



المطوية في: 15/11/2018

محضر جلسة
الإستثنائية للمجلس البلدي
ال المنعقدة بتاريخ 09/11/2018

الحمد لله ،

انعقدت جلسة المجلس البلدي الإستثنائية يوم الجمعة 09/11/2018 على الساعة الثالثة والنصف بعد الزوال بقصر البلدية و برئاسة السيد حاتم الفياش رئيس بلدية المطوية.
وبناءا على الاستدعاء الموجه إلى كافة السادة أعضاء المجلس البلدي الصادر بتاريخ 05/11/2018 تحت عدد 719 والمتضمن ما يلي:

" يتشرف رئيس بلدية المطوية باستدعائكم لحضور الجلسة الإستثنائية للمجلس البلدي لسنة 2018 التي ستنعقد يوم الجمعة 09/11/2018 على الساعة الثالثة والنصف بعد الزوال بقصر البلدية وذلك للمصادقة على :

- (1) القانون الداخلي للمجلس البلدي
- (2) نظام تأجير رئيس البلدية
- (3) إتفاقية الشراكة مع شركة البستنة و الغراسة والبيئة
- (4) فراءة ثانية على مشروع المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية.
- (5) المصادقة على تقسيم المجال البلدي إلى عدد 04 مناطق.
- (6) تقسيم موارد البرنامج الاستثماري التشاركي لسنة 2019
- (9) مخالفات

وذلك بحضور ثلاثة من الإطارات المحلية والمواطنين والساسة أعضاء المجلس البلدي:

رئيس البلدية	حاتم الفياش
مساعد أول	إنصاف سالم
مساعد ورئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية	رضا المعلول
مساعد و رئيس لجنة الشؤون الإدارية والخدمات	محمد الطاهر البحري
مستشار بلدي و رئيس لجنة الطفولة والشباب والرياضة ولجنة شؤون المرأة والأسرة	على شامخ
مستشار بلدي ورئيس لجنة الشؤون الاجتماعية والشغل وفادي وحاملي الإعاقة ولجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين	حسين العماري
مستشار بلدي ورئيسة لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف	سلوى حتيرة
مستشار بلدي ورئيسة لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم	سعاد حسن
مستشار بلدي ورئيس لجنة الطفولة والشباب والرياضة ولجنة شؤون المرأة والأسرة	على شامخ
مستشار بلدي و رئيس لجنة النظافة والصحة والعنابة بالبيئة	لطيفة الساسي
مستشار بلدي ورئيس الاعلام والتواصل والتقييم.	محمد عبد الغفار
مستشار بلدي	فتحى كريдан
مستشار بلدي	عبد الرزاق القصير
مستشار بلدي	ابراهيم حسن
مستشار بلدي	زهير العماري
مستشار بلدي	عبد الرزاق القصير
مستشار بلدي	صفاء يحيى
مستشار بلدي	ناجية رمضان

وتحييت عن الجلسة الآنسة : هيفاء الحاج علي : إلتزامات مهنية

افتتح السيد رئيس البلدية الجلسة مرحبا بالحاضرين واعضا الجلسة في إطارها و المتمثل في الدورة الإستثنائية للمجلس البلدي وذلك عملا بالفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية.

كما يستعرض سير مختلف المشاريع الوطنية والبلدية.

- * مشروع التنمية المندمجة في مرحلة إعداد البرنامج الوظيفي للمشروع.
- * نادي الأطفال بالعوينات: إنطلقت الدراسات.
- * مركز الإقامة و الحمامات الإستشفائية.
- * مركز الخدمات الفلاحية بالعكاريت
- * ملاعب التنس بالمنتزه الحضري: في مرحلة طلب العروض.
- * مشروع القرية الحرفية: في مرحلة سحب العروض من الإدارة الجهوية للتجهيز بقباس.
- كما يستعرض المشاريع المندمجة بالبرنامج الإستثماري التشاركي لسنة 2018.
- * مشروع التدوير العمومي بالعكاريت: في مرحلة إعداد تقرير فرز العروض
- * مشروع تعبيد الطرقات بنهج الهادي شاكر و سيدى علي الشريف: تسلم المقاول إذن بالأشغال.
- * إفتاء معدات إعلامية: بصدده إسلام المعدات.
- * صيانة المستودع البلدي: بصدده إعداد الملف الفني.

كما تطرق السيد رئيس البلدية إلى أهم التدخلات المختلفة التي تمت خلال الأونة الأخيرة.

- * حملات نظافة بحى العوينات.
- * مسح الطريق المؤدية للمدينة بحى العكاريت وصيانتها بالتنسيق مع السيد زهير العماري.
- * تنظيف بطحاء بحى الماية.
- * تنظيف بعض الفضاءات بحى نخلة فرات
- * إزالة فواضل بناء بوادي الحمراء بحى النسيم.
- * إزالة فواضل البناء بحى المراسدة.
- * جهر نشعيات بن رمضان و بن عثمان في إطار التوعي من خطر أمراض أنفلونزا غرب النيل.
- إضافة لصيانة شبكة التدوير العمومي بمختلف أحياء المنطقة البلدية.

