بيد أنه يتعين على المحاسب المركزى لدى البريد والمواصلات، أن يودع لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، قبل أول سبتمبر من كل سنة، حساب التسيير الخاص بعملياته الشخصية التابعة للسنة المنصرمة.

المادة 3 : يودع المحاسبون الموازنات ونتائج الحسابات المتعلقة بالمؤسسات الاشتراكية، لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، أو يرسلونها الى الهيئة المختصة، المكلفة بالتصفية الادارية في أجل لا يتجاوز 30 يونيو من السنة التى تلى السنة المالية المنصرمة.

المادة 4 : تقدم لمجلس المحاسبة بصفة انتقالية الحسابات الادارية وحسابات التسيير والموازنات ونتائج الحسابات والوثائق الثبوتية المرتبطة بها، وفقا للشكل المنصوص عليه فى التشريع الجارى به العمل.

المادة 5 : يجب أن تودع الحسابات والموازنات المتعلقة بالسنتين الماليتين 1979 و 1980 لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة أو ترسل الى الهيئة المختصة المكلفة بالتصفية الادارية، بعد شهرين على الاكثر، من تاريخ نشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 6 : ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى 26 رجب عام 1401 الموافق 30 مايو سنة 1981.

الشاذلى بن جديد

مرسوم رقم 81 ـ 112 مؤرخ فى 26 رجب عام 1401 الموافق 30 مايو سنة 1981 يحدد النظام الداخلى لمجلس المحاسبة.

ان رئيس الجمهورية،

ـ بناء على الدستور، لا سيما المواد 111 ـ 10 و 152 و 183 و 184 و 190 منه،

ـ وبناء على القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة، ولا سيما مواده الـ 12 ـ 2 و 14 ـ 3 و 20 ـ 2 و 38 ـ 7 و 57،

ـ وبمقتضى القانون رقم 79 ـ 09 المؤرخ فى 12 صفر عام 1400 الموافق 31 ديسمبر سنة 1979 والمتضمن قانون المالية لسنة 1980، ولا سيما المادة 24 منه،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم 80 ـ 53 المؤرخ فى 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتضمن احداث مفتشية عامة للمالية، ولا سيما المادة 3 منه،

ـ وبمقتضى المرسوم رقم 80 ـ 185 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1400 الموافق أول يوليو سنة 1980 والمتضمن تحديد عدد غرف مجلس المحاسبة وقطاعات اختصاصها،

يرسم مايلى :

المادة الاولى : يهدف هذا المرسوم الى تحديد النظام الداخلى لمجلس المحاسبة.

الفصل الاول

أحكام تمهيدية

المادة 2 : يشتمل مجلس المحاسبة على :

ـ غرف، وأقسام عند الاقتضاء،
ـ النظارة،
ـ كتابة ضبط،
ـ أقسام تقنية،
ـ مصالح ادارية.

المادة 3 : يتولى رئيس مجلس المحاسبة تنسيق أشغال الغرف والادارة العامة للاقسام التقنية والمصالح الادارية.

يرأس رئيس مجلس المحاسبة الجمعيات العامة للمجلس والجلسات العامة لتشكيلاته فى حالة اجتماع يضم كل الغرف.

ويقوم باعلام السلطات المختصة بتحقيقات المجلس والنتائج التى وصل اليها.

ويمارس صلاحياته عن طريق القرار فى الحالات المقررة قانونا وعن طريق الامر والمقرر والتعليمات.

المادة 4 : يوزع رئيس مجلس المحاسبة رؤساء الغرف والقضاة الآخرين بموجب أمر، ويوزع موظفى مجلس المحاسبة الآخرين، بموجب مقرر.

المادة 5 : يسهر رئيس مجلس المحاسبة، على التنسيق بين التشكيلات والنظارة والاقسام التقنية ويتخذ التدابير الملائمة لضمان تعاونهم الفعال.

المادة 6 : يساعد نائب الرئيس، رئيس مجلس المحاسبة فى أداء مهامه، وينسق، فى حالة غياب هذا الاخير أو بناء على طلبه، وتحت سلطته، بعض أو كل الانشطة الخاصة بمختلف هياكل مجلس المحاسبة.

المادة 7 : تتكون الجمعية العامة من قضاة المجلس والامين العام ومديرى الاقسام التقنية ومديرى الدراسات والمكلفين بالدراسات ومدير المصالح الادارية.

ـ وتجتمع مرتين على الاقل فى السنة بناء على دعوة من رئيس مجلس المحاسبة، للاستماع الى جميع العروض الهامة ذات الطابع العام، قصد الاطلاع أو التشاور.

المادة 8 : يعين رئيس مجلس المحاسبة، فى مطلع كل سنة، قاضيا يكلف بتحضير مشروع التقرير السنوى المخصص لرئيس الجمهورية، ويساعده فى ذلك قاض من كل غرفة. تضع النص النهائى للتقرير السنوى الجمعية المنعقدة فى اجتماع عام يضم كل الغرف.

