

محضر الدورة الإستثنائية للمجلس البلدي ببلدية رجيش بتاريخ 29 سبتمبر 2018

I - الإطار القانوني للجلسة :

عملابمقتضيات القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ,

و على إثر تنصيب المجلس البلدي برجيش بتاريخ 04 جويلية 2018 ,

و بناءا على الإستدعاءات الفردية الموجهة لكافة أعضاء المجلس البلدي برجيش تحت عدد 1570 بتاريخ 25 سبتمبر 2018 و المتضمن يتشرف رئيس البلدية باستدعائكم لحضور جلسة إستثنائية للمجلس البلدي لسنة 2018 وذلك يوم السبت 29 سبتمبر 2017 على الساعة الرابعة مساء بمقر البلدية و ذلك للتداول في المواضيع المدرجة بجدول الأعمال على النحو التالي :

1- ضبط النظام الداخلي للمجلس البلدي برجيش

2- ضبط مقدار المنحة الجمالية و الإمتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية

3- تحويل إعتقاد ضمن العنوان الأول لميزانية سنة 2018

II - وضع الجلسة في إطارها :

إنعقدت الجلسة الإستثنائية للمجلس البلدي لسنة 2018 يوم السبت 29 سبتمبر 2017 على الساعة الرابعة مساء بمقر البلدية تحت إشراف السيد نور الدين كريمة رئيس البلدية و بحضور أعضاء المجلس البلدي السيدات و السادة :

- فائزة نعيري- محمد الصيود - فيروز الزبيدي - صلاح الدين دردوري - سفيان الهاني - هاجر الزبيدي - سماح القروي - فرج الجربي - سهام القداري - روضة قارة - منجية الحمامي صيود - عماد بن رمضان - محمد سمير كريمة - سماح الصيود وتغيب الأعضاء السيدات و السادة : - سحر القريع - نسمة الكشالفي و عبد الرحمان قريع .

و حضر عن الإدارة البلدية السيد كريم خواجه الكاتب العام للبلدية مقرر الجلسة .
افتتح الجلسة السيد رئيس البلدية مرحبا بكافة الحضور و منوها بانسجام المجلس البلدي وبحضور أغلب

الأعضاء ثم وقع الإنطلاق في جدول الأعمال على النحو التالي :

الموضوع الأول : ضبط النظام الداخلي للمجلس البلدي برجيش :

عملابمقتضيات القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية و خاصة الفصل 215 منه ,

و تبعا لصدور الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 مؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية , تولى المجلس البلدي برجيش المصادقة على نظامه الداخلي كما يلي :

- وقع التصويت على جميع الفصول فصلا فصلا و عددها 110 فصل من خلال التصويت بالموافقة بـ"نعم" و التصويت بالرفض بـ"لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع", و ذلك بطريقة رفع اليد . أما بالنسبة لعملية التصويت فكانت على النحو التالي :

- إنطلقت عملية التصويت بحضور السيد نور الدين كريفة رئيس البلدية و عدد 14 عضو بلدي وهم السيدات و السادة : - فائزة نعيري - محمد الصيود - فيروز الزبيدي - صلاح الدين دردوري - سفيان الهاني - هاجر الزبيدي - سماح القروي - فرج الجربي - سهام القداري - روضة قارة - منجية الحمامي صيود - عماد بن رمضان - محمد سمير كريفة - سماح الصيود .

- وقع التصويت على الفصول من عدد 01 إلى عدد 59 بـ"نعم" بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين و عددهم 15, ثمّ عند التصويت على الفصل 60 غادرت القاعة بصفة نهائية السيدة سماح الصيود و السيدة سهام القداري و بصفة وقتية السيدة سماح القروي و السيد عماد بن رمضان لكن دون المساس من النصاب القانوني للتصويت (11 عضو) ليتمّ التصويت عليه بمعية الفصول عدد 61 - 62 بـ"نعم" بأغلبية 11 صوت .

- عند التصويت على الفصل عدد 63 إلتحق العضوين سماح القروي و عماد بن رمضان من جديد بالقاعة ليصبح عدد الأعضاء 13 حيث وقع التصويت على هذا الفصل و بقية الفصول من عدد 64 إلى عدد 68 بـ"نعم" بأغلبية 13 صوت .

- عند التصويت على الفصل 69 غادرت القاعة بصفة نهائية السيدة منجية الحمامي الصيود ليصبح عدد الأعضاء الحاضرين 12 حيث وقع التصويت على هذا الفصل بـ"نعم" بعدد 11 صوت و بـ"لا" بصوت وحيد و على الفصل 70 بـ"نعم" بعدد 10 أصوات و بـ"لا" بصوت وحيد و بـ"ممتنع" بصوت وحيد , ثمّ وقع التصويت على بقية الفصل من عدد 71 إلى عدد 110 بـ"نعم" بأغلبية 12 صوت .

و بالتالي وقعت المصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجلس البلدي برجيش برمته و الآتي ذكره :

النظام الداخلي

لمجلس بلدية رجيش

تاريخ المصادقة : 29 سبتمبر 2018

تاريخ ومراجع النشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية

إن المجلس البلدي لبلدية رجيش

بعد الاطلاع على مجلة الجماعات المحلية الصادرة بالقانون الأساسي عدد 29 لسنة

2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 وخاصة الفصل 215 منها

و على مداولة المجلس البلدي بتاريخ 04 جويلية 2018 المتعلقة بـتنصيب المجلس البلدي الجديد
قرر المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للنيابة البلدية 2018 – 2023 الآتي بيانه :

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية رجيش

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل الأول: بلدية رجيش جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدبير الحر في إطار وحدة الدولة .

الفصل 2: يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهيكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجانته وممارسة المجلس ورئيسه وهيكله لأصلاحياتهم .
كما يضبط الأحكام المتعلقة بالمسائل المنصوص عليها بالفصول 215 و 222 و 225 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 3: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس وهيكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ.

الباب الثاني:

في جلسات المجلس البلدي

القسم الأول:

في تركيز المجلس البلدي

الفصل 4: تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الاعلان النهائي للنتائج وفقا لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 5: تخصص الجلسة الأولى لأداء القسم وإنتخاب رئيس المجلس ومساعديه وتوزيع حصص اللجان البلدية بين القوائم .

الفصل 6: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ .

أو بأي وسيلة تبليغ تترك أثرا كتابيا في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة
الفصل 7: يتم إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني إن وجد.

الفصل 8: تعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأي فضاء آخر ملائم بتراب البلدية من غير مقرات الولاية أو المعتمدة تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد .

الفصل 9: يتولى الكاتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتسيير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولى :

* مسك دفتر مرقم لتسجيل الحضور

*إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (محضر التصيب) على أن يؤشر عليه من قبل كامل الأعضاء لنشره فيما بعد حسب الاجراءات المعمول بها .
وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الآجال المطلوبة .

يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم طبقا لمقتضيات الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير أعوان من البلدية لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع .

الفصل 10: لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس. وفي صورة عدم اكتمال النصاب يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ الجلسة الأولى وتكون الجلسة في هذه الحالة قانونية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وفقا لمقتضيات الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية .
الفصل 11: يترأس الجلسة العضو الأكبر سنا من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه .

الفصل 12: يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لأداء القسم المنصوص عليه بالفصل 213 من المجلة بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة أو من ينوبه .
يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعيينه المحكمة الابتدائية المختصة ترابيا .
وعلى كل عضو متغيب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي ويرافقه الكاتب العام للبلدية لإعداد محضر في الغرض .

الفصل 13: يتولى رئيس الجلسة، قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية، تذكير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية المتعلقة بتفرغ رؤساء المجالس المحلية .

الفصل 14: وفقا لمقتضيات الفصل 117 (خامسا) من القانون الأساسي المتعلقة بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القوائم الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى. و ينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حراً، سرّياً، نزيهاً وشفافاً. ويكون رئيساً للمجلس المتوشح المتحصّل على الأغلبية المطلقة للأصوات .

وفي صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة، تنظّم دورة ثانية، يتقدّم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى .
ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصّل على أكثر الأصوات .
وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتمّ تغليب الأصغر .

الفصل 15: على إثر الاعلان عن نتائج انتخاب رئيس المجلس البلدي يتولى رئيس الجلسة تسليم الرئاسة للرئيس المنتخب .

الفصل 16: يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب وخلال الجلسة الأولى تحديد عدد مساعديه على ألا يتجاوز عددهم الأربعة وفقا لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية .
يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس على أن يكون المترشحين من جنس مختلف عن جنس الرئيس .

يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس، وفي حالة كان سن رئيس المجلس أو المساعد الأول أقل من 35 سنة لا يتم اعتماد قاعدة السن في هذا الترشيح .
يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الاجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الإقتراح .

يعتبر المساعد الأول نائب أول لرئيس المجلس البلدي ويعتبر المساعد الثاني نائبا ثاني لرئيس المجلس البلدي .

الفصل 17: يتولى كل عضو من أعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى للمجلس ايداع عنوانه المختار والعنوان الإلكتروني عند توفره الذي يتعين توجيه الدعوات إليه درءا لكل تجاوز ولضمان وصول الدعوات في الإبان ورقم هاتفه الجوال و يكون العنوان المودع العنوان المعتمد عند كل نزاع محتمل .

القسم الثاني:

في جلسات المجلس البلدي

الفصل 18: يعقد المجلس البلدي سنويا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي :

الدورة الأولى: شهر فيفري

الدورة الثانية: شهر ماي

الدورة الثالثة: شهر جويلية

الدورة الرابعة: شهر نوفمبر

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الآتية الذكر.

تتعدد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات الاستثنائية أو لموجبات العطل الرسمية يتم عقد جلسات سنوية خلال شهر أكتوبر قبل تاريخ المصادقة على الميزانية بـ 15 يوما، يخصصها المجلس لمناقشة مختلف تقارير اللجان بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي تحال التقارير الى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وابداء الرأي في شأنها.

تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها .

الفصل 19: تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة

لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات اربعة جلسات .

يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات .

تبقى الجلسة المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة .

الفصل 20 : يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه

أو بطلب من ثلث أعضائه وبطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا

المطلب مصحوبا بالموضوع أو المواضيع المقترح إدراجها بجدول الأعمال .

الفصل 21 : يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية

وبعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بمكان آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النفاذ

إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد .

الفصل 22: جلسات المجلس البلدي علنية ويحضر العموم أشغالها ويعلن عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمختلف وسائل الاعلام المتاحة .

الفصل 23: يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلث أعضاءه أو من رئيسه وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين .

في حالة إقرار جلسة سرية يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بجدول أعمال الجلسة قبل متابعة أشغالها .

عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية .

الفصل 24: يحضر الكاتب العام للبلدية جلسات المجلس الذي يتولى كتابته .

ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إدارات من أعوان البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يفيد برأيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهم أخذ الكلمة إلا بإذن من الرئيس مع التزام الحياد المطلق و يكون رأيهم استشاريا .

القسم الثاني :

في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

الفصل 25 : تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه .

الفصل 26: توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون الوصول أو بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم بالبريد الالكتروني متى أمكن إثبات بلوغها .

الفصل 27 : توجه الدعوات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مرفقة بجدول أعمال الجلسة أو

الجلسات التي سيعقدها المجلس وتودع بذات تاريخ ارسال الدعوات ملحوظات تفسيرية حول المسائل التي ستعرض على التداول أثناء الجلسة والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة في جدول الأعمال وعند الإقتضاء تقارير اللجان بمكتب السيد الكاتب العام للبلدية مع تمكين السادة المستشارين البلديين من طباعتها او الاطلاع عليها فور طلبها وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.

يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداورات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الالكتروني للبلدية إن وجد ويتم تعليق الدعوة للعموم بمدخل مقر البلدية .

الفصل 28 : يتم توجيه الدعوات من قبل رئيس المجلس إلى أعضاء المجلس خمسة عشر يوما قبل تاريخ اجتماع المجلس على الأقل .

في حالة التأكد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالا في حالة التأكد القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكد عند عقد الجلسة المتأكدة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة .

يتعين وجوبا توجيه ملفات الصفقات والعقود والمشاريع المزمع إنجازها بالفضاء الترابي للبلدية والملفات

المقترح نقاشها من قبل لجنة الاشغال قبل خمسة أيام على الأقل من انعقاد الجلسة وقبل 15 يوما بالنسبة لمشروع الميزانية .

القسم الثالث:

في جدول الأعمال

الفصل 29: يضبط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس .

الفصل 30: يتم إعلام العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوات للأعضاء من خلال النشر بكل الوسائل المتاحة والتعليق بمقر البلدية .

الفصل 31 : يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية مطالبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال .

يقدم المطلب في أجل عشرون يوما على الأقل قبل انعقاد الجلسة .

يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا ويبلغ لمقدم المطلب ويحاط المجلس علما عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها ويدون ذلك وجوبا في محضر الجلسة. وفي حال تقدم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجوبا في جدول أعمال الجلسة.

يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة .

الفصل 32 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محددًا دون توجيه تهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهما أو وكيلًا عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه .

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس عشرون يوما على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها .

الفصل 33: يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق .

يتولى الرئيس أو أحد مساعديه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق .

يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق .

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق .

الفصل 34 : إذا تعذر على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي، بصفة فردية، حضور الجلسة يمكن أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال بتفويض مكتوب من العضو المتغيب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط، يؤجل عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية .

الفصل 35 : يمكن لأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفاهية لرئيس البلدية أو لأحد مساعديه أو لرؤساء اللجان أو رؤساء الدوائر حول مسائل تهم أعمال البلدية في آخر الجلسة قبل

ختمها وتدون ضمن محضر الجلسة .

يتم تسليم الأسئلة الشفاهية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتضمن بالمحضر لرئيس المجلس أو بإذن منه، لأحد من وجهت إليهم الأسئلة الإجابة آخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها ان يؤجل الإجابة عليها على ان تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول اعمالها .

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان بمطلب كتابي يقدمه ثلث أعضاء المجلس على الأقل .

الفصل 36: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفاهية أن يضم مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويجيب عنها بإجابة واحدة ولا يعقب على إجابته إلا مرة واحدة وللرئيس أو لمن وجه له السؤال الرد على التعقيب بصورة نهائية .

الفصل 37: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفاهية متعلقة بمواضيع لا تخص المصالح البلدية أو متضمنة توجيه تهم للغير بصورة شخصية. لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التداول حوله سابقا ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابيا .

الفصل 38: تدون الأسئلة والأجوبة المقدمة في محضر الجلسة، ويتم نشره بكل الوسائل المتاحة وتعليقه بمقر البلدية خلال 7 أيام .

الباب الثالث

في تسيير الجلسات

القسم الأول

في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

الفصل 39: يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته وجوبيا.

الفصل 40: يمضي كل عضو حضر بقاعة الجلسة، لا بمقر البلدية، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد افتتاح أشغال الجلسة الإمضاء بورقة الحضور قبل المشاركة في المداولات .

الفصل 41: يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر عند الاقتضاء وتوزع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء باتفاق بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس وعند التعذر يتم التوزيع حسب الترتيب الأبجدي للأحرف الأولى لأسماء الأعضاء .

في حالة استدعاء ممثل الدولة لحضور الجلسة فإنه يجلس إلى جانب رئيس الجلسة .

يتم تخصيص مكان بجانب رئيس الجلسة لممثل عن المجلس الجهوي .

الفصل 42: يخصص بقاعة الجلسة وجوبا مكانا لممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة .

الفصل 43: يرفع الرئيس الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين أو رئيس قائمة على أن لا تقل مدة التوقف عن 10 دقائق ولا تزيد عن 20 دقيقة .

القسم الثاني :

في النصاب القانوني لعقد الجلسة

الفصل 44: لا تكون مداوات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه .

الفصل 45: يتم انتظار اكتمال النصاب القانوني ثلاثين دقيقة بعد الساعة المقررة لعقد الجلسة مع إمكانية التمديد بخمسة عشر دقيقة إضافية بقرار من رئيس الجلسة .

عند عدم توفر النصاب القانوني يتم إعادة الدعوة لانعقاد المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبينين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في مواعده ومكانه .

الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبيت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولة .

وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعى المجلس لانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل مهما كان عدد الحضور .

القسم الثالث :

في كتابة المجلس البلدي

الفصل 47 : يتولى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية وفي صورة غيابه أو عدم وجود كاتب عام بالبلدية يعين رئيس المجلس أو من ينوبه في بداية كل جلسة أحد الأعضاء للقيام بالكتابة بمساعدة أحد موظفي البلدية .

يساعد المكلف بكتابة المجلس رئيس الجلسة في عملية احتساب النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت ونتائجها.

القسم الرابع :

في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48 : يفتح الرئيس الجلسة بعد التثبيت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوبا كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه لمخلص للملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تم في شأنها من إجراءات .

يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك باقتراح من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين

الفصل 49 : تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة كما يلي :

- يتم تقديم مشروع المداولة من قبل رئيس اللجنة المكلفة بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه .
- تتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي

الفصل 50: رئيس الجلسة مسؤول عن حفظ النظام بالجلسة وله أن يأمر بمغادرة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في القاعة ويمكنه عند الإقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة

وحماية الأمن بها .

الفصل 51: يمنح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتدخلين .

يمكن للرئيس إعداد قائمة ثانية لتدخلات الأعضاء إذا استدعت أهمية الموضوع ذلك .
لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعدي الرئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع .

الفصل 52: لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو المدة التي حددها رئيس الجلسة عند عرض النقطة للنقاش .

وتعطى الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة .

الفصل 53: إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجا عن موضوع النقطة بجدول الأعمال أو تجاوز المدة المخصصة له أو تجاوز حدود اللياقة والأدب جاز لرئيس الجلسة قطع الكلمة وعند عدم امتثاله بالتنبيه عليه بقطع صوت المصحح ثم تسجيل إخلاله بمحضر الجلسة وعند الاقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية .

الفصل 54: عندما يتعلق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلفت الانتباه إلى مسألة تتعلق بتطبيق القانون أو بالنظام الداخلي جاز لأي عضو من أعضاء المجلس التدخل بالأولوية بعد إذن رئيس الجلسة في إطار نقطة نظام على ألا تتجاوز مدة تدخله الدقيقتين .

لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يقاطع عضوا آخر أثناء تناوله الكلمة ويذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون .

الفصل 55: إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتا على أن تستأنف الجلسة خلال نفس اليوم .

الفصل 56: يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح و عليه التصريح بذلك. كما يمكن إثارة وضعيات تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه.

وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعني .

القسم الخامس

في التصويت

الفصل 57: باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل عن ثلث أعضاء المجلس البلدي .
لا يمكن التصويت بالوكالة .

يجري التصويت علانية. وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا وتدرج أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.

الفصل 58: يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس .

يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" و عن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع". و ذلك بطريقة رفع اليد .

الفصل 59: يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات و يدرج في المحضر نتائج التصويت .

لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة .

الفصل 60: يمكن الاقتراح سرا كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الإقتراح وجوبا سريريا كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات .

يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراح سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الأنف الذكر .

عند التصويت السري في حالات التسمية أو تقديم ترشحات فإن نتيجة التساوي في الأصوات يعتبر رفضا للمداولة المعروضة .

عندما يتعلق التصويت السري بانتخاب أو بتسمية أو بتقديم ترشحات ولم يحرز أي مترشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم اجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سنا **الفصل 61:** يحجر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت .

القسم السادس

في حضور العموم جلسات المجلس البلدي

الفصل 62: مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع و المخصصة للعموم .

الفصل 63: يخصص بقاعة الاجتماع مكان للموظفين والضيوف ولممثلي وسائل الإعلام .

يتعين على العموم الالتزام بالهدوء و عدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس .

الفصل 64: يمكن تسجيل مداوات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوات المجلس يمنع منعا كليا على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجواله داخل قاعة الجلسة .

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداوات المجلس البلدي مع الأخذ بعين الاعتبار للصلاحيات الممنوحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي .

الباب الرابع
في اللجان البلدية
القسم الأول
في اللجان القارة

الفصل 66 : وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 4 جويلية 2018 :

- لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة اعضاء.

- لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة النظافة والصحة والبيئة وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة التخطيط الاقتصادي والتنمية والاستثمار و التعاون اللامركزي وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة الشؤون الاجتماعية والتشغيل وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة شؤون المرأة والأسرة وفاقدي السند وحاملي الإعاقة وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة الفنون والثقافة والشباب والرياضة والطفولة والتربية والتعليم وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة الديمقراطية التشاركية وتكافؤ الفرص بين الجنسين وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة أعضاء .

- لجنة الإعلام والتواصل والتقييم وتتكون من رئيس ومقرر وثلاثة اعضاء .

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

الفصل 67: تتمثل أهم مجالات اختصاصات اللجان القارة المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي فيما يلي:

الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقييم

الميزانية والحسابات الإدارية وبرامج التمويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتحويل

الاعتمادات والاقتراض والهبات والموارد الجبائية وغير الجبائية والرقابة ومتابعة التصرف المالي. كما

تهتم اللجنة بالشؤون الاقتصادية للبلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي والأسواق البلدية والرخص

الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة

الاقتصادية والمعارض والتظاهرات الاقتصادية .

وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

النظافة والصحة والبيئة : من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالتراتب الصحية والتنظيف (رفع

الفضلات وتجميعها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحشرات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالخ. كما تهتم بمقاومة التلوث والتصرف في المنتزهات والمناطق الخضراء وتعد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسباح وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

شؤون المرأة والأسرة : من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج المتعلقة بالإحاطة بالأسرة ومقاومة العنف الأسري ومحو الأمية و رعاية الطفولة... وحسن تسيير الخدمات الموجهة للمرأة والأسرة و الطفولة وتطوير أنظمتها ومتابعة تنفيذها وتقييمها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الأشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقييم البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتعهدتها بالإصلاح والتنوير العمومي وانجاز البناءات البلدية وإنجاز شبكات التطهير والحماية من مياه الأمطار وأشغال بناء المؤسسات والمراكز الصحية وصيانتها وكذلك المؤسسات التربوية والثقافية والرياضية. كما تهتم بمتابعة إعداد وثائق التهيئة العمرانية ومتابعة انجازها وتقييمها وكل العمليات العمرانية في دوائر التدخل العقاري وحسن التصرف في المدخرات العقارية وأشغال التهذيب والتجديد العمراني طبقا لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء الفوضوي ومخطط الجولان والتنقل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد برامج التصرف في الموارد البشرية للبلدية بما في ذلك اقتراح مجموع الأعوان بالبلدية والتنظيم الهيكلي لإدارة البلدية والملك البلدي والشؤون القانونية ونزاعات البلدية وتسمية الأنهج والمساحات وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومتابعة تنفيذها .

الفنون والثقافة والتربية والتعليم : من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومساعدة القطاع الثقافي والجمعيات الثقافية ومتابعة إنجاز وحسن تسيير المنشآت الثقافية وملاءمة خدماتها لاحتياجات المتساكنين بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح والمتميديا بالتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الطفولة والشباب والرياضة: من أهم مجالات اختصاصاتها القيام بالعمليات المتعلقة بالإحصائيات والتشخيص وصياغة وإعداد ومتابعة تنفيذ السياسة البلدية والبرامج والمشاريع البلدية في مجالات الطفولة والشباب والرياضة واقتراح المساعدات وتقسيمها ومتابعتها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الشؤون الاجتماعية والتشغيل وفاقد السند وحاملي الإعاقة : من أهم مجالات اختصاصاتها انجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعطيات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمتساكنين (الحد من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...). كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة

تنفيذ البرامج الخاصة بفاقدي السند وحاملي الإعاقة بما في ذلك الإحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين : من أهم مجالات اختصاصاتها جمع المعطيات وإعداد تشخيص حول مدى ملائمة الإجراءات والخدمات البلدية والبرامج والمشاريع المقترحة والمنجزة لمبدأ تكافؤ الفرص بين الجنسين وتقديم مقترحات التعديل عند الاقتضاء. وتشمل مجالات تدخل اللجنة خاصة التمثيلية داخل مختلف الهياكل البلدية والانتدابات وإسداء الخدمات وإعداد الميزانيات وصياغة البرامج والمشاريع. كما تتولى اللجنة إعداد تقارير دورية في مجالات عملها والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة: من أهم مجالات اختصاصاتها حسن احترام البلدية للمقتضيات القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطية التشاركية وتشمل بالخصوص متابعة تفعيل حق النفاذ للمعلومات وحسن تنفيذ الإجراءات المتعلقة بترسيم مكونات المجتمع المدني ومسك سجل آراء المتساكنين ونشر مشاريع القرارات البلدية قبل عرضها على التداول والإشراف على إعداد البرامج التنموية البلدية ومخططات التهيئة العمرانية التشاركية في كل مراحلها وإعداد التقارير الدورية حولها بما يضمن مشاركة واسعة للمتساكنين ومكونات المجتمع المدني في إعدادها ومتابعة إنجازها وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الإعلام والتواصل والتقييم: من أهم مجالات اختصاصاتها وضع السياسة الاتصالية للبلدية وضبط وسائل وأدوات الاتصال المادية وغير المادية وتنظيم عمليات إعلام المواطنين والتواصل معهم وتنظيم الأنشطة الاتصالية ومتابعة وتقييم العمليات الاتصالية للبلدية وإعداد التقارير الدورية حولها واقتراح التعديلات الضرورية عند الاقتضاء وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

التعاون اللامركزي: من أهم مجالات اختصاصاتها التنسيق مع مختلف المتدخلين في مجال التعاون اللامركزي والتباحث حول صيغ الاتفاقيات المتعلقة بالشراكة والتعاون اللامركزي ومتابعة تنفيذها وتقييمها وإعداد التقارير الدورية حولها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها و أعضائها

الفصل 68: يتم تكوين اللجان القارة باعتماد التمثيل النسبي للقائمتات في تركيبة المجلس .

الفصل 69: تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية و الشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف لعضو من غير القائمة التي تم انتخاب الرئيس و المساعد الأول منها .

الفصل 70: يعين المجلس البلدي رؤساء اللجان البلدية القارة بناء على قاعدة التمثيل النسبي .

و يتم اسناد رئاسة عدد من اللجان حسب عدد القائمتات المعنية بالتوزيع مع إعطاء الأولوية في الاختيار للقائمة ذات التمثيل النسبي الأكبر في تركيبة المجلس ثم القائمة التي تليها إلى حين استنفاد عدد اللجان الموزعة وفي صورة الامتناع عن الترشح لرئاسة اللجان يقع اعتماد صيغة التوافق إن لم يحصل ذلك يقع

الالتجاء الى قاعدة حرية الترشح دون التوقف على مسألة التمثيل النسبي والاحتكام للتصويت المباشر على المترشحين مع اعلان فوز صاحب اكبر عدد من الأصوات .
يتم إجراء دورات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استنفاد عدد اللجان القارة المصادق عليه من قبل المجلس البلدي والمنصوص عليه بهذا النظام الداخلي.
الفصل 71: يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 70 من هذا النظام الداخلي .

الفصل 72: يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القوائم الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناسف ماعدا في حالات الإستحالة و تمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة .
يقدم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس ممثلي قائمته في اللجنة المعنية .

القسم الرابع

في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 73: في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائبا له من بين أعضاء المجلس طيلة مدة غيابه، على أن تعرض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها .

يتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان .

الفصل 74 : يمكن لرئيس اللجنة أو من ينوبه أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أعوان الدولة أو المؤسسات العمومية المباشرين لوظائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة .

الفصل 75: يضبط أعضاء اللجنة جدول أعمال اللجنة ومواعيد اجتماعاتها .

تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب.
يتم الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وجدول أعمالها ومكان انعقادها من قبل رئيس اللجنة بالتعليق بمقر البلدية .

الفصل 76: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند التعذر يؤجل الاجتماع إلى يوم يقع تعيينه من قبل رئيس اللجنة وتجتمع اللجنة في هذه الحالة مهما كان عدد الحضور .
يتم احتساب النصاب عند بداية الجلسة .

لكل عضو بالمجلس البلدي أن يحضر في أي جلسة من اللجان لا يكون عضوا فيها وأن يبدي رأيه بعد الإذن له من قبل رئيس اللجنة دون أن يكون له الحق في التصويت .

الفصل 77 : تنظر اللجان القارة في المسائل التي تدخل ضمن صلاحياتها أو التي يعرضها عليها المجلس البلدي أو رئيسه .

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فائدة مثبتة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بخبرته ورأيه .

الفصل 78: يمكن تعويض أي عضو من أعضاء اللجان بانتخاب المجلس البلدي لعضو آخر بطلب من رئيس اللجنة ويضمن بالكتابة العامة للبلدية .

يمكن تجديد أعضاء اللجان بطلب من ثلث أعضاء المجلس أو بمبادرة من رئيس المجلس ووفقا للإجراءات التي تم اعتمادها آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طويلة مدة النيابة .

الفصل 79 : تعد اللجان تقارير حول المسائل التي تتعهد بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تفريرية و ليس لها أن تحل محل المجلس البلدي ولو بتفويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه .

تتخذ الآراء والاقتراحات بالأغلبية المطلقة للأصوات المصرح بها من أعضاء اللجنة وعند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة مرجحا .

الفصل 80: يتم تضمين التقارير ومحاضر جلسات اللجان بدفتر خاص ترقم صفحاته ،ويمضي رئيس اللجنة ومقررها وعضو يختاره أعضاء اللجنة عليها ويتم التنصيب على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة .

الفصل 81: تعرض وجوبا تقارير اللجان و محاضر جلساتها على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها .

الفصل 82: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات المادية وعند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان للقيام بمهامها على أحسن الوجوه خاصة منها توفير قاعات للاجتماع واللوازم المكتبية .

القسم الخامس

في اللجان غير القارة

الفصل 83: يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجانا غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة مواضيع محددة ذات صبغة بلدية .

الفصل 84: تحدث اللجنة بطلب كتابي ممضى من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين كنقطة من نقاط جدول الأعمال ويعين المجلس رئيسا ومقررا لهذه اللجنة .

تتكون اللجنة من عدد ملائم من أعضاء المجلس ومن الأشخاص ذوي الخبرة في موضوع اللجنة على أن يكون الأعضاء المنتمون لمختلف القوائم بالمجلس البلدي ممثلة فيها تمثيلا نسبيا .

يحدد المجلس طبيعة مهمة اللجنة وأجلها الذي لا يمكن أن يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تكوينها على أن تعرض نتيجة أعمالها للتداول فيها في الدورة التي تلي انتهاء أشغال اللجنة أو عند الاقتضاء خلال جلسة استثنائية تتم الدعوة لها وفقا لأحكام مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي .

الفصل 85: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أحدثت و إذا تعلق الموضوع بتحقيق أو تفقد فإن مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد فتح تحقيق قضائي في نفس الموضوع

الباب الخامس

في الأحكام الخصوصية المتعلقة بأعمال اللجان والمجلس البلدي في مجال الميزانية والحسابات المالية

الفصل 86: يتولى أعضاء المجلس تقديم مقترحاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية .

الفصل 87: تتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي يتعين أن يندرج ضمن البرنامج الثلاثي لتنمية البلدية المنصوص عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات المحلية وبناء على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي ستحولها الدولة للبلدية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الآنف الذكر .
يعرض المشروع الأولي الميزانية على اللجنة المالية قبل غرة سبتمبر من السنة .

الفصل 88: تقوم اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف بدرس المشروع الأولي للميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية المنصوص عليها بالفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية وتحيله على المكتب البلدي من قبل الرئيس قبل يوم 20 سبتمبر .

يمكن لرئيس المجلس الاستعانة بمن يراه من أهل الخبرة لصياغة مشروع الميزانية في حالة حصول تأخير من قبل اللجنة المالية في إتمام أعمالها .

الفصل 89: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مصحوبا بوثيقة تفسيرية اجمالية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إبداء رأيه فيه في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة المشروع عليه .

الفصل 90: على رئيس البلدية توجيه مشروع الميزانية والوثائق التفسيرية إلى أعضاء المجلس البلدي خمسة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ جلسة التداول والمصادقة عليها قبل يوم 1 ديسمبر .

في صورة عدم تولّي رئيس الجماعة المحلية عرض مشروع الميزانية على مجلس الجماعة في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، ينعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه وفي صورة عدم مصادقة المجلس على الميزانية يتولى الوالي التنبيه عليه قصد المصادقة في أجل أقصاه يوم 15 ديسمبر .

الفصل 91: خلال جلسة مجلس الجماعة المحلية المخصصة للمصادقة على الميزانية، يتولّى مقرّر اللّجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجهوي حول مشروع الميزانية. وبعد فتح باب النقاش وفقا للنظام الداخلي، يُعرض مشروع الميزانية على التصويت .

الفصل 92: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي :

النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء والاصناف .
النظر في تقديرات نفقات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأقسام والفصول .

الفصل 93 : خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما .

الفصل 94: تبقى الجلسة العامة المخصصة للمصادقة على الميزانية مفتوحة إلى حين المصادقة عليها. تتم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا يقل عددهم عن خمسي أعضاء المجلس.

الفصل 95: في صورة عدم المصادقة على ميزانية البلدية في أجل أقصاه 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والنفقات الإجبارية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري بقرار من رئيس البلدية وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 96: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول و داخل العنوان الثاني ومن قسم الى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معطل من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصحوبا بملاحظات أمين المال الجهوي.

لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بنفقات تسدد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 97: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجهوي حالا بهذا التحويل. غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 98: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالا بذلك. لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الاعتمادات المخصصة لتسديد أصل الدين أو الممولة بموارد موظفة إلا بمقتضى قرار المجلس البلدي ووفق الإجراءات الأنفة الذكر.

الفصل 99: يتولّى رئيس الجماعة المحلية عرض القوائم المالية مصحوبا بتقرير مراجعة الحسابات والتقارير الإداري على مجلس الجماعة المحلية للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية، وذلك قبل نهاية شهر ماي .

الباب السادس

في المكتب البلدي

الفصل 100: يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدوائر إن وجدوا ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية .

الفصل 101: يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة ذلك .

الفصل 102: يترأس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من المساعدين حسب ترتيبه في التسمية .

الفصل 103: يعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب.

يكلف الكاتب العام للبلدية أو عند التعذر من يعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب .

الفصل 104: يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسيير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية ودرس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملائمة لجلسات المكتب البلدي غير عمومية .

يتم تضمين محاضر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضى من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء المجلس البلدي الإطلاع عليه دون غيرهم .

الباب السابع

في محاضر جلسات المجلس البلدي لمضامين المداولات

الفصل 105: تسجل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إمضاؤها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإمضاء عند الاقتضاء وتدرج الإمضاءات عقب كافة المداولات .

الفصل 106: بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تأليفية يتضمن محضر الجلسة وجوبا :

- تاريخ الجلسة ,

- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة ,

- رئيس الجلسة ,

- المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء ,

- القرارات المتخذة ,

- نتائج التصويت من قبل الأعضاء ,

تأخذ المضامين شكل جدول تألفي للمداولات وتحتوي على :

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة ,

- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم ,

- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم ,

- عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت .

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة .

بالنسبة لإدراج التدخل الكامل لعضو معين فإن على هذا الأخير طلب ذلك شفاهيا بصورة صريحة أثناء الجلسة.

الفصل 107: يتولى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلسة من خلال امضائه من قبل كل أعضاء المجلس في الأسبوع اللاحق للجلسة .

لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويب خطأ في نص المحضر ويتم تسجيل التصويبيمحضر الجلسة خلال نفس المدة المذكورة .

الفصل 108: يعلّق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية، وبدواؤها عند الاقتضاء، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها. كما ينشر بالموقع الإلكتروني المخصص للبلدية ان وجد .

الباب الثامن

في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 109: تثلث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها. ويتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع المطلب. ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس. ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ .

الفصل 110: يدخل هذا النظام الداخلي حيز النفاذ فور المصادقة عليه من أغلبية أعضاء المجلس البلدي.

الموضوع الثاني : ضبط مقدار المنحة الجمالية و الإمتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية :

تبعاً لصدور الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 مؤرخ في 7 سبتمبر 2018 المتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجمالية و الإمتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات خاصة الفصل 9 منه , تولى المجلس البلدي برجيش المصادقة على مقدار المنحة الجمالية و الإمتيازات العينية المخولة لرئيس بلدية رجيش باعتماد الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وعددهم 11 (أكثر من ثلث أعضاء المجلس البلدي) وهم السيدات و السادة : - فائزة نعييري - محمد الصيود - فيروز الزبيدي - صلاح الدين دردوري - سفيان الهاني - هاجر الزبيدي - سماح القروي - فرج الجربي - روضة قارة - عماد بن رمضان - محمد سمير كريفقو قد غادر السيد رئيس البلدية القاعة بصفة وقتية نظراً لأنّ الموضوع يهيمه مباشرة و أشرفت عليها السيدة فائزة نعييري المساعد الأول .

- في البداية وقع تحديد صنف بلدية رجيش باعتماد المعيار المتعلق بعدد سكان البلدية وفقاً لآخر إحصائيات رسمية في تاريخ إجراء الإنتخابات البلدية حيث تنتمي للصنف الثاني بالإعتماد على عدد السكان لسنة 2014 وهو 10311 ساكن , ثم وقعت المصادقة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وعددهم 11 على مقدار المنحة الجمالية و الإمتيازات العينية المخولة لرئيس بلدية رجيش كما يلي :

- **مقدار المنحة الجمالية :** وقعت المصادقة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وعددهم 11 على إعتقاد الحد الأقصى بالنسبة للمنحة المخولة لرئيس البلدية لتكون بمبلغ خام قدره ألفان و خمسمائة و خمسون ديناراً (2.550 د) مفصلة كالتالي :

* منحة التسيير : 1.800 د

* منحة المسؤولية : 200 د

* منحة السكن : 350 د

* منحة التمثيل : 200 د

- الإمتيازات العينية : وقعت المصادقة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وعددهم 11 على الإمتيازات العينية التالية :

* السيارة الوظيفية : لا يمكن إسناد سيارة وظيفية على حساب ميزانية البلدية نظرا لضعف الإمكانيات .

* حصص الوقود : تسند لرئيس البلدية حصص وقود شهرية في حدود 280 لتر

* خدمات هاتفية : يمنح لرئيس البلدية مقدارا شهريا قدره 100 دينار في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية .

الموضوع الثالث : تحويل اعتماد ضمن العنوان الأول لميزانية سنة 2018 :

في إطار تنفيذ بعض النفقات المتعلقة بصرف منح و إمتيازات رئيس البلدية في الفترة الممتدة بين 04 جويلية 2018 و 31 ديسمبر 2018 و كذلك مساهمة البلدية بعنوان التنفيل و التعديل الآلي للجرايات في خصوص العاملين لطفي قارة و سعيدة كريمة اللذان وقع إحالتها على التقاعد المبكر بمقتضى القانون عدد 51 لسنة 2017 المؤرخ في 28 جوان 2017 , ونظرا لأنّ الإعتمادات المرصودة بهذه الفصول غير كافية لتلبية هذه النفقات المقترح تحويل إعتمادات جمالية ضمن العنوان الأول لسنة 2018 قدرها 28.986,521 لتفادي تسجيل ديون على النحو التالي :

المبلغ النهائي	مبلغ التحويل		الاعتمادات			بيان الفصل
	بالنقصان	بالزيادة	الباقى	المتعهد بها	المتوفر	
20.733,600	4.266,400		4.266,400	20.733,600	25.000,000	02-01102 الأعران المتعاقدون والعاملون بالحصّة
282.614,879	24.720,121		49.998,255	257.336,745	307.335,000	02-01101 المنح الخصوصية القارة
15.300.000		14.580.000	720,000	0	720,000	000-01-01100 المنح الجمالية المخولة لرؤساء البلديات المتفرغين
7.500,000		3.500,000	0	4.000,000	4.000,000	003-06-02201 حصص الوقود لفائدة الإطارات المكلفة بخطط وظيفية
14.328,537		10.128,537	4.200,000	-	4.200,000	001-10-03302 المساهمة بعنوان التنفيل
5.777,984		777,984	5.000,000	-	5.000,000	002-10-03302 المساهمة بعنوان تعديل الجرايات
346.255,000	28.986,521	28.986,521	64.184,655	282.070,345	346.255,000	الجملة

وبعد المداولة و النقاش تمت المصادقة بالإجماع على تحويل الإعتمادات البالغة 28.986,521 و عرض الموضوع على مصادقة سلطة الإشراف .
وبذلك اختتمت الجلسة على الساعة التاسعة ليلا .

رئيس البلدية
نور الدين كريمة

- المساعد الأول : فائزة نعيري

- المساعد الثالث : محمد الصيود

- الأعضاء :

- فيروز الزيدي

- صلاح الدين دردوري

- سفيان الهاني

- هاجر الزيدي

- سماح القروي

- فرج الجربي

- سهام القداري

- روضة قارة

- منجية الحمامي صيود

- عماد بن رمضان

- سماح الصيود

- محمد سمير كريمة

