

اللائحة الداخلية

للمجلس البلدي

بلدية المنطقة

الشمالية

الفصل الأول (أحكام عامة)

الفصل الأول

• أحكام عامة

مادة (1)

يكون نظام العمل بالمجلس وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في قانون البلديات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (35) لسنة 2001، ولأئحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2002 ، وما تتضمنه هذه اللائحة من أحكام.

مادة (2)

يعقد المجلس البلدي جلسة افتتاحية علنية داخل مقره برئاسة أكبر الأعضاء سناً وذلك خلال 15 (خمس عشرة) يوماً من تاريخ إعلان النتيجة العامة للانتخابات في المنطقة. ويتلو رئيس الجلسة قرار إعلان النتيجة العامة في هذه المنطقة ثم يدعو الأعضاء بالنداء الفردي المتتالي وفقاً لترتيب قرار إعلان النتيجة المذكور، لأداء اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة رقم (10) من قانون تنظيم البلديات وذلك بالصيغة التالية " أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن وللملك ، وأن أحترم القانون، وأن أؤدي أعمالي بالأمانة والصدق" ويؤدي رئيس الجلسة اليمين وفقاً لدوره في الترتيب الأبجدي. في حال تخلف عضواً أو أكثر من أعضاء المجلس عن حضور الجلسة الافتتاحية فأنها تتعقد بإكتمال النصاب.¹

مادة (3)

ينتخب المجلس البلدي في الجلسة الافتتاحية العلنية ذاتها من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس لكامل مدة المجلس، ويكون الانتخاب عن طريق الاقتراع السري. وتتولى عملية الانتخاب لجنة مؤقتة يشكلها رئيس الجلسة لهذا الغرض مكونة من الأعضاء الثلاثة الأصغر سناً من غير المرشحين لكلا المنصبين، وفي حالة كون غير المرشحين أقل من ثلاثة يتم استكمالها من أصغر الأعضاء سناً من المرشحين. ويتم الاقتراع على منصب رئيس المجلس أولاً ثم يجري الاقتراع على منصب نائب الرئيس بمعرفة اللجنة ذاتها، ثم تتولى هذه اللجنة فرز الأصوات في كل عملية.

1. إضيفت هذه الفقرة بقرار رقم (200) لسنة 2019م.

مادة (4)

يُسَلَّم كل عضو عند بدء عملية الانتخاب بطاقة معدة لذلك يكتب فيها اسم المرشح الذي يوافق على انتخابه لرئاسة المجلس وبطاقة أخرى لانتخاب نائب رئيس المجلس، على أن يتم ذلك عن طريق الاقتراع السري بوضع بطاقة الانتخاب في صندوق يعد لهذا الغرض، حيث تقوم لجنة الانتخاب بعد ذلك بفرز الأصوات. ويعتبر صوت العضو باطلاً إذا أدرج في بطاقة الانتخاب أكثر من اسم مرشح واحد أو كانت البطاقة تحمل أية علامة تدل على شخصية العضو، أو إذا دون العضو اسم المرشح على غير البطاقة المعدة لهذا الغرض.

مادة (5)

إذا لم يترشح لمنصب الرئيس أو نائب الرئيس سوى عضو واحد ، أعلن فوز هذا العضو بالتزكية. وإذا لم يحصل أي من المرشحين على الأغلبية المطلقة لعدد الأصوات الصحيحة، أعيد الانتخاب في نفس الجلسة بين المرشحين اللذين نالا أكثر الأصوات. فإذا حصل هذان المرشحان على عدد متساوٍ من الأصوات أعلن فوز من تعينه القرعة من بينهما.

مادة (6)

يتم الانتخاب بالأغلبية المطلقة لعدد الأصوات الصحيحة ، ويعلن رئيس الجلسة بالسن انتخاب رئيس المجلس، فيما يعلن الأخير انتخاب نائب الرئيس. ويعدّ تقرير من لجنة الانتخاب المؤقتة بالنتيجة يوقع من رئيس الجلسة الأكبر سناً، وترسل نسخة منه إلى الوزير المختص بشئون البلديات.

مادة (7)

بعد إتمام عملية انتخاب رئيس المجلس ونائبه، يعلن رئيس المجلس انتهاء الجلسة الافتتاحية، على أن يدعو المجلس لانعقاد الاجتماع الأول في دور الانعقاد الأول خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ اكتمال تشكيل المجلس.

يجتمع المجلس اجتماعاً عادياً كل أسبوعين، ويجوز دعوة المجلس إلى اجتماع غير عادي كلما رأى رئيس المجلس ضرورة لذلك أو بطلب من أربعة أعضاء على الأقل، ويوالي المجلس اجتماعه غير العادي حتى يتم الانتهاء من مناقشة بنود جدول أعماله فقط.

مادة (8)

يكون للمجلس البلدي أمين سر يعينه مدير عام البلدية بناء على ترشيح من المجلس البلدي، ويقوم أمين سر المجلس بصياغة جدول الأعمال الذي تعدّه اللجنة العامة الدائمة، ويعرض الجدول على رئيس المجلس لإقراره.

ويراعي في ترتيب جدول الأعمال أن تدرج أولاً المسائل المستعجلة التي يحددها الرئيس تتبعها المسائل المؤجلة بترتيب تواريخ تأجيلها، ثم المسائل الأخرى بالترتيب الذي يراه الرئيس طبقاً لاقتراح الأعضاء. ويدرج بند في نهاية الجدول باسم ما يستجد من أعمال يخصص لمناقشة ما يثيره الأعضاء من موضوعات عاجلة تستجد بعد إعداد جدول الأعمال ويشترط موافقة أربعة أعضاء من المجلس.

مادة (9)

تكون اجتماعات المجلس بناء على دعوة كتابية من رئيسه قبل الوقت المحدد بثلاثة أيام على الأقل يحدد فيها مكان الاجتماع وزمانه، ويرفق بها جدول الأعمال والذكرات والتقارير ومشروعات القرارات والتوصيات المتعلقة بالموضوعات المدرجة على ذلك الجدول ما لم يكن قد سبق توزيعها. وما لم يتم الاتفاق بين الرئيس وأعضاء المجلس على غير ذلك يعد كل اجتماع يعقده المجلس في غير الزمان والمكان المقرر باطلاً، وتبطل القرارات الصادرة عنه.