المادة 9 : يجتمع مجلس المحاسبة فى جلسة رسمية، بمناسبة بدء الدورة أو عند تنصيب قاض.

المادة 10 : تنشأ لجنة للوثائق وأحكام القضاء برئاسة قاض. ويحدد تشكيلها واختصاصها بمقرر يصدر عن رئيس مجلس المحاسبة.

الفصل الثانى
تنظيم مجلس المحاسبة

المادة 11 : يشتمل مجلس المحاسبة على عشر (10) غرف، تختص كل منها بمراقبة أحد القطاعات المبينة أدناه :

1 ـ قطاع المالية ،
2 ـ قطاع المؤسسات المنتخبة ،
3 ـ قطاع السلطة العمومية ،
4 ـ قطاع الجماعات المحلية ،
5 ـ القطاع الاجتماعى الثقافى والتربية ،
6 ـ قطاع الفلاحة ،
7 ـ قطاع الصناعة ،
8 ـ قطاع الطاقة ،
9 ـ قطاع البناء ،
10 ـ قطاع التجارة والنقل.

المادة 12 : تنشأ كل غرفة جديدة بمرسوم عند الحاجة.

المادة 13 : تتألف الغرفة، علاوة على رئيسها، من رئيس قسم أو أكثر ومستشارين ومحتسبين وكاتب ضبط.

المادة 14 : يمكن أن تشتمل كل غرفة على أربعة أقسام على الاكثر، ويتكون كل قسم من أربعة قضاة على الاقل.

المادة 15 : تمارس الغرفة صلاحيات المجلس القضائية والادارية.

وتتولى فى اطار ممارسة صلاحياتها القضائية فحص الحسابات والوثائق الثبوتية، قصد تصفية الحسابات أو المصادقة عليها وتقييم فعالية أعمال التسيير المراقب.

وتتأكد، فى مجال تصفية الحسابات أو المصادقة عليها، من أن الحسابات خالية من الاخطاء أو المخالفات، وليس فيها أخطاء فى التسيير، كما هى محددة فى المادتين 48 و 49 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه. وتصدر فى نهاية المراقبة أحكاما مسببة طبقا لاحكام المادة 39 من القانون المذكور.

تقيم الغرفة، من خلال ممارسة صلاحياتها الادارية، أعمال التسيير، على أساس تحرياتها وتحليلها، وبالنسبة للفعالية، على أساس الرجوع الى أهداف المخطط أو بالمقارنة مع مقاييس تسيير أخرى، مقررة على الصعيد الوطني أو الدولي.

ثم تصدر في نهاية أشغالها، مذكرة تقييم بشأن تسيير المصلحة أو الهيئة التي تمت مراقبتها، طبقا للمادة 35 من القانون المشار اليه أعلاه.

المادة 16 : تتسلم الغرفة وتستغل الوثائق والتقارير التي تعدها المؤسسات والمصالح المالية التي تتابع أنشطة المراقبة الداخلية أو الخارجية وتوجهها.

تدرس الملفات، التي ضبطت فيها الهيئات الخارجية للمراقبة أو التفتيش، مخالفات ضارة بالخزينة العمومية أو ثروة المؤسسات الاشتراكية، وتبت في المسؤولية المالية للاعوان المورطين.

وتبت كذلك في الملفات من النوع نفسه، التي وضعتها هيئات المراقبة الداخلية والمحالة على المجلس، مع اعلامه بالتدابير التي اتخذتها السلطة المختصة على اثر ما تم من معاينات.

وتقيم فعالية أنشطة المراقبة المذكورة أعلاه، وترفع الى رئيس مجلس المحاسبة الاقتراحات التي من شأنها أن توجه أشغال المؤسسات والمصالح المعنية.

المادة 17 : تأمر الغرفة بجميع التصحيحات وتقضي بالغرامات وأرصدة الديون المستحقة على المتقاضين المخطئين، والمنصوص عليها في القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ في أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

وعندما يكشف التحقيق في ملف ما، وجود أفعال اجرامية ضارة بالخزينة العمومية أو الثروة الوطنية يقوم رئيس الغرفة المعنية، باطلاع رئيس مجلس المحاسبة فورا، على ما تم من معاينات لكي تعمل السلطات المختصة على اتخاذ التدابير التحفظية والضرورية. كما تتخذ الغرفة كذلك جميع الترتيبات الملائمة للتعجيل بممارسة صلاحياتها القضائية، والسماح باحالة الملف على وزارة العدل طبقا للمادة 53 من القانون المشار اليه آنفا.

المادة 18 : يوزع رئيس الغرفة الاعمال بين القضاة المخصصين لغرفته. ويتابع أنشطتهم وينسقها، وينظم ما يجب القيام به من التحقيقات خارج المؤسسة.

ويقدم الاقتراحات في مجال برنامج العمل، ويقيم مناهج التحقيق ويحدد المساعدات التقنية الضرورية للمراقبة التي تمارسها الغرفة التي يترأسها.

المادة 19 : يعين لدى كل غرفة، كاتب ضبط مساعد، يقوم على وجه الخصوص بتحضير جدول أعمال الجلسات، وتسجيل المقررات المتخذة وضبط جداول الجلسات والسجلات والملفات.

