



معرض جامعة الحدود الشمالية

المعهد 27 أكتوبر 2018

تطبيقاً لمقتضيات القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمصادر مجلة الجماعات الصحية

وتبعاً لمقترح المكتب البلدي المنفذ بتاريخ 11 أكتوبر 2018

وتبعاً لدعوة الكتالية الموجهة إلى السادة أعضاء المجلس البلدي بالتمهيدية بتاريخ 23 أكتوبر 2018 تمت عند 8595 عقد بقر بلدية المهديّة يوم السبت 27 أكتوبر 2018 على الساعة العاشرة صباحاً جلسة التورية الاستثنائية برئاسة السيدة أسماء حمزة رئيس البلدية وبحضور السادة والسيدات أعضاء المجلس البلدي الآتي بترتيب:

- أحمد رشاد خصير: المساعد الأول
- محمد البلدي بن الشيخ: المساعد الثاني
- سبيل الشيخ الزوالي: المساعد الثالث
- خالد العراك: المساعد الرابع
- فائزة بلخير بويكر: رئيس دائرة هبون
- محمد الشاهد: رئيس دائرة الزهراء

الإعضاء

حسن كريم - فلاح الكوش - أسماء العيوني - ريم الزوالي - طارق العنشة - وداد سعد الفقيه أحمد - سمير الزوالي - غير الناصي حمزة - ناسي الزوالي - نيلة القوي - رشيدة الصفاقي - ساسي علاية - نور الجبلي - قضي بن زيف - كريمة قاسم غنية - الهادي سنان - حسن بنور - نسرين خليفة منصور - إكرام رشيد

وقد تغيب بعض كل من السيدة سميرة فرج حميدة
وتغيب بنون عز كل من السيدات: نجلاء الزوالي - نائيا المبروك - نسرين خليفة منصور

وقد تولي كتابة الجلسة السيد الحظي بوجمعة لكتاب العلم البلدية.

حلول الأعمال:

افتتحت السيدة رئيس البلدية الجلسة مرحبة بالحاضرين مشيرة إلى حلول أعمال الجلسة التالية:

1. المسئلة على النظام الداخلي
 2. تحويل اعتمادات
 3. مشروع اتفاقية مع " منظمة الحركة الجمعوية"
 4. تعيين ممثلين بمجالس إدارات الشركات أو المؤسسات التي تتعامل بلدية في رأس مالها
- هذا ووافق المجلس البلدي على إضافة النقاط التالية:
- ضبط الامتيازات الخاصة برئيس بلدية المدينة
 - تحديد تركيبة مجلس الدائرة البلدية بهبون
 - المصادقة على اتفاقية مع صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية
 - الترفع في ميزانية سنة 2018

المداولات:

1. المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بالتمهيدية:

أقر السيد لكتاب العلم لبلدية أنه تطبيقاً لمقتضيات الفصل 396 من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية، صدر بالمرافق الرسمي التصوييرية عدد 73-74 بتاريخ 14



سبتمبر 2018 الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرخ 23 أوت 2018 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجلس البلدي.

وبمعا لمقترح المكتب البلدي المنعقد في جلسته المؤرخة في 11 أكتوبر 2018 حول عقد جلسة استثنائية للمجلس البلدي لبحث في النظام الداخلي وبعض المواضيع العاجلة الأخرى.

وفي هذا الإطار وحرصاً على حسن فيه وإرساء نظام داخلي يتماشى وخصوصية البلدية وضماناً لشجاعة العمل البلدي تقرر تكليف خلية لإعداد مشروع لتسيير النظام الداخلي يتم عرضه خلال الجلسة الاستثنائية للمجلس البلدي الذي تقرر عقده يوم السبت 27 أكتوبر 2018 على الساعة العاشرة صباحاً بقر البلدية. وتضم الخلية كل من السادة والسيدات الأثني تكررهم لفترة بخير - دليلة القمودي - حسن بنور - سميرة فرج - الكاتب العام للبلدية - ياسين صفر ودايمان كافة أعضاء المجلس البلدي إثناء وأقيم للجنة خلال المفترة المسماة من تاريخ 12 أكتوبر إلى 22 أكتوبر 2018 حيث أن التاريخ الأخير حدد كآخر أجل لإعداد مشروع النظام الداخلي ويتم تعيين مختلف المقترحات لدى الكتابة العامة للبلدية.

وبمعا للمكتوب الموجه لكافة أعضاء المجلس البلدي عدد 8381 بتاريخ 17 أكتوبر 2018 المتعلق بحث أعضاء المجلس البلدي بالإنداء بترأيهم حول الموضوع قبله لم ترد على الكتابة العامة للبلدية سوى مقترح واحد من قبل السيد سير الزواوي.

وبعد المناقشة والنقاش قرر المجلس البلدي بإجماع الأعضاء الحاضرين ما يلي:

- إنشاء لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم تقامه الوزارة وإعداد رسالة للجنة والتعليم للسيدة وداد سعد الفقيه وعدد و تعيين السيدة بكران ورش مقرراً للجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم.
- المصادقة على النظام الداخلي للبلدية المبنية مع الحرص على تعينه في جلسة استثنائية عند تاريخه يوم 02 نوفمبر 2018 بعد إحالة طلب كتاب من قبل ثلث أعضاء المجلس البلدي:

النظام الداخلي للمجلس بلدي المدينة

تاريخ المصادقة:

تاريخ ومراجع النشر بالجمهورية لرسية للجماعات المحلية:

إن المجلس البلدي لمدينة الميدي

بعد الاطلاع على مجلة الجماعات المحلية المنشرة بالقانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 في 2018 وخامسة للفصل 215 منها.

وعلى مداولة المجلس البلدي بتاريخ 04 جويلية 2018 المتعلقة بتصويب المجلس البلدي لمدة 2023/2018 قرر المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي لتبديلة البلدية 2018 - 2023 الاتي بيده:

النظام الداخلي للمجلس البلدي لمدينة الميدي

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل الأول: بلدية السيدة جماعة محلية تتمتع بالشخصية القنولية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التنوير الحر في إطار وحدة التولية.

الفصل 2: يتجسد هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهيكله وكتيبة انعقاد جلساته واجتماعات لجانه ومشاركة المجلس ورئيسه وهيكله لمساحياتهم.

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

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



الباب الثاني
في جلسات المجلس البلدي
القسم الأول
في تركيز المجلس البلدي

الفصل 4: تعد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الأعلان النهائي للنتائج وفقاً لمقتضيات الفصل 216 من سطة الصلاحيات المحلية.

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

الفصل 6: توجّه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على المواطنين المضممة بمطلب الترشح الموّجه لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلد أو بأي وسيلة تنفع بتركيزها في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.

الفصل 7: يتم إعلام مستقفي البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية وينشر بموقعها الإلكتروني أو وجد.

