



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم : علوم التسيير.



تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات شهادة الليسانس

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

الشعبة: علوم التسيير

التخصص: إدارة أعمال.

نظام اتخاذ القرارات الإدارية

دراسة حالة : بلدية جامعة

تحت إشراف

الأستاذ/ الدكتور:

بن خيرة سامي

المؤطر بالمؤسسة:

بن صغير مفيدة

إعداد الطلبة:

قدوري حنين

مسعودي أشواق

سليمان كريمة

السنة الجامعية: 2017/2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و عرفان

قَالَ تَعَالَى: ﴿وَقَالَ رَبُّ أَوْزَعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَالِدَتِي وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا

تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ ﴿١٩﴾ النمل: ١٩

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

وبعد :

نشكر الله العلي العظيم الذي منى علينا بالصبر والنوفيق على هذه الدراسة ومن لا يشكر الناس لا

الله فنقدم بأجل عبارات الشكر والتقدير للأستاذ المشرف **سامي بن خيرة** الذي كان عوناً لنا في

إجازتنا لهذا العمل من خلال توجيهاته ونصائحه القيمة.

و يسعدنا أن نقدم بعظيم الشكر إلى السيدة الفاضلة **مفيدة بن صغير** مؤطرتنا خلال فترة التريض في

البلدية على إرشادها وحسن وطيب المعاملة وحرصها على تقديم كل ما هو مفيد من المعلومات كما

نشكر جميع العاملين بالبلدية وخاصة رؤساء المصالح محل التريض وكل من قدم لنا يد العون من قريب

أو بعيد.

وختاماً ندعو الله أن يتقبل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم ونسأله بفضلهم وعطائهم سداد الخطيئة

النوفيق.

حنين * أشواق * كريمة

الإهداء

الحمد لله الذي وفقنا لهذا ولم نكن لنصل إليه لولا فضل الله علينا أما بعد :

فإلى من نزلت في حقها الآيتين الكريمتين في قوله تعالى ﴿ وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا ۚ إِنَّمَا

يَبْلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا آفٌ وَلَا تُنْهَرُهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا ۝٢٣﴾

وَأَخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذَّلِيلِ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيْتَنِي صَغِيرًا ۝٢٤﴾ (الإسراء: ٢٣ - ٢٤)

إلى من جعلت الجنة تحت أقدامها حملتني تسعا وربتني سنين إلى من سهرت من أجلي الليالي الطوال إلى مصدر قوتي إلى من زرعت فيا أسمى معاني الأخلاق إلى النور الذي يضيئ دربي بدونه لا طعم للحياة إلى حظني الدافئ الذي يريح قلبي إلى رمز الحب والحنان والعتاء أي الغالية حفظك الله وأطال في عمرك .

إلى من صنع بشقائه سعادتي واحتمل من أجلي كل عناء إلى من شق لي بحر العلم إلى شمعة إحتزقت من أجلي لتضيئ دربي وتسهل طريقي لرجل شاب شعر رأسه لكي لا يجرمنا شيء , إلى حبيب قلبي أبي الغالي حفظك الله وأطال في عمرك إلى هدايا الرحمن لي وسر سعادتي إخوتي : فتحي , سميحة , العيد , آمال , زهير .

والكتاكت أبناء إخوتي : شهد هبة الرحمن , إسراء , محمد إسلام , وصال , عبد السميع .

إلى رزقي تقي الدين .

إلى زميلاتي في هذا العمل : حنين وأشواق

وإلى كل رفيقات دربي في الحياة دون إستثناء

إلى كل من أحب ذرة علم وسهر من اجلها الليالي

إلى وطني وحيي وشوقي ومنفاي وضيعتي الجزائر

الإهداء

الحمد لله الذي أكرمني بفضله و أنار لي طريقي و دربي فلا يسعني في هذا الموقف إلا أن أتقدم بإهداء ثمرة هذا العمل إلى من قال فيهما عز و جل ﴿ وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا إِمَّا يَبْلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا وَلا تَنْهَرُهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا ٢٣ ﴾ وَأَخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذَّلِيلِ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيْتَنِي صَغِيرًا ٢٤ ﴾ (الإسراء: ٢٣ - ٢٤)

إلى لؤلؤة الفؤاد التي يعجز عن وصفها اللسان, ينبوع الحب و الحنان سر نجاحي و بلسم جراحي من سهرت على راحتي وكانت دائماً معي بدعواتها و صلواتها
أمي الغالية

إلى من كلله الله بالهبة و الوقار من علمني العطاء بدون انتظار من علمني كيف يكون الصبر مفتاحاً للنجاح و كان زادي في كل خطوة أخطوها
أبي العزيز

إلى الدافئة قلوبهم, الصداقة نظراتهم إخوتي و أخواتي أحلام و أنفال, فرحات و

أيوب, وعطر البيت ريماس

إلى الكراميش الصغار سليمة, أشرف و أكرم.

إلى جميع أفراد العائلة الكريمة

إلى رفقاء الدرب من رأيت فيهم الصداقة الحقة و رمز الوفاء و الإخلاص حنين,

رميصاء, راوية, شهلة و كريمة

إلى كل من نساه قلبي و لم ينساها قلبي

إلى كل طالب علم يحب المعرفة و يشيد بها صرح الوطن الغالي

أشواق

الإهداء

الحمد لله أحمده و أشكر فضله الذي وهبني العلم و المعرفة والذي وفقني لإنجازي هذا العمل, أما بعد

أهدي ثمار جهدي إلى من قال فيها المولى تبارك و تعالى ﴿ وَ قَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَ بِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا ۚ إِنَّمَا يُبَلِّغُنَّ عَنْكَ الْكِبَرُ أَحَدُهُمَا أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا آفٍ وَلَا تُنْهَرُهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا ٢٣ ﴾

وَ أَخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا رَبَّيَانِي صَغِيرًا ٢٤ ﴾ (الإسراء: ٢٣ - ٢٤)
إلى نبع الحنان و التي تحت قدميها الجنان, فهي روح قلبي و نبض حبي التي صبرت و كافت معي و غمرتني بدعواتها لي منذ نعومة أظفاري إلى قدوتي في الحياة و أعظم امرأة أُمي حبيبتي خضرة قاسمي حفظها الله و أطال في عمرها

إلى الذي نقش معالم التربية و المسؤولية في روحي و الذي عانى الكثير من أجلي فهو نور بصري و بصيرتي و نبراس عقلي إلى رمز و مفخرة عزتي و مثلي الأعلى و قلب الأسرة النابض أبي الغالي عبد الرحمان قدوري حفظه الله و رعاه و إلى من يحملون في عيونهم ذكريات طفولتي إخواني و أخواتي محمد الصالح, فريد وزوجاتهم, وأسعد أمتني له زواج سعيد, وداد و هدى و زهرة, و أخي الأصغر رامي

إلى أبناء و بنات إخواني كل واحد باسمه دون أن أنسى السنفورتين الصغيرتين تيسير و رحمة إلى جدتي و خالاتي زهية و خديجة و زهور و أخوالي فوزي و نور الدين و إلى كل أبناءهم و بناتهم و أخص بالذكر العزيزتين رشا و نريمان

وإلى أعمامي و عماتي و كل أولادهم كبيرهم و صغيرهم و خاصة إيمان إلى من كن رفيقات مشواري الدراسي اللواتي أصون لهن الهوى سمية, زينب, مروة, هاجر, نور, حياة, كوثر

إلى أعز و أغلى صديقات اللواتي عرفت معهن المعنى الحقيقي للصداقة رميمصاء, راوية, ربيعة, شريفة, أشواق, ميادة

إلى كل من عرفتهن في مشواري الجامعي كل واحدة باسمها و لكل من عرفته و زل خط قلبي عن ذكره من قريب أو بعيد

و أخص بإهدائي هذا إلى من شاركتنا معي في إنجاز هذا العمل كريمة و أشواق

الفهرس

الصفحة	العنوان
	الشكر
	الإهداء
I	فهرس المحتويات
II	فهرس الملاحق
أ- ب	مقدمة
16-02	الفصل الأول: مدخل نظري لنظام إتخاذ القرارات الإدارية
02	تمهيد
03	المبحث الأول: ماهية نظام إتخاذ القرارات الإدارية
03	المطلب الأول: مفاهيم عامة حول عملية إتخاذ القرارات الإدارية
03	الفرع الأول: تعريف القرار وخصائصه
05	الفرع الثاني : مفهوم عملية إتخاذ القرارات الإدارية
06	المطلب الثاني: مراحل عملية إتخاذ القرارات الإدارية
09	المطلب الثالث : أنواع القرارات الإدارية
11	المبحث الثاني: أهمية نظام إتخاذ القرارات الإدارية و العوامل المؤثرة فيه
11	المطلب الأول : أهمية إتخاذ القرارات الإدارية.
11	الفرع الأول : أهمية القرارات الإدارية من زاوية علم الإدارة العامة.
12	الفرع الثاني: أهمية القرارات الإدارية من زاوية القانون الإداري.
12	المطلب الثاني : العوامل المؤثرة في نظام إتخاذ القرارات الإدارية
16	خلاصة الفصل
29-17	الفصل الثاني: واقع نظام إتخاذ القرارات الإدارية في بلدية جامعة
18	تمهيد.
19	المبحث الأول: تقديم بلدية جامعة.
19	المطلب الأول:تعريف البلدية.
19	المطلب الثاني:نشأة بلدية جامعة وموقعها الجغرافي.
19	الفرع الأول: نشأة بلدية جامعة

20	الفرع الثاني: الموقع الجغرافي لبلدية جامعة
23	المطلب الثالث: دور ومهام بلدية جامعة.
24	المبحث الثاني: نظام اتخاذ القرارات الإدارية على مستوى المصالح في بلدية جامعة.
24	المطلب الأول: مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية وخصائصها الشكلية.
24	الفرع الأول: المسؤولين عن اتخاذ القرارات الإدارية في البلدية.
25	الفرع الثاني: المصدر الذي تستند إليه البلدية في اتخاذ قراراتها.
25	الفرع الثالث: الميزات الشكلية للقرارات الإدارية في البلدية.
26	المطلب الثاني: المصالح محل الدراسة و سيرورة (نظام) اتخاذ القرارات الإدارية فيها.
26	الفرع الأول: مصلحة المستخدمين والتكوين
28	الفرع الثاني: مصلحة البناء والتعمير
29	الفرع الثالث: مصلحة الدراسات والنشاط الاقتصادي.
30	المطلب الثالث: تحليل موضوع التبرص
30	الفرع الأول: التحليل والوصف والمقارنة.
31	الفرع الثاني: التقييم الشخصي.
32	خلاصة الفصل.
ج	خاتمة
35-33	قائمة المصادر والمراجع
	الملاحق

رقم الملحق	العنوان
01	الهيكمل التنظيمي لبلدية جامعة
02	قرار إنتداب
03	قرار إعادة إدماج بعد الإنتداب
04	قرار الإحالة على التقاعد
05	قرار إنهاء مهام من المنصب العالي
06	قرار الإلتحاق برتبة أعلى عن طريق الترقية الإختيارية
07	قرار يتضمن هدم كلي للبناية
08	قرار يتضمن رخصة البناء
09	قرار يتضمن رخصة الهدم
10	قرار يتضمن فسخ عقد إيجار
11	مقرر يتضمن إلغاء عقد الإيجار

مقدمة

إن الأفراد مهما اختلفت طبائعهم و مراكزهم الاجتماعية و أوضاعهم الاقتصادية و التعليمية لديهم أهداف يسعون إلى تحقيقها، و ذلك لإشباع حاجاتهم و رغباتهم المادية و المعنوية و تسيير أمورهم اليومية، حيث ترتبط هذه الأهداف باتخاذهم مجموعة من القرارات بدءاً من أكثرها بساطة إلى أكثرها تعقيداً، و عملية اتخاذ القرارات تظهر بصورة جلية و واضحة في نشاط المؤسسة و تشمل جميع عناصر العملية الإدارية من تخطيط، تنظيم، توجيه و رقابة و تسمى هذه القرارات حينها بالقرارات الإدارية.

تعد هذه العملية أهم عامل لنجاح المؤسسة، أي انه كلما كانت عملية اتخاذ القرارات الإدارية تستند إلى المناهج و الأساليب العلمية، صادرة من أشخاص يتمتعون بالخبرة و سرعة البديهة و تتوفر لديهم المعلومات الكافية والدقيقة، كانت هذه القرارات الإدارية أكثر رشادة و فاعلية في معالجة المشكلات الإدارية و القضايا المطروحة.

