

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

دورية توجيهية حول

عملية تسليم السلط بين رؤساء مجالس الجماعات

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية
مديرية الشؤون القانونية
والدراسات و التوثيق والتعاون

D3902

16 نونبر 2015

وزير الداخلية
إلى
السيدات والسادة
ولاية الجهات وعمال العمالات والأقاليم

الموضوع: دورية توجيهية حول كيفية إجراء عملية تسليم السلط بين رؤساء المجالس
الجماعية المنتخبون الجدد والرؤساء المنتهية ولايتهم.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، يشرفني أن أثير انتباه السيدات والسادة ولاية الجهات وعمال العمالات والأقاليم الى
ضرورة السهر على عملية تسليم السلط بين الرؤساء المنتهية ولايتهم و الرؤساء الجدد. والتي يتعين أن
تبدأ مباشرة بعد انتخاب مكاتب مجالس الجماعات.

وحتى يتسنى إعداد الأرضية المناسبة لتطبيق المستجدات التي تضمنها القانون التنظيمي
المتعلق بالجماعات، يتعين إيلاء عناية خاصة لعملية تسليم السلط سواء في مرحلة تيرئ الجرد الشامل
للقضايا المعنية بهذه العملية أو يوم إجراء مراسيم التسليم.

ذلك أن هذه العملية، ليست مجرد إجراء شكلي يجب القيام به، بل هي محطة مهمة لحصر
مسؤوليات رؤساء المجالس الحاليين في تدبير وتسيير شؤون جماعاتهم وتحديد وضعية ومآل الملفات التي
أشرفوا على تدبيرها والمقررات التي قاموا بتنفيذها.

ولهذه الغاية، يتعين أن تعكس المعطيات والبيانات المضمنة في القوائم المنبثقة عن عملية الجرد، صورة دقيقة لوضعية الجماعة مع انتهاء مدة تدبير الرئيس الحالي، إذ تعتبر من هذا المنطلق وثائق مرجعية في كل ما يتعلق بتدبير الجماعة خلال مدة الانتداب السابق وما يترتب عن ذلك من تبعات بالنسبة للولاية الإنتخابية الحالية.

وعلى هذا الأساس، يتعين على السيدة والسادة الولاة وعمال العمالات والأقاليم السهر على أن تقوم الجماعات والمقاطعات التابعة لنفوذهم كل في دائرة اختصاصه بتهيء قوائم المعطيات والبيانات بشكل كامل ودقيق تشمل على الخصوص المجالات التالية :

- الموارد البشرية ؛
- الموارد المالية ؛
- الأملاك العقارية؛
- الأدوات والمعدات؛
- العربات والآليات ؛
- الالتزامات والاتفاقيات والعقود المختلفة ؛
- المنازعات القضائية ؛
- وثائق الحالة المدنية ؛
- سجلات تصحيح الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها .

ويمكن عند الحاجة، إرفاق قوائم إضافية بملف تسليم السلط استجابة للوضعية الخاصة لكل جماعة.

أولا : الموارد البشرية: ينبغي القيام في هذا الصدد، بما يلي:

- 1- إعداد قائمة بأسماء الموظفين والأعوان المنتمين للأطر الجماعية أو الملحقين بالجماعة بصفة قانونية والمتوفرين على مناصب مالية مطابقة، ويتعين أن تضم قائمة هؤلاء الموظفين والأعوان، إلى جانب الاسم الكامل، الرتبة والمهمة التي يزاولها الموظف أو العون وتاريخ الأقدمية في الإدارة.
- 2- بالنسبة للموظفين والأعوان الملحقين ببعض الإدارات والجماعات الترابية الأخرى أو الموضوعين رهن إشارتها، إعداد قائمة خاصة بهم.
- 3- حصر عدد ونوعية المناصب الشاغرة .

ثانيا : الموارد المالية

تقوم المصالح المختصة بالموارد المالية والميزانيات الجماعية بإعداد القوائم المتعلقة بمدخيل ونفقات الميزانيات المنجزة إلى غاية يوم تسليم السلط، وينبغي التعاون في هذا الشأن مع السادة الخزنة أو القباض المعنيين لضمان صحة المعلومات، ومطابقتها للوضع المالية الحقيقية للجماعة. وتتعلق هذه القوائم بمدخيل التسيير والتجهيز، ونفقات التسيير والتجهيز.