الفصل 8: لعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأي قاعة أخر ملائم شراب البلدية من غير مقرات الولاية أو المحلية تتوفر فيه شروط اللقاء إليه والأمن وتخصص فيه المسبقة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 9: يتولى الكاتب العام البلدية استكمال إعداد المتطلبات الوثائقية لتسيير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولى:

حصد دفتر مرقم لتسجيل الحضور.

إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (محضر التصويب) على أن يشار عليه من قبل كامل الأعضاء شره فيما بعد حسب الإجراءات المعمول بها.

وفي صورة نفي الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأحكام المطلوبة.

يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم مليناً لمقتضيات الفصل 213 من سطة الصلاحيات المحلية وتوفر نسخ بعهد أعضاء المجلس البلدي وتخصيص أحوال من البلدية لإسناد أعمال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع.

الفصل 10: لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس وفي صورة عدم اكتمال النصاب يدعى المجلس ثلاثين يوماً 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 الصلاحيات المحلية.

الفصل 11: يتولى رئاسة الجلسة عضو الأخر سناً من الأعضاء غير المترشحين لولاية البلدية وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس التي يتم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه.

الفصل 12: يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لإداء القسم الحاموس عليه بالفصل 213 من السطة بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة أو من يوفيه.

يتنحيز محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الابتدائية المختصة ترائياً. وعلى كل عضو متعجب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من يوفيه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي ويرافقه الكاتب العام البلدية لإعداد محضر في العرض.

الفصل 13: يتولى رئيس الجلسة قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية، تذكير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من سطة الصلاحيات المحلية المتعلق بترغ رؤساء المجالس المحلية.



الفصل 14: وفقا لمقتضيات الفصل 117 (خاسا) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء، ترشح رؤساء القامات الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى. ويختار رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابيا حزبا، سرييا، قريبا وثقافا. ويكون رئيسا للمجلس المرشح المتمسك على الأغلبية المطلقة للأصوات.

وفي صورة عدم حصول أي من المرشحين على الأغلبية المطلقة تنظم دورة ثانية، يتقدم لها المرشحون المتحصلون على لثلاثة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتمسك عليها في الدورة الأولى. ويكون رئيسا للمجلس المرشح المتمسك على أكثر الأصوات. وفي حالة تساوي الأصوات بين المرشحين يتم تعليب الأسفر.

الفصل 15: على إثر الإعلان عن نتائج انتخاب رئيس المجلس البلدي يتولى رئيس الجلسة تسليم الرئاسة لرئيس المنتخب.

الفصل 16: يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب وخلال الجلسة الأولى تعيينا عدد مساعديه على ألا يتجاوز عددهم الأربعة وفقا لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية. يتم انتخاب مساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بانتخاب الرئيس على أن يكون المرشحين من جنس مختلف عن جنس الرئيس.

يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بانتخاب الرئيس. وفي حالة كمال من رئيس المجلس أو المساعد الأول أقل من 35 سنة لا يتم اعطاء قاعة السن في هذا الترشح. يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الاجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الاقتراع.

يعتبر المساعد الأول نائب أول لرئيس المجلس البلدي ويعتبر المساعد الثاني نائبا لثاني لرئيس المجلس البلدي.

الفصل 17: يتولى كل عضو من أعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى تمجيس ايداع عنوانه المختار والعنوان الإلكتروني عند توافره الذي يضمن توجيه الدعوات اليه عبر ما لكل تجاوز ولتأمين ومسؤول الدعوات في الإبلن ورقم هاتفه الجوال و يكون العنوان المودع العنوان المحدد عند كل نزاع محصل.

القسم الثاني

في جلسات المجلس البلدي

الفصل 18: يعقد المجلس البلدي سبوعيا 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 خلال النصف الثاني من الأشهر الأربعة المذكور.

تعقد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع الا في الحالات الاستثنائية أو بموجبات العمل الرسمية. يتم عند جلسات شهرية خلال شهر أكتوبر قبل توزيع المسابقة على المزاوية بـ 15 يوما، يتسببها المجلس المشاركة مختلف تقارير الشأن بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي.

تحال التقارير الى أعضاء المجلس البلدي لتناقشها وايداء الرأي في شأنها.

تحال التقارير على المجلس البلدي بالمسابقة عليها وذلك بعد تحسبها المقترحات المتفق عليها.

الفصل 19: تلتزم دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى تمام جدول أعمال الدورة.

لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات 03 جلسات.

بعد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات.

تقر الجلسة المتعلقة بالمسابقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة الى غاية المسابقة.



الفصل 20 : يمكن المجلس البلدي أن يقدّم جلسات استثنائية كإحدى الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو يطلب من ثلث أعضائه ويطلب من حثر التخصيص المجلدين بالمجلس الانتقالي على أن يكون هذا الطلب مضموناً بموضوع أو المواضيع المقترح لإزاحها بحلول الأجل.

الفصل 21 : يوضع المجلس البلدي بقرار البلدية غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأنيك موضوعاً وبعد التنازل مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة يمكن الأمر بتزاي البلدية على أن تتوفر فيه شروط الثقة إليه والأمن وتضمن فيه السبعة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

الفصل 22 : جلسات المجلس البلدي عشية ويحضر الصوم كغالباً ويعطى عن تاريخ تعقدتها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمختلف وسائل الاعلام المتاحة.

الفصل 23 : يمكن للمجلس المنتدفة على سرية الجلسة يطلب من ثلث أعضائه أو من رئيسه وبموافقة ثلث الأعضاء المعاصرين.

في حالة إقرار جلسة سرية يأمر الرئيس بإغلاق القاعة من الصوم ومن مسمى المصنع المعنى ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بحول أصل الجلسة قبل متابعة الأعمال.

عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا المطلب الدخول استئناف الجلسة في صبيحتها العتبية.

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

ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يدعو أي أطراف من أحوال البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يقدّم برأيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهم أخذ الكلمة إلا بطلب من الرئيس مع التزام الحياء المطلق. ويكون رأيهم استشارياً.

القسم الثاني

في دعوات لجلسات المجلس البلدي

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

الفصل 26 : توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون بالموصل أو بأي وسيلة تترك أثراً كتابياً إلى حثرين أعضاء المجلس المنتدفة والتي أودعها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى معاونتهم بالبريد الإلكتروني متى أمكن إثبات بوظيفها.

الفصل 27 : توجه الدعوات بصفة فردية إلى كافة أعضاء المجلس مرفقة بجدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس وبملاحظات تفسيرية حول المسائل التي ستعرض على التداول أثناء الجلسة والوثائق ذات الصلة بقطاعات المراجعة في جدول الأعمال وعند الإقتضاء بتقارير اللجان ولتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة.

يتم تعيين الدعوات بتقرر مخصص المحاولات المجلس مرفقة ومؤثر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بتقابة المجلس كما يترج بالموقع الإلكتروني للبلدية إن وجد ويتم تعليق الدعوة للعدم بمسجل مقر البلدية.

