

تحديد اصول المحاسبة في البلديات واتحاد البلديات

عدد المواد: 117

تعريف النص: مرسوم رقم 5595 تاريخ : 22/09/1982

عدد الجريدة الرسمية: 31 | تاريخ النشر: 28/10/1982 | الصفحة: 1069-1085

فهرس القانون

- الباب الاول : - الموازنة (1-1)
- الفصل الاول : - احكام عامة
- الفصل الثاني : - اعداد الموازنة
- الفصل الثالث : - تنفيذ الموازنة
- القسم الاول : - تنفيذ الواردات
- القسم الثاني : - تنفيذ النفقات
- البند الاول : - عقد النفقة
- البند الثاني : - تصفية النفقة
- البند الثالث : - صرف النفقة
- البند الرابع : - دفع النفقة
- القسم الثالث : - احكام خاصة بنفقات اللوازم والاشغال والخدمات
- القسم الرابع : - رواتب وتعويضات الموظفين
- الباب الثاني : - الخزينة (83-83)
- الفصل الاول : - المحتسبون
- الفصل الثاني : - امناء الصناديق والجباة
- الفصل الثالث : - سجلات المحاسبة والصندوق
- الباب الثالث : - الرقابة المالية (105-112)
- الباب الرابع : - احكام عامة (113-117)

ان رئيس الجمهورية.
بناء على الدستور.
بناء على المادة 89 من المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 30.
حزيران سنة 1977 (قانون البلديات).
بناء على اقتراح وزير الداخلية.
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (رأي رقم 8 تاريخ 8/3/1978),
وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ 10/2/1982 ,
يرسم ما يأتي:

الباب الاول : - الموازنة

المادة 1

يحدد هذا المرسوم اصول اعداد وتنفيذ الموازنة وقطع الحساب وادارة الاموال العمومية في البلديات غير الخاضعة لاحكام قانون المحاسبة العمومية.

الفصل الاول : - احكام عامة

المادة 2

الموازنة وثيقة تقدر فيها واردات ونفقات البلدية عن سنة مقبلة, ويجاز بموجبها تحصيل الواردات وصرف النفقات .

المادة 3

توضع الموازنة لسنة مالية تبدأ في اول كانون الثاني وتنتهي في 31 كانون الاول. الا ان للسنة المالية مدة متممة تنتهي في 31 كانون الثاني من السنة التالية لقبض الواردات ودفع النفقات المقررة من قبل المراجع المختصة في البلدية قبل 31 كانون الاول واصبحت نافذة ضمن المدة المتممة, على ان تقيد بتاريخ 31 كانون الاول من السنة التي قبضت او دفعت على حسابها.

المادة 4

تقيد الواردات والنفقات في حسابات موازنة السنة التي قتضت او دفعت فعليا في خلالها.

المادة 5

الاعتمادات على نوعين:

- اساسية وهي التي تفتح بموجب وثيقة الموازنة,
- اضافية وهي التي تزداد الى الاعتمادات الاساسية بعد نشر الموازنة وتكون بدورها على نوعين:
- اعتمادات اضافية تكميلية وهي التي تفتح لمواجهة نقص في بند معين,
- واعتمادات اضافية استثنائية وهي التي تفتح لمواجهة نفقة لم يخصص لها اي اعتماد في الموازنة.

المادة 6

تسقط الاعتمادات التي لم تعقد حتى 31 كانون الاول من السنة. الا انه تدور الى موازنة السنة اللاحقة الاعتمادات التي عقدت ولم تصرف حتى 31 كانون الاول من السنة اذا كان يتعلق بها حق الغير, وكذلك اذا كانت تعود لأشغال بالامانة بوشر بها فعلا قبل اخر السنة. يجري التدبير بقرار من المجلس البلدي قبل اول اذار من السنة التالية. وهذا القرار خاضع للتصديق من قبل المرجع الصالح لتصديق الموازنة.

الفصل الثاني : - اعداد الموازنة

المادة 7 (عدلت بموجب مرسوم 7861/1996)

- يضع رئيس السلطة التنفيذية في البلدية قبل نهاية شهر تموز من كل سنة مشروع موازنة السنة المقبلة مشفوعا بتقرير يحلل فيه الاسس المعتمدة للتقديرات, ومرفقا بجدول الحساب القطعي للدورة المالية المنتهية على ان يبين الجدول مجموع الواردات المحصلة فعلا, ومجموع النفقات المدفوعة فعلا, وقيمة النقد المدور الناتج عن الفرق بين المجموعتين. يتولى المجلس البلدي مناقشة مشروع الموازنة للسنة المقبلة واقاراه قبل نهاية شهر ايلول من كل سنة وذلك بقرار يصدر عنه وعلى رئيس السلطة التنفيذية في البلدية ايداع القرار مع مشروع الموازنة خلال ثمانية ايام على الاكثر من تاريخ اقراره الى المرجع الصالح لتصديق الموازنة, على ان يتم التصديق عليها قبل نهاية شهر تشرين الثاني.

- يتوجب على رئيس السلطة التنفيذية في البلدية ايداع وزارة الشؤون البلدية والقروية الموازنة خلال مهلة اسبوع على الاكثر من تاريخ التصديق عليها من المرجع الصالح.

المادة 8

تقسم الموازنة الى قسمين: قسم الواردات وقسم النفقات, ويجب ان يؤمن التوازن بين قسمي الموازنة.

المادة 9

يتألف قسم الواردات في الموازنة البلدية من الابواب التالية:

الباب الاول: للرسوم التي تستوفىها البلدية مباشرة من المكلفين.

الباب الثاني: للرسوم التي تستوفيها الدولة او المصالح المستقلة او المؤسسات العامة او الخاصة وتؤديها مباشرة الى البلدية المعنية.

الباب الثالث : للرسوم التي تستوفيها الدولة لحساب جميع البلديات (الصندوق البلدي المستقل).

الباب الرابع: للعائدات المتنوعة وغير العادية كالمساعدات والفوائد, والقروض, والهبات, والوصايا, والغرامات, وحاصلات الاملاك المبنية, المشاعات, والاضافة على الاشغال لحساب الغير, واردات السنين السابقة والنقد المدور, وسائر العائدات غير الملحوظة.

ويتألف قسم الواردات في موازنة الاتحاد من الابواب التالية:

الباب الاول: للعائدات العادية المتكونة من مساهمات البلديات الاعضاء.

الباب الثاني: للعائدات غير العادية المتكونة من مساهمات بعض البلديات الاعضاء المستفيدة من مشروع معين ذي نفع مشترك.

الباب الثالث : للمساعدات والقروض والهبات والوصايا وحاصلات المشاعات الداخلة في اختصاص مجلس الاتحاد.

الباب الرابع: للعائدات من الصندوق البلدي المستقل.

الباب الخامس : لمساهمة الدولة من الموازنة العامة.

يقسم الباب الى فصول يختص كل منها بفئة من الواردات, ويفتح خارج الموازنة حساب خاص بالامانات والكفالات والتوقيفات العشرية.

المادة 10

تقدر واردات السنة الجديدة استنادا الى العنصرين التاليين:

- تحصيلات السنة الاخيرة التي انجز مشروع قطع حسابها.

- تحصيلات الاشهر المنصرمة من السنة الجارية.

ويمكن ان يعدل رئيس البلدية التقدير على اساس اوضاع يعتمدها على ان يبرر اسبابها.

المادة 11

تقسم موازنة النفقات في البلديات الى ستة ابواب :

الباب الاولى: النفقات الادارية: كتعويضات الرئاسة والرواتب والاجور وملحقاتها, واللوازم, والملبوسات, وبدلات الاجار, والمخابرات الهاتفية والبرقية.

