نوفمبر
2019

دليل
أعضاء المجالس البلدية

إعداد :
محمد أنور الزياني

المحتويات

المجلس البلدي 5
(شروط الترشح، واجبات الأعضاء، التركيبة، الصلاحيات، استقالة الأعضاء، انتخاب الرئيس والمساعدين، صلاحيات الرئيس والمساعدين، نهاية مهام الرئيس والمساعدين، النظام الداخلي، اللجان البلدية، مجالس الدوائر البلدية، حل المجلس البلدي).

الإدارة البلدية 27
(الكاتب العام للبلدية، أعوان البلدية)

المالية المحلية 32
(مبادئ إعدادا الميزانية، تركيبة الميزانية، مراحل إعداد الميزانية، الموارد المالية للبلدية، المعاليم التي يمكن توظيفها، برنامج الاستثمار السنوي).

آليات الديمقراطية التشاركية 42
(حضور جلسات المجلس، حضور جلسات اللجان، سجل مكونات المجتمع المدني، سجل الآراء والتساؤلات، المجالات التي تخضع إلى آليات الديمقراطية التشاركية، الاستفتاء المحلي).

الوسائل الاتصالية للبلدية 52
(الآليات القانونية، الحوكمة المفتوحة، ضبط هذه الآليات).

تقديم

اقتضت الثورة التونسية لسنة 2011 تعيين نيابات خصوصية بمختلف البلديات لتسيير المرفق العام البلدي. وقد سعت السلطة التأسيسية، خلال سنّها لدستور 2014، إلى إعطاء مزيد الصلاحيات إلى الجماعات المحلية وجعلها «سلطة» وذلك من خلال دعم النظام اللامركزي مع ضمان وحدة الدولة. فقد نصّ الدستور التونسي لسنة 2014 في فصله 14 على أن «تلتزم الدولة بدعم اللامركزية واعتمادها بكامل التراب الوطني في إطار وحدة الدولة».

كما خصّص الدستور كذلك بابا كاملا للسلطة المحلية (من الفصل 131 إلى الفصل 142) الذي ينصّ على عديد المبادئ التي تنظم عمل السلطات المحليّة أهمّها: مبدأ التدبير الحرّ ومبدأ استقلالية الجماعات المحلية إداريا وماليا عن السلط المركزية ومبدأ التفريع الذي ينظّم توزيع الصلاحيات بين السلط المحلية والسلط المركزية. إلا أن هذا الباب لم يدخل حيّز النفاذ مع صدور الدستور في جانفي 2014، إذ أرادت السلطة التأسيسية صلب الباب المخصّص للأحكام الانتقالية أن لا يدخل هذا الباب حيّز النفاذ إلا مع صدور القوانين المنظّمة له، أولها مجلة الجماعات المحلية الصادرة بموجب القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018.

وتتفرع مقومات هذه السلطة خاصة إلى ضرورة تمتّع الجماعات المحلية بصلاحيات واسعة على المستوى الترابي التابع لها وكذلك إلى كونها منتخبة مباشرة من قبل المتساكنين. وفي هذا الإطار، شهدت تونس في 6 ماي 2018 تنظيم أول انتخابات بلدية منذ صدور الدستور إلا أنها جاءت بعد كل من الانتخابات التشريعية والرئاسية خلال سنة 2014 والتي قامت بتركيز السلطتين التشريعية والتنفيذية وفقا للدستور الجديد.

هذه الانتخابات تمثل حجر الأساس في بناء تنظيم لا مركزي فعلي يعطي للجماعات المحلية دورا مهما في تحقيق التنمية وتسيير المرافق المحلية إلى جانب التنظيم اللامحوري الذي تم التأسيس له منذ السنوات الأولى للاستقلال. كما أن التكريس الفعلي للامركزية لم يتم عبر الانتخابات فقط بل فقد تم كذلك، في ماي من نفس السنة، إصدار مجلة الجماعات المحلية التي أسست إلى مختلف مستويات الحكم المحلي وصلاحياتها وطرق عملها وكذلك علاقاتها مع المتساكنين، من جهة، ومع الإدارة اللامحورية، من جهة أخرى.

ماهو الاختلاف بين اللامركزية واللامحورية ؟

تعريف اللامركزية: طريقة لتنظيم الدولة تتمثل في إسناد جملة من الصلاحيات إلى ذوات مستقلة عن الجهاز المركزي للدولة)الجماعات المحلية(وتتمتع بالاستقلالية الإدارية والمالية، تديرها مجالس منتخبة (البلديات، الجهات والأقاليم).

تعريف اللامحورية: طريقة لتنظيم الدولة تكون على أساسها الإدارة اللامحورية جزءا من السلطة التنفيذية وتمثل شكلا تنظيميا يخفف من المركزية الإدارية. لا تتمتع الإدارات اللامحورية بالشخصية القانونية ولا بالاستقلالية وتمارس بعض الاختصاصات على أساس التفويض كما أنها تخضع للسلطة الرئاسية وتهدف إلى تخفيف الأعباء على الإدارة المركزية وتقريب الخدمات من المواطنين (مثل الولايات والمعتمديات والمندوبيات الجهوية للوزارات).

اللامحورية	اللامركزية
امتداد للسلطة المركزية للدولة	سلطة مستقلة عن السلطة المركزية
التعيين	الانتخاب
لا تتمتع بالشخصية القانونية	تتمتع بالشخصية القانونية
تخضع لرقابة مشددة من قبل الإدارة	تخضع لرقابة لاحقة
ميزانيتها جزء من ميزانية الدولة	ميزانية مستقلة

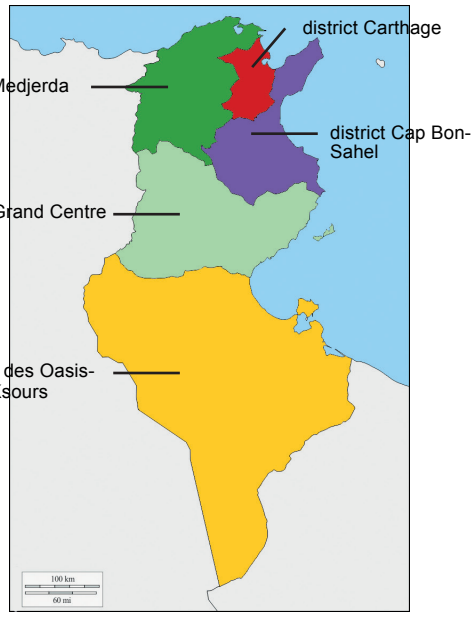
ماهي مستويات الحكم المحلي ؟

الأقاليم

يمثل الإقليم أكبر مستوى يجسد الحكم المحلي من حيث المساحة. إذ يجمع عددا من الجهات التي توجد ضمن الإقليم الجغرافي الخاص به. وقد عرّفته مجلة الجماعات المحلية بكونه «جماعة محلية ... تعمل على تحقيق الاندماج والتكامل التنموي والاقتصادي. المتوازن والعادل بين مختلف المناطق المكونة للإقليم» (الفصل 356).

يتميّز الإقليم بحكم أنه أكبر مستوى للحكم المحلي في تونس بكونه المستوى الأمثل ليتم صلبه تحديد التوجهات التنموية داخل الإقليم بأكمله وهو ما أقرته كذلك مجلة الجماعات المحلية التي تنص على أن «يمارس الإقليم الصلاحيات التنموية ذات البعد الإقليمي. ويسهر الإقليم على وضع المخططات ومتابعة الدراسات والتنفيذ والتنسيق والمراقبة» (الفصل 20). ويمكن للإقليم التعاون مع السلط المحلية الأخرى (جهات وبلديات) أو السلط اللامحورية للدولة ويكون ذلك سواء من خلال ممارسة الصلاحيات التنموية أو من خلال إبرام اتفاقيات معها.

لا يتم انتخاب أعضاء مجالس الأقاليم انتخابا مباشرا بل من خلال انتخاب غير مباشر من قبل أعضاء المجالس الجهوية والمجالس البلدية (الفصل 357 من مجلة الجماعات المحلية).



نموذج عن تقسيم التراب التونسي إلى أقاليم
(اقتراح المعهد الوطني للدراسات الإستراتيجية – 2014).

الجهات

«الجهة جماعة محلية ... تتولّى التصرف في الشؤون الجهوية وفق مبدأ التدبير الحر وتعمل في نطاق دائرتها على تحقيق التنمية الشاملة والمتضامنة

والتكامل بين المشاريع التنموية والمرافق العامة ودعمها وتعزيزها بالتنسيق والتعاون مع السلطة المركزية ومع بقية الجماعات المحلية» (الفصل 293 من مجلة الجماعات المحلية). ويتم انتخاب المجالس الجهوية عن طريق الاقتراع المباشر أي مثل البلديات تقريبا.

البلديات

«البلدية جماعة محلية ... تتولى التصرف في الشؤون البلدية وفقا لمبدأ التّدبير الحر وتعمل على تنمية المنطقة اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا وبيئيا وحضريا وإسداء الخدمات لمنظوريها والإصغاء لمشاغل متساكنيها وتشريكهم في تصريف الشأن المحلي» (الفصل 200 من مجلة الجماعات المحلية). ويبلغ عدد البلديات في تونس 350 بلدية وتعد من أهم مستويات الحكم المحلي وذلك لقربها من المتساكنين ما يجعلها مدركة للواقع الذي يعيشه وكذلك لاعتمادها آليات الديمقراطية التشاركية التي تجعل من المتساكنين شريكا في اتخاذ القرارات. ويتم انتخاب المجالس البلدية من خلال الاقتراع المباشر.

كيف تكونت المجالس البلدية خلال انتخابات سنة 2018 ؟

وبالرغم من المحافظة على نفس نظام الاقتراع المعتمد في الانتخابات التشريعية والرئاسية (نظام الاقتراع النسبي على القائمات مع أكبر البقايا) إلا أن الانتخابات البلدية لم تفرز بنسب متفاوتة نفس موازين القوى السياسية التي أفرزتها الانتخابات السابقة خاصة من خلال فوز القائمات المستقلة بأكبر نصيب من المقاعد.

الإحصائيات الخاصة بالقائمات

العدد الجملي للقائمات : 2074

عدد القائمات المتحصلة على مقاعد	نسبة القائمات المتحصلة على مقاعد	عدد القائمات التي لم تحصل على مقاعد	نسبة القائمات التي لم تتحصل على مقاعد
1939	%93,49	135	%6,51

المصدر : الهيئة العليا المستقلة للانتخابات

هذا النظام الانتخابي أبرز تمثيلية أغلب القائمات المترشحة صلب المجالس المنتخبة وهو ما عكس التنوّع السياسي للمجالس البلدية وعدم قدرة قائمة أو حزب واحد على إدارة المجلس بمفرده بل كان عليهم اللجوء إلى التحالفات في عمل المجالس. هذه التحالفات جعلت عمل المجالس البلدية عملا لا يتسم بالاستقرار نتيجة لإمكانية استقالة الأعضاء أو حل المجالس البلدية.

فاليوم وبعد مرور أكثر من سنة على إجراء الانتخابات البلدية من المهم الرجوع على هذه التجربة التي أبرزت عديد الإشكاليات والنقائص في عمل المجالس البلدية والتي أدت إلى حل البعض منها وتنظيم انتخابات جزئية لإعادة انتخاب أعضائها أو استقالة عدد من رؤساء وأعضاء المجالس البلدية وبالتالي انتخاب رئيس ومساعدين جدد وهو ما يمكن تفسيره بعدم الدراية المسبقة الكافية بطريقة العمل داخل المجالس البلدية والتجاذبات السياسية العميقة التي يمكن أن تحصل.

لماذا هذا الدليل ؟

يهدف هذا الدليل إلى توفير المعطيات الأساسية لممارسة عضو المجلس البلدي لصلاحياته كما يجب. كما يتوجه هذا الدليل أيضا إلى المترشحين مستقبلا إلى الانتخابات البلدية يوضح لهم أهم المهام التي يقوم بها عضو المجلس والمقومات التي يجب أن يتمتع بها. كما يتوجه أيضا إلى الجمعيات والأحزاب والفاعلين المتدخلين في الشأن البلدي بهدف توفير المعطيات الأساسية المتعلقة به بصفة مبسطة مع بيان الأسس القانونية لها.
وعلى هذا الأساس قامت جمعية مواطنة وتضامن بالشراكة مع منظمة روزا لوكسمبروغ، خلال سنة 2019، بتنظيم عدد من الورشات التكوينية لفائدة عدد من المنتخبين والمنتخبات بالمجالس البلدية بكل من ولايتي نابل وتونس الكبرى وذلك بخصوص عدد من المحاور (المجلس البلدي – المالية البلدية – الديمقراطية التشاركية – آليات الاتصالية للبلدية – ضبط السياسات العمومية المحلية – الإدارة البلدية).

ويأتي هذا الدليل كخلاصة لهذه الورشات التكوينية ليكون وثيقة مرجعية لكل المتدخلين في الشأن العام البلدي.

المجلس البلدي

تعدّ اللامركزية أحد مقومات الحكم في تونس. فقد خصصّ لها الدستور التونسي بابا كاملا (الباب السابع) وذلك لأهميتها صلب النظام السياسي التونسي وجعلها على نفس القدر من الأهمية وبقية السلطات الأخرى : التشريعية، التنفيذية والقضائية. إذ أن الدور الذي تلعبه السّلط المحلية مهم جدا خاصة فيما يتعلق بالبعد التنموي للجهة أو البلدية أو كذلك من خلال المساهمة في تجسيد السياسات العمومية للدولة المركزية إذ كانت في تناغم مع تصوّراتها أو الدفع نحو تعديلها وعدم تجسيدها بصفة كلية إذ ما اختلفت مع تصورات مجالسها.

الفصل 133 من الدستور : تدير الجماعات المحلية بمجالس منتخبة. تنتخب المجالس البلدية والجهوية انتخابا عاما، حرا، مباشرا، سريا، نزيها، وشفافا

الفصل 132 من الدستور : تتمتع الجماعات المحلية بالشخصية القانونية، وبالاستقلالية الإدارية والمالية، وتدير المصالح المحلية وفقا لمبدإ التدبير الحر

الفصل 131 من الدستور : تقوم السلطة المحلية على أساس اللامركزية. تتجسد اللامركزية في مجاعات محلية، تتكون من بلديات وجهات وأقاليم

من يمكنه الترشح للانتخابات البلدية ؟

الترشح لعضوية المجالس البلدية حق لكل :
- ناخب تونسي الجنسية
- بالغ من العمر 18 سنة كاملة على الأقل يوم تقديم مطلب الترشح
- لم تشمله أي صورة من صور الحرمان القانونية
- أرجع قيمة التمويل العمومي المطالب بإرجاعها وخلاص الخطايا التي سلطت عليه بموجب أحكام قضائية باتة وذلك لكل من سبق وأن ترشّح لانتخابات المجلس الوطني التأسيسي أو للانتخابات التشريعية أو الرئاسية.

