

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 12

السنة 001

الجمعة 26 صفر 1441 - 25 أكتوبر 2019

المحتوى

الجماعات المحلية

تازركة

- قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركة 435
- قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية باسم السيد رئيس بلدية تازركة 435

الحمات

- قرار عدد 56 لسنة 2019 مؤرخ في 18 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية 435
- قرار عدد 59 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمات 435
- قرار عدد 65 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بملحق برنامج المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول 436
- قرار عدد 66 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة 436
- قرار عدد 69 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول الوسلاتية 436

الوسلاتية

- قرار عدد 12 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان 2019..... 436
- قرار عدد 13 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019..... 437
- قرار عدد 14 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 . 437
- قرار عدد 15 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019..... 437

الشرايطية - القصور

- قرار عدد 3 لسنة 2018 مؤرخ في 28 جويلية 2018 يتعلق بقرار يتعلق بتغيير اسم البلدية ... 437

القصبية والثريات

- قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019..... 438
- قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة 2019..... 439
- قرار عدد 3 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 441
- قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019... 442

القلعة الصغرى

- قرار عدد 24 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح امتحان مهني لترقية العملة من صنف الى صنف أعلى منه مباشرة 443
- قرار عدد 26 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار يتعلق بفتح امتحان مهني لادماج العملة المنتمين للاصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب ادارة بالسلك الاداري المشترك للادارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى 443
- قرار عدد 27 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار يتعلق بضبط كيفية تنظيم وبرنامج الامتحان المهني لادماج العملة المنتمين للاصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب ادارة بالسلك الاداري المشترك للادارات العمومية 443

بوفيشة

- قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات 444
- الملاحق 445

القرارات

الجماعات المحلية

تازركة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركة
تمت المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للمدة النيابية 2018/2023 من قبل أعضاء المجلس البلدي في دورته العادية
الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيري

قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية باسم السيد رئيس بلدية
تازركة

صادق المجلس البلدي بالإجماع على ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة للسيد رئيس بلدية تازركة

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيري

الحمامات

قرار عدد 56 لسنة 2019 مؤرخ في 18 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول
بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية

قرار يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية
الحمامات

مساعد ثاني

معز الباجي

قرار عدد 59 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول
بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات

قرار يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية
الحمامات بعنوان 2019

رئيس البلدية

معز مراد

قرار عدد 65 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بملحق برنامج المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول
ملحق برنامج المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول

رئيس البلدية

معز مراد

قرار عدد 66 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة
قرار يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
لفائدة بلدية الحمامات

رئيس بلدية

معز مراد

قرار عدد 69 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول
قرار يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة
بلدية الحمامات.

رئيس البلدية

معز مراد

الوسلاتية

قرار عدد 12 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة
مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان 2019

تنظم بلدية الوسلاتية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام
قرار رئيس بلدية الوسلاتية المؤرخ في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب
إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم 03:

تاريخ ختم الترشيحات 15 :أوت 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 :سبتمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية

كريم ملايكي

قرار عدد 13 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019

تنظم بلدية الوسلاتية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية وفقا لأحكام قرار رئيس بلدية الوسلاتية المؤرخ في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019
عدد الأعوان المراد ترقيتهم 01:

تاريخ ختم الترشيحات 15 :أوت 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 :سبتمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية
كريم ملايكي

قرار عدد 14 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

يفتح بلدية الوسلاتية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بعنوان سنة 2019
عدد الأعوان المراد ترقيتهم 03:

تاريخ ختم الترشيحات 15 :أوت 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 :سبتمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية
كريم ملايكي

قرار عدد 15 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

يفتح بلدية الوسلاتية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بعنوان سنة 2019
عدد الأعوان المراد ترقيتهم 01:

تاريخ ختم الترشيحات 15 :أوت 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 :سبتمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية
كريم ملايكي

الشرائطية – القصور

قرار عدد 3 لسنة 2018 مؤرخ في 28 جويلية 2018 يتعلق بقرار يتعلق بتغيير اسم البلدية
يتم تغيير اسم البلدية من بلدية الشرايطية القصور إلى بلدية الشوايحية

رئيس البلدية
وصال مطيراوي

قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات ،

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 ،

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان 2018.

قرر ما يلي:

الفصل الأول :تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل الثاني : يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية التقنيون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

الفصل الثالث : تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات ولفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى بلدية القصيبة و الثريات.

الفصل الرابع : يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى بلدية القصيبة

والثريات مصحوبة بالوثائق التالية:

_ تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه،

. نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية،

. نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية،

. نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر ،

. نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية،

. نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس

(5)سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة،

_ نسخ مطابقة للأصل من شهادات الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح والتي تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،

ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الإرسال.

الفصل الخامس : تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.
وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

?النظر في الترشيحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة
?تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض
?اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل السادس : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه واتقانه في أدائه لعمله.

الفصل السابع : تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

.الأقدمية العامة للمترشح

.الأقدمية في الرتبة للمترشح

.الشهاد أو المستوى التعليمي للمترشح

.التكوين والمليقات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،

.السيرة والمواظبة،

.العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار اليه بالفصل 6 أعلاه.

ويسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) وتضبط الضوارب الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المناظرة.

الفصل الثامن : تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الأقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنا.

الفصل التاسع : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس بلدية القصيبة و الثريات وباقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل العاشر : ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

قصيبة سوسة في..... :

رئيس البلدية

محمد بوعصيدة

قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة.2019

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08: أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة. 2019

إن رئيس بلدية القصيبة والثريات،

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 يتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الاساسي العام لاعوان الدولة

والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية وعلى جميع النصوص التي نقتحه او تممته و خاصة المرسوم عدد89

لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011

وعلى الامر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق باحداث بلدية القصيبة و الثريات
وعلى الامر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الاساسي الخاص بسلك محلي و تقني
الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالامر عدد 122 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009
و على الامر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و اليات الانتداب و الترقية و الترسيم
بالبلديات.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان 2018.

قرر ما يلي:

الفصل الاول: تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية وفقا لاحكام
هذا القرار.

الفصل الثاني: يمكن ان يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية
واضعو البرامج المترسمون في رتبهم و المتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات اقدمية على الاقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.
الفصل الثالث: تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار اليها بقرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات و لفائدة الاعوان الراجعين بالنظر
الى بلدية القصيبة و الثريات دون سواهم.

و يضبط هذا القرار:

تاريخ فتح المناظرة

عدد الخطط المعروضة للتناظر

تاريخ غلق قائمة الترشيحات

الفصل الرابع: يجب على المترشحين للمناظرة المشار اليها اعلاه ان يودعوا مطالب ترشحهم لدى بلدية القصيبة

و الثريات مصحوبة بالوثائق التالية:

تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية و العسكرية التي قام بها المترشح و يكون هذا التلخيص ممضى من قبل
رئيس الادارة او من ينوبه

- نسخة مطابقة للاصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية

- نسخة مطابقة للاصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية

- نسخة مطابقة للاصل من القرار الضابط لآخر حالة ادارية للمعني بالامر

- نسخة مطابقة للاصل من الشهادات العلمية

- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس
(5) سنوات السابقة لسنة فتح المناظرة

نسخ مطابقة للاصل من شهادات الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح و تم تنظيمها من قبل الادارة منذ التسمية في
رتبة و اضع برامج

و يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ
الارسال.

