

المطلب الثاني: المديريات الداخلية في الولاية أولا: مديرية التقنين والشؤون العامة: حسب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 01/12/2020 والذي يحدد التنظيم الداخلي لمديرية التقنين والشؤون العامة ومديرية الإدارة المحلية بالولاية في مصالح ومكاتب .- يتكون تنظيم مديرية التقنين والشؤون العامة على مستوى ولاية برج بوعرييج من أربع مصالح، زواج، وفيات)، وذلك بالتنسيق مع مصالح البلدية من أجل حفظها وتأمينها، ضمان متابعة عملية رقمنة سجلات وعقود الحالة المدنية، والعمل على التموين المنتظم للبلديات بسجلات ومطبوعات الحالة المدنية - جمع وتحليل الإحصائيات المتعلقة بالحالة المدنية والخدمة الوطنية وتبليغها على المصالح المعنية بصفة دورية، إحصاء فئات السن في إطار الخدمة الوطنية وذلك من خلال المسجلين تلقائيا، والمولودين داخل البلدية مكان الميلاد وخارج البلدية مكان الميلاد، المرسل من مختلف بلديات الولاية وارسالها لمكتب التجنيد، كما يقوم بعملية الحجز والتسجيل عملية الإحصاء بالنسبة للحالة المدنية والخدمة الوطنية عبر التطبيقية الوطنية على مستوى وزارة الداخلية. حيث يتم إرسالها الى مركز المستندات، التكفل بقرعة الحج بعد استقبال الملفات المرسل من البلديات، 3- مكتب تنقل الأجانب: يعمل هذا المكتب في إطار القانون رقم 08-11 المؤرخ في 25 جوان المتعلق بالأجانب، ويشرف على كل ما يتعلق بإقامة الأجانب فب الجزائر من خلال مهام:- اعداد بطاقات الإقامة للأجانب، تقديم رخص الزواج المختلط، وتمديد التأشيرات بمختلف أنواعها، التكفل بتقديم بطاقة التاجر بالنسبة للأجانب وفق المرسوم التنفيذي رقم 06-454 المؤرخ في 11 ديسمبر 2006. مصلحة الشؤون العامة: تحتوي هذه المصلحة على 3 مكاتب: 1- مكتب الجمعيات: يعمل هذا المكتب في إطار القانون 12-06 المتعلق بالجمعيات من خلال: مسك ملفات إنشاء وتجديد الجمعيات الولائية التي تنشط عبر إقليم الولاية، حيث يقوم هذا المكتب بمسك الملفات وتحويلها للمصالح الأمنية لإجراء عملية التحقيق، ثم استلام نتائج التحقيق وإعلام رؤساء الجمعيات بنتائج التحقيق ومنح التراخيص، حيث تنشط 185 جمعية ولائية عبر كامل إقليم ولاية برج بوعرييج.- يتولى هذا المكتب منح تراخيص جمع التبرعات لصالح المساجد، وتكفل الجمعيات ذات الطابع الديني فقط بهذه العملية، وذلك بناء على قرار الخلية الولائية التي بعد اجتماعها يتم منح التراخيص للجمعيات المعنية، قصد معرفة الوضعية القانونية للجمعيات. 2- مكتب التظاهرات والاجتماعات: يتولى هذا المكتب مهام منح التراخيص من اجل التجمعات والتظاهرات العمومية من اجل تأسيس الجمعيات، حيث يتم تقديم ملف يتضمن كافة المعلومات حول مقر الاجتماع، عدد الحضور بالتقريب، يتم تقديم رخصة التجمع، وترسل نسخ للديوان، مصالح الامن للإعلام. وكذا المنتخبين من المجلس الشعبي الولائي، من خلال إعداد قرارات الديمومة لكل من رئيس المجلس الشعبي البلدية، النواب، اللجان الدائمة والمندوبين، إعداد مقررات العطل السنوية، ومقررات العطل المرضية والعطل الاستثنائية، بالإضافة الى إعداد بطاقات العضوية، وشهادات العمل والشهادات الإدارية للأعضاء الحاليين والسابقين. مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات: وتتضمن هذه المصلحة 3 مكاتب: كما يتولى هذا المكتب متابعة إجراءات نزاع الملكية وذلك بالنسبة للمشاريع العادية وذلك من خلال: - إصدار قرارات فتح تحقيق مسبق للتصريح بالمنفعة العمومية اين يتم تبليغ المديرية المعنية بالمشروع (الاشغال العمومية، الموارد المائية، الطاقة)، وذلك من خلال تعيين المحافظ المحقق عن طريق قيام الوالي بإرسالية للمديريات بتعيين ممثلها كمحافظ محقق، بعد ذلك يتم اقتراح الوالي مجموعة المحافظين على مستوى الولاية ليتم تعيينهم بقرار وزاري، اصدار قرار التحقيق الجزئي لفائدة الهيئة صاحبة المشروع، حيث يتم من خلاله تحديد الأراضي بدقة واصحابها لمباشرة عملية تقييم الأراضي من طرف أملاك الدولة.