



جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم السياسية



الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية

دراسة حالة بلدية جامعة من سنة 2011 الى 2019

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في العلوم السياسية -
تخصص سياسة عامة

إشراف الأستاذ:

أ/ خير الدين عبادي

إعداد الطالبان:

- عبد الرحيم بوعروة

- عامر بن ققة

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
د/ عبدالحميد فرج	جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي	رئيسا
أ/ خير الدين عبادي	جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مشرفا و مقررا
أ/ هشام لويشي	جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مناقشا

السنة الجامعية: 2018/2019



جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي

كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم السياسية



الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية

دراسة حالة بلدية جامعة من سنة 2011 الى 2019

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في العلوم السياسية -
تخصص سياسة عامة

إشراف الأستاذ:

أ/ خير الدين عبادي

إعداد الطالبان:

- عبد الرحيم بوعروة

- عامر بن ققة

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
د/ عبدالحميد فرج	جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي	رئيسا
أ/ خير الدين عبادي	جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مشرفا و مقررا
أ/ هشام لويشي	جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي	مناقشا

السنة الجامعية: 2018/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرافان

بسم الله الرحمن الرحيم

{ ربي أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت عليّ وعلى والديّ وأن أعمل صالحاً ترضاه
وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين } سورة النمل/ 19.

وصدق حبيب الله حين قال:

" من لم يشكر الناس لم يشكر الله ومن أسدى إليكم معروفا فكافئوه فإن لم تستطيعوا
فأدعوا له "

نحمد الله ونستعين به في كل شيء

يسرنا ويشرفنا في نهاية هذا العمل أن نتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ المشرف
"عبادي خير الدين" الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته وإرشاداته ونصائحه القيمة خلال إنجاز
هذا العمل .

كما نتوجه بالشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة على تفضلهم بقراءة ومناقشة المذكرة.

كما لا يفوتنا أن نشكر كل إطارات وأساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية_ جامعة الوادي
على المجهودات المبذولة.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى موظفي وعمال بلدية جامعة الذين مدو لنا يد العون والمساعدة
في الدراسة الميدانية.

وفي الأخير نتقدم بالشكر والامتنان لكل من ساعدنا من قريب أو من بعيد، ونخص بالذكر
الزميل " نعام يوسف " الذي لم يبخل بتوجيهاته وتشجيعه لنا وحثه المتواصل على إكمال
هذا العمل.

لكل هؤلاء كل الشكر والتقدير والاحترام.

بوعروة عبدالرحيم

بن قفة عامر

الإهداء

الحمد لله فالق الأنوار وجاعل الليل والنهار ثم الصلاة والسلام على سيدنا محمد المختار.

الحمد لله الذي وفقنا لهذا ولم نكن لنصل إليه لولا فضل الله علينا.

من دواعي الفخر والاعتزاز أن أهدي ثمرة جهد هذا العمل المتواضع.

إلى الذي أنار دربي وحسن خلقي وعلمني أن الحياة معركة المنتصر فيها من كان سلاحه العلم والمعرفة، إلى قدوتي في الحياة.. إلى " أبي العزيز " .. يا رب اشفيه.

إلى من غمرتني بنبع حنانها وعطفها إلى التي لم تبخل عليّ بدعواتها، إليك يا هدية الرحمان يا منبع الحب يا بحر الحنان... إلى " أمي الغالية " .

إلى من انتظروا لحظة تخرجي إخوتي وأخواتي وكل عائلتي.

إلى من زرعوا في قلبي روح العلم والفكر والخلق الرفيع إلى كل أساتذتي على مر السنوات.

إلى من ساروا معي في درب العلم والمعرفة في دفعة الماستر تخصص سياسة عامة، كل الأصدقاء والزملاء بجامعة الوادي.

إلى كل من شجعني على مواصلة الدراسة رغم ظروف العمل الصعبة خاصة الطاقم الإداري والتربوي في ثانوية الشهيد حداج لخضر بن أحمد _ المرارة، الذين منحوني الوقت والسماح لي بإتمام الدراسة فجزاهم الله كل خير.

أهدي ثمرة هذا الجهد المتواضع.

الإهداء

أهدي ثمرة هذا العمل إلى:

إلى الوالدين الكريمين اللذان هما سندي في هذا الحياة و قرّة عيني " أمي الغالية " رحمة الله عليها و " أبي العزيز " أطال الله في عمره و رعاه ، وإلى روح أمي الثانية "ذهبية".

و إلى إخوتي حفظهم الله : السعيد ، بشير ، علي وإبراهيم وهشام و عبد الفتاح.

وكذا أخواتي البنات : بدرة ، العطرة ، عائشة ، وصباح.

وإلى الكتاكيت : ملاك ونور وإسلام وإلى والديهم علي و صخرية .

وإلى جدي أطال الله في عمرها وجدي رحمه الله وأخوالي وخالاتي وعماتي وأعمامي، و خاصة

عائلة بن قفة .

ولا أنسى زميلي في هذا العمل عبد الرحيم بوعروة.

بن قفة عامر

الصفحة	المحتويات
	شكر وعرقان
	الإهداء
	قائمة المحتويات
أ - ي	مقدمة
	الفصل الأول: الإطار النظري والمفاهيمي للاتصال والجماعات الإقليمية والخدمة العمومية
02	تمهيد
03	المبحث الأول: ماهية الاتصال
03	المطلب الأول: مفهوم الاتصال
08	المطلب الثاني: أنواع الاتصال
12	المطلب الثالث: آليات عملية الاتصال ومعوقاته
16	المبحث الثاني: ماهية الجماعات الإقليمية
16	المطلب الأول: مفهوم الجماعات الإقليمية
19	المطلب الثاني: التطور التاريخي للجماعات الإقليمية في الجزائر
22	المطلب الثالث: نظام إدارة الجماعات الإقليمية ومقوماتها
32	المبحث الثالث: ماهية الخدمة العمومية
32	المطلب الأول: مفهوم الخدمة العمومية
37	المطلب الثاني: أنواع الخدمة العمومية
39	المطلب الثالث: معايير الخدمة العمومية
41	خلاصة الفصل

	<p>الفصل الثاني: مظاهر الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية "دراسة حالة _ بلدية جامعة"</p>
43	تمهيد
44	المبحث الأول: لمحة عن بلدية جامعة
44	المطلب الأول: تقديم بلدية جامعة
45	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة
54	المطلب الثالث: دور البلدية في تقديم الخدمة العمومية
56	المبحث الثاني: الإطار القانوني لعملية الاتصال في الجماعات الإقليمية
56	المطلب الأول: أنواع الاتصال في إدارة الجماعات الإقليمية
61	المطلب الثاني: الاتصالات الداخلية وفقا للمشرع الجزائري
65	المطلب الثالث: الاتصالات الخارجية وفقا للمشرع الجزائري
70	المبحث الثالث: مظاهر عملية الاتصال في بلدية جامعة
70	المطلب الأول: الاتصال الداخلي في بلدية جامعة
77	المطلب الثاني: الاتصال الخارجي في بلدية جامعة
86	المطلب الثالث: أثر استخدام تكنولوجيا الاعلام والاتصال لتحسين الخدمة العمومية في بلدية جامعة
96	خلاصة الفصل
97	الخاتمة
101	قائمة المراجع
	الملاحق
	الملخص

قائمة الملاحق والأشكال:

أولاً: الملاحق:

رقم الملحق	الملحق
الملحق رقم 01	مداولات المجلس الشعبي البلدي المتعلقة بتعديل المخطط التنظيمي لمصالح البلدية _ بلدية جامعة
الملحق رقم 02	إرسالية وزارية خاصة بموضوع الفصل في تحديد بطاقة أو شهادة الإقامة
الملحق رقم 03	إعلان عن استشارة واردة عن طريق برنامج الكتروني Ibm Lotus Notes
الملحق رقم 04	صورة للبرنامج الالكتروني مركز للمواصلات السلكية واللاسلكية IBM LOTUS NOTES
الملحق رقم 05	صورة للبرنامج الالكتروني النظام المعلوماتي الوطني لمتابعة الوضعية الاجتماعية والاقتصادية للجماعات المحلية SI-SSECL

ثانياً: الأشكال

الصفحة	الشكل
47 - 46	مخطط الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة

مقدمة

ترتبط عملية الاتصال كظاهرة اجتماعية بحاجات الأشخاص وإشباعها، فالفرد يتعامل في ممارسة جوانب حياته اليومية مع عدد كبير من المؤسسات والمنظمات على اختلاف أنواعها وطبيعة النشاط، والهدف من قيامها، والخدمات المقدمة، والحجم والمسؤولية التي تضطلع بها المؤسسة أو المنظمة، كما يعتبر الاتصال عصب الحياة والعمود الفقري والركيزة الرئيسية التي تستند إليها إدارة المؤسسات سواء كانت عامة أو خاصة، لتقديم خدماتها للمنتفعين كافة، أي الخدمة العمومية، ولعل ما يميزها صفة العمومية هو أنها تشمل عامة المواطنين ولا تقتصر على فئة معينة من الأفراد، وتقديم الخدمات العامة وتحسينها هدف كل مؤسسة عامة لإشباع كل الحاجيات، بما فيها إدارة الجماعات المحلية أو الإقليمية التي توضع على عاتقها مسؤولية تقديم وتحسين الخدمة العمومية بحكم أنها الأقرب إلى المواطن ونابعة من صميم الشعب نتيجة تسييرها عن طريق المنتخبين من قبل أفراد الجماعة المحلية ذاتها فضلا عن كونها صورة من صور اللامركزية الإدارية وهي قاعدة لها، ويختلف التقسيم الإداري المحلي من دولة إلى أخرى حسب طبيعة الأنظمة الحاكمة.

والجزائر على غرار دول العالم فقد شهدت متغيرات سياسية واقتصادية واجتماعية، والتطورات التكنولوجية المرافقة لهذه الأوضاع، جعلتها تهتم بموضوع اللامركزية في إدارة شؤون المجتمع والدولة، خاصة إدارة الجماعات الإقليمية، من خلال توسيع مشاركة المواطنين في الحكم المحلي وتعزيز قنوات الاتصال بين الإدارة والمواطنين من جهة ومن جهة أخرى تنظيم وضبط الاتصال داخل مستويات الإدارة المحلية وعلاقتها بالأجهزة الإدارية الأخرى، وهذا عبر القوانين والمراسيم المتخذة من طرف المشرع الجزائري بخصوص الجماعات الإقليمية المتمثلة في البلدية والولاية.

وبما أن البلدية تمثل الوحدة الأساسية للحكم والإدارة في الجزائر، وتشكل الوسيط بين المواطن والإدارة المركزية، خاصة إذا تعلق الأمر بالخدمة العمومية، وتنفيذ السياسة العامة للدولة، ومن هذا المنطلق تحاول الدراسة تسليط الضوء على طبيعة الاتصال في إحدى البلديات، داخلها أو خارجها ومواكبتها لوسائل الاتصال الحديثة، في تقديم الخدمات العامة للمواطنين.

أهمية الدراسة:

لهذا الموضوع أهمية علمية وعملية كبيرة حيث أنه مرتبط بعمل الجماعات الإقليمية عامة والبلدية خاصة في تحسين الخدمة العمومية، ومحاولة الارتقاء بقدرتها لتلبية حاجيات المواطنين، وتفعيل عمليات الاتصال وتطوير وسائله وقنواته.

❖ الأهمية العلمية:

تتمثل في إبراز أهم الآليات والوسائل والأنواع التي تتم بها عملية الاتصال في الجماعات الإقليمية وخاصة البلدية في تقديم الخدمة العمومية، ومحاولة توضيح مختلف الوسائل التكنولوجية لتحسين عملية الاتصال، كما يعتبر الاتصال عامل من عوامل بناء وتقوية إدارة الجماعات الإقليمية.

❖ الأهمية العملية:

وتتمثل في محاولة إثراء الدراسات المتعلقة بعملية الاتصال في الجماعات الإقليمية لتقديم الخدمات للمواطنين، كون هذه الدراسات تحاول دراسة عملية الاتصال من زاوية البلدية باعتبارها هيئة محلية تسعى إلى تحسين الخدمات العمومية، هذا من جهة ومن جهة أخرى الإسهام في الدراسات المتعلقة بالاتصال في الجماعات الإقليمية، وخصوصا وأن لهذه الدراسة شق تطبيقي يتعلق بدراسة حالة على بلدية جامعة لربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي.

أهداف الدراسة:

- إن لكل عمل منظم أهداف وأبعاد يسعى الباحث إلى تحقيقها وبلوغها بشتى أنواع الطرق والوسائل، وهذه الدراسة ذات أهداف تتمثل في:
- دراسة عملية الاتصال بالتعرف على أهم أهدافه وأهميته وأنواعه ومعوقاته.
 - دراسة الجماعات الإقليمية في الجزائر بالتعرف على مقوماتها والتطور التاريخي لنشأتها والنظام الإداري فيها.

- دراسة الخدمة العمومية بالتعرف على أنواعها وخصائصها ومعاييرها.
- التطرق إلى المشرع الجزائري فيما يخص الجماعات الإقليمية وعملية الاتصال فيها.
- إبراز مختلف صور الاتصال داخل بلدية جامعة وخارجها.
- إبراز أهم تحديات البلدية في مسايرة تكنولوجيا الاعلام والاتصال لتحسين الخدمة العمومية.

أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيار الموضوع من بين أهم الخطوات الأساسية والأولى في الدراسات العلمية وقد وقع الاختيار لهذا الموضوع لعدة أسباب منها ما هو ذاتي وما هو موضوعي:

❖ الأسباب الذاتية:

- الرغبة في دراسة هذا الموضوع المتعلق بالجماعات الإقليمية والتي تعتبر جزء من الجهاز الإداري التنفيذي للسياسة العامة، وهذا لارتباطه بالتخصص محل الدراسة.
- الرغبة في معرفة واقع عملية الاتصال داخل البلدية وخارجها.
- التأثير بانشغالات ومشاكل المواطنين في طلب الخدمات العامة ومحاولة الإجابة على عديد من الأسئلة القديمة والجديدة بسبب الانتماء للمجتمع محل الدراسة (بلدية جامعة).
- الاهتمام بمواضيع كهذه تكون مؤطرة بالتشريعات القانونية وتكون لها خلفية نظرية في التخصص العلمي.

❖ الأسباب الموضوعية:

- إثراء الدراسات المتعلقة بالاتصال والجماعات الإقليمية والخدمة العمومية.
- أهمية الاتصال داخل العملية الإدارية ودوره في استمراريتها ونجاحها.
- إدارة الجماعات الإقليمية وُجدت من أجل تقديم الخدمات العمومية للمواطنين ويكون هذا إلا بتحسين عملية الاتصال.
- الدور الكبير الذي تلعبه تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تحسين الخدمة العمومية.

المشكلة البحثية:

يعتبر الاتصال عامل من عوامل التطور الإيجابي في المؤسسات المعاصرة، فتحليل عملية الاتصال هو أحد الطرق لدراسة الحياة الاجتماعية، لذلك فأى علم يهتم بدراسة السلوك الإنساني يجب أن يهتم بالضرورة بعملية الاتصال، كما أن إدارة الجماعات الإقليمية كغيرها من الإدارات تحتاج إلى الاتصال، وهذا نظرا لكثرة الأعباء والمهام الملقاة على عاتقها خاصة في تقديم الخدمة العمومية، هذا بالإضافة إلى تنوع جمهورها واتساع فئاته المختلفة ومواجهتها لمختلف التغيرات الاجتماعية والاقتصادية والتكنولوجية، وبذلك فهي بحاجة إلى جهاز إداري منسق بين جميع الوظائف الإدارية ودائم يساعدها على تسيير شؤونها الإدارية وممارسة العمل الإداري داخليا أو خارجيا بشكل أفضل.

ولمعالجة موضوع البحث انطلقت الدراسة من طرح التساؤل التالي:

إلى أي مدى يساهم الاتصال في الجماعات الإقليمية في تحسين الخدمة العمومية في بلدية جامعة؟

التساؤلات الفرعية:

وتتدرج تحت التساؤل الرئيسي الأسئلة الفرعية التالية:

- ما هو الاتصال؟ وما هي الجماعات الإقليمية؟ وما هي الخدمة العمومية؟
- ما هي الأطر القانونية لنظام الإدارة في الجماعات الإقليمية بالجزائر؟
- ما هي مظاهر الاتصال في بلدية جامعة؟
- ما هي أهم إسهامات تكنولوجيا المعلومات في تحسين الخدمة العمومية في بلدية جامعة؟

الفرضيات:

وكإجابة مؤقتة للأسئلة المذكورة سابقا تم طرح الفرضيات الآتية:

- نجاح عملية الاتصال داخل الجماعات الإقليمية يؤدي إلى نجاح عملية الاتصال خارجها.
- تساهم تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تحسين الخدمة العمومية.

- تحسين الخدمة العمومية مرهون بمدى كفاءة العنصر البشري في إدارة الجماعات الإقليمية.

- كلما تعددت قنوات الاتصال بين البلدية والجمهور الخارجي كلما ازدادت فعاليتها في أداء أدوارها.

مناهج الدراسة:

تختلف مناهج الدراسة حسب اختلاف طبيعة الموضوع المراد دراسته من أجل الوصول إلى دراسة موضوعية يجب على الباحث اختيار المنهج المناسب لذلك، وفي هذه الدراسة تم اعتماد المناهج التالية:

1- المنهج الوصفي:

وهو المنهج الذي يتضمن دراسة الحقائق الراهنة المتعلقة بطبيعة ظاهرة أو موقف أو مجموعة من الناس أو مجموعة من الأحداث والأوضاع، حيث لا تقتصر الدراسة الوصفية على معرفة خصائص الظاهرة فقط إنما تتعدى ذلك إلى إدراك المتغيرات والعوامل التي تسبب بوجود الظاهرة، وتم استخدامه في بداية الدراسة من خلال عرض المفاهيم والتعريفات والأنواع الخاصة بالاتصال، ومفهوم الجماعات الإقليمية، بالإضافة إلى مفهوم الخدمة العمومية وخصائصها وأنواعها.

2- المنهج التاريخي:

ولا يعد المنهج التاريخي مجرد تكديس للوقائع والأحداث إنما هو تناول لتلك الوقائع لارتباطها مع بيئتها التي نشأت فيها، ولقد استخدم هذا المنهج من خلال التطور التاريخي للجماعات الإقليمية عبر مختلف الدساتير الجزائرية، بالإضافة إلى نشأة بلدية جامعة.

3- منهج دراسة الحالة:

والذي يتم على أساسه التعمق في دراسة وحدة سواء كانت فردا أو منظمة أو نظاما سياسيا قصد الإحاطة ومعرفة أهم العوامل المؤثرة فيها وإبراز الارتباطات والعلاقات السببية أو الوظيفية بين أجزاء الظاهرة، وتم اعتماده من خلال التطرق إلى بلدية جامعة كنموذج

وتوضيح صور ومظاهر عملية الاتصال الداخلي بين مختلف المستويات الإدارية، والاتصال الخارجي من خلال إبراز مظاهر الاتصال بين البلدية والمحيط الخارجي المتمثل في المواطن والمؤسسات الإدارية الأخرى.

أدوات البحث:

وتم استخدام المقابلة كأداة من أدوات البحث و جمع المعلومات، وكانت بصفة مباشرة من خلال الحوار وطرح بعض الأسئلة على بعض المسؤولين والموظفين في بلدية جامعة، بالإضافة إلى الاستعانة بالوثائق الرسمية المتعلقة بالهيكل التنظيمي للبلدية وتحديد الوظائف والمهام.

الاقتربات:

1- الاقتراب القانوني:

وذلك من خلال عرض مجموعة من القوانين التي تخدم الموضوع بالدرجة الأولى خاصة المتعلقة بالجماعات الإقليمية، كعرض بعض المواد من الدساتير الجزائرية، وكذلك قانون الجماعات الإقليمية أي قانون البلدية والولائية، بالإضافة إلى القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

2- الاقتراب المؤسسي:

وتم الاعتماد على هذا الاقتراب من خلال معالجة البلدية كمؤسسة من مؤسسات الدولة، ودراسة الهيكل التنظيمي لها وما تحتويه البلدية من مصالح ومكاتب وتحديد مهام الموظفين.

3- اقتراب الاتصال السياسي:

ويعتبر هذا الاقتراب من الاقتربات المهمة في دراسة العلوم السياسية وذلك من خلال محاولة المواطنين إيصال انشغالاتهم ومطالبهم إلى المسؤولين والذين بدورهم يسعون إلى إيصال قراراتهم إلى المواطنين بغية نيل رضاهم وتأييدهم، وتم استخدام هذا الاقتراب من خلال عمليات الاتصال بين المواطنين والمنتخب المحلي، بصفة مباشرة أو غير مباشرة.

4- اقتراب علاقة الدولة بالمجتمع:

ويتم استخدامه من خلال علاقة البلدية كمؤسسة من مؤسسات الدولة بالمواطن ويتجلى هذا في الدراسة من خلال طبيعة الخدمات العمومية المقدمة للمواطنين عن طريق العملية الاتصالية.

إطار وحدود الدراسة:

تتخصر دراسة الموضوع في إطار الجماعات الإقليمية، من خلال إبراز عملية الاتصال على المستوى الداخلي من خلال التنسيق بين مختلف الوظائف الإدارية، وعلى المستوى الخارجي من خلال خلق شبكة اتصالات مع المحيط الخارجي، بالإضافة إلى مواكبة التطورات التكنولوجية الراهنة لترقية الخدمة العمومية بالجماعات الإقليمية وخاصة البلدية، ولقد أخذت بلدية جامعة مكانا للدراسة وهذا بحكم الانتماء إلى هذه المنطقة، أما الفترة الزمانية فتم اعتماد الفترة من 2011 حيث ظهور قانون الجماعات الإقليمية وكذا القانون الأساسي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية إلى غاية جوان 2019 وهو تاريخ انتهاء وضع المذكرات.

الدراسات السابقة:

لقد تم الاعتماد في هذه الدراسة على ما توصلت إليه الدراسات السابقة التي تعتبر قريبة من الموضوع محل البحث ومن بين تلك الدراسات:

❖ الدراسة الأولى:

من الدراسات التي تناولت موضوع الاتصال في الجماعات الإقليمية دراسة بعنوان: **معوقات الاتصال التنظيمي في الإدارة المحلية الجزائرية، دراسة حالة بلدية زريبة الوادي بسكرة، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاجتماعية، جامعة بسكرة، الموسم الدراسي 2015/2016 " فاتن بوججر "**

والاشكالية المطروحة في هذه الدراسة هي:

ما هي المعوقات التنظيمية والثقافية _ الاجتماعية التي تعيق الاتصال التنظيمي في الإدارة المحلية الجزائرية؟

والنتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة، أن الاتصال التنظيمي في الإدارة المحلية الجزائرية يواجه جملة من المعوقات بعضها تنظيمي وبعضها الآخر ذا طابع ثقافي _ اجتماعي، وهذه المعوقات نتيجة لاستهجان المبادئ الأساسية للتنظيم، وعدم اتباع الإجراءات الرسمية في علاقات العمل، لتظهر بذلك فجوات تنظيمية تفتح المجال لشبكات الاتصال الغير رسمي بين الأفراد العاملين مما يؤثر على الحراك التنظيمي للنسق، وهذا كله نتيجة متغيرات داخلية مرتبطة بالتنظيم والفلسفة الإدارية التي توجه استراتيجية الفاعلين، وفي نفس الوقت تأثير متغيرات اجتماعية ثقافية شكّلها البناء الاجتماعي للبيئة الخارجية المحيطة بالنسق.

❖ الدراسة الثانية:

ومن الدراسات السابقة ذات العلاقة بالموضوع دراسة بعنوان: أثر الاتصال على أداء الإدارة المحلية، دراسة حالة بلدية تقرت، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية جامعة الوادي، الموسم الجامعي 2016/2017 " بلقاسم برقوق ".
والاشكالية المطروحة في هذه الدراسة:

إلى أي مدى ساهم الاتصال في فعالية الإدارة المحلية في بلدية تقرت؟

والنتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة: أن الاتصال ضرورة حتمتها مختلف الأنساق الإدارية والاجتماعية والثقافية ولتأدية الاتصال وظيفته لابد من التكامل مع مختلف العمليات الإدارية من تنسيق _ تخطيط _ رقابة _ توجيه، فهو يهدف إلى تحقيق التناسق والتجانس بين مختلف مكونات البلدية سواء على المستوى الهيكلي التنظيمي والبشري، أو من جانب الصلاحيات والاختصاصات، وعليه فإن جودة الاتصال في البلدية هي التي تحقق رغبات المواطن المحلي.

محاوَر الدراسة:

ولقد تم تقسيم موضوع الدراسة إلى فصلين: الفصل الأول نظري مفاهيمي وفيه مبحث أول تناول ماهية الاتصال بالتطرق إلى المفهوم والاهمية والأهداف وكذلك الأنواع والوسائل ومعوقات الاتصال، وفي المبحث الثاني ماهية الجماعات الإقليمية والذي تناول المفهوم والتطور التاريخي للجماعات الإقليمية بالجزائر، وكذلك نظامها الإداري المتمثل في البلدية والولاية بالإضافة إلى مقوماتها، أما المبحث الثالث الذي تناول ماهية الخدمة العمومية وفيه المفهوم والخصائص والأنواع والمعايير.

أما الفصل الثاني فلقد عالج الدراسة الميدانية للاتصال في الجماعات الإقليمية، وتم اختيار بلدية جامعة كدراسة حالة، وفيه المبحث الأول الذي تناول تقديم بلدية جامعة ودراسة الهيكل التنظيمي لها، وثم التطرق إلى دور البلدية في تقديم الخدمة العمومية، أما المبحث الثاني فلقد تناول الإطار القانوني للاتصالات في الجماعات الإقليمية بالجزائر من خلال ذكر أنواع الاتصالات والتطرق إلى الاتصالات الداخلية والخارجية وفق قانون الجماعات الإقليمية 2011 والقانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات المحلية، أما المبحث الثالث فلقد تناول مظاهر الاتصال في بلدية جامعة الداخلية والخارجية، وكذلك أثر استخدام تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تحسين الخدمة العمومية وفي الاخير الخاتمة والاستنتاجات.

صعوبات الدراسة:

من الصعوبات التي واجهت الدراسة هي اتساع موضوع الاتصال ويصعب التحكم فيه ومن الصعوبات كذلك على مستوى الدراسة الميدانية وهي تكتم بعض المسؤولين والموظفين عن الإجابة على بعض الأسئلة وعدم تزويدنا ببعض المعلومات وبعض الوثائق المدعمة للدراسة مثل المراسلات والتقارير كأدلة على علاقات الاتصال، هذا من جهة ومن جهة أخرى تزامن الدراسة مع أحداث الحراك الشعبي الذي يمس الوضع الجزائري، بالإضافة إلى ضيق الوقت للإلمام بمختلف جزئيات الدراسة.

الفصل الأول

الإطار النظري والمفاهيمي للاتصال
والجماعات الإقليمية والخدمة العمومية

تمهيد :

نظرا لكثرة الوظائف والمهام الملقاة على عاتق إدارة الجماعات الإقليمية فإنها بحاجة ماسة للاتصال كجهاز مختص يساعدها في أداء وظائفها وتسيير شؤونها الإدارية وممارسة العمل الإداري بشكل أفضل وعليه فوجود الاتصال في إدارة الجماعات الإقليمية مهما كان مستواها بلدية أو ولاية له أهمية قصوى، حيث تتمتع عملية الاتصال بمهمة التزويد والتصحيح والتغيير والافتتاح الذي يحقق الاستجابة للجمهور، فالالاتصال له أهمية كبيرة سواء على المستوى الإداري أو على مستوى البيئة الخارجية المحيطة، قصد تقديم الخدمات العامة للجماهير من طرف الجماعات الإقليمية.

المبحث الأول: ماهية الاتصال

إن أي تنظيم إداري هو بمثابة كيان أو نسق اجتماعي يظم أفراد أو جماعات يعملون معا لتحقيق آمال ورغبات وأهداف مشتركة، ويمثل الاتصال وتبادل الآراء والأفكار والمعاني والمعلومات والمقترحات والإشارات والخطط والسياسات وغيرها من أجزاء التنظيم، روح التنظيم والعنصر المحوري في ديناميكية هذا التجمع البشري عبر العملية الإدارية، سواء على المستوى الداخلي بين العمال والموظفين وأنماط الاتصال الأفقية والعمودية والنازلة والصاعدة، أو على المستوى الخارجي علاقة المؤسسة بالأجهزة الإدارية الأخرى، أو اتصالها بالمواطن الذي هو المعدن الرئيسي لإشباع حاجياته خاصة على المستوى المحلي.

المطلب الأول: مفهوم الاتصال

إن الاتصال قديم منذ وجود الإنسان، حيث يعد احد ابرز العناصر الأساسية في التفاعل الإنساني ولولا الاتصال لما نمت العديد من المجتمعات من النواحي الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية، ومع تطور المدن والدول تطورت أساليب الاتصال وعلومه وبرزت معالم الاتصال حديثة خاصة بين الأفراد والمؤسسات والمنظمات.

1-تعريف الاتصال:

هناك تعريف عديدة ومختلفة للاتصال، وإن دل في النهاية على نفس المفهوم ونفس الهدف، ومن التعاريف التي ذكرت حول الاتصال نجد انه في حقل الإدارة العامة اختلف كتاب الإدارة العامة وعلمائها حول تعريف الاتصال:

وإن كلمة اتصال communication مأخوذة من الأصل اللاتيني لكلمة communes وتعني عام أو مشترك، ولهذا فهي تكون قاعدة مشتركة عامة، وللاتصال وظيفة دقيقة ومحددة، ألا وهي المشاركة في تبادل الحقائق والأفكار والآراء، أي الترويج لفكرة أو موضوع، أو سلعة أو خدمة، أو قضية أو فرد...الخ، عن طريق انتقال المعلومات أو الأفكار أو المواقف من شخص (فرد) أو جماعة إلى أشخاص أو جماعات، باستخدام

رموز ذات معنى موحد ومفهوم لدى الطرفين المرسل "Sender" والمستقبل "receiver".⁽¹⁾

ومن التعاريف للاتصال ما يلي:

تعريف أندرسون: الاتصال هو النقل والاستلام مع الفهم للخواطر والتعليمات والمعلومات.

تعريف نجرو: الاتصال هو العملية التي تجعل أفكار الشخص ومشاعره معروفة للآخرين.⁽²⁾

تعريف مايكل ويسترون: الاتصال هو نقل المعاني وتبادلها بأي أسلوب يفهمه أطراف الاتصال ويتصرفون وفقه بشكل سليم.