القضاة، الولاة، المعتمدون الأول والكتاب العامون للولايات والمعتمدون والعمد، محتسبو المالية البلدية والجهوية، أعوان البلديات والجهات، أعوان الولايات والمعتمديات : لا يمكنهم الترشح للانتخابات البلدية في الدوائر الانتخابية التي مارسوا فيها وظائفهم المذكورة خلال السنة السابقة لتقديم ترشحهم.

كما لا يمكن أن يترشح للانتخابات البلدية العسكريون وأعوان قوات الأمن الداخلي (الفصل 49 ثالثا من القانون الانتخابي).

كما لا يمكن الجمع بن عضوية أكثر من مجلس بلدي أو أكثر من مجلس جهوي وبين عضوية مجلس بلدي وعضوية مجلس جهوي (الفصل 49 رابعا).

ماهي واجبات أعضاء المجلس البلدي ؟

على كل عضو من أعضاء المجلس البلدي الحضور باجتماعات المجلس البلدي واجتماعات اللجان خاصة منها التي يترأسها أو تلك التي يكون العضو مقررا فيها. ومن يمتنع دون عذر شرعي عن أداء المهام المناطة بعهدته قانونا يتم التنبيه عليه كتابيا من قبل رئيس البلدية للقيام بواجباته.

يفقد عضويته بالمجلس كل عضو بالمجلس البلدي يفقد صفته كناخب (الفصول 6 و 6 جديد و6 مكرر من القانون الانتخابي) أو تنطبق عليه حالة من حالات عدم الجمع (الجمع بين عضوية أكثر من مجلس بلدي أو عضوية مجلس بلدي ومجلس جهوي).

وفي صورة عدم استجابة العضو للتنبيه الكتابي الصادر عن رئيس البلدية، يمكن للمجلس البلدي أن يقرر إعفاءه من مهامه بأغلبية ثلاثة أخماس

أعضائه وذلك بعد سماعه. وللمعني بالأمر الطعن لدى المحكمة الإدارية المختصة ترابيا. (الفصل 206 من مجلة الجماعات المحلية).

على المشغلين أن يمكنوا الأعوان العموميين والأجراء أعضاء المجالس البلدية من تسهيلات للحضور والمشاركة في جلسات المجلس أو اللجان التي يكونون أعضاء فيها.

وما عدا حالات التأكد، يتعين على عضو المجلس البلدي إعلام مشغله بتاريخ الاجتماعات ثلاثة أيام على الأقل قبل انعقاد الجلسات، وإيداع نظير من دعوته لها.

لا يمكن أن يكون تغيب الأعوان والأجراء لحضور اجتماعات بلدية رسمية سببا في الطرد أو فسخ عقد الشغل. كما لا يمكن أن ينجر عن الغيابات لحضور اجتماعات بلدية رسمية أي إجراء تأديبي أو تعطيل أي ترقية مهنية أو الانتفاع بأي امتياز اجتماعي.

كما على مديري مؤسسات التعليم والتكوين أن ييسروا حضور التلاميذ والطلبة المنتخبين بالمجالس البلدية وفقا لنفس الإجراءات والشروط.

(الفصل 223 من مجلة الجماعات المحلية)

كيف يتم فقدان العضوية من المجلس البلدي ؟

ويعتبر مقعد المجلس البلدي شاغرا بصفة نهائية في الحالات التالية :
- الوفاة،
- العجز التام (وفق شهادة طبية تفيد معاينة العجز)،
- الاستقالة من عضوية المجلس،
- فقدان العضوية بموجب حكم قضائي بات يقضي بالحرمان من الحقوق المدنية والسياسية،

- عدم إيداع الحساب المالي للحملة الانتخابية أو تجاوز سقف الإنفاق بـ 75% (الفصل 98 من القانون الانتخابي).
- ثبوت الحصول على تمويل أجنبي (الفصل 163 من هذا القانون الانتخابي).

يعلم المجلس البلدي المعني الهيئة العليا المستقلة للانتخابات بكل شغور في أجل أقصاه 48 ساعة من تاريخ معاينته.
ويتم تعويض العضو المعني بمترشح من القائمة الأصلية مع مراعاة الترتيب فيها، وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر يوما من تاريخ معاينة الشغور من قبل المجلس البلدي فيما عدا الحالتين 5 و 6 المذكورتان أعلاه إذ يعد الشغور على أساسهما استنفادا للقائمة ويكون بذلك التعويض من القائمات المنافسة (الفصل 49 خامس عشر من القانون الانتخابي).

ماهي تركيبة المجلس البلدي ؟

يتركب المجلس البلدي من الأشخاص المترشحين الذين تم انتخابهم مباشرة من قبل المتساكنين. تختلف المجالس البلدية من ناحية تركيبتها وعدد أعضائها حسب ما ضبطه القانون الانتخابي :

عدد المقاعد	عدد السكان	
12	أقل من 10.000 ساكن	
18	10.000	25.000
24	25.001	50.000
30	50.001	100.000
36	100.001	200.000
42	200.001	300.000
48	300.001	400.000
54	400.001	500.000
60	أكثر من 500.000	

تنعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام عمل من تاريخ التصريح بالنتائج النهائية للانتخابات من قبل الهيئة العليا المستقلة للانتخابات.
ويقوم رئيس المجلس البلدي المنقضية نيابته بدعوة أعضاء المجلس المنتخب وعند التعذر من قبل أكبر أعضاء المجلس المنتخب سنا (الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية).

يؤدي أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بانتخابهم من قبل الهيئة العليا المستقلة للانتخابات، خلال الجلسة الأولى، القسم بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة ترابيا أو من ينوبه. ويتضمن القسم النص التالي.

«أقسم بالله العظيم أن أتفانى في خدمة مصالح البلدية وكل متساكنيها دون تمييز أو محاباة في إطار احترام الدستور والقوانين وقيم الديمقراطية ووحدة الدولة التونسية.»

يحدد المجلس البلدي في أول اجتماعاته مواعيد دوراته العادية ويعلم بها العموم. إذ يجب أن يعقد المجلس دورة عادية كل ثلاثة أشهر. إلا أنه يمكن له أيضا أن يعقد اجتماعات إضافية بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه أو بطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي للبلدية.

ويجب أن تسبق انعقاد الدورة العادية للمجلس جلسة تمهيدية تلتئم بإشراف رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من بين المساعدين شهرا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية يدعى إليها متساكنو المنطقة البلدية الذين يتم إعلامهم بوسائل الإعلام المتاحة وذلك بهدف سماع آرائهم ومقترحاتهم في المسائل ذات الصبغة المحلية وتعريفهم بالبرامج البلدية.

يتم درس المقترحات المعروضة خلال الجلسة التمهيدية من قبل اللجان البلدية حسب مشمولاتها ثم يتم عرضها على الدورة العادية الموالية للمجلس البلدي. كما يجب أن تلتئم جلسات المجلس البلدي (خاصة التمهيدية) بالتناوب بمختلف الدوائر البلدية ويجب أن تعقد خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات

الاستثنائية أو موجبات العطل الرسمية.
(الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية).
ترفق الدعوات الموجهة لأعضاء المجلس البلدي لحضور جلسات المجلس وجوبا بملحوظات تفسيرية حول المسائل التي ستعرض على التداول أثناء الجلسة المدعو إليها.

كما يجب أن تحال على أعضاء المجلس البلدي قبل انعقاد الجلسة خمسة أيام على الأقل مشاريع الصفقات أو غيرها من العقود (الفصل 217 من مجلة الجماعات المحلية). كما يحق لكل عضو من أعضاء المجلس البلدي في إطار ممارسته لمهامه الحق في الاطلاع على كل الوثائق والمعطيات المتعلقة بالمسائل البلدية التي تكون موضوع تداول والتي لا تتعلق فقط بالجلسة المدعو إليها.

كيف تدار جلسات المجلس البلدي ؟

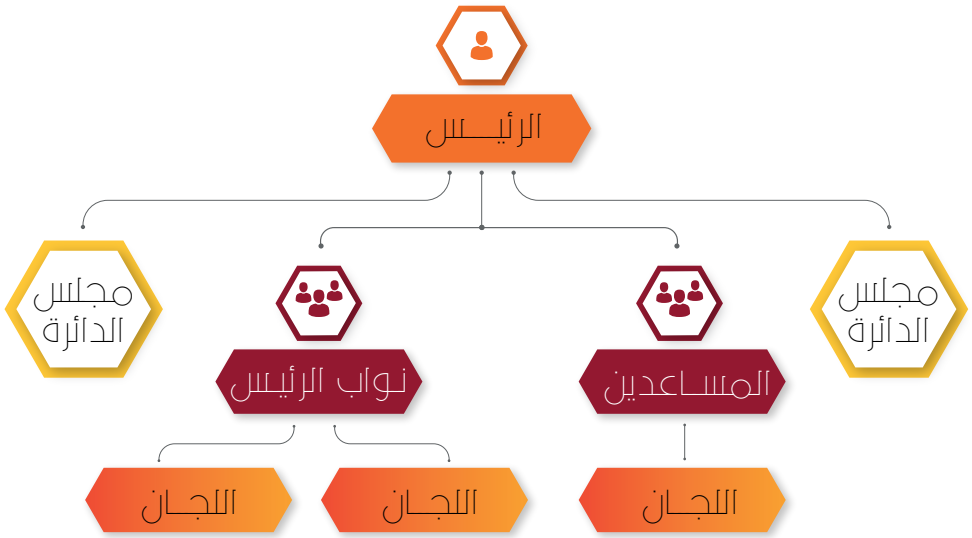
الأصل أن تكون جلسات المجلس البلدي علنية، ويعلن عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة. غير أنه يمكن للمجلس البلدي، بطلب من ثلث أعضائه أو من رئيسه، أن يقرر بأغلبية ثلثي (2/3) الأعضاء الحاضرين أن تكون الجلسة سرية (الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية).

كما يتم اتخاذ القرارات داخل المجلس البلدي بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، على أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث (1/3) أعضاء المجلس البلدي مع احترام الشروط والإجراءات التالية :

- يمنع التصويت بالوكالة.
- يجرى التصويت علانية وتدرج أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.
- في صورة تساوي الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

إلا أنه يمكن أن يجرى التصويت سرا في إحدى الصورتين التاليتين:

- إذا طالب بذلك ثلث أعضاء المجلس الحاضرين على الأقل وصادق المجلس على المقترح بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين،
- إذا دعي المجلس للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات (الفصل 221 من مجلة الجماعات المحلية).



يجب على جميع أعضاء مجالس الجماعات المحلية حال لآدائهم للقسم القيام بالتصريح بمكاسبهم ومصالحهم لدى الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد

*الفصل 5 من القانون عدد 46 لسنة 2018 المؤرخ في 1 أوت 2018 المتعلق بالتصريح بالمكاسب والمصالح وبمكافحة الإثراء غير المشروع وتضارب المصالح.

ماهي صلاحيات المجلس البلدي ؟

للمجلس البلدي عديد الصلاحيات التي يقوم بممارستها فوق التراب البلدي التابع له. وتنقسم هذه الصلاحيات على صلاحيات ذاتية وصلاحيات مشتركة بالإضافة إلى الصلاحيات المنقولة التي تنقلها السلطات المركزية للمجالس البلدية.

الصلاحيات الذاتية وهي الصلاحيات التي تمارسها المجالس البلدية بمفردها ودون العودة إلى أي سلطة أخرى فهي أساسا :

- بناء وتعهّد وإصلاح الطرقات وأرصفتها والحدائق والمنتزهات والمنابت وتوابعها ومرفقاتها التي على ملك البلدية،
- تهيئة الحدائق والمواقع والمساحات الخضراء وتجميل المدينة وإزالة مظاهر التلوث ومصادر التلوث عن الطريق العام.
- تجميع الفضلات المنزلية وفرزها عند الاقتضاء ورفعها إلى المصبات المراقبة.
- التنوير العمومي بالطرقات والساحات العمومية ومؤسسات البلدية
- إنجاز بناءات البلدية والساحات العمومية ودور البلدية وغيرها من منشآت البلدية وتعهّدها و إصلاحها.
- إنجاز شبكات التصرف في مياه الأمطار باستثناء منشآت الحماية من الفيضانات وتعهّدها.
- إنجاز الأسواق البلدية بجميع أنواعها والمعارض والتظاهرات التجارية والثقافية والمسالخ ومراكز الاصطياف والاستراحة وتنظيم طرق التصرّف فيها ونشاطها.

– ضمان الوقاية الصحية والنظافة وحماية البيئة واتخاذ التراتيب العامة في شأنها،
– اتخاذ القرارات المتعلقة بمقر البلدية وأملاكها وتسمية الساحات والأنهج والمركبات البلدية والحدائق.
(الفصل 240 من مجلة الجماعات المحلية)

أما الصلاحيات المشتركة فهي الصلاحيات التي تمارس المجالس البلدية بالتنسيق مع سلطات أو هياكل أخرى وهي أساسا :
– إنجاز التجهيزات الجماعية ذات الصبغة الاجتماعية والثقافية والرياضية والبيئية والسياحية،
– إحداث المنتزهات الطبيعية وصيانتها داخل تراب البلدية،
– التصرّف في الشريط الساحلي الواقع بتراب البلدية وتهيئته بالتنسيق مع المصالح المعنية (وكالة حماية الشريط الساحلي...)،
– إنجاز شبكات التطهير وتعهدها،
– تعهد مجاري مياه الأمطار والأودية وإصلاحها وتنظيفها ومدّها وصيانة المنشآت الخاصة بالحماية من الفيضانات
– التدخل في البنايات المتداعية للسقوط،
– المحافظة على مناطق ارتفاق الملك العمومي البحري،
– صيانة الطرقات التابعة للدولة العابرة للمناطق العمرانية بالتراب البلدي (باستثناء الطرقات السيارة).
(الفصل 243 من مجلة الجماعات المحلية).

استقالة أعضاء المجلس البلدي وتبعاتها

ينتخب أعضاء المجلس البلدي لمدة خمس سنوات إلا أنه يمكن لهم الاستقالة من عضوية المجلس. وتوجه الاستقالة إلى رئيس البلدية برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ (الفصل 252 من مجلة الجماعات المحلية).
يعرض رئيس البلدية الاستقالة الفردية على بقية أعضاء المجلس البلدي لمعاينتها في أول اجتماع يعقده بعد تقديمها. ويتم إعلام الوالي المختص ترابيا بقبولها وإقرار حصول شغور في تركيبة المجلس البلدي.

تؤدي الاستقالة الجماعية أو الاستقالة المتزامنة لأغلبية أعضاء المجلس

البلدي التي يتم تقديمها إلى رئيس البلدية والوالي إلى انحلال المجلس البلدي وذلك بانقضاء 15 يوما من تاريخ إعلام الوالي. يكون هذا الاحتمال واردا في غير الصور التي تتعلق بسدّ الشغور بالمجلس البلدي التي ينصّ عليها القانون الانتخابي في فصله 49 خامس عشر (الفصل 205 من مجلة الجماعات المحلية).

كيف يتم انتخاب رئيس المجلس البلدي ومساعديه ؟

يقوم المجلس البلدي، في أول جلسة يعقدها، بانتخاب رئيس البلدية ومساعديه، بواسطة الاقتراع السري وبالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، وذلك لكامل المدة (5 سنوات). كما يحدد المجلس البلدي عدد مساعدي الرئيس على أن لا يتجاوز عددهم الأربعة (الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية).
ينتخب المجلس البلدي في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيسا ومساعدين (الفصل 203 من مجلة الجماعات المحلية) وبخلاف حالات الاستحالة تجب مراعاة أن :
– يكون الرئيس ومساعده الأول من جنسين مختلفين.
– يكون سن الرئيس أو أحد المساعدين الأولين أقل من خمس وثلاثين سنة (الفصل 7 من مجلة الجماعات المحلية).

وفي صورة لم يتحصل أي مترشح على الأغلبية المطلقة، عند انتخاب الرئيس، تجرى دورة ثانية من الاقتراع تجمع بين المترشحيْن (2) الذين تحصلا على أكبر عدد من الأصوات.
كما أنه في صورة تساوي الأصوات بينهما، يصرح بانتخاب أصغر المترشحين سنا. ويتم، في نفس الجلسة، انتخاب مساعدي الرئيس وذلك عبر ترتيبهم من طرف أعضاء المجلس البلدي.

ويتم الإعلان عن نتائج انتخابات الرئيس والمساعدين في ظرف أربع وعشرين ساعة (24) من تاريخ إجرائها بواسطة التعليق بمدخل مقر البلدية وكذلك بكل الوسائل الأخرى المتاحة (الفصل 246 من مجلة الجماعات المحلية).
في صورة وجود أي خلل فيما يخص المترشحين أو إجراءات الانتخاب، يمكن الطعن في صحة انتخاب الرئيس والمساعدين أمام القضاء الإداري وذلك في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ الانتخاب.

يلتزم رئيس البلدية ومساعدوه وأعضاء المجلس البلدي بإعلام المجلس بكل ما يمكن أن يثير شبهة أو شكوكا حول ما يمكن أن يمثل مصالح متضاربة عند تسيير البلدية أو ممارسة الاختصاصات أو بأي وضعية جمع للمسؤوليات يمنعها القانون (ممارسة مهنة أو عمل قار - عضوية أو رئاسة مجلس بلدي آخر أو جهوي.

فإذا كانت مصالح الرئيس تتعارض مع مصالح البلدية في ملف ما، يعين المجلس البلدي عضوا آخر من بين أعضائه لمتابعة الملف وتمثيل البلدية لدى المحاكم أو لإبرام العقود. ويعمل بنفس الإجراء إذا تعارضت مصالح أحد أعضاء المجلس مع مصالح البلدية (الفصل 250 من مجلة الجماعات المحلية.

أما إذا تم اكتشاف وضعية جمع للمسؤوليات فيجب على الرئيس تصحيح وضعيته أو الاستقالة من منصبه.

ماهي صلاحيات رئيس البلدية ومساعديه ؟

لرئيس البلدية صلاحيات واسعة صلب المجال البلدي ويجب عليه التفرغ كليا لأداء المهام الموكلة إليه. إذ أن رئيس المجلس البلدي هو المسؤول الأول عن مصالح البلدية وهو الذي يتولى تمثيلها قانونيا (الفصل 256 من مجلة الجماعات المحلية).

ويتولى الرئيس تحت رقابة المجلس البلدي القيام بالمهام المعهودة له وتطبيق قرارات المجلس خاصة في المجالات التالية:

- إدارة الأملاك البلدية واتخاذ كل الإجراءات للمحافظة عليها وتثمينها وتفادي البطء الإداري وإسداء الخدمات في أفضل الظروف،
- تصفيف الطرقات وتسوية ارتفاعها بعد مداولة المجلس البلدي وأخذ رأي المصالح التابعة للوزارة المكلفة بالتعمير،
- تسليم رخص التصفيف الفردي على الطرقات التابعة للملك العمومي

للبلدية وغيرها من الرخص طبقا لقرارات التصفيف وتسوية ارتفاع الطرقات،
- رئاسة الإدارة والمحافظة على الوثائق الحسابية وأرشيف البلدية،
- انتداب وتسمية الأعوان في الخطط الوظيفية في حدود ما يقره القانون وميزانية البلدية،
- اتخاذ كل الإجراءات التحفظية أو ما يوجب إيقاف سقوط الحق،
- التصرف في مداخيل البلدية ومراقبة المنشآت البلدية طبقا للقانون،
- الإشراف على إعداد ميزانية البلدية طبقا للنظام المالي وإصدار الأذون بالدفع ومراقبة حسابية البلدية وتفرعاتها،
- التخاطب مع المحاسب العمومي للبلدية حول استخلاص الديون،
- تكليف أعوان إدارة أو مسدي خدمات لتولي الإحصاء أو التأكد من صحة الإحصاء للعقارات المبنية وغير المبنية والأنشطة الخاضعة للضرائب المحلية،
- تسيير الأشغال البلدية واتخاذ التدابير العاجلة المتعلقة بالطرقات بالبلدية وتعهدها،
- الطعن لدى المحاكم لحماية مصالح البلدية ونيابتها في القضايا الإدارية والمالية والعدلية،
- اتخاذ كل القرارات المتعلقة بإعداد العقود العامة وإبرامها وتنفيذها وخلاصها والتي يمكن إجراؤها حسب التشريع الجاري به العمل باعتبار مبلغها ونوعها.
- إبرام عقود البيع والكراء والمعاوضة والقسمة والصلح ومراجعتها وقبول الهبات والتبرعات وذلك بعد الترخيص فيها طبقا لهذا القانون،
- تمثيل البلدية في جميع الأعمال المدنية والإدارية و الدفاع عن مصالح البلدية بكل الطرق القانونية،
- السهر بمساعدة الكاتب العام على حسن سير المصالح الإدارية وإسداء الخدمات،
- الإصغاء لمشاغل المتساكنين ومكونات المجتمع المدني وتقديم الأجوبة عن التساؤلات،
- الإذن للأعوان المكلفين بالتراتيب البلدية بمعاينة المخالفات وتحرير المحاضر وإدراجها بسجل مرقم وإحالتها على المصالح ذات النظر لاتخاذ ما يستوجبه القانون،
- الإذن عند الاقتضاء للمكلفين قانونا بوظائف المراقبة الاقتصادية والصحية والاجتماعية والبيئية القيام بمعاينة مخالفات التراتيب البلدية،
- التخاطب مع ممثل السلطة المركزية المختص ترابيا حول تنفيذ كل القرارات البلدية باللجوء عند الاقتضاء للقوة العامة (الفصل 257 من مجلة

الجماعات المحلية).

كما يمارس رئيس البلدية ومساعدوه مهامهم كضباط للحالة المدنية بكامل تراب البلدية (الفصل 228 من مجلة الجماعات المحلية).

رئيس البلدية مكلف أيضا بالتراتيب البلدية وبتسيير الشرطة البيئية وبتنفيذ قرارات المجلس البلدي ويتولى اتخاذ التراتيب الخاصة بالجولان وحفظ الصحة والسلامة والراحة وجمالية المدينة والمحافظة على البيئة داخل كامل المنطقة البلدية بما تشمله من ملك عمومي للدولة (الفصل 266 من مجلة الجماعات المحلية).

ماهي الامتيازات التي يتحصل عليها رؤساء البلديات ؟

منحة شهرية يحدد مقدراها الخام حسب عدد متساكني البلدية أو ميزانيتها (أدناها 1750 دينارا و أقصاها 5100 دينارا)

منحة خدمات هاتفية (بين 50 و 100 دينارا شهريا)

يمكن أيضا الانتفاع بمنحة تكميلية لجراية التقاعد

سيارة وظيفية مع تحمل البلدية لحصص الوقود الشهرية (تختلف حسب البلديات).

لمزيد المعلومات يمكن الإطلاع على الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 المؤرخ في 7 سبتمبر 2018 المتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجملية والامتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات.

ولا يمكن صرف هذه الامتيازات إلا بعد تصويت المجلس البلدي عليها.

كيف يتم تنفيذ القرارات البلدية ؟

يتعين على رئيس البلدية إصدار قرارات هدم البناءات غير المرخص فيها أو المخالفة للرخصة المسلمة بعد القيام بإجراءات التنبيه وبناء على محاضر قانونية. يتعين على رئيس الوحدة الأمنية المختصة ترابيا توجيه تقرير لرئيس البلدية حول مآل تنفيذ قرارات الهدم المشار إليها بالفقرة الأولى في أجل شهرين من تاريخ توصله بالقرار المذكور.
(الفصل 259 من مجلة الجماعات المحلية)

يلتزم الأعوان المكلفون بمعاينة المخالفات بإعلام رئيس البلدية بذلك في أجل لا يتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ المعاينة. ويسهر أعوان البلديات المكلفون بالشرطة البيئية تحت مسؤولية رئيس البلدية بالمهام الموكولة إليهم بمقتضى القانون

وفي صورة عدم الامتثال للقرارات الصادرة عن رئيس البلدية، يلتزم الوالي بالإذن بتنفيذ القرارات المتخذة في نطاق التراتيب البلدية. ويتم إعلام رئيس البلدية كتابيا بمآل القرارات المتخذة في أجل لا يتجاوز شهرين ويعلل عدم التنفيذ عند الاقتضاء. وتعين السلطة المركزية مخاطبا أمنيا لكل رئيس بلدية لرئيس البلدية الطعن في رفض السلطة المركزية تنفيذ القرارات البلدية أمام القضاء الإداري. ويعتبر عدم اتخاذ قرارات الهدم أو تنفيذها من قبل من له النظر خطأ جسيما موجبا للمساءلة.
(الفصل 266 من مجلة الجماعات المحلية)

في صورة عدم تقديم رئيس الوحدة الأمنية للتقرير في الآجال المذكورة يمكن لرئيس البلدية رفع قضية في الغرض لدى المحكمة الإدارية الابتدائية المختصة ترابيا.
(الفصل 7 من قانون عدد 40 لسنة 1972 مؤرخ في غرّة جوان 1972 يتعلق بالمحكمة الإدارية)

نهاية مهام رئيس المجلس البلدي ومساعديه

الأصل أن يتولى رؤساء المجالس البلدية والمساعدون مهامهم لنفس المدة النيابية لهذه المجالس (5 سنوات).

حلول الوالي محل رئيس المجلس البلدي

يمكن أن يتم إنهاء مهام رئيس المجلس البلدي وذلك بصفة وقتية أو دائمة. إذ يمكن للوالي الحلول محله في آداء المهام الموكلة إليه وذلك في صورة امتناع رئيس البلدية أو أهماله القيام بعمل من الأعمال الموكلة إليه إذ يتولى الوالي، في مرحلة أولى، التنبيه على رئيس المجلس كتابيا بإتمام مهامه.
كما أنه، في مرحلة ثانية، في صورة تقاعس رئيس البلدية أو عجزه الجلي عن إتمام المهام المستوجبة رغم وجود خطر مؤكد، للوالي أن يباشر تلك الصلاحيات بنفسه أو أن يكلف من ينوبه للغرض وذلك بمقتضى قرار معلل (الفصل 268 من مجلة الجماعات المحلية).

سحب الثقة

يمكن للمجلس البلدي سحب الثقة من رئيسه بناء على لائحة معلّلة يمضيها نصف أعضاء المجلس البلدي على الأقل، على أن يتم التصويت عليها بأغلبية ثلاثة أرباع الأعضاء. كما له أن يسحب الثقة من مساعدي الرئيس وفقا لنفس الإجراءات.
ولا يمكن تقديم لائحة سحب الثقة أكثر من مرة خلال الدورة النيابية. كما لا يمكن سحب الثقة خلال الأشهر الستة التي تلي انتخاب المجلس البلدي. كما لا يمكن أيضا سحب الثقة خلال السنة الأخيرة من المدة النيابية (الفصل 255 من مجلة الجماعات المحلية).

الاستقالة

كما يمكن أن يحدث شغور بمنصب رئيس المجلس البلدي أو مساعديه.
إذ يحصل أن يقوم الرئيس بتوجيه استقالته أو استقالة مساعديه إلى كافة أعضاء المجلس البلدي الذي ينعقد وجوبا في أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما للتداول في شأن الاستقالة الذي يقرر قبولها من عدمه. ففي صورة رفض الاستقالة من قبل المجلس يبقى رئيس المجلس في حالة مباشرة لمهامه.

وفي صورة قبول الاستقالة أو رفض أصحابها التراجع عنها، يتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي المختصين ترابيا بحصول الشغور في حين يواصل المستقيلون مباشرة مهامهم إلى تاريخ تنصيب من يخلفهم. وفي حالة التأكّد أو امتناع الرئيس المستقيل عن مواصلة تسيير الشؤون البلدية، يتعهد عضو المجلس البلدي الأكبر سنّا بتسيير شؤون البلدية بمساعدة الكاتب العام (الفصل 251 من مجلة الجماعات المحلية).

وفي صورة تخلى الرئيس أو المساعدين عن وظائفهم بصفة نهائية، يدعى المجلس البلدي من قبل رئيس البلدية أو عند الاقتضاء من قبل الوالي المختص ترابيا للانعقاد وسد الشغور. فإن كان الشغور يتعلق بتخلي الرئيس لأي سبب كان يتم إعادة انتخاب مكتب المجلس البلدي بأكمله (الرئيس ومساعديه) أما إذا تعلق بالمساعدين فحسب فإنه يتم إعادة انتخاب المساعدين فقط من خلال ترتيبهم (الفصل 249 من مجلة الجماعات المحلية).

تنعقد الجلسة الانتخابية وجوبا في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ حصول الشغور. وإذا تعلقت الجلسة بانتخاب مكتب جديد للمجلس البلدي يرأس الجلسة الانتخابية أكبر أعضاء المجلس البلدي سنا ويساعده عضو المجلس الأصغر سنا.
وفي هذه الصورة، تنعقد الجلسة الانتخابية مهما كان عدد لأعضاء الحاضرين (الفصل 248 من مجلة الجماعات المحلية).
ويفوز المترشح الحاصل على الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين برئاسة المجلس أما إذا لم يحرز أي مترشح على الأغلبية المطلقة فإنّه يتم إجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات خلال الدورة الأولى وإن تساوت الأصوات في الدورة الثانية يصرح بفوز أصغر المترشحين سنّا (الفصل 247 من مجلة الجماعات المحلية).

الإيقاف الوقتي لأعمال الرئيس أو أحد المساعدين

يمكن بصفة استثنائية إيقاف الرئيس أو أحد مساعديه عن مباشرة وظائفهم لمدة أقصاها ثلاثة أشهر من طرف الوزير المكلف بالجماعات المحلية وذلك بقرار معلّل بعد استشارة مكتب المجلس الأعلى للجماعات المحلية وكذلك بعد سماع عضو أو أعضاء مكتب المجلس البلدي المعنيين بقرار أو تلقي ما يفيد الإدلاء ببيانات كتابية عما قد ينسب إليهم من أخطاء جسيمة تنطوي على مخالفة للقانون تسببت في إحداث ضرر فادح بالمصلحة العامة (الفصل 253 من مجلة الجماعات المحلية).

الفصل 8 من الدستور
تحرص الدولة على توفير الظروف الكفيلة بتنمية قدرات الشباب وتفعيل طاقاته وتعمل على تحمله المسؤولية وعلى توسيع إسهامه في التنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والسياسية.

المصادقة على النظام الداخلي

النظام الداخلي وثيقة داخلية تنظم عمل المجلس وتحدد الإجراءات المتبعة داخله. يصادق المجلس البلدي في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تركيزه على نظامه الداخلي (الفصل 215 من مجلة الجماعات المحلية).
ومن المحبذ أن تكون المصادقة على النظام الداخلي لاحقة لجلسة انتخاب الرئيس ومساعديه وسابقة لتكوين اللجان البلدية وانتخاب رؤسائها ومقرريها.

يضبط النظام الداخلي للمجلس البلدي شروط وإجراءات طرح الأسئلة الشفاهية التي تتعلّق بشؤون البلدية أو كما يضبط شروط وآليات تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس أو لأحد مساعديه أو رؤساء الدوائر أو رؤساء اللجان.
كما يضبط النظام الداخلي أيضا إجراءات الجلسات السنوية التي يخصصها المجلس لمناقشة تقارير اللجان (الفصل 222 من مجلة الجماعات المحلية).
كما يمكن من خلاله أيضا تنظيم عديد المسائل الأخرى منها طرق عمل اللجان والدوائر البلدية وتركيبتها وتفاعل المجلس البلدي مع السلط المركزية أو اللامركزية الأخرى أو حتى مكونات المجتمع المدني الناشطة فوق التراب البلدي التابع له.

للإطلاع على نموذج للأنظمة الداخلية للمجالس البلدية يمكن الرجوع إلى : الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.

ماهي اللجان البلدية وكيف يتم تكوينها ؟

يشكّل المجلس البلدي إثر تنصيبه عددا من اللجان القارة (حسب ما يراه المجلس مناسبا دون أن يقل عددها عن أربعة لجان) لدرس المسائل المعروضة على المجلس البلدي على أن تشمل وجوبا المجالات التالية :

- الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف،
- النظافة والصحة والبيئة،
- شؤون المرأة والأسرة،
- الأشغال والتهيئة العمرانية،
- الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات،
- الفنون والثقافة والتربية والتعليم،
- الطفولة والشباب والرياضة،
- الشؤون الاجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة،
- المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين،
- الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة،
- الإعلام والتواصل والتقييم،
- التعاون اللامركزي.

ويمكن أن تختص اللجنة الواحدة بالنظر في مجالين أو أكثر من المجالات المذكورة كما يمكن أن تهتم أكثر من لجنة بمجال من المجالات.

اللجان

التسيير
- الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف
- النظافة والصحة والبيئة
- الأشغال والتهيئة العمرانية
- الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات

الحكومة
- المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين
- الديمقراطية التشاركية والحكومة المفتوحة
- الإعلام والتواصل والتقييم
- التعاون اللامركزي

التنسيق والتعاون
- شؤون المرأة والأسرة
- الفنون والثقافة والتربية والتعليم
- الطفولة والشباب والرياضة
- الشؤون الإجتماعية والتشغيل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة

كما يمكن للمجلس أيضا أن يقوم بتشكيل لجان غير قارة تهتم بدراسة مواضيع معينة بمتابعة ملف أو ملفات محددة تتغير حسب البلديات (الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية).

مثال : بلغت عدد اللجان القارة والغير قارة 23 لجنة ببلدية صفاقس (2018) ومن بين اللجان الغير قارة نجد :

لجنة المدينة العتيقة، لجنة رقمنة الإدارة، لجنة المرور والجولان...)

تكون تركيبة مختلف اللجان وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القائمات الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي، كما يجب عند تكوين اللجان أخذ المعايير التالية بعين الاعتبار (إلا إذا استحال ذلك) :

- 1 مبدأ التناصف،
- 2 تمثيلية الشباب،
- 3 ارتباط اختصاص ومؤهلات الأعضاء بمجال عمل اللجنة.

تسند رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية والشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف إلى أحد أعضاء المجلس البلدي من غير القائمات التي تم من ضمنها انتخاب الرئيس ومساعده الأول وذلك في صورة وجود قائمات انتخابية أخرى (الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية). ويختار المجلس رؤساء اللجان ويحدد عدد أعضائها ويختارهم وفق هذه الشروط.

تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة (10) أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها، تقوم خلالها اللجان بضبط مواعيد اجتماعاتها وجداول أعمالها لمدة تختارها.

ماهي صلاحيات اللجان ؟

تهتم لجان المجلس البلدي أساسا بإعداد تقارير ومقترحات حول المواضيع التي تتعهد بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية. إذ ليس للجان سلطة تقريرية، ولا يمكنها ممارسة أي صلاحية من صلاحيات المجلس البلدي ولو بتفويض منه.

في صورة استقالة أو تغيب رئيس لجنة أو مقررها عن أعمال اللجنة، يتولى رئيس المجلس البلدي تعيين من ينوب الشخص المعني. ويتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان من خلال معاينها خلال الجلسة الموالية للشغور أو التغيب (الفصل 211 من مجلة الجماعات المحلية).

وتعتمد اللجان في عملها آليات الديمقراطية التشاركية. إذ يمكن أن تدعو للمشاركة في أعمالها أعوان الدولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية من ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين أو مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم بحكم نشاطهم أو خبرتهم (الفصل 212 من مجلة الجماعات المحلية).

ملاحظة : يجب أن تُضمن أعمال اللّجان بدفتر خاص مرقّم كما يمكن اعتماد منظومة السجل الإلكتروني المؤمن.

ما هي مجالس الدوائر البلدية وكيف يتم تركيزها ؟

مجالس الدوائر هي هيئات استشارية يتم إحداثها بكل دائرة من الدوائر البلدية. لا يقل أعضاء هذه المجالس عن خمسة يتم تعيينهم من بقرار من رئيس البلدية بعد مداولة المجلس البلدي على أن يتم مراعاة مبدأ التناصف بين النساء والرجال وتمثيلية الشباب عند تعيين أعضاء مجلس الدائرة (الفصل 229 من مجلة الجماعات المحلية).

يرأسها مجلس الدائرة رئيس يتم تعيينه من قبل المجلس البلدي ويتمتّع بنفس الحقوق والامتيازات التي يتمتّع بها مساعد رئيس البلدية (الفصل 227 من مجلة الجماعات المحلية).

ماهي صلاحيات مجالس الدوائر ؟

مثل اللجان البلدية، ليس لمجالس الدوائر سلطة تقريرية إذ تهتم أساسا إبداء الرأي أو تقديم مقترحات للمجلس البلدي خاصة في المواضيع التالية :

- تركيز التجهيزات الجماعية ذات القرب وتهيئتها والمتعلقة بالثقافة والرياضة والشؤون الاجتماعية والاقتصادية والتي تخص سكان الدائرة دون غيرها،
- التصرف في التجهيزات الجماعية المشار إليها بالفقرة السابقة باتفاق بين المجلس البلدي ومجلس الدائرة بعد إعداد جرد لمحتوياتها،
- إحداث أو مراجعة مختلف الوثائق والعمليات العمرانية التي تخص تراب الدائرة،
- مقدار المساعدات المزمع إسنادها إلى مختلف الجمعيات وبقية الأفراد

المنتفعين بالدائرة البلدية،
-البرامج السنوية المتعلقة بالنظافة والعناية بالبيئة بمنطقة الدائرة ومتابعة تنفيذها والمساهمة في إعداد برنامج الاستثمار البلدي وبرنامج التجهيز البلدي باقتراح مشاريع الدائرة وبرامج تحسين التجهيزات الأساسية والتهذيب العمراني (الفصل 230 من مجلة الجماعات المحلية).

يجتمع مجلس الدائرة وجوبا مرة كل شهر وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيس مجلس الدائرة أو بطلب من أغلبية أعضاء مجلس الدائرة. ويترأس هذه الاجتماعات رئيس الدائرة وعند التعذّر يكلّف عضوا لنيابته. ويتمتع رئيس الدائرة البلدية بصلاحيات ضابط للحالة المدنية في حدود دائرته (الفصل 228 من مجلة الجماعات المحلية).

ملاحظة : يجب أن يضع مجلس الدائرة على ذمة المتساكنين سجلا للآراء في شكل ورقي وإلكتروني
(الفصل 231 من مجلة الجماعات المحلية).

هل يمكن حل المجلس البلدي أو إيقاف أعماله ؟

نعم يمكن ذلك لكن لا يمكن حل المجلس البلدي أو إيقاف أعماله إلا إذا استحال اعتماد الحلول الأخرى المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية.
يتم الحل أو الإيقاف بمقتضى أمر حكومي معلل بعد استشارة المجلس الأعلى للجماعات المحلية وبناء على رأي المحكمة الإدارية العليا. ويكون الحلّ أو الإيقاف إلا لأسباب تتعلق بإخلال خطير بالقانون أو بتعطيل واضح لمصالح المتساكنين ولا يكون ذلك إلا بعد الاستماع إلى أعضاء المجلس وتمكينهم من حق الدفاع.
إثر ذلك، يمكن لرئيس الجماعة أو لثلث أعضاء المجلس الطعن في قرار الحل أو الإيقاف أمام المحكمة الإدارية الابتدائية المختصة ترابيا (أي التي يوجد بدائرتها مقر المجلس البلدي). كما يمكن لهم أيضا طلب توقيف تنفيذ القرارات المذكورة في أجل خمسة (5) أيام من تاريخ إعلامهم بالقرارات.

ولا تصبح قرارات الإيقاف أو الحل سارية المفعول إلا بعد استكمال درجات التقاضي بصدور قرار من رئيس المحكمة الإدارية المختصة برفض المطلب المقدم بهدف توقيف التنفيذ أو بانقضاء أجل تقديمه (خمسة (5) أيام من الإعلام به).

في صورة إيقاف أعمال المجلس

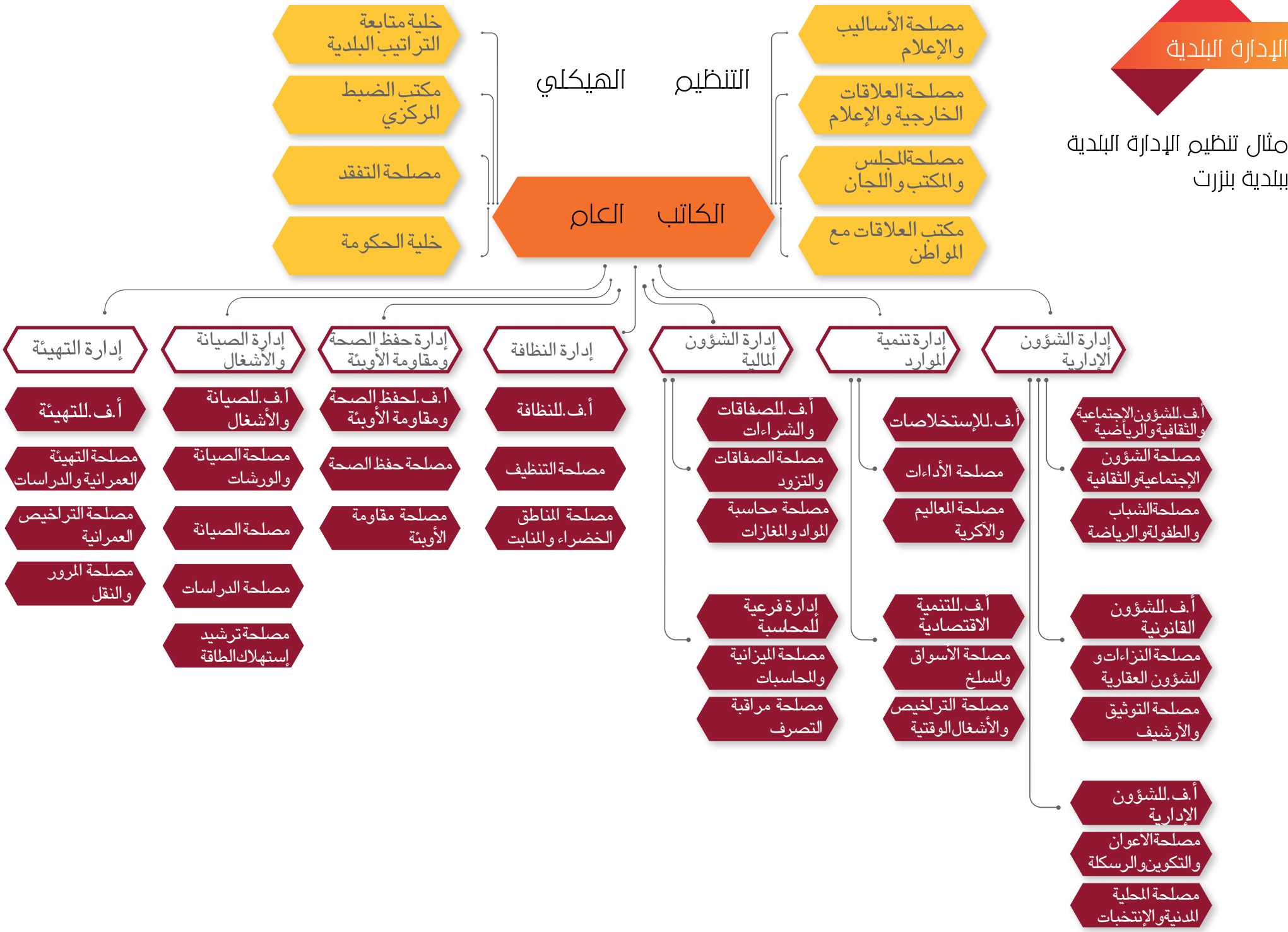
يتولّى الكاتب العام للبلدية طيلة فترة إيقاف المجلس البلدي تسيرب إدارة البلدية ، ويأذن استثنائيا، بناء على تكليف كتارن من الوالي، بالنفقات التي لا تحتمل الانتظار
(الفصل 204 من مجلة الجماعات المحلية).
لا يمكن أن تتجاوز مدة الإيقاف شهرين.

في صورة انحلال المجلس او حله

يتم تعيين لجنة مؤقتة للتسييرورئيس لها بمقتض أمر حكوم وذلك باقرباح من الوزير المكلف بالجماعات المحلية بعد استشارة رئيس المجلس الأعلى للجماعات المحلية (الفصل 207 من مجلة الجماعات المحلية). وتبا شر هذه اللجنة مهام تسيير المجلس البلدي الى حين تنظيم انتخابات بلدية جزئية في أجل اقصاه تسعون يوما من تاري خ معاينة أخر شغور ف عضوية المجلس البلدي أو من تاريخ حله أو انحلاله.
وأن تعّذر ذلك تمارس اللّجنة المؤقتة للتسيير صلاحياتهّا لمدة أقصاها ستة أشهر قابلة للتجديد مرة واحدة، وفي كل الحالات الى حين انتخاب مجلس بلدي ! (الفصل 208 من مجلة الجماعات المحلية).
في كل الحالات لا يتم تنظيم انتخابات جزئية إذا كانت المدة المتبقية بن معاينة الشغور أو حل المجلس أو انحلاله والموعد الدوري للانتخابات البلدية تساوي أو تقل عن ستة (6) أشهر (الفصل 49 سادس عشر من القانون الانتخابي).

تم تنظيم لجان التسي رب من خلال الأمر الحكوم عدد 169 لسنة 2019 المؤرخ ف 18 فيفري 2019 المتعلق بضبط عدد أعضاء اللجان المؤقتة للتسي رب بالبلديات.

مثال تنظيم الإدارة البلدية
ببلدية بنزرت



تختلف هيكلة الإدارات البلدية من بلدية إلى أخرى وذلك حسب حجمها وعدد سكانها وخصائص المجال التي توجد فيه. وقد نصت مجلة الجماعات المحلية على ضرورة صدور أمر حكومي يضبط التنظيم الهيكلي النموذجي للبلديات (الفصل 271 من المجلة).
يصادق المجلس البلدي على التنظيم الهيكلي لإدارة البلدية ولكل مجلس بلدي الحرية في تنظيم الإدارة حسب ما يراه مناسبا.
وفي ظل غياب هذا الأمر يتم تنظيم الإدارة البلدية حسب منشور السيد وزير الداخلية عدد 46 المؤرخ في 26 أوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية الانموذجية للإدارات البلدية. هذا المنشور يعطي الحرية للمجالس البلدية في ضبط تنظيم إدارتها.

من هو الكاتب العام للبلدية ؟

يبرز من خلال هذا المثال الدور المهم الذي يلعبه الكاتب العام صلب الجهاز الإداري للبلدية. فالكاتب العام أو من يقوم بمهامه مكلف تحت سلطة رئيس البلدية بتسيير الإدارة البلدية وتقديم الاستشارات للمجالس البلدية والهياكل المنبثقة عنها منها مكتب المجلس البلدي واللجان ومجالس الدوائر البلدية.
لا ينتمي الكاتب العام إلى إدارة البلدية وإنما هو تابع إلى الإدارة المركزية.

ماهي صلاحيات الكاتب العام للبلدية ؟

يقوم الكاتب العام للبلدية خاصة بالمهام التالية :
– يحضر أشغال المجلس البلدي ويبدي رأيه ويقدم مقترحاته حول المواضيع المعروضة دون أن يكون له الحق في التصويت (الفصل 272 من مجلة الجماعات المحلية).
– يساعد رئيس المجلس البلدي في على حسن سير المصالح الإدارية وتقديم الخدمات (الفصل 257 من مجلة الجماعات المحلية).
– يقوم بالمهام المتعلقة بكتابة المجلس البلدي واللجان المتفرعة عنه (الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية).

كما يمارس الكاتب العام للبلدية تحت سلطة ومراقبة رئيس البلدية عديد الصلاحيات الأخرى منها :

– المساهمة في تنشيط وتنسيق أعمال كافة المصالح الإدارية والمالية والفنية للبلدية،
– المساهمة في تدبير شؤون الملك البلدي العمومي والخاص والمحافظة عليه والحرص على تطبيق التراتيب المتعلقة به،
– إعداد القرارات والمداولات المعروضة على المجلس البلدي من طرف رئيسه.

- الأمر عدد 389 لسنة 1973 المؤرخ في 21 أوت 1973 المتعلق بضبط وظائف الكاتب العام للبلدية.

كما لرئيس البلدية أن يفوض بقرار حق الإمضاء تحت مراقبته ومسؤوليته وفي حدود مشمولاته إلى الكاتب العام للبلدية في المجالات التالية:
– تنفيذ قرارات رئيس البلدية،
– إعداد المشروع الأولي لميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها وإعداد ملفات الصفقات وعقود تفويض المرافق العامة وعقود الشراكة واللزمات البلدية وجداول التحصيل المتعلقة بالمعاليم البلدية ومختلف العقود،
– إعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذون بالتزود والأذون بالدفع والحجج المثبتة،
– تسيير الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية،
– العناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية ومسكها وبالوثائق الإدارية والأرشيف، (الفصل 262 من مجلة الجماعات المحلية).

من هم أعوان البلدية ؟

أعوان البلدية هم الأشخاص الذين يعملون أو يقومون بمهام مدفوعة الثمن لصالح البلدية ويخضع الأعوان القارون للبلديات لأحكام النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية وللأحكام الخصوصية المتعلقة بهم.

- القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية.

كيف يتم انتدابهم ؟

يتم انتداب أعوان البلدية من قبل البلدية بنفسها من خلال فتح مناظرة لانتداب الموظفين والعملة القارين أو الوقتيين في حدود عدد الشغورات حسب الصيغ والإجراءات الجاري بها العمل واحترام مبدأ المساواة والشفافية.
كما للسلطة المركزية أن تضع على ذمة البلديات أعوانا عموميين يتواصل تأجيرهم من قبل إدارتهم الأصلية.
ويمكن أيضا للسلطة المركزية، بطلب من البلديات، إلحاق أعوان عموميين أو أعوان ينتمون للمؤسسات والمنشآت العمومية (الفصل 276 من مجلة الجماعات المحلية).
ويتم تأجير أعوان البلديات على حساب ميزانياتها (الفصل 273 من مجلة الجماعات المحلية).

الفصل 15 من الدستور
الإدارة العمومية في خدمة المواطن والصالح العام وتعمل وفق مبادئ الحياد والمساواة واستمرارية المرفق العام، ووفق قواعد الشفافية والنزاهة والنجاعة والمساءلة.

يتم الانتداب لصالح المجلس البلدي ولا يمكن لا للجان ولا لمجالس الدوائر القيام بذلك بمفردها. ولا يمكن تجاوز الخطط والمبالغ المرصودة بالميزانية للانتداب مع ضرورة احترام مبادئ الشفافية والمساواة والجدارة.

- تم ضبط آليات انتداب والتعامل مع الوضعيات المهنية لموظفي البلدية من خلال الأمر الحكومي عدد 261 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 يتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

المالية المحلية

تنصّ ميزانيةُ الجماعات المحليةُ بالنّسبة لكلّ سنة على جملة نفقات الجماعات ومواردها وتؤذن بها و ذلك في نطاق أهداف مخطط التّنميةُ الإقتصاديةُ والإجتماعية (الفصل الأوّل من القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرّخ في 14 ماي 1975 المتعلّق بالقانون الأساسي لميزانيةُ الجماعات العموميةُ المحلية).
تنص ميزانية الجماعات المحلية بالنسبة لكل سنة على جملة موارد ونفقات الجماعة المعنية، وتأذن بها طبقا لمقتضيات هذا القانون في نطاق أهداف مخطط التنمية المحلية. تبدأ السنة المالية في أول جانفي، وتنتهي يوم 31 ديسمبر من نفس السنة (الفصل 136 من مجلة الجماعات المحلية).

ما هي مبادئ إعداد الميزانية ؟

1• مبدأ سنوية الميزانية

«تنص ميزانية الجماعات المحلية لكل سنة على ...»
«تبدأ السنة المالية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة...»
(الفصل 136 من مجلة الجماعات المحلية).

هذا المبدأ يخضع لاستثناءات :
– الفترة التكميلية خلال 20 يوما الأولى من السنة الموالية : يتم خلالها استكمال صرف ما بقي من أوامر الصرف بعنوان السنة المنقضية.
– تقسيم الاعتمادات المتعلقة بنفقات التنمية إلى اعتماد برامج واعتمادات تعهد واعتمادات دفع : اعتمادات الدفع فقط يسري عليها مبدأ السنوية.

2• مبدأ وحدة الميزانية

«...على جملة نفقات هذه الجماعة وموارد‌ها وتأذن بها» (الفصل 136 من مجلة الجماعات المحلية).
يهدف هذا المبدأ إلى تثبيت كل المعلومات المتعلقة بالميزانية وتسهيل عملية دراستها ومراقبتها في أطوار الإعداد والمناقشة والمصادقة والتنفيذ.

3• مبدأ توازن الميزانية

يتمثل توازن الميزانية في مستويين اثنين أولهما أن يلتزم المجلس البلدي بإقرار

ميزانية تعتمد التكافؤ الفعلي بين الموارد والنفقات. وثانيهما أن تتم المصادقة على نفقات التصرف ونفقات التنمية على أساس التوازن مع الأخذ بعين الاعتبار كل التعهدات السابقة بما في ذلك خدمة الدين (الفصل 133 من مجلة الجماعات المحلية).

4• مبدأ شمولية الميزانية

ويتمثل هذا المبدأ في وجوب استعمال الموارد المتاحة لتسديد كافة النفقات بدون تخصيص أي تعدم جعل مبلغ مورد ما أو دخل معين لتسديد نفقة معينة ولا مقاصة أي أن يتم تنزيل الموارد بأكملها في الحسابات دون مقايضة مع النفقات.

لكن لها المبدأ استثناءات تتمثل في :

– إمكانية استعمال بعض الموارد لتسديد بعض النفقات مثل توظيف مقابيض لتمويل عمليات معينة تهم الاعتمادات المحالة من بعض الوزارات.

– توظيف بعض موارد القروض الخارجية لتمويل مشاريع التنمية في صيغة موارد تستعمل مباشرة كنفقات.

5• مبدأ اختصاص الاعتمادات

ويعني هذا المبدأ أن يتم ضرورة احترام تبويب الميزانية دخلا وصرفا عند الإعداد وخاصة عند التنفيذ. وبذلك لا يمكن اعدي المبلغ المرصود لكل اعتماد ولا تغيير وجهته إلى نفقة تكون طبيعتها دون تلك التي وقع الإذن فيها صلب نفس الاعتماد.

6• مبدأ الصدقية

ويعني هذا المبدأ أن يتم ضبط تقديرات الموارد والنفقات على أساس احترام مبدأ الصدقية وذلك بعدم التقليل أو التضخيم من تقديرات النفقات والموارد باعتبار المعطيات المتوفرة (الفصل 135 من مجلة الجماعات المحلية).

من ماذا تتركب ميزانية البلدية ؟

مقاييس تصنيف الموارد والنفقات بالميزانية السنوية للبلدية.

الموارد

طبيعة موارد العنوان الأول

– الموارد ذات الصبغة الجبائية (مجلة الجباية المحلية)

– الموارد ذات الصبغة غير الجبائية (مالية/مداخيل أملاك...)

طبيعة موارد العنوان الثاني

– الموارد ذات الذاتية (مدخرات/منح)

– الموارد الاقتراض (داخلي/خارجي)

– الموارد المتعلقة بالاعتمادات المحالة

النفقات

نوعية نفقات العنوان الأول

– نفقات التصرف (تأجير/وسائل المصالح/تدخلات...)

– نفقات فوائد الدين

نفقات العنوان الثاني

– الغرض الذي أعدت له النفقة (النفقات المخصصة للتنمية/النفقات المعدة لخلاص أصل الدين)

– مصدر تمويل النفقة (النفقات الممولة منالاعتمادات المحالة)

الموارد

موارد العنوان الأول :

الجزء الأول:

الصنف الأول : المداخيل الجبائية بعنوان الأداءات على العقرات والأنشطة

الصنف الثاني : المداخيل الجبائية الاخرى

الجزء الثاني:

الصنف الثالث : الرسوم والحقوق ومختلف معاليم الرخص والموجبات الإدارية والأتوات مقابل إسداء الخدمات

الصنف الرابع: مداخيل إشغال وإستعمال املاك الجماعة وفضاءتها واستأزام مرافقها واملاكها المختلفة

الصنف الخامس : مداخيل ملك الجماعة المحلية ومساهمتها ومداخيل مختلفة

الصنف السادس : تحويلات الدولة بعنوان التسيير

موارد العنوان الثاني :

الجزء الثالث:

الصنف السابع : مدح التجهيز

الصنف الثامن : مدخرات وموارد مختلفة

الجزء الرابع:

الصنف التاسع : موارد الإقتراض الداخلي

الصنف العاشر : موارد الإقتراض الخارجي

الصنف الحادي عشر : موارد الإقتراض الخارجي الموظفة

الجزء الخامس:

الصنف الثاني عشر : الموارد المتأتية من إعتمادات محالة

الجزء السادس:

الصنف الثالث عشر : موارد حسابات أموال المشاركة

النفقات

نفقات العنوان الأول :

الجزء الأول:

الصنف الأول : التأجير العمومي

الصنف الثاني : وسائل المصالح

الصنف الثالث : التدخل العمومي

الصنف الرابع: نفقات التصرف الطائرة وغير الموزعة

الجزء الثاني:

الصنف الخامس : فوائد الدين

نفقات العنوان الثاني :

الجزء الثالث:

الصنف السادس : الاستثمارات المباشرة

الصنف السابع : التمويل العمومي

الصنف الثامن : نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة

الصنف التاسع : نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة

الجزء الرابع:

الصنف العاشر : تسديد أصل الدين

الجزء الخامس:

الصنف الحادي عشر : النفقات المسدودة من الإعتمادات المحالة

الجزء السادس:

الصنف الثاني عشر : نفقات حسابات أموال المشاركة

- القرار المشترك لوزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية المؤرخ في 31 مارس 2008 المتعلق بضبط صيغة وتبويب ميزانية الجماعات المحلية.
- المنشور عدد 4 بتاريخ 9 أكتوبر 2018 من وزير الشؤون المحلية والبيئة إلى السادة الولاة ورؤساء البلديات حول تأطير الأحكام المتصلة بالنظام المالي للجماعات المحلية المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية.
- يتم تقدير نفقات العنوان الأول على أساس منشور وزير الشؤون المحلية والبيئة عدد 3 لسنة 2019 المؤرخ في 21 فيفري 2019.

