الجماعات الاقليمية ، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

2. المهام المكلف بها المحاسب العمومي : تتمثل في :

تحصيل الايرادات و دفع النفقات + ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها و حفظها + تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات + حركة حسابات الموجودات .

3. أهداف أعمال المحاسب العمومي : يهدف المحاسب العمومي من أعماله إلى ما يلي :

- مراقبة صحة توظيف النفقات مع القانون المعمول به + التأكد مسبقا من توفر الاعتمادات + اثبات صحة النفقات بوضع التأشيرة أو رفض التأشيرة عند الاقتضاء + تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي + اعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات و الوضعية العامة للاعتمادات و ما تم استهلاكه + بذلك يكون المحاسب العمومي على اطلاع تام بكل أعمال الأمرين بالصرف.

4. العناصر التي تخضع لرقابة المحاسب العمومي : قبل دفع النفقة هي :

مطابقة العملية مع التشريع المعمول به + صفة الأمر بالصرف أو المفوض له + شرعية عمليات تصفية النفقات + توفر الاعتمادات + مراقبة آجال وكالة الديون + الطابع الاجرائي للدفع + تأشيرات عمليات المراقبة اللازمة.

5. نتائج مراقبة المحاسب العمومي :

بعد ارسال الأمر بالصرف جميع الوثائق و البيانات الثبوتية يقوم المحاسب العمومي بتفحص كل الوثائق و التأكد منها يتخذ أحد القرارين إما منح التأشيرة أو رفض منحها :

أ- حالة منح التأشيرة : يراقب المحاسب العمومي الأمر بدفع النفقة و يطابقه مع متطلبات ق 21/90 فإذا ما تحقق من توفرها جميعا يقوم بمنح التأشيرة على دفع النفقات و ابراء الإدارة من الدين الذي كان في عاتقها.

ب- حالة رفض التأشيرة بدفع النفقة : إذا تبين للمحاسب العمومي أن الأمر بالدفع مخالف للأحكام القانونية المعمول بها فإنه يرفض منح التأشيرة إما رفضا مؤقتا أو نهائيا .

ت- حالة الرفض المؤقت : فإن الأمر بالصرف ملزم بتصحيح الأخطاء الواردة في الأمر بالدفع و اعادتها إلى المحاسب العمومي لدفعها.

ث- في حالة الرفض النهائي : فإن المحاسب العمومي لا يقوم بدفع النفقة دون تعليل برفضه كما هو الحال مع المراقب المالي.

6. آلية التسخير كوسيلة لمجابهة الرفض النهائي :

لتقادي عرقلة العمل الإداري و ابراء ذمة الإدارة من ديونها ، فإنّ المشرع منح الأمر بالصرف وسيلة قانونية مهمة للوقوف ضد الرفض النهائي للمحاسب العمومي و هي آلية تسخير المحاسب العمومي و تكون عن طريق توجيه أمر كتابي اليه و تحت مسؤولية بأن يقوم بعملية الدفع تطبيقا للقانون المعمول به . و يجب أن يتضمن الأمر بالتسخير بالإضافة للأسباب المبررة عبارة " يطلب من المحاسب أن يدفع " . و تهدف هذه الآلية إلى رفع الانسداد الذي قد يحصل أمام دفع النفقة و ابراء ذمة الإدارة من الدين.

حالات عدم امكانية طلب التسخير : هذه الوسيلة القانونية ليست مطلقة حيث هناك حالات لا يمكن للمحاسب العمومي التسخير لأمر الصرف و هي :

+ عدم توفر الاعتمادات المالية ماعدا بالنسبة للدولة + عدم توفر أموال الخزينة + انعدام اثبات أداء الخدمة + طابع النفقة غير الاجرائي + انعدام تأشيرة مراقبة النفقة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة .

و تعتبر حالات التسخير جد نادرة و إن لم تكن منعدمة في الواقع العملي حيث أنّ الأمرين بالصرف خاضعين دائما للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت بدفع النفقة و تصحيح الأخطاء و اعادتها من جديد من أجل دفعها.

7. الطبيعة القانونية للقرارات الصادرة عن المحاسب العمومي :

يكيف قرار المحاسب العمومي برفض دفع النفقة من الأعمال الداخلية للإدارة أي لا يمكن الطعن فيه أمام القضاء الإداري.

8. الرقابة اللاحقة للمحاسب العمومي على الإدارات العمومية :

يتمتع المحاسب العمومي بالإضافة إلى الرقابة السابقة برقابة لاحقة على أعمال الإدارات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات التعليمية و ذلك ما نصت عليه القرارات الوزارية الصادرة عن وزارة المالية حيث تضمنت تنظيم الخزينة المركزية و الخزينة الرئيسية و حدد فيه المهام الموكلة لمكتب المراقبة و التحقق.

