

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 17

السنة 001

الثلاثاء 15 ربيع الأول 1441 - 12 نوفمبر 2019

المحتوى

الجماعات المحلية

جندوبة

- قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 6 أوت 2019 يتعلق بقرار ضبط قيمة الخطايا الإدارية
لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة 791

حاجب العيون

- قرار عدد 9 لسنة 2019 مؤرخ في 23 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار يتعلق بالخطايا المستخلصة
عن العربات المخالفة لمجلة الطرقات 793

القلعة الصغرى

- قرار عدد 30 لسنة 2019 مؤرخ في 12 فيفري 2019 يتعلق بقرار مصنع الاجر بالقلعة
الصغرى 793
- قرار عدد 31 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 794

794	قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرارضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات
795	قرار عدد 33 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى بعنوان سنة 2019
795	قرار عدد 34 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرارضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة البلديات
797	قرار عدد 35 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جوان 2019 يتعلق بقرار كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بالجماعات المحلية
798	قرار عدد 36 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى بعنوان سنة 2019

قصر هلال

798	قرار عدد 42 لسنة 2018 مؤرخ في 5 أكتوبر 2018 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بقصر هلال
798	قرار عدد 17 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بتركيبة لجنة الإختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى بعنوان سنة 2019
798	قرار عدد 18 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح إختبار مهني لإنتداب عدد 13 عامل من الوحدة الأولى بعنوان سنة 2019
799	الملاحق

القرارات

الجماعات المحلية

جندوبة

قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 6 أوت 2019 يتعلق بقرار ضبط قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة

الجمهورية التونسية وزارة الشؤون المحلية والبيئة بلدية جندوبة
عدد الدورة العادية الثالثة للمجلس البلدي لبلدية جندوبة لسنة 2019 الخميس 01 أوت 2019 مضمون مداولة الموضوع : تحديد قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة على الساعة التاسعة صباحا من يوم الخميس 01 أوت 2019 ترأس السيد عمار العيادي رئيس البلدية اجتماع هذه الأخيرة في دورتها العادية الثالثة لسنة 2019 وعلى إثر إستدعاءات فردية مسجلة تحت عدد 4609 بتاريخ 22 جويلية 2019 وجهت إلى السادة الأعضاء وإلى مكونات المجتمع المدني ورؤساء المصالح الإدارية بالجهة هذا نصها " تحية وبعد، أتشرف بدعوتكم لحضور إجتماع المجلس البلدي لبلدية جندوبة في دورته العادية الثالثة لسنة 2019 وذلك يوم الخميس 01 أوت 2019 على الساعة التاسعة صباحا بمقر البلدية للنظر في المواضيع التالية:- درس تقارير اللجان البلدية-متابعة تنفيذ المشاريع البلدية-متابعة الإستخلاصات البلدية-متابعة مخطط تطهير الديون البلدية-النظر في استقالة عضو بلدي-طلب تسوية وضعية محلين تجاريين بعد الحصول على أصول تجارية-ضبط قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة-المصادقة على مبدأ إسناد وسحب رخص وكلاء البيع بسوق الجملة-تحديد معلوم الإشغال الوقتي بفضاءات الإنتصاب وتكليف وكيل مقايض لإستخلاص المبالغ على عين المكان-النظر في مقترح تعيين مكتب دراسات لتشغيل منظومة التصرف في موارد الميزانية-المصادقة على طرح ومراجعة بعض المعاليم المثقلة على الأراضي المبنية وغير المبنية-التفكيح في ميزانية البلدية لسنة 2019 - طلب تركيز عدد 04 محول كهربائي بمناطق خضراء-المصادقة على الأسعار الإفتتاحية وكراسات الشروط الخاصة بلزمات الأسواق البلدية لسنة-2020 المصادقة على مبدأ معاوضة عقار الكازينو بعقار على ملكية الدولةحضر السادة المستشارين الآتي ذكرهم: إيناس إينولي :المساعد الأول لرئيس المجلس البلدي كمال

بنعثمان : المساعد الثاني لرئيس البلدية بسمة كرعوي :المساعد الثالث لرئيس المجلس البلدي بلقاسم غربي :المساعد الرابع لرئيس المجلس البلدي عبد الرحمان العبيدي :رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية تقوى غنجاتي :رئيس لجنة التعاون اللامركزي نور الدين عوادي :رئيس لجنة الطفولة والشباب والطفولة يونس عبيدي :رئيس لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم رحمة الجواوي :رئيس لجنة شؤون المرأة والأسرة عبيد خميري :رئيس لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة بسمة خلفاوي :مستشار بلدي سمير الخزري : رئيس لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات توفيق السلطاني :مستشار بلدي ناريما طويرهري :مستشار بلدي حليم عيادي :مستشار بلدي رفقة شرفي :مستشار بلدي حنان سعيدي : مستشار بلدي حسان الهلالي :مستشار بلدي عادل مازني :مستشار بلديوقد تغيب بعذر السادة المستشارين الآتي ذكرهم : منير سلامي : مستشار بلدي بسمة مشرقي :رئيس لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرفوقد تغيب بدون عذر السادة المستشارين الآتي ذكرهم : منية قاسمي :مستشار بلدي فطيمة عيادي :مستشار بلدي وداد غزواني :مستشار بلدي كمال عوادي :مستشار بلدي صلاح الحيدري :مستشار بلدي إنصاف العيادي :مستشار بلدي رمزي الورغي :مستشار بلدي رامي الخزري :مستشار بلدي عمر المناعي :مستشار بلدي خولة خميري :رئيس لجنة الإعلام والتواصل والتقييم أريج مازني: مستشار بلدي سماح عوادي :مستشار بلدي مبروك السلطاني :مستشار بلدي نائلة معروف :مستشار بلديكما حضر الجلسة أيضا ثلة من المواطنين وممثلي المجتمع المدني وهم على التوالي:-نبيل ماجري : الشرطة البيئية-محمد علي سلطاني :تقني ببلدية جندوبة-سامي خليفي :رئيس مصلحة المالية والصفقات-راجح السيتي :متقاعد-الأمين الكلاوي :أستاذ-محسن خزري :ملازم شرطة بلدية-الهام غنجاتي :رئيس مصلحة الدراسات باقليم الشركة التونسية للكهرباء والغاز.تحديد قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة تنفيذا لمقتضيات القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية والقانون عدد 30 لسنة 2016 المؤرخ في 05أفريل 2016 المتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 59 لسنة 2006 المؤرخ في 14 أوت 2006 المتعلق بمخالفة ترتيب حفظ الصحة بالمناطق الراجعة للجماعات المحلية. وعملا على تنظيم المدينة والتصدي لجملة من المظاهر التي أصبحت تقلق راحة المواطن والتي وجب زجرها حسب ما يقتضيه القانون يعرض على أنظار المجلس البلدي مقترح المكتب البلدي المنعقد بتاريخ 19 جويلية 2019 حول

تحديد الخطايا اللازمة عن جملة من المخالفات اقتضاها القانون عملاً بالفصل 10 ثالثاً من القانون عدد 30 لسنة 2016 المذكور أعلاه وذلك كما يلي: المخالفة مقدار الخطية مقدار الخطية المقترحة من قبل المكتب البلدي 101 الانتصاب الفوضوي بجميع أنواعهم 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 02 القيام بأشغال أو زراعة نباتات أو أشجار بشتى أنواعها دون ترخيص من الجماعات المحلية بالمناطق الخضراء والعمومية من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 03 إدخال تغييرات على الرصيف الخاص بالمترجلين دون ترخيص من الجماعات المحلية من 300 إلى 1000 د مقترح المجلس البلدي 500 د 04 إقامة أعمدة حديدية أو إسمنتية أو بناء جدار يضر بالمصلحة العامة وجمالية المدينة على الرصيف وبالطريق العام من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 05 الإضرار بأعمدة وفوانيس الكهرباء للتنوير العمومي من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 06 إقامة إصلاحات بالطريق العام دون ترخيص من الجماعات المحلية من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 1000 د 07 وضع السيارات المعطبة التي من شأنها تلويث المكان وتعطيل حركة المرور بالأماكن العمومية من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 08 إقامة سياج مهما كان نوعه على الرصيف من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 09 الإضرار بعلامات المرور والتوجيه من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 10 إقامة مخفض السرعة بدون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 11 الذبح العشوائيين 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 12 إقامة الحفلات بالطريق العام دون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 13 غلق الممرات المشتركة بالمركبات السكنية دون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 1000 د 14 البناء بدون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 15 إلقاء فضلات النشاطات الصحية بصفة عشوائية من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 1000 د 16 تركيز علامات ولافتات الإشهار دون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 300 د 17 تركيز كاميرا في الأماكن العمومية دون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 500 د 18 تقطيع أو قص الأشجار بالملك العمومي دون ترخيص من 300 إلى 1000 د مقترح المكتب البلدي 1000 د 19 دواثر التداول والنقاش في مقدار الخطايا المقترحة من قبل المكتب البلدي طالب الأعضاء الحاضرون بتعديل الخطية المقترحة حول إقامة مخفض السرعة بدون ترخيص والبناء بدون ترخيص من 500 دينار و 300 د إلى 1000 د كمقدار أقصى. وبعد عرض الموضوع على التصويت صادق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين على هذا الترفيع بأغلبية الأعضاء وبأكثر من ثلث العدد الجملي لأعضاء المجلس البلدي عملاً بأحكام الفصل 221 من مجلة الجماعات المحلية حيث وافق سبعة عشر عضواً على مقترح المكتب البلدي وامتنع عن التصويت كل من السادة رحمة الجوادي، بلقاسم غربي وحنان سعيدي. واعتباراً لما تقدم

