

الجمهورية التونسية
وزارة الداخلية
مركز التكوين ودعم اللامركزية



دليل العمل

البلدي

----- /// -----

اعداد وتنفيذ الميزانية البلدية

أكتوبر 2013

إعداد وتنفيذ الميزانية البلدية

تخضع عمليات ميزانية البلدية إيرادا وإنفاقا لأحكام قانونية أهمها:

- القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي المتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية كما تم تنقيحه بالقانون الأساسي عدد 66 لسنة 1979 المؤرخ في 31 ديسمبر 1979، والقانون الأساسي عدد 44 لسنة 1985 والقانون الأساسي عدد 44 لسنة 1994 المؤرخ في 9 ماي 1994 وبالقانون الأساسي عدد 1 لسنة 1997 المؤرخ في 22 جانفي 1997 والقانون الأساسي عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007.

- مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بمقتضى القانون عدد 81 لسنة 1973، التي تم تنقيحها بعدة قوانين لاحقة.

- الأمر عدد 3158 لسنة 2002 المؤرخ في 17 ديسمبر 2002 يتعلق بتنظيم الصفقات العمومية كما تم إتمامه وتنقيحه بالنصوص اللاحقة.

وانطلاقا من هذه النصوص يمكن إعتبار ميزانية البلدية وثيقة تتضمن تقدير جملة الموارد الواجب إستخلاصها أو تعبئتها والنفقات المزمع تنفيذها بعنوان

كل سنة .

يتم إعدادها وفقا للأهداف المرسومة في نطاق المخطط الوطني للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والمخطط البلدي.

يتم إعداد ميزانية البلدية على أساس حجم الموارد المتاحة وكيفية توزيعها حسب الأولويات وذلك إنطلاقا من النفقات الوجوبية وعلى أساس جدوى ومردودية البرامج والمشاريع التي يتم اختيارها.

وقد أولت النصوص القانونية المذكورة أهمية قصوى لمراحل تنفيذ ميزانية البلدية قبضا وصرفا وذلك بإرساء قواعد يجب إحترامها من قبل الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية (الأمر بالصرف، المحاسب البلدي).

وتخضع عملية تنفيذ الميزانية بالأساس إلى رقابة إدارية وقضائية هدفها التصرف السليم في الأموال العمومية وعدم مخالفة القوانين

والتراتب المعمول بها في مادة تنفيذ الميزانية أو عند التصرف في المشاريع البلدية وتقييم النتائج الحاصلة عند ختم الميزانية.

1 - مفهوم الميزانية

وخصائصها ومبادئها

1 - 1 - مفهوم الميزانية

الفصل الأول من القانون الأساسي

لميزانية الجماعات المحلية

يمكن إعتبار الميزانية البلدية وثيقة قانونية تتضمن تقدير جملة الموارد المتعين إستخلاصها أو تعبئتها

والنفقات المزمع تنفيذها بعنوان كل سنة.
وللميزانية البلدية خصائص ثابتة وهي: التقدير
والترخيص والدورية إلى جانب الخاصية الاقتصادية.

خاصية التقدير

تتمثل عملية التقدير في ضبط موارد و مصاريف
ميزانية البلدية في جدول يحتوي على جميع عناصر
الميزانية وكيفية تطورها بالنسبة للسنة المالية المقبلة
مع مراعاة قاعدة التوازن بين المصاريف والمداخيل.
وتعتبر هذه الخاصية ذات أهمية قصوى إذ من
الضروري ضبط هذه التقديرات بكامل الدقة على
أساس معطيات مختلفة سواء كانت ذات صبغة مالية
أو إقتصادية أو إجتماعية، حتى يتسنى إضفاء أكثر
واقعية على مشروع الميزانية.

خاصية الترخيص

يتولى رئيس المجلس البلدي إعداد مشروع ميزانية
البلدية بمساعدة المكتب البلدي، ويتم الإقتراح عليه من
قبل المجلس البلدي. وتضفي سلطة الإشراف المختصة
الصبغة النهائية على هذا المشروع الذي يرخص في
إستخلاص المداخيل وتعبئة الموارد وكذلك تأدية
المصاريف.

1-2 خصائص الميزانية

الفصل 14 من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

الفصول من 13 إلى 18 من القانون
الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

وتعتبر مرحلة الترخيص مناسبة للمجلس البلدي وسلطة الإشراف المختصة للإطلاع على مجهود البلدية في جميع القطاعات من ناحية وإجراء رقابة مسبقة على المالية المحلية من ناحية أخرى.

دورية الميزانية

يتم حصر عمليات تنفيذ ميزانية البلدية قبضا وصرفا بعنوان كل سنة حتى يتسنى للمجلس البلدي وسلطة الإشراف ضمان رقابة دورية ومنتظمة في ميدان المالية المحلية من ناحية وتمكين البلدية من حصر تدخلاتها وفقا لهذه المدة حتى يتسنى لها الوقوف على النقائص والإيجابيات وضبط حساباتها وبرمجة مشاريعها من ناحية أخرى.

وتبدأ السنة المالية في غرة جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة.

الخاصية الاقتصادية

يتم إعداد ميزانية البلدية على ضوء المعطيات الاقتصادية والاجتماعية للمنطقة البلدية واستنادا إلى التوجهات المتضمنة في المخطط البلدي ومخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

ومن خلال هذه الخاصية، يمكن التعرف على دور

الفصل الثاني من القانون الأساسي

لميزانية الجماعات المحلية

ميزانية البلدية ومدى مساهمتها في تنشيط الحركة الاقتصادية بالجهة ومدى أهمية الاختيارات وتأثيرها مستقبلا على الحياة الاقتصادية والاجتماعية عموما.

1-3- مبادئ الميزانية

يخضع إعداد وتنفيذ ميزانية البلدية إلى مبادئ عامة وهي:

- مبدأ وحدة الميزانية.
- مبدأ سنوية الميزانية.
- مبدأ شمولية الميزانية.
- مبدأ توازن الميزانية.

* مبدأ وحدة الميزانية

يعني هذا المبدأ أن تتضمن ميزانية البلدية بعنوان كل سنة جميع الموارد والمصاريف دون استثناء قصد المحافظة على الوثائق المتعلقة بالميزانية وبالتالي تجميع موارد ومصاريف ميزانية البلدية المزمع إنجازها خلال السنة المالية في وثيقة واحدة تتضمن تقديرات العنوان الأول والعنوان الثاني معا.

ويمكن هذا المبدأ المجلس البلدي وسلطة الإشراف من الإلمام بمجمل نشاط البلدية وبتطور وضعها المالي. غير أن المبدأ شهد بعض الاستثناءات حتمها تطور مهام الجماعات المحلية وكذلك الحرص على إكساب

بعض المرافق العمومية مزيدا من الجدوى. من ذلك أنه يمكن ترسيم مقايض ومصاريف الوكالات البلدية بالميزانية البلدية أو تمكينها من ميزانية مستقلة. وقد نص الأمر عدد 22 لسنة 1989 المؤرخ في 27 جانفي 1989، على أن تلحق ترتيبيا ميزانية الوكالة بميزانية البلدية وهي تشمل مصاريف ومقايض الإستغلال من جهة ومقايض ومصاريف التجهيز من جهة ثانية.

* مبدأ السنوية

يتم إعداد الميزانية ومناقشتها والمصادقة عليها وتنفيذها بعنوان كل سنة.

الفصلان الأول (جديد) و الثاني من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية الفصل 3 من مجلة المحاسبة العمومية

وتبدأ السنة المالية في أول جانفي وتنتهي في 31 ديسمبر من نفس السنة. ويتم تنفيذ ميزانية البلدية وفق نظام يرتكز على الدفع والقبض. يشمل نظام الدفع جميع العمليات المالية دون استثناء قبضا وصرفا، ويربط كل نفقة أو مورد بالسنة التي يتم خلالها إنجاز هذه النفقة أو تحصيل هذا المورد وذلك بقطع النظر عن السنة التي يعود إليها الأصل القانوني للنفقة أو المورد، وهو ما يعبر عنه بالنظام المالي المعدل. ويمكن هذا النظام من:

- تقييم حجم موارد ومصاريف ميزانية البلدية خلال سنة وكيفية تطورها.

- إضفاء أكثر مرونة إذ يمكن الإذن بصرف النفقات الراجعة للسنة المالية إلى يوم 20 جانفي من السنة الموالية على أن تدرج الأوامر الصادرة في الغرض ضمن الميزانية للسنة السابقة.

وتخص الاستثناءات في مستوى مبدأ السنوية أساسا النفقات، إذ أن موارد ميزانية البلدية تخضع وجوبا لمبدأ السنوية.

وعلى مستوى النفقات، تنقسم الإعتمادات المتعلقة بنفقات التنمية إلى إعتمادات البرامج وإعتمادات التعهد وإعتمادات الدفع.

إعتمادات البرامج: تشمل إعتمادات البرامج المشاريع و البرامج التي يمكن للبلدية الشروع فيها خلال سنة مع ضبط مبلغها الجملي وينبغي أن تمكن هذه الاعتمادات من التعهد بمصاريف تتعلق بإنجاز مشروع كامل أو جزء وظيفي منه يمكن استغلاله دون حاجة لتكملة أو إضافة. غير أن هذه الاعتمادات لا تلزم البلدية إلا في حدود إعتمادات التعهد المفتوحة بالميزانية. لذا، تعتبر إعتمادات البرامج موافقة مبدئية تبقى سارية المفعول طيلة مدة تنفيذ المشروع وبذلك تتجاوز هذه

الفصل 10(جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

الموافقة الإطار السنوي.

الفصلان 10 (جديد) و 11 من القانون
الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

إعتمادات التعهد: تمثل إعتمادات التعهد القسط المالي من إعتمادات البرامج الذي يوضع تحت تصرف الأمر بالصرف ليتسنى له التعهد بالنفقات اللازمة لإنجاز إستثمارات التنمية المنصوص عليها بالميزانية. **وتبقى إعتمادات التعهد نافذة المفعول بدون تحديد في المدة ويمكن نقلها من سنة إلى أخرى إلى أن تلغى عند الإقتضاء.**

إن إعتمادات التعهد لا تسمح بتأدية النفقة فعليًا إلا في حدود إعتمادات الدفع المرسمة في الميزانية.

إعتمادات الدفع: تشمل إعتمادات الدفع المبالغ المرخص في دفعها فعليًا خلال السنة بعنوان البرامج المرخص في إنجازها وعلى أساس ما وقع الإلتزام به في نطاق إعتمادات التعهد. وبالتالي تخضع إعتمادات الدفع لمبدأ السنوية لأن إعتمادات الدفع التي لم يقع إستعمالها خلال سنة تنفيذ الميزانية تلغى ويمكن فتحها من جديد بعنوان السنة الموالية.

الفصلان 10 (جديد) و 11 من القانون
الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

يقع العمل باعتمادات البرامج وإعتمادات التعهد وإعتمادات الدفع بالنسبة لميزانيات البلديات التي يصادق عليها وزير الداخلية والمالية والتي تساوي أو

الفصل 10 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

أمر عدد 2475 لسنة 2012 مؤرخ

في 16 اكتوبر 2012 يتعلق بضبط شروط تطبيق احكام الفقرة الفرعية الثانية من الفصل 16 من القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الاساسي لميزانية الجماعات المحلية.

تفوق تقديرات موارد عنوانها الأول للسنة السابقة مبلغا يضبط بمقتضى أمر، وقد حدد الأمر عدد 2475 لسنة 2012 المؤرخ في 16 أكتوبر 2012 هذا المبلغ بثمانية ملايين دينار (8.000.000د).

* مبدأ الشمولية

يعني ذلك أن ترسم جملة تقديرات الموارد وجملة تقديرات النفقات ضمن ميزانية البلدية دون مقاصة بينها ودون سهو ودون توظيف. وبالتالي فإن جملة الموارد يتم تخصيصها لتغطية جملة نفقات البلدية.

غير أن هناك بعض الاستثناءات المتمثلة خاصة في وجوب صرف كل قرض أو مساعدة تتحصل عليها البلدية في إنجاز المشروع المحدد مسبقا عند إسناد القرض أو المساعدة كإعانات التجهيز التي تمنحها الدولة أو المؤسسات العمومية وهي مخصصة كمساهمة في إنجاز مشاريع مضبوطة أو في عمليات اقتناء محددة، و كذلك الأمر بالنسبة للإعتمادات المحالة من الوزارات لفائدة البلديات لإنجاز مشاريع بعينها.

* مبدأ التوازن

يعني مبدأ التوازن تعادل نفقات البلدية مع مواردها بعنوان كل سنة، وهو ما أقره الفصل 20 من القانون

الأساسي لميزانية الجماعات المحلية " يجب عرض تقديرات المقابيض والمصاريف بصورة متوازنة مع مراعاة تعهدات السنة الماضية كما يقع الاقتراع على هذه التقديرات على نفس الأساس".

