مجلة الباحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية
ISSN 2170-0370/E-ISSN 8127-2710
المجلد16العدد02 – السنة2025،ص ص391-410

الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية في البلديات.

Regulatory controls on the citizen's right to access administrative documents in municipalities.

د. الوليد رفاس[1*]،
[1] جامعة محمد لمين دباغين – سطيف 02 (الجزائر)، o.reffas@univ-setif2.dz

تاريخ الاستلام : 2024/09/01 ؛ تاريخ القبول : 2025/06/02 ؛ تاريخ النشر : 2025/07/31

الملخص

تسعى هذه الدراسة إلى محاولة رصد مختلف الضوابط التنظيمية المتعلقة بحق المواطن في الجزائر الإطلاع على الوثائق الإدارية على مستوى البلدية، التي تعتبر من بين المرافق العمومية القريبة إلى المواطن سُخرت من أجل تلبية حاجات الإدارية والتنموية وحل مشاكله اليومية. وقد تم تحديد أربعة نصوص قانونية تخدم موضوع الدراسة بحكم أنها تناولت إجراءات مباشرة حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية في البلدية، وهي: المرسوم التنفيذي رقم 88-131 المؤرخ في 04 جويلية 1988 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن، والقانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان2011 المتعلق بالبلدية والمرسوم التنفيذي رقم 16-190 المؤرخ في 30 جوان 2026 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية، والمرسوم التنفيذي رقم 13-105 المؤرخ في 17 مارس 2023 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي. وبعد إتباع عمليات التحليل والفحص والتعليق على النصوص التشريعية السالفة الذكر، تم التوصل إلى مجموعة من الاستنتاجات العامة تكشف عن الواقع القانوني لحق المواطن في الاطلاع على الوثائق الإدارية.

الكلمات المفتاحية: التنظيم، المواطن، الحق في الإطلاع، الوثائق الإدارية، البلدية.

Abstract

This study seeks to monitor the various regulatory controls related to the right of citizens in Algeria to access administrative documents at the municipal level, which are considered among the public facilities close to the citizen in order to meet the administrative and developmental needs and solve his daily problems. Four legal texts have been identified that serve the subject of the study by virtue of the fact that they dealt with direct procedures for the citizen's right to access administrative documents in the municipality, namely: Executive Decree No. 88-131 of July 04, 1988, specific to the relationship of the administration with The Citizen, Law No. 11-10 of June 22, 2011 related to the municipality and Executive Decree No. 16-190 of June 30, 2026 on the right to access the extracts of the deliberations of the municipal People's Council and municipal decisions, and Executive Decree No. 13-105 dated March 17, 2023 containing the Model Rules of procedure of the municipal People's Council. After following the processes of analysis, examination and commentary on the above-mentioned Legislative Texts, a set of general conclusions was reached revealing the legal reality of the citizen's right to access administrative documents in municipalities.

Keywords: organization, Citizen, right to access, administrative documents, municipality.

*المؤلف المراسل.

مقدمة:

لقد صاحب التطور التكنولوجي لوسائل الإعلام والاتصال خلال هذا العصر، ظهور العديد من المفاهيم المرتبطة بالتسيير الإداري للمؤسسات ذات الطابع العمومي، فظهرت بعض من المفاهيم الحديثة أصبحت متداولة في الأواسط الأكاديمية والقانونية والإدارية، نذكر أبرزها: الشفافية الإدارية، الديمقراطية التشاركية، الإعلام الإداري، حق الإعلام الإداري، الحق في الحصول على المعلومات الإدارية والتي تقوم على أساس انتقال وتداول المعلومات والبيانات والأرقام والإحصائيات والحقائق بين المؤسسات العمومية والمواطنين، تجسيدا لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية التي تعنيه سواء من بعيد أو قريب.

ومع بروز التوجه الديمقراطي الحديث الخاص بنمط التسيير الإداري للمرافق العمومية، تعالت الكثير من الأصوات تطالب بمبدأ حق المواطنين في الإطلاع على الوثائق الإدارية التي تخص شؤونهم، وهي تلك المعلومات الإدارية التي تحتفظ بها المؤسسات العمومية.

I. الإجراءات المنهجية للدراسة:

I.1- إشكالية الدراسة:

لقد سعت الجزائر على إثر التغيرات التي مرت بها خلال فترة نهاية الثمانينيات وبداية التسعينيات من القرن الماضي عن طريق منظومتها التشريعية، إلى محاولة إعادة علاقة الثقة بين الإدارة والمواطن، وهذا بعد الهوة التي كانت واسعة بينهما منذ سنوات طويلة، نتيجة لانتشار ظاهرة الفساد الإداري والبطء والتعقيد في الإجراءات الإدارية بحجة السر المهني، إلى جانب اتخاذ أغلب القرارات على المستوى المركزي وسيادة سياسة الانغلاق في مواجهة المحيط الخارجي للمؤسسة العمومية، كل هذا كان له الأثر السلبي على صورة وسمعة الإدارة وتدهور علاقتها بالمواطن، وفي هذا الصدّد حاولت المنظومة التشريعية تكييف نصوصها القانونية من أجل تحديث أساليب التسيير الإداري للمؤسسات الإدارية العمومية خاصة التابعة لقطاع الجماعات المحلية والمتمثلة في الولاية والبلدية، وذلك بالاعتماد على سياسة إشراك المواطن في تسيير شؤونه .

وتعتبر البلدية من بين المرافق العمومية القريبة إلى المواطن، والتي يلجأ إليها المواطن بصفة مستمرة ودائمة من أجل قضاء مختلف حاجياته الإدارية والتنموية، حيث سخرت المجالس الشعبية البلدية بهدف معالجة ومتابعة المواضيع والقضايا والمشاكل التي تعترض المواطن، في ظل استقواء الإدارة على المواطن بحكم علو مركزها عليه التي تمثل السلطة العامة.

إن حصول المواطن على الوثائق الإدارية من مرفق البلدية يُعد بمثابة خطوة مهمة لتحقيق الشفافية الإدارية التي تسعى الدول جاهدة إلى تحقيقها، وفي مقابل ذلك يعتبر حق المواطن في

الوصول إلى المعلومات الإدارية امتداد تاريخي لحقوق الإنسان التي تبنتها العديد من الإعلانات والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة (المادة 19، العهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية، 1966)، علاوة على إقراره في غالبية التشريعات الوطنية تكريسا لمبادئ شفافية الإدارة، ومكافحة الفساد الإداري، وتجسيدا لسياسة انفتاح مؤسسات الدولة على الجمهور، ما يعكس تعزيز قواعد الشفافية في تسيير المواطنين للمرافق العمومية والمؤسسات الإدارية في الدولة في إطار الديمقراطية التشاركية.