ذكره صادق المجلس البلدي بأغلبية أعضائه الحاضرين على الخطايا المذكورة مطالبين بضرورة الحرص على تطبيقها للتصدي للفوضى وظاهرة خرق القوانين والتراتب البلدية وذلك وفق بيانات الجدول التالي: المخالفة مقدار الخطية مقدار الخطية المقترحة من قبل المكتب البلدي والمصادق عليها من قبل المجلس البلدي 101 الانتصاب الفوضوي بجميع أنواعهم 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 02 القيام بأشغال أو زراعة نباتات أو أشجار بشتى أنواعها دون ترخيص من الجماعات المحلية بالمناطق الخضراء والعمومية من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 03 إدخال تغييرات على الرصيف الخاص بالمترجلين دون ترخيص من الجماعات المحلية من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 04 إقامة أعمدة حديدية أو إسمنتية أو بناء جدار يضر بالمصلحة العامة وجمالية المدينة على الرصيف وبالطريق العام من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 05 الإضرار بأعمدة وفوانيس الكهرباء للتنوير العمومي من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 06 إقامة إصلاحات بالطريق العام دون ترخيص من الجماعات المحلية من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 1000 د 07 وضع السيارات المعطبة التي من شأنها تلويث المكان وتعطيل حركة المرور بالأماكن العمومية من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 08 إقامة سياج مهما كان نوعه على الرصيف من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 09 الإضرار بعلامات المرور والتوجيه من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 10 إقامة مخفض السرعة بدون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 11 الذبح العشوائيين 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 12 إقامة الحفلات بالطريق العام دون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 13 غلق الممرات المشتركة بالمركبات السكنية دون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 1000 د 14 البناء بدون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 15 إلقاء فضلات النشاطات الصحية بصفة عشوائية من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 1000 د 16 تركيز علامات ولافتات الإشهار دون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 300 د 17 تركيز كاميرا في الأماكن العمومية دون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 500 د 18 تقطيع أو قص الأشجار بالملك العمومي دون ترخيص من 300 إلى 1000 د المصادق عليه من قبل المجلس 1000 د

رئيس البلدية

عمار عيادي

حاجب العيون

قرار عدد 9 لسنة 2019 مؤرخ في 23 أكتوبر 2019 يتعلق
بقرار يتعلق بالخطايا المستخلصة عن العربات المخالفة لمجلة
الطرق

قرار يحدد مقادير الخطايا المستخلصة عن العربات المخالفة
لمجلة الطرق.

رئيس بلدية

الازهر نصري

القلعة الصغرى

قرار عدد 30 لسنة 2019 مؤرخ في 12 فيفري 2019
يتعلق بقرار مصنع الاجر بالقلعة الصغرى
الفصل الاول:

يوقف حالا نشاط مصنع الاجر بالقلعة الصغرى الكائن مقره
بطريق سوسة كلم 2 بالقلعة الصغرى و منع الحركية التجارية بها
لتزويدها أو التزود منها لعدم توفير شروط السلامة و الوقاية و
البيئة و للخطر الجسيم الذي يشكله نشاط هذا المصنع في شكله
الحالي على صحة عماله و مواطني المنطقة برمتها بالاضافة الى
عدم احترام و مطابقة نشاط هذا المصنع للتقارير و الترتيب
الجاري بها العمل في المجال من ذلك عدم الحصول على قرار
ترخيص في فتح و استغلال مؤسسة مرتبة من الصنف الثاني.

الفصل الثاني:

في حالة مواصلة استغلال المؤسسة بعد صدور هذا القرار
البلدي تتعرض المؤسسة للعقوبات المنصوص عليها طبقا
للترايب الجاري بها العمل في المجال.

الفصل الثالث:

يدخل هذا القرار حيز التنفيذ بداية من تاريخ امضاءه.

الفصل الرابع:

تحال نسخة في هذا القرار الى السادة:

- * وزير الصناعة و المؤسسات الصغرى و المتوسطة
- * والي سوسة
- * المدير العام للديوان الوطني للحماية المدنية
- * المدير الجهوي للحماية المدنية بسوسة
- * الرئيس المدير العام للوكالة الوطنية لحماية المحيط

قرار ضبط قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة الترتيب
الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة العامة رقم 436 إن رئيس بلدية
جندوبة بعد إطلاعها، على القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في
09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية. وعلى
القانون عدد 30 لسنة 2016 المؤرخ في 05 أفريل 2016
المتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 59 لسنة 2006 المؤرخ في
14 أوت 2006 المتعلق بمخالفة تراتيب حفظ الصحة بالمناطق
الراجعة للجماعات المحلية. وعلى الأمر المؤرخ في 25 سبتمبر
1887 المتعلق بإحداث بلدية جندوبة. وعلى مداولة المجلس
البلدي لبلدية جندوبة في دورته العادية الثالثة المنعقدة بتاريخ 01
أوت 2019 والمصادق عليها بتاريخ..... المتعلقة
بضبط قيمة الخطايا الإدارية لمخالفة تراتيب حفظ الصحة والنظافة
العامة. قرر ما يلي : الفصل الأول : حددت قيمة الخطايا
الإدارية لمخالفة الترتيب الخصوصية لحفظ الصحة والنظافة
العامة كما يلي : المخالفة مقدار الخطية 01 الانتصاب الفوضوي
بجميع أنواعه 300د02 القيام بأشغال أو زراعة نباتات أو أشجار
بشتى أنواعها دون ترخيص من الجماعات المحلية بالمناطق
الخضراء والعمومية 300د03 إدخال تغييرات على الرصيف الخاص
بالمترجلين دون ترخيص من الجماعات المحلية 500د04 إقامة
أعمدة حديدية أو إسمنتية أو بناء جدار يضر بالمصلحة العامة
وجمالية المدينة على الرصيف وبالطريق العام 500د05 الإضرار
بأعمدة وفوانيس الكهرباء للتزوير العمومي 500د06 إقامة
إصلاحات بالطريق العام دون ترخيص من الجماعات المحلية 1000
د07 وضع السيارات المعطبة التي من شأنها تلويث المكان وتعطيل
حركة المرور بالأماكن العمومية 500 د08 إقامة سياج مهما كان
نوعه على الرصيف 300د09 الإضرار بعلامات المرور والتوجيه
300د10 إقامة مخفض السرعة بدون ترخيص 1000 د11 الذبح
العشوائي 500د12 إقامة الحفلات بالطريق العام دون ترخيص
300د13 غلق الممرات المشتركة بالمركبات السكنية دون ترخيص
1000د14 البناء بدون ترخيص 1000د15 إلقاء فضلات
النشاطات الصحية بصفة عشوائية 1000 د16 تركيز علامات
ولافئات الإشهار دون ترخيص 300د17 تركيز كاميرا في الأماكن
العمومية دون ترخيص 500د18 تقطيع أو قص الأشجار بالملك
العمومي دون ترخيص 1000دالفصل الثاني : يقع حجز المعدات
ووسائل النقل المستعملة في ارتكاب المخالفة ويقع ايداعها
بمستودع الحجز البلدي دون تنبيه مسبق. الفصل الثالث : الكاتب
العام لبلدية جندوبة ورئيس مكتب الشرطة البيئية مكلفان بالتنسيق
مع مدير إقليم الأمن الوطني، مدير إقليم الحرس الوطني والقابض
البلدي لتنفيذ هذا القرار

رئيس بلدية

عمار عيادي

* معتمد القلعة الصغرى

* المدير الجهوي للتجارة بسوسة

* رئيس اقليم الحرس الوطني بسوسة

* المدير العام لإدارة الوحدات الترابية بالإدارة العامة للحرس

الوطني

* مدير إدارة حفظ الوسط و حماية المحيط بوزارة الصحة

* المدير العام للديوانة

* الممثل القانوني لشركة معمل الاجر بالقلعة الصغرى

* إدارة مراقبة و المتفجرات و المواد الخطرة بالإدارة العامة

للحرس الوطني

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

الفصل: 1

تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وقنبي الإعلامية للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل: 2

يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية واضعو البرامج المترسمون في رتبهم و المتوفر فيهم شرط خمس (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 و لفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم.

و يضبط هذا القرار :

-تاريخ فتح المناظرة

-عدد الخطط المعروضة للتناظر

-تاريخ غلق قائمة الترشيحات

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 و العسكرية التي قام بها المترشح و يكون 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 و تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة واضع برامج.

قرار عدد 31 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

الفصل الأول :

يفتح ببلدية القلعة الصغرى و لفائدتها يوم الخميس 19 ديسمبر 2019 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

الفصل الثاني :

حدّد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.

الفصل الثالث :

يقع ختم الترشيحات يوم الثلاثاء 19 نوفمبر.2019

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات.

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 أعلاه بمقتضى قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة ، و تتولى هذه اللجنة بالخصوص :

-النظر في الترشيحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة

-تقييم الملفات و ترتيب 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) و العشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته و انضباطه و إتقانه في أدائه لعمله.

الفصل : 7

تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي :

-الأقدمية العامة للمترشح

-الأقدمية في الرتبة للمترشح

-الشهائد أو المستوى التعليمي للمترشح

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

-السيرة و المواظبة

-العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر و المشار إليه بالفصل 6 أعلاه

و يسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20) و تضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المناظرة

الفصل : 8

تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالإعتماد على مجموع الاعداد المتحصل 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 لأكبرهم سنا.

الفصل : 9

تضبط قائمة المترشحين المقبولين في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية و باقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل : 10

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 33 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى بعنوان سنة.2019

الفصل الأول:

يفتح بلدية القلعة الصغرى و لفائدتها يوم الخميس 19 ديسمبر 2019 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

الفصل الثاني :

حدّد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.

الفصل الثالث :

يقع ختم الترشيحات يوم الثلاثاء 19 نوفمبر.2019

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 34 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019 يتعلق بقرارضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة البلديات.

الفصل: 1

تنظم المناظرة الداخلية 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 و المتوفر فيهم شرط خمس (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 و لفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم.

و يضبط 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 و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية و العسكرية التي قام بها المترشح و يكون 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 و تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني ،

و يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل 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 وزير الشؤون المحلية و البيئة، وتتولى هذه اللجنة بالخصوص :

-النظر في الترشيحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة .

-تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض.

-اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل: 6

يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر و العشرين (0-20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته و انضباطه و إتقانه في أدائه لعمله.

الفصل : 7

تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي :

-الأقدمية العامة للمترشح.

-الأقدمية في الرتبة للمترشح.

-الشهائد أو المستوى التعليمي للمترشح.

-التكوين و الملتقيات المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني

-السيرة و المواظبة

-العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر و المشار إليه بالفصل 6 أعلاه

و يسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20) و تضبط الضوارب الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المناظرة.

الفصل : 8

تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل 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 لأكبرهم سنا.

الفصل : 9

تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية و باقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل: 10

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية .

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 35 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جوان 2019 يتعلق بقرار كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بالجماعات المحلية

الفصل: 1

تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل: 2

يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك المشار إليه أعلاه مستكتبو الإدارة و الراقنون المترسمون في رتبهم و المتوفر 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 و لفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى بلدية القلعة الصغرى دون سواها.

و يضبط 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 و العسكرية عند الإقتضاء التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه.

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

-نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر

-نسخة 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 المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة منذ التسمية في خطة مستكتب إدارة أو راقن.

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

الفصل: 5

تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة، وتتولى هذه اللجنة بالخصوص :

-النظر في الترشيحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة

-تقييم الملفات و ترتيب 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) و العشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته و إتقانه 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

-التكوين و الرسكلة المنظمين أو المرخص فيهما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة مستكتب إدارة أو راقن

-السيرة و المواظبة

-العدد المسند من طرف الرئيس المباشر و المشار إليه بالفصل 6

و يمكن لأعضاء لجنة المناظرة إضافة مقاييس أخرى تتلاءم و خصوصية رتبة أو صنف المترشح و تضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل أعضاء اللجنة ويسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20)

الفصل: 8

تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة طبقا لأحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة طبقا لمجموع الإعداد المتحصل عليها و في حالة التساوي تعطى الأولوية حسب الأقدمية في الرتبة و إذا تساوت أقدميتهم تعطى الأولوية لأكبرهم سنا.

الفصل : 9

تضبط قائمة المترشحين المقبولين في المناظرة المشار إليها
أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية و باقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل :10

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 17 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019
يتعلق بتركيبة لجنة الإختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة
الأولى بعنوان سنة 2019

تتركب لجنة الإختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة
الأولى لفائدة بلدية قصر هلال من السادة:

الأزهر القابسي : رئيس البلدية

: بصفة رئيس

علي المديمغ : متصرف رئيس كاتب عام البلدية

: بصفة عضو

سفيان بن نصر : مهندس رئيس كاهية مدير فني

: بصفة عضو

حياة بوزويطة : ملحق إدارة مكلفة بالتصرف بالموارد البشرية

: بصفة عضو

رئيس بلدية

الأزهر القابسي

قرار عدد 36 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلية 2019
يتعلق بقرار يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة
كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة
بلدية القلعة الصغرى بعنوان سنة 2019

الفصل الأول:

يفتح ببلدية القلعة الصغرى و لفائدها يوم الخميس 26
ديسمبر 2019 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية
إلى رتبة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات
العمومية بعنوان سنة 2019

الفصل الثاني :

حدّد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطتان.(2)

الفصل الثالث :

يقع ختم الترشيحات يوم الثلاثاء 26 نوفمبر 2019

رئيس بلدية

سميحة بوراوي

قرار عدد 18 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019
يتعلق بفتح إختبار مهني لإنتداب عدد 13 عامل من الوحدة الأولى
بعنوان سنة 2019

يفتح إختبار مهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى لفائدة
بلدية قصر هلال على النحو التالي :

عدد 9 عملة من الصف 3 إختصاص رافع فضلات

عدد 1 عامل من الصف 3 إختصاص سائق جرار

عدد 3 عملة من الصف 3 إختصاص عامل حراسة

ويجرى الإختبار المهني ببلدية قصر هلال يوم 02 ديسمبر
2019 و الأيام الموالية

يقع ختم قائمة الترشيحات يوم 31 أكتوبر 2019

رئيس بلدية

الأزهر القابسي

قصر هلال

قرار عدد 42 لسنة 2018 مؤرخ في 5 أكتوبر 2018 يتعلق
بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بقصر هلال
صادق أعضاء المجلس البلدي بالإجماع في دورته الإستثنائية
بتاريخ 06 أكتوبر 2018 على النظام الداخلي للمجلس البلدي
بقصر هلال للمدة النيابية 2018/2023

رئيس بلدية

الأزهر القابسي

الملاحق

حاجب العيون

قرار عدد 9 لسنة 2019 مؤرخ في 23 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار يتعلق بالخطايا المستخلصة عن العربات المخالفة لمجلة الطرقات

قرار

إن رئيس بلدية حاجب العيون
بعد إطلاعها على القانون الأساسي عدد 29 بتاريخ 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وخاصة
الفقرة الثانية بالفصل عدد 383 ،
و على منشور عدد 03 بتاريخ 14 جوان 2018 المتعلق بالمصادقة على ميزانية الجماعات المحلية لسنة
2019 ،
وعلى الأمر المؤرخ في 05 جويلية 1956 المتعلق بإحداث بلدية حاجب العيون .
وعلى القانون عدد 11 لسنة 1997 والمؤرخ في 3 فيفري 1997 المتعلق بإصدار مجلة الجباية المحلية وعلى
و على الأمر عدد 805 المؤرخ في 13 جوان 2016 المتعلق بضبط تعريفه المعاليم المرخص للجماعات
المحلية في استخلاصها.
وعلى القرار البلدي المؤرخ في 29 جويلية 2016 والمصادق عليه بتاريخ 04 أوت 2016 المتعلق بمراجعة
المعاليم المرخص للبلدية حاجب العيون في استخلاصها.
وعلى منشور السيد وزير الداخلية عدد 57 المؤرخ في 10 سبتمبر 1998 المتعلق باستخلاص الخطايا عن
العربات المخالفة لمجلة الطرقات
وعلى مداولة المجلس البلدي خلال دورته العادية الثالثة لسنة 2019 المنعقدة بتاريخ 19 أكتوبر 2019

*****قرار ما يلي*****

الفصل الأول : حددت مقادير الخطايا المستخلصة عن العربات المخالفة لمجلة الطرقات طبق ببيانات
الجدول التالي:

نوع مكان الوقوف الوسيلة	مكان محجر فيه الوقوف	الوقوف في أماكن مسعرة (مجهزة بعداد) أو الوقوف فوق الرصيف
سيارة	5 دناتير	10 دناتير
حافلة	10 دناتير	20 دناتير
شاحنة	15 دينار	30 دينار

الفصل الثاني : الكاتب العام للبلدية ورئيس مركز الشرطة البلدية بحاجب العيون مكلفان كل فيما يخصه
بتنفيذ هذا القرار.

