

صياغة القرار البلدي

(10)



يخضع القرار البلدي كغيره من النصوص القانونية إلى بعض التغييرات في الوضعيات القانونية من حيث محتواه. ويتأثر المحتوى في بعض الأحيان بالشكل الذي يصدر به القرار. وعليه، فإن تقنيات صياغة القرار البلدي واحترام القواعد المنظمة له تنسم بالأهمية

الإطار القانوني:

- الفصل 15 من [الدستور التونسي](#) المؤرخ في 27 جانفي 2014،
- الفصل 272 من [القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018](#) المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق [بمجلس الجماعات المحلية](#)،
- [الأمر عدد 389 لسنة 1973](#) المؤرخ في 21 أوت 1973 المتعلق بضبط وظائف الكاتب العام للبلدية،
- [منشور الوزير الأول عدد 14 لسنة 2011](#) المؤرخ في 27 ماي 2011 حول جودة التشريعات،
- [منشور رئيس الحكومة عدد 8 لسنة 2017](#) المؤرخ في 17 مارس 2017 المتعلق بقواعد إعداد مشاريع النصوص القانونية وإجراءات عرضها واستكمال تهيئتها.

تمهيد:

إذا كان القرار البلدي نتيجة لاستشارات ومداولات تفضي إلى تحديد مضمونه، فإن الصيغ التي يتخذها يتم ضبطها في أغلب الأحيان بصفة فردية من طرف الكاتب العام للبلدية الذي من مهامه إعداد مشاريع القرارات التي تعرض فيما بعد على رئيس المجلس البلدي للموافقة عليها وإمضاؤها.

وعلى هذا الأساس، فإن على رئيس المجلس البلدي والكاتب العام للبلدية اتباع بعض القواعد في صياغة القرارات البلدية.

1. القواعد الشكلية المتبعة عند صياغة مشروع القرار البلدي:

1.1. العنوان:

يجب أن يبين عنوان القرار تاريخه وموضوعه. ويكون العنوان مقتضيا وواضحا ولا يحتوي مفاهيم خارجة عن النص أو غامضة.

2.1. الإطلاعات:

يتم طلب الإطلاعات التنصيص على النصوص القانونية التي يستند إليها القرار المتخذ (الأعلى درجة في سلم القواعد القانونية) وكذلك جميع الإجراءات والوثائق الأخرى مثل الاستشارات العمومية وتقارير اللجان البلدية وجلسات المجلس البلدي التي أدت إلى اتخاذ القرار واستشارات الهياكل العمومية الأخرى كالهياكل العمومية أو المحكمة الإدارية... وذلك بالتنصيص عليها وفق التسلسل الهرمي للقواعد القانونية والتسلسل الزمني للقواعد القانونية من نفس الدرجة. ومن المهم في هذا الإطار بيان الإطلاعات بشكل واضح من خلال الفصل، على سبيل المثال، بين الأسس القانونية للقرار والوثائق والإجراءات التي مكنت من اتخاذه.

3.1. اعتماد الصيغة التقريرية:

يجب أن يتضمن كل مشروع قرار بلدي الصيغة التقريرية التي تندرج مباشرة بعد العنوان وكذلك بعد الإطلاعات على النحو الآتي: «إن المجلس البلدي / رئيس البلدية بعد الاطلاع على (الاطلاعات) قرر ما يلي...»

4.1. مبررات اتخاذ القرار:

من المحبذ التذكير بالأسباب التي أدت إلى اتخاذ القرار لتسهيل مقبوليته لدى المتساكنين ولتبرير تبعاته القانونية، وهي مهمة خاصة بالنسبة إلى القرارات التي يمكن أن تمس الحريات الفردية والعامية بالتراب البلدي أو تلك التي ترتب مخالفات أو أذاعات على جميع المتساكنين أو بعضهم. ويتم ذكر التبريرات في شكل جمل أو فقرات تحتوي كل منها سببا واحدا لاتخاذ القرار ومن المحبذ أن تبدأ بعبارة «وحيث...»

5.1. مضمون القرار:

يتم تضمين مضمون القرار طلب أحكام مقسمة إلى فصول. ولا يجب أن تكون الفصول طويلة جدا أو أن يتم استعمال مفردات غير مفهومة أو غامضة.

6.1. الصيغة التنفيذية للقرار:

خاصة مع غياب هيكل مختص بتنفيذ القرارات البلدية، من المهم تضمين الصيغة التنفيذية التي توكل المهمة التنفيذية إلى جهة أو جهات معينة. مثال: «الكاتب العام للبلدية ورئيس مركز الشرطة البلدية مرجع النفوذ مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار».

7.1. الختم والنشر:

يمكن التنصيص في فصل أخير على ضرورة نشر القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية ثم يتم ذكر اسم ولقب رئيس البلدية وتضمين إمضائه.

2. القواعد الموضوعية المتبعة عند صياغة مشروع القرار البلدي:

بخلاف الشروط الشكلية التي تحكم صياغة القرارات البلدية، يجب الالتزام إلى شروط موضوعية خلال الصياغة. هذه الشروط تتعلق بمحتوى القرار وتمثل أساسا في:

1.2. احترام الترتيب الهرمي للقواعد القانونية:

يجب عند إعداد مشروع القرار البلدي احترام القواعد القانونية الأعلى درجة. وعلى هذا الأساس، يجب ألا يخالف محتوى القرار الأحكام المضمنة بالدستور والمعاهدات الدولية والقوانين (الأساسية والعادية) والمراسيم والأوامر الحكومية ذات الصيغة الترتيبية خاصة. أما فيما يخص القواعد القانونية الأخرى، فهي لا تعتبر من ناحية التسلسل الهرمي أعلى درجة من القرار البلدي، ويتم الاستناد إليها

حسب موضوع التدخل ومجاله. ويمكن للمجلس البلدي طلب رأي دائرة المحكمة الإدارية المختصة ترايا بخصوص هذه المسألة.

2.2. احترام قواعد الاختصاص:

ضبطت مجلة الجماعات المحلية الاختصاص الترتيبي لكل من المجلس البلدي (الفصل 237 من مجلة الجماعات المحلية وما يليه) ولرئيس البلدية (الفصل 257 من مجلة الجماعات المحلية وما يليه). فلا يجب الخلط بينها وإلا كان ذلك موجبا لإلغاء القرار المتخذ.

3.2. احترام إجراءات اتخاذ القرار البلدي:

يجب عند إعداد مشروع القرار اتباع كل الإجراءات الوجوبية المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية، خاصة منها الإجراءات المتعلقة بالديمقراطية التشاركية وإجراءات سير جلسات المجلس البلدي وتحرير محاضر جلساتها وغيرها ومن الإجراءات المضمنة بمجلة الجماعات المحلية.