تعريف أنجلس بارنكسون: الاتصال هو عملية منظمة ونظمية، وعفوية أيضا تنطوي على إرسال وتحويل معلومات وبيانات من جهة إلى جهة أخرى، شريطة أن تكون البيانات والمعلومات المحولة مفهومة ومستساغة من قبل المستهدفين بها.

تعريف تشارلز كولي: الاتصال هو الميكانيزم الذي من خلاله توجه العلاقات الإنسانية وتنمو وتتطور الرموز الفعلية بواسطة وسائل تنشر هذه الرموز عبر المكان واستمرارها عبر الزمان.

ومن تعاريف الاتصال عند المفكرين العرب نجد:

تعريف بشير العلق: الاتصال هو أحد ركائز التوجيه، حيث ينطوي على تدفق المعلومات والتعليمات والتوجيهات والأوامر والقرارات من فرد أو مجموعة إلى أفراد أو مجاميع، بغرض الإبلاغ أو التأثير أو إحداث التغيير باتجاه بلوغ أهداف محددة مسبقا.⁽³⁾

⁽¹⁾ بشير العلق، الاتصال في المنظمات العامة بين النظرية والتطبيق. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2009، ص 16 - 17.

⁽²⁾ محمد أبو سمرة، الاتصال الإداري والاعلامي. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، ط 1، 2009، ص 10.

⁽³⁾ بشير العلق، المرجع السابق. ص 17.

تعريف جيهان أحمد رشتي: الاتصال هو العملية التي يتفاعل بمقتضاها متلقي ومرسل الرسالة في مضامين اجتماعية معينة، وفي هذا التفاعل يتم نقل أفكار ومعلومات ومنبهات بين الأفراد عن قضية معينة أو معنى مجرد أو واقع.⁽¹⁾

ومن تعاريف الكتاب العرب للاتصال:

الاتصال هو العملية الهادفة إلى نقل المعلومات وتبادل المعلومات التي على أساسها يتوحد الفكر وتتفق المفاهيم وتتخذ القرارات.⁽²⁾

كما يعرف على أنه:

عملية نقل رسالة أو فكرة معينة ومعنى محدد من ذهن شخص (أو أشخاص) إلى آخر (أو آخرين) بغية إقناعه بشيء ما أو التأثير في سلوكه أو تصرفاته تجاه موضوع معين أو موقف معين.⁽³⁾

ويتضح من التعريفات السابقة إن للاتصال خصائص عديدة أهمها:

- 1- وسيلة لنقل المعاني من جهة إلى أخرى (باتجاه واحد أو اتجاهين).
- 2- عملية ديناميكية وليست ساكنة تنطوي على أفعال وردود أفعال.
- 3- أحد ركائز التوجيه حيث لا يمكن القيام بوظيفة التوجيه من دون اتصال مهما كان نوع هذا الاتصال، ومهما كانت الوسيلة الاتصالية المستخدمة لنقل مكونات التوجيه إلى المستهدفين به.
- 4- تبادل المعاني والمعلومات والبيانات لتحقيق أهداف معينة مثل الإبلاغ، والإقناع والتأثير... الخ.
- 5- عملية تفاعلية بين أطراف عدة ذوي قواسم مشتركة في فهم هذه العملية واستيعاب مكوناتها الاتصالية.

(1) محمد علي أبو العلاء، فن الاتصال بالجمهير بين النظرية والتطبيق. القاهرة: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2003، ص32.

(2) محمد أبو سمرة، المرجع السابق. ص10.

(3) حسين حريم وآخرون، أساسيات الإدارة. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع، ط1، 1998، ص304.

6- عملية قد تكون نظمية ومنظمة، وقد تكون عفوية أو تعبيرية، باستخدام الإيحاءات وغيرها من أساليب التفاعل.⁽¹⁾

2- أهمية الاتصال:

يبدو الاتصال ذو أهمية في المؤسسات والمنظمات الكبيرة والصغيرة، فكلما ازداد اتساع الفجوة بين متخذي القرار والمنفذين كلما اتسعت رقعة الانفصال بين المستويين وكلما تعمقت الفجوة كلما دعت الحاجة إلى الاتصالات وملء الفجوة وتضييقها وانتظام العمل وتفاعل الأقسام الإدارية بعضها مع بعض وإشغال الحياة العملية التنظيمية وازدياد نشاطها وحيويتها وضمان استمرار إدارة المؤسسة ونموها وبقائها.

ونتيجة للاتصال فإن التفاعل الإنساني بين العاملين في المؤسسات والمنظمات سوف يتحقق ويزيد بينهم روح التعاون والمشاركة، فالاتصال عامل مهم في القضاء على الإسراف في الوقت والجهد والمال ويساعد على تحقيق الأهداف المراد إنجازها.

فأهمية الاتصال لها دور في تزويد واضعي السياسات والخطط بالمعلومات والبيانات المستمدة من مواقع التنفيذ، ويساهم في إعطاء المسؤولين عن التنفيذ في معرفة المعلومات والبيانات ومعرفة أهداف المؤسسة وسياستها وخططها حتى يكونوا دائماً على بينة من أمرهم في تصرفاتهم وسلوكهم وهم في طريقهم إلى إنجاز الأهداف.⁽²⁾

فالعلمية الإدارية بمختلف وظائفها، التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة فإن للاتصال دور حيوي في كل وظيفة ولا يمكن للقائد أو المدير إن يقوم بأي وظيفة من الوظائف بنجاح دون الاعتماد على الانتقال وتبادل الآراء والأفكار والمقترحات والإرشادات والتعليمات والخطط والمشاعر وغيرها، بينه وبين مرؤوسيه ورؤسائه ونظرائه، سواء على المستوى الداخلي وما للاتصال من تأثير على الرضا الوظيفي والأداء والإبداع والالتزام الوظيفي، وعلى المستوى الخارجي، على اتصال المؤسسات مع البيئة الخارجية ومواكبة التغييرات

(1): بشير العلق، المرجع السابق. ص18.

(2): عوض الله السواط طلق وآخرون، الإدارة العامة "المفاهيم، الوظائف، الأنشطة". السعودية: دار حافظ للنشر والتوزيع، 2008، ص270.

البيئية المتنوعة والجمهور جزء منها المستهدف لإشباع حاجياته وتقديم الخدمات العامة وتغطيتها وكذلك المؤسسات الإدارية الأخرى المحيطة بها.(1)

3- أهداف الاتصال:

هناك اتفاق على أن الاتصال يعتبر بمثابة البنية الرئيسية التي يقوم عليها كيان أي مؤسسة وبالتالي فهو ضروري لأي مؤسسة سواء على مستواها الداخلي أم على مستواها الخارجي.

1- أهداف عملية الاتصال على المستوى الداخلي للمؤسسة:

- إبلاغ العاملين بالمؤسسة بالأهداف العامة والتفصيلية المطلوب تحقيقها.
- تعريف المرؤوسين بالكيفية التي سيتم تنفيذ العمل بها.
- توصيل المعلومات والتعليمات والأوامر المتعلقة بتنفيذ الأعمال المطلوبة.
- التعريف بالإمكانات المختلفة والمتاحة للمؤسسة.
- تقييم أداء العاملين لإثابة المجتهد منهم وعقاب المتخاذل والمتهاون.
- إبلاغ الإدارة بردود أفعال العاملين تجاه القرارات المزمع اتخاذها.
- نقل مشاكل العمل والعاملين للإدارة.

2- أهداف عملية الاتصال على المستوى الخارجي للمؤسسة:

- تسهيل مهمة المؤسسة في الحصول على احتياجاتها من القوى العاملة اللازمة لتحقيق أهدافها من التخصصات المختلفة.
- توفير كافة احتياجات المؤسسة، معدات، آلات... الخ، بالكميات المناسبة والجودة المناسبة والأسعار المناسبة والوقت المناسب.
- بناء جسور من الثقة بين الإدارة والجمهور أو المواطنين في تقديم الخدمات عن طريق علاقات عامة متميزة، أي ربط العاملين بالمؤسسة بعضهم ببعض وربطهم بالبيئة الخارجية للمتعاملين بها.(2)

(1) حسين حريم وآخرون، المرجع السابق. ص303.

(2) عبد الرحمان توفيق، الاتصال الفعال. مصر: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2014، ص ص 7 - 8.

المطلب الثاني: أنواع الاتصال

يأخذ الاتصال أثناء العملية الإدارية داخل التنظيم أو المؤسسة عدة أشكال كل حسب طبيعة التسيير الإداري، فعلى حسب الاتجاه يكون صاعدا أو نازلا أو أفقي وحسب الرسمية فهناك اتصال رسمي واتصال غير رسمي وهناك اتصالات داخلية واتصالات خارجية ويأخذ أشكالا حسب نوع الرسالة الاتصالية، وأنواع الاتصال هي:

1- الاتصال وفق الاتجاه:

1.1. الاتصالات العمودية:

أ- الاتصالات النازلة:

وهي الاتصالات التي تتدفق من أعلى إلى أسفل، من مستوى أعلى في المنظمة إلى الموظفين في مستوى أدنى، أي من المدير أي الرئيس إلى المرؤوسين، والمعلومات التي يتم إرسالها من المستويات العليا إلى المستويات الدنيا كثيرة ومتنوعة ومنها السياسات والخطوط والقرارات والبرامج والتعليمات والإرشادات والأوامر والتدريب وغيرها.

ب- الاتصالات الصاعدة:

وهي انسياب وتدفق المعلومات من المستوى الأدنى إلى المستوى الأعلى في المنظمة أي من المرؤوسين إلى رئيسهم، وهذه الاتصالات هامة وضرورية لكل من المرسل " المرؤوسين " والمستقبل "الرئيس" فالاتصالات الصاعدة تساعد الرؤساء كثيرا على القيام بمهامهم ومسئولياتهم، من خلال معرفة الرئيس بمدى استعداد المرؤوسين لتقبل القرارات والتعليمات، والتأكد من فهم استنتاج المعنى الذي قصده الرئيس في الاتصالات النازلة، وتشجيع المرؤوسين على تقديم أفكارهم ومقترحاتهم لتحسين العمل والأداء.(1)

(1): حسين حريم وآخرون، المرجع السابق. ص ص 9 - 11.

2.1. الاتصالات الأفقية:

وهي تشير إلى الاتصالات بين الأفراد من نفس المستوى الإداري "الهرمي" في المنظمة، سواء ضمن الدائرة الواحدة أو بين الدوائر المختلفة، وتتم هذه الاتصالات مباشرة أو بواسطة مكاتب الارتباط أو التنسيق، أو فريق العمل أو اللجان أو الاجتماعات الدورية أو التقارير وغيرها، وهذه الاتصالات هامة وحيوية لتحقيق التعاون والتنسيق والتكامل بين الجماعات والأقسام والدوائر المختلفة في المنظمة.(1)

2-الاتصال وفق نوع الرسالة الاتصالية:**أ-الاتصالات الشفوية :**

ينطوي هذا النوع من أساليب الاتصال على تبادل البيانات والأفكار والمعلومات والطروحات والآراء بين المرسل والمستلم باستخدام الكلمات المنطوقة ومن أمثلة هذا النوع:

- المقابلات الشخصية التي تتم وجه لوجه.
- المناقشات على اختلاف أنواعها والتي تشمل اللقاءات والندوات والمحاضرات والاجتماعات... الخ.
- الاتصالات الهاتفية الكافة.

والواقع إن الاتصالات الشفوية تعد الأكثر استخداما وشيوعا بين المدراء في المنظمات المختلفة بشكل خاص، وبين الناس بشكل عام.(2)

ب-الاتصالات المكتوبة (التحريرية):

ينطوي هذا النوع من أساليب الاتصال على إرسال أو نقل الرسائل والمعاني المطلوب إرسالها للآخرين كتابيا سواء بشكل تقارير أو وثائق أو مستندات أو ملاحظات أو غير ذلك. ولهذا هذا النوع من الاتصال عدة مزايا أهمها:

- سهولة التدوين والتوثيق.
- إمكانية وسهولة الوثائق والاتصالات التحريرية الأخرى في المستقبل.
- إتاحة وقت كافي للمستلم لفهم الرسالة التحريرية.

(1): حسين حريم وآخرون، المرجع نفسه. ص 13.

(2): بشير العلق، المرجع السابق، ص 89.

ج-الاتصالات الالكترونية:

ويقصد بها تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي أحدثت تطورا كبيرا على أساليب الاتصال والتواصل مع الآخرين سواء على مستوى الأفراد أو الإدارات، فلقد أتاح عصر الانترنت والاقتصاد الرقمي واقتصاد المعرفة أساليب وطرق مبتكرة ومتنوعة لتبادل المعلومات والبيانات والوثائق بين الناس، وبرزت تقنيات اتصال فعالة وسريعة مثل شبكات الانترنت وأجهزة الهواتف النقالة، والبريد الالكتروني والصوتي، ومؤتمرات الفيديو والشبكات التلفزيونية والتفاعلية والفضائية وغيرها.⁽¹⁾

3-الاتصال حسب الرسمية:

أ- الاتصال الرسمي:

ويتم عبر قنوات الاتصال الرسمي للإدارة أو المنظمة مثل اصدار التعليمات و الأوامر والقرارات والتوجيهات من الإدارة العليا إلى المستويات الإدارية الوسطى والدنيا، أو من مثل الشكاوي والاقتراحات وطلب الإجازات وطلب الترقيات التي تتم من المستويات الدنيا إلى الأعلى ثم إلى العليا وهكذا.

ب- الاتصال غير الرسمي:

ويحدث هذا خارج إطار قنوات الاتصال الرسمي ويتمثل هذا الاتصال فيما ينقل داخل التنظيم أو خارجه من معلومات قد تكون صحيحة أو مفتعلة يطلقها أفراد عن قصد أو عن غير قصد داخل أو خارج التنظيم مثل الإشاعات واختلاف الأخبار كإطلاق إشاعات عن زيادة الراتب أو سفر المدير العام أو استقالة مسؤول أو مدير معين أو استغناء عن عدد من الموظفين.⁽²⁾

(1): بشير العلق، المرجع نفسه. ص ص 92 - 94.

(2): محمد أبو سمرة، المرجع السابق. ص 54.

4- الاتصال وفق درجة المشاركة:

أ- الاتصال الشخصي:

وهو الذي يتم بين العاملين داخل التنظيم، أو بين العاملين وآخرين خارج التنظيم بصورة شخصية بالاعتماد على الكلمة المكتوبة أو المنطوقة ويبقى تأثيره محدود.

ب- الاتصال الجماهيري:

هو الذي تقوم به المؤسسة للاتصال مع جمهور واسع وعريض من الناس عبر وسائل الإعلان أو الإعلام المختلفة، وكذلك اتصال الدولة مع الجمهور من أجل توجيهه باتجاه معين أو التأثير فيه.

وهناك فرق بين الاتصال الشخصي والاتصال الجماهيري فالقوة التأثيرية للاتصال الجماهيري أكبر وأضخم من الاتصال الشخصي.

5- الاتصالات الداخلية و الاتصالات الخارجية:

أ- الاتصالات الداخلية:

وهي تتم بين العاملين والموظفين في المؤسسة داخل نطاقها التنظيمي، سواء كان ذلك بين أقسامها أو مصالحها المختلفة أو الموظفين في جميع مستوياتهم، وتأخذ شكل الاتصال الهابط الذي يتمثل في الأوامر العليا والتوجيهات والقرارات والتعليمات من الأعلى إلى الأسفل وعلى شكل الاتصال الصاعد من الأسفل إلى الأعلى المتمثل في الاقتراحات وطلب الإجازات أو ترقية أو طلب المعلومات، وعلى شكل الاتصال الأفقي بين المدراء من نفس المستوى أو رؤساء المصالح من نفس المستوى من أجل التنسيق والتعاون لتحقيق أهداف التنظيم.

ب- الاتصالات الخارجية:

وهي تتم بين المؤسسة أو المنظمة الإدارية الواحدة وبين غيرها من المؤسسات الأخرى في المجتمع أو الدولة، أو على مستوى عالمي سواء كانت هذه المنظمات إدارية بحتة أو غير إدارية مهما كان هدفها، وكذلك الاتصالات التي تتم بين المنظمة الإدارية والجمهور بشكل عام أو جمهورها الخاص.⁽¹⁾

(1): محمد أبو سمرة، المرجع نفسه. (ص ص 58 - 60).

المطلب الثالث: آليات عملية الاتصال و معوقاته:

إن عملية الاتصال تتطوي على قدر عال من حالات التفاعل والتبادل بين أطراف الاتصال، ما يؤدي إلى حصول نوع من التأثير وليس مجرد تقاسم معلومات أو بيانات مجردة، وتأسيسا على ذلك، فإن عملية الاتصال بها بداية ونهاية، ولذلك فإن عملية الاتصال تحتوي على عناصر ومكونات والقائمة على عدة وسائل وأدوات حسب طبيعة الاتصال وطبيعة التنظيم الإداري، لكن هذه العملية لا تخلو من بعض العقبات التي تؤدي إلى بالاختلال في الاتصال المراد إجرائه والقيام به.

1- عناصر عملية الاتصال:

تتمثل مكونات أو عناصر الاتصال فيما يلي:

أ- المرسل :

وهو المتصل وقد يكون رئيس أو مدير المؤسسة أو المسؤول الإداري فيها حيث يرغب بإبلاغ المرؤوسين بأمر معين أو قرارات أو توجيهات أو تعليمات أو إرشادات أو إخبار عن موضوع معين يهم المؤسسة أو يهم المرؤوسين أنفسهم، أو يتعلق بالجمهور العام المتعامل معه.

ب- المرسل إليه:

وهو المتصل به أو المستقبل الذي تصله الأوامر أو الإرشادات أو الاقتراحات أو المعلومات من قبل المرسل الذي هو المدير في المنظمة أو الرئيس الإداري أو المشرف فيها، كما أن المتصل أحيانا قد يكون هو المرؤوس الذي يرغب في توصيل معلومة إلى رئيسه أو اقتراح أو شكوى أو طلب معين يخصه ويهتم به، وقد يكون المتصل به أحيانا هو الرئيس حيث تصله رسالة معلوماتية من المرؤوس يريد فيها إبلاغ الرئيس المباشر أو المدير العام.⁽¹⁾

(1): محمد أبو سمرة، المرجع نفسه. ص68.

ج- الرسالة:

وهي عبارة عن المضمون أو المحتوى الملموس للمعنى أو الفكرة المراد إرسالها أو نقلها إلى الجهة المستهدفة، وهي المستلم أو مستقبل الرسالة، وتأخذ الرسالة شكل معلومات وأفكار أو تعليمات وأوامر أو اقتراحات أو ردود على الاقتراحات، أو آراء أو تحليل حول موقف معين لتصل إلى شخص آخر.⁽¹⁾

د- وسيلة الاتصال:

وهي عبارة عن الطريقة التي يتم بها تحقيق عملية الاتصال والتي قد تتم بوسائل مكتوبة مثل الفاكس أو مسموعة مثل الهاتف والراديو، أو مطبوعة مثل المجلات والصحف أو مرئية مثل القراءة على مواقع وإيميل الانترنت أو مشاهدة كما هي في التلفزيون و الفضائيات واللوحات واللافتات والملصقات أو في صور تقارير أو مزيج عن هذه الوسائل بعضها أو كلها حسب حالة الاتصال.⁽²⁾

هـ- الرد على الرسالة:

أو ما يسمى بالتغذية العكسية أو التغذية الراجعة، وهي المعلومات المرتدة، فالرد على الرسالة قد يكون شفاهيا أو مكتوبا أو تصرفا ما، إذ يعتبر ذو طرفين فقد يتضمن الرفض أو القبول أو إحاطة بالتعليمات أو التنفيذ أو تبادل المعلومات أو شكر أو تقدير أو استفسار.⁽³⁾

2- وسائل عملية الاتصال:

تستخدم عملية الاتصال مجموعة من الوسائل وتشمل ما يلي:

أ- الوسائل المكتوبة:

كالكتب بأنواعها وتخصصاتها المختلفة والصحف والمجلات (الدوريات) والنشرات والكتيبات والوثائق الإدارية والتاريخية وغير ذلك من الوسائل، والإنسان المرسل (مصدر المعلومات) يستطيع إرسال رسالته (المضمون والمحتوى) عبر كتاب يؤلفه وينشره ويوصله إلى جمهور المستقبلين، ويستطيع مرسل آخر أن يرسل رسالته عبر مقالة أو دراسة يكتبها

(1): عوض الله السواط طلق وآخرون، المرجع السابق. ص 274.

(2): محمد أبو سمرة، المرجع السابق. ص 69.

(3): عوض الله السواط طلق وآخرون، المرجع السابق. ص 274.

في مجلة عامة أو متخصصة أوفي جريدة، كذلك فإن الرئيس الإداري يستطيع أن يبلغ رسالته (أمر إداري، تعميم، ترقيع، علاوة...الخ)، إلى مرؤوسيه من الموظفين عبر خطاب إداري مكتوب أو مطبوع.

ب- الوسائل الشفوية المباشرة:

أي الكلام والحديث المباشر بين المرسل والمستقبل، كالمحاضرة التي يلقيها المدرس ويضمنها رسالته التدريسية أو الحديث المباشر بين شخص وآخر بخصوص فكرة أو وجهة نظر يريد المرسل إيصالها إلى المستقبل.

ج- الوسائل المسموعة والمرئية:

وتتمثل هذه بصورة رئيسية بالمذياع (الراديو)، المذياع المرئي (التلفزيون)، أو ما نسميها بالوسائل السمعية البصرية، وقد تكون الرسالة هذه حديثاً يقدم إلى جمهور المستمعين، عن طريق الإذاعة المسموعة أو عن طريق جهاز التلفزيون.

د- الوسائل الالكترونية الحديثة:

تشمل هذه الوسائل على المحطات الطرفية للحواسيب والناسخ (الفاكسميلي)، والبريد الالكتروني، وبنوك الاتصال المتلفزة (الفيديو تكس) أو ما شابه ذلك من الوسائل والتقنيات الالكترونية الحديثة كالأنترنيت.⁽¹⁾

3- معوقات عملية الاتصال:

يمكن اختصار المعوقات التي تؤدي بالإخلال في عملية الاتصال فيما يلي:
- افتقار مستلمي الرسائل لمهارات الإنصات والتحليل، والاستقراء والنطق وهي مهارات في غاية الأهمية لفهم الاتصال وآلياته وتقدير أهميته.

(1): مصطفى عليان ربحي وعدنان محمد الطوباسي، الاتصال والعلاقات العامة. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع،

- العقبات الإدارية الناتجة عن ضعف الهياكل التنظيمية أو جهودها مما يضعف عملية التدفق السليم للرسائل، شفوية كانت أو تحريرية.
 - التفسير الخاطئ لمضمون الرسالة، وتعتمد تشويهاها من قبل أفراد أو قنوات الاتصال، أو تصفية مضمون الرسالة أو تفسيرها بشكل مجزأ أو حذف جزء منها أو إخفائها لأي سبب كان.
 - الاختلافات الفكرية والذهنية والإدراكية لمرسل الرسالة ومستلمها وتباين الثقافات والخبرات والرؤى بينهما.
 - تداخل وتشابك المصالح والأمزجة والاتجاهات بين المرسل والمستقبل، مثل التداخل في العوامل الثقافية والاجتماعية، والنفسية والتكنولوجية وغيرها.⁽¹⁾
- ومنه إن عملية الاتصال ضرورية في كل تنظيم إداري سواء في المؤسسات الكبيرة أو الصغيرة، العامة أو الخاصة، إنتاجية أو غير إنتاجية وغيرها حسب طبيعة النشاط والعمل والمحافظة على الاستقرار في المؤسسات من خلال التنسيق بين الموارد البشرية من رأس الهرم إلى القاعدة وكذا على مستوى المصالح والدوائر، بمختلف أنواع وأشكال الاتصال، هذا أو على المستوى الداخلي، ولا يقل أهمية على المستوى الخارجي خاصة تقديم الخدمات وإشباع الحاجيات المتعلقة بالجمهور والمواطنين والتفاعل مع الأجهزة الإدارية الأخرى المحيطة ذات العلاقة، لكن مع تطور أساليب الاتصال وظهور تكنولوجيا الإعلام والاتصال واقتصاد المعرفة، انتقل الاتصال من الجانب التقليدي إلى الجانب الحديث مثلا العمل عن بعد واستخدام أساليب متطورة ومبتكرة وقنوات اتصال فعالة لترقية الخدمات العامة والعمومية.

(1): بشير العلق، المرجع السابق. ص 158.

المبحث الثاني: ماهية الجماعات الإقليمية:

تختلف الدول في أساليب نظمها الإدارية تبعاً لظروفها السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية، غير أنها لا تخرج في إتباعها عن أحد النظامين الإداريين المركزي أو اللامركزي أو المزج بينهما وتعتبر الجماعات المحلية أو الإقليمية أحد صور أسلوب اللامركزية في التنظيم الإداري والذي تتبعه معظم الدول من بينها الجزائر متمثلة في البلدية والولاية.

المطلب الأول: مفهوم الجماعات الإقليمية

قبل التعرض إلى مفهوم الجماعات الإقليمية يجب التطرق إلى مفهوم اللامركزية والإدارية كمفهوم وممارسة مرت بها معظم دول العالم المتقدمة والنامية، وتتمثل اللامركزية الإدارية في توزيع الوظيفة الإدارية فيما بين الجهاز الإداري والمركزي وشخصيات معنوية عامة أخرى في الدولة، محلية أو مرفقية، تباشر وظيفتها تحت رقابة وإشراف السلطة المركزية وبذلك نجد أن اللامركزية تستند إلى أمرين هما:

- الاستقلال في الإدارة.

- إشراف السلطة المركزية ورقابتها.⁽¹⁾

واللامركزية بهذا المعنى قد تكون اللامركزية سياسة أو اللامركزية الإدارية وسيتم التركيز على اللامركزية الإدارية والتي هي قيام الحكومة بنقل صلاحياتها في شؤون التخطيط وإدارة الموارد وتخصصها من المركز إلى الوحدات المحلية في الميدان، وبمعنى آخر فإنها أسلوب من أساليب توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية وبين هيئات محلية قد تكون منتخبة أو معينة أو مزيجا بينهما، وفي جميع الحالات تحتفظ الحكومة المركزية بحق الرقابة والمراجعة والتوجيه، وتشكل مشاركة المواطنين المحليين عنصرا مهما

(1): أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، ط 2، 2013، ص 29.

في النظام اللامركزي، وتنطلق فكرة وفلسفة النظام اللامركزي من مشاركة المواطنين في المسائل الإدارية المختلفة.⁽¹⁾

1- أشكال اللامركزية:

يتفاوت نظام الإدارة المحلية في العالم من حيث أنواع اللامركزية التي تتبناها اعتمادا على مدى الصلاحيات والاختصاصات التي تمنحها الصلاحيات المركزية للوحدات المحلية.

أ- اللامركزية الإقليمية:

في هذا النوع من اللامركزية تقوم وحدات إقليمية مستقلة بإدارة الشؤون المحلية للإقليم وهذا يعني أن هناك مصالح محلية متميزة يعهد بالإشراف عليها إلى وحدات إدارية مستقلة ويعتبر هذا النوع من الإدارة مرادفا لنظام الإدارة المحلية، وفي ظل هذه اللامركزية يفترض وجود وحدات إدارة محلية مستقلة تتمتع بشخصية اعتبارية تمثلها مجالس محلية منتخبة أو مختارة من قبل سكانها، وتخضع لإشراف ورقابة الحكومة المركزية، واللامركزية الإقليمية تركز على توزيع الاختصاصات والصلاحيات ضمن تنظيم إداري يتمتع بمرونة أكثر من أسلوب المركزية الإدارية، ويساهم في خلق فرصة أكبر للمواطنين في تقدير الأمور التي يرغبون في القيام بها وعليه يمكن التمييز بين الوحدات اللامركزية الإقليمية ووحدات عدم التركيز الإداري، فالأولى تتمتع بالشخصية الاعتبارية وتمارس نشاطات طبيعية محلية ولها اختصاصات أصلية يكفلها القانون، بحيث لا تخضع بصورة مطلقة للسلطة المركزية في العاصمة، في حين أن الوحدات الفرعية للإدارة المركزية ترتبط برابطة التبعية والخضوع.

ب- اللامركزية المصلحية:

اللامركزية المصلحية تعني قيام هيئات عامة مستقلة قادرة على ممارسة وظيفتها المحدودة في منطقة واحدة أو عدة مناطق في الدولة، وهي التي تعرف بالمؤسسات العامة وهذا الأسلوب يمنح هامش من تسيير بعض المرافق العمومية من طرف الدولة بعيدا عن تعقيدات البيروقراطية الحكومية وإجراءاتها الطويلة، كل ذلك بهدف تقديم الخدمات إلى المواطنين بأقل تكلفة ممكنة وفعالية أكبر، ومن أمثلة ذلك مؤسسات النقل الحضري وشبه

(1) بلقاسم برقوق، " أثر الاتصال على فعالية أداء الإدارة المحلية بلدية تقرت نموذجا " مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: إدارة محلية وسياسة عامة، جامعة حمه لخضر الوادي، 2016/2017، ص 24.

الحضري ومراكز الضمان الاجتماعي، حيث تقوم هذه المؤسسات بممارسة مهامها ولها ذمة مالية مع أهليتها في التقاضي.⁽¹⁾

2- تعريف الجماعات الإقليمية:

لقد عرفت الجماعات الإقليمية عدة تعاريف، منها:

- هي مجموعة أجهزة تنفيذية وفنية على المستوى المحلي، تتولى إدارة الشؤون والخدمات العامة ذات الطابع المحلي، قد تكون منتخبة أو معينة وتباشر اختصاصها عن طريق النقل أو التفويض فهي تعني توزيع الوظيفة الإدارية في الدولة بين أجهزتها المركزية في العاصمة، و هيئات محلية مستقلة عنها، ومن ثم فهي أسلوب من أساليب تنظيم الدولة من شأنه يحقق اللامركزية الإدارية.

- كما عرفها علماء الإدارة بأنها أسلوب إداري يتم بمقتضاه تقسيم إقليم الدولة إلى وحدات ذات مفهوم محلي، يشرف على إدارة كل وحدة، هيئة محلية تمثل الإدارة العامة على أن تستقل هذه الهيئات بمراد ذاتية وترتبط بالحكومة بعلاقات يحددها القانون.

إن تعبير الجماعات المحلية تعبيراً اصطلاحياً، يراد به الهيئات الإقليمية المعترف بها قانوناً، والمخول لها إدارة وتسيير المرافق المحلية في ظل توزيع السلطة وفي ظل اللامركزية أي في ظل الأساليب الإدارية الحديثة التي تهدف لتوزيع الوظائف الإدارية بين السلطات المركزية في الدولة وبين الهيئات الإدارية المنتخبة على أساس إقليمي لتباشر ما يعهد إليها تحت رقابة سلطة الدولة.