ولقد اعترف المشرع الجزائري بحق المواطنين في الحصول على المعلومات من خلال إقراره بحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية، وذلك في إطار سعيه للإصلاح الإداري وتقريب الإدارة من المواطن، وبالأخص على مستوى المجالس الشعبية البلدية، بهدف تحسين الخدمة العمومية وتعزيز فرص مشاركة المواطنين في تسيير شؤونهم العامة، وقد تجسد ذلك من خلال صدور مجموعة مختلفة من النصوص القانونية على فترات متباعدة نتيجة لظروف معينة، اشتملت على الإجراءات التنظيمية التي تضبط حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية، ونجد أهمها في: المرسوم التنفيذي رقم 88-131 المؤرخ في 04 جويلية 1988 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن، والقانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان2011 المتعلق بالبلدية والمرسوم التنفيذي رقم 16-190 المؤرخ في 30 جوان 2026 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية، والمرسوم التنفيذي رقم 13-105 المؤرخ في 17 مارس 2023 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي.

وسيتم من خلال هاته النصوص القانونية السالفة الذكر عقب عملية الفحص وتحليل المواد القانونية لها الإجابة عن التساؤل الرئيسي لهاته الورقة البحثية: ماهي الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية على مستوى البلديات؟

I.2- التساؤلات الفرعية: يندرج ضمن التساؤل الرئيسي للدراسة مجموعة من التساؤلات الفرعية تتمثل فيما يلي:

- ماهي الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية حسب المرسوم التنفيذي 88-131 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن؟.

- ماهي الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية استنادا للقانون 11-10 المتعلق بالبلدية؟.

-ماهي الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية وفقا للمرسوم التنفيذي 16-190 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية؟.

- ماهي الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية حسب المرسوم التنفيذي 13-105 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي؟.

I.3- أهداف الدراسة: يسعى موضوع الدراسة إلى محاولة تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على التدابير التشريعية الخاصة بتفعيل حق المواطنين في الإطلاع على الوثائق الإدارية حسب المرسوم التنفيذي 88-131 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن.

- رصد طرق اطلاع المواطن على الوثائق الإدارية التي أقرها المرسوم التنفيذي 88-131 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن.

- استخلاص الضوابط التنظيمية المتعلقة بنشر الوثائق الإدارية والمعلومات العمومية حسب قانون البلدية 10-11.

- التعرف على الآليات القانونية المتعلقة باطلاع المواطن على مستخرجات المداولات والقرارات البلدية حسب المرسوم التنفيذي 16-190 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية.

- استنباط الإجراءات التنظيمية لحضور المواطنين جلسات المجالس الشعبية البلدية وفقا للمرسوم التنفيذي 13-105 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي.

I.4- مجال الدراسة: يقتضي طبيعة موضوع الدراسة الموسوم بـ: "الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية في البلديات" حصر النصوص القانونية التي تعالج مسألة حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية، وبعد عملية البحث والفحص والتحري تم الاستقرار على ضبط النصوص القانونية التالية:

- المرسوم التنفيذي رقم: 88-131 المؤرخ في: 04 جويلية 1988 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن.

- القانون رقم: 11-10 المؤرخ في: 22 جوان2011 المتعلق بالبلدية.

- المرسوم التنفيذي رقم: 16-190 المؤرخ في: 30 جوان 2026 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية.

- المرسوم التنفيذي رقم: 13-105 المؤرخ في: 17 مارس 2023 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي.

I.5- المنهج المتبع: بحكم طبيعة موضوع الدراسة الذي يكتسي صبغة قانونية، يمكن استخدام المنهج الوصفي التحليلي الذي يجمع بين المنهج الوصفي والمنهج التحليلي (خروع، 2004، ص34)، فهو يساعد على عملية التحليل والتعليق على النصوص التنظيمية التي عالجت حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية، وذلك بعد استخراج واستنباط مختلف الضوابط القانونية والإجراءات المتعلقة بآليات اطلاع المواطن على الوثائق الإدارية في مرفق البلدية.

II – الإطار النظري والتحليلي للدراسة:

II.1- المرسوم التنفيذي 88-131 بداية التأسيس القانوني لعلاقة الإدارة بالمواطن:

يعتبر المرسوم التنفيذي رقم 88-131 المؤرخ في 04 جويلية 1988 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن، أول وثيقة قانونية نصت على تكريس حق المواطنين في الإعلام الإداري، من خلال ضرورة اطلاعهم على مختلف الوثائق والقرارات الإدارية الصادرة عن المؤسسات العمومية التابعة للقطاع العام والتي تخصهم بصفة فردية أم جماعية في إطار المصلحة العامة، ولقد سعى المشرع الجزائري من خلال التنظيم السالف الذكر إلى إعادة علاقة الارتباط الغائبة بين الإدارة والمواطن منذ عقود عديدة.

وتكريسا لمبدأ انفتاح المؤسسات الإدارية مع محيطها، أقرّ المشرع الجزائري مجموعة من التدابير التنظيمية الخاصة بتفعيل حق المواطنين في الإطلاع على الوثائق الإدارية، بما يعزّز من سبل انفتاح الإدارة على الجمهور وتقريب مصدر المعلومة منه، وهو ما يضمن بالنتيجة تيسير اندماج المواطنين في سياسة المشاركة في التسيير المحلي على مستوى الجماعات المحلية لاسيما البلدية.

ولقد شكّل هذا التنظيم الإطار المرجعي لحق المواطنين في الاطلاع على الوثائق الإدارية التي تهمهم، حيث أولى اهتماما واضحا لتأطير حق المواطن في الإعلام والولوج إلى المعلومات الإدارية، وقد ظهر جليا في القسم الأول منه الذي حمل عنوان: "إعلام المواطن"، أين عالج فيه مقتضيات تكريس هذا الحق من المادة الثامنة إلى غاية المادة الحادية عشر منه، ملزما ضرورة إعلام المؤسسات الإدارية المواطنين بمختلف التنظيمات والقرارات والوثائق والبيانات التي يتم اتخاذها على مستوى الإدارة، باتخاذ الوسائل المناسبة لضمان ذلك، مشدّدا على ضرورة قيام المؤسسات الإدارية التابعة للقطاع العمومي بنشر كل ما يتعلق بالمناشير والتعليمات التي تخص المواطنين سواء من قريب أو بعيد، إما عن طريق النشر في الجريدة الرسمية أو في النشرة الرسمية الخاصة بالمرفق العمومي، ما لم يحظر القانون بصراحة ذلك.

II.2- الضوابط التنظيمية للاطلاع على الوثائق الإدارية وفقا للمرسوم 88-131 :

تضمنت نصوص المرسوم التنفيذي رقم 88-131 في إطار تحديد معالم العلاقة التي تجمع بين الإدارة والمواطن، على العديد من الضوابط التنظيمية الخاصة بنشر الوثائق الإدارية والمعلومات العمومية لفائدة المواطنين، وتجسدت ذلك في المواد 09 و10 و11 من المرسوم السالف الذكر.

