

اللجان البلدية

تشكيلها ومهامها

٢٠١٥

اللجان البلدية تشكيلها ومهامها

إعداد

المستشار القانوني

المحامي حسان حسني الموسوي

٢٠١٥

تأسس إتحاد بلديات الضاحية الجنوبية بموجب المرسوم
١٧٠٤٠ بتاريخ ٢٥/٥/٢٠٠٦ ويضم بلديات الغبيري
- حارة حريك - برج البراجنة - المريجة - تحويطة
الغدير - الليلكي.

الطبعة الأولى

٢٠١٥

مقدمة

إن من يطلع على التوجهات السياسية والقانونية والإدارية والإجتماعية يتبين له بوضوح أنها باتت تقر بل تسلم بضرورة إعطاء البلديات واتحادات البلديات مزيداً من الإختصاصات والصلاحيات التي تمكنها من تقديم كافة الخدمات للمواطنين ولرعاية شؤونهم اليومية وتنمية مجتمعاتها وهذا التوجه الرامي الى توسيع إختصاصات وصلاحيات الهيئات البلدية المنتخبة قد أخذ به المشرع اللبناني في العام ١٩٧٧ عندما أشار في قانون البلديات الحالي الى بعض من إختصاصات السلطة التقريرية في المجلس البلدي والتي تشمل كل عمل ذي طابع او منفعة عامة كما عبرت عنها المادة (٤٧) من هذا القانون وعندما أشار أيضاً الى إختصاصات السلطة التنفيذية الواسعة والمتنوعة على ما جاء تعدادها في المادة (٧٤) من القانون المذكور.

لذلك كان لا بد من وجود الأجهزة الإدارية والمالية والفنية والهندسية التي تواكب أعمال السلطاتين التقريرية والتنفيذية في البلديات واتحادات البلديات سواء كانت من ناحية ما أناطت القوانين

والأنظمة بتلك الأجهزة من المهام والمسؤوليات ووضعت على عاتقها من موجبات أو لناحية ما تعهد إليها السلطات البلدية من قضايا أو مسائل تتولى دراستها أو تنفيذها بالإضافة الى تقديم الدراسات والتوصيات والمقترحات بشأنها.

ومن تلك الأجهزة اللجان المنصوص عنها صراحةً بموجب القوانين أو تلك اللجان التي ينتخبها المجلس البلدي في نطاق الصلاحيات التي يُخوله إياها القانون.

فما هي اللجان في البلدية- واتحاد البلديات- والمهام التي تقوم بها، والصلاحيات التي تتمتع بها؟

هناك نوعين من اللجان:

أولاً: لجان واجبة التشكيل قانوناً وهذا يعني ان السلطتين التقريرية والتنفيذية في البلدية واجب عليهما بل ملزمتين بتشكيل هذه اللجان وهي:

١. هيئة لجنة المناقصات
 ٢. لجنة إستلام اللوازم والأشغال والخدمات
 ٣. لجنة الشراء والإستلام المعنيتان بالصفقات التي تجري بموجب البيان أو الفاتورة.
 ٤. لجنة تخمين القيمة التأجيرية
 ٥. لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أراضي العقارات
- ثانياً: لجان استشارية لم يذكر المشترع تسمياتها أو مهامها وهي تعني بتقديم الدراسات أو التوصيات أو الإستشارات.

تجدر الإشارة الى أن اللجان المشار إليها في البندين أولاً وثانياً تشكل إما انتخاباً وإما تعييناً وإما تأليفاً.

وهذا ما سنقدمه في هذه الدراسة التي ستتضمن خمسة أقسام:

الأول: اللجان المنصوص عليها في قانون البلديات

الثاني: اللجان المنصوص عليها في مرسوم تحديد أصول

المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات

الثالث: اللجان المنصوص عليها في قانون المحاسبة العمومية

الرابع: اللجان المنصوص عليها في قانون الرسوم البلدية

الخامس: نماذج عن القرارات التي بموجبها تشكل هذه اللجان.

يقصد أينما ورد في هذه المادة بالتعبير الآتية :

١. قانون البلديات: المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ

١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته

٢. مرسوم اصول المحاسبة: المرسوم رقم ٥٥٩٥ تاريخ

١٩٨٢/٩/٢٢ و تعديلاته. «تحديد اصول المحاسبة في

البلديات واتحادات البلديات».

٣. قانون الرسوم البلدية: القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ

١٩٨٨/٨/١٢ وتعديلاته

٤. قانون المحاسبة العمومية: القانون المنشور بالمرسوم رقم

١٤٩٦٦ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته

القسم الأول:

اللجان المنصوص عليها في قانون البلديات

اللجان المنصوص عليها في المادة (٥٣) من قانون البلديات:

نصت المادة ٥٣ من قانون البلديات على ما يلي: «ينتخب المجلس البلدي من بين أعضائه في بداية كل عام عضوين أصيلين، وعضوين رديفين، يشكلان مع رئيس البلدية ونائبه هيئة لجنة المناقصات التي تتولى تلزيم الصفقات البلدية وتلزيم الرسوم التي يقرر المجلس البلدي وضعها في المزايدة.

وللمجلس أن ينتخب أيضا لجانا من أعضائه لدراسة القضايا المناطة به، ويمكن ان يستعين بلجان يعينها من خارج أعضائه.»
إذا، وبمقتضى أحكام هذه المادة، أجاز المشترع انتخاب وتعيين ثلاثة أنواع من اللجان:

١. هيئة لجنة المناقصات التي تتولى تلزيم الصفقات البلدية، والرسوم البلدية التي يقرر المجلس تلزيمها.
٢. لجان لدراسة القضايا المناطة بالمجلس البلدي.
٣. لجان استشارية لمعاونة المجلس البلدي.

١- هيئة لجنة المناقصات.

أول ما يسترعي الانتباه انصراف نية المشتري إلى تكوين جهاز دائم من أعضاء المجلس البلدي يتولى تلزيم صفقات اللوازم والأشغال والخدمات في البلديات، بحيث تكون له صفة الاستمرارية على مدار السنة، نظرا لما يترتب على عاتق البلدية من أعباء يمكن ان تتناول الشؤون المحلية كافة، والتي يسميها فقهاء القانون «الشؤون البلدية» في معرض تمييزها عن «الشؤون الوطنية» ولذلك جاءت تسمية هذا الجهاز بـ «هيئة لجنة المناقصات»، بل وعين النص القانوني رئيس البلدية ونائبه عضوين دائمين في هذه الهيئة، وطوال مدة ولاية المجلس البلدي التي هي ست سنوات.

وعلى هذا يمكن ان نبحت في كيفية تأليف هذه الهيئة، والنصاب القانوني لجلساتها، وكيفية اتخاذ قراراتها، والمهام المناطة بها.

١/١- تأليف هيئة لجنة المناقصات:

تتألف هذه الهيئة على النحو التالي:

رئيس البلدية رئيسا

نائب رئيس البلدية نائبا للرئيس

عضوان أصيلان ، وعضوان رديفان من المجلس البلدي

ينتخب المجلس البلدي، في بداية كل عام، العضوين الأصليين،

والعضوين الرديفين.

يجري انتخاب العضوين الأصليين، والعضوين الرديفين بأكثرية أصوات الأعضاء الحاضرين في الجلسة، أي بالطريقة نفسها التي تتخذ فيها مقررات المجلس البلدي^(١).

إلا أن التصويت لانتخاب هؤلاء الأعضاء يجب ان يكون سرياً لأنه يتعلق بشان انتخابي، باعتبار أن المادة (٤١) من قانون البلديات أوجبت طريقة الاقتراع السري إذا ما كان التصويت يتعلق بانتخاب ما.

٢/١- جلسات الهيئة ونصابها القانوني:

خلافًا لجلسات المجلس البلدي التي تكون سرية، فإن جلسات هيئة لجنة المناقصات تكون علنية؛ لأنه وفقاً للمبادئ العامة المتعلقة بالصفقات العمومية، فإنه يحق للعارضين أو للمشاركين في الصفقة حضور جلسات التلزييم.

يرأس الجلسات رئيس الهيئة، وفي حال غيابه نائبه، ولا تكون اجتماعاتها قانونية إلا بتوفر النصاب القانوني، أي بحضور ثلاثة أعضاء من أصل أربعة. ويحل العضو الرديف -الذي يكلفه رئيس البلدية خطياً بذلك- محل العضو الأصلي في حال غيابه. ويستمر العضو الرديف بالمتابعة في حال اقتضى التلزييم أكثر من جلسة، إلى حين الانتهاء من تلزييم الصفقة، والتوقيع على محضر التلزييم، حتى ولو أبدى العضو الأصلي، الذي تغيب عن الجلسة الأولى، استعداده لمتابعة الجلسات العائدة لنفس الصفقة.

(١) جاء في المادة (٥٥) من القرار L.R/٧٩ تاريخ ١٩٤١/٤/٩ (المتعلق ببلدية بيروت الممتازة) والتي تنص على كيفية تأليف لجنة المدينة، أن الأعضاء الثلاثة الآخرين - غير الرئيس ونائب الرئيس - ينتخبون وفقاً لأحكام المادة ١٧ من هذا القرار، والتي تنص بدورها على كيفية اتخاذ مقررات المجلس البلدي بأكثرية أصوات الأعضاء الحاضرين.