ويتم إعداد ميزانية البلدية ومناقشتها والمصادقة عليها على أساس مبدأ التوازن.

وقد تدعم هذا المبدأ بموجب تنقيح القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية بتاريخ 18 ديسمبر 2007، حيث ينص الفصل 30 على:

- وجوب ألا تتجاوز جملة النفقات المتعهد بها خلال السنة بالعنوان الأول مبلغ المقابيض الحاصلة فعليا في مستوى هذا العنوان.

- وجوب أن تتحصر جملة التعهدات المحمولة على العنوان الثاني بالنسبة للنفقات الممولة بموارد ذاتية في حدود الموارد المتوفرة بهذا العنوان .

- وجوب أن تتحصر جملة التعهدات المحمولة على العنوان الثاني بالنسبة للنفقات الممولة بقروض أو بمنح أو بمساهمات في حدود المبالغ المتعهد بتحويلها بهذا العنوان من قبل الجهة المعنية بالتمويل.

وتعد مخالفة هذه القواعد القانونية أخطاء تصرف تعرض مرتكبيها إلى المسؤولية المدنية والجزائية.

الفصل 30 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

2 - تبويب الميزانية

الفصل 4 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

هيكل الميزانية البلدية

تتركب ميزانية البلدية من عنوانين:

• **العنوان الأول:** يشمل موارد ونفقات العنوان الأول.

• **العنوان الثاني:** يحتوي على موارد ونفقات العنوان الثاني.

وقد نص قرار وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية المتعلق بضبط صيغة وتبويب ميزانيات الجماعات المحلية على أنموذجين لتبويب الميزانية البلدية .

1- تستعمل البلديات التي يصادق على ميزانياتها الوالي ، النموذج عدد 1 الملحق بالقرار المذكور ،

2- تستعمل البلديات التي يصادق على ميزانياتها وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية، النموذج عدد 2 الملحق بالقرار المذكور .

هذا مع وجوب التقيّد بالنموذجين المذكورين وعدم إدخال أي تعديل على كراس الميزانية وتبويبها بالنسبة لكل بلدية.

قرار وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية المؤرخ في 31 مارس 2008
المتعلق بضبط صيغة وتبويب ميزانيات الجماعات المحلية

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/8042
المؤرخ في 17-06-2010

مملكة الميزانية البلدية

العنوان الأول

الجزء	الصف	موارد العنوان الأول	الجزء	القسم	نفقات العنوان الأول
الجزء الأول:	الصف 1	- المعاليم على العقارات والأنشطة.	الجزء الأول:	القسم 1	- التأجير العمومي.
المدخل	الصف 2	- مداخيل إشغال الملك العمومي	نفقات التصرف	القسم 2	- وسائل المصالح.
الجبائية	الصف 3	البلدي أو الجهوي واستنزام المرافق العمومية فيه.		القسم 3	- التدخل العمومي.
الإعتيادية	الصف 4	- معاليم الموجبات الإدارية ومعاليم مقابل إسداء خدمات.		القسم 4	- نفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة
الجزء الثاني:	الصف 5	- مداخيل الملك البلدي الاعتيادية.	الجزء الثاني:	القسم 5	- نفقات فوائد الدين
المدخل غير	الصف 6	- المداخيل المالية الاعتيادية.	نفقات فوائد الدين		
الجبائية					
الإعتيادية					

العنوان الثاني

الجزء	الصف	موارد العنوان الثاني	الجزء	القسم	نفقات العنوان الثاني
الجزء الثالث:	الصف 7	- منح التجهيزات	الجزء الثالث:	القسم 6	- الاستثمارات المباشرة
الموارد	الصف 8	- مدخرات وموارد مختلفة	نفقات التنمية	القسم 7	- التمويل العمومي.
الذاتية				القسم 8	- نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة.
المخصصة				القسم 9	- نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة .
للتنمية					
الجزء الرابع:	الصف 9	- موارد الإقتراض الداخلي.	الجزء الرابع:	القسم 10	- تسديد أصل الدين.
موارد الاقتراض	الصف 10	- موارد الإقتراض الخارجي.	نفقات تسديد أصل الدين		
	الصف 11	- موارد الإقتراض الخارجي الموظفة			
الجزء الخامس:	الصف 12	- الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة	الجزء الخامس:	القسم 11	- النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة .
الموارد			النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة		
المتأتية من					
الإعتمادات					
المحالة					

3 - إعداد الميزانية

تتمثل طريقة إعداد الميزانية في عملية تقدير مختلف

الموارد والمصاريف

وذلك حسب التبويب المنصوص عليه بوثيقة الميزانية.

3-1- المسؤول عن إعداد الميزانية

الفصل 13 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية والفصلين

70 و 87 من القانون الأساسي للبلديات

يتولى رئيس المجلس البلدي إعداد ميزانية البلدية
بمساهمة المكتب البلدي.

و يقوم الكاتب العام للبلدية بمشاركة المصالح البلدية
بالخطوات العملية للإعداد، انطلاقا من الأعمال
التحضيرية وصولا إلى العرض على المجلس.

3-2 رزنامة إعداد الميزانية

الفصل 13 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

يتولى رئيس البلدية قبل نهاية شهر ماي من كل سنة
إعداد مشروع الميزانية وعرضه على اللجان للدرس.
يتم وجوبا عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي
للاقتراع خلال الدورة الثالثة من كل سنة.

وفي صورة عدم تولى رئيس البلدية عرض مشروع
الميزانية على المجلس البلدي خلال الدورة الثالثة،
يتولى الوالي التنبيه عليه لدعوة المجلس البلدي للانعقاد
قصد التداول في مشروع الميزانية في أجل أقصاه
موفى شهر أوت.

يحال مشروع الميزانية على مصادقة سلطة الإشراف
المختصة في أجل لا يتجاوز 31 أكتوبر من كل سنة.

في صورة عدم إحالة مشروع الميزانية إلى سلطة الإشراف المعنية في أجل 31 أكتوبر ، فإنها تتولى التنبيه على رئيس البلدية لاحالة مشروع الميزانية مع كافة المؤيدات خلال فترة أقصاها موفى شهر نوفمبر .
وإذا لم تتم إحالة المشروع قبل موفى شهر نوفمبر تتولى سلطة الإشراف إقرار الميزانية بصفة وجوبية .
وفي هذه الحالة يقع إقرار ميزانية البلدية المعنية اعتمادا على ما تحقق فعلا في تاريخ المصادقة دون اعتبار الموارد الاستثنائية مع ترسيم كافة النفقات الإلجبارية .

يقع توزيع الاعتمادات ضمن كل فصل من قبل رئيس البلدية على أساس الإقتراحات الواردة بالمذكرات التفسيرية المصاحبة لمشروع الميزانية .

3-3 - الوثائق والمستندات

يحال مشروع الميزانية على مصادقة سلطة الاشراف المختصة مصحوبا بالمؤيدات والوثائق الآتية :
- تقرير يتضمن تحليلا لمحتوى الميزانية الجديدة ومميزاتها
- كافة الوثائق التفسيرية اللازمة .

يقع عادة الإعتقاد عند إعداد الميزانية على الوثائق

التالية:

- ميزانية السنة الجارية التي تتضمن تقديرات السنة الحالية.

- إنجازات موارد ونفقات السنة المختومة والمتضمنة بالحساب المالي.

- جدول معدل إستخلاصات السنوات الثلاث الفارطة

- تدرج الإستخلاصات في السنة الجارية.

- التعليمات والمناشير الصادرة عن وزيرى الداخلية والمالية.

- التقارير الخاصة بتنفيذ ميزانيات السنوات الماضية.

- التغييرات الناتجة عن تنقيحات في القوانين أو التراتيب : ترفيع الأجور أو في المعاليم،

- مخطط الإستثمار البلدى.

- مختلف المؤشرات الإقتصادية والإجتماعية (نسق

نمو النشاط الإقتصادى، نسبة التضخم، النمو

الديموغرافى ...) علما وأن مختلف هذه المؤشرات

تمكن من الأخذ بعين الإعتبار الانعكاسات الحاصلة

على موارد ومصاريف ميزانية البلدية.

أ- تقدير موارد العنوان الأول

تمول الميزانية البلدية في عنونها الأول:

- بالمعالم المحدثة بمجلة الجباية المحلية.
- وبكل مورد يقع إحداثه أو تخصيصه لفائدة البلديات بمقتضى التشريع الجاري به العمل.

تقدير المداخل الجبائية الاعتيادية

تشمل المداخل الجبائية الاعتيادية الموارد الآتية:

- المعالم على العقارات والأنشطة " (المعالم الموظفة على العقارات، المعالم الموظفة على الأنشطة)
- مداخل إشغال الملك العمومي البلدي واستلزام المرافق العمومية فيه:
- (مداخل الأسواق المستلزمة ، المداخل المتأتية من لزمة الملك البلدي ، المداخل المتأتية من الاستغلال المباشر للأسواق المداخل المتأتية من الاستغلال المباشر للملك البلدي)
- معالم الموجبات والرخص الإدارية ومعالم مقابل إسداء خدمات:
- (معالم الموجبات الإدارية، معالم الرخص الإدارية، معالم مقابل إسداء خدمات)

- المداخل الجبائية الاعتيادية الأخرى: (معالم اشغال الملك العمومي البحري، المعلوم على العروض الظرفية، مساهمة المالكين الأجوار في نفقات الاشغال الأولية والإصلاحات الكبرى، المساهمة في إنجاز مآوى جماعية لوسائل النقل) عند تقدير المداخل الجبائية يتعين الأخذ بعين الاعتبار العناصر التالية:

منشور السيد وزير الداخلية
عدد 20/8042 المؤرخ في
2010-06-17

- معدل الاستخلاصات المنجزة خلال السنوات الثلاثة الأخيرة.

- الاستخلاصات المنجزة خلال السنة الجارية.

- تدرج الاستخلاصات في السنة المختومة.

- تطور القاعدة الجبائية.

- القوانين و الترتيب الجاري بها العمل في مادة الجباية المحلية عند اعداد مشروع الميزانية.

- العمل على الاستغلال الكافي و الأمثل للطاقة الجبائية المتاحة من ذلك تعميم توظيف المعالم على العقارات وعلى الأنشطة وغيرها بمعنى توسيع قاعدة المطالبين.

و باعتبار أن القدرة الجبائية تختلف من جماعة إلى أخرى بحكم تنوع النسيج العمراني و الإقتصادي بالبلاد فإن الأمر يقتضي عدم التركيز على الموارد التقليدية بالمنطقة فحسب بل

يجب الإعتناء كذلك ببقية الموارد المرخص فيها للجماعات المحليّة لضمان عنصرى وفرة المداخيل مع تحقيق مبدأ العدالة الجبائية الذي يساهم بدورة في تنمية الموارد.

- إحكام التنسيق مع أمناء المال الجهويين

ومحاسبى الجماعات المحلية لتحسين مردود

استخلاص مختلف الموارد، وتخصيص

الإمكانيات البشرية والمادية المتاحة لمعاوضة

مجهودات محاسب الجماعة المحلية والمصالح

البلدية المعنية بالإستخلاص.

تقدير المداخيل غير الجبائية الاعتيادية

تشمل المداخيل غير الجبائية الاعتيادية:

- مداخيل أملاك البلدية: (المداخيل المتأتية من

الاستغلال المباشر للأملاك، مداخيل كراء العقارات

والتجهيزات والمعدات، محاصيل بيع العقارات وأملاك

أخرى).

في صورة كراء العقارات يتم تقدير هذه المداخيل

استنادا إلى التعديل الأخير لعقود الكراء. أما في صورة

التفويت، تتم عملية التقدير بالاستناد إلى التفويطات

الواقعة بصفة فعلية حسب الترتيب الجارى بها العمل.

- المداخيل المالية الاعتيادية (المناب من المال

المشترك، الموارد المنقولة من فوائض العنوان الأول ،

المنح والمساهمات المخصصة للتسيير ، مداخل
المساهمات المالية) .

- يقع تقدير المناب من المال المشترك الراجع للبلدية،
استنادا إلى المناب المتحصل عليه خلال السنة
الفارطة ويؤخذ بعين الاعتبار تطور الاستخلاصات
بعنوان المعلوم على العقارات المبنية وكذلك تطور عدد
السكان بالمنطقة البلدية.

- وبخصوص مداخل المساهمات المالية تقع عملية
التقدير على أساس مداخل السنة الفارطة مع زيادة
تتماشى وتطور نشاط المؤسسات المعنية بالمساهمات.

ب- تقدير نفقات العنوان الأول

تكتسي بعض النفقات صبغة إجبارية وملزمة للبلدية ،
وتتعلق هذه النفقات بما يلي:

- نفقات التأجير باعتبار المبالغ المخصصة بعنوان
الأداء على الدخل وبعنوان المساهمات
الاجتماعية.