١) المصادقة على القانون الداخلي للمجلس البلدي:

عرضت الآنسة إنصاف سالم محتوى النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية على أنظار أعضاء المجلس البلدي علماً وأنه قد تم عرض ومناقشة النظام المقترن ببابا بابا (٨ أبواب) وكافة فصوله ١١٥ وذلك ضمن المكتب البلدي المنعقد في ٢٦/١٠/٢٠١٨ والذي أوصى بعرض الفصول المتفق عليها على أنظار المجلس البلدي للمصادقة.

علماً وأنه سيتم إرجاء النظر في مسألة الغيابات لمزيد النظر والمناقشة.

و في ما يلي الفصول التي تم تغييرها:

- الفصل ٦٤: حذف "يمعن منعاً كلياً" لتصبح "كما يمكن للعموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل".

- الفصل ٦٦: إدماج اللجان القارة وعرض قائمة اللجان النهائية

- الفصل ٧٥: إضافة "بالموقع"

- الفصل ٧٨: عوضت عبارة "بالانتخاب المجلس البلدي" بعضاً آخر بطلب من رئيس البلدية الجنة بعبارة "باقتراح من رئيس قائمته و بقرار من المجلس".

- الفصل ٨٦: حذف كامل الجملة " وأجلها الذي لا يمكن أن يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تكوينها".

وبالتالي في ما يلي المحتوى النهائي للنظام الداخلي للمجلس البلدي بالمطوية:

بعد الاطلاع على مجلة الجماعات المحلية الصادرة بالقانون الأساسي عدد ٢٩ لسنة ٢٠١٨ المؤرخ في ٩ مايو ٢٠١٨ وخاصة الفصل ٢١٥ منها.

وعلى مذكرة المجلس البلدي بتاريخ: ٢٨ يونيو ٢٠١٨ المتعلقة بتنصيب المجلس البلدي الجديد.

قرر المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للنوابية البلدية ٢٠١٨ – ٢٠٢٣ الآتي بيانه .

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية المطوية

الباب الأول: في الأحكام العامة

الفصل ١: بلدية المطوية جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التبشير الحر في إطار وحدة الدولة.

الفصل ٢: يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهياكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجائه وممارسة المجلس ورئيسه وهياكله لصلاحياتهم .

كما يضبط الأحكام المتعلقة بالمسائل المنصوص عليها بالفصول ٢١٥ و ٢٢٢ و ٢٢٥ من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل ٣: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزماً لكافة أعضاء المجلس وهياكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ .

الباب الثاني: في جلسات المجلس البلدي

القسم الأول: في تركيز المجلس البلدي

الفصل ٤: تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه ٨ أيام من تاريخ الإعلان النهائي للنتائج وفقاً لمقتضيات الفصل ٢١٦ من مجلة الجماعات المحلية.

الفصل ٥: تخصص الجلسة الأولى لأداء القسم وإنتخاب رئيس المجلس ومساعديه وتوزيع حصص اللجان البلدية بين القائمات .

الفصل ٦: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بأي وسيلة تبلغ أثراً كتابياً في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.

الفصل ٧: يتم إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني إن وجد.

الفصل ٨: تعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأي فضاء آخر ملائم بتراب البلدية من غير مقرات الولاية أو المعتمدية تتوفّر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتتضمن فيه الصبغة العمومية للجتماع ومبداً الحياد.

الفصل ٩: يتولى الكاتب العام البلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتسهيل انعقاد الجلسة قبل ٥ أيام من تاريخها كما يتولى:

• مسح دفتر مرقم لتسجيل الحضور .

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

وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعين أحد موظفي البلدية (اطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجل المطلوب.

يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم طبقاً لمقتضيات الفصل ٢١٣ من مجلة الجماعات المحلية وتوفّر نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير——أعوان من البلدية لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الإقراع.

الفصل 10: لا تكون الجلسة قانونية إلا بحضور أغلبية أعضاء المجلس. وفي صورة عدم اكتمال النصاب يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل من تاريخ الجلسة الأولى وتكون الجلسة في هذه الحالة قانونية . مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وفقاً لمقتضيات الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية.

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

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

يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الإبتدائية المختصة ترايبا.

وعلى كل عضو متغيب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الإبتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي ويرافقه الكاتب العام للبلدية لإعداد محضر في الغرض.

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

الفصل 14: وفقاً لمقتضيات الفصل 117 (خامساً) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القائمات الفائزه في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسه الأولى. ويتخـبـ رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخـباـ حـرـاـ، سـرـياـ، نـزـيـهاـ وـشـفـافـ. ويكون رئيساً للمجلس المترشـحـ المتـحـصـلـ علىـ الأـغـلـيـةـ المـطـلـقـةـ لـلـأـصـوـاتـ.

وفي صورة عدم حصول أي من المترشـحـينـ علىـ الأـغـلـيـةـ المـطـلـقـةـ، تنـظـمـ دورـةـ ثـانـيـةـ، يـتـقـدـمـ لهاـ المـتـرـشـحـانـ المـتـحـصـلـانـ عـلـىـ الرـتـبـةـ الـأـوـلـىـ وـالـثـانـيـةـ حـسـبـ عـدـدـ الـأـصـوـاتـ المـتـحـصـلـ عـلـىـ فـيـ الدـوـرـةـ الـأـوـلـىـ.

ويكون رئيساً للمجلس المترشـحـ المتـحـصـلـ علىـ أـكـثـرـ الـأـصـوـاتـ.

وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشـحـينـ يتمـ تـغـلـيبـ الأـصـفـرـ .

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

الفصل 16: يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب خلال الجلسة الأولى تحديد عدد مساعديه على لا يتجاوز عددهم الأربعـةـ وـفـقاـ لـمـقـضـيـاتـ الفـصـلـ 245ـ منـ مجلـةـ الجـمـاعـاتـ الـمـحلـيـةـ.

يتم انتخـابـ المسـاعـدـ الأولـ لـرـئـيـسـ المـجـلـسـ بـنـفـسـ الصـيـغـةـ التـيـ تـمـتـ بـالـنـسـبـةـ لـرـئـيـسـ علىـ أـنـ يـكـونـ المـتـرـشـحـينـ مـخـلـفـ عـنـ جـنـسـ الرـئـيـسـ.

يتم انتخـابـ المسـاعـدـ الثـانـيـ بـنـفـسـ الصـيـغـةـ التـيـ تـمـتـ بـالـنـسـبـةـ لـرـئـيـسـ، وـفـيـ حـالـةـ كـانـ سـنـ رـئـيـسـ المـجـلـسـ أوـ المسـاعـدـ الأولـ أـقـلـ مـنـ 35ـ سـنـةـ لـاـ يـتـمـ اـعـتـمـادـ قـاعـدـةـ السـنـ فـيـ هـذـاـ التـرـشـ.

يتم انتخـابـ بـقـيـةـ المسـاعـدـينـ كـلـ عـلـىـ حـدـ وـفـقـ نـفـسـ الـإـجـرـاءـاتـ وـيـتـمـ تـرـتـيـبـهـمـ تـبـاعـاـ بـعـدـ المسـاعـدـ الثـانـيـ حـسـبـ تـرـتـيـبـهـمـ فـيـ الـاقـرـاعـ.

يعـتـبرـ المسـاعـدـ الأولـ نـائـبـ أـوـلـ لـرـئـيـسـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ وـيـعـتـبـرـ المسـاعـدـ الثـانـيـ نـائـبـ ثـانـيـ لـرـئـيـسـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ.

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

القسم الثاني: في جلسات المجلس البلدي

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

- الدورة الأولى: شهر فبراير
- الدورة الثانية: شهر مايو
- الدورة الثالثة: شهر جويلية.
- الدورة الرابعة: شهر نوفمبر

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الآتية الذكر.

تنـقـدـ دورـاتـ المـجـلـسـ خـلـالـ نـهـاـيـةـ الـأـسـبـوـعـ إـلـاـ فـيـ الـحـالـاتـ الـإـسـتـشـانـيـةـ أـوـ لـمـوجـبـاتـ الـعـطـلـ الرـسـمـيـةـ .

يـتمـ عـقـدـ جـلـسـاتـ سـنـوـيـةـ خـلـالـ شـهـرـ أـكـتوـبـرـ قـبـلـ تـارـيـخـ الـمـصادـقـةـ عـلـىـ الـمـيزـانـيـةـ بـ 15ـ يـومـاـ، يـخـصـصـهـاـ المـجـلـسـ لـمـنـاقـشـةـ مـخـلـصـةـ تـقـارـيرـ تـقـارـيرـ اللـجـنةـ بـحـضـورـ أـعـضـاءـ اللـجـنةـ مـنـ غـيرـ أـعـضـاءـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ.

تحـالـ التـقـارـيرـ إـلـىـ أـعـضـاءـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ لـمـنـاقـشـتهاـ وـإـيـادـهـ الرـأـيـ فـيـ شـانـهاـ.

تحـالـ التـقـارـيرـ عـلـىـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ لـمـصادـقـةـ عـلـيـهـاـ وـذـلـكـ بـعـدـ تـضـمـنـهـاـ الـمـقـرـراتـ الـمـتفـقـ عـلـيـهـاـ.

الفصل 19: تـشـتـملـ دورـةـ المـجـلـسـ الـبـلـدـيـ عـلـىـ جـلـسـةـ أـوـ أـكـثـرـ حـتـىـ إـتـامـ جـوـلـ أـعـمـالـ الدـوـرـةـ .

لاـ يـتـجـاـزـ عـدـ جـلـسـاتـ الدـوـرـةـ فـيـ كـلـ الـحـالـاتـ ثـلـاثـ جـلـسـاتـ.

يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات.

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

الفصل 20: يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلاثة أعضائه ويطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوباً بالموضوع أو المواضيع المقترن إدراجها بجدول الأعمال .

الفصل 21: يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية الدعوة للجلسة بمكان آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النزاهة إليه والأمن وتتضمن فيه الصبغة العمومية للجتماع ومبدأ الحياد .

