



جامعة الجيلاي بونعامة خميس مليانة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

قسم العلوم مالية ومحاسبة



الموضوع:

تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري

دراسة حالة بلدية بومدفع ولاية عين الدفلى

تخصص محاسبة وتدقيق

تحت إشراف
جلولي سميحة

إعداد الطالبتين
• طوبال فتيحة
• سحنون إبتسام

السنة الجامعية: 2022/2021

شكر وتقدير

في البداية الشكر و الحمد لله جل في علاه
فإليه ينسب الفضل كله في إكمال هذا العمل

نتوجه بالشكر و التقدير إلى استاذة الفاضلة

"جلولي سميحة"

المشرفة على هذه المذكرة، والتي ثابتت من
أجلنا لإتمام هذا العمل، و الشكر الموصول
إلى جميع الاساتذة الذين رافقونا طول
مشورانا الدراسي بجامعة الجيلالي
بوعامة خميس مليانة.

كما أن الشكر و العرفان إلى المؤطر

"سحنون حلیم"

إهداء

الحمد لله حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه سبحانه
لا نحصي ثناء عليك أنت كما أثنيت على
نفسك، فلا حصر لنعمك ولا حدود لفضلك، و
صلى الله وسلم على سيدنا ونبينا وحبينا
محمد صلى الله عليه وسلم.
اهدي ثمرة عملي المتواضع هذا:

إلى أعز و أغلى الناس في حياتي اللذاني أنارا
دربي بنصائحهما و إلى من منحاني القوة
و العزيمة و كانا سبباً في مواصلة دراستي
إلى

" أمي و أبي "

حفظهما الله وأطال في عمرهما

إلى **"إخواني"**

حفظهم الله إلى رفيق دربي **"زوجي"**

الذي ساندني للإكمال هذا العمل

إلى صديقتي الغالية "سحنون إبتسام".
أنار الله طريقها

إهداء

أحمد الله تعالى حمدا كثيرا طيبا مباركا ملئ
السموات والارض على ما أكرمني به من إتمام
هذه الدراسة التي أرجو أن تنال رضاه وصلى
الله وسلم على نبينا وحبينا محمد صلى الله
عليه وسلم

إلى روح أبي الطاهرة رحمة الله عليه

أهدي ثمرة جهدي هذا إلى أعز وأغلى إنسانة
في حياتي التي أنارت دربي بنصائحها وكانت
بحرا صافيا يجري بفيض الحب و البسمة
إلى من زينت حياتي بضياء البدر وشموع
الفرح ، إلى من منحتني القوة والعزيمة
لمواصلة الدرب وكانت سببا في
مواصلة دراستي إلى من علمتني الصبر و
الاجتهاد ، إلى الغالية على قلبي

أمي

إلى أخي العزيز

إلى اخواني واخواتي حفظهم الله عزوجل ،
إلى كل العائلة الكريمة ، إلى من ساعدني في
كتابة هذه المذكرة إلى صديقتي العزيزة
"طوبال فتيحة " ، إلى كل الأشخاص الذين
أحمل لهم المحبة والتقدير ، إلى كل
من نسيه القلم وحفظه القلب



فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
	شكر و تقدير
	الاهداء
	الاهداء
	فهرس المحتويات
	فهرس الأشكال و الجداول
	فهرس الملاحق
أ	مقدمة
الفصل الاول: عموميات حول المؤسسة العمومية و الأجور	
05	تمهيد
06	المبحث الاول: مدخل المؤسسات العمومية
06	المطلب الاول: مفهوم المؤسسات العمومية
07	المطلب الثاني: انواع المؤسسات العمومية و اهدافها
08	المطلب الثالث: أساليب إدارة المؤسسات العمومية
09	المبحث الثاني: ماهية الأجور
09	المطلب الاول: مفهوم الأجر و اهميته
11	المطلب الثاني: انواع الأجور و مكوناته
12	المطلب الثالث: إعداد نظام الاجور
16	المبحث الثالث: دراسات سابقة لموضوع تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري
16	المطلب الاول: دراسات سابقة المذكرات
17	المطلب الثاني: دراسات سابقة للمجلات
18	المطلب الثالث: مقارنة بين دراسات سابقة و دراستنا
21	خلاصة
الفصل الثاني: دراسة حالة - بلدية بومدفع ولاية عين الدفلى	
23	تمهيد
24	المبحث الاول: عموميات حول بلدية بومدفع
24	المطلب الاول: التعريف بالمؤسسة

25	المطلب الثاني: المهام و أهداف المؤسسة
26	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
28	المبحث الثاني: مراحل إعداد الأجور و تطورها في الميزانية بلدية بومدفع
28	المطلب الاول: مراحل إعداد و صرف الأجور
30	المطلب الثاني: دراسة تطور الأجور في الميزانية خلال السنوات الاخيرة
39	خلاصة
41	خاتمة
	قائمة المراجع
	قائمة الملاحق



قائمة الجداول
والأشكال

فهرس الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	مقارنة بين دراسات السابقة و الدراسة الحالية	18
02	الميزانية 2019	31
03	الميزانية 2020	33
04	الميزانية 2021	35
05	مصاريف المستخدمين 2019	37
06	مصاريف المستخدمين 2021	37
07	نسب نفقات المستخدمين بقسم التسيير	37

فهرس الاشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	خطوات تصميم نظام الأجور	13
02	الهيكل التنظيمي للمؤسسة	26
03	أعمدة بيانسة	37

فهرس الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
01	كشف الراتب	30

المقدمة

توطئة:

لقد أصبحت دراسة الأجور لدى الدارسين والفكرين لها أهمية كبيرة منذ ظهور الفكر الاقتصادي، وتعد عملية تسيير الأجور من أكثر الوظائف أهمية – في إدارة الموارد البشرية في المؤسسة وفي مقدمتها الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، إذ عليها أن تهتم بوضع سياسة موضوعية للأجر تضمن تحقيق العدالة النسبية بين الوظائف المختلفة وضمان تلبية الحاجات المتباينة للأفراد كما يجب أن تحصل الإدارة على أقصى مردود أو إنتاج ممكن من خلال الانفاق على العنصر البشري حيث يجب أن يضمن نظام الأجور تحقيق مصالح كل من الافراد والمنظمة بغية خلق علاقة طيبة بين الطرفين كما يجب أن ينعكس إيجابا على المجتمع.

وتختلف عملية تسيير الأجور في المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري عن المؤسسة الصناعية، فهذه الأخيرة تسيير الاجر على أساس الإنتاجية أما في المؤسسة العمومية الإدارية فيتم على أساس الاقدمية والخبرة... الخ.

وقد استلزم هذا – في القاء الضوء على تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري دراسة حالة بلدية بومدفع – عين الدفلى-.

1. الإشكالية:

كيف تتم عملية تسيير الأجور على مستوى المؤسسة العمومية ذات طابع إداري؟

وللإجابة على هذه الإشكالية نطرح التساؤلات التالية:

- ما مفهوم مؤسسة عمومية ذات طابع إداري؟
- ما المقصود بالأجر وما هي أنواعه؟
- ما هي الخطوات المتبقية لإعداد نظام الاجور؟

2. الفرضيات:

من خلال الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية التي سبق طرحها يمكن صياغة الفرضيات التالية:

- المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري هي مؤسسة ملك الدولة، تتمتع بالشخصية القانونية المعنوية، وكذلك بالاستقلالية المالية والإدارية.
- إن الاجر هو مقابل الذي يتقاضاه العامل مقابل خدمة مقدمة.
- تمر مراحل اعداد الأجور عبر مرحلتين هما المرحلة الأولى إدارية والثانية محاسبية.

3. أسباب اختيار الموضوع:

- التصاعد اللامتناهي للإضرابات في السنوات الأخيرة حول الأجور، هذا ما دفعنا – الى محاولة فهم موضوع الأجور الذي تدور حوله هذه النقاشات
- الأهمية التي يكتسبها موضوع الأجور بالنسبة للموظفين؛
- الرغبة في معالجة هذا الموضوع ودراسته ميدانيا نظرا لحساسيته؛
- إزالة الغموض حول كيفية احتساب الأجور.



4. أهداف الدراسة:

- من الأهداف التي تسعى الى تحقيقها من خلال هذه الدراسة ما يلي:
- معرفة كيفية تسيير الأجور في المؤسسة العمومية ذات الطابع إداري؛
- الكشف عن أسباب الاختلاف في رواتب الموظفين والعمال.

5. حدود الدراسة:

- الحدود المكانية: أجريت الدراسة الميدانية ببلدية بومدفع ولاية عين الدفلى-الجزائر.-
- الحدود الزمانية: تم إجراء الدراسة الميدانية خلال الفترة الممتدة من

6. منهجية الدراسة:

من أجل معالجة الموضوع اخترنا المنهج الوصفي التحليلي وفق طريقة الاستنتاج ومحاولة الاستقراء عبر قواعد الاستدلال المنطقي قمنا بدراسة موضوع تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري دراسة حالة بلدية بومدفع.

تتضمن هذه الدراسة فصلين، فصل نظري وفصل تطبيقي:

- الفصل الأول: يضم ثلاثة مباحث تناولنا في المبحث الأول مدخل للمؤسسات العمومية والمبحث الثاني تحدثنا عن مفهوم الأجور وأنواعه ومراحل اعداد الأجور أما في المبحث الثالث تطرقنا الى الدراسات السابقة لموضوع تسيير الأجور.
- الفصل الثاني: يضم مبحثين تناولنا في المبحث الأول عموميات حول بلدية بومدفع ثم تحدثنا عن مراحل إعداد الأجور وتطورها في الميزانية لبلدية بومدفع.

7. صعوبات الدراسة:

من بين الصعوبات التي واجهتنا في البحث هو قلة المراجع المتعلقة بهذا الموضوع بصفة مباشرة، وفي المراجع المتوفرة يكون نظام الاجر كوحدة أو جزء، ومن جهة أخرى شبه انعدام الدراسات السابقة في هذا المجال.

الفصل الأول:
عموميات حول
المؤسسة العمومية
والأجور

تمهيد

تعتبر المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري نوع من الأنماط الإدارية المكونة للنظام الإداري فهي أجهزة أو هيئات خاضعة للقانون العام حيث توجب علينا في المبحث الأول التطرق الى إعطاء مفاهيم المؤسسة العمومية وأنواعها وأساليبها في المطالب: الأول والثاني والثالث، والمبحث الثاني تطرقنا الى معرفة الأجور وأنواعه ومكوناته وإعداد نظام الأجور أما المبحث الثالث فقد خصصناه الى الدراسات السابقة للمجلات والمذكرات وقمنا بعرض أوجه التشابه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة

المبحث الأول: مدخل للمؤسسات العمومية

سننتظر في هذا المبحث الى إعطاء مفهوم المؤسسة العمومية أنواعها وأهدافها، وفي الأخير أساليب إدارة المؤسسات العمومية

المطلب الأول: تعريف المؤسسة العمومية

هناك عدة تعاريف نذكر منها ما يلي:

- منظمة عامة ذات شخصية مستقلة، تنشأها الدولة وتملكها بدون وجود المساهمين آخرين ومسؤولة السلطة التشريعية عن طريق الوزير المختص أو عن طريق مجلس إدارة تعيين السلطة ولها حسابات مستقلة تسيير وفقا لأساليب المشروعات الخاصة غير أنها تخضع لمحاسبة عامة.¹
 - كما تعرف أيضا بأنها منظمة إدارية عامة تتمتع بالشخصية القانونية المعنوية العامة وبالاستقلال المالي والإداري، وترتبط بالسلطات الإدارية الوصاية، وهي تسيير بالأسلوب الإداري اللامركزي لتحقيق أهداف في نظامها القانوني.
 - وتعرف أيضا بالخلية الأساسية للاقتصاد الوطني، رأسمالها تابع للقطاع العام أي الدولة ويكون التسيير فيها بواسطة أشخاصها تختارهم الجهة الوصية.²
 - عرف جورج فيدل المؤسسة العمومية بأنها موقف عال منح الشخصية المعنوية الا أن هذا التعريف لا يصور الواقع لأنه لا يشمل كل المؤسسات العمومية وبالأخص الجمعيات النقابية للملاك les associations syndicales des proprietaires و بالتالي يبقى التعريف السلمي للمؤسسة العمومية صحيحا أي المؤسسة العمومية هي كل شخص عام غير الدولة أو الأشخاص الإقليمية.³
 - وفقا للتعريف الكلاسيكي فإن المؤسسة الخاصة عبارة عن مرفق عام يدار عن طريق منظمة عامة ويتمتع بالشخصية المعنوية.
- وبين عناصر فكرة المؤسسة العمومية فيما يلي:

- 1- المؤسسة العامة طريقة من طرق إدارة المرافق العامة فنقطة البداية أن يكون النشاط الإداري تتوفر فيه صفة المرفق العام.
- 2- يدار المرفق في هذه الحالة عن طريق منظمة عامة، فطريقة المؤسسة العامة هي طريقة من طرق الإدارة المباشرة وبهذا تمتاز عن طرق الإدارة الأخرى لاسيما طريقة الامتياز والاقتصاد المختلط والإدارة عن طريق المؤسسة العامة تكون نوعا اللامركزية يطلق عليها الفقهاء اصطلاح اللامركزية المرفقية.⁴
- وتعرف بأنها مرفق عام مشخص قانونيا وبموجب هذه التعريفات يجب توفر العناصر التالية حتى تكون إزاء إدارة مؤسسة عمومية.
 1. وجود مرفق عام.
 2. إدارة هذا المرفق بواسطة منظمة عامة.
 3. ان تتمتع هذه المنظمة بالشخصية المعنوية.

¹ مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص محاسبة وتدقيق قسم علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف في المسيلة، 2021/2020، ص3.