- اصدار قرار التصريح بقابلية التنازل ويعني ان الأرض المحددة لإقامة المشروع تصبح قابلة لنزع ملكيتها، اصدار قرار نزع الملكية حيث يتم نزع ملكية الأرض الى صاحب المشروع، بالنسبة للإيداع المالي يتم فيه تحدي مبلغ التعويض ويوضع في خزانة صاحب المشروع، في النهاية يتم رد اليد ويستفيد الشخص من التعويض المحدد من أملاك الدولة. بالنسبة للمنازعات: يتكفل هذا المكتب بتمثيل الولاية والمديريات التنفيذية امام القضاء، والتكفل بكافة الإجراءات القانونية التي تكون فيها الولاية طرفا او تتدخل فيها، مثل المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية، يعمل المكتب كمساعد للمحامي الذي يتم التعاقد معه عن طريق ابرام اتفاقية مع الولاية ويقوم بمتابعة القضايا وتمثيل الولاية امام المحكمة، كما يقوم بالحجز وتسجيل القضايا والعرائض المبلغة، الإغذارات عن طريق المحضر القضائي، ويتولى متابعة القضايا وتنفيذ الاحكام الصادرة عن طريق المحضر القضائي: مثل إخلاء السكنات الوظيفية والمحلات التجارية التابعة للولاية. 2- مكتب القرارات الإدارية ومداولات الولاية: يتكفل المكتب باستقبال ومراقبة جميع مشاريع القرارات ومقررات التي تصدرها مصالح ومديريات الولاية، بحيث يجب ان تخضع مشاريع القرارات للإمضاء من قبل الوالي او الأمين العام، لكن قبل ذلك تخضع للمراقبة من حيث: المطابقة للشكل والمضمون القانوني لها، بعد عملية المراقبة يتم إمضاء والتأشير على القرار او المقرر من قبل الوالي

أو الأمين العام، يتكفل المكتب بتسجيل القرارات في سجل خاص بالقرارات، بالإضافة الى تطبيقية رقمية ولائية تسجل فيها القرار والرجوع اليه عند الحاجة، كما يقوم المكتب بإعداد نشرة القرارات الإدارية للولاية.3-مكتب القرارات الإدارية ومداولات البلدية: يتولى هذ المكتب بمتابعة كافة اعمال مجالس الشعبية البلدية التابعة لإقليم ولاية برج بوعريرج، حيث يستقبل هذال مكتب نسخ من المداولات بعد مصادقة رئيس الدائرة وذلك لإجراء عملية الرقابة من حيث الشكل والإجراءات. حيث انه في حالة وجود اشكال في المداولة ترسل إليهم لإبداء الرأي، في حالة ما إذا كانت المداولة غير مراعية للشروط القانونية يتم الغائها بموجب قرار اداري، وكذلك الامر بالنسبة للقرارات الإدارية تتم مراقبتها من حيث الشكل والموضوع، وإذا كان القرار غير مشروع او خارج اختصاصات رئيس المجلس الشعبي البلدي يتم الغائه بقرار من الوالي.1-مكتب تنظيم الأسلحة والمواد المتفجرة: يقوم هذا المكتب بتسليم رخص اقتناء الأسلحة ورخص حيازة الأسلحة وفق ما ينص المرسوم التنفيذي رقم 98-96 الصادر في 18 مارس 1998 المتعلق بالعتاد والذخيرة والأسلحة، والمعدل والمتمم بالمرسوم رقم 04-304 الصادر في سنة 2004، ويتم تسليم الرخصة بناء على دراسة الملفات من قبل اللجنة الأمنية للولاية التي يرأسها الوالي وبالتنسيق مع المصالح الأمنية المعنية، والتي تجتمع كل أسبوع، والتكفل بملفات الميراث في الأسلحة وذلك عن طريق نقل ملكية السلاح، وبناء على محضر مصالح الامن التي تقوم بإرسالها للولاية التي تقدم الرخصة بناء دراسة الملف