

الجريدة الرسمية للجماعات المحلية

عدد 12

السنة 001

الجمعة 26 صفر 1441 – 25 أكتوبر 2019

المحتوى

الجماعات المحلية

تازركة

- قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركة
435
- قرار عدد 5 لسنة 2019 مؤرخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية باسم السيد رئيس بلدية تازركة
435

الحمامات

- قرار عدد 56 لسنة 2019 مؤرخ في 18 جويلة 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية
435
- قرار عدد 59 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلة 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات
435
- قرار عدد 65 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلة 2019 يتعلق بملحق برنامج المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول
436
- قرار عدد 66 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة
436
- قرار عدد 69 لسنة 2019 مؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول الوسلياتية
436

الوصلاتية

- قرار عدد 12 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان 2019
436
- قرار عدد 13 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019
437
- قرار عدد 14 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 .
437
- قرار عدد 15 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.....
437

الشرايطية - القصور

- قرار عدد 3 لسنة 2018 مؤرخ في 28 جويلة 2018 يتعلق بقرار يتغير اسم البلدية ...
437

القصيبة والثريات

- قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019
438
- قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة 2019
439
- قرار عدد 3 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019
441
- قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019
442

القلعة الصغرى

- قرار عدد 24 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلق بقرار فتح امتحان مهني لترقية العملة من صنف الى صنف أعلى منه مباشرة
443
- قرار عدد 26 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلق بقرار يتعلقب فتح امتحان مهني لادماج العملة المنتدين للاصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى
443
- قرار عدد 27 لسنة 2019 مؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلق بقرار يتعلقب بضبط كيفية تنظيم وبرنامج الامتحان المهني لادماج العملة المنتدين للاصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
443

بوفيشة

- قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات
444
- الملاحق
445

القرارات

الجماعات المحلية

تازركة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مُؤرخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلّق بالمصادقة على النّظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركة تتمّ المصادقة على النّظام الداخلي للمجلس البلدي للمدّة النيابية 2018/2023 من قبل أعضاء المجلس البلدي في دورته العاشرة الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيри

قرار عدد 5 لسنة 2019 مُؤرخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلّق بضبط المنحة الجميلة والامتيازات العينية باسم السيد رئيس بلدية تازركة

صادق المجلس البلدي بالإجماع على ضبط المنحة الجميلة والامتيازات العينية المخولة للسيد رئيس بلدية تازركة

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيри

الحمامات

قرار عدد 56 لسنة 2019 مُؤرخ في 18 جويلية 2019 يتعلّق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية
قرار يتعلّق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات

مساعد ثانٍ

معز الباقي

قرار عدد 59 لسنة 2019 مُؤرخ في 28 جويلية 2019 يتعلّق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات
قرار يتعلّق بتركيبة لجنة المناظرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات بعنوان 2019

رئيس البلدية

معز مراد

قرار عدد 65 لسنة 2019 مُؤرخ في 28 جويلة 2019 يتعلّق بملحق برنامج المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول ملحق برنامج المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول

رئيس البلدية

معز مراد

قرار عدد 66 لسنة 2019 مُؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلّق بكيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة قرار يتعلّق بضبط كيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشتركة للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات

رئيس بلدية

معز مراد

قرار عدد 69 لسنة 2019 مُؤرخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلّق بكيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول قرار يتعلّق بضبط كيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشتركة للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات.

رئيس البلدية

معز مراد

الوصلاتية

قرار عدد 12 لسنة 2019 مُؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلّق بضبط كيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للإدارات العمومية بعنوان 2019 تنظم بلدية الوصلاتية معاشرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للإدارات العمومية وفقاً لأحكام قرار رئيس بلدية الوصلاتية المؤرخ في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المعاشرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم : 03

تاريخ ختم الترشحات 15 : أكتوبر 2019

تاريخ إجراء المعاشرة 16 : سبتمبر 2019 والأيام الموالية

رئيس البلدية

كريم ملايكى

قرار عدد 13 لسنة 2019 مُؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلّق بضبط كيفية تنظيم المراقبة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019

تنظم بلدية الوسلاطية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية وفقاً لأحكام قرار رئيس بلدية الوسلاطية المُؤرخ في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المراقبة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم: 01:

تاریخ ختم الترشحات 15 : أوت 2019

تاریخ إجراء المراقبة 16 : سبتمبر 2019 والأيام المowالية

رئيس البلدية

كریم ملایکی

قرار عدد 14 لسنة 2019 مُؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلّق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

يفتح ببلدية الوسلاطية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم: 03:

تاریخ ختم الترشحات 15 : أوت 2019

تاریخ إجراء المراقبة 16 : سبتمبر 2019 والأيام المowالية

رئيس البلدية

كریم ملایکی

قرار عدد 15 لسنة 2019 مُؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلّق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

يفتح ببلدية الوسلاطية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بعنوان سنة 2019

عدد الأعوان المراد ترقيتهم: 01:

تاریخ ختم الترشحات 15 : أوت 2019

تاریخ إجراء المراقبة 16 : سبتمبر 2019 والأيام المowالية

رئيس البلدية

كریم ملایکی

الشراطية – القصور

قرار عدد 3 لسنة 2018 مُؤرخ في 28 جويلة 2018 يتعلّق بقرار يتغيّر اسم البلدية
يتم تغيير اسم البلدية من بلدية الشراطية القصور إلى بلدية الشواطية

رئيس البلدية

وصال مطراوي

قرار عدد 1 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المناورة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناورة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات ،

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 مايو 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نصت أو تتمم هذه أو خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نصت أو تتمم هذه أو خاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 ،

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وأليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان 2018

قرر ما يلي:

الفصل الأول : تنظم المناورة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وفقاً لأحكام هذا القرار.

الفصل الثاني : يمكن أن يترشح للمناورة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية التقنيون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

الفصل الثالث : تفتح المناورة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات ولفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى بلدية القصيبة و الثريات.

الفصل الرابع : يجب على المترشحين للمناورة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى بلدية القصيبة و الثريات مصحوبة بالوثائق التالية :

ـ تلخيص مفصل ومدعم بالحجج الازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص مضى من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه ،

ـ نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية ،

ـ نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية ،

ـ نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعنى بالأمر ،

ـ نسخ مطابقة للأصل من الشهائد العلمية .

ـ نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة ثبت خلو الملف الإداري للمعنى بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناورة ،

ـ نسخ مطابقة للأصل من شهائد الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح والتي تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني ،

ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشحات ويكون تسجيل بمكتب الضبط دليلاً على معرفة تاريخ الإرسال .

الفصل الخامس : تضبط تركيبة لجنة المنازعة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.
وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

?النظر في الترشحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة
?تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقاً للمقاييس المحددة في الغرض
؟اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل السادس : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهده وانضباطه واتقاده في أدائه لعمله.

الفصل السابع : تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

. الأقدمية العامة للمترشح

. الأقدمية في الرتبة للمترشح

. الشهائد أو المستوى التعليمي للمترشح

. التكوين والملتقيات المنظمهن أو المرخص فيما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،
السيرة والمواظبة،

. العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

ويستند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) وتضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المنازعة.

الفصل الثامن : تتولى لجنة المنازعة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقاً لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإنما تحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الأقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنًا.

الفصل التاسع : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائياً في المنازعة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس بلدية القصيبة و الثريات وباقتراح من لجنة المنازعة.

الفصل العاشر : ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

قصيبة سوسة في..... :

رئيس البلدية

محمد بو عصيدة

قرار عدد 2 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار ضبط كيفية تنظيم المنازعة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة 2019.

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08: أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازعة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محلي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة البلديات بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية القصيبة والثريات،
بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 يتعلق بمجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لاعون الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقتتها او تتمتها و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011

وعلى الامر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق باحادث بلدية القصيبة و الثريات وعلى الامر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظم الاساسي الخاص بسلك محللي و تقنيي الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 122 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 و على الامر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ واليات الانتداب و الترقية و الترسيم بالبلديات.

وعلى حضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان 2018

قرر ما يلي:

الفصل الاول: تنظم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محللي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية وفقا لاحكام هذا القرار.

الفصل الثاني: يمكن ان يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة محلل بسلك محللي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية واصفو البرامج المترشمون في رتبهم و المتوفرون فيهم شرط خمس (5) سنوات اقدمية على الاقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

الفصل الثالث: تفتح المنازرة الداخلية بالملفات المشار اليها بقرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات و لفائدة الاعوان الراجعين بالنظر الى بلدية القصيبة و الثريات دون سواهم.

و يضبط هذا القرار:

تاريخ فتح المنازرة

عدد الخطط المعروضة للتناظر

تاريخ غلق قائمة الترشحات

الفصل الرابع: يجب على المترشحين للمناظرة المشار اليها اعلاه ان يودعوا مطالب ترشحهم لدى بلدية القصيبة و الثريات مصحوبة بالوثائق التالية:

تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية و العسكرية التي قام بها المترشح و يكون هذا التلخيص مضى من قبل رئيس الادارة او من ينوبه

. نسخة مطابقة للاصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية

. نسخة مطابقة للاصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية

. نسخة مطابقة للاصل من القرار الضابط لآخر حالة ادارية للمعنى بالأمر

. نسخة مطابقة للاصل من الشهائد العلمية

. نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية او شهادة ثبت خلو الملف الاداري للمعنى بالأمر من اي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات السابقة لسنة فتح المنازرة

نسخ مطابقة للاصل من شهائد الدورات التكوينية او الملتقيات التي شارك فيها المترشح و تم تنظيمها من قبل الادارة منذ التسمية في رتبة واضع برامج

و يرفض وجوها كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الارسال.

الفصل الخامس: تضبط تركيبة لجنة المنازرة الداخلية المشار اليها بمقتضى قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

النظر في الترشحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة

تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض

اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم

الفصل السادس : يتولى الرئيس المباشر للمترشح اسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر و > العشرين (0-20) يعبر عن ادائه لمهام المنطة بعهده و انضباطه في ادائه لعمله.

الفصل السابع: تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي:

. الاقديمية العامة للمترشح

. الاقديمية في الرتبة للمترشح

. الشهائد او المستوى التعليمي للمترشح

. التكوين و الملتقيات المنظمين او المرخص فيما من قبل الادارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المناظرة . السيرة و المواطبة

. العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر للمترشح و المشار اليه بالفصل السادس أعلاه

ويستند الى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20) و تضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل اعضاء لجنة المناظرة.

الفصل الثامن: تتولى لجنة المناظرة المشار اليها اعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الاعداد المتحصل عليها و اذا تحصل مترشحان او عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الاولوية لاقدمهم في الرتبة و اذا تساوت هذه الاقديمية تعطى الاولوية لاقبرهم سنا.

الفصل التاسع : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار اليها اعلاه من قبل رئيس بلدية القصيبة والثريات و باقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل العاشر : ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

قصيبة سوسة في :

رئيس البلدية

محمد بوعصيدة

قرار عدد 3 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

قرار من رئيس بلدية القصيبة و الثريات مؤرخ في 08 اكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظم الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نصحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011.

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 المؤرخ في 12 أبريل 1999 المتعلق بضبط النظم الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نصحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009.

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

وعلى حضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان.2018
وعلى قرار السيد رئيس بلدية القصيبة و الثريات المؤرخ في 08 أكتوبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية.

