

المحضر الجملي

للدورة العادية الثالثة لسنة 2018

المنعقدة بتاريخ 2018/09/29

عملا بللقانون الاساسي ع29 دد لسنة 2018 المؤرخ في 2018/05/09 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وعلى جميع النصوص التي تتمته وبناءا على الاستدعاءات الموجهة الى اعضاء المجلس البلدي والصادرة بتاريخ 2018/09/18 تحت عدد 527 والمتضمنة لتاريخ ومكان وساعة انعقاد الجلسة .

عقد المجلس البلدي العادية الثالثة لسنة 2018 وذلك يوم السبت 29 سبتمبر 2018 على الساعة الرابعة بعد الزوال برئاسة السيدة حياة الفجاري رئيس البلدية وبحضور اعضاء المجلس البلدي السادة والسيدات :

- الهادي مرابط

- وفاء خريفي

- عبد الكريم الحملوي

- عادل حدادي (غادرالجلسة بعد الامضاء ببطاقة الحضور)

- ليلى ضيف الله

- محبوبة الرزقاني

- مليكة ثابوتي

- هالة مرابط

- ناجي غديفي

- محمد الحاجي

- فتحي فجاري

- مروى اولاد ضيفة

وتغيب عن الجلسة كل من السادة والسيدات : لطفي الرزقاني - جمال السبوعي - بوجمعة الرزقاني - زياد المسعودي - سالمة اولاد احمد - زهير المسعودي - فتحي المسعودي - جميلة السالمي- حسنة اولاد مسعود - سلوى رزقاني - مروى علوي -

وعن الادارة البلدية السيد حسن بنضافية الكاتب العام للبلدية الذي تولى كتابة الجلسة.

باعتبار توفر النصاب افتتح الجلسة السيد رئيس البلدية مرحبا بكافة الحضور ثم اطلعهم على جدول اعمال الدورة الذي تضمن المواضيع التالية :

1 - جدول اعمال الدورة

1- المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي .

2- تفويض صلاحيات لرئيس المجلس

- 3- مشروع ميزانية 2019
- 4- تحويل اعتماد من فصل الى فصل بالعنوان الثاني
- 5- تثبيت الاسواق البلدية

II - متابعة العمل البلدي

- 1- متابعة المشاريع
- 2- متابعة تنفيذ التعهدات المحمولة على البلدية لتطهير ديونها
- 3- تقييم الوضع المالي للبلدية
- 4- متابعة الاستخلاصات .

III - مسائل مختلفة

1- المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي :

بينت رئيسة البلدية ان مجلة الجماعات المحلية اقرت في فصلها 215 ان يصادق المجلس البلدي على نظامه الداخلي في اجل اقصاه ثلاثة اشهر من تركيزه على ان يضبط هذا النظام الداخلي تنظيم المجلس البلدي وسير العمل به وطريقة توزيع المسؤوليات داخل اللجان وفقا لقاعدة التمثيل النسبي .
وحيث تضمن الامر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 مؤرخ في 2018/08/23 النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.

المعروض على انظار المجلس البلدي النظام الداخلي للمجلس البلدي بالاعلا كما يلي :

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية العلاء.

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل الأول: بلدية العلاء جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدبير الحر في إطار وحدة الدولة.
الفصل 2: يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي 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 ملزما لكافة أعضاء المجلس وهيكله 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 4: تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الاعلان النهائي للنتائج وفقا لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية.

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

الفصل 6: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج

النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشيح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة

مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بأي وسيلة تبليغ تترك أثرا كتابيا في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة .

الفصل 7: يتم إعلام متساكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني إن وجد.

الفصل 8: تعقد الجلسة بمقر البلدية أو بأي فضاء آخر ملائم بتراب البلدية من غير مقرات الولاية أو المعتمدية تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد .

الفصل 9: يتولى اللتتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتيسير انعقاد الجلسة قبل 5 أيام من تاريخها كما يتولى:

• مسك 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 الاجراءات المعمول بها. وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجال المطلوبة. يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نص القسم طبقا لمقتضيات الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير أعوان من البلدية لإسناد أشغال الجلسة الأولى في عملية الاقتراع.

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

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

الفصل 12: يتولى رئيس الجلسة دعوة أعضاء المجلس البلدي الحاضرين لأداء القسم المنصوص عليه بالفصل 213 من المجلة بحضور رئيس المحكمة الابتدائية المختصة أو من ينوبه. يتم تحرير محضر أداء القسم من قبل كاتب تعيينه المحكمة الابتدائية المختصة ترابيا. وعلى كل عضو متغيب أن يتولى أداء القسم لدى رئيس المحكمة الابتدائية 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: 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 حرا، سريا، نزها وشفافا. ويكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصّل على الأغلبية المطلقة للأصوات. وفي صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية المطلقة، تنظّم دورة ثانية، يتقدّم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى. ويكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصّل على أكثر الأصوات. وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتمّ تغليب الأصغر .

