

بلدية المكناسي

جلسة الدورة العادية الرابعة لسنة 2020

جلسة يوم الاحد 2020/11/29

جدول الأعمال

I - مسائل مالية.

II - متابعة سير المشاريع البلدية.

III - تقييم برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2020.

IV - مسائل مختلفة.

مداولة المجلس البلدي
جلسة الدورة العادية الرابعة لسنة 2020
جلسة يوم الأحد 2020/11/29

اجتمع المجلس البلدي في دورته العادية الرابعة لسنة 2020 يوم الأحد 29 نوفمبر 2020 على الساعة الثالثة بعد الزوال بقاعة الجلسات بقصر البلدية برئاسة السيد جلال عليبي رئيس البلدية وبحضور ثلة من الإطارات المحلية الإدارية والفنية وممثلي الجمعيات والمجتمع المدني وجمع من المواطنين.

وإثر استدعاء فردي وجه إلى جميع أعضاء المجلس البلدي بتاريخ 2020/11/25 حضر السادة :

- 1- عبد الحليم غابري.
- 2- عبد الحليم مباركي.
- 3- محمد المهدي طاهري.
- 4- منجد جفالي.
- 5- عبد الوهاب مباركي.
- 6- عفاف قاسمي.
- 7- محسن بدر اوي.
- 8- محمد الصالح عليبي.
- 9- منور عليبي.
- 10- منال العيادي.

وتغيب عن الجلسة بعذر السادة و السيدات : آمنة قاسمي، نجوى سلانمية ، و داد قاسمي، جواهر عليبي، برهان خصخوصي، السيد زارعي و عمار بلقاسمي.

وتولت كتابة الجلسة الأنسة نجاد غابري مكلفة بالكتابة العامة للبلدية.

وبما أن الأعضاء الحاضرين يتألف منهم النصاب القانوني استعرض السيد رئيس البلدية النقاط المدرجة بجدول الأعمال الذي تمت الموافقة عليه بالإجماع من طرف السادة أعضاء المجلس البلدي كالتالي:

أ - مسائل مالية :

1 - متابعة سير الإستخلاصات :

نظرا لما تمثله إستخلاصات الموارد البلدية من أهمية بالغة لارتباطها الوثيق بتنفيذ البرامج والمشاريع البلدية وما تتطلبه من عناية ومتابعة متواصلة نستعرض في مايلي على السادة أعضاء المجلس البلدي نتائج الاستخلاصات المحققة بأهم فصول الموارد القارة الى غاية 2020/10/31 حسب البيانات التالية :

النسبة	مبلغ الاستخلاصات	تقديرات الميزانية 2020	المعلوم
20,55	18.491,107	90.000,000	- معلوم العقارات المبنية
17,13	1.541,662	9.000,000	- معلوم العقارات غير المبنية
71,73	107.589,913	150.000,000	- المعلوم على المؤسسات ذات الصبغة الصناعية او المهنية او التجارية
20,43	19.000,000	93.000,000	- مداخيل الاسواق
45,05	51.552,411	113.300,000	- مداخيل كراء العقارات
100	650.623,000	650.623,000	- المناب من الدعم السنوي بعنوان التسيير
92,13	55.277,000	60.000,000	- المعلوم الإضافي على سعر التيار الكهربائي
17,11	2.053,540	12.000,000	- معلوم رخص البناء
96,64	2.899,200	3.000,000	- معلوم الإيواء بالمستودع البلدي
-	-	10.000,000	- مداخيل رياض الأطفال
15	300.000	2.000,000	- مداخيل الملاعب والقاعات الرياضية
37,75	97.065,047	257.077,000	- مقايض مختلفة
69,41	1006.392,880	1.450.000,000	- جملة موارد العنوان الاول

2- ميزانية البلدية لسنة 2021:

تنفيذاً للفصل 172 من مجلة الجماعات المحلية الذي نص على وجوبية عرض مشروع الميزانية على مداولة المجلس البلدي كأجل أقصاه غرة ديسمبر من كل سنة. و على الفصل 170 الذي اقر بضرورة إحالة مشروع الميزانية على أمين المال الجهوي في اجل أقصاه 15 أكتوبر. و على الفصلين 133 و 135 من مجلة الجماعات المحلية اللذين يثيران إلى كيفية ضبط تقديرات الميزانية على أساس الموارد المتوقع تحقيقها خلال سنة التنفيذ والفوائض المنتظر نقلها من السنة السابقة لسنة التنفيذ واستنادا إلى معدل المداخل المحققة خلال الثلاث سنوات السابقة لسنة إعداد الميزانية ونسق تحصيل موارد العنوان الأول لسنة 2020 والفوائض المؤمل نقلها من سنة 2020 إلى سنة 2021 وباعتبار حاجيات البلدية ومتطلباتها قدرت ميزانية موارد العنوان الأول لسنة 2021 واحد مليون و خمسمائة و تسعون ألف دينار (1.590.000,000 دينار) أي بزيادة مائة و أربعون ألف دينار (140.000,000 دينار) و تتأني هذه الزيادة من تطور بعض الفصول ومنها : المداخل الجبائية بعنوان الاداءات على العقارات و الأنشطة – مداخل ملك الجماعة المحلية و مساهماتها و مداخل مختلفة- تحويلات الدولة بعنوان التسيير. كما قدرت ميزانية نفقات العنوان الأول واحد مليون و خمسمائة و ستون ألف دينار (1.560.000,000 دينار) أي بزيادة مائة و خمسون ألف دينار (150.000,000 دينار) بالمقارنة مع نفقات العنوان الأول لميزانية سنة 2020 وتبوب هذه الزيادة لمجابهة ارتفاع نفقات تأجير الأعوان ومصاريف استهلاك التنوير العمومي و متخلدات تجاه المؤسسات العمومية و الخواص و فوائد الدين وتطور نفقات بعض الفصول المتأكدة وذلك ضمانا لتحقيق موازنة تحترم مقاييس الدخل والصرف بالنسبة للبلديات ذات الخطة المدعمة و باعتبار المعطيات المقدمة ودراسة ومناقشة مشروع ميزانية سنة 2021 بالنسبة إلى كل عنوان بالميزانية حسب الأجزاء و الأقسام و الفصول دخلا و صرفا طبق للفصل 173 من مجلة الجماعات المحلية صادق السادة أعضاء المجلس البلدي فصلا فصلا حسب بيانات الجداول التالية :

خلاصة موارد ميزانية البلدية

بحساب الدينار

المبلغ	بيان الموارد
	موارد العنوان الأول
	الجزء الأول: المداخل الجبائية
271.000,000	الصف الأول: المداخل الجبائية بعنوان الأداءات على العقارات والأنشطة
108.000,000	الصف الثاني: المداخل الجبائية الأخرى
379.000,000	جملة الجزء الأول
	الجزء الثاني: المداخل غير الجبائية الاعتيادية
	الصف الثالث: الرسوم والحقوق ومختلف معاليم الرخص والموجبات الإدارية والإتاوات
151.500,000	مقابل إسداء خدمات
13.500,000	الصف الرابع: مداخل إشغال وإستعمال أملاك الجماعة وقضاءاتها وإستلزام مرافقها وأماكنها المختلفة
264.836,000	الصف الخامس: مداخل ملك الجماعة المحلية ومساهماتها ومداخل مختلفة
781.164,000	الصف السادس: تحويلات الدولة بعنوان التسيير
1.211.000,000	جملة الجزء الثاني
1.590.000,000	جملة موارد العنوان الأول
	موارد العنوان الثاني
	الجزء الثالث: الموارد الذاتية المخصصة للتنمية
-	الصف السابع: منح التجهيز
1.160.000,000	الصف الثامن: مخزونات وموارد مختلفة
1.160.000,000	جملة الجزء الثالث
	الجزء الرابع: موارد الاقتراض
-	الصف التاسع: موارد الاقتراض الداخلي
-	الصف العاشر: موارد الاقتراض الخارجي
-	الصف الحادي عشر: موارد الاقتراض الخارجي الموظفة
-	جملة الجزء الرابع
	الجزء الخامس: الموارد المتأتية من الإعتمادات المحالة
-	الصف الثاني عشر: موارد متأتية من إعتمادات محالة
-	جملة الجزء الخامس
	الجزء السادس: الموارد الموظفة بواسطة حسابات أموال المشاركة
-	الصف الثالث عشر: موارد حسابات أموال المشاركة
-	جملة الجزء السادس
1.160.000,000	جملة موارد العنوان الثاني
2.750.000,000	مجموع موارد ميزانية البلدية

خلاصة نفقات ميزانية البلدية

بحساب الدينار

المبلغ	بيان النفقات
	نفقات العنوان الأول
	الجزء الأول: نفقات التصرف
946.000,000	القسم الأول: التأجير العمومي
428.430,000	القسم الثاني: وسائل المصالح
85.290,000	القسم الثالث: التدخل العمومي
4.280,000	القسم الرابع: نفقات التصرف الطارئة وغير الموزعة
1.464.000,000	جملة الجزء الأول
	الجزء الثاني: فوائد الدين
96.000,000	القسم الخامس: فوائد الدين
96.000,000	جملة الجزء الثاني
1.560.000,000	جملة نفقات العنوان الأول
	نفقات العنوان الثاني
	الجزء الثالث: نفقات التنمية
1.058.500,000	القسم السادس: الاستثمارات المباشرة
-	القسم السابع: التمويل العمومي
-	القسم الثامن: نفقات التنمية الطارئة وغير الموزعة
-	القسم التاسع: نفقات التنمية المرتبطة بموارد خارجية موظفة
1.058.500.000	جملة الجزء الثالث
	الجزء الرابع: نفقات تسديد أصل الدين
131.500,000	القسم العاشر: تسديد أصل الدين
131.500,000	جملة الجزء الرابع
	الجزء الخامس: النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة
-	القسم الحادي عشر: النفقات المسددة من الاعتمادات المحالة
-	جملة الجزء الخامس
	الجزء السادس: نفقات حسابات أموال المشاركة
-	القسم الثاني عشر: نفقات حسابات أموال المشاركة
-	جملة الجزء السادس
1.190.000,000	جملة نفقات العنوان الثاني
2.750.000,000	مجموع نفقات ميزانية البلدية

3 - تحويل اعتمادات داخل العنوان الأول بميزانية سنة 2020 :

عملا بأحكام الفصل 27 من القانون عدد 65 لسنة 2007 المؤرخ في 18 ديسمبر 2007 والمتعلق بالقانون الأساسي لميزانية الجماعات المحلية و نظرا لزيادة في الأجور بميزانية سنة 2020 و لعدم توفر الاعتمادات اللازمة صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع على تحويل اعتمادات بالعنوان الأول حسب بيانات الجدول التالي :

مقدار الزيادة				مقدار التتخص			
جملة الاعتماد بعد الزيادة	مقدار الزيادة	الاعتماد الحالي	الفصل	الاعتماد الحالي	مقدار التتخص	الاعتماد المتبقي	الفصل
520.172.000	36.800.000	483.372.000	01-101	15.000.000	15.000.000	-	01-101
			002	500.000	500.000	-	002
				2.000.000	2.000.000	-	
				7.500.000	5.500.000	2.000.000	
				5.000.000	5.000.000	-	
				2.350.000	2.350.000	-	
				1.000.000	1.000.000	-	
				3.000.000	3.000.000	-	
				1.450.000	1.450.000	-	
				1.000.000	1.000.000	-	
36.800.000			الجملة	36.800.000			الجملة

II- متابعة سير المشاريع البلدية :

في نطاق متابعة سير المشاريع البلدية المبرمجة ببرنامج الاستثمار البلدي لسنتي 2019 و 2020
نستعرض على السادة أعضاء المجلس البلدي مراحل انجازها إلى غاية 2020/11/06 حسب البيانات التالية :

1 - مشاريع مخطط الاستثمار البلدي لسنة 2019 :

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة أ. د	الخطة التمويلية			مرحلة الانجاز المادي
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	
01	تعهد بناءات إدارية (مكاتب إدارية وقاعة اجتماعات)	2019	150	0	0	150	في مرحلة مد البلدية بملف طلب العروض من الإدارة الجهوية للتجهيز.
المجموع				0	0	150	

2 - مشاريع مخطط الاستثمار البلدي لسنة 2020 :

1-2 - المنطقة الحضرية:

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة أ. د	الخطة التمويلية			مرحلة الانجاز المادي
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	
01	تعبيد و ترصيف الطرقات (حي عامر و شارع محمد بن عثمان و وسط المدينة)	2020	406	00	00	406	تم تكليف مكتب دراسات لإعداد ملف طلب العروض.
05	تنوير عمومي (شارع الحبيب بورقيبة و الطريق الجهوية عدد 83 و شارع احمد التليلي)	2020	130	00	00	130	
المجموع				00	00	536	

2-2 - مناطق التوسع :

ع/ر	بيان المشروع	سنة الانجاز	الكلفة أ. د	الخطة التمويلية			مرحلة الانجاز المادي
				تمويل ذاتي	قرض	مساعدة غير موظفة	
01	تعبيد منطقة المبروكة	2020	450	00	00	450	تم تكليف مكتب دراسات لإعداد ملف طلب العروض.
02	تنوير منطقة مش و منطقة الكرمة و منطقة المبروكة	2020	180	00	00	180	
03	اقتناء معدات نظافة و طرقات كامل منطقة التوسع	2020	50	00	00	50	في انتظار تحويل الاعتمادات
المجموع				00	00	680	

III- تقييم برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2020 :

