



محضر الجلسة الثانية
للدورة العادية الأولى لسنة 2020 لمجلس بلدية باجة
بتاريخ 21 ماي 2020

عقد المجلس البلدي بباجة الجلسة الثانية لدورته العادية الأولى لسنة 2020 اليوم
الخميس 21 ماي 2020 على الساعة التاسعة ليلا بمقر قصر البلدية برئاسة السيد
محمد ياسر الغربي رئيس المجلس البلدية وبحضور السيدات والسادة:

- المساعد الأول لرئيس البلدية • إيمان الماكني:
- المساعد الثالث لرئيس البلدية • لطفي الخليع:
- المساعد الرابع لرئيس البلدية • سنية الغربي:
- عضو المجلس البلدي • رضا حسني:
- عضو المجلس البلدي • رهام الجبري:
- عضو المجلس البلدي • خديجة بالدويش:
- عضو المجلس البلدي • يسرى النجار:
- عضو المجلس البلدي • كمال النفزي:
- عضو المجلس البلدي • كريم الدريدي:
- عضو المجلس البلدي • وهيبة السالمي:
- عضو المجلس البلدي • مجدي البلاقي:
- عضو المجلس البلدي • عدالة الخلوفي:
- عضو المجلس البلدي • مفيدة الطوبوي:
- عضو المجلس البلدي • مروى البعلي:
- عضو المجلس البلدي • بشير الزايدي:
- عضو المجلس البلدي • محمد نجيب الغربي:
- عضو المجلس البلدي • أمين سعد:
- عضو المجلس البلدي • منال العيادي:

- رضوان الذيب: عضو المجلس البلدي
- كمال الوسلاطي: عضو المجلس البلدي
- رجاء عرجون: عضو المجلس البلدي
- أميمة البجاوي: عضو المجلس البلدي
- فتحية بالحاج قاسم: عضو المجلس البلدي
- محمد أنيس بالليل: عضو المجلس البلدي

وقد تغيب عن الحضور بعذر كل من

- السيد صابر الغربي: عضو المجلس البلدي
- السيدة أحلام الغربي: عضو المجلس البلدي

وتغيب عن الحضور بدون عذر السادة:

- محسن خضر: عضو المجلس البلدي
- باسم الزواغي: عضو المجلس البلدي
- صابرين الرمضاني: لم تلتحق ولم تؤد اليمين

كما حضر من جهة أخرى السيد عادل بالطيبي الكاتب العام للبلدية ومقرر الجلسة وحضر من إدارات البلدية السيدة والسادة:

- سامي المالكي: مدير الشؤون الإدارية العامة
- صوفية العوادي: مديرة النظافة والمحيط
- خالد الفرشيشي: كاهية مدير العمل الاجتماعي والثقافي
- فوزي النفري: كاهية مدير الشؤون الإدارية والمالية

كما حضر أيضا ثلة من المواطنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني والإعلام وقد إفتتح الجلسة السيد محمد ياسر الغربي رئيس البلدية بكلمة رجب في مستهلها بالسادة الحضور شاكرا لهم حضورهم المكثف في هذه الليلة الرمضانية برغم كثرة الإلتزامات العائلية والشخصية خلال هذا الشهر المبارك وبرغم تعب الصيام فإن الحضور يعتبر مكثفا وهو يعكس حرص كافة السادة الأعضاء على المساهمة في إنجاح العمل البلدي والرقمي بهذا المرفق الهام. ثم تولى تلاوة جدول أعمال الدورة الذي يحتوي على النقاط التالية:

/ المواضيع القارة

- 1- إستعراض نشاط المجلس بين الدورتين
- 2- إستعراض نشاط اللجان البلدية
- 3- إستعراض سير الإستخلاصات
- 4- إستعراض سير المشاريع
- 5- إستعراض المواضيع المطروحة خلال الدورة التمهيدية

II/ المواضيع المالية

- 1- توزيع المال الإحتياطي تنقيح ميزانية التنمية
- 2- التنقيح النهائي لميزانية التنمية لسنة 2019
- 3- إرجاع مبالغ
- 4- المصادقة على أعمال لجنة مراجعة الأداء البلدي

III/ المواضيع الإدارية

- 1- المصادقة على النظام الداخلي لمجلس بلدية باجة
- 2- ضبط مبالغ الخطايا الإدارية المسلطة على مخالفات تراتيب حفظ الصحة والنظافة العامة
- 3- ضبط معلوم جزافي لإستغلال الطريق العام للحصول على ترخيص إستثنائية للتزود بالمرافق العمومية

IV/ مواضيع مختلفة

- 1- سد شغور بالمجلس البلدي
- 2- مواصلة النظر في المواضيع المقترحة من لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة المتعلقة بـ:

- نشرية العمل البلدي
 - جائزة مكونات المجتمع المدني
 - تخصيص يوم للجولان بدون سيارات بإحدى الشوارع الرئيسية بباجة
- 3- إعلام بإستقالة عضو مجلس بلدي من عضوية لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة

وذكر أنه خلال الجلسة الأولى المنعقدة بتاريخ 14 ماي 2020 تم التطرق للمواضيع القارة والمواضيع المالية وتم البت فيها كما تم النظر في موضوع ضبط مبالغ الخطايا الإدارية المسلطة على مخالفات تراتيب حفظ الصحة والنظافة العامة وموضوع ضبط معلوم جزافي لإستغلال الطريق العام للحصول على ترخيص إستثنائية للتزود بالمرافق العمومية المدرجة ضمن

المواضيع الإدارية وقد بين أن هذه الجلسة مخصصة لإستكمال باقي العناصر المدرجة بجدول الأعمال والتمثلة في:

III/ المواضيع الإدارية

1- المصادقة على النظام الداخلي لمجلس بلدية باجة

IV/ مواضيع مختلفة

1- سد شغور بالمجلس البلدي

2- مواصلة النظر في المواضيع المقترحة من لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة

المفتوحة المتعلقة بـ:

• نشرية العمل البلدي

• جائزة مكونات المجتمع المدني

• تخصيص يوم للجولان بدون سيارات بإحدى الشوارع الرئيسية بباجة

3- إعلام بإستقالة عضو مجلس بلدي من عضوية لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة

المفتوحة

وعلى إثر ذلك تم الإنطلاق في المداولات

خلاصة المداولات

III/ المواضيع الإدارية

1- المصادقة على النظام الداخلي لمجلس بلدية باجة للمدة النيابية 2018-2023

أحال السيد رئيس البلدية الكلمة للسيدة إيمان الماكني المساعد الأول المكلفة برئاسة لجنة إعداد النظام الداخلي و التي أفادت أن مجلة الجماعات المحلية الصادرة بمقتضى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 نصت في فصلها 215 على :

الفصل 215 . يصادق المجلس البلدي على نظامه الداخلي في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تركيزه . يضبط النظام الداخلي تنظيم المجلس البلدي وسير العمل به . كما يضبط النظام الداخلي طريقة توزيع المسؤوليات داخل اللجان وفقا لقاعدة التمثيل النسبي .

هذا وقد نصت المجلة المذكورة في فصلها 396 على:

الفصل 396 . يتم ضبط نظام داخلي نموذجي للمجالس البلدية ونظام داخلي نموذجي للمجالس الجهوية يصادق على كلّ منهما بأمر حكومي بناء على رأي المحكمة الإدارية العليا

وللغرض فقد صدر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 73-74 بتاريخ 11-14 سبتمبر

2018 الأمر الحكومي عدد 744 لسنة 2018 مؤرخ في 23 أوت 2018 يتعلق بالمصادقة

على النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية

وحرصا على تيسير عملية المصادقة على النظام الداخلي فقد أقر المجلس البلدي تكوين لجنة غير قارة صلب المجلس يعهد لها دراسة النظام الداخلي النموذجي وحصر الفصول الخلافية التي تستوجب عرضها على أنظار المجلس وتقريب وجهات النظر بين القوائم. وفعلا فقد إنطلقت اللجنة في عملها وعقدت جلستين الأولى بتاريخ 23 أفريل 2019 والثانية بتاريخ غرة نوفمبر 2019 تمكنت في ختامها من دراسة كل فصول النظام الداخلي النموذجي البالغ عدد فصوله 110 فصلا كما أعدت اللجنة التقرير التأسيسي التالي:

الفصل	نص الفصل حسب النظام النموذجي	مقترح اللجنة
01	بلدية باجة جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التدبير الحر في إطار وحدة الدولة.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
02	يضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير أشغال المجلس البلدي وهياكله وكيفية انعقاد جلساته واجتماعات لجانه وممارسة المجلس ورئيسه وهياكله لصلاحياتهم كما يضبط الأحكام المتعلقة بالمسائل المنصوص عليها بالفصول 215 و222 و225 من مجلة الجماعات المحلية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
03	يعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس وهياكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد دخوله حيز التنفيذ.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
04	تعقد الجلسة الأولى للمجلس البلدي في أجل أقصاه 8 أيام من تاريخ الإعلان النهائي للنتائج وفقا لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
05	تخصص الجلسة الأولى لأداء القسم وانتخاب رئيس المجلس ومساعديه وتوزيع حصص اللجان البلدية بين القوائم.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
06	توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العناوين المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بأي وسيلة تبليغ تترك أثرا كتابيا في أجل لا يقل عن ثلاثة أيام من تاريخ موعد انعقاد الجلسة.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
07	يتم إعلام مستاكني البلدية بتاريخ الجلسة الأولى للمجلس البلدي ببلاغ يعلق بمقر البلدية ويدرج بموقعها الإلكتروني إن وجد.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
08	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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
09	يتولى الكاتب العام للبلدية استكمال إعداد المتطلبات اللوجستية لتسيير 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 الإجراءات المعمول بها. وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعيين أحد موظفي البلدية (إطار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجل 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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
11	يت رأس الجلسة العضو الأكبر سنا من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه.	يت رأس الجلسة العضو الأكبر سنا من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية و يساعده العضو الأصغر سنا وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه.

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 تعينه 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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
13	يتولى رئيس الجلسة، قبل الشروع في انتخاب رئيس البلدية، تكدير الحضور بمقتضيات الفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية المتعلق بتفرغ رؤساء المجالس المحلية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
14	وفقا لمقتضيات الفصل (117) خامسا) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القانات الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسته الأولى. و ينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حرا، سريرا، نزيها وشفافا. ويكون رئيسا 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 رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات. وفي حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب الأصغر.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
15	على إثر الإعلان عن نتائج انتخاب رئيس المجلس البلدي يتولى رئيس الجلسة تسليم الرئاسة للرئيس المنتخب.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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 حده وفق نفس الإجراءات ويتم ترتيبهم تباعا بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الإقتراح. يعتبر المساعد الأول نائب أول لرئيس المجلس البلدي ويعتبر المساعد الثاني نائبا ثاني لرئيس المجلس البلدي.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
17	يتولى كل عضو من أعضاء المجلس البلدي خلال الجلسة الأولى للمجلس إيداع 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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
18	يعقد المجلس البلدي سنويا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية كما يلي :- الدورة الأولى: شهر -الدورة الثانية: شهر - الدورة الثالثة: شهر -الدورة الرابعة: شهريجتمع المجلس خلال النصف من الأشهر الأتفة الذكر. تتعدد 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 إلى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وإيداع الرأي في شأنها. تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها.	تقترح اللجنة إحالته على أنظار المجلس للبت فيه
19	تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام أعمال الدورة. لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات جلسة. يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة.	تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة. لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات جلسة. يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة.
20	يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه ويطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوبا بالموضوع أو المواضيع المقترحة إدراجها بجدول الأعمال	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
21	يجتمع المجلس البلدي بمقر البلدية. غير أنه يمكن لرئيس المجلس البلدي لأسباب موضوعية وبعد التشاور مع المكتب البلدي الدعوة للجلسة بـمكان	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره

	آخر بتراب البلدية على أن تتوفر فيه شروط النفاذ إليه والأمن وتضمن فيه الصبغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد.	
22	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	جلسات المجلس البلدي علنية ويحضر العموم أشغالها ويعن عن تاريخ انعقادها عن طريق التعليق بمدخل البلدية وبمختلف وسائل الاعلام المتاحة.
23	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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 الاعلام 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.
24	يحضر الكاتب العام للبلدية أو من ينوبه (برفع الياء و كسر الواو مع الشدة) جلسات المجلس الذي يتولى كتابته. ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إطارات 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. و يكون رأيهم استشاريا.	يحضر الكاتب العام للبلدية جلسات المجلس الذي يتولى كتابته. ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إطارات 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. و يكون رأيهم استشاريا.
25	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	تتم دعوة المجلس البلدي للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه.
26	توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون الوصول أو بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم بالبريد الإلكتروني متى أمكن إثبات بلوغها. ذلك قبل ثلاثة أيام على الأقل مع استعمال وسائل أخرى تثبت إستيلاء الإعلام .	توجه الدعوات عن طريق بريد مضمون الوصول أو بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعها لدى البلدية أثناء الجلسة الأولى للمجلس كما يمكن توجيهها إلى عناوينهم بالبريد الإلكتروني متى أمكن إثبات بلوغها.
27	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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 لمداولات المجلس مرقم ومؤشر على كل صفحة من صفحاته من قبل رئيس المجلس ومن يقوم بكتابة المجلس كما يدرج بالموقع الإلكتروني للبلدية إن وجد ويتم تعليق الدعوة للعموم بمدخل مقر البلدية.
28	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يتم توجيه الدعوات من قبل رئيس المجلس إلى أعضاء المجلس خمسة عشر يوما قبل تاريخ اجتماع المجلس على الأقل. في حالة التأكد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالا 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 وجوبا توجيه ملفات الصفقات والعقود قبل خمسة أيام من انعقاد الجلسة وقبل 15 يوما بالنسبة لمشروع الميزانية.
29	يضبط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس.	يضبط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء مكتب المجلس.
30	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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.
31	يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية طلبا كتابيا 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 معللا ويبلغ لمقدم الطلب الجلسة بالمجلس علما عند إفتتاح الجلسة دون مناقشتها ويدون ذلك وجوبا 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 وجوبا في جدول أعمال الجلسة. يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة.	يمكن لأعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة فردية أو جماعية طلبا كتابيا 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 معللا ويبلغ لمقدم الطلب الجلسة بالمجلس علما عند إفتتاح الجلسة دون مناقشتها ويدون ذلك وجوبا 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 وجوبا في جدول أعمال الجلسة. يعترض رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مدرجة في جدول أعمال الجلسة.

