

القانون الداخلي المجلس البلدي الشبابي

2020/12/25

تاريخ مصادقة اللجنة التأسيسية

الباب الأول أحكام عامة

الفصل 1:

المجلس البلدي الشبابي بمسّاكن هو هيئة شبابية محلية تستمد شرعيتها من الاتفاقية الممضاة بين المجلس البلدي بمسّاكن وجمعية MedCities ومن قرار المجلس البلدي الصادر يوم /..... /..... والمضمّن بمحضر الجلسة بتاريخ /..... /..... يتمتع المجلس البلدي الشبابي بصلاحيات يضبطها هذا القانون، يدير شؤونه مجلس منتخب وفق مقتضيات القانون الانتخابي للمجلس.

الفصل 2:

يهدف المجلس البلدي الشبابي إلى:

- دعم مسار التشاركية من خلال تشريك الشباب في عملية صنع القرار.
- تمكين المجلس البلدي بمسّاكن من المعلومات ذات الصلة له أو اقتراح إجراءات تتماشى مع مشاكل المدينة وتطلعات الشباب
- تعزيز مبدأ الشفافية في إدارة الشؤون المحلية
- المساهمة في بعث تصورات لبرامج ومشاريع تنموية والبحث عن سبل تمويلها والسهر على تنفيذها
- تسهيل الاتصال والتواصل بين المجلس البلدي والشباب من جهة وبين المجلس البلدي والعمادات التابعة له من جهة أخرى.

الفصل 3:

يُضبط هذا النظام الداخلي قواعد تسيير المجلس الشبابي البلدي وطرق انعقاد جلساته واجتماعات لجانته وممارسة المجلس ورئيسه ونوابه وكاتبه العام لمهامهم.

الفصل 4:

يُعتبر هذا النظام الداخلي ملزما لكافة أعضاء المجلس الشبابي ويسهر رئيسه أو عند الاقتضاء من ينوبه على حسن تطبيق أحكامه بعد المصادقة عليه.

الباب الثاني تركيبة المجلس

الفصل 5:

يتكون المجلس البلدي الشبابي من 30 عضوٍ ممثلين عن مختلف عمادات بلدية مساكن ومكونات المجتمع المدني والأشخاص ذوي الاحتياجات الخصوصية بالمدينة ومنتخبين حسب مقتضيات القانون الانتخابي للمجلس.

الفصل 6:

يُنْتَخب المجلس البلدي الشبابي في أول جلسة له بعد الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات من بين المستشارين رئيسا ومساعدين وكاتبًا عاما ورؤساء ومقرري اللجان.

الفصل 7:

تُقدم استقالة مستشار المجلس البلدي الشبابي لرئيس المجلس وتعرض على المجلس في أول اجتماع يعقده للبت فيها ويتم إعلام رئيس بلدية مساكن بالاستقالة. يتم تعويض العضو المستقيل بمن يليه في نتائج الانتخابات من نفس فئته. لا يُعتبر المجلس البلدي الشبابي منحلا إلا بعد استقالة ثلثي أعضائه استقالة جماعية. ويتم الدعوة لانتخابات مبكرة وفق ما يقتضيه القانون الانتخابي.

الباب الثالث صلاحيات المجلس

القسم الأول صلاحيات الهياكل التفاوضية

الفصل 8:

يمكن للمجلس اقتراح مشاريع كل سنة ذات الصلة بواقع الشباب والشأن المحلي.

تقدم المقترحات في شكل دراسات مشاريع للمجلس البلدي بمساكن لمناقشتها والتصويت عليها، وللمجلس البلدي الشبابي أن يواكب تطورات المشاريع الموافق عليها في إطار ما يسمح به القانون.

الفصل 9:

يتعهد المجلس البلدي الشبابي بتقديم دراسة تشخيصية لبلدية مساكن حول إنتظارات متساكني المدينة و تقييمهم للعمل البلدي في إطار تدعيم آليات الديمقراطية التشاركية.

الفصل 10:

يُستشار المجلس البلدي الشبابي في كل الشؤون ذات العلاقة بواقع الشباب بالمنطقة البلدية.

