



## المحضر الجملي للدورة الاستثنائية الثانية للمجلس البلدي لبلدية الزريبة لسنة 2018

- السبت 22 سبتمبر 2018 -

### I- الإطار القانوني للجلسة:

عملا بمقتضيات القانون الأساسي عدد لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بمجلة الجماعات المحلية والصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد بتاريخ 15 ماي 2018. وبناء على الاستدعاءات الموجهة إلى كافة السادة أعضاء المجلس البلدي لبلدية الزريبة بتاريخ 19 سبتمبر 2018 تحت عدد 1614 و المتعلقة بضبط موعد ومكان انعقاد الدورة.

عقد المجلس البلدي لبلدية الزريبة دورته الإستثنائية الثانية لسنة 2018 على الساعة العاشرة من صباح يوم السبت 22 سبتمبر 2018 بقصر بلدية الزريبة برئاسة السيد: "إبراهيم بن عمر" رئيس المجلس البلدي وبحضور السيدات والسادة:

### ★ أعضاء المجلس البلدي:

- 1- شروق العبيدي (المساعدة الأولى)، 2- عبد الملك الحاج حسين (المساعد الثاني ورئيس لجنة الطفولة والشباب والرياضة)، 3- مكرم الحاج الصغير (المساعد الثالث ورئيس لجنة التعاون الأمر كزي)، 4- ذكري السعداوي (المساعدة الرابعة)، 5- جلال الحاج عمر (رئيس لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف)، 6- نجلاء بن زينة (رئيسة لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة)، 7- الهاشمي الأسود (رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية)، 8- عبد السلام العمري (رئيس لجنة النظافة والصحة والبيئة)، 9- وهيبة التليلي (رئيسة لجنة الشؤون الإدارية واسداء الخدمات)، 10- وصال شعبان (رئيسة لجنة الشؤون الاجتماعية والشغل وفاقد السند وحاملي الإعاقة)، 11- هدى عمار (رئيسة لجنة الإعلام والتواصل والتقييم)، 12- مراد بوخريص (مستشار بلدي)، 13- عبد الواحد الدريدي (مستشار بلدي)، 14- فتحي البحري (مستشار بلدي)، 15- عبد الفتاح الأبيض (مستشار بلدي).

### ★ الإدارة البلدية:

- 1- الأزهر التويطي (كاهية مدير فني بالبلدية)، 2- شكري بنمبارك (كاهية مدير الشؤون الإدارية والمالية بالبلدية)، 3- الناصر شكيربان (رئيس مصلحة النزاعات والملك البلدي بالبلدية ومقرّر الجلسة). وقد تغيب عن الجلسة بعذر السيدات والسادة:
- 1- دنيا الخميري (رئيسة لجنة شؤون المرأة والأسرة)، 2- ابتسام موسى (رئيسة لجنة الفنون والثقافة والترفيه والتعليم).

طبقا لأحكام الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية وبعد التثبت من توفر النصاب القانوني من طرف السيد رئيس المجلس البلدي لانعقاد هذه الجلسة حيث حضر أشغال هذه الجلسة الاستثنائية عدد 16 عضوا من 18 عضوا من أعضاء المجلس البلدي (مع تسجيل غياب عضوين بعذر).

افتتح السيّد رئيس البلدية الجلسة بكلمة رحّب في مستهلّها بكافة السّادة أعضاء المجلس البلديّ مذكّرا إيّاهم وجميع الحاضرين بأنّ هذه الجلسة تنعقد لسببين يتعلّق الأول بمواصلة التداول بشأن العنصر الثالث المتعلّق بتنقيح كراس شروط لزمة استغلال الحمّامات الفردية بالزربية وتغيير طريقة الاستغلال والتي تمّ تعليق الجلسة الفارطة بعد التصويت على هذا العنصر بعد التشنّج الكبير الذي رافق عملية التداول فيه من طرف السّادة الأعضاء الحاضرين بالجلسة الاستثنائية الفارطة بالإضافة إلى التفاعلات الكبيرة للرأي العام المحليّ ومختلف مكوّنات المجتمع المدني بالزربية الذين تابعوا فعاليات هذه الجلسة مباشرة على صفحة التواصل الاجتماعيّ للبلدية وثانيا بعد توقّر عديد العناصر المستعجلة والتي تقتضي من المجلس التداول فيها وصياغة قرارات بلدية بشأنها.

لذلك وطبقا لأحكام الفصل 216 فقرة سابعة من مجلّة الجماعات المحليّة تنعقد هذه الدورة الاستثنائية الثانية للمجلس البلدي لبلدية الزربية قصد مناقشة العناصر المدرجة بجدول الأعمال التّالي:

- ← المصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.
- ← المصادقة على مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخوّلة لرئيس المجلس البلدي.
- ← الموافقة على تنقيح كراس شروط لزمة الحمّامات الفردية بالزربية.
- ← الموافقة على تحيين السّعر الإفتتاحي للزمة الحمّامات الفردية بالزربية.
- ← الموافقة على تنقيح كراس شروط لزمة محطة وقوف السيارات بالزربية.
- ← الموافقة على تحيين السّعر الإفتتاحي للزمة محطة وقوف السيارات بالزربية.
- ← الموافقة على ضبط الخطة التمويلية لمشروع تهيئة المفترق الدائري بمدينة الزربية حمّام.
- ← الموافقة على تشكيل لجنة لدراسة عروض تفويض المرافق العامة ببلدية الزربية.
- ← الموافقة على تشكيل لجنة مراجعة للأداء البلدي ببلدية الزربية.

وعلى إثر عرض السيّد رئيس البلدية لمختلف المواضيع التي تضمّنها جدول أعمال هذه الدورة شرع أعضاء المجلس البلدي في مناقشة مختلف عناصر هذه الدورة الاستثنائية عنصرا بعنصر.

- المواضيع:

### ■- الموضوع الأول: المصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.

تبعا لصدور الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرّخ في 23 أوت 2018 والمنشور بالرائد الرّسمي للجمهورية التونسية عدد 73 و74 بتاريخ 14 سبتمبر 2018 والمتعلّق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية، عرض السيّد رئيس البلدية على أنظار السّادة أعضاء المجلس محتوى وبنود هذا النظام الداخلي النموذجي مذكّرا إيّاهم بضرورة المصادقة عليه طبقا لمقتضيات الفصل الثاني (2) من هذا النظام وذلك باعتبار مرور ثلاثة أشهر من تاريخ تنصيب المجلس البلدي المنتخب لبلدية الزربية مع تذكيرهم بأنّه سيتمّ اعتماد هذا النظام النموذجي وذلك إلى حين ضبط والمصادقة على النظام الداخلي الخاص بالمجلس البلدي لبلدية الزربية طبقا لما تضمّنته أحكام الفصل الثالث (3) من هذا النظام النموذجي والفصلين 215 و396 من مجلّة الجماعات المحليّة.

وعلى إثر ذلك عرض السيّد رئيس البلدية محتوى الأمر الحكومي المتضمّن للنظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية المشار إليه أعلاه والذي احتوى الفصول والبنود التّالية:

**أمر حكومي عدد 744 لسنة 2018 مؤرّخ في 23 أوت 2018 يتعلّق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.**

إن رئيس الحكومة،

باقترح من وزير الشؤون المحليّة والبيئة،

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى مجلّة الجماعات المحليّة الصّادرة بالقانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 وخاصّة  
الفصلين 215 و396 منها،

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

وعلى الأمر الرئاسي عدد 124 لسنة 2017 المؤرخ في 12 سبتمبر 2017 المتعلّق بتسمية أعضاء بالحكومة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

**يصدر الأمر الحكومي الآتي نصّه:**

الفصل الأول: تمّت المصادقة على النّظام الدّاخلي التّمونجي للمجالس البلدية الملحق بهذا الأمر الحكومي.  
الفصل 2: يتعيّن على المجالس البلدية أن تصادق على نظامها الدّاخلي في أجل ثلاثة أشهر من تاريخ  
تركيزها.

الفصل 3: تلتزم المجالس البلدية بتطبيق هذا النّظام الدّاخلي التّمونجي إلى حين ضبط أنظمتها الدّاخلية  
ومصادقتها عليها طبقاً لأحكام مجلة الجماعات المحليّة وخاصة الفصل 215 منها.

الفصل 4: وزير الشؤون المحليّة والبيئة مكلف بتنفيذ هذا الأمر الحكومي الذي ينشر بالرائد الرّسمي  
للجمهورية التونسية.

## النّظام الدّاخلي التّمونجي للمجالس البلدية

### النّظام الدّاخلي لمجلس بلدية الزريية

2018/07/02	★ - تاريخ المصادقة:
.....	★ - تاريخ ومرجع النشر بالجريدة الرسمية للجماعات المحليّة:

### إن المجلس البلدي لبلدية الزريية

بعد الاطلاع على مجلّة الجماعات المحليّة الصّادرة بالقانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9  
ماي 2018 وخاصّة الفصل 215 منها.

وعلى مداولة المجلس البلدي بتاريخ 02 جويلية 2018 المتعلّقة بتتصيب المجلس البلدي الجديد.

قرّر المصادقة على النّظام الدّاخلي التّمونجي للمجلس البلدي للنّياية البلدية 2018 - 2023 الآتي بيانه.

## النّظام الدّاخلي للمجلس البلدي لبلدية الزريية

الباب الأول  
في الأحكام العامّة

♦ - الفصل الأول: بلدية الزريية جماعة محليّة تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير  
شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدبير الحر في إطار وحدة الدولة.

♦ - الفصل 2: يضبط هذا النّظام الدّاخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهيكله وكيفية انعقاد جلساته  
 واجتماعات لجانه وممارسة المجلس ورئيسه وهيكله لصلاحياتهم.

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

◆ الفصل 3: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزماً لكافة أعضاء المجلس وهيكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيّز التنفيذ.

#### الباب الثاني

#### في جلسات المجلس البلدي

#### القسم الأول

#### في تركيز المجلس البلدي

◆ الفصل 4: تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الإعلان النهائي للنتائج وفقاً لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية.

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

◆ الفصل 6: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تمّ 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 تبليغ تترك أثراً كتابياً في أجل لا يقلّ عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.

◆ الفصل 7: يتمّ إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلّق بمقرّ البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني إن وجد.

◆ الفصل 8: تعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأيّ فضاء آخر ملائم بتراب البلدية من غير مقرّات الولاية أو المعتمدية تتوفّر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصيغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.

◆ الفصل 9: يتولّى الكاتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتيسير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولّى:

■ - مسك دفتر مرقّم لتسجيل الحضور.

■ - إعداد مشروع محضر الجلسة الأولى للمجلس البلدي (محضر التنصيب) على أن يؤشّر عليه من قبل كامل الأعضاء لنشره فيما بعد حسب الاجراءات المعمول بها.

وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتمّ تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجل المطلوبة.

يتولّى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نصّ القسم طبقاً لمقتضيات الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير أعوان من البلدية لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع.

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

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

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

يتمّ تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعينه المحكمة الابتدائية المختصة تريباً.

وعلى كلّ عضو متغيّب أن يتولّى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية أو من ينوبه قبل مباشرة عضويته بالمجلس البلدي ويرافقه الكاتب العام للبلدية لإعداد محضر في الغرض.

◆ الفصل 13: يتولّى رئيس الجلسة، قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية، تذكير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية المتعلّق بتفرّغ رؤساء المجالس المحلية.

◆ الفصل 14: وفقا لمقتضيات الفصل 117 (خامسا) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القوائم الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى. وينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حرًا، سريًا، نزيهاً وشفافاً. ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على الأغلبية المطلقة للأصوات. وفي صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة، تنظم دورة ثانية، يتقدم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى. ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات. وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب الأصغر.

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

◆ الفصل 16: يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب وخلال الجلسة الأولى تحديد عدد مساعديه على ألا يتجاوز عددهم الأربعة وفقاً لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية. يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس على أن يكون المترشحين من جنس مختلف عن جنس الرئيس.

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

يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الإجراءات ويتم ترتيبهم تباعاً بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الاقتراع.

يعتبر المساعد الأول نائب أول لرئيس المجلس البلدي ويعتبر المساعد الثاني نائبا ثاني لرئيس المجلس البلدي. ◆ الفصل 17: يتولى كل عضو من أعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى للمجلس إيداع عنوانه المختار والعنوان الإلكتروني عند توفره الذي يتعين توجيه الدعوات إليه درءاً لكل تجاوز ولضمان وصول الدعوات في الإبان ورقم هاتفه الجوال ويكون العنوان المودع العنوان المعتمد عند كل نزاع محتمل.

#### القسم الثاني

#### في جلسات المجلس البلدي

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

- ① - الدورة الأولى: شهر فيفري.
- ② - الدورة الثانية: شهر ماي.
- ③ - الدورة الثالثة: شهر جويلية.
- ④ - الدورة الرابعة: شهر نوفمبر.

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الأربعة المذكور. تنعقد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات الاستثنائية أو لموجبات العطل الرسمية. يتم عقد جلسات سنوية خلال شهر أكتوبر قبل تاريخ المصادقة على الميزانية بـ 15 يوماً، يخصصها المجلس لمناقشة مختلف تقارير اللجان بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي. تحال التقارير إلى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وإبداء الرأي في شأنها.

تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها.

◆ الفصل 19: تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة. لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كلّ الحالات عددها 02 جلسة.

يحدّد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات.

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

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

- ◆ الفصل 21: يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية. غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية وبعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بمكان آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.
- ◆ الفصل 22: جلسات المجلس البلدي علنية ويحضر 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 ثلث أعضائه أو من رئيسه وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين .
- في حالة إقرار جلسة سرية يأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بجدول أعمال الجلسة قبل متابعة أشغالها .
- عندما ينتفي السبب الذي تطلب عقد جلسة سرية يمكن للمجلس وفق نفس الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي استئناف الجلسة في صيغتها العلنية.
- ◆ الفصل 24: يحضر الكاتب العام للبلدية جلسات المجلس الذي يتولى كتابته.
- ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إدارات من أعوان البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يفيد برأيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهم أخذ الكلمة إلا بإذن من الرئيس مع التزام الحياد المطلق. ويكون رأيهم استشارياً.

### القسم الثاني

#### في الدعوات لجلسات المجلس البلدي

- ◆ الفصل 25: تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه.
- ◆ الفصل 26: توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون الوصول أو بأي وسيلة تترك أثراً كتابياً إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعوها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم بالبريد الالكتروني متى أمكن إثبات بلوغها .

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

يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداورات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الالكتروني 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 التأكد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالاً في حالة التأكد القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تقدير حالة التأكد عند عقد الجلسة المتأكدة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة.

يتعين وجوباً توجيه ملفات الصفقات 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 كلّ نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال. يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة. يكون رفض إدراج كلّ نقطة مقترحة معللاً ويبلغ لمقدم الطلب ويحاط المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تمّ رفضها دون مناقشتها ويؤن ذلك وجوباً في محضر الجلسة. وفي حال تقدّم نصف أعضاء المجلس على الأقلّ بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنّها تسجّل وجوباً في جدول أعمال الجلسة. يعترض رئيس المجلس على مناقشة كلّ نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة.
- ◆ الفصل 32: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كلّ مسألة تهمّ صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محدداً دون توجيه تهم إلى جهة معيّنة أو خدمة أغراض تهمّ أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهماً أو وكيلاً عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه. تودع الأسئلة المذكورة موقّعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شهراً على الأقلّ قبل انعقاد دورة المجلس وترتّب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.
- ◆ الفصل 33: يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصّصة لذلك. تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصّصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدّة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يتولّى الرئيس أو أحد مساعديه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدّة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية التّعقيب على الجواب في مدّة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الردّ على التّعقيب في مدّة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

- ◆ الفصل 34: إذا تعدّر على العضو الذي تقدّم بالسؤال الكتابي، بصفة فردية، حضور الجلسة يمكن أن ينوب عنه أحد أعضاء المجلس في عرض هذا السؤال بتفويض مكتوب من العضو المتغيّب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط، يؤجل عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية.
- ◆ الفصل 35: يمكن لأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفاهية لرئيس البلدية أو لأحد مساعديه أو لرؤساء اللجان أو رؤساء الدوائر حول مسائل تهمّ أعمال البلدية في آخر الجلسة قبل ختمها وتدوّن ضمن محضر الجلسة.

يتمّ تسليم الأسئلة الشفاهية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتضمّن بالمحضر. لرئيس المجلس أو بإذن منه، لأحد من وجهت إليهم الأسئلة الإجابة آخر الجلسة غير أنّه يمكن للرئيس اعتباراً لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتمّ في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوباً ضمن جدول أعمالها.

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

- ◆ الفصل 36: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفاهية أن يضمّ مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويجيب عنها بإجابة واحدة ولا يعقب على إجابته إلا مرّة واحدة وللرئيس أو لمن وجه له السؤال الردّ على التّعقيب بصورة نهائية.

- ◆ الفصل 37: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفاهية متعلّقة بمواضيع لا تخصّ المصالح البلدية أو متضمّنة توجيه تهم للغير بصورة شخصية.

لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تمّ التّداول حوله سابقاً ويتمّ إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابياً.

- ◆ الفصل 38: تدوّن الأسئلة والأجوبة المقدّمة في محضر الجلسة، ويتمّ نشره بكلّ الوسائل المتاحة وتعليقه بمقرّ البلدية خلال 7 أيام.

**الباب الثالث**  
**في تسيير الجلسات**  
**القسم الأول**  
**في تنظيم حضور جلسات المجلس البلدي**

- ◆ - الفصل 39: يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته إجباريا.
- ◆ - الفصل 40: يمضي كل عضو حضر بقاعة الجلسة، لا بمقر البلدية، على ورقة الحضور قبل افتتاح أشغال الجلسة وعلى الذين التحقوا بقاعة الجلسة بعد افتتاح أشغال الجلسة الإمضاء بورقة الحضور قبل المشاركة في المداولات.
- ◆ - الفصل 41: يتم تخصيص مكان لرئيس المجلس ومساعديه ورؤساء الدوائر عند الاقتضاء وتوزع بقية المقاعد بين بقية الأعضاء باتفاق بين رئيس البلدية وأعضاء المجلس وعند 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 وجوبا مكانا لممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة.
- ◆ - الفصل 43: يرفع الرئيس الجلسة مؤقتا عندما يطلب ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين أو رئيس قائمة على أن لا تقل مدة التوقف عن 10 دقائق ولا تزيد عن 20 دقيقة.

**القسم الثاني**  
**في النصاب القانوني لعقد الجلسة**

- ◆ - الفصل 44: لا تكون مداولات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.
- ◆ - الفصل 45: يتم انتظار اكتمال النصاب القانوني ثلاثين دقيقة بعد الساعة المقررة لعقد الجلسة مع إمكانية التمديد بخمسة عشر دقيقة إضافية بقرار من رئيس الجلسة.
- عند عدم توفر النصاب القانوني يتم إعادة الدعوة لانعقاد المجلس البلدي في أجل ثلاثة أيام على الأقل وعند عدم توفر النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المبيّنين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه.
- ◆ - الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مداولة .
- وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل مهما كان عدد الحضور.

**القسم الثالث**  
**في كتابة المجلس البلدي**

- ◆ - الفصل 47: يتولّى 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 التثبيت من توفّر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوبا كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه لملخص للملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تمّ في شأنها من إجراءات.

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

◆ الفصل 49: تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولات كما يلي:

■ يتمّ تقديم مشروع المداولات من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه.

■ يبدي رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقرّرها رأي اللجنة حول الموضوع .

■ تتمّ المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي.

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

◆ الفصل 51: يمنح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التداخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتدخلين .

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

لا يمكن لأيّ عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعدي الرئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع.

◆ الفصل 52: لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كلّ عضو المدة التي حددها رئيس الجلسة عند عرض النقطة للنقاش .

وتعطى الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأيّ عضو أخذها حتّى وإن تنازل له عنها المتدخل .

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

◆ الفصل 54: عندما يتعلّق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلفت الانتباه إلى مسألة تتعلّق بتطبيق القانون أو بالنظام الداخلي جاز لأيّ عضو من أعضاء المجلس التداخل بالأولوية بعد إذن رئيس الجلسة في إطار نقطة نظام على ألاّ تتجاوز مدة تدخله الدقيقتين.

لا يحقّ لأيّ عضو من أعضاء المجلس أن يقاطع عضوا آخر أثناء تناوله الكلمة ويذكر 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 يخلّ بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتا على أن تستأنف الجلسة خلال نفس اليوم.

◆ الفصل 56: يحجّر على أيّ عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات التي تتعلّق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامّة كلّ حالات تضارب المصالح وعليه التصريح بذلك. كما يمكن إثارة وضعيات تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه.

وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتمّ تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعني .

## القسم الخامس في التصويت

- ◆ الفصل 57: باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل عن ثلث أعضاء المجلس البلدي. لا يمكن التصويت بالوكالة.
- يجري التصويت علانية، وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً وتدرج أسماء المصوتين بمحضر الجلسة.
- ◆ الفصل 58: يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس.
- يعبر عن التصويت بالموافقة بـ"نعم" وعن التصويت بالرفض بـ"لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع". وذلك بطريقة رفع اليد.
- ◆ الفصل 59: يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات و يدرج في المحضر بيان التصويت الخاص بكل مصوت.
- لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة.

- ◆ الفصل 60: يمكن الاقتراع سراً كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الاقتراع وجوباً سرياً كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات.
- يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سراً طلباً كتابياً أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الألف الذكر.
- عند التصويت السري في حالات التسمية أو تقديم ترشحات فإن نتيجة التساوي في الأصوات يعتبر رفضاً للمداولة المعروضة.
- عندما يتعلق التصويت السري بانتخاب أو بتسمية أو بتقديم ترشحات ولم يحرز أي مترشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصّلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصرح بفوز أصغر المترشحين سناً.
- ◆ الفصل 61: يحجر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت.

## القسم السادس

### في حضور العموم جلسات المجلس البلدي

- ◆ الفصل 62: مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع والمخصصة للعموم.
- ◆ الفصل 63: يخصص بقاعة الاجتماع مكان للموظفين والضيوف ولممثلي وسائل الإعلام.
- يتعيّن على العموم الالتزام بالهدوء وعدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.
- ◆ الفصل 64: يمكن تسجيل مداوات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوات المجلس.
- يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأيّة وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوالة داخل قاعة الجلسة.
- ◆ الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداوات المجلس البلدي مع الأخذ بعين الاعتبار للصلاحيات الممنوحة لرئيس المجلس بمقتضى الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي.

## الباب الرابع في اللجان البلدية

### القسم الأول في اللجان القارة

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

- 1/ لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف.
  - 2/ لجنة النظافة والصحة والبيئة.
  - 3/ لجنة شؤون المرأة والأسرة.
  - 4/ لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية.
  - 5/ لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات.
  - 6/ لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم.
  - 7/ لجنة الطفولة والشباب والرياضة.
  - 8/ لجنة الشؤون الاجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الاعاقة
  - 9/ لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة.
  - 10/ لجنة الإعلام والتواصل والتقييم.
  - 11/ لجنة التعاون اللامركزي.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.
- وتتكوّن من رئيس ومقرّر و..... عضو.

### القسم الثاني

### في مجالات اختصاصات اللجان القارة

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

- الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقييم الميزانية والحسابات الإدارية وبرامج التمويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتحويل الاعتمادات والاقتراض والهبات والموارد الجبائية وغير الجبائية والرقابة ومتابعة التصرف المالي. كما تهتم اللجنة بالشؤون الاقتصادية للبلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي والأسواق البلدية والرخص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمراقبة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والتظاهرات الاقتصادية. وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.
- النظافة والصحة والبيئة: من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالتراتب الصحية والتنظيف (رفع الفضلات وتجميعها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحشرات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالخ. كما تهتم بمقاومة التلوث والتصريف في المنتزهات والمناطق الخضراء وتعهد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسبخ وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.
- شؤون المرأة والأسرة: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج المتعلقة بالإحاطة بالأسرة ومقاومة العنف الأسري ومحو الأمية ورعاية الطفولة... وحسن تسيير الخدمات الموجهة للمرأة والأسرة والطفولة وتطوير أنظمتها ومتابعة تنفيذها وتقييمها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.
- الأشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقييم البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتعهدتها بالإصلاح والتتوير 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 وتقييمها وكل العمليات العمرانية في دوائر التدخل العقاري وحسن التصرف في المدخرات العقارية وأشغال التهذيب والتجديد العمراني طبقا لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء الفوضوي ومخطط الجولان والتنقل وعلامات المرور والتقسيمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.
- الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات: من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد برامج التصرف في الموارد البشرية للبلدية بما في ذلك اقتراح مجموع الأعوان بالبلدية والتنظيم الهيكلي لإدارة البلدية والملك البلدي

والشؤون القانونية ونزاعات البلدية وتسمية الأنهج والساحات وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومتابعة تنفيذها.

- **الفنون والثقافة والتربية والتعليم:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة تنفيذ وتقييم البرامج الثقافية والتربوية للمنطقة البلدية بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات ومساعدة القطاع الثقافي والجمعيات الثقافية ومتابعة إنجاز وحسن تسيير المنشآت الثقافية وملائمة خدماتها لاحتياجات المتساكنين بما في ذلك المكتبات ودور السينما والمسارح والمتنبيدي بالتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

- **الطفولة والشباب والرياضة:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها القيام بالعمليات المتعلقة بالإحصائيات والتشخيص وصياغة وإعداد ومتابعة تنفيذ السياسة البلدية والبرامج والمشاريع البلدية في مجالات الطفولة والشباب والرياضة واقتراح المساعدات وتقسيمها ومتابعتها وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

- **الشؤون الاجتماعية والتشغيل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعطيات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمتساكنين (الحدّ من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...). كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرّفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفاقدي السند وحاملي الإعاقة بما في ذلك الإحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

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

- **الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها حسن احترام البلدية للمقتضيات القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطية التشاركية وتشمل بالخصوص متابعة تفعيل حقّ النفاذ للمعلومات وحسن تنفيذ الإجراءات المتعلقة بترسيم مكونات المجتمع المدني ومسك سجلّ آراء المتساكنين ونشر مشاريع القرارات البلدية قبل عرضها على التّداول والإشراف على إعداد البرامج التنموية البلدية ومخطّطات التهيئة العمرانية التشاركية في كلّ مراحلها وإعداد التقارير الدورية حولها بما يضمن مشاركة واسعة للمتساكنين ومكونات المجتمع المدني في إعدادها ومتابعتها إنجازها وتنفيذها وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