تختلف القرارات الإدارية من مؤسسة إلى أخرى حسب عدة معايير، فهناك مؤسسات هادفة للربح و أخرى عمومية تسعى لخدمة أفراد المجتمع من بينها البلدية، وبناءً على ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

__ ما هو واقع نظام اتخاذ القرارات الإدارية في بلدية جامعة ؟

و سنحاول الإجابة عن هذه الإشكالية من خلال دراستنا الميدانية على مستوى البلدية، و في ضوء هذا قمنا بطرح التساؤلات التالية :

__ ما المقصود بعملية اتخاذ القرارات الإدارية؟ و ما هي مراحلها ؟

__ ما هي أنواع القرارات الإدارية؟ و فيما تتمثل أهميتها ؟

__ ما هي أنواع القرارات الإدارية في بلدية جامعة ؟ و كيف تتم عملية اتخاذها ؟

فرضيات الدراسة :

__ القرارات الإدارية هي قرارات صادرة من طرف الإدارة.

__ تبدأ عملية اتخاذ القرارات الإدارية من ظهور المشكلة و تنتهي بإيجاد حل لها.

__ القرارات الإدارية هي جوهر العملية الإدارية.

__ القرار الإداري على مستوى البلدية يمر بجميع مراحل اتخاذ القرارات الإدارية.

أهداف الدراسة :

__ محاولة التوصل إلى مفهوم عملية اتخاذ القرارات الإدارية.

__ إبراز أهمية القرارات الإدارية.

__ التعرف على واقع تطبيق القرارات الإدارية في المؤسسة محل الدراسة.

أسباب اختيار الموضوع :

__ ارتكاز العمل الإداري أساسا على القرارات الإدارية.

__ يؤثر القرار الإداري في المؤسسات العمومية تأثيرا مباشرا على أفراد المجتمع.

أهمية الدراسة :

__ إبراز فاعلية القرار الإداري على عناصر العملية الإدارية.

__ توفر المعلومات الكافية و الدقيقة للوصول إلى قرار صائب.

تقسيمات الدراسة :

من أجل معالجة موضوع الدراسة تم تقسيم الخطة إلى فصلين، تناول الأول منها الجانب النظري لنظام اتخاذ القرارات الإدارية (تعريفها ، مراحلها، أنواعها، أهميتها و العوامل المؤثرة فيها).

بينما تناول الفصل الثاني الجانب التطبيقي لنظام اتخاذ القرارات الإدارية حيث تضمن هذا الفصل التعريف بالمؤسسة محل الدراسة و عموميات حول هذا النظام كما تطرقنا فيه إلى أنواع القرارات الإدارية و مراحل اتخاذها على مستوى مصالح البلدية، ثم انتقلنا إلى التحليل و تقييم المعلومات المتحصل عليها.

تمهيد

رغم اكتساب المرء الكثير من المهارات عن طريق التعلم إلا أنه ليس من السهل عليه تعلم القدرة على اتخاذ القرارات الصائبة، لذا يتوجب عليه الاجتهاد بكل ما يملك للتوصل إلى ذلك، وتعد عملية اتخاذ القرارات الإدارية من المهام الجوهرية للمدير، فعندما تمارس الإدارة وظيفة التخطيط فإنها تتخذ قرارات في مراحل وضع الخطة وكذلك عند تنظيم مهامها و أنشطتها المختلفة فإنها تتخذ قرارات بشأن تقسيم الإدارات والأقسام فيها و توزيع السلطات و المسؤوليات، و عندما يتولى المدير وظيفة القيادة فإنه يتخذ مجموعة من القرارات عند توجيه جهود المرؤوسين نحو الأهداف المرجوة، إذا عملية اتخاذ القرارات مستمرة مع استمرار العملية الإدارية نفسها بصفة دورية.

و من هذا المنطلق سيتم التطرق إلى نظرة شاملة عن عملية اتخاذ القرارات الإدارية، بداية بالمرور بمفهوم القرارات الإدارية و عملية اتخاذها.

المبحث الأول : ماهية نظام اتخاذ القرارات الإدارية

يعتبر موضوع اتخاذ القرارات بشكل عام من أهم العناصر وأكثرها أثراً في حياة الأفراد وحياة المؤسسات الإدارية وحتى في حياة الدول. وسنتناول في هذا المبحث ماهية القرارات الإدارية ، ومراحل اتخاذها و أنواعها .

المطلب الأول : مفاهيم عامة حول عملية اتخاذ القرارات الإدارية.

لقد تناول العديد من الكتاب و الباحثين موضوع القرار و عملية اتخاذ القرارات الإدارية و فيما يلي سنحاول توضيح مفهوم هذه العملية و المراحل التي تمر بها.

الفرع الأول : تعريف القرار وخصائصه.

ورد التعريف اللغوي للقرار في القواميس العربية بكونه ما يُبنى عليه الرأي من الحكم في مسألة ما¹. أما معنى كلمة قرار في الأصل اليوناني فهو "دوكايتيري"، أي قاطع، فالقرار الذي يتخذه الشخص يجب أن يكون قاطعاً، أي لا رجعة فيه مهما كانت الظروف أو التحديات أو المؤثرات الداخلية أو الخارجية². والفعل "قرر" Décider مشتق من الكلمة اللاتينية "Decidere" ومعناه اللغوي "حسم أو فصل أو حكم في مسألة أو قضية أو خالف ما"³.

أما من الناحية الاصطلاحية فهناك عدة تعريفات للقرار نذكر أبرزها في الآتي:

يُعرف القرار في الأوساط العامة لمنظمات الأعمال، بأنه تعبير عن إرادة أو رغبة معينة لدى شخص معين (مادي أو معنوي)، حيث يتم الإعلان عن ذلك بشكل شفهي أو مكتوب من أجل بلوغ هدف معين، ويُفترض في هذه الحالة، توفر البدائل والاختيارات اللازمة لبلوغ ما يصبو إليه متخذ القرار من أهداف⁴.

عملية اتخاذ القرارات تتم لمعالجة مشكلات قائمة أو لمواجهة حالات أو مواقف معينة محتملة الوقوع أو لتحقيق أهداف مرسومة⁵.

1- طارق عبد الرؤوف عامر، إيهاب عيسى المصري، صناعة واتخاذ القرار، ط1، مؤسسة طيبة للنشر والتوزيع، القاهرة مصر، 2016، ص 9.

2- إبراهيم الفقي، قوة التفكير، مكتبة عراس للنشر والتوزيع، سطيف الجزائر، ص 275.

3- عابدي محمد السعيد، محاضرات نظرية القرار، (2016/11/01) www.univ-soukahrass.dz/eprints/2015-13-7671d.pdf

4- مؤيد الفضل، الأساليب الكمية والنوعية في دعم قرارات المنظمة، الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2008، ص: 23.

5- حسين علي مشرقي، "نظرية القرارات الإدارية - مدخل كمي في الإدارة"، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة- عمان، الطبعة الأولى، 1997، ص 22.

يُعرف القرار على أنه: "الاختيار المدرك بين البدائل المتاحة في موقف معين أو هو عملية المفاضلة بين حلول بديلة لمواجهة مشكلة معينة و اختيار الحل الأمثل من بينها"¹.

يعبر عن القرار بكونه : "اختيار بديل واحد من بين بديلين محتملين أو أكثر للتعامل مع مشكلة معينة أو موضوع معين في ضوء بعض المعايير"².

القرار في الحقيقة هو عبارة عن اختيار بين مجموعة حلول مطروحة لمشكلة ما أو أزمة ما أو تسيير عمل معين ولذلك فإننا في حياتنا العملية نكاد نتخذ يومياً مجموعة من القرارات بعضها ننتبه وندرسه والبعض الآخر يخرج عشوائياً بغير دراسة³.

فالقرار هو اختيار لبديل من البدائل الممكنة القابلة للتحقيق وفق الموارد المتاحة.

ولتوضيح هذا التعريف يتعين علينا تحليل هذا التعريف:⁴

القرار هو اختيار : القرار يعني تفضيل خيار أو بديل ضمن مجموعة بدائل متاحة (بديلين على الأقل). وحتى إن كان هنالك بديل واحد فإن اختياره هو قرار، والبديل الآخر هو رفضه (أي أن البديلين هما القبول والرفض). وحتى يتسنى لنا اختيار بديل من ضمن مجموعة من البدائل لا مناص من تحديد مسبق لمعيار أو معايير يتم على أساسه هذا الاختيار ، وتحديد هذه المعايير ، التي تعتبر بمثابة مرجعية، يخضع لعدة عوامل أبرزها: سياسة المؤسسة، أهدافها المرغوبة وإمكاناتها.

بديل من البدائل الممكنة : نقصد بالبدائل الممكنة تلك البدائل المتوفرة فعلاً في إطار ظروف اتخاذ القرار (حقل القرار)، وبالتالي فمتخذ القرار يستبعد البدائل غير الممكنة في ظل مكان وزمان اتخاذ القرار. على سبيل المثال في مجال الاختيار بين بدائل التمويل يتم استبعاد طرح أسهم (فتح رأس المال) في حالة مؤسسة عمومية جزائرية لأن ذلك لا يسمح به القانون الجزائري إلا في خوصصة المؤسسة ولذلك فإن مجموعة البدائل الممكنة تختلف من مؤسسة إلى أخرى كما أنها تختلف في نفس المؤسسة من زمن إلى آخر. ومهما كانت طبيعة البدائل المطروحة للاختيار في ما بينها: سلع استهلاكية، مشروعات استثمارية، طرق أو أدوات نقل، أنشطة إنتاج أو

1- خليل محمد العزاوي، "إدارة اتخاذ القرار الإداري"، دار كنوز المعرفة للنشر و التوزيع، الطبعة الأولى، 2006، ص21.

2- محمد حافظ حجازي، "دعم القرارات في المنظمات"، الناشر دار الوفاء لدنيا الطباعة و النشر، الاسكندرية، الطبعة الأولى، 2006، ص16.

3- صالح محمد القرا، اتخاذ القرارات الإدارية (مراحلها وأنواعها)، <https://sqarra.wordpress.com/2016/10/01>

4- راجح حسين، أساسيات نظرية القرار والرياضيات المالية، ط 1، منشورات مكتبة اقرأ، الجزائر، 2011، ص ص 13 - 15.

توزيع، مترشحين لاجتياز مسابقة... إلخ، فإن الاختيار يستند إلى معايير أفضلية موضوعية مسبقاً يتم من خلالها قياس المنفعة المرتقبة من كل بديل.

القابلة للتحقيق وفق الموارد المتاحة : وهذا يعني استبعاد كل البدائل التي تتجاوز إمكانيات المؤسسة الحالية والتي يتوقع الحصول عليها، وهو ما يعني ضمناً معرفة مسبقة بهذه الإمكانيات من قبل متخذ القرار. وتجدد الإشارة إلى إن مدلول الإمكانيات لا يرتبط فحسب بالموارد المالية المتاحة، وإنما يمتد أفضاً إلى كل أنواع الموارد التي تعتبر ضرورية لتنفيذ بديل ما.

أما عن خصائص القرار: فيتسم القرار في المؤسسة بجملة من الخصائص هي ¹:

التعقيد : أي هناك عدة عوامل متداخلة فيه، وبالتالي يحتاج اتخاذ القرار إلى عمق في التحليل وقدرة على الربط بين مختلف المتغيرات الداخلة في العملية.

التكلفة والجهد : ذلك أن اتخاذ القرار يحتاج قبلاً إلى تخصيص موارد لجمع المعلومات ومعالجتها وتخصيص موارد لتنفيذ مختلف الأعمال المرتبطة باتخاذ القرار.

عدم التأكد كحالة غالبية : وهو ما يجعل النتائج احتمالية ومحفوفة بالمخاطرة.

الفرع الثاني : مفهوم عملية اتخاذ القرارات الإدارية

يشار إلى القرار في التعريف الإداري إلى أنه اختيار بديل حل مشكلة أو لتحقيق مسألة معينة وقد ذكرت عدة تعريفات منها أن القرار "هو أساليب و تكثيف لعدد من البدائل، و هو عملية اختيار أحد البدائل، وأنه طريقة للعمل تتضمن اختياراً يؤدي لإنهاء التفكير و الاعتبارات الجادة للنهايات المحتملة، وهو عملية البحث عن حل وسط" كما يعرفه نفس الكاتب على أنه عملية اختيار أنسب وليس أمثل البدائل المتاحة أمام المقرر لإنجاز الهدف أو الأهداف المرجوة أو حل المشكلة التي تنتظر الحل المناسب."

وتعرف عملية اتخاذ القرار على أنها "تلك العملية المرنة لاختيار البديل المناسب بعد القيام بدراسة كافة جوانب المشكلة أو المسألة ذات العلاقة ضمن ما هو متوفر من المعلومات مراعيًا الفترة الزمنية و الكلفة المحدتين وذلك للوصول للحد الأعلى من المنفعة المتوقعة لتحقيق الهدف المطلوب."