² عمار عوابدي، دروس في القانون الإداري والنظام الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الرابعة، 2007، ص12.

³ Gorge, VEDEL, Droit administratif, presses, Universitaires de France, 6^{ème} édition 3^{ème} trimestre, 1976, p122.

⁴ سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، القاهرة، دار الفكر العربي، 1979، ص63.

هذه العناصر انتقدت من بعض الفقه، بوصفها عناصر يحيطها الغموض والابهام كما انها غير ثابتة ومفاهيم نسبية لذلك لم يكن اتفاق بين الفقه على مدلولاتها.¹

المطلب الثاني: أنواع المؤسسات العمومية وأهدافها:

أولاً: أنواع المؤسسات العمومية

هناك ثلاثة أنواع من المؤسسات العمومية.

- 1- **المؤسسات الفلاحية:** تجمع المؤسسات المخصصة في كل من الزراعة بمختلف أنواعها ومنتجاتها وتربية المواشي حسب تفرعاتها أيضاً، بالإضافة الى أنشطة الصيد البحري، وغيرها من نشاطات بالأرض والموارد الطبيعية القريبة إلى الاستهلاك، وعادة ما تضاف إليها أنشطة المناجم لتصبح جميع هذه المؤسسات ضمن القطاع الأول ككل.
 - 2- **المؤسسات الصناعية:** في قطاع الصناعة تتجمع مختلف المؤسسات التي تعمل في تحويل الموارد الطبيعية أساساً الى منتوجات قابلة الى الاستعمال أو الاستهلاك النهائي أو الوسيط (كمورد او مدخلات لمؤسسات اخرى) وتشمل بعض الصناعات المرتبطة بتحويل الموارد الصناعية الى منتجات غذائية وصناعية مختلفة، وكذا صناعات تحويل وتكرير الموارد الطبيعية من معادن وطاقات وغيرها، وهي ما يدعى بالصناعات الاستخراجية، والفرع الواسع والاساسي لرفع الاقتصاد ككل، وهي مؤسسات صناعية التجهيزات ووسائل الإنتاج المختلفة المستعملة في مجمل القطاعات الاقتصادية بما فيها الصناعة، وهناك صناعة مواد البناء في حالة فصلها عن الأنواع السابقة، حيث تجمع جانب التحويل الكيمياء وغيرها وفي الأخير هناك مؤسسات الصناعات الاستهلاكية بشكل عام.
 - 3- **المؤسسات الخدمائية والتوزيع:** هذه المؤسسات تشمل مختلف الأنشطة التي لا توجد في المجموعتين وهي ذات أنشطة واسعة انطلاقاً من المؤسسات الحرفية؛ النقل بمختلف فروعه، البنوك والمؤسسات المالية التجارية، الجمارك وحتى الصحة وغيرها.²
- ثانياً: أهداف إدارة المؤسسات العمومية**

تعي الدولة الى تحقيق عدة أهداف حسب نوع المؤسسة التي تسيروها ويمكن تلخيصها فيما يلي:

- 1- **الأهداف الاقتصادية:** تتمثل في:
 - **تحقيق الربح:** ان استمرار المؤسسة العمومية مرهون بتحقيقها لمستوى أدنى من الربح يضمن لها إمكانية رفع راس مالها بأقل التكاليف الممكنة وبالتالي توسيع نشاطها حتى يعمد أمام المؤسسات الأخرى واستعمال الربح المحقق لتسديد الديون وتوزيع الأرباح وتكوين مؤونات لتغطية الخسائر والاعباء.
 - **تلبية متطلبات المجتمع:** ان تحقيق الدولة لنتائجها يمر عبر عملية تصريف أو بيع انتاج المؤسسة العمومية وهو ما يغطي طلبات المجتمع.
 - **عقلانية الانتاج:** يتم ذلك باستعمال الترشيح للعوامل الإنتاج والتخطيط الجيد والاشراف على عمالها بالإضافة الى مراقبة الدولة لتنفيذ هذا البرامج.
- 2- **الأهداف الاجتماعية:** تتمثل في:
 - **ضمان مستوى مقبول من النتائج:** يعتبر العمال في المؤسسة العمومية المستفيدين الأوائل من نشاطها ويتقاضون أجور تضمن لهم تلبية حاجياتهم.
 - **تحسين مستوى معيشة العمال:** نظراً لتطور السريع الذي تشهده مجتمعات يجعل العمال أكثر حاجة لمنتجات جيدة مما يدعو الدولة لتنويع الإنتاج وتحسين وتوفير امكانيات مالية للعمال حتى يسهل عليهم اقتنائها.
 - **إقامة أنماط استهلاكية:** تسعى الدولة الى تقديم منتجات جديدة للمستهلكين

¹ محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، عنابة، دار العلوم للنشر والتوزيع، ص241.

² [Http://fough.Fathinet.com/viewtopic.php?F=49 SE36 le 28/03/20.](http://fough.Fathinet.com/viewtopic.php?F=49 SE36 le 28/03/20)

- السهر على تنظيم وتماسك العمال
- توفير تأمينات ومرافق للعمال: تتمثل في التأمينات الاجتماعية والمسكن الوظيفية او العادية بالإضافة الى المرافق العامة مثل تعاونيات استهلاك والمطاعم.¹
- 3- الأهداف الثقافية والرياضية: تتمثل في:
 - تدريب العمال المبتدئين و رسكلة القدامى.
 - توفير الوسائل الترفيهية الثقافية.
 - تخصيص أوقات الرياضة مما يجعل العالم في صحة جيدة فيؤدي دوره كامل في الإنتاج.
- 4- الأهداف التكنولوجية:
 - البحث والتنمية: تؤدي الدولة أو تعمل على إدارة مصلحة أو الوسائل الإنتاجية علميا و تؤدي الدولة دورا مساندا للسياسة القائمة في البلاد في المجال البحث والتطور التكنولوجي خاصة المؤسسة الضخمة، وذلك من خلال الخطة التنموية العامة للدولة المتوسطة الاجل التي يتعرض من خلالها التنسيق العديد من الجهات ابتداءا من هيئات ومؤسسات البحث العلمي والجامعات والمؤسسات الاقتصادية وكذا الهيئات التخطيط الأخرى كالمجلس الاقتصادي والاجتماعي.
- المطلب الثالث: أساليب الإدارة المؤسسات العمومية
 - تتمثل أساليب إدارة المؤسسات العمومية فيما يلي:
 - 1- الإدارة المباشرة: حيث تقوم الدولة او الهيئات العامة مباشرة بواسطة موظفيها واموالها العمومية ووسائل امتيازات القانون العام، وتدار غالبية المرافق العامة بهذه الطريقة خصوصا تلك التي تفرز طبيعتها اشرفا كاملا من قبل الإدارة او انها تمس كيان الدولة او تتعلق بجوهر وظائفها التقليدية كالدفاع والقضاء والخارجية.
 - 2- الإدارة الغير مباشرة: فيما تعهد الإدارة لاحد الأشخاص، القانون الخاص باستغلال مرفق عام وادارته مقابل نسبة من الأرباح، ويظهر صاحب الاستغلال غير المباشر كوكيل عن الإدارة، يعمل لحسابها في الإدارة المرفق.²
 - وتقوم الدولة بتقديم الأموال اللازمة، ولا شأن للمتعهد بالنتائج المالية المترتبة عن إدارة المرفق، فاذا حققت أرباحا فإنها تعود للدولة، وهي التي تتحمل خاطر المشروع وخسائره أيضا.
 - 3- الامتياز: وهو عدم إلزام تعهد السلطة العامة، بمقتضاه الى شخص من اشخاص القانون بإدارة مرفق عام واستغلاله لمدة محددة في العقد.
 - 4- شركة الاقتصاد المختلط: حيث يدار المرفق العام بواسطة هيئة يشارك في تشكيلها ممثلون عن الإدارة وعن أشخاص القانون الخاص وغالبا ما تأخذ شكل الشركة المساهمة التي تكتب الدولة جزء كبير من أسهمها.
 - 5- الشركة الوطنية: وهي الطريقة تعتمدها الدولة أحيانا في إدارة بعض المرافق الاقتصادية حيث تنشئ شركة ذات مساهم وحيد وتساهم الدولة بكامل راس المال وتتولى إدارة المرفق بأسلوب وأحكام القانون الخاص.
 - التأميم: الغاية من هذه الطريقة هو نقل ملكية بعض المشروعات الخاصة ذات النفع العام الى النطاق الجماعي حيث تدار بإحدى الطرق إدارة المرافق المعتمدة ان كل هذه الطرق جاءت بشكل تدريجي وقد حاولت الدول من خلال تخطي الازمات الاقتصادية لتي عرفتها في مراحل معينة.³

¹ مرجع سبق ذكره.

² <http://fown.fathinet.com> opcit le 30/03/2022,11:05h.

³ مرجع سبق ذكره.

المبحث الثاني: ماهية الأجور

تعد الأجور من أهم المسائل التي تدور حولها النقاشات بين العمال وصاحب العمل، وأن اغلب النزاعات الحاصلة في الطبقة العامة سببها السعي الى رفع الاجر، وباعتبار الأجر مصدر رزق العامل وتكلفة على صاحب العمل فان تحديد سياسة الأجور يجب أن يكون بطريقة عادلة، وباعتبار الاجر مصدر رزق العامل وتكلفة على صاحب العمل فان تحديد سياسة الأجور يجب أن يكون بطريقة عادلة، لذا سوف تقدم في هذا المبحث مفهوم الاجر ومعايير تحديده وكذلك خطوات تصميم نظام الأجور.

المطلب الأول: مفهوم الأجر وأهميته

اولا: مفهوم الأجر

تعددت التعاريف لمفهوم كلمة أجر وتنوعت لكونها اتفقت على انه كل ما يعطى لشخص ما لقاء عمل قام به ومن بين أهم التعاريف نذكر :

حسب الاتفاقية الدولية للعمل: تعتبر الأجور في هذه الاتفاقية مكافأة أو كسب يمكن ان تقدر قيمته نقدا، أي كانت تسميته أو طريقة حسابه وتحدد قيمته بالتراضي أو بالقانون أو اللوائح الوطنية، ويدفعه صاحب عمل لشخص يستخدمه مقابل عمل أو خدمات قدمها أو يقدمها، بمقتضى عقد استخدام مكتوب أو غير مكتوب.¹

- **وعرفه المشرع الجزائري حسب المادة 80 من قانون العمل:** للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدي ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل.²

- **وعرفه ايضا:** هو مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد وهناك مفاهيم مرتبطة بالأجر يحسن التفريق بينها ومن أهمها:³

الراتب: هو ما يحصل عليه الموظف، وهو ما يصرف شهريا في الغالب.

الأجر: هو ما يحصل عليه العامل، وهو ما يصرف يوميا أو أسبوعيا.

الا أن هذه التفرقة قد اختفت تقريبا وأصبح اللفظين مترادفين، وأصبح كليهما هو المقابل لقيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد.

ان الأجور في مختلف الأنظمة الحديثة بما فيها التنظيم الجزائري تقوم على أسس ثابتة نذكر منها:⁴

مبدأ الارتباط بين العمل والأجر: من خلال اعتبار الأجر مقابل أو ثمن للعمل المقدم، نقول أن الارتباط الذي بين العمل والاجر ارتباطا عفويا وشرطيا من حيث الأساس، فالأجر مرتبط بواقعة شرطية هي تقديم العمل كما جاء في احكام المادة 80 من القانون 90-11 بحيث يكون الأجر مستحق الأداء الا بعد انجاز العامل للعمل المسند اليه تنفيذ لعقد العمل.

مبدأ المساواة: ينص هذا المبدأ على المساواة بين الجنسين الرجل والمرأة من حيث التوظيف والمعاملة والمساواة في منح الأجور متى كان العمل من نفس المستوى والنوع او عند تساوي مناصب العمل او المؤهلات، وقد تبنى هذا المبدأ معظم التشريعات الوطنية والأجنبية وكذا اتفاقيات العمل الدولية.

¹ المادة 1 من مؤتمر العمل الدولي، الاتفاقية 95، سنة 1990، ص 1.

² المادة 80 من قانون علاقات العمل رقم 11/90، الصادر في الجريدة الرسمية في 1990، العدد 17، ص 596.

³ احمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 185.

⁴ مصطفى زروال، محاسبة الأجور في المؤسسة العمومية ذات طابع اداري، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة محمد بوضياف/ المسيلة، 2020-2021، ص 15.

مبدأ التقدير والدفع النقدي: أصر المشرع الجزائري مثله مثل باقي التشريعات المعاصرة على ضرورة تقدير الأجور بوسائل نقدية محضى، وفي هذا الصدد نصت المادة 137 من القانون الأساسي العام للعامل الصادر في 1978 على انه يعبر عن الأجور بمبالغ نقدية ويدفع بوسائل نقدية فقط.

وعلى هذا الأساس يجب أن تدفع الأجور للعامل نقدا، باعتباره من النظام العام، يجوز الاتفاق على مخالفته.

ثانيا: أهمية الأجر

إن للأجر أهمية بالغة وتظهر في أكثر من جانب، فهو مهم بالنسبة للفرد والمجتمع وكذلك بالنسبة للمؤسسة، وسنتطرق لهذه الجوانب فيما يلي:

أهمية الأجر بالنسبة للفرد:

يعتبر الأجر محددًا رئيسيًا لمستوى معيشة الفرد ومركزه الاجتماعي فهو على مستوى الصحي والمعيشي والراحة النفسية التي يحققها الفرد لنفسه ولأسرته وشعوره بأمن اقتصادي.¹

كما تتمثل أهمية الأجر على مستوى الفرد في أنها الوسيلة لاشباع الاحتياجات المختلفة للفرد سواء كانت احتياجات أساسية لمعيشة وبقائه أو لشعوره بأمان.