كما يمكن تعريفها بأنها المناطق المحددة التي تمارس نشاطها المحلي بواسطة هيئات منتخبة من سكانها المحليين تحت رقابة أو إشراف الحكومة المركزية، وتعرف الجماعات المحلية بهذا المصطلح على أنها وحدات جغرافية مقسمة من إقليم الدولة، وهي عبارة عن هيئات مستقلة في الولايات والمدن والقرى وتتولى شؤون هذه الوحدات بالطرق المناسبة لها وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي فالجماعات الإقليمية من الأساليب الإدارية لتسيير الأقاليم المحلية.⁽²⁾

(1) بلقاسم برفوق، المرجع نفسه. ص ص 25 - 26 .

(2) بخالد ضالع، " آليات تحسين الخدمة العمومية في الجزائر دراسة حالة المصلحة البيومترية لبلدية أولاد إبراهيم" مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: إدارة وتسيير الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة، 2017/2018، ص ص 7-8.

وتعرف الجماعات المحلية الإقليمية على أنها مقاطعات إدارية ذات صلة شخصية اعتبارية لها ميزانية مستقلة واختصاصات ومجال خاص.

وتعرف أيضا على أنها أسلوب إداري يكفل توفير قدر من الاستقلال للهيئات المحلية فيما تباشره من اختصاصات محددة في مجال الوظيفة الإدارية، التي تضطلع بها السلطة المركزية في الدولة أساسا بهدف تنمية مجتمعاتها، وإشباع حاجات أفرادها مع خضوع هذه الهيئات لقدر من الرقابة من السلطة المركزية، بالنسبة للجزائر البلدية والولاية هما الجماعات الإقليمية طبقا لأحكام المادة 16 من دستور 2016.⁽¹⁾

ومن خصائص إدارة الجماعات المحلية أو الإقليمية:

- وجود مصالح محلية تختلف عن المصالح القومية.
- إنشاء هيئات محلية منتخبة مهماتها انجاز تلك المصالح.
- إشراف الحكومة المركزية على أعمال تلك الهيئات.⁽²⁾

المطلب الثاني: التطور التاريخي للجماعات الإقليمية في الجزائر:

إن الجماعات الإقليمية أو المحلية في الجزائر مرت بعدة مراحل بداية من 1947 إبان الاستعمار وأخذت بالتطور بعد الاستقلال حسب طبيعة نظام الحكم السائد وحسب الظروف السياسية والاجتماعية والاقتصادية وحسب الدساتير المنصوصة إلى غاية القانون الأخير سنة 2011 المتعلق بالجماعات الإقليمية.

في 20/09/1947 ظهرت الجماعات المحلية لأول مرة في الجزائر بمقتضى المادة 54 و التي تنص على أن الجماعات المحلية في الجزائر هي البلديات والولايات، وهي تضم مجموعة سكانية معنية تتم تبعا للشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

(1): لامية جروني، فوزية عمار، " الضبط الإداري في الجماعات المحلية في التشريع الجزائري " مذكرة لنيل شهادة

الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة حمه لخضر الوادي، 2016/2017، ص 21.

(2): أيمن عودة المعاني، المرجع السابق، ص 19.

- وفي دستور 1963، اعتمد مبدأ اللامركزية الإقليمية، وتمثل نظام الإدارة المحلية في مستويين هما الولاية والبلدية وهو ما أطلق عليه مصطلح الجماعات المحلية المنتخبة التي أسندت إليها صلاحيات واسعة في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.
- في مرحلة الاستقلال عمدت السلطات العامة في الفترة الأولى إلى إحداث لجان للتدخل الاقتصادي والاجتماعي، وفي الفترة الثانية وبعد قيام الانتخابات الأولى للبلدية سنة 1967، تم استخلاف اللجنة السابقة بمجلس جهوي المنشكل من رؤساء المجالس الشعبية البلدية.
- في 18/11/1967 بموجب الأمر 24/67 تم إنشاء البلدية وهذا بعد الاستقلال، حيث أصبحت الجماعات المحلية هي المسؤولة عن تسيير المرافق والممتلكات التابعة لها، ومر تنظيم الجماعات المحلية بعد الاستقلال بعدة مراحل، وارتبط هذا التطور بطبيعة نظام الحكم والظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية الموروثة عن الاستعمار ومتطلبات البناء.
- وفي سنة 1969 صدر قانون الولاية بأمر 58-1969 حيث أصبح يضم التنظيم الإداري الجزائري ما يسمى بالجماعات المحلية التي تظم البلدية والولاية والإدارة الإقليمية التي تظم الدائرة والولاية.
- وفي دستور 1976 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976 بموجب الأمر 97/76 الذي ينص على أن الجماعات الإقليمية هي الولاية والبلدية، وأن البلدية هي المجموعة الإقليمية السياسية والاجتماعية والثقافية والقاعدية، كما جعل من اتخاذ أي تنظيم إقليمي وتقسيم إداري للبلاد من اختصاص القانون وآخر نظام للتقسيمات الإدارية هو ذلك الذي صدر عام 1984 إذ تضمن تقسيم البلاد إلى 23 ولاية وكل ولاية مقسمة إلى دوائر يبلغ عددها الإجمالي 582 دائرة وكل دائرة إلى مقسمة إلى بلديات بلغ عددها الإجمالي 1541 بلدية.⁽¹⁾

(1) حمزة براج، الحوكمة ودورها في تحسين التسيير للجهاز الإداري المحلي ومتطلبات التطبيق. عمان: دار حامد للنشر والتوزيع، ط 1، 2018، ص ص (58-60).

• وفي دستور 1989 الذي جاء بالإصلاحات التي شملت جميع المجالات السياسية والاقتصادية، والاجتماعية، جاء القانون البلدي رقم 08/90 وقانون الولاية رقم 09/90 ليحدد مسارا جديدا في التنظيم الإداري المحلي.

وتمثل البلدية قاعدة اللامركزية ومكان ممارسة حق المواطنة كما تشكل فاعلا محوريا في تهيئة الإقليم والتنمية المحلية والخدمة العمومية الجوارية، تتمتع البلدية بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتتوفر على هيئة مداولة يتم انتخابها عن طريق الاقتراع المباشر، وتنتخب الهيئة المداولة من بين أعضائها الهيئة التنفيذية للبلدية، تجسد البلدية بذلك الديمقراطية المحلية.

إن المبادئ التي أسسها الأمر رقم 24-67 المؤرخ في 18 جانفي 1967 المتضمن قانون البلدية وأكدها بانتظام الدساتير توجي بتمسك المشرع بضرورة تنظيم البلاد من خلال اعتماد جماعات محلية لامركزية في إطار دولة موحدة تشكل فيها البلدية الخلية الأساسية، ويجعل تطبيق هذه المبادئ من البلدية والولاية فضاء للتعبير الديمقراطي يتم فيه اتخاذ وتشجيع المبادرات والأعمال من أجل التكفل بالحاجيات المحلية ذات الأولوية ولفرض تحقيق الأهداف الوطنية المتمثلة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية عامة وإدارة الخدمات العمومية الجوارية بصفة خاصة.

ومع ذلك وبعد أن مضى على هذا القانون أكثر من أربعين سنة وبعد 15 سنة من التعددية السياسية والانفتاح على الاقتصاد الحر وبالنظر إلى المهام المنوطة بالبلدية في مجالات تدخل استراتيجية ما فتئت تزداد تعقيدا وما انفك تأثيرها يتضاعف على حياة المواطنين فمن البديهي أن العديد من أحكام القانون 08/90 المتعلقة بالبلدية قد أضحت بالية خاصة وأن البلاد قد اعتمدت عملية إصلاحات واسعة تتطلب من الخلية الأساسية أن تضطلع فيها بدور ريادي.⁽¹⁾

ولذلك فلقد صدر القانون رقم 10/11 المؤرخ في 2 جوان سنة 2011 المتعلقة بالبلدية الذي يتكيف مع التحولات الناتجة عن مختلف الإصلاحات المعتمدة على المستويات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، ويتأتى ذلك من خلال اشتراك هذه الجماعات المحلية في

(1): حمزة برباج، المرجع نفسه. ص ص 61 - 62.

الإصلاحات التي باشرتها في جميع أبعادها وكذا عبر الإدماج الناجح للحركات التي تطبقها في تطوير المجتمع.

وطبقا لنص المادة الخامسة عشر من قانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتعلق بالبلدية، للبلدية هيئة مداولة والمتمثلة في المجلس الشعبي البلدي إلى جانب هيئة تنفيذية يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي وإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.⁽¹⁾

المطلب الثالث: نظام إدارة الجماعات الإقليمية ومقوماتها:

تأخذ معظم الدول على اختلاف أنظمتها السياسية بنظام الإدارة المحلية حيث أصبح من مظاهر الدولة الحديثة وقد أخذت معظم الدول تتبع أسلوب اللامركزية المرفقية والإقليمية ممثلة في الإدارة المحلية وهي البلدية والولاية باعتبارها أهم تطبيق نظرية اللامركزية الإدارية، فمع ازدياد وظائف ومهام السلطة المركزية أسندت مهمة إدارة المرافق المحلية إلى سلطات محلية منتخبة تمثلت في الولاية والبلدية أو ما يطلق بالجماعات المحلية أو الإقليمية.

1- نظام الجماعات الإقليمية في الجزائر:

1.1. الولاية:

إن الولاية هي الوحدة ومجموعة إدارية لامركزية وإقليمية وجغرافية منحت الاستقلالية والشخصية المعنوية كما منحت أيضا قسطا من سلطة الدولة على أساس إقليمي جغرافي بالأساس وليس على أساس فني أو موضوعي.

وتعد الولاية همزة وصل بين الحاجات والمصالح والمقتضيات المنجزة عن مصالح الدولة ككل واحتياجات المصلحة العامة في الدولة.

كما تعتبر الولاية مقاطعة متميزة وتتمتع بمكانة خاصة في النظام المؤسساتي للدولة وهي عماد تدخل هذه الأخيرة في مختلف مجالات الحياة المحلية والولاية هي المؤسسة "الوعاء" التي تلتنقي فيها السلطة اللامركزية والسلطة المركزية، ومن ثم التمايز والفعالية، التي

(1): حمزة براج، المرجع نفسه. ص 63.

تجعل من الولاية أنجع مراكز القرار التي تستجيب لانشغالات المواطن وتحقق الانجاز الفعلي لمشاريع الدولة، والولاية تجمع الفاعلين التاليين، المجلس الشعبي الولائي والوالي والمجلس التنفيذي.⁽¹⁾

2.1. تعريف الولاية:

يمكن تعريفها على أنها مجموعة لامركزية مجهزة بكل الخاصيات التي تتطلب مهمتها الكبيرة، فهي مؤسسة سياسية تجمع عدد من المواطنين تربطهم مجموعة فوائد مشتركة تشير من طرف ممثلين منتخبين من المواطنين، والولاية مجهزة بكافة الأعضاء الخاصة بها لها سلطة ملموسة للتقدير ووسائل وهيكل متطابقة والمهام التي تقوم بها ولعل ما يعبر عن الإدارة الشعبية للمواطن في تسيير شؤون الولاية هو تسييرها من طرف الممثلين الحقيقيين لسكان الولاية.

كما تعرف على أنها الجماعة الإقليمية للدولة وتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة، وهي أيضا الدائرة الإدارية غير المركزة للدولة وتشكل بهذه الصفة فضاء لتنفيذ السياسات العمومية النظامية والتشاورية بين الجماعات الإقليمية والدولة.⁽²⁾ وتساهم مع الدولة في إدارة وتهيئة الإقليم والتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحماية البيئة وكذا حماية وترقية وتحسين الإطار المعيشي للمواطنين، وتتدخل في كل مجالات الاختصاص من المخولة لها بموجب القانون وشعارها هو بالشعب وللشعب.

2.1. هيئات الولاية:

للولاية هيئات المجلس الشعبي الولائي والوالي.⁽³⁾

(1) عتيقة جديدي، " إدارة الجماعات المحلية في الجزائر بلدية بسكرة نموذجا"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: سياسة عامة وإدارة محلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013، ص 37.

(2) حمزة براج، المرجع السابق. ص 65-66.

(3) الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 07-12 المؤرخ في 21 فيفري 2012، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد 1، المادة 01.

أ- المجلس الشعبي الولائي:

هو هيئة منتخبة بالاقتراع العام من جميع منتخبي الولاية، كما تنص المادة 16 من الدستور على أن يمثل المجلس المنتخب قاعدة اللامركزية، ومكان مشاركة المواطنين في تسيير الشؤون العمومية.⁽¹⁾ والمجلس الشعبي الولائي مكتب يتكون من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- رئيس المجلس الشعبي الولائي، رئيسا.

- نواب رئيس المجلس الشعبي الولائي، أعضاء.

- رؤساء اللجان الدائمة، أعضاء.

تحدد مهام هذا المكتب وكيفية سيره عن طريق النظام الداخلي للمجلس الشعبي الولائي، تتصل اختصاصيات المجلس الشعبي الولائي بجميع أعمال التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وتهيئة إقليم الولاية وحماية البيئة.⁽²⁾

ب- الوالي:

يعتبر الوالي ممثل الدولة على مستوى الولاية وهو مفوض الحكومة، فهو يجسد صورة حقيقة لعدم التركيز الإداري، نظرا للسلطات والصلاحيات المسندة إليه باعتباره ممثلا للدولة في إقليم الدولة.⁽³⁾

ج- رئيس الدائرة:

هو موظف سامي في الإدارة الإقليمية حسب المرسوم 230/90، ويهذه يقوم بمساعدة الوالي باعتباره ممثلا للدولة وهو ما جاء في المادة 07 من هذا المرسوم المعدل بالمرسوم 305/91.

ومن مهامه تنفيذ القوانين والتنظيمات المعمول بها وقرارات الحكومة وقرارات المجلس الشعبي الولائي وقرارات مجالس الولايات، ينشط وينسق ويراقب أعمال البلديات الملحقة به

(1) حمزة براج، المرجع السابق. ص 67.

(2) الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 07-12 المتعلق بالولاية، المرجع السابق. المادة 28-33.

(3) حمزة براج، المرجع السابق. ص 69.

ويتولى كل مهمة يفوضه بها الوالي، ولرئيس الدائرة إدارة تساعده تتكون من كاتب عام ومجلس تقني يتكون من مسؤولي مصالح الدولة المتواجدين في البلديات.

-الولاية المنتدبة في الجزائر في ضوء المرسوم الرئاسي 140/15

يقضي المرسوم الرئاسي 140/15 بإنشاء عشر مقاطعات إدارية عبر ولايات بمناطق الجنوب كمرحلة أولى ثم عدد آخر بالهضاب العليا في 2016، على أن تمتد العملية لولايات الشمال بداية 2017.

وسيعمل على تسيير هذه المقاطعات الإدارية ولاية منتدبون يخضعون لسلطة الولاية ذوي الاختصاص الإقليمي، ويمنح المرسوم التنفيذي للمقاطعة الإدارية الهياكل الضرورية لضمان السير الحسن لمهمتها، ويعززها من خلال مجلس استشاري وتنسيقي مع المنتخبين المحليين المعنيين، كما أمر رئيس الجمهورية الحكومة بتزويد المقاطعات الإدارية الجديدة بالموارد البشرية الضرورية لتضطلع بالمهام المنوطة بها.

يسعى ولاية الولايات المعنية بالتقسيم الإداري إلى تحضير المرافق الموجهة لإيواء الهيئات المعنية خاصة مقرات المقاطعات الإدارية، وفي مرحلة ثانية المديرية التنفيذية، كما صدر في الجريدة الرسمية المرسوم التنفيذي والمتضمن تنظيم المقاطعة الإدارية وسيرها ويهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم المقاطعة الإدارية وسيرها طبقا لأحكام المرسوم الرئاسي 140/15.

وقد راعى هذا التقسيم العامل الجغرافي، ويعد المسافة بين الدوائر المعنية بالتقسيم والولاية، حيث كانت أهم العوامل المحددة لقائمة الولايات المنتدبة الجديدة على اعتبار أن بُعد بعض الدوائر عن الولاية الأم شكل عائقا وأثر في تحقيق التنمية بهذه الأخيرة، كما صعب على السلطات المحلية التكفل بمشاكل المواطنين القاطنين بها والقضاء على عدد من المشاكل التي يعاني منها المواطنون على مستوى عدد من الولايات.⁽¹⁾

(1): حمزة براهيم، المرجع نفسه. (ص ص 74 - 76).

ويهدف المرسوم 140/15 إلى إنشاء مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات، وتحديد القواعد الخاصة المطبقة على تنظيمها وسيرها وكذا مهام الوالي المنتدب (المادة 01) وتحدث داخل بعض الولايات مقاطعات إدارية يسيرها ولاية منتدبون وتحدد قائمة البلديات التابعة لها في الجدول الملحق بهذا المرسوم (المادة 02).

❖ **مهام الوالي المنتدب:** تتمثل أهم مهام الوالي المنتدب حسب المرسوم الرئاسي 140/15 في: (المادة 07)

*ينشط الوالي المنتدب وينسق ويراقب تحت سلطة والي الولاية أنشطة البلديات التابعة للمقاطعة الإدارية وكذا مصالح الدولة الموجودة بها (المادة 03).⁽¹⁾

*يبادر الوالي المنتدب بأعمال تأهيل المصالح والمؤسسات العمومية على مستوى المقاطعة الإدارية ويتابعها ويقودها، وبهذه الصفة يجب على مصالح الدولة أن تكيف توزيع المرافق العمومية التابعة لها وتزويده بالوسائل المالية والبشرية والمادية الضرورية (المادة 04).

*يسهر الوالي المنتدب، تحت سلطة والي الولاية على تنفيذ القوانين والتنظيمات المعمول بها وقرارات الحكومة ومجلس الولاية وكذا مداورات المجلس الشعبي للولاية على مستوى المقاطعة الإدارية (المادة 05).

*يسهر الوالي المنتدب تحت سلطة والي الولاية وبمساهمة مصالح أمن المقاطعة الإدارية وبالتنسيق معها على حفظ النظام العام والأمن العمومي، وبهذه الصفة يقترح على والي الولاية أي تدبير يراه ضروريا من أجل حفظ النظام العام وأمن الأشخاص والممتلكات ويسهر على تنفيذه ومتابعته (المادة 06).⁽²⁾

⁽¹⁾: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم 15 / 140 المؤرخ في 27 ماي 2015 المتعلق يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات وتحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، الجريدة الرسمية، العدد 29، المواد 01-02-03.

⁽²⁾: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم 140/15، المرجع نفسه. المواد 04-05-06.

2- البلدية:

البلدية الجزائرية هي مؤسسة دستورية طبقا للمادة 16 من الدستور والبلدية هي الجماعة الإقليمية للدولة وتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية (المادة 01).

البلدية هي القاعدة الإقليمية للمركزية ومكان لممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية (المادة 02).

- تمارس البلدية صلاحيتها في كل مجالات الاختصاص المخولة لها بموجب القانون، وتساهم مع الدولة بصفة خاصة في إدارة وتهيئة الإقليم والتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والأمن وكذا الحفاظ على الإطار المعيشي للمواطنين وتحسينه (المادة 03).⁽¹⁾

وتعرف البلدية هي جماعة عمومية "يعني غير خاصة" "محلية" يعني تهتم بمكان المنطقة التي يوجد بها مقر البلدية "مستقلة" تمنح سكان تلك المنطقة استقلالية عن السلطة الإدارية المركزية بالعاصمة أو الجهوية ولها مساحة ترابية محددة، وتمتع بالشخصية المدنية، فهي لها اسم وتاريخ ميلاد أو تاريخ أحداث، كما أنها لها حقوق وواجبات، كحق الشراء والبيع والكرء وواجب تنظيف الشوارع وتحميل مداخلها ورفع الفضلات وتنظيم الأسواق والقيام بتصريف مياه الأمطار والمحافظة على نظافة المدينة.

- تسمح البلدية لسكان المنطقة بتسيير شؤونهم المحلية وتنظيم حياتهم اليومية، وهي لها موارد مالية متنوعة خاصة بها تجمعها من الأداءات البلدية ومن المداخل المتأتية من كراء أملاك البلدية أو بيعها وكذلك من مقابل الخدمات المختلفة التي تقدمها المواطنين بتلك المنطقة.⁽²⁾

1- خصائص البلدية:

للبلدية مكانة مهمة في التنظيم الإداري للدولة الحديثة حيث تتمتع بخصائص عديدة منها:

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10/11 المؤرخ في 22 ماي 2011 متعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37، المواد 01- 02- 03.

(2): تنظيم الجماعات الإقليمية، اطلع على هذا الموقع بتاريخ 28 فيفري 2019 على الساعة 21:50.

- البلدية مجموعة إقليمية يوجد بين مواطنيها مصالح مشتركة مبنية على حقائق تاريخية واقتصادية.

- البلدية مجموعة لامركزية أنشأت وفقا للقانون وتتمتع بالشخصية المعنوية.

- البلدية مقاطعة إدارية للدولة مكلفة بضمان السير الحسن للمطالب العمومية للبلدية.⁽¹⁾

2- هيئات البلدية:

إن ممارسة البلدية لوظيفتها القانونية يتطلب وجود هياكل إدارية وبشرية للقيام بذلك، وكما نصت عليه المادة 150 من قانون البلدية 10/11 تتوفر البلدية على:

- هيئة مداولة: المجلس الشعبي البلدي.
 - هيئة تنفيذية: يرأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي.
 - إدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- تمارس الهيئات البلدية أعمالها في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.⁽²⁾

أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي:

1- تعريفه: يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي هو الهيئة التنفيذية لقرارات المجلس الشعبي البلدي وممثلا له، ممثلا للدولة والأمر بالصرف بالبلدية.

2- صلاحياته: يمارس رئيس المجلس الشعبي البلدي سلطات باسم الدولة وباسم الجماعة المحلية التي يرأسها.⁽³⁾

أ- ممثلا للدولة:

لرئيس المجلس الشعبي البلدي صفة ممثل الدولة على إقليم البلدية وبذلك له صلاحيات متنوعة فهو مكلف أساسا بالسهل على احترام وتطبيق التشريع المعمول به في مختلف المجالات، في المجال الإداري وفي مجال الصحة والوقاية وفي مجال الصلاحيات القضائية.

⁽¹⁾ ناصر لباد، القانون الإداري والتنظيم الإداري. الجزائر: منشورات دحلح حسين داي، (د ت ن)، ص ص 187 - 188.

⁽²⁾ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10/11، المرجع السابق. المادة 15.

⁽³⁾ بشير صدادقي، "الجماعات المحلية وتحديات التنمية في ظل الأزمة المالية". مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة حمة لخضر الوادي، 2017، ص 29.

ب- ممثلاً للبلدية:

1- في المجال الإداري: تنص المادة 77 من قانون البلدية " يمثل رئيس المجلس الشعبي البلدية في جمع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية وينبغي عليه المشاركة فيها حسب التزاماته المحددة في هذا القانون ."

تنص المادة 79 من قانون البلدية " يرأس رئيس المجلس الشعبي البلدي المجلس الشعبي البلدي وبهذه الصفة":

- يستدعيه ويعرض عليه المسائل الخاضعة لاختصاصاته.

- يُعد مشروع جدول أعماله الدورات ويتأسسها.

- تنص المادة 81 من قانون البلدية "ينفذ رئيس المجلس الشعبي البلدي ميزانية البلدية وهو الأمر بالصرف".

تنص المادة 82 من قانون البلدية على العديد من الصلاحيات منها:

- إبرام العقود واقتناء الأملاك والمعاملات والصفقات والإجازات.

- إدارة مداخل البلدية.

- القيام بالصفقات المتعلقة أشغال البلدية ومراقبة حسن تنفيذها.

- اتخاذ التدابير بشبكة الطرق للبلدية.

- اتخاذ تدابير لتطوير مداخل البلدية.

2- في المجال القضائي: يمتلك رئيس المجلس الشعبي حق التقاضي باسم البلدية ولحسابها المادة 82 من قانون البلدية.⁽¹⁾

ثانياً: المجلس الشعبي البلدي:

1- تعريفه:

* المجلس الشعبي البلدي هو الإطار الذي يمارس فيه المواطنون على المستوى المحلي لتسيير شؤونهم المحلية في إطار المشاركة الديمقراطية التشاركية ضمن الإطار القانون المنظم لسير أعمال المجلس.

* يتولى المجلس الشعبي البلدي ممارسة المهام الموكلة إليه بموجب النظام التداولي، أي أن كافة أعماله لا تكون إلا بموجب مداوات ولا يوجد مجال للعمل الفردي. كما تتم هذه

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10/11، المرجع السابق. المواد (77-79-81-82).

الأخيرة بأسلوب ديمقراطي، إذ تخضع جميع القرارات قبل صدورها إلى العمليات البحث والتقصي وجمع المعلومات والحقائق.⁽¹⁾

2-صلاحياته:

يمارس المجلس الشعبي البلدي صلاحياته في إطار ما خصه القانون بذلك ويمكن تصنيف هذه الصلاحيات إلى صلاحيات عامة و صلاحيات محددة.

أولاً: الصلاحيات العامة:

- تنص المادة 3 من قانون (10/11) تمارس البلدية صلاحياتها في كل مجالات الاختصاص المخول لها بموجب القانون.

كما حدد قانون البلدية هذه الصلاحيات في المجالات التالية:

1- مجال التهيئة والتنمية المواد من (107 إلى 112).

2- مجال التعمير والهيكل القاعدية والتجهيز (المواد من 113 إلى 121).

3- مجال التربية والحماية الاجتماعية والرياضة والشباب والثقافة والتسليّة والسياحة (المادة 122).

4- مجال النظافة وحفظ الصحة والطرق البلدية (المادتين 123 و 124).⁽²⁾

ثانياً: الصلاحيات المحددة:

هي الصلاحيات التي خولها القانون للمجلس البلدي لمعالجة القضايا المرتبطة بسير وتنظيم المجلس البلدي ونظامه الداخلي وانتخاب رئيسه وتعيين ممثليه في اللجان المختلفة.

- تعيين مستخلف للرئيس في حالة حصول مانع مؤقت، المادة 72 من قانون البلدية.

- إحداث لجان دائمة بأغلبية أعضاء المجلس عن طريق مداولة المادة 32 من قانون البلدية.

- تشكيل لجنة خاصة، المادة 33 من قانون البلدية.

- القيام بصفة دورية باتخاذ التدابير اللازمة من أجل تثمين الأملاك البلدية المنتخبة للمداخل، وجعلها أكثر مردودية المادة 168 من قانون البلدية.

(1) بشير صدادقي، المرجع السابق، ص30.

(2) الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10-11، المرجع السابق. المادة 03، والمواد من 107 إلى 124.

- تنظيم تسيير ومراقبة الأسواق البلدية والأسواق المتنقلة والمعارض والعروض التي تنظم على إقليم، المادة 168 من قانون البلدية.
- مراقبة تنفيذ ميزانية البلدية وعملياتها، المادة 161 من قانون المحاسبة.
- يشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجانا دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه وسيما تلك المتعلقة بما يأتي:
- الاقتصاد والمالية والاستثمار.
- الصحة والنظافة وحماية البيئة.
- تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعات التقليدية.
- الري والفلاحة والصيد البحري.
- الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والشباب.⁽¹⁾

3- مقومات الجماعات الإقليمية :

تعتبر الجماعات المحلية تنظيما إداريا تقوم على توزيع الوظيفة الإدارية، فيما بين الحكومة المركزية وبين الهيئات المحلية المنتخبة وتمارس اختصاصاتها تحت رقابة الحكومة المركزية وإشرافها وهي تركز على ثلاثة أسس ومقومات وهي:

أولا : وحدات محلية تتمتع بالشخصية المعنوية:

وتقسم الدولة هنا إداريا إلى عدد من الوحدات المحلية وفقا لظروفها الخاصة مراعين أن تكون مناسبة من حيث المساحة وعدد السكان ومدى تجانسهم، والموارد المالية والاقتصادية وتمنع هذه الوحدات المحلية الشخصية المعنوية التي تعرف بأنها "مجموعة من الأشخاص تستهدف تحقيق غرض معين، أو مجموعة من الأموال تخصص لغرض معين ويعترف لها القانون بالشخصية القانونية المقررة للإنسان، فتصبح أهلا لاكتساب الحقوق والالتزام بالواجبات.⁽²⁾

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10 / 11، المرجع نفسه، المواد (31 - 32 - 33 - 72 - 161 -

168).

(2): أيمن عودة المعاني، المرجع السابق. ص 47.

إن ما يميز الإدارة المحلية عن الإدارة المركزية هو تمتعها بالشخصية المعنوية هي النتيجة الطبيعية لقيام المركزية، فإذا ما أغفلت الشخصية المعنوية فإن ذلك ما زالت مرتبطة بالإدارة المركزية، لذا فإن هذا الطابع هو الذي يميزها ويمنحها الصفة القانونية.⁽¹⁾

إن اعتراف المشرع للجماعات المحلية بالشخصية المعنوية العامة يترتب عليه ما يلي:

- **الاستقلال المالي:** ويعني أن تكون لها مواردها المالية التي تستطيع تكوينها ثم اختيار الأسلوب الذي يلائم استغلالها.
 - **الأهلية القانونية:** وتعني قدرة الجماعات المحلية على اكتساب الحقوق والتحمل بالالتزامات.
 - **الحق في التقاضي:** يترتب هذا كون الوحدة المحلية شخصية معنوية حقها في التقاضي.
 - **الموطن المستقل:** وهو الإطار الجغرافي الذي يحدد الجماعات المحلية وتمارس المجالس المحلية اختصاصاتها ضمن هذه الحدود.
 - **الممثل الشخصي للوحدة المحلية:** يتوجب لكل شخص معنوي شخص طبيعي يعبر عن إرادته ويدير شؤونه ويعتبر المجلس المحلي الشخص الطبيعي الذي يمثل الوحدة المحلية ويدير شؤونها.
 - **ممارسة السلطة العامة والتمتع بامتيازاتها:** تعتبر الجماعات المحلية سلطات إدارية لها حقوق وامتيازات السلطة التي يقرها القانون للجهات الإدارية.
- ثانياً: قيام مجالس محلية منتخبة لإدارة المصالح المحلية:**

إن اعتراف المشرع بوجود مصالح محلية تختلف عن المصالح القومية يستلزم أن تتولاها هيئات محلية منتخبة تتوب عن السكان المحليين في إدارتها باعتبار هؤلاء الممثلين من أبناء المنطقة المحلية الذين خبروا مشاكلها وحاجات سكانها ويرغبون في خدمتها وحل مشكلاتها، وهناك خلاف حول الطريقة التي يتم بها ملء مقاعد المجالس المحلية فهل يتم ذلك بواسطة الانتخابات المباشرة أم بالتعيين أم بالمزج بين الطريقتين فيكون عدد منهم منتخبا والباقيون تعينهم الحكومة ولكل أسلوب محاسنه ومزاياه.⁽²⁾

(1): مفهوم الإدارة المحلية ومقوماتها الإدارية للدولة الحديثة، اطلع على هذا الموقع في تاريخ 01 مارس 2019 على

الساعة 18:20 <http://radio-onfun.com> بتاريخ 8 سبتمبر 2018.