وعملية صنع و اتخاذ القرارات الإدارية ما هي إلا "وسيلة اختيار مدرك واع لأحسن البدائل المتاحة محققا
لأكبر عائد أو أقل كلفة أو محقق الأهداف المطلوبة".¹

و مهما تعددت المحاولات و التعريفات لعملية تكوين - اتخاذ- القرارات الإدارية في نطاق علم الإدارة، فإن جلها ينصب على عناصر العملية ذاتها و هي طبيعة عملية تكوين القرارات الإدارية من حيث كونها عملية فنية و علمية معقدة و متداخلة، مراحل إنجازها من حيث تحديد المشكلة و تعريفها و تشخيصها، تحليل الحقائق و المعلومات دراسة البدائل المختلفة لحل المشكلة الإدارية، اختيار حاسم لأحد هذه البدائل و تنفيذه، مع الإشارة إلى ضرورة احترام القواعد و الشروط العلمية للاطلاع بعملية تكوين القرارات الإدارية تكويننا علميا سليما و رشيدا.²

المطلب الثاني : مراحل عملية اتخاذ القرارات الإدارية :

معظمنا يتفق أن القرار الجيد هو القرار الذي تمت دراسته جيدا قبل إصداره، بمعنى أننا قبل أن نتخذه، فإننا نكون قد درسنا جميع الخيارات المتاحة لنا و نظرنا في كل ناحية و فهمنا كل مضمون من مضامينه.

وعليه فإن اتخاذ قرار مدروس يتطلب الكثير من التفكير، ومع ذلك فإن معظم القرارات تتخذ باستخدام قدر يسير من التفكير الحقيقي.

المرحلة الأولى : تشخيص المشكلة

من الأمور المهمة التي ينبغي على المدير إدراكها وهو بصدد التعرف على المشكلة الأساسية وابعادها، وهي تحديده لطبيعة الموقف الذي خلق المشكلة، و درجة أهمية المشكلة، وعدم الخلط بين أعراضها وأسبابها، والوقت الملائم للتصدي لحلها و اتخاذ القرار الفعال و المناسب بشأنها.

المرحلة الثانية : جمع البيانات و المعلومات

إن فهم المشكلة فهما حقيقيا، و اقتراح بدائل مناسبة لحلها يتطلب جمع البيانات و المعلومات ذات الصلة بالمشكلة محل القرار، ذلك أن اتخاذ القرار الفعال يعتمد على الحصول على أكبر قدر ممكن من البيانات

1 - خلاصي مراد ، اتخاذ القرار في تسيير الموارد البشرية واستقرار الإطارات في العمل، مذكرة لنيل ماجستير ، غير منشورة ، جامعة منتوري ، قسنطينة 2006/2007، ص 54 - 55 .

2 - عمار عوابدي ، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري ، دار هومه ، الجزائر ، 1999، ص 47.

الدقيقة و المعلومات المحايدة و الملائمة زمنيا من مصادرها المختلفة، و من ثم تحديد أحسن الطرق للحصول عليها، ثم يقوم بتحليلها و يقارن الحقائق و الأرقام و يخرج من ذلك بمؤشرات و معلومات تساعد على الوصول إلى القرار المناسب.

وقد صنف بعض علماء الإدارة أنواع البيانات و المعلومات التي يستخدمها المدير:

(1) البيانات و المعلومات الأولية و الثانية.

(2) البيانات و المعلومات الكمية.

(3) البيانات و المعلومات النوعية.

(4) الأمور و الحقائق.

المرحلة الثالثة : تحديد الحلول المتاحة وتقييمها

ويتوقف عدد الحلول و نوعها على عدة عوامل منها : وضع المؤسسة، و السياسات التي تطبقها، و الفلسفة التي تلتزم بها، و إمكانياتها المادية، الوقت المتاح أمام متخذ القرار، و اتجاهات المدير (متخذ القرار) وقدرته على التفكير المنطقي و المبدع، الذي يعتمد على التفكير الإبتكاري الذي على التصور و التوقع و خلق الأفكار مما يساعد على تصنيف البدائل المتوفرة و ترتيبها و التوصل إلى عدد محدود منها.

المرحلة الرابعة : اختيار الحل المناسب للمشكلة

وتتم عملية المفاضلة بين البدائل المتاحة و اختيار البديل الأنسب وفقا لمعايير و اعتبارات موضوعية يستند إليها:

(1) تحقيق الحل للهدف أو الأهداف المحددة، فيفضل البديل الذي يحقق لهم الأهداف أو أكثرها مساهمة في تحقيقها.

(2) اتفاق الحل مع أهمية المؤسسة و أهدافها و قيمها و نظمها و إجراءاتها.

(3) قبول أفراد المؤسسة للحل و استعدادهم لتنفيذه.

(4) درجة تأثير الحل على العلاقات الإنسانية و المعاملات الناجحة بين أفراد المؤسسة.

(5) درجة السرعة المطلوبة في الحل، والموعد الذي يراد الحصول فيه على النتائج المطلوبة.

(6) مدى ملائمة كل حل مع العوامل البيئية الخارجية.

(7) القيم و أنماط السلوك و الأنماط الاستهلاكية و ما يمكن أن تغرزه هذه البيئة من عوامل مساعدة أو معوقة لكل بديل.

(8) المعلومات المتاحة عن الظروف البيئية المحيطة.

(9) كفاءة الحل، و العائد الذي سيحققه إتباع الحل المختار.

المرحلة الخامسة : متابعة تنفيذ القرار و تقييمه

يجب على متخذ القرار اختيار الوقت المناسب لإعلان القرار حتى يؤدي القرار أحسن النتائج. وعندما يطبق القرار المتخذ و تظهر نتائجه يقوم المدير بتقويم هذه النتائج ليرى درجة فعاليتها، ومقدار نجاح القرار في تحقيق الهدف الذي أتخذ من أجله.

و عملية المتابعة تنمي لدى متخذي القرارات أو مساعديهم القدرة على تحري الدقة و الواقعية في التحليل أثناء عملية التنفيذ مما يساعد على اكتشاف مواقع القصور و معرفة أسبابها و اقتراح سبل لعلاجها.

و يضاف إلى ذلك أن عملية المتابعة لتنفيذ القرار تساعد على تنمية روح المسؤولية لدى المرؤوسين و حثهم على المشاركة في اتخاذ القرار.¹

¹ -صالح محمد القرا ، مرجع سبق ذكره. 19:51، 1 2018/04/04

المطلب الثالث : أنواع القرارات الإدارية

تصنف القرارات الإدارية إلى بموجب عدد من المعايير إلى عدة تصنيفات و من أهمها :

1_تصنيف القرارات وفقا للوظائف الأساسية للمؤسسة : تتعلق بكافة القرارات المتصلة بوظائف المؤسسة : مثل قرارات الإنتاج، التسويق، الأفراد، التمويل، وقرارات متعلقة بالوظائف الإدارية ذاتها.

2_تصنيف القرارات وفقا لأهميتها: تصنف وفقا لهذا المعيار إلى :

_ قرارات استراتيجية : تتعلق بسياسات المؤسسة على المدى البعيد و هي قرارات غير متكررة إلا أن تأثيرها في المؤسسة يمتد عادة لفترات طويلة و يتخذ هذا النوع من القرارات على مستوى الإدارة العليا.

- قرارات تكتيكية : من اختصاص الإدارة الوسطى تتعلق بكيفية استعمال الموارد اللازمة للاستمرار في العمل سواء كانت موارد مالية أو بشرية بما يحقق أعلى معدل من الأداء .

- قرارات تنفيذية : من اختصاص الإدارة المباشرة أو التنفيذية تتعلق بمشكلات العمل اليومي وتنفيذه والنشاط الجاري في المؤسسة .

3- تصنيف القرارات وفقا لإمكانية برمجتها : تصنف إلى :

- قرارات مبرمجة : هي القرارات المخططة مسبقا والمحددة بواسطة قواعد وإجراءات تشرح بالتفصيل كيفية معالجة مشكلة روتينية متكررة و معروفة تتميز بوجود درجة عالية من التأكد من نتيجة القرار .

- قرارات غير مبرمجة :هي قرارات غير مخططة وغير محددة مسبقا تتناول مشاكل جديدة غير معروفة بصورة غير مسبقة ،ولا يمكن إتباع أساليب روتينية في علاجها مع وجود درجة عالية من عدم التأكد المرتبط بمدى قدرة القرار على علاج المشكلة .

4-تصنيف القرارات وفقا لظروف نظريات اتخاذها :يمكن تصنيفها وفقا لهذا المعيار إلى :

- قرارات تتخذ في ظروف التأكد : تكون بيانات المؤسسة عليها متاحة و دقيقة و دقيقة و كاملة و النتائج المتوقعة منها مضمونة و مؤكدة.

- قرارات تتخذ تحت ظروف المخاطرة : هي القرارات التي تتخذ في ظروف و حالات محتملة الوقوع.
- قرارات تتخذ تحت ظروف عدم التأكد : هي القرارات التي تتخذ في ظروف لا يعرف عنها صانع القرار البدائل ولا نتائجها ولا توزيعاتها الاحتمالية .¹

5-تصنيف القرارات وفقا للنمط القيادي لصانعها: تصنف وفق هذا المعيار إلى:

- قرارات أرسقراطية: تتخذ من طرف واحد دون الرجوع إلى أي جهة خيرة ودون استشارة أي من المعنيين بالقرار.
- قرارات ديمقراطية :يتم اتخاذها عن طريق مشاركة كافة المستويات المختلفة في المؤسسة وكل من يعينهم أمر القرار خارج المؤسسة .

6- تصنيف القرارات وفقا لأساليب اتخاذها: تصنف القرارات حسب هذا المعيار إلى :

- قرارات كيفية: تعتمد على الأساليب التقليدية القائمة على التقدير الشخصي لصانع القرار .
- قرارات كمية : تتسم بالرشد و العقلانية وتعتمد على القواعد والأساليب العلمية في تحليل المشكلة .²

1- عزيزي وداد .بوفروم حنان ، فعالية صنع القرار في المؤسسة الاقتصادية ، محاضرات ، ص 3 49 h 17/03/2018.17 www.infedia.com

2 - عزيزي وداد ، بوفروم حنان ، المرجع سبق ذكره.ص4

المبحث الثاني : أهمية نظام اتخاذ القرارات الإدارية و العوامل المؤثرة فيه

إن رشد القرارات الإدارية المتخذة من طرف المسؤولين في المؤسسة يساهم في تطبيق استراتيجياتها و بلوغ أهدافها، ولكن رغم ذلك هناك تأثيرات مختلفة من شأنها أن تنعكس إيجاباً أو سلباً على هذه العملية و من خلال هذا سنبرز أهمية القرارات الإدارية من زاوية علم الإدارة و زاوية القانون الإداري مع توضيح العوامل المؤثرة على هذه القرارات الإدارية.

المطلب الأول : أهمية اتخاذ القرارات الإدارية:

الفرع الأول : أهمية القرارات الإدارية من زاوية علم الإدارة العامة:

أولاً: أهمية القرارات الإدارية في علم الإدارة من الناحية العلمية و الفاعلية الإدارية:

(1) تعتبر القرارات الإدارية (عملية اتخاذ القرارات)، وسيلة علمية و فنية و عملية حتمية ناجعة لتطبيق و تنفيذ السياسات و الإستراتيجيات العامة في الدولة و المنظمة و تحقيق أهدافها المرسومة و المنشودة بصورة علمية و موضوعية و رشيدة.

(2) تلعب القرارات الإدارية دوراً حيوياً و فعالاً في القيام بكافة العمليات الإدارية، مثل عملية التخطيط و التنظيم و الرقابة، بل هي المنطلق للقيام بأية عملية إدارية - كما هو ما يقرره بعض علماء الإدارة العامة - أمثال هيربرت سايمون.¹

(3) تؤدي عملية اتخاذ القرارات الإدارية دوراً هاماً و حيوياً في تجسيد و تكيف و تفسير و تطبيق الأهداف و السياسات و الإستراتيجيات العامة في الدولة و المنظمة في واقع الحياة العامة.

(4) تؤدي القرارات الإدارية عن طريق عملية اتخاذ القرارات الإدارية دوراً هاماً في تجميع المعلومات اللازمة للتوظيف الإدارية عن طريق استعمال وسائل علمية و تكنولوجية متعددة و مختلفة للحصول على المعلومات اللازمة للتنظيم الإداري.²

1- عمار عوابدي ، مرجع سبق ذكره ص 09.

2- مرجع نفسه، نفس الصفحة.