في نطاق تنفيذ تدخلات برنامج النظافة والعناية بالبيئة لسنة 2020 نستعرض مراحل انجاز وتقييم مختلف

عناصر التدخل ابتداء من غرة جانفي 2020 إلى غاية 2020/11/06 حسب بيانات الجدول التالي:

عناصر التدخل	نوعية التدخل	نتائج التدخل
- النظافة العامة	- كمية الفضلات المنزلية المرفوعة - كمية الفضلات غير المنزلية المرفوعة - عدد النقاط السوداء التي تمت معالجتها - عدد التدخلات لجهر وتنظيف المجاري الطبيعية لمياه الأمطار - مساحة قلع الأعشاب الطفيلية بالأراضي البيضاء - عدد الحملات الاستثنائية التي تم تنفيذها	850 طن 85 طن 08 10 32 هك 07
- المراقبة الصحية	- عدد زيارات مراقبة شروط حفظ الصحة - عدد الإنذارات الكتابية - عدد خطايا مخالفة شروط حفظ الصحة - عدد العينات التي تم تحليلها - عدد قرارات الغلق	07 30 لاشي لاشي لاشي
- مقاومة الحشرات	- عدد الحملات التي تم تنفيذها - كمية المبيدات المستعملة	20 800
- مقاومة الكلاب السائبة	- عدد الحملات التي تم تنفيذها - عدد الكلاب التي تمت إبادتها	02 لاشي
- العناية بالمساحات الخضراء وأشجار التصفيف	- عدد الغراسات المبرمجة - عدد الغراسات المنجزة - عدد الغراسات النامية - معدل التشجير بحساب المتر المربع الواحد لكل ساكن - الأطراف المشاركة	100 لاشي لاشي 16,61 م م البلدية

و هذا بالتوازي مع تنفيذ التدخلات الميدانية يتم تنفيذ عناصر البرنامج التوعوي والتحسيس وباعتبار ميدان النظافة والعناية بالبيئة من المهام الرئيسية والتقليدية في العمل البلدي ومسؤولية مشتركة بين الجميع مواطنين ومؤسسات ومنظمات فانه لابد من تفعيل دورها ومعاودة مجهود البلدية للقيام بمهامها في هذا المجال على أحسن وجه .

IV - مسائل مختلفة :

1 - تنقيح التنظيم الهيكلي : صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 11 صوتا نعم) على تنقيح التنظيم الهيكلي كالتالي :

الفصل الأول : ضبط التنظيم الهيكلي لبلدية المكناسي على النحو التالي :

- الكتابة العامة.
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية.
- مصلحة الشؤون الإدارية.
- مصلحة الشؤون المالية.
- المصلحة الفنية.
- مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية.

الفصل الثاني : الكتابة العامة :

ترجع الكتابة العامة بالنظر إلى الكاتب العام الذي يتولى بمقتضى صلاحيات الفصل 262 و 272 من القانون الاساسي عدد 29 المؤرخ في 09 ماي 2018 المتعلق بمجلة الجماعات المحلية وتحت سلطة رئيس البلدية تسيير كافة الأعوان والتنسيق بين مختلف المصالح التي ترجع له مباشرة وأشغال المجلس البلدي ومختلف المهام المنصوص عليها.

وتلحق بالكتابة العامة مباشرة المكاتب التالية :

1 - مكتب الضبط :

يعني هذا المكتب بتسيير مختلف المراسلات وتوزيعها على المصالح المعنية ومتابعتها وتنظيم البريد الوارد والصادر ومتابعة مختلف تنقلاته إلى جانب الأعمال الإدارية الأخرى التي يمكن تكليفه بها كتنظيم وترتيب الملفات والوثائق.

2 - مكتب التنظيم والإعلامية :

يتولى انجاز الاعمال التابعة لمختلف المصالح البلدية ومعالجتها بواسطة أجهزة الإعلامية والسهرة على تنفيذ برامج الإصلاح الإداري وتبسيط الإجراءات واختصار المسالك الإدارية المتعلقة بمختلف العمليات التي تدخل ضمن المشمولات الإدارية البلدية .

3 - مكتب العلاقة مع المواطن :

يعني بمتابعة عرائض و شكايات المواطنين انطلاقا من مرحلة تسجيلها بمكتب الضبط إلى غاية إحالتها على المصالح المعنية للانجاز ووصولها إلى إجابة أصحابها.

