

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 9

السنة 001

الاثنين 15 صفر 1441 - 14 أكتوبر 2019

المحتوى

الجماعات المحلية

تازركة

- قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 9 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار مصادقة على مراجعة وتنقيح
351 كراس شروط لزمة سوق الجملة للخضر والغلال

قليبية

- قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 1 أكتوبر 2019 يتعلق بتحديد المناطق التي تقتضي مراجعة
351 مثال التهيئة العمرانية لمدينة قليبية وإعداد مثال التهيئة العمرانية لقرية وادي الخطف من ولاية
نابل.....

سوسة

- قرار عدد 31 لسنة 2019 مؤرخ في 10 أبريل 2019 يتعلق بالنظام الداخلي لمجلس بلدية
351 سوسة.....
قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 27 فيفري 2019 يتعلق بقرار بضبط تعريفه المعاليم
352 المستخلصة من أجل استغلال المسرح البلدي بسوسة
قرار عدد 33 لسنة 2019 مؤرخ في 23 سبتمبر 2019 يتعلق بقرار تفويض
352

العوايد الخزانات

- قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة
الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية.....
352

جربة حومة السوق

- قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 26 أوت 2019 يتعلق بمراجعة معاليم الرخص الإدارية.....
353 الملاحق

القرارات

الجماعات المحلية

تازركة

قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 9 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار مصادقة على مراجعة وتنقيح كراس شروط لزمة سوق الجملة للخضر والغلال

صادق المجلس البلدي بالاجماع على مراجعة وتنقيح كراس شروط لزمة المعاليم الموظفة على سوق الجملة للخضر والغلال بتازركة من حيث استلزام السوق لمدة 3 سنوات غير قابلة للتجدي بداية من غرة جانفي 2020 إلى 31 ديسمبر 2022 مع زيادة آلية سنوية قدرها 5 % وحدد السعر الافتتاحي السنوي بـ 885.000.000

رئيس بلدية

عبد الرزاق الجزيري

قليبية

قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 1 أكتوبر 2019 يتعلق بتحديد المناطق التي تقتضي مراجعة مثال التهيئة العمرانية لمدينة قليببة وإعداد مثال التهيئة العمرانية لقرية وادي الخطف من ولاية نابل

تحديد المناطق التي تقتضي مراجعة مثال التهيئة العمرانية لمدينة قليببة بالخط المغلق متعدد الأضلاع المبين بالخط الوردي المتواصل وإعداد مثال التهيئة العمرانية لقرية وادي الخطف بالخط المغلق متعدد الأضلاع المبين بالخط الوردي المتقطع حسب المثال الملحق بهذا القرار.

رئيس بلدية

جمال الحجام

سوسة

قرار عدد 31 لسنة 2019 مؤرخ في 10 أبريل 2019 يتعلق بالنظام الداخلي لمجلس بلدية سوسة

النظام الداخلي لمجلس بلدية سوسة للمدة النيابية ألفين و ثمانية عشرة و ألفين و ثلاثة وعشرون

رئيس بلدية

محمد اقبال خالد

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 27 فيفري 2019 يتعلق بقرار يتعلق بضبط تعريفه المعاليم المستخلصة من أجل استغلال المسرح البلدي بسوسة

قرار في ضبط تعريفه المعاليم المستخلصة من أجل استغلال المسرح البلدي بسوسة

رئيس بلدية

محمد اقبال خالد

قرار عدد 33 لسنة 2019 مؤرخ في 23 سبتمبر 2019 يتعلق بقرار تفويض

تم التفويض بمقتضى هذا القرار للسيدة أسماء بوصفارة قلالة عضو المجلس البلدي بمتابعة مشروع (Politiques Jeunesse Et Leurs Interventions Dans Les Zones Urbaines Défavorisées) :
(Leurs Interventions Dans Les Zones Urbaines Défavorisées) بالتعاون مع مقاطعة AUDE الفرنسية في إطار الدعوة لترشيح المشاريع الفرنسية التونسية والذي حظي بالموافقة .

رئيس بلدية

محمد اقبال خالد

العوائد الخزانات

قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق ب يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية.

تنظم بلدية العوائد الخزانات مناظرة داخلية للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لسنة 2019 طبقا لأحكام قرار السيد رئيس بلدية العوائد الخزانات المؤرخ في 18 سبتمبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم 01:

تاريخ ختم الترشيحات 15 :نوفمبر 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 :ديسمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس بلدية

سناء العبيدي

جربة حومة السوق

قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 26 أوت 2019 يتعلق بمراجعة معاليم الرخص الإدارية

قرار بلدي يتعلق بمراجعة معاليم الرخص الإدارية

الفصل الأول : حددت معاليم الرخص الإدارية وفقا للحدود المصاحب

الفصل : 2 يلغى العمل بالفقرتين I و II من القرار البلدي عدد 2 لسنة 2016 المتعلق بمراجعة المعاليم البلدية.

الفصل : 3 الكاتب العام لبلدية جربة حومة السوق وقابضها للمالية مكلفان كل فيما يخصه بتنفيذ هذا القرار.

رئيس بلدية

الحسين جراد

الملاحق

تقرير

قرار عدد 2 لسنة 2019 المؤرخ في 9 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار بمصادقة على مراجعة والتفويض بقرائن الشروط لقرينة جدول القيمة المضمرة والفصل

البراز

إلى رئيس بلدية تازة بعد اطلاعه :

عيسى القانوني، 29 عدد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية .

وعيسى الأمر، 37 عدد لسنة 1966 المؤرخ في 02 أبريل 1966 المتعلق بإحداث بلدية تازة.

وعيسى الأمر، 1753 عدد لسنة 2010 المؤرخ في 19 جويلية 2010 والمتعلق بتسيط شروط وإجراءات منح الترخيص كما تم تنقيحه وإعداده بالأمر، 631 عدد لسنة 2013 المؤرخ في 18 نوفمبر 2013 .

وعيسى منشور السيد وزير الشؤون المحلية والبيئة عدد 4 لسنة 2019 المؤرخ في 22 فيفري 2019 والمتعلق بالإطار المرجعي لاستقرار المعاليم الواحية بالأسواق والمساح البلدية .
وعيسى مذكرة المجلس البلدي في بورت الاستثنائية بتاريخ 5 أكتوبر 2019 .

البراز

الفصل الأول : مسائل المجلس البلدي بالإجماع على مراجعة وتقليص كراس شروط لائحة المعاليم الموقفة على سوق الجمعة للحضر والقرى بتازة من حيث استقرار السوق لمدة 3 سنوات غير قابلة لتجديد بداية من 01 جويلية 2020 إلى 31 ديسمبر 2022 مع زيادة الية سطوة قدرها 5% وحدد السعر الاتحادي السوقي بـ 885.000.000 .

الفصل الثاني : الكتاب العام البلدية مكلف بتلقي هذا القرار .

تازة في :.....

رئيس البلدية

عبد الوكيل الحزري

كرايس شروط
استئجار المعاليم الموقفة على سوق العملة
للخضار والفلفل بتازركة

العنوان الأول : مقتضيات عامة

توضيح : يطبق أحكام هذا الكرايس ، ما لم يخالفهصوص خاصة ، على أزمة سوق العملة للخضار والفلفل بتازركة. **التفصيل** : إن غاية تنظيم مسلك التوزيع ودعم الحركة الاقتصادية بسوق العملة للخضار والفلفل بتازركة من خلال إعطاء العلاقة بين كافة المتدخلين بهدف تحقيق جودة الخدمات وتوفير الخدمات بصورة فعالة. قرر المجلس البلدي بتازركة خلال دورته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 5 أكتوبر 2019 كراء أزمة سوق العملة للخضار والفلفل . **التفصيل** : يمكن أن تستأجر الأزمة الاستثنائية سوق العملة للخضار والفلفل بتازركة إلى كل شخص طبيعي أو معنوي يستجيب للشروط الواردة بهذا الكرايس والتفريع الجاري به العمل وذلك لمدة 03 سنوات على قابلة للتجديد إحداهما من آخر جانفي 2020 إلى 31 ديسمبر 2022 مع زيادة سنوية في مبلغ الأزمة بقيمة 5% تحسب على قاعدة آخر مبلغ سنوي مستحق ولا يتم التعاقد إلا مع شخص طبيعي واحد أو شخص معنوي .

التفصيل : يحتوي سوق العملة للخضار والفلفل بتازركة على :

- مواقع مخصصة لبيع المنتجات .
- مكاتب إدارية لأهل إدارة السوق والمراقبة .
- مكان للتزويد ومساكن وممرات كافية لتزويد المواقع بسعة 7 أمتار حركة بقاء الأطراف .
- مواقع لإعداد الخدمات للمتدخلين في مسلك توزيع هذه المنتجات .
- مأوى خاص للسيارات .
- مرافق صحي .

العنوان الثاني : شروط منح الأزمة

التفصيل : إن منح الأزمة بعد الإعلان للمنافسة قبل 30 يوما على الأقل عن طريق طلب عروض مطروح بإحدى صيغة المبالغ المبالغ .

التفصيل : على الراغبين في المشاركة وضع الوثائق الإدارية المطلوب مطلق لا يتضمن أي معطيات حول تقديم العروض 15 يوما قبل تاريخ أزمة المعاليم المستهدفة بسوق العملة للخضار والفلفل بتازركة. عن طريق البريد معتمدين التوصل مع الإعلام بالملف أو عن طريق البريد السريع أو بالإذاعة مباشرة بمكتب المحيط المركزي البلدية بتازركة مقابل وصل إثبات ويحدد آخر أجل قبول الترشيحات ضمن إعلان طلب العروض ويحتوي الطرف على الوثائق الإدارية التالية :

- بطاقة إرشادات تسحب من إدارة البلدية وتصيرها وإحداثها (معرف يد) .
- كرايس الشروط معطى من طرف المتفكر ومعرف وإحداثه (يسحب من الإدارة البلدية مقابل دفع مبلغ 10 دينار) .
- شهادة سارية المفعول في الالتزام بالعندون الوطني الصنف الاجتماعي .
- نظرا من التهيئة سارية المفعول (المعرف المدني) طبقا لمقتضيات الفصل 94 من مجلة الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين على الشركات .

- شهادة في الوثيقة المالية للمشاركة أو بعض على تاريخ انتهاء 20 يوما .
- شهادة إبراء من الدين الزاجعة للجماعات المحلية التي ينص إليها المشاركة . بالتسليم .
- نسخة من عقد التأسيس للشركة إذا كان الملتزم شخصا معنويا .
- تصريح على التوقف يؤكد فيه المشارك أنه ليس في حالة إفلاس .
- بطاقة عدد 3 المشارك خالية من السوابق المالية .
- إثبات تأمين ضمان وافي 10 ٪ من السعر الاقتصادي معلوم من قبل قابض المالية بغية مغطى بقية الشركة أو بواسطة بنك موثوق عليه من البنك .
- دراسة مالية مفصلة للسوق موضوع العرض وتقديم كافة الاستغلال التجاري المشروع ودراسة المربودية مفصلة بمختلف التكاليف وأصناف التعريفات .
- إثبات أهلية المشارك في مجال استغلال الأسواق لا يقل عن سنتين .
- [المضيق] هذه السعر الاقتصادي السنوي لمدة ثلاثمائة وخمسة وثمانون ألف دينار (885.000.000) .
- جميع الزيادات التي تقع أثناء جلسات البتة تكون على الأقل : 3000 دينار .
- [المضيق] يتم فتح العروض بقصر بلدية تاركة في جلسة علنية وينبغي تقديم العرض مؤرخا بمرجعه لمدة خمسة 50 يوما من تاريخ آخر أجل قبول العروض .
- يحظر منعها كل مترشح قبل ملءه الإداري ولم يحضر جلسة البتة .
- لا يسمح لغير المترشحين الذين تم قبول ملفاتهم الإدارية أو لوكالاتهم بمقتضى كتب توكيل معروضة وفقا للتصريح القانونية معذور جلسة البتة .

المادة الثالثة : منح الترخيص والآثار القانونية عنها

- [المضيق] تاريخ المصارف الترخيص حسب المقاييس التالية :
 - 1 - توفر جميع الوثائق المطلوبة بعنوان العرض الإداري .
 - 2 - أخرى لمن مطرح
- [المضيق] تعلق بلدية تاركة في الشخص رئيسها أو من ينوبه بقرار الموافقة أو الرفض لأخر مزيدة ولا يكون البتة نهائيا إلا بعد مصادقة المجلس البلدي . وفي حالة رفض العروض المقدمة تعلن البلدية أن طلب العروض غير متفرع بقرار منع ولا يترتب لمقتضى العروض في هذه الصورة أي حق في طلب التعويض .
- [المضيق] يلزم الفائز بالبتة بتقديم عقد التأمين لضمان المسؤولية المدنية عن الأضرار التي يمكن أن يتعرض لها الأشخاص والبنائات والتجهيزات الموجودة داخل السوق وذلك وفقا للمقتضيات الفصل 33 و34 من هذا الكراسي ويدخل العقد حيز التنفيذ بعد استيفاء الإمدادات المتضمنين عليها بهذا الفصل وبمبادرة من الترخيص المضمن به .
- [المضيق] يدفع مبلغ الترخيص على أساس شهري متساوية بلغ خمسين ألف دينار مضافا خلالها التبعة السنوية الأولى من كل شهر . وذلك بداية من تاريخ دخول عقد الترخيص حيز التنفيذ .
- وفي صورة عدم قيام المستلم بفعالات القسط المطلوب بعد حلول أجل العلامات توجه له البتة إقرار بالتفويض بواسطة رئاسة مسؤولية الوصول مع الإعلام بالبريد أو أي وسيلة أخرى قابلة للإثبات .
- وإذا لم يتم المستلم بتقديم القسط المطلوب بعد مضي 3 أشهر من تاريخ إقراره وفقا للإجراءات الواردة بالقانون السابقة يعمل البلدية فسخ العقد .

ولا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال الصناديق المالية المودع لدى القايض المالي لخدمات الاستشارة إلا في صورة استئجار المستطرد من الوفاء بالتزاماته المالية أو لتغطية نفقات وجوبية لم يتم المستطرد بدفعها وبعد فتح العقد.

المادة 10: استعمال السوق

المفصل 1: يتم السوق للمستطرد بداية من تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ.

المفصل 2: يتعين على المستطرد احترام أمثلة التهيئة الخاصة بالسوق والمعدة من قبل بلدية تازة.

المفصل 3: تقوم البلدية بالتدقيق وفتح السوق قبل بداية الاستغلال بحضور المستطرد ويعزز في ذلك حضور ممثلي من قبل الطرفين توفيق مسلة منه بعد التزم.

المفصل 4: يؤمن المستطرد المناطق المحيطة بالسوق من أماكن إزبال ومأوى السيارات والشاحنات وأماكن لوضع الفضلات التي يتم تنظيفها وتجهيزها والتظهير من قبل البلدية. ويكون المستطرد حازما بتوفير الوسائل المالية والبشرية الضرورية لذلك وتحفظ البلدية عليها في تغيير نظام الوقوف والتوقف داخل قضاء السوق أو خارجه ولا يمكن للمستطرد توظيف أو استئجار أي معطوم بالمناطق المحيطة بالسوق أو المتجولين أو غيرهم.

المفصل 5: يتعين على المستطرد:

- توفير الوسائل المالية والبشرية اللازمة لضمان استعمال السوق على الوجه المطلوب ووضعها على أمثلة المستطرد من رواد السوق.

- توفير ربي حيز وإشارات خاصة بالأحزاب التابعين للسوق بحيث يمكن تمييزهم عن غيرهم مع تلوينهم من المنطقة المهيبة لتجديد مسؤولياتهم.

- توفير التجهيزات الإعلامية.

- إصلاح وتجهيز التجهيزات الموجودة على أمثلة.

- العناية بالبيئة وصيانة المنطقة المحيطة داخل السوق ومنطقة إقامته.

- توفير وسائل الوقاية والإسعاف (5 طرزا) حراقل مع صندوق للإسعافات الأولية).

المفصل 6: يتوجب على المستطرد على مستوى سوق الجملة بتزكية التذات أو توظيف عملة أو إداريين أو حراسين دون أخذ موافقة البلدية كما يمنع مطلقا تشغيل المتطاعين (انظر الملحق).

كما يتعين على المستطرد:

- إعلام البلدية والجهات المؤهلة قانونيا للقيام بعمليات المراقبة لكل المعطانات المرتبطة من قبل المستطرد والإجراءات المتخذة في شأنهم.

- إعلام البلدية والجهات المؤهلة قانونيا بالحوادث التي قد تطرأ داخل السوق.

المفصل 7: حدد توقيت العمل داخل السوق وفقا لما يلي:

- أوقات القروية: تبدأ من الساعة الخامسة صباحا وتنتهي في حدود الساعة الثالثة صباحا من كل يوم.

- أوقات بيع ورفاع المنتج: تتكلى من الساعة الخامسة صباحا وتنتهي على الساعة الثانية عشر ظهرا من كل يوم.

- أيام العمل: يتواصل عمل السوق كامل أيام الأسبوع باستثناء يوم الأحد وهو يوم الراحة الأسبوعية طبقا لتقديري وزير الداخلية والتجارة الموزع في 2002/09/02.

يتم ويعوز إعلام المستطرد بك التغيير بظرا على التوقيت ولا يمكن له تغيير توقيت العمل داخل السوق دون الحصول على ترخيص مسبق من قبل إدارة البلدية غير أنه وبصفة استثنائية وبعد ترخيص كتابي مسبق يمكن فتح السوق في غير أوقات عمله حسب شروط تضمن حقوق جميع المتطاعين.

الفصل 22: أصل مصارف استغلال السوق والمناطق المحيطة به على المسار (أجزاء الأبنية القائمة له والمعدات والمنشآت المتعلق بالسوق ومصارف الإصلاح والصيانة والتطابق والتجهيز والإعدادات ومصافير استغلال الماء والكهرباء ومصارف التأمين....).

الفصل 23: لا تضمن البلدية القروض التي تحصل عليها المسارم ولا ترخص له في رهن السوق موضوع الرضا.

الفصل 24: يمكن المسارم تقديم القروضات جديدة البلدية لهذه الغرض استغلال السوق وتكون هذه الأخيرة تراسلها ولها أن تعلقها أو أن تجري تعديلات عليها أو أن ترخصها.

الفصل 25: يمكن البلدية أو الجهات المؤهلة قانونيا مراقبة سير استغلال السوق بواسطة أبنائها المتكفلين بذلك ويمكن لهم اتخاذ جميع الإجراءات القانونية التي تمكنهم من أداء مهامهم والمطابقة بالوثائق والمستندات التي يرونها مناسبة. كما يمكن على المسارم تسهيل مهام المراقبين ومداوم بالوثائق والمستندات المطلوبة ويحظر كل تعطيل أو منع أو امتناع خطأ فادحا موجبة لفسخ العقد.

المادة 26: العنوان الخامس: المهام الموكلة بالسيور

الفصل 26: يتعهد المسارم بتأمين معرفة المعالم لتجهيز بداخل السوق بهذا كان نوعها وغرض الخدمات المروجة بها مختلف المتطلبات في أماكن بارزة واضحة وتكون الكتابة بأحرف بيضاء وكبيرة الحجم طبقا للتشريع الجاري به العمل.

إذا يتعهد بعدم إبطال أي تعديل على التعريفات سوى بالتفويض أو الترخيص أو التنازل أو الترخيص وتطبيق التشريع والتراتيب الدافعة أو التي يتم استصدارها أثناء تعلق عقد الرضا وبعد معرفة المعالم الموكلة وثيقة من ملاحظ كراس الشروط.

الفصل 27: إذا كان الزميج من قبل المسارم في التعريفات والمعالم المرخص له في استغلالها دون موافقة البلدية أو عدم تمكن التجار المتخصصين والمستهلكين من وصولات مؤخر عليها من قبل القاضي مختص بالبلدية وهذا الفصل 21 لهذا الكراس. تضمن المبالغ المقررة من قبلهم خطأ فادحا يستوجب معه فسخ العقد ومن الحق البلدية مراقبة احترام هذا الإجراء.

يمكن أن ينص في صورة عدم احترام المسارم لالتزاماته الواردة بهذا الفصل أن يودع خريطة بكتاب المحيط المركزي بالبلدية مقابل وصل استلام وتكون هذه الأخيرة ملزمة بالتعري فيها وإقامة المعارض كتابيا في أجل أقصاه 30 يوما من تاريخ تسليم الخريطة بكتاب المحيط.

المادة 28: شروط الاستغلال وأعمال البناء والصيانة والتجهيز

الفصل 28: البلدية الحق في القيام بالأعمال من تشييد بدات وترميم وإعادة تهيئة المعارض كلما اقتضت الضرورة ذلك دون اعتراض المسارم ولا المطالبة بإيقاف الأعمال كما لا يمكن له المطالبة بأي تعريض.

يضمن في خصوص كل عملية بناء وصيانة وتجهيز داخل السوق أو محيطه حصول المسارم على ترخيص كتابي من البلدية مع احترام التشريع المتعلق بالمؤسسات المقررة للعموم وخاصة التراتيب الصحية والشروط الصحية والبيئة والسلامة المعمول بها في هذا المجال. ولا يحل له المطالبة بأي تعريض كان.

الفصل 29: يضمن على المسارم القيام بالأعمال صيانة كل البنيات والمعدات والمنشآت المخصصة لسن استغلال السوق وسلامة المستهلكين ويتم إصلاحها من قبله وعلى صيانه وتعلق الأعمال المعنية خاصة بما:

- رسم المرافق.
- صيانة وصل استغلال المنشآت المتعلقة بالتصريف في الفضلات والصرف البنية المتعلقة.

- صيانة معدات الإضاءة والسلامة بالسوق ومحيطه.
- صيانة معدات التهوية والتهوية من المرافق طبقاً لتشريع الجاني به العمل.
- وضع اللافتات والعلامات السور داخل السوق.
- تطبيق قواعد النظافة بالسوق والمناطق المحيطة به.
- استبدال كل القطع المعطلة بالتهيزات المتطابقة بالصحة والسلامة والحراسة والإضاءة.
- توفير نقاط الماء بالحد والضغط الكافين.

المادة 24 - في صورة عدم احترام المستقر لمقتضيات الفصل 24 - يمكن البلدية بعد التنبيه عليه بحسب ضرورة تدارك الإغلاقات ومنعه أجل معقولاً يتناسب مع طبيعة التدخل المطلوب - القيام بذلك الأعمال بنفسها أو بواسطة من تعيه خصيصاً لذلك على نفقة المستقر .

وفي صورة امتناع المستقر من تأدية النظافة المطلوبة من صيانة الإصلاح والصيانة يتم اقتطاعها أياً من خارج الضمان النهائي المبين لدى القايض معتمد الجماعة المحلية.

المادة 25 - عدم نظيف السوق من قبل المستقر طبقاً فادماً يتوجب معه دفع المدة إلا أنه يمكن المستقر إبرام اتفاقية مع البلدية تقوم بتنفيذها هذه الأخيرة بعملية التنظيف بمقابل مالي يتم احتسابه وفقاً للتكلفة الحقيقية ويواشى ربح يتم الاتفاق عليه بين الطرفين . والمضيق 4014 المالية المذكورة ويجوز لمساهمة المجلس البلدي.

المادة 26 - يتعهد المستقر بتجهيز التهيزات التي أصبحت غير صالحة للاستعمال والقيام بالتدخل الصيانة والتجهيز التي تثير بها مضيق المراقبة الصحية وكل امتناع من ذلك يعد خطأ فادماً موجبا لدفع .

المادة 27 - يتعين على المستقر مراقبة الأسمان المباشرين داخل السوق ومساوولي المنتجات العكسية - ويجب عليه ضمان احترامهم للترتيب الصحية الخاصة من حيث :

- سلامة الأسمان ونظافتها.
- إلقاء زبال نظيف خاص بالعمل.

المادة 28: العنوان السابع: المجال الحسابات

المادة 29 - يتعين على المستقر :

- استعمال كشوفات القوائم ووصولات البيع ووصولات الانضمام ووصولات البيع بالتحويل ذات فواتير مؤخر عليها من قبل البلدية وسلسلة من قبل محاسبها ، ويمنع منها بلتا استعمال أية فواتير أخرى .
- الاستظهار بكشوفات القوائم ووصولات البيع ووصولات الانضمام ووصولات البيع بالتحويل عند كل طلب من طرف أسمان البلدية أو أسمان الدولة الموهين لذلك .

- المصون على مراقبة البلدية في صورة استعمال القوائم الإعلانية التي تحتفظ بها في المصون على المعطيات الضرورية عند أي طلب.

المادة 30 - يتعين على المستقر :

- تقديم كل القوائم والمؤيدات المالية الخاصة بكل المضاريف (التشغيل ، التسيير ، الصيانة يدعى وتعيين هؤلاء الأسطح ... طبقاً للقوانين المصون بها في أجل 10 أيام الأولى الشهر قبل نهاية مدة التعاقد .
- مراجعة الضمان النهائي المستوجب في بداية كل سنة على ضوء مبلغ الزيادة الممنوع بعد تطبيق نسبة الزيادة المقررة والمقررة بـ 5% .

المادة 31 - للبلدية الحق في مراقبة المعطيات والمعطيات والوثائق الضرورية الخاصة بالمحاسبة والتدقيق فيها.

الفصل 11: يضمن على البداية الثلاث من استغلال السوق طبقا لمقتضيات القرية وفقا للتدابير والقرارات الجاري بها العمل في هذا المجال.

العنوان الثامن: المسؤولية والتأمين

الفصل 12: يعمل على المستقر التجهيزات التالية :

1- التسيبة الكهربائية والتجهيزات :

يضمن على المستقر إتمام عقد تأمين لضمان مسؤولية المدنية عند الأعطال الناجمة عن الأشغال التي يتجرها وعن استغلال التجهيزات والتجهيزات المذكورة وبهذا تأمين المشتاة موضوع القرية وفقا للتشريع الجاري به العمل .

2- التسيبة (المستقر) :

يعمل المستقر مسؤولية كل الأضرار المدنية عن الأشغال ، ولا يعمل البداية إلا الأمر المدنية من طرف التسيبي .

الفصل 13: يوضح جميع عقود التأمين بوضوحات خلاص الأخطاء المتعلقة بها على لغة البداية وتظهر بوضوح المستقر لهذا الإجراء خطأ فادحا يستوجب منه دفع العقد ويعمل مبلغ الضمان . و لا يمكن للمستقر إدخال تعديلات أو دفع عقود التأمين دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من البداية.

العنوان التاسع: الضمانات الفسخ. التراجعات

الفصل 14: يقرر المستقر في أجل 72 ساعة من تاريخ الإعلان على نتيجة طلب العروض بإيداع مبلغ مالي (4/1) قيمة المبلغ النهائي للقرية بعنوان ضمان نهائي وكذلك تأمين قيمة تسجيل عقد القرية لدى قاضي البداية بقرية معتمد البداية دون أن يتربط له حق في المطالبة بمقابل قانوني عند استرجاعه للمبلغ المودعة . ويكون القايض المدنية معتمد البداية ملزما بإيداع المبلغ الموعود لديه بعنوان قيمة تسجيل العقد بمصرف الضمان من البداية بما يليه تسجيل العقد .

الفصل 15: يمكن البداية في صورة امتناع المستقر عن إتمام إجراءات تسجيل العقد في الأحوال المحددة بالفصل 3 من القانون عدد 53 لسنة 1993 المؤرخ في 17 ماي 1993 المتعلق بإصدار مجلة معتمد التسجيل والطابع الجاني إتمام إجراءات التسجيل من تلقاء نفسها بالاعتماد على المبلغ الموعود لدى قايض المدنية معتمد البداية بعنوان ضمان التسجيل ولا يمكن لصاحب القرية في هذه الحالة المطالبة باسترجاع المبلغ الموعود بهذا العنوان . وإذا نقد المستقر في دفع قيمة الضمان النهائي والتأمين قيمة تسجيل العقد في الأجل المحدد أعلاه يمكن البداية معور الضمان الوفاي وإنهاء القرية للمارشح الذي تقدم بكتفي أعلى عروض مالي أو الإعلان عن طلب عروض جديد والمطالبة بغير القيمة القائم عن المسابقة .

الفصل 16: يفي الضمان النهائي بمقتضى ضمان حسن تسيب القرية والاستغلال ما عسى أن يكون المستقر مطالبا به من مبلغ بعنوان عقد القرية . ولا يمكن استرجاعه إلا بعد انتهاء مدة القرية ويزان من البداية . ولا يمكن بأي حال من الأحوال استصدار الضمان النهائي المودع لدى القايض المخلص الأخطاء إلا في صورة امتناع المستقر عن الوفاء بالتزاماته المالية أو كتغطية نفقات وجوبية لم يتم المستقر بدأيتها وبعد فسخ عقد القرية . **الفصل 17:** تنتهي القرية بانتهاء المدد المعلن عليها بالعقد .

الفصل 18: تنتهي القرية قبل نهاية المدد المعلن عليها في العقد بانتهاء البداية إحدى الإجراءات التالية:

أ- فسخ العقد : عند إعلان المستقر بأحد التزاماته التعاقدية الجغرافية أو بمقتضيات كراس الشروط أو بالتزامات الواردة بوثائق القرية وفي كل الحالات الواردة بالتشريع الجاري به العمل . وبعد من قبل الإعلان الجغرافي .

- القادة المتكررين في دفع قضايا القرية.
- ارتكاب مخالفات خطيرة لوائح حفظ الصحة والبيئة .
- الإضرار بالبيئات أو الممتلكات أو المعدات موضوع القرية.
- إعاقة القرية بأي وسيلة كانت دون موافقة البلدية .
- استعمال كميات فواتير ووصولات بيع غير موثقة عليها من قبل البلدية وغير مسجلة من قبل المحاسب المتخصص .
- استعمال مبالغ غير مخصصة له في استغلالاتها .
- الترفع في المعاليم المستفيدة دون ترخيص سبق من البلدية .
- الانتفاع من تملك التمايز المتخصص والمتنوعين من وصولات الملائم لتخصص المبالغ المخصصة التي لم استغلالها .
- عدم تطبيق السوق .
- عدم تطبيق المعاليم المستفيدة بمداخل السوق .
- عدم إدراج طرق التأمين لدى البلدية أو الانتفاع من دفع الإجماليات المستفيدة بهذا العنوان.
- وإقرار عن دفع العقد استناداً بطرق المسارم ولا بدع دفع العقد واسطة الحق البلدية من المطالبة بعدم الضرر الذي لحق بها .
- بوجوب إخطارها بالقرية بطرح الخطر عن الاستثمارات الغير مملوكة لمرحلة إعلام المسارم بذلك بواسطة مكاتب مختصة الوصول مع الإعلام بالبورج شورا على الأقل قبل الترخيص الممنوح للاستخدام، وذلك في الحالات التالية :
- مخالفة مقتضيات كراس الشروط .
- مخالفة أحكام عقد القرية .
- تعاطي المسارم بهذه وسيط داخل السوق .
- إفلاس المسارم .
- التأخير في الملائم .
- وبعد دفع العقد - محل البلدية محل المسارم إلى حين إعداد إتمام قرية استغلال السوق إلى شخص طبيعي أو معنوي آخر .
- بوجوب صاحب القرية أن يمارر شخصاً طبيعياً (الأفراد) البلدية إعانتها في هذه المصلحة لأحد الورثة عند حصول انقار بينهم وبعد مصادقة المجلس البلدي .
- الإيجار للملائم المتخصص المحلية الموضوعة بدورها الخطر في جميع التزامات التي قد تنشأ بين المتخصصين - خاصة في ما يتعلق بتقنية عقد القرية.

تاريخه في : 10 سبتمبر 2019

رئيس البلدية

عبد الباقى الهويدي

المعلم عليه وثائق

المستقر

ملحق كراس الشروط

شروط إضافية

المفصل (8) يقر المشروع بشغل العملة بسوق العملة التي تملكها له البلدية (سوق - كراس-ج-....) وبمعددا ٧٠ بل من 34 داخل والمذكورين ضمن القائمة الملصقة لهذا الكراس وليس له حق التصرف في الاكفاد أو الطرق إلا بعد موافقة البلدية كتابيا كما يتصل المستقر خلال مدة استراة السوق جميع المشاكل المترتبة عن تشغيل العملة الذين يستخدمون في الوقت المتأخر سواء فيما يخص الملائم أو التأمين كما يعتبر متبعا لخطوط والمكاتب الاتحادية التي يطلع بها عملة السوق حاليا ولكافة المكاتب التي تعلق لهم خلال فترة الاستعمال .

كما يطلع عليه من أجل والمفصل العملة الاتحادية.

المفصل (9) ٧ يدرج التزمة القضاء الذي يخصصه البلدية لتأمين الأكلية المعلقة وما شابهها لمرء السوق .

المفصل (10) على المستقر توفير العدد المناسب من العملة المكفون بقل المضاع وذلك بعد موافقة البلدية .

المفصل (11) يقوم مستقر سوق العملة بقطر والخلل باستغلال المعايير الموثقة بطرق أحكام الأمر عدد 885 لسنة 2016 المؤرخ في 13 جوان 2016 والمصوص المنطقة والمنشأة له على النحو التالي :

، معلوم عام للوقوف : 2 ٪ من المحصول المحلي بالقيمة نوع الخضار والخلل والبقلة والدواجن والبيض ومنتجات السيد البحري والمنتجات القلاحية الأخرى .

، المعلوم على القيودات المعلقة من طرف وكالة البيع ومنزوي سوق العملة : 1 ٪ من الثمن المحلي للقيودات .

، المعلوم على الدلالة : 2 ٪ من ثمن البئة التي يعطيا بيع حتى ولو تمت بدون مشاركة دال .

، المعلوم على الوزن : 120 ملير عن القطر الواحد والوزنة .

المفصل (12) في صورة مشور اعوض قانونية خلال فترة استراة السوق المحلي بالتزويج في المعايير البلدية المستلخصة فإنه يقع وجوبا اعتبار النسبة المأزوة المضاعفة في ذلك بالتزويج في ثمن التزمة .

المفصل (13) يقر المستقر بفتح مبلغا ماليا قدره 300 ألف دينار (3.000.000) إلى السيد قابض المالية بقرية محاسب البلدية بكونه ضمان عن مصاريف استهلاك التيار الكهربائي والماء الصالح للشرب ولا يسترجع هذا المبلغ إلا بعد أن تكون قد خلصت لمدة من تسدد جميع المصاريف المترتبة عن ذلك وبعد انتهاء مدة التسويج .

المفصل (14) يقر المستقر باستغلال الأداء القلاحي الزاوج للدولة والموظف على المضاع التي تدرج بالسوق وذلك حسب الترتيب التي ضابطها التشريع الجاري به العمل ولهذا الغرض ينبغي عليه مسك دفتر قانوني محسني عليه من طرف مراكز مراقبة الأداءات وتعليم الجهات المستخرجة من دفتر ذي جاور يتسلمه من القاضية المالية .

أعضاء المستقر

الهيئة

القرار عدد 4 لسنة 2019 المؤرخ في 1 أكتوبر 2019 يتعلق بتحديد المناطق التي تقتضي مراجعة مجال الهيئة العمالية لجمعية قتيبة وإعداد مجال الهيئة العمالية لغرفة برادي المملوك من ولاية ديل.



بمجرد تحديد المناطق التي لا تقضي مراجعة مثال التهيئة العراقية
للجنة الفنية

القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمصادر القانون الأساسي الخاص بالجماعات المحلية.
القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بمصادر سلطة الهيئة القارية والتسيير والتسيير من السلطة
أو على قرار وزير التجهيز والإسكان و الهيئة القارية المؤرخ في 2 أكتوبر 2009 والمتعلق بمصادر سلطة التسيير والتسيير من قرار
عدد أو من سلطة هيئة التسيير القارية

2004

الجدول التالي يحدد المناطق التي تقسمها مجموعة من الخطوط الجغرافية. استخدم الجدول لإيجاد

(A B C D E F G H I J K L M N O) (P Q R S T U V W X Y Z)

POINT	Coordinates X	Coordinates Y
A	604647	195179
B	604211	195159
C	604679	195169
D	604140	195243
E	603747	195263
F	603945	195316
G	605111	195277
H	605906	194917
I	606111	194882
J	606126	195152
K	602767	194777
L	603586	194655
M	603743	195096
N	603473	195216
O	603210	195877

سورية

قرار: عدد 31 لسنة 2019 موزع في 10 أبريل 2019 يتعلق بالنظام الداخلي لمجلس بلدية سورية

قـرـار

- إن رئيس بلدية سوسة، بعد إطلاعه على :
- أحكام الفصل 175 ناكما من القانون الأساسي عدد 7 لسنة 2017 المؤرخ في 14 فيفري 2017 المتعلق بتفويض وإتمام القانون الأساسي عدد 16 لسنة 2014 المؤرخ في 26 ماي 2014 المتعلق بالانتخابات والاستفتاء.
 - أحكام القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 و المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 215 منها .
 - الأمر المؤرخ في 16 جويلية 1894 القاضي بإحداث بلدية سوسة.
 - قرار الهيئة العليا المستقلة للانتخابات عدد 391 لسنة 2018 المؤرخ في 12 جوان 2018 المتعلق بالتفويض بالتفويض النهائي للانتخابات بلدية سوسة.
 - مداولات المجلس البلدي بتاريخ 04 جويلية 2018 المتعلقة بتعيين المجلس البلدي الجديد .
 - مداولات المجلس البلدي في دورته الإستثنائية بتاريخ 08 أبريل 2019 المتعلقة بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي

قرر ما يلي

- الفصل الأول:** تمت المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للمرة الثانية 2018-2023 من قبل أعضاء المجلس البلدي في جلسة استثنائية بتاريخ 08 أبريل 2019 حسب البيانات التالية:

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية سوسة

الباب الأول في الأحكام العامة

- الفصل 1: بلدية سوسة جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية العالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدرج الهرمي في إطار وحدة الدولة.
- الفصل 2: يحيط هذا النظام الداخلي قواعد تنظيم أنشطة المجلس البلدي وهيكلته وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجانته ومعارضة المجلس ورئيسه وهيكلته لمصالحاتهم .

كما يخطط الأحكام المتعلقة بالمجالس المنصوص عليها بالفصول 215 و222 و225 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 3: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزماً لكافة أعضاء المجلس وهيأته ويضهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من بنوه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ .

القسم الأول في جلسات المجلس البلدي

الفصل 4: يعقد المجلس البلدي سنوياً أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي:

- الدورة الأولى: شهر فيفري
- الدورة الثانية: شهر ماي
- الدورة الثالثة: شهر أوت
- الدورة الرابعة: شهر نوفمبر

يجمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الأربعة الذكر .
تعدد 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.
يختصها المجلس لمناقشة مختلف تقارير اللجان بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي.

تحال التقارير إلى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وإبداء الرأي في شأنها.
تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تصديقها المفترحات المتفق عليها.

الفصل 5: تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة .
لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات 03 جلسات في حدود 10 أيام
يمكن للمجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تحديد تواريخ الجلسات.

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

الفصل 6 : 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 مصحوباً بالموضوع أو المواضيع المقترح إدراجها بجدول الأعمال .

الفصل 7 : يجمع المجلس البلدي بغير البلدية، غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية وبعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بتمكث آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه السيف المصوبة للاجتماع وسدا الحيات.

الفصل 8: جلسات المجلس البلدي عليه ويحصر العموم أشغالها وعلى من تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية ومختلف وسائل الإعلام المتاحة.

الفصل 9: يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلث أعضائه أو من رئيسه و بموافقة ثلث الأعضاء الحاضرين .

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

عندما ينتفي السبب الذي بطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفي نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في سببها العلنية.

الفصل 10: يحضر الكاتب العام للبلدية جلسات المجلس الذي يتولى كتابته ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إشارات من أعوان البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يفيد برأيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهم أخذ الكلمة إلا بأذن من الرئيس مع التزام الحياد المطلق. و يكون رأيهم استشاريا .
الكاتب العام أو من يقوم بمهامه مكلف تحت سلطة رئيس البلدية بتسيير الإدارة البلدية وتقديم الاستشارات للمجلس البلدي و الهياكل المبنية فيه.
يحضر الكاتب العام لشفاع المجلس البلدي و يبدى رأيه و يقدم مقترحاته حول المواضيع المقروحة دون أن يكون له الحق في التصويت.

القسم الثاني في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

الفصل 11 : تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من يوفيه .
الفصل 12: توجه الدعوات من طريق بريد مسجل الوصول أو بالي وسيلة براك أورا كتابيا إلى عداوين أعضاء المجلس المختارة والذي لودعوها لدى البلدية كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم بالبريد الإلكتروني متى أمكن إثبات بلوغها.
الفصل 13 : توجه الدعوات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مرفقة بحصول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبملحوظات تفسيرية حول القضايا التي ستعرض على التداول أثناء الجلسة والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة في جدول الأعمال وعند الاقتضاء بتقارير اللجان وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.
يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداولات المجلس مرفق ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الرسمي للبلدية ويتم تطبيق الدعوة للعموم بعد حل مقر البلدية ومقرات الدوائر
الفصل 14 : يتم توجيه الدعوات كتابيا وبالبريد الإلكتروني عندما يثبت بلوغها 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 الفصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكد عند عقد الجلسة المتأخرة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة .
يتم وجوبا توجيه ملفات الصفقات والعقود قبل خمسة أيام من انعقاد الجلسة وقبل 15 يوما بالنسبة لمشروع الميزانية .

القسم الثالث في جدول الأعمال

الفصل 15: يصيط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس 30 يوم على الأقل قبل موعد الجلسة وعلى أن يتضمن وجها الإجابة عن مقترحات ونشكيات المواطنين التي تم تناولها خلال الجلسة التمهيدية.
الفصل 16: يتم إعلام العموم بجدول الأعمال وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوات للأعضاء من خلال النشر بكل الوسائل المتاحة والتطبيق بمقر البلدية ومقرات الدوائر....

الفصل 17 : يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا لترئيس بصفة فردية أو جماعية طلباً كتابياً 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 مطلقاً ويبلغ لمقدم الطلب ومجلس المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها و بدون ذلك وجهاً في محضر الجلسة. وفي حال تقدم ثلث أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجهاً في جدول أعمال الجلسة. يمكن لرئيس المجلس أن يعرض على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة.

الفصل 18 : يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محدداً. تدرج الأسئلة المذكورة مرفقة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شهراً على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها ونسبةيلها.

الفصل 19: يجيب رئيس المجلس أو أحد أعضاء المكتب عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المختصة لذلك. يكون رفض إدراج كل سؤال مطلقاً.

يعطى الكلمة خلال الجلسة المختصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لمصاحب 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 لمصاحب 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 20 : إذا ظهر على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي بصفة فردية حضور الجلسة يمكن أن يتوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال بتفويض مكتوب من العضو المعني. وفي حالة عدم استيعاف هذا الشرط، يؤجل عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية.

الفصل 21 : 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 نائب عنه، لأحد من وجهات إلهام الأسئلة الإجابة آخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتباراً لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجهاً ضمن جدول أعمالها.

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه أو رؤساء الدوائر أو رؤساء اللجان بدعوة من نصف أعضاء المجلس بناءاً على سؤال بوجه كتابي، عن طريق مكتب المصيط للمعنى بالأمر على أن يتم تحديد موعد الجلسة في أجل أقصاه 20 يوم.

وفي صورة عدم تنظيم جلسة استماع في الأجل المحددة يتم عرضه في أول جلسة للمجلس البلدي.

الفصل 22: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وحيث له الأسطة الكتابية أو التنفيذية أن يضم مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويحبب عنها إجابة واحدة ولا يخط على إجابته إلا مرة واحدة عن كل سائل و للرئيس أو لمن وحيث له السؤال الرد على التعقيب بصورة نهائية.

الفصل 23: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو التنفيذية متعلقة بمواضيع لا تخص الشأن البلدي أو متضمنة توجيه لهم.

لرئيس المجلس الإمتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التداول حوله سابقا ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابيا.

الفصل 24: تكون الأسئلة والأجوبة المقدمة في صحنر الجلسة، ويتم نشره بكل الوسائل المتاحة وتطبعة بمقر البلدية خلال 7 أيام.

الباب الثاني

في تنظيم الجلسات

القسم الأول

في تنظيم «صحنر» جلسات المجلس البلدي

الفصل 25: يعتبر «صحنر» أعضاء المجلس البلدي لجلساته إجباريا. وفي حالة تكرر غيابات العضو أكثر من أربعة دورات متتالية دون عذر شرعي أو عذر مقبول يتم تطبيق الفصل 206 من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل 26: يخص كل عضو صحنر بقاعة الجلسة، لا يقصر البلدية، على ورقة الصحنر قبل اقتراح أشغال الجلسة وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد اقتراح أشغال الجلسة الأعضاء بورقة الصحنر قبل المشاركة في المناقشات .

الفصل 27: يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر عند الاقتضاء وتوزع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء بالتساوي بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس وعند التعذر يتم التوزيع حسب الترتيب الأبجدي للأحرف الأولى لأسماء الأعضاء .

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

يتم تخصيص مكان بجانب رئيس الجلسة لممثل من المجلس الجهوي.

الفصل 28: يخص بقاعة الجلسة مكانا لممثل المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين .

الفصل 29: يرفع الرئيس الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين أو رئيس فائمه على أن لا يزيد عن 20 دقيقة.

القسم الثاني

في النصاب القانوني لعقد الجلسة

الفصل 30: لا تكون مداولات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه .

الفصل 31: يتم انتظار اكتمال النصاب القانوني ثلثين 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 يمتنع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المعين بالاستدعاء على أن لا يقل عدد الأعضاء الحاضرين عن ثلث أعضاء المجلس البلدي.

(14 عضو) ويتخذ المجلس أذاك في موعده ومكانه. مع احترام مقتضيات الفصل 221 من مجلة الجماعات المحلية.

المسـم الثالث في كتابة المجلس البلدي

الفصل 32 : يتولى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية وفي صورة غياب أو عدم وجود كاتب عام للبلدية يمين رئيس المجلس أو من يوفيه 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 ومناقشة عمليات التصويت وبناتها .

المسـم الرابع في تنظيم Sitzungen المجلس البلدي

الفصل 33 : يفتح الرئيس الجلسة بعد التثبت من توفر النصاب بالاعتماد على قائمة الحضور ويذكر بجدول الأعمال ويقرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن ونحوها كآول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من يوفيه لمجلس للملاحظات وتساؤلات المستأجرين والمجتمع المدني الواردة بالمنحل المقدم للقرض وما تم في شأنها من إجراءات .
يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك بالتوافق من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

الفصل 34 : تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولات كما يلي :
- يتم تقديم مشروح المداولات من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالنقاط موضوع المشروع أو من يوفيه.
- يبدئ رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقررها أو عضو من أعضائها رأي اللجنة حول الموضوع، أو أحد الأعضاء الذين تم تكليفهم بحلف طبقا لما ورد في الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية.
- تتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي .

الفصل 35 : رئيس الجلسة مسؤول عن حفظ النظام بالجلسة وله أن يأمر بمغادرة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في قاعة ويمكنه عند الاقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بها .

الفصل 36 : يفتح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قاعة المندخلين .

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

ومعظم الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأي عضو أخذها حين وأن تدار له عنها المندخل .

الفصل 38: إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجاً عن موضوع النقطة جدول الأعمال أو تجاوز العدد 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 الانصراف تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 35 من النظام الداخلي للمجلس البلدي.

الفصل 39: عندما يتعلق الأمر بتفسير النقاش أو جدول الأعمال أو بلغت الأسئلة 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 يقطع عضواً آخر أثناء تداوله الكلمة ويذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.

الفصل 40: إذا وقع ما من شأنه أن يعزل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً على أن تستأنف الجلسة لاحقاً.

الفصل 41: يحظر 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 الإثابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح متعلماً عرفها الفصل 4 من القانون عدد 46 لسنة 2018 مؤرخ في 1 أوت 2018 يتعلق بالتصريح بالمكاسب والمصالح ومكافحة الإثراء غير المشروع وتضارب المصالح و عليه التصريح بذلك. كما يمكن إدارة وصفايات 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 42: باستثناء الحالات المخصوصة عليها بمعملة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجلس البلدي 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 مرجحاً وتخرج أسماء العضوين بمحضر الجلسة بطلب من المعني بالأمر.

الفصل 43: يجرى التصويت العلني طائفة لاتخاذ جميع قرارات المجلس. يجرى في التصويت بالموافقة بـ "نعم" و في التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع". و ذلك بطريقة رفع اليد.

الفصل 44: يعان رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب العكف بكتابة المجلس الأصوات و يعلنها و يدرج في المحضر بيان التصويت الخاص بكل صوت بطلب منه. لا يمكن إعادة عملية تصويت تحت بصورة قانونية صحيحة .

الفصل 45: يمكن الاقتراع سراً كلما طالت بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الاقتراع وجوباً سرياً كلما دعى المجلس البلدي للاقتراع أو لثب في تسوية أو تقديم ترشحات.

يقدم الأعضاء الذين يترشحون في الاقتراع سراً طلباً كتابياً أو يرفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر تصاب تعين الثلث الألف الذكر .

عند التصويت السري في حالات التسمية أو تقديم ترشيحات فإن نتيجة التصويت في الأصوات يعتبر رقما للمداولة المقروعة.

عندما يتعلق التصويت السري بانتخاب أو تسمية أو تقديم ترشيحات ولم يحضر أي مرشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية بتقديم إليها المقترحات المحتملة على أكثر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يشرح بقدر أصغر المرشحين بسا.

الفصل 46 : يحظر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت .

القسم السادس

في حقور العموم جلسات المجلس البلدي

الفصل 47: مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني .

الفصل 48: يخصص بغاية الاجتماع مكان للموظفين والضيوف والممثلين ووسائل الإعلام يتعين على العموم الالتزام بالهدوء و عدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقترحات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكاتب المخصصة للمستعجلين ذوي إ ذات من رئيس المجلس.

الفصل 49: يمكن تسجيل مداوالات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوالات المجلس .

يمكن لرئيس المجلس البلدي أن يقرر منعاً كلياً على العموم تصوير و تسجيل أنشطة الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يمكنه أن يحرم أثناء الجلسة استعمال الهواتف المحمولة داخل قاعة الجلسة .

الفصل 50: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداوالات المجلس البلدي مع الأخذ بعين الاعتبار للصلاحيات الممنوحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي .

الباب الثالث

في اللجان البلدية

القسم الأول

في اللجان القارة

الفصل 51 : وفقاً لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية فيما لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 16 و 17 جويلية 2018

1. لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومناخنة التصريف وتتكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى

2. لجنة الطاقة والصحة و البيئة وتتكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى

3. لجنة جمالية الهندسة وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
4. لجنة تخطيط المرافق والأمن و تنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
5. لجنة التخطيط والتنمية العمرانية وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
6. لجنة الأشغال وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
7. لجنة الشؤون الإدارية وأسناد الخدمات و تنكون من رئيس و مقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
8. لجنة الثقافة والترفيه والتعليم وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
9. لجنة السياحة والمحافظة على التراث وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
10. لجنة الشباب والرياضة وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
11. لجنة الشؤون الاجتماعية وثقافة المسن وجامعي الأقاليم وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
12. لجنة التضامن على المبادرة الخاصة والاقتصاد الناصبي والاستثمار وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
13. لجنة المساواة وتنكون الفرعي بين الجنسين وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
14. لجنة الديمقراطية المشاركة و الحوكمة المفتوحة وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
15. لجنة الإعلام والتواصل والتفهم وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى
16. لجنة الشؤون اللاهكركي وتنكون من رئيس ومقرر و 07 أعضاء كحد أدنى و 10 أعضاء كحد أقصى

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

المصل 152: تحتل أهم مجالات اختصاصات اللجان القارة المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي فيما يلي :

- 1- الشؤون المالية والاقتصادية ومساهمة التصرف في أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومساهمة وتقييم الميزانية والحسابات الإدارية ومراجع التحويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتحويل الاعتمادات والاقتراض والهبات والموارد المالية وغير المالية والرقابة ومساهمة التصرف المالي، كما تهتم اللجنة بالشؤون الاقتصادية البلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي و الأسواق البلدية والرخيص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وأحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والمظاهرات الاقتصادية. وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

2- الثقافة والصحة والتعليم: من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالترابص الصحية والتنظيف (رفع الفضلات وتجميعها وفرها) والبعد عن الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والختبرات ومكافحة عمليات الإسفاف ومراقبة المسالخ. كما تهتم بمقاومة الملوثات والتصرف في النفايات والمناطق الخضراء وتجهيز التجهيزات العمرانية وحماية التبريط الساحلي والأودية والسبخات وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

3- إحياء جمالية المدينة: من أهم مجالات اختصاصاتها وضع تصورات وبرامج، ومشارك اللجنة باقي الجهات في كل ما يتعلق بالجمالية والطابع المعماري للمدينة. كما تهتم على الجانب الجمالي والمعماري في كل ما يتعلق بالاشغال والتهيئة العمرانية والبيئة والثقافة والرياضة والتعليم. وتعمل اللجنة على فتح مدينة سوسنة طريق معماري وجمالي خاص بها ومنعش مع خصوصياتها التاريخية والتنموية.

4- شؤون المرأة والأسرة والطفولة: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد وتنفيذ ومكافحة البرامج المتعلقة بالإحاطة بالأسرة ومقاومة العنف الأسري وضحو الأمية و رعاية الطفولة، وحسن تدبير الخدمات الموجهة للمرأة والأسرة و الطفولة وتطوير أطقمها ومكافحة تمييزها وتجميعها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية. بدون تعير

5- لجنة التخطيط والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها مكافحة إعداد وثائق التهيئة العمرانية ومكافحة انجرها وتجميعها وكل العمليات العمرانية في دولر التدخل المعماري وحسن التصرف في المدرجات المعمارية واشغال التوطين والتحديد العمراني طبقا لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء العشوي ومخطط العولان والتنقل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

6- لجنة الأشغال: من أهم مجالات اختصاصاتها مكافحة تنفيذ وتقييم برامج المشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتجهيزها بالإسفلت والتبوير العمومي وإعمار البنايات البلدية وإدوار شبكات التطوير والحماية من مياه الأمطار واشغال بناء المؤسسات والمراكز الصحية ومبانيها وكذلك المؤسسات التربوية والثقافية والرياضية.

7- الشؤون الإدارية والمالية: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد برامج التصرف في الموارد البشرية البلدية بما في ذلك اقتراح مجموع الأعوان بالبلدية والتنظيم الهيكلي لإدارة البلدية والملك البلدي والشؤون القانونية وزراعات البلدية وتسمية الأنهر والساحات وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومكافحة تنفيذها بدون تعير

8- الثقافة والتربية والتعليم: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومكافحة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومكافحة القطاع الثقافي والصعوبات الثقافية ومكافحة انجر وحسن تدبير الصعوبات الثقافية ومكافحة خدماتها لاحتياجات المتساكنين بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح والمكتبيات بالتنسيق مع الهياكل العمومية الصحية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية. بدون تعير

9- لجنة السياحة والحفاظة على التراث: من أهم مجالات اختصاصاتها العمل على مزيد تطوير القطاع السياحي وتنويعه بشكل يقضي استدامته (سياحة ثقافية وسياحة عتور و سياحة إستشفائية وسياحة مؤتمرات وسياحة رياضية). العمل على الارتقاء بخدمات البنية التحتية الأساسية من حيث شبكات الطريق والاتصالات والتنقل وتطوير مناطق الجذب السياحي.

السفهي إلى المحافظة على البيئة ومنع تدهورها ووضع إجراءات حماية مشددة لها وحماية الشريط الساحلي.

وضع خطط وبرامج علمية ومالية وإدارية من أجل حماية التراث المادي واللامادي وحفظ الذاكرة الجماعية للمدينة وتنمية باعتبارها المكون الأساسي للحضارة وورثا إنسانيا تؤمنه للأجيال القادمة.

10- التخطيط والمناخ: من أهم مجالات اختصاصاتها القيام بالعمليات المتعلقة بالإحصائيات والتشخيص وصياغة وإعداد ومناقشة تنفيذ السياسة البلدية والبرامج والمشاريع البلدية في مجالات الشباب والرياضة والفراج المساعدات وتقسيمها ومناقشتها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

11- إحياء الشوارع الاجتماعية والفكرية السيد وحاملين الأعراف: من أهم مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المقطعات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمساكنين (الحذف من الفقر والأحاطة بالعائلات المعوزة...) كما تهتم بصياغة ومناقشة تنفيذ البرامج الخاصة بإفادي السيد وحاملين الإعاقة بما في ذلك الأحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

12- إحياء المضجع على العائدة الخاصة والاقتصاد التضامني والاستثمار: من أهم مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المقطعات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية الرفق من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية بما في ذلك الأحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

كما تعمل اللجنة على خلق نبط جديد من الاقتصاد في المدينة على غرار الاقتصاد الأخضر والاقتصاد التضامني والاقتصاد الرقمي ودعم الشركات الناشئة.

كما تعمل على دعم المبادرة الخاصة في المجالات والميادين التي تتماشى مع حاجيات البلدية.

13- المساواة ونكاح الفرص بين الجنسين: من أهم مجالات اختصاصاتها جمع المقطعات وإعداد تشخيص حول مدى ملائمة الإجراءات والخدمات البلدية والبرامج والمشاريع المقترحة والمنجزة لمبدأ نكاح الفرص بين الجنسين وتقديم مقترحات التعديل عند الاقتضاء وتشمل مجالات تدخل اللجنة خاصة التشغيلية داخل مختلف الهياكل البلدية والائتمانيات وأسداء 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. بدون تغيير

14- الديمقراطية التشاركية والحوكمة المعنوية: من أهم مجالات اختصاصاتها تحسين احترام البلدية للمفاهيم القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطية التشاركية وتشمل بالخصوص متابعة تفعيل حق البقاء للمعلومات وتحسين تنفيذ الإجراءات المتعلقة برسيم مكونات المجتمع المدني وفيسك سجل آراء المتساكنين ونشر مشاريع القرارات البلدية قبل عرضها على التداول والإشراف على إعداد البرامج التنموية البلدية ومخططات التهيئة العمرانية التشاركية في كل مراحلها وإعداد التقارير الدورية حولها بما ضمن مشاركة واسعة للمتساكنين ومكونات المجتمع المدني في إعدادها ومناقشة إنجازها وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية. بدون تغيير

15- الإعلام والتواصل والتفصيل: من أهم مجالات اختصاصاتها وضع السياسة الاتصالية للبلدية وضبط وسائل وأنوات الاتصال العادية وغير العادية وتنظيم عمليات إعلام المواطنين والتواصل

مقوم وتنظيم الأنشطة الاتصالية ومناخية وتقييم العمليات الاتصالية البلدية. وإعداد التقارير الدورية حولها وإقترح التعديلات الضرورية عند الاقتضاء وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية. كما تسهر اللجنة على التنسيق الإعلامي بين اللجان و المجلس البلدي.

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

لبلدية مسؤولية في حدود ما تسمح به القوانين، و مع مراعاة التزامات الدولة التونسية و سيادتها إبرام اتفاقيات تعاون و إنجاز مشاريع تنموية في هذا النطاق مع جماعة محلية تابعة لدول تربطها بالجمهورية التونسية علاقات دبلوماسية أو مع منظمات حكومية أو غير حكومية مهيمة بتطوير اللامركزية و التنمية المحلية.

تضطلع الاتفاقيات التي يعضها رئيس البلدية مع الأطراف الأجنبية على وجه الخصوص المجالات الثقافية و الاجتماعية و الاقتصادية و التكوينية المهنية و الرياضة و الصحة و التعليم و التعمير و العلاج و المحافظة على البيئة و دعم الطاقات المتجددة و المساواة بين الجنسين.

تلتزم البلدية أثناء التفاوض مع الأطراف الخارجية بالتنسيق مع المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية بقصد إعطاء الاتفاقيات المذكورة.

و تحال وجها الاتفاقيات على الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية قبل عرضها على مفادقة المجلس البلدي بشهرين على الأقل.

و يمكن للوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية بداية من تاريخ تليفيها وتوقي الاتفاقيات رفض مشروع الاتفاقية لأسباب سيادية تتعلق بالسياسة الخارجية للدولة أو النظام العام للبلدية النظم في رفض الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية أمام المحكمة الإدارية الإستئنافية بتونس.

أما فيما يتعلق بملفات الإشهار les panneaux publicitaires فتتطر فيها اللجنة العالية و الإدارية و جمالية المدينة في إطار لجنة مشتركة مع عرض المسألة على أقطار المجلس البلدي.

المضم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها و أعضائها

الفصل 53: يتم تكوين اللجان القارة باعتماد التمثيل النسبي للقائعات في تركيبة المجلس.

الفصل 54: تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية و الشؤون الاقتصادية ومناخية الصرف لعضو من غير القائعة الذي تم انتخاب الرئيس و المساعد الأول منها .

الفصل 55: يعين المجلس البلدي رؤساء اللجان البلدية القارة بناء على قاعدة التمثيل النسبي.

و يتم أمساك رئاسة عدد من اللجان حسب عدد القائعات المعنية بالتوزيع مع إعطاء الأولوية

في اختيار القائمة ذات التمثيل النسبي الأكبر في ترقية المجلس ثم القائمة التي فيها إلى حين استيفاء عدد اللجان الموزعة:

يتم إجراء دورات توزيع اللجان القارة إلى حين استيفاء عدد اللجان القارة المصاقل عليه من قبل المجلس البلدي والمنصوص عليه بهذا النظام الداخلي.

الفصل 56: يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 55 من هذا النظام الداخلي .

الفصل 57: يتم ضبط ترقية كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القوائم القارة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناصف ماعدا في حالات الاستحالة و تعطية الشياخ فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة.

يقدم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس مقترحي قائمة في اللجنة المعنية.

القسم الرابع في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 58: في حالة استقالة أو غياب دائم أو متكرر لرئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائبا له من بين أعضاء المجلس طبقا مدة غيابه، على أن تعرض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها.

يتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان .

الفصل 59 : يمكن لرئيس اللجنة أو مقررها بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أصوات الدولة أو المؤسسات أو المنظمات العمومية والمهنيين لوظائفهم وهي ذوي الخبرة وكذلك المنشائين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يقدموا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة .

الفصل 60: يقوم المقرر بالتنسيق مع رئيس اللجنة بإعداد الجلسات و الدعوة لها و إعداد برامجها و تحرير المحاضر و مراجعتها و مناقشة و مراقبة تطبيق برامج اللجنة المصاقل عليها من قبل المجلس البلدي.

يعرض المقرر رئيس اللجنة عند تقيمه.

الفصل 61: تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها. يخطط أعضاء اللجنة بعد كل دورة عادية للمجلس البلدي ببرامج عملها وحدود أعمال اللجنة ومواعيد اجتماعاتها للفترة التي تسبق موعد اجتماع المكتب البلدي الذي يتم فيه تحديد حدود أعمال المجلس.

تجتمع اللجان بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستعداد بوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب.

يتم الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وحدود أعمالها ومكان انعقادها من قبل رئيس اللجنة بالتعلق بعمد البلدية.

الفصل 62: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند التعذر بأجل الاجتماع إلى موعد لاحق. يقع تعيينه من قبل رئيس اللجنة وتجتمع اللجنة في هذه الحالة بحضور 53 أعضاء على أقل تقدير.

يتم اجتماعات اللجان عند بداية الجلسة .

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

الفصل 63: تنظر اللجان العامة في المسائل التي تدخل ضمن صلاحياتها أو التي يعرضها عليها المجلس البلدي أو رئيسه.

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن يتفقدوا خارج مقر البلدية كلما كان في تفقدهم فائدة معينة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بغيره ورأيه .

الفصل 64: يمكن تحديد 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 65 : بعد اللجان تقارير حول المسائل التي تعهد بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تقريرية و ليس لها أن تعمل محل المجلس البلدي ولو بمقضى منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه .

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

الفصل 66: يتم نصيب التقارير ومناقشة جلسات اللجان بدفتر خاص ترقم صفحاته و يخصص رئيس اللجنة ومقررها وعضو يختاره أعضاء اللجنة عليها ويتم النصيب على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة و بدفتر رفيع.

الفصل 67: توجه تقارير اللجنة ومناقشة جلساتها و مختصراتها في ظرف أسبوع من انعقاد اللجنة إلى أعضاء المجلس و بالموقع الإلكتروني و إلى رئيس المجلس البلدي كما توجه مختصر منها في أحسن الأحوال إلى أعضاء المجلس.

في حالة استيفاء الإجراءات الواردة في القسم الرابع من الباب الثالث من النظام الداخلي، توجه ونحوها تقارير اللجان ومناقشة جلساتها إلى الكتابة العامة قبل 07 أيام عمل قبل عرضها على المكتب البلدي والذي يحدد إثر مناقشتها النقاط التي سيتم عرضها وإدراجها في جدول أعمال المجلس البلدي.

الفصل 68: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات العادية وعند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان للقيام ب مهامها على أحسن وجه خاصة منها توفير فضاء للاجتماع والتلوزم المكتبية.

القسم الخامس في اللجان غير العامة

الفصل 69: يمكن للمجلس البلدي أن يحدد لجانا غير عامة يعهد لها القيام بمهمة تعمل في دراسة مواضيع محددة ذات صفة بلدية.

الفصل 70: يحدد اللجنة بطلب كتابي مخصص من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين على أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث أعضاء المجلس البلدي كنقطة من نقاط جدول الأعمال ويعين المجلس رئيسا ومقررا لهذه اللجنة .

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

يحدد المجلس طبيعة مهمة اللجنة وأجلها بسنة من تاريخ تكوينها قابلة للتجديد من قبل المجلس على أن تعرض نتيجة أعمالها للتداول فيها في الدورة التي تلي انتهاء أعمال اللجنة

أو عند الانقضاء خلال جلسة استثنائية تتم الدعوة لها وفقا لأحكام مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي.

الفصل 71: تنتهي أعمال اللجنة غير الفارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أودعت و إذا تعلق الموضوع بتحقيق أو تعقد فإن مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد فتح تحقيق قضائي في نفس الموضوع.

الباب الرابع

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

الفصل 72: يتولى أعضاء المجلس البلدي تقديم مقترحاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة المقرر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية.

الفصل 73: يتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي ينبغي أن يدرج ضمن البرامج الثلاث لتسمية البلدية المصنوع عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات المحلية وبناء على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي ستجولها الدولة للبلدية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الأنفة الذكر .

يعرض المشروع الأولي للميزانية على اللجنة المالية قبل ثرة سبتمبر من السنة.

الفصل 74: تقوم اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومساعدة التصرف بدرس المشروع الأولي للميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية المصنوع عليها بالفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية وتحيله على المكتب البلدي من قبل الرئيس قبل يوم 20 سبتمبر. يمكن لرئيس المجلس البلدي الاستعانة بمن يراه من أهل الخبرة لصياغة مشروع الميزانية في حالة حصول تأخير من قبل اللجنة المالية في إتمام أعمالها.

الفصل 75: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مصحوبا بوثيقة تفسيرية إجمالية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إبداء رأيه فيه في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة المشروع عليه .

الفصل 76: على رئيس المجلس البلدي 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 تولى رئيس الجماعة المحلية عرض مشروع الميزانية على المجلس البلدي في الأجل المصنوع عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، يتعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه.

وفي صورة عدم مصادقة المجلس على الميزانية يتولى الوالي التسيب عليه قصد المصادقة في أجل انتهاء يوم 15 ديسمبر.

الفصل 77: خلال جلسة المجلس البلدي المخصصة للمصادقة على الميزانية، يتولى مدير اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومساعدة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجهوي حول مشروع الميزانية. وبعد فتح باب النقاش وفقا للنظام الداخلي، يعرض مشروع الميزانية على التصويت.

الفصل 78: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي:
-النظر في تقديرات موارد العيوان الأول والعيوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء والأصناف.

-النظر في تغطيات الصفحات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليها حسب الأقسام والفصول.

الفصل 79 : خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة الاقتراح إضافة نفقة أو التخليص من مورد إلا إذا تضمن مقابلاً جالياً مساوياً لهما.

الفصل 80: يفتح المجلس العامة المخصصة للمصادقة على الميزانية مفتوحة إلى حين المصادقة عليها.

تتم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على ألا يقل عددهم عن خمس أعضاء المجلس.

الفصل 81: في صورة عدم المصادقة على ميزانية البلدية في أجل أقصاه 31 ديسمبر يفتح العمل جارياً بالموارد والنفقات الإجبارية المرسومة بميزانية السنة السابقة في حدود قسمة شهري بقرار من رئيس البلدية وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 82: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول و داخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح مجلس من رئيس المجلس البلدي أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية وسياغة التصرف مصحوباً بتلخيصات أمين المال الجهوي.

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

الفصل 83: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية وسياغة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجهوي حالاً بهذا التحويل.

غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المستندة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موطقة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 84: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالاً بذلك.

لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الاعتمادات المخصصة لتسييد أصل الدين أو الممولة بموارد موطقة إلا بمقتضى قرار المجلس البلدي ووفق الإجراءات الأتية الذكر.

الفصل 85: يتولى رئيس المجلس البلدي عرض القوائم المالية مصحوباً بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على المجلس البلدي للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية. وذلك قبل نهاية شهر ماي .

الباب الخامس في المكتب البلدي

الفصل 86: يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدوائر عند الاقتضاء ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.

الفصل 87: يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة ذلك .

الفصل 88: يترأس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من المصاعدين حسب ترشيح في التسمية .

الفصل 89: بعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب على أن يشمل النقاط التي يقررها رئيسه مباشرة منه أو الذي يقررها أعضاء المجلس أو اللجان عملاً بأحكام الفصلين 17 و 67 من هذا النظام الداخلي.
يكلف الكاتب العام للبلدية أو عبد النجار من يعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب.

الفصل 90: يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية وتسيير الشؤون المصروفة عليه واقتراح القرارات المتعلقة.

جلسات المكتب البلدي غير عمومية.
يتم تعيين مدبر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم ومغلف من قبل رئيسه و يمكن لأعضاء المجلس البلدي الإطلاع عليه دون عرض.

الباب السادس

في مدبر جلسات المجلس البلدي لعضائين المداولات

الفصل 91: تسجل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إحداها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإحصاء عند الاقتضاء وتدرج الإحصاءات عقب كل مداولات .

الفصل 92: بالنسبة للجلسات العادية يتم صياغة محضر الجلسة يذكر كامل المناقشات بصورة دائمة.
ينصن محضر الجلسة ونموذ:

- تاريخ الجلسة.
- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسمائهم وتاريخ دعوتهم للجلسة.
- رئيس الجلسة.
- المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء.
- القرارات المتخذة.
- نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل صوت في حالة التصويت العلني.

أخذ العضائين شكل جدول تاليفي للمداولات ويحتوي على:

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة.
- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسمائهم.
- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسمائهم.
- عدد المداولات وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت.

يتم نشر هذه العضائين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

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

الفصل 93: يتولى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلسة بإحصاء أعضائه الحاضرين على أن يتم عملية الإحصاء خلال 72 ساعة من تاريخ توصلهم بمحضر الجلسة بالتعاون الإلكتروني أو مباشرة و يعتبر عدم إحصائهم في هذا الأجل موافقة على هذا المحضر.

لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويت خطاً في زمن المحضر .
الفصل 194: يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة يدخل مقر البلدية، ويدونهاها بعد
الاتضاء، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام . عمل من تاريخ انعقادها . كما ينشر بالموقع
الإلكتروني المخصص للبلدية .

الباب السابع

في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 195: تلت أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن
التعديلات المطلوبة لإقرارها، ويتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى
الجلسات التالية لإيداع الطلب، ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس،
ويقر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ.

الفصل 196: يدخل هذا النظام الداخلي حيز النفاذ فور المصادقة عليه من أغلبية أعضاء
المجلس البلدي.

الفصل الثاني: الكاب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار.

موسسة في.....

رئيس البلدية

بجريدة

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 27 أفريل 2019 يتعلق بقرار يتعلق بتجديد الترخيص
المستخلص من أجل استغلال المسرح البلدي بجريدة

© 2006 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 260: 455–462

طى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018، و المعلق بمجلة المصادق المحلية

و على أساس الترخيص الصادر في 10 يونيو 2004 القاضي بإلغاء بطاقة بولس

© 2013 Wiley Periodicals, Inc. *J. Clin. Psychopharmacol.* 33: 103–110

© 2013 Taylor & Francis Ltd. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored, transmitted, or disseminated, in any form, or by any means, without prior written permission from Taylor & Francis Ltd.



المصدر: المؤلف. تم إعداد هذه المخطوطة في أول انقلاب المماليك المصري الذي سمي بـ"الفتح الناصري".

- | | | |
|-----|--|--------|
| 1 - | عروض ذات صيغة ثقافية تقليدية لكن ذات الطبيعة و الفسلفة و الفلسفة | 12000 |
| 2 - | عروض ثقافية تقليدية الأعراف | 12000 |
| 3 - | العروض السينمائية للتعريف أو إضفاء | 4000 |
| 4 - | المنشآت | 6000 |
| 5 - | العروض الثقافية والفنية المصنوعة و يكون سعر التذوق أقل من قيمة التذوق | 8000 |
| 6 - | المنشآت الدولية و الوطنية و المؤسسات الرسمية التي يهدف إلى التوعية بأهمية الثقافة والفن | مجانية |
| 7 - | العروض في إطار الشراكة مع الجمعيات الثقافية المحلية لترويج الفنون و في إطار مهرجان | مجانية |
| 8 - | العروض الثقافية الرسمية تحت الترخيص و الإنتاج و الأعمال الثقافية التي تم التفاوض عليها مسبقا | مجانية |
| 9 - | المنشآت الفنية من قبل مصانع و أراء الترويج الثقافية | مجانية |

١٥- ينبغي مراجعة مبادئ حكم الخدمة المدنية من قبل المؤسسات القومية والوطنية بالخصوص في التالي:

٥٨ - *الشيخ محمد صالح المنجد*، *الموسم الحرام بالحكمة*، كواليتية: بيروت، دار طريقي، طبعها: ٢٠١٤

ملاحظة: يعرّف تعريف الطلاب المتعلّقة ببعض المصطلح التالي بصفحة معلومات الترميم على أنها المتعلقة في هذا الإطار لهذا الفصل و التربية والتعليم لدراسة مدى اطلاع الطلاب على مفاهيم التعليمات المتعلقة

[illegible]

١٠ - "تتمتع الملكية الفكرية في الدول ذات الاستقلالية" فيعبر عن حق الفكر ذاته في نطاق الفكر ذاته و ذلك بعد ان تم من الاعتراف على ان الفكر ذاته

المجلد الثاني - الجزء الثاني - العدد الثاني - 2013

الفصل الرابع : التكاثر عند الثدييات و الطيور و الحشرات و النباتات

Up to date

موجبة

قرار عدد 33 لسنة 2019 مؤرخ في 23 سبتمبر 2019 يتعلق بقرار الترخيص

المستوزر القورعش

إن رللس بلدية سوسة، بعد إعلانه نطى

- القانون عدد 29 لسنة 2018 المورخ فى 09 ماي 2018 المتعلق بسطة الجماعات المحلية و خاصة الفصل 261 منه.