1. مداخيل التسيير:

ينبغي إعداد بيان خاص بمدخيل الجزء الأول من الميزانية إلى غاية تاريخ تسليم السلط، يبين بوضوح العناصر التالية لكل مدخول حسب تبويب الميزانية:

- تقديرات الميزانية؛
- إصدارات السنة الجارية؛
- الباقي استخلاصه في نهاية السنة المنصرمة ؛
- التحملات الإجمالية؛
- المداخيل المحققة؛
- الباقي استخلاصه .

2. مداخيل التجهيز:

يتعين إعداد قائمة مفصلة لمداخيل ميزانية التجهيز، توضح :

- تقديرات الميزانية؛
- إصدارات السنة الجارية؛
- الباقي استخلاصه في حدود 31 دجنبر 2014؛
- التحملات الإجمالية؛
- المداخيل المحققة؛
- الباقي استخلاصه .

كما يتعين إعداد قائمة إضافية توضح البيانات المتعلقة بأشغال التجهيز التي أنجزتها الجماعات خلال الفترة الممتدة من سنة 2009 إلى سنة 2015 ، والتي تستجيب لشروط تطبيق الرسم المفروض على أشغال التأسيس الأول المنصوص عليه في القانون المتعلق بالجبايات المحلية والتي لم تقم بشأنها الجماعة بإصدار الأوامر بالتحصيل الخاصة باستخلاص الرسم السالف الذكر.

ويجب أن تبين هذه القائمة العناصر التالية :

- طبيعة المشروع ؛
- تحديد موقعه؛
- السنة التي تم فيها إنهاء الأشغال؛
- المبلغ الإجمالي للمشروع؛
- مصدر التمويل.

وفي حالة عدم وجود أشغال للتجهيز تستجيب لشروط تطبيق الرسم المفروض على التأسيس الأول، يتعين مع ذلك إعداد البيان المشار إليه أعلاه مع تضمينه عبارة " لاشيء " وتوقيعه من الأطراف المعنية طبقا لنفس الشروط المطبقة على باقي البيانات. وينبغي كذلك تهيء بيان مفصل يتعلق بموارد الاقتراض التي عبئت لدى مؤسسات القرض والتي لازالت في طور التسديد من طرف الجماعة.

3. اعتمادات التسيير:

يتم إعداد بيان مفصل لاعتمادات التسيير برسم سنة 2015 يوضح حسب تبويب الميزانية :

- الاعتمادات المفتوحة بما في ذلك مبالغ التحويلات المرخص بها؛
- النفقات الملتزم بها؛
- النفقات التي تم إصدار حوالات بشأنها؛
- باقي الالتزامات ؛
- الاعتمادات المتوفرة .

4. اعتمادات التجهيز:

أ) وضعية الاعتمادات :

ينبغي تهيء قائمة مفصلة باعتمادات التجهيز المسجلة بالجزء الثاني من ميزانيات سنة 2015 ، مضاف إليها الاعتمادات المسجلة بلائحة الاعتمادات المنقولة بتاريخ 31 دجنبر 2014 على أن توضح هذه القائمة العناصر التالية.

- الاعتمادات الإجمالية المفتوحة؛
- الاعتمادات الملتزم بها ؛
- مبلغ الحوالات التي تم إصدارها ؛
- باقي الالتزامات؛
- الاعتمادات المتوفرة.

ب) وضعية سير إنجاز المشاريع :

يجب إعداد قائمة تشير إلى وضعية المشاريع التي هي في طور الإنجاز تبين الكلفة الإجمالية للمشروع، مرجع صفقة الإنجاز، المبالغ المؤداة وأخيرا النسبة المئوية لتقدم الأشغال الخاصة بكل مشروع.

كما يتعين إعداد قوائم إضافية لمداخل واعتمادات الميزانيات الملحقة والحسابات الخصوصية بنفس التفاصيل.

ثالثا: الأملاك العقارية

ينبغي على المصالح المختصة، انطلاقا من سجلات محتويات الأملاك، تبيان العقارات التي تمتلكها الجماعة بكيفية دقيقة، وذلك بتقديم المعطيات المتعلقة بمشمولاتها ومساحاتها ومراجعتها العقارية، وعناوينها وتخصيصها الحالي. كما يتعين الإشارة إلى كافة الأملاك التي تستغلها الجماعة الترابية و الغير المسجلة بسجل محتويات الأملاك.

رابعا: الأدوات والمعدات

ويتعلق الأمر بتجهيزات المكاتب والأدوات الصغرى للأوراش وأدوات مصلحة الحفلات وغيرها مما لم يتم إدراجه ضمن التصفيات السابقة.