4 - مكتب الأرشفة : مكلف بـ :

- حفظ وترتيب أرشيف البلدية المتأتي من عمل مختلف المصالح بطريقة تضمن ديمومته وحسن التصرف فيه قصد استعماله عند الحاجة
- ضمان تداول النصوص القانونية والمجلات بين كافة المصالح البلدية وخاصة منها الرائد الرسمي للجمهورية التونسية وجريدة الجماعات المحلية ومختلف المنشورات...
- ضمان حفظ وترتيب المجلات والنشريات الدورية الممكن استغلالها من طرف المصالح البلدية للاستفادة منها في أبحاثها.
- رقمنة الارشيف وحفظه في محامل الكترونية.

5- مكتب شؤون المجلس والهيكل البلدية :

يتولى كتابة المجلس بالتعاون مع الكتابة العامة والتنسيق مع بقية المصالح الإدارية كما يتولى إعداد جلسات المجلس والمكتب البلدي واللجان ، تحرير محاضر الجلسات ونسخها بالدفاتر المعدة لها ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتوصيات بقية الهياكل.

الفصل الثالث : إدارة الشؤون الإدارية والمالية :

تقوم هذه الإدارة بمساعدة الكاتب العام على انجاز الأعمال المناطة بعهدة الإدارية الفرعية والمصالح التابعة لها وتلحق بهذه الإدارة :

الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية والمالية :

تقوم هذه الإدارة بمساعدة الكاتب العام على انجاز الأعمال المناطة بعهدة المصالح التابعة لها وتلحق بها المصلحتين التاليتين :

- المصلحة الإدارية.
- المصلحة المالية.

1- المصلحة الإدارية : يلحق بالمصلحة الإدارية الأقسام التالية :

- قسم الأعوان والتكوين والرسكلة : مكلف بـ :
 - السهر على تطبيق القوانين الأساسية والتراتيب الجاري بها العمل.
 - متابعة تدرج الحياة المهنية للأعوان.
 - مسك الملفات الشخصية للأعوان.
 - مراقبة ومتابعة رخص الأعوان.
 - القيام بالتقديرات اللازمة فيما يتعلق بالأعوان.
 - القيام بإجراءات انتداب الأعوان والترقية.
 - إعداد برامج الدورات التكوينية لفائدة الأعوان والعملة في مختلف الميادين لتحسين مستواهم المهني ورسكلتهم.

- متابعة وتقييم برامج التكوين وتحسين المستوى المهني والرسكلة.
- إعداد وجمع الوسائل البيداغوجية والوثائق الضرورية للتكوين وتوفير المنشورات المتعلقة بذلك.
- متابعة علاقات التعاون الدولي المرتبط بالتكوين.
- قسم النزاعات والملك البلدي : مكلف بـ :
 - معالجة القضايا والنزاعات التي تكون البلدية طرفاً فيها ومتابعتها.
 - متابعة الوضع العقاري وتسجيل الأراضي البلدية بإدارة الملكية العقارية.
 - القيام بإجراءات البيع والشراء والكراء التي تبرمها البلدية والتصرف في الملك البلدي بصفة عامة والمحافظة عليه.
 - القيام بالإجراءات المتعلقة بنقل الأموات والدفن وإخراج الجثث من القبور والمحافظة على حرمة المقابر .

- قسم التراخيص الاقتصادية والأسواق : مكلف بـ :
 - السهر على إجراء الدراسات وضبط البرامج والتصورات المستقبلية في المجال الاقتصادي بالمنطقة وتساهم في العناية بميدان التجارة والصناعة بها وتنظيم الأسواق البلدية والتنسيق بين حاجيات المنطقة والطلبات المقدمة .
 - القيام بالأبحاث اللازمة حول الملفات المتعلقة بفتح نقط تجارية أو صناعية وإبداء الرأي.
 - اقتراح المشاريع الاقتصادية التي من شأنها تنمية الموارد البلدية .
 - إعداد ملفات الأسواق البلدية واستئجارها من طرف الغير ومتابعة أوجه استغلالها والتصرف فيها طبقاً للتراتيب القانونية وكراسات الشروط المعدة في الغرض.

- قسم الجباية المحلية : مكلف بـ :
 - متابعة وتنظيم عمليات الإحصاء واستنباط الوسائل الكفيلة بتطويرها إلى جانب ضبط حالات طرح ومراجعة التقديرات المتعلقة بالمعالييم على العقارات كما تقوم بمختلف عمليات التغيير التي تحصل لبعض فصول الأزممة بسبب نقلة ملكية العقارات المرسمة بها أو تغيير محتواها إلى غير ذلك. و إعلام محتسب البلدية وكل الأطراف المعنية عند الاقتضاء وكما تقوم بإعداد أزمة استخلاص الأداء البلدي.

- متابعة استخلاص جميع المعاليم والمداخل الاعتيادية للميزانية البلدية وخاصة فيما يتعلق باستخلاص مداخل الأسواق والعقارات وكذلك الإشغال الوقتي للطريق العام بمختلف أنواعه بالتنسيق مع كل المصالح الفنية والإدارية المتداخلة وخاصة مصلحة التراخيص العمرانية ومصلحة الترتيب ومصلحة التراخيص الاقتصادية والأسواق ومصلحة الشؤون القانونية والعقارية.

● قسم الحالة المدنية : مكلف بـ :

يتولى إنجاز عمليات الحالة المدنية من ترسيم للولادات أو الوفايات وإبرام عقود الزواج والقيام بالإصلاحات الصادرة في شأنها إذن من المحاكم أو الإعلام من الدوائر المختصة كما يقوم بتسليم مختلف وثائق الحالة المدنية والشهادات وإتمام التعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ للأصل.

2 - المصلحة المالية : يلحق بالمصلحة المالية الأقسام التالية :

● قسم الميزانية والحسابات : مكلف بـ :

* الميزانية :

- يتولى إعداد الميزانية البلدية وجمع الوثائق المتعلقة بها.
- تجميع المعطيات المالية المتعلقة بالبرامج البلدية على المدى القصير والمتوسط والبعيد لضبط تقديرات الميزانية من اعتمادات البرامج واعتمادات التعهد واعتمادات الدفع
- تجسيم التوجهات العامة الوطنية والمحلية في إطار المخطط الاستثماري البلدي بالنسبة لميزانية التنمية وفي إطار حاجيات التسيير والتأجير العمومي بالنسبة للمصاريف الاعتيادية وذلك بالاعتماد على منهجية التصرف حسب الأهداف .
- متابعة تنفيذ الميزانية البلدية بإجراء التعديلات اللازمة حسب المستجدات الممكنة والتوجهات الجديدة والأهداف وكذلك ختمها وتقييمها وضبط نتائج السنة المالية .
- التنفيذ المادي للميزانية وفق الحاجيات المضبوطة من تأجير عمومي ومصاريف تسيير ومشاريع تنمية وذلك بإعداد اقتراحات التعهد بأنواعها ووضعها على ذمة قسم الصفقات لاعتمادها في تنفيذ تلك الحاجيات.

* الحسابات :

- التعهد بالمصاريف وتنفيذها وإصدار الأذن بالتزود والأذن بالدفع المتعلقة بالديون البلدية وبأجور ومرتبات الأعوان وتسيير وكالة المقايض ومسك سجلات الحساب
- متابعة الوضع المالي للبلدية والمديونية وضبط المؤشرات المالية واعتمادها في ضبط استراتيجيات العمل التنموي ومعالجة الإشكالات المتعلقة بتنمية الموارد البلدية وإعداد الدراسات والإحصائيات اللازمة لملائمة الوضع المالي مع متطلبات العمل البلدي .
- مراجعة الفواتير وإصدار أوامر الصرف في إطار القوانين المنظمة للنفقات العمومية لا سيما مجلة المحاسبة العمومية والنصوص المنظمة لمراقبة المصاريف العمومية .

● قسم الصفقات : مكلف بـ :

- إعداد كراسات الشروط الإدارية المتعلقة بالصفقات العمومية والقيام بكل إجراءات الصفقة إلى حد إبرام العقود وكل الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بها إضافة إلى التنفيذ المالي للصفقة والختم النهائي بالتنسيق مع المصالح الفنية خاصة فيما يتعلق بتقديم التسبيقات والدفعات .
- الإعداد المالي للمخططات الاستثمارية بالتعاون مع المصالح الفنية.
- قبول الطلبات المجمعة من طرف مصلحة التزود والتصرف في المخزون والمستودع والمعدات بقسم الأشغال والطرق والتزويد بالمصلحة الفنية.
- القيام بإجراءات المنافسة من استشارات وقوائم تقديرية وفتحها وفرزها ووضعها على ذمة قسمي الحسابات والميزانية لاعتمادها وتتولى متابعة إعداد أذن التزود إضافة إلى إعداد الإحصائيات والتقديرات بخصوص جملة الشراءات للمساعدة في إعداد الميزانية.

● قسم المغازة البلدية : مكلف بـ :

- السهر على التصرف في مخزونات البلدية والمحافظة عليها وتسجيل كل عمليات الدخول والخروج في نطاق التعامل مع المصالح المستعملة لتلك المخزونات والقيام بالجرد الشهري والسنوي للعمليات الأنفة الذكر .