مادة (10)

يتلقى المجلس البلدي التظلمات والشكاوى والاستفسارات التي ترد من المواطنين أو من أعضاء المجلس عن مناطقهم، على أن تحال للجان المتخصصة في المجلس لدراستها والبت فيها.

الفصل الثاني

(الجلسات ونظائرها)

الفصل الثاني

• الجلسات

(أ) نظام العمل في الجلسات وضبطها

مادة (11)

يعدُّ سجل خاص للحضور يوقع فيه الأعضاء قبل افتتاح الجلسة بنصف ساعة على الأقل. فإذا لم يكتمل النصاب القانوني في الوقت المحدد يجوز لرئيس المجلس تأجيل تلك الجلسة لمدة أسبوع ويعتبر اجتماع المجلس صحيحاً في المرة الثانية إذا حضره أربعة أعضاء على الأقل، على أن يكون بينهم الرئيس أو نائبه.

مادة (12)

يتولى رئيس المجلس أو نائبه حسب الأحوال رئاسة الجلسات، والأشراف على أعمال المجلس وحفظ النظام داخل قاعة المجلس، وهو الذي يفتتح الجلسة ويعلن انتهاءها ويدير المناقشات ويأذن بالكلام، وتطلب الإيضاحات عن طريقه، كما يعلن الرئيس نتائج الاقتراحات وقرارات المجلس وتوصياته، وله الكلام والمداخلة في أي وقت إذا رأى في ذلك فائدة لنظام المناقشة، وهو الذي يحدد موضوع المناقشة ويرد إليه من يخرج عنه من المتكلمين ويستوضح ما يراه غامضاً وينبه إلى المحافظة على النظام، وي طرح الموضوعات لأخذ الرأي حولها.

مادة (13)

إذا غاب رئيس المجلس ونائبه عن حضور الجلسة يتولى رئاسة الجلسة أكبر أعضاء المجلس سناً من الأعضاء الحاضرين مع مراعاة النصاب القانوني.

مادة (14)

قبل البدء في نظر جدول الأعمال في كل جلسة يعلن الرئيس أسماء الأعضاء المعترضين و طالبي الإجازات والغائبين عن الاجتماع دون عذر. ثم يستعرض الرئيس ما ورد للمجلس من المراسلات، و يحيط الأعضاء باللقاءات والاجتماعات التي مثل فيها المجلس. ثم يؤخذ رأي المجلس في محضر الجلسة السابقة.

مادة (15)

يقوم أمين سر المجلس بتحرير محاضر الجلسات بأن يدون فيها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخصاً وافياً لوقائع الجلسة، وما يدور فيها من مناقشات، وما يصدر من قرارات وتوصيات، ويوقع على المحضر الرئيس وأمين

السر. كما يعدّ تقريراً إحصائياً بشأن انضباط أعضاء المجلس ولجانه يرفع إلى رئيس المجلس كل ثلاثة شهور وذلك لمناقشته في إحدى جلسات المجلس.

مادة (16)

لكل عضو حضر الجلسة أن يطلب عند التصديق على محضر الجلسة السابقة إجراء ما يراه من تصحيح، ومتى صدر قرار المجلس بقبول التصحيح يثبت في محضر الجلسة التي صدر فيها، ويصح بمقتضاه المحضر السابق، ولا يجوز إجراء أي تصحيح في المحضر بعد التصديق عليه. ويكون التصديق على محاضر الجلسات السابقة من رئيس المجلس وأمين السر وتحفظ لدى أمانة سر المجلس، وترسل نسخة من المحضر لأعضاء المجلس ومدير عام البلدية قبل الجلسة التالية بثلاثة أيام على الأقل.

مادة (17)

يجوز للمجلس بعد المناقشة في موضوع ما أن يؤجل البت فيه إلى اجتماع لاحق إذا ما اقتضى الأمر استيضاح بعض البيانات أو رأى أن يحيله إلى إحدى اللجان لدراسته.

مادة (18)

يحظر دخول قاعة اجتماع المجلس على غير الأعضاء وموظفي المجلس ومستخدميه في أثناء انعقاد الجلسات ؛ إلا بأذن من رئيس المجلس.

مادة (19)

يجب على من يرخص له في حضور اجتماعات المجلس مراعاة أن يلزم الهدوء التام وأن لا يظهر علامات الاستحسان أو الاستهجان وأن يراعي التعليمات التي يبيدها له رئيس الجلسة أو من يكلفه بحفظ النظام. ولرئيس الجلسة أن يأمر من يقع منه إخلال بالنظام بالخروج من القاعة فإذا لم يمتثل فله أن يأمر بإخراجه إذا اقتضى الحال.

مادة (20)

يقوم أمين السر أو من يكلفه رئيس المجلس بتوزيع بطاقات الدخول علي ممثلي الصحافة والإعلام وغيرهم ويخصص لهم أماكن معينة بقاعة المجلس.

مادة (21)

يعدُّ المجلس في نهاية كل دور انعقاد تقريراً عن أعماله يبين فيه بصفة عامة الموضوعات التي عرضت على المجلس وما اتخذ من قرارات ومقترحات وتوصيات ومقترحات وما تم تنفيذه وما لم يتم تنفيذه وأسباب ذلك والصعوبات التي حالت دون التنفيذ ومقترحات تدليل هذه الصعوبات ، كما يعدُّ المجلس تقريراً في نهاية مدته (الأربع سنوات) يقيم فيه كامل أعماله واقتراحاته وتوصياته، ويرفع تقرير كل دور وتقرير نهاية المدة إلى الوزير المختص بشئون البلديات.

(ب) نظام الكلام في الجلسات

مادة (22)

لا يجوز لأي عضو أن يتكلم في أثناء الجلسة إلا بإذن رئيس المجلس ، ، ويأذن الرئيس في الكلام بحسب ترتيب طلبات الأعضاء وذلك مع مراعاة صالح المناقشة. ويتكلم الأعضاء في أماكنهم. ولا يجوز للعضو أن يتكلم أكثر من مرتين في ذات الموضوع في الجلسة الواحدة، إلا إذا أجاز له ذلك رئيس المجلس.

