

اللائحة التنفيذية لعمل المجالس البلدية

أصدر صاحب السمو الملكي الأمير متعب بن عبدالعزيز وزير الشؤون البلدية والقروية موافقته على اللائحة التنفيذية لعمل المجالس البلدية برقم 66866 وتاريخ 12 ذو القعدة لعام «1426هـ» تشتمل على إحدى وثلاثين مادة على النحو التالي:

المادة الأولى:

للكلمات الآتية أينما وردت المعاني المبينة أمام كل واحدة منها ما لم يقتض السياق غير ذلك :

الوزارة - وزارة الشؤون البلدية والقروية

الوزير - وزير الشؤون البلدية والقروية

النظام - نظام البلديات والقرى الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/5 وتاريخ 1397/2/21هـ

اللائحة - اللائحة التنفيذية لعمل المجالس البلدية

البلدية - الأمانة أو البلدية أو المجمع القروي

المجلس - المجلس البلدي

الرئيس - رئيس المجلس البلدي

الأعضاء - أعضاء المجلس البلدي

العضو - عضو المجلس البلدي

الأمين - أمين المجلس البلدي

المادة الثانية: سلطات البلدية

يتولى السلطات في البلدية كل من المجلس البلدي ورئيس البلدية على النحو الآتي:

أ- المجلس البلدي ويمارس سلطة التقرير والمراقبة

ب- رئيس البلدية ويمارس سلطة التنفيذ بمعاونة أجهزة البلدية وهو المسئول عن إدارتها وحسن قيام موظفيها بواجباتهم وفق الأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل بها وله الحق في إصدار القرارات والتعليمات الخاصة بشؤون البلدية بما لا يتعارض مع الأنظمة.

المادة الثالثة: تكوين المجلس

- أ- يتكون المجلس من عدد من الأعضاء لا يقل عن أربعة ولا يزيد عن أربعة عشر عضواً ويكون رئيس البلدية عضواً في المجلس ضمن الأعضاء المعيّنين
- ب- يحدد عدد الأعضاء لكل مجلس بلدي بقرار من الوزير ولا يجوز تعديل عدد أعضاء المجلس خلال مدة ولايته
- ج- يصدر بعد انتهاء إجراءات انتخاب أعضاء المجالس البلدية قرار وزاري بتسمية أعضاء المجالس البلدية المنتخبين والمعيّنين
- د- مدة ولاية المجلس أربع سنوات اعتباراً من تاريخ صدور قرار تسمية أعضائه.

المادة الرابعة : المرجع الإداري للمجلس

الوزير هو المرجع الإداري للمجلس.

المادة الخامسة : مهام المجلس

مع عدم الإخلال بما تنص عليه الأنظمة السارية يمارس المجلس المهام والاختصاصات الواردة في النظام وله على وجه الخصوص ما يلي:

- أ- يبدي المجلس رأيه ومقترحاته حيال مشروع الميزانية قبل عشرة أيام على الأقل من موعد مناقشته في الوزارة وعلى رئيس البلدية تقديم مشروع الميزانية للمجلس قبل 45 يوماً من ذلك الموعد.
- ب- يقر المجلس الحساب الختامي للبلدية قبل خمسة أيام على الأقل من موعد رفعه للجهة المختصة وعلى رئيس البلدية تقديم الحساب الختامي للمجلس قبل شهر على الأقل من ذلك الموعد.
- ج- يبدي المجلس رأيه ومقترحاته حيال تقرير الإيرادات والمصروفات البلدية الذي يقدمه رئيس البلدية كل ستة أشهر.
- د- يدرس المجلس مشروع الهيكل التنظيمي للبلدية ويبدي مرئياته ومقترحاته بشأنه ومن ثم تقوم البلدية باستكمال الإجراءات النظامية.
- هـ- يدرس المجلس المقترحات التي تقدمها إليه البلدية بشأن تعديل أو إعداد الأنظمة واللوائح والاشتراطات المتعلقة بأنشطة البلدية ويبدي مرئياته ومقترحاته حيالها وتقوم البلدية برفعها للجهة المختصة بالوزارة لاستكمال الإجراءات النظامية ويقترح المجلس المشاريع العمرانية داخل نطاق خدمات البلدية ويناقشها مع رئيس البلدية في حدود صلاحيات وإمكانات البلدية وعلى البلدية إدراج المشاريع المقترحة في الميزانية السنوية للبلدية حسب الأولويات التي يحددها المجلس لكافة المدن والقرى الواقعة في نطاق خدماتها.
- و- يقدم المجلس اقتراحاته حيال فرض الرسوم والغرامات أو تعديلها أو إلغائها بما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات المتعلقة بذلك وتقوم البلدية برفعها للجهة المختصة بالوزارة لاستكمال الإجراءات النظامية