II.1.2– الإدارة ملزمة بمباشرة عمليات النشر (المادة 09):

ألزمت المادة التاسعة من المرسوم التنفيذي 88-131 المؤسسات الإدارية العمومية بضرورة مباشرة كل التدابير المرتبطة بعمليات نشر الوثائق الإدارية والمستندات والقرارات والملفات على غرار التعليمات والمناشير والمذكرات والآراء التي تخص المواطنين، باستثناء الحالات التي وردت فيها أحكام مخالفة تمنع عملية النشر، وفقا للقرينة القائلة بأن جميع المعلومات هي محلا للكشف والنشر إلا في الحالات المحددة بنص قانوني لتكون حرية النشر بمثابة القاعدة بينما يكون الحظر هو الاستثناء (درويش، 2009، ص81).

تقوم عملية النشر على ضرورة تمكين كل من يرغب في الإطلاع على المعلومات العمومية، وذلك بتوزيع المعلومات التي هي بحوزة الإدارة على الجمهور وفقا لطريقة محددة، وحسب آليات معينة تأخذ بعين الاعتبار طبيعة الجمهور كالأفراد مثلا الذين لا يعرفون الكتابة والقراءة أو يعانون من إعاقة معينة، وتختلف أساليب النشر بين الوسائل الإلكترونية للنشر والمطبوعات، والمرئيات وغيرها.

وعليه تلتزم الهيئات العامة بضرورة نشر كل القرارات والمناشير والتعليمات التي من شأنها أن تؤثر في الجمهور، مع إظهار الأسباب الدافعة إلى اتخاذ هاته القرارات والأهداف المرجوة منها (لعجال، 2011، ص13).

II.2.2– طرق الاطلاع على الوثائق الإدارية (المادة 10):

نصت المادة العاشرة من المرسوم التنفيذي 88-131 على الطرق التي يمكن من خلالها للمواطنين الإطلاع على المعلومات والوثائق الإدارية التي بحوزة المؤسسات العمومية، حيث تتم عملية الإطلاع عن طريق:

-الاستشارة المجانية في عين المكان الخاص على مستوى المؤسسة الإدارية العمومية.

-تسليم نسخة من الوثيقة الإدارية المعنية على نفقة طالبها.

وقد اشترطت المادة بأن عملية نسخ الوثائق الإدارية يجب أن لا تتسبب في إفساد الوثيقة الإدارية المعنية بالاطلاع أو أن يضر على المحافظة عليها، فقد يُصيبها في بعض الأحيان التقطيع أو

الإتلاف أو الضياع جرّاء الإهمال الذي يصدر عن طالب الوثيقة، ما ينجم عنه ضررا قد يقع على الإدارة أو على الأشخاص المعنيين بالوثيقة الإدارية التي قد تتضمن حقوق معينة لجهات معنية.

وأكدت المادة ذاتها على أن تتكفل المؤسسة الإدارية بالرد على طالب الوثيقة أو المعلومة الإدارية، والذي قد يكون بالرفض والمنع من الاطلاع على الوثيقة المعنية، بشرط أن يكون هذا المنع بمقرر يشرح أسباب الرفض يكون ممضي من طرف المسؤول على المؤسسة الإدارية ويسلم للمواطن طالب الوثيقة الإدارية، من منطلق ضرورة الرد الإداري الكتابي على الطلب الخطي لطالب الوثيقة.

وقد يتحجج في كثير من الأحيان القائمين على المؤسسات الإدارية العمومية منع المواطنين من الاطلاع على الوثائق والبيانات الإدارية التي تخصهم، بسبب وجودها في دائرة المحفوظات وأماكن الأرشيف، وبالتالي قد يتطلب الوصول إليها والبحث عنها لاستخراجها وقتا طويلا ومجهودات كبيرة. وفي هذا الشأن أكد المشرع الجزائري بأن ذلك لا يجب أن يشكل مبررا للإدارة في عدم حصول المواطنين على الوثائق الإدارية التي تخصهم، ما يجُر للحديث عن دور مصالح الأرشيف في المؤسسات العمومية الإدارية التي يجب العناية بها وإعطائها أهمية بالغة، من خلال توظيف مختصين في الأرشيف للإشراف عليها، ويتولون تنظيم الوثائق الإدارية وتصنيفها باستخدام برمجيات الإعلام الآلي في عمليات الترقيم والتصنيف لتسهيل استخراج الوثائق والمستندات والملفات الإدارية المؤرشفة.

II.3.2– الاستثناءات الخاصة بحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية (المادة 11):

خصصت المادة الحادية عشر من المرسوم التنفيذي 88-131 على أحد أهم الاستثناءات الواردة بخصوص عدم أحقية المواطنين في الاطلاع على الوثائق الإدارية، حيث أكدت على أن الوثائق الإدارية التي تتضمن معلومات وبيانات وحقائق ترتبط بالحياة الخاصة للأفراد "la vie prive"، يمكن للمؤسسة العمومية أن ترفض طلب المواطن القاضي بإطلاعه على هذه الوثائق الإدارية بأخذ نسخ عليها إذا تعلق الأمر بالحياة العائلية، الحياة الزوجية، وكل ما يحدث داخل المنزل الأسري، وكل ما يتعلق بسلامة الجسم والشرف والاعتبار، والبيانات الشخصية والصور الفوتوغرافية، والاتصالات الخاصة، والشعائر الدينية (الهيئة الاستشارية للمجلس الأوروبي، 1970، د ص)، وبالتالي يحق للإدارة عدم تسليم الوثائق الإدارية المرتبطة بالحياة الخاصة للأفراد، إلا في حالة ما رخّص التنظيم بذلك أو بموافقة المعني بالوثيقة الإدارية. كما يجب أن تكون هناك موازنة بين مبدأ سرية المعلومات ومبدأ حرية الحصول على المعلومات بالاطلاع على الوثائق (بوبكر، 2022، ص48).

II.4.2– عقوبة الموظفين المتقاعسين عن تسليم الوثائق الإدارية (المادة 30):

حذّرت المادة الثلاثون من المرسوم التنفيذي 88-131 الموظف الذي يتقاعس في تسليم الوثائق الإدارية للمواطنين، مؤكدة على عدم قبول تذرعه بأعذار غير قانونية، بحكم أنه يؤدي واجباته طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، وكشف نص المادة بأنه لا يجوز للموظف:

- رفض خدمة أو تسليم عقد إداري يحق للمواطن الحصول عليهما قانونيا.
- اعتراض سبيل الوصول إلى وثائق إدارية مسموح بالإطلاع عليها.
- رفض إعطاء معلومات تخص المواطن.
- التسبب في تأخير تسليم العقود والأوراق الإدارية أو المعاطلة في ذلك دون مبرر.
- مطالبة الموظف بأوراق أو وثائق لا ينص عليها التشريع و التنظيم الجاري يهما العمل.
- فعل ما يمس احترام المواطن وكرامته وسمعة الإدارة.

وقد أقرّ نص المادة على معاقبة كل موظف في مؤسسة إدارية أخلّ بأحد الواجبات المنصوص عليها أعلاه عمدا، حيث يمكن أن ينجر عنه تطبيق إحدى عقوبات الدرجة الثانية على الموظفين المرتكبين لها، وفي حالة تكرار الفعل يمكن تطبيق إحدى عقوبات الدرجة الثالثة.