قرر مايلي:

الفصل الأول :فتح بلدية القصيبة و الثريات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.(01)

الفصل الثالث : يقع ختم قائمة الترشحات يوم 15 نوفمبر2019

رئيس البلدية

محمد بوعصيدة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مؤرخ في 7 أكتوبر 2019 يتعلق بقرار فتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

قرار من رئيس بلدية القصيبة والثريات مؤرخ في 08 اكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019
إن رئيس بلدية القصيبة و الثريات
بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية.

وعلى القانون عدد 112لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تممته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر.2011

وعلى الأمر عدد 208 لسنة 1983 المؤرخ في 03 مارس 1983 المتعلق بإحداث بلدية القصيبة و الثريات

وعلى الأمر عدد 365لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي وتقني الاعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 122 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي.2009

وعلى الأمر عدد 291لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وأاليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

وعلى حضر جلسة تنصيب المجلس البلدي المنعقد بتاريخ 28 جوان.2018

وعلى قرار السيد رئيس بلدية القصيبة و الثريات المؤرخ في 08 أكتوبر 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

قرر ما يلي:

الفصل الأول :فتح بلدية القصيبة و الثريات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الاعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة.2019

الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطة واحدة.(01)

الفصل الثالث : يقع ختم قائمة الترشحات يوم 15 نوفمبر2019

رئيس البلدية

محمد بوعصيدة

قرار عدد 24 لسنة 2019 مُؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلّق بقرار فتح امتحان مهني لترقية العملة من صنف إلى صنف أعلى منه مباشرة لفصل الأول

يفتح بلدية القلعة الصغرى امتحان مهني لترقية العملة من صنف أعلى مباشرة و ذلك حسب المعطيات التالية:

(1) ضمن الوحدة الثانية:

الأصناف التي ستتم الترقية إليها - عدد العملة المراد ترقيتهم عن طريق امتحان مهني

الصنف الرابع (1)

الصنف الخامس (3)

الصنف السادس (2)

الصنف السابع (2)

الفصل الثاني: تجري الامتحانات المهنية يوم الخميس 05 ديسمبر 2019 والأيام الموالية.

الفصل الثالث: يقع ختم الترشحات يوم الثلاثاء 05 نوفمبر 2019

رئيس البلدية

سمحة بوراوي

قرار عدد 26 لسنة 2019 مُؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلّق بفتح امتحان مهني لدمج العملة المنتسبين للأصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للادارات العمومية لفائدة بلدية القلعة الصغرى

الفصل الأول: يفتح بلدية القلعة الصغرى يوم الأربعاء 25 ديسمبر 2019 والأيام الموالية امتحان مهني لدمج عدد 13 عامل في رتبة مستكتب إدارة.

الفصل الثاني : حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بـ 13 خطة.

الفصل الثالث: يقع ختم الترشحات يوم الاثنين 25 نوفمبر 2019

رئيس البلدية

سمحة بوراوي

قرار عدد 27 لسنة 2019 مُؤرخ في 14 جويلة 2019 يتعلّق بضبط كيفية تنظيم و برنامجه الامتحان المهني لدمج العملة المنتسبين للأصناف 5 و 6 و 7 في رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للادارات العمومية

-شروط المشاركة في الامتحان المهني لدمج في رتبة مستكتب إدارة:

* العملة المتربصون و المرتبون بالصنف الخامس على الأقل

1- قضوا على الأقل خمس (05) سنوات في الخدمة المدنية الفعلية عند تاريخ ختم الترشحات

2- تابعوا بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي و أتموا بنجاح السنة الثالثة على الأقل من التعليم الثانوي

3- تحصلوا على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل

4- تحصلوا على شهادة تكوينية منظرة بالمستوى المشار إليه أعلاه

-يخصب هذا القرار

* عدد الخطط المعروضة للتناظر(13)

* تاريخ غلق قائمة الترشحات الاثنين 25 نوفمبر 2019

* تاريخ اجراء الاختبارات الاربعاء 25 ديسمبر 2019

رئيس البلدية

سمحة بوراوي

بوفيشه

قرار عدد 32 لسنة 2019 مُؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلّق بفتح مناظرة داخلية بالملفات
يفتح بلدية بوفيشه مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية بعنوان سنة 2019.

عدد الأعوان المراد ترقيتهم: 01

تاريخ ختم الترشحات 15 : نوفمبر 2019

تاريخ إجراء المناظرة 16 : ديسمبر 2019 والأيام الم Gowal

رئيس البلدية

عبد الله المزوعي

الملاحق

تازركة

قرار عدد 4 لسنة 2019 مورخ في 17 أكتوبر 2019 يتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي بتازركرة

قرار

إن رئيس بلدية تازركرة بعد اطلاعه :

على القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 215 منه .

وعلى الأمر عدد 137 لسنة 1966 المؤرخ في 02 أبريل 1966 المتعلق بإحداث بلدية تازركرة وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بتاريخ 12 جانفي 2019 .

وعلى مداولة المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي .

قرر ما يلي

الفصل الأول/ تنت المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي للمنطقة النيابية 2018/2023 من قبل أعضاء المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 حسب البيانات التالية:

النظام الداخلي للمجلس البلدي لبلدية تازركرة

الباب الأول

في الأحكام العامة

الفصل 1: بلدية تازركرة جماعة محلية تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلالية المالية والإدارية يدير شؤونها مجلس منتخب وفق مبدأ التبشير الحر في إطار وحدة الدولة .

الفصل 2: 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 المخصوص عليها بالفصل 215 و 222 و 225 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 3: يعتبر هذا النظام الداخلي ملزماً لكافة أعضاء المجلس وهياكله ويسهر رئيس المجلس أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تنفيذ 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 الإعلان النهائي للنتائج وفقاً لمقتضيات الفصل 216 من مجلة الجماعات المحلية .

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

الفصل 6: توجه الدعوة لكافة أعضاء المجلس البلدي الذين تم التصريح بفوزهم في الانتخابات البلدية وفق النتائج النهائية على العنابر المضمنة بمطلب الترشح المودع لدى الهيئة العليا المستقلة للانتخابات من خلال رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ أو بآي وسيلة تبليغ تترك أثراً كتايباً 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 تتتوفر فيه شروط النزاهة إليه والأمن وتحضى فيه الصبغة العمومية لاجتماع و楣داً الحياد .

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

* مسک دفتر مرقم لتسجيل الحضور .

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

وفي صورة تغيب الكاتب العام أو عدم وجوده يتم تعين أحد موظفي البلدية (طار) لإنجاز الأعمال المذكورة في الأجال المطلوبة .
يتولى الكاتب العام إعداد ورقة تتضمن نصي القسم طبقاً لمقتضيات الفصل 213 من مجلة الجماعات المحلية وتوفير نسخ بعدد أعضاء المجلس البلدي وتسخير أعيان 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 وفقاً لمقتضيات الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 11: يترأس الجلسة العضو الأكبر سنًا من الأعضاء غير المرشحين 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 تعينه المحكمة الابتدائية المختصة ترابياً .

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 بتقرير رؤساء المجالس المحلية .

الفصل 14: وفقاً لمقتضيات الفصل 117 (خامساً) من القانون الأساسي المتعلق بالانتخابات والاستفتاء يترشح رؤساء القائمات الفائزة في الانتخابات لمنصب رئيس المجلس البلدي وذلك في جلسه الأولى . وي منتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخاباً حزاً ، سرياً ، نزيهاً وشفافاً . ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على الأغلبية المطلقة للأصوات .

وفي صورة عدم حصول أي من المرشحين على الأغلبية المطلقة ، تتنظم دورة ثانية ، يقدم لها المرشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى .

ويكون رئيساً للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات .
وفي حالة تساوي الأصوات بين المرشحين يتم تعليم الأصغر .

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

الفصل 16: يتولى المجلس البلدي برئاسة الرئيس المنتخب خلال الجلسة الأولى تحديد عدد مساعديه على ألا يتجاوز عددهم الأربعة وفقاً لمقتضيات الفصل 245 من مجلة الجماعات المحلية .

يتم انتخاب المساعد الأول لرئيس المجلس بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس على أن يكون المرشحين من جنس الرئيس .
يتم انتخاب المساعد الثاني بنفس الصيغة التي تمت بالنسبة للرئيس . وفي حالة كان سُنّ 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 الإجراءات ويتم ترتيبهم تباعاً بعد المساعد الثاني حسب ترتيبهم في الاقتراع .
يعتبر المساعد الأول نائب أول لرئيس المجلس البلدي ويعتبر المساعد الثاني نائباً ثانياً لرئيس المجلس البلدي .

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

القسم الثاني

في جلسات المجلس البلدي

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

- الدورة الأولى : شهر فيفري
- الدورة الثانية : شهر ماي

- الدورة الثالثة : شهر جويلية

- الدورة الرابعة : شهر نوفمبر

يجمع المجلس **السبت الأخير** من الأشهر الآتية التكرر .

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 يوم ، 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 المقترنات 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 **عدد 2 جلسات** .

يحدّد المجلس البلدي باقتراح من المكتب البلدي تواريخ الجلسات .

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

الفصل 20: يمكن للمجلس البلدي أن يعقد جلسات استثنائية كلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضائه ويطلب من عشر الناخبين المسجلين بالسجل الانتخابي على أن يكون هذا الطلب مصحوباً بالموضوع أو المواضيع المقترن إدراجهها 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 النزاهة إليه والأمن وتضمن فيه الصيغة العمومية للاجتماع ومبدأ الحياد .

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

الفصل 23: يمكن للمجلس المصادقة على سرية الجلسة بطلب من ثلث أعضاء أو من رئيسه وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين . في حالة إقرار جلسة سرية بأمر الرئيس بإخلاء القاعة من العموم ومن ممثلي المجتمع المدني ووسائل الإعلام وجميع الأشخاص الذين لا علاقة لهم بجدول أعمال الجلسة قبل متابعة أشغالها .

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

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

ويمكن لرئيس المجلس البلدي أن يستدعي إطارات من أعون البلدية أو أي شخص مختص يمكن أن يفيد برؤيه لدى المجلس دون المشاركة في التصويت ولا يمكن لهمأخذ الكلمة إلا باذن 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 بآي وسيلة تترك أثراً كتائبياً إلى عناوين أعضاء المجلس المختارة والتي أودعوها لدى البلدية أثاء 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 أثاء الجلسة والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة في جدول الأعمال وعدد الاقتضاء بتقارير اللجان وتحدد الدعوة يوم وساعة ومكان الجلسة .

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

الفصل 28: يتم توجيه الدعوات من قبل رئيس المجلس إلى أعضاء المجلس **خمسة عشر يوماً قبل تاريخ اجتماع المجلس على الأقل** . في حالة التأكيد يتم اختصار الأجل إلى يومين ويتم الاجتماع حالاً في حالة التأكيد القصوى غير أنه يرجع للمجلس البلدي تغير حالة التأكيد عند عقد الجلسة المتأكدة ويمكنه تأجيل النظر في جدول أعمال الجلسة إلى جلسة لاحقة .

ينبع 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 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 معللاً ويبلغ لمقدم الطلب وبحاط المجلس علماً عند افتتاح الجلسة بالنقاط المقترحة التي تم رفضها دون مناقشتها ويدون ذلك وجوباً في محضر الجلسة . وفي حال ت عدم نصف أعضاء المجلس على الأقل بطلب كتابي قصد إدراج نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال فإنها تسجل وجوباً في جدول أعمال الجلسة .
يعتبر رئيس المجلس على مناقشة كل نقطة غير مرددة في جدول أعمال الجلسة .

الفصل 32: يمكن لأعضاء المجلس بصفة فردية أو جماعية توجيه أستلة كتابية لرئيس المجلس حول كل مسألة لهم صلاحيات المجلس على أن يكون السؤال محدداً دون توجيه لهم إلى جهة معينة أو خدمة أغراض تهم أحد أعضاء المجلس سواء كان ذلك بصفة شخصية أو بصفته مساهماً أو وكيلًا عن غيره أو لفائدة زوجه أو أصوله أو فروعه .
تدوين الأسئلة المذكورة موقعة من قبل العضو أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لدى كتابة المجلس شهراً على الأقل قبل انعقاد دورة المجلس وترتبط حسب تاريخ التوصل بها وتسجيلها .

الفصل 33: يجب رئيس المجلس أو أحد مساعديه عن الأسئلة المبرمجة في الجلسة المخصصة لذلك .
تعطى الكلمة خلال الجلسة المخصصة للجواب عن الأسئلة الكتابية لصاحب السؤال أو أحد أعضاء المجموعة المعنية لتقديم ملخص عن السؤال في مدة لا تتجاوز ثلاثة دقائق .

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

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

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

الفصل 35: يمكن للأعضاء المجلس البلدي بصورة فردية أو جماعية تقديم أسئلة شفافية 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 الشفافية من قبل أصحابها إلى رئيس الجلسة في بداية الجلسة وتقسم بالمحضر .

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

يمكن تنظيم جلسات استماع لرئيس المجلس البلدي أو لأحد مساعديه ورؤساء اللجان ورؤساء الدوائر .
الفصل 36: يمكن لرئيس المجلس أو لمن وجهت له الأسئلة الكتابية أو الشفافية 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 الشفافية متعلقة بموضوع لا تخص المصالح البلدية أو متضمنة توجيه لهم للغير بصورة شخصية . لرئيس المجلس الامتناع عن الإجابة في هذه الحالات أو في صورة تعلق المسؤول بموضوع تم التداول حوله سابقاً ويتم إعلام الأعضاء المعنيين بذلك كتابياً .

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 إجبارياً .

الفصل 40: يمضي كل عضو حضور بقاعة الجلسة ، لا يغادر 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 بالاتفاق 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 المجلس.

يتم تخصيص مكان بجانب رئيس المجلس لممثل عن المجلس الجهوي .

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

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

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

القسم الثاني

في النصاب القانوني لعقد الجلسة

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

الفصل 45: يتم انتظار اكمال النصاب القانوني ثلاثة دقيقتين 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 المبين بالاستدعاء مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وينعقد المجلس آنذاك في موعده ومكانه .

الفصل 46: عند مغادرة أعضاء من المجلس أثناء الجلسة فإنه يتم التثبت من توفر النصاب قبل التصويت على أي مادة .
وفي صورة عدم اكمال النصاب ، يدعى المجلس للاجتماع 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 وتلاؤه جدول الأعمال ومتابعة عمليات التصويت ونتائجها .

القسم الرابع

في تنظيم مناقشات المجلس البلدي

الفصل 48: يفتح الرئيس الجلسة بعد التثبت من توفر النصاب بالمناداة على الأعضاء الحاضرين ويدرك بجدول الأعمال وعرض النقاط المدرجة به للمناقشة التي تتضمن وجوهاً كأول نقطة فيه تقديم رئيس البلدية أو من ينوبه لملخص لللاحظات وتساؤلات المتسائلين والمجتمع المدني الواردة بالسجل المعد للغرض وما تم في شأنها من إجراءات .

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

الفصل 49: تتم مناقشة التقارير ومشاريع المداولة كما يلي :

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

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

الفصل 51: يمنع رئيس الجلسة الكلمة إلى الأعضاء الراغبين في التدخل حسب ترتيب تسجيلهم في قائمة المتتدخلين . يمكن للرئيس إعداد قائمة ثانية للتخلص للأعضاء إذا استدعت أهمية الموضوع ذلك . لا يمكن لأي عضو من أعضاء المجلس البلدي باستثناء مساعد رئيس ورئيس اللجنة المعنية بالنقاش أن يتداول الكلمة أكثر من مرتين في نفس الموضوع .

الفصل 52: لا يمكن أن تتجاوز مدة تدخل كل عضو المدة التي حددتها رئيس الجلسة عند عرض النقطة للنقاش . وتقطع الكلمة لأعضاء المجلس من قبل رئيس الجلسة ولا يمكن لأي عضو أخذها حتى وإن تنازل له عنها المتتدخل .

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

الفصل 54: عندما يتعلق الأمر بسير النقاش أو بجدول الأعمال أو بلغت الانتباة 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 وينظر الرئيس العضو أو الأعضاء الذين يقاطعون أو يهاجرون زملائهم أثناء تناولهم الكلمة بوجوب مراعاة الانضباط واحترام القانون .

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

الفصل 56: يجر على أي عضو من أعضاء المجلس البلدي المشاركة في المناوشات أو التصويت على المداولات التي تتعلق بموضوع له مصلحة شخصية فيها مباشرة أو عن طريق الإنابة وبصورة عامة كل حالات تضارب المصالح وعليه التصرّف 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 بمحضر بطلب من العضو المعنى .

القسم الخامس

في التصويت

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

يجري التصويت علانية . وإذا تساوت الأصوات ، يكون صوت الرئيس مرجحاً ودرج أسماء المصوّتين 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: يعلن رئيس المجلس البلدي نتائج التصويت بعد احتساب المكلف بكتابة المجلس الأصوات ويدرج 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 الاقتراع وجوباً سرياً كلما دعى المجلس البلدي للانتخاب أو للبت في تسمية أو تقديم ترشحات . يقدم الأعضاء الذين يرغبون في الاقتراع سراً طلباً كتابياً أو يرفعون اليد إلى رئيس المجلس ويتم تضمين ذلك في محضر الجلسة بعد التأكيد من توفر نصاب تمثيل الثلث الألف الذكر .

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

عندما يتعلّق التصويت المسرى بالانتخاب أو بتسمية أو تقديم ترشحات ولم يحرز أي مرشح على أغلبية أصوات الحاضرين في دورة أولى فإنه يتم إجراء دورة ثانية يتقدّم إليها المرشحان المت候صلان على أكبر عدد من الأصوات في الدورة الأولى وعند التعادل في الأصوات يصُرّح بفوز أصغر المرشحين سنًا.

الفصل 61: يحرز التدخل أوأخذ 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: يختص بقاعة الاجتماع مكان للموظفين والضيوف ولهمّي وسائل الإعلام .

يتبعن 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 مداولات المجلس البلدي لغاية تيسير كتابة محضر جلسة مداولات المجلس .

يمعن منعاً كلياً على العموم تصوير وتسجيل أشغال الجلسات بأية وسيلة من الوسائل . كما يحرز أثناء الجلسة استعمال الهواتف الجوالة داخل قاعة الجلسة .

الفصل 65: يمكن تسجيل أو تصوير أو نقل مداولات 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 26 جوان 2018 والجلسات المنعقدة .

1. لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

2. لجنة النظافة والصحة والبيئة وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

3. لجنة شؤون المرأة والأسرة والشؤون الاجتماعية والشغل وفادي السند وحاملي الإعاقه وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

4. لجنة الأشغال والتربية والشؤون الإدارية وإسداء الخدمات وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

5. لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم والطفولة والشباب والرياضة والإعلام والتواصل والتقييم وتتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

6. لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين وتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

7. لجنة الديمقراطية التشاركية والحكومة المفتوحة وتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

8. لجنة التعاون اللامركزي وتكون من رئيس ومقرر وعدد 8 أعضاء .

القسم الثاني

في مجالات اختصاصات اللجان القارة

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

الشئون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف : من أهم مجالات اختصاصاتها إعداد ومتابعة وتقدير الميزانية والحسابات الإدارية وبرامجه التمويل والمساهمات المالية والحسابات الخصوصية وتحويل الاعتمادات والاقتراض والهيئات والموارد الجبائية وغير الجبائية والرقابة ومتابعة التصرف المالي . كما تهتم اللجنة بالشئون الاقتصادية للبلدية بما في ذلك برنامج التنمية البلدي والأسواق البلدية والرخص الإدارية المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية والتجارية والمرأفة الاقتصادية وإحداث مناطق الأنشطة الاقتصادية والمعارض والتنظيمات الاقتصادية وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

النظافة والصحة والبيئة : من أهم مجالات اختصاصاتها كل ما يتعلق بالتراتيب الصحية والتنظيم (رفع الفضلات وتجميدها وفرزها) والحد من الأوبئة ومقاومة الكلاب السائبة والحشرات ومتابعة عمليات الإسعاف ومراقبة المسالخ . كما تهتم بمقاومة التلوث والتصرف في

المترهات والمناطق الخضراء وتعهد التجهيزات العمرانية وحماية الشريط الساحلي والأودية والسباخ 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 والطفلة وتطوير أنظمتها ومتابعة تنفيذها وتقيمها وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الأشغال والتهيئة العمرانية : من أهم مجالات اختصاصاتها متابعة تنفيذ وتقيم البرامج والمشاريع المتعلقة ببناء الطرقات وتعهدها بالإصلاح والتقويم العمومي وإنجاز البناءات البلدية وإنجاز شبكات التطهير والحماية من مياه الأمطار وأشغال بناء المؤسسات والمراكز الصحية وصيانتها وكذلك المؤسسات التربوية والثقافية والرياضية . كما تهتم بمتابعة إعداد وثائق التهيئة العمرانية ومتابعة إنجازها وتقيمها وكل العمليات العمرانية في دوائر التدخل العقاري وحسن التصرف في المدخلات العقارية وأشغال التهيئة والتجديد العمري طبقاً لسياسة المدينة وتطوير الطابع المعماري وسياسة الرقابة على البناء ومقاومة البناء الفوضوي ومخطط الجولان والتقل وعلامات المرور والتقييمات الاجتماعية والسكن الاجتماعي وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية.

الشؤون الإدارية وإدارة 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 وتزاعات البلدية وتنمية الأنهج والمساحات وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية ومتابعة تنفيذها .

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

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

الـشـؤـون الـاجـتمـاعـيةـ وـالـتشـغـيلـ وـفـاقـديـ السـنـدـ وـحامـليـ الإـعـاقـةـ : من أهم مجالات اختصاصاتها إنجاز عمليات الإحصاء والتشخيص وجمع المعلومات في مجالات عملها بما يسمح بصياغة البرامج والمشاريع البلدية لغاية النهوض الاجتماعي بالمستاكين(الحد من الفقر والإحاطة بالعائلات المعوزة...) كما تهتم بصياغة وإعداد البرامج والمشاريع البلدية لرفع من القدرة التشغيلية للمنطقة البلدية وصياغة ومتابعة تنفيذ البرامج الخاصة بفافقـيـ السـنـدـ وـحامـليـ الإـعـاقـةـ بما في ذلك الإـحـاطـةـ وـالـمـسـاعـدـاتـ وـالـتـقـيـيـمـ معـ الهـيـاـكـلـ الـعـوـمـوـمـيـةـ المعـنـيـةـ وكل ما يتعلق بالمواضيع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

الـمسـاـواـةـ وـتكـافـقـ الـفـرـصـ بـيـنـ الـجـنـسـيـنـ : من أهم مجالات اختصاصاتها جمع المعلومات وإعداد تشخيص حول مدى ملائمة الإجراءات والخدمات البلدية والبرامج والمشاريع المقترحة والمنجزة لمبدأ تكافـقـ الفـرـصـ بـيـنـ الـجـنـسـيـنـ وتقـيمـ مقـرـحـاتـ التعـديـلـ عـنـ الـاقـضـاءـ .

ويشمل مجالات تدخل اللجنة خاصة التمثيلية داخل مختلف الهياكل البلدية والانتدابات وإداء 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 .

الـديـمـقـراـطـيـةـ التـشـارـكـيـةـ وـالـحـوكـمـ الـمـفـتوـحـةـ : من أهم مجالات اختصاصاتها حسن احترام البلدية للمقتضيات القانونية المتعلقة بالشفافية والديمقراطـيةـ التـشارـكـيـةـ وتشـملـ بالـخـصـوصـ مـتابـعةـ تـفعـيلـ حقـ النـفـاذـ لـلـمـعـلومـاتـ وـحسـنـ تنـفـيـذـ الإـجـراءـاتـ الـمـتـعـلـقةـ بـتـرسـيمـ مـكوـنـاتـ المـجـمـعـ المـدنـيـ وـمـسـكـ سـجـلـ أـرـاءـ الـمـسـاكـينـ وـنـشـرـ مـشارـيعـ الـقـرـاراتـ الـبـلـدـيـةـ قـبـلـ عـرـضـهاـ عـلـىـ التـداـولـ وـالـإـسـرافـ عـلـىـ إـعـادـ البرـامـجـ التـنـموـيـةـ الـبـلـدـيـةـ وـمـخـطـطـاتـ الـتـهـيـةـ الـعـمـرـانـيـةـ التـشـارـكـيـةـ فـيـ كـلـ مـراـحلـهاـ إـعـادـ التـقارـيرـ الدـوـرـيـةـ حـولـهاـ بـمـاـ يـضـمـنـ مـشـارـكةـ وـاسـعـةـ لـلـمـسـاكـينـ وـمـكوـنـاتـ الـمـجـمـعـ المـدنـيـ فـيـ إـعـادـهاـ وـمـتابـعةـ إـنجـازـهاـ وـتـنـفـيـذـهاـ وـكـلـ ماـ يـتـعـلـقـ بـالـمـواـضـيـعـ ذاتـ الـعـلـاقـةـ وـفـيـ حدـودـ اختـصـاصـاتـ الـبـلـدـيـةـ .

الـإـعـلامـ وـالتـواـصـلـ وـالتـقـيـيـمـ : 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 وتقيم 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 التسيق مع مختلف المتدخلين في مجال التعاون اللامركزي والتباحث حول صيغ الاتفاقيات المتعلقة بالشراكة والتعاون اللامركزي ومتابعة تنفيذها وتقيمها وإعداد التقارير الدورية حولها وكل ما يتعلق بالموضوع ذات العلاقة وفي حدود اختصاصات البلدية .

القسم الثالث

في اختيار رؤساء اللجان القارة ومقرريها وأعضائها

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

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

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

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

يتم إجراء دورات لتوزيع اللجان القارة إلى حين استفاد عدد اللجان 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 وفقاً للتمثيل النسبي لمختلف القائمات الفايرة بمقاعد المجلس البلدي مع مراعاة مبدأ التناصف ماعدا في حالات الاستحالة وتمثيلية الشباب فيها وملائمة مؤهلات الأعضاء لمجالات اختصاص كل لجنة .

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

القسم الرابع

في تنظيم عمل اللجان القارة

الفصل 73: في حالة استقالة أو غياب رئيس اللجنة أو مقررها يعين رئيس المجلس البلدي نائباً 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 أعيان الدولة أو المؤسسات أو المنشآت العمومية المباشرة لوظائفهم داخل تراب البلدية ومن ذوي الخبرة وكذلك المتساكنين وممثلين عن مكونات المجتمع المدني أو كل الأشخاص الذين يمكن أن يفيدوا برأيهما في المواضيع التي تخص اللجنة .

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

تجمع اللجان في أجل لا يتجاوز عشرة أيام من تاريخ تشكيلها بدعوة من رئيسها أو بطلب من ثلثي أعضائها أو بدعة من رئيس المجلس على أن تتم الدعوة باستدعاء يوجه ثلاثة أيام قبل تاريخ جلسة اللجنة ويضمن به جدول الأعمال وعند التأكيد 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 التغير يوجل الاجتماع إلى يوم يقع تعيينه من قبل رئيس اللجنة وتجمع 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 عضواً فيها وأن يبدى رأيه بعد الإذن له من قبل رئيس اللجنة دون أن يكون له الحق في التصويت .

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

يمكن لأعضاء اللجنة البلدية أن ينتقلوا خارج مقر البلدية كلما كان في تنقلهم فاندبة مثبتة في ذلك كما يمكن لها الاستئام 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 آنفا ولا يمكن التجديد إلا مرة واحدة طيلة مدة النهاية .

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

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

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

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

الفصل 82: على رئيس المجلس البلدي في حدود الإمكانيات المتوفرة توفير جميع الإمكانيات المادية وعند الاقتضاء الإمكانيات البشرية للجان للقيام بمهامها على أحسن الوجوه خاصة منها توفير قاعات للاجتماع وللوازم المكتبة .

القسم الخامس

في اللجان غير القارة

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

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

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

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

الفصل 85: تنتهي أعمال اللجنة غير القارة بمجرد انتهاء المهمة التي من أجلها أحدثت وإذا تعلق الموضوع بتحقيق أو تقاد 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 مقترناتهم للجنة المكلفة بالمالية قبل 30 حوان من السنة للنظر في إمكانية إدراجها ضمن مشروع الميزانية .

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

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

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

الفصل 89: يتولى رئيس المجلس البلدي توجيه مشروع الميزانية مصحوبا بوثيقة تفسيرية إجمالية قبل 15 أكتوبر إلى أمين المال الجهوي الذي عليه إيداء رأيه 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 ، يعقد المجلس في أجل ثلاثة أيام بدعوة من ثلث أعضائه .

وفي صورة عدم مصادقة المجلس على الميزانية يتولى الوالي التبيه عليه قصد المصادقة في أجل أقصاه 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 ، يعرض مشروع الميزانية على التصويت .

الفصل 92: تتم مناقشة مشروع الميزانية حسب الترتيب التالي :

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

الفصل 93: خلال مناقشة الميزانية لا يمكن قبول مناقشة اقتراح إضافة نفقة أو التقليل من مورد إلا إذا تضمن مقابلًا ماليًا مساوياً لها .

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

تمت 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 جاريًا بالموارد والنفقات الإيجارية المرسمة بميزانية السنة السابقة في حدود قبط شهري يقرار من رئيس البلدية وفق الإجراءات المنصوص عليها بالفصل 175 من مجلة الجماعات المحلية .

الفصل 96: يصادق المجلس البلدي في كل الحالات على تحويل الاعتمادات من جزء إلى جزء آخر داخل العنوان الأول وداخل العنوان الثاني ومن قسم إلى قسم آخر داخل كل جزء باقتراح معلم من رئيس المجلس أو من اللجنة المكلفة بالشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف مصححوباً 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 موارد موظفة إلا بموافقة الإدارة التي تولت إحالة الاعتمادات .

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

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

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

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

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

باب السادس

في المكتب البلدي

الفصل 100: يتركب المكتب البلدي من رئيس المجلس البلدي ومساعديه ورؤساء الدواائر 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 وممضي من قبل رئيسه ويمكن لأعضاء المجلس البلدي الاطلاع

عليه دون غيرهم .

الباب السابع

في محاضر جلسات المجلس البلدي لمضامين المداولات

الفصل 105: تسجل مداولات المجلس البلدي بالترتيب حسب تاريخ وساعة انعقادها ويتم إضافتها من قبل أعضاء المجلس البلدي

الحاضرين مع بيان أسباب عدم الإلمام عند الاقتناء وتدرج الإلمامات عقب كافة المداولات .

الفصل 106: بالنسبة للجلسات العلنية تتم صياغة محضر الجلسة بذكر كامل المناقشات بصورة تالية :

يتضمن محضر الجلسة وجوبا :

- تاريخ الجلسة .

- عدد أعضاء المجلس البلدي الحاضرين وأسماءهم وتاريخ دعوتهم للجلسة .

- رئيس الجلسة .

- المواضيع التي تمت مناقشتها وتدخلات الأعضاء .

- القراراتتخذة .

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

تأخذ المضامين شكل جدول تالي في للمداولات وتحتوي على :

- تاريخ وساعة ومكان الجلسة وتاريخ الدعوة للجلسة .

- عدد أعضاء المجلس الحاضرين وأسماءهم .

- عدد أعضاء المجلس الغائبين وأسماءهم .

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

يتم نشر هذه المضامين بكل وسائل الإعلام المتاحة .

بالنسبة لإدراج التدخل الكامل لعضو معين 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: يعلق لمدة شهرين مضمون من محضر الجلسة بمدخل مقر البلدية ، ويدوازنه عند الاقتناء ، وذلك في أجل لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ انعقادها . كما ينشر بالموقع الإلكتروني المخصص للبلدية .

الباب الثامن

في إمكانية تعديل النظام الداخلي ودخوله حيز التنفيذ

الفصل 109: ثلث أعضاء المجلس البلدي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها . ويتم عرض

التعديلات على التصويت بصيغتها المقترحة في إحدى الجلسات التاليتين لإيداع الطلب . ويتم إقرار التعديلات بالأغلبية المطلقة من

أعضاء المجلس . ويقرر المجلس موعد دخول التعديلات التي تم إقرارها حيز النفاذ .

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

الفصل الثاني/ الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار .

تازركة في :

رئيس بلدية

عبد الرزاق الجزيри

تازركة

قرار عدد 5 لسنة 2019 مورخ في 15 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية باسم السيد رئيس بلدية تازركرة

قرار

إن رئيس بلدية تازركة بعد اطلاعه :

على القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتصل بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل 215 منه .

وعلى الأمر عدد 137 لسنة 1966 المؤرخ في 02 أبريل 1966 المتصل بإحداث بلدية تازركة .

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بتاريخ 12 جانفي 2019 .

وعلى مداولة المجلس البلدي في دورته العادية الأولى بتاريخ 23 فيفري 2019 المتصل بضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية لرئيس البلدية .

قرار ما يلي

الفصل الأول/ صادق المجلس البلدي بالإجماع على ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة

للسيد رئيس بلدية تازركة وذلك حسب البيانات التالية :

1 - المنحة الجمالية :

عناصر المنحة الجمالية	المنحة المصادر عليها من طرف المجلس البلدي (الحد الأقصى)	جريدة التقاعد الأساسية	المنحة التكميلية (الفارق)
منحة التسيير	1.500 د	1.959.370	190.630
منحة المسؤولية	200 د		
منحة السكن	300 د		
منحة التمثيل	150 د		
الجملة	2.150	1.959.370	190.630

2 - الامتيازات العينية :

سيارة وظيفية	حصص الوقود الشهرية	خدمات هاتفية	ملاحظات
لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتحمل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعلوم على الجولان .	240 لتر	بمقدار شهري 100 دينار في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية	بالنسبة للسيارة الوظيفية سيفع تمكين السيد رئيس البلدية منها حال توفر الاعتمادات اللازمة لاقتناء سيارة .

علما وأنه تبعاً لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حصص الوقود والخدمات الهاتفية والسيارة الوظيفية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2%) والجبيطة الاجتماعية (2.75%) ورأس المال عند الوفاة (1%) والضريبة على الدخل .

الفصل الثاني/ الكاتب العام للبلدية مكلف بتنفيذ هذا القرار .

الفصل الثالث/ ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية .

..... تازركة في :

رئيس البلدية

عبد الرزاق الجزيри

بلدية تازركة

مضامون من محضر جلسة الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي بتازركرة

بتاريخ 23 فيفري 2019

عملاً بأحكام الفصل 216 وما بعده من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 9 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية .

وبناءً على الدعوة الموجهة إلى كافة أعضاء المجلس البلدي بتاريخ 19 فيفري 2019 تحت عدد 275 والمتضمنة النص التالي : «وبعد، أتشرف بدعوتكم لحضور أشغال الدورة العادية الأولى للمجلس البلدي المقرر عقدها يوم السبت 23 فيفري 2019 على الساعة الرابعة مساءً بقاعة الاجتماعات بقصر البلدية وذلك للنظر في جدول الأعمال التالي :

- 1) التفويضات القانونية المخولة لرئيس البلدية .
- 2) ضبط المنحة الجملية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية .
- 3) المصادقة على النظام الداخلي للمجلس البلدي .
- 4) متابعة سير الاستخلاصات البلدية .
- 5) التقديم النهائي لميزانية البلدية لسنة 2018 .
- 6) متابعة سير المشاريع البلدية .
- 7) متابعة الوضع البيئي بالمزرعة .
- 8) النظر في لزمة سوق الزهر .
- 9) النظر في مراجعة معلوم الإشهار .
- 10) ضبط معلوم كراء قاعة الأفراح لفائدة الجمعيات .
- 11) النظر في إرجاع مبالغ مبالغ لفائدة السيد العربي بن عطية مستلزم سوق الجملة لسنة 2014 .
- 12) النظر في جرد الأثاث والمنقولات التي زال الانتفاع بها .
- 13) مسائل مختلفة .

عقد المجلس البلدي لبلدية تازركرة دورته العادية الأولى لسنة 2019 يوم السبت 23 فيفري 2019 على الساعة الرابعة مساءً بقاعة الاجتماعات بقصر البلدية برئاسة السيد عبد الرزاق الجزيри رئيس البلدية .

وحضر أشغال الدورة العادية أعضاء المجلس البلدي السادة والسيدات :

- هاجر بلحاج مساعد أول لرئيس البلدية .
- زهى ناشي مساعد ثاني رئيس لجنة النظافة والصحة والبيئة .
- عبد الرزاق الجزيри مساعد ثالث رئيس لجنة الأشغال والتهيئة العمرانية والشؤون الإدارية واسداء الخدمات
- رامي الطرابلسي مساعد ثالث رئيس لجنة الفنون والثقافة والتربية والتعليم والطفولة والشباب والرياضة والإعلام والتواصل والتقييم .
- ألفة برينيص رئيسة لجنة شؤون المرأة والأسرة والشئون الاجتماعية والشغل وفادي السندي وحاملي الإعاقة
- غادة بنصالحة رئيسة لجنة التعاون اللامركزي .
- عبد اللطيف بنعنان رئيس لجنة الديمقراطية التشاركية والحكومة المفتوحة .
- صلاح الحجري رئيس لجنة الشؤون المالية والاقتصادية ومتابعة التصرف .
- محمد برينيص عضو المجلس البلدي .

وتغيب بعذر عن حضور أشغال الدورة عضو المجلس البلدي السيد سمير المسعودي كما تغيبت بدون عذر السيدة أسماء محمد رئيسة لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين.

هذا وقد حضر أشغال الجلسة السيد عادل شبوح الكاتب العام للبلدية مقرر الجلسة وممثلاً عن المجتمع المدني ومواطني ومجموعة من رؤساء الجمعيات والمنظمات دونت أسماءهم ببطاقة الحضور المعدة للغرض .

افتتح السيد عبد الرزاق الجزيри رئيس البلدية الجلسة بعد التأكيد من اكمال النصاب القانوني وفق أحكام الفصل 220 من مجلة الجماعات المحلية ، مرحباً بكل الحاضرين شاكراً إياهم على تلبية الدعوة ومواكيبة أعمال المجلس ثم تذكر بأهم المواضيع التي تم طرحها خلال الدورة التمهيدية المنعقدة يوم 19 جانفي 2019 وأحال الكلمة إلى السيد الكاتب العام للبلدية الذي تولى استعراض جدول أعمال الجلسة حسب ما جاء بنص الاستدعاء قبل أن يشرع في التداول في مختلف نقاطه .

(1) ضبط المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية :

أحال السيد عبد الرزاق الجزيри رئيس البلدية الكلمة إلى السيد الكاتب العام للبلدية الذي أفاد الحاضرين بأنه تطبقاً للفصل 6 من مجلة الجماعات المحلية والقاضي بتفرغ رؤساء مجالس الجماعات المحلية لممارسة مهامهم وإسنادهم منح تحل على ميزانية الجماعة المحلية تم ضبطها بموجب الأمر الحكومي عدد 746 المؤرخ في 7 سبتمبر 2018 والمتعلق بتحديد معايير وضبط مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرؤساء البلديات .

وينص الفصل الثالث من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 على ضبط المقدار الشهري الخام للمنحة الجمالية المخولة لرؤساء البلديات على أساس أحد المعايير التاليين :

- عدد سكان بلدية تازركة وفقاً لآخر إحصائيات رسمية في تاريخ الانتخابات البلدية .

- حجم الميزانية التي تساوي أو تفوق مقابضها الاعتيادية المنجزة في السنة السابقة للفترة النيابية مبلغ 10 م د .

وتبعاً للمعيار الأول المتمثل في عدد سكان منطقة بلدية تازركة والذي هو أقل من 10.000 فإن المنحة المخولة لرئيس البلدية تتنمي إلى الصنف الأول وهي كالتالي :

الملحوظات	صنف 1 : أقل من 10.000 ساكن		عناصر المنحة الجمالية
	الحد الأقصى	الحد الأدنى	
تبعاً لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والبالغ المخولة لرئيس البلدية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2 %) والحيطة الاجتماعية (2.75 %) ورأس المال عند الوفاة (1 %) والضريبة على الدخل .	1.500 د	1.250 د	منحة التسيير
	200 د	150 د	منحة المسؤولية
	300 د	250 د	منحة السكن
	150 د	100 د	منحة التثليل
	2.150	1.750	المبلغ الجملي لعناصر المنحة

كما ينص الفصل الرابع من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 أنه علاوة على عناصر المنحة الجمالية المخولة تسدل لرؤساء البلديات حسب ما تسمح به إمكانيات البلدية الامتيازات العينية التالية :

الملحوظات	خدمات هاتفية	مسكن وظيفي	حصص الوقود الشهرية	سيارة وظيفية
تخصيص كل عناصر المنحة الجمالية والمعبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حرص الوقود والخدمات الهاتفية والسيارة الوظيفية للجزء بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (2.75%) والحيطة الاجتماعية (8.2%) ورأس المال عند الوفاة (1%) والضريبة على الدخل .	يمنح رئيس البلدية مقداراً شهرياً بين 50 دينار و 100 دينار في الائتمان به . شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية .	في صورة امتلاك البلدية محل سكنياً يمكن لرئيسها الاكتفاء به .	240 لتر	لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتحمّل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعلوم على الجولان .

والمعروض على السادة أعضاء المجلس البلدي للدرس والمصادقة على مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية تبعاً لمقتضيات الفصل 9 من الأمر المذكور والذي ينص على : «يتولى المجلس البلدي عند بداية كل فترة نيابية المصادقة على مقدار المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس المجلس البلدي باعتماد الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين على أن لا تقل هذه الأغلبية عن ثلث أعضاء المجلس البلدي». وطبقاً لمنشور السيد وزير الشؤون المحلية والبيئة عدد 5 المؤرخ في 23 نوفمبر 2018 حول تأجير رؤساء البلديات المنتقدين فإن السيد عبد الرزاق الجزيри سيتمتع بمنحة تكميلية تساوي الفارق بين جرایة التقاعد المتحصل عليها بصفة شخصية والمنحة الجمالية المحددة بأحكام الفصل 3 من الأمر الحكومي المذكور . علما وأنّ هذا الموضوع حظي بموافقة المكتب البلدي المنعقد بتاريخ 16 فيفري 2019 .

وبعد النقاش وتبادل واسع لوجهات النظر صادق المجلس البلدي بالإجماع على اعتماد الحد الأقصى من الصنف الأول في تحديد المنحة الجمالية والامتيازات العينية المخولة لرئيس البلدية وذلك حسب بيانات الجداول التالية :

1 - المنحة الجمالية :

عناصر المنحة الجمالية	المنحة المصادر إليها من طرف المجلس البلدي (الحد الأقصى)	جريدة التقاعد الأساسية	المنحة التكميلية (الفارق)
منحة التسيير	1.500 د	1.959.370	190.630
منحة المسؤولية	200 د		
منحة السكن	300 د		
منحة التمثيل	150 د		
الجملة	2.150	1.959.370	190.630

2 - الامتيازات العينية :

سيارة وظيفية	حصص الوقود الشهرية	خدمات هاتفية	الملحوظات
لا تتجاوز قوتها الجبائية 5 خيول وتحمّل البلدية مصاريف الصيانة والإصلاح والتأمين والمعلوم على الجولان .	240 لتر	بمقدار شهري 100 دينار في شكل بطاقات شحن بعنوان خدمات هاتفية .	بالنسبة للسيارة الوظيفية سيفع تمكين السيد رئيس البلدية منها حال توفر الاعتمادات اللازمة لاقتناء سيارة .

علمًا وأنه تبعاً لمقتضيات الفصل الثامن من الأمر الحكومي عدد 746 لسنة 2018 تخضع كل عناصر المنحة الجمالية والمبالغ المخولة لرئيس البلدية بعنوان حصص الوقود والخدمات الهاينية والمسيرة الوظيفية للحجز بعنوان : المساهمة في نظام التقاعد (8.2%) والحيطة الاجتماعية (2.75%) ورأس المال عند الوفاة (1%) والضريرية على الدخل .

وبذلك ختمت الجلسة في حدود الساعة السابعة مساءً .
وحرر في تاريخه ./.

رئيس البلدية
عبد الرزاق الجزيри

الحمامات

قرار عدد 56 لسنة 2019 موزرخ في 18 جويلة 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مورخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات بعنوان 2019.

ان رئيس بلدية الحمامات

بعد الاطلاع على الدستور ،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المورخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ، وعلى الأمر عدد 112 لسنة 1983 المورخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نفحته أو تعمته و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المورخ في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر المورخ في 19 نوفمبر 1942 المتعلق بإحداث بلدية الحمامات.

و على الأمر عدد 819 لسنة 1999 المورخ في 12 أفريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية و على جميع النصوص التي نفحته أو تعمته و خاصة الأمر عدد 2285 لسنة 2014 المورخ في 30 جوان 2014 ،

و على قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة المورخ في 01 نوفمبر 2018 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة الجماعات المحلية .

و على الأمر عدد 291 لسنة 2019 المورخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و اليات الانتداب و الترقية و الترسيم بالبلديات .

و على قرار رئيس البلدية المورخ في 29 جويلية 2019 المتعلق بفتح مناظرة خارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 .

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بالحمامات المورخ في 29 جوان 2018.

قرار مالي :

الفصل الأول : تتركب لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك للإدارات العمومية و المفتوحة بمقتضى القرار المشار إليه بالمرجع أعلاه و المورخ في 29 جويلية 2019 من السادة :

رئيس البلدية أو من ينوبه : بصفة رئيس لجنة

الكاتب العام للبلدية أو المكلف بالكتابة العامة : بصفة عضو

رئيس دائرة الشؤون البلدية ببنابل : بصفة عضو

المراقب الجهوبي للمصاريف العمومية ببنابل : بصفة عضو

السيدة نجوي مفتاح مهندس رئيس اختصاص هندسة مدنية : بصفة عضو

الفصل 2 : يمكن لرئيس اللجنة تعين أعضاء آخرين لم يشملهم هذا القرار و ذلك للقيام بمخالفت المهام الموكولة للجنة أو الاستعانة بهم نظرا لخبرتهم في مجال المنازرات أو بصفة ملاحظ .

الحمامات في : 29 جويلية 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمامات

قرار عدد 59 لسنة 2019 مؤرخ في 28 جويلة 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مورخ في 29 جويلية 2019 يتعلق بتركيبة لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات بعنوان 2019.

ان رئيس بلدية الحمامات

بعد الاطلاع على الدستور ،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المورخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ، وعلى الأمر عدد 112 لسنة 1983 المورخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نفحته أو تعمته و خاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المورخ في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر المورخ في 19 نوفمبر 1942 المتعلق بإحداث بلدية الحمامات.

و على الأمر عدد 819 لسنة 1999 المورخ في 12 أفريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية و على جميع النصوص التي نفحته أو تعمته و خاصة الأمر عدد 2285 لسنة 2014 المورخ في 30 جوان 2014 ،

و على قرار وزير الشؤون المحلية و البيئة المورخ في 01 نوفمبر 2018 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة الجماعات المحلية .

و على الأمر عدد 291 لسنة 2019 المورخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و اليات الانتداب و الترقية و الترسيم بالبلديات .

و على قرار رئيس البلدية المورخ في 29 جويلية 2019 المتعلق بفتح مناظرة خارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية بعنوان سنة 2019 .

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بالحمامات المورخ في 29 جوان 2018.

قرار مالي :

الفصل الأول : تتركب لجنة المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندس أول بالسلك المشترك للإدارات العمومية و المفتوحة بمقتضى القرار المشار إليه بالمرجع أعلاه و المورخ في 29 جويلية 2019 من السادة :

رئيس البلدية أو من ينوبه : بصفة رئيس لجنة

الكاتب العام للبلدية أو المكلف بالكتابة العامة : بصفة عضو

رئيس دائرة الشؤون البلدية ببنابل : بصفة عضو

المراقب الجهوبي للمصاريف العمومية ببنابل : بصفة عضو

السيدة نجوي مفتاح مهندس رئيس اختصاص هندسة مدنية : بصفة عضو

الفصل 2 : يمكن لرئيس اللجنة تعين أعضاء آخرين لم يشملهم هذا القرار و ذلك للقيام بمخالفت المهام الموكولة للجنة أو الاستعانة بهم نظرا لخبرتهم في مجال المنازرات أو بصفة ملاحظ .

الحمامات في : 29 جويلية 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمامات

قرار عدد 65 لسنة 2019 مورخ في 28 جويلة 2019 يتعلق بملحق برنامج المنازرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول

ملحق

برنامج المعاشرة الخارجية بالاختبارات لانتداب مهندسين أول
بالسلك المشتركة لمهندسي الإدارات العمومية لفائدة
بلدية الحمامات.

١- الهندسة الميكانيكية.

- دراسة الحركة الميكانيكية،
- آلية الأوساط المتواصلة،
- مقاومة المواد،
- آلية المسوائل،
- دراسة تصور الأنظمة الميكانيكية،
- دراسة الآلات،
- عناصر الآلات،
- ديناميكية الآلات،
- آلية الارتجاجات،
- أنظمة الآلات الميكانيكية الروبوتية،
- المواد،
- المواد المعدنية،
- المواد الغير معدنية،
- اختبار وخصائص المواد،
- الصناع الميكانيكي،
- القولبة عن طريق صقل المواد،
- القولبة عن طريق التشغيل البلاستيكي،
- القولبة واللحام،
- معالجة البوليمرات والمواد المركيبة،
- التحكم في الأنظمة الميكانيكية،
- الإلكترونيك (القورة)،
- أجهزة الاستشعار والأجهزة الإلكترونية،
- الأنظمة الحرارية والآلات السريعة،
- الحراري،
- الديناميكا الحرارية التطبيقية،
- الصناعية الحرارية،
- الآلات السريعة،
- الأنظمة الميكانيكية الآلية،
- الإلكترونيك،
- الآلة الكهربائية،
- آلة هيدروليكي،
- الآلة والإعلامية الصناعية،
- التحكم والتعديل،
- دراسة وصياغة الأنظمة الميكانيكية الآلية،
- التصرف الصناعي،
- التنظيم والتصرف في الإنتاج،
- الجودة،
- الصيانة الصناعية،
- قيادة أنظمة الإنتاج الآلية،
- التنظيم والتصرف في أنظمة الإنتاج الآلية،
- الجودة،
- صيانة أنظمة الإنتاج الآلية،

2- هندسة الطاقة.

- ميكانيك السوائل (الهيدروليكيه الصناعية، ديناميكيه السوائل).
- الديناميكيه الحرارية،
- النقل الحراري (التبادل الحراري، حرارية المباني).
- قيس ومراقبة وتعديل (مراقبة وتعديل أنظمة الطاقة، الجودة والصيانة الصناعية)
- منهجية الآليات (الاحتراق الصناعي، نقل المادة، تكنولوجيا الآلات الحرارية)،
- التدقيق والت Kavanaugh الطاقة (تدقيق الطاقة، إدارة الطاقة ISO: 50001 ، Kavanaugh طاقة المناهج الصناعية، Kavanaugh طاقة المباني، برامجيات الطاقة)،
- حلول Kavanaugh الطاقة (طاقة المتعددة)،
- إدارة المحيط(ISO14001)،
- التبريد والتكييف(قيادة أنظمة التبريد)،
- التدفئة المركزية (المركزية الحرارية والهيدرولية، نقل مع تغيير الناقل، المراجل)،
- تحويل الكلفة واحتساب مردودية مشاريع الطاقة،
- الطاقة المتعددة: الشمسية الضوئية، الشمسية الحرارية، الطاقة الشمسية، الطاقة الهوائية والمائية والحرارية الأرضية،

3- الهندسة الإعلامية:

- هندسة الحواسيب،
- ترقيم الحواسيب،
- جبر بول،
- الهيكل العام للحاسوب،
- أنظمة استغلال الحاسوب:
- المقاطعات والانحدارات،
- طبقات نظام استغلال الحاسوب،
- التصرف في الذاكرة،
- التصرف في الدخول/الخروج،
- التصرف في الفهارسين،
- تخصيص وتقسيم الموارد،
- الحماية والأمان،
- الألгорیتميك واللغات البرمجة:
- مبادىء الألgoritميات،
- تقنيات البرمجة،
- تقييم الألgoritميات،
- الهيكل الأساسى للمعلومات،
- الألgoritميات التكرارية،
- الألgoritميات التواترية،
- مناهج الفرز،
- الهيكل الديناميكية للمعلومات،
- مبادىء الجبر،
- أنظمة التصرف في قواعد المعلومات:
- منشورات نظام التصرف في قواعد المعلومات،
- النظم المتصل،
- مفهوم قواعد المعلومات الموزعة،
- التحليل التنظيمي وإدخال الإعلامية:
- طرق قيادة مشروع معلوماتي،
- طرق التحليل،
- تحقق التطبيقات،
- المعلوماتية عن بعد:
- المفاهيم الأساسية،
- هيكل الشبكات المعلوماتية،
- الشبكات المحلية،
- شبكات العلوم،

4- الهندسة الكهربائية:

- الإلكترونيك الرقمي والإعلامية الصناعية:
- الوظائف والمسالك المنطقية،
- المسالك المبرمجة،
- الآليات الصناعية،
- المراقبة والتحكم في الأسلوب عن طريق API،
- الشبكات المحلية الصناعية،
- الإشراف الصناعي:
- مراقبة وقيادة الأنظمة الصناعية،
- السلامة الصناعية،
- الكهربائية التقنية والإلكترونيك القوة:
- الآلات المتزامنة والآلات الغير المتزامنة والآلات الخاصة،
- إنتاج ونقل وتوزيع الطاقة،
- المحولات الثابتة،
- الشبكات الكهربائية: الإلكترونيات محمولة المخصصة للتحكم في الآلات،
- التصميم والتحكم في الآلات الكهربائية،
- التحكم في الآلات،
- الجر الكهربائي،
- الإلكترونيات محمولة:
- المعالج والنصف المراقب،
- تكنولوجيا ورسم الكتروني،
- اللغة الوصفيّة للمسالك الرقمية،
- الآليات ومعالجة الإشارات:
- التحكم والتعديل،
- الإشارات والأنظمة والانتشار،
- آلية الأنظمة العينات،
- معالجة الإشارات،
- أجهزة الاستشعار والمحركات،
- عناصر الريبوتينيّة،

5- الهندسة الصناعية:

- المناهج واللوجستيّة الصناعية:
- أدوات التصميم والتصرف في أنظمة الإنتاج واللوجستيك،
- إدارة ورشات الإنتاج والتصرف في التدفقات والتصنيع الخفيف،
- التصرف في المنتجات الصناعية،
- تنظيم الإنتاج:
- التصرف في التدفقات،
- التصرف في الإنتاج عن طريق الحاسوب،
- أدوات تنظيم وتحسين الإنتاج،
- الإنتاجية والأداء الصناعي،
- تنظيم الصيانة:
- تنظيم وصيانة المنشآت،
- نظم ومناهج الصيانة،
- تحسين كلفة الصيانة وتوفير التجهيزات،
- التصرف في الصيانة عن طريق الحاسوب،
- نظام التصرف:
- التصرف في المؤسسة الصناعية،
- التصرف في الابتكارات،
- الجودة (شهادة ISO)،
- التصرف والتواصل:
- التنظيم العام للمؤسسة،

- التصرف وتأمين الجودة،
- تسيير المشاريع،
- الصحة والسلامة والمحيط والتطور المستدام،
- الكهرباء والإلكترونيك والإلكترونيك التقني والإعلامية الصناعية والأجهزة والمقيمين،

6- علوم الإنتاج النباتي:

- التسميد،
- القابلية الزراعية للتربة،
- أنس الري،
- صيدلانية النبات،
- التصرف في النباتات الطفيلية (مقاومة)،
- تشخيص الأمراض،
- الاقتصاد العام،
- علم المواه،
- إنتاج نباتي،
- زراعة خضرروات،

7- الهندسة المدنية:

- التحريم والتصرور،
- سلامة البناء من الحرائق،
- ديناميكية الهياكل،
- الخرسانة،
- تثبيت المباني،
- عيوب المباني،
- تقوية الآثارية،
- عزل المياه في المباني: السطح، الواجهة، القبو،
- الإطار المعدني،
- البنية، السلامة، المردودية،
- تكيف الهواء،
- الاقتصاد في الطاقة،
- مردودية المشاريع،
- سلامة الحضائر،
- الجدوى والأشغال الخاصة،
- جيوتكنيك الطرق،
- جدوى المشاريع الحضرية،
- مردودية المشاريع،

الحمامات

قرار عدد 66 لسنة 2019 مورخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة

قرار

من رئيس بلدية الحمامات مورخ في 14 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات.

إن رئيس بلدية الحمامات
وبعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المورخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية،
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المورخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تمتمه وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المورخ في 23 ديسمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المورخ في 13 أفريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تمتمه وخاصة الأمر عدد 2362 لسنة 2012 المورخ في 10 أكتوبر 2012،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المورخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتنمية رئيس الحكومة وأعضانها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المورخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتنمية أعضاء الحكومة،
وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المورخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

قرار مالي:

الفصل الأول: تنظم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل 2 : يمكن أن يترشح للمناقصة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة ملحق إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المشار إليه أعلاه كتبة التصرف والكتبة الراقبون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

الفصل 3 : تفتح المنازرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية الحمامات لفائدة الأعون الراغبين بالنظر إلى بلدية الحمامات دون سواهم.

ويضبط هذا القرار:

- عدد الخطط المعروضة للتناظر
- تاريخ غلق قائمة الترشحات.