الفصل 15: على إثر الاعلان عن ننتج 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 وفقا لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية. يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس

المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس على أن يكون المترشحين من جنس مختلف عن جنس الرئيس. يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس، وفي حالة كان سن رئيس المجلس أو المساعد الأول أقل من 35 سنة لا يتم اعتماد قاعدة السن في هذا الترشح. يتم انتخاب بقية المساعدين كل على حدة وفق نفس الاجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الإقتراع. 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 ايداع عنوانه المختار والعنوان الإلكتروني عند توفره الذي يتعين توجيه الدعوات إليه درءا 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 سنويا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي:

- الدورة الأولى: شهر فيفري
- الدورة الثانية: شهر ماي
- الدورة الثالثة: شهر جويلية
- الدورة الرابعة: شهر نوفمبر

يجتمع المجلس خلال النصف الثاني من الأشهر الآنفه الذكر .

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 يوما، يخصصها المجلس لمناقشة مختلف تقارير اللجان بحضور أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس البلدي. تحال التقارير الى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وابداء الرأي في شأنها. تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها.

الفصل 19: تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة

لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات ثلاث جلسات. يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات. تبقى الجلسة المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة .

الفصل 20 : يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه وبطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوبا بالموضوع أو المواضيع 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 الاعلام 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 الإلكتروني 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 الإقتضاء بتقارير اللجان وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة. يتم تضمين الدعوات بدفتر مخصص لمداوات 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 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 كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال. يقدم الطلب في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد الجلسة. يكون رفض إدراج كل نقطة مقترحة معللاً ويبلغ لمقدم الطلب ويحاط المجلس علماً عند إفتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها وبدون ذلك وجوباً في محضر الجلسة. وفي حال تقدم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجوباً 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 محددًا دون توجيه تهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهمًا أو وكيلًا عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه .
تودع الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شهرًا على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.

الفصل 33: يجيب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك. تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يتولى الرئيس أو أحد مساعديه الإجابة عن السؤال الكتابي في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يمكن لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية التعقيب على الجواب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق. يمكن للرئيس أو أحد أعضاء المكتب الرد على التعقيب في مدة لا تتجاوز ثلاث دقائق.

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

الفصل 35: يمكن لأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفاهية لرئيس البلدية أو لأحد مساعديه

أو لرؤساء اللجان أو رؤساء الدوائر حول مسائل تهم أعمال البلدية في آخر الجلسة قبل ختمها وتدون ضمن محضر الجلسة.

يتم تسليم الأسئلة الشفاهية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتضمن بالمحضر. لرئيس المجلس أو، بإذن منه، لأحد من وجهت إليهم الأسئلة الإجابة آخر الجلسة غير أنه يمكن للرئيس اعتبارًا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبًا ضمن جدول أعمالها. يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان.

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

الفصل 37: لا يمكن أن تكون الأسئلة الكتابية أو الشفاهية متعلقة بمواضيع لا تخص المصالح البلدية أو متضمنة توجيه تهم للغير بصورة شخصية. لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق السؤال بموضوع تم التداول حوله سابقًا 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 اجباريا.

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 توفو النصاب مرة أخرى يجتمع المجلس بقاعة الجلسة وفي التوقيت المينين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه.

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

وفي صورة عدم اكتمال النصاب، يدعى المجلس للانعقاد بعد ثلاثة أيام على الأقل مهما كان عدد الحضور.

القسم الثالث

في كتابة المجلس البلدي

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

القسم الرابع

في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48 : يفتتح الرئيس الجلسة بعد التثبيت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوبا كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه للملخص للملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تم في شأنها من إجراءات . يمكن تغيير ترتيب النقاط المدرجة بجدول الأعمال باستثناء النقطة الأولى المنصوص عليها بالفقرة الأولى من هذا الفصل وذلك باقتراح من رئيس الجلسة وموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين .

الفصل 49 : تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة لثما يلي :

- يتم تقديم مشروع المداولة من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه .

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

-تم 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 الإقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بها .
الفصل 51: يمنح رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتدخلين . يمكن للرئيس إعداد قائمة ثانية لتدخلات الأعضاء إذا استدعت أهمية الموضوع ذلك .
لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعدي الرئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتناول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع .

الفصل 52: لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو المدة التي حددها رئيس الجلسة عند عرض النقطة للنقاش . وتعطى الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأي عضو أخذها حتى وإن تنازل له عنها المتدخل .
الفصل 53: إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجا عن موضوع النقطة يج دول الأعمال أو تجاوز المدة المخصصة له أو تجاوز حدود اللياقة والأدب جاز لرئيس الجلسة قطع الكلمة وعند عدم امتثاله التنبيه عليه بقطع صوت المصحح ثم تسجيل إخلاله بمحضر الجلسة وعند الاقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية .

الفصل 54: عندما يتعلق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلفت الانتباه إلى مسألة تتعلق بتطبيق القانون أو بالنظام الداخلي جاز لأي عضو من أعضاء المجلس التدخل بالأولوية بعد إذن رئيس الجلسة في إطار نقطة نظام على ألا تتجاوز مدة تدخله الدقيقتين . لا يحق لأي عضو من أعضاء المجلس أن يقاطع عضوا آخر أثناء تناوله الكلمة ويذكر الرئيس العضو أو الاعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون .

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

الفصل 56 : يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح و عليه التصريح بذلك . كما يمكن إثارة وضعيات تضارب المصالح من باقي أعضاء المجلس أو رئيسه . وعليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعني .

القسم الخامس

في التصويت

الفصل 57: باستثناء الحالات المنصوص عليها بمجلة الجماعات المحلية تؤخذ مقررات المجالس البلدية بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل عن ثلث أعضاء المجلس البلدي . لا يمكن التصويت بالوكالة . يجري التصويت علانية . وإذا تساوت الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا وتدرج أسماء المصوتين بمحضر الجلسة .
الفصل 58 : يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس . يعبر عن التصويت بالموافقة بـ "نعم" وعن التصويت بالرفض بـ "لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع" . وذلك بطريقة رفع اليد .

الفصل 59 : يعاين رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات و يدرج في المحضر بيان التصويت الخاص بكل مصوت . لا يمكن إعادة عملية تصويت تمت بصورة قانونية صحيحة .
الفصل 60 : يمكن الاقتراع سرا كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الإقتراع وجوبا سريرا كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات .

يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد 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 مترشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية يتقدم إليها المترشحان المتحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصح بفوز أصغر المترشحين سنا.

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 ولمثلي وسائل الإعلام. يتعين على العموم الالتزام بالهدوء وعدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس.

الفصل 64: يمكن تسجيل مداوات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوات المجلس. يمنع منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوال 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: وفقاً لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعاً لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 2018/07/31.

- لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من فتحي الفجاري رئيس وناجي الغديفي مقرر.
- لجنة الصحة والبيئة وتتكون من لطفي الرزقاني رئيس والهادي مرابط مقرر.
- لجنة شؤون المرأة والأسرة وتتكون من ليلي ضيف الله رئيس ومروي اولاد ضيفة مقرر.
- لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية وتتكون من عبد الكريم حملوي رئيس وعادل الحدادي مقرر.
- لجنة الشؤون الإدارية واعداء الخدمات وتتكون من هالة مرابطي رئيس ووفاء خريفي مقرر.
- لجنة الثقافة والتربية والتعليم والشباب والرياضة وتتكون من مروى علوي رئيس ومحمد الحاجي مقرر.
- لجنة الشؤون الاجتماعية والتشغيل وفاقد السند وحاملي الاعاقة والديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة وتتكون من الهادي مرابط رئيس وليلى ضيف الله مقرر.
- لجنة الاعلام والتواصل والتقييم والتعاون اللامركزي وتتكون من محبوبة رزقاني رئيس وفتحي الفجاري مقرر.

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

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

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

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

الأشغال والتهيئة العمرانية: من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقييم البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتعهدتها بالإصلاح والتنوير 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 انجازها 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 والسراحت وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومتابعة تنفيذها.

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

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

الشؤون الاجتماعية والتشغيل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة: من أهم مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات

الإحصاء والتشخيص وجمع المعطيات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمتساكنين (الحد من الفقر والاحاطة بالعائلات المعوزة...). كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية للرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفاقدى السند وحاملي الإعاقه بما في ذلك الاحاطة والمساعدات والتنسيق مع الهياكل العمومية المعنية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

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

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

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها وأعضائها

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

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

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

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

الداخلي .

الفصل 72: يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقا للتمثيل النسبي لمختلف القوائم الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناسف ماعدا في حالات الإستحالة وتمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة.

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

القسم الرابع

في تنظيم عمل اللجان القارة

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

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

الفصل 75: يضبط أعضاء اللجنة جدول أعمال اللجنة ومواعيد اجتماعاتها. تجتمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رؤسائها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعوة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكد يمكن اختصار الأجل إلى 24 ساعة فحسب.

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

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

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

الفصل 77 : 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 تم اعتمادها أنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طيلة مدة النيابة .

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

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

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

الفصل 81: توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي كما يوجه مختصر منها في أحسن الأجال إلى أعضاء المجلس .تعرض وجوباً تقارير اللجان و محاضر جلساتها 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 خاصة منها توفير قاعات للاجتماع واللوازم المكتبية .