يقترح المجلس من بين أعضائه ممثلين في اللجان البلدية الآتي ذكرها:

- لجنة الديمقراطية التشاركية والحوكمة المفتوحة
- لجنة الرياضة
- لجنة الفنون والثقافة
- لجنة الطفولة والشباب
- لجنة المرأة والأسرة
- لجنة المدينة الذكية
- لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين
- لجنة النظافة
- لجنة الاستثمار والعلاقة بين القطاع العام و الخاص
- لجنة الشؤون الاجتماعية
- لجنة العلاقات الخارجية

يمكن للمجلس البلدي الشبابي باقتراح من رئيسته أو ثلث أعضائه تقديم مقترح تعديل في عدد اللجان المُشاركِ فيها بمصادقة الأغلبية على أن يصادق عليه المجلس البلدي بمساكن.

القسم الثاني صلاحيات الهياكل التنفيذية

الفصل 11:

رئيس المجلس البلدي الشبابي هو الممثل الرسمي للمجلس أمام السلط المحلية، مكونات المجتمع المدني والإعلام.
يسهر رئيس المجلس البلدي الشبابي على حسن تطبيق القانون الداخلي واحترام أحكامه وضوابطه.
يعوض أحد نائبي الرئيس رئيس المجلس في حالة عدم قدرته على الاطلاع بمهامه.

الفصل 12:

يسهر الكاتب العام على حسن احترام مقتضيات النظام الداخلي كما يضمن حسن سير أشغال المجلس.

الباب الرابع العلاقة مع المجلس البلدي

الفصل 13:

يتم إنشاء هذا المجلس بقرار من المجلس البلدي بمساكن وبعد المصادقة على نظامه الداخلي ويتمتع المجلس البلدي للشباب بالاستقلالية في إدارة شؤونه.

يتمتع المجلس الشبابي بدعم مادي من المجلس البلدي في إطار الدراسات والأنشطة المصادق عليها من قبل المجلس البلدي بمساكن، ويسهر المجلس البلدي بمساكن على ضمان حسن التصرف في هذه النفقات.

الفصل 14:

يمكن للمجلس البلدي الشبابي إجراء اجتماعات مشتركة بينه وبين المجلس البلدي بمساكن أو اللجان التابعة له في مواضيع تهم الشأن المحلي بالمنطقة البلدية ويتم إعلام المجلس البلدي في أجل 15 يوم قبل انعقاد الجلسة بالنسبة لجلسات المجلس البلدي و7 أيام بالنسبة لاجتماعات اللجان.

الفصل 15:

يمكن للمجلس البلدي الشبابي تدارس مقترحات المشاريع والبرامج ذات الصبغة المحلية مع اللجان البلدية المعنية، ويرفع المجلس البلدي الشبابي في ذلك تقريرا كل 6 أشهر للمجلس البلدي بمساكن حول البرامج المنجزة والمشاريع المستقبلية.

الفصل 16:

يمكن لرئيس المجلس البلدي الشبابي أو من ينوبه حضور جلسات المجلس البلدي بمسكن ويُمكن في إطار النقاط المخصصة في جدول أعمال الجلسة من تقديم مقترحات مشاريع المجلس البلدي الشبابي، توضيحها وإبداء الرأي دون التدخل في التصويت.

الباب الخامس لجان المجلس وتقاريرها

القسم الأول لجان المجلس

الفصل 17:

يتركب المجلس البلدي الشبابي من 6 لجان:

- **لجنة الثقافة والتعليم والرياضة:** تختص بإعداد مخططات وتصورات للشأن الثقافي والترابي والرياضي وكيفية تطوير برامجها وسبل إنجازها بما في ذلك المهرجانات والاحتفالات والنوادي الثقافية، ومتابعة المؤسسات الثقافية والترابية والرياضية في حدود ما يسمح به القانون وبالتنسيق مع اللجان البلدية المعنية.
- **لجنة النظافة والصحة وحماية المحيط:** تختص بمتابعة الشأن البيئي والسلامة الصحية للبلدية والسعي لتطوير برامجها وسبل إنجازها.
- **لجنة العلاقات الخارجية:** تختص بربط العلاقات مع مختلف الهياكل والمتدخلين في الشأن العام على المستوى الوطني والدولي.
- **لجنة الإعلام والتواصل:** تختص برسم وتنفيذ استراتيجية اتصالية للمجلس البلدي الشبابي كما تساند عمل لجنة الإعلام بالبلدية.
- **لجنة المتابعة والتقييم:** تختص بمتابعة وتقييم إنجاز المشاريع المصادق عليها من المجلس الشبابي بالتنسيق مع اللجان البلدية المعنية.
- **لجنة النظام والتسيير:** تختص بمراقبة مدى التزام المجلس الشبابي بأحكام القانون الداخلي وتسهر على حسن سير أعمال المجلس ويتأهها ضرورة الكاتب العام.

يمكن للمجلس البلدي الشبابي باقتراح من رئيسه أو ثلث أعضائه تقديم مقترح احداث لجان غير قارة حسب الاحتياجات المحلية على أن تتم المصادقة عليها بالأغلبية من قبل المجلس الشبابي.

الفصل 18:

تتركب كل لجنة من رئيس، مقرر و3 مستشارين على الأكثر. وتقتصر عضوية كل مستشار بلدي على لجنة واحدة فقط.

القسم الثاني تقارير اللجان

الفصل 19:

في حالة تغيب مقرر جلسة يعين رئيس اللجنة قبل افتتاح الجلسة مقررا من بين أعضاء اللجنة الحاضرين.

الفصل 20:

يتضمن محضر الجلسة قائمة الحاضرين بالجلسة ممضاة مع التنصيص على كل الأشخاص الذين تم الاستماع إليهم من خارج المجلس.

الفصل 21:

يمضي رئيس اللجنة والمقرر على محضر الجلسة.
يسلم المحضر وجوبا في أجل لا يتجاوز 7 أيام من يوم انعقاد الجلسة إلى الكاتب العام للمجلس الذي يتولى بدوره ارسال نسخة منه إلى رئيس المجلس للاطلاع عليه.

الفصل 22:

يتم اعداد تقرير سداسي لعمل كل لجنة وتوجه التقارير إلى رئيس المجلس الشبابي لعرضها وجوبا على المجلس عند التداول حول المواضيع المتعلقة بها.

الفصل 23:

يحق لكل عضو من المجلس الاطلاع على عين المكان على محاضر جلسات اللجان.

باب السادس
جلسات المجلس وتسييرها ومحاضرها

القسم الأول
جلسات المجلس

الفرع الأول
جلسة تنصيب المجلس

الفصل 24:

يعقد المجلس البلدي الشبابي جلسته الأولى في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للانتخابات.

تخصص الجلسة الأولى لانتخاب رئيس للمجلس ونائبيْن وكاتبا عاما له مع امكانية تركيز اللجان وتوزيع المهام داخلها على ألا يتجاوز آجال تركيز اللجان وتركيبتها الجلسة الثانية للمجلس.

الفصل 25:

يوجه الكاتب العام للبلدية الدعوة لكافة أعضاء المجلس المصرّح بفوزهم عقب الانتخابات عن طريق البريد الإلكتروني أو بأي وسيلة تبليغ تترك أثرا كتابيا، وتوجه الدعوة في أجل أدناه 7 أيام من تاريخ انعقاد الجلسة.

يتم إعلام العموم بموعد الجلسة ببلاغ من رئيس المجلس البلدي وينشر على مواقع التواصل الاجتماعي وبكل وسائل الإعلام المتاحة.

الفصل 26:

تعقد الجلسة بمقر البلدية أو أي فضاء عام بالمنطقة البلدية على ألا يكون تابعا لحزب أو لجمعية أو منظمة ما.

الفصل 27:

يتولى الكاتب العام للبلدية أو أحد المستشارين مسك قائمة أعضاء المجلس الحاضرين، عناوينهم، أرقام هواتفهم والبريد الإلكتروني لكل عضو وكما يتولى تدوين محضر جلسة التنصيب.

الفصل 28:

لا تعتبر الجلسة قانونية إلا بحضور ثلثي أعضاء المجلس المنتخب. في صورة استحالة إجراء الجلسة في موعدها المحدد، يتم تأجيلها بأسبوع كأقصى تقدير وتعقد الجلسة مهما كان عدد حضور أعضاء المجلس.

الفصل 29:

يترأس رئيس البلدية وجوبا الجلسة وذلك إلى غاية انتخاب رئيس للمجلس الذي يتولى بدوره استكمال تسيير الجلسة إثر انتخابه ويساعده في تسيير الجلسة أكبر وأصغر الأعضاء المنتخبين سنا. في حال تعذر حضور رئيس البلدية لظرف طارئ، يتولى أحد نوابه تسيير الجلسة.