ثانيا : أهمية القرارات الإدارية في علم الإدارة من الناحية العملية:

(1)تكشف القرارات الإدارية عن سلوك و مواقف المسؤولين الإداريين و تكشف عن القوى و العوامل الداخلية المؤثرة على متخذي القرارات الإدارية، مما يسهل عليه رقابتها و التحكم.

(2)تعتبر وسيلة لاختيار و قياس مدى قدرة القادة و الرؤساء الإداريين في القيام بالوظائف و المهام الإدارية المطلوب إنجازها.

(3)تعتبر القرارات الإدارية ميدانا واسعا للرقابة الإدارية على النشاط الإداري.

الفرع الثاني: أهمية القرارات الإدارية من زاوية القانون الإداري:

أولا: أهمية القرارات الإدارية من ناحية الفاعلية الإدارية:

تعتبر أنجع وسيلة يد السلطات الإدارية لتحقيق المصلحة العامة، فلهذه الأخيرة سلطة إصدار بإرادتها المنفردة و الملزمة حيث نستطيع مثلا الحصول على الخدمات اللازمة دون توقف ما يؤدي إلى تحقيق الأهداف والسرعة في الوظيفة الإدارية.

ثانيا: أهمية القرارات الإدارية من الناحية النظرية و العلمية:

تمنح القرارات للسلطة العامة امتياز من الامتيازات المقررة الممنوحة للإدارة لتحقيق المصلحة العامة.

ثالثا: أهمية القرارات الإدارية من الناحية العملية:

باعتبار القرارات الإدارية أعمالا إدارية قانونية فهي ميدانا واسعا لممارسة جل أنواع الرقابة، فمن خلال اتخاذ و إصدار القرارات الإدارية تظهر إرادة الإرادة التي يمكن التحقق من شرعيتها من خلال بسط وسائل الرقابة المختلفة.¹

¹ - ا سهام عزي ، 17 دراسة المقاربة الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية ، مذكرة ماجستير غير منشورة ، جامعة الجزائر 03، الجزائر ، 2011/2012، ص19.

المطلب الثاني :العوامل المؤثرة في نظام اتخاذ القرارات الإدارية:

على الرغم من تعدد القرارات التي يمكن اتخاذها إلا أن العوامل المؤثرة فيها تزيد من صعوبة هذه العملية، وإذا ما تداخلت هذه العوامل بقوة تقود أحيانا إلى قرارات خاطئة (قرارات غير رشيدة)، لهذا فإن اختيار أي قرار ومهما كان بسيطا ومحدود المدى فإنه يستلزم التفكير في العوامل المختلفة التأثير على القرار بعضها داخل المؤسسة (عوامل داخلية) وأخرى خارجية (عوامل خارجية) و البعض الآخر سلوكي و إنساني .

(1) عوامل البيئة الخارجية :

تتمثل عوامل البيئة الخارجية في الضغوط الخارجية القادمة من البيئة المحيطة التي تعمل في وسطها المؤسسة و التي لا تخضع لسيطرة المؤسسة و يمكن إدراجها كآآتي :

__ الظروف الاقتصادية و المالية السائدة في المجتمع.

__ التطورات التكنولوجية و القاعدة التحتية.

__ العوامل التنظيمية، الاجتماعية مثل النقابات و التشريعات و القوانين الحكومية.

إن هذه العوامل تفرض على الإدارة قرارات لا ترغب في اتخاذها أو ليست في مصلحتها دائما.

(2)عوامل البيئة الداخلية :

عوامل البيئة تكون مرتبطة بخصائص المؤسسة، يمكن ذكر بعضها كما يلي:

__ عدم وجود نظام للمعلومات داخل المؤسسة يفيد متخذ القرار بشكل جيد.

__ عدم وضوح درجة العلاقات التنظيمية بين الأفراد و الإدارات و الأقسام.

__ درجة وضوح الأهداف الأساسية للمؤسسة.

__ مدى توفر الموارد المالية و البشرية و الفنية للمؤسسة.

__ القرارات التي تصدر عن مستويات إدارية أخرى.¹

¹ - سهام عزي ، مرجع سبق ذكره ، ص ص 15-16.

3 (عوامل شخصية و نفسية:

هذه العوامل مرتبطة بمتخذ القرار باعتباره رجلا إداريا و كل من يساهم في صنع القرار و هي تنقسم إلى نوعين هما:

أولا: عوامل نفسية:

منها ما يتعلق ببواعث داخلية للشخص و منها ما يتعلق بالحيط النفساني المتصل به في مرحلة اختيار البدائل.

ثانيا: عوامل شخصية:

تتعلق بشخصية متخذ القرار و قدراته ، إذ أن القرار يعتمد على الميزات الفردية و الشخصية للفرد التي تتطور معه و عليه عمليات اختيار الأفراد و تدريبهم عوامل مهمة في نوعية القرارات المتخذة.

و عليه فالسلوك الشخصي يؤثر في عملية اتخاذ القرار، فكل مدير له أسلوبه حتى لو تساوت المهارات، كما أن أنماط السلوك تؤثر تأثيرا مباشرا على القرار و المتمثلة في : المجازفة، الحذر، التسرع، والتهور.

4(عوامل أخرى:

وتتمثل في:

أولا: تأثير عنصر الزمن:

يشكل عنصر الزمن ضغطا كبيرا على متخذ القرار، فكلما زادت الفترة الزمنية المتاحة أمام متخذ القرار لاتخاذ قراره، كلما كانت البدائل المطروحة أكثر و النتائج أقرب إلى الصواب وإمكانية التحليل للمعلومات متاحة أكثر و كلما ضاقت الفترة الزمنية كلما تطلب منه السرعة في اتخاذ القرار مما يقلل في البدائل المتاحة أمامه.

ثانيا: تأثير أهمية القرار:

كلما ازدادت أهمية القرار ازدادت ضرورة جمع المعلومات الكافية عنه، و تتعلق الأهمية النسبية لكل قرار بالعوامل التالية:

__ عدد الأفراد الذين يتأثرون بالقرار و درجة هذا التأثير.

__ كلفة القرار و العائد، حيث تزداد أهميته كلما كان العائد المتوقع الحصول عليه نتيجة القرار مرتفعا.

__ الوقت اللازم لاتخاذ، فكلما ازدادت أهمية القرار احتاج الإداري إلى وقت أطول ليكتسب الخبرة و المعرفة تأثير بالعوامل المختلفة المؤثرة عليه.¹

ثالثاً: تأثير رسالة المؤسسة:

إن رسالة المؤسسة مشتقة من البيئة التي تعمل فيها و من المجتمع إلى تنتمي إليه و هي مهمة و أساسية و لها تأثير على القرارات المتخذة من طرف المديرين لأنها تعمل على:

__ تحديد مجال العمل يكون مقيد برسالة المؤسسة.

__ تحديد الشرعية القانونية و الاجتماعية للمؤسسة.

__ تحديد الفلسفة العامة للمؤسسة.

__ تحديد كيفية تأمين الموارد المادية و المالية و البشرية و كيفية تخصيصها هذا ما يجعل متخذ مقيد بهذه الكيفية إذا ما تعلق قراره بتأمين مورد مالي مثلاً أو تخصيصه.²

¹ - سهام عزي ، مرجع سبق ذكره ، ص ص 16-17.

² - مرجع نفسه، ص ص 17-18.

خلاصة الفصل

توصلنا بعد دراسة هذا الفصل إلى أن عملية اتخاذ القرارات هي عملية المفاضلة أو الاختيار بين بديلين أو أكثر ، ولا يتم إصدار القرار بصورة عفوية بل يتوصل إليه عبر مجموعة خطوات من طرف متخذ أو صانع القرار بدءا بمعرفة المشكلة بشكل دقيق من ثم تحليلها وتقييمها ثم وضع البدائل واختيار أفضلها.

وتتنوع القرارات الإدارية حسب عدة تصنيفات كتصنيفها وفقا للوظائف الأساسية للمؤسسة أو كتصنيفها وفقا للنمط القيادي لصانعها، ويتأثر نظام اتخاذ القرارات الإدارية بعوامل البيئة الخارجية والداخلية وعوامل نفسية وشخصية تخص متخذ القرار، فاتخاذ القرارات الإدارية عملية حتمية ناجعة لتطبيق أساسيات واستراتيجيات .

مدخل نظري للنظام الخطى القرارات الإدارية

الفصل الأول

واقع نظام الخلاص القرارات الإدارية في البيئة الفصل الثاني

تمهيد

نظرا لتوسع أنشطة وخدمات الحكومة يتعذر عليها تسيير مختلف أوضاع أقاليمها وبموجب هذا أسندت بعض الصلاحيات والاختصاصات إلى هيئات لا مركزية والمتمثلة في الجماعات المحلية من بينها البلدية حيث تعمل هذه الأخيرة في إطار قانوني على خدمة المواطنين وتلبية حاجياتهم وتسيير الشؤون الإدارية عن طريق اتخاذها مجموعة من القرارات الإدارية تشمل مختلف المستويات الإدارية.

وفي هذا الفصل سنتطرق في المبحث الأول إلى التعريف ببلدية جامعة في حين تناولنا في المبحث الثاني نظام اتخاذ القرارات الإدارية على مستوى مصالحها .

المبحث الأول: تقديم بلدية جامعة

المطلب الأول: تعريف البلدية

عرف المشرع الجزائري بموجب المادة الأولى من القانون رقم (90-08) المؤرخ في : 17 أفريل 1990 المتعلق بقانون البلدية (البلدية هي الجماعة الإقليمية الأساسية تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي) كما عرفها قانون البلدية لسنة 1967 بأنها (البلدية هي الجماعة الإقليمية السياسية و الإدارية و الاقتصادية و الاجتماعية والثقافية الأساسية ولاشك أن التعريف الثاني وبعكس الوظائف المثيرة للبلدية ومهامها المتنوعة في ظل الفلسفة الاشتراكية، فمن خلاله نستطيع القول أن البلدية هي مجموعة لامركزية أنشأت وفقا للقانون و تتمتع بشخصية معنوية يوجد بين مواطنيها مصالح مشتركة ولها إقليم اسم ومقر .

المطلب الثاني: نشأة بلدية جامعة وموقعها الجغرافي

الفرع الأول : نشأة بلدية جامعة

يعود تاريخ نشأة بلدية جامعة إلى سنة 1958 أي في فترة الاستعمار الفرنسي وفي إطار مشروع قسنطينة الذي جاء به الجنرال (السفاح) دىغول تم تصنيف جامعة إلى بلدية تضمنت القرى التالية : (وغلانة ، مازر زاوية ، سيدي يحيى ، تقديدين ، سيدي عمران ، تمرنة الجديدة وتمرنة القديمة ، تندلة البارد ، أولاد مولات المرارة وقرية جامعة القديمة) أحياء جامعة القديمة تضمنت الأحياء التالية : حي الباطوار (المذبح البلدي القديم) ، حي الرملاية (حي الجناح الأخضر) ، حي البلدية وحي السوق .

حيث كان أول رئيس لبلدية جامعة معمر يدعى بيار لالو سنة 1959 ، وفي سنة 1960 وضعت البلدية حنفية للماء لكل حي، سنة 1961 تم إيصال خط للكهرباء من تقرت إلى جامعة وكانت انطلاقة الإنارة أمام مقر ابتدائية رحمانى أم الخير حاليا وبحضور رئيس البلدية بيار لالو وقد تداول على المجلس عدة رؤساء من بينهم نذكر: المجاهد المرحوم محمد بسرة بلقاسم (1963_1967) ، معطا الله أحمد ياسين (1967_1978) ، المرحوم حمادي إبراهيم (1979_1988) ، السيد لحسن شباب (1989_1991) ، السيد دودو أحمد (1997-2002) ، عهدة السيد : مسعودي عثمان (2002_2007) وأخيرا عهدة السيد بوزنادة عبد الباري و الذي ترأس المجلس الشعبي البلدي لثلاث عهديات متتالية (2007 إلى غاية يومنا هذا ¹.

¹ - بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

الفرع الثاني : الموقع الجغرافي لبلدية جامعة

تعتبر بلدية جامعة إحدى البلديات التابعة لولاية الوادي منذ التنظيم الإداري سنة 1984 بعدما كانت تابعة لولاية بسكرة وهي تقع في الناحية الغربية من مقر ولاية الوادي وفي الجنوب الشرقي من الجزائر العاصمة وتبعد عنها حوالي : 600 كلم وعن ولاية الوادي بمسافة 120 كلم وعن جنوب ولاية بسكرة 170 كلم وشمال مدينة تقرت 50 كلم وعلى ارتفاع 51 م فوق سطح البحر ويحدها شمالا بلدية تندلة وجنوبا بلدية سيدي عمران وغربا بلدية المرارة وشرقا بلدية الرقبة وتضم أربع بلديات وهي على التوالي : بلدية تندلة ، المرارة ، سيدي عمران وبلدية جامعة وتترجع على مساحة جغرافية تقدر بحوالي : 780 كلم مربع ويقدر عدد سكانها حوالي 63000 نسمة حسب إحصائيات 2017 .