(2): أيمن عودة المعاني، المرجع السابق. ص ص 47-48

ثالثاً: إشراف ورقابة السلطة المركزية:

يعتبر استقلال الهيئات المحلية وعدم تبعيتها للسلطة المركزية من الأركان الأساسية التي تقوم عليها الإدارة المحلية، ولكن الاستقلال التام أمر غير قائم لأنه يسبب للدولة العديد من المشكلات كنشوء الكيانات السياسية التي تطالب بالانفصال عن الدولة، مما يهدد وحدتها وسلامة أراضيها، فكما لا يمكن تصور وجود اللامركزية المطلقة لا يمكن أيضاً تصور وجود المركزية المطلقة ولضمان الاستقلال والحد من عيوبه، ولتحقيق متطلبات الإدارة الجيدة وضعت الهيئات المحلية تحت إشراف ورقابة خاصة تدعى الرقابة الإدارية تمارسها السلطة المركزية ضمن الحدود التي يرسمها القانون.⁽¹⁾

ومنه تعتبر إدارة الجماعات الإقليمية أو المحلية أحد مظاهر التنظيم الإداري للدول، المساهمة في التخفيف من مركزية القرارات للسلطة المركزية، وهذه السلطات المحلية ممثلة في البلدية والولاية وقيام هذه المجالس منتشرة في كل مكان مع ممارستها طريقة العمل مما لا يتعارض مع السلطة العامة للدولة تتيح أكبر قدر من الفرص أمام المواطنين في نطاق كل وحدة إدارية لكي يهيئوا لنجاح أكبر قدر من الخدمات التي تتطلبها احتياجاتهم وبأقل نفقة وبأكبر نصيب من الإسهام الشعبي.

(1): أيمن عودة المعاني، المرجع نفسه. ص 53.

المبحث الثالث: ماهية الخدمة العمومية

أدى تطور وظيفة الدولة وتشعب الخدمات العمومية التي تؤديها إلى بطء في تسيير هذه الخدمات ومعالجتها وخاصة الخدمات العمومية عبر الأقاليم، مما اضطرها إلى انتهاج سياسة إنشاء مرافق عمومية ومحلية الهدف من إقامتها هو تلبية الرغبات والحاجات المتنوعة لأفراد الأقاليم، وهو ما أدى إلى ظهور الخدمة العمومية كأساس لتلبية الحاجات المحلية.

المطلب الأول: مفهوم الخدمة العمومية

1-تعريف الخدمة العمومية:

من أهم التعاريف التي ظهرت للخدمة العمومية، التعاريف الصادرة عن مدرسة الخدمة العمومية وعلى رأسها الفقيه الفرنسي "دوجي Duguít"، فحسب هذا الفقيه فإن الخدمة العمومية هي كل نشاط يجب أن يكون أداؤه مضمونا، منظما ومراقبا من قبل الحكام، لأن تأدية هذا النشاط ضروري لتحقيق وتنمية الترابط الاجتماعي، بالإضافة إلى أنه ذو طبيعة تجعله لا يتحقق بصفة كاملة إلا بفضل تدخل قوة الحاكمين.

ومن بين التعاريف للخدمة العمومية هي تلك الرابطة التي تجمع بين الإدارة العامة الحكومية مع المواطنين، على مستوى تلبية الرغبات وإشباع الحاجات المختلفة للأفراد من طرف الجهات الإدارية.

كما تعرف أيضا بأنها جميع أنواع الخدمات التي من غير الممكن استغلالها إلا في إطار جماعي تتوفر بشكل إجباري وفق المساواة التي ينص عليها القانون ويكون من الضروري استغلالها بمعزل عن قواعد السوق، وتتحمل الدولة مسؤولية توفيرها والقيام بها من حيث أداؤها ومراقبتها.⁽¹⁾

(1): إسماعيل شريف، أساسيات التسيير العمومي. الجزائر: دار قرطبة للنشر والتوزيع، 2015، (ص ص 07 - 09).

ويعرف الفقيه جون لدفيسكسيليكاني بأنه: "مجموعة النشاطات الضرورية الموجهة للمصلحة العامة تكون في متناول أكبر شريحة ممكنة بأسعار معقولة وفي ظروف مماثلة".⁽¹⁾

ووفقا للقانون الإداري الفرنسي: الخدمة العمومية هي تلك التي تعد تقليديا خدمة فنية، تزود بصورة عامة بواسطة منظمة عامة كاستجابة لحاجة عامة ويتطلب توفيرها أن يحترم القائمين على إدارتها مبادئ المساواة والتكيف لتحقيق الصالح العام.⁽²⁾

يتضح من التعاريف السابقة أن الخدمة العمومية هي:

- مسؤولية الدولة فلا تتحقق إلا بتدخلها تنظيميا ورقابة.
- من وظائف الدولة التي تعمل على توفيرها بصورة مستمرة وذلك بوضع استراتيجيات تؤمن دوام توفرها وتقديمها وتطويرها.
- الاستجابة لحاجات الأغلبية من الأفراد وبالتالي الهدف منها هو تحقيق المصلحة العامة.⁽³⁾

2-الخدمة العمومية المحلية:

أ- التعريف:

انطلاقا من تعريف الخدمة العمومية والتي تعني كل نشاط يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة بواسطة سلطة عامة تعمل على توفيره سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة عن طريق الاشراف والرقابة والتوجيه، إذن فالمقصود بالخدمة المحلية هو طلب اشباع حاجة ذات أهمية خاصة تتبع من احساس الجماعة المحلية ويعجز النشاط الخاص عن اشباعها، أو يفضل عدم ترك إدارتها للأفراد أو مؤسساتهم الخاصة، الأمر يقتضي اشباعها عن طريق السلطة المحلية.⁽⁴⁾

(1): بخالد ضالع، المرجع السابق. ص 10.

(2): عدمان مريزق، التسيير العمومي. الجزائر: جسور النشر والتوزيع، ط 1، 2015، ص 14.

(3): رزيقة يطو، " دور البلديات في تقديم الخدمات العمومية المحلية في الجزائر "، رسالة ماجستير في العلوم السياسية،

تخصص: إدارة الجماعات المحلية، كلية العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر، 2012، ص 56.

(4): منير إبراهيم شلبي، المرفق المحلي دراسة مقارنة. القاهرة: دار الفكر العربي، ط 1، 1977، ص 71.

أما العوامل التي أدت إلى بذور شؤون محلية متميزة تخص إقليم دون سواه هو تباين واختلاف الظروف المتعلقة بموقع الإقليم ومساحته وعدد أفرادها ومصالحها، حيث أن هذا الاختلاف والتباين في المصالح والحاجات يبرز في اختلاف الخدمات المقدمة ونوعية مرافقها المحلية وطرق إدارتها وتسييرها وبالتالي فمعيار تحديد خدمة ما، محلية أو وطنية يتمثل في معيار على من تعود فائدة هذه الخدمة.⁽¹⁾

ب- خصائصها:

من خلال تعريف الخدمة العمومية المحلية نستخلص الخصائص التالية:

1- أن تكون الخدمة ذات مفهوم محلي و ليس وطني:

يعد اشباع الحاجات ذات المفهوم المحلي الهدف الأساسي من تأدية المرافق المحلية لخدماتها، فالخدمات تتبع من احساس سكان الإقليم المحلي، فهي تعبر عن الحاجات المحلية التي تهم جميع أفراد الإقليم، فهي إما تكون لصيقة معبرة عن البيئة أو لصيقة بالإنسان المحلي.

2- أن تهم هذه الخدمة سكان جزء من إقليم الدولة بصفة خاصة ولا تتجاوز نطاقه:

تعني هذه الخاصية أن الخدمة تتبع من طبيعة سكان هذه البيئة المحلية الذين يشغلون الإقليم، مما يجعلها ذات أهمية خاصة بالنسبة إليهم، فهذه الخدمة المحلية مرتبطة بهم ومعبرة عن حاجاتهم، ولا يتصور في أي حال من الأحوال أن تلبى حاجات سكان الدولة جميعا، ومن هنا فما دامت الخدمة بنت بيئتها (الموقع، الانسان) فلا محال أنها سوف تعبر عن حاجات البيئة المحلية لجزء الإقليم ولصيقة بهم، ومن هنا يتضح أن لكي تكون خدمة ذات مفهوم محلي يتوجب توفر الشرطين التاليين:

- تكيف الخدمة مع ظروف البيئة الموجودة فيها.

- تطبيق مبدأ خصوصية الفرض والتي تعني عدم خروج الخدمة عن نطاق الوحدة المحلية.

3- أن تمثل الخدمة الصالح المحلي:

الصالح المحلي، المصلحة العامة المحلية، ينتج من نشوء حاجات تهم الجماعة المحلية تشكل وحدة تعبر عن المصالح المشتركة وتربط فيما بينهم برباط خاص متميز عن المصالح

(1): رزيقة طيو، المرجع السابق. ص 66.

العامة، فالصالح العام ينشأ من ميول ورغبات الجماعة المحلية، داخل نطاق كل وحدة محلية.(1)

المطلب الثاني: أنواع الخدمة العمومية:

تختلف الخدمات العمومية وتتنوع حسب الوحدات التي تقدمها وتشرف عليها سواء على المستوى الوطني أو المحلي، كما تصنف وفقا لعدة معايير مختلفة نذكر منها ما يلي:

أولاً: تقسيمات الخدمات العمومية وفقا لمدى أهميتها للمرتفقين: حيث تنقسم وفقا لهذا المعيار إلى :

أ- خدمات ضرورية لبقاء المجتمع وسلامته:

ومثال ذلك الخدمات الصحية، التعليمية، وهي خدمات يتعين أدائها مهما ارتفعت تكلفتها، وذلك لأن القصور في تأدية هذا النوع من الخدمات على الوجه الكامل يعرض سلامة المجتمع وأمنه وصحة أفراد للخطر.

ب- خدمات ذات منفعة اجتماعية أو ثقافية:

تستفيد منها قطاعات من الأهالي والأفراد ويعم منفعتها على المجتمع بأسره كالمكتبات العامة، المتاحف... الخ.(2)

ثانياً: تقسيمات الخدمة العمومية وفقا للجهاز الذي يقدمها:

كما يمكن تقسيم الخدمات العمومية تبعا للجهاز الذي يقدمها وهي المرافق العامة التي تعتبر الهياكل الأساسية لإتمام أداء الخدمة، بالإضافة إلى آلية أخرى وهي القوانين المسيرة لها وكذا الأعوان الذين يقومون بأداء هذه الخدمة حسب ضوابط ونصوص قانونية.

(1) منير إبراهيم شلبي، المرجع السابق. ص 20.

(2) غنية نزلى، دور الإدارة الالكترونية في ترقية خدمات المرافق العمومية المحلية. مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر الوادي، العدد 12، 2016، ص 183.

1- المرافق الإدارية:

وهي المرافق التي تدير الخدمة العمومية التقليدية، والتي تؤدي وظيفتها أعوان عموميين تضمن مصلحة عامة كالدفاع، الصحة، التعليم، وكل نشاط يرمز إلى السيادة الوطنية كالوزارات، الإدارة العامة مركزية أو محلية.

2- المرافق الاقتصادية:

يستند في كثير من الأحيان في تعريف المرافق الاقتصادية من حيث المضمون أي طبيعة الخدمة أو السلعة التي توفرها كمنتوج مادي، وبالتالي حددت بأنها المرافق التي تؤدي أنشطة تجارية صناعية.

أما من حيث الشكل فقد عرفت بان هذا المرفق يماثل غيره من المشروعات الصناعية والتجارية.

3- المرافق الاجتماعية:

هي المرافق التي تستهدف تحقيق خدمة اجتماعية مثل المرافق التي تقدم مساعدات اجتماعية للمعوزين ممثلة في مديريات النشاط الاجتماعي وفروعها.⁽¹⁾ وهناك من يقسم أنواع الخدمات حسب معايير أخرى منها:

أولاً: من حيث طبيعة نشاط الخدمة:

1- الخدمات الإدارية: هي الخدمات التي تقدمها الإدارات العمومية أو المرافق الإدارية سواء على المستوى المحلي أو المستوى المركزي مثل خدمات مرافق الحالة المدنية.

2- الخدمات الصناعية والتجارية: تتمثل في الخدمات التي توفرها المؤسسات العمومية الصناعية ذات الطابع الاجتماعي والثقافي مثل: خدمة التمدرس الإلزامي والخدمات الصحية.

ثانياً: من حيث طبيعة الخدمة المقدمة:

1- خدمات فردية: تتمثل في الخدمات التي يتحصل عليها الفرد دون ارتباط بجماعة، حيث يقوم بطلب توفيرها أو يعمل للحصول عليها.

⁽¹⁾ زين الدين بومرزوق، الخدمة العمومية بين تطبيقات النصوص القانونية والواقع، " الجماعات المحلية نموذجاً " الجزائر: دار الكتاب العربي، 2014، ص 25.

2-خدمات جماعية: هي الخدمات التي يحصل عليها الأفراد في إطار جماعة دون أن يقوم بطلب توفيرها مثل: الإنارة العمومية.(1)

المطلب الثالث: معايير الخدمة العمومية:

اتفق معظم الباحثين في ميدان الإدارة العمومية على مجموعة معايير تميز الخدمة العمومية، وهي في الحقيقة مسندة من المبادئ الأساسية التي تحكم سير المرافق العامة، والتي تتلخص في المعايير الآتية:

1- معيار المساواة:

ويعبر هذا المبدأ على عدم التمييز بين المواطنين على أساس الأصل المعتمد أو اللون أو الانتماء الحزبي...الخ، فهذا المعيار يفرض المساواة بين المستفيدين في حالة وجودهم في وضعيات مماثلة، ويستمد هذا المبدأ وجوده من الدساتير والمواثيق العالمية وإعلانات الحقوق التي تقضي بالمساواة أمام القانون وبذلك أمام المرافق العمومية.

2- معيار التطور أو التكيف:

هذا المعيار يسمح بتكييف محتوى الخدمة العمومية مع التطور الاجتماعي والتقدم التقني من جهة واحتياجات المستفيدين من جهة أخرى، مثل الانتقال من الاعتماد على الإدارة الورقية إلى الإدارة الالكترونية، لمجاراة التطورات التكنولوجية وسرعة انتقال المعلومات والمعطيات.(2)

3- معيار المجانية النسبية:

امتدادا لمعيار المساواة بين المواطنين في حالة اختلاف وضعياتهم المادية، يتم اعتماد سلم بين هذا الاختلاف في أعلاه تدرج الخدمات العمومية التي يمكن الوصول لها مجانا كالصحة والأمن، ثم ترتيب سحب نوعية الخدمة أو مستوى دخل المستفيد، بحيث تعدد التغيرات و تتدرج إلى غاية أسفل السلم، أين يقتضي معيار المساواة في التعامل بالحصول على الخدمة العمومية بمقابل مثل أغلبية الخدمات ذات الصيغة التجارية والصناعية.

(1): بخالد ضالع، المرجع السابق. ص ص 11 - 12.

(2): إسماعيل شريف، المرجع السابق. ص ص 12 - 13.

4- معيار الشمولية:

انطلاقاً من مفهوم الخدمة العمومية كونها خدمة أساسية يكون حق الاستفادة منها مكفولاً لكل مواطن لأنها تعتبر ضرورية، ومن ثم فإن هذه الخدمة ينبغي أن تكون في متناول جميع المواطنين والسماح لهم بالوصول إليها بشروط مواتية لقراراتهم ومستويات معيشتهم.

5- معيار الفعالية:

الخدمة العمومية هي كل الأنشطة التي يثبت فيها عجز السوق في التصحيح الذي يحصل في الاستغلال الغير متواز بين مناطق الوطن، فتوفير بعض الخدمات العمومية الجوارية في النقل أو الغاز أو الكهرباء... الخ، في المناطق ذات الكثافة السكانية الضعيفة يسهم في خلق التوازن الجهوي والحفاظ على مزاوله النشاطات الاقتصادية خارج التجمعات السكانية الكبرى وعليه فإن مثل هذه الخدمات تجعل تهيئة وتنمية هذه المناطق أكثر فعالية.

6- معيار التضامن:

الخدمة العمومية ماهي إلا تعبير عن التضامن الاجتماعي بين المواطنين تتولى الدولة قيادته وتجسيده ميدانياً، بالمساهمة بتقليص الفوارق بين المواطن بسبب الدخل أو الإعاقة الصحية، ومحاربة الفقر والحرمان، لذا فإن الخدمة العمومية تصنف مهامها لثلاثة مهام وفق لمعيار التضامن الاجتماعي وهي كالآتي:

- مهام تهدف لجعل الخدمة العمومية مادية أو معنوية في متناول المواطنين المهددين بالفقر أو التهميش.

- مهام تهدف للمحافظة على الانسجام الاجتماعي والشعور بالمواطنة.

- مهام تهدف للمساهمة في تشجيع الاستعمال الفعال والعاقل للموارد والمشاركة.⁽¹⁾

ومنه نخلص القول بأن الخدمة العمومية تعتبر أهم الوظائف التي تقع على عاتق الإدارة المحلية القيام بها لتلبية حاجات محلية، بحيث تعد أساس المهام التي يسعى التسيير المحلي إلى ضمانها وتوفيرها بمستوى يرضي المواطن المحلي والحرص على إشراك متلقي الخدمة العمومية في تسيير الشأن المحلي من أجل الرفع من أداء الإدارة المحلية في الجانب الخدماتي، وبالتالي أصبحت الخدمة العمومية المحلية نظام متكامل تسعى الدولة إلى تطويره نظراً لما توفره من استقرار في مختلف النواحي الاجتماعية والاقتصادية والسياسية.

(1): إسماعيل شريف، المرجع نفسه، ص 14.

خلاصة الفصل:

لقد تباينت الأفكار والمفاهيم بشأن تحديد مفهوم دقيق وواضح للاتصال بين مختلف الباحثين والمفكرين والمختصين، إلا أن هناك إجماع حول أهمية الاتصال في المؤسسات والإدارات، إذ تعتبر الاتصالات بمثابة الدم الذي يجري في العروق لأي إدارة كانت، حيث يثبت الحيوية والنشاط والاستمرارية في العمل، بما فيها إدارة الجماعات الإقليمية التي تعد من الدعائم الأساسية في دول العالم الحديثة، ومن بينها الجزائر التي اهتمت بهذا التنظيم الإداري اللامركزي، وسعيها لوضع المراسيم والقوانين المنظمة لذلك عبر مختلف دساتيرها، واتخذت من الولاية والبلدية كوحدات محلية لخدمة المجتمع المحلي، وتعتبر الخدمة العمومية من أهم الوظائف التي تقع على مسؤولية الجماعات الإقليمية، من خلال تقديمها للمواطنين بغية الحصول على رضاهم، والتي تكون عبر شبكة كبيرة من عمليات الاتصال.

الفصل الثاني

مظاهر الاتصال في الجماعات الإقليمية

ودوره في تحسين الخدمة العمومية

"دراسة حالة_ بلدية جامعة"

تمهيد:

تتحمل الدولة مسؤولية توفير الخدمة العمومية والقيام بها من حيث أدائها ومراقبتها وفق قاعدة المساواة والتي ينص عليها القانون، عن طريق مؤسساتها العامة، منها الجماعات الإقليمية أو المحلية وعلى وجه الخصوص البلدية، بصفتها تنظيم إداري لامركزي محلي وهي الأقرب للمواطنين، ومهمتها تقديم الخدمات إلى عامة المواطنين لتغطية حاجياتهم وحفظ أمنهم وصحتهم ولا يتأتى هذا إلا عن طريق عملية الاتصال سواء داخليا أو خارجيا، ولتعزيز الدراسة النظرية السابقة ولتزويد الرصيد الفكري أجريت دراسة ميدانية على بلدية جامعة للتعرف على كيفية الاتصال بين الموظفين، وكذا الاتصال بين البلدية والمواطنين والأجهزة الإدارية الأخرى من أجل تحسين الخدمة العمومية.

المبحث الأول: لمحة عن بلدية جامعة

تهتم الدولة الجزائرية بالقطاع العمومي، وبناءً على هذا نصت مجموعة من المراسيم والمواد في هذا المجال التي تتضمن إنشاء المؤسسات العمومية عبر الوطن، وتعتبر بلدية جامعة أحد المؤسسات العامة التي تخضع لهذه القوانين والمراسيم، وتعد البلدية من أهم ركائز الديمقراطية الإدارية المحلية باعتبارها حلقة وصل حقيقية بين الإدارة والمواطن، ومكان ممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية.

المطلب الأول: تقديم بلدية جامعة

1- تعريف بلدية جامعة:

هي إحدى بلديات ولاية الوادي وتبعد عن مقر الولاية بـ 120 كلم، وهي جماعة اقليمية سياسية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، ولها اقليم واسم ومركز يقوم بإدارتها مجلس منتخب يدعى المجلس الشعبي البلدي يرأسه رئيس المجلس الشعبي البلدي.

2- نشأة بلدية جامعة:

نشأت بلدية جامعة منذ عهد الاستعمار الفرنسي للجزائر بالضبط خلال سنة 1958 تحت إشراف المجلس البلدي ورئيس البلدية الفرنسي يدعى: **بيار لالو pierre lalou**. ولكن بعد الاستقلال أشرف عليها المجلس الجزائري، وكان أول رئيس للبلدية هو المرحوم والمجاهد محمد بسرة، وكانت تابعة إداريا لولاية الواحات، وبعد التقسيم الإداري لسنة 1974 تحولت إلى ولاية بسكرة وبعد التقسيم الإداري 1984 تحولت إلى الوادي فأصبحت تابعة لها.⁽¹⁾

3- الموقع والمساحة:

أ- الموقع: تقع بلدية جامعة على الطريق رقم 03 الرابط بين بسكرة وتقرت وهو يقسم مركز

(1): المصدر: مراجعة المخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير، بلدية جامعة، 2008.

المدينة إلى قسمين شرقي وغربي، وتمتد شرقا نحو خط السكة الحديدية ووحدات النخيل وغربا على طول الطريق المؤدي إلى مدينة المرارة، حيث يحدها كل من الجنوب والشمال أراضي شاغرة، التوسيع العمراني في مقر البلدية محدود من الجهة الشرقية نظرا لوجود النخيل وكذلك من الجهة الجنوبية الغربية بسبب طبيعة الأرضية ومشكلة صعود المياه، ويحدها:

* من الشمال: بلدية تندلة.

* من الجنوب: بلدية سيدي عمران.

* من الشرق : بلدية الرقيبة.

* من الغرب: بلدية المرارة.

أ- المساحة: تبلغ مساحتها الاجمالية حوالي 780 كلم مربع،⁽¹⁾ ويقدر عدد سكانها

حوالي 69838 نسمة (إحصائيات 2018).⁽²⁾

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة:

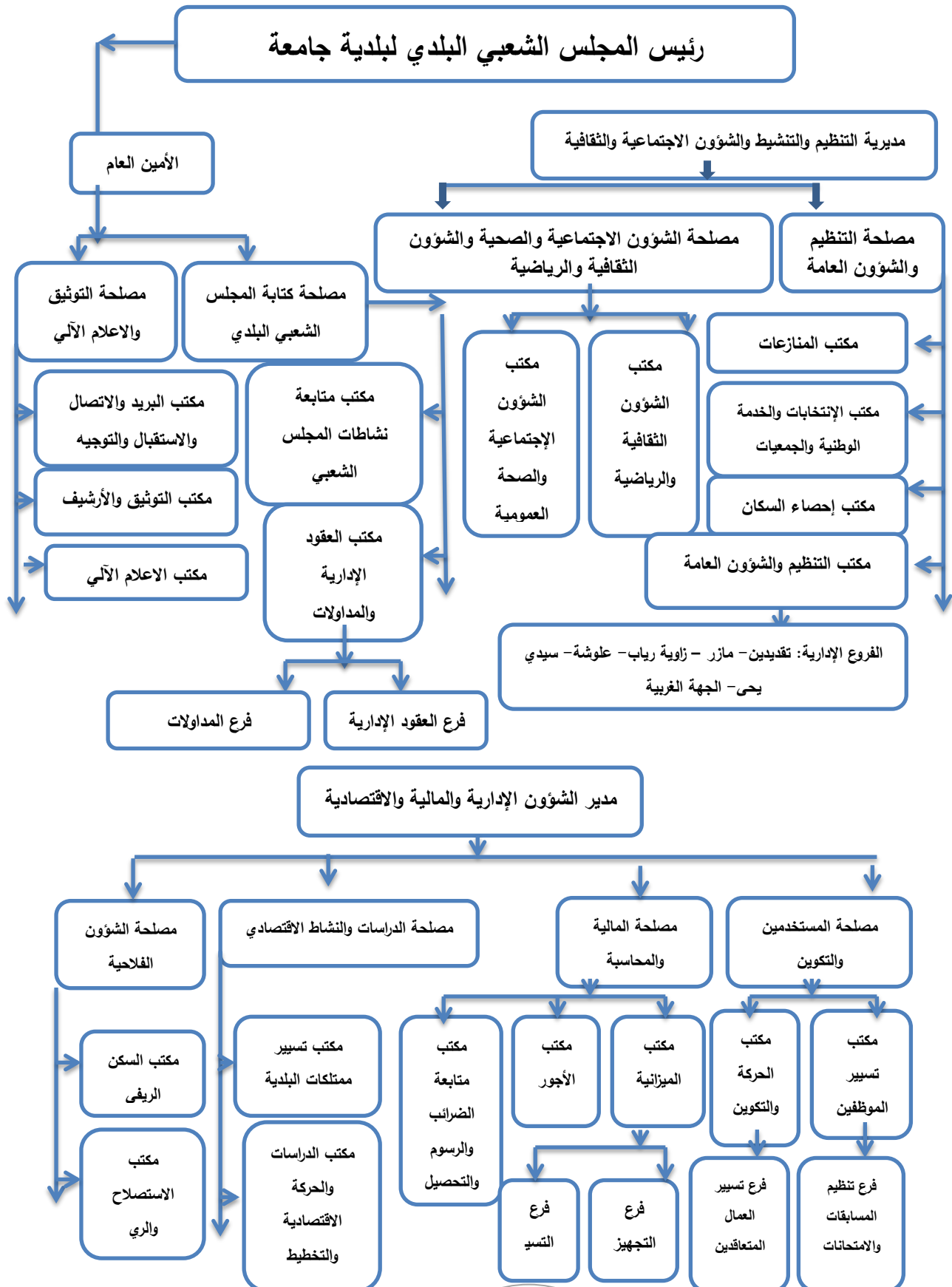
1- الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة:

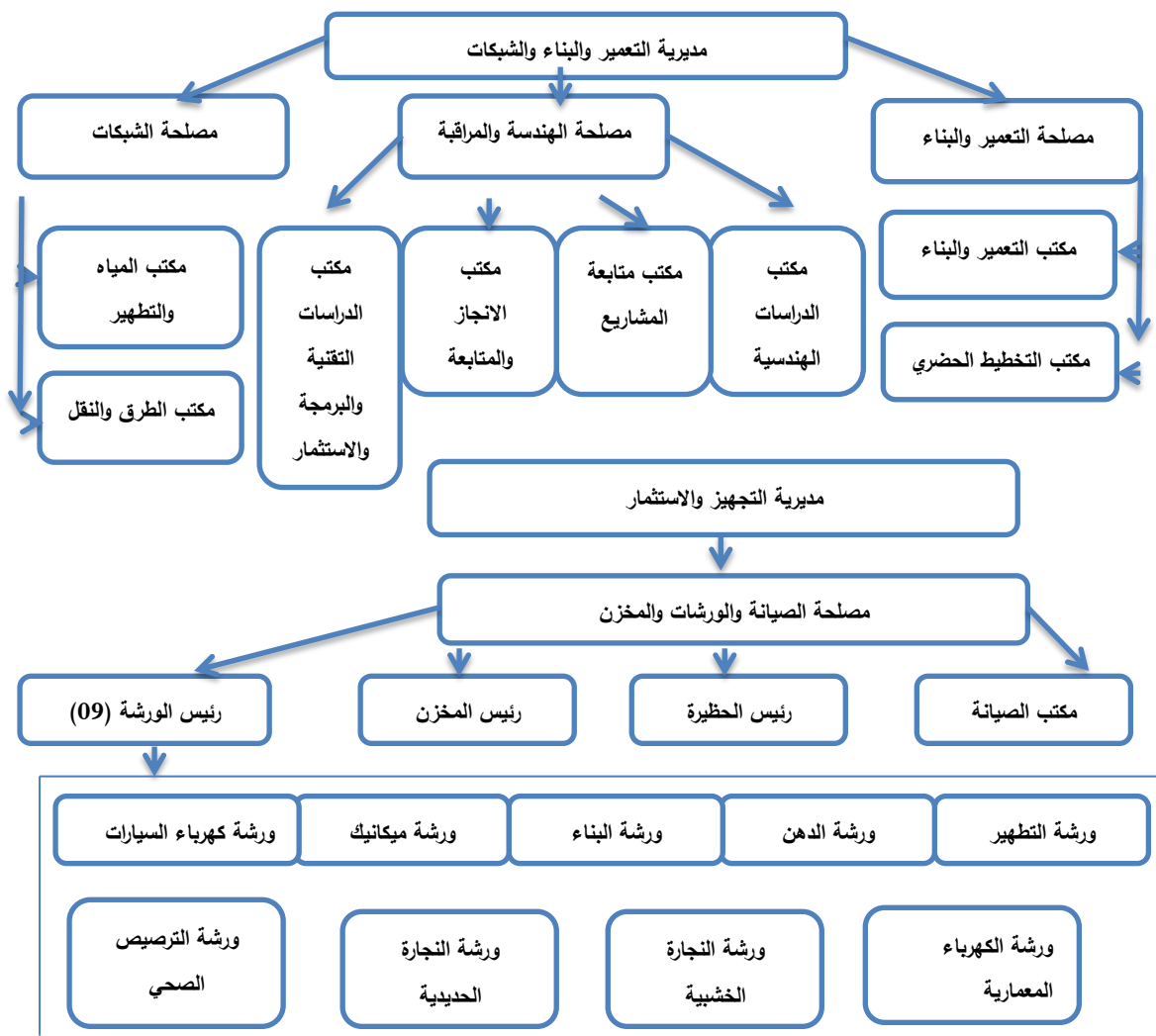
إن الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة مصنف ضمن الفئة الثالثة وفق القرار رقم 6729 المؤرخ في 11-10-1981، وحتى تتمكن البلدية من مسايرة الواقع الفعلي للخدمات وتقديم الأفضل. اقترح الرئيس على الأعضاء المخطط التنظيمي لمصالح البلدية وفق الهيكل الجديدة بحيث أن الهيكل وكل مصلحة تتفرع إلى عدة مديريات وكل مديرية تنقسم إلى عدة مصالح وكل مصلحة تتفرع إلى عدة مكاتب، وكان سنة 2015، ويكون تغيير الهيكل التنظيمي من مصالح إلى مديريات حسب عدد السكان بالبلدية، حيث إذا بلغ العدد نسبة 50000 نسمة يصبح تقسيم الهيكل التنظيمي إلى مديريات وليس مصالح. (الملحق رقم 01)

(1) المصدر: مراجعة المخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير، بلدية جامعة، 2008.