ومن خلال الأجر يقوم الفرد بمقارنة مداخله {الأجر الذي حصل عليه} مع مخرجاته {الجهد الذي بذله}

لذا من الضروري أن يكون تقارب بينهم حتى لا يشعر العامل بعدم الارتياح خاصة إذا وجد أن هناك من يبذل جهد أقل ويحصل على أجر أكبر من أجره.

بالإضافة الى اشباع الحاجات المادية وتحقيق رضا العامل وبالتالي الاستقرار والولاء في العمل حيث يعتمد العامل على الأجر كمعيار للحكم على عدالة المؤسسة في التعامل مع عمالها وكذلك يقارنها مع غيرها من المؤسسات الأخرى.

أهمية الأجر بالنسبة للمؤسسة:

تشكل الأجور نسبة معتبرة من مجموع التكاليف التي تتحملها المؤسسة لذا فإن المؤسسة تسعى جاهدة لمراقبة مستويات الأجور ومقارنتها مع ما يدفع في المؤسسات الأخرى المنافسة او المماثلة لها.²

كما أن المؤسسة تقوم بمقارنة مخرجاتها مع مدخلات الفرد فإذا شعرت أنها تدفع أجرا يفوق الجهد المبذول من طرف الفرد فلن تكون مستعدة للاستمرار بالدفع له وبالتالي تصبح طريقة تحديد الأجور من الموضوعات الأساسية التي تهتم بها الإدارة التي تسعى الى رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية وتخفيض النفقات.

أهمية الأجر بالنسبة للمجتمع: للأجر أيضا تأثير هام على الجماعات والمؤسسات المختلفة داخل المجتمع، فمن ناحية نجد أن الأجور المرتفعة تزيد من قوة الشرائية للعامل والتي تزيد من الرخاء الاقتصادي للمجتمع، ومن ناحية أخرى نجد أن زيادة الأجور قد تؤدي ارتفاع الأسعار، وبالتالي تخفيض مستوى معيشة لهؤلاء الذين لا يحافظون على دخولهم من حين لآخر مع الزيادة في مستويات الأسعار وأكثر من ذلك، فقد يترتب على ارتفاع الأسعار تخفيض الطلب على بعض المنتجات أو الخدمات التي ينتجها العاملون وهذا قد يسبب انخفاضا في عدد الوظائف المطلوبة لإنتاج هذه المنتجات وبالتالي تخفيض في حجم فرص العمل، وهو ما يعني زيادة البطالة.

¹ احمد ماهر- إدارة الموارد البشرية، مرجع سابق، ص 186

² حسين محمودي، أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية المتوسطة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، سنة 2015/2016، ص78.

المطلب الثاني: أنواع الأجر ومكوناته

أولاً: أنواع الأجر

تتمثل أنواع الأجر فيما يلي:¹

الأجر الأساسي، الأجر الإجمالي والأجر الصافي: يدفع الأجر الأساسي تبعاً للمؤهل وللسنوات الخدمة أو الخبرة أو تبعاً لمسمى الوظيفة ومجموعتها ودرجتها، ولا يشمل هذا الأجر أي مخصصات أو علاوات أخرى، أما الأجر الإجمالي فهو الأجر الأساسي مضاف إليه علاوات غلاء المعيشة و العلاوات الاجتماعية والبدلات والمخصصات الإضافية، والأجر الصافي هو المبلغ النقدي الذي يتسلمه العاملون فعلياً بعد خصم الاستقطاعات المستحقة عليهم و تكمن في ضرائب أو استقطاعات تقاعدية أو للتأمين الصحي أو لتسديد سلف... الخ.

الأجر الاسمي والأجر الحقيقي: الأجر الاسمي هو المبلغ الإجمالي للراتب والذي يشمل المرتب الأساسي والإضافات الأخرى، أما الأجر الحقيقي فيتمثل بما يمكن أن يوفره المرتب من السلع والخدمات في ظرف مكاني وزماني قائم وبالأسعار السائدة، وهذا يعني أن ارتفاع الأجر الاسمي في دولة ما عن نظيرتها قد لا يعني زيادة في الأجر الحقيقي إذا كانت مستويات الأسعار للسلع والخدمات في الدولة الأخيرة أقل منها في الدولة الأولى.

الأجر النقدي و الأجر العيني: الأجر النقدي يتكون من جزأين جزء ثابت يدفع بشكل دوري وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل.

ثانياً: مكونات نظام الأجور

يحتوي الأجر على عدة عناصر ثابتة ومتغيرة يختلف تركيبها من نظام لآخر ومن بلد لآخر وسوف نركز هنا مكونات الأجر وفقاً للتنظيم القانوني الجزائري الحالي و الذي من خلاله يمكن تصنيف مكونات الأجر إلى عنصرين أساسيين هما الأجر الثابت والأجر المتغير.

أولاً: الأجر الثابت

يدفع الأجر الثابت عن الوقت الذي يستغرقه العامل في عمله حسب نظام دفع الأجور في المنظمة وحسب طبيعة العمل الذي يؤديه، ويتشكل هذا الجزء من الأجور من ثلاثة عناصر أساسية هي:²

- 1. الأجر الوطني الأدنى المضمون:** هو الحد الأدنى المطبق على كافة العمال وكافة القطاعات والنشاطات دون استثناء حيث يتم تحديده من قبل السلطة العامة بمقتضى نصوص تنظيمية بالنظر إلى عدة اعتبارات مالية، اقتصادية، واجتماعية، وهذا بعد استشارة نقابات العمال والمستخدمين ويمنع صاحب العمل أن يمنح أجر أدنى منه ولو كان ذلك برضا العامل.
- 2. الأجر الأساسي:** تحديد وتصنيف العمل له علاقة مباشرة بتحديد المقابل لذلك المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، وفقاً لهذا الترتيب يتم منحه مجموعة من النقاط الاستدلالية، وعليه فإن الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي في القيمة النقدية للنقطة الاستدلالية.
- 3. التعويضات الثابتة الملحقه:** الأجر الثابت يقتصر على عنصر الأجر الأساسي فقط حيث أنه غالباً ما تلحق مجموعة من العناصر الأخرى، وتصنف الفقرة الثانية من المادة 81 من قانون 11-90 هذه التعويضات والملحقات على أنها: "التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العمل أو مقابل الساعات

¹ بوتلجة حمامة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة، تخصص محاسبة ومراجعة، جامعة ألكلي المجد اولحاج، بويرة، سنة 2014/2015، ص 7/6.

² مصطفى زروال، مرجع سابق، ص ص 19، 20.

الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة لا سيما العمل التناوبي والعمل المضرب والالتزامي، بما فيه العمل الليلي وعلاوة المنطقة.

ثانيا: الأجر المتغير

ويتكون من مجموعة من العناصر المتغيرة من حيث القيمة المالية أو من حيث عنصر الديمومة والاستقرار، إذ أنها غير دائمة ومنتظمة باعتبارها تخضع لعدة عوامل ومعطيات وأسباب قد لا تتحقق بصفة دائمة أما بسبب قدرة العامل ومهاراته أو بسبب تنظيم العمل. ويتكون الأجر المتغير بدوره من ثلاثة عناصر أساسية وهي:¹

1. **التعويضات المتغيرة الملحقة:** وتتمثل في تعويض العمل الإضافي، تعويض العمل التابع أو العمل التناوبي، والعمل الليلي.

2. **المكافآت:** وهي مبالغ مالية في شكل نقدي أو عيني تمنح للعامل كتعبير من صاحب العمل عن الاعتراف بالخبرة والمهارة وتحفيزه على بذل جهد في سبيل تحقيق نتائج أفضل، وتشمل على مكافأة المردود الفردي ومكافأة المردود الجماعي، المنح الخاصة ببعض المناسبات، والمكافآت العينية التي تأخذ أشكالا متعددة مثل وسائل النقل، اللباس وغيرها من المواد والخدمات.

3. **الاقطاعات:** يقتطع جزء من دخل العامل ويوجه لمصالح التأمينات والضمان الاجتماعي أو كضريبة على الدخل، وجزء آخر بسبب الغيابات والتأخيرات.

المطلب الثالث: إعداد نظام الأجور

أولا: أنظمة الأجور

هناك نظامين أساسيين تعتمد عليهما المؤسسات وهما نظام الأجر الزمني ونظام الأجر بالإنتاج، كل نظام يصلح للتطبيق في ظروف معينة.

- **نظام الأجر الزمني**

وهو الأجر الذي يدفع على أساس الوقت أي المدة الزمنية التي يقضيها العامل في المؤسسة بغض النظر عن الكمية التي أنتجها ونوعيتها، وتعتبر هذه الطريقة من أقدم الطرق وأكثرها استخداما في المؤسسة وسهولة تطبيقها، يحسب كالتالي:²

«الأجر المستحق للعامل = عدد الساعات أو أيام تواجد العامل بالمقر × معدل اجر الساعة أو اليوم»

• **حالات الاعتماد على نظام الأجر الزمني:**

يعتبر النظام صالحا في الحالات التالية:³

- في حالة التي تكون العالقة بين كمية الإنتاج والجهد المبذول غير واضحة.
- في الوظائف التي يكون من الصعب قياس إنتاجها قياسا كميًا.
- عدم قدرة المؤسسة على مراقبة كمية إنتاج العمال.
- عندما يكون اهتمام المؤسسة بالنوعية أكثر منه بالكمية.
- حالة كون الإنتاج غير منتظم نتيجة السباب خارجة عن نطاق العمل.

نظام الأجر بالإنتاج:

وهو الأجر الذي يدفع على أساس وحدة الإنتاج، أي على أساس عدد الوحدات التي ينتجها العامل. وفي هذا النوع من الأجر فإن دخل العامل يتناسب طرديا مع الكمية المنتجة من وحدات الإنتاج، ويشكل حافزا تشجيعيا للعامل على زيادة إنتاجه، ومن أهم محاذير هذا النوع من الأجر هو احتمال زيادة

¹ دحوش محمد، تسيير الأجور في المؤسسة الاستشفائية، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص تسيير الهياكل الاستشفائية، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، سنة 2018/2017، ص 41.

² جادلي سمير، تسيير الأجور في المؤسسة، دراسة حالة البنك الفرنسي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة قسنطينة، سنة 2009/2008، ص 42.

³ مصطفى زروال، مرجع سابق، ص 21

الكميات المنتجة على حساب النوعي. وهذا يتوقف على شروط تحديد الأجر وظروف الإنتاج، ويحسب كالتالي¹:

«الأجر المستحق = عدد الوحدات المنتجة × معدل أجر الوحدة²»

ثانياً: خطوات تصميم نظام الأجور

أي وظيفة من الوظائف منظمات الاعمال وبالأخص إدارة الموارد البشرية يجب أن تكون لها خطوات عملية ممنهجة، فإنه عند قيام ادارة الموارد البشرية بتحديد نظام الأجور الخاص بها يجب ان تقوم باتباع مجموعة من خطوات حتى يكون نظامها سليم، والشكل التالي يوضح خطوات تصميم نظام الأجور.

شرح الشكل رقم 01: خطوات تصميم نظام الأجور

الخطوة 01

التمهيد لتصميم النظام	
-	رسمي/غير رسمي.
-	من النظام ام شراءه جاهزا.
-	من يقوم بالتصميم؟

الخطوة 02

اختيار طريقة تقييم الوظائف	
-	التركيب.
-	الدرجات.
-	مقارنة العوامل.
-	النقط.

الخطوة 03

وضع ملامح تقييم الوظائف	
-------------------------	--

الخطوة 04

التقييم الفعلي للوظائف	
------------------------	--

الخطوة 05

تحديد عدد الدرجات الوظيفية	
----------------------------	--

الخطوة 06

¹ بلقايد محمد جواد، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية، مجلة البشائر الاقتصادية، المجلد4، العدد2، سنة2018، ص21.

² بن السیادح، عبد الله أنور، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعياري الدولي رقم12 "منافع الموظفين"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة2020، ص65.

تحديد سعر (أجر) كل درجة

الخطوة 07

إدارة نظام الأجور

المصدر: أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004، ص 189.¹

الخطوة الأولى: التمهيد لتصميم النظام

في هذه الخطوة يتم اتخاذ القرارات التالية:

- تحديد ما إذا كان نظام تقييم الوظائف سيتم بشكل رسمي، وبقواعد محددة، ومكتوبة، ومقننة، ومتعارف عليها تنظيمياً، ويتم تنظيمها بقواعد ولوائح، أم أن هذا النظام سيتم بشكل غير رسمي، لا تحكمه قواعد محددة وأنه يتم بشكل ودي، وغير مكتوب، أو يتم على أساس شخصي وحسب الظروف.
- تحديد ما إذا كان النظام سيتم تصميمه بالتفصيل على احتياجات الشركة، ومن خلال تطويره خطوة بخطوة بناءً على ظروف الشركة، أم أن النظام سيتم شراؤه من مكاتب خبرة عالمية (تتوافر لديها الطريقة والخطوات بشكل تفصيلي، تمكن الشركة من التوصل إلى تقييم الوظائف بصورة نظامية). وحيث أن معظم الشركات ليست لديها الدراية بعناوين هذه المكاتب، فإنه يصعب عليها شراء مثل هذه الأنظمة الجاهزة.
- تحديد من يقوم بتقييم الوظائف، والبدائل المتاحة في هذا الصدد هي أن تقوم إدارة الموارد البشرية، بما يتاح لها من متخصصين، بتقييم الوظائف أو أن يتم الاستعانة بخبراء ومكاتب استشارية خارجية تقوم بهذا الأمر، أو أن يتم تكوين فريق بين إدارة الموارد البشرية والخبراء الخارجيين.