الباب الثاني: نفقات التجهيزات والصيانة والنظافة العامة, كسواء المفروشات وغيرها, وصيانة مباني

وتجهيزات واليات البلدية او الاتحاد, ونقل النفايات, ومكافحة الحشرات بما في ذلك لوازم التنظيفات

والمحروقات واجور النقل واجور العمال اليوميين, وصيانة الانارة العامة وبدلات استهلاك الكهرباء وصيانة الطرق العامة, وصيانة شبكات المياه وبدلات الاشتراك.

الباب الثالث : نفقات المشاريع الانشائية: كانشاء المباني على انواعها, وانشاء شبكات الانارة العامة, وانشاء

شبكات المياه والمجارير والارصفة والطرق العامة والاقنية والحدائق, والملاعب والمساح وغيرها, ونفقات

الدروس, وتعويضات الاستملاك وشراء الابنية والعقارات .

الباب الرابع: نفقات الخدمات, المساعدات, كالخصيصات الصحية على. انه اعماه مساعدة المعوزين, والاه قاف

الخيرية وتشجيع النشاطات الثقافية والتربوية والصحية والنقابية والرياضية والاجتماعية والمنح والجوائز المدرسية ومساعدة المدارس والمكتبات ومساعدة المشاريع التي تنفذها الهيئات المعترف بها والادارات العامة. الباب الخامس : النفقات المتنوعة: كالاستقبالات والاحتفالات والمهرجانات ورسوم الدعاوى والاحكام والمصالحات واتعاب المحاماة واشغال لحساب الغير ونفقات السنين السابقة والمساهمة في موازنة الاتحاد وريديات رسوم وغيرها وايفاء القروض والمصاريف غير الملحوظة. الباب السادس : الاحتياط: ويخصص لتغذية فصول الموازنة او لفتح اعتمادات جديدة. يقسم الباب الى فصول يخصص كل منها بفئة من النفقات .

المادة 12

يعتمد في تقسيم الواردات وتقسيم الاعتمادات في الموازنة البلدية وموازنة الاتحاد جدول نموذجي يحدد بقرار من وزير الداخلية.

المادة 13

يتم نقل الاعتماد بين ابواب الموازنة وفصولها وفتح الاعتمادات الاضافية, بقرار من المجلس البلدي يصدقه المرجع الصالح لتصديق الموازنة.

الفصل الثالث : - تنفيذ الموازنة

القسم الاول : - تنفيذ الواردات

المادة 14

يتولى رئيس السلطة التنفيذية طرح الرسوم البلدية بموجب جداول تكليف او اوامر قبض افرادية, واليه تعود صلاحية فرض الغرامات وفقا لاحكام القانون. لا يجوز تحصيل اي رسم او فرض اية غرامة الا استنادا الى نص قانوني وبعد اجازة الجباية من المجلس البلدي بموجب وثيقة الموازنة. ويلاحق المخالف وفقا لاحكام المادة 361 من قانون العقوبات .

المادة 15

يمكن تدارك كل كتمان او نقص في التكليف بالرسوم والغرامات حتى اخر السنة الرابعة بعد السنة التي كان يجب ان يجرى فيها التكليف , وذلك بموجب جداول تكليف او اوامر قبض اضافية للتكاليف المكتومة وبموجب جداول تكليف او اوامر قبض تكميلية للتكاليف الناقصة.

المادة 16

يقوم بتحصيل اموال البلدية كل من يكلف خصيصا بذلك, ويعطى ايصالا بكل مبلغ مقبوض من الاموال البلدية, وكل من يقوم بتحصيل هذه الاموال ولا يعطي ايصالا بها يد مختلصا. تنظم الايصالات دفعة واحدة على نسختين تحملان رقما متسلسلا واحدا, الاولى بالحبر والثانية بورق الفحم فتعطي الاولى لصاحب العلاقة وتبقى الثانية معلقة بالسجل ولا يجوز تحرير كل نسخة على حدة, وتدون المبالغ على الايصالات بالارقام والحروف, وفي حال الاختلاف يعتد بالمبلغ المدون بالحروف. يجب ذكر رقم الايصال وتاريخه على جداول التحصيل تجاه اسم المكلف.

المادة 17

تعتبر من واردات السنة المالية الجارية جميع الواردات التي تجبى خلالها, ويجب ان تقيد جميعها في قسم الواردات من الموازنة.

المادة 18

ان الرسوم, على اختلاف انواعها, تسقط عن المكلفين بعامل مرور الزمن, في 31 كانون الاول من السنة الرابعة بعد السنة التي جرى فيها التكاليف ينقطع مرور الزمن بمجرد الشروع في التنفيذ وفقا لاحكام قانون الرسوم البلدية وبالانذار الافراي والعام وفقا للاصول.

المادة 19

ينظم في ختام السنة المالية جدول افراي اسمي بالاموال الباقية بدون تحصيل, كما ينظم جدول افراي بالاموال الهالكة او الساقطة بمرور الزمن مع تقرير مفصل يبين اسباب هذا الهلاك او السقوط, ويطلب من المجلس البلدي الموافقة على تنزيلها من جداول التكاليف ومن البقايا المدورة.

المادة 20

تحفظ جداول التكاليف مدة عشر سنوات, وتحفظ اوامر القبض سحابة خمس سنوات, الا انه يجوز للمجلس البلدي قبل انقضاء مدة الحفظ ابراء ذمة المسؤولين عن التحصيل اذا ثبت عدم وجود مخالفة بنتيجة تحقيق يجريه المجلس لهذه الغاية.

القسم الثاني : - تنفيذ النفقات

المادة 21

مراحل تنفيذ النفقة اربع:

1- العقد.

2- الترخيص.

2- الصوييه.

3- الصرف.

4- الدفع.

البند الاول : - عقد النفقة

المادة 22

عقد النفقة هو القيام بعمل من شأنه ان يرتب ديناً على البلدية. وبمقتضاه ترتبط البلدية مع الغير ارتباطاً قد يترتب على الرجوع عنه دون موافقة الغير التزامات لصالحه. يتولى عقد النفقات التي تجرى بموجب بيان او فاتورة رئيس البلدية. ويعقد باقي النفقات المجلس البلدي بموجب قرارات يصدرها وفقاً للاصول.

المادة 23

لا يمكن عقد اية نفقة الا اذا توفر لها اعتماد في الموازنة. ولا يجوز استعمال الاعتماد لغير الغاية التي ارصد من اجلها.

المادة 24

لا تعقد اية نفقة على حساب سنة مالية قبل بدئها. غير انه يمكن اعتباراً من اول تشرين الاول من كل سنة, ان تعقد على حساب السنة المقبلة النفقات الدائمة كالرواتب والاجور وبدلات الايجار وما شابه... وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة لها في موازنة السنة الجارية, كما يمكن خلال الفترة التي تسبق تصديق الموازنة اذا تأخر الى ما بعد بدء السنة الجديدة, عقد هذه النفقات ضمن حدود الاعتمادات المرصدة لها في موازنة السنة السابقة.

المادة 25

المجلس البلدي ورئيس البلدية كل ضمن صلاحياته مسؤول شخصياً على امواله الخاصة عن كل نفقة يعقدها متجاوزاً الاعتمادات المفتوحة مع علمه بهذا التجاوز, ولا تحول هذه المسؤولية دون ملاحقة الموظفين الذين تدخلوا بعقد النفقة وتصفياتها وصرفها, ما لم يثبتوا انهم لفتوا نظر رئيسهم خطياً الى المخالفة, وتلقوا امراً خطياً مؤكداً من شأنه اعفاءهم من المسؤولية.

