

## منشور مشترك

بين وزير الشؤون المحلية والبيئة ووزير المالية

عدد ٠٦ جانفي ٢٠٢٠ بتاريخ ... ٠١٠٠

إلى

السادة الولاة ورؤساء البلديات وأمناء المال الجهوين

الموضوع : حول الضوابط الخاصة بإعداد الميزانية والمصادقة عليها وتنفيذها.

المرجع : القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09/05/2018 يتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

يهدف هذا المنشور إلى توضيح الضوابط الخاصة بإعداد الميزانية والمصادقة عليها وتنفيذها طبقاً لأحكام القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09/05/2018 والمتصل بمجلة الجماعات المحلية، كما يبين الإجراءات الخاصة بدراسة القرارات ذات الصبغة المالية التي يتم اتخاذها من قبل الجماعات المحلية وسبل الاعتراض عليها.

### I/- الضوابط الخاصة بإعداد الميزانية والمصادقة عليها:

تنقسم الضوابط الخاصة بإعداد الميزانية والمصادقة عليها إلى ضوابط شكلية إجرائية وأخرى قانونية.

#### 1/- الضوابط الشكلية والإجرائية:

يتعين عند إعداد الميزانية إحترام الأجال المضبوطة بمقتضى مجلة الجماعات المحلية إضافة إلى الإجراءات المتعلقة بانعقاد المجلس البلدي والمصادقة على القرارات ذات الصبغة المالية.

## أ/- الضوابط المتعلقة بالأجال:

تبين الرزنامة الموالية الأجال المتصلة بمختلف مراحل إعداد الميزانية:

الفصل	الأجال القصوى	الإجراءات
الفصل 170 م.ج.م	قبل يوم 15 أكتوبر	إحالة مشروع الميزانية مصحوبة بالوثائق التفسيرية الإجمالية على أمين المال الجهوى المختص تر ابها
الفصل 216 م.ج.م	شهر على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية.	عقد الدورة التمهيدية الخاصة بمشروع الميزانية.
الفصل 172 م.ج.م	قبل يوم غرة ديسمبر.	عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي للتداول والمصادقة.
الفصل 174 م.ج.م	أجل 5 أيام من تاريخ مصادقة المجلس البلدي على الميزانية.	إحالة الميزانية المصادق عليها لكل من الوالي وأمين المال الجهوى المختصين تر ابها.

## ب/- الضوابط الإجرائية:

عند دراسة مشروع الميزانية المصادق عليها من قبل المجلس البلدي، يتم التثبت من مدى احترام البلدية للإجراءات الآتي ذكرها، علما وأن هذه الإجراءات تدون وجوبا بمحضر مداوله المجلس البلدي المتعلق بالمصادقة على الميزانية.

ووفقا لأحكام الفقرة 3 من الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية، تسبق وجوها الدورة العادية للمجلس البلدي جلسة تمهيدية تلتئم بإشراف رئيس البلدية أو من ينوبه من بين المساعدين شهرا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة العادية، تخصص للاستماع إلى ملاحظات متساكني المنطقة البلدية ومقرراتهم حول مشروع الميزانية.

ويتم درس الملاحظات والمقترنات الصادرة عن المتساكين خلال الجلسة التمهيدية من قبل لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف وتعرض خلال الدورة العادية للمجلس البلدي المخصصة للتداول في مشروع الميزانية.

وقد اقتضى الفصل 172 من مجلة الجماعات المحلية أن يتولى رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي قصد المناقشة والمصادقة في جلسة تعقد

قبل يوم غرة ديسمبر، ويتم دعوة أعضاء المجلس البلدي وفقاً للصيغ والإجراءات المنصوص عليها بالفصل 216 من نفس المجلة.

وطبقاً لأحكام الفصل 173 من مجلة الجماعات المحلية، تتميز الجلسة المخصصة للنظر في مشروع ميزانية البلدية والمصادقة عليها بإجراءات خاصة مختلفة عن تلك المعتمدة في بقية الجلسات الأخرى وتدون هذه الإجراءات وجوباً في محضر مداولات المجلس البلدي المتعلقة بالمصادقة على الميزانية، وتمثل هذه الإجراءات خاصة فيما يلي:

❖ يتولى مقرر لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجهوي. علماً وأن إعلام أعضاء المجلس البلدي بما تضمنه رأي أمين المال الجهوي بعد وجوبياً خصوصاً إذا ما تضمن ملاحظات جوهرية من شأنها المساس بالتوازنات العامة لمالية البلدية أو بالنظام القانوني المنظم للميزانية.

❖ يتم فتح باب النقاش وفقاً للأحكام المدرجة بالنظام الداخلي المصدق عليه من قبل المجلس البلدي. وفي صورة عدم المصادقة عليه، يتم اعتماد الأحكام المتعلقة بتنظيم النقاش والمدرجة بالباب الخامس من النظام الداخلي التموذجي المرفق بالأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23/08/2018 والمتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي التموذجي للبلديات.

ويتم التصويت على مشروع الميزانية وفقاً للصيغ المنصوص عليها بالفقرات 3 و4 و5 من الفصل 173 من مجلة الجماعات المحلية وهي:

– التصويت على تقديرات الموارد بالنسبة إلى كل عنوان من الميزانية حسب الأجزاء والأصناف.

– التصويت على تقديرات النفقات بالنسبة إلى كل عنوان من الميزانية حسب الأقسام والفصوص.

ويجدر التأكيد أن المصادقة على مشروع الميزانية تعتبر شرطاً أساسياً لرفع الجلسة المخصصة للتداول في شأنها، حيث أنه في صورة عدم حصول مشروع الميزانية على مصادقة أغلبية الأعضاء الحاضرين التي يتعين أن لا يقل عددهم عن خمسة أعضاء المجلس البلدي، فإن الجلسة تبقى مفتوحة إلى حين إتمام موجبات المصادقة عليها.

## 2- الضوابط القانونية:

تخضع ميزانية البلدية لجملة من الضوابط القانونية الخصوصية التي يتعين احترامها علاوة على الضوابط العامة للميزانية.

### أ/- الضوابط القانونية العامة لإعداد الميزانية:

تخضع ميزانية الجماعات المحلية لجملة من المبادئ والخصائص العامة التي يتعين احترامها عند إعداد مشروع الميزانية.

### أ/أ/- المبادئ العامة لميزانية الجماعات المحلية:

حددت مجلة الجماعات المحلية جملة من المبادئ العامة التي يتعين احترامها عند إعداد مشروع الميزانية وهي:

المبدأ	المرجع القانوني بالمجلة
وحدة الميزانية	167 و 130
سنوية الميزانية	166 و 136 و 138 و 130 و 156 و 138 و 136 و 130
شمولية الميزانية	185 و 138 و 136 و 134 و 130
توازن الميزانية	197 و 174 و 173 و 135 و 133 و 126

## أ/2- الخصائص العامة لميزانية الجماعات المحلية:

علاوة على المبادئ سابقة الذكر، تخضع ميزانية الجماعات المحلية لجملة من الخصائص وهي:

الخصائص	المرجع القانوني بالجريدة
خاصية التقدير	135 و 133 و 130
خاصية الترخيص	268 و 142 و 173 و 236 و 136
خاصية الدورية	130 و 136 و 142 و 166
خاصية التشاركية	216 و 130

### ب/- الضوابط القانونية الخصوصية لإعداد الميزانية:

علاوة على المبادئ والخصائص العامة، تخضع ميزانية الجماعات المحلية لجملة من الضوابط الخصوصية تهم الموارد والنفقات.

#### ب/-1- الضوابط القانونية الخاصة بالموارد:

تلزם البلدية وفقا لأحكام الفصل 130 من مجلة الجماعات المحلية بإعداد الميزانية على أساس تقديرات واقعية وصادقة ونزيفة.

ويقصد بالواقعية طبقا لأحكام الفصل 135 من مجلة الجماعات المحلية هو أن تكون تقديرات الموارد قابلة للتحقيق بنسبة عالية احتراما لمبدأ الصدقية، حيث يتعين:

- ❖ أن لا تكون تقديرات الموارد مضخمة وبالتالي لا تقدر البلدية على تعبئتها.
- ❖ أن لا يتم التقليل في التقديرات بشكل لا يتلاءم مع القدرات الحقيقية للبلدية.

ولغاية التأكيد من واقعية الميزانية، فإن الأمر يقتضي اعتماد نتائج التحليل المالي بشكلية العمودي والأفقي والذي يتم إعداده مسبقا قبل الانطلاق في إعداد مشروع الميزانية أو عند دراستها من قبل السادة الولاية وأمناء المال الجهوين بعد إحالتها عليهم من قبل البلدية.

ولضمان سلامة النتائج والمؤشرات المستخرجة من التحليل المالي، فإنه يتعين عدم الأخذ بعين الاعتبار المردود المالي المتائى من الموارد ذات الصبغة الإستثنائية كبيع

العقارات أو المنقولات أو من المساعدات المحالة من الدولة والتي تكتسي صبغة ظرفية أو المردود الإستثنائي المتائلي من إجراءات تخفيف العبئ الجبائي للمعلوم على العقارات المبنية.

وتجدر الإشارة أنه واعتباراً لوجود بعض البلديات التي تشكو عجزاً هيكلياً يتمثل خاصة في انحراف التوازن بين الموارد والنفقات المتائلي عموماً من ارتفاع تكلفة بعض النفقات الإجبارية وخصوصاً منها التأجير، فإن الأمر يتطلب التعامل بشيء من المرونة مع هذا الصنف من البلديات التي تبقى في حاجة للمرافقة من السلطة المركزية قصد مساعدتها بصفة متدرجة على استعادة توازناتها المالية وذلك عملاً بمبدأ ضمان استمرارية المرفق العام البلدي، وهو ما يعني إدراج موارد بعنوان منح أو تسبيقات للخزينة في حدود العجز المسجل وذلك بالفصل 60-3 من الميزانية.

**ب/ـ2- الضوابط القانونية الخاصة بالنفقات:** نصت مجلة الجماعات المحلية على جملة من الضوابط المتعلقة بالنفقات وهي:

**ب/ـ2-1. واقعية النفقات:**

تحتاج طريقة ضبط تقديرات نفقات الميزانية بالنسبة لكل عنوان وحسب طبيعة كل نفقة وتصنف النفقات إلى نفقات إجبارية وأخرى غير إجبارية، وتختضع النفقات بدورها إلى مبدأ التوزان الحقيقى المنصوص عليه بالفصل 135 من مجلة الجماعات المحلية وهو ما يقتضى اعتماد التمثي التالى:

- ❖ ضبط تقديرات النفقات على أساس احترام مبدأ الصدقية وذلك بعدم التقليل أو التضخيم فيها بالاعتماد على النتائج والمؤشرات المستخرجة من التحليل المالي بصنفيه العمودي والأفقي.
- ❖ ترسيم الإعتمادات المناسبة لتغطية النفقات الإجبارية المنصوص عليها بالفصل 160 من مجلة الجماعات المحلية.
- ❖ تغطية نفقات تسديد الدين أصلاً وفائدةً من الموارد الذاتية للبلدية.
- ❖ التوازن بين نفقات التنمية المرتبطة بالموارد الخارجية الموظفة مع موارد الاقتراض الخارجي للموظف.

- ❖ مراعاة التوزان على مستوى الجزء الخامس من الميزانية بين الموارد الموظفة والنفقات المرتبطة بتلك الموارد.

**ب/2.2. إدراج النفقات وفق ترتيب وجوبى : تصنف النفقات إلى صنفين:**

- ❖ **1.2.2. النفقات الإجبارية:** يقصد بها النفقات التي تضمن استمرارية وسير المرفق العام البلدي وهو ما يعني اعطائها الأولوية عند اعداد تقديرات الميزانية.
- ❖ واللاحظ أن الفصل 160 من مجلة الجماعات المحلية ضبط قائمة النفقات الإجبارية ليس بصفة تفاضلية بل بصفة تكاملية قائمة على ترتيب حسب الأولوية، وهو ما يعني أن البلدية ملزمة بحكم القانون باعتماد الأولوية في إدراج الاعتمادات الكافية والمناسبة واللزامية والضرورية بالنفقات الإجبارية قبل رصد الاعتمادات الخاصة بالنفقات غير الإجبارية.

وتعتبر نفقات إجبارية على معنى الفصل المذكور ما يلي:

- ❖ نفقات التأجير بما في ذلك المبالغ المخصومة بعنوان الضرائب والمساهمات.
- ❖ خلاص أقساط القروض أصلاً وفائدة.
- ❖ خلاص المستحقات المستوجبة.
- ❖ مصاريف التنظيف وتعهد وصيانة الطرقات والأرصفة وشبكة التغذير العمومي وقنوات التطهير وتصريف المياه والمناطق الخضراء.
- ❖ مصاريف حفظ العقود والوثائق والأرشيف التابعة للجماعات المحلية.
- ❖ مصاريف صيانة مقر البلدية ومختلف بناياتها ومنتشراتها.
- ❖ جميع المصاريف المحمولة على البلدية والمتعلقة بمجال اختصاصها.

**ب/2.2. النفقات غير الإجبارية:**

تشكل النفقات غير المدرجة بالفصل 160 سابق الذكر نفقات غير إجبارية، وهي نفقات لا يمكن إدراجها بمشروع الميزانية إلا إذا توفرت موارد كافية لتغطية النفقات الإجبارية بشكل كامل، وتعد من النفقات غير إجبارية نفقات التدخل العمومي ونفقات

التصرف الطارئة وغير الموزعة، كما تعد من النفقات غير الإجبارية وفقا لأحكام الفصل 238 من مجلة الجماعات المحلية نفقات العنوان الثاني تستثنى منها:

- ❖ النفقات المخصصة لخلاص أصل الدين.
- ❖ نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة.
- ❖ النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة.
- ❖ نفقات حسابات أموال المشاركة.

ب/3. سقف التأجير : ورد بالفصل 9 من مجلة الجماعات المحلية وبالنقطة 7 من الفصل 135 من نفس المجلة أنه يتغير أن لا يتجاوز حجم التأجير سقف 50 % من الموارد الإعتيادية المحققة للسنة المنقضية، وهو ما يقتضي حذف الموارد ذات الصبغة الظرفية (بيع العقارات مثلا) من جملة الموارد الإعتيادية المحققة قبل احتساب نسبة التأجير.

ب/4. سقف التدابير: ورد بالنقطة 8 من الفصل 135 من مجلة الجماعات المحلية أنه يتغير أن لا تتجاوز حجم التسديد السنوي لأصل الدين وباعتبار الفروض المزمع تعبيتها خلال السنة سقفا يساوي 50 % من مبلغ ميزانية التصرف للسنة السابقة لسنة إعداد الميزانية.

واعتبارا للتفاوت الحاصل في الإمكانيات بين البلديات وقدرتها على تغطية نفقاتها الإجبارية، ونظرا لأن بعض البلديات تشكوا إنخراطا في توازناتها المالية متأنى خصوصا من ارتفاع نفقات التأجير مقارنة بمواردها الإعتيادية، فإنه يتغير في حد أدنى التحكم في مؤشر التأجير والمديونية بالإبقاء على مؤشراتها في الحالة التي هي عليها دون إضافة أعباء جديدة وذلك إلى حين إقرار خطة إصلاحية تمكن البلدية من مجابهة حالة عدم التوازن بين الموارد والأعباء.

ولغاية التمكن من إعداد مشروع الميزانية وتيسير دراستها من قبل مختلف الهياكل المتدخلة في أحسن الظروف، فإنه يتغير إرفاقها بالوثائق التالية:

- ❖ مضمون مداولة المجلس البلدي المتعلقة بالمصادقة على مشروع الميزانية.
- ❖ ما يفيد إحالة مشروع الميزانية لأمانة المال الجهوية.

- ❖ رأي أمين المال الجهوبي إن وجد.
- ❖ نظير من كراس ختم الحساب المالي مصادق عليه للسنة السابقة لسنة اعداد الميزانية وفقاً لمقتضيات القانون.
- ❖ ميزان السنة الجارية الذي يتضمن تقديرات السنة الحالية.
- ❖ إنجازات موارد ونفقات السنة المختومة والمتضمنة بالحساب المالي.
- ❖ كشف في التحويلات والمساعدات المحالة لفائدة البلدية.
- ❖ كشف في المساعدات التي قدمتها البلدية لمختلف الجمعيات والهيئات والمؤسسات.
- ❖ كشف العقارات التي قامت البلدية ببيعها أو شرائها.
- ❖ جدول معدل إستخلاصات السنوات الثلاث الفارطة.
- ❖ تدرج إنجاز الموارد للسنة الجارية.
- ❖ تدرج إنجاز النفقات للسنة الحالية.
- ❖ كشف في ديون القطاعين العام والخاص التي لن يتم تسويتها على حساب السنة المالية الحالية.
- ❖ جدول أقساط صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية (أصلاً وفائدة) التي سيحل أجل خلاصها خلال السنة المعنية بإعداد الميزانية.
- ❖ كشف في المبالغ المتنقلة وغير المستخلصة بعنوان المعلوم على العقارات المبنية والمعلوم على الأراضي غير المبنية والأكريمية.
- ❖ كشف في الأسواق المستقرة.
- ❖ برنامج الاستثمار السنوي.
- ❖ المناشير والمذكرات الصادرة عن وزيري الشؤون المحلية والبيئة والمالية.
- ❖ التقارير الخاصة بتنفيذ موازين السنوات الماضية.
- ❖ كل وثيقة ذات صبغة مالية من شأنها المساعدة على إعداد الميزانية.

## II- الضوابط الخاصة بتنفيذ الميزانية:

تُخضع الميزانية عند تنفيذها إلى جملة من الضوابط القانونية المتعلقة خصوصاً بابرام النفقات وتحويل الاعتمادات والتفريح.

## 1/- الضوابط الخاصة بابرام النفقات:

يتعين وفقاً لأحكام الفصل 181 من مجلة الجماعات المحلية أن يتم إبرام النفقات في حدود الاعتمادات المرسمة بميزانية وأن لا تتجاوز جملة النفقات المتعهد بها خلال السنة بالعنوان الأول مبلغ المقابض الحاصلة فعليها في مستوى هذا العنوان، كما يتعين أن تتحصر جملة التعهادات المحمولة على العنوان الثاني في ما يلي:

- ❖ بالنسبة للنفقات الممولة بموارد ذاتية، في حدود الموارد المتوفرة بهذا العنوان.
- ❖ بالنسبة للنفقات الممولة بقروض أو منح أو بمساهمات بالقسمين السادس والسابع من الجزء الثالث، في حدود المبالغ المتعهد بتحويلها بهذا العنوان من قبل الإداراة المعنية بالتمويل.
- ❖ بالنسبة للنفقات المدرجة بالقسمين السادس والسابع المشار اليهما أعلاه والنفقات المحمولة على الجزء الخامس، في حدود مبلغ الاعتمادات التي تتم احالتها بهذا العنوان.

وتجدر الإشارة وأنه وبالرجوع لأحكام الفصول 177 و 185 و 187 من مجلة الجماعات المحلية، تعد من مواضع تأدية النفقات ما يلي:

- ❖ عدم وجود مقابض حاصلة فعلياً.
- ❖ عدم التقيد بقاعدة العمل المنجز.

كما يتعين الأخذ بعين الاعتبار:

- ❖ تحجير المقاصة بين الموارد والنفقات.
- ❖ ضرورة تحرير أوامر الصرف وفقاً للقواعد والصيغ المقررة لتحرير أوامر الصرف الخاصة بميزانية الدولة العامة ويقع ترقيمها حسب سلسلة سنوية موحدة ل الكامل مصاريف السنة وفقاً لأحكام الفصل 270 من مجلة المحاسبة العمومية.
- ❖ تحجير استعمال أذون التزود اليدوية إلا في الحالات الاستثنائية المحددة بمقتضى القانون.

وقد أوجب الفصل 185 من مجلة الجماعات المحلية على القابض محاسب البلدية الإمتياز عن تدبير النفقة المأمور بصرفها إذا لم تتوفر لديه أموال تكفي لتسديدها، باستثناء التسبيقات المنصوص عليها في مجال العقود والصفقات أو في الحالات التي ينص عليها القانون كتسبيقات الخزينة المخصصة لتفويت نفقات التأجير، ويكون القابض محاسب البلدية وفقا لأحكام الفقرة الثانية من الفصل 186 من مجلة الجماعات المحلية ملزما بتعليل رفض إتمام العمليات المأذون بها وإعلام أمين المال الجهوي وأمر الصرف المعنى بذلك. علما وأنه يتبع على القابض محاسب البلدية التثبت من شرعية العمليات المأذون بها من قبل أمري الصرف في نطاق مسؤوليته الشخصية والمالية.

إلا أن رفض القابض محاسب البلدية لا يحول دون ما لأمر الصرف من حق في الإذن مجددا باتمام العملية، على أن يتحمل شخصيا المسئولية القانونية. وفي هذه الحالة وباستثناء فرضيات انعدام توفر اعتمادات كافية أو وسائل إثبات لإنجاز العمل ، يتولى القابض محاسب البلدية اتمام العملية على مسؤولية أمر الصرف ويحل في أجل أقصاه 15 يوما على هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا ملفا في تلك النفقات لتقدير ما يتبع من إجراءات أو تبعات.

## 2- الضوابط القانونية المتعلقة بتحويل الاعتمادات:

يخضع تحويل الاعتمادات إلى ضوابط شكلية وأخرى قانونية.

أ/- **الضوابط الشكلية لتحويل الاعتمادات:** طبقا لأحكام الفصول 178 و 179 و 180 من مجلة الجماعات المحلية، تنقسم إجراءات تحويل الاعتمادات إلى صنفين:

### **أ/1-. حالة تحويل الاعتمادات دون اللجوء لمصادقة المجلس البلدي:**

طبقا لأحكام الفصل 179 من مجلة الجماعات المحلية، يمكن لرئيس البلدية بقرار منفرد وبناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف ودون الرجوع لمصادقة المجلس البلدي تحويل اعتمادات من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل ومن فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة على أن يتم حالا إعلام أمين المال الجهوي المختص ترابيا .

كما يمكن لرئيس البلدية بالنسبة لنفقات العنوان الثاني تحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية باعتماد نفس الصيغ المشار إليها بالفقرة السابقة، على أن يقوم باعلام كل من الوالي وأمين المال الجهوي المختصين ترابيا.

## ١/٢. حالة تحويل الاعتمادات بعد اللجوء لمصادقة المجلس البلدي:

طبقاً لأحكام الفصل 178 من مجلة الجماعات المحلية، يمكن تحويل اعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء، كما يمكن وفقاً لأحكام الفصل 179 من نفس المجلة تحويل اعتمادات من الاعتمادات المخصصة لخلاص أصل الدين ومن الاعتمادات الممولة بموارد موظفة وذلك بعد مصادقة المجلس البلدي.

تم إحالة مشروع تحويل الاعتمادات إلى أمين المال الجهوي المختص ترابيا لإبداء رأيه قبل عرضه على المجلس البلدي للمصادقة.

تم دعوة المجلس البلدي للانعقاد والمصادقة على مشروع تحويل الاعتمادات مرفقاً بملحوظات أمين المال الجهوي وفقاً للإجراءات والصيغ المدرجة بالفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية. علماً وأن مجلة الجماعات المحلية لم تضبط الأغلبية المطلوبة للمصادقة على تحويل الاعتمادات، وبالتالي وعملاً بمبدأ توازي الصيغ والإجراءات، فإنه تعتمد نفس الأغلبية اللازمة للمصادقة على مشروع الميزانية.

وتجدر الإشارة أنه وبالرجوع إلى أحكام الفصول 178 و 179 و 180 من مجلة الجماعات المحلية، تبين أنه لم يتم ضبط الإجراءات المعتمدة بالنسبة لتحويل الاعتمادات من فصل إلى فصل داخل كل قسم. إلا أنه يستناداً للأحكام المتعلقة بضبط إجراءات وصيغ المصادقة على الميزانية وخصوصاً منها الفقرة 4 من الفصل 173 من المجلة "يتم التصويت على تقديرات النفقات بالنسبة إلى كل عنوان من الميزانية حسب الأقسام والالفصول" ، وبالتالي وعملاً بمبدأ توازي الصيغ والإجراءات، فإن تحويل الاعتمادات من فصل إلى فصل داخل كل قسم، يخضع بدوره لمصادقة المجلس البلدي باعتماد نفس الأغلبية المطلوبة عند المصادقة على الميزانية والمدرجة بالفقرة الأخيرة من الفصل سابق الذكر. علماً وأنه واعتباراً للمضمون هذا الصنف من تحويل الاعتمادات والذي يمكن

أن يدخل بالضوابط القانونية المتعلقة بإعداد الميزانية وخصوصا منها المتعلقة بال النفقات الإجبارية المدرجة بالفصل 160 من مجلة الجماعات المحلية، فإنه يتبع طبقا لأحكام الفصل 179 من نفس المجلة إحالة مشروع تحويل الاعتمادات إلى أمين المال الجهوي المختص ترابيا لإبداء رأيه قبل عرضه على المجلس البلدي للمصادقة عليه.

ولما وانه لا يمكن أن يدخل تحويل الاعتمادات بين الأجزاء أو الأقسام أو الفصول حيز التنفيذ إلا بعد إحالته مرفقا بعدها بمداوله المجلس البلدي إلى السيد أمين المال الجهوي المختص ترابيا وانقضاء آجال الاعتراض المنصوص عليها بالفقرة الأخيرة من الفصل 179 من مجلة الجماعات المحلية.

#### **ب/- الضوابط القانونية لتحويل الاعتمادات:**

يخضع تحويل الاعتمادات لجملة من الضوابط القانونية على النحو التالي:

- ❖ لا يمكن أن يؤدي تحويل الاعتماد إلى المساس بالمبادئ والخصائص العامة للميزانية.
- ❖ لا يمكن تحويل الاعتمادات الخاصة بالنفقات المسددة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارية التي تولت إحالة الاعتمادات.
- ❖ لا يمكن تحويل اعتمادات مخصصة لتأدية النفقات الإجبارية المنصوص عليها بالفصل 160 من مجلة الجماعات المحلية لتغطية نفقات غير إجبارية.

#### **3/- الضوابط المتعلقة بتنقيح الميزانية:**

خول الفصل 177 من مجلة الجماعات المحلية للبلدية إدخال تنقيح على ميزانيتها خلال السنة بالزيادة أو النقصان ويخضع تعديل الميزانية بدوره إلى ضوابط شكلية وأخرى قانونية.

## أ/ الضوابط الشكلية لتنقیح الميزانية:

يمكن تنقیح الميزانية وفقاً لتقریر تعدد اللجنة المکلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف حول نسق تحصیل الموارد ، ويعرض مشروع التنقیح على أمین المال الجھوی مرجع النظر الترابي قصد إبداء الرأی في شأنه.

يتولى رئيس البلدية عرض مشروع تنقیح الميزانية على المجلس البلدي مرفوقاً بملحوظات أمین المال الجھوی أن وجدت للتداول في شأنه والمصادقة عليه، وتنتم دعوة المجلس البلدي وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بالفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية.

تم مصادقة المجلس البلدي على مشروع التنقیح المعروض بأغلبية الحاضرين على أن لا يقل عددهم عن ثلاث أعضاء المجلس.

## ب/ الضوابط القانونية لتنقیح الميزانية:

يخضع تنقیح الميزانية لجملة من الضوابط القانونية وهي:

- ❖ لا يمكن أن يؤدي تنقیح الميزانية بأي حال من الأحوال للمساس بالمبادئ والخصائص العامة للميزانية.
- ❖ لا يمكن في حالة إدخال تعديل على الميزانية بالنقصان أن يتم التخفيض في النفقات الإجبارية والإبقاء على النفقات غير الإجبارية.
- ❖ لا يمكن في حالة الترفع في الميزانية تخصيص الموارد المتاتية من الترفع لتغطية نفقات غير إجبارية في ظل وجود حاجيات تدخل ضمن النفقات الإجبارية لم يتم تغطيتها بالشكل الكافي واللازم عند إعداد المشروع الأصلي للميزانية إلا إذا كانت الاعتمادات التي أدت إلى الترفع اعتمادات محالة أو اعتمادات موظفة والتي يتعين وجوباً توظيفها في ما خصصت اليه وفقاً لقرار الإحالـة.