(2) مقابلة مع السيدة: وردة هباز، تقني سامي في الاعلام الآلي، رئيسة مكتب البريد والاتصال، الامانة العامة، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 15 ماي 2019، على الساعة 10:50.

2- عرض الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة:





مخطط الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة⁽¹⁾

(الشكل رقم 01)

⁽¹⁾ المصدر: مداوات المجلس الشعبي البلدي، بلدية جامعة، المتعلقة بتعديل المخطط التنظيمي لمصالح البلدية، رقم

34، بتاريخ 16 جوان 2015.

3- دراسة الهيكل التنظيمي لبلدية جامعة:

1. دور الأمين العام:

هو القلب النابض لكل مصالح البلدية باعتباره الركيزة الأساسية والمحرك الرئيسي والمسير للمهام الإدارية، كما يعتبر المسؤول الثاني بعد رئيس المجلس الشعبي البلدي حيث يقوم بالأعمال التالية:

- ❖ اقتراح تعيين الموظفين وعرضه على رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- ❖ التنسيق بين مصالح البلدية والإشراف على عمل الأمانة.
- ❖ نشر وتوزيع القرارات واللوائح والمنشورات ومراقبة حضور وانصراف الموظفين.
- ❖ استقبال البريد الوارد وفرزه وتوزيعه على المصالح وإرسال البريد الصادر وتسجيله.
- ❖ مراقبة أعمال الاستعلامات وتنظيم دخول المترددين على البلدية.
- ❖ تمثيل البلدية في الاجتماعات الخاصة والمصادقة على العديد من الوثائق الإدارية.
- ❖ القيام بإعداد اجتماعات المجلس الشعبي البلدي وممارسة السلطة السلمية على الموظفين.⁽¹⁾

2. مديريات البلدية:

تتكون بلديات جامعة من 5 مديريات نوضحها كما يلي:

1.2. الأمانة العامة: تعتبر همزة وصل بين الرئيس وبقية المصالح الأخرى وتتكون من:

✚ مصلحة كتابة المجلس الشعبي البلدي وتضم بدورها:

- مكتب متابعة العقود الإدارية والمداولات: ويقوم باستلام محاضر وسجلات المداولات وتحرير الرسائل الخاصة بالمجلس ونسخها وطباعتها والسهر على تنظيم واستقبال المواطنين بمواعيد رئيس المجلس الشعبي البلدي.

(1): مداولات المجلس الشعبي البلدي، المرجع نفسه.

- مكتب العقود الإدارية والمداولات: حيث يكلف بتدوين المداولات والقرارات والمقررات في سجلات خاصة بها وترقيمها وترتيبها وحفظها في خزائن حديدية خاصة بذلك.
- مصلحة التوثيق والإعلام الآلي والإحصاء وتضم بدورها:
- مكتب البريد والاستقبال والتوجيه: وتتمثل مهامه في تسجيل البريد الصادر وتوزيع الوارد على المصالح وترتيب الوثائق والمستندات وحفظها في ملفات داخل الرفوف حسب المصالح لتسهيل مهمة الاسترجاع كما تقوم بالتكفل بإرسال البريد الصادر والختم على الوثائق وإصدار رخص الأفراح ودراسة الملفات التي تسلم لها وعرضها على رئيس المجلس الشعبي.
- مكتب التوثيق والأرشيف: هو مكلف باستقبال الأرشيف كل خمس سنوات وحمايته في مكان آمن وفق شروط ومعايير محددة حتى لا تتعرض للتلف.
- مكتب الإعلام الآلي والإحصاء: يقوم هذا الأخير بالمراقبة المستمرة والمتابعة لأجهزة الإعلام الآلي على مستوى كل المصالح بما فيها صيانة العتاد وصيانة شبكات الاتصالات.⁽¹⁾

2.2. مديرية التنظيم والتنشيط والشؤون الاجتماعية والثقافية: وتضم:

- مصلحة التنظيم: بدورها تتكون من مكتبين:
- مكتب التنظيم: ومن مهامه المصادقة على الإمضاء، استخراج بطاقات وشهادات الإقامة، وتحويل الإقامة عند تنقل الأشخاص والتصريح ببيع وشراء السيارات والأسلحة النارية والتصريح بعدم العمل بالإضافة إلى إنجاز بطاقات التعريف الوطنية وجوازات السفر البيومترية والبطاقات الرمادية ورخص السياقة.
- مصلحة السكان: وتضم:
- مكتب الحالة المدنية وإحصاء السكان: يعتبر شريان البلدية حيث يتميز عن غيره من المكاتب بارتباطه المباشر بالشعب وذلك للمهام التي يقوم بها لصالح المواطنين وتلبية

(1): مداولات المجلس الشعبي البلدي، المرجع نفسه.

لاحتياجاتهم من مختلف الوثائق أهمها:

- إبرام عقود الزواج واستخراج شهادات الميلاد والوفاة وشهادات الحياة العائلية. وشهادات الميلاد البيومترية S12 والطلاق، تسجيل المواليد الجدد والتأثيرات الهامشية بالإضافة إلى تصحيح الأحكام وإعادة الدفاتر العائلية المتلفة أما بالنسبة للإحصاء فيقسم إلى قسمين إحصاء سكاني ويكون كل 10 سنوات وإحصاء اقتصادي كل 5 سنوات يخص كل المؤسسات على مستوى البلدية حيث يتم معاينتها ودراستها.

• الفروع الإدارية: هي تقديدين، مازر (زاوية رباب، علوشة) وغلانة، وسيدي يحي، الجهة الغربية، ومهامها استخراج الوثائق فقط.

• مكتب للانتخابات والخدمة الوطنية والجمعيات: يهتم هذا الأخير بمراجعة قوائم الناحية العسكرية قبل 15 مارس من كل سنة بالإضافة إلى متابعة نشاطات الجمعيات (الدينية، الثقافية، الرياضية، البيئية).⁽¹⁾

✚ مصلحة الشؤون الاجتماعية والصحية والشؤون الثقافية والرياضية: ويتكون من:

• مكتب الشؤون الاجتماعية والصحة العمومية: حيث يقوم بمتابعة ملف السكن الهش، تسمية الاماكن والمباني العمومية مثل المدارس، استخراج شهادات الاحتياج وبطاقات التأهيل للحرفيين ومنحة المسنين، الوضع الوجداني بالنسبة للأشخاص المصابين بالأمراض العقلية والاهتمام بملف المنظمات الوطنية والهيئات والتحضير للاحتفال بالأعياد الوطنية والمهرجانات ويتفرع عنه مكتب الوقاية المكلف بمرافقة الأسواق اليومية والاسبوعية والمطاعم والمدرسية والمؤسسات المستقبلية للمواطنين مثل المقاهي والمطاعم بالإضافة على مراقبة المخازن وتجفيف المياه ومتابعة عمليات الرش بحملة مكافحة داء الليثماتوز الجلدي بمرحلتيه (أفريل وسبتمبر) وشهادات إثبات المحلات.

(1): مداونات المجلس الشعبي البلدي، المرجع نفسه.

• مكتب الشؤون الثقافية والرياضية: من صلاحياته الاهتمام بشؤون الحج ومتابعة نشاطات الجمعيات (الاحياء، الدينية، الثقافية، الرياضية، الفلاحية، العلمية، البيئية، الخيرية... الخ) من تأسيسها وتجديدها.

• مكتب الفلاحة والسكن الريفي: يقوم مكتب الفلاحة بعمليات الاستصلاح بكل جوانبه ودراسة قضايا منازعات الفلاحيين، الامتياز، والإستثمار، وقرارات الإلغاء، ومشاريع التنمية الريفية، إحصائيات النخيل على مستوى البلدية... الخ أما عن مهام السكن الريفي فهي مقسمة إلى قسمين:

✓ المجمع: توزيع قطع الأراضي مع الدعم.

✓ الفردي: يتم فيه إعانة الأشخاص الذين يملكون قطع أراضي سواء لترميم أو لبناء مسكن قديم.

3.2. مديرية التعمير والبناء والشبكات والهندسة والمراقبة التقنية: وتضم:

✚ مصلحة التعمير والبناء: وتشمل مكثبي التعمير والبناء والتخطيط الحضري حيث يقومان بكل ما يخص:

✓ التقسيم والتجزئة ومحاضر اختيار الأرضية.

✓ شهادات التعمير والحيازة والمطابقة.

✓ التحقيقات العقارية الخاصة بمستندات الملكية ومعاينة أراضي الاستثمار.

✚ مصلحة الهندسة والمراقبة: وتشمل أيضا أربع مكاتب:

✓ مكتب الدراسات الهندسية.

✓ مكتب متابعة المشاريع.

✓ مكتب الدراسات التقنية والبرمجة والاستثمار.

✓ مكتب الانجاز والمتابعة.(1)

(1) مداوات المجلس الشعبي البلدي، المرجع نفسه.

✚ مصلحة الشبكات: وتتكون من مكثبي المياه والتطهير والطرق والنقل ويقومان ب:

- ✓ متابعة صيانة شبكات الحياة ومتابعة سير المشاريع.
- ✓ تحضير العقود التابعة لميزانية البلدية وإعداد البطاقات التقنية للمشاريع.
- ✓ يختص في الصرف، النقل، الكهرباء، الإنارة العمومية، النظافة... الخ

4.2. مديرية التجهيز والاستثمار: وتتكون من:

✚ مصلحة الصيانة والورشات والمخزن: حيث تتولى أمر العتاد ومختلف الورشات وتخزين

البضائع وقطع الغيار وهي تحتوي على 09 ورشات: الكهرباء المعمارية، كهرباء السيارات، الدهن والبناء... ومن أبرز مهام هذه المصلحة:

- صيانة شبكات المياه الصالحة للشرب ومياه الصرف الصحي.
- صيانة ومراقبة العتاد الموجود بالحضيرة.
- قيام الورشات بمهام التصليح في المدارس والمؤسسات العمومية.
- تخزين السلع بطريقة جيدة ونظامية وترتيبها وتنظيمها.

5.2. مديرية الشؤون الإدارية والمالية والاقتصادية: تعتبر هذه المديرية من أهم

المصالح في البلدية نظرا للمهام العديدة التي تقوم بها، فهي تتكفل بالأعمال الإدارية والمحاسبة وتنسيق العلاقات التي تربط مختلف مصالح البلدية بالمقاولين وبمصالح الضرائب وتضم أربع مصالح مهمة وهي:

✚ مصلحة المستخدمين والتكوين: هي مصلحة تعنتي بكل ما يهم الموظف من بداية مساره

المهني إلى غاية نهاية علاقته بالعمل ما يمكن من تجسيد دور المصلحة في متابعة حركة الموظف وكل ما يتعلق بالمهام المسندة إليه، ويعتبر أحد المصالح المحورية داخل أي إدارة أو مؤسسة وهي تتكون من: مكتب تسيير الموظفين ومكتب الحركة والتكوين ومن مهامه

ما يلي:

- ✓ إعداد الحصيلة السنوية للشغل.
- ✓ إعداد ملفات الترقية والدرجة والترقية في الرتبة.
- ✓ تنمية وتعيين الموظفين ومتابعة حضورهم وغيابهم.
- ✓ إعداد المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية.
- ✚ مصلحة المالية والمحاسبة: وتتضمن ثلاثة مكاتب:
- مكتب الميزانية: ويتمثل دوره الأساسي في إعداد الميزانيات الأولية والإضافية والحساب الإداري ومتابعة النفقات والإيرادات مع مسك سجلات وثائق المحاسبة وتقديم اقتراحات وتوجيهات للأمر بالصرف فيها ويخص تدعيم الإيرادات وترشيد الإنفاق (تجهيز، تسيير، تحصيل).
- مكتب الاجور: يقوم بتسديد أجور العمال الدائمين والمتعاقدين وجميع النفقات الخاصة بقسمي التجهيز والتسيير وتنفيذ الالتزامات المالية مع المراقب المالي والخزينة وتسديد الفواتير.
- مكتب متابعة الضرائب والرسم والتحصيل.
- ✚ مصلحة الدراسات والنشاط الاقتصادي: وتضم مكتبين:
- مكتب تسيير ممتلكات البلدية.
- مكتب الدراسات والحركة الاقتصادية والتخطيط.
- ✚ مصلحة الشؤون الفلاحية: فيها مكتبين:
- مكتب السكن الريفي.
- مكتب الاستصلاح والري.⁽¹⁾

(1): مداورات المجلس الشعبي البلدي، المرجع نفسه.

المطلب الثالث: دور البلدية في تقديم الخدمة العمومية

لقد أدى التغيير الذي حدث في جميع المجتمعات وتغير مفهوم الدولة ووظائفها إلى إعادة النظر في الدور الذي تقوم به كل من الحكومات الوطنية والوحدات المحلية في الجزائر، وقد حددت قوانين الإدارة المحلية الجزائرية اختصاصات البلدية ثم تركت التفصيل فيها إلى اللوائح التنفيذية.

يتأثر مدى اتساع الصلاحيات والاختصاصات التي تتمتع بها الهيئات المحلية وخاصة البلدية بالمعطيات السياسية والاقتصادية والاجتماعية السائدة بالمجتمع والدولة.

1. في المجال الاجتماعي:

تعد البلدية المحور الرئيسي للنشاط الاجتماعي ونواة تغير محلية، تقدم خدمة كبيرة للعائلة والفرد في الميدان الاجتماعي، لهذا أعطى المشرع بموجب المادة 89 من قانون البلدية للمجلس الشعبي البلدي حق المبادرة بإتباع كل الإجراءات التي من شأنها تقديم الخدمات والرعاية الاجتماعية والمتمثلة في:

❖ مساعدة المحتاجين والتكفل بالفئات الاجتماعية المحرومة، وإعانة العاطلين عن العمل والمساعدة على التشغيل.

❖ تقوم البلدية بدور رئيسي في مسائل السكن التي هي شرط أساسي للحياة العائلية، فالبلدية تحدد في هذا الميدان حاجات المواطنين والاختيارات في إطار التخطيط وتنفيذ البرامج التي يتم تنسيقها بمساعدة المصالح المختصة بالسكن، كما تقوم البلدية بتشجيع كل مبادرة تستهدف الترقية العقارية على مستوى البلدية، ومن هنا أجاز لها المشرع الاشتراك في إنشاء المؤسسات العقارية وتشجيع التعاونيات في المجال العقاري.⁽¹⁾

(1) عبدالنور ناجي، دور الإدارة المحلية في تقديم الخدمات العامة (تجربة البلديات الجزائرية)، جامعة عنابة الجزائر، 2013/05/02، ص 11، اطلع على هذا الموقع بتاريخ 21 مارس 2019، على الساعة 19:00 <https://revies.univ.ourgladz.indzx>

2. في الميدان الثقافي والتعليمي والفني:

تقوم البلدية بدور هام في هذا الميدان، حيث تتولى إنجاز مؤسسات التعليم الأساسي وصيانتها، وتشجيع كل إجراء من شأنه ترقية النقل المدرسي والتعليم وما قبل المدرسي (دور الحضانة).

❖ حماية التراث العمراني والمواقع الطبيعية والآثار والمتاحف وكل شيء ينطوي على قيمة تراثية تاريخية جمالية.

❖ تسيير وإدارة المرافق الخاصة بالسينما والفن والقيام بالمهام الثقافية ذات الصالح العام.

❖ ترقية المواقع السياحية والترفيهية وحماية الآثار التاريخية وترميمها وحفظ المواقع الطبيعية.

❖ مهمتها تكوين الفرد ونشر الثقافة والتعليم ومحو الأمية وتشجيع إنجاز المراكز والهياكل الثقافية وصيانة المساجد والمدارس القرآنية، وإنشاء المكتبات وقاعات المطالعة.

3. في ميدان الرعاية الصحية:

تتكفل البلدية بحفظ الصحة والمحافظة على النظافة العمومية (المادة 107) من قانون البلدية في المجالات التالية :

❖ توزيع المياه الصالحة للشرب.

❖ صرف المياه القذرة والنفايات الجامدة الحضرية.

❖ مكافحة ناقلات الأمراض المعدية.

❖ نظافة الأغذية والأماكن والمؤسسات التي تستقبل الجمهور، هذا ما أدى إلى تأسيس مكاتب لحفظ الصحة ونظافة البلدية.

❖ السهر على نظافة المواد الاستهلاكية المعروضة للبيع.⁽¹⁾

(1): عبدالنور ناجي، المرجع نفسه، ص 11.

4. في الميدان الاقتصادي:

تقوم البلدية بتشجيع كل مبادرة أو عمل من شأنه تطوير النشاط الاقتصادي وتنمية المجتمع بهدف الاستخدام الكامل للقوى العاملة، والرغبة في رفع مستوى معيشة أبناء البلدية وذلك عن طريق:

- ❖ حق المبادرة بإنشاء مشروعات والبحث عن النشاط الاقتصادي في الأرياف، مع التقيد بأهداف السلطة في المخطط الوطني.
- ❖ تسيير المرافق العامة على مستوى البلدية (الأسواق، استغلال قاعات الاحتفالات..)
- ❖ تطوير السياحة بتنمية المناطق وإبراز المؤهلات الجزائرية السياحية.
- ❖ تشجيع المتعاملين الاقتصاديين.

5. في مجال حماية البيئة:

- ❖ تسهر البلدية على حماية الوسط الطبيعي وخاصة الاحتياطات المائية من أي صرف أو روافد صناعية.
- ❖ البلدية لها حق رفض أي مشروع يؤثر على البيئة.
- ❖ محاربة البناء الفوضوي وحماية المناطق الزراعية في مخطط التهيئة العمرانية.
- ❖ تشجيع تأسيس جمعيات حماية البيئة.
- ❖ مكافحة كل أشكال التلوث في إطار صلاحياتها (التلوث المائي، البحري والجوي).
- ❖ إنشاء وتوسيع وصيانة المساحات الخضراء والسهر على حماية التربة والموارد المائية والمساهمة في استعمالها الأمثل حسب ما نصت عليه المادة 108 من قانون البلدية.
- ❖ إنشاء الحدائق والمنتزهات وصيانة الطرق.⁽¹⁾

(1): عبدالنور ناجي، المرجع نفسه. ص 11 - 12 .

6. في مجال الأمن والخدمات الطارئة:

يعتبر رئيس المجلس الشعبي المسؤول والمكلف _ تحت رقابة وإشراف السلطات الإدارية المركزية الوصية _ بسلطات الضبط (البوليس الإداري)، ويضطلع بالمهام التالية:

- ❖ حفظ النظام العام بواسطة جهاز شرطة البلدية أو الحرس البلدي.
- ❖ توفير وسائل الإسعاف في حالة ما إذا حدثت كارثة في مجال البلدية (وظيفة الحماية المدنية).
- ❖ وضع الاحتياطات الوقائية اللازمة لمواجهة الأخطار والكوارث.
- ❖ إدارة هيئة رجال المطافئ ومراقبتها وحتى إنشائها.
- ❖ تسهيل تنقلات الأشخاص والاموال داخل تراب البلدية وفي الأسواق.
- ❖ حفظ أمن مواطني البلدية وزائريها داخل الحدود الإدارية للبلدية.⁽¹⁾

(1): عبدالنور ناجي، المرجع نفسه. ص 13.

المبحث الثاني: الإطار القانوني لعملية الاتصال في الجماعات الإقليمية

تسعى الحكومة الجزائرية إلى تفعيل دور الجماعات الإقليمية، بصفتها هي القناة الأولى التي يلجأ إليها المواطنون في تلقي الخدمات وطرح انشغالاتهم. ويكون بتعزيز عملية الاتصال بين الجمهور والإدارة المحلية لأنه هو الهدف المنشود، سواء داخل الإدارة أو خارجها، وهذا عبر المراسيم والنصوص القانونية.

المطلب الأول: أنواع الاتصال في إدارة الجماعات الإقليمية

إن الاتصالات في ميدان الإدارة المحلية ذات أنواع ثلاث يتحدد بناء عليها الهدف من الاتصال، وكذلك انتقاء وسيلة الاتصال المناسبة وهذه الأنواع هي:

1- الاتصالات الضرورية أو الملزمة:

حيث يتم تزويد العاملين بوحدة الإدارة المحلية بالمعلومات الضرورية، التي يرون أنه من حقهم معرفتها، وتنطوي هذه المعلومات على تشريعات العمل وحقوق العاملين والحوافز والتعديلات الحديثة في قوانين الإدارة المحلية. والهدف من هذه المعلومات هو وفاء الإدارة المحلية بالتزاماتها القانونية والأدبية نحو العاملين فيها.

ومن ناحية أخرى تزويد المواطنين بالمعلومات عن مشروعات التنمية الواجب مشاركتهم فيها، ومعلومات عن الضرائب المحلية وكيفية جبايتها، وكذلك معلومات عن قوانين وإجراءات التعامل مع الإدارة المحلية.⁽¹⁾

(1) فانت بوججر، "معوقات الاتصال التنظيمي في الإدارة المحلية- بلدية زريبة الوادي بسكرة نموذجا"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع، تخصص: علم الاجتماع العمل والتنظيم، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2015/2016، ص 152.

2- الاتصالات الإعلامية:

حيث يتم تزويد العاملين والمواطنين بوحدة الإدارة المحلية بالمعلومات التي ترى السلطة المحلية ضرورة إمامهم بها حتى يسهموا بدورهم في تنمية مجتمعهم المحلي. وتتضمن هذه المعلومات، التعريف بالمشكلات الأساسية التي تواجه المجتمع المحلي والدور الذي يمكن أن يقوموا به كأفراد وجماعات للتغلب على هذه المشكلات، وكذلك التعرف على الإمكانيات المتاحة للوحدة المحلية، وبرامجها المستقبلية لتنمية المجتمع المحلي.

3- الاتصالات الإقناعية أو التأثيرية:

حيث لا تكفي الاتصالات المحلية، بنوعها الإلزامي والإعلامي، لإحداث التغيير المطلوب في اتجاهات وسلوك المواطنين. وإنما يلزم إثارة اهتمامهم بالسلوك الجديد وإقناعهم بممارسته، وذلك من خلال الاتصالات الإقناعية والتي تعتبر أكثر أنواع الاتصالات طموحا.

ويمكن أن نستخدم الاتصالات الإقناعية عند تطبيق برامج لترشيد الاستهلاك، أو لتنظيم الأسرة، أو لمحو الأمية أو حماية المستهلك، وغيرها من القضايا التي تتطلب المشاركة فيها إقناعا واقتناعا.⁽¹⁾

ويمكن حصر اتصالات وحدات الإدارة المحلية في صور متعددة منها تلك التي بينها وبين المواطنين سواء كانت رسمية أو غير رسمية، وكذلك الاتصالات المباشرة و الغير المباشرة بين المواطنين والسلطات المحلية، إضافة إلى اتصالات المواطنين بممثلهم السياسيين ويمكن تقديم هذه الصور كالآتي:

أ- الاتصالات المباشرة بين وحدات الإدارة المحلية والمواطنين بها:

حيث تضم كافة القوانين الخاصة بالإدارات المحلية نصوصا تتيح للمواطن الحق في ابداء رأيه، وتقديم المقترحات للسلطات المحلية وفي آن واحد ضمان حق المواطن في تلقي

(1): فانتن بوججر، المرجع نفسه. ص 152.

الرد، أو الإجابة حتى لا يكون ما تقدم به أو ما اقترحه لقي اهمال أو تجاهلا، ومن الوسائل لهذا النوع من الاتصال: إجراء أدوات نقاشية، الاعتماد على المناشير الدولية، وضع صندوق للبريد في مدخل الوحدة المحلية لاستقبال اقتراحات وشكاوي المواطنين، تجسيد نظام الاستعلامات الهاتفية.

ب- الاتصالات غير المباشرة بين المواطنين والسلطات المحلية:

بالإضافة إلى الاتصال المباشر هناك اتصالات غير مباشرة بين المواطنين وسلطاتهم المحلية، والتي تمثل الجزء الأكبر من علاقات المواطنين بالإدارة المحلية، ومن أهم قنوات هذا الاتصال هناك الوسائل الوسيطة مثلا الصحافة المكتوبة، الإذاعة، التلفزيون والمواقع الإلكترونية المستحدثة، وهي تتيح فرصة التعرف على احتياجات ورغبات المواطنين وكذلك اطلاع المواطنين على أهم انجازات ومشاريع إدارتهم المحلية (البلدية، الولاية)⁽¹⁾.

ج- الاتصالات بين المواطنين والممثلين السياسيين:

يجسد التمثيل السياسي أحد صور الاتصالات الهامة بين المواطنين وعملية صنع القرار العام وهناك عدة طرق لتحقيق هذا النوع من الاتصالات، إما عن طريق تشكيل لجان القسم أو الحي التي تضم ثلاث من المواطنين في كل قسم أو حي، دورهم هو الاتصال الدائم بالمواطنين في الحي أو القسم، وبأعضاء المجلس الشعبي المحلي الممثلين لهذا القسم أو الحي، وهناك طريقة أخرى وتكون من خلال تنظيم اجتماعات دورية بين المواطنين وممثلهم في المجلس المحلي الشعبي لتبادل وجهات النظر، أما الطريقة الثالثة وهي أن يحدد عضو المجلس الشعبي المحلي ساعات معينة ومحددة وتكون معروفة للمواطنين يستقبلهم خلالها ويتشاور معهم في كل الأمور التي تهمهم ويستمع إلى آرائهم، أما الطريقة

(1) عذراء عيواج، "واقع العلاقات العامة في الإدارة المحلية الجزائرية، دراسة ميدانية بلدية قسنطينة"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، تخصص اتصال وعلاقات عامة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم علوم الاعلام والاتصال، جامعة منتوري قسنطينة، 2009/2008، ص 176.

الرابعة فتكون من خلال الإعلان عن اجتماعات المجالس المحلية ونشر جداول أعمالها وتسهيل سبل إطلاع المواطنين على وثائقها.⁽¹⁾

المطلب الثاني: الاتصالات الداخلية وفقا للمشرع الجزائري:

1. الاتصالات الداخلية وفقا لقانون البلدية 2011:

يعد النظام القانوني للبلدية من أهم الموضوعات التي تعنى بها فئات كبيرة من رجال القانون والسياسة والاجتماع، وهذا راجع للدور الهام الذي تلعبه البلدية كمنطقة احتكاك بين المواطنين والإدارة.

وبالرغم من الإيجابيات التي ميزت قانون 90-80 إلا أنه شمل جوانب عدة شكلت نقاط اختلاف بين الأطراف (الحكومة-المواطن)، لذلك جاء قانون 10-11 ليكمل تلك الثغرات، وهو يحوز على أهمية بالغة كونه يندرج ضمن إطار اصلاح الجماعات المحلية الشامل والمتمثل في اصلاح هياكل الدولة وارساء دولة الحق والقانون، حيث عزز هذا القانون في مشاركة المواطنين في الشؤون المحلية لتحقيق الديمقراطية.

ومن أهم الاتصالات التنظيمية الداخلية وفقا لقانون البلدية 2011.⁽²⁾

أ- اجتماعات ومداولات المجلس الشعبي البلدي:

يجتمع المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية كل شهرين ولا تتعدى مدة كل دورة خمسة أيام، حيث يعد المجلس الشعبي البلدي نظامه الداخلي ويصادق عليه في أول دورة، ويمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يجتمع في دورة غير عادية كلما اقتضت شؤون البلدية ذلك، بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه أو بطلب من الوالي، وفي حالة ظروف استثنائية مرتبطة بخطر أو كارثة كبرى يجتمع المجلس الشعبي البلدي بالتشاور مع الهيئة التنفيذية.

(1): عذراء عيواج، المرجع نفسه. ص ص 177 - 178.

(2): أنظر سير المجلس الشعبي البلدي، قانون 10/11 المتعلق بالبلدية، المرجع السابق.

والملاحظ أن المشرع الجزائري أولى اهتماما كبيرا في طريقة تسيير المجالس الشعبية البلدية وذلك عن طريق تحديده للإجراءات التنظيمية الخاصة باجتماعاته، حيث سعى المشرع لضمان نجاح الاجتماع وتحليه بالموضوعية والتنسيق بين جميع الأطراف المشاركة في الاجتماع، وكذا ضمان سرية.

ب- اجتماعات اللجان الدائمة واللجان الخاصة:

يشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجانا دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه، حيث تحدث اللجان الدائمة بمداولة مصادق عليها بأغلبية أعضاء المجلس الشعبي البلدي بناء على اقتراح من رئيسه، وتجتمع اللجنة الدائمة لتعد نظامها الداخلي وتعرضه على المجلس الشعبي البلدي للمصادقة عليه.

كما يمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يشكل من بين أعضائه لجنة خاصة لدراسة موضوع محدد يدخل في مجال اختصاصاته، وتقدم اللجنة الخاصة بعد اجتماعها نتائج أعمالها لرئيس المجلس الشعبي البلدي، وتنتخب كل لجنة رئيسا من بين أعضائها، وتجتمع هذه اللجان بناء على استدعاء من رئيسها بعد إعلام رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويمكن اللجوء إلى الاستشارة لأحكام المادة 13 من نفس القانون وتوكل أمانة الجلسة إلى موظف البلدية.⁽¹⁾

2. الاتصالات التنظيمية الداخلية وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11/334/2011 الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية:

لقد حدد المشرع الجزائري قانونا خاصا بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية من خلال المرسوم التنفيذي رقم 11/334/2011، وقد نصت المادة 06 منه على ضرورة تزويد الموظفين الخاضعين لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص ببطاقة مهنية، ويكون تقييم هؤلاء الموظفين دوريا، هذا التقييم الذي يعتبر لغة الاتصال التنظيمي لأي مؤسسة، حيث تنظم

(1): أنظر سير المجلي الشعبي البلدي، قانون 10/11 المتعلق بالبلدية، المرجع نفسه. المادة 13.