الفصل 22: جلسات المجلس البلدي علنية ويفضر العموم أشغالها ويعلن عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمختلف وسائل الإعلام المتاحة.

الفصل 23: يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلاثة أعضاء أو من رئيسه وبموافقة ثلاثة أعضاء الحاضرين .

في حالة إقرار جلسة سرية يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بجدول أعمال الجلسة قبل متابعة اشغالها .

عندما ينتهي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية .

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

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

القسم الثاني: في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

الفصل 25: تم دعوة المجلس البلدي للجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه.

الفصل 26: توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون الوصول أو بآي وسيلة تترك أثراً كتائبياً إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعوها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم ببريد الإلكتروني متى أمكن إثبات بلوغها .

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

يتم تضمين الدعوات بدقير مخصص لمداولات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الإلكتروني للبلدية إن وجد ويتم تعليق الدعوة للعموم بمدخل مقر البلدية .

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

في حالة التأكيد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالاً في حالة التأكيد القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكيد عند عقد الجلسة المتأكدة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة .

يتعين وجوهاً توجيه ملفات الصنفات والعقود قبل خمسة أيام من انعقاد الجلسة وقبل 15 يوماً بالنسبة لمشروع الميزانية .

القسم الثالث: في جدول الأعمال

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

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

الفصل 31: يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية طلباً كتابياً قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال. يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة.

يكون رفض إدراج كل نقطة مقتربة معللاً ويبلغ لمقدم الطلب ويحاط المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المفترحة التي تم رفضها دون مناقبتها ويدون ذلك وجوهاً في محضر الجلسة. وفي حال تقم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجوهاً في جدول أعمال الجلسة.

يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة .

الفصل 32: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محددا دون توجيهه لهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهما أو وكيله أو لفاندة زوجه أو أصوله أو فروعه.

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

الفصل 33: يجب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك.

تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق.

يتولى الرئيس أو أحد مساعديه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق.

يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق.

يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق.

الفصل 34: إذا تعذر على العضو الذي تقدم بالسؤال الكتابي، بصفة فردية، حضور الجلسة يمكن أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال بتفويض مكتوب من العضو المتغيب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط يزوج عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية.

الفصل 35: يمكن لأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفافية لرئيس البلدية أو أحد مساعديه أو لرؤساء اللجان أو رؤساء الدوائر حول مسائل them أعمال البلدية في آخر الجلسة قبل ختمها وتدون ضمن محضر الجلسة.

يتم تسليم الأسئلة الشفافية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتتضمن بالمحضر.

لرئيس المجلس أو، باذنه منه، لأحد من وجهت إليهم الأسئلة الإجابة آخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول أعمالها.

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان.

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

الفصل 37: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفافية متعلقة بموضوع لا تخص المصالح البلدية أو متضمنة توجيه لهم للغير بصورة شخصية. لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التداول حوله سابقا ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابيا.

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

الباب الثالث: في تسيير الجلسات

القسم الأول: في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي

الفصل 39: يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته أجباريا.

الفصل 40: يمضي كل عضو حضور بقاعة الجلسة، لا بمقر البلدية، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد افتتاح أشغال الجلسة الإمضاء بورقة الحضور قبل المشاركة في المداولات.

الفصل 41: يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر عند الاقتضاء وتوزع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء باتفاق بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس وعند التعذر يتم التوزيع حسب الترتيب الأبجدي للأحرف الأولى لأسماء الأعضاء.

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

يتم تخصيص مكان بجانب رئيس الجلسة لممثل عن المجلس الجهوي.

الفصل 42: يخصص بقاعة الجلسة وجوها مكانتها لممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة.

الفصل 43: يرفع الرئيس الجلسة مؤقتا عندما يتطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين أو رئيس قائمة على أن لا تقل مدة التوقف عن 10 دقائق ولا تزيد عن 20 دقيقة.

القسم الثاني: في النصاب القانوني لعقد الجلسة

الفصل 44: لا تكون مداولات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.

الفصل 45: يتم انتظار اكمال النصاب القانوني ثلاثة دقائق بعد الساعة المقررة لعقد الجلسة مع إمكانية التمديد بخمسة عشر دقيقة إضافية بقرار من رئيس الجلسة.

عند عدم توفر النصاب القانوني يتم إعادة الدعوة لانعقاد المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبينين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه.

الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولة . وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعى المجلس لانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل مهما كان عدد الحضور.

القسم الثالث: في كتابة المجلس البلدي

الفصل 47: يتولى كتابة المجلس الكاتب العام للبلدية وفي صورة غيابه أو عدم وجود كاتب عام بالبلدية يعين رئيس المجلس أو من ينوبه في بداية كل جلسة أحد الأعضاء للقيام بالكتابة بمساعدة أحد موظفي البلدية.

يساعد المكلف بكتابة المجلس رئيس الجلسة في عملية احتساب النصاب القانوني وتلاوة جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت ونتائجها .

القسم الرابع: في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48: يفتح الرئيس الجلسة بعد التثبت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين وينظر بجدول الأعمال ويرعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوباً كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه لمخلاص الملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تم في شأنها من إجراءات.

يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك باقتراح من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين.

الفصل 49: تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة كما يلي :

- يتم تقديم مشروع المداولة من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه.
- ييدي رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقررها رأي اللجنة حول الموضوع.
- تتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي.

الفصل 50: رئيس الجلسة مسؤول عن حفظ النظام بالجلسة وله أن يأمر بمغادرة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في القاعة ويمكنه عند الاقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بها .

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

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

لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعد رئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع .

الفصل 52: لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو المدة التي حددتها رئيس الجلسة عند عرض النقطة للنقاش .

وتعطى الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأي عضو أخذها حتى وإن تنازل له عنها المتتدخل .

الفصل 53: إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجاً عن موضوع النقطة بجدول الأعمال أو تجاوز المدة المخصصة له أو تجاوز حدود اللياقة والأدب جاز لرئيس الجلسة قطع الكلمة وعند عدم امتثاله التبيه عليه بقطع صوت المصدح ثم تسجيل إخلاله بمحضر الجلسة وعند الاقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي التمونجي للمجالس البلدية .

الفصل 54: عندما يتعلق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلغت الانتهاء إلى مسألة تتعلق بتطبيق القانون أو بالنظام الداخلي جاز لأي عضو من أعضاء المجلس التدخل بالأولوية بعد إذن رئيس الجلسة في إطار نقطة نظام على الا تتجاوز مدة تدخله الدقيقين .

لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يقاطع عضواً آخر أثناء تناوله الكلمة وينظر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون .

الفصل 55: إذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً على أن تستأنف الجلسة خلال نفس اليوم.

الفصل 56: يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشارك في المناوشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرةً أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح وعليه التصرير بذلك . كما يمكن إثارة وضعيات تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه.

وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعنى .

الفصل الخامس: في التصويت

الفصل 57: باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية المطلقة للاعضاة الحاضرين على أن لا تقل عن ثلث اعضاء المجلس البلدي .
لا يمكن التصويت بالوكالة.

يجري التصويت علانية . وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا وتدرج أسماء المصوّتين بمحضر الجلسة.

الفصل 58: يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس.

يعبر عن التصويت بالموافقة بـ"نعم" و عن التصويت بالرفض بـ"لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع". وذلك بطريقة رفع اليد.

الفصل 59: يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات و يدرج في المحضر بيان التصويت الخاص بكل مصوب.
لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة .

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

يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس و يتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكيد من توفر نصاب تمثيل الثلث الأنف الذكر.

عند التصويت السري في حالات التسمية أو تقديم ترشحات فإن نتيجة التساوي في الأصوات يعتبر رفضا للمداولة المعروضة .

عندما يتعلق التصويت السري بانتخاب أو بتسمية أو بتقديم ترشحات ولم يحرز أي مرشح علىأغلبية أصوات الحاضرين في دوره أولى فإنه يتم اجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى و عند التعادل في الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سنا.

الفصل 61: يحجر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت.

الفصل السادس: في حضور العموم جلسات المجلس البلدي

الفصل 62: مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمقصصة للعموم.

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

يتعين على العلوم الالتزام بالهدوء و عدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكان المخصص للمُنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

الفصل 64: يمكن تسجيل مداولات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداولات المجلس كما يمكن للعموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأي وسيلة من الوسائل كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوالة داخل قاعة الجلسة .

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداولات المجلس البلدي مع الأخذ بعين الاعتبار للصلاحيات المنوحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي .

الباب الرابع: في اللجان البلدية

الفصل الأول: في اللجان القارة

الفصل 66: وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداولة المجلس البلدي بتاريخ: 02 جويلية 2018

1. لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
2. لجنة النظافة والصحة والبيئة و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
3. لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
4. لجنة الشؤون الإدارية وإصدار الخدمات و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
5. لجنة الفنون والثقافة و التربية و التعليم و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
6. لجنة الطفولة و الشباب و الرياضة و المرأة والأسرة و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
7. لجنة الشؤون الاجتماعية و الشغل و فلقيي السند و حاملي الإعاقة و المساواة و تكافؤ الفرص بين الجنسين و تتكون من رئيس ومحقر و عضوين.
- 8.

9. لجنة الإعلام والتواصل والتقدير والدورة المشاركة والحكومة المفتوحة وتكون من رئيس ومقرر وعضوان.

10. لجنة التعاون اللامركزي وتكون من رئيس ومقرر وعضوان.

القسم الثاني: في مجالات اختصاصات اللجان القارة

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

الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقدير الميزانية والحسابات الإدارية وبرامج التمويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتغطية الاعتمادات والاقراض والهبات والموارد الجبائية وغير الجبائية والرقابة ومتابعة التصرف المالي. كما تهتم اللجنة بالشئون الاقتصادية للبلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي والأسواق البلدية والرخص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والظواهرات الاقتصادية.

وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

النظافة والصحة والبيئة: من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالترتيب الصحية والتنظيف (رفع الفضلات وتجمعها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحيشيات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالك.

كما تهتم بمقاومة التلوث والتصرف في المتنزهات والمناطق الخضراء وتعهد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسباخ وكل ما يتعلق بالمواقع 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 وتقديرها وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

الأشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقدير البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتعهداتها بالإصلاح والتوسيع العمومي وانجاز البناءات البلدية وإنجاز شبكات التطهير والحماية من مياه الأمطار وأشغال بناء المؤسسات والمراكز الصحية وصيانتها وكذلك المؤسسات التربوية والثقافية والرياضية.

كما تهتم بمتابعة إعداد وثائق التهيئة العمرانية ومتابعة إنجازها وتقديرها وكل العمليات العمرانية في دوائر التدخل العقاري وحسن التصرف في المدخرات العقارية وأشغال التهذيب والتجديد العماني طبقاً لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء الغوضوي ومخاطط الجوان والتلقي وعلامات المرور والتسميات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الشؤون الإدارية وأداء الخدمات: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد برامج التصرف في الموارد البشرية للبلدية بما في ذلك اقتراح مجموع الأعون بالبلدية والتنظيم الهيكلي لإدارة البلدية والملك البلدي والشئون القانونية ونزعات البلدية وتنمية الأنهج والساحات وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومتابعة تنفيذها.

الفنون والثقافة والتربيه والتعليم: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقدير البرامج الثقافية والتربيوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومساعدة القطاع الثقافي والجمعيات الثقافية ومتابعة إنجاز وحسن تسيير المنشآت الثقافية وملاءمة خدماتها لاحتياجات المستاكين بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح والمتاحف بالتنسيق مع الهيئات العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواقع 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 وتقديرها ومتابعتها وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

الشئون الاجتماعية والتشغيل وفادي السنند وحاملى الإعاقة: من أهم مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعلومات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية التهوض الاجتماعي بالمستاكين (الحد من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...). كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرفع منقدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفادي السنند وحاملى الإعاقة بما في ذلك الإحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهيئات العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواقع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

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

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

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

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

القسم الثالث: في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها وأعضائها

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

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

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

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

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

الفصل 71: يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغة المذكورة بالفصل 70 من هذا النظام الداخلي. الفصل 72: يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقاً للتوزيع النسبي لمختلف القائمات الفائزه بمقدار بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناصف معاً في حالات الإستحالة و تمثيلية الشباب فيها و ملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة.

يقدم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس ممثلي قائمته في اللجنة المعنية.

القسم الرابع: في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 73: في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائبا له من بين أعضاء المجلس طيلة مدة غيابه، على أن تعرض حالات الشغور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها. يتولى المجلس البلدي سد الشغور الحاصل في اللجان.

الفصل 74: يمكن لرئيس اللجنة أو من ينوبه أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أعاون الدولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية المباشرين لوطائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهما في المواضيع التي تخصل اللجنة.

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

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

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

الفصل 76: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند التعدّر يوجّل الاجتماع إلى يوم يقع تعينه من قبل رئيس اللجنة وتحتاج اللجنة في هذه الحالة مهما كان عدد الحضور .
يتم احتساب النصاب عند بداية الجلسة .

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

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

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فاندبة مثبتة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بخبرته ورأيه .

الفصل 78: يمكن تعويض أي عضو من أعضاء اللجان باقتراح من رئيس قائمته وقرار من المجلس ويضمن بالكتابه العامة للبلدية .
يمكن تجديد أعضاء اللجان بطلب من ثلث أعضاء المجلس أو بمبادرة من رئيس المجلس ووفقا للإجراءات التي تم اعتمادها آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طيلة مدة النيابة .

الفصل 79: تعد اللجان تقارير حول المسائل التي تتبعها بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليس لها أي سلطة تقريرية أو ليس لها أن تحل محل المجلس البلدي ولو بتقويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه .

تتخذ الآراء والاقتراحات بالأغلبية المطلقة للأصوات الم المصر بها من أعضاء اللجنة و عند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة مرحا .

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

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

الفصل 82: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات المادية و عند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان للقيام بمهامها على أحسن الوجه خاصة منها توفير قاعات للجتماع وللوازم المكتبية .

القسم الخامس: في اللجان غير القارة

الفصل 83: يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجانا غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة موضوع محددة ذات صبغة بلدية .

الفصل 84: تحدث اللجنة بطلب كتابي ممضى من قبل ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتوافق عليه الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس الحاضرين كنقطة من نقاط جدول الأعمال ويعين المجلس رئيسا ومقررا لهذه اللجنة .

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

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

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

الباب الخامس

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

الفصل 86: يتولى أعضاء المجلس تقديم مقترنهاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية .

الفصل 87: تتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي يتعين أن يدرج ضمن البرنامج الثلاثي لتنمية البلدية المنصوص عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات المحلية وبناء على ما يتتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي ستحولها الدولة للبلدية وفق أحكام الفصل 151 من المجلة الآفنة الذكر .

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

الفصل 88: تقوم اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف بدرس المشروع الأولي للميزانية والقوانين المالية والوثائق التفسيرية المنصوص عليها بالفصل 168 من مجلة الجماعات المحلية وتحيله على المكتب البلدي من قبل الرئيس قبل يوم 20 سبتمبر .

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

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

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

في صورة عدم توقيع رئيس الجماعة المحلية عرض مشروع الميزانية على مجلس الجماعة في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، ينعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعة من ثلث أعضائه .

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

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

الفصل 92: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي:

- النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء والأصناف.
- النظر في تقديرات نفقات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأقسام والفصوص.

الفصل 93: خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليص من مورد إلا إذا تضمن مقابلًا مالياً مساوياً لهما.

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

تم المصادقة على الميزانية بأغلبية الأعضاء الحاضرين على الا يقل عددهم عن خمسى أعضاء المجلس.

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

الفصل 96: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معلم من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصحوباً بملحوظات أمين المال الجهوي.

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

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

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

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

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

الفصل 99: يتولى رئيس الجماعة المحلية عرض القوائم المالية مصحوباً بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على مجلس الجماعة المحلية للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية، وذلك قبل نهاية شهر ماي.

الباب السادس: في المكتب البلدي

الفصل 100: يترکب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.

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

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

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

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

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

جلسات المكتب البلدي غير عومية.

يتم تضمين محاضر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضى من قبل رئيسه ويمكن للأعضاء المجلس البلدي الإطلاع عليه دون غيرهم.

الباب السابع: في محاضر جلسات المجلس البلدي لمضامين المداولات

الفصل 105: تسجل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إمضاؤها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان

أسباب عدم الإمضاء عند الانقضاض وترجح الإمضاءات عقب كافة المداولات.

الفصل 106: بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلة بذكر كامل المناقشات بصورة تاليفية:

يتضمن محضر الجلة وجوها:

- تاريخ الجلة.
 - عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم لجلسة.
 - رئيس الجلة.
 - المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء.
 - القرارات المتخذة.
 - نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل مصوت في حالة التصويت العلني.
- تأخذ المضامين شكل جدول تاليفي للمداولات وتحتوي على:
- تاريخ وساعة ومكان الجلة وتاريخ الدعوة لجلسة.
 - عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم.
 - عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم.
- عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت.

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

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

الفصل 107: يتولى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلة بالتصويت عليه في الجلسة التي تلي إعداده.

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

الفصل 108: يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلة بمدخل مقر البلدية، ويدوائرها عند الاقتضاء، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها، كما ينشر بالموقع الإلكتروني المخصص للبلدية.

الباب الثامن: في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله 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 الجلسات التاليتين لإيداع الطلب. ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس. ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ.

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

قرار المجلس البلدي: إثر المداولة و إبداء الرأي صادق المجلس البلدي

2) المصادقة على نظام تأجير رئيس البلدية:

عرضت السيدة سلوى حتيرة رئيسة لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف موضوع نظام تأجير رئيس البلدية مستعرضة مقتضيات الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 المؤرخ في 07 سبتمبر 2018 المتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجملية والإمتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات.

كما بين السيد رئيس البلدية، لأعضاء المجلس البلدي ما كان يتقاضاه في الإداره الأصلية، وأن ماجاء بالأمر الحكومي و الذي ضبط المنحة المخولة لرئيس البلدية حسب عدد السكان بالمنطقة البلدية، فإنه لا يفي بالحاجة .

وبالتالي تمت مراسلة وزارة الشؤون المحلية والبيئة لطلب استشارة في الغرض لمزيد التوضيح وخصوصا وأن الموضوع يسوده كثير من الغموض.

كما تمت إثارة الموضوع خلال جلسة المكتب البلدي المنعقد بتاريخ 26/10/2018 الذي أوصى بمزيد البحث والإفادة وانتظار رد الوزارة على طلب الاستشارة.

قرار المجلس البلدي: إثر المداولة و إبداء الرأي إنفق أعضاء المجلس البلدي بارجاع الموضوع لمزيد التحري و النظر.

3)المصادقة على إتفاقية شراكة مع شركة البيئة و الغراسة و البستنة بقابس:

عرضت الأنسة إنصاف سالم المساعدة الأولى لرئيس البلدية محتوى مشروع الإتفاقية المقترحة من طرف شركة البيئة و الغراسة و البستنة مبينة أنه في إطار تفعيل دور الشراكة في دعم المجهود المحلي في مجال النظافة والعنابة بالبيئة مع الإشارة و أن البلدية ملزمة بتوفير منحة تحفيزية للعملة المزمع إنتدابهم.

