

## التنظيم البلدي و الهياكل البلدية

### تمهيد

تكتسي دراسة الهياكل البلدية أهمية جوهرية، لكون المعرفة الجيدة بالقواعد التي تنظم عمل هذه الهياكل من شأنه ان يسهم في تحقيق شرعية القرارات والأعمال، فضلا عن كون احترام قواعد الاختصاص أمر أساسي لممارسة الصلاحيات، وبالإضافة لذلك فإنه بقدر وضوح مسؤوليات وصلاحيات مختلف الهياكل البلدية والعلاقات بينها بقدر ما يزول غموض الأدوار وينتفي تداخل او تنازع الاختصاص في واقع العمل البلدي. ومن شأن كل ذلك ان ينعكس ايجابا على مستوى أداء العمل البلدي.

### التنظيم البلدي

البلدية جماعة محلية تتمتع بالشخصية المدنية والاستقلال المالي وهي مكلفة بالتصرف في الشؤون البلدية. وتجدر الإشارة إلى أن البلدية بالإضافة لكونها جماعة محلية لامركزية هي أيضا دائرة ترابية إدارية للدولة تمارس فيها بعض الاختصاصات الراجعة بالنظر للدولة. تساهم البلدية وفقا لتوجهات المخطط الوطني للتنمية في النهوض بالمنطقة اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا. تحدث البلدية بامر باقتراح من وزير الداخلية بعد اخذ رأي وزيرى المالية والتجهيز. وينص الامر المحدث لها على اسمها ومقرها ويضبط حدودها الترابية

### 1-تعريف البلدية

الفصل الاول من القانون الاساسي للبلديات

### 2-احداث البلدية

الفصل 2 من القانون الاساسي للبلديات

### 3-تغيير الاسم

والمقر والحدود الترابية

### 1-3-تغيير الاسم

الفصل 3 من القانون الاساسي للبلديات

يغير اسم البلدية بامر، باقتراح من وزير الداخلية بعد استشارة المجلس البلدي المعني بالامر او باقتراح من هذا الاخير. يقع اقرار التغييرات في الاسم الناتجة عن تحويل في حدود

## 2-3-تحويل

### مقر البلدية

الفصل 4 من القانون

الاساسي للبلديات

## 3-3-تحوير الحدود

### الترابية

المنطقة البلدية بنفس النص المعلن عن هذا التحويل .  
يتم تحويل مقر البلدية بمداولة من المجلس البلدي في الغرض  
تعرض على مصادقة الوالي رفقة القرار المترتب عنها .

تتم التحويلات في الحدود الترابية للبلديات بامر باقتراح من  
وزير الداخلية بعد اخذ رأي الوالي واستشارة المجالس البلدية  
المعنية . وتنتشر عند الاقتضاء المجالس الجهوية المعنية .  
تتولى البلديات الراغبة في تغيير حدودها اعداد ملف يشتمل  
على الوثائق التالية :

- مضمون من مداولة المجلس البلدي حول عملية التحويل ،
- مضمون من مداولة المجلس الجهوي حول الموضوع ،
- مثال ذو مقياس 1 / 25000 وعند التعذر 1 / 50000 يضبط كامل حدود المنطقة البلدية توضح به  
بخطوط ملونة المنطقة القديمة والمنطقة المقترحة اضافتها  
او حذفها مع ترقيم الزوايا التي يمر منها خط التحديد  
الجديد باحرف ابجدية عربية وبين قوسين الاحرف  
اللاتينية كما يتم ابراز حدود الوحدات الادارية التي  
تشتمل عليها كامل المنطقة البلدية الجديدة .
- محضر تحديد ممضى من طرف المصالح الفنية تضبط  
به النقط التي يمر منها خط التحديد الجديد ويتم الرجوع  
عند التحديد الى معالم قارة يمكن اعتمادها (أثرية او  
تاريخية او طبيعية...)
- تقرير مفصل في بيان الاسباب الداعية للتحويل الترابي  
يقع التنصيص به في صورة توسيع بلدية على مساحة  
التوسيع ومقدار الموارد المتوقع تحقيقها من المنطقة  
المقترحة ضمها للبلدية، وعلى عدد السكان والمسكن  
المتواجدة بها وعدد و طبيعة العقارات الكائنة بها  
بالاضافة الى التجهيزات والبنى والمرافق المتوفرة بها  
إذا نشأ خلاف حول الحدود البلدية يقع فضه من طرف الوالي

## 4-3-فض الخلافات

بين بلديات الولاية الواحدة ومن طرف الوزير المكلف  
بالداخلية بين البلديات الراجعة لولايتين فأكثر.  
ولا يتعلق الأمر في هذه الحالة الأخيرة بضبط حدود البلدية أو  
بتحويلها بل يتطلب ذلك صدور أمر إذ يتعلق الأمر بتلاشي  
المراجع الأصلية والثوابت التي رسمت بمقتضاها الحدود  
بمفعول التوسع العمراني أو تغيير في الحدود الطبيعية أو  
الإصطناعية بين بلديتين متجاورتين.

#### 4- ادماج البلديات الفصل 5 من القانون الاساسي للبلديات

يتم إدماج البلديات أو تقسيمها بأمر باقتراح من وزير الداخلية بعد  
أخذ رأي الوالي أو الولاية المعنيين واستشارة المجالس البلدية  
المعنية، ولا يمكن أن يتم إدماج البلديات أو تقسيمها خلال السنتين  
الموالتين للانتخابات المجرأة قصد التجديد الكلي للمجالس البلدية.  
إذا نتج عن تحويل الحدود الترابية للبلديات أو إدماجها أو تقسيمها  
تغيير في اسم البلدية أو البلديات فإنه يتم التتصيص على ذلك  
بنفس الأمر المتعلق بتحويل الحدود أو الإدماج أو التقسيم.  
في صورة اتفاق بلديتين أو أكثر على الاندماج مع بعضها يتعين  
اعداد ملف يتضمن الوثائق التالية:

- مضمون من مداولة المجالس البلدية المعنية،
- مضمون من مداولة المجلس الجهوي يتعلق بموافقته على  
عملية الاندماج عندما ينجر عن ذلك اقام منطقة ريفية او  
قروية كانت تابعة للمجلس الجهوي،
- مثال ذو مقياس 1 / 25000 أو عند التعذر 1 /  
50000 يضبط حدود البلدية الموحدة توضح به بخطوط  
ملونة حدود كل بلدية معنية بالاندماج،
- محضر تحديد ممضى من طرف المصالح الفنية تضبط به  
النقط التي يمر منها خط التحديد الجديد،
- تقرير مفصل حول نوع ومقدار الموارد المتوقع تحقيقها في  
المنطقة الريفية او القروية الفاصلة بين البلديات المدرجة

**5-وضعية المجلس  
البلدي في حالات  
الادماج او التقسيم**  
الفصل 6 من القانون  
الاساسي للبلديات.

بالاضافة الى ذكر عدد السكان القاطنين بها.  
يقع حل المجالس البلدية وجوبا في حالات ادماج البلديات او  
تقسيمها. وفي حالة ادماج بلدية في بلدية اخرى تنقل جميع  
التزاماتها وحقوقها الى البلدية التي ادمجت فيها.  
وفي حالة تقسيم بلدية الى بلديتين او اكثر يقع توزيع الحقوق  
والالتزامات بينها.

وفي الحالتين المذكورتين ياذن وزير الداخلية باحصاء عام  
للتزامات او الحقوق للبلديات المعنية كما ياذن وزير المالية  
بالعمليات الحسابية للتصفية.

تحذف البلدية كما في إحداثها بأمر باقتراح من الوزير المكلف  
بالداخلية بعد أخذ رأي الوالي المختص ترابيا. ويحل المجلس  
الجهوي محل البلدية التي تم حذفها فيما لها من حقوق وما عليها  
من التزامات.

**6- حذف البلدية**  
الفصل 9 من القانون  
الأساسي للبلديات

-اذا وقع حل المجلس البلدي او استقال كافة اعضاءه المباشرين او  
تعذر تشكيل مجلس بلدي فان نيابة خصوصية تقوم بوظائفه.  
-النيابة الخصوصية هي مجلس بلدي مُعين يتم تشكيله في ظروف  
استثنائية،

وتقوم هذه النيابة ورئيسها بنفس الوظائف التي يقوم بها المجلس  
البلدي ورئيسه الى تاريخ الاعلان عن انتخابات جديدة.  
ولا يمكن ان يقل عدد أعضائها عن الستة. ويعين رئيسها  
بالامر الصادر في إحداثها.

وتعين كذلك نيابة خصوصية عند احداث بلدية او تقسيمها او في  
صورة ادماج بلديات، وذلك ريثما يقع انتخاب المجلس البلدي.

## المجلس البلدي

المجلس البلدي هو الهيكل التداولي للبلدية وهو هيكل منتخب من طرف مواطني المنطقة البلدية وفق الشروط والاجراءات التي يحددها القانون الانتخابي. يتكون المجلس البلدي من الرئيس والمساعد الأول والمساعدين والمستشارين.

### -1- تركيبة

#### المجلس البلدي

الفصل 10 من القانون الأساسي للبلديات

يتولى المجلس البلدي بمداوالاته البت في الشؤون البلدية، ويمارس وفقا للقانون الاساسي للبلديات صلاحيات متعددة يمكن تصنيفها الى صلاحيات تقريرية وصلاحيات استشارية.

### -2- صلاحيات

#### المجلس البلدي

الفصل 21 من القانون الأساسي للبلديات

تتمثل الصلاحيات التقريرية فيما يلي:

- درس الميزانية البلدية والموافقة عليها.
- ضبط برنامج الاستثمارات البلدية.
- ضبط مختلف الاعمال للمساهمة في تنمية المنطقة وفقا للمخطط الوطني للتنمية.
- التصرف في الاملاك البلدية (التفويت، التعويض، ابرام ومراجعة عقود الكراء، تغيير الاستعمال...).
- تحويل عنوان البلدية.
- ترتيب اجزاء الملك العمومي البلدي من انهج وساحات عمومية ومساحات خضراء وغيرها.
- تسمية الانهج والساحات العمومية والفضاءات الرياضية والشبابية والثقافية.

### -2-1 الصلاحيات

#### التقريرية

الفصول 21، 25، 75، 123، 124، 125، 126، 131، من القانون الاساسي للبلديات

- وضع وتغيير أمثلة تصفيف الطرقات العمومية البلدية مع مراعاة احكام مجلة التهيئة الترابية والتعمير.
- ابرام اتفاقيات التعاون بين البلديات.
- تدخل البلدية بالاستغلال المباشر او بالمساهمة في راس مال المؤسسات الصناعية او التجارية التي تقوم بتسيير مرافق عمومية او التي لها فائدة محلية او جهوية.
- اتخاذ الترتيب العامة.
- علاقات التعاون الخارجي.
- الاقتراض لدى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية او لدى المؤسسات المالية المختصة.
- ابرام الصفقات البلدية وفقا للتشريع والترتيب نافذة المفعول.
- قبول التبرعات والهبات.
- ابرام الصلح.
- التفاوض في القضايا التي تقوم بها البلدية واناة رئيس البلدية لتمثيل البلدية لدى المحاكم.
- التداول في المسائل المتعلقة بالتصرف في المرافق العمومية البلدية كتعيين المرافق التي يعتزم استغلالها في شكل وكالات وتمكين بعضها من ميزانية مستقلة.

**تنقسم الصلاحيات الاستشارية الى نوعين، وجوبية واختيارية:**

**الاستشارات الوجوبية، وتتمثل فيما يلي:**

- الاستشارات المتعلقة بتغيير اسم البلدية او حدودها.
- الاستشارات المتعلقة باحداث دوائر بلدية جديدة.
- ابداء الراي في كل مشروع تعتزم الدولة أو أية مؤسسة عمومية إنجازه في المنطقة البلدية.

## 2-2- الصلاحيات

### الاستشارية

الفصول 3، 5، 8، من القانون الاساسي للبلديات

الفصل 21 من القانون الاساسي للبلديات

■ ابداء الراي في كل الحالات التي تستوجبها القوانين والتراتب.

الاستشارات الاختيارية، وتتمثل فيما يلي:

■ ابداء الراي في جميع المسائل ذات الصبغة المحلية خصوصا تلك المتعلقة بالمجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

■ ابداء الراي في الحالات التي تطلب فيها سلطة الاشراف ذلك.

إن استعمال عبارات البت في الشؤون البلدية من شأنه أن يعطي المجالس البلدية مجالات عمل واسعة بهدف تلبية حاجيات المتساكنين في الميادين المختلفة سواء منها الاجتماعية أو الثقافية أو الاقتصادية أو غيرها.

إن الإطار الترابي المحدد بالدائرة البلدية لا يتعارض ومفهوم الشؤون البلدية بالمعنى الواسع للعبارة باعتبار أن المصلحة المحلية يمكن أن تتجاوز حدود المنطقة البلدية مثل إطار التعاون المشترك.

تمارس صلاحيات المجلس البلدي في حدود الإطار القانوني المتمثل في القانون الأساسي للبلديات وفي حدود صلاحيات الهيئات الإدارية المحددة بالقوانين التي تحكمها. وبالتالي لا يمكن للمجلس البلدي أن يمارس مهام رئيس البلدية أو أحد مساعديه. كما لا يمكن للمجلس البلدي أن يمارس المهام الراجعة للدولة أو للمؤسسات الأخرى التي تندرج ضمن اختصاصها الموضوعي والترابي.

- يعقد المجلس البلدي وجوبا أربع دورات عادية في السنة وذلك في أشهر فيفري و ماي و جويلية ونوفمبر ويمكن عند التعذر تأجيل الدورة.

2-3 - مجال  
مشمولات  
المجلس البلدي

3- دورات  
المجلس البلدي  
الفصل 32 من القانون  
الأساسي للبلديات  
1-3-الدورات  
العادية

- إن تأجيل إجتماع المجلس البلدي لا يتم إلا لأسباب قاهرة يقدرها رئيس البلدية .

يمكن لرئيس البلدية دعوة المجلس للانعقاد كلما رأى فائدة في ذلك، أو بطلب من الوالي أو من نصف أعضاء المجلس على الأقل.

\* دورة شهر فيفري تكون على أساس انطلاق البرامج السنوية خلال شهر جانفي وتمكن من الإعلام بسير العمل في بداية السنة الإدارية وتحديد السياسات.

\* دورة شهر ماي تشهد النظر في الحساب المالي للبلدية

\* دورة شهر جويلية يتم خلالها تحديد الميزانية البلدية .

\* دورة شهر نوفمبر تكون فرصة لإدخال آخر تعديل على الميزان البلدي.

يمكن للمجلس البلدي ضمن هذه الدورات النظر في مواضيع أساسية أخرى تتعلق بالموارد المالية وبسير إنجاز المشاريع البلدية وبالنظافة والعناية بالبيئة.

- إقتضى الفصل 32 من القانون الأساسي للبلديات وجوب عقد الجلسات التمهيدية شهرا على الأقل قبل انعقاد اجتماعات المجلس البلدي في دوراته العادية.

- انعقاد الجلسات التمهيدية وجوبي ويترتب عن عدم انعقادها عدم قانونية مداولات المجلس البلدي.

تلتئم الجلسات التمهيدية بإشراف رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من بين المساعدين شهرا على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة، ويدعى إليها متساكنو المنطقة البلدية بوسائل الإعلام المتاحة لسماع مداخلاتهم في المسائل ذات الصبغة المحلية وتعريفهم بالبرامج البلدية.

يتم درس المقترحات المعروضة خلال الجلسة التمهيدية من قبل اللجان البلدية حسب مشمولاتها وتعرض على الدورة العادية الموالية للمجلس البلدي.

الفصل 32 من القانون الأساسي للبلديات

الفصل 25 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية  
الفصل 12 من القانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية

### 2-3-الدورات التمهيدية

الفصل 32 من القانون الأساسي للبلديات

الفصل 32 من القانون الأساسي للبلديات

لرئيس البلدية ان يجمع المجلس البلدي كلما راي فائدة في ذلك  
وعليه استدعاؤه في اجل اقصاه خمسة عشر يوما بطلب من  
الوالي او على الاقل بطلب من نصف اعضاء المجلس الذين  
هم في حالة مباشرة وللوالي عند التأكد اختصار هذا الاجل.  
يتولى رئيس البلدية توجيه استدعاء لكافة أعضاء المجلس  
البلدي بمقر سكناهم قبل إنعقاد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل  
وعند التأكد يختصر ذلك الأجل دون أن يقل عن يوم كامل.  
جلسات المجلس البلدي عمومية ويُعلن عن تاريخ انعقادها  
بمعلقات بمدخل مقر البلدية ودوائرها وبمختلف وسائل الإعلام  
المتاحة.

3-4- دعوة  
المجلس  
للاجتماع

الفصل 34 من القانون  
الأساسي للبلديات

لا يمكن للمجلس البلدي أن يتداول إلا إذا بحضور أغلبية  
أعضائه المباشرين.

3-5-مداولات  
المجلس البلدي

الفصل 35 من القانون  
الأساسي للبلديات

إذا دعي المجلس بصفة قانونية ولم يحضر الجلسة العدد الكافي  
من أعضائه تعاد الدعوة لانعقاد المجلس بعد ثلاثة أيام على  
الأقل وما يقرره المجلس في الجلسة الثانية المنعقدة لا يعتبر  
نافذ المفعول إلا اذا حضر الجلسة أكثر من ثلث أعضاء  
المباشرين.

-لا يمكن للمجلس البلدي التداول في المواضيع الخارجة عن  
مشمولاته او المتخذة في غير اجتماعاته القانونية .  
لا يمكن التداول حول مسائل يشارك فيها اعضاء بلديون يهمهم  
موضوعها شخصيا او نيابة عن الغير.

-للمجلس البلدي ان يقرر التداول في جلسة سرية في بعض  
المواضيع المدرجة بجدول الاعمال وذلك بطلب من ثلث  
الاعضاء او من رئيس المجلس.

-يحضر القابض جلسات المجلس البلدي وله رأي إستشاري.

تؤخذ المقررات بأغلبية المقترعين المطلقة ويجري الإقتراع  
علانية وإذا تساوت الأصوات فيما عدا الإقتراع السري يكون  
صوت الرئيس مرجحا. وتدرج أسماء المقترعين بمحضر الجلسة

3-6-مقررات  
المجلس البلدي

الفصل 36 من القانون  
الاساسي للبلديات

مع بيان نوع اقتراحهم.  
ويجري الإقتراع سرا كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء  
الحاضرين

#### 4- رئاسة

##### المجلس

##### البلدي ونيابة

##### الرئيس

الفصل 37 من القانون

الاساسي للبلديات

الفصول 66 و 58 و 37

من القانون الاساسي للبلديات

- يتولى الرئيس او من ينوبه في مغيبه رئاسة المجلس البلدي.  
- يحدث أن يتغيب رئيس البلدية لأسباب قاهرة كما يمكن أن  
يحصل له مانع يحول دون توليه رئاسة المجلس عند انعقاده،  
عندها ينوب الرئيس:

- المساعد الأول لرئيس البلدية

- إذا لم يوجد مساعد أول ينوب الرئيس أحد المساعدين يقع  
انتخابه من طرف المجلس البلدي .

- في صورة عدم وجود مساعدين ينوب الرئيس المستشار  
البلدي المنتخب من طرف المجلس.

يتولى رئيس البلدية رئاسة جلسات المجلس البلدي ما عدا في  
الحالات التالية:

■ الجلسة الاولى المخصصة لانتخاب الرئيس وبتراسها اكبر  
اعضاء المجلس البلدي سنا.

■ عند مناقشة الحساب المالي بالبلدية، ينتخب المجلس رئيسا  
للجلسة، ولرئيس البلدية في هذه الصورة وان لم يعد مباشرا  
لخطته ان يحضر المناقشات وعليه مغادرة الجلسة عند  
الاقتراع.

. عندما يتداول المجلس البلدي في مسألة يهم موضوعها رئيس  
البلدية شخصا او نيابة عن الغير.

