



COMMUNE DE DAPAONG

ARRETE MUNICIPAL N° 05./18/RS/CD

Portant création, attribution et fonctionnement du bureau du citoyen de la Commune de Dapaong

LE PRESIDENT DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE DE DAPAONG

Vu la loi 2018-003 du 31 janvier 2018,
Vu la loi n° 2007-001 du 08 janvier 2007 portant organisation de l'Administration Territoriale déconcentrée au Togo ;
Vu la loi n°2007-011 du 13 mars 2007 relative à la décentralisation et aux libertés locales ;
Vu le décret n°2001-191/PR en date du 16 novembre 2001 portant nomination des Délégations Spéciales dans les Commune du Togo ;
Vu la délibération n°.../18/RS/CD du mai 2018, portant institution de Contrôle Citoyen de l'action publique,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : CREATION

Il est créé au sein de la Commune de Dapaong, un bureau du Citoyen dans le cadre du Contrôle Citoyen de l'Action publique

ARTICLE 2 : COMPOSITION ET ORGANISATION

Les attributions du Bureau du Citoyen sont les suivantes :

- 1- Assurer l'accessibilité et la lisibilité des politiques et programmes pour le grand public
- 2- Concilier les parties en matière de contrôle de citoyen et de conflits sociaux ;
- 3- Servir d'instrument d'écoute (recenser, recueillir les attentes, les plaintes, les problèmes ; les préoccupations, les besoins, les suggestions des citoyens) ;
- 4- Traiter les préoccupations, les besoins, problèmes des citoyens, en lien avec l'exécutif de la commune ;
- 5- Fournir des informations utiles relatives à la vie du citoyen à la population ;
- 6- Œuvrer à ce que la commune soit informée des projets et autres initiatives des organisations sociales à mettre en œuvre dans la commune ;
- 7- Etre un bureau en relation avec la municipalité, les services techniques de la Mairie, les personnes physiques et morales qui apportent des services humanitaires à la population

ARTICLE 3: FONCTIONNEMENT

- 1- Le Bureau du Citoyen est établi dans les locaux de la Mairie à défaut d'autres locaux sur le territoire communal ;
- 2- Le fonctionnement du Bureau du Citoyen est pris en charge par la municipalité et ses partenaires ;

- 3- Le bureau est dirigé par un coordonnateur. En dehors du coordonnateur ou de la coordonnatrice, une personne de la société et autres bénévoles ayant des expériences en gouvernance locale, participation citoyenne ;
- 4- La municipalité accordera une indemnité au coordonnateur ou à la coordonnatrice pour ses déplacements et d'autres déplacements liés aux activités du Bureau du citoyen, cependant le coordonnateur ne s'aurait être considéré comme agent communal;
- 5- Le coordonnateur ou coordonnatrice sera identifié(e) à travers un processus consultatif avec la mise en place au niveau communal d'un comité de sélection qui conduira le processus de sélection ;
- 6- Le comité de sélection sera composé de (07) membres ; des représentants légitimes de la municipalité, du regroupement des organisations de la société civile (réseau plate-forme, cadre de concertation) du secteur privé et de la fédération des comités de développement de quartiers ;
- 7- Les heures d'ouverture du Bureau du citoyen sont retenues par le conseil communal qui transmet au comité de sélection pour une prise en compte dans le processus de sélection du coordonnateur. Elles sont affichées devant le bureau du citoyen.
- 8- Une boîte à suggestion assure la réception des préoccupations sous anonymat ou aux heures de fermeture du bureau du citoyen.

ARTICLE 4 : PUBLICATION

Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera publié partout où besoin sera

ARTICLE 5 : ABROGATION

Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires aux dispositions contenues dans le présent arrêté.

Dapaong, le ... **28 MAI 2018**



Le Président de la Délégation spéciale

CHEDE Yendoupabe Issa

AMPLIATIONS

MATDCL.....	1
Préfecture de Tône.....	1
FODES.....	1
Trésorerie Régionale des Savanes.....	1
GIZ-ProDeGoL.....	1
PAD-KFW.....	1
Archives.....	2