حاجب العيون في 2 أكتوبر 2019

قصر هلال

قرار عدد 42 لسنة 2018 مؤرخ في 5 أكتوبر 2018 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بقصر هلال

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
بلدية قصر هلال

النظام الداخلي للمجلس البلدي بقصر هلال

بعد الاطلاع على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصول 215 و 222 و 225 منها،
وعلى الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ في 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية،
وعلى الأمر العلي المؤرخ في 23 سبتمبر 1948 المتعلق بإحداث بلدية قصر هلال،
وعلى جميع النصوص القانونية ذات الصلة،
وبعد تركيز المجلس البلدي لبلدية قصر هلال بتاريخ 11 جويلية 2018،
صادق المجلس البلدي بقصر هلال في جلسته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 06 أكتوبر 2018 بعد المداولة والتصويت،
على نظامه الداخلي الآتي نصه:

الباب الأول: في الأحكام العامة

الفصل 1: يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي لبلدية قصر هلال وهاكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعاته.

الفصل 2: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزماً لكافة أعضاء المجلس البلدي وهاكله، ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ.

الباب الثاني: في جلسات المجلس البلدي

القسم الأول: في تركيز المجلس البلدي

الفصل 3: تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ إعلان النتائج النهائية من قبل الهيئة العليا المستقلة للانتخابات.

الفصل 4: تخصص الجلسة الأولى لأداء القسم وانتخاب رئيس المجلس ومساعديه وتسليم المهام وضبط عدد اللجان البلدية وتوزيع حصصها بين القوائم وفق التمثيل النسبي.

الفصل 5: يوجه رئيس المجلس البلدي المنقضية نيابته الدعوة للجلسة الأولى، وعند التّعذر توجه الدعوة من أكبر أعضاء المجلس المنتخب ساء، وذلك بعد معالنته للتّعذر بموجب محضر رسمي بانقضاء اليوم الخامس من أجل انعقاد الجلسة الأولى.

توجه دعوة حضور الجلسة الأولى لكافة أعضاء المجلس البلدي المنتخب على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات بواسطة رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بآية وسيلة تبليغ تترك أثراً كتابياً من ذلك البريد الإلكتروني في أجل لا يقلّ عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.

الفصل 6: يتم إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلّق بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني.

الفصل 7: تعقد الجلسة الأولى بمقر البلدية وعند الاقتضاء بأي فضاء آخر ملائم بتراب البلدية تتوفر فيه شروط النفاذ والأمن وتضمن فيه الصيغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 8: يتولّى الكاتب العام للبلدية أو من ينوبه من موظفيها الأعلى رتبة استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتسيير انعقاد الجلسة قبل خمسة أيام من تاريخها، كما يتولى:

- مسك دفتر مرقم لتسجيل الحضور .
- إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي أي محضر التصويب، على أن يعضى من قبل كامل أعضاء المجلس لنشره.

يتولّى الكاتب العام إعداد مطبوعة تتضمن نصّ قسم الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير ثلاثة أعوان على الأقلّ لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع.

الفصل 9: لا تكون الجلسة الأولى قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس المنتخبين، وفي صورة عدم توفر النصاب القانوني يدعى المجلس للإنعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقلّ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

الفصل 10: يترأس الجلسة أكبر الأعضاء سنًا من غير المترشحين لرئاسة البلدية بعد تصريحه بذلك خلال الجلسة وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة اثر انتخابه.

الفصل 11: يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لأداء القسم بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة أو من ينوبه.

يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الابتدائية المختصة تريبًا.

على كل عضو متغيب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي بعد دعوته من رئيس المجلس ويرافقه الكاتب العام للبلدية ويعدّ محضرًا في الغرض.

الفصل 12: يتولى رئيس الجلسة قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية تذكير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية المتعلق بفتح رؤساء المجالس البلدية.

الفصل 13: يترشح رؤساء القوائم الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى، وينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابًا حرًا، سرّيًا، نزيهاً وشفافًا.

يكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على الأغلبية المطلقة للأصوات.

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

يكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات.

في حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب الأصغر سنًا .

الفصل 14: يحدد المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى عدد مساعدي الرئيس بالتصويت، على ألا يتجاوز عددهم الأربعة.

يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس، على أن يكون المترشح من جنس مختلف عن جنس الرئيس.

يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس، وفي حالة كان سنّ رئيس المجلس أو المساعد الأول أقل من 35 سنة لا يتم اعتماد قاعدة السنّ في هذا الترشح.

يتم انتخاب بقية المساعدين كلّ على حدة وفق نفس الإجراءات، ويتم ترتيبهم تبعًا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الاقتراع.

في صورة تساوي الأصوات يغلب الأكبر سنًا.

الفصل 15: يسجل كلّ عضو من أعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى عنوانه المختار وعنوانه الإلكتروني ورقم هاتفه الجوال ببطاقة بيانات فردية يمسكها الكاتب العام للبلدية.

القسم الثاني: في جلسات المجلس البلدي

الفصل 16: يعقد المجلس البلدي سنويًا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي:

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

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر المذكورة.

تتعدد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات الاستثنائية أو لموجبات العطل الرسمية.

تسبق انعقاد الدورة العادية للمجلس وجوبا جلسة تمهيدية قبل شهر على الأقل يدعى لها متساكنو المنطقة البلدية .

الفصل 17: تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة.

لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات ثلاث جلسات.

يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات.

تبقى الجلسة المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة على أن لا تتجاوز موفى شهر نوفمبر.

الفصل 18: يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه، أو بطلب من ثلث أعضائه، أو بطلب من عشر المتساكنين الدائمين المسجلين بالسجل الانتخابي، على أن يكون هذا الطلب ممضى ومرافقا بنسخ من بطاقات التعريف الوطنية ومصحوبا بالمواضيع المقترح إدراجها بجدول الأعمال.

الفصل 19: يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية .

يمكن لرئيس المجلس بعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بمكان آخر بتراب البلدية، على أن تتوفر فيه شروط النفاذ والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 20: جلسات المجلس البلدي علنية.

الفصل 21: يمكن استثناء للمجلس البلدي المصادقة على سرية الجلسة بطلب معّل من رئيس المجلس أو من ثلث أعضائه وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين.

في حالة إقرار سرية الجلسة يأمر الرئيس بإخلاء القاعة.

بانتفاء الموجب يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية.

الفصل 22: يتولى الكاتب العام للبلدية أو من يعين لذلك مهمة كتابة الجلسة.

الفصل 23: يمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي كل شخص أو هيئة على سبيل الاستشارة مع التزامها باحترام تراتيب الجلسة.

القسم الثالث: في الدعوة لجلسات المجلس البلدي

الفصل 24 : تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه.

الفصل 25: توجه الدعوة عن طريق مراسلة مضمونة الوصول أو بالبريد الإلكتروني أو بآية وسيلة تترك أثراً كتابياً إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة.

الفصل 26 : توجه الدعوة بصفة فردية إلى أعضاء المجلس مرفقة بجدول أعمال الجلسة والوثائق ذات الصلة وعند الاقتضاء بتقارير اللجان، وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.

يتم تضمين الدعوة بدفتر مخصص لمداوات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس وكتابته.

تدرج الدعوة بالموقع الإلكتروني للبلدية ويتم تعليقها للعموم مرفقة بجدول الأعمال بمدخل مقر البلدية.

يتم إعلام العموم بكل الوسائل المتاحة بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوة للأعضاء.

الفصل 27: يتم توجيه الدعوة من قبل رئيس المجلس خمسة عشر يوماً على الأقل قبل تاريخ اجتماع المجلس.

في حالة التأكد يتم اختصار الأجل إلى يومين، ويتم الاجتماع حالاً في حالة التأكد القصوى بعد الاستدعاء بآية وسيلة متاحة. يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكد عند عقد الجلسة، ويمكنه بعد التصويت تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة.

يتعين وجوب توجيه تقارير الصفقات والعقود قبل 5 أيام من انعقاد الجلسة ذات الصلة، وقبل 15 يوماً بالنسبة لمشروع الميزانية.

القسم الرابع: في جدول الأعمال

الفصل 28: يضبط رئيس المجلس بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس جدول الأعمال عدا حالة التأكد.

الفصل 29: يمكن لربع أعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس طلباً كتابياً قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس بجدول الأعمال و يقدم الطلب في أجل 21 يوماً على الأقل قبل انعقاد الجلسة.

يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللاً ويبلغ لمقدم الطلب، ويحاط المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها ويدون ذلك وجوباً في محضر الجلسة.

في حال تقدم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال قبلها تسجل وجوباً في جدول أعمال الجلسة.

يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة بجدول أعمال الدورة.

القسم الخامس: في الأسئلة الكتابية والشفاهية

الفصل 30: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم الشؤون البلدية، على أن يكون السؤال محدداً ودون المساس بالأخلاقيات وشرط عدم تضارب المصالح.

تودع الأسئلة الكتابية موقعة لدى كتابة المجلس شهراً على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس، وترتب حسب تاريخ ورودها وتسجيلها.

الفصل 31: ينلّي نصّ السؤال وجوبا خلال الجلسة المختصة للجواب بحضور صاحبه تحت طائلة السقوط .

يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه على الأسئلة المبرمجة في الجلسة المختصة لذلك، ويتمّ التخصيص على الجواب بمحضر الجلسة. كما يمكن لصاحب السؤال التعقيب على الجواب ويمكن للرئيس أو أحد أعضاء المجلس الردّ على التعقيب وذلك في مدد لا تتجاوز ثلاث دقائق.

الفصل 32: يمكن لأعضاء المجلس البلدي تقديم أسئلة شفاهية لأعضاء المكتب حول مسائل تهم الشؤون البلدية في آخر الجلسة قبل ختمها، على أن يكون السؤال محددا ودون المساس بالأخلاقيات وشرط عدم تضارب المصالح. تدوّن الأسئلة الشفاهية بمحضر الجلسة.

لرئيس المجلس أو بائن منه لأحد ممّن وجّهت إليهم الأسئلة الإجابة حينئذ ودون تعقيب. غير أنّه يمكن للرئيس اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عنها، على أن تتمّ في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة، وتدرج وجوبا ضمن جدول أعمالها، ويدوّن ذلك بمحضر الجلسة.

الفصل 33: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجّهت له الأسئلة الكتابيّة أو الشفاهيّة أن يضمّ مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويجيب عنها بإجابة واحدة دون تعقيب.

الفصل 34: لرئيس المجلس أو لمن وجّه له السؤال الامتناع عن الإجابة وذلك في صورة ما إذا كان السؤال غير محددا أو ماسا بالأخلاقيات أو مثيرا لشبهة تضارب المصالح أو متعلّقا بموضوع تمّ التداول فيه سابقا، ويتمّ إعلام الأعضاء المعنّيين بذلك كتابيا. ويدوّن ذلك بمحضر الجلسة.

الباب الثالث: في تسيير الجلسات

القسم الأول: في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

الفصل 35: يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته إجباريا.

يعتبر تجاوز ثلاثة غيابات طيلة الدورة إخلالا بالواجبات المحمولة على العضو بالمجلس البلدي.

الفصل 36: يمضي كل عضو بالمجلس حضر بقاعة الجلسة على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغالها، وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد افتتاحها الإمضاء بورقة الحضور وذلك بعد استئذان رئيس الجلسة دون أن يتجاوز التأخير في كلّ الأحوال الخمسة والأربعين دقيقة من الموعد المقرّر.

الفصل 37: يتمّ تخصيص مكان لرئيس الجلسة.

في حالة استدعاء ممثّل الدولة لحضور الجلسة فإنّه يجلس إلى جانب رئيسها.

يتمّ تخصيص مكان بجانب رئيس الجلسة لممثّل المجلس الجهوي.

الفصل 38: يخصّص بقاعة الجلسة وجوبا مكان للضيوف وللموظفين ولممثلي المجتمع المدني ولوسائل الإعلام وللمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة وتسهر الإدارة البلدية على تهيئة الفضاءات المختصة لذلك.

يتوجّب الفصل مكانيا بين المنتخبين وبقية الحضور.

الفصل 39: ترفع الجلسة مؤقتاً بطلب من رئيسها أو من ثلث الأعضاء الحاضرين لمدة لا تتجاوز خمسة عشر دقيقة.

القسم الثاني: في النصاب القانوني لعقد الجلسة

الفصل 40: تكون مداوات المجلس البلدي قانونية بحضور أغلبية أعضائه بالجلسة.

الفصل 41: ينتظر اكتمال النصاب القانوني للحضور ثلاثين دقيقة بعد التوقيت المقرّر لعقد الجلسة ويمكن تمديد هذا بخمسة عشر دقيقة لمرة واحدة بقرار من رئيس الجلسة.

عند عدم توفر النصاب القانوني انعقد المجلس البلدي بعد دعوته في أجل ثلاثة أيام على الأقلّ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

الفصل 42: يمكن لرئيس المجلس عند عدم توفر النصاب المستوجب قانوناً للتصويت على مداولة ما تعلّق بالجلسة وإرجاء البت في المواضيع المتبقية إلى جلسة لاحقة وفق الشروط الواردة بالفصل السابق من هذا النظام الداخلي.

القسم الثالث: في كتابة المجلس البلدي

الفصل 43 : يتولّى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية ، وفي صورة غيابه أو عدم وجود كاتب عام بالبلدية يعين رئيس المجلس أو من ينوبه في بداية كلّ جلسة أحد الأعضاء للقيام بالكتابة بمساعدة أحد موظفي البلدية.

للكاتب العام للبلدية دون سواء تقديم الاستشارات للمجلس البلدي، وله أن يبدي رأيه ويقدم مقترحاته حول المواضيع المعروضة.

يساعد المكلف بكتابة المجلس رئيس الجلسة في عملية احتساب النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت وتداولها دون أن يكون له الحق في التصويت ويمضي على محضر الجلسة بصفته مقرراً.

القسم الرابع: في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 44: يفتح الرئيس أو من ينوبه الجلسة بعد التثبيت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به للمناقشة، والتي تتضمن وجوباً وكأولوية تقديم رئيس الجلسة ملخصاً لملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تمّ في شأنها من إجراءات.

يمكن باقتراح من رئيس الجلسة وبموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال دون إضافة نقاط أخرى باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل.

الفصل 45: يتم تقديم مشروع المداولة من قبل رئيس اللجنة المعنية أو مقررها وتتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي.

الفصل 46: رئيس الجلسة هو المسؤول عن تسييرها وضمها سيرها العادي وحفظ النظام بها، وله أن يأمر بمغادرة كل من يخل بالنظام داخل القاعة بالاستعانة عند الاقتضاء بالقوة العامة.

الفصل 47: 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 أن يتدخل أكثر من مرتين في نفس الموضوع.

الفصل 48: يحدد رئيس الجلسة مدة تدخل كل عضو عند كل نقطة نقاش، على أن لا يتم تجاوزها.

يمنح رئيس الجلسة الكلمة لأعضاء المجلس ولا يمكن لأي عضو التنازل عنها لفائدة غيره.

لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يقاطع عضوا آخر أثناء تناوله الكلمة.

الفصل 49: لرئيس الجلسة إنهاء التدخل وله عند الاقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصلين 46 و 51 في حالة:

- عدم احترام جدول الأعمال مضمونا وترتيباً.

- تجاوز المدة المخصصة للتدخل.

- تجاوز حدود اللياقة والأدب.

و يسجل الإخلال والإجراء المتخذ بشأنه بمحضر الجلسة.

الفصل 50: يجوز استثناء لأعضاء المجلس في إطار نقطة نظام طلب أولوية التدخل وعدم التقيد بترتيبه، ويكون ذلك بعد إذن رئيس الجلسة، شرط تعلقها بجدول الأعمال أو بالنظام الداخلي، على ألا تتجاوز مدة التدخل الدقيقتين.

الفصل 51: يمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً إذا وقع ما من شأنه الإخلال بالسير العادي لها، على أن تستأنف في نفس اليوم.

الفصل 52: يحجر على عضو المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات المتعلقة بموضوع له فيه مصلحة شخصية مباشرة أو بالإنابة، وعليه واجب التصريح بتضارب المصالح. و لرئيس المجلس أو أعضائه إثارة وضعية تضارب المصالح.

ينسحب العضو المعني من الجلسة في حدود المناقشات والمداولات ذات الصلة، ويدون ذلك بمحضر الجلسة.

القسم الخامس: في التصويت

الفصل 53: تتخذ مقررات المجلس البلدي بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث أعضاء المجلس البلدي، باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية أو بأحكام هذا النظام الداخلي.

في صورة التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

الفصل 54: يعتبر التصويت العلني مع رفع اليد القاعدة في اتخاذ قرارات المجلس.

يعتبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" و عن التصويت بالرفض بـ "لا"، و في حالة التّحفظ بلفظ "متحفظ".

لا يمكن التصويت بالوكالة.

الفصل 55: يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتسابها من المكلف بكتابة المجلس وتدرج في المحضر بيانات التصويت.

لا يمكن تحت أي ذريعة إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية.

الفصل 56: يكون الاقتراع سرّيًا وجوبًا كلما دعي المجلس البلدي للبحث في تسمية أو تقديم ترشّحات أو ترشيحات.

لرئيس المجلس أو ثلث الأعضاء الحاضرين طلب الاقتراع سرًا، ويكون ذلك بموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين، ويتم تضمينه في محضر الجلسة.

يقدم طلب الاقتراع سرًا كتابة أو مشافهة إلى رئيس المجلس.

وفي صورة عدم إحراز أي مترشح على أغلبية الأصوات في دورة أولى، أو في صورة التساوي في الأصوات، تجرى دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات، وإن تساوت الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سنًا.