ويتولى كاتب ضبط الغرفة مصلحة كتابة ضبط الاقسام.

المادة 20 : يساعد المستشار رئيس الغرفة كمقرر أو كمقرر مكلف بدراسة تقرير ما.

ينشط، بصفته مقررا، فرقة للمراقبة تتألف من عدة قضاة مكلفين بعمليات التدقيق أو التحقيق.

ويقوم، بصفته، مكلفا بدراسة التقرير، بالتحليل النقدي لهذا التقرير.

وتناط به فضلا عن ذلك، مهمة تحسين تكوين القضاة الشبان، الذين يوجه أعمالهم ويراقبها.

المادة 21 : يكون كل قاض مقرر معين لهذا الغرض، مكلفا بتحرير التقرير.

يحرر مشروع الحكم ومشروع التدخل أمام الغرفة أو المجلس.

المادة 22 : تتألف هيئة مجلس المحاسبة، بجميع غرفها المجتمعة، بمقرر يصدر عن رئيس مجلس المحاسبة في مطلع كل سنة.

وهى تدلى برأيها فى المسائل المتعلقة بأحكام القضاء والاجراءات. ثم تتداول وتضع التقرير السنوى.

المادة 23 : اذا تغيب رئيس المجلس أو حصل مانع له، خلفه نائب الرئيس، واذا تغيب الناظر العام أو حصل مانع له، خلفه الناظر المساعد، واذا تغيب رئيس غرفة أو حصل مانع له، خلفه نائب الرئيس أو رئيس القسم الاقدم فى الغرفة، أو، اذا لم تشتمل الغرفة على قسم، خلفه المستشار الاكثر أقدمية، واذا تغيب رئيس قسم أو حصل مانع له، خلفه رئيس غرفته، أو رئيس قسم آخر للغرفة نفسها، أو المستشار الاكثر أقدمية فى القسم، الذين يعينهم رئيس الغرفة.

النظـــارة

المادة 24 : يضبط الناظر العام جدول المتقاضين الملزمين بتقديم حساباتهم الى المجلس.

يسهر على تقديم الحسابات والوثائق الثبوتية خلال المهل القانونية، ويطلب فى حالة التأخير تطبيق الغرامة المنصوص عليها فى القانون.

وعند الحاجة، يطالب الناظر أن يصرح بالتسيير الواقع فعلا.

ويستلم كل تقرير للمراقبة مودع لدى كتابة الضبط مع الوثائق المقدمة دعما له، وكذلك أجوبة المتقاضين.

يمارس مهمته عن طريق الطلبات ومذكرات الدفوع. وهو يحضر جلسات الغرف والاقسام، أو يمثله فيها ناظر مساعد ويقدم فيها ملاحظاته الشفوية.

يتابع تنفيذ أحكام المجلس ويتأكد من النتائج التى اقترنت بها الاوامر والتوصيات الموجهة الى المتقاضين المعنيين.

يتولى العلاقات بين المجلس والجهات القضائية.

يضطلع الناظر العام بمهمة عامة تتمثل فى الاشراف على أوضاع تطبيق القوانين والانظمة الجارى بها العمل، فى مجلس المحاسبة.

المادة 25 : تحيط السلطات الادارية والقضائية مجلس المحاسبة علما، بكل ملاحقة مقررة فى اطار المادة 53 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه، بحق المحاسبين والآمرين بالصرف والمسيرين.

كتابة الضبط

المادة 26 : يتولى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، كاتب ضبط أول يساعده كتاب ضبط مساعدون.

تتلقى كتابة ضبط المجلس الموازنات والوثائق الثبوتية التى يودعها لديه الآمرون بالصرف والمحاسبون عملا بالمادتين 27 و 28 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

كما يتلقى الوثائق والتقارير الموجهة الى المجلس تطبيقا لاحكام المادة 36 من القانون المشار اليه أعلاه والمتعلقة بتتبع أعمال المراقبة وتنسيقها وكذلك الطعون بالتعديل وطلبات المراجعة والطعون بالنقض وفقا للمواد 45 و 50 و 51 من القانون المذكور.

المادة 27 : يتلقى مجلس المحاسبة مرة فى السنة أو بصفة دورية حسب الحالة، أى وثيقة تكون احالتها واجبة قانونا.

وتودع تلك الوثائق بكتابة ضبط مجلس المحاسبة.

المادة 28 : يتلقى مجلس المحاسبة كل سنة، التقارير الاجمالية التى تعرض فيها الهيئات الادارية ملاحظاتها فى التسيير المالى والحسابى للجماعات والمؤسسات التى تصادق عليها، أو تصفى حساباتها. وتتناول هذه التقارير على وجه الخصوص المسائل التى طلب منها مجلس المحاسبة أن تقوم خصيصا بتحرياتها فيها. وترفق بكشوف اجمالية للمقررات الصادرة.

المادة 29 : يحضر كاتب الضبط الاول جدول أعمال الجلسة العلنية التي تضم كامل الغرف، ويدون المقررات المتخذة ويضبط جداول القضايا والسجلات والملفات.

المادة 30 : يتلقى كاتب الضبط المساعد المنتدب لدى قسم الاعلام، المعلومات المستلمة بواسطة وسائل الاعلام الآلي، ويسجلها مع الاشعار باستلامها.

المادة 31 : تحفظ كتابة الضبط المحفوظات التي تشتمل بصفة خاصة، على الحسابات المحقق فيها والاوامر المبلغة والاعفاءات الممنوحة والتقارير ومجموع النتائج القضائية والادارية.

وتحدد شروط المحافظة على محفوظات مجلس المحاسبة والاطلاع عليها، بموجب تعليمات تصدر عن رئيس المجلس.

الاقسام التقنية

المادة 32 : يشتمل مجلس المحاسبة على خمسة أقسام تقنية متخصصة في الميادين التالية :

1 ـ معالجة الاعلام،
2 ـ التحاليل والانظمة،
3 ـ الدراسات الاقتصادية،
4 ـ البرامج والعقود،
5 ـ الوسائل البشرية.

ويقوم دور الاقسام التقنية أساسا، كل منها في ميدانه، على تأمين المساعدات الضرورية للمؤسسة، في ممارسة مهام المراقبة. وعليها أن تضع في هذا الشأن الدعائم التقنية اللازمة وتقدم المساعدة المتمثلة في الموظفين المتخصصين في التشكيلات والنظارة العامة.

ويمكن أن يقوم موظفو هذه الاقسام لهذا الغرض، بما يأتي :

ـ المشاركة في عمليات التدقيق والتحقيق في عين المكان وفي كل وثيقة، بناء على طلب التشكيلات وتحت ادارة القضاة،

ـ تقديم المشورة الى التشكيلات والنظارة العامة في المسائل ذات الطابع التقني أو الاقتصادي أو الحسابي أو المالي أو القانوني،

ـ وضع التقديرات بناء على طلب التشكيلة.

ويمكن لرؤساء الغرف أن ينتدبوهم كخبراء، لايضاح أعمال التشكيلات بواسطة آرائهم التقنية.

المادة 33 : يوضح التنظيم الداخلي للاقسام التقنية بمقرر يصدره رئيس مجلس المحاسبة.

المادة 34 : يتكون موظفو المصالح التقنية من :

ـ مديري الدراسات والمكلفين بالدراسات المتخصصين في الميادين الاقتصادية والمالية والقانونية والتقنية،

ـ المهندسين والتقنيين،

ـ المراجعين والمدققين الماليين،

ـ أمناء المكتبات، وأمناء المحفوظات، وأمناء الوثائق، والمترجمين، وبصفة عامة، من الاعوان الضروريين لتنفيذ المهام التي تسند الى الاقسام التقنية.

المادة 35 : يكلف قسم «معالجة الاعلام» بأن يضع تحت تصرف تشكيلات المجلس المعطيات الاقتصادية والمالية والخاصة بالميزانية والتسيير بعد معالجتها اعلاميا، والتي تكون ضرورية لممارسة مجلس المحاسبة مهمته. وينظم هذا القسم كمصرف للمعطيات، تلبية لاحتياجات المؤسسة.

وهو يضبط فهرس البطاقات الوصفية الخاصة بالمؤسسات الخاضعة لمراقبة مجلس المحاسبة ويسجل تطورها من حيث عناصرها المميزة. ويقوم بناء على طلب تشكيلات المجلس، بوضع الملخصات والجداول الاحصائية أو المثبتة، ويدلي بالمؤشرات الموضوعية التي يمكن أن تؤدي الى :

ـ توضيح ترتيبات الاولوية في اعداد برامج المراقبة،

ـ وضع مقاييس تقييم الفعالية،

ـ دعم التقرير السنوى والتقرير الذى يتناول المشروع التمهيدى لقانون ضبط الميزانية،

ـ تعزيز الآراء التى يبديها المجلس حول مختلف الحسابات الوطنية.

المادة 36 : يتابع قسم «معالجة الاعلام» تطور التقنيات فى ميدان التجهيزات والتطبيقات الاعلامية، بقصد تطوير تقنيات الاعلام الخاص بالتسيير تدريجيا، فى نطاق مجلس المحاسبة.

ينجز فى اطار صلاحياته، بالاتصال مع قسم «التحاليل والانظمة»، الدراسات التى تتناول تحسين أدوات التحليل والمراقبة واتقانها. ويقوم كذلك بدور انجاز المعالجة الآلية للتسيير الادارى والحسابى الخاص بالمؤسسة.

المادة 37 : يشارك قسم «معالجة الاعلام» بواسطة تشكيلات المجلس، فى مراقبة تسيير تجهيزات وأنظمة الاعلام الآلى الموجودة فى التراب الوطنى، وتطور مردوديتها.

يجمع المعلومات والاخبار العامة الاقتصادية والمالية، ويقوم، بناء على طلب تشكيلات المجلس، بالتحاليل المؤدية الى تحديد القيمة بالاتصال مع مقاييس الانتاج فى جميع الميادين وتطور الاسعار.