الخطوة الثانية: اختيار طريقة تقييم الوظائف

تقييم الوظائف هي الوسيلة العملية والموضوعية لتحديد القيمة النسبية الي وظيفة في المنظمة بغرض تحديد أجر عادل للوظيفة، حيث يتم الربط هنا بين معدل الأجور التي يحصل عليها العاملون وبين حجم مساهمة الموظفين في تحقيق أهداف المنظمة.

وهناك عدة طرق لتقييم الوظائف، وهي كالاتي:

• طريقة الترتيب

وهي أبسط طرق تقييم الوظائف، وتعتمد على مقارنة الوظيفة ككل بالوظائف الأخرى محل التقييم وتحديد ترتيبها (أي أعلى أو أدنى) بالنسبة لها.

• طريقة الدرجات

وتعتمد هذه الطريقة على إنشاء عدة درجات لكل مجموعة وظيفية، ثم يتم توزيع الوظائف المختلفة داخل كل مجموعة وظيفية على الدرجات المختلفة.

• طريقة مقارنة العوامل

ويقصد بهذه الطريقة أن قيمة الوظيفة تتحدد بمقارنة الوظائف ببعضها على أساس عوامل تقييم معينة.

• طريقة النقاط

وتعتمد هذه الطريقة على استخدام النقاط كوسيلة للتقييم بدال من الفئات الأجرية، بالإضافة إلى ذلك هي أكثر دقة، وتعد أكثر وسائل تقييم الوظائف استخداماً، وشعبية بين الشركات.

¹ احمد ماهر، مرجع سابق، ص ص189، 190.

الخطوة الثالثة: وضع ملامح خطة التقييم

مثل تحديد الوظائف المطلوبة للتقييم، وضع الجدول الزمني للتنفيذ، تحديد تكلفة التقييم، تعريف العاملين بخطة تقييم الوظائف وأهدافها.

الخطوة الرابعة: التقييم الفعلي للوظائف

وهي تنفي عملية التقييم في ضوء الخطة الموضوعية.

الخطوة الخامسة: تحديد عدد الدرجات

وهي تحديد هيكل الوظائف وهو عبارة عن عدد من الدرجات، وكل درجة تحتوي على عدد من الوظائف.

الخطوة السادسة: تسعير الدرجات

يتم تسعير كل درجة وتحديد بداية الأجر ونهايته لكل درجة.

الخطوة السابعة: إدارة نظام الأجور

يتم تنظيم عمليات وضع الأجور والزيادات العامة وتعديل هيكل الوظائف ومعالجة أية مشكلات تطرأ على نظام الأجور .

المبحث الثالث: دراسات سابقة لموضوع تسيير الأجور في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري

المطلب الأول: الدراسات السابقة للمذكرات والاطروحات

1. دراسة حورية جاودي: تسيير الأجور في الجزائر-دراسة حالة الديوان الوطني للسقي وصرف المياه ONICL مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير-فرع التحليل الاقتصادي-كلية العلم الاقتصادية وعلوم التسيير-جامعة الجزائر-2006/2007، انطلقت الدراسة اشكالية: -كيف يتم الاهتمام بالعنصر البشري من خلال التسيير الفعال للأجور؟ وذلك يهدف كيفية تحديد أجر يرضي كل من العامل وصاحب العمل، ومعرفة مدى التطابق بين الجانب النظري للأجور وما هو مطبق فعلا في الواقع، وقد استخدم الباحث في هذه الدراسة، المنهج الوصفي التحليلي فيما يتعلق بالجزء النظري، وذلك من خلال توضيح المفاهيم والتعاريف المتعلقة بالأجور، والمنهج التاريخي الذي يخص التطورات والتغيرات التي مست الأجور عبر المراحل المختلفة التي مرت بها، وهذا متعلق بدراسة ميدانية، وقد توصلن الدراسة الى النتائج التالية:

- يعتبر الاجر رابطا قويا بين المؤسسة والعامل في التأثير على سلوك كل منها، وله دور كبير في دفع العمال الى تحقيق أهداف المؤسسة مهما كان قطاع النشاط؛

- تحديد الاجر يتم عن طريق الاتفاقية الجماعية المبرمة بين المؤسسة والنقابة ولكن حسب الحد الأدنى للأجر، المحدد من طرف الدولة.

2. دراسة جادلي سمير: تسيير الأجور في المؤسسة -دراسة حالة البنك الفرنسي-رسالة الماجستير في علوم التسيير -جامعة قسنطينة2008/2009.

انطلقت الدراسة من اشكالية -ما مدى فعالية سبير الاجور بالبنك محل الدراسة BUP PARIBAS

وذلك بهدف رفع الغموض عن فعالية تسيير الأجور باعتباره مفهوم متعدد الابعاد يرتبط بعوامل متنوعة إضافة لتشخيص ضروريات تسيير الأجور ميدانيا باستخدام مختلف الأساليب العلمية، وتحديد التوازنات الأساسية للأنظمة الاجرية التي تعتمد على تامين الممارسات الصحيحة وتتم بتجاوز مختلف النقائص ودراسة أثر اختلاف أهداف تسيير الأجور بالنسبة للمؤسسة والفرد، والتعرف على اهم المزايا الممكن تحقيقها.

كما اعتماد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي على اعتباره أنه من أنسب الطرق في مجال الدراسات الاجتماعية عموما، وجمع البيانات وذلك من اجل تقديم وصف للظاهرة محل الدراسة، وجمع البيانات وتصنيفها وتحليلها للتعرف على متغيراتها وأسبابها والعوامل ذات العلاقة بها، واستخلاص النتائج بعدها.

من خلال هذه الدراسة توصل الى النتائج التالية:

- يعتبر تسيير الأجور نظام مفتوح أربطه مختلف تطبيقات تسيير الموارد البشرية؛
- يمر مفهوم فعالية تسيير الأجور حتما عبر تأثير الاجر على سلوك العمال بالإضافة لصفة التحفيز التي يجب أن يتصف بها الاجر؛
- إن الرفع من فعالية التسيير الأجور مستقبلا في المؤسسة لا يتأتى الا عبر توفير كل الوسائل المادية والمعنوية والمتابعة الكفيلة لضمان نجاحها؛
- توضح رؤية حول طبيعة العلاقات التفسيرية التي تربط الاجر مع المتغيرات الأخرى سواء كانت في مجال تسيير الموارد البشرية أو تلك الخاصة بمؤشرات الأداء.

3. دراسة حسين محمودي: أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من انتاجية العاملين بالمؤسسة الانتاجية المتوسطة-دراسة حالة المؤسسات مجمع BCR أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه -العلوم التجارية-جامعة محمد بوضياف-مسيلة-2016 2015.

هدفت هذه الدراسة الى الاهتمام بنظام الأجور دوره وأهميته في رفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية ذلك تنوير للمسؤولين ومساعدتهم في صياغة نظام الاجر قادرا على توجيه سلوك العمال ذو هدف تحسين الإنتاجية، كما اتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي الذي يساعد على تكوين القاعدة النظرية المشتقة من مختلف المراجع، بالإضافة الى تحليل واقع نظام الاجور وعلاقته بالإنتاجية في المؤسسات الاقتصادية في إطار الدارسة التطبيقية.

ومن أبرز النتائج التي توصلت لها هذه المدرسة هو أن تطور أجر العامل من سنة لأخرى يؤثر إيجابا على كمية الإنتاج المحققة بالنسبية لكل عامل وذلك بمستوى معنوية 5% حيث معامل التحديد للأجر هو 0.85 مما يدل أن الأجر ساهم في التأثير على كمية الإنتاج المحققة بما يساوي 85.4%، أما معامل الارتباط بين الاجر الذي تحصل عليه العامل وكمية الانتاج يقدر ب 0.92، فهو يشير للعلاقة الطردية القوية بين المتغيرين، أي أن زيادة أجر العامل تقابل بزيادة انتاجه.

المطلب الثاني: الدراسات السابقة للمجلات

1. دراسة بلقايد محمد جواد ود. سعيداني محمد تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية دراسة حالة مديرية التربية لولاية تلمسان -مجلة البشائر الاقتصادية 2018.

انطلقت الدراسة من اشكالية-ما هو واقع تسير الأجور على مستوى مديرية التربية لولاية تلمسان؟ وذلك بهدف تقديم مجموعة من المفاهيم الخاصة بالأجور والتطرق لمختلف أنواع أنظمة دفع الأجور إبراز أثر الاجور المنتهج من قبل المؤسسة العمومية المدروسة.

اعتمد الباحث على المنهج الوصفي باعتباره يليق بالدراسات الاستقصائية ومن خلال هذه الدراسة قاموا بجمع البيانات عن طريق المقابلة من أجل توضيح الجوانب المتعلقة بموضوع البحث، وعن طريق السجلات والوثائق بالاعتماد على الوثائق من المؤسسة محل الدراسة.

ومن أبرز النتائج التي توصلت اليها هذه الدراسة:

- أن مديريات التربية تصب أجور موظفيها شهريا أي أنها تعتمد على نظام الاجر الزمني كما أن هناك مجموعة من المعايير التي تأخذ بعين الاعتبار حساب أجور موظفي قطاع التربية من بينها المؤهل العلمي وخرج الباحثين بمجموعة من التوصيات :

- إعادة النظر في مبالغ المنح العائلية وشروط دفعها؛

- تخفيض الضرائب في هذا القطاع من أجل إشعار الموظف بزيادة في الاجر هو التقليل من الاحتجاجات؛

- إعادة النظر في أجور موظفي الأسلاك المشتركة من حيث التعويضات ومن الاقتطاعات؛

- يجب التصريح بالأرقام الفعلية حتى تكون أمام الواقع، وليس أمام نتائج افتراضية وخيالية.

2. دراسة سالم شرماط، استاذ محاضر بجامعة عمار نايتي الأغواط الجزائر -نظام الأجور وعلاقته بإدارة الموارد البشرية، مجلة دفاتر السياسة والقانون 2021.

انطلقت الدراسة من الاشكالية التالية: الى أي مدى يمكن الإعتماد على الإدارة الموارد البشرية في وضع نظام الأجور يحقق اهداف كل من العمال والمنظمات والدولة معا؟ وما هي أساليب وآليات قياس كفاءتها في ذلك؟ وذلك بهدف:

- التعرف على الأجور وأهميتها بالنسبة للأطراف ذات العلاقة بها وتحديد طبيعة العلاقة بين كل الأطراف السابقة، ومعرفة مدى أهمية إدارة الموارد البشرية في تنظيم الأجور؛

- اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليل في موضوع الدراسة حيث توصل الى مجموعة من النتائج منها أن أهمية راس المال البشري بالنسبة لتحقيق أهداف العملية التنموية وفي شتى المجالات

تقتضي من إدارة الموارد البشرية أن تقترح على اصحاب القرار في مواقعهم المختلفة تبني سياسات عادلة في تنظيم الأجور والتي تعتبر عامل اساسي في تحسين وتوطيد العلاقة بين الأفراد العاملين والإدارة.

التوصيات تمثلت في:

- على المسؤولية وفي المستويات المختلفة بتحقيق العدالة في الأجور، سواء التوزيعية أو الإجرائية لما لها من دور إيجابي في رفع مستويات الرضا الوظيفي والرضا التعويضات؛
- يجب أن تحدد الأجور في المنظمة بشكل يكفل اشباع حاجات العاملين فيها لان ذلك يساعد في زيادة دافعيتهم للعمل بعد واخلاص، وهو ما يعني تحسين أدائهم وزيادة انتاجاتهم.

3. دراسة د. ميلود وارزقي -سياسة الأجور وفق قانون علاقات العمل في الجزائر كلية العلوم الاقتصادية -جامعة الجزائر-مجلة الدراسات-والبحوث القانونية

انطلقت الدراسة من الإشكالية التالية:

- كيف تتم عملية تسيير الأجور وفق قانون العمل في الجزائر؟ وذلك بهدف :
- بتقديم مجموعة من المفاهيم تتمثل في الكتلة الأجرية ومختلف الاقتطاعات الخاصة بالأجر، وتطور سياسة الأجور في الجزائر وهذا عن طريق الإشارة إلى المراحل تطور قانون العمل في الجزائر وتحديد علاقات العمل وفق قانون 11/90 والتطرق إلى الأحكام الخاصة بالعمل؛
- اعتمد الباحث على المنتج الوصفي التحليل والتاريخي التي يخص التطورات سياسية للأجور في الجزائر وتوصل إلى النتائج التالية:
- المعالجة المحاسبية للأجور في تحديد الأجور المستحقة على صاحب العمل حيث أن الأجر يترتب عليه أعباء إجتماعية وجبائية على عاتق كل من العامل وصاحب العمل.

