

المحضر العام للدورة العادية الأولى لسنة 2021

يوم السبت 06 مارس 2021

عملاب :

- مقتضيات القانون الأساسي عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية و خاصة الفصل 216 منه الذي ينص على ما يلي ".... مع مراعاة الحالات الاستثنائية او موجبات العطل الرسمية ، تنعقد جلسات المجلس البلدي خلال نهاية الأسبوع و يعقد المجلس البلدي وجوبا دورة كل ثلاثة اشهر ..."
- الاستدعاء المؤرخ في 01 مارس 2021 المدون بمكتب الضبط تحت عدد 502 المتعلق بالدعوة لحضور الدورة العادية الأولى يوم السبت 06 مارس 2021 بداية من الساعة العاشرة صباحا بقاعة الجلسات البلدية.
- و على اثر التأكد من اكتمال نصاب المجلس بحضور اغلبية الأعضاء عملا بمقتضيات الفصل 220 من نفس المجلة ، انعقدت يوم السبت السادس من شهر مارس لسنة واحد وعشرين و الفين الدورة العادية الاولى بقاعة الجلسات البلدية بداية من الساعة العاشرة صباحا برئاسة السيد الحبيب قوبعة رئيس المجلس البلدي.
- عملا بمقتضيات الفصل 218 من مجلة الجماعات المحلية و كذلك الفصل 47 من النظام الداخلي للمجلس البلدي بمنزل بوزلفة تولى السيد صالح القاسمي الكاتب العام للبلدية كتابة الجلسة.

وقد حضر الجلسة السادة و السيدات أعضاء المجلس الاتي ذكرهم :

- | | |
|-------------------|--|
| 1- الحبيب قوبعة | : رئيس المجلس |
| 2- جابر بنعلية | : مساعد ثالث |
| 3- محمود باشا | : مساعد رابع |
| 4 - فاتن سويد | : رئيسة لجنة الشؤون المالية و الاقتصادية و متابعة التصرف |
| 5- فوزي جلالية | : رئيس لجنة الاشغال و النهيئة العمرانية |
| 6 - ايناس بركات | : رئيسة لجنة الشؤون الإدارية و اسداء الخدمات |
| 7 - رياض الدخيلي | : رئيس لجنة الفنون و الثقافة و التربية و التعليم |
| 8 - لطفي جلالية | : رئيس لجنة الطفولة و الشباب و الرياضة |
| 9 - سوسن بنفرج | : رئيسة لجنة التكوين و التشغيل |
| 10 - منير الجمالي | : رئيس لجنة الاعلام و التواصل و التقييم |
| 11- زينب الطاهري | : رئيسة لجنة الفلاحة و الموارد المائية |
| 12 - صابر القاهم | : عضو المجلس البلدي |
| 13 - ريم الصندلي | : عضو المجلس البلدي |
| 14 - فريال فرفرة | : عضو المجلس البلدي |

في حين تغيب عن الحضور دون عذر السيدات و السادة الأعضاء :

- 1- باسمين المثلوثي : مساعدة أولى
- 2- الهادي المثلوثي : مساعد ثاني
- 3- محسن الخلافي : رئيس لجنة الصحة و النظافة و العناية بالبيئة
- 4- وجدان الجربي : رئيس لجنة شؤون المرأة و الاسرة و المساواة و تكافؤ الفرص بين الجنسين
- 5- محمد بنعلي : رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية و فاقدي السند و حاملي الاعاقة
- 6- وفاء برق الليل : رئيسة لجنة التعاون اللامركزي
- 7- سامية صمعية : عضو المجلس البلدي
- 8- سامية صمعية : عضو المجلس البلدي
- 9- هالة الماكني : عضو المجلس البلدي
- 10- أمل قراب : عضو المجلس البلدي

* * * * *

افتتح السيد رئيس المجلس البلدي الجلسة مرحبا بكافة الحضور مستعرضا جدول اعمال الدورة الذي كان كالآتي :

*** متابعة أهم المواضيع المطروحة من قبل المواطنين خلال الدورة التمهيدية الاولى

- (1) خلاصة الوضع المالي
- (2) مشروع طرح بعض المبالغ المتعلقة بالمعلوم على العقارات المبنية و غير المبنية
- (3) مشروع توزيع المنح على الجمعيات بعنوان سنة 2021
- (4) تقدم انجاز المشاريع البلدية
- (5) مشروع تنقيح قرار التنظيم الهيكلي و قرار الخطط الوظيفية بالبلدية
- (6) مواضيع مختلفة

**** تذكير بمدخلات المواطنين المعروضة في الدورة التمهيدية :**

- مقترح المواطن عبد الوهاب قاسم من داموس الحاجة : يتساءل عن برنامج الاستثمار لسنة 2020 و يطلب توضيحا عن تاريخ انطلاق انجاز مشاريع القرب بمنطقة داموس الحاجة.
- مقترح المواطن خالد الماجري من قرمبالية : يتساءل عن نتيجة الاختبار المهني لانتداب عملة صنف 03 الذي أجرته بلدية منزل بوزلفة في أواخر أكتوبر 2020
- مقترح المواطن اشرف ليميم : يطلب تعبيد حي الازدهار خلف جامع الهدى.
- مقترح المواطن منذر العويني من رينش : يطلب تنوير الطريق المؤدية للمدرسة الابتدائية برينش
- مقترح المواطن أمين بنرقبة : طلب لفئة لحي الازدهار (تعبيد)
- مقترح السادس المواطن اشرف الباي : تنظيم حركة المرور وسط المدينة و منع الوقوف العشوائي للسيارات خاصة أوقات الذروة - استبدال الفوانيس المعطبة في الطريق المتواجد خلف المعتمدية وصولا الى وادي سيدي سعيد - اصلاح مخلفات اشغال المقولة التابعة للشركة التونسية لاستغلال و توزيع caniveaux في الطريق الكائنة خلف المعتمدية في اتجاه وادي سيدي سعيد - طلب منع القاء مخلفات البناء بالطريق المذكورة.



*** الردود على مداخلات المواطنين :

- المقترح الأول : بيان ان الاعتمادات المالية التي تلقتها مؤخرا البلدية في هذا الشأن علاوة على الوضعية الوبائية التي تمر بها كامل البلاد هي دواعي تعطل سير المشاريع البلدية منذ شهر مارس 2020 مع توضيح ان هذه المشاريع حاليا لا تزال في مرحلة متابعة الاستشارة.
- المقترح الثاني : في انتظار بقية الإجراءات الإدارية المرتقبة من المصالح مرجع النظر على ان يتم قريبا نشر النتيجة النهائية لهذا الاختبار المهني.
- المقترحين الثالث و الخامس : برنامج صيانة و تعبيد حي الازدهار و تقسيم صلاح الدين العلوي هو من ضمن مشاريع سنة 2021 .
- المقترح الرابع : يتم حاليا اصلاح الشاحنة المجهزة بسلم و المخصصة للغرض على ان يقع تعهد الفوانيس بالطريق المذكورة حال انتهاء الإصلاح.

و قبيل بدء النظر في المواضيع المدرجة بجدول اعمال الجلسة ، اقترح السيد جابر بنعلية مساعد رئيس البلدية - نظرا للوقفة الاحتجاجية المقامة امام قصر البلدية بالتوازي مع توقيت انعقاد هذه الدورة - ان يتم قبول بعض المحتجين لسماع أسباب احتجاجاتهم قبل ان ينطلق المجلس في اشغال الدورة، و بناء عليه تم تكليف السيد الكاتب العام للبلدية للخروج لهؤلاء المحتجين و البالغ عددهم حوالي عشرة أشخاص لدخول قاعة الجلسات مع احترام البروتوكول الصحي قصد تمكين كل شخص من مدة زمنية توازي ثلاثة دقائق للتعبير ان دواعي احتجاجه على أن تدون مقترحاتهم ضمن محضر خاص لتتم اجابته لاحقا، و بناء على ما سبق ذكره خصص المجلس البلدي قبيل انطلاقه في جدول اعمال فترة زمنية تم خلالها قبول المحتجين و تدوين ملاحظاتهم .

1/ خلاصة الوضع المالي : موارد

تولت السيدة حميدة بنرجب كاهية مدير الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و المالية استعراض الوضع المالي للموارد و الذي كانت خلاصته كالآتي :

بيان الصنف	تقديرات ميزانية 2021	انجاز الى غاية 2021/03/02	نسبة الإنجاز
الصنف الأول: المعاليم على العقارات و الأنشطة	861,000.000	117,132.000	14%
الصنف الثاني: مداخيل اشغال الملك العمومي البلدي و استنزام المرافق العمومية فيه	865,000.000	108,154.000	13%
الصنف الثالث: مداخيل الموجبات و الرخص الإدارية و معاليم مقابل اسداء خدمات	351,500.000	15,145.000	4%
الصنف الخامس: مداخيل الملك البلدي	520,000.000	15,771.000	3%
الصنف السادس: المداخيل المالية الاعتيادية	1,270,000.000	140,310.000	11%
الجملة	3,867,500.000	396,512.000	10%

ح

2/ طرح بعض المبالغ المتعلقة بالمعلوم على العقارات المبنية و غير المبنية :

تولت السيدة حميدة بنزجب كاهية مدير الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و المالية استعراض برنامج طرح بعض المبالغ المتعلقة بالمعلوم على العقارات المبنية و غير المبنية جراء تثقيفها خطأ او تقدم أصحابها بمطالب في الغرض وفقا لأسباب الطرح المذكورة بالجدول أدناه :

الإسم و اللقب	الفصل بجدول التحصيل	العنوان	أسباب الطرح
عبد الحميد بن عون	060110012001	نهج الهادي نويرة	الطابق الأرضي محل تجاري
مصطفى بنعلي	010403036000	تقسيم غيث	أرض بيضاء المالك غير معروف
رؤوف بن علي قيق	030335002020	تقسيم معز الحفاوي	لا وجود لهذه الأرض
صابر بن حمدة بن الشيخ	030371033001	تقسيم ناجية الخصايري	العقار مستعمل كمستودع و محلات تجارية
الهادي بوصلاح	020042004001	نهج الفرات	العقار مستعمل كمستودع
محمد بن أحمد سلامة	060399007071	تقسيم ميلاد	العقار مستعمل كمستودع
عبد الرزاق بن الحبيب باشا	010027007031	تقسيم المراتب	أرض بيضاء المالك غير معروف
نوال القبي	066081043001	شارع البيئة	تم بيع العقار الى محمد القاسمي الذي يستعمله للتجارة
أحمد شباح	013300150200	نهج الإمام سحنون	العقار أرض بيضاء تابعة لعقار مبني على ملك لورشة السنوسي
صالح سويد	060128015000	نهج الجزائر	خطأ تنزيل في ثمن الأرض
بثينة بن سعيد	063650160160	تقسيم صلاح الدين العلوي	خطأ تنزيل في ثمن الأرض
ساسي و جمال العموري	01004012300	تقسيم غيث	خطأ تنزيل في ثمن الأرض
منية و مليكة الجلاصي	090365056562	تقسيم صلاح الدين العلوي	العقار معد كمستودع و محلات تجارية

و بعد التداول و النقاش تمت المصادقة بالاجماع على طرح المبالغ المتعلقة بالمعلوم على العقارات المبنية و غير المبنية وفقا لما ورد بالجدول أعلاه.



3/ توزيع المنح بعنوان سنة 2021 :

تولت السيدة حميدة بنرجب كاهية مدير الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية و المالية استعراض برنامج توزيع المنح على المنظمات و الجمعيات بعنوان سنة 2021 حيث تم التداول في هذا البرنامج وفقا لما يلي :

توزيع اعتمادات سنة 2021	تقديرات ميزانية سنة 2021	ما تم صرفه سنة 2020		
3.000 د	6.000 د	3.000	أوميرا للمسرح	منظمات ذات الصبغة الثقافية
2.000 د		1.750	جمعية لارتيستو	
1.000 د		0	أحباء المكتبة و الكتاب	
14.000 د	56.000 د	14.000	البرتقالة الرياضية منزل بوزلفة لكرة اليد النسائية	الجمعيات الرياضية
36.000 د		35.000	النادي الرياضي بمنزل بوزلفة	
5.000 د		5.000	جمعية الرياضات الفردية كاراتي	
1.000 د		0	جمعية الفارس الوثاب للشطرنج	
4.000 د	38.000 د	7.000	التضامن الإجتماعي	المنظمات الإجتماعية
4.000 د		0	الإتحاد التونسي للقاصرين ذهنيا	
30.000 د		30.000	ودادية أعوان بلدية منزل بوزلفة	
1.250 د	2.500 د	5.000	الكشافة	المنظمات الشبابية
1.250 د		0	المصائف و الجولان	
102.500 د	102.500 د	100.750 د	الجملة	

و بعد التداول و النقاش تمت المصادقة بالاجماع توزيع المنح على المنظمات و الجمعيات بعنوان سنة 2021 وفقا لما ورد بالجدول أعلاه



4/ سير المشاريع : تقرير حول تقدم انجاز مشاريع البرامج السنوية للإستثمار بعنوان 2020/2019/2018

المشاريع	سنة الإنجاز	الإعتمادات الرصودة	ملاحظات
مشاريع البرنامج السنوي للإستثمار لسنة 2020			
افتناء عقار (دائرة بلدية) N	2020	20	مشروع خاص بمناطق التوسعة
تهينة مقر الدائرة البلدية N	2021	80	مشروع خاص بمناطق التوسعة
تهينة الفضاء الخارجي لقاعة الأفراح	2021	50	تم خلال المصادقة على برنامج استثمار سنة 2021 ضم هذا المبلغ إلى الإعتمادات الخاصة بتهينة قاعة الأفراح البلدية
تهينة السوق البلدي	2021	30	
تهينة حجرات ملابس ملعب كرة القدم	2020	80	
تهينة مكان الأرشيف البلدي	2020	20	في طور اعداد الإستشارة
تهينة مكتب الطبيب بالمسلخ البلدي	2020	10	تم ضم هذا المبلغ للإعتمادات المرصودة لإنجاز المشروع ضمن برنامج الإستثمار لسنة 2021
تهينة فضاء وقتي لتجميع فضلات	2020	65	ينظر المجلس البلدي في تحويل هذه الإعتمادات الى مشروع آخر نظرا لوجود رفض من بعض المواطنين لتكريز المصب الوقتي بمكانه المقترح
ربط قصر البلدية photovoltaïque	2020	50	في طور الدراسة
افتناء معدات اشغال و نظافة N	2020	300	مشروع خاص بمناطق التوسعة
افتناء معدات اشغال و نظافة	2020	50	وافق المجلس البلدي على ضم هذا المبلغ الى الإعتمادات الخاصة بمناطق التوسع قصد انجاز صفقة واحدة و البلدية بصدد اعداد كراس الشروط .
افتناء معدات و تطبيقات إعلامية	2020	28	تم انجاز طلب الإستشارة و الحصول على تأشيرة مصالح مراقبة المصاريف العمومية في الغرض و تم تسلم المواد المطلوبة غير أنه لم يقع صرف سوى مبلغ 5 أد نظرا أن بعض المزودين قد قاموا بتسليم المواد المطلوبة و قوائم الخالاص المتعلقة بها بعد انقضاء الفترة القانونية التي يمكن للبلدية خلالها خلاصهم، و سيقع اصدار أوامر الصرف حال فتح الإمكانية من خلال منظومة أدب
افتناء برنامج GPS معدات نقل البلدية	2020	10	تم رفض اجراء النفقة من قبل مصالح مراقبة المصاريف على العنوان الثاني حيث تم اعلامنا أن اقتناء مثل هذه المعدات يتم عن طريق العنوان الأول من الميزانية.



افتناء معدات تصرف مختلفة	2020	20	في طور اعداد الإستشارة
تعبيد الطرقات	2021	350	في طور الدراسة
تعبيد الطرقات N	2021	75	مشروع خاص بمناطق التوسعة
صيانة الطرقات N	2021	89	مشروع خاص بمناطق التوسعة
تتوير عمومي N	2020	126	مشروع خاص بمناطق التوسعة
تهيئة حدائق N	2020	30	مشروع خاص بمناطق التوسعة
تهيئة ملعب حي N	2020	40	مشروع خاص بمناطق التوسعة
ترصيف بعض الأنهج N	2020	40	مشروع خاص بمناطق التوسعة
الدراسات	2021	50	
الدراسات N	2021	70	مشروع خاص بمناطق التوسعة
مشاريع سنة 2019/2018 متواصلة في طور الإنجاز			
بناء الأرصفة	2019	50	تم انجاز المشروع بكلفة قدرها 41 أ د
التتوير العمومي	2019	50	
تهيئة قاعة الأفراح البلدية	2019	200	
تهيئة السوق البلدي	2019	70	
افتناء معدات نظافة	2019	200	
المستودع البلدي	2019	40	
بناء قاعة مغطاة متعددة الإختصاصات	2021	250	

ص

5/ برنامج تنقيح التنظيم الهيكلي للبلدية و الخطط الوظيفية :

أفاد السيد ائلكاتب العام أنه تم خلال جلسة لجنة الشؤون الإدارية و اسداء الخدمات لشهر فيفري 2021 التداول بشأن مقترح مصلحة الشؤون الإدارية حول تنقيح التنظيم الهيكلي للبلدية يليه تنقيح الخطط الوظيفية ، و بناء عليه يتم عرض هذا المشروع على انظار المجلس البلدي .

كما بين ان هذا المقترح يأتي عملا بـ :

1/ - منشور السيد وزير الدولة و الداخلية عدد 46 المؤرخ في 26 اوت 1992 المتعلق بالتنظيمات الهيكلية النموذجية للإدارات البلدية الذي وضع تنظيمات هيكلية يمكن للبلديات الاستئناس بها.

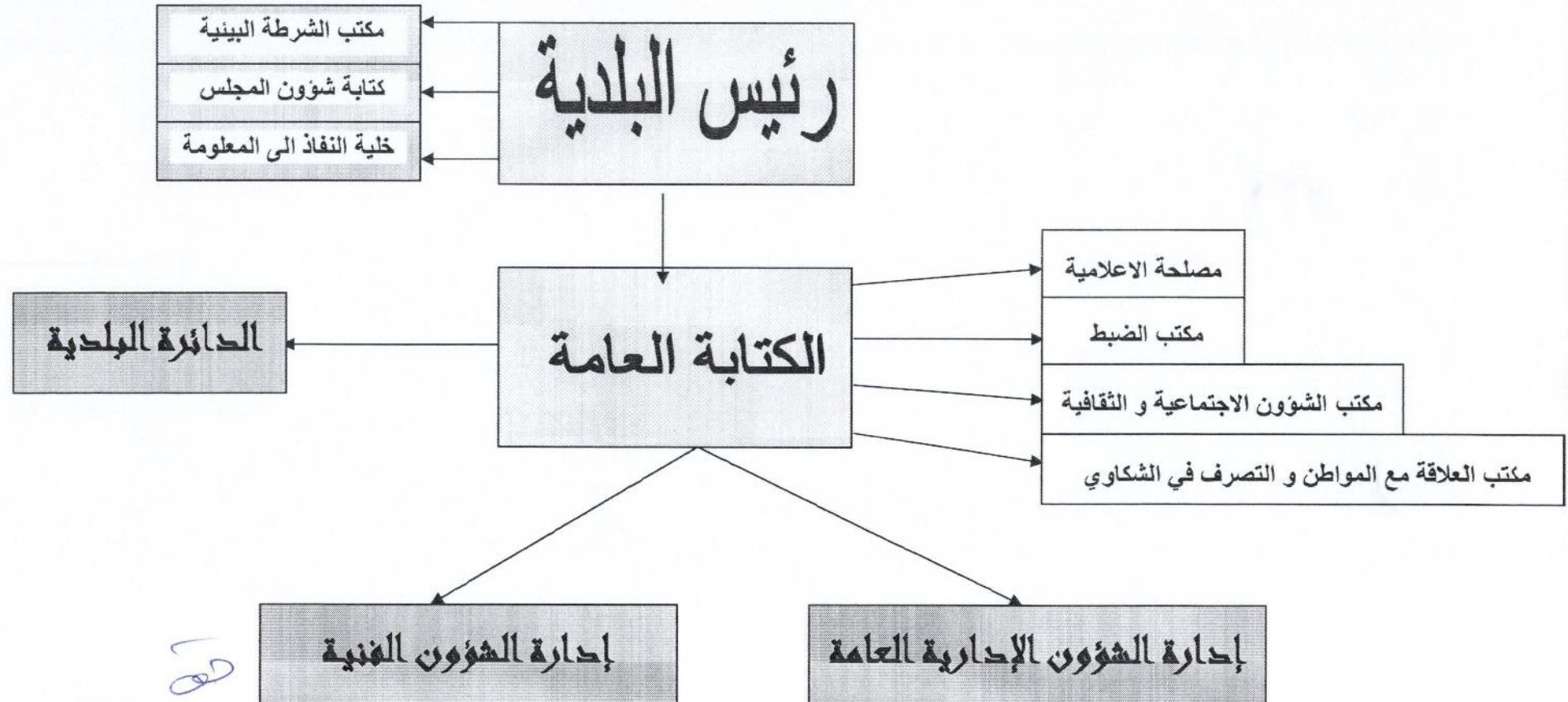
2/ - قرار وزيري الداخلية و التخطيط و المالية المؤرخ في 19 سبتمبر 1989 المتعلق بضبط أنواع الخطط الوظيفية الممكن احداثها في كل بلدية الذي ينص على ما يلي :
" تضبط الخطط الوظيفية للبلديات باعتبار تقديرات مقابيضها من العنوان الأول لموازينها الثلاث الأخيرة كما يلي :

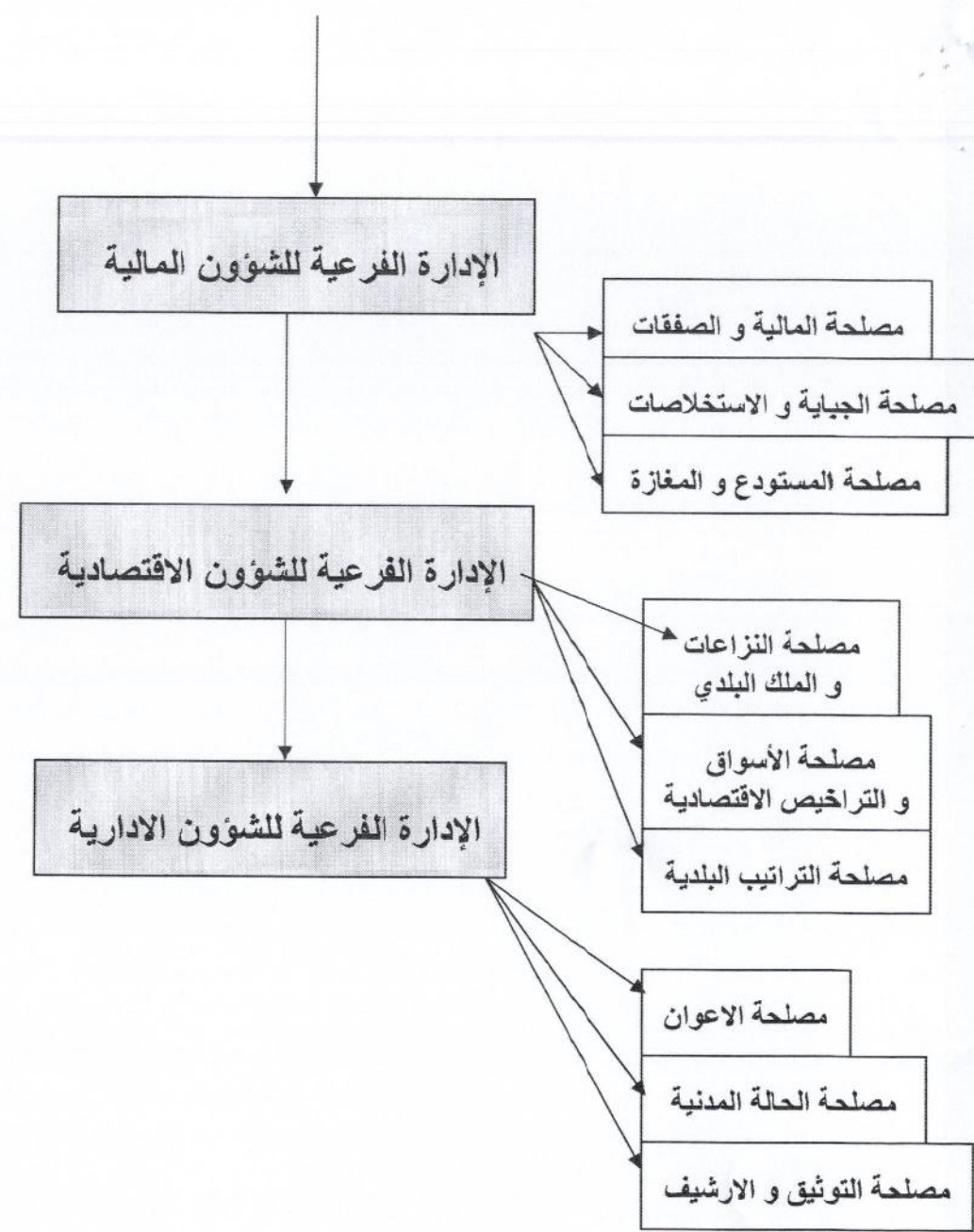
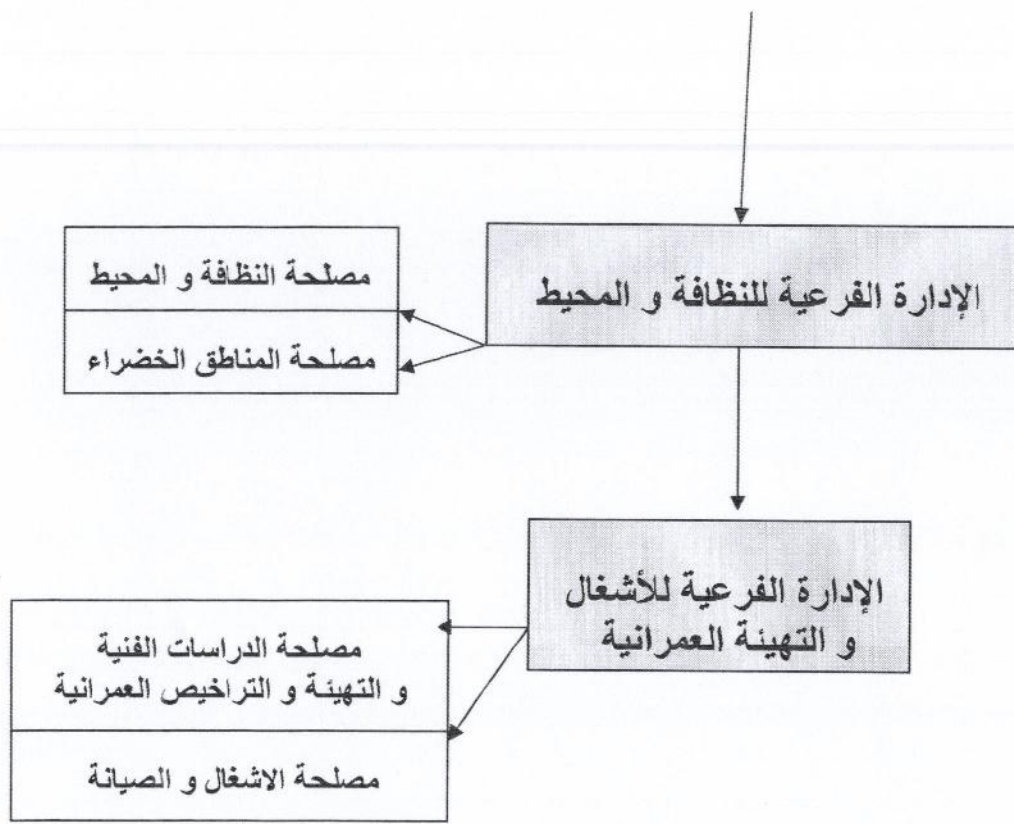
موازين بلدية منزل بوزلقة (العنوان الأول)

سنة 2018	2.978.581.894
سنة 2019	3.011.535.451
سنة 2020	2.784.195.523
مجموع الموازين لثلاث سنوات	8.774.312.868
المعدل العام	2.924.770.956

1- معدل مداخيل العنوان الأول للموازن الثلاث الأخيرة : يتراوح بين مليوني دينار و عشرين مليون دينار .

2- الخطط الممكن احداثها : كاتب عام درجة 4 او 5 + مدير + كاهية مدير + رئيس مصلحة





20

و بناء على المثال أعلاه يكون مقترح الخطط الوظيفية كالآتي :

1/ الكتابة العامة :

1/ مصلحة الإعلامية

..... كاتب عام

..... رئيس مصلحة

2/ إدارة الشؤون الإدارية العامة :

1 - الإدارة الفرعية للشؤون المالية :

أ : مصلحة المالية و الصفقات

ب : مصلحة الجباية و الاستخلاصات

ج : مصلحة المستودع و المغازة

2 - الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية :

أ : مصلحة النزاعات و الملك البلدي

ب : مصلحة الأسواق و التراخيص الاقتصادية

ج : مصلحة التراخيص البلدية

3 - الإدارة الفرعية للشؤون الادارية :

أ : مصلحة الاعوان

ب : مصلحة الحالة المدنية

ج : مصلحة التوثيق و الارشيف

..... مدير

..... كاهية مدير

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... كاهية مدير

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... كاهية مدير

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... مدير

..... كاهية مدير

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

..... كاهية مدير

..... رئيس مصلحة

..... رئيس مصلحة

3/ إدارة الشؤون الفنية :

1 - الإدارة الفرعية النظافة و المحيط :

أ : مصلحة الصحة و النظافة

ب : مصلحة المناطق الخضراء

2 - الإدارة الفرعية للاشغال و التهيئة العمرانية :

أ : مصلحة الدراسات الفنية و التهيئة و التراخيص العمرانية

ب : مصلحة الاشغال و الصيانة

***** مشروع التنظيم المحلي بالتفصيل *****

المكاتب الملحقة مباشرة برئيس البلدية :

1/ مكتب الشرطة البيئية : هي متصلة مباشرة برئيس البلدية عملا بالفصل 266 من مجلة الجماعات المحلية. وتعمل الشرطة البيئية على تنفيذ للإجراءات و القرارات الوقائية التي يتخذها رئيس البلدية حفاظا على مجالات الصحة العامة و السلامة و الراحة و جمالية المدينة و المحافظة على البيئة و ذلك من حيث المعايينات و تنفيذ القانون، علاوة على الدور الرقابي و التحسيس و الزجري في مجال حفظ الصحة و النظافة العامة .

2/ كتابة شؤون المجلس : تعنى بمسك و متابعة مختلف جلسات المجلس البلدي (الاستدعاءات لجلسات للدورات التمهيدية و العادية و الاستثنائية و المكاتب + مساعدة الكاتب العام في تحرير محاضر الجلسات المداولات الجزئية و القرارات الصادرة عنها + تدوين المحاضر و القرارات في الدفاتر المخصصة للغرض + توزيع المداولات الجزئية و القرارات الصادرة عنها الى المصالح الداخلية بالإدارة المعنية بها وفقا لمهامها)

3/ خلية النفاذ الى المعلومة : تتولى تلقي مطالب النفاذ الى المعلومة والرد عليها و ذلك وفقا لمقتضيات القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المتعلق بالنفاذ الى المعلومة. - تتولى خلية النفاذ الى المعلومة مسك دفتر خاص بهذا النوع من البريد الاداري . - تعنى بالحرص على متابعة و تحيين خطة عمل النفاذ الى المعلومة داخل الإدارة إضافة الى اعداد تقارير ثلاثية و سنوية تحال الى هيئة النفاذ الى المعلومة.

I / الكتابة العامة :

عملا بمقتضيات الفصل 272 من مجلة الجماعات المحلية ، يكلف الكاتب العام او من يقوم مقامه تحت سلطة رئيس البلدية بتسيير الإدارة البلدية في الميدانين الإداري و المالي طبقا للقوانين و التراتيب الجاري بها العمل كما يتولى و تقديم استشارات للمجلس البلدي و تلحق مباشرة بالكتابة العامة المصالح و المكاتب التالية :

1/ مصلحة الإعلامية : تهتم هذه المصلحة بتطوير البرامج الإعلامية و المنظومات داخل الإدارة البلدية و تنفيذ المخططات العمل الإعلامي للبلدية مع المصالح المعنية ومتابعة سير استغلال التطبيقات الوطنية الى جانب تحديد الحاجيات المتعلقة بالتجهيزات الاعلامية. - صيانة المعدات و التطبيقات الإعلامية و متابعة مختلف الصفقات الخاصة بالتجهيزات الإعلامية. - التنسيق مع بقية المصالح لنشر القرارات الترتيبية بالجريدة الرسمية للجماعات المحلية.

2/ مكتب الضبط : يهتم بتسجيل المراسلات الواردة الى البلدية و الصادرة عنها و ذلك اما عبر الدفاتر المخصصة للغرض او عبر المنظومة الإعلامية الخاصة بمكتب الضبط . كما يتولى توزيع نسخ من الواردات الى المصالح الداخلية بالإدارة بعد إحالتها الى السيد الكاتب العام للاطلاع و ابداء ملاحظاته بشأنها. - كما يمكن ان يعنى مكتب الضبط ببعض الاعمال الإدارية الأخرى التي يتم تكليفه بها كالرقن و ترتيب الوثائق و الملفات و حفظ الأرشيف الجاري.



3/ مكتب العلاقة مع المواطن و التصرف في الشكاوي : يهتم هذا المكتب بمتابعة و مسك عرائض و شكايات المواطنين انطلاقا من تسجيلها بمكتب الضبط الى غاية احالتها الى المصالح البلدية مرجع النظر وصولا الى اجابة أصحابها.

4/ مكتب الشؤون الاجتماعية و الثقافية : - تنظيم التدخلات في المجالين الثقافي و الاجتماعي (التظاهرات و المهرجانات) حسب ما يتم رصده من اعتمادات.
- المساهمة في الاعتناء ببيوت الله و صيانتها و كذلك مختلف المؤسسات التربوية وفقا لما يتم رصده من اعتمادات
- مساعدة مختلف الجمعيات المنظمات ذات الصبغة الاجتماعية و الثقافية الشبابية و الجمعيات الرياضية و النوادي و رياض الأطفال وفقا للترتيب الجاري بها العمل.

1/ إدارة الشؤون الإدارية العامة :

1. الإدارة الفرعية للشؤون المالية :

أ : مصلحة المالية و الصفقات : اعداد الميزانية و جميع الوثائق المتعلقة بها طبقا لمقتضيات القواعد العامة للميزانية الواردة بمجلة الجماعات المحلية.

- تعديل الميزانية بالتحويل او الترفيع او التتقيص
- كما تتولى متابعة الإنجاز المالي للصفقات و التعهد بالمصاريف و تنفيذها و اصدار أذن التزود و أدون الدفع المتعلقة بالديون و الأجور و تسيير وكالات المقايض و الدفعات - انجاز مختلف مراحل الصفقات العمومية طبقا للتشريعات الجاري بها العمل و الفصل 102 من مجلة الجماعات المحلية - القيام بمختلف الاستشارات اللازمة للاقتناءات البلدية و الأشغال - متابعة تحويل منح المنظمات و الجمعيات - متابعة مختلف مراحل اعداد و انجاز المخطط الاستثماري البلدي.

ب : مصلحة الجباية و الاستخلاصات : متابعة و تنظيم عمليات الإحصاء و ضبط حالات طرح المعاليم و مراجعة تقديرات الأداء على العقارات المبنية و غير المبنية و متابعة سير الاستخلاصات البلدية بالتنسيق مع المصالح الإدارية ذات العلاقة (مصلحة التراخيص الاقتصادية + مصلحة التراخيص العمرانية ...)
- القيام بتحيينات بعض فصول الازمة بسبب نقلة ملكية العقارات المرسمة و اعلام محتسب البلدية و الأطراف المعنية إضافة الى اعداد الازمة لاستخلاص الأداء البلدي و متابعة استخلاص جداول المراقبة الخاصة لمعاليم الإشهار و الاستغلال الوقتي للطريق العام - متابعة تحقيق جميع موارد العنوان الاول بالميزانية .

ج : مصلحة المستودع و المغازة : متابعة مختلف التجهيزات و المعدات و تنظيم جداول تشغيلها و صيانتها و مراقبة سير عملها - تعليق الاعلام و معالم الزينة و مختلف اللافقات في المناسبات و التظاهرات - مراقبة حسن سير العمل بالمستودع البلدي و المخازن - تنظيم عمليات التزويد بالمواد اللازمة و تسجيل الطلبات في هذا الشأن و مدها للإدارة للحصول على أذن تزود - تنظيم عمليات تزويد وسائل النقل و المعدات البلدية بالوقود و الزيوت و قطع الغيار اللازمة للصيانة و الإصلاح و موافاة الإدارة بتقارير دورية في الشأن .



2 . الإدارة الفرعية للشؤون الاقتصادية :

أ : مصلحة النزاعات و الملك البلدي : طبقا لمقتضيات الباب الثاني من مجلة الجماعات المحلية تتولى هذه المصلحة معالجة جميع النزاعات والقضايا التي تكون البلدية طرفا فيها ، كما تقوم بمتابعة الوضع العقاري و تسجيل العقارات البلدية و القيام بعمليات البيع و الشراء و التسويغ التي تيرمها البلدية و التصرف في الملك البلدي بصفة عامة و ابرام عقود اللزمات و تحرير كراسات الشروط و الاتفاقيات المتعلقة بذلك.

ب : مصلحة الأسواق و التراخيص الاقتصادية : تعمل على ضبط برامج تنظيم الأسواق البلدية.

- اقتراح المشاريع الاقتصادية التي من شأنها تنمية الموارد البلدية.

- متابعة التصرف في الاسواق البلدية المستلزمة و الاكشاك و رخص الانتصاب الموسمي و ذلك بالتنسيق مع مصلحة الجباية و الاستخلاصات.

- اسناد التراخيص الاقتصادية بالتنسيق مع لجنة الشؤون الاقتصادية و رئيس البلدية

- مراقبة حسن سير العمل بالمسلخ البلدي بالتنسيق مع كل من العون البلدي المكلف بالمسلخ و الطبيب البيطري.

- مراقبة حسن سير مستودع الحجز البلدي (مراقبة عمليات الحجز و رفع الحجز) بالتنسيق مع العون المكلف بمستودع الحجز.

ج : مصلحة التراتيب البلدية : متابعة التراتيب البلدية داخل الأسواق و بالمحلات المفتوحة للعموم إضافة الى مجالات الانتصاب العام و متابعة مدى احترام مثال التهيئة العمرانية المصادق عليه بالتنسيق مع مصالح إدارة الشؤون الفنية (مصلحة الصحة و النظافة + مصلحة التراخيص العمرانية) و كذلك بالتنسيق مع أعوان الشرطة البيئية و الشرطة البلدية و مصالح كل من الحرس الوطني و مصالح إدارات التجارة و الديوانة و الحماية المدنية و الفلاحة و اتحاد الصناعة

3 . الإدارة الفرعية للشؤون الادارية :

أ : مصلحة الاعوان : تطبيق مختلف القوانين الأساسية و التراتيب الجاري بها العمل في مجال الوظيفة العمومية و التصرف في الموارد البشرية و مسك الملفات الإدارية للأعوان البلديين - انجاز مختلف المناظرات و الامتحانات المهنية الخارجية للانتداب في الوظيفة العمومية - ضبط و متابعة تطبيق البرامج السنوية للتكوين و دعم قدرات الموارد البشرية.

ب : مصلحة الحالة المدنية : تتولى انجاز مختلف الإجراءات المتعلقة بالحالة المدنية (ولادات ، وفيات ، ابرام عقود زواج ، اذن الدفن ...)

- انجاز مختلف عمليات التعريف بالإمضاء و مطابقة النسخ للأصل - استغلال المنظومة الإعلامية "مدنية" - الاشراف على انجاز الاعمال المتعلقة بالانتخابات كلما دعت الى ذلك.