- **الإعلام والتواصل والتّقييم:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها وضع السياسة الاتّصالية للبلدية وضبط وسائل وأدوات الاتّصال المادية وغير المادية وتنظيم عمليات إعلام المواطنين والتواصل معهم وتنظيم الأنشطة الاتّصالية ومتابعة وتقييم العمليات الاتّصالية للبلدية وإعداد التقارير الدورية حولها واقتراح التعديلات الضرورية عند الاقتضاء وتنفيذها وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

- **التعاون اللامركزي:** من أهمّ مجالات اختصاصاتها التنسيق مع مختلف المتدخلين في مجال التعاون اللامركزي والتّباحث حول صيغ الاتّفاقيات المتعلقة بالشراكة والتعاون اللامركزي ومتابعة تنفيذها وتقييمها وإعداد التقارير الدورية حولها وكل ما يتعلّق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

### القسم الثالث

#### في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرّريها وأعضائها

◆ الفصل 68: يتمّ تكوين اللجان القارة باعتماد التمثيل النسبي للقائمت في تركيبة المجلس

◆ الفصل 69: تخصّص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية والشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف لعضوم غير القائمة التي تمّ انتخاب الرّئيس والمساعد الأوّل منها باعتماد أكبر عدد الأصوات المصرّح بها خلال الانتخابات البلدية.

◆ - الفصل 70: يعيّن المجلس البلدي رؤساء اللجان البلدية القارة بناء على قاعدة التمثيل النسبي. ويتم إسناد رئاسة عدد من اللجان حسب عدد القوائم المعنية بالتوزيع مع إعطاء الأولوية في الاختيار للقائمة ذات التمثيل النسبي الأكبر في تركيبة المجلس ثم القائمة التي تليها إلى حين استنفاد عدد اللجان الموزعة. يتم إجراء دورات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استنفاد عدد اللجان القارة المصادق عليه من قبل المجلس البلدي والمنصوص عليه بهذا النظام الداخلي.

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

◆ - الفصل 72: يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القوائم الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناصف ماعدا في حالات الاستحالة و تمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة. يقدم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس ممثلي قائمته في اللجنة المعنية.

#### القسم الرابع في تنظيم عمل اللجان القارة

◆ - الفصل 73: في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعيّن 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 سدّ الشغور الحاصل في اللجان.

◆ - الفصل 74: يمكن لرئيس اللجنة أو من ينوبه أن يدعو للمشاركة في أعمال اللجنة على وجه الاستشارة أعوان الدولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية المباشرين لوظائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كلّ الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهم في المواضيع التي تخص اللجنة.

◆ - الفصل 75: يضبط أعضاء اللجنة جدول أعمال اللجنة ومواعيد اجتماعاتها. تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجّه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمّن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب. يتمّ الإشهار والإعلام بجلسات اللجان وجدول أعمالها ومكان انعقادها من قبل رئيس اللجنة بالتعليق بمقر البلدية.

◆ - الفصل 76: يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها إذا حضر أكثر من ثلث أعضائها وعند التعذر يؤجّل الاجتماع إلى يوم يقع تعيينه من قبل رئيس اللجنة وتجتمع اللجنة في هذه الحالة مهما كان عدد الحضور. يتم احتساب النصاب عند بداية الجلسة.

لكلّ عضو بالمجلس البلدي أن يحضر في أيّ 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 يتنقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فائدة مثبتة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بخبرته ورأيه.

◆ - الفصل 78: يمكن تعويض أي عضو من أعضاء اللجان بانتخاب المجلس البلدي لعضو آخر بطلب من رئيس اللجنة ويضمن بالكتابة العامة للبلدية.

يمكن تجديد أعضاء اللجان بطلب من ثلث أعضاء المجلس أو بمبادرة من رئيس المجلس ووفقا للإجراءات التي تمّ اعتمادها آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرّة واحدة طيلة مدة النيابة.

◆ الفصل 79: تعدّ اللجان تقارير حول المسائل التي تتعهد بها أو التي يعهد بها إليها من قبل المجلس البلدي أو رئيس البلدية وليست لها أي سلطة تفريرية أو ليس لها أن تحلّ محلّ المجلس البلدي ولو بتفويض منه لممارسة أي وظيفة من وظائفه.  
تتخذ الآراء والاقتراحات بالأغلبية المطلقة للأصوات المصرح بها من أعضاء اللجنة وعند تعادل الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة مرجّحاً.

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

◆ الفصل 81: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلسات إلى رئيس المجلس البلدي كما يوجه مختصر منها في أحسن الأجل إلى أعضاء المجلس.

تعرض وجوبا تقارير اللجان و محاضر جلسات على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها.

◆ الفصل 82: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات المادية وعند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان للقيام بمهامها على أحسن الوجوه خاصّة منها توفير قاعات للاجتماع واللوازم المكتبية.

### القسم الخامس في اللجان غير القارة

◆ الفصل 83: يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجانا غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة مواضيع محدّدة 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.

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

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

◆ الفصل 85: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمّة التي من أجلها أحدثت وإذا تعلّق الموضوع بتحقيق أو تفقد فإن مهمّة 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: يتولّى أعضاء المجلس تقديم مقترحاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية.

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

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

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

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

◆ الفصل 89: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مصحوبا بوثيقة تفسيرية إجمالية قبل يوم 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إبداء 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 تولي رئيس الجماعة المحلية عرض مشروع الميزانية على مجلس الجماعة في الأجل المنصوص عليه بالفقرة الأولى من هذا الفصل، ينعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه. وفي صورة عدم مصادقة المجلس على الميزانية يتولى الوالي التنبيه 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 وتلاوة رأي أمين المال الجهوي حول مشروع الميزانية.

وبعد فتح باب النقاش وفقا للنظام الداخلي، يُعرض مشروع الميزانية على التصويت.

◆ الفصل 92: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي:

★ - النظر في تقديرات موارد العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأجزاء والأصناف.

★ - النظر في تقديرات نفقات العنوان الأول والعنوان الثاني والتصويت عليهما حسب الأقسام والفصول.

◆ الفصل 93: خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما.

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

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

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

◆ الفصل 96: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول و داخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معتل من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصحوبا بملاحظات أمين المال الجهوي. لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلّق الأمر بنفقات تسدّد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولّت 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 بهذا التحويل.

غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسدّدة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولّت 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 الأنفة الذكر.

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

#### الباب السادس في المكتب البلدي

♦ الفصل 100: يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدوائر إن وجدوا ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.

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

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

♦ الفصل 103: يعدّ 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 عمومية.

يتم تضمين محاضر جلسات المكتب البلدي في دفتر خاص مرقم وممضى من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء 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 الاقتضاء وتدرج الإمضاءات عقب كافة المداولات.

♦ الفصل 106: بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تأليفية: يتضمّن محضر الجلسة وجوبا:

- تاريخ الجلسة،
  - عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة،
  - رئيس الجلسة،
  - المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء،
  - القرارات المتخذة،
  - نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل مصوّت في حالة التصويت العلني،
- تأخذ المضامين شكل جدول تألفي للمداولات وتحتوي على:
- ☞ تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة،
  - ☞ عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم،
  - ☞ عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم،

☞ عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة والممتنعين ونتيجة التصويت.

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

بالنسبة لإدراج التدخّل الكامل لعضو معيّن فإنّ على هذا الأخير طلب ذلك شفاهياً بصورة صريحة أثناء الجلسة.

◆ الفصل 107: يتولّى المجلس البلدي المصادقة على محضر الجلسة بالتصويت عليه في الجلسة التي تلي إعداده. لا يمكن لأي عضو بهذه المناسبة إلا طلب تصويب خطأ في نصّ المحضر ويتمّ تسجيل التصويت خلال محضر الجلسة اللاحق.

◆ الفصل 108: يعلّق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقرّ البلدية، وبدوائرها 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: ثلث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها.

ويتمّ عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع الطلب. ويتمّ إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس.

ويقرّر 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.

ومباشرة وبعد استعراض مختلف الفصول التي تضمّنها هذا النظام الداخلي النموذجي، تولّى السيّد رئيس البلدية فتح باب النقاش وإحالة الكلمة إلى السادة أعضاء المجلس الحاضرين بالجلسة قصد تقديم مقترحاتهم بشأن مختلف البنود التي تضمّنها هذا النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية:

#### تدخلات السادة أعضاء المجلس البلدي:

◆ السيد: "مراد بوخريص" مستشار بلدي: اعتبر أنّ الوثيقة التوجيهية الصادرة عن هيئة الإستشراف ومرافقة مسار اللامركزية بوزارة الشؤون المحليّة والتي سبق اعتمادها من طرف المجلس البلدي خلال جلسة التصيب المنعقدة بتاريخ 02 جويلية 2018 هي وثيقة غير ملزمة مقارنة بما تضمّنه الأمر الحكومي المشار إليه أعلاه والمتعلّق بضبط الأحكام والقواعد للنظام النموذجي للمجالس البلدية، لذلك وبوصفه مستشار بلدي ورئيس لقائمة منتخبة يطلب تطبيق أحكام هذا النظام النموذجي وإعادة تشكيل وإسناد اللجان البلدية طبقاً لمقتضاته.