مادة (23)

لا يجوز أن يجري عرض أو بحث أية مسألة من المسائل في أية جلسة من جلسات المجلس إذا لم تكن مدرجة في جدول أعمال تلك الجلسة. ولا يقبل طلب الكلام في موضوع سبق وأن أحاله المجلس إلى إحدى اللجان إلا بعد أن تقدم اللجنة تقريرها ما لم يرَ المجلس غير ذلك لأسباب جدية.

مادة (24)

للمجلس بناء على اقتراح من رئيسه أو اقتراح من اللجنة المختصة أو بناء على طلب من أربعة أعضاء على الأقل أن يحدد وقتاً معيناً لانتهاه من مناقشة أحد الموضوعات وأخذ الرأي فيه.

مادة (25)

يأذن الرئيس دائماً في الكلام في الأحوال التالية :

- الدفع بعدم جواز المناقشة في الموضوع المطروح لتعارضه مع أحكام الدستور والقوانين السارية.
- توجيه النظر إلى مراعاة أحكام قانون البلديات رقم (35) لسنة 2001 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رقم (16) لسنة 2002 وأحكام هذه اللائحة.

- طلب تأجيل المناقشة أو إرجاء النظر في الموضوع المطروح للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر ذي أهمية مرتبط به يجب البت فيه أولاً.
- تصحيح واقعة محدده مدعي بها.
- الرد على قول يمس شخص طالب الكلام.

مادة (26)

يكون للطلبات الخاصة بالحالات المبينة في المادة السابقة الأولوية على الموضوع الأصلي ويترتب عليها وقف المناقشة فيه حتى يصدر المجلس قراره في تلك الطلبات.

مادة (27)

لا يجوز للمتكلم أن يوجه كلامه لغير الرئيس. ويجب على المتكلم ألا يكرر أقواله ولا أقوال غيره، كما لا يجوز له أن يخرج عن الموضوع المطروح للبحث أو يستعمل عبارات غير لائقة ولا أن يأتي أمراً مخالفاً بالنظام. ولا يجوز لأي عضو مقاطعة المتكلم ولا إبداء ملاحظة له، وللرئيس وحده الحق في أن يلفت نظر المتكلم في أية لحظة أثناء كلامه إلى مراعاة أحكام اللائحة الداخلية وعدم الخروج على موضوع الكلام أو الاسترسال فيه، فإذا لم يمتثل فله أن ينبهه مرة أخرى مع إثبات ذلك في محضر الجلسة.

مادة (28)

إذا نبه الرئيس المتكلم مرتين وفقاً للمادة السابقة في جلسة واحدة وموضوع واحد ثم عاد إلى ما يوجب تنبيهه في الجلسة ذاتها فللرئيس أن يمنعه من الكلام في الموضوع ذاته بقية الجلسة ؛ فإذا اعترض المتكلم يرجع الرئيس إلى رأي المجلس في ذلك ويصدر القرار باتاً في هذا الشأن.

مادة (29)

إذا بدا للرئيس أن اقتراحاً ليس من اختصاص المجلس عرض الأمر على المجلس للبت في مسألة الاختصاص.

مادة (30)

إذا أخل المتكلم بالنظام مخالفاً بذلك أحكام هذه اللائحة أو بأية طريقة أخرى، أو أبدى أقوالاً غير لائقة، أو فيها مساس بأسس العقيدة، أو بوحدة الأمة، أو بالاحترام الواجب للملك أو عرض في سوء نية بأحد زملائه، أو قذف في الحياة الخاصة لأي شخص، فللرئيس في هذه الحالة أن ينادي العضو المتكلم باسمه منبهاً إياه ولافتاً نظره للمحافظة على النظام، وله إذا اقتضى الأمر منع المتكلم من الاستمرار في الكلام فإذا اعترض رجع الرئيس إلى رأي المجلس ليفصل في الأمر دون مناقشة.

مادة (31)

تصدر قرارات المجلس وتوصياته بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ويعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة الغياب عن الجلسة فلا تحسب أصوات الممتنعين ضمن أصوات المؤيدين أو المعارضين. ويسرى هذا الحكم في شأن الأصوات غير الصحيحة.

مادة (32)

للمجلس بناء على اقتراح رئيس الجلسة أن يوقع على العضو الذي أخل بالنظام أو لم يمتثل لقرار المجلس بمنعه من الكلام حسب الإجراءات التالية:

1. التنبيه الشفوي.
2. منعه من الكلام في موضوع معين بقية الجلسة.
3. توجيه اللوم.
4. حرمانه من الكلام بقية الجلسة.
5. إخراج من قاعة الاجتماع في حال استمرار العضو في الإخلال بالنظام أو في ارتكاب عمل من الأعمال المشار إليها في المواد السابقة بالرغم من تنبيهه إلى المحافظة على النظام ثلاث مرات في جلسة واحدة. ويصدر القرار في ذلك بدون مناقشة وبعد سماع دفاع العضو ويترتب على إخراج العضو حرمانه من الاشتراك في بقية أعمال الجلسة التي صدر فيها القرار ما لم يعتذر.
6. حرمانه من الاشتراك في أعمال المجلس ولجانه مدة لا تزيد على شهر.

مادة (33)

إذا لم يمتثل العضو إلى الدعوة الموجهة إليه من الرئيس للخروج من الجلسة وفقاً لأحكام الفقرة الخامسة من المادة السابقة ترفع الجلسة، وفي هذه الحالة يمتد الحرمان في أعمال المجلس إلى الجلسة التالية للجلسة التي صدر فيها القرار المذكور، وللرئيس أن يتخذ من التدابير ما يراه لازماً لتنفيذ قرار المجلس. على أنه يجوز للعضو أن يوقف أثر القرار إذا أعتذر كتابة عن عدم انصياعه لقرار المجلس. ويعرض الرئيس هذا الاعتذار على المجلس للبت في قبوله من عدمه.

مادة (34)

إذا تكرر من العضو في دور الانعقاد ذاته ما يوجب حرمانه من الاشتراك في أعمال المجلس فلا يقبل منه الاعتذار، وللمجلس في هذه الحالة أن يقرر حرمانه من الاشتراك في أعمال المجلس ولجانه مدة لا تزيد على شهر.

مادة (35)

إذا أخل نظام الجلسة ولم يتمكن الرئيس من إعادته أعلن عزمه على رفع الجلسة فإن لم يعد النظام أوقفها لمدة لا تزيد على ساعة، فإذا استمر الإخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة أجلها إلى يوم آخر، وللرئيس أن يأمر بحذف أية عبارات من محضر الجلسة تكون قد صدرت من أحد الأعضاء بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.

مادة (36)

يجوز لرئيس المجلس أن يقترح إقفال باب المناقشة في ثلاث حالات :

1. بناءً على طلب كتابي موقع من أربعة أعضاء على الأقل.
 2. إذا عرض موضوع للبحث ولم يطلب أحد الأعضاء الكلام في نفس الموضوع.
 3. إذا استوفى الموضوع بحثه.
- فإذا أبدى أحد الأعضاء اعتراضاً على الإقفال أذن الرئيس بالكلام لواحد من المؤيدين ثم لواحد من المعارضين وبعد ذلك يؤخذ رأي المجلس في إنهاء المناقشة أو الاستمرار فيها.
- وبعد أن يفرغ المجلس من البحث في المسائل الواردة في جدول الأعمال يعلن الرئيس انتهاء الاجتماع.

مادة (37)

للرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتاً للاستراحة أو لأداء الصلاة لمدة لا تتجاوز ثلاثين دقيقة.

(ج) الجلسات السرية

مادة (38)

يجوز عقد جلسة المجلس بصفة سرية بناءً على طلب من الرئيس أو أربعة أعضاء. ويجب على من يطلب من الأعضاء تحويل جلسة المجلس إلى جلسة سرية أن يقدم طلبه بذلك إلى الرئيس كتابةً، والذي يعرضه بدوره على المجلس بمجرد تقديمه، وبعد أن يتم إخراج من رخص لهم بحضور الجلسة يقرر المجلس ما إذا كانت المناقشة في الموضوع المطروح أمامه تجري في جلسة علنية أو سرية.

مادة (39)

فيما عدا أعضاء المجلس البلدي لا يجوز لأحد من موظفي المجلس حضور الجلسات السرية إلا إذا قرر المجلس غير ذلك.

مادة (40)

لرئيس المجلس بعد موافقة أغلبية الحاضرين من الأعضاء أن يأمر بتحرير محضر للجلسة السرية أو إعلان قراراتها أو أن يقرر غير ذلك، وفي الحالة الأولى يتولى أمين السر تدوين المحضر، فإن لم يكن حاضراً بالجلسة تولى تحريره من يختاره الرئيس من الأعضاء . ويحفظ محضر الجلسة السرية لدى رئيس المجلس ولا يجوز لغير الأعضاء الإطلاع عليه.

(د) أخذ الآراء والتصويت

مادة (41)

يجوز للمجلس إن يقرر أن تكون المناقشة وإبداء الآراء حول موضوع بأكمله أو جزء منه. وعند التصويت يجب تحديد الموضوع المطلوب الاقتراع عليه بطريقة يسهل بها أخذ الآراء ، ويجوز تجزئة المسائل المتشعبة والتصويت على كل مسألة على حدة.

مادة (42)

يكون إعطاء الأصوات بطريقة رفع اليد ، فإن لم تتبين الأغلبية على هذا النحو أو ثار خلاف حولها أخذت الآراء بطريقة المناداة على الأعضاء بأسمائهم، وفي جميع الأحوال يكون إدلاء الرئيس بصوته بعد تصويت سائر الأعضاء.

مادة (43)

استثناء من أحكام المادة السابقة يكون التصويت سرياً بالنسبة لانتخاب أعضاء اللجان المتخصصة التي يختارها المجلس ، كما يجوز التصويت سرياً كلما طلب ذلك نصف الأعضاء الحاضرين في مسألة معروضة على المجلس.

الفصل الثالث

(الجان المجلس)

الفصل الثالث

• اللجان

مادة (44)

يُشكل المجلس البلدي في بداية كل دور انعقاد ولمدة هذا الدور لجانه الداخلية المتخصصة، وذلك في أول اجتماع اعتيادي للمجلس¹، على أن لا يقل عدد هذه اللجان عن ثلاث، بخلاف اللجنة العامة الدائمة ولا يزيد على أربع بخلاف تلك اللجنة، وأن لا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد على خمسة²، وينبغي أن يشترك كل عضو من أعضاء المجلس في لجنة واحدة³ على الأقل عدا رؤساء اللجان، وفيما لا يزيد على ثلاث لجان عند الضرورة.

1. اللجنة العامة

مادة (45)

تشكل اللجنة العامة الدائمة للمجلس في بداية كل دور انعقاد سنوي برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائب الرئيس⁴ ورؤساء اللجان المتخصصة، وتختص هذه اللجنة بالاختصاصات المنصوص عليها في المادة (23) من اللائحة التنفيذية لقانون البلديات.

وتتولى هذه اللجنة مباشرة اختصاصات المجلس البلدي فيما بين أدوار الانعقاد وذلك في المسائل الضرورية والعاجلة، على أن تعرض قراراتها على المجلس في أول اجتماع تال لصدورها ليقرر ما يراه في شأنها.

مادة (46)

لرئيس المجلس البلدي أن يعرض على اللجنة العامة الدائمة التقرير الذي تكون قد أعدته إحدى لجان المجلس المتخصصة في شأن موضوع معين قبل عرضه على المجلس وله دعوة أعضاء هذه اللجنة لتبادل الرأي في شأن هذا الموضوع.

1- إضيفت هذه الفقرة بقرار رقم (200) لسنة 2019م.

2+3- عدلت هذه الجملة بقرار رقم (2852-3/1/2/ش/2016) لسنة 2016م.

4- إضيفت هذه الجملة بقرار رقم (10) لسنة 2020م.

