

قانون الإدارة المحلية في سورية

اعداد المحامي يوسف نيرباني

1

٢٠١٦/٤/ ١٩-١٨

أولاً تعريف القانون

(مجموعة من القواعد القانونية التي تطبق على الأشخاص في علاقاتهم الاجتماعية ويفرض عليهم احترامها ومراعاتها في سلوكهم بغية تحقيق النظام في المجتمع) .

أقسام القانون

القانون
العام

القانون
الخاص

اقسام القانون :

١ – القانون العام :

(ينظم العلاقات التي تكون الدولة بصفتها صاحبة السيادة والسلطان طرفا فيها فهو ينظم كيان الدولة وأجهزة الحكم وعلاقات الدولة مع غيرها من الدول والافراد)

٢ – القانون الخاص :

(ينظم العلاقات التي لا تكون الدولة بصفتها صاحبة السيادة والسلطان طرفا فيها فهو ينظم علاقات الافراد فيما بينهم او ينظم أحيانا علاقات الافراد مع الدولة حينما تتخلى الدولة عن امتيازاتها الخاصة وتضع نفسها بمرتبة الافراد وحينها لا تدخل الدولة بصفتها صاحبة السيادة وانما كاي فرد عادي)

- أهمية تقسيم القانون إلى عام وخاص

إن لتقسيم القانون العام والخاص أهمية بالغة نظراً لما يتميز به كل منهما وتتجلى أهمية ذلك التقسيم في عدة مجالات:

أولاً: في مجال الامتيازات

يضمن القانون العام للسلطات الكثير من الامتيازات لا يعطيها القانون الخاص، فتتيح للدولة أن تلجأ لبعض الوسائل والطرق لتحقيق المصلحة العام كفرض الضرائب واجبار المواطن على تأدية الخدمة الإلزامية .

ثانياً: في مجال العقود

إن العقود التي تبرمها الدولة أو أحد فروعها والتي تسمى بالعقود الإدارية تتميز عن عقود الأفراد العاديين فمن حق الدولة إلغاء أو تعديل العقود وفقاً للمصلحة العامة ووفقاً للقانون دون أن يحتج الطرف الآخر أو يطالب بإلغاء العقد أو التعويض على خلاف العقود المدنية فأي تعديل في شروط العقد لا يتم إلا بوجود اتفاق الأطراف.

ثالثاً: طبيعة القوانين واختصاصات القضاء

نظراً لأن القانون العام يهدف أساساً إلى تحقيق المصلحة العامة وحمايتها فإن قواعده كلها أمره لا يجوز لأي كان الخروج عليها أو الاتفاق على ما يخالفها، بينما في القانون الخاص إلى جانب القواعد الآمرة هناك قواعد مكملة يجوز للأفراد باتفاقهم الخروج عنها لأنها تتعلق بالمصلحة الخاصة.

كما أن المنازعات التي تكون الدولة طرفاً فيها يكون النظر فيها من اختصاص القضاء الإداري، بينما الدعاوى الأخرى يكون النظر فيها من اختصاص القضاء العادي

- القانون الإداري :

(مجموعة القواعد القانونية التي تنظم نشاط السلطة التنفيذية واعمالها ومهامها وعلاقتها بالأفراد)

مباحث القانون الإداري :

- ١ - يبحث في التنظيمات الإدارية المحلية والمرفقية وتقسيماتها واختصاصاتها والية تشكيلها وعملها .
- ٢ - في نشاط الدولة ومظاهره واعمالها وقراراتها وطبيعة الاعمال الإدارية .
- ٣ - يبحث في الوظيفة العامة والموظفين وحقوقهم وواجباتها وتعيينهم ونقلهم وعزلهم .
- ٤ - في أملاك الدولة وصفاتها ونزع الملكية من الافراد والاستملاك لقاء تعويض عادل للمصلحة العامة .
- ٥ - والقضاء الإداري وتشكيله وقراراته ومهامه وانشائه .

ثانيا - تشكيل المجالس المحلية في سورية التطور التاريخي للإدارة المحلية في سورية

مرت الإدارة المحلية اللامركزية في سورية بعدة مراحل تاريخية :

- ١ - بدأت خلال الحكم العثماني الذي أيد مفهوم السلطة المركزية و طبق على سورية قانون إدارة الولايات العامة الذي قسم الولاية إلى ألوية، والألوية إلى أقضية، والأقضية إلى نواح، والنواحي إلى قرى.
- ٢ - ثم جاء عهد الاحتلال الفرنسي، فلم يكن مختلفا كثيرا عن السابق مع أن القرار ٥/ل.ر الصادر عن المفوض السامي في ١١ / ١٩٣٦ / ١ بالاستناد إلى المادة ١٠٩ من الدستور السوري آنذاك، قسم سورية إلى محافظات محلية ومنحها صلاحية إبداء الرأي وبيان أمانى سكان المناطق المحلية وحاجاتها العمرانية والثقافية والاجتماعية، فإن هذا التنظيم لم يوضع في حيز التنفيذ الفعلي لرغبة الفرنسيين في استمرار الاحتلال عن طريق إثارة الفتن الطائفية والعشائرية.
- ٣ - وبعد زوال الانتداب الفرنسي واستقلال سورية عام ١٩٤٦ بدأ العمل الوطني المتواصل لتعديل عدد من القوانين. مروراً بقانون البلديات رقم ١٧٢ لعام ١٩٥٦ وقانون مجالس الاحياء والقرار رقم ٢١٥ لعام ١٩٥٦ و قانون التنظيمات الإدارية رقم ٤٩٦ لعام ١٩٥٧
- ٤ - ثم بصدر المرسوم التشريعي رقم ١٥ لعام ١٩٧١ المتضمن قانون الإدارة المحلية حيث شكل بداية البنية التشريعية للإدارة المحلية في سورية
- ٥ - وانتهاء بصدر قانون الإدارة المحلية ١٠٧ رقم لعام ٢٠١١ والذي الغى بموجب المادة ١٦١ كافة القوانين السابقة وبدا عهد جديد في تنظيم الإدارة المحلية في سورية نظريا .

أولاً - وضع البلديات في ظل القانون ١٧٢ لعام ١٩٥٦:

عرّف هذا القانون البلدية في المادة الأولى منه بأنها :

«عبارة عن شخصية اعتبارية تتمتع باستقلال إداري مالي وتقوم بكافة الأعمال المتعلقة بتنظيم المنطقة التابعة لها... وتشرف على صيانة الصحة العامة وضمان الراحة والسلامة العامة. كما وتختص باتخاذ جميع التدابير اللازمة لتقدم لمنطقة عمرانياً وصحياً واجتماعياً».

وكما هو واضح فإن المشرع عدّ البلديات إدارة محلية تقوم ضمن نطاقها الإقليمي بممارسة مجموعة من الصلاحيات التي يخولها إياها القانون. وقد بين المشرع النظام الإداري والمالي للبلدية، وحدد الأجهزة الإدارية البلدية، وحدد اختصاصها وفق المبدأ العام وليس على سبيل الحصر، كما هو وارد في التشريعات المقارنة (ألمانيا - إنكلترا). ولا يغير من هذه النتيجة لجوء المشرع إلى ذكر بعض الاختصاصات، إذ يعد ذلك من قبيل التمثيل لا الحصر.

ثانيا - قانون الإدارة المحلية بالمرسوم التشريعي رقم ١٥ عام ١٩٧١.

وقد حاول المشرع من خلال هذا القانون ١٥ لعام ١٩٧١ تحقيق أهدافاً تتيح للبلاد إدارة متطورة وأكثر فاعلية، وتحقيق فوائد كثيرة أهمها ما يأتي:

- تفرغ رجال السلطة المركزية للمهام الرئيسة المتعلقة بشؤون التخطيط والتشريع والتنظيم والتنسيق والمراقبة والتدريب والتأهيل.
- توسيع اختصاصات هيئات الإدارة المحلية في شتى المجالات، ولاسيما الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والخدمات والمرافق.
- إناطة السلطات المحلية بالهيئات المنبثقة عن إرادة المواطنين المعبر عنها بطريق الانتخاب السري المباشر لهذه الهيئات، ووضع كل الإمكانيات تحت تصرفها.

أهم المبادئ الأساسية لهذا القانون في النواحي التالية:

- ١ - تقسيم أراضي سورية بمقتضى هذا القانون إلى وحدات تتمتع بالشخصية الاعتبارية (المحافظة، والمدينة، والبلدة، والوحدة الريفية، والقرية التي يزيد عدد سكانها على خمسة آلاف نسمة)، ووحدات لا تتمتع بالشخصية المعنوية (المنطقة، والناحية، والحي، والمزرعة والقرية التي يقل عدد سكانها عن خمسة آلاف نسمة).
- ٢ - توحيد التنظيم الإداري المحلي، فبعد أن كان النظام السابق يعتمد ازدواجية التنظيم الإداري المحلي، إذ كان ثمة تنظيم إداري تمثله مجالس المحافظات والمناطق، وتنظيم بلدي تمثله المجالس البلدية، فقد تلافى القانون الجديد مثالب الازدواجية في التنظيم ومآخذها.
- ٢ - اعتماد مبدأ المركزية الديمقراطية، وهذا المنطلق يمكن استخلاصه من أن المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية تعد جزءاً لا يتجزأ من الجهاز الإداري العام للدولة، ومن حق المجالس المحلية التي هي أعلى في الإشراف على المجالس التي هي أدنى .
- ٣ - توسيع اختصاصات المجالس المحلية بحيث جعلت الوحدات الإدارية في كل المستويات، مسؤولة عن الاقتصاد والثقافة والخدمات وكل الشؤون التي تهم المواطنين في هذه الوحدات مباشرة.
- ٤ - وضع القانون وسائل تمويلية كافية في أيدي سلطات الإدارة المحلية من أجل قيامها بالمهام المنوطة بها .

٥ - تنظيم القانون علاقة الإدارة المحلية بالمنظمات الشعبية في المجالس المحلية بنسبة لا تقل عن ٦٠٪، ومنحه الحق لقيادة أي من المنظمات الشعبية في مراقبة المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية وأجهزتها ونقدها عن طريق توجيه مذكرات تتضمن ملاحظاتها وآرائها.

٦ - حرص القانون ولائحته التنفيذية على تحقيق مبدأ جماعية القيادة المحلية ومبدأ تقسيم العمل بين الأجهزة بما يضمن عدم تركيز المهام والصلاحيات في جهة واحدة، وبما يكفل توزيع المسؤوليات وتحديدتها تجنباً لازدواجية العمل وتشابك الاختصاصات، فقد أعطيت المجالس المحلية سلطة إصدار القرارات في كل ما يتعلق بالشؤون المحلية، وأنيط تنفيذ هذه القرارات بمكاتبها التنفيذية مجتمعة ومنحت هذه الأخيرة صلاحيات واسعة .

٧ - تبنى القانون تبنياً واضحاً أسلوب الديمقراطية الشعبية في تكوين هيئات الإدارة المحلية، بدلاً من أسلوب الديمقراطية البرلمانية التقليدية،

٨ - تضمن القانون الرقابة الشعبية سواء جاءت من قيادات المنظمات الشعبية أو الصحافة ووسائل الإعلام أو من المواطنين مباشرة، ويمكن أن تؤدي هذه الرقابة إلى إلغاء عضوية ممثلهم في المجلس المحلي نتيجة قيام المجلس بالتحقيق في الاتهامات الموجهة إليه.