ماهي مراحل إعداد الميزانية ؟

المراحل	الهيكل المختص	الآجال القصوى	الفصل
الشروع في جمع المعطيات المالية وتوفير متطلبات إعداد الميزانية	رئيس البلدية + الإدارة البلدية	غرة أفريل	-
الانطلاق في إعداد مشروع الميزانية للسنة الموالية	رئيس البلدية + الإدارة البلدية	15 جوان	-
إعلام المجلس البلدي بالتقديرات الأولية للاعتمادات التي سيتم تخصيصها خلال السنة الموالية	السلطة المركزية	30 جوان	الفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية
تقديم مقترحات للجنة المكلفة بالشؤون المالية ومتابعة التصرف حول مشروع الميزانية من أجل إدراجها به	أعضاء المجلس البلدي	30 جوان	الفصل 169 من مجلة الجماعات المحلية
عرض مشروع الميزانية على اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف	رئيس البلدية	غرة سبتمبر	الفصل 169 من مجلة الجماعات المحلية

المراحل	الهيكل المختص	الآجال القصوى	الفصل
إعلام البلدية بالتقديرات النهائية للاعتمادات بعنوان السنة المالية الموالية	السلطة المركزية	10 سبتمبر	الفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية
عرض مشروع الميزانية على المكتب البلدي	رئيس البلدية	20 سبتمبر	الفصل 169 من مجلة الجماعات المحلية
إحالة مشروع ميزانية البلدية مصحوبة بوثائق تقسيرية إجمالية على أمين المال المختص ترابيا	رئيس البلدية	15 أكتوبر	الفصل 170 من مجلة الجماعات المحلية
إبداء الرأي حول مشروع الميزانية	أمين المال الجهوي	شهر من تاريخ إحالة مشروع الميزانية	الفصل 170 من مجلة الجماعات المحلية
إرسال الملف الخاص بمناقشة مشروع الميزانية لأعضاء المجلس البلدي	رئيس البلدية	شهر على الأقل من تاريخ جلسة التداول والمصادقة على الميزانية	الفصل 170 من مجلة الجماعات المحلية
عقد الدورة التمهيدية حول مشروع الميزانية	رئيس البلدية	شهر على الأقل من تاريخ انعقاد الدورة العادية	الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية
دراسة المقترحات المعروضة خلال الدورة التمهيدية	لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف	خلال الشهر الفاصل بين الدورة التمهيدية والدورة العادية	الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية
عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول والمصادقة	رئيس البلدية	غرة ديسمبر	الفصل 172 من مجلة الجماعات المحلية
في صورة عدم تولي رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي قبل غرة ديسمبر، ينعقد المجلس فيأجل 3 أيام	ثلث أعضاء المجلس البلدي	قبل 5 ديسمبر	الفصل 172 من مجلة الجماعات المحلية

المراحل	الهيكل المختص	الآجال القصوى	الفصل
في صورة عدم المصادقة على مشروع الميزانية يتولى الوالي التنبيه على المجلس من أجل المصادقة	الوالي المختص ترابيا	15 سبتمبر	الفصل 172 من مجلة الجماعات المحلية
إحالة الميزانية المصادقة عليها لكل من الوالي أو أمين المال الجهوي المختص ترابيا	رئيس البلدية	أجل 15 أيام من تاريخ مصادقة المجلس البلدي على الميزانية	الفصل 174 من مجلة الجماعات المحلية
إمكانية الاعتراض على الميزانية المصادقة عليها أمام محكمة المحاسبات	الوالي المختص ترابيا	أجل 10 أيام من تاريخ تواصله بالميزانية المصادقة عليها	الفصل 174 من مجلة الجماعات المحلية
إذا لم تتم المصادقة على الميزانية من قبل المجلس البلدي قبل 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والنفقات الإجبارية المرسمة بميزانية سابقة في حدود قسط شهري	رئيس البلدية	3 أشهر الأولى من السنة الموالية	الفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية
إذا لم تتم المصادقة على الميزانية يعتبر المجلس البلدي منحلا قانونا		غرة أفريل من السنة المالية	الفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية

من ماذا تتكون مداخيل البلدية ؟

تتكون مداخيل البلدية من مداخيل ذاتية ومداخيل يتم تحويلها من طرف السلط المركزية.

المداخيل الذاتية وهي المداخيل التي توفرها المجالس البلدية بنفسها وتتكون أساسا من (الفصلان 132 و 137 من مجلة الجماعات المحلية) :

- الأداءات والمعاليم المحلية التي يقرها القانون لفائدة البلديات،
- الضرائب والمساهمات المحالة لفائدة البلديات بمقتضى القانون (بما في

ذلك المساهمات بعنوان الأعباء التي يستوجبها التعمير التي يقرها القانون ومناب الجماعة المحلية من محصول الأداءات التي تتقاسمها مع الدولة باستثناء الموارد الموظفة)،

- مختلف المعاليم والرسوم والحقوق المختلفة التي لا تكتسي صبغة الأداء والمساهمة والتي تقر مبالغها أو نسبها البلدية بواسطة مجالسها المنتخبة بعنوان استغلال أو خدمات أو تراخيص،
- محصول الموارد غير الجبائية الأخرى بما فيها محصول الخطايا والصلح،
- محصول المعاليم والرسوم ومساهمات الأجور ومختلف الحقوق بعنوان الخدمات والاستغلال والتراخيص التي تقرها مجالس الجماعات المحلية،
- المقابيض المتأتية من الوكالات والمنشآت العمومية المحلية،
- الهبات،
- موارد الاقتراض سواء من طرف الخواص أو الجماعات المحلية الأخرى أو القروض المسندة من قبل صندوق القروض ودعم الجماعات المحلية (تسند القروض في حدود الاعتمادات السنوية وبالشروط المحددة بالأمر الحكومي عدد 367 لسنة 2016 والمؤرخ في 18 مارس 2016 وذلك حسب صنف ونوعية المشروع وبالنظر إلى طاقة الجماعة المحلية على الاقتراض).

أما الموارد المحالة وهي موارد تتم إحالتها إلى المجالس البلدية من طرف من السلطة المركزية والتي تقوم برصدها سنويا لاعتماد بميزانية الدولة لفائدة البلديات تخصص أساسا :

- لإنجاز تدخلات بعنوان تلبية الحاجيات الخصوصية والطارئة للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المعنية يساوي اعتماد السنة المنقضية تضاف إليه زيادة يضبطها قانون المالية (ترصد الاعتمادات المذكورة بميزانية الوزارة المكلفة بالشؤون المحلية)،
- للمساهمة في تمويل نفقات الجماعات المحلية ترصد لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وذلك سواء بعنوان «نفقات التنمية الموظفة وغير الموظفة» أو بعنوان «دعم استثنائي يساوي اعتماد السنة المنقضية» تضاف إليه زيادة يضبطها قانون المالية (الفصل 151 من مجلة الجماعات المحلية).

تتولى الدولة في نطاق دعم اللامركزية تحويل اعتمادات لفائدة الجماعات المحلية بعنوان التسوية والتعديل أو بعنوان المساهمة في تمويل المشاريع المحلية الحيوية وفقا لاتفاقات تبرم للغرض (الفصل 146 من مجلة الجماعات المحلية).

يتم توزيع موارد صندوق دعم اللامركزية بين البلديات وفقا لمعايير موضوعية تأخذ بعين الاعتبار خاصة : عدد السكان، نسبة البطالة، الطاقة الجبائية، مؤشر التنمية، طاقة التداين بالإضافة إلى عديد المؤشرات الأخرى مثل «مؤشر تقييم آداء البلديات» وهو متوفر على الموقع الرسمي لوزارة الشؤون المحلية والبيئة على الرابط التالي : (http://www.collectiviteslocales.gov.tn/).

كما يمكن تخصيص موارد إضافية لتغطية أعباء خصوصية لبعض الجماعات المحلية تهدف لتعديل النفقات في صورة وجود حالة استثنائية أو عند حدوث كوارث (الفصل 150 من مجلة الجماعات المحلية).
كما أن كل توسيع لاختصاصات البلديات أو تحويل لاختصاصات جديدة لفائدتها يستوجب في المقابل تدعيما لمواردها (الفصل 147 من مجلة الجماعات المحلية).

يوزع 70% من مال صندوق القروض ودعم اللامركزية لفائدة البلديات.

(الفصل 148 من مجلة الجماعات المحلية)

ماهي المعاليم التي يمكن للبلدية توظيفها على المتساكنين ؟

سيكون على البلديات، بعد صدور بقية الأوامر الترتيبية، ضبط مبالغ أو تعريفات المعاليم والرسوم والحقوق والمشاركة في نفقات أشغال التعمير المخول للبلديات ضبطها بواسطة مداولات تنشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية ويتم إعلام المتساكنين بها بكل الوسائل المتاحة وخاصة منها:

- المعلوم على العروض،
- مشاركة المالكين الأجوار في نفقات الأشغال المتعلقة بالطرقات والأرصفة والقنوات،
- معلوم الإجازة على محلات بيع المشروبات،
- معلوم التعريف بالإمضاء،
- معلوم الإشهاد بالمطابقة،
- معلوم تسليم الشهادات والحجج المختلفة،

- معاليم الرخص الإدارية،
- المعلوم القار للوقوف،
- معلوم الوكلاء ومزودي الأسواق،
- المعلوم على الدلالة بالأسواق،
- المعلوم على الوزن والكيل،
- معلوم البيع بالتجول داخل الأسواق،
- معلوم الإيواء والحراسة،
- معلوم المراقبة الصحية على منتجات البحر،
- معلوم الذبح،
- معلوم المراقبة الصحية،
- معلوم الإشغال الوقتي لأجزاء من الطرق والأنهج وأملاك الجماعة،
- معاليم تركيز واستغلال علامات الإشهار بكامل الطرقات المرقمة بالبلدية،
- معلوم إشغال الملك العمومي أو الخاص بأي عنوان كان،
- معلوم منح تربة المقابر،
- معلوم المشاركة في إنجاز مآوي جماعية لوسائل النقل،
- معاليم عن مختلف الخدمات أو الاستغلال بمقابل، (الفصل 140 من مجلة الجماعات المحلية)
- معلوم تسليم الشهادات والحجج المختلفة،
- معاليم الرخص الإدارية،
- معلوم استغلال الأملاك والفضاءات الراجعة للجهة،
- معلوم مختلف الخدمات أو الاستغلال بمقابل،
- معاليم قبول أو معالجة مختلف فواضل وحدات الإنتاج الملوثة،
- معاليم سنوية للترخيص في ممارسة أنشطة اقتصادية خطرة أو ذات انعكاس سلبي غير عادي على البيئة حسب ما يضبطه التشريع الجاري به العمل، (الفصل 141 من مجلة الجماعات المحلية).

ماهو برنامج الاستثمار التنموي السنوي ؟

برنامج الاستثمار السنوي هو برنامج يتم من خلاله تنزيل برنامج الاستثمار الخماسي للبلدية وذلك على مستوى سنة واحدة ويضمن أساسا الاستثمارات المباشرة التي يجب القيام بها خلال تلك السنة وتنزيلها صلب

الميزانية السنوية.
يجب أن يخضع هذا البرنامج خاصة إلى المتطلبات التالية :

1• ضرورة تحقيق العدالة الاجتماعية وتكافئ الفرص بين الجنسين على أساس معطيات إحصائية حديثة (الفصل 156 من مجلة الجماعات المحلية)،

2• مقتضيات التنمية المستدامة وتحفيز الشباب لبعث المشاريع ودعم التشغيل ودعم الأشخاص ذوي الإعاقة ومقاومة الفقر وضمان التمييز الإيجابي بين مناطق البلدية

3• رصد الاعتمادات لدعم الاقتصاد الاجتماعي والتضامني والمشاريع الهادفة لادماج المرأة الريفية والأشخاص ذوي الإعاقة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية (الفصل 109 من مجلة الجماعات المحلية).

وتخضع منهجية إعداد هذا البرنامج وجوبا إلى آليات الديمقراطية التشاركية.

(الفصل 29 من مجلة الجماعات المحلية)

- منشور وزير الداخلية عدد 04 بتاريخ 7 مارس 2014 إلى السادة الولاة ورؤساء البلديات والنيابات الخصوصية المتعلق «بإعداد البرنامج الجديد للتنمية البلدية والحضرية والحوكمة المحلية للفترة 2014-2018»

يجب تخصيص نسبة 0.5 % من ميزانية العنوان الأول من الميزانية للتكوين. يمكن من خلال هذه النسبة إقرار برامج تكوين لفائدة أعضاء المجلس البلدي وأعوانه.

آليات الديمقراطية التشاركية

التشاركية مبدأ نص عليه الدستور التونسي في توطئته. كما خصصت مجلة الجماعات المحلية بابا كاملا صلبها لآليات الديمقراطية التشاركية.
يخضع إعداد برامج التنمية والتهيئة الترابية وجوبا إلى آليات الديمقراطية التشاركية وهو ما يستوجب :

- ضمان المجلس البلدي لكافة المتساكنين وللمجتمع المدني مشاركة فعلية في مختلف مراحل إعداد برامج التنمية والتهيئة الترابية ومتابعة تنفيذها وتقييمها ،
- اتخاذ المجلس البلدي لكل التدابير من أجل إعلام المتساكنين والمجتمع المدني مسبقا بمشاريع برامج التنمية والتهيئة الترابية (الفصل 29 من مجلة الجماعات المحلية).

كما تلتزم المجالس البلدية باعتماد الشفافية والتشاركية في إعداد ميزانياتها السنوية (الفصل 130 من مجلة الجماعات المحلية).

تشمل اجراءات الديمقراطية التشاركية المتساكنين أي الأشخاص المقيمين فعليا بالحدود الترابية للجماعة المحلية المعنية أو الذين يتواجد مركز عملهم أو نشاطهم الاقتصادي بها وكذلك مختلف مكونات المجتمع المدني الوطنية الناشطة داخل الحدود الترابية للجماعة المحلية أو التي تضم منخرطين من متساكني الجماعة المحلية المعنية من جمعيات ونقابات الشغيلين والمشغلين ونقابات المتساكنين... ، (الأمر الحكومي عدد 401 لسنة 2019 المؤرخ في 6 ماي 2019 المتعلق بضبط شروط وإجراءات إعمال آليات الديمقراطية التشاركية المنصوص عليها بالفصل 30 من مجلة الجماعات المحلية).
تقوم المجالس البلدية بتفعيل آليات الديمقراطية التشاركية من خلال عديد الآليات أهمها :

هل يمكن حضور جلسات المجلس البلدي ؟

الأصل أن يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية كما يمكن له أيضا تنظيم اجتماعاته بمكان آخر بتراب البلدية مع ضمان الصبغة العمومية للاجتماع

(الفصل 214 من مجلة الجماعات المحلية).

تسبق انعقاد الدورة العادية للمجلس وجوبا بشهر على الأقل، جلسة تمهيدية تلتئم بإشراف رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من بين المساعدين ويدعى إليها متساكنو المنطقة البلدية بوسائل الإعلام المتاحة لسماع مداخلاتهم في المسائل ذات الصبغة المحلية وتعريفهم بالبرامج البلدية.

تعقد هذه الجلسات بالتناوب بين الدوائر البلدية إن وجدت (الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية).

يتم درس المقترحات المعروضة خلال الجلسة التمهيدية من قبل اللجان البلدية حسب مشمولاتها وتعرض على الدورة العادية الموالية للمجلس البلدي (الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية).

يقوم المجلس البلدي بدعوة المتساكنين للجلسات عبر وسائل الإعلام المتاحة كما يدعو مكونات المجتمع المدني المرسمة بالسجل المتعلق بمكونات المجتمع المدني.

يضع المجلس البلدي هذا السجل يمكن لمكونات المجتمع المدني التسجيل به بناء على مطلب ورقي أو إلكتروني.

يمكن للمجالس البلدية أن تقرر بأغلبية أعضائها تنظيم لقاءات علنية مع المتساكنين يتم خلالها تقديم إيضاحات من المجلس ومقترحات من المتساكنين خاصة قبل اتخاذ القرارات التالية:

- مراجعة المعاليم المحلية،
- إبرام عقود التعاون والشراكة،
- المساهمة في إنشاء منشآت عمومية،
- ابرام اتفاقيات تعاون مع السلط المركزية،
- تكليف جماعة محلية أخرى بصلاحيات من متعلقات الجماعة أو قبول التعهد بصلاحيات تعود لجماعة محلية أخرى،
- التصرف في الأملاك العمومية،
- القرارات الترتيبية للمجالس المحلية،
- اتفاقيات الشراكة والتعاون الخارجي،
- تمويل الجمعيات والتصرف في الهبات.