الفصل الرابع : المصلحة الفنية :

تتولى مساعدة الكاتب العام على انجاز الأعمال المناطة بعهدة المصلحة وتلحق بالمصلحة الفنية الأقسام التالية :

* قسم الأشغال والطرق والتتوير : يتولى القيام بالأعمال التالية :

- انجاز الأشغال الجديدة التي تقررها البلدية.
- صيانة الطرقات والأرصفت وإصلاحها وتعهدها.
- صيانة وتعهدها مختلف المنشآت البلدية.
- تركيز علامات المرور وعلامات الإرشاد بالمدينة وتعهدها.
- تنظيم مختلف الأشغال البلدية.
- الاعتناء بشبكة التتوير العمومي وصيانتها.
- المتابعة اليومية للبرنامج الخاص بترشيد استهلاك الطاقة ومتابعة الدراسات الخاصة بها وإعداد تقارير شهرية في الغرض والحرص على تطبيق المناشير الصادرة في مجال ترشيد استهلاك الطاقة .

* قسم التهيئة والتعمير والدراسات والتراخيص العمرانية :

** التهيئة والتعمير والدراسات :

- إعداد أمثلة التهيئة والعمل على تطبيق ترتيبها العمرانية، وذلك بالوسائل الذاتية أو عن طريق مكاتب دراسات.
- إعداد أمثلة التهيئة التفصيلية.
- دراسة ملفات مشاريع التقسيمات وعرضها على أنظار اللجنة المعنية.
- مراقبة سير إنجاز أشغال التقسيمات من طرقات وقنوات واستيفاء مكونات بنيتها الأساسية التحتية والفوقية.
- دراسة الملفات المتعلقة بمشاريع التجزئة والتعديل الجزئي بالتقسيمات وعرضها على اللجنة المختصة.

- توفير الإرشادات العمرانية المتعلقة بالتقسيمات والتراتب العمرانية المطلوبة.

- تكملة وتحيين الأمثلة الطبوغرافية للنسخ العمراني البلدي.

- المتابعة الطبوغرافية للمشاريع البلدية.

- ضبط ارتفاع المباني.

- إنجاز الدراسات العقارية.

** التراخيص العمرانية :

- قبول مطالب وملفات رخص البناء ودرسها بعد استشارة المصالح المتدخلة للتحري قبل عرضها على أنظار لجنة رخص البناء وإفادة أصحابها ثم حفظها .
- مراقبة البناء المرخص فيه وذلك في جميع مراحل الإنجاز.
- اتخاذ الإجراءات الردعية والزجرية عند مخالفة الأحكام القانونية والتراتب الجاري بها العمل.
- القيام بالمعاينات الميدانية والتنثب من تطابق الأشغال المنجزة والأمثلة المصادق عليها بقرار رخصة البناء وذلك في جميع مراحل الإنجاز.
- تسليم محاضر معاينات التطابق بغرض الحصول على شهادة الاستغلال وصلوحية المحل والحماية من الحرائق بطلب من المواطن.
- مراقبة وتنفيذ التراتيب المتعلقة باستغلال البنايات وصيانتها.
- التدخل الفوري عند التأكد من احتمال وقوع الخطر أو حال حصول خطر طارئ وإبداء الرأي الفني للسلط المعنية ومواكبة رفع الخطر بصفة وقتية بالتنسيق مع الإدارة الفرعية لصيانة المباني البلدية.
- تحرير قرارات البناءات المتداعية للسقوط وإعداد الملفات المتعلقة بها وذلك بعد المعاينة الفنية الميدانية (قرارات الهدم والإصلاح والإخلاء).
- إعداد قوائم العقارات والبناءات التي تتطلب الإصلاحات الجذرية والخفيفة.
- دراسة ملفات رخص البناء للمؤسسات الخطرة والمرتبة والخالية من المرافق أو المضرة بالصحة من حيث السلامة والوقاية من الحرائق وحفظ الصحة،
- إبداء الرأي لمصالح وزارة الصناعة فيما يتعلق بالتراخيص في تواجد وانتصاب هذه المؤسسات.

* قسم المستودع البلدي والنظافة والمحيط :

** المستودع البلدي : يتولى القيام بـ :

الحجز : المتابعة والمحافظة على المحجوزات ومسك الدفاتر الخاصة بها وإعداد الجرد الدوري لها والعمل على إتخاذ الإجراءات القانونية في شأنها بعد إنتضاء الأجل القصوى للحجز والمحافظة على الإيداعات الموضوعة بالمستودع البلدي من طرف السلط القضائية.

الجرد : القيام بإجراءات الجرد بكل دقة .

الصيانة : التعهد بصيانة الآليات ومتابعتها يوميا و العمل على التزود بقطع الغيار اللازمة وإعداد الطلبات في الغرض.