القسم الخامس

في اللجان غير القارة

الفصل 83: يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجاناً غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة مواضيع 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 رئيساً ومقرراً لهذه اللجنة.تتكون اللجنة من عدد ملائم من أعضاء المجلس ومن الأشخاص ذوي الخبرة في موضوع اللجنة على أن يكون الأعضاء المنتمون لمختلف القوائم بالمجلس البلدي ممثلة فيها تمثيلاً نسبياً.يحدد المجلس طبيعة مهمة اللجنة وأجلها الذي لا يمكن أن يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تكوينها على أن تعرض نتيجة أعمالها للتداول فيها في الدورة التي تلي انتهاء أشغال اللجنة أو عند الاقتضاء خلال جلسة استثنائية تتم الدعوة لها وفقاً 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 مقترحاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية.

الفصل 87: تتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي يتعين أن يندرج ضمن البرنامج الثلاثي لتنمية البلدية المنصوص عليه بالفصل 166 من مجلة الجماعات المحلية وبناء على ما يتوفر من إحصائيات ومعطيات وعلى اقتراحات اللجان وأعضاء المجلس وعلى التقديرات الأولية للموارد التي 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 المثلث 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 مصحوباً بوثيقة تفسيرية اج مالية 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 الى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معلل من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصحوبا بملحوظات أمين المال الجهوي. لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بنفقات تسدد من اعتمادات محالة لإنجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 97: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الأول بتحويل اعتماد من فقرة إلى فقرة أخرى داخل نفس الفصل أو من فقرة فرعية إلى فقرة فرعية أخرى داخل نفس الفقرة بناء على رأي رئيس اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف ويتم إعلام أمين المال الجهوي حالا بهذا التحويل. غير أنه لا يمكن تحويل الاعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الاعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات.

الفصل 98: لرئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل اعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالا بذلك. لا يمكن تحويل الاعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الاعتمادات المخصصة 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 مصحوبا بتقرير مراجعة الحسابات والتقرير الإداري على مجلس الجماعة المحلية للتداول والمصادقة عليه بعنوان ختم الميزانية، وذلك قبل نهاية شهر ماي .

الباب السادس

في المكتب البلدي

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

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

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

الفصل 103: يعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب. يكلف الكاتب العام للبلدية أو عند التعذر من يعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب.

الفصل 104: يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسيير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية 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 المداوولات

الفصل 105 : تسجل مداوولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إمضاؤها من قبل أعضاء المجلس البلدي الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإمضاء عند الاقتضاء وتدرج الإماءات عقب كافة المداوولات .

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

-تاريخ الجلسة،

-عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة،

-رئيس الجلسة،

-المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء،

-القرارات المتخذة،

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

تأخذ المضامين شكل جدول تألفي للمداوولات وتحتوي على:

-تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة،

-عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم،

-عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم،

-عدد المداولة وعنوانها والقرار المتخذ في شأنها من قبل المجلس مع بيان عدد الأصوات بالموافقة وعدم الموافقة

والممتنعين ونتيجة التصويت.

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة.

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

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

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

اللاحق.

الفصل 108: يعلّق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية، وبدواثرها 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: لثلاث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها. ويتم عرض التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلستين التاليتين لإيداع الطلب. ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس. ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ.

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

قرار المجلس

بعد المداولة والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على النظام الداخلي للمجلس البلدي بالاعلا.

3- تفويض صلاحيات لرئيس المجلس :

بينت السيدة رئيسة البلدية انه تبعا لاحكام الفصل 263 من مجلة الجماعات المحلية الصادرة بمقتضى القانون الاساسي عدد 29 لسنة 2018 والمؤرخ في 2018/05/09 الذي ينص على تفويض بعض صلاحيات المجلس البلدي لفائدة رئيسه في اطار العمل على ادخال المرونة اللازمة على سير العمل الذي يتطلب في بعض الاحيان اتخاذ قرارات حينية في مجالات معينة بالنص .
وتتمثل هذه الصلاحيات القابلة للتفويض بالاغلبية المطلقة من اعضاء المجلس البلدي الى رئيس البلدية في ما يلي :

- ✓ ضبط وتغيير استعمال الاملاك البلدية التي هي في تصرف المصالح البلدية طبقا لقرارات المجلس .
- ✓ التفاوض قصد الاقتراض والقيام بالاجراءات القانونية والترتيبية اللازمة للغرض في حدود ما يضبطه المجلس البلدي.
- ✓ قبول التبرعات والهبات غير المثقلة بنفقات او شروط.
- ✓ ممارسة الحقوق التي يمنحها القانون للبلدية في مختلف المجالات بما في ذلك حق الشفاعة .
- ✓ ابرام مشاريع الصلح على ان يتم عرضها على مصادقة المكتب البلدي.
- ✓ التفاوض مع اطراف اجنبية لعقد علاقات شراكة وتعاون طبقا للفصل 42 من قانون الجماعات المحلية.

علما وانه على رئيس المجلس ان يعرض على المجلس البلدي تقريرا خلال الدورات العادية يلخص مختلف القرارات المتخذة في هذه المجالات .

