مدينة سطات
Ville de Settat

تقرير مفصل عن توصيات لجان التدقيق في تدبير المصالح الجماعية

برسم سنوات 2016 ، 2017 و 2018

في إطار تنفيذ المقتضيات القانونية ذات الصلة بالتدقيق السنوي الذي تخضع له مصالح الجماعات من لدن هيئات التدقيق المنصوص عليها بمقتضى القانون التنظيمي 14-113 المتعلق بالجماعات ، و لا سيما المادة 214 منه ، و عملا على تحقيق شروط الشفافية و الانفتاح على مختلف مكونات المجلس الجماعي بكل توجهاته و تياراته ، نقدم بين أيديكم هذا التقرير المفصل ، و الذي سيشمل جردا لكل التوصيات و المحاور الذي تضمنتها تقارير لجان التدقيق التي حلت بمصالح الجماعة ، و لاسيما اللجن التابعة للمفتشية العامة للإدارة الترابية التابعة لوزارة الداخلية . علما بأنه قد سبق هذه التوصيات مراسلات و ردود بين الجماعة و هذه الهيئات تضمنت العديد من التوضيحات التي تقدمت بها الجماعة من أجل وضع المعطيات المجمعة من لدن هذه اللجن في سياقاتها القانونية و التنظيمية و العملية ، و ذلك حتى يتسنى استقراؤها على ضوء الإكراهات التي يعرفها التدبير اليومي للمصالح الجماعية ، و التي يتبين من خلالها بأن النقص الكبير الذي تعاني منه جل الجماعات الترابية بالمملكة سواء على مستوى الموارد البشرية المؤهلة أو على مستوى الإمكانيات المادية و اللوجستيكية اللازمة و الضرورية ، يلقي بظلاله على جودة الإنجازات . مما يبرر في كثير من الأحيان عدم رقي بعض الأعمال المنجزة إلى المستوى المطلوب .

و تبقى على العموم الملاحظات و التوصيات التي أقرتها هذه اللجن مشتركة ما بين جميع الجماعات الترابية على المستوى الوطني ، كما نسجل بارتياح بالغ تثمين هذه اللجن للعديد من المبادرات و الإجراءات التي اتخذتها الجماعة بشكل استباقي و رائد من أجل تجويد خدماتها المقدمة للمرتفقين و كذا تنظيم العمل و توزيعه بين المصالح الجماعية .

و جدير بالذكر أنه بخصوص تقرير اللجنة التابعة للمجلس الجهوي للحسابات و التي انكبت على افتحاص قطاع التدبير المفوض لمرفق النظافة ، فقد توصلت الجماعة لحد الآن بالتقرير المؤقت لهذه اللجنة ، و أرسلت أجوبتها و ملاحظاتها حسب المساطر المعمول بها ، و ذلك في انتظار التوصل بالتقرير النهائي .

و عليه فإن هذا التقرير سينصب فقط على توصياتالتقارير النهائية الصادرة عن اللجنة التابعة للمفتشية العامة للإدارة الترابية التابعة لوزارة الداخلية .

فقد حلت هذه اللجنة بمصالح الجماعة بتاريخ 20 نونبر 2018 ، حيث تم استقبال أعضائها بمقر الجماعة من لدن رئيس المجلس الجماعي الذي كان مرفوقا بمدير المصالح الجماعية ، و ذلك قبل أن تنطلق في مباشرة مهامها على مستوى كافة المصالح الجماعية ، حيث تم إعطاء التعليمات إلى كافة رؤساء المصالح و الموظفين بتمكين أعضاء اللجنة من كافة الوثائق و المعلومات التي يتوفرون عليها بكل مسؤولية و شفافية ، و كذا البقاء رهن إشارتهم في معاينة و نسخ كل الوثائق و الملفات المطلوبة.

و عقب انتهاء مهمة هذه اللجنة التي اكتملت في ظروف جيدة بشهادة أعضائها ، توصلت الجماعة بثلاثة تقارير مؤقتة على الشكل التالي :

- تقرير مؤقت حول تدقيق العمليات المالية و المحاسبية برسم سنتي 2016 و 2017 بتاريخ : 17 يونيو 2019 .
- تقرير مؤقت حول تدقيق تدبير قطاع التعمير برسم سنوات 2016 و 2017 و 2018 بتاريخ : 22 يوليوز 2019 .
- تقرير مؤقت حول التدبير المفوض لخدمات النظافة بتاريخ : 17 يونيو 2019 .

و قد طلب من الجماعة دراسة هذه التقارير المؤقتة و إبداء رأيها و تبريراتها على الملاحظات المسجلة من لدن اللجنة ، و ذلك قبل إصدار التقارير النهائية التي تم التوصل بها من طرف الجماعة على الشكل التالي :

- التقرير النهائي حول تدقيق العمليات المالية و المحاسبية برسم سنتي 2016 و 2017 بتاريخ : 2019/11/27
- التقرير النهائي حول تدقيق تدبير قطاع التعمير برسم سنوات 2016 و 2017 و 2018 بتاريخ : 2019/09/27 .
- التقرير النهائي حول التدبير المفوض لخدمات النظافة بتاريخ : 2019/11/27 .

و قد تصدر هذه التقارير رصد أولي من أجهزة الرقابة التي زارت المصالح الجماعية لعد من **نقط القوة** التي تمت ملاحظاتها و يمكن إجمالها في الآتي :

- تواصل الجماعة مع محيطها الخارجي بشكل كبير بواسطة موقعها الالكتروني و تتبع معالجة الشكايات و التظلمات من طرف المصالح المعنية داخل آجال محددة .

- إحداث مصلحة تعنى بالتدقيق الداخلي و مباشرتها لافتحاص بعض المصالح الجماعية .
- إحداث مصلحة للشرطة الإدارية .
- اتخاذ الجماعة منذ سنة 2016 إجراءات قصد تسوية وضعية ممتلكاتها .
- يجتمع مجلس الجماعة بصفة منتظمة و دورية ، بحيث عقد عشر (10) اجتماعات خلال سنتي 2016 و 2017 خصصت لتدارس مختلف الجوانب التي تهم التدبير الجماعي بنسبة حضور بلغت في متوسطها 68 بالمئة .
- اعتماد هيكل تنظيمي للأدارة الجماعية و تعيين رؤساء مؤقتين على رأس مختلف الأقسام و المصالح مكن من توزيع المسؤوليات بشكل متوازن و ساهم في الفصل بين المهام و قوى نظام الرقابة الداخلية على مستوى ميادين التدبير بالجماعة .
- تخصيص مبنى خاص للشباك الوحيد يضم مكتب الضبط ،| مقر انعقاد اللجان ، مصلحة التعمير ، خلية شساعة المداخيل خاصة برسوم التعمير و مكتب ملحق للوكالة الحضرية لسطات مما من شأنه تيسير مسطرة الدراسة و البت في طلبات رخص البناء و تسليمها داخل آجال معقولة .
- مسك سجلات خاصة بجميع الرخص المسلمة إلى جانب الاستعانة بالمنظومة الرقمية " CASAURBA " .
- أخذ صور معاينات قبل تسليم الرخص المرتبطة بمجال التعمير .

و تجذر الإشارة إلى أن حرص لجان الرقابة على التنصيص على هذه التدابير و الإجراءات الإيجابية قد شجع الجماعة لمزيد من التطوير و الابتكار في تحسين وسائلها و تقوية قدراتها التدبيرية .

و في ما يلي جرد بالتوصيات المضمنة بهذه التقارير :

1 – التوصيات المتعلقة بتدقيق العمليات المالية و المحاسبية برسم سنتي 2016 و 2017 .

- **توصيات ذات أولوية** :

- تفعيل عمل مصلحة الافتحاص الداخلي و الشرطة الإدارية و تزويدها بالوسائل الضرورية للقيام بالمهام المنوطة بها على الشكل المطلوب .
- إحداث مصلحة تعنى بالتدبير المفوض ، و لاسيما المتعلق بقطاع النظافة بدل الإشراف عليه من طرف مصلحة المستودع الجماعي .
- الحرص على التحديد الدقيق للأشغال المزمع إنجازها في إطار الصفقات و اعتماد معايير مضبوطة لتحديد كل من قيمة الضمانة المؤقتة و المدة اللازمة لإنجاز تلك الأشغال و ضرورة تسلمها من طرف لجنة مؤهلة لذلك .