٣/١ - قرارات الهيئة:

تطبق على مناقشات الهيئة الأحكام المتعلقة بمناقشات المجلس البلدي داخل الجلسات. وتتخذ قراراتها بالأكثرية من مجموع الأعضاء الحاضرين ، أي إما بالإجماع أو بأغلبية ثلاثة أصوات من أربعة. وحتى ولو انعقدت الجلسة -افتراضا- بحضور ثلاثة أعضاء، فإن القرارات تتخذ بأكثرية صوتين من ثلاثة، باعتبار إن النصاب القانوني يكون متوفرا بحضور ثلاثة أعضاء من أصل أربعة.

٤/١ - مهام هيئة المناقصات:

أ- عقد الصفقات:

تتولى عقد صفقات اللوازم والأشغال والخدمات التي ترغب البلدية بتأمينها أو تنفيذها بطريقة المناقصة العمومية، أو المناقصة المحصورة، أو استدرج العروض أو الاتفاق الرضائي، أو صفقات الخدمات التقنية. ويتم عقد مختلف الصفقات وفقا للأحكام المنصوص عليها في قانون المحاسبة العمومية، ومرسوم تحديد أصول المحاسبة.

ومن الأمثلة على صفقات اللوازم: التجهيزات الإدارية

والمكتبية، أجهزة الحاسوب، ألبسة الشرطة أو الحرس...

ومن الأمثلة على صفقات الأشغال: إنشاء وتعبيد الشوارع

والطرق، إنشاء الحدائق العامة، والأسواق الشعبية والمستشفيات

والمستوصفات والمساح، إنشاء الأرصفة والصرف الصحي، ومجاري

مياه الأمطار، وإقامة الحيطان...

ومن الأمثلة على صفقات الخدمات: وضع مشاريع التخطيط وخرائطها، تدقيق الحسابات، الخدمات الصحية، الخدمات التقنية... وتتولى هيئة لجنة المناقصات تلزيم الصفقات التي تجري بطريقة المناقصة العمومية، أو المناقصة المحصورة، أو بطريقة استدرج العروض على ما نصت عليه المادة (٥٣) من مرسوم أصول المحاسبة. أما الاتفاقات بالتراضي، و صفقات الخدمات التقنية فيجري عقدها من قبل المجلس البلدي بإحدى الطرق المنصوص عليها في المادة (٦٩) من مرسوم أصول المحاسبة، أي بإحدى الطرق التالية:

- بموجب عقد بين المجلس البلدي وصاحب العلاقة.
- بموجب تعهد يُذيل به صاحب العلاقة دفتر الشروط الخاص بالصفقة.

- بموجب عرض من صاحب العلاقة يوافق عليه المجلس البلدي.
- بموجب تبادل مخابرات بين صاحب العلاقة والمجلس البلدي وفقا للعرف التجاري.

ب- أهم أعمال هيئة لجنة المناقصات:

- دراسة العروض المقدمة استنادا إلى دفتر الشروط الخاص بالصفقة، الذي يكون المجلس البلدي قد وافق عليه، وجرى تصديقه من القائم مقام أو المحافظ، إذا كانت قيمة الصفقة خاضعة للتصديق^(١).

(١) تعتمد بهذا الشأن أحكام القانون الصادر بتاريخ ٢٥/٤/١٩٩٩ والذي حدد قيمة صفقات اللوازم والأشغال والخدمات التي تخضع لتصديق القائم مقام، وتلك التي تخضع لتصديق المحافظ.

- رفض العروض غير مطابقة لاحكام دفتر الشروط الخاص بالصفقة.
- فض غلافات الأسعار.
- إعلان الملتزم المؤقت، أي الملتزم الذي قدم أدنى الأسعار، أو الذي قدم أفضل العروض إذا كان دفتر العروض الخاص يقضي باعتماد عناصر مفاضلة.

- إعادة الكفالة المؤقتة للعارضين غير المقبولين.
- تنظيم محضر بوقائع كل جلسة من جلسات المناقصة، يتضمن النتيجة التي أعطيت وتوقيع محضر الجلسة - أو الجلسات- وترفعه إلى الرئيس، الذي يعرضه على المجلس البلدي لاتخاذ القرار المناسب بمتابعة إجراءات الصفقة، ولا سيما التأكد من وجود عقد النفقة اللازمة للصفقة، وحجز الاعتماد، والتصديق على الصفقة.

(هذا فيما خص تنفيذ نفقات اللوازم والأشغال والخدمات ويمكن الرجوع إلى كافة المعلومات المتعلقة بإجراء الصفقات الى احكام قانون المحاسبة العمومية واحكام مرسوم اصول المحاسبة)

ج- تلزيم الرسوم البلدية:

ان هيئة لجنة المناقصات تتولى تلزيم الرسوم التي يقرر المجلس البلدي وضعها في المزايدة، وذلك وفقا لاحكام المادة (١١٠) من قانون الرسوم البلدية الصادر عام ١٩٨٨، اذ جاء النص في الفقرة الأخيرة من هذه المادة على ما يلي: «يمكن للبلديات أن تقرر تلزيم جباية رسوم الذبيحة، ويجري التلزيم بطريقة المزايدة العلنية». مما

يعني أن المشتري، قد ألغى ضمنا في قانون الرسوم البلدية، صلاحية المجلس البلدي بتلزييم جباية الرسوم وحصرها فقط في إمكانية تلزييم رسم الذبيحة في النطاق البلدي، بطريقة المزايدة العلنية.

يمكن للبلديات أن تقرر تلزييم جباية الرسوم على القيمة التأجيرية ورسوم صيانة المجاري والأرصفة ورسم الذبيحة. تحدد شروط التلزييم بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات^(١).

مع الإشارة في نهاية هذه الفقرة إلى أن هيئة لجنة المناقصات واجبة التشكيل قانوناً في جميع البلديات الصغيرة والكبيرة، ودونما فرق بين البلديات الخاضعة لاحكام قانون المحاسبة العمومية، أو تلك الخاضعة لاحكام مرسوم أصول المحاسبة (المرسوم رقم ٨٢/٥٩٥٥).

٢: لجان دراسة القضايا المناطة بالمجلس البلدي :

أجاز المشتري للمجلس أن ينتخب أيضا من أعضائه لجانا لدراسة القضايا المناطة به، ويجري تشكيل هذه اللجان عن طريق الانتخاب وبالطريقة الأكثرية التي ينتخب فيها العضوان الأصيلان، والعضوان الرديفان في هيئة لجنة المناقصات.

والمهمة الأساسية الموكلة لكل من هذه اللجان، دراسة القضية-

أوالقضايا- التي يعهد بها المجلس البلدي إلى هذه اللجنة.

ويمكن لهذه اللجان أن تأخذ المبادرة بنفسها، وتدرس اية قضية

ترى فيها أولوية على غيرها من القضايا التي تهم المواطنين.

(١) هنا لا بد من الإشارة إلى أنه ولتاريخه لم يصدر أي مرسوم يحد شروط التلزييم والتي تمكن البلديات من اعتماد طريقة التلزييم لجباية الرسوم

ترفع هذه اللجان دراساتها إلى رئيس البلدية، كي يعرضها على المجلس البلدي للتقرير بشأنها . أما فيما خص تنفيذ المشاريع التي تتناولها هذه الدراسات -فمتوقفة قبل كل شيء- على توفر الاعتمادات اللازمة لها، سواء كانت مشاريع خدماتية، أو مشاريع إنشائية أو غيرها من المشاريع الإنمائية داخل النطاق البلدي.

والدراسات التي تقوم بها هذه اللجان ليست ملزمة للمجلس البلدي، إذ بإمكانه تعديلها أو الحصول على دراسات أفضل منها، إلا أنها تبقى بمثابة الأساس أو المنطلق للقضايا التي تتناولها. ونذكر هنا على سبيل التعداد لا الحصر عدداً من اللجان التي تعنى بالشؤون:

الإدارية والقانونية والمالية، البيئية والزراعية، التنمية، الإعلامية والعلاقاتية، التربوية، الثقافية، الرياضية، الطفل والمرأة، الدراسات والتخطيط، الأشغال، الإجتماعية، الصحية، السياحية، الأثرية والتراثية ومن الدراسات التي يمكن أن تقوم بها هذه اللجان على سبيل المثال:

- كيفية تفعيل وتحسين جباية الرسوم البلدية.
- إعادة تنظيم دوائر البلدية، مع ما يستلزم هذا الأمر من تعديل للملاك، وتحديد المؤهلات والخبرات التي يجب أن يتمتع بها الموظفون، أو غيرهم من المتعاقدين، أو العاملين في البلدية.
- دراسة حول الجدوى الاقتصادية من تلزيم جمع ومعالجة النفايات، أو تولي البلدية القيام بذلك بنفسها من غير طريقة التلزيم.

- دراسة حول استملاك بعض العقارات أو أجزاء العقارات لتوسيع الشوارع أو الطرقات.

- دراسة تشجير الشوارع والطرقات، وإنشاء الحدائق العامة داخل الأماكن المأهولة ، وتشجير مشاعات البلدة لتكوين الأجراف من مختلف أنواع الأشجار التي تتلاءم زراعتها والمنطقة الجغرافية.

- دراسة حول تأمين مياه الشفة للمواطنين، أو تأمين مياه الري للمشاريع الزراعية في النطاق البلدي، وذلك بالتعاون مع لجان المياه المختصة.

