

قانون الادارة المحلية

المعلومات الرئيسية

رقم التشريع: ١٠٧

تاريخ التشريع: ٢٠١١

نوع التشريع:

☐ قانون ☒ مرسوم تشريعي ☐ تعليمات تنفيذية

تصنيف التشريع:

☐ تنمية حضرية ☐ أراض ريفية ☐ أراض عامة
☐ الوثائق الثبوتية والأحوال المدنية ☐ الحيازة والإشغال ☐ الاستثمار والتطوير العقاري
☐ الإسكان ☒ حوكمة ☐ العدالة
☐ ضرائب ورسوم ☒ الإدارة المحلية ☐ قوانين أساسية

حالة التشريع:

☒ نافذ ☐ معدل ☐ ملغى

هذا التشريع يعدل التشريعات التالية:

التشريعات التالية تعدل هذا التشريع:

- القانون رقم ١١ لعام ٢٠١٥
- القانون رقم ١٣ لعام ٢٠٢٠

يلغي:

القانون (١٧٢) لعام ١٩٥٦.

القانون رقم (٢١٥) لعام ١٩٥٦ وتعديلاته.

القانون (٤٩٦) لعام ١٩٥٧ وتعديلاته.

المرسوم التشريعي رقم (١٥) لعام ١٩٧١ وتعديلاته.

المرسوم رقم (٢٢٩٧) لعام ١٩٧١ وتعديلاته.

ملغى بـ:

• لا يوجد

تشريعات متعلقة بهذا التشريع

كلمات مفتاحية:

الادارة المحلية، المجالس المحلية، المختار، الوحدة الادارية، المدينة، البلدية، مجلس المدينة، الانتخابات، محافظ، الوزير ، المجلس الاعلى للإدارة المحلية ، اللامركزية الادارية ، مواطن، خطط التنمية المحلية، المسؤولية المجتمعية

خلاصة التشريع:

ملخص المرسوم رقم/١٠٧/ لعام ٢٠١١ الخاص بالإدارة المحلية

تعد الإدارة المحلية صورة من صور اللامركزية الإدارية التي تقوم في جوهرها على دعم عملية اتخاذ القرارات على المستوى المحلي من قبل المجتمعات المحلية الممثلة في الوحدات الإدارية المنتخبة.

لا بد من الإشارة الى ان تجربة الإدارة المحلية في سورية بدأت بالقرار رقم(٥/ل) تاريخ ١٩٣٢ الصادر عن المفوض السامي الفرنسي المتضمن التقسيمات الإدارية في سورية على أساس المحافظات ،وفي العام ١٩٧١ صدر القانون رقم/١٥/ والذي يعتبر التجربة العملية لتطبيق الإدارة المحلية حيث تم بموجبه انشاء وزارة الإدارة المحلية وقد خضع هذا القانون للعديد من التعديلات الى ان صدر القانون رقم /١٠٧/ لعام ٢٠١١ الذي يعتبر حالياً القانون الوحيد الذي ينظم عمل الإدارة المحلية في سورية ويتألف هذا القانون من /١٦١/ مادة موزعة على أحد عشر باب .

المرسوم التشريعي ١٠٧ لعام ٢٠١١ قانون الإدارة المحلية

رئيس الجمهورية
بناء على أحكام الدستور

يرسم ما يلي:

الباب الأول

التعاريف والأهداف

الفصل الأول

التعاريف

المادة (١):

يقصد بالتعابير الواردة في معرض تطبيق هذا القانون المعاني المبينة بجانب كل منها:

المجلس الأعلى: المجلس الأعلى للإدارة المحلية المشكل وفق أحكام هذا القانون.

الوزارة: وزارة الإدارة المحلية.

الوزير: وزير الإدارة المحلية.

الوزير المختص: وزير الوزارة المختصة الذي تتبع له الجهة العامة في الوحدة الإدارية.

المحافظ: ممثل السلطة المركزية وهو عامل لجميع الوزارات يعين ويعفى من منصبه بمرسوم.

الوحدة الإدارية: المحافظة أو المدينة أو البلدة أو البلدية ولها شخصية اعتبارية.

المجلس: المجلس المحلي المنتخب للوحدة الإدارية ويمارس عمله وفق أحكام القانون.

المكتب التنفيذي: المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

المحافظة: حيز جغرافي ضمن التقسيم الإداري والمحلي للجمهورية العربية السورية يضم عدة مدن وبلدات وبلديات وقرى ومزارع ويمكن للمحافظة أن تكون مدينة واحدة.

المدينة: كل مركز محافظة أو منطقة أو تجمع سكاني يزيد عدد سكانه على ٥٠٠٠٠ نسمة.

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.

الحي: قطاع من المدينة أو البلدة أو البلدية لا يقل عدد سكانه عن ١٠٠٠٠ نسمة في المدن وعن ٥٠٠٠ نسمة في البلدات وعن ٤٠٠٠ نسمة في البلديات وعن ١٠٠٠ نسمة في التجمعات السكانية التي ضمت إلى المدينة أو البلدة.

المنطقة: قطاع من المحافظة لا يقل عدد سكانه عن ٦٠٠٠٠ نسمة عدا القرى المرتبطة بمركز المنطقة مباشرة ويشمل ناحيتين على الأقل.

الناحية: قطاع من المنطقة لا يقل عدد سكانه عن ٢٥٠٠٠ نسمة ويمكن أن يكون ارتباطها المباشر بمنطقة مركز المحافظة.

القرية: التجمع السكاني المحدث بموجب القانون ١٥ لعام ١٩٧١.

المزرعة: التجمع السكاني المحدث بموجب القانون ١٥ لعام ١٩٧١.

لجنة الحي: اللجنة المشكلة بقرار من المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

الأمين العام: العامل الأعلى مرتبة في الهيكل الإداري في المحافظة.

المدير: العامل الأعلى مرتبة في الهيكل الإداري في المدينة أو البلدة.

الخطة المحلية: الخطة الشاملة التي تحدد اهداف الوحدة الإدارية لمدة اربع سنوات والوسائل والإجراءات والنشاطات اللازمة لتحقيقها.

النشاطات المحلية: المشاريع الخدمية والتنموية والاقتصادية والاستثمارية التنموية والاجتماعية والثقافية التي تقوم بها الوحدات الإدارية ضمن نطاق عملها.

النشاطات الاقتصادية: المشاريع الاقتصادية والاستثمارية التي تقوم بها الوحدة الإدارية.

النشاطات الاجتماعية: الخدمات الاجتماعية التي تقدمها الوحدة الإدارية ضمن نطاقها لمساعدة المنظمات أو الجمعيات أو الروابط أو النوادي العلمية والثقافية والتربوية والخيرية والرياضية التي لا تستهدف الربح ومساعدة الأسر والأفراد في المستويات الاجتماعية والتنموية كافة.

السلطة المحلية: مجلس الوحدة الإدارية ومكتبها التنفيذي والأجهزة المرتبطة بها.

الأجهزة المحلية: مديريات الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والشركات التي نقلت اختصاصاتها إلى السلطة المحلية.

السلطة المركزية: هي الوزارات والادارات والمؤسسات والشركات والهيئات العامة والجهات المرتبطة بها.

الأجهزة المركزية: مديريات الوزارات والإدارات والمؤسسات والشركات والهيئات العامة التي لم تنقل اختصاصاتها إلى السلطة المحلية وتعمل في نطاق الوحدة الإدارية.

الرابط الطرقي: وجود طريق نافذ تربط بين التجمعات السكانية المعنية.

الرابط الجغرافي: عدم وجود مانع طبيعي بين التجمعات السكانية المعنية.

مركز خدمة المواطن: يقدم الخدمات للمواطن وفق الشروط والضوابط والتوجيهات التي تضعها الوحدة الإدارية مع الجهات المعنية الأخرى لتبسيط الإجراءات الإدارية.

الخطة الوطنية اللامركزية: الخطة التي يتم بموجبها نقل اختصاصاتها من السلطة المركزية إلى السلطة المحلية.

الفصل الثاني

أهداف القانون

المادة (٢):

يهدف هذا القانون إلى:

١- تطبيق لامركزية السلطات والمسؤوليات وتركيزها في أيدي فئات الشعب تطبيقاً لمبدأ الديمقراطية الذي يجعل الشعب مصدر كل سلطة وذلك من خلال توسيع وتحديد واضح وغير مزدوج لسلطات وصلاحيات مجالس الوحدات الإدارية لتمكينها من تأدية اختصاصاتها ومهامها في تطوير الوحدة الإدارية اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وعمرانياً.

٢- إيجاد وحدات إدارية قادرة على عمليات التخطيط والتنفيذ ووضع الخطط التنموية الخاصة بالمجتمع المحلي وتنفيذ المشاريع الخاصة بها بكفاءة وفعالية من خلال تعديل مستويات الوحدات الإدارية وتحديد هيكليتها المحلية بما يتماشى مع الوظيفة الأساسية لها وإضافة عدد من الوظائف النوعية فيها وجعل الوحدات الإدارية في كل المستويات مسؤولة مباشرة عن الخدمات والاقتصاد والثقافة وكافة الشؤون التي تهم المواطنين في هذه الوحدات بحيث تقتصر مهمة السلطات المركزية على التخطيط والتشريع والتنظيم وإدخال أساليب التقنية الحديثة وتنفيذ المشروعات الكبرى التي تعجز عن تنفيذها الوحدات الإدارية.

٣- تعزيز الإيرادات المالية للوحدات الإدارية لتمكينها من ممارسة الدور التنموي في المجتمع المحلي إلى جانب الدور الخدمي وجعل هذا المجتمع مسؤولاً عن الحفاظ على موارده وتنمية هذه الموارد لتحسين المستوى المعيشي للمواطنين وتقديم خدمات أفضل وتطوير فرص اقتصادية وتنموية ضمن الوحدات الإدارية تساعد على خلق فرص عمل وإيجاد حالة من التكامل بين الدور الخدمي والدور التنموي.

