

مرسوم تشريعي
الرقم : 107
التاريخ : 2011/08/23
الموضوع : قانون الإدارة المحلية

قانون الإدارة المحلية
الباب الأول
التعاريف والأهداف
الفصل الأول
التعاريف

المادة 1 :

يقصد بالتعابير الواردة في معرض تطبيق هذا القانون المعاني المبينة بجانب كل منها:

المجلس الأعلى: المجلس الأعلى للإدارة المحلية المشكل وفق أحكام هذا القانون.
الوزارة: وزارة الإدارة المحلية.
الوزير: وزير الإدارة المحلية.

الوزير المختص: وزير الوزارة المختصة الذي تتبع له الجهة العامة في الوحدة الإدارية.

المحافظ: ممثل السلطة المركزية وهو عامل لجميع الوزارات يعين ويعفى من منصبه بمرسوم.

الوحدة الإدارية: المحافظة أو المدينة أو البلدة أو البلدية ولها شخصية اعتبارية.

المجلس: المجلس المحلي المنتخب للوحدة الإدارية ويمارس عمله وفق أحكام القانون.

المكتب التنفيذي: المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

المحافظة: حيز جغرافي ضمن التقسيم الإداري والمحلي للجمهورية العربية السورية يضم عدة مدن وبلدات وبلديات وقرى ومزارع ويمكن للمحافظة أن تكون مدينة واحدة.

المدينة: كل مركز محافظة أو منطقة أو تجمع سكاني يزيد عدد سكانه على 50000 نسمة.

البلدة: كل مركز ناحية أو تجمع سكاني أو مجموعة تجمعات سكانية يتراوح عدد سكانها بين 10001 و50000 نسمة.

البلدية: كل تجمع سكاني أو مجموعة تجمعات سكانية يتراوح عدد سكانها بين 5001 و10000 نسمة.

الحي: قطاع من المدينة أو البلدة أو البلدية لا يقل عدد سكانه عن 10000 نسمة في المدن وعن 5000 نسمة في البلدات وعن 4000 نسمة في البلديات وعن 1000 نسمة في التجمعات السكانية التي ضمت إلى المدينة أو البلدة.

المنطقة: قطاع من المحافظة لا يقل عدد سكانه عن 60000 نسمة عدا القرى المرتبطة بمركز المنطقة مباشرة ويشمل ناحيتين على الأقل.

الناحية: قطاع من المنطقة لا يقل عدد سكانه عن 25000 نسمة ويمكن أن يكون ارتباطها المباشر بمنطقة مركز المحافظة.

القرية: التجمع السكاني المحدث بموجب القانون 15 لعام 1971.

المزرعة: التجمع السكاني المحدث بموجب القانون 15 لعام 1971.

لجنة الحي: اللجنة المشكلة بقرار من المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

الأمين العام: العامل الأعلى مرتبة في الهيكل الإداري في المحافظة.

المدير: العامل الأعلى مرتبة في الهيكل الإداري في المدينة أو البلدة أو البلدية.

الخطة المحلية: الخطة الشاملة التي تحدد أهداف الوحدة الإدارية لمدة أربع سنوات والوسائل والإجراءات والنشاطات اللازمة لتحقيقها.

النشاطات المحلية: المشاريع الخدمية والتنموية والاقتصادية والاستثمارية التنموية والاجتماعية والثقافية التي تقوم بها الوحدات الإدارية ضمن نطاق عملها.

النشاطات الاقتصادية: المشاريع الاقتصادية والاستثمارية التي تقوم بها الوحدة الإدارية.

النشاطات الاجتماعية: الخدمات الاجتماعية التي تقدمها الوحدة الإدارية ضمن

نطاقها لمساعدة المنظمات أو الجمعيات أو الروابط أو النوادي العلمية والثقافية والتربوية والخيرية والرياضية التي تستهدف الربح ومساعدة الأسر والأفراد في المستويات الاجتماعية والتنموية كافة.

السلطة المحلية: مجلس الوحدة الإدارية ومكتبها التنفيذي والأجهزة المرتبطة بها.

الأجهزة المحلية: مديريات الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والشركات التي نقلت اختصاصاتها إلى السلطة المحلية.

السلطة المركزية: هي الوزارات والإدارات والمؤسسات والشركات والهيئات العامة والجهات المرتبطة بها.

الأجهزة المركزية: مديريات الوزارات والإدارات والمؤسسات والشركات والهيئات العامة التي لم تنقل اختصاصاتها إلى السلطة المحلية وتعمل في نطاق الوحدة الإدارية.

الرابط الطرقي: وجود طريق نافذ تربط بين التجمعات السكانية المعنية.
الرابط الجغرافي: عدم وجود مانع طبيعي بين التجمعات السكانية المعنية.
مركز خدمة المواطن: يقدم الخدمات للمواطن وفق الشروط والضوابط والتوجهات التي تضعها الوحدة الإدارية مع الجهات المعنية الأخرى لتبسيط الإجراءات الإدارية.

الخطة الوطنية لامركزية: الخطة التي يتم بموجبها نقل اختصاصات من السلطة المركزية إلى السلطة المحلية.

الفصل الثاني
أهداف القانون

المادة 2 :

يهدف هذا القانون إلى:

1- تطبيق لامركزية السلطات والمسؤوليات وتركيزها في أيدي فئات الشعب تطبيقاً لمبدأ الديمقراطية الذي يجعل الشعب مصدر كل سلطة وذلك من خلال توسيع وتحديد واضح وغير مزدوج لسلطات وصلاحيات مجالس الوحدات الإدارية لتمكينها من تأدية اختصاصاتها ومهامها في تطوير الوحدة الإدارية اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وعمرانياً.

2- إيجاد وحدات إدارية قادرة على عمليات التخطيط والتنفيذ ووضع الخطط التنموية الخاصة بالمجتمع المحلي وتنفيذ المشاريع الخاصة بها بكفاءة وفعالية من خلال تعديل مستويات الوحدات الإدارية وتحديد هيكليتها المحلية بما يتماشى مع الوظيفة الأساسية لها وإضافة عدد من الوظائف النوعية فيها وجعل الوحدات الإدارية في كل المستويات مسؤولة مباشرة عن الخدمات والاقتصاد والثقافة وكافة الشؤون التي تهم المواطنين في هذه الوحدات بحيث تقتصر مهمة السلطات المركزية على التخطيط والتشريع والتنظيم وإدخال أساليب التقنية الحديثة وتنفيذ المشروعات الكبرى التي تعجز عن تنفيذها الوحدات الإدارية.

3- تعزيز الإيرادات المالية للوحدات الإدارية لتمكينها من ممارسة الدور التنموي في المجتمع المحلي إلى جانب الدور الخدمي وجعل هذا المجتمع مسؤولاً عن الحفاظ على موارده وتنمية هذه الموارد لتحسين المستوى المعيشي للمواطنين وتقديم خدمات أفضل وتطوير فرص اقتصادية وتنموية ضمن الوحدات الإدارية تساعد على خلق فرص عمل وإيجاد حالة من التكامل بين الدور الخدمي والدور التنموي.

4- النهوض بالمجتمع في إطاره المحلي والمساعدة على النمو المتوازن وتكافؤ الفرص بين المناطق بتكريس التعاون المشترك بين الوحدات الإدارية من خلال إحداث إدارات مشتركة تستطيع أن تنفذ برامج ومشاريع كبرى بشكل كفوء وفعال.

5- تبسيط الإجراءات لتأمين الخدمات للمواطنين عن طريق إنشاء مراكز خدمة للمواطن تختص بمنح الرخص والخدمات والرعاية كافة بشكل مباشر وفق الأنظمة والشروط الموضوعية من قبل مجالس الوحدات الإدارية والوزارات والإدارات المعنية وصولاً للحصول عليها عبر خدمات الحكومة الإلكترونية بما يوفر الجهد والوقت والمال.

الفصل الثالث

المجلس الأعلى للإدارة المحلية

المادة 3 :

1- يشكل المجلس الأعلى على الوجه التالي:

- رئيس مجلس الوزراء
- الوزير
- رئيس هيئة التخطيط والتعاون الدولي
- المحافظون
- رؤساء المجالس المحلية للمحافظات
- رئيس هيئة التخطيط الإقليمي
- معاون الوزير

2- يدعو رئيس المجلس الأعلى الوزراء المعنيين بالتنسيق معهم لنقل بعض أو كل اختصاصات وزاراتهم إلى الوحدات الإدارية واقتراح التشريعات والأنظمة اللازمة.

3- يبت المجلس الأعلى في كل الشؤون والتدابير التي يراها متعلقة بالإدارة المحلية من حيث دعمها وتطويرها واقتراح القوانين الخاصة بذلك وإصدار القرارات التنفيذية اللازمة.

4- تكون قرارات المجلس الأعلى ملزمة للوزارات والجهات العامة كافة.

المادة 4 :

يتولى المجلس الأعلى:

1- وضع الخطة الوطنية لامركزية وفق برنامج زمني محدد والإشراف على تنفيذها ودعم هذه الخطة والتنسيق مع كل الجهات المعنية في سبيل تنفيذها.

2- إصدار القرارات اللازمة لتوضيح آليات عمل الوحدات المحلية.

3- إقرار اللوائح التنفيذية والتعديلات السنوية على لوائح الرسوم والموارد والتعويضات.

المادة 5 :

- 1- يجتمع المجلس الأعلى مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة بدعوة من رئيسه.
- 2- يدعو رئيس المجلس الأعلى من يراه من المختصين لحضور اجتماعاته.

المادة 6 :

- 1- يقوم المجلس الأعلى خلال فترة زمنية لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ صدور القانون بإصدار الخطة الوطنية للامركزية.
 - 2- تحدد الخطة الوطنية للامركزية برنامجاً زمنياً ضمن فترة أقصاها خمس سنوات يجوز تمديدها لمرة واحدة لاستكمال نقل الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون إلى المجالس المحلية.
 - 3- يشكل المجلس الأعلى لجنا تسيقية للإعداد لهذا الانتقال من جميع النواحي القانونية والإدارية والتقنية.
- الباب الثاني
الوحدات الإدارية ومجالسها ومكاتبها التنفيذية
الفصل الأول
الوحدات الإدارية

المادة 7 :

- 1- تتكون الجمهورية العربية السورية من وحدات إدارية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري وهي (المحافظة، المدينة، البلدة، البلدية).
- 2- يجوز أن يكون نطاق المحافظة مدينة واحدة يمثلها مجلس واحد وفي هذه الحالة يتمتع مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي (فضلاً عن اختصاصاتهما) باختصاصات مجلس المدينة ومكتبه التنفيذي.
- 3- تُضم إلى المدن والبلدات والبلديات (مع مراعاة الحدود الإدارية للمحافظات والمناطق والنواحي) جميع القرى والمزارع التي لا تتبع أي مدينة أو بلدة أو بلدية ولا يزيد بعدها على /15/ كم عن حدود مخطتها التنظيمي العام المصدق على أن تحقق فيما بينها الربط الطرقي أو الجغرافي وتمثل هذه القرى والمزارع في مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة 8 :

- 1- تمثل الشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية المصلحة العامة المشتركة لجميع المواطنين المقيمين في الوحدة الإدارية بما في ذلك مصلحة الأجيال القادمة.
- 2- يمثل الناخبون في الوحدة الإدارية أصحاب الإرادة للشخصية الاعتبارية للوحدة الإدارية ويعتبر الاقتراع العام والسري والمباشر والمتساوي بموجب قانون الانتخابات العامة الأساس الذي يعبر بموجبه أصحاب الإرادة للشخصية الاعتبارية عن إرادتهم.
- 3- تعتبر المجالس المحلية للوحدات الإدارية المنتخبة ممثلاً لإرادة الشخصية الاعتبارية وتحدد مسؤوليتها القانونية بموجب أحكام هذا القانون.

المادة 9 :

- 1- تُحدث المحافظات وتُسمى وتُعين مراكزها وحدودها وتُعدل بقانون.
- 2- تُحدث المدن وتُسمى وتُعين مراكزها وحدودها وتُعدل بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير وتحتفظ المدن المحدثه سابقاً بصفقتها.
- 3- تُحدث البلدات والبلديات وتُسمى وتُعين مراكزها وحدودها وتُعدل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.
- 4- تُحدث الأحياء بقرار من المكتب التنفيذي للوحدة الإدارية.

المادة 10 :

للمجلس الأعلى بناء على اقتراح الوزير إحداث مدينة أو بلدة أو بلدية لأسباب اجتماعية أو اقتصادية أو سياحية أو أثرية أو حدودية دون التقييد بعدد السكان.

المادة 11 :

تعامل المدن كافة معاملة مدن مراكز المناطق لجهة إحداث الإدارات العامة المنصوص على إحداثها في القوانين والأنظمة النافذة.

الفصل الثاني
المجالس المحلية

المادة 12 :

يكون لكل وحدة إدارية مجلس مقره مركز الوحدة ويتألف من أعضاء منتخبين وفق أحكام قانون الانتخابات العامة بالاقتراع العام والسري والمباشر والمتساوي.

المادة 13 :

يحدد عدد أعضاء المجالس المحلية وفق الآتي:

- 1- مجلس المحافظة: ممثل لكل 10000 مواطن بما لا يقل عن 50 عضواً ولا يزيد على 100 عضو.
- 2- مجلس المدينة: ممثل لكل 4000 مواطن بما لا يقل عن 25 عضواً ولا يزيد على 50 عضواً.
- 3 مجلس البلدة: ممثل لكل 2000 مواطن بما لا يقل عن 10 أعضاء ولا يزيد على 25 عضواً.
- 4- مجلس البلدية 10 أعضاء .

المادة 14 :

- 1- تعتمد سجلات الأحوال المدنية في نهاية العام السابق لانتخابات المجالس المحلية أساساً في تحديد عدد السكان.
- 2- تعتمد أرقام المكتب المركزي للإحصاء في التجمعات السكانية التي لا يوجد فيها سجل مدني والمحدثة بعد صدور هذا القانون.

المادة 15 :

تُحدّد مدة المجالس المحلية بأربع سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ صدور صك تسمية الأعضاء الفائزين ويجوز تمديدها بصك تشريعي.

المادة 16 :

لايجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس محلي.

المادة 17 :

تدعى المجالس إلى الاجتماع بدورتها الأولى بقرار من الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الصك القانوني بتسمية الأعضاء الفائزين وتجتمع حكماً في اليوم السادس عشر إذا لم يصدر قرار دعوتها.

المادة 18 :

يؤدي أعضاء المجالس اليمين القانونية عند مباشرة أعمالهم .

المادة 19 :

- 1- يعقد المجلس جلسته الأولى برئاسة أكبر الأعضاء سناً ويتولى أمانة السر أصغر الأعضاء سناً ويختار الرئيس من بين باقي الأعضاء الحاضرين مراقبين اثنين ويشكلون جميعاً المكتب المؤقت الذي تنتهي مهمته بانتخاب المكتب الدائم للمجلس.
- 2- يُتلى صك تسمية الفائزين لعضوية المجلس ثم يؤدي الرئيس المؤقت للمجلس اليمين القانونية أمام المجلس ويدعو الأعضاء إفرادياً إلى أدائها.
- 3- لايجوز للعضو الاشتراك في أعمال المجلس قبل أداء اليمين وإذا لم يؤد اليمين خلال خمسة عشر يوماً يعد مستنكفاً ويحل محله من يليه بعدد الأصوات ضمن قطاعه .

المادة 20 :

- 1- ينتخب المجلس بالاقتراع السري في أول جلسة يعقدها رئيساً للمجلس بالأكثرية المطلقة للحاضرين فإن لم تُحقق يعاد الانتخاب في نفس الجلسة ويُكتفى بالأكثرية النسبية .
 - 2- توقف الجلسة فور انتخاب رئيس المجلس ثم تستأنف برئاسته لانتخاب المكتب الدائم المكون من نائب الرئيس وأمين السر ومراقبين اثنين.
 - 3- يسمى رؤساء المجالس المحلية المنتخبون وفق الفقرة 1/ من هذه المادة وفق ما يلي :
 - أ- بمرسوم بناء على اقتراح وزير الإدارة المحلية بالنسبة لرؤساء مجالس المحافظات ومدن مراكز المحافظات
 - ب- بقرار من وزير الإدارة المحلية بالنسبة لبقية رؤساء المجالس المحلية الأخرى .
- (ملاحظة : أضيفت الفقرة 3/ بموجب المرسوم التشريعي رقم 128/ لعام 2011)

المادة 21 :

- 1- ينتخب المجلس نائباً للرئيس بالأكثرية المطلقة للحاضرين فإن لم تُحقق يعاد الانتخاب ويُكتفى بالأكثرية النسبية .
- 2- يتم انتخاب أمين للسر ومراقبين اثنين بالأكثرية النسبية وعند تساوي عدد الأصوات يُعمد إلى القرعة ويجدد انتخابهم حسب الحال (سنوياً) في أول دورة للمجلس من كل عام .
- 3- ينتخب المجلس أعضاء المكتب التنفيذي وفق أحكام المادة 28/ من هذا القانون .

المادة 22 :

- 1- إذا شُغر مقعد من مقاعد مكتب المجلس لأي سبب كان، ينتخب المجلس خلفاً له في أول جلسة يعقدها.
- 2- إذا تخلف نائب الرئيس أو أمين السر أو أحد المراقبين أو كلاهما عن حضور ثلاث جلسات متتالية خلال الدورة الواحدة ولم يجد المجلس في غياب أي منهم عذراً مقبولاً انتخب البديل.
- 3- إذا تغيب أمين السر أو أحد المراقبين أو كلاهما عن حضور جلسة المجلس يكلف رئيس المجلس أحد الأعضاء بمهمة المتغيب.

المادة 23 :

تكون جلسات المجلس علنية ويمكن لرئيس المجلس دعوة من يراه لحضورها ما لم يطلب الرئيس أو ثلث الأعضاء جعلها سرية وفي هذه الحال يقرر المجلس في جلسة سرية بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين ما إذا كانت المناقشة في أي من المواضيع المطروحة أمامه تستمر في جلسة سرية أو علنية.

المادة 24 :

في حال غياب رئيس المجلس ينوب عنه نائب رئيس المجلس في جميع اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذا القانون والقوانين والأنظمة النافذة وفي حال إعفاء رئيس المجلس من مهامه يعتبر نائب رئيس المجلس في المدينة والبلدة والبلدية عاقداً للنفقة وأمراً للتصفية والصرف.

المادة 25 :

يشكل المجلس لجاناً دائمة من أعضائه ومن غيرهم من أصحاب الخبرة والاختصاص ويحدد النظام الداخلي طبيعة هذه اللجان وتكوينها وأسلوب عملها وللمجلس أن يشكل عند الحاجة لجاناً مؤقتة لدراسة قضايا معينة.

المادة 26 :

يصدر النظام الداخلي للمجالس بقرار من الوزير.

الفصل الثالث المكاتب التنفيذية

المادة 27 :

يكون لكل مجلس مكتب تنفيذي مدته أربع سنوات تبدأ من تاريخ تصديق قرار تسميته.

المادة 28 :

- يحدد عدد أعضاء المكتب التنفيذي عدا رئيس المكتب كآتي:
- 1- عضو مكتب تنفيذي واحد لكل /10/ أعضاء مجلس محافظة بما لا يقل عن /8/ ولا يزيد على /10/ ويشمل العدد نائب الرئيس.
 - 2- /8/ أعضاء في مدينة مركز المحافظة والمدينة التي يزيد عدد سكانها على 100000 نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.
 - 3- /6/ أعضاء في المدينة التي يقل عدد سكانها عن 100000 نسمة ويشمل العدد نائب الرئيس.
 - 4- /4/ أعضاء في البلدة والبلدية ويشمل العدد نائب الرئيس.

المادة 29 :

- مع مراعاة أحكام المادة /7/ من هذا القانون
- 1- يرأس المحافظ المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة ويرأس رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية مكتبها التنفيذي.
 - 2- يكون نائب رئيس المجلس نائبا لرئيس المكتب التنفيذي ومتفرغاً حكماً.
 - 3- يوزع المكتب التنفيذي أعماله على أعضائه في أول اجتماع يعقده.
 - 4- يكون جميع أعضاء المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة متفرغين حكماً.
 - 5- للوزير بقرار منه بناء على اقتراح رئيس المجلس تفريغ عضو أو عضوين في المكاتب التنفيذية للمدن والبلدات.
 - 6- يعتبر رؤساء المجالس المحلية والأعضاء المتفرغون في المكاتب التنفيذية من العاملين في الدولة مندوبون حكماً ويستمر نديهم طيلة مدة عملهم.
 - 7- يصدق تشكيل المكاتب التنفيذية في المحافظات ومدن مراكز المحافظات وتوزيع الأعمال على أعضائها بقرار من الوزير بالذات كما يصدق تشكيل المكاتب التنفيذية الأخرى وتوزيع الأعمال بين أعضائها بقرار من الوزير أو من يفوضه ولا تمارس هذه المكاتب أعمالها قبل تصديق هذه القرارات.

الباب الثالث اختصاصات المجالس المحلية

المادة 30 :

تختص المجالس المحلية في نطاق السياسة العامة للدولة بتسيير شؤون الإدارة المحلية فيها وجميع الأعمال التي تؤدي إلى تطوير المحافظة (اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً وعمرانياً ...) بما يتماشى مع التنمية المستدامة والمتوازنة في مجالات التخطيط- الصناعة- الزراعة- الاقتصاد والتجارة- التربية- الثقافة- الآثار- السياحة- النقل والطرق- الري- مياه الشرب والصرف الصحي- الكهرباء- الصحة- الشؤون الاجتماعية والعمل- الخدمات والمرافق- المقالع والثروة المعدنية- إدارة الكوارث والإطفاء- إدارة وتنظيم السير ومراكز إجازات السوق- البيئة- الرياضة والشباب- المشاريع المشتركة بين الوحدات الإدارية.

المادة 31 :

تحدد صلاحيات المجالس لضمان تحقيق اختصاصاتها الواردة في المادة السابقة كالآتي:

- 1- التنسيق مع الأجهزة المركزية المستثناة من الخطة الوطنية للمركزية ويشمل ذلك إبداء الرأي حول خطط عملها وتنفيذها بحسب مقتضيات ومتطلبات عمل هذه الأجهزة.
- 2- الولاية المباشرة لجميع الأجهزة المحلية التي تم نقل اختصاصاتها سابقاً وخلال مراحل تطبيق هذا القانون إلى الوحدة الإدارية وفق الخطة الوطنية للمركزية ويكون ذلك عبر متابعة المجلس وتوجيهه للمكتب التنفيذي وتشمل:
 - أ- تحديد أولويات عملها وإقرار خططها التنموية طويلة الأمد.
 - ب- إقرار خطط عملها السنوية ومتابعة تنفيذها.
 - ج- تقييم عملها واقتراح ما يتعلق بإدارتها.
 - د- تصديق عقودها وفق القوانين والأنظمة النافذة.
- 3- الإشراف على الأجهزة المركزية التي سيتم نقل اختصاصاتها إلى الوحدات الإدارية بموجب الخطة الوطنية للمركزية ويكون ذلك عبر متابعة المجلس وتوجيهه للمكتب التنفيذي ويشمل ذلك:
 - أ- الاطلاع على خططها وموازناتها وإبداء الرأي فيها.
 - ب- طلب الاستعلام والمناقشة والتنسيق وإبداء الرأي حول عملها.

الفصل الأول

اختصاصات مجلس المحافظة

المادة 32 :

- يضع مجلس المحافظة الخطط ويتابع تنفيذها لضمان التنمية المتوازنة والمستدامة في المحافظة وله في سبيل ذلك:
- 1- تكليف الجهات المختصة في الأجهزة المحلية والمركزية أو بيوت الخبرة المحلية والدولية بوضع رؤية تنموية مستقبلية (اقتصادية واجتماعية وخدمية) للمحافظة وترجمتها إلى خطط طويلة الأجل تضمن الانتقال إلى مراحل تنموية متقدمة اقتصادياً واجتماعياً ومؤسسياً وثقافياً بالاعتماد على خصائص وإمكانات المحافظة البشرية والمادية.
 - 2- التنسيق مع المجالس المحلية الأخرى والأجهزة المركزية وجميع فعاليات القطاع العام والخاص والأهلي في الإعداد للخطة مع التأكيد على انسجامها مع الخطة الخمسية التنموية على المستوى الوطني.
 - 3- إقرار الخطة التنموية التأشيرية على مستوى المحافظة على الأجل الطويل والمتوسط وربطها بالخطط الإقليمية المكانية.
 - 4- إقرار الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية السنوية الملزمة للمكتب التنفيذي والتي تمثل خطة مرحلية لتحقيق الرؤية المستقبلية ومتابعة ومراقبة أداء المكتب التنفيذي لتحقيقها، وتقديم نتيجة الأداء للمواطنين.
 - 5- إقرار برامج تشجيع الاستثمارات المحلية ودعم الترويج للمحافظة والاستثمارات فيها.

المادة 33 :

- إضافة إلى الصلاحيات الواردة في المادة /32/ من هذا القانون يتولى مجلس المحافظة اتخاذ جميع القرارات والتدابير اللازمة لممارسة اختصاصات الوزارة أو الإدارة أو المؤسسة المركزية التي تم نقل اختصاصاتها إلى السلطة المحلية بموجب الخطة الوطنية للمركزية وعلى الأخص:
- 1- إقرار الخطط اللازمة لزيادة إنتاجية العمل باستمرار وتحسين نوعية الإنتاج وتخفيض التكاليف مع التوفير في النفقات الإدارية بهدف زيادة الربحية.
 - 2- دعم نشاط المجالس المحلية الأخرى ومساعدتها في تأدية مهامها.
 - 3- وضع أسس استثمار الثروات المحلية التي لم تحدد التدابير والخطط المركزية طرقاً أخرى لاستثمارها وذلك بعد الرجوع للوزارة المختصة.
 - 4- التعاون مع مجالس المحافظات الأخرى بما يسهم في توحيد الرؤى والأهداف إزاء تنفيذ المهام المشتركة في إطار التكامل الإقليمي.
 - 5- القيام بالمهام التي تخرج بطبيعتها من نطاق الإمكانيات الذاتية للمدن والبلدات والبلديات.

- 6- إقرار الخطط لإدارة الكوارث للتخفيف من أخطارها ومعالجة نتائجها في حال وقوعها وتخزين كميات من المواد (مواد الإيواء- المواد الغذائية- والمشتقات النفطية.. إلخ) احتياطاً بالتنسيق مع الوزارات المختصة.
- 7- إقرار الخطط الخاصة بحماية الأرواح والمنشآت والممتلكات الخاصة والعمامة من أخطار الحريق.
- 8- وضع أسس التصرف بالأموال الخاصة للمحافظة المنقولة وغير المنقولة بيعاً وإيجاراً واستثماراً وتتبع بشأن التصرف بالأموال العمامة الإجراءات القانونية اللازمة.
- 9- وضع القواعد لإدارة المشاريع والمنشآت التي تخدم المحافظة وتتخلى الجهة صاحبة العلاقة عنها واستثمارها وصيانتها.
- 10- تنظيم كل أمر لا تتولى السلطة المركزية تنظيمه مباشرة ولا يدخل في اختصاصات المجالس الأخرى.
- 11- إقرار الموازنة المستقلة للمحافظة.
- 12- إعداد الموازنات وإقرار الخطط السنوية للأجهزة المحلية على مستوى المحافظة.
- 13- الموافقة على استئجار القروض الداخلية والخارجية بما يتوافق مع القوانين والأنظمة النافذة.
- 14- قبول المنح والهبات والتبرعات وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة النافذة.
- 15- تحديد التعرفة الواجب تحصيلها للخدمات التي تقع خارج نطاق خدمات المحافظة وذلك بناء على طلب ذوي الشأن بالتنسيق مع الوزارات المختصة.
- 16- إقامة مشاريع مشتركة مع وحدات إدارية أخرى ضمن المحافظة والانضمام إليها أو الانسحاب منها ، ومع وحدات إدارية خارج المحافظة بعد موافقة الوزير.
- 17- إقرار اتفاقات التشاركية بين المحافظة والمنظمات الشعبية والمنظمات الأهلية وتوفير الدعم للمبادرات الأهلية في مجال الخدمات الاجتماعية ، والبرامج التنموية.
- 18- تسمية أعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة.
- 19- إحداث مراكز لخدمة المواطن تقوم بمنح الرخص وتقديم الخدمات والرعاية وغيرها وفق الأنظمة والشروط الموضوعة من قبل المجلس والوزارات والإدارات المعنية لتبسيط الإجراءات.
- 20- الإشراف على عمل المكتب التنفيذي وطلب تقارير نوعية وعمامة من المكتب.
- 21- إقرار التقرير السنوي للمكتب التنفيذي.

المادة 34 :

- 1- لمجلس المحافظة موازنة مستقلة لا تدخل في الموازنة العمامة للدولة حددت إيراداتها وأوجه إنفاقها بالقانون رقم /35/ لعام 2007
- 2- لمجلس المحافظة إقرار تمويل مشاريع استثمارية تنموية ذات مردود بما لا يتجاوز (25%) من الموازنة المستقلة لصالح المحافظة ، وتعد هذه المادة معدلة لأوجه إنفاق الموازنة المستقلة الواردة بالقانون رقم /35/ لعام 2007
- 3- للمجلس الأعلى إعادة النظر بهذه النسبة ، تبعاً لمقتضيات المصلحة العمامة.

الفصل الثاني

اختصاصات رئيس مجلس المحافظة

المادة 35 :

- يتولى رئيس مجلس المحافظة الاختصاصات الآتية :
 - 1- تمثيل المجلس أمام القضاء والغير.
 - 2- توقيع محاضر وقرارات ومراسلات مجلس المحافظة.
 - 3- متابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوصياته ومقترحاته.
 - 4- دعوة أعضاء مجلس المحافظة إلى حضور اجتماعات الدورات العادية والاستثنائية وفقاً لأحكام نظامه الداخلي ويرأس جلساته.
 - 5- تنسيق الاتصال بين مجلس المحافظة والسلطات المحلية فيما يتعلق بالقرارات والتدابير التي يتخذها المجلس.
 - 6- دعوة أي من المديرين العاملين في نطاق المحافظة عن طريق المحافظ لحضور الجلسات لمناقشة المواضيع المطروحة ذات الصلة بعملهم.
 - 7- الإشراف على جميع الأعمال الإدارية المتعلقة بمكتب المجلس.
 - 8- تلقي شكاوى المواطنين المتعلقة بأعمال المجلس والأجهزة المحلية.

المادة 36 :

كما يتولى رئيس مجلس المحافظة مخاطبة المحافظ في جميع الأمور التي تتطلب تنسيقاً مع السلطة المركزية.

المادة 37 :

- 1- إذا تغيب رئيس المجلس عن حضور جلسات المجلس حل نائبه بدلاً عنه ، وإذا تغيباً معاً ، يرأس الجلسة أكبر الأعضاء الحاضرين سناً.
- 2- يتمتع نائب الرئيس بجميع صلاحيات رئيس المجلس عند غيابه أو إذا تعذر عليه القيام بمهامه .

الفصل الثالث المكاتب التنفيذية لمجالس المحافظات

المادة 38 :

- يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة الاختصاصات الآتية:
- 1- تنفيذ قرارات مجلس المحافظة ومتابعتها وتقديم تقارير دورية إلى المجلس بشأنها.
 - 2- تقديم المساعدة للمكاتب التنفيذية للمجالس الأخرى ضمن المحافظة في تأدية مهامها بناء على طلبها.
 - 3- الرقابة على عمل الأجهزة المحلية في نطاق المحافظة وتقديم تقارير دورية بشأنها إلى المجلس.
 - 4- إعداد الخطط التي تدخل في نطاق عمل المجلس ورفعها إليه للمصادقة عليها ومتابعة تنفيذها.
 - 5- إعداد مشروع الموازنة المستقلة للمحافظة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
 - 6- التعاون مع المحافظات الأخرى فيما يتعلق بإعداد وتنفيذ المهام المشتركة.
 - 7- إبداء الملاحظات حول عمل وقرارات الأجهزة المركزية وتقديم المقترحات عندما تمس هذه القرارات مصالح سكان المحافظة.
 - 8- التصديق على عقود الأجهزة المحلية وفق الحدود المنصوص عليها في نظام العقود والقوانين والأنظمة النافذة.
 - 9- تكليف الجهات العامة أو الخاصة بإعداد الدراسات الاقتصادية والتخطيطية والتقنية، لتطوير أعمال وخدمات الوحدة الإدارية.
 - 10- الإشراف على إعداد وجاهزية خطط الحماية من الكوارث والزلازل ومتطلبات الوقاية من الحرائق التي تعدها الجهات المختصة.
 - 11- المشاركة في تأمين المساعدات اللازمة لإعانة ضحايا الآفات والكوارث.
 - 12- اتخاذ التدابير اللازمة لضمان حقوق المحافظة في الدعاوى القضائية المقامة منها وعليها.
 - 13- اتخاذ أي قرار مستعجل يدخل في اختصاص مجلس المحافظة في فترات عدم انعقاده لحماية مصالح الوحدة الإدارية على أن يُراعى في ذلك عدم مخالفة أي قرار نافذ أصدره المجلس وعلى أن يُعرض هذا القرار على المجلس عند انعقاده في أول دورة له للنظر فيه وفي حال رفضه يُعتبر لاغياً دون أن يكون لذلك أثرٌ على الحقوق الناشئة للغير.
 - 14- وضع الأسس والإجراءات لمنح التراخيص الإدارية وفق القوانين النافذة والأنظمة التي تضعها الوزارة المختصة.
 - 15- تشكيل لجنة دراسة طلبات التراخيص باستعمال المياه العامة السطحية والجوفية في المشاريع الزراعية ومنح رخص استعمال الموارد المائية وفق القوانين والأنظمة النافذة.
 - 16- إصدار قرارات التراخيص الإداري للمعامل والمنشآت الصناعية أو السياحية أو الخدمية أو التربوية التي تنص القوانين والأنظمة على ترخيصها من المكتب التنفيذي للمحافظة.
 - 17- وضع تسعيرة للمنتجات المحلية.
 - 18- اقتراح إحداث أندية رياضية واجتماعية وثقافية في المحافظة.
 - 19- جميع اختصاصات المحافظة التي تنص عليها القوانين والأنظمة النافذة الخاصة بتنظيم عمل الجمعيات الأهلية.

الباب الرابع إدارة المحافظة الفصل الأول المحافظ

المادة 39 :

يكون في كل محافظة محافظ يعين ويعفى من منصبه بمرسوم ويعتبر من أعضاء السلطة التنفيذية.

المادة 40 :

يُقسم المحافظ أمام رئيس الجمهورية قبل مباشرته أعماله اليمين القانونية.

المادة 41 :

يمثل المحافظ السلطة المركزية في المحافظة وهو عامل لجميع الوزارات.

المادة 42 :

يشرف المحافظ بصفته ممثلاً عن السلطة المركزية على عمل السلطات المحلية وجميع الأجهزة المحلية والمركزية في المحافظة وعلى تطبيقها للقوانين والأنظمة.

المادة 43 :

يُعلم المحافظ الوزير في حال مغادرته المحافظة.

الفصل الثاني اختصاصات المحافظ

المادة 44 :

يتولى المحافظ المهام الآتية :
أولاً:

- 1- تنسيق الاتصال بين المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة والسلطة المركزية فيما يتعلق بالقرارات والتدابير التي يتخذها المكتب.
- 2- شؤون العاملين في أجهزة المحافظة وفق أحكام القانون الأساسي للعاملين في الدولة باستثناء قوى الأمن الداخلي وبما يفوض به من الوزير المختص.
- 3- تبليغ أوامر وتوجيهات السلطة المركزية إلى الجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها.
- 4- المهام التي تفوضه بها السلطة المركزية مما يدخل أصلاً في اختصاصاتها ولا يمنع القانون التفويض بها.
- 5- اتخاذ التدابير التي يراها لتوطيد الأمن العام في حدود القوانين والأنظمة النافذة وفقاً لتعليمات وزير الداخلية وذلك في الأمور التي لا تدخل في اختصاصات مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.
- 6- الاتصال مع النيابة العامة في المحافظة في القضايا التي لها مساس بالنظام العام وشؤون الأمن وسرعة تنفيذ الأحكام القضائية.
- 7- تطبيق قواعد الحريات العامة الدستورية وصونها.
- 8- القيام بوظيفة الضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرائم المشهود كما هو منصوص عليه في قانون أصول المحاكمات الجزائية وله ان يأمر بإجراء التحقيق في الجرم غير المشهود عند الاقتضاء وهو يؤدي وظيفته المتعلقة بالضابطة الإدارية بواسطة موظفي الإدارة العامة وقوى الأمن الداخلي على ألا يؤدي ذلك إلى مخالفة تعليمات الجهة المركزية المختصة.
- 9- تنفيذ تدابير الحماية الذاتية والوقاية من جميع أنواع الأخطار بما فيها الناجمة عن الطبيعة أو الأخطار المصطنعة وذلك من خلال لجان مختصة ضمن المحافظة.

ثانياً:

- 1- عاقداً للنفقة وأمرًا للتصفية والصرف لموازنة المحافظة وله ان يفوض كلاً أو جزءاً المديرين المعنيين بهذه الصلاحيات.
- 2- اختصاصات الوزير الواردة في نظام العقود بما يتوافق مع السقوف المحددة في القوانين والأنظمة النافذة.

المادة 45 :

- 1- للمحافظ إذا وقع غصب بين على عقار أو على حقوق عينية عقارية ، ان يقرر إعادة الإحالة الرهانة إلى ما كانت عليه قبل الغصب وله عند وقوع اعتداء بين من شأنه إيجاد خلاف عام على الغلال ويؤثر في الأمن ، أن يتخذ التدابير اللازمة للمحافظة عليها وان يأمر بتوزيعها بين ذوي الاستحقاق وفق التعامل الجاري سابقاً ، أو أن يضعها أمانة لدى شخص ثالث دون ان يكون لذلك في الحالتين تأثير في الحكم الذي تصدره السلطات القضائية.
- 2- يبقى مفعول التدبير الإداري قائماً إلى أن يلغى أو يعدل بقرار معلل من السلطة نفسها أو لحين صدور قرار قطعي من السلطات القضائية التي تفصل بأصل النزاع.

المادة 46 :

على الوزارات والأجهزة المحلية (باستثناء قوى الأمن الداخلي) أخذ رأي المحافظ في تعيين ونقل مديري الدوائر المركزية والمؤسسات والشركات التي ينحصر عملها في نطاق المحافظة.

المادة 47 :

على جميع العاملين في الإدارات المركزية في الوزارات، المنقول اختصاصاتها للمحافظة والمفتشين الموفدين بمهمة رسمية إلى المحافظة ان يتصلوا بالمحافظ لاطلاعهم على مهماتهم قبل المباشرة بها.

المادة 48 :

على المحافظ أن يقدم إلى الوزير تقريراً كل ثلاثة أشهر يتعلق بأوضاع المحافظة بشكل عام وتُرسل نسخ من التقرير إلى الوزارات المختصة كل حسب اختصاصه.

المادة 49 :

يؤمن للمحافظ بيت للسكن.

المادة 50 :

- 1- ينفذ المحافظ التعليمات التي يصدرها الوزراء بما يتعلق بالشؤون التخطيطية والتنظيمية والفنية العائدة لوزاراتهم فيما لا يتعارض واختصاصات مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.
- 2- للمحافظ أن يبدي ملاحظاته على هذه التعليمات قبل تنفيذها وإذا أصر الوزير المختص خطياً على تنفيذ تعليماته يمكن للمحافظ حينها ان يرفع الأمر إلى رئاسة مجلس الوزراء عن طريق الوزير للبت فيه الا إذا رأى ان التنفيذ يؤدي إلى خلل خطير في النظام العام أو الأمن العام فعليه ان يرفع الأمر فوراً إلى رئاسة مجلس الوزراء .

المادة 51 :

ينفذ مديرو المؤسسات وشركات القطاع العام والمشارك ومديرو فروعها في المحافظة ومديرو الأجهزة المحلية والمركزية والهيئات العامة والمديريات العامة طلبات المحافظ الخطية المتعلقة بالأمن العام والصحة العامة والراحة العامة على ألا تؤدي إلى مخالفة القوانين والأنظمة النافذة.

المادة 52 :

- 1- تنفذ قوى الأمن الداخلي في المحافظة أوامر المحافظ وفق الفقرة /5/ من البند أولاً من المادة /44/.
- 2- للمحافظ إذا رأى أن قوى الأمن الداخلي الموجودة في المحافظة غير كافية لتأمين الأمن والنظام والسلامة العامة ان يطلب بواسطة وزارة الداخلية تعزيز هذه القوى أو الاستعانة بقوى الجيش كما يحق له في الحالات الاستثنائية التي يستحيل فيها الاتصال بالسلطة المركزية ان يطلب مباشرة وعلى مسؤوليته المعونة من قائد المنطقة أو الموقع وفي هذه الحالة يلبي طلبه .

المادة 53 :

ينفذ الدفاع المدني في المحافظة أوامر المحافظ في أثناء السلم والحرب.

المادة 54 :

- كما يتولى المحافظ الصلاحيات التالية:
- 1- تأليف لجان البت في الطعون بنتائج الفحوص الفنية للمركبات.
- 2- تشكيل لجنة تحديد الأجور في المحافظة.
- 3- تعيين رئيس وأعضاء لجنة نقل الركاب المشترك.
- 4- تعيين لجان الخطوط الموحدة.
- 5- منع سير السيارات مؤقتاً على أحد الخطوط لأسباب تتعلق بالأمن العام أو بالأعمال الجارية على الطرق العامة.
- 6- دعوة العاملين الدائمين الذين يقومون بمسك سجلات المركبات إلى تأدية اليمين القانونية وفق أحكام قانون السير وتعديلاته .
- 7- تعيين مرشدين للقيام بتعليم الدين والنصح والإرشاد وإقامة الشعائر الدينية في مؤسسات الرعاية الاجتماعية العاملة في ميدان الأحداث.
- 8- توزيع الأرباح الناتجة عن تشغيل رأس المال الدائم في المؤسسات الاجتماعية وفق تعليمات الوزارة المختصة .
- 9- حسم الخسارة التي قد تنتج عن تشغيل رأس المال الدائم في المؤسسات الاجتماعية .
- 10- تخصيص نسبة مئوية من أرباح رأس المال الدائم السنوية كتعويض لرئيس وأعضاء لجنة العمل والأحداث العاملين في الإنتاج .

المادة 55 :

- 1- في حال غياب المحافظ ينوب عنه قائد شرطة المحافظة بوصفه ممثلاً للسلطة التنفيذية كما ينوب عنه نائب رئيس المكتب التنفيذي في جميع الاختصاصات المتعلقة بعمل المكتب التنفيذي ويعتبر عاقداً للنفقة وأمرًا للتصفية والصرف في حال إعفائه لحين تعيين البديل.
- 2- للمحافظ بصفته رئيساً للمكتب التنفيذي ان يفوض نائب رئيس المكتب أو الأمين العام أو مديري الأجهزة المحلية والمركزية ببعض اختصاصاته وفق القوانين والأنظمة .
- 3- للمحافظ بصفته ممثلاً للسلطة التنفيذية ان يفوض ببعض اختصاصاته للأمين العام ومديري الأجهزة المركزية وفق القوانين والأنظمة النافذة .

المادة 56 :

يختص مجلس القضاء الأعلى بمحاكمة المحافظ من الناحية المسلكية بعد إحالته إليه بمرسوم بناء على اقتراح الوزير ولا تحرك الدعوى العامة بحقه لجرم ناشئ عن الوظيفة إلا بقرار من مجلس القضاء الأعلى.

المادة 57 :

على مديري ورؤساء الأجهزة المحلية والأجهزة المركزية إعلام المحافظ عند مغادرة المحافظة .

الفصل الثالث
أمين عام المحافظة

المادة 58 :

- 1- تحدث وظيفة أمين عام المحافظة في كل محافظة ويعدل النظام الداخلي ليشمل توصيف الوظيفة وشروط إشغالها.
- 2- يعين الأمين العام للمحافظة من عاملي الفئة الأولى من أبناء المحافظة من ذوي الخبرة بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير.
- 3- تحل عبارتا أمين عام وأمانة عامة محل عبارتي أمين سر وأمانة سر أينما وجدت في القوانين والأنظمة.

المادة 59 :

- يتولى أمين عام المحافظة الاختصاصات التالية:
- 1- إعداد جداول أعمال اجتماعات المكتب التنفيذي.
 - 2- تدقيق وإعداد القرارات الصادرة عن المجلس والمكتب التنفيذي.
 - 3- رفع مشاريع القرارات والخطط والبرامج للمجلس.
 - 4- إحالة المواضيع المطلوب عرضها إلى اللجان المختصة في المجلس لدراستها قبل عرضها على المجلس.
 - 5- إعداد محاضر اجتماعات المكتب التنفيذي ومتابعة القرارات الصادرة عنها وتوثيقها أصولاً.
 - 6- رفع الخطط السنوية للمكتب التنفيذي للمصادقة عليها.
 - 7- متابعة تنفيذ خطط المحافظة ورفع تقارير بها إلى المكتب التنفيذي.
 - 8- متابعة تنفيذ قرارات مجلس المحافظة والمكتب التنفيذي.
 - 9- التنسيق بين جهاز المحافظة وباقي الهيئات والجهات العامة في المحافظة.
 - 10- تطبيق النظام الداخلي للمحافظة.
 - 11- إدارة شؤون العاملين في دوائر الأمانة العامة والتنسيق بين مديرياتها وتوزيع المهام والمراقبة ومتابعة التنفيذ.
 - 12- تقديم التقارير الدورية للمكتب التنفيذي في جميع مجالات عمل المحافظة.
 - 13- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بضمان سرية المراسلات والوثائق والمستندات ذات الصلة السرية.
 - 14- تدقيق الدراسات التي تجريها أجهزة الأمانة العامة والأجهزة المحلية والمركزية في المحافظة قبل عرضها على مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي.
 - 15- تأشير القرارات والمراسلات كافة قبل توقيعها من رئيس المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.
 - 16- الأعمال والمهام التي يكلفه بها المحافظ.
 - 17- حضور اجتماعات المجلس والمكتب دون ان يكون له حق التصويت.

الباب الخامس

مجالس المدن والبلدات والبلديات ومكاتبها التنفيذية
الفصل الأول

اختصاصات مجلس المدينة والبلدة والبلدية

المادة 60 :

- إضافة إلى اختصاصات المجالس المحلية الواردة في المادة /30/ من هذا القانون يقوم مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية بوضع الخطط ومتابعة تنفيذها لضمان التنمية المتوازنة والمستدامة في الوحدة المحلية وله في سبيل ذلك:
- 1- التنسيق مع مجلس المحافظة لوضع رؤية تنموية مستقبلية (اقتصادية واجتماعية وخدمية) للمدينة أو البلدة أو البلدية ووضع خطط طويلة الأمد تضمن الانتقال إلى مراحل تنموية متقدمة (اقتصادياً واجتماعياً ومؤسسياً وثقافياً) بالاعتماد على خصائص الوحدة الإدارية ومواردها البشرية والمادية واقتراح المشاريع التي تقع ضمن اختصاصات مجلس المحافظة والأجهزة المركزية لإدراجها في خطته.
 - 2- المشاركة وإبداء الرأي حول الخطط الإقليمية المكانية ضمن نطاق الوحدة الإدارية.
 - 3- التنسيق مع المجالس المحلية والأجهزة المركزية وجميع فعاليات القطاع العام والخاص وهيئات المجتمع المحلي في الإعداد للخطة وفي مناقشتها.
 - 4- إقرار الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية السنوية.
 - 5- إقرار برامج تشجيع الاستثمارات المحلية ودعم الترويج للوحدة الإدارية والاستثمارات فيها.
 - 6- متابعة وإقرار المخططات التنظيمية وفق القوانين والأنظمة.
 - 7- تشجيع إقامة المراسد الحضرية ومراكز توثيق المعلومات المحلية.

المادة 61 :

- إضافة إلى الاختصاصات الواردة في المادة (60) أعلاه يتولى مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية اتخاذ جميع القرارات والتدابير اللازمة لممارسة اختصاصات

- الوزارة أو الإدارة أو المؤسسة المركزية التي تم نقل اختصاصاتها إلى الوحدة الإدارية بموجب الخطة الوطنية للمركزية.
- 1- قيادة وتوجيه أعمال الأجهزة التابعة للمدينة أو البلدة أو البلدية لتحسين العمل فيها عن طريق المكتب التنفيذي وممارسة الرقابة على سائر أوجه نشاطها.
 - 2- القيام بمهام الوحدة الإدارية المنصوص عليها في قوانين الاستملاك.
 - 3- القيام بمهام الوحدة الإدارية المنصوص عليها في قوانين وأنظمة إزالة الشيوخ.
 - 4- الموافقة على الأنظمة المعمارية والعمرانية وفق الأنظمة والقوانين النافذة.
 - 5- الإشراف على جاهزية خطط الدفاع المدني والحماية من الكوارث والآفات على مستوى الوحدة الإدارية ومتابعة تنفيذها.
 - 6- استثمار الثروات المحلية غير المستثمرة من جهات عامة أخرى.
 - 7- تغيير تخصيص الأملاك العامة للمدينة أو البلدة أو البلدية وإدخالها في أملاكها الخاصة.
 - 8- وضع أسس التصرف بالأموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للوحدة الإدارية بيعاً وإيجاراً واستثماراً ضمن القوانين والأنظمة المرعية.
 - 9- إحداث وتمويل شركات ذات مردود اقتصادي للوحدة الإدارية وفق أحكام القوانين والأنظمة النافذة ومنح الاستثمارات الخاصة في المدينة أو البلدة أو البلدية.
 - 10- وضع القواعد اللازمة لإدارة المرافق والمشروعات الحكومية التي تعهد السلطة المركزية إلى الوحدة الإدارية بإدارتها.
 - 11- وضع القواعد لإدارة المشاريع والمنشآت التي تخدم الوحدة الإدارية والتي تتخلى الجهة صاحبة العلاقة عنها واستثمارها.
 - 12- إحداث شركات ومصالح النقل الداخلي.
 - 13- رعاية الشباب والرياضة وتنظيم أوقات الفراغ ودعم النشاط المتعلق بالأندية والمراكز الرياضية والتربية البدنية مادياً وفنياً.
 - 14- إنشاء المدن والأبنية والملاعب والمراكز الرياضية وإدارتها واستثمارها وصيانتها.
 - 15- وضع الأسس والمعايير الخاصة لمنح رخص تركيب اللوحات الإعلانية.
 - 16- إقرار الموازنات والخطط السنوية للأجهزة المحلية على مستوى الوحدة الإدارية.
 - 17- إقرار التقرير السنوي للمكتب التنفيذي.
 - 18- إقرار اتفاقات التشاركية بين المجلس وهيئات المجتمع المحلي وتوفير الدعم للمبادرات الأهلية في مجال الخدمات الاجتماعية والبرامج التنموية.
 - 19- إحداث مراكز الدعم المجتمعي لتنفيذ النشاطات الاجتماعية وتمكين المستفيدين وأسرهم اقتصادياً واجتماعياً وصحياً وتعليمياً ومهنياً من خلال برامج متنوعة يتم تنفيذها عن طريق هذه المراكز بما يضمن تحقيق العدالة في توزيع الخدمات الاجتماعية وتنفيذ البرامج اللازمة للنهوض بالواقع الاجتماعي في المحافظة.
 - 20- تولي السلطة التنظيمية في كل أمر لا تتولى السلطة المركزية تنظيمه مباشرة.
 - 21- مراقبة تنفيذ التعليمات الخاصة بتطبيق متطلبات الوقاية من الحرائق ضمن جميع الأبنية والمنشآت وجميع المشيدات في المحافظة وحسب نظام الوقاية من الحرائق المعتمد من نقابة المهندسين أصولاً.
 - 22- مراقبة التقيد بالأمن الصناعي والصحة والسلامة المهنية وعدم تلويث البيئة.
 - 23- إحداث مراكز خدمة المواطن في المدينة والبلدة أو البلدية.

الفصل الثاني

اختصاص المكتب التنفيذي لمجالس المدن والبلدات والبلديات

المادة 62 :

- يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المدينة أو البلدة أو البلدية مايلي:
- 1- تنفيذ قرارات المجلس
 - 2- القيام بمهام المجلس المحلي في الإشراف والتنسيق والإدارة المنصوص عليها في المادة (30) من هذا القانون.
 - 3- إعداد الخطط الاقتصادية والاجتماعية والخدمية (السنوية والبعيدة الأجل) والبرامج التفصيلية لتنفيذ هذه الخطط.
 - 4- مراقبة وتنسيق نشاط مختلف الأجهزة المحلية والمؤسسات والدوائر الخدمية ضمن نطاق الوحدة الإدارية.
 - 5- إبداء الرأي في قرارات الأجهزة غير التابعة للمجلس حينما تمس هذه القرارات مصالح المواطنين في المدينة أو البلدة أو البلدية.
 - 6- إدارة واردات الوحدة الإدارية وأموالها وعقاراتها واستثمارها وفق ما يقره المجلس ومراقبة حساباتها والقيام بجميع الأعمال اللازمة لضمان حقوقها.
 - 7- تدقيق أذابير العقود قبل تصديقها من الجهات المختصة وإعطاء أمر المباشرة.
 - 8- وضع الأسس والإجراءات الخاصة بمنح رخص البناء والتراخيص الإدارية.
 - 9- اقتراح مشروعات الاستملاك للمنفعة العامة العائدة للوحدة الإدارية والجهات العامة كافة.

- 10- تكليف الجهات العامة أو الخاصة إعداد الدراسات الاقتصادية والتخطيطية والتقنية لتطوير أعمال وخدمات الوحدة الإدارية.
- 11- اتخاذ التدابير اللازمة لتأمين حقوق الوحدة الإدارية في الدعاوى القضائية المقامة منها أو عليها.
- 12- اتخاذ أي تدابير أو قرار مستعجل يدخل أصلا في اختصاص المجلس في فترات عدم انعقاده لحماية مصالح الوحدة الإدارية على أن يراعى في ذلك عدم مخالفة أي قرار نافذ أصدره المجلس وأن يعرض هذا التدبير أو القرار على المجلس عند انعقاده في أول دورة له للنظر فيه وفي حال رفضه يعتبر لاغيا دون أن يكون لذلك أي اثر على الحقوق الناشئة للغير.
- 13- تشكيل لجان الأحياء ولجان العمل التطوعي ولجان التنمية المحلية والإشراف على عملها واعتماد الأسس المناسبة لدعمها ماديا ومعنويا ومراقبة نشاطها.

المادة 63 :

إذا وقعت مخالفة في بناء ملك خاص أو استدعت الضرورة الصحية أو الفنية أو الإضرار بالغير القيام فيه بعمل من الأعمال التي تتعلق بالصالح العام تكلف الجهة التي يحددها المكتب التنفيذي صاحب العلاقة بإزالة المخالفة ، أو القيام بالعمل المطلوب ، فإذا رفض أو استنكف قامت الجهة بإزالة المخالفة أو بإجراء العمل على نفقة صاحب العلاقة علاوة على الغرامة التي تترتب عليه وفقا لأحكام القوانين النافذة .

المادة 64 :

- 1- مع الاحتفاظ بأحكام القانون رقم /9/ تاريخ 1974/1/27 وتعديلاته لا يجوز تقسيم أو إفراز أو تنظيم الأراضي ضمن حدود الوحدة الإدارية أو أي إفراز طابقي أو أي إفراز يشمل جزءا مبنيا بدون مصور تصدق عليه مسبقا الجهة الإدارية التي يحددها المكتب التنفيذي المختص.
- 2- لايجوز تصحيح أوصاف أي بناء بدون مصور تصدق عليه مسبقا الجهة الإدارية التي يحددها المكتب التنفيذي المختص.
- 3- على الجهة المختصة في الوحدة الإدارية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ وصول معاملة تصحيح الأوصاف إليها من قبل مديرية أو أمانة السجل العقاري إعادة المعاملة بالتصديق أو عدمه وفي حال انقضاء هذه المدة دون إعادتها تقوم مديرية أو أمانة السجل العقاري بتسجيل تصحيح الأوصاف.

المادة 65 :

لايجوز لأي من الجهات العامة أو المشتركة أو التعاونية أو الخاصة ان تشيد في نطاق المدينة أو البلدة أو البلدية أي بناء أو تجري أي عمل من أعمال التغيير أو الهدم في بناء قائم قبل الحصول على رخصة مسبقة من المكتب التنفيذي ويكون مدير المدينة أو البلدة أو البلدية مسؤولا عن الإشراف على الإدارات المختصة بالرقابة على المخالفات.

المادة 66 :

- 1- لايجوز قطع أي شجرة في المناطق المشجرة الموجودة ضمن حدود المدينة والبلدة أو البلدية قبل الحصول على رخصة مسبقة من المدير على ان يتعهد صاحب العلاقة قبل منحه الرخصة بغرس عدد معين من الأشجار بدلا من كل شجرة يقطعها والعناية بها.
- 2- إذا أخلّ صاحب العلاقة بتعهدة أو عزز المدير بتنفيذ هذا التعهد على نفقته علاوة على الغرامة التي تترتب عليه وفقا للقانون.

المادة 67 :

يمكن ، بعد الحصول على اذن من النيابة العامة السماح للعاملين المختصين في وحدات الإدارة المحلية بدخول المنازل المأهولة لضبط مخالفات القوانين والأنظمة النافذة وذلك وفق الأحكام والأصول القانونية المرعية .

المادة 68 :

- 1- يمارس المكتب التنفيذي اختصاصاته بصورة مجتمعة .
- 2- يتولى أعضاء المكتب التنفيذي كل في نطاق اختصاصه مراقبة القطاع المكلف به للتثبت من كفاية الأداء ومن تنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الوحدة الإدارية ومكتبها التنفيذي في مجال هذا القطاع ورفع تقارير إلى المكتب عن سير العمل مع ملاحظاته واقتراحاته في هذا الشأن. الفصل الثالث اختصاصات رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية

المادة 69 :

- يتولى رئيس مجلس المدينة أو البلدة أو البلدية الاختصاصات التالية :
- 1- تمثيل شخصية الوحدة الإدارية أمام القضاء والغير.
- 2- رئاسة المكتب التنفيذي للمدينة أو البلدة أو البلدية.
- 3- دعوة أعضاء المجلس لحضور الدورات العادية والاستثنائية وفقا لأحكام النظام الداخلي للمجلس ويرأس جلساته .

- 4- دعوة أعضاء المكتب التنفيذي للاجتماع وفقا لنظامه الداخلي ويرأس اجتماعاته .
- 5- تنفيذ قرارات المجلس والمكتب التنفيذي والتقييد بها .
- 6- الطلب من أمانة السجل العقاري نقل أراضي أملاك الدولة غير المبنية الواقعة ضمن حدود الوحدة الإدارية إلى ملكية هذه الوحدة .
- 7- الاختصاصات المنوطة برئيس المكتب التنفيذي لمجلس الوحدة الإدارية في القوانين والأنظمة النافذة .
- 8- شؤون العاملين وفق القوانين والأنظمة النافذة .
- 9- ممارسة الأمور التنفيذية التي لم يعهد بها إلى جهة معينة في هذا القانون ضمن حدود الوحدة الإدارية .
- 10- عاقدا للنفقة وأمرا للتصفية والصرف .
- 11- الإشراف على أجهزة الوحدة الإدارية بما يكفل تنفيذ المهام المنوطة بها .
- 12- التوقيع على القرارات والمراسلات الصادرة عن المجلس والمكتب وإدارات الوحدة الإدارية .
- 13- في حال غياب رئيس المجلس ينوب عنه نائبه في جميع الاختصاصات المنوطة به ويكون عاقدا للنفقة وأمرا للتصفية والصرف في حال إعفائه لحين تعيين البديل .
- 14- لرئيس المجلس التفويض ببعض اختصاصاته .

الفصل الرابع

مدير المدينة أو البلدة واختصاصاته

المادة 70 :

تحدث وظيفة مدير من الفئة الأولى في المدن والبلدات وتعتبر مضافة إلى ملاكها ويععدل نظامها الداخلي ليشمل توصيف الوظيفة وشروط إشغالها ويعين بقرار من الوزير .

المادة 71 :

- يتولى مدير المدينة أو البلدة الاختصاصات التالية :
- 1- تنظيم جداول أعمال المجلس والمكتب والتحضير لدوراتهما والدعوة لها ومتابعة القرارات الصادرة عنها .
- 2- رفع مشاريع القرارات والخطط والبرامج للمجلس .
- 3- رفع الخطط السنوية للمكتب التنفيذي للمصادقة عليها .
- 4- إحالة المواضيع المطلوب عرضها إلى اللجان المختصة في المجلس لدراستها قبل عرضها على المجلس .
- 5- متابعة تنفيذ خطط المدينة أو البلدة ورفع تقارير عنها إلى المكتب التنفيذي .
- 6- الإشراف المباشر على إدارات المدينة أو البلدة ومتابعة ماتقوم به من أعمال .
- 7- تقديم التقارير الدورية للمكتب التنفيذي في جميع مجالات عمل المدينة أو البلدة .
- 8- الإشراف على العاملين في دوائر الوحدة الإدارية .
- 9- دراسة الموضوعات التي ستعرض على المجلس وتقديم نتائج الدراسة لرئيس المجلس تمهيدا لعرضها على المجلس .
- 10- التنسيق بين جهاز الوحدة الإدارية وباقي الهيئات والجهات العامة في الوحدة والمحافظة .
- 11- وضع الخطط الإدارية والمالية لشؤون المدينة أو البلدة وإعداد برنامج المشروعات المقترح القيام بها خلال السنة المالية وعرضه على رئيس المجلس تمهيدا لعرضه على المجلس .
- 12- إعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي وعرضهما على رئيس المجلس تمهيدا لعرضهما على المجلس .
- 13- التنسيق مع الأجهزة الإدارية والتنفيذية العاملة في نطاق المدينة أو البلدة لتيسير تنفيذ الأعمال المشتركة بينها .
- 14- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بضمان سرية المراسلات والوثائق والمستندات ذات الصلة السرية .
- 15- تأشير القرارات والمراسلات كافة قبل توقيعها من رئيس المكتب التنفيذي لمجلس المدينة أو البلدة .
- 16- الأعمال والمهام التي يكلفه بها رئيس المجلس .
- 17- حضور اجتماعات المجلس والمكتب دون ان يكون له حق التصويت .
- 18- تنفيذ التدابير المحلية للحماية الذاتية ، والوقاية من جميع أنواع الأخطار بما فيها الناجمة عن الطبيعة أو الأخطار المصطنعة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- 19- مراقبة تنفيذ التعليمات الخاصة بتطبيق متطلبات الوقاية من الحرائق ضمن جميع الأبنية والمنشآت وجميع المشيدات في الوحدة الإدارية وحسب نظام الوقاية من الحرائق المعتمد من نقابة المهندسين أصولا .

المادة 72 :

- 1- للمجلس الأعلى بناء على اقتراح الوزير إحداث وظيفة مدير من الفئة الأولى في البلديات ويعين بقرار من الوزير.
- 2- يتولى مدير البلدية اختصاصات مدير المدينة أو البلدة الواردة في المادة /71/ من هذا القانون.

الباب السادس
التقسيمات الإدارية
الفصل الأول
المنطقة والناحية

المادة 73 :

تُقسم المحافظات إلى مناطق وتقسّم المناطق إلى نواح كما تقسم المدن والبلدات والبلديات إلى أحياء .

المادة 74 :

يكون إحداث المناطق والنواحي متوافقاً مع متطلبات الخطة الخمسية للدولة ويوزع على سنواتها وفق خطة تعد من قبل وزارة الإدارة المحلية بالتنسيق مع وزارة الداخلية يعتمدها رئيس مجلس الوزراء ويراعى في اختيار المنطقة أو الناحية المقترح إحداثها التوفيق بين توسطها وسهولة الوصول لها أو باتجاه السير إلى مركز الوحدة الإدارية الأعلى.

المادة 75 :

تحدث المناطق وتسمى وتعين مراكزها وحدودها ، وتعديل بمرسوم على ان تضم ناحيتين على الأقل بناءً على اقتراح الوزير.

المادة 76 :

تحدث النواحي وتسمى وتعين مراكزها وحدودها وتعديل بقرار من الوزير بناء على اقتراح المحافظ.

المنطقة

المادة 77 :

- 1- يكون في كل منطقة مدير منطقة يمثل السلطة التنفيذية في منطقتة وهو مسؤول عن الأمن العام والراحة العامة والسلامة العامة ويشرف على تنفيذ القوانين والأنظمة ويقوم بالوظائف المخولة له بموجب التشريعات النافذة ويؤازر مجالس الوحدات الإدارية في منطقتة .
- 2- يرتبط مدير المنطقة
أ- بوزير الداخلية لجهة التعيين والنقل والأمور الذاتية والمسلكية .
ب- بالمحافظ بوصفه ممثلاً للسلطة التنفيذية .
3- يتولى مدير المنطقة بوصفه ممثلاً للسلطة المركزية المهام التالية :
أ- تبليغ القوانين والأنظمة إلى مختلف الإدارات والمؤسسات العامة والأجهزة التابعة للمنطقة .
ب- تبليغ الأوامر والتوجيهات الصادرة عن السلطات الأعلى (السلطة المركزية - المحافظ - مجلس المحافظة ومكتبه التنفيذي في المحافظة) ومتابعة تنفيذها .
ج- اتخاذ التدابير اللازمة لتوطيد الأمن العام في حدود القوانين والأنظمة النافذة .

المادة 78 :

- 1- يشرف مدير المنطقة على جميع دوائر منطقتة ودوام العاملين فيها واقتراح العقوبات بحقهم ويستثنى من ذلك المحاكم والمجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية .
- 2- على جميع العاملين في المنطقة المنوه عنهم في الفقرة السابقة ان يقدموا إلى مدير المنطقة جميع البيانات اللازمة وكل مامن شأنه تسهيل مهمته وله أن يقترح معاقبة أي من عاملي المنطقة المقصرين في شؤون عملهم .
- 3- يرفع مدير المنطقة تقاريراً إلى المحافظ عن عمل جميع دوائر المنطقة في حال وجد ان هناك خللاً في عمل أي منها .

المادة 79 :

مدير المنطقة مسؤول عن النظام العام في المنطقة وهو يمارس وظيفته المتعلقة بالضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرائم المشهودة وفق الأحكام الواردة في قانون أصول المحاكمات الجزائية ويأمر بإجراء التحقيقات في الجرائم غير المشهودة عند الاقتضاء ويقوم أيضاً بوظيفته المتعلقة بالضابطة الإدارية بواسطة العاملين المختصين وقوى الأمن الداخلي في المنطقة .

المادة 80 :

لمدير المنطقة في الأحوال المنصوص عليها في المادتين /77-78/ من هذا القانون ان يتخذ التدابير الأولية لحفظ النظام ويقدم اقتراحاته مع التحقيقات الجارية إلى المحافظ كي يتخذ القرار المناسب حول الغصب البيّن.

المادة 81 :

يعلم مدير المنطقة المحافظ في حال مغادرته لمنطقة عمله .

الناحية

المادة 82 :

1- يكون في كل ناحية مدير ناحية يمثل السلطة التنفيذية في الناحية وهو مسؤول عن الأمن العام والراحة العامة والسلامة العامة في ناحيته ويشرف على تنفيذ القوانين والأنظمة على الا يتعارض مع اختصاصات المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية .

2- يرتبط مدير الناحية بمدير المنطقة مباشرة ، وينفذ تعليماته ويرفع له تقارير عن حسن سير العمل ضمن ناحيته .

3- على جميع العاملين في الناحية باستثناء القضاة تنفيذ الأوامر التي تصدر عن مدير الناحية فيما يتعلق بتأمين المصلحة العامة وفقا للقوانين والأنظمة النافذة وله حق مراقبة دوامهم واقتراح العقوبات المناسبة للمرجع المختص .

4- يتولى مدير الناحية فضلا عن ذلك المهام التالية :

أ- يرأس قوى الأمن الداخلي في الناحية .

ب- يقوم بوظائف الضابطة العدلية والضابطة الإدارية وفقا للقوانين والأنظمة النافذة .

ج- يؤازر مجالس الوحدات الإدارية .

5- يعلم مدير الناحية مدير المنطقة في حال مغادرته لمنطقة عمله .

الفصل الثاني

الحي

المادة 83 :

تؤلف في كل حي لجنة برئاسة المختار وعضوية عدد من الأعضاء يتراوح عددهم ما بين (7-11) عضوا يختارهم المكتب التنفيذي من المواطنين المقيمين الدائمين في الحي وفق آليات يقرها المجلس ويسمي رئيس المكتب المختار من ضمنهم .

المادة 84 :

ترتبط لجنة الحي بالمكتب التنفيذي وتعتبر جهازا من أجهزته .

المادة 85 :

تشكل هيئة اختيارية من لجنة الحي برئاسة المختار وعضوين من أعضائها تنتخبهما اللجنة ، وتجتمع بدعوة من رئيسها .

المادة 86 :

يقوم المجلس بتقسيم الوحدة الإدارية إلى أحياء وفق تعريف الحي الوارد في المادة/1/ من هذا القانون .

المادة 87 :

تجتمع لجنة الحي مرة كل شهر بدعوة من رئيسها وترفع محضر اجتماعها إلى المكتب التنفيذي لدراسته والرد على مضمونه .

المادة 88 :

مهام لجنة الحي :

- 1- اقتراح الخطة الخدمية السنوية للحي .
- 2- المساهمة الشعبية في تنفيذ المشاريع التي تعود بالنفع العام في الحي وتنظيم لجان عمل تطوعي لتنفيذ مشاريع مجتمعية بإشراف المكتب التنفيذي .
- 3- إعلام المكتب التنفيذي عن أي خلل في تنفيذ مشاريع الخدمات على مستوى الحي .
- 4- العناية بشؤون الحي اجتماعيا وعمرانيا وثقافيا والتعبير عن رغبات المواطنين في هذه الأمور ورفع التوصيات المتعلقة بها إلى المكتب التنفيذي .
- 5- مراقبة الحالة الصحية بوجه عام والنظافة وسلامة مياه الشرب والمواد الغذائية والإخبار عن الأمراض السارية والبائية .
- 6- المساعدة على تنفيذ التدابير المؤدية إلى مكافحة البطالة ، وتنشيط الرياضة ، ومكافحة الدعايات الضارة ، والمحافظة على تخوم معالم التحديد والتحرير ، وحماية الآثار ، والمقابر ، والبنى التحتية العامة ، ومؤازرة مكافحة الأمية .

المادة 89 :

على مجلس الوحدة الإدارية تأمين مقر لاجتماع اللجنة ، ويمارس المختار فيه مهامه اليومية ، ويقع على عاتق المختار دفع النفقات والالتزامات كافة التي تترتب على استخدام هذا المقر (ماء - كهرباء - هاتف - ...) .

المادة 90 :

- يشترط في المختار ما يلي :
- 1- أن يكون متمتعاً بجنسية الجمهورية العربية السورية منذ خمس سنوات على الأقل .
 - 2- أن يكون من غير العاملين في الدولة .
 - 3- أن يكون مقيداً على سجل الأحوال المدنية للوحدة الإدارية ، وفي حال عدم وجود سجل أحوال مدنية يمكن أن يعين من المقيمين إقامة دائمة فيها .
 - 4- أن لا يقل عمره عن 35 عاماً .
 - 5- أن يكون حاصلاً على مرحلة التعليم الأساسي على الأقل .
 - 6- غير محكوم بجناية أو جرم شائن .
 - 7- أن يكون قادراً على القيام بمهامه بشكل سليم .

المادة 91 :

في حال غياب المختار لأكثر من عشرة أيام ينوب عنه احد أعضاء الهيئة الاختيارية بقرار من رئيس المكتب.

المادة 92 :

يؤدي المختار أمام رئيس الوحدة الإدارية القسم التالي :
(أقسم بالله العظيم أن أقوم بواجب وظيفتي وفق القوانين والأنظمة بصدق وتجرد وأمانة) .

المادة 93 :

- مهام المختار
- 1- إعلان القوانين والأنظمة والقرارات والتعليمات وكل مايتطلب إعلانه في لوحة إعلانات مقر اللجنة وفي الأماكن العامة ودور العبادة .
 - 2- القيام بما يوجبه عليه قانون الأحوال المدنية فيما يتعلق بوقائع (الولادة - الوفاة) والوثائق التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة .
 - 3- مؤازرة السلطات المعنية بالأمر المتعلقة بالأمن ومراقبة الغرباء والأجانب والإخبار عنهم .
 - 4- المساهمة المفروضة بمقتضى أنظمة خدمة العلم وخدمة الاحتياط والتحري عن المكتومين ومراقبة الفارين من الخدمة الإلزامية والإخبار عنهم .
 - 5- الإعلام عن الأطفال المتسربين من مرحلة التعليم الأساسي .
 - 6- مساعدة السلطات القضائية ومأموري الحجز والجباة والجمارك وموظفي الجهات العامة .
 - 7- القيام بوظائف الضابطة العدلية ضمن الشروط القانونية .
 - 8- مرافقة ممثلي القوة العامة عند دخول المنازل .
 - 9- المؤازرة لتنفيذ المذكرات القضائية .
 - 10- تنظيم جداول السكان بحسب الإقامة والنزوح والولادة والوفاة .
 - 11- تنظيم الجداول الإحصائية والبيانات المتعلقة بالأمر التي تطلبها السلطات المختلفة .

المادة 94 :

يستوفي المختار بدلا عن أداء خدماته حسب التعرفة التي يقرها مجلس الوحدة وفق الأسس التي يحددها مجلس المحافظة .

المادة 95 :

يستلم المختار خاتمه الرسمي من قبل رئيس المكتب التنفيذي وفق النموذج المقرر من قبل وزارة الإدارة المحلية وفي حال فقدانه ينظم ضبط بالواقعة ويرفع إلى رئيس المكتب التنفيذي .

المادة 96 :

- يحظر على المختار تحت طائلة المساءلة القانونية :
- 1- حفر خاتم رسمي واستعماله الا بموافقة خطية من رئيس المكتب التنفيذي .
 - 2- تسليم خاتمه الرسمي إلى الغير لأي سبب .
 - 3- الامتناع عن إعطاء وثيقة أو شهادة مكلف بإعطائها قانونا .

الباب السابع

الإدارات المشتركة

الفصل الأول

المشاريع والبرامج المشتركة

المادة 97 :

- 1- يجوز بقرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير إحداث إدارات دائمة لمشاريع خدمية وتنموية تقع في اختصاص الوحدات الإدارية.
- 2- للوزير بقرار منه بناءً على اقتراح المحافظين المعنيين، إحداث إدارات مشتركة مؤقتة، تقوم بمهام لصالح المدن والبلدات والبلديات المتجاورة ضمن نطاق المحافظة الواحدة أو محافظتين متجاورتين لغرض محدد أو لتقديم الخدمات والمساعدات للقري والتجمعات السكانية بما يحقق التنمية الريفية.
- 3- تشكل لهذه الغاية لجنة مشتركة بقرار من الوزير بناءً على اقتراح المكاتب التنفيذية للوحدات الإدارية المعنية لدراسة خطة المشروع وتمويله وإدارته واستثماره.

الفصل الثاني مكاتب تنسيق الخدمات

المادة 98 :

- 1- يحدث في كل محافظة بقرار من المحافظ مكتب يسمى مكتب تنسيق مهمته التنسيق بين جميع الجهات المعنية بتنفيذ مرافق خدمات البنى التحتية بشكل متواز ومتكامل.
- 2- يضم المكتب ممثلين عن الجهات المعنية ورؤساء الوحدات الإدارية.
- 3- يعمل المكتب بإشراف عضو المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة المختص في مجال الخدمات والمرافق العامة.

المادة 99 :

- 1- يعمل المكتب على دمج البرامج الموضوعة من قبل الجهات المعنية وفقاً للخطة السنوية في برنامج نهائي.
- 2- تلتزم جميع الجهات العامة والأطراف المعنية بتنفيذ مرافق خدمات البنى التحتية وفق البرنامج الزمني الذي يضعه المكتب.

المادة 100 :

تحدد المبادئ والإجراءات التي تنظم عمل المكتب بموجب أنظمة تصدر عن الوزير.

الباب الثامن أعضاء المجالس الفصل الأول حقوق أعضاء المجالس المحلية

المادة 101 :

لايسأل أعضاء المجالس المحلية جزائياً أو مدنياً بسبب الوقائع التي يوردونها أو الآراء التي يبدونها في الجلسات وفي أعمال اللجان.

المادة 102 :

يتمتع أعضاء المجالس المحلية خلال مدة انعقاد اجتماعاتهم بالحصانة ولا تجوز ملاحظتهم جزائياً ولا تنفيذ الأحكام الجزائية بحقهم إلا بعد الحصول على إذن من المجلس إلا أنه يجوز توقيفهم في حالة الجرم المشهود وعندئذ يجب إعلام المجلس فوراً.

المادة 103 :

للجهات الرقابية إذا وجدت أن أحد قرارات المجلس أو المكتب التنفيذي شابه عيب قانوني أو إداري فلها استيضاح الأمر من الجهة مصدره القرار بكتاب رسمي ولها أن ترفع نتائج تدقيقها إلى الوزير للمعالجة.

المادة 104 :

تطبق الأنظمة النافذة لدى نقابة المحامين على رؤساء مجالس الوحدات الإدارية وأعضاء مكاتبها التنفيذية المتفرغين من المحامين فيما يخص ممارسة عملهم الخاص.

المادة 105 :

تطبق الأنظمة النافذة لدى نقابة المهندسين على رؤساء مجالس الوحدات الإدارية وأعضاء مكاتبها التنفيذية المتفرغين من المهندسين فيما يخص ممارسة عملهم الهندسي الخاص شريطة عدم تعلقه بعملهم الوظيفي.

المادة 106 :

- 1- يتقاضى رؤساء مجالس الوحدات الإدارية والأعضاء المتفرغون في المكاتب التنفيذية من العاملين في الجهات العامة أجورهم وتعويضاتهم المتممة للأجر (تعويض الاختصاص - التعويض الفني- التعويض العائلي) من جهاتهم الأصلية.
- 2- التعويضات الأخرى التي كان يتقاضاها رئيس المجلس والأعضاء المتفرغون من جهاتهم الأصلية والتي يرتبط منحها القيام بالوظيفة أو العمل فيمنح صاحب

- العلاقة لقاءها مبلغ /2000 ل.س / شهريا بقرار من الوزير بالنسبة لرؤساء مجالس المحافظات وبقرار من المحافظ بالنسبة لبقية رؤساء المجالس وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين.
- 3- يتم تكليف رؤساء وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين بالعمل الإضافي وفق قانون العاملين الأساسي وتصدر هذه القرارات وفق مايلي :
- أ- رؤساء مجالس المحافظات بقرار من الوزير.
- ب- رؤساء مجالس المدن والبلدات والبلديات والأعضاء المتفرغون في مجلس المحافظة بقرار من المحافظ.
- ج- أعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغون في المدن والبلدات والبلديات بقرار من رئيس المكتب التنفيذي فيها.
- 4- يتقاضى رئيس مجلس الوحدة الإدارية والعضو المتفرغ في المكتب التنفيذي من غير العاملين في الجهات العامة الحائز إحدى الشهادات المطلوبة للتعين أجرا شهريا مقطوعا على أساس الأجر المخصص لبدء التعيين لحملة هذه الشهادات بموجب القوانين والأنظمة النافذة مع إضافة علاوة عن كل سنتين بعد نياله الشهادة وفق النسب المنصوص عليها في القانون الأساسي للعاملين في الدولة كما يستحق التعويضات التي لها صفة الشمول لأمثاله من العاملين في الجهات العامة بموجب القوانين والأنظمة النافذة.
- 5- يستفيد رؤساء مجالس الوحدات الإدارية وأعضاء مجالسها ومكاتبها التنفيذية من تعويض النقل والانتقال والإجازات الإدارية والصحية وفق الأحكام الواردة في القانون الأساسي للعاملين بالدولة.
- 6- للوزير بقرار منه ان يمنح رؤساء مجالس الوحدات الإدارية وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين تعويضا شهريا لايتجاوز /2000/ ليرة سورية.
- 7- يستحق أعضاء المجالس المحلية وأعضاء مكاتبها التنفيذية غير المتفرغين تعويضا عن حضور جلسات المجالس والمكاتب التنفيذية واللجان ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير.
- 8- يتم ترفيع المشمولين بأحكام البند /1/ من هذه المادة وفق أحكام الترفيع المنصوص عليها في القانون الأساسي للعاملين في الدولة .
- 9- مع مراعاة البند/1/ من هذه المادة تصرف نفقات الرواتب والأجور والتعويضات المنصوص عليها في هذه المادة وفق الآتي :
- موازنة الأمانة العامة في المحافظة لمجلس المحافظة.
 - موازنة الوحدة الإدارية (مدن- بلدات - بلديات) لمجلس الوحدة الإدارية.
- 10- إن الأجر الشهري الذي يتقاضاه رئيس الوحدة الإدارية أو العضو المتفرغ في المكتب التنفيذي سواء كان من العاملين في الدولة أو من غير العاملين في الدولة يعتبر راتبا شهريا في معرض حساب ضريبة الدخل والحسميات على الرواتب والأجور.
- 11- تمنح الإجازات الإدارية والصحية لرؤساء مجالس المحافظات بقرار من الوزير ومن المحافظ بالنسبة لبقية رؤساء المجالس المحلية وأعضاء المكاتب التنفيذية المتفرغين.

المادة 107 :

يحق لرئيس الوحدة الإدارية وعضو المكتب التنفيذي المتفرغ الجمع بين أجره المستحق والراتب التقاعدي.

المادة 108 :

تخضع استحقاقات رؤساء مجالس الوحدات الإدارية والأعضاء المتفرغين في المكاتب التنفيذية للاقتطاعات المترتبة عليها بمقتضى القوانين والأنظمة النافذة.

المادة 109 :

لا يجوز الجمع بين عمل رئيس المجلس أو عمل العضو المتفرغ في المكتب التنفيذي لمجلس الوحدة الإدارية وبين أي عمل آخر.

المادة 110 :

يحظر على رؤساء وأعضاء المجالس وأعضاء مكاتبها التنفيذية القيام بأي عمل أو ممارسة أي موضوع من شأنه الإضرار بأداء واجباته أو المساس بمصالح وحدته الإدارية سواء كان ذلك في لجان الخبرة أو لجان حل المنازعات أو المناقصات والمزايدات التي تكون الوحدة الإدارية طرفا فيها.

الفصل الثاني

شؤون أعضاء المجالس المحلية

المادة 111 :

يعتبر غياب العاملين في الدولة عن وظائفهم لحضور جلسات المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية وجلسات اللجان المشكلة من قبل هذه المجالس وكذلك غيابهم عند تكليفهم من قبل هذه المجالس ومكاتبها التنفيذية للقيام بمهام تتعلق بالشؤون المتصلة بإدارة المحلية (غيابا مشروعا).

المادة 112 :

- 1- ينقل إلى ملاك المحافظة أو المدينة أو البلدة العاملون في الأجهزة التابعة للوزارات والإدارات والمؤسسات العاملة في المحافظة التي تنقل اختصاصاتها مع شواغرهم وللوزير إعادة توزيع الملاك فيما بين هذه الجهات وتطوى حكما من ملاكات تلك الوزارات والإدارات والمؤسسات وظائف المنقولين.
- 2- تنقل بقرار من وزير المالية رواتب العاملين المنقولين بموجب هذه المادة إلى موازنة مجلس الوحدة الإدارية المنقولين إليها كما تنقل مكاتبهم وأثاثهم بتعليمات تصدر عن المحافظ.
- 3- يمارس المحافظ فيما يتعلق بشؤون العاملين اختصاصاته المنصوص عليها في القانون الأساسي للعاملين في الدولة وبما يفوض به من الوزير المختص.
- 4- ينقل العاملون من محافظة إلى محافظة بموافقة مسبقة من المحافظين المختصين.

الباب التاسع

الرقابة وإنهاء العضوية

الفصل الأول

الرقابة

المادة 113 :

- تخضع المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية للرقابة الرسمية والشعبية وتمارس الجهات المعنية هذه الرقابة وفقا لأحكام هذا القانون .

أولا- الرقابة الرسمية :

المادة 114 :

- 1- ترسل قرارات مجلس المحافظة وقرارات مجالس مدن مراكز المحافظات المتعلقة بوضع الخطط والبرامج والأنظمة إلى الوزير ، والوزير المختص خلال سبعة أيام من تاريخ صدورها .
- 2- ترسل قرارات المجالس الأخرى المتعلقة بالأمر المشار إليها في الفقرة السابقة إلى المحافظ خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدورها .
- 3- تسري أحكام الفقرتين السابقتين على قرارات المكتب التنفيذي التي يتخذها نيابة عن المجلس في فترات عدم انعقاده .

المادة 115 :

- 1- تكون المكاتب التنفيذية مسؤولة أمام المجالس المحلية التي تتبع لها مباشرة ولهذه المجالس الحق في محاسبتها وحجب الثقة عن الأعضاء المنتخبين - جماعيا أو افراديا- بأكثرية ثلثي أعضاء المجلس.
- 2- يُرسل قرار حجب الثقة إلى الوزير مباشرة وتطبق عليه المادة / 116/ من هذا القانون.
- 3- يكون قرار حجب الثقة نافذا من تاريخ اعتماده من قبل السلطة صاحبة الصلاحية وفق أحكام هذا القانون.
- 4- ينتخب المجلس مكتبا تنفيذيا جديدا أو عضوا جديدا خلال أول دورة له تعقب نفاذ قرار حجب الثقة .

المادة 116 :

- 1- يخضع قرار حجب الثقة إلى التصديق من الوزير.
- 2- في حال عدم التصديق على قرار حجب الثقة يعاد هذا القرار إلى المجلس الذي أصدره وفي حال إصرار المجلس عليه وعدم موافقة الجهة المختصة بحال الموضوع إلى مجلس الدولة القسم الاستشاري (الجمعية العمومية) للبت فيه .

المادة 117 :

- 1- إذا تعارضت القرارات المنوه عنها في المادة / 114/ أو أية قرارات أخرى مع قوانين الدولة وخططها وأنظمتها فان للوزير أو الوزير المختص بالنسبة لقرارات مجلس المحافظة ومجالس مدن مراكز المحافظات بالنسبة لبقية قرارات المجالس الأخرى طلب إلغائها أو تعديلها من قبل المجلس الذي أصدرها خلال مدة خمسة عشر يوما وفي حال أصر المجلس على قراره في أول جلسة له بعد الاعتراض جاز رفع الأمر إلى الجمعية العمومية القسم الاستشاري في مجلس الدولة فيما يخص قرارات مجلس المحافظة ومجالس مدن مراكز المحافظات ضمن مدة خمسة عشر يوما ويكون قراره نهائيا وملزما اما القرارات التي تخص المجالس الأخرى فترفع إلى الوزير ويكون قراره نهائيا وملزما .
- 2- تعتبر بقية قرارات المجلس نافذة من تاريخ صدورها .
- 3- يوقف تنفيذ القرارات التي يُعترض عليها وفقا لأحكام هذا القانون إلى أن يُبت في الاعتراض من قبل المرجع المختص.
- 4- لا ترتب القرارات الملغاة بدءا من تاريخ إلغائها أي حق مكتسب للغير .

المادة 118 :

عند حل المجالس كلها أو بعضها يستمر المكتب التنفيذي ذو العلاقة بالقيام بأعماله ويتولى اختصاصات المجلس إضافة إلى ذلك ، حتى يتم انتخاب مجلس جديد .

المادة 119 :

1- ينتخب مجلس الوحدة الإدارية من بين أعضائه -بالاقتراع السري- لجنة تدقيق لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة مهمتها تدقيق العقود والإيرادات والنفقات وقطع الحساب والتصرفات التي يجريها المجلس ومكتبه التنفيذي في نهاية كل سنة وللجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة لتحقيق ذلك ولها الحق في طلب أي معلومات تساعد في أداء مهمتها .

2- ينتهي عمل اللجنة بنهاية شهر شباط من كل عام وتقوم بتقديم تقريرها إلى رئيس المجلس خلال 15/ خمسة عشر يوماً من الشهر الذي يليه ، وفي حال اكتشفت اللجنة أي مخالفة قانونية يتم إحالة الأمر إلى الجهات المختصة .

ثانياً: الرقابة الشعبية .

المادة 120 :

تهدف الرقابة الشعبية إلى التأكد من مدى تنفيذ المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية ولجانها وأجهزتها ، لبرامجها التي أعلنتها على المواطنين وللقرارات التي تتخذها وتمثل هذه الرقابة بما يلي :

1- تعتمد المجالس المحلية ، والمكاتب التنفيذية كافة ، والأجهزة المحلية ، مبدأ الشفافية في نشر المعلومات كحق للمواطنين .

2- قيام المجالس بتنظيم ندوات دورية، تعرض فيها ما قام به المجلس من إنجازات، وتستمع إلى شكاوى وتظلمات المواطنين، وينشر تقييم أداء المكاتب التنفيذية من جهة تحقيق الأهداف وتنفيذ الخطط .

3- يحق لل نقابات، والمنظمات الشعبية والمهنية، وهيئات المجتمع المحلي، مراقبة ونقد المجالس المحلية ومكاتبها التنفيذية وأجهزة السلطة المحلية، وتمارس هذا الحق بتوجيه مذكرات إلى المجلس والمكتب التنفيذي تتضمن ملاحظاتها وآراءها .

4- لكل مواطن الحق بتقديم شكوى أو تظلم أو نقد على عمل المكاتب التنفيذية أو أجهزة السلطة وعلى هذه الجهات دراستها، والتحقيق فيها بصورة عادلة وعاجلة، والرد عليها، على الا يبت في الشكوى أو التظلم من قبل نفس الجهة المشكو منها .

5- يحق لوسائل الإعلام بأنواعها المختلفة الرقابة على عمل الوحدات الإدارية وفق القوانين والأنظمة النافذة .

المادة 121 :

1- على الجهات الرقابية إهمال كل الشكاوى التي لا تقدم وتوقع من قبل أصحابها بالذات، مرفقة بالوثائق والمستندات، وبصورة عن البطاقة الشخصية، سواء كانت بحق رئيس الوحدة الإدارية أو المكتب التنفيذي أو العاملين في تلك الوحدات .

2- طلب تحريك الدعوى العامة بحق كل من يثبت ان ادعاءه كاذب .

الفصل الثاني

إلغاء العضوية وسقوطها وزوالها

المادة 122 :

لرئيس الجمهورية حل المجالس المحلية على مختلف مستوياتها وتتم الدعوة إلى انتخاب مجالس محلية جديدة خلال تسعين يوماً من تاريخ الحل .

المادة 123 :

تلغى العضوية في المجالس في الحالتين التاليتين :

1- إذا رأى مجموعة من المواطنين ان ممثلهم في المجلس قد انحرف عن السياسة العامة للدولة أو عمل على تحقيق مكسب شخصي متناسياً مصالح الجماهير أو تقاعس عن القيام بواجباته نحوها فلهم الحق بتقديم مذكرة بهذه المواضيع إلى المجلس المختص وعلى هذا المجلس ان يحقق فيها فإذا ثبتت إدانته قرر المجلس إلغاء عضويته .

2- إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث دورات متتالية في غير حالتي الخدمة الإلزامية والاحتياطية فعلى المجلس إلغاء عضويته في حال كان غيابه غير مبرر .

المادة 124 :

يتخذ قرار إلغاء العضوية في جلسة تحضرها الأكثرية المطلقة لأعضاء المجلس وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين وللعضو الذي اتخذ قرار بإلغاء عضويته الاعتراض على هذا القرار أمام مجلس الوزراء بالنسبة إلى أعضاء مجلس المحافظة وأعضاء مجالس مدن مراكز المحافظات وأمام الوزير بالنسبة إلى بقية المجالس المحلية ويكون القرار الصادر عن هذه المراجع مبرماً .

المادة 125 :

- 1- تزول عضوية احد أعضاء المجالس بالاستقالة أو الوفاة وتسقط العضوية إذا فقد عضو المجلس احد شروط الترشيح المنصوص عليها في قانون الانتخابات العامة.
- 2- في حال إلغاء عضوية احد الأعضاء أو سقوطها أو زوالها بالوفاة يحل محله من يليه في عدد الأصوات من قطاعه الا إذا رأت السلطة المختصة دعوة الناخبين لانتخاب عضو جديد.

المادة 126 :

في حال شغور عضوية احد أعضاء المكتب التنفيذي لأي مجلس للمكتب التنفيذي المعني الحق بإصدار قرار بتكليف احد أعضائه بالأعمال الموكلة إلى ذلك العضو إلى حين انتخاب البديل.

المادة 127 :

لعضو المجلس المحلي تقديم طلب معلل بإلغاء عضويته من المجلس ويبقى مستمرا بعمله لحين صدور صك الإلغاء.

المادة 128 :

لعضو المكتب التنفيذي الحق بتقديم طلب اعتذار عن عضوية المكتب التنفيذي إلى رئيس المكتب التنفيذي لعرضه على المجلس في أول جلسته له وعليه الاستمرار بعمله حتى صدور الصك اللازم .

الفصل الثالث

ارتباط الأجهزة التنفيذية والمحلية بالوحدات الإدارية

المادة 129 :

يصدر المكتب التنفيذي التوجيهات والأوامر إلى الأجهزة التابعة له ضمن حدود القوانين والأنظمة النافذة ويقع على عاتق هذه الأجهزة عندما ترى ان هذه التوجيهات والأوامر مخالفة للقوانين والأنظمة النافذة إعلام الجهة التي أصدرتها خطيا وفي حال إصرارها على التنفيذ يعرض الأمر على الوزير والوزير المختص .

المادة 130 :

على الأجهزة العاملة في نطاق أي وحدة إدارية وغير التابعة لها ان تتعاون مع المجلس في هذه الوحدة وان تحترم القرارات التي يتخذها وتساعد على تنفيذها .

المادة 131 :

تخضع الأجهزة التابعة للوحدات الإدارية لإشراف الوزارة المختصة من الناحية الفنية ولهذه الوزارة حق توجيه هذه الأجهزة وإبداء الملاحظات على أعمالها عن طريق رئيس المكتب التنفيذي في المحافظة .

المادة 132 :

- 1- يوضع عدد من عناصر الشرطة تحت تصرف الوحدة الإدارية وفق أسس يتفق عليها بين وزير الداخلية والوزير.
- 2- تخضع هذه العناصر فنيا إلى رئيس مجلس الوحدة الإدارية وتخضع إداريا ومسلكيا إلى وزارة الداخلية .
- 3- تتحمل وزارة الداخلية رواتب هذه العناصر وتحمل الوحدات الإدارية جميع النفقات القانونية الأخرى (مقرات - تجهيزات - آليات - تعويضات - لباس ... الخ) .

المادة 133 :

تحدد بقرار من وزير الداخلية بعد الاتفاق مع الوزير العلاقات الناظمة للأوضاع المتعلقة بارتباطات تلك العناصر وشؤونهم المختلفة .

الباب العاشر

الأحكام المالية للمجالس المحلية

الفصل الأول

وسائل التمويل

المادة 134 :

- مع مراعاة القوانين والأنظمة النافذة يضاف إلى إيرادات المدن والبلديات والبلديات ما يلي :
- 1- نسبة 50% / من أسعار دخول المتاحف والقلاع والمواقع الأثرية .
 - 2- فائض المؤسسات والشركات والمشاريع ذات الحسابات المستقلة التابعة للمدن والبلديات والبلديات .
 - 3- الضرائب والرسوم والتكاليف المحلية .
 - 4- الهبات والوصايا والتبرعات وفق القوانين والأنظمة النافذة .
 - 5- المساعدات المقدمة من المنظمات الدولية وبرامج التؤمة التي يقرها الوزير وفق القوانين والأنظمة النافذة .

- 6- حصيلة بيع وتأجير واستثمار العقارات الخاصة بالمدن والبلدات والبلديات وفق القوانين النافذة .
- 7- الغرامات الناجمة عن مخالفة الأنظمة المحلية وغرامات الرسوم والتكاليف المحلية .
- 8- القروض والتسهيلات الائتمانية والموارد الأخرى التي تحصل عليها من جهات القطاع الخاص وفق القوانين والأنظمة النافذة .
- 9- نسبة 3% / من إجمالي الإيرادات الجارية الفعلية المحصلة للسنة المالية (الموازنة العامة للدولة) توزع على المدن والبلدات والبلديات بقرار من الوزير وفق أسس ومعايير محددة .
- 10- نسبة 5% / من ثروات الغابات .
- 11- النسب التي تضاف على ضرائب ورسوم الدولة .
- 12- الإعانة المقررة في الموازنة العامة للدولة .
- 13- الإعانة المقررة في الموازنة المستقلة .
- 14- القروض والتسهيلات الائتمانية والموارد الأخرى التي تحصل عليها من صندوق الدين العام ومصرف إقراض الوحدات الإدارية وفق القوانين والأنظمة النافذة .
- 15- نسبة 25% / من رسوم رخص استثمار المناجم والمقالع .

المادة 135 :

- 1- تحول المؤسسة العربية للإعلان :
- أ- 6% من إيرادات أيجور الإعلان بأنواعه كافة لصالح وزارة الإدارة المحلية .
- ب- 35% من إجمالي إيرادات المؤسسة العربية للإعلان عن الإعلان الطرقي لصالح وزارة الإدارة المحلية .
- 2- تستوفى المجالس المحلية أيجور الإعلان في الأماكن التي لا تمارس المؤسسة العربية للإعلان أنظمتها عليها بالتنسيق مع المؤسسة العربية للإعلان .
- 3- تمنح رخصة تركيب اللوحات الإعلانية من المجلس وفق أسس ومعايير توضع من قبله بناء على اقتراح اللجنة الإعلانية في المحافظة .
- 4- تعد هذه المادة معدلة حكماً لأحكام المرسوم التشريعي رقم /20/ لعام 2011

المادة 136 :

- مع مراعاة أحكام قانون الموازنة المستقلة يجوز بقرار من مجلس المحافظة مُصدّق من الوزير فرض تكاليف محلية على مطارح جديدة لتأمين خدمات ومشاريع مُحدّدة في نطاق المحافظة على الا يكون للقرار المتخذ اثرٌ يتجاوز العام الجاري الا إذا قرر المجلس مد أثره للعام الذي يليه على الا يتجاوز التكاليف عن المطرح الواحد /500/ ل.س ويجوز بقرار من المجلس الأعلى رفع هذا المبلغ مرة كل عام وفق مؤشرات التضخم الوطنية .

المادة 137 :

- تُحدد تعرفه استثمار المشاريع التي تنفذها الوحدة الإدارية بقرار من مجلسها ويصدّق من قبل مجلس المحافظة .

المادة 138 :

- 1- تحول نسبة 25% / من موازنة المحافظة المستقلة إلى مجالس المدن والبلدات والبلديات بقرار من مجلس المحافظة وتخصص حصراً لتنفيذ مشاريع استثمارية في هذه الوحدات وتعد هذه المادة معدلة لأوجه إنفاق الموازنة المستقلة .
- 2- للمجلس الأعلى تعديل النسبة المنصوص عليها في البند السابق تبعاً لمقتضيات المصلحة العامة .

المادة 139 :

- 1- للوحدة الإدارية الحصول على سلف وتسهيلات ائتمانية بقرار من المجلس وفق القوانين والأنظمة النافذة وفي ضوء موازنتها .
- 2- للوحدة الإدارية استجرار القروض من المصارف والصناديق لتنفيذ مشاريعها المختلفة وفق الأحكام المطبقة في الجهات المقرضة وفي ضوء موازنتها .
- 3- لا يجوز للمجلس منح القروض أو السلف إلى الغير الا بنص تشريعي .
- 4- يجوز الحصول على قروض من جهات أجنبية بالتنسيق مع الجهات المعنية وفق القوانين والأنظمة النافذة .

المادة 140 :

- 1- تحدد المجالس في الأنظمة التي تصدرها الغرامات التي تفرض على المخالفين على الا تتجاوز 5000 ليرة سورية ويجوز بقرار من المجلس الأعلى رفع هذا المبلغ مرة كل عام وفق مؤشرات التضخم الوطنية .
- 2- للمجالس إصدار الأنظمة اللازمة لتسوية المخالفات (قبل إجراء أي ملاحقة قضائية) فيما إذا سدد المخالف فوراً نسبة معينة من الغرامة أو سدد خلال ثمانية أيام من تنظيم الضبط نسبة معينة أخرى وتحدد هاتان النسبتان من قبل المجلس .

المادة 141 :

تصدر قرارات المجالس المشار إليها في هذا الفصل بأكثرية ثلثي الحاضرين.

المادة 142 :

- 1- تعفى من الرسوم والتكاليف المحلية الجهات التالية :
 - أ- الوزارات والهيئات العامة ذات الطابع الإداري والمنظمات الشعبية والنقابات المهنية والاتحادات والعقارات المملوكة لها شريطة الا تكون هذه العقارات مستثمرة أو مهياًة للاستثمار.
 - ب- الجوامع والمساجد والكنائس والأديرة وأماكن العبادة والعقارات الوقفية العائدة للأديان كافة ما دامت مخصصة للغاية التي أوقفت من أجلها وغير مستثمرة.
 - ج- البعثات السياسية والقنصلية وأعضاؤها والمسلكيون شريطة المعاملة بالمثل.
 - د- عقارات اللجنة الدولية للصليب الأحمر ومنظمة الهلال الأحمر العربي السوري شريطة الا تكون مستثمرة أو مهياًة للاستثمار.
 - هـ- عقارات الجمعيات الخيرية المخصصة لغايات هذه الجمعيات شريطة عدم استثمارها.
 - و- المقابر.
- 2- تعامل الوحدات الإدارية فيما يتعلق بالضرائب والرسوم معاملة الوزارات والهيئات العامة ذات الطابع الإداري تكليفاً وإعفاءً.
- 3- تخضع المؤسسات العامة والشركات والمنشآت العامة ذات الطابع الاقتصادي ومؤسسات الإنشاءات العامة للرسوم والتكاليف المحلية.

الفصل الثاني
أوجه الإنفاق

المادة 143 :

- تحدد مجالات إنفاق الوحدة الإدارية في الأوجه التالية :
- 1- النفقات الاستثمارية التي تستهدف تحقيق زيادة في الموجودات الثابتة في المشاريع العائدة لها وفق الأنظمة والقوانين الخاصة باستثمارات الأموال العامة .
 - 2- نفقات الرواتب والأجور والتعويضات والنفقات الإدارية وما يماثلها العائدة للمجالس والأجهزة التابعة لها .
 - 3- نفقات تأمين الخدمات المحلية المختلفة ومشاريعها .
 - 4- أقساط سداد القروض والتسهيلات الائتمانية والفوائد المترتبة عليها .
 - 5- عجز المؤسسات والشركات التابعة لها والمشاريع ذات الحسابات المستقلة .
 - 6- النفقات الأخرى التي تترتب عليها وفق القوانين والأنظمة النافذة .

الفصل الثالث
الموازنة

المادة 144 :

- 1- توضع لكل وحدة إدارية موازنة تتضمن واردات ونفقات هذه الوحدة وفق الأسس المطبقة في وضع الموازنة العامة المنصوص عليها في القانون المالي الأساسي.
- 2- تكون هذه الموازنات منفصلة عن الموازنة العامة مع ارتباطها بها وفقاً للأسس المحددة في القانون المالي الأساسي.
- 3- تتضمن موازنة الوحدة الإدارية نتائج موازنات الشركات والمؤسسات التابعة لها والمشاريع ذات الحسابات المستقلة وفق مبدأ الصافي.

المادة 145 :

تشمل موازنة المحافظة موازنات الوحدات الإدارية التابعة لها عدا مدن مراكز المحافظات.

المادة 146 :

- 1- يُعد مشروع الموازنة لكل وحدة إدارية من قبل المكتب التنفيذي لهذه الوحدة بالتنسيق مع لجنة الموازنة في المجلس.
- 2- تقرر الموازنة من قبل المجلس.
- 3- تُصدق الموازنات على الوجه التالي :
 - أ- موازنة المحافظة والمدن الداخلة بالخطة العامة للدولة من قبل الوزير بعد موافقة وزير المالية.
 - ب- موازنة المدن خارج الخطة العامة للدولة من قبل الوزير.
 - ج- موازنة الوحدات المحلية الأخرى من قبل المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

المادة 147 :

توزع الاعتمادات في هذه الموازنات وتُجرى مناقلة الاعتمادات فيها وفقاً لأحكام النظام المالي الخاص بالوحدات الإدارية.

المادة 148 :

- 1- تعد مشاريع الموازنات المذكورة وفق تبويب ينسجم مع أسس التبويب المبينة في القانون المالي الأساسي والأحكام الصادرة عنه كما تُعد الاقتراحات المتعلقة بالموازنات وفقاً للخطة المالية العامة وللمبادئ والتعليمات التي تصدرها وزارة المالية بناءً على القانون المذكور.
- 2- يطبق في إعداد مشاريع موازنات المحافظات والمدن المؤشرات التي ترد في قواعد إعداد الموازنة العامة كما تطبق في إعداد مشاريع موازنات البلديات والبلديات المؤشرات التي تُعطى من المكتب التنفيذي لمجلس المحافظة.

المادة 149 :

تطبق في تنفيذ موازنات الوحدات الإدارية أحكام القانون المالي الأساسي المتعلقة بتنفيذ الموازنة العامة.

المادة 150 :

لوزير تعديل أوجه إنفاق الموازنة المستقلة الواردة بالقانون رقم (35) لعام 2007 بإضافة باب أو بند جديد إلى أوجه إنفاق هذه الموازنة وفق ما تقتضيه المصلحة العامة.

الفصل الرابع
الأحكام العامة

المادة 151 :

يقوم الجهاز المركزي للرقابة المالية بمراقبة الشؤون المالية وتنفيذ موازنات الوحدات الإدارية المحلية وفقاً للأحكام النافذة.

المادة 152 :

خلافًا للنصوص النافذة تنظم الأحكام الأساسية الخاصة بالقروض والتسهيلات الائتمانية وجميع الشؤون المالية والمحاسبة للوحدات الإدارية والمؤسسات والشركات والمنشآت التابعة لها بنظام مالي خاص يصدر بقرار من وزير المالية بناءً على اقتراح الوزير وفق أحكام القانون المالي الأساسي.

المادة 153 :

يخول الوزير تحديد عوائد الجباية وأصول منحها ، والمستفيدين منها بالتنسيق مع وزير المالية.

المادة 154 :

يحدث مصرف إقراض للوحدات الإدارية بمرسوم يحدد رأسماله ومصادر تمويله ومهامه ويحل محل صندوق البلديات.

المادة 155 :

لا يجوز اتخاذ القرارات المشار إليها في هذا الباب نيابة عن المجلس المختص في فترات عدم انعقاده.

المادة 156 :

- 1- تخصص نسبة 5% من الموازنة المستقلة للمحافظة لتعيين عمال مؤقتين لصالح مجالس المدن والبلديات والبلديات وفق خطة استخدام لتشغيل عاملين مؤقتين لديها يوافق عليها المجلس ويعتمدها الوزير.
- 2- يصدر الوزير نظام حوافز خاص للعاملين في الوحدات الإدارية بالتنسيق مع وزير المالية.
- 3- للمجلس الأعلى تعديل النسبة المنصوص عليها في البند 1/ تبعاً لمقتضيات المصلحة العامة.

الباب الحادي عشر
أحكام عامة وانتقالية

المادة 157 :

تتعاون الأجهزة التنفيذية العاملة في نطاق الوحدة الإدارية مع المجلس وتحترم القرارات التي يتخذها ضمن حدود اختصاصه وتساعد على تنفيذها.

المادة 158 :

- 1- تنقل صلاحيات وزارة النقل في كل ما يتعلق بالنقل الداخلي أينما وردت في النصوص النافذة إلى وزارة الإدارة المحلية.
- 2- تنقل ملكيات شركات النقل الداخلي القائمة حالياً في كل من دمشق وحلب وحمص واللاذقية إلى ملكية الوحدة الإدارية بما لها وما عليها.

المادة 159 :

يعد ملك الوحدات الإدارية والبلديات المضمومة إلى مدن وبلدات وبلديات قائمة مضافا حكما إلى ملك هذه المدن والبلدات والبلديات.

المادة 160 :

تعتبر جميع القوانين والأنظمة النافذة المخالفة لأحكام هذا القانون معدلة حكما.

المادة 161 :

ينهى العمل بالقوانين والمراسيم التالية :
القانون 172 لعام 1956.
القانون رقم 215 لعام 1956 وتعديلاته.
القانون 496 لعام 1957 وتعديلاته.
المرسوم التشريعي رقم 15 لعام 1971 وتعديلاته.
المرسوم رقم 2297 لعام 1971 وتعديلاته.