- وضع دراسة حول المؤسسات المصنفة، وما ينتج عنها من أخطار مضرّة بالصحة العامة، والبيئة الطبيعية، لمعالجة تلافى هذه الأخطار مع أصحاب المؤسسات والمراجع الرسمية المعنية.

- وضع الدراسات التي تمكن البلدية من القيام بمشاريع استثمارية تؤمن موارد مالية للبلدية، على سبيل المثال بناء مشروع سكني، وبيع أقسامه من المواطنين القاطنين في النطاق البلدي، أو إنشاء معمل للألبان والاجبان، أو إنشاء مشروع لتوضيب وتعليب المنتجات الزراعية، أو إنشاء مخزن للتجار بمواد البناء، وما إلى ذلك من المشاريع الاستثمارية التي يمكن أن تؤمن مداخيل إضافية للبلدية قد تساعد على تنفيذ بعض المشاريع، بدلا من الاعتماد بصورة رئيسية، على حصة البلدية من أموال الصندوق البلدي المستقل.

على أن أية دراسة من هذه الدراسات يجب أن تبين بوجه عام نوع

المشروع، والكلفة التقديرية وكيفية تأمين الاعتمادات اللازمة للقيام به، ومدى أهميته بالنسبة للمواطنين، أو أولويته على المشاريع الأخرى، والمدة الزمنية لتنفيذه، وما إلى ذلك من الأمور التي ترسم الصورة واضحة أمام المجلس البلدي لاتخاذ القرار اللازم.

وليس بالضرورة أن توضع مثل تلك الدراسات موضع التنفيذ، إذا لم تكن الاعتمادات متوفرة، بل يحتفظ بها المجلس البلدي إلى أن توثأه الظروف لاعتمادها، وقد لا تتمكن الموازنات السنوية من الأخذ بتلك الدراسات، فتبقى ذخرا للمجالس المتعاقبة تستعين بها على معالجة قضاياها.

٣: اللجان الاستشارية من غير أعضاء المجلس البلدي:

هذه اللجان يعينها المجلس البلدي اما بالتشاور والاختيار، واما بطريقة التصويت وذلك بموجب قرارات تصدر عنه، بحيث يعطي كل قرار اسما للجنة، كما يعين رئيسها ونائبه واعضاءها، ويحدد المهمة الموكلة اليها. تتكون هذه اللجان غالبا من اعضاء هيئات المجتمع الاهلي، مثل الجمعيات والنوادي، او من اصحاب المؤسسات الخاصة، او من ذوي المهن الحرة، او من ذوي العلم والخبرة في أي مجال من مجالات الزراعة او الصناعة او التجارة او الخدمات، او أي قطاع من قطاعات التعليم والصحة ورعاية المعوزين والفقراء والايتام، وقطاع التربية المدنية، او التربية الرياضية وما الى ذلك من المجالات او القطاعات التي يرغب المجلس البلدي الاهتمام بها.

وهذه اللجان غير ملزمة باتباع اية اصول او صيغ قانونية حول اجتماعاتها، او طريقة اتخاذ قراراتها، بل تملك مطلق الصلاحية باختيار طريقة عملها الذي يتمحور حول مساعدة المجلس البلدي لمعرفة اهم الشؤون والحاجات المحلية او المساهمة في القيام ببعض المشاريع التي ترغب الهيئات الشعبية القيام بها، شرط الا تتعارض مساعدتها او مساهمتها مع اختصاصات المجلس البلدي لان الطبيعة القانونية لهذه اللجان ذات صفة استشارية، بحيث يمكنها تقديم المقترحات او التوصيات الى المجلس البلدي حول أي اختصاص من اختصاصاته، الا اذا ابدت اية لجنة القيام باي مشروع يمكن ان يخدم ابناء المجتمع المحلي، فيدرس المجلس البلدي هذا المشروع ويجيز للجنة القيام به تحت اشرافه ومراقبته.

واهمية هذه اللجان انها تؤمن نوعا من المشاركة والتعاون ما بين ابناء المجتمع المحلي وممثليه في الادارة المحلية، مما يزيد الثقة والالفة وروح التضامن من بين ابناء الحي في المدينة، او الحارة في البلدة، او القرية من ناحية، وبين رئيس المجلس البلدي وعضائه من ناحية اخرى، وقد ينعكس مثل هذا التعاون بصورة ايجابية على غالبية الاهالي القاطنين في النطاق البلدي، ولا سيما عندما يقوم المجلس البلدي بعقد اجتماعات مع هؤلاء الاهالي، لعرض ما تقوم به البلدية، وتلقي المقترحات بشأن تحسين العمل البلدي، وربما تلقي الشكاوى من بعض المواطنين. بحيث تكون اللجان المساعدة بمثابة صلة الوصل التي توفر مناخ التعاون البناء بين الاهالي والسلطات البلدية.

القسم الثاني:

اللجان المنصوص عليها في مرسوم أصول المحاسبة

أولاً: لجنة استلام اللوازم والأشغال والخدمات

١- النصوص القانونية:

- جاء في المادة (٥٩) من مرسوم اصول المحاسبة ما يلي: «لا تدفع قيمة الصفقة الا بعد تنفيذها واستادا الى محضر الاستلام المؤقت الذي تنظمه لجنة خاصة يكلفها المجلس البلدي بالاستلام».

- ونصت المادة (٦٣) من مرسوم اصول المحاسبة على ما يلي: «تستلم اللوازم والاشغال والخدمات لجنة خاصة يعينها المجلس البلدي قوامها:

- عضو من المجلس البلدي / رئيساً
- مهندس البلدية او مهندس الاتحاد او مهندس من دوائر التنظيم المدني / عضواً
- موظف من الجهاز المختص في البلدية / عضواً ومقرراً»

- كما نصت المادة (٧٠) من مرسوم اصول المحاسبة على ما يلي:
«لا تدفع قيمة الصفقة الا بعد تنفيذها وتستلم اللوازم والاشغال والخدمات موضوع الاتفاقات بالتراضي اللجنة المنصوص عليها في المادة (٦٣) من هذا المرسوم».

من مجمل هذه النصوص يتبين ان لجنة الاستلام لجميع الصفقات التي تجريها البلدية، وباي من الطرق المنصوص عليها في القانون(مناقصة عمومية، مناقصة محصورة، استدراج عروض، اتفاق بالتراضي، صفقة خدمات تقنية) هي لجنة واحدة، أي اللجنة المنصوص عليها في المادة (٦٣) من المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ المتعلق بتحديد اصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات.

٢- تعيين لجنة استلام اللوازم والاشغال والخدمات:

في البلديات التي يكون فيها دوائر ادارية، ومالية وهندسية يجري تعيين اللجنة على النحو التالي: عضو المجلس، ومهندس البلدية، والموظف من الجهاز المختص (أي يكون من الدائرة التي جرى التلزم لمصلحتها)

أما في البلديات الاخرى التي لا يوجد فيها دوائر، ولا عناصر بشرية (اذ غالبا ما يكون فيها كاتب وامين صندوق وشرطي، أو قد لا يكون فيها أي موظف) يمكن تعيين لجنة الاستلام على النحو التالي:

١. عضو من المجلس البلدي /رئيسا
٢. مهندس من التنظيم المدني او مهندس من الاتحاد / عضوا
٣. عضو آخر من المجلس البلدي /عضوا

٣- عمل لجنة استلام اللوازم والأشغال والخدمات:

تقوم اللجنة باستلام اللوازم او الاشغال او الخدمات بالاستناد الى دفتر الشروط الخاص بالصفقة، وبعد اجراء الكشف الحسي، والتحقق من صحة تنفيذ الصفقة، ثم تضع محضرا بالاستلام المؤقت اذا وجدت مطابقة بين احكام دفتر الشروط الخاص والتنفيذ الفعلي للصفقة، الا اذا كانت هنالك نواقص او عيوب فيجري تحديدها في المحضر ومقدار قيمتها بحيث يتسنى للمجلس البلدي اتخاذ القرار المناسب اما بالموافقة على دفع قيمة الصفقة، بعد حسم قيمة النواقص او العيوب، او بانذار الملتزم بوجوب الايفاء بكامل موجباته خلال مدة معينة، او اعتباره ناكلا، وفقا للاحكام القانونية والتنظيمية التي ترعى تنفيذ الصفقات العمومية.

وهذا مع التأكيد على أنه لا يجوز، في مطلق الأحوال، أن يكون أعضاء من «هيئة لجنة المناقصات» أعضاء في لجنة أو لجان الاستلام.

ثانياً: لجان الشراء والاستلام للصفقات التي تجري

بموجب بيان أو فاتورة

يعقد رئيس البلدية الصفقات التي تجري بموجب بيان أو فاتورة، وفقاً لما نصت عليه الفقرة الأخيرة من المادة (٧٢) من المرسوم رقم (٨٢/٥٥٩٥)، ويؤمن الشراء والاستلام لجنتان مختلفتان يعينهما المجلس البلدي لهذا الغرض. وهذا يعني ان المجلس البلدي يعين اللجنتين من اعضائه، بقرارات تصدر عنه:

- لجنة شراء مؤلفة من ثلاث أعضاء على الأقل.
- لجنة استلام مؤلفة من ثلاث أعضاء على الأقل.
مع الإشارة إلى أنه يمكن أن تتضمن لجان الشراء والاستلام أحد موظفي البلديات.