مادة (47)

2. اللجان المتخصصة

ينبغي أن تشتمل لجان المجلس على اللجان المتخصصة التالية :

(أ) اللجنة الفنية وتختص بما يلي:

- اقتراح تسمية الأحياء والشوارع والحدائق والبياديين العامة.
- دراسة ما يتصل بإنشاء وتحديد وتنظيم المناطق السكنية والتجارية والصناعية، والمشاركة في دراسة شئون العمران والتعمير بما في ذلك تقسيم وتجزئة الأراضي، ودراسة ما يتعلق بتقرير المخططات الهيكلية العامة ومخططات المناطق والمشروعات العمرانية والمسائل التنظيمية مع دراسة شئون تنفيذها.
- دراسة ما يحال إليها من أعمال تتعلق بنظم وقواعد الاستملاك.
- دراسة ووضع القواعد والإجراءات الخاصة بضم واقتطاع الجيوب والزوايا المترتبة على أعمال التنظيم وكيفية التصرف فيها وبيع الزوايا واستغلال العقارات العائدة للمملكة واستغلال المرافق العامة التي تدخل في اختصاص البلدية.
- دراسة الأنظمة الخاصة بشؤون الصحة العامة والبيئة وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- دراسة تنظيم رخص البناء والمكاتب الهندسية.
- دراسة ووضع الأنظمة والقواعد الخاصة بالإعلانات الدعائية وغير الدعائية والأقواس في الأحياء والطرق والشوارع والبياديين العامة ، ووضع ضوابط للملصقات ولافتات المحال التجارية وغيرها ومراقبة تنفيذها ، وتراخيص إشغالات الطرق العامة.
- دراسة تحديد الشوارع والطرق وخطوط التنظيم والجيوب والزوايا من الأراضي بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- دراسة ووضع الأنظمة الخاصة بالمحال العامة والمحال التجارية والصناعية ، والأماكن الخطرة والمقلقة للراحة والضارة بالصحة والباعة الجائلين ؛ وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.

(ب) اللجنة المالية والقانونية وتختص بما يلي:

- حصر أملاك البلدية واقتراح النظم الكفيلة بتنظيم إدارتها واستغلالها وأفضل الوجوه للتصرف فيها واقتراح قواعد وضوابط الانتفاع المؤقت بها بما في ذلك استغلال الأراضي المغمورة بالمياه والمساحات المائية الداخلة في نطاق اختصاص المجلس البلدي.
- تقرير المنفعة العامة للأراضي والعقارات الخاصة اللازمة لتنفيذ المشروعات البلدية أو الاستيلاء المؤقت على الأراضي لذات الغرض وذلك وفقاً للأوضاع التي تقررها القوانين المرعية.

- دراسة مشروعات الأنظمة الخاصة بتنشيط السياحة وبحث الأنظمة المناسبة لتهيئة المناخ المناسب لمشروعات الانتفاع الاقتصادي واقتراح أفضل السبل لجذب المستثمرين.
- دراسة الأمور المتعلقة بالرسوم البلدية والرسوم الأخرى ذات الطابع البلدي وتحديد فئاتها واقتراح تعديلها وتحصيلها والإعفاء منها.
- دراسة الأمور الخاصة بالصرف في حدود الاعتمادات المخصصة للمجلس البلدي.
- دراسة مشروعات القوانين والقرارات والتوصيات التي يقترحها المجلس في حدود اختصاصه وكذلك اللوائح والقرارات الخاصة بالنظم الداخلية لشئون البلدية.
- دراسة وإبداء الرأي في كل التزام أو احتكار يخص استغلال مرفق عام في حدود اختصاص البلدية.
- إبداء الرأي في الإجراءات القانونية والإدارية المطلوبة لتحصيل إيجارات أملاك البلدية.
- المراقبة والتدقيق والمحاسبة على أعمال الجهاز التنفيذي للبلدية فيما يتعلق بالأمور المحاسبية والمالية والإدارية والقانونية.
- دراسة مشروع الميزانية العامة للبلدية للسنة المالية الجديدة والمنتهية وإبداء الملاحظات والتوصيات للمجلس البلدي.
- الإشراف على تنفيذ العقود التي ترتب حقوقاً مالية للبلدية أو التزامات عليها.
- إبداء الرأي القانوني والمالي في ما يحيله إليها المجلس البلدي من موضوعات أخرى.

(ج) لجنة الخدمات والمرافق العامة وتختص بما يلي:

- دراسة مشاريع إنشاء ورصف وتطوير واجهات المدن والقرى والميادين والشوارع والطرق العامة والجسور وصيانتها ومواقف السيارات ومواقع علامات المرور والنقل العام.
- دراسة إقامة وإنشاء وتطوير المستشفيات العامة والتخصصية والمراكز الصحية والكلية الصحية ووحدات الصحة المدرسية ومراكز رعاية الأمومة والطفولة ووحدات الإسعاف الطبي.
- بحث ودراسة اقتراحات إقامة المدارس والمعاهد التعليمية والمكتبات العامة ومراكز التدريب والمراكز التعليمية والثقافية المختلفة.
- بحث ودراسة اقتراحات إقامة المراكز الاجتماعية والأسرية وصالات المناسبات ومراكز ذوي الاحتياجات الخاصة والمتقاعدين.
- دراسة اقتراح إقامة الأندية الرياضية والمراكز الشبابية والملاعب الشعبية و المراكز الترفيهية.
- دراسة اقتراحات إنشاء المسالخ والمعامل والأسواق والمعارض والمتاحف والمواني ومراسي السفن.
- بحث رغبات إنشاء المقابر أو إلغائها والمؤسسات الدينية وتعيين مواقعها ومواصفاتها وحماية أموال الأوقاف بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- دراسة إنشاء وتطوير الحدائق والمنتزهات العامة وتطوير الشواطئ وتشجير الأحياء والطرق والميادين.

- دراسة أفضل أساليب تنظيف الميادين والشوارع والطرق العامة والشواطئ.
- دراسة ووضع الأنظمة التي تكفل النظافة العامة وحماية البيئة من التلوث و جمع النفايات وتحديد مواقع دفنها وكيفية التخلص منها أو إعادة تدويرها وذلك وفقاً لأحدث الأساليب العلمية والاقتصادية، وبالتنسيق مع الجهات المعنية وبالأخص جهاز البيئة.
- دراسة ووضع الأنظمة الخاصة بإيواء الحيوانات في المساكن وتحديد مواقع حظائر المواشي والطيور الداجنة وما يتعلق بالحيوانات الضالة والسائبة والتخلص منها حسب الأحوال. دراسة المقترحات بشأن استغلال المرافق العامة التي تدخل في اختصاصات البلدية.
- دراسة المقترحات بشأن استغلال المرافق العامة التي تدخل في اختصاصات البلدية.
- دراسة الأنظمة الخاصة بتنظيم وصيانة المتنزهات والحدائق العامة.
- دراسة الأنظمة الخاصة بمواقف السيارات وغيرها من الخدمات العامة التي تهم المواطنين مثل الملاعب الشعبية ، الميادين العامة.
- ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.

(د) لجنة العلاقات العامة و الإعلام و تختص بما يلي:

- وضع وتنفيذ آليات التواصل المتعددة مع المواطنين والمؤسسات في جميع مناطق المحافظة، وتعزيز التعاون والتنسيق مع المجالس البلدية والبلديات داخل وخارج المملكة.
- دراسة وإعداد برامج الوعي الوطني والثقافي والصحي والبيئي والعمل على تنمية أعمال البر والخيرات..
- العمل على التنسيق للغطية الإعلامية الشاملة لفعاليات المجلس البلدي وحضور جلساته واجتماعاته، ونشر وبث البرامج الخاصة بالمجلس البلدي عبر وسائل الإعلام المختلفة وتنظيم المؤتمرات الصحفية والحملات الإعلامية.
- متابعة ما يذاع أو ينشر من مواد إعلامية أو تحقيقات صحفية أو مقالات أعمدة وغيرها مما يخص المجلس البلدي وإعداد الردود المناسبة والمدعومة بالأرقام والبيانات الصحيحة.
- إعداد وتوفير وحفظ (أرشفة) البيانات والمعلومات الخاصة بفعاليات البرامج والأنشطة الإعلامية والترويجية.
- إعداد وإصدار النشرات الإعلامية أو الكتيبات الإرشادية الدورية في كل ما يتعلق باختصاصات المجلس البلدي والعمل على توزيعها في الداخل وتوفيرها في المنافذ البرية والجوية للقادمين من الخارج لإغراض سياحية.
- التنفيذ والمشاركة في المؤتمرات والدورات والاجتماعات الداخلية والإقليمية والدولية وتنظيم الزيارات الاستطلاعية على مستوى المملكة وخارجها.
- اقتراح ترشيح أعضاء المجلس البلدي للمشاركة في المؤتمرات والدورات التدريبية والزيارات الاستطلاعية.

- عمل سجلات خاصة تحتوي معلومات عن الحرفيين و رواد العمل الاجتماعي والثقافي و التطوعي و الأندية و المؤسسات الاجتماعية و الثقافية بالمحافظة , مع إعداد سجل خاص بالإعلاميين و الصحفيين و مصادر النشر المختلفة .
- تنظيم وتنفيذ المهرجانات والاحتفالات في المناسبات الوطنية بالتنسيق مع الجهات المعنية بهذه الفعاليات على مستوى المحافظة.
- حصر أسماء الرواد في المحافظة الذين أدوا خدمات جليلة للمنطقة والمملكة وتقديم الاقتراح لتكريمهم في المناسبات الوطنية.
- التنسيق مع الصحافة ووسائل الإعلام لحضور جلسات المجلس البلدي.
- ما يحيله المجلس إليها من مسائل أخرى.

مادة (48)

للمجلس البلدي بناء على اقتراح من اللجنة العامة الدائمة أن يعدل من اختصاصات اللجان المشار إليها في المادة السابقة أو يستغني عن بعضها أو يدمج عمل لجننتين في لجنة واحدة أو ينشئ لجاناً أخرى دائمة أو مؤقتة لأغراض معينة ويضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بها - وذلك بما يتمشى مع أحكام قانون البلديات رقم (35) لسنة 2001م ولائحته التنفيذية.

مادة (49)

مراعاة لأحكام المادة (44) من هذه اللائحة يكون للمجلس البلدي وبناء على اقتراح من اللجنة العامة الدائمة تحديد أعضاء كل لجنة من اللجان المتخصصة بما يكفل حسن قيام هذه اللجان بأعمالها. وتكون جلسات اللجان سرية ولها حق استدعاء من ترى من موظفي البلدية المختصين لتقديم المعلومات المطلوبة، وللإدلاء بأرائهم الفنية وذلك بموافقة رئيس المجلس بالتنسيق مع مدير عام البلدية.

مادة (50)

يقوم أعضاء كل لجنة بانتخاب رئيس لها في أول جلسة تعقدها ويكون لها أمين سر من موظفي المجلس يختاره رئيس المجلس، ويرأس رئيس اللجنة جلسات اللجنة فإن غاب تولى رئاسة الجلسة أكبر أعضاء اللجنة سناً. ولا يجوز لأحد الأعضاء أن يتغيب عن إحدى جلسات اللجان دون أن يخطر رئيس اللجنة بذلك مباشرة أو عن طريق أمين سر اللجنة.

مادة (51)

تعقد كل لجنة اجتماعها مرة كل خمسة عشر يوماً على الأقل أو متى استدعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيس اللجنة.

• وظيفة اللجان وأعمالها

مادة (52)

اللجان هي أجهزة المجلس البلدي المعاونة له في ممارسة اختصاصاته ومسؤولياته، ومع مراعاة مهام اللجان الأساسية تتولى كل من هذه اللجان بحث ودراسة وإبداء الرأي فيما يحال إليها من موضوعات قبل عرضها على المجلس، وعليها أن تجمع البيانات والمعلومات التي تتعلق بالموضوعات المحالة إليها لتمكين المجلس من تكوين رأيه في الموضوع عند مناقشته.

مادة (53)

تقدم كل لجنة في نهاية كل دور انعقاد تقريراً موجزاً عن أوجه نشاطها لرئيس المجلس البلدي، كما يجوز للمجلس أو رئيسه تكليفها بتقديم تلك التقارير في أي وقت وحيثما اقتضى الأمر ذلك.