- مصاريف التنظيف وصيانة الطرقات والأرصفة
وشبكة التنوير العمومي وقنوات التطهير
والمناطق الخضراء المدرجة بالملك العمومي
البلدي .

الفصل 12 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

- تسديد أقساط القروض المستوجبة أصلا وفائدة
- تسديد الديون المستوجبة لفائدة الخواص والهيكل العمومية
- مصاريف حفظ العقود والوثائق التي يتعين على البلدية تحريرها أو حفظها.
- مصاريف صيانة مقر البلدية ومصاريف تعهد وصيانة مختلف المنشآت والبنائيات والعقارات الراجعة لها بالنظر.
- جميع المصاريف المحمولة على البلدية بمقتضى النصوص التشريعية أو الترتيبية.

التأجير العمومي.

تتكون هذه المصاريف من المنح المخولة لأعضاء المجلس البلدي، ومن المرتبات الجمالية السنوية للأعوان القارين والأعوان غير القارين. ويتم تقدير مصاريف التأجير العمومي على أساس مرتبات وأجور الأعوان المباشرين فعليا مع مراعاة برنامج الزيادات في الأجور والانتدابات الجديدة، إلى جانب طرح الاعتمادات المتعلقة بالأعوان الذين سيحاولون على التقاعد. وعمليا يجب أخذ الاحتياطات اللازمة عند ضبط نفقات التأجير العمومي لتأمين مختلف عناصر التأجير المستوجبة والمنح والمساهمات والتغطية الاجتماعية

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/4831
المؤرخ في 2011-08-08

المرتبطة بالوضعية الإدارية لكل صنف من الأصناف مع الأخذ بعين الاعتبار الانعكاس المالي للزيادات الهامة في الأجور و العمل على سداد مستحقات الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية بعنوان المساهمات والتنفيل والتعديل الآلي للجراريات.

وسائل المصالح

وتشمل:

- نفقات تسيير المصالح العمومية
 - مصاريف استغلال وصيانة التجهيزات العمومية
 - المصاريف الخاصة بتسيير الوكالات والمؤسسات والهيكل العمومية البلدية
- يجدر عند تقدير هذه النفقات العمل على إبراز الاستهلاك الحقيقي والتقدم ببعض التدابير التي تمكن من التحكم في هذه المصاريف مثل برامج الصيانة وتجديد التجهيزات.

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/4831
المؤرخ في 2011-08-08

هذا مع ضمان إستمرارية الخدمات الأساسية بترسيم

الإعتمادات اللازمة لـ:

- تأمين خدمات التنظيف ورفع الفضلات ونقلها الى المصبات المراقبة ومراكز التحويل التابعة لها حفاظا على مستوى الخدمات المسداة لفائدة المواطنين.
- العناية بالملك العمومي خاصة بصيانة مقر الجماعة المحلية والمعدات والتجهيزات والاعتناء

بالطرق والأرصفة وشبكات التتوير العمومي

وتعهد مختلف المنشآت والبنائيات والعقارات.

● إسداء الخدمات الإدارية لفائدة المواطنين، مع العما

على صيانة التجهيزات والمنظومات الإعلامية

وتوفير المستلزمات الضرورية لحسن إستغلالها.

● الإيفاء قدر الإمكان بالتعهدات المحمولة على

الجماعات المحلية بخلاص الديون المستوجبة الدفع

بما في ذلك أقساط الديون المجدولة التي حل أجل

خلاصها، حفاظا على مصداقية الجماعات المحلي

تجاه المتعاملين معها من مؤسسات خاصة

وعمومية.

التدخل العمومي

و يشتمل على:

- التدخلات في الميدان الاجتماعي

- التدخلات في ميدان التعليم والتكوين

- التدخلات في ميادين الثقافة والشباب والطفولة.

- التدخلات في الميدان الإقتصادي

- المساهمات في المنظمات العالمية

- التعاون مع الجماعات المحلية والهيكل الأخرى.

ويتم التقدير المالي لهذه التدخلات باعتبار ما ترسمه

البلدية من أهداف وما ترجوه من نتائج في الميادين

المعنية بالتدخل.

نفقات التصرف:

- **الطارئة** : وهي الاعتمادات التي يتم رصدها كاحتياطي لمجابهة ما قد يجد من الاحتياجات الضرورية و المتأكدة و لكن غير المتوقعة. و من الضروري عدم تضخيم التقديرات المتعلقة بها وإبقائها في حدود معقولة لا تتجاوز نسبة 5 % من إجمالي نفقات العنوان الأول.

الفصل 14 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/8515 المؤرخ في 18-07-2009.

- **غير الموزعة**: و هي الاعتمادات التي يتم رصدها لمجابهة نفقات متوقعة وغير معلومة المقدار إبان إعداد الميزانية، مثل الزيادة المرتقبة في الأجور، حيث يتم لاحقا التقدير اللازم للزيادة و تحويله إلى فصول التأجير المناسبة.

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/8042 المؤرخ في 17-06-2010

و في هذا الصدد يجدر التأكيد على ضرورة ضبط تقديرات النفقات على أساس الموارد الفعلية المتوقع تحقيقها خلال السنة المعنية بمشروع الميزانية مع الفوائض المنتظر نقلها من سنة الإعداد.

كما يتجه التأكيد على ضرورة اتخاذ الإجراءات العملية الكفيلة بمزيد التحكم في النفقات وترشيدها وخاصة في ما يتعلق باستهلاك الطاقة والماء والاتصالات.

رصد الاعتمادات بميزانية البلدية حسب برامج ومهمات

يمكن رصد الاعتمادات بميزانية البلدية حسب برامج
ومهمات.

تشمل البرامج الإعتمادات المخصصة لعملية أو
لمجموعة متناسقة من العمليات قصد تحقيق أهداف
محددة ونتائج قابلة للتقييم.

وتشمل المهمات مجموعة من البرامج تساهم في
تجسيم خطة ذات مصلحة وطنية أو جهوية أو محلية،
وتحدد البرامج والمهمات بمقتضى أمر .

ومما يجدر التأكيد عليه أن هذه الطريقة للتصرف في
الميزانية تحقق العديد من المزايا من أهمها:
إمكانية رصد الاعتمادات على أساس مجموعة من
المهمات والبرامج .

- توظيف الاعتمادات حسب الأهداف المحددة.

- ترشيد النفقات وإكساب تدخلات البلدية المزيد من
الفاعلية والجدوى.

- إمكانية تقييم الإنجازات المحققة ومقارنتها مع
الأهداف المرسومة.

تحقيق المرونة في توزيع الاعتمادات وفي تنفيذ

المشاريع والبرامج من خلال العمل باعتمادات البرامج واعتمادات التعهد واعتمادات الدفع.

تقدير موارد العنوان الثاني

3-5 - إعداد الميزانية البلدية في عنوانها الثاني .

الفصل 8 (جديد) من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

- منح التجهيز: تتكون من المنح المسندة من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية. والمنح والمساهمات التي وافقت عليها الوزارات أو المؤسسات العمومية لتمويل مشاريع مشتركة.

المدخرات، وتشمل:

- المبالغ المتأتية من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول ، ويمكن هذا الإدخار ، البلدية من تمويل جانب هام من برامجها ومشاريعها التنموية - المناب من مدخر المال المشترك.

موارد الاقتراض الداخلي والخارجي

هي مبالغ القروض المرخص فيها (بقرار من وزير الداخلية والتنمية المحلية ووزير المالية بالنسبة للقروض المسندة من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وبأمر في الحالات الأخرى).

تقدير نفقات العنوان الثاني

- الاستثمارات المباشرة. هي النفقات المتعلقة بما يلي:
* الدراسات المتعلقة بأمثلة التهيئة العمرانية،
ومخططات المرور، ودراسات الإعلامية، والدراسات
المتعلقة بمشاريع مخطط الإستثمار البلدي.

* إقتناء الأراضي

* إقتناء المباني.

* إحداث وتوسعة وتهيئة البنايات الإدارية

* التجهيزات الإدارية

* البرامج والتجهيزات الإعلامية

* إقتناء المعدات والتجهيزات

* إقتناء وسائل النقل

* الإنارة

* الماء الصالح للشرب

* التطهير

* الطرقات والمسالك

* أشغال التهيئة والتهديب

* المساحات الخضراء ومداخل المدن

*بناء وتهيئة التجهيزات الجماعية للثقافة والشباب

والرياضة والطفولة

*بناء وتهيئة المنشآت ذات الصبغة الاقتصادية.

- التمويل العمومي

الفصل 6 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

وهي بالأساس نفقات تتعلق بالمساهمة في رأس مال
بعض المؤسسات.

- تسديد أصل الدين الداخلي والخارجي

ويشمل الأقساط السنوية لأصول القروض التي
تحصلت عليها البلدية من صندوق القروض ومساعدة
الجماعات المحلية أو غيره من المؤسسات المالية،
وكافة الديون المقسطة.

منشور السيد وزير الداخلية عدد 20/4831
المؤرخ في 08-08-2011

و على المستوى العملي يتم سنويا إعداد نفقات التنمية
وفقا للإمكانيات المالية المتاحة بإعتماد التمشي التالي:
• إعطاء الأولوية لسداد المبالغ المستوجبة بعنوان أصل
الدين لفائدة صندوق القروض ومساعدة الجماعات
المحلية.

• رصد التمويل الذاتي المتبقي بعد خصم أصل الدين،
لإنجاز المشاريع التي هي في طور الإنجاز.
• إحكام إختيار المشاريع الجديدة على أساس التمويل

الذاتي المتوفر، مع الحرص مسبقا على جاهزية الدراسات وتوفير الأراضي والتمويلات الذاتية الضرورية قصد تأمين الشروط اللازمة للإطلاق الفعلي في الأشغال حسب الآجال المبرمجة، وتفادي التأخير في الإنجاز لما قد يترتب عنه من إرتفاع في التكاليف.

تعتبر مرحلة الإقتراع على مشروع الميزانية مناسبة هامة للمجلس البلدي قصد الإطلاع وتقييم كامل جوانب نشاط البلدية في جميع المجالات، كما أنها مناسبة لإضفاء الصبغة القانونية على مشروع ميزانية البلدية وذلك بالترخيص للبلدية في إستخلاص المداخل وتأدية المصاريف.

ويتم درس مشروع الميزانية في مستوى اللجان التي يقتصر دورها على تقديم الملاحظات والاقتراحات وعموما إنارة سبيل أعضاء المجلس البلدي.

ويتم وجوبا عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للإقتراع عليه في الدورة العادية الثالثة التي تتعقد في شهر جويلية.

يتم الاقتراع على تقديرات النفقات بالنسبة إلى كل عنوان من الميزانية حسب الأجزاء والأقسام والفصول.

ويتم الإقتراع على تقديرات الموارد بالنسبة إلى كل

4- الاقتراع على مشروع

الميزانية والمصادقة عليه

الفصل 15 من القانون الأساسي

لميزانية الجماعات المحلية

1-4 من يتولى الإقتراع والمصادقة على

الميزانية

الفصل 32 (جديد) من القانون الأساسي

للبلديات

الفصل 13 (جديد) من القانون الأساسي

لميزانية الجماعات المحلية

الفصل 15 من القانون الأساسي لميزانية

عنوان من الميزانية حسب الأجزاء والأصناف

يصادق وزير الداخلية والمالية على:

- الميزانيات البلدية التي يسفر حسابها المالي للسنة الأخيرة عن عجز ومادام هذا العجز لم يقع تسديده بواسطة موارد العنوان الأول.
- الميزانيات البلدية التي تساوي أو تفوق تقديرات مقابيضها الاعتيادية للسنة السابقة مبلغ عشرة ملايين دينار.

ويصادق الوالي على باقي الميزانيات البلدية.

أمر عدد 3235 لسنة 2013 مؤرخ في 2 أوت 2013 يتعلق بضبط شروط تطبيق احكام الفقرة الفرعية الثانية من الفصل 16 من القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الاساسي لميزانية الجماعات المحلية.

الفصل 13 (جديد) من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

ويوجه مشروع الميزانية قبل تاريخ 31 أكتوبر إلى

سلطة الإشراف التي تصادق على الميزانية مصحوبا بتقرير وبكل الوثائق المدعمة التفسيرية.

وتتمثل أهم مصاحيب مشروع الميزانية في ما يلي:

- تقرير توضيحي وتحليلي لمحتويات الميزانية على ضوء التوجهات والتوازنات التي انبنت عليها.
- جدول تفصيلي في مصاريف التأجير للسنة السابقة تتضمن قائمة الأعوان وأصنافهم.
- القرار الضابط للتنظيم الهيكلي والقرار الضابط لعدد الخطط الوظيفية بإدارة البلدية.
- قائمة في العقارات التابعة للبلدية المسوغة والمتسوغة من طرفها ووجه إستغلالها.

- قائمة في وسائل النقل

- قائمة في مساهمات الجماعات المحلية في رأس مال المؤسسات العمومية والشركات تذكر فيها إسم المؤسسة أو الشركة وتاريخ إحداثها ورأس مالها ونسبة مساهمة البلدية ومداخل الجماعة من المساهمة.