المادة 26

تنظم طلبات حجز الاعتماد عن السنة كلها اذا كانت تتعلق بالرواتب وملحقاتها وسائر نفقات الموظفين وعن ثلاثة اشهر بالنسبة للنفقات الدائمة الاخرى, وينظم طلب مستقل لباقي النفقات, يتم حجز الاعتماد بموجب طلب خطي يوجهه رئيس البلدية او من يكلفه الى محاسب البلدية او من يقوم مقامه وذلك للثبوت

من توفر الاعتماد اللازم للقيام بالنفقة المطلوبة.
ويبين المحاسب او من يقوم مقامه في جوابه على الطلب مقدار الاعتماد في الموازنة والمبلغ المحجوز
منه سابقا والمبلغ الباقي. واذا كان المبلغ الباقي يساوي او يزيد على المبلغ المطلوب حجزه يقوم بحجز
المبلغ المطلوب .

البند الثاني : - تصفية النفقة

المادة 27

تصفية النفقة هي اثبات ترتب الدين على البلدية وتحديد مقداره واستحقاقه وعدم سقوطه بحكم مرور
الزمن او بأي سبب اخر, ويتولى التصفية محاسب البلدية او من يكلفه المجلس البلدي القيام بهذا العمل.
تبنى التصفية على المستندات التي من شأنها اثبات الدين ويعتمد في هذا الشأن على سبيل الاستئناس قرار
وزير المالية رقم 59/1 تاريخ 7/1/1966 وتعديلاته.

البند الثالث : - صرف النفقة

المادة 28

صرف النفقة هو اصدار حوالة تجيز دفع قيمتها بعد التثبت من استلام اللوازم او الاشغال, وتوفر الشروط
القانونية فيها, ويصدرها رئيس البلدية.

المادة 29

تنظم الحوالة باسم الدائن ولو عين وكيلا او مندوبا عنه للقبض , وباسم الورثة في حال وفاته, وتنظم باسم
رئيس مصلحة الخزينة اذا كانت الدولة صاحبة الدين, وباسم رئيس البلدية اذا كان صاحب الدين بلدية,
وباسم المحتسب المختص اذا كان صاحب الدين مؤسسة عامة.

المادة 30

يمكن تنظيم الحوالة باسم معتمد للقبض يعينه رئيس البلدية فيما يتعلق برواتب الموظفين ونفقاتهم وباسم
الموظف الذي دفع المبلغ من ماله فيما يتعلق بالنفقات التي يدفعها من اصلها.

المادة 31

اذا فقدت الحوالة اعطي صاحبها نسخة عنها بناء على طلبه وبعد التثبت من عدم دفعها.

المادة 32

تبلغ الى رئيس المجلس البلدي, بصفته المرجع الصالح لاصدار الحوالات قرارات الحجز وصكوك التنازل ولا يعتد بأي تبليغ يوجه الى سواه.
وعلى المرجع المذكور ان يجيب الجهة التي ابلغته الحجز او التنازل وان يدون الحجز او التنازل على الحوالة قبل اصدارها.
ولا يعتد الا بالحجز الصادر عن دائرة الاجراء.

البند الرابع : - دفع النفقة

المادة 33

يتولى دفع الحوالة امين الصندوق, وعليه ان يتحقق على مسؤوليته من هوية صاحب المال ومن صحة توقيعه, ومن صدور الحوالة مذيلة بتوقيع المرجع الصالح لاصدارها.

المادة 34

تدفع الحوالات نقدا من الصندوق البلدي ويمكن ان يجرى الدفع بواسطة تحويل او شك لحساب مصرفي.

المادة 35

يمكن ان تؤدي بدون حوالة دفع مسبقة, على ان تنظم الحوالة فيما بعد على سبيل التسوية, النفقات التالية:
- الرواتب والاجور وملحقاتها.
- النفقات النثرية العادية .
- النفقات المستعجلة,
وسوى ذلك من النفقات التي لا تسمح طبيعتها او الظروف بدفعها بالطريقة العادية.

المادة 36

تدفع رواتب الموظفين عن شهر كانون الثاني بصورة استثنائية خلال العشرة ايام الاخيرة من شهر كانون الاول.

المادة 37

تؤدي النفقات النثرية العادية, والنفقات المستعجلة الطارئة بواسطة سلفات دائمة او طارئة تسمى سلفات موازنة, وتعطى وفقا لاحكام المواد التالية ضمن الاعتمادات المرصدة في الموازنة.
تفسير الحالة الطارئة المستعجلة وفق قرار ديوان المحاسبة رقم 370 تاريخ 19/7/1961 مجموع اراء الديوان 1959 - 1965 ص 81: ان الحالة الطارئة المستعجلة هي التي تتوفر فيها صفتا الطرؤ والعجلة. وان الحالة- تكون طارئة عندما لا يكون بالامكان في الظروف العادية, التنبؤ بها قبل حدوثها- او انتظار هذا الحدوث, تكون الحالة مستعجلة عندما تستلزم التنفيذ السريع للذمة- بتعذر معه سلك الاحكامات

العادية لتأمينه. ويعود للمرجع الصالح لعقد النفقة امر تقدير الحالة الطارئة المستعجلة وبالتالي- التقرير في ماهية الظروف التي ترافقها وفيما اذا كانت تؤلف عنصرى الطرؤ- والعجلة المشترطين على ان هذا التقدير يقف عند "وجود" هذين الشرطين وتوفرهما- باعتبار ان هذا الامر هو من الامور القانونية التي تخرج عن ميدان التقدير وتدخل- في عناصر قانونية المعاملة ويبقى لكل من مراقب عقد النفقات وديوان المحاسبة- وهما يثبتان من قانونية المعاملة, كل ضمن صلاحياته ان يراقب وجود الشرطين- المنوه عنهما اعلاه. - رأي ديوان المحاسبة رقم 370 تاريخ 19/7/1961 - مجموعة- اراء الديوان الاستشارية 1959 - 1965 ص 81 .

المادة 38

تعطى السلفة بقرار من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية الى شخص معين لتأدية نفقات محددة. ويعين في هذا القرار اسم القيم على السلفة, ومقدارها, ونوع النفقة التي تدفع من اصل السلفة, والمهلة القصوى لتقديم الاوراق المثبتة للنفقات, وتسديد السلفة نهائيا, على الا تتجاوز هذه المهلة تاريخ 31 كانون الثاني من السنة التالية على ابعد حد. ويمكن لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية ان يشترط لمنح السلفة, كفالة يحدد نوعها وشروطها ومقدارها. لا تعطى اية سلفة للقيم الا بعد تسديد السلفة السابقة التي اعطيت له.

المادة 39

يدفع المحتسب او امين الصندوق السلفة الى القيم بناء على القرار القاضي باعطائها, ويمسك سجلا خاصا لهذه الغاية مستقلا عن سجلات الموازنة.

المادة 40

تجرى معاملات التصفية والصرف العادية استنادا الى الاوراق المثبتة التي يقدمها القيم.

المادة 41

تسد السلفة اما نقدا باعادة قيمتها الى صندوق البلدية, واما بأوراق مثبتة للنفقة, واما بالطريقتين معا وذلك ضمن المهلة المحددة في القرار القاضي باعطائها.