ز- يدرس المجلس التقرير الذي يقدمه رئيس البلدية عن المشاريع الاستثمارية الحالية للبلدية والمشاريع الاستثمارية المقترحة ويبدى مرئياته وملاحظاته ومقترحاته عليه وفق الأنظمة والتعليمات وعلى البلدية إدراج ما يقرره المجلس ضمن خططها الاستثمارية

ح- يراجع المجلس التقرير الذي يقدمه رئيس البلدية عن المشاريع المتعلقة بنزع الملكية للمنفعة العامة في ضوء المخططات التنظيمية والأنظمة والتعليمات المتعلقة بذلك ويبدى مقترحاته عليه وعلى البلدية إدراج تلك المقترحات ضمن مشروع الميزانية لاعتمادها

ط- يرفع رئيس البلدية تقريراً شاملاً عن نشاط البلدية كل أربعة أشهر وعلى المجلس أن يقوم بدراسته وإبداء المرئيات والمقترحات حياله

ي- يطلب المجلس من البلدية تزويده بالمعلومات والبيانات المتعلقة بالمواضيع التي ستتم مناقشتها في الجلسات وذلك قبل أسبوع من موعد الجلسة التي سيناقش فيها الموضوع

ك- مع مراعاة اختصاصاته يدرس المجلس الشكاوى والملاحظات والاقتراحات التي ترد إليه من المواطنين وله أن يعقد لقاءات دورية أو ورش عمل معهم كل أربعة أشهر

ل- يقوم المجلس بمراقبة أداء البلدية والعمل على رفع كفاءتها وحسن أدائها للخدمات من خلال التقارير التي ترفع له أو التي يطلبها المجلس

المادة السادسة: مقر المجلس

يكون مقر المجلس في البلدية وتوفر البلدية له الإمكانيات والتجهيزات اللازمة لممارسة مهامه وذلك من اعتمادات البنود المخصصة للمجلس ضمن ميزانية البلدية ونهيء للمجلس الاستفادة من أنظمة الحاسب الآلي القائمة في البلدية.

المادة السابعة: اختيار رئيس المجلس ونائبه

أ- يوجه رئيس البلدية دعوة رسمية إلى أعضاء المجلس لعقد اجتماعه الأول في المقر المخصص له وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار الوزاري بتسمية أعضائه وذلك لاختيار رئيس المجلس ونائبه ويتولى رئيس البلدية رئاسة الاجتماع وإدارة الجلسة دون أن يكون له صوت مرجح في حال تساوي الأصوات .

ب- يتم اختيار رئيس المجلس ونائبه عن طريق الاقتراع العلني أو الاقتراع السري في التصويت حسب ما يقره الأعضاء في جلستهم المخصصة لذلك وذلك لمدة سنتين قابلتين للتجديد وإذا تساوت الأصوات بين المرشحين فيعد قرار الوزير مرجحاً .

ج- بعد اختيار الرئيس يتم اختيار نائب الرئيس بالآلية التي تم فيها اختيار الرئيس

المادة الثامنة: مهام الرئيس

يتولى الرئيس المهام الآتية :

- أ- رئاسة جلسات المجلس
- ب- الإشراف على جميع أعمال المجلس
- ج- إصدار القرارات الموافقة عليها من المجلس
- د- تلقي المكاتبات الموجهة إلى المجلس والموضوعات المحالة إليه والرد عليها في ضوء ما يتخذه المجلس حيال ذلك
- هـ- دعوة المجلس للانعقاد
- و- أي مهام أخرى يسندها إليه المجلس ضمن اختصاصاته أو يكلف بها من قبل الوزير

المادة التاسعة: مهام نائب الرئيس

يقوم نائب الرئيس بمعاونة الرئيس في حال حضوره ويتولى مهامه وصلاحياته في حال غيابه .