وطبق المرسوم ١٥ لعام ١٩٧١ على ثلاث مراحل:

المرحلة الأولى : طبقت عام ١٩٧٢ حيث جرت أول انتخابات لمجالسها.

المرحلة الثانية : طبقت عام ١٩٨٣ لتشمل مجالس المدن والبلدات.

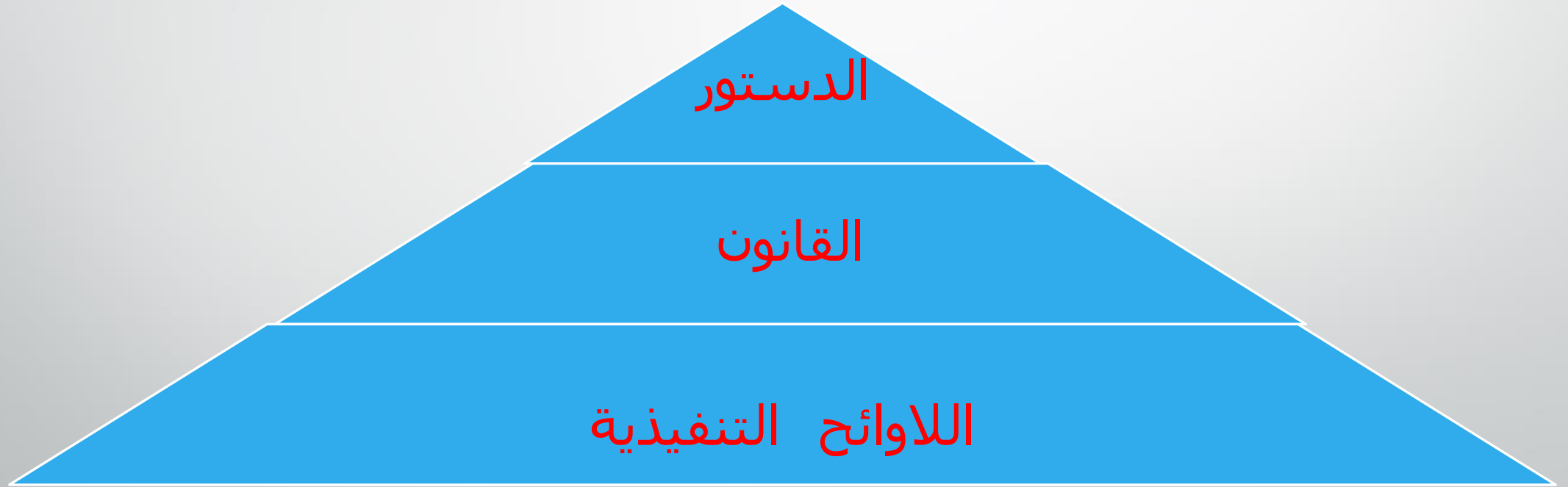
المرحلة الثالثة : طبقت عام ١٩٩٩ لتشمل مجالس القرى ذات الشخصية الاعتبارية

ثالثا - الأسس الدستورية للإدارة المحلية

- الإدارة المحلية في الدساتير السورية .

النص على الإدارة المحلية في في دساتير ١٩٥٠ و١٩٧٣ و ٢٠١٢ .

الهرمية القانونية



ورد في الفصل السادس من دستور ١٩٥٠ في المواد ٢٦ - ٣١ منه ما يلي :

مادة ١٢٦

(تقسم أراضي الجمهورية الى محافظات يعين القانون عددها وتقسيماتها وحدودها)

مادة ١٢٧

(تستمد القوانين احكامها من مبدأ توسيع الاختصاص لرؤساء الوحدات الإدارية ورؤساء المصالح في المراكز والمحافظات)

مادة ١٢٨

(يؤلف في كل محافظة مجلس ينتخب ثلاثة أرباعه ويعين الربع الباقي ، ويحدد القانون مدة المجلس وعدد أعضائه وأصول الانتخاب وشروط التعيين وينتخب مجلس المحافظة رئيساً ومكتبا تنفيذيا ويحدد القانون مدتهم وصلاحياتهم وأصول ممارسة أعمالهم)

- مهام مجلس المحافظة الرئيسية هي المساهمة في الأمور التالية :
- مكافحة المرض بتوسيع الإسعاف الصحي المجاني ورعاية الامومة و الطفولة .
 - مكافحة الجهل بإنشاء دور الحضانه والمدارس الأولية والابتدائية والمهنية وتعليم الاميين والمساهمة بنشر العلم .
 - توفير المياه الصالحة للشرب في القرى والمدن وإنشاء شبكة الطرق المحلية وتعميم الكهرباء
 - تحديد مناطق البلديات في المحافظة .
 - إقامة المعارض وتنظيمها .
 - تنشيط السياحة و الاصطياف والاشراف على الفنادق .
 - تنظيم المواصلات المحلية .
 - استثمار المياه المعدنية
 - انشاء الغابات وتنشيط التشجير .
 - رعاية العمال الخيرية و المساهمة فيها .
 - تنظيم واستثمار الصيد البحري والنهري والبري .

مادة ١٣٠

تتألف موارد المحافظة الخاصة للقيام بمهامها من :

- أ - حصة مئوية يعينها القانون وتؤخذ من أصل الضرائب العامة الموجبة في المحافظة أو تضاف إليها .
 - ب - الرسوم المحلية التي يفرضها مجلس المحافظة في حدود القانون .
- يشترط في هذه الرسوم الا تعوق انتقال الأشخاص ومرور الأموال بين المحافظات والا تقيد حق المواطنين في ممارسة مهنتهم واعمالهم في أراضي الوطن .
- ينظم القانون أصول المحاسبة الخاصة لمجالس المحافظات .

مادة ١٣١

يحدد القانون أصول المباحثات والقرارات في مجالس المحافظات وكيفية تنفيذها ومراقبة اعمالها

- دستور عام ١٩٧٣ :

ورد في دستور ١٩٧٣ نصوص مقتضبة عن الإدارة المحلية حيث جاء فيه مايلي :

مادة ١٠

(مجالس الشعب مؤسسات منتخبة انتخابا ديمقراطيا يمارس المواطنون من خلالها إدارة الدولة وقيادة المجتمع) .

مادة ١٢٩

(١ . مجالس الشعب المحلية هيئات تمارس سلطاتها في الوحدات الإدارية وفقاً للقانون

. ٢ . تحدد الوحدات الإدارية وفقاً لاحكام القانون .)

مادة ١٣٠

(يحدد القانون اختصاصات مجالس الشعب المحلية وطريقة انتخابها وتكوينها وحقوق أعضائها وواجباتهم وجميع الاحكام الأخرى المتصلة به .)

٣- دستور ٢٠١٢

لم يختلف دستور ٢٠١٢ عن سابقه حيث نص بنجل على الإدارة المحلية وفقاً لما يلي :

المادة ١٢ :

المجالس المنتخبة ديمقراطياً على الصعيد الوطني أو المحلي مؤسسات يمارس المواطنون عبرها دورهم في السيادة و بناء الدولة و قيادة المجتمع .

المادة ١٣٠ :

تتكون الجمهورية العربية السورية من وحدات إدارية، ويبين القانون عددها وحدودها واختصاصاتها ومدى تمتعها بالشخصية الاعتبارية واستقلالها المالي والإداري.

المادة ١٣١ :

١- يركز تنظيم وحدات الإدارة المحلية على تطبيق مبدأ لا مركزية السلطات والمسؤوليات، ويبين القانون علاقة هذه الوحدات بالسلطة المركزية واختصاصاتها وإيراداتها المالية والرقابة على أعمالها، كما يُبين طريقة تعيين أو انتخاب رؤسائها، وكذلك اختصاصاتهم واختصاصات رؤساء المصالح فيها.

٢- يكون لوحدات الإدارة المحلية مجالس مُنتخبة انتخاباً عاماً وسرياً ومباشراً ومتساوياً.

رابعاً - التقسيمات الإدارية :

معايير الأمم المتحدة في التقسيمات الإدارية :

و قد قامت الأمم المتحدة بدراسة عن الوحدات المحلية في (١٢ دولة) ووضعت عدة معايير ارشادية يمكن الاعتماد عليها لتحديد حجم الوحدات المحلية وحدودها الجغرافية واهم هذه المعايير هي :

- ١- يراعى في تحديد حجم الوحدات المحلية الحدود الجغرافية القائمة فعلا نظرا لما للتجريب الكثير من العيوب.
- ٢- يراعى ايضا القدرة الإدارية ومدى توافر الموارد الفنية والادارية اللازمة لتسيير الأجهزة الادارية على المستوى المحلي .
- ٣- طبيعة التكوين البشري للجماعة المكونة للوحدة المحلية المقترحة.
- ٤- ضرورة اخذ رغبات المواطنين في الاعتبار عند رسم الحدود المحلية.
- ٥- مراعاة مدى توفر الإمكانيات المالية في الوحدة المحلية المقترحة والعمل على توزيع الضرائب المحلية توزيع عادل.

الوحدات الإدارية

- ١- تتكون الجمهورية العربية السورية من وحدات ادارية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري وهي المحافظة، المدينة، البلدة، البلدية.
- ٢- يجوز أن يكون نطاق المحافظة مدينة واحدة يمثلها مجلس واحد وفي هذه الحالة يتمتع مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي "فضلاً عن اختصاصاتهما" باختصاصات مجلس المدينة ومكتبه التنفيذي.
- ٣- تمثل الشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية المصلحة العامة المشتركة لجميع المواطنين المقيمين في الوحدة الإدارية بما في ذلك مصلحة الأجيال القادمة.
- ٤- يمثل الناخبون في الوحدة الإدارية اصحاب الارادة للشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية ويعتبر الاقتراع العام والسري والمباشر والمتساوي بموجب قانون الانتخابات العامة الأساس الذي يعبر بموجبه اصحاب الإرادة للشخصية الاعتبارية عن ارادتهم.

- التقسيمات الإدارية في سورية والية أحداثها :

الوحدات الإدارية التي تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة
المحافظة - المدينة - البلدة - البلدية

المحافظة:

- ١ - حيز جغرافي ضمن التقسيم الإداري والمحلي للجمهورية العربية السورية يضم عدة مدن وبلدات وبلديات وقرى ومزارع ويمكن للمحافظة أن تكون مدينة واحدة.
- ٢ - تحدث المحافظات وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقانون.

المدينة:

- ١ - كل مركز محافظة أو منطقة أو تجمع سكاني يزيد عدد سكانه على ٥٠٠٠٠ نسمة.
- ٢ - تحدث المدن وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير وتحتفظ المدن المحدثة سابقاً بصفاتها.

البلدة:

- كل مركز ناحية أو تجمع سكاني أو مجموعة تجمعات سكانية يتراوح عدد سكانها بين ١٠٠٠١ و ٥٠٠٠٠ نسمة.