الهيكلة التنظيمية للبلدية :

I_ الأمين العام :

(1) مصلحة كتابة المجلس الشعبي البلدي

__ مكتب متابعة نشاطات المجلس الشعبي البلدي .

__ مكتب العقود الإدارية والمداولات (فرع العقود الإدارية ، فرع المداولات) .

(2) مصلحة التوثيق والإعلام الآلي

__ مكتب البريد والاتصال والاستقبال والتوجيه .

__ مكتب التوثيق والأرشفة .

__ مكتب الإعلام الآلي .

II_ مديرية التنظيم والتنشيط والشؤون الاجتماعية والثقافية

(1) مصلحة التنظيم والشؤون العامة

_ مكتب المنازعات .

_ مكتب التنظيم والشؤون العامة¹

الفروع الإدارية (تقديدين، مازر زاوية رباب، علوشة، وغلانة ، سيدي يحي .

_ مكتب إحصاء السكان .

_ مكتب انتخابات الخدمة الوطنية والجمعيات .

(2) مصلحة الشؤون الاجتماعية والصحية والشؤون الثقافية والرياضية .

_ مكتب الشؤون الاجتماعية والصحة العمومية .

_ مكتب الشؤون الثقافية والرياضية .

III_ مديرية الشؤون الإدارية والمالية والاقتصادية

(1) مصلحة المستخدمين والتكوين .

_ مكتب تسيير الموظفين .

فرع تنظيم المسابقات والامتحانات .

_ مكتب الحركة والتكوين

فرع تسيير العمال المتعاقدين .

(2) مصلحة المالية والمحاسبة

_ مكتب الميزانية

¹ - بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

فرع التجهيز و فرع التسيير .

_ مكتب الأجور

_ مكتب متابعة الضرائب والرسوم والتحصيل

(3) مصلحة الدراسات والنشاط الاقتصادي

_ مكتب تسيير ممتلكات البلدية

_ مكتب الدراسات والحركة الاقتصادية والتخطيط

(4) مصلحة الشؤون الفلاحية.

_ مكتب السكن الريفي .

_ مكتب الاستصلاح والري .

IV _ مديرية التعمير والبناء والشبكات

(1) مصلحة التعمير والبناء

_ مكتب التعمير والبناء.

_ مكتب التخطيط الحضري .

(2) مصلحة الهندسة والمراقبة

- مكتب الدراسات الهندسية

_ مكتب متابعة المشاريع

_ مكتب الدراسات التقنية والبرمجة والاستثمار

_ مكتب الإنجاز والمتابعة

3) مصلحة الشبكات

__ مكتب المياه والتطهير

__ مكتب الطرق والنقل

V - مديرية التجهيز والاستثمار

1) مصلحة الصيانة و الورشات و المخزن

__ مكتب الصيانة

__ رئيس حظيرة

__ رئيس مخزن

__ رئيس ورشة (ورشة الكهرباء المعمارية ، ورشة كهرباء السيارات، ورشة النجارة الخشبية، ورشة النجارة الحديدية، ورشة الميكانيك، ورشة الترتيب الصحي، ورشة التطهير، ورشة الدهن، ورشة البناء).¹

المطلب الثالث: دور ومهام بلدية جامعة

نظرا للصلاحيات التي تتمتع بها البلدية فإنها تلعب دورا هاما في شتى المجالات ومن بين مهامها ما يلي :

__ تنمية التسيير الذاتي والمحافظة على الأنظمة وحسن التسيير .

__ مساعدة الوحدة الاقتصادية في الميادين الثقافية والإدارية .

__ دراسة ومعالجة المشاكل في الوحدة الاقتصادية .

__ المساهمة في التسيير الإداري للمرافق السياحية .

__ الحفاظ على العائلة والفرد بمساعدتها بإنشاء دور رياض الأطفال وحماية الأمومة والطفولة .

__ مساعدة العجزة والمسنين والمحتاجين والعاطلين عن العمل .

__ حق التعليم والتكوين وذلك بإنشاء المدارس ومراكز التكوين .

__ حماية المقابر والحفاظ عليها .

__ المحافظة على الشباب وتنمية مواهبهم وحمايتهم من التشرد وذلك بإنشاء دور الثقافة والملاعب وتوفير مكتبات

¹ -بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

للمطالعة والسينما .

__ توزيع المياه الصالحة للشرب .

__ صرف المياه المستعملة ومعالجتها .

__ جمع النفايات الصلبة ونقلها ومعالجتها .

__ الحفاظ على صحة الأغذية والأماكن والمؤسسات المستقبلية للجمهور .

__ صيانة طرقات البلدية .¹

المبحث الثاني: نظام اتخاذ القرارات الإدارية على مستوى المصالح في بلدية جامعة

المطلب الأول: مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية و خصائصها الشكلية

الفرع الأول: المسؤولين عن اتخاذ القرارات الإدارية في البلدية

أولاً: رئيس المجلس الشعبي البلدي: و هو مركز قانوني و الممثل الأول للبلدية و يتمتع بصلاحيات متنوعة وذلك في جميع الشؤون الإدارية والمدنية للبلدية، حيث تتمثل قراراته حسب المواد التي نص عليها قانون 10-11 المؤرخ في 2011/06/22 المتعلق بالبلدية.

*المادة 96: يتخذ رئيس المجلس الشعبي البلدي، في إطار صلاحياته، قرارات قصد:

__ الأمر باتخاذ تدابير محلية خاصة بالمسائل الموضوعة بموجب القوانين و التنظيمات تحت إشرافه و سلطته.

__ إعلان القوانين و التنظيمات الخاصة بالضبطية و تذكير المواطنين باحترامها.

__ تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي، عند الاقتضاء.

__ تفويض إمضاءه.

*المادة 97: لا تصبح قرارات المجلس الشعبي البلدي قابلة للتنفيذ إلا بعد إعلام المعنيين بها عن طريق النشر إذا كان محتواها يتضمن أحكاماً عامة أو بعد إشعار فردي بأي وسيلة قانونية في الحالات الأخرى.

*المادة 98: تسجل قرارات رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب تاريخ إصدارها في السجل البلدي المخصص لهذا الغرض.

ترسل هذه القرارات خلال الثماني و الأربعين (48) ساعة من رئيس المجلس الشعبي البلدي إلى الوالي الذي يثبت استلامها على سجل مرقم و مؤشر من طرفه و يسلم مقابلها وصل استلام.

و يتم إلصاقها في المكان المخصص لإعلام الجمهور بعد إصدار وصل الاستلام من الوالي ، و تدرج في مدونة

¹ - باعتماد على وثائق المؤسسة.

العقود الإدارية للبلدية.

*المادة 99: تصبح قرارات البلدية المتعلقة بالتنظيمات العامة، قابلة للتنفيذ بعد شهر(1) من تاريخ إرسالها إلى الوالي.

وفي حالة الاستعجال، يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن ينفذ فورا القرارات البلدية المتعلقة بها بعد إعلام الوالي بذلك.

ثانيا: الأمين العام: يعتبر القلب النابض و المحرك الرئيسي و المنسق العام لكل المصالح و المستشار الإداري لرئيس البلدية و له مهام مختلفة.

ثالثا: الوالي: عندما يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي عن اتخاذ القرارات الموكلة له بمقتضى القوانين والتنظيمات يمكن للوالي بعد إعداره أن يقوم تلقائيا بهذا العمل مباشرة بعد انقضاء الآجال المحددة بموجب الاعذار

الفرع الثاني: المصدر الذي تستند إليه البلدية في اتخاذ قراراتها

تستند جميع القرارات الإدارية المتخذة من طرف البلدية إلى القانون الإداري ومن بين هذه القوانين :

__ قانون الجماعات الإقليمية .

__ قانون المتعلق بالبلدية .

__ القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

__ القوانين المتعلقة بالتهيئة والتعمير .

الفرع الثالث : المميزات الشكلية للقرارات الإدارية في البلدية

تقوم البلدية باتخاذ العديد من القرارات على مستوى مختلف مصالحها ، حيث تتميز جميعها بالشكل التالي :

- الديباجة .

__ الخيئات : وهي مجموعة من القوانين والمراسيم التي يبنى على أساسها القرار .

__ المضمون : هو مجموعة المواد تحتوي في صيغتها القرار المتخذ .

__ مصادقة رئيس المجلس الشعبي البلدي .

المطلب الثاني : المصالح محل الدراسة وسيرورة (نظام) اتخاذ القرارات الإدارية فيها

الفرع الأول : مصلحة المستخدمين والتكوين

أولا : التعريف بالمصلحة

هي إحدى مصالح مديرية الشؤون الإدارية والمالية والاقتصادية حيث يقوم رئيس هذه المصلحة بالمهام التالية :

__ الإشراف على كل عمليات تسيير المصلحة مع إسناد المهام لكل عون فيها.

__ استقبال الموظفين و الاستماع إلى انشغالاتهم.

__ تحرير كل الوثائق الإدارية الخاصة بالمصلحة الإدارية.

__ التنسيق مع مصالح البلدية.

__ التكفل بتوزيع المهام للموظفين و العمال.

- التنقل خارج إقليم البلدية من أجل العمل.

__ إعداد و متابعة الرزنامة السنوية كعطل أعضاء المجلس الشعبي البلدي.

__ تنفيذ العقوبات التأديبية.

__ إعداد برامج التكوين و الرسكلة.

__ حضور الاجتماعات.

* وتحتوي على مكتبين:

1) مكتب تسيير الموظفين: يضم فرع تنظيم المسابقات و الامتحانات و مهامه كالتالي:

__ استقبال الموظفين الدائمين و المتعاقدين و حل مشاكلهم.

__ استلام البريد الوارد و الصادر.

__ إعداد مخطط الموارد البشرية و تحديد عقود المتعاقدين والخبرة المهنية.

__ التعيين و الترقية و الخصم و الإحالة على التقاعد.

__ ترتيب و حفظ المراسلات الإدارية.

__ الترسيم و إعداد حصيلة الشغل و تنظيم المداومات.

__ إعداد جدول 8-13 الخاص بمتابعة حركة المستخدمين.

__ إعداد القرارات و المقررات.

__ الإنجازات و التنقل خارج الدائرة.

(2) مكتب الحركة و التكوين: و من مهامه:

- __السهر على التكوين المتعلق بالمستخدمين و تنظيم دورات لتحسين المستوى لأعوان الإدارة.
- __إعادة تأهيل المستخدمين من خلال الاتصال بمراكز التكوين لتجديد معلوماتهم.
- __تنظيم المسابقات لجهاز المساعدة على الإدماج المهني لحاملي الشهادات.
- __الرد على البريد الوارد و متابعة جهاز التكوين و الإدماج المهني.

ثانيا: أنواع القرارات في مصلحة المستخدمين و التكوين

- __قرار تعيين الموظف.
- __قرار الترسيم.
- __قرار الترقية، و قد تكون: ترقية في الرتبة أو ترقية في الدرجات.
- __قرار التعيين في منصب عالي.
- __قرار النقل و قرار التكفل بعد عملية النقل.
- __قرار شطب بعد الوفاة.
- __قرار الإحالة على التقاعد.
- __قرار فسخ العقد و قرار الاستقالة.
- __قرار الانتداب و قرار إعادة إدماج بعد الانتداب.
- __قرار أقدمية الجنوب.

ثالثا: مراحل و كيفية اتخاذ القرارات الإدارية لدى مصلحة المستخدمين و التكوين

- (1) **قرار تعيين الموظف:** هناك عدة خطوات متبعة لدى المصلحة بداية عن طريق التوظيف سواء بالمسابقة عن طريق الشهادة أو الاختبار، وهذا بناء على متطلبات المنصب الشاغر الذي يظهر في المخطط السنوي من السنة الجارية ثم تليه عملية التوظيف بداية بفتح المسابقة و الإعلان عنها و الشروع في الإجراءات المتخذة في المسابقة، بعد ذلك يحدد الناجح الذي ينصب لدى مصالح البلدية و تشرع هذه الأخيرة في إعداد قرار التعيين الذي يعد مشروعا يوجه إلى الموظف العمومي أولا (رقابة قبلية) و بعد الحصول على تأشيرة الموظف العمومي يوجه إلى الرقابة المالية (رقابة بعدية) للحصول على تأشيرتها أيضا، ثم يمضى من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي ليصبح قرارا متخذاً بداية من تاريخ توقيعه، أخيرا يوجه للمصادقة عليه من طرف مصالح الولاية.