من قبل اللجنة الأمنية. _ التكفل باستقبال ملفات الراغبين في استيراد الأسلحة من خارج الوطن وذلك وفقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 أكتوبر 2023 الذي يحدد كيفية استيراد العتاد والأسلحة وعناصر الأسلحة والذخيرة وعناصر الذخيرة التي تصبح حيازتها غير قانونية و/أو التي تسحب الرخص المتعلقة بها من طرف السلطة المختصة،6,7 ويتم استقبال الملفات وإرسالها لمصالح الامن، كما يقدم المكتب رخص اقتناء الأجهزة الحساسة وفق ما ينص عليه المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 10 ديسمبر 2009، المحدد لقواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة، والمتمثلة في كاميرات المراقبة.2-مكتب حركة المركبات: يتكفل المكتب بمتابعة المشاكل الإدارية والتقنية المتعلقة بالبطاقات الرمادية للمركبات، وهذا بالتنسيق مع مصالح الامن خاصة في حالات الاعتراض، ويتم منح قرار الاستغلال بناء على آراء المصالح المعنية (الحماية المدنية، الضرائب، البيئة)، ويتم منح قرارات الفتح والاستغلال بالنسبة لقاعات الحفلات ونوادي الانترنت، قاعات الألعاب، وذلك بإحضار شهادة المطابقة التي تعتبر كشرط أساسي لاستقبال الملفات، بعد استلام الملفات يتم وضع قرار فتح التحقيق (الملائمة غير الملائمة)، حيث يتم تعيين محافظ محقق بغرض تسجيل الاعتراضات والشكاوى، بالنسبة للمهن المقننة فيتكفل بمنح رخص المشروبات الكحولية وغير الكحولية.ثانيا: مديرية الإدارة المحلية: تتكون هذه المديرية طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 94 _ 215 المؤرخ في 23 جويلية الذي يضبط أجهزة الإدارة العامة في الولاية وهياكلها، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 95-265 المؤرخ في 6 سبتمبر 1995 المحدد لقواعد تنظيم وسير مصالح الشؤون العامة والإدارة المحلية مصلحة التنشيط المحلي: والتي تتضمن 3 مكاتب:1-مكتب تثمين ممتلكات البلدية: يتولى هذا المكتب متابعة وضعية ممتلكات البلديات المنتجة وغير المنتجة عبر كامل إقليم الولاية، بالإضافة الى الوقوف على مدى تثمين ممتلكات البلدية المنتجة خاصة بعد المذكرة رقم 96 المؤرخة في 10 مارس 2016 التي تتعلق بتثمين أملاك الجماعات المحلية. _ الاشراف على متابعة وضعية تسيير الممتلكات العمومية المنتجة المنقولة والعقارية من خلال ارسال الملحق رقم 29 الذي يضم الأملاك المنتجة التي ترسل من البلديات، والذي يضم بالتفصيل المحلات المؤجرة وغير المؤجرة والإيرادات المقدره سنويا لهذه الأملاك، يعمل المكتب للتنسيق بين البلديات وأمالك الدولة فيما يتعلق بعملية كراء المحلات والمزايدات للأسواق، كما يبدي رأيه في كل ما يتعلق بالممتلكات ويقوم بدور توجيهي للبلديات خاصة فيما يتعلق في منح عقار او التنازل عنه لفائدة مصلحة أخرى، مراسلة البلديات حسب المواسم لزيادة استغلال أملاك البلدية والاستفادة من الإيرادات التي تحققها هاته الأملاك، كما يقوم هذا المكتب بإرسال عرض حال الى السيد الوالي ورئيس الديوان حول وضعية الأملاك لكل البلديات. مراقبة التوازن المالي لميزانية الجماعات المحلية من خلال تقييم النفقات والإيرادات بقسمي التسيير والتجهيز، مراقبة البنود المتعلقة بالاقتطاعات والمساهمات في مختلف الصناديق على غرار صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية، بالإضافة الى الإعانات المقدمة للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية، كما يقوم المكتب في مهمة ممارسة المراقبة على ميزانيات البلدية في إطار الرقمنة عن طريق عملية التأكيد على مستوى الموقع الالكتروني الخاص بمديرية السندات والوثائق المؤمنة، وكذلك عبر التطبيقات. والطلب في تسريع حجز البيانات والتأكد من صحتها وذلك لضبط عدد المستفيدين من الاعانة التي تدخل في إطار دعم الدولة للفئات الهشة خلال شهر رمضان، والقيام بإجراءات تفتيشية على مستوى البلديات والتأكد من مراسلة البلديات للمصالح المعنية والمتمثلة في 7 هيئات