البلدية:

- كل تجمع سكاني أو مجموعة تجمعات سكانية يتراوح عدد سكانها بين ٥٠٠١ و ١٠٠٠٠ نسمة.
- تحدث البلديات والبلديات وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

م	المحافظة	مدينة	بلدة	بلدية
١	ادلب	١٥	٤٧	٩٥
٢	الحسكة	٧	٥٥	٩١
٣	الرقة	١١	١١	١١
٤	السويداء	٣	١٦	٣٦
٥	القنيطرة	٢	١٢	١٦
٦	اللاذقية	٤	٣٠	٦٤
٧	حلب	٢٤	١١١	٢٠
٨	حماة	١٤	٤١	١٠٤
٩	حمص	١٢	٣٠	٧٩
١٠	درعا	١٢	٣٠	٣٤
١١	دمشق	١	١	٠
١٢	دير الزور	٢٠	٤٣	٣٣
١٣	ريف دمشق	٢٦	٤٤	٦١
١٤	طرطوس	٦	٣١	٣٨
	المجموع	١٥٧	٥٠٢	٦٨٢

تقسيمات أخرى لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة

١ - المنطقة

٢ - الناحية :

٣ - الحي :

نصت المادة (٧٣) من قانون الإدارة المحلية رقم ١٠٧ لعام ٢٠١١ :
تقسم المحافظات إلى مناطق وتقسم المناطق إلى نواح كما تقسم المدن والبلدات
والبلديات إلى احياء.

أولا - المنطقة :

- ١ - هي قطاع من المحافظة لا يقل عدد سكانه عن ٦٠٠٠٠ نسمة عدا القرى المرتبطة بمركز المنطقة مباشرة ويشمل ناحيتين على الأقل
- ٢ - تحدث المناطق وتسمى وتعين مراكزها وتعديل بمرسوم على ان تضم ناحيتين على الاقل عدا القرى المرتبطة بمدينة مركز المنطقة مباشرة بناء على اقتراح الوزير.
- ٣- يكون في كل منطقة مدير منطقة يمثل السلطة التنفيذية في منطقته وهو مسؤول عن الامن العام والراحة العامة والسلامة العامة ويشرف على تنفيذ القوانين والانظمة ويقوم بالوظائف المخولة له بموجب التشريعات النافذة ويؤازر مجالس الوحدات الادارية في منطقته.
- ٤- يرتبط مدير المنطقة
 - أ- بوزير الداخلية لجهة التعيين والنقل والامور الذاتية والمسلكية .
 - ب- بالمحافظ بوصفه ممثلا للسلطة التنفيذية .

ثانيا الناحية

- ١ - قطاع من المنطقة لا يقل عدد سكانه عن ٢٥٠٠٠ نسمة ويمكن أن يكون ارتباطها المباشر بمنطقة مركز المحافظة.
- ٢ - تحدث النواحي وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المحافظ.
- ٣ - يكون في كل ناحية مدير ناحية يمثل السلطة التنفيذية في الناحية وهو مسؤول عن الامن العام والراحة العامة والسلامة العامة في ناحيته ويشرف على تنفيذ القوانين والانظمة على الا يتعارض مع اختصاصات المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية.
- ٤ - يرتبط مدير الناحية بمدير المنطقة مباشرة وينفذ تعليماته ويرفع له تقارير عن حسن سير العمل ضمن ناحيته.

ثالثا - الحي

- ١ - قطاع من المدينة أو البلدة أو البلدية لا يقل عدد سكانه عن ١٠٠٠٠ نسمة في المدن وعن ٥٠٠٠ نسمة في البلديات وعن ٤٠٠٠ نسمة في البلديات وعن ١٠٠٠ نسمة في التجمعات السكانية التي ضمت إلى المدينة أو البلدة.
- ٢ - تحدث بقرار من المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية .

خامساً - هيكلية المجالس المحلية في سورية .

المجلس المحلي - المكتب التنفيذي

تتكون المجالس المحلية من سلطتين رئيسيتين.

السلطة الأولى:

سلطة التقرير (وتطلق على المجلس المحلي). وتتجسد مهمتها في صنع السياسات المحلية وإصدار الأوامر والقرارات واللوائح التي تنظم تنفيذ هذه السياسات .

السلطة الثانية:

- سلطة التنفيذ تشمل هيئة تنفيذية (قد تكون مجلساً مصغراً أو لجنة أو شخصاً يسمى محافظ) ، يعاونه مجموعة من الموظفين الذي يتولون مباشرة تنفيذ السياسات المحلية تحت إشرافه وتحت رقابة المجلس المحلي . وهذه السلطة تسمى المكتب التنفيذي .

أركان الشخصية المعنوية

لقيام الشخصية المعنوية لابد من توافر الأركان الأربعة الآتية:

الركن الأول

وجود مصالح مشتركة

إن الإعراف لأي تجمع بالشخصية المعنوية يستلزم وجود قواسم مشتركة بين الأشخاص المكونين

الركن الثاني

ارتباط هذه المصالح فيما بينها.

يندرج هذا الركن في إطار ما يعرف بالتخصص، حيث تتميز وظيفة كل شخص معنوي عن وظيفة الشخص الآخر. هكذا تتولى الدولة إنجاز مهام وطنية فيما تتكفل المجالس المحلية بتدبير الشؤون المحلية .

الركن الثالث

الإرادة الموحدة.

أي إرادة الشخص المعنوي التي تترجم بوجود آليات وهياكل تنظيمية تتصرف باسم الشخص المعنوي في جميع المجالات، إرادة الشخص تتبدى في تلك الاعمال والتصرفات المادية والقانونية التي توكل للأجهزة المقررة والمنفذة للشخص المعنوي تبعا لقوانينه الداخلية أو القوانين التي قررها المشرع]

الركن الرابع

اعتراف المشرع بوجود الشخصية المعنوية.

يعتبر هذا الركن عماد قيام الشخصية المعنوية أي أن يضع المشرع قانونا عاما لولادة الشخص المعنوي يتضمن شروطه واختصاصاته

النتائج المترتبة عن الشخصية المعنوية.

وتتلخص أهم هذه النتائج فيما يلي:

أ. الذمة المالية المستقلة: أي وجود ذمة مالية مستقلة ومنفصلة للشخص المعنوي عن ذمة الأشخاص الطبيعيين المكونين له وينتج عن ذلك تمتع الشخص المعنوي بمجموعة من الحقوق المالية، مقابل الواجبات والإلتزامات المالية التي تفرض عليه إزاء الغير.

ب. الأهلية القانونية: تمنح الشخص المعنوي سلطة القيام بالتصرفات القانونية كالإلتزام وإبرام العقود.

ت. حق التقاضي: يترتب عن الإعتراف للشخص المعنوي بهذا الحق رفعه دعاوى للدفاع عن مصالحه أمام القضاء، إمكانية مقاضاته من قبل الغير.

ث. الموطن المستقل: كل شخص معنوي يتوفر على موطن مستقل عن موطن الأشخاص المكونين له،

ج. وجود نائب يعبر عنه: ينوب شخص طبيعي عن الشخص المعنوي في التعبير عن إرادته والتصرف باسمه وتمثيله أمام القضاء.

ح. مسؤولية الشخص المعنوي العام: حيث توجد السلطة توجد المسؤولية. انطلاقاً من هذه الفكرة فجميع الأشخاص المعنوية تتحمل مسؤولية تصرفاتها أي أنها مسؤولة عن العمال المتخذة من قبلها. وهذه المسؤولية قد تكون إدارية بالنسبة للأضرار الناتجة عن العمال التي يتخذها الشخص المعنوي العام، وقد تكون مسؤولية مدنية بالنسبة إليها

النتائج الخاصة بالأشخاص المعنوية العامة

تتفرد الأشخاص المعنوية العامة بمجموعة من النتائج، ثابتة في وجودها، وتمييزة مقارنة مع قرينتها مع الأشخاص المعنوية الخاصة.

أ. التمتع بامتيازات السلطة العامة: إن الغاية من إضفاء الصفة العامة على شخص معنوي ما، هو تمتيعه بامتيازات السلطة العامة التي تجد تبريرها في تحقيق المصلحة العامة. وعلى ذلك فجميع تصرفات الشخص المعنوي العام تتمتع بالامتياز العام المتجسدة في الوصف الإداري لأنشطته (أعمال إدارية، عقود إدارية... إلخ)، والاستفادة من وسائل القانون العام (عدم جواز الحجز على المال العام، التنفيذ الجبري، نزع الملكية لأجل المنفعة العامة، الإحتلال المؤقت لملك الغير لأجل المنفعة العامة... إلخ)

ب. الخضوع للوصاية الإدارية: إن ما يميز الشخص المعنوي العام عن الشخص المعنوي الخاص هو خضوعه لوصاية إدارية من قبل السلطات المختصة بغية ضمان تحقيق المصلحة العامة. وهي نوع من الرقابة التي لا تصل حد السلطة الرئاسية.

ت. الطابع التنظيمي لعلاقة المستخدم بالشخص المعنوي العام: يترتب عن منح الشخصية المعنوية العامة نتيجة خاصة تتمثل في أن العلاقة التي تربط الموظف أو المستخدم بذلك الشخص المعنوي العام هي علاقة تنظيمية.

نصت المادة (١٣) من قانون الإدارة المحلية على ما يلي :

يحدد عدد اعضاء المجالس المحلية وفق الآتي:

- ١- **مجلس المحافظة:** ممثل لكل ١٠٠٠٠٠ مواطن بما لا يقل عن ٥٠ عضواً ولا يزيد على ١٠٠ عضو.
- ٢- **مجلس المدينة..** ممثل لكل ٤٠٠٠ مواطن بما لا يقل عن ٢٥ عضواً ولا يزيد على ٥٠ عضواً.
- ٣ **مجلس البلدة** ممثل لكل ٢٠٠٠ مواطن بما لا يقل عن ١٠ أعضاء ولا يزيد على ٢٥ عضواً.
- ٤- **مجلس البلدية** ١٠ أعضاء.

تحديد عدد أعضاء المكتب التنفيذي .

يحدد عدد أعضاء المكتب التنفيذي عدا رئيس المكتب كآآي:

١- عضو مكتب تنفيذي واحد لكل ١٠ أعضاء **مجلس محافظة** بما لا يقل عن ٨ ولا يزيد على ١٠ ويشمل العدد نائب الرئيس.

٢- ثمانية أعضاء في **مدينة مركز المحافظة والمدينة** التي يزيد عدد سكانها على ١٠٠٠٠٠٠ نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.

٣- ستة أعضاء في **المدينة التي يقل عدد سكانها عن ١٠٠٠٠٠٠** نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.

٤- أربعة أعضاء في **البلدة والبلدية** ويشمل العدد نائب الرئيس.

سادساً - الانتخابات

تشرف على الانتخاب في سورية عدة لجان هي

١ - **اللجنة القضائية العليا للانتخابات** تتألف من سبعة أعضاء من مستشاري محكمة النقض تعين بمرسوم بناء على اقتراح مجلس القضاء الأعلى لمدة اربع سنوات .

٢ - **اللجان الانتخابية الفرعية في المحافظات** وتتألف من ثلاثة قضاة استئناف وتعين بقرار من اللجنة القضائية العليا عند كل انتخابات .

٣ - **لجنة الترشيح في المحافظة** وتتألف من ثلاثة قضاة وتعين بقرار من اللجنة القضائية العليا عند كل انتخابات .