المادة 42

ان القيم على السلفة مسؤول شخصيا على امواله الخاصة عن قيمتها, وعليه ان يبرز عند كل طلب, قيمة السلفة لديه اما نقدا واما بأوراق مثبتة لما انفق من اصلها.

المادة 43

تسقط حكماً بمرور الزمن وتتلاشى نهائياً لصالح البلدية الديون التي لم تقبض أو لم تصرف أو لم تدفع لغاية 31 كانون الأول من السنة الرابعة بعد السنة المالية التي نشأ فيها الدين, إلا إذا كان التأخير بفعل البلدية أو بنتيجة التداعي امام القضاء.

القسم الثالث : - احكام خاصة بنفقات اللوازم والاشغال والخدمات

المادة 44

تنفذ نفقات اللوازم والاشغال والخدمات اما بواسطة صفقات تعقدتها البلدية مع الغير, واما بواسطة البلدية مباشرة اي بطريقة الامانة.

المادة 45

تعقد صفقات اللوازم والاشغال والخدمات بالمناقصة العمومية. غير انه يمكن في الحالات المبينة في المواد اللاحقة, عقد الصفقات بطريقة المناقصة المحصورة او استدراج العروض او الاتفاق الرضائي او بموجب بيان او فاتورة. لا يجوز تجزئة الصفقة الا اذا قرر المجلس البلدي ان ماهية الاشغال او اللوازم او الخدمات المراد تلزيمها تبرر هذه التجزئة, وبناء على دراسة قامت بها الدوائر الفنية المختصة.

المادة 46

لا يجوز مبدئياً عقد صفقات الاشغال الا بعد اتمام جميع الاجراءات القانونية التي تمكن البلدية من وضع يدها على مواقع العمل. غير انه يمكن مباشرة معاملات التلزيم قبل اتمام هذه الاجراءات شرط ان لا تصدق الصفقة وتبلغ الى المتعهد الا بعد وضع اليد على المواقع المذكورة.

المادة 47

تجرى المناقصة العمومية اما على اساس سعر يقدمه العارض , واما على اساس تنزيل مئوي من اسعار الكشف التقديري.

المادة 48

تضع وزارة الداخلية بالاتفاق مع ديوان المحاسبة للصفقات التي تعقد بالمناقصة العمومية, دفتر شروط عام نموذجي يصدق بمرسوم وينشر في الجريدة الرسمية.

المادة 49

يضع رئيس السلطة التنفيذية في البلدية مشروع دفتر شروط خاص لكل صفقة تجرى بالمناقصة العامة ويعرضه على المجلس البلدي لاققراره. يتضمن هذا القرار الاجراءات التي يعهد بها المجلس البلدي لرئيسه باتخاذها.

يخضع قرار المجلس البلدي لتصديق سلطة الرقابة الادارية وفقا لاحكام قانون البلديات .

يتضمن دفتر الشروط الخاص , على سبيل التعداد, لا الحصر:

- انواع واوصاف اللوازم او الاشغال او الخدمات المنوي تلزيمها.
- المؤهلات والشروط التي يجب توفرها في العارضين للاشتراك في المناقصة,
- عناصر المفاضلة, كلما كان في نية البلدية ان لا تنقيد بالسعر الادنى, على ان تبين هذه العناصر بصورة واضحة ومفصلة وان يوضع لكل منها معدل خاص عند الاقتضاء.
- شروط تنفيذ الصفقة .
- مهلة التسليم.
- طريقة اجراء التلزم .
- مقدار الكفالة المؤقتة التي يجب تقديمها للاشتراك في المناقصة ومقدار الكفالة النهائية التي يجب تقديمها لضمان حسن قيام المتعهد بالتزاماته.
- كشف تقديري بالكميات والاسعار اذا كان ذلك ممكنا.
- الشروط الاخرى التي ترى البلدية فرضها لتأمين مصلحتها.

المادة 50

تكون الكفالة اما نقدية تدفع الى صندوق البلدية واما كفالة مصرفية صادرة عن مصرف مقبول من الدولة باسم البلدية.

المادة 51

يعلن رئيس السلطة التنفيذية في البلدية عن المناقصة بقرار منه قبل خمسة عشر يوما على الاقل من موعد جلسة التلزم, ويمكن عند اعادة المناقصة او في الظروف المستعجلة الاستثنائية التي يعود تقديرها للرئيس , تنزيل مدة الاعلان الى خمسة ايام. يتم الاعلان على لوحة الاعلانات في البلدية وفي الجريدة الرسمية وفي ثلاث صحف يومية من بينها الصحف التي تصدر في نطاق البلدية.

المادة 52

لا تخضع الصفقات للسعر السري.

اما الصفقات التي تستلزم طبيعتها وضع سعر سري فيقتضي لذلك موافقة مسبقة من المجلس البلدي, على ان يضع السعر التقديري رئيس الوحدة الفنية ويصدقه رئيس السلطة التنفيذية في البلدية يبقى هذا السعر سريريا قبل المناقصة وبعدها.

المادة 53

تجري المناقصة واستدراج العروض لجنة المناقصات المنصوص عنها في المادة 53 من قانون البلديات .

المادة 54

تفرض العروض المقدمة بالطرف المختوم مهما بلغ عددها في الجلسة نفسها وتتلى محتوياتها علنا.

المادة 55

يسند الالتزام مؤقتا الى من قدم ادنى الاسعار او الى من قدم افضل العروض اذا كان دفتر الشروط الخاص يقضي باعتماد عناصر مفاضلة غير السعر.
اذا تساوت العروض اعيدت المناقصة بالطرف المختوم بين اصحاب العروض المتساوية, واذا ظلت العروض متساوية بعد اعادة المناقصة, يسند الالتزام مؤقتا الى احد العارضين بطريقة القرعة في الجلسة نفسها.

المادة 56

اذا لم يتقدم للاشتراك في المناقصة سوى عارض وحيد, يرفض عرضه قبل فضه لعدم توفر المنافسة.

المادة 57

تنظم اللجنة محضرا بوقائع كل جلسة من جلسات المناقصة يتضمن النتيجة التي اعطيت لها.

المادة 58

يعرض محضر جلسة لجنة المناقصات على المجلس البلدي للموافقة عليه بقرار منه, ويخضع هذا القرار لتصديق سلطة الرقابة الادارية وفقا لاحكام قانون البلديات .
يتضمن هذا القرار تكليف رئيس السلطة التنفيذية في البلدية بالتوقيع وابلغ المتعهد تصديق الالتزام وفقا للاصول.

المادة 59

لا تدفع قيمة الصفقة الا بعد تنفيذها واستنادا الى محضر الاستلام المؤقت الذي تنظمه لجنة خاصة يكلفها المجلس البلدي بالاستلام. ويجوز اعطاء الملتزم لقاء كفالة مصرفية سلفة لا تتعدى 25 بالمئة من قيمة الصفقة اذا نص دفتر الشروط الخاص على ذلك, على ان لا تتعدى قيمة السلفة في اي حال 250000 ليرة.

المادة 60

إذا خالف الملتزم في تنفيذ الصفقة احكام دفتر الشروط او بعضها, تنذره البلدية وفقا للاصول بوجوب التقيد بكامل موجباته خلال مهلة معينة. فاذا لم يفعل اعتبر ناكلا وعمدت البلدية الى تنفيذ الصفقة بالامانة او اعادة المناقصة لاكمال التنفيذ او اصلاح الضرر على حساب الملتزم ودون انذاره مجددا, وتصادر الكفالة الى حين تصفية الصفقة.