➢ إرساء حكامة جيدة في مجال منح الدعم للجمعيات و ذلك من خلال :

✓ إبرام اتفاقيات مع جميع الجمعيات المستفيدة من الدعم توضح كيفيات و شروط الاستفادة مع ضرورة التحديد الدقيق لمجال الدعم و وضع
✓ تركيبة مالية تبين مساهمة الجماعة و التزامات الجمعية ، بالإضافة إلى تحديد الأهداف و النتائج المتوخاة من هذه الشراكة .
✓ وضع برنامج استعمال الدعم الممنوح وفقا لمقتضيات المادة 190 من القانون التنظيمي السالف الذكر .
✓ مراقبة و تتبع حامل المشروع من طرف مصالح الجماعة |، من أجل التأكد من مدى احترام التزاماته و اعتماد نتائج هذا التتبع خلال دراسة الدعم للسنة الموالية .
✓ إلزام الجمعيات بفتح حساب خاص بالمشاريع المدعمة و تقسيم مبلغ الدعم إلى أشطر خصوصا في بعض الحالات التي تتجاوز فيها 100.000 درهما ، كما هو معمول به في إطار مشاريع المبادرة الوطنية للتنمية البشرية .
✓ الحرص على احترام دفتر التحملات المصادق عليه عند انتقاء الجمعيات المستفيدة من الدعم خصوصا بعدم قبول ملفات الجمعيات التي لم تستوف سنة كاملة على تأسيسها و كذا تلك التي تضع طلبها خارج الآجال المنصوص عليها بالإعلان .
✓ إلزام الجمعيات بتبرير طرق صرف الدعم المحصل عليه بصفة دورية و لاسيما عند تقديمها لطلب السنة الموالية .
✓ التقيد بالمقتضيات الواردة بدورية السيد وزير الداخلية رقم D 2185 الصادرة بتاريخ 05 أبريل 2018 .

➢ الإسراع في تسوية الوضعية العقارية للأملاك الجماعية مع ضرورة تحيين سجلها المتعلق بالممتلكات .

- **<u>توصيات أخرى :</u>**

✓ العمل على تعليق ملخصات الأسئلة الكتابية الموجهة للرئيس و ملخصات الأجوبة عنها بمقر الجماعة .
✓ تعزيز آليات التواصل الداخلي للجماعة ، و ذلك بعقد اجتماعات تنسيقية بصفة دورية و تحسين التواصل الخارجي ، خصوصا من خلال رفع أداء خلية الشكايات .
✓ تفعيل المادة 12 من القانون المتعلق بالاحتلال المؤقت للملك العمومي الصادر في 30 نونبر 1918 ، كما تم تغييره و تتميمه ، في حق المستغلين للملك العمومي العام بصفة عشوائية ، و ذلك بتسوية الوضعية الإدارية للراغبين الذين تتوفر فيهم الشروط الموضوعية ، و اتخاذ الإجراءات القانونية في حق الرافضين لذلك مع تطبيق الجزاءات و الغرامات التي تنص عليها المادة المشار إليها آنفا .

- ✓ تسوية وضعية مستغلي بعض الأكشاك و ذلك باستصدار تراخيص الاستغلال و اتخاذ الإجراءات القانونية و الزجرية في حق المستغلين الذين لا يؤدون واجباتهم إزاء الجماعة .
- ✓ العمل على تحرير المرابد العمومية و مواقف السيارات و الدراجات من مستغليها بصفة عشوائية و اتخاذ التدابير اللازمة لكرائها .
- ✓ تعيين رئيس لجنة طلب العروض و الشخص المكلف بالنيابة عنه و الممثلين الآخرين لصاحب المشروع و كذا نائبيهما طبقا للمادة 35 من مرسوم السفقات العمومية .
- ✓ تضمين نظام الاستشارة الخاص بالصفقات معايير تنقيطية تمكن من دراسة و تقييم ملفات المتنافسين بطريقة موضوعية و علمية .
- ✓ الحرص على ترقيم و توقيع بالأحرف الأولى محضر لجنة طلب العروض من طرف أعضاء اللجنة ، ضمانا لعدم إدخال تغييرات على المحضر .
- ✓ تسجيل أوامر الخدمة على مستوى سجل معد لهذا الغرض بطريقة تسلسلية و مرقمة مع الحرص على إدخالها على مستوى نظام التدبير المندمج للنفقات GID و ذلك حين إصدارها .
- ✓ تضمين الرسائل التي يتم توجيهها للمتنافسين الذين تم لإقصاؤهم لأسباب إبعادهم طبقا لمقتضيات المادة 44 من المرسوم المذكور .
- ✓ تعيين العون المكلف بتتبع كل مشروع طبقا لمقتضيات المادة 4 من المرسوم رقم 2-14-394 الصادر في 2016/05/13 بالمصادقة على دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال المنجزة لحساب الدولة و تحديد اسم التقني المكلف بتتبع إنجاز المشروع .
- ✓ تضمين دفتر الشروط الخاصة ضرورة تقديم نائلي الصفقات لجدول تنفيذ الأشغال و التدابير العامة التي يعتزمون اتخاذها لهذا الغرض ، طبقا لمقتضيات المادة 41 من المرسوم السالف الذكر .
- ✓ تفادي تكليف نائلي الصفقات بإنجاز تجارب و مراقبة جودة المواد على حسابهم ، ضمانا لمبدأ الشفافية .
- ✓ تضمين سندات الطلب مدة الإنجاز و شروط الضمانة .
- ✓ تعيين لجنة لدراسة بيانات الأثمان المقدمة من طرف الموردين على مستوى سندات الطلب و لجنة أخرى لاستلام المقتنيات .
- ✓ إعداد قائمة مرجعية للأثمنة و قاعدة بالمعطيات تخص الشركات حسب مجال اختصاص كل واحدة منها .
- ✓ العمل على توفير برنامج للمقتنيات خاص بالجماعة ، حيث أن مقتنياتها من السيارات و الآليات و الدراجات يجب أن تعتمد على برنامج مشتريات يتماشى مع الأهداف المسطرة من طرف المجلس ، و ينبني على دراسة تبين الحاجيات بكيفية دقيقة و تشخص حالة حظيرة السيارات .

- ✓ العمل على توفير نظام معلوماتي خاص بتدبير حظيرة السيارات و تخصيص دفتر قيادة لكل سيارة و آلية .
- ✓ الحرص على توفير مخزن جماعي بالمواصفات المطلوبة و تعيين مشرفين مؤهلين لتدبيره و تزويدهم بأدوات العمل اللازمة مع الحرص على ولوج جميع المقتنيات للمخزن قبل استعمالها و مسك محاسبة مادية (جذاذات ، سجلات ...) تمكن من تتبع مقتنيات الجماعة و تسهيل تحديد الحاجيات المرتقبة للجماعة .

2 – التوصيات المتعلقة بتدقيق قطاع التعمير برسم سنوات 2016 و2017 و 2018.

- ✓ احترام مقتضيات القانون التنظيمي 14.113 المتعلق بالجماعات و القانون 12.90 المتعلق بالتعمير و كذا المنشور 005 الصادر في 17 يناير 1994 المتعلق بتصميم التهيئة .
- ✓ إعادة توزيع الموظفين بشكل يضمن التوزيع المتكافئ للمهام وفق هيكلة إدارية قارة و واضحة تعتمد بالأساس على الكفاءات المتوفرة و الفصل الوظيفي بين المهام المتنافية .
- ✓ إيلاء الأهمية لمعالجة الشكايات و تدبيرها عبر توثيق جميع المراحل التي قطعتها الشكاية منذ ورودها على المصلحة إلى حين التقرير في مآلها .
- ✓ برمجة دورات تكوينية لفائدة موظفي المصلحة بخصوص العقود الإدارية و العرفية و الحقوق العينية و النظم الخاصة بالشركات و الجمعيات و التعاونيات و كذا دلائل المساطر الموجهة من طرف المصالح المركزية لوزارة الداخلية للجماعات للرفع من كفاءاتهم و تأهيل قدراتهم .
- ✓ إعادة صياغة قرار التفويض تحديد موضوعه بشكل دقيق لتفادي العمومية و الغموض و تجاوز مجال التفويض .
- ✓ التقيد بالقوانين الجاري بها العمل عبر الامتناع عن تسليم شواهد و رخص بغرض التسوية إلى حين صدور النصوص التطبيقية للقانون 66.12 المتعلق بزجر المخالفات و الكف عن التدخل في مسطرة زجر المخالفات التي أضحت بموجب القانون السالف ذكره مخولة لهيئات بعينها .
- ✓ الكف عن منح رخص إصلاح تهم أشغالا تستدعي استصدار رخص بناء .
- ✓ الحرص على عدم الإشهاد بمعطيات مخالفة لأرض الواقع من خلال تسليم الرخص و الشواهد لما يشكل ذلك من خطورة و خرق للقوانين الجاري بها العمل .
- ✓ الكف عن تسليم شواهد و رخص بخصوص الفراغات الصحية و إلزام المالكين باحترام التصاميم المرخصة و عدم الزيادة في علو هذه الفرافات و إحداث فتوحات بها .

3 – التوصيات المتعلقة بالتدبير المفوض لخدمات النظافة :

1- على مستوى التخطيط و التعاقد :

- ✓ القيام بتقييم التجارب المماثلة المتخذة سابقا قبل الشروع أو الانتهاء من عقود التدبير لهذا القطاع.
- ✓ الحرص على تحديد الحاجيات الحقيقية على مستوى اللوجستيك الواجب توفيره ، و كذا نقط جمع النفايات و المسارات و المواقيت الواجب اعتمادها قبل انتهاء مدة سريان العقد السابق ، و الشروع في العقد الجديد ، مع الأخذ بعين الاعتبار التطورات المستقبلية على المدى القريب و المتوسط ، مع الارتكاز على المعطيات المتوفرة لدى مختلف المصالح (التعمير ، الوكالة المستقلة لتوزيع الماء و الكهرباء ...إلخ)
- ✓ القيام بتقييم مرحلي للحاجيات الضرورية قصد التحكم فيها ، و تفعيل التدابير الكفيلة بتلبيتها .(ملحق عند الاقتضاء) .

2- على مستوى مراقبة و تتبع التنفيذ :

- ✓ إحداث مصلحة خاصة بمراقبة التدبير المفوض على مستوى الجماعة و إعفاء مصلحة المستودع من هذه المهمة .
- ✓ اعتماد بطائق لتبع الالتزامات ، و شبكة للتنقيط تتضمن معايير قابلة للقياس كفيلة بتقييم الخدمة المنجزة من لدن المفوض إليه بشكل موضوعي .
- ✓ تقوية قدرات المراقبين بتنظيم دورات تكوينية حول مواضيع مختلفة تمكنهم من حسن مراقبة الوثائق التي تقدمها الشركة المفوض إليها ، و كذا التأكد من جودة الخدمات المنجزة .
- ✓ تعيين منسقين للمراقبة : منسق لكل 3 أو 4 قطاعات .
- ✓ إعداد دليل مبسط للمراقبة يمكن من توجيه المراقبين في أداء مهامهم .
- ✓ تنظيم حملات للتواصل عن قرب بتنسيق مع الشركة المفوض إليها تتضمن عمليات لتحسيس الساكنة حول فرز النفايات و أماكن وضعها ...إلخ ، و ذلك من أجل تقويم بعض السلوكات السلبية في مجال النظافة .
- ✓ احترام مواعيد خرجات المراقبة التي تقوم بها الخلية الإقليمية للتتبع و التي تم إحداثها بمقتضى مذكرة خاصة .
- ✓ معالجة سجل الشكايات بصفة منتظمة ، مع التركيز على التدابير التي تم اتخاذها بشأنها ، و كذا المدة الزمنية التي استغرقتها هذه العملية ، و ذلك من أجل تقييم مدى تجاوب المفوض إليه و تحديد مدى نجاعة أداءه .