٤ - **لجنة المركز الانتخابي** وتتألف من ثلاثة من العاملين المدنيين في الدولة بقرار من المحافظ عند كل انتخابات .

مهام اللجنة القضائية العليا

تتولى اللجنة القضائية العليا:

- أ- العمل على حسن تطبيق أحكام هذا القانون.
- ج- الإشراف الكامل على انتخابات أعضاء مجلس الشعب ومجالس الإدارة المحلية، وتنظيم جميع الإجراءات اللازمة لضمان حرية ممارستها وسلامتها ونزاهتها وشفافيتها ومراقبتها.
- هـ - تسمية أعضاء اللجان الفرعية، وتحديد مقراتها، والإشراف على عملها.
- و- تسمية أعضاء لجان الترشيح الخاصة بانتخابات مجلس الشعب ومجالس الإدارة المحلية، وتحديد مقراتها، والإشراف على عملها.
- ز- الإشراف العام على إحصاء نتائج الانتخاب.
- ح- إعلان النتائج النهائية لانتخابات مجلس الشعب.

مهام اللجان الانتخابية الفرعية

تتولى اللجان الفرعية:

- أ- تحديد مراكز الاقتراع قبل سبعة أيام على الأقل من يوم الانتخاب أو الاستفتاء بالتنسيق مع الرئيس الإداري.
- ب- الإشراف المباشر على عمل لجان الترشيح المتعلقة بانتخابات مجلس الشعب ومجالس الإدارة المحلية، وعمل لجان المراكز الانتخابية.
- ج- قبول انسحاب المرشح لانتخابات مجلس الشعب ومجالس الإدارة المحلية.
- د- إعطاء الكتب المصدقة التي تمكن وكلاء المرشحين من متابعة العملية الانتخابية ومراقبتها.
- هـ - الإشراف على إحصاء نتائج الانتخاب الواردة من مراكز الانتخاب في الدوائر الانتخابية التابعة لها.
- و- البت في الطعون التي تقدم إليها بشأن القرارات الصادرة عن لجان الترشيح ولجان مراكز الانتخاب.
- ز- يجوز للجنة الفرعية - عند الضرورة - إلغاء أو نقل المركز الانتخابي وإعادة الانتخاب بالنسبة لهذا المركز في المكان الذي تحدده اللجنة.
- ح- الإشراف على إعادة فرز الصناديق المعترض عليها بحضور من يشاء من المرشحين، أو وكلائهم، أو وسائل الإعلام، وتنظم محضراً بذلك.
- ط- إعلان النتائج النهائية لانتخابات مجالس الإدارة المحلية.

مهام لجنة الترشيح

تتولى لجنة الترشيح لانتخابات مجلس الشعب ومجالس الإدارة المحلية:

- أ- دراسة قانونية طلبات الترشيح والبت فيها خلال خمسة أيام على الأكثر من تاريخ تسجيل الطلب، ويعد الطلب مقبولاً في حال انتهاء هذه المدة دون البت فيه.
- ب- التأكد من القطاع الذي ينتمي إليه المرشح .
- ج- إعلان أسماء من قررت قبول ترشيحهم وفقاً لتسلسل الأحرف الهجائية لكل قطاع على حدة في مقرها.

مهام لجان الانتخابات

تتولى لجنة مركز الانتخاب:

- أ- إدارة عملية الاقتراع في المركز الانتخابي.
- ب- تسجيل أسماء المقترعين والتأكد من شخصيتهم.
- ج- إجراء فرز الأصوات في المركز وإعلان نتائجه.
- د- تنظيم محاضر الاقتراع ورفعها إلى اللجنة الفرعية.
- هـ. تمكين المرشحين أو وكلائهم من مراقبة عملية الاقتراع وفرز الأصوات، والاستماع إلى ملاحظاتهم، واعتراضاتهم، وتدوين ذلك في محضر خاص.
- و- تمكين وسائل الإعلام والصحافة من مراقبة عملية الاقتراع وفرز الأصوات.
- ز- البت في الاعتراضات المقدمة إليها أثناء سير العملية الانتخابية وفرز الأصوات، وتدوين قراراتها بهذا الشأن في المحضر الخاص، وتكون هذه القرارات قابلة للطعن أمام اللجنة الفرعية التي يكون قرارها مبرماً بهذا الشأن.

الدوائر الانتخابية وعدد الأعضاء والاحكام العامة للانتخابات

- ١ - تتكون مجالس الإدارة المحلية من ممثلين عن القطاعين الآتيين:
 - أ- العمال والفلاحين.
 - ب- باقي فئات الشعب.
- ٢ - وتكون نسبة ممثلي القطاع الأول (٥٠ %) خمسين بالمئة على الأقل في المجالس المحلية، ولا تشترط هذه النسبة المشار إليها في هذه المادة عند توزيع المقاعد بين القطاعين في الدائرة الانتخابية الواحدة.
- ٣ - يحدد موعد انتخابات مجالس الإدارة المحلية بمرسوم يصدر خلال الأيام الستين التي تسبق تاريخ انتهاء مدة تلك المجالس.
- ٤ - يحدد عدد الأعضاء المخصص لكل قطاع من القطاعين المشار إليهما في المادة (24) من هذا القانون بقرار من وزير الإدارة المحلية بالنسبة لكل دائرة انتخابية.
- ٥ - يجري انتخاب أعضاء مجالس الإدارة المحلية على أساس الدوائر الانتخابية من قبل ناخبي هذه الدوائر، وتنتخب كل دائرة عدداً من المرشحين يساوي عدد المقاعد المخصص لها.

٦- يحدد عدد الدوائر الانتخابية لمجالس المحافظات ومدن مراكز المحافظات والمدن التي يزيد عدد سكانها على مئة ألف نسمة بقرار من وزير الإدارة المحلية.

٧- تعد كل من المدن والوحدات الإدارية الأخرى دائرة انتخابية واحدة في معرض انتخاب مجلسها المحلي.

٨- يحدد عدد الأعضاء لمجالس المحافظات والوحدات الإدارية الأخرى بقرار من وزير الإدارة المحلية وفقاً للنسب المحددة في قانون الإدارة المحلية.

٩- - توزع المقاعد في الدوائر المحددة لمجالس المحافظات والمدن المقسمة إلى دوائر بقرار من المحافظ.

١٠- يصدر رئيس الجمهورية العربية السورية مرسوماً بتسمية الفائزين بعضوية مجلس الشعب أو عضوية مجالس المحافظات أو مدن مراكز المحافظات.

١١- يصدر وزير الإدارة المحلية قراراً بتسمية الفائزين بعضوية باقي مجالس الإدارة المحلية.

اختصاصات المجالس المحلية

يمكن تقسيم اختصاصات الوحدات الإدارية الى عدة مجموعات :

١ - اختصاصات أصلية نص عليها القانون صراحة :

وهي تختلف من وحدة الى أخرى حسب مساحتها وقدرتها المادية والبشرية وتفترض أن تقوم وحدات الإدارة المحلية بممارسة هذه الاختصاصات بشكل مستقل عن توجيهات وتعليمات السلطة المركزية وخصوصا فيما يتعلق بالية التنفيذ .

٢ - اختصاصات منقولة من السلطة المركزية للوحدات الإدارية :

حيث يفترض أن تقوم بها السلطة المركزية بذاتها بيد انها فضلت ولأسباب عملية تفويض وحدات الإدارة المحلية القيام بها .

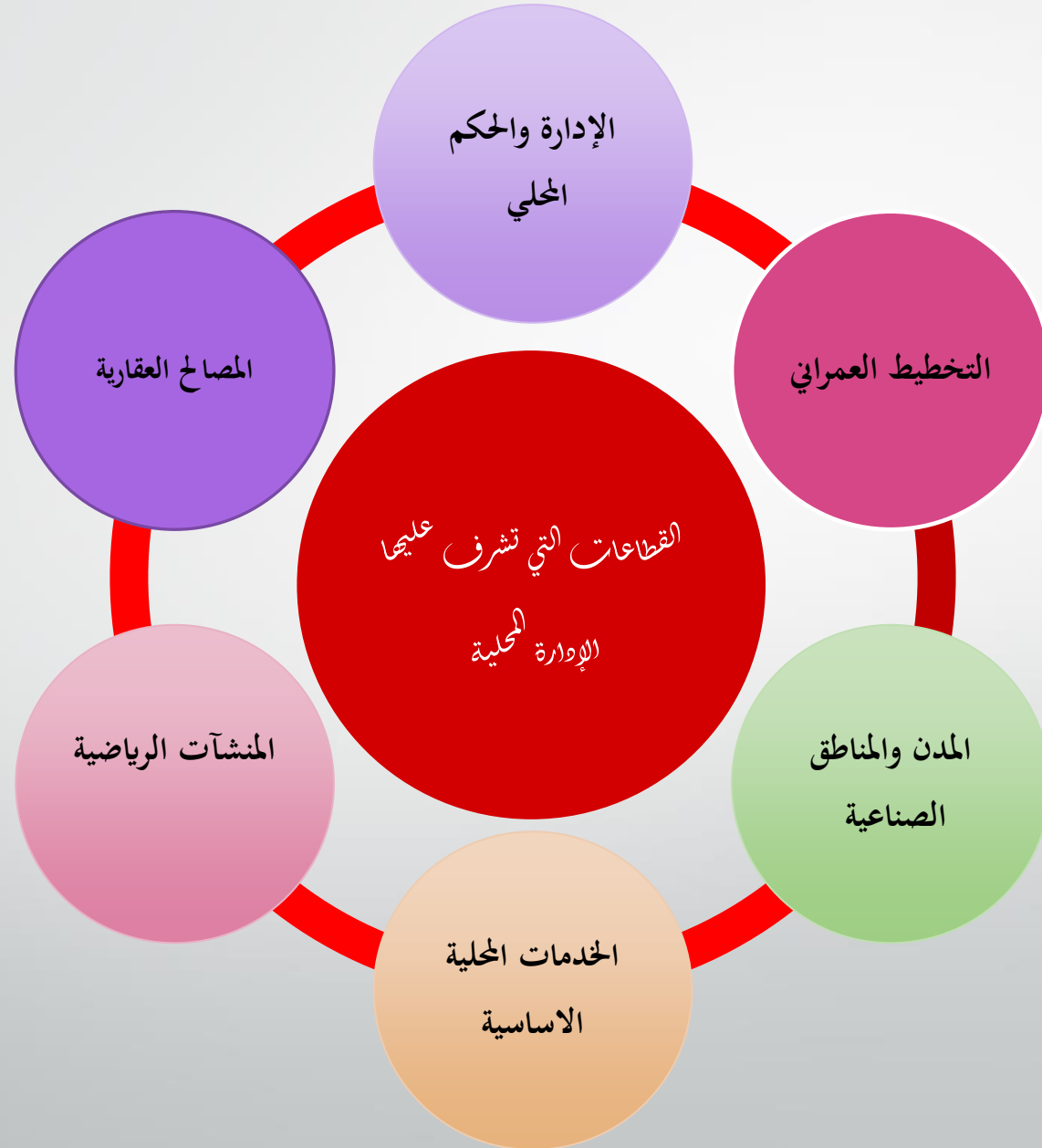
٣ - اختصاصات تنتمي عادة للسلطة المركزية الا ان تنفيذها يقع على عاتق السلطتين التنفيذية والمحلية معاً

حيث ينبغي على السلطة المركزية أخذ رأي الوحدات المحلية المعنية عند إدارة تلك الاختصاصات فجميع المشاريع المركزية التي يفترض انشاؤها في نطاق الوحدة المحلية المعنية يجب ان يؤخذ رأي الوحدة المحلية بها .

والحقيقة أن تحديد الاختصاصات إنما يهدف الى تفادي التنافس على الاختصاصات بنوعيه السلبي او الإيجابي بين

السلطة المركزية من جهة وبين الوحدات الإدارية .

اختصاصات المجالس المحلية



الاختصاصات العامة للمجالس المحلية

تختص المجالس المحلية في نطاق السياسة العامة للدولة بتسيير شؤون الإدارة المحلية فيها وجميع الأعمال التي تؤدي إلى تطوير المحافظة "اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وعمرانياً" بما يتماشى مع التنمية المستدامة والمتوازنة في مجالات **التخطيط، الصناعة، الزراعة، الاقتصاد والتجارة، التربية، الثقافة، الآثار، السياحة، النقل والطرق، الري، مياه الشرب والصرف الصحي، الكهرباء، الصحة، الشؤون الاجتماعية والعمل، الخدمات والمرافق، المقالع والثروة المعدنية، إدارة الكوارث والإطفاء، إدارة وتنظيم السير ومراكز إجازات السوق، البيئة، الرياضة والشباب، المشاريع المشتركة بين الوحدات الإدارية.**

أولاً - اختصاصات مجالس المحافظات

يضع مجلس المحافظة الخطط ويتابع تنفيذها لضمان التنمية المتوازنة والمستدامة في المحافظة وله في سبيل ذلك:

- ١- تكليف الجهات المختصة في الأجهزة المحلية والمركزية أو بيوت الخبرة المحلية والدولية بوضع رؤية تنموية مستقبلية اقتصادية واجتماعية وخدمية للمحافظة وترجمتها إلى خطط طويلة الأجل تضمن الانتقال إلى مراحل تنموية متقدمة اقتصادياً واجتماعياً ومؤسسياً وثقافياً بالاعتماد على خصائص وإمكانات المحافظة البشرية والمادية.
- ٢- التنسيق مع المجالس المحلية الأخرى والأجهزة المركزية وجميع فعاليات القطاع العام والخاص والأهلي في الإعداد للخطة مع التأكيد على انسجامها مع الخطة الخمسية التنموية على المستوى الوطني.
- ٣- إقرار الخطة التنموية التأسيسية على مستوى المحافظة على الأجل الطويل والمتوسط وربطها بالخطط الإقليمية المكانية.
- ٤- إقرار الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية السنوية الملزمة للمكتب التنفيذي والتي تمثل خطة مرحلية لتحقيق الرؤية المستقبلية ومتابعة ومراقبة أداء المكتب التنفيذي لتحقيقها وتقديم نتيجة الأداء للمواطنين.
- ٥- إقرار برامج تشجيع الاستثمارات المحلية ودعم الترويج للمحافظة والاستثمارات فيها.

إضافة إلى الصلاحيات السابقة يتولى مجلس المحافظة اتخاذ جميع القرارات والتدابير اللازمة لممارسة اختصاصات الوزارة أو الإدارة أو المؤسسة المركزية التي تم نقل اختصاصاتها إلى السلطة المحلية بموجب الخطة الوطنية للامركزية وعلى الأخص:

- ١- إقرار الخطط اللازمة لزيادة إنتاجية العمل باستمرار وتحسين نوعية الإنتاج وتخفيض التكاليف مع التوفير في النفقات الإدارية بهدف زيادة الربحية.
- ٢- دعم نشاط المجالس المحلية الأخرى ومساعدتها في تأدية مهامها.
- ٣- وضع أسس استثمار الثروات المحلية التي لم تحدد التدابير والخطط المركزية طرماً أخرى لاستثمارها وذلك بعد الرجوع للوزارة المختصة.
- ٤- التعاون مع مجالس المحافظات الأخرى بما يسهم في توحيد الرؤى والأهداف إزاء تنفيذ المهام المشتركة في إطار التكامل الإقليمي.
- ٥- القيام بالمهام التي تخرج بطبيعتها من نطاق الإمكانيات الذاتية للمدن والبلدات والبلديات.
- ٦- إقرار الخطط لإدارة الكوارث للتخفيف من أخطارها ومعالجة نتائجها في حال وقوعها وتخزين كميات من المواد مواد الإيواء، المواد الغذائية، والمشتقات النفطية.. إلخ احتياطاً بالتنسيق مع الوزارات المختصة.

- ٧ - إقرار الخطط الخاصة بحماية الأرواح والمنشآت والممتلكات الخاصة والعامة من أخطار الحريق.
- ٨- وضع أسس التصرف بالأموال الخاصة للمحافظة المنقولة وغير المنقولة بيعا وإيجاراً واستثماراً وتتبع بشأن التصرف بالأموال العامة الاجراءات القانونية اللازمة.
- ٩- وضع القواعد لإدارة المشاريع والمنشآت التي تخدم المحافظة وتتخلى الجهة صاحبة العلاقة عنها واستثمارها وصيانتها.
- ١٠- تنظيم كل أمر لا تتولى السلطة المركزية تنظيمه مباشرة ولا يدخل في اختصاصات المجالس الأخرى.
- ١١- إقرار الموازنة المستقلة للمحافظة.
- ١٢- إعداد الموازنات واقرار الخطط السنوية للأجهزة المحلية على مستوى المحافظة.
- ١٣- الموافقة على استئجار القروض الداخلية والخارجية بما يتوافق مع القوانين والأنظمة النافذة.
- ١٤- قبول المنح والهبات والتبرعات وفقا لاحكام القوانين والأنظمة النافذة.
- ١٥- تحديد التعرفة الواجب تحصيلها للخدمات التي تقع خارج نطاق خدمات المحافظة وذلك بناء على طلب ذوي الشأن بالتنسيق مع الوزارات المختصة.
- ١٦- إقامة مشاريع مشتركة مع وحدات ادارية اخرى ضمن المحافظة والانضمام إليها أو الانسحاب منها مع وحدات إدارية خارج المحافظة بعد موافقة الوزير.
- ١٧- إقرار اتفاقات التشاركية بين المحافظة والمنظمات الشعبية والمنظمات الأهلية وتوفير الدعم للمبادرات الاهلية في مجال الخدمات الاجتماعية والبرامج التنموية.
- ١٨- تسمية اعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة.
- ١٩- إحداث مراكز لخدمة المواطن تقوم بمنح الرخص وتقديم الخدمات والرعاية وغيرها وفق الانظمة والشروط الموضوعة من قبل المجلس والوزارات والإدارات المعنية لتبسيط الإجراءات.
- ٢٠- الإشراف على عمل المكتب التنفيذي وطلب تقارير نوعية وعامة من المكتب.
- ٢١- إقرار التقرير السنوي للمكتب التنفيذي

ثانياً - اختصاصات رئيس مجلس المحافظة

يتولى رئيس مجلس المحافظة الاختصاصات الآتية:

- ١ - تمثيل المجلس امام القضاء والغير .
- ٢ - توقيع محاضر وقرارات ومراسلات مجلس المحافظة.
- ٣ - متابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوصياته ومقترحاته.
- ٤ - دعوة اعضاء مجلس المحافظة الى حضور اجتماعات الدورات العادية والاستثنائية وفقاً لأحكام نظامه الداخلي ويرأس جلساته.
- ٥ - تنسيق الاتصال بين مجلس المحافظة والسلطات المحلية فيما يتعلق بالقرارات والتدابير التي يتخذها المجلس.
- ٦ - دعوة اي من المديرين العاملين في نطاق المحافظة عن طريق المحافظ لحضور الجلسات لمناقشة المواضيع المطروحة ذات الصلة بعملهم.
- ٧ - الإشراف على جميع الأعمال الإدارية المتعلقة بمكتب المجلس.
- ٨ - تلقي شكاوى المواطنين المتعلقة بأعمال المجلس والأجهزة المحلية.
- ٩ - كما يتولى رئيس مجلس المحافظة مخاطبة المحافظ في جميع الأمور التي تتطلب تنسيقاً مع السلطة المركزية.
- ١٠ - إذا تغيب رئيس المجلس عن حضور جلسات المجلس حل نائبه بدلاً عنه وإذا تغيباً معاً يرأس الجلسة أكبر الأعضاء الحاضرين سناً.
- ١١ - يتمتع نائب الرئيس بجميع صلاحيات رئيس المجلس عند غيابه أو إذا تعذر عليه القيام بمهامه.

ثالثا - اختصاصات المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة

يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة الاختصاصات الآتية:

- ١- تنفيذ قرارات مجلس المحافظة ومتابعتها وتقديم تقارير دورية إلى المجلس بشأنها.
- ٢- تقديم المساعدة للمكاتب التنفيذية للمجالس الأخرى ضمن المحافظة في تأدية مهامها بناء على طلبها.
- ٣- **الرقابة على عمل الأجهزة المحلية في نطاق المحافظة وتقديم تقارير دورية بشأنها إلى المجلس.**
- ٤- إعداد الخطط التي تدخل في نطاق عمل المجلس ورفعها إليه للمصادقة عليها ومتابعة تنفيذها.
- ٥- إعداد مشروع الموازنة المستقلة للمحافظة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٦- التعاون مع المحافظات الأخرى فيما يتعلق بأعداد وتنفيذ المهام المشتركة.
- ٧- ابداء الملاحظات حول عمل وقرارات الأجهزة المركزية وتقديم المقترحات عندما تمس هذه القرارات مصالح سكان المحافظة.
- ٨- التصديق على عقود الأجهزة المحلية وفق الحدود المنصوص عليها في نظام العقود والقوانين والانظمة النافذة.
- ٩- تكليف الجهات العامة او الخاصة اعداد الدراسات الاقتصادية والتخطيطية والتقنية لتطوير اعمال وخدمات الوحدة الإدارية.
- ١٠- الإشراف على اعداد وجاهزية خطط الحماية من الكوارث والزلازل ومتطلبات الوقاية من الحرائق التي تعدها الجهات المختصة.

- ١١- المشاركة في تأمين المساعدات اللازمة لاعانة ضحايا الافات والكوارث.
- ١٢- اتخاذ التدابير اللازمة لضمان حقوق المحافظة في الدعاوى القضائية المقامة منها وعليها.
- ١٣- اتخاذ اي قرار مستعجل يدخل في اختصاص مجلس المحافظة في فترات عدم انعقاده لحماية مصالح الوحدة الإدارية على ان يراعى في ذلك عدم مخالفة أي قرار نافذ أصدره المجلس وعلى ان يعرض هذا القرار على المجلس عند انعقاده في اول دورة له للنظر فيه وفي حال رفضه يعتبر لاغيا دون ان يكون لذلك اثر على الحقوق الناشئة للغير.
- ١٤- وضع الاسس والاجراءات لمنح التراخيص الإدارية وفق القوانين النافذة والانظمة التي تضعها الوزارة المختصة.
- ١٥- تشكيل لجنة دراسة طلبات الترخيص باستعمال المياه العامة السطحية والجوفية في المشاريع الزراعية ومنح رخص استعمال الموارد المائية وفق القوانين والانظمة النافذة.
- ١٦- اصدار قرارات الترخيص الاداري للمعامل والمنشات الصناعية او السياحية او الخدمية او التربوية التي تنص القوانين والانظمة على ترخيصها من المكتب التنفيذي للمحافظة.
- ١٧- وضع تسعيرة للمنتجات المحلية.
- ١٨- اقتراح احداث اندية رياضية واجتماعية وثقافية في المحافظة.
- ١٩- جميع اختصاصات المحافظة التي تنص عليها القوانين والأنظمة النافذة الخاصة بتنظيم عمل الجمعيات الأهلية.