إذا اسفر التنفيذ للاشغال المتبقية عن وفر في الاكلاف, عاد الوفر الى صندوق البلدية. وإذا اسفر عن زيادة, اقتطعت من الكفالة. فاذا لم تكف قيمة الكفالة لتغطية الزيادة, لوحق الملتزم بالفروقات وفقا للاصول.

المادة 61

يفسخ العقد حكما بين البلدية والملتزم الذي يعلن افلاسه وتتبع فورا الاجراءات التالية:

- مصادرة الكفالة مؤقتا لحساب البلدية.
- تنظيم كشف من قبل دوائر البلدية بالاشغال او باللوازم المنفذة, وتقوم بتنفيذ ما تبقى منها بالمناقصة او بالامانة.
- فاذا اسفر التنفيذ للاشغال او اللوازم المتبقية عن وفر في الاكلاف, عاد الوفر الى صندوق البلدية. وإذا اسفر عن زيادة, اقتطعت من الكفالة.
- فاذا لم تكف قيمة الكفالة لتغطية الزيادة, تصدر قيمة الكشف المستحق عن الاشغال او اللوازم المنفذة ويلاحق بالفروقات وفقا للاصول.

المادة 62

يمكن للبلدية, اذا نص دفتر الشروط على ذلك, ان تدفع للملتزم لقاء الخدمات المنجزة دفعات على الحساب على ان لا تتجاوز تسعة اعشار المبلغ المستحق ويبقى العشر موقوفا الى ان يتم الاستلام النهائي. ترد هذه التوقيفات عند الاستلام النهائي اذا كان دفتر الشروط لا يحدد مدة لضمان اللوازم او الاشغال, وذلك بعد ان يسدد الملتزم الذمم التي تكون قد ترتبت عليه تطبيقا لاحكام دفتر الشروط.

المادة 63

تستلم اللوازم والاشغال والخدمات لجنة خاصة يعينها المجلس البلدي قوامها:

- عضو من المجلس البلدي رئيسا.

- مهندس البلدية او مهندس الاتحاد او مهندس من دوائر التنظيم المدني عضوا .
- موظف من الجهاز المختص في البلدية عضوا ومقررا.

المادة 64

إذا تبين اثناء تنفيذ الصفقة وجود اشغال اضافية غير متوقعة حين اجراء المناقصة ومعتبرة من لواحقها,

يمكن الطلب الى الملتزم الذي رست عليه المناقصة اجراء الاشغال اذا كانت قيمتها لا تزيد على 15 بالمئة من قيمة الالتزام الاساسية, واذا فاقت قيمة الاشغال الاضافية هذه النسبة فلا يمكن اجراؤها الا بموافقة الملتزم.

المادة 65

يمكن للبلدية, اذا كانت طبيعة اللوازم او الاشغال او الخدمات لا تسمح بفتح باب المناقصة امام الجميع, ان تحصر المناقصة بين فئة محدودة من المناقصين تتوفر فيهم المؤهلات المالية والفنية والمهنية المطلوبة. تحدد هذه المؤهلات بصورة مفصلة في دفتر الشروط الخاص , كما تحدد فيه سائر الضمانات التي يجب ان تتوفر في المناقصين والمواصفات التي يجب ان تتميز بها الاشغال او المواد المطلوبة.

المادة 66

تطبق على المزايدات الاحكام الخاصة بالمناقصات .

المادة 67

يمكن عقد الصفقات بطريقة استدراج العروض اذا كانت قيمة الصفقة لا تتجاوز المئة الف ليرة, بموجب قرار من المجلس البلدي يخضع لتصديق سلطة الرقابة الادارية وفقا لاحكام قانون البلديات تطبق على استدراج العروض الاحكام المتعلقة بالمناقصات , على ان يستعاض عن الاعلان بتبليغ المعلومات ودفتر الشروط بطريقة سريعة ومضمونة لارباب المهن الذين يتعاطون الاشغال او اللوازم موضوع الصفقة الذين يحدد المجلس البلدي من بين الاشخاص الذين لهم مقدرة على تنفيذها.

المادة 68

يمكن عقد الاتفاقات بالتراضي, مهما كانت قيمة الصفقة, اذا كانت تتعلق:

- 1- باللوازم والاشغال والخدمات التي لا يمكن وضعها في المناقصة اما لضرورة بقائها سرية, واما لان مقتضيات السلامة العامة تحول دون ذلك, شرط ان يقرر ذلك المجلس البلدي.
- 2- باللوازم والاشغال والخدمات الاضافية التي يجب ان يعهد بها الى الملتزم الاساسي لئلا يتأخر تنفيذها, او لا يسير سيرا حسنا فيما اذا جيء بملتزم جديد اثناء تنفيذ الصفقة, ويجوز ذلك:

أ- اذا كانت اللوازم والاشغال والخدمات غير متوقعة عند اجراء التلزم الاول ومعتبرة من لواحقه وتشكل جزءا متما له.

ب - اذا كانت اللوازم والاشغال والخدمات يجب ان تنفذ بواسطة الات وتجهيزات خاصة يستعملها الملتزم في مكان العمل, على ان تكون غير متوقعة عند اجراء التلزم وان تشكل جزءا متما له.

3- بالاشياء التي ينحصر حق صنعها في حامل شهادات اختراعها.

4- بالاشياء التي لا يملكها الا شخص واحد.

- 5- باللوازم والاشغال والخدمات الفنية التي لا يمكن ان يعهد بتنفيذها الا لفنانين او اختصاصيين او حرفيين او صناعيين دل الاختبار على اقتدارهم.
- 6- باللوازم والاشغال التي صنعها ذوو العاهات المحتاجون المرخص لهم بالعمل من قبل وزارة العمل والشؤون الاجتماعية على ان لا تجاوز اسعارها الاسعار الرائجة في السوق.
- 7- بتفقات الضيافة والتشريفات وما شاكلها من نفقات التمثيل.
- 8- باللوازم والاشغال والخدمات التي اجريت من اجلها:
- مناقستان متتاليتان.
 - او استدراج عروض على مرتين متتاليتين.
 - او مناقصة تلاها استدراج عروض .
- وذلك دون ان تسفر هذه العمليات عن نتيجة ايجابية. ويجب في هذه الحالة الا يسفر الاتفاق الرضائي عن سعر يتجاوز انسب الاسعار المعروضة اثناء عمليات التلزم, الا في حالات استثنائية تبررها الادارة في تقرير معلل.
- 9- باللوازم والاشغال والخدمات التي يمكن ان يعهد بها الى الادارات العامة او المؤسسات العامة او البلديات او الاتحادات البلدية.
- 10- باللوازم والخدمات التي تؤمنها البلدية بواسطة المنظمات الدولية.
- 11- باللوازم والخدمات التي يمكن ان يعهد بها بموافقة مجلس الوزراء الى حكومات اجنبية او مؤسسات تراقبها هذه الحكومات . وللحكومة في مثل هذه الحالة ان تعفي الجهة التي تتعاقد معها من الشروط المتعلقة بمحل الاقامة والكفالة والغرامات وتوجب التسليم قبل القبض .
- 12- باللوازم والاشغال والخدمات التي يوافق مجلس الوزراء على تأمينها بالتراضي بناء على اقتراح وزير الداخلية المبني على طلب المجلس البلدي.

المادة 69

يعقد الاتفاق الرضائي المجلس البلدي او من يفوضه بذلك بالنسبة لكل صفقة, ويجرى التعاقد باحدى الطرق التالية:

- 1- بموجب عقد بين المجلس البلدي وصاحب العلاقة.
- 2- بموجب تعهد يذيل به صاحب العلاقة دفتر الشروط الخاص .
- 3- بموجب عرض من صاحب العلاقة يوافق عليه المجلس البلدي.
- 4- بموجب تبادل مخابرات بين صاحب العلاقة والمجلس البلدي وفقا للعرف التجاري,

المادة 70 (عدلت بموجب مرسوم 629/1983)

لا تدفع الصفقة الا بعد تنفيذها, وتستلم اللوازم والاشغال والخدمات موضوع الاتفاقات بالتراضي اللجنة المنصوص عنها في المادة 63 من هذا المرسوم.

المادة 71

يمكن التعاقد بالتراضي على صفقات الخدمات التقنية (دروس ووضع دفاتر شروط ومراقبة تنفيذ اشغال ومشاريع الخ...) مهما بلغت قيمتها اذا كانت تجاوز امكانيات البلدية التقنية. وتطبق على هذه الصفقات الاحكام التالية:

1- لا يجوز التعاقد الا مع من تتوفر فيهم المؤهلات التقنية اللازمة, على ان تبين هذه المؤهلات بالتفصيل قبل عقد الصفقة.

2- يمكن عقد الاتفاق عند الاقتضاء بعد مباراة تجرى بين من تتوفر فيهم المؤهلات المذكورة.

3- تخضع هذه الصفقات للاحكام الاخرى المتعلقة بالاتفاقات بالتراضي.

المادة 72 (عدلت بموجب مرسوم 1518/1991)

يمكن عقد الصفقات بموجب بيان او فاتورة:

1- اذا كانت قيمة الصفقة لا تتجاوز /50 000 ل.ل (خمسين الف ليرة لبنانية) للبلديات التي لا تزيد وارداتها السنوية الفعلية على /350 000 ل.ل (ثلاثماية وخمسين الف ليرة لبنانية) وفقا لآخر جدول حساب قطعي مصدق.

2- اذا كانت قيمة الصفقة لا تتجاوز /150 000 ل.ل (ماية وخمسين الف ليرة لبنانية) للبلديات التي لا تقل وارداتها السنوية الفعلية عن /350 000 ل.ل (ثلاثماية وخمسين الف ليرة لبنانية) ولا تزيد على /15 000 ل.ل (خمسة عشر مليون ليرة لبنانية) وفقا لآخر جدول حساب قطعي مصدق.

3- اذا كانت قيمة الصفقة لا تتجاوز /350 000 ل.ل (ثلاثماية وخمسين الف ليرة لبنانية) للبلديات التي تزيد وارداتها السنوية الفعلية على (خمسة عشر مليون ليرة لبنانية) وفقا لآخر جدول حساب قطعي مصدق, والتي لا تخضع لقانون المحاسبة العمومية.

4- اذا كانت اسعار المواد المراد شراؤها يحدد في تعريفه الزامية صريحة وواضحة صادرة عن ادارة عامة او مؤسسة عامة او هيئة دولية معترف بها ويتعذر الحصول على سعر ادنى لها.

5- اذا كانت الصفقة تتعلق باسئجار اليات اشغال عامة بموجب تعرفه عامة تحدد بقرار من وزير الداخلية. يعقد هذه الصفقات رئيس البلدية, ويؤمن الشراء والاستلام لجنتان مختلفتان يعينهما المجلس البلدي لهذا الغرض .

المادة 73

الاشغال بالامانة هي الاشغال التي تتولى البلدية تنفيذها بنفسها.

المادة 74

تجاز الاشغال بالامانة بقرار من المجلس البلدي يخضع لتصديق سلطة الرقابة الادارية وفقا لاحكام قانون البلديات .

وفي مطلق الاحوال, ترسل الى مصلحة الشؤون البلدية والقروية في وزارة الداخلية والى الدائرة الفنية التي

سنتولى الاشراف على التنفيذ نسخ عن هذه القرارات قبل المباشرة بالتنفيذ.
تطبق الاصول العادية في شراء المواد اللازمة لتنفيذ هذه الاشغال.

المادة 75

يجب ان يعين في البلدية عندما تتولى تنفيذ الاشغال بالامانة جهاز خاص مهمته مراقبة تنفيذ هذه الاشغال بالامانة, ويرتبط هذا الجهاز بالمجلس البلدي مباشرة ولا يتولى اي عمل من اعمال التنفيذ.

المادة 76

بنهاية الاشغال, تقدم الوحدة التي تولت التنفيذ بيانا مفصلا باكميات المنفذة والتكاليف المدفوعة على اختلاف انواعها الى جهاز المراقبة الذي يتولى التدقيق في البيان واحالته الى المجلس البلدي مقرونا بمطالعتة الخطية للبت بشأنه.

القسم الرابع : - رواتب وتعويضات الموظفين

المادة 77

لا يجوز تعيين موظف الا في وظيفة شاغرة ومرصد لها اعتماد في الموازنة, ولا يجوز نقل موظف الا الى وظيفة شاغرة ومرصد لها اعتماد في الموازنة.

المادة 78

لا يستحق الراتب الا بعد صدور قرار صحيح بالتعيين وفقا للاحكام التي يحددها نظام موظفي البلدية, واعتبارا من تاريخ المباشرة بالعمل.

المادة 79

لا يجوز تعيين احد في الملاك الدائم او الموقت الا بالاستناد الى النصوص القانونية والنظامية المعمول بها.

المادة 80

لا يجوز الجمع بين رواتب عدة وظائف ولو شغلها الموظف فعلا, ويتقاضى الموظف راتب الوظيفة التي عين فيها ووفقا للقدم المؤهل للتدرج.

المادة 81

تصفى الرواتب وملحقاتها شهرا فشهر عند استحقاقها, ولا يجوز التسليف عليها قبل الاستحقاق.

المادة 82

لا يعطى الموظفون تعويضات او مخصصات او منح او مساعدة نقدية الا وفقا للقوانين النافذة او الانظمة المصدقة, وبحسب الاعتمادات المرصدة خصيصا لهذه الغاية في الموازنة.

الباب الثاني : - الخزينة

المادة 83

تتولى خزينة البلدية جميع عمليات القبض والدفع التي يستوجبها تنفيذ موازنة البلدية وادارة الحسابات المفتوحة خارج الموازنة.

الفصل الاول : - المحتسبون

المادة 84

يؤمن عمليات القبض والدفع لحساب الخزينة موظف يطلق عليه اسم المحتسب وهو الذي يسأل عن واردات الموازنة ونفقاتها.

المادة 85

يتولى المحتسب :

- تسليم جداول التكاليف واوامر القبض واوامر التحصيل التي يودعه اياها المرجع المختص , ويؤمن تحصيلها.
- تأمين المقبوضات ايا كان نوعها.
- تأمين المدفوعات , ولا يحق له التوقف عن تأدية اي مبلغ يكون قد نظم بشأنه امر دفع صادر عن السلطة المختصة وفقا للاصول .
- حفظ اوراق الثبوت العائدة لهذه العمليات ومستندات المحاسبة.
- مسك الحسابات التي يديرها.
- اعداد جدول الحساب القطعي.

المادة 86

على المحتسب قبل ان يباشر وظيفته: ان يقدم كفالة قانونية يحدد المجلس البلدي نوعها وقيمتها. تقدم هذه الكفالة اما نقدا او بتعهدات مصرفية صادرة عن مصارف مقبولة, او بتأمين عقارات مسجلة في الدوائر العقارية. وان يحلف اليمين امام ديوان المحاسبة.

المادة 87

يتولى المحتسب قبض او دفع الاموال التي يشرف على ادارتها بواسطة امين الصندوق او جباة تابعين له. ويجوز ان يتولى امين الصندوق اعمال المحتسب في البلديات التي لا تسمح موازاناتها الخاصة بتحمل هذه النفقات الادارية, وفي الحالات التي يحددها المجلس البلدي.

المادة 88

على المحتسب ان يراقب عمال امناء الصناديق والجباة التابعين له, وعليه ان يطالبهم بكل مخالفة او تأخير في اعمالهم.

المادة 89

على المحتسب ان يقدم باسمه على مسؤوليته الى رئيس البلدية قبل نهاية شهر اذار من كل سنة جدول الحساب القطعي للسنة المنتهية مع التفاصيل والايضاحات اللازمة, ومن اصلها جداول اسمية بالاموال الباقية بدون تحصيل, بحيث تبين في النتيجة مجموع الواردات المحصلة فعلا ومجموع النفقات المدفوعة فعلا. يدقق رئيس البلدية في الجداول المقدمة اليه, ويرفعها الى المجلس البلدي لدرستها واتخاذ القرار بشأنها. يكون المحتسب مسؤولا بأمواله الشخصية عن كل عملية قبض او دفع جرت خلافا لاحكام القانون الا اذا اكدها الرئيس خطيا يعد محتسبا مسؤولا عن اعماله كالمحتسب القانوني من تدخل في ادارة الاموال العامة من غير ان تكون له صفة المحتسب .

المادة 90

ترد الكفالة المقدمة من الموظفين الماليين بعد انتهاء مهمتهم وحصولهم على براءة ذمة من ديوان المحاسبة اذا كانت البلدية خاضعة لرقابته, ومن المجلس البلدي في سائر البلديات في مهلة اقصاها ثلاث سنوات من تاريخ تقديمه حساب المهمة.

الفصل الثاني : - امناء الصناديق والجباة

المادة 91

يحصر حق التداول بالاموال وحيازتها في كل بلدية بامناء الصناديق والجباة.

المادة 92

ان امناء الصناديق مسؤولون عن حفظ الاموال في المركز الذي يمارسون فيه وظائفهم.

المادة 93

ان الجباة مسؤولون عن حفظ الاموال التي يجبنونها, وعليهم ان يسددوها دوريا الى الصندوق خلال المهلة

وضمن الشروط التي يحددها الرئيس . يحظر على الجباة بصورة مطلقة دفع اية نفقة مهما كان نوعها.

المادة 94

يخضع امناء الصنادق والجباة لنظام الكفالة اسوة بالمحتسبين.

المادة 95

على امين الصندوق ان يتحقق على مسؤوليته قبل الدفع من هوية صاحب المال وصحة توقيعه.

المادة 96

اذا كان المبلغ مستحقا لشخص متوف , فعلى امين الصندوق ان يطلب من اصحاب الحق المستندات الرسمية التي تثبت صفتهم. ويكتفي بشهادة من المختار المحلي اذا كان المبلغ دون الالف ليرة.

المادة 97

اذا كان صاحب المال اميا او عاجرا عن التوقيع, قامت بصمة الابهام مقام التوقيع على ان يصدق البصمة امين الصندوق وشاهدان.

المادة 98

يجب ان يعطى ائصال نظامي بكل مبلغ يقبض من الاموال العمومية وذلك وفقا للطريقة المبينة في المادة 16 من هذا المرسوم.

المادة 99

يتم تحديد الحد الاعلى للارصدة التي يجوز لامناء الصناديق الاحتفاظ بها بقرار من وزير الداخلية. اما المبالغ التي تزيد على هذه الارصدة فيتم ايداعها في محتسبية القضاء. يمكن بقرار من مجلس الوزراء السماح بايداع الاموال العمومية العائدة للبلدية في مصرف خاص وذلك بناء على اقتراح وزير الداخلية المستند الى قرار المجلس البلدي. يتم ايداع الاموال البلدية في المصارف الخاصة وفقا لنظام يضعه وزير الداخلية.

الفصل الثالث : - سجلات المحاسبة والصندوق

المادة 100

على المحاسب ان يمكس السجلات التالية:
أ- دفتر شطب الموازنة, يبين فيه:

- الواردات المخمنة لكل ايراد على حدة والتحصيلات الشهرية الجارية لكل منها.
 - الاعتمادات المفتوحة لكل نوع من النفقات على حدة, والمصارفات الشهرية المدفوعة العائدة لكل منها.
- ويذكر عند اجراء التناقلات بين ابواب وفصول الموازنة, ما اضيف الى الاعتماد او ما نقل منه مادة مادة.
- ب - سجل الاعتمادات المحجوزة.
 - ج- سجل خلاصات حوالات الدفع تفيد بتسلسل ارقامها.
 - د- سجل خاص بالامانات يجرى تحريك قيوده بموجب اوامر قبض وصرف صادرتين عن رئيس البلدية.
 - هـ- سجل خاص بالسلفات .
- وعليه ايضا ان يحفظ باضبارات خاصة كافة الاوراق الثبوتية العائدة لهذه السجلات وبترتيب ورودها في القيود الرسمية.

المادة 101

- على امين الصندوق ان يمسك في سجل الصندوق قيودا يومية افرادية لكل من المبالغ المقبوضة والمبالغ المدفوعة على حدة منظمة بشكل يظهر منه يوميا:
- رصيد الصندوق في اليوم السابق.
 - تفصيل المبالغ المقبوضة والمبالغ المدفوعة على حساب الموازنة او على الحسابات الخصوصية.
 - رصيد الصندوق في اخر النهار.
- ولا يفتح سجلا جديدا الا بعد انهاءه السجل الذي بين يديه.

المادة 102

يمسك امين الصندوق, فضلا عن السجل اليومي, دفترا خاصا بالمقبوضات ودفترا خاصا بالمدفوعات تكون ارقام صفحاتهما متسلسلة ومطبوعة.

المادة 103

ترقم وتمهر جميع السجلات الرسمية ودفاتر الايصالات بخاتم وتوقيع قائمقام المنطقة او من ينتدبه, وذلك قبل البدء باستعمالها.

المادة 104

يمسك في مركز القائمية سجل خاص لتسجيل عدد السجلات ودفاتر الايصالات التي يجرى ختمها وتوقيعها مع بيان عدد اوراق كل منها.

الباب الثالث : - الرقابة المالية

المادة 105

تخضع لسلطة مراقب مالي يسمى "المراقب العام" البلديات التي سبق واخضعت لاحكام قانون المحاسبه العموميه او لرقابة ديوان المحاسبة, والبلديات التي زادت وارداتها الفعلية على مليون ليرة لبنانية بموجب الحساب القطعي, وذلك اعتبارا من اول السنة التالية للسنة التي اقر فيها الحساب القطعي الذي اظهر زيادة الواردات الفعلية على المليون ليرة, على ان تعين هذه البلديات بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.
يعين المراقب العام لبلدية واحدة او اكثر, ويرتبط اداريا بوزارة الداخلية.

المادة 106

كل معاملة تؤول الى عقد نفقة, يجب ان تقترن, قبل توقيعها, بتأشير المراقب العام.
يربط بكل معاملة تؤول الى عقد نفقة طلب حجز الاعتماد المخصص بها.