رئيسية على غرار مصالح الضمان الاجتماعي، ووكالة التشغيل ومصالح البطاقة الرمادية، مصالح السجل التجاري.. ويعتبر كرقابة قبلية تأخذ بها مصالح الولاية لصرف مبلغ الإعانات، لتكفل بعملية تأكيد عملية التسجيل من خلال طلب المداولات من البلديات وذلك لضبط المستفيدين نهائيا من العملية التضامنية لشهر رمضان ومطابقة العدد الموجود على مستوى التطبيقية الرقمية التي تشرف عليها الوزارة ومربوطة مع الولايات والبلديات مع عدد المستفيدين الموجود في المداولات.. حيث بلغ عدد المستفيدين من الهبة التضامنية لشهر رمضان على مستوى ولاية برج بوعريش 45240 مستفيد نهائي لسنة 2024،⁹ ميزانية الدولة بمبلغ قدر بـ: 330 مليون دينار جزائري، ويتم صرفها كاملة.⁹ ميزانية الولاية بمبلغ: 40 مليون دينار جزائري،⁹ ميزانية وزارة التضامن والنشاط الاجتماعي: بمبلغ: 25 مليون دينار جزائري، والباقي من ميزانية البلدية.. يقوم المكتب بالقيام بحوصلة حول عملية توزيع الاعانة وتقدم للوالي، ليتم ارسال قرارات الصرف المخصصة للبلديات.3- مكتب النشاط الاجتماعي: يتولى المكتب تقديم المساعدة الى مستخدمي الجماعات المحلية من خلال مساعدة المستخدمين من الخدمات الطبية، والتأمينات. بالإضافة الى تنشيط الحوار والتشاور والاصغاء وتسيير النزاعات، متابعة ومراقبة النشاطات الاجتماعية والتظاهرات الثقافية. مصلحة التخطيط ومراقبة البرامج التنموية: تضم هذه المصلحة ثلاث مكاتب:1- مكتب الصفقات العمومية: يتكفل هذا المكتب بجميع إجراءات الصفقات العمومية، والاستشارات التي تشرف عليها الولاية ومختلف المديرية بداية من إعداد دفاتر الشروط على غاية المنح النهائي والمباشرة في المشروع، وهذا وفق المرسوم 23-12 المتضمن القواعد العامة المتعلقة بالصفقات العمومية. وبناء على تحديد الاحتياجات من طرف مكتب الممتلكات عن طريق الكشف الكمي التقييمي يقوم المكتب بإجراءات اعداد دفاتر الشروط والذي يتم بناء على الاعتمادات المالية المتوفرة.. حيث ان معالجة المشاريع الكبرى تقوم بها مديريةية التجهيزات العمومية ام عملية اعداد إجراءات الصفقات العمومية فيقوم بها مكتب الصفقات على مستوى ولاية برج بوعريش، كما يضمن هذا المكتب سير مختلف لجان فتح الأظرفة وتقييم العروض، ومتابعة ومراقبة الصفقات العمومية على مستوى البلديات.2- مكتب البرامج التنموية: يشرف هذا المكتب على متابعة مختلف المشاريع التنموية التي تشرف عليها ولاية برج بوعريش من حيث احترام الكشف الكمي والكيفي للمشروع ومدى احترام مدة التنفيذ، كذلك بمراقبة البلديات في انجاز المشاريع باعتبار الولاية صاحبة المشروع لاسيما في المشاريع المتعلقة بالأمن. بالإضافة الى متابعة برامج التجهيز المسجلة لفائدة البلديات ومساعدتها في انجاز برامجها التنموية.. وفي إطار المشاريع التي استفادت ببلديات برج بوعريش في إطار برنامج دعم التنمية الاجتماعية والاقتصادية للجماعات المحلية لسنة 2024، استفادت ولاية برج بوعريش من 195 عملية مبرمجة خلال السنة الجارية موزعة على بلدياتها الـ 34 بمبلغ إجمالي يقدر بـ: 1.00 دج (الملحق رقم02). أما فيما يخص العمليات المسجلة في إطار صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية CSGCL لسنة 2024، استفادت الولاية من 20 عملية مسيرة من طرف المديرية التنفيذية ومديرية الإدارة المحلية فكانت بمبلغ إجمالي يقدر بـ: 1.706.000.000.3- مكتب الاعلام الآلي: يقزم هذا المكتب بمهام تنفيذ تطبيقات الاعلام الآلي المحلية وأنظمة المعلومات بالتنسيق مع المصالح المعنية، دراسة الاحتياجات في مجال التطوير وتطبيقات الاعلام الآلي، بالإضافة الى انجاز ومتابعة أنظمة المعلوماتية على مستوى الولاية والبلديات. مصلحة مستخدمي الولاية: تتضمن هذه المصلحة 3 مكاتب:1- مكتب مستخدمي الولاية: يشرف هذا المكتب على تسيير المسارات المهنية للموظفين في الولاية منذ التحاقه بمنصبه إلى غاية التقاعد.. يقوم بإعداد وتجديد استراتيجيات وتطوير وترقية الموارد البشرية التابعة للولاية، وتلبية الحاجات المعبر عنها من قبل مختلف مصالح الولاية، إعداد وتنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية للمستخدمين المأخوذين على عاتق ميزانية الدولة والميزانية اللامركزية للولاية، بالإضافة الى متابعة نظام المعلومات وتطبيقات الاعلام الآلي الخاصة بالموارد البشرية (SIRH)، تطبيقية خاصة بمتابعة وضعية تعداد المناصب المالية، منصة تواصل، هذه التطبيقات تعتمد عليها المصلحة لمتابعة الموارد البشرية على مستوى الولاية، ويتكفل كذلك بتسيير مسارات الموظفين المتعاقدين سواء بعقد محدد المدة والعقد غير المحدد المدة.. إضافة إلى انه يشرف كذلك على تسيير ملفات المناصب العليا والوظائف العليا وهذا حسب المرسوم التنفيذي 17 / 60 الذي يحدد قائمة المناصب العليا للإدارة وشروط التعيين فيها، بحيث يتم استقبال مقرر التعيين وبعد التنصيب يتم على مستوى هذا المكتب إعداد مقرر الأخذ على عاتق الميزانية، كما يشرف على إجراءات عملية التحقيق الإداري، وإرسال ملف التعيين إلى المراقب المالي ومن ثم متابعة المسار الوظيفي، إلى غاية القيام بإجراءات إنهاء المهام.2- مكتب مستخدمي البلديات: يعمل على نشر وارسال الوثائق المتعلقة بتسيير الموارد البشرية على البلديات من خلال مدونات المناصب المالية، بالإضافة الى مساعدة البلديات في اعداد مخططات تسيير الموارد البشرية، مراقبة المسار المهني للمستخدمين على

مستوى 34 بلدية، وضمان تطبيق التنظيم في مجال تسيير الموارد البشرية، بالإضافة الى التأكد من مدى مطابقة قرارات تسيير مستخدمى البلديات للتنظيم الساري المفعول، اعداد الاحصائيات وجداول التعدادات الخاصة بالبلديات، ومتابعة نظام المعلومات وتطبيقات الاعلام الالي الخاصة بالموارد البشرية على مستوى البلديات، بالإضافة الى متابعة قرارات النقل خارج الولاية، حيث يرسل إلى هذا المكتب إبداء الرأي من قبل البلدية المعنية، ويقوم هذا المكتب بدوره بإرسال طلب إبداء الرأي لوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية.1- مكتب ميزانية الدولة: وتتفرع منه مكاتب: حيث يتكفل بأجور المستخدمين على مستوى الولاية (مديرية الإدارة المحلية، مديرية التقنين والشؤون العامة، ديوان الوالي، المفتشية، الدوائر، والمنتدبون في البلديات)، بالنسبة الوظائف التقنية، المتعاقدين، الوظائف العليا والأسلاك المشتركة، تقتطع الأجور من ميزانية الدولة في المصروفة الأولية، أما ميزانية الترقيات والتقاعد ومختلف الوضعيات القانونية الأساسية للموظفين وحركات نقلهم فمصدرها المصروفة التكميلية، كما يشرف على إجراءات الرقابة القبلية لمختلف الالتزامات قبل التأشير عليها من قبل المراقب المالي ومن ثم إرسالها الخزينة العمومية من أجل الرقابة البعدية. ضحايا الإرهاب: يتكفل هذا المكتب بإجراءات تعويض ضحايا الإرهاب غير الموظفين، والموظفون في القطاع العام والخاص بمعاش خدمة، حيث يمثل التعويض في تعويض ذوي الحقوق والضحايا ذوي الأضرار الجسدية. وتعويض عن الأضرار المادية، تتم معالجة الملفات لدى اللجنة المكلفة بتنفيذ الميثاق السلم والمصالحة الوطنية، حيث خصصت الدولة حساب تخصيص خاص للمستفيدين من هذا التعويض وهو صندوق تعويضات ضحايا الإرهاب، كما يقوم بإعداد التقديرات الميزانية بعنوان الميزانية غير الممركزة التابعة للدولة على مستوى الولاية. - يتم على مستوى هذا المكتب أيضا تسيير الإعانات الموجهة لصالح البلديات وذلك عبر تنفيذ الاعتمادات المالية المخصصة بعنوان قانون المالية للسنة للإعانات الممنوحة في إطار دعم التنمية الاجتماعية والاقتصادية للبلديات، بحيث يتم اقتراح مشاريع الاعانات من قبل البلديات والتي تدخل في قائمة مجالات تدخل إعانات الدولة في إطار التنمية الاجتماعية والاقتصادية للجماعات المحلية، والتي تضم المبالغ التقديرية الموقوفة مسبقا من قبل مسؤول النشاط على أساس الحاجيات والطلبات المعبر عنها خلال السنة المالية، والذي يعد مقرر يسمى ب"المبلغ التقديري للتمويل" الذي يسمح هذا التبليغ المسبق للبلدية بالحصول على معلومة هيكلية حول الاعانة المقدمة، وكل هذه الإجراءات تتم وفقا للمنشور الوزاري رقم 1035 المؤرخ في 13 فيفري 2023. - وتتم عملية التحضير المسبق للبرامج المقترحة للتمويل من ميزانية الدولة التي تكون خلال مرحلة تحضير الميزانية والتي يتم فيها في إطار اشغال التحضير المسبق للعمليات المقترح تمويلها من ميزانية الدولة خلال شهر جانفي من كل سنة تحديد التقديرات المالية لكل مشروع عن طريق عرض قائمة المشاريع التي يعدها رؤساء المجالس الشعبية البلدية، ليتم عرضها على اللجنة الولائية المكلفة بعملية التحضير المسبق للبرامج المقترحة للتمويل من ميزانية الدولة المجددة في التعليم الوزارية رقم 02 المؤرخة في 13 مارس 2023. - بعد اتباع الإجراءات المحددة من قبل اللجنة الولائية المذكورة سلفا، تباشر البلديات إجراءات تنفيذ المشاريع بعد حصولها على رخص الالتزام واعتمادات الدفع بعد تبليغها من قبل مسؤول النشاط (الإدارة المحلية) من خلال تعيين المقاوله المكلفة بإنجاز وفق النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها.2- مكتب ميزانية الولاية: ينقسم هذا المكتب الى قسم التسيير وقسم التجهيز. يقوم بإعداد مشروع ميزانية اللامركزية للولاية بالتنسيق مع مصالح الضرائب للولاية وذلك اعتماد على البطاقة الحسابات (البطاقة الجبائية)، والمذكرة التأطيرية الصادرة عن وزارة الداخلية والمالية والتي تحدد نسب توزيع الاعتمادات المالية، ويشرف هذا المكتب على تحضير الميزانيات الولائية الأولية BP والإضافية BS، والحسابات الإدارية وكذا تنفيذها، بالإضافة إلى تسيير بعض الإعانات كتلك المتعلقة بأجور المستخدمين. - وعلى مستوى هذا المكتب يتم إعداد الالتزامات وحالات الدفع، إعداد الالتزام بصرف المقرر. وهذا بالتنسيق معا الوالي والمجلس الشعبي الولائي عن طريق مشروع ميزانية معدل، بعد ذلك يثبت مشروع الميزانية ليتم اعداد المشروع المعدل وتقديمه للمصادقة والتصويب. - بعد ذلك يصبح مشروع الميزانية مصادق عليه إضافة الى مداولة المجلس وورقة الحساب يرسل للوزارة للمصادقة، بعد كل هاته الإجراءات تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ.