الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
بلدية منزل بوزيان

محضر جلسة الدورة العادية الرابعة للمجلس البلدي

المنعقدة بتاريخ 2018/12/07

إنعقدت الدورة العادية **الرابعة** للمجلس البلدي ببلدية منزل بوزيان يوم الجمعة **2018/12/07** على الساعة **التاسعة صباحا** بقاعة الجلسات بمقر البلدية برئاسة السيد:**عبد الرحيم طعم الله** رئيس البلدية وبحضور السادة أعضاء المجلس :

1- وفاء بنعلي
2- أمين حمدي
3- نعيمة ضيف الله
4- عبد الباسط قندوزي
5- أحمد الزين بنجدو
6- محمد الصالح زويدي
7- ثرية عزيزي
08- سالم نصري
09- وهيبة حيدوري
10- عفاف ربعاوي
11- علي بنعلي
12- محمد بكاري
13- محمد قندوزي

و تغيب بدون عذر عن الجلسة السيدات و السادة :

1- محمد نجيب ناصري
2- عفاف صماري
3- توفيق ربعاوي
4- سهاد بنجدو
5- أمل منصري
6- أحمد حمدي
7- سامية رداوي
8- أمل بوعزيزي
9- عدنان بكاري
10- محمد زويدي

كما حضر السيد الكاتب العام للبلدية **كمقرر للجلسة** .

وذلك بموجب إستدعاء فردي وجه لهم في هذا الغرض صادر تحت عـدد **2018/227** بتاريخ **03 ديسمبر2018** هذا نصه**"يتشرف رئيس بلدية منزل بوزيان باعلام العموم ان جلسة الدورة العادية الرابعة للمجلس البلدي ستنعقد يوم الجمعة 2018/12/07 على الساعة التاسعة صباحا عوضا عن يوم السبت الموافق لـــ: 2018/12/01 على الساعة الثانية بعد الزوال بقصر البلدية بقاعة الجلسات ويعتبر هذا الاعلام بمثابة الاستدعاء الشخصي لكافة متساكني المنطقة البلدية** " كما حضر الجلسة أيضا جمع من المواطنين ومختلف مكونات المجتمع المدني من أحزاب و مواطنين .

بعد التأكد من **"اكتمال النصاب القانوني"** قام السيد رئيس البلدية بالترحيب بالحظور ثم انتقل مباشرة الى عرض المواضيع المدرجة بجدول أعمال الدورة وهي كما يلي :

جدول أعمال الدورة العادية الربعة للمجلس البلدي

I- مسائل ماليـــة:

أ- مناقشة مشروع الميزانية لسنة **2019**
ب- المديونية البلديـــة :

II- متابعة المشاريع البلدية:

أ – النظر في برنامج الاستثمار البلدي لسنة **2019**
ب – النظر في اتفاقية منح المساعدات غير موظفة و المساعدات الموظفة لسنة **2019**

III- مسائل مختلفة :

1- لنظر في النظام الداخلي للمجلس البلدي بمنزل بوزيان
2- تحديد معايير و مقدار المنحة الجملية و الامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية
3-ا حداث لجنة غيير قارة
4- عرض قائمة اسمية للاشخاص المزمع اعفائهم من المعلوم على العقارات المبنية
5- النظر في برنامج التكوين لسنة **2019**
6- حول تخصيص قطعة ارض لفائدة وزارة الشباب و الرياضة

I- مسائل مالية :

أ- مشروع ميزانية بلدية منزل بوزيان لسنة 2019 .

احال ، السيد **رئيس البلدية** الكلمة الى السيد **رئيس لجنة المالية و الاقتصادية و متابعة التصرف** ليتولى عرض مشروع ميزانية بلدية منزل بوزيان لسنة **2019** فذكر بأنه طبقا لاحكام الفقرة الثالثة من الفصل **383** من مجلة الجماعات المحلية بأنه بالنسبة لمشروع ميزانية بلدية منزل بوزيان لسنة **2019** سيتواصل العمل بأحكام القانون عدد **35** لسنة **1975** المؤرخ في **14** ماي **1975** و المتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية و ذلك فيما يتعلق بإجراء اعداد الميزانية و المصادقة عليها وتنفيذها و ختمها و ستدخل الأحكام المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية و خاصة الفصول الممتدة من **166** الى **1756** المتعلقة بالميزانية و التي ستدخل حيز التنفيذ بداية من ميزانية 2020 اين سيتم اعدادها و المصادقة عليها خلال سنة **2019** وفقا للاحكام الجديدة وفي هذا السياق تولى السيد **سالم نصري** رئيس الجنة المالية و الاقتصادية و متابعة التصرف عرض مشروع ميزانية بلدية منزل بوزيان لسنة 2019 و فقا للاحكام الجديدة **(حسب ملحق عدد 01 المصاحب للدورة)**

و بعد التداول و وتبادل الرأي وافق اعضاء المجلس البلدي باجماع أعضائه الحاضرين على **تقديرات النفقات بالنسبة الى كل عنوان من الميزانية حسب الاجزاء و الأقسام و الفصول و تقديرات الموارد بالنسبة الى كل عنوان من الميزانية حسب الأجزاء و الأصناف** .

ب- المديونية البلديـــة :

عرض ، السيد **رئيس لجنة المالية و الاقتصادية و متابعة التصرف** على الحاضرين كشفا حول المديونية البلدية الى غاية شهر نوفمبر 2018 فكان كالتالي:

ع/ر	المؤسسة الدائنة	مبلغ الدين عن سنة 2018 و ما قبلها	مبلغ الدين المستخلص	مبلغ الدين المتبقي	ملاحظات
1	صندوق القـــــــروض و مساعدة الجماعات المحلية	216.291,739	27.857,772	188.433,967	تم رصد مبلغ الدين بميزانية **2019** و سيتم خلاصه خلال الثلاثية الأولى لسنة **2019**
2	الشركة التونسية للكهربـــاء و الغاز	84.666,630	22.100,000	62.566,630	تم رصد مبلغ **30.000,000د** بميزانية **2019** لخلاص جزء من الديون
3	الشركة الوطنية لاستغـــلال و توزيع المياه	غير واضح	-	غير واضح	تم مراسلة الشركة المذكورة لتحديد مبلغ ديونها مع ذلك تم رصد مبلغ **10.000,000د**
4	الصندوق الوطني للتقاعد	9.230,169	9.230,169	00	-
5	اتصالات	6.151,058	-	6.151,058	تم رصد مبلغ **2.962,000د** بميزانية **2019** لخلاص جزء من الديون
6	المركز الوطني للاعلامية	837,200	-	837,200	تم رصد مبلغ الدين بميزانية **2019** لخلاصه
	المجموع	317.176,796	59.187,941	257.988,855	

وبعد التداول وتبادل الرأي أوصى أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بتسديد ديون بلدية منزل بوزيان لفائدة دائنيها في أجالها .

II- متابعة المشاريع البلدية:

أ – المصادقة على البرنامج الاستثمار البلدي لسنة 2019

تبعا ، لمكتوب صندوق القروض و مساعدة الجماعات المحلية تحت عدد **4426** و المؤرخ فـــي **25** سبتمبر **2018** و المتعلق **بإعداد برنامج الاستثمار البلدي لسنة 2019** انعقدت بمقر بلدية منزل بوزيان الجلسة التشاركية العامة **الأولى** بتاريخ **03 نوفمبر 2018** ثم جلسات **المناطق** يومي **10** و **11** نوفمبر **2018** لتختتم بالجلسة التشاركية العامة **الثانية** يـــوم **17 نوفمبر 2018**

عرض السيد **رئيس البلدية** على أنضار الحظور ما تم الاتفاق عليه في آخر جلسة تشاركية من البرنامج الاستثمار البلدي لسنة **2019** و الذي كان ضمن الجدول التالي كالآتي :

ع/ر	المشاريع	سنة البرمجة بالمخطط	الكلفة (1) (بحساب ألف دينار)	الخطة التمويلية		
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة (استثنائية أو متبقية من النظام التمويلي القديم
I	**المشاريع البلدية الصرفة**		**378**	**0**	**0**	**0**
1	- تعهد صيانة شبكة الطـــرقات	2019	208	0	0	0
2	- صيانة شبكة التنوير العمومي	2019	60	0	0	0
3	- تهيئة محطة النقل الريفـــي	2019	50	0	0	0
4	- تهيئة الحمام البلـــــدي	2019	20	0	0	0
5	- تهيئة ملعب الحـــــــي	2019	20	0	0	0
6	- اقتنـــــــــاء اثاث للادارة	2019	20	0	0	0

وبعد التداول والنقاش صادق أعضاء المجلس البلدي بالإجماع على البرنامج السنوي للاستثمار البلدي لسنة 2019

ب – النظر في اتفاقية منح المساعدات غير موظفة و المساعدات الموظفة لسنة 2019

تبعا للأمر عدد**3505** لسنة **2014** المؤرخ في **30** سبتمبر**2014** والمتعلق بضبط شروط إسناد القروض ومنح المساعدات بواسطة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية وللقرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في**13**جويلية**2015** المتعلق بضبط الشروط الدنيا المستوجبة **لتحويل المساعدات السنوية من صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية إلى البلديات** وللقرار المشترك لوزير الداخلية ووزير المالية المؤرخ في3 أوت2015 المتعلق بضبط طرق احتساب المساعدات الإجمالية غير الموظفة وعملا بمقتضيات الدليل العملي لبرنامج التنمية الحضرية والحوكمة المحلية .

وبعد التداول والنقاش تمت الموافقة وبالإجماع من قبل اعضاء المجلس البلدي الحاضرين على كل البنود الواردة في اتفاقية منح المساعدات غير موظفة و المساعدات الموظفة لسنة **2019** .

III- مسائل مختلفة :

1- النظر في النظام الداخلي النموذجي للمجلس البلدي بمنزل بوزيان :

ذكر السيد رئيس البلدية أعضاء المجلس البلدي بمقتضيات الفصل **215** من مجلة الجماعات المحلية المتعلق بمصادقة المجلس البلدي على نظامه الداخلي و ضبط تنظيم المجلس البلدي

و تبعا للامر الحكومي عدد **744** لسنة و المؤرخ في 23 أوت 2018 و المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية استعرض السيد **عبد الرحيم طعم الله** رئيس البلدية على انظار اعضاء المجلس البلدي كل الفصول الواردة بالنظام الداخلي النموذجي للمجلس البلدي بمنزل بوزيان فصلا فصلا **(حسب ملحق عدد 02 المصاحب للدورة)**

وبعد التداول و تبادل الرأي اتفق المجلس البلدي بإجماع أعضائه الحاضرين على النظام المذكور

2- تحديد معايير و مقدار المنحة الجملية و الامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية :

عملا بأحكام الأمر الحكومي عدد **746** لسنة **2018** المؤرخ في **07** سبتمبر **2018** المتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجملية و الامتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات حيث نص الفصل **9** منه علـى ان **"يتولى المجلس البلدي عند بداية كل فترة نيابية المصادقة على مقدار المنحة الجمليـــــة و الامتيازات العينية المخولة لرئيس المجلس البلدي باعتماد الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على ان لا تقل هذه الاغلبية عن ثلث أعضاء المجلس البلدي"** ، و اعتبارا ان عدد سكان بلدية منزل بوزيان يبلغ **حوالي 26241** الف ساكن وفقا لأخر إحصائيات رسمية في تاريخ إجراء الانتخابات البلدية فاءن بلدية منزل بوزيان تصنف ضمن النموذج عدد **2** (صنف2 من **10.001** الى **30.000** ساكن) و بناءا على رغبة السيد **عبد الرحيم طعم الله** في مواصلة التمتع بالراتب الشهري الجملي القار الراجع لوضعيته الأصلية باعتباره عونا عموميا حيث ان راتبه الشهري يتجاوز مبلغ المنح المنصوص عليها بالفصل 3 من أحكام هذا الأمر (**الفصل 6 من إحكام الأمر الحكومي 746**)

المعروض على أنظار المجلس البلدي المنح الجملية و الامتيازات العينية كما يلي :

أ-المنحة الجملية :

عناصر المنحة الجملية	صنف 2 من 10.001 الى 30.000 ساكن
	الحد الأقصى
منحة التسيير	1.800د
منحة المسؤولية	200د
منحة السكن	350د
منحة التمثيل	350د
منحة تعديلية	1.379د

ب-الامتيازات العينية :

- سيارة وظيفية لا تتجوز قوتها **5** خيول
- حصص وقود شهرية بقيمة **280** لتر
- خدمات هاتفية شهرية **70** دينار في شكل بطاقات شحن

وبعد التداول والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي باجماع اعضائه الحاضرين على المنح الجملية و الامتيازات العينية المذكورة اعلاه المخولة لرئيس **بلدية منزل بوزيان** .

3 - احداث لجنة غيير قارة :

3-1 لجنة المراجعة : عملا بأحكام الفصل **24** من مجلة الجباية المحلية **تنظر لجنة المراجعة في الاعتراضات المقدمة اليها من قبل المطالبين بالمعلوم و تتركب هذه اللجنة من السادة :**

- **رئيس البلدية** أو من ينوبه **رئيس اللجنـــة**
- علي بنعلي **مستشار بلدي** عضو
- محمد قندوزي **مستشار بلدي** عضو
- **قابض المالية بالمكناسي أو من ينوبه** عضو
- عبد الباسط نصري **الكاتب العام للبلدية أو من ينوبه** عضو

و بعد النقاش و تبادل الرأي اتفق أعضاء المجلس البلدي بإجماع أعضائه الحاضرين على المقترح المذكور

4- الحط الكلي بعنوان المعلوم على العقارات المبنية لذوي الدخل المحدود.

عملا بالفقرتين **01 و02** من الفصل **06** من مجلة الجباية المحلية الصادرة بمقتضى القانون عدد **11** لسنة **1997** المؤرخ في **1997/02/09** المتعلق بالحط الكلي من الأداء البلدي الموظف على العقارات المبنية .عرض السيد رئيس البلدية مقترح لجنة المراجعة حسب محضر جلستهم المنعقدة بتاريخ **07 ديسمبر 2018** والمتمثل في الحط الكلي من المعلوم على العقارات المبنية لسنة **2019** وما قبلها للأشخاص ذوي الدخل المحدود المنتفعين بإعانة قارة من الدولة أو الجماعات المحلية وهم الأتي ذكرهم :

ع	الإسم واللقب	المبلغ المتخلد بالذمة	رقم الزمام لسنة 2018	العنوان	الوثائق المصاحبة
1	العائشة بنت محمد الصالح حمدي	14.000	010000009141	حي الانطلاقة	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
2	محمد الجمعي بن علي حمدي	9.600	010000018121	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
3	الجمعي بن مبروك نصري	22.400	010000010331	حي الانطلاقة	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
4	محمود بن مبروك نصري	22.400	010000010341	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
5	الحبيب بن الهادي بنجدو	14.000	010000018381	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
6	نجيب بن عبد المجيد حمدي	16.000	010000018211	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
7	الطاهر بن العيدي اولاد نصر	16.8000	010000011351	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
8	اسماعيل بن الطاهر حمدي	14.000	010000008771	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
9	الطاهر بن محمد الصغير حمدي	28.000	010000008751	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
10	العيدي بن الهادي قندوزي	16.800	010000008661	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
11	نور الدين بن الساكر بنجدو	11.200	010000009351	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
12	مختار بن عكرمي ضيف الله	25.200	010000008971	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
13	حفصية بنت السيد طعم الله	16.800	010000009071	حي الانطلاقة	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
14	محمد الجمعي بن سالم زعراوي	7.680	030000004781	القلال	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
15	الطيب بن عبد الكريم صماري	22.400	010000013011	حي الامل	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
16	سعاد بنت الهادي حمدي	5.600	010000010901	حي الامل	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
17	زغلامي بن علي ضفولي	19.200	010000016361	حي الامل	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
18	خولة بنت صغير حمدي	19.600	010000013451	حي الامل	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
19	علي الساسي بن حمد حيدوري	14.000	010000008231	حي العمران	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة

20	محمد بن الأزهر حمدي	19.600	010000020231	حي البساتين	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
21	عمر بن الطاهر بن الحاج عمامي	14.400	010135160031	حي البساتين	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
22	المولدي بن الطيب حمدي	10.800	060000003281	حي البساتين	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
23	محمد الهادي بن علي حمدي	16.800	010000019411	حي الانطلاقة	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
24	الأزهر بن دخيل حمدي	7.200	010000019411	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
25	محمد بن عبد السلام نصر	19.600	010005640021	حي الانطلاقة	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
26	وردة بنت محمد كداشي	7.200	010000019341	حي الحسين بوزيان	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
27	احمد بن الأزهر حمدي	9.600	06000003411	النوامر	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
28	المولدي بن لأزهر حمدي	12.000	06000003281	حي البساتين	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
29	بنجدو بن محمد بنجدو	14.400	060000005101	النوامر	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة
30	عبد الكريم بن مختار ضيف الله	16.800	010000006781	الحي الجنوبي	جذاذة من جذاذة من وصل خلاص إعانة قارة ضمن البرنامج الوطني لإعانة العائلات المعوزة

وبعد التداول والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالإجماع على المقترح المذكور.

5- تحديد البرنامج السنوي لدعم القدرات البلدية لسنة2019

5-1 تحديد حاجيات البلدية بعنوان المساندة الفنية لسنة 2019:

عملا بمكتوب عدد **4617** بتاريخ **05** أكتوبر**2018** والصادر عن صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية والمتعلق بتحديد حاجيات البلدية بعنوان المساندة الفنية لسنة **2019** ، عرض السيد رئيس البلدية مقترحا يتمثل في تحديد حاجيات البلدية بعنوان المساندة الفنية ضمن البرنامج السنوي لدعم القدرات لسنة**2019** التي يتولى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية توفيرها لفائدة البلديات وهي كالآتي:

ترتيب الأولوية	المساندة الفنية	الرمز	المشروع أو النشاط المعني بالمساندة الفنية	تاريخ بداية التدخل	المجال	عدد المنتفعين وصفتهم	المصلحة أو الوحدة المنتفعة
01	البرمجة و القيادة	**F1**	تعهد و صيانة شبكة الطرقات	النصف الثاني	التصرف	02	الكتابة العامة القسم الفني
02	التنظيم و الاجراءات	**D1**	الموارد المالية	النصف الثاني	التصرف	01	قسم المالية
03	التصرف في الموادر المالية	**D3**	تطهير الديون	النصف الأول	الديمومة	01	قسم المالية

وبعد التداول والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وبالإجماع على المقترح المذكور.

2-5 برنامج التكوين لسنة 2019 :

1-2-5 تحديد حاجيات البلدية بعنوان برنامج العمل الخاص بالتكوين لسنة 2019:

عملا بالمكتوب الصادر عن وزارة الشؤون المحلية و البيئة عدد **12064** وبتاريخ **14** نوفمبر **2018** والمتعلق بالبرنامج السنوي للتكوين لسنة **2019** ،عرض السيد رئيس البلدية مقترحا يتمثل في تحديد حاجيات البلدية بعنوان برنامج العمل الخاص بالتكوين لسنة 2019 ضمن البرنامج السنوي لدعم القدرات لسنة **2019** التي يتولى مركز التكوين و دعم اللامركزية توفيرها لفائدة البلديات وهي تتوزع كما يلي :

المحاور	**المحور 1 : تعبئة الموارد الذاتية و تطهير الديون**	**المحور 2 : حوكمة الشراء العمومي**	**المحور 3 : الشراء على الخط**	**المحور 4: تحسين استهلاك اعتمادات العنوان**	**المحور 5 : المخطط التقديـــري و المهن و الكفاءات**	**المحور 6: بطاقات الوصف الوظيفي**	**المحور 4: النفاذ الى المعلومة**
اسماء المشاركين	- عبد الباسط نصري -عمار حمدي -محي الدين بوعزيزي	- الامين سعدان -عمار حمدي - فاطمة بنجدو	- محي الدين بوعزيزي -عمار حمدي - فاطمة بنجدو	- الامين سعدان -عمار حمدي - فاطمة بنجدو	- عبد الباسط نصري -عمار حمدي -محي الدين بوعزيزي	- الامين سعدان -عمار حمدي - عبد الباسط نصري	- عبد الباسط نصري -عمار حمدي -محي الدين بوعزيزي
عدد المشاركين	03	03	03	03	03	03	03

و بعد التداول والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وبالإجماع على المقترح المذكور .

2-2-5 تحديد حاجيات البلدية بعنوان برنامج الخاص بالتكوين لسنة 2019:

عملا بالمكتوب الصادر عن وزارة الشؤون المحلية و البيئة عدد **12064** وبتاريخ **14** نوفمبر **2018** والمتعلق بالبرنامج السنوي للتكوين لسنة **2019** ،عرض السيد رئيس البلدية مقترحا يتمثل في تحديد حاجيات البلدية بعنوان البرنامج السنوي لدعم القدرات لسنة 2019 التي يتولى مركز التكوين و دعم اللامركزية توفيرها لفائدة البلديات وهي تتوزع كما يلي :

ع/ر	المحور	اسماء المشاركين	عدد المشاركين
1	النزاهة و مقاومة الفساد	- عبد الباسط نصري - الامين سعدان - محي الدين بوعزيزي	03
2	حوكمة التصرف في اسطول السيارات البطاقات الذكية	- بشير نصري - بولبابة صماري - مجيد بنجدو	03
3	آليات التعاون بين البلديات	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - محي الدين بوعزيزي	03
4	تقنيات التفاوض	- عبد الباسط نصري - فاطمة بنجدو - محي الدين بوعزيزي	03
5	ادارة النزاعات	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - فاطمة بنجدو	03
6	تقنيات اعداد و تحرير النصوص القانونية	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - فاطمة بنجدو	03
7	قانون المالية 2019	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - محي الدين بوعزيزي	03
8	استلزام الاسواق و المسالخ البلدية	- توفيق اولاد نصر - فاطمة بنجدو - الزاير صماري	03
9	الاملاك البلدية الجرد و التسجيل	- الأمين سعدان - فاطمة بنجدو - محي الدين بوعزيزي	03
10	ادارة المشاريع البلدية	- عفاف حمدي حمدي - محي الدين بوعزيزي	02
11	استراتيجية تنمية المدينة	- عفاف حمدي حمدي - محي الدين بوعزيزي	02
12	التعمير و التخطيط العمرآني	- محي الدين بوعزيزي	01
13	التصرف في الطرقات و امثلة المرور	- محي الدين بوعزيزي	01
14	منظومة متابعة المجالس البلدية	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - محي الدين بوعزيزي	03
15	منظومة انصاف	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - توفيق اولاد نصر	03
16	منظومحة متابعة تقييم الآداء	- عبد الباسط نصري - عمار حمدي - محي الدين بوعزيزي	03

و بعد التداول والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وبالإجماع على المقترح المذكور .

6- حول تخصيص قطعة ارض لفائدة وزارة الشباب و الرياضة

على مكتوب السيد المندوب الجهوي لشؤون الشباب و الرياضة بسيدي بوزيد تحت عدد 1771 و بتاريخ 23 اكتوبر 201، و المتعلق ببتخصيص ا قطعة ارض لفائدة وزارة شؤون الشباب و الرياضة لاحداث قاعة العاب فردية تمسح 2500 م2 كحد ادنى عرض السيد رئيس البلدية على انظار المجلس مقترحا يتمثل في تخصيص جزء من قطعة ارض مخصصة في السابق كسوق للدواب القديمة بحي الأمل لفائدة وزارة شؤون الشباب و الرياضة لبناء قاعة العاب

و بعد التداول و النقاش وافق المجلس البلدي باجماع اعضائه الحاضرين على المقترح المذكور

وفي خاتمة الجلسة شكر السيد رئيس البلدية الحضور حسن مواكبتهم لسير فعاليات هذه الأخيرة .

ورفعت الجلسة في حدود الساعة منتصف النهار ونصف .

منزل بوزيان في 12 ديسمبر 2018

رئيس البلديّة

عبد الرحيم طعم الله

الملاحق

ملحق عدد 1

مشروع ميزانية 2019

بلدية منزل بوزيان

مشروع ميزانية سنة 2019

الموارد

العنوان	فصل	فقرة	فق فر	بيان الموارد	التقديرات لسنة 2019
I	11-01			المعلوم على العقارات المبنية	35,000,000
	11-02			المعلوم على الاراضي غير المبنية	2,500,000
	12-01			المعلوم على المؤسسات	
		01		المقابيض الاعتيادية للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية	30,000,000
		02		المبالغ المتأتية من صندوق التعاون بين الجماعات المحلية	30,000,000
	12-03			معلوم الاجازة الموظف على محلات بيع المشروبات	1,000,000
				جملة الصنف الأول	**98,500,000**
				مداخيل الاسواق المستلزمة	
	21-01			مداخيل الاسواق اليومية والاسبوعية والظرفية	144,000,000
				المداخيل المتأتية من الاستغلال المباشر للأسواق	
	24-02			معلوم الاشغال الوقتي للطريق العام	1,500,000
	24-03			معلوم وقوف العربات بالطريق العام	1,000,000
	24-04			معلوم اشغال الطريق العام عند اقامة حضائر البناء	500,000
	24-05			معلوم عن اشغال تحت الطريق العام	500,000
	24-06			معلوم الاشهار	1,000,000
	24-99			مداخيل مختلفة	500,000
				جملة الصنف الثاني	149,000,000
				معاليم الموجبات والرخص الادارية ومعاليم مقابل اسداء خدمات	
	31-01			معاليم التعريف بالامضاء	10,000,000
	31-02			معلوم الاشهاد بمطابقة النسخ طبق الاصل	5,000,000
	31-03			معاليم تسليم بطاقات الحالة المدنية	20,000,000
	31-99			معاليم تسليم الشهائد والحجج الاخرى	3,000,000
	32-03			معلوم رخص الحفلات المنظمة بمناسبة الافراح العائلية	500,000
	32-06			معاليم رخص البناء	1,000,000
	32-08			معلوم رخص نصب آلات توزيع الوقود	100,000
	32-99			معاليم رخص اخرى مسندة بمقتضى التراتيب الجاري بها العمل	4,000,000
	33-01			معلوم الاعتداء بفروع قنوات تصريف المواد السائلة	13,500,000
	33-02			معاليم الايواء بمستودع الحجز	3,500,000
	33-03			المعلوم الاضافي على سعر التيار الكهربائي	
		01		المقابيض الاعتيادية على سعر التيار الكهربائي	20,000,000
		02		المبالغ المتأتية من المعلوم الاضافي على سعر التيار الكهربائي باعتماد آلية التعديل لصندوق التعاون بين	30,000,000
	33-04			معاليم مقابل رفع الفضلات المتأتية من نشاط المحلات التجارية او الصناعية أو المهنية	200,000
	33-99			معاليم أخرى مقابل اسداء خدمات	500,000
				جملة الصنف الثالث	**111,300,000**
				جملة الجزء الأول	**358,800,000**

العنوان	فصل	فقرة	فق فر	بيان الموارد	التقديرات لسنة 2019
I				المداخيل المتأتية من الاستغلال المباشر للأملاك	
	51-03			مداخيل الملاعب والقاعات الرياضية	300,000
	51-99			مداخيل غير جبائية أخرى متأتية من الاستغلال المباشر للأملاك	1,500,000
				مداخيل كراء العقارات والتجهيزات والمعدات	
	52-01			مداخيل كراء عقارات معدة لنشاط تجاري	13,000,000
				محاصيل بيع العقارات وأملاك أخرى	
				محاصيل بيع العقارات	20,000,000
				محاصيل بيع الآلات التي زال الانتفاع به	1,000,000
				محاصيل البيوعات الأخرى	4,000,000
				جملة الصنف الخامس	**39,800,000**
				المداخيل المالية الاعتيادية	
	60-01			النائب من المال المشترك	557,779,000
	60-06			مداخيل المخالفات لتراتيب حفظ الصحة والشرطة الصحية	500,000
	60-07			مداخيل المخالفات لتراتيب العمرانية	500,000
	60-09			استرجاع مصاريف اصلاح الطرقات والأرصفة	500,000
	60-99	99		مقابيض مختلفة	2,121,000
				جملة الصنف السادس	561,400,000
				جملة الجزء الثاني	601,200,000
				جملة موارد العنوان الأول	960,000,000
II				**موارد العنوان الثاني**	
				الصنف الثامن : مدخرات وموارد مختلفة	
	80-01			المبالغ المتأتية من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول	
		02		المبالغ المقاصة من الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول للسنة الأخيرة	226,361,929
		03		الفوائض غير المستعملة من العنوان الأول للسنة السابقة للسنة الأخيرة والمزمنة بالعمليات الخارجة عن ال	28,638,071
	80-05			**موارد أخرى مختلفة**	
		01		نقل فواضل	222,000,000
		02		موارد السنة	
				جملة الصنف الثامن	477,000,000
				جملة الجزء الثالث	477,000,000
				جملة موارد العنوان الثاني	477,000,000
				مجموع موارد ميزانية البلدية	**1,437,000,000**

النفقات

نفقات العنوان الأول

العنوان	فصل	فقرة	فق فر	بيان النفقات	التقديرات لسنة 2019
I	01100			**المنح المخولة لأعضاء المجلس البلدي**	
		01	01	المنح الجملية المخولة لرؤساء البلديات المتفرغين	62,400,000
		02		منح التمثيل المخولة لكراهي رؤساء البلديات والمساعدين	2,496,000
				جملة الفصل 01100	64,896,000
	01101			تأجير الأعوان القارين	
		01		الأجر الأساسي والتدرج	140,667,000
		02		**المنح الخصوصية القارة (الثابتة)**	
			01	المنحة الكيلومترية المرتبطة بالرتبة	7,299,000
			02	منحة التصرف والتنفيذ	185,113,000
			03	منحة التكاليف الخاصة	33,200,000
			04	منحة السكن المرتبطة بالرتبة	90,000
			06	منحة المشاريع	16,548,000
			36	المنحة التعويضية لإعادة الترتيب	985,000
			91	منحة حفظ الصحة ورفع الفواضل المنزلية	17,487,000
			92	منحة الإيواء	1,080,000
			93	منحة الإحصاء	4,354,000
		03		**المنح المرتبطة بالوظيفة**	
			01	المنحة الوظيفية	2,700,000
			05	المنحة الكيلومترية	609,000
			06	منحة السكن	336,000
			08	المنحة التكميلية للمنحة الخصوصية	720,000
		04		**المنح الخصوصية المتغيرة**	
			70	منحة المسؤولية الممنوحة للوكلاء الماليين	300,000
		05		**المنح غير الخصوصية المتغيرة**	
			01	منحة الإنتاج المدمجة في المرتب	2,786,000
			02	منحة الإنتاج غير المدمجة في المرتب	8,023,000
		06		**منحة الساعات الاضافية والعمل الليلي**	
			02	منحة العمل الليلي	1,404,000
		13		**المنح العائلية**	
			01	المنحة العائلية	1,939,000
			02	منحة الأجر الوحيد	827,000
		14		**المساهمات المحمولة على المشغل**	
			01	المساهمة في أنظمة التقاعد	56,289,000
			02	المساهمة في أنظمة الحيطة الاجتماعية	16,678,000
			04	المساهمة لفائدة صندوق النهوض بالسكن لفائدة الأجراء	4,170,000
				جملة الفصل 01101	**503,604,000**
				جملة القسم الأول	**568,500,000**

	نفقات تسيير المصالح العمومية المحلية			02201
10,000,000	استهلاك الماء		02	
50,000,000	استهلاك الكهرباء		03	
	الاتصالات		04	
3,000,000	الاتصالات الهاتفية	01		
7,000,000	تراسل المعطيات	02		
	الوقود		6	
60,000,000	شراء الوقود لوسائل النقل	01		
7,000,000	حصص الوقود لقادة الاطارات المكلفة بخطط وظيفية	03		
	نفقات البريد		07	
400,000	المراسلات الادارية	01		
100,000	نفقات البريد الاخرى	02		
	مصاريف التأمين		09	
5,000,000	تأمين وسائل النقل	01		
	التعهد والصيانة		10	
500,000	الاعتناء بالبنايات	01		
17,000,000	تعهد وصيانة وسائل النقل	02		
500,000	تعهد وصيانة المعدات والآلات	03		
200,000	مصاريف تنظيف المقرات الادارية		11	
3,000,000	لوازم المكاتب		13	
4,000,000	المطبوعات		14	
1,000,000	تعليق الاعلانات ونشرها		18	
	مصاريف الاعلامية		19	
1,000,000	شراء التوازم والمعدات	01		
1,000,000	شراء منظومات	02		
500,000	نفقات الصيانة	03		
	نفقات استغلال المنظومات الاعلامية		20	
600,000	استغلال منظومة أدب	01		
500,000	استغلال منظومة انصاف	02		
1,800,000	استغلال منظومة مدنية	04		
3,400,000	استغلال منظومة التصرف في موارد الميزانية	05		
	مصاريف الاستقبالات والاقامة		21	
300,000	مصاريف الاستقبالات	01		
	اكساء الاعوان		23	
8,000,000	اكساء العملة واعوان الاستقبال	02		
	تكوين الاعوان ورسكلتهم		28	
1,000,000	تربصات تكوين	02		
	نفقات طبية لفائدة الأعوان		30	
300,000	نفقات التداوي	01		
500,000	شراء الأدوية والمواد الصيدلية	02		
	تظاهرات دورية واستثنائية		36	
1,000,000	الحفلات العمومية	01		
	مصاريف النزاعات والتعويضات		38	
5,000,000	اتعاب واختبار ومصاريف أخرى	01		
2,000,000	معاليم التسجيل		39	

