

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية  
المفتشية العامة لمصالح الميزانية والتقييم

مشروع المنشور

الذي يحدد كيفية تطبيق إجراء تقييم مشاريع الإستثمار العمومي  
من طرف المفتشية العامة لمصالح الميزانية والتقييم

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المفتشية العامة لمصالح الميزانية والتقييم

07 NOV. 2022 00008287  
المنشور رقم ..... المؤرخ في .....

يحدد كفيات تطبيق إجراء تقييم مشاريع الإستثمار العمومي من طرف المفتشية العامة  
لمصالح الميزانية و التقييم

يهدف هذا المنشور إلى تحديد كفيات تطبيق إجراء تقييم مشاريع الإستثمار العمومي المنصوص عليه في أحكام المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 22 - 200 المؤرخ في 25 ماي 2022 المتضمن مهام و تنظيم و سير المفتشية العامة لمصالح الميزانية و التقييم .

### 1. التعريف :

بالنظر إلى أحكام المادة 3 السالفة الذكر، يمكن تكليف المفتشية العامة لمصالح الميزانية للقيام بالاتصال و التشاور مع الأمرين بالصرف المعنيين بتقييم مشاريع الإستثمار العمومي طبقا لإستحقاقات إنجازها و غلقها ، دون المساس بالصلاحيات التي تخولها القوانين و التنظيمات المعمول بها لمؤسسات و أجهزة الدولة للرقابة .

إن تقييم مشروع إستثمار عمومي من طرف المفتشية العامة يتمثل في تقدير شروط إنجاز و تسيير المشروع و يتضمن أيضا قياس مدى تأثير تمديد الأجال المحددة لإنجاز المشروع و الأشغال و الخدمات التكميلية و الصعوبات التقنية غير المتوقعة على التكلفة التقديرية للمشروع.

## II. طرق التدخل :

إن تقييم مشاريع الإستثمار العمومي عملية مستهدفة و محددة زمنيا، يمكن أن تتم على أساس الوثائق و المستندات و/أو بالمعاينة المادية لموقع الانجاز بإشراك مصالح الإدارة المركزية للميزانية بالاتصال و التشاور مع الأمرين بالصرف المعنيين أو ممثليهم المعنيين.

يمكن أن تتم أشغال التقييم بحسب إحدى طرق التدخل التالية :

- فحص الوثائق المتعلقة بالمشروع موضوع التقييم بإشراك المصالح المركزية و الخارجية للميزانية (الأقسام ، المديرية الجهوية للميزانية ، المراقبين الماليين، مديريات البرمجة و متابعة الميزانية).
- التنقل على مستوى موقع الانجاز قصد إجراء معاينة مادية للمشروع بالاتصال و التشاور مع صاحب المشروع المعني أو ممثله بالتنسيق و الاتصال مع كافة المتدخلين في عملية الإنجاز و التسيير.

## III. تحديد مجال تدخل المفتشية العامة خلال تقييم مشروع إستثمار عمومي :

تتم عملية تقييم مشاريع الإستثمار العمومي بناء على تعليمات المدير العام للميزانية و تخص مشاريع الإستثمار العمومي قيد الإنجاز التي تم بشأنها تقديم طلب إجراء تعديلات تمس التكلفة و/ أو المضمون المادي للمشروع ، لاسيما :

- مشاريع الإستثمار العمومي قيد الإنجاز الممولة كليا أو جزئيا على عاتق الميزانية العامة للدولة ;
- مشاريع الإستثمار الكبرى و مشاريع التجهيز العمومي المنصوص عليها ضمن أحكام المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 20 - 403 المؤرخ في 29 ديسمبر 2020 الذي يحدد شروط نضج و تسجيل البرامج ;
- المشاريع المدرجة ضمن العمليات الممركزة و الغير ممركرة و العمليات الوحيدة ;
- الملفات المتعلقة بإعادة تقييم رخص الالتزام و/أو اعتمادات الدفع الخاصة بمشروع الإستثمار العمومي موضوع التقييم ;
- كل مقرر يتعلق بتسيير مشاريع الإستثمار العمومي يخص ( تغيير الموقع ، إعادة هيكلة البرنامج ، تغيير عنوان البرنامج ، تعديل المحتوى المادي ، غلق البرنامج....).

#### IV. أدوات تقييم مشروع الاستثمار العمومي :

للقيام بمهمة التقييم تستعين المفتشية العامة بأدوات التقييم المتاحة و يتعلق الأمر بـ :

- المستندات و الوثائق الثبوتية المتعلقة بالمشروع المتواجدة على مستوى المصالح التابعة للمديرية العامة للميزانية ( الأقسام ، المديريات الجهوية للميزانية ، المراقبون الماليون ، مديريات البرمجة و متابعة الميزانية) ;
- الجداول النموذجية الخاصة بجمع المعلومات المعدة من طرف المفتشية العامة ;
- المقابلات مع الفاعلين المعنيين بتسيير المشروع موضوع التقييم و أسئلة الاستبيان ;
- الوثائق التعاقدية المتعلقة بانجاز المشروع لاسيما الجداول الزمنية المحددة لتنفيذ المشروع ، الأوامر بالبداية في تنفيذ الأشغال و مواصلة الإشغال ، محاضر التسليم المؤقت و النهائي و التقارير التبريرية ;
- المعايير و المراجع و الخبرات و الدراسات المرجعية المنجزة على مستوى المديرية العامة للميزانية أو القطاع المعني أو الصندوق الوطني للتجهيز من أجل التنمية أو أي هيئة مختصة و التي تتعلق بمشاريع مماثلة ;
- استغلال قاعدة البيانات و الإحصائيات و التحاليل الاجتماعية و الاقتصادية و المالية للمشروع المتواجدة على مستوى مصالح المديرية العامة للميزانية أو المفتشية العامة التي تسمح بضمان متابعة دائمة لعملية تقييم مشاريع الاستثمار العمومي .