وما سبق يمكن القول بأن هذا التنظيم يعتبر بمثابة اللبنة الأولى التي أسست لمبدأ حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية، بتكريس أصول الانفتاح الإداري على الجمهور بحكم أنه شكّل منذ استقلال الجزائر الإطار المرجعي لتنظيم العلاقة بين الإدارة والمواطن.

ورغم غياب الإرادة السياسية في تطبيق أحكامه إلا أنه قد ساهم إلى حد ما في تقنين قواعد حسن سير المرافق العمومية بما فيها الجماعات المحلية وعلاقاتها بالمواطن حول مسألة حقهم في الاطلاع على المعلومات الإدارية والذي يعتبر بمثابة اعتراف بهذا الحق.

II.3– الضوابط التنظيمية لحق الإطلاع على الوثائق الإدارية وفقا لقانون 11-10 المتعلق بالبلدية:

خصص القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 جوان2011 المتعلق بالبلدية الساري المفعول حاليا الباب الثالث المعنون بـ: "مشاركة المواطنين في تسيير شؤون البلدية"، حيث تضمن أربعة مواد وهي: 11، 12، 13، 14 نصت كلها على ضرورة اتخاذ البلدية كافة التدابير اللازمة من أجل تبليغ وإعلام المواطن بكل احتياجاته الإدارية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية والرياضية وكذا اهتماماته الفردية والجماعية داخل إقليم البلدية خاصة ما تعلق بالمشاريع التنموية.

II.3.1– اتخاذ التدابير اللازمة لإعلام المواطن بشؤونه المحلية (المادة 11):

اشتملت أحكام المادة الحادية عشر من قانون البلدية على الإطار العام المنظم لأسس مشاركة المواطن في تسيير شؤونه المحلية، حيث حرصت على تقنين قواعد مشاركة المواطن في التسيير المحلي، في ظل حق المواطن في الولوج إلى المعلومات الإدارية والإطلاع على الوثائق الإدارية والقرارات البلدية، وذلك من خلال:

- ضرورة إعلام المواطنين بشؤونهم الخاصة.
- استغلال الوسائل الإعلامية والوسائط الرقمية.
- تقديم عرض سنوي عن نشاط المجلس.

II.1.1.3– ضرورة إعلام المواطنين بشؤونهم الخاصة:

تنص المادة الحادية عشر من قانون البلدية على ضرورة أن يتخذ رئيس المجلس الشعبي البلدي كل التدابير اللازمة من أجل إعلام المواطنين بجميع شؤونهم سواء التي تعنيهم كمواطنين "المصلحة الشخصية" أو التي تهمهم في إطار الجماعة "المصلحة العامة"، كما قد منح المشرع الجزائري دور استشاري للمواطنين، بحيث يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي أن يطلب استشارة سكان البلدية فيما يتعلق بخيارات وأولويات التهيئة البلدية، إلى جانب كل ما يرتبط بالتنمية الاقتصادية كتخصيص مساحات عمومية لإقامة مصانع، ودفع بمشاريع الاستثمار وإقامة علاقات طيبة مع رجال الأعمال المنطقة وكذا المستثمرين سعيا لدفع عجلة التنمية على مستوى تراب البلدية، تثمين ممتلكات البلدية والتنمية الاجتماعية كامتصاص البطالة، محاولة إيجاد آليات تساهم في القضاء على الآفات الاجتماعية، والتنمية الثقافية كإقامة مهرجانات واحتفالات، دعوة فرق مسرحية على مستوى دور الشباب، وتنظيم دورات رياضية ملاعب البلدية قد تساهم في القضاء على الآفات الاجتماعية لشباب المنطقة.

II.2.1.3– استغلال الوسائل الإعلامية والوسائط الرقمية:

أشارت المادة 11 إلى إمكانية استخدام المسؤول الأول على البلدية جميع الوسائل الإعلامية والوسائط الرقمية المتاحة من أجل تجسيد وظيفة إعلام المواطنين بالمواضيع التي تهمهم بالدرجة الأولى، ومن بين الوسائل المتاحة للبلدية نجد:

– مكتب خلية الإعلام والاتصال:

يفترض أن تخصص كل بلدية مكتب خاص بخلية الإعلام والاتصال يشرف عليه موظف له تكوين أكاديمي في علوم الإعلام والاتصال، يشرف على تسطير إستراتيجية اتصالية إعلامية للبلدية تضمن تواصل فعال مع المواطنين، كما يعمل على الاستماع لهموم المواطنين ومشاكلهم، ويُنظم عملية استقبالات المواطنين، وينشر كل ما يعني ويهم المواطنين عبر الوسائل المتاحة والمناسبة

لكل موقف، لذلك فهو يعتبر بمثابة وسيط "médiateur" بين المواطن والبلدية باعتبارها مرفق عمومي.

– الصفحة الرسمية للفايسبوك:

تدعيما لعملية النشر الإلكتروني الذي أصبح وسيلة معتمدة من طرف المؤسسات العمومية، من الضروري أن تباشر كل بلدية على إنشاء صفحة رسمية على مواقع التواصل الاجتماعي أهمها موقع الفايسبوك بحكم شعبيته الواسعة، من أجل تُشكل جسر تواصل مع المواطنين ينشر من خلالها المكلف بها كل ما يهم المواطن من قرارات، مذكرات، تعليمات، ومشاريع وبيانات، وكل إعلان يهم المواطن كإعلان توظيف، إعلان لحملة تنظيف... وغيرها.

– لوحة الإعلانات بالبلدية:

كل بلدية وجب عليها أن تخصص مكانا أو فضاء على مستوى مقرها يكون متاحا للرؤية وسهل الوصول إليه من طرف المواطنين المرتادين لمقر البلدية، للاطلاع على مختلف الملصقات، الإعلانات، القرارات البلدية...، وتعتبر لوحة الإعلانات وسيلة مهمة وضرورية رغم أنها وسيلة لديها جمهور محدود نسبيا بحكم أنها تتطلب ضرورة التقرب إلى مقر البلدية للاطلاع على محتوياتها. وقد نصت المادة 30 من قانون البلدية على ضرورة تعليق مداولات المجلس الشعبي البلدي في الأماكن المخصصة لإعلام الجمهور باستثناء تلك التي تتعلق بالنظام العام والحالات التأديبية.

– الصحف الالكترونية المتخصصة:

منذ صدور المرسوم التنفيذي رقم 20-332 المؤرخ في 22 نوفمبر 2020 المحدد لكيفيات ممارسة نشاط الإعلام عبر الانترنت ونشر الرد أو التصحيح عبر المواقع الإلكترونية، أُنشأت العديد من المواقع الإلكترونية الإخبارية المتخصصة في إطار تدعيم ظهور الصحافة الإلكترونية في الجزائر، ويمكن لرئيس المجلسة الشعبي البلدي استغلال هاته المواقع من خلال التواصل معها لنشر القرارات والمواضيع التي تهم شؤون المواطنين على مستوى إقليم كل بلدية.