رابعاً - اختصاص المحافظ

- ١ - يكون في كل محافظة محافظ يعين ويعفى من منصبه بمرسوم ويعتبر من اعضاء السلطة التنفيذية.
- ٢ - يمثل المحافظ السلطة المركزية في المحافظة وهو عامل لجميع الوزارات.
- ٣ - يشرف المحافظ بصفته ممثلاً عن السلطة المركزية على عمل السلطات المحلية وجميع الاجهزة المحلية والمركزية في المحافظة وعلى تطبيقها للقوانين والأنظمة.

يتولى المحافظ أيضاً المهام الآتية:

أولاً:

- ١- تنسيق الاتصال بين المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة والسلطة المركزية فيما يتعلق بالقرارات والتدابير التي يتخذها المكتب.
- ٢- شؤون العاملين في أجهزة المحافظة وفق احكام القانون الأساسي للعاملين في الدولة باستثناء قوى الأمن الداخلي وبما يفوض به من الوزير المختص.
- ٣- تبليغ اوامر وتوجيهات السلطة المركزية الى الجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها.
- ٤- المهام التي تفوضه بها السلطة المركزية مما يدخل اصلا في اختصاصاتها ولا يمنع القانون التفويض بها.
- ٥- اتخاذ التدابير التي يراها لتوطيد الامن العام في حدود القوانين والانظمة النافذة وفقا لتعليمات وزير الداخلية وذلك في الامور التي لاتدخل في اختصاصات مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.
- ٦- الاتصال مع النيابة العامة في المحافظة في القضايا التي لها مساس بالنظام العام وشؤون الامن وسرعة تنفيذ الاحكام القضائية.
- ٧- تطبيق قواعد الحريات العامة الدستورية وصونها.

- القيام بوظيفة الضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرم المشهود كما هو منصوص عليه في قانون اصول المحاكمات الجزائية وله ان يأمر باجراء التحقيق في الجرم غير المشهود عند الاقتضاء وهو يؤدي وظيفته المتعلقة بالضابطة الإدارية بواسطة موظفي الإدارة العامة وقوى الامن الداخلي على ألا يؤدي ذلك الى مخالفة تعليمات الجهة المركزية المختصة.

٩- تنفيذ تدابير الحماية الذاتية والوقاية من جميع انواع الأخطار بما فيها الناجمة عن الطبيعة او الاخطار المصطنعة وذلك من خلال لجان مختصة ضمن المحافظة.

ثانياً:

- ١- عاقدا للنفقة وامرا للتصفية والصرف لموازنة المحافظة وله ان يفوض كلاً أو جزءاً المديرين المعنيين بهذه الصلاحيات.
 - ٢- اختصاصات الوزير الواردة في نظام العقود بما يتوافق مع السقوف المحددة في القوانين والانظمة النافذة.
- على الوزارات والأجهزة المحلية "باستثناء قوى الأمن الداخلي" أخذ رأي المحافظ في تعيين ونقل مديري الدوائر المركزية والمؤسسات والشركات التي ينحصر عملها في نطاق المحافظة.



خامساً - اختصاصات امين عام المحافظة .

يعين الامين العام للمحافظة من عاملي الفئة الأولى من أبناء المحافظة من ذوي الخبرة بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير .

يتولى امين عام المحافظة الاختصاصات التالية:

- ١- إعداد جداول اعمال اجتماعات المكتب التنفيذي.
- ٢- تدقيق واعداد القرارات الصادرة عن المجلس والمكتب التنفيذي.
- ٣- رفع مشاريع القرارات والخطط والبرامج للمجلس.
- ٤- إحالة المواضيع المطلوب عرضها الى اللجان المختصة في المجلس لدراستها قبل عرضها على المجلس.
- ٥- إعداد محاضر اجتماعات المكتب التنفيذي ومتابعة القرارات الصادرة عنها وتوثيقها أصولاً.
- ٦- رفع الخطط السنوية للمكتب التنفيذي للمصادقة عليها.
- ٧- متابعة تنفيذ خطط المحافظة ورفع تقارير بها الى المكتب التنفيذي.
- ٨- متابعة تنفيذ قرارات مجلس المحافظة والمكتب التنفيذي.
- ٩- التنسيق بين جهاز المحافظة وباقي الهيئات والجهات العامة في المحافظة.
- ١٠- تطبيق النظام الداخلي للمحافظة.
- ١١- إدارة شؤون العاملين في دوائر الامانة العامة والتنسيق بين مديرياتها وتوزيع المهام والمراقبة ومتابعة التنفيذ.
- ١٢- تقديم التقارير الدورية للمكتب التنفيذي في جميع مجالات عمل المحافظة.
- ١٣- اتخاذ الاجراءات الكفيلة بضمان سرية المراسلات والوثائق والمستندات ذات الصفة السرية.
- ١٤- تدقيق الدراسات التي تجريها اجهزة الامانة العامة والاجهزة المحلية والمركزية في المحافظة قبل عرضها على مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.
- ١٥- تأشير القرارات والمراسلات كافة قبل توقيعها من رئيس المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.
- ١٦- الأعمال والمهام التي يكلفه بها المحافظ.
- ١٧- حضور اجتماعات المجلس والمكتب دون ان يكون له حق التصويت.

- سادساً - اختصاصات مجلس المدينة والبلدة والبلدية

إضافة إلى اختصاصات المجالس المحلية الواردة في المادة (٣٢) من هذا القانون (الاختصاصات العامة للمجالس المحلية) يقوم مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية بوضع الخطط ومتابعة تنفيذها لضمان التنمية المتوازنة والمستدامة في الوحدة المحلية وله في سبيل ذلك:

١- **التنسيق مع مجلس المحافظة لوضع رؤية تنموية مستقبلية "اقتصادية واجتماعية وخدمية"** للمدينة أو البلدة ووضع خطط طويلة الأمد تضمن الانتقال إلى مراحل تنموية متقدمة "اقتصادياً واجتماعياً ومؤسسياً وثقافياً" بالاعتماد على خصائص الوحدة الإدارية ومواردها البشرية والمادية واقتراح المشاريع التي تقع ضمن اختصاصات مجلس المحافظة والاجهزة المركزية لادراجها في خطته.

٢- **المشاركة وابداء الراي حول الخطط الاقليمية** المكانية ضمن نطاق الوحدة الإدارية.

٣- **التنسيق مع المجالس المحلية والاجهزة المركزية** وجميع فعاليات القطاع العام والخاص وهيئات المجتمع المحلي في الاعداد للخطة وفي مناقشتها.

٤- **إقرار الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية السنوية.**

٥- **إقرار برامج تشجيع الاستثمارات المحلية ودعم الترويج للوحدة الإدارية والاستثمارات فيها.**

٦- **متابعة واقرار المخططات التنظيمية وفق القوانين والانظمة.**

٧- **تشجيع اقامة المراصد الحضرية ومراكز توثيق المعلومات المحلية.**

إضافة إلى الاختصاصات السابقة يتولى مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية اتخاذ جميع القرارات والتدابير اللازمة لممارسة اختصاصات الوزارة أو الإدارة أو المؤسسة المركزية التي تم نقل اختصاصاتها إلى الوحدة الإدارية بموجب الخطة الوطنية للمركزية.

- ١- قيادة وتوجيه أعمال الأجهزة التابعة للمدينة والبلدة لتحسين العمل فيها عن طريق المكتب التنفيذي وممارسة الرقابة على سائر أوجه نشاطها.
- ٢- القيام بمهام الوحدة الإدارية المنصوص عليها في قوانين الاستملاك.
- ٣- القيام بمهام الوحدة الإدارية المنصوص عليها في قوانين وأنظمة إزالة الشيوخ.
- ٤- الموافقة على الأنظمة المعمارية والعمرانية وفق الأنظمة والقوانين النافذة.
- ٥- الإشراف على جاهزية خطط الدفاع المدني والحماية من الكوارث والافات على مستوى الوحدة الإدارية ومتابعة تنفيذها.
- ٦- استثمار الثروات المحلية غير المستثمرة من جهات عامة اخرى.
- ٧- تغيير تخصيص الاملاك العامة للمدينة او البلدة وادخالها في املاكها الخاصة.
- ٨- وضع اسس التصرف بالاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للوحدة الإدارية بيعا وإيجاراً واستثماراً ضمن القوانين والأنظمة المرعية.
- ٩- إحداث وتمويل شركات ذات مردود اقتصادي للوحدة الإدارية وفق احكام القوانين والانظمة النافذة ومنح الاستثمارات الخاصة في المدينة أو البلدة.
- ١٠- وضع القواعد اللازمة لإدارة المرافق والمشروعات الحكومية التي تعهد السلطة المركزية إلى الوحدات الإدارية بإدارتها .

- ١١- وضع القواعد لادارة المشاريع والمنشآت التي تخدم الوحدة الإدارية والتي تتخلى الجهة صاحبة العلاقة عنها واستثمارها.
- ١٢- إحداث شركات ومصالح النقل الداخلي.
- ١٣- رعاية الشباب والرياضة وتنظيم اوقات الفراغ ودعم النشاط المتعلق بالاندية والمراكز الرياضية والتربية البدنية مادياً وفنياً.
- ١٤- إنشاء المدن والأبنية والملاعب والمراكز الرياضية وإدارتها واستثمارها وصيانتها.
- ١٥- وضع الأسس والمعايير الخاصة لمنح رخص تركيب اللوحات الإعلانية.
- ١٦- إقرار الموازنات والخطط السنوية للأجهزة المحلية على مستوى الوحدة الإدارية.
- ١٧- إقرار التقرير السنوي للمكتب التنفيذي.
- ١٨- إقرار **اتفاقات التشاركية بين المجلس وهيئات المجتمع المحلي وتوفير الدعم للمبادرات الاهلية في مجال الخدمات الاجتماعية والبرامج التنموية.**
- ١٩- إحداث مراكز الدعم المجتمعي لتنفيذ النشاطات الاجتماعية وتمكين المستفيدين واسرهم اقتصاديا واجتماعيا وصحيا وتعليميا ومهنيا من خلال برامج متنوعة يتم تنفيذها عن طريق هذه المراكز بما يضمن تحقيق العدالة في توزيع الخدمات الاجتماعية وتنفيذ البرامج اللازمة للنهوض بالواقع الاجتماعي في المحافظة.
- ٢٠- **تولي السلطة التنظيمية في كل امر لانتولى السلطة المركزية تنظيمه مباشرة.**
- ٢١- مراقبة تنفيذ التعليمات الخاصة بتطبيق متطلبات الوقاية من الحرائق ضمن جميع الأبنية والمنشآت وجميع المشيدات في المحافظة وحسب نظام الوقاية من الحرائق المعتمد من نقابة المهندسين أصولاً.
- ٢٢- مراقبة التقيد بالامن الصناعي والصحة والسلامة المهنية وعدم تلويث البيئة.
- ٢٣- إحداث مراكز خدمة المواطن في المدينة والبلدة.