الفصل 30:

يمكن لكل عضو بالمجلس الترشح لرئاسته. وينتخب رئيس المجلس من طرف الأعضاء انتخابا حرا، سريا، نزيها وشفافا. يكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على أغلبية الأصوات. في صورة عدم حصول أي من المترشحين على الأغلبية، تنظّم دورة ثانية، يتقدم لها المترشحان المتحصلان على الرتبة الأولى والثانية حسب عدد الأصوات المتحصل عليها في الدورة الأولى. ويكون رئيسا للمجلس المترشح المتحصل على أكثر الأصوات.

في حالة تساوي الأصوات بين المترشحين يتم تغليب المترشح الأصغر سنا.

الفصل 31:

ينتخب المجلس نائبين للرئيس كل على حده. يتم انتخاب النائب الأول لرئيس المجلس بنفس صيغة انتخاب الرئيس على أن يكون المترشحون من جنس مختلف عن جنس الرئيس. يتم انتخاب النائب الثاني بنفس الصيغة التي أنتخب بها الرئيس على أن يكون المترشحون من جنس مختلف عن جنس النائب الأول للرئيس.

الفصل 32:

يُقترح لمنصب الكاتب العام وجوبا المترشح صاحب المرتبة الثانية في انتخابات رئاسة المجلس. في حال رفض المترشح للمنصب، يتم المرور للانتخابات بنفس صيغة انتخاب الرئيس.

الفصل 33:

ينتخب المجلس رؤساء اللجان ومقرريها انتخابا حرا ومباشرا وعلنيا. ويستثنى من الترشح لرئاسة اللجان كل من رئيس المجلس ونائبيه.

في حال تساوي الأصوات يتم تغليب المترشح الأصغر سنا. لا يحق لأي عضو الجمع بين أكثر من منصب صلب اللجان.

الفرع الثاني جلسات المجلس

الفصل 34:

يعقد المجلس البلدي الشبابي سنويا أربع دورات عادية خلال الأشهر التالية موزعة كما يلي:

- الدورة الأولى: شهر
- الدورة الثانية: شهر
- الدورة الثالثة: شهر
- الدورة الرابعة: شهر

يمكن عقد دورات استثنائية بدعوة من الرئيس أو بطلب من ثلث الأعضاء.

يمكن أن تمتد الدورة العادية أو الاستثنائية على أكثر من جلسة حسب الضرورة.

تتعدد دورات المجلس خلال نهاية الأسبوع إلا في الحالات الاستثنائية أو لموجبات العطل الرسمية ويتم عقد هذه الجلسات بغاية مناقشة مختلف تقارير اللجان والتصورات والمشاريع ذات الأولوية.

الفصل 35:

يجتمع المجلس البلدي الشبابي بمقر البلدية أو أي مقر علي ملك البلدية أو أي مقر آخر داخل التراب البلدي على أن تتوفر فيه شرط النفاذ والأمن والحياد.

يمكن للمجلس البلدي الشبابي بعد موافقة ثلثي أعضائه عقد جلساته عن بعد بمختلف الوسائل التكنولوجية المتاحة.

الفصل 36:

جلسات المجلس البلدي الشبابي علنية ويحضر العموم أشغالها.

يعلن عن تاريخ انعقادها عبر التعليق ببهو البلدية ومقر الجمعيات والنشر بمختلف الوسائل المتاحة.

الفصل 37:

يعقد المجلس البلدي الشبابي جلسة واحدة على الأقل سنويا للاستماع لآراء الشباب وتصوراتهم المستقبلية بغاية تعزيز مبادئ الديمقراطية التشاركية.

الفصل 38:

يمكن لرئيس المجلس الشبابي أن يستدعى خبراء ومختصين في الشأن المحلي قصد الاستماع إليهم والاستفادة من خبراتهم ولا يحق لهم المشاركة في التصويت ولا أخذ الكلمة إلا بإذن من الرئيس مع التزام الحياد المطلق ويكون رأيهم استشارياً.

الفصل 39:

تتم دعوة المجلس للاجتماع من قبل رئيسه أو من ينوبه.
يتولى الكاتب العام توجيه الدعوات بصفة فردية عن طريق البريد الإلكتروني للأعضاء أو أي وسيلة تترك أثراً كتابياً وذلك قبل 15 يوماً من تاريخ انعقاد الجلسة وتُحدد الدعوة ساعة وتاريخ ومكان الجلسة.
يُرفق مع الدعوة جدول أعمال الجلسة أو الجلسات التي سيعقدها المجلس مع ملحوظات تفصيلية للمسائل التي سيُنداول فيها والوثائق ذات الصلة بالنقاط المدرجة و تقارير اللجان عند الاقتضاء.

الفصل 40:

لا تعتبر الجلسة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء.
إذا تعذر اكتمال النصاب تأجل الجلسة بنصف ساعة ثم يعاد التأكد من النصاب مرة أخرى.
إذا لم يتحقق النصاب المطلوب، تأجل الجلسة لموعد آخر لا يتجاوز الأسبوع ويتم اعلام كافة أعضاء المجلس بالتأجيل.
تعتبر الجلسة المؤجلة قانونية مهما كان عدد الحضور.
لا يتمتع رئيس الجلسة بحق التصويت أو المشاركة في المناقشات الا في صورة تساوي الأصوات يكون صوته مرجحاً.
وإذا كان رئيس الاجتماع معنياً بتوضيح نقطة من جدول الاعمال يصوت أعضاء المجلس الحاضرون في الجلسة العامة على إمكانية تدخله.

القسم الثاني

تسيير جلسات المجلس

الفرع الأول

جدول الأعمال

الفصل 41:

يضبط رئيس المجلس جدول أعمال الجلسات بالتشاور مع نائبه، رؤساء اللجان والكاتب العام للمجلس.

الفصل 42:

يتم إعلام العموم بجدول الأعمال وتاريخ وتوقيت الجلسة ومكان انعقادها في نفس يوم توجيه الدعوات للأعضاء من خلال النشر بكل الوسائل المتاحة والحديثة.

الفصل 43:

يمكن لثالث أعضاء المجلس أن يقدموا للرئيس بصفة جماعية طلبا كتابيا قصد إدراج كل نقطة تدخل في صلاحيات المجلس في جدول الأعمال.

الفرع الثاني تسيير أشغال المجلس

الفصل 44:

رئيس المجلس هو رئيس الجلسة، في حالة غيابه يتراأس الجلسة أحد نائبيه. يلتزم رئيس الجلسة بالحياد في إدارة وتسيير الجلسة.

يجب تقديم أي اقتراح على الجلسة بخصوص نقطة من جدول الأعمال في شكل لائحة كتابية تُقدم إلى الكاتب العام.

الفصل 45:

يعلن الكاتب العام عن عدم قبول أي اقتراح لا يتوافق مع القانون الداخلي للمجلس الشبابي، مع تقديم أسباب الرفض.

الفصل 46:

يمكن صاحب الاقتراح من حق الرد على المناقشات قبل التصويت أو اقتراح أي تعديل على الصيغة المقترحة.

الفصل 47:

- لا يجوز لرئيس الجلسة تعديل أي نقطة من جدول الأعمال بعد المصادقة عليها.

الفصل 48:

ترتيب الأولويات

يتولى رئيس الجلسة عرض أحد الاقتراحات التالية أثناء المناقشة:

- يمر الى التصويت مباشرة.

- يمر إلى المناقشة ثم التصويت.
- اقتراح بتأجيل المناقشة أو تأجيل اللائحة إلى جلسة أخرى .
- الانتقال إلى البند التالي في جدول الأعمال.
- إحالة المقترح إلى اللجنة المختصة التي تتولى دراستها وتقديم تقريرها عنها إلى المجلس .
- اقتراح برفع الجلسة لمدة محددة أو تأجيلها.
- عرض المقترح على أعضاء المجلس.

التصويت

يضع رئيس الجلسة قائمة بجميع الراغبين في التدخل ويمنح كل منهم حصة متساوية من الوقت المخصص له. يحق لصاحب المقترح الأصلي التدخل على الأكثر 03 دقائق مباشرة قبل التصويت.