المادة 38 : يمكن ربط جهاز الاعلام الآلى الخاص بمجلس المحاسبة، بالاجهزة القائمة على التراب الوطنى، بوصلات مباشرة بين العقول الالكترونية عن طريق حركة الركائز الاعلامية وتحرك الكشوف المطبوعة وذلك تطبيقا للقانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

المادة 39 : يكلف قسم «التحاليل والانظمة»، بأن يقدم للتشكيلات الدعم التقنى الضرورى للمراجعات المبرمجة، وبأن يضع تحت تصرفها على وجه الخصوص المراجعين والمدققين الماليين.

يقوم بالتحاليل المالية والحسابية على الملفات التى ترفع اليه من قبل التشكيلات ولاسيما فى اطار مشاريع اعادة الهيكلة المالية للمؤسسات الاشتراكية وتقييم فعالية تسييرها.

ويقوم فى اطار أحكام الفقرة الاخيرة من المادة 32 من هذا المرسوم، بجميع الخبرات ذات الطابع المالى والحسابى التى تقررها التشكيلات فى اطار ممارسة صلاحيات المجلس القضائية.

ويطور مختلف تصورات تدقيق الحسابات، ويساهم بالاتصال مع قسم «معالجة الاعلام، فى اعداد المناهج التى تمكن المجلس من استعمال المعطيات الصادرة عن أجهزة الاعلام الآلى استعمالا حسنا لانجاز مهمته فى المراقبة.

ويضع أدوات المراقبة والتحليل الضرورية لاشغال مراجعة الحسابات والتحقيق فيها، ويتولى تقديرها بهدف تكييفها أو اتقانها.

ويقوم، فى اطار صلاحياته، بجميع الدراسات والابحاث المفيدة التى تتناول الانظمة والمناهج والاجراءات المالية والحسابية، بناء على طلب من تشكيلات المجلس.

المادة 40 : يشارك قسم «الدراسات الاقتصادية» فى أشغال التشكيلات، وذلك بقيامه، بناء على طلبها، بتحليلات الاقتصاد الجزئى فيما حققته المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لمراقبة المجلس، من نتائج قياسية ومردودية. ويدرس المعايير المؤدية الى تسهيل المقارنات على الصعيدين الوطنى والدولى. ويجرى فى هذا الاطار تحليلات القيمة على عوامل الانتاج.

ويتولى تحليل كل دراسة تقنية ومراجعتها، أو كل تنظيم تنجزه هيئات وطنية أو دولية، قصد السماح لتشكيلات المجلس من استخلاص النتائج، بالنسبة لكلفتها وملاءمتها.

يعد، بالاتصال مع قسم «معالجة الاعلام» لحساب التشكيلات، جميع الاحصائيات اللازمة لتتبع تطور

مختلف قطاعات الاقتصاد الوطني، وذلك عن طريق استغلال عناصر الاعلام الاقتصادية والمالية، الموجهة الى المجلس من قبل مختلف الهيئات العمومية والمؤسسات الاشتراكية.

المادة 41 : يقدم قسم «البرامج والعقود» للتشكيلات، المساعدات الضرورية لنشاطها في المراقبة والتقييم، ضمن الميادين التقنية، الخاصة بالاستثمار والتموين، والانتاج والتوزيع.

يعد مذكرات التعميم التي تتناول التنظيم والتسيير اللذين يطبقهما القائمون بالتشغيل الاقتصاديون في الميادين المشار اليها سابقا.

يتابع تطور المناهج المتعلقة بادارة مشاريع الاستثمارات ومردوديتها، ويجرى التحليلات على برامج الاستثمارات الوطنية، بناء على طلب التشكيلات.

ويمكن أن يكلف بتقدير مبلغ الاضرار التي أصابت المالية العمومية أو الثروة الوطنية، بمناسبة ابرام الصفقات العمومية أو التعاقدات الحاصلة بين المؤسسات أو تنفيذها، وذلك في اطار الفقرة الاخيرة من المادة 32 من هذا النص.

المادة 42 : يساعد قسم «الوسائل البشرية» في أشغال التشكيلات ضمن الميادين المتعلقة بالوسائل البشرية، ولاسيما على صعيد استعمالها وتقييمها.

ويقوم، في اطار الفقرة الاخيرة من المادة 32 من هذا النص :

- بتقديم مساهمته في شكل دراسات لتقييم فعالية هياكل المجموعات الخاصة لمراقبة المجلس، في تسيير مستخدميها وتكوينهم،

- بكل دراسة تهدف الى تحديد المعدلات المثلى والحقيقية لاستعمال الوسائل البشرية وكلفة استعمالها الثانوي عند الاقتضاء.

يضع سياسة تكوينية للمؤسسة ويتولى تطبيقها.

ينظم الملتقيات أو يقوم بالاعمال الهادفة الى تحسين مستوى موظفي مجلس المحاسبة وتدريبهم الاضافي.

يقترح برامج المسابقات والامتحانات المهنية، لاجل التوظيف الخارجي والترقيات الداخلية، ويشارك في تنظيم تلك المسابقات والامتحانات وتصحيح المسودات أو الاختبارات المنصوص عليها لهذا الغرض.

المادة 43 : يتولى الامين العام تنسيق الاقسام التقنية والمصالح الادارية.

المصالح الادارية

المادة 44 : تكلف مديرية المصالح الادارية بتسيير الموظفين والمالية ووسائل المجلس.

وتشتمل على مايلي :

- المديرية الفرعية للموظفين،
- المديرية الفرعية للمحاسبة،
- المديرية الفرعية للشؤون والوسائل العامة.

المادة 45 : تكلف المديرية الفرعية للموظفين، بتسيير مهن القضاة والموظفين الاداريين والتقنيين التابعين للمجلس، وبالخدمات الاجتماعية الخاصة بالمؤسسة.

وتكلف المديرية الفرعية للمحاسبة بتحضير تقديرات النفقات الضرورية لعمل المجلس وتطبيق الميزانية. وتمسك المحاسبة وسجلات الجرد الخاصة بالمجلس.

وتكلف المديرية الفرعية للشؤون والوسائل العامة بترتيب الوسائل المادية للمصلحة، وتقوم بحماية المباني وصيانتها، وكذلك التجهيزات والادوات والمنقولات الخاصة بالمجلس، وتتابع تخصيصها، وتسير اللوازم المختزنة وتقوم بتوزيعها.

تسهر على الوقاية الصحية والامن داخل مباني المجلس.

تقوم بالتحضير المادى لجلسات التشكيلات والاجتماعات العلنية والجمعيات العامة لمجلس المحاسبة.

الفصل الثالث

سير مجلس المحاسبة

المادة 46 : يجتمع مجلس المحاسبة على النحو التالى :

- فى جمعية علنية تضم كل الغرف،
- فى غرفة ،
- فى قسم ،
- فى تشكيلة خاصة فى حالة النقص.

المادة 47 : تتداول تشكيلة مجلس المحاسبة، وتصادق على الاحكام ذات الطابع القضائى، بأغلبية أعضائها، عملا بأحكام المادة 34 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

وعندما تكون التشكيلات عازمة على وضع البيانات التقديرية أو المبدئية المشار اليها فى المادتين 14 و 35 من القانون المذكور أعلاه، فى اطار الاختصاص الادارى لمجلس المحاسبة، يتم اقرار هذه البيانات بأغلبية الاعضاء الذين تتكون منهم التشكيلة المختصة.

المادة 48 : تتكون تشكيلة مجلس المحاسبة بجميع الغرف من :

- رئيس مجلس المحاسبة،
- نائب الرئيس،
- رؤساء الغرف ،
- رئيس قسم كل غرفة أو مستشارها، يقترحه رئيس الغرفة فى بدء كل سنة، وتتكون طبقا لاحكام المادة 22 من هذا المرسوم.

ويعين القاضى المقرر من بين المستشارين أو رؤساء القسم.

المادة 49 : تحيل تشكيلة مجلس المحاسبة المنعقد بجميع الغرف، وفقا للشروط المنصوص عليها فى المادة 51 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه، بعد نقض الحكم المطعون فيه، القضية على تشكيلة خاصة للفصل فيها.

تكون التشكيلة الخاصة، من بين قضاة المجلس، باستثناء قضاة الغرفة التى اصدرت الحكم المنقوض.

المادة 50 : يقدم الاشخاص المتقاضون لدى مجلس المحاسبة مباشرة حساباتهم، الى كتابة الضبط، خلال المهل ووفقا للاشكال القانونية.

وتسجل لدى كتابة الضبط، الحسابات والمستندات والوثائق الحسابية والتقارير والطعون، بتاريخ ايداعها، الذى يكون مشفوعا برقم متسلسل.

التحقيق

المادة 51 : يتولى رئيس الغرفة أو القسم المختص تعيين مقرر بموجب أمر، من بين المستشارين او المحتسبين، يكلف بالتحريات أو التحقيقات فى كل حساب أو قضية.

ويمكن أن ينتقل القاضى المقرر الى عين المكان، ان اقتضت الحاجة الى ذلك.

ويمكن أن يساعد القاضى المقرر قضاة أو مساعدون من مجلس المحاسبة، يعينون بأمر من رئيس الغرفة، ويعمل هؤلاء تحت اشراف القاضى المقرر ومسؤوليته.

المادة 52 : عند انتهاء عمليات التدقيق والتحقيق، يودع القضاة المقررون مشاريع التقارير المتعلقة بتقييم التسيير قبل تبليغها الى المتقاضين المعنيين، لدى الغرفة او القسم المختص.

المادة 53 : يوقع القضاة المقررون التقارير ويودعونها فى كتابة الضبط. ويتولى كاتب الضبط الاول ابلاغها الى المتقاضين المعنيين.

وعلى هؤلاء الاخيرين أن يجيبوا عليها كتابة خلال المهلة القانونية المنصوص عليها فى المادة 32

من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ في أول مارس سنة 1980 المشار اليه أعلاه، والتي يسري مفعولها ابتداء من تاريخ التبليغ.

