

ميزانية المكتبة الجامعية

-ميزانية المكتبة الجامعية:

المكتبات الجامعية الجزائرية مؤسسات تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي في ميزانياتها حيث لا تتمتع بميزانية مستقلة عن الهيئة التابعة لها (الجامعة) والتي بدورها تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي بعد المصادقة على ميزانية كل مؤسسة من طرف مصالح وزارة المالية، يرسل الغلاف المالي إلى كل الأطراف موزعا بأبواب حسب النفقات، ويبقى للمؤسسة الجامعية الحرية في التوزيع الداخلي ما بين المواد فقط. بعدها يتم استدعاء أعضاء مجلس الإدارة للمصادقة على الغلاف المالي المقترح من طرف الأمر بالصرف موزعا على حسب المواد والأبواب، ثم يرفق هذا المقترح برسالة ممضاة من طرف الأمر بالصرف والمراقب المالي مع محضر مصادقة مجلس الإدارة موجهة إلى الوالي، وبعد إمضاءها من طرف هذا الأخير والأمر بالصرف، ترسل إلى المصالح المعنية بالتنفيذ: المراقب المالي، عون المحاسب والوزارة الوصية للتبليغ.

وتخصص هذه الميزانية لتغطية مختلف نفقات الجامعة بما فيها المكتبة الجامعية إذ أن المخصصات المالية من أهم العناصر بعد الإدارة إذ يتحتم عليها نجاح أو فشل المكتبة في أداء وتحقيق رسالتها فكل دولة نظامها المالي الخاص بها من حيث المخصصات وأساليب الإنفاق بما يتوافق مع القوانين المالية بها تخصص للمكتبة ميزانية وتختلف من مكتبة إلى أخرى (المكتبة المدرسية-المكتبة العمومية-المكتبة الجامعية) باختلاف الوزارة الوصية عليها وتخصص هذه الميزانية بالنسبة للمكتبات الجامعية حسب معيار أعلم (الإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات).

- المخصصات السنوية لشراء الكتب للاحتياجات الفعلية
- المخصصات السنوية للاشتراكات في الدوريات المناسبة للاحتياجات الفعلية

- المخصصات السنوية للاشتراكات في قواعد البيانات المناسبة للإحتياجات الفعلية
- المخصصات السنوية لدعم مجموعات المكتبات الأخرى
- إضافة إلى المواد السمعية ومواد ذوي الإحتياجات الخاصة، مواد إلكترونية.... إلخ
- أما بالنسبة للمكتبات المدرسية فتخصص لـ:
- اقتناء مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها المختلفة بما يخدم المنهاج الدراسي واحتياجات المعلمين
- تغطية اشتراكات الأنترنت وقواعد البيانات
- كل ما هو موارد مادية (الحواسيب-أجهزة المواد السمعية البصرية-آلات التصوير والاستنساخ وأجهزة العرض وأجهزة DVD وأجهزة الفيديو والمساحات والطابعات
- التجليد والصيانة
- تطوير وتأهيل أمناء المكتبات والعاملين بها
- تغطية أي مصروفات تحتاجها المكتبة أو أمور طارئة

الميزانية والإقتناء في المكتبات الجامعية الجزائرية:

ترتبط ميزانية المكتبة الجامعية بتنمية المجموعات المكتبية من شراء لمصادر المعلومات، اشتراكات قواعد البيانات واشتراكات الدوريات لكن مع تولي مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني توفير الولوج إلى قواعد البيانات على اختلاف تخصصاتها وتغطيتها اللغوية والشكلية أصبحت ميزانية المكتبة الجامعية مرتبطة مباشرة باقتناء مصادر المعلومات سواء في شكلها المطبوع أو الرقمي وعموما المطبوع وترتبط هذه العملية بإجراءات مسطرة ومضبوطة من طرف المكتبي مع الجهات الإدارية والمالية على المستوى الداخلي أي على مستوى الجامعة، وكذلك على المستوى الخارجي

بالتنسيق مع الموردين المتعاملين مع المكتبة سواء من داخل الوطن أو من خارجه. وهناك عدة عوامل تتحكم في عملية تنمية المجموعات المكتبية من بينها الموارد المالية المتاحة.

ترتبط ميزانية المكتبة بقانون الصفقات العمومية الأداة القانونية لتسيير أموال المكتبة، الذي يتم من خلاله صرف الميزانية المخصصة لها، ولحماية هذه الأخيرة وجب التأطير الدقيق للصفقات العمومية سواء في مرحلة إعداد الطلبات أو في مرحلة الدعوة للتعاقد أو في مرحلة التعاقد وتنفيذ الصفقة العمومية وحتى بعد تنفيذها.

تعريف الصفقات العمومية: عرفت المادة 2 من قانون الصفقات العمومية الصادر في 16 سبتمبر 2015 أن " الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات "

الصفقات العمومية بالمكتبات الجزائرية:

إن تسيير أي مؤسسة يتوقف بالطبع وبنسبة كبيرة على الميزانية التي تعطى لها، فنجاح المكتبة الجامعية في تحقيق أهدافها يتوقف على ما يوفره لها المسؤولين من دعم مالي يساعدها في التكوين وتنمية وتحديث مجموعاتها وفي هذا الصدد نصت المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-24 (قانون الصفقات العمومية)

"كل صفقة عمومية يساوي فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة اثني عشر مليون دينار 12.000.000 دج أو يقل عنه للأشغال أو اللوازم، وستة ملايين دينار (6.000.000 دج) للدراسات أو الخدمات، لا تقتضي وجوبا إبرام صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها في هذا الباب" كم نصت المادة 21 من نفس المرسوم الرئاسي على أنه

" لا تكون محل استشارة وجوبا، الطلبات التي تقل مجموع مبالغها، حسب طبيعتها، أشغالا أو لوازم أو دراسات أو خدمات، خلال نفس السنة المالية، عن مليون دينار (1.000.000 دج) فيما يخص الأشغال أو اللوازم، وعن خمسمائة ألف دينار (500.000 دج) فيما يخص الدراسات أو الخدمات. وتحسب هذه الطلبات بالرجوع لكل ميزانية، على حدة...

ونلخص هذه المواد في ثلاث نقاط:

- كل عملية شراء (مصادر المعلومات) تفوق 12.000.000 دج يقوم المكتبي بإعداد دفتر الشروط
- كل عملية شراء تفوق 6.000.000 دج تكون محل استشارة
- كل عملية شراء تساوي أو تقل عن 1.000.000 دج أوامر الشراء مباشرة

وتتم الصفقات بإعداد دفتر الشروط

دفتر الشروط: هو وثيقة رسمية تعاقدية تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة وتحدد بموجبها سائر الشروط المتعمقة بقواعد المنافسة بمختلف جوانبها وشروط المشاركة فيها وكيفيات اختيار المتعاقد معها فالإدارة حين إعداد دفتر الشروط في كل صفقة عمومية تستغل خبراتها الداخلية المؤهلة وتجند كل إطاراتها المعنيين من أجل الوصول إلى إعداد دفتر شروط يحقق الأهداف المسطرة.

ثم بعد ذلك تتم مجموعة من الإجراءات مع المصالح المختصة للمكتبة الجامعية لاستكمال ما تبقى من المراحل كالتأشيرات المالية ومرحلة اعتماد الصفقة ثم استلام المواد المكتبية المقتناة.

الجدير بالذكر أن ميزانية المكتبة الجامعية لا يتم صرفها في التجهيزات والأثاث بل تستلم كل ما يتعلق بهذا الشأن من مصلحة الوسائل العامة.

مخطط عملية الاقتناء

