

المحاضرة الاولى : مفهوم الرقابة الادارية

مقدمة

تعتبر الادارة العامة المجال الذي يقوم بتحضير وتنفيذ القرارات التي تتخذها السلطة التنفيذية ، بل وأصبحت ضرورة حقيقية في حياة الافراد ، تهدف للمحافظة على النظام العام . لذا يجب ان تفرض عليها قيود ورقابة صارمة باستمرار وفي مختلف الأوقات والأزمات ، لأن الفساد الاداري يعد من أهم عوائق التنمية في الدولة .

لذلك فإن هناك ضرورة ماسة وملحة لممارسة أنشطة الرقابة الادارية لأنها ستسهر على سلامة كل خلية من خلايا المرفق العام حيث تساهم الأجهزة الرقابية في ربط أجزاء العمليان الادارية مع بعضها البعض وتقوم بتطوير التنظيم وتنشيط الأداء . لهذا سنقوم في هذا المقياس دراسة عملية الرقابة الادارية لما لها من أهمية على مستوى المرافق العامة ، فهي نشاط اداري منظم يهدف بالاسراف والمتابعة ومياس الأداء . لاكتشاف مواطن الضعف والاختلال ، لعلاجها .

المبحث الأول : مفهوم الرقابة الادارية

تقتضي دراسة هذا المبحث التفرع إلى تفريق الرقابة الادارية و تحديد الأسس النظرية للرقابة الادارية ثم تبين خصائصها .

المطلب الأول : تعريف الرقابة الادارية

لتحديد تعريف الرقابة الادارية لابد من تحديد المقصود بالرقابة أولاً .
أولاً : المقصود بالرقابة : يختلف الفقهاء على وضع تعريف واضح وقاية للرقابة وذلك لاختلاف زاوية الدراسة لكل فقيه خاصة وأن الرقابة تعد وسيلة وليس هدفاً في حد ذاتها .

١٠ - ويقصد بالرقابة لغوياً : المراقبة و الملاحظة والحراسة .
- أما الرقابة في الاصطلاح القانوني ، فيقصد بها عملية التحقق من مدى
انجاز الأهداف المبتغاة والكشف عن معوقات تحقيقها ، والعمل على
ايجاد الحلول المناسبة وفقاً للقواعد القانونية .

وقد كان للرقابة الإدارية عدة تعريفات فقهية نتيجة لها كالتعريف
الرقابة ~~التي~~ بأنها " الأداة التي بها نتحقق من التزام الإدارة
العامة بالقوانين والأنظمة ، والكشف عن الانحرافات وتصحيحها
وتحليل معوقاتنا والسعي إلى علاجها بما يمنع من حدوثها وتجاوزها
مستقبلاً " .

ثانياً : أهداف الرقابة الإدارية : لما أن الرقابة الإدارية ضرورية
لضمان تحقيق الأهداف الأساسية للدولة عن طريق أجهزة هضمية
ومختلفة فإنه تتجلى أهداف الرقابة الإدارية فهي كالتالي :
- تصدق الرقابة إلى تحديد المسؤول عن الأخطاء والانحرافات من
خلال رقابة المستوى الأعلى على المستوى الأدنى .
- تقديم خدمة للإدارة العامة ومساعدتها في ضمان أن الأداء يتم وفقاً
للخطط الموضوعة و بلوغ أهداف السياسة العامة للدولة .
- تعدد الرقابة الإدارية ما قد يفترض سير العمل وتحليل أسباب
الضعف في بلوغ الأهداف .

ثالثاً : سروط الرقابة الإدارية : حتم تحقيق الرقابة الإدارية أهدافها
كونها وظيفية حساسة في الدولة فخصائص شروط لابد من توافرها
تتمثل في :
- يجب أن يكون نظام الرقابة متناسلاً مع طبيعة العمل واحتياجات
الإدارة ، لأن الهدف من الرقابة أساساً هو السهر على تنفيذ القانون
مع ما يتوافق مع احتياجات وإمكانيات الإدارة العامة بتحديد الأخطاء
لأمن توقيع العقوبات بل من التصرف مع أسباب الخطأ ومعالجتها .
- يجب أن تكون التصورات والاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة العامة
لضمان مغالية الرقابة وحياسة قواعد قانونية مرنة لمراعاة مختلف

يجب أن يكون نظام الرقابة موضوعيا لا شخصيا . لأن الهدف
أصلا هو معرفة مدى تحقيق الأهداف المرسومة والكشف عن الأخطاء
الموثقة أو الواقعة وليس غايتها إرضاء رغبات أو دوافع شخصية .
• حتى تحقق الرقابة أهدافها يجب أن تكون سهلة الفهم وواضحة
من قبل الرؤساء والمرؤوسين ، مع فتح مجال المناقشة والاستيضاح .
• يستلزم لممارسة الرقابة وجود هيكل تنظيمي يبين أوجه المسؤولية
المختلفة للمديرين ويحدد المسؤوليات من أجل تسهيل عملية الرقابة .

وختاماً : ~~تتلخص~~ الرقابة الإدارية تعرّف بأنها : " ذلك النشاط
الذي تمارسه الإدارة بنفسها ، وبما تملكه من سلطة بواسطة
أجهزتها الرقابية اتجاه أوجه النشاط الإداري الأخرى ، لتحقيق
أهداف السبكة العامة للدولة وفهم السير الحسن للمرافق العامة
وفقاً مبدأ الشرعية وكذلك تحديد ما قد يستوجب النشاط الإداري
من نقص أو تقصير أو انحراف بما قد يمس حقوق الأفراد وحرياتهم .
خامساً : أهمية الرقابة الإدارية :

- تتمثل الأهمية الأساسية للرقابة الإدارية في أنها تحقق مصلحة
الإدارة نفسها بالمحافظة على حسن سير المرافق العامة ، وكفالة تنفيذ
القوانين واللوائح والالتزام بحدودها ، ونزاهة الموظفين و
كفاءتهم .

- والرقابة الإدارية مرتبطة بالتحصيل حيث تسمح للمدير بالكشف عن
الأخطاء والعوائق التي تحول دون تحقيق أهداف الإدارة وتحميه إلى
تعديل أو العدول عن ما هو مناسب . كما لها علاقة بالتنظيم حيث
تكشف المدير عن أي خلل قد يسود بناء الهيكل التنظيمي لإدارته .
وفي مجال التفويض لا يمكن للمدير تفويض اختصاصاته إلا إذا
توفرت لديه وسائل رقابية فعالة لمراجعة النتائج .

- وفي مجال رفع معدلات العمل والانتاج فتبرز أهمية الرقابة من
خلال خفض معدلات التأخير باستخدام وسائل متنوعة - أو بعض
الحوافز من أجل دفع العاملين إلى الحصول تلقائياً ،

وقد تجاوز مفهوم الرقابة الإدارية التقليدي المتعلق بتحديد الأخطاء
وإصلاحها إلى البحث عن سبل رفع الكفاءة في الجهاز الإداري وتحفيزه
بإبراز الجوانب الإيجابية في نشاطه. (4)
لذلك فإن الرقابة الإدارية تحتل مكانة هامة في كل عناصر النشاط
الإداري وتؤثر وتتأثر فيها بصفة حقيقية حيث لا يمكن مباشرة
الرقابة بمعزل عن الوظائف الإدارية الأخرى، من ناحية أخرى لا
يمكن لهذه الوظائف أن تتم في الواقع وفق الخطط المرسومة دون
رقابة فعالة.