المادة العاشرة: أمانة المجلس

يكون للمجلس أمانة ضمن الهيكل التنظيمي للبلدية ترتبط برئيس المجلس وتتكون من عدد من الموظفين يوظفون بالمهام الإدارية ويرأسها أمين المجلس

المادة الحادية عشرة: مهام أمانة المجلس

تتولى أمانة المجلس جميع الأعمال الإدارية اللازمة لسير أعمال المجلس ولها على وجه الخصوص ما يلي:

1. القيام بأعمال سكرتارية المجلس
2. إعداد جداول أعمال جلسات المجلس
3. تلقي اقتراحات المواطنين وترتيبها وعرضها على المجلس
4. توفير الوثائق والبيانات والمعلومات التي تتطلبها أعمال المجلس واللجان
5. الاتصال بالمسؤولين في البلدية والجهات الحكومية أو غيرها ممن يود المجلس دعوتهم لحضور جلسات المجلس أو طلب الحصول منهم على معلومات تهم المجلس
6. إعداد محاضر الجلسات والقرارات التي تصدر عن المجلس بصيغتها النهائية وإرسالها بعد اعتمادها إلى الجهات ذات العلاقة

7. متابعة تنفيذ قرارات المجلس مع أجهزة البلدية
8. بناء قاعدة معلومات حاسوبية للبيانات والمعلومات التي لها علاقة بأعمال المجلس
9. التنسيق مع أجهزة البلدية في كل ما من شأنه مساعدة المجلس على القيام بمهامه
10. ترتيب مواعيد اللقاءات والزيارات والاجتماعات التي يشارك فيها رئيس المجلس ونائبه وأعضاء المجلس
11. استقبال جميع المراسلات والخطابات الواردة للمجلس
12. القيام بكافة الأعمال الإدارية المساندة من تسجيل المعاملات الواردة والصادرة والنسخ والتصوير والحفظ والتوثيق
13. تنظيم وحفظ الملفات الخاصة بأعمال المجلس
14. القيام بمسؤوليات التنسيق والعلاقات العامة بين المجلس والجهات الأخرى
15. القيام بأي مهام أخرى تدخل في نطاق اختصاص أمانة المجلس.

المادة الثانية عشرة: جلسات المجلس

- أ- يعقد المجلس جلساته في المقر المخصص له بدعوة من رئيسه أو نائبه (في حال غيابه) مرة واحدة في الشهر على الأقل
- ب- يقوم أمين المجلس بإبلاغ الأعضاء بموعد الاجتماع قبل مواعده بسبعة أيام على الأقل
- ج- يدرج في جدول الأعمال المواضيع التي ترد للمجلس والمواضيع التي يطلب الأعضاء عرضها على المجلس على أن يقدم الطلب قبل أربعة أيام من موعد الاجتماع وأن تكون جميع المواضيع التي تدرج في جدول الأعمال من اختصاص المجلس
- د- يقوم أمين المجلس باستيفاء المعلومات والبيانات المتعلقة بكل موضوع من المواضيع التي تتضمنها جداول الأعمال وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة في البلدية
- هـ- يزود أمين المجلس كل عضو بملف يحتوي على جدول أعمال المجلس والمعلومات والبيانات المتعلقة بالمواضيع التي ستناقش في الاجتماع قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام
- و- يجوز للرئيس دعوة المجلس لعقد جلسة طارئة كلما رأى ضرورة لذلك وعلى الرئيس دعوة المجلس لجلسة طارئة إذا طلب منه ذلك أكثر الأعضاء وتعد الجلسة خلال يومين على الأكثر من تاريخ وصول الطلب إلى الرئيس

ز- يقتصر البحث في الجلسة الطارئة على المواضيع التي عقدت من أجلها وتكون إجراءاتها وفقا لإجراءات الدعوة للجلسات العادية باستثناء المدد الزمنية

ح- لرئيس الجلسة تحديد أولوية مناقشة المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وتحديد المدة الزمنية لمناقشة أي موضوع وله أن يوقف النقاش في أي موضوع بعد استيفائه الوقت المحدد له وأن يحسم مناقشته بطرحه للتصويت أو تأجيله إلى اجتماع آخر إذا رأى ضرورة لذلك

ط- للمجلس أن يدعو لحضور جلساته أي شخص يرى فائدة في حضوره دون أن يكون له حق التصويت على أن توجه له الدعوة قبل موعد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل ويوضح في الدعوة الموضوع المراد بحثه

ي- يتولى رئيس الجلسة حفظ نظامها وإذا أخل بالنظام أي من الأعضاء فيعد محضر بذلك ويرفع للوزير للتوجيه حياله

المادة الثالثة عشرة : قرارات المجلس

أ- يتولى أمين المجلس صياغة المحاضر والقرارات التي يتم التوصل إليها وقراءتها في الاجتماع وإقرارها من المجلس