إدارة الجماعات الإقليمية وبصفة دائمة دورات تكوين وتحسين وترقية الموظفين مهنيا وتحضيرهم لمهام جديدة.

إن الدورات التكوينية تحمل جوانب اتصالية كبيرة، خاصة بين موظفي إدارة الجماعات الإقليمية وأصحاب القرار في الإدارة وكذا المشرفون على هذه الدورات.

كما نصت عليه المادتين 67 و 40 من نفس المرسوم التنفيذي ان هناك علاقات اتصالية بين المتصرفين الإقليميين الذين يعملون على إعداد دراسات وتقارير تدخل في إطار المسائل الخاصة بصلاحيات الجماعات الإقليمية.

كما تبين المادة 95 من نفس المرسوم التنفيذي، أن مكلف أشغال دورات المجالس المنتخبة ولجانها يمثل محور رئيسي في الاتصال بين جميع المصالح المعنية بالاجتماعات، من خلال التنسيق بين هذه المصالح، وكذا إعداد وتبليغ الاستدعاءات لأعضاء المجالس واللجان، وكذا ترتيب وحفظ سجلات مداورات المجلس واللجان.⁽¹⁾

ومن خلال مضامين المواد التي جاءت في المرسوم التنفيذي رقم 2011/334/11 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، تتضح بعض ملامح العمليات الاتصالية التي تكون داخل البلدية، وكذلك نظامها الأساسي في إنشاء قاعدة معلوماتية للمعطيات والبيانات والطرق الجيدة في التوثيق حتى تضمن حراك تنظيمي اتصالي وقانوني في نفس الوقت والمتمثلة في:

عملية تكوين القاعدة المعلوماتية وتوثيق التقارير

نظرا لكون البلدية مؤسسة خدماتية، ولكنها مرتبطة بشؤون المجتمع المحلي، وتعمل تحت وصاية السلطة المركزية، عمل المشرع الجزائري على ضمان تشكيل قاعدة معلوماتية

⁽¹⁾: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم التنفيذي رقم 343/11، 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية، العدد 53، المواد 06-67-40.

للمعطيات والبيانات، وتوثيق جيد للتقارير والسجلات، وهذا من خلال استثمار الموارد البشرية الفعالة والمكونة بتأهيل علمي بهذا المجال، حيث حدد المشرع في المرسوم التنفيذي السابق الذكر شروط الالتحاق بهذه المؤسسة، بشروط تتناسب والتطورات العملية للعمل، وكذا مسايرة النسق التكنولوجي المتطور باستمرار، حتى تضمن حسن سير المؤسسة، وحسن تلبية حاجة المواطن الذي هو الزبون الأول والوحيد.

وحتى تواكب البلديات العصرية التكنولوجية عليها ضمان قاعدة معلوماتية تكنولوجية لكافة المعلومات والبيانات التي تحتاجها، لذلك فإن المشرع وفي المادة 146 من نفس المرسوم التنفيذي سابق الذكر، يوضح أنه يكلف مساعدو المهندسين في الاعلام الآلي للإدارة الإقليمية، بإعداد وضبط الاجراءات التقنية للمعالجة الاعلامية وتحليل حاجات المستعملين وتصميم هندسة منظومات المعالجة الاعلامية، وينفذون زيادة على ذلك منظومات استغلال الحاسوب وتحيينها، حيث حمل المشرع مسؤولية تطوير التكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال، وكذا الإدارة الالكترونية لهذه الفئة الوظيفية.

كما جاء في المادة 149 من نفس المرسوم التنفيذي، كما تنص المادة 179 منه بتكليف مسؤول قواعد المعطيات والمنظومات المعلوماتية في مشاركته في وضع نموذج منظومة تنظيم الاعلام وترميزها وتصميمها، ويتولى زيادة على ذلك ضمان الاستغلال الأمثل لمختلف قواعد المعطيات والانسجام فيما بينها.⁽¹⁾

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم التنفيذي رقم 11-334، المرجع نفسه. المواد 95-146-149-

المطلب الثالث: الاتصالات الخارجية وفقا للمشرع الجزائري:

1- الاتصالات الخارجية وفقا لقانون البلدية 2011:

أ- مشاركة المواطنين في تسيير شؤون البلدية وفقا لقانون البلدية 2011:

المادة 11 من قانون البلدية 2011 تشكل البلدية الإطار المؤسسي لممارسة الديمقراطية على المستوى المحلي والتسيير الجوّاري.

إن قانون البلدية ينص على علانية جلسات المجلس الشعبي البلدي، ومن ثم يحق للمواطنين بالمجتمع المحلي حضور الدورات والجلسات ومتابعة ما يجري فيه من مناقشات وذلك بالإعلان عن جدول أعمال الاجتماعات بإلصاق مشروعه عند مدخل قاعة المداولات وفي الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور وهذا ما نصت عليه المادة 98 من قانون البلدية 2011.

ويمكن في هذا المجال استعمال على وجه الخصوص الوسائط والوسائل الاعلامية المتاحة، كما يمكن للمجلس الشعبي البلدي تقديم عرض عن نشاطه السنوي أمام المواطنين. كما نصت المادة 14 من نفس القانون على امكانية كل شخص الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي، وكذا قرارات البلدية.

هذا فيما يخص علانية الجلسات وحق المواطن في الاطلاع على المداولات، وأما فيما يخص مشاركة المواطنين في تسيير شؤون البلدية فقد نصت المادة 12 من نفس القانون على أنه وقصد تحقيق أهداف الديمقراطية المحلية في إطار التسيير الجوّاري المذكور في المادة 11 أعلاه، يعمل المجلس الشعبي البلدي على وضع إطار ملائم للمبادرات المحلية، التي تهدف إلى تحفيز المواطنين وحثهم على المشاركة في تسوية مشاكلهم وتحسين ظروف معيشتهم.⁽¹⁾

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10/11، المتعلق بالبلدية، المرجع السابق. المواد 11-12-14-

أما المادة 13 من نفس القانون فنصت على إمكانية رئيس البلدية كلما اقتضت إليه شؤون البلدية فإنه يستجيب بصفة استشارية بكل شخصية، محلية وكل خبير أو ممثل جمعية محلية معتمدة قانونا في تقديم مساهمة مفيدة لأشغال المجالس بحكم مؤهلاتهم.⁽¹⁾

ب- الاتصال بالمندوبيات وملحقات البلدية وفقا لقانون البلدية 2011:

إن عملية الاتصال بين البلدية ومندوبياتها وملحقاتها دائم ومستمر، يركز أساسا في تصرف المندوب البلدي والمندوب الخاص بالملحقة الإدارية للبلدية يتصرفان تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي ويتلقيان باسمه تفويضا بالإمضاء.

ج- الاتصال بالمؤسسات العمومية:

❖ من خلال الاستغلال المباشر: أين تقوم البلدية بإدارة المرفق بنفسها مستخدمة في ذلك أموالها وموظفيها ووسائل القانون العام، ولا يتمتع المرفق الذي يدار بهذه الطريقة بشخصية اعتبارية مستقلة، ويترتب عن ذلك اتصالات تنظيمية بين إدارة البلدية وإدارة هذا المرفق.

❖ من خلال أسلوب المؤسسة العمومية: أين تمنح البلدية إدارة المرافق العمومية إلى أشخاص إداريون يطلق عليهم المؤسسات العمومية تتمتع بالشخصية المعنوية المستقلة، ويسمح لها باستخدام وسائل القانون العام ويكون الاتصال التنظيمي بين البلديات والمؤسسات العمومية في إطار تحديد قواعد تنظيم المؤسسات العمومية وسيرها عن طريق التنظيم الذي تصادق عليه البلدية.

❖ من خلال الامتياز والتفويض: أين يتم الاتصال التنظيمي مع فرد أو شركة لإدارة واستغلال مرفق من المرافق العمومية، عن طريق عقد التزام المرافق العمومية أو عقد الامتياز، أين تحدد البلدية طريقة تنظيم المرفق العمومي، وتحدد مدة الالتزام والالتزامات المالية بين المتعاقدين.

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 11-10، المتعلق بالبلدية، المرجع نفسه. المادة 13.

د- الاتصال ما بين البلديات وكذا السلطة المركزية وفقا لقانون البلدية 2011:

إن الاتصال بين البلديات قصد التعاون المشترك، وكذا الاتصال التنظيمي ما بين البلدية والسلطة الوصية عليها، تحدده الاجراءات القانونية الخاصة بهذا الشأن، حيث حدد المشرع في قانون البلدية 2011 مواد قانونية تضبط تلك الاتصالات التنظيمية من خلال تحديد مجال التعاون والتضامن المالي ما بين البلديات وكذلك مجال تدخل الولاية في شؤون البلديات ومجال سلطة حلول الوالي محل رئيس البلدية.⁽¹⁾

1- الاتصالات الخارجية للبلدية وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 11-334-2011 الخاص بالقانون الأساسي لموظفي الجماعات الإقليمية.

أ- مظاهر الاتصال بالمواطنين:

تنص المادة 96 من المرسوم التنفيذي 11-334-2011 المتضمن للقانون الأساسي لموظفي الجماعات الإقليمية، تنص على تكليف المكلف بالاستقبال والتوجيه في الادارة الإقليمية ضمان استقبال الجمهور واعلامهم، ويوجه المرتفقين نحو المصالح المختصة، ويقترح كل تدبير من طبيعته تحسين ظروف الاستقبال، ويشرف زيادة على ذلك على نشاط الأعوان المكلفين بالاستقبال والتوجيه وتنسيقه.

أما عن الاعمال الخدماتية التي يستفيد منها المواطن فبالنسبة للحالة المدنية يكلف أعوان شباك هذه المصلحة بما يأتي:

- استقبال الملفات والوثائق المسلمة من طرف المواطنين.
- مراقبة محتوى الوثائق والملفات ومطابقتها.
- إعداد الوثيقة المطلوبة.
- طرح الوثائق للإمضاء من طرف المسؤول أو مفوض الحالة المدنية.

(1): فاتن بوججر، المرجع السابق. ص ص 160 - 161.

- تسليم الوثائق لطلابها المادة 87 من نفس المرسوم التنفيذي وفي مجال النظافة والنقاوة العمومية والبيئة فقد نصت المادة 280 من نفس المرسوم التنفيذي على تكليف المفتشون في هذا المجال بالتحقيق والتدخل ومعاينة المخالفات المتعلقة بالنظافة والنقاوة العمومية.
- كما كلف المشرع في نفس المرسوم التنفيذي الاطباء البيطرة بمراقبة الذبائح ونشاطات تربية الحيوانات التي يقوم بها المواطنون بالمجتمع المحليين كما نصت عليه المادة 314.
- أما في المجال الاجتماعي والثقافي والرياضي، فقد كلف المشرع في نفس المرسوم التنفيذي كلف المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية بتوجيه إعلام الجمهور وغيرها من النصوص.⁽¹⁾

ب- الاتصال بالمندوبيات والملحقات البلدية:

وأيا كانت وسيلة تسيير هذه المصالح أو المرافق العمومية فإن إدارة البلدية تقوم بالاتصال معها حسب مجال التخصص، فتقوم إدارة البلدية بسلسلة من الاتصالات في مجالات عدة تختص بها هذه المصالح أو المرافق بالمجتمع المحلي، أين نجد داخل مصالح البلدية مكلفون رئيسيون ومساعدتهم يعملون على الاتصال بهذا المرافق والمصالح والتنسيق بينها وبين أهداف البلدية وذلك حسب كل اختصاص.

فمثلا نجد أن المادة 220 من المرسوم التنفيذي رقم 334/11-2011 تنص على تولى المكلف بالبرامج الإحصائية بالإشراف على عملية التحقيق الإحصائي في الميدان وإدارتها وجمع المعلومات ومعالجتها، أي أن هؤلاء المكلفون يتصلون رسميا بإدارة هذه المصالح والمرافق العمومية، من أجل الحصول على الإحصائيات الخاصة بالمشاريع أو المعلومات أو البيانات الموجودة بكل مصلحة أو مرفق عمومي.

(1) الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم التنفيذي، رقم 334/11، المرجع السابق. المواد 69-87-280-

الفصل الثاني: مظاهر الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية

"دراسة حالة - بلدية جامعة"

أما المادة 273 من نفس المرسوم التنفيذي فقد كلف المشرع من خلالها منسقي الأشغال لضمان تنسيق وتنشيط الأعمال المرتبطة بإنجاز مشاريع التجهيز، التي تقوم بإنجازها الجماعات الإقليمية.

وفي المجال الاجتماعي يعمل المستشارون الاجتماعيون بالبلدية وفق المادة 340 من نفس المرسوم التنفيذي سابق الذكر، على الاتصال مع المؤسسات العمومية والمرافق التابعة للبلدية قصد تحديد الفئات الاجتماعية المحرومة والضعيفة، وتنظيم عملية التكفل بها في إطار السياسات العمومية الاجتماعية المحلية، المقررة في مجال التضامن والحماية.⁽¹⁾

(1): الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم التنفيذي، رقم 334/11، المرجع السابق. المواد 220 - 273 -

المبحث الثالث: مظاهر عملية الاتصال في بلدية جامعة

من خلال التأصيل النظري لموضوع الاتصال في الجماعات الإقليمية وعلى وجه الخصوص البلدية، نجد أن عملية الاتصال من أبرز المقومات التي تركز عليها إدارة الجماعات الإقليمية في دفع سيرورة العمل، وبالتالي المساهمة في نجاح أو فشل أهدافها، سواء كان على مستوى الأفراد الناشطين بالعملية الإدارية أو خارجها، من أجل تقديم الخدمات العامة للمواطن والسعي إلى تحسينها لأن المواطن هو الهدف الأسمى.

المطلب الأول: الاتصال الداخلي في بلدية جامعة

إن عملية الاتصال ضرورية لسير الأعمال والنشاطات بالبلدية، ويكون هذا بين المستويات العليا والمستويات الدنيا، سواء كانت اتصالات صاعدة أو نازلة، من خلال نقل المعلومات والأفكار والرسائل والالتزام بالقرارات والمراسيم والأوامر المتعلقة بالتنظيم، والتي تربط العلاقة بين الرئيس والمرؤوس، بهدف التنسيق والتعاون بين جميع المصالح والمكاتب لنجاح العملية الإدارية والتقديم الأفضل للخدمة العمومية.

ومن خلال الدراسة الميدانية لبلدية جامعة فإن من مظاهر الاتصال ما يلي:

1- الاتصال بين رئيس البلدية والأعضاء:

تظهر عملية الاتصال بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس الذي يتكون من 23 عضو من خلال اجتماعات ومداولات المجلس الشعبي البلدي، وهذا حسب قانون الجماعات الإقليمية، رقم 10/11 المتعلق بالبلدية.⁽¹⁾

ومن أمثلة مداولات المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة:

المصادقة على الحساب الإداري لسنة 2018 وصفقة صيانة طرق البلدية في دورة عادية للمجلس، والذي ضم جدول أعمال الدورة كالاتي:

- المصادقة على الحساب الإداري لسنة 2018.

(1) مقابلة مع السيد: نذير سخري، الأمين العام لبلدية جامعة، بمكتبه، يوم 20 ماي 2019، على الساعة 8:00 صباحا.

- المصادقة على ملفات الاستصلاح.
 - المصادقة على صفقة الاعتبار للطرق بالملبس على الساخن عبر أحياء البلدية على مسافة 7.5 كلم.
 - إعادة النظر في السعر الافتتاحي لكراء عدد من المحلات التجارية.
 - تحويل مبالغ ضمن الميزانية الأولية لسنة 2019.
 - ويمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يجتمع في دورة غير عادية كلما اقتضت شؤون البلدية، ذلك بطلب من رئيسته أو ثلثي (3/2) أعضائه أو بطلب من الوالي حسب المادة (17) من قانون الجماعات الإقليمية.
 - ومثال على اجتماع المجلس الشعبي لبلدية جامعة في دورة غير عادية: المصادقة على صفقة انجاز شبكة الإنارة العمومية للطريق الرابط بين جامعة وسيدي يحي ومواضيع أخرى: والذي يضم جدول أعمال الدورة كآآتي:
 - ربط مبالغ مالية بإذن مسبق وتسويتها بالميزانية الاضافية لسنة 2019.
 - المصادقة على مشروع الصفقة المتعلقة بإنجاز شبكة الإنارة العمومية من نقطة المراقبة للجهة الغربية بجامعة إلى سيدي يحي على مسافة 03 كلم.
 - المصادقة على الإعانة الخاصة بقفة رمضان إلى حصص مالية.⁽¹⁾
- وفي حالة ظروف استثنائية مرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى يجتمع المجلس الشعبي بقوة القانون، ويخبر الوالي بذلك فوراً.

⁽¹⁾: الموقع الالكتروني الخاص ببلدية جامعة، بوابة بلدية جامعة اطلع عليه بتاريخ 20 ماي 2019، على الساعة

- طريقة استدعاء الأعضاء لدورات المجلس الشعبي البلدي:

أولاً يعقد المجلس الشعبي البلدي دوراته بمقر البلدية، إلا في حالات استثنائية أو قاهرة يكون الاجتماع في مكان آخر المادة (19) من قانون الجماعات الإقليمية. ورئيس المجلس الشعبي البلدي هو الذي يحدد تاريخ وجدول أعمال دورات المجلس بالتشاور مع الهيئة التنفيذية. المادة 20.

أما فيما يخص الاستدعاءات الخاصة بالأعضاء، فإنها ترسل من طرف رئيس المجلس وتدون بسجل مداوات البلدية، وتسلم الاستدعاءات مرفقة بمشروع جدول الاعمال بواسطة ظرف محمول إلى الاعضاء، بمقر سكنهم قبل عشرة (10) أيام على الأقل من تاريخ افتتاح الدورة مقابل وصل استلام، ويمكن تخفيض هذا الأجل في حالة الاستعجال. المادة (21)، وتعلق نتائج الاجتماعات عند مدخل قاعة المداوات وفي الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور.

وأغلبية الاجتماعات بالمجلس تكون بحضور رئيس البلدية والأعضاء النواب وبحضور كاتب الجلسة أي الامين العام، وقد يستدعي الرئيس للضرورة موظفا من البلدية كأن يكون مثلاً مدير أو رئيس مصلحة، بالإضافة إلى وسائل الاتصال فإن الرئيس قد يستعين بالهاتف.⁽¹⁾

- الهيئة التنفيذية للمجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة:

تتكون الهيئة التنفيذية للمجلس الشعبي البلدي من 14 عضواً يتم انتخابهم بالإجماع من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي عن طريق مداوات رسمية ويتمثل دور الهيئة بالقيام بالمهام التنفيذية، وتتشكل الهيئة التنفيذية من الرئيس و05 نواب للرئيس و05 رؤساء لجان و03 مندوبون لفروع البلدية.

(1): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

تصبح مداوات المجلس قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها من الوالي المادة (57) المتضمنة ما يأتي:

• الميزانيات والحسابات.

• قبول الهيئات والوصايا الأجنبية.

• اتفاقيات التوأمة.

• التنازل عن الأملاك العقارية للبلدية.⁽¹⁾

يتم الاتصال بين رئيس المجلس الشعبي لبلدية جامعة وأعضائه أو نوابه بصفة مباشرة، أما الاتصال بين الأعضاء والمدراء أو رؤساء المصالح من خلال توضيح وتفصيل بعض القرارات الناتجة عن اجتماعات المجالس والدورات من أجل سيرورة العمل الإداري بالبلدية، ويكون الاتصال بينهم نسبي لأنه لا يوجد أي اجتماع بين الأعضاء والمدراء ورؤساء المصالح.⁽²⁾

2- الاتصال بين رئيس البلدية والمستويات الإدارية:

تعتبر بلدية جامعة البلدية الأم لبلديات الدائرة، فهي الأكبر حجما من ناحية الكثافة السكانية ومن ناحية عدد المورد البشري العامل بها، وما يميزها عن البلديات الأخرى هو موقعها قرب الدائرة، هيكلها التنظيمي المحدد لعملها مقسم إلى مديريات وليس مصالح وهذا نظرا لاتساع وكبر حجمها، وقبل دراسة عملية الاتصال بين هذه المستويات يجب التطرق إلى ما تحتوي هذه البلدية من عدد الموظفين والعاملين فيها، وحسب المعلومات المتحصل عليها من طرف مصلحة المستخدمين فإن المورد البشري الشاغل بالبلدية يشمل على:

• العمال الدائمون 111 عامل.

• العمال المتعاقدون 139 عامل.

(1): الموقع الإلكتروني، بوابة بلدية جامعة، المرجع السابق.

(2): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

- عمال الادمج المهني CIP 195 عامل.
- عمال الادمج لحاملي الشهادات CID 79 عامل.
- عمال الادمج الاجتماعي لحاملي الشهادات PID 56 عامل.
- منحة النشاط والادمج الاجتماعي DAIS 180 عامل.
- منحة جهاز المنحة ذات المنفعة العامة 173 عامل.⁽¹⁾

أما عن عملية الاتصال داخل البلدية بين المستويات العليا والمستويات الدنيا فإنها تتم حسب الهيكل التنظيمي المحدد لكل إطار دوره المحدد وهي تعد نظام رئاسي في حد ذاتها.

أ- الاتصال بين الرئيس والمدراء والموظفين بالمصالح:

يتم الاتصال بين رئيس البلدية والمدراء غالبا عن طريق الأمين العام حتى يكون التوجيه صائبا، وقد يجتمع الرئيس بالمدراء بحضور الأمين العام.

حيث عندما يود رئيس البلدية الحصول على معلومة محددة يتصل بالأمين العام الذي يحدد الشخص المعين ويتصل به عن طريق المدير أو المسؤول المباشر، وأحيانا عن طريق مصلحة الموظفين وتتم هاتفيا.

ولعقد الاجتماعات بين الرئيس والمدراء يكون عن طريق الاستدعاء أو الاتصالات الهاتفية هدفها الحصول على المعلومات المتعلقة بالعمل وتوضيح بعض القرارات والتعليمات والمراسيم الجديدة إن وجدت، أو بعض الملاحظات التي يقدمها الرئيس للعمال من أجل السير الحسن لعمل البلدية.⁽²⁾

وبعض الأحيان التعليمات الصادرة من طرف رئيس البلدية للموظفين بالمديريات والمصالح تكون عن طريق المذكرات التي تتوب على الاجتماعات وهذا لتفادي عرقلة العمل، ويتم تلميقها وعرضها في لوحة الاعلانات الخاصة بكل مصلحة وعلى الجدران إن

⁽¹⁾: مقابلة مع السيدة: عائشة قرار، متصرف رئيسي، رئيسة مصلحة المستخدمين، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 14 ماي 2019، على الساعة 09:00.

⁽²⁾: مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

تطلب الأمر وهناك نوعان من المذكرات: مذكرة تنظيمية مثل احترام مواقيت العمل وضبط الهدام.

مذكرة مصلحة أغليبيتها تنظيم عمل مصلحة من المصالح مثل:

- شهادة وبطاقة الإقامة المعدلة والزامية التفريق بينهما في إيداعها في ملف ما.
- ملاحظة يلاحظها رئيس البلدية أثناء تجوله.
- شكوى من طرف المواطن أو الموظف.⁽¹⁾

ويتم الاتصال بصورة عكسية من طرف المدراء ورؤساء المصالح والموظفين الآخرين إلى رئيس البلدية عن طريق الأمين العام وإذا كان عامل بسيط يتصل بالمدير أو رئيس المصلحة أو المسؤول المباشر أو الاتصال مباشرة برئيس البلدية والذهاب إلى مكتبه، إذا تعلق الأمر بمسائل شخصية أو نقل انشغال أو تظلم أو مشكل ما، يستقبله رئيس البلدية في أي وقت دون أي قيود أو عراقيل.

ب- الاتصال بين المدراء ورؤساء المصالح والموظفين:

إن عملية التنسيق بين المصالح والاشراف على عملها ونشر وتوزيع القرارات واللوائح واستقبال البريد الوارد وتوزيعه على المصالح، وارسال البريد الصادر وغيرها من الأعمال التنسيقية هي مهمة الأمين العام للبلدية، فهو القلب النابض لكل مصالح البلدية باعتباره الركيزة الأساسية والمحرك الرئيسي للمهام الإدارية.

وفي الدراسة تم التركيز على بعض المديرية والمصالح وليس مجملها وهذا لكثرتها واتساع حجم البلدية.

فالاتصال بين هذه المستويات يكون غالبا عن طريق الأمين العام خاصة إذا تعلق الأمر بأعمال إدارية وليست كل المصالح على اتصال فيما بينها إلا ذات العلاقة خاصة

(1): مقابلة مع السيد: محمد الصالح بن حامد، عون رئيسي للإدارة الإقليمية، مصلحة التنظيم والشؤون العامة، بلدية جامعة، بمكتبه، يوم 04 ماي 2019 على 10:00 صباحا.

الفصل الثاني: مظاهر الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية

"دراسة حالة - بلدية جامعة"

مديرية التنظيم والتنشيط والشؤون الاجتماعية والثقافية لما لها من حركية ونشاط دائم مقارنة بالمديريات الأخرى لأنها مرتبطة بخدمات المواطن اليومية من جهة وعلاقتها بالمصالح الأخرى من جهة أخرى.⁽¹⁾

يتم الاتصال بين أفراد المديرية الواحدة أو أفراد المصلحة فيما بينهم بصفة مباشرة سواء المقابلة في المكاتب أو المكلمات الهاتفية، دون أي عراقيل بهدف توضيح وتفسير بعض الأعمال الإدارية أو طلب استشارات.⁽²⁾

كما يعد مكتب البريد والمواصلات من أهم القنوات للاتصال في البلدية وتعامله مع جميع المديريات والمصالح والموظفين، والذي مهمته استلام كل المراسلات والبرقيات الواردة وتدوينها في السجل الخاص والقيام بتوزيعها لأصحابها والعكس كل المراسلات الصادرة من طرف المصالح والمديريات تكون عن طريق هذا المكتب بعد تدوينها في السجل وإرسالها إلى الجهات المعنية، وبهذه الطريقة يأخذ الاتصال شكله التقليدي في الاستقبال والارسال والتدوين.⁽³⁾

بالإضافة إلى خلية الاعلام والاتصال في البلدية والتي لها دور كبير في تحسين عملية الاتصال وادخال طرق حديثة للتواصل، رغم أنها غير مندرجة في المخطط التنظيمي لبلدية جامعة، وتحتوي على موقع الكتروني وعلى موقع للتواصل الاجتماعي خاص بالبلدية ومهمتها الاتصال بين جميع المصالح من خلال تقديم رؤساء المصالح والمديريات للخلية

(1): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

(2): مقابلة مع السيد: محمد الصالح بن حامد، المرجع السابق.

(3): مقابلة مع السيدة: كريمة جاب الله، مكلفة بمكتب البريد والاتصال، الأمانة العامة، بمكتبها، يوم 15-05-2019

على 10:00 صباحا.

جميع الأحداث والاعلانات الخاصة بهم للإعلام، ومهمة الموقع تغطية جميع الاعمال الخاصة بالبلدية.⁽¹⁾

المطلب الثاني: الاتصال الخارجي لبلدية جامعة:

إن الاتصال الخارجي في الجماعات الإقليمية وخاصة البلدية، لا يقل اهتماما عن الاتصال الداخلي فيها، الذي يعد الركيزة الأساسية لسيرورة العمل، فإن الاتصال الخارجي هو ناتج لتلك الاعمال المتمثلة في تقديم الخدمات العامة للمواطنين سواء كانت العلاقة تربط المواطنين مباشرة أو المؤسسات الادارية الاخرى ذات العلاقة، كله من أجل توفير الخدمة العامة وما يميز إدارة الجماعات الاقليمية في اتصالها الخارجي عن إدارة المنظمات الاخرى وخاصة القطاع الخاص، أنها تتعامل مع جمهور واسع وضخم، وجدت الجماعات الاقليمية من أجله لتقديم منافع محددة ومطلوبة ولا تحتكم لمنطق السوق وقوانين العرض والطلب ورضى المواطن هو نجاح إدارة الجماعات الاقليمية.

1- الاتصال بين البلدية والمواطن:

إن البلدية وجدت من أجل خدمة المواطن وتنظيم حياته على المستوى المحلي، والعلاقة التي تربط المواطن بالبلدية ليس في تقديم الخدمات فقط كذلك المشاركة السياسية فهو من يختار من يمثلونه في الحياة السياسية عن طريق الانتخابات وهذا من أبرز مقومات الإدارة المحلية.

1.1. استقبال وتوجيه المواطن بالبلدية:

من خلال دراسة عملية الاتصال بين المواطن وبلدية جامعة نجد أن المواطن هو على اتصال يومي معها خاصة مع المديرية أو المصالح ذات العلاقة، وبالنسبة لاستقبال المواطنين فهناك مكتب للاستقبال والتوجيه عند مدخل البلدية فيه موظفان يقومان بهذه

(1): مقابلة مع السيد: إبراهيم حامدي، رئيس خلية الاعلام والاتصال، بمكتبه، يوم 14-05-2016 على 12:00.

المهمة وهي استقبال المواطنين وتوجيههم إلى المصالح المراد الذهاب إليها، حسب أقوالهما في بداية الأمر كان مفعلا وكانت عملية التوجيه سارية المفعول لكن مع مرور الزمن أصبح المواطنون يدخلون ويذهبون مباشرة إلى المصالح دون مراعاة مكتب التوجيه والاستقبال وعند توقيفهم من طرف موظفي المكتب يكون فيه انزعاج بالنسبة للزائرين، وكانت العملية متكررة وعند نقل هذا الانشغال للمسؤولين، ومن جهتهم لتفادي عرقلة المواطنين والحفاظ على هدوئهم تركوا الحرية للمواطنين ومكتب الاستقبال والتوجيه، يبقى على حاله في إمكانية وجود زوار غرباء ولا يعرفون المصالح.⁽¹⁾

2.1 المصالح المقصودة من طرف المواطنين بالبلدية:

أ- مصلحة التنظيم والشؤون العامة:

وركزت الدراسة الميدانية على بعض المصالح والمكاتب التي يقصدها المواطن بكثرة لتلقي الخدمة، وعلى رأسها مديرية التنظيم والتنشيط والشؤون الاجتماعية والثقافية وخاصة مصلحة التنظيم والشؤون العامة، والتي تضم مكتب التنظيم ومصلحة السكان وتضم مكتب الحالة المدنية وإحصاء السكان والذي يعتبر شريان البلدية، حيث يتميز عن غيره من المكاتب بارتباطه المباشر بالشعب، وذلك للمهام التي يقوم بها لصالح المواطنين وتلبية احتياجاتهم من مختلف الوثائق، ونظرا لاتساع وكثافة السكان بالبلدية فهذه المصالح قسمت إلى (05) فروع إدارية لتقريب الإدارة من المواطن وتخفيف الضغط على البلدية، سيدي يحي، تقديدين، الزاوية، وغلانة، والجهة الغربية.