ج : مصلحة التوثيق و الأرشفة : تهتم بالتنسيق مع مكتب الضبط و بقية المصالح الاخرى بتصنيف الأرشفة و تنظيمه تسهيلا للاستخدام العادي للوثائق داخل البلدية + مسك

و متابعة جداول الاستبقاء الخاصة بالوثائق.

2 / إدارة الشؤون الفنية :

تقوم هذه الإدارة بإنجاز الأعمال المناطة بعهدتها وفقا للإدارات الفرعية و المصالح الملحقة بها

1 . الإدارة الفرعية النظافة و المحيط :

أ : **مصلحة الصحة و النظافة :** تعنى بمتابعة نظافة المدينة بشوارعها و طرقاتها و ساحاتها و ما يقتضيه ذلك من مراقبة عمليات رفع الاتربة و الفواضل (سواء أوكلت هذه المهام للعملة البلديين او للمقاولات الخاصة) - متابعة مختلف عمليات مقاومة الحشرات و تعهد المصبات و حمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة و أعوان الشرطة البيئية. - التنسيق مع أعوان الشرطة البيئية و العون المكلف بمصلحة التراتيب البلدية لمتابعة كافة الإجراءات التي يقع اتخاذها بشأن المقبرة البلدية (صيانة المقبرة و تنظيفها + عمليات الدفن او نقل الأموات ..)

ب : **مصلحة المناطق الخضراء:** احداث المناطق الخضراء و الحدائق العمومية بالمدينة و صيانتها من حيث الشذب و التنظيف و زراعة نباتات الزينة بالتنسيق مع المصالح المختصة. - تطبيق قوانين حفظ الصحة و النصوص المتعلقة بحماية المحيط و البيئة و تنظيم الحملات الخاصة في الغرض بالتنسيق مع أعوان الشرطة البيئية.

2 . الإدارة الفرعية الأشغال و التهيئة العمرانية :

أ : **مصلحة الدراسات الفنية و التهيئة و التراخيص العمرانية :**

مجال الدراسات الفنية و التهيئة : يهتم بمختلف إجراءات مراجعة مثال التهيئة العمرانية - تطبيق مثال التهيئة العمرانية و العمل على احترام تخطيط الشوارع و الساحات.

- دراسة ملفات تهيئة الأراضي و المناطق الخضراء بالمدينة و العمل على تهذيب الاحياء الفوضوية.

- متابعة الاقتراحات المتعلقة بالمشاريع الجديدة و دراستها فنيا و الحرص على إنجازها و متابعة تنفيذها.

مجال التراخيص العمرانية : يعمل على دراسة ملفات رخص البناء او التقسيمات او ملفات التحسينات و ابداء الرأي فيها و عرضها على اللجان المختصة و تسليم الرخص لطالبيها حسب التراتيب الجاري بها العمل.

- دراسة التراخيص المتعلقة بالربط بمختلف شبكات الخدمات العمومية (ماء - كهرباء - تطهير - غاز ...) و متابعة عمليات قطع الطريق للربط بمختلف هذه الشبكات سواء في عملية الإنجاز او بعدها.

ب : **مصلحة الأشغال و الصيانة :** انجاز الاشغال الجديدة التي تقررها البلدية - صيانة و تعهد مختلف المنشآت البلدية - صيانة الطرقات و إصلاحها و تعهدا - الاعتناء بشبكة التنوير العمومي و صيانتها - تركيز العلامات المرورية و علامات الارشاد .

3 / الدائرة البلدية : أ : قسم الحالة المدنية : انجاز عمليات التعريف بالإمضاء و النسخ المطابقة للأصل.

و بعد التداول و النقاش تمت المصادقة بالإجماع من طرف السادة أعضاء المجلس البلدي على تنقيح قرار التنظيم الهيكلي و قرار الخطط الوظيفية بالبلدية وفقا لما ورد أعلاه.



6/ مواضيع مختلفة :

- **مطلب السيدة الساندرا فرنشسكوني الممثل القانوني لشركة داني :** تم خلال الدورة التداول بشأن مطلب وارد بتاريخ 09 فيفري 2021 ترغب ضمنه المعنية بالأمر مدها بمكتوب يبين ان البلدية لا ترى مانعا بالانتصاب المؤسسة المذكورة بالمنطقة الكائنة بطريق سليمان منزل بوزلفة و بعد التداول و النقاش أجمع أعضاء المجلس البلدي بالموافقة على طلب الشركة المعنية شرط تقديمها لـ :

- 1 دراسة وقائية تامة الموجب من الوكالة الوطنية لحماية المحيط .
- 2 دراسة وقائية تامة الموجب من الحماية المدنية .

- **تقرير رئيس مصلحة التراتيب و النزاعات و الملك البلدي :** تم خلال الدورة التداول بشأن تقرير السيد رئيس مصلحة التراتيب و النزاعات و الملك البلدي المؤرخ في 17 فيفري 2021 و المتعلق بوضعية محل بلدي كائن بعمارات السنيت مستوغل للسيد على غزال، حيث تم شرح وضعية المحل المسوغل منذ 14 أكتوبر 2008 لفائدة المواطن المذكور و الذي تقدم في 05 جوان 2018 بطلب فسخ العلاقة التعاقدية بسبب مرضه (تقرير طبي من مستشفى الرازي) ، و بناء عليه تم اصدار قرار مؤرخ في 25 ديسمبر 2018 يقضي بإلغاء العقدة بداية من 01 جانفي 2019 ، غير ان هذا القرار لم يقع اعتماده لدى مصالح القباضة المالية بسبب وجود معينات كراء غير خالصة (8 أد). و بعد التداول في هذه الوضعية أجمع أعضاء المجلس البلدي - نظرا للحالة الصحية المتدهورة للمتسوغ - على الغاء العقد عن طريق مأمور عمومي مع احتفاظ البلدية بحقها بخصوص استخلاص المبالغ المتقطة.

09 مارس 2021

منزل بوزلفة في :

و بذلك رفعت الجلسة و حرر المحضر .

رئيس البلدية

العيب قوبعة