- قائمة في الاعانات المسندة وفي المنتفعين بها.

- كشف في القروض والمنح المرخص في إسنادها للجماعة المحلية بعنوان السنة المعنية يبين مصدر القرض والهدف منه ونسبة الفائدة ومقدار القسط السنوي.

- قائمة في وكلاء المقاييض والدفعوات.

- كشف في تثقيات و استخلاصات أهم المعاليم البلدية.

- كشف مفصل في الديون.

- كشف في المشاريع الجديدة.

يجب عرض تقديرات المقاييض والمصاريف بصورة متوازنة مع مراعاة تعهدات السنة الماضية كما يقع الاقتراع على هذه التقديرات على نفس الأساس.

تتولى سلطة الإشراف المختصة مناقشة مشروع الميزانية بحضور الأطراف المعنية خلال شهر نوفمبر.

- يتولى رئيس البلدية عند الاقتضاء إعادة صياغة مشروع الميزانية بإعتبار ما تم إيدأؤه من آراء

وملاحظات أثناء جلسة المناقشة، ويتم توجيه مشروع الميزانية في صيغته المعدلة إلى سلطة الإشراف في أجل أقصاه خمسة عشر يوماً من تاريخ جلسة المناقشة، للمصادقة عليه.

إذا وقع الاقتراع على ميزانية غير متوازنة من طرف مجلس بلدي بإعتبار النفقات الإجبارية التي ينبغي إضافتها عند الاقتضاء فإن السلطة المختصة بالمصادقة ترجعها لرئيس البلدية الذي يتولى عرضها في ظرف عشرة أيام على المجلس للتفاوض في شأنها مرة ثانية.

وينبغي لهذا المجلس أن يبت في شأنها في أجل خمسة عشر يوماً وترجع الميزانية لسلطة الإشراف المختصة وفي صورة ما إذا لم يقع تقديم ميزانية متوازنة من جديد أو إذا لم ترجع في ظرف شهر ابتداء من تاريخ إرجاعها لرئيس البلدية قصد عرضها على المجلس للتفاوض للمرة الثانية فإن السلطة المختصة تقرر مباشرة مجموع المصاريف والمقايض.

– يمكن للقرار الذي تتخذه سلطة الإشراف لإقرار

4-2- حالة الإقتراع على ميزانية غير متوازنة

الفصلان 21 و 22 (جديد) من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

الفصل 22 (جديد) من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

الميزانية البلدية أن يتضمن رفض النفقات المدرجة بهذه الميزانية أو التخفيض من مقدارها. غير أنه لا يمكن بمقتضى هذا القرار الزيادة في النفقات أو إدراج نفقات جديدة إلا إذا كانت إجبارية. ويتم ذلك في حدود الموارد المتاحة للبلدية.

- إذا لم يتول المجلس البلدي رصد الاعتمادات اللازمة لتسديد نفقة إجبارية أو رصد لها مبلغا غير كاف فإن المقدار اللازم لتأديتها يرسم بالميزانية بمقتضى قرار من سلطة الإشراف المختصة بالمصادقة على الميزانية.

- إذا كان الأمر يتعلق بنفقة سنوية غير قارة فإن مبلغ الاعتماد اللازم يضبط باعتبار معدل الثلاث سنوات الأخيرة، وإذا كان الأمر يتعلق بنفقة سنوية قارة، فإن الاعتماد اللازم يرسم بمقداره الحقيقي.

إذا لم يقع إقرار ميزانية بلدية بصفة نهائية قبل غرة جانفي لسبب من

الأسباب، يتواصل العمل بالموارد والنفقات الإجبارية للعنوان الأول والمرسمة بميزانية السنة الأخيرة إلى أن تقع المصادقة على الميزانية الجديدة.

يرتكز نظام تأدية المصاريف المحملة على ميزانية

5- تنفيذ الميزانية

الجماعات المحلية على وجوب إحترام المراحل التالية:

- التعهد (عقد النفقة)

- التصفية

- الإذن بالصرف (أو الأمر بالصرف)

- تأدية النفقة (أو تسديد النفقة).

- إلى جانب بعض الاستثناءات المنصوص عليها

بالقوانين والتراتيب الجاري بها العمل في مادة تنفيذ

نفقات ميزانية الجماعات المحلية.

أ- التعهد

إن التعهد هو تصرف قانوني يترتب عنه إنشاء نفقة

على كاهل ميزانية البلدية لفائدة دائنيها. فهو طلب

يصدر عن رئيس البلدية يتعلق بتخصيص اعتماد

لإنجاز نفقة مرسمة بالميزانية ويوجه هذا الطلب إلى

مراقب المصاريف العمومية مصحوبا بالوثائق اللازمة

وهذه الوثائق تختلف باختلاف طبيعة النفقة المراد

عقدها.

علما وأن كل البلديات تخضع إلى مراقبة المصاريف

العمومية الراجعة بالنظر لرئاسة الحكومة باستثناء

البلديات، غير بلديات مراكز الولايات، التي نقل

تقديرات مواردها الاعتيادية عن مائة ألف دينار. وتبقى

هذه البلديات خاضعة لمراقبة المصاريف العمومية

قرار الوزير الأول مؤرخ في 12 جانفي

2011 يتعلق بمراقبة مصاريف البلديات

الكائنة خارج مراكز الولايات

حتى في صورة نزول تقديرات مواردها الاعتيادية إلى ما دون هذا المبلغ بعد كانت تجاوزه في سنة أو سنوات معينة.

البلديات غير الخاضعة لمراقبة المصاريف العمومية، يتولى القيام بهذه المهمة بالنسبة لها محاسب الجماعة المحلية.

إلا أنه و بصفة عملية كل البلديات التونسية حاليا تخضع لمراقبة المصاريف العمومية باعتبار انه لم تعد هناك بلديات تقل مواردها الإعتيادية عن 100أ.د.

إن آخر أجل لتقديم طلب تعهد بنفقة محملة على العنوان الأول للميزانية من قبل أمر الصرف هو يوم 15 ديسمبر من كل سنة مالية. أما بالنسبة لنفقات العنوان الثاني فإن عقدها يتم دون تحديد أجل وذلك نظرا لطبيعة وخصوصية هذه النفقات.

وتلغى مع إنتهاء كل سنة مالية جميع طلبات التعهد التي لم يقع تنفيذها أو لم تصدر في شأنها أوامر بصرفها خلال السنة المالية الراجعة لها بالنظر.

ويمكن تجديد طلب التعهد بشأنها أثناء السنة الموالية وتنفيذها على الإعتمادات المرصودة بميزانية السنة الجديدة.

الفصل 90 من مجلة المحاسبة العمومية

الفصل 92 من مجلة المحاسبة العمومية

تخضع جميع نفقات الميزانية إلى تأشيرة مصلحة مراقبة المصاريف العمومية وفي كل الحالات يجب أن تكون إقتراحات التعهد مصحوبة بجميع المؤيدات المتعلقة بإجراء النفقة وكذلك المتعلقة بموضوع النفقة وبمبلغها وعلى أي إعتقاد يجب تنزيلها وعلى أي اعتماد يجب حمل التعهد.

- وتتمثل عملية المراقبة في التثبت في العناصر التالية :
- 1) موضوع النفقة وتحميلها وصحة مقاديرها.
 - 2) توفر الاعتمادات.
 - 3) مطابقة النفقة للأشغال التحضيرية للميزانية.
 - 4) مطابقة النفقة للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 3 من الأمر عدد 2878 لسنة
2012 مؤرخ في 19 نوفمبر
2012 المتعلق بمراقبة المصاريف
العمومية

تكون اعتراضات مصالح مراقبة المصاريف العمومية معلة وكتابية وتضمن على كل طلب تعهد وصلب المنظومة المعلوماتية المطبقة، في حال ربط البلدية المعنية بها، في أجل ستة (6) أيام عمل لا يمكن بعدها رفض التأشيرة وتصبح النفقة عند انقضاء هذا الأجل قابلة للتنفيذ.

الفصل 8 من الأمر عدد 2878 لسنة
2012 مؤرخ في 19 نوفمبر
2012 المتعلق بمراقبة المصاريف
العمومية

وينطلق احتساب هذا الأجل ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ وصول اقتراح التعهد إلى مكتب ضبط مصالح

مراقبة المصاريف العمومية.

ويتعين على أمر الصرف (رئيس الجماعة المحلية) الإجابة على اعتراضات مصالح مراقبة المصاريف العمومية في أجل لا يتجاوز أربعة (4) أيام عمل على طلب التعهد وصلب المنظومة المعلوماتية.

ويحتسب هذا الأجل انطلاقاً من اليوم الموالي لتاريخ وصول اقتراح التعهد إلى مكتب الضبط التابع للأمر بالصرف المعني بالأمر.

وإذا عبّرت مراقبة المصاريف العمومية عن رفضها لمنح التأشيرة في أجل الستّة (6) أيّام المذكورة أعلاه فإنه لا يمكن تجاوز هذا الرفض إلا بقرار من رئيس الحكومة.

ولا تنقض تأشيرة مراقبة المصاريف مسؤولية أمري الصرف فيما يتعلق بأخطاء التصرف المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل.

ترسم قرارات التعهد بحسابية يقع مسكها من قبل أمر الصرف ومراقب المصاريف العمومية والمحاسب العمومي كل على حده.

نص الأمر عدد 2878 لسنة 2012 المؤرخ في 19

نوفمبر 2012 المنظم لمراقبة المصاريف العمومية

الفصل 5 من الأمر عدد 2878 لسنة
2012

على الطرق التالية في التعهد:

* التعهد الثلاثي

تخضع وجوبا للتأشيرة المسبقة لمراقب المصاريف العمومية بواسطة تعهد كل ثلاثة أشهر، نفقات التأجير والمساهمات في نظم التقاعد والحيطة الاجتماعية والمنح الملحقة بالأجور والمرتببات.

* التعهد الإجمالي

الفصل 12 من الأمر عدد 2878 لسنة
2012

مع مراعاة أحكام الفصل 13 من الأمر المذكور تخضع وجوبا لتأشيرة مصالح مراقبة المصاريف العمومية بواسطة التعهد الإجمالي، الإعتمادات المفتوحة والمحمولة على ميزانيات الجماعات المحلية بالنسبة للمصاريف الآتية :

- 1- المصاريف المزمع إنجازها سواء في إطار صفقات عمومية أو في إطار تقديرات أولية لأشغال ستتجز مباشرة بعد حصولها على موافقة لجنة الصفقات ذات النظر وموافقة الإدارة المتعاقدة.
- 2 . النفقات بعنوان المنح المسندة لميزانيات المؤسسات العمومية والوكالات البلدية للتصرف.
- 3 . نفقات التدخل العمومي في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والدولية.
- 4 . المصاريف المزمع التعهد بها بناء على قرارات سابقة والتي تكتسي صبغة متكررة ما لم يتم تحويلها

بقرار جديد.

5 . النفقات المتعلقة بخدمة الدين العمومي.

6 . معاليم الكراءات.

* التعهد الاحتياطي

الفصل 13 من الأمر عدد 2878 لسنة
2012

تخضع وجوبا لتأشيرة مصالح مراقبة المصاريف العمومية بواسطة التعهد الاحتياطي وفي حدود النصف (1/2) من الاعتمادات المفتوحة المصاريف المحمولة على ميزانيات الجماعات المحلية.

وتستثنى من صيغة التعهد الاحتياطي لتدرج في إطار التعهد العادي النفقات التي يتعذر القيام بها بهذه الصيغة أو النفقات التي تتعلق بالطلبات التي هي من اختصاص لجنة الشراءات المنصوص عليها بالفصل الأول من الأمر عدد 623 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ماي 2011 المتعلق بأحكام خاصة لتنظيم الصفقات العمومية المنقح والمتمم بالأمر عدد 515 لسنة 2012 المؤرخ في 2 جوان 2012.

أمّا بالنسبة لنفقات الإعتمادات المرسمة بعنوان الاتصالات الهاتفية واستهلاك الماء والكهرباء والغاز، تكون التعهدات الاحتياطية في حدود 80% من

الإعتمادات المفتوحة.

يؤشر الاقتراح الأول للتعهد الاحتياطي بالمصاريف دون أن يرفق بالوثائق المثبتة.

ويجب أن ترفق اقتراحات التعهد الاحتياطي المالية بالوثائق المثبتة الراجعة للتعهدات الاحتياطية السابقة. يجب أن تسلم الوثائق المثبتة الراجعة إلى آخر تعهد احتياطي إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية المعنية قبل انتهاء السنة المالية وفي أقصى الحالات بمناسبة تقديم التعهد الاحتياطي الأول للسنة المالية.