ومواكبة للتطورات الراهنة من رقمنة تكنولوجيا الاعلام والاتصال والإدارة الالكترونية، فإن هذه المصالح مزودة بشبكات الأنترنت في استخراج الوثائق، فالنسبة للحالة المدنية هناك نوعان من الشبكات:

(1): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

شبكة محلية: بالنسبة للمواطنين المولودين بالبلدية ومن بين الوثائق التي يتم إصدارها شهادة ميلاد، شهادة عقد الزواج، وشهادة عائلية للحالة المدنية.

وشبكة وطنية: ومن بين الوثائق التي يتم إصدارها شهادة عدم الزواج وعدم الطلاق وعدم تعدد الزواج، بطاقة الإقامة، وشهادة الإقامة.

أما الوثائق الأخرى تستخرج بالطريقة التقليدية مثل: تصريح بعدم العمل، وتصريح بضياح... الخ، وفيما يخص استخراج بعض الوثائق يقع المواطن في عراقيل ومشاكل بسبب عدم التنسيق بين المرافق والمؤسسات الإدارية الخارجية في تسمية الوثائق المتعلقة بالملفات ومثال ذلك موضوع بطاقة الإقامة وشهادة الإقامة، ويكون المواطن هو الضحية، لكن لتسهيل العملية عليه يكون هناك اتصال بين رؤساء المصالح أو الأعدان الإداريين بالبلدية بالمؤسسات الإدارية الخارجية لتوضيح الأمر.

وفي موضوع استخراج وثيقة الإقامة فلقد جاءت إرسالية من طرف وزارة الداخلية طلبا من السيد والي ولاية مسيلة للفصل في هذا الموضوع، والتي عممت على جميع الولايات ومن بينها ولاية الوادي، حيث أن إصدار شهادة الإقامة لفائدة المواطنين يكون لإدراجها ضمن ملفات طلب بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر الوطني وفي ملف تأسيس حزب سياسي فقط، أما بالنسبة للملفات الأخرى تدرج ضمنها بطاقة الإقامة. (الملحق رقم 02)

ولتوضيحها للمواطنين تم عرضها وتلصيقها على شبابيك الحالة المدنية ولوحة الإعلانات، تفاديا لعرقلة المواطنين في استخراج الوثائق.

وفيما يخص عملية تصحيح بعض الوثائق فإن في المصلحة هناك عون إداري مكلف بعملية التصحيح حيث يستلم الملف من طرف المواطن ويقوم الإداري شخصيا بتصحيح الخطأ لدى المحكمة ولقد بدأت هذه العملية من 2017 إلى يومنا هذا لتخفيف المشقة على المواطنين.⁽¹⁾

(1): مقابلة مع السيد: محمد الصالح بن حامد، المرجع السابق.

ب- مصلحة البطاقة الرمادية:

تعتبر مصلحة البطاقة الرمادية من المصالح الهامة التي تحتويها مصلحة التنظيم والشؤون العامة. وتعتبر مصلحة حيوية وحساسة لما تحتويه من حركية ونشاط وتندرج ضمن هاته المصلحة شباكين اثنين واللذان يتعلق نشاطهما بصفة مباشرة بالمواطن الذي يعتبر العصب الهام ذو الصلة بهاته المصلحة، والشباكين هما:

1- شباك تشطيب البطاقة الرمادية:

يعد هذا الشباك البذرة الأولى لانطلاق عمل وحركية هذه المصلحة إذ يتمثل في تشطيب البطاقة الرمادية والذي يستلزم حضور طرفي العقد المبرم من طرف هذا الشباك لإتمام عملية البيع والشراء والمصادقة عليه من طرف البلدية.

بعد نهاية الاجراءات الإدارية التي يقوم بها شباك تشطيب البطاقة تسلم البطاقة الرمادية المشطوبة مع تصريح البيع والذي يذكر فيه جميع المعلومات المتعلقة بالبطاقة الرمادية، ومعلومات البائع والمشتري مصادق عليهم من طرف ضابط الحالة المدنية أو العون المكلف بالإمضاء، مع وضع الاختتام الرسمية على التصريح بالبيع والبطاقة الرمادية وتسلم إلى المشتري ليتوجه فيما بعد إلى شباك مصلحة البطاقة الرمادية.

2- شباك تسليم واستلام البطاقة الرمادية:

يعتبر هذا الشباك الخطوة والاجراء الثاني المهم والمحطة الأخيرة لاستصدار البطاقة الرمادية، ويتم إيداع ملف لاستخراج البطاقة الرمادية، ويعتبر هذا الملف الذي تم وضعه لاستخراج البطاقة للمالك الجديد "المشتري" كل هذا يتم استلامه ودراسته وفحصه ليمر بعد ذلك إلى عملية استصدار البطاقة الرمادية والتي تمر عبر حجزها وطباعتها وفق شبكة وطنية ومحلية تثبت وجودها أو نفيها، أي ان البطاقة الرمادية تنقسم إلى قسمين:⁽¹⁾

(1): مقابلة مع السيد: وحيد بوعروة، عون مكتب مكلف بالبطاقة الرمادية، مصلحة التنظيم والشؤون العامة، بمكتبه، 15-

❖ بطاقة رمادية محلية تحمل ترقيم ولائي محلي:

أي ان البطاقة الرمادية تتكون داخل الحاضرة الولائية مثلا تحمل ترقيم الولاية للمالك الاصلي والمشتري وتكون هنا عملية استصدار البطاقة نوعا ما سهلا وبسيطا أي ان وسيلة الاتصال والتواصل ما بين المصالح المختصة بالبطاقة الرمادية سريع.

❖ بطاقة رمادية خارج الولاية تكون ضمن الشبكة الوطنية:

والذي يمر بعوائق التي تحول دون استخراجها واستصدارها، مع العلم أن مصلحة البطاقة الرمادية تتماشى وفق تعليمات وارساليات دورية تنظم وتضبط حركية هذه المعلومات من البيع والشراء، إذ تخضع للرقابة الدورية من قبل المصالح الأمنية والتي بدورها تقوم بالتواصل والاتصال بالمصالح المعنية وفتح تحقيقات حول حركية المركبات وكذا تنقلها من ولاية لأخرى، فمصلحة البطاقة الرمادية تعتبر من بين المصالح الجد حساسة في البلدية وبالأخص في مصلحة التنظيم والشؤون الاجتماعية.

وعلى العموم فمصلحة البطاقة الرمادية تقوم بالتواصل اليومي والاتصال بجميع المصالح المختصة في هذا المجال سواء ولائية أو بلدية محلية أو خارج اقليمها لضمان سيرورة وحركية هذا الشباك الحساس لضمان خدمة عمومية راقية والرفع بالمرفق العام بتجاوز ما يسمى ببيروقراطية الإدارة وتسريع الخدمات المقدمة عبر تدفق المعلوماتية والتطور التكنولوجي والرقمنة التي استحدثت لسد منافذ الركون الإداري.⁽¹⁾

3.1. استقبال المواطن من طرف المنتخب المحلي:

يتم استقبال المواطن من طرف المجلس المنتخب بصدر رحب لأن هذه هي المهمة الأساسية للمرفق العام، حيث ان في بلدية جامعة يوم الأربعاء محدد لاستقبال المواطنين والاستماع لانشغالاتهم من طرف رئيس البلدية أما باقي الأيام الأخرى فهي مخصصة للنواب

(1): مقابلة مع السيد: وحيد بوعروة، المرجع نفسه.

لاستقبال المواطنين، رغم أن المواطنين في هذه المنطقة يحبذون استقبال رئيس البلدية مقارنة بالنواب.

حيث يتم تسجيل جميع الانشغالات وتعالج في حينها عن طريق الاتصال المباشر بكل المعنيين بالانشغال، والتي لا يمكن حلها يبلغ المواطن بعدم امكانية الحل في الوقت الراهن.

وعلى حد أقوال بعض المواطنين فإن رئيس البلدية يستمع إلى انشغالاتهم حتى خارج البلدية وخارج أوقات العمل، ومن بين أهم الانشغالات المطلوبة من طرف المواطنين هو السكن، الأراضي الفلاحية، الشغل ومناصب العمل، المنازعات مع الجيران، طلب اعانات نقص المياه أو انسداد قنوات الصرف الصحي.

2- الاتصال بين البلدية والمؤسسات الأخرى:

إن البلدية بصفتها تنظيم إداري لا مركزي للدولة فإنها على علاقة اتصال مع بعض المؤسسات المجاورة، سواء من الناحية القانونية أو الإدارية أو من ناحية العلاقات العامة والشخصية من أجل التنسيق والتعاون لتلبية حاجيات المواطنين وحاجيات البلدية، وتختلف درجة الاتصال حسب درجة المصلحة.⁽¹⁾

1.2. الاتصال بين البلدية والولاية:

يستطيع رئيس البلدية التواصل المباشر مع المسؤولين الساميين بالولاية كالأمين العام للولاية أو مدير ولائي،...الخ، لأن الرئيس يمثل صفتين (منتخب يمثل الشعب، ويمثل الدولة)، إزاء موضوع معين أو انشغال المواطنين أو مشكل ما، لكن في حدود صلاحيته، إضافة إلى المراسلات عن طريق رئيس الدائرة طبعا.

(1): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

وأغلبية الاتصالات تكون عن طريق الدائرة ثم الولاية المنتدبة ثم الولاية، لأن الدائرة تعتبر جهاز إداري وسيط بين البلدية والولاية، مثال عند قيام المواطنين ببلدية جامعة في جانفي 2019 بالاحتجاج وغلق الطريق الوطني رقم 03 والمطالبة بالطريق الازدواجي، فإن رئيس البلدية يقوم بعملية الضغط على الولاية، لأنه لا يملك الصلاحيات الواسعة إزاء مشكل مثل هذا فهو مشروع كبير وتتولاه السلطات العليا.

ولا يوجد أي اتصال مباشر بين رئيس البلدية ووزارة الداخلية والجماعات الإقليمية لا من الناحية القانونية أو الإدارية، وإنما يكون عن التسلسل التدريجي للسلطات من البلدية إلى الدائرة، الولاية المنتدبة، الولاية، الوزارة، أما عن العلاقات الشخصية فذلك أمر آخر، لأنه قد يكون رئيس البلدية لديه علاقة شخصية مع وزير ما، كأن تكون مكالمات هاتفية مثلا.⁽¹⁾

2.2. الاتصال بين البلدية والجمعيات ولجان الأحياء:

إن مؤسسات المجتمع المدني بمختلف أطيافه تعمل على نقل انشغالات المواطنين للمسؤولين المحليين، خاصة إذ تعلق الأمر بجماعة أو حي من الأحياء مثل الإنارة وقنوات صرف المياه وغيرها، ويكون الاتصال بالبلدية عبر اجتماعات شهرية دورية أو عن طريق اجتماعات ولقاءات استثنائية لطرح بعض القضايا والمواضيع المحلية.⁽²⁾ والجمعيات بالرغم أنها تتمتع بالاستقلالية عن البلدية ودور البلدية اتجاهها، هو تأطير الجانب القانوني والإداري، وتوفير بعض اللوازم لممارسة بعض الأنشطة كالنقل مثلا، ولدى الجمعيات نشاطات ومشاريع تعود بالفائدة للمواطنين مثل العرس الجماعي بطبعته العاشرة سنة 2019، بإسهام جمعية الإرشاد والإصلاح الدينية بالتعاون مع جمعيات خيرية أخرى وبعض المقاولين وبعض التجار، وهذا تحت إشراف البلدية، فعلى مستوى البلدية هناك:

(1) مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع نفسه.

(2) مقابلة مع السيد: طارق قادري، نائب رئيس بلدية جامعة، بمكتبه، يوم 22-05-2019 على الساعة 11:00.

- جمعيات ذات طابع ديني.
- الجمعيات الثقافية والفنية.
- جمعيات التضامن والاسعاف والاعمال الخيرية.
- جمعيات البيئة والوسط المعيشي.
- الجمعيات الرياضية.
- الجمعيات الفلاحية.
- جمعيات الأحياء والقرى.(1)

3.2. الاتصال بين البلدية والمرافق العامة الموجودة بها:

يكون الاتصال بين البلدية والمؤسسات الحكومية الموجودة بالبلدية من أجل تقديم خدمة عمومية والتنسيق في بعض الأعمال، وتتم عملية طلب الخدمة في اجتماع رسمي أو هاتف ومن أجل توثيقها يجب تحرير مراسلة إلى الهيئة المعنية، فالبلدية مثلا تتعامل مع الوكالة الوطنية للتشغيل، وصندوق الضمان الاجتماعي والقسم الفرعي للبناء والهندسة المعمارية والمستشفيات العمومية، في أمور إدارية ذات العلاقة، والمؤسسات التربوية، وخاصة الابتدائيات التي ميزانيتها تابعة للبلدية، أي التمويل والتجهيز، فتربطها علاقات اتصالية كثيرة، أما الثانويات والمتوسطات يختلف الأمر، فالاتصال يكون للتعاون فقط مثل النقل المدرسي، وضمان النقل للخرجات العلمية والثقافية والرياضية، وتكون عن طريق المراسلات والهواتف.(2)

(1) مقابلة مع السيدة: وردة عماري، عون مكتب، مكتب الحج والشؤون الثقافية، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 20-05-

2019 على الساعة 11:00

(2) مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع السابق.

4.2. الاتصال بين بلدية جامعة والبلديات المجاورة:

في حقيقة الأمر لا توجد توأمة بين البلديات المنطقة من الناحية القانونية أو الإدارية لكن هناك أعمال مشتركة بين البلديات في التعاون في نظافة المحيط، أو التعاون في برامج التنمية المختلفة، أو توفير بعض المعدات والآلات، كسيارات الإسعاف والحافلات أو الجرافات وغيرها، وتكون عن طريق الهواتف أو المراسلات.

كذلك تكون عمليات الاتصال بين الموظفين بين البلديات في نفس المصالح قصد التنسيق والتعاون في الأعمال الإدارية أو استشارات أو تدريب بعض الموظفين أو تكوينهم خاصة إذا كانت مواضيع إدارية وبرامج إلكترونية حديثة ويكون هذا عبر التنقلات الشخصية أو الهواتف.⁽¹⁾

5.2. الاتصال بين البلدية والمقاولاتية:

تتمثل العلاقة بين البلدية والمقاولين من خلال حصول البلدية على مشاريع تنموية تكون للصالح العام، وتقديم خدمات عامة للمواطنين للعيش في ظروف جيدة مثل: تشييد الطرق، الإنارة، قنوات صرف المياه وبناء السكنات أو مرافق عمومية.

وتبدأ العملية أولاً من خلال إعلان البلدية عن استشارات لمكاتب الدراسات في لوحة الاعلانات أو عن طريق المواقع الإلكترونية مثل موقع البلدية، هذا إذا تطلب المشروع نشر إعلان لمكاتب الدراسات، ثم يأتي دور المقاولين كذلك من خلال اعلان ونشر البلدية للمشروع بنفس الطريقة، ومن ثم يقبل المقاولين بتقديم عروضهم في أظرفة مغلقة واستلام دفتر الشروط وهذا حسب قوانين الصفقات العمومية، وتكون هذه الاجراءات في آجال محددة ومضبوطة، ثم تأتي عملية فتح العروض وبحضور المقاولين لضمان الشفافية والنزاهة من طرف لجنة الفتح، أي قبول العروض أو الغاؤها، ثم تأتي عملية التقييم من طرف لجنة

(1): مقابلة مع السيد: نذير سخري، المرجع نفسه.

التقييم معينة من طرف رئيس البلدية لاختيار صاحب العرض المناسب، واعلانه ونشره عبر المواقع ولوحة الاعلانات لاستلام مشروعه.⁽¹⁾

إن عملية الاتصال الخارجي مهمة جداً بالنسبة لأي تنظيم إداري، خاصة إذا تعلق بالجماعات الإقليمية بما فيها البلدية سواء تعلق الأمر بخدمة المواطن أو تحسين الأوضاع في المحيط الذي يعيش فيه، وحمائته من المخاطر، فالمواطن الانطلاقة لديه هي البلدية وعلاقته بها غير منتهية وهي باستمرار وهذا لتزايد طلبات المعيشة، التعليم والصحة والسكن والتأمينات وغيرها، والتي تقع على مسؤولية المنتخبين المحليين بالدرجة الأولى، وما يقوم به الموظفون الإداريون داخل البلدية من وظائف وأعمال، وما يعيق الاتصال خارج البلدية، أولاً محدودية صلاحية المنتخب المحلي، وتضارب بعض المصالح داخل البلدية وبعض الاختلالات في الوظيفة، مما يعيق العلاقات خارج البلدية.

المطلب الثالث: أثر استخدام تكنولوجيا الاعلام والاتصال لتحسين الخدمة العمومية في بلدية جامعة:

إن الجزائر وعلى غرار الكثير من الدول سعت وتسعى إلى توسيع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إدارتها العمومية، خصوصاً في إدارة الجماعات الإقليمية باعتبارها الأقرب للمواطن، وفي احتكاك مباشر ومستمر به، ونظراً للتحديات التي تواجهها الدولة تفرض عليها ضرورة إدخال وتبني وسائل حديثة في التسيير.

إن استخدام تكنولوجيا الاعلام والاتصال في نشاط الإدارة يؤدي إلى ظهور نمط جديد في الإدارة يعرف بالإدارة الالكترونية، مما يؤدي الى تغيير صورة الإدارة من الشكل التقليدي المتميز بعدد كبير من الشبائيك إلى إدارة في شكل موقع انترنت أو بوابة الكترونية تقدم

(1): مقابلة مع السيد: إبراهيم حامدي، المرجع السابق.

خدمات عن بعد للمرتفق الذي يمكنه أن يدخله في أي وقت، مما يسمح بإضفاء علاقة أكبر على علاقة الإدارة بالمواطن.

1- مفهوم تكنولوجيا الاعلام والاتصال والإدارة الإلكترونية :

أ- تعريف تكنولوجيا الاعلام والاتصال :

تعرف تكنولوجيا الاعلام والاتصال بأنها الأدوات والأساليب والطرق المستخدمة في تحويل المدخلات إلى مخرجات، وهي أداة فاعلة تساعد في توفير المعلومات وإيصالها إلى المنظمات لإنجاز وتطوير العمليات الإدارية في جميع المستويات التنظيمية وتتضمن الأجهزة والمعدات والموارد البشرية والبرمجيات.

ب- تعريف الإدارة الإلكترونية :

تعرف بأنها استراتيجية إدارية لعصر المعلومات، تعمل على تحقيق خدمات أفضل للمواطنين والمؤسسات ولزبائنهم، مع الاستغلال الأمثل لمصادر المعلومات المتاحة من خلال توظيف الموارد المادية البشرية والمعنوية المتاحة في إطار الكتروني حديث من أجل استغلال أمتل للوقت والمال والجهد وتحقيقا للمطالب المستهدفة وبالجودة المطلوبة، كما تركز هذه الإدارة على عدة مظاهر منها عدم وجود علاقة مباشرة بين طرفي المعاملة، وإمكانية تنفيذ كافة المعاملات الكترونيا، والاستخدام المكثف لتكنولوجيا الاعلام والاتصال وتحويلها لتكون الوسيط الأساسي في التعامل.(1)

2- تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الجماعات الإقليمية :

استخدمت وزارة الداخلية العديد من الإجراءات في سبيل تقديم خدمة نوعية للمواطنين، الذين أصبح بإمكانهم استخراج جميع الوثائق المتعلقة بالحالة المدنية من أقرب بلدية ممكنة

(1): لحبيب بلية، " دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحسين حكمة الإدارة المحلية في الجزائر "، مداخلة في فعاليات اليوم الدراسي الموسوم حول: التطورات التشريعية في مجال ترقية استخدام تكنولوجيا معلومات والاتصالات في الجزائر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 20 مارس 2018 ص ص 4- 15.

بغض النظر عن البلدية التي ولدو فيها، زيادة على بطاقات التعريف وجوازات السفر البيو مترية، وهذه العملية استأصلت الطوابير التي كانت تشهدا الدوائر والبلديات على حد سواء وتعتبر وزارة الداخلية في الجزائر من أكثر القطاعات التي سارعت بالتوسع في تطبيق الإدارة الإلكترونية من خلال تنفيذها لعدة مشاريع في هذا الإطار ومنها:

أ- مشروع رقمنة مصلحة الحالة المدنية:

ويتمثل في إنشاء تطبيق الويب يسمح بإدخال البيانات الخاصة بالمواطن الجزائري من عقود ووثائق الحالة المدنية على قاعدة بيانات متطورة متواجدة على أجهزة رئيسية، وحفظها ليتم استرجاعها لاحقاً، سواء بهدف الحصول على معلومات دقيقة بواسطة بحث يجريه موظف البلدية، أو من أجل تمكين ضابط الحالة المدنية من عرض نسخ الكترونية على شبكة الانترنت لوثائق وعقود الحالة المدنية الخاصة بالمواطن ليتمكن من حفظها أو طباعتها.

وكانت أول بلدية طبق فيها مشروع رقمنة مصلحة الحالة المدنية في ولاية باتنة وهي الملحقة الإدارية بحي 500 سكن بتاريخ 04 مارس 2010، وأصدرت أول شهادة ميلاد رقم 12 في بضع ثوان على مستوى الشباك الإلكتروني، ثم شملت جميع بلديات الوطن بما فيها بلدية جامعة.

وهي تقنية أيضا تجسد امكانية إعداد وتسليم الوثائق على مستوى فروع البلدية الواحدة دون أن يضطر المواطن للتنقل والسفر للمركز الرئيسي للحالة المدنية.⁽¹⁾

(1) لزهرة قديم، عبدالرحمان قروي، " الإدارة الالكترونية كآلية لتطوير أداء الجماعات المحلية بالجزائر "، مداخلة في الملتقى الأول حول: التسيير المحلي بين إشكاليات التمويل وترشيد قرارات التنمية المحلية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، قسم علوم التسيير، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، يومي 8 و9 نوفمبر 2016، ص 104.

ب- مشروع جواز السفر وبطاقة التعريف البيومترين:

في إطار تنظيم العمل بالسفر البيومتري وكذلك بطاقة التعريف البيومترية أصدرت وزارة الداخلية ممثل في شخص الوزير عدة قرارات منها:

• قرار مؤرخ في 21 أكتوبر 2010 يحدد المواصفات التقنية لمستخرج عقد الميلاد الخاص باستصدار بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر البيومتري.

• قرار مؤرخ في 26 ديسمبر 2012 يحدد تاريخ بداية تداول جواز السفر الوطني البيومتري الإلكتروني.

أما من الناحية التطبيقية فقد أعلنت وزارة الداخلية والجماعات الإقليمية في 28 ديسمبر 2010 على اطلاق المرحلة الأولى بإصدار جواز السفر البيومتري الإلكتروني بداية من 12 جانفي 2012 على مستوى 45 دائرة بعواصم الولايات بالجزائر، وأضاف ذات المصدر أن هذه الدوائر تم تعيينها كمواقع نموذجية للشروع في هذه العملية والتي عممت تدريجيا على جميع المقاطعات والدوائر، ويهدف مشروع جواز السفر و بطاقة التعريف البيومترين إلى عصنة وثائق الهوية والسفر حيث تكون بطاقة التعريف البيومترية وثيقة مؤمنة تماما ذات شكل أكثر مرونة تضمن للمواطنين القيام بمختلف الإجراءات اليومية.

وفي ما يتعلق بجواز السفر الإلكتروني البيومتري هو وثيقة هوية للسفر مؤمنة قابلة للقراءة آليا، ويكون مطابقا للمعايير المملاة من طرف المنظمة الدولية للطيران المدني.

❖ بصفة اجمالية فإن الإجراءات التي اتخذتها وزارة الداخلية والجماعات الإقليمية تصب إلى تطوير تطبيقات الإدارة الإلكترونية ومحاربة كل أشكال البيروقراطية التي تعرقل حصول المواطن على الوثائق الإدارية في الوقت المناسب وتشمل هذه الإجراءات :

• تمديد أجل صلاحية جواز السفر البيومتري من 05 إلى 10 سنوات.

• تقليص عدد الوثائق الادارية الصادرة عن مصالح الحالة المدنية من 29 إلى 14 وثيقة.

- إلغاء شرط المصادقة على نسخ الوثائق الأصلية المسلمة من طرف الإدارات العمومية.
- تمديد أجل صلاحية عقد الميلاد إلى عشر سنوات بعد ما كان سنة واحدة من قبل.
- إلغاء تحديد أجل صلاحية شهادة الوفاة بعد ما كان سنة واحدة من قبل أصبح غير محدد الأجل.
- تكفل البلديات بالتنسيق مع السلطات القضائية المختصة بطلبات المواطنين الراغبين في تصحيح الأخطاء المكتشفة في وثائق الحالة المدنية الخاصة بهم والقيام بإجراءات تصحيحها عوضا عنهم وبالتالي تخليص المواطنين من عناء التنقل بين البلدية والمحكمة.
- إعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية المتوفرة ضمن السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.
- تمديد أجل التصريح بالولادات والوفيات بالنسبة للمواطنين القاطنين بالجنوب إلى 20 يوما بدلا من يوم واحد كما كان معمولا به من قبل.
- ❖ وبفضل استخدام الإدارة الإلكترونية في الجماعات الإقليمية بادرت الحكومة إلى :
- إزالة شهادة الميلاد الخاصة من ملف الحياة على بطاقة التعريف الوطنية واستبدالها بشهادة الميلاد العادية رقم 12.
- التقليل من مدة دراسة ملفات الحياة على البطاقة الرمادية إلى يوم واحد في الحالات العادية، وإلى 21 يوما في حالات بيع السيارات ما بين الولايات.
- حذف شهادة الجنسية الجزائرية من ملفات تجديد بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر.
- تخفيف ملف تجديد رخصة السياقة إلى صورتين شمسييتين، شهادة طبية، طابع ضريبي ورخصة السياقة القديمة.
- لأول مرة في الجزائر التسجيلات الخاصة بقرعة الحج لموسم 2016 عبر موقع وزارة الداخلية والجماعات الإقليمية عن طريق الأنترنت، وشملت عملية التسجيل الإلكتروني جميع البلديات في الوطن.

- تسليم أول بطاقات التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية 30 جانفي 2016 بالجزائر لمجموعة رمزية من الصحفيين والأئمة والفنانين والتلاميذ المترشحين لامتحان شهادة البكالوريا 2016، وتوسعت العملية إلى بقية المواطنين.⁽¹⁾

3- بعض البرامج الالكترونية المطبقة في بلدية جامعة ودورها في عملية الاتصال:

1. الموقع الالكتروني الخاص ببلدية جامعة:

للحديث عن المواقع الالكترونية من المفروض توفرها في كافة البلديات، حيث نجد معظم بلديات الوطن لا تملك موقعا الكترونيا والتي تملك موقعا فهي تعد على الأصابع، باستثناء بعض المبادرات الشخصية التي يقوم بها بعض الشباب لنشر بعض المنتجات والانشغالات ببلدياتهم وحتى وإن توفرت الشبكة في بلديات أخرى، إلا أن مسؤوليها لم يكلفوا أنفسهم عناء تزيدها بمواقع الكترونية لإيصال كافة المعلومات للمواطن والتواصل المباشر معه، والتكفل الأفضل بانشغالاته في أقل وقت ممكن، حيث يبقى المواطن رهينة أساليب الاتصال التقليدية، التي تضطره إلى مقر البلدية لطرح انشغاله على رئيس البلدية الذي لا يحظى في أغلبية الأحيان باستقباله خاصة إذا لم تكن الزيارة خلال يوم الاستقبال.

أما بلدية جامعة تمتلك موقع الكتروني واسمه " بوابة بلدية جامعة" وتم تأسيس هذا الموقع سنة 2016، ويعتبر ثاني موقع بعد خلية الاعلام والاتصال في الولاية، وهذا الموقع مكلف به هيئة يرأسها السيد حامدي إبراهيم وعضاؤه الناشطون بخلية الاعلام والاتصال بالبلدية وهذه الخلية مستحدثة في بلدية جامعة، وليست مندرجة ضمن الهيكل التنظيمي للبلدية، بحيث أنها اختيارية وليست اجبارية.

❖ ومهمة الموقع تغطية جميع الأحداث المتعلقة بالبلدية:

- مشاريع البلدية.

(1): لزهرة قديم، المرجع نفسه. (ص ص 105 - 107).

- مداوات المجلس الشعبي البلدي.
- جميع النشاطات الثقافية والرياضية.
- المواليد والوفيات.
- فتح الفضاء للمواطن لطرح انشغالاتهم.
- خلق جو من التواصل بين البلدية والمواطنين.
- ❖ ويحتوي على هيئة تحرير والتي تضم:
 - المصور برفقة اعضائه.
 - المحررون وعددهم ثلاثة (03) ويكون عملهم حسب الاختصاص وكل محرر لديه اسم المستخدم والرقم السري الخاص به عبر: word press أي برنامج صحفي.
- يتم الدخول لهذا الموقع عن طريق الإيميل لأنه موقع رسمي، بالإضافة إلى ما يقوم به هذا الموقع من تغطية الاحداث الخاصة بالبلدية فإنه يقوم كذلك بنشر الاعلانات والتعليمات الخاصة بكل مصلحة من مصالح البلدية، ونشر الاعلانات الخاصة بالمشاريع بهدف استقطاب المقاولين وغيرها، فله دور كبير في عملية الاتصال الداخلي والاتصال الخارجي.⁽¹⁾

وسياسة هذا الموقع تتمثل في نقل المعلومات الموثقة والمؤكدة عن مختلف المشاريع وكافة المعلومات الضرورية وكذا الأحداث المتعلقة بالبلدية بصفة عامة حتى تعطى الصورة الحقيقية للمعلومة والحدث دون زيف أو ريب، وإدارة الموقع تفتح فضاء واسعاً عبر صفحاتها لكل المواطنين من جميع شرائح المجتمع باختلاف أفكارهم وتوجهاتهم من أجل الإثراء والمساهمة والمشاركة والحوار والنقد البناء بما تقتضيه معاني أسس التعامل النبيل والنقاش الهادف دون طعن في الشخصيات أو المساس بحرية الرأي والرأي الآخر.

(1): مقابلة مع السيد: إبراهيم حامدي، المرجع السابق.