الفصل 57 : يحجر كل ما من شأنه التأثير على عملية التصويت.

القسم السادس: في حضور العموم جلسات المجلس البلدي

الفصل 58: تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي.

يمكن للمجلس البلدي بالإضافة للجلسات التمهيدية عقد جلسات إستثنائية مع المواطنين كلما دعت الضرورة لذلك قصد إعلامهم بقرارات أو معطيات هامة تتصل بالشأن المحلي.

وتتكون الجلسة التمهيدية والجلسة الإستثنائية المخصصة للعموم من فترتين الأولى تخصص لإعلام المواطنين بتطورات الشأن المحلي والثانية تخصص للإستماع إلى استفساراتهم ومشاكلهم وأرائهم سواء قدمت كتابة أو مشافهة شرط أن لا تتعلق بمشاكل شخصية أو بمجلات سياسية وبنون قنف أو تشهير.

يتولى الكاتب العام أو من ينوبه كتابة الجلسة التمهيدية والجلسة الإستثنائية المخصصة للعموم ويسهر على تدوين ملخص المداخلات وتجميع الأسئلة والمقترحات وتبويبها بحسب مجالات النشاط البلدي، كما يحرص على توزيع محاضرها على اللجان المعنية.

الفصل 59: يتعين على العموم احترام سير الجلسة وقواعد تسييرها طبق هذا النظام الداخلي وعدم التعبير عن الرأي بشأن المداولات والنقاشات.

الفصل 60: يمكن تسجيل مداوالات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر الجلسة، كما يمكن تسجيلها أو تصويرها من العموم.

يمكن لرئيس المجلس أو ثلث أعضائه أن يقرّر منع التصوير وذلك بعد مصادقة الأغلبية المطلقة من الأعضاء الحاضرين.

كما يحجّر على الكافة أثناء الجلسة استعمال الهواتف داخل قاعتها.

الباب الرابع: في اللجان البلدية

القسم الأول: في اللجان القارة

الفصل 61: تحدث اللجان القارة التالية:

- 1- لجنة الشؤون المالية ومتابعة التصرف والتقييم
- 2- لجنة الشؤون الاقتصادية
- 3- لجنة النظافة والصحة والعناية بالبيئة
- 4- لجنة الشؤون العقارية والنزاعات
- 5- لجنة الأشغال ومتابعة المشاريع
- 6- لجنة التهيئة العمرانية والترخيص
- 7- لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات
- 8- لجنة الشؤون الثقافية
- 9- لجنة التربية والتعليم
- 10- لجنة الطفولة والشباب والرياضة
- 11- لجنة الشؤون الاجتماعية
- 12- لجنة شؤون الأسرة والمساواة وتكافؤ الفرص
- 13- لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة والإعلام والتواصل
- 14- لجنة اللامركزية والتعاون الخارجي.

الفصل 62: تتكوّن كلّ لجنة من رئيس ومقرّر وثلاثة أعضاء على الأقل، ولا يتجاوز عدد أعضائها خمسة عشر عضواً.

القسم الثاني: في مجالات اختصاصات اللجان القارة

الفصل 63: تتمثّل أهمّ مجالات اختصاصات اللجان الدائمة المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي فيما يلي:

الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف: من أهمّ 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 تهتمّ 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 يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

النظافة والصحة والبيئة: من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالترتيب الصحية والتنظيف (رفع الفضلات وتجميعها وفرزها) والحذ من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحشرات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالخ. كما تهتم بمقاومة التلوث والتصرف في المنتزهات والمناطق الخضراء وتجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسبخ 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 و الطفولة وتطوير أنظمتها ومتابعة تنفيذها وتقييمها، وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة، وفي حدود اختصاصات البلدية.

الأشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقييم البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتجهيزها بالإصلاح والتتوير 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 المخزرات العقارية وأشغال التهذيب والتجديد العمراني، طبقا لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري، وسياسة الزقابة على البناء ومقاومة البناء الفوضوي، ومخطط الجولان والتنقل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي، وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

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

الفنون والثقافة والتربية والتعليم: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومساعدة القطاع الثقافي والجمعيات الثقافية ومتابعة إنجاز وحسن تسيير المنشآت الثقافية وملاءمة خدماتها لاحتياجات المتساكنين، بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح و الملتמידيا، 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 وفأقدي 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 (الحذ من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...). كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية، وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفأقدي 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 و الانتخابات 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 و مكونات 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 64: يتم تحديد عدد اللجان القارة المسندة لكل قائمة باعتماد التمثيل النسبي للقوائم في تركيبة المجلس كما يلي:

- 1- احتساب نسبة عدد المقاعد لكل قائمة = $\frac{\text{عدد المقاعد بالمجلس}}{\text{عدد أعضاء المجلس}} \times 100$
- 2- احتساب عدد اللجان التي تسند حسب التمثيل النسبي =

$$\frac{\text{عدد اللجان المصادق عليها} \times \text{نسبة عدد المقاعد}}{100}$$

مع اعتماد أكبر البقيا في نسب عدد اللجان المسندة، وفي صورة التساوي يعتمد التصويت.

يتم توزيع عدد اللجان إلى حين استنفادها.

الفصل 65: تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية والشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف لعضو من غير القائمة التي تم انتخاب الرئيس والمساعد الأول منها.

الفصل 66: تقدم الترشيحات لرئاسة اللجان ومقرريها عن القوائم.

الفصل 67: يتم توزيع اللجان باعتماد التصويت، وذلك مع مراعاة مبادئ التناصف وتمثيلية الشباب فيها وملامحة مؤهلات المترشحين لمجالات اختصاص كل لجنة ماعدا حالات الاستحالة.

ينتخب المجلس البلدي تباعا رؤساء اللجان ومقرريها باعتماد قاعدة التمثيل النسبي.

الفصل 68: في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائباً له طيلة مدة غيابه من بين أعضاء المجلس، على أن تعرض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها.

يتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان.

يحترم التعويض وسد الشغور قواعد التمثيل النسبي.

الفصل 69: يعرض رئيس اللجنة قائمة أعضائها من غير المستشارين على مصادقة المجلس البلدي، وتراعى في ذلك مبادئ الديمقراطية التشاركية.

يمكن تعويض أي عضو لجنة بطلب من رئيسها وبعد مصادقة المجلس البلدي. ويضمن ذلك بمحضر الجلسة.

يمكن تجديد أعضاء اللجان بطلب من ثلث أعضاء المجلس أو بمبادرة من رئيسه وفقاً للإجراءات المضمنة بهذا النظام الداخلي ويمكن التجديد مرتين فقط طيلة مدة النيابة.

القسم الرابع: في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 70: يمكن لرئيس اللجنة أن يستدعي كل شخص أو هيئة للاستماع على سبيل الاستشارة، مع التزامه باحترام ترتيب عمل اللجان. كما يمكن لأعضاء اللجنة أن يتنقلوا في الغرض خارج مقر البلدية كلما كان في ذلك فائدة.

الفصل 71: يضبط رئيس اللجنة بالتعاون مع أعضائها جدول أعمالها ومواعيد اجتماعاتها.

تجتمع اللجنة في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رئيسها أو بطلب من ثلث أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس، على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال.

عند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى أربع وعشرين ساعة.

يتم الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وجدول أعمالها ومكان انعقادها بالتعليق بمقر البلدية وبموقعها الإلكتروني وبكل الوسائل المتاحة وذلك بالتنسيق مع الكاتب العام للبلدية أو من ينوبه.

الفصل 72: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر ثلث أعضائها وعند التضرع يؤجل الاجتماع إلى يوم يقع تعيينه من قبل رئيسها على ألا يتجاوز الثلاثة أيام اللاحقة. 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 التي لا يكون عضواً فيها وله أن يبدي رأيه بعد الإذن له من قبل رئيس اللجنة دون أن يكون له حق التصويت.

الفصل 73: تنظر اللجان القارة في المسائل التي تدخل ضمن صلاحياتها أو التي يعرضها عليها المجلس البلدي أو رئيسه.

الفصل 74: تقدّم اللجان آراء واقتراحات حول المسائل الراجعة لها بالنظر أو المعروضة عليها وليست لها أي سلطة تقريرية.

لا يمكن للجان القارة ممارسة أي وظيفة من وظائف المجلس البلدي أو الحلول محلّه ولو بتفويض منه.

تتخذ آراء واقتراحات اللجان بأغلبية الحاضرين وعند التساوي يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً.

الفصل 75: يتم تضمين التقارير ومحاضر جلسات اللجنة بدفتر خاص بها مرقم و مؤشر عليه من رئيس المجلس يحفظ لدى المصلحة المعنية .

يمضي رئيس اللجنة ومقررها محاضرها وتقاريرها ويتم التخصيص فيها على الحضور والأعمال والسماع.

الفصل 76: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي الذي يسهر على توجيه مختصر منها في أحسن الأجل إلى أعضاء المجلس.

تعرض وجوباً تقارير اللجان ومحاضر جلساتها على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها.

الفصل 77: يسهر رئيس المجلس البلدي على توفير جميع الإمكانيات اللوجستية للجان للقيام بمهامها على أحسن وجه.

القسم الخامس: في اللجان غير القارة

الفصل 78: يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجاناً غير قارة يعهد لها بدراسة مواضيع محدّدة تتصل بالشؤون البلدية.

الفصل 79: تحدث اللجان غير القارة باقتراح من رئيس المجلس أو بطلب كتابي ممضي من قبل ثلث أعضائه على الأقل تصادق عليه الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

يتم اختيار تركيبة اللجنة على قاعدة التمثيل النسبي على أن يعين رئيس المجلس رئيساً ومقرراً لها من بين أعضائها.

تتكون اللجنة غير القارة من عدد ملائم من أعضاء المجلس ومن الأشخاص ذوي الخبرة.

يحدّد المجلس طبيعة مهام اللجان غير القارة وأجلها.

تعرض نتيجة أعمال اللجان غير القارة و تقاريرها للتداول في الدورة التي تلي انتهاء أشغالها أو عند الاقتضاء خلال جلسة استثنائية.

الفصل 80: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي أُنشئت من أجلها، و إذا تعلّق الموضوع بتحقيق أو تفقد فإنّ مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد تعهّد القضاء. يتم التخصيص على ذلك بمحاضر المجلس.

الباب الخامس: في الدائرة البلدية

الفصل 81: تتركب الدائرة البلدية من:

• رئيس يعينه رئيس البلدية ويتم اختياره من بين أعضاء المجلس البلدي ويحرص على أن يكون من تلك الدائرة، وفي صورة غيابه يعين رئيس المجلس من ينوبه.

• مجلس الدائرة متكون من خمسة على الأقل من أعضاء المجلس البلدي على قاعدة التمثيل النسبي مع مراعاة مبدأ التناصف وتمثيلية الشباب والقرب، يمكن باقتراح من رئيس الدائرة أو رئيس المجلس البلدي توسيع التركيبة بممثلي المجتمع المدني والخبرات والمواطنين عن الدائرة أو خارجها. يصدر قرار في الغرض بعد مصادقة المجلس البلدي.

الفصل 82: تنطبق الأحكام المتعلقة بدعوة و سير جلسات المجلس البلدي على جلسات مجلس الدائرة على أن لا تتعارض ومقتضيات الفصول من 229 إلى 233 من مجلة الجماعات المحلية.

يعين رئيس الدائرة مقررًا لجلساتها بالتشاور مع الكاتب العام للبلدية.

الباب السادس: في المكتب البلدي

الفصل 83: يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.

و لباقي أعضاء المجلس حضور أشغاله بدعوة من رئيسه دون أن يكون لهم الحق في التصويت.

الفصل 84: يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسيير شؤون البلدية في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية ودراس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملزمة.

الفصل 85: يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل وبصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة.

الفصل 86: يترأس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من المساعدين .

الفصل 87: يعز رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلساته.

جلسات المكتب البلدي غير علنية.

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

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

الباب السابع : في الأحكام الخصوصية المتعلقة بأعمال اللجان والمكتب البلدي والمجلس البلدي في مجال الميزانية والحسابات المالية

الفصل 88: تتولى اللجان البلدية أو أعضاء المجلس تقديم مقترحاتهم معللة ومفصلة للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للخطر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية.

الفصل 89: تتولى الإدارة البلدية بمساعدة محاسبيها وتحت إشراف رئيس المجلس إعداد مشروع أولي للميزانية يندرج ضمن البرنامج الثلاثي للتنمية البلدية ويعتمد على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس، وتؤخذ بعين الاعتبار التقديرات الأولية للموارد بما فيها تلك التي ستحوّلها الدولة للبلدية. يعرض المشروع الأولي للميزانية على اللجنة المكلفة بالمالية قبل غرة سبتمبر من السنة.

الفصل 90: تقوم اللجنة المكلفة بالمالية بدراسة المشروع الأولي للميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية، وتحيله إلى رئيس المجلس الذي يعرضه على المكتب البلدي للتداول قبل يوم 20 سبتمبر.

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

الفصل 91: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي يبدي رأيه فيه وجوبا في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة المشروع عليه.

الفصل 92: يوجه رئيس البلدية مشروع الميزانية والوثائق التفسيرية إلى أعضاء المجلس البلدي خمسة عشر يوما على الأقل قبل تاريخ جلسة التداول والمصادقة عليها المقررة وجوبا قبل يوم 01 ديسمبر.

في صورة عدم تولي رئيس البلدية عرض مشروع الميزانية على المجلس في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل ينعقد المجلس وجوبا في الغرض في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه.

الفصل 93: يتولى مقرّر اللجنة المكلفة بالمالية تقديم مشروع الميزانية خلال الجلسة المخصصة ويتلو رأي أمين المال الجهوي عند الاقتضاء.

وبعد النقاش يُعرض مشروع الميزانية على التصويت.

الفصل 94: 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 95: لا يمكن خلال مناقشة الميزانية قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما ضمن الموارد.

الفصل 96: تتم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على أن لا يقل عددهم عن خمسي ($\frac{2}{5}$) أعضاء المجلس البلدي.

تبقى الجلسة العامة مفتوحة إلى حين المصادقة على الميزانية.

الفصل 97: 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.

الفصل 98: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الثاني باقتراح معلن من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالمالية و مصحوبا بملاحظات أمين المال الجهوي.

لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلّق الأمر بنفقات تسدّد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل موارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولّت إحالة الاعتمادات.

الفصل 99: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة للنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة وذلك بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالمالية ويتم إعلام أمين المال الجهوي بهذا التحويل.

غير أنّه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسدّدة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بمراد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولّت إحالة الاعتمادات.

الفصل 100: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة للنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالمالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالاً بذلك.

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

الفصل 101: يتولّى رئيس المجلس البلدي عرض القوائم المالية مصحوبا بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على المجلس للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية وذلك قبل نهاية شهر ماي.

الفصل 102: تؤخذ الأحكام الانتقالية الواردة بمجلة الجماعات المحلية فيما يتعلّق بهذا الباب بعين الاعتبار.

الباب الثامن : في محاضر جلسات المجلس البلدي ومضامين المداولات

الفصل 103: تسجّل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إمضاء المحاضر على المسودة من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإمضاء أو التحفظ عند الاقتضاء وتدرج الإمضاءات عقب المداولات كما يعضيها كاتب الجلسة بصفته تلك.

أما المحاضر المرقونة فيتم إمضاؤها من قبل رئيس البلدية وكاتب الجلسة مع التخصيص على أسماء الحاضرين الذين أمضوا على مسودتها ويقع اعتماد المحاضر المرقونة على أن يتم اللجوء إلى المسودة عند الاقتضاء.

الفصل 104: تتم صياغة محضر الجلسة بالنسبة للجلسات العلنية بذكر كامل المناقشات بصورة تاليفية:

يتضمن محضر الجلسة وجوبا:

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة و تاريخ الدعوة لها.
- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وعدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم.
- رئيس الجلسة.

- المواضيع التي تمت مناقشتها ومجمل تدخلات الأعضاء.
 - القرارات المتخذة.
 - نتائج التصويت مع بياناته في حالة التصويت العلني.
- وتتم صياغة محضر الجلسة السرية بنفس الصيغ المذكورة على أن لا يتم نشرها.
- الفصل 105:** تأخذ المضامين شكل جدول تاليفي للمداولات، وتحتوي على:

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة لها.
 - عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وعدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم.
 - رئيس الجلسة.
 - عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وبعين الموافقة وبالتحفظ ونتيجة التصويت.
- يمكن لأحد الأعضاء أن يطلب شفاهياً إدراج تدخله كاملاً بعد موافقة ثلثي الحاضرين .
- يتم نشر هذه المضامين بالوسائل المتاحة.

الفصل 106: يتولى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلسة بالتصويت عليه في الجلسة التي تلي إعداده، لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويب خطئ ما ذي في نص المحضر ويتم تضمين التصويت والتصويب خلال محضر الجلسة اللاحق.

تعد قرارات المجلس نافذة من تاريخ اتخاذها.

الفصل 107: يعلق مضمون من محضر الجلسة لمدة شهرين بمدخل مقر البلدية ودوايرها في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها كما ينشر بالموقع الإلكتروني للبلدية.

الباب التاسع: في تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ ونشره

الفصل 108: لرئيس المجلس أو ثلث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها.

تحدث لجنة غير فازة في الغرض تجتمع للنظر في مبادرة التعديل وتعدّ تقريراً يعرض على المجلس البلدي للمداولة. يتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع الطلب ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس.

يقرّر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز التنفيذ.

لجنة النظام الداخلي أن تقدم توصياتها بشأن تقييم و تنزيل أحكام النظام الداخلي.

الفصل 109: يدخل هذا النظام الداخلي حيز النفاذ فور المصادقة عليه من الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس البلدي.