مادة (54)

يجوز لأي من لجان المجلس أن تطلب بواسطة رئيس المجلس من وزارات الدولة وهيئاتها ومؤسساتها العامة أية معلومات أو إيضاحات أو إحصائيات أو نسخ وثائق بشأن الموضوع الذي تبحته. كما يجوز لها أن تطلب ضم أو استدعاء واحد أو أكثر من موظفي الحكومة من مستوى وكيل وزارة ومادون ذلك دون أن يكون له حق الاشتراك في التصويت.

مادة (55)

تتعقد كل لجنة بدعوة من رئيسها أو من رئيس المجلس البلدي وتكون دعوة اللجنة قبل موعد انعقادها بثمان وأربعين ساعة على الأقل، ويخطر الأعضاء بجدول أعمال الجلسة عند دعوتهم.

مادة (56)

لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر توصياتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

ويحرر لكل جلسة من جلسات اللجان محضر تدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وكل ما يدور فيها من مناقشات ونصوص التوصيات ويوقع عليه رئيس وأمين السر اللجنة¹.

مادة (57)

يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس حضور جلسات اللجان التي ليس عضواً فيها ولا يمكنه المشاركة في المداولات إلا بإذن من رئيس اللجنة، ولرئيس المجلس حق حضور أية لجنة من لجان المجلس والمشاركة في المداولات، ولا يجوز لكليهما المشاركة في التصويت.

مادة (58)

لا يحول تأجيل المجلس لجلساته دون انعقاد اللجان لإنجاز ما لديها من أعمال ، ولرئيس المجلس أن يدعو اللجان للاجتماع فيما بين أدوار الانعقاد إذا رأى ضرورة لذلك. ويجوز لرئيس المجلس أن يدعو أكثر من لجنة لعقد اجتماع مشترك، وفي هذه الحالة تكون رئاسة الاجتماع لرئيس المجلس أو نائبه أو لأكبر رؤساء اللجان المجتمعة سناً في حالة غيابهما.

مادة (59)

لكل عضو من أعضاء المجلس له ملاحظات على مسألة محالة على لجنة ليس هو عضواً فيها أن يبعث بملاحظاته كتابة إلى رئيس المجلس، والذي يحيلها بدوره إلى اللجنة المعنية التي يجوز لها إذا رأت وجهاً لذلك أن تحدد جلسة يحضر فيها العضو المذكور ليبيدي ما يشاء من الإيضاحات دون أن يكون له حق التصويت على تلك المسألة.

مادة (60)

تجرى المراسلات بين اللجان والجهات المختلفة عن طريق رئيس المجلس البلدي.

مادة (61)

إذا خلا محل أي عضو من أعضاء اللجان بسبب الاستقالة من المجلس أو الوفاة ينتخب المجلس من يخلفه في أول اجتماع عادي له.

1- عدلت هذه الفقرة بقرار رقم (200) لسنة 2019م.

الفصل الرابع

(الأسئلة والمناقشة

والإحاطة والمقترحات)

• الأسئلة وطلبات المناقشة والإحاطة والمقترحات

(أ) الأسئلة

مادة (62)

لكل عضو من أعضاء المجلس البلدي أن يوجه أسئلة إلى أي من مديري الإدارات البلدية في أي شأن من الشؤون التي تدخل في اختصاصاتهم، والتي تكون مرتبطة باختصاصات المجلس. وعلى من توجه إليه أسئلة الأعضاء الإجابة على هذه الأسئلة بجلسة المجلس التي تحدد لهذا الغرض ، إلا إذا رأى المجلس الاكتفاء برد مكتوب عنها.

مادة (63)

يقدم السؤال كتابة إلى رئيس المجلس الذي يبلغه إلى مدير الإدارة المختصة عن طريق المدير العام ، ويدرج السؤال في جدول أعمال أقرب اجتماع للمجلس بعد انقضاء سبعة أيام عمل وتحسب هذه المدة من تاريخ إبلاغه للمدير العام¹، ترسل صور السؤال مع جدول الأعمال إلى الأعضاء. ويجوز لمن وجه إليه السؤال طلب تأجيل الإجابة مرة واحدة لجلسة تالية يحددها المجلس.

مادة (64)

لا يجوز أن يوجه السؤال إلا من عضو واحد من أعضاء المجلس، على أن يكون السؤال واضحاً وغير مصحوب بأي تعليق وخالياً من العبارات غير اللائقة وألا يكون متعلقاً بمصلحة خاصة بمقدمه أو تكون له فيه صفة شخصية. وللعضو الذي وجه السؤال دون غيره أن يستوضح ممن وجه إليه السؤال وأن يعلق على أجابته بإيجاز، ويجوز لرئيس المجلس أن يأذن حسب تقديره لعضو آخر بتعليق موجز.

مادة (65)

إذا غاب مقدم السؤال عن الجلسة المحددة للإجابة، كان لمن وجه إليه السؤال أن يودع الإجابة عليه باللجنة العامة الدائمة للمجلس على أن تثبت بملحق بمحضر الجلسة، وفي هذه الحالة يجوز لهذه اللجنة أن تعلق على الإجابة في جلسة يحددها رئيس المجلس ويحضرها من وجه إليه السؤال للتعقيب.

1- عدلت هذه الجملة بقرار رقم (200) لسنة 2019م.

مادة (66)

يجوز لعدد لا يقل عن أربعة من أعضاء المجلس البلدي أن يطلبوا طرح موضوع عام للمناقشة العامة يتصل بالمنطقة البلدية التي يقع المجلس في نطاقها، ويجب أن يقدم الاقتراح إلى رئيس المجلس كتابة وأن يكون بصورة محددة وواضحة.

مادة (67)

إذا قدم طلب المناقشة بصورة صحيحة، يقوم رئيس المجلس بعرضه على المجلس في أول اجتماع له ؛ للنظر في إمكانية إدراجه على جدول أعمال الجلسة التالية للمجلس. ومتى وافق المجلس على النظر في الطلب المقدم وجبت مناقشته مناقشة عامة في المجلس قبل إحالته إلى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم تقرير عنه إلى المجلس، وللأعضاء مقامي الطلب حضور اجتماعات اللجنة عند نظر موضوع الطلب لبيان وجهة نظرهم دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة (68)

مع عدم الإخلال بأحكام قانون البلديات ولائحته التنفيذية يلتزم عضو المجلس البلدي في أثناء المناقشة بما يلي :

أ - نظام الكلام في الجلسات المنصوص عليه في هذه اللائحة.