الفصل الخامس: تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار اليها بمقتضى قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

النظر في الترشيحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة

تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحدد في الغرض

اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم

الفصل السادس : يتولى الرئيس المباشر للمترشح اسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر و < العشرين (0-20) يعبر عن ادائه للمهام المنوطة بعهدته و انضباطه في ادائه لعمله.

الفصل السابع: تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

- الاقدمية العامة للمترشح

- الاقدمية في الرتبة للمترشح

- الشهادت او المستوى التعليمي للمترشح

- التكوين و الملتقيات المنظمين او المرخص فيهما من قبل الادارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المناظرة

- السيرة و المواظبة

- العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح و المشار اليه بالفصل السادس أعلاه

ويسند الى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20) و تضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل اعضاء لجنة المناظرة.

الفصل الثامن: تتولى لجنة المناظرة المشار اليها اعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الاعداد المتحصل عليها و اذا تحصل مترشحان او عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الاولوية لقدمهم في الرتبة و اذا تساوت هذه الاقدمية تعطى الاولوية لأكبرهم سنا.

الفصل التاسع : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار اليها اعلاه من قبل رئيس بلدية القصيبة

والثريات و باقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل العاشر : ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

قصيبة سوسة في

رئيس البلدية

محمد بوعصيدة

قرار عدد 3 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08 اكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر.2011

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي.2009

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان.2018
وعلى قرار السيد رئيس بلدية القصيبة و الثريات المؤرخ في 08 أكتوبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية.
قرر مايلي:

الفصل الأول :تفتح بلدية القصيبة و الثريات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019
الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.(01)
الفصل الثالث : يقع ختم قائمة الترشيحات يوم 15 نوفمبر2019

رئيس البلدية
محمد بوعصيدة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019
قرار من رئيس بلدية القصيبة والثريات مؤرخ في 08 أكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019
إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات
بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية.
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر.2011

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات
وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 122 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي.2009
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.
وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان.2018

وعلى قرار السيد رئيس بلدية القصيبة و الثريات المؤرخ في 08 أكتوبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية.
قرر ما يلي:

الفصل الأول :تفتح بلدية القصيبة و الثريات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019
الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.(01)
الفصل الثالث : يقع ختم قائمة الترشيحات يوم 15 نوفمبر2019

رئيس البلدية
محمد بوعصيدة

قرار عدد 24 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح امتحان مهني لترقية العملة من صنف الى صنف أعلى منه مباشرة

لفصل الاول

يفتح بلدية القلعة الصغرى امتحان مهني لترقية العملة من صنف الى صنف أعلى مباشرة و ذلك حسب المعطيات التالية:
(1) ضمن الوحدة الثانية:

الأصناف التي ستتم الترقية اليها - عدد العملة المراد ترقيتهم عن طريق امتحان مهني
الصنف الرابع (1)

الصنف الخامس (3)

الصنف السادس (2)

الصنف السابع (2)

الفصل الثاني: تجرى الامتحانات المهنية يوم الخميس 05 ديسمبر 2019 و الايام الموالية.

الفصل الثالث: يقع ختم الترشيحات يوم الثلاثاء 05 نوفمبر 2019

رئيس البلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 26 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار بفتح امتحان مهني لادماج العملة المنتمين للاصناف 5 و6 و7 في رتبة مستكتب إدارة بالسلك الاداري المشترك للادارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى
الفصل الأول: يفتح بلدية القلعة الصغرى يوم الأربعاء 25 ديسمبر 2019 و الايام الموالية امتحان مهني لادماج عدد 13 عامل في رتبة مستكتب إدارة.

الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها ب 13 خطة.

الفصل الثالث: يقع ختم الترشيحات يوم الاثنين 25 نوفمبر 2019

رئيس البلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 27 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار بضبط كيفية تنظيم وبرنامج الامتحان المهني لادماج العملة المنتمين للاصناف 5 و6 و7 في رتبة مستكتب ادارة بالسلك الاداري المشترك للادارات العمومية
-شروط المشاركة في الامتحان المهني للادماج في رتبة مستكتب ادارة:

* العملة المترسمون و المرتبون بالصنف الخامس على الاقل

1- قضوا على الاقل خمس (05) سنوات في الخدمة المدنية الفعلية عند تاريخ ختم الترشيحات

2- تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي و أتموا بنجاح السنة الثالثة على الاقل من التعليم الثانوي

3- حصلوا على شهادة ختم التعليم الاساسي على الاقل

4- حصلوا على شهادة تكوينية منطرة بالمستوى المشار اليه أعلاه

-يضبط هذا القرار

* عدد الخطط المعروضة للتناظر(13)

* تاريخ غلق قائمة الترشيحات الاثنين 25 نوفمبر 2019

* تاريخ اجراء الاختبارات الاربعاء 25 ديسمبر 2019

رئيس البلدية

سميحة بوراوي

بوفيشة

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات

يفتح ببلدية بوفيشة مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية بعنوان سنة. 2019
عدد الأعوان المراد ترقيتهم01:

تاريخ ختم الترشيحات 15 : نوفمبر 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 : ديسمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية

عبد الله المزوغي

الملاحق

تازركة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركة

قرار

إنّ رئيس بلدية تازركة بعد اطلاعه :

على القانون ع29 دد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 215 منه .

وعلى الأمر ع137 دد لسنة 1966 المؤرخ في 02 أفريل 1966 المتعلق بإحداث بلدية تازركة وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بتاريخ 12 جانفي 2019 .
وعلى مداولة المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي .

قرر ما يلي

الفصل الأول/ تمت المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للمدة النيابية 2023/2018 من قبل أعضاء المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 حسب البيانات التالية:

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية تازركة

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل 1: بلدية تازركة 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 ملزماً لكافة أعضاء المجلس وهياكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيّز 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 الإعلان النهائي للنتائج وفقاً لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية .

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

الفصل 6: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بأي وسيلة تبلغ تترك أثراً كتابياً 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 لتسيير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولى :

* مسك دفتر مرقم لتسجيل الحضور .

* إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (محضر التصيب) على أن يؤثر عليه من قبل كامل الأعضاء لنشره فيما بعد حسب الإجراءات المعمول بها .

وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجل المطلوبة .
يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم طبقاً 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 وفقاً لمقتضيات الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 11: يترأس الجلسة العضو الأكبر سناً من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه .

الفصل 12: يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لأداء القسم المنصوص عليه بالفصل 213 من المجلة بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة أو من ينوبه .

يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعيينه المحكمة الابتدائية المختصة تراكبياً .
وعلى كل عضو متغيب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي وبرايقه الكاتب العام للبلدية لإعداد محضر في الغرض .

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

الفصل 14: وفقاً لمقتضيات الفصل 117 (خامساً) من القانون الأساسي المتعلقة بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القوائم الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى . وينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخاباً حرّاً ، سرّياً ، نزيهاً وشفافاً . ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على الأغلبية المطلقة للأصوات .

وفي صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة ، تنظم دورة ثانية ، يتقدم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى .

ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات .

وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب الأصغر .

الفصل 15: على إثر الإعلان 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 وفقاً 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 الإجراءات ويتم ترتيبهم تبعاً بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الاقتراع .

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

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

القسم الثاني

في جلسات المجلس البلدي

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

- الدورة الأولى : شهر فيفري

- الدورة الثانية : شهر ماي

الدورة الثالثة : شهر جويلية

الدورة الرابعة : شهر نوفمبر

يجتمع المجلس السبت الأخير من الأشهر الأتفة الذكر .

تتعد 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 يوم ، يخصصها 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 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 عدد 2 جلسات .

يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات .

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

الفصل 20: يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه وبطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوبا بالموضوع أو المواضيع المقترحة 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 الصيغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد .

الفصل 22: جلسات المجلس البلدي علنية ويحضر العموم أشغالها ويعلم عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمشغل البلدية وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة .

الفصل 23: يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلث أعضائه 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 ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية .

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

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

القسم الثاني

في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

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

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

الفصل 27: توجه الدعوات بصيغة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مرفقة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبملحوظات تفسيرية حول المسائل 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 بنقطة مخصص لمداولات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الإلكتروني 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 المتأخرة 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 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 افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها وبدون 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 وكيلًا عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه .

تودع الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس 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 بتقويض 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 الجلسات القسم الأول

في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

- الفصل 39:** يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته إجباريا .
- 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 التعتذر 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 .
- 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 لاتعقاد المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبين 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 الأقل مهما كان عدد الحضور .

القسم الثالث

في كتابة المجلس البلدي

- الفصل 47:** يتولى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية وفي صورة غيابه أو عدم وجود كاتب عام بالبلدية يعين رئيس المجلس أو من ينوبه في بداية كل جلسة أحد الأعضاء للقيام بالكتابة بمساعدة أحد موظفي البلدية .
- يساعد المكلف بكتابة المجلس رئيس الجلسة في عملية احتساب النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت ونتائجها .

القسم الرابع

في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

- الفصل 48:** يفتح الرئيس الجلسة بعد 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 لمخلص للملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تم في شأنها من إجراءات .
- يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك باقتراح من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين .
- الفصل 49:** تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولات كما يلي :

- يتم تقديم مشروع المداولة من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه .
- يبيدي 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 الاقتضاء 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 بمسير 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 وينكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون .
- الفصل 55:** إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتا على أن تستأنف الجلسة خلال نفس اليوم .
- الفصل 56:** يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح وعليه 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" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" وذلك بطريقة رفع اليد .
- الفصل 59:** يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات ويدرج 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 ثلث أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الاقتراع وجوبا سرا كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو لليت في تسمية أو تقديم ترشحات .
- يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سرا طلبا كتابيا أو يرفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الألف 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 بسمية أو بتقديم ترشحات ولم يحرز أي مترشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سنًا .

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 والمخصصة للعموم .

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

يتعين على العموم الالتزام بالهدوء وعدم 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 مداوالت المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوالت المجلس .

يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل . كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجواله داخل قاعة الجلسة .

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداوالت 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: وفقاً لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعاً لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 26 جوان 2018 والجلسات المنقحة .

1. لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
2. لجنة النظافة والصحة والبيئة وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
3. لجنة شؤون المرأة والأسرة والشؤون الاجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء
4. لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية والشؤون الإدارية وإسداء الخدمات وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
5. لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم والطفولة والشباب والرياضة والإعلام والتواصل والتقييم وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
6. لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
7. لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .
8. لجنة التعاون اللامركزي وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

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

الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف : من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقييم الميزانية والحسابات الإدارية وبرامج التمويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتحويل الاعتمادات والاقتراض والهبات والموارد الجبائية وغير الجبائية والرقابة ومتابعة التصرف المالي . كما تهتم اللجنة بالشؤون الاقتصادية للبلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي والأسواق البلدية والرخص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والتظاهرات الاقتصادية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

النظافة والصحة والبيئة : من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالترتيب الصحية والتنظيف (رفع الفضلات وتجميعها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحشرات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالخ. كما تهتم بمقاومة التلوث والتصريف في

المنتزهات والمناطق الخضراء وتعدد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والمباح 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 ورعاية الطفولة... وحسن تسيير الخدمات الموجهة للمرأة والأسرة والطفولة 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 والتطوير العمومي وإنجاز البنايات 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 إنجازها وتقييمها وكل العمليات العمرانية في دوائر التدخل العقاري وحسن التصرف في المذخرات العقارية وأشغال التهذيب والتجديد العمراني طبقاً لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء الفوضوي ومخطط الجولان والتتقل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

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

الفنون والثقافة والتربية والتعليم : من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومساعدة القطاع الثقافي والجمعيات الثقافية ومتابعة إنجاز وحسن تسيير المنشآت الثقافية وملامنة خدماتها لاحتياجات المتساكنين بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح والمكتبيدي 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 إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعطيات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمتساكنين (الحد من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...) كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفاقد السند وحاملي الإعاقة بما في ذلك الإحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

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

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

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

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

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها وأعضائها

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

الفصل 69: تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية والشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف لعضو من غير القائمة التي تم انتخاب الرئيس والمساعد الأول منها باعتماد أكبر الأصوات المصرح بها خلال الانتخابات البلدية .

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

ويتم إسناد رئاسة عدد من اللجان حسب عدد القوائم المعنية بالتوزيع مع إعطاء الأولوية في الاختيار للقائمة ذات التمثيل النسبي الأكبر في تركيبة المجلس ثم القائمة التي تليها إلى حين استنفاد عدد اللجان الموزعة .

يتم إجراء دورات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استنفاد عدد اللجان القارة المصادق عليه من قبل المجلس البلدي والمنصوص عليه بهذا النظام الداخلي .

الفصل 71: يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 70 من هذا النظام الداخلي .

الفصل 72: يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القوائم الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناسف ماعدا في حالات الاستحالة وتمثيلية 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 المنشآت العمومية المباشرين لوظائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة .

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

تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب .

يتم الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وجدول أعمالها ومكان انعقادها من قبل رئيس اللجنة بالتعليق بمقر البلدية .

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

يتم احتساب النصاب عند بداية الجلسة .

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

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

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في ثقلهم 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 التي تتعهد بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تفريرية أو ليس لها أن تحل محل المجلس البلدي ولو بتقويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه .

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

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

الفصل 81: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي كما يوجه مختصر منها في أحسن الأجل إلى أعضاء المجلس . تعرض وجوبا تقارير اللجان ومحاضر جلساتها على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها .

الفصل 82: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانات المتوفرة توفير جميع الإمكانات المادية وعند الاقتضاء الإمكانات 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 ممضي من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين كنقطة من نقاط جدول الأعمال ويعين المجلس رئيسا ومقررا لهذه اللجنة .

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

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

الفصل 85: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أُنشئت وإذا 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 ستحوّلها الدولة للبلدية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الأنفة 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 إجمالية قبل 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إبداء رأيه 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 تولي 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 التتبع عليه قصد المصادقة في أجل أقصاه 15 ديسمبر .

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

الفصل 92: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي :

- النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء 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 التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما .

الفصل 94: تبقى الجلسة العامة المخصصة للمصادقة على الميزانية مفتوحة إلى حين المصادقة عليها .

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

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

الفصل 96: يصادق المجلس البلدي في كلّ الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كلّ جزء باقتراح معلل من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة 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 تسدّد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات .

الفصل 97: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجهوي حالا بهذا التحويل .

غير أنّه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات .

الفصل 98: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالا بذلك .

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

الفصل 99: يتولى 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 ودراس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملزمة .

جلسات المكتب البلدي غير عمومية .

يتم تضمين محاضر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضي من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء المجلس البلدي الاطلاع 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 تألفي للمداولات وتحتوي على :
- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة .
- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم .
- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم .
- عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت .

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة .

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

الفصل 107: يتولى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلسة 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: يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية ، وبدواورها عند الاقتضاء ، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها . كما ينشر بالموقع الإلكتروني المخصص للبلدية .

الباب الثامن

في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيّز التنفيذ

الفصل 109: لثلاث 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 حيّز النفاذ .

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

الفصل الثاني/ الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار .

تازركة في :.....

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيري

تازركة

قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية
باسم السيد رئيس بلدية تازركة

قرار

إن رئيس بلدية تازركة بعد اطلاعه :

على القانون ع29 حدد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 215 منه .

وعلى الأمر ع137 حدد لسنة 1966 المؤرخ في 02 أبريل 1966 المتعلق بإحداث بلدية تازركة.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بتاريخ 12 جانفي 2019 .

وعلى مداولة المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 المتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية لرئيس البلدية .

قرار مالي

الفصل الأول/ صادق المجلس البلدي بالإجماع على ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة

للمسيد رئيس بلدية تازركة وذلك حسب البيانات التالية :

1 - المنحة الجمالية :

عناصر المنحة الجمالية	المنحة المصادق عليها من طرف المجلس البلدي (الحد الأقصى)	جراية التقاعد الأساسية	المنحة التكميلية (الفارق)
منحة التسيير	1.500 د	1.959.370	190.630
منحة المسؤولية	200 د		
منحة السكن	300 د		
منحة التمثيل	150 د		
الجملة	2.150	1.959.370	190.630

2 - الامتيازات العينية :

سيارة وظيفية	حصص الوقود الشهرية	خدمات هاتفية	ملاحظات
لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتتحمل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعلوم على الجولان.	240 لتر	بمقدار شهري 100 دينار في شكل بطاقات شحن يعنون خدمات هاتفية	بالنسبة للسيارة الوظيفية سيقع تمكين السيد رئيس البلدية منها حال توفر الاعتمادات اللازمة لاقتناء سيارة .

علما وأنه تبعا لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حصص الوقود والخدمات الهاتفية والسيارة الوظيفية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2 %) والحيطة الاجتماعية (2.75 %) ورأس المال عند الوفاة (1 %) والضريبة على الدخل .

الفصل الثاني/ الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار .

الفصل الثالث/ ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية .

تازركة في :

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيري

مضمون من محضر جلسة الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي بتازركة

بتاريخ 23 فيفري 2019

عملا بأحكام الفصل 216 وما بعده من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية .

وبناء على الدعوة الموجهة إلى كافة أعضاء المجلس البلدي بتاريخ 19 فيفري 2019 تحت عدد 275 والمتضمنة النص التالي :«وبعد، أتشرف بدعوتكم لحضور أشغال الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي المقرر عقدها يوم السبت 23 فيفري 2019 على الساعة الرابعة مساءً بقاعة الاجتماعات بقصر البلدية وذلك للنظر في جدول الأعمال التالي :

- (1) التفويضات القانونية المخولة لرئيس البلدية .
- (2) ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية .
- (3) المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي .
- (4) متابعة سير الاستخلاصات البلدية .
- (5) التنقيح النهائي لميزانية البلدية لسنة 2018 .
- (6) متابعة سير المشاريع البلدية .
- (7) متابعة الوضع البيئي بالمزرعة .
- (8) النظر في لزمة سوق الزهر .
- (9) النظر في مراجعة معلوم الإشهار .
- (10) ضبط معلوم كراء قاعة الأفراح لفائدة الجمعيات .
- (11) النظر في إرجاع مبالغ لفائدة السيد العربي بن عطية مستلزم سوق الجملة لسنة 2014 .
- (12) النظر في جرد الأثاث والمنقولات التي زال الانتفاع بها .
- (13) مسائل مختلفة .

عقد المجلس البلدي لبلدية تازركة دورته العادية الأولى لسنة 2019 يوم السبت 23 فيفري 2019 على الساعة الرابعة مساءً بقاعة الاجتماعات بقصر البلدية برئاسة السيد عبد الرزاق الجزيري رئيس البلدية .

وحضر أشغال الدورة العادية أعضاء المجلس البلدي السادة والسيدات :

- هاجر بلحاج مساعد أول لرئيس البلدية .
- زهي ناشي مساعد ثاني رئيس لجنة النظافة والصحة والبيئة .
- عبد الرزاق الجزيري مساعد ثالث رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية والشؤون الإدارية وإسداء الخدمات
- رامي الطرابلسي مساعد ثالث رئيس لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم والطفولة والشباب والرياضة والإعلام والتواصل والتقييم .
- ألفة برينيس رئيسة لجنة شؤون المرأة والأسرة والشؤون الاجتماعية والشغل وفائدي السند وحاملي الإعاقة
- غادة بنصالحة رئيسة لجنة التعاون اللامركزي .
- عبد اللطيف بنعثمان رئيس لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة .
- صلاح الحجري رئيس لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف .
- محمد برينيس عضو المجلس البلدي .

وتغيب بعذر عن حضور أشغال الدورة عضو المجلس البلدي السيد سمير المسعدي كما تغيبت بدون عذر السيدة أسماء محمد رئيسة لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين.

هذا وقد حضر أشغال الجلسة السيد عادل شيوخ الكاتب العام للبلدية مقرر الجلسة وممثلين عن المجتمع المدني ومواطنين ومجموعة من رؤساء الجمعيات والمنظمات دوت أسماءهم بهيئة الحضور المعدة للغرض .

افتتح السيد عبد الرزاق الجزيري رئيس البلدية الجلسة بعد التأكد من اكتمال النصاب القانوني وفق أحكام الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية ، مرحبا بكافة الحاضرين شاكرا إياهم على تلبية الدعوة ومواكبة أعمال المجلس ثم ذكر بأهم المواضيع التي تم طرحها خلال الدورة التمهيدية المنعقدة يوم 19 جانفي 2019 وأحال الكلمة إلى السيد الكاتب العام للبلدية الذي تولى استعراض جدول أعمال الجلسة حسب ما جاء بنص الاستدعاء قبل أن يشرع في التداول في مختلف نقاطه .

1) ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية :

أحال السيد عبد الرزاق الجزيري رئيس البلدية الكلمة إلى السيد الكاتب العام للبلدية الذي أفاد الحاضرين بأنه تطبيقا للفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية والقاضي بتفرغ رؤساء مجالس الجماعات المحلية لممارسة مهامهم وإسنادهم منح تحمل على ميزانية الجماعة المحلية تم ضبطها بموجب الأمر الحكومي عدد 746 المؤرخ في 7 سبتمبر 2018 والمتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات .

وينص الفصل الثالث من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 على ضبط المقدار الشهري الخام للمنحة الجمالية المخولة لرؤساء البلديات على أساس أحد المعيارين التاليين :

- عدد سكان بلدية تازركة وفقا لأخر إحصائيات رسمية في تاريخ الانتخابات البلدية .

- حجم الميزانية التي تساوي أو تفوق مقايضتها الاعتيادية المنجزة في السنة السابقة للفترة النيابية مبلغ 10 م د .

وتبعا للمعيار الأول المتمثل في عدد سكان منطقة بلدية تازركة والذي هو أقل من 10.000 فإن المنحة المخولة لرئيس البلدية تنتمي إلى الصنف الأول وهي كالاتي :

عناصر المنحة الجمالية	صنف 1 : أقل من 10.000 ساكن		الملاحظات
	الحد الأدنى	الحد الأقصى	
منحة التسيير	1.250 د	1.500 د	تبعا لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2 %) والحيطة الاجتماعية (2.75 %) ورأس المال عند الوفاة (1 %) والضريبة على الدخل .
منحة المسؤولية	150 د	200 د	
منحة السكن	250 د	300 د	
منحة التمثيل	100 د	150 د	
المبلغ الجملي لعناصر المنحة	1.750	2.150	

كما ينص الفصل الرابع من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 أنه علاوة على عناصر المنحة الجمالية المخولة تسند لرؤساء البلديات حسب ما تسمح به إمكانات البلدية الامتيازات العينية التالية :

سيارة وظيفية	حصص الوقود الشهرية	مسكن وظيفي	خدمات هاتفية	الملاحظات
لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتتحمل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعطوم على الجولان .	240 لتر	في صورة امتلاك البلدية محلا سكنيا يمكن لرئيسها الانتفاع به .	يمنح لرئيس البلدية مقدارا شهريا بين 50 دينار و 100 دينار في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية .	تفضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حصص الوقود والخدمات الهاتفية والسيارة الوظيفية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2 %) والحيطة الاجتماعية (2.75 %) ورأس المال عند تولاه (1 %) والضريبة على الدخل .

والمعروض على السادة أعضاء المجلس البلدي للدرس والمصادقة على مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية تبعا لمقتضيات الفصل 9 من الأمر المذكور والذي ينص على : «يتولى المجلس البلدي عند بداية كل فترة نيابية المصادقة على مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس المجلس البلدي باعتماد الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث أعضاء المجلس البلدي». وتطبقا لمتشور السيد وزير الشؤون المحلية والبيئة وعدد 5 المؤرخ في 23 نوفمبر 2018 حول تأجير رؤساء البلديات المتقاعدين فإن السيد عبد الرزاق الجزيري سيتمتع بمنحة تكميلية تساوي الفارق بين جارية التقاعد المتحصل عليها بصفة شخصية والمنحة الجمالية المحددة بأحكام الفصل 3 من الأمر الحكومي المذكور . علما وأن هذا الموضوع حظي بموافقة المكتب البلدي المنعقد بتاريخ 16 فيفري 2019 .

وبعد النقاش وتبادل واسع لوجهات النظر صادق المجلس البلدي بالإجماع على اعتماد الحد الأقصى من الصنف الأول في تحديد المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية وذلك حسب بيانات الجداول التالية :

1 - المنحة الجمالية :

عناصر المنحة الجمالية	المنحة المصانق عليها من طرف المجلس البلدي (الحد الأقصى)	جارية التقاعد الأساسية	المنحة التكميلية (الفارق)
منحة التنسيير	1.500 د	1.959.370	190.630
منحة المسؤولية	200 د		
منحة السكن	300 د		
منحة التمثيل	150 د		
الجملة	2.150	1.959.370	190.630

2 - الامتيازات العينية :

سيارة وظيفية	حصص الوقود الشهرية	خدمات هاتفية	ملاحظات
لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتتحمل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعطوم على الجولان .	240 لتر	بمقدار شهري 100 دينار في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية .	بالنسبة للسيارة الوظيفية سيقع تمكين السيد رئيس البلدية منها حال توفر الاعتمادات اللازمة لاقتناء سيارة .

علما وأنه تبعا لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حصص الوقود والخدمات الهاتفية والسيارة الوظيفية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2 %) والحيطة الاجتماعية (2.75 %) ورأس المال عند الوفاة (1 %) والضريبة على الدخل .

وبذلك ختمت الجلسة في حدود الساعة السابعة مساءً .

وحرر في تاريخه ./.

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيري

الحمادات

قرار عدد 56 لسنة 2019 مؤرخ في 18 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية
بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالملك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات بعنوان 2019 .

إن رئيس بلدية الحمامات

بعد الاطلاع على الدستور،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،

و على الأمر عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و

الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تكمته و خاصة

المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

و على الأمر المؤرخ في 19 نوفمبر 1942 المتعلق بإحداث بلدية الحمامات.

و على الأمر عدد 819 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالملك

المشترك لمهندسي الإدارات العمومية و على جميع النصوص التي نقحته أو تكمته و خاصة الأمر عدد 2285 لسنة

2014 المؤرخ في 30 جوان 2014 ،

و على قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة المؤرخ في 01 نوفمبر 2018 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية

بالاختبارات لانتداب مهندسين أول بالملك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة الجماعات المحلية .

و على الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الانتخاب و الترقية و

الترسيم بالبلديات .

و على قرار رئيس البلدية المؤرخ في 29 جويلية 2019 المتعلق بفتح مناظرة خارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول

بالملك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 .

و على محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بالحمامات المؤرخ في 29 جوان 2018.

قرر مايلي :

الفصل الأول : تتركب لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالملك المشترك للإدارات العمومية و المفتوحة بمقتضى القرار المشار إليه بالمرجع أعلاه و المؤرخ في 29 جويلية 2019 من السادة :

رئيس البلدية أو من ينوبه : بصفة رئيس لجنة

الكاتب العام للبلدية أو المكلف بالكتابة العامة : بصفة عضو

رئيس دائرة الشؤون البلدية بنابل : بصفة عضو

المراقب الجهوي للمصاريف العمومية بنابل : بصفة عضو

السيدة نجوي مفتاح مهندس رئيس اختصاص هندسة مدنية : بصفة عضو

الفصل 2 : يمكن لرئيس اللجنة تعيين أعضاء آخرين لم يشملهم هذا القرار و ذلك للقيام بمختلف المهام الموكولة للجنة أو الاستعانة بهم نظرا لخبرتهم في مجال المناظرات أو بصفة ملاحظ .

الحمامات في : 29 جويلية 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمامات

قرار عدد 59 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية
بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات بعنوان 2019 .

إن رئيس بلدية الحمامات

بعد الاطلاع على الدستور،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،

و على الأمر عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة و

الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحته أو تممته و خاصة

المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

و على الأمر المؤرخ في 19 نوفمبر 1942 المتعلق بإحداث بلدية الحمامات.

و على الأمر عدد 819 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك

المشترك لمهندسي الإدارات العمومية و على جميع النصوص التي نقحته أو تممته و خاصة الأمر عدد 2285 لسنة

2014 المؤرخ في 30 جوان 2014 ،

و على قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة المؤرخ في 01 نوفمبر 2018 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الخارجية

بالاختبارات لانتداب مهندسين أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة الجماعات المحلية .

و على الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الانتخاب و الترقية و

الترسيم بالبلديات .

و على قرار رئيس البلدية المؤرخ في 29 جويلية 2019 المتعلق بفتح مناظرة خارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول

بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 .

و على محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بالحمامات المؤرخ في 29 جوان 2018.

قرر مايلي :

الفصل الأول : تتركب لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك للإدارات العمومية و المفتوحة بمقتضى القرار المشار إليه بالمرجع أعلاه و المؤرخ في 29 جويلية 2019 من السادة :

رئيس البلدية أو من ينوبه : بصفة رئيس لجنة

الكاتب العام للبلدية أو المكلف بالكتابة العامة : بصفة عضو

رئيس دائرة الشؤون البلدية بنابل : بصفة عضو

المراقب الجهوي للمصاريف العمومية بنابل : بصفة عضو

السيدة نجوي مفتاح مهندس رئيس اختصاص هندسة مدنية : بصفة عضو

الفصل 2 : يمكن لرئيس اللجنة تعيين أعضاء آخرين لم يشملهم هذا القرار و ذلك للقيام بمختلف المهام الموكولة للجنة أو الاستعانة بهم نظرا لخبرتهم في مجال المناظرات أو بصفة ملاحظ .

الحمامات في : 29 جويلية 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمّامات

قرار عدد 65 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلق بملحق برنامج المناظرة الخارجية
بالاختبارات لانتداب مهندسين أول

ملحق

برنامج المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول

بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة

بلدية الحمامات.

1- الهندسة الميكانيكية.

- دراسة الحركة الميكانيكية،
- آلية الاوساط المتواصلة،
- مقاومة المواد،
- آلية الموائل،
- دراسة تصور الأنظمة الميكانيكية،
- دراسة الآليات،
- عناصر الآلات،
- ديناميكية الآلات،
- آلية الارتجاجات،
- أنظمة الآليات الميكانيكية الروبوتية،
- المواد،
- المواد المعدنية،
- المواد الغير معدنية،
- اختبار وخصائص المواد،
- الصنع الميكانيكي،
- القولبة عن طريق صقل المواد،
- القولبة عن طريق التشغيل البلاستيكي،
- القولبة واللحام،
- معالجة البوليمرات والمواد المركبة،
- التحكم في الأنظمة الميكانيكية،
- الإلكترونيك (القوة)،
- أجهزة الاستشعار و الأجهزة الإلكترونية،
- الأنظمة الحرارية والآلات السريعة،
- الحراري،
- الديناميكا الحرارية التطبيقية،
- الصناعية الحرارية،
- الآلات السريعة،
- الأنظمة الميكانيكية الآلية،
- الإلكترونيك،
- الآلة الكهربائية،
- آلة هيدروليكية،
- الآلية والإعلامية الصناعية،
- التحكم والتعديل،
- دراسة وصياغة الأنظمة الميكانيكية الآلية،
- التصرف الصناعي،
- التنظيم والتصرف في الإنتاج،
- الجودة،
- الصيانة الصناعية،
- قيادة أنظمة الإنتاج الآلية،
- التنظيم والتصرف في أنظمة الإنتاج الآلية،
- الجودة،
- صيانة أنظمة الإنتاج الآلية،

2- هندسة الطاقة.

- ميكانيك السوائل (الهيدروليكية الصناعية، ديناميكية السوائل).
- الديناميكية الحرارية،
- النقل الحراري (التبادل الحراري، حرارة المياني).
- قياس ومراقبة وتعديل (مراقبة وتعديل أنظمة الطاقة، الجودة والصيانة الصناعية)
- منهجية الآليات (الاحتراق الصناعي، نقل المادة، تكنولوجيا الآلات الحرارية)،
- التدقيق والنجاعة الحرارية (تدقيق الطاقة، إدارة الطاقة ISO: 5001 ، نجاعة طاقة المناهج الصناعية، نجاعة طاقة المياني، برمجيات الطاقة)،
- حلول نجاعة الطاقة (الطاقة المتجددة)،
- إدارة المحيط (ISO14001)،
- التبريد والتكييف (قيادة أنظمة التبريد)،
- التدفئة المركزية (المركزية الحرارية والهيدروليكية، نقل مع تغيير الناقل، المراحل)،
- تحليل الكلفة واحتساب مردودية مشاريع الطاقة،
- الطاقة المتجددة: الشمسية الضوئية، الشمسية الحرارية، الطاقة الشمسية، الطاقة الهوائية والمائية والحرارية الأرضية،

3- الهندسة الإعلامية:

- هندسة الحواسيب،
- ترقيم الحواسيب،
- جبر يول،
- الهيكل العام للحواسيب،
- أنظمة استغلال الحاسوب:
- المقاطعات و الانحيادات،
- طيقات نظام استغلال الحاسوب،
- التصرف في الذاكرة،
- التصرف في الدخول/الخروج،
- التصرف في الفهاريس،
- تخصيص وتقسيم الموارد،
- الحماية والأمان،
- الألفوريتميك واللغات المبرمجة:
- مبادئ الألفوريتميات،
- تقنيات البرمجة،
- تقييم الألفوريتميات،
- الهياكل الأساسية للمعطيات،
- الألفوريتميات التكرارية،
- الألفوريتميات التواترية،
- مناهج الفرز،
- الهياكل الديناميكية للمعلومات،
- مبادئ الجبر،
- أنظمة التصرف في قواعد المعطيات:
- مشمولات نظام التصرف في قواعد المعلومات،
- النظام المتصل،
- مفهوم قواعد المعطيات الموزعة،
- التحليل التنظيمي وإدخال الإعلامية:
- طرق قيادة مشروع معلوماتي،
- طرق التحليل،
- تحقيق التطبيقات،
- المعلوماتية عن بعد:
- المفاهيم الأساسية،
- هياكل الشبكات المعلوماتية،
- الشبكات المحلية،
- شبكات العموم،

4- الهندسة الكهربائية:

- الإلكترونيك الرقمي والإعلامية الصناعية:
- الوظائف والمسالك المنطقية،
- المسالك المبرمجة،
- الآليات الصناعية،
- المراقبة والتحكم في الأساليب عن طريق API،
- الشبكات المحلية والصناعية،
- الإشراف الصناعي:
- مراقبة وقيادة الأنظمة الصناعية،
- السلامة الصناعية،
- الكهربائية التقنية والإلكترونية القوة:
- الآلات المتزامنة والآلات الغير المتزامنة والآلات الخاصة،
- إنتاج ونقل وتوزيع الطاقة،
- المحولات الثابتة،
- الشبكات الكهربائية: الإلكترونيات المحمولة المخصصة للتحكم في الآلات،
- التصميم والتحكم في الآلات الكهربائية،
- التحكم في الآلات،
- الجر الكهربائي،
- الإلكترونيات المحمولة:
- المعالج والنصف المراقب،
- تكنولوجيا ورسم إلكتروني،
- اللغة الوصفية للمسالك الرقمية،
- الآليات ومعالجة الإشارات:
- التحكم والتعديل،
- الإشارات والأنظمة والانتشار،
- آلية الأنظمة العيانية،
- معالجة الإشارات،
- أجهزة الاستشعار والمحركات،
- عناصر الربوتية،

5- الهندسة الصناعية:

- المناهج واللوجستية الصناعية:
- أدوات التصميم والتصرف في أنظمة الإنتاج واللوجستيك،
- إدارة ورشات الإنتاج والتصرف في التدفقات والتصنيع الخفيف،
- التصرف في المنتجات الصناعية،
- تنظيم الإنتاج:
- التصرف في التدفقات،
- التصرف في الإنتاج عن طريق الحاسوب،
- أدوات تنظيم وتحسين الإنتاج،
- الإنتاجية والأداء الصناعي،
- تنظيم الصيانة:
- تنظيم وصيانة المنشآت،
- نظم ومناهج الصيانة،
- تحسين كلفة الصيانة وتوفير التجهيزات،
- التصرف في الصيانة عن طريق الحاسوب،
- نظام التصرف:
- التصرف في المؤسسة الصناعية،
- التصرف في الابتكارات،
- الجودة (شهادة iso)،
- التصرف والتواصل:
- التنظيم العام للمؤسسة،

- التصريف وتأمين الجودة،
- تسيير المشاريع،
- الصحة والسلامة والمحيط والتطور المستديم،
- الكهرباء والإلكترونيك والإلكترونيك التقني والإعلامية الصناعية والأجهزة والمقاييس،

-6 علوم الإنتاج النباتي:

- التسميد،
- القابلية الزراعية للتربة،
- أمس الري،
- صيدلية النبات،
- التصريف في النباتات الطفيلية (مقاومة)،
- تشخيص الأمراض،
- الإقتصاد العام،
- علم المياه،
- إنتاج نباتي،
- زراعة خضروات،

-7 الهندسة المدنية:

- التحجيم والتصوير،
- سلامة البناءات من الحرائق،
- ديناميكية الهياكل،
- الخرسانة،
- تثبيت المباني،
- عيوب المباني،
- تقوية الأتربة،
- عزل المياه في المباني: السطح، الواجهة، القبو،
- الإطار المعدني،
- البيئة، السلامة، المردودية،
- تكييف الهواء،
- الإقتصاد في الطاقة،
- مردودية المشاريع،
- سلامة الحضائر،
- الجدوى والأشغال الخاصة،
- جيوتكنيك الطرقات،
- جدوى المشاريع الحضرية،
- مردودية المشاريع،

الحمادات

قرار عدد 66 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مؤرخ في 14 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة **ملحق** إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات.

إن رئيس بلدية الحمامات

وبعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الاساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أبريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2362 لسنة 2012 المؤرخ في 10 أكتوبر 2012،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق باسمية أعضاء الحكومة،

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

قرر ما يلي:

الفصل الأول: تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل 2 : يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المشار إليه أعلاه كتبة التصرف والكتبة الراقنون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

الفصل 3 : تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية الحمامات لفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى بلدية الحمامات دون سواهم.

ويضبط هذا القرار:

- عدد الخطط المعروضة للتنافس
- تاريخ غلق قائمة الترشيحات.

- تاريخ اجتماع لجنة المناظرة.

الفصل 4 : يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلدية المعنية مصحوبة بالوثائق التالية:

- تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضي من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب في الوظيفة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية،
- نسخة من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة،
- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو الدورات التكوينية المنظمة من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة كاتب تصرف أو كاتب راقن،

ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ ختم سجل الترشيحات .

الفصل 5 : تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- النظر في الترشيحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6 : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته وإتقانه في أدائه لعمله.

الفصل 7 : تتولى لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة طبقا للمقاييس التالية:

- الأقدمية العامة للمترشح،
- الأقدمية في الرتبة للمترشح،
- الشهادات أو المستوى التعليمي للمترشح،
- التكوين والملتقيات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة منذ التسمية في كاتب تصرف أو كاتب راقن،
- السيرة والمواظبة،
- العدد المسند من طرف الرئيس المباشر والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

ويمكن لأعضاء لجنة المناظرة إضافة مقاييس أخرى تتلائم وخصوصية رتبة المترشح وتضبط الضوارب الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل أعضاء اللجنة ويسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

الفصل 8 : تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين

على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الاقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سناً.

الفصل 9 : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائياً في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية وباقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل 10 : ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الحمامات في: 14 أكتوبر 2019.

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمّامات

قرار عدد 69 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة نّغني أول

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مؤرخ في 14 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات.

إن رئيس بلدية الحمامات

بعد الإطلاع على الدستور:

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفتحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نفتحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق باسمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

قرر مايلي:

الفصل الأول: تنظم بلدية الحمامات مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل 2 : يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية التقنيون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

الفصل 3 : تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس البلدية المعنية ولفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم.

ويضبط هذا القرار:

- عدد الخطط المعروضة للتناظر
- تاريخ غلق قائمة الترشيحات.

- تاريخ اجتماع لجنة المناظرة.

الفصل 4 : يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلدية المعنية مصحوبة بالوثائق التالية:

- تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضي من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب في الوظيفة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية،
- نسخة من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة،
- نسخ مطابقة للأصل من شهادات الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح وتم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،
- ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الإرسال.

الفصل 5 : تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- النظر في الترشيحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6 : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله.

الفصل 7 : تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

- الأقدمية العامة للمترشح،
- الأقدمية في الرتبة للمترشح،
- الشهادات أو المستوى التعليمي للمترشح،
- التكوين والمقتنيات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،
- السيرة والمواظبة،
- العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

ويسند إلى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) وتضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المناظرة.

الفصل 8 : تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل مترشحان أو عدة

مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الاقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سناً.

الفصل 9 : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائياً في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية وباقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل 10 : ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الحمامات في: 14 أكتوبر 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الوسلاتية

قرار عدد 12 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان 2019

30 جويلية 2019 قرار

من رئيس بلدية الوسلاتية مؤرخ في يتعلق بتنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكاتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لقادة البلديات

إن رئيس بلدية الوسلاتية

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بتنظيم النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي تعمله أو تمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،
وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاتية.

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أفريل 1998 المتعلق بتنظيم النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 2362 لسنة 2012 المؤرخ في 10 أكتوبر 2012 ،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بتنظيم صيغ وآليات الانتدابات والترقية والترسيم بالبلديات.

قرر ما يلي

الفصل الأول: تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكاتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لاحكام هذا القرار.
الفصل 2: يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكاتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المشار إليه أعلاه أعوان الاستقبال والرقائون المساعدون المترشحون في رتبهم والمتوفر بهم شرط خمس (05) سنوات اقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.
الفصل 3: تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية الوسلاتية ولقادة الأعوان الراجعين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم و يخطط هذا القرار:

- عدد المخطط المعروضة للمناظرة.
- تاريخ غلق قائمة الترشيحات.
- تاريخ اجتماع لجنة المناظرة.

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلدية المعنية مسجوبة بالوثائق التالية:

- تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص مضمّن من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتخاب المترشح في الوظيفة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية.
- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال خمس (05) سنوات الاخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة.
- نسخ مطابقة للأصل من شهادات التورات التكوينية أو المثلثات التي شارك فيها المترشح وتم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة عون استقبال أو راقق مساعد.

و يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكاتب التخطيط نهائيا على معرفة تاريخ الإرسال.
الفصل 5: تشيّد لائحة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة واقتراح من رئيس بلدية الوسلاتية وتتولى هذه اللجنة بالمختصين:

- النظر في الترشيحات واقتراح قائمة المترشحين المفعول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا للمعايير المحددة في العرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6: يتولى الرئيس المباشر للمترشح استناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته والتضبطه وإقائه في أدائه لعمله.

الفصل 7: تشيّد معايير تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

- الإلمام العامة للمترشح.
- الإلمام في الرتبة للمترشح.
- الشهادات أو المستوى التعليمي للمترشح.
- التكوين والشهادات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المناظرة.
- السيرة والمواظبة.
- العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

و يمكن لأعضاء لجنة المناظرة إضافة مقاييس أخرى تتلائم وخصوصية رتبة المترشح وتنظيم الصواب الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل أعضاء اللجنة. و يمتد إلى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

الفصل 8: تتولى لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الإقدمية تعطى الأولوية لأقدمهم سنا.

الفصل 9: تشيّد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية واقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل 10: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية والوزارة الإلكترونية لبلدية الوسلاتية .

30 جويلية 2019

الوسلاتية في:

الوسلاتية

قرار عدد 13 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019

قرار

من رئيس بلدية الوسلاتية مؤرخ في 30 يولييه 2019، يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالمفقات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاتية.

إن رئيس بلدية الوسلاتية

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأحزاب الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نعتته أو تكملة وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011،

وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاتية.

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية المعمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جاني 2009،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الانتخابات و الترقية و الترسيم بالبلديات،

قرر مايلي

الفصل الأول: تنظم المناظرة الداخلية بالمفقات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية وفقا لاحكام هذا القرار.
الفصل 2: يمكن أن يترشح المناظرة الداخلية بالمفقات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية واضعو البرامج المترشحون في رتبهم و المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات اقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.

الفصل 3: نتائج المناظرة الداخلية بالمفقات المشار إليها أعلاه يقرر من رئيس بلدية الوسلاتية و لفائدة الأحرار الراغبين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم و بضبط هذا القرار:

- تاريخ فتح المناظرة،
- عدد الملفات المعروضة للمناظرة،
- تاريخ غلق قائمة الترشيحات،

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلدية المعنية مسجوبة بالوثائق التالية:

- الترخيص مفصل و مدعم بالمحج اللازم للخدمات المدنية و العسكرية التي قام بها المترشح و يكون هذا الترخيص معتمدا من قبل رئيس الإدارة أو من يوليه،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتخاب المترشح في الوظيفة العمومية،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية،
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية،
- نسخ من القرارات المتعلقة بالمعوقات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال خمس (05) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة،

- نسخ مطابقة للأصل من شهادات الدورات التكوينية أو المتكفلات التي شارك فيها المترشح و تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة واضع برامج و يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يسل بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات و يكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الإرسال.
الفصل 5: تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية و البيئة و يقترح من رئيس بلدية الوسلاتية و تتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- النظر في الترشيحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمعايير المحددة في الغرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6: يتولى الرئيس المباشر للمترشح إنشاء عدد تقييمي يتراوح بين الصفر و العشرين (0-20) يعبر عن أدائه للقيام المنوطة بعفته و تضابطه و إنقائه في أدائه لعمله.

الفصل 7: تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

- الإقدمية العامة للمترشح،
- الإقدمية في الرتبة للمترشح،
- الشهادات أو المستوى التعليمي للمترشح،
- التكوين و المتكفلات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المناظرة،
- السيرة و المواطنة،
- العدد التقييمي الممنه من طرف الرئيس المباشر للمترشح و المشار إليه بالفصل 6 أعلاه،

و يمكن لأعضاء لجنة المناظرة إضافة مقاييس أخرى تتلائم و خصوصية رتبة المترشح و تضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل أعضاء اللجنة و يسند إلى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20).

الفصل 8: تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المكتسبة عليها و إذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة و إذا تساوت هذه الأقدمية تعطى الأولوية لأكثرهم سنا.

الفصل 9: تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية و يقترح من لجنة المناظرة.

الفصل 10: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية و البوابة الالكترونية لبلدية الوسلاتية.

30 يولييه 2019

الوسلاتية في:

الوسلاتية

قرار عدد 14 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

قـرـار

من رئيس بلدية الوسلاتية مؤرخ في 3.0 جويلية 2019..... يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاتية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية الوسلاتية

بعد الإطلاع على الدستور ،
وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،
وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاتية.

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أبريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 2362 لسنة 2012 المؤرخ في 10 أكتوبر 2012 ،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الانتدابات و الترقية و الترسيم بالبلديات،
وعلى قرار رئيس بلدية الوسلاتية المؤرخ في 3.0 جويلية 2019... المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاتية.

قرر ما يلي

الفصل الأول: تفتح ببلدية الوسلاتية و لفانيتها يوم 2019/09/16 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية .

الفصل الثاني: حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بثلاث (03) خطط.

الفصل الثالث: يقع ختم الترشيحات يوم 2019/08/15

3 0 جويلية 2019

الوسلاتية في :

الوسلاتية

قرار عدد 15 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

قـرار

من رئيس بلدية الوسلاتية مؤرخ في 30 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاتية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية الوسلاتية

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نحتته أو تمتته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،
وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاتية.

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 ،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها،
وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتخابات و الترقية و الترسيم بالبلديات،

وعلى مقرر رئيس بلدية الوسلاتية المؤرخ في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالسلفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاتية.

قـرر مـا يـلى

الفصل الأول: تفتح ببلدية الوسلاتية و لفانيتها يوم 2019/09/16 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية .

الفصل الثاني: حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة (01).

الفصل الثالث: يقع ختم الترشيحات يوم 2019/08/15

30 جويلية 2019
الوسلاتية في :

الشرايطية – القصور

قرار عدد 3 لسنة 2018 مؤرخ في 28 جويلية 2018 يتعلق بقرار يتعلق بتغيير اسم البلدية

مضمون مستخرج من مداولة المجلس البلدي خلال دورته الاستثنائية لسنة 2018
المؤرخة في 29 جويلية 2018 والمتعلق بـ:

النظر في تغيير تسمية البلدية

تنفيذا لمقتضيات القانون عدد 29 المؤرخ في 29 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وتبعا للاستدعاء الموجه لأعضاء المجلس البلدي المؤرخ في 21 فيفري 2019 الآتي ذكره:

من رئيس البلدية

إلى

السيد:.....

الموضوع : استدعاء لحضور جلسة دورة استثنائية لسنة 2018

تحية وبعد، أنشرف بدعوتكم لحضور أشغال دورة استثنائية لسنة 2018 المزمع عقدها يوم الخميس 29 جويلية 2018 على الساعة التاسعة صباحا بمقر البلدية للتداول والنقاش حول موضوع تغيير اسم البلدية ونظرا للأهمية الموضوع الرجاء الحضور في الموعد وفي حضوركم دعم للعمل البلدي

والسلام

إلتأمت بمقر البلدية جلسة الدورة الاستثنائية الخاصة بموضوع تغيير تسمية البلدية برئاسة السيدة رئيسة البلدية وصال مطيراي وبحضور السادة أعضاء المجلس:

كمال حديدي/محمد الناصر ضيفاوي/سيف الدين مطيراي/بوبكر حديدي/نجاه خرداني/محمد المولدي
هزّابي /ربح هاني /فرج القمدي /عبد النبي رياحي /منية ضيفاوي /رمضانة غريبي /روضة مطيراي
مصطفى مطيراي /افراح القمدي /سماح غريبي

ويغيب بدون عذر السيد :

حاتم الدوزي /كوثر هاني

الموضوع: تغيير تسمية البلدية

افتتحت السيدة وصال مطيراي رئيسة البلدية الجلسة مرحبة بجميع الحضور ثم عرضت عليهم النظر في مقترح تغيير اسم بلدية الشرايطية القصور

ق ر ر

إن رئيس بلدية الشرايطية القصور بعد اطلاعه على :

- القانون الأساسي عدد 29 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل عدد 202 منه.
- وعلى الأمر عدد 601 لسنة 2016 المؤرخ في 26 ماي 2016 والمتعلق بإحداث بلدية الشرايطية القصور والمنقح بالأمر عدد 254 لسنة 2017 المؤرخ في 13 فيفري 2017 .
- وعلى مداولة المجلس البلدي خلال دورته الاستثنائية المؤرخة في 29 جويلية 2018 والمتعلقة بتغيير اسم البلدية.

ق ر ر م ا ي ل ي

- الفصل وحيد: يتم تغيير اسم البلدية من بلدية الشرايطية القصور إلى بلدية الشوايحية .
-

الشرايطية القصور في 2018/07/29

رئيس البلدية

وصال مطيراي

بوقيشة

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات

قرار

من رئيس بلدية بوفيشة مؤرخ في 25 أكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية .

إن رئيس بلدية بوفيشة ،

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية .

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011 .

وعلى الأمر عدد 171 لسنة 1966 المؤرخ في 25 أبريل 1966 والمتعلق بإحداث بلدية بوفيشة .

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 والمتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 .

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات .

وعلى القرار البلدي عدد / 2019 المؤرخ في 01 أكتوبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية .

قرار مائي

الفصل الأول : يفتح ببلدية بوفيشة مناظرة داخلية بالملفات لترقية عون إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية وذلك وفقا لمقتضيات الجدول التالي :

بيان السلك	الأصناف التي ستتم الترقية إليها	عدد الأعوان المراد ترقية لهم
سلك محلي وتقني الإعلامية	محلل	01

الفصل 02 : تجرى المناظرة الداخلية بالملفات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية .

الفصل 02 : يقع ختم قائمة الترشيحات يوم 15 نوفمبر 2019 .

بوفيشة في : 25 أكتوبر 2019
رئيس البلدية

عبد الله المزوغي