المطلب الثالث: مقارنة الدراسة السابقة بالدراسة الحالية

يتم التطرق في هذا الجزء الى عرض أوجه التشابه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة

جدول رقم 01: جدول مقارنة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية

أوجه الاختلاف	أوجه التشابه	الدراسات السابقة
	<p>تمثلت أوجه التشابه بين الدراسة الحالية ودراسة حورية جاودي فيما يلي:</p> <p>. من حيث الطريقة:</p> <p>اعتمدت طريقة كلا الدراستين على دراسة حالة</p> <p>. من حيث المنهج:</p> <p>اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p> <p>. من حيث الهدف:</p> <p>استهدفت كلا الدراستين على كيفية تحديد الأجور في المؤسسة</p>	حورية جاودي

<p>تمثلت أوجه الاختلاف في: . اختلفت الدراسة الحالية على الدراسة السابقة في كون الدراسة السابقة تتمحور حول رفع الغموض عن فعالية تسيير الأجور، وتحديد التوازنات الأساسية للأنظمة الاجرية أما دراستنا تصب في كيفية تسيير الأجور في المؤسسة العمومية والكشف عن أسباب الاختلاف في رواتب الموظفين والعمال.</p>	<p>تمثلت أوجه التشابه في: . من حيث الطريقة: اعتمدت كلا الدراستين على دراسة حالة . من حيث المنهج: اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p>	<p>جادلي سمير</p>
<p>تمثلت أوجه الاختلاف في: . من حيث الهدف: حيث هدفت الدراسة السابقة الى التعرف على الاهتمام بنظام الأجور ودوره في رفع من الإنتاجية العاملين بالمؤسسة بينما دراستنا هدفت الى التعرف على كيفية تسيير الأجور والكشف عن أسباب الاختلاف في رواتب الموظفين</p>	<p>تمثلت أوجه التشابه في: . من حيث الطريقة: اعتمدت كلا الدراستين على دراسة حالة . من حيث المنهج: اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p>	<p>حسين محمودي</p>
<p>تمثلت أوجه الاختلاف في: . من حيث الهدف: هدفت دراسة كل من دكتور سعيداني واستاذ بلقايد محمد جواد لمعرفة أنواع أنظمة دفع الأجور وإبراز أثر الأجور على العنصر البشري والمؤسسة ومعرفة نظام الأجور أما دراستنا هدفت الى التعرف على كيفية تسيير الأجور والكشف عن أسباب اختلاف في رواتب الموظفين والعمال.</p>	<p>تمثلت أوجه التشابه في: من حيث الطريقة: اعتمدت كلا الدراستين على دراسة حالة . من حيث المنهج: اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p>	<p>أبلقايد محمد جواد د. سعيداني محمد</p>
<p>تمثلت أوجه الاختلاف في: . من حيث الهدف: هدفت الدراسة السابقة بالتعرف على أهمية الأجور بالنسبة للأطراف ذات علاقة بها ومدى أهمية إدارة الموارد البشرية في تنظيم الأجور وهدفت دراستنا على معرفة تسيير الأجور وكشف عن أسباب اختلاف الرواتب الموظفين.</p>	<p>تمثلت أوجه التشابه في: من حيث الطريقة: اعتمدت كلا الدراستين على دراسة حالة من حيث المنهج: اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p>	<p>سالم شرماط</p>
<p>تمثلت أوجه الاختلاف في: . من حيث الهدف:</p>	<p>تمثلت أوجه التشابه في: من حيث الطريقة:</p>	<p>ميلود وارزقي</p>

<p>هدفت الدراسة السابقة الى التعرف على تطور سياسة الأجور في الجزائر بينما الدراسة الحالية هدفت الى التعرف على كيفية تسيير الأجور في المؤسسة العمومية ذات طابع الإداري.</p>	<p>اعتمدت كلا الدراستين على دراسة حالة من حيث المنهج: اعتمدت كلا الدراستين على المنهج الوصفي التحليلي</p>	
--	---	--

خلاصة

ظهور المؤسسات العمومية لم يكن صدفة بل جاء من أجل متطلبات اقتضتها الضرورة واقتضتها الضرورة وأين كانت الدولة هي المخول لها بإرادتها باعتبارها مرفقا عاما لما لم تمنح لها الاستقلالية المالية بل بقيت تابعة لها، كما أن تسييرها لا يكون عشوائيا بل لها أساليب لإدارة مؤسساتها العمومية، من أجل ضمان استمراريتها وبقائها، حيث أن هدف الأول هو خدمة المصلحة العامة، عن نجاح أي مؤسسة مرتبط بالدرجة الأولى بنوعية البد العاملة للمستخدمين، لذا تعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله والرضى عنه، كما تأخذ الأجور أو المداخل عدة أشكال أو أنواع فهناك الأجر الأساسي والاجمالي والأجر الاسمي ولحقيقي وكذلك النقدي، كما للأجور أهمية بالغة بالنسبة للمؤسسة والفرد وكذلك المجتمع

الفصل الثاني:
دراسة حالة بلدية
بومدفع ولاية عين
الدفلى

تمهيد

بعد التطرق الى الجانب النظري في الفصل السابق سنحاول في هذا الفصل إسقاط الدراسة النظرية ميدانيا والوقوف الى واقع تسيير الأجور في المؤسسة عمومية ذات طابع إداري بلدية بومدفع ولاية عين الدفلى من بين المؤسسات العمومية قمنا باختيار البلدية نظرا للدور الهام الذي تعلمه من أجل التنمية والعدالة الاجتماعية ولكن هذا لا يتحقق عمليا الا بتوفر جهاز تمويلي يكفل لها تحقق ذلك.

وعليه سنتناول في هذا الفصل مبحثين رئيسيين:

المبحث الأول: عموميات حول بلدية بومدفع

المبحث الثاني: مراحل إعداد الأجور وتطورها في الميزانية لبلدية بومدفع.

المبحث الأول: عموميات حول بلدية بومدفع

بومدفع هي إحدى بلديات ولاية عين الدفلى ويقدر عمرها بألف عام أو يزيد كانت تابعة إلى بايلك التيطري والذي يعود تاريخها إلى عهد قديم أي حوالي 350 سنة، فقد تداولت عليها عدة حضارات وسكنتها الكثير من الشعوب على الرغم من قلة الوثائق التاريخية إلا أن بعض الآثار التي وجدت جراء أعمال الحفر مثل الجرتان الذي يعود تاريخها إلى العهد الروماني، فهي تتوسط تسع بلديات وتشارك في الحدود مع ثلاث ولايات.

المطلب الأول: نبذة عن بلدية بومدفع

بعد التعرف على تاريخ بلدية بومدفع تطرق إلى الموقع الجغرافي وأهميته¹

1. **الموقع الجغرافي وأهميته:** تقع بلدية بومدفع شرق ولاية عين الدفلى إلى الجنوب الغربي لسهل متيجة، وما بين جبال الشريعة جبل زكار، حيث تبعد عن مقر الولاية "عين الدفلى" بحوالي 51 كلم وعن العاصمة بـ 90 كلم وتشارك في الحدود مع ولاية وبلديات عديدة، حيث يحدها من الشمال بلديتي حمام ريغة وبلدية وادجر، ومن الجنوب بلدية جندل وبلدية وامري وتمزقيدة، ومن الشرق بلدية وادجر وعين الرمان، ومن الغرب بلدية الحسينية عين البنيان.
2. **أهمية الموقع الجغرافي:** قد كانت مدينة بومدفع منذ العهد الروماني ولا تزال مركز عبور وهمزة وصل بين ولايات مهمة من الوطن إذ تعتبر البلدية بوابة الغرب الجزائري خاصة اشتراكاتها في الحدود مع ثلاث ولايات مهمة من الوطن وهي: المدينة، البليدة، وتيبازة وتبعد عن مقر الولاية 50 كلم شرقا، إضافة إلى الشبكة مهمة من الطرقات الوطنية والولاية وعلى رأسها الطريق السيار شرق-غرب، والطريق الوطني رقم 04 وخط السكة الحديدية الجزائر، وهران يشقون أراضيها، فلا شك أنها تفتح الباب على مصراعيه ومرشحة على كل الاحتمالات من أجل إقامة منطقة اقتصادية وسياحية.

3. **تعريف بالمؤسسة (البلدية):**

البلدية: هي شخص معنوي لا مركزي، بحيث يوجد بين مواطنيها مصالح مشتركة تهدف إلى ضمان السير الحسن للمصالح العمومية وكذا تلبية احتياجات المواطنين.

تعريف البلدية في القانون:

المادة الأولى: هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة وتحدث بموجب القانون.

المادة الثانية: هي القاعدة اللامركزية ومكان لممارسة المواطنة وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العامة.²

4. **القانون الذي يحكم البلدية:**

القانون يتعلق بالبلدية رقم 10/11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 لـ 22 يوليو سنة 2011.³

لقد جاء تعديل القانون البلدي للحاجة الماسة إلى التعبير بعض المفاهيم وصلاحيات والمهام وتجسد هذا في القانون المذكور، وهذا لخدمة الدولية ولتقريب المواطن من الإدارة وتحسين الإجراءات الإدارية المعتمدة في ظل القانون البلدي القديم، وتجد فيه كل صلاحيات البلدية ومهام المنوطة بها من رئيس المجلس الشعبي البلدي وهيئات والهيكل... إلخ.

¹ القانون البلدي رقم 10/11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق لـ 22 يونيو سنة 2011.

² نفس مرجع السابق.

³ الجريدة الرسمية العدد 37 الأحد أول شعبان عام 1432 هـ الموافق لـ 3 يوليو سنة 2011 م.

ان البلدية في تسيير لشؤونها قد تعتمد على مواد وأوامر رئاسية خاصة في التوظيف والمتضمن القانون الأساسي العام 2006/06/15 المؤرخ في 06/03، الذي يتجسد في الأمر للوظيفة العمومية.

المطالب الثاني: المهام والصلاحيات البلدية (بومدفع)

تمارس البلدية صلاحيتها في كل مجالات بناء على المادة الثالثة من القانون البلدي وتساهم مع الدولة بصفة خاصة في ادارة وتهيئة الاختصاص المخولة لها بموجب القانون اقليم والتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والامن وكذا الحفاظ على الإطار المعيشي للمواطنين وتحسينه وباعتبار البلدية هي النواة الأولى لانطلاق العمل التنموي بحكم قربها من المواطن فهي تتولى مهام متعددة ممكن حصرها فيما يلي:

- تطوير المدن والقرى الثانية؛
- إنارة الطرق وتجميل الشوارع بالأشجار واللوحات الإشهارية؛
- تنفيذ المخططات للمواطنين وتنظيم الأسواق؛
- قيام بتصريف مياه الأمطار والمحافظه على نظافة البلدية؛
- المحافظة على مظهر ونظافة البلدية وإنشاء الحدائق والساحات والمنتزهات وأماكن السياحة العامة وتنظيمها وإدارتها بطريق مباشر ومراقبتها؛
- مراقبة المواد الغذائية والاستهلاكية والإشراف على تموين المواطنين بها؛
- إنشاء المسالخ وتنظيمها انشاء الأسواق وتحديد مراكز البيع؛
- تشجيع النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي، والمساهمة فيه مع الجهات المعنية؛
- الإشراف على الانتخابات وترشيح رؤساء الحرف والمهن مراقبة أعمالهم؛
- وتقوم الدولة بتخصيص ميزانية ضخمة للبلدية من أجل التطور وتحسين مظاهر المدن.

1- المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

من أجل ضمان السير الحسن للأعمال والمهام داخل المؤسسة - بلدية بومدفع - تعتمد هذه الأخيرة على الهيكل التنظيمي كما هو موضح في الشكل أدناه.



مصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق مقدمة من طرف المؤسسة

1. الأمانة العامة: تقوم الأمانة العامة بإدارة الشؤون الإدارية المتعلقة بالبلدية، حيث أن وظيفة أمين عام البلدية موجودة على مستوى كل بلديات التراب الوطني للبلدية، يقوم بإعداد برامج المجلس الشعبي البلدي وتسجيل القرارات والمداولات الخاصة بالمجلس وتنفيذها يتولى الأمين العام للبلدية، وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي مما يلي:

- جميع مسائل الادارة العامة والقيام بإعداد الاجتماعات؛
 - تنفيذ المداولات وتبليغ محافر مداولات مجلس الشعبي البلدية والقرارات السلطة الوصية: ما على سبيل الإيجار أو من أجل ممارسة السلطة الموازنة والرقابة؛
 - ممارسة السلطة السليمة على موظفين (البلدية)؛
 - تحقيق إقامة المصالح الإدارية والتقنية وتنظيمها والتنسيق بينها ورقابتها.
- 2. مصلحة النشاط الاقتصادي:**
- تقوم بتسيير أملاك البلدية وتمويلها بالعتاد اللازم والسهر على تنفيذ العمليات المالية للبلدية وتنظيم المكاتب التالية:
 - مكتب النشاط الاقتصادي؛
 - مكتب المخططات التنموية للبلدية؛
 - مكتب المصالح العمومية للبلدية.
- 3. مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافة:** تعني بمتابعة التدخلات البلدية في الميادين الراجعة لها بالنظر وهي مكلفة بالخصوص بتأمين البحوث الاجتماعية واستقلالها لإعانة الأفراد المعوزين والعائلات المنكوبة عند حدوث كوارث طبيعية أو غيرها... وجهه عدة مكاتب:
 - مكتب التربية الثقافة والفنون؛
 - مكتب النشاط الاجتماعي؛
 - مكتب الشؤون الصحية والنظافة؛
 - مكتب الشباب الرياضية والتسلية.
- 4. المصالح التقنية:** تعتبر المصلحة التقنية الخيط الناظم لجل الأعمال ذات الطابع التقني والعملي والتي تدخل في إطار تجسيد المخططات التنموية البلدية وتتفرع إلى أربع مصالح:
 - مصلحة التعمير والصيانة الطرق؛
 - مصلحة صيانة الطرق ومختلف الشبكات؛
 - مصلحة الصيانة والتجهيز؛
 - مصلحة الأشغال الجديدة والاقتراحات الكبرى.
- 5. مصلحة التنظيم والشؤون العامة:** تقوم هذه المصلحة بعدة وظائف بغرض تحقيق أهداف معينة وهي تشتمل على المكاتب التالية:
 - مكتب التنظيم والمنازعات؛
 - مكتب الشؤون العامة، الانتخابات والجمعيات؛
 - مكتب نقل الأشخاص؛
 - مكتب الاستقبال والاعلام والتوجيه.
- 6. مصلحة المالية والموظفين:** يشرف عليها الأمين العام للبلدية ويتولى رئاستها موظف برتبة متصرف، اقليمي للبلدية تشمل على المكاتب التالية:
 - مكتب الاحتياجات الميزانية والصفقات؛
 - مكتب تنفيذ الميزانية والوكالة؛
 - مكتب التسيير العقاري؛
 - مكتب تسيير وتكوين الموظفين.