◆ السيد: "فتحي البحري" مستشار بلدي: أشار إلى ما تضمّنته أحكام الفصل 70 من هذا النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية القاضي باعتماد آلية التعيين لرؤساء اللجان البلدية القارة من طرف المجلس البلدي بناء على قاعدة التمثيل النسبي.

لذلك وبوصفه مستشاراً بلدياً ورئيس قائمة منتخبة فهو يطالب بإعادة توزيع اللجان البلدية القارة مع ضرورة عدم إفراد لجنة المالية واعتبارها لجنة من اللجان المعنية بالتوزيع بناء على قاعدة التمثيل النسبي للقوائم الفائزة.

◆ السيد: "عبد الفتاح الأبيض" مستشار بلدي: بوصفه رئيس قائمة منتخبة ومنتصّل على ثلاثة (3) مقاعد صلب المجلس البلدي طلب من السيّد رئيس المجلس وكافة الأعضاء التقيد بأحكام هذا النظام الداخلي وبالتالي إعادة تشكيل اللجان البلدية القارة باعتماد التمثيل النسبي للقوائم الفائزة في الانتخابات، مؤكّداً على ضرورة التوافق بين كامل القوائم المشكّلة للمجلس للحيلولة قدر الإمكان إلى اللجوء إلى المحكمة الإدارية لإلغاء محضر جلسة تنصيب المجلس إسوة بباقي البلديات المجاورة التي قضت فيها المحكمة الإدارية بإعادة توزيع اللجان البلدية طبقاً لأحكام النظام النموذجي وهذا الرأي ساندته فيه المستشار البلدي "عبد الواحد الدريدي" المنتمي لنفس القائمة.

◆ السيد: "جلال الحاج عمر"، رئيس لجنة الشؤون الإدارية والمالية ومتابعة التصرف: اعتبر أنّ عملية توزيع اللجان البلدية خلال جلسة تنصيب المجلس البلدي عملية سليمة حيث تقيد الأعضاء بالوثيقة التوجيهية الصادرة عن هيئة الإستشراف ومرافقة اللامركزية بوزارة الشؤون المحليّة، هذا بالإضافة إلى الوضوح التام في أحكام الفصلين 69 و 70 من هذا النظام الداخلي النموذجي والذين نصّوا على تقنية التمثيل النسبي في توزيع اللجان البلدية القارة على القوائم الفائزة في الانتخابات مع إفراد لجنة المالية للعضو

الغير منتمي لقائمة الرئيس والمساعد الأول وهو ما احترمه المجلس البلدي في عملية انتخاب رئيس لجنة المالية بجلسة التنصيب المشار إليها أعلاه.

لذلك وفي إطار تطبيق القانون وكرأي شخصي على كل من يرغب في إعادة عملية توزيع اللجان القارّة صلب المجلس البلدي الطعن لدى المحكمة الإدارية.

♦ السيد: "إبراهيم بن عمر، رئيس البلدية: أشار إلى أنّ عملية توزيع اللجان البلدية تمت خلال جلسة تنصيب المجلس البلدي باعتماد آلية الانتخاب والتي نصّت عليها مقتضيات الوثيقة التوجيهية الصادرة عن هيئة الإستشراف ومرافقة اللامركزية بوزارة الشؤون المحليّة، هذا وقصد دعم التوافق داخل المجلس البلدي بين مختلف رؤساء القوائم الفائزة في الانتخابات فإنّه يقترح على أنظار المجلس تقديم استشارة مكتوبة إلى مصالح وزارة الشؤون المحليّة والبيئة حول ما اعتمده المجلس البلدي خلال جلسة التنصيب بتوزيع اللجان البلدية القارّة وفق قاعدة التمثيل النسبي للقوائم الفائزة وهو مقترح استحسنه كافّة الأعضاء الحاضرين بالجلسة والذين أكدوا على أن يدرج ضمن حيثيات قرار المصادقة على هذا العنصر المعروض للتداول.

### ❖ قرار المجلس البلدي:

بعد الإطلاع على مختلف بنود الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 المؤرّخ في 23 أوت 2018 والمتعلّق بالمصادقة على النظام النموذجي للمجالس البلدية، وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي لبلدية الزريبة بالإجماع على محتوى هذا النظام الداخلي للمجلس البلدي والتفويض للسيد رئيس البلدية بإتمام الإجراءات اللازمة في الغرض مع التزام السيد رئيس البلدية بتقديم استشارة عاجلة في ظرف ثلاثة أيام إلى مصالح وزارة الشؤون المحليّة والبيئة حول اعتماد قاعدة التمثيل النسبي في توزيع اللجان البلدية القارّة لفائدة القوائم الفائزة في الانتخابات البلدية الفارطة.

هذا، وتجدر الإشارة إلى أنّه على إثر المصادقة بالإجماع على مقتضيات النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية من طرف السادة الأعضاء الحاضرين بالجلسة غادر قاعة الجلسات كلّ من السادة المستشارين: "عبد الفتاح الأبيض"، "عبد الواحد الدريدي"، "مراد بوخريص"، "فتحي البحري" بعد احتداد المناقشات الحاصلة حول هذا العنصر رافضين بالتالي مواصلة حضور أشغال ومداومات هذه الجلسة الاستثنائية.

لذلك، وبعد إعادة التثبّت من طرف السيد رئيس المجلس البلدي ومقرّر الجلسة من تواصل توقّف النّصاب القانوني لمواصلة أشغال هذه الدورة الاستثنائية طبقاً لأحكام الفصل 220 من مجلّة الجماعات المحليّة حيث حضر عد 12 عضواً من جملة عد 18 عضواً، واصل المجلس البلدي مداوماته طبقاً لما تضمّنه جدول الأعمال المشار إليه أعلاه.

### ❧ الموضوع الثاني: المصادقة على مقدار المنحة الجمالية والإميازات العينية المخوّلة لرئيس المجلس البلدي.

تبعاً لأحكام الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 المؤرّخ في 07 سبتمبر 2018 والمنشور بالرائد الرّسمي للجمهورية التونسية عدد 73 و 74 بتاريخ 14 سبتمبر 2018 والمتعلّق بتحديد معايير وضبط المنحة الجمالية والإميازات العينية المخوّلة لرؤساء البلديات عرض السيد رئيس البلدية على أنظار السادة أعضاء المجلس البلدي الفصول التي تضمّنها هذا الأمر الحكومي المشار إليه قصد التداول بشأنها والمصادقة على عليها، مبيّناً في هذا الإطار إلى أنّ بلدية الزريبة تعدّ 24617 ساكن حسب مقتضيات الأوامر الحكومية عدد 600 و 601 و 602 الصادرة بتاريخ 26 ماي 2016 لذلك يقع تصنيفها ضمن الصنف الثاني حسب معيار عدد السكّان المشار إليه بالفقرة الثانية من الفصل الثالث (3) من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 المؤرّخ في 2018/09/07 المشار إليه أعلاه طبق بيانات الجدول التّالي:

### ❶ - المنحة الجمالية:

صنف 2 من 10.001 إلى 30.000 ساكن		عناصر المنحة الجمالية
الحد الأقصى	الحد الأدنى	
1.800 د	1.500 د	منحة التسيير

منحة المسؤولية	150 د	200 د
منحة السكن	320	350
منحة التمثيل	170 د	200 د

## ② - الامتيازات العينية:

◆ سيارة وظيفية لا تتجاوز قوتها الجبائية: 5 خيول.

◆ حصص الوقود الشهرية: 280 ل.

◆ خدمات هاتفية: مبلغ 100 د شهريا في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية.

## ⊛ قرار المجلس البلدي:

بعد الإطلاع على الحد الأقصى للمنح الجمالية والامتيازات العينية التي تضمنها الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018، وحيث قدم السيد رئيس المجلس البلدي لشهادة في الأجر صادرة عن الوكالة الوطنية لحماية المحيط بوزارة الشؤون المحلية والبيئة باعتبارها إدارته الأصلية التي يتقاضى منها مرتبه السنوي تبين أن المعني بالأمر يتقاضى مرتبا سنويا خاما يقدر بـ: 36.814.640 د يفوق الحد الأقصى للمنح التي ضبطها الفصل الثالث (3) من الأمر الحكومي المشار إليه أعلاه والمقدر بـ: 30.600.000 د سنويا.

لذلك وتطبيقا لمقتضيات الفصل السادس (6) من الأمر الحكومي المشار إليه ودون اعتبار لبقية المنح والامتيازات والمنافع المسندة بصفة عرضية أو بعنوان مكافأة، وبطلب من السيد رئيس المجلس البلدي والتمثل في رغبته مواصلة تمتعه بمرتبه الشّهري الجملي القارّ الزّاجع له في وضعيته الأصلية بالوكالة الوطنية لحماية المحيط.

وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي بالإجماع على ما يلي:

◆ مواصلة تمتع السيد رئيس المجلس البلدي لبلدية الزريبة بمرتبه السنوي الجملي القار البالغ: 36.814.640 د لوضعيته الأصلية دون اعتبار بقية المنح والامتيازات والمنافع بصفة عرضية أو بعنوان مكافأة تطبيقا لما ورد صلب أحكام الفصل السادس المشار إليه أعلاه.

◆ تحمّل بلدية الزريبة التأجير الموافق ومبلغ المساهمات في أنظمة الضمان الإجتماعي بعنوان المؤجر تطبيقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من الفصل السادس (6) من الأمر الحكومي المشار إليه أعلاه.

◆ تمتع السيد رئيس المجلس البلدي لبلدية الزريبة بالامتيازات العينية التالية:

\* سيارة وظيفية لا تتجاوز قوتها الجبائية: 5 خيول.

\* حصص الوقود الشهرية: 280 ل.

\* خدمات هاتفية: مبلغ 100 د شهريا في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية.

⊞ الموضوع الثالث: تنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة الحمّامات الفردية بالزريبة.

بعد أن سبق للمجلس البلدي أن تداول في هذا العنصر خلال أشغال الدورة الاستثنائية الأولى المنعقدة بقصر البلدية يوم 2018/09/05 ومارافقه من جدل كبير من طرف السّادة أعضاء المجلس البلدي خصوصا بعد إجراء عملية التصويت على العنصر المتعلّق بتغيير طريقة استغلال الفصل الحمّامات الفردية بالزريبة من لزمة إلى تسويق تجلّت بالخصوص في بعض ردود الفعل التي أدّت إلى انسحاب البعض من الأعضاء وبالتالي تعليق أشغال الجلسة الفارطة، بالإضافة إلى التفاعلات العديدة من طرف متساكني المنطقة البلدية والرأي العام المحلي الذي تابع فعاليات هذه الجلسة مباشرة على الصّفحة الرّسمية على شبكة التّواصل الاجتماعي بشأن التعبير عن رفضهم المطلق للقرار البلدي المتعلّق بتغيير طريقة استلزام الحمّامات الفردية بالزريبة من لزمة إلى تسويق يتجدّد سنويا بصفة آلية وما سينجرّ عن هذا القرار الذي سيكسب المتسوِّغ القادم لهذا المرفق حق التمتع بالأصل التجاري.

لذلك، وبعد التشاور مع جميع أعضاء المجلس البلدي وبعض مكوّنات المجتمع المدني بالزريبة وقصد تغليب المصلحة العليا لبلدية الزريبة وفي إطار المحافظة على الأملاك البلدية ذات المردودية المالية المعتبرة، وفي إطار تنفيذ التّوصيات التي تضمنّها تقرير التفقدية المركزية لمصالح وزارة الدّاخلية عدد 27/117 بتاريخ 31 جانفي 2018 المتعلّق بالتصرّف الإداري والمالي ببلدية الزريبة والذي أشار إلى عديد

الإخلالات بخصوص استلزام مرفق الحمّات الفردية بالزربية وباقي المرافق البلدية الأخرى كمحطة وقوف السيّارات وعمارة البلدية.

تولّى السيّد رئيس البلدية إعادة عرض هذا العنصر على التداول من جديد مقترحا في هذا الإطار المواصلة في اعتماد طريقة اللّزمة لاستلزام مرفق الحمّات الفردية بالزربية مع التّرفيع في مدة الإستغلال وذلك بتنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة الحمّات الفردية من سنة إلى ثلاث سنوات وشهرين ويوم واحد وإقرار زيادة سنوية في عقد اللّزمة بنسبة 5% .

لذلك، وفي إطار الإستعداد لإجراء البتّة القادمة للفصل المتعلّق بلزمة الحمّات الفردية خلال موقى شهر أكتوبر القادم وما تتطلبه العملية من عرض كراس الشّروط على أنظار سلطة الإشراف قصد المصادقة عليها ولكي يتسنى لمصالحنا المختصّة اعتمادها خلال البتّة المقبلة، فإنّ الضرورة تقتضي الموافقة على تنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة الحمّات الفردية بالزربية تبعا لبيانات الجدول التّالي:

العنوان	الفصل	الصيغة الحالية لكراس الشّروط	التنقيح المقترح لكراس الشّروط
الأول	الأول	تحدّد مدّة الإستغلال بسنة واحدة غير قابلة للتجديد تنطلق هذه الفترة من 31 أكتوبر 2017 إلى 30 أكتوبر 2018 بدخول الغاية.	تحدّد مدّة الإستغلال بثلاثة سنوات وشهرين ويوم واحد غير قابلة للتجديد تنطلق هذه الفترة من 31 أكتوبر 2018 إلى 31 ديسمبر 2021 بدخول الغاية.

#### ❖ - قرار المجلس البلدي:

بعد الإطلاع على محتوى الفصل الأول من العنوان الأول لكراس شروط لزمة الحمّات الفردية بالزربية وفي إطار تنفيذ توصيات تقرير التفقدية المركزية لوزارة الداخلية المشار إليها أعلاه، وحرصا على المحافظة على الأملاك البلدية، وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي لبلدية الزربية بالإجماع على مايلي:

◆ - تنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة الحمّات الفردية بالزربية طبقا لبيانات الجدول التّالي:

العنوان	الفصل	التنقيح المقترح لكراس الشّروط	قرار المجلس البلدي
الأول	الأول	تحدّد مدّة الإستغلال بثلاثة سنوات وشهرين ويوم واحد غير قابلة للتجديد تنطلق هذه الفترة من 31 أكتوبر 2018 إلى 31 ديسمبر 2021 بدخول الغاية.	تحدّد مدّة الإستغلال بثلاثة سنوات وشهرين ويوم واحد غير قابلة للتجديد تنطلق هذه الفترة من 31 أكتوبر 2018 إلى 31 ديسمبر 2021 بدخول الغاية.

◆ - إدراج زيادة سنوية بنسبة 5% في عقد اللّزمة.

◆ - التفويض للسيد رئيس البلدية بإتمام جميع الإجراءات الإدارية والمالية اللازمة في الغرض مع جميع الأطراف المتدخلة.

#### ■ - الموضوع الرابع: تحيين السّعر الافتتاحي للزمة الحمّات الفردية بالزربية.

في إطار حرص المجلس البلدي المنتخب لبلدية الزربية على تعزيز الاستخلاصات البلدية وتطوير الموارد البلدية وباعتبار أنّ الفصل المتعلّق بلزمة الحمّات الفردية بالزربية يعتبر من الفصول المهمّة وذات المردودية المعتبرة بميزانية البلدية، تولّى السيّد رئيس البلدية في هذا الإطار تقديم مقترح الترفيع في السّعر الافتتاحي لبنة استلزام عدد 7 بيوت بالحمّات الفردية بالزربية وذلك تبعا لبيانات الجدول التّالي:

الفصل المستلزم	مدّة اللّزمة	مبلغ اللّزمة الحالي	عدد الحمّات المستغلّة	مبلغ اللّزمة المقترح
----------------	--------------	---------------------	-----------------------	----------------------

115.000.000	07	109.600.000	من 2018/10/31 إلى 2021/12/31	الحمامات الفردية
-------------	----	-------------	------------------------------	------------------

### ❖ - قرار المجلس البلدي:

بعد الإطلاع على فاصيل المقترح المقدم من طرف السيد رئيس المجلس البلدي المتعلق بالترفيغ في السعر الإفتتاحي لبنة لزمة الحمامات الفردية بالزربية وفي إطار الحرص على دعم الموارد المالية لميزانية بلدية الزربية، وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي لبلدية الزربية بالإجماع على ما يلي:

❖ - الترفيع في السعر الإفتتاحي لبنة الحمامات الفردية بالزربية من 109.600.000 د باعتباره آخر سعر مبيت به إلى 115.000.000 د بوصفه السعر الجديد المصادق على اعتماده في البنة القادمة الخاصة بلزمة هذا الفصل.

❖ - التفويض للسيد رئيس البلدية بإتمام جميع الإجراءات الإدارية والمالية اللازمة في الغرض مع جميع الأطراف المتدخلة.

### ❖ - الموضوع الخامس: تنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة محطة وقوف السيارات بالزربية.

في إطار حرص المجلس البلدي لبلدية الزربية على تطبيق التوصيات التي تضمنها تقرير التفتحية المركزية لمصالح وزارة الداخلية عدد 27/117 بتاريخ 31 جانفي 2018 المتعلق بالتصرف الإداري والمالي ببلدية الزربية والذي أشار إلى عديد الإخلالات بخصوص استلزام بعض المرافق البلدية بالزربية والتي من ضمنها محطة وقوف السيارات وأوصى بضرورة العمل بمبدأ سنوية العقود.

وحيث جرى العمل منذ سنوات على تحديد مدة استغلال لزمة محطة وقوف السيارات بالزربية بسنة واحدة تنطلق يوم غرة مارس من كل سنة وتنتهي في 28 فيفري من السنة التي تليها.

ولا شك أنه ولئن كانت المدة تمتد على مدى سنة كاملة فإن هذه الفترة من مارس إلى فيفري لا تحترم مبدأ سنوية العقود بما يجعلها لا تتطابق مع السنة المالية.

ونظرا إلى أن تجديد لزمة استغلال محطة وقوف السيارات ينطلق بداية من غرة مارس 2019. فإنه لا يوجد سبب يمنع منح اللزمة استثنائيا لفترة 9 أشهر أي بداية من غرة مارس إلى 31 ديسمبر ليتسنى بعد ذلك احترام مبدأ سنوية العقود المتطابقة مع السنة المالية.

لذا، يقترح السيد رئيس البلدية على أنظار السادة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالجلسة الموافقة على تغيير فترة استغلال لزمة محطة وقوف السيارات بشكل استثنائي وانتقالي لتستمر لمدة 9 أشهر أي من غرة مارس 2019 إلى 31 ديسمبر 2019 ثم يتم الرجوع بداية من غرة جانفي 2020 إلى سنوية العقود التي تمتد على سنة فقط.

### ❖ - قرار المجلس البلدي:

بعد الإطلاع تفاصيل المقترح المقدم من طرف السيد رئيس المجلس البلدي المتعلق بتنقيح فترة استغلال لزمة محطة وقوف السيارات بالزربية بشكل استثنائي وانتقالي لمدة 9 أشهر تنفيذًا للتوصيات الواردة صلب تقرير التفتحد المشار إليه أعلاه وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي على ما يلي:

❖ - تنقيح الفصل الأول من العنوان الأول من كراس شروط لزمة محطة وقوف السيارات بالزربية المتعلق بمدة الإستغلال وذلك بشكل استثنائي وانتقالي لتستمر لمدة 9 أشهر تنطلق من غرة مارس 2019 إلى 31 ديسمبر 2019 وذلك حتى يتسنى احترام مبدأ سنوية العقود المتطابقة مع السنة المالية.

❖ - العودة بداية من من غرة جانفي 2020 إلى سنوية العقود التي تمتد على سنة فقط.

❖ - التفويض للسيد رئيس البلدية بإتمام جميع الإجراءات الإدارية والمالية اللازمة في الغرض مع جميع الأطراف المتدخلة.

### ❖ - الموضوع السادس: تحيين السعر الإفتتاحي للزمة محطة وقوف السيارات بالزربية.

في إطار هذا العنصر أشار السيّد رئيس البلدية إلى أنه وبعد الإتّفاق على تحيين مدّة استغلال لزّمة محطة وقوف السيّارات بالزّربية من سنة إلى تسعة أشهر فإنّ الضرورة تقتضي هنا أن يرافق ذلك تعديل في ثمن البتّة الافتتاحي للفترة القادمة والذي هو ثمن لزّمة السنّة الجارية والبالغ 28.700 دينار بالتفصيل فيه جزئياً من خلال قسمة مبلغ اللّزّمة على 12 شهراً ثم ضرب الحاصل في 9 أشهر، وبإجراء عملية حسابية يكون الثمن الافتتاحي الذي ستعتمده بلدية الزّربية عند إنجاز البتّة القادمة للزّمة محطة وقوف السيّارات قدره: 24.000.000 دينار معدّلة.

#### ❖ قرار المجلس البلدي:

بعد الإطّلاع تفاصيل العرض الذي تقدّم به طرف السيّد رئيس المجلس البلدي والمتعلّق بتحيين السّعر الافتتاحي للزّمة الفصل الخاص بمحطة وقوف السيّارات بالزّربية تبعاً لتتقيح فترة استغلال لزّمة بشكل استثنائي وانتقالي لمدة 9 أشهر، وافق الحاضرون من أعضاء المجلس البلدي على ما يلي:

◆ - التخفيض في السّعر الافتتاحي لبتّة محطة وقوف السيّارات بالزّربية من 28.700.000 د باعتباره آخر سعر مبنّت به لمدة سنة إلى 24.000.000 د بوصفه السّعر الجديد المصادق على اعتماده في البتّة القادمة الخاصّة للفترة الزمنية من 01 مارس 2019 إلى 31 ديسمبر 2019.

◆ - التفويض للسيّد رئيس البلدية بإتمام جميع الإجراءات الإدارية والمالية اللّازمة في الغرض مع جميع الأطراف المتدخّلة.

▣ - الموضوع السابع: ضبط الخطّة التمويلية لمشروع تهيئة المفترق الدائري المدرج ببرنامج الاستثمار البلدي التشاركي لبلدية الزّربية لسنة 2018.

تبعاً لمكتوب السيّد المدير العام لصندوق القروض ومساعدة الجماعات المحليّة عدد 4240/1229 بتاريخ 2018/09/17 والوارد على البلدية بتاريخ 2018/09/21 والمضمّن تحت عدد 2693 والمتعلّق بالموافقة المبدئية على تمويل مشروع تجميل المدينة (تهيئة المفترق الدائري بمدينة الزّربية حمام) والمدرج صلب برنامج الاستثمار البلدي التشاركي لبلدية الزّربية لسنة 2018 وذلك بكلفة جمليّة تبلغ: 61.000.00 د وفق الخطّة التمويلية التالية:

الخطّة التّمويلية			المشروع
تمويل ذاتي	قرض	الكلفة الجمليّة للمشروع	
11.000 د	50.000 د	61.000 د	تجميل المدينة (تهيئة مفترق دائري بمدينة الزّربية حمام)

#### ❖ قرار المجلس البلدي:

بعد إطّلاع على مضمون مكتوب السيّد مدير عام صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحليّة المشار إليه أعلاه وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرون بالجلسة على ما يلي:

◆ - الموافقة على طلب تمويل مشروع تجميل المدينة (تهيئة مفترق دائري بمدينة الزّربية حمام) بكلفة جمليّة تبلغ: 61.000 د طبق الخطّة التمويلية المشار إليها أعلاه.

◆ - التفويض للسيّد رئيس البلدية بإتمام جميع الإجراءات الإدارية والمالية اللّازمة في الغرض مع جميع الأطراف المتدخّلة وذات العلاقة بإنجاز هذا المشروع.

▣ - الموضوع الثامن: تشكيل لجنة لدراسة عروض تفويض المرافق العامة ببلدية الزّربية.

في إطار هذا العنصر، أشار السيّد رئيس البلدية إلى أنّ بلدية الزّربية تستعد خلال الشهر القادم للإعلان عن إجراء بعض البتّات البلدية لاستلزام الفصول التّالية: الحمّامات الفرديّة، محطة وقوف السيّارات، المسلخ البلدي والسّوق الأسبوعية.

وحيث تمّ الاستعاضة عن القانون الأساسي للبلديات بمقتضى قانون الجماعات المحليّة والذي سبق أن تضمّن ضمن أحكام فصله 122 تركيبة لجنة البتّات البلدية.

وحيث لم تتضمن أحكام قانون مجلة الجماعات المحلية الجديد أية إشارة إلى تركيبة هذه اللجنة. وحيث اقتضت الضرورة الاستعجال بضبط تركيبة لجنة بلدية وتكليفها بمهمة إجراء مختلف البتات البلدية طيلة الفترة النيابية للمجلس البلدي الحالي. وتطبيقا لمقتضيات الفصل 89 من القانون الأساسي المتعلق مجلة الجماعات المحلية عرض السيد رئيس البلدية على أنظار السادة أعضاء المجلس البلدي مقترح الموافقة على تشكيل لجنة لدراسة عروض تفويض المرافق العامة ببلدية الزربية طبقا للتركيبة التالية التي ضبطها الفصل 89 المشار إليه أعلاه:

- ◆ - رئيس يعينه رئيس الجماعة المحلية أو من ينوبه.
- ◆ - عضوين بمجلس الجماعة يعينهما مجلس الجماعة المحلية.
- ◆ - تقنيين اثنين من ذوي الاختصاص يعينهما مكتب الجماعة المحلية.
- ويتولى الكاتب العام أو المدير التنفيذي لتلك الجماعة المحلية أو من ينوبه كتابة اللجنة.
- يحضر محاسب الجماعة المحلية ويكون له رأي استشاري.

#### ✳️ - قرار المجلس البلدي:

بعد إطلاع على مضمون أحكام الفصل 89 من القانون الأساسي للجماعات المحلية المشار إليه أعلاه وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرون بالجلسة مع احتفاظ العضوة هدى عمّار بصوتها بالإجماع على ما يلي:

◆ - إحداث لجنة لدراسة عروض تفويض المرافق العامة ببلدية الزربية وتكليفها بإجراء مختلف البتات الخاصة بالبلدية طيلة الفترة النيابية للمجلس البلدي الحالي.

◆ - تضبط تركيبة هذه اللجنة كالتالي:

- ① - السيد: عبد الملك الحاج حسين: رئيس اللجنة.
- ② - السيد: جلال الحاج عمر: عضو.
- ③ - السيد: مكرم الحاج الصغير: عضو.

مع الإشارة إلى كون المكتب البلدي خلال اجتماعه الدوري القادم سيتولى تعيين تقنيين اثنين للالتحاق بتركيبة هذه اللجنة.

#### ✳️ - الموضوع التاسع: تشكيل لجنة مراجعة الأداء البلدي ببلدية الزربية.

في إطار هذا العنصر، أشار السيد رئيس البلدية إلى أنه ترد على بلدية الزربية عديد المطالب التي يرغب أصحابها في طلب إعفائهم من المعلوم على العقارات المبنية والأراضي غير المبنية، وقصد دراسة مختلف هذه المطالب ومعالجتها فإن الضرورة تقتضي تشكيل لجنة مراجعة للأداء البلدي طبقا لمقتضيات الفصل 24 من مجلة الجباية المحلية.

لذلك فالمعروض على السادة أعضاء المجلس البلدي التداول في هذا العنصر والتوافق حول تركيبة هذه اللجنة.

#### ✳️ - قرار المجلس البلدي:

بعد إطلاع على مضمون أحكام الفصل 24 من مجلة الجباية المحلية المشار إليه أعلاه وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرون بالجلسة بالإجماع مع احتفاظ العضوة هدى عمّار بصوتها على تشكيل لجنة مراجعة للأداء البلدي ببلدية الزربية تكون تركيبها كالتالي:

- ① - السيدة: شروق العبيدي: رئيسة اللجنة.
- ② - الأنسة: وصال شعبان: عضو.
- ③ - الأنسة: نجلاء بن زينة: عضو.
- ④ - السيد: الفابض البلدي بزغوان أو من ينوبه: عضو.
- ⑤ - السيد: الكاتب العام للبلدية أو من ينوبه: عضو بدون حق في التصويت.

وقبل نهاية أشغال هذه الجلسة الإستثنائية تطرّق السيد رئيس البلدية إلى بعض المسائل المختلفة ذات الصلة بالسير العادي للنشاط البلدي ومنها:

- مشروع تهيئة وتعبيد مدخل مدينة الزربية حمام.

بخصوص هذه المسألة أشار السيد رئيس البلدية إلى أن بلدية الزربية شرعت مؤخرًا في تنفيذ أشغال مشروع إعادة تهيئة وتعبيد مدخل مدينة الزربية حمام والمدرج ضمن برنامج الاستثمار البلدي التشاركي

للبلدية لسنة 2018 وقد اعترضت البلدية بعض الصعوبات الميدانية المتمثلة خصوصا في تواجد بعض البناءات المتجاوزة لقرار التصفيف والتي تتطلب الأشغال الجارية إزالتها مع الإشارة إلى أن مصالح الشرطة البلدية تولت التنبيه عليهم بإزالة الإحداثيات التي سبق تركيزها بدون ترخيص فوق الملك العام وذلك قصد تسهيل إنجاز المشروع في أفضل الظروف، لكن وأمام ملاحظة بعض الأفراد وحرصا من البلدية على ضمان تطبيق بنود الصفاقة وطبقا لمثال التهيئة العمرانية فإنّ رئيس المجلس البلدي يعرض على السادة الأعضاء الحاضرين بالجلسة مناقشة هذه المسألة والتوافق على الطريقة المثلى لحلها.

بعد اطلاع السادة الأعضاء على المثال الهندسي للمشروع وحرصا على ضمان مبدأ علوية القانون فقد اتفق جميع الأعضاء على ضرورة مواصلة تنفيذ مقتضيات صفاقة أشغال هذا المشروع وتطبيق القانون على جميع المخالفين بعد التنبيه عليهم مجدداً بإزالة الإحداثيات التي سبق لهم تركيزها بالطريق العام ودون ترخيص من البلدية.

- مسألة الإشغال الوقتي للطريق العام من طرف المواطن "نبيل بن خميس بن علي".

بخصوص هذه المسألة أعلم السيد رئيس البلدية السادة الأعضاء الحاضرين بالجلسة إلى أنه سبق لمجلس النيابة الخصوصية الأولى أن قام بالترخيص للمواطن: نبيل بن خميس بن علي " لإشغال جزء من المساحة الخضراء الكائنة بشارع الحبيب بورقيبة بالزربية (قبالة الصيدلية) وذلك لتركيز بعض الألعاب، وحيث اقتضت الضرورة استرجاع المساحة الخضراء المعنية قصد إعادة تهيئتها من جديد بالإضافة إلى كونها على الطريق الرئيسي للمدينة وسبق أن جدت حوادث طرقا لبعض الأطفال الراغبين في تعاطي الألعاب المركزة فوق هذا الفضاء، وحيث أنّ المعني بالأمر يستحق الدعم فإنّ رئيس البلدية يقترح على أنظار السادة الأعضاء النظر في إمكانية تغيير مكان انتصاب هذه الألعاب وذلك بتحويلها إلى شارع الحبيب ثامر على مستوى دكاكين المستودع البلدي القديم.

بعد اطلاع السادة الأعضاء على تفاصيل مقترح رئيس البلدية وحرصا على ضمان استرجاع هذه المساحة الخضراء قصد إعادة تهيئتها من جديد فقد اتفق الحاضرون على تأدية زيارة ميدانية للإطلاع على الوضعية على عين المكان واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

- مسألة إحداث محلات تجارية بفضاء السوق الأسبوعية بالزربية.

بخصوص هذه المسألة أشار السيد رئيس البلدية إلى أنه وردت على البلدية عديد المطالب التي يرغب أصحابها في النظر في إمكانية تسويق بعض المحلات التجارية المشيئة بفضاء السوق الأسبوعية بالزربية بعد إعادة تهيئتها، لذلك، وقصد تدعيم الموارد البلدية فإنّ السيد رئيس البلدية يعرض على السادة الأعضاء النظر في تهيئة مجموعة من المحلات داخل فضاء السوق الأسبوعية بالزربية قصد تبنيتها للعموم.

بعد اطلاع السادة الأعضاء على تفاصيل مقترح رئيس البلدية وحرصا على ضمان دعم وتطوير الموارد المالية للبلدية وخصوصا بعد توسع المجال الترابي للمنطقة البلدية وما يتطلبه ذلك من استغلال الطاقة الجبائية القصوى للبلدية وخلق موارد جديدة وإضافية لتدعيم ميزانية البلدية فقد اتفق جميع الأعضاء على القيام بزيارة ميدانية لفضاء السوق الأسبوعية بالزربية للإطلاع على عدد هذه المحلات والتوافق على طريقة إعادة تهيئتها وذلك حتى يتسنى مكاتبة إدارة الإختبارات بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية قصد تحديد السعر الإفتتاحي لتبنت هذه المحلات بداية من السنة المقبلة.

- مسألة متابعة استخلاص ديون بعض المتسوّغين لبعض المحلات التجارية.

بخصوص هذه المسألة أشار السيد رئيس البلدية إلى وجود بعض الاشكاليات بخصوص استخلاص معينات تسويق بعض المحلات التجارية المسوّغة من طرف البلدية وخصوصا مقهى المركب السياحي بالزربية المسوّغ من طرف المسمّى: "أنور البديوي" والمحل عدد 01 وعدد 02 الكائنة بدكاكين السوق المستودع البلدي القديم والمسوّغة من طرف المسمّى: " نبيل بن علي" وعدد 03 المسوّغة من طرف المسمّى: "الكيلاني شاشة" والذين تخلدت بدمتهم بعض الديون وتلدّوا في عملية الخلاص.

لذلك، وقصد تحسين استخلاص الموارد البلدية فإنّ السيد رئيس البلدية يعرض على السادة الأعضاء النظر في اقتراح الإجراء المناسب لمعالجة هذه المسألة

بعد اطلاع السادة الأعضاء على ما تقدّم به رئيس البلدية وفي إطار حرص المجلس البلدي على المحافظة على الأملاك البلدية ذات المردودية المالية فقد اتفق جميع الأعضاء على مراسلة المعنيين بالمرحلتهم على الخلاص وإمهالهم مدة شهر واحد وفي صورة مواصلة الإمتناع عن دفع معينات التسويغ التي حلّ أجلها فإنه يتوجب على المصالح البلدية المعنية اللجوء للقضاء قصد استرجاع المحل واستخلاص معينات التسويغ المتخلّدة بذمتهم.

وفي نهاية أشغال هذه الجلسة الاستثنائية جدّد السيد رئيس البلدية شكره الجزيل إلى كافة السادة الأعضاء الحاضرين بالجلسة على حضورهم وعلى ما تميّزوا به من حسّ وطني عند مناقشة مختلف العناصر والنقاط المدرجة صلب جدول أعمال الدورة الاستثنائية الحالية داعياً في ذات الإطار جميع أعضاء المجلس البلدي إلى تجنب التشنّج عند مناقشة بعض المسائل ذات الصلة بسير العمل البلدي.

ورفعت أشغال هذه الدورة الاستثنائية الثانية للمجلس البلدي لبلدية الزريبة لسنة 2018 على الساعة الواحدة بعد الزوال.

رئيس بلدية الزريبة  
إبراهيم بن عمر