– وسائل الإعلام التقليدية:

رئيس المجلس الشعبي البلدي الناجح هو الذي يؤسس لعلاقات طيبة مع وسائل الإعلام التقليدي سواء كانت الصحف الوطنية أو المحلية من خلال التوصل معهم لإبلاغهم بمختلف القرارات والمشاريع والاقتراحات التي تنشرها من أجل إعلام المواطنين بها، كما يمكن توظيف الإذاعات خاصة الإذاعة المحلية وحتى التلفزيون في عملية نشر المعلومات الإدارية الخاصة بالمواطنين.

II.3.1.3– تقديم عرض سنوي عن نشاط المجلس:

أشار المشرع الجزائري من خلال نص المادة الحادية عشر من قانون البلدية إلى إمكانية أن يباشر رئيس المجلس الشعبي البلدي في مباشرة عملية عرض تقرير وحصيلة عن مختلف النشاطات الإدارية والبرامج التنموية على غرار البرامج المسلمة، البرامج في طور الانجاز،... أمام المواطنين، بحيث يتكفل المسؤول الأول عن مرفق البلدية بتحديد مكان وزمان التجمع مع المواطنين وتوجيه الدعوة لهم للاستماع له وحتى الدخول في نقاشات جادة مع الجمهور الحاضر، ما يُعزّز مبدأ الشفافية الإدارية ويكرس مبدأ الديمقراطية التشاركية ويقوي أشكال الاتصال المواجهي والجمعي.

II.2.3– اطلاع المواطن على مستخرجات المداولات والقرارات البلدية (المادة 14):

تنص المادة الرابعة عشر من قانون البلدية على أنه يحق لكل شخص قاطن في إقليم البلدية أن يطلع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي، إلى جانب مختلف القرارات البلدية، وذلك بحصول الشخص المنعي بالمصلحة على نسخة من المداولة سواء كاملة أو جزئية على نفقته الخاصة.

وتطبيقا لأحكام المادة الرابعة عشر أشار المشرع إلى ضرورة وضع تنظيم يحدّد كيفيات تطبيق نص هذه المادة، فبعد 06 سنوات صدر المرسوم التنفيذي رقم 16-190 المؤرخ في 30 جوان 2026 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية، وسيتم لاحقا تخصيص عنصر يُعالج الضوابط التنظيمية لحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية وفقا لهذا المرسوم.

وقد أشار التنظيم استنادا لنص المادة الثانية والعشرين إلى ضرورة إعلام المواطنين عن الأماكن المخصصة لإعلامهم بجدول أعمال المداولات، التي يتم تحديد تاريخ ومكان انعقادها في البلدية أو خارجها حسب الظروف القاهرة التي ينص عليها القانون، وذلك بمجرد استدعاء أعضاء المجلس الشعبي البلدي قبل عشرة أيام عن تاريخ المداولة، كما يتم لصق وثيقة مشروع جدول أعمال الاجتماعات عند مدخل قاعة المداولات.

II.3.4– علنية جلسات المجلس الشعبي البلدي (المادة 26):

تدعيما لمبدأ الشفافية الإدارية بادر المشرع الجزائري إلى تجسيد فكرة علنية انعقاد جلسات المجلس الشعبي البلدي، فقد نصت المادة السادسة والعشرين من قانون البلدية على أن جلسات المجلس الشعبي البلدي تكون علنية، ومفتوحة لمواطني البلدية ولكل مواطن لديه علاقة بموضوع المداولة التي يجتمع عليها أعضاء المجلس الشعبي البلدي.

وقد وضع المشرع استثناءات لعلنية الجلسات، فاتحا المجال أمام سرية انعقاد اجتماعات مداولات المجلس الشعبي البلدي في حالتين، استنادا للفقرة الثانية من نص المادة العشرين من قانون البلدية، وهي:

– في حالة دراسة الحالات التأديبية للمنتخبين والمتعلقة بفحص سلوك وانضباط أحد المنتخبين أو أكثر.

– في حالة دراسة المسائل المرتبطة بالحفاظ على النظام العام وفحصها.

II.4– الضوابط التنظيمية لإطلاع المواطن على مستخرجات المداولات والقرارات البلدية وفقا للمرسوم التنفيذي 16–190 :

جاء هذا المرسوم التنفيذي رقم 16–190 المؤرخ في 30 جوان 2026 المحدد لكيفيات الاطلاع على مستخرجات المداولات والقرارات البلدية تطبيقا لأحكام المادة الرابعة عشر من قانون البلدية 11–10 والذي يُحدّد آليات تنفيذ نص المادة، حيث اشتمل على ثلاثة عشر مادة تصب كلها على ضرورة اتخاذ المجالس الشعبية البلدية جميع التدابير الرامية إلى تسهيل عملية إعلام المواطنين بالوثائق الإدارية وكل ما يتعلق بتسيير شؤونهم المحلية.

وتتولى المجالس الشعبية البلدية ممارسة مهامها الموكلة لها بموجب النظام التداولي، والمداولة عبارة عن ذلك التصرف القانوني الذي بموجبه تصدر البلدية قراراتها، وتتدخل لمعالجة الصلاحيات المسندة إليها (علي، 2002، ص205)، وهذا يعني بأن كافة نشاطات المجلس الشعبي البلدية وأعماله لا تكون إلا بموجب المداولات، وبالتالي لا مجال للعمل الفردي فيها سواء من طرف رئيس المجلس أو أعضاء المجلس.

II.4.1– تقديم طلب الاطلاع إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي (المادة 04):

نصت المادة الرابعة من المرسوم التنفيذي 16–190 على ضرورة أن يتقدم المواطن طالب الوثيقة الإدارية سواء كان مستخرج عن مداولة أو قرار بلدي بطلب الإطلاع، والعرف الإداري يقتضي بأن يكون طلب الإطلاع عبارة عن طلب خطي محرر وممضي من طرف صاحبه، فإذا كان شخصية طبيعية يُدون فيه بياناته الشخصية على غرار الاسم واللقب، العنوان، الهاتف... وإذا كان شخصية معنوية يذكر التسمية وعنوان المقر الاجتماعي ويوجه إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي، يُفضل أن يكون محتوى الطلب بأسلوب واضح وبلغة مفهومة بعيدة الغموض والركاكة، كما يحبذ لو بالإمكان ذكر بعض التفاصيل الدقيقة عن الوثيقة الإدارية المراد الإطلاع عليها أو بغرض الحصول على نسخة كاملة أو جزئية منها: كالرقم، تاريخ الصدور، موضوع الوثيقة، وهذا حتى

تُسهل على الإدارة عملية البحث عليها واستخراجها، خاصة إذا كان تاريخ صدورها منذ عشرات السنين.

وقد أشارت المادة ذاتها إلى أن طالب الاطلاع على الوثيقة الإدارية يكون غير ملزما بأن يشرح الأسباب التي جعلته يقدم طلب الإطلاع أو يبين تبريرات طلبه إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي.

II.2.4– إجراءات الإطلاع على الوثائق الإدارية (المواد 06، 07، 08):

شرحت المواد الـ 06، 07، 08، 09 من المرسوم التنفيذي 19-190 الإجراءات الواجب إتباعها لطالب الإطلاع على الوثائق الإدارية الخاصة بالقرارات البلدية، حيث أنه بعد تقديم طلب الإطلاع وفقا للشروط المذكورة في المادة الرابعة، وجب مراعاة الإجراءات التالية:

– تكون عملية الإطلاع على وثائق القرارات البلدية داخل مقر البلدية فقط دون غيرها من الأمكنة، وذلك بحضور الموظف المعني، وفي هذا الشأن أكدت المادة السادسة على أن مصالح البلدية تكون مسؤولة عن تخصيص فضاء أو مكان مجهز بالوسائل لإعادة النسخ.

– يكون الاطلاع على القرارات البلدية مجانيا، ولكن في حالة ما إذا كان الاطلاع يقتضي ضرورة أخذ نسخ كاملة أو جزئية عن القرارات البلدية أشارت المادة الثامنة من المرسوم على أنه في هذه الحالة يكون على نفقة طالب الوثيقة الإدارية، وفي بعض حالات الضرورة قد يرخص لصاحب طلب الاطلاع إنجاز النسخ بوسائله الخاصة.

– يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي استنادا للمادة التاسعة من المرسوم 16-190 أن يرفض تسليم نسخة كاملة أو جزئية عن القرارات البلدية في حالة إذا كان إعادة نسخها يكون سببا في إتلافها، وهذا لا ينفى حق الموطن في الإطلاع عن الوثائق الإدارية داخل مقر البلدية وبحضور الموظف المعني.

– لا يجب أن يكون وجود الوثيقة الإدارية في دائرة المحفوظات وأماكن الأرشيف مبررا للمؤسسة الإدارية في عدم حصول المواطنين على الوثائق الإدارية التي تخصهم.

– يكون تبليغ قرار رفض الإطلاع أو إعادة نسخ القرارات البلدية للمعنيين بطلبات الإطلاع بقرار ممضي من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي مكتوب ومعلّل يسلم للمعني، الذي منحته المادة العاشرة حق الطعن في قرار رفض الإطلاع.

وقد يلجأ رئيس المجلس الشعبي البلدي إلى حجة إتلاف الوثائق الإدارية استنادا لنص المادة التاسعة، ليتم استخدامها كذريعة من أجل رفض طلب الإطلاع على القرارات البلدية، ما قد يؤدي إلى ضياع حق المواطن في الإطلاع على المعومات الإدارية، وبالتالي لم يضع المشرع الجزائري

آليات وحلول تقنية تضبط أكثر عملية الاطلاع التي لا يجب أن تكون سببا في إتلاف الوثائق الإدارية على غرار تسخير آلات نسخ داخل فضاء الإطلاع، أو استخدام آلات نسخ مصالح البلدية دون السماح للمواطن بإخراجها من مقر البلدية خوفا من ضياعها أو إتلافها. وفي هذا الصدد أقرت المادة الثانية عشر بأن يتم تحديد مصاريف النسخ الكاملة أو الجزئية المنجزة من طرف مصالح البلدية بموجب مداولة.

II.3.4- آجال معالجة طلبات الإطلاع (المادة 05):

أوضحت المادة الرابعة من المرسوم التنفيذي 16-190 الآجال القانونية لمعالجة طلبات الإطلاع على الوثائق الإدارية الخاصة بالقرارات البلدية وفقا لما يلي:

- القرارات البلدية الصادرة خلال السنة الجارية تكون في نفس يوم إيداع الطلب.
- القرارات البلدية المؤرخة قبل عشرة سنوات تكون خلال ثلاثة أيام.
- القرارات البلدية المؤرخة لأكثر من عشرة سنوات تكون خلال خمسة أيام.

والملاحظ أن المشرع الجزائري قد أخذ بعين الاعتبار تاريخ صدور القرارات البلدية المعنية بطلبات الإطلاع، فكلما كان صدورها في الماضي البعيد يتم منح آجال عن تلك التي صدورها كان في الماضي القريب، وهذا من أجل يمنح فرصة للموظفين للقائمين على القرارات البلدية أو الأرشيف الوقت الكاف لاستخراجها.

II.5- الضوابط التنظيمية لحضور المواطنين جلسات المجالس الشعبية البلدية وفقا للمرسوم التنفيذي 13-105:

جاء هذا المرسوم التنفيذي رقم 13-105 المؤرخ في 17 مارس 2013 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي تطبيقا لأحكام المادة السادسة عشر من قانون البلدية رقم 11-10، وقد أكد هذا التنظيم من خلال الفرع الرابع الذي يحمل عنوان: "شروط فتح جلسات المجلس الشعبي البلدي للجمهور" من خلال المواد رقم 13 و14 على الإجراءات المتعلقة بفتح جلسات المجلس الشعبي البلدي أمام الجمهور.

II.1.5- علنية جلسات المجالس الشعبية البلدية (المادة 13):

تشير المادة الثالثة عشر من المرسوم التنفيذي رقم 13-105 إلى أن جلسات المجالس الشعبية البلدية تكون علنية ومفتوحة للمواطنين، ولقد حدّد المشرع الجزائري الفئات المعنية بالحضور، وهم:

- المواطنين القاطنين في إقليم البلدية.

-كل مواطن معني بموضوع المداولة، وهناك المشرع الجزائري يكون قد فتح المجال أيضا للمواطنين القاطنين خارج إقليم البلدية يمكنهم حضور المداولة التي يتداول عليها أعضاء المجلس الشعبي البلدي شريطة أن يكونوا لهم علاقة بموضوع المداولة.

II.2.5- ضوابط علنية جلسات المجالس الشعبية (المواد 14 و15):

أشارت المادة أعلاه إلى أن شروط عملية حضور المواطنين لجلسات المجالس الشعبية البلدية يكون في الفضاء المخصص لها، والذي يكون على مستوى مقر البلدية وبالتحديد يكون في قاعة تسمى "قاعة المداولات"، وقد أكدت المادة ذاتها إلى أن حضور المواطنين في قاعة الجلسات يكون في حدود الأماكن المتوفرة، شريطة عدم جلوسهم باستثناء رئيس المجلس الشعبي البلدي رفقة أعضاءه، وفي هذا الخصوص فقد ترك المشرع الجزائري الغموض يمس العديد من الجوانب نذكر أهمها في النقاط التالية:

- عدم ضبط عدد الحاضرين في قاعات المداولات، فقد يكون موضوع المداولات يعني جماهير واسعة من المواطنين كموضوع السكن مثلا، وبالتالي فإن السؤال الذي يطرح نفسه: كم يبلغ عدد المواطنين وكذا عدد الأماكن المخصصة للمواطنين داخل قاعة المداولات؟.

- قاعة المداولات لديها قدرة استيعاب محددة، قد لا تكفي أعضاء المجالس الشعبي البلدية في حد ذاتهم (المادة 79 من القانون العضوي 01/12)، فقد يتعمد رؤساء المجالس الشعبية البلدية في تخصيص قاعات للمداولات ذات مساحة واسعة.

- اشتراط المشرع الجزائري عدم جلوس المواطنين الحاضرين في قاعة المداولات بالبلدية يعني وقوفهم داخل القاعة، ما قد يساعد على خلق نوع من الفوضى بسبب عدم انتظامهم، وبالتالي فقدان السيطرة في ضبطهم.

وقد نصت المادة الخامسة عشر من المرسوم رقم 13-105 على ضرورة التزام المواطنين الحاضرين في قاعة المداولات الصمت طيلة مدة انعقاد الجلسة، حيث يُمنع أي شخص كان من الجمهور بأي حال من الأحوال المشاركة في النقاشات، وهذا ما يعني عدم فتح المجال أمام تدخل المواطنين للكلام أو طلب استفسارات حول مواضيع المداولات التي تخصهم وتهمهم، وهن ما يعتبر نوع من الإقصاء يتنافى مع مبدأ الشفافية والمواد التي جاء بها الباب الثالث من قانون البلدية رقم 10-11 المتعلق بمشاركة المواطنين في تسيير شؤون البلدية.

كما أقرّ المشرع الطرد من قاعة المداولات لكل شخص يساهم في عملية تعكير جو المداولات أو أن يقوم بإشارة من شأنها المساس بالسير الحسن لأشغال المجلس الشعبي البلدي.

II.3.5- نشر مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي (المواد 32 و33):

شرحت المادة الثانية والثلاثين من المرسوم التنفيذي طريقة نشر مستخرجات المداولات بعد الانتهاء من عملية التداول والمصادقة عليها، حيث ألزمت مصالح البلدية على ضرورة نشر مستخرجات المداولات على المواقع المخصصة للإلصاق من أجل إعلام الجماهير بمضامينها، فقد حدّد المشرع حسب نص المادة السالفة الذكر أماكن اللصق متمثلة في: مقر البلدية، الملحقات الإدارية، المندوبيات البلدية وهذا بعد آجال ثمانية أيام التي تلي دخول المداولة حيز التنفيذ. كما أشار المشرع إلى إمكانية استعانة المجالس الشعبية البلدية بوسائل إضافية على غرار الوسائل الرقمية.

وتضمنت المادة 33 كيفيات وطرق تعليق مستخرجات المداولات في الأماكن المخصصة لها عبر لوحات الإعلانات، بحيث يجب أن تكون:

- واجهة لوحة الإعلانات زجاجية و أو معدنية على شاكلة شباك معدني.
- إبقاء تعليق مستخرجات المداولات لمدة لا تقل عن شهر واحد على لوحة الإعلانات أو حتى نفاذ آجال الطعن.
- يجب أن يكون مكان تعليق مستخرجات المداولات في متناول الجمهور ومتاح للجميع وليس في مكان مختفي عن الأنظار.
- يجب أن يكون مكان التعليق سهل الإطلاع عليه، ولا يتطلب بذل مجهودات أو يرهق المواطنين.

III- الخلاصة والنتائج:

بعد تحليل وتمحيص النصوص القانونية المعنية بموضوع الدراسة، يمكن الخروج بأهم الاستنتاجات الآتية:

III.1- النتائج الخاصة بالمرسوم التنفيذي 88-131 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن:

- يمثل صدور المرسوم التنفيذي رقم: 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن محاولة من أجل تحسين الصورة النمطية للمؤسسات الإدارية إدارة لدى المواطنين، لاسيما وأن البلاد كانت تعيش آنذاك ظروفا سياسية واجتماعية واقتصادية في غاية التأزم، فبعد حوالي ثلاث أشهر من صدور هذا المرسوم انفجرت الأوضاع السياسية من خلال أحداث حركة 05 أكتوبر 1988 وما أعقبها من صدور دستور 1989.
- عرف المرسوم التنفيذي رقم 88-131 انتكاسة حقيقية في التطبيق نظرا لعدم صدور النصوص التنظيمية التي أشارت إليها العديد من المواد القانونية، ما جعله يظهر وكأنه غير صالح للتطبيق.
- ضعف الإطار القانوني المنظم لعلاقة الإدارة بالمواطن، فرغم المحاولات التي جاء بها من أجل تجسيد حق المواطن في الوصول إلى المعلومات الإدارية والإطلاع على الوثائق الإدارية التي تخصه،

إلا أن المنظومة القانونية تبقى تفتقد إلى نص قانوني خاص يكون واضح المعالم ومفصل يشرح بالتفصيل طرق وآليات الإطلاع على الوثائق الإدارية في إطار الديمقراطية التشاركية.

– منح المشرع الجزائري المؤسسة الإدارية بعض من الآليات التي تسمح لها بمنع المواطنين من الإطلاع على الوثائق خاصة تلك التي تمتلك درجات من السرية والأهمية سواء تعلق الأمر بالمؤسسة في حد ذاتها أو تعلق بالحياة الخاصة للأفراد.

III.2– النتائج الخاصة بالقانون 11–10 المتعلق بالبلدية:

– إلزام المجالس الشعبية البلدية والهيئات العامة التابعة لها بضرورة النشر المنتظم لجميع القرارات البلدية والمعلومات العمومية التي من شأنها أن تؤثر على الجمهور مع إظهار الأسباب الدافعة إلى اتخاذها والأهداف المرجوة منها.

– خصص القانون 11–10 الباب الثالث لـ: "مشاركة المواطنين في تسيير شؤون البلدية"، حيث نص على ضرورة اتخاذ البلدية كافة التدابير اللازمة من أجل تبليغ وإعلام المواطن بكل احتياجاته الإدارية في إطار دفع المواطن للمساهمة في التسيير المحلي لشؤونه.

– على المسؤول الأول على المجلس الشعبي البلدية أن يستخدم جميع الوسائل الإعلامية والوسائط الرقمية المتاحة من أجل تجسيد وظيفة إعلام المواطنين بالمواضيع التي تهمهم بالدرجة الأولى على غرار: مكتب خلية الإعلام والاتصال، الصفحة الرسمية للفايسبوك، لوحة الإعلانات بالبلدية، الصحف الالكترونية المتخصصة ووسائل الإعلام التقليدية .

III.3– النتائج الخاصة بالمرسوم التنفيذي 16–190 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية:

– توجه طلبات الاطلاع على مستخرجات المداولات والقرارات البلدية إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا إجراءات معينة يجب مراعاتها من طرف طالب الوثيقة الإدارية.

– تكون عملية الإطلاع على وثائق القرارات البلدية داخل مقر البلدية بحضور الموظف المعني.

– يكون الاطلاع على القرارات البلدية مجانيا، وفي حالة ما إذا كان الاطلاع يقتضي ضرورة أخذ نسخ كاملة أو جزئية عن القرارات البلدية يكون على نفقة طالب الوثيقة.

– يمكن لرئيس المجلس الشعبي البلدي يرفض تسليم نسخة كاملة أو جزئية عن القرارات البلدية في حالة إذا كان إعادة نسخها يكون سببا في إتلافها.