المبحث الثاني: مراحل اعداد الأجور وتطورها في الميزانية لبلدية بومدفع.
الطلب الأول: مراحل اعداد وصرف الأجور.

تمر عملية إعداد الأجور عبر مرحلتين الأولى إدارية والثانية محاسبية.

أولاً: المرحلة الإدارية

تتكون هذه المرحلة من ثلاثة إجراءات هي:

1. الالتزام (التعهد):

إن الالتزام حسب ما ورد في المادة 19 من قانون 90-21 الخاص بالمحاسبة العمومية هو إجراءات بموجبه نشوء دين بمعنى أنه التصرف الذي ينشأ نفقة على ذمة الحكومة وهذا الالتزام قد يكون بناء على تصرف قانوني كال عقود والصفقات التي تبرمها الدولة وعلى القوانين التي تنشأ حقوق على الدولة وقرارات ومراسيم التعيين للمستخدمين، ضف إلى ذلك الأحكام والقرارات التي تصدر عن المحاكم والمجالس القضائية.

2. التصفية:

حسب المادة 20 من القانون 90-21 فإن التصفية هي تلك المرحلة التي تسمح بالتحقيق على أساس الوثائق المحاسبية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقة، أي أنها عبارة عن عمليتين تتمثل الأولى في التحقيق على أساس الوثائق المحاسبية والثاني في التقدير الصحيح للنفقة.

3. الأمر بصرف النفقة:

إن الأمر بصرف النفقة حسب المادة 21 من القانون 90-21 هو إعداد الحوالة من طرف الأمر بالصرف الذي يعتبر أمر للمحاسب العمومي بدفع مبلغ الدين المحدد على الحوالة والذي عن طريقه يتمكن الدائن من الحصول على حقه مقابل العمل الذي قام به لصالح البلدية.

يجب إرفاق هذه الحوالة عند إرساله إلى المحاسب العمومي بكل الوثائق المبررة المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها.

ثانياً: المرحلة المحاسبية (الدفع): تتمثل إجراءات هذه المرحلة في إجراء وحيد فقط هو الدفع أي الإجراء الذي يتم بموجبه إبرام الدين العمومي أي ذمة الدولة، بمعنى آخر هو الإجراء الذي يتم بموجبه التخلص من الدين العمومي.

هذه المرحلة هي الأخيرة في التنفيذ أين يقوم وكيل الصرف (العون المعني بنفقة الأجور على مستوى قسم المحاسبة والمالية) بعد إرجاع النسخ المؤشرة من طرف المراقب المالي للبلدية بإعداد الوثائق الخاصة بهذه المرحلة وإرساله إلى المحاسب العمومي لم ارجعتها والدفع وتتمثل في:

– كشف الرواتب أو الاستدراك؛

– حوالة الدفع؛

– ملخص حوالة الدفع؛

– كشف الاقتطاعات؛

– كشف التحويل؛

– إشعار بالتحويل؛

– كشف دفع؛

– كشف تعديل الراتب.

• حساب الأجر

يتكون الراتب من الأجر الرئيسي والعلوات والتعويضات حسب ما تنص عليه المادة 119 من القانون الأساسي العام.

1. الأجر الرئيسي:

يحدد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة مضافا إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها.
وينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية.

2. التعويضات:

تخصص التعويضات لتعويض التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.

3. العلوات:

هي كل مبلغ إضافي يتقاضاه العامل بالإضافة إلى أجره القاعدي من أجل حثه على الزيادة في إنتاجية العمل وادائه الوظيفي، وتتمثل العلوات في الأشكال التالية:

- علاوة المردود الفردي؛
- علاوة المردود الجماعي؛
- علاوة المسؤولية؛
- منحة التمدرس؛
- المنح العائلية.

4. اقتطاعات من الأجر:

هي تلك المبالغ التي تخصم من الأجر الإجمالي الخام للعامل لتدفع للغير.

5. اقتطاعات الضمان الاجتماعي

هي تلك المبالغ التي تمثل نصيب العامل من الاشتراكات الاجتماعية والمتمثل في 9 % حيث تقطع من أجره الإجمالي الخام وتدفع بالنيابة عنه للصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.

- كيفية حساب نصيب العامل من الاشتراكات الاجتماعية:
يحسب هذا النصيب على أساس المعادلة الآتية:

$$\text{نصيب العامل} = \text{أجرة المنصب} \times 9\%$$

أجر المنصب = الأجر القاعدي + تعويض عن الخبرة المهنية + تعويض عن الضرر + تعويض عن عمل المنصب + علاوة المردود الفردي + علاوة المردود الجماعي.

6. اقتطاعات جبائية:

وتتمثل في المبالغ التي تخصم من أجر العامل وتدفع إلى مصلحة الضرائب، وهي عبارة عن مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي.

- تحسب الضريبة على الدخل الإجمالي وفق ما يأتي:

وعاء الضريبة على د.إ = (أجر المنصب + العناصر المكتملة للأجر) - الاشتراكات الاجتماعية المحجوزة عن العمل.

العناصر المكتملة للأجر = التعويض عن السكن + التعويض عن السلة + التعويض عن استعمال السيارة + تعويض عن مصاريف المهنة.

7. الخدمات الاجتماعية:

أحيانا يمنح للعامل مبالغ بشكل سلفيات من طرف لجنة الخدمات الاجتماعية للبلدية بناء على طلبه ويتم الاتفاق مسبقا على المبلغ الذي يتم خصمه لاحقا من أجره.

8. الأجر الصافي:

هي المبلغ الصافي الذي يتحصل عليه العامل في نهاية كل شهر كأجر شهري، وبالتالي يمكن التعبير عن الأجر الصافي وفق ما يأتي:

الأجر الصافي = الأجر الإجمالي الخام - اقتطاعات الأجر

= (الأجر الأساسي + العلاوات + التعويضات) - (اشتراكات اجتماعية المحجوزة من أجر العامل + الضريبة على الدخل الإجمالي المحجوزة من أجر العامل + الخدمات الاجتماعية).

مثال تطبيقي لعامل بالبلدية

كشف الراتب					
الشهر	رقم الض. الاجتماعي	رقم الحالة العائلية	الاسم و اللقب	المهنة	متصرف إقليمي
ماي 2022	04	0	الغيبات	الدرجة: 00	الصف: 12
العناوين	ر. الاستدالي	ن	المبلغ	الاقتطاعات	المبلغ
الراتب القاعدي	587	45	26 415,00	الضمان الاجتماعي: 9%	3 938,76
منحة الخبرة	0	45	0,00	الضريبة على الدخل الإجمالي	3 059,00
علاوة المنصب	0	45	0,00	التعاضدية	500,00
تعويض الخدمات الإدارية 40 %			10 566,00	الشؤون الاجتماعية	0,00
التعويض الخاص الإقليمي 10 %			2 641,50	خصم بش. الاجتماعية	0,00
تعويض دعم نشاطات إدارة الجماعات 10 %			2 641,50	مجموع الاقتطاعات	7 497,76
التعويض الخاص بالتفويض 25 %			0,00	الدخل الخاضع للضريبة	39 825,24
المنحة الجزافية التعويضية			1 500,00	المنح العائلية	0,00
الأجر الوطني الأدنى المضمون SNMG			0,00	منحة إضافية	0,00
منحة الأجر الوحيد			0,00	منحة إضافية	0,00
منحة الأولاد فوق 10 سنوات			0,00	منحة إضافية	0,00
المجموع الخام			43 764,00	الصافي للدفع	36 266,24

المطلب الثاني: دراسة تطور الأجور في الميزانية خلال ثلاث سنوات الأخيرة

حتى يتسنى لنا دراسة تطور الأجور على مستوى بلدية بومدفع على مر السنوات لا بد لنا من دراسة حالة الميزانية وذلك استنادا على الحساب الإداري والذي يعبر عن مجموع الإنجازات الحقيقية بالنسبة للإيرادات والنفقات خلال السنة المعنية، إذ بواسطته نستطيع التوصل إلى نسبة أجور المستخدمين مقارنة بمجموع نفقات قسم التسيير.

لذا سوف نقوم بعرض الحسابات الإدارية لبلدية بومدفع لآخر ثلاث سنوات أي من سنة 2019 إلى غاية 2021.

جدول رقم 02: ميزانية سنة 2019

موزونة المصنوع والمصنوعات المقرونة من الميزانية		الإيرادات		المصاريف		البيانات المالية		البيانات المالية		البيانات المالية		البيانات المالية		البيانات المالية	
الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف	الإيرادات	المصاريف
0,00	0,00	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15	41 358 463,91	106 531 780,15
0,00	0,00	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51	20 029 720,08	7 620 239,51
0,00	0,00	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59	19 367 640,44	45 078 767,59
0,00	0,00	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98	683 476,50	15 841 792,98
0,00	0,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00	211 126,89	21 580 430,00
0,00	0,00	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07	1 066 500,00	14 462 550,07
0,00	0,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00	0,00	1 948 000,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48	17 943 230,50	53 873 721,48
0,00	0,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00	0,00	451 270,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79	6 086 855,50	34 916 617,79
0,00	0,00	11 856 375,00	15 627 463,50	11 856 375,00	22 262 692,00	11 856 375,00	22 262 692,00	11 856 375,00	22 262 692,00	11 856 375,00	22 262 692,00	11 856 375,00	22 262 692,00	11 856 375,00	22 262 692,00
0,00	0,00	0,00	2 878 370,19	0,00	3 328 370,19	0,00	3 328 370,19	0,00	3 328 370,19	0,00	3 328 370,19	0,00	3 328 370,19	0,00	3 328 370,19
0,00	0,00	9 192 590,00	21 428 265,86	9 192 590,00	24 599 240,77	9 192 590,00	24 599 240,77	9 192 590,00	24 599 240,77	9 192 590,00	24 599 240,77	9 192 590,00	24 599 240,77	9 192 590,00	24 599 240,77
0,00	0,00	9 192 590,00	13 318 692,00	9 192 590,00	16 469 666,91	9 192 590,00	16 469 666,91	9 192 590,00	16 469 666,91	9 192 590,00	16 469 666,91	9 192 590,00	16 469 666,91	9 192 590,00	16 469 666,91
0,00	0,00	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86	0,00	8 109 573,86
0,00	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00	3 956 827,24	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92
0,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92	135 728 495,83	860 683,92
0,00	0,00	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92	28 979 196,83	860 683,92
0,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00	106 749 299,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41	10 276 203,41	182 594 461,41
0,00	0,00	208 179 607,48	25 485 156,07	208 179 607,48	15 208 952,66	208 179 607,48	15 208 952,66	208 179 607,48	15 208 952,66	208 179 607,48	15 208 952,66	208 179 607,48	15 208 952,66	208 179 607,48	15 208 952,66
0,00	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00	208 179 607,48	0,00

الإعداد	الميزانية المبرمجة للبيانات			الميزانية الفعلية			الميزانية المبرمجة للبيانات	الميزانية الفعلية	الميزانية المبرمجة للبيانات	الميزانية الفعلية	الميزانية المبرمجة للبيانات	الميزانية الفعلية	البيان
	الإعداد	الميزانية المبرمجة	الميزانية الفعلية	الإعداد	الميزانية المبرمجة	الميزانية الفعلية							
0,00	14 561 859,50	66 581 581,86	52 019 722,36	66 581 581,86	66 581 581,86	66 581 581,86	4 738 800,00	950	مصاريف التشغيل والبريد	950	950	مصاريف التشغيل والبريد	950
0,00	3 212 487,70	4 738 800,00	1 526 312,30	4 738 800,00	4 738 800,00	4 738 800,00	19 122 002,90	951	مصاريف التشغيل والبريد	951	951	مصاريف التشغيل والبريد	951
0,00	0,00	19 122 002,90	19 122 002,90	19 122 002,90	19 122 002,90	19 122 002,90	31 700 477,57	952	مصاريف التشغيل والبريد	952	952	مصاريف التشغيل والبريد	952
0,00	2 164 921,52	31 700 477,57	29 535 596,05	31 700 477,57	31 700 477,57	31 700 477,57	5 787 970,61	953	مصاريف التشغيل والبريد	953	953	مصاريف التشغيل والبريد	953
0,00	3 952 119,50	5 787 970,61	1 835 851,11	5 787 970,61	5 787 970,61	5 787 970,61	0,00	954	مصاريف التشغيل والبريد	954	954	مصاريف التشغيل والبريد	954
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	955	مصاريف التشغيل والبريد	955	955	مصاريف التشغيل والبريد	955
0,00	5 232 330,78	5 232 330,78	0,00	5 232 330,78	5 232 330,78	5 232 330,78	0,00	956	مصاريف التشغيل والبريد	956	956	مصاريف التشغيل والبريد	956
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	957	مصاريف التشغيل والبريد	957	957	مصاريف التشغيل والبريد	957
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	958	مصاريف التشغيل والبريد	958	958	مصاريف التشغيل والبريد	958
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	959	مصاريف التشغيل والبريد	959	959	مصاريف التشغيل والبريد	959
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	960	مصاريف التشغيل والبريد	960	960	مصاريف التشغيل والبريد	960
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	961	مصاريف التشغيل والبريد	961	961	مصاريف التشغيل والبريد	961
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	969	مصاريف التشغيل والبريد	969	969	مصاريف التشغيل والبريد	969
0,00	500 000,00	11 798 036,11	0,00	11 798 036,11	11 798 036,11	500 000,00	0,00	970	مصاريف التشغيل والبريد	970	970	مصاريف التشغيل والبريد	970
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	971	مصاريف التشغيل والبريد	971	971	مصاريف التشغيل والبريد	971
0,00	500 000,00	11 798 036,11	0,00	11 798 036,11	11 798 036,11	500 000,00	0,00	979	مصاريف التشغيل والبريد	979	979	مصاريف التشغيل والبريد	979
0,00	15 061 859,50	78 379 817,97	52 019 722,36	78 379 817,97	78 379 817,97	47 061 581,86	11 290 036,11	985	مصاريف التشغيل والبريد	985	985	مصاريف التشغيل والبريد	985
0,00	0,00	78 379 817,97	26 359 895,61	78 379 817,97	78 379 817,97	11 290 036,11	0,00	986	مصاريف التشغيل والبريد	986	986	مصاريف التشغيل والبريد	986
0,00	0,00	78 379 817,97	78 379 817,97	78 379 817,97	78 379 817,97	78 379 817,97	0,00	987	مصاريف التشغيل والبريد	987	987	مصاريف التشغيل والبريد	987
0,00	10 276 203,41	208 179 807,48	182 884 451,41	208 179 807,48	208 179 807,48	192 870 854,82	0,00	988	مصاريف التشغيل والبريد	988	988	مصاريف التشغيل والبريد	988
0,00	15 061 859,50	78 379 817,97	52 019 722,36	78 379 817,97	78 379 817,97	47 061 581,86	0,00	989	مصاريف التشغيل والبريد	989	989	مصاريف التشغيل والبريد	989
0,00	25 338 062,91	286 559 225,45	234 714 173,77	286 559 225,45	286 559 225,45	260 052 236,68	0,00	990	مصاريف التشغيل والبريد	990	990	مصاريف التشغيل والبريد	990
0,00	0,00	286 559 225,45	51 845 051,88	286 559 225,45	286 559 225,45	26 506 888,77	0,00	991	مصاريف التشغيل والبريد	991	991	مصاريف التشغيل والبريد	991
0,00	0,00	286 559 225,45	286 559 225,45	286 559 225,45	286 559 225,45	286 559 225,45	0,00	992	مصاريف التشغيل والبريد	992	992	مصاريف التشغيل والبريد	992