قرار المجلس

بعد المداولة والنقاش وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على تفويض الصلاحيات المبينة اعلاه الى السيد رئيس البلدية على معنى الفصل 263 .

637.000.000

جملة الجزء الثالث

الجزء الرابع: موارد الإقتراض

307.033.758

الصنف التاسع: موارد الإقتراض الداخلي

0

الصنف العاشر: موارد الإقتراض الخارجي

0

الصنف الحادي عشر: موارد الإقتراض الخارجي الموظفة

307.033.758

جملة الجزء الرابع

الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة

0

الصنف الثاني عشر: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة

0

جملة الجزء الخامس

944.033.758

جملة موارد العنوان الثاني

2.271.033.758

مجموع موارد ميزانية البلدية

II - النفقات

المبلغ (د)

بيان النفقات

نفقات العنوان الأول

الجزء الأول: نفقات التصرف

680.000.000

القسم الأول: التأجير العمومي

264.200.000

القسم الثاني: وسائل المصالح

93.000.000

القسم الثالث: التدخل العمومي

0

القسم الرابع: نفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة

1.037.200.000

جملة الجزء الأول

الجزء الثاني: فوائد الدين

23.783.906

القسم الخامس: فوائد الدين

0

جملة الجزء الثاني

1.060.983.906

جملة نفقات العنوان الأول

نفقات العنوان الثاني

الجزء الثالث: نفقات التنمية

1.152.343.044

القسم السادس: الإستثمارات المباشرة

0

القسم السابع: التمويل العمومي

0

القسم الثامن: نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة

0

القسم التاسع: نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة

1.152.343.044

جملة الجزء الثالث

الجزء الرابع: تسديد أصل الدين

57.706.808

القسم العاشر: تسديد أصل الدين

57.706.808

جملة الجزء الرابع

الجزء الخامس: النفقات المسددة من الإعتمادات المحالة

0

القسم الحادي عشر: النفقات المسددة من الإعتمادات المحالة

0

جملة الجزء الخامس

1.210.049.852

جملة نفقات العنوان الثاني

2.271.033.758

مجموع نفقات ميزانية البلدية

قرار المجلس

بعد المداولة والنقاش وافق اعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على ابقاء الجلسة المتعلقة بميزانية 2019 مفتوحة الى حين اتضاح الرؤية فيما يخص موارد سنة 2019 من مساعدات موظفة او غير موظفة على يتم عقد جلسات اخرى لاحقة للنظر في مشروع ميزانية 2019 بتفاصيلها وجزيئاتها .

تحويل اعتمادات من فصل الى فصل بميزانية التنمية لسنة 2018 :

في اطار العمل على استعمال كافة الامكانيات الماديع المتاحه للبلدية خاصة على مستوى العنوان الثاني الذي يعنى بالاساس بتنفيذ التدخلات ذات العلاقة بالمشاريع بصفة عامة .تقضي الضرورة تحويل اعتماد من فصل الى فصل بالعنوان الثاني ليتسنى لنا توفير الاعتمادات اللازمة للتدخل لتهيئة الملعب البلدي .

وعليه المعروض على انظار المجلس البلدي تحويل اعتماد من فصل الى فصل حسب بيانات الجدول التالي :

ع	الفصل	الفقرة	ف.ف	البيان	المبلغ المرسم بالميزانية	الزيادة	التخفيض	الاعتمادات النهائية
II	06.603	06		البنائيات الادارية :اشغال الصيانة والتعهد	10.000.000	15.000.000	00	25.000.000
	06.612	01		تركيز شبكة المياه المستعملة	15.000.000	00	15.000.000	00

قرار المجلس

بعد المداولة والنقاش وافق اعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على تحويل الاعتمادات كما هو مبين اعلاه وفوضوا لرئيس المجلس اتخاذ قرار في الغرض .

6- تبتيب الاسواق بعنوان سنة 2017 :

باشرت بلدية العلا عملية استغلال الاسواق التي كانت الى حد موفى سنة 2017 في تصرف المجلس الجهوي بولاية القيروان . وحيث تم احالة كل من السوق الاسبوعية بالذهيبات والسوق الاسبوعية بالمساعيد لفائدة بلدية العلا بالاضافة الى السوق الاسبوعية العامة بالعلا وسوق الجملة للخضر والغلال . يتولى المجلس البلدي خلال دورته العادية الثالثة التي تنعقد عادة خلال شهر جويلية من كل سنة التداول في موضوع تبتيب هذه الاسواق ليتم تحديد موعد اول بنة تعرض فيها الاسواق البلدية للاستلزام . وحيث نظر المكتب البلدي خلال الجلسة المنعقدة بتاريخ 2018/09/11 واقترح ان تكون البنة الاولى لاستلزام الاسواق يوم الخميس الموافق لـ 18 اكتوبر 2018 .

وعليه فالمعروض على انظار المجلس البلدي موعد تبتيب الاسواق المذكورة حسب بيانات الجدول التالي :

بيان الاسواق	السعر الافتتاحي	مبلغ الضمان	تاريخ ومكان البنة
السوق الاسبوعية العامة بالعلا	300.000.000	30.000.000	الخميس 2018/10/18
السوق الاسبوعية بالمساعيد	2.000.000	200.000	على الساعة العاشرة صباحا
السوق الاسبوعية بالذهيبات	79.500.000	7.950.000	
سوق الجملة للخضر والغلال	18.500.000	1.850.000	بقصر البلدية

قرار المجلس

بعد المداولة و النقاش وافق اعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على تبني الاسواق البلدية بداية من التاريخ المذكور .

II – متابعة العمل البلدي

1 – متابعة المشاريع:

في هذا الاطار ذكر السيد رئيس البلدية انه المجلس البلدي الحالي سيواصل سنة 2018 تنفيذ المشاريع الذي سبق للنيابة الخصوصية برمجتها ومباشرة اجراءات تنفيذها سواء المشاريع المتواصلة من السنوات الفارطة او المبرمجة في اطار المخطط السنوي للاستثمار 2018. وفي ما يلي جدول يلخص مختلف المشاريع:

المشروع	الكلفة	سنة الانجاز	ملاحظات
تعبيد الطرقات	340	2014	في انتظار انطلاق الاشغال
تمديد شبكة تصريف المياه المستعملة	68	2014	ايقاف الاشغال .
تهيئة السوق البلدي (القسط الاول)	65.9	2016	انتهت الاشغال وتم القبول الوقتي للمشروع
تهيئة السوق البلدي (القسط الثاني)	72.5	2017	انتهت الاشغال .
تهيئة محطة النقل البري	61.5	2017	في انتظار انهاء اشغال اضافية
صيانة شبكة التنوير العمومي	117	2018	في انتظار الاعلان عن استشارة.

2 – متابعة تنفيذ التعديلات المحمولة على البلدية لتطهير ديونها

ذكر رئيس البلدية انه في اطار تفعيل المنشور عدد 04 بتاريخ 2017/12/05 الصادر عن السيد وزير الشؤون المحلية والبيئة والمتعلق بتطهير مديونية البلديات بعنوان سنة 2016 وما قبلها .

وحيث ان بلدية العلامن بين البلديات التي ستتحمل الدولة الجزء الاكبر من ديونها في حدود 70 بالمائة بادرت الادارة البلدية بالاتصال بمختلف المؤسسات العمومية الدائنة وتم ضبط القيمة النهائية لهذه الديون وتم ابرام محاضر اعتراف بالدين في شأنها وتم بالتوازي ضبط رزنامة لخلاص الديون المحمولة على ميزانية البلدية سواء بالنسبة لسنة 2018 او سنة 2019 وقد تم ترسيم هذه الديون بميزانية البلدية لسنة 2018 غير انه لم يتم الى حد الان الانطلاق في عملية الخلاص نظرا لعدم توفر السيولة اللازمة لدى السيد قابض المالية لتغطية هذه النفقات .

وتتلخص هذه الديون فيما يلي :

ديون المؤسسات العمومية

ديون الخواص

ع/ر	بيان المؤسسة	موضوع النفقة	مبلغ الدين	مبلغ الدين المقرر تصفيته خلال سنة 2018
01	إعلامية الوسط	اقتناء حبر	201.600	201.600
02	شركة الغربي	صيانة شاحنة فورد	9.057.000	9.057.000
03	شركة الغربي	اقتناء قطع غيار	1.700.000	1.700.000
04	مطبعة النصر	تسفير دفاتر + طوابع	2.418.846	2.418.846
05	تعاونية التامين للتعليم	تامين	906.000	906.000
06	دار الأنوار	نشر اعلانات	3.504.370	3.504.370
07	سوترادياز	صيانة الالة الجارفة	649.000	649.000
08	شركة رينولبيع قطع الغيار	قطع غيار	1.300.000	1.300.000
		الجملة	19.928.076	19.928.076

ع/ر	بيان المؤسسة	مبلغ الجملي الدين 2016 وما قبلها	المبلغ المحمل على ميزانية الدولة %70	المبلغ المحمل على ميزانية البلدية لسنة 2018 : 30 %
01	الصندوق الوطني للتقاعد والحيطة الاجتماعية	51.454.517	36.018.162	15.436.355
02	المركز الوطني للاعلامية	14.068.327	9.847.827	4.220.500
03	الشركة التونسية للكهرباء والغاز	162.376.556	113.663.589	48.712.967
04	الشركة الوطنية لاستغلال وتوزيع المياه	18.953.500	13.267.450	5.686.050
05	صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية	599.412.375	419.588.662	179.823.713
06	الديوان الوطني للتطهير	0.396.240	7.277.368	3.118.872
07	اتصالات تونس	36.552.667	25.586.867	10.965.800
08	المطبعة الرسمية	9.267.629	6.487.339	2.780.290
09	ديوان قيس الاراضي	5.968.776	4.186.000	1.794.000
10	الوكالة الوطنية للتصرف في النفايات	11.748.492	8.223.945	3.524.548
	الجملة	920.199.079	644.139.355	276.059.724