إذا أدت دراسة الوثائق المتعلقة بتعهد احتياطي من قبل مصلحة مراقبة المصاريف العمومية إلى ملاحظات لها علاقة بالعناصر المشار إليها بالفصل 3 من الأمر المذكور ، يتعين على مراقب المصاريف العمومية إبلاغها إلى الأمر بالصرف في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من الفصل 8 من الأمر نفسه.

وتضمّن ملاحظات مراقبي المصاريف العمومية الموجهة إلى أمري الصرف بتقرير تألّفي كل ستة أشهر ترسل نسخة منه إلى كل من دائرة المحاسبات وسلطة الإشراف. كما يمكن في هذا الإطار وعند

الاقتضاء لمراقب المصاريف العمومية التنقل على عين المكان إلى المصالح المعنية وفقا لمقتضيات الفصل 18 من الأمر نفسه.

ويرمي نظام التأشير الثلاثية و الإجمالية و الإحتياطية إلى تسهيل وتبسيط الإجراءات في مستوى إستهلاك الإعتمادات وبالتالي الإسراع في إنجاز النفقة قصد تمكين الإدارة من القيام بالخدمات في إبانها وتمكين مزودي الإدارة من مستحقاتهم في أقرب الآجال.

لذا، تكتسي مرحلة التعهد أهمية قصوى في إنجاز النفقة ، وبالتالي فإن التأشير على إقتراح التعهد من قبل مصلحة مراقبة المصاريف العمومية يرمي إلى :

- المساهمة في الحفاظ على سلامة أموال البلدية وذلك بإحكام التصرف فيها من ناحية وضمان حقوق دائني البلدية من ناحية أخرى.

- السهر على إستهلاك الإعتمادات وفقا للتوزيع المنصوص عليه بالميزانية حتى لا يتم الإخلال بالتوازن الذي تنتهجه الجماعات المحلية في تمويل جميع القطاعات دون إستثناء.

ب- التصفية

تعتبر التصفية عملية ضبط المقدار النهائي لنفقة ما تمت مسبقا المصادقة على عقدها وذلك على أساس التثبت من وجود دين قائم الذات بذمة البلدية إلى جانب التثبت من القيام بالعمل المنجز.

لا يكفي أن يكون الدين قائم الذات لتصفية مقداره، بل يجب أيضا ألا تكون المدة الزمنية التي حددها القانون قد أسقطت بمرورها حق المطالبة بتأديته.

وعلى هذا الأساس، فإن التمسك بسقوط الحق إجباري والإدارة ملزمة بالقيام بذلك عندما تتوفر الشروط القانونية، وعلى أمر الصرف أن يتمسك بسقوط الحق بمفعول التقادم.

غير أنه يجوز لوزير المالية أن يتنازل عن سقوط الحق جزئيا أو كليا بواسطة قرار يؤخذ بعد موافقة مجلس البلدية وسلطة الإشراف لفائدة صاحب الدين وذلك في ظروف أو لأسباب خاصة يعتمدها صاحب الدين لتعليق طلبه.

من المبادئ القانونية أن الحقوق والالتزامات ليست أبدية، وهذا يفسر أن الديون يسقط الحق في المطالبة بتأديتها بعد مرور مدة من تاريخ انبعاثها.

* معنى سقوط الحق بمرور الزمن وما هي الآجال القانونية لذلك؟

- سقوط الحق بمرور الزمن:

يعني أنه لا يمكن للمستحقين مطالبة الإدارة المدينة لهم بمستحقاتهم بعد إنقضاء الأجل القانوني إذ أن مرور الزمن يسقط تماما الدعوى ويجعل الإدارة خالصة الذمة.

* الأجل القانوني لسقوط الحق

الفصل 46 من مجلة المحاسبة العمومية

في خصوص الديون العمومية، فإن أجل سقوط الحق ضبط بمقتضى مجلة المحاسبة العمومية وهي أربع سنوات بالنسبة للمستحقين المقيمين بالجمهورية، وخمس سنوات بالنسبة للمستحقين المقيمين بالخارج.

* قطع مدة التقادم

تتم عملية القطع لمدة التقادم في الحالات التالية:

- إذا قدم صاحب الدين إلى الإدارة مطلبا يخص دفع دينه أو عرض عليها شكاية تهم مصدر الدين أو وجوده أو مقداره أو تأديته على أن يكون مطلب صاحب الحق مدعما بالوثائق اللازمة التي تثبت ما له على الإدارة.

- إذا رفع صاحب الدين دعوى لدى المحاكم العدلية على شرط أن تكون تلك الدعوى تخص مصدر الدين ووجوده أو مقداره أو تأديته.

- إذا صدرت عن الإدارة مكاتبة تخص مصدر الدين أو وجوده أو مقداره أو تأديته حتى ولو كانت تلك المكاتبة غير موجهة إلى صاحب الدين نفسه على شرط أن يتمسك بتلك المكاتبة.

- إذا تم تسديد جزء من الدين.

تعليق مدة التقادم

تعلق مدة التقادم في الحالات التالية:

- إن لم يكن بإمكان صاحب الدين أن يمارس حقه جراء جهله بوجود ذلك الدين وعلى كل فإن صاحب الدين مطالب بإثبات جهله وذلك بتقديم مؤيدات مادية.

- وجود صاحب الدين في حالة قانونية أو مادية تجعل المطالبة بحقه مستحيلة. (المرض - التغيب...).

- عندما يكون دفع مقدار الدين موضوع إعتراض وقع القيام به لدى المحاسب العمومي المختص بتأدية النفقة.

* دورية التصفية

تقع تصفية النفقة حسب كل حالة:

- فبالنسبة للموظفين مثلا، تتم عملية التصفية إما في نهاية السنة أو لمدة ستة أشهر أو ثلاثة أشهر (بالنسبة لبعض المنح) أو الشهر (بالنسبة للجارية) أو على أساس كشف أسبوعي أو نصف شهري بالنسبة لبعض العملة الذين يتقاضون أجرا يوميا.

- ضبط مدة العمل: تضبط مدة العمل بالنسبة إلى الموظفين إعتبارا لشهر إحتسابي مدته 30 يوما. لذا فإن المرتب السنوي يقسم على 360 يوما أما في خصوص العمل فإن مدته تضبط حسب الحالة بحساب الساعة أو بحساب اليوم أو الشهر.

وفي صورة تصفية النفقة بطلب من صاحب الدين على أساس الوثائق التي يحررها ويقدمها إلى رئيس البلدية فإن دور هذا الأخير يتمثل في التثبت من صحة الوثائق المقدمة من حيث الثمن وما وقع إنجازه وكذلك من حيث صحة العمليات الحسابية

وتنتهي عملية تصفية النفقة بالتنسيق بلسان القلم على المقدار الذي وقع ضبطه ويدون على الوثائق المقدمة مع شهادة الإنجاز التي تنص على أن العمل المطلوب تم إنجازه وفقا لما وقع الاتفاق عليه، وتأخذ

هذه الشهادة شكل طابع يرسم على الوثيقة التي تبين موضوع النفقة يمضيها الموظف المعني.

ج - الإذن بالصرف

الإذن بالصرف هو إذن كتابي يصدره رئيس البلدية ويوجهه إلى المحاسب البلدي المكلف بالدفع لتأدية نفقة ما محمولة على ميزانية البلدية.

ويتضمن الإذن بالصرف المعطيات التالية:

- تنزيل النفقة على الإعتماد المرسم بالميزانية مع ذكر السنة التي انبعث فيها الدين والسنة التي صدر أثناءها الأمر بالصرف والعنوان والقسم والفصل والفقرة.

- أن يكون مرفوقا :

* بالوثائق المعللة للنفقة.

* بنسخة من مطلب الترخيص في عقد النفقة تحمل تأشيرة مراقب المصاريف العمومية.

* بالأمر بالدفع الذي يختلف باختلاف وسيلة الدفع المتوخاة.

فإن كان الدفع عن طريق التحويل البنكي أو البريدي فإن الأمر بالدفع يكون

" إشعارا بالتحويل " وإذا كان نقدا فالأمر يكون " بطاقة الدفع " .

ويحتوي الإذن بالصرف على إسم الجهة الأمرة
بالصرف وإسم وعنوان صاحب الدين الحقيقي، موضوع
النفقة و مقدارها بلسان القلم.

- عدم تجاوز مقدار النفقة حدود الإعتمادات
الموضوعة على ذمة رئيس البلدية.

ويمكن تأدية بعض مصاريف البلدية دون الحاجة إلى
إصدار إذن بصرفها في مرحلة أولى، وهي نفقات
عاجلة ومتأكدة منها بالخصوص

(المصاريف التي يتم تأديتها بواسطة وكالة الدفعات
أو التسبقات...).

وتقع لا حقا تسوية هذه المصاريف بعد تأديتها وذلك
بإصدار أوامر صرف وقد حددت مجلة المحاسبة
العمومية تاريخ 20 جانفي من السنة الموالية للسنة
التي رخص فيها إستهلاك الإعتمادات كآخر أجل
للإذن بصرف النفقات التي تم إنجازها والمحملة على
ميزانية الدولة للسنة المنقضية.

وعملا على إحترام الآجال القانونية المحددة لغلق
الميزانية ومدّ دائرة المحاسبات بجميع الوثائق اللازمة
المتعلقة بالعمليات المالية للدولة والجماعات العمومية
المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الإدارية حدّد:

- يوم 15 ديسمبر من كل سنة كآخر أجل لفتح أو

منشور وزير المالية بتاريخ 23 مارس
1993

تحويل الإعتمادات بالنسبة لميزانية الدولة وميزانية الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية الإدارية. - يوم 31 ديسمبر من كل سنة كآخر أجل لقبول أذن الدفع المحملة على ميزانية الدولة وميزانية الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية من قبل المحاسبين العموميين.

د- تأدية النفقة

- تعدّ عملية تأدية النفقة المرحلة النهائية والأخيرة من مراحل تنفيذ مصاريف ميزانية البلدية والتي يقوم بها المحاسب البلدي على إثر تقبله للإذن الصادر عن رئيس البلدية. وتمكن هذه المرحلة صاحب الدين من تسلّم مستحقاته مقابل الخدمات التي أسداها للبلدية سواء كان ذلك نقداً أو عن طريق التحويل البريدي أو البنكي.

ويتولى المحاسب العمومي القيام بعملية مراقبة معمّقة على جميع المستندات المثبتة للنفقة المرفوقة مع الإذن بالصرف، ثم يتولى تسريح الأموال لمستحقيها.

وإنطلاقاً من المسؤولية الشخصية والمسؤولية المالية للمحاسب، يتولى هذا الأخير قبل التأشير على الإذن بالصرف ودفع الأموال القيام بمراقبة مشروعية النفقة

الفصل 136 من مجلة المحاسبة العمومية

وفقا للتراتب الجاري بها العمل والمتمثلة خاصة في
التثبت في :

- سحب النفقة على صندوقه.
- صلاحيات أمر الصرف (رئيس البلدية).
- توفر الإعتمادات اللازمة والمقررة بصفة قانونية
- صحة إدراج النفقة.
- ثبوت العمل المنجز وصحة حسابات التصفية.
- براءة ذمة البلدية بتسديد الدين.
- موافقة مصلحة مراقبة المصاريف على عقد النفقة
- قواعد التقادم وسقوط الحق.
- وجود جميع الوثائق المثبتة للنفقة.

ويتمخض عن المراقبة الآنف الذكر :

- إما رفض تأدية النفقة ، وفي هذه الحالة فإن
المحاسب العمومي مطالب عملا بأحكام الفصل 137
من مجلة المحاسبة العمومية بإبلاغ رئيس البلدية
بالإخلالات التي عاينها وذلك بتوجيه مذكرة رفض
مرفوعة بالأمر بالصرف موضوع الرفض .
- أو قبول تأدية النفقة و في هذه الحالة يتولى التأشير
على الإذن بالصرف.

وتختلف التأشير حسب كيفية خلاص النفقة. فإن كان
الخلاص نقدا يتولى المحاسب العمومي وضع طابع

خلاص ينص على أن الأمر بالصرف " صالح للدفع" وفي صورة الخلاص عن طريق التحويل، تعتبر النفقة مؤداة نهائياً ويقوم المحاسب بتنزيل مقدار النفقة على الإعتماد المرسم بالميزانية دون انتظار عملية الخلاص المادية. ووفقاً للتراتب الجاري بها العمل في مادة تأدية النفقات العمومية، يتولى المحاسب خلاص النفقة.

- إما نقداً وفي هذه الحالة يسلم الأموال مباشرة لصاحبها الحامل لبطاقة الدفع وذلك بعد التثبت من هويته وإمضائه أمام المحاسب العمومي على بطاقة الدفع .

- أو بواسطة تحويل ، بريدي أو بنكي وفي هذه الحالة يتولى المحاسب القيام بتحويل بريدي أو بنكي لمقدار النفقة بحساب صاحب الدين.