- وتتم أجهزة الرقابة الإدارية داخل الإدارات العامة نفسها والأجهزة
الحكومية المختلفة بكافة الأساليب والأدوات الحديثة حيث تستطيع تحقيق
المعهوم الحديث للرقابة. وذلك أنها تعد إحدى حلقات الإدارة بصفة
عامة وركن هام من أركان هيكل الإدارة في القطاع العمومي.

+ المطلب الثاني: الأسس النظرية للرقابة الإدارية =

هناك 3 أسس نظرية لإقرار الرقابة الإدارية على النشاط الإداري وهي
- احترام مبدأ الشرعية - تشجيع الحوار بين المواظف والإدارة -

- سبب القيود التي تفرضها الإدارات الأخرى.
أولاً: احترام مبدأ الشرعية - يعرف هذا المبدأ المشروعية بأنه "خضوع
الجميع حكماً ومحكومين للقانون ولسيادة القانون" بمعنى أن جميع
تصرفات الإدارة خاضعة لجميع القواعد الملزمة في الدولة مهما كان
مصدرها (مكتوبة أو غير مكتوبة) مع مراعاة التدرج في توريثها أثناء
ممارسة نشاطها الإداري.

- وينترتب على مخالفة مبدأ المشروعية بطلان التصرفات الإدارية
المخالفة، واعتبارها باطلة ومعدومة وفقاً لمبدأة مخالفة وهناك
العديد من الفئات التي تكفل احترام هذا المبدأ وتتسل في :-
- لا يمكن تطبيقه إلا إذا أخذت الدولة بمبدأ الفصل بين السلطات.
- تأمين تدرج القواعد القانونية وارتباطها ببعضها البعض (خضوع القاعدة
الدنيا إلى القاعدة التي تعلوها)

- احترام الحقوق والحريات الفردية وفعاليتها (هدف قيام دولة القانون)
- ضرورة عرض الرقابة على مسؤولية أعمال السلطة والائتات الادارية.
- خضوع الادارة للقانون واحكامه.

(5)

ولهذا لا يمكن تحقيق مبدأ المسؤولية إلا اذا وضع المشرع حدًا تصرف الأفراد الوسائل القانونية الكافية لإجبار السلطان العامة على احترامه، وعلى الإدارة أن تحترم ما نصده من أعمال قانونية ولا يتحقق هذا إلا بإخضاع الإدارة إلى رقابة فعالة.

ثانيًا: تشجيع الحوار بين المواطنين والإدارة:

إن من أهداف الرقابة الإدارية التقليل من الحاجز الموحدة بين الإدارة والمتعاملين معها حيث تقوم الإدارة بالرقابة عن طريق إصلاح الأخطاء، أما بصفة ذاتية أو بناءً على تدخل مباشر من المواطنين أو عن طريق وسطاء، وفوائده هذه الطرق التحقيق من بعض العيوب التي تعرفها الإدارة من روتين وبيروقراطية، وهذا ما يجعل من المواطنين نشطاء في مراقبة الإدارة والتعامل معها عوض أن تعتبر قراراتها نهائية لا يمكن مراجعتها.

ثالثًا: سدة الثغرات التي يعجز عنها أنواع الرقابة الأخرى:

إن الرقابة الإدارية مهما كانت أهميتها فهي لا تصل إلى درجة الرقابة القضائية، ولكن مع ذلك لا تستطيع تجاوز الحدود المفروضة على هذه الأخيرة، التي تقتصر في أغلب الأحيان على مراقبة الشرعية، فقد تمتد مراقبتها إلى مراقبة الملائمة ولا تتفق هذه المراقبة عند تقرير واقع، بل يمكن أن تعمل على تصحيح هذا الواقع بتغييره أو إصلاحه أو جعل حد له بصفة تلقائية أو بناءً على تدخل المواطنين.

المطلب الثالث: وسائل الرقابة الإدارية:

تخضع الرقابة على الأعمال الإدارية لمقاييس أو وحدات قياس، ثم تسجل النتائج بدقة، بحيث يعلم كل فرد في التنظيم أين وقع التنظيم بالنسبة لتحقيق الأهداف، ولا يعني هذا أن الإداري عندما يباشر وظيفة الرقابة سوف يمسك بالساعة لكي يقيس الوقت والحركات، إلا أن 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 نحاول شرحها فيما يلي:

1. التقارير الإدارية :

وتعني كلمة تقرير، 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:** تكون 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 أهدافها 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، إنجازاتها المتعددة، وتشكل مثل هذه التقارير حلقة وصل بين 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 مرؤوسيه، 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 وأقسام المؤسسة الواحدة، حيث تعتبر وسيلة اتصال، يتم فيها نقل المعلومات والبيانات، واستعمال المذكرات واسع الانتشار في المؤسسات ذات الأعمال الكبيرة، وهذا لصعوبة الاتصال الشخصي بسبب ضغوط العمل والأداء، وعادة ما تستخدم المذكرات في الحالات التي تستدعي كتابة البيانات على شكل جداول إحصائيات رقمية وتسجيل قرارات القمة الإدارية، وفي حالة نقل المعلومات والبيانات أيضاً والعدد 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 للحقائق 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 تنحصر مهامهم في تحويل الأوامر والتعليمات إلى أفعال ويكون الإشراف الإداري فعالاً ومجدياً باتباع أسلوب الجدارة والاستحقاق عند اختيار المشرفين، ثم تدريبهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم، واحترامهم للمبادئ الأخلاقية العامة ومبادئ العدالة والمساواة والحياد . والغرض من الإشراف الإداري هو:

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

-إلمام المشرف بالصعوبات التي تعترض تنفيذ الأعمال .

- تقييم قدرة ودرجة إتقان الموظفين .

ومن أهم وسائل الإشراف :

-الملاحظة أثناء العمل وذلك للتحقق من سلامة أدائه للعمل .

-تخطيط العمل يعني تعيين خطوات التنفيذ وتحديد دور كل موظف فيها.

- تفتيش دوري وتفتيش مفاجئ .

أما **الملاحظة:** تعني ملاحظة القائمين على العمل أي رؤيتهم عن كثب، وتسجيل ملاحظات شخصية عن النواحي الإيجابية والسلبية التي يلاحظها، وتهدف الملاحظة للوقوف على مدى الإنجازات وسلامتها وقانونيتها، وكشف مواطن الخطأ لتحديد المسؤولية من أجل تصحيح أخطائهم وتقويمها.

3. الشكاوى 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 فإن الشكاوى عموماً عبارة عن وسيلة من وسائل الرقابة، يمارسها المواطنون والمراجعون على العاملين 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 لجعل الوحدات الإدارية في مدار الشعور بيقظة الجهاز الرقابي ابتغاء التأكد من سير المعاملات، والتفتيش يكون دوري أو تفتيش مفاجئ

. التفتيش الدوري : يكون مرتبط بفترة زمنية محددة تكون (أسبوعية أو شهرية ،... الخ ، أما التفتيش المفاجئ يكون بطريقة مفاجئة أي بدون علم الموظفين، وفي أوقات غير محدودة ويقوم بأعمال التفتيش فئة متخصصة من ذوي الكفاءات والخبرات، حتى يكونوا ملمين بكافة أمور العمل.

6. السجلات والإحصاءات

وهي وسيلة تساعد على جمع ورصد البيانات والمعلومات عن الأداء الفعلي وتمكن من استرجاعها عند الحاجة، لمعرفة مستوى إنجاز الأعمال وتقييمها ومقارنتها بما هو مطلوب، وعملية المقارنة تكشف عن الأخطاء والانحرافات في الأداء، والمعلومات تمكن من البحث في مسبباتها ووضع الحلول اللازمة لها .

وتعد البيانات الإحصائية والرسوم البيانية من الأدوات الرقابية المهمة التي تبين نشاط المنظمة، وتسهل عملية متابعة النشاط، فعلى سبيل المثال تعد الإحصائيات الخاصة بالعاملين والخاصة بالإنتاج من حيث الكمية، ومن حيث النوع والإحصائيات الخاصة بالتكاليف، وغيرها عوناً للجهة الرقابية على استعمال بحوثها والمشاركة في وضع الحلول لكثير من المشكلات .

ويعتمد نوع الرقابة المستخدم أولاً وقبل كل شيء على شكل البرنامج الموضوع، بمعنى أن تكون الرقابة محكمة حسب ما يتطلب البرنامج، وبسبب أن الرقابة تستخدم أعداداً محدودة من الأدوات الفنية، سنجد أن معظم أنظمة الرقابة الداخلية لها بعض الخصائص المشتركة، ولا نتصور نظام الرقابة يكون لخدمة المواقف النظرية، ولكن يخدم كل وحدة عمل في جميع المستويات.

7. الرقابة عن طريق نقطة التعادل:

يمثل تحليل نقطة التعادل وسيلة تخطيطية مفيدة، حيث أنه يبين النتائج التي يمكن أن تحققها المؤسسة عند مختلف العلاقة ما بين التكاليف التي تتكبدها المؤسسة، وبين

إيراداته ١ 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. السجلات والمراجعة الداخلية

تستخدم السجلات كوسيلة رئيسية للرقابة الداخلية، حيث تستخرج منها البيانات على الداء الفعلي للأعمال، كما تقارن البيانات الواردة فيها، بما هو مقرر إنجازها، وتعتبر المراجعة الداخلية التقييم المستمر للأعمال والعمليات المنجزة، وأداة فعالة للتأكد من حسن 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 أعمالها، وأنه ما يناسب جهة إدارية معينة قد لا يناسب جهة أخرى، لذا قد يستخدم أكثر من وسيلة رقابية بما يتلاءم مع طبيعة العمل والوصول إلى الغاية المرجوة.

المطلب الرابع: خصائص الرقابة الإدارية

تمتاز الرقابة الإدارية بجملة من الخصائص التي نستعرضها فيما يلي:

1. الرقابة الوقائية الطريق الأمثل للرقابة الإدارية الناجعة:، تعد الرقابة الإدارية رقابة وقائية فهي لا تحد من التجاوزات التي تقع فيها الإدارة تجاه نفسها أو تجاه الأفراد، فحسب بل أنها 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 كانت تصبو إليه، من سير منتظم للإدارة بكل يسر واطراد، وبعيدا عن التعسف والاستبداد . 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، ومرووسين، يستوجب هذا الأمر أن تكون المعايير المستخدمة في الرقابة مرنة 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 وطبيعة الأنشطة التي تؤديها.

5. تساعد في متابعة وضبط الأحداث المستقبلية واتخاذ الموقف التصحيحي اللازم.

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

7. - أن يكون النظام الرقابي ملائم لظروف الحالة الراهنة .

8. أن يشير إلى الأخطاء ويحدد متركبيها، ويبين طرق معالجتها وتصويبها .

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 مستقبلاً.

11. نطاق الرقابة الإدارية أوسع بكثير من الرقابات الأخرى، ويبدو ذلك جلياً في أن الرقابة بناءاً 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 تخطيطاً وتنفيذاً ومتابعةً، 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 وإن كان يهدف إلى المصلحة العامة.

12. ضرورة تجانس النظام الرقابي مع هيكل الخطة المعدة للتنفيذ، فالخطة هي التي تمد 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 لتخويفهم .

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

15. إن الرقابة الإدارية تتم ممارستها داخلياً 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 صلاحيات ما قبلها

21. و نظراً لتعدد أوجه النشاط الإداري فقد تعددت 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 يضفي 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 قرباً أكثر يسراً و امكانية التدخل في وقت أسرع نفاذاً ، ومبكر لتحقيق تلك الغايات اختصاراً 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 فضلاً عن الأسباب القانونية نسانية، كما يمكن أن يبين على أسباب قانونية بحتة، أما الطعن على أسباب اجتماعية والقضائي الذي يتقدم به الطاعن إلى جهة القضاء، فيجب أن يبين على أسباب قانونية تبين وجه عدم المشروعية في القرار محل الطعن، وتبيان وجه العيب فيما كان متعلقاً بالأسباب أو بالاختصاص أو بالشكل أو بالمحل أو بالغاية.

المطلب الخامس: أجهزة الرقابة الإدارية

المحاضرة - 3

أدى اتساع نشاط الإدارة وتنوع أعمالها وتدخل الدولة 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 بصدد 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 نوعاً 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 الإداري، وكذلك الوزارات والأجهزة المختلفة كل منها فيما يدخل 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 أيضاً 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 أبعد من ذلك بكثير حيث أصبحت عملية فحص وتقييم عناصر الكفاءة والفاعلية ضرورية لمختلف الأنشطة التي تمارسها هذه ، ولا يقل أهمية عن الوحدات والأجهزة أمراً 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 تنظر بها إلى فحص مدى سلامة وقانونية عملية إنفاق هذه الاعتمادات.

وكمثال عن أهم الأجهزة الرقابية أقي الجزائر مجلس المحاسبة: لقد أسس مجلس المحاسبة بموجب دستور 1976 و تتمثل مهمته في مراقبة كل العمليات المالية للدولة، يخول الأمر رقم 95-20 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 وأنواع 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:** ان 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 - عدد العمال الذين تم فصلهم - عدد الغيابات - عدد الحوادث المهنية -تطور 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 ~~أصل~~ أصلا من أصول المنظمة، بناءً فإن 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:** ان الوقت والجهد الجسماني من العناصر الأساسية في الإنتاج وبالتالي لابد من مراقبتها، ومن هنا ظهرت أهمية دراسة الوقت والحركة و. إن دراسة الوقت الإنتاجي هي ملاحظة وتسجيل الوقت اللازم لأداء عنصر من عناصر العملية الإنتاجية، أما دراسة الحركة فهي عبارة عن دراسة حركات العامل أو الآلة أثناء تأدية العملية الإنتاجية 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، ولما كانت ندرة الموارد المالية والاقتصادية تعتبر من أهم المشاكل التي واجهت معظم البلدان خاصة الدول النامية، فلا بد من القيام بعملية المراقبة لاستخدام هذه الموارد والإمكانيات حتى تتمكن من تخصيصها وتوزيعها توزيعاً عادلاً، من أجل تحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي.

الرقابة الرئاسية و الوصائية كأحد أشكال الرقابة الذاتية

لوضع بها أن

1- سهر الإدارة العامة على أداء مهامها على أحسن وجه ، ~~بواسطة~~ ~~بواسطة~~ ~~بواسطة~~ ،
تجأ إلى رقابة نفسها بأجهزتها الخاصة وبالوسائل التابعة لها ~~لها~~ ومن هذه
الوسائل :

المطلب الأول : الرقابة الرئاسية

- تعرف الرقابة الرئاسية بأنها سلطة تقديرية تبيح للرئيس الإداري بمقتضاها
حق النظر على الأعمال الصادرة مباشرة من المروؤسين الذين يتبعونه ،
ومارس هذه الرقابة على كل المستويات فالأعلى على الأدنى من التدرج
الإداري ، ويكون عادة في أعلى التدرج الإداري الوزير .
- ويقصد بهذه السلطة امكانية الرئيس الهرمي المباشر أن يثبت عمل مروؤسه
ويقبله ، مع امكانية إدخال بعض التعديلات على أحكامه أو على بعض مقتضياته ،
كما يمكن للرئيس أن يلغي عمل مروؤسه بصفة كلية أو جزئية أو إعادة صياغته .
- وتختلف الرقابة الرئاسية عن مختلف أنواع الرقابة كونها تمارس أثناء أداء العمل
الإداري . ولقد كانت هذه الصورة وفقاً للنظام المركزي لأنها لا تتحقق إلا
حين يرتبها عمل الجهاز الإداري بعلاقة الخضوع الرئاسي . فالأصل في هذا النظام
أن يكون لكل رئيس إداري حق الإشراف والرقابة على أعمال مروؤسيه الأدنى منه
درجة في السلم الإداري .
- وتتحقق الرقابة الإدارية الرئاسية بإصدار الرؤساء المنشوران والأوامر و
المعلومات إلى مروؤسيهم بقصد توجيههم في أعمالهم وإرشادهم إلى كيفية تنفيذ
القوانين واللوائح ، كما تظهر في حق الرؤساء عند مراجعة أوامر المروؤسين
لإقرارها أو وقفها أو تعديلها أو إلغائها وكذلك حقهم في توقيع العقوبات
التأديبية .

- نستخلص من كل هذا الفرق السلطة الرئاسية والرقابة الرئاسية :

- ~~السلطة~~ فالسلطة الرئاسية تتجسد في تكريس كافة السلطات في يد
الرئيس وفرضها على مروؤسيه من أجل تحقيق المصلحة العامة .
- في حين أن الرقابة الرئاسية تمكن الرئيس من التحقق من سلامة الأعمال
التي أداها المروؤسون ، وبالتالي فهي أداة من أجل قياس أداء عمل المروؤسين
حسب ما رضى عليه القانون .

وعلى ضوء ذلك يمكن تعريف الرقابة الإدارية الرئاسية بأنها سلطة تخول الرئيس الإداري ممارسة عملية الرقابة على جميع التصرفات القانونية والمادية التي يقوم بها المرفوض في إطار المهام الموكلة إليه قانوناً ، من أجل تحليلها والسهر على مشروعيتها عن طريق التوجيه والمصادقة والتعديل والسحب والإلغاء والحلول من أجل تحقيق الهدف الأسسى المتمثل في المصلحة العامة .

أهداف الرقابة الرئاسية :

- ①- تستهدف تحقيق سلامة ومشروعية الأعمال الإدارية عند طريق التأكد من تطابق الأعمال الإدارية مع النصوص القانونية . برقابة وقائية سابقة وآنية .
- ②- تهدف إلى تحقيق الفعالية وترشييد الأعمال الإدارية من أجل تفادي النقص .
- ③- تهدف إلى تحقيق الملائمة بين الوسائل المتاحة والأهداف المرسومة من أجل تفادي التبذير وسوء التسيير .

خصائص الرقابة الرئاسية :

- ①- رقابة إدارية تتحقق وفقاً لسلم إداري متدرج من الأعلى إلى الأدنى درجة . ويمارس الرئيس هذه الرقابة إما من تلقاء نفسه أو بناء على تدخل ذوي الشأن .
- ②- هي رقابة مفترضة بحيث لا يشترط قيامها وجود نص قانوني ~~في~~ فهي آلية تطبق في جميع المرافق العامة التي تقوم على مركزية الأعمال في صورتها التركيبية الإدارية أو عدم التركيز . (عكس الرقابة الوصائية) .

- ③- تختار بأحفا تقوم على مبدأ قانوني هام وهو السلطة التقديرية للرئيس على أعمال مرفوضيه وما 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 والرقابة على الأعمال :

- ④- الرقابة (على الأشخاص) على المرفوض : تمثل هذه الرقابة في سلطة الرئيس الإداري سلطة التنظيم و التي تخص التعيين والتأديب وتقييم أداء الموظفين ومراقبة وتوجيه وإصدار أوامر إليه وإطلاعه على مختلف النصوص القانونية بما يسمح له بالقيام بعمله على أحسن وجه . واتخاذ كل التدابير التي من شأنها تقديم خدمات جيدة للمجهور

٢- الرقابة على أعمال المرؤوسين : يتمتع الرئيس بجموع الأعمال التي تصدر من المرؤوس بعدة سلطات = التصديق ، الإلغاء ، التعديل ، السحب ، والحلول و تقاس هذه السلطات باستخدام وسائل رقابة متعددة تتمثل أساساً في : الإشراف و التفتيش و التقارير الإدارية .

٣- سلطة الترخيص أو الإجازة : مفادها أنه لا يمكن للمرؤوسين تنفيذ أعمالهم إلا بعد الحصول على الإجازة والموافقة عليها من طرف الرئيس الإداري المختصة ، عالم ينص القانون على خلاف ذلك .

- والإجازة قد تكون صريحة وفقاً لنص قانوني يعرّفها أو لغير بأن الأعمال تكون نافذة من تاريخ صدورها وليس من تاريخ المصادقة أو الموافقة عليها (إجازة شكلية) . كما قد تكون الإجازة ضمنية وذلك بعد فوات مدة زمنية معينة على صدور أعمال المرؤوس دون اعتراف من الرئيس رغم علمه بها .

ب- سلطة التعديل : في إطار تحقيق مبدأ المشروعية يتمتع الرئيس الإداري بسلطة تعديل تصرفات وأعمال مرؤوسيه بالقدر الذي يجعلها متطابقة ، وغير مخالفة للمضمون القانوني والتنظيمي لضمان حسن سير المرفق العام و لتحقيق المصلحة العامة .

- والأصل أن سلطة التعديل لا يمارسها الرئيس إلا على أعمال المرؤوس الغير مشروعة ، إلا أنه يجوز للرئيس ممارستها على الأعمال المشروعة بغية جعلها أكثر ~~حماية~~ ملاءمة و انسجاماً مع النظام الإداري العام . ولحققت الهدف المنشود .

ج- سلطة الإلغاء : تعتبر من أهم السلطات التي يتمتع بها الرئيس في مواجهة مرؤوسيه في إطار ممارسة سلطة المتابعة والتعقيب على أعمال المرؤوسين ، حيث يمكن للرئيس إلغاء أعمال مرؤوسيه غير المشروعة في إطار حماية مبدأ المشروعية وسيادة القانون . سواء كانت هذه القرارات فردية أو تنظيمية لأن العمل الإداري غير المشروع لا يمكن أن يولد حقاً . بشرط احترام المدة القانونية لإلغائها قبل أن تكتسب حصانة ضد الإلغاء الإداري أو القضاء وأن لا تكون بلغت عدم الشرعية درجة خطيرة من الحسابات والمخاطرة تُفقد الأعمال طبيعتها القانونية وصفاتها الإدارية .

د - سلطة السحب : يملك الرئيس على ~~سحب~~ مرؤوسه سلطة سحب القرارات الادارية غير المشروعة طبقاً للسلطة الرئاسية ~~بجانبه~~ واعداد آثارها تجسيداً لمبدأ المشروعية وتحقيق ملاءمة القرار الاداري وقد ميّز القضاء بين =

* سحب القرارات التنظيمية : التي يمكن سحبها في اطار مراقبة الادارة العامة لمدة مشروعية أعمالها في أي وقت كان .
كما سحب القرارات الادارية الفردية فإنه ~~هو~~ متعلقاً بميعاد رفع دعوى الالغاء ، حيث اذا انقضى أجل الطعن القضائي تحصن القرار الاداري ضد عملية السحب إلا القرارات التي تكون صادرة بناءً على غش أو قرارات فصل الموظفين .

اذن كقاعدة عامة يجوز للرئيس الاداري سحب قرارات مرؤوسه الاداري في اطار السهر على تجسيد مبدأ المشروعية في كل الأعمال التي يقوم بها .

هـ - سلطة الحلول : هي سلطة مفترقة نابعة من خضوع المرؤوس إلى الرئيس وبذلك يقوم الرئيس بالحلول مكان المرؤوس كما ادعت الضرورة ذلك وفقاً ما ينص عليه القانون والتنظيمات لحماية المصلحة العامة وتجسيداً لمبدأ المشروعية .
وتعتبر سلطة الحلول الرئاسي باعتبارها مظهرًا من مظاهر السلطة الرئاسية ، سلطة أصلية يختص بها الرؤساء الإداريون ، ويمارسونها على أعمال مرؤوسيه دون وساطة أو نص يقيدها ، وإن وجد فلا يكون إلا استثناءً للقاعدة العامة التي تقر بالاختصاص الأميل للرؤساء في ممارستها .

①

① تعريفها

- تتلزم الرقابة الوصائية مع التنظيم الإداري اللامركزي ، حيث يوزع النشاط الإداري ما بين السلطة الإدارية المركزية والسلطات الإدارية الإقليمية أو المرفقية التي تباشر اختصاصها عن الحدود المرسومة لها في القانون وتحت إشراف السلطة المركزية ورقابتها .

- وقد تخلى المشرع التونسي عن مصطلح الوصاية الإدارية منه دستور 1964 واستبدله بمصطلح الرقابة الإدارية .

- والوصاية الإدارية هي مجرد الرقابة على المشرعية فقط حيث لا يمكن للجهة الوصية أن تمارس رقابة الملاءمة كما هو الحال في الرقابة الرئاسية .

- وبذلك فإن الرقابة الوصائية تدخل ضمن الرقابة التي تمارسها الإدارة بنفسها بمعنى أنها رقابة ذاتية ، كما أنها تساهم على الحفاظ على وحدة الدولة وعلى 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 ولاحقة ، أما من حيث مجالها إلى رقابة على الأشخاص ورقابة على الأعمال ورقابة على الأجهزة .

٢- زمن الرقابة : تنقسم الرقابة من حيث الزمان إلى سابقة

ولاحقة .
 - تتمثل الرقابة السابقة في رقابة الأعمال التحضيرية قبل اتخاذ القرارات الإدارية قصد توجيه المصالحات المحلية من أجل تجنب الوقوع في الأخطاء .

← أما الرقابة اللاحقة تتم بعد قيام السلطات اللامركزية بأعمالها سواء كانت عن طريق إحالتها للمصادرة أو بواسطة إرسال فرق التفتيش إلى عين المكان .

ب - مجال الرقابة الوصائية :-
- الأصل في نظام الجمعيات الإقليمية أنها تتمتع باختصاصات مستقلة عن اختصاصات جهة الوصاية بما يحقق لها استقلال يساهم في اتخاذ ما يلزم لمواجهة الحاجات المحلية المتجددة في كل وقت .
- ومن أجل تحقيق مباشرة الرقابة دون المساس بمبدأ الاستقلالية فقد تحولت السلطة الوصية عدة صلاحيات كالتمديد أو الإلغاء أو الحل .

- وقد أحاط المشرع هذه الصلاحيات بجلة من الفئات حيث لا تتعسف سلطة الوصاية في ممارسة سلطاتها على الجماعات اللامركزية وحة لا تؤثر على استقلاليتها .

أولاً : الرقابة على الهيئات أو المجالس اللامركزية

- سلطة الإيقاف : للإدارة المركزية سلطة إيقاف عمل هذه الهيئات لفترة معينة .
- سلطة الحل : أي تجريء أعضاء المجلس من صفتهم كمستجيبين و الحل يكون بناءً على مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على تقرير من وزير الداخلية . بالنسبة للمجلس الشعبي البلدي .
أما المجلس الشعبي الولائي فإن سلطة الحل والتجديد تكون بموجب مرسوم رئاسي بناءً على تقرير يقدمه وزير الداخلية يتخذ في مجلس الوزراء ، و بعد الحل يقوم وزير الداخلية بناءً على اقتراح من الوالي بتعيين مندوبية تنفيذية خلال 10 أيام التي تلي حل المجلس إلى حين تنصيب مجلس ولائي جديد .

ثانياً : الرقابة على الأشخاص

- سلطة التوقيف : يمكن للإدارة المركزية إيقاف عضو بالادارة اللامركزية لمدة محددة من الزمان .
- سلطة الإقالة : لأسباب عملية مثل قيام العضو بمهام إدارية في جهة أخرى .

- سلطة العزل أو الصرد أو الفصل : بسبب ارتكاب أعمال مخالفة للقانون . (جرائم) .

ثالثاً: الرقابة على أعمال الإدارة اللامركزية، وتتمثل في: ③

1- سلطة التدقيق: لا يمكن تعديل تصرفات وقرارات الإدارة اللامركزية لأنه يعدّ مساساً باستقلاليتها.

2- سلطة المصادقة والإلغاء: إخضاع بعض قرارات الإدارة المحلية لتزكية السلطة المركزية وأطلق بالمصادقة أو الإجازة وتكون صريحة أو ضمنية.

3- سلطة الحلول: يقصد به حلول السلطة المركزية محل السلطة اللامركزية في اتخاذ القرارات التي تؤثر من سير المصالح العامة. والحلول إجراء خطير يجب تقييده بشروط تكفل وتضمن استقلال الهيئات اللامركزية وتمثل في: "لحلول إلا إذا ما ألزم القانون الإدارة المركزية بالقيام بعمل معين" مثل التفقات الالزامية.

وختاماً: من أهم المبادئ التي تستند عليها الرقابة الوصائية والتي تميزها عن السلطة الرئاسية

- 1- القاعدة العامة لاوصاية إلا بحد أما السلطة الرئاسية فمقرضة
- 2- الهيئات اللامركزية لها أهلية وحق التقاضي (الطعن في قرارات وتصرفات السلطة الوصية حيالها للدفاع عن المصالح المحلية المتميزة)
- 3- من حيث المسؤولية: على خلاف السلطة الرئاسية الهيئة اللامركزية تتحمل مسؤوليتها الهيئية المركزية.

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

+ وتجد المشرع المبررات في ذلك في مختلف النشاطات الإدارية كالعقود الإدارية وتسيير المستخدمين ، ففي مجال العقود الإدارية وحرصاً منه لتجسيد المبادئ الأساسية التي يقوم عليها العقد الإداري بصفة عامة وعقود الصفقات العمومية بصفة خاصة كمبدأ المنافسة ومبدأ المساواة بين العارضين .

+ وقد خصص المشرع في كل القوانين المتعلقة بالصفقات العمومية مختلف تعديلات الباب الخامس للمالية الرقابة بأنواعها الداخلية أو الخارجية . وتمثلت الرقابة الداخلية في اللجنتين : - اللجنة الدائمة لفتح الأخرقة - اللجنة الخاصة بتقييم العروض

أما الرقابة الخارجية : - لجنة الصفقات العمومية .

المطلب الأول : اللجنة الدائمة لفتح الأخرقة

+ في إطار اضفاء الشفافية في إبرام الصفقات العمومية ألزم المشرع جميع الهيئات التي تبرم صفقات عمومية ، بإحداث لجنة دائمة لدى كل مصلحة متعاقدة مهمتها فتح الأخرقة التي يتقدم بها المقعدون ، كما خول لمسؤول المصلحة المتعاقدة صلاحية اتخاذ مقرر يحدد بموجبه تشكيلة هذه اللجنة وترك له السلطة التقديرية في ذلك .

+ وقد عهد لها باختصاصات تقوم أساساً على رقابة سابقة قبل اختيار المقعد الذي ترسو عليه الصفقة ، وهذه الرقابة هي رقابة إدارية داخلية الهدف الأساسي منها تحقيق سلامة العمل الإداري من جهة وشفافية من جهة أخرى .

- وأوكل المشرع لهذه اللجنة عملياً إدارية دقيقة من أجل ضمان النزاهة في ترتيب المقعدين بعد التدقيق في العروض المقدمة من طرفهم وتكون هذه العملية أمام مرأى الجميع المقعدين ، حيث يتم فتح الأخرقة

في جلسة علنية من أجل ضمان مبدأ المنافسة .

④ المطلب الثاني = اللجنة الدائمة لتقييم العروض

* بنفس اللجنة الدائمة لفتح الأخرقة ، فإنه تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة دائمة لتقييم العروض يتم تعيين أعضائها بمقرر من مسؤول المصلحة المتعاقدة ، والتي تكون من أعضاء مؤهلين يختارون لكفاءتهم .
- تولى هذه اللجنة تحليل العروض من أجل إبراز الاقتراح التي ينبغي تقديمها للهيئات المعنية .

* تعيين أعضاء هذه اللجنة من اختصاصات مسؤول المصلحة المتعاقدة كما هو الحال بالنسبة للجنة فتح الأخرقة ، ويتبع هذا المسؤول بسلطة تقديرية في اختيارهم وفي تحديد العدد الذي تشكل منه هذه اللجنة .
ومحتواه هذه السلطة لتكوين اللجنة حسب مقتضيات المصلحة المتعاقدة .
* ومن الصلاحيات التي منحها المشرع لهذه اللجنة أنها تقوم بالرقابة الدقيقة لهذه العروض ، حيث تأكد من صحة المعلومات الواردة بها ومن الوثائق التي تحتوي عليها طبقاً لما اشتمل عليه دفتر الشروط ويتضح من خلال ذلك أن لهذه اللجنة رقابة شاملة على العروض المقدمة للإدارة .

* كما أن لهذه اللجنة دور استشاري حيث يمكن لها أن تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العقود المقبولة ، إذا ثبت أنه ترتب على منح المشروع هيئته 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 ما تم اختيار أعضائها على أساس الجدارة والعلم والكفاءة .

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

+ ومن اختصاصاتها أيضا أنها تقدم المساعدة للإدارات في مجال تحضير الصفقات العمومية وتقدم رأيا حول الطعون التي يقدمها المتعهدون عند احتجاجهم على كيفية اختيار المصلحة المتعاقدة ، كما أن مشاريع دفاتر الشروط تخضع إجباريا لدراسة قبل اعلان المناقصة في أجل 45 يوما .

+ وتتخذ لجنة الصفقات عدة أشكال : اللجنة الوطنية لصفقات الأسغال - اللجنة الوطنية لصفقات اللوازم - اللجنة الوطنية لصفقات الدراسات - اللجنة الوزارية للصفقات - لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية - مراكز البحث والتنمية الوطنية - الهيكل غير المركز للمؤسسة العمومية الاقتصادية - لجنة الصفقات الولائية - اللجنة البلدية للصفقات - لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية .

+ ومن الملاحظ في تسكيلة هذه اللجان السابقة الذكر توضح أنها تتشكل في غالبيتها أكثر من 95% من أعضاء يمثلون الإدارة ، وتقوم بالرقابة قبلية على إبرام الصفقات العمومية ، ورأيها (الذي يكون إيجابيا أو معروفا بتحفظات أو رأي سلبي بعد دراستها لمشاريع الصفقات العمومية) يكون الزامي للإدارة

- حيث يشكل رأيها أحد العناصر الأساسية التي يعتمد عليها الرقابة المالية المسبقة وبالتالي فلها دور فعال في مجال الرقابة الإدارية الذاتية لأنها تساهم في ترشيح الأموال و النفقات العمومية بصفة عامة .

- بجهة تحقيق السير العقلائي لمختلف الأجهزة الادارية المركزية والمحلية
أحدث المشرع عدة مصالح من أجل مراقبة أعمال الادارة 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 الادارية التي ترتب
نفقات عامة من أجل حسن استعمال المال العام بالتنفيذ الصحيح لمختلف
المقاصد القانونية المتعلقة بالأموال العامة .
وما تجدر الإشارة اليه أنّ المشرع الجزائري تأثر كثيراً بالمشرع الفرنسي
عندما يخص الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات ، حيث عرفت فرنسا هذا
النوع من الرقابة منذ صدور قانون 1922 .
وانعكس هذا التأثير على المقاصد الجزائرية ، حيث تضمنت الاسس
القاعدية لهلية الرقابة السابقة على النفقات .

① مجال الرقابة السابقة على النفقات

ينقسم مجال الرقابة السابقة على قسمين :
- على الإدارات المعنية
- على الأعمال المعنية

* P * الإدارات المعنية بالرقابة السابقة :

- طبقا للمرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 11/11/1992 المتعلق بالرقابة السابقة
للتفقات المعدل بالمرسوم التنفيذي 344/09 المؤرخ في 11/11/2009 (ج.ر. 67)
فإن الإدارات المعنية بالرقابة السابقة لتنفيذ نفقاتها هي :
المؤسسات والادارات التابعة للدولة والميزانيات الملحقة وعلى الحسابات الخاصة
للخزينة + ميزانيات الولايات + ميزانيات البلديات + ميزانيات المؤسسات
العمومية ذات الطابع الاداري + ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع
العلمي والثقافي والمهني + ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع
الصناعي والتجاري + المؤسسات العمومية الاقتصادية عند ما تكلف بإنجاز عملية
ممولة من ميزانية الدولة .

5 - استثنى المشرع كل من ميزانية مجلس الأمة وميزانية المجلس الشعبي الوطني وأخضعها للأحكام التشريعية والتنظيمية الخاصة بهما .
ب * الأعمال المعنية بالرقابة السابقة :

- حصر المشرع الجزائي الأعمال التي تخضع للتأشيرة القبلية قبل التوقيع عليها فيما يلي =
- مشاريع قرارات البعدين والترسيم وكل ما يخص الحياة المهنية للموظفين .
- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية .
- المشاريع الأولية لنفع الاعتمادات و الاصلية المعدلة خلال السنة المالية .
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق .
- كل التزام مدتم بسندات الطلب والفاقورات الشككية والكشوف أو مشاريع العقود .
- كل التزام متعلق بتسديد المصاريف والنفقات المثبتة بتأثيرات رجائية .
- نستخلص مما سبق أن المشرع الجزائي حرص على اخضاع كل الأعمال الادارية التي ترتب آثاراً مالية للرقابة السابقة للمراقب المالي ، بهدف تفادي كل الافتلالات المالية الممكنة قبل وقوعها والحرص على مراقبة الأمور بالبصرف ومدى التزامهم بالنصوص القانونية المتعلقة بالعمليات المالية .

- حيث يقوم الأمر بالبصرف قبل تنفيذ أي نفقة بإعداد استمارة الالتزام وارفاتها بكل الوثائق الشبوتية للنفقة وارسالها للمراقب المالي لمنح التأشيرة المسبقة حتى يتمكن الأمر بالبصرف بصرف النفقة المعنية بالالتزام .

ج * العناصر الخاصة لفحص المراقب المالي :

- حدد المشرع الجزائي العناصر التي تقوم عليها العملية الرقابية وتتمثل في :
+ صفة الأمر بالبصرف + مطابقتها للقوانين + توافق الاعتمادات والمناصب المالية +
+ التخصيص القانوني للنفقة + مطابقة مبلغ الالتزام مع المشروع + وجود
التأشيرات اللازمة من طرف السلطة الادارية 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 ومشروع عناصره
يقوم بوضع تأشيرة الموافقة على بطاقة الالتزام .

- 2- الرفض المؤقت إذا ما وجد أي خلل في مشروع النفقة - ويكون قابلاً للتمحيص والتعديل وحالات الرفض المؤقت حددها القانون :
- اقتراع التزام مشوب بمخالفة للتنظيم قابلة للتمحيص ..
 - انعدام أو نقصان الوثائق البوتية المطلوبة
 - نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة .

- 3- الرفض النهائي - هو قرار نهائي يتخذه المراقب المالي برفض التأشير على مشروع الالتزام المقدم من طرف الأمر بالصرف ، ويكون هذا الرفض مؤسس على مخالفة 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 * الصيغة القانونية لقرار المراقب المالي :

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

(المراقب المالي من المناصب العليا المنتخبين للأسلاك الخاصة للإدارة المكلفة بالمالية) ويتم تعيينه بقرار وزاري من الوزير المكلف بالمالية .

المطلب الثاني = رقابة المحاسب العمومي

2- الرفض المؤقت إذا ما وجد أي خلل في مشروع النفقة - ويكون قابلاً

للتصحيح والتعديل وحالات الرفض المؤقت حددها القانون :

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح .

(6) - انعدام أو نقصان الوثائق البوتية المطلوبة

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة .

3- الرفض النهائي - هو قرار يقضي يتخذه المراقب المالي برفض التأشير

على مشروع الالتزام المقدم من طرف الأمر بالصرف ، ويكون 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 التأشير أو رفضها لا يمكن

أن تكون محلاً لدعوى الإلغاء أمام القاضي الإداري ، على اعتبار أنها

من الأعمال الداخلية للإدارة .

(المراقب المالي من المناصب العليا المنتسبين للأسلاك الخاصة للإدارة المكلفة بالمالية) ويتم تعيينه بقرار وزاري من الوزير المكلف بالمالية .

المطلب الثاني = رقابة المحاسب العمومي

- دعم المشرع الجزائي الرقابة السابقة للمراقب المالي برقابة أخرى

من أجل تفادي أي اختلال في تسيير الأموال العمومية تمثلت هذه الرقابة

في رقابة المحاسب العمومي والتي تصنف أيضاً ضمن الرقابة السابقة

على صرف النفقات العمومية ، حيث صدر سنة 1990 قانون 90/91

الموافق في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية

(1) الإدارات المعنية برقابة المحاسب العمومي :

- حددتها المادة 1 من قانون 90/91 وتمثلت في : الميزانيات والعمليات

المالية الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري - المجلس الشعبي الوطني -

مجلس المحاسبة - الميزانيات الملحق - الجماعات الإقليمية - المؤسسات

العمومية ذات الطابع الإداري .

كما نصّ هذا القانون على أن الأمرين بالصرف الثانويين مسؤولين
بصفته رؤساء المصالح غير المركزية على الوظائف المحولة لهم بموجب
قانون المحاسبة العمومية .

(4)

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

(2) المهام المكلف بها المحاسب العمومي ، تشمل في :

+ تحصيل الإيرادات ودفع النفقات + ضمان حراسة الأموال أو
السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها +
تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات +
حركة حسابات الموجودات .

(3) أهداف أعمال المحاسب العمومي ، تهدف المحاسب العمومي من
أعماله إلى ما يلي :

+ مراقبة صحة توظيف النفقات مع القانون المعمول به + التأكد مسبقاً
من توفر الاعتمادات + إثبات صحة النفقات بوضع التأشيرة أو
رفض التأشيرة عند الاقتضاء + تقديم ضائع للأمر بالصرف
في المجال المالي + إعلام الوزير المكلف بالمالية شهرياً بصحة
توظيف النفقات والوضعية العامة للاعتمادات وماتم 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 + صحة الأمر بالصرف أو
المفوض له + شرعية عمليات تصفية النفقات + توفر الاعتمادات
+ مراعاة آجال وثالة الديون + الطابع الإلزامي للدفع + تأشيرات
عمليات المراقبة اللازمة + ~~العمليات~~

(5) نتائج مراقبة المحاسب العمومي :

- بعد إرسال الأمر بالصرف لجميع الوثائق والبيانات الشهرية يقوم المحاسب
العمومي بتفحص كل الوثائق والتأكد منها يتخذ أحد القرارات إما
منع التأشيرة أو رفض منحها :

٥- حالة منح التأشير: يراقب المحاسب العمومي الأمر بدفع النفقة ويطالبه مع متطلبات ق ٨١/90 فإذا ما تحقق من توفرها جميعاً يقوم بمنح التأشير على دفع النفقات وإبراء الإدارة من الدين الذي كان في عائقها.

ب- حالة رفض التأشير بدفع النفقة: إذا تبين للمحاسب العمومي أن الأمر بالدفع مخالف للأحكام القانونية المعمول بها فإنه يرفض منح التأشير إما رفضاً مؤقتاً أو نهائياً.

٦- حالة الرفض المؤقت: فإن الأمر بالصرف ملزم بتصحيح الأخطاء الواردة في الأمر بالدفع وإعادة تقديمها إلى المحاسب العمومي لدفعها.

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

٨- آلية التنشيط كوسيلة لمجابهة الرفض النهائي.

لتفادي عرقلة العمل الإداري وإبراء ذمة الإدارة من ديونها، فإن المشرع منح الأمر بالصرف وسيلة قانونية مهمة للوقوف ضد الرفض النهائي للمحاسب العمومي وهي آلية تنشيط المحاسب العمومي. وتكون عن طريق توجيه أمر كتابي إليه وتحت مسؤولية يأن يقوم بعملية الدفع تطبيقاً للقانون المعمول به. ويجب أن يتضمن الأمر بالتنشيط بالإضافة للأسباب المبررة عبارة "يطلب من المحاسب أن يدفع". وتهدف هذه الآلية إلى رفع الاستداد الذي قد يحصل أمام دفع النفقة وإبراء ذمة الإدارة من الدين.

- حالات عدم امكانية طلب التنشيط: هذه الوسيلة القانونية ليست مطلقة حيث هناك حالات لا يمكن للمحاسب العمومي التنشيط لأمر الصرف وهي:

- + عدم توفر الاعتمادات المالية ماعدا بالنسبة للدولة + عدم توفر أموال الخزينة + الغدام إثبات أداء الخدمة + طابع النفقة غير الإبرائي.
- + الغدام تأشير مراقبة النفقة أو تأشير لجنة الصفقات المؤهلة.

- وتعتبر حالات التنشيط حالة نادرة وإن لم تكن مفهومة في الواقع العملي حيث أن الأمرين بالرفق خاضعين دائماً للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت بدفع النفقة وتصحيح الأخطاء وإعادة تقديمها من جديد من أجل دفعها.

④- الطبيعة القانونية للقرارات الصادرة عن المحاسب العمومي

- كيف قرار المحاسب العمومي برفض دفع النفقة من الأعمال الداخلية

للادارة أي لا يمكن الصعن فيه أمام القضاء الإداري

⑨

⑧- الرقابة اللاحقة للمحاسب العمومي على الإدارات العمومية

يتمتع الممثل للمحاسب العمومي بالإضافة إلى الرقابة السابقة برقابة لاحقة على أعمال الإدارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات التعليمية وذلك مادامت عليه القرارات الوزارية الصادرة عن وزارة المالية حيث تصنف تنفيذ الخزينة المركزية والخزينة الرئيسية وحدد فيه المهام الموكلة له لمتابعة المراقبة والتحقق .

- حيث تقوم مصالح المحاسب العمومي على المستوى المركزي بعملية الرقابة في عين المكان ، حيث يتم التحقق من خلال الوثائق المتعلقة بالتسيير المالي والمحاسبي الخاص بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كما تقوم بفحص وكالات الإيرادات والنفقات المنشأة لدى الإدارات المركزية لدوائر الوزارة .

وتعتبر هذه الرقابة مكملية للرقابة السابقة لدفع النفقات وتدخل كلها في المسار العام للرقابة على النفقات .

- أما على المستوى اللامركزي فقد حوّل المشرع المحاسب العمومي أيضا للقيام بالرقابة البعيدة وحسبت على مستويين الجهوي والوطني .

- على المستوى الجهوي : نظمت وزارة المالية المديرية الجهوية للخزينة وصلاحياتها بتكريس الرقابة البعيدة على الإدارات والمؤسسات العمومية عن طريق مكتب التحقق والمراقبة . وذلك للتحقق من كيفية تنفيذ النفقات ورقابة طرق التسيير لتحسين عملية تنفيذ النفقات ، بالإضافة إلى رقابة بعض الأجهزة الرقابية للتأكد من مدى نجاعتها وتفعيل 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 وحسن ملك محاسباتها على المستوى المحلي بهدف

الحكم وترشيد النفقات العمومية . وبذلك تصبح الرقابة البعيدة للمحاسب العمومي مكملية 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 والقبلية على جميع الإدارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، حيث تخضع كل الأعمال الإدارية الخاصة بالمسار السهلي للموظفين لرقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية .

(10)

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

① الإدارات المعنية برقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية : تشمل في :
- المؤسسات العمومية - الإدارات المركزية في الدولة والإدارات غير المركزية التابعة لها - الجماعات الإقليمية - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري - الم . الع . ذات الطابع العلمي والثقافي - الم . الع . ذات الطابع العلمي و التكنولوجي - وكل مؤسسة عمومية يخضع موظفوها لأحكام القا. الأساسي للوظيفة العمومية .

② - الأعمال الإدارية المعنية برقابة المصالح المكلفة بالوظيفة العمومية :
+ رقابة القرارات الإدارية المتعلقة بالمسار المهني للموظفين والأحوال العمومية .
+ رقابة تنفيذ المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية + رقابة تنفيذ المخططات السنوية للتكوين + رقابة الوصفية الإدارية للموظفين والأحوال العمومية مع التنظيم المعمول به + مراقبة مدى احترام دفتر الشروط لإجراء المسابقات والامتحانات المهنية .

③ الرقابة السابقة للمصالح المكلفة بالوظيفة العمومية : تعتبر الرقابة السابقة واسعة جدًا لهذه المصالح نظرًا للأعمال المدققة والمكلفة الموكلة لها وتمثلت أساسًا في :
- رقابة أعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية قبل التوقيع عليه - مراقبة كيفية توزيع المناصب المالية + مراقبة كل عمليات التوظيف - الأسلاك المعنية بالتكوين + الأحوال على التقاعد + رقابة كيفية أعداد دفتر الشروط المتعلقة بالمسابقات والامتحانات .

- تمارس مصالح التوظيف العمومي الرقابة القبلية على مشاريع القرارات والمقررات الخاصة بتسيير المستخدمين بجميع البلديات وهو الاستثناء الوحيد للرقابة اللاحقة .

٤١) الرقابة اللاحقة للمصالح المكلفة بالوصف العمومي : الأصل أن رقابة هذه المصالح

هي رقابة لاحقة حيث تقوم بالتصديق في الوثائق في عين المكان بصفة مباشرة أو
بعد التبليغ ويمكنها طلب أي قرار أو وثيقة ثبوتية تراها ضرورية تتعلق
بتسيير الموارد البشرية وتنمحو هذه الرقابة في : + رقابة تنفيذ المخططات

السوية 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 وإخطارات هذه المصالح - رقابة
مدى مطابقة دفتر الشروط المتعلقة بشروط وإجراءات المسابقات والامتحانات .