#### V. الإجراءات المتعلقة بإنجاز مهمة التقييم :

##### 1- المرحلة التحضيرية لمهمة التقييم:

##### 1.1 - جمع المعلومات :

في البداية ، يتم جمع المعلومات الأولية على مستوى المصالح المختصة للمديرية العامة للميزانية حسب الجداول المعدة مسبقا من طرف المفتشية العامة.

##### 2.1 - إعداد مذكرة تحديد المحتوى و الأهداف:

استنادا إلى تعليمات السيد المدير العام للميزانية و كذا المعلومات الأولية التي تم جمعها مسبقا على مستوى المصالح المختصة للمديرية العامة للميزانية تقوم المفتشية العامة بإعداد مذكرة تحديد المحتوى

و الأهداف و التي تعرف موضوع المهمة و محتوى الأعمال الواجب القيام بها و كذا الأهداف المسطرة للمهمة.

## 2- سير أشغال مهمة التقييم :

### 1.2- مقارنة البيانات:

يتعلق الأمر بإجراء مقارنة بين المعلومات الأولية التي تم جمعها على مستوى المصالح المركزية للمديرية العامة للميزانية و تلك التي تم جمعها لاحقاً و التي تخص التكلفة و إستحقاقات الإنجاز و كذلك مستوى تقدم الأشغال.

### 2.2 - معاينة المشروع في عين المكان:

إن التنقل إلى موقع انجاز المشروع يسمح لأعضاء المهمة بملاحظة الحالة المادية للمشروع و مستوى تقدم أشغال الانجاز.

قبل التنقل إلى موقع انجاز المشروع ، يتم إعداد مراسلة موجهة إلى الأمر بالصرف تحتوي على البيانات التالية :

- موضوع المهمة
- البيانات المتعلقة بالمشروع محل التقييم
- مدة المهمة
- المفتشون المكلفون بالمهمة.

### 3.2- المقابلات و أسئلة الإستبيان :

بهدف جمع اكبر قدر من المعلومات حول المشروع موضوع التقييم يمكن لأعضاء المهمة ، إجراء مقابلات مع صاحب المشروع أو عند الاقتضاء مع صاحب المشروع المنتدب ، مكتب الدراسات ، المتعامل المتعاقد أو أي شخص يمكن أن يساهم في إعطاء توضيحات تفيد أشغال التقييم فيما يخص الجانب التقني والإداري و المالي و كذلك الصعوبات التي واجهها صاحب المشروع طوال مدة إنجازها.

عند الاقتضاء، و خلال عملية التقييم يمكن لأعضاء المهمة إعداد أسئلة إستبيان .

إن معاينة موقع الانجاز و إجراء المقابلات و أسئلة الاستبيان تتعلق بعملية تقييم المشروع في عين المكان .

#### 4.2 - تحليل البيانات والمعلومات التي تم جمعها:

يتم تحليل كل عناصر المعلومات التي تخص انجاز المشروع و التي تم جمعها خلال المراحل السابقة بهدف تقييم مدى تأسيس طلب إعادة التقييم و كذلك شروط الانجاز و سير المشروع لاسيما فيما يخص احترام الجداول الزمنية لانجاز المشروع و أثره المادي و المالي .

#### IV - محتوى تقرير مهمة التقييم:

عند نهاية كل مهمة، يتم إعداد تقرير يراعي الأهداف المسطرة و المحددة في مذكرة تحديد المحتوى و الأهداف يتضمن على البيانات التالية:

##### 1- صفحة التقديم :

- رمز الهيئة
- موضوع التقرير
- تسمية المشروع موضوع التقييم
- رقم و تاريخ إعداد مذكرة تحديد المحتوى و الأهداف
- المفتشون المكلفون بالمهمة
- تاريخ و مدة المهمة

##### 2- المقدمة :

- سياق التقييم
- موضوع مهمة التقييم
- الأهداف المسطرة للمهمة

##### 3- صلب التقرير:

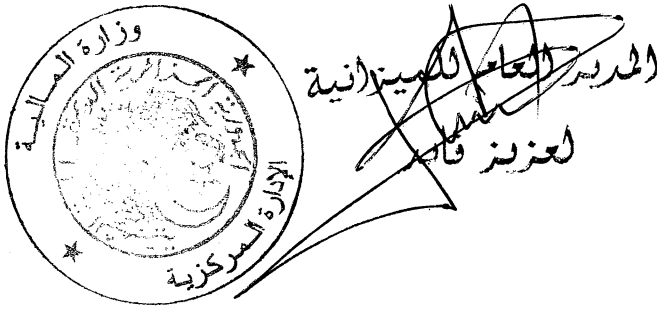
- الملاحظات المتعلقة بسير المشروع و الصعوبات المحتملة التي واجهها صاحب المشروع خلال أشغال الانجاز.
- التقييم العام لظروف انجاز المشروع وتطور تغطيته المالية.

#### 4- الخاتمة و المقترحات:

- الخاتمة
- المقترحات

#### 5- الملحقات .

المدير العام للميزانية



إلى السيدات و السادة:

- المفتش العام لمصالح الميزانية و التقييم
- رؤساء الأقسام
- مديرة متابعة و إصلاح دعم و إعانات الدولة
- مدير الإدارة و الوسائل و المالية
- المدراء الجهويون للميزانية