الفصل 28 : يتم توجيه الدعوات من قبل رئيس المجلس إلى أعضاء المجلس خاصة حثر يوماً قبل تاريخ اجتماع المجلس على الأقل.

في حالة التذك يتم التمسك بالأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالاً في حالة التذك القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تغيير حالة التذك عند عقد الجلسة المتأخرة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة تبين وحيداً توجهه بملفات المسائل والقرارات قبل خمسة أيام من انعقاد الجلسة وقبل 15 يوماً بالانتهاء لمشروع الخزانة.

القسم الثالث

في جدول الأعمال

الفصل 29 : يصمم رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس.



الفصل 30: يتم إعلام العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوات للأعضاء من خلال النشر بكل الوسائل المتاحة والتطبيق بقرار الكلية.

الفصل 31: يمكن لأعضاء المجلس أن يقسموا الرئيس بصفة فرعية أو جماعية ملكاً كتابياً قصد إخراج كل نقطة لتعمل في ملاحقات المجلس في جدول الأعمال.

يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة.

يكون رفض إخراج كل نقطة مقترحة معللاً ويبلغ للقدم الطلب وبحام المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي لم يرضوايون مناقشتها ويؤمن تلك وجوباً في محضر الجلسة. وفي حال تقدم تصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إخراج نقطة لتعمل في ملاحقات المجلس في جدول الأعمال فليتبنا تسجل وجوباً في جدول أعمال الجلسة.

يعرض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مندرجة في جدول أعمال الجلسة.

الفصل 32: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فرعية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم ملاحقات المجلس على أن يكون السؤال محتاداً دون توجيه تهم إلى حية معينة أو خدمة أفراس نيم أحد أعضاء المجلس سواء كل ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساعداً أو ومجلاً عن غيره أو لقائمة زوجه أو أسوله أو فروعاه.

تودع الأسئلة المذكورة مؤجلة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شيئاً على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

الفصل 33: يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرحة في العلة المخصصة لذلك.

تسلي الكلمة خلال الجلسة المخصصة لتجواب عن الأسئلة الكتابية لصالح السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقييم 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 لصالح السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتعقب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب فرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

الفصل 34: إذا تعذر على العضو الذي قدم بالسؤال الكتابي بصفة فرعية حضور الجلسة يمكن أن يتوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال لتلاخيص مكتوب من العضو المتعقب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط يوجل عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة التالية.

الفصل 35: يمكن لأعضاء المجلس الذي بصورة فرعية أو جماعية تقييم أسئلة شفاهية لرئيس الكلية أو لأحد مساعديه أو رؤساء اللجان أو رؤساء الفواتر حول مسألتهم أعمال الكلية في آخر الجلسة قبل ختامها وتؤمن ضمن محضر الجلسة.

يتم تقييم الأسئلة الشفاهية من قبل أسبانيا إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتضمن بالمحضر لرئيس المجلس لو، يائن منه لأحد من وجهت إليهم الأسئلة الإجابة لآخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتباراً الأهمية الأسئلة أو طبعها أن يوجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتخرج مباشرة وجوباً ضمن جدول أعمالها.

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس الذي أو لأحد مساعديه ورؤساء الفواتر ورؤساء اللجان.

الفصل 36: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفاهية أن يضم مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويحجب عنها بإجابة واحدة ولا يعقب على إجابته إلا مرة واحدة وللرئيس أو لمن وجه له السؤال الرد على التعقيب بصورة تبادلية.

الفصل 37: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفاهية متعلقة بمواضيع لا تخص المصالح الكلية أو متعلقة توجيه تهم لغير بصورة شخصية لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التناول حوله سابقاً ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابياً.



الفصل 38: تكون الأسئلة والأجوبة المقدمة في محضر الجلسة، ويتم نشره بكل الوسائل المتاحة وتعليقه بمقر الهيئة خلال 7 أيام.

باب ثالث

في سير الجلسة

القسم الأول

في تنظيم حضور جلسة المجلس البلدي

الفصل 39: يحضر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته اجبارياً.

الفصل 40: يحضر كل عضو محضر بقاعة الجلسة، لا يحضر الجلسة، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة وعلى الترتيب لتفويضات الجلسة بعد افتتاح أشغال الجلسة الإعضاء بورقة الحضور قبل المشاركة في المداولات.

الفصل 41: يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء اللجان عند الانقضاء وتوزيع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء بالتوافق بين رئيس الهيئة وأعضاء المجلس وعند التعذر يتم التوزيع حسب الترتيب الأبجدي للأحرف الأولى لأسماء الأعضاء.

في حالة انقضاء ممثل التوفيق لمحضر الجلسة فإنه يحضر في حثه رئيس الجلسة.

يتم تخصيص مكان بجانب رئيس الجلسة لتمثيل عن المجلس العمومي.

الفصل 42: يعمد على بقاعة الجلسة وجوباً مكاناً للمكتب الصحفي والمجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد الموفرة.

الفصل 43: يرفع الرئيس الجلسة مؤقتاً 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 التصرف القانوني عند 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 بضعة عشر دقيقة إضافية بقرار من رئيس الجلسة.

عند عدم توفر النصاب القانوني يتم إعادة الدعوة لاتخاذ المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يمتنع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبين بالاستدعاء مهما كان عند الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موقعه ومكانه.

الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولات.

وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعو المجلس لالتقاء بعد ثلاثة أيام على الأقل مهما كان عند الحضور.

القسم الثالث

في كتابة المجلس البلدي

الفصل 47: يتولى كتابة المحضر الكاتب العام للهيئة وفي صورة غيابه أو عدم وجود كاتب عام بالهيئة يعين رئيس المجلس أو من يوليه في بداية كل جلسة أحد الأعضاء لقيامه بالكتابة بمساعدة أحد موظفي الهيئة.

يساعد المكلف بكتابة المحضر رئيس الجلسة في عملية انصاف النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة صلاحيات التصويت والتأجيل.

القسم الرابع

في تقييم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48: يفتح الرئيس جلسة بعد التثبت من توفر النصاب بالمناقشة على الأعضاء الحاضرين ويتكلم بحلول الأصل ويعرض النقاط المرحلة به المنقطة التي تضمنت وجوباً كأول نقطة فيه لتقييم رئيس الهيئة أو من يوليه



للجلسة للملاحظات وتساؤلات المستمعين والمضغ المعنى لقرنة بالسطر المعد تعرض وما تم في شكلها من إجراءات .

يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بحول الأصل باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك بقرار من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين .

الفصل 49 : تتم مناقشة التقارير ومشاريع المناقولة كما يلي :

يتم تقديم مشروع المناقولة من قبل مساعد رئيس اللجنة المكلف باقتطاع موضوع المشروع لو من تويبه .

يبدي رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقررها رأي اللجنة حول الموضوع .

تتم المناقولة وفق الإجراءات المنصوص عليها بينا النظام الداخلي .

الفصل 50 : رئيس اللجنة مسؤول عن حفظ العلم بالجلسة وله أن يقرر بمقابلة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في لقاعة ويمكنه عند الإقتضاء الاستعانة بالقوة تعلمة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بيا .

الفصل 51 : يمنح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتكلمين

يمكن للرئيس إعداد قائمة ثانية للتدخلات الأعضاء إذا استدعت أهمية الموضوع ذلك .

لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعدي الرئيس ورئيس اللجنة المعنية بالتفائل أن يتناول

الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع .

الفصل 52 : لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو لمدة التي حددها رئيس الجلسة عند عرض نقطة لتفائل .

وتعني الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأي عضو أخذها حتى وإن تدخل له عليها المتكلم .

الفصل 53 : إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجا عن موضوع النقطة بحول الأصل أو تتجاوز المدة المخصصة له

أو تتجاوز حدود اللياقة والأدب حد رئيس الجلسة فليقطع الكلمة وعند عدم استتله التنبه عليه بقطع صوت المصحح ثم

سجل إخلاله بمحضر الجلسة وعند الإقتضاء تطبق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي التوحيص

للمجالس البلدية .

الفصل 54 : عندما يتعلق الأمر بسير التفائل أو بحول الأصل أو بلفت الانتباه إلى مسألة تتعلق بتطبيق القانون أو

بالنظام الداخلي حد لأي عضو من أعضاء المجلس للتدخل بالأولوية بعد إبنا رئيس الجلسة في إسلر نقطة نظام على

ألا تتجاوز مدة تدخله الثلثين .

لا بحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يقطع صوتا آخر أثناء نقوله الكلمة وينكر الرئيس العنوا لو الأعضاء

الذين يقطعون أو يبدلون زملائهم أثناء توليم الكلمة بوجوب مراعاة الاحتياط واحترام القانون .

الفصل 55 : إذا وقع ما من شأنه أن يضل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع

الجلسة مؤقتا على أن تتلطف الجلسة خلال نفس اليوم .

الفصل 56 : يحصر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في النقاشات أو التمرير على المناقولات

التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإثابة وبصورة عامة كل حالات تضارب

المصالح و عليه التصريح بذلك كما يمكن إثارة ومضامين تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه .

وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر يطلب من العضو

المعنى .

الفصل الخامس

في التصويت

الفصل 57 : باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الصاغات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية

المتطلقة للأعضاء الحاضرين حتى أن لا تقل عن ثلث أعضاء المجلس البلدي .

لا يمكن التصويت بثوكلة .



يجري التصويت علانية، وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرشحاً وينتزع أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.

الفصل 58: يعرض التصويت على قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس.
يعرض عن التصويت بالموافقة بالعدد، وعن التصويت بالرغبات بالأغلبية وفي حالة الامتناع بقدر "مستعجل". وذلك بطريقة رفع اليد.

الفصل 59: يعاين رئيس المجلس الذي ينتج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات وينتزع في المحضر بيان التصويت الخاص بكل صوت.
لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة.

الفصل 60: يمكن الاقتراح سراً كلما طُلب بذلك من الأعضاء الحاضرين على الإقحام والموافقة التي أعطاه المجلس الحاضرين ويكون الاقتراح وحيداً وربما كلما دعي المجلس الذي لا يتخلف أو تمت في تسمية أو تقييم ترشحات.
يتم الأعضاء الذين يرشحون في الاقتراح سراً علنياً كتابياً أو يرفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تعيين تلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب ثلث الثلث الألف الكر.

عند التصويت السري في حالات التسمية أو تقييم ترشحات فإن نتيجة التصويت في الأصوات يعرض رفضاً للمداولة المعروضة.

عندما يطرح التصويت السري بالتخلف أو بتسمية أو بتقييم ترشحات ولم يحرز أي مرشح على أغلبية أصوات الحاضرين في الدورة الأولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية يتم فيها المرشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصرح بلوز أصغر المرشحين سراً.
الفصل 61: يجوز التمسك أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت.

القسم السادس

في حضور الغدوم جلسات المجلس الذي

الفصل 62: مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مقروحة لغدوم من مواعيد ومنظمات المجتمع المدني في حدود المقاعد المقررة بغاية الاحتياج والمخصصة لغدوم.

الفصل 63: يختص بغاية الاحتياج مكان تموضين والمنسوق والمنسوق وسائل الإعلام يعرض على الغدوم الالتزام بالحياء وعدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالتوافق أو برغبات المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكن ولوج المكان المخصص للمتعبين نون إن من رئيس المجلس.

الفصل 64: يمكن تسجيل مداولات المجلس الذي لغاية تيسر كتابة محضر جلسة مداولات المجلس.
يمنع منعاً كلياً على الغدوم تصوير وتسجيل أعمال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل كما يجوز أثناء الجلسة استعمال الهاتف الجوال داخل قاعة الجلسة.

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداولات المجلس الذي مع الأخذ بعين الاعتبار للسلطات المنتزحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من سلة الضوابط المنطوية وأحكام هذا النظام الداخلي.

الباب الرابع

في التجان البلدية

القسم الأول

في التجان القارة

الفصل 66: وفقاً لأحكام الفصل 210 من سلة الجماعات المحلية أحدث التجان القارة الثانية تبعاً لمداولات المجلس الذي بتاريخ 06 جويلية 2018:



الأعضاء	المقر	الرئيس	اسم اللجنة
	محمد الهادي بن الشيخ	سيرة حسينة	الشؤون المالية والاقتصادية ومداولة التصرف
	سعيد الزورلي	حسن بنور	الطفرة وجمالية البيئة
	عبد الهادي	ذيلة القسوي	الصحة والبيئة
	طارق الخشة	أنور الجالي	الاشغال
	كريمة قاسم	طارق الخشة	التبئية العمرانية
	إكرام ريش	وداد سعد فقيه أحمد	التقنين والثقافة والترفيه والتعليم
	سهيل الشيخ الزورلي	هانر اليكوش	التشؤون الإدارية وإبداء الخدمات
	رشيدة الصفاقي	سلي عالية	الطفولة والشباب والرياضة
	وداد سعد فقيه أحمد	فهي بن زينا	التشؤون الاحتفالية والشعر وفناني السند وحائلي الإحفاة
	سرين خليفة منصور	كريمة قاسم	شؤون المرأة والأسرة والمساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين
	نجلاء الزورلي	لمياء العويني	الديمقراطية التشاركية والحوكمة المتفوحة
	لمياء العويني	سعيد الزورلي	الإعلام والتواصل والتشبيم
	هانر اليكوش	أنس الزورلي	التعاون اللامركزي والعلاقات الخارجية

قسم التقى

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

الفصل 57: تتمثل أهم مجالات اختصاصات اللجان القارة المتخصص فيما يلي:

الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقييم الميزانية والحصوات الإدارية وبرامج التمويل والمساهمات المالية والخصومات العمومية وتحويل الاعتمادات والائتمانات والهبات والموارد الجبلية وغير الجبلية والرقابة ومتابعة التصرف المالي كما تهتم اللجنة بالشؤون الاقتصادية للبنية بما في ذلك برنامج التنمية البشري والأسواق المالية والرخص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والتظاهرات الاقتصادية.

وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

التشطف والصحة والبيئة: من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالترتيب الصحية والتشطف (رفع الفضلات وتجميعها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكائنات السقية والحشرات ومتابعة عمليات الإسمك ومراقبة المساح كما تهتم بمقاومة التوت والتصرف في المنزهات والمناطق الخضراء وتعيد التحيزات العمرانية وجمالية للتربيط الساعلي والأوبئة والمساح وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

شؤون المرأة والأسرة: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج المتعلقة بالأحفاة بالأسرة ومقاومة العنف الأسري وسوء الأمية ورعاية الطفولة... وحسن تسيير الخدمات السوجية للمرأة والأسرة و الطفولة وتطوير أظمتها ومتابعة تنفيذها وتقييمها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

الاشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقييم البرامج والشاريع المتعلقة ببناء الطرق وتعميرها بالإصلاح والتوير العمومي واتخاذ الفوائد البنينة واتخاذ شكايات التطهير والصيانة من مياه الأمطار واشغال بناء المؤسسات والمرافق الصحية وصيانتها وكذلك المؤسسات التربوية والثقافية والرياضية. كما تهتم بمتابعة إعداد وتنفيذ التبئية العمرانية ومتابعة إنجازها وتقييمها وكل العمليات العمرانية في نواحي التنقل العقلي.



وحسن التصرف في المنحدرات العقارية وأشغال التثبيت والتجديد العمومي طبقاً لمصلحة المدينة وتمويل الطابع المعماري وسلامة الرقابة على البناء، ومقومة البناء القوسوي ومنحط الجولان والتفعل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

الشؤون الإدارية وإعداد الخدمات: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد برامج للتصرف في الموارد البشرية لتلبية ما في تلك البرامج من أوضاع متنوعة بالأشياء والتطوير البيئي لإثارة الشبهة والمك الشدي والشؤون القانونية والزاعات الفنية وتسمية الأبنية والساحات وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة ومتابعة تنفيذها. الفنون والثقافة والتربية والتعمير: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية المتعلقة الفنية بما في ذلك المهرجانات والأحداث ومساعدة القطاع الثقافي والصعيد الثقافي ومتابعة إنجاز وحسن سير العمل الفني وملاءمة خدماتها لاحتياجات المقيمين بما في ذلك المكتبات ونور السينما والمسرح والمطبخ بالتسويق مع الهيئات العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

الطفولة والشباب والرياضة: من أهم مجالات اختصاصاتها القيام بالعمليات المتعلقة بالإحصائيات والتشخيص ومساعدة وإعداد ومتابعة تنفيذ السياسة الفنية والبرامج والشاريع الفنية في مجالات الطفولة والشباب والرياضة والفرج المساعدات وتقييمها ومتابعتها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

الشؤون الاجتماعية والتشغيل وقطبي السند وحاملي الإعاقة: من أهم مجالات اختصاصاتها تحدر عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعلومات في مجالات صلباً بما يسمح بحياطة البرامج والشاريع الفنية لتلبية التنبؤ الاجتماعي بالمتساكنين (الحد من الفقر والأحلام بالعمالة المعوزة...) كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع الفنية لرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة الفنية ومساعدة ومتابعة تنفيذ برامج الخاصة بقطبي السند وحاملي الإعاقة بما في ذلك الإحلام والمساعدات والتسويق مع البيئات العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين: من أهم مجالات اختصاصاتها جمع المعلومات وإعداد تشخيص حول مدى ملائمة الإجراءات والخدمات الفنية والبرامج والشاريع المقترحة والمنعقدة لسداً لتكافؤ الفرص بين الجنسين وتقييم مقترحات التعديل عند الإقتضاء وتشمل مجالات تدخل اللجنة خاصة التمثيلية داخل مختلف الهيئات الفنية والائتمانات وإعداد التميزيات وصياغة البرامج والشاريع كما تولي اللجنة إعداد تقارير دورية في مجالات صلباً والتسويق مع البيئات العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة: من أهم مجالات اختصاصاتها حسن احترام الفنية للمقننات القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطية التشاركية وتشمل بالمخصوص متابعة تفعيل حق الشفاعة للمعلومات وحسن تنفيذ الإجراءات المتعلقة بتزسيم مكونات المجتمع المدني وسك سجل آراء المتساكنين ونشر مشاريع القرارات الفنية قبل عرضها على التداول والإقرار على إعداد البرامج للتسوية الفنية ومخططات التهيئة العمرانية التشاركية في كل مراحلها وإعداد التقارير الدورية حولها بما يضمن مشاركة واسعة لمتساكنين ومكونات المجتمع المدني في إعدادها ومتابعة إنجازها وتنفيذها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات اللجنة.

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

التعاون اللامركزي: من أهم مجالات اختصاصاتها التسويق مع مختلف المتساكنين 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 اللجنة.

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان الفرقة ومقرريها وأعضائها



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

الفصل 69: تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية والتبوير الاقتصادية ومثبعة التصرفات لعضو من غير القناعة التي تم انتخاب الرئيس والسادة الأول منها باعتماد أكبر عدد الأصوات المصرح بها خلال الانتخابات البلدية.

الفصل 70: يعين المجلس البلدي رؤساء اللجان الثابتة لقررة بناء على قاعدة التمثيل النسبي.

ويتم استئصال 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 تنبأ إلى حين استئصال عدد اللجان الموزعة.

يتم إجراء نوبات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استئصال عدد اللجان القارة للمصالح عليه من قبل المجلس البلدي والمصالح عليه بهذا النظم الداخلي.

الفصل 71: يتم توزيع المقررين على اللجان الثابتة لقررة باعتماد نفس الصيغة المتكورة بالفصل 70 من هذا النظم الداخلي.

الفصل 72: يتم تحديد تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لسكان القوائم القارة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التماثل ما عدا في حالات الاستحالة وتمثيلية الشباب فيما وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة.

يتم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس مسلي لثقتهم 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 حتى أن تعوض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها.

يتولى المجلس البلدي من الشغور الحاصل في اللجان.

الفصل 74: يمكن لرئيس اللجنة أو من يوليه أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أعيان القنولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية المتأثرين لوظائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المستثمرين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يقدموا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة.

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

تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو يطلب من رئس أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء بروجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند ذلك يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة كحد أقصى.

يتم الإشهار والإعلام ببطاقات اللجان وحوادث أعمالها ومكان انعقادها من قبل رئيس اللجنة بالتعلق بقرار البلدية.

الفصل 76: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند انعقادها يدخل الاجتماع إلى يوم يقع تعيينه من قبل رئيس اللجنة وتضع اللجنة في هذه الحالة مهما كل عند المشور.

يتم الحساب الحساب عند بداية الجلسة.

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

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

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن يتلقوا خارج مقر اللجنة كلما كان في تنظيم لائحة مثبنة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يقدم خبرته ورأيه.

الفصل 78: يمكن تعيين أي عضو من أعضاء اللجان بانتخاب المجلس البلدي لعضو آخر يطلب 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 لفا ولا يمكن الترخيد إلا مرة واحدة لمدة سنة.

الفصل 79: تعد اللجان تقارير حول العمل التي تتعبد بيا أو التي يعبد بيا إليها من قبل المجلس الشبي أو رئيس الشبية ونمست ليا أي سلطة تعريفة أو ليس ليا أن تعد من المجلس الشبي ولو تفويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه.

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

الفصل 80: يتم تعيين التقارير ومحاضر جلسات اللجان بنظر مجلس ترقيم صفحاته وبمضي رئيس اللجنة ومقررها وعضو يختاره أعضاء اللجنة عليها ويتم التسميم على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة.

الفصل 81: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلسات إلى رئيس المجلس الشبي كما توجه مستمر عنها في أمكن الإحاط إلى أعضاء المجلس.

تعرض وجوبا تقارير اللجان ومحاضر جلسات على المجلس الشبي عند التداول حول الموضوع المتعلق بيا.

الفصل 82: على رئيس المجلس الشبي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات المالية وعند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان لتقديم مهاديا على أمكن الوجوه خاصة منبا لتوفير قاعات للاجتماع والتزام السكنية.

القسم الخامس

في اللجان غير القارة

الفصل 83: يمكن للجلس الشبي أن يحدد تحاتا غير قارة يعبد ليا القيام بمهمة تعمل في دراسة مواضيع متحدة ذات صفة شبية.

الفصل 84: تعدت اللجنة بطلب كتابي منضى من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين كقطة من لفظ جدول الأعمال ويعين المجلس رئيسا ومقررا ليه اللجنة. تتكون اللجنة من عدد ملائم من أعضاء المجلس ومن الأشخاص ذوي الخبرة في موضوع اللجنة على أن يكون الأعضاء المنتخبون لختلف للفتت بالمجلس الشبي مثلا قيا تمثيلا شيا.

يحدد المجلس طبيعة مهمة اللجنة وأطيا الذي لا يمكن أن يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تكويها على أن تعرض نتيجة أعمالها للتداول فيها في الثورة التي تلي انتهاء أشغال اللجنة أو عند الانقضاء خلال جلسة استثنائية تم الدعوة لها وفقا لإحكام مجلة الجماعات الشبية وأحكام هذا النظام الداخلي.

الفصل 85: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها ألفت وإذا تعلق الموضوع بتحقيق أو عقد فإن مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد فتح تحقيق قضائي في نفس الموضوع.

الماب الخامس

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

الفصل 86: يتولى أعضاء المجلس تقديم مقترحاتهم لجنة المكنة بالمالية قبل 30 جوان من السنة لتتظر في إمكانية إرجاعها ضمن مشروع الميزانية.

الفصل 87: تتولى إدارة الشبية تحت مراقبة رئيس الشبية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية التي يتعين أن يترج ضمن البرنامج الثلاثي لتسمية الشبية المنصوص عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات الشبية وبناء على ما يوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي ستجوليا التولة للشبية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الألفة التفر.

يعرض المشروع الأولي الميزانية على اللجنة المالية قبل غرة سبتمبر من السنة.



الفصل 88: تقوم اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومناخلة التصرف بترسي المشروع الأولي للميزانية والقوائم المالية والوثائق التفسيرية المنصوص عنها بالفصل 168 من مجلة الصناعات المحيية وتحيله على المكتب البلدي من قبل الرئيس قبل يوم 20 سبتمبر.

يسجل الرئيس المجلس الاستماعية بمن يراه من أهل الخبرة لمساعدة مشروع الميزانية في حالة حصول تأخير من قبل اللجنة المالية في إعدادها.

الفصل 89: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مسجودا بوثيقة تفسيرية إجمالية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجبوي الذي عليه إيداء رأيه فيه في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ إحالة المشروع عليه.

الفصل 90: على رئيس اللجنة توجيه مشروع الميزانية والوثائق التفسيرية إلى أعضاء المجلس البلدي خمسة عشر يوما على الأقل قبل تزيح حصة التداول والمصادقة عليها قبل يوم 1 ديسمبر.

في صورة عدم تولي رئيس الصنعة المحيية عرض مشروع الميزانية على مجلس الجماعة في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، ينعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من نائبه.

وفي صورة عدم مساندة المجلس على الميزانية يتولى الوالي كتابته عليه قصد المساندة في أجل أقصاه يوم 15 ديسمبر.

الفصل 91: خلال جلسة مجلس الصنعة المحيية المخصصة للمصادقة على الميزانية، يتولى مقرر اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومناخلة التصرف تقديم مشروع الميزانية وتلاوة رأي أمين المال الجبوي حول مشروع الميزانية وبعد فتح باب النقاش وفقا لنظام الداخلي، يعرض مشروع الميزانية على التصويت.

الفصل 92: تم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي:

- النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليها حسب الأجزاء والأقسام والمخارم في تقديرات نفقات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأقسام والتصويت.

الفصل 93: خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مساندة اقتراح إضافة نفقة أو التخليص من مورد إلا إذا تضمن مقادلا ماليا مساويا لهما.

الفصل 94: تبقى اللجنة العلية المخصصة للمصادقة على الميزانية مفتوحة إلى حين المصادقة عليها.

تم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على الأقل عندهم عن حسي أعضاء المجلس.

الفصل 95: في صورة عدم المصادقة على ميزانية اللجنة في أجل أقصاه 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والتفقات الإجمالية المرصدة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري بقرار من رئيس اللجنة وفق الإجراءات المنصوص عنها بالفصل 175 من مجلة الصناعات المحيية.

الفصل 96: يساق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتراضات من جزء إلى جزء لغير داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم لغير داخل كل جزء باقتراح ممثل من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومناخلة التصرف مسجودا بتحويلات أمين المال الجبوي.

لا يمكن تحويل الاعتراضات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتفقات تمتد من اعتمادات محالة لأجزاء مشروع محدد أو تحويل موارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 97: لرئيس اللجنة أن يقوم بالنسبة لتفقات 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 ومناخلة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجبوي حالما يتوصل.

غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة لتفقات السنة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو السؤلة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 98: لرئيس اللجنة أن يقوم بالنسبة لتفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجبوي حالما يتوصل.



لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الاعتمادات المخصصة لتسيير أعمال الشين أو السورلة بوزارة موقفة إلا بمقتضى قرار المجلس البلدي ووفق الإجراءات الإنفاذ الذكر.

الفصل 99: يتولى رئيس الجماعة المحلية عرض القوائم المالية مسجودا بتقرير مراعاة الحسابات والتقارير الإداري على مجلس الجماعة المحلية لتداول والمحافظة عليه بعنوان ختم البلدية، وذلك قبل نهاية شهر ماي .

الباب السادس

في المكتب البلدي

الفصل 100: يتكون المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه وروساء الفوارق وجنودا وروساء اللجان البلدية والكاتب العام البلدية.

الفصل 101: يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كما اقتضت الضرورة ذلك.

الفصل 102: يرأس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من يتوبه من المساعدين حسب ترتيبه في التسمية.

الفصل 103: بعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب .

يكتب الكاتب العام البلدية أو حد التعذر من بعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب.

الفصل 104: يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في شير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية ودراس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملائمة.

جلسات المكتب البلدي غير صورية.

يتم تعيين محاضري جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضى من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء المجلس البلدي الإطلاع عليه دون غيرهم.

الباب السابع

في محاضري جلسات المجلس البلدي لمضامين الدواول

الفصل 105: تسجل دواول المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إحضارها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإضفاء عند الاقتضاء وتدرج الاستماتات عقب كافة الدواول .

الفصل 106: بالنسبة للجلسات العادية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تأليفية:

تتضمن محضر الجلسة وحيثما:

- تاريخ الجلسة،

- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة،

- رئيس الجلسة،

- المواضيع التي تمت مناقشتها ونتائجها الأعضاء،

- القرارات المتخذة،

- نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل مصوت في حالة التصويت العلني،

- تأليف المضامين شكل جدول تألوفي للدواول وأحتوي على:

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ انعقاد الجلسة،

- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم،

- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم،

- عدد المناولة ودعواتها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة

والمستعج ونتاج التصويت.

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

بالنسبة لإخراج النسخ الكامل لمصدر معين فإن على هذا الأخير طلب ذلك شفاهيا بصورة صريحة أثناء الجلسة.



الفصل 107: يتولى المجلس البلدي المساندة على محضر الجلسة بالتصويت عليه في الجلسة التي تلي إعداده لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويت خطأ في نص المحضر ويتم تسجيل التصويت خلال محضر الجلسة اللاحق.

الفصل 108: يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة يندخل مقر البلدية، وينشرها عند الاقتضاء، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ إعدادها، كما ينشر بالبروق الإلكتروني المخصص للبلدية.

الباب الثامن

في إمكانية تعديل التقدم الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 109: تلت أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها، ويتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع الطلب، ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس، ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز التنفيذ.

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

التدخلات:

- قدم السيد البلدي سان احتجاجا رسميا حول عدم إشراك رؤساء التجار غير القارة في جلسات المكتب البلدي واضر أن هذا الإجراء يعد مخالفا للقانون.
- استغربت السيدة إكرام ريش من عدم وجودها عضوة بلجنة المينة العتيقة رغم أن تزيح تشكلت اللجنة تم الموافقة على عضويتها بهذه اللجنة وقد رغب السيد البلدي سان بإضافة السيدة إكرام ريش عضو باللجنة.

2. تحويل اعتمادات:

وافق المجلس البلدي بإجماع الأعضاء الحاضرين على مقترح المكتب البلدي المتعدد بتاريخ 11 أكتوبر 2018 المتعلق بمشروع تحويل اعتماد داخل لمسول لطلقات العوان الأول من ميزانية 2018 حتى تتمكن البلدية من منحية بعض الحعاريف بعنوان صيانة المعدات البلدية وذلك وفق بيانات الجدول التالي:

بيان الفصل	التعديل		الأعضاء المقترح بالميزانية	بيان الفصل
	بالميزانية	بالنقص		
المنح الخصوصية لفترة		50.000.000	1.9994.000.000	
تعهد وصيانة وسائل النقل	200.000	50.000.000	150.00.000	
		50.000.000	50.000.000	

3. المصادقة على مشروع اتفاقية مع منظمة " الحركة الجمعياتية ":

أعلنت السيدة لمياء العوني أنه في إطار اعداد بئنية المهنية لبرنامج السنوي للاستثمار التشاركي الخاص بميزانية 2019، وباعتبار تجربة منظمة " الحركة الجمعياتية " في تطبيق الآليات التشاركية في الشبكات التوسية منذ سنة 2013، وحيث تتدرج مساهمة الحركة الجمعياتية في إطار برنامج "ساوثا" لوزارة المرأة والأسرة والطفولة والذي يهدف لتعزيز المساواة بين المرأة والرجل في تونس والمسول من طرف الاتحاد الأوروبي، وفي إطار مشروع "الكلمة لتساء" الذي يندرج ضمن برنامج "ساوثا" والذي يهدف إلى تعزيز مشاركة المرأة في الحياة العامة، والمبنى من طرف منظمة "ميديل" ومنظمة " الحركة الجمعياتية".

تم الاتفاق بين:

بئنية السيدة مسئلة في رئيسها السيدة أسماء حمزة من جهة
ومنظمة الحركة الجمعياتية مسئلة في رئيسها فريش جواو من جهة أخرى
على ما يلي:



• **الفصل الأول:** تعيد منظمة الحركة الجمعوية مراقبة بلدية المدينة لتطبيق الآلية التشاركية بهدف ضمان انخراط المواطنين في إعداد البرنامج الاستثماري التشاركي لسنة 2019 والمراقبة خلال جلسات التشاور مع مكونات المجتمع المدني وفقا للفصل 29 و 212 من مجلة الصناديق المحلية:

• **الفصل الثاني:** تعيد منظمة الحركة الجمعوية بتوفير الدعم الفحصي لفخطة الانصاف لبرنامج الاستثماري التشاركي لسنة 2019 ، وفقا لفخطة تعديت بيده الاتفاقية.

كما فادت السيدة لبياء العيوني أنه خلال جلسة العمل للجنة الديمقراطية التشاركية والحركة المطروحة المتعددة بتاريخ 17 أكتوبر 2018 بمشاركة مع عدد من ممثلي المجتمع المدني بالمدينة تم ضبط خطة العمل التشاركية لبرنامج الاستثماري التشاركي 2019.

قرار المجلس البلدي:

الموافقة بالإجماع من حيث المبدأ على عقد اتفاقية مع منظمة "الحركة الجمعوية" بخصوص البرنامج الاستثماري التشاركي 2019 وذلك بعد تعديل بعض بنود الاتفاقية من حيث توضيح مبرراتها والحرص على الحفاظ على المعطيات الشخصية لكل المشاركين في البرنامج الاستثماري التشاركي وتكليف كل من السيد الكاتب العام لبلدية المدينة رئيسة لجنة الديمقراطية التشاركية والحركة المطروحة بإعداد مشروع الاتفاقية وعرضها على أعضاء المجلس البلدي في الدورة الاستثنائية التي ستعقد بتاريخ 02 نونبر 2018 مع العمل خلال الدورة الاستثنائية على تحديد شعار لبرنامج الاستثماري التشاركي 2019 من قبل المجلس البلدي.

4. تعيين ممثلين بمجالس الإمارات لشركات والمؤسسات التي تساهم المالية في رأسعها:

أذ السيد الكاتب العام البلدية بقتلة لشركات والمؤسسات التي تساهم المالية في رأسعها والتي يجب تعيين ممثلين بها حيث أن ممثلي بلدية المدينة بينه الجدول التالي:

الشركة أو المؤسسة	ممثل بلدية المدينة المحلي	الصفة
المستشفى الجامعي الطاهر صفر	أطفي بوحنة	الكاتب العام البلدية
شركة النقل بالساحل	طارق بن دالي	مدير العمل الإحصائي والتقني
شركة التراسات لسيدة بن عياض	محمد يوسفارة	مدير الشؤون القانونية

قرار المجلس البلدي: الموافقة بالإجماع على تعيين ممثلي بلدية المدينة بينة المؤسسات والشركات من بين أعضاء المجلس البلدي كما يلي:

• بلدية المستشفى الجامعي الطاهر صفر ترشح لها السيد محمد الهادي بن الشيخ ووافق المجلس البلدي بالإجماع على تعيينه ممثلا لبلدية المدينة بهذه المؤسسة.

• بلدية لشركة النقل بالساحل ترشح لها كل من السيد والسيدة:

- سهيل الشيخ الزوالي وتحصلت على 17 صوتا

- رشيدة الصفاقي وتحصلت على 07 أصوات

وتم تسجيل ورقة بيطاء تم إلقاؤها وبالتالي يصبح السيد سهيل الشيخ الزوالي ممثلا لبلدية المدينة لدى شركة النقل بالساحل.

• بلدية لشركة التراسات لمشروع سيدة بن عياض ترشح لها كل من السيد والسيدة:

- محمد الشاهد وقد تحصلت على 09 أصوات

- طارق الحشة وقد تحصلت على 15 صوتا

- سحر فرج حميدة إثر طلب كتابي وقد تحصلت على صوت واحد

وبالتالي يصبح السيد طارق الحشة ممثلا لبلدية المدينة لدى شركة التراسات لمشروع سيدة بن عياض.

5. ضبط الامتيازات الخاصة برئيس بلدية المدينة:



تلا السيد الكاتب العام للبلدية الأمر الحكومي عدد 745 لسنة 2018 مؤرخ في 7 سبتمبر 2018 المتعلق بتحديد معايير وشروط مقدار المنحة السكنية والامتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات وبعد التداول والتشاور وافق المجلس البلدي بالإجماع على ما يلي :

تتمتع رئيس بلدية المهديدة بالمنح التالية:

- منحة التنوير : 2300 دينار
- منحة المساكنية : 200 دينار
- منحة السكن : 400 دينار
- منحة تشييد : 250 دينار

وتنعم امقتضيات الفصل 4 من هذا الأمر أفادت السيد رئيس البلدية فيما يستعمل حاليا السيارة المتوفرة نوع Renault megane ذات الرقم المتجسي 02-213702.

كما تلقت السيدة أسماء حمزة رئيسة البلدية عن السكن الوظيفي والخدمات الهاتفية التي سيتم توفيرها لها والمنصوص بالفصل 4 من هذا الأمر.

6. تتطلب تركيبة مجلس البلدية بـ 07 أعضاء:

وافق المجلس البلدي بإجماع الأعضاء الحاضرين على تركيبة أعضاء مجلس البلدية بـ 07 أعضاء.

فائزة بخير بونكر : رئيس البلدية

الأعضاء : حسن بلور - سميرة فرج - بكر لمرش - ساسي عالية - ليلي الزولوي - وناد سعد لقيه أحمد - كريمة فلم - طارق الخنفة - سمير الزولوي - أحمد حبيب - نائلة القسوي.

7. المصادقة على إبرام اتفاقية مع صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية:

وافق أعضاء المجلس البلدي بإجماع الأعضاء الحاضرين على إبرام اتفاقية مع صندوق القروض ومساعدات الجماعات المحلية تتعلق بالشروط المنطبقة لمنح المساعدات غير الموظفة بعنوان سنة 2019.

8. تعديل ميزانية البلدية لسنة 2018

استعرض السيد الكاتب العام للبلدية مشروع تعديل ميزانية البلدية لسنة 2018 وذلك في إطار السوية وضعية أعوان البلدية 16 حيث أن مرتباتهم تكاد يدا الثروة لمدة خمسة سنوات بداية من أفريل 2015 واستقرار وان الاعتماد المزمع تمويله لغرض ميزانية البلدية لسنة 2018) يتم تحويله على كامله) فقد وجد إيجاب التحويل الصادر عن وزارة الشؤون المحلية والبيئة والمقدر بـ 50.000.000 دينار حتى تتمكن البلدية من خلاص الرواتب فالمعروض على أنظاركم قصد المسانقة مشروع تعديل الميزانية التالي:

الاعتماد النهائي	التعديل		الاعتماد المقترح بالميزانية	بيان الفصل	التصويب		
	بالتقص	بالتزايده			فصل	فقرة	مترعية
الموارد							
207.000.000	50.000.000		157.000.000	منح ومساهمات مخصصة للتنوير	02	01	06003
7.960.137.000	50.000.000		7.910.137.000				جملة موارد العنوان الأول
11.235.567.501	50.000.000		11.185.567.501				جملة الموارد: العنوان 1* العنوان الثاني
التفقات							
155.311.750	33.150.000	-	122.161.750	الأعوان الوظيفيين	000	0001	01102



195.035.250	7.800.000	-	187.235.250	الأجران المتعلقون	000	0002	01102
1.975.000	300.000	-	1.675.000	المنح العائلية	000	0005	01102
47.678.000	8.750.000	-	38.928.000	مساهمات المتخرج	000	0007	01102
	50.000.000			جملة التعديلات:			
7.744.137.004	50.000.000		7.624.137.004	جملة نفقات العنوان الأول			
11.235.567.501	50.000.000		11.185.567.501	جملة النفقات: العنوان 1 + العنوان الثاني			

قرار المجلس البلدي: المساندة بالإجماع على تعديل ميزانية سنة 2018 كما بيته الجدول أعلاه

ورفعت الجلسة على الساعة الواحدة والنصف بعد الزوال

وهرز بتاريخه

رئيس البلدية

أسماة حمزة