كما يمثل هذا الموقع منبرا حرا لطرح الأفكار والانشغالات حتى الشكاوي والتساؤلات التي لا يمكن بأي حال من الاحوال أن تصل إلى المعنيين بالأمر حتى يمكنهم الرد عليها أو أخذها بعين الاعتبار.(1)

كما تملك بلدية جامعة بالإضافة إلى الموقع الإلكتروني، صفحة في موقع التواصل الاجتماعي فيسبوك واسمها: Djamaa apc djamaa والتي تساهم هي الأخرى في نقل الاحداث لكن ليس بمثل الموقع الإلكتروني، ولدى أعضاء خلية الاعلام والاتصال بالبلدية رؤية مستقبلية وهي وضع شاشات تلفزيونية في شبابيك الحالة المدنية وفي مدخل باب البلدية لمشاهدة الاحداث والأخبار أكثر.(2)

2. البرنامج الإلكتروني IBM LOTUS NOTES: (الملحق رقم 04)

يعني هذا البرنامج مركز للمواصلات السلكية واللاسلكية على مستوى كل بلدية، وهو برنامج حديث لتوسيع شبكة الاتصال بين البلديات والدوائر الخاصة بالولاية فقط، حيث أن بلدية جامعة تتعامل مع 12 دائرة و30 بلدية، فهو يعمل عمل البريد الصادر والوارد لكن بطريقة تقنية وليست تقليدية، إلا أنه في عملية التسجيل الوثائق يكون في سجل الوارد والصادر.

وكل بلدية لديها اسم مستخدم خاص بها المحدد من طرف البرنامج ويتم العمل به من خلال إرسال المراسلات إلى البلديات والدوائر أو استلام المراسلات، وعند الاستلام يتم عرضها على لوحة الاعلانات، كذلك يتم من خلاله نشر الاستشارات والاعلانات الخاصة بالمشاريع، وتم استخدام هذا البرنامج في بلدية جامعة أواخر 2018، إلى يومنا هذا يعني حديث الاستخدام.

(1): الموقع الإلكتروني، بوابة بلدية جامعة، المرجع السابق.

(2): مقابلة مع السيد: إبراهيم حامدي، المرجع السابق.

3. برنامج النظام المعلوماتي الوطني لمتابعة الوضعية الاجتماعية والاقتصادية للجماعات المحلية: (الملحق رقم 05)

هو برنامج وطني يتم من خلاله الاتصال بين البلدية ووزارة الداخلية مباشرة، ويتم استخدامه مرة واحدة في العام وطبيعة عمله إحصائي يعني كل ما يتعلق بالأوضاع الاجتماعية والاقتصادية والصحية والبيئية، مثل عدد المواليد والوفيات والمشاريع المنجزة وعدد السكان، المرضى، عدد المرافق العامة وغيرها، يعني كل ما يتعلق بالأوضاع الخاصة بالبلدية فقط بالإضافة إلى الميزانية والاحصائيات الخاصة بالوضع التربوي وهذا العمل الإحصائي يقوم به من هو مكلف باستخدام هذا البرنامج، وهدفه ارسال هذه الاحصائيات للوزارة أو الحكومة لوضع برامج السياسات العامة والخطط لمعالجة النقائص كأن تمنح للبلدية مقاعد بيداغوجية للتربية مثلا.⁽¹⁾

4. برنامج نظام الموازنة السنوية:

هذا البرنامج بالنسبة لبلدية جامعة هو برنامج مستحدث بداية العمل به سنة 2015 إلى يومنا هذا، وهدفه ضبط جميع الإيرادات والنفقات الخاصة بالبلدية، التي تحصى وترصد عبر هذا البرنامج وترسل كل سنة إلى وزارة الداخلية، عبر شبكة انترنت وطنية على خلاف الطريقة السابقة التقليدية وهي تدوين على السجلات والدفاتر.

أما فيما يخص الموارد المالية الخاصة ببلدية جامعة فهي محدودة وضيقة مقارنة بالإنفاق وهذا من بين العراقيل التي تواجهها البلدية في تقديم الخدمة العامة للمواطنين.

وموارد البلدية تتمثل في الموارد الذاتية مثل: الممتلكات، العقارات، الكراء، وموارد جبائية مثل: الضرائب على التجار والرسوم عن النشاط المهني والنشاط التجاري بالإضافة إلى الاعانات المالية التي تكون من طرف الدولة، بطلب أو بدون طلب مثل

(1): مقابلة مع السيدة: وردة هباز، المرجع نفسه.

حالة وجود نقص في الابتدائيات، وبالنسبة للإنفاق فهي تتفق على احتياجات المواطنين وعلى احتياجات البلدية.⁽¹⁾

إن عصرنة الإدارة يعمل أبعادا اقتصادية، حيث أن الأموال الهائلة التي كانت تخصص سابقا لاقتناء الورق يمكن أن توظف لجوانب أخرى يحتاجها المواطن في مجال التنمية، فالإدارة الإلكترونية وتعميمها في البلديات أصبح ضرورة لا مهرب منه، وسيكون له أثر ايجابي على حياة المواطن وعلى مسار التنمية الاجتماعية والاقتصادية للبلاد، والهدف من عصرنة ورقمنة البلديات هو الوصول إلى إدارة إلكترونية، إلى جانب تسهيل حصول المواطن على وثائقه في وقت زمني وجيز، وخلق قنوات اتصال حديثة لتقريب المواطن من المنتخب المحلي والإدارة المحلية في ايصال انشغالاته وتطلعاته.

⁽¹⁾ مقابلة مع السيد: يونس عيساني، مدير الشؤون المالية والاقتصادية، بلدية جامعة بمكتبه، يوم 20 ماي 2019، على

الساعة 09:50.

خلاصة الفصل:

من خلال الدراسة الميدانية لمظاهر عملية الاتصال في بلدية جامعة، نجد أن سير العملية الادارية في البلدية يعتمد على هذه الوسيلة على مستواها الداخلي من خلال القرارات والتعليمات العمودية بين مستوياتها العليا والدنيا، والأفقية بين مديرياتها ومصالحها كل حسب المهام والوظائف الواجب أدائها وما يعزز هذا الواجب تلك العلاقات الانسانية بين الموظفين خارج كل الأطر الرسمية، والبلدية ليست بمعزل في أداء أدوارها، فطبيعة عملها أوجبت عليها التعامل مع البيئة الخارجية المحيطة، منها السلطات المحلية وهذا في ظل احترام التسلسل التدريجي لها، وكذلك التعامل مع المرافق العامة ومختلف شرائح المجتمع لتلبية احتياجاته، ونظرا للتطورات التكنولوجية الحاصلة فلقد فرضت على البلدية ضرورة التكيف مع هذه الأخيرة من أجل تحسين جودة ونوعية الخدمات المقدمة لمواطنيها وخاصة تكنولوجيا الاعلام والاتصال.

الختام

بعد هذه الدراسة التي عالجت موضوع الاتصال في الجماعات الإقليمية ودوره في تحسين الخدمة العمومية، يجب التنويه في الأخير إلى الأهمية الكبيرة في وجود عملية الاتصال، لأنه في الوقت الحالي ونظرا لما تمر به جميع المديرية والمؤسسات والإدارات من مشاكل وبالأخص إدارة الجماعات الإقليمية المتمثلة في الولاية والبلدية، حيث أن هذه الوحدات تتعامل مع حجم كبير من الجمهور ومؤسسات إدارية بهدف نقل الانشغالات والمطالب إلى السلطات المركزية، لإعداد البرامج والسياسات العامة تجاه المشاكل المطروحة والسعي إلى تقديم الخدمات بصورة أفضل، وعليه لا بد من وجود عنصر فعال لاستمرار العمل وتطوره وهذا العنصر هو الاتصال فبدونه لا يمكن للحياة أن تستمر لأن جل علاقات التسيير فيما بينهم عبارة عن اتصال.

ومن خلال الدراسة التي أجريت في بلدية جامعة المتعلقة بعملية الاتصال، فإن الاتصال لا يقل أهمية عن الوظائف الإدارية الأخرى، التخطيط، التوجيه، والرقابة، سواء كان الاتصال على المستويات الأفقية أو العمودية، من أجل سيرورة العمل هذا من الجانب الداخلي، أما من الجانب الخارجي فيتضح من خلال الخدمات الضرورية المقدمة للمواطنين وعلاقتها مع المؤسسات الإدارية المجاورة وهذا في حدود إمكانياتها وصلحياتها، وبالرغم من التحسن الملحوظ في تقديم الخدمة العمومية وتكيفها مع تكنولوجيات الاعلام والاتصال، خاصة مصلحة الحالة المدنية مقارنة بالسنوات السابقة، بالإضافة إلى العلاقات الجيدة الظاهرة بين الموظفين، إلا أن عملية الاتصال على مستوى بلدية جامعة سواء من الناحية الداخلية أو الخارجية ، تتسم ببعض المشاكل والعراقيل حالت دون ذلك من تفعيل العملية الاتصالية منها:

- قلة الاجتماعات بين المسؤولين والموظفين الإداريين والاعتماد على التعليمات الشفهية مما تكون القرارات غير تشاركية.
- تضارب الأفكار والآراء بين الرئيس والمرؤوس، مما يؤدي إلى عدم الثقة وذلك من خلال استغلال المنصب وفرض الأوامر.
- عدم إيصال المعلومات إلى جميع المصالح والمكاتب عند إصدار قرار معين.
- انعدام الرسكلة والتكوين للموظفين خاصة في تطبيق البرامج الالكترونية.
- عدم تفعيل البرامج الالكترونية في عملية التواصل والاتصال واستمرارية العمل بالطرق التقليدية.
- عدم إيصال المراسلات في وقتها مما يعيق في عملية الرد عليها.
- عدم تفعيل دور لجان الأحياء ومؤسسات المجتمع المدني في نقل انشغالات المواطنين، وعدم التنسيق بين رؤساء اللجان والمواطنين.
- بطء الاتصال بين البلدية والولاية انطلاقاً من مبدأ احترام التسلسل الهرمي عن طريق الدائرة والولاية المنتدبة.
- عدم تفعيل دور الولاية المنتدبة الخاصة بالمقاطعة.
- ولتجاوز هذه المشاكل والعراقيل هناك بعض الاقتراحات ومنها:**
- تفعيل النصوص المتعلقة بالبلدية في مجال الاتصال والخدمات العامة.
- منح صلاحيات وسلطات أوسع للمجالس الشعبية المنتخبة.
- تحسين مستوى الإداريين ورفع مهاراتهم وكفاءتهم.
- تعزيز قنوات الاتصال بين المواطنين والمسؤولين وضرورة مشاركتهم في اتخاذ القرارات.
- ضرورة احترام المهام والصلاحيات المخولة وعدم استغلال المناصب والعلاقات الشخصية.
- تفعيل البرامج الالكترونية في عمليات الاتصال.

- توعية المواطنين بضرورة التكيف مع المواقع الالكترونية كقنوات للاتصال وطرح انشغالاتهم.
- تعزيز علاقات التعاون والتضامن بين البلديات لتحقيق المصالح العامة.
- توفير الوسائل المادية بقدر يتلاءم مع حجم المسؤوليات الملقاة على عاتق الجماعات الإقليمية حتى تتمكن من الاستجابة بفاعلية لاحتياجات المواطنين التي تزداد يوماً بعد يوم.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب:

1. إسماعيل شريف، أساسيات التسيير العمومي. الجزائر: دار قرطبة للنشر والتوزيع، 2015.
2. أيمن عودة المعاني، الإدارة المحلية. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، ط 2، 2013.
3. بشير العلاق، الاتصال في المنظمات العامة بين النظرية والتطبيق. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2009.
4. حسين حريم وآخرون، أساسيات الإدارة. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع، ط1، 1998.
5. حمزة براهيم، الحوكمة ودورها في تحسين التسيير للجهاز الإداري المحلي ومتطلبات التطبيق. عمان: دار حامد للنشر والتوزيع، ط 1، 2018.
6. زين الدين بومرزوق، الخدمة العمومية بين تطبيقات النصوص القانونية والواقع، " الجماعات المحلية نموذجاً ". الجزائر: دار الكتاب العربي، 2014.
7. عبد الرحمان توفيق، الاتصال الفعال. مصر: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2014.
8. عدمان مريزق، التسيير العمومي. الجزائر: جسور النشر والتوزيع، ط 1، 2015.
9. عوض الله السواط طلق وآخرون، الإدارة العامة "المفاهيم، الوظائف، الأنشطة". السعودية: دار حافظ للنشر والتوزيع، 2008.
10. محمد أبو سمرة، الاتصال الإداري والاعلامي. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، ط1، 2009.
11. محمد علي أبو العلاء، فن الاتصال بالجماهير بين النظرية والتطبيق. القاهرة: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2003.
12. مصطفى عليان رحي وعدنان محمد الطوباسي، الاتصال والعلاقات العامة. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2005.

قائمة المراجع

13. منير إبراهيم شلبي، المرفق المحلي دراسة مقارنة. القاهرة: دار الفكر العربي، ط 1، 1977.

14. ناصر لباد، القانون الإداري والتنظيم الإداري. الجزائر: منشورات دحلح حسين داي، (د ت ن).

ثانيا: المجالات:

- غنية نزلي، دور الإدارة الالكترونية في ترقية خدمات المرافق العمومية المحلية. مجلة العلوم القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة حمة لخضر الوادي، العدد 12، 2016.

ثالثا: القوانين والمراسيم:

1. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 07-12 المؤرخ في 21 فيفري 2012، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد 1.
2. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون 10-11 المؤرخ في 22 ماي 2011 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37.
3. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم 15 - 140 المؤرخ في 27 ماي 2015 المتعلق يتضمن إحداث مقاطعات إدارية داخل بعض الولايات وتحديد القواعد الخاصة المرتبطة بها، الجريدة الرسمية، العدد 29.
4. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم التنفيذي رقم 11-343، 20 سبتمبر 2011، المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، الجريدة الرسمية، العدد 53.

رابعاً: المذكرات والرسائل:

1. رزيقة يطو، " دور البلديات في تقديم الخدمات العمومية المحلية في الجزائر "، رسالة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في العلوم السياسية، تخصص: إدارة الجماعات المحلية، كلية العلوم السياسية والاعلام، جامعة الجزائر، 2012.
2. عذراء عيواج، "واقع العلاقات العامة في الإدارة المحلية الجزائرية، دراسة ميدانية بلدية قسنطينة"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم الاعلام والاتصال، تخصص اتصال وعلاقات عامة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم علوم الاعلام والاتصال، جامعة منتوري قسنطينة، 2009/2008.
3. فاتن بوحجر، "معوقات الاتصال التنظيمي في الإدارة المحلية- بلدية زربية الوادي بسكرة نموذجاً"، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع، تخصص: علم الاجتماع العمل والتنظيم، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2016/2015.
4. بخالد ضالع، " آليات تحسين الخدمة العمومية في الجزائر دراسة حالة المصلحة البيومترية لبلدية أولاد إبراهيم" مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: إدارة وتسيير الجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة، 2018/2017.
5. بشير صدادقي، " الجماعات المحلية وتحديات التنمية في ظل الأزمة المالية ". مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص: قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة حمة لخضر الوادي، 2017.
6. بلقاسم برقوق، " أثر الاتصال على فعالية أداء الادارة المحلية بلدية تقرت نموذجاً " مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: إدارة محلية وسياسة عامة، جامعة حمة لخضر الوادي، 2017/2016.

قائمة المراجع

7. عتيقة جديدي، " إدارة الجماعات المحلية في الجزائر بلدية بسكرة نموذجا"، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، تخصص: سياسة عامة وإدارة محلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2013.
8. لامية جروني، فوزية عمار، " الضبط الإداري في الجماعات المحلية في التشريع الجزائري" مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة حمه لخضر الوادي، 2016/2017.

خامسا: الملتقيات:

1. لحبيب بلية، " دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحسين حكمة الإدارة المحلية في الجزائر"، مداخلة في فعاليات اليوم الدراسي الموسوم حول: التطورات التشريعية في مجال ترقية استخدام تكنولوجيا معلومات والاتصالات في الجزائر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة عبدالحميد بن باديس، مستغانم، 20مارس 2018.
2. لزهرة قدوم، عبدالرحمان قروي، " الإدارة الالكترونية كآلية لتطوير أداء الجماعات المحلية بالجزائر"، مداخلة في الملتقى الأول حول: التسيير المحلي بين إشكاليات التمويل وترشيد قرارات التنمية المحلية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، قسم علوم التسيير، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، يومي 8 و9 نوفمبر 2016.

سادسا: المقابلات:

1. مقابلة مع السيدة: عائشة قرار، متصرف رئيسي، رئيسة مصلحة المستخدمين، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 14 ماي 2019، على الساعة 09:00
2. مقابلة مع السيد: محمد الصالح بن حامد، عون رئيسي للإدارة الإقليمية، مصلحة التنظيم والشؤون العامة، بلدية جامعة، بمكتبه، يوم 14 ماي 2019 على الساعة 10:00.

قائمة المراجع

3. مقابلة مع السيد: إبراهيم حامدي، رئيس خلية الاعلام والاتصال، بمكتبه، يوم 14-05-2019 على الساعة 12:00.
4. مقابلة مع السيدة: كريمة جاب الله، مكلفة بمكتب البريد والاتصال، الأمانة العامة، بمكتبها، يوم 15-05-2019 على الساعة 10:00.
5. مقابلة مع السيدة: وردة هباز، تقني سامي في الاعلام الآلي، رئيسة مكتب البريد والاتصال، الامانة العامة، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 15 ماي 2019، على الساعة 10:50.
6. مقابلة مع السيد: وحيد بوعروة، عون مكتب مكلف بالبطاقة الرمادية، مصلحة التنظيم والشؤون العامة، بمكتبه، 15-05-2019 على الساعة 11:20.
7. مقابلة مع السيد: نذير سخري، الأمين العام لبلدية جامعة، بمكتبه، يوم 20 ماي 2019، على الساعة 8:00.
8. مقابلة مع السيد: يونس عيساني، مدير الشؤون المالية والاقتصادية، بلدية جامعة بمكتبه، يوم 20 ماي 2019، على الساعة 09:50.
9. مقابلة مع السيدة: وردة عماري، عون مكتب، مكتب الحج والشؤون الثقافية، بلدية جامعة، بمكتبها، يوم 20-05-2019 على الساعة 11:00.
10. مقابلة مع السيد: طارق قادري، نائب رئيس بلدية جامعة، بمكتبه، يوم 22-05-2019 على الساعة 11:00.

سابعا: تقارير:

1. مداوات المجلس الشعبي البلدي، بلدية جامعة، المتعلقة بتعديل المخطط التنظيمي لمصالح البلدية، رقم 34، بتاريخ 16 جوان 2015.
2. مراجعة المخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير، بلدية جامعة، 2008.

ثامنا: المواقع الالكترونية:

1. تنظيم الجماعات الإقليمية، اطلع على هذا الموقع بتاريخ 28 فيفري 2019 على الساعة
www.interieur.gov/index.php/ar.2016.21:50
2. عبدالنور ناجي، دور الإدارة المحلية في تقديم الخدمات العامة (تجربة البلديات
الجزائرية)، جامعة عنابة الجزائر، 2013/05/02، اطلع على هذا الموقع بتاريخ
21 مارس 2019، على الساعة 19:00 <https://revies.univ.ourgladz.indzx>
3. مفهوم الادارة المحلية ومقوماتها الإدارية للدولة الحديثة، اطلع على هذا الموقع في تاريخ
01 مارس 2019 على الساعة 18:20 <http://radio-onfun.com> بتاريخ 8
سبتمبر 2018.
4. الموقع الالكتروني الخاص ببلدية جامعة، بوابة بلدية جامعة اطلع عليه بتاريخ 20 ماي
2019، على الساعة 18:30 apc-djamaa.com.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مستخرج من سجل المداولات

جلسة يوم: 2015/06/16

مداولة رقم: 34 / 2015

14 / 14 / 2015
جامعة
الجزيرة
البيضاء
البلدية

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

الموضوع: تعديل المداولة رقم: 32/2013 المؤرخة في: 2013/09/19

المتعلقة بتعديل المخطط التنظيمي لمصالح البلدية

في اليوم السادس عشر من شهر جوان عام ألفين وخمسة عشرة على الساعة التاسعة صباحا إنعقد اجتماع بقاعة المداولات للمجلس الشعبي البلدي في دورة إستثنائية تحت إشراف السيد عبد الباري بوزنادة رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة.

السادة الحاضرون:

- عبد الباري بوزنادة : رئيس المجلس الشعبي البلدي
- عبد الفتاح بن عودة : نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي
- اليامين ناوي : نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي
- محمد الصادق بوليفة : نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي
- ساسية أوييرة : نائب رئيس المجلس الشعبي البلدي
- إبراهيم حامدي : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- محمد بشير مقدم : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- عبد الصمد بن قدور : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- علي عمارين : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- بلقاسم بن دركوش : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- هدى ديبلو : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- يونس عيساني : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- ساسي حمية : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- نجيبة بوليفة : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- محسنة عتيق : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- لبشر قبوري : عضو بالمجلس الشعبي البلدي
- سليمة بن نونة : عضو بالمجلس الشعبي البلدي



السادة الغائبون بعذر: رشيد بن جدو

محمد بن علي

صبيحة قاضي

ميمونة بوزقاق

نعيم بن قدور

عيسى ختة

السادة الغائبون بدون عذر: لاشيء

7 مصلحة الدراسات والنشاط الاقتصادي

- مكتب تسيير ممتلكات البلدية
- مكتب الدراسات والحركة الاقتصادية والتخطيط

8 مصلحة الشؤون الفلاحية

- مكتب السكن الريفي
- مكتب الإستصلاح والري

4- مديرية التعمير والبناء والشبكات

9 مصلحة التعمير والبناء

- مكتب التعمير والبناء
- مكتب التخطيط الحضري

10 مصلحة الهندسة والمراقبة

- مكتب الدراسات الهندسية
- مكتب متابعة المشاريع
- مكتب الدراسات التقنية والبرمجة و الإستثمار
- مكتب الإنجاز والمتابعة

11 مصلحة الشبكات

- مكتب المياه والتطهير
- مكتب الطرق والنقل

5- مديرية التجهيز والإستثمار

12 مصلحة الصيانة والورشات والمخزن

- مكتب الصيانة
- رئيس حظيرة
- رئيس مخزن
- رئيس ورشة (09 ورشات):

- * ورشة الكهرباء المعمارية
- * ورشة كهرباء السيارات
- * ورشة النجارة الخشبية
- * ورشة النجارة الحديدية
- * ورشة الميكانيك
- * ورشة الترخيص الصحي
- * ورشة التطهير
- * ورشة الدهن
- * ورشة البناء

وفي الأخير يطلب أعضاء المجلس من السيد الوالي المصادقة على هذه المداولة .



عبد المبري بوننادة
المعلق رقم 01



بكاوي، عبد القادر
رئيس الجماعة

5228
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

5171
18/10

المرسل: وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية - المديرية العامة للتحريات العامة والشؤون القانونية -
مديرية حالة الأشخاص والأملك وتنقهرم - المديرية الفرعية لتنقل الأشخاص.

للمرسل إليه: السيد والي ولاية المسيلة.

نسخة إلى: السيدات والسادة الولاة.

نسخة للإعلام إلى: السيد وزير السكن والعمران والمدينة.

001303

بدرنص: برعوج في 27/03/2019 م. ف. د. 1/2019.

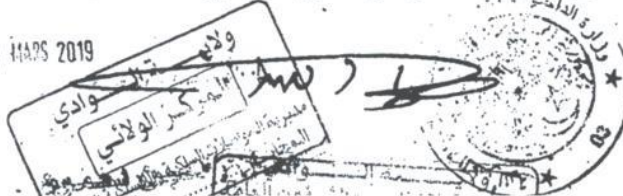
27 مارس 2019

الموضوع: بخصوص طلب شهادة الإقامة لإبراجها ضمن ملف الحصول على المساعدة المباشرة المنوحة من
الدولة لبناء سكن ريفي.

المرجع: إرسالكم رقم 67 المؤرخ في 27 فيفري 2019.

إجابة على إرسالكم المذكور في المرجع أعلاه المتعلق بطلب السيد مدير السكن لتدخلكم لدى السادة رؤساء المجالس
الشعبية البلدية لإصدار شهادات إقامة لفائدة المواطنين قف لإبراجها ضمن ملف السكن الريفي قف وهذا عملا
بأحكام القرار الوزاري رقم 86 المؤرخ في 30 سبتمبر 2018 الصادر عن وزارة السكن والمدينة قف المحدد لكيفيات
الحصول على المساعدة المباشرة المنوحة من طرف الدولة لبناء سكن ريفي قف يشرفني أن أعلمكم أن التعليم رقم 11
المؤرخ في 12 أكتوبر 1985 قف المتعلقة بحذف شهادة الإقامة من الملفات الإدارية قف وكذا التعليم الوزاري رقم 53
المؤرخ في 17 نوفمبر 1997 المتعلقة بإصدار شهادة الإقامة قف قد نصت على أن إصدار شهادة الإقامة لفائدة
المواطنين يكون لإبراجها ضمن ملفات طلب بطاقة التعريف الوطنية قف جواز السفر الوطني قف تأسيس حزب سياسي
قف دون سواها قف أما بالنسبة للملفات الأخرى تدرج ضمنها بطاقة الإقامة بدلا عن شهادة الإقامة قف والتي يتم
إصدارها على أساس الإثباتات المتعلقة بالإقامة المقدمة من طرف المواطنين قف وعليه أطلب منكم التقيد بتدابير وأحكام
النصوص التنظيمية المتعلقة بهذا المجال والتي لا تزال سارية المفعول قف كما أطلب منكم السهر على إعلام مسؤولي
مختلف القطاعات بضرورة قبول بطاقة الإقامة عند تقديمها من طرف المواطنين لإثبات إقامتهم في مختلف الملفات المطلوبة
منهم قف إلى غاية صدور النص التنظيمي الجديد المؤطر لإصدار وثيقة الإقامة قف الأمن العام لوزارة الداخلية
والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية قف إمضاء صلاح الدين دحمون قف وانتهى.

21 مارس 2019



802224

ولاية الوادي
11 مارس 2019

الملحق رقم 02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ورماس في : 13-05-2019

رئيس المجلس الشعبي البلدي

إلى السادة :

رئيس دائرة قمار

رئيس القسم الفرعي الإقليمي للتجهيزات العمومية لدائرة قمار

رئيس القسم الفرعي للموارد المائية بقمار

رئيس القسم الفرعي للاشغال العمومية بقمار

رؤساء المجالس الشعبية لبلديات

قمار-تغزوت-كويين-الرقيبة-الوادي-وادي العلندة - أميه ونسه-

البياضة-الرياح - النخلة- العقلة-الطريفواي-المقرن-حساني عبد

الكريم- سيدي عون-حاسي خليفة-الحمراية-الديبلة-جامعة-المرارة-

دوار الماء-الطالب العربي-بن قشة-سطيل-المغير-أم الطيور-تندلة-

سيدي خليل-سيدي عمران.

APC OURMES TO NR224

Le : 14/05/2019 - 08h41

ولاية الوادي

دائرة قمار

بلدية ورماس

رقم : 08/م ت/2019

جلال المرسال

ملاحظات	العدد	تعيين الوثائق المرسله
للإعلام والتعليق واسترجاع القسيمة إلى مصالح	1	تجدون طي جدولي هذا إعلان عن استشارة للمشروع التالي: * اقتناء مضخات غاطسة

رئيس المجلس الشعبي البلدي
معراج ضيف

وصل استلام

يشهد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية:.....وذلك بتاريخ:.....بأنه تم استلام إعلان عن استشارة لبلدية ورماس للمشروع التالي:

* اقتناء مضخات غاطسة



Lotus Notes 8



	Courrier	Créer
	Agenda	Créer
	Contacts	Créer
	En instance	Créer
	Documents	Créer
	Présentations	Créer
	Tableaux	Créer
	Journal personnel	Créer

Raccourcis : Appuyez sur Ctrl + Maj + L pour obtenir la liste de tous les raccourcis



RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE





















Systeme d'Information national de suivi de la Situation Socio-Economique des Collectivités Locales (SI-SSECL)

Se déconnecter


Agent : ISSANI YOUNES

Wilaya : EL-OUED
Commune : DJAMAA

Accueil

 Ressources humaines	 Démographie	 Emploi	 Habitat
 Urbanisme	 Education	 Formation professionnelle	 Santé
 Solidarité & Protection sociale	 Jeunesse & sport	 Culture & Culte	 Tourisme
 Transport & Déplacement	 Travaux publics	 Ressources en eau & Energie	 Agriculture forêt
 Environment	 Services	 Commerce	 Poste & TIC

 Suivi_dgmda@interieur.gov.dz

 023-36-21-39

Copyright © MICLAT/DGMDA 2017

 Version 2.0

الملخص

يعتبر نظام الجماعات الإقليمية من الدعائم الأساسية للمجتمعات الحديثة فمعظم دول العالم تتوسع في تطبيقه، ذلك لاعتباره وسيلة لأداء وظائفها وأسلوب من أساليب التنظيم الإداري بمقتضاه يقسم إقليم الدولة إلى وحدات محلية، والجزائر من بين الدول التي تعتمد على هذا التنظيم الإداري فهي تجمع بين الأسلوب المركزي وتتخذ كمستويات اللامركزية الإقليمية كل من البلدية والولاية، ومع كثرة الوظائف والمهام الموضوعة على مسؤولية هذه الجماعات الإقليمية وأمام تعاملها مع شريحة كبيرة من المجتمع، وتزايد المطالب والخدمات العامة، ومواكبة للمتغيرات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية والتطورات التكنولوجية، فإنها بحاجة ماسة إلى عملية الاتصال في أداء وظائفها وتسيير شؤونها انطلاقاً من مهام وصلاحيات الموظفين على مستوى الإدارة، وخارجها من خلال تقديم الخدمات العامة، لأن هذا الأخير هو مفتاح نجاحها، وبلدية جامعة كغيرها من البلديات تسعى إلى تحسين عمليات الاتصال لترقية الخدمات العمومية تماشياً مع عصر التكنولوجيا ومع مجهودات الدولة في سن القوانين الخاصة بالجماعات الإقليمية.

Summary :

The system of regional groups is one of the basic pillars of modern societies. Most of the world countries are expanding its application so as to be a means to perform its functions and a method of administrative management under which the state is divided into local units. Algeria is among the countries that rely on this administrative organization it combine between the central style And are taken as regional levels of decentralization. Both the municipality and the state and with the many functions and tasks placed on the responsibility of these regional groups and as for its dealings with a large segment of society and increasing demands and public services and keep up Social, political, economic variables and technological developments they urgently need the communication process in the performance of their functions and conduct its affairs based on the functions and powers of staff at the level of management and its outside through the provision of public services. Because the latter is the key to its success and the municipality of Djamaa is like the other municipalities seeks to improve communication processes to upgrade public services with the age of technology and state groups in enacting laws on regional groups.