علمًا و أن الأشغال الممكّن إنجازها من طرفهم: التشجير، صيانة و تجميل المساحات الخضراء خدمات الحراسة خدمات نظافة الطرقات و كنسها و دهن حواشي الرصيف، خدمات إدارية.
و بالتالي فقد تم إقتراح عدد 05 عملة كبداية باعتبار كلفة التأجير المرتفعة و كتجربة أولى.
إثر المداولة و إبداء الرأي، صادق المجلس البلدي بالإجماع على إتفاقية الشراكة مع الشركة والإقصار على 05 عملة موزعين على : 03* حراسة

* 02 نظافة

قرار المجلس البلدي: إثر المداولة و إبداء الرأي صادق المجلس البلدي بالإجماع على إتفاقية شراكة مع شركة البيئة و الغراسة و البستنة بقباس.

4) المصادقة على قراءة ثانية على مشروع المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية:

عرض السيد رضا المعمول رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية على أنظار أعضاء المجلس البلدي للمصادقة على قراءة ثانية على مشروع المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية عملا بالفصل 16 من مجلة التهيئة الترابية والتعهير.

وبعد الإطلاع على التقرير التقديمي والوثائق الخرائطية وعلى الترتيب والملحقات حيث تم تعليق مشروع المثال لمدة شهرين بمقر البلدية وفي إطار مرحلة الإستقصاء العمومي، وتم فتح دفتر تسجيل الاعتراضات إلا أنه لم يسجل أي اعتراض وألتّمت جلسة بتاريخ 10/03/2018 بالتنسيق مع المصالح الفنية والجهوية التي لاحظت عدم وجود اعتراضات.
وبالتالي في مرحلة قادمة سيتم إرسال الملف للإدارة العامة للتعهير بوزارة للتجهيز(مرحلة نهائية وإصدار الأمر بالرائد الرسمي)
مع العلم أنه تم عرض الموضوع على المكتب البلدي في جلسته المنعقدة في 26/10/2018 والذي أوصى بعرض الموضوع على المجلس البلدي للمصادقة.

إثر المداولة و إبداء الرأي صادق المجلس البلدي بالإجماع على قراءة ثانية على مشروع المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية.

قرار المجلس البلدي: إثر المداولة و إبداء الرأي صادق المجلس البلدي بالإجماع على قراءة ثانية على مشروع المراجعة الجزئية لمثال التهيئة العمرانية.

5) المصادقة على توزيع إعتمادات البرنامج الإستثماري البلدي 2019:

عرض السيد رئيس البلدية على أعضاء المجلس البلدي الإعتمادات المخصصة للبرنامج الإستثماري التشاركي 2019 والمقدّرة بـ: 500 أ.د والمبيّنة كما يلي:

413 أ.د : مساعدة غير موظفة

37 أ.د : قرض

50 أ.د : تمويل ذاتي

وفي إطار عمل لجنة الأشغال وبالتنسيق مع خلية إعداد البرنامج تم إقتراح توزيع الموارد حسب أنواع المشاريع كما يلي:

- 160 أ.د : مشاريع إدارية (اقتناء عدد 02 جرارات و 01 مجرورة ضاغطة و 01 سيارة أشغال)

- 340 أ.د: مشاريع مهيكلة (تهيئة مكان السوق الأسبوعية بشارع الطيب المهيري)

إثر المداولة و إبداء الرأي صادق المجلس بالإجماع على توزيع إعتمادات البرنامج الإستثماري البلدي 2019 كما هو مبين أعلاه .

قرار المجلس البلدي:

المصادقة بالإجماع على توزيع إعتمادات البرنامج الإستثماري البلدي كما هو مبين أعلاه 2019

6) المصادقة على تقسيم المجال البلدي إلى عدد 04 مناطق:

عرض السيد رئيس البلدية أنه في إطار إعداد البرنامج الإستثماري التشاركي لسنة 2019، وإثر استعراض التخisص المالي والفنى للبلدية تم إقتراح تقسيم المجال البلدي إلى عدد 04 مناطق من طرف الخلية التي تم تكوينها لإعداد البرنامج المذكور وبالتنسيق مع المصلحة الفنية ولجنة الأشغال ويتمثل التقسيم في ما يلى:

المنطقة	الأحياء الموجودة بها	المساحة	عدد المنازل	عدد السكان	الكتافة السكانية
المنطقة 1	حي الشبان - حي نخلة فرات - حي الشرفاء- حي السوق	80 هك	1010	65 س/هك	5 مسكن / هك
المنطقة 2	حي النسيم - حي الزهور - حي المعتمدية- حي المراشدة	73 هك	835	57 س/هك	4 مساكن/هك

حي المائية - حي النرجس - حي العوينات	المنطقة 3
حي العكاريت	المنطقة 4
25 ساكن / هك	25 ساكن / هك

إثر ذلك تمت مناقشة هذا التقسيم وتقديم بعض الإيضاحات الفنية ثم صادق المجلس البلدي بالإجماع على تقسيم المجال البلدي إلى مناطق كما هي مبينة بالجدول.

قرار المجلس البلدي:

المصادقة بالإجماع على تقسيم المجال البلدي إلى عدد 04 مناطق كما هو مبين بالجدول أعلاه.

وفي ختام رفعت الجلسة في حدود الساعة الخامسة مساء.

والسلام.

رئيس البلدية
حاتم الفياش