العنوان	فصل	فقرة	فق فر	بيان النفقات	التقديرات لسنة 2019
I		47		خدمات أخرى لفائدة الادارة	
			10	المنحة المخولة لقابض المالية	600,000
		80		تسديد المتخلدات	
			03	متخلدات تجاه الشركة التونسية للكهرباء والغاز	30,000,000
			04	متخلدات تجاه الشركة الوطنية لاستغلال وتوزيع المياه	10,000,000
			05	متخلدات تجاه الديوان الوطني لاتصالات تونس	2,962,000
			20	متخلدات تجاه مؤسسات عمومية أخرى	838,000
				جملة الفصل 02201	240,000,000
	02202			مصاريف الاستغلال وصيانة التجهيزات العمومية	
		30	01	شراء المقاهر	500,000
		32		الاعتناء بالتنوير العمومي	1,000,000
		34		الاعتناء بالطرقات والارصفة	
			01	الاعتناء	2,000,000
			02	شراء معدات صغيرة وصيانتها	500,000
		44		الاعتناء بالحدائق والنباتات وشراء معدات صغيرة	
			01	نفقات الاعتناء المباشرة	500,000
		46		صيانة المنشات والتجهيزات الرياضية	300,000
				جملة الفصل 02202	4,800,000
				جملة القسم الثاني	244,800,000
	03302	22		الصحة العمومية	
			01	مقاومة الحشرات والحيوانات الشاردة	500,000
		23		الاعتناء بالمحلات الدينية	
			01	نفقات الصيانة	100,000
		25		مصاريف الوقاية الصحية	4,500,000
		41		منح استثنائية	7,000,000
				جملة الفصل 03302	12,100,000
	03303			تدخلات في ميدان التعليم والتكوين	
		04		المساهمة لفائدة مركز التكوين ودعم اللامركزية	2,830,000
		21		جوائز مدرسية	3,000,000
				جملة الفصل 03303	5,830,000
	03304			المساهمة لفائدة الوداديات	
			01	المساهمة لفائدة الودادية بعنوان خدمة تذاكر الأكل للأعوان	18,600,000
				جملة الفصل 03304	18,600,000

03305	تدخلات في ميادين الثقافة والشباب والطفولة			
	تدخلات لفائدة الجمعيات الرياضية		12	3,000,000
	جملة الفصل 03305			3,000,000
03310	التعاون مع الجامعة المحلية وهياكل أخرى			
	التعاون مع الجامعة الوطنية للمدن التونسية والمساهمة فيها		02	960,000
	جملة الفصل 03310			960,000
	جملة القسم الثالث			40,490,000
	نفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة			
04400	نفقات التصرف الطارئة			
04401	نفقات التصرف غير الموزعة			4,092,000
	جملة القسم الرابع			4,092,000
	جملة الجزء الأول			857,882,000
05500	فوائد الدين الداخلي			
	فوائد الدين المبرمة لدى صندوق القروض ومساعدة الجمات المحلية		3	50,118,000
	جملة الفصل 05500			50,118,000
	جملة الجزء الثاني			50,118,000
	جملة نفقات العنوان الأول			908,000,000
	نفقات العنوان الثاني			
	القسم السادس : الاستثمارات المباشرة			
06603	البناءات الادارية : احداث توسعة وتهيئة			
	المستودع البلدي		03	160,000,000
	اشغال الصيانة والتعهد		06	19,000,000
	جملة الفصل 06603			179,000,000
	جملة القسم السادس			179,000,000
08.901	القسم الثامن : نفقات التنمية الطارئة وغير موزعة			
	نفقات التنمية غير الموزعة		01	88,979,000
	جملة القسم الثامن			88,979,000
	جملة الجزء الثالث			267,979,000
10950	تسديد أصل الدين الداخلي			
	تسديد أصل القروض المبرمة لدى صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية		01	261,021,000
	جملة الفصل 10950			261,021,000
	جملة الجزء الرابع		01	261,021,000
	جملة نفقات العنوان الثاني			529,000,000
	مجموع نفقات ميزانية البلدية			**1,437,000,000**

ملحق عدد 2

النظام الداخلي النموذجي لمجلس بلدية منزل بوزيان

النظام الداخلي
لمجلس بلدية منزل بوزيان

تاريخ المصادقة	07 ديسمبر 2018
تاريخ و مراجع النشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية	/

ان المجلس البلدي لبلدية منزل بوزيان
بعد الاطلاع على مجلة الجماعات المحلية الصادرة بالقانون الأساسي عدد **29** لسنة **2018** المؤرخ في **09 ماي 2018** و خاصة الفصل **215** منها
و على مداولة المجلس البلدي بتاريخ **2018/07/06** المتعلق بتنصيب المجلس البلدي الجديد .
قرر المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي **2018 - 2023** الآتي بيانه

النظام الداخلي لمجلس بلدية منزل بوزيان

الباب الأول
في الأحكام العامة

الفصل الأول: بلدية منزل بوزيان 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 وهياكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجانه وممارسة المجلس ورئيسه وهياكله لصلاحياتهم .