3 - تقييم الوضع المالي للبلدية :

بين رئيس البلدية ان تقديرات ميزانية البلدية لسنة 2018 بلغت 1183 الف ديناراً في عنوانها الاول وتتمثل اهم الموارد في مداخيل الاسواق البلدية التي تمثل حوالي 30 بالمائة من جملة الموارد بالاضافة الى المناب من المال المشترك والمقدر باكثر من 50 بالمائة من ميزانية البلدية (600 الف ديناراً) لتتقسم باقي الموارد على المداخيل الجبائية الاعتيادية كالمعلوم على العقارات المبنية وغير المبنية والمعلوم على المؤسسات بالاضافة الى مداخيل العقارات البلدية بعنوان الكراءات او الاستغلال الوقي للملك العمومي البلدي . ويلخص الجدول التالي نسب استخلاص اهم المعاليم المرخص للبلدية في استخلاصها :

النسبة %	الاستخلاصات لحد اوت 2018	التقديرات الأولية	بيـن المـهـالـيم
8.5	2.123.442	25.000.000	المعلوم على العقارات المبنية
00	00	1.000.000	المعلوم على الأراضى غير المبنية
85	30.390.403	35.000.000	المقايض الاعتيادية للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية
29	107.917.000	381.500.000	مداخيل الأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية
13	2.300.000	18.500.000	مداخيل اسواق الجملة
82	2.867.500	3.500.000	معلوم الذبح
20	11.141.664	55.000.000	مداخيل كراء عقارات معدة لنشاط تجاري
00	00	6.000.000	مداخيل عقارات معدة للسكن

و امام تواضع بعض نسب الاستخلاص ببعض بالفصول التي تمثل ثقل هام بالنسبة للموارد تعاني البلدية من نقص حاد في السيولة المتوفرة لدى السيد قابض المالية مما يدفعنا في العديد من المرات الى اللجوء لخزينة العامة للحصول على سلفة لتغطية مصاريف التاجير . وما تجدر الاشارة اليه وان هذا العجز الذي شهدته وتشهده ميزانية البلدية منذ سنة 2011 مرده الى القرارات المتخذة على المستوى المركزي والقاضية بتسوية وضعية عملة الحظائر عن طريق انتدابهم وبالتالي تحميل ميزانية البلدية اعباء هامة تجاوزت الحدود القصوى حيث بلغت في العديد من السنوات اكثر من 95 بالمائة على مستوى التقديرات للتجاوز الـ 100 بالمائة على مستوى الانجازي الفعلي للميزانية وهو ما ادى الى ارتفاع ديون البلدية تجاه الخزينة العامة للبلاد التونسية بعنوان تسبقات لتغطية مصاريف التاجير . اما بالنسبة لسنة 2018 فقد بلغت نسبة التاجير حوا لي 55 بالمائة من الميزانية وهو ما يعتبر مؤشرا ايجابيا للتعافي نامل ان يتعزز خلال السنوات القادمة مما يمكن البلدية من تحقيق فائض ايجابي يخولها برمجة انجاز مشاريع والرفع من قدرة الاقتراض لدى المؤسسات المقرضة على غرار صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية .

اما فيما يخص تصفية ديون البلدية تجاه المؤسسات العمومية او تجاه الخواص فان قرار تحمل الدولة لـ 70 بالمائة من ديون البلدية بعنوان سنة 2016 وما قبلها من المنتظر ان يكون له الاثر الايجابي على مصداقية البلدية تجاه المتعاملين معها من جهة ويمثل متنفس لميزانية البلدية لدية علما وان حجم هذه الديون ناهز المليون ديناراً منها 600 الف ديناراً لفائدة صندوق القروض ومساعدة الجماعات المحلية بالاضافة الى عديد المؤسسات

العمومية الاخرى على غرار الشركة التونسية للكهرباء والغاز 162 الف ديناراً وصندوق التقاعد والحيطة الاجتماعية 52 الف ديناراً

من جهة اخرى اكدت رئيسة البلدية على ان المجلس البلدي عاقد العزم على تصفية الديون المتخلدة بذمة مستغلي العقارات البلدية على وجه الكراء او المعاليم الموظفة على العقارات المبنية او غير المبنية وسيتم وضع برنامج لاستخلاص هذه الديون لمن لمسنا له رغبة في ذلك اما فيما يخص المتلدين عن تسوية وضعياتهم المالية تجاه البلدية فان المجلس البلدي سيحدد ما سيتم اتخاذه في شأنهم في الابان ومن المنتظر ان تنطلق هذه العملية في بحر الاسبوع الثاني من شهر اكتوبر الحالي .