وتدرج هذه المعدات والأدوات مشفوعة بالبيانات التالية :

- نوع المعدات أو الأدوات؛
- العدد؛
- المصلحة المستعملة لها؛
- الحالة الراهنة للمعدات او الأدوات.

خامسا: العربات والآليات

يقدم بيان هذه الوسائل على الشكل التالي :

- نوع السيارة أو الشاحنة؛
- رقم تسجيل السيارة أو الشاحنة؛
- تاريخ الشروع في استعمالها؛
- حالتها الراهنة؛
- المصلحة المستعملة لها .

سادسا : الاتفاقيات والعقود والالتزامات الأخرى

من أجل إثبات حقوق وواجبات الجماعة المترتبة عن إبرام الاتفاقيات والعقود والالتزامات الأخرى بطريقة صحيحة، يجب على المصالح المختصة القيام بجدد دقيق وشامل لهذه الاتفاقيات والعقود والالتزامات .

ومن شأن هذا الجرد كذلك، إثبات حقوق وواجبات الغير في علاقتهم مع الجماعة.

سابعا : المنازعات القضائية

نظرا لأهمية القضايا المتعلقة بالدعاوى القضائية والمنازعات وما ينتج عنها من انعكاسات على حقوق وواجبات الجماعة أو الغير، وبغية تأمين استمرارية معالجتها ضمنا لتلك الحقوق والواجبات، يتعين على المصالح المختصة القيام بجدد دقيق وشامل لهذه القضايا بالجماعة.

ويتضمن هذا الجرد كافة الدعاوى القضائية والمنازعات سواء المرفوعة من طرف الجماعة أو ضدها التي يجب حصرها في قائمة مع توضيح المرحلة التي قطعها الدعوى وكذا الإجراءات التي تم اتخاذها في هذا الشأن .

ثامنا : وثائق الحالة المدنية

بخصوص مادة الحالة المدنية، فإن تسليم السلط ينبغي أن يتم بالنسبة لكل مكتب من مكاتب الحالة المدنية إذا تعددت هذه المكاتب داخل الجماعة، وان يشمل محضر التسليم كل الوثائق ذات الطابع الرسمي والقانوني، وعلى وجه الخصوص سجلات الحالة المدنية المسوكة بالمكتب والتي نصت المادة 9 من القانون رقم 37-99 المتعلق بالحالة المدنية على ضرورة تسليمها أو تداولها بمحضر، وكذا الملفات العائلية والوثائق المثبتة للتصاريح ودفاتر التصاريح والدفاتر العائلية والمطبوعات المتوفرة بالمكتب كنسخ الرسوم والبطاقات الشخصية للحالة المدنية .

تاسعا : سجلات تصحيح الإمضاء ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها

فيما يخص هذا المجال تشمل عملية تسليم السلط السجلات المعدة لهذا الغرض بما فيها تلك المتعلقة بالتوقيعات المودعة لدى المصالح الجماعية المختصة.

وبخصوص جماعات المشور يعتبر الباشوات أطرافا معنية بصفة مباشرة بعملية تسليم السلط إلى جانب رؤساء المجالس المعنية إذ يجب عليهم التوقيع صحبة الرئيس المنتهية ولايته والرئيس الجديد على محضر تسليم السلط.

ومن أجل تحقيق الأهداف المتوخاة من عملية تسليم السلط، وضمان استمرارية السير العادي للمرافق العمومية الجماعية بانتظام وباضطراد، فإني أطلب منكم الحرص على توفير الظروف الملائمة لتمر عملية تسليم السلط في جو طبيعي يسمح للرؤساء الجدد بالاشتغال في ظروف جيدة وفق معطيات مضبوطة.

كما أطلب منكم الإحتفاظ بنسخ من المحاضر المتعلقة بهذه العملية لدى مصالحكم.

وفي الأخير، واعتبارا لكون نجاح عملية تسليم السلط يشكل نقطة انطلاق عمل المجالس الجماعية الجديدة حتى تضطلع بالدور المنوط بها، أهيب بكم السهر شخصيا على التنفيذ الدقيق لمحتويات هذه الدورية، حتى تمر هذه العملية في أحسن الظروف الممكنة وتحقق النجاح والأهداف المنتظرة منها.

والسلام

المرفقات : جداول تقنية تتعلق بتحضير وثائق تسليم السلط.

وزير الداخلية
محمد حصاد