٤- النهوض بالمجتمع في إطاره المحلي والمساعدة على النمو المتوازن وتكافؤ الفرص بين المناطق بتكريس التعاون المشترك بين الوحدات الإدارية من خلال إحداث إدارات مشتركة تستطيع أن تنفذ برامج ومشاريع كبرى بشكل كفوء وفعال.

٥- تبسيط الإجراءات لتأمين الخدمات للمواطنين عن طريق إنشاء مراكز خدمة للمواطن تختص بمنح الرخص والخدمات والرعاية كافة بشكل مباشر وفق الأنظمة والشروط الموضوعة من قبل مجالس الوحدات الإدارية والوزارات والإدارات المعنية وصولاً للحصول عليها عبر خدمات الحكومة الإلكترونية بما يوفر الجهد والوقت والمال.

الفصل الثالث

المجلس الأعلى للإدارة المحلية

المادة (٣):

١ - يشكل المجلس الاعلى على الوجه التالي:

رئيس مجلس الوزراء رئيساً

الوزير نائباً للرئيس

رئيس هيئة التخطيط والتعاون الدولي عضواً

المحافظون أعضاء

رؤساء المجالس المحلية للمحافظات أعضاء

رئيس هيئة التخطيط الإقليمي عضواً

معاون الوزير عضواً ومقرراً

٢ - يدعو رئيس المجلس الاعلى الوزراء المعنيين للتنسيق معهم لنقل بعض أو كل اختصاصات وزاراتهم الى الوحدات المحلية واقتراح التشريعات والأنظمة اللازمة.

٣ - يبت المجلس الاعلى في كل الشؤون والتدابير التي يراها متعلقة بالإدارة المحلية من حيث دعمها وتطويرها واقتراح القوانين الخاصة بذلك وإصدار القرارات التنفيذية اللازمة.

٤ - تكون قرارات المجلس الاعلى ملزمة للوزارات والجهات العامة كافة.

المادة (٤):

يتولى المجلس الأعلى:

١ - وضع الخطة الوطنية اللامركزية وفق برنامج زمني محدد والإشراف على تنفيذها ودعم هذه الخطة والتنسيق مع كل الجهات المعنية في سبيل تنفيذها.

٢ - إصدار القرارات اللازمة لتوضيح اليات عمل الوحدات المحلية.

٣ - إقرار اللوائح التنفيذية والتعديلات السنوية على لوائح الرسوم والموارد والتعويضات.

المادة (٥):

١ - يجتمع المجلس الأعلى مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسه.

٢- يدعو رئيس المجلس الأعلى من يراه من المختصين لحضور اجتماعاته.

المادة (٦):

١- يقوم المجلس الأعلى خلال فترة زمنية لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ صدور القانون بإصدار الخطة الوطنية للامركزية.

٢- تحدد الخطة الوطنية للامركزية برنامجاً زمنياً ضمن فترة أقصاها خمس سنوات يجوز تمديدها لمرة واحدة لاستكمال نقل الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون إلى المجالس المحلية.

٣- يشكل المجلس الأعلى لجاناً تنسيقية للأعداد لهذا الانتقال من جميع النواحي القانونية والإدارية والتقنية.

الباب الثاني

الوحدات الإدارية ومجالسها ومكاتبها التنفيذية

الفصل الأول

الوحدات الإدارية

المادة (٧):

١- تتكون الجمهورية العربية السورية من وحدات إدارية 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- تضم إلى المدن والبلدات والبلديات مع مراعاة الحدود الإدارية للمحافظات والمناطق والنواحي جميع القرى والمزارع التي لا تتبع أي مدينة أو بلدة أو بلدية ولا يزيد بعدها على ١٥ كم عن حدود مخططها التنظيمي العام المصدق على أن تحقق فيما بينها الربط الطرقي أو الجغرافي وتمثل هذه القرى والمزارع في مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة (٨):

١- تمثل الشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية المصلحة العامة المشتركة لجميع المواطنين المقيمين في الوحدة الإدارية بما في ذلك مصلحة الأجيال القادمة.

٢- يمثل الناخبون في الوحدة الإدارية أصحاب الإرادة للشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية ويعتبر الاقتراع العام والسري والمباشر والمتساوي بموجب قانون الانتخابات العامة الأساس الذي يعبر بموجبه أصحاب الإرادة للشخصية الاعتبارية عن ارادتهم.

٣- تعتبر المجالس المحلية للوحدات الإدارية المنتخبة ممثلاً لإرادة الشخصية الاعتبارية وتتحدد مسؤوليتها القانونية بموجب احكام هذا القانون.

المادة (٩):

١- تحدث المحافظات وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقانون.

٢- تحدث المدن وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير وتحفظ المدن المحدثه سابقاً بصفتها.

٣- تحدث البلديات والبلديات وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

٤- تحدث الأحياء بقرار من المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

المادة (١٠):

للمجلس الأعلى بناء على اقتراح الوزير إحداث مدينة أو بلدة لأسباب اجتماعية أو اقتصادية أو سياحية أو أثرية أو حدودية دون التقيد بعدد السكان.

المادة (١١):

تعامل المدن كافة معاملة مدن مراكز المناطق لجهة إحداث الإدارات العامة المنصوص على إحداثها في القوانين والأنظمة النافذة.

الفصل الثاني

المجالس المحلية

المادة (١٢):

يكون لكل وحدة إدارية مجلس مقره مركز الوحدة ويتألف من أعضاء منتخبين وفق أحكام قانون الانتخابات العامة بالاقتراع العام والسري والمباشر والمتساوي.

المادة (١٣):

يحدد عدد اعضاء المجالس المحلية وفق الآتي:

١- مجلس المحافظة: ممثل لكل ١٠٠٠٠ 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.

المادة (١٤):

١- تعتمد سجلات الأحوال المدنية في نهاية العام السابق لانتخابات المجالس المحلية اساساً في تحديد عدد السكان.

٢- تعتمد أرقام المكتب المركزي للإحصاء في التجمعات السكانية التي لا يوجد فيها سجل مدني والمحدثة بعد صدور هذا القانون.

المادة (١٥):

تحدد مدة المجالس المحلية بأربع سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ صدور صك تسمية الأعضاء الفائزين ويجوز تمديدتها بصك تشريعي.

المادة (١٦):

لايجوز الجمع بين عضوية اكثر من مجلس محلي.

المادة (١٧):

تدعى المجالس الى الاجتماع بدورتها الأولى بقرار من الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الصك القانوني بتسمية الأعضاء الفائزين وتجتمع حكماً في اليوم السادس عشر إذا لم يصدر قرار دعوتها.

المادة (١٨):

يؤدي أعضاء المجالس اليمين القانونية عند مباشرة أعمالهم.

المادة (١٩):

١- يعقد المجلس جلسته الأولى برئاسة أكبر الأعضاء سناً ويتولى أمانة السر أصغر الأعضاء سناً ويختار الرئيس من بين باقي الأعضاء الحاضرين مراقبين اثنين ويشكلون جميعاً المكتب المؤقت الذي تنتهي مهمته بانتخاب المكتب الدائم للمجلس.

٢- يتلى صك تسمية الفائزين لعضوية المجلس ثم يؤدي الرئيس المؤقت للمجلس اليمين القانونية أمام المجلس ويدعو الأعضاء إفرادياً إلى أدائها.

٣- لايجوز للعضو الاشتراك في أعمال المجلس قبل أداء اليمين وإذا لم يؤد اليمين خلال خمسة عشر يوماً يعد مستنكفاً ويحل محله من يليه بعدد الأصوات ضمن قطاعه.

المادة (٢٠):

١- ينتخب المجلس بالاقتراع السري في أول جلسة يعقدها رئيساً للمجلس بالأكثرية المطلقة للحاضرين فإن لم تحقق يعاد الانتخاب في نفس الجلسة ويكتفى بالأكثرية النسبية.

٢- توقف الجلسة فور انتخاب رئيس المجلس ثم تستأنف برئاسته لانتخاب المكتب الدائم المكون من نائب الرئيس وأمين السر ومراقبين اثنين.

المادة (٢١):

١- ينتخب المجلس نائباً للرئيس بالأكثرية المطلقة للحاضرين فإن لم تحقق يعاد الانتخاب ويكتفى بالأكثرية النسبية.

٢- يتم انتخاب أمين السر ومراقبين اثنين بالأكثرية النسبية وعند تساوي عدد الأصوات يعتمد إلى القرعة ويجدد انتخابهم حسب الحال "سنوياً" في أول دورة للمجلس من كل عام.

٣- ينتخب المجلس أعضاء المكتب التنفيذي وفق احكام المادة (٢٩) من هذا القانون.

المادة (٢٢):

١- إذا شغل مقعد من مقاعد مكتب المجلس لأي سبب كان ينتخب المجلس خلفاً له في أول جلسة يعقدها.

٢- إذا تخلف نائب الرئيس أو أمين السر أو أحد المراقبين أو كلاهما عن حضور ثلاث جلسات متتالية خلال الدورة الواحدة ولم يجد المجلس في غياب أي منهم عذراً مقبولاً انتخب البديل.

٣- إذا تغيب أمين السر أو أحد المراقبين أو كلاهما عن حضور جلسة المجلس يكلف رئيس المجلس أحد الأعضاء بمهمة المتغيب.

المادة (٢٣):

تكون جلسات المجلس علنية ويمكن لرئيس المجلس دعوة من يراه لحضورها ما لم يطلب الرئيس أو ثلث الاعضاء جعلها سرية وفي هذه الحال يقرر المجلس في جلسة سرية بالأكثرية المطلقة للاعضاء الحاضرين ما إذا كانت المناقشة في أي من المواضيع المطروحة أمامه تستمر في جلسة سرية أو علنية.

المادة (٢٤):

في حال غياب رئيس المجلس ينوب عنه نائب رئيس المجلس في جميع اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذا القانون والقوانين والانظمة النافذة وفي حال إعفاء رئيس المجلس من مهامه يعتبر نائب رئيس المجلس في المدينة والبلدة عاقداً للنفقة وأمرأاً للتصفية والصرف.

المادة (٢٥):

يشكل المجلس لجاناً دائمة من أعضائه ومن غيرهم من أصحاب الخبرة والاختصاص ويحدد النظام الداخلي طبيعة هذه اللجان وتكوينها واسلوب عملها والمجلس أن يشكل عند الحاجة لجاناً مؤقتة لدراسة قضايا معينة.

المادة (٢٦):

يصدر النظام الداخلي للمجالس بقرار من الوزير.

الفصل الثالث

المكاتب التنفيذية

المادة (٢٧):

يكون لكل مجلس مكتب تنفيذي مدته اربع سنوات تبدأ من تاريخ تصديق قرار تسميته.

المادة (٢٨):

يحدد عدد اعضاء المكتب التنفيذي عدا رئيس المكتب كالاتي:

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

٢- ٨ أعضاء في مدينة مركز المحافظة والمدينة التي يزيد عدد سكانها على ١٠٠٠٠٠٠ نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.

٣- ٦ أعضاء في المدينة التي يقل عدد سكانها عن ١٠٠٠٠٠٠ نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.

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

المادة (٢٩):

مع مراعاة أحكام المادة (٧) من هذا القانون

١- يرأس المحافظ المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة ويرأس رئيس مجلس المدينة او البلدة مكتبها التنفيذي.

٢- يكون نائب رئيس المجلس نائبا لرئيس المكتب التنفيذي ومتفرغاً حكماً.

٣- يوزع المكتب التنفيذي اعماله على أعضائه في أول اجتماع يعقده.

٤- يكون جميع أعضاء المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة متفرغين حكماً.

٥- للوزير بقرار منه بناء على اقتراح رئيس المجلس تفريغ عضو أو عضوين في المكاتب التنفيذية للمدن والبلدات.

٦- يعتبر رؤساء المجالس المحلية والأعضاء المتفرغون في المكاتب التنفيذية من العاملين في الدولة مندوبين حكماً ويستمر ندبهم طيلة مدة عملهم.

٧- يصدق تشكيل المكاتب التنفيذية في المحافظات ومدن مراكز المحافظات وتوزيع الأعمال على أعضائها بقرار من الوزير بالذات كما يصدق تشكيل المكاتب التنفيذية الأخرى وتوزيع الأعمال بين أعضائها بقرار من الوزير أو من يفوضه ولا تمارس هذه المكاتب أعمالها قبل تصديق هذه القرارات.

الباب الثالث

اختصاصات المجالس المحلية

المادة (٣٠):

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.

المادة (٣١):

تحدد صلاحيات المجالس لضمان تحقيق اختصاصاتها الواردة في المادة السابقة كالآتي:

١- التنسيق مع الأجهزة المركزية المستتناة من الخطة الوطنية للامركزية ويشمل ذلك إبداء الرأي حول خطط عملها وتنفيذها بحسب مقتضيات ومتطلبات عمل هذه الأجهزة.

٢- الولاية المباشرة لجميع الأجهزة المحلية التي تم نقل اختصاصاتها سابقاً وخلال مراحل تطبيق هذا القانون إلى الوحدة الإدارية وفق الخطة الوطنية للامركزية ويكون ذلك عبر متابعة المجلس وتوجيهه للمكتب التنفيذي وتشمل:

أ- تحديد أولويات عملها وإقرار خططها التنموية طويلة الأمد.

ب- إقرار خطط عملها السنوي ومتابعة تنفيذها.

ج- تقييم عملها واقتراح ما يتعلق بإدارتها.

د- تصديق عقودها وفق القوانين والانظمة النافذة.

٣- الإشراف على الأجهزة المركزية التي سيتم نقل اختصاصاتها إلى الوحدات الإدارية بموجب الخطة الوطنية للامركزية ويكون ذلك عبر متابعة المجلس وتوجيهه للمكتب التنفيذي ويشمل ذلك:

أ- الاطلاع على خططها وموازناتها وإبداء الرأي فيها.

ب- طلب الاستعلام والمناقشة والتنسيق وإبداء الرأي حول عملها.

الفصل الأول

اختصاصات مجلس المحافظة

المادة (٣٢):

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 التأشيرية 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.

المادة (٣٣):

إضافة إلى الصلاحيات الواردة في المادة (٣٢) من هذا القانون 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 طرقاً 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 بيعاً 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 وإقرار 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 وفقاً 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 إدارية أخرى 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 الأهلية في مجال الخدمات الاجتماعية والبرامج التنموية.
- ١٨- تسمية أعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة.
- ١٩- إحداث مراكز لخدمة المواطن تقوم بمنح الرخص وتقديم الخدمات والرعاية وغيرها وفق الانظمة والشروط الموضوعية 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.

المادة (٣٤):

١- لمجلس المحافظة موازنة مستقلة لا تدخل في الموازنة العامة للدولة حددت إيراداتها وأوجه إنفاقها بالقانون رقم ٣٥ لعام ٢٠٠٧.

٢- لمجلس المحافظة إقرار تمويل مشاريع استثمارية تنموية ذات مردود بما لا يتجاوز ٢٥ بالمئة من الموازنة المستقلة لصالح المحافظة وتعد هذه المادة معدلة لأوجه إنفاق الموازنة المستقلة الواردة بالقانون رقم ٣٥ لعام ٢٠٠٧.

٣- للمجلس الأعلى إعادة النظر بهذه النسبة تبعاً لمقتضيات المصلحة العامة.

الفصل الثاني

اختصاصات رئيس مجلس المحافظة

المادة (٣٥):

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.

المادة (٣٦):

كما يتولى رئيس مجلس المحافظة مخاطبة المحافظ في جميع الأمور التي تتطلب تنسيقاً مع السلطة المركزية.

المادة (٣٧):

١- إذا تغيب رئيس المجلس عن حضور جلسات المجلس حل نائبه بدلاً عنه وإذا تغيباً معاً يرأس الجلسة أكبر الأعضاء الحاضرين سناً.

٢- يتمتع نائب الرئيس بجميع صلاحيات رئيس المجلس عند غيابه أو إذا تعذر عليه القيام بمهامه.

الفصل الثالث

المكاتب التنفيذية لمجالس المحافظات

المادة (٣٨):

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 والأنظمة النافذة.
- ٩- تكليف الجهات العامة أو الخاصة بأعداد الدراسات الاقتصادية والتخطيطية والتقنية لتطوير أعمال وخدمات الوحدة الإدارية.
- ١٠- الإشراف على أعداد 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 والمنشآت 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.

الباب الرابع

إدارة المحافظة

الفصل الأول

المحافظ

المادة (٣٩):

يكون في كل محافظة محافظ يعين ويعفى من منصبه بمرسوم ويعتبر من اعضاء السلطة التنفيذية.

المادة (٤٠):

يقسم المحافظ امام رئيس الجمهورية قبل مباشرته اعماله اليمين القانونية.

المادة (٤١):

يمثل المحافظ السلطة المركزية في المحافظة وهو عامل لجميع الوزارات.

المادة (٤٢):

يشرف المحافظ بصفته ممثلاً عن السلطة المركزية على عمل السلطات المحلية وجميع الأجهزة المحلية والمركزية في المحافظة وعلى تطبيقها للقوانين والأنظمة.

المادة (٤٣):

يعلم المحافظ الوزير في حال مغادرته المحافظة.

الفصل الثاني

اختصاصات المحافظ

المادة (٤٤):

يتولى المحافظ 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 تفوض 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 لا تدخل 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.

٨- القيام بوظيفة الضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرائم 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.

المادة (٤٥):

١- للمحافظ اذا وقع غصب بين على عقار أو على حقوق عينية عقارية ان يقرر اعادة الاحالة الراهنة الى ما كانت عليه قبل الغصب وله عند وقوع اعتداء بين من شأنه إيجاد خلاف عام على الغلال ويؤثر في الأمن أن يتخذ التدابير اللازمة للمحافظة عليها وان يامر بتوزيعها بين ذوي الاستحقاق وفق التعامل الجاري سابقاً أو أن يضعها أمانة لدى شخص ثالث دون ان يكون لذلك في الحالتين تاثير في الحكم الذي تصدره السلطات القضائية.

٢- يبقى مفعول التدبير الإداري قائماً إلى أن يلغى أو يعدل بقرار مغل من السلطة نفسها او لحين صدور قرار قطعي من السلطات القضائية التي تفصل بأصل النزاع.

المادة (٤٦):

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.

المادة (٤٧):

على جميع العاملين في الإدارات المركزية في الوزارات المنقول اختصاصاتها للمحافظة والمفتشين الموفدين بمهمة رسمية الى المحافظة ان يتصلوا بالمحافظ لاطلاعه على مهماتهم قبل المباشرة بها.

المادة (٤٨):

على المحافظ أن يقدم إلى الوزير تقريراً كل ثلاثة اشهر يتعلق باوضاع المحافظة بشكل عام وترسل نسخ من التقرير الى الوزارات المختصة كل حسب اختصاصه.

المادة (٤٩):

يؤمن للمحافظ بيت للسكن.

المادة (٥٠):

١ - ينفذ المحافظ التعليمات التي يصدرها الوزراء بما يتعلق بالشؤون التخطيطية والتنظيمية والفنية العائدة لوزاراتهم فيما لا يتعارض واختصاصات مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.

٢ - للمحافظ أن يبدي ملاحظاته على هذه التعليمات قبل تنفيذها وإذا اصرر الوزير المختص خطيا على تنفيذ تعليماته يمكن للمحافظ حينها أن يرفع الأمر إلى رئاسة مجلس الوزراء عن طريق الوزير للبت فيه إلا إذا رأى أن التنفيذ يؤدي إلى خلل خطير في النظام العام أو الأمن العام فعليه أن يرفع الأمر فوراً إلى رئاسة مجلس الوزراء.