* الإستثناءات لمراحل تنفيذ النفقات:

نظراً لخصوصية بعض النفقات وما تتطلبه من سرعة في الإنجاز قصد تمكين المصالح العمومية من تأدية بعض الأعمال المناطة بعهدتها في أحسن الظروف وذلك باختصار آجال دفع النفقة، مكنت مجلة المحاسبة العمومية من تأدية بعض النفقات بواسطة وكالة الدفعات أو عن طريق التسبقات.

أ- وكالة الدفعوات

تحدث وكالة الدفعوات لتأدية بعض المصاريف مباشرة لفائدة مستحقيها.

عادة تكون هذه المصاريف ضئيلة المقدار أو يتعذر تأديتها وفقا للإجراءات المقررة في خصوص تأدية النفقة (التعهد - التصفية - الإذن بالصرف).

وتحدث وكالة الدفعوات بقرار من وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك (أمين المال الجهوي) بناء على طلب رئيس البلدية وباقتراح من الوالي نيابة عن وزير الداخلية.

ويضبط هذا القرار طبيعة ومبلغ النفقات التي يمكن دفعها عن طريق الوكالة إلى جانب مقدرا التسبقة الأولى الواجب منحها للوكيل.

ويرسل القرار المحدث للوكالة إلى مصلحة مراقبة المصاريف العمومية وإلى المحاسب المختص وإلى رئيس البلدية.

ويتولى وكيل الدفعوات تحرير طلب يتعلق بالحصول على التسبقة ويعرضه على تأشيرة مراقبة المصاريف العمومية ويسلمه بعد ذلك إلى المحاسب العمومي المختص الذي يعمل تحت إشرافه.

ويتولى المحاسب تحويل مقدار التسبقة لفائدة الحساب

الجاري بالبريد للوكيل. وبالمقابل يتولى المحاسب ومراقب المصاريف العمومية تجميد الإعتمادات اللازمة لتغطية النفقات التي سيقوم بها الوكيل وذلك في حدود التسبقة الممنوحة.

وفي أجل 45 يوما يتولى الوكيل تقديم الوثائق المؤيدة للنفقات التي أجراها إلى رئيس البلدية الذي يتولى تحرير الإذن بالصرف في النفقات التي تحظى بموافقته وذلك بعد الحصول على تأشيرة مراقبة المصاريف على التعهد المقدم من طرفه.

ويحرر الإذن بالصرف باسم الوكيل غير الشخصي ثم يعرض على تأشيرة المحاسب العمومي الذي يتولى تحويل مبلغ الإذن بالصرف لفائدة الحساب الجاري البريدي للوكيل.

في موفى كل سنة يتولى المحاسب رفع التجميد على الإعتمادات المجمدة لديه بالفصول المعنية بالأمر من ميزانية السنة الجارية، ويتولى في بداية السنة الموالية تجميد ما يساوي التسبقة من إعتمادات بالفصول الموازية لميزانية السنة المالية الجديدة.

في صورة إنتهاء المهام التي من أجلها بعثت الوكالة، يتولى أمر الصرف في أجل أقصاه 45 يوما تصفية حسابات الوكالة ويعلم بذلك وزير المالية أو من فوض

الفصل 157 من مجلة المحاسبة العمومية

الفصل 160 من مجلة المحاسبة العمومية

له وزير المالية في ذلك (أمين المال الجهوي) ليصدر أمره للوكيل بترجييع الأموال الممنوحة له. وفي صورة حصول نقص في الأموال أو إذا لم يتم إرجاع التسبقات الممنوحة، يتخذ قرار بتعمير ذمة الوكيل ويقع تتبعه بواسطة بطاقة إلزام.

ب- التسبقات

تعتبر التسبقة مبلغا من الأموال تتم تسبقتها من عمليات خارج الميزانية لتغطية حاجيات مستعجلة تتعلق بنفقات مرسمة بميزانية البلدية شريطة أن تكون النفقة المزمع إنجازها متأكدة وعاجلة.

على أن للتسبقة خصائص تجب مراعاتها:

- تسند التسبقة بإذن خاص من وزير المالية أو من فوض له وزير المالية في ذلك (المدير العام للمحاسبة العمومية و الإستخلاص).
- لا تدفع التسبقة إلا إذا كانت ممنوحة بعنوان مصاريف قانونية قررت لها إتمادات خاصة بالميزانية ولم تستعمل بعد.
- يتولى المحاسب ومراقب المصاريف العمومية تجميد ما يساويها من إتمادات .
- تتم تسوية التسبقة في الأجل المحدد بالقوانين والتراتبية الخاصة بها وإلا في بحر التسعة أشهر الموالية لمنحها من قبل قابض البلدية.

ترخص الميزانية بعنوان كل سنة في إستخلاص الأداءات والمعالم والأتاوات وغيرها وفي تعبئة موارد القروض.

ويتم إستخلاص هذه الموارد من قبل محاسب البلدية بموجب سندات قانونية أو ترتيبية خلال السنة المالية التي وقع خلالها الترخيص.

وكل مورد لم يتم إستخلاصه في موفى كل سنة يتم إحالته إلى السنة المالية الموالية لإدراجه إبتداء من غرة جانفي ضمن الموارد الراجعة لهذه السنة.

ويمكن أن تكون هذه المستندات في شكل عقود و أحكام قضائية و قرارات إدارية خاصة.

وكل عون مكلف بالتحصيل، يقوم باستخلاص موارد دون مستند قانوني، يقع تتبعه عدليا كمختلس للأموال العمومية.

ويتم إستخلاص المداخل والمقايض الراجعة لميزانية البلدية إما :

- بالمرضاة وتمثل هذه الطريقة في قيام المطالب بالأداء أو المعلوم بدفع المبلغ المطلوب للمحاسب العمومي عند حلول أجله القانوني أو إثر إستدعائه من قبل المصلحة المختصة.

- باللجوء إلى وسائل الجبر عند تُلدد المدين أو

امتناعه عن تأدية ما تخلد بذمته من أداء أو معلوم بالرغم من مطالبته به من قبل المصالح المختصة. يشترط لإستخلاص هذه الموارد أن تكون ثابتة وقابلة للتصفية و أن يكون أجل إستخلاصها قد حان.

* كيفية تسديد الديون الراجعة إلى البلدية

يتم تسديد الديون الراجعة إلى البلدية أساسا كما يلي:

- الدفع نقدا

- الدفع بموجب صكوك بنكية أو بريدية

* التسديد نقدا

تتمثل هذه الطريقة في قيام مدين البلدية بخلاص ما عليه من أداء أو غيره نقدا. ويتم قبض المبلغ مباشرة من قبل المحاسب العمومي المكلف بذلك والذي يتعين عليه تسليم وصل رسمي لتبرئة ذمة الدافع.

* التسديد بموجب صكوك بنكية أو بريدية

يشترط في الصكوك البنكية المدفوعة لتأدية الديون الراجعة إلى البلدية أن تستجيب للشروط القانونية العامة المنصوص عليها بالمجلة التجارية وهي بالخصوص:

- تحرير مبلغ الصك بالحروف والأرقام.

- إمضاء الصك من قبل الساحب.

- ذكر تاريخ إصدار الصك.

إضافة إلى هذه الشروط العامة يجب أن يستجيب
الصك إلى الشروط الخاصة وهي أن يكون:

- مسحوبا على بنك له حساب بالبنك المركزي
التونسي.

- محررا باسم المحاسب المختص دون ذكر إسمه
الشخصي.

- مسطرا من طرف الدافع.

ويتولى المحاسب العمومي عند إتصاله بالصك تسجيل
مبلغه بسجل المقابيض و يسلم الدافع وصلا في ذلك
يبين بصفة واضحة أن الدفع تم بموجب صك.

ولا يبرئ الوصل المذكور ذمة صاحبه إلا بعد تسديد
مبلغ الصك من طرف البنك المسحوب عليه.

وفيما يتعلق بالصكوك البريدية، فإن إستخلاص
مبالغها يتم بنفس الطريقة المعتمدة بالنسبة للصكوك
البنكية.

ب - كيفية استخلاص مداخل ميزانية البلدية

تستدعي عملية تنفيذ المداخل الراجعة لميزانية البلدية،
القيام بنوعين من العمليات: عملية إحقاق الموارد
وعملية إستخلاصها.

يقوم بعملية الإحقاق عادة أمر القبض المنصوص
عليه بالفصل 6 من مجلة المحاسبة العمومية الذي

الفصل 6 من مجلة المحاسبة العمومية

يتولى تحديد قاعدة الضريبة ومبلغها أو المواد الخاضعة للضريبة. ويرسل في ذلك سندا صالحا للإستخلاص إلى المحاسب البلدي.

وعلى أساس هذا السند يتولى القابض البلدي جباية الضريبة وبذلك يصبح مسؤولا عن الإستخلاص وفقا للنصوص والتراتب القانونية.

قبل اللجوء إلى إصدار السند التنفيذي ، يتولى القابض البلدي حال تعهده بالدين تبليغ إعلام للمدين يتضمن دعوته لخلاص جملة المبالغ المطلوبة منه وذلك طبق الصيغ المنصوص عليها بالفصل 28 من مجلة المحاسبة العمومية أو بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ.

الفصل 28 خامسا (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية

حيث يتولى العدول المنفذون وأعاون تنفيذ خاصون يطلق عليهم تسمية عدول الخزينة، القيام بالأعمال والإجراءات الضرورية لاستخلاص الديون الراجعة للجماعات المحلية كما هو الشأن بالنسبة للديون الراجعة للدولة.

الفصل 28 (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية

كما يمكن لوزير المالية، أو من فوض له وزير المالية في ذلك، تكليف أعاون المراكز المحاسبية بالقيام بالأعمال والإجراءات المذكورة ، وذلك طبقا لشروط تحدد بمقتضى أمر.

الفصل 28 خامسا (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية (الفقرتين الأخيرتين)

و ينتفع المدين بأجل ثلاثين يوما تحتسب من تاريخ
تبليغ الإعلام المذكور لتسوية وضعيته. و بانتهاء
الأجل المذكور يتولى المحاسب العمومي تبليغ المدين
السند التنفيذي.

و يتحمل المدين مصاريف الإعلام حسب تعريف
الخدمات البريدية.

بصرف النظر عن الإجراءات المذكورة آنفا، تتمثل
أعمال التتبع السابقة لتبليغ السند التنفيذي في توجيه
إعلام مقابل وصل بالاستلام إلى المدين وذلك إذا ثبت
أنه توقف عن نشاطه أو شرع في تبديد أملاكه أو إذا
قام دائن آخر بأعمال تنفيذية ضده أو بافتتاح إجراءات
توزيع أمواله.

ويتضمن الإعلام مجموع المبالغ المطلوبة من المدين
مع دعوته إلى تسديدها في أجل أقصاه سبعة أيام من
تاريخ إستلامه.

ويبلغ السند التنفيذي وتباشر أعمال التتبع بانتهاء هذا
الأجل.

وإذا لم يستجب المعني بالأمر في أجل شهر أو سبعة
أيام حسب الحالات المذكورة ينص الفصل 26 من
مجلة المحاسبة العمومية على أنه يقع جبر المطلوبين

بالطرق القانونية على تسديد ما بذمتهم من ديون
عمومية ويكون ذلك بمقتضى بطاقة تنفيذية.
طريقة الجبر تضبطها التراتيب الخاصة بكل صنف
من أصناف تلك الديون.
وإن وجدت أصناف لم تتخذ بشأنها طريقة خاصة (مثل
النسخة المستخرجة من جدول التحصيل) فإن جبايتها
تكون بمقتضى بطاقة إلزام يوقعها لتصير نافذة، أمين
المال الجهوي المذكور بالفصل 192 من مجلة
المحاسبة العمومية و الذي يوجد بدائرتة مقر المحاسب
العمومي الصادرة عنه تلك البطاقة .
وتنفذ بطاقات الإلزام تنفيذا وقتيا ولا يحول دون تنفيذها
اعتراض المطلوب عليها.

* بطاقة الإلزام

تعتبر بطاقة الإلزام أكثر السندات التنفيذية استعمالا،
وتستخدم في الأداءات المباشرة وغير المباشرة كما
تستخدم في موارد أخرى غير جبائية.
وتحرر بطاقة الإلزام من قبل القابض البلدي.

* النسخة المستخرجة من جدول التحصيل

يتمّ تتبع استخلاص المعلوم على العقارات المبنية،
و سائر المعاليم التي يكون سند إستخلاصها جدول
تحصيل، بالنسبة إلى كلّ مدين بمقتضى نسخة
مستخرجة من جدول التحصيل مؤشر عليها من قبل

الفصل 10 من مجلة الجباية المحلية

الفصل 27 من مجلة المحاسبة العمومية

قابض المالية محتسب الجماعة المحلية.

تختص محاكم الاستئناف بالنظر في الدعاوى المتعلقة بالاعتراض على بطاقة الإلزام أو المتعلقة بالاعتراض على النسخة المستخرجة من جدول التحصيل.

وترفع الدعوى في أجل أقصاه تسعون يوما من تاريخ تبليغ بطاقة الإلزام أو النسخة المستخرجة من جدول التحصيل.