– قد تلجأ المجالس الشعبية البلدية إلى حجة إتلاف الوثائق الإدارية كذريعة من أجل رفض طلب الإطلاع على القرارات البلدية، ما قد يؤدي إلى ضياع حق المواطن في الإطلاع على الوثائق

الإدارية، وبالتالي لم يضع المشرع الجزائري آليات وحلول تقنية تضبط أكثر عملية الاطلاع على الوثائق الإدارية .

– يتم تبليغ قرار رفض الإطلاع أو نسخ القرارات البلدية للمعنيين بطلبات الإطلاع بقرار مكتوب ومعلّل يسلم للمعني.

– وضع المشرع الجزائري آجال قانونية لمعالجة طلبات الإطلاع على الوثائق الإدارية الخاصة وجب احترامها من طرف رؤساء المجالس الشعبية البلدية.

III.4– النتائج الخاصة بالمرسوم التنفيذي 13–105 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي:

– تكون جلسات المجالس الشعبية البلدية علنية ومفتوحة للمواطنين القاطنين في إقليم البلدية، أو كل مواطن معني بموضوع المداولة.

– حضور المواطنين في قاعة الجلسات يكون في حدود الأماكن المتوفرة، شريطة عدم جلوسهم، وهنا ترك المشرع الجزائري علامات استفهام حول عدد المواطنين وعدد الأماكن المخصصة لهم داخل قاعة المداولات.

– وضع المشرع الجزائري العديد من التقييدات التي جعلت المواطنين الحاضرين في قاعة المداولات يفقدون حق إبداء رأيهم من خلال ضرورة التزامهم بالصمت طيلة مدة الجلسة ومنع مشاركتهم في النقاشات .

– يعتبر ضرورة التزام المواطنين الحاضرين في قاعة المداولات الصمت طيلة مدة انعقاد الجلسة والتهديد بالطرد، نوع من الإقصاء للموطن يتنافى مع مبدأ الشفافية الإدارية والديمقراطية التشاركية.

خاتمة:

حاول المشرع الجزائري الالتفاف حول أحقية المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية من باب سعيه إلى تكريس مبدأ الحق في الحصول على المعلومات والبيانات والحقائق بما فيها المعلومات العمومية من مختلف المؤسسات الإدارية لاسيما على مستوى البلدية. وقد ترجم ذلك صدور مجموعة من النصوص القانونية التي كانت محل الدراسة وهي: المرسوم التنفيذي رقم 88–131 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن، والقانون رقم 11–10 المتعلق بالبلدية، والمرسوم التنفيذي رقم 16–190 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية، والمرسوم التنفيذي رقم 13–105 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي، والتي سعت إلى ضبط الإجراءات والآليات والتدابير التي يمكن من خلالها للمواطن مباشرة عملية الإطلاع على الوثائق الإدارية في البلدية، إلا أن ذلك لم يكن كافيا بسبب غياب الإرادة السياسية

والخلفيات الذهنية السلبية للمسؤولين على البلديات، وكذا النقائص والعيوب والثغرات القانونية في العديد من النصوص التي استغلها رؤساء المجالس الشعبية البلدية في التحجج في رفضهم لطلبات الإطلاع، وبالتالي لم تحمي هاته النصوص حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية.

وفيما يتعلق بـ : **توصيات الدراسة** يمكن سرد أهمها في العناصر التالية:

– تدعيم النصوص التنظيمية بآليات حديثة جادة تعكس الإرادة السياسية في تكريس بحق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية .

– إقامة دورات تكوينية وتوعوية لرؤساء المجالس الشعبية بغرض شرح النصوص التنظيمية التي تكفل حق المواطن في الإطلاع على الوثائق الإدارية.

– حماية المواطنين أصحاب الشكاوي والتظلمات بخصوص انتهاك حقهم في الاطلاع الوثائق الإدارية المنصوص عليها قانونيا.

– الاهتمام بمصالح الأرشيف التي تحفظ الوثائق الإدارية في البلديات من خلال توظيف مختصين يشرفون على عملية تنظيمه لاسيما الوثائق التي عمرها يبلغ عمرها عقود من الزمن.

– إنشاء لجان وصاية خاصة تتولى مسؤولية الإشراف وتلقى شكاوي المواطنين المتعلقة برفض طلباتهم في الاطلاع على الوثائق الإدارية، بحيث تكون من مهامها النظر في طعون المواطنين الذين تم تبليغهم بمقررات رفض الاطلاع. وفي الشأن، أنشأ النموذج الفرنسي لجنة خاصة تسمى بـ: "لجنة الوصول إلى الوثائق الإدارية" يتوجب على اللجنة إصدار حكمها بخصوص شكاوي رفض الإطلاع قبل أن يسمح لها بالاستئناف في المحاكم الإدارية.

– تعميم إنشاء مكاتب الإعلام والاتصال على مستوى بلديات الوطن يشرف عليها متخصصون في الاتصال يتولون مهمة تحسين صورة وسمعة البلدية وكسر الهوة بين الإدارة والمواطن.

قائمة المراجع:

1. القانون العضوي رقم: 01/12 المؤرخ في: 12 جانفي 2012 المتعلق بقانون الانتخابات، الجريدة الرسمية العدد01، الصادر في 12جانفي 2012.

2. القانون رقم: 11-10 المؤرخ في: 22 جوان2011 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد37، الصادر في 03جويلية 2011.

3. المرسوم التنفيذي رقم: 88-131 المؤرخ في: 04 جويلية 1988 المحدد لعلاقة الإدارة بالمواطن، الجريدة الرسمية، العدد27، الصادر في 06جويلية 1988.

4. المرسوم التنفيذي رقم: 16-190 المؤرخ في: 30 جوان 2026 المتعلق بحق الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات البلدية، الجريدة الرسمية، العدد41، الصادر في 12جويلية 2016 .

5. المرسوم التنفيذي رقم: 13-105 المؤرخ في: 17 مارس 2023 المتضمن النظام الداخلي النموذجي للمجلس الشعبي البلدي، الجريدة الرسمية، العدد15، الصادر في 17مارس 2023.
6. وثيقة. (1966). العهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية.
7. وثيقة. (23 جانفي1970). الهيئة الاستشارية للمجلس الأوروبي.
8. خروع، أحمد. (2004). المناهج العلمية وفلسفة القانون (ط.2). الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
9. درويش، أحمد وماجد، عثمان. (2009). حرية تداول المعومات في مصر. مصر: مكتبة الإسكندرية.
10. علي، خطار شطناوي. (2002). الإدارة المحلية. مصر: دار وائل للنشر.
11. بوبكر، أمال. (2022). ضمانات حق الحصول على المعلومات في النظام القانوني الجزائري. أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 01، الجزائر.
12. لعجال، منيرة. (2011). الحق في الإطلاع على المعلومات في القانون الجزائري. رسالة ماجستير، الجامعة الإفريقية العقيد أحمد دراية، أدرار، الجزائر.