

**University Of Abdelhafid Boussouf- Mila**

**Faculty of law & political sciences**

**Department of Law**

**Lecture five: Delegation in public service**



**Addressed to Master two Administrative Law Students-Semester**

**1**

**Prepared & Presented by:**

**Ms. SARA MEZHOUD**

**Teacher of English language**

**Academic year 2025-2026**

## Delegation in Public Service

### 1 Definition and Concept of Delegation

Delegation in public service refers to the transfer of certain administrative powers or responsibilities from a higher authority to a lower authority or subordinate within the same public institution. This does not mean giving up the power permanently, but only allowing another person to perform the task on behalf of the superior. The ultimate responsibility remains with the original authority. Delegation is used to improve efficiency, reduce administrative pressure, and speed up decision-making.

يشير التفويض في المرفق العام إلى نقل بعض الصلاحيات أو المسؤوليات الإدارية من سلطة أعلى إلى سلطة أدنى أو موظف تابع داخل نفس المؤسسة العمومية. ولا يعني ذلك التنازل النهائي عن السلطة، بل السماح لجهة أخرى بتنفيذ المهمة نيابة عن المسؤول الأعلى. تبقى المسؤولية النهائية عند صاحب السلطة الأصلي. ويهدف التفويض إلى تحسين الفعالية، وتقليل الضغط الإداري، وتسريع اتخاذ القرار

### 2. Reasons for Delegation in Public Administration

Delegation is necessary in public institutions because administrative tasks are numerous and complex. A single authority cannot handle everything alone. Delegation helps distribute work fairly, enhances productivity, and ensures continuity of service even when the main authority is absent. It also allows specialized employees to use their expertise in managing specific functions.

التفويض ضروري في الإدارة العمومية لأن المهام الإدارية كثيرة ومعقدة، ولا يمكن لسلطة واحدة إنجاز كل شيء بمفردها. يساعد التفويض على توزيع العمل بشكل عادل، ويعزز الإنتاجية، ويضمن استمرارية الخدمة حتى في حالة غياب المسؤول الرئيسي. كما يتيح للموظفين المتخصصين استغلال خبراتهم في إدارة مهام محددة

### 3. Conditions for Valid Delegation

For delegation to be legal and effective, several conditions must be met. The delegated power must be clearly identified, meaning the task must be specific and precise. The delegate must be competent and capable of carrying out the assigned responsibility. Delegation should be written, formal, and documented to avoid ambiguity. Additionally, the superior authority must retain the right to monitor, modify, or cancel the delegation at any time.

حتى يكون التفويض قانونياً وفعالاً، يجب توفر عدة شروط. يجب تحديد السلطة أو المهمة المفوضة بشكل واضح ودقيق. كما يجب أن يكون المفوض كفواً وقادراً على تنفيذ المسؤولية الموكلة إليه. يجب أن يكون التفويض مكتوباً ورسمياً لتجنب الغموض. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يحتفظ صاحب السلطة الأصلي بحق المراقبة والتعديل والإلغاء في أي وقت.

### 4. Types of Delegation in Public Service

There are different forms of delegation. The most common type is administrative delegation, where routine administrative tasks are transferred. There is also financial delegation, which allows a subordinate to authorize or manage certain public expenses. In some cases, technical delegation may occur when a specialized employee is entrusted with technical duties requiring expertise.

هناك عدة أشكال للتفويض. من أكثرها شيوعاً التفويض الإداري، حيث يتم نقل المهام الإدارية الروتينية. وهناك أيضاً التفويض المالي الذي يسمح للموظف المفوض بتسيير أو تأشير بعض النفقات العمومية. وفي بعض الحالات يتم التفويض التقني عندما توكل مهام تقنية إلى موظف خبير في مجال معين.

### 5. Limits of Delegation and Responsibility

Delegation has limits. The superior authority cannot delegate all powers, especially those of strategic importance or those defined by law as non-transferable. Also, if the delegated person makes a mistake, the superior authority remains responsible since the act is performed in their name. Therefore, monitoring and supervision are necessary to ensure proper implementation.

للتفويض حدود. لا يمكن للسلطة العليا تفويض جميع صلاحياتها، خاصة تلك التي لها أهمية استراتيجية أو التي ينص القانون على أنها غير قابلة للتفويض. كما أنه في حالة ارتكاب المفوض خطأً، تبقى المسؤولية النهائية على عاتق السلطة الأصلية لأنه ينفذ العمل باسمها. لذلك تكون المتابعة والرقابة ضرورية لضمان حسن التنفيذ.

## Key Terms

Delegation = التفويض

Public Service = المرفق العام

Administrative Authority = السلطة الإدارية

Competence = الكفاءة

Responsibility = المسؤولية

Supervision = الرقابة

Decision-Making = اتخاذ القرار

Administrative Efficiency = الفعالية الإدارية

Written Authorization = تفويض مكتوب

Hierarchical Authority = السلطة الهرمية

Accountability = المساءلة

Financial Delegation = التفويض المالي

Administrative Delegation = التفويض الإداري

Technical Delegation = التفويض التقني

Duty Performance = أداء المهام

Public Interest = المصلحة العامة

Centralization = المركزية

Decentralization = اللامركزية

Legal Framework = الإطار القانوني

Control Power = سلطة المتابعة