كما تختص المحاكم المذكورة بالنظر في الطعون الموجهة لأعمال التبليغ وغيرها من الإجراءات المتصلة ببطاقة الإلزام والنسخة المستخرجة من جدول التحصيل وذلك في إطار نفس الدعاوى المشار إليها أعلاه.

ويجب أن يكون الاعتراض معللا وأن يتضمن تعيين القضية لجلسة معينة لدى محكمة الاستئناف التي يوجد بدائرتها المركز المحاسبي الصادرة عنه بطاقة الإلزام أو النسخة المستخرجة من جدول التحصيل كما يتضمن الاعتراض تعيين مقر المعارض بالمدينة المنتسبة بها المحكمة المذكورة.

يقع التحقيق في الاعتراض كتابيا وبدون مرافعة وذلك بتقديم كل من الطرفين تقارير كتابية في الموضوع تبلغ للطرف الآخر قبل تسليمها للمحكمة كما ان اعتماد

المحاميين في مثل هذه القضايا ليس وجوبيا، بيد أنه يتيسر للمعترض أن يقدم بنفسه أو بواسطة محام رسمي بيانات شفاهية كما يتيسر ذلك للهيئة صاحبة الدين.

ويصدر الحكم في القضية بعد الإستماع الى تقرير في ذلك من طرف الحاكم المكلف تقع تلاوته بالجلسة العامة بعد أخذ رأي المدعي العمومي، ويكون الحكم الصادر نهائيا ولايمكن الطعن فيه إلا بطريقة التعقيب.

* مضمون من حكم

هو وثيقة تصدر عن محكمة الناحية المختصة في ما يتعلق بالمخالفات الصحية أو مخالفة التراتيب العمرانية ترسل للقبض البلدي الذي يعتمده كسند إستخلاص ثم كسند جبري و هو يحمل الصبغة التنفيذية باعتباره صادرا عن السلطة القضائية كما هو الشأن في مادة الخطايا والعقوبات المالية الراجعة للدولة.

إن " السندات التنفيذية " يقع إبلاغها وتنفيذها حسب القواعد والصيغ المقررة " بمجلة المرافعات المدنية والتجارية " لتنفيذ الأحكام العدلية وذلك مع مراعاة الأحكام الخاصة المبينة بالفصول من 30 الى 34 من مجلة المحاسبة العمومية.

الفصل 29 من مجلة المحاسبة العمومية

مع الإشارة إلى أنه لا يمكن إجراء أية مقاصة بين الديون الراجعة للبلدية وبين الديون المتخلدة بذمتها ولو كانت معززة بأحكام أو وثائق تنفيذية وكل إستثناء لهذه القاعدة يقع إقراره بأمر .

ويبقى المحاسب العمومي متحملا لمسؤولية الديون الراجعة للبلدية المثقلة لديه إلى أن يتم إستخلاصها كليا ما لم يثبت تعذر الإستخلاص لأسباب خارجة عن إدراته مع إثبات قيامه بجميع الإجراءات والأعمال القانونية القاطعة للتقادم.

وكالات المقايض

- تحدث وكالة المقايض لاستخلاص بعض المعاليم والمداخيل البلدية مثل مداخيل المسالخ ومعاليم وقوف السيارات بالماوي أو بالطريق العام ومعاليم مستودعات الحجز ومعاليم الدخول إلى المنشآت الرياضية والثقافية ، كما يمكن أن تحدث وكالة المقايض لاستخلاص بعض المداخيل المثقلة مثل المعلوم على العقارات المبنية
- وتحدث وكالة المقايض وفق نفس الصيغ المتعلقة بإحداث وكالة الدفعوعات.

6- ختم الميزانية

الفصل 34 (جديد) من القانون الأساسي
لميزانية الجماعات المحلية

ختم الميزانية

يتولى رئيس البلدية ختم ميزانية البلدية بواسطة قرار
يتخذه بعد موافقة المجلس البلدي.

ويعرض القرار المذكور مرفوقا بالحساب المالي على
مصادقة سلطة الإشراف التي صادقت على الميزانية
المتعلقة به.

ويبين القرار المتعلق بختم ميزانية البلدية المبلغ النهائي
للموارد المستخلصة ولأوامر الصرف الواقع إصدارها
خلال السنة ويلغي الإعتمادات الباقية بدون استعمال
ويرخص في نقل نتيجة السنة إلى الحساب الخاص
المفتوح بحسابات الجماعة المحلية تحت عنوان المال
الاحتياطي

ويمكن استعمال نتيجة السنة لتمويل مصاريف التنمية
أو إن إقتضى الحال لتسوية العجز الحاصل خلال
السنة.

يتم إعداد قرار ختم الميزانية إستنادا على الحساب
المالي، الذي يعده المحاسب سنويا بالنسبة لتصرف
السنة الفارطة.

ويدرس مجلس الجماعة المحلية في دورته المنعقدة في
شهر ماي الحساب المالي، وتقع المصادقة عليه من

الفصل 33 من القانون الأساسي لميزانية
الجماعات المحلية

7- مراقبة تنفيذ الميزانية

1-7 المراقبة الإدارية

طرف سلطة الإشراف المختصة.
وإذا لم يتم المحاسب البلدي بتحرير الحساب المالي
السنوي للبلدية، يعين وزير المالية وجوبا عوناً للقيام
بالمهمة.

تخضع عملية تنفيذ ميزانية البلدية إلى:

- مراقبة إدارية.

- مراقبة قضائية.

وتهدف الرقابة إلى التثبت من سلامة التصرف في
أموال البلدية، وتتمارس على عمليات تنفيذ الميزانية في
جميع مراحلها.

يتم إجراء هذا النوع من الرقابة قبل تسديد النفقة
والمعبر عنها بالمراقبة المسبقة من قبل:

- مراقب المصاريف العمومية

- المحاسب العمومي

علماء، وأن دائرة المحاسبات تتولى القيام بمراقبة إدارية
على أمري الصرف.

كما توجد هياكل أخرى مكلفة بالرقابة كهيئات الرقابة
العامة والتفقدية العامة التابعة لوزارة الداخلية.

أ- مراقبة المصاريف العمومية

لا يمكن عقد أي نفقة محملة على ميزانية البلدية ما لم

يتم التأشير عليها مسبقا من قبل مصلحة مراقبة المصاريف العمومية.

وتتمثل مهمة مراقبة المصاريف العمومية في التثبيت في طلبات التعهد قبل التأشير عليها وخاصة:

- موضوع النفقة وتحميلها وصحة مقاديرها.
 - توفر الإعتمادات.
 - تطبيق الأحكام ذات الصبغة المالية للقوانين والأوامر والتراتب.
 - مطابقة النفقة للأشغال التحضيرية للميزانية.
- وتفصي عملية المراقبة على طلبات التعهد إلى إحدى الفرضيتين التاليتين:

- **الفرضية الأولى:** يتم قبول طلبات التعهد. وفي هذه الحالة يؤشر مراقب المصاريف على هذه الطلبات ويرجعها إلى أمر الصرف في ظرف ستة أيام وعند انقضاء هذه المدّة تصبح المصاريف قابلة للتنفيذ من قبل أمر الصرف.

- **الفرضية الثانية:** في صورة عدم التأشير على طلب التعهد يتولى مراقب المصاريف العمومية تقديم مبررات كتابية في ذلك إلى أمر الصرف. ويتولى أمر الصرف:

- إما قبول هذا الاعتراض والاستجابة لملاحظات مراقب المصاريف.

الفصل 3 من الأمر عدد 2878 لسنة 2012

الفصل 8 من الأمر عدد 2878 لسنة 2012 مؤرخ في 19 نوفمبر 2012 المتعلق بمراقبة المصاريف العمومية

- أو التثبيت بطلبه وفي هذه الحالة يتم تقديم الملف إلى مصالح رئاسة الحكومة للبت فيه نهائياً.

ب-مراقبة المحاسب العمومي

تتم مراقبة المحاسب العمومي على أذن الصرف الصادرة عن رئيس البلدية بصفة معمقة بغض النظر عن الرقابة التي تم إجراؤها من قبل مراقب المصاريف وقد تمت الإشارة إلى محتوى هذه الرقابة في مستوى تنفيذ الميزانية.

وبعد التثبت من الوثائق المصاحبة للإذن بالصرف وفي صورة عدم وجود إخلالات يتولى المحاسب العمومي التأشير على الإذن بالصرف وتسديد مبلغ النفقة وفقاً لما تمت الإشارة إليه في مستوى مرحلة تسديد النفقات العمومية.

ج- هيئات الرقابة العامة

تختص هيئات الرقابة العامة (هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية بالوزارة الأولى وهيئة الرقابة العامة للمالية و هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية) بأن رقابتها تشمل جميع المصالح والمؤسسات التابعة للدولة أو الجماعات المحلية والجمعيات والمؤسسات الخاصة التي تتمتع بإعانة من الدولة أو من الجماعات المحلية وتتم رقابتها على عين

المكان.

وتشمل رقابتها العمليات التي هي في طور الإنجاز في ميدان أو ميادين متعددة من نشاط المؤسسة أو المصالح المعنية.

وتعد هذه الهيئات تقارير عن كل عملية تفقد أو بحث تضمن فيه معاينتها وتقييمها لنوعية التصرف وتشير إلى مواطن الإصلاح الممكنة.

د- التفقديات الإدارية والمالية للوزارات

أحدثت في جل الوزارات تفقديات إدارية ومالية يستعين بها الوزراء للإطلاع على واقع المصالح والمؤسسات التي يشرفون عليها بما في ذلك الجماعات المحلية ولكشف مواطن الخلل في التصرف. وتقوم هذه التفقديات كذلك على عين المكان بأجراء عمليات تفقد أو عمليات بحث من بينها التفقدية العامة بوزارة الداخلية التي تشمل رقابتها كل البلديات.

و- المراقبة الإدارية لدائرة المحاسبات

تخص هذه المراقبة آمري الصرف، وتتخلص المراقبة الإدارية على الأمرين بالصرف في:

- تقييم تصرف الأمرين بالصرف، وذلك بإقرار الإخلالات في التصرف، وتقديم الملاحظات

والإقتراحات اللازمة في الغرض، وطلب التدابير
المزمع إتخاذها لتفادي هذه الإخلالات.

- تقديم مجموع أخطاء التصرف التي عاينتها لدى
الأميرين بالصرف إلى دائرة الزجر المالي لاعتمادها.
علما وأن رئيس دائرة المحاسبات هو في نفس الوقت
رئيس دائرة الزجر المالي .

يتم إجراء هذه المراقبة من قبل دائرة المحاسبات.

2-7 المراقبة القضائية

أحدثت دائرة المحاسبات بموجب الفصل 69 من
الدستور ونظمت بمقتضى القانون عدد 8 لسنة 1968
المؤرخ في 8 مارس 1968 كما تم تنقيحه وإتمامه
بالنصوص اللاحقة وتختص هذه الدائرة بالنظر في
حسابات وتصرف:

- الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.
-المؤسسات العمومية ذات الصبغة الصناعية
والتجارية وجميع الهيئات مهما كانت تسميتها والتي
تساهم الدولة أو الولايات أو البلديات في رأس مالها.
وتعد الدائرة تقريرا سنويا يتضمن مجموع الملاحظات
التي عاينتها والإصلاحات الممكن إدخالها. ويرفع هذا
التقرير سنويا إلى رئيس الجمهورية ومجلس النواب.
إن المهمة الرئيسية لدائرة المحاسبات تتمثل في إجراء
مراقبة حسابية معمقة لحسابات المحاسبين العموميين

الخاصين لها. وتعتبر دائرة المحاسبات الهيئة العليا لمراقبة مالية الدولة. وهي سلطة قضائية إذ أنها تقضي ابتدائياً ونهائياً في حسابات المحاسبين العموميين. وإذا عثرت الدائرة أثناء فحص الحسابات على مخالفات توصف بكونها جنائية يقع تبليغها إلى النيابة العمومية المختصة قصد تتبع مرتكبيها أمام المحاكم ذات النظر.

وباستثناء المخالفات التي توصف بكونها جنائية والتي هي من اختصاص محاكم الحق العام فإن لدائرة المحاسبات إمكانية تسليط عقوبات مالية.

3-7 زجر ومتابعة أخطاء التصرف

* دائرة الزجر المالي

تبت دائرة الزجر المالي في أخطاء التصرف المرتكبة من قبل الموظف أو عون الدولة أو المؤسسات العمومية الإدارية أو الجماعات المحلية وكذلك المتصرف أو أعوان المنشآت العمومية.

أ- من يتولى رفع القضية أما دائرة الزجر المالي: تتطلق أعمال دائرة الزجر المالي من القضايا التي يرفعها إليها عن طريق مندوب الحكومة كل من:

- رئيس المجلس التشريعي

- رئيس الحكومة

- الوزراء بالنسبة للأعمال التي تعين ضد الموظفين والمتصرفين والأعوان الموضوعين تحت سلطتهم أو إشرافهم.