2) قرار الترسيم: يخضع لفترة تربص من أجل الترسيم كل من ملحق إدارة إقليمية، ملحق رئيسي، عون إدارة إقليمية، عون رئيسي، محاسب رئيسي، وذلك تنفيذا لأحكام القرار الوزاري المؤرخ في 14/07/2015 الذي يحدد كيفية التنظيم و التكوين، حيث يتم الاتفاق مع المعاهد و المراكز المتخصصة في التكوين لمدة معينة و غالبا ما تكون مدة التربص ثلاثة أشهر، بعد ذلك يعقد اجتماع يضم لجنة متساوية الأعضاء تتكون من عمال دائمين و آخرين منتخبين و بناءا على الاجتماع يعد محضر ترسيم ثم يوجه إلى الرقابة المالية لأنه حينها يكون مشروع قرار قابلا للتعديل وليس قرارا إلا بعد مصادقة رئيس المجلس الشعبي البلدي عليه وأيضا يمر قرار الترسيم برقابة بعدية

الفرع الثاني: مصلحة البناء و التعمير

أولا: التعريف بالمصلحة

هي إحدى مصالح مديرية التعمير و البناء الشبكات حيث تضم مكتبين :

1) مكتب التعمير و البناء: ومن مهامه:

- __ منح رخص البناء و رخص الهدم و رخص التهيئة و التجزئة.
 - __ مراقبة مطابقة المشاريع للمخطط الرئيسي للتهيئة والتعمير ومخططات شغل الأراضي .
 - __ تسليم شهادات المطابقة وشهادات تقدم نسبة الأشغال .
 - __ حفظ جميع التصاميم والبنائات المتعلقة بالجانب التقني .
 - __ القيام بإنجاز جميع الأعمال التقنية .
- 2) مكتب التخطيط الحضري:** دراسة و متابعة الوثائق الإدارية الخاصة بالشؤون العقارية.

ثانيا: أنواع القرارات لدى مصلحة البناء و التعمير

- __ قرار يتضمن رخصة الهدم.
- __ قرار يتضمن رخصة البناء.
- __ قرار يتضمن هدم كلي للبنائة.

ثالثا: مراحل و كيفية اتخاذ القرارات الإدارية لدى مصلحة البناء و التعمير

1) قرار الهدم الكلي للبنائة: يصدر قرار الأمر بالهدم حين يتم إنجاز أشغال بناء تنتهك الأحكام و القوانين التنظيمية المنصوص عليها مثل بناء بدون رخصة، تشييد بنايات في غير محلها (كإنشاء مصنع في منطقة عمرانية الخ)، حيث تعلم مصالح البلدية بذلك إما بواسطة سكان الحي، الجيران، أو عن طريق المراقبة: حيث خول القانون حق المراقبة للبنائات المشيدة أو الجاري تشييدها لكل من الوالي، رئيس المجلس الشعبي البلدي ، الأعوان

المخالفين و المفوضين و جمعيات حماية البيئة.

بناءا على المعلومات المتوصل إليها يعد محضر مخالفة يتضمن نوع المخالفة، مقر المبنى و كل المعلومات الخاصة بالبنية بعد ذلك يوجه المحضر إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي و نسخة منه للوالي للمصادقة عليه، بعدها يتم إصدار قرار الهدم حيث يبلغ القرار للشخص المعني (المخالف) و تمنح له مهلة 48 ساعة لتطبيقه و في حالة عدم تنفيذ الشخص المخالف للقرار تقوم مصالح البلدية بالهدم مع اتخاذ الإجراءات الأمنية اللازمة.

2) قرار رخصة البناء: "حيث تعرف رخصة البناء" بأنها القرار الإداري الصادر من سلطة مختصة قانونيا، تمنح بمقتضاه الحق للشخص (طبيعيا كان أو معنويا) بإقامة بناء جديد أو تغيير بناء قائم قبل البدء في أعمال البناء التي يجب أن تحترم قواعد قانون العمران".¹

و يتم إصدار قرار رخصة البناء من خلال قيام المعني بوضع ملفا متضمنا كافة المعلومات اللازمة، وبعد تسليمه تقوم لجنة مختصة تسمى لجنة الشباك الوحيد بدراسة الملف و في حالة قبوله يعد القرار و يوجه لرئيس المجلس الشعبي البلدي للمصادقة عليه.

الفرع الثالث : مصلحة الدراسات و النشاط الاقتصادي

أولا: التعريف بالمصلحة

هي المصلحة الثالثة لمديرية الشؤون الإدارية و المالية و الاقتصادية و تحتوي مصلحة الدراسات و النشاط الاقتصادي على مكتبين هما:

1) مكتب تسيير ممتلكات البلدية.

2) مكتب الدراسات الحركة الاقتصادية و التخطيط.

حيث ركزنا في دراستنا على مكتب تسيير ممتلكات البلدية.

ثانيا : أنواع القرارات لدى مكتب تسيير ممتلكات البلدية

يقتصر مكتب تسيير ممتلكات البلدية على إصدار نوع واحد من القرارات المتمثلة في فسخ عقود الإيجار من بينها عقد إيجار محلات، عقد إيجار حدائق، عقد إيجار السوق الأسبوعي، عقد إيجار محطة النقل الريفي، عقد إيجار الروضة.... الخ.

¹ - عزري الزين ، نظام القانوني لرخصة البناء في التشريع الجزائري ، مجلة الفكر البرلماني ، 2005 ، عدد 09 ، ص 135.

ثالثا : مراحل و كيفية اتخاذ القرارات لدى مكتب تسيير ممتلكات البلدية

يصدر قرارا فسخ العقد عندما يخل الطرف المتعاقد بإحدى الشروط المتفق عليها في العقد حيث تقوم المصلحة بإرسال إغذارات للمعني على النحو التالي:

- إرسال إغذار أولي في الأسبوع الأول.
- إرسال إغذار ثان في الأسبوع الثاني.
- إرسال إغذار أخير خلال الأسبوع الثالث.

و عندما لا يبالي المتعاقد بالإغذارات المرسله له يصدر قرار فسخ العقد.

المطلب الثالث : تحليل موضوع التريض

الفرع الأول : التحليل والوصف والمقارنة

لقد اعتمدنا في دراستنا الميدانية لموضوع نظام اتخاذ القرارات الإدارية على مستوى بلدية جامعة على مجموعة من الأدوات والمتمثلة في :

أولا : الوثائق و الكشوفات المقدمة من طرف المؤسسة : قانون البلدية ، قانون الجماعات الإقليمية ، قانون البناء والتعمير ، القانون الأساسي للتوظيف العمومية، وبعض النماذج من القرارات الإدارية المتخذة من طرف مختلف المصالح، والهيكل التنظيمي المتعلق بالبلدية الذي يحدد ترتيب المستويات الإدارية فيها .

ثانيا : المقابلة : هي لقاء بين باحث وشخص آخر يمتلك المعلومة تتخلله جملة من الأسئلة المحددة تتطلب من صاحب المعلومة الإجابة عليها بهدف الوصول إلى حقيقة أو موقف يسعى الباحث لمعرفته من أجل تحقيق أهداف الدراسة.

و تضمنت المقابلة التي أجريناها مع رؤساء المصالح مجموعة من الأسئلة وهي كالتالي:

— من المسؤول عن اتخاذ القرارات الإدارية ؟

— ما هي أنواع القرارات الإدارية المتخذة على مستوى المصلحة ؟

— ما هي مراحل اتخاذ القرارات الإدارية ؟

إذ صرح المستجوبون بإجاباتهم بكل اهتمام وفاعلية ، حيث كانت الإجابات متوافقة ومتقاربة تصب غالبا في قالب واحد ، ففي الإجابة عن السؤال الأول تعود مسؤولية اتخاذ القرارات الإدارية لرئيس المجلس الشعبي البلدي بالإضافة إلى الأمين العام ، وكذلك الوالي في بعض الحالات العارضة أو في المصادقة على الوثائق الإدارية

وهذا يعود إلى أن هؤلاء الأشخاص مخولين من طرف القانون ، يمتلكون السلطة وقوة الشخصية ، يتمتعون بالخبرة والمؤهلات العلمية التي تسمح لهم باتخاذ القرارات الإدارية .

أما عن إجابة السؤال الثاني فإن القرارات متنوعة و مختلفة حيث تختص كل مصلحة من المصالح المعنية بنوع معين من القرارات و هذا يعود للمهام و الصلاحيات المنوط بها كل مصلحة، فمصلحة المستخدمين و التكوين مثلا تصدر قرارات خاصة بالموارد البشري كقرار الترسيم و الترقية ، و أيضا مصلحة البناء و التعمير الخاصة بقرارات الهدم و البناء كمنح رخص البناء و رخص الهدم الكلي للبناءة.

و بخصوص الإجابة عن السؤال الثالث فإن القرارات في البلدية لا تمر بجميع مراحل اتخاذ القرارات بل تقتصر على البعض منها لكون هذه القرارات يتحكم فيها القانون الإداري .

الفرع الثاني : التقييم الشخصي

من خلال فترة التربص في بلدية جامعة توصلنا إلى أن نظام اتخاذ القرارات الإدارية في جانبها التطبيقي تختلف تماما عن المفاهيم النظرية و هذا بحكم أن البلدية مؤسسة عمومية ليست هادفة للربح تعمل على خدمة أفراد المجتمع كما أنها تعتمد أساسا على القانون الإداري.

خلاصة الفصل

من خلال دراستنا التطبيقية لبلدية جامعة التي تعمل على تقريب الإدارة من المواطن مما يجعله يرتبط بها ارتباطا وثيقا من خلال مهامها المختلفة المتمثلة في مساعدة الوحدة الاقتصادية في الميادين الثقافية والإدارية، المحافظة على الأنظمة وحسن التسيير ولا يكون هذا إلا باتخاذها مجموعة من القرارات الإدارية من طرف رئيس وأعضاء المجلس الشعبي البلدي وذلك في إطار قانوني وتنوع هذه القرارات حسب طبيعة كل مصلحة، كقرار التعيين أو ترقية موظف والذي يكون بمصلحة المستخدمين والتكوين، أيضا رخص البناء و رخص الهدم بمصلحة البناء والتعمير.

الحكمة

بعد العرض السابق لمحتوى البحث من دراسة نظرية تليها دراسة تطبيقية المتمثلة في نظام اتخاذ القرارات الإدارية في بلدية جامعة نظرا لأهميته البالغة كونه المحرك الرئيسي للعملية الإدارية.

سنقوم فيما يلي بتقديم النتائج التي توصلنا إليها مع الرجوع إلى الفرضيات التي سبق وضعها أثناء اختيارنا لهذا الموضوع مع إعطاء بعض الاقتراحات والتوصيات .

__ نتائج الدراسة :

- __ القرار الإداري هو اختيار الإدارة لبديل مناسب من أجل حل مشكلة معينة .
- __ تبدأ عملية اتخاذ القرارات الإدارية من تشخيص المشكلة ثم جمع المعلومات والبيانات حولها لتحديد البدائل المتاحة وبناءا عليه يتم اختيار الحل المناسب وتنتهي بمرحلة تنفيذ القرار الإداري وتقويمه .
- __ تعتبر عملية اتخاذ القرارات الإدارية من أهم العمليات في المؤسسة.
- __ تختلف مراحل اتخاذ القرارات الإدارية ببلدية جامعة مقارنة بالجانب النظري .

__ التوصيات والاقتراحات :

- __ الحث على استخدام الأساليب الكمية في عملية صنع القرارات الإدارية على مستوى البلديات.
- __ خلق الوعي البلدي المحلي بتمكين المواطنين على المشاركة والتعريف بمشاكل البلدية لتفعيل دور القرارات الإدارية المتخذة .
- __ خلق ثقافة الكل يراقب والكل مراقب داخل المؤسسة من أجل توفير جو مناسب للعمل بكل إتقان واحترام القوانين التي تؤدي إلى تحقيق المؤسسة لأهدافها .
- __ توفير جودة تقديم الخدمة للمواطن.

خاتمة

بعد العرض السابق لمحتوى البحث من دراسة نظرية تليها دراسة تطبيقية المتمثلة في نظام اتخاذ القرارات الإدارية في بلدية جامعة نظرا لأهميته البالغة كونه المحرك الرئيسي للعملية الإدارية.

سنقوم فيما يلي بتقديم النتائج التي توصلنا إليها مع الرجوع إلى الفرضيات التي سبق وضعها أثناء اختيارنا لهذا الموضوع مع إعطاء بعض الاقتراحات والتوصيات .

__ نتائج الدراسة :

- __ القرار الإداري هو اختيار الإدارة لبدل مناسب من أجل حل مشكلة معينة .
- __ تبدأ عملية اتخاذ القرارات الإدارية من تشخيص المشكلة ثم جمع المعلومات والبيانات حولها لتحديد البدائل المتاحة وبناءا عليه يتم اختيار الحل المناسب وتنتهي بمرحلة تنفيذ القرار الإداري وتقويمه .
- __ تعتبر عملية اتخاذ القرارات الإدارية من أهم العمليات في المؤسسة.
- __ تختلف مراحل اتخاذ القرارات الإدارية ببلدية جامعة مقارنة بالجانب النظري .

__ التوصيات والاقتراحات :

- __ الحث على استخدام الأساليب الكمية في عملية صنع القرارات الإدارية على مستوى البلديات.
- __ خلق الوعي البلدي المحلي بتمكين المواطنين على المشاركة والتعريف بمشاكل البلدية لتفعيل دور القرارات الإدارية المتخذة .
- __ خلق ثقافة الكل يراقب والكل مراقب داخل المؤسسة من أجل توفير جو مناسب للعمل بكل إتقان واحترام القوانين التي تؤدي إلى تحقيق المؤسسة لأهدافها .
- __ توفير جودة تقديم الخدمة للمواطن.

فائمة المصادر والمراجع

أولا : الكتب

- 1- إبراهيم الفقي، قوة التفكير، مكتبة عراس للنشر والتوزيع، سطيف الجزائر.
- 2- حسين علي مشرفي، "نظرية القرارات الإدارية - مدخل كمي في الإدارة"، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة- عمان، الطبعة الأولى، 1997.
- 3- خليل محمد العزاوي، "إدارة اتخاذ القرار الإداري"، دار كنوز المعرفة للنشر و التوزيع، ط 1، 2006.
- 4- رحيم حسين، أساسيات نظرية القرار والرياضيات المالية، ط 1، منشورات مكتبة اقرأ، الجزائر، 2011.
- 5- طارق عبد الرؤوف عامر، إيهاب عيسى المصري، صناعة واتخاذ القرار، ط 1، مؤسسة طيبة للنشر والتوزيع، القاهرة مصر، 2016.
- 6- عمار عوابدي ، نظرية القرارات الإدارية بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري ، دار هومو ، الجزائر 1999
- 7- مؤيد الفضل، الأساليب الكمية والنوعية في دعم قرارات المنظمة، الوراق للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2008.

ثانيا : المذكرات

- 1- خلاصي مراد ، اتخاذ القرار في تسيير الموارد البشرية و استقرار الإطارات في العمل ، مذكرة ماجستير ، جامعة منتوري ، قسنطينة ، 2007/2006
- 2- سهام عزي ، دراسة المقاربة الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية ، مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر
- 03 ، الجزائر ، 2012/2011.

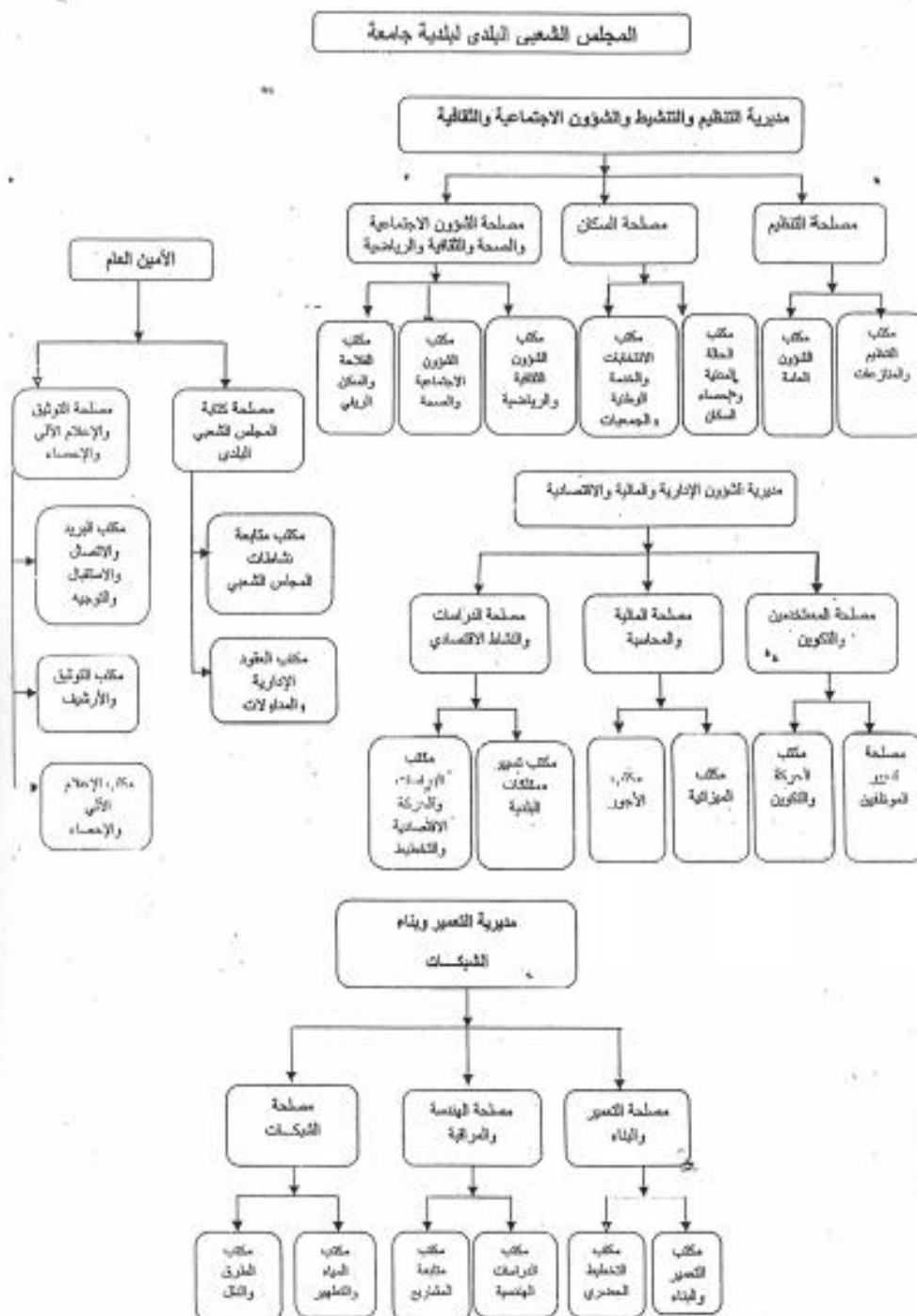
ثالثا : المجلات :

- 1- عزري الزين ، النظام القانوني لرخصة البناء في التشريع الجزائري ، مجلة الفكر البرلماني ، العدد 09، 2005.

رابعاً : المواقع:

- 1-صالح محمد القرا ، اتخاذ القرارات الإدارية (مراحلها وأنواعها) ،
[https //sqarra .wordpress.com/](https://sqarra.wordpress.com/) 2018/04/04.19:51
- 2-عابدي محمد السعيد، محاضرات نظرية القرار ،(2016/11/01)
WWW.Univ-Soukahras.Dz/Eprints/2015-13-7671d.Pdf
- 3-عزيزي وداد ، بوفروم حنان ، فعالية صنع القرار في المؤسسة الاقتصادية ،
WWW.Infedia.Com17/03/2018.17:49 H

الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة في:

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

رقم: 11/

قرار إنتداب

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي
- بمقتضى الأمر 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 304/07 المؤرخ في: 2007/09/29 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 99/90 المؤرخ في: 1990/03/27 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري للموظفين ، و أعوان الإدارة المركزية، الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 26/91 المؤرخ في: 02 فيفري 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى قطاع البلديات.
- بناء على القرار رقم المؤرخ في: المتضمن تثبيت و ترتيب السيد/
- في رتبة: إبتداء من:
- بناء على طلب الإنتداب المقدم من طرف المعني بتاريخ:
- بناء على موافقة الإدارة الأصلية بتاريخ:
- بناء على موافقة الإدارة المستقبلية بتاريخ:

بإقتراح من السيد الأمين العام للبلدية

يقدر

- المادة الأولى:** ينتدب السيد: لمدة 03 سنوات لدى بلدية إبتداء
- لشغل مهام أمين عام للبلدية.
- المادة الثانية:** يكلف السيد الأمين العام للبلدية بتنفيذ هذا القرار في حدود اختصاصه و الذي سينشر في سجل القرارات الإدارية.

رئيس
المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

الرقم: 14/

قرار إعادة إدماج بعد الانتداب

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي
- بمقتضى الأمر 03-06 المؤرخ في: 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
 - و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.
 - و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات والبلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في: 20-09-2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية
 - وبناء على القرار رقم: المؤرخ في: المتضمن إنتداب السيد: بصفة: أمين عام
 - ابتداء من: .
 - بناء على القرار رقم المؤرخ في: المتضمن إنهاء مهام السيد: بصفة: أمين عام
 - ابتداء من: .
 - و بناء على طلب إعادة الإدماج المقدم من طرف المعني بتاريخ: .

بإقتراح من السيد الأمين العام للبلدية

بقرار

- المادة الأولى: يعاد إدماج السيد: . بعد إنتهاء فترة إنتدابه إلى رتبته الأصلية ابتداء من:
- المادة الثانية: يكلف كل من السادة الأمين العام للبلدية و أمين خزانة البلدية بتنفيذ هذا القرار كل في حدود اختصاصه

جامعة في:

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية جامعة
رقم: /

قرار الإحالة على التقاعد

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي
- بمقتضى القانون رقم 12/83 المؤرخ في: 02/07/1983 المتعلق بالتقاعد المعدل والمتمم.
 - بمقتضى الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 15 يوليو 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
 - بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 17 رمضان 1428 الموافق لـ 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في أول رمضان 1410 الموافق لـ 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين و أعوان الإدارة المركزية والولايات و البلديات و كذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 334/11 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق لـ 20 سبتمبر سنة 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية
 - بناء على القرار الجماعي رقم: المؤرخ في المتضمن إدماج و ترسيم وإعادة ترتيب السيد: في رتبة: عون الإدارة الإقليمية ابتداء من:
 - بناء على مستخرج قرار الترقية في الدرجة رقم المؤرخ في:
 - و بناء على تأشيرة الصندوق الوطني للتقاعد تحت رقم F 6Z005955 المؤرخة في:

وبإقتراح من السيد/الأمين العام للبلدية

يقرر

- المادة الأولى: بحال السيد: على التقاعد ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ تبليغه بقرار الاستقادة من معاش التقاعد
- المادة الثانية: يكلف السادة/ الأمين العام للبلدية و أمين خزينة البلدية بتنفيذ هذا القرار.

جامعة في:

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

الرقم: 17 /

قرار

إنهاء مهام من المنصب العالي

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي
- بمقتضى الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 15/07/2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 304/07 المؤرخ في: 29/09/2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية
- لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري
- بالنسبة للموظفين ، أعوان الإدارات المركزية ، الولايات ، البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 334/11 المؤرخ في: 20/09/2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص
- بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية .
- بناء على المداولة رقم المؤرخة في: المتضمنة تعديل المداولة رقم المؤرخة في:
- المتعلقة بتعديل المخطط التنظيمي لمصالح البلدية
- بناء على القرار رقم: المؤرخ في: المتضمن تعيين في منصب العالي
- للسيد: بصفة: ابتداء من:
- بناء على القرار رقم: المؤرخ في: المتضمن ترقية و ترسيم السيد:
- في رتبة: ابتداء من:

بإقتراح من السيد الأمين العام للبلدية

يقـرر

المادة الأولى: تنهى مهام السيد: بصفة:

ابتداء من تاريخ التوقيع على هذا القرار .

المادة الثانية: يكلف السادة/ الأمين العام للبلدية وأمين خزانة البلدية بتنفيذ هذا القرار

جامعة في:

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة في :

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

الرقم: /

قرار الالتحاق برتبة أعلى عن طريق الترقية الاختيارية

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي
- بمقتضى الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية .
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم: 304/07 المؤرخ في: 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم .
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 99/90 المؤرخ في: أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري لموظفي و أعوان الإدارات المركزية، الولايات و البلديات وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 334/11 المؤرخ في: 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 المتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.
- بمقتضى المنشور المؤرخ في: 1977/03/29 المحدد لكيفيات تطبيق أحكام المرسوم رقم 199/72 المؤرخ في: 1972/10/03 المتضمن منح ميزات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم بولايتي الساور و الواحات.
- بناء على القرار رقم: المؤرخ في: المتضمن إدماج و ترسيم و إعادة ترتيب السيدة: في رتبة: ابتداء من:
- بناء على مستخرج القرار رقم: المؤرخ في: المتضمن ترقية المعينة إلى الدرجة: الرقم الاستدلالي: للصنف: ابتداء من:
- بناء على المحضر المؤرخ في: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء الرتبة المعينة
- بناء على محضر لجنة الإعلان عن النتائج النهائية على أساس التكوين قبل الترقية الصادر عن المركز الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية و تحسين مستوياتهم و تجديد معلوماتهم بورقلة المؤرخ في:

باقترح من السيد الأمين العام للبلدية

يقــــرر

المادة الأولى: ترقى السيدة: و ترسم في سلك :

رتبة: ملحق الإدارة الإقليمية ابتداء من:

المادة الثانية: يعاد ترتيب المعينة عند نفس التاريخ في الصنف: الدرجة: الرقم الاستدلالي:

المادة الثالثة: تحتفظ المعينة عند نفس التاريخ بأقدمية قدرها سنة أشهر يوم .

المادة الرابعة: يكلف السادة الأمين العام للبلدية و أمين خزينة البلدية بتنفيذ هذا القرار.

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية جامعة

قرار رقم :...../2012
يتضمن هدم كلي للبنية

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة ولاية الوادي.
- نظرا للأمر رقم :58/75 المؤرخ في:26/09/1975 والمتعلق بالقانون المدني المعدل والمتمم
 - نظرا للقانون رقم : 08/90 المؤرخ في: 07/04/1990 المتعلق بالبلدية
 - نظرا للقانون رقم :25/90 المؤرخ في: 18/11/1990 و المتعلق بالتوجيه العقاري
 - نظرا للقانون رقم :29/90 المؤرخ في: 01/12/1990 المتعلق بالهيئة و التعمير
 - نظرا للمرسوم التنفيذي رقم:175/91 المؤرخ في:28/05/1991 المتعلق بالقواعد العامة للهيئة والتعمير
 - نظرا للمرسوم التنفيذي رقم :176/91 المؤرخ في: 28/05/1991 المحدد لكيفيات تحضير وتسليم شهادة التعمير، رخصة التجزئة، شهادة التقسيم و رخصة البناء ، شهادة المطابقة ، رخصة الهدم.
 - بناء على المخطط التوجيهي للهيئة و التعمير لبلدية جامعة.
 - بناء على المراسلة رقم 04/او/او/ادج/ف ش ع ح ب /2012 بتاريخ 29/02/2012 المتضمنة محضر معاينة مخالفة الأحكام التشريعية والتنظيمية لقانون التعمير (البناء بدون رخصة)

* بقة *

- *المادة الأولى : بأمر السيد :
الكاتبة بلدية جامعة
- *المادة الثانية: نعطي للمعني مهلة 48 ساعة لتطبيق هذا القرار وفي حالة عدم التزام المعني بالهدم تقوم مصالح البلدية بالهدم وتكون مصاريف الهدم على عاتقه.
- *المادة الثالثة : أثناء الهدم يجب اتخاذ الإجراءات الأمنية اللازمة .
- *المادة الرابعة : يكلف السادة /الأمين العام للبلدية و قائد فرقة الدرك الوطني جامعة و رئيس القسم الفرعي للتعمير والبناء ومفتش التعمير و البناء مكلفون بتنفيذ هذا القرار كل في حدود اختصاصه بتنفيذ هذا القرار بعد المصادقة عليه .

جامعة في:
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية : الوادي
دائرة : جامعة
بلدية : جامعة
مصلحة : التعمير و البناء

قرار يتضمن رخصة البناء

(المرسوم التنفيذي رقم 15-19 المؤرخ في 4 ربيع الثاني عام 1436 الموافق 25 يناير سنة 2015 الذي يحدد كفايات تحضير عقود التعمير و تسليمها)

رقم :
المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
ولاية الوادي

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
نظراً للطلب الذي تم إيداعه بتاريخ :
من طرف (السيد ، الأتسة ، السيد) :
السكن (ة) بـ
بخصوص أشغال :
- بمقتضى الأمر رقم : 58/75 المؤرخ في : 1975/09/26 والمتعلق بالقانون المدني المعدل و المتمم .
- بمقتضى القانون رقم : 10/11 المؤرخ في : 2011/06/22 المتعلق بالبلدية
- بمقتضى القانون رقم : 25/90 المؤرخ في : 1990/11/18 و المعلق بالتوجيه العقاري
- بمقتضى القانون رقم : 90/29 المؤرخ في : 1990/12/01 المتعلق بالتهيئة و التعمير
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم : 175/91 المؤرخ في : 1991/05/28 المتعلق بالقواعد العامة للتهيئة و التعمير
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم : 19/15 المؤرخ في : 2015/01/15 المتضمن تحديد كفايات تحضير عقود التعمير و تسليمها
- بمقتضى التعليمات 85/13 المؤرخة في : 2013/01/17 المتعلقة بتحديد كفايات تسهيل عملية عقود التعمير من طرف السلطات المختصة ، في ظل الأحكام التشريعية و التنظيمية السارية المفعول .
- و بمقتضى القرار رقم : المؤرخ في : والمتضمن إنشاء الشباك الوحيد المكلف بتحضير عقود التعمير .
- و بمقتضى رأي الشباك الوحيد بتاريخ :

بقرار ما يأتي :

المادة الأولى : تسلم رخصة البناء لإنجاز
المادة الثانية : يخضع تسليم رخصة البناء للتحفظات الآتية :
المادة الثالثة : مدة صلاحية رخصة البناء ، ابتداء من تاريخ تبليغها ، هي :
المادة الرابعة : تعد رخصة البناء ملغاة إذا لم يتم الانتهاء من أشغال البناء في الأجل المحددة أعلاه
المادة الخامسة : تلسق نسخة من القرار المتضمن رخصة البناء مع الوثائق البيانية لملف الطلب التي يمكن الإطلاع عليها من طرف كل شخص معني ، بمقر المجلس الشعبي البلدي مدة سنة واحدة (1) و شهر واحد (1) .
المادة السادسة : يعد تقديم طلب جديد قصد الحصول على رخصة البناء لكل مباشرة أشغال أو استئنافها إجبارياً بعد انقضاء مدة الصلاحية المحددة أعلاه ينتج عن هذا الطلب تسليم رخصة البناء التي تم إعدادها دون دراسة جديدة شرط ألا تتطور أحكام التهيئة و التعمير و مواصفاتها باتجاه مخالف لهذا التجديد ، و أن تكون الأشغال المنجزة مطابقة لرخصة البناء المسلمة الأولى.
المادة السابعة : يجب أن تبلغ تواريخ بداية الأشغال و نهايتها إلى مصالح التعمير الخاصة بالبلدية بجميع الطرق .
المادة الثامنة : يقوم المتقدمون بالطلب و المالكون و المقاولون و المهندسون المعماريون و المشرفون على الإنجاز بإنجاز الأشغال على مسؤوليتهم و بتحمل كل الأخطار .
المادة التاسعة : يسلم هذا القرار دون المساس بحقوق الغير .
المادة العاشرة : يجب أن تبلغ نسخة من هذا القرار إلى مصالح الولاية .

جامعة في :
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة في :

ولاية : الوادي
دائرة : جامعة
بلدية : جامعة
مصلحة : البناء و التعمير

قرار يتضمن رخصة الهدم

(المرسوم التنفيذي رقم 15-19 المؤرخ في 4 ربيع الثاني عام 1436 الموافق 25 يناير سنة 2015 الذي يحدد
كيفية تحضير عقود التعمير و تسليمها)

رقم : / 2018

المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
ولاية الوادي

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
نظراً للطلب الذي تم إيداعه بتاريخ :/...../.....
من طرف (السيدة ، الأنسة ، السيد) :
السكن (ة) بـ :
بخصوص أشغال :
- بمقتضى الأمر رقم : 58/75 المؤرخ في : 1975/09/26 والمتعلق بالقانون المدني المعدل و المتمم .
- بمقتضى القانون رقم : 10/11 المؤرخ في : 2011/06/22 المتعلق بالبلدية
- بمقتضى القانون رقم : 25/90 المؤرخ في : 1990/11/18 و المعلق بالتوجيه العقاري
- بمقتضى القانون رقم : 90/29 المؤرخ في : 1990/12/01 المتعلق بالتهيئة و التعمير
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم : 175/91 المؤرخ في : 1991/05/28 المتعلق بالقواعد العامة للتهيئة و التعمير
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم : 19/15 المؤرخ في : 2015/01/15 المتضمن تحديد كيفية تحضير عقود التعمير و تسليمها
- بمقتضى المرسوم التشريعي رقم : 07/94 المؤرخ في : 1994/05/18 و المتعلق بشروط الإنتاج المعماري و ممارسة مهنة المهندس المعماري
- و بمقتضى القرار رقم : 2017/03 المؤرخ في : 2017/11/09 والمتضمن تعديل القرار رقم : 2015/02 المؤرخ في : 2015/07/22
و المتضمن إنشاء الشباك الوحيد المكلف بتحضير عقود التعمير .
- و بمقتضى رأي الشباك الوحيد رقم :/...../..... بتاريخ :
يقرر ما يأتي :
المادة الأولى : يتم تسليم رخصة الهدم طبقاً للمخططات المصادق عليها المرفقة بهذا القرار ، و يخضع ذلك للتحفظات الآتية : /
المادة الثانية: تصبح رخصة الهدم منقضية :
- إذا لم تحدث عملية الهدم في أجل ستة (6) أشهر .
- إذا توقفت أشغال الهدم لمدة سنة واحدة (1) .
- إذا ألغيت الرخصة صراحة بموجب قرار من العدالة .
المادة الثالثة : لا يمكن صاحب رخصة الهدم القيام بأشغال الهدم إلا بعد عشرين (20) يوماً ، ابتداءً من تاريخ الحصول على رخصة الهدم ، و بعد إعداد تصريح فتح الورشة .
المادة الرابعة: يجب أن تبلغ تواريخ بداية الأشغال و نهايتها إلى مصالح التعمير الخاصة بالبلدية بجميع الطرق .
المادة الخامسة : يقوم المتقدمون بالطلب بإنجاز الأشغال على مسؤوليتهم و يتحمل كل الأخطار .
المادة السادسة : يسلم هذا القرار دون المساس بحقوق الغير .

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية جامعة

قرار رقم / 18/
يتضمن فسخ عقد إيجار

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
- بناءا على القانون رقم : 11/10 المؤرخ في : 2011/06/22 و المتضمن القانون البلدي
- بناءا على محضر تنصيب المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة بتاريخ : 2017 /12/03
- بناءا على عقد إيجار..... المبرم بين رئيس المجلس الشعبي البلدي بجامعة من جهة
والسيد: من جهة أخرى والمبرم تحت رقم المؤرخ في، المستغل بنشاط.....
وبناءا على طلب السيد : تحت رقم :..... المؤرخ في :..... .

* وباقتراح من الكاتب العام *
* بقرار *
* بقرار *

المادة الأولى: فسخ عقد إيجار المحل رقم (....) للسيد: طبقا لعقد الإيجار رقم المؤرخ
في..... ابتداءا من تاريخ
المادة الثانية : المعنى ملزم بتسديد حقوق الإيجار ابتداءا من تاريخ بداية العقد إلى غاية تاريخ الفسخ
أعلاه (للعقد القديم) .
المادة الثالثة : يترتب على هذا القرار تنظيف المكان حسب ما كان عليه ابتداءا من تاريخ المصادقة على القرار .
المادة الرابعة : السادة الكاتب العام وأمين خزانة البلدية كل في حدود اختصاصه مكلفون بتنفيذ هذا القرار.

جامعة في :.....
رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي

دائرة جامعة

بلدية جامعة

مقرر رقم / 18

يتضمن إلغاء عقد الإيجار (حسب الطبيعة)

- إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة
- بناءا على القانون رقم : 11/10 المؤرخ في : 2011/06/22 و المتضمن القانون البلدي.
 - بناءا على محضر تنصيب المجلس الشعبي البلدي لبلدية جامعة بتاريخ : 2017/12/03 .
 - بناءا على عقد الإيجار المتعلق بإيجار (حسب الطبيعة) .
- وبناء على طلب المعني السيد : تحت رقم المؤرخ في
- بقرار ما يلي :

المادة الأولى : - يلغى عقد الإيجار للسيد : رقم عقد الإيجار المؤرخ في المتعلق بإيجار (حسب الطبيعة).

المادة الثانية : يكلف كل من السادة : الأمين العام للبلدية ، و رئيس مفتشية الضرائب و أمين خريفة البلدية لدائرة جامعة كل في حدود اختصاصه بتنفيذ هذا المقرر.

جامعة في :

رئيس المجلس الشعبي البلدي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