- تاريخ اجتماع لجنة المنازرة.

الفصل 4 : يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلاية المعنية مصحوبة بالوثائق التالية:

- تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص مضي من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب في الوظيفة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لأخر حالة إدارية للمعنى بالأمر،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهائد العلمية،
- نسخة من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة ثبت خلو الملف الإداري للمعنى بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المنازرة،
- نسخ مطابقة للأصل من شهائد المشاركة في الملتقىات أو الدورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة كاتب تصرف أو كاتب راقن،

ويرفض وجويا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ ختم سجل الترشحات .

الفصل 5 : تضبط تركيبة لجنة المنازرة الداخلية المشار إليها بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- النظر في الترشحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقاً للمقاييس المحددة في الغرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6 : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بمعدته وإنقاذه في أدائه لعمله.

الفصل 7 : تتولى لجنة المنازرة الداخلية المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة طبقاً للمقاييس التالية:

- الأكاديمية العامة للمترشح،
- الأكاديمية في الرتبة للمترشح،
- الشهائد أو المستوى التعليمي للمترشح،
- التكوين والملتقىات المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة منذ التسمية في كاتب تصرف أو كاتب راقن،
- السيرة والمواطنة،
- العدد المسند من طرف الرئيس المباشر والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

ويمكن لأعضاء لجنة المنازرة إضافة مقاييس أخرى تتلائم وخصوصية رتبة المترشح وتضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل أعضاء اللجنة ويسند إلى كل مقياس عدد يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

الفصل 8 : تتولى لجنة المنازرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقاً لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين

على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الأقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنًا.

الفصل 9 : تضبط قائمة المرشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية وباقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل 10 : ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الحمامات في: 14 أكتوبر 2019.

رئيس البلدية

المعز مراد

الحمامات

قرار عدد 69 لسنة 2019 مورخ في 13 أكتوبر 2019 يتعلق بكيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول

قرار

من رئيس بلدية الحمامات موزع في 14 أكتوبر 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية لفائدة بلدية الحمامات.

إن رئيس بلدية الحمامات

بعد الإطلاع على الدستور:

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 الموزع في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية، وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 الموزع في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تعمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 الموزع في 23 ديسمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 821 لسنة 1999 الموزع في 12 أفريل 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تعمته وخاصة الأمر عدد 114 لسنة 2009 الموزع في 21 جانفي 2009،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 الموزع في 27 أوت 2016 المتعلق بتنمية رئيس الحكومة وأعضائها،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 الموزع في 14 نوفمبر 2018 المتعلق باسمية أعضاء الحكومة، وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 الموزع في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وأليات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات.

قرار مالي:

الفصل الأول: تنظم بلدية الحمامات مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية وفقا لأحكام هذا القرار.

الفصل 2 : يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية التقنيون المترسمون في رتبهم والمتوفر فيهم شرط (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

الفصل 3 : تفتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس البلدية المعنية ولفائدة الأعوان الراجعين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم.

ويضبط هذا القرار:

- عدد الخطط المعروضة للتناظر
- تاريخ غلق قائمة الترشحات.

- تاريخ اجتماع لجنة المناظرة.

الفصل 4 : يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطالب ترشحهم لدى البلدية المعنية مصحوبة بالوثائق التالية:

- تلخيص مفصل ومدعم بالحجج الالزمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الادارة أو من ينوبه،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب في الوظيفة العمومية.
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية.
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لأخر حالة إدارية للمعنى بالأمر،
- نسخ مطابقة للأصل من الشهائد العلمية،
- نسخة من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعنى بالأمر من أي عقوبة تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة.
- نسخ مطابقة للأصل من شهائد الدورات التكوينية أو الملتقىات التي شارك فيها المترشح وتم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني، ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الإرسال.

الفصل 5 : تضبط تركيبة لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة.

وتتولى هذه اللجنة بالخصوص:

- النظر في الترشحات واقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة.
- تقييم الملفات وترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض.
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم.

الفصل 6 : يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهده وانضباطه وإنقاذه في أدائه لعمله.

الفصل 7 : تضبط مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلى:

- الأقدمية العامة للمترشح،
- الأقدمية في الرتبة للمترشح،
- الشهائد أو المستوى التعليمي للمترشح،
- التكوين والملتقىات المنظمين أو المرخص فيما من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة تقني،
- السيرة والمواطبة،
- العدد التقييمي المستند من طرف الرئيس المباشر للمترشح والمشار إليه بالفصل 6 أعلاه.

ويستند إلى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر و العشرين (0-20) وتضبط الضوابط الخاصة بالمقاييس من قبل أعضاء لجنة المناظرة.

الفصل 8 : تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لأحكام هذا القرار وترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها وإذا تحصل متزحان أو عدة

مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة وإذا تساوت هذه الاقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنا.

الفصل 9 : تضبط قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية وباقتراح من لجنة المناظرة.

الفصل 10 : ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الحمامات في: 14 أكتوبر 2019

رئيس البلدية

المعز مراد

الوصلاتية

قرار عدد 12 لسنة 2019 موزع في 29 جويلة 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشتركة للإدارات العمومية بعنوان 2019

قرار

30 جويلية 2019

من رئيس بلدية الوسلاتية موزع في الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائدة البلديات

إن رئيس بلدية الوسلاتية

بعد الإطلاع على الدستور ،

و على القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 الموزع في 09 ماي 2018 المتعلق بضيغ المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكثب إدارة بالسلك

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 الموزع في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضيغ النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي تقتضي أو تتممها خاصية المرسوم عدد 89 لسنة 2011 الموزع في 23 سبتمبر 2011 ،

وعلى الأمر الموزع في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاتية.

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 الموزع في 13 أفريل 1998 المتعلق بضيغ النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 2362 لسنة 2012 الموزع في 10 أكتوبر 2012 ،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 الموزع في 27 اوت 2016 المتعلق بتنمية رئيس الحكومة وأعضائها ،

وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 الموزع في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتنمية أعضاء الحكومة ،

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 الموزع في 22 مارس 2019 المتعلق بضيغ صبغ و إيات الانتدابات و الترقية و الترسيم بالبلديات ،

قرر ما يلي

الفصل الأول: تنظم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكثب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية وفقا لاحكام هذا القرار.

الفصل 2: يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكثب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المشار إليه أعلاه أعوان الاستقبال والاقانون المساعدون المترسمون في رتبهم و المتوفرون فيه شرط خمس (05) سنوات أكاديمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.

الفصل 3: فتح المناظرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية الوسلاتية و لفائدة الأعوان الراجعون بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم . و يضفي هذا القرار :

- عدد الخطط المعروضة للمناظرة ،
- تاريخ على قائمة الترشحات ،
- تاريخ اجتماع لجنة المناظرة ،

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطلب ترشحهم لدى البلدية المعنية مصحوبة بالوثائق التالية :

- تلقيهم مفصل و مدعاً بالحجج اللازمة للخدمات المدنية والعسكرية التي قام بها المترشح و يكون هذا التلقيح من ممضى من قبل رئيس الادارة او من ينوبه ،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية ،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية ،
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة ادارية للمعنى بالأمر ،
- نسخ طبقية للأصل من الشهادة العلمية ،
- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية او شهادة ثبات خلو الملف الإداري للمعنى بالأمر من اي عقوبة تأديبية خلال خمس (05) سنوات الأخيرة السابقة لسنة فتح المناظرة ،
- نسخ مطابقة للأصل من شهادات الدورات التكوينية او الملتقى التي شارك فيها المترشح و تم تنظيمها من قبل الادارة منذ التسمية في رتبة عنون استقبال او رفان مساعد .

و يرفض وجوها كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ طلق قائمة الترشحات و يكون تاریخ التسجيل بمكتب الضيغ دليلا على معرفة تاريخ الارسال .

الفصل 5: تضيغ ترقية لجنة المناظرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة بالقرار من رئيس بلدية الوسلاتية و تتولى هذه اللجنة بالخصوص :

- النظر في الترشحات و اقتراح قائمة المترشحين المخول لهم حق المشاركة .
- تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمقاييس المحددة في الغرض .
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم .

الفصل 6: يتولى الرئيس المباشر للمترشح اسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر و العشرين (0-20) يعبر عن ادائه للمهام المنوطة بعهده و اتضباطه و اتقانه في ادائه عمله ،

الفصل 7: تضيغ مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلي :

- الاكاديمية العامة للمترشح ،
- الاكاديمية في الرتبة للمترشح ،
- الشهاد او المستوى التعليمي للمترشح ،
- التكوين و الملتقى المنظمين او المرخص فيما من قبل الادارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المناظرة ،
- السيرة و المؤهلية ،

العدد التقييمي المستند من طرف الرئيس المباشر للمترشح و المشار إليه بالفصل 6 اعلاه ، و يمكن لاعضاء لجنة المناظرة اضافة مقاييس اخرى تتلائم و خصوصية رتبة المترشح و تضيغ المضارب الخاصة بالمقاييس المذكورة من قبل اعضاء اللجنة . و يسند الى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين (20) .

الفصل 8: تتولى لجنة المناظرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الاعداد المنحصل عليها و اذا تحصل مترشحان او عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الاولوية لاقديهم في الرتبة و اذا تساوت هذه الاكاديمية تعطى الاولوية لاكبرهم سننا .

الفصل 9: تضيغ قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المناظرة المشار إليها اعلاه من قبل رئيس البلدية المعنية و بالقرار من لجنة المناظرة .

الفصل 10: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية و البوابة الالكترونية لبلدية الوسلاتية .

الوسائلية

قرار عدد 13 لسنة 2019 مورخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المناورة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان 2019

قرار

من رئيس بلدية الوسلياتية مؤرخ في 30 جويلية 2019 يتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محل بسلك محلي و تبني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلياتية.

إن رئيس بلدية الوسلياتية

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بضبط الجماعات المحلية ، وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نصحته أو تعمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ، وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلياتية.

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلی و تبني الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 اوت 2016 المتعلق بتنمية رئيس الحكومة وأعضائها، وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتنمية أعضاء الحكومة ، وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتدابات والترقية والترسم بالبلديات ،

قرار ما يلى

الفصل الأول: تنظم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محل بسلك محلی و تبني الإعلامية للإدارات العمومية وفقا لاحكام هذا القرار .
الفصل 2: يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محل بسلك محلی و تبني الإعلامية للإدارات العمومية واضعو البرامج المترسمون في رتبهم و المتوفرون فيهم شرط خمس (05) سنوات أكاديمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات .
الفصل 3: فتح المنازرة الداخلية بالملفات المشار إليها أعلاه بقرار من رئيس بلدية الوسلياتية و لفائدة الأعوان الراغبين بالنظر إلى الجماعة المحلية دون سواهم .

و يضبط هذا القرار :

- تاريخ فتح المنازرة ،
- عدد الخطط المعروضة للتناظر ،
- تاريخ غلق قائمة الترشحات ،

الفصل 4: يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يودعوا مطلب ترشحهم لدى البلدية المعلنة مصحوبة بالوثائق التالية :
- تلخيص مفصل و مدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية وال العسكرية التي قام بها المترشح و يكون هذا التلخيص مضمن قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه ،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح في الوظيفة العمومية ،
- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبة الحالية ،
- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لأخر حالة إدارية للمعنى بالأمر ،
- نسخة مطابقة للأصل من الشهادتين العلمية ،
- نسخة فتح المنازرة ،
- نسخ مطابقة للأصل من شهادت الدورات التكوينية أو الملتقيات التي شارك فيها المترشح و تم تنظيمها من قبل الإدارة منذ التسمية في رتبة واضع برامج و يرفض وجوها كل مطلب ترشح يصل بعد تاريخ غلق قائمة الترشحات و يكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط دليلا على معرفة تاريخ الإرسال .

الفصل 5: تضييق تركة لجنة المنازرة الداخلية المشار إليها أعلاه بمقتضى قرار من وزير الشؤون المحلية والبيئة و بالترافق من رئيس بلدية الوسلياتية و تتولى هذه اللجنة بالخصوص :

- النظر في الترشحات و اقتراح قائمة المترشحين المقبول لهم حق المشاركة .
- تقييم الملفات و ترتيب المترشحين طبقا للمعايير المحددة في الغرض .
- اقتراح قائمة المترشحين الذين يمكن قبولهم .

الفصل 6: يتولى الرئيس المأثير للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر والعشرين (0-20) يعبر عن ادائه للمهام المنوطة بهده و اتضابطه و اتقانه في أدائه لعمله .

الفصل 7: تضييق مقاييس تقييم ملفات المترشحين كما يلى :

- الأكاديمية العامة للمترشح ،
- الأكاديمية في الرتبة للمترشح ،
- الشهادتين أو المستوى التعليمي للمترشح ،
- التكوين و الملتقيات المنظمة أو المرخص فيها من قبل الإدارة خلال الخمس (5) سنوات التي تسبق سنة فتح المنازرة ،
- السيرة و المواقف ،

العدد التقييمي المستند من مطرف الرئيس المأثير للمترشح و المشار إليه بالفصل 6 أعلاه ، و يمكن لأعضاء لجنة المنازرة إضافة مقاييس أخرى تلائم و خصوصية رتبة المترشح و تضييق المعايير المذكورة من قبل أعضاء اللجنة . و يسند إلى كل مقاييس عدد يتراوح بين الصفر (0) و العشرين(20) .

الفصل 8: تتولى لجنة المنازرة المشار إليها أعلاه تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا لاحكام هذا القرار و ترتيب المترشحين حسب الجدارة بالاعتماد على مجموع الأعداد المتحصل عليها و إذا تحصل متزوجان أو عدة متزوجين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لاقسامهم في الرتبة و إذا تساوت هذه الأكاديمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنًا .

الفصل 9: تضييق قائمة المترشحين المقبولين نهائيا في المنازرة المشار إليها أعلاه من قبل رئيس البلدية المعلنة و بالترافق من لجنة المنازرة .

الفصل 10: ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية و البوابة الإلكترونية لبلدية الوسلياتية .

2019 جويلية 30

العملانية في :

الوصلاتية

قرار عدد 14 لسنة 2019 مؤرخ في 29 جويلة 2019 يتعلّق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب ادارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

قرار

من رئيس بلدية الوسلاطية موزع في 30 جويلية 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائد بلدية الوسلاطية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية الوسلاطية

بعد الإطلاع على الدستور ، وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 الموزع في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ، وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 الموزع في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تمنته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 الموزع في 23 سبتمبر 2011 ، وعلى الأمر الموزع في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاطية.

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 الموزع في 13 أفريل 1998 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية المنتمي بالأمر عدد 2362 لسنة 2012 الموزع في 10 أكتوبر 2012 ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 الموزع في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 الموزع في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة ، وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 الموزع في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ وآليات الانتدابات و الترقية و الترسيم بالبلديات ، وعلى قرار رئيس بلدية الوسلاطية الموزع في 30 جويلية 2019 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية لفائد بلدية الوسلاطية.

قرار ما يلى

الفصل الأول: تفتح ببلدية الوسلاطية و لفائدتها يوم 16/09/2019 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية .
الفصل الثاني: حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بثلاث (03) خطط.
الفصل الثالث: يقع ختم الترشحات يوم 15/08/2019

30 جويلية 2019 الوسلاطية في :

الوسائلية

قرار عدد 15 لسنة 2019 مورخ في 29 جويلة 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية بعنوان سنة 2019

قرار

من رئيس بلدية الوسلاطية موزرخ في ٣٠ جويلية ٢٠١٩ يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاطية بعنوان سنة 2019.

إن رئيس بلدية الوسلاطية

بعد الإطلاع على الدستور ، وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية ، وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظم الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع التصووص التي نفحته أو تعمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011 ، وعلى الأمر المؤرخ في 12 مارس 1957 المتعلق بإحداث بلدية الوسلاطية.

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 المتعلق بضبط النظم الأساسي الخاص بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 107 لسنة 2016 المؤرخ في 27 أوت 2016 المتعلق بتسمية رئيس الحكومة وأعضائها ، وعلى الأمر الرئاسي عدد 125 لسنة 2018 المؤرخ في 14 نوفمبر 2018 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة ، وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتعلق بضبط صيغ و آليات الانتدابات و الترقية و الترسيم بالبلديات ،

وعلى مقرر رئيس بلدية الوسلاطية المؤرخ في ٣٠ جويلية ٢٠١٩ المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية لفائدة بلدية الوسلاطية.

قرر ما يلى

الفصل الأول: تفتح ببلدية الوسلاطية و لفائدة يوم 16/09/2019 و الأيام الموالية مناظرة داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي و تقني الإعلامية للإدارات العمومية .

الفصل الثاني: حدد عدد الخطط المراد سد شغورها بخطبة واحدة (01).

الفصل الثالث: يقع ختم الترشحات يوم 15/08/2019

الوسلاطية في : ٣٠ جويلية ٢٠١٩

الشرايطية – القصور

قرار عدد 3 لسنة 2018 مورخ في 28 جويلة 2018 يتعلق بقرار بتغيير اسم البلدية

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون المحلية والبيئة
ولاية القبروان
بلدية الشرياطية-القصور

**مضمون مستخرج من مداولات المجلس البلدي خلال دورته الاستثنائية لسنة 2018
المؤرخة في 29 جويلية 2018 والمتعلق بـ:**

النظر في تغيير تسمية البلدية

تنفيذاً لمقتضيات القانون عدد 29 المؤرخ في 29 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وتبغى لاستدعاء الموجّه لأعضاء المجلس البلدي المؤرخ في 21 فيفري 2019 الآتي ذكره:

من رئيس البلدية

إلى

السيد:

الموضوع : استدعاء لحضور جلسة دورة استثنائية لسنة 2018

تحية وبعد، أشرف بدعوتكم لحضور أشغال دورة استثنائية لسنة 2018 المزمع عقدها يوم الخميس 29 جويلية 2018 على الساعة التاسعة صباحاً بمقر البلدية للتداول والنقاش حول موضوع تغيير اسم البلدية ونظراً للاهمية الموضوع الرجاء الحضور في الموعد وفي حضوركم دعم للعمل البلدي

والسلام

إلتانت بمقر البلدية جلسة الدورة الاستثنائية الخاصة بموضوع تغيير تسمية البلدية برئاسة السيدة رئيسة البلدية وصال مطيراوي وبحضور السادة أعضاء المجلس:

كمال حيدري/محمد الناصر ضيفاوي/سيف الدين مطيراوي/بوبكر حيدري/نجاة خرداني/محمد المولدي هرّابي/أريح هاني/فرج القميدي/عبد النبي رياحي/منية ضيفاوي/رمضانة غربيي/روضة مطيراوي/مصطفى مطيراوي/افراح القميدي/سامح غربيي

و بغياب بدون عذر السيد :

حاتم الدوزي /كوثر هاني

الموضوع: تغيير تسمية البلدية

افتتحت السيدة وصال مطيراوي رئيسة البلدية الجلسة مرحبة بجميع الحضور ثم عرضت عليهم النظر في مقترن تغيير اسم بلدية الشرياطية القصور

من الاسم الحالي : بلدية الشرياطية القصور
إلى الاسم القديم: بلدية الشوايحة
و عملاً بمقتضيات عدد 202 من القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المورخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية والآتي نصه:
يتم تغيير تسمية البلدية أو مقرّها بمداولة خاصة يصادق عليها المجلس البلدي بأغلبية ثلثي أعضائه ويتم إعلام الوالي بقرار المصادقة على تغيير التسمية أو المقرّ بصفة فورية و التعريف به بجميع الوسائل المتاحة.
لا يصبح قرار التغيير نافذاً إلا بعد مضي شهرين من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.
وحيث أن جميع متساكنى الجهة والجهات المجاورة لازالوا يسمون البلدية ببلدية الشوايحة ولم يستسيغوا التسمية الحالية وغير مألف لدى عامة المواطنين.

قرار المجلس

بعد التداول والنقاش صادق أعضاء المجلس الحاضرين بالإجماع على تغيير تسمية البلدية من بلدية الشرياطية القصور إلى بلدية الشوايحة والتفوض للسيد رئيس البلدية لإتمام بقية الإجراءات المعمول بها.

رئيس البلدية

وصال مطيري راوي

قرار

إن رئيس بلدية الشرياطية القصور بعد اطلاعه على :

- القانون الأساسي عدد 29 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية وخاصة الفصل عدد 202 منه.
- وعلى الأمر عدد 601 لسنة 2016 المؤرخ في 26 ماي 2016 والمتعلق بإحداث بلدية الشرياطية القصور والمنقح بالأمر عدد 254 لسنة 2017 المؤرخ في 13 فيفري 2017 .
- وعلى مداولة المجلس البلدي خلال دورته الاستثنائية المؤرخة في 29 جويلية 2018 والمتعلقة بتغيير اسم البلدية.

قرار ماء

- الفصل وحيد : يتم تغيير اسم البلدية من بلدية الشرياطية القصور إلى بلدية الشواويخية .

الشرياطية القصور في 29/07/2018

رئيس البلدية

وصال مطراوي

بوفيشة

قرار عدد 32 لسنة 2019 مؤرخ في 24 سبتمبر 2019 يتعلق بفتح مناظرة داخلية بالملفات

قرار

من رئيس بلدية بوفيشة موزع في 25 أكتوبر 2019 يتعلق بفتح مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية .

ان رئيس بلدية بوفيشة ،

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 والمتصل بإصدار مجلة الجماعات المحلية .
وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتصل بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نفحته أو تعمنته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 ديسمبر 2011 .

وعلى الأمر عدد 171 لسنة 1966 المؤرخ في 25 أفريل 1966 والمتصل بإحداث بلدية بوفيشة .

وعلى الأمر عدد 365 لسنة 1999 المؤرخ في 15 فيفري 1999 والمتصل بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية المتمم بالأمر عدد 112 لسنة 2009 المؤرخ في 21 جانفي 2009 .

وعلى الأمر عدد 291 لسنة 2019 المؤرخ في 22 مارس 2019 المتصل بضبط صيغ وأيات الانتداب والترقية والترسيم بالبلديات .

وعلى القرار البلدي عدد /2019 المؤرخ في 01 أكتوبر 2019 المتصل بضبط كيفية تنظيم المنازرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية للإدارات العمومية .

قرار مالي

الفصل الأول : يفتح بلدية بوفيشة مناظرة داخلية بالملفات لترقية عن إلى رتبة محلل بسلك محلي وتقني الإعلامية وذلك وفقاً لمقتضيات الجدول التالي :

بيان السلك	الأصناف التي ستتم الترقية إليها	عدد الأعوان المراد ترقيتهم
سلك محلي وتقني الإعلامية	محلل	01

الفصل 02 : تجرى المنازرة الداخلية بالملفات يوم 16 ديسمبر 2019 والأيام الموالية .

الفصل 02 : يقع ختم قائمة الترشحات يوم 15 نوفمبر 2019 .

بوفيشة في : 25 أكتوبر 2019
رئيس البلدية

عبد الله المزوغي