- الرئيس الأول لدائرة المحاسبات.

* الأخطاء المتعلقة بالتصرف

طبقاً لأحكام الفصل الأول من القانون عدد 74 لسنة 1985 تعتبر أخطاء تصرف ترتكب إزاء الدولة والمؤسسات العمومية الإدارية والجماعات المحلية:

- كل عمل من نتيجته التعهد بمصاريف يقع القيام بها دون تأشير مسبق من قبل مراقبة المصاريف العمومية

- كل عمل من نتيجته التعهد بمصاريف يقع القيام بها بالرغم من رفض التأشيرة من طرف مراقبة المصاريف العمومية و من غير أن يقع إلغاء هذا الرفض بمقتضى قرار من رئيس الحكومة.

- كل تنزيل مصاريف بصورة غير قانونية يكون الغرض منه إخفاء في حجم الإعتماد .

- كل عمل يكون من نتيجته التعهد بمصاريف يقوم به شخص ليس له تفويض قانوني للغرض المذكور.

- كل خطأ فادح يتسبب في حدوث ضرر مالي .

- كل تعهد بمصاريف تقام من حساب غير خاضع لقواعد المحاسبة العمومية ما عدا في صورة الأموال الاحتياطية المرخص فيها بصفة قانونية.

- كل عمل يهدف بواسطة تدخل خاص إلى الزيادة في مبلغ الإعتمادات المفتوحة بالميزانية باستثناء الصور المعينة بمقتضى التشريع والتراتب الجاري بهما العمل.

- وبصفة عامة كل عمل تصرف يكون القيام به مخالفا للقوانين والأوامر والتراتب المنطبقة في مادة تنفيذ مقاييس ومصاريف الدولة والمؤسسات العمومية الإدارية والجماعات المحلية.

ومما يجدر توضيحه أن التشريع الجاري به العمل لم يعط تعريفا محددًا لمفهوم خطأ التصرف، بل اقتصر على بعض الأمثلة للأخطاء المتداولة في واقع التصرف المالي.

وقد استقر فقه قضاء دائرة الزجر المالي على اعتبار أن خطأ التصرف هو الإخلال الذي يجسّمه عمل أو موقف في التصرف يؤدي إلى أثر مالي سلبي. ويستخلص من فقه قضاء نفس الدائرة أن طبيعة خطأ التصرف تتحدد انطلاقًا من الأركان الآتية:

- أن يتعلق الأمر بالتصرف في الأموال العمومية.
- أن يتعلق الأمر بأحد أعوان الدولة أو المؤسسات العمومية الإدارية أو الجماعات المحلية أو أحد المتصرفين أو أحد أعوان المنشآت العمومية أو

المشاريع العمومية.

- وجود نص تشريعي أو ترتيبي تمت مخالفته.
- حصول عمل تصرف أو موقف إنجر عنه أثر مالي سلبي. وقد يكون لهذا العمل وجود ظاهر وملموس وقد يكون بفعل الإحجام أو تجاهل أو رفض اتخاذ المبادرة التي تملئها ضرورة المحافظة على الأموال العمومية.

ويعاقب عون الدولة وأعاون المؤسسات العمومية الإدارية والجماعات المحلية أو المتصرف أو عون المنشآت العمومية، في صورة ارتكابه خطأ أو أخطاء تصرف، بخطية يتراوح مبلغها ما بين الجزء الثاني عشر وكامل المرتب الخام السنوي الذي يتمتع به في الإدارة أو المنشأة التي حصلت فيها المخالفة، بصرف النظر عن العقوبات التأديبية أو الجزائية التي تستهدف إليها المخالفات التي وقعت معاينتها.

ولا تنطبق العقوبات السابقة الذكر، إذا أمكن لمرتكب خطأ التصرف أن يستظهر بإذن كتابي صدر إليه قبل العملية التي تمت مؤاخذته من أجلها وعلى أساس تقرير خاص بشأن القضية صادر عن الوزير أو كاتب الدولة أو السلطة التي يرجع إليها بالنظر.

وتكتسي أحكام الدائرة الصبغة التنفيذية، وإذا ما أسفر التحقيق عن أمور من شأنها أن تشكل جنحة أو جناية فإن رئيس الدائرة يحيل الملف إلى وزير العدل.

إن قرارات الدائرة غير قابلة للاستئناف ولا للتعقيب، غير أنه وفي صورة ظهور عناصر جديدة أو العثور على وثائق تثبت عدم مسؤولية الموظف أو العون يمكن أن تكون القرارات المذكورة موضوع مراجعة في أجل شهرين ابتداء من الإعلام بالقرار. علما وأن القيام بهذه الدّعوة ليس له تأثير توقيفي إلا إذا صدر قرار يخالف ذلك من رئيس الدائرة.

ملحق حول

الإعتماد المرحلي للمقاربة التشاركية في إعداد الميزانية البلدية

1- مفهوم المقاربة التشاركية:

يمكن تعريف المقاربة التشاركية على أنها أسلوب من أساليب التدبير و التسيير الجماعي للشأن العام و هي تقوم أساسا على مشاركة العنصر البشري حيث يجتمع كل الشركاء المعنيين للمساهمة الفعلية في مسار التنمية.

2- المقاربة التشاركية على المستوى المحلي:

يتم من خلال المقاربة التشاركية المحلية السعي لضمان مشاركة كافة الفعاليات و الفاعلين في العمل التنموي المحلي سواء منها مؤسسات الدولة من جماعات محلية و منشآت و مؤسسات عمومية وادارات ومصالح ممثلة للوزارات أو مكونات المجتمع المدني من منظمات وجمعيات وتعاونيات أو فاعلين من القطاع الخاص.

3- الميزانية البلدية التشاركية:

تهدف الميزانية البلدية التشاركية المعتمدة في بعض مدن العالم ومنها المغرب، إلى تغيير طريقة مناقشة مشروع الميزانية البلدية وذلك بالمزج بين الديمقراطية التمثيلية و الديمقراطية التشاركية أي منح دور أكبر و مباشر للمواطن في تحديد عناصر الميزانية ، حيث تمثل الميزانية التشاركية مجالا يلتقي في إطاره و حوله عدد هام من المتدخلين من خلال جلسات علنية لمناقشة مسائل ومشاكل مشتركة وبالتالي منح

الفرصة لكل طرف للإدلاء برأيه في الشأن العام المحلي الذي يعنيه عن قرب.

4- أهم مقومات المقاربة التشاركية لإعداد الميزانية:

أ- الميزانية التشاركية هي عبارة عن مجال عام وهي بمثابة عقد بين السلطة المحلية والمجتمع المدني، فهي تمثل على هذا الأساس نوعاً جديداً من "العقود الاجتماعية"، و من خاصيات هذا العقد أنه قابل للتطوير من فترة إلى أخرى بحكم تفاعل الأطراف المتدخلة، بحيث تتم مراجعة أهم البنود التي بني عليها، خاصة و أن قواعد التشارك في مجال إعداد الميزانية بين جهاز البلدية ومكونات المجتمع المدني لا يتم إملؤها من طرف السلطة المحلية بل يقع الاتفاق عليها منذ البداية بين مختلف الأطراف.

ب- من الضروري أن يقتنع الجهاز المنتخب و الإدارة البلدية معا بأنهما لم يبقيا الفاعلين الوحيدين في تحديد حاجيات المجموعة المحلية بل يوجد شريك فاعل و مباشر وهو المجتمع المدني الذي له حق التدخل في ضبط أهم مجالات الإنفاق و عليه في المقابل واجب المساعدة على تعبئة الموارد.

ومما يجدر التأكيد عليه أن هذا المستوى من الثقافة المؤسسية لا ينشأ بين عشية وضحاها بل يتطلب مسارا متكاملًا من البناء الذي يفرض على الطرفين تقاربا و دربة على التبادل في الاتجاهين.

ج- إن مشاركة المواطنين ليست غاية في حد ذاتها، بل هي وسيلة لتحقيق الأهداف التي تشكل جزءا من مشروع أكثر إتساعا وشمولا، فمن منظور معين، تعد فكرة مشاركة المجتمع المدني والقطاع الخاص في إدارة الشؤون العامة ، منفتحة تماما مع فكرة نقل المسؤوليات العامة الخاصة بالدولة إلى المتدخلين على المستوى المحلي. حيث يتم التعامل مع المواطن على أنه حريف بل أكثر من ذلك على انه من المساهمين، و بالتالي يحق له التأكد من جودة الخدمات التي تقدمها الجامعة المحلية ، التي يمولها هو من خلال الضرائب والمساهمات.

د- يعتبر التكوين المفتاح و الأداة الموصلة لتحقيق هذا الهدف المتعلق بتفعيل الميزانية التشاركية، ومن الضروري تدريب المواطنين على المنهج التشاركي في التحاور والتصرف العمومي و ذلك بنشر الوعي و تكثيف اللقاءات و الملتقيات و تبسيط إجراءات النفاذ للمعلومات مع توفير كل المعطيات المتعلقة بالشأن العام و ذلك بشكل ضاف شفاف.

5- الأسس القانونية للمقاربة التشاركية:

لكي تصبح المقاربة التشاركية في إعداد الميزانية، و بشكل أوسع التصرف فيها، واقعا ملموسا لابد لها من منظومة قانونية ترسخ هذه الخيارات وهو ما حدث بالنسبة لجل التجارب في العالم، وهو ما تم التأسيس له في تونس من خلال الفصل 136 من باب السلطة المحلية ضمن مشروع الدستور (صيغة 1 جوان 2013) "تعتمد الجماعات المحلية آليات

الديمقراطية التشاركية، و مبادئ الحوكمة المفتوحة، لضمان إسهام أوسع للمواطنين و المجتمع المدني في إعداد برامج التنمية و التهيئة والترابية و متابعة تنفيذها طبقا لما يضبطه القانون ."

6- الإمكانيات التشريعية المتاحة لتطبيق المقاربة التشاركية في ميدان الميزانية:

ريثما يتم صدور القوانين التطبيقية للمبادئ الدستورية المذكورة أعلاه لا شيء يمنع من تطبيق المقاربة التشاركية في مجال الميزانية اعتمادا على النصوص القانونية الجاري بها العمل .

أ - يمكن من خلال الفصل 17 من القانون الأساسي للبلديات أن يدعى للمشاركة في أعمال اللجان المنبثقة عن المجلس، وذلك على وجه الإستشارة، الموظفون وأعاون الدولة أو المؤسسات العمومية المباشرون لوظائفهم داخل المنطقة البلدية وذوي الخبرة ممن لهم آراء يمكن طلبها وكذلك المتساكنون وأصيلو البلدية الذين يمكن لهم أن يفيدوا برأيهم.

و كما هو معلوم من خلال الفصل 13 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية، يتولى رئيس الجماعة المحلية قبل نهاية شهر ماي من كل سنة إعداد مشروع الميزانية وعرضه للدرس من قبل اللجان، وبالتالي تكون هذه أول مناسبة للمواطنين و الخواص ومكونات المجتمع المدني والأعاون العموميين الراجعين بالنظر للوزارات من المشاركة في أشغال هذه اللجان خاصة لجنة الشؤون الإدارية والمالية من أجل مناقشة مشروع الميزانية السنوية.

و في هذا السياق تجدر الدعوة إلى ضرورة تكثيف الاعلام حول هذه الإجتماعات التي تكون جلسات عمومية يعلن عن تاريخ انعقادها بمعلقات بمدخل مقر البلدية ودوائرها وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة كما ورد بالفصل 14 من القانون الأساسي للبلديات.

ب - ورد بالفصل 32 (جديد) من القانون الأساسي للبلديات أنه تسبق انعقاد كل دورة عادية للمجلس البلدي وجوبا جلسة تمهيدية تلتئم بإشراف رئيس أو من ينوبه من بين المساعدين شهرا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة، ويدعى إليها متساكنو المنطقة البلدية بوسائل الإعلام المتاحة لسماع مداخلاتهم في المسائل ذات الصبغة المحلية وتعريفهم بالبرامج البلدية. مما يشكل مناسبة لكافة مكونات المجتمع المحلي من المشاركة في اعداد الميزانية البلدية و التعرف على أهم الضغوطات التي تواجهها وبالتالي المشاركة الفعلية في تطويرها بما يساعد على تنمية المنطقة.

ج - يمكن لكل مواطن حضور جلسات الدورات العادية الأربعة للمجلس البلدي التي تتعقد في أشهر فيفري و ماي وجويلية ونوفمبر باعتبارها عمومية ويعلن عن تاريخ انعقادها بمعلقات بمدخل مقر البلدية ودوائرها وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة، وبهذه الطريقة يكون كل فرد و كل مؤسسة و كل هيكل مواكبا و مطلعاً على ما يتم إقراره بخصوص الميزانية السنوية للجماعة المحلية التي ينتمي إليها.