- رئيس البلدية مكلف بحفظ النظام بالجلسة ويمكنه أن يحجر  
الدخول على المواطنين إذا رأى أن دخولهم من شأنه أن ينجر عنه

#### حالات يتخلى فيها 4-1

رئيس البلدية عن رئاسة

المجلس

الفصل 24 من القانون

الاساسي للبلديات

#### - 4-2 حفظ النظام اثناء

اجتماع المجلس البلدي

الفصل 40 من القانون

الاساسي للبلديات

إخلال بحسن سير الجلسة أو بالنظام العام كما يحق له ان ياذن بطرد كل من يتسبب في اخلال النظام بالقاعة.

في صورة ارتكاب جريمة او جنحة يمارس الرئيس صلاحية الضبط العدلي بتحرير محضر في الواقعة وتحال القضية فوراً الى وكالة الجمهورية.

يتولى الكاتب العام للبلدية كتابة المجلس البلدي ويمكنه الاستعانة في ذلك بمساعدين من اعوان البلدية وفي صورة عدم وجود كاتب عام يعين رئيس البلدية بقرار احد موظفي البلدية خصيصاً للغرض.

## 5- كتابة المجلس

### البلدي

الفصل 38 من القانون  
الاساسي للبلديات

## 6- تنظيم الاعلام

### بالقرارات البلدية

#### 1-6-تعليق محضر جلسة

#### المداولات

الفصول 39، 42، 91 من  
القانون الاساسي للبلديات

يعلق، لمدة عشرة أيام، مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية ودوائرها في ظرف أجل لا يتجاوز الثمانية أيام التي تلي تاريخ انعقادها.

لكل ساكن بالمنطقة البلدية أو دافع للأداء بها الحق في طلب الإطلاع بمقر البلدية على دفتر مداولات المجلس البلدي ودفتر القرارات البلدية والموازن البلدية وحساباتها المالية. وتخصص البلديات فضاءات تعلق بها مختلف مضامين محاضر الجلسات والقرارات البلدية حتى يكون المواطن على علم بها.

إن التعليق يعتمد لاحتساب الأجال في صورة الطعن بالإلغاء في تلك المداولات.

## 2-6- الإطلاع على

### المداولات السرية

الفصل 43 من القانون  
الاساسي للبلديات

وبالنسبة لإمكانية إطلاع المواطن على المداولات التي قرر المجلس البلدي التفاوض في شأنها في جلسة سرية فإن سرية الجلسة الغاية منها التيسير على أعضاء المجلس البلدي اتخاذ القرار الملائم في شأن موضوع ما في أريحية تامة وهي بالتالي تهم كيفية انعقاد أعمال المجلس ولا تحول دون إطلاع العموم على هذه المداولات.

تجدر الإشارة إلى أن القوانين والتراتيب لا تعتبر ملزمة للغير

ولا يعارض بها إلا بعد تاريخ إبلاغها للعموم أو للشخص المعني.  
ويتم الإعلام بواسطة إحدى وسائل الإعلام المتاحة والتعليق  
بمدخل البلدية ودوائرها كلما اقتضت أحكاما ترتيبية.  
أما الإعلام الفردي المتعلق بالقرارات الفردية فيتم عن طريق  
التبليغ الذي يثبت إما بوصل ممضى من قبل المعني بالأمر أو من  
وكيله.

### رئيس البلدية

رئيس البلدية هو أعلى سلطة في البلدية وهو المسؤول الأول عن

مصالحها و له دور محوري في تسييرها باعتباره رئيس الجهاز التنفيذي للبلدية ، غير أن دوره من الناحية العملية لا يقتصر على تنفيذ قرارات المجلس البلدي بل يتعدى ذلك بحيث يبرز رئيس البلدية كالمحور الأساسي لعمل البلدية وحماية مصالحها والتصرف فيها .

يمارس رئيس البلدية مجموعة من الصلاحيات يمكن تصنيفها باعتبار صفته التمثيلية من حيث هو ممثل للبلدية وممثل للدولة من ناحية وباعتبار مصدر تلك الصلاحيات ان كانت ذاتية او مفوضة .

هي الصلاحيات المسندة لرئيس البلدية بمقتضى القانون، كالقانون الأساسي للبلديات والقانون الاساسي لميزانية الجماعات المحلية ومجلة التهيئة الترابية والتعمير ومجلة الجباية المحلية وقانون الحالة المدنية وغيرها من القوانين .

- من خلال ممارسة المشمولات الذاتية يتبين أن لرئيس البلدية صفتان إذ يمكن أن يمارس مشمولات بوصفه ممثلاً لجماعة محلية لامركزية وهي البلدية كما يمارس في نفس الوقت مشمولات تمثيل للسلطة العليا أي بصفته عوناً ممثلاً للدولة .

### ■ تنشيط المجلس البلدي

يمارس رئيس البلدية عدة وظائف تتعلق بتنشيط المجلس البلدي وتسييره وهي كالاتي :

- دعوة المجلس البلدي للانعقاد سواء خلال الدورات العادية ( التي حدد موعدها خلال أشهر فيفري - ماي - جويلية ونوفمبر ) وكذلك خارج الدورات العادية .

- يتم توجيه الاستدعاءات كتابة إلى أعضاء المجلس بمقر سكانهم قبل انعقاد الجلسة بثلاثة أيام مع إمكانية اختصار الأجل إلى يوم واحد عند التأكد .

- ضبط جدول أعمال المجلس البلدي بإستثناء الحالة التي تتم فيها دعوة المجلس بطلب من الوالي أو من نصف أعضاء المجلس .

## 1 - صلاحيات رئيس البلدية

1-1- الصلاحيات الذاتية لرئيس البلدية  
الفصل 75 من القانون الأساسي للبلديات

الفصول 32 و 33 و 34 من القانون الأساسي للبلديات  
الفصلان 37 و 40 من القانون الأساسي للبلديات

- يتم ضبط جدول أعمال المجلس بعد استشارة المكتب البلدي.  
- رئيس البلدية هو رئيس المجلس البلدي وبتالي فهو يترأس جلساته  
يفتحها ويتحقق من توفر النصاب ويسير مناقشات المجلس البلدي  
ويختتم الجلسة كما يمكنه تعليق الجلسة أو رفعها وهو مسؤول عن  
حفظ النظام بالجلسة.

- يمكن أن ينوبه في رئاسة المجلس البلدي في مغيبه المساعد الأول  
بإحدى المجالات الواردة بالفصل 66 من القانون الأساسي  
للبلديات.

- عند مناقشة الحساب المالي يعين المجلس رئيسا للجلسة في هذه  
الحالة فإن رئيس البلدية غير ملزم بحضور الجلسة لكن له حضور  
المناقشات وإن لم يعد مباشرة للرئاسة ويمكنه الرد عن مختلف  
الاستفسارات وتقديم التوضيحات اللازمة وعليه الإنسحاب عند  
شروع المجلس في التصويت.

### ■ تسيير المكتب البلدي

الفصل 18 من القانون  
الأساسي للبلديات

رئيس البلدية يتولى رئاسة المكتب البلدي ويتولى دعوته للإنعقاد  
لضبط جدول أعمال المجلس البلدي وإعداد الميزانية فهو يباشر في  
هذا الصدد نفس الوظائف المسندة له المتعلقة بتنشيط المجلس البلدي  
حيث أنه يتولى تنشيط المكتب البلدي ورئاسة جلساته وتسيير  
المناقشات.

### ■ تسيير مصالح البلدية

الفصل 68 من القانون  
الأساسي للبلديات

يسهر رئيس البلدية على حماية المصالح البلدية ، هذه الوظيفة تقع  
ممارستها ضمن القانون وتراعى في مباشرتها قواعد الإختصاص  
وتوزيع الصلاحيات بين كل من المجلس البلدي ورئيس البلدية.  
مسؤولية الرئيس عن مصالح البلدية يترتب عنها ممارسته  
للصلاحيات التالية

الفصل 70 من القانون  
الأساسي للبلديات  
الفصل 71 من القانون  
الأساسي للبلديات  
الفصل 72 من القانون  
الأساسي للبلديات  
الفصل 73 من القانون  
الأساسي للبلديات

■ إعداد الميزانية ويتم ذلك بمساعدة المكتب البلدي .

■ تركيز اللجان والسهر على حسن سير أعمالها .

■ تنفيذ مقررات المجلس البلدي .

■ وهو بمثابة السلطة التنفيذية التي تنفذ قرارات المجلس البلدي

■ تمثيل البلدية في جميع الأعمال المدنية والإدارية سواء في مجال

التعاقد أو عند التقاضي أو في كل مجال يخص علاقة البلدية

مع الغير .

■ اتخاذ التدابير اللازمة لإدارة الممتلكات ورعاية الحقوق التي

يتكون منها الملك البلدي والمحافظة عليها وعلى هذا الأساس

فهو مكلف بما يلي:

- التصرف في مدا خيل البلدية وإصدار الأذون بالدفع ومراقبة الحسابات البلدية.

- إبرام عقود البيع والمعاوضة والمقاسمة والاقتناء و الصلح وقبول الهبات والتبرعات وكذلك الصفقات والأكرية.

- إجراء بتات الأشغال البلدية طبقا لنفس الصيغ والتشريع الجاري بها العمل ومراجعة حسن تنفيذها.

- إتخاذ كل الإجراءات التحفظية أو ما يوجب إيقاف سقوط الحق.

■ تركيز المصالح البلدية وحسن تسييرها وبالتالي فهو مكلف بمايلي

- طلب إحداث وكالات مالية لازمة لحسن سير المصالح البلدية

- تسيير أعوان البلدية مع مراعاة احكام الفصل 87 من القانون

الاساسي للبلديات.

- السهر على العناية بالمحفوظات.

- اتخاذ التدابير المتعلقة بالطرق البلدية.

■ يمارس رئيس البلدية عدة صلاحيات بتفويض من المجلس

البلدي.

- 1-2- صلاحيات  
رئيس البلدية المفوضة  
من المجلس البلدي

## 1-شروط التفويض

- إن الصلاحيات التي يمكن تفويضها تأتي على سبيل الحصر

باعتبار أنه لا تفويض بدون نص صريح.

- إن التفويض ليس وجوبيا بل هو إمكانية خولها المشرع للمجلس

البلدي.

- لا يمكن للمجلس أن يفوض بعض صلاحياته إلا بعد التداول حيث لابد من تضمين ذلك ضمن محضر مداوالات.
- ان المنتفع بالتفويض هو رئيس البلدية دون غيره كما يمكن أن ينتفع بالتفويض من يتولى نيابته بمناسبة التغيب أو في صورة حصول مانع آخر وذلك ما لم يبطل المجلس التفويض أو ما لم يفوض تلك الصلاحيات أو بعضها بصفة شخصية أو اسمية.

## 2-مجالات التفويض

- الفصل 75 من القانون  
الاساسي للبلديات

- يمكن أن يُكلف رئيس البلدية بتفويض من المجلس البلدي بما يلي:
- ضبط وتغيير استعمال الأملاك البلدية التي هي في تصرف المصالح العمومية البلدية .
- الاقتراض لدى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية والمؤسسات المختصة والقيام بالإجراءات اللازمة للغرض .
- اتخاذ كل المقررات المتعلقة بإعداد وإبرام وتنفيذ وخلص صفقات الأشغال والتزود بالمواد والخدمات التي يمكن إجراؤها بالمرضاة حسب الترتيب المعمول بها باعتبار مبلغها إذا كانت الاعتمادات مرصودة بالميزانية .
- إبرام ومراجعة عقود الأكرية التي لا تزيد مدتها عن سنتين
- قبول التبرعات والهبات غير المثقلة بنفقات أو شروط .
- ضبط الأجرة ودفع مصاريف وتكاليف المحامين والعدول والعدول المنفذين والخبراء حسب الترتيب الجاري بها العمل .
- نيابة البلدية في القضايا العدلية والإدارية والقيام بكل صلح يساوي مبلغه أو يقل عن مقدار يضبط بأمر .
- وقد تم تحديد هذا المبلغ بألف دينار ( 1000د) .

- الأمر عدد 18 لسنة 2007  
مؤرخ في 3 جانفي 2007

ويحوصل الجدول التالي أنواع الصلاحيات التي يمارسها رئيس البلدية

الصلاحيات المفوضة من المجلس	الصلاحيات الذاتية	
<p>- ضبط وتغيير استعمال الأملاك البلدية التي هي في تصرف المصالح البلدية. (الفصل 75)</p> <p>- الإقتراض لدى مؤسسات الإقتراض والقيام بالإجراءات اللازمة للغرض. (الفصل 75)</p> <p>- اتخاذ كل المقررات المتعلقة بإعداد وإبرام وتنفيذ وخلص الصفقات البلدية (الفصل 75)</p> <p>- إبرام ومراجعة عقود الأكرية التي لا تزيد مدتها عن سنتين. (الفصل 75)</p> <p>- قبول التبرعات والهبات (الفصل 75)</p> <p>- ضبط الأجرة ودفع مصاريف التقاضي حسب الترتيب الجاري بها العمل. (الفصل 75)</p> <p>- نيابة البلدية في النزاعات العدلية والإدارية (الفصل 75)</p> <p>- القيام بأعمال الصلح (الفصل 75)</p>	<p>- تنشيط المجلس البلدي (الفصل 69)</p> <p>- تسيير المكتب البلدي (الفصل 19)</p> <p>- إعداد الميزانية البلدية بمساعدة المكتب البلدي (الفصل 70)</p> <p>- تركيز اللجان والسهر على حسن سير أعمالها (الفصل 71)</p> <p>- تنفيذ مقررات المجلس البلدي. (الفصل 72)</p> <p>- تمثيل البلدية في جميع الأعمال المدنية والإدارية (الفصل 73)</p> <p>- اتخاذ التدابير اللازمة لإدارة الممتلكات البلدية (الفصل 74)</p> <p>- تركيز المصالح البلدية وحسن تسييرها (الفصل 74)</p> <p>- سلطة التسيير الإداري والمالي للبلدية (الفصل 86)</p>	<p>صلاحيات رئيس البلدية باعتباره سلطة لامركزية ممثلاً للبلدية</p>
<p>- القيام بمتطلبات اضطلاع البلدية بمسؤولية صاحب المنشأ فيما يتعلق بالبرامج الوطنية ذات الصبغة البلدية التي تنجز في المنطقة البلدية.</p>	<p>- تنفيذ القرارات والقوانين في المنطقة البلدية (الفصل 76)</p> <p>- تنفيذ التدابير التي من شأنها ان تهم الامن العام. (الفصل 76)</p> <p>- السهر على الترتيب البلدية وتنفيذ مقررات السلطة العليا المتعلقة بها: الراحة والصحة العامة والمحافظة على اطار عيش سليم (الفصول 80 و 81 و 85)</p> <p>- القيام بجميع الوظائف الخاصة التي يسندها له القانون (قانون المنافسة والاسعار، قانون حماية المستهلك، مجلة الطرقات...) (الفصل 76)</p> <p>- الاضطلاع بمسؤولية ضابط الحالة المدنية (الفصل 77)</p> <p>- التعريف بامضاء الخواص والاشهاد بمطابقة النسخ للاصل (الفصل 78)</p>	<p>صلاحيات رئيس البلدية باعتباره ممثلاً للدولة</p>

## 2 - التفويض الصادر عن رئيس البلدية

### 2 - 1 - تعريف التفويض

التفويض هو قرار إداري يسند بمقتضاه رئيس البلدية حق ممارسة بعض السلط أو حق الإمضاء لأحد المستشارين أو لأحد الموظفين البلديين وذلك وفقاً لما ينص عليه القانون.

### 1- تحديد المنتفعين بالتفويض

- يمكن لرئيس البلدية أن يفوض بقرار جانباً من سلطته إلى المساعد الأول أو إلى أحد المساعدين أو أكثر و وبصورة استثنائية إلى بعض المستشارين.

### 2 - 2 - تفويض رئيس البلدية لبعض سلطته

الفصل 64 من القانون الاساسي للبلديات

- ويمكن له تفويض سلطته المتعلقة بالتعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ للأصل وبالحالة المدنية باستثناء إبرام عقود الزواج ، إلى موظف أو عدة موظفين بلديين .
- يمكن لرئيس البلدية أن يفوض لكواهي الرئيس في الدوائر او لمساعد او عدة مساعدين وفي حالة مغيب المساعدين او حدوث مانع لهم لبعض اعضاء المجلس البلدي العديد من الوظائف المفوضة له من المجلس البلدي.

## 2- المجالات الخارجة عن التفويض

- لا يمكن لرئيس البلدية أن يفوض بصفته ضابطا للحالة المدنية مهام إبرام عقود الزواج.
- لا يمكن لرئيس البلدية تفويض المهام الواردة بالفصل 87 من القانون الأساسي للبلديات باعتبارها تتدرج ضمن المهام التي يمارسها الكاتب العام للبلدية تحت سلطة رئيس البلدية . وتمثل تلك المهام فيما يلي :

- تنفيذ قرارات رئيس البلدية .
- إعداد مشروع ميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها وإعداد ملفات الصفقات والالتزامات البلدية وجداول التحصيل المتعلقة بالمعاليم البلدية ومختلف العقود.
- إعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذون بالتزويد والأذون بالدفع والحجج المثبتة
- تسيير الاعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية
- العناية بمختلف السجلات والدفاتر البلدية ومسكها والعناية بالوثائق الإدارية والمحفوظات.

## 3- إجراءات تفويض السلطة

- يتم التفويض وفق الشروط التالية:
- يتم التفويض بقرار من رئيس البلدية.
- تعرض قرارات التفويض على مصادقة الوالي.
- يتم الإعلام بقرارات تفويض السلط عن طريق التعليق لمدة

عشرة أيام بمدخل مقر البلدية أو مقر الدائرة البلدية  
- تبقى التفويضات سارية المفعول ما لم يقع إنهاء العمل بها.

**- 2 - 3 - تفويض رئيس البلدية لحق الإمضاء.**  
الفصل 86 من القانون الأساسي للبلديات

## **1- مجالات تفويض إمضاء رئيس البلدية وتحديد المنتفعين بالتفويض**

يمكن لرئيس البلدية أن يفوض بقرار حق إمضائه على الوثائق ذات الصبغة الإدارية والمالية وذلك إلى :  
- كواهي الرئيس .  
- الكاتب العام للبلدية في حدود مشمولاته .  
- الأعوان التابعين للبلدية الذين لهم خطة مدير عام أو مدير أو كاهية مدير أو رئيس مصلحة، في حدود مشمولات أنظارهم .  
- الموظفين من صنفى "أ" و"ب" غير الشاغلين لخطط وظيفية والذين لهم على الأقل خبرة سنتين في الميدان الذي ينسحب عليه التفويض ، في صورة عدم وجود كاتب عام أو أعوان مكلفين بخطط وظيفية بالبلدية .

## **2- المجالات الخارجة عن تفويض حق الإمضاء**

الفصل 86 من القانون الأساسي للبلديات

تستثنى من تفويض حق الإمضاء الاختصاصات الحصرية لرئيس البلدية المتعلقة بالقرارات ذات الصبغة الترتيبية على غرار امضاء رخص البناء وقرارات إيقاف الاشغال والهدم...

## **3- إجراءات تفويض حق الإمضاء**

الفصل 86 من القانون الأساسي للبلديات

يتم التفويض بقرار من رئيس البلدية .

- توجه إلى الوالي، لغرض الإعلام، نسخ من قرارات تفويض الإمضاء .

- يتم الإعلام بقرارات تفويض الإمضاء عن طريق التعليق لمدة عشرة أيام بمدخل مقر البلدية .

يحدث أن يتغيب رئيس البلدية لأسباب قاهرة كما يمكن أن يحصل له مانع يحول دون قيامه بوظائفه في هذه الحالات ينوب رئيس البلدية في كامل وظائفه :

**- 3 - نيابة رئيس البلدية**  
الفصل 66 من القانون الأساسي للبلديات

- المساعد الأول لرئيس البلدية

- إذا لم يوجد مساعد أول ينوب الرئيس أحد المساعدين يقع انتخابه من طرف المجلس البلدي .

- في صورة عدم وجود مساعدين ينوب الرئيس المستشار البلدي المنتخب من طرف المجلس.

#### 4-قيام رؤساء

البلديات بمهامهم كامل الوقت

فقرة ثلاثة جديدة من الفصل 56 من القانون الاساسي للبلديات

اخذا بعين الاعتبار لخصوصيات المدن الكبرى ومتطلبات تسييرها، نص القانون الاساسي للبلديات على امكانية التفرغ لرؤساء بعض البلديات بالاعتماد على مقاييس تتمثل في اهمية عدد السكان وحجم الميزانية البلدية

يقوم رؤساء البلديات بمهامهم كامل الوقت في إحدى الحالات التالية:

- إذا كانت البلدية كائنة بمركز الولاية،

- عندما تساوي المقاييس الاعتيادية المنجزة للبلدية في السنة السابقة أو تفوق مبلغا يحدد بأمر يتم اتخاذه في بداية كل مدة نيابية، وقد حدد الامر عدد 1070 لسنة 2010 هذا المبلغ بستتة ملايين دينار.

- عندما يساوي عدد سكان البلدية أو يفوق عددا يضبط بأمر يتم اتخاذه في بداية كل مدة نيابية. وقد حدد الامر عدد 1070 لسنة 2010 هذا العدد بمائة وعشرين الف ساكن.

أمر عدد 1070 لسنة 2010 المؤرخ في 17 ماي 2010 يتعلق بقيام بعض رؤساء البلديات بمهامهم كامل الوقت

## المكتب البلدي

يساعد رئيس المجلس البلدي في تسيير شؤون البلدية مكتب-  
بلدي يتكون من المساعد الاول لرئيس البلدية والمساعدين  
وكواهي الرئيس ورؤساء اللجان والكاتب العام للبلدية

- تمارس كتابة المكتب البلدي بنفس الشروط المنطبقة على كتابة  
المجلس البلدي. وتضمن محاضر مداولات هذا المكتب بدفتر  
مرقم وموقع عليه من طرف رئيس البلدية ينص به في كل مرة  
على الأعضاء الحاضرين بجلسة المكتب ولبقية أعضاء المجلس  
حق الإطلاع على هذه المحاضر.

يراس المكتب البلدي رئيس المجلس البلدي، وهو يباشر في  
هذا الصدد نفس الوظائف المسندة له المتعلقة بتنشيط المجلس  
البلدي حيث أنه يتولى تنشيط المكتب البلدي ورئاسة جلساته  
وتسيير المناقشات.

يساعد المكتب البلدي رئيس المجلس في  
تسيير الشؤون البلدية-  
اعداد الميزانية البلدية -

ضبط جدول اعمال المجلس البلدي -  
يجتمع المكتب البلدي مرة في الشهر على الاقل.

### تركيبة المكتب-1 البلدي

الفصول 18 و 19 و 20 من  
القانون الاساسي للبلديات

### 2-رئاسة المكتب البلدي

### 3-مهام المكتب البلدي

الفصل 70 من القانون  
الاساسي للبلديات

### 4-دورية اجتماعات المكتب البلدي

تمارس كتابة المكتب البلدي وفق نفس الصيغ المنطبقة  
على كتابة المجلس البلدي.  
تدرج محاضر مداوالات المكتب بدفتر مرقم وموقع عليه  
من طرف رئيس البلدية وينص في كل مرة على  
الاعضاء الحاضرين بجلسة المكتب. ولبقية الاعضاء  
حق الاطلاع على تلك المحاضر.

5-كتابة المكتب البلدي

6-تضمين محاضر  
الاجتماعات

### اللجان البلدية

اقتضى القانون الاساسي للبلديات ان يشكل المجلس  
البلدي اثر تنصيبه ثماني لجان قارة في الميادين التالية:

## 1- اللجان البلدية القارة

الفصلان 13 و 14 من  
القانون الأساسي  
للبلديات.

### - الشؤون الإدارية والمالية:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (الميزانية البلدية، الجباية المحلية، الاستثمارات البلدية، الصفقات، الاقتراض، المديونية، الوضع المالي، الاستخلاصات، الملك البلدي...)

### - الأشغال والتهيئة العمرانية:

تهتم هذه اللجنة بما يلي ( التعمير، مثال التهيئة العمرانية، أمثلة التهيئة التفصيلية، التقاسيم، تراتيب البناء، نقابات المالكين، تسمية الأنهج والمساحات العمومية، الأشغال البلدية، صيانة الشبكات...)

### - الصحة والنظافة والعناية بالبيئة:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (درس الأوضاع البيئية بالمنطقة واقتراح الحلول الملائمة لسلامة البيئة والمحيط، برامج حملات النظافة، برامج التشجير، إقامة المنابت، تدارس المشاريع البلدية الرامية الى المحافظة على البيئة : احداث المساحات الخضراء، الحدائق والمساحات العمومية، جمالية المدينة، اقتراح اجراءات او تدابير تتعلق بحفظ الصحة العامة...)

### - الشؤون الاقتصادية:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (التراخيص الاقتصادية، التراتيب الاقتصادية، الاسواق القارة والاسبوعية، المراكز التجارية، مسالك التوزيع...)

### - الشؤون الاجتماعية والأسرة:

تهتم هذه اللجنة بدراسة كل المشاريع والمسائل ذات العلاقة بالشؤون الاجتماعية والأسرة، (رياض الأطفال، المؤسسات التربوية، المؤسسات الصحية، المساعدات الاجتماعية، مشاركة البلدية في التظاهرات والمناسبات الاجتماعية، التعاون مع المؤسسات التربوية...).

## - الشباب والرياضة والثقافة:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (الأنشطة الشبابية والرياضية، النظر في تنظيم المهرجانات والتظاهرات الثقافية، درس انجاز المشاريع الشبابية والرياضية والثقافية...)

## - التعاون والعلاقات الخارجية:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (التوامات، اتفاقيات التعاون الخارجي، التعاون البلدي...).

## - العمل التطوعي:

تهتم هذه اللجنة بما يلي (التنسيق مع الجمعيات ومكونات المجتمع المدني، متابعة تنفيذ اتفاقيات الشراكة وبرامج العمل مع الجمعيات). ويمكن للمجلس البلدي أن يشكل لجانا غير قارة يعهد لها بدراسة مواضيع معينة.

يعين رئيس المجلس البلدي بموافقة المجلس احد المساعدين وعند التعذر مستشارا بلديا لرئاسة كل لجنة ولا يمكن لعضو المجلس البلدي ان يكون رئيسا لأكثر من لجنة ويمكن للمستشار البلدي ان يكون عضوا في عدة لجان.

يكتسي عمل اللجان البلدية أهمية محورية في العمل البلدي باعتبارها احدى الاطر القانونية التي تكرر مشاركة المواطن في العمل البلدي، مما يقتضي السهر على تنشيطها بصفة متواصلة والسهر على دورية اجتماعاتها، وتضمين محاضر جلساتها في دفتر خاص.

- تجتمع اللجان البلدية مرة في الشهر على الأقل وتكون جلساتها عمومية، ويعلن عن تاريخ انعقادها بمعلقات بمدخل مقر البلدية ودوائرها وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة.

- يقع استدعاء اللجان من طرف رئيسها خلال الثمانية أيام

## 1-1- اجتماعات اللجان

### البلدية القارة

الفصل 14 من القانون الأساسي للبلديات

الفصل 15 من القانون الأساسي للبلديات

الموالية لتاريخ إحداثها .

- اقتضى القانون الأساسي للبلديات وجوب تضمين محاضر جلسات كل لجنة بدفتر خاص مرقم ومؤشر عليه من قبل رئيس المجلس البلدي ، ويتم التنصيب به في كل مرة على الأعضاء الحاضرين بجلسات اللجنة .

يمكن لمقرر اللجنة أن يستعين بأحد الأعوان البلديين .  
يتعين على مقرر اللجنة تلاوة تقريرها في اجتماع المجلس البلدي مع تسليم نسخة منه لرئيس المجلس .  
لا تتمتع اللجان البلدية القارة بسلطة ذاتية ولا تعوض المجلس البلدي ، بل هي هياكل استشارية تتولى دراسة بعض المسائل والمواضيع الهامة التي لها تأثير على حياة المواطنين بالمنطقة البلدية . وتعرض أعمالها على مصادقة المجلس البلدي .

## 2- اللجان البلدية الخاصة

تحدث البلدية طبقا للتشريع والتراتب الجاري بها العمل لجانا خاصة تضطلع بمهام في ميادين محددة:  
- اللجنة البلدية للصفقات ،

تتركب اللجنة البلدية لمراقبة الصفقات العمومية والتي يترأسها الكاتب العام للبلدية من الاعضاء الآتي ذكرهم:

- الفصل 160 من الامر عدد  
1039 لسنة 2014 المؤرخ  
في 13 مارس 2014  
المتعلق بتنظيم الصفقات  
العمومية

- مراقب المصاريف العمومية

- ممثل عن المجلس البلدي

- ممثل عن الادارة الجهوية للتجهيز

- ممثل عن الادارة الجهوية للتجارة

- قابض المالية محتسب البلدية

وعلاوة عن ذلك، تتركب اللجنة البلدية لمراقبة الصفقات العمومية ببلدية تونس من الاعضاء الآتي ذكرهم:

- ممثل عن الوزير المكلف بالمالية

- ممثل عن الوزير المكلف بتكنولوجيات الاتصال او عن

الوزير المكلف بالصناعة حسب موضوع الصفقة .

- الفصول 68 الى 72 من مجلة التهيئة الترابية والتعمير.

- الفصل الاول من قرار من وزير التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية المؤرخ في 17 أفريل 2007 المتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الفنية لرخص البناء .

الفصل 3 من قرار من وزير التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية المؤرخ في 17 أفريل 2007 المتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الفنية لرخص البناء .

## - اللجنة الفنية البلدية لرخص البناء،

تحدث لجنة فنية لرخص البناء على مستوى كل بلدية تتوفر لديها إمكانات مادية وبشرية تضم وجوبا مهندسا معماريا .

وتحدث اللجنة الفنية المذكورة بقرار من وزير التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية باقتراح من رئيس البلدية المعنية .

تسلم رخصة البناء من طرف رئيس البلدية ، في شكل قرار بعد أخذ رأي اللجنة البلدية للترخيص في البناء .

تتركب اللجنة الفنية البلدية لرخص البناء من:

- رئيس البلدية أو من يمثله: رئيس،

- رئيس المصلحة الفنية بالبلدية المعنية: عضو،

- مهندس معماري ممثل للبلدية المعنية: عضو

- رئيس مصلحة الإسكان بالإدارة الجهوية للتجهيز

والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو،

- رئيس مصلحة التهيئة العمرانية بالإدارة الجهوية للتجهيز

والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو،

- رئيس مصلحة الجسور والطرق بالإدارة الجهوية

للتجهيز والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو،

- المدير الجهوي لأملاك الدولة والشؤون العقارية أو من

يمثله: عضو،

- المندوب الجهوي للتنمية الفلاحية أو من يمثله: عضو،

- المدير الجهوي للحماية المدنية أو من يمثله: عضو،

- المدير الجهوي للبيئة والتنمية المستدامة أو من يمثله:

عضو،

بالإضافة إلى هؤلاء الأعضاء القارين واعتباراً لخصوصيات الملفات المعروضة، يمكن لرئيس اللجنة استدعاء كل شخص يرى فائدة في حضوره.

#### - اللجنة الفنية البلدية للبنىات المدنية،

ترجع مشاريع البنىات المدنية ذات الطابع المحلي بالنظر إلى المجلس البلدي.

تحدث لدى صاحب المنشأ وكذلك لدى صاحب المنشأ المفوض لجنة داخلية ولجنة فنية للبنىات المدنية.

يتم تعيين أعضاء اللجنة الفنية للبنىات المدنية وكذلك طرق سيرها بمقرر من صاحب المنشأ باقتراح من المصالح الفنية المعنية.

#### - اللجنة الفنية البلدية للتقسيمات،

تحدث لجنة فنية بلدية للتقسيمات على مستوى كل بلدية تتوفر لديها إمكانيات بشرية ومادية تسمح لها بذلك.

ويتم هذا الإحداث بمقتضى قرار من وزير التجهيز والإسكان باقتراح من رئيس البلدية .

- تبدي اللجنة رأيها في كل ملف تقسيم أو تجزئة

يعرض عليها

من قبل البلدية المعنية.

تتركب اللجنة الفنية البلدية للتقسيمات من:

- رئيس البلدية أو من يمثله: رئيس،

- رئيس المصلحة الفنية بالبلدية المعنية أو من يمثله:

عضو،

- رئيس مصلحة التهيئة العمرانية بالإدارة الجهوية

للتجهيز والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو،

- رئيس مصلحة الإسكان بالإدارة الجهوية للتجهيز

الفصول 6 و 17 من الأمر عدد 2617 لسنة 2009 المؤرخ في 14 سبتمبر 2009 يتعلق بتنظيم انجاز البنىات المدنية.

الفصلان 1 و 2 من قرار من وزير التجهيز و الإسكان مؤرخ في 19 أكتوبر 1995 يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الفنية للتقسيمات.

الفصل 3 من قرار من وزير التجهيز و الإسكان مؤرخ في 19 أكتوبر 1995 يتعلق بضبط تركيب وطرق سير اللجان الفنية للتقسيمات.

- والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو:
- رئيس مصلحة الجسور والطرق والإدارة الجهوية للتجهيز والإسكان والتهيئة الترابية أو من يمثله: عضو،
- ممثل عن وزارة تكنولوجيا الاتصالات والنقل: عضو،
- ممثل عن وزارة الفلاحة والبيئة والمواد المائية: عضو،
- المدير الجهوي لأملاك الدولة والشؤون العقارية أو من يمثله: عضو،
- رئيس المصلحة الجهوية لديوان قيس الأراضي ورسم الخرائط أو من يمثله: عضو،
- رئيس إقليم الشركة التونسية للكهرباء والغاز أو من يمثله: عضو،
- رئيس إقليم الشركة الوطنية لاستغلال وتوزيع المياه أو من يمثله: عضو،
- رئيس إقليم الديوان الوطني للتطهير أو من يمثله: عضو،
- رئيس إقليم الديوان الوطني للاتصالات أو من يمثله: عضو،
- ممثل عن الوكالة الوطنية لحماية المحيط: عضو، بالإضافة إلى هؤلاء الأعضاء القارين واعتبارا لخصوصيات الملفات المعروضة، يمكن لرئيس اللجنة استدعاء كل شخص يرى فائدة في حضوره وخاصة:
- ممثل عن وزارة الثقافة والشباب،
- لجنة المراجعة في الاعتراضات الجبائية،**
- تتظر لجنة المراجعة في الاعتراضات المقدمة إليها من قبل المطالبين بالمعلوم وتتركب هذه اللجنة من:
- 1) رئيس الجماعة المحلية أو من ينوبه،

(2) عضوين من المجلس البلدي يقع تعيينهما من قبل رئيس المجلس،

(3) قابض المالية أو من ينوبه،

(4) الكاتب العام أو من ينوبه بدون حق في التصويت.

ويتأس اللجنة رئيس الجماعة المحلية أو من ينوبه وتكون قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً. يمكن أن يدعى للمشاركة في أعمال اللجان وذلك على وجه الاستشارة:

- أعوان الدولة أو المؤسسات العمومية المباشرين لوظائفهم داخل المنطقة البلدية وذوي الخبرة الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم.  
- المتساكنون وأصيلو البلدية الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم.  
- يتعين أن تكون الدعوات كتابية.

أعضاء المجلس البلدي مطالبون بحضور جلسات المجلس البلدي أو اللجان ولا يجوز التخلف عن الحضور إلا بموجب شرعي.

- أوجب القانون الأساسي للبلديات على المؤجرين أن يمكنوا مأجورهم من أعضاء المجالس البلدية من الوقت الكافي للمشاركة في جلسات المجلس أو اللجان البلدية. و هذه الأحكام تخص المستشارين الأجراء بالقطاع الخاص.

- منح المشرع ضمانات تنص على أنه لا يمكن أن يكون انقطاع المستشار البلدي عن عمله لحضور جلسات المجلس أو اللجان التابعة له سبباً في إنهاء العلاقة الشغلية من طرف المؤجر.  
- إن فسخ العقد من طرف المؤجر يعتبر إجراء تعسفياً مخالفاً للقانون يستوجب التعويض وجبر الضرر.

**3- المشاركة في أعمال الهياكل البلدية**  
الفصل 17 من القانون الأساسي للبلديات

**3-1- الترخيص للحضور في أعمال الهياكل البلدية**  
-الفصل 47 من القانون الأساسي للبلديات

## الدوائر البلدية

### -1- الدوائر البلدية:

#### تعريفها و احداثها

##### -1-1- تعريفها.

الفصل 8 من القانون الأساسي للبلديات

"يمكن تقسيم تراب البلدية إلى منطقتين إداريتين فأكثر تدعى دوائر".

- الدوائر البلدية تقسيمات إدارية ليس لها الشخصية القانونية.

- من أهم دواعي إحداث الدوائر البلدية:

■ اتساع المناطق العمرانية والسكنية بالبلدية المعنية.

■ التزايد السكاني.

■ تقريب الخدمات البلدية من المواطن و مزيد الاحاطة بمشاغل المتساكنين.

■ التخفيف من اعباء البلدية الام.

تحدث الدوائر البلدية ويضبط عددها وحدودها الترابية بقرار من الوالي بعد استشارة المجلس البلدي المعني أو باقتراح منه.

تتكون هياكل الدائرة البلدية من جهازين وهما:

- رئيس الدائرة

- مجلس الدائرة.

يشرف على تسيير الدائرة البلدية كاهية رئيس، يقع اختياره من بين أعضاء المجلس البلدي، ويتم تعيينه بقرار من رئيس البلدية.

### مشمولات رئيس الدائرة

يمارس رئيس الدائرة البلدية:

- مشمولات ذاتية.

- مشمولات مفوضة من رئيس البلدية.

### المشمولات الذاتية لرئيس الدائرة

● يسير الدائرة البلدية كاهية رئيس يتولى ممارسة

-1-2- إحداث الدوائر البلدية.  
الفصل 8 من القانون الأساسي للبلديات

### -2- هياكل الدائرة البلدية.

- الفصل 1 من الأمر عدد 911 المؤرخ في 2 ماي 2000 يتعلق بضبط وظائف الدوائر البلدية

#### -2-1- رئيس الدائرة

الفصل الأول (جديد) من الامر المذكور سابقا.

مشمولات ذاتية مسندة اليه بموجب القانون ودون تفويض وهي :

- جميع الصلاحيات المتصلة بالحالة المدنية،
- التعريف بالإمضاء،
- الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل،
- تسليم رخص الدفن.

### المشمولات المفوضة من رئيس البلدية

يتولى رئيس الدائرة البلدية بتفويض من رئيس البلدية، ممارسة جانب من السلط المنصوص عليها بالفصل 75 من القانون الأساسي للبلديات المتعلقة بما يلي:

- استعمال الأملاك البلدية التي هي في تصرف الدائرة البلدية،

- اتخاذ المقررات المتعلقة بإعداد ومتابعة تنفيذ صفقات الأشغال حسب التراتيب المعمول بها.

- مراجعة عقود الكراء التي لا تزيد مدتها عن سنتين.

● يفوض رئيس البلدية إلى رئيس الدائرة البلدية حق امضائه على الوثائق المتصلة ب:

- إدارة الممتلكات و رعاية الحقوق التي يتكون منها الملك البلدي والمحافضة عليها،

- بتات الأشغال البلدية،

- الإجراءات التحفظية أو الأعمال القاطعة لسقوط الحق،

- تسيير أعوان الدائرة البلدية و اسنادهم الأعداد

المهنية و اعداد منحة الانتاج و العطل و الإذن

بإجراء فحوص للمراقبة الطبية بشأنهم عند الاقتضاء،

- التدابير المتعلقة بالطرق البلدية المشمولة ضمن الحدود الترابية للدائرة.

● يتولى كاهية الرئيس في الدائرة البلدية تحت سلطة رئيس البلدية:

الفصل الأول (مكرر) من الامر  
المذكور سابقا.  
الفصل 75 من القانون الاساسي  
للبلديات.

الفصل الأول (ثالثا) من الامر  
المذكور سابقا

الفصل الأول (رابعا) من الامر  
المذكور سابقا

- تنفيذ القوانين والتراتيب،
- تنفيذ التدابير المتعلقة بالأمن العام،
- العناية بالمحفوظات،
- درس مطالب رخص البناء و محاضر معاينة تطابق الأشغال،
- مراقبة البناء،
- مراقبة الموازين والمكاييل و اجراء المراقبات الصحية للمحلات والبضائع و اقتراح التدابير اللازمة في شأنها،
- درس مطالب الإشغال الوقتي للملك العمومي البلدي،
- إجراء ما يلزم لتكفين الموتى و دفنهم،
- صيانة المقابر و المحافظة على حرمتها،
- تنظيم التظاهرات الثقافية والشبابية.
- يتولى كاهية الرئيس بالدائرة البلدية، علاوة على المشمولات المذكورة اعلاه القيام بما يلي:
- إبداء الرأي بشأن ترقية أعوان الدائرة البلدية و ترسيمهم و نقلتهم و اقتراح العقوبات التأديبية،
- إرشاد المواطنين و توجيههم،
- متابعة إنجاز الأشغال البلدية،
- السهر على إنجاز البرنامج السنوي للنظافة والعناية بالبيئة بواسطة فريق قار للصيانة تابع للدائرة البلدية أو بالتنسيق مع رئيس البلدية الذي يتولى إعلامه برزنامة تدخل الفريق البلدي للصيانة.
- متابعة نشاط الجمعيات العاملة بالدائرة البلدية والتي تتمتع بمنح من البلدية،
- اقتراح إبرام عقود الشراكة مع ممثلي الجمعيات و لجان الأحياء، خاصة في مجال النظافة و العناية بالبيئة و متابعة تنفيذها.

الفصل الأول (خامسا) من الامر  
المذكور سابقا

● يمكن لرؤساء الدوائر البلدية أن يفوضوا بقرار سلطتهم المتعلقة بالتعريف بالامضاء والاشهاد بمطابقة النسخ للاصل

- الفصل 64 من القانون  
الاساسي للبلديات.

وبالحالة المدنية باستثناء ابرام عقود الزواج ، الى موظف او عدة موظفين بالدائرة البلدية.

## 2-2- مجلس الدائرة

الفصل 2 من الامر المذكور سابقا -

مجلس الدائرة هو الهيكل الاستشاري للدائرة، ويتركب من مستشارين بلديين لا يقل عددهم عن الخمسة يعينهم رئيس البلدية خصيصا لذلك. ويدعى للمشاركة في أعمال المجلس عدد من متساكني الدائرة يقع تعيينهم من طرف رئيس البلدية باقتراح من رئيس الدائرة.

### - وظائف مجلس الدائرة

مجلس الدائرة له دور استشاري يتمثل في درس وإبداء الرأي خاصة فيما يتعلق بالمواضيع التالية :

- المشاريع المزمع إنجازها بمنطقة الدائرة من طرف الدولة أو البلدية أو المؤسسات العمومية.

- مشروع مثال التهيئة العمرانية لمنطقة الدائرة .

- توزيع المساعدات المزمع إسنادها إلى مختلف الجمعيات والمعوزين

بمنطقة الدائرة .

- المواضيع التي تهم منطقة الدائرة المدرجة بجدول أعمال المجلس البلدي قبل انعقاده .

- إقتراح البرنامج السنوي للنظافة والعناية بالبيئة لمنطقة الدائرة .

- كما يساهم في إعداد ميزانية البلدية وبرنامج الاستثمارات البلدية بالدائرة.

● ولتيسير ممارسة هذه الوظائف من طرف مجلس الدائرة فان رئيس البلدية مدعو الى:

- عرض مشروع مثال التهيئة العمرانية المزمع اعداده او تحيينه على مجلس الدائرة لدرسه وابداء الراي في شأنه.

- دعوة مجلس الدائرة لاقتراح محاور التدخلات الميدانية

والأنشطة التحسيسية بمنطقة الدائرة المندرجة ضمن البرنامج السنوي للنظافة والعناية بالبيئة باعتبار الاولويات التي يملئها

الوضع البيئي بالدائرة مع تحديد الامكانيات والوسائل

المتوفرة لدى الدائرة وتلك المطلوب توفيرها لدعم جهود

الفصل 3 من الأمر 911 المؤرخ في 2 ماي 2000 المتعلقة بضبط وظائف الدائرة البلدية وطرق تسييرها

## الدائرة .

- مطالبة مجلس الدائرة بمناسبة اعداد الميزانية البلدية إبداء مقترحاته فيما يتعلق بنفقات الميزانية للعنوانين الاول والثانين حتى يمكن للمجلس البلدي أخذها بعين الاعتبار عند توليه النظر في مشروع ميزانية البلدية أثناء دورة جويلية من كل سنة.

- مطالبة مجلس الدائرة بإبداء رأيه في المشاريع التي تهم منطقة الدائرة والممكن برمجتها ضمن برنامج الاستثمارات البلدية.

- اخذ رأي مجلس الدائرة بخصوص المعوزين المزمع تمكينهم من مساعدات.

- أخذ رأي مجلس الدائرة بخصوص الجمعيات المزمع مساعدتها باعتبار برامج نشاطها ومدى تنفيذها بالمنطقة.

- اخذ رأي مجلس الدائرة في المواضيع التي تهم منطقة الدائرة والمدرجة بجدول اعمال المجلس البلدي قبل انعقاده.

## 3 - تسيير الدائرة البلدية

### 3-1 - إجتماع مجلس الدائرة

الفصل 4 من الأمر عدد 911 لسنة 2000

- يعقد مجلس الدائرة اجتماعاته وجوبا مرة كل شهر على الأقل وكل ما دعت الحاجة لذلك.

- ينعقد الاجتماع بدعوة من رئيس الدائرة.

- يوجه الاستدعاء إلى أعضاء مجلس الدائرة ويدعى للمشاركة في أعمال مجلس الدائرة عدد من متساكني الدائرة و موظفو الدائرة البلدية وأعوان الدولة والمؤسسات العمومية وكل شخص يمكن أن يفيد برأيه.

- يتولى رئيس الدائرة ضبط جدول أعمال مجلس الدائرة ويوجه نسخة منه الى رئيس البلدية والى اعضاء مجلس الدائرة قبل انعقاد المجلس.

يسهر كاهية الرئيس على حفظ النظام بالجلسة ويتولى متصرف الدائرة كتابة مجلس الدائرة.

تدون محاضر جلسات مجلس الدائرة في دفتر يعد خصيصا لذلك ويوقع وجوبا من طرف كاهية الرئيس ومتصرف

### 3-2 - ضبط جدول الأعمال

الفصل 4 من الأمر عدد 911 لسنة 2000

### 3-3 - حفظ النظام بالجلسة

### 3-4 - تدوين محاضر الجلسات

الفصل 5 من الأمر عدد 911 لسنة 2000

## الدائرة.

يتولى كاهية الرئيس توجيه تقاريره ومحاضر جلسات مجلس الدائرة إلى رئيس المجلس البلدي خلال الثمانية أيام التي تلي تاريخ انعقادها.

- يساعد كاهية الرئيس في تسيير شؤون الدائرة متصرف الدائرة.

- يدير متصرف الدائرة نشاط المصالح الإدارية والفنية للدائرة.

يخضع متصرف الدائرة الى سلطة ومراقبة كاهية الرئيس.

واعتبارا لتكامل العمل البلدي بين البلدية ودوائرها وحتى يمكن للدوائر البلدية ممارسة الصلاحيات الموكولة لها بنجاعة فانه يجدر التاكيد على النواحي الآتية:

### بخصوص التصرف المالي

- ضرورة تعميم وكالات الدفعات لتفادي الرجوع المستمر الى البلدية الأم لتغطية نفقات متاكدة وطفيفة مع النظر في امكانية رصد اعتماد سنوي لفائدة الدائرة البلدية ضمن ميزانية البلدية.

- على رئيس البلدية تعريف رئيس الدائرة بالوسائل والامكانيات الموضوعية على ذمة الدائرة يتم ارفاقه بقرار التفويض عند بداية النيابة البلدية.

### بخصوص ارشاد المواطنين وتوجيههم

يتعين تركيز مكتب توجيه وارشاد بمدخل مقر الدائرة يكلف به عون له دراية بالعمل البلدي وخاصة ما يتعلق بالحالة المدنية، التراخيص العمرانية، المعاليم...

### بخصوص العناية بالمحفوظات

يحرص رئيس الدائرة على حسن التصرف في وثائق الدائرة والمحافظة عليها مع تهيئة مكان مخصص لمحفوظات الدائرة، والقيام بما يتعين في شان الوثائق القابلة للتحويل للارشيف المركزي للبلدية او القابلة للاتلاف طبقا للتراتب الجاري بها العمل المتعلقة بالتصرف في الوثائق

الادارية وصيانتها.

**بخصوص إدارة الملك البلدي والمحافظة عليه**

لاحكام التصرف في الممتلكات والحقوق التي يتكون منها الملك البلدي، يتعين:

- حسن مسك دفاتر الاثاث بمكاتب الدائرة والممتلكات العقارية الكائنة بمنطقة الدائرة وتحيينها بصفة دورية.
- العناية بتلك الدفاتر من طرف متصرف الدائرة.
- انجاز اعمال الصيانة للممتلكات البلدية المتواجدة بمنطقة الدائرة.

ولذا يتعين تعريف رؤساء الدوائر البلدية بالاعتماد السنوي المرصود لاعمال الصيانة الموضوع على ذمتهم في مفتح كل سنة مالية ليتمكن متابعة الانجاز بالتنسيق مع المصالح الفنية.

**بخصوص الاشغال البلدية بمنطقة الدائرة**

يتولى رئيس البلدية اعلام رئيس الدائرة برزنامة تدخل فريق الصيانة لشبكة التتوير العمومي والطرق والمناطق الخضراء وذلك اذا تعذر تركيز فريق صيانة قار بالدائرة.

**بخصوص الترايب البلدية**

ان رئيس الدائرة البلدية مدعو في هذا المجال الى الحرص على:

- درس مطالب رخص البناء وشهائد نهاية الاشغال، واحالتها على اللجنة الفنية لرخص البناء في الابان بما يتيح البت فيها في الآجال المحددة بالتشريع والترايب الجاري بها العمل.

- متابعة البناء الفوضوي بمنطقة الدائرة بإحكام عملية المراقبة واتخاذ ما يتعين من قرارات لمواجهة المخالفات العمرانية المسجلة.

**بخصوص النشاط الثقافي والشبابي والجمعياتي بمنطقة الدائرة البلدية**

- تقديم برامج التظاهرات الثقافية والشبابية الى البلدية بعد اعدادها بالتنسيق مع الاطراف المعنية وتحديد أوجه

مشاركة الدائرة في تلك البرامج والتظاهرات عند الاقتضاء.

وفي ضوء ذلك تتولى البلدية تخصيص الامكانيات المالية والمادية بعنوان مساهمة الدائرة في تلك التظاهرات .  
- متابعة نشاط الجمعيات المستقرة بالمنطقة والتي تتمتع بمنح من البلدية ولمزيد تشريك الجمعيات في العمل البلدي في مختلف أوجهه فان الدوائر البلدية مدعوة الى ابرام عقود شراكة معها وفق برامج عمل ترسم بالتنسيق مع البلدية.

## صفة ودور المستشار البلدي في الهياكل البلدية

ان المسؤولية التي يمكن أن يتحملها المستشار البلدي وفقا للنصوص القانونية المتعلقة بالعمل البلدي تتمحور حول الصفة التي تسند له إما بصفته رئيسا للمجلس البلدي ، أو مساعدا أولا أو مساعدا لرئيس البلدية، أو كاهية رئيس ، أو مستشارا بلديا .

### 1-بصفته رئيسا للمجلس البلدي:

تم التعرض ضمن الجزء المتعلق برئيس البلدية لمهامه وصلاحياته ولمجمل مقتضيات هذه المسؤولية.

### 2-بصفته مساعدا اول لرئيس البلدية:

- يعوض المساعد الاول لرئيس البلدية هذا الاخير في كامل وظائفه في صورة تغيبه او حصول أي مانع له.  
المساعد الاول هو الذي يعوض رئيس البلدية ويمارس كل صلاحياته بقطع النظر عن أي تفويض سابق في صورة غياب الرئيس او حصول أي مانع له.

الفصول من 10 الى 31 من القانون الاساسي للبلديات

■ للمساعد الاول لرئيس البلدية صفة ضابط الحالة المدنية  
■ بمقتضى الفصل 77 من القانون الأساسي للبلديات.  
-المساعد الاول لرئيس البلدية هو عضو قار ضمن المكتب  
البلدي.

يمكن للمساعد الاول لرئيس البلدية :  
■ ان ينوب رئيس البلدية في رئاسة الجلسات التمهيديّة.  
■ أن يرأس إحدى اللجان البلدية.  
■ ان يمارس جانبا من سلطات رئيس البلدية بمقتضى  
تفويض من هذا الاخير، ويبقى التفويض ساري المفعول  
ما لم يقع انتهاء العمل به  
■ ان يمثل البلدية لدى المحاكم او لابرام العقود اذا كانت  
مصالح الرئيس تتعارض مع مصالح البلدية.

### 3-بصفته مساعدا لرئيس البلدية

■ للمساعد رئيس البلدية صفة ضابط الحالة المدنية بمقتضى  
■ الفصل 77 من القانون الأساسي للبلديات.  
■ -مساعدا رئيس البلدية هم اعضاء قارون صلب المكتب البلدي.  
■ -في صورة عدم وجود مساعد اول، يعوض احد المساعدين يقع  
انتخابه من طرف المجلس رئيس البلدية في كامل وظائفه في  
صورة تغيبه او حصول أي مانع له.  
■ -مساعدا رئيس البلدية يرأسون اللجان البلدية.  
يمكن لمساعد رئيس البلدية:

■ ان يمارس جانبا من سلطات رئيس البلدية بمقتضى  
تفويض من هذا الاخير، ويبقى التفويض ساري المفعول ما لم  
يقع انتهاء العمل به.  
■ ان يمثل البلدية لدى المحاكم او لابرام العقود اذا كانت  
مصالح الرئيس تتعارض مع مصالح البلدية.

### 3-بصفته كاهية رئيس

يعين رئيس البلدية كواهي الرئيس اذا كانت المنطقة البلدية

الفصول من 10 الى 31 من  
القانون الاساسي للبلديات

الفصول من 10 الى 31  
من القانون الاساسي  
للبلديات

- الفصول من 1 الى 6 من  
الامر عدد 911 لسنة  
2000 مؤرخ في 2 ماي  
2000 يتعلق بضبط وظائف  
الدوائر البلدية و طرق  
تسييرها، كما وقع تنقيحه  
بالأمر عدد 735 لسنة  
2007 مؤرخ في 2 أبريل  
2007.

مقسمة الى دوائر بلدية فيكون على راس كل واحدة منها كاهية  
رئيس.

يتم تعيين كواهي الرئيس مباشرة من طرف رئيس البلدية  
باعتبار ان مهام كاهية الرئيس ذات صبغة تفويضية ويمارسها  
هذا الاخير تحت سلطة رئيس البلدية باستثناء مهام ضابط الحالة  
المدنية التي يضطلع بها بالاستناد الى احام الفصل 77 من  
القانون الاساسي للبلديات.

تم التعرض ضمن الجزء المتعلق بالدوائر البلدية للصلاحيات  
والمشمولات التي يمارسها كاهية الرئيس لدى رئاسته احدى  
الدوائر البلدية.

-كواهي الرئيس هم اعضاء قارون ضمن المكتب البلدي.  
يمكن لكاهية الرئيس:

- ان يمثل البلدية لدى المحاكم او ان يبرم العقود إذا كانت  
مصالح رئيس البلدية تتعارض مع مصالح البلدية.
- ان يمثل البلدية لدى مجالس ادارة المنشآت العمومية التي  
تساهم في راسمالها البلدية .

#### 4-بصفته مستشارا عضوا للمجلس البلدي

يمكن للمستشار البلدي:

- ان يكون عضوا في عدة لجان بلدية.
- أن يكون عضوا بمجلس الدائرة لاحدى الدوائر البلدية.
- ان يرأس إحدى اللجان البلدية في حالة استيفاء عدد  
المساعدین على راس باقي اللجان، ولا يمكن رئاسة اكثر من  
لجنة.

- ان يمثل البلدية لدى المحاكم او ان يبرم العقود إذا كانت  
مصالح رئيس البلدية تتعارض مع مصالح البلدية.
- ان يمثل البلدية لدى مجالس ادارة المنشآت العمومية التي  
تساهم في راسمالها البلدية

- في صورة عدم وجود مساعد اول، وعدم وجود مساعدين،  
يعوض مستشار بلدي يقع انتخابه من طرف المجلس رئيس  
البلدية في كامل وظائفه في حالة تغيب هذا الاخير او  
حصول أي مانع له.

- يمكن أن تُسند للمستشار البلدي بصفة استثنائية بعضا من مهام رئيس البلدية كالحالة المدنية مثلا بمقتضى تفويض من هذا الاخير باستثناء إبرام عقود الزواج.
- لا يجوز له حضور جلسة بلدية يهمله موضوعها شخصيا او نيابة عن الغير. و لا يجوز له اقتناء او كراء او استغلال عقارات بلدية او التعاقد معها مباشرة او بواسطة الغير الا بعد ترخيص مسبق من الوالي بعد اخذ رأي المجلس البلدي. وينطبق هذا التحجير على كافة اعضاء المجلس البلدي مهما كانت مسؤولياتهم صلب المجلس.

### الكاتب العام للبلدية والادارة البلدية

**1-مشمولات الكاتب العام للبلدية**  
الفصل 87 من القانون الاساسي للبلديات

- يسهر الكاتب العام للبلدية تحت سلطة رئيس البلدية على حسن سير الادارة في الميدانين الاداري والمالي طبقا للتشريع والتراتيب المعمول بها،
- ويتولى الكاتب العام للبلدية في حدود ذلك خاصة:
  - تنفيذ قرارات رئيس البلدية،
  - إعداد مشروع ميزانية البلدية ومتابعة تنفيذها
  - إعداد ملفات الصفقات والالزمات البلدية
  - اعداد جداول التحصيل المتعلقة بالمعاليم البلدية ومختلف العقود
  - إعداد اقتراحات التعهد بالنفقة والأذن بالتزود والأذن بالدفع
  - تسيير الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح البلدية،
  - العناية بدفاتر الحالة المدنية وبمختلف السجلات ودفاتر البلدية ومسكها والعناية بالوثائق الإدارية والمحفوظات.
- ومما يجدر التاكيد عليه بداية انه لا يمكن ممارسة المشمولات المتعلقة بالميدانين الاداري والمالي الا من قبل رئيس البلدية دون سواه وذلك لاجتناب التداخل بين المشمولات وتحديد المسؤوليات ، مما يعني عدم امكانية التفويض في الميدانين الاداري والمالي لفائدة اعضاء

**2-تنظيم ادارة البلدية**  
المنشور عدد 46 الصادر  
عن وزير الداخلية بتاريخ  
26 أوت 1992 والمتعلق  
بالتنظيمات الهيكلية  
النموذجية للإدارات البلدية

## المجلس البلدي.

اعتبارا لاهمية دور الادارة البلدية باعتبارها الجهاز التنفيذي لقرارات المجلس البلدي ، تم اقرار تنظيمات هيكلية نموذجية للإدارات البلدية تهدف الى تنظيم الادارة البلدية وتوضيح مشمولاتها ، وقد وضعت بالاعتماد على مقاييس تصنف البلديات حسب عدد السكان واهمية موازيتها وطبيعة نسيجها العمراني والاقتصادي والاجتماعي وكذلك باعتبار الوظائف الاساسية الموكولة للبلديات :

- الانموذج 1 : للبلديات التي يبلغ عدد سكانها أقل من خمسة آلاف ساكن.
- الانموذج 2 : للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين خمسة آلاف وعشرين ألف ساكن.
- الانموذج 3 : للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين عشرين ألف وخمسين ألف ساكن.
- الانموذج 4 : للبلديات التي يتراوح عدد سكانها بين خمسين ألف ومائة ألف ساكن.
- الانموذج 5 : للبلديات التي يتجاوز عدد سكانها مائة ألف ساكن.