ب- تدون في محاضر الجلسات نص القرارات وأسماء الأعضاء الحاضرين

ج- ترفع القرارات التي تتطلب مصادقة الوزير إلى الوزارة أما القرارات التي لا تتطلب المصادقة عليها فترسل مباشرة للبلدية لاتخاذ ما يلزم بشأنها

د- تزود الوحدة الإدارية المختصة بشؤون المجالس البلدية في الوزارة بصورة من جميع القرارات التي يتخذها المجلس

هـ- تدون قرارات المجلس بأرقام متسلسلة وفق تواريخها لمدة ولاية المجلس

و- تحفظ قرارات المجلس بطريقة منظمة لدى أمانة المجلس

ز- تعلن قرارات المجلس التي يتقرر إعلانها بمقر البلدية ليطلع عليها ذوو الشأن

المادة الرابعة عشرة : التصويت على المواضيع

أ- يكون التصويت على أي موضوع في الجلسات علنيا عدا حالتين يكون التصويت فيهما سريا هما:

1. إذا كان الموضوع يتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بمصلحة أحد أعضاء المجلس أو كان أحد الأعضاء وكيلًا عن صاحب الموضوع أو قريبا له من الدرجة الأولى أو الثانية .

2. إذا رأى أكثر الأعضاء أن يكون التصويت سريا وذلك في الحالات الهامة التي تتطلب ذلك .

ب- يكون التصويت عند الانتهاء من مناقشة كل موضوع من المواضيع المدرجة في جدول الأعمال والذي يتطلب اتخاذ قرار بشأنه في التصويت العلني يكون تصويت الرئيس أو نائبه في حال غيابه بعد تصويت جميع الأعضاء الحاضرين

ج- لكل عضو الحق في إبداء تحفظه وتضمينه المحضر أو إرفاقه به

د- إذا أظهرت نتائج التصويت تحفظ أو امتناع أكثر الأعضاء عن التصويت على موضوع معين يحدد موعد آخر لمعاودة مناقشته والتصويت عليه

المادة الخامسة عشرة : ضوابط قرارات المجلس

يتخذ المجلس قراراته وفقا للأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات والضوابط والصلاحيات ذات العلاقة باختصاصات المجلس وإمكانات البلدية .

المادة السادسة عشرة : التظلم من قرارات المجلس

أ- يحق للبلدية الاعتراض على أي من قرارات المجلس خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدوره ويناقش الاعتراض في الاجتماع التالي للمجلس وإذا لم تتفق وجهات النظر بينهما فترفع البلدية الموضوع مفصلا إلى مرجعها الإداري لرفعه للوزير ويعد قرار الوزير نهائيا .

ب- لذوي الشأن التظلم من أي من قرارات المجلس خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدور القرار وذلك بتقديمه إلى رئيس المجلس ويناقش التظلم في الاجتماع الذي يلي تقديم التظلم وإذا لم يقتنع كل من الطرفين فيرفع المجلس الموضوع إلى الوزير ويعد قراره نهائيا .

المادة السابعة عشرة : رقابة المجلس على أداء البلدية

للمجلس حق المراقبة على الأعمال التي تدخل في نطاق اختصاصه التي كفلها النظام من خلال ما يلي:

أ- التقارير الدورية التي ترفع من البلدية عن أدائها للمهام التي تدخل في نطاق اختصاص المجلس

ب- التقارير التي يطلبها المجلس عن مواضيع معينة تتعلق بأداء البلدية مع مراعاة السلطات التنفيذية للبلدية

المادة الثامنة عشرة : لجان المجلس

للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجانا مؤقتة (وله أن يستعين بمختصين من البلدية للمشاركة في أعمالها) ليبحث موضوع معين ضمن اختصاصاته ويحدد المجلس بداية أعمال كل لجنة ونهايتها ويدون بمحضر اجتماعاتها حيثيات الموضوع والآراء والتوصيات وترفع تلك اللجان تقريرا بنتائج أعمالها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه بشأنها

المادة التاسعة عشرة : الجهة المعنية في الوزارة بشؤون المجالس

تتولى الوحدة الإدارية المختصة بشؤون المجالس البلدية في الوزارة دراسة أمور المجالس البلدية المرفوعة للوزير وإنهاء كافة الإجراءات المتعلقة بها وفقاً لتوجيهات الوزير والتوصية بما يسهم في تطوير أداء المجالس البلدية

المادة العشرون : واجبات عضو المجلس وحقوقه

أ- واجبات عضو المجلس:

على كل من رئيس المجلس ونائبه وأعضائه الالتزام بما يلي:

1. حضور الجلسات في مواعيدها المحددة
2. المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عضويته في المجلس
3. مغادرة الجلسة عندما يبحث فيها المجلس قضية تتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بمصلحة خاصة به أو أن يكون وكيلاً عن صاحب الموضوع الذي يناقشه المجلس أو يتعلق بأحد أقاربه من الدرجة الأولى والثانية
4. عدم إثارة أي موضوع أثناء الجلسات يخرج عن اختصاصات المجلس
5. عدم استغلال عضويته للحصول على منفعة شخصية أو الإضرار بمصالح البلدية
6. عدم التدخل في أداء أجهزة البلدية التنفيذية لأعمالها إلا من خلال المجلس ووفقاً للأداة المحددة في هذه اللائحة
7. الالتزام بأن تكون مناقشته للموضوعات التي تدخل في اختصاص المجلس من خلال المجلس ووفق الآلية المعتمدة في هذه اللائحة

ب- حقوق عضو المجلس:

لرئيس المجلس ونائبه وأعضائه ما يلي:

1. أن يطلب مناقشة موضوع معين له علاقة بمهام المجلس
2. أن يطلب أي معلومات أو بيانات تتعلق بموضوع يبحثه ويناقشه المجلس ويكون الطلب بشكل رسمي من خلال المجلس وتتولى أمانة المجلس إجراءات ذلك.

المادة الحادية والعشرون : الاستقالة من عضوية المجلس

تقدم استقالة عضو المجلس إلى الوزير للبت فيها وعلى العضو الاستمرار في عضوية المجلس حتى تاريخ صدور قرار الوزير بقبول الاستقالة ما لم يحدد القرار تاريخ نفاذ استقالته

المادة الثانية والعشرون : ملء شواغر عضوية المجلس

يتم ملء الشواغر في عضوية المجلس البلدي على النحو الآتي:

أ- إذا شغرت عضوية أحد الأعضاء المنتخبين من دائرة انتخابية معينة لأي سبب يسمى بقرار وزاري المرشح الحائز على أعلى الأصوات في نفس الدائرة عضواً أن وجد ويدعى ليحل محل من شغرت عضويته للمدة المتبقية من ولاية المجلس.

ب- إذا شغرت عضوية أحد الأعضاء المعينين عدا رئيس البلدية أو شغرت عضوية أحد الأعضاء المنتخبين من دائرة انتخابية معينة ولم يوجد مرشح حائز على أصوات في تلك الدائرة فيعين بقرار وزاري بديل عنه للمدة المتبقية من ولاية المجلس

ج- إذا شغرت عضوية رئيس المجلس أو نائبه وتم شغلها وفقاً لإحدى الفقرتين (أ ب) من هذه المادة فيتم اختيار البديل عن طريق الاقتراع من بين أعضاء المجلس وذلك في أول اجتماع للمجلس بعد شغل تلك العضوية وإذا تساوت الأصوات بين الأعضاء فيعد قرار الوزير مرجحاً

المادة الثالثة والعشرون : فقدان عضوية المجلس

يفقد عضو المجلس صفة العضوية بقرار من المجلس خاضع للتصديق من الوزير في الحالات الآتية:

أ- إذا فقد أحد شروط المرشح لعضوية المجلس المنصوص عليها في المادتين (11 و13) من النظام أو إذا تبين بعد تسميته أنه كان فاقداً لأحدها

ب- إذا ثبت استغلاله صفة العضوية للحصول على منفعة شخصية أو إضراره بمصالح البلدية

ج- إذا وجهت إليه الدعوة وتخلف دون عذر يقبله الوزير عن حضور ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات خلال سنة واحدة

المادة الرابعة والعشرون : حل المجلس

أ- إذا نقص عدد أعضاء المجلس عن النصف وتعذر تسمية من يكمل عدد الأعضاء إلى النصف بالشكل المحدد بالمادة الثانية والعشرين من هذه اللائحة فيعد المجلس منحلًا ويصدر بذلك قرار وزاري

ب- يجوز حل المجلس بقرار من الوزير قبل انتهاء مدة ولايته إذا عجز عن القيام بواجباته ويسمى في القرار أعضاء اللجنة التي تمارس مهام المجلس حتى صدور قرار تسمية أعضاء المجلس الجديد