المادة 107

يمارس المراقب العام رقابته على مختلف الاعمال المالية, لا سيما لناحية ابداء الرأي في مشروع الموازنة وفي مشاريع

الاعتمادات الاضافية التي يتوجب عرضها عليه بعد اعدادها وقبل اقرارها من المراجع المختصة.
تشمل هذه الرقابة, دون ان يكون ذلك على سبيل الحصر, الامور التالية:
أ- بالنسبة للواردات :

بيدي رأيه بالتعديلات التي تحصل على عمليات طرح الرسوم البلدية وفي صحة اجراء معاملات التكليف والاعتراض عليها,

وفي صحة التحصيل وتوريد المبالغ المحصلة وفقا للقوانين والانظمة النافذة.
ب - بالنسبة للنفقات :

1- التدقيق في جميع معاملات الانفاق للتثبت من الامرين التاليين:

- توفر اعتماد النفقة وصحة تنسيبها.

- انطباق المعاملة على القوانين والانظمة المرعية الاجراء.

اما المعاملات التي تخضع لرقابة مجلس الخدمة المدنية فلا يدقق فيها الا من الناحية المالية وذلك قبل عرضها على هذه الرقابة.

2- التأشير على طلب حجز الاعتماد وعلى المعاملة واعادتها الى مصدرها في خلال خمسة ايام على الاكثر من تاريخ ورودها اليه. واذا انقضت هذه المهلة دون ان يبيت بها, جاز للبلدية المختصة استعادة المعاملة وتنفيذها على مسؤوليته. اما اذا احتاج المراقب العام الى طلب ايضاحات خطية من المرجع المختص في البلدية فيعطى مهلة خمسة ايام تبدأ من تاريخ ورود هذه الايضاحات اليه وذلك لمرة واحدة واذا كانت المعاملة تخضع لرقابة ديوان المحاسبة المسبقة ارسلها المراقب العام اليه قبل التأشير مقرونة بمطالعته.

ج- يعتبر تأشير المراقب العام على طلب حجز الاعتماد بمثابة تأشير على المعاملة فيما خص :

أ- (المصححة بموجب المرسوم رقم 629 تاريخ 28/5/1983 - ج.ر عدد 23):

النفقات التي تعقد ببيان او فاتورة وفقا لاحكام المادة 72 من هذا المرسوم.

ب - اوامر سفر الموظفين.

ج- تدرج الموظفين.

د- وبصورة عامة النفقات الدائمة التي حجز لها اعتماد اجمالي والتي لا تسمح طبيعتها بان ينظم لها طلب مستقل

في كل مرة.

د- تأشير المراقب العام على نوعين:

- كلي ويشمل قيمة النفقة المطلوب عقدها بكاملها.

- جزئي ويقتصر على قسم من النفقة المطلوب عقدها.

وفي حال اعطاء تأشير جزئي, او في حال رفض التأشير, يتوجب على المراقب ان يعلل اسباب قراره ولا يعتبر التأشير جزئيا عندما ينتج عنه تخفيض لنفقة المطلوب عقدها بسبب خطأ مادي او حسابي.

ه- اذا اعطى المراقب العام تأشيرا جزئيا او رفض التأشير, وجب عليه عرض الامر على وزير الداخلية الذي يكون قراره نافذا بالموضوع.

و- لا يجوز لوزير الداخلية ان يوافق على عقد نفقة رفض المراقب العام التأشير عليها بسبب عدم وجود اعتماد كاف لها.

المادة 108

يحق للمراقب العام ودونما حاجة الى موافقة مسبقة من احد, الاطلاع على كافة الوثائق والسجلات التي تستلزم مهامه ضرورة الاطلاع عليها. وله ان يطلب الى رئيس السلطة التنفيذية في البلدية او الى اي موظف او اجير او متعاقد يتدخل في ادارة الاموال العمومية, تزويده بالمعلومات والمستندات التي تمكنه من اجراء رقابته على افضل وجه.

المادة 109

يحق للمراقب العام مراقبة حسن سير العمل فيما خص تنفيذ الموازنة وادارة الاموال البلدية, ويرفع الى وزارة الداخلية المقترحات التي من شأنها تحسين سير العمل على المراقب ان يشارك في التحقيقات التي تترتب عليها نتائج مالية, اذا طلبت منه ذلك وزارة الداخلية او بناء على طلب المجلس البلدي او رئيس البلدية

المادة 110

يرفع المراقب العام تقريرا الى المدعي العام لدى ديوان المحاسبة بشأن كل مخالفة مالية تقع تحت طائلة المادتين 57 او 58 من قانون تنظيم ديوان المحاسبة الصادر بالمرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 12/6/1959 مرفق بالمستندات الثبوتية, والا اعتبر مسؤولا عن التنفيذ. ويبلغ نسخة عن هذا التقرير الى كل من وزارة الداخلية والمجلس البلدي.

المادة 111

يضع المراقب العام بنتائج هذه الرقابة تقارير دورية كل ثلاثة اشهر يرفعها الى وزارة الداخلية ويبلغ نسخة عنها الى البلدية المختصة. كما يضع تقريراً سنوياً يتضمن ملاحظاته على اعمال الدورة المالية المنتهية, يرفق بالحساب القطعي اثناء درسه والتدقيق فيه.

المادة 112

يمكن لوزارة الداخلية عندما تتحقق من وجود مخالفات هامة تلحق اضراراً هامة بالاموال العامة البلدية ان تكلف تحت اشرافها مدققاً للحسابات يتولى التدقيق بالاوراق المالية للبلدية. يحدد تعويض المدقق بقرار تكليفه ويصرف من موازنة مصلحة الشؤون البلدية والقروية.

الباب الرابع : - احكام عامة

المادة 113

على البلدية ان تمسك محاسبة للمواد تشمل القيود والمستندات الضرورية لتبيان الموجودات التي تمسكها وتسجيل حركتها.

المادة 114

تبقى خاضعة لاحكام قانون المحاسبة العمومية البلديات التي سبق واخضعت لاحكامه. وتبقى خاضعة لرقابة ديوان المحاسبة البلديات التي سبق واخضعت لهذه الرقابة. تخضع لاحكام قانون المحاسبة العمومية ولرقابة ديوان المحاسبة البلديات التي زادت وارداتها الفعلية على مليون ليرة بموجب الحساب القطعي, وذلك اعتباراً من اول السنة التالية للسنة التي اقر فيها الحساب القطعي الذي اظهر زيادة الواردات الفعلية على المليون ليرة, على ان تعين هذه البلديات بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.

المادة 115

تطبق احكام هذا المرسوم على اتحادات البلديات القائمة حالياً او التي ستنشأ بعد وضعه موضع التنفيذ اذا كانت موازنة الاتحاد اقل من مليون ليرة في السنة. وتستبدل من اجل ذلك كلمات : "البلدية, المجلس البلدي, رئيس البلدية او رئيس السلطة التنفيذية في البلدية" بكلمات : "الاتحاد, مجلس الاتحاد, رئيس الاتحاد", اينما وردت في هذا المرسوم. اما الاتحادات التي تجاوزت موازنتها السنوية المليون كما هي مبينة في اخر موازنة مصدقة, فتخضع لسلطة مراقب عام ولرقابة ديوان المحاسبة وتطبق عليها احكام قانون المحاسبة العمومية, على ان تعين هذه الاتحادات بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.

المادة 116

يلغى المرسوم رقم 14675 تاريخ 11/1/1957 وكافة الاحكام المخالفة لاحكام هذا المرسوم او التي لا تتفق ومضمونه.

المادة 117

ينتشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ حيث تدعو الحاجة

بعيدا في 22 ايلول سنة 1982

الامضاء: الياس سر كيس

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: شفيق الوزان

وزير المالية

الامضاء: علي الخليل

وزير الداخلية

الامضاء: شفيق الوزان