القسم الثالث محاضر الجلسات

الفصل 49:

الكاتب العام للمجلس هو المسؤول على تدوين محاضر الجلسات وفي حالة تغيبه يعين رئيس الجلسة عضوا من المجلس مقررا للجلسة.

الفصل 50:

يتضمن محضر الجلسة وجوبا نص الدعوة وقائمة الحضور.

الفصل 51:

يمضي كل عضو حضر بقاعة الاجتماع على ورقة الحضور المرفقة بمحضر الجلسة وجوبا قبل افتتاحها، وعلى الذين التحقوا بالجلسة بعد الافتتاح الإمضاء قبل المشاركة في المداولات.

الفصل 52:

يتضمن محضر الجلسة نتائج التصويت وذلك بذكر عدد المصوتين بنعم والمصوتين ب لا والمحتفظين مع التثبيت من اكتمال النصاب قبل الشروع في التصويت مع التنصيص وجوبا على عدد الحضور.

الفصل 53:

إثر استكمال تحرير محضر الجلسة يطلع عليه رئيس الجلسة ويمضيه ويتم ارساله عبر البريد الالكتروني لجميع أعضاء المجلس في أجل لا يتجاوز 3 أيام من تاريخ انعقاد الجلسة.

الفصل 54:

في صورة عدم تطابق محضر الجلسة مع المداولات شكلا، يحق لكل عضو التقدم بطلب تصحيحه، ويتم إعادة ارسال التقرير النهائي لجميع أعضاء المجلس في أجل أقصاه 3 أيام.

الفصل 55:

ينشر محضر الجلسة للعموم في أجل أقصاه 7 أيام منذ انعقاد الجلسة على وسائل التواصل الاجتماعي والموقع الرسمي للمجلس.

الباب السابع

سحب التكليف وسد الشغور

الفصل 56:

في صورة تغيب أحد مستشاري المجلس البلدي على 3 دورات متتالية، يمكن لرئيس المجلس أو كاتبه العام ارسال تنبيه للشخص المعني عن طريق البريد الالكتروني أو أي وسيلة تترك أثرا كتابيا.

في حال استمرار غياب المستشار المعني، يمكن لثلث الأعضاء تقديم مقترح سحب تكليف على جلسة المجلس البلدي الشبابي مع اعلام الطرف المعني بهذا المقترح بكل وسيلة تترك أثرا كتابيا وذلك في أجل أدناه 7 أيام من تاريخ انعقاد الجلسة.

الفصل 57:

لا يعتبر مقترح سحب التكليف نافذا إلا بعد مصادقة الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين عليه.

الباب الثامن الشأن المالي للمجلس

الفصل 58:

يتمتع المجلس البلدي الشبابي بدعم مادي من قبل المجلس البلدي بمساكن في إطار بعث تصورات ومشاريع لخدمة المصالح المحلية بالمنطقة بموجب مطلب مسبق يقدم في الغرض إلى اللجنة المكلفة بالمالية للنظر في إمكانية ادراج بعض الموارد لفائدتها في حدود ما تسمح به موارد الميزانية .

الفصل 59:

تتكفل لجنة الشؤون المالية بالتنسيق مع المجلس البلدي.

تتولى اللجنة خاصة:

- النظر في المسائل المتعلقة بالمالية وكيفية دعمها وحسن التصرف فيها وفقا لقواعد الحوكمة الرشيدة.
- اعداد تقديرات للميزانية قبل موفي شهر سبتمبر من كل سنة ثم إحالتها إلى المجلس البلدي الشبابي للمصادقة عليها. يتولى رئيس المجلس أو من ينوبه إحالة الميزانية التقديرية للمجلس البلدي للنظر فيها وإدراجها صلب ميزانية البلدية.

الباب التاسع تعديل النظام الداخلي

الفصل 60:

لثلث أعضاء المجلس البلدي الشبابي تقديم طلب كتابي لتعديل النظام الداخلي يتضمن التعديلات المطلوب إقرارها. ويتم عرض التعديلات على الجلسة للتصويت بصيغتها المقترحة في أجل أقصاه 60 يوما. ويتم إقرار مقترح التعديلات بثلثي أعضاء المجلس. يرفع في ذلك مراسلة للمجلس البلدي بمساكن للتصويت النهائي على مقترح التعديلات قبل دخولها حيز التنفيذ.

الفصل 61:

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