

العلاقة بين المجلس البلدي والإدارة البلدية

(8)



تتعدد أوجه العلاقة والتعامل والتكامل بين المجلس البلدي والإدارة البلدية. سيتم ضمن هذه الجذاذة تقديم مختلف أوجه هذه العلاقات

الإطار القانوني:

- [دستور الجمهورية التونسية](#)،
- [القانون عدد 9 لسنة 1989](#) المؤرخ في أول فيفري 1989 المتعلق بالمساهمات والمنشآت العمومية،
- [القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018](#) المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،
- [الأمم الحكومي عدد 744 لسنة 2018](#) المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.

1. العلاقة بين رئيس المجلس البلدي والإدارة البلدية:

1.1. رئيس المجلس البلدي ورئيس الإدارة البلدية:

يسير البلدية مجلس بلدي منتخب طبقا للقانون الانتخابي، ويختب المجلس البلدي في أول اجتماع له رئيسا له يتولى القيام بمهامه وتطبيق قرارات المجلس، وهو مسؤول في نطاق القانون عن مصالح البلدية وهو ممثلا القانوني. أما الإدارة البلدية فتعمل على خدمة كل المتساكنين وفق مبادئ الحياد والمساواة والنزاهة

والشفافية والمساءلة واستمرارية المرفق العام والنجاعة، وعلى حماية مصالح البلدية وأملاكها. كما تلتزم بتطبيق القانون وفق أهداف الصالح العام وبالمساعدة على إنجاز المشاريع وإسداء الخدمات في آجالها.

ورئيس البلدية هو، في ذات الوقت، رئيس للمجلس البلدي ورئيس الإدارة البلدية.

2.1. رئيس المجلس البلدي والكاتب العام للبلدية:

يمارس رئيس البلدية سلطة رئاسية على الكاتب العام وهو رئيسه في العمل. ولرئيس البلدية أن يفوض بقرار حق الإمضاء تحت مراقبته ومسؤوليته وفي حدود مشمولاته إلى الكاتب العام للبلدية في عدة مجالات كتفويض قرارات رئيس البلدية، وإعداد المشروع الأولي لميزانية البلدية، وإعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذون بالتزود والأذون بالدفع والحجج المثبتة، وتسيير الأعوان، والعناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية.

كما يسهر رئيس البلدية على حسن سير المصالح الإدارية وإسداء الخدمات بمساعدة الكاتب العام للبلدية.

2. العلاقة بين المجلس البلدي والإدارة البلدية:

2.1. العلاقة بين المجلس البلدي والكاتب العام للبلدية:

تمتد علاقة المجلس البلدي مع الكاتب العام للبلدية من أول أيام نشاط المجلس إلى آخر مدته النيابية في عدة مناسبات، منها المتعلقة بالعمل اليومي ومنها الأحداث غير الاعتيادية التي يمر بها المجلس البلدي كالحل والانحلال والإيقاف عن العمل.

فاثر الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات، وخلال أول جلسة يعقدها المجلس البلدي، يتم انتخاب رئيس للبلدية ومساعدين له. خلال هذه الجلسة يتولى الكاتب العام تحرير محضر الجلسة الانتخابية.

وبحكم تجربته وخبرته في إدارة شؤون البلدية يقدم الكاتب العام للبلدية الاستشارات القانونية والإدارية والمالية والفنية للمجلس البلدي وللهيكل المنيقة عنه.

أما عند اجتماع المجلس البلدي فإن الكاتب العام يحضر أشغاله ويبدى رأيه ويقدم مقترحاته حول المواضيع المعروضة، كما يتولى كتابة المجلس.

كما يمسك الكاتب العام للبلدية محاضر مداورات المجلس البلدي والمكتب البلدي.

في صورة استقالة رئيس البلدية وامتناعه عن مواصلة تسيير الشؤون البلدية أو في حالة التأكد، توكل مهمة تسيير شؤون البلدية إلى عضو المجلس البلدي الأكبر سنا، ويمارس في هذه الحالة مهامه بمساعدة الكاتب العام للبلدية.

وفي صورة حل المجلس البلدي أو انحلاله، أو إلغاء كلّي لنتائج انتخاب المجلس البلدي، أو إحداث بلدية جديدة أو اندماج البلديات، يتم تعيين لجنة مؤقتة للتسيير بأمر حكومي تتعهد بتسيير الشؤون العادية لمدة أقصاها ستة أشهر قابلة للتجديد مرة واحدة. وإلى حين تعيين هذه اللجنة يواصل المجلس البلدي المنحل (في صورة الحل أو الانحلال) تسيير شؤون البلدية. وفي صورة رفض المجلس، يتعهد الكاتب العام للبلدية بتسيير مصالح البلدية.