4- متابعة الاستخلاصات :

سجلت الاستخلاصات البلديّ بعنوان مختلف المعاليم المرخص للبلدية في استخلاصها النتائج التالية :

النسبة	الاستخلاصات لحد اوت 2018	التقديرات الأولية	بيــــن المعاليم
8.5	2.123.442	25.000.000	المعلوم على العقارات المبنية
00	00	1.000.000	المعلوم على الأراضي غير المبنية
85	30.390.403	35.000.000	المقايض الاعتيادية للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية
00	00	10.000.000	المبالغ المتأتية من صندوق التعاون بين الجماعات المحلية بعنوان
82	409.500	500.000	معلوم الإجازة الموظف على محلات بيع المشروبات
29	107.917.000	381.500.000	مداخيل الأسواق اليومية والأسبوعية والظرفية
13	2.300.000	18.500.000	مداخيل اسواق الجملة
82	2.867.500	3.500.000	معلوم الذبح
68	2.370.00	3.500.000	معلوم الاشغال الوقي للطريق العام
00	00	500.000	معلوم الإشهار
64	7.075.750	11.000.000	معلوم التعريف بالإمضاء
54	1.602.250	3.000.000	معلوم الاشهاد بمطابقة النسخ للأصل
78	11.680.000	15.000.000	معلوم تسليم بطاقات الحالة المدنية
45	1.340.000	3.000.000	معلوم رخص الحفلات المنظمة بمناسبة الأفراح العائلية
33.5	1.340.000	4.000.000	معاليم الإيواء بمستودع الحجز
20	11.141.664	55.000.000	مداخيل كراء عقارات معدة لنشاط تجاري
00	00	6.000.000	مداخيل عقارات معدة للسكن
52	314.468.000	600.000.000	المناب من المال المشترك
42.5	501.990.487	1.183.000.000	الجملة =

III – مسائل مختلفة

1- احداث لجنة التخطيط والتنمية والفلاحة والهيكل المهنية:

ذكر رئيس البلدية ان الفصل 84 من النظام الداخلي للمجالس البلدية نص على ان تحدث اللجنة الغير قارة 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 .
وحيث ورد على كتابة المجلس طلب ممضى من قبل تسعة أعضاء من المجلس البلدي يرومون احداث لجنة تعنى بالتخطيط والتنمية المحلية والهيكل المهنية فيالقطاع الفلاحي .
المعروض على الساعده أعضاء المجلس البلدي موضوع احداث لجنة التخطيط والتنمية المحلية والهيكل المهنية في القطاع الفلاحي على ان يتراسها السيد ناجي الغديفي ومقررها السيد الهادي مرابط .

قرار المجلس

بعد الاستماع الى تقديم موجز لهام اللجنة المذكورة من قبل العضو ناجي الغديفي بصفته من بين مقدمي المطلب ومن المنتظر تراسه للجنة وافق أعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على احداث هذه اللجنة وفوضوا لرئيس البلدية اتخاذ قرار في الغرض .

2- الحط من معلوم لزمة الاسواق بعنوان سنة 2018 :

بين رئيس البلدية انه تبعا لجلسة العمل المنعقدة بتاريخ 2018/08/15 والتي خصصت للنظر في وضعية الاسواق البلدية وحيث انه وبطلب من المستلزم حضور هذه الجلسة وقدم خلالها معطيات عديدة حول الاشكاليات التي تعترضه والتي عاقت عملية الاستخلاص سواء لاسباب مناخية او نظرا لما شهدته الجهة من احتجاجات ادت الى غلق الطرقات مما اثر بصفة سلبية على مردودية الاسواق . وحيث تقد المستلزم المذكور بطلب يرغب فيه الحط من معلوم لزمة كل من السوق الاسبوعية بالاعلا والسوق الاسبوعية بالذهيبات مع التزامه التام بخلاص كامل المبلغ المتبقي قبل موفى السنة الحالية 2018.

المعروض على انظارالسادة أعضاء المجلس البلدي موضوع الحط من معلوم اللزمات المذكورة بنسبة لا تتجاوز ال 20 بالمائة من الثمن الجملي للزمات والمقدرة ب 379.500.000 .

قرار المجلس

بعد المداولة والنقاش في الموضوع المتعلق بإمكانية الحط من معلوم لزمة السوق الاسبوعية بالاعلا والسوق الاسبوعية بالذهيبات بنسبة تم الاتفاق على ان تكون في حدود 20 بالمائة من مجموع اللزمتين . وافق اعضاء المجلس البلدي الحاضرين بالاجماع على اعتماد نسبة ال 20 بالمائة في الحط من معالم الاسواق بعنوان 2018 وفوضوا لرئيس المجلس اتمام بقية الاجراءات .

وبالانتهاء من ذلك رفعت الجلسة في حدود الساعة السادسة مساء .
رئيس البلدية

حياة الفجاري