ويمكن تمديد مهلة الاجابة بطلب مسبب من المتقاضي، مدة شهرين على الاكثر، بأمر من رئيس مجلس المحاسبة أو رئيس الغرفة، بموجب تفويض، وذلك بناء على اقتراح المقرر.

ويسهر كاتب الضبط الاول على مراعاة مهل الاجابة الممنوحة.

المادة 54 : يضع المقرر تقريره النهائي مع اقتراحاته، بعد التحقيق في الاجوبة، أو انقضاء المهل المنصوص عليها في المادة 53 المذكورة أعلاه.

ويعلم رئيس التشكيلة بذلك، ثم يرسل كامل الملف الى الناظر العام بموجب قرار الاطلاع على أوراق التحقيق.

المحاكمة

المادة 55 : يحدد رئيس الغرفة أو القسم، عند انتهاء التحقيق، تاريخ الجلسة ويأمر باستدعاء المتقاضين المعنيين، طبقا لاحكام المادة 33 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ في أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

ويمكن أن يستعين المتقاضي المعني وفقا للقانون، بمدافع عنه، يختاره من بين أعوان القطاع العمومي، خارجا عن موظفي مجلس المحاسبة وهيئات المراقبة الذين سبق لهم الاطلاع على القضية.

واذا لم يتمكن المتقاضي المعني من تعيين مدافع عنه، يعين له قاضي الغرفة المدافع تلقائيا، من بين موظفي سلك المراقبة أو التفتيش، ما عدا الاصناف المشار اليها في نهاية الفقرة السابقة.

ويتمتع المدافع بالضمانات المنصوص عليها في القانون، ويؤدي اليمين بنفس الصيغة المقررة للمحامين.

المادة 56 : ينادى على القضايا يوم الجلسة وفقا لتسجيلها في الجدول، ويمكن أن يمنح رئيس الجلسة الاولوية لاحدى القضايا، في حالة الضرورة، بعد الاستماع الى الناظر العام.

وتتداول التشكيلة طبقا لاحكام الفقرتين 6 و7 من المادة 33 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ في أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه، وتتضمن المداولة كل اقتراح.

ينطق بالحكم علنا، وفقا للاجراءات المحددة في المادة 34 من القانون المذكور أعلاه. ويدرج رئيس الغرفة أو القسم بيانات الحكم والنطق به علنا، في هامش التقرير.

يحرر القاضي المقرر حكم التشكيلة الصادر في اطار الاحكام المنصوص عليها في المادة 39 من القانون المذكور، ويوقعه ثم يحيله الى رئيس الغرفة أو القسم حسب الحالة. فيوقعه الرئيس بدوره بعد مراجعته، ويضفي عليه الصيغة التنفيذية، ويودعه في كتابة الضبط لتبليغه الى المتقاضي وسلطة الوصاية ووزير المالية.

المادة 57 : يبلغ الناظر العام في اطار صلاحياته، أحكام مجلس المحاسبة القاضية بالغرامات وبالمبالغ الباقية على المتقاضين، الى وزارة المالية للعمل على تنفيذها بجميع الطرق القانونية.

المادة 58 : يقوم كاتب الضبط بتحضير الاستدعاءات وتبليغات الاوامر والمقررات والاحكام وكل الاجراءات الخاصة بمجلس المحاسبة، طبقا لاحكام المادتين 22 و 24 من قانون الاجراءات المدنية.

التصفية الادارية

المادة 59 : يحدد رئيس مجلس المحاسبة بمقرر، القائمة السنوية للحسابات التي تسند المصادقة عليها أو تصفيتها، الى محاسبين أو أعوان تابعين لاسلاك المراقبة أو التفتيش، ضمن

الشروط المنصوص عليها فى المادة 38 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

وتتعلق الحسابات الخاضعة لاجراءات التصفية الادارية، على وجه الخصوص بما يأتى :

المؤسسات العمومية ذات الطابع الادارى أو المصالح العمومية التى لا يكون أمناء خزائنها بأنفسهم محاسبين،

ـ المؤسسات الموضوعة تحت وصاية الجماعات المحلية،

ـ المصالح أو المناصب الحسابية التى تكون حساباتها وموازناتها مجمعة أو مدعومة من قبل محاسب عمومى أو محاسب مؤسسة بالنسبة لوحداتها ومؤسساتها.

ان التفويض الذى يمنحه مجلس المحاسبة الى الهيئات المكلفة بالتصفية الادارية، يؤهلها لقفل الحسابات بعد مراجعتها.

يصدر التفويض فى صيغة مقرر، عن رئيس مجلس المحاسبة، ويبلغ مباشرة الى العون المكلف بالتصفية الادارية. وترسل نسخة منه الى السلطة السلمية.

المادة 60 : يمارس أعوان أسلاك المراقبة أو التفتيش التصفية الادارية، فى اطار تفويض مجلس المحاسبة وتحت مراقبته.