التنظيف: السهر على نظافة المدينة بشوارعها وطرقاتها وساحاتها وحدائقها وما يقتضيه ذلك من :

- رفع الفواضل المنزلية وتنظيف الشوارع والأرصعة.
- رفع الأتربة وفواضل البناء والأجنة وفواضل المصانع حسب الترتيب الجاري بها العمل.
- مقاومة الحشرات وتعهد المصبات العشوائية وحمايتها بالتعاون مع المصالح المختصة.

** العناية بالمحيط والبيئة :

- تتولى انجاز وصيانة وتعهد المناطق الخضراء والحدائق العمومية والمنتزهات .
- غراسة الأشجار والبستنة .

الفصل الخامس : مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية :

تتولى مصلحة الشؤون الاجتماعية والثقافية السهر على :

- إجراء الدراسات والأبحاث الاجتماعية بالتنسيق مع مختلف الجهات المختصة.
- المساهمة في برمجة التظاهرات والمهرجانات التي تنظمها الهياكل المختصة في ميادين الشباب والرياضة والطفولة والثقافة والتنسيق بينها
- الاعتناء بالمساكن والتجهيزات الرياضية وجدولة استعمالها.
- تنمية المكتبات العمومية البلدية.
- التوأمة وتبادل الوفود.

الفصل السادس : وحدة التدقيق ومراقبة التصرف الداخلي :

ترجع مباشرة لرئيس البلدية :

* وحدة التدقيق ومراقبة التصرف الداخلي مباشرة لرئيس البلدية وتمثل مهامها في:

- دراسة ملفات الإستشارات وطلبات العروض بعد فتحها وفرزها من طرف لجنة التفويض في المرفق العام.
- موضوع النفقة وتحميلها وصحة مقاديرها.
- التثبت من توفر الإعتمادات.
- تطبيق الاحكام ذات الصبغة المالية للقوانين والاورام والترتيب.
- مطابقة النفقة للاشغال التحضيرية للميزانية.

2 - تغيير صبغة عقار :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 11 صوتا نعم) على تغيير صبغة قطعة أرض تم التفويت فيها لفائدة مشروع التحلية بالجنوب (حفر بئر) بالدورة العادية الأولى لسنة 2020 المنعقدة بتاريخ 29 فيفري 2020 بحي الانطلاقة عدد 119 تمسح 536 م م من سكنية إلى تجهيزات.

3 - تحيين النظام الداخلي :

صادق السادة أعضاء المجلس البلدي بالإجماع (عدد 11 صوتا نعم) على تحيين النظام الداخلي للمجلس البلدي

الفصل عدد 66 منه المتعلق باللجان البلدية كالتالي : لجنة المساواة وتكافؤ الفرص بين الجنسين

الرئيس	المقرر	العضو
وداد قاسمي	منال العيادي	عفاف قاسمي

4 - التفويت في قطعة ارض لشاهدة الاتحاد المحلي للفلاحيين و الصيد البحري

بطلب من الاتحاد المحلي للفلاحة والصيد البحري بالمكناسي عدد 27 بتاريخ 2020/09/18 (الوارد بتاريخ 2020/09/18 تحت عدد 1575) و التمسك بالمطلب المذكور سابقا عدد 35 بتاريخ 2020/11/17 (الوارد بتاريخ 2020/11/17 تحت عدد 2101) ومطلب الاتحاد التونسي للفلاحة والصيد البحري عدد 2788 بتاريخ 2020/11/18 (الوارد عبر الفاكس بتاريخ 2020/11/18 تحت عدد 2109) 'شراء' قطعة أرض بالملعب البلدي القديم وعلى إثر عرض السيد رئيس البلدية رأي لجنة الشؤون الإدارية وإسداء الخدمات في الغرض الذي إقترح تخصيص قطعة ارض على مستوى شارع الحرية قرب إقليم الشركة التونسية للكهرباء والغاز وبعد النقاش في الغرض 'إقترح' السيد رئيس البلدية وعد

د من الأعضاء تأجيل النظر في التفويت وذلك قصد دعوة الجهة المعنية للتفاوض وتمت المصادقة على التأجيل (عدد 06 أصوات : نعم وعدد 05 أصوات : لا).

وعلى إثر مغادرة خمس أعضاء تقرر تأجيل النظر في باقي المسائل للدورة الإستثنائية الخاصة بالمداولة حول البرنامج الإستثماري التشاركي لسنة 2021.

وختمت الجلسة على الساعة السادسة و50 دق.

المكناسي في: 3 ديسمبر 2020

رئيس البلدية
سيدال يحيى