- الأمر المورخ فى 16 جويلية 1884 القاضى بإحداث بلدية سوسة.

- معضز نصيب المجلس البلدى بتاريخ 04 جويلية 2018.

- معضز جلسة المجلس البلدى الاستثنائى بتاريخ 12 و 17 و 19 جوان 2019 و المتعلق بانتخاب رئيس مجلس بلدى و مساعدين جدد.

قرر بلدى

الفصل الأول: تم القورعش بمقتضى هذا القرار السيدة أسماء يوسفارة 058 عضو المجلس البلدى بمناطقة مشروخ.

Politiques Jeunesse Et Leurs Interventions Dans Les Zones Urbaines
Défavorisées

بالتمارن مع مقاطعة AUDE الفرنسية فى إطار الدعوة لترويج المشاريع الفرنسية القروسية و الذى يحلى بالمرافقة.

الفصل الثانى: يتحل هذا القرار بحول الفلا بعد نشره بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

الفصل الثالث: الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار.

سوسة فى

رئيس المجلس البلدى

القرارات المقررة

قرار عدد 5 لسنة 2019 مورخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بتسيط الهيئة العليا للتعليم المناطق الداخلية بالمناطق القروية إلى رتبة ثاني أول بالسلك الثاني المشترك للإدارات العمومية.

المختصر

من رئيس بلدية العوايد العزائقة مورخ في 18 سبتمبر 2019 يتعلق بضبط اتفاقية تنظيم المنظرة الداخلية بالمحلات القرية إلى راية تقي أول بالسكك القلي المشترك للإدارات العمومية.
إن رئيس بلدية العوايد العزائقة ،
بعد الإطلاع على المستور،

و على القانون الأساسي عدد 24 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمطلة الجماعات المحلية
و على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لآلوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي تعلقه أو تعلقه
و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011.

و على الأمر عدد 106 لسنة 2016 المؤرخ في 06 ماي 2016 المتعلق بمساعدات بلدية العوايد العزائقة
و على الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسكك القلي المشترك للإدارات العمومية و على جميع النصوص التي تعلقه أو تعلقه و خاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جاني 2009.

و على الأمر عدد 241 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ واليات الانتخاب والقرية و الترسيم بالبلديات.

أبرز ما يخص

الفصل الأول: نظم المنظرة الداخلية بالمحلات القرية إلى راية تقي أول بالسكك القلي المشترك للإدارات العمومية
و هذا لأحكام هذا القرار

الفصل الثاني : يمكن أن يترشح للمنظرة الداخلية بالمحلات القرية إلى راية تقي أول بالسكك القلي المشترك للإدارات العمومية الكائون المقيمون في أراضيهم والمواقع لهم شريط طمس (5) سنوات القدية على الأقل في هذا القرية في تاريخ ضم الترسيمات.

الفصل الثالث : تفتح المنظرة الداخلية بالمحلات المشتركة فيها أعلاه بقرار من رئيس بلدية العوايد العزائقة .
الأم أن الترسيم بالنظر إلى بلدية العوايد العزائقة .

الفصل 4 : يجب على المترشحين للمنظرة المشتركة فيها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشيحهم لدى بلدية العوايد العزائقة بمسيرة بالوثائق التالية :

- النسخ مضمون ومدمر بالمعراج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا النسخ مسمي من قبل رئيس الإدارة أو من يترئيه.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتخاب المترشح في الخريطة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة البلدية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار المطالب لأخر مجلة إدارية للمعني بالأمر ،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادة البلدية.
- نسخ من القرارات المتعلقة بالطعون الانتخابية أو شهادة تليت على الملف الإداري للمعني بالأمر من أي طريقة تشييد خلال طمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المنظرة.
- نسخ مطابقة للأصل من شهادة التوراة التكميلية أو التوقيات التي شارك فيها المترشح والتي لم تنظمها من قبل الإدارة من التسمية في راية تقي.
- ورفض وجوباً كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ فتح قائمة الترسيمات ويكون تاريخ التسجيل بمطلب الضبط تلياً على معرفة التاريخ الإرسال.

المفصل 5 : تسيب اقليمية لجنة المناظرة الداخلية المشار اليها اعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة .

وتتولى هذه اللجنة بالمصوص :

- النظر في الترشيحات واقتراح قائمة المترشحين المطلوب لهم حق المشاركة
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا لتفويض المندوب في العرض
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم

المفصل 6 : يتولى الرئيس المباشر المترشح استنادا على التقييم بتراراج بين المصور والعشرين (20-30) يعبر عن اقله المبرور المبررطة بحدوده والمصداقه والقاء في اقله لعموم

المفصل 7 : تسيب مفاهيم تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

- الاكاديمية العامة للمترشح
- الاكاديمية في اقله للمترشح
- الشهادة او المستوى التعليمي للمترشح
- التكوين والمؤهلات المتخصصين او المبررخص فبهما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة اقله
- السيرة والمواقف
- العهد التقييمي المندوب من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار اليه بالمفصل 5 اعلاه

ويجوز الى كل مفاهيم هذه بتراراج بين المصور (30) والعشرين (20) والحدود العوارب الخاصة بالمفاهيم من قبل أعضاء لجنة المناظرة

المفصل 8 : تتولى لجنة المناظرة المشار اليها اعلاه تقييم المقترحات المبرورة خاصة عليها طبقا لإمكان هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدولة بالاخذ على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا لم يحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأكبرهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الأرقامية تعطى الأولوية لأكبر هو سدا

المفصل 9 : تسيب قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار اليها اعلاه من قبل رئيس بلدية العرايد الخرائط وبمقتضى من لجنة المناظرة

المفصل 10 : ينشر هذا القرار بالمرسلة الرسمية للجماعات المحلية

العرايد الخرائط في 18 سبتمبر 2019

رئيس بلدية العرايد الخرائط

سلام العبيدي

جريدة جريدة الشورى

الطبعة الأولى: 1 أيلول 2019 - تاريخ النشر: 26 أيلول 2019 - يتناول القضايا المتعلقة بالسياسة المحلية والإقليمية

المسرد: د. محمد أحمد
 المؤلف: د. محمد أحمد

المجلة الدولية للدراسات القانونية

طبق القانون الأساسي عدد 26 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 - الممثل بـصناديق سلطة الجامعات
البلدية

و على القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 والمعلق بقانون مجلة المصالح العمومية
والمجلة الفصل 197 من هذا وعلى جميع القوانين التي تعاقبت أو تعاقب.

و على القانون عدد 35 لسنة 1975 المؤرخ في 14 ماي 1975 المتعلق بالقانون الأساسي لمزاولة المداخلة المهنية، و على نصيبه المصروفات التي تدرج تحت أو تحتها

و على القانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 23 فبراير 1997 المتعلق بمجلس الدولة المتعلق برقبي
مجمع التسيير من التي تعلقة أو اعتماد

وغيره، المجلد ١٧٢ لسنة ١٩٨٥ الصادر في ١٠ كانون الأول ١٩٨٦ الملحق بالعدد الثاني من جريدة النور

١٠ على الأمر 809 لسنة 2016 المؤرخ في 13 جوان 2016 والمتعلق بتنظيم المصروفات العامة للهيئات العمومية.

و على القراء الذين غادروا لجنة 2016 المخرج في 18 كانون الأول 2016 ، المعلق بمرافعة المحامي العامة.

© 2009 The Authors
Journal compilation © 2009 Blackwell Publishing Ltd

© 2005 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 258: 105–112

الخطوات	المعلوم
معاملات رخص الانتعاش بالسوق الأسبوعية	رخصة بيع منتجات الصناعات التقليدية 100-
	رخصة بيع الملابس الجاهزة والبوابات 100-
	رخصة بيع الملابس المستعملة (الخريف) 200-
	رخصة بيع المواد والملابس المستعملة (سوق فرنسا) 100-
	رخصة بيع الخضراوات 100-
	رخصة بيع الحبوب والبراكات والبقول الحبوب 100-
	رخصة بيع الخضار والفواكه 150-
	رخصة بيع الخضار والفواكه من المنتج إلى المستهلك 25% إتمام المعلوم
	رخصة بيع النباتات 50-
	رخصة بيع الطيور والارانب 100-
	رخصة بيع مواد مختلفة إتمام المعلوم
	رخصة بيع الأدوية 100-
معاملات رخص إشغال الملك العمومي البلدي لمعاملات بعض المهن والأنشطة	رخصة إقامة برائة لمعاملات نشاط تجاري 200-
	رخصة إقامة نشاط حرفي (مناج) ألعاب - سيرة - أو إقامة معارض 200-
	رخصة إشغال الطريق العام من طرف الصناديق المتعاقبة والمطاعم والتجمعات وكل شخص بمعاملات نشاط في إطار مشروبات غير كحولية 100-
	رخصة الترخيص الخاصة إشهارية 30-
	رخصة إشغال جزء من الملك البلدي للقيام بمعارض منظومات لعبة إشهارية إسبوعية (شركات الانتعاش - المظاهرات ومختلف مواد الترفيه) 200-

رخص التعليل بعض المهن	رخصة سوقا تكسي	-40
	رخصة جعل - راجع - أكله - راجع	-40
	رخصة دلال يبيع السمك	-40
	رخصة دلال سيارات	-150
	رخصة بيع المشروبات	-100
	- رخصة بيع مشروبات الصناعات الكحولية (سجدة و طعار)	-100
رخص المعامل المنقولة بمناخية	يكون فرق قيمة	-20
الأرباح المأثية (4.000 حد أقصى)	يكون فرق قيمة	-40

الفصل 2 : يخص العمل بالقرائن أو 15 من القرار الثاني عدد 2 لسنة 2019 المتعلق بمراجعة المعايير المالية

الفصل 3 : تختص المعايير المالية حرية حرية المرونة والمناخية المالية بالقرائن كل قيمة رخصة بالتقريب على القرار

حرية في الممتلكات

رخص المأثية

الخصم جزء