كما يضبط الأحكام المتعلقة بالمسائل المنصوص عليها بالفصول **215 و222 و225** من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 3: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس وهياكله 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 القائمات .

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 المعتمدية تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 9: يتولى الكاتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتيسير انعقاد الجلسة قبل **5** أيام من تاريخها كما يتولى::
- مسك دفتر مرقم لتسجيل الحضور
-إ عداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (**محضر التنصيب**) 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: يترأّس 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 الإبتدائية المختصة أو من ينوبه.

يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الابتدائية المختصة ترابيا وعلى كل عضو متغيب أن يتولى آداء 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 المتعلق بتفرغ رؤساء المجالس المحلية .

الفصل 14: وفقا لمقتضيات الفصل **117 (خامسا)** من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القائمات الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولـــــى.

و ينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حرّا، سريا، نزيها وشفافا. ويكون رئيسا للمجلس المترشح 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 رئيسا 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 الترشح.

يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الاجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الإقتراع.

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 **مـــاي**
- الدورة الثالثة: شهر **جويلية**
- الدورة الرابعة: شهر **نوفمبر**

يجتمع المجلس خلال النصف **الثانـــي** من الأشهر الآنفة الذكر .

تنعقد 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 **4**.

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 الطلب 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 إطارات 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 أودعوها 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 وبملحوظات تفسيرية حول المسائل التى ستعرض على التداول أثناء الجلسة والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة في جدول الأعمال وعند الإقتضاء بتقارير اللجان وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.

يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداولات 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 قبل خمسة أيام 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 طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال.

يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة.

يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللا ويبلغ لمقدم الطلب ويحاط المجلس علما عند إفتتاح 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 محددا دون توجيه تهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهما أو وكيلا عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه.

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شهرا 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 أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول أعمالها.
يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان.
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 الجلســــــــــات
القسم الأول
في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

الفصل 39: يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته اجباريا.
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 مداولات 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 موعده ومكانه.

الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولة .
وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الاقل 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 : يفتتح الرئيس الجلسة بعد التثبت 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 لملخص 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 مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه.
- يبدي رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقررها رأي اللجنة حول الموضوع-
- 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 ولا يمكن لأي عضو أخذها حتى وإن تنازل له عنها المتدخل .
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 التنبيه عليه بقطع صوت المصدح 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 الاعضاء 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 بيان التصويت الخاص بكل مصوت.

لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة .

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

يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الآنف 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 مداولات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداولات المجلس .

يمنع منعا كليا على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوالة داخل قاعة الجلسة .

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداولات 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 :

1.- لجنة **الشؤون المالية و الاقتصادية و متابعة التصرف** وتتكون من رئيس ومقرر
2. - لجنة **النظافة و الصحة و البيئة** وتتكون من رئيس ومقرر
3 - لجنة **الأشغال و التهيئة العمرآنية** وتتكون من رئيس ومقرر و عضو
4 - لجنة **الشؤون الادارية و اسداء الخدمات** وتتكون من رئيس ومقرر
5 - لجنة **الفنون و الثقافة و التربية و التعليم** وتتكون من رئيس
6 - لجنة **الطفولة و الشباب و الرياضة** وتتكون من رئيس ومقرر
7 - لجنة **الشؤون الاجتماعية و الشغل و فاقدي السند و حاملي الاعاقة** و تتكون من رئيس و مقرر
8 - لجنة **التعاون اللامركزي** و تتكون من رئيس و مقرر و عضو

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 الإقتصادية.
وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

***النظافة والصحة والبيئة :**

من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالتراتيب 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 وتعهد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسباخ 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 وتعهدها 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 والساحات 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 والملتميديا 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 وفاقدي 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 والاحاطة 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 الاحاطة 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 الاجراءات المتعلقة بترسيم مكونات المجتمع المدني ومسك سجل أراء 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 انجازها 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 للقائمات 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 باعتماد أكبر عدد الأصوات المصرح بها خلال الانتخابات البلدية.

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

و يتم اسناد رئاسة عدد من اللجان حسب عدد القائمات المعنية بالتوزيع مع إعطاء الأولوية في الاختيار للقائمة ذات التمثيل النسبي الأكبر في تركيبة المجلس ثم القائمة التي تليها إلى حين استنفاذ عدد اللجان الموزعة.

يتم إجراء دورات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استنفاذ 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 القائمات الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدإ التناصف 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 أو المنشأت 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 اللّجان 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 يتنقلوا 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 طيلة مدة النيابة .

الفصل 79 : تعد اللجان تقارير حول المسائل التى تتعهد بها أو التى يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تقريرية أو 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 التنصيص على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة .

الفصل 81: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي كما يوجه مختصر منها في أحسن الآجال إلى أعضاء المجلس .

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 القائمات 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 الآنفة 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 المكلّفة 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 والأصناف.
- 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 التقليص 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 معلل من رئيس المجلس أو من اللّجنة المكلّفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصحوبا بملحوظات 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 المكلّفة 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 المموّلة 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 بناءا 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 الآنفة الذكر.
الفصل 99: يتولّى رئيس الجماعة المحلية عرض القوائم المالية مصحوبا بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير 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.
جلسات 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 مع بيان التصويت الخاص بكل مصوت في حالة التصويت العلني،
- تأخذ المضامين شكل جدول تأليفي 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 بالتصويت عليه في الجلسة التي تلي إعداده.

لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويب خطأ في نص المحضر ويتم تسجيل التصويت خلال محضر الجلسة اللاحق.

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

الباب الثامن

إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 109: لثلث 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 الطلب. 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.