سابعاً - اختصاص المكتب التنفيذي لمجالس المدن والبلدات والبلديات

يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المدينة أو البلدة أو البلدية مايلي:

- ١- تنفيذ قرارات المجلس
- ٢- القيام بمهام المجلس المحلي في الإشراف والتنسيق والإدارة.
- ٣- إعداد الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية "السنوية والبعيدة الأجل" والبرامج التفصيلية لتنفيذ هذه الخطط.
- ٤- مراقبة وتنسيق نشاط مختلف الاجهزة المحلية والمؤسسات والدوائر الخدمية ضمن نطاق الوحدة الإدارية.
- ٥- **إبداء الراي في قرارات الاجهزة غير التابعة للمجلس حينما تمس هذه القرارات مصالح المواطنين في المدينة والبلدة.**
- ٦- إدارة واردات الوحدة الإدارية واموالها وعقاراتها واستثمارها وفق مايقره المجلس ومراقبة حساباتها والقيام بجميع الأعمال اللازمة لضمان حقوقها.
- ٧- تدقيق أضابير العقود قبل تصديقها من الجهات المختصة وإعطاء أمر المباشرة.
- ٨- وضع الاسس والإجراءات الخاصة لمنح رخص البناء والتراخيص الإدارية.
- ٩- اقتراح مشروعات الاستملاك للمنفعة العامة العائدة للوحدة الإدارية والجهات العامة كافة.
- ١٠- تكليف الجهات العامة أو الخاصة إعداد الدراسات الاقتصادية والتخطيطية والتقنية لتطوير أعمال وخدمات الوحدة الادارية.

- ١١- اتخاذ التدابير اللازمة لتأمين حقوق الوحدة الادارية في الدعاوى القضائية المقامة منها أو عليها.
- ١٢- اتخاذ أي تدابير أو قرار مستعجل يدخل اصلا في اختصاص المجلس في فترات عدم انعقاده لحماية مصالح الوحدة الادارية على أن يراعى في ذلك عدم مخالفة أي قرار نافذ أصدره المجلس وان يعرض هذا التدبير أو القرار على المجلس عند انعقاده في أول دورة له للنظر فيه وفي حال رفضه يعتبر لاغيا دون ان يكون لذلك أي اثر على الحقوق الناشئة للغير.
- ١٣- **تشكيل لجان الاحياء ولجان العمل التطوعي ولجان التنمية المحلية** والاشراف على عملها واعتماد الأسس المناسبة لدعمها ماديا ومعنويا ومراقبة نشاطها.
- ١٤ **يمارس المكتب التنفيذي اختصاصاته بصورة مجتمعة.**
- ١٥- يتولى اعضاء المكتب التنفيذي كل في نطاق اختصاصه مراقبة القطاع المكلف به للثبوت من كفاية الاداء ومن تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الوحدة الادارية ومكتبها التنفيذي في مجال هذا القطاع ورفع تقارير إلى المكتب عن سير العمل مع ملاحظاته واقتراحاته في هذا الشأن.

ثامناً - اختصاصات رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية

يتولى رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية الاختصاصات التالية..

١- تمثيل شخصية الوحدة الادارية امام القضاء والغير.

٢- رئاسة المكتب التنفيذي للمدينة أو البلدة.

٣- دعوة أعضاء المجلس لحضور الدورات العادية والاستثنائية وفقا لاحكام النظام الداخلي للمجلس ويرأس جلساته.

٤- دعوة أعضاء المكتب التنفيذي للاجتماع وفقا لنظامه الداخلي ويراس اجتماعاته.

٥- تنفيذ قرارات المجلس والمكتب التنفيذي والتقيد بها .

٦- الطلب من امانة السجل العقاري نقل اراضي املاك الدولة غير المبنية الواقعة ضمن حدود الوحدة الادارية إلى ملكية هذه الوحدة.

٧- الاختصاصات المنوطة برئيس المكتب التنفيذي لمجلس الوحدة الادارية في القوانين والانظمة النافذة.

٨- شؤون العاملين وفق القوانين والانظمة النافذة.

٩- ممارسة الامور التنفيذية التي لم يعهد بها إلى جهة معينة في هذا القانون ضمن حدود الوحدة الادارية.

١٠- عاقدا للنفقة وامرا للتصفية والصرف .

١١- الاشراف على اجهزة الوحدة الادارية بما يكفل تنفيذ المهام المنوطة بها.

١٢- التوقيع على القرارات والمراسلات الصادرة عن المجلس والمكتب وادارات الوحدة الادارية.

١٣- في حال غياب رئيس المجلس ينوب عنه نائبه في جميع الاختصاصات المنوطة به ويكون عاقدا للنفقة وامرا للتصفية والصرف في حال

اعفائه لحين تعيين البديل.

١٤- لرئيس المجلس التقويض ببعض اختصاصاته

تاسعاً - مدير المدينة أو البلدة واختصاصاته

تحدث وظيفة مدير من الفئة الأولى في المدن والبلدات وتعتبر مضافة إلى ملاكها ويعدل نظامها الداخلي ليشمل توصيف الوظيفة وشروط اشغالها ويعين بقرار من الوزير.

يتولى مدير المدينة أو البلدة الاختصاصات التالية..

- ١- تنظيم جداول اعمال المجلس والمكتب والتحضير لدوراتهما والدعوة لها ومتابعة القرارات الصادرة عنها.
- ٢- رفع مشاريع القرارات والخطط والبرامج للمجلس.
- ٣- رفع الخطط السنوية للمكتب التنفيذي للمصادقة عليها.
- ٤- احالة المواضيع المطلوب عرضها إلى اللجان المختصة في المجلس لدراستها قبل عرضها على المجلس.
- ٥- متابعة تنفيذ خطط المدينة أو البلدة ورفع تقارير عنها إلى المكتب التنفيذي.
- ٦- الاشراف المباشر على ادارات المدينة أو البلدة ومتابعة ما تقوم به من أعمال.
- ٧- تقديم التقارير الدورية للمكتب التنفيذي في جميع مجالات عمل المدينة أو البلدة.
- ٨- الاشراف على العاملين في دوائر الوحدة الادارية.
- ٩- دراسة الموضوعات التي ستعرض على المجلس وتقديم نتائج الدراسة لرئيس المجلس تمهيدا لعرضها على المجلس .
- ١٠- التنسيق بين جهاز الوحدة الادارية وباقي الهيئات والجهات العامة في الوحدة والمحافظة.

- ١١- وضع الخطط الادارية والمالية لشؤون المدينة أو البلدة واعداد برنامج المشروعات المقترح القيام بها خلال السنة المالية وعرضه على رئيس المجلس تمهيدا لعرضه على المجلس.
- ١٢- اعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي وعرضهما على رئيس المجلس تمهيدا لعرضهما على المجلس.
- ١٣- التنسيق مع الاجهزة الادارية والتنفيذية العاملة في نطاق المدينة أو البلدة لتيسير تنفيذ الاعمال المشتركة بينها.
- ١٤- اتخاذ الاجراءات الكفيلة بضمان سرية المراسلات والوثائق والمستندات ذات الصفة السرية.
- ١٥- تاشير القرارات والمراسلات كافة قبل توقيعها من رئيس المكتب التنفيذي لمجلس المدينة أو البلدة.
- ١٦- الاعمال والمهام التي يكلفه بها رئيس المجلس.
- ١٧- حضور اجتماعات المجلس والمكتب دون ان يكون له حق التصويت.
- ١٨- تنفيذ التدابير المحلية للحماية الذاتية والوقاية من جميع أنواع الاخطار بما فيها الناجمة عن الطبيعة أو الاخطار المصطنعة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٩- مراقبة تنفيذ التعليمات الخاصة بتطبيق متطلبات الوقاية من الحرائق ضمن جميع الابنية والمنشات وجميع المشيدات في الوحدة الادارية وحسب نظام الوقاية من الحرائق المعتمد من نقابة المهندسين أصولا.

عاشراً - مهام لجنة الحي

١- اقتراح الخطة الخدمية السنوية للحي.

٢- المساهمة الشعبية في تنفيذ المشاريع التي تعود بالنفع العام في الحي وتنظيم لجان عمل تطوعي لتنفيذ مشاريع مجتمعية بإشراف المكتب التنفيذي.

٣- اعلام المكتب التنفيذي عن اي خلل في تنفيذ مشاريع الخدمات على

مستوى الحي.

٤- العناية بشؤون الحي اجتماعيا وعمرانيا وثقافيا والتعبير عن رغبات المواطنين في هذه الامور ورفع التوصيات المتعلقة بها إلى المكتب التنفيذي

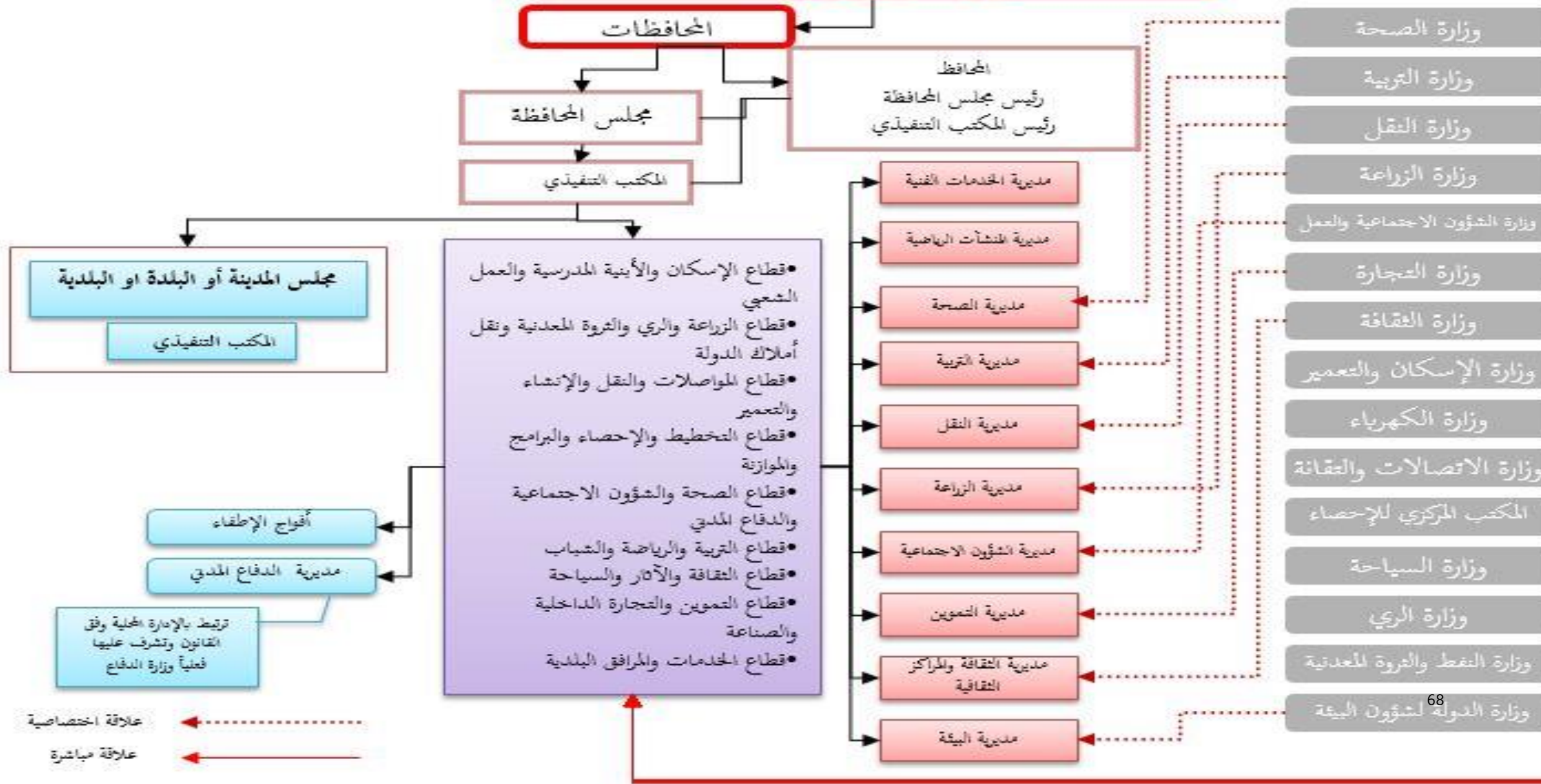
ارتباط الأجهزة التنفيذية والمحلية بالوحدات الإدارية