تنظم وتتم عمليات تدقيق الحسابات أو مراقبتها، الخاضعة للتصفية طبقا للتعليمات العامة الصادرة عن مجلس المحاسبة.

المادة 61 : تقدم الحسابات الخاصة لاجراءات التصفية الادارية وفقا للشكل، وخلال المهل، وتكون مدعمة بالوثائق الثبوتية المنصوص عليها فى التنظيم المطبق فى مجال تقديم الحسابات الى مجلس المحاسبة.

يمكن للهيئات المكلفة بالتصفية الادارية، أن تأمر المتقاضين الخاضعين لمراقبتها، بموجب رسالة موصى عليها، مع العلم بالاستلام، بأن يقدموا الوثائق الثبوتية الناقصة، خلال مهلة شهر واحد.

ويتعرض المتقاضون الذين لا يقدمون حسابهم والوثائق الثبوتية المطلوبة، خلال المهل القانونية، للغرامة المنصوص عليها فى المادة 42 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه. ويصدر مجلس المحاسبة هذه العقوبة، بناء على طلب الناظر العام، بالاستناد الى طلب الهيئة القائمة بالتصفية الادارية المختصة.

المادة 62 : تتخذ هيئات التصفية الادارية فى شأن الحسابات المرفوعة اليها، مقررات بقفل الحسابات تثبت براءة ذمة المحاسبين أو الزامهم بباقى الحساب. فتتضمن مقررات قفل الحسابات فى الحالة الاولى براءة ذمة المحاسب، مع مراعاة الطعون المحتملة وحق مجلس المحاسبة فى التصدى خلال مهلة ثلاث سنوات. وتكون براءة ذمة المحاسب نهائية عند انقضاء هذه المهلة.

وفى الحالة الثانية تتضمن مقررات قفل الحسابات التصريح بباقى الحساب، وتحديد مبلغه تحديدا احتياطيا.

وترسل الهيئة القائمة بالتصفية الادارية، أوراق المحاسبة وجميع الوثائق الضرورية، الى كتابة ضبط المجلس، خلال خمسة عشر يوما من صدور مقرر قفل الحسابات.

يمكن أن يرفع المتقاضى المعنى طعنا فى مقرر قفل الحسابات التى قامت بتصفيتها الهيئات الادارية، خلال مهلة شهر واحد، ابتداء من تاريخ تبليغ المقرر.

ويفصل المجلس فى الطعن نهائيا، طبقا لاحكام المواد 39 ومن 43 الى 45 من القانون رقم 80 ـ 05 المؤرخ فى أول مارس سنة 1980 المذكور أعلاه.

المادة 63 : تبلغ هيئات التصفية الادارية مقرراتها خلال خمسة عشر يوما، الى المتقاضين

والممثلين القانونيين للجماعات والمؤسسات المعنية والسلطات القائمة بالوصاية عليها.

الفصل الرابع
أحكام مالية

المادة 64 : يصادق رئيس مجلس المحاسبة، كل سنة، على الكشف التقديري لنفقات السير والتجهيز قبل رفعه الى رئيس الجمهورية.

وتقيد الاعتمادات الضرورية لسير مجلس المحاسبة في شكل اعانة، في ميزانية رئاسة الجمهورية.

المادة 65 : يتولى رئيس مجلس المحاسبة عمليات الصرف وتصفيتها والامر بصرفها.

وله أن يفوض امضاءه بمقرر.

المادة 66 : يخضع تخصيص المصاريف التي تقيد في ميزانية مجلس المحاسبة، لتأشيرة مسبقة يصدرها المراقب المالي الذي يعينه وزير المالية.

تجرى المراقبة المسبقة على المصاريف المخصصة، طبقا للقواعد المعمول بها في مجال مراقبة المصاريف التي يقوم بها الآمرون بصرف ميزانية الدولة.

المادة 67 : تمسك محاسبة مجلس المحاسبة على الشكل الاداري، طبقا لقواعد المحاسبة العمومية.

المادة 68 : يمكن انشاء ادارة مباشرة للمصاريف عند الحاجة، طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 69 : تنظم ميزانية مجلس المحاسبة حسب نفس الاشكال الخاصة بميزانية رئاسة الجمهورية واطارها.

المادة 70 : تتولى لجنة للصفقات العمومية، مراقبة الصفقات التي يقوم مجلس المحاسبة بابرامها، ويخضع اختصاص هذه اللجنة وتشكيلها وسيرها للقوانين والانظمة الجاري بها العمل.

يتم انشاء تلك اللجنة وفقا للاشكال والاجراءات المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

المادة 71 : تلغى الاحكام المخالفة لهذا المرسوم ولا سيما الاحكام المنصوص عليها في المرسوم رقم 80 ـ 185 المؤرخ في 18 شعبان عام 1400 الموافق أول يوليو سنة 1980 المشار اليه أعلاه.

المادة 72 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 26 رجب عام 1401 الموافق 30 مايو سنة 1981.

الشاذلي بن جديد

المطبعة الرسمية ، 2 و 9 و 11 شارع عبد القادر بن مبارك ـ الجزائر