32	يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أسئلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة تهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محددا دون توجيه تهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهما 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 شهرا على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتب حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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 المتعقب، وفي حالة عدم استيفاء هذا الشرط، يؤول عرض السؤال والجواب عنه إلى الجلسة الموالية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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. على أن تكون محددة سواء كانت كتابية أو شفاهية. 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 اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤول الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول أعمالها. يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان.	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. على أن تكون محددة سواء كانت كتابية أو شفاهية. 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 اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤول الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول أعمالها. يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان.
36	يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفاهية أن يضم مجموعة من الأسئلة ذات الموضوع الواحد ويجب عنها بإجابة واحدة ولا يعقب على إجابته إلا مرة واحدة وللرئيس أو لمن وجه له السؤال الرد على التعقيب بصورة نهائية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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 سابقا ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابيا.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
38	تدون الأسئلة والأجوبة المقدمة في محضر الجلسة، ويتم نشره بكل الوسائل المتاحة وتعليقه بمقر البلدية خلال 7 أيام.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
39	يعتبر حضور أعضاء المجلس البلدي لجلساته إجباريا.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
42	يخصص بقاعة الجلسة وجوبا مكانا لممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمواطنين في حدود المقاعد المتوفرة.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره

	دقيقة.	
44	لا تكون مداوات المجلس البلدي قانونية إلا بحضور أغلبية أعضائه.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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 المبينين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
48	يفتح الرئيس الجلسة بعد التثبيت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين ويذكر بجدول الأعمال ويعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوباً كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه لمخلص للملاحظات وتساؤلات المتساكنين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للعرض 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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
49	تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة كما يلي - يتم تقديم مشروع المداولة من قبل مساعد رئيس البلدية المكلف بالقطاع موضوع المشروع أو من ينوبه - يبدي رئيس اللجنة المختصة المعنية أو مقرر رأي اللجنة حول الموضوع - تتم المناقشة وفق الإجراءات المنصوص عليها بهذا النظام الداخلي.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
50	رئيس الجلسة مسؤول عن حفظ النظام بالجلسة وله أن يأمر بمغادرة كل من يتسبب في الإخلال بالنظام في القاعة ويمكنه عند الاقتضاء الاستعانة بالقوة العامة لضمان السير العادي للجلسة وحماية الأمن بها.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
53	إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجاً عن موضوع النقطة بجدول الأعمال أو تجاوز المدة المخصصة له أو تجاوز حدود اللياقة والأدب جاز لرئيس الجلسة قطع الكلمة وعند عدم امتثاله التنبيه عليه بقطع صوت المصدح ثم تسجيل إخلاله بمحضر الجلسة وعند الاقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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 عضواً آخر أثناء تناوله الكلمة ويذكر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجمون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
55	ذا وقع ما من شأنه أن يخل بالسير العادي للجلسة من قبل عضو أو بعض الأعضاء أمكن للرئيس رفع الجلسة مؤقتاً على أن تستأنف الجلسة خلال نفس اليوم.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
56	يحجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناقشات أو التصويت على المداوات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره

	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. و عليه في هذه الحالات الانسحاب من الجلسة، ويتم تسجيل هذا الانسحاب من الجلسة بالمحضر بطلب من العضو المعني.	
57	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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.
58	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يعتبر التصويت العلني قاعدة لاتخاذ جميع قرارات المجلس. يعبر عن التصويت بالموافقة ب"نعم" و عن التصويت بالرفض ب"لا" وفي حالة الامتناع بلفظ "ممتنع". و ذلك بطريقة رفع اليد.
59	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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.
60	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يمكن الاقتراح سرا كلما طالب بذلك ثلث الأعضاء الحاضرين على الأقل وبموافقة ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين ويكون الإقتراح وجوبا سريا كلما دعي المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات. يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراح سرا طلبا كتابيا أو برفع اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكد من توفر نصاب تمثيل الثلث الأثف 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 يصرح بفوز أصغر المترشحين سنا.
61	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يحجر التدخل أو أخذ الكلمة أثناء عملية التصويت.
62	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي تكون جلسات المجلس مفتوحة للعموم من مواطنين ومنظمات المجتمع المدني في حدود المقاعد المتوفرة بقاعة الاجتماع و المخصصة للعموم.
63	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يخصص بقاعة الاجتماع مكان للموظفين والضيوف ولممثلي وسائل الإعلام. يتعين على العموم الالتزام بالهدوء و عدم التدخل للتعبير عن آرائهم سواء بالموافقة أو برفض المقررات التي يتخذها المجلس. كما لا يمكنهم ولوج المكان المخصص للمنتخبين دون إذن من رئيس المجلس
64	يمكن تسجيل مداوات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوات المجلس بترخيص مسبق من الإدارة	يمكن تسجيل مداوات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوات المجلس. يمنع منعا كليا على العموم تصوير و تسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجواله داخل قاعة الجلسة.
65	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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.
66	وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 26 جوان 2018 على أن يكون عدد اللجان 11 لجنة قارة. على ألا يتجاوز عدد أعضاء كل لجنة 03 أعضاء	وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداولة المجلس البلدي بتاريخ 1. لجنة وتتكون من رئيس ومقرر و..... عضو 2. لجنة وتتكون من رئيس ومقرر و..... عضو 3. لجنة وتتكون من رئيس ومقرر و..... عضو 4. لجنة وتتكون من رئيس ومقرر و..... عضو 5. لجنة وتتكون من رئيس ومقرر و..... عضو
67	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	تم ذكر أهم اللجان و إختصاصاتها و مجالاتها
68	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يتم تكوين اللجان القارة باعتماد التمثيل النسبي للقائمت في تركيبة المجلس.