١- يصدر المكتب التنفيذي التوجيهات والأوامر إلى الأجهزة التابعة له ضمن حدود القوانين والانظمة النافذة ويقع على عاتق هذه الاجهزة عندما ترى ان هذه التوجيهات والأوامر مخالفة للقوانين والانظمة النافذة اعلام الجهة التي اصدرتها خطيا وفي حال اصرارها على التنفيذ يعرض الامر على الوزير والوزير المختص .

٢ - على الاجهزة العاملة في نطاق اي وحدة ادارية وغير التابعة لها ان تتعاون مع المجلس في هذه الوحدة وان تحترم القرارات التي يتخذها وتساعد على تنفيذها .

٣ - تخضع الاجهزة التابعة للوحدات الادارية لإشراف الوزارة المختصة من الناحية الفنية ولهذه الوزارة حق توجيه هذه الاجهزة وابداء الملاحظات على اعمالها عن طريق رئيس المكتب التنفيذي في المحافظة.

وزارة الإدارة المحلية



الرقابة على المجالس المحلية

أولا - الرقابة الرسمية :

١ - الرقابة الداخلية.

٢ - الرقابة الخارجية

- رقابة المجالس الأعلى للادنى

- رقابة السلطة المركزية

ثانيا - الرقابة الشعبية :

١ - رقابة المواطن

٢ - رقابة المنظمات

٣ - رقابة الاعلام

أولاً.. الرقابة الرسمية

- ١- ترسل قرارات مجلس المحافظة وقرارات مجالس مدن مراكز المحافظات المتعلقة بوضع الخطط والبرامج والانظمة إلى الوزير والوزير المختص خلال سبعة أيام من تاريخ صدورها.
- ٢- ترسل قرارات المجالس الاخرى المتعلقة بالأمور المشار إليها في الفقرة السابقة إلى المحافظ خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدورها
- ٣- تسري احكام الفقرتين السابقتين على قرارات المكتب التنفيذي التي يتخذها نيابة عن المجلس في فترات عدم انعقاده .
- ٤- تكون المكاتب التنفيذية مسؤولة امام المجالس المحلية التي تتبع لها مباشرة ولهذه المجالس الحق في محاسبتها وحجب الثقة عن الأعضاء المنتخبين /جماعيا أو افراديا/ بأكثرية ثلثي اعضاء المجلس.
- ٥- يرسل قرار حجب الثقة إلى الوزير مباشرة وتطبق عليه المادة / ١١٥ / من هذا القانون.
- ٦- يكون قرار حجب الثقة نافذا من تاريخ اعتماده من قبل السلطة صاحبة الصلاحية وفق احكام هذا القانون.
- ٧- ينتخب المجلس مكتبا تنفيذيا جديدا أو عضوا جديدا خلال أول دورة له تعقب نفاذ قرار حجب الثقة.
- ٨- يخضع قرار حجب الثقة إلى التصديق من الوزير.
- ٩- في حال عدم التصديق على قرار حجب الثقة يعاد هذا القرار إلى المجلس الذي اصدره وفي حال اصرار المجلس عليه وعدم موافقة الجهة المختصة يحال الموضوع إلى مجلس الدولة القسم الاستشاري /الجمعية العمومية / للبت فيه.

١٠- اذا تعارضت قرارات المجالس المحلية مع قوانين الدولة وخططها وأنظمتها فان للوزير أو الوزير المختص بالنسبة لقرارات مجلس المحافظة ومجالس مدن مراكز المحافظات والمحافظة بالنسبة لبقية قرارات المجالس الاخرى طلب إلغائها أو تعديلها من قبل المجلس الذي أصدره خلال مدة خمسة عشر يوما وفي حال اصر المجلس على قراره في أول جلسة له بعد الاعتراض جاز رفع الامر إلى الجمعية العمومية القسم الاستشاري في مجلس الدولة فيما يخص قرارات مجلس المحافظة ومجالس مدن مراكز المحافظات ضمن مدة خمسة عشر يوما ويكون قراره نهائيا وملزما اما القرارات التي تخص المجالس الاخرى فترفع إلى الوزير ويكون قراره نهائيا وملزما.

١١- يوقف تنفيذ القرارات التي يعترض عليها وفقا لأحكام هذا القانون إلى أن يبيت في الاعتراض من قبل المرجع المختص.

١٢- لا ترتب القرارات الملغاة بدءا من تاريخ إلغائها أي حق مكتسب للغير.

١٣- ينتخب مجلس الوحدة الادارية من بين أعضائه /بالاقتراع السري/ **لجنة تدقيق** لا يقل عدد اعضائها عن ثلاثة مهمتها تدقيق العقود والايرادات والنفقات وقطع الحساب والتصرفات التي يجريها المجلس ومكتبه التنفيذي في نهاية كل سنة واللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة لتحقيق ذلك ولها الحق في طلب أي معلومات تساعد في أداء مهمتها.

١٤- ينتهي عمل اللجنة بنهاية شهر شباط من كل عام وتقوم بتقديم تقريرها إلى رئيس المجلس خلال خمسة عشر يوماً من الشهر الذي يليه وفي حال اكتشفت اللجنة أي مخالفة قانونية يتم إحالة الأمر إلى الجهات المختصة.

ثانيا: الرقابة الشعبية.

تهدف الرقابة الشعبية إلى التأكد من مدى تنفيذ المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية ولجانها واجهزتها لبرامجها التي أعلنتها على المواطنين وللقرارات التي تتخذها وتمثل هذه الرقابة بما يلي

- ١- تعتمد المجالس المحلية والمكاتب التنفيذية كافة والأجهزة المحلية **مبدأ الشفافية** في نشر المعلومات كحق للمواطنين.
- ٢- قيام المجالس **بتنظيم ندوات دورية** تعرض فيها ما قام به المجلس من انجازات وتستمع إلى شكاوى وتظلمات المواطنين وينشر تقييم اداء المكاتب التنفيذية من جهة تحقيق الاهداف وتنفيذ الخطط.
- ٣- يحق للنقابات **والمنظمات الشعبية والمهنية وهيئات المجتمع المحلي** مراقبة ونقد المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية وأجهزة السلطة المحلية وتمارس هذا الحق بتوجيه مذكرات إلى المجلس والمكتب التنفيذي تتضمن ملاحظاتها واراها.
- ٤- لكل مواطن الحق **بتقديم شكوى أو تظلم** أو نقد على عمل المكاتب التنفيذية أو اجهزة السلطة وعلى هذه الجهات دراستها والتحقيق فيها بصورة عادلة وعاجلة والرد عليها على الايبث في الشكوى أو التظلم من قبل نفس الجهة المشكو منها.
- ٥- يحق لوسائل الاعلام بانواعها المختلفة الرقابة على عمل الوحدات الادارية وفق القوانين والانظمة النافذة.

- إلغاء العضوية وسقوطها وزوالها في المجالس المحلية .

حل المجلس :

لرئيس الجمهورية حل المجالس المحلية على مختلف مستوياتها وتتم الدعوة إلى انتخاب مجالس محلية جديدة خلال تسعين يوما من تاريخ الحل.

إلغاء العضوية :

تلغى العضوية في المجالس في الحالتين التاليتين..

- ١- اذا رأى مجموعة من المواطنين ان ممثلهم في المجلس قد انحرف عن السياسة العامة للدولة أو عمل على تحقيق مكسب شخصي متناسيا مصالح الجماهير أو تقاعس عن القيام بواجباته نحوها فلهم الحق بتقديم مذكرة بهذه المواضيع إلى المجلس المختص وعلى هذا المجلس ان يحقق فيها فاذا ثبتت ادانته قرر المجلس إلغاء عضويته.
- ٢- اذا تغيب العضو عن حضور ثلاث دورات متتالية في غير حالتي الخدمة الالزامية والاحتياطية فعلى المجلس الغاء عضويته في حال كان غيابه غير مبرر.

يتخذ قرار إلغاء العضوية في **جلسة تحضرها الاكثرية المطلقة لأعضاء المجلس وبموافقة ثلثي الاعضاء الحاضرين** وللعضو الذي اتخذ قرار بإلغاء عضويته الاعتراض على هذا القرار أمام مجلس الوزراء بالنسبة إلى أعضاء مجلس المحافظة وأعضاء مجالس مدن مراكز المحافظات وأمام الوزير بالنسبة إلى بقية المجالس المحلية ويكون القرار الصادر عن هذه المراجع مبرما.

زوال العضوية وسقوطها :

- **تزول** عضوية احد اعضاء المجالس **بالاستقالة أو الوفاة وتسقط** العضوية اذا فقد عضو المجلس احد شروط الترشيح المنصوص عليها في قانون الانتخابات العامة.

- في حال إلغاء عضوية احد الاعضاء أو سقوطها أو زوالها بالوفاة يحل محله من يليه في عدد الاصوات من قطاعه الا إذا رأت السلطة المختصة دعوة الناخبين لانتخاب عضو جديد.

في حال شغور عضوية احد اعضاء المكتب التنفيذي لأي مجلس للمكتب التنفيذي المعني الحق بإصدار قرار بتكليف احد أعضائه بالاعمال المؤكدة إلى ذلك العضو إلى حين انتخاب البديل.

لعضو المجلس المحلي تقديم طلب مععل بإلغاء عضويته من المجلس ويبقى مستمرا بعمله لحين صدور صك الإلغاء.

لعضو المكتب التنفيذي الحق بتقديم طلب اعتذار عن عضوية المكتب التنفيذي إلى رئيس المكتب التنفيذي لعرضه على المجلس في أول جلسته له وعليه الاستمرار بعمله حتى صدور الصك اللازم .

شكراً لإصفاكم