الحوصلات

جدول رقم 03: ميزانية سنة 2020

موازنة المصنوع والمبيعات والمداخيل عن المداخيل		الإجماليات		المحوسبات		الموازنة العامة للموازنة		الأولاد
البريد	المبلغ	الإجماليات	المبلغ	الإجماليات	المبلغ	الإجماليات	البريد	
0,00	0,00	99 017 906,92	113 843 107,97	99 017 906,92	113 843 107,97	90 - مصنوع غير مبرمجية	900	
0,00	0,00	95 908 344,54	11 376 267,06	95 908 344,54	11 376 267,06	مصنوع هبة	901	
0,00	0,00	1 612 722,38	43 183 948,50	1 612 722,38	43 183 948,50	أبواب وأبواب مصنوعة من الخشب	902	
0,00	0,00	0,00	17 057 188,70	0,00	17 057 188,70	مصنوع من الخشب	903	
0,00	0,00	0,00	26 073 412,06	0,00	26 073 412,06	مصنوع من الخشب	904	
0,00	0,00	1 498 840,00	12 885 401,65	1 498 840,00	12 885 401,65	مصنوع من الخشب	905	
0,00	0,00	0,00	3 256 890,00	0,00	3 256 890,00	مصنوع من الخشب	906	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع من الخشب	907	
0,00	9 476 317,00	29 735 174,00	69 900 579,94	29 735 174,00	79 376 896,94	91 - مصنوع الخبز	910	
0,00	0,00	0,00	583 000,00	0,00	583 000,00	مصنوع الخبز	911	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	912	
0,00	0,00	6 548 038,00	34 754 600,29	6 548 038,00	34 754 600,29	مصنوع الخبز	913	
0,00	9 026 317,00	23 189 136,00	25 109 738,00	23 189 136,00	34 136 055,00	مصنوع الخبز	914	
0,00	450 000,00	0,00	9 453 241,65	0,00	9 903 241,65	مصنوع الخبز	915	
0,00	3 081 474,91	2 822 000,00	19 305 831,60	2 822 000,00	22 387 306,61	92 - مصنوع الخبز	920	
0,00	3 061 474,91	2 822 000,00	10 075 170,00	2 822 000,00	13 156 644,91	مصنوع الخبز	921	
0,00	0,00	0,00	9 230 661,60	0,00	9 230 661,60	مصنوع الخبز	922	
0,00	0,00	2 784 923,95	0,00	2 784 923,95	0,00	93 - مصنوع الخبز	930	
0,00	0,00	0,00	0,00	2 784 923,95	0,00	مصنوع الخبز	931	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	932	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	933	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	934	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	935	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	936	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	937	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	938	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	939	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	940	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	941	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	942	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	943	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	944	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	945	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	946	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	947	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	948	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	949	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	950	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	951	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	952	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	953	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	954	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	955	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	956	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	957	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	958	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	959	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	960	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	961	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	962	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	963	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	964	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	965	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	966	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	967	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	968	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	969	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	970	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	971	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	972	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	973	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	974	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	975	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	976	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	977	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	978	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	979	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	980	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	981	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	982	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	983	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	984	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	985	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	986	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	987	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	988	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	989	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	990	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	991	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	992	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	993	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	994	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	995	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	996	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	997	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	998	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	999	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	مصنوع الخبز	1000	

الإيرادات	الإيرادات				المجموع		البيان
	الإيرادات	البرقيات	البرقيات	البرقيات	الإيرادات	البرقيات	
0,00	20 036 937,80	252 643 174,58	232 606 236,78	252 643 174,58	252 643 174,58	950	بريد بلدية
0,00	4 286 140,00	13 117 445,00	8 828 305,00	13 117 445,00	13 117 445,00	950	البريد والبرقيات البلدية
0,00	0,00	47 139 602,25	47 139 602,25	47 139 602,25	47 139 602,25	951	البريد
0,00	10 429 348,52	135 692 360,17	125 263 011,65	135 692 360,17	135 692 360,17	952	البرقيات
0,00	538 518,50	44 923 288,48	44 384 769,98	44 923 288,48	44 923 288,48	953	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	5 151 987,90	5 151 987,90	5 151 987,90	5 151 987,90	954	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	955	البرقيات - البرقيات
0,00	4 778 930,78	6 618 480,78	1 838 550,00	6 618 480,78	6 618 480,78	956	البرقيات والبرقيات
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	957	البرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	958	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	960	البرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	961	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	968	البرقيات البلدية
0,00	15 000,00	1 723 147,11	735 000,00	1 723 147,11	735 000,00	970	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	971	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	979	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	20 051 937,80	254 366 321,69	233 341 236,78	254 366 321,69	253 303 174,58	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	21 025 084,91	21 025 084,91	21 025 084,91	21 025 084,91	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	254 366 321,69	254 366 321,69	254 366 321,69	254 366 321,69	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	12 567 791,91	224 451 200,81	204 421 480,73	224 451 200,81	216 979 272,64	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	20 051 937,80	254 366 321,69	233 341 236,78	254 366 321,69	253 303 174,58	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	32 609 729,71	478 817 522,50	437 762 717,51	478 817 522,50	470 372 447,22	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	41 054 804,99	41 054 804,99	41 054 804,99	8 446 676,28	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية
0,00	0,00	478 817 522,50	478 817 522,50	478 817 522,50	478 817 522,50	005	البرقيات البلدية والبرقيات البلدية

الحوصلة

جدول رقم 04: ميزانية سنة 2021

موزونة المصاحف والمساحات والعمليات الخارجية عن الميزانية		الإجماليات		المجموعات		الميزانية العامة البلدية		الترتيب
الإجماليات	المصاحف	الإجماليات	المصاحف	الإجماليات	المصاحف	الإجماليات	المصاحف	
0,00	0,00	96 075 108,55	122 015 748,80	96 075 108,55	122 015 748,80	90	مصاحف غير مشترية	900
0,00	0,00	25 485 156,07	8 868 913,09	25 485 156,07	8 868 913,09	901	مصاحف بلدية	900
0,00	0,00	67 049 458,62	80 265 172,46	67 049 458,62	80 265 172,46	902	مصاحف بلدية مشترية	901
0,00	0,00	0,00	14 026 228,37	0,00	14 026 228,37	903	مصاحف بلدية مشترية	902
0,00	0,00	165 486,86	22 204 568,48	165 486,86	22 204 568,48	904	مصاحف بلدية مشترية	903
0,00	0,00	3 375 027,00	13 773 386,40	3 375 027,00	13 773 386,40	905	مصاحف بلدية مشترية	904
0,00	0,00	0,00	2 877 500,00	0,00	2 877 500,00	906	مصاحف بلدية مشترية	905
0,00	17 257 388,50	32 016 148,00	53 007 474,48	32 016 148,00	70 264 842,98	91	مصاحف البلدية	906
0,00	0,00	0,00	299 404,00	0,00	299 404,00	910	مصاحف البلدية	910
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	911	مصاحف البلدية	911
0,00	0,00	8 427 013,00	34 272 433,77	8 427 013,00	34 272 433,77	912	مصاحف بلدية	912
0,00	16 807 398,50	23 589 135,00	16 310 021,89	23 589 135,00	33 117 390,39	913	مصاحف بلدية	913
0,00	450 000,00	0,00	2 125 614,82	0,00	2 575 614,82	914	مصاحف بلدية	914
0,00	2 350 974,91	8 857 842,00	23 278 568,63	8 857 842,00	26 629 543,54	92	مصاحف البلدية	920
0,00	2 350 974,91	8 857 842,00	14 228 766,00	8 857 842,00	16 578 740,91	920	مصاحف بلدية	920
0,00	0,00	0,00	9 049 802,63	0,00	9 049 802,63	921	مصاحف بلدية	921
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	922	مصاحف بلدية	922
0,00	0,00	2 449 254,58	0,00	2 449 254,58	0,00	93	مصاحف البلدية	930
0,00	0,00	2 449 254,58	0,00	2 449 254,58	0,00	931	مصاحف بلدية	931
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94	مصاحف بلدية	940
0,00	0,00	107 991 482,83	654 622,96	107 991 482,83	654 622,96	940	مصاحف بلدية	940
0,00	0,00	25 480 111,83	654 622,96	25 480 111,83	654 622,96	941	مصاحف بلدية	941
0,00	0,00	82 531 371,00	0,00	82 531 371,00	0,00	941	مصاحف بلدية	941
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	941	مصاحف بلدية	941
0,00	19 608 343,41	247 389 835,96	198 956 414,87	247 389 835,96	218 564 758,28	850	مصاحف بلدية	850
0,00	0,00	0,00	48 433 421,09	0,00	28 825 077,88	850	مصاحف بلدية	850
0,00	0,00	247 389 835,96	247 389 835,96	247 389 835,96	247 389 835,96	850	مصاحف بلدية	850

الإيرادات		الالتزامات		المحصولات		الميزانية العامة للفترة المالية		الأولويات
الإيرادات	الالتزامات	الإيرادات	الالتزامات	الإيرادات	الالتزامات	الإيرادات	الالتزامات	
0,00	7 807 820,66	64 153 588,29	56 645 767,63	64 153 588,29	64 153 588,29	64 153 588,29	64 153 588,29	950 - برامج بلدية
0,00	0,00	317 957,89	317 957,89	317 957,89	317 957,89	317 957,89	317 957,89	950 - برامج وكشوفات إدارية
0,00	0,00	19 455 433,20	19 455 433,20	19 455 433,20	19 455 433,20	19 455 433,20	19 455 433,20	951 - حقوق
0,00	2 143 926,48	23 898 481,78	21 744 555,30	23 898 481,78	23 898 481,78	23 898 481,78	23 898 481,78	952 - منح
0,00	131 563,40	13 262 732,64	13 131 160,24	13 262 732,64	13 262 732,64	13 262 732,64	13 262 732,64	953 - كميات قياسية وإحصائية وإحصائية
0,00	0,00	1 996 652,00	1 996 652,00	1 996 652,00	1 996 652,00	1 996 652,00	1 996 652,00	954 - كميات قياسية وإحصائية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	955 - فرق - فرق - فرق
0,00	5 232 330,78	5 232 330,78	0,00	5 232 330,78	5 232 330,78	5 232 330,78	5 232 330,78	956 - فرق والفرق
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	957 - فرق قسماي القمامة
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	958 - الفرق السانitaria والحرفية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	958 - برامج حساب طبي
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	960 - برامج التوسعات العمومية البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	961 - برامج الخدمات الاجتماعية البلدية
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	969 - برامج الأرباب الحرفيين
0,00	200,00	12 827 047,64	499 800,00	12 827 047,64	500 000,00	500 000,00	500 000,00	970 - خدمات بلدية وشؤون بلدية من برامج
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970 - الخدمات البلدية وشؤون بلدية من برامج
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	971 - حركة فضلات البلدية
0,00	200,00	12 827 047,64	499 800,00	12 827 047,64	500 000,00	500 000,00	500 000,00	979 - خدمات أخرى بلدية من البرامج
0,00	7 506 020,66	76 980 635,93	57 145 507,83	76 980 635,93	64 653 588,29	64 653 588,29	64 653 588,29	مجموع قسم المخطط والتهيئة
0,00	0,00	19 835 058,20	19 835 058,20	19 835 058,20	12 327 047,64	12 327 047,64	12 327 047,64	005 - قوائم
0,00	0,00	76 980 635,93	76 980 635,93	76 980 635,93	76 980 635,93	76 980 635,93	76 980 635,93	مجموع مخطوطي في المخطط والتهيئة
0,00	19 608 343,41	247 389 835,96	198 956 414,67	247 389 835,96	218 954 758,28	218 954 758,28	218 954 758,28	قسم القمامة
0,00	7 508 020,66	76 980 635,93	67 145 507,83	76 980 635,93	64 653 588,29	64 653 588,29	64 653 588,29	قسم التخطيط والمخطط
0,00	27 116 364,07	324 370 471,89	256 101 982,50	324 370 471,89	283 218 848,57	283 218 848,57	283 218 848,57	المجموع
0,00	0,00	58 268 480,39	58 268 480,39	58 268 480,39	41 152 125,32	41 152 125,32	41 152 125,32	85 - القمامة
0,00	0,00	324 370 471,89	324 370 471,89	324 370 471,89	324 370 471,89	324 370 471,89	324 370 471,89	مجموع مخطوطي في المخطط والتهيئة

الحوصلات

من خلال الميزانيات المتعاقبة يتضح لنا الفرق في جمع الأموال المنفقة من طرف البلدية والذي هو في اختلاف من سنة إلى أخرى إذ بلغت الأموال المنفقة في قسم التسيير خلال سنة 2019 ما قيمته 224451200.81 دج، ولتصبح خلال سنة: 2020 الى 208179607.48 دج، وهذا ما بين أن أغلب هذه الأموال خصصت الانفاق على قسم التسيير ويعود ذلك إلى طبيعة قسم التسيير باعتباره قسم مستهلك للاموال الخاصة فيما يخص مصاريف التسيير العام ومصاريف المستخدمين، بلغت قيمته سنة 2021 ما يعادل = 247389835.96 دج

جدول رقم (05) تعامل مصاريف المستخدمين لسنة 2019

أجور وأعباء المستخدمين الدائنين	43183948.50 دج
أجور وأعباء المستخدمين المؤقتين	/
المجموع	43183948.50 دج

المصدر: من اعداد الطالبتين اعتمادا على الحساب الإداري لبلدية بومدفع

جدول رقم (06) تفاصيل مصاريف المستخدمين لسنة 2021

أجور وأعباء المستخدمين الدائنين	60 265 172.46 دج
أجور وأعباء المستخدمين المؤقتين	/
المجموع	60 265 172.46 دج

المصدر: من اعداد الطالبتين اعتمادا على الحساب الإداري لبلدية بومدفع

التعليق

من خلال جدولين الخاصين بتفاصيل مصاريف المستخدمين وجود زيادة في الانفاق بالسنة للأجور وابعاء المستخدمين الدائمين خلال فترة الممتدة بين 2019 إلى غاية 2021 وعدم وجود الاجور المستخدمين المؤقتين هذا راجع لوجود العمال وعدم إمكانية التوظيف بسبب (الجائحة كورونا) التي تمر بها البلاد بداية من ديسمبر 2019

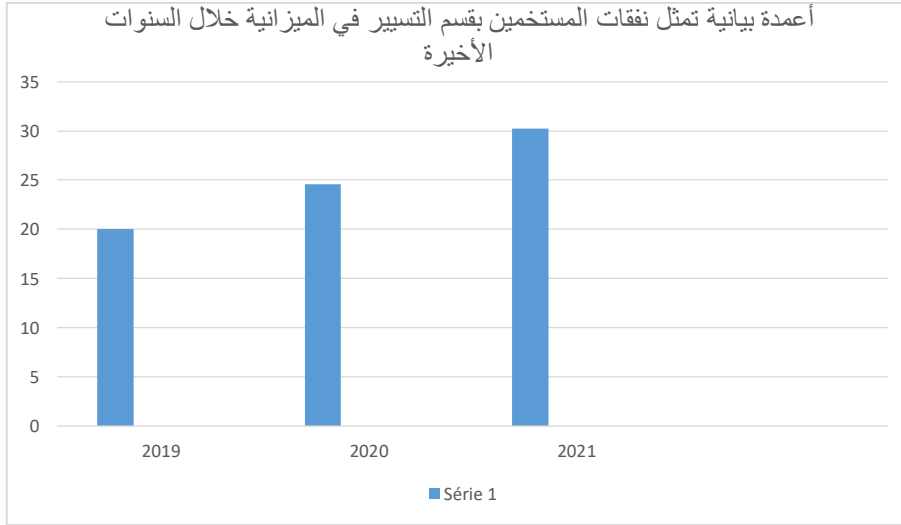
النسبة = مصاريف المستخدمين × 100 / نفقات الحقيقية لتسيير

الجدول رقم (07) يتضمن نسبة نفقات المستخدمين بقسم التسيير في الميزانية خلال فترة ممتدة من سنة 2019 إلى غاية سنة 2021

السنوات	2019	2020	2021
النسبة	%21.12	%24.67	%30.29

المصدر: من اعداد الطالبتين اعتمادا على الحساب الإداري لبلدية بومدفع

الشكل رقم (03) أعمدة بيانية تمثل نفقات المستخدمين بقسم التسيير في الميزانية خلال فترة ممتدة من 2019 الى سنة 2021



المصدر: من إعداد الطالبتين اعتمادا على الحساب الإداري لبلدية بومدفع

تتمثل هذه الأعمدة البيانية النسبة نصيب المستخدمين من النفقات الحقيقية للتسيير، يصل متوسط نسبة المستخدمين لبلدية بومدفع خلال ثلاث سنوات الأخيرة إلى 25.36 وهذه النسبة منخفضة نوعا ما . نلاحظ أنه أقل من نصف النفقات الحقيقية لقيم التسيير توجه لتسديد أجور الموظفين ويبقى 74.60% من نفقات التسيير لتغطية بقية النفقات الأخرى لقسم التسيير، وهذا يدل على أن البلدية لا تعطي قيمة كبيرة لعمالتها.

خلاصة:

تعرفنا من خلال هذا الفصل على بلدية بومدفع ولاية عين الدفلى، حيث قمنا بتحليل هيكلها التنظيمي، أهدافها ومهامها، كما تطرقنا إلى مراحل اعداد وصرف الأجر وتطورها بالميزانية خلال آخر ثلاث سنوات حيث استنتجنا أن البلدية لا تولي أهمية كبيرة لسياسة للأجر كونها لا تخصص معظم إيرادات قسم التسيير لتسديد أجر مستخدميها



خاتمة

تعتبر الأجور عنصر هام في تحقيق استقرار العامل في عمله ما يجعله قادرا على تحقيق إنتاجية أكثر كلما كان راض عن اجره، لذا فإن وضع نظام الأجور ليس بالشيء الهين فإذا أحسن تصميمه و إدارته كان خيراً المؤسسة اما إذا اسئ تصميمه و إدارته كان بالا عليها، فهنا تكون الأهمية البالغة لنظام الأجور بالنسبة للفرد و المؤسسة و حتى المجتمع، وذلك لتفادي النزاعات و الخلافات بينهما وتوطيد العلاقات بما يعود بالفائدة على الطرفين.

و من خلال دراستنا لهذا البحث، توصلنا إلى النتائج التالية:

- نتائج الدراسة

يمكن حصر النتائج التي توصلت إليها الدراسة النظرية فيما يلي:

- المؤسسات العمومية ذات طابع إداري هي منظمة عامة تتمتع بالاستقلالية المالية والإدارية؛
 - الأجر هو مقابل المالي المدفوع للعامل مقابل عمل أو خدمة قدمها لصاحب العمل؛
 - الأجور انواع مختلفة قد تكون إسمية أو حقيقة... إلخ؛
 - للأجر مكونات تتمثل في الأجر الثابت و المتغير؛
 - إن تصميم النظام السليم للأجور يتطلب القيام بعدت خطوات؛
 - هناك طرق لدفع الأجور اما على أساس الزمن أو على أساس الإنتاج.
- ويمكن حصر النتائج التي توصلت إليها الدراسة التطبيقية فيما يلي:
- النظام المتبع في البلدية هو نظام الأجر الزمني حيث تدفع الأجور شهريا؛
 - يحدد الأجر القاعدي على أساس النقطة الاستدلالية؛
 - توصلنا إلى أن مكونات الأجر هي الأجر الأساسي و التعويضات و المنح؛
 - يتم حساب الأجر عن طريق تطبيق القوانين و التنظيمات المعمول بها.

- اختبار صحة الفرضيات

- بالنسبة للفرضية الاولى: المؤسسات العمومية ذات طابع إداري هي منظمة عامة ذات شخصية مستقلة، تنشأها الدولة، فاهي منظمة إدارية عامة تتمتع بالشخصية القانونية المعنوية العامة و بالاستقلالية المالية و الإدارية.

- بالنسبة للفرضية الثانية: الأجر هو ثمن العمل الذي يدفعه صاحب العمل إلى العامل مقابل عمل أو خدمة يؤديها، و هو بالنسبة للعامل يمثل مقابل يحصل عليه من جراء ما يبذله من مجهوده في فترة زمنية معينة لحساب صاحب العمل.

- بالنسبة للفرضية الثالثة: يتم إعداد الأجور عبر مرحلتين، أولاً المرحلة الإدارية و التي تشمل الإلتزام بالنفقة و تصفية النفقة و ذلك الأمر بصرف النفقة، و هذا حسب المادة 19، 20، 21 من القانون 90-21 الخاص بالمحاسبة العمومية، اما المرحلة المحاسبية فهي المرحلة الأخيرة و التي تشمل عملية واحدة و هي دفع النفقة.

- الاقتراحات

من خلال الدراسة التي قمنا بها نقدم جملة من التوصيات نرجو أن يتم اخذها بعين الاعتبار:

- يجب إعادة النظر في الأجر الأدنى الوطني المضمون، وهذا وفقا لظروف المعيشية،
- على المؤسسة أن تهتم، و تعيد النظر في نظام الأجور الذي يتناسب و الأعباء الوظيفية من الجهة و الوضع الاقتصادي من جهة اخرى،
- إعادة النظر في مبالغ المنح العائلية و شروط دفعها،
- إن احساس العمال بالولاء و الانتماء للمؤسسة لا يمكن أن يكون إلا من خلال اهتمام المؤسسة بهم، و ذلك عن طريق تحفيزهم ماديا و معنويا.

و في الاخير نرجو من الله ﷻ أن نكون قد وفقنا و لو بقدر صئيل في الالمام ببعض جوانبه من خلال دراستنا المختصرة و لا يسعنا إلى ان نقدم اعتذارنا لأي تقصير أو خطأ يخلل هذا العمل.



قائمة المراجع

المراجع باللغة العربية:

الكتب:

- احمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.
- سليمان الطماوي، مبادئ القانون الإداري، القاهرة، دار الفكر العربي، 1979.
- محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، عنابة، دار العلوم للنشر والتوزيع.

مجلات:

- بلقايد محمد جواد، تحديد الأجور في المؤسسات العمومية الإدارية، مجلة البشائر الاقتصادية، المجلد4، العدد2، سنة2018.

مذكرات:

- بن السباح، عبد الله أنور، المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي والمعيار الدولي رقم12 "منافع الموظفين"، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة، جامعة محمد خيضر، بسكرة 2020.
- بوثلجة حمامة، محاسبة الرواتب والأجور في المؤسسات العمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبة، تخصص محاسبة ومراجعة، جامعة ألكلي أحمد اولحاج، بويرة، سنة2014/2015.
- جادلي سمير، تسيير الأجور في المؤسسة، دراسة حالة البنك الفرنسي، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة قسنطينة، سنة 2008/2009.
- حسين محمودي، أهمية نظام الأجور ودوره للرفع من إنتاجية العاملين بالمؤسسة الإنتاجية المتوسطة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم التجارية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، سنة2015/2016.
- دحوش محمد، تسيير الأجور في المؤسسة الاستشفائية، مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي، تخصص تسيير الهياكل الاستشفائية، جامعة عبد الحميد ابن باديس، مستغانم، سنة2017/2018.
- عمار عوابدي، دروس في القانون الإداري والنظام الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الرابعة، 2007.
- مصطفى زروال، محاسبة الأجور في مؤسسة عمومية، مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص محاسبة وتدقيق قسم علوم اقتصادية وتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف في المسيلة، 2020/2021.

المواد القانونية

- الجريدة الرسمية العدد 37 الاحد أول شعبان عام 1432هـ الموافق ل3يوليو سنة 2011م.
- القانون البلدي رقم 10/11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق ل22 يونيو سنة 2011.
- المادة 1 من مؤتمر العمل الدولي، الاتفاقية 95، سنة1990.
- المادة 80 من قانون علاقات العمل رقم 11/90، الصادر في الجريدة الرسمية في 1990، العدد17.

الأجنبية:

Gorge, VEDEL, Droit administratif, presses, Universitaires de France, 6^{ème} édition 3^e trimestre, 1976, p122

مواقع الكترونية:

- <http://fown.fathinet.com> opcit le 30/03/2022, 11:05h.
- <Http://fough.fathinet.com/viewtopic.php?F=49 SE36> le 28/03/20.



الملاحق

كشف الراتب					
رقم ض. الإجتماعي الحالة العائلية الغيابات الدرجة : 00			ماي 2022 04		الشهر الرقم الاسم و اللقب المهنة
الصف: 12			متصرف إقليمي		
المبلغ	الاقتطاعات	المبلغ	ن إ	ر. الاستدالي	العاوين
3 938,76	الضمان الاجتماعي :9%	26 415,00	45	587	الراتب القاعدي
3 059,00	الضريبة على الدخل الإجمالي	0,00	45	0	منحة الخبرة
500,00	التعاضدية	0,00	45	0	علاوة المنصب
0,00	الشؤون الاجتماعية	10 566,00			تعويض الخدمات الإدارية 40 %
0,00	خصم بش. الاجتماعية	2 641,50			التعويض الخاص الإقليمي 10 %
7 497,76	مجموع الاقتطاعات	2 641,50			تعويض دعم نشاطات إدارة الجماعات 10 %
39 825,24	الدخل الخاضع للضريبة	0,00			التعويض الخاص بالتفويض 25 %
0,00	المنح العائلية	1 500,00			المنحة الجزافية التعويضية
0,00	منحة إضافية	0,00			الأجر الوطني الأدنى المضمون SNMG
0,00	منحة إضافية	0,00			منحة الأجر الوحيد
0,00	منحة إضافية	0,00			منحة الأولاد فوق 10 سنوات
36 266,24	الصافي للدفع	43 764,00			المجموع الخام