حيث تقوم مصالح المحاسب العمومي على المستوى المركزي بعملية الرقابة في عين المكان ، حيث يتم التحقق من خلال الوثائق المتعلقة بالتسيير المالي و المحاسبي الخاص بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كما تقوم بفحص وكالات الإيرادات و النفقات المنشأة لدى الإدارات المركزية لدوائر الوزارية. و تعتبر هذه الرقابة مكملة للرقابة السابقة لدفع النفقات و تدخل كلها ضمن المسار العام للرقابة على النفقات.

- أما على المستوى اللامركزي : فقد حوّل المشرع المحاسب العمومي أيضا للقيام بالرقابة البعيدة و جسدت على مستويين الجهوي و الولائي.

- **على المستوى الجهوي** : نظمت وزارة المالية المديرية الجهوية للخزينة و صلاحياتها بتكريس الرقابة البعدية على الإدارات و المؤسسات العمومية عن طريق مكتب التحقق و المراقبة و ذلك للتحقق من كيفية تنفيذ النفقات و رقابة طرق التسيير لتحسين عملية تنفيذ النفقات بالإضافة إلى رقابة بعض الأجهزة الرقابة للتأكد من مدى نجاعتها و تفعيل دورها كرقابة المخازن الولائية.

- **على المستوى المحلي** : بنفس الطريقة على المستوى الجهوي فقد قام وزير المالية بإصدار قرار لتنظيم خزينة الولاية للتحقق من مدى حسن سير هذه الإدارات و حسن مسك محاسباتها على المستوى المحلي بهدف التحكم و ترشيد النفقات العمومية ، و بذلك تصبح الرقابة البعدية للمحاسب العمومي مكملة إلى الاختصاص الرئيسي المتمثل في الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات .

- **المطلب الثالث : رقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية**

- تعتبر هذه المصالح إحدى الجهات المكلفة بالرقابة البعدية و القبلية على جميع الإدارات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، حيث تخضع كل الأعمال الإدارية الخاصة بالمسار المهني للموظفين لرقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية .

- و نظم المشرع اختصاصاتها بالمرسوم التنفيذي رقم 191/03 المتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي 204/05 المؤرخ في 2005/06/01.

1- **الإدارات المعنية برقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية** : تتمثل في :

- المؤسسات العمومية – الإدارات المركزية في الدولة و الإدارات غير الممركزة التابعة لها – الجماعات الإقليمية – المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الم.الع ذات الطابع العلمي و الثقافي – الم.الع ذات الطابع العلمي و التكنولوجي – و كل مؤسسة عمومية يخضع موظفوها لأحكام القا.الأساسي للوظيفة العمومية.

2- **الأعمال الإدارية المعنية برقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية** :

+ رقابة القرارات الإدارية المتعلقة بالمسار المهني للوظيف و الأعوان العموميين + رقابة تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية + رقابة تنفيذ المخططات السنوية للتكوين + رقابة الضعية الإدارية للموظفين و الأعوان العموميين مع التنظيم المعمول به + مراقبة مدى احترام دفتر الشروط لاجراء المسابقات و الامتحانات المهنية.

3- **الرقابة السابقة للمصالح المكلفة بالوظيفة العمومية** : تعتبر الرقابة السابقة

واسعة جدا لهذه المصالح نظرا للأعمال المختلفة و المكلفة الموكلة لها و تمثلت أساسا في : رقابة اعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية قبل التوقيع عليه – مراقبة كيفية توزيع المناصب المالية – مراقبة كل عمليات التوظيف –

الأسلاك المعنية بالتكوين - الاحالات على التقاعد - رقابة كيفية اعداد دفتر الشروط المتعلقة بالمسابقات و الامتحانات.

- تمارس مصطلح الوظيف العمومي الرقابة القبلية على مشاريع القرارات و المقررات الخاصة بتسيير المستخدمين بجميع البلديات و هو الاستثناء الوحيد للرقابة اللاحقة.

4. الرقابة اللاحقة للمصالح المكلفة بالوظيف العمومي : الأصل أنّ رقابة هذه المصالح هي رقابة لاحقة حيث تقوم بالتحقيق في الوثائق في عين المكان بصفة مباغته أو بعد التبليغ و يمكنها طلب أي قرار أو وثيقة ثبوتية تراها ضرورية تتعلق بتسيير الموارد البشرية و تتمحور هذه الرقابة في : + رقابة تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية + رقابة تجسيد المخططات القطاعية للتكوين + الرقابة حول مدى تنفيذ القرارات و المناشير الصادرة عن هذه المصالح + القيام بالتقييم الدوري حول تنفيذ ملاحظات و اخطارات هذه المصالح + رقابة مدى مطابقة دفتر الشروط المتعلقة بشروط و اجراءات المسابقات و الامتحانات .