ج- يتم إثبات عجز المجلس عن القيام بواجباته عن طريق لجنة تشكل بقرار وزاري

المادة الخامسة والعشرون : مهام المجلس عند إنشاء بلدية جديدة

يعين الوزير عند إنشاء بلدية جديدة لجنة تمارس الاختصاصات والصلاحيات المخولة للمجلس والمنصوص عليها في النظام لمدة سنتين يجرى قبل انتهائها تشكيل مجلس بلدي وفق أحكام النظام ويجوز للوزير في حالة تعذر ذلك تمديد هذه المدة

المادة السادسة والعشرون : ميزانية المجلس

أ- تكون نفقات المجلس ضمن ميزانية البلدية وتكون الوظائف اللازمة له ضمن تشكيلاتها الإدارية المعتمدة وفقا لما يلي:

1. مكآفات أعضاء المجلس وأعضاء اللجان التي تقوم مقام المجلس ومصاريفهم السفرية .

2. مكافأة العمل خارج وقت الدوام الرسمي للعاملين بأمانة المجلس .

3. النفقات التشغيلية الأخرى لأمانة المجلس وتشمل المستلزمات المكتبية والتقنية الإدارية والضيافة .

4. وظائف الموظفين والمستخدمين والعمال ومرتباتهم الذين يعملون في أمانة المجلس .

ب- يكون صرف نفقات المجلس من مخصصاته بميزانية البلدية وفق الأنظمة والتعليمات التي تنظم عملية الصرف من ميزانية البلدية

ج- يقترح المجلس نفقاته والوظائف اللازمة له ضمن مشروع ميزانية البلدية وفقا للقواعد المعمولة بها في إعداد الميزانية

المادة السابعة والعشرون : صلاحيات رئيس المجلس

أ- يكون لرئيس المجلس وبما لا يزيد عن النفقات المخصصة للمجلس ما لرئيس البلدية من صلاحيات تتعلق بما يلي:

1. تأمين المشتريات الخاصة باحتياجات المجلس .
2. الانتداب بالنسبة لأعضاء المجلس والعاملين فيه داخل المملكة .
3. تكليف العاملين بأمانة المجلس بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي .
4. إصدار القرارات المتعلقة بشؤون العاملين بأمانة المجلس .

ب- يرفع رئيس المجلس للوزير ما يليك

1. ما لا يدخل ضمن صلاحياته .
2. انتداب الرئيس داخل المملكة وخارجها .
3. انتداب نائب الرئيس وأعضاء المجلس والعاملين به خارج المملكة .

المادة الثامنة والعشرون : مكافآت الأعضاء

1. تكون المكافأة الشهرية لرئيس المجلس ونائبه والعضو شاملة لجميع استحقاقاتهم فيما عدا المصاريف السفرية المنصوص عليها بالمادة (التاسعة والعشرون) من هذه اللائحة ويكون مقدار المكافأة على النحو التالي:

(6000) ستة آلاف ريال للمجالس البلدية التي تتكون من (14) عضوا

(4000) أربعة آلاف ريال للمجالس البلدية التي تتكون من (12 أو 10) أعضاء

(3000) ثلاثة آلاف ريال للمجالس البلدية التي تتكون من (8 أو 6 أو 4) أعضاء

2. يصرف لعضو اللجنة التي تحل محل المجلس (في حالة حله) المكافأة الشهرية المخصصة لعضو المجلس

3. عند إنشاء بلدية جديدة وتشكيل لجنة لممارسة الاختصاصات والصلاحيات المخولة للمجلس البلدي يصرف لعضو اللجنة المكافأة الشهرية المخصصة لعضو المجلس

المادة التاسعة والعشرون : المصاريف السفرية

تحدد المصاريف السفرية والتذاكر وبدل الانتقال لرئيس المجلس ونائيه والعضو حسب المرتبة المعتمدة لرئيس البلدية على أن لا تزيد في أي من المجالس عن ما هو مخصص لموظفي المرتبة الثانية عشرة

المادة الثلاثون : الإجراءات الإدارية والمالية

1. تتولى أمانة المجلس استكمال الإجراءات المتعلقة بالنواحي الإدارية والمالية وإحالتها إلى الإدارات المعنية في البلديات ومتابعة انجازها

2. تتولى الإدارة المختصة بالشؤون الإدارية والمالية في البلدية تنفيذ قرارات المجلس المتعلقة بالنواحي الإدارية والمالية في حدود الصلاحيات والمبالغ المخصصة للمجلس ضمن ميزانية البلدية

المادة الحادية والثلاثون :

تنشر هذه اللائحة في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها