سابعاً: التمكين الرقمي والتكامل الرقابي والمناطقي

الأنظمة والمنصات الإلكترونية المتاحة لخدمتكِ:

(الموقع الرسمي لوزارة الحكم المحلي في فلسطين (molg.pna.ps)- بوابة الهيئات المحلية الفلسطينية (Baladiyat.ps) - تطبيق التخطيط التنموي الاستراتيجي (SDIP) - تطبيق المشاريع الإلكتروني - بوابة الموازنات الإلكترونية - تطبيق التنمية والاستثمار.)

مجالس الخدمات المشتركة:

تنشأ بقرار رسمي من الوزير لتعزيز التعاون الإقليمي والمناطقي، وتقليل تكاليف الخدمات المشتركة (كالنفايات الصلبة، الصرف الصحي، والمياه)، وتمكين المجالس الصغيرة من تقديم خدمات ذات جودة عالية وبكفاءة تشغيلية.

الرقابة والتدقيق الداخلي:

تعتبر الرقابة والتدقيق الداخلي ركيزة أساسية للحكم الرشيد ولحماية المال العام. تضمن سلامة كافة الإجراءات الإدارية والمالية وفق القوانين والأنظمة المعمول بها.

نصيحة إرشادية ذهبية من الميدان:

راجعي بشكل دوري ومستمر محاضر آخر 5 جلسات للمجلس، الموازنة الحالية المعتمدة، وكشوفات المشاريع الجارية لتكوني على دراية كاملة ومحصنة بالمعرفة، وللوصول إلى القوانين والأنظمة والتعليمات تفضلي بزيارة المكتبة الإلكترونية الرسمية عبر الموقع الإلكتروني لوزارة الحكم المحلي

هذه المادة الإرشادية من إعداد وحدة النوع الاجتماعي - وزارة الحكم المحلي ولا تغني عن الرجوع إلى نصوص المواد القانونية والإجراءات الناظمة لاعمال الهيئات المحلية من مصادرها الرسمية.

وزارة الحكم المحلي

التعاون الألماني DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by giz Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

وعيكِ قوتكِ:

رئيسات وعضوات الهيئات المحلية
من الوعي إلى الإجراء



عزيزتي رئيسة وعضوة الهيئة المحلية.. إن وجودكِ في موقع صنع القرار ليس مجرد تمثيل شكلي، بل هو رافعة حقيقية للتنمية والعدالة والمواطنة. هذا الدليل صُمم خصيصاً ليكون سلاحكِ المعرفي والقانوني في الميدان، لتنتقلي بثقة **من الوعي بالأنظمة إلى الإجراء الفعلي.**

أولاً: نظام إدارة الجلسات

لكي تمارسي دوركِ بكفاءة واقتدار، إليكِ ضوابط العمل الإجرائي المعتمدة:



دورية الجلسات:
يُلزم القانون المجلس بعقد جلسة عادية واحدة على الأقل أسبوعياً في مقر الهيئة



التبلّغ المسبق:
يحق لكِ التبلغ بموعد الجلسة وجدول أعمالها مكتوباً قبل عقدها بيوم واحد على الأقل



النصاب والقرار:
يتكون النصاب القانوني من أكثرية الأعضاء (النصف + 1)، وتتخذ القرارات بأكثرية الأصوات علناً، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس الجلسة



سجل محاضر الجلسات:
تُدون وقائع الجلسات وقرارات المجلس في سجل خاص مثبت الأوراق

ثانياً: بوصلة الواجبات والمحظورات القانونية

1. شروط رئيس/ة المجلس: التفرغ التام وإدارة المال العام - الالتزام الكامل بالتشريعات - لا يجوز الجمع بين رئاسة المجلس وأية وظيفة أو مهنة أخرى، ويستثنى من ذلك رؤساء ورئيسات المجالس القروية.
2. واجبات العضو/ة: الحضور الفاعل، تعزيز العمل المؤسسي- تفعيل دور الرقابة- والمساواة الكاملة في تقديم الخدمات للمواطنين.
3. مصفوفة المحظورات: يُحظر استغلال المنصب أو الصلاحيات ، أو قبول أي مساعدة مالية أو هدايا شخصية من جهات ترتبط بالهيئة المحلية، كما ويُحظر ممارسة أي تمييز بين المواطنين بسبب الجنس، الدين، الإعاقة، أو الانتماء السياسي والعائلي.

ثالثاً: الموازنات المستجيبة للنوع الاجتماعي

يحق لك الاطلاع والمشاركة في إعداد موازنة الهيئة المحلية وهي خطة مالية سنوية تقديرية تترجم أولويات منطقتك.

كشوفات مالية يجب عليكِ طلبها ومراجعتها دورياً: التقرير المالي الشهري وميزان المراجعة - تقرير الإيرادات ونسب التحصيل - كشف النفقات التشغيلية والتطويرية - تطبيق الموازنة المستجيبة للنوع الاجتماعي (GRB)

رابعاً: المشاريع العامة

- **المشروع:** هو مجموعة أنشطة لشراء أشغال، لوازم، أو خدمات ضمن إطار زمني ومالي محدد.
- **طرق الشراء المعتمدة قانوناً:** المناقصة العمومية (وهي الأصل لكافة المشتريات لضمان المنافسة الشفافة)، طلب عروض أسعار (للقيم المتوسطة والمنخفضة)، والشراء المباشر (في الحالات الطارئة والقيم الضئيلة جداً وفق محددات القانون).
- **محطات تدخلكِ الفعلي في دورة حياة المشروع:** (مرحلة البدء وتحديد الاحتياج - مرحلة التصميم ووثائق العطاء - مرحلة التنفيذ والاستلام)

أخطاء تجنّبيها:
تجاهل احتياجات النساء، الشباب، والأشخاص ذوي الإعاقة في التصميم الهندسي للمشاريع، والتعامل الصوري غير الجاد مع قضايا النوع الاجتماعي



حالات فقدان العضوية التلقائية (يصبح المركز شاغراً حُكماً):

- إذا تغيب العضو/ة عن حضور ثلاث جلسات متتالية بدون عذر مشروع يقبله المجلس.
- العمل في قضية ضد المجلس كخبير/ة أو محامٍ/ية، أو تحقيق منفعة مالية مباشرة من مشاريع المجلس. (ويستثنى من ذلك العقود والفوائد الناجمة عن عضوية شركة مساهمة عمومية بشرط عدم تولي إدارتها أو عضوية مجلس إدارتها أو التوكل عنها والتوظف فيها).
- فقدان أي من مؤهلات الترشح والانتخاب القانونية، بالإضافة إلى حالات الوفاة والاستقالة. ويُبلغ الوزير بفقدان المركز خلال أسبوع، وللمتضرر/ة حق التظلم خلال 15 يوماً.

خامساً: الوعي والتخطيط العمراني

كوني على دراية بآليات ومراحل المخططات الهيكلية والتعديل التنظيمي، ووظّفي دور الإجراءات التخطيطية وقضايا الترخيص داخل الهيئة لتحقيق التوازن بين التوسع العمراني وحفظ حقوق المواطنين والشفافية التامة.

سادساً: تفعيل دور العضوات في اللجان المتخصصة

قاعدة قانونية ذهبية:
لا تسري توصيات أي لجنة ولا تصبح نافذة إلا بعد إقرارها والمصادقة عليها رسمياً من قبل المجلس البلدي/القروي. يُحث المجلس على تفعيل دور العضوات وإشراكهن في اللجان الأساسية التالية: (لجنة الهيكلية - شؤون الموظفين - لجنة التحقيق - اللجنة المالية - لجنة تخطيط الموازنة السنوية- لجنة إتلاف السجلات والمستندات المالية)



ومن أهم الأدوات الرقابية حضور جلسات المجلس الأسبوعية والمشاركة الفعالة في اللجان والتحقق من التزامها بالإجراءات القانونية، متابعة تنفيذ قرارات المجلس السابقة، وزيارة المشاريع ميدانياً.

آلية الاستقالة الرسمية وضوابطها الإجرائية:

- **استقالة رئيس/ة المجلس:** تُقدم بكتاب مسبب للمجلس، ولا تعتبر الاستقالة نهائية إلا بعد موافقة المجلس ومصادقة وزير الحكم المحلي عليها خلال أسبوع.
- **استقالة العضو/ة:** يجوز استقالة العضو/ة من عضوية المجلس بكتاب يقدمه للمجلس، ولا تعتبر الاستقالة نهائية إلا بعد موافقة المجلس عليها وإبلاغ الوزير بذلك خلال أسبوع من تاريخ قرار المجلس.
  استقالة النصف + 1: تُقدم إلى الرئيس/ة وتنفذ بمصادقة الوزير خلال أسبوع.
- **إجراء إلزامي:** في جميع حالات الاستقالة المذكورة أعلاه، يُلزم المجلس بعقد جلسة طارئة خلال يومين من تاريخ تقديم الاستقالة للنظر فيها واتخاذ القرار المناسب.