ب - التعاون الكامل مع الرئيس أو من ينوب عنه من أجل حفظ نظام العمل في الجلسات وضبطها.

(ج) طلبات الإحاطة

مادة (69)

لكل عضو من أعضاء المجلس أن يطلب من المجلس إحاطة أي من مديري الإدارات البلدية أو الجهات الحكومية المختصة والهيئات والمؤسسات العامة الواقعة في نطاق اختصاص المجلس علماً بأمر له أهمية عامة وعاجلة في شأن من الشؤون الداخلة في اختصاصات المجلس والمرتبطة بالنواحي البلدية.

ويقدم طلب الإحاطة كتابة إلى رئيس المجلس مبيناً فيه بصفة عامة موضوع طلب الإحاطة وشرحاً مختصراً لأسبابه ودواعيه وصفته العامة والعاجلة ووجه ارتباطه بالنواحي البلدية ويجب ألا يتضمن عبارات مخلة بالآداب.

مادة (70)

تجري مناقشة موضوع طلب الإحاطة بعد مضي خمسة عشر يوماً على الأقل من تقديمه إلا إذا وافق من وجه إليه الطلب مناقشته قبل ذلك. ويدرج رئيس المجلس طلب الإحاطة في جدول أعمال أول جلسة تالية بعد إبلاغ المدير المختص أو الجهة المعنية بالطلب وذلك لتحديد موعد المناقشة.

مادة (71)

في الجلسة المحددة لمناقشة طلب الإحاطة ، يتولى مقدم الطلب شرح موضوع الطلب ودواعيه، على أن يقوم من وجه إليه الطلب بالرد، ثم تجري المناقشة بعد ذلك. بعد الانتهاء من مناقشة طلب الإحاطة يعرض رئيس المجلس الاقتراحات والتوصيات التي تكون قد قدمت في شأنه، ولرئيس المجلس أن يرفع تقريراً إلى الوزير المختص بشئون البلديات للنظر فيما أسفرت عنه نتيجة مناقشة طلب الإحاطة والإجراءات المقترحة.

مادة (72)

يدرج طلب الإحاطة في جدول الأعمال قبل الأسئلة مباشرة، ولا يجوز الكلام عند عرض المقترحات الخاصة بطلب الإحاطة إلا لمقدم الاقتراح لشرح اقتراحه بإيجاز، وللمجلس أن يحيل تلك الاقتراحات أو بعضها إلى إحدى لجانه لدراستها وتقديم تقرير بشأنها. ولا يجوز لمقدم طلب الإحاطة سحب طلبه بعد إدراجه على جدول الأعمال إلا إذا وافق المجلس على طلب السحب.

(د) الاقتراحات

مادة (73)

لكل عضو من أعضاء المجلس أن يقدم اقتراحاً برغبة يديها للمجلس في موضوع عام يتصل بالمصالح الأساسية للمواطنين في المحافظة التي تقع فيها البلدية وفي حدود اختصاصات المجلس البلدي. ويقدم الاقتراح كتابة إلى رئيس المجلس مرفقاً به مذكرة شارحة لموضوعه ويحيل رئيس المجلس الاقتراح إلى اللجنة المختصة لبحثه وإعداد تقرير عنه يعرض على المجلس. ويدرج الاقتراح والتقرير في جدول أعمال أقرب جلسة للمجلس، وللمجلس أن يقرر في ذلك ما يراه مناسباً.

مادة (74)

إذا بدا لرئيس المجلس أن أي اقتراحاً ليس من اختصاص المجلس أحاله إلى اللجنة العامة الدائمة للنظر في أمر قبوله من عدمه، ويعرض ما تراه هذه اللجنة بشأن الاختصاص بالاقتراح على المجلس، فإذا رأى المجلس اختصاصه به أحيل الاقتراح إلى اللجنة المختصة لبحثه وإعداد تقرير عنه ويعرض على المجلس.

الفصل الخامس

(واجبات الأعضاء)

الفصل الخامس

• واجبات الأعضاء

مادة (75)

لا يجوز لأي من الأعضاء التغيب عن إحدى الجلسات بغير إخطار الرئيس بشكل مباشر أو بواسطة أمين سر المجلس.
كما يحظر على العضو الذي حضر الجلسة الانصراف عنها نهائياً قبل ختامها إلا بإذن من الرئيس ويثبت ذلك في محضر الجلسة.

مادة (76)

إذا غاب العضو عن جلسات المجلس البلدي أو لجانه ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في دور الانعقاد الواحد دون عذر مقبول، أو أخل بواجباته، أصدر المجلس قراراً بدعوته لسماع أقواله في هذا الشأن في جلسة تحدد بعد عشرة أيام على الأقل من تاريخ إخطاره بموعدها.

مادة (77)

تحدد جلسة أخرى لاتخاذ الإجراءات المناسبة والتي منها إسقاط العضوية وذلك بإصدار قراراً بموافقة الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس.

مادة (78)

لا يجوز طلب الإجازة لمدة غير محددة، ويأذن الرئيس للأعضاء بالإجازة بما لا يتعارض واكتمال النصاب القانوني لكل من المجلس واللجان المنبثقة عنه.

مادة (79)

يجوز لرئيس المجلس أو رئيس اللجنة المختصة أن يرخص للعضو في إجازة عن جلسة واحدة على أن يبلغ المجلس أو اللجنة المختصة بما قرره في هذا الشأن.

مادة (80)

لا يجوز للعضو أن يتدخل في أعمال الجهاز التنفيذي إلا عن طريق رئيس المجلس أو مدير عام البلدية أو مديري الإدارات.

مادة (81)

للمجلس تعديل أحكام هذه اللائحة بناء على طلب كتابي من خمسة أعضاء على الأقل ، يتم مناقشته مناقشة عامة فإذا وافق المجلس على التعديل يحال إلى اللجنة المالية والقانونية لدراسته وتقديم تقرير بشأنه إلى المجلس، على أن يتم إقرار التعديل بالأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس ويرفع إلى الوزير المختص بشؤون البلديات لإصداره.