الفصل 110: ينشر هذا النظام الداخلي بجريدة الجماعات المحلية عند صدور النصوص المنظمة لها كما يعلق للإعلام بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني.

الفهرس

3	الباب الأول: في الأحكام العامة
3	الباب الثاني: في جلسات المجلس البلدي
3	القسم الأول: في تركيز المجلس البلدي
4	القسم الثاني: في جلسات المجلس البلدي
5	القسم الثالث: في الدعوة لجلسات المجلس البلدي
6	القسم الرابع: في جدول الأعمال
6	القسم الخامس: في الأسئلة الكتابية والشفاهية
7	الباب الثالث: في سير الجلسات
7	القسم الأول: في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي
8	القسم الثاني: في التصايب القاتوتى لعقد الجلسة
8	القسم الثالث: في كتابة المجلس البلدي
8	القسم الرابع: في تنظيم مناقشات المجلس البلدي
9	القسم الخامس: في التصويت
10	القسم السادس: في حضور العموم جلسات المجلس البلدي
11	الباب الرابع: في اللجان البلدية
11	القسم الأول: في اللجان القارة
11	القسم الثاني: في مجالات اختصاصات اللجان القارة
13	القسم الثالث: في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها وأعضائها
14	القسم الرابع: في تنظيم عمل اللجان القارة
15	القسم الخامس: في اللجان غير القارة
16	الباب الخامس: في الدائرة البلدية
16	الباب السادس: في المكتب البلدي
17	الباب السابع: في الأحكام الخصوصية المتعلقة بأعمال اللجان والمكتب البلدي والمجلس البلدي في مجال الميزانية والحسابات المالية
18	الباب الثامن: في محاضر جلسات المجلس البلدي ومضامين المداولات
19	الباب التاسع: في تعديل النظام الداخلي وبخوله حيز التنفيذ ونشره

قصر هلال

قرار عدد 17 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بتركيبة لجنة الاختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى بعنوان سنة 2019

مقرر

من رئيس بلدية قصر هلال مؤرخ في 18 سبتمبر 2019 يتعلق بتركيب لجنة الاختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى .

إن رئيس بلدية قصر هلال،

بعد إطلاعها 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 تكمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر المؤرخ في 23 سبتمبر 1948 المتعلق بإحداث بلدية قصر هلال،

وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المرتب الأساسي لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية المنقح بالأمر عدد 102 لسنة 2008 المؤرخ في 04 مارس 2008 ،

وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وخاصة الفصل 2 منه،

وعلى الأمر عدد 2510 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط المطابقة بين درجات أصناف سلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ومستويات التأجير،

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

و على قرار السيد وزير الداخلية المؤرخ في 24 فيفري 2014 المتعلق بضبط نظام و برنامج الإختبارات و الإمتحانات المهنية لإنتداب و ترقية عملة الجماعات المحلية ،

و على الملحق للقرار المؤرخ في 24 فيفري 2015 المتضمن للمدونة المهنية و ترتيب الخطط و المشمولات و شروط الترقية و الإنتداب لعملة المجالس الجهوية و البلديات ،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 92 لسنة 1988 المؤرخ في 29 ديسمبر 1988 حول آجال تنظيم مناظرات الوظيفة العمومية وخاصة الفقرتين 2 و 3 منه،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 50 لسنة 1992 المؤرخ في 30 سبتمبر 1992 حول آجال المشاركة في مناظرات الإنتداب الخارجية ،

وعلى منشور وزير الداخلية عدد 7 المؤرخ في 20 جانفي 1996 المتعلق بتطبيق أحكام القانون عدد 68 لسنة 1995 المؤرخ في 24 جويلية 1995 المشار إليه أعلاه في مجال التصرف في الأعوان البلديين،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 40 لسنة 1996 المؤرخ في 25 سبتمبر 1996 المتعلق بتبسيط إجراءات المشاركة في المناظرات الخارجية للانتداب في الوظيفة العمومية وللدخول إلى مدارس التكوين،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 7 لسنة 1999 المؤرخ في 11 فيفري 1999 المتعلق بمراجعة النظام الأساسي الخاص بسلك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وضبط المطابقة بين الدرجات ومستويات التأجير،

وعلى منشور وزير الشؤون المحلية و البيئة عدد 19 لسنة 2019 المؤرخ في 18 سبتمبر 2019 المتعلق بكيفية تطبيق الأحكام المتعلقة بضبط صيغ اليات الإنتداب و الترقية و الترسيم بالبلديات ،

وعلى مقرر رئيس بلدية قصر هلال المؤرخ في 18 سبتمبر 2019 المتعلق بفتح إختبار مهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى ،

وعلى محضر تنصيب المجلس البلدي بقصر هلال بتاريخ 23 جوان 2018 ،

قرر ما يلي :

الفصل الأول : تتركب لجنة الإختبار المهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى لفائدة بلدية قصر هلال من السادة :

الأزهر القابسي : رئيس البلدية	: بصفة رئيس
علي المديمغ : متصرف رئيس كاتب عام البلدية	: بصفة عضو
سفيان بن نصر : مهندس رئيس كاهية مدير فني	: بصفة عضو
حياة بوزويطة : ملحق إدارة مكلفة بالتصرف بالموارد البشرية	: بصفة عضو

الفصل الثاني : يمكن عند الإقتضاء لرئيس اللجنة تعيين أعضاء آخرين لم يشملهم هذا المقرر وذلك للقيام بمختلف الأعمال التي هي من مشمولات أعضاء اللجنة .

قصر هلال في : 18 سبتمبر 2019

رئيس البلدية
الأزهر القابسي

قصر هلال

قرار عدد 18 لسنة 2019 مؤرخ في 17 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح إختبار مهني لإنتداب عدد 13 عامل من الوحدة الأولى بعنوان سنة 2019

مقرر

من رئيس بلدية قصر هلال مؤرخ في 18 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح إختبار مهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى .

إن رئيس بلدية قصر هلال ،

بعد اطلاعه 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 المؤرخ في 23 سبتمبر 1948 المتعلق بإحداث بلدية قصر هلال ،
وعلى الأمر عدد 1832 لسنة 1997 المؤرخ في 16 سبتمبر 1997 المتعلق بضبط المراتب الأساسي لأعوان
الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وخاصة الفصل 4 منه،

وعلى الأمر عدد 2509 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص
بسلوك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وخاصة الفصل 2 منه ،

وعلى الأمر عدد 2510 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 المتعلق بضبط المطابقة بين درجات
أصناف سلوك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية ومستويات التأجير،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الإنتداب و
الترقية و الترسيم بالبلديات ،

و على قرار السيد وزير الداخلية المؤرخ في 24 فيفري 2014 المتعلق بضبط نظام و برنامج الإختبارات و
الإمتحانات المهنية لإنتداب و ترقية عملة الجماعات المحلية ،

و على الملحق للقرار المؤرخ في 24 فيفري 2015 المتضمن للمدونة المهنية و ترتيب الخطط و
المشمولات و شروط الترقية و الإنتداب لعملة المجالس الجهوية و البلديات ،
وعلى منشور الوزير الأول عدد 92 لسنة 1988 المؤرخ في 29 ديسمبر 1988 حول آجال تنظيم مناظرات الوظيفة
العمومية وخاصة الفقرتين 2 و 3 منه،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 50 لسنة 1992 المؤرخ في 30 سبتمبر 1992 حول آجال المشاركة في
مناظرات الإنتداب الخارجية ،

وعلى منشور وزير الداخلية عدد 7 المؤرخ في 20 جانفي 1996 المتعلق بتطبيق أحكام القانون عدد 68
لسنة 1995 المؤرخ في 24 جويلية 1995 المشار إليه أعلاه في مجال التصرف في الأعوان البلديين،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 40 لسنة 1996 المؤرخ في 25 سبتمبر 1996 المتعلق بتسييط إجراءات
المشاركة في المناظرات الخارجية للإنتداب في الوظيفة العمومية وللندخول إلى مدارس التكوين،

وعلى منشور الوزير الأول عدد 7 لسنة 1999 المؤرخ في 11 فيفري 1999 المتعلق بمراجعة النظام
الأساسي الخاص بسلوك عملة الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وضبط المطابقة
بين الدرجات ومستويات التأجير،

وعلى محضر تنصيب المجلس البلدي بقصر هلال بتاريخ 23 جوان 2018 ،

قرار ما يلي

الفصل الأول : يفتح إختبار مهني لإنتداب 13 عامل من الوحدة الأولى لفائدة بلدية قصر هلال على النحو التالي:

العدد	الصف	الترتيب المهني
09	3	رافع فضلات
01	3	سائق جرار
03	3	عامل حراسة

الفصل الثاني : يجرى الاختبار المهني ببلدية قصر هلال يوم 02 ديسمبر 2019 و الأيام الموالية
الفصل الثالث : يقع ختم قائمة الترشيحات يوم 31 أكتوبر 2019 .

قصر هلال في : 18 سبتمبر 2019

رئيس البلدية
الأزهر القابسي