69	تخصص رئاسة اللجنة المكلفة بالمالية و الشؤون الاقتصادية ومتابعة التصرف لعضو من غير القائمة التي تم انتخاب الرئيس و المساعد الأول منها باعتماد أكبر عدد الأصوات المصرح بها خلال الانتخابات البلدية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
70	يعين المجلس البلدي رؤساء اللجان البلدية القارة بناء على قاعدة التمثيل النسبي و يتم 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.	يفوض القرار للمجلس البلدي
71	يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 70 من هذا النظام الداخلي.	يتم توزيع المقررين على اللجان البلدية القارة باعتماد نفس الصيغ المذكورة بالفصل 70 من هذا النظام الداخلي. على أن لا يكون رئيس اللجنة ومقررها من نفس القائمة
72	يتم ضبط تركيبة كل لجنة وفقاً للتمثيل النسبي لمختلف القوائم الفائزة بمقاعد بالمجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناصف ماعدا في حالات الإستحالة و تمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة. يقدم رئيس كل قائمة إلى رئيس المجلس ممثلي قائمته في اللجنة المعنية.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
73	في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نابيا له من بين أعضاء المجلس طيلة مدة غيابه، على أن تعرض حالات الشعور على المجلس البلدي في أول جلسة يعقدها. يتولى المجلس البلدي سد الشعور الحاصل في اللجان.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
75	يُضبط 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 بوجه 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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
77	تنظر اللجان القارة في المسائل التي تدخل ضمن صلاحياتها أو التي يعرضها عليها المجلس البلدي أو رئيسه. يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فائدة مثبتة في ذلك كما يمكن لها الاستماع إلى كل شخص يمكن أن يفيد بخبرته ورأيه.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
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 آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طيلة مدة النيابة.	يمكن تعويض أي عضو من أعضاء اللجان بنفس الصيغة التي تشكلت بها اللجان 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 آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طيلة مدة النيابة.
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 تفريرية أو ليس لها أن تحل محل 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 مرجحا	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه
80	يتم تضمين التقارير ومحاضر جلسات اللجان بدفتر خاص ترقم صفحاته ويمضي رئيس اللجنة ومقررها وعضو يختاره أعضاء اللجنة عليها ويتم	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقترحه

	التنصيب على الأعضاء الحاضرين وعلى كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من قبل اللجنة.
81	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره توجه تقارير اللجنة ومحاضر جلساتها إلى رئيس المجلس البلدي كما يوجه مختصر منها في أحسن الأجل إلى أعضاء المجلس. تعرض وجوبا تقارير اللجان ومحاضر جلساتها على المجلس البلدي عند التداول حول الموضوع المتعلق بها.
82	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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 والوزام المكتبية.
83	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره يمكن للمجلس البلدي أن يحدث لجانا غير قارة يعهد لها القيام بمهمة تتمثل في دراسة مواضيع محددة ذات صبغة بلدية
84	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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. 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 تمثيلا نسبيا. 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 وفقا لأحكام مجلة الجماعات المحلية وأحكام هذا النظام الداخلي.
85	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أحدثت و إذا تعلق الموضوع بتحقيق أو تفقد فإن مهمة اللجنة تنتهي مباشرة بعد فتح تحقيق قضائي في نفس الموضوع.
86	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره يتولى أعضاء المجلس تقديم مقترحاتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 جوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية.
87	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره تتولى إدارة البلدية تحت مراقبة رئيس البلدية إعداد وثيقة أولية لمشروع الميزانية الذي يعين 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.
88	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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.
89	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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
90	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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.
91	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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، يعرض مشروع الميزانية على التصويت.
92	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره 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.	
93	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلا ماليا مساويا لهما.
94	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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.
95	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	في صورة عدم المصادقة على ميزانية البلدية في أجل أقصاه 31 ديسمبر يبقى العمل جاريا بالموارد والنفقات الإلزامية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قسط شهري بقرار من رئيس البلدية وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية.
96	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الإعتمادات 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 الإعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بنفقات تسدد من إعتمادات محالة لإتجاز مشروع محدد أو تمويل بموارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الإعتمادات.
97	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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 الإعتمادات بالنسبة للنفقات المسددة من الإعتمادات المحالة والمخصصة لمشروع محدد أو الممولة بموارد موظفة إلا بعد موافقة الإدارة التي تولت إحالة الإعتمادات.
98	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	رئيس البلدية أن يقوم بالنسبة لنفقات العنوان الثاني بتحويل إعتمادات بين الفقرات والفقرات الفرعية بناء على رأي رئيس اللجنة المالية ويتم إعلام الوالي وأمين المال الجهوي حالا بذلك. لا يمكن تحويل الإعتمادات المشار إليها بالفقرة السابقة من هذا الفصل إذا تعلق الأمر بتحويلات من الإعتمادات المخصصة لتسديد أصل الدين أو الممولة بموارد موظفة إلا بمقتضى قرار المجلس البلدي ووفق الإجراءات الأنفة الذكر.
99	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	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
100	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدوائر إن وجدوا ورؤساء اللجان البلدية والكاتب العام للبلدية.
101	يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة ذلك. أو بدعوة من ثلث أعضاء المكتب	يجتمع المكتب البلدي بدعوة من رئيسه بصورة عادية مرة كل شهر على الأقل أو بصورة استثنائية كلما اقتضت الضرورة ذلك.
102	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يتأسس جلسات المكتب رئيس المجلس البلدي أو من ينوبه من المساعدين حسب ترتيبه في التسمية.
103	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يعد رئيس المكتب البلدي جدول أعمال جلسات المكتب. يكلف الكاتب العام للبلدية أو عند التعذر من يعينه الرئيس بكتابة جلسات المكتب.
104	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	يتولى المكتب البلدي مساعدة رئيس البلدية في تسيير شؤون البلدية خاصة في ضبط جدول أعمال المجلس وإعداد ميزانية البلدية ودراس الشؤون المعروضة عليه واقتراح القرارات الملانمة. 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.
105	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	تسجل مداوات 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 المداوات.
106	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره	بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تاليفية: يتضمن محضر الجلسة وجوبا - تاريخ الجلسة. - عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة، -رئيس الجلسة، -المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلاات الأعضاء، -القرارات المتخذة، -نتائج التصويت من قبل الأعضاء مع بيان التصويت الخاص بكل مصوت في

	حالة التصويت العلني، تأخذ المضايم 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 المضايم بكل وسائل الإعلام المتاحة. بالنسبة لإدراج التدخل الكامل لعضو معين فإن على هذا الأخير طلب ذلك شفاهيا بصورة صريحة أثناء الجلسة.	
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
108	يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية، وبدوانها عند الاقتضاء، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها. كما ينشر بالموقع الإلكتروني المخصص للبلدية .	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
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.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره
110	يدخل هذا النظام الداخلي حيز النفاذ فور المصادقة عليه من أغلبية أعضاء المجلس البلدي.	توافق اللجنة على نص الفصل دون إقتراح تغييره

هذا ملخص لأعمال لجنة إعداد النظام الداخلي لمجلس بلدية باجة

ويبقى القرار الفصل للمجلس الموقر

النقـــــــــــــــــاش

وعلى إثر ذلك تدخل السيد رئيس البلدية داعيا السادة الحضور إلى مناقشة فصول النظام الداخلي فصلا فصلا مثمنا المجهود الكبير الذي بذلته اللجنة المكلفة من طرف المجلس والتي عملت لساعات طويلة و نظرت في كل الفصول البالغ عددها 110 فصلا و تمت مناقشتها مطولا فصلا فصلا و تم الاتفاق على أغلب الفصل مبينا أن الفصول الخلفية المقترحة من طرف اللجنة يبلغ عددها 14 فصلا فقط وهي الفصول التالية الفصل 11 - الفصل 18 - الفصل 19 - الفصل 24 - الفصل 26 - الفصل 29 - الفصل 31 - الفصل 35 - الفصل 64 - الفصل 66 - الفصل 70 - الفصل 71 - الفصل 78 - الفصل 101 وهي الفصول التي تتطلب فعلا تركيزا كبيرا من السادة أعضاء المجلس خاصة و أن ملف الدورة تمت إحالته إلى السادة الأعضاء منذ بداية شهر مارس إلى حدود موفى شهر ماي أي لمدة تناهز ثلاثة أشهر تقريبا وهو وقت كافي لدراسة الموضوع و التشاور مع باقي الأعضاء فيما بينهم حتى يتسنى تسريع المداولة و إتخاذ القرار .

كما تدخل ثلة من السادة الأعضاء راغبين في إضافة الفصلين 55 و 110 إلى الفصول الخلفية بإعتبارها تستحق التمحيص ومزيد الدرس

- بالنسبة للفصول من الفصل الأول إلى الفصل العاشر وافق السادة الحضور البالغ عددهم 24 عضوا بالإجماع على هذه الفصول كيفما وردت بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 11 تمت الموافقة بالإجماع على الصياغة المقترحة من طرف اللجنة والمبينة على النحو التالي: ""يتراًس الجلسة العضو الأكبر سنا من الأعضاء غير المترشحين لرئاسة البلدية ويساعده العضو الأصغر سنا وذلك إلى غاية انتخاب الرئيس الذي يتسلم رئاسة الجلسة مباشرة بعد انتخابه.""
- بالنسبة للفصول من 12 إلى 17 تمت الموافقة بالإجماع على هذه الفصول طبقا لصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 18 وافق السادة الحضور البالغ عددهم 24 عضوا بالإجماع على اعتماد الصيغة التالية: " 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 الآتفة الذكر. تتعقد 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 إلى أعضاء المجلس البلدي لمناقشتها وإبداء الرأي في شأنها. تحال التقارير على المجلس البلدي للمصادقة عليها وذلك بعد تضمينها المقترحات المتفق عليها.
- بالنسبة للفصل 19 وافق السادة الحضور البالغ عددهم 24 عضوا بالإجماع على الصياغة المقترحة من اللجنة ليكون الفصل 19 على النحو التالي: " تشتمل دورة المجلس البلدي على جلسة أو أكثر حتى إتمام جدول أعمال الدورة. لا يتجاوز عدد جلسات الدورة في كل الحالات أربع جلسات. يحدد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات. تبقى الجلسة المتعلقة بالمصادقة على مشروع ميزانية البلدية مفتوحة إلى غاية المصادقة."
- بالنسبة للفصول من 20 إلى 28 تمت الموافقة بالإجماع على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي

- بالنسبة للفصل 29 إقترحت اللجنة تغيير عبارة " رئيس المجلس " بعبارة " رئيس المكتب " وبعد النقاش وافق السادة الحضور بالإجماع على نصل الفصل 29 على النحو التالي: << يضبط رئيس المجلس جدول الأعمال بالتعاون مع أعضاء المكتب البلدي. >>
- بالنسبة للفصل 30 وافق السادة الحضور بالإجماع على نص الفصل الوارد بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 31 إقترحت اللجنة تخفيض آجال تقديم الطلب الكتابي لإدراج نقطة ضمن جدول أعمال المجلس من شهر إلى 21 يوما وبعد النقاش وتبادل الآراء وبعد الإستماع إلى رأي السيد الكاتب العام تمت الموافقة بأغلبية 19 عضوا على الصيغة الأصلية الواردة بالنظام الداخلي النموذجي والإبقاء على أجل شهر لتقديم الطلب حتى يتسنى للإدارة إعداد ورقة العمل هذا وقد إعترض كل من السيدة والسادة محمد نجيب الغربي وإيمان الماكني وكريم الدريدي ولطفي خليع وإحتفظت السيد خديجة بالدويهش بصوتها
- بالنسبة للفصول 32 إلى 34 تمت المصادقة بالإجماع على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 35 إقترحت اللجنة إضافة جملة << على أن تكون محددة سواء كانت كتابية أو شفاهية >> وبعد النقاش المستفيض تمت المصادقة بالإجماع على صيغة الفصل 35 على النحو التالي: << 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 توجيه 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 اعتبارا لأهمية الأسئلة أو طبيعتها أن يؤجل الإجابة عليها على أن تتم في آخر الجلسة اللاحقة مباشرة وتدرج مباشرة وجوبا ضمن جدول أعمالها. يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء الدوائر ورؤساء اللجان. >>

- بالنسبة للفصول من 36 إلى 52 تمت المصادقة بالإجماع على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 53 و حيث نصت الفقرة الأخيرة منه >>... و عند الإقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 36 من النظام الداخلي النموذجي للمجالس البلدية .<< و بالتثبت في مقتضيات الفصل 36 تبين أنها ليست لها أي علاقة بالفصل 53 بل تطبق أحكام الفصل 55 و لغرض فقد تمت الموافقة بالإجماع على هذا الفصل حسب الصياغة التالية : >> إذا كان تدخل أحد الأعضاء خارجا عن موضوع النقطة بجدول 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 الإقتضاء تطبيق الأحكام الواردة بالفصل 55 من النظام الداخلي للمجلس البلدي بباجة .
- بالنسبة للفصل 54 تمت الموافقة بالإجماع على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 55 تدخل ثلثة من السادة الحضور مقترحين تحديد مدة رفع الجلسة و إعادة إستئنافها ذلك بتحديد ما بنصف ساعة على الحد الأقصى في حين تمسك ثلثة أخرى بالإبقاء على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي و بعد النقاش و التصويت وافق 12 عضو على صياغة الفصل 55 على النحو التالي: >> 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 و بعد نصف ساعة على الحد الأقصى.<<
- بالنسبة للفصول من 56 إلى 63 وافق السادة الحضور بالإجماع على الصيغة الواردة بالنظام الداخلي النموذجي
- بالنسبة للفصل 64 وحيث إقترحت اللجنة صياغة جديدة للفصل المذكور وبعد النقاش المطول تمت الموافقة بالإجماع على الصياغة التالية: >> يمكن تسجيل مداوالات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداوالات المجلس . و يسمح للعموم بتصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل. كما يحجر أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجواله داخل قاعة الجلسة.<<
- بالنسبة للفصل 65 وافق السادة الأعضاء بالإجماع على الصياغة الواردة بالنظام الداخلي
- بالنسبة للفصل 66 فقد إحتد النقاش بين ثلثة من السادة الأعضاء إذ من بينهم من إقترح تحديد عدد الأعضاء بكل لجنة ومنهم من تمسك بتركيبة اللجان كيفما تم تكوينها سابقا وبعد النقاش المطول تمت الموافقة بأغلبية 14 عضوا من بين 21 عضوا حاضرا على صياغة

هذا الفصل على النحو التالي: >> وفقا لأحكام الفصل 210 من مجلة الجماعات المحلية

أحدثت اللجان القارة التالية تبعا لمداوات المجلس البلدي بتاريخ 02 جويلية 2018

1- لجنة الشؤون المالية والإقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من السيد مجدي البلاقي رئيس والسيدة خديجة بالدويهش مقرر وخمسة أعضاء

2- لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة وتتكون من السيد بشير الزايدي رئيس والسيدة يسرى النجار مقرر وثمانية أعضاء

3- لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات وتتكون من السيد كمال الوسلاطي رئيس والسيدة أحلام الغربي مقرر وستة أعضاء

4- لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم وتتكون من السيدة رهام الجبري رئيس والسيد رضوان الذيب مقرر وتسعة أعضاء

5- لجنة الشؤون الإجتماعية والشغل وفاقدي السند وحاملي الإعاقة وتتكون من السيد باسم الزواغي رئيس والسيد رضا حسني مقرر وإثني عشر عضو

6- لجنة الإعلام والتواصل والتقييم وتتكون من السيد كريم الدريدي رئيس والسيدة مروى البوعلي مقرر وستة أعضاء

7- لجنة شؤون المرأة والأسرة والمساواة وتكافؤ الفرض بين الجنسين وتتكون من السيدة فتحية بن الحاج قاسم رئيس والسيدة هيبية السالمي مقرر وسبعة أعضاء

8- لجنة التعاون اللامركزي وتتكون من السيد أمين سعد رئيس والسيدة مفيدة الطوبوي مقرر وتسعة أعضاء

9- لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية وتتكون من السيد كمال النفزي رئيس والسيدة عدالة الخلوفي مقرر وإثني عشر عضوا

10- لجنة الطفولة والشباب والرياضة وتتكون من السيد لطفي الخليع رئيس والسيد صابر الغربي مقرر وثلاثة عشر عضوا

11- لجنة النظافة والصحة والبيئة وتتكون من السيد محمد نجيب الغربي رئيس والسيد محسن خضر مقرر وثمانية أعضاء

بينما رفض هذا المقترح كل من السيدات والسادة: محمد نجيب الغربي - لطفي الخليع - بشير الزايدي - مفيدة الطوبوي - إيمان الماكني - كريم الدريدي وعدالة الخلوفي

وعلى إثر ذلك وإعتبارا لتأخر الوقت وبإقتراح من ثلة من أعضاء المجلس تم الإتفاق على مواصلة النظر في باقي الفصول الخاصة بالنظام الداخلي وبقية العناصر المدرجة بجدول

الأعمال إلى جلسة ثالثة تم الإتفاق على موعدها ليوم 28 ماي 2020 على الساعة الثالثة بعد الزوال. وتبعاً لذلك جدد السيد رئيس البلدية شكره وإمتنانه إلى كافة السادة الحضور على سعة صدرهم وصبرهم لمواكبة فعاليات هذه الجلسة مثنياً لتدخلاتهم ومساهماتهم في إثراء الحوار وفي حدود الساعة الثانية بعد منتصف الليل رفعت الجلسة

رئيس بلدية باجة

محمد ياسر الغربي