أما في صورة حصول إخلال خطير بالقانون أو بتعطيل واضح لمصالح المتساكنين، يمكن حل المجلس البلدي إذا استحال اعتماد حلول أخرى. وفي حالة التأكد، يمكن للوزير المكلف بالجماعات المحلية إيقاف المجلس عن النشاط لمدة أقصاها شهران. وطيلة فترة إيقاف المجلس البلدي يتولى الكاتب العام للبلدية تسيير إدارة البلدية.

2.2. العلاقة بين المجلس البلدي ومصالح الإدارة البلدية:

تتولى الإدارة البلدية تسيير عمل المجلس البلدي وتوفير ما يحتاجه للقيام بمهامه على أكمل وجه. من ذلك أنها تتولى:

- تنظيم الجلسات التمهيدية للمجلس البلدي،
- دعوة متساكني المنطقة البلدية لحضور الجلسات التمهيدية،
- تنظيم الدورات العادية للمجلس البلدي بما يشمل توجيه الدعوات، مع بيان المسائل المطروحة بجدول الأعمال ضمن الدعوة،

- تضمين الدعوة بدفتر المداولات وتعليقها بمدخل مقر البلدية وإدراجها بالموقع الإلكتروني المخصص لها، وتوجيهها كتابيا إلى أعضاء المجلس البلدي،
- إعداد ملحوظات تفسيرية حول المسائل التي ستعرض على التداول أثناء الجلسة وإرفاقها بالدعوات على جلسة المجلس البلدي،
- إحالة مشاريع الصفقات وغيرها من العقود على أعضاء المجلس قبل انعقاد جلسة المجلس البلدي،
- إطلاع كل عضو من أعضاء المجلس البلدي على كل الوثائق والمعطيات المتعلقة بالمسائل البلدية التي تكون موضوع تداول.

3.2. العلاقة بين مجلس الدائرة والإدارة البلدية:

يتولى متصرف الدائرة البلدية (راجع الجذاذة: الدوائر البلدية) - الذي يعتبر ممثل الإدارة البلدية في تلك الدائرة - مساعدة رئيس الدائرة البلدية في تسيير شؤونها وإدارة نشاط المصالح الإدارية والفنية بها، ومن ذلك إعداد الدعوات لانعقاد مجلس الدائرة. كما يمكن أن يتولى المتصرف إعداد محاضر جلسات مجلس الدائرة.

3. العلاقة بين اللجان القارة والإدارة البلدية:

تتعدد أوجه العلاقة بين الإدارة البلدية واللجان البلدية (القارة وغير القارة) بين مساعدة ودعم وتنسيق أعمال.

1.3. مساعدة الإدارة البلدية للجان البلدية:

تتولى اللجان البلدية درس المسائل المعروضة على المجلس البلدي بإعداد تقارير حولها. ويمكن أن يتم تعهد اللجنة بدراسة موضوع معين انطلاقا من عدة مصادر كالإحالة من طرف رئيس البلدية بناء على ملف تعدّه الإدارة البلدية إثر قبول عرائض مثلا. فرئيس البلدية، بصفته رئيسا للإدارة البلدية التي تلقت العريضة، يأذن للجنة بدراسة الموضوع وإعداد تقرير حوله لعرضه على المجلس البلدي. فتكون بذلك الإدارة البلدية قد ساعدت اللجان على التعهد بالمواضيع التي تدخل ضمن اختصاصها. ومن ناحية أخرى، فإن الإدارة البلدية تتولى توفير الوثائق والإحصائيات الموجودة لديها والتي تطلبها اللجان للقيام بأعمالها على أكمل وجه. وفيما يتعلق بإعداد ميزانية البلدية فإن الإدارة البلدية تتولى إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية وتعرضه على اللجنة المالية قبل غرة سبتمبر. كما تقوم الإدارة في كثير من الأحيان بتوفير موظف يتولى كتابة اللجنة ودعم مقررها من أجل إعداد محاضر جلسات اللجنة وكل الأعمال المنوطة بعهدته بصفته مقررًا للجنة. كما يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تفقدهم فائدة، وفي هذه الحالة تتولى الإدارة البلدية تأمين التنظيم اللوجستي لهذه العمليات.

2.3. تنسيق الإدارة البلدية أعمال اللجان البلدية:

لا يحول تخصص كل لجنة في مجال معين من التعاون والتكامل مع إحدى اللجان الأخرى عندما يتطلب الأمر ذلك. ولأجل ذلك، يمكن أن تطلب إحدى اللجان من لجنة أخرى دراسة موضوع ما يدخل ضمن مجالات اختصاصات هذه اللجنة الثانية. عندها تتولى الإدارة البلدية تنسيق وتنظيم أشغال اللجان وإحالة الملفات ومتابعتها وضمان حسن سيرها، وذلك عبر «مصلحة شؤون المجلس البلدي» والتي قد تتغير تسميتها من بلدية لأخرى.