### III/- مجالات الاعتراض على التصرف المالي:

#### 1/- الاعتراض في مرحلة إعداد الميزانية:

##### أ- قبل المصادقة على الميزانية

نصت أحكام الفصل 170 من مجلة الجماعات المحلية على أن تتولى كل جماعة محلية إحالة مشروع ميزانيتها مصحوبا بوثيقة تفسيرية إجمالية على أنظار أمين المال الجهوي الراجعة له ترابيا بالنظر قبل يوم 15 أكتوبر حتى يتسعى له إبداء ملاحظاته في شأنها وذلك في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ الإحالة.

كما نص الفصل 173 من المجلة المذكورة على أن يتولى مقرر اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف تلاؤه ملحوظات أمين المال الجهوي خلال الجلسة المخصصة للمصادقة على الميزانية.

وبناء على الملاحظات المذكورة، يمكن للجماعة المحلية عند الإقتضاء استدراك بعض الإخلالات أو النقصان التي أشارت إليها ملحوظات أمين المال الجهوي وتصحيحها قبل المرور إلى التصويت والمصادقة على مشروع الميزانية من قبل مجلس الجماعة المحلية.

##### ب- بعد المصادقة على الميزانية

نص الفصل 174 من مجلة الجماعات المحلية على أن مشروع الميزانية المصدق عليه يحال من قبل البلدية في أجل أقصاه 5 أيام من تاريخ مصادقة المجلس البلدي عليها على كل من الوالي وأمين المال الجهوي المختصين ترابيا وأنه لأمين المال الجهوي طلب تفسيرات وثائق تتعلق بالميزانية المصادق عليها.

وخلال الفصل 174 من مجلة الجماعات المحلية للسادة الولاية الحق في الاعتراض على مشروع الميزانية المصدق عليها من قبل المجلس البلدي وذلك في الحالات التالية:

- ❖ وجود عيوب شكلية تتعلق أساسا بإجراءات عرض الميزانية على المجلس البلدي للمصادقة عليها خصوصا منها المتعلقة بتوفير النصاب القانوني لانعقاد الجلسة وتتوفر الأغلبية المطلوبة للمصادقة على الميزانية.
- ❖ الإخلال بالمبادئ والخصائص العامة للميزانية.
- ❖ عدم التوازن بين الموارد والنفقات.

- ❖ عدم إدراج نفقات إجبارية أو رصد مبالغ غير كافية للتغطية هذه النفقات.
- ❖ تجاوز سقف التأجير.
- ❖ تجاوز سقف التدابير.

يتم الاعتراض وفقاً للصيغ والإجراءات المنصوص عليها بالفصل 94 من مجلة الجماعات المحلية في أجل 10 أيام من تاريخ إيداع الميزانية المصادق عليها بمكتب الضبط المركزي للولاية وذلك دون احتساب أيام العطل الرسمية والأعياد الدينية ويؤدي الاعتراض إلى إيقاف تنفيذ الميزانية.

علماً وأن الإيقاف لا يشمل مبدئياً النفقات الوجوبية وخصوصاً منها نفقات القسم الأول المتعلقة بالتأجير العمومي والحد الأدنى من نفقات القسم الثاني المتعلقة بوسائل المصالح (الوقود ، نفقات صيانة وسائل النقل ..... ) والتي تعد من النفقات التي من دونها يمكن أن يتقطع سير المرفق العام.

ونظراً لقصر الآجال التي ضبطتها مجلة الجماعات المحلية، للسادة الولاية لتقديم اعتراضاتهم حول مشاريع الميزانيات المعروضة على أنظارهم وعلى أنظار أمناء المال الجهويين في هذه المرحلة من ناحية، وباعتبار أن أمناء المال الجهويين كانوا قد أبدوا ملاحظاتهم حولها في مرحلة الإعداد باعتبار أن المجلة أفردت لهم بإمكانية طلب تفسيرات ووثائق تتعلق بالميزانية المصادق عليها من ناحية أخرى، فإنه يتبع على أمناء المال الجهويين دعوة مصالحهم المكلفة بالنظر في ميزانيات الجماعات المحلية المعنية لاتخاذ التدابير التالية:

**أولاً: التأكيد من إحترام الميزانية المصادق عليها لنفس الضوابط الفنية والقانونية التي تم النظر فيها في مرحلة الإعداد.**

**ثانياً: ممارسة حقهم في طلب التوضيحات والتفسيرات من مصالح الجماعة المحلية عند الإقضاء.**

**ثالثاً: التنسيق الحيني مع مصالح الولاية المكلفة بالنظر في الميزانيات وإعلامهم بكل الإخلالات الجوهرية التي تم رصدها بالميزانية إن وجدت في الإبان، مع ضرورة توجيه ملاحظاتهم غي الغرض كتابياً للسيد الوالي ليتسنى له ممارسة حقه في الاعتراض لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابياً.**

وبت هيئة المحاسبات ابتدائيا في الاعتراض في أجل شهر من تاريخ تعهدها بالملف، ويمكن للوالى أو البلدية استئناف الحكم لدى هيئة المحاسبات المختصة في أجل 10 أيام من تاريخ صدور الحكم الابتدائى.

تبت هيئة المحاسبات المختصة استئنافيا في أجل شهر من تاريخ توصلها بطلب الاستئناف، ويكون حكمها في هذه المرة باتا وملزما لمختلف السلطة المعنية ولا يمكن الطعن فيه بالتعقب.

## ٢- الاعتراض في مرحلة تنفيذ الميزانية:

خولت مجلة الجماعات المحلية للسادة الولاية حق الاعتراض في عدد من المجالات المتعلقة بتنفيذ الميزانية وذلك من تلقاء أنفسهم أو بطلب من أمين المال الجهوى المختص ترابيا.

### أ- الاعتراض على تحويل اعتماد:

ورد بالفقرة الأخيرة من الفصل 179 من مجلة الجماعات المحلية أنه يمكن للوالى بناء على طلب من أمين المال الجهوى المختص ترابيا الاعتراض على تحويل الاعتمادات في أجل 7 أيام من تاريخ الإعلام بقرار التحويل لدى هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا التي تبت في الاعتراض في أجل أقصاه 15 يوما.

وإن لم يحدد المشرع حالات الاعتراض على مشروع تحويل الاعتمادات، إلا أنه يمكن تلخيصها فيما يلى :

- ❖ وجود عيوب شكلية تتعلق أساسا بإجراءات عرض تحويل الاعتماد على المجلس البلدي للمصادقة عليه خصوصا منها المتعلقة بتوفير النصاب القانوني لانعقاد الجلسة وتوفر الأغلبية المطلوبة للمصادقة على تحويل الاعتماد.
- ❖ الإخلال بالمبادئ والخصائص العامة للميزانية.
- ❖ الإخلال بالضوابط القانونية لإعداد الميزانية والمصادقة عليها (التوازن - النفقات الوجوبية - سقف التأجير - سقف التدابير).
- ❖ تحويل اعتمادات محللة أو موظفة دون الحصول على ترخيص مسبق من السلطة التي أحالت الاعتماد.

• تحويل اعتمادات مخصصة لخلاص الديون دون ترخيص مسبق من قبل المجلس البلدي.

علمًا وأنه وطبقاً لأحكام الفصل 94 من مجلة الجماعات المحلية، فإن الاعتراض يوقف التنفيذ إلى حين البت في الموضوع نهائياً من قبل هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترانياً.

خول الفصل 197 مجلة الجماعات المحلية للسادة الولاة الاعتراض على تنفيذ الميزانية أو أي قرار مالي صادر عن البلدية في مجال إعداد الميزانية والمصادقة عليها وتنفيذها وذلك طبقا للإجراءات المنصوص عليها صلب الفصل 94 من نفس المجلة، ويتم الاعتراض سواء لوجود خلل في الشكل أو عند مخالفة الضوابط العامة أو القانونية لإعداد وتنفيذ الميزانية، ويؤدي الاعتراض وجوبا إلى إيقاف التنفيذ بالقرار إلى حين البت فيه ابتدائيا من قبل هيئة محكمة المحاسبات المختصة ترابيا وذلك في أجل شهر من تاريخ تعهدها بالموضوع. ويمكن وفقا لأحكام الفقرة الثانية من الفصل 94 سابق الذكر استئناف الحكم أمام الهيئة القضائية المختصة استئنافيا في أجل 10 أيام من تاريخ صدور الحكم الابتدائي وتتصدر محكمة المحاسبات قرارها في أجل شهر ، ويكون قرارها باتا.

ونظراً لما يكتسيه هذا المنشور من أهمية، فإن المسادة الولاية ورؤساء البلديات وأمناء المال الجهوين مدعوون كل فيما يهمه للعمل بمقتضياته بكل دقة وعناية.

والسلام

وزير الشؤون المحلية والبيئة

وزير المالية

وزير التعليم والبحث العلمي  
افتخار المصطفى

~~دكتور المالية~~  
محمد رشاد شوام