أمّا لجنة الشراء فتوقّع على فاتورة المواد التي كلفها رئيس البلدية بشرائها، بشرط ألا تتجاوز قيمة الفاتورة ثلاثة ملايين ليرة لبنانية، وعلى أن يظهر بوضوح في الفاتورة أنواع المواد المشتراة، والسعر الإفرادي، والقيمة الإجماليّة، وتاريخ الفاتورة، وتوقيع اللجنة.

وأمّا لجنة الاستلام فهي التي تتولى استلام المواد التي جرى شراؤها وتوقّع على نفس الفاتورة مع تدوين تاريخ الاستلام، ويمكن أن توقّع محضراً بالاستلام وترفقه مع فاتورة الشراء.

وكذلك الأمر بالنسبة إلى البيان الذي غالباً ما يتمّ بموجب استخدام عمّال مؤقّنين للقيام ببعض الخدمات أو الأشغال التي يأمر بها رئيس البلدية.

ويحقّ لكلّ من اللجنتين قبل التوقيع التثبت من صحّة البيان لناحية عدد العمّال المستخدمين، والأجر اليومي لكلّ منهم، وعدد أيّام العمل الفعلية، وتنفيذ العمل الذي جرى الاستخدام لأجله.

مع الإشارة إلى أن الصفقات التي تجري بموجب بيان أو فاتورة التي تفوق ثلاثة ملايين ليرة لبنانية ولا تتجاوز العشرين مليون ليرة لبنانية يعقدها المجلس البلدي بقرارات تصدر عنه ويؤمن الشراء والإستلام اللجنتان أنفاً الذكر وبذات الأصول.

القسم الثالث:

اللجان المنصوص عليها في قانون المحاسبة العمومية

١. أولاً جاء في المادة (٧٤) من قانون البلديات ان رئيس السلطة التنفيذية يتولى: «عقد الصفقات التي تجري بموجب بيان او فاتورة» ونصت المادة (١٥١) من قانون المحاسبة العمومية على ان «يعقد الصفقة رئيس الوحدة المختصة ويؤمن الاستلام اللجنة المنصوص عليها في المادة (١٣٩)». ويلاحظ أن هذا النص لم يتطرق إلى لجنة الشراء، بل اكتفى بأن يكون هنالك لجنة واحدة للاستلام، وهي اللجنة التي يعينها رئيس البلدية والتي تتولى استلام اللوازم والأشغال والخدمات. أي أنه في البلديات الخاضعة لأحكام قانون المحاسبة العمومية توجد لجنة لاستلام جميع الصفقات التي تجريها البلدية، سواء صفقات اللوازم والأشغال والخدمات التي تجري بطريقة المناقصة العمومية أو المحصورة أو استدراج العروض، أو الصفقات التي تجري بموجب بيان أو فاتورة.

٢. تعيين لجنة الاستلام: نصت المادة (١٣٩) منه على ما يلي :

«تستلم اللوازم والاشغال والخدمات في كل وزارة لجنة تعين بقرار من المدير العام، على ان تضم ثلاثة موظفين ينتمي اقدمهم الى الوحدة التي جرى التلزم لمصلحتها ويكون الاخران من خارجها».

وبما ان هذا النص لا يمكن تطبيقه على البلديات؛ لان الطبيعة القانونية للوزارة (كادارة عامة) تختلف عن الطبيعة القانونية للبلدية التي هي ادارة محلية وجهازها يتألف من سلطة تقريرية وسلطة تنفيذية (المادة (٧) من قانون البلديات).

وبما انه جاء في المادة (٧٤) من قانون البلديات: «ان رئيس السلطة التنفيذية يتولى القيام بالمشتريات والاتفاقات والصفقات والالتزامات ومراقبة الاشغال التي تنفذ لحساب البلدية واستلامها وبما ان هيئة التشريع والاستشارات في وزارة العدل، بعد ايراد نص المادة (١٣٩) من قانون المحاسبة العمومية، وما نصت عليه المادة (٧٤) من قانون البلديات، قد خلصت الى القول: «بان رئيس البلدية هو صاحب الصلاحية لاستلام الاشغال التي تنفذ لصالح البلدية وللقيام بالمشتريات والاتفاقات والصفقات والالتزامات المرخص لها قانونا وبالتالي ما ينتج عنها».

وفقاً لهذا الرأي فإنه يعود إلى رئيس البلدية، في البلديات الخاضعة لأحكام قانون المحاسبة العمومية، صلاحية تعيين

لجنة استلام اللوازم والأشغال والخدمات والصفقات التي تعقدتها البلدية، أو أن يعين لجنة خاصة لاستلام كل صفقة على حدة.. على أننا نرى من الأنسب أن يجري تعيين لجنة لاستلام اللوازم والأشغال والخدمات من قبل المجلس البلدي بناءً على اقتراح رئيسه، وذلك لأن المجلس البلدي هو الذي يعقد النفقة لمختلف صفقات اللوازم والأشغال والخدمات، (باستثناء عقد النفقات التي تجري بموجب بيان او فاتورة)، وهو الذي يوافق على دفاتر الشروط الخاصة العائدة لها. على أن يعود للمجلس البلدي تعيين لجنة واحدة للاستلام في مطلع كل سنة، أو تعيين لجنة خاصة لاستلام كل صفقة على حدة، والذي يحدونا لهذا الاتجاه هو ان قانون البلديات يطبق على كافة البلديات سواء الخاضعة لاحكام قانون المحاسبة العمومية او تلك الخاضعة لاحكام أصول المحاسبة فلا يجوز بالتالي ان نعتمد احكام المادة (٧٤) من قانون البلديات على البلديات الخاضعة لاحكام قانون المحاسبة العمومية دون غيرها، وهذا ما عالجه المشرع عام ١٩٨٢ بما نصت عليه المادة (٦٢) من المرسوم رقم (٨٢/٥٥٩٥).

هذا مع التأكيد على تطبيق النصوص القانونية المتعلقة بصلاحيه رئيس البلدية والمجلس البلدي بعقد الصفقات التي تجري بموجب بيان او فاتورة وفقاً للقانون رقم (٢١٢/٢٠٠٠) المذكور في القسم الثاني من هذه الدراسة.

القسم الرابع:

اللجان المنصوص عليها في قانون الرسوم البلدية

أولاً: لجان تخمين القيمة التأجيرية

١ - النصوص القانونية:

- نصت المادة (٧) من قانون الرسوم البلدية على ما يلي: «تحدّد القيمة التأجيرية بطريقة التخمين المباشر في الحالات التالية:
- عدم وجود عقد إيجار مسجّل في الأبنية المؤجّرة.
 - صوريّة العقد المسجّل أو الشكّ في صحّته سواء اكان ذلك بقصد التهرّب من الرسم أو بتأثير عامل القرابة أو الصداقة أو المجاملة أو لأيّ سبب آخر.
 - إشغال البناء من قبل المالك
 - إشغال البناء من قبل الغير، الذي يجيز له المالك ذلك على سبيل التسامح، دون بدل أو بدل رمزي، سواء أكان هذا الغير من أفراد عائلته أو من الغرباء عنه».

ونصّت المادّة (٨) من قانون الرسوم البلديّة على ما يلي:
يجري تخمين القيمة التآجيريّة في الحالات المنصوص عنها في
المادّة السابعة من هذا القانون بواسطة لجنة تخمين أو أكثر يؤلّفها
رئيس السلطة التنفيذية في البلدية:

أ- في بلديّات مراكز المحافظات والأقضية والبلديّات الخاضعة
لقانون المحاسبة العموميّة:

- أحد أعضاء المجلس البلدي / رئيساً
- مهندس موظّف يمثل الدائرة الفنيّة في البلدية أو التنظيم
المدني / عضواً
- موظّف تنتدبه وزارة الماليّة (مديريّة الماليّة العامّة) / عضواً.
- أحد موظفي البلدية / مقرّراً.

ب- في سائر البلديّات: (الخاضعة لمرسوم تحديد أصول
المحاسبة)

- أحد أعضاء المجلس البلدي / رئيساً
- موظّف تنتدبه وزارة الماليّة (مديريّة الماليّة العامّة) / عضواً.
- خبير محليّ في الشؤون العقاريّة / عضواً
- أحد موظفي البلدية / مقرّراً.

على لجنة التخمين أن تجري كشفاً على العقار المبنى وأن تقوم
بالمقارنة مع أبنية مشابهة ومؤجّرة في ظروف مماثلة وأن تضع تقريراً
تبيّن فيه الأسس التي اعتمدها في التخمين.

٢ - السلطة التي تعيّن لجنة أو لجان تخمين القيمة التآجيريّة:

إنّ رئيس السلطة التنفيذية في البلدية (رئيس البلدية) هو الذي يعيّن لجنة أو أكثر لتخمين القيمة التأجيريّة، وذلك في جميع البلديات، على أن يكون تأليفها بقرارات تصدر عنه، ووفقاً لما نصّت عليه الفقرتان (أ) و(ب) من المادّة (٨) من قانون الرسوم البلدية.

٣ - مفهوم القيمة التأجيريّة:

القيمة التأجيريّة هي مقدار الإيجار السنويّ للبناء القائم على عقار ما، أو على قسم من عقار، ويجري تحديد هذه القيمة وفقاً «لأسعار الرائجة» أي وفقاً لما هو متعارف عليه بين المؤجّرين والمستأجرين في منطقة سكنيّة أو غير سكنيّة (صناعيّة، تجاريّة، سياحيّة، شتويّة، صيفيّة إلخ). خلال مدّة زمنيّة بحيث تقل أو تزيد قيمة الإيجارات في فترات لاحقة، وتؤخذ هذه القيمة عادةً لفرض الرسم البلدي وفقاً لعقود الإيجار الجاريّة، أو وفقاً للافادة الصادرة عن دوائر وزارة الماليّة المختصة، وتعرف «بالقيمة التأجيريّة».

٤ - تحديد القيمة التأجيريّة بطريقة التخمين المباشر من قبل

البلديّة:

في حال عدم وجود إفادة بالقيمة التأجيريّة، أو في حال توفّر إحدى الحالات المنصوص عليها في المادّة (٧) من قانون الرسوم البلدية، تعتمد البلديّة إلى تخمين القيمة التأجيريّة للأبنية أو أقسام الأبنية السكنيّة وغير السكنيّة بواسطة لجان التخمين التي يعيّنها رئيس البلديّة، وذلك مع الأخذ بعين الاعتبار الأمور التالية:

- يفرض رسم القيمة التأجيريّة على الشاغل، سواء أكان مالكاً أو

- مستأجراً، أو شاغلاً على سبيل التسامح. وحتى في حالة الإشغال غير القانوني، كما في احتلال الشقق السكنية، الذي جرى خلال فترة الأحداث التي مرّ بها لبنان ما بين عامي (١٩٧٥-١٩٩٠)، فإنه يتوجب رسم القيمة التأجيرية على المحتل باعتباره شاغلاً.
- لا يجوز فرض رسم على القيمة التأجيرية في الأماكن التي تقع خارج النطاق البلدي، ولو كانت واقعة في النطاق العقاري للبلدة أو القرية.
- تتولى لجان التخمين تحديد القيمة التأجيرية للأبنية بموجب محاضر موقّعة من أعضاء اللجنة وتُدوّن هذه المحاضر في سجلّات البلدية، وعلى أساسها يجري فرض الرسم.
- يبرم رئيس البلدية جداول التكليف بالاستناد إلى محاضر تخمين القيمة التأجيرية
- تبقى القيمة التأجيرية المخمّنة معتمدة طالما بقيت أسباب التخمين قائمة، ما لم ترّ البلدية أنّ أسباب التخمين السابقة لم تعد متوفّرة، كارتفاع قيمة الإيجارات على سبيل المثال، فتعتمد إلى طريقة التخمين المباشر، وذلك بأجراء تخمين جديد..
- يمكن للبلدية إعادة النظر بالتخمين، بناءً على طلب المكلف، إذا طرأ على البناء ما أفقده بعض قيمته (المادّة ٩ من قانون الرسوم البلدية).

ثانياً : لجان التخمين لفرض رسم الترخيص بالبناء

١ - جاء في المادة (٧٧) من قانون الرسوم البلدية ما يلي:

«لأجل فرض رسم الترخيص بالبناء تتولّى تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة أو إضافة بناء عليه، لجنة خاصة تؤلّف بقرار من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية قوامها:

- أحد أعضاء المجلس البلدي/رئيساً.

- مهندس من البلدية أو مهندس من التنظيم المدني ينتدبه القائمقام أو المحافظ/عضواً.

- موظف من وزارة الداخلية ينتدبه وزير الداخلية بناءً على اقتراح المحافظ بعد استطلاع رأي مصلحة الشؤون البلدية والقروية/عضواً».

٢ - تاليف اللجنة:

عملاً باحكام المادة (٧٧) من قانون الرسوم البلدية يجب ان تؤلّف في كل بلدية لجنة خاصة بقرار من رئيس البلدية لفرض رسم الترخيص بالبناء ولا خلاف على ان رئيسها يكون احد اعضاء المجلس البلدي.

أما المهندس فيجب أن يكون موظفاً في ملاك البلدية أو متعاقدًا مع البلدية وإلا يجب أن يكون مهندساً منتدباً من إحدى دوائر التنظيم المدني، أو يمكن أن يكون مهندساً في الجهاز الهندسي في الاتحاد فينتدب من قبل رئيس الاتحاد لعضوية اللجنة في بلدية واحدة، أو أكثر، (اعضاء في الاتحاد).

واما الموظفون من وزارة الداخلية والبلديات فيجري انتدابهم بقرار او مذكرة من وزير الداخلية والبلديات بحيث يعين لكل بلدية او عدة بلديات الموظف المنتدب اليها.

٣ - مهمة اللجنة:

تتولى هذه اللجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من ارض العقار المنوي اقامة بناء عليه او اضافة بناء على البناء القائم (اذا كان عامل الاستثمار في المنطقة يتيح ذلك). ويجري تحديد ثمن المتر البيعي من ارض العقار بموجب محضر توقعه اللجنة، ثم ترفعه الى رئيس البلدية ليسلمه الى صاحب العلاقة، الذي تقدم بطلب التخمين.

ختاماً

هذه اهم اللجان في البلديات واتحادات البلديات، وقد اوجدتها القوانين والانظمة لتكون عناصر هامة وحيوية اراد منها المشتري مساعدة السلطين التقريرية والتنفيذية في البلدية، للاضطلاع بالاعباء والمسؤوليات الملقاة على عاتقهما، من خلال تشييط دورة حركة العمل البلدي، التي لا يجوز ان تهدأ، والا عاجلها الجمود، وهنا الفشل الذي يمني به ليس المجلس البلدي ورئيسه، والموظفون والعاملون قي البلدية، بل وسلطات الرقابة الادارية. من العوامل الرئيسية التي من شأنها ان تعيق تقدم العمل البلدي وبالتالي عدم توفير الاجواء المناسبة للانماء من مختلف وجوهه، والذي يبدأ في البلديات واتحادات البلديات اذا ما توفرت لها الامكانيات المالية اللازمة. كما أن مسؤولية أعضاء المجلس البلدي المنتخبين من الأهالي والمتصدين للشأن العام والخدمة المحلية لا تكتمل الا بالمشاركة الفعالة في الدور المقرر لهم كشركاء أساسيين لرئيسي المجلس البلدي وبالخصوص في اللجان البلدية.

القسم الخامس:

نماذج عن القرارات التي بموجبها تشكل هذه اللجان

نموذج عن قرار إنتخاب هيئة لجنة المناقصات

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: _____

قضاء: _____

قرار رقم (...)

بلدية: _____

ان مجلس بلدية

بناءً على الدعوة الموجهة إليه تحت رقم تاريخ ...

بناءً على جلسته المنعقدة بتاريخ والمكتملة النصاب بحضور ...

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 / تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته (قانون البلديات) لا سيما المادة 53 منه

بناءً على المرسوم رقم 82 /5595 وتعديلاته " أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"

بناءً على طلب رئيس البلدية إنتخاب هيئة لجنة المناقصات للعام

يقرر المجلس البلدي ما يلي:

المادة الاولى: أنتختب هيئة لجنة مناقصات بلدية من السادة:

السيد - رئيس البلدية

السيد - نائب الرئيس

السيد - عضو أصيل

السيد - عضو أصيل

السيد - عضو رديف

السيد - عضو رديف

وتكون مهمة هذه اللجنة إجراء المناقصات العامة، وإستدراج العروض طبقاً لقانون أصول المحاسبة في البلديات واتحاد البلديات.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار فور صدوره وينشر ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في _____

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الاعضاء

_____ التوقيع

_____ التوقيع

_____ التوقيع

نموذج عن قرار تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: _____

قضاء: _____ قرار رقم (...)

بلدية: _____

ان مجلس بلدية

بناءً على الدعوة الموجهة إليه تحت رقم تاريخ

بناءً على جلسته المنعقدة بتاريخ والمكتملة النصاب بحضور

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 / تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته (قانون البلديات)

بناءً على المرسوم رقم 82 /5595 وتعديلاته " أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" لا سيما المادة 63

منه

بناءً على طلب رئيس البلدية تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات .

يقرر المجلس البلدي ما يلي:

المادة الاولى: تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات من السادة:

رئيساً	العضو في المجلس البلدي	السيد -
عضواً	المهندس في البلدية او الاتحاد او التنظيم المدني	السيد -
عضواً	الموظف في البلدية	السيد -

ومقررأ

وتكون مهمة هذه اللجنة إستلام الصفقات المتعلقة باللوازم والأشغال والخدمات التي تلتزمها البلدية.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار فور صدوره وينشر ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

_____ في

رئيس البلدية

_____ التوقيع

نائب الرئيس

_____ التوقيع

الاعضاء

_____ التوقيع

نموذج عن قرار تعيين لجنة شراء الصفقات بموجب بيان أو فاتورة

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: _____

قضاء: _____ قرار رقم (...)

بلدية: _____

ان مجلس بلدية

بناءً على الدعوة الموجهة إليه تحت رقم ... تاريخ ...

بناءً على جلسته المتعددة بتاريخ ... والمكتملة النصاب بحضور ...

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 / تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته (قانون البلديات)

بناءً على المرسوم رقم 82 /5595 وتعديلاته " أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" لا سيما المادة 72

منه

بناءً على طلب رئيس البلدية تعيين لجنة شراء صفقات اللوازم والأشغال والخدمات بموجب بيان أو فاتورة.

يقرر المجلس البلدي ما يلي:

المادة الاولى: تعين لجنة شراء الصفقات بموجب بيان أو فاتورة من السادة:

السيد _____ رئيساً

السيد _____ عضواً

السيد _____ عضواً ومقرراً

وتكون مهمة هذه اللجنة إستقصاء العروض لتأمين الصفقات اللوازم والأشغال والخدمات بموجب

البيان أو الفاتورة التي تقوم بها البلدية.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار فور صدوره وينشر ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في _____

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الاعضاء

التوقيع _____

التوقيع _____

التوقيع _____

نموذج عن قرار تعيين لجنة استلام الصفقات بموجب بيان أو فاتورة

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: _____

قضاء: _____

قرار رقم (...)

بلدية: _____

ان مجلس بلدية

بناءً على الدعوة الموجهة إليه تحت رقم تاريخ ...

بناءً على جلسته المنعقدة بتاريخ والمكتملة النصاب بحضور ...

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ / تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته (قانون البلديات)

بناءً على المرسوم رقم ٨٢ / ٥٥٩٥ وتعديلاته " أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات " لا سيما المادة ٧٢

منه

بناءً على طلب رئيس البلدية تعيين لجنة استلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات بموجب بيان أو فاتورة.

يقرر المجلس البلدي ما يلي:

المادة الاولى: تعين لجنة استلام الصفقات بموجب بيان أو فاتورة من السادة:

رئيس السيد -

عضو السيد -

عضو ومقرر السيد -

وتكون مهمة هذه اللجنة استلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات بموجب بيان أو فاتورة السي

تنفذها البلدية.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار فور صدوره وينشر ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في _____

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الاعضاء

التوقيع _____

التوقيع _____

التوقيع _____

نموذج عن تأليف لجنة تخمين القيمة التأجيرية

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

قرار رقم

_____ محافظة:

_____ قضاء:

_____ بلدية:

- إن رئيس بلدية
- بناء على محضر انتخابه.....
- بناء على المرسوم الإشتراعي رقم 1977/118 (قانون للبلديات وتعديلاته)،
- بناءً على المرسوم رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة 8/ منه،
بناءً على كتاب وزير المالية رقم _____ تاريخ _____ التي عينت السيد _____ مندوباً في
لجنة تخمين القيمة التأجيرية في البلدية.

يقرر ما يأتي

المادة الأولى: تؤلف لجنة تخمين القيمة التأجيرية في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من القانون رقم 88/60 على الوجه الآتي:

السيد	العضو في المجلس البلدي	السيد
السيد	مندوب وزارة المالية (مديرية المالية العامة)	عضواً
السيد	الخبير المحلي في الشؤون العقارية	عضواً
السيد	الموظف في البلدية	مقرراً

المادة الثانية: ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية:

التوقيع:

أما البلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية يستبدل الخبير المحلي في الشؤون العقارية بمهندس البلدية أو الاتحاد أو التنظيم المدني

نموذج عن تأليف لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار
المنوي إقامة بناء عليه.

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

قرار رقم

_____ محافظة:

_____ قضاء:

_____ بلدية:

إن رئيس بلدية ...
بناءً على محضر انتخابه
بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم 1977/118 (قانون البلديات وتعديلاته)،
بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلوات البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة 77/ منه،
بناءً على كتاب (مذكرة) رقم _____ تاريخ _____ الصادر عن وزير الداخلية
بناءً على كتاب التنظيم المدني الذي عين المهندس _____ مندوباً في لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر
المربع من أرض العقار المنوي إقامة بناء عليه.

يقرر ما يأتي

المادة الأولى: تؤلف لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة أو إضافة بناء عليه
على الوجه الآتي:

- 1- السيد العضو في المجلس البلدي رئيساً
- 2- السيد الموظف في وزارة الداخلية والبلديات عضواً
- 3- السيد مهندس البلدية أو المهندس في التنظيم المدني عضواً

المادة الثانية: ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة

في
رئيس بلدية ...
التوقيع ...

اللجان البلدية

المرجع القانوني	السلطة التي تعينها	اللجنة
المادة ٥٢ من قانون البلديات	المجلس البلدي (انتخاب)	هيئة لجنة المناقصات (توزيع الصفقات)
المادة ٦٢ من مرسوم اصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات	المجلس البلدي (تعيين)	لجان استلام اللوازم والأشغال والخدمات
المادة ١٣٩-١٥١ من قانون المحاسبة العمومية	رئيس البلدية (تعيين)	
المادة ٧٢ من مرسوم أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات	المجلس البلدي (تعيين)	لجان الشراء والإستلام للصفقات بموجب بيان او فاتورة
المادة ١٣٩ من قانون المحاسبة العمومية	رئيس البلدية (تعيين)	
المادة ٨ من قانون الرسوم البلدية	رئيس البلدية (تأليف)	لجان تخمين القيمة التاجيرية
المادة ٧٧ من قانون الرسوم البلدية	رئيس البلدية (تأليف)	لجان التخمين لفرض رسم الترخيص بالبناء (تخمين الثمن البيعي للمتر المربع)
المادة ٥٣ من قانون البلديات	المجلس البلدي (انتخاب)	لجان دراسة القضايا المناطة بالمجلس البلدي
المادة ٥٣ من قانون البلديات	المجلس البلدي (تعيين)	اللجان الإستشارية من غير أعضاء المجلس البلدي

تأليفها	البلديات العاملة فيها
رئيس البلدية - رئيساً	جميع البلديات
نائب الرئيس	
عضوين اصليين	
عضوين رديفين	
عضو مجلس بلدي رئيساً	البلديات الخاضعة لأحكام المرسوم ٨٢/٥٥٩٥
مهندس البلدية أو الاتحاد أو التنظيم المدني	
موظف من الجهاز المختص في البلدية عضواً ومقرراً	البلديات الخاضعة لأحكام قانون المحاسبة العمومية
ثلاثة موظفين أحدهم من الوحدة التي يجري التلزم لمصلحتها ويمكن تشكيل لجنة لكل صفقة على حدة	
ثلاثة أعضاء للشراء	البلديات الخاضعة لأحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥
ثلاثة أعضاء للإستلام	
لجنة استلام اللوازم والأشغال والخدمات تقوم بمهام استلام الصفقات بموجب بيان أو فاتورة	البلديات الخاضعة لأحكام قانون المحاسبة العمومية
عضو مجلس بلدي رئيساً	بلديات المحافظات والاقضية والمحاسبة العمومية
مهندس بلدية او تنظيم مدني	
موظف تنديبه وزارة المالية	
أحد موظفي البلدية مقرراً	
عضو مجلس بلدي رئيساً	سائر البلديات
خبير محلي في الشؤون العقارية	
موظف تنديبه وزارة المالية	
أحد موظفي البلدية مقرراً	جميع البلديات
عضو مجلس بلدي رئيساً	
مهندس بلدية او تنظيم مدني	
موظف من الداخلية	جميع البلديات
أعضاء من المجلس البلدي	
أعضاء من هيئات المجتمع الأهلي	جميع البلديات

أصول استلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات

أولاً: تعريف الاستلام:

- الاستلام هو العمل الذي بواسطته تُقر الجهة المستلمة بأن الأشغال أو اللوازم أو الخدمات التي جرى التعاقد عليها، قد تم تنفيذها وفق شروط العقد، وبالتالي فإن الملتزم قد نفذ الموجبات الملقاة على عاتقه.
- الاستلام هو النهاية الطبيعية لعقود الصفقات العمومية، لأن الإدارة أو البلدية عندما تقوم باستلام الصفقة، فإنها تسعى للتأكد من أن التنفيذ قد حصل بصورة مرضية، ومطابقة لشروط العقد، وبنتيجة ذلك تقرر قبول الاستلام أو رفضه.
- إن عملية الاستلام هي عملية جوهرية، هدفها التحقق من أن تنفيذ الصفقة قد تمّ وفقاً لأحكام القوانين، والتأكد من إنجازها وفقاً للشروط والمواصفات المطلوبة. (رأي ديوان المحاسبة الاستشاري رقم ٥٤/٢٠٠٥)

ثانياً: من يقوم بعملية الاستلام؟

- نصت المادة ١٢٩ من قانون المحاسبة العمومية، على أن تستلم اللوازم والأشغال والخدمات في كل وزارة، لجنة تُعين بقرار من المدير العام، على أن تضم ثلاثة موظفين ينتمي احدهم الى الوحدة التي يُجرى التلزم لمصلحتها، ويكون الآخران من خارجها.
- ونصت المادة ٦٢ من المرسوم ٨٢/٥٥٩٥ (تحديد أصول المحاسبة في البلديات) على أن تستلم اللوازم والأشغال والخدمات لجنة خاصة يُعينها المجلس البلدي، قوامها:
 - عضو من المجلس البلدي رئيساً
 - مهندس البلدية أو مهندس الاتحاد أو مهندس من دوائر التنظيم المدني عضواً
 - موظف من الجهاز المختص في البلدية عضواً ومقرراً
- كما نصت المادة ٧٢ من المرسوم ٨٢/٥٥٩٥، في فقرتها الأخيرة على أن يعقد الصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة، رئيس البلدية، وأن يؤمن الشراء والاستلام لجنتان مختلفتان، يعينهما المجلس البلدي لهذا الغرض.
- وبالنتيجة، فقد حدد القانون قوام لجنة الاستلام، فجعلها مؤلفة من ثلاثة أعضاء، دون أن يحصر إستلام جميع الصفقات بلجنة واحدة. أي ما معناه، وجوب تأليف كل لجنة إستلام من ثلاثة أعضاء، كما يمكن تأليف عدة لجان إستلام، يختص كل منها باستلام نوع معين من الصفقات. الأمر الذي يحقق المصلحة

العامة عبر تكليف اشخاص مختصين باستلام أعمال داخلية ضمن نطاق إختصاصهم وعبر توزيع العمل المطلوب. (رأي ديوان المحاسبة الاستشاري رقم ٢٠٠٣/٤٥).

ثالثاً : كيف يتم إثبات عملية الاستلام؟

- يتم إثبات الاستلام، من حيث المبدأ، بتنظيم محضر خطي بذلك، بهدف التحقق من حالة الاشغال واللوازم والخدمات التي جرى استلامها. وهذا المحضر يشكل وسيلة إثبات أساسية لتنفيذ الملتزم لتعهداته.

رابعاً : شروط الأستلام الصحيح وآثاره القانونية :

- على لجنة الاستلام بكامل اعضائها، توقيع محاضر الاستلام حتى تكون عملية الاستلام منطبقة على أحكام القانون. وأنه يقتضي ان تجتمع اللجنة بالتشكيل المقرر لها في الأمر الصادر بتشكيلها وإلا كان إجتماعها باطلاً. وأن التذرع بالمعوقات العملية، لغياب أحد أعضاء لجنة الاستلام، لا يبرر الخروج عن هذا الحكم، باعتبار أنه يمكن للادارة (البلدية) عند تشكل اللجنة، تعيين رئيس وأعضاء رديفين، يمكن الاستعانة بهم عند تغيب الاصليين. (رأي ديوان المحاسبة ٢٠٠٥/١٥).

- بعض الاحيان، يقوم رئيس لجنة الاستلام بالتأشير على الفواتير المقدمة من المتعهد، دون أن يجرى استلام المواد او الاشغال العائدة لها من قبل لجنة الاستلام. ودون أن ينظم محضر استلام بالموضوع، توقعه اللجنة بكافة اعضائها، ففي هذه

الحالة، لا يمكن اعتبار الفواتير المقدمة، مستندات صالحة لتصفية النفقة، وبالتالي صرف قيمتها.

- إن عمل لجنة الاستلام له أهمية خاصة لجهة التأكد من إنجاز الصفقة وفقاً للشروط والمواصفات المطلوبة، وإن المحضر الذي يوقع بنتيجة الاستلام يشكل المستند الرسمي الذي يثبت صحة أو عدم صحة تنفيذ الصفقة. كما أن هذا المحضر، يعتمد في تصفية الحقوق المترتبة للملتزم واحتساب مهلة الضمان المفروضة عليه. (رأي ديوان المحاسبة الاستشاري رقم ٢٠٠٣/٩٠).

- إن محضر الاستلام هو الذي يرتب الدين على الإدارة أو البلدية والتي تعتبر منذ تنظيمه مدينة للغير. أما تحديد مقدار هذا الدين واستحقاقه وعدم سقوطه بحكم مرور الزمن، إنما يتم بعملية التصفية، حيث يعتبر تاريخ التصفية هو الذي يحدد فيه قيمة الدين واستحقاقه ومنها سعر صرف العملة الأجنبية، عندما يكون مبلغ الدين وارد في الفاتورة بعملة أجنبية. (رأي ديوان المحاسبة الاستشاري رقم ١٩٩٢/٢٢).

- لا يمكن للجنة الاستلام القيام بالمهام الملقاة عليها إلا إذا كانت صلاحيتها شاملة، بحيث تتناول التحقق من الكميات والمقاييس وإجراء الكيول والتعداد والتأكد من كل التفاصيل التي تمكنها من مطابقة التنفيذ على مختلف الشروط المحددة للصفقة موضوع الاستلام. (رأي ديوان المحاسبة الاستشاري رقم ١٩٩٧/٢٩).

- على لجنة الاستلام أن تتمتع بالخبرة الفنية اللازمة لتقرير مدى مطابقة المواد التي سيتم استلامها على النماذج والتي على أساسها قبلت العروض.

خامساً: أنواع الاستلام:

الاستلام ليس واحداً، في جميع العقود، فقد يكون ثنائياً، بين استلام مؤقت، واستلام نهائي، وقد يكون استلاماً منفرداً يجمع بين الاستلامين في استلام واحد. وإذا خلا دفتر الشروط من تحديد نظام الاستلام المعتمد، فإن القضاء، غالباً، ما يأخذ بالاستلام الواحد.

سادساً: الاستلام المؤقت:

- نصت المادة ٤٦ من دفتر الاحكام والشروط العامة على أنه بعد انجاز ملف الاشغال مباشرة، يُصار الى الاستلام المؤقت بحضور المتعهد أو بعد دعوته للحضور خطياً. وفي حال غيابه، يُشار الى ذلك في المحضر.

- وعلى ذلك، فان الاستلام المؤقت يجب ان يتم فور إنجاز الاشغال. وإذا ما رفضت الادارة او البلدية ذلك، عمد الملتزم الى توجيه الانذار إليها لحفظ حقوقه، إذا ما أثبت أن الأشغال كانت جاهزة للاستلام بتاريخ الانذار.

- الأصل أن يتم الاستلام المؤقت بصورة صريحة، ويمكن أن يتم ضمناً، خاصة، إذا ما تسلمت الادارة الاشغال أو اللوازم أو الخدمات وبدأت باستخدامها في ما أعدت له من أغراض.

- كما أعتبر أن وضع اليد الفعلي من قبل الادارة على اللوازم أو

الاشغال أو الخدمات، يقوم مقام الاستلام المؤقت وضمناً.
- يمكن أن يتم الاستلام بدون قيد أو شرط، ويمكن أن يتم بتسجيل
تحفظ عليه، كما يمكن أن يتم الاستلام معلقاً على شرط، كطلب
استكمال أشغال معينة أو اصلاح أشغال منفذة.

سابعاً : الاستلام مع وجود نواقص او عيوب طفيفة :

نصت المادة ١٤٠ الفقرة الثانية، من قانون المحاسبة العمومية
على أنه:

«إذا رأّت لجنة الاستلام ان الصفقة قد نفذت، بصورة عامة، وفقاً
لاحكام دفتر الشروط مع بعض النواقص والعيوب الطفيفة التي لا
تحول دون إجراء الاستلام، فيمكنها أن تقوم بالاستلام وفقاً لشروط
تحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء».

وقد صدر هذا المرسوم بتاريخ ٢٠/٠٥/١٩٧٠ برقم ١٤٦٠١، وحدّد
شروط الاستلام وفقاً لما يلي:

أ- فيما يعود للاستلام المؤقت:

- أن تكون الصفقة قد تمت وفقاً للغاية المعدة لها، وهي صالحة
للاستعمال ضمن غرضها، وطيلة مدة الاستثمار الطبيعية
المتوخاة، وفقاً لشروط العقد.

- أن يبين في محضر الاستلام جميع النواقص والعيوب التي تشوب
الصفقة، وتفرز الى فئتين:

- الفئة الاولى، وهي تشمل النواقص والعيوب غير الجوهرية والمتعذر
إتمامها أو إصلاحها، ولا مانع من الابقاء عليها وقبولها نهائياً.

• ويفرض عنها حسومات نهائية بسعر افرادي معادل لسعر الكلفة الفعلية الرائج بتاريخ معاينة لجنة الاستلام، على أن لا يقل هذا السعر، في مطلق الاحوال، عن اسعار الملتزم مضافاً إليها خمسون بالماية.

• الفئة الثانية وتشمل النواقص والعيوب الثانوية الممكن إكمالها أو اصلاحها، ولا مانع من قبولها مؤقتاً بحالتها الحاضرة على أمل أن يقوم الملتزم باتمامها وإصلاحها خلال مدة الضمان ويفرض عليها حسومات مؤقتة بموجب كشف تقديري، وتحسب بطريقة مماثلة للحسومات النهائية عن الفئة الاولى، وتوضع هذه الحسومات بتصرف الادارة لانفاقها على إكمال النواقص وإصلاح العيوب إذا ما تقاعس الملتزم عن القيام بها خلال مهلة زمنية تحددها لجنة الاستلام. ويبقى المتعهد مسؤولاً عن الاصلاحات المطلوبة ونتيجتها، كما تبقى الادارة مسؤولة عن استعمال قيد الحسومات في غير الغاية التي فرضت من أجلها.

- إن الحد الاقصى للحسومات المؤقتة التي يجوز معها الاستلام المؤقت هو نسبة ١٥٪ من قيمة الصفقة. وان تجاوز هذه النسبة، يؤدي، حكماً، الى رفض الاستلام وتطبيق المادة ١٤٠ معطوفة على المادة ١٣٥ من قانون المحاسبة العمومية، أي إنذار المتعهد للقيام بكامل موجباته، ضمن مهلة معينة، تحت طائلة اعتباره ناكلاً، مع كل ما يترتب على ذلك من نتائج.

- للجنة الاستلام ان تفرض غرامات نهائية على سبيل الجزاء،
تقدر بالنسبة لأهمية النواقص والعيوب.

ب- فيما يعود للاستلام النهائي:

إذا تبين للجنة الاستلام، بعد انقضاء مدة الضمان، أن النواقص والعيوب التي بقيت تشوب الصفقة، لا تمنع من استلامها، إما لكون الصفقة قد تمت وفقاً للغاية المعدة لها، وهي صالحة للاستعمال ضمن غرضها. وإما لأن هذه النواقص والعيوب هي غير جوهرية، ويتعذر اتمامها أو اصلاحها، عمدت، عندئذ، إلى استلام الصفقة نهائياً مع مراعاة ما يلي:

١. تُعاد الى الملتزم الحسومات المؤقتة عن النواقص والعيوب التي تم إكمالها أو اصلاحها.
٢. تصبح الحسومات المؤقتة نهائية عن العيوب التي لم يتم إصلاحها والتي يمكن الابقاء عليها وقبولها نهائياً.
٣. تفرض حسومات نهائية عن النواقص والعيوب الطفيفة الجديدة التي ظهرت خلال مدة الضمان، أو التي لم تلحظ في محضر الاستلام المؤقت.

ثامناً: الاستلام الواقعي؛

- قد تحول ظروف استثنائية قاهرة، دون إجراء الاستلام القانوني، وفقاً للاحكام والاصول المنصوص عليها في دفتر الشروط الخاص. وقد رأى ديوان المحاسبة أنه يصح القبول بما سماه «الاستلام الواقعي». واعتباره إجراءً صالحاً لترتيب النتائج

المالية بالاستناد إليه. فوافق على صرف قيمة الفواتير المترتبة للملتزم، ورد الكفالة المقدمة منه، عندما تبين أن الملتزم قام بإيداع المطبوعات والقرطاسية التي رست مناقصة تلزيمها عليه، إلى أمين المستودع العام في الإدارة، على سبيل الأمانة، ريثما يتمكن من تأمين تسليمها بعد أن تهدأ الأحوال الأمنية المتفجرة في البلاد في أوائل العام ١٩٧٦.

ومما ورد في الرأي الاستشاري رقم ١٩ تاريخ ١٩٧٧/١١/٣٠ لديوان المحاسبة:

«أن الاستلام النهائي لهذه المواد لم يتم بسبب الظروف القاهرة التي مرت بها البلاد وحيث أن التنفيذ والتسليم المؤقت حصلاً في ظروف استثنائية... ولم يتم التسليم النهائي في حينه بسبب الظروف القاهرة التي مرت بها البلاد».

«وحيث ان تسليم المواد إلى أمين المستودع، وان كان لا يشكل استلاماً بالمعنى القانوني المفروض، إلا أنه يجعل هذه المواد في عهدة الإدارة، ويقع عليها، بالتالي، موجب حراستها لحين قيام لجنة الاستلام المختصة باستلامها وفقاً للأصول».

«وحيث أنه لا دخل للملتزمين في عدم تمكن الإدارة من استلام المواد استلاماً قانونياً، بسبب الظروف الاستثنائية القاهرة، كما أن لا دخل لهما بفقدان هذه المواد فيما بعد، في مستودع الإدارة، فإنه لا يجوز اعتبارهما مسؤولين عن عدم حصول الاستلام القانوني من قبل الإدارة ولا عن فقدان المواد في مستودعات الإدارة».

«وحيث أنه يقتضي اعتبار قيامهما بتسليم المواد الى أمين المستودع، في الظروف القاهرة الاستثنائية المشار إليها، إستلاماً واقعياً كافياً لتصفية المبالغ المترتبة لهما بذمة الادارة، بالاستناد إلى الاشعار بالاستلام المنظم بالموضوع».

«وعليه يقتضي صرف الفواتير العائدة لهذه المواد وإعادة الكفالات اليهما».

تاسعاً: الضمان

١. يترتب على إتمام الاستلام المؤقت نتيجة رئيسية هامة وهي بدء فترة الضمان التي يتعين إتمام الاستلام النهائي عند إنتقضائها؟
٢. يترتب على الملتزم خلال فترة الضمان، موجبان:
 - الموجب الاول: أن يبقى مسؤولاً عن أعمال الصفقة لاصلاح النواقص لتي يمكن أن تظهر، ورفضه القيام بالاصلاحات المطلوبة يمكن أن يعرضه لأن تُنفذ هذه الاصلاحات على حسابه.
 - الموجب الثاني: وهو رعاية الاعمال المنفذة واللوازم المقدمة من أن تتردى، مما يلزمه بصيانتها خلال الفترة المذكورة.وعلى هذا، فأن فترة الضمان هي فترة اختبار تستطيع الادارة خلالها ان تحكم على صلاحية الاعمال واللوازم، قبل أن تنتقل إليها ملكيتها نهائياً.
٣. لا يترتب على الاستلام المؤقت، إنتقال الملكية إلى الادارة،

وبالتالي يظل الملتزم متحملاً المخاطر التي تتعرض لها الأشغال واللوازم المسلمة خلال فترة الضمان، ما لم ينص العقد على خلاف ذلك.

٤. يتحمل الملتزم، خلال فترة الضمان مسؤولية الاضرار التي تلحق الغير من جراء فساد الاشغال التي قام بها
٥. لا يقتصر الضمان على النواقص والعيوب التي تكتشفها الادارة عند إجراء الاستلام المؤقت، ولكنه يغطي جميع النواقص والعيوب التي تتكشف أثناء مدة الضمان.
٦. إن انقضاء مدة الضمان يُسقط حق الادارة بالرجوع على الملتزم بما قد يرتبه لها الضمان المذكور.
٧. نصت المادة ٤٧ من دفتر الاحكام والشروط العامة أن يبقى الملتزم مسؤولاً عن اي عيب في المنشأ لم يكتشف ويظهر خلال فترة العشر سنوات التي تلي الاستلام النهائي، واعدادة الكفالة الى الملتزم.

عاشراً: الاستلام النهائي:

١. الاستلام النهائي هو الإجراء الذي بمقتضاه تتملك الادارة الأشغال نهائياً، بعد أن تتأكد من أن الملتزم قد أوفى بالتزامه على الوجه المرضي.
٢. يترتب على الاستلام إنتقال الملكية وتحمل تبعة الهلاك الى الادارة. ويتحلل الملتزم من موجب الصيانة.
٣. لا تملك الادارة، بعد الاستلام النهائي، ان تحتج بمخالفة

الملتزم للعقد، أو أنه لم يحترم شروطه في التنفيذ، ولا تستطيع أن تطالبه بالتعويض عن شيء من هذا القبيل، إلا إذا كانت قد قدمت بشأنه تحفظات صريحة عند الاستلام النهائي.

٤. يحق للملتزم من تاريخ الاستلام النهائي أن يطالب الإدارة بجميع مستحقاته لديها.

٥. نصت المادة ١٥١ من قانون المحاسبة العمومية على ان «ترد الكفالة إلى الملتزم بناءً على مذكرة من الإدارة المختصة بعد شهر على الأكثر من تاريخ الاستلام النهائي».

مع الإشارة الى ان المادة ذاتها، نصت على أنه «يمكن للإدارة، قبل انقضاء مهلة التنفيذ، أو بعد الاستلام المؤقت إذا كانت حالة الأشغال تسمح بذلك، أن ترد إلى الملتزم، بناءً على طلبه، كامل الكفالة أو قسماً منها».

الفهرس

- ٥..... مقدمة
- ما هي اللجان في البلدية- واتحاد البلديات- والمهام التي تقوم بها، والصلاحيات التي تتمتع بها؟..... ٦
- يقصد أينما ورد في هذه المادة بالتعبير الآتية:..... ٧
- القسم الأول: اللجان المنصوص عليها في قانون البلديات ٩
- اللجان المنصوص عليها في المادة (٥٣) من قانون البلديات: ٩
- القسم الثاني: اللجان المنصوص عليها في مرسوم
- أصول المحاسبة ٢١
- أولاً: لجنة استلام اللوازم والأشغال والخدمات ٢١
- ثانياً: لجان الشراء والاستلام للصفقات التي تجري بموجب بيان أو فاتورة ٢٣
- القسم الثالث: اللجان المنصوص عليها في قانون
- المحاسبة العمومية ٢٥

القسم الرابع : اللجان المنصوص عليها في قانون

- الرسوم البلدية ٢٩
- أولاً: لجان تخمين القيمة التأجيرية ٢٩
- ثانياً: لجان التخمين لفرض رسم الترخيص بالبناء ٣٣
- ختاماً ٣٥

القسم الخامس : نماذج عن القرارات التي بموجبها

- تشكل هذه اللجان ٣٧
- أصول استلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات ٤٧
- أولاً: تعريف الاستلام: ٤٧
- ثانياً: من يقوم بعملية الاستلام؟ ٤٨
- ثالثاً: كيف يتم إثبات عملية الاستلام؟ ٤٩
- رابعاً: شروط الأستلام الصحيح وآثاره القانونية ٩٤
- خامساً: أنواع الاستلام ١٥
- سادساً: الاستلام المؤقت ١٥
- سابعاً: الاستلام مع وجود نواقص او عيوب طفيفة ٢٥
- ثامناً: الاستلام الواقعي ٤٥
- تاسعاً: الضمان ٥٦
- عاشراً: الاستلام النهائي ٥٧