المادة (٥١):

ينفذ مديرو المؤسسات وشركات القطاع العام والمشارك ومديرو فروعها في المحافظة ومديرو الأجهزة المحلية والمركزية والهيئات العامة والمديريات العامة طلبات المحافظ الخطية المتعلقة بالأمن العام والصحة العامة والراحة العامة على ألا تؤدي إلى مخالفة القوانين والأنظمة النافذة.

المادة (٥٢):

١ - تنفذ قوى الأمن الداخلي في المحافظة أوامر المحافظ وفق الفقرة ٥ من البند أولاً من المادة ٤٥ . ٢ - للمحافظ إذا رأى أن قوى الأمن الداخلي الموجودة في المحافظة غير كافية لتأمين الأمن والنظام والسلامة العامة أن يطلب بواسطة وزارة الداخلية تعزيز هذه القوى أو الاستعانة بقوى الجيش كما يحق له في الحالات الاستثنائية التي يستحيل فيها الاتصال بالسلطة المركزية أن يطلب مباشرة وعلى مسؤوليته المعونة من قائد المنطقة أو الموقع وفي هذه الحالة يلبي طلبه.

المادة (٥٣):

ينفذ الدفاع المدني في المحافظة أوامر المحافظ في اثناء السلم والحرب.

المادة (٥٤):

كما يتولى المحافظ الصلاحيات التالية:

- ١ - تأليف لجان البت في الطعون بنتائج الفحوص الفنية للمركبات.
- ٢ - تشكيل لجنة تحديد الاجور في المحافظة.
- ٣ - تعيين رئيس واعضاء لجنة نقل الركاب المشترك.
- ٤ - تعيين لجان الخطوط الموحدة.
- ٥ - منع سير السيارات مؤقتاً على أحد الخطوط لاسباب تتعلق بالأمن العام أو بالأعمال الجارية على الطرق العامة.

٦- دعوة العاملين الدائمين الذين يقومون بمسك سجلات المركبات الى تأدية اليمين القانونية وفق أحكام قانون السير وتعديلاته.

٧- تعيين مرشدين للقيام بتعليم الدين والنصح والإرشاد وإقامة الشعائر الدينية في مؤسسات الرعاية الاجتماعية العاملة في ميدان الأحداث.

٨- توزيع الأرباح الناتجة عن تشغيل رأس المال الدائم في المؤسسات الاجتماعية وفق تعليمات الوزارة المختصة.

٩- حسم الخسارة التي قد تنتج عن تشغيل رأس المال الدائم في المؤسسات الاجتماعية.

١٠- تخصيص نسبة مئوية من ارباح رأس المال الدائم السنوية كتعويض لرئيس واعضاء لجنة العمل والأحداث العاملين في الإنتاج.

المادة (٥٥):

١- في حال غياب المحافظ ينوب عنه قائد شرطة المحافظة بوصفه ممثلاً للسلطة التنفيذية كما ينوب عنه نائب رئيس المكتب التنفيذي في جميع الاختصاصات المتعلقة بعمل المكتب التنفيذي ويعتبر عاقداً للنفقة وامراً للتصفية والصرف في حال اعفائه لحين تعيين البديل.

٢- للمحافظ بصفته رئيساً للمكتب التنفيذي ان يفوض نائب رئيس المكتب او الامين العام او مديري الاجهزة المحلية والمركزية ببعض اختصاصاته وفق القوانين والانظمة.

٣- للمحافظ بصفته ممثلاً للسلطة التنفيذية ان يفوض ببعض اختصاصاته للامين العام ومديري الاجهزة المركزية وفق القوانين والانظمة النافذة.

المادة (٥٦):

يختص مجلس القضاء الأعلى بمحاكمة المحافظ من الناحية المسلكية بعد احالته اليه بمرسوم بناء على اقتراح الوزير ولا تحرك الدعوى العامة بحقه لجرم ناشئ عن الوظيفة إلا بقرار من مجلس القضاء الأعلى.

المادة (٥٧):

على مديري ورؤساء الأجهزة المحلية والأجهزة المركزية إعلام المحافظ عند مغادرة المحافظة.

الفصل الثالث

أمين عام المحافظة

المادة (٥٨):

١- تحدث وظيفة امين عام المحافظة في كل محافظة ويعدل النظام الداخلي ليشمل توصيف الوظيفة وشروط اشغالها.

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

٣- تحل عبارتنا امين عام وامانة عامة محل عبارتي أمين سر وأمانة سر أينما وجدت في القوانين والأنظمة.

المادة (٥٩):

يتولى امين عام المحافظة الاختصاصات التالية:

- ١- إعداد جداول اعمال اجتماعات المكتب التنفيذي.
- ٢- تدقيق واعاد القارات الصادرة عن المجلس والمكتب التنفيذي.
- ٣- رفع مشاريع القارات 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 القارات 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 الصلة السرية.
- ١٤- تدقيق الدراسات التي تجريها اجهزة الامانة العامة والاهزة 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.

الباب الخامس

مجالس المدن والبلدات والبلديات ومكاتبها التنفيذية

الفصل الأول

اختصاصات مجلس المدينة والبلدة والبلدية

المادة (٦٠):

إضافة إلى اختصاصات المجالس المحلية الواردة في المادة (٣٢) من هذا القانون 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 وقرار المخططات التنظيمية وفق القوانين والانظمة.

٧- تشجيع اقامة المراصد الحضرية ومراكز توثيق المعلومات المحلية.

المادة (٦١):

إضافة إلى الاختصاصات الواردة في المادة (٦٠) أعلاه 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 للامركزية.

- 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 الشوارع.
- ٤ - الموافقة على الانظمة 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 لادارة المرافق والمشروعات الحكومية التي تعهد السلطة المركزية إلى الوحدة 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 الاعلانية.
- 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 لاتتولى 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.

الفصل الثاني

اختصاص المكتب التنفيذي لمجالس المدن والبلدات والبلديات المادة (٦٢) يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المدينة أو البلدة أو البلدية مايلي:

١- تنفيذ قرارات المجلس

٢- القيام بمهام المجلس المحلي في الإشراف والتنسيق والإدارة المنصوص عليها في المادة (٣٢) من هذا القانون.

٣- إعداد الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية "السوية 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 أضايير 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.

المادة (٦٣)

إذا وقعت مخالفة في بناء ملك خاص أو استدعت الضرورة الصحية أو الفنية أو الاضرار بالغير القيام فيه بعمل من الاعمال التي تتعلق بالصالح العام تكلف الجهة التي يحددها المكتب التنفيذي صاحب العلاقة بازالة المخالفة أو القيام بالعمل المطلوب فاذا رفض أو استنكف قامت الجهة بازالة المخالفة أو باجراء العمل على نفقة صاحب العلاقة علاوة على الغرامة التي تترتب عليه وفقا لاحكام القوانين النافذة.

المادة (٦٤)

١- مع الاحتفاظ بأحكام القانون رقم (٩) تاريخ ٢٧-١-١٩٧٤ وتعديلاته لايجوز تقسيم أو افراز أو تنظيم الأراضي ضمن حدود الوحدة الادارية أو أي افراز طابقي أو أي افراز يشمل جزءا مبنيًا بدون مصور تصدق عليه مسبقا الجهة الادارية التي يحددها المكتب التنفيذي المختص.

٢- لايجوز تصحيح أو صاف اي بناء بدون مصور تصدق عليه مسبقا الجهة الادارية التي يحددها المكتب التنفيذي المختص.

٣- على الجهة المختصة في الوحدة الادارية خلال ثلاثة اشهر من تاريخ وصول معاملة تصحيح الأوصاف اليها من قبل مديرية أو امانة السجل العقاري اعادة المعاملة بالتصديق أو عدمه وفي حال انقضاء هذه المدة دون اعادتها تقوم مديرية أو امانة السجل العقاري بتسجيل تصحيح الأوصاف.

المادة (٦٥)

لايجوز لأي من الجهات العامة أو المشتركة أو التعاونية أو الخاصة ان تشيد في نطاق المدينة أو البلدة اي بناء أو تجري اي عمل من اعمال التغيير أو الهدم في بناء قائم قبل الحصول على رخصة مسبقة من المكتب التنفيذي ويكون مدير المدينة أو البلدة مسؤولا عن الاشراف على الادارات المختصة بالرقابة على المخالفات.

المادة (٦٦)

١- لايجوز قطع اي شجرة في المناطق المشجرة الموجودة ضمن حدود المدينة والبلدة قبل الحصول على رخصة مسبقة من المدير على ان يتعهد صاحب العلاقة قبل منحه الرخصة بغرس عدد معين من الاشجار بدلا من كل شجرة يقطعها والعناية بها.

٢- إذا أخل صاحب العلاقة بتعهده أو عز المدير بتنفيذ هذا التعهد على نفقته علاوة على الغرامة التي تترتب عليه وفقا للقانون.

المادة(٦٧)

يمكن بعد الحصول على اذن من النيابة العامة السماح للعاملين المختصين في وحدات الادارة المحلية بدخول المنازل المأهولة لضبط مخالفات القوانين والانظمة النافذة وذلك وفق الأحكام والاصول القانونية المرعية.

المادة (٦٨)

١- يمارس المكتب التنفيذي اختصاصاته بصورة مجتمعة.

٢- 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.

الفصل الثالث

اختصاصات رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية

المادة(٦٩)

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 والتقييد 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 التفويض ببعض اختصاصاته .

الفصل الرابع

مدير المدينة أو البلدة واختصاصاته

المادة (٧٠)

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.

المادة (٧١)

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 ماتقوم 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 الصلة السرية.
- ١٥- تأشير 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 والمنشآت وجميع المشيدات في الوحدة الادارية وحسب نظام الوقاية من الحرائق المعتمد من نقابة المهندسين أصولا.

الباب السادس

التقسيمات الادارية

الفصل الأول

المنطقة والناحية

المادة (٧٢):

١- للمجلس الاعلى بناء على اقتراح الوزير احداث وظيفة مدير من الفئة الأولى في البلديات ويعين بقرار من الوزير.

٢- يتولى مدير البلدية اختصاصات مدير المدينة أو البلدة الواردة في المادة /٧١/ من هذا القانون.

المادة (٧٣)

تقسم المحافظات إلى مناطق وتقسم المناطق إلى نواح كما تقسم المدن والبلدات والبلديات إلى احياء.

المادة (٧٤)

يكون احداث المناطق والنواحي متوافقا مع متطلبات الخطة الخمسية للدولة ويوزع على سنواتها وفق خطة تعد من قبل وزارة الادارة المحلية بالتنسيق مع وزارة الداخلية يعتمدها رئيس مجلس الوزراء ويراعى في اختيار المنطقة أو الناحية المقترح احداثها التوفيق بين توسطها وسهولة الوصول لها أو باتجاه السير إلى مركز الوحدة الادارية الاعلى.

المادة (٧٥)

تحدث المناطق وتسمى وتعين مراكزها وتعديل بمرسوم على ان تضم ناحيتين على الاقل عدا القرى المرتبطة بمدينة مركز المنطقة مباشرة بناء على اقتراح الوزير.

المادة (٧٦)

تحدث النواحي وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المحافظ.

المنطقة

المادة (٧٧)

١- 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.

٢- يرتبط مدير المنطقة

أ- بوزير الداخلية لجهة التعيين والنقل والامور الذاتية والمسلكية .

ب- بالمحافظ بوصفه ممثلا للسلطة التنفيذية .

٣- يتولى مدير المنطقة بوصفه ممثلا للسلطة المركزية المهام التالية ..

أ- تبليغ القوانين والانظمة إلى مختلف الادارات والمؤسسات العامة والاجهزة التابعة للمنطقة.

ب- تبليغ الأوامر والتوجيهات الصادرة عن السلطات الاعلى / السلطة المركزية / المحافظ /مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي في المحافظة/ ومتابعة تنفيذها .

ج- اتخاذ التدابير اللازمة لتوطيد الامن العام في حدود القوانين والانظمة النافذة.

المادة (٧٨)

١- يشرف مدير المنطقة على جميع دوائر منطقته ودوام العاملين فيها واقتراح العقوبات بحقهم ويستثنى من ذلك المحاكم والمجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية.

٢- على جميع العاملين في المنطقة المنوه عنهم في الفقرة السابقة ان يقدموا إلى مدير المنطقة جميع البيانات اللازمة وكل مامن شأنه تسهيل مهمته وله أن يقترح معاقبة اي من عاملي المنطقة المقصرين في شؤون عملهم.

٣-يرفع مدير المنطقة تقارير إلى المحافظ عن عمل جميع دوائر المنطقة في حال وجد ان هناك خلا في عمل أي منها.

المادة (٧٩)

مدير المنطقة مسؤول عن النظام العام في المنطقة وهو يمارس وظيفته المتعلقة بالضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرائم المشهودة وفق الاحكام الواردة في قانون اصول المحاكمات الجزائية ويامر باجراء التحقيقات في الجرائم غير المشهودة عند الاقتضاء ويقوم ايضا بوظيفته المتعلقة بالضابطة الادارية بواسطة العاملين المختصين وقوى الامن الداخلي في المنطقة.

المادة (٨٠)

لمدير المنطقة في الاحوال المنصوص عليها في المادتين ٧٦/٧٧ من هذا القانون ان يتخذ التدابير الأولية لحفظ النظام ويقدم اقتراحاته مع التحقيقات الجارية إلى المحافظ كي يتخذ القرار المناسب حول الغصب البين.

المادة (٨١)

يعلم مدير المنطقة المحافظ في حال مغادرته لمنطقة عمله.

الناحية

المادة(٨٢)

١- 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.

٢- يرتبط مدير الناحية بمدير المنطقة مباشرة وينفذ تعليماته ويرفع له تقارير عن حسن سير العمل ضمن ناحيته.

٣- على جميع العاملين في الناحية باستثناء القضاة تنفيذ الأوامر التي تصدر عن مدير الناحية فيما يتعلق بتأمين المصلحة العامة وفقا للقوانين والانظمة النافذة وله حق مراقبة دواهم واقتراح العقوبات المناسبة للمرجع المختص.

٤- يتولى مدير الناحية فضلا عن ذلك المهام التالية ..

أ- يرأس قوى الامن الداخلي في الناحية.

ب- يقوم بوظائف الضابطة العدلية والضابطة الادارية وفقا للقوانين والأنظمة النافذة.

ج- يؤازر مجالس الوحدات الادارية.

٥- يعلم مدير الناحية مدير المنطقة في حال مغادرته لمنطقة عمله.

الفصل الثاني

الحي

المادة (٨٣)

تؤلف في كل حي لجنة برئاسة المختار وعضوية عدد من الاعضاء يتراوح عددهم ما بين ١١/٧ / عضوا يختارهم المكتب التنفيذي من المواطنين المقيمين الدائمين في الحي وفق اليات يقرها المجلس.

المادة (٨٤)

ترتبط لجنة الحي بالمكتب التنفيذي وتعتبر جهازا من أجهزته.

المادة (٨٥)

تشكل هيئة اختيارية في الحي برئاسة المختار وعضوين من أعضاء لجنة الحي تنتخبهما لجنة الحي وتجتمع بدعوة من رئيسها.

المادة (٨٦)

يقوم المجلس بتقسيم الوحدة الادارية إلى احياء وفق تعريف الحي الوارد في المادة/١/ من هذا القانون.

المادة (٨٧)

تجتمع لجنة الحي مرة كل شهر بدعوة من رئيسها وترفع محضر اجتماعها إلى المكتب التنفيذي لدراسته والرد على مضمونه.

المادة (٨٨)

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 .

المادة (٩١)

في حال غياب المختار لاكثر من عشرة أيام ينوب عنه احد أعضاء الهيئة الاختيارية بقرار من رئيس المكتب.

المادة (٩٢)

يؤدي المختار امام رئيس الوحدة الادارية القسم التالي .. "أقسم بالله العظيم أن أقوم بواجب وظيفتي وفق القوانين والأنظمة بصدق وتجرد وأمانة" .

المادة (٩٣)

مهام المختار

- ١- إعلان القوانين والأنظمة والقرارات والتعليمات وكل مايتطلب إعلانه في لوحة اعلانات مقر اللجنة وفي الاماكن العامة ودور العبادة .
- ٢- القيام بما يوجبه عليه قانون الاحوال المدنية فيما يتعلق بوقائع/ الولادة / الوفاة / والوثائق التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة .
- ٣- مؤازرة السلطات المعنية بالامور المتعلقة بالامن ومراقبة الغرباء والاجانب والاخبار عنهم.
- ٤- المساهمة المفروضة بمقتضى انظمة خدمة العلم وخدمة الاحتياط والتحري عن المكتومين ومراقبة الفارين من الخدمة الالزامية والاخبار عنهم.

- ٥- الاعلام عن الاطفال المتسربين من مرحلة التعليم الاساسي.
- ٦- مساعدة السلطات القضائية ومأموري الحجز والجباة والجمارك وموظفي الجهات العامة.
- ٧- القيام بوظائف الضابطة العدلية ضمن الشروط القانونية .
- ٨- مرافقة ممثلي القوة العامة عند دخول المنازل.
- ٩- المؤازرة لتنفيذ المذكرات القضائية.
- ١٠ -تنظيم جداول السكان بحسب الإقامة والنزوح والولادة والوفاة.
- ١١ -تنظيم الجداول الاحصائية والبيانات المتعلقة بالامور التي تطلبها السلطات المختلفة.

المادة (٩٤)

يستوفي المختار بدلا عن اداء خدماته حسب التعرفة التي يقرها مجلس الوحدة وفق الاسس التي يحددها مجلس المحافظة.

المادة (٩٥)

يستلم المختار خاتمه الرسمي من قبل رئيس المكتب التنفيذي وفق النموذج المقرر من قبل وزارة الادارة المحلية وفي حال فقدانه ينظم ضبط بالواقعة ويرفع إلى رئيس المكتب التنفيذي.

المادة (٩٦)

يحظر على المختار تحت طائلة المساءلة القانونية ..

١ - حفر خاتم رسمي واستعماله الا بموافقة خطية من رئيس المكتب التنفيذي.

٢ - تسليم خاتمه الرسمي إلى الغير لاي سبب.

٣ - الامتناع عن اعطاء وثيقة أو شهادة مكلف باعطائها قانونا.

الباب السابع

الادارات المشتركة

الفصل الأول

المشاريع والبرامج المشتركة

المادة (٩٧)

١- يجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير إحداث إدارات دائمة لمشاريع خدمية وتنموية تقع في اختصاص الوحدات الإدارية.

٢- للوزير بقرار منه بناء على اقتراح المحافظين المعنيين إحداث إدارات مشتركة مؤقتة تقوم بمهام لصالح المدن والبلدات والبلديات المتجاورة ضمن نطاق المحافظة الواحدة أو محافظتين متجاورتين لغرض محدد أو لتقديم الخدمات والمساعدات للقرى والتجمعات السكانية بما يحقق التنمية الريفية.

٣- تشكل لهذه الغاية لجنة مشتركة بقرار من الوزير بناء على اقتراح المكاتب التنفيذية للوحدات الإدارية المعنية لدراسة خطة المشروع وتمويله وإدارته واستثماره.

الفصل الثاني

مكاتب تنسيق الخدمات

المادة (٩٨)

١- يحدث في كل محافظة بقرار من المحافظ مكتب يسمى مكتب تنسيق مهمته التنسيق بين جميع الجهات المعنية بتنفيذ مرافق خدمات البنى التحتية بشكل متواز ومتكامل.

٢- يضم المكتب ممثلين عن الجهات المعنية ورؤساء الوحدات الإدارية.

٣- يعمل المكتب بإشراف عضو المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة المختص في مجال الخدمات والمرافق العامة.

المادة (٩٩)

١- يعمل المكتب على دمج البرامج الموضوعية من قبل الجهات المعنية وفقا للخطة السنوية في برنامج نهائي.

٢- تلتزم جميع الجهات العامة والاطراف المعنية بتنفيذ مرافق خدمات البنى التحتية وفق البرنامج الزمني الذي يضعه المكتب.

المادة (١٠٠)

تحدد المبادئ والاجراءات التي تنظم عمل المكتب بموجب انظمة تصدر عن الوزير.

الباب الثامن

أعضاء المجالس

الفصل الأول

حقوق أعضاء المجالس المحلية

المادة (١٠١)

لايسأل أعضاء المجالس المحلية جزائيا أو مدنيا بسبب الوقائع التي يوردونها أو الاراء التي يبديونها في الجلسات وفي أعمال اللجان.

المادة (١٠٢)

يتمتع أعضاء المجالس المحلية خلال مدة انعقاد اجتماعاتهم بالحصانة ولا تجوز ملاحقتهم جزائيا ولا تنفيذ الأحكام الجزائية بحقهم الا بعد الحصول على اذن من المجلس الا أنه يجوز توقيفهم في حالة الجرم المشهود وعندئذ يجب إعلام المجلس فورا.

المادة (١٠٣)

للجهات الرقابية إذا وجدت ان احد قرارات المجلس أو المكتب التنفيذي شابه عيب قانوني أو اداري فلها استيضاح الأمر من الجهة مصدرة القرار بكتاب رسمي ولها ان ترفع نتائج تدقيقها إلى الوزير للمعالجة.

المادة (١٠٤)

تطبق الانظمة النافذة لدى نقابة المحامين على رؤساء مجالس الوحدات الادارية اعضاء مكاتبها التنفيذية المتفرغين من المحامين فيما يخص ممارسة عملهم الخاص.

المادة (١٠٥)

تطبق الأنظمة النافذة لدى نقابة المهندسين على رؤساء مجالس الوحدات الادارية و اعضاء مكاتبها التنفيذية المتفرغين من المهندسين فيما يخص ممارسة عملهم الهندسي الخاص شريطة عدم تعلقه بعملهم الوظيفي.

المادة (١٠٦)

١- يتقاضى رؤساء مجالس الوحدات الادارية والاعضاء المتفرغون في المكاتب التنفيذية من العاملين في الجهات العامة أجورهم وتعويضاتهم المتممة للأجر /تعويض الاختصاص /التعويض الفني/ التعويض العائلي/ من جهاتهم الأصلية.

٢- التعويضات الأخرى التي كان يتقاضاها رئيس المجلس والاعضاء المتفرغون من جهاتهم الاصلية والتي يرتبط منحها القيام بالوظيفة أو العمل فيمنح صاحب العلاقة لقاءها مبلغ /٢٠٠٠/ ليرة سورية شهريا بقرار من الوزير بالنسبة لرؤساء مجالس المحافظات وبقرار من المحافظ بالنسبة لبقية رؤساء المجالس وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين.

٣- يتم تكليف رؤساء و اعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين بالعمل الاضافي وفق قانون العاملين الاساسي وتصدر هذه القرارات وفق مايلي ..

أ- رؤساء مجالس المحافظات بقرار من الوزير.

ب- رؤساء مجالس المدن والبلدات والبلديات والاعضاء المتفرغون في مجلس المحافظة بقرار من المحافظ.

ج- أعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغون في المدن والبلدات والبلديات بقرار من رئيس المكتب التنفيذي فيها.

٤- يتقاضى رئيس مجلس الوحدة الادارية والعضو المتفرغ في المكتب التنفيذي من غير العاملين في الجهات العامة الحائز احدى الشهادات المطلوبة للتعيين اجرا شهريا مقطوعا على أساس الأجر المخصص لبدء التعيين لحملة هذه الشهادات بموجب القوانين والأنظمة النافذة مع اضافة علاوة عن كل سنتين بعد نياله الشهادة وفق النسب المنصوص عليها في القانون الاساسي للعاملين في الدولة كما يستحق التعويضات التي لها صفة الشمول لأمثاله من العاملين في الجهات العامة بموجب القوانين والانظمة النافذة.

٥- يستفيد رؤساء مجالس الوحدات الادارية واعضاء مجالسها ومكاتبها التنفيذية من تعويض النقل والانتقال والاجازات الادارية والصحية وفق الاحكام الواردة في القانون الأساسي للعاملين بالدولة.

٦- للوزير بقرار منه ان يمنح رؤساء مجالس الوحدات الادارية واعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين تعويضا شهريا لايتجاوز /٢٠٠٠/ ليرة سورية.

٧- يستحق أعضاء المجالس المحلية واعضاء مكاتبها التنفيذية غير المتفرغين تعويضا عن حضور جلسات المجالس والمكاتب التنفيذية واللجان ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير.

٨- يتم ترفيع المشمولين باحكام البند ١/ من هذه المادة وفق أحكام الترفيع المنصوص عليها في القانون الاساسي للعاملين في الدولة .

٩- مع مراعاة البند ١/ من هذه المادة تصرف نفقات الرواتب والاجور والتعويضات المنصوص عليها في هذه المادة وفق الاتي ..

موازنة الأمانة العامة في المحافظة لمجلس المحافظة.

موازنة الوحدة الادارية مدن/ بلدات /بلديات / لمجلس الوحدة الإدارية.

١٠- إن الأجر الشهري الذي يتقاضاه رئيس الوحدة الادارية أو العضو المتفرغ في المكتب التنفيذي سواء كان من العاملين في الدولة أو من غير العاملين في الدولة يعتبر راتبا شهريا في معرض حساب ضريبة الدخل والحسميات على الرواتب والاجور.

١١- تمنح الإجازات الإدارية والصحية لرؤساء مجالس المحافظات بقرار من الوزير ومن المحافظ بالنسبة لبقية رؤساء المجالس المحلية وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين.

المادة (١٠٧)

يحق لرئيس الوحدة الادارية وعضو المكتب التنفيذي المتفرغ الجمع بين اجره المستحق والراتب التقاعدي.

المادة (١٠٨)

تخضع استحقاقات رؤساء مجالس الوحدات الادارية والاعضاء المتفرغين في المكاتب التنفيذية للاقتطاعات المترتبة عليها بمقتضى القوانين والانظمة النافذة.

المادة (١٠٩)

لا يجوز الجمع بين عمل رئيس المجلس أو عمل العضو المتفرغ في المكتب التنفيذي لمجلس الوحدة الادارية وبين أي عمل آخر.

المادة (١١٠)

يحظر على رؤساء واعضاء المجالس وأعضاء مكاتبها التنفيذية القيام بأي عمل أو ممارسة أي موضوع من شأنه الاضرار بأداء واجباته أو المساس بمصالح وحدته الادارية سواء كان ذلك في لجان الخبرة أو لجان حل المنازعات أو المناقصات والمزايدات التي تكون الوحدة الادارية طرفا فيها.

الفصل الثاني

شؤون اعضاء المجالس المحلية

المادة (١١١)

يعتبر غياب العاملين في الدولة عن وظائفهم لحضور جلسات المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية وجلسات اللجان المشكلة من قبل هذه المجالس وكذلك غيابهم عند تكليفهم من قبل هذه المجالس ومكاتبها التنفيذية للقيام بمهام تتعلق بالشؤون المتصلة بالادارة المحلية "غيابا مشروعا".

المادة (١١٢)

١- ينقل إلى ملاك المحافظة أو المدينة أو البلدة العاملون في الاجهزة التابعة للوزارات والادارات والمؤسسات العاملة في المحافظة التي تنقل اختصاصاتها مع شواغرهم وللوزير إعادة توزيع الملاك فيما بين هذه الجهات وتطوى حكما من ملاكات تلك الوزارات والادارات والمؤسسات وظائف المنقولين.

٢- تنقل بقرار من وزير المالية رواتب العاملين المنقولين بموجب هذه المادة إلى موازنة مجلس الوحدة الادارية المنقولين اليها كما تنقل مكاتبهم واثاثهم بتعليمات تصدر عن المحافظ.

٣- يمارس المحافظ فيما يتعلق بشؤون العاملين اختصاصاته المنصوص عليها في القانون الاساسي للعاملين في الدولة وبما يفوض به من الوزير المختص.

٤- ينقل العاملون من محافظة إلى محافظة بموافقة مسبقة من المحافظين المختصين.

الباب التاسع

الرقابة وانهاء العضوية

الفصل الأول

الرقابة

المادة (١١٣)

تخضع المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية للرقابة الرسمية والشعبية وتمارس الجهات المعنية هذه الرقابة وفقا لاحكام هذا القانون .

أولاً.. الرقابة الرسمية

المادة (١١٤)

- ١- ترسل قرارات مجلس المحافظة وقرارات مجالس مدن مراكز المحافظات المتعلقة بوضع الخطط والبرامج والانظمة إلى الوزير والوزير المختص خلال سبعة أيام من تاريخ صدورهما.
- ٢- ترسل قرارات المجالس الاخرى المتعلقة بالامور المشار إليها في الفقرة السابقة إلى المحافظ خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدورهما .
- ٣- تسري احكام الفقرتين السابقتين على قرارات المكتب التنفيذي التي يتخذها نيابة عن المجلس في فترات عدم انعقاده .

المادة (١١٥)

- ١- 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.
- ٢- يرسل قرار حجب الثقة إلى الوزير مباشرة وتطبق عليه المادة / ١١٥ / من هذا القانون.
- ٣- يكون قرار حجب الثقة نافذا من تاريخ اعتماده من قبل السلطة صاحبة الصلاحية وفق احكام هذا القانون.
- ٤- ينتخب المجلس مكتبا تنفيذيا جديدا أو عضوا جديدا خلال أول دورة له تعقب نفاذ قرار حجب الثقة.

المادة (١١٦)

- ١- يخضع قرار حجب الثقة إلى التصديق من الوزير.
- ٢- 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.

المادة (١١٧)

١- اذا تعارضت القرارات المنوه عنها في المادة / ١١٣ / أو أي قرارات أخرى مع قوانين الدولة وخططها وأنظمتها فإن للوزير أو الوزير المختص بالنسبة لقرارات مجلس المحافظة ومجالس مدن مراكز المحافظات والمحافظ بالنسبة لبقية قرارات المجالس الأخرى طلب إلغائها أو تعديلها من قبل المجلس الذي أصدره خلال مدة خمسة عشر يوما وفي حال اصرر المجلس على قراره في أول جلسة له بعد الاعتراض جاز رفع الأمر 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 أما القرارات التي تخص المجالس الأخرى فترفع إلى الوزير ويكون قراره نهائيا وملزما.

٢- تعتبر بقية قرارات المجلس نافذة من تاريخ صدورها.

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

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

المادة (١١٨)

عند حل المجالس كلها أو بعضها يستمر المكتب التنفيذي ذو العلاقة بالقيام بأعماله ويتولى اختصاصات المجلس إضافة إلى ذلك حتى يتم انتخاب مجلس جديد.

المادة (١١٩)

١- ينتخب مجلس الوحدة الإدارية من بين أعضائه/بالاقتراع السري/ لجنة تدقيق لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة مهمتها تدقيق العقود والإيرادات والنفقات وقطع الحساب والتصرفات التي يجريها المجلس ومكتبه التنفيذي في نهاية كل سنة وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسبا من ذوي الخبرة لتحقيق ذلك ولها الحق في طلب أي معلومات تساعد في أداء مهمتها.

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

ثانيا: الرقابة الشعبية.

المادة (١٢٠)

تهدف الرقابة الشعبية إلى التأكد من مدى تنفيذ المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية ولجانها وأجهزتها 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 لل نقابات 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 وآراءها.

٤- لكل مواطن الحق بتقديم شكوى أو تظلم أو نقد على عمل المكاتب التنفيذية أو أجهزة السلطة وعلى هذه الجهات دراستها والتحقيق فيها بصورة عادلة وعاجلة والرد عليها على الا يبيت 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.

المادة (١٢١)

١- على الجهات الرقابية اهمال كل الشكاوى التي لا تقدم وتوقع من قبل اصحابها بالذات مرفقة بالوثائق والمستندات وبصورة عن البطاقة الشخصية سواء كانت بحق رئيس الوحدة الادارية أو المكتب التنفيذي أو العاملين في تلك الوحدات.

٢- طلب تحريك الدعوى العامة بحق كل من يثبت ان ادعاءه كاذب .

الفصل الثاني

إلغاء العضوية وسقوطها وزوالها

المادة (١٢٢)

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

المادة (١٢٣)

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 حالتها الخدمة الالزامية والاحتياطية فعلى المجلس الغاء عضويته في حال كان غيابه غير مبرر.

المادة (١٢٤)

يتخذ قرار إلغاء العضوية في جلسة تحضرها الاكثرية المطلقة لاعضاء 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.

المادة (١٢٥)

- ١- تزول عضوية احد اعضاء المجالس بالاستقالة أو الوفاة وتسقط العضوية اذا فقد عضو المجلس احد شروط الترشيح المنصوص عليها في قانون الانتخابات العامة.
- ٢- 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.

المادة (١٢٦)

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

المادة (١٢٧)

لعضو المجلس المحلي تقديم طلب معال بالغاء عضويته من المجلس ويبقى مستمرا بعمله لحين صدور صك الإلغاء.

المادة (١٢٨)

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 .

الفصل الثالث

ارتباط الأجهزة التنفيذية والمحلية بالوحدات الإدارية

المادة (١٢٩)

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 .

المادة (١٣٠)

على الأجهزة العاملة في نطاق أي وحدة إدارية وغير التابعة لها أن تتعاون مع المجلس في هذه الوحدة وأن تحترم القرارات التي يتخذها وتساعد على تنفيذها .

المادة (١٣١)

تخضع الأجهزة التابعة للوحدات الإدارية لإشراف الوزارة المختصة من الناحية الفنية ولهذه الوزارة حق توجيه هذه الأجهزة وإبداء الملاحظات على أعمالها عن طريق رئيس المكتب التنفيذي في المحافظة.

المادة (١٣٢)

١- يوضع عدد من عناصر الشرطة تحت تصرف الوحدة الإدارية وفق أسس يتفق عليها بين وزير الداخلية والوزير.

٢- تخضع هذه العناصر فنياً إلى رئيس مجلس الوحدة الإدارية وتخضع إدارياً ومسلحياً إلى وزارة الداخلية.

٣- تتحمل وزارة الداخلية رواتب هذه العناصر وتتحمل الوحدات الإدارية جميع النفقات القانونية الأخرى "مقرات - تجهيزات - آليات - تعويضات - لباس ... الخ".

المادة (١٣٣)

تحدد بقرار من وزير الداخلية بعد الاتفاق مع الوزير العلاقات النازمة للأوضاع المتعلقة بارتباطات تلك العناصر وشؤونهم المختلفة.

الباب العاشر

الأحكام المالية للمجالس المحلية

الفصل الأول

وسائل التمويل

المادة (١٣٤)

مع مراعاة القوانين والأنظمة النافذة يضاف إلى إيرادات المدن والبلدات والبلديات ما يلي

١- نسبة ٥٠ بالمائة من أسعار دخول المتاحف والقلاع والمواقع الأثرية.

٢- فائض المؤسسات والشركات والمشاريع ذات الحسابات المستقلة التابعة للمدن والبلدات والبلديات.

٣- الضرائب والرسوم والتكاليف المحلية.

- ٤ - الهبات والوصايا والتبرعات وفق القوانين والانظمة النافذة.
- ٥ - المساعدات المقدمة من المنظمات الدولية وبرامج التؤمة التي يقرها الوزير وفق القوانين والانظمة النافذة .
- ٦ - حصيلة بيع وتأجير واستثمار العقارات الخاصة بالمدن والبلدات والبلديات وفق القوانين النافذة.
- ٧ - الغرامات الناجمة عن مخالفة الانظمة المحلية وغرامات الرسوم والتكاليف المحلية.
- ٨ - القروض والتسهيلات الائتمانية والموارد الاخرى التي تحصل عليها من جهات القطاع الخاص وفق القوانين والانظمة النافذة.
- ٩ - نسبة ٣ بالمئة من اجمالي الايرادات الجارية الفعلية المحصلة للسنة المالية "الموازنة العامة للدولة " توزع على المدن والبلدات والبلديات بقرار من الوزير وفق أسس ومعايير محددة.
- ١٠ - نسبة ٥ بالمئة من ثروات الغابات.
- ١١ - النسب التي تضاف على ضرائب ورسوم الدولة.
- ١٢ - الإعانة المقررة في الموازنة العامة للدولة.
- ١٣ - الإعانة المقررة في الموازنة المستقلة.
- ١٤ - القروض والتسهيلات الائتمانية والموارد الاخرى التي تحصل عليها من صندوق الدين العام ومصرف اقراض الوحدات الادارية وفق القوانين والانظمة النافذة .
- ١٥ - نسبة ٢٥ بالمئة من رسوم رخص استثمار المناجم والمقالع .

المادة (١٣٥)

- ١ - يستوفى رسم يومي عن اعلانات الطرق المحلية سواء كانت ثابتة أو متحركة أو ضوئية وعن الاعلانات المعروضة على انظار الجمهور في الاماكن والمحلات كافة الداخلة ضمن الحدود الادارية للمدن والبلدات والبلديات رسم لا يقل عن ..

أ/ ١٠ - عشرة ليرات سورية للمتر المربع أو جزء المتر المربع للاعلان الطرقي .

ب/ ٥ - خمس ليرات سورية للمتر المربع أو جزء المتر المربع للاعلانات المعروضة على انظار الجمهور.

- ٢ - تمنح رخصة تركيب اللوحات الاعلانية من المجلس وفق أسس ومعايير توضع من قبله.

المادة (١٣٦)

مع مراعاة احكام قانون الموازنة المستقلة يجوز بقرار من مجلس المحافظة مصدق من الوزير فرض تكاليف محلية على مطارح جديدة لتأمين خدمات ومشاريع محددة في نطاق المحافظة على الا يكون للقرار المتخذ اثر يتجاوز العام الجاري الا اذا قرر المجلس مد اثره للعام الذي يليه على الا يتجاوز التكاليف عن المطرح الواحد /٥٠٠/ ليرة سورية ويجوز بقرار من المجلس الاعلى رفع هذا المبلغ مرة كل عام وفق مؤشرات التضخم الوطنية.

المادة (١٣٧)

تحدد تعرفه استثمار المشاريع التي تنفذها الوحدة الادارية بقرار من مجلسها ويصدق من قبل مجلس المحافظة.

المادة (١٣٨)

١- تحول نسبة ٢٥ بالمئة من موازنة المحافظة المستقلة إلى مجالس المدن والبلدات والبلديات بقرار من مجلس المحافظة وتخصص حصرا لتنفيذ مشاريع استثمارية في هذه الوحدات وتعد هذه المادة معدلة لوجه انفاق الموازنة المستقلة.

٢- للمجلس الاعلى تعديل النسبة المنصوص عليها في البند السابق تبعا لمقتضيات المصلحة العامة.

المادة (١٣٩)

١- للوحدة الادارية الحصول على سلف وتسهيلات ائتمانية بقرار من المجلس وفق القوانين والانظمة النافذة وفي ضوء موازنتها.

٢- للوحدة الادارية استئجار القروض من المصارف والصناديق لتنفيذ مشاريعها المختلفة وفق الاحكام المطبقة في الجهات المقرضة وفي ضوء موازنتها .

٣- لا يجوز للمجلس منح القروض أو السلف إلى الغير الا بنص تشريعي.

٤- يجوز الحصول على قروض من جهات اجنبية بالتنسيق مع الجهات المعنية وفق القوانين والانظمة النافذة .

المادة (١٤٠)

١- تحدد المجالس في الانظمة التي تصدرها الغرامات التي تفرض على المخالفين على الا تتجاوز ٥٠٠٠ ليرة سورية ويجوز بقرار من المجلس الاعلى رفع هذا المبلغ مرة كل عام وفق مؤشرات التضخم الوطنية .

٢- للمجالس اصدار الانظمة اللازمة لتسوية المخالفات وفق القوانين والانظمة النافذة "قبل اجراء اي ملاحقة قضائية" فيما اذا سدد المخالف فورا نسبة معينة من الغرامة أو سدد خلال ثمانية ايام من تنظيم الضبط نسبة معينة اخرى وتحدد هاتان النسبتان من قبل المجلس.

المادة (١٤١)

تصدر قرارات المجالس المشار إليها في هذا الفصل بأكثرية ثلثي الحاضرين.

المادة (١٤٢)

١- تعفى من الرسوم والتكاليف المحلية الجهات التالية...

أ/ الوزارات والهيئات العامة ذات الطابع الإداري والمنظمات الشعبية والنقابات المهنية والاتحادات والعقارات المملوكة لها شريطة ألا تكون هذه العقارات مستثمرة أو مهيأة للاستثمار.

ب/ الجوامع والمساجد والكنائس والأديرة وأماكن العبادة والعقارات الوقفية العائدة للديان كافة ما دامت مخصصة للغاية التي أوقفت من أجلها وغير مستثمرة.

ج/ البعثات السياسية والقنصلية وأعضاءها المسلكيون شريطة المعاملة بالمثل.

د/ عقارات اللجنة الدولية للصليب الأحمر ومنظمة الهلال الأحمر العربي السوري شريطة ألا تكون مستثمرة أو مهيأة للاستثمار.

هـ/ عقارات الجمعيات الخيرية المخصصة لغايات هذه الجمعيات شريطة عدم استثمارها.

و/ المقابر.

٢- تعامل الوحدات الإدارية فيما يتعلق بالضرائب والرسوم معاملة الوزارات والهيئات العامة ذات الطابع الإداري تكليفاً وإعفاء.

٣- تخضع المؤسسات العامة والشركات والمنشآت العامة ذات الطابع الاقتصادي ومؤسسات الانشاءات العامة للرسوم والتكاليف المحلية.

الفصل الثاني

أوجه الانفاق

المادة (١٤٣)

تحدد مجالات انفاق الوحدة الإدارية في الأوجه التالية...

١- النفقات الاستثمارية التي تستهدف تحقيق زيادة في الموجودات الثابتة في المشاريع العائدة لها وفق الأنظمة والقوانين الخاصة باستثمارات الأموال العامة .

٢- نفقات الرواتب والأجور والتعويضات والنفقات الإدارية وما يماثلها العائدة للمجالس والأجهزة التابعة لها .

٣- نفقات تأمين الخدمات المحلية المختلفة ومشاريعها.

٤ - أقساط سداد القروض والتسهيلات الائتمانية والفوائد المترتبة عليها.

٥ - عجز المؤسسات والشركات التابعة لها والمشاريع ذات الحسابات المستقلة.

٦ - النفقات الأخرى التي تترتب عليها وفق القوانين والأنظمة النافذة.

الفصل الثالث

الموازنة

المادة (١٤٤)

١ - توضع لكل وحدة إدارية موازنة تتضمن واردات ونفقات هذه الوحدة وفق الأسس المطبقة في وضع الموازنة العامة المنصوص عليها في القانون المالي الأساسي.

٢ - تكون هذه الموازنات منفصلة عن الموازنة العامة مع ارتباطها بها وفقاً للأسس المحددة في القانون المالي الأساسي.

٣ - تتضمن موازنة الوحدة الإدارية نتائج موازنات الشركات والمؤسسات التابعة لها والمشاريع ذات الحسابات المستقلة وفق مبدأ الصوافي.

المادة (١٤٥)

تشمل موازنة المحافظة موازنات الوحدات الإدارية التابعة لها عدا مدن مراكز المحافظات.

المادة (١٤٦)

١ - يعد مشروع الموازنة لكل وحدة إدارية من قبل المكتب التنفيذي لهذه الوحدة بالتنسيق مع لجنة الموازنة في المجلس.

٢ - تقرر الموازنة من قبل المجلس.

٣ - تصدق الموازنات على الوجه التالي ..

أ/ موازنة المحافظة والمدن الداخلة بالخطة العامة للدولة من قبل الوزير بعد موافقة وزير المالية.

ب/ موازنة المدن خارج الخطة العامة للدولة من قبل الوزير.

ج/ موازنة الوحدات المحلية الأخرى من قبل المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

المادة (١٤٧)

توزع الاعتمادات في هذه الموازنات وتجري مناقلة الاعتمادات فيها وفقا لاحكام النظام المالي الخاص بالوحدات الادارية.

المادة (١٤٨)

١- تعد مشاريع الموازنات المذكورة وفق تبويب ينسجم مع اسس التبويب المبينة في القانون المالي الاساسي والاحكام الصادرة عنه كما تعد الاقتراحات المتعلقة بالموازنات وفقا للخطة المالية العامة وللمبادئ والتعليمات التي تصدرها وزارة المالية بناء على القانون المذكور.

٢- يطبق في إعداد مشاريع موازنات المحافظات والمدن المؤشرات التي ترد في قواعد اعداد الموازنة العامة كما تطبق في إعداد مشاريع موازنات البلديات والبلديات المؤشرات التي تعطى من المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

المادة (١٤٩)

تطبق في تنفيذ موازنات الوحدات الادارية أحكام القانون المالي الاساسي المتعلقة بتنفيذ الموازنة العامة.

المادة (١٥٠)

لوزير تعديل أوجه انفاق الموازنة المستقلة الواردة بالقانون رقم /٣٥/ لعام /٢٠٠٧/ باضافة باب أو بند جديد إلى أوجه انفاق هذه الموازنة وفق ماتقتضيه المصلحة العامة.

الفصل الرابع

الأحكام العامة

المادة (١٥١)

يقوم الجهاز المركزي للرقابة المالية بمراقبة الشؤون المالية وتنفيذ موازنات الوحدات الادارية المحلية وفقا للاحكام النافذة.

المادة (١٥٢)

خلافا للنصوص النافذة تنظم الاحكام الاساسية الخاصة بالقروض والتسهيلات الائتمانية وجميع الشؤون المالية والمحاسبية للوحدات الادارية والمؤسسات والشركات والمنشات التابعة لها بنظام مالي خاص يصدر بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح الوزير وفق احكام القانون المالي الاساسي.

المادة (١٥٣)

يخول الوزير تحديد عوائد الجباية واصول منحها المستفيدين منها بالتنسيق مع وزير المالية.

المادة (١٥٤)

يحدث مصرف اقراض للوحدات الادارية بمرسوم يحدد رأسماله ومصادر تمويله ومهامه ويحل محل صندوق البلديات.

المادة (١٥٥)

لايجوز اتخاذ القرارات المشار اليها في هذا الباب نيابة عن المجلس المختص في فترات عدم انعقاده.

المادة (١٥٦)

١- تخصص نسبة ٥ بالمئة من الموازنة المستقلة للمحافظة لتعيين عمال مؤقتين لصالح مجالس المدن والبلدات والبلديات وفق خطة استخدام لتشغيل عاملين مؤقتين لديها يوافق عليها المجلس ويعتمدها الوزير.

٢- يصدر الوزير نظام حوافز خاصا للعاملين في الوحدات الادارية بالتنسيق مع وزير المالية.

٣- للمجلس الاعلى تعديل النسبة المنصوص عليها في البند "١" تبعا لمقتضيات المصلحة العامة.

الباب الحادي عشر

أحكام عامة وانتقالية

المادة (١٥٧)

تتعاون الاجهزة التنفيذية العاملة في نطاق الوحدة الادارية مع المجلس وتحترم القرارات التي يتخذها ضمن حدود اختصاصه وتساعد على تنفيذها.

المادة (١٥٨)

١- تنقل صلاحيات وزارة النقل في كل مايتعلق بالنقل الداخلي اينما وردت في النصوص النافذة إلى وزارة الادارة المحلية.

٢- تنقل ملكيات شركات النقل الداخلي القائمة حاليا في كل من دمشق وحلب وحمص واللاذقية إلى ملكية الوحدة الادارية بما لها وما عليها.

المادة (١٥٩)

يعد ملاك الوحدات الادارية والبلديات المضمومة إلى مدن وبلدات وبلديات قائمة مضافا حكما إلى ملاك هذه المدن والبلدات والبلديات.

المادة (١٦٠)

تعتبر جميع القوانين والانظمة النافذة المخالفة لاحكام هذا القانون معدلة حكما.

المادة (١٦١)

ينهى العمل بالقوانين والمراسيم التالية..

القانون (١٧٢) لعام ١٩٥٦.

القانون رقم (٢١٥) لعام ١٩٥٦ وتعديلاته.

القانون (٤٩٦) لعام ١٩٥٧ وتعديلاته.

المرسوم التشريعي رقم (١٥) لعام ١٩٧١ وتعديلاته.

المرسوم رقم (٢٢٩٧) لعام ١٩٧١ وتعديلاته.

وسينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذاً من تاريخ ١-١٠-٢٠١١.

دمشق في ٢٣-٩-١٤٣٢ هجري الموافق لـ ٢٣-٨-٢٠١١ م.

رئيس الجمهورية

بشار الأسد