كما يمكن تنظيم الجلسة عند إيداع طلب معلل من قبل 5 % من المسجلين بالسجل الانتخابي للبلدية على الأقل. وفي هذه الحالة تلتزم البلدية بتنظيم الجلسة في أجل أقصاه ثلاثون يوما من تاريخ إيداع الطلب (الفصل 35 من مجلة الجماعات المحلية).

هل يمكن حضور جلسات اللجان ؟

تعتمد اللجان آليات الديمقراطية التشاركية، ويمكن للجنة أن تدعو للمشاركة في أعمالها أعوان الدولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية من ذوي الخبرة. ولها أن تدعو المتساكنين أو مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم بحكم نشاطهم أو خبرتهم (الفصل 212 من مجلة الجماعات المحلية).

وليست اللجنة مجبرة على استدعاء جميع الأشخاص الراغبين في الحضور أو قبولهم وإنما الأولوية للأشخاص الذين تحتاجهم اللجنة للتقدم في أعمالها.

وقد أسست مجلة الجماعات المحلية إلى ضرورة تكوين لجنة بلدية قارة تكلف بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة. وتهتم هذه اللجنة بجميع المسائل التي تتعلق بتقديم الاقتراحات من أجل اقتراح آليات من أجل تفعيل الديمقراطية التشاركية صلب المجلس وكذلك صلب اللجان الأخرى.

يمكن للجنة المكلفة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة أن تطلع على سجل آراء وتساؤلات المتساكنين ومكونات المجتمع المدني المسجلة والإجابات عنها. كما يمكنها أن تقترح على رئيس الجماعة المحلية تقديم إجابات أو توضيحات أو طلب استفسارات حول الآراء والتساؤلات المدونة بهذا السجل وذلك بتوجيه مراسلات للمتساكنين ولمكونات المجتمع المدني بشأنها.

كما يمكن لها دعوة المتساكنين أو مكونات المجتمع المدني المسجلة لحضور جلسات بمقر الجماعة المحلية قصد متابعة المسائل المطروحة يتم تحرير محضر جلسة في شأنها (الفصل 13 من الأمر الحكومي عدد 401 لسنة 2019).

ما هو سجل مكونات المجتمع المدني ؟

يتضمن سجل مكونات المجتمع المدني وجوبا مطلب التسجيل ونسخة من إشهار تسجيلها بالسجل الوطني للمؤسسات المنشور بالجريدة الرسمية للسجل الوطني للمؤسسات بالنسبة للجمعيات أو شبكات الجمعيات، أو نسخة من مرجع تكوينها أو تأسيسها بالنسبة للمكونات الأخرى.

ويتم استكمال الملف الملف عند الاقتضاء من خلال توفير الوثائق التالية :
- اسم ولقب الشخص الذي أدلى بالمطلب،
- المعرف الجبائي إن وجد،
- قائمة إسمية في الأشخاص المؤهلين لتمثيل مكونات المجتمع المدني تنص على الاسم واللقب والمهنة والعنوان البريدي ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني لكل شخص(مع الحرص على حجب المعطيات الشخصية).

لا يمكن التسجيل بهذا السجل إلا بالنسبة للمكونات المجتمع المدني التي تكون في وضعية قانونية ومالية سليمة وإذا ثبت عدم سلامة وضعيتها يقع التنبيه عليها لتسوية وضعيتها في أجل شهر من تاريخ الإعلام وذلك عن طريق مكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ.
وفي صورة عدم الاستجابة، فإنه يمكن للمجلس البلدي أن يقرر تعليق التواصل مع الهيكل المعني مع توجيه دعوة للاستماع إلى ممثل عنه. وفي صورة عدم تسوية وضعيته القانونية، يتم تشطيب الهيكل المعني من سجل مكونات المجتمع المدني. (الفصل 9 من الأمر الحكومي المتعلق بالديمقراطية التشاركية).

إن كان من الممكن لمكونات المجتمع المدني الغير مرسمة بهذا السجل حضور الجلسات التمهيدية للمجلس البلدي فإن الدعوة لحضور جلسات المجلس وجلسات الجان لا توجه إلا لمكونات المجتمع المدني المرسمة به. كما أنه لا يمكن للمجلس البلدي ابرام اتفاقيات أو إسناد أي دعم كان إلا للجمعيات المرسمة بالسجل.

ما هو سجل الآراء والتساؤلات ؟

تمسك البلدية وجوبا لسجل خاص يتضمّن آراء وتساؤلات المتساكنين ومكونات المجتمع المدني والإجابات عنها وهو محمل ورقي أو الكتروني تمسكه الجماعة المحلية وتضمن به الآراء والتساؤلات والإجابات عنها. ويتم في الأصل اعتماد منظومة الكترونية لمسك هذا السجل وفي صورة التعذر يتم مسك سجل ورقي حتي يتم تركيز السجل الالكتروني (الفصل 30 من مجلة الجماعات المحلية).

ويتم وضع إشارة واضحة لمكان تواجد السجل مع ذكر عنوانه بالمراسلات والدعوات التي توجهها لمتساكنيها ومكونات المجتمع المدني المسجلة لديها (الفصل 3 من الأمر الحكومي عدد 401 لسنة 2019).

كما يضع مجلس الدائرة على ذمة المتساكنين سجلا للآراء في شكل ورقي وإلكتروني (الفصل 230 من مجلة الجماعات المحلية).

من ماذا يتكون سجل الآراء والتساؤلات ؟

يتضمّن السجل المعطيات التالية :
- العدد الرتبي للرأي أو التساؤل وتاريخ الإدلاء به،
- اسم ولقب صاحب الرأي أو التساؤل بالنسبة إلى المتساكنين،
- الإسم ورقم المعرف الجبائي إن وجد وعنوان المقر واسم ولقب الشخص الذي أدلى بالرأي أو التساؤل في حقها بالنسبة إلى مكونات المجتمع المدني،
- مضمون الرأي أو التساؤل وما يفيد الإجابة عنه.

كما يضم السجل الأقسام الستة (6) التالية:

- القسم الأول: الآراء المتعلقة بطبيعة وجودة الخدمات المسداة وتسيير المرافق العمومية الراجعة بالنظر للجماعة المحلية.
- القسم الثاني: الآراء المتعلقة بالبرامج والمشاريع المنجزة من طرف الجماعة المحلية.
- القسم الثالث: الآراء المتعلقة بحوكمة الجماعة المحلية مثل صيغ التواصل مع متساكنيها ومدى شفافية قراراتها والمقاربات التشاركية التي تستخدمها.
- القسم الرابع: الآراء المتعلقة بمشاريع قرارات الجماعة المحلية المنشورة بموقعها الالكتروني والمعلقة بمقراتها وذلك قبل عرضها على التداول.
- القسم الخامس: المقترحات المتعلقة بالبرامج والمشاريع التي تنجزها الجماعة المحلية على ترابها.
- القسم السادس: الآراء والتساؤلات المتعلقة بالمعاليم المحلية والتصرف في الأملاك العمومية والموارد والنفقات.

من يتابع سجل الآراء والتساؤلات ؟

تضع البلدية مكتبا خاصا بسجل آراء وتساؤلات المتساكنين ومكونات

المجتمع المدني والإجابات عنها ويعين رئيس الجماعة المحلية رئيسا له ومن ينوبه.و يتولى رئيس المكتب ونائبه على وجه الخصوص متابعة السجل وتحيينه عند الاقتضاء وكذلك التنسيق مع اللجنة المكلفة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة التابعة لمجلس البلدية وتيسير أعمالها (الفصل 4 من الأمر الحكومي عدد 401 لسنة 2019).

وتتولى اللجنة المكلفة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة أيضا متابعة أعمال مكتب سجل آراء وتساؤلات المتساكنين ومكونات المجتمع المدني المسجلة والإجابات عنها وإعداد تقارير دورية حول سير عمله وترفعها للمجلس البلدي خلال دوراته العادية وذلك على النحو التالي:

– تقرير حول الآراء المضمنة بالقسم الأول والثاني والثالث والسادس من السجل يعرض على الجلسات الدورية العادية لمجلس الجماعة المحلية،
– تقرير حول الآراء المضمنة بالقسم الرابع من السجل يعرض على مجلس الجماعة المحلية قبل التداول بشأن مشاريع القرارات المشار إليها بهذا القسم،
تقرير حول الآراء المضمنة بالقسم الخامس من السجل يعرض على مجلس الجماعة المحلية خلال الجلسات المخصصة لإعداد مخطط التنمية المحلية (الفصل 14 من الأمر الحكومي عدد 401 لسنة 2019).
ويتم في مفتتح كل جلسة للمجلس البلدي استعراض لملخص للملاحظات التي تم تقديمها بهذا السجل ومآلها (الفصل 30 من مجلة الجماعات المحلية).

ماهي المجالات التي تخضع إلى آليات الديمقراطية التشاركية ؟

إعداد مثال التهيئة الترابية البلدي

تعتمد الجماعة المحلية وجوبا التشاركية في إعداد مشاريع هذه الأمثلة وتدعوهم للمساهمة في وضع التصورات وتحديد الاختيارات الكبرى للتهيئة واستنباط الصيغ العملية لإعداد أمثلة التهيئة ومتابعة تنفيذها الفصل 119 .
يعد المجلس البلدي هذه الأمثلة مع احترام القواعد المتعلّقة بالتهيئة الترابية وبوثائق التخطيط العمراني المتعلّقة بحماية التراث الأثري والتّاريخي وكل القواعد الأخرى التي تنص عليها التشاريع والتراتيب الجاري بها العمل.

يعرف مثال التهيئة العمرانية بكونه أداة تخطيط عمراني تمكن الجماعة المحلية المعنية من ممارسة سياسة متناسقة لتنظيم استعمال مجالها الترابي وتحديد صبغة الأرض وشروط استعمال واستغلال كل قطعة منها. وتمثل هذه الأداة الترتيبية بالأساس الإطار الأمثل لتنسيق تدخلات كل القطاعات لدفع مسيرة التنمية الإقتصادية والإجتماعية بالتجمع العمراني.
وتعتبر أمثلة التهيئة العمرانية للبلديات وثيقة تخطيط إستراتيجي يمكن اعتمادها في توجيه التوسع العمراني والتصرف الحضري وبرمجة المشاريع العمرانية وذلك على مدى قريب ومتوسط لا يتجاوز في مجمله عشر سنوات.

استثناء : يقر المجلس البلدي ما يتحتّم القيام به من عمليات عمرانية تتعلّق بالتهيئة أو بالتهذيب أو بالتجديد العمراني بمفرده أو في إطار الشراكة بالتنسيق مع مصالح الوزارة المكلفة بالتعمير مركزيا أو جهويا. كما يتولى المجلس البلدي إعداد بمفرده أيضا أو بالشركة مع المصالح الوزارة التراتيب المحلية للبناء والتّراتيب المتعلقة بالمحافظة على الخصوصيات المعمارية بالبلدية (الفصل 239 من مجلة الجماعات المحلية).

إعداد برامج الاستثمار البلدية

يتمثل برنامج التنمية البلدية في وثيقة تضبط المشاريع ذات الأولوية المبرمجة من قبل البلدية لفترة 5 سنوات بهدف تحسين ظروف عيش المتساكنين والخدمات المسدات لهم.
ويبرز من خلال هذا البرنامج أهم المشاريع التنموية على مستوى البلدية ودور مختلف الأطراف فيها. وعلى هذا الأساس فإن تشريك المواطنين والجمعيات يتم سواء خلال إعداد مشاريع التنمية الخماسية وكذلك برامج الاستثمارات السنوية بكونها برامج تنمية.
ويعد المجلس البلدي برنامج الاستثمار البلدي وبرنامج تجهيز البلدية، باعتماد آليات الديمقراطية التشاركية، في حدود إمكانياته الذاتية والإمكانيات الموضوعة على ذمته (الفصل 238 من مجلة الجماعات المحلية).

يجب على برنامج التنمية البلدي أن يحترم أساسا المبادئ التالية :

- 1 إعتماد مقاربة تقوم على أساس المشاركة والقرب مع كافة المتدخلين المهتمين بالشأن المحلي وفق مبادئ الشفافية والحوكمة الرشيدة .
- 2 الإعتماد على حسن الأداء والفاعلية في التدخلات والكفاءة في البرمجة والإنجاز.
- 3 التركيز على التدخلات الرامية للتقليص من التفاوت بين الجهات والبلديات وصلب البلدية الواحدة .
- 4 تحسين ظروف عيش جميع المتساكنين وتطوير إطارهم الحياتي .
- 5 تأهيل الموارد البشرية بالإدارة المحلية والجهوية مواكبة للمسار اللامركزي .

×منشور وزير الداخلية عدد 04 بتاريخ 7 مارس 2014 إلى السادة الولاة ورؤساء البلديات والنيابات الخصوصية حول إعداد البرنامج الجديد للتنمية البلدية والحضرية والحوكمة المحلية للفترة 2014-2018.

إعداد برامج الميزانية

تلتزم البلدية باعتماد الشفافية والتشاركية في إعداد ميزانياتها السنوية (الفصل 130 من مجلة الجماعات المحلية).

وفي إطار تجسيد الديمقراطية التشاركية يجب على المجالس البلدية إشهار الوثائق التالية من مشروع الميزانية قبل الشروع في دراسته :

- القوائم المالية التي تحتوي على الميزانية والموازنة وقائمة،
- الأداء المالي وقائمة مقاربة الميزانية بالمصاريف وقائمة التدفقات المالية وقائمة التعهدات والمذكرات التفسيرية لها قائمة التحويلات والمعونات لفائدة الجماعة المحلية،
- قائمة المساعدات التي تقدمها الجماعة المعنية لمختلف الجمعيات والهياكل والمؤسسات قائمة المشتريات والمبيعات العقارية،
- برنامج الاستثمارات السنوي (الفصل 171 من مجلة الجماعات المحلية).

مشاريع القرارات الترتيبية البلدية

تنشر الجماعات المحلية بمواقعها الإلكترونية وبكلّ الوسائل المتاحة وتعلّق بمقراتها مشاريع القرارات الترتيبية قبل عرضها للتداول على مجالسها المنتخبة وذلك قبل خمسة عشر يوم على الأقل من انعقاد جلسة التداول (الفصل 30 من مجلة الجماعات المحلية). ويمكن للمتساكنين إبداء الرأي بشأن مشاريع القرارات الترتيبية قبل جلسة التصويت عليها.

كما يمكن للمجالس البلدية أن تقرر بأغلبية أعضائها تنظيم لقاءات علنية مع المتساكنين يتم خلالها تقديم مقترحات من المتساكنين خاصة قبل اتخاذ القرارات التالية:

- مراجعة المعاليم المحلية،
- إبرام عقود التعاون والشراكة،
- المساهمة في إنشاء منشآت عمومية،
- إبرام اتفاقيات تعاون مع السلط المركزية،
- تكليف جماعة محلية أخرى بصلاحيات من متعلقات الجماعة أو قبول التعهد بصلاحيات تعود لجماعة محلية أخرى،
- التصرف في الأملاك العمومية،
- القرارات الترتيبية للمجالس المحلية،
- اتفاقيات الشراكة والتعاون الخارجي،
- تمويل الجمعيات والتصرف في الهبات (الفصل 35 من مجلة الجماعات المحلية).

ما هو الاستفتاء المحلي ؟

يقصد بالاستفتاء طلب رأي المتساكنين في مسألة تخص الشأن العام البلدي ويكون هذا الرأي ملزما للسلطات البلدية. ولا يعد الاستفتاء من بين آليات الديمقراطية التشاركية.

للمجلس البلدي بناء على مبادرة من رئيسه أو من ثلث أعضائه أن يقرر استفتاء المتساكنين حول إعداد برامج التنمية والتهيئة الترابية بموافقة أغلبية ثلثي أعضاء المجلس (الفصل 31 من مجلة الجماعات المحلية).

كما يمكن لعشر (1/10) الناخبين في المجال البلدي اقتراح تنظيم الاستفتاء. وفي

هذه الحالة يمكن إجراء الاستفتاء في صورة موافقة أغلبية ثلثي (2/3) أعضاء المجلس المحلي في أجل لا يتجاوز شهرين.

يجب أن تخضع إجراءات تنظيم الاستفتاء إلى الشروط التالية :

– لا يمكن إجراء أكثر من استفتاء واحد خلال المدة النيابية البلدية أو الجهوية،
– على المجلس البلدية احترام آجال إعداد الميزانية في تحديد موعد الاستفتاء،
– لا يمكن إجراء استفتاء خلال السنة الأولى التي تلي انتخاب المجلس المحلي وخلال السنة الأخيرة من المدة النيابية البلدية.

- لم يقع صلب مجلة الجماعات المحلية تكريس آلية العريضة الشعبية التي يمكن لعدد معين من المتساكنين اقتراح مسائل معينة للمجلس البلدي ولكن تم تكريس عديد الآليات الأخرى مثل اقتراح تنظيم لقاءات علنية والاستفتاء المحلي بخصوص مسألة معينة.

كما يمكن للمجالس البلدية دعم المجتمع المدني من أجل المساهمة في تنفيذ برامجها وذلك حسب الشروط التي يضبطها :

الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014 المتعلق بضبط شروط إسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية،

قرار وزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في 29 ديسمبر 2015 المتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية،

قرار وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية الذي يتم على أساسه إسناد المساعدات والقروض للبلديات.

الوسائل الاتصالية للبلديات

الآليات القانونية لإشهار أعمال المجالس البلدية

بهدف تفعيل السياسات العمومية التي تقوم بوضعها، نص القانون على نشر المجالس البلدية للقرارات الصادرة عنها. ويتم هذا النشر بمكان مخصص لذلك في البلدية أو على الموقع الالكتروني ولكن يجب أن تنشر القرارات بالمجلة الرسمية للجماعات المحلية كشرط أساسي لكي يمكن تطبيق القرار (الفصل 28 من مجلة الجماعات المحلية).

وتتمثل هذه القرارات سواء في القرارات ذات الصبغة العامة المتعلقة بالمعاليم والرسوم والحقوق والمبالغ المختلفة (الفصل 143 من مجلة الجماعات المحلية) ولكن أيضا قرارات تفويض المجلس البلدي لصلاحياته.
كما على البلديات أيضا نشر مداولاتها وتقاريرها كذلك بمقراتها ومواقعه الكترونية الخاصة وكذلك بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية. ولا تعتبر صفحات الفايسبوك المتعلقة بالبلديات مساحات رسمية لنشر المداولات والتقارير.

- الأمر الحكومي عدد 1060 لسنة 2018 المؤرخ في 25 ديسمبر 2018 المتعلق بضبط صيغ وإجراءات النشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية وبالمواقع الالكترونية للجماعات المحلية للقرارات والوثائق ذات الصلة.

كما يعلّق لمدة شهرين مضمون من محاضر جلسات بمدخل مقر البلدية ودوائرها عند الاقتضاء وبالموقع الالكتروني للبلدية في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها (الفصل 224 من مجلة الجماعات المحلية).

ماهي الحوكمة المفتوحة ؟

تعتبر الحوكمة المفتوحة ثقافة الحكم القائم على سياسات وممارسات مبتكرة تقوم على من مبادئ الشفافية والمساءلة والمشاركة التي تعزز الديمقراطية والنمو الشامل.

الشفافية

من خلال جمع ونشر المعلومات حول أداء البلدية. يمكن على سبيل المثال من خلال نشر البيانات الرسمية التي بحوزة البلدية أو التحقيق في مواضيع معينة ونشر نتائجها. وعلى هذا الأساس، على البلدية تخصيص فضاء (بمقر البلدية أو عبر موقعها الالكتروني) لنشر مختلف المعطيات. ويمكن أن تعزز وسائل الإعلام بمختلف أنواعها شفافية البلدية من خلال تمكين المتساكنين والجهات الفاعلة من التفاعل بشأن قرارات البلدية أو المعطيات التي تنشرها.

المساءلة

ليست الحوكمة الرشيدة هدفا في حد ذاتها وإنما تنخرط في سياق التأسيس للحوكمة الرشيدة. إذ أن توفير المعطيات من قبل البلديات من شأنه لفت نظر المتساكنين والجهات المعنية بأي خلل في التسيير الإداري أو المالي. كما يسمح لهم ايضا بتقييم آداء الأعضاء المنتخبين.

المشاركة

الربط بين الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة ليس اعتباطيا إذ تساهم الحوكمة المفتوحة من تشريك المتساكنين خاصة في مرحلة تقييم آداء المجلس البلدي من خلال نقدها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها. وهو ما يصوّب سياسة المجلس نحو خيارات أنسب مع احتياجات المتساكنين.

ركائز الحكومة المفتوحة

يخضع تفعيل الحوكمة المفتوحة إلى توفير العناصر التالية بين المجلس البلدي وبين الفاعلين الآخرين (المتساكنين، مكونات المجتمع المدني...).

المعلومات	- اتاحة المعلومات والبيانات للأطراف الأخرى - جعل الجمهور المستهدف أكثر دراية وحساسية لقضايا محددة - تشجيع أصحاب المصلحة على الارتباط بالمسألة واتخاذ والاجراءات اللازمة
الاستشارة	- جمع التعليقات والإراك والمعلومات والخبرة من أصحاب المصلحة - ليس هناك إلتزام بوضع آراء أصحاب المصلحة في الإعتبار في النتيجة النهائية
الارتباط	- توفير الفرص للمشاركة في عمليات السياسة - قد يستتبع ذلك أن يكون للمشاركين تأثير على صنع القرار - يمكن أن تشمل عناصر المشاركة في اتخاذ القرار/الانتاج المشترك؛حصة متوازنة من السلط بين أصحاب المصلحة المعنيين

مصدر :
www.oecd.org/gouvernance/ministerial/the-governance-of-inclusive-growth.pdf

وقد تم التصيص صلب مجلة الجماعات المحلية ضرورة تركيز لجنة قارة مكلفة بالديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة صلب المجلس البلدي تهتم بحسن احترام البلدية للمقتضيات القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطية التشاركية وتشمل بالخصوص :

- متابعة تفعيل حق النفاذ للمعلومات،
- حسن تنفيذ الاجراءات المتعلقة بترسيم مكونات المجتمع المدني،
- مسك سجل أراء المتساكنين،
- نشر مشاريع القرارات البلدية قبل عرضها على التداول،
- الإشراف على إعداد البرامج التنموية البلدية ومخططات التهيئة العمرانية التشاركية في كل مراحلها وإعداد التقارير الدورية حولها بما يضمن مشاركة واسعة للمتساكنين ومكونات المجتمع المدني في إعدادها ومتابعة انجازها وتنفيذها وغيرها من المواضيع.

هل يجب على البلدية النشر التلقائي للمعلومات ؟

البلدية مطالبة بتنظيم الحق في النفاذ على المعلومة وذلك على أساس القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة الذي ينص على النشر التلقائي لعدد من المعلومات منها :

- السياسات والبرامج التي تهم العموم،
- قائمة مفصلة في الخدمات التي تسديها البلدية والشهادات التي تسلمها للمواطنين والوثائق الضرورية للحصول عليها والشروط والآجال والإجراءات والأطراف والمراحل المتعلقة بإسدائها،
- النصوص القانونية والترتيبية والتفسيرية المنظمة لنشاط البلدية،
- المهام الموكولة إليها وتنظيمها الهيكلي وعنوان مقرها الرئيسي ومقرات الدوائر والمصالح وكيفية الوصول إليها والاتصال بها
- الميزانية المرصودة لها من قبل الدولة مفصلة،

- المعلومات المتعلقة ببرامجها وخاصة الإنجازات ذات الصلة بنشاطها،
- قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة، مع البيانات المتعلقة بهم من بينها عناوين بريدهم الإلكتروني المهني،
- قائمة الوثائق المتوفرة لدى البلدية إلكترونيا أو ورقيا والمرتبطة بالخدمات التي تسديها والموارد المرصودة لها،
- شروط منح التراخيص التي تسندها البلدية،
- الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق على ميزانيتها والتي تعتزم البلدية إبرامها ونتائج تنفيذها،
- تقارير هيئات الرقابة طبقا للمعايير المهنية الدولية،
- الاتفاقيات التي تعتزم البلدية ابرامها،
- المعلومات الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية بما في ذلك نتائج وتقارير المسوحات الإحصائية التفصيلية طبق مقتضيات قانون الإحصاء،
- كل معلومة تتعلق بالمالية العمومية بما في ذلك المعطيات التفصيلية المتعلقة بميزانية البلدية والمحلي والمعطيات المتعلقة بالمديونية العمومية والحسابات وكيفية توزيع النفقات العمومية وأهم مؤشرات المالية العمومية،
- المعلومات المتوفرة لديه حول البرامج والخدمات الاجتماعية

تنشر هذه المعطيات على الموقع الرسمي للبلدية ويتم تحيينها كل ثلاثة أشهر (الفصل 6 من القانون).

هل يمكن طلب المعلومة التي لم يتم نشرها تلقائيا ؟

يمكن لأي شخص طبيعية أو معنوي طلب الحصول على المعلومة وذلك بتقديم مطلب في الغرض سواء مباشرة لدى مكتب الضبط بالبلدية أو من خلال البريد مضمون الوصول أو الفاكس أو البريد الالكتروني.

وعلى البلدية الرد على كل مطلب نفاذ في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ توصلها بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه إذ شابه خطأ ما.

أما إذا تعلق طلب النفاذ بالاطلاع على المعلومة على عين المكان، فعلى البلدية الرد على ذلك في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ توصلها بالمطلب أو من تاريخ تصحيحه.

يمكن للبلدية رفض مطلب الحصول على المعلومة، لكن يجب أن يكون قرار الرفض كتابيا ومعللا مع التنصيص على آجال وطرق الطعن والهياكل المختصة بالنظر فيه.

- القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة.

يتولى المكلف بالنفاذ تقديم المساعدة اللازمة لطالب النفاذ إلى المعلومة في حالة العجز أو عدم القدرة على القراءة والكتابة أو كذلك عندما يكون طالب النفاذ فاقدا لحاسة السمع والبصر.

كيف يتم ضبط الآليات الاتصالية للبلدية ؟

أسست مجلة الجماعات المحلية كذلك ضرورة تركيز لجنة قارة أخرى صلب المجلس البلدي مكلفة بالإعلام والتواصل والتقييم وتهتم أساسا بـ :

- وضع السياسة الاتصالية للبلدية،
- ضبط وسائل وأدوات الاتصال المادية وغير المادية ،
- تنظيم عمليات إعلام المواطنين والتواصل معهم وتنظيم الأنشطة الاتصالية،
- متابعة وتقييم العمليات الاتصالية للبلدية ،
- إعداد التقارير الدورية حول العمليات الاتصالية للبلدية واقتراح التعديلات الضرورية عند الاقتضاء وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة.

- الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.

تهتم هذه اللجنة بتكليف مسؤول عن الموقع الرسمي للبلدية وصفحاتها على مواقع التواصل الاجتماعي، يقوم بمتابعتها وتسييرها وفق ما تضبطه اللجنة.

ويمكن للبلدية التعامل مع أشخاص أو شركات خاصة على أساس عقود في الغرض بهدف تطوير سياستها الاتصالية. ويجب التنصيص بالعقود على ضرورة امتثال هؤلاء الخواص بالسياسة الاتصالية التي تضبطها اللجنة. كما يمكن لأعضاء اللجنة طلب تكوين في مجال الاتصال وتطوير السياسات المتعلقة بها أو أي مجال آخر في علاقة بالمهام الاتصالية.

مواقع مفيدة

بوابة الجماعات المحلية :
http://www.collectiviteslocales.gov.tn

بوابة رئاسة الحكومة التونسية :
http://www.pm.gov.tn/pm/content/index.php?lang=ar

وزارة الاستثمار والتعاون الدولي :
http://www.mdici.gov.tn/ar/

وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية :
http://www.mdeaf.gov.tn/

وزارة الفلاحة :
http://www.agriculture.tn/

وزارة الداخلية :
https://www.interieur.gov.tn/

وزرة المالية :
http://www.finances.gov.tn/ar

هيئة النفاذ إلى المعلومة :
http://www.inai.tn/

مركز التكوين ودعم اللامركزية :
http://www.cfad.tn/ar/

المندوبية العامة للتنمية الجهوية :
http://www.cgdr.nat.tn/ar/index.php?rub=254&srub=287

الفيدرالية الوطنية للمدن التونسية :
http://www.fnvt.org/

جمعية البوصلة (مرصد بلدية) :
http://baladia.marsad.tn/

وكالة حماية وتهيئة الشريط الساحلي :
http://www.apal.nat.tn/site_web/index.html

الوكالة الوطنية للتصرف في النفايات :
http://www.anged.nat.tn/

الوكالة الوطنية لحماية المحيط :
http://www.anpe.nat.tn/Fr/

المعهد الوطني للإحصاء :
http://www.ins.tn/ar/احصائيات-تونس-المعهد-الوطني-للإحصاء

المعهد الوطني للتراث :
http://www.inp.rnrt.tn/index.php?option=com_content&vie
lang=ar&2=Itemid&100=w=article&id

Association « Citoyens et Solidaires »

47 Rue du Lac Léman - Imm. Meninx- 2eme étage - Les Berges du Lac
Tunis - 1053
Tél. : +216 99 640 261
http://citoyensetsolidaires.org

ROSA LUXEMBURG STIFTUNG
مكتب شـــمال إفريقيا
North Africa Office

بتمويل

Citoyens